



สรุป อภิปรายผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อสำรวจสภาพที่แท้จริงของการบริหารงาน การทำบัตรรายการของห้องสมุดโรงเรียนรัฐบาลระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครทุกด้าน วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงาน การทำบัตรรายการของห้องสมุดโรงเรียน และศึกษาความคิดเห็นของครูบรรณารักษ์ที่มีต่อศูนย์บัตรรายการของห้องสมุดโรงเรียน รวมทั้งรวบรวมข้อเสนอแนะต่าง ๆ ของครูบรรณารักษ์เพื่อทำการแก้ไขและปรับปรุงเรื่องการทำบัตรรายการของห้องสมุดโรงเรียน

ตัวอย่างประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้คือ ครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนรัฐบาลระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร จำนวน 70 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ แบบสอบถาม ซึ่งมีลักษณะคำถามทั้งแบบเปิดโอกาสให้เลือกตอบจากหลายคำตอบ และคำถามที่ให้แสดงความคิดเห็นได้ แบบสอบถามแบ่งเป็น 5 ตอน ครอบคลุมเนื้อหาสาระของขอบเขตที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์อย่างพอเพียง

ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามไปยังกลุ่มตัวอย่างประชากรโดยทางไปรษณีย์ หรือนำส่งด้วยตนเองแล้วแต่กรณีและโอกาสจะอำนวย ได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาจากครูบรรณารักษ์ 62 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 88.57

สรุปผลการวิจัย

1. บรรณารักษ์

1.1 ครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ เป็นครูบรรณารักษ์โรงเรียนที่สอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และตอนปลายร้อยละ 80.64 มีนักเรียนอยู่ระหว่าง 1,501 - 2,000 คน โดยเฉลี่ยแล้วมีนักเรียน 1,999.47 คน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 984.11 คน

ร้อยละ 48 ของห้องสมุดโรงเรียนรัฐบาลระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร
ตั้งขึ้นในระหว่าง พ.ศ. 2499 ถึง 2507

1.2 ร้อยละ 91.93 ของครูบรรณารักษ์ เป็นเพศหญิง มีอายุโดยเฉลี่ย 32.75 ปี
ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 8.42 ปี

ร้อยละ 54.84 ของครูบรรณารักษ์มีวุฒิระดับปริญญาตรี สำหรับวุฒิบรรณารักษศาสตร์
ร้อยละ 30.31 ของครูบรรณารักษ์ มีวุฒิระดับ ป.กศ. สูงวิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ ห้อง
สมุดโรงเรียนรัฐบาลระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร 33 โรง คิดเป็นร้อยละ 52.23
มีครูบรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ และ 29 โรง คิดเป็นร้อยละ 46.77 ที่ไม่มีวุฒิ
ทางบรรณารักษศาสตร์ แต่สามารถปฏิบัติงานในห้องสมุดได้โดยผ่านการอบรมวิชาบรรณารักษ
ศาสตร์จากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย และครูบรรณารักษ์จำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ
79.31 ได้ผ่านการอบรมจากกรมสามัญศึกษาอีกครั้งหนึ่ง ทุกคนให้ความสนใจอบรมในหมวด
วิชา การบริหารและการดำเนินงานห้องสมุด และหมวดวิชาการจัดหมู่หนังสือ และทำบัตร
รายการเป็นอย่างมาก

ครูบรรณารักษ์ ส่วนมากต้องทำงานในหน้าที่อื่น นอกจากงานห้องสมุด งานเหล่านี้
ได้แก่การสอนหนังสือ โดยเฉลี่ยแล้วครูบรรณารักษ์ สอน 12 . 36 ชั่วโมง ส่วนเบี่ยงเบน
มาตรฐาน 4.08 ชั่วโมง ครูบรรณารักษ์ส่วนใหญ่ร้อยละ 41.02 สอนวิชาการในห้องสมุด
นอกจากงานสอนแล้ว ครูบรรณารักษ์ยังต้องทำหน้าที่เป็นครูประจำชั้น ดูแลกิจกรรมของนักเรียน
และช่วยงานธุรการของโรงเรียน สำหรับครูบรรณารักษ์ที่ทำเฉพาะงานห้องสมุด คิดเป็นร้อยละ
37.10 งานประจำวันที่ครูบรรณารักษ์ ร้อยละ 90.32 ต้องทำภายในห้องสมุดโรงเรียน คือ
บริการให้ยืม

ร้อยละ 46.77 ของครูบรรณารักษ์ มีเวลาทำงานให้ห้องสมุดโรงเรียนได้อย่าง
เต็มที่ และร้อยละ 53.23 ที่ไม่มีเวลาทำงานให้ห้องสมุดได้อย่างเต็มที่

2. สถานที่ และครุภัณฑ์

2.1 ร้อยละ 61.29 ของห้องสมุดโรงเรียนรัฐบาลระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพ
มหานคร มีความต้องการขยายเนื้อที่ของห้องสมุดให้กว้างขวางขึ้น เพราะส่วนใหญ่ร้อยละ

91.94 เป็นห้องสมุดที่มีขนาดเท่ากับห้องเรียน และอยู่ภายในตัวอาคารเรียน

2.2 ภารกิจที่จำเป็นสำหรับการทำบัตรรายการของห้องสมุดโรงเรียนคือ เครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย ห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่จำนวน 32 โรง มีแห่งละ 1 เครื่อง และจำนวน 27 โรง ยังไม่มี สำหรับเครื่องพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ ห้องสมุดโรงเรียน จำนวน 41 โรง ยังไม่มีเครื่องพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ

ห้องสมุดโรงเรียน 48 โรง คิดเป็นร้อยละ 77.42 ที่มีตู้บัตรรายการ และที่ไม่มีตู้บัตรรายการมี 14 โรง คิดเป็นร้อยละ 22.58

หนังสือภาษาไทยของห้องสมุดโรงเรียนรัฐบาลระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร แต่ละโรงเรียนมีจำนวนที่แตกต่างกันมาก โดยเฉลี่ยแล้วมีจำนวน 3,618.20 เล่ม ส่วน เชียงเบนมาตรฐาน 2,855.56 เล่ม ส่วนใหญ่มีหนังสืออยู่ระหว่าง 2,001 - 4,000 เล่ม จำนวนหนังสือภาษาอังกฤษโดยเฉลี่ยแล้วมีจำนวน 1,083.29 เล่ม ส่วนเชียงเบนมาตรฐาน 1,023.49 เล่ม ส่วนใหญ่มีหนังสืออยู่ระหว่าง 1 - 500 เล่ม สำหรับจำนวนวารสารภาษาไทยโดยเฉลี่ยแล้วมี 19.56 รายการ ส่วนเชียงเบนมาตรฐาน 3.14 เล่ม

3. การเงิน

ห้องสมุดโรงเรียนรัฐบาลระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร ร้อยละ 69.45 มีรายได้จากเงินบำรุงการศึกษา ในจำนวนนี้ห้องสมุดโรงเรียนร้อยละ 20.97 มีรายได้ประมาณ 5,001 ถึง 10,000 บาทต่อปี

