

การจัดห้องสมุด

ให้เป็นศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองตามอัธยาศัย

(Self Access Learning Center)



025.1

พนช

มนตรีรา พานิชยิ่ง

(๑)

**การจัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง
ตามอัยาศัย
(Self Access Learning Center)**

มนทิรา พานิชยิ่ง

ศูนย์พัฒนาศึกษภาพบุคคล

(๒)



การจัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง
รว.
ตามอรรถยาศัย

(Self Access Learning Center)

มนตรีรา พานิชยิ่ง

พิมพ์ครั้งที่ ๑
จัดพิมพ์และลิขสิทธิ์โดย

มิถุนายน ๒๕๔๕
ศูนย์พัฒนาศึกษาศึกษาบุคคล
๑๘ ซอยเจริญนคร ๒๗ ถนนเจริญนคร
บางลำภูล่าง เขตคลองสาน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐

พิมพ์ที่ 016012

โทร. ๐ -๒๕๓๙-๐๔๕๖
ห้างหุ้นส่วนจำกัด อุดมศึกษา
๒๐๑ ถนนบำรุงเมือง สำราญราษฎร์
พระนคร กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐
โทร. ๐-๒๒๒๒-๒๔๖๙, ๒๒๒-๒๗๖๒
๑๒๐ บาท

025.1

พนช

ราคา
ISBN

๙๗๔-๙๐๕๓๕-๗-๕

025.5 มนตรีรา พานิชยิ่ง

มก. การจัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองตามอรรถยาศัย.
กรุงเทพมหานคร, ศูนย์พัฒนาศึกษาศึกษาบุคคล, 2545.
96 หน้า. ภาพประกอบ.

1. ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง-การจัด.
2. บรรณารักษ์-
จรรยาบรรณ.
3. วิชาชีพบรรณารักษ์.
4. ห้องสมุด-สารสนเทศ.
5. ภูมิภาคห้องสมุดโรงเรียนของ UNESCO. I. ชื่อเรื่อง

แต่เพื่อ ๑ บรรณารักษ์ทุกท่าน
ที่มีความรักและความมุ่งมั่นในการพัฒนาวิชาชีพ
เพื่อตนเอง
เพื่อองการวิชาชีพ
และเพื่อเยาวชนของชาติ

คำนำ

การจัดการเรียนการสอนในเรื่องของกระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเอง ผู้เรียนจะต้องศึกษาจากสื่อและแหล่งความรู้ต่าง ๆ ที่อยู่รอบตัว ทั้งในและนอกโรงเรียน สำหรับภายในโรงเรียนสามารถสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย ซึ่งได้มีผู้เขียนและกล่าวถึงมามากแล้ว ในส่วนของห้องสมุดที่เป็นแหล่งทรัพยากรเพื่อการเรียนรู้ที่สำคัญ ซึ่งเป็นมาตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เนื่องจาก เป็นแหล่งสะสมความรู้และสติปัญญาของนักการศึกษาจากทั่วโลก ซึ่งปัญหาปัจจุบันจะพบว่าบุคคลในชาติยังไม่มีนิสัยรักการอ่านและการใฝ่รู้มากเท่าที่ควรจะเป็นอีกทั้งปัญหาต่าง ๆ ในการดำเนินงานของห้องสมุดที่เป็นปัจจัยบั่นทอนซึ่งไม่เอื้อต่อการแสวงหาความรู้ด้วยได้แก่ มีจำนวนสารสนเทศไม่เพียงพอ ขาดคุณภาพ บรรยากาศไม่เอื้ออำนวย การบริการที่ไม่สนองต่อผู้ใช้อย่างเต็มที่เท่าที่ควรจะเป็น และปัญหาด้านบุคลากรในห้องสมุดบางแห่งขาดความรู้ หรือไม่มีบรรณารักษ์ประจำจริง ๆ

ซึ่งในปัจจุบันบรรณารักษ์ก็มีใช้แต่จะเป็นผู้จัดจำแนกสารสนเทศ จัดหมวดหมู่ จัดเก็บ และให้บริการเท่านั้น ยังต้องมีบทบาทอื่น ๆ และโดยเฉพาะห้องสมุดโรงเรียน บรรณารักษ์จะเข้าไปมีส่วนร่วมในการเอื้ออำนวยในการเรียนการสอนของครูและนักเรียนอย่างมาก บรรณารักษ์ยุคใหม่ต้องเป็นบรรณารักษ์มืออาชีพ พัฒนา

(๖)

ตนเองด้วยการเข้าร่วมประชุม สัมมนา ค้นคว้า อ่านข่าวสารข้อมูลต่าง ๆ เพื่อให้โลกของบรรณารักษ์กว้างขึ้น และประการสำคัญเมื่อโลกของบรรณารักษ์กว้าง โลกภายในห้องสมุดก็จะกว้างตามไปด้วย การจัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองตามอัธยาศัย หรือ Self Access Learning Center ก็เป็นไปได้ไม่ยาก

ผู้เขียนหวังว่าหนังสือเล่มนี้คงจะทำให้เพื่อน ๆ ร่วมวิชาชีพบรรณารักษ์ ได้ตื่นตัวจากแนวคิดอื่น ๆ และแนวทางในการจัดห้องสมุดให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ มากยิ่งขึ้น ขอขอบคุณเพื่อน ๆ หลายท่านที่ให้กำลังใจในการเขียนหนังสือเล่มนี้ และเป็นพิเศษแต่ก็ล้นเกินมิตร ครูพัชรีวรรณ คุณชื่น ที่ให้ข้อมูลตัวอย่างการจัดมุมบางมุมและรูปภาพเพื่อประกอบการเขียนให้ชัดเจนยิ่งขึ้น

มนทิรา พานิชยิ่ง

สารบัญ

| | |
|---|----|
| บทนำ | ๑ |
| ห้องสมุดโรงเรียน | ๕ |
| - หน้าที่ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน | ๘ |
| - คุณสมบัติของบรรณารักษ์ | ๑๒ |
| - ความคิดที่เปลี่ยนแปลงไปเรื่องห้องสมุดโรงเรียน | ๑๕ |
| การรับรู้ข่าวสารสารสนเทศกับมุมเรียนรู้ด้วยตนเอง | ๑๙ |
| - ความสำคัญของความสนใจใฝ่รู้และสร้างสรรค์ | ๒๑ |
| ลักษณะกระบวนการเรียนรู้ที่พึงประสงค์ | ๒๔ |
| - การเรียนรู้ช่วงอายุ ๐ - ๖ ปี | ๒๕ |
| - การเรียนรู้ช่วงอายุ ๖ -๒๔ ปี | ๒๖ |
| - การเรียนรู้ช่วงวัยทำงาน อายุระหว่าง ๒๕ -๖๐ ปี | ๒๗ |
| - การเรียนรู้ในช่วงวัยสูงอายุ | ๒๘ |
| การจัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองตามอัธยาศัย | ๒๙ |
| - วัตถุประสงค์ในการจัด | ๓๑ |
| - มุมที่ควรจัด | ๓๒ |
| - หลักการจัดมุมเรียนรู้ด้วยตนเอง | ๓๖ |
| - ขั้นตอนการจัดมุมต่าง ๆ | ๓๗ |

| | |
|--|----|
| - การวางแผนการจัด | ๔๐ |
| - วิธีการจัดมุมเรียนรู้ด้วยตนเอง | ๔๑ |
| - บรรยากาศของห้องสมุด | ๔๗ |
| - การประเมินผล | ๔๙ |
| เทคโนโลยีสารสนเทศกับงานห้องสมุด | ๕๑ |
| - เทคโนโลยีกับงานห้องสมุด | ๕๒ |
| - ยุทธศาสตร์ : เครือข่ายห้องสมุด | ๕๓ |
| ห้องสมุดยุคใหม่ | ๕๖ |
| - แนวทางการพัฒนาห้องสมุดยุคใหม่ | ๖๓ |
| การพัฒนาวิชาชีพ | ๖๖ |
| - แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพ | ๖๖ |
| - วิธีการในการพัฒนาวิชาชีพ | ๖๙ |
| - การสนับสนุนจากองค์กร | ๗๑ |
| - สมาคมวิชาชีพกับการพัฒนาวิชาชีพ | ๗๓ |
| ภาคผนวก | ๗๗ |
| - จรรยาบรรณบรรณารักษ์ | ๗๘ |
| - ประโยชน์ของจรรยาบรรณบรรณารักษ์ | ๘๒ |
| - ปฏิธานห้องสมุดโรงเรียนของ UNESCO | ๘๔ |
| - นานาทรรศนะต่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต | ๙๐ |



บทนำ

ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ ได้กำหนด
บทพระราชบัญญัติไว้อย่างชัดเจนใน มาตรา ๘ การจัดการศึกษา ให้
ยึดหลัก ดังนี้

๑. เป็นการศึกษาตลอดชีวิตสำหรับประชาชน
๒. ให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา
๓. การพัฒนาสาระและกระบวนการเรียนรู้ให้เป็นไปอย่าง

ต่อเนื่อง

ในหมวด ๓ ระบบการศึกษา มาตรา ๑๕ การจัดการศึกษามี
สามรูปแบบ คือ การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการ
ศึกษาตามอัธยาศัย

โดยเฉพาะในเรื่องของการศึกษาตามอัธยาศัย เป็นการศึกษา
ที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจ ตามศักยภาพ ความ
พร้อม และโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพ
แวดล้อม สื่อหรือแหล่งความรู้อื่น ๆ โดยเน้นความสำคัญทั้งความรู้
คุณคุณธรรม กระบวนการเรียนรู้ และบูรณาการตามความเหมาะสม
ของแต่ละระดับการศึกษาในเรื่องต่าง ๆ ซึ่งครอบคลุมความเป็น
มนุษย์ที่สมบูรณ์ ในด้านการจัดกิจกรรมก็ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จาก
ประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติ ให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการ
อ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

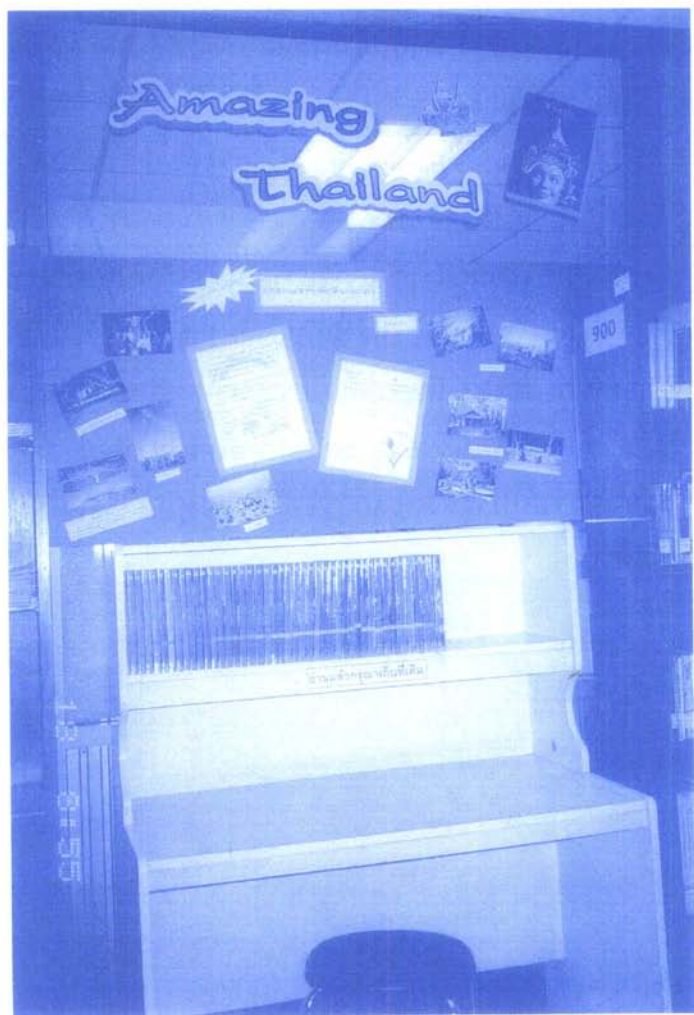
หลักการดังกล่าว นับเป็นมิติใหม่ของการจัดการศึกษาของประเทศไทยที่ให้ทุกคนได้มีโอกาสที่จะเรียนรู้สิ่งต่าง ๆ ในโลกกว้างได้ตั้งแต่เกิดจนตาย ให้ทุกคนได้มีโอกาสเป็นผู้เรียนและผู้สอนได้ในเวลาเดียวกัน ให้การศึกษาหลอมรวมเข้าด้วยกันกับการดำเนินชีวิตประจำวัน หรือ ดังคำกล่าวสั้น ๆ ว่า **“การศึกษา คือ ชีวิต”** และ **“ชีวิต คือ การศึกษา”**

ในเรื่องดังกล่าวการจัดการจัดและดำเนินงานห้องสมุด สามารถนำมาประยุกต์การจัดห้องสมุด ให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติได้ด้วยการจัดให้เกิดมุมต่าง ๆ ที่หลากหลาย ที่ผู้ใช้สามารถศึกษาหาความรู้ และ เรียนรู้ด้วยตนเองอย่างที่เราเรียกว่า จัดให้เป็น **“ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองตามอัธยาศัย”** หรือ **“Self Access Learning Center”**

ซึ่งในกระบวนการจัดการดำเนินงานและการให้บริการมีปัจจัยเกื้อหนุนหลายประการที่ทำให้บรรณรักษ์ต้องพัฒนาตนเองเป็นมืออาชีพ และจัดการปรับเปลี่ยน ปรับปรุง หรือ พัฒนาเพิ่มเติมให้ห้องสมุดของเรากลายเป็น **“ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองตามอัธยาศัย”** ได้ สิ่งสำคัญคงไม่พ้นการจัดกิจกรรมเพื่อปลูกฝังนิสัยการรักการอ่าน เพราะการเข้ามาเรียนรู้ด้วยตนเองของผู้ใช้บริการในห้องสมุดคงไม่พ้นการอ่าน อ่านข่าวสารข้อมูลจากหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ สารสนเทศอื่น ๆ และที่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ได้แก่ ข้อมูลทาง Internet CD-ROM ซึ่งจะทำให้การจัดมุมเรียนรู้ด้วยตนเองต่าง ๆ ภายในห้องสมุดเกิดความสัมฤทธิ์ผล เนื่องจากผู้ใช้ต้องอ่าน

จากหุ่นจำลอง ของจริง เอกสารประกอบความรู้ หรือ หนังสือสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่จัดประกอบการเรียนรู้เรื่องต่าง ๆ ที่ได้จัดเป็นมุมเรียนรู้ด้วยตนเองย่อย ๆ ภายในห้องสมุด เพื่อให้ห้องสมุดกลายเป็นศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

เพื่อตอบสนองต่อหลักในการจัดการศึกษา ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ในส่วนที่จะทำให้ผู้ใช้ห้องสมุดเกิดการเรียนรู้และรักการอ่านจนติดเป็นนิสัยที่จะศึกษาดลอดชีวิต ซึ่งในการจัดสามารถร่วมกับองค์กร ชุมชน เพื่อให้เกิดมุมเรียนรู้หรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่หลากหลาย และทำให้เกิดการพัฒนาสาระและ กระบวนการเรียนรู้ของผู้ใช้ห้องสมุดให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องและบรรลุตามวัตถุประสงค์ในการจัดให้เป็นศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองอีกด้วย





ห้องสมุดโรงเรียน



ห้องสมุดโรงเรียน

ผู้ที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนควรได้ศึกษาเป็นเบื้องต้นก่อนว่า ตามหลักวิชาและแนวคิดปัจจุบันได้กำหนดวัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียนไว้อย่างไร เพื่อว่าเมื่อเราดำเนินงานจริง ๆ จะได้พยายามให้ห้องสมุดที่เรารับผิดชอบได้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยทั่วไปห้องสมุดโรงเรียนจะมีวัตถุประสงค์ที่คล้ายคลึงกันดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน

๑. เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ สามารถสนองต่อความต้องการของนักเรียน ครู แม้กระทั่งผู้ปกครองนักเรียนและชุมชนในท้องถิ่นได้
๒. เพื่อจัดหาวัสดุการศึกษาทุกชนิดเข้ามาและจัดระบบบริการอย่างมีประสิทธิภาพให้แก่นักเรียน เพื่อให้นักเรียนมีพัฒนาการด้านต่าง ๆ ตามความเหมาะสมของแต่ละบุคคล
๓. เพื่อการกระตุ้นหรือชี้แนะนักเรียนให้เกิดความสนใจในการอ่านและพบกับความสนุกสนานในการอ่าน จนอาจพัฒนาการอ่านของตนถึงขั้นสามารถอ่านได้อย่างซาบซึ้งในวรรณคดีต่าง ๆ และอ่านวิเคราะห์หรือวิจารณ์ในสารคดี บทความข่าวสารต่าง ๆ ได้
๔. เพื่อจัดประสบการณ์ใช้ห้องสมุดให้นักเรียนอันจะเป็นการพัฒนาความสนใจและสามารถปรับตัวให้เข้ากับสังคมได้เป็น



อย่างดี

๕. เพื่อช่วยเหลือนักเรียนให้มีทักษะในการใช้วัสดุห้องสมุดประเภทต่าง ๆ

๖. เพื่อนำนักเรียนให้รู้จักกับการใช้ห้องสมุดในโรงเรียน เป็นเบื้องต้น ก่อนจะก้าวไปสู่การใช้ห้องสมุดอื่น ๆ เช่น ห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดวิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัยในการศึกษาชั้นสูงต่อไป ทั้งนี้เพื่อการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ เพื่อการสืบทอดมรดกทางวัฒนธรรมต่าง ๆ ของมนุษยชาติของเรา

๗. เพื่อทำงานร่วมกันกับครูในการเลือกและการใช้วัสดุประกอบการสอน ให้วัสดุทุกชนิดทุกชั้นในห้องสมุดเป็นประโยชน์จริง ๆ

๘. เพื่อร่วมมือกับครู และผู้บริหารโรงเรียน ในการพัฒนาอาชีพของผู้ร่วมงานคือห้องสมุดต้องบริการแก่ครูด้วย

๙. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียน รู้จักความเป็นระเบียบ ความสวยงาม มารยาททางสังคมต่าง ๆ

๑๐. เพื่อร่วมมือกับบรรณารักษ์ห้องสมุดแห่งอื่น ๆ ร่วมมือกับผู้นำในสังคม ในการวางแผนเพื่อดำเนินงานให้ห้องสมุดเป็นประโยชน์แก่ชุมชนมากที่สุด

เมื่อพอจะสรุปได้ว่าห้องสมุดมีวัตถุประสงค์ดังกล่าว ห้องสมุดจึงต้องพยายามทุกวิถีทางในการที่จะทำให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ดังกล่าวโดยพยายาม

- จัดหาวัสดุการศึกษาทุกชนิดที่จะช่วยการเรียนการสอน

ตามหลักสูตร

- จัดวัสดุที่ได้มาให้เป็นระบบและระเบียบ ง่ายต่อการใช้
- จัดบริการและกิจกรรมเพื่อให้นักเรียนมีความสนใจใน

ห้องสมุดและรู้จักวิธีใช้ห้องสมุด

อย่างไรก็ดีการที่ห้องสมุดจะดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์ก็จะต้องขึ้นอยู่กับตัวหัวหน้าห้องสมุด คือ บรรณารักษ์ ว่ารู้หน้าที่มีความสามารถเพียงใด สำหรับหน้าที่ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนในปัจจุบัน ถ้าจะกล่าวแยกแยะให้เห็นชัดก็น่าจะเป็นประโยชน์โดยผู้ที่กำลังปฏิบัติหน้าที่อยู่จะได้พิจารณาดูว่าตนได้ทำหน้าที่ได้มากน้อยเพียงใด จุดใดยังบกพร่องหรือขาดความรู้ความสามารถอยู่ จะได้พยายามชวนช่วยเพิ่มพูนความรู้ต่อไป

หน้าที่ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน

หน้าที่ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนอาจกล่าวแยกออกได้

๓ ด้านด้วยกัน คือ

๑. ด้านการบริหาร ในการบริหารห้องสมุด ตัวบรรณารักษ์จะต้องปฏิบัติในสิ่งต่อไปนี้

- พิจารณากำหนดโปรแกรมห้องสมุด นับแต่การปิด-เปิด การให้บริการด้านต่าง ๆ ระเบียบการปฏิบัติต่าง ๆ ในห้องสมุด จนถึงการวางแผนงานในห้องสมุดให้สัมพันธ์กับการเรียนการสอน
- ดำเนินการตามโปรแกรมห้องสมุดให้สัมฤทธิ์ผล
- วางผังห้องสมุด กำหนดที่ตั้งของวัสดุ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ

ในห้องสมุดให้เหมาะสมกับการดำเนินงาน ให้มีความคล่องตัว ขณะเดียวกันก็มีความสวยงาม เป็นระเบียบด้วย

- เลือก จัดหา วัสดุการศึกษาทุกชนิดเข้าห้องสมุด ตลอดจนจัดหาครุภัณฑ์ที่ใช้ในงานห้องสมุดตามที่ต้องการ เพราะครุภัณฑ์ห้องสมุดนั้นถ้าให้บุคคลในหน่วยงานอื่นจัดหาให้อาจจะได้ครุภัณฑ์ที่ไม่ตรงตามต้องการ
- จัดการฝึกอบรม แนะนำการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้แก่พนักงานห้องสมุดให้สามารถทำงานได้ถูกต้องตามระบบที่วางไว้ ให้มีความละเอียดรอบคอบ ทราบถึงข้อควรระวังและเทคนิคการทำงานเฉพาะอย่าง
- กำหนดตารางการใช้ห้องสมุดสำหรับนักเรียนที่จะเข้ามาใช้เป็นกลุ่มหรือเป็นชั้นโดยร่วมมือกับครูผู้สอน
- เตรียมจัดหาเงินบำรุงห้องสมุดด้วยตนเอง หรือร่วมกับผู้บริหารหรือคณะกรรมการห้องสมุดโรงเรียน
- วางแผนร่วมกับผู้บริหารในการปรับปรุงห้องสมุดให้สอดคล้องกับการจัดโปรแกรมการศึกษา
- จัดอำนวยความสะดวกให้ครู นักเรียน ได้เข้าใช้วัสดุห้องสมุดอย่างเต็มที่
- บริหารดูแลระบบการใช้ การยืมวัสดุห้องสมุดให้เป็นไปด้วยความยุติธรรมทั่วถึง
- ต้องพยายามทำให้บริการต่าง ๆ ของห้องสมุดเป็นไปเพื่อสำหรับทุกคน