4. การดำเนินงานในห้องสมุด

4.1 โรงเรียนรัฐบาลระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร มีครูบรรณารักษ์เป็นผู้ดำเนินงานคิดเป็นร้อยละ 93.54 โดยเฉลี่ยแล้วมีเจ้าหน้าที่ดำเนินงาน 1.98 คน ส่วนเชียงเบนมาตรฐาน .87 คน ห้องสมุดร้อยละ 56.45 มีเจ้าหน้าที่ 2 คน เป็นครูบรรณารักษ์ 1 คน และผู้ช่วยบรรณารักษ์ 1 คน ส่วนใหญ่ร้อยละ 43.18 มีวุฒิระดับปริญญาตรี

4.2 สำหรับเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีดนั้น ห้องสมุดโรงเรียนร้อยละ 88.70 ไม่มีเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีดโดยเฉพาะ กังนั้นครูบรรณารักษ์ และผู้ช่วยบรรณารักษ์ต้องทำหน้าที่นี้ด้วยตนเอง

ทำให้เกิดความจำเป็นที่จะต้องจัดหานักเรียนช่วยงานห้องสมุด ซึ่งแต่ละห้องสมุดจัดให้มีในอัตราที่แตกต่างกัน โดยเฉลี่ยแล้วมี 16.07 คน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 11.96 คน นักเรียนช่วยงานห้องสมุดเหล่านี้มีจำนวนชั่วโมงการทำงานที่แตกต่างกัน โดยเฉลี่ยแล้วในสัปดาห์หนึ่ง นักเรียนช่วยงานห้องสมุดทำงาน 10.05 ชั่วโมง ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 6.86 ชั่วโมง แสดงให้เห็นว่าการดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ได้นักเรียนช่วยงานห้องสมุดเป็นกำลังสำคัญ

5. บริการและเรื่องเกี่ยวกับบัตรรายการ

5.1 ห้องสมุดโรงเรียนทุกแห่งมีการบริการที่เหมือนกัน คือมีบริการให้ยืมหนังสือและได้จัดบริการอื่น ๆ อีก แต่บริการที่ห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่จัดคือ บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า คิดเป็นร้อยละ 74.19 เวลาเปิดบริการของห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่เปิดบริการในวันธรรมดา คือ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ระหว่างเวลา 7.00 น. - 18.30 น. ซึ่งเป็นการเปิดก่อนเวลาโรงเรียนเช้า และปิดหลังจากที่โรงเรียนเลิกแล้ว สำหรับจำนวนนักเรียนที่เข้ามาใช้ห้องสมุดต่อวัน ส่วนใหญ่มีอยู่ระหว่าง 1 - 100 คน โดยเฉลี่ยแล้วมี 203.00 คน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 140.68 คน และใ้มาขอยืมหนังสือโดยเฉลี่ยแล้ววันละ 73.76 เล่ม ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 71.50 เล่ม เป็นที่น่าสังเกตว่า นักเรียนส่วนใหญ่ไม่เข้าใช้ห้องสมุด ซึ่งอาจมีสาเหตุมาจาก โรงเรียนรัฐบาลระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครร้อยละ 54.84 ไม่มีการจัดปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด และร้อยละ 45.16 มีการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียน แต่อย่างไรก็ตาม โรงเรียนดังกล่าวเหล่านี้ร้อยละ 71.43 ไม่ได้จัดปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียนโดยทั่วทุกชั้น ประกอบกับห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ร้อยละ 61.29 ยังไม่มีการจัดชั่วโมงการใช้ห้องสมุด ด้วยสาเหตุดังกล่าว จึงทำให้นักเรียนเป็นจำนวนมากใช้ห้องสมุดไม่เป็น และไม่เข้าใช้ห้องสมุด

5.2 ในการให้บริการหนังสือของห้องสมุดโรงเรียนร้อยละ 98.39 มีการจัดทำคัมภีร์หนังสือแบบทศนิยมของคิวอี้ โดยใช้คู่มือการจัดหมู่แบบทศนิยมของคิวอี้ฉบับภาษาไทยของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย คิดเป็นร้อยละ 90.16 สำหรับการทำบัตรรายการมีห้องสมุดโรงเรียนจำนวน 48 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 77.42 ที่มีการทำบัตรรายการ ซึ่งส่วนใหญ่ร้อยละ

41.67 เริ่มจัดทำบัตรรายการขึ้นในระหว่าง พ.ศ. 2515 ถึง 2518 แสดงให้เห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่เพิ่งเริ่มดำเนินการจัดทำบัตรรายการ

การทำบัตรรายการของห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดโรงเรียนร้อยละ 60.41 ได้จัดทำบัตรรายการครบชุด คือ บัตรชื่อเรื่อง บัตรเรื่อง บัตรผู้แต่ง บัตรแจ้งหมู่หนังสือ และร้อยละ 89.58 ของห้องสมุดโรงเรียนที่มีการทำบัตรรายการได้จัดทำบัตรรายการโดยใช้การพิมพ์เล็ก สำหรับการให้หัวเรื่องในบัตรรายการ ห้องสมุดโรงเรียนร้อยละ 89.58 ใช้หนังสือหัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทยของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย บัตรรายการดังกล่าวของห้องสมุดโรงเรียนร้อยละ 54.17 จัดเรียงตามลำดับอักษร

ในการบริหารงาน การทำบัตรรายการของห้องสมุดโรงเรียนรัฐบาลระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร ครอบครัวยุทธศาสตร์ประสบปัญหาต่าง ๆ ในระดับแตกต่างกันไป เรื่องที่เป็นปัญหาโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อยคือ ผู้บริหารงาน ครู กิจที่ใช้ในการทำบัตรรายการ และสถานที่ ส่วนปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลางคือ ปัญหางบประมาณ การให้บริการ การใช้บัตรรายการและบุคลากร ปัญหาที่ครอบครัวยุทธศาสตร์ประสบคือเรื่อง พนักงานพิมพ์เล็กอยู่ในระดับมาก

นอกจากนี้ครอบครัวยุทธศาสตร์ที่ดำเนินการทำบัตรรายการของห้องสมุดโรงเรียนรัฐบาลระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร ได้แสดงความคิดเห็นในการจัดตั้งศูนย์บัตรรายการของห้องสมุดโรงเรียน โดยเฉลี่ยแล้วมีความเห็นด้วยอย่างมาก เห็นด้วยปานกลาง และเห็นด้วยน้อยกับข้อคิดเห็นต่าง ๆ ทั้ง 14 ประการ ในระดับไล่เลี่ยกัน

ครอบครัวยุทธศาสตร์ได้แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางแก้ไขและปรับปรุงการดำเนินการทำบัตรรายการของห้องสมุดโรงเรียนในด้านต่าง ๆ อย่างเสรี ดังปรากฏรายละเอียดที่น่าสนใจยิ่งในบทที่ 5

อภิปรายผลการวิจัย

1. ห้องสมุดโรงเรียนรัฐบาลระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร ส่วนใหญ่ตั้งขึ้นระหว่าง พ.ศ. 2499 ถึง 2507 นับว่าห้องสมุดโรงเรียนนี้กำเนิดมาเป็นระยะเวลาอันพอสมควร อาจกล่าวได้ว่าห้องสมุดโรงเรียนได้มีพัฒนาการควบคู่มากับการพัฒนาการศึกษาแผนใหม่ ซึ่งถือว่าห้องสมุดเป็นหัวใจของการศึกษา

2. สภาพของห้องสมุดโรงเรียน มีห้องสมุดโรงเรียน 57 โรง เป็นห้องเฉพาะในอาคารอีก 4 โรง รวมกับห้องอื่น ๆ และมี 1 โรง ที่จัดห้องสมุดไว้เป็นมุมหนึ่งในห้องเรียน จากการสำรวจพบว่าห้องสมุดโรงเรียนจำนวน 38 โรง ต้องการเนื้อที่เพิ่มขึ้นเพื่อจะขยายห้องสมุดให้กว้างขวาง สำหรับการให้บริการและการทำงานของเจ้าหน้าที่ มีห้องสมุดโรงเรียน 8 โรง มีปัญหาแสงสว่างไม่เพียงพอ อีก 17 โรง มีปัญหาเสียงรบกวนจากภายนอก ซึ่งลักษณะปัญหาเหล่านี้ อาจจะเป็นสาเหตุใหญ่ เข้ามาในของสมุดน้อยกว่าที่ควรจะเป็น เพราะสถานที่ตั้งของห้องสมุดไม่เหมาะสม ผู้ใช้ไม่มีสมาธิในการอ่านหรือค้นคว้า

ในด้านครุภัณฑ์ที่ใช้ในการจัดทำรายการ พบว่าอุปกรณ์ที่สำคัญที่สุดอย่างหนึ่งคือ เครื่องพิมพ์ดีด ยังมีจำนวนไม่พอเพียงทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ส่วนใหญ่มีเครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย 1 เครื่อง สำหรับเครื่องพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษนั้น ปรากฏว่าห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ยังไม่มี และที่ไม่มีเครื่องพิมพ์ดีดเลยจำนวน 27 โรง ซึ่งปัญหาข้อนี้เป็นสาเหตุสำคัญข้อหนึ่งที่ทำให้การจัดทำบัตรรายการของห้องสมุดโรงเรียนไม่อยู่ในสภาพดีเท่าที่ควร บางโรงเรียนไม่สามารถจัดทำบัตรรายการออกให้บริการได้

การเงินของห้องสมุดเป็นเรื่องที่สำคัญที่สุด เพราะเป็นสิ่งที่ทำให้ห้องสมุดสามารถดำเนินไปได้ด้วยดี ห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ได้งบประมาณมาจากค่าบำรุงการศึกษาที่ทางโรงเรียนจัดสรรให้ จากลักษณะนี้ จะเห็นได้ว่า ถ้าหากโรงเรียนที่มีนักเรียนเป็นจำนวนมาก งบประมาณของห้องสมุดจะได้อีกมากตามไปด้วย และถ้าโรงเรียนใดมีนักเรียนน้อย งบประมาณของห้องสมุดจะน้อยลงไป สำหรับห้องสมุดบางแห่งที่ไม่มีปัญหาเรื่องงบประมาณนั้น อาจจะช่วยเหตุผลที่ว่า นอกจากจะได้เงินบำรุงการศึกษาแล้ว ยังได้เงินจากผู้บริจาค เงินค่าปรับ และค่าขายหนังสือพิมพ์ บางครั้งผู้บังคับบัญชาเห็นความสำคัญของห้องสมุด อาจจะนำเงินทางคันอื่นมาให้ห้องสมุดอีกก็ได้ แต่จากการสำรวจพบว่าห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่มีรายได้อยู่ในระดับที่ต่ำมากคือ ประมาณ 5,001 ถึง 10,000 บาทต่อปี

บุคลากร ห้องสมุดโรงเรียนมีเจ้าหน้าที่ทั้งที่มีความรู้และไม่มีความรู้ทางด้านวิชาบรรณารักษศาสตร์ และอยู่ในระดับต่าง ๆ กันตั้งแต่ปริญญาโท ปริญญาตรี และต่ำกว่าปริญญาตรี จากการศึกษพบว่าครุบรรณารักษของสมุด โรงเรียนที่มีความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ คิดเป็นร้อยละ 53.23 ในจำนวนนี้มีความรู้ระดับปริญญาโท 4 คน ปริญญาตรี 17 คน และ

ต่ำกว่าปริญญาตรี 12 คน สำหรับครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนที่ไม่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ คิดเป็นร้อยละ 46.77 จะเห็นได้ว่าการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนหลายโรงเรียน ผู้ทำหน้าที่เป็นบรรณารักษ์ไม่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ แต่สามารถปฏิบัติงานในห้องสมุดได้ ทั้งนี้เนื่องจากการอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์จากกรมสามัญศึกษา และสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในลักษณะเช่นนี้จะเป็นสาเหตุหนึ่งที่ทำให้ห้องสมุดโรงเรียนไม่เจริญเท่าที่ควร

อนึ่ง เนื่องมาจากในระยะแรกตำแหน่งบรรณารักษ์ในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาชั้นกรมสามัญศึกษายังมิได้กำหนดตำแหน่งไว้ โรงเรียนจึงไม่มีอัตราครูบรรณารักษ์ ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนจึงแต่งตั้งให้ครูที่สนใจงานห้องสมุด หรือครูที่มีชั่วโมงสอนน้อยทำหน้าที่เป็นครูบรรณารักษ์ โดยจัดส่งเข้ารับการอบรมดังกล่าว จากการอบรมในระยะเวลาดังกล่าวไม่สามารถทำให้ครูบรรณารักษ์สามารถปฏิบัติงานในห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพทัดเทียมกับครูบรรณารักษ์ที่มีคุณวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์โดยตรง ประกอบกับครูที่ทำหน้าที่แทนบรรณารักษ์นั้นอาจเล็งเห็นความสำคัญของงานห้องสมุดน้อยกว่าที่เป็นจริง และเห็นว่างานห้องสมุดมีชิ้นงานหลักของตน ที่จะเป็แนวทางส่งเสริมวิทยฐานะให้สูงขึ้น และช่วยความก้าวหน้าในส่วนบุคคลได้ จึงทำงานในห้องสมุดเพียงให้พินหน้ที่ไปในแต่ละวันเท่านั้น โดยมีได้มีความคิดที่จะปรับปรุงห้องสมุดของตนให้ดีขึ้น จึงมุ่ง"ค"ประกอบความดีความชอบด้านการสอน แต่ในปัจจุบัน กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดให้มีตำแหน่งครูบรรณารักษ์ โดยกำหนดควุ้ไว้ อย่างเหมาะสม เพื่อให้ทำงานห้องสมุดเต็มเวลาและคิดชั่วโมงการทำงานในห้องสมุดเป็น ชั่วโมงสอนของครูบรรณารักษ์ แต่อย่างไรก็ตาม ครูบรรณารักษ์บางคนนอกจากต้องทำงานในห้องสมุดแล้ว ยังต้องทำงานสอน งานธุรการของโรงเรียน งานกิจกรรมของนักเรียน และบางคนยังต้อง เป็นครูประจำชั้นควบคู่ไปกับงานห้องสมุด อาจเป็นเพราะครูในโรงเรียนมีจำนวนไม่เพียงพอ จึงต้องให้ครูบรรณารักษ์ไปช่วยทำงานดังกล่าว จึงเป็นสาเหตุให้ครูบรรณารักษ์ต้องทำงานหนักมากไม่มีเวลาเพียงพอที่จะดำเนินงานภายในห้องสมุดได้อย่างเต็มที่ ลักษณะดังกล่าวเหล่านี้ทำให้การดำเนินงานห้องสมุดเจริญไปได้ช้า ประกอบกับสาเหตุที่สำคัญอีกประการหนึ่งคือ การดำเนินงานภายในห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่มีเจ้าหน้าที่ 2 คน เป็นครูบรรณารักษ์ 1 คน และผู้ช่วยบรรณารักษ์ 1 คน ไม่มีเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีดสำหรับช่วยงาน