- จัดเตรียมรายงาน สถิติการทำงาน การเงิน ความก้าวหน้าของห้องสมุด เสนอต่อผู้บริหาร
- ประเมินผลงานของห้องสมุดในด้านต่าง ๆ เพื่อการปรับปรุงต่อไป
- ร่วมมือกับโรงเรียนและชุมชนในท้องถิ่น
- ให้ความร่วมมือกับองค์กร หน่วยงาน สถาบันการศึกษาต่าง ๆ ในเรื่องกิจการของห้องสมุด

๒. **ด้านการศึกษา** บรรณารักษ์ในห้องสมุดโรงเรียนต้องมีความรู้ทางด้านการศึกษาด้วย จะมีความรู้ทางวิชาบรรณารักษศาสตร์อย่างเดียวนั้นไม่เพียงพอ หน้าที่ทางการศึกษาของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนอาจจะมีขอบข่ายดังต่อไปนี้

- พยายามศึกษาให้เกิดความรอบรู้เกี่ยวกับเรื่องการจัดการศึกษาวิชาต่าง ๆ ที่สอนในโรงเรียน ตำราเรียน คู่มือการเรียน การสอนวิชาต่าง ๆ แบบฝึกหัด หลักสูตร ประมวลการสอน
- ต้องสนใจศึกษาหาความรู้ให้เข้าใจในเรื่องพัฒนาการของเด็ก จิตวิทยาเด็กในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านความต้องการ (needs) ความสนใจ (interests) ความสามารถ (abilities)
- ร่วมวางแผนกับครูเป็นรายบุคคลเพื่อจัดบริการห้องสมุดในรูปแบบต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับการสอน
- จัดบริการห้องสมุดในรูปแบบต่าง ๆ ที่จะส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองของนักเรียน
- ร่วมปรึกษากับครูในโรงเรียนอย่างใกล้ชิดและสังเกต

ความต้องการ ความสนใจของนักเรียน เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการ จัดหาวัสดุ และปรับปรุงบริหาร กิจกรรมของห้องสมุดให้สอดคล้อง กับความสนใจและความต้องการนั้น ๆ

- ให้ความร่วมมือ หรือร่วมเป็นกรรมการผู้หนึ่งของ คณะกรรมการบริหารโรงเรียน

- ร่วมเป็นกรรมการพิจารณาหลักสูตร และการ ปรับปรุงหลักสูตรของโรงเรียน

- จัดหาวัสดุ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ให้กลุ่มครูได้ศึกษา ค้นคว้าเพื่อพัฒนาความสามารถในอาชีพ

๓. ด้านงานเทคนิค

- กำหนดสายงานการทำงานในห้องสมุด เช่น งานจัดหา งานสั่งซื้อ งานวิเคราะห์เลขหมู่ งานทำบัตรรายการ งานบริการ ให้ยืม งานบริการตอบคำถาม

- ทำสถิติเกี่ยวกับวัสดุการศึกษาต่าง ๆ ในห้องสมุด อยู่เสมอสามารถตรวจสอบจำนวนได้ทันที

- พิจารณาคัดเลือกวัสดุการศึกษาในห้องสมุดที่หมด ประโยชน์แล้วทิ้งไปเป็นครั้งคราว

- บริหารบุคลากรในห้องสมุดให้สามารถดำเนินงาน ห้องสมุดไปอย่างเรียบร้อยในแต่ละวัน

ที่กล่าวมาแล้วข้างต้นนั้นเป็นหน้าที่ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนในด้านต่าง ๆ และทำนองเดียวกันการที่บรรณารักษ์จะ ปฏิบัติหน้าที่ได้ครบถ้วนและมีประสิทธิภาพดังกล่าว ก็ยังขึ้นอยู่กับ

คุณสมบัติของบรรณารักษ์แต่ละคน

คุณสมบัติของบรรณารักษ์

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนควรมีคุณสมบัติอย่างไรจึงจะเป็นบุคคลที่ทำงานได้ดี คำถามนี้น่าสนใจมาก ได้มีผู้แสดงความเห็นกันไว้หลายทาง พอจะสรุปได้ดังนี้

๑. ควรได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรทางวิชาบรรณารักษศาสตร์ เพราะแสดงว่าเป็นผู้มีความรู้ทางด้านการบริหารงานห้องสมุด การวิเคราะห์เลขหมู่ การทำบัตรรายการ การจัดบริการห้องสมุด อันเป็นหลักประกันได้ว่าจะทำให้ห้องสมุดดำเนินไปตามเป้าหมายที่ต้องการได้

๒. ควรได้ปริญญาหรือประกาศนียบัตรทางวิชาการศึกษาคูณสมบัติข้อนี้จะเป็นหลักประกันได้ว่าบุคคลผู้นั้นมีความรู้ในด้านการจัดการศึกษา การกำหนดหลักสูตร การสอน วิธีสอน จิตวิทยาการศึกษา จิตวิทยาพัฒนาการของเด็ก จิตวิทยาวัยรุ่น ซึ่งจะช่วยให้เกิดความเข้าใจที่จะจัดบริการห้องสมุดให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้

๓. มีความศรัทธาในอาชีพบรรณารักษ์ การปฏิบัติหน้าที่บรรณารักษ์ในสถานศึกษาโดยเฉพาะโรงเรียนในประเทศไทยนับว่าเป็นความเสียสละอย่างยิ่ง เพราะปกติแล้ว ผู้ที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์นั้นมักจะเป็นครูผู้สอนวิชาต่าง ๆ อยู่แล้ว เมื่อมารับงานด้านห้องสมุดอีกก็เท่ากับเพิ่มภาระการทำงานมากขึ้น แต่อย่างไรก็ดีก็ยังมีครู

บรรณารักษ์ในห้องสมุดโรงเรียนหลายท่านที่ยินดีปฏิบัติงานอยู่ แสดงว่าเป็นบุคคลที่มีความศรัทธาต่ออาชีพบรรณารักษ์อย่างมุ่งมั่น ฉะนั้นถ้ามีคุณสมบัติด้านนี้ในตัวบรรณารักษ์ก็เป็นสิ่งประกันใน แนวโน้มของผลสำเร็จของงานห้องสมุดได้เป็นอย่างดี

๔. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถติดต่อกับบุคคลต่าง ๆ ได้ เข้ากันได้กับทั้งนักเรียนและครู บุคคลที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีมักจะมี ลักษณะดังนี้คือมีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความสามารถในการพูดจา มีอารมณ์ขัน มีความเป็นกันเองกับทุก ๆ คน มีความจริงใจกับผู้มา ติดต่อย่างสม่ำเสมอ ถ้าบรรณารักษ์มีคุณสมบัติเช่นนี้ จะช่วยให้ บรรยากาศในการเข้าไปใช้ห้องสมุดแจ่มใส นักเรียนและครูเข้าใช้ ห้องสมุดอย่างสบายใจ ทั้งนี้เคยมีผู้ออกแบบสอบถาม ถามผู้ใช้ ห้องสมุดโรงเรียนถึงสาเหตุที่ไม่เข้าใช้ห้องสมุดพบว่า มีนักเรียน บางแห่งตอบว่าที่ไม่เข้าใช้ห้องสมุดเพราะไม่ชอบบุคลิกของบรรณารักษ์ เนื่องจากจู้จี้ เข้มงวด หน้าตาบึ้งตึง ซึ่งลักษณะดังกล่าวทำให้ขาด มนุษยสัมพันธ์ที่ดีไป

๕. มีความกระตือรือร้นต่อความก้าวหน้าทางวิชาการปัจจุบัน บรรณารักษ์ต้องหมั่นติดตามความเคลื่อนไหวในวงวิชาการต่าง ๆ โดยเฉพาะทางการศึกษา เช่น การเปลี่ยนแปลงหลักสูตร การผลิต แบบเรียนใหม่ ๆ วิธีสอนแบบใหม่ ๆ เทคโนโลยีทางการศึกษาอื่น ๆ การมีความรู้ทันสมัยจะช่วยให้สามารถปรับปรุงงานห้องสมุดให้ ก้าวหน้าทันสมัยต่อเหตุการณ์

๖. มีความรู้เกี่ยวกับวัสดุการศึกษาทุกชนิด เนื่องจากความ

คิดในปัจจุบันนั้นห้องสมุดมิใช่จะมีเพียง หนังสือ วารสารเท่านั้น แต่ห้องสมุดจะต้องพยายามรวบรวมวัสดุการศึกษาทุกชนิดเอาไว้เพื่อให้บริการตามความต้องการของครูและนักเรียน ดังนั้นบรรณารักษ์ต้องพยายามค้นคว้าหาความรู้ในเรื่องวัสดุการศึกษา ว่ามีอะไรบ้าง วัสดุแต่ละประเภทใช้ประโยชน์อย่างไร มีคุณค่าด้านใด ควรจะใช้อย่างไร โอกาสใดได้บ้าง คุณสมบัติข้อนี้จะช่วยให้ห้องสมุดก้าวไปถึงสภาพที่สมบูรณ์ตามอุดมคติ

๗. มีความขยัน อดทน และเสียสละ เนื่องจากสภาพห้องสมุดโรงเรียนในประเทศไทยยังต้องได้รับการปรับปรุงอีกมาก แต่เราก็มักขาดกำลังทรัพย์ กำลังคน ที่จะช่วยพัฒนาให้ดีขึ้น ดังนั้นบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนในระยะนี้จะต้องมีคุณสมบัติในด้านความขยัน อดทน และเสียสละพอสมควร การทำงานด้วยความขยัน อดทน เสียสละ แม้ว่าจะไม่ได้รับค่าตอบแทนทางวัตถุให้เห็นชัด แต่ขอให้บรรณารักษ์ผู้มีคุณสมบัติเหล่านี้ได้ภาคภูมิใจเถิดว่า ท่านก็ได้เป็นผู้หนึ่งที่มีส่วนช่วยผลักดันความก้าวหน้าของประเทศ

๘. มีความใจกว้าง ความใจกว้างหมายถึงการยอมรับความคิดเห็นของบุคคลอื่น ยอมรับในการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นไม่ยึดมั่นในความคิดของตนจนเกินไป คุณสมบัติข้อนี้จะช่วยให้บุคคลอื่นที่มีเจตนาดีต่อห้องสมุด กล้าที่จะเสนอความคิดเพื่อร่วมกันปรับปรุงห้องสมุดให้ก้าวหน้าขึ้น

ความคิดที่เปลี่ยนแปลงไปเรื่องห้องสมุดโรงเรียน

จากผลสรุปบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนควรมีคุณสมบัติอย่างไรเป็นการมุ่งให้บรรณารักษ์ได้ตระหนักในวัตถุประสงค์ของการจัดห้องสมุดโรงเรียนอย่างสมบูรณ์ โดยผู้บริหาร ผู้ใช้บริการ และบุคคลทั่วไปจะมองเห็นศักยภาพของบรรณารักษ์ที่รับผิดชอบห้องสมุดนั้น ๆ ว่ามีมากน้อยแค่ไหน และในความเป็นจริงบรรณารักษ์เป็นผู้มีส่วนสำคัญ และมีบทบาทต่อการเรียนการสอนของครูและนักเรียนเป็นอย่างมาก เราคงไม่จมปลักอยู่กับรูปแบบหรือความคิดแบบเก่า ๆ ก่อนที่เราจะก้าวเข้ามาสู่อาชีพบรรณารักษ์ ภายลักษณ์ภายนอกเพียงผิวเผิน และการกระทำของบรรณารักษ์บางท่านขณะเราเป็นนักเรียนในทางลบคงไม่เกิดขึ้นกับบรรณารักษ์มืออาชีพ หรือผู้ที่ได้เบนเข็มชีวิตมาสู่วิชาชีพบรรณารักษ์ ซึ่งคล้ายกับนักสังคมสงเคราะห์ที่จะทำการช่วยเหลือ และส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ต่าง ๆ ภายในและภายนอกโรงเรียน ดังตัวอย่างความคิดที่เปลี่ยนแปลงไปเรื่องห้องสมุดโรงเรียน ดังตารางเปรียบเทียบต่อไปนี้

ความคิดที่เปลี่ยนแปลงไปเรื่องห้องสมุดโรงเรียน

| ความคิดเก่า | ความคิดใหม่ |
|---|--|
| - ห้องสมุดเป็นบริการเพิ่มขึ้นมาเป็นพิเศษเพื่อช่วยการเรียน | - ห้องสมุดเป็นองค์ประกอบที่จำเป็นและสำคัญส่วนหนึ่ง |

| ความคิดเก่า | ความคิดใหม่ |
|---|--|
| <p>การสอนถ้าขาดห้องสมุด การเรียนการสอนก็ไม่กระทบ กระเทือนมากนัก</p> | <p>ของการจัดโปรแกรมการศึกษา ถ้าขาดห้องสมุดไป การเรียน การสอน จะกระทบ กระเทือนอย่างมาก หรือ ทำให้คุณภาพของการศึกษา เลวลง อย่างเห็นได้ชัด</p> |
| <p>- ห้องสมุดเป็นห้องไว้สำหรับ นักเรียนมาทำงาน ทำการบ้าน ไม่มีห้องสมุดนักเรียนก็ไปใช้ สถานที่ที่อื่นได้</p> | <p>- ห้องสมุดเป็นแรงกระตุ้นในการศึกษานักเรียนจะเข้ามา เพื่อค้น เพื่ออ่านหาคำตอบสิ่ง ที่เป็นปัญหาสำหรับเขาหรือ เพื่อให้รู้แตกฉานยิ่งขึ้น</p> |
| <p>- ห้องสมุดเป็นเพียงหน่วยงาน จัดบริการวัสดุให้ผู้ใ้</p> | <p>- ห้องสมุดเป็นห้องปฏิบัติการ ของการเรียนรู้ในวิชาการ ต่าง ๆ</p> |
| <p>- ห้องสมุดมีวัสดุการศึกษา เฉพาะหนังสือเท่านั้น</p> | <p>- ห้องสมุดให้บริการด้วยวัสดุ การศึกษาทุกชนิด ทั้งหนังสือ วารสาร จุลสาร สื่อโสตทัศน วัสดุต่างๆ เช่น แถบวีดิทัศน์ แถบบันทึกเสียง CD-ROM ฯลฯ</p> |

| ความคิดเก่า | ความคิดใหม่ |
|--|--|
| - การเข้าใช้ห้องสมุดแล้วแต่โอกาสจังหวะของผู้เข้าใช้ | - การใช้ประโยชน์จากห้องสมุด มีการวางแผนล่วงหน้า ควบคุมไปกับการกำหนดบทเรียน |
| - บรรณารักษ์ทำงานให้บริการจุดตั้งเครื่องจักรกลชิ้นหนึ่ง | - บรรณารักษ์ทำงานให้บริการจุดนักศึกษาคณะหนึ่ง |
| - บรรณารักษ์คือคนเก็บและดูแลรักษาหนังสือ | - บรรณารักษ์ทำงานดูนกวาง-แผนที่ดีคนหนึ่งคือ คิดกำหนดโปรแกรมการใช้ห้องสมุด ใช้วัสดุต่างๆ อย่างมีระบบให้เกิดประโยชน์ให้มากที่สุด |
| - บรรณารักษ์เป็นผู้คอยจ่ายวัสดุให้แก่ผู้ที่ต้องการ | - บรรณารักษ์คอยสังเกต เรียนรู้ความต้องการของบุคคลและหยิบยื่นบริการให้อย่างรวดเร็วตรงตามความต้องการ |
| - บรรณารักษ์ทำงานอย่างโดดเดี่ยวเพียงคนเดียว | - บรรณารักษ์ทำงานร่วมมืออย่างใกล้ชิดกับผู้บริหาร คณะครู เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน |
| - บรรณารักษ์เป็นคนที่ทำงานร่วมกับใครไม่ได้และไม่ต้องติดต่อกับบุคคลอื่น ๆ | - บรรณารักษ์เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานด้านอื่น ๆ ในโรงเรียน เช่นงานวิชาการ กับหมวดและฝ่ายอื่น ๆ ทุกฝ่าย |

ตารางความคิดใหม่นี้ได้เกิดขึ้นในซีกโลกตะวันตกเป็นเวลาหลายสิบปีมาแล้ว เนื่องจากมีความเจริญทางเทคโนโลยีเป็นองค์ประกอบ และยังคงเป็นความคิดที่เข้ากับยุคปัจจุบันได้อย่างกลมกลืน เพียงแต่บรรณารักษ์หลายท่านยังไม่เข้าถึง หรือยังไม่สามารถจัดห้องสมุดและปฏิบัติตนได้อย่างเต็มศักยภาพเท่านั้น บรรณารักษ์ที่ต้องการความก้าวหน้าและเห็นพัฒนาการของห้องสมุด จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะได้ทำการทบทวนบทบาทของตนเองอีกครั้ง ทำการวิเคราะห์หาจุดเด่นจุดด้อยของตน และงานห้องสมุดเพื่อปรับปรุงตน และห้องสมุดให้เข้ากับยุคการปฏิรูปการศึกษา และพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของโลกด้วย



การรับรู้ข่าวสารสารสนเทศกับมุมมองเรียนรู้ด้วยตนเอง

ในโลกปัจจุบันและอนาคต การรับรู้ข่าวสาร ข้อมูล หรือสารสนเทศต่างมีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับการดำรงชีวิตในสังคม เพราะ

๑. ทำให้เป็นคนฉลาดทันคน

ข่าวสารข้อมูล หรือสารสนเทศมีส่วนช่วยกระตุ้นให้สมองทำงานตลอดเวลา หลังจากที่มีการรับรู้ หรือการมองเห็นสิ่งต่าง ๆ แล้วก็จะนำเอาสิ่งเหล่านั้นมาคิด วิเคราะห์ ติดตามหรือเปรียบเทียบสรุปความคิด และจดจำไว้เพื่อใช้ประโยชน์ ทำให้สมองต้องบันทึกความรู้เหล่านั้นไว้ ตลอดจนหากมีการสนทนาเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวก็สามารถพูดคุย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันอย่างถูกต้องตรงกับความเป็นจริงอีกด้วย

๒. ช่วยในการตัดสินใจ

การที่คนเราจะตัดสินใจในเรื่องใด เรื่องหนึ่งได้ถูกต้อง และมีเหตุมีผลนั้น จำเป็นต้องอาศัยข่าวสารข้อมูล หรือสารสนเทศ ตลอดจนวิชาการที่เกี่ยวข้องเป็นเครื่องประกอบในการตัดสินใจ และข่าวสาร ข้อมูล หรือสารสนเทศที่ได้รับนั้นต้องทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ รวมทั้งต้องมีการวิเคราะห์ความถูกต้องของข้อมูล ตลอดจนการรู้จักเลือกที่จะนำมาใช้ได้ถูกต้อง ตามวาระและโอกาสก็จะทำให้บุคคลผู้นั้นประสบความสำเร็จในการตัดสินใจ

๓. ช่วยแก้ปัญหาทั้งปัญหาชีวิตส่วนตัวและการทำงาน

ในชีวิตส่วนตัวและการทำงาน บางครั้งอาจเจออุปสรรคหรือปัญหาเกิดขึ้นได้เสมอ ซึ่งเมื่อเกิดขึ้นแล้วอาจมีผลเสียต่อตัวเองหรือการทำงาน ทำให้งานล่าช้า หรือไม่สำเร็จ หรือเสร็จแต่ไม่เรียบร้อย สมบูรณ์ จึงจำเป็นที่จะต้องแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ในการแก้ปัญหาควรใช้หลักกรรมทางศาสนา นอกจากนี้ยังต้องแสวงหาข้อมูล และความรู้ จึงจำเป็นที่จะต้องเพิ่มพูนความรู้อยู่เสมอ เพื่อนำมาใช้ในการแก้ปัญหาในเรื่องที่เป็นข้อบกพร่อง และเป็นสาเหตุของความล้มเหลว รวมทั้งนำมาใช้เป็นข้อมูลวิเคราะห์หาแนวทางในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นต่อไป

๔. ช่วยในการพัฒนาประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงาน หากผู้ปฏิบัติงานมีการติดตามข่าวสารข้อมูล หรือสารสนเทศที่มีประโยชน์ต่อการทำงานแล้วย่อมทำให้งานที่ผลิตออกมา หรือผลผลิตมีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ ทั้งนี้เพราะ ข่าวสารข้อมูล และสารสนเทศเหล่านั้นจะทำให้เกิดความรู้และทราบถึงเทคนิควิธีการใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา ซึ่งสิ่งเหล่านี้สามารถที่จะนำมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนางานให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๕. ทำให้เป็นผู้ที่มีความคิดสร้างสรรค์

การรับรู้ข่าวสารข้อมูลและสารสนเทศต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ นอกจากจะทำให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ และรับทราบถึงสิ่งใหม่ ที่เป็นผลจากการประดิษฐ์คิดค้นแล้ว ยังทำให้มองเห็นถึงความสำคัญ

และความสัมพันธ์ ซึ่งสามารถเชื่อมโยงไปสู่สิ่งใหม่ๆ ได้อีกเช่นกัน และยังสามารถนำไปสู่การคิดริเริ่มและสร้างสรรค์จากสิ่งใหม่ เพิ่มเติมจากที่ได้รับรู้ และได้เคยเห็นมาแล้วอีกต่อไป เพราะสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ผลิตผลหรือบริการให้ทันกับความต้องการ และการเปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลา

ในการที่ผู้ใช้บริการสนใจศึกษาตามมุมความรู้ต่างๆ ที่ห้องสมุดจัดไว้ให้ จะเป็นการเสริมสร้างความสนใจใฝ่รู้และเกิดความคิดสร้างสรรค์ในบุคคลนั้น ๆ ที่ละเล็กละน้อย ซึ่งจะทำให้เกิดผลดีอย่างมากมายในอนาคตโดยไม่รู้ตัว