ห้องสมุดโดยเฉพาะ ดังนั้นครูบรรณารักษ์และผู้ช่วยบรรณารักษ์จึงต้องทำหน้าที่พิมพ์คัดด้วยตนเอง เช่น พิมพ์ัตรรายการเป็นต้น ซึ่งเป็นปัญหาสำคัญมากในการดำเนินงานทำบัตรรายการ เพราะครูบรรณารักษ์ต้องใช้เวลานานในการพิมพ์คัด เวลาจึงกล่าวจะเป็นประโยชน์มากขึ้น หากครูบรรณารักษ์ได้ทำงานด้านวิชาการ ดังนั้นเพื่อผ่อนคลายปัญหานี้ ครูบรรณารักษ์จึงได้จัดให้นักเรียนช่วยงานห้องสมุด โดยเฉลี่ยแล้วในสัปดาห์หนึ่งทำ 10.05 ชั่วโมง ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 6.86 ชั่วโมง จะเห็นได้ว่า การดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียนรัฐบาลระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร ยังคงต้องการความช่วยเหลือจากนักเรียนช่วยงานห้องสมุดเป็นอย่างมาก เพื่อให้การดำเนินงานห้องสมุดดำเนินไปด้วยดี

งานที่สำคัญของครูบรรณารักษ์ที่ต้องจัดทำภายในห้องสมุดคือ การบริการ ห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่เปิดบริการระหว่างเวลา 7.00 - 18.30 น. จะเห็นได้ว่าเปิดบริการก่อนเวลาโรงเรียนเข้า และปิดหลังจากโรงเรียนเลิกแล้ว เนื่องมาจากระยะเวลาที่นักเรียนไม่มีชั่วโมงเรียน จึงมีเวลาดำเนินการจะทำการค้นคว้าในห้องสมุด ห้องสมุดโรงเรียนจึงต้องจัดบริการในเวลาดังกล่าว บริการส่วนใหญ่ที่ครูบรรณารักษ์ต้องเสียเวลามากในแต่ละวัน คือ บริการให้ยืม งานดังกล่าวนี้ไม่จำเป็นที่จะต้องให้ครูบรรณารักษ์เป็นผู้ทำ เพราะเป็นงานที่ทุก ๆ คนสามารถทำได้ แสดงว่าครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนยังไม่มีเวลาทำงานด้านวิชาการอย่างเต็มที่ เนื่องจากต้องทำงานทุก ๆ อย่างในห้องสมุดด้วยตนเอง

งานบริการที่สำคัญที่ครูบรรณารักษ์ต้องจัดทำอีกงานหนึ่งคือ การจัดปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียน เพื่อสอนวิธีใช้ห้องสมุดให้นักเรียนทราบ เช่น บอกถึงวิธีการจัดหนังสือในห้องสมุด และวิธีการค้นหาหนังสือดังกล่าว โดยพิมพ์รายการเป็นต้น แต่จากการสำรวจปรากฏว่าห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ร้อยละ 54.84 ไม่มีการจัดปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียน สำหรับโรงเรียนที่จัดให้มีการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียน คิดเป็นร้อยละ 45.16 ก็ปรากฏว่ามีได้ทำการปฐมนิเทศแก่นักเรียนทั่วทุกชั้น ทำให้นักเรียนส่วนมากใช้ห้องสมุดไม่เป็น รวมทั้งไม่เข้าใจวิธีการใช้บัตรรายการจึงค้นหาหนังสือด้วยความยากลำบาก นับว่าเป็นอีกสาเหตุหนึ่งที่ทำให้ให้นักเรียนไม่เข้าใจห้องสมุด

สำหรับงานบริการที่ครูบรรณารักษ์ต้องจัดทำเกี่ยวกับหนังสือโดยเฉพาะ เพื่ออำนวยความสะดวกในการค้นหาหนังสือ แก่ผู้ใช้ห้องสมุดคือ การจัดหมวดหมู่หนังสือ และการทำบัตรรายการ แต่จากการสำรวจห้องสมุดโรงเรียนรัฐบาลระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร จำนวน 62 โรงเรียน ปรากฏว่ามีห้องสมุดโรงเรียนร้อยละ 98.39 ที่มีการจัดหมวดหมู่หนังสือในระบบทศนิยมของคิ้วอี้ โดยใช้คู่มือการจัดหมู่ของคิ้วอี้ฉบับภาษาไทย ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย สำหรับบัตรรายการนั้นปรากฏว่ามีห้องสมุดโรงเรียนร้อยละ 77.42 ที่มีการทำบัตรรายการ ส่วนใหญ่เริ่มจัดทำบัตรรายการขึ้นในระหว่าง พ.ศ. 2515 ถึง 2518 การจัดทำบัตรรายการของห้องสมุดโรงเรียนรัฐบาลระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครนั้น ได้เริ่มจัดทำกันอย่างจริงจังเมื่อ 2 หรือ 3 ปีที่ผ่านมาเอง จึงเรียกได้ว่ายังอยู่ในระยะเริ่มต้น หรือเป็นก้าวแรกที่จะนำไปสู่การทำบัตรรายการที่สมบูรณ์แบบทศนิยมห้องสมุดประเภทอื่น ๆ ในอนาคต

แม้ว่าการทำบัตรรายการของห้องสมุดโรงเรียนเหล่านี้ ส่วนใหญ่จะยังอยู่ในระยะเริ่มต้นก็ตาม แต่ก็ได้จัดทำบัตรรายการไว้อย่างครบชุด คือ บัตรผูกแต่ง บัตรชื่อเรื่อง บัตรเรื่องและบัตรแจ้งหมู่หนังสือ ในบัตรรายการได้จัดทำไว้อย่างสมบูรณ์ โดยให้หัวเรื่องซึ่งได้มาจากหนังสือหัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทยของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ซึ่งพอจะสังเกตได้ว่าจากการจัดหมู่หนังสือ และทำบัตรรายการของห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ นิยมใช้คู่มือในการทำบัตรรายการที่เป็นภาษาไทย อาจจะเป็นเพราะหนังสือคู่มือภาษาไทยซึ่งคัดลอกมาจากฉบับภาษาอังกฤษโดยยอนี่ จัดทำไว้สำหรับห้องสมุดขนาดเล็กโดยเฉพาะ เพื่อให้เข้าใจง่าย และสะดวกต่อการใช้