ความสนใจใฝ่รู้และสร้างสรรค์หมายถึง คุณลักษณะทางจิตใจ และพฤติกรรมที่แสดงออกถึงความกระตือรือร้น สนใจใฝ่คิดค้น แสวงหาความรู้ต่าง ๆ ความสามารถในการจำแนก เปรียบเทียบ และคิดวิเคราะห์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ให้เป็นประโยชน์ในการดำเนินชีวิตได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และเป็นสิ่งที่บุคคลทุกคนควรแสวงหา เพื่ออำนวยความสะดวกในชีวิตความเป็นอยู่มีความสะดวก ปลอดภัย และมีความสุขในที่สุด

ความสำคัญของความสนใจใฝ่รู้และสร้างสรรค์

๑. เป็นวิธีการทางปัญญาในการพัฒนาตนเองด้วยสติปัญญา ความเฉลียวฉลาด แสวงหาความรู้อย่างถูกต้อง มั่นคง รู้เหตุรู้ผล รู้กาลเทศะ

๒. สร้างเสริมบุคลิกและคุณลักษณะที่พึงประสงค์แก่บุคคล

เพื่อพัฒนาตนในการครองชีวิตที่ดี เป็นผู้ที่มีความรู้และความสามารถ มีความเพียร มีเทคนิคในการแสวงหาความรู้ และมีความกระตือรือร้น

๓. เป็นฐานสร้างความเจริญรุ่งเรืองสำหรับตนเอง และส่วนรวมให้ดำรงชีวิตด้วยความมั่นใจและถูกต้อง โดยสามารถนำหลักอิทธิบาท ๔ เข้ามาปรับใช้

ดังนั้นในการจัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง ตามอรรถาัย จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องปลูกฝังผู้ใช้ให้เป็นผู้ที่มีความใฝ่รู้รักการอ่าน และพัฒนาตนให้ทันต่อการใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในการเสาะหาความรู้เพิ่มเติมที่ทันสมัยหรือทันต่อเหตุการณ์ต่าง ๆ ของโลก โดยเฉพาะผู้ที่อยู่ในวัยศึกษาเล่าเรียน เพื่อให้บรรลุผลการจัดการศึกษาของชาติที่ต้องการผลิตเยาวชนในปัจจุบันให้ออกมามีคุณภาพโดยมีทั้งความรู้และคุณธรรม หรือมีความรู้คู่ความดี โดยมุ่งพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรมมีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

ในความหมายที่ว่าตามอรรถาัยนั้น เป็นการจัดการศึกษาให้กับผู้ใช้บริการให้เรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจ ตามศักยภาพที่เขามีอยู่ ตามความพร้อม และโอกาส ไม่เป็นการบังคับ หรือจัดกิจกรรมให้น่าสนใจ ให้ผู้ใช้เข้าไปศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง โดยเขาไม่รู้สึกรู้ว่ากำลังถูกบังคับให้ต้องเรียนรู้เรื่องนั้น ๆ



ลักษณะกระบวนการเรียนรู้ที่พึงประสงค์

กระบวนการเรียนรู้ที่พึงประสงค์ คือกระบวนการทางปัญญาที่พัฒนาบุคคลอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต สามารถเรียนรู้ได้ทุกเวลา ทุกสถานที่ เป็นกระบวนการเรียนรู้ที่มีความสุข บูรณาการเนื้อหาสาระตามความเหมาะสมของระดับการศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนได้มีความรู้เกี่ยวกับตนเองและความสัมพันธ์ของตนเองกับสังคม สาระการเรียนรู้สอดคล้องกับความสนใจของผู้เรียน ทันสมัย เน้นกระบวนการคิดและการปฏิบัติจริง ได้เรียนรู้ตามสภาพจริง สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างกว้างไกลเป็นกระบวนการที่มีทางเลือกและมีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายน่าสนใจเป็นกระบวนการเรียนรู้ร่วมกัน โดยมีผู้เรียน ครู และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายร่วมจัดบรรยากาศให้เอื้อต่อการเรียนรู้และมุ่งประโยชน์ของผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียนเป็นคนดี คนเก่ง และคนมีความสุข

แนวคิด ความหมาย และแนวทางการจัดกระบวนการเรียนรู้

โลกและสิ่งแวดล้อมมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การดำรงชีวิตของคนจึงต้องอาศัยการเรียนรู้เพื่อให้สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป ดังนั้นการเรียนรู้จึงเป็นครรลองของชีวิตที่เกิดขึ้นได้ทุกแห่งทุกเวลา ต่อเนื่องยาวนานตลอดชีวิตตั้งแต่ปฏิสนธิจน

ตาย เริ่มจากการเรียนรู้จากครอบครัว ชุมชน ศูนย์การเรียนรู้ โรงเรียน สถาบันศาสนา แหล่งเรียนรู้ต่างๆ กว้างไกลครอบคลุมสถานการณ์ของสังคมไทยและสังคมโลก

ปฐมบทการเรียนรู้

ปัจจุบันมีหลักฐานทางการแพทย์และจิตวิทยาที่พิสูจน์แน่นอนแล้วว่าเด็กสามารถเรียนรู้ได้ตั้งแต่อยู่ในครรภ์มารดา และสามารถที่จะเรียนได้ในทุกเรื่องไม่ว่าจะเป็นด้านภาษา ดนตรี จริยธรรม บิดา มารดาสามารถให้ลูกได้เรียนรู้ตั้งแต่อยู่ในครรภ์ เช่น การให้ฟังดนตรี ให้ฟังเทปบันทึกเสียงธรรมชาติ เช่น เสียงน้ำไหล นกร้อง ไม้ขี้สาร การนับเลข การพูดคุย และการสัมผัสกับลูก เด็กที่ได้รับการกระตุ้นอย่างเหมาะสมตั้งแต่ก่อนเกิดสามารถช่วยให้สมองได้รับการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ

การเรียนรู้ช่วงอายุ ๐-๖ ปี

ถือได้ว่าเป็นโอกาสทองของการเรียนรู้ เพราะวัยนี้สมองจะเติบโตอย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะช่วง ๓ ปีแรก สมองของเด็กมีการเปลี่ยนแปลงทั้งปริมาณเส้นใยสมองและจุดเชื่อมต่อ สารเคมีในสมองรวมทั้งรอยหยักที่พื้นผิวสมอง ซึ่งล้วนส่งผลต่อสติปัญญาและความฉลาดของเด็ก ถ้าเด็กได้รับการพัฒนา ได้รับการกระตุ้นด้วยวิธีการที่ถูกต้องแล้ว จะช่วยพัฒนาเซลล์สมอง เจตคติต่อการเรียนรู้และวางพื้นฐานของการเรียน ช่วยให้ทักษะการเรียนรู้พัฒนาไปได้ตลอด

ชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพ

เด็กวัยนี้ชอบเคลื่อนไหว สัมผัส เป็นวัยที่ชอบเล่นใช้มือใช้เท้า เด็กชอบกิจกรรมการเล่น และการออกกำลังกาย เด็กชอบปั้นดิน ถอนหญ้า ปลูกต้นไม้ ฯลฯ เด็กเล่นและทำงานเล็ก ๆ น้อย ๆ ไปพร้อมกัน วัยนี้การเล่นคือการเรียน

วัย ๐-๖ ปี เป็นวัยชีวิตที่คิดฝัน จินตนาการวัยแห่งการสัมผัสความปรารถนาที่จะเรียนรู้ สื่อสาร และเล่นร่วมกับผู้อื่น เป็นวัยเริ่มแรกที่จะวางรากฐานของชีวิตข้างหน้าว่าจะพัฒนาไปได้ดีเพียงใด

แหล่งการเรียนรู้ในวัย ๐-๖ ปี ที่สำคัญที่สุดคือ ครอบครัว ได้แก่ พ่อแม่และบุคคลในครอบครัว ฉะนั้นการเตรียมการศึกษาสำหรับพ่อและแม่ในฐานะเป็นครูคนแรกของลูก จึงมีความสำคัญควบคู่ไปกับการสอนเด็กปฐมวัย

การเรียนรู้ช่วงอายุ ๖-๒๔ ปี

เป็นวัยเรียนในสถานศึกษา โดยเริ่มตั้งแต่ระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา จนกระทั่งถึงระดับอุดมศึกษา การเรียนในช่วงนี้จะเป็นการเรียนเพื่อให้มีพัฒนาการทุกด้านอย่างสมบูรณ์ ครบองค์ ๔ คือ

- การพัฒนาทางด้านร่างกาย จะต้องฝึกให้สามารถพัฒนาได้ทั้งกล้ามเนื้อเล็กและกล้ามเนื้อใหญ่ และสุขภาพโดยรวม
- การพัฒนาทางด้านสติปัญญา คือกระตุ้นสมองให้เติบโต ฝึกให้รู้จักกระบวนการคิด วิเคราะห์ จินตนาการ และใช้เหตุผล
- การพัฒนาทางด้านอารมณ์และทางด้านจิตใจ จะต้อง

ฝึกเด็กให้มีวุฒิภาวะทางอารมณ์สามารถเรียนรู้วิธีควบคุมอารมณ์ให้มีศรัทธาและปฏิบัติตามหลักธรรมในศาสนา ผู้เรียนได้รับการฝึกหัดขัดเกลาทั้งกาย วาจา ใจ

- **การพัฒนาทางด้านสังคม** จะต้องฝึกเด็กให้เคารพปฏิบัติตามกฎและกติกาสังคม เรียนรู้ที่จะอยู่ในสังคมได้อย่างราบรื่น

เด็กวัยนี้เริ่มสามารถคิดเรื่องนามธรรม ใช้เหตุผลจำแนกความดี - เลวได้ จึงควรมีโอกาสได้เรียนรู้สัมผัส และสร้างประสบการณ์ด้านภาษา การคิด คำนวณ ทักษะทางสังคม และวิทยาศาสตร์

วัย ๖-๒๔ ปี เป็นวัยเด็กที่เติบโตขึ้นเป็นเยาวชน หากเข้าเรียนในระบบโรงเรียนก็สามารถจบระดับอุดมศึกษา ผู้เรียนควรได้รับการพัฒนาอย่างสมดุล ทั้งทางสุขภาพอนามัย ทางสติ ปัญญา อารมณ์ สังคม จิตใจ สนุกสนาน เพื่อสามารถดำรงตนในวัยผู้ใหญ่ได้อย่างมีความสุข

แหล่งการเรียนรู้ของวัยเรียนนี้จะอยู่ที่สถานศึกษาเป็นหลัก แต่การเรียนรู้ที่จะต้องส่งเสริมให้มีมากขึ้นก็คือ การเรียนรู้จากครอบครัว ชุมชน สถานที่ต่าง ๆ ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการเรียนรู้จากเพื่อน ผู้นำชุมชน ปราชญ์ชาวบ้าน ฯลฯ ฉะนั้นการจัดการศึกษาจะต้องมีความหลากหลาย ทุกส่วนของสังคมจะมีบทบาทและความสำคัญในการร่วมกันพัฒนาเด็กและเยาวชนมากขึ้น

การเรียนรู้ช่วงวัยทำงาน อายุระหว่าง ๒๕-๖๐ ปี

ผู้ใหญ่วัยทำงานสามารถเรียนรู้ได้จากสื่อการศึกษาตาม

อัยยาศัยนอกเหนือจากการเรียนจากสถานศึกษา ส่วนมากเป็นการเรียนรู้จากงานอาชีพ สถานประกอบการ เพื่อร่วมงาน การท่องเที่ยว สื่อมวลชน เทคโนโลยีสารสนเทศ สิ่งแวดล้อมและธรรมชาติ การเรียนรู้ของผู้ใหญ่เป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์และการแก้ไขปัญหา อีกทั้งผู้ใหญ่จำเป็นต้องพัฒนาสติปัญญา ความสามารถ และคุณธรรมอยู่อย่างต่อเนื่อง

การเรียนในช่วงวัยสูงอายุ (๖๐ ปีขึ้นไป)

คนสูงอายุสามารถเรียนรู้ได้มากมาย โดยผ่านกิจกรรมที่เหมาะสมกับวัย เช่น ศิลปะ ดนตรี กีฬาสำหรับผู้สูงอายุ งานหัตถกรรม และกิจกรรมทางสังคม คนสูงอายุมักเป็นที่เคารพนับถือในสังคมไทย สามารถค้นคว้าหาความรู้ และเป็นที่ยังทางภูมิปัญญาในชุมชนท้องถิ่น ทำงานอาสาสมัครในองค์กรชุมชน ชมรม สมาคมต่าง ๆ ซึ่งทำให้ชีวิตมีคุณค่า และทำประโยชน์แก่สังคม

คน ชุมชน ประชาชนเป็นพลังที่สำคัญที่สุดของชาติ การเรียนรู้เป็นกิจกรรมที่เกิดขึ้นได้ตลอดชีวิต ถ้าเรานำแนวคิดสองส่วนคือ “ความสำคัญของคน” กับ “ศักยภาพในการเรียนรู้ตลอดชีวิต” มาบูรณาการเข้าด้วยกันจะช่วยเปลี่ยนวัฒนธรรมการคิดเรื่องการจัดการศึกษา



**การจัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์การเรียนรู้
ด้วยตนเองตามอัธยาศัย**

การจัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์การเรียนรู้ ด้วยตนเองตามอัธยาศัย (Self Access Learning Center)

ตามแนวการจัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๓ นั้น ในมาตรา ๒๒ การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุดกระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ

และในส่วนของมาตรา ๒๓ การจัดการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ต้องเน้นความสำคัญทั้งความรู้คู่คุณธรรม กระบวนการเรียนรู้ และบูรณาการตามความเหมาะสมของแต่ละระดับการศึกษา

เพื่อรับบทบาทการเป็นแหล่งการเรียนรู้ที่เชื่อมโยงการศึกษา นอกระบบและในระบบ ประกอบด้วยปัจจัยหลายประการที่จะจัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์การเรียนรู้ เป็นการจัดสร้างบรรยากาศภายในห้องสมุดให้อื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ และทำทนายให้ผู้ใช้ช้อยากรู้ด้วยรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งขึ้นอยู่กับบรรณารักษ์ และผู้บริหารสถานศึกษาที่จะเก็บความสำคัญ และจัดสรรงบประมาณให้ห้องสมุดอย่างเพียงพอที่จะปรับเปลี่ยนให้เข้าสู่ระบบการศึกษาแผนใหม่ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งก่อนหน้านั้นหลายห้องสมุดทั้ง

ของรัฐและเอกชนได้ทำการปรับเปลี่ยนเข้าสู่ระบบห้องสมุดอัตโนมัติไปเป็นจำนวนมากพอสมควรแล้ว

ในการจัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองตาม วัตถุประสงค์ คงไม่จำเป็นที่ห้องสมุดจะต้องปรับเข้าสู่ระบบอัตโนมัติ แต่ก็ควรจัดหาคอมพิวเตอร์ไว้เป็นส่วนหนึ่งด้วย ซึ่งเราคงเห็นความสำคัญของเทคโนโลยีด้านนี้ซึ่งจะกล่าวถึงต่อไป

ในส่วนของห้องสมุดจะเป็นการจัดการศึกษาตามวัตถุประสงค์ ซึ่ง แนวการจัดห้องสมุดจะเป็นรูปแบบการจัดให้เป็นศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยเน้นความสำคัญทั้งความรู้ คุณธรรม กระบวนการเรียนรู้ และนำมาบูรณาการตามความเหมาะสมกับระดับผู้ใช้ด้วยการ จัดให้มีมุมต่าง ๆ

วัตถุประสงค์ในการจัด

- เพื่อสร้างวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต (เพราะการเรียนรู้เป็นกิจกรรมปกติวิถีชีวิตในชีวิตประจำวันของมนุษย์ ที่ทุกคนสามารถเข้าถึงได้ เกิดประโยชน์ เฟลิดเฟลลิน ตลอดอายุขัย)
- เพื่อทุกคนได้เข้าถึงบริการสารสนเทศโดยได้รับการสนับสนุนในเวลาที่เหมาะสมและเสมอภาค
- มีความหลากหลายในด้านประเภทของสาระการเรียนรู้ และรูปแบบโดยไม่มีการจำกัดขอบเขต
- ผู้ใช้และผู้เรียน เรียนรู้จากสื่อต่าง ๆ และสามารถค้นคว้าเพิ่มเติมได้ โดยมีแหล่งในศูนย์การเรียนรู้ นั้น ๆ เป็นหลัก

- เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาทักษะและความถนัด
- เพื่อให้เกิดการบูรณาการความรู้เดิมกับความรู้ใหม่ เพื่อสร้างองค์ความรู้ในผู้เรียน

มุมที่ควรจัดในห้องสมุด

มุมที่สามารถจัดให้มีในห้องสมุดทั้งที่ต้องมีอยู่แล้ว และการจัดหาเพิ่มเติม ซึ่งจะแนะนำให้เห็นภาพได้ดังตัวอย่าง ต่อไปนี้

๑. มุมบริการ
๒. มุมนิทรรศการ
๓. มุมหรือห้องโสตทัศนอุปกรณ์
๔. มุมสืบค้น
๕. มุมหนังสือทั่วไป
๖. มุมหนังสืออ้างอิง
๗. มุมหนังสือคู่มือ
๘. มุมหนังสืออ่านนอกเวลา
๙. มุมแบบเรียน
๑๐. มุมวารสารและหนังสือพิมพ์
๑๑. มุมอนุรักษ์หนังสือเก่า
๑๒. มุมเด็ก มุมเยาวชน หรือมุมสบาย
๑๓. มุม Internet & การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนรู้จาก CD - ROM, CAI เป็นต้น
๑๔. มุมศิลปวัฒนธรรมไทย (จัดได้หลากหลาย)

- ๑๕. มุมข้อมูลชุมชน หรือท้องถิ่น หรือประเทศไทย
 - ๑๖. มุมธรรมชาติพัฒนาจิตใจ
 - ๑๗. มุมความรู้คู่ปฏิบัติ
 - ๑๘. มุมศิลปะ
 - ๑๙. มุมหรือห้องสมุดครู
 - ๒๐. มุมหนังสือใหม่
 - ๒๑. มุมเกมส์เสริมเชาว์ปัญญา
 - ๒๒. มุมสมุนไพรไทย
- ฯลฯ



มุมสืบค้น



มุมความรู้คู่ปฏิบัติ



มุมความรู้ทั่วไป



มูมนุรักษ์หนังสือเก่า



มูมพระไตรปิฎก



มูมส่งเสริมชาวปัญญา



มูม Amazing Thailand



พิพิธภัณฑ์เด็กไทย



ห้องสมุดคอมพิวเตอร์ หรือ มุม Internet

ในการจัดมุมต่าง ๆ ในห้องสมุดให้ภาพรวมปรากฏต่อสายตาคือคนทั่วไปและผู้ให้บริการให้เป็นศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองนั้นสิ่งสำคัญคงต้องไม่ลืมวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งมุมต่าง ๆ และดำเนินการทุกอย่างเพื่อให้เป็นไปตามนั้น

ขั้นตอนต่าง ๆ ของการจัดแบ่งบริเวณต่าง ๆ ภายในห้องสมุดคงไม่สามารถบอกได้ชัดลงไปว่าบริเวณใดจะจัดให้เกิดมุมใดมีรูปร่างหน้าตาเป็นอย่างไร เพราะขนาดและพื้นที่ของห้องสมุดแต่ละแห่งมีความแตกต่างกันโดยส่วนใหญ่มุมที่ใช้อาคารเรียนธรรมดาจะมีความคล้ายกันคือเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ความยาวเท่านั้นที่มีความแตกต่างกัน บางแห่งจะทะลุระเบียงเพิ่มพื้นที่ของห้องสมุด แต่บางแห่งยังมีระเบียงตลอดแนวความยาวของห้องสมุดซึ่งอาจเป็นปัญหาของบรรณารักษ์เรื่องการดูแล และเสียงรบกวนจากภายนอก

หลักการจัดมุมการเรียนรู้ด้วยตนเอง

๑. สารสนเทศ สื่อประกอบ หุ่นจำลอง ของจริงต่าง ๆ ต้องส่งเสริมการเรียนรู้กับผู้เรียนและผู้ใช้ ให้เหมาะสมกับวัย (อาจเจาะให้ตรงกับกลุ่มเป้าหมายด้านเพศด้วย เพราะอาจเป็น ร.ร. ชายล้วน หรือหญิงล้วน แต่เป็นเฉพาะบางกิจกรรมเท่านั้น)

๒. มีคำอธิบายหรือบรรยายประกอบสื่อที่ชัดเจน

๓. จัดมุมการเรียนรู้ที่น่าสนใจ และอยู่ในบริเวณที่เหมาะสม (จัดบรรยากาศให้ผู้เรียนสนใจอยากเข้าไปศึกษาหาความรู้)

๔. อาจตั้งคำถามท้ายเรื่อง ถ้าเป็นมุมที่มีบอร์ดนิเทศ (เพื่อเป็นการตรวจวัดความรู้ที่ได้รับจากการอ่านข้อมูล ณ มุมความรู้นั้น ๆ ของผู้เรียนด้วย)

ขั้นตอนการจัดมุมต่าง ๆ

มุมสำคัญ ๆ และจำเป็นที่จะต้องมียู่แล้วคือการจัดพื้นที่ให้เป็นบริเวณสำหรับหนังสือทั่วไป หนังสืออ้างอิง สิ่งพิมพ์ประเภทวารสาร และหนังสือพิมพ์ สำหรับจุลสาร กฤตภาค และวารสารเย็บเล่ม สามารถจัดรวมไว้กับหนังสืออ้างอิง นอกจากนี้ควรมีมุมเด็กถ้าเป็นห้องสมุดระดับประถม และมุมเยาวชนสำหรับนักเรียนระดับชั้นมัธยม โดยสามารถเปลี่ยนสภาพเป็นบริเวณจัดกิจกรรม หรือนำเกมส่งเสริมและพัฒนาเชาว์ปัญญามาไว้รวมที่บริเวณนี้ก็ได้ เนื่องจากมีลักษณะเป็นมุมบันเทิง เพื่อการพักผ่อนหย่อนใจ เพื่อชักจูงให้ผู้ใช้บริการเกิดนิสัยรักการอ่าน

สำหรับห้องสมุดที่พัฒนาและจัดให้มีสื่อโสตทัศนวัสดุต่าง ๆ ก็จัดแยกให้อยู่ในบริเวณเดียวกันอีกต่างหาก ซึ่งสามารถจัดให้อยู่ใกล้กับคอมพิวเตอร์ได้ ถ้ามีห้องเพิ่มก็จัดแยกเป็นลักษณะห้องสมุดเสมือน (Virtual Library)

ขั้นตอนการจัดคงเป็นไปแบบปกติ แต่กรณีที่เราต้องการให้มีมุมต่าง ๆ เกิดขึ้นตามที่เราต้องการคงต้องกลับไปมองดูใหม่ว่าเราจัดห้องสมุดของเราที่ผ่าน ๆ มาอย่างไร เช่นการนำสื่อโสตทัศนวัสดุต่าง ๆ เข้ามา สำหรับผู้ที่ยังไม่มีก็คงจะได้ตัวอย่างภาพที่จะติดตาม

กระบวนการได้ชัดเจน ห้องสมุดที่มีสื่อโสตฯ คงไม่ปฏิเสธว่าต้องจัดทำโครงการก่อน จึงได้สิ่งต่าง ๆ เหล่านี้มา

ก็คงเช่นเดียวกับการจัดมุมต่าง ๆ ที่บรรณารักษ์ต้องจัดทำโครงการซะก่อน เพราะปัจจัยสำคัญคงไม่พ้นงบประมาณ ดังนั้นจึงต้องจัดทำโครงการที่เราต้องการพัฒนาห้องสมุดให้เกิดมุมต่าง ๆ ตามต้องการ ซึ่งความต้องการนี่อะไรจะมาก่อนมาหลังคงไม่พ้นที่จะพูดถึงประสบการณ์ของผู้รับผิดชอบการจัดและกำรดำเนินงานห้องสมุดนั้น ๆ ได้แก่ ผู้บริหาร คณะกรรมการห้องสมุด และบรรณารักษ์ หรือเพียงคนใดคนหนึ่งก็อาจเป็นได้

ประสบการณ์ที่จะจัดมาจากไหน ?