3. จากการสำรวจบัตรรายการของห้องสมุดโรงเรียนรัฐบาลระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร พบว่าส่วนใหญ่ยังอยู่ในสภาพที่ไม่สมบูรณ์ จึงไม่สามารถอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้ได้เต็มที่ ซึ่งอาจเกิดขึ้นได้เพราะสาเหตุที่ค้นพบจากการวิจัยดังต่อไปนี้

- 3.1 ครูบรรณารักษ์ส่วนใหญ่ไม่มีวุฒิบรรณารักษศาสตร์อย่างแท้จริง และผ่านการอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์เพียงชั่วระยะเวลาสั้น ๆ เท่านั้น
- 3.2 ผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญของห้องสมุดจึงไม่ให้ความสนใจในการดำเนินงานห้องสมุดเท่าที่ควร

3.3 ครูบรรณาธิการไม่มีเวลาพอที่จะจัดหมวดหมู่หนังสือ และทำบัตรรายการให้ทันกับความต้องการได้ เพราะครูบรรณาธิการไม่ได้ทำงานห้องสมุดอย่างเต็มที่ ต้องทำการสอนวิชาต่าง ๆ และทำงานพิเศษอื่น ๆ ด้วย

3.4 งานในห้องสมุดที่ครูบรรณาธิการต้องทำมีทั้งงานวิชาการ และธุรการ

3.5 ซาคเจ้าหน้าที่ช่วยงานห้องสมุด คือผู้ช่วยบรรณาธิการและพนักงานพิมพ์ดีด โดยเฉพาะพนักงานพิมพ์ดีด ซึ่งเป็นปัญหาที่สำคัญที่ครูบรรณาธิการไม่สามารถแก้ไขปัญหานี้ได้

3.6 บางโรงเรียนที่มีผู้ช่วยบรรณาธิการ แต่ผู้ช่วยบรรณาธิการก็ไม่มีความรู้ทางบรรณาธิการศาสตร์

3.7 จากการสำรวจพบว่าโรงเรียนเป็นจำนวนมากมีชั่วโมงสอนการใช้ห้องสมุด แต่จากการวิเคราะห์ปัญหาการให้บริการของครูบรรณาธิการ พบว่าปัญหานักเรียนใช้บัตรรายการไม่เป็นอยู่ในระดับปานกลาง และนักเรียนไม่เห็นความสำคัญของบัตรรายการอยู่ในระดับมาก อาจจะเป็นเพราะว่าในการสอนวิชาการใช้ห้องสมุด ครูบรรณาธิการไม่ได้เน้นในเรื่องการใช้บัตรรายการ ซึ่งเป็นหัวใจของการค้นหาหนังสือ และวัสดุในห้องสมุด หรืออาจจะเป็นเพราะว่าในขณะที่เรียนวิชาการใช้ห้องสมุดนี้ นักเรียนไม่ได้ให้ความสนใจเท่าที่ควร เนื่องจากในโรงเรียนที่มีการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นยังมีได้จัดให้วิชาการใช้ห้องสมุดเป็นวิชาสามัญ และไม่มีคะแนนให้ สำหรับโรงเรียนที่มีการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายนั้น ได้จัดให้วิชาการใช้ห้องสมุดเป็นเพียงวิชาเลือกเท่านั้น และอาจจะเนื่องมาจากห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ไม่มีการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียน ซึ่งกล่าวกันว่า การปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดนี้เป็นวิธีการสอนการใช้ห้องสมุดโดยทางอ้อม เพราะเป็นการอธิบายให้นักเรียนรู้จักห้องสมุดโรงเรียนอย่างกว้าง ๆ รวมทั้งวิธีการค้นหาหนังสือที่ต้องการโดยใช้คู่มือที่สำคัญ คือบัตรรายการ ด้วยเหตุนี้จึงพบว่านักเรียนส่วนมากค้นหาหนังสือโดยการสอบถามครูบรรณาธิการ หรือค้นหาหนังสือที่ชั้นด้วยตนเอง ซึ่งเป็นการเพิ่มงานให้กับครูบรรณาธิการอีกเป็นทวีคูณ

3.8 ซาคครุภัณฑ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานห้องสมุด คือ เครื่องพิมพ์ดีด

3.9 งบประมาณสำหรับใช้ในการดำเนินงานห้องสมุดมีน้อย

3.10 สถานที่ยังไม่เหมาะสมที่จะเป็นห้องสมุด เพราะตั้งอยู่ในที่ ๆ มีเสียงรบกวนและคับแคบ จึงไม่เอื้ออำนวยให้ครูบรรณาธิการจัดทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. จากการสำรวจพบว่า การจัดทำศูนย์บริการรายการในประเทศไทยยังมีน้อยแห่ง และให้บริการได้ไม่ดีเท่าที่ควร โดยเฉพาะอย่างยิ่งความรวดเร็วในการผลิตบัตรรายการ เมื่อเปรียบเทียบกับศูนย์บริการของต่างประเทศ ซึ่งมีอยู่หลายแห่งล้วนแกมมีชื่อเสียง เป็นที่รู้จักกันแพร่หลาย เช่น หอสมุดรัฐสภาอเมริกัน ผลิตบัตรรายการสำเร็จรูปของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน บริษัท เอช คัมลิว วิลสัน ผลิตบัตรรายการสำเร็จรูป เอช คัมลิว วิลสัน บริษัทโปรคาทมุก บริษัทโลบราซี เจอร์นัล คาร์ค และบริติช แนชั่นแนล บิลดิโอกราฟฟี เป็นต้น ซึ่งแต่ละแห่งให้บริการได้อย่างดีเยี่ยมทุกด้าน ไม่ว่าจะเป็นความถูกต้อง ความสมบูรณ์ ความรวดเร็ว และราคา จัดได้ว่าศูนย์บริการดังกล่าวนี้ อำนวยประโยชน์ให้แก่บรรณารักษ์เป็นอย่างมาก เพราะสามารถผลิตบัตรรายการให้แก่ห้องสมุดทุกประเภทได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นอีกวิธีหนึ่งที่จะช่วยลดการทำงานเกี่ยวกับบัตรรายการของบรรณารักษ์ลงไปได้เป็นจำนวนมาก สำหรับสาเหตุใหญ่ที่ทำให้การดำเนินงานในรูปศูนย์บริการของประเทศไทยยังไม่สมบูรณ์ และทัดเทียมศูนย์บริการของต่างประเทศได้นั้น เป็นเพราะคนส่วนใหญ่ยังไม่เข้าใจและไม่เห็นความสำคัญของศูนย์บริการ ประกอบกับขาดงบประมาณและบุคลากรที่จะดำเนินการ ซึ่งเป็นที่คาดหมายว่าในอนาคตผู้ดำเนินงานศูนย์บริการนี้ จะสามารถแก้ไขปัญหาล่าช้าได้ และให้บริการบัตรรายการแก่ห้องสมุดต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5. คุรุบรรณารักษ์ส่วนใหญ่ได้แสดงความเห็นด้วยอย่างมากกับการจัดตั้งศูนย์บริการรายการของห้องสมุดโรงเรียน ไม่ว่าจะเป็นจัดดำเนินการโดยหอสมุดแห่งชาติ ศึกษานิเทศก์ หรือสำนักพิมพ์ใหญ่ ๆ ก็ตาม นอกจากนี้ยังได้เสนอแนะให้ปรับปรุงการทำบัตรรายการของห้องสมุดโรงเรียนมาหลายประการนั้น ก็แสดงว่าการทำบัตรรายการของห้องสมุดโรงเรียนยังมีปัญหาที่ต้องดำเนินการแก้ไขหลายประการ

ขอเสนอแนะ

1. ในปัจจุบันกรมสามัญศึกษาได้กำหนดให้แต่ละโรงเรียนมีตำแหน่งคุรุบรรณารักษ์ที่มีวุฒิบรรณารักษศาสตร์ให้ทำงานในห้องสมุดเต็มเวลา แต่จากการสำรวจพบว่ายังมีคุรุบรรณารักษ์ของห้องสมุดโรงเรียนบางโรงเรียนไม่มีวุฒิบรรณารักษศาสตร์ แต่สามารถปฏิบัติงาน

ห้องสมุด โค้ก เพราะได้รับการอบรมวิชาห้องสมุดโรงเรียนจากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย หรือกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ อย่างไรก็ตามครูบรรณารักษ์เหล่านี้ไม่สามารถจัดทำบัตรรายการได้อย่างถูกต้องและสมบูรณ์ เพราะได้ศึกษาภายในระยะเวลาสั้น และเร่งรัด นอกจากนี้ยังพบว่าครูบรรณารักษ์ส่วนใหญ่ต้องทำการสอน พร้อมทั้งทำงานธุรการของโรงเรียน และงานกิจกรรมของนักเรียนควบคู่ไปกับการทำงานห้องสมุด ทำให้ครูบรรณารักษ์ไม่มีเวลาบริหารงานห้องสมุดได้อย่างเต็มที่ ปัญหาที่มีสาเหตุนี้เองมาจากครูบรรณารักษ์ที่ทำงานอยู่ขณะนี้ได้ทำงานมาเป็นเวลานานแล้ว การจะแก้ไขหรือลดปัญหาดังกล่าวนี้น่าจะเป็นจะต้องกระทำไปตามลำดับดังนี้ สำหรับโรงเรียนที่ยังไม่มีครูบรรณารักษ์ที่มีวุฒิบรรณารักษศาสตร์นั้น กรมเจ้าสังกัดควรรีบเร่งจัดหาอัตราครูบรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์มาดำเนินงานในห้องสมุด แทน เพื่อให้ครูบรรณารักษ์ที่ไม่มีวุฒิบรรณารักษศาสตร์นั้นได้กลับไปทำการสอนตามวุฒิที่มีอยู่ได้อย่างเต็มที่ และโรงเรียนที่มีตำแหน่งครูบรรณารักษ์ที่มีวุฒิบรรณารักษศาสตร์ แต่ยังไม่ประสบปัญหาไม่มีเวลาทำงานในห้องสมุดเพียงพอ เนื่องจากต้องทำหน้าที่พิเศษอื่น ๆ ซึ่งอาจเป็นเพราะมีครูไม่เพียงพอ ปัญหาที่ผู้วิจัยใคร่ขอเสนอแนะต่อผู้บริหารโรงเรียนให้พยายามคิดว่างานห้องสมุดเป็นงานที่สำคัญเท่ากับงานสอน ไม่ควรมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบพิเศษต่าง ๆ แก่ครูบรรณารักษ์ เพื่อให้ครูบรรณารักษ์ได้มีเวลาทำงานในห้องสมุดอย่างเต็มที่ และพยายามเสนอขออัตราครูสำหรับสอนวิชาต่าง ๆ ในโรงเรียนให้พอเพียง เพื่อมิให้เกิดความเคັดครอนจนถึงกับต้องให้ครูบรรณารักษ์ไปช่วยสอนวิชาต่าง ๆ ดังกล่าว นอกจากนี้ผู้บริหารควรส่งเสริมกำลังใจและความก้าวหน้าของครูบรรณารักษ์ที่ทำเฉพาะงานห้องสมุดให้เท่ากับครูที่ทำเฉพาะการสอน โดยให้ถือว่าบริการของห้องสมุดเป็นการให้บริการศึกษานอกห้องเรียน ซึ่งในปัจจุบันย่อมมีความสำคัญเท่ากันหรือยิ่งกว่าการศึกษาในห้องเรียน ทั้งนี้ จะช่วยให้ครูบรรณารักษ์ได้ใช้เวลาให้กับงานห้องสมุดได้อย่างเต็มที่ ไม่รู้สึกเกิดความเหลื่อมล้ำในศักดิ์ศรี หน้าที่ การงาน ความก้าวหน้าและความดีความชอบ เพื่อให้ครูบรรณารักษ์เกิดความรู้สึกว่าการงานห้องสมุดจะช่วยให้มีความรุ่งเรืองในหน้าที่การงานเท่ากับงานสอน อันจะเป็นวิถีทางที่จะให้วุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ที่มีความรู้ ความสามารถเข้ามาดำรงตำแหน่งครูบรรณารักษ์สังกัดกรมสามัญศึกษามากขึ้น ซึ่งจะช่วยให้สภาพการทำบัตรรายการของห้องสมุดโรงเรียนเจริญก้าวหน้ามากขึ้นกว่าที่เป็นอยู่

2. จากมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศใช้เมื่อ พ.ศ. 2511 มาตรฐานนี้คณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานห้องสมุดได้ร่างขึ้นโดยกำหนดให้ห้องสมุดโรงเรียนมีเจ้าหน้าที่ช่วยงานห้องสมุด มีวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พินิจคดีไค้ทั้ง ไทยและอังกฤษ 1 คน แต่จากการสำรวจสภาพการดำเนินงานในห้องสมุดโรงเรียนรัฐบาลระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร ปรากฏว่างานส่วนใหญ่ที่ครูบรรณารักษ์ต้องทำเป็นงานค้ำบริการ เช่น บริการให้ยืม การเตรียมหนังสือออกให้บริการ การจัดชั้นหนังสือ และงานธุรการ เช่น งานพินิจคดี ซึ่งเป็นกรใช้แรงงานในทางที่ไม่ถูกต้องงานเหล่านี้อาจให้ช่วยบรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่พินิจคดีจัดทำแทนได้และเมื่อต้องมาเสียเวลาไปคังกล่าวนี้ จึงทำให้การดำเนินงานล่าช้า เพราะครูบรรณารักษ์ไม่มีเวลาเพียงพอที่จะนำความรู้ทางวิชาการมาปรับปรุงหรือดำเนินงานห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพก็ยิ่งขึ้น เช่น การทำบัตรรายการจากการสำรวจพบว่าห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ยังจัดทำบัตรรายการไม่สมบูรณ์ เพราะยังไม่มืผู้ช่วยบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่พินิจคดี นอกจากนี้ยังได้พบว่านักเรียนช่วยงานห้องสมุดเป็นกำลังสำคัญในงานค้ำบริการของห้องสมุดโรงเรียน แต่ไม่ได้ช่วยเรื่องการดำเนินงานห้องสมุดมากนัก เพราะนักเรียนช่วยงานห้องสมุดไม่ได้รับการฝึกอบรมทางด้านนี้มาโดยเฉพาะ และนักเรียนก็ไม่สามารถอุทิศเวลาให้กับงานนี้ได้เต็มที่ เนื่องจากมีภาระสำคัญคือการเรียนเป็นหลัก กังนั้นผู้บริหารโรงเรียนควรเล็งเห็นความสำคัญข้อนี้และพยายามจัดหากำลังเจ้าหน้าที่ช่วยงานห้องสมุดให้มีจำนวนที่พอเพียง โดยเฉพาะอย่างยิ่งเจ้าหน้าที่พินิจคดีที่มีวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงที่พินิจคดีไค้ทั้ง ภาษาไทยและภาษาอังกฤษไว้ช่วยงานธุรการห้องสมุด

3. จากการวิจัยพบว่าในการอบรมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยและของกรมสามัญศึกษานั้น ครูบรรณารักษ์ที่เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่ให้ความสนใจเข้ารับการอบรมหมวดวิชาการบริหารและการดำเนินงานห้องสมุด และหมวดวิชาการจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการเป็นจำนวนมากที่สุด เพราะจัดไค้ว่าเป็นวิชาหลักของการทำงานในห้องสมุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งหมวดวิชาการจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ จากการอบรมในระยะเวลาสั้นนี้ไม่อาจทำให้ครูบรรณารักษ์เข้าใจวิธีการจัดหมู่หนังสือ และทำบัตรรายการอย่างแท้จริงได้ กังนั้นผู้จัดการอบรมควรจัดให้มีชั่วโมงสำหรับการอบรมทั้ง 2 หมวดวิชานี้

ให้มากกว่าที่เป็นอยู่ เพื่อจะได้ทำการสอนอย่างละเอียดทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ ให้ครูบรรณารักษ์ที่เข้ารับการอบรมได้รับความเข้าใจอย่างแท้จริง สามารถปฏิบัติงานในห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. จากการวิจัยพบว่า สถานที่ตั้งของห้องสมุดโรงเรียนยังอยู่ในสภาพที่ไม่เหมาะสม เพราะอยู่ในที่ ๆ มีเสียงรบกวน และคับแคบ จึงไม่เอื้ออำนวยให้ครูบรรณารักษ์สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นในการสร้างอาคารขึ้นใหม่ ผู้บริหารโรงเรียนควรวางแผนให้ส่วนหนึ่งของอาคารเป็นที่ตั้งของห้องสมุดอย่างถูกต้อง กว้างขวางเพียงพอ โดยครูบรรณารักษ์และศึกษานิเทศก์ฝ่ายห้องสมุดได้เข้าร่วมพิจารณาวางแผนแปลนกับสถาปนิก เพื่อให้ครูบรรณารักษ์มีสถานที่ทำงานที่เหมาะสม

5. จากมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศใช้เมื่อ พ.ศ. 2511 มาตรฐานนี้คณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานห้องสมุดได้ร่างขึ้นโดยกำหนดให้ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนต้นมีเครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย 1 เครื่อง และห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายให้เพิ่มเครื่องพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ แต่จากการสำรวจพบว่าห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ยังไม่มีเครื่องพิมพ์ดีดทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เครื่องพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ จึงเป็นสาเหตุหนึ่งที่ทำให้การดำเนินงานทางด้านเทคนิคของห้องสมุดโรงเรียนไม่สามารถทำได้มีประสิทธิภาพ เนื่องจากขาดอุปกรณ์ดังกล่าว ดังนั้นในการจัดสรรเงินงบประมาณของโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนควรอนุมัติเงินสำหรับจัดซื้อเครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย 1 เครื่อง และเครื่องพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ 1 เครื่องให้เป็นสมบัติของห้องสมุดโดยเฉพาะ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

6. จากการวิจัยพบว่า เวลาให้บริการของห้องสมุดโรงเรียนบางโรงเรียน ยังมีชั่วโมงการให้บริการแก่นักเรียนไม่เพียงพอ คือเปิดและปิดห้องสมุดพร้อม ๆ กับเวลาเรียนของนักเรียน ทำให้นักเรียนในโรงเรียนดังกล่าวไม่สามารถเข้าคนคว้าในห้องสมุดได้อย่างเต็มที่ เนื่องจากมีเวลาการให้บริการจำกัด ซึ่งส่วนมากตรงกับชั่วโมงเรียน ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนควรกำหนดชั่วโมงการให้บริการของห้องสมุดโรงเรียน โดยให้เปิดก่อนโรงเรียนเข้า และปิดหลังโรงเรียนเลิก ซึ่งเป็นอีกวิธีหนึ่งที่ช่วยให้นักเรียนสนใจเข้าใช้ห้องสมุดมากขึ้น เพราะเป็นเวลาที่นักเรียนมีเวลาว่างเพียงพอ

7. จากการวิจัยพบว่า ห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ยังไม่มีการจัดปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดให้นักเรียน จึงทำให้นักเรียนไม่เห็นความสำคัญของห้องสมุด และใช้ห้องสมุดไม่เป็น ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนควรกำหนดให้มีการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียนที่เข้าใหม่ในระยะต้นปีการศึกษาของทุกปี เพื่อให้รู้จักการใช้ห้องสมุด หรือครูบรรณารักษ์อาจขอความร่วมมือกับอาจารย์ผู้สอนให้สนับสนุน และส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้าเพิ่มเติมของนักเรียนนอกเหนือจากการเรียนในชั้นเรียน หรือจัดตารางสอนของนักเรียนทุกชั้นให้มีส่วนค้นคว้าในห้องสมุดชั้นละ 1 ชั่วโมงใน 1 สัปดาห์ โดยไม่ซ้ำเวลากัน เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ฝึกค้นคว้าในห้องสมุด ซึ่งเป็นวิธีที่จะช่วยให้ครูบรรณารักษ์ ได้มีโอกาสแนะนำวิธีการใช้ห้องสมุดให้นักเรียนได้ทั่วถึง