ประสบการณ์ที่เป็นภาพรวม ๆ ที่จะทำให้ผู้รับผิดชอบเกิดความคิดที่จะจัดมุมต่าง ๆ ให้ผู้ใช้ได้เรียนรู้ ค้นคว้า ให้เกิดความรู้ได้ด้วยตนเองนั้น อาจเกิดจากปัจจัยหลายประการได้แก่

๑. จากการศึกษาดูงานห้องสมุด
๒. ติดตามข่าวคราวต่าง ๆ ของห้องสมุด
๓. จากการประมวลความรู้หลากหลายในเรื่องห้องสมุดและเกิดองค์ความรู้ใหม่ในตน

ปัจจัยที่ ๓ เป็นปัจจัยสำคัญ ซึ่งผู้รับผิดชอบห้องสมุดหลายท่านใช้ระยะเวลาต่างกัน โดยขึ้นอยู่กับปัจจัยที่ ๑ และ ๒ เป็นองค์ประกอบที่สำคัญ และเมื่อมีปัจจัยที่ ๓ เกิดขึ้น ห้องสมุดนั้น ๆ สามารถเป็นอะไรก็ได้ตามที่ผู้รับผิดชอบต้องการ และขบวนการต่าง ๆ

ก็ยังคงเป็นไปอย่างต่อเนื่อง เป็นการสานต่อไม่มีวันสิ้นสุด และนั่นคือกระบวนการเรียนรู้ตลอดชีวิตด้วยเช่นเดียวกันกับที่ต้องการให้ผู้ใช้บริการเกิดการใฝ่รู้รักอ่าน และเรียนรู้ตลอดชีวิตเช่นเดียวกัน เพราะถ้าผู้รับผิดชอบหยุดอยู่กับที่ แต่ยังปรารถนาจะให้ผู้อื่นเกิดพัฒนาการตามที่ต้องการ โดยตนเองไม่ปรับเปลี่ยนบรรยากาศ สิ่งแวดล้อมภายในให้น่าสนใจและน่าเข้าไปใช้ ผู้ใช้ก็จะเกิดความเบื่อหน่าย และถ้าไม่จำเป็นก็คงจะไม่เข้าไปใช้บริการต่าง ๆ รวมทั้งมุมมองและกิจกรรมที่ห้องสมุดได้พัฒนานำมาใช้ต้องเอื้ออำนวยให้เกิดความสะดวกสบายในการใช้ให้มากที่สุดด้วย

ถึงตรงนี้เราคงต้องกลับไปเริ่มต้นกันที่ว่าเราจะจัดมุมใหม่ ๆ เพิ่มเติมให้ห้องสมุดของเราให้ค่อย ๆ กลายเป็นศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองได้อย่างไร ขอใช้คำว่าค่อย ๆ เพราะในการจัดมุมความรู้ต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ใช้ได้ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองนั้นจะต้องวางแผนให้ดีเสียก่อน ในขณะที่วางแผนก็อาจจะยังไม่เกิดประกายในใจว่าจะจัดมุมอะไรบ้าง ณ ขณะนั้น อาจคิดได้คร่าว ๆ สัก ๒ - ๓ มุมที่คิดว่าแปลก และมีความน่าสนใจกับกลุ่มเป้าหมายบางกลุ่ม ในประเภทต่าง ๆ ของผู้ใช้ อาจจำแนกตามเพศ และวัย และดำเนินตามแผนที่ละขั้นตอน ถ้าจัดแล้วไม่เกิดความลงตัว หรือความเหมาะสมต้องปรับเปลี่ยนโยกย้าย จะทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณ เสียเวลา เสียแรงอีกด้วย ในการวางแผนต้องคำนึงถึงลักษณะของกระบวนการเรียนรู้ที่พึงประสงค์ (ซึ่งจะนำมาเสริมให้) ทำการศึกษาและนำมาปรับใช้ เพื่อให้บรรลุผลในการจัดสูงสุด

การวางแผนการจัด

เมื่อรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เป็นองค์ความรู้ในเรื่องการจัดมุมส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองในตัวของบรรณารักษ์ผู้ที่จะดำเนินการจัดแล้ว ก็จะเริ่มเข้าสู่กระบวนการของการวางแผนและเตรียมการโดยเริ่มต้นด้วย

๑. จัดหาข้อมูลจากแหล่งความรู้ต่าง ๆ

ในการหาข้อมูลควรหาทั้งในและนอกห้องสมุด และจากการผ่านสื่อต่าง ๆ รวมทั้งหาแหล่งวัสดุ ครุภัณฑ์ สื่อ อุปกรณ์ประกอบที่ต้องใช้

๒. จัดหาพื้นที่ที่จัดโครงการ

เมื่อได้ข้อมูลต่าง ๆ แล้วมาทำการจัดหาพื้นที่ในห้องสมุดเพื่อจัดโครงการในฝันให้เป็นจริง โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของแหล่งข้อมูลที่อยู่ใกล้เคียงพื้นที่ด้วย ซึ่งมีความจำเป็นในบางครั้ง มิฉะนั้นจะกลายเป็นจัดอะไรก็ไม่รู้ไปหมด ไม่มี ความกลมกลืนกัน และดูไม่เป็นสัดส่วน

๓. จัดทำโครงการ

เมื่อได้ทำการวางแผนและหาข้อมูลต่าง ๆ ได้เรียบร้อยแล้ว ก็ทำการเขียนโครงการ หรือในการปฏิบัติอาจเขียนโครงการ เสร็จ ๆ เป็นตุ๊กตาไว้ก่อนแล้ว และนำโครงการนั้นมาแก้ไขปรับปรุง ให้สอดคล้องกับข้อมูลที่ได้มาภายหลัง ในขณะที่เดียวกันก็สามารถลงรายละเอียดของงบประมาณได้อย่างใกล้เคียงมากที่สุด หรือพอดีกับที่จัดทำโครงการ

๔. นำเสนอโครงการ

ในกรณีนี้คาดว่าโดยส่วนใหญ่บรรณารักษ์คงต้องนำเข้าไปประชุมคณะกรรมการ หรือได้ปรึกษาหารือกับผู้บริหารโรงเรียน หรือผู้บริหารระดับสูงที่ห้องสมุดสังกัดอยู่มาก่อนแล้ว ซึ่งโครงการที่สมบูรณ์แบบนี้คงต้องผ่านการพิจารณาเป็นแน่

๕. ดำเนินการตามโครงการ

จัดมุมเรียนรู้ด้วยตนเองตามที่ได้ดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ มาถึงการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ และสื่อต่างๆ ทำการจัด ณ บริเวณที่เตรียมไว้

๖. ประเมินโครงการ

เมื่อปฏิบัติภารกิจตามโครงการซึ่งอาจใช้ระยะเวลาที่ต่างกันตามโครงการแล้วก็ทำการประเมินโครงการ ด้วยวิธีการประเมินตามรูปแบบที่เหมาะสมของแต่ละโครงการ

๗. รายงาน

ทำการสรุปผลการดำเนินโครงการ เพื่อเสนอเป็นรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเมื่อเสร็จสิ้นโครงการหรือรายงานประจำภาค หรือประจำปีที่สุดแล้วแต่ที่สถาบันนั้นจะกำหนดไว้ โดยนำผลการประเมินโครงการเข้ามาประกอบในตอนท้าย

วิธีการจัดมุมเรียนรู้ด้วยตนเอง

วิธีการจัดมุมเรียนรู้ด้วยตนเองซึ่งมีทั้งที่เป็นลักษณะจัดแสดงไว้เฉย ๆ ซึ่งบรรณารักษ์จะเหนื่อยเพียงช่วงแรกในการดำเนินงาน

เท่านั้น จากนั้นก็คอยดูแลบำรุงรักษาให้มูมนั้นอยู่ในสภาพที่สะอาด สวยงาม คงความน่าสนใจต่อไป หรืออาจเป็นการจัดที่มีการเคลื่อนไหว โดยให้ผู้เข้ามาเรียนรู้ได้จับต้อง ทดลอง ฝึกทักษะอื่น ๆ ได้ มุมที่สามารถจัดได้ในห้องสมุดมีมากมาย ซึ่งบรรดาบรรณารักษ์บางท่านอาจมีปัญหาเรื่องขีดจำกัดของพื้นที่ ถ้าสามารถขยายห้องข้างเคียงออกไปได้ก็ควรนำเสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อสามารถจัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองตามอัธยาศัยได้ มุมต่าง ๆ ที่สามารถจัดได้มีมากมาย อาทิเช่น มุมส่งเสริมเยาวชน ปัญญา มุมศิลปะ มุม Internet มุม Amazing Thailand มุมการเล่นเด็กไทย เป็นต้น

ลักษณะการจัดมุมเรียนรู้ด้วยตนเองมี ๒ แบบ

๑. **การจัดแบบสด** คือมีการเปลี่ยนแปลงเป็นกำหนดระยะเวลาตามที่วางโครงการไว้ เช่น ทุก ๒ สัปดาห์ ทุกเดือน ทุกภาคเรียน เป็นต้น

๒. **การจัดแบบแห้ง** เป็นการจัดแบบตายตัว คือรวบรวมวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ พร้อมข้อมูลทำการจัดลงบนพื้นที่ที่เตรียมไว้แล้วปล่อยให้คงอยู่ในสภาพนั้นนาน ๆ โดยไม่มีกำหนดและถ้ารู้สึกวุ่นวายมากแล้วอาจเก็บอุปกรณ์ไว้ แล้วคิดรูปแบบอื่น ๆ บ้าง เพื่อไม่ให้ผู้ใช้บริการเกิดความเบื่อหน่ายถ้าไม่มีการเปลี่ยนแปลงอะไรบ้างเลย เช่น นักเรียนเข้ามาเรียนในโรงเรียนของเรา ๖ ปี หรือ ๘ ปี บางราย ๑๒ ปี พอคิดว่าผู้ใช้เริ่มรู้สึกซึมๆ เราก็นำออกมาจัดใหม่ อาจเปลี่ยนรูปแบบไปจากเดิมถ้ามีข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงไปก็ต้องปรับให้ทันสมัย

ด้วย ห้องสมุดก็จะมีมุมที่น่าสนใจขึ้นมาอีก

ถ้ายังไม่ทราบว่า จะจัดมุมอะไรก็ขอเสนอให้จัดมุม Amazing Collection ดูบ้าง คือใครมีอะไรที่แปลก ๆ หายาก เราก็ขอยืมมาจัด โดยหาตู้กระจกสำหรับใส่ และหาสะสมให้มากขึ้น บางชิ้นเมื่อหมดกำหนดการยืมก็คืนเจ้าของไป บางทีอาจได้รับบริจาคเลยก็ได้ แต่จะอย่างไรก็ตาม ข้อมูลของสิ่งของนั้น ๆ ต้องมี เช่น ชื่อและชื่อเจ้าของด้วย ถ้ามีการประชาสัมพันธ์อย่างสม่ำเสมอคาดว่าจะไม่น่าจะมีปัญหา ปัญหาอาจเป็นตุ่มเล็กไปก็ได้

ในการจัดแสดงถ้าได้ข้อมูลมาใช้ทำประโยชน์อะไร สร้างมาตั้งแต่เมื่อไหร่ก็ยังเป็นการดี เวลาจัดก็ควรแยกเป็นประเภท ๆ กว้าง ๆ เท่าที่เราจะทำได้ ถ้าของน้อยชิ้นพอจะเข้ากันได้ก็นำมาจัดไว้ใกล้ ๆ กัน หรือรวมอยู่ชั้นเดียวกัน

ในการจัดมุมความรู้ต่าง ๆ ได้เคยเขียนไว้ในหนังสือคู่มือการจัดทำโครงการและการจัดกิจกรรมห้องสมุด ซึ่งมีจำหน่ายที่ศูนย์หนังสือจุฬาฯ และสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ซึ่งได้นำเสนอเป็นรูปแบบการเขียนโครงการ เพื่อให้เกิดมุมความรู้ขึ้น ๆ เช่น โครงการความรู้คู่ปฏิบัติ โครงการมุมศิลปวัฒนธรรมไทย เป็นต้น ซึ่งถ้าผู้ศึกษาได้ไปดำเนินการบ้างแล้วก็คาดว่าห้องสมุดของท่านก็กำลังก้าวเข้าสู่การเป็นศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองตามอรรถยาศัย ตาม พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติที่เป็นแหล่งจุดประกาย หรือแหล่งแนวทางให้เราพัฒนาห้องสมุดอย่างมีเป้าหมาย สิ่งสำคัญในการจัดทำโครงการคงต้องคำนึงถึงรูปแบบการจัด และการนำเสนออย่างชัดเจน

ด้วย

โรงเรียนอัสสัมชัญ ธนบุรี นับว่ามีห้องสมุดที่ประสบความสำเร็จอย่างเยี่ยมยอดในการจัด ด้วยพื้นที่ที่กว้างขวาง งบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนจากหลายฝ่าย และบรรณารักษ์ก็เต็มไปด้วยความภาคภูมิใจในการที่จะพัฒนาห้องสมุดให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ นอกเหนือสิ่งอื่นใดคือ การให้บริการแก่ชุมชนด้วย ห้องสมุดโรงเรียนอัสสัมชัญ ธนบุรี ประสบความสำเร็จในการจัดการดำเนินงาน และให้บริการ โดยได้รับรางวัลห้องสมุดดีเด่นระดับประถมศึกษา จากกองการศึกษาเอกชน และสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย เมื่อ พ.ศ. ๒๕๔๓ และรางวัลห้องสมุดดีเด่นระดับมัธยมศึกษาจากกองการศึกษาเอกชน และสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ เป็นการรับรางวัล ๒ ปีซ้อน ซึ่งคงเป็นเครื่องประกันด้านการจัดการงานห้องสมุดของสถาบันแห่งนี้ได้มากพอสมควรจากข้อมูลของบรรณารักษ์ คือคุณพัชรีวรรณ คุณชื่น ได้นำมายกตัวอย่างมุ่มต่าง ๆ พอสังเขปดังนี้

- มุ่มแนะนำอาชีพ

เป็นมุ่มหนึ่งที่บรรณารักษ์จัดขึ้นโดยการนำเอาของจำลองอาชีพต่าง ๆ มาจัดแสดง และนำเสนอให้นักเรียนให้ไปค้นคว้าเพิ่มเติมจากหนังสืออะไรบ้าง โดยมีวัตถุประสงค์ในการจัด

๑. เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนวิชาต่าง ๆ ในโรงเรียน

๒. เพื่อรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของอาชีพต่าง ๆ ให้

นักเรียน และผู้สนใจได้ทราบ

๓. เพื่อให้นักเรียนหรือผู้ใช้บริการห้องสมุด นำความรู้
ไปใช้ประกอบเป็นอาชีพเสริมหรืออาชีพหลักได้

- **มุมมองศิลปวัฒนธรรมไทย ๔ ภาค**

เป็นมุมมองหนึ่งที่จัดให้เห็นถึงชีวิตความเป็นอยู่ ประเพณี
อาหารการกิน หัตถกรรมพื้นบ้านของแต่ละภาคว่ามีความแตกต่าง
กันอย่างไร

วัตถุประสงค์

๑. ให้นักเรียนได้เห็นถึงความแตกต่าง ชีวิตความเป็น
อยู่ วัฒนธรรม ประเพณี อาหารการกิน ศิลปะหัตถกรรมพื้นบ้าน

๒. เพื่อเป็นแหล่งส่งเสริมข้อมูล และให้เกิดการค้นคว้า
ศิลปวัฒนธรรมของภาคต่าง ๆ

๓. เพื่อกระตุ้นให้นักเรียนเห็นคุณค่า และสนใจที่จะ
ศึกษาศิลปวัฒนธรรมไทย

๔. เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนในโรงเรียน

- **มุมมองความรู้เกี่ยวกับเปลือกหอย**

เป็นมุมมองที่รวบรวมเปลือกหอยที่มีในประเทศไทย แล้วนำ
มาจัดโดยแบ่งเป็นประเภท เขียนคำบรรยาย ชื่อ และข้อมูลจำเพาะ
อื่น ๆ เท่าที่พอจะหาได้ จัดให้สวยงาม

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้นักเรียนได้มีโอกาสศึกษาเปลือกหอยจากของ
จริง ซึ่งบางชนิดหายากมาก

๒. เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนในโรงเรียน
๓. เพื่อเป็นการกระตุ้นให้นักเรียนสนใจใฝ่รู้และทำการค้นคว้าต่อ

๔. เพื่อให้นักเรียนเกิดจิตสำนึกที่จะอนุรักษ์เปลือกหอยบางชนิดที่กลายเป็นสัตว์หายาก

- **มูมห้องสมุดสิรินธร**

เป็นมูมหนึ่งที่จะจัดให้เป็นแหล่งรวบรวมหนังสือที่สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ทรงนิพนธ์ เพื่อให้นักเรียนและผู้สนใจได้ทราบพระปรีชาสามารถ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการเผยแพร่สิ่งพิมพ์ที่สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ทรงนิพนธ์ให้นักเรียนและผู้สนใจได้ทราบพระปรีชาสามารถ

๒. เพื่ออำนวยความสะดวกให้นักเรียนและผู้สนใจได้ค้นหาได้สะดวก เนื่องจากมีปริมาณค่อนข้างมาก

๓. เป็นการเผยแพร่พระเกียรติคุณ และพระปรีชาสามารถของพระองค์

๔. เพื่อให้เยาวชนได้เห็นถึงประโยชน์ของการอ่านและการค้นคว้า และความใฝ่รู้ที่สามารถสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ ได้



มุมห้องสมุดสิรินธร

บรรยากาศของห้องสมุด

ในเรื่องการจัดห้องสมุดไม่ว่าจะจัดห้องสมุดโดยทั่วไป หรือการจัดให้เป็นศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองตามอัธยาศัย สิ่งสำคัญคงไม่พ้นเรื่องการจัดบรรยากาศที่น่าเข้าไปใช้ด้วย เพราะเป็นสิ่งสำคัญที่บรรณารักษ์ไม่ควรมองข้าม จะเห็นได้ว่าห้องสมุดโดยทั่วไปจะจัดบรรยากาศของห้องสมุดให้น่าใช้เหมือนบ้าน เหมือนห้องรับแขก เหมือนห้องรับรอง เหมือนมุมสบาย ฯลฯ โดยปกติจะประดับด้วยต้นไม้จริงเป็นกระถางขนาดค่อนข้างใหญ่ หรือไม้ประดับประเภทพุ่มต่างซึ่งเลี้ยงง่ายด้วยการใส่แจกัน วางไว้ตามบริเวณต่าง ๆ ที่เหมาะสม ในการใช้ต้นไม้ประดับของจริงนั้นนับว่ามีประโยชน์มาก

ด้านทางตรง จะทำให้บรรยากาศเป็นธรรมชาติ มีความรู้สึก
ร่มรื่น สบาย โดยเฉพาะห้องสมุดที่ติดเครื่องปรับอากาศจะยิ่งเสริม
บรรยากาศของความรู้สึกสบาย และความน่าเข้าไปใช้เป็นอย่างมาก

ด้านทางอ้อม อากาศภายในห้องสมุดจะเพิ่มความบริสุทธิ์
สดชื่น ด้วยการเพิ่มออกซิเจนในอากาศ จากการคายออกมาจากการ
ปรุงอาหารของต้นไม้จริง โดยเฉพาะในช่วงเวลาพักเที่ยงที่มีผู้เข้ามา
ใช้บริการมาก ๆ ต้นไม้จริงจะช่วยปรับอากาศให้มีออกซิเจนมากขึ้น

ส่วนการประดับด้วยต้นไม้อีกประเภทจะเป็นไม้ปลอมที่
ประดิษฐ์ได้คล้ายของจริงมาก ในกรณีนี้ก็มีผลดีคือดูแลรักษาง่าย ไม่
ต้องรดน้ำ ใส่ปุ๋ย หรือนำออกมาพบแดดอ่อนบ้าง ถ้าตั้งไว้ในบริเวณ
ที่เป็นมุมที่บึกก็ได้ ข้อเสียก็คือบางที่มีราคาค่อนข้างแพงและมองดู
ไม่ค่อยเป็นธรรมชาติเท่าที่ควร และยังยากในการกำจัดฝุ่นละออง

นอกจากนี้ห้องสมุดยังสามารถตกแต่งได้อีกหลายรูปแบบ
เช่น ตกแต่งด้วยข้อคิดคำคม เกี่ยวกับการอ่านบ้าง ห้องสมุดบ้าง
หรือด้านส่งเสริมความมีมานะอดทน และคุณธรรมเท่าที่บรรณารักษ์
จะหามาและจัดทำ พร้อมทั้งนำเสนอในห้องสมุดได้ลงตัว ซึ่งด้าน
ข้อคิดคำคมนี้จะเป็นข้อเตือนใจผู้ใช้บริการหรือคอยสะกิดใจในเรื่องที่
เรานำเสนอ ทุกอย่างจะค่อย ๆ ซึมเข้าไปในตัวของผู้เข้ามาใช้บริการ
ทีละเล็กทีละน้อย เรียกว่าผู้ใช้บริการโดยเฉพาะเด็กหรือเยาวชนจะ
ถูกหล่อหลอมและซึมซับด้วยข้อคิดคำคมต่าง ๆ เหล่านี้วันละเล็กวัน
ละน้อย

สิ่งสำคัญของการจัดบรรยากาศในห้องสมุดต้องสะอาด จัด

วางสื่อและสารนิเทศได้เหมาะสม ไม่แน่นมากเกินไป มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรม หรือรายงานการจัดกิจกรรมและการดำเนินงานบ้างเป็นระยะ ๆ ก็จะทำให้มีผู้เข้ามาใช้อย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมาร่วมกิจกรรมที่เราจัดให้ด้วย

การประเมินผล

ในแต่ละปีการศึกษาคงต้องได้มีการประเมินผลการให้บริการ หรือผลการดำเนินงาน เพื่อจัดทำรายงานต่อผู้บริหารซึ่งคงเป็นระเบียบปฏิบัติที่บรรณารักษ์ทุกท่านทราบ และปฏิบัติกันอยู่แล้ว ถ้าท่านใดที่เป็นบรรณารักษ์มือใหม่ยังไม่เคยดำเนินการก็คงต้องเริ่มจากการศึกษาของเก่าจากบรรณารักษ์คนก่อน ๆ ถ้าเป็นบรรณารักษ์มือใหม่กับห้องสมุดใหม่ซึ่งก็คงจะมีอยู่บ้างให้ศึกษาจากหน่วยงานต้นสังกัด สอบถามถึงการรายงานว่า ภาคเรียนละครั้ง หรือปีละครั้ง และต้องการให้นำเสนออะไรบ้าง ซึ่งต้องถามในเบื้องต้นเพื่อเตรียมเก็บข้อมูลที่จะรวบรวม และจัดทำรายงานได้ทันตามคำสั่งและมีความถูกต้องตามระเบียบเพื่อไม่เสียเวลาในการแก้ไข หรือทำซ้ำ

สำหรับตัวผู้เข้าใช้บริการเองคงต้องให้ความรู้และความเข้าใจในการตอบแบบสอบถามถ้าบรรณารักษ์มีโอกาสโดยเฉพาะผู้ที่มีชั่วโมงสอน โดยให้ผู้ใช้ได้ตระหนักในความสำคัญของแบบประเมินที่บรรณารักษ์ส่งแจกให้ ในการประเมินแบบสอบถาม บรรณารักษ์จะหาค่าเฉลี่ยของแต่ละหัวข้อซึ่งอาจมีทั้ง ดี พอใช้ และควรปรับปรุงในหัวข้อเดียว กรณีนี้นำหาค่าดูว่าทำไมผู้ใช้บางท่านจึงประเมินค่าออก

มาต่ำ แต่ก็อาจพบกรณีที่ซีเกียจอ่านแล้วซีด ๆ ไปตามความพอใจ ซึ่งลักษณะเช่นนี้ที่อยากให้บรรณารักษ์ให้ความรู้กับผู้ตอบแบบประเมินด้วยว่า เราต้องการให้เขาคิดก่อนและตอบตามความคิดของเขาจริง ๆ โดยเฉพาะการเว้นช่องว่างไว้ให้เสนอแนะควรมีอย่างยิ่ง และบรรณารักษ์ก็ต้องใจกว้างพอที่จะรับข้อคิดเห็นมาปรับปรุง เพื่อพัฒนาห้องสมุดซึ่งเป็นประเด็นที่สำคัญอย่างยิ่งของการประเมินด้วยแบบสอบถาม แต่กรณีนี้ผู้ตอบจะมี ๒ ลักษณะ

๑. ซีเกียจเขียน ไม่อยากวิเคราะห์
๒. เขียนและต้องการให้บรรณารักษ์ทำตามที่ตนเสนอมาทั้งหมด

และนี่คือความจำเป็นที่ต้องทำความเข้าใจกับผู้ใช้ก่อนถึงวิธีการกรอกแบบประเมิน เพื่อบรรณารักษ์จะได้รับข้อมูลที่ตรงตามความเป็นจริงมากที่สุด และสามารถนำข้อมูลนั้นมาพัฒนาห้องสมุดได้ในทิศทางที่เหมาะสมต่อไป

เทคโนโลยีสารสนเทศกับงานห้องสมุด

สำหรับห้องสมุดยุคใหม่ที่คู่กับบรรณารักษ์ยุคใหม่คือยุค “ไอที” (Information Technology) มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนาตนเองทุกรูปแบบ แต่อาจไม่ลงลึกไปในรายละเอียดใด ๆ เพียงแต่ให้ทราบในเบื้องต้นเท่านั้นว่าเราสามารถจะใช้เทคโนโลยี โดยเฉพาะคอมพิวเตอร์กับงานห้องสมุดของเราได้อย่างไรบ้าง หรือจะนำมาให้บริการแก่ผู้ใช้ โดยจัดให้เป็นส่วนหนึ่งของ Learning Center ในห้องสมุดได้แค่ไหน โดยต้องวางแผนระยะยาว เนื่องจากในอนาคตเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์จะพัฒนาไปในรูปแบบใด อาจเป็นลักษณะเปิดกว้างทั้งไว้ก็ได้

เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ IT (Information Technology) หมายถึง การนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีโทรคมนาคม มาใช้ร่วมกันเป็นเทคโนโลยีสำคัญในศตวรรษที่ ๒๑ เป็นหัวใจของการพัฒนาสังคมปัจจุบันไปสู่สังคมสารสนเทศ ประเทศเพื่อนบ้านของเราได้กำหนดแผนเทคโนโลยีสารสนเทศไว้ชัดเจน เช่น สิงคโปร์ เรียกว่า “Intelligent Island” ฟิลิปปินส์ เรียกว่า “Smart Philippines” มาเลเซีย เรียกว่า “Multimedia Super Corridor” (MSC) และมีการกำหนดนโยบายการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศไว้ใน VISION 2020 Information Rich Society ประเทศไทยก็เป็นประเทศหนึ่งให้เห็นความสำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศ ต่อการ

พัฒนาประเทศอย่างต่อเนื่อง และมีการกำหนดนโยบายเรียกว่า “นโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศแห่งชาติ” หรือ “นโยบาย IT 2000” เช่นกัน

เทคโนโลยีกับงานห้องสมุด

เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นปัจจัยที่สำคัญปัจจัยหนึ่งในการสร้างความก้าวหน้าและการพัฒนาเศรษฐกิจสังคมในทุก ๆ ด้าน ปัจจุบันได้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับงานบริการและการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ช่วยพัฒนาคน ช่วยเพิ่มผลผลิตในเชิงเศรษฐศาสตร์ ยกระดับคุณภาพและมาตรฐานในการบริหาร การจัดการ การดำเนินงาน และการให้บริการ เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นกลไกสำคัญที่จะนำไปสู่การขยายโอกาสทางการศึกษา โดยเฉพาะการปฏิรูปการศึกษาเป็นการเปลี่ยนโฉมหน้าการศึกษาไทย โดยห้องสมุดจะต้องเข้ามามีบทบาทเพิ่มมากขึ้น และจากการประชุมสัมมนาเรื่อง “ยุทธศาสตร์เพื่อการศึกษาไทย” ซึ่งจัดโดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ เมื่อวันที่ ๑-๘ สิงหาคม ๒๕๔๑ จากการประชุมกลุ่มย่อยกลุ่มที่ ๘ ในหัวข้อ “สื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา” ได้กำหนด ให้มีการจัดระบบและพัฒนาเครือข่ายห้องสมุด โดยกำหนดยุทธศาสตร์ : เครือข่ายห้องสมุดไว้ดังนี้

ยุทธศาสตร์ : เครือข่ายห้องสมุด

๑. การวิจัยเชิงสำรวจให้มีการสำรวจรวบรวมข้อมูลข่าวสาร และองค์ความรู้ด้วยระบบที่ใช้ร่วมกันได้ และพัฒนาไปสู่ระบบดิจิทัลในที่สุด

๒. การจัดตั้งองค์กรอิสระ ให้ “หอสมุดแห่งชาติ” เป็นองค์กรมหาชนอิสระทำหน้าที่เป็นศูนย์รวมการดำเนินการเครือข่าย เพื่อประสานการรวบรวม จัดเก็บ เผยแพร่ ชี้นำแหล่งให้บริการสืบค้น และประเมินสรรพความรู้ ข้อมูลข่าวสารที่ดำเนินการโดยห้องสมุด หรือศูนย์สรรพความรู้ทุกรูปแบบอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

๓. การประชาสัมพันธ์และสร้างเครือข่าย ให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการบริหารและจัดการห้องสมุดในชุมชนของตน และให้ประชาชนมีสิทธิเข้าถึงความรู้ ข้อมูล ข่าวสารได้ทุกแห่งหนและทุกเมื่อ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ๒๕๔๕ : ๔๖)

นอกจากนี้ในเรื่องของการประกันคุณภาพการศึกษายังกล่าวถึงห้องสมุดไว้ว่า ห้องสมุดเป็นองค์ประกอบในการจัดการศึกษาที่สำคัญประการหนึ่งซึ่งเป็นเครื่องชี้วัดคุณภาพการศึกษาของสถาบัน การควบคุมคุณภาพของห้องสมุดหรือแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ เป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งในการประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันนั้น ๆ

จากภาวะที่เกิดขึ้นในสังคมไทยโดยเฉพาะด้านการศึกษา ซึ่ง

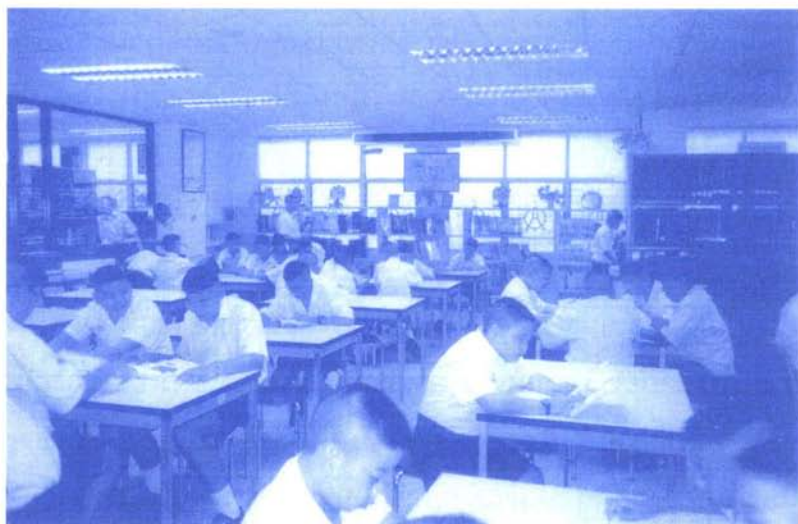
อาจกล่าวได้ว่าเป็นตัวอย่างที่มีความสำคัญยิ่งในประวัติศาสตร์การศึกษาไทย ได้ก่อให้เกิดผลกระทบต่อการพัฒนาการดำเนินห้องสมุดอย่างต่อเนื่อง ห้องสมุดจึงต้องปรับตัวตอบรับกระแสแห่งการปรับเปลี่ยนในสังคม ซึ่งแต่เดิมห้องสมุดเป็นแหล่งสะสมหนังสือ และได้วิวัฒนาการมาจัดเก็บสะสมทรัพยากรสารสนเทศรูปแบบอื่น ๆ ทั้งสื่อโสตทัศน์ และสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ และจากการเป็นแหล่งสะสมเก็บรวบรวม และอนุรักษ์ ห้องสมุดได้ปรับเปลี่ยนบทบาทมาเน้นการบริการความรู้ ข้อมูลข่าวสารทุกประเภท มีลักษณะเป็นศูนย์การเรียนรู้ที่บรรณารักษ์ได้จัดสารสนเทศอย่างเป็นระบบ โดยคำนึงถึงผู้ใช้และความสะดวกในการนำมาใช้ ซึ่งเป็นหัวใจของการดำเนินงาน และเป็นบริการเชิงรุกที่มีความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพถึงตัวผู้ใช้

ปัจจุบันห้องสมุดพัฒนาจากเดิมที่ใช้ระบบมือมาสู่การนำเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาห้องสมุดให้มีความก้าวหน้าทันสมัยทั้งในด้านเนื้อหา และบริการ ตลอดจนการเชื่อมโยงกับแหล่งความรู้ในลักษณะห้องสมุดอัตโนมัติ ห้องสมุดดิจิทัล (Digital Library) ห้องสมุดเสมือน (Virtual Library)

จากการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้เป็นผลให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิด วิสัยทัศน์ในการบริการจัดการในด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นด้านบุคลากร อาคารสถานที่ซึ่งไม่เน้นความใหญ่มากนัก ปริมาณผู้ปฏิบัติงานก็ไม่ต้องมากแต่ต้องมีความสามารถในการ

จัดการเชิงรุก จุดนี้จึงเป็นจุดที่สำคัญที่บรรณารักษ์จะต้องปรับเปลี่ยน
บทบาทของตนเองจากภาพลักษณ์แบบเดิม ๆ และพยายามลดชั้น
ตอนและความซ้ำซ้อนในการทำงาน และที่สำคัญคือต้องสร้างทีมงาน
ให้แข็งแกร่ง มีความสัมพันธ์อันดีกับทุก ๆ ฝ่ายโดยเฉพาะผู้ใช้บริการ

ดังนั้นบรรณารักษ์ในยุคใหม่จะต้องแปลงโฉมตนเองให้เป็น
ไปได้หลายบทบาท เช่น นักพัฒนา นักวิจัย นักภาษา นักการสื่อสาร
นักเทคโนโลยี นักบริการ นักประชาสัมพันธ์ นักการตลาด และ
นักอนุรักษ์นิยมอยู่ในตัวจึงจะเรียกได้ว่าเป็นบรรณารักษ์ที่สมบูรณ์แบบ



ห้องสมุดยุคใหม่

ห้องสมุดยุคใหม่ คือ ห้องสมุดยุค IT ที่นำเอาเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาห้องสมุดให้ก้าวหน้าและทันสมัย เทคโนโลยีนั้นคือเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีการพัฒนามาจากซีกโลกตะวันตกเป็นสิบ ๆ ปีมาแล้ว แต่ไม่เป็นที่แพร่หลายเท่าปัจจุบันนี้ เนื่องจากมีขนาดใหญ่ ราคาค่อนข้างสูงมาก และไม่ค่อยมีตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทยมากนัก อีกทั้งความรู้ในเรื่องคอมพิวเตอร์กับบรรณารักษ์จะห่างกันอยู่มากสักหน่อย

ในปัจจุบันคอมพิวเตอร์ได้เข้ามาแทรกอยู่ในชีวิตประจำวันของเราในหลาย ๆ เรื่อง และในที่สุดก็ถึงเวลาที่คอมพิวเตอร์ได้เข้ามามีบทบาทในงานห้องสมุดอย่างชัดเจน โดยเฉพาะเมื่อระบบ World Wide Web (WWW) เกิดขึ้น ความจำเป็นที่นำจะนำคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการสืบค้นข้อมูลให้กว้างขวางขึ้นจึงปรากฏชัดเจนเป็นรูปธรรมมากขึ้น เนื่องจากการสืบค้นข้อมูลได้กว้างขวางมากตามชื่อที่เรียกกันว่ายุคโลกไร้พรมแดน

ในงานของห้องสมุด คอมพิวเตอร์เริ่มเข้ามาแทนที่บัตรรายการ แต่กว่ามันจะแทนที่บัตรรายการได้ เบื้องหลังนั้นคือการเก็บข้อมูลหนังสือและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ที่มีในห้องสมุดเข้าไปทั้งหมดอย่างเป็นระบบ วิวัฒนาการนี้ทำให้สมุดทะเบียนหนังสือหายไปจากห้องสมุดรวมทั้งงานพิมพ์บัตรรายการเป็นชุด ๆ ก็ยุติเสียที เมื่อไม่ต้องพิมพ์

บัตรรายการ งานเรียงบัตรรายการก็เป็นอันว่าหายไปจากห้องสมุดอีกเช่นกัน ความโดดเด่นในการสืบค้นฐานข้อมูลต่าง ๆ ในห้องสมุดด้วยคอมพิวเตอร์อยู่ตรงที่สามารถระบุให้เราทราบว่า มีเรื่องที่เราต้องการหรือไม่ มีอยู่ในสื่อและสารสนเทศใดบ้างในห้องสมุดนั้น ๆ แต่ทั้งนี้และทั้งนั้นก็ขึ้นอยู่กับ การเก็บข้อมูลของแต่ละห้องสมุดอีกเช่นกัน และโปรแกรมบางโปรแกรมยังหาจุดเด่นตรงนี้ได้ไม่ เนื่องจากในขั้นตอนการเขียนไม่ได้ผูกให้ข้อมูลสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ มารวมปรากฏที่โปรแกรมสืบค้นร่วมกัน การเขียนโปรแกรมในบ้านเราช่วงแรก ๆ จะนึกถึงสิ่งพิมพ์หลักของห้องสมุดคือหนังสือ ปัญหาในปัจจุบันคือ บางห้องสมุดยังคงต้องมีตู้บัตรดัชนีวารสาร จุลสาร และกฤตภาคอยู่ ปัญหาที่ตามมาเมื่อมีการสืบค้นคือ เมื่อผู้ใช้ค้นจากเครื่องสืบค้นไม่พบ จะต้องไปค้นบัตรเสริมดังกล่าว เพื่อว่าจะมีแหล่งข้อมูลที่ต้นต้องการ ด้วยการค้นด้วยเครื่องสืบค้น จะสามารถให้บริการได้ละเอียดกว่าบัตรรายการ เนื่องจากสามารถเก็บข้อมูลได้มากกว่า โดยเฉพาะหนังสือที่มีเนื้อหาหลากหลาย สามารถให้หัวเรื่องได้มากเท่าที่บรรณารักษ์ต้องการ

ปัจจุบันมีโปรแกรมสำเร็จรูปที่หลายบริษัทได้นำมาแนะนำห้องสมุด ทั้งห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดประชาชน และอื่น ๆ ห้องสมุดที่ซื้อมาใช้มักพบปัญหาที่ต่าง ๆ โดยจะพบปัญหาเรื่องการให้บริการหลังการขาย ซึ่งทำให้เป็นเรื่องที่หนักใจของบรรณารักษ์มาก เนื่องจากบางครั้งโปรแกรมยังไม่ลงตัวกับห้องสมุดนั้น ๆ หรือปัญหา มาจากการรู้เท่าไม่ถึงการณ์ของบรรณารักษ์เอง เมื่อจะขอเพิ่มเติม

บางอย่างในโปรแกรมภายหลัง ทางบริษัทก็จะเรียกเก็บเงินอีกต่างหาก เนื่องจากหมดระยะเวลาการแก้ไขในสัญญาแล้วเป็นต้น ห้องสมุดโรงเรียน บางแห่งก็มีครูในโรงเรียนที่มีความสามารถในเรื่องคอมพิวเตอร์ระดับหนึ่งเขียนให้เพื่อผลงาน หรือเป็นนโยบายของโรงเรียนก็สุดแล้วแต่ ลักษณะนี้มักเป็นโปรแกรมเล็ก ๆ ที่ไม่ครบวงจร บรรณารักษ์จะทำงานได้ไม่สะดวก บางแห่งใช้คอมพิวเตอร์ และมีบาร์โค้ดแต่ยังต้องติดซองและบัตรยืมที่ปกหลังด้านในของหนังสืออยู่เหมือนเดิม ลักษณะนี้คอมพิวเตอร์จึงไม่ได้อำนวยความสะดวกคือลดงานให้กับบรรณารักษ์เท่าที่ควรจะเป็น

ผู้เขียนได้ผ่านปัญหาต่าง ๆ มากพอควร โดยเริ่มจากได้รับคอมพิวเตอร์จากศิษย์เก่ามา ๑ เครื่องในปีพ.ศ. ๒๕๒๙ โดยมีการจัดหาศิษย์เก่าที่มีความรู้มาสอนการใช้ โปรแกรมขณะนั้น DBase III Plus กำลังดังพอดี มาเรียนกันทุกวันเสาร์และผลงานชิ้นแรกก็ออกมาเป็นโปรแกรมง่าย ๆ ที่เขียนจากโปรแกรม Dbase III Plus นั้นเอง เป็นการเก็บหัวเรื่องย่อจากหนังสือสารานุกรมไทยฉบับเยาวชน เพราะเห็นว่าเป็นหนังสือดี แต่มีปัญหาเรื่องการค้นคว้า เนื่องจากมีได้เรียงอักษรหัวเรื่องเหมือนหนังสือสารานุกรมทั่วไป คอมพิวเตอร์ก็ยังคงใช้สืบค้นได้ในวงแคบ ๆ ต่อมาได้ส่งบุคลากรในห้องสมุดไปอบรมโปรแกรมหนึ่งซึ่งเป็นโปรแกรมที่จะต้องมาวางรูปแบบเขียนโปรแกรมใช้เอง ซึ่งก็พบกับอุปสรรคอย่างมาก เนื่องจากบรรณารักษ์ไม่ใช่โปรแกรมเมอร์และไม่รู้จักในกระบวนการทำงานของคอมพิวเตอร์ เวลาที่ไม่ค่อยมีมากพอให้นั่งติดเก้าอี้ได้นาน ๆ เมื่อมีการเปิดอบรม

การวิเคราะห์เลขหมึกก็ได้ส่งบรรณารักษ์วิเคราะห์เลขหมึกไปอบรมเมื่อจบหลักสูตรมา ก็ปรากฏว่าเป็นคนละ version กัน และหาวิธีที่จะปรับเข้ามาไม่ได้ ตัดสินใจอยู่เป็นปีจึงเขียนโครงการห้องสมุดอัตโนมัติขึ้นเพราะรู้ว่าถึงเวลาที่จะต้องปฏิวัติงานห้องสมุดแล้ว และโปรแกรมที่ใช้อยู่คงไปไม่ได้ไกลถ้าให้บรรณารักษ์มานั่งเขียนโปรแกรมกันอยู่อย่างนี้ โครงการห้องสมุดอัตโนมัตินี้จะซื้อโปรแกรมที่ใช้กันแล้วประสบความสำเร็จระดับหนึ่ง และจะมีพัฒนาการขึ้นไปหรือจ้างโปรแกรมเมอร์มาเขียนแบบที่เราต้องการซะเลย สรุปลุ่ผู้บริหารได้ว่าจ้างบริษัทมาเขียน โดยงานห้องสมุดสามารถดึงข้อมูลจากฝ่ายธุรการมาใช้ได้ และสามารถสืบค้นข้อมูลในห้องสมุดได้ตามหน่วยงานอื่น ๆ ด้วย ปรากฏว่าข้อมูลที่เก็บไว้ในระบบเก่าที่บริษัทรับจ้างแจ้งว่าจะปรับใช้ได้ในระบบของตนเป็นอันว่าล้มเหลว หลังจากทีรออยู่ระยะหนึ่งจึงตัดสินใจเก็บข้อมูลใหม่ บทเรียนที่ได้คือพบโปรแกรมที่หน้าตาคล้ายของเราถูกวางจำหน่ายในงานสัปดาห์หนังสือแห่งชาติ ขณะที่โปรแกรมของเรายังเขียนไม่สมบูรณ์ และผลสุดท้ายก็เขียนให้ล่าช้าไปหลายเดือน และโปรแกรมนั้นยังมี Hard lock ที่ทำให้เราไม่สามารถนำโปรแกรมที่จ้างเขียนให้เราไปใส่เครื่องอื่น นอกเหนือจากจำนวนเครื่องที่ระบุไว้ในตอนแรก เท่ากับเราไม่สามารถเผยแพร่โปรแกรมของเราได้แม้แต่โรงเรียนในเครือของเราเองก็ตาม แถมยังนำโปรแกรมที่ทำท่าว่าจะเป็่ณลูกพี่ลูกน้องกับโปรแกรมของเราไปขายโรงเรียนในเครือของเราและอ้างอิงว่าห้องสมุดเราใช้อยู่ มีบรรณารักษ์สนใจโทรศัพท์มาถามเพื่อจะขอมาดู

อย่างละเอียด และนี่ก็เป็นอีกปัญหาหนึ่งของห้องสมุด ทำอย่างไรเราจะพบกับบริษัทที่ดีที่เห็นคุณค่าของการศึกษา ถ้าพบกรุณาบอกไปยังเพื่อน ๆ บรรณารักษ์ของเราด้วย เพราะหลายแห่งที่ต้องปวดใจกับเรื่องเหล่านี้ นอกจากจะปวดหัวเรื่องอื่นเป็นงานอดิเรกกันอยู่แล้ว

ผู้เขียนอยากให้มีหน่วยงานที่รับผิดชอบดูแลเรื่องการศึกษาของชาติ แยกเฉพาะงานห้องสมุดให้ได้มีการพัฒนาโปรแกรมขึ้นใช้เอง คงมีห้องสมุดหลายแห่งทั้งภาครัฐและเอกชนที่สนใจจะเข้าร่วมโครงการ โดยเป็นห้องสมุดนำร่องที่ขอทดลองใช้โปรแกรมนั้นจนลงตัวก่อนนำออกเผยแพร่ ให้ห้องสมุดต่าง ๆ ที่มีความพร้อมนำไปใช้ ยังสามารถใช้กันได้ทั่วประเทศและเป็นห้องสมุดประเภทใดก็ได้ยิ่งดี เพื่อที่จะได้สร้างเป็นเครือข่ายสืบค้นข้อมูลกันได้อย่างกว้างขวาง ปัญหาบางปัญหาของห้องสมุดหนึ่งก็อาจไม่เป็นปัญหาอีกแล้ว เพราะเราสามารถติดต่อสอบถาม ขอศึกษางานกันได้เต็มที่ ผู้เขียนคิดว่าห้องสมุดยุคใหม่จะทำให้บรรณารักษ์สนุกสานกับการทำงานมากขึ้น แต่ทั้งนี้และทั้งนั้นปัจจัยสำคัญที่นอกเหนือไปจากบรรณารักษ์จะมีความพร้อมในการนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้แล้ว ทางด้านผู้บริหารสถานศึกษาหรือสถาบันที่ห้องสมุดสังกัดอยู่จะต้องมีวิสัยทัศน์เห็นความสำคัญและประโยชน์ของห้องสมุดที่มีบทบาทต่อการพัฒนาเยาวชนและชาติอย่างแท้จริง และกล้าที่จะลงทุนในส่วนนี้ ซึ่งในปัจจุบันคอมพิวเตอร์มีราคาถูกลงมาก

นอกจากนี้ห้องสมุดยุคใหม่ต้องมีคอมพิวเตอร์ให้บริการสืบค้นทาง Internet อีกด้วย โดยจัดทำเป็นโครงการจะใช้ชื่อว่าอะไรก็ตาม

แต่สรุปแล้วก็คือมีคอมพิวเตอร์จำนวนหนึ่งให้ผู้ใช้ได้ศึกษาหาความรู้จากโปรแกรมสำเร็จรูปแผ่น CD หรือแบบเรียนสำเร็จรูป CAI และสามารถออกไปนอกห้องสมุดนั้น ๆ ไปยังที่ต่าง ๆ ทั้งในประเทศและทั่วโลก เพื่อศึกษาหาความรู้ ความบันเทิงบน Web site ต่าง ๆ

ดูเหมือนว่าห้องสมุดยุคใหม่จะไม่มีคำถามใด ๆ ที่ผู้ใช้บริการต้องการและหาคำตอบไม่ได้ และมันก็คล้ายเช่นนั้นจริง ๆ แต่ย่อมอยู่ในขอบเขตของประเภทของห้องสมุดด้วยกัน เพราะถ้าไม่ปรากฏแหล่งข้อมูลในห้องสมุดนั้น ๆ ผู้ใช้สามารถทำการสืบค้นไปยังห้องสมุดอื่น และ Web site ของสถาบันนั้น ๆ ได้เลย ซึ่งก็จะได้ข้อมูลที่ละเอียด และมีความถูกต้องมากที่สุดด้วย นอกจากนี้ห้องสมุดยุคใหม่ยังมีแนวโน้มว่าจะลดจำนวนปริมาณการใช้กระดาษลงอีกด้วย เอาแค่งานธุรการของห้องสมุดจาก แบบเดิม ๆ ที่ใช้เครื่องพิมพ์ดีด พิมพ์จดหมายออก ต้องใส่กระดาษ ก๊อปปี้และกระดาษสำเนาอีก ๑ แผ่น เมื่อมีการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ที่ออกมาในรูปของเครื่องถ่ายเอกสาร ก็ทำการถ่ายสำเนาไว้แทน

แต่ห้องสมุดยุคใหม่จะเก็บข้อมูลไว้ในแผ่นดิสก์ เป็นการประหยัดกระดาษและพื้นที่การจัดเก็บด้วย ซึ่งหมายถึงห้องสมุดยุคใหม่จะช่วยในการประหยัดการนำทรัพยากรธรรมชาติมาใช้ให้น้อยลงด้วย แต่ไกลไปกว่านั้นคือการลดจำนวนสิ่งพิมพ์ หรืออาจไม่มีสิ่งพิมพ์ อยู่ในห้องสมุดเลย เราคงเคยได้ยินคำว่า “ห้องสมุดไร้กระดาษ” ซึ่งเป็นเรื่องที่ถูกกล่าวถึงในนวนิยายวิทยาศาสตร์ และนวนิยายวิทยาศาสตร์หลายเรื่องที่ดูเหมือนมนุษย์จะเพื่อนัน หรือมี

จินตนาการเกินจริงที่ไกลตัวอยู่มากได้เป็นความจริงไปหลายเรื่องแล้ว ตั้งแต่มนุษย์ได้ไปเหยียบบนดวงจันทร์ ต่อมาก็เป็นดาวดวงอื่น ๆ หรือปล่อยดาวเทียมออกไปโคจรนอกโลกเพื่อทำประโยชน์ในด้านการสื่อสาร หรือให้ข่าวสารข้อมูลทางอากาศเป็นต้น หลายปีมาแล้วที่มีนวนิยายวิทยาศาสตร์ที่กล่าวถึงห้องสมุดไร้กระดาษ หรือห้องสมุดที่ปราศจากหนังสือซึ่งเมื่ออ่านดูแล้วก็ออกจะเวอร์ๆ อยู่ขอบกล

ปัจจุบันห้องสมุดไร้กระดาษได้เกิดขึ้นแล้ว และที่เมืองไทยก็มีห้องสมุดไร้กระดาษที่ว่านี้ด้วยนั่นคือห้องสมุดที่สถาบันราชภัฏวิทยาเขตสวนดุสิต

จากข้อมูลที่ผ่านมาคงทำให้เรานึกภาพห้องสมุดไร้กระดาษกันได้ และความเป็นไปได้ก็ค่อนข้างมีมากเมื่อมีการผลิตแผ่น CD ออกมาจำหน่ายกันมากขึ้น แต่ก็ยังไม่ครอบคลุมเนื้อหาที่หลากหลายมากนัก และห้องสมุดอาจเพิ่มเติมข้อมูลที่ไม่มีจำหน่ายด้วยการ scan หนังสือที่ละหน้าและเก็บไว้ในแผ่น CD แผ่น CD แต่ละแผ่นจึงเปรียบเสมือนหนังสือแต่ละเล่ม แต่เราจะอ่านได้ ก็ต่อเมื่อต้องมีอุปกรณ์ในการอ่านเท่านั้นนั่นคือเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งหมายความว่าต้องมีระบบไฟฟ้าที่ปกติด้วย ดูไปแล้วก็คงจะเป็นเรื่องยากในการแพร่กระจายโครงการนี้ เนื่องจากความสะดวกสบายในการใช้นั้นเทียบกับการอ่านหนังสือเป็นเล่ม ๆ ไม่ได้ อีกทั้งการหยิบหนังสือเป็นเล่มมาอ่าน ผู้อ่านยังมีความรู้สึกอบอุ่นและใกล้ชิดกับเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการอ่านมากกว่าการอ่านจากแผ่น CD อีกทั้งไม่ต้องใช้อุปกรณ์อะไรนอกเหนือจากขอให้แสงสว่างที่พอเพียงเท่านั้น

ทุกอย่างก็ไม่เคยไกลเกินฝันของเหล่าบรรดานักวิทยาศาสตร์ และนักคอมพิวเตอร์ทั้งหลาย ด้วยได้มีห้องสมุดไร้กระดาษเกิดขึ้นในบ้านเราแล้ว และเชื่อว่าในอนาคตคงเป็นที่รู้จักกันอย่างกว้างขวางและพวกเราคงได้พบเห็นกันมากขึ้น หรือบางทีมุมหนึ่งในห้องสมุดของคุณอาจกลายเป็นห้องสมุดไร้กระดาษไปแล้วก็ได้!

มุมที่วันนี้จัดได้ว่าเป็นส่วนหนึ่งของการส่งเสริมการเรียนรู้ของครูและนักเรียนตามอัครยาศัย และเป็นการเรียนรู้ด้วยตนเองอีกรูปแบบหนึ่งที่ทันสมัยที่สุดในขณะนี้ด้วย

แนวทางการพัฒนาห้องสมุดยุคใหม่

๑. การปรับระบบห้องสมุด

การปรับระบบเป็นการเปลี่ยนแนวทางการบริหารจัดการ และแนวทางการดำเนินงานจากเดิมที่ห้องสมุดเป็นแหล่งเก็บ สะสม อนุรักษ์มาเป็นชุมชนทรัพยากรทางปัญญา แหล่งบริการความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร เน้นการจัดการในเชิงรุก ลดความซ้ำซ้อนของการทำงาน

๒. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในห้องสมุด

โดยเฉพาะคอมพิวเตอร์มีความสำคัญต่อห้องสมุด เป็นเครื่องมือที่จำเป็นสำหรับการพัฒนาห้องสมุดให้มีความก้าวหน้าทันสมัย ทั้งในด้านเนื้อหาและบริการ ตลอดจนเชื่อมโยงกับแหล่งความรู้ในลักษณะเป็นห้องสมุดอัตโนมัติ

๓. การจัดระบบการบริหารและผู้บริหาร

การพัฒนาห้องสมุดจะประสบความสำเร็จได้นั้น ต้องมีการ

สนับสนุนจากฝ่ายบริหารระดับสูงของสถาบัน และตัวผู้บริหารห้องสมุดมีวิสัยทัศน์ มีความสามารถในการบริหารบุคลากร สร้างทีมงาน สร้างสัมพันธ์อันดีกับผู้บริหารทุกระดับ และบุคลากรทุกฝ่าย ซึ่งเป็นผู้ใช้ในสถาบัน การมีระบบงานบริหารที่ดี และเหมาะสมกับยุคปัจจุบัน ควรเน้นหลักการสร้างความร่วมมือ การสร้างเครือข่าย การกระจายอำนาจ การมีส่วนร่วม การเปิดกว้าง และความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

๔. การจัดระบบบริการ

ผู้บริหารและบรรณารักษ์จำเป็นต้องจัดระบบบริการที่ดี นำแนวคิดทางการตลาด และนำแนวคิดเชิงรุกมาใช้ สร้างจิตสำนึกให้กับบุคลากรทุกฝ่าย

๕. การพัฒนาบุคลากร

การดำเนินงานจะประสบความสำเร็จได้ต้องมีการพัฒนาบุคลากรห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพ มีวิสัยทัศน์ มีความตื่นตัว จับใจ มีจิตสำนึกในภารกิจและหน้าที่ของการให้บริการ ในการพัฒนาจะต้องเน้นการทำการพัฒนาด้านสติปัญญา ให้ความรู้ทันต่อเหตุการณ์ พัฒนาทักษะ เช่น การสื่อสาร การใช้เทคโนโลยี รวมทั้งพัฒนาจิตใจ และสุขภาพอนามัย บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ มีความเอื้ออาทร สุภาพอ่อนโยน แก้ไขปัญหา อดทน เต็มใจให้บริการ กระตือรือร้น ยืดหยุ่น มีความคิดสร้างสรรค์ มีจิตสำนึกในหน้าที่ มีความรู้ความเข้าใจในภารกิจและบทบาทหน้าที่ของตน

๖. การประเมินผลงาน

ต้องประเมินผลงานที่ทำภายหลังเสร็จงานนั้นทุกงาน เพื่อการตรวจสอบ และเป็นข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ เพื่อทำการปรับปรุงต่อไป

สรุป จากการปรับเปลี่ยนในสังคมไทยและสังคมโลกทั้งด้านการเมือง การปกครอง เศรษฐกิจ สังคม และการศึกษา มีผลกระทบต่อห้องสมุดและบรรณารักษ์ โดยห้องสมุดเป็นปัจจัยสำคัญต่อการพัฒนาประเทศในด้านต่าง ๆ ให้ตอบรับการปรับเปลี่ยนที่เกิดขึ้น การพัฒนาห้องสมุดสู่ยุคใหม่ ด้วยการปรับระบบห้องสมุด นำเทคโนโลยีมาใช้ จัดระบบการบริหาร และผู้บริหารจัดระบบบริการให้หลากหลายโดยห้องสมุดยุคใหม่ต้องเป็นศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองของผู้ใช้ มีการพัฒนาบุคลากร และประเมินผลงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้

การพัฒนาวิชาชีพ

แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพ

เมื่อกล่าวถึง “*ความเป็นวิชาชีพ*” ก็มักจะพิจารณาถึงความสามารถในการปฏิบัติงานวิชาชีพที่ต้องการภูมิหลังทางการศึกษา พื้นฐานความรู้ และประสบการณ์ การอยู่ในตำแหน่งงานวิชาชีพไม่ว่าจะมีชื่อตำแหน่งว่าอย่างไรก็คงต้องเกี่ยวข้องอยู่กับการมีขีดความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหาการนำทฤษฎีไปสู่การปฏิบัติ การวางแผนและการจัดการ โดยมีความเข้าใจสภาพแวดล้อมขององค์กร คุณภาพของงานในวิชาชีพขึ้นอยู่กับความรู้ และทักษะของผู้ที่อยู่ในวิชาชีพนั้นเป็นสำคัญ การที่จะสร้างและเพิ่มพูนความรู้ และทักษะในวิชาชีพได้นั้น ก็ต้องมีกิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพเกิดขึ้น

การมีโอกาสในการพัฒนาความรู้ และทักษะของผู้ที่อยู่ในวิชาชีพ มีผลโดยตรงกับตนเองและเป็นการพัฒนาวิชาชีพด้วย มีคำ ๒ คำ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้

และทักษะ คือ คำว่า

- การพัฒนาบุคลากร (staff development)
- การศึกษาต่อเนื่อง (continuing education)

ซึ่งคำทั้ง ๒ คำนี้ ในบางครั้งดูเหมือนจะใช้แทนกันได้ หรือมีขอบเขต ความหมายที่เหมือนกัน แต่หากพิจารณาแล้วจะพบว่า มีความแตกต่างกันอยู่ คำว่าการพัฒนาบุคลากรนั้น เน้นการพัฒนา

ทักษะ ความรู้ ความสามารถของบุคคล เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิผลขององค์กร ในขณะที่ การศึกษาต่อเนืองนั้นเน้นที่ประสบการณ์ในการศึกษาหาความรู้ของบุคคล กับความต้องการขององค์กรอาจจะไม่ไปด้วยกัน

การพัฒนาบุคลากรครอบคลุมถึงกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นเพื่อให้ความรู้ และทักษะแก่บุคลากรในการที่จะช่วยสนับสนุนบทบาทและความรับผิดชอบที่มีต่อองค์กร กิจกรรมเหล่านี้เช่น การปฐมนิเทศงานสำหรับบุคลากรใหม่ การฝึกอบรมระหว่างปฏิบัติงาน การเข้าร่วมการประชุมสัมมนา เป็นต้น โปรแกรมการพัฒนาบุคลากรจึงรวมกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่ทำขึ้นเพื่อให้ทักษะ เทคนิค และกระบวนการ รวมทั้ง เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับองค์กร ความรู้ และแนวคิดที่จำเป็นในการที่จะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ

ส่วนการศึกษาต่อเนืองเน้นความต้องการของแต่ละบุคคลมากกว่าขององค์กร บุคลากรมีหน้าที่ที่จะเลือกกิจกรรมซึ่งมีรากฐานมาจากความสนใจของตนมากกว่าที่เกิดจากความต้องการของหน่วยงาน การศึกษาต่อเนืองอาจมีทั้งแบบที่เป็นทางการเช่น การเรียนรายวิชาต่าง ๆ การเข้าร่วมการประชุม/สัมมนา ไปจนถึงกิจกรรมที่เป็นเฉพาะบุคคล เช่น การอ่าน หรือ การทำวิจัย จึงอาจกล่าวได้ว่าการศึกษาต่อเนืองนั้นบุคลากรจะรับผิดชอบในการติดตามความก้าวหน้าของวิชาชีพเพื่อไม่ให้เกิดการล้าสมัย หรือ ตกยุค และยังคงวางแผนในเรื่องของความก้าวหน้าในวิชาชีพด้วย

การพัฒนาวิชาชีพ

เป็นคำที่ครอบคลุมทั้งความต้องการของบุคคล และ หน่วยงาน เพื่อที่จะสามารถทันความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วที่เป็นผลมาจากแรงกดดันทางเศรษฐกิจ และเทคโนโลยี เห็นว่า การพัฒนาวิชาชีพ หรือ ที่เรียกอีกอย่างหนึ่งว่า “**การศึกษาในระหว่างปฏิบัติงาน**” นั้นเป็นองค์ประกอบหนึ่งของการทำงาน และหน่วยงานก็ควรที่จะส่งเสริม และให้ในสิ่งที่กิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพนี้ต้องการ การพัฒนาวิชาชีพไม่ใช่เป็นเพียงรางวัล หรือ ช่วงเวลาอันจืดจางการทำงาน หรือเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นเป็นครั้งเป็นคราว แต่จำเป็นที่จะต้องมารวมกับภาระงาน และหน้าที่รับผิดชอบของบุคลากร

การเรียนรู้ของผู้ที่อยู่ในวิชาชีพ ดูเหมือนจะไม่มีวันจบสิ้น โดยเฉพาะวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ที่สภาพแวดล้อมของงานวิชาชีพเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอผู้ที่อยู่ในวิชาชีพควรมีความสามารถในการปรับเปลี่ยนให้เข้ากับความเปลี่ยนแปลง Australian Library & Information Association (ALIA) เสนอว่า นักวิชาชีพมีหน้าที่รับผิดชอบต่อตนเอง และสังคมที่จะแสดงให้เห็นถึงการผูกพันในเรื่อง การศึกษาตลอดชีวิต เพราะการศึกษาตลอดชีวิตนั้นขยาย และพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน ช่วยให้เตรียมพร้อมที่จะทำงานอย่างมีประสิทธิภาพทำให้เกิดความก้าวหน้า ในอาชีพ และสามารถรับงานใหม่ได้ จึงได้จัดให้มีการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง (Continuing Professional Development - CPD) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. รักษาและพัฒนาความรู้ทางเทคนิค ทักษะ และความสามารถในวิชาชีพของสมาชิก
๒. ช่วยให้สมาชิกสามารถที่จะปรับเปลี่ยน และปรับตัวได้
๓. รับประกันกับชุมชนได้ว่าสมาชิกสมาคมยังพยายามให้ตนเองทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ โดยทำกิจกรรมต่าง ๆ อาทิ การติดตามอ่านงานทางวิชาการ ร่วมประชุม/สัมมนา และเรียนรู้ในที่ทำงาน

วิธีการในการพัฒนาวิชาชีพ

ความร่วมมือระหว่างบรรณารักษ์ กับห้องสมุดที่สังกัด ทำให้เกิดการพัฒนาด้านวิชาชีพ อย่างไรก็ตามบรรณารักษ์สามารถเริ่มต้นการพัฒนาวิชาชีพได้ด้วยกระบวนการวางแผนชีวิตการทำงานและความก้าวหน้าของอาชีพ ซึ่งรวมถึงการสำรวจความต้องการ และความสนใจของตนในทักษะที่มี การเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการพัฒนาวิชาชีพไปจนถึงการประเมินสภาพตลาดงาน และการตั้งเป้าหมาย

การสำรวจความต้องการ และทักษะ จะช่วยให้บรรณารักษ์พบจุดอ่อน และจุดแข็งของตนเอง บรรณารักษ์น่าจะพิจารณาได้ว่า มีงานใดที่คิดว่าทำได้ดี งานด้านใดที่ยังขาดทักษะและควรจะต้องเพิ่มพูนความรู้และทักษะหรือต้องปรับปรุงตัวอย่างไรบ้าง ในขณะที่การสำรวจความสนใจจะทำให้ทราบว่าตนเองชอบ หรือ ไม่ชอบอะไร ทำให้สามารถเตรียมการวางแผนสำหรับตนเองได้

Fink and Loomis เสนอขั้นตอนเรื่องแผนการพัฒนาวิชาชีพ

ของแต่ละบุคคลดังนี้

๑. ตั้งเป้าหมายการพัฒนาวิชาชีพ โดยระบุความต้องการ รวมทั้งเป้าหมายให้เฉพาะเจาะจงมากที่สุด ความต้องการก็จะกลายมาเป็นโครงการพัฒนาวิชาชีพ และเป้าหมายก็ให้แรงบันดาลใจ และช่วยกำหนดขอบเขตของโครงการ
๒. ระบุลักษณะการเรียนรู้ส่วนบุคคลโดยมุ่งเน้นที่สถานการณ์การเรียนรู้ บันทึกรับประสบการณ์และข้อสังเกต ทำให้วิธีการเรียนรู้เป็นระบบ ปฏิบัติและสาคิวิธีกรเรียนรู้ เพื่อเป็นแบบจำลองสำหรับผู้อื่น หรือสำหรับสอนผู้อื่น
๓. สสำรวจเรื่อง หรือ ทักษะที่จะเรียน โดยอาจปรึกษากับผู้อื่น อ่านวรรณกรรมในวิชาชีพหรือ ร่วมกลุ่มอภิปราย โดยทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเข้าร่วมการประชุม/การประชุมเชิงปฏิบัติการ
๔. จัดทำแผน โดยคิดถึงสถานการณ์ในอุดมคติ สำหรับลักษณะการเรียนรู้ และการกำหนดขอบเขตโครงการ ทำกำหนดการโครงการ ตรวจสอบทรัพยากรที่จะใช้
๕. นำแผนสู่การปฏิบัติ โดยเริ่มต้นอย่างรวดเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้
๖. บูรณาการการพัฒนาวิชาชีพเข้าสู่ชีวิตการทำงาน พยายามทำในสิ่งที่เห็นว่ามีประสิทธิผลมากที่สุด

ตอนต่าง ๆ เพื่อแสดงให้เห็นถึงภาวะผูกพันกับความ
เป็นเลิศในวิชาชีพและความก้าวหน้า

กิจกรรมที่จะช่วยให้เกิดการพัฒนางานวิชาชีพมีหลากหลาย และ
มีการจัดประเภทแตกต่างกันออกไป กิจกรรมที่จัดเป็นการพัฒนา
วิชาชีพ อาทิ

- * การอ่านวรรณกรรม หรืองานเขียนในวิชาชีพ เช่น
บทความวารสาร รายงานวิจัย เป็นต้น
- * การเข้าร่วมการประชุมการปฏิบัติการ การประชุม/
สัมมนา ทั้งในระดับหน่วยงาน ระดับชาติ และนานาชาติ
- * การเสนอผลงานทางวิชาการในที่ประชุมต่าง ๆ
- * การลงทะเบียนเรียนรายวิชาการศึกษาต่อเนื่อง หรือ
รายวิชาในสถาบันการศึกษาต่าง ๆ
- * การทำวิจัย
- * การหมุนเวียนการทำงาน

กิจกรรมต่าง ๆ เหล่านี้มีมากมาย โดยอาจเป็นการจัดภายใน
หน่วยงาน หรือ ภายนอกหน่วยงานได้ นอกจากนั้นในยุคเครือข่าย
บรรณารักษ์ยังสามารถติดตามความเคลื่อนไหว ความก้าวหน้าใน
วิชาชีพ และเพิ่มพูนความรู้และทักษะด้วยการใช้เครือข่ายอินเทอร์เน็ต
โดยใช้ทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

การสนับสนุนจากองค์กร

ถึงแม้ว่าความสนใจและความต้องการส่วนบุคคลจะเป็นจุด

เริ่มต้นการพัฒนาวิชาชีพ แต่ความสนับสนุนจากองค์กรต้นสังกัดจะเป็นส่วนสำคัญที่ทำให้ความพยายามในการพัฒนาวิชาชีพประสบความสำเร็จได้ เพราะหากจะถือว่า การพัฒนาวิชาชีพ เป็นกิจกรรมที่จะช่วยเพิ่มความสามารถของบุคคลในการประกอบกิจการงานแล้ว องค์กรก็ย่อมจะมีความจำเป็นในการให้ความสนับสนุนในกิจกรรมต่าง ๆ ด้วย

การสนับสนุนจากองค์กร เป็นสิ่งสำคัญเพื่อช่วยให้บุคคลสามารถมองเห็นหนทางก้าวหน้าทางอาชีพของตน นอกจากนี้ องค์กรเองยังได้รับผลตอบแทนในแง่ที่มีทรัพยากรบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ การเปิดโอกาสให้กับบุคลากร ในการเลือกเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ จึงดูเป็นความรับผิดชอบทางด้านการบริหารจัดการขององค์กร ในการที่จะบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กร ได้ นั้น ผู้บริหารจำเป็นต้องมีขีดความสามารถในการบริหารงานบุคคล ผู้บริหารควรมีความเข้าใจเรื่องความต้องการ และความสนใจของบุคลากร โดยเฉพาะความต้องการในการเพิ่มพูนความรู้ และทักษะ

องค์กรอาจให้ความสนับสนุนใน ๒ ลักษณะ คือ การสนับสนุนทางการเงิน และเวลาในการเข้าร่วมกิจกรรม เรื่องความต้องการกิจกรรมพัฒนาบุคลากรของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันเอกชน พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่สนับสนุนให้บรรณารักษ์เข้าร่วมกิจกรรม โดยบรรณารักษ์ต้องการการสนับสนุนทางด้านงบประมาณในการเข้าร่วมกิจกรรมด้วย โดยเฉพาะในการผลิตผลงานทางวิชาการนั้น บรรณารักษ์จำนวนมาก ต้องการให้หน่วย

งานสนับสนุนด้านเวลา ส่วนปัญหาที่บรรณารักษ์ประสบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดก็คือ งานที่ปฏิบัติอยู่เป็นประจำนั้นมีมากจนไม่มีเวลาเข้าร่วมกิจกรรม เพราะมักมีบรรณารักษ์เพียงคนเดียว

ผลการวิจัยในต่างประเทศ มีความสอดคล้องกันในเรื่องการสนับสนุนของหน่วยงานต้นสังกัด Havener and Stolt (๑๙๙๔) ทำการสำรวจในเรื่องการสนับสนุนของสถาบันต้นสังกัดในการพัฒนาวิชาชีพของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในรัฐ Oklahoma พบว่าบรรณารักษ์จำนวนสูงสุดระบุสถาบันควรให้การสนับสนุนโดยการให้เวลา รองลงมาคือให้การสนับสนุนทางการเงิน ในการศึกษาครั้งนี้ได้จัดกลุ่มของกิจกรรมเป็น ๔ กลุ่มใหญ่ คือ การประชุม การศึกษาต่อเนื่อง การเรียนรายวิชา และการวิจัย

ปรากฏว่ามีเพียงการประชุมเท่านั้นที่บรรณารักษ์จำนวนสูงสุดระบุว่ามีให้การให้ความสนับสนุน ทั้งด้านการเงิน และเวลา ส่วนอีก ๓ กิจกรรมนั้น บรรณารักษ์จำนวนสูงสุดระบุว่าไม่มีการให้ความสนับสนุน ผลที่น่าสนใจอีกประการหนึ่งก็คือ การให้ความสนับสนุน มีความสัมพันธ์กับการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาวิชาชีพของบรรณารักษ์ ความสัมพันธ์ดังกล่าวนี้เองแสดงให้เห็นว่า หากหน่วยงาน/สถาบันต้องการให้เกิดกิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่องแล้ว ก็จะสามารถทำได้โดยการให้เวลา และความช่วยเหลือทางด้านการเงิน

สมาคมวิชาชีพ กับ การพัฒนาวิชาชีพ

สมาคมวิชาชีพมีบทบาทสำคัญในการก่อให้เกิด “ความเป็น

เลิศในวิชาชีพ” (professional excellence) Association of College and Research Libraries (ACRL) จัดทำข้อความนโยบายเรื่อง การพัฒนาวิชาชีพ เพื่อที่จะเป็นการเพิ่มความตระหนักให้กับชุมชน บรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในเรื่องความรับผิดชอบร่วมกันในการพัฒนาวิชาชีพ และสร้างการติดต่อสื่อสารระหว่างสมาชิกสมาคมกับสถาบันที่ให้ความสนับสนุนในเรื่องงาน และความก้าวหน้าของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา และเพื่อยกระดับที่สมาชิกจะใช้วัดภาวะผูกพันที่มีต่อความเป็นเลิศในวิชาชีพด้วยการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

การเรียนรู้มีความสัมพันธ์กับการพัฒนาวิชาชีพ บรรณารักษ์จำเป็นที่จะต้องเรียนรู้อยู่เสมอ ไม่ว่าจะเป็นการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีหรือเรื่องอื่น ๆ ห้องสมุดเองก็จะเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ เช่น ห้องสมุดมหาวิทยาลัย บรรณารักษ์ทำงานกับอาจารย์ นักวิจัย และนักศึกษา ซึ่งการทำงานก็ต้องอาศัยการเรียนรู้ตลอดเวลาเช่นกัน นอกเหนือจากสถานที่ทำงาน ซึ่งก็เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ สมาคมวิชาชีพก็เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ที่บรรณารักษ์สามารถพัฒนาปรับปรุงและประยุกต์แนวความคิดที่แต่ละคนนำมาสู่วิชา และบรรณารักษ์สามารถใช้สมาคมวิชาชีพและกิจกรรมของสมาคมเพื่อสร้างความเป็นเลิศให้กับห้องสมุด

สมาคมวิชาชีพ มีบทบาทที่สำคัญในการพัฒนาวิชาชีพ วัตถุประสงค์ที่สำคัญของสมาคมวิชาชีพก็คือการส่งเสริมการศึกษาในสาขาวิชา และมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความรู้และ

การศึกษาต่อเนื่องของผู้ที่อยู่ในวิชาชีพ การเป็นสมาชิกสมาคมหรือชมรมวิชาชีพ ถือเป็นกิจกรรมการพัฒนายาวิชาชีพอย่างเป็นทางการ กิจกรรมหนึ่ง การที่บรรณารักษ์มีปฏิสัมพันธ์กับผู้ร่วมวิชาชีพ จะทำให้บรรณารักษ์ได้เกิดความคิดใหม่ในการปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป สามารถสร้างสรรค์บริการที่สนองความต้องการของผู้ใช้ นอกจากนั้นยังเป็นการทำให้บรรณารักษ์เองได้มีโอกาสทำงานเพื่อความก้าวหน้าของวิชาชีพด้วย การเป็นวิทยากร หรือเป็นผู้เสนอผลงานในการประชุม นอกจากนั้นยังมีการจัดการศึกษาต่อเนื่องให้กับสมาชิกด้วย ในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ความสำคัญของการศึกษาต่อเนื่องเป็นที่รู้ตระหนัก นักวิชาการต่างก็มีความเห็นว่า ผู้ที่อยู่ในวิชาชีพนี้จำเป็นต้องเพิ่มพูนความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะด้วยวิธีการฝึกอบรม การประชุม/สัมมนาทางวิชาการ ความสำคัญของการศึกษาต่อเนื่อง ไม่ใช่มีเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติงานมาเป็นเวลานานที่จำเป็นต้องได้รับความรู้ และทักษะใหม่ ๆ เพิ่มเติม แต่รวมไปถึงผู้ที่เพิ่งเข้าสู่วิชาชีพ ซึ่งยังขาดความรู้ ทักษะ ในเรื่องใด เรื่องหนึ่ง ซึ่งมีความประสงค์ที่จะเพิ่มพูนความรู้ และบุคคลประเภทหลังนี้ว่ามีความจำเป็นอย่างยิ่ง

ในประเทศไทยมีสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ซึ่งมีความมุ่งมั่นจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนายาวิชาชีพอย่างต่อเนื่องมาโดยตลอด สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ มีแผนวิชาการที่รับผิดชอบงานบริการและเผยแพร่วิชาการ โดยมีหลักในการที่จะตอบสนองความต้องการของบุคลากรในวิชาชีพ มีงานวิจัยหลายเรื่องศึกษาในเรื่อง

ที่เกี่ยวข้องกับบทบาทของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ในด้านต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงบทบาทในการส่งเสริมการศึกษาต่อเนื่อง และการพัฒนาบุคลากร

ในการดำเนินงานของสมาคมกว่า ๔๐ ปีที่ผ่านมา มุ่งเน้นการส่งเสริมวิชาการ และการพัฒนาวิชาชีพ โดยการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้ที่อยู่ในวิชาชีพ เพื่อให้สามารถดำรงตนในวิชาชีพได้อย่างมั่นใจ





ภาคผนวก

จรรยาบรรณบรรณารักษ์

จากหนังสือพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๒๕ ให้ความหมายของคำว่าจรรยาบรรณไว้ว่า “คือ ประมวลความประพฤติที่ผู้ประกอบอาชีพการงานแต่ละอย่างกำหนดขึ้น เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียงและฐานะของสมาชิก อาจเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ได้” เราคงจะคุ้นเคยกันดีกับการที่องค์กรต่าง ๆ ได้กล่าวถึงจรรยาบรรณในวิชาชีพของตน เช่น แพทย์ พยาบาล ครู ทนายความ โดยเฉพาะจรรยาบรรณของนักหนังสือพิมพ์หรือนักข่าวดูจะเป็นที่พูดถึงกันมากอยู่สักหน่อย

ความสำคัญของจรรยาบรรณ

ความสำคัญของจรรยาบรรณจะเกิดขึ้นเมื่อผู้ประกอบวิชาชีพนั้น ๆ ได้ตระหนักในหน้าที่ชอบข่วยของงานและความรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณธรรม สำนึกในหน้าที่และยึดมั่นในจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพของตน บรรณารักษ์ก็เช่นเดียวกัน เรามีจรรยาบรรณบรรณารักษ์ที่จะใช้เป็นที่ยึดเพื่อรักษา ส่งเสริมฐานะของตนให้เป็นที่เลื่อมใสศรัทธาและได้รับการยกย่องแก่บุคคลทั่วไป

ใครคือผู้กำหนดจรรยาบรรณบรรณารักษ์ในประเทศไทย

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและรับผิดชอบเรื่องของห้องสมุดโดยตรง เห็นจะไม่พ้นสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ซึ่งได้ก่อตั้งมาตั้งแต่ พ.ศ. ๒๔๘๗ แต่เดิมไม่ปรากฏว่าได้มีการกำหนดจรรยาบรรณ บรรณารักษ์ แม้ว่าสมาคมห้องสมุดในประเทศต่าง ๆ ได้กำหนดให้มี จรรยาบรรณขึ้นเพื่อใช้รักษาและส่งเสริมเกียรติคุณของผู้ประกอบ วิชาชีพนี้

จากการประชุมสามัญประจำปี พ.ศ. ๒๕๒๐ นางวิภา โภยสุขโข ขณะดำรงตำแหน่งบรรณารักษ์ หัวหน้าฝ่ายเทคนิค กองห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล ได้อภิปรายเรื่องจรรยาบรรณ บรรณารักษ์ และได้เสนอบทความเรื่อง “จรรยาบรรณสำหรับ บรรณารักษ์” เพื่อเสนอสมาคมห้องสมุดฯ พิจารณากำหนด จรรยาบรรณบรรณารักษ์ต่อไป

ซึ่งต่อมาทางคณะกรรมการบริหารสมาคมห้องสมุดฯ รับ หลักการและมีมติแต่งตั้งคณะกรรมการยกร่างจรรยาบรรณ บรรณารักษ์ขึ้น และประกาศใช้จรรยาบรรณบรรณารักษ์อย่างเป็นทางการ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๒๑ โดยมีนางสาวอุทัย ทุดิยะโพธิ์ เป็นนายกสมาคมฯ ในขณะนั้น คำที่ใช้เรียกคือคำว่า “จรรยาบรรณารักษ์” ซึ่งต่อมาใน พ.ศ. ๒๕๒๗ ได้มีมติให้ใช้คำว่า “จรรยาบรรณบรรณารักษ์” แทน

**จรรยาบรรณบรรณารักษ์ของสมาคมห้องสมุด
แห่งประเทศไทยฯ**

จรรยาบรรณบรรณารักษ์ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ฉบับที่ใช้ในปัจจุบันคือ ฉบับที่ปรับปรุงและรับรองโดยมติที่ประชุมสามัญประจำปี พ.ศ. ๒๕๒๙ ของสมาคมห้องสมุดฯ ใจความมีดังนี้

ห้องสมุดเป็นสถาบันที่มีเกียรติ และเป็นการบริการความรู้ที่เป็นคุณแก่สังคม ดังนั้นเพื่อเป็นการพัฒนาห้องสมุด เพื่อสร้างความมั่นคงแก่ห้องสมุด และเพื่อให้สถาบันห้องสมุดเป็นที่เชื่อถือของประชาชน สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เห็นสมควรกำหนดจรรยาบรรณสำหรับบรรณารักษ์ และผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดทุกตำแหน่งไว้ดังนี้

หมวดที่ ๑ จรรยาบรรณต่อผู้ใช้

- ให้คำนึงถึงความสะดวกสบายของผู้ใช้ก่อนสิ่งอื่น
- ให้ใช้วิชาชีพที่ได้ศึกษามาให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ใช้อย่างเต็มความสามารถ
- ให้ความเสมอภาคแก่ผู้ใช้ โดยไม่คำนึงถึงฐานะ เชื้อชาติ ศาสนา สังคม

หมวดที่ ๒ จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ ไม่ประพฤติหรือกระทำใด ๆ อันเป็นเหตุให้เสื่อมเสีย เกียรติศักดิ์ในวิชาชีพของตน

- ต้องศึกษาและแสวงหาความรู้เพื่อให้ตนมีวุฒิเข้าขั้น

มาตรฐานที่สถาบันวิชาชีพกำหนดไว้ และหมั่นเพียรฝึกทักษะ ตลอดจนหาวิธีใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน

- ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อส่งเสริมเกียรติคุณของวิชาชีพ ผู้ร่วมอาชีพ และเพื่อพัฒนาวิชาชีพ
- ไม่ฝักใฝ่ในการเพิ่มพูนฐานะทางเศรษฐกิจส่วนตนจนเป็นการบั่นทอนการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบ

หมวดที่ ๓ จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมงาน

- มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้ร่วมงานและผู้ร่วมอาชีพ
- ให้ความเคารพและยอมรับในข้อตกลงที่เป็นมติของที่ประชุม
- รักษา และแสวงหามิตรภาพระหว่างผู้ร่วมงานและผู้ร่วมอาชีพ
- ในกรณีที่เป็นผู้บังคับบัญชา จะต้องยึดมั่นในคุณธรรมในการปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
- ไม่มีอคติในการแต่งตั้ง การพิจารณาความดีความชอบ และการลงโทษ

หมวดที่ ๔ จรรยาบรรณต่อสถาบัน รักษาประโยชน์และชื่อเสียงของสถาบันที่ห้องสมุดสังกัดอยู่ และไม่กระทำการอันใดที่จะเป็นทางทำให้เกิดความเสื่อมเสีย

- ร่วมมือและปฏิบัติงานด้วยดีตามนโยบายที่ผู้บังคับบัญชา

ได้รับมา เพื่อความก้าวหน้าของสถาบันโดยส่วนรวม

- ไม่พึงใช้ชื่อและทรัพยากรของสถาบันเพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือเพื่อหมู่คณะโดยมิชอบ

หมวดที่ ๕ จรรยาบรรณต่อสังคม

- ควรเป็นผู้นำอย่างเข้มแข็ง เพื่อแสดงให้เห็นถึงบทบาทของภาระหน้าที่ที่มีต่อการพัฒนาท้องถิ่นและการพัฒนาประเทศ
- พร้อมทั้งจะอุทิศตนเพื่อประโยชน์ของชุมชนด้วยการใช้วิชาชีพโดยสุจริต และไม่ให้เป็นการเสียหายต่อภาระหน้าที่ที่ปฏิบัติอยู่
- พร้อมทั้งจะผดุงรักษาไว้ซึ่งเสถียรภาพและความมั่นคงของสังคม

ประโยชน์ของจรรยาบรรณบรรณารักษ์ จรรยาบรรณบรรณารักษ์มีประโยชน์ทั้งผู้ประกอบอาชีพบรรณารักษ์เอง ต่อผู้รับบริการ และต่อสังคมเป็นส่วนรวม

➤ ประโยชน์ต่อผู้ประกอบอาชีพบรรณารักษ์

ผู้ใดยึดถือจรรยาบรรณบรรณารักษ์จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติเอง คือสร้างความภาคภูมิใจในตัวเองและวิชาชีพบรรณารักษ์ มีอาชีพการงาน มีผลตอบแทนเพื่อเลี้ยงตนเองและครอบครัวได้อย่างดี ต้องการให้คนในวงการและสังคมยอมรับ กล่าวคือไม่เพียงแต่มีวิชา

ความรู้เท่านั้น แต่ยังมีอุดมคติและหลักการแห่งวิชาชีพ ซึ่งก็คือเป็น
ผู้มีจรรยาบรรณนั่นเอง

➤ ประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการวิชาชีพ

ผู้มารับบริการจะมอบความไว้วางใจและเกิดความศรัทธาต่อ
บรรณารักษ์ผู้ให้บริการอย่างสูง

➤ ประโยชน์ต่อสังคม

นอกจากจรรยาบรรณบรรณารักษ์จะเป็นประโยชน์ต่อ
ผู้ประกอบการวิชาชีพและผู้รับบริการแล้ว การมีจรรยาบรรณยังเป็น
ประโยชน์ต่อสังคมส่วนรวมอีกด้วย กล่าวคือสังคมให้ความไว้วางใจ
ต่อสถาบันห้องสมุดที่ผู้นั้นรับผิดชอบ และเกิดภาพลักษณ์ที่ดีโดย
ส่วนรวมด้วย สถาบันห้องสมุดก็จะเป็นสถาบันที่มีประโยชน์ เป็น
ที่พึ่งแก่สังคมได้

เนื่องจากจรรยาบรรณเป็นอุดมคติที่อยู่สูงกว่ากฎหมาย ที่
เป็นเพียงข้อบังคับขั้นพื้นฐานที่ทุกคนใช้ร่วมกัน เราควรภูมิใจใน
จรรยาบรรณของเรา ทำความเข้าใจและนำไปเป็นแนวทางในการ
ปฏิบัติต่อผู้ใช้ ต่อวิชาชีพ ต่อผู้ร่วมงาน ต่อสถาบันและต่อสังคม
ซึ่งจะเป็นแนวทางหนึ่งในการปฏิบัติงานให้บรรลุถึงสิ่งที่เราตั้งหวังไว้
ที่จะทำให้เราประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพบรรณารักษ์
หรือเรียกชื่อในตำแหน่งอื่น ๆ ในที่สุด

พันธานห้องสมุดโรงเรียน ของ UNESCO

[The Mission of the School Library]

จากสิ่งพิมพ์ที่แจกในการประชุมบรรณารักษ์นานาชาติ ที่จัดขึ้นในประเทศไทย โดยประเทศไทยได้มีโอกาสเป็นเจ้าภาพการจัดประชุมที่เรียกว่า IFLA เมื่อ พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งมีชื่อว่า The School Library Manifesto ทำให้เห็นแนวทางในการจัดห้องสมุดในอนาคตที่เป็นสากลมากยิ่งขึ้น ซึ่งมีคำโปรยไว้ว่า For Learning and Teaching ทำให้เราต้องหันมามองงานห้องสมุดของเราใหม่จากงานบริการ มาเป็นการจัดเพื่ออะไร ซึ่งพอจะสรุปความออกมาได้ว่า

ห้องสมุดโรงเรียนจะเป็นที่ให้บริการทางการเรียนรู้สำหรับหนังสือและทรัพยากรต่าง ๆ ที่จะสามารถทำให้ผู้ที่อยู่ในโรงเรียนนั้น ๆ เป็นนักคิด และสามารถนำข้อมูลจากสื่อทุกรูปแบบมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพซึ่งตรงกับยุคสมัยที่ความรู้จากห้องสมุดจะขยายกว้างขวางออกไป จนเป็นเครือข่ายข้อมูลซึ่งเป็นไปตามหลักการของ UNESCO Public Library Manifesto.

บุคลากรในห้องสมุดจะเป็นผู้สนับสนุนให้เกิดการค้นคว้า ข่าวนสาร ข้อมูลจากหนังสือและจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ตั้งแต่ นวนิยายไปจนสาระข้อมูลทั้งที่เป็นกระดาษ และฝ่ายสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งจากที่เห็น หรือจากทางไกล อุปกรณ์ต่าง ๆ ควรมีครบสมบูรณ์ และเป็นหนังสือที่น่าสนใจ ทั้งอุปกรณ์การสอนและหลักวิชาการต่าง ๆ

ที่นำมาใช้

จะต้องทำให้บรรณรักษ์และครูร่วมมือกันในอนาคตที่จะทำให้ นักเรียนได้รับประโยชน์สูงสุดทั้งการเรียนรู้อ่านหนังสือ การอ่าน การเรียนรู้การแก้ปัญหา ข้อมูลต่าง ๆ และ ความรู้ทางเทคโนโลยีทางการศึกษา

การให้บริการของห้องสมุดโรงเรียนจะต้องให้บริการสมาชิกทุกคนอย่างเสมอภาค ไม่คำนึงถึง อายุ เชื้อชาติ เพศ ศาสนา สัญชาติ ภาษา อาชีพ หรือ แม้กระทั่งฐานะทางสังคม การบริการพิเศษและการใช้อุปกรณ์จะต้องคำนึงถึงผู้ที่ไม่สามารถรับบริการของห้องสมุดได้ด้วย

การให้บริการและการจัดเก็บ ควรเป็นไปตามเกณฑ์ของ United Nations ตามสิทธิและเสรีภาพ ไม่ควรคำนึงถึงเรื่องทางการเมือง การกีดกันทางศาสนา หรือมุ่งไปในทางการค้าหากำไร

การสนับสนุนอย่างเป็นทางการจากภาครัฐและเครือข่าย [Funding Legislation and Networks]

สิ่งที่ห้องสมุดโรงเรียนจะขาดไม่ได้คือ การจัดทำแผนระยะยาวในการให้ศึกษาและ การรู้หนังสือ การให้ข้อมูลข่าวสารทางเศรษฐกิจ สังคม และการพัฒนาทางวัฒนธรรม โดยจะต้องมีความรับผิดชอบต่อชุมชน เขตพื้นที่ และความมั่นคงของประเทศชาติ ห้องสมุดจะต้องได้รับการสนับสนุนทางกฎหมายโดยเฉพาะ และ



ด้านนโยบายต่าง ๆ รวมทั้งจะต้องมีเงินสนับสนุนเพียงพอในการ
อบรมบุคลากร วัสดุ อุปกรณ์ เทคโนโลยี วิทยาการ และการอำนวยความสะดวก
ความสะดวกสบายในการใช้ โดยไม่เสียค่าบริการ

ห้องสมุดโรงเรียนควรเข้าร่วมกับห้องสมุดชุมชน เขตพื้นที่
และห้องสมุดแห่งชาติ รวมทั้งมีเครือข่ายทางข้อมูลร่วมกันด้วย

เมื่อห้องสมุดโรงเรียนเกิดการแบ่งปัน ความสะดวกสบายและ
หรือทรัพยากรต่าง ๆ กับห้องสมุดอื่น ๆ เช่น ห้องสมุดประชาชน ก็
จะเป็นการรักษาและทำให้ผู้ใช้บริการรับรู้ถึงลักษณะเฉพาะของ
ห้องสมุดโรงเรียนที่จะทำให้ผู้ใช้ได้รับความรู้และได้รับการเอาใจใส่
จากผู้จัดการให้บริการด้วย

เป้าหมายของห้องสมุดโรงเรียน [Goals of the School Library]

ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งรวบรวมกระบวนการทางการ
ศึกษา

สิ่งที่ขาดไม่ได้ในการพัฒนาการรู้หนังสือ ข่าวสารข้อมูล การ
เรียนรู้และวัฒนธรรม เป็นหลักสำคัญในการให้บริการของห้องสมุด
โรงเรียน ซึ่งประกอบด้วย

- ให้การสนับสนุนและส่งเสริมให้บรรลุเป้าหมายทางการ
ศึกษา ซึ่งเป็นพื้นฐานของเป้าหมายของโรงเรียนและ
หลักสูตร

- พัฒนาและสนับสนุนนักเรียนให้มีความรักการอ่าน สนุกกับการเรียนรู้และใช้ห้องสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต
- เปิดโอกาสให้นักเรียนได้มีประสบการณ์ในการคิด และสร้างสรรค์ รวมทั้งใช้ข้อมูลเพื่อศึกษาหาความรู้ จากสารนิเทศต่าง ๆ อย่างมีความเข้าใจ
- สนับสนุนนักเรียนทุกคนในการเรียนรู้ และฝึกทักษะในด้านการปฏิบัติเพื่อใช้สารนิเทศต่าง ๆ โดยไม่คำนึงถึงรูปแบบ ลักษณะ และสื่อที่ใช้ รวมทั้งรูปแบบทางการสื่อสารของชุมชนด้วย
- เข้าถึงแหล่งข้อมูลในชุมชนระดับ เขต ประเทศ และแหล่งความรู้ของโลกเปิดโอกาสให้ผู้ที่ต้องการเรียนรู้ได้รับความรู้ ทราบข้อคิดเห็นและประสบการณ์จากผู้เขียนหลายท่าน
- จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมและเกิดความเข้าใจถึงการเปลี่ยนแปลงทางสังคม
- ทำงานร่วมกับนักเรียน ครู ผู้บริหาร และผู้ปกครองเพื่อให้บรรลุถึงเป้าประสงค์ของโรงเรียน
- ทำให้เกิดเสรีภาพทางความคิด และเข้าถึงข้อมูล ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญในการทำให้เกิดประสิทธิภาพในการใช้ข้อมูลข่าวสาร โดยมีความรับผิดชอบต่อสัมพันธภาพของประชากร และมีส่วนร่วมในประชาธิปไตย
- ส่งเสริมการอ่าน และแหล่งทรัพยากรทางการศึกษาและให้บริการกับคนทั้งโรงเรียนและชุมชน บุคคลทั่วไป

ห้องสมุดโรงเรียนจะทำตามหลักการต่าง ๆ ที่ได้โดยการปรับปรุงนโยบายและการให้บริการด้วยการเลือกและการจัดหาทรัพยากร อุปกรณ์ที่เหมาะสมในการค้นหาข้อมูล และให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ รวมทั้งจัดให้มีการอบรมบุคลากรด้วย

บุคลากร [Staff]

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนจำเป็นต้องเป็นบุคลากรมืออาชีพ ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและตอบสนองต่อการวางแผนและการบริหารงานห้องสมุด โดยได้รับการสนับสนุน จำนวนบุคลากรที่เพียงพอต่อการให้บริการ สามารถทำงานร่วมกันกับทุกคนในโรงเรียน และสร้างความสัมพันธ์กับห้องสมุดประชาชนและบุคคลทั่วไปได้

บทบาทของบรรณารักษ์จะเปลี่ยนไปตามเป้าหมายของประเทศนั้น ๆ สารสำคัญที่จำเป็นที่สุดในการให้ความรู้โดยทั่วไปของบรรณารักษ์ คือ การพัฒนา จัดการ และ การให้บริการของห้องสมุดโรงเรียนให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ทั้งทางด้าน การให้บริการของห้องสมุดเอง การจัดหาทรัพยากร อุปกรณ์ในห้องสมุด การจัดเก็บข้อมูลข่าวสาร และการสอนการใช้ห้องสมุด

การบริหารและการจัดการ [Operation and Management.]

สิ่งที่จะทำให้แน่ใจได้ว่าการบริหารและการจัดการมีประสิทธิภาพ คือ

- นโยบายการให้บริการของห้องสมุดโรงเรียนจะต้องเป็นไปอย่างมีระบบเพื่อบรรลุเป้าหมาย ด้วยสิทธิพิเศษ และการให้บริการต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับหลักสูตรของโรงเรียน
- ห้องสมุดโรงเรียนจะต้องมีระบบและรักษาไว้ซึ่งมาตรฐานแบบมืออาชีพ
- การให้บริการต้องเข้าถึงทุกคนและจัดการภายใต้เงื่อนไขร่วมกับชุมชน
- การร่วมมือกันระหว่างครู ผู้บริหารระดับสูงของโรงเรียน คณะกรรมการบริหาร ผู้ปกครอง บรรณารักษ์ อื่น ๆ ผู้ใช้ข่าวสารที่ทันสมัย คณะกรรมการชุมชน ที่จะกระตุ้นให้เกิดขึ้น

ในการพัฒนาให้เกิดเครือข่ายตามสภาวะแวดล้อม หลักสูตรโรงเรียนต้องสามารถทำตามแผนและทำการสอบให้เห็นความแตกต่างของข่าวสารข้อมูลต่าง ๆ ที่ส่งผ่านมาด้วยความชำนาญให้กับครูและนักเรียน เพื่อจะดำรงค้ำความเป็นมืออาชีพในการฝึกและการพัฒนาที่สูงยิ่งขึ้น

นานาพรรณสะท้อนการเรียนรู้ตลอดชีวิต

นานาพรรณสะท้อนการจัดกระบวนการเรียนรู้ตลอดชีวิต ซึ่ง เป็นหลักสำคัญในการจัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์การเรียนรู้ตามอัธยาศัย เป็นการส่งเสริมทุกวิถีทางให้เกิดการใฝ่รู้ ด้วยการจัดมุมต่าง ๆ เพื่อ กระตุ้นให้ผู้ใช้บริการและการอ่านผ่านสาระความรู้ประกอบสื่อความ เรียนรู้ด้วยตนเอง และให้เกิดการใฝ่รู้ เห็นถึงคุณประโยชน์ที่ได้รับ จากการศึกษาหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ทั่วไป ซึ่งมีทั้งภายในและ ภายนอกโรงเรียน โดยห้องสมุดเป็นตัวกระตุ้นจำลองสิ่งต่าง ๆ มาไว้ใน มุมต่าง ๆ ในห้องสมุดเท่าที่จะจัดทำได้ก็เพื่อให้ผู้ใช้บริการซึ่งมีทั้ง ครู นักเรียน และชุมชน เกิดการเรียนรู้ที่ต่อเนื่อง ซึ่งเป็นพื้นฐานของ การจัดกระบวนการเรียนรู้ตลอดชีวิตด้วย

พรรณนะของ ดร.รุ่ง แก้วแดง เลขาธิการคณะกรรมการ การศึกษาแห่งชาติ

ท่านมุ่งเน้นใน ๓ เรื่องได้แก่

๑. หลักการของการจัดการศึกษา ตามเจตนารมณ์ของ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒

๒. การให้ความสำคัญกับ “เครื่องมือ” ที่จะทำให้เกิดการ เรียนรู้ตลอดชีวิต คือ เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๓. ความสำคัญของการระดมความคิดเพื่อร่วมกับการ

กำหนดยุทธศาสตร์การเรียนรู้ตลอดชีวิตสำหรับประเทศไทย

ทรงสนพระทัยของ ดร. ทงอยู่ แก้วไทรชะ อธิบดีกรมการศึกษานอกโรงเรียน

ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยมุ่งเน้นใน ๓ เรื่อง คือ

๑. เรื่องความชัดเจนของการใช้คำระหว่าง “การศึกษา” และ “การเรียนรู้”
๒. เรื่องวิสัยทัศน์ของวัฒนธรรมการเรียนรู้ตลอดชีวิต
๓. ยุทธศาสตร์การเรียนรู้ตลอดชีวิต

ทรงสนพระทัยของ ดร.สุชาติ ตันชนะเดชา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ได้ให้ข้อคิดเห็น ๒ ประเด็น คือ หลักการ และรูปแบบการเรียนรู้ตลอดชีวิต หลักการเรียนรู้ตลอดชีวิต ควรที่จะต้องพิจารณาใน ๓ เรื่องที่สำคัญ คือ

๑. การเน้นถึงแหล่งข้อมูลเพื่อการเรียนรู้
๒. คุณภาพการเรียนรู้
๓. ค่าใช้จ่ายเพื่อการเรียนรู้

รูปแบบการเรียนรู้ตลอดชีวิต จะต้องมีการร่วมด้วยช่วยกัน จากทุกฝ่าย ในการจัดการเรียนรู้ภายใต้บริบทของสภาพสังคม

เศรษฐกิจ การเมือง และวัฒนธรรมของประเทศ โดยเริ่มความสัมพันธ์ตั้งแต่

- บุคคล คือ ส่วนตัวเอง
- ครอบครัว ด้านการอบรมเลี้ยงดู
- ชุมชน เกี่ยวกับภูมิปัญญาท้องถิ่น
- สถาบัน NGO และเฉพาะทาง
- สถานประกอบการ เป็นด้านธุรกิจและอุตสาหกรรม
- ด้านรัฐ เป็นไปในภาพรวมของการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

โดยแต่ละส่วนต้องมีความเชื่อมโยงสัมพันธ์ถึงกัน

ทรงสนพระทัยของนายจิริพันธ์ กัลลประวัติย์ ผู้อำนวยการกองวางแผนทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ได้ให้ข้อเสนอแนะถึงเรื่องการส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิตว่า พื้นฐานที่สำคัญ คือ ลักษณะนิสัยของคนไทยไม่รักการอ่าน ไม่ชอบอ่านหนังสือ ดังนั้น ยุทธศาสตร์การเรียนรู้ที่สำคัญอันหนึ่งที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงคือ การทำให้คนไทยมีนิสัยรักการอ่าน

ทรงสนพระทัยของ นายสุเทพ สุวรรณสมบูรณ์ พนักงานทรัพยากรบุคคลอาวุโส สำนักงานนโยบายและพัฒนทรัพยากรมนุษย์และปิโตรเลียมแห่งประเทศไทย ได้ให้ทรงสนพระทัยในเรื่องยุทธศาสตร์การ

เรียนรู้ตลอดชีวิตว่า

๑. ควรเริ่มจาก 5 ส และนำระบบควบคุมคุณภาพและระบบมาตรฐานเข้ามาใช้เพื่อมุ่งสู่ความเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

๒. ยุทธศาสตร์การศึกษาวัฒนธรรมขององค์กรทุกแห่ง
ทั้งนี้ควรพิจารณาไปที่ทรัพยากรมนุษย์ ลักษณะนิสัย มุ่งการประหยัด
และมีความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันเป็นต้น

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต ควร
มุ่งไปที่ห้องสมุด สื่อทางไกล โดยพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้
สามารถทำให้แหล่งต่าง ๆ นั้นเป็นแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตได้

บรรณานุกรม

- ชุตินา สัจจานันท์. ห้องสมุดและบรรณารักษ์ในกระแสแห่งการเปลี่ยนแปลง. เอกสารการประชุม สามัญประจำปี ๒๕๔๑ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ,
- ทองอยู่ แก้วไทรอะ และ ชัยยศ อิมสุวรรณ. การจัดการบริหารและบริการของห้องสมุด: เพื่อดำเนินการตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒. เอกสารประชุมใหญ่สามัญ และประชุมวิชาการประจำปี ๒๕๔๔ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ,
- ปฏิรูปการเรียนรู้, คณะอนุกรรมการ. ปฏิรูปการเรียนรู้ผู้เรียนสำคัญที่สุด. ปทุมธานี, บริษัทสกายบุ๊ก จำกัด, ๒๕๔๓.
- พวา พันธุ์เมธา. การบริหารและการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน. กรุงเทพฯ, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, ๒๕๒๒.
- พิมพ์ร่ำไพ เปรมสมิทธิ์. การพัฒนาวิชาชีพ. เอกสารการประชุมใหญ่สามัญและประชุมวิชาการประจำปี ๒๕๔๔ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ,
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. รายงานสรุปการสัมมนาเรื่องยุทธศาสตร์การเรียนรู้ตลอดชีวิต. กรุงเทพฯ, สำนักนายกรัฐมนตรี, ๒๕๔๓.
- IFLA. **The School Library Manifesto**. Canada, National Library of Canada, ๑๙๙๙.

รู้จักผู้เขียน

นางมนทิรา พาณิชยิ่ง

ผู้หญิงธรรมดาวัย ห้าสิบ
ต้น ๆ ทำทางแกล่วคล่อง เห็นอะไร
ก็สามารถทำเป็นโครงการได้ จน
ได้รับฉายาว่า “เจ้าแม่ Project”
ขอให้เพื่อนบอกมาเถอะว่าอยาก
ทำอะไร เธอจะพูดถึงงานนั้น ๆ



เป็นขั้นเป็นตอนจนได้ตุ๊กตากลับไป เกิดที่เขตคลองสาน
กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๕ ความใฝ่ฝันอยากเป็น
ดีไซเนอร์ วัน ๆ จึงร่างแต่แบบเสื้อและตัดชุดตุ๊กตากระดาดให้เพื่อน
ชีวิตผกผันหลังจากเรียนมาหลายสาขา เธอได้กลายมาเป็นบรรณารักษ์
เข้าทำงานครั้งแรกที่ห้องสมุดโรงเรียนอัสสัมชัญ (มัธยม) พ.ศ. ๒๕๑๘
หลงรักลูกศิษย์ และมุ่งมั่นพัฒนาห้องสมุด ปัจจุบันจึงยังคงปฏิบัติ
งานอยู่ที่เดิม รู้ตัวว่ามีพรสวรรค์ทางการขีดเขียนเมื่อประมาณ
พ.ศ. ๒๕๒๗ เมื่อไม่มีโอกาสเผยแพร่ความรู้กับนักเรียนในห้องเรียน
และกลายเป็นนักเขียนบทความส่งเสริมการอ่านและนักแปลนิทาน
สำหรับเด็กลงใน “อัสสัมชัญสาส์น” เรื่อยมา

ได้รับอะไรในชีวิตมากมาย งานอดิเรกจึงเป็นการเผยแพร่

แบ่งปันประสบการณ์ด้วยการเป็นคณะกรรมการต่าง ๆ ในแวดวง
วิชาชีพ เขียนเรื่องที่ยากเขียนเป็นครั้งคราว เป็นวิทยากร และ
กลายมาเป็นบรรณาธิการ “สารสนเทศสาร” วารสารสำหรับ
ชาวบรรณารักษ์นักอ่าน ผู้ใฝ่รู้ เพื่อการพัฒนาซึ่งเป็นความฝันหนึ่งที่
เรามี

ติดต่อเธอได้ที่ ๐-๒๕๓๙-๐๔๕๖

แนะนำหนังสือผู้เขียนคนเดียวกัน

- คู่มือการจัดทำโครงการและการจัดกิจกรรมห้องสมุด
- เกมประกอบวิชาการใช้ห้องสมุดและชุมชนห้องสมุด

025.1

พงษ์

BT16012

การจัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์
การเรียนรู้ด้วยตนเองตาม
อัครยาศัย (Self Access
Learning Center)

BT 16012

ศูนย์พัฒนาศึกษากาพบุค
สำหรับผู้อยู่ในวงการศีกษา
ผู้ใฝ่รู้ รักอ่าน
เพื่อการพัฒนา

ศูนย์บริการเอกสารการวิจัยฯ



BT16012