8. จากการวิจัยพบว่า การขอยืมหนังสือและการใช้ห้องสมุดของครูและนักเรียนยังมีจำนวนที่ไม่น่าพอใจนัก ดังนั้นครูบรรณารักษ์จึงควรศึกษาหาสาเหตุเพื่อปรับปรุงแก้ไข ทั้งนี้ควรจะพิจารณาว่าเป็นข้อบกพร่องของทางห้องสมุดหรือว่าเกิดจากระบบการเรียนการสอนตลอดจนสาเหตุอื่น ๆ เช่น ครูไม่ให้ความร่วมมือ และถ้าพบว่าเป็นความบกพร่องของห้องสมุด ครูบรรณารักษ์ควรจะได้สำรวจข้อบกพร่องนั้นรวมทั้งขอคำแนะนำจากผู้เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องต่าง ๆ เพื่อให้ห้องสมุดโรงเรียน เป็นศูนย์กลางของการเรียนการสอนในโรงเรียนอย่างแท้จริง

9. จากการวิจัยพบว่า ห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่มีหนังสือภาษาไทยเป็นจำนวนมากซึ่งคงจะเป็นเพราะว่าผู้ใช้ห้องสมุดยังไม่มี ความชำนาญในการใช้ภาษาต่างประเทศ อีกทั้งการศึกษาในระดับโรงเรียนยังไม่มี ความจำเป็นที่จะต้องมีการค้นคว้าจากตำราต่างประเทศมากนัก และส่วนใหญ่วิทยากรต่าง ๆ ในชั้นนี้ก็ได้อ่านและถ่ายทอดเป็นภาษาไทยไว้เป็นจำนวนไม่น้อย ดังนั้น จึงควรให้วิทยากรได้มีการแปลตำราสารคดี วิชาการ รวมทั้งให้การสนับสนุนส่งเสริมให้มีการแปลตำรา สารคดี วิชาการต่าง ๆ อีกด้วย เช่น โดยการให้ทุน หรือจัดประกวดให้รางวัลแก่ผู้แปล เพื่อเป็นการส่งเสริมให้มีตำรา หรือสารคดีภาษาไทยที่ได้มาตรฐานและจะเป็นการอ่านช่วยประโยชน์ให้แก่ผู้ใช้ห้องสมุดโรงเรียนได้กว้างขวางยิ่งขึ้น

10. ในปัจจุบันกรมสามัญศึกษา ได้กำหนดให้โรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายจัดวิชาการใช้ห้องสมุดเป็นวิชาเลือก แต่จากการวิจัยปรากฏว่านักเรียนส่วนใหญ่ก็ยังคงใช้

ห้องสมุดไม่เป็น และไม่รู้จักวิธีใช้บัตรรายการ เพราะนักเรียนค้นหาหนังสือจากชั้นหนังสือ หรือสอบถามจากครูบรรณารักษ์ ดังนั้นผู้วิจัยขอเสนอแนะต่อครูบรรณารักษ์ที่ทำการสอนวิชาการใช้ห้องสมุดว่า ควรเน้นภาคปฏิบัติให้มาก และเน้นความสำคัญเรื่องการใช้บัตรรายการเป็นพิเศษ เพราะบัตรรายการเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้รับประโยชน์จากห้องสมุดอย่างเต็มที่ นอกจากนี้ผู้วิจัยขอเสนอแนะต่อกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ให้จัดวิชาการใช้ห้องสมุดเป็นวิชาบังคับสำหรับนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย เพราะวิชานี้จะเป็นประโยชน์อย่างมากต่อการศึกษาในระดับสูงของนักเรียน และควรมีคะแนนสูงเท่ากับวิชาอื่น ๆ เพื่อให้นักเรียนยอมรับวิชานี้ว่ามีความสำคัญเท่ากับวิชาอื่นเช่นกัน

11. เนื่องจากหนังสือในห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่เป็นหนังสือภาษาไทย ดังนั้นในการทำบัตรรายการของห้องสมุดโรงเรียน จึงใช้คู่มือการทำบัตรรายการฉบับภาษาไทยเป็นสำคัญ แต่คู่มือดังกล่าวนี้ยังอยู่ในสภาพที่ไม่สมบูรณ์เท่าที่ควร ดังนั้นผู้วิจัยขอเสนอแนะเรื่องนี้ควรปรับปรุงหนังสือคู่มือต่าง ๆ อยู่เสมอ เพื่อให้เป็นคู่มือการทำบัตรรายการภาษาไทยที่สมบูรณ์แบบ ทัดเทียมกับคู่มือการทำบัตรรายการของต่างประเทศ

12. จากการวิจัยพบว่า ห้องสมุดโรงเรียนมีปัญหาค่านมุดลากร งบประมาณครูอัตรา และสถานที่ตั้งกล่าวข้างต้น ซึ่งเป็นมูลเหตุทำให้การทำบัตรรายการของห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ไม่สมบูรณ์ และถูกต้องตามแบบฟอร์ม จึงเห็นสมควรที่จะจัดตั้งศูนย์บัตรรายการของห้องสมุดโรงเรียนขึ้น ซึ่งจะอำนวยความสะดวกนานับประการแก่ครูบรรณารักษ์ เพราะศูนย์บัตรรายการจะเป็นผู้จัดทำบัตรรายการครบชุด และจัดส่งให้ห้องสมุดโรงเรียนต่าง ๆ ถ้าทำได้จะทำให้ครูบรรณารักษ์มีเวลามากขึ้นสำหรับปรับปรุงการดำเนินงาน และบริการของห้องสมุดโรงเรียนให้ดียิ่งขึ้น แต่ประโยชน์ที่สำคัญของศูนย์บัตรรายการ คือ ทำให้บัตรรายการของห้องสมุดโรงเรียนอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ ถูกต้องอย่างแท้จริง

13. จากการวิจัยพบว่า ครูบรรณารักษ์มีความเห็นด้วยอย่างมากที่จะให้หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำบัตรรายการให้ห้องสมุดโรงเรียน เนื่องจากห้องสมุดโรงเรียนประสบปัญหาต่าง ๆ ดังกล่าว ดังนั้นหน่วยศึกษานิเทศก์ควรรับหน้าที่เป็นผู้จัดดำเนินงานศูนย์บัตรรายการของห้องสมุดโรงเรียน เพื่อสนองความต้องการของครูบรรณารักษ์ และเพื่อช่วยแก้ไขปัญหการทำบัตรรายการของห้องสมุดโรงเรียน

ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

1. จากการสำรวจพบว่า แม้ว่าครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาหลายแห่งในกรุงเทพมหานคร ได้จัดทำบัตรรายการไว้อย่างสมบูรณ์ เพื่อให้เป็นเครื่องมือและคู่มือในการค้นหาหนังสือของนักเรียน แต่ปรากฏว่านักเรียนค้นหาหนังสือในห้องสมุดโดยการใ้บัตรรายการน้อยที่สุด ซึ่งจะเห็นได้ว่าเป็นบริการที่ได้ผลไม่คุ้มกับแรงงาน และเวลาที่เสียไปเพื่อการนี้ ดังนั้นควรได้มีการสำรวจหาเหตุผล ตลอดจนปัญหาในการใ้บัตรรายการของห้องสมุดโรงเรียน

2. ควรได้มีการสำรวจปัญหาการบริหารงาน การจัดทำบัตรรายการของห้องสมุดในระดับการศึกษาอื่น ๆ เช่น ระดับวิทยาลัย และระดับมหาวิทยาลัย เป็นต้น

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย