

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งศึกษาแนวทางการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ โดยได้สรุปสาระสำคัญจากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

1. ความหมายของห้องสมุดโรงเรียน
2. ความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียน
3. วัตถุประสงค์ของการจัดห้องสมุดโรงเรียน
4. มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา
5. การบริหารห้องสมุดโรงเรียน
6. การเรียนรู้จากห้องสมุด
7. การบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนของอำเภอฝาง
8. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความหมายของห้องสมุดโรงเรียน

ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง สถานที่เก็บรวบรวมความรู้ ความคิดของมนุษย์ตั้งแต่สมัยโบราณเป็นต้นมาจนถึงสมัยปัจจุบันในรูปของหนังสือ สิ่งพิมพ์ วารสาร จุลสาร โสตทัศนวัสดุทุกชนิด เพื่อให้บริการอย่างเป็นระบบ ดังเช่น กุหลาบ ปิ่นลายนาค (2538, หน้า 1) ได้ให้ความหมายของห้องสมุดว่าเป็นสถานที่รวบรวมหนังสือ วารสาร เอกสารและสิ่งพิมพ์ต่างๆ ตลอดจนโสตทัศนวัสดุที่สอดคล้องกับหลักสูตรปัจจุบัน ส่วน สุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์ (2521, หน้า 54) ได้กล่าวว่าเป็นห้องปฏิบัติการในการเรียนที่มีทรัพยากรทั้งในด้านหนังสือ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และโสตทัศนวัสดุที่จัดหาไว้สำหรับประกอบหลักสูตรการศึกษาของโรงเรียน เพื่อให้นักเรียนมีความรู้กว้างขวาง ลึกซึ้งสำหรับ ชนะ เวชกุล (2525, หน้า 1) ได้สรุปความหมายได้ว่าเป็นสถานที่รวบรวมสรรพวิทยาการ

ต่าง ๆ ทุกชนิด ทุกประเภทที่เกิดขึ้นในโลก โดยมีเจ้าหน้าที่ดำเนินการบริหารจัดการและจัดบริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ในทำนองเดียวกัน ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535, หน้า 231) ให้ความหมายไว้ว่า ห้องสมุดคือสถานที่รวบรวมหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นแหล่งวิทยาการความรู้ ความเห็นของนักปราชญ์ นักวิชาการ นอกจากนี้ สอนง เครือมาก (2539, หน้า 1223) กล่าวว่า ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง ห้องสมุดของสถานบันการศึกษาระดับต่ำกว่าอุดมศึกษา ซึ่งจัดให้มีหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ทุกสาขา เพื่อเป็นการส่งเสริมการเรียนการสอนให้บรรลุเป้าหมายของการศึกษา โดยใช้ห้องสมุดโรงเรียนเป็นศูนย์การเรียนรู้ (Learning resource centers)

ความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียน

สมจิต พรหมเทพ (2522, หน้า 1-3) ได้เสนอว่า การจัดการศึกษาในปัจจุบัน เป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่า การค้นคว้าหาความรู้จากแหล่งอื่นๆ โดยตนเองเพิ่มเติมจากความรู้ที่ได้รับจากการเรียนในชั้น เป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับผู้เรียน การเรียนการสอนทุกระดับการศึกษานั้น การพึ่งคำบรรยายจากอาจารย์ผู้สอนในชั้นเรียนแต่เพียงอย่างเดียวไม่เป็นการเพียงพอที่จะรอบรู้วิทยาการด้านต่าง ๆ ซึ่งกำลังเจริญรุดหน้าไปอย่างรวดเร็ว การค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมจากห้องสมุดทั้งในและนอกเวลาเรียน จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้ความมุ่งหมายในการจัดการศึกษาให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์โดยสมบูรณ์ ฉะนั้นห้องสมุดจึงเป็นสถาบันอันสำคัญยิ่งในการที่จะช่วยส่งเสริมปรับปรุงสังคมในด้านการศึกษา วัฒนธรรม เศรษฐกิจและอื่น ๆ

ห้องสมุดโดยทั่วไปสามารถสนองวัตถุประสงค์ 5 ประการ คือ

1. เพื่อการศึกษา (Education) เนื่องจากห้องสมุดเป็นแหล่งรวบรวมความรู้ทุกสาขา วิชาการ เปิดโอกาสให้ผู้ที่เข้าไปใช้บริการสามารถศึกษาหาความรู้ได้อย่างกว้างขวางตามความพอใจและความสนใจของตน ซึ่งอาจจะเป็นการค้นคว้าเพื่อความอยากรู้หรือค้นคว้าเพิ่มเติมที่ได้เรียนจากห้องเรียน ซึ่งแนวโน้มของการเรียนการสอนในปัจจุบันส่งเสริมให้ผู้เรียนได้รู้จักค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมด้วยตนเอง เพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ข้อนี้ ห้องสมุดจึงจัดหาหนังสือสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และวัสดุทัศนวัสดุมาไว้ในห้องสมุด และหาวิธีให้ผู้ได้ใช้สิ่งเหล่านั้นได้อย่างสะดวก

นอกจากนั้นในสังคมประชาธิปไตย ปัจจุบันต้องการพลเมืองที่มีความรอบรู้ เฉลียวฉลาด มีความสามารถในการครองชีพ และดำรงตนเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม ประชาชนจึงต้องศึกษาหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเอง แม้จะอยู่ในวัยเรียนหรือพ้นจากวัยเรียนมาแล้วก็ตาม สถานที่ที่จะช่วยให้ประชาชนพัฒนาความรู้ของตนเองได้ก็คือ ห้องสมุด ซึ่งรัฐบาลของประเทศต่างก็ได้ตระหนักถึงหน้าที่ที่จะต้องจัดการให้ประชาชนได้มีความรู้ ความสามารถ จึงจัดการบริการห้องสมุดต่างๆ ให้มีเพียงพอตามความต้องการของประชาชน

ในสถานศึกษาแต่ละระดับนอกจากจะจัดให้มีห้องสมุดเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์แล้ว ยังจัดให้มีการสอนเพื่อให้นักศึกษามีทักษะในการค้นคว้าหาความรู้จากห้องสมุดด้วยตนเองได้อย่างรวดเร็ว และถูกวิธี ตลอดจนแนะนำหนังสือที่ดีแก่นักศึกษาเลือกอ่านอีกด้วย

2. เพื่อให้บริการข่าวสาร (Information) และเหตุการณ์ความเคลื่อนไหวต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกประเทศ เพื่อให้ผู้มาใช้บริการห้องสมุดได้มีความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ของประเทศ และของโลกทั้งทางเศรษฐกิจ การเมือง การปกครอง การศึกษา วัฒนธรรม ฯลฯ รวมทั้งได้มีความรู้ทันกับวิทยาการใหม่ ๆ ที่เจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว เทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางสังคมอย่างกว้างขวาง โดยเฉพาะอย่างยิ่งความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์ ห้องสมุดจึงเป็นแหล่งบริการทางด้านข่าวสารต่าง ๆ ให้ผู้มาใช้บริการได้รับทราบ ปรับปรุงความรู้และเป็นคนทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปรอบด้าน

3. เพื่อความพักผ่อนหย่อนใจ และความเพลิดเพลิน (Recreation) ผู้เข้ามามีใช้ห้องสมุดอาจจะเข้ามามีใช้เพื่อแสวงหาความรื่นรมย์ทางใจ เพื่อพักผ่อนสมองให้หายเคร่งเครียดจากการศึกษาวิชาต่าง ๆ ในห้องเรียน ห้องสมุดก็จัดหาสิ่งพิมพ์และวัสดุทัศนวัสดุต่าง ๆ ที่ช่วยให้ผู้อ่านเกิดความเพลิดเพลิน เช่น หนังสือทางด้านศิลปะ วรรณคดี นวนิยาย ภาพเขียน ภาพถ่าย รวมทั้งนิตยสาร วารสารประเภทบันเทิงคดี เบาสบาย ฯลฯ ไว้ให้ นอกจากนี้บางแห่งยังจัดบริการทางบันเทิงที่จะช่วยให้ผู้ใช้ได้รับความเพลิดเพลินทางใจ เช่น การจัดนิทรรศการ การจัดฉายภาพยนตร์ สไลด์ การแสดงดนตรี เล่าเรื่องหนังสือ ล้วนแต่เป็นการให้ความบันเทิงที่เป็นประโยชน์ทั้งสิ้น

4. เพื่อให้ความจรรโลงใจ (Inspiration) การอ่านหนังสือหลายประเภทที่ทางห้องสมุดจัดไว้ให้ เช่น หนังสือวรรณคดี ชีวประวัติ ศาสนาและนวนิยายบางประเภท ช่วยให้ผู้อ่าน

เกิดแนวความคิดในทางที่ดี เกิดสุนทรียภาพพลอยตาม ให้รู้สึกซาบซึ้งในสำนวน ภาษาและคำประพันธ์ อันไพเราะ ความดีความงามในความคิดของผู้อื่น ทำให้มีแนวทางชีวิต คติชีวิตซึ่งเป็นสิ่งบันดาลใจให้อยากทำสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่น สังคม และประเทศชาติ ห้องสมุดบางแห่งอาจจัดให้มีการแสดงปาฐกถา การบรรยาย และการสนทนาในเรื่องราวต่าง ๆ ที่จูงใจให้ผู้ฟังอยากปฏิบัติแต่สิ่งที่ดีงาม มีทัศนคติที่ถูกต้องและจะก่อให้เกิดความสุขทางจิตใจอีกด้วย

5. เพื่อการค้นคว้าวิจัย (Research) ปัจจุบันประเทศเราต้องการค้นคว้าวิจัยทางวิชาการหลายสาขา เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับความก้าวหน้าทางวิชาการ และการพัฒนาประเทศ เป็นเครื่องช่วยในการขจัดปัญหาสังคม รัฐบาลได้จัดตั้งสภาวิจัยแห่งชาติ ศูนย์บริการเอกสารเพื่อการวิจัยขึ้น สำหรับการค้นคว้าวิจัยด้านต่าง ๆ เช่น สิ่งแวดล้อมเป็นพิษ การวิจัยเกี่ยวกับประชากร การวิจัยเกี่ยวกับเด็ก การวิจัยทางวิทยาศาสตร์ เป็นต้น ในการค้นคว้าวิจัยนั้น ห้องสมุดมีบทบาทสำคัญมากในฐานะ เป็นแหล่งรวมของสรรพวิทยาการทั้งหลายที่จะช่วยในการศึกษาค้นคว้า เป็นหลักฐานอ้างอิงและเป็นข้อมูลในการวิจัย เพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการใหม่ ๆ ได้เป็นอย่างดี

ในการจัดการศึกษาปัจจุบัน ห้องสมุดได้เข้ามามีบทบาทสำคัญที่จะช่วยการจัดการศึกษาให้บรรลุถึงเป้าหมายที่ต้องการ บทบาทที่จะช่วยในการจัดการศึกษานั้นมีทั้งบทบาทโดยตรงและบทบาทโดยอ้อม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับชนิดของห้องสมุดนั้น ๆ เช่น ห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย หรือห้องสมุดในสถาบันการศึกษาต่าง ๆ ห้องสมุดเหล่านี้ย่อมมีบทบาทโดยตรงต่อการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษานั้นๆ ส่วนห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดเฉพาะ หอสมุดแห่งชาติ ก็มีบทบาทโดยอ้อมต่อการจัดการศึกษา เพราะห้องสมุดประเภทหลังนี้ให้บริการแก่บุคคลทั่วไป ทั้งผู้ที่อยู่ในโรงเรียนและอยู่นอกโรงเรียน นักเรียน นิสิต นักศึกษา ครู อาจารย์มีโอกาสเข้าไปใช้ค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมนอกเหนือจากห้องสมุดในสถานศึกษาของตน (พวา พันธุ์เมฆา, 2528, หน้า 1)

ส่วน กุหลาบ บินลาบนาค (2538, หน้า 1) ได้กล่าวว่า ห้องสมุดโรงเรียนเป็นรากฐานของการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ เป็นศูนย์กลางของโรงเรียน เป็นหัวใจของโรงเรียน เป็นสถานที่ที่ทุกคนในโรงเรียนสามารถเลือกอ่านหนังสือและค้นคว้าความรู้ต่าง ๆ ได้โดยอิสระ นอกเหนือจากการเรียนในชั้น ซึ่งจะสร้างความพอใจและสุขใจแก่ผู้ที่รักการอ่าน และการค้นคว้าเป็นอย่างยิ่ง ทำให้ได้รับความรู้และความเพลิดเพลินอย่างคุ้มค่า เป็นที่ยอมรับกันทั่วไปแล้วว่า

การเรียนการสอนเฉพาะในห้องเรียนยังไม่เพียงพอกับความต้องการของเด็กที่จะเผชิญกับสิ่งแวดล้อมในชีวิตจริง ในสังคมประชาธิปไตยนั้น พลเมืองจะต้องมีสติปัญญา ความรู้ และศีลธรรมสูงพอที่จะพิจารณาปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง เมื่อเผชิญกับวิกฤตการณ์ต่าง ๆ รู้จักตัดสินใจด้วยความสงบเยือกเย็น ไม่หวั่นไหวตามอารมณ์ ด้วยเหตุนี้ห้องสมุดโรงเรียนจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับการศึกษานในปัจจุบัน

สำหรับความสำคัญของห้องสมุดของ ลมูล รัตตากร (อ้างใน ประทีป จรัสรุ่งรวิวรร, 2533, หน้า 11) ได้เสนอไว้ดังนี้

1. ห้องสมุดเป็นที่รวมแห่งวิทยาการต่าง ๆ ที่ผู้ใช้สามารถค้นหาความรู้ได้ทุกแขนงวิชาที่มีการเรียนการสอนในสถานศึกษานั้น
2. ห้องสมุดเป็นที่ที่ทุกคนจะเลือกอ่านหนังสือ และค้นคว้าหาความรู้ต่าง ๆ ได้โดยอิสระตามความสนใจของแต่ละบุคคล
3. ห้องสมุดช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดพอใจที่จะอ่านหนังสือต่าง ๆ โดยไม่รู้จกจบสิ้น คือทำให้เกิดนิสัยรักการอ่าน
4. ห้องสมุดช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดมีความรู้ทันสมัยอยู่เสมอ
5. ช่วยให้ผู้ใช้อ่านหนังสือมีนิสัยรักการอ่าน ค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง
6. ห้องสมุดช่วยให้รู้จักใช้ยามว่างให้เป็นประโยชน์
7. ห้องสมุดจะช่วยให้ห้องสมุดรับรู้ในสมบัติสาธารณะ รู้จักใช้ ระวางรักษาอย่างถูกต้อง

นอกจากนี้ เฉลียว พันธุ์ลีดา (2539, หน้า 10) อ้างถึงความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียนเป็นสถาบันทางการศึกษาที่ผู้บริหารโรงเรียนจัดขึ้น เป็นแหล่งรวมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ซึ่งมีทั้งวัสดุตีพิมพ์ (Printed Materials) และวัสดุไม่ตีพิมพ์ (Non-print Materials) เป็นศูนย์วิชาการสำหรับครูและนักเรียนใช้ศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพื่อประกอบการเรียนการสอน อาจจัดเป็นอาคารเอกเทศหรือห้องใดห้องหนึ่งในอาคารเรียนก็ได้ มีครูบรรณารักษ์ที่มีความรู้ทางวิชาบรรณารักษ์ศาสตร์ หรือครูที่ทางโรงเรียนคิดว่าเหมาะสมเป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารงาน เช่น จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ จัดหมู่หนังสือตามระบบสากล และมีการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นหาเรื่องราว ข่าวสาร ข้อมูล อาทิ บัตรรายการ บรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง ตระขี้นวารสาร เป็นต้น สำหรับให้ครู อาจารย์ และนักเรียนได้มีโอกาสเข้าถึง (Access) ทรัพยากรทางการเรียนการสอน

ทุกชนิดได้อย่างรวดเร็ว สะดวกสบาย โดยไม่ต้องเสียเวลามากนัก นอกจากนี้ยังอาจกล่าวได้ว่า ห้องสมุดโรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียน และเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาทั้งระบบที่มีการจัดประสบการณ์ทั้งมวลให้แก่เด็กตามหลักสูตรสมัยใหม่ คือ มุ่งให้นักเรียนรู้จักหาวิธีเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ด้วยการค้นคว้าแสวงหาความรู้ เพื่อนำไปสู่การคิดเป็น ทำเป็น และแก้ปัญหาได้ อันเป็นหลักการและ เป้าหมายของหลักสูตรที่สร้างขึ้นมาจากการปรับสภาพให้เข้ากับความเป็นไปของสังคมที่เปลี่ยนแปลง อันเนื่องมาจากอิทธิพลของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เข้ามามีผลกระทบต่อสถานะของสังคมในปัจจุบัน

สรุปได้ว่าห้องสมุดมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการจัดการศึกษาในปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งมุ่งเน้นให้นักเรียนได้ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองให้มากที่สุด เพื่อเป็นพื้นฐานของการศึกษาในระดับสูงขึ้นต่อไป ดังนั้นห้องสมุดโรงเรียนจึงต้องเป็นสิ่งที่อยู่คู่กับโรงเรียน เพราะเป็นแหล่งรวบรวมของสรรพวิชา เป็นแหล่งวิชาการหลักของโรงเรียนที่จะช่วยสนับสนุนให้ครูและนักเรียนได้คิด ได้ค้นคว้าวิธีทำงานใหม่ ๆ เป็นเครื่องมือที่จะทำให้การเรียนการสอนบรรลุเป้าหมาย ผู้บริหารโรงเรียนจึงต้องให้ความสนใจ สนับสนุนการดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียนให้เป็นแหล่งวิชาการที่สำคัญยิ่งในโรงเรียน และครูบรรณารักษ์ก็ควรปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์ของการจัดห้องสมุดโรงเรียน

ห้องสมุดโรงเรียนนั้นควรกำหนดวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนรักการอ่าน การศึกษาค้นคว้า อันเป็นทางที่จะนำไปสู่ความรักการศึกษายไปจนตลอดชีวิต ราชวงษ์ อินทรกำแหง (2520, หน้า 5-6) ได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการจัดห้องสมุดโรงเรียนไว้ 5 ประการ ดังนี้คือ

1. เป็นศูนย์กลางการอ่าน ข้อนี้เป็นวัตถุประสงค์ขั้นเริ่มแรกที่สุดในการจัดห้องสมุดโรงเรียน เพื่อเปิดโอกาสให้อ่าน ยั่วยุให้สนใจการอ่านจนเกิดความ "ติด" หนังสือ เพราะเห็นหนังสือมีเสน่ห์ และเป็นเพื่อนได้ในทุกโอกาส

2. เป็นศูนย์กลางการศึกษาค้นคว้า จุดประสงค์ขึ้นต่อจากการเชิญชวนให้รักการอ่านและเห็นประโยชน์ของหนังสือแล้ว ก็ต้องชักจูงให้เข้าใจการใช้หนังสือเพื่อประโยชน์ในการศึกษา ให้เข้าใจวิธีการค้นคว้าจากหนังสือและผลที่ได้รับนั้นจะนำไปสู่ความมีคุณค่าในชีวิตต่อไปอย่างไรบ้าง

3. เป็นศูนย์กลางฝึกวิจารณ์การอ่าน และขยายขอบเขตการอ่านให้กว้างขวางขึ้น การอ่านและการศึกษาค้นคว้าจะมีคุณค่าสมความมุ่งหมายก็ต่อเมื่อได้อ่านอย่างกว้างขวาง เพื่อให้รู้จักหนังสือมากขึ้น รู้จักเปรียบเทียบอันเป็นการฝึกวิจารณ์การอ่านให้แหลมคมขึ้น การสร้างวิจารณ์การอ่านไม่มีวิธีใดดีไปกว่าการอ่านให้มากและสม่ำเสมอ จนสามารถที่จะ "กรอง" หนังสือนั้น ที่ละน้อย และอาศัยการแนะนำของบรรณารักษ์และครู ไม่เช่นนั้นนักเรียนจะเกิดความสามารถในการวินิจฉัยหนังสือหรือเรียกว่าจะมีวิจารณ์การอ่านมากขึ้นตามลำดับ

4. เป็นศูนย์กลางแนะนำแนวการอ่าน คือจัดบริการแนะนำการอ่านเพื่อให้มีความเข้าใจและความสามารถในการเลือกหนังสืออ่านให้ตรงกับความต้องการเพื่อศึกษาค้นคว้าเพื่อแก้ปัญหาหรือแม้แต่เพื่อความเพลิดเพลิน

5. เป็นศูนย์กลางวัสดุอุปกรณ์การสอน คือ เพื่อส่งเสริมการสอนของครูด้วยเพราะการเรียนการสอนมีส่วนสัมพันธ์กันอย่างยิ่ง นักเรียนจะสนใจการเรียน การศึกษาค้นคว้าไปจนตลอดชีวิต ก็ด้วยครูมีวิธีการสอนที่ให้ความรู้แจ่มกระจ่าง ให้ความเข้าใจในคุณประโยชน์ของการเรียน เพื่อให้การสอนเป็นไปดังกล่าว ครูจำเป็นต้องเตรียมการสอน ฉะนั้นห้องสมุดจึงควรเป็นศูนย์กลางจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการเตรียมการสอนของครูให้เป็นไปโดยสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

ส่วน กุหลาบ บัณฑิลา (2538, หน้า 1-2) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียนมีความสำคัญต่อการเรียนการสอนในโรงเรียนแล้ว จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้ดำเนินงานห้องสมุดจะต้องจัดโครงการของการให้บริการต่างๆ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียนดังต่อไปนี้

1. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนการสอนตามหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ สามารถสนองความต้องการของครูและนักเรียนได้
2. เพื่อช่วยให้นักเรียนและครูเลือกหนังสือ และวัสดุอื่น ๆ ให้ตรงกับความต้องการโดยสอดคล้องกับหลักสูตร
3. เพื่อให้นักเรียนสามารถหาความรู้ในเรื่องราวต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง เป็นการส่งเสริมให้นักเรียนเพิ่มพูนความสนใจและรู้จักแสวงหาความรู้จากวิทยาการใหม่ ๆ
4. เพื่อจัดประสบการณ์การใช้ห้องสมุดให้นักเรียน ซึ่งจะเป็นแนวทางการพัฒนาความสนใจและความสามารถในการปรับตัวให้เข้ากับสังคมได้

5. เพื่อช่วยให้นักเรียนมีทักษะในการใช้ห้องสมุดตลอดจนวัสดุสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ
6. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนสนใจในการอ่าน มีนิสัยรักการอ่านจนอาจพัฒนาการอ่านของตนให้สามารถวิเคราะห์วิจารณ์ได้อย่างลึกซึ้ง
7. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนเกิดทักษะในการใช้หนังสือ จนสามารถทำงานร่วมกับครูในการเลือกและใช้อุปกรณ์ทุกชิ้นในห้องสมุดให้เกิดประโยชน์
8. เพื่อเป็นแนวทางให้นักเรียนใช้ความรู้เบื้องต้นก้าวไปสู่การใช้ห้องสมุดประเภทอื่น ๆ เช่น ห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดวิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัยได้
9. เพื่อเป็นการพักผ่อนหย่อนใจในช่วงว่าง ห้องสมุดโรงเรียนจะจัดหาสิ่งพิมพ์ประเภทเบาสมอง สนุกขบขัน และให้ความรู้ทั่ว ๆ ไป เช่น วารสาร หนังสือเกี่ยวกับปริศนาคำทาย หรือการเล่นเกม ตลอดจนสารคดีอื่น ๆ สิ่งพิมพ์เหล่านี้จะให้ความเพลิดเพลินและช่วยให้นักเรียนได้รับการพักผ่อนหย่อนใจได้ในยามว่างหรือช่วงพักกลางวัน เป็นการส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์อีกด้วย

นพนา เพือก่อง (2514, หน้า 25) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของห้องสมุด ดังนี้

1. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาของนักเรียน ตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดและนโยบายของโรงเรียน
2. เป็นศูนย์กลางส่งเสริมการศึกษาของโรงเรียนในด้านการพัฒนาการเรียนของนักเรียน และการสอนของครู
3. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักศึกษาและค้นคว้าด้วยตนเอง และมีนิสัยรักการอ่าน
4. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีทัศนคติที่ดีต่อสังคม
5. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีความคิดสร้างสรรค์
6. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีทัศนคติที่ดีต่อห้องสมุด ซึ่งเป็นสถาบันของสังคม

สำหรับประทีป จรัสรุ่งรวิธร (2533, หน้า 19) ได้กล่าวว่า ห้องสมุดโรงเรียนมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อเสริมสร้างการเรียนการสอนในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ สามารถสนองตอบต่อความต้องการของนักเรียน ครู ผู้ปกครอง และชุมชนในท้องถิ่นได้
2. เพื่อจัดหาวัสดุการศึกษาทุกชนิดเข้ามาและจัดระบบบริการอย่างมีประสิทธิภาพให้แก่ นักเรียน เพื่อให้นักเรียนมีพัฒนาการด้านต่าง ๆ ตามความเหมาะสมของแต่ละบุคคล

3. สนับสนุนให้เด็กนักเรียนรักการอ่านหนังสือ และส่งเสริมและแนะแนวการอ่านเพื่อให้เกิดความสนุกสนานในการอ่าน และอาจพัฒนาการอ่านของตนถึงขั้นสามารถวิเคราะห์วิจารณ์ได้

4. ฝึกฝนให้เด็กรู้จักค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง

5. เพื่อให้เด็กมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ รอบตัวอย่างกว้างขวางขึ้น รู้จักแสวงหาความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ อยู่เสมอ

6. เพื่อเตรียมนักเรียนให้มีประสบการณ์ในการใช้ห้องสมุด ซึ่งจะเป็นการสร้างนิสัยรักการอ่านและการค้นคว้า

7. เพื่อให้นักเรียนเกิดทักษะในการใช้หนังสือ และวัสดุการศึกษาอื่นๆ ประกอบการศึกษา

8. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีเจตคติที่ดีต่อห้องสมุด

9. เพื่อฝึกหัดให้นักเรียนรู้จักรักความสวยงามความเป็นระเบียบ

นอกจากนี้ สอนง เครือมาก (2539, หน้า 1223) ยังกล่าวถึงวัตถุประสงค์ของห้องสมุดไว้ว่า

1. เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ สามารถสนองความต้องการของนักเรียน ครู ตลอดจนประชาชนในท้องถิ่นได้

2. เพื่อจัดหาวัสดุการศึกษา และจัดระบบบริการให้แก่นักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

3. เพื่อส่งเสริมและแนะแนวการอ่านแก่นักเรียนให้สามารถหาความสุข ความเพลิดเพลินจากการอ่าน รวมทั้งการมีวิจยารณญาณในการอ่าน

4. เพื่อจัดประสบการณ์การใช้ห้องสมุดให้นักเรียน

5. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะในการใช้วัสดุห้องสมุดประเภทต่าง ๆ

6. เพื่อให้บริการและความสะดวกแก่ครูในการเลือก และใช้หนังสือและวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในห้องสมุด

7. เพื่อให้ความร่วมมือกับบรรณารักษ์ห้องสมุดอื่น

สรุปได้ว่าวัตถุประสงค์ของห้องสมุดของโรงเรียนเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอนของนักเรียนตามหลักสูตร และนโยบายของโรงเรียน เป็นศูนย์กลางส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองของนักเรียนและบุคลากรด้านอื่น ๆ โดยจะต้องจัดให้มีเอกสาร หนังสือ สิ่งพิมพ์ หรือวัสดุการศึกษาไว้บริการให้เพียงพอแก่ความต้องการ

มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

อัมพร ปันศรี (2525, หน้า 7) ได้กล่าวว่า มาตรฐานห้องสมุด คือ การกำหนดความต้องการเบื้องต้นของห้องสมุดแต่ละประเภท ซึ่งความต้องการเบื้องต้นหรือกฎเกณฑ์ที่กำหนดไว้มิได้วางไว้ตายตัว ย่อมขึ้นอยู่กับสภาพความจำเป็น และความต้องการของห้องสมุดนั้น ๆ ซึ่งโดยปกติกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่วางไว้ โดยมากกล่าวถึงเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. ฐานะของห้องสมุด
2. ขนาดเนื้อที่ของห้องสมุด
3. อัตรากำลังของบุคลากร
4. จำนวนครุภัณฑ์
5. จำนวนวัสดุ
6. การบริการ
7. การเงิน

มาตรฐานห้องสมุดคือข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณภาพของบริการห้องสมุด ใช้สำหรับปฏิบัติและประเมินการปฏิบัติงานในการให้บริการ อาจมีลักษณะเป็นแบบฉบับหรือตัวอย่างเพื่อจูงใจให้ปฏิบัติและช่วยตัดสินใจ มาตรฐานนี้ทำขึ้นใช้ไม่เฉพาะแต่ฝ่ายบรรณารักษ์เท่านั้น ผู้อื่นก็มีส่วนนำมาใช้ด้วย ได้แก่ ผู้ใช้บริการ ผู้ที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาอนุมัติงบประมาณ การแบ่งส่วนงาน บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาอนุมัติงบประมาณ การแบ่งส่วนงาน บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ มาตรฐานห้องสมุดแบ่งออกเป็นมาตรฐานที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนหรือการฝึกอบรมให้การศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์ มาตรฐานห้องสมุดเป็นสิ่งจำเป็นเพราะเป็นเครื่องนำทางการปฏิบัติจัดกิจกรรมและบริการต่างๆ ของห้องสมุดให้ได้ผลดี มีประสิทธิภาพ

เอกสารเกี่ยวกับเรื่องการสร้างมาตรฐานห้องสมุด มีอยู่เป็นจำนวนมากพอสมควร ซึ่งให้เห็นบทบาทสำคัญของเรื่องคุณภาพของห้องสมุด สมาคมห้องสมุดอเมริกันในฐานะผู้นำเรื่องนี้ ได้ตั้งคณะกรรมการทำหน้าที่กำหนดมาตรฐาน นอกจากนี้สมาคมห้องสมุดแต่ละประเภทห้องสมุดก็ตั้งคณะกรรมการเช่นนี้ด้วยเช่นกัน เช่น สมาคมห้องสมุดประชาชน ตั้งคณะกรรมการว่าด้วยมาตรฐานห้องสมุดประชาชน (Public Library Association, Standards Committee) สมาคม

ห้องสมุดวิทยาลัยและห้องสมุดวิจัย มีคณะกรรมการว่าด้วยมาตรฐาน ห้องสมุดทั้งสองกลุ่มนี้ (Association of College and Research Libraries, Committee on Standards)

มาตรฐานห้องสมุดประเทศไทย มีส่วนราชการกำหนดขึ้น แต่ยังไม่ครบประเภท กล่าวคือ กระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้กำหนดมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนและห้องสมุดประชาชน ทบวงมหาวิทยาลัยกำหนดมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย จนถึงขณะนี้ยังขาดมาตรฐานของห้องสมุดเฉพาะ และมาตรฐานการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ และมาตรฐานเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับงานของห้องสมุด

แมนมาส ชวลิต (ม.ป.ป., หน้า 18-21) ได้ชี้ให้เห็นว่าองค์กรระหว่างประเทศหลาย องค์กร มีหน้าที่หรือมีบทบาทและเรื่องความสนใจเรื่องมาตรฐานห้องสมุด องค์กรที่สำคัญได้แก่

1. องค์กรระหว่างประเทศว่าด้วยมาตรฐาน (ISO) มีทั้งภาครัฐและเอกชนในประเทศไทย มีคณะกรรมการวิชาการอยู่ขณะนี้ประมาณ 2,000 คณะ คณะกรรมการคณะที่ 46 (ISO/TC 46) ทำหน้าที่เกี่ยวกับมาตรฐานด้านเอกสาร กำหนดมาตรฐานหลายฉบับที่เป็นเรื่องของห้องสมุดโดยตรง เช่น มาตรฐานเรื่องนามานุกรมห้องสมุด หอจดหมายเหตุและศูนย์สารนิเทศ มาตรฐานเรื่องสถิติของห้องสมุด เป็นต้น นอกจากนี้ก็มีมาตรฐานด้านการเอกสารที่จะนำไปใช้ในงานห้องสมุด เช่น การถอดอักษรต่าง ๆ เป็นอักษรโรมัน การทำดัชนีและการสร้างศัพท์ องค์กรประกอบของข้อมูลทางบรรณานุกรมสำหรับการอ้างอิง รูปแบบของหน้าปกในของเอกสาร ข้อความบนปกและสันปก เป็นต้น

สำหรับมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม เป็นสมาชิกขององค์การนี้ ดังได้กล่าวแล้ว จึงมีหน้าที่ติดต่อประสานงานกับองค์การ และดำเนินการในฐานะตัวแทนของประเทศ โดยมีคณะกรรมการแห่งชาติว่าด้วยการมาตรฐานระหว่างประเทศ ซึ่งแต่งตั้งขึ้นตามมติของคณะรัฐมนตรี ทำหน้าที่พิจารณางานด้านมาตรฐานระหว่างประเทศของสำนักงานฯ และแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการขึ้นชุดหนึ่งทำหน้าที่พิจารณาเอกสารและร่างมาตรฐานต่าง ๆ ด้านการเอกสารของ ISO/TC 46 โดยตรง

2. สหพันธ์ระหว่างประเทศของสมาคมห้องสมุดและสถาบัน (International Federation of Library Associations and Institutions - IFLA) ตั้งคณะกรรมการว่าด้วยสถิติและมาตรฐาน (Committee on Statistics and Standards) ทำหน้าที่ประสานงานกับองค์การระหว่างประเทศว่าด้วยการมาตรฐาน องค์การศึกษาฯ แห่งสหประชาชาติ

และหน่วยงานอื่นๆ อีก งานของสหพันธ์ฯ ด้านมาตรฐานของห้องสมุด มีอาทิเช่น ทำหน้าที่เป็น ศูนย์ประสานงานระหว่างประเทศ และศูนย์กลางการกำหนดมาตรฐานด้านกฎเกณฑ์และการปฏิบัติ เกี่ยวกับการทำรายการเอกสาร มาตรฐานข้อมูลทางบรรณานุกรม คัพภบัญญัติ มาตรฐานด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศมาตรฐานสถานศึกษา วิชาบรรณารักษศาสตร์ เป็นต้น

3. สหพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วยการเอกสาร (International Federation for Documentation - FID) ร่วมมือกับองค์กรต่าง ๆ สร้างศัพท์มาตรฐานเกี่ยวกับด้าน สารนิเทศทางวิทยาศาสตร์ ร่วมมือพัฒนาและพิมพ์เผยแพร่มาตรฐานขั้นต่ำหลายเรื่อง

4. สภาระหว่างประเทศ ว่าด้วยการจดหมายเหตุ (International Council on Archives) มีคณะกรรมการเฉพาะด้านเกี่ยวกับมาตรฐาน สร้างศัพท์บัญญัติทางการจดหมายเหตุ ทำเอกสารมาตรฐานพื้นฐาน จัดการประชุมปฏิบัติการเรื่องการสงวนรักษาเอกสารจดหมายเหตุ เป็นต้น

5. องค์การศึกษา วิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ มีบทบาทสำคัญเกี่ยวกับการ ทำมาตรฐานด้านการจัดหา การบริการ ขั้นตอนของการจัดการกับสารนิเทศตั้งแต่ระดับประเทศ ระดับภูมิภาค และระดับระหว่างประเทศ

สำหรับ ธาดาศักดิ์ วชิรปริชาพงษ์ (2534, หน้า 50-52) ได้กล่าวถึงมาตรฐานห้องสมุด โรงเรียนว่า กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศใช้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนเพื่อเป็น การส่งเสริมห้องสมุดโรงเรียน และให้โรงเรียนถือเป็นแนวทางสำหรับส่งเสริมห้องสมุดด้านต่างๆ ดังนี้คือ ด้านเนื้อที่ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ วัสดุต่างๆ และบุคลากร

นอกจากนี้ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534, หน้า 93) ให้ ความเห็นว่า การศึกษาระดับประถมศึกษา เป็นการศึกษาเพื่อปวงชน โดยมุ่งให้ผู้เรียนนำ ประสบการณ์ที่ได้จากการเรียนไปใช้ในการดำรงชีวิต อันเป็นรากฐานของการสร้างพลเมืองให้มี คุณภาพ สามารถพัฒนาชีวิตโดยการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง ทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพตาม ความต้องการ ความสนใจและความถนัด หรือเพื่อเป็นแนวทางศึกษาระดับสูงขึ้น เพื่อสนองรับ นโยบายและหลักการดังกล่าว ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาจึงต้องมีคุณภาพได้มาตรฐาน สมาคม ห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ จึงกำหนดมาตรฐานของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาขึ้น เพื่อใช้เป็น เกณฑ์ในการดำเนินงาน อันจะเป็นการยกระดับห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาให้มีมาตรฐานสูงขึ้น ทั้งคุณภาพและปริมาณ มาตรฐานที่กำหนดขึ้นนี้เป็นเพียงมาตรฐานขั้นต่ำเท่านั้น

การบริหารห้องสมุดโรงเรียน

การบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนก็เช่นเดียวกับการบริหารงานทั่วไป ซึ่งผู้บริหารจะต้องอาศัยความรู้และความเข้าใจในหลักการบริหาร จึงจะเกิดผลดีและมีประสิทธิภาพ ได้รับความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ และบรรณารักษ์ก็ต้องทำหน้าที่บริหารงานในห้องสมุดด้วย จึงควรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการบริหาร เพื่อจะได้ นำความรู้ไปใช้ในการบริหารห้องสมุด

องค์ประกอบในการบริหารงานทุกชนิดจะมี 4 อย่างคือ

1. คน หรือบุคลากร (Men)
2. เงิน หรืองบประมาณ (Money)
3. วัสดุอุปกรณ์ (Material)
4. การจัดการ (Management)

องค์ประกอบทั้ง 4 นี้เรียกสั้น ๆ ว่า 4 M'S องค์ประกอบประการแรกคือ คน จะมีความสำคัญเพราะถึงแม้ว่าจะมีเงิน หรืองบประมาณในการปฏิบัติ มีวัสดุอุปกรณ์พร้อมที่จะดำเนินการ มีการจัดการเป็นอย่างดี แต่ถ้าขาดกำลังคน หรือมีคนที่ไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน งานนั้นจะไม่มีโอกาสสำเร็จ

พวา พันธเมฆ (2522, หน้า 19) ได้ให้ความหมายว่าการบริหารงานห้องสมุดหมายถึง การดำเนินการดูแลควบคุมให้มีการทำงานในสายงานต่างๆ ในห้องสมุดเป็นไปอย่างเรียบร้อย

ส่วน กุหลาบ บัณยานาค (2538, หน้า 23) ให้ทัศนะเกี่ยวกับการบริหารว่าการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง การกระทำใด ๆ ในอันที่จะทำให้การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยอาศัยปัจจัย 4 อย่าง คือ บุคลากร เงิน หรืองบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และการจัดการหรือเทคนิคในการบริหาร การบริหารโรงเรียนก็เช่นเดียวกันกับการบริหารทั่วไปคือ ต้องมีกระบวนการและขั้นตอนในการบริหาร

นอกจากนี้ อัมพร บันศรี (2525, หน้า 39-40) ได้กล่าวถึงการบริหารงานห้องสมุดว่าคือหน้าที่ของการจัดและบริหารงานของห้องสมุด ก็อาจอาศัยหลักเดียวกันกับการบริหารงานทั่วไป ซึ่งในที่นี้ได้อาศัยกระบวนการ 7 กระบวนการ หรือที่เรียกย่อ ๆ ด้วยอักษรตัวแรก คือ POSDCoRB ซึ่งกระบวนการบริหารงานห้องสมุดก็อาศัยหลักดังกล่าว ได้แก่

1. การวางแผนงาน (Planning) คือ การจัดการดำเนินงานห้องสมุดให้เป็นไปตามนโยบาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้ จะต้องมีการวางแผนงานไว้ล่วงหน้าตามลำดับดังนี้ เช่น วางโครงการหรือแผนงาน จัดตั้งห้องสมุด สถานที่อุปกรณ์และครุภัณฑ์ ตลอดจนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของห้องสมุด กำหนดกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ของห้องสมุด จัดวางโครงการการสอนการใช้ห้องสมุด เป็นต้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีเป้าหมายที่แน่นอน

2. การจัดองค์การ (Organizing) จะต้องจัดรูปงานของห้องสมุดให้สอดคล้องกับนโยบาย และวัตถุประสงค์ โดยจัดแบ่งหน่วยงานของห้องสมุดให้เหมาะสมกับงานต่าง ๆ กำหนดงานและความรับผิดชอบให้แก่บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด กำหนดความคล่องตัว (Flexibility) ต่าง ๆ ในการทำงานสายงานการบังคับบัญชา ตลอดจนพยายามปรับปรุงกิจการห้องสมุดให้ดีขึ้นอยู่เสมอตลอดเวลา

3. การจัดงานเกี่ยวกับบุคคล (Staffing) หรือการบริหารบุคคล ในการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานห้องสมุด จำเป็นจะต้องเลือกผู้ที่มีใจรักในงานบรรณารักษ์ เพราะปรัชญาของบรรณารักษ์ การให้บริการที่ดีที่สุดจึงจำเป็นต้องวางนโยบายเกี่ยวกับบุคคลที่ดี เลือกคนที่เหมาะสมกับงานและความสามารถ หน้าที่การจัดการเกี่ยวกับบุคคลนี้ ถ้าเป็นห้องสมุดเล็ก ๆ มีบรรณารักษ์คนเดียว เสมียน 1 คน ก็ไม่เป็นปัญหา หากเป็นห้องสมุดใหญ่ ๆ งานการบริหารบุคคลนี้เป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งของบรรณารักษ์

4. การควบคุมงาน หรือการวินิจฉัยสั่งการ (Directing) ได้แก่ การควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดปฏิบัติงานตามแผนงานที่วางไว้ มีการนิเทศงานแก่เจ้าหน้าที่ ประเมินผลติดตามผลงาน ตลอดจนการแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ของห้องสมุด

5. การประสานงาน (Coordination) ห้องสมุดจำเป็นจะต้องประสานงานกับหน่วยอื่น ๆ งานจึงจะดำเนินไปด้วยดี สำหรับห้องสมุดใหญ่ ที่มีหน่วยงานหลายหน่วย จำเป็นจะต้องมีการประสานงานที่ดี ให้แต่ละหน่วยได้ทราบว่าผู้อื่นกำลังทำอะไร เวลาอะไร เพื่อความร่วมมือในการปฏิบัติงานอย่างดี เช่น จัดให้มีการประชุม เจ้าหน้าที่ แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบถึงกิจกรรมต่าง ๆ ที่ห้องสมุดจัดทำ

6. การเสนอรายงาน (Reporting) จัดทำรายงานเป็นประจำปี หรือประจำระยะเวลาดำเนินการที่กำหนด อาจจะเป็นรายเดือน รายสามเดือน เป็นต้น การทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา

แสดงถึงการดำเนินงานของห้องสมุดตลอดปี พร้อมทั้งเสนอปัญหาและข้อเสนอแนะ นอกจากนี้อาจทำรายงานแจกผู้ใช้ห้องสมุด แสดงสถิติต่าง ๆ เช่น ความสนใจการอ่านหนังสือ สถิติผู้มาใช้ห้องสมุด การบริการ และกิจกรรมซึ่งเป็นการประชาสัมพันธ์ที่ดีของห้องสมุด เป็นต้น

7. การจัดทำงบประมาณ (Budgeting) ได้แก่ การจัดทำงบประมาณของห้องสมุดแต่ละปี ซึ่งจะต้องพิจารณาถึงค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามความจำเป็นและควบคุมการใช้จ่ายเงินให้ถูกต้อง

ส่วน จารุวรรณ ลิขิตโสภณ (2527, หน้า 42) ได้กล่าวถึงการบริหารห้องสมุดว่า การบริหารห้องสมุดหมายถึง การบริหาร 4 องค์ประกอบ คือ องค์ประกอบแรก คือ การรู้จักใช้บุคลากร อันประกอบด้วย บรรณารักษ์ และผู้มีความรู้ ความสามารถ หรือความชำนาญในเรื่องที่เกี่ยวกับสื่อสนเทศ ซึ่งจะทำงานในด้านการจัดหา การใช้ การสงวนรักษา การทำสำเนา การใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวกับสื่อสนเทศ และให้บริการแก่ประชาชน องค์ประกอบที่ 2 การใช้เงินในการก่อตั้ง ดำเนินการ หรือปรับปรุงและขยายกิจการอันเป็นเงินซึ่งได้รับมาจากส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ห้องสมุดสังกัดอยู่ จากการสนับสนุนของเอกชนหรือองค์การ หรือจากสมาชิกของห้องสมุดเพื่อ องค์ประกอบที่ 3 จัดบริการในเรื่องที่เกี่ยวกับการใช้ประโยชน์จากสื่อสนเทศ ซึ่งเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของสมาชิก และผู้มาใช้ห้องสมุด และองค์ประกอบที่ 4 จัดสถานที่เพื่อให้บริการด้วยวิธีการต่างๆ ให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ใช้ห้องสมุดตามวัตถุประสงค์ของห้องสมุด และอำนวยความสะดวกแก่ประเทศเป็นส่วนรวม

ธาดาศักดิ์ วิธิรปริชาพงษ์ (2534, หน้า 68) ได้ให้ความหมายของการบริหารห้องสมุดโรงเรียนนั้น หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่ผู้อำนวยการ อาจารย์ใหญ่หรือครูใหญ่กับบรรณารักษ์ และบุคคลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องร่วมมือการดำเนินการเพื่อพัฒนาห้องสมุดให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

นอกจากนี้ สอนง เครือมาก (2539, หน้า 1225) กล่าวถึงบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนกับงานห้องสมุด ในฐานะที่ผู้บริหารโรงเรียนเป็นบุคคลที่สำคัญที่สุดที่จะทำให้ห้องสมุดโรงเรียนดำเนินไปด้วยดี ฉะนั้นควรมีบทบาทดังต่อไปนี้

1. ศึกษาทำความเข้าใจบทบาท วัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียนที่มีต่อการเรียนการสอน
2. ให้ความสนับสนุนในทางการเงินเพื่อปรับปรุงอาคารสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ หนังสือ วารสาร และอื่น ๆ

3. ให้ความสำคัญสนับสนุนในการให้อัตราค่าจ้างคนช่วยงานในห้องสมุด
4. ให้ความสำคัญสนับสนุนในการจัดบริการและกิจกรรม
5. ส่งเสริมให้ครูรู้จักใช้ห้องสมุดในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน หรือให้รู้จักสอนโดยในห้องสมุด
6. เป็นผู้ประสานความเข้าใจอันดีระหว่างบรรณารักษ์กับคณะครู
7. ส่งเสริมให้บรรณารักษ์มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน โดยการให้ค่าตอบแทนชมเชยหรือชื่นชมในงานห้องสมุดตามควรแก่กรณี

สำหรับการบริหารและจัดการห้องสมุดจากเอกสารการเรียนรู้ที่แท้จริง สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2540, หน้า 58) ได้กล่าวถึงการบริหารและจัดการงานห้องสมุดว่า บุคคลสำคัญที่จะทำให้ห้องสมุดสัมฤทธิ์ผลได้คือ ครูที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ ผู้บริหารจะต้องพิจารณาคุณลักษณะที่เหมาะสม เช่น เป็นคนรักการอ่าน ทันสมัย หัวก้าวหน้า มีระเบียบ มีความรู้ความเข้าใจในงานห้องสมุด มีทักษะในการจำแนก มีมนุษยสัมพันธ์ เพราะครูบรรณารักษ์เป็นบุคคลสำคัญที่จะต้องมีการพบปะทักทายที่ดังนี้

1. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเกี่ยวกับงานห้องสมุดเสนอผู้บริหารเพื่อขอความเห็นชอบ
2. เสนอตัวบุคคลที่เป็นคณะกรรมการห้องสมุดให้ผู้บริหารออกคำสั่งแต่งตั้งกรรมการห้องสมุด
3. ปฏิบัติงานด้านเทคนิคอย่างถูกต้องตามหลักวิชาบรรณารักษ์ศาสตร์
4. ปฏิบัติงานด้านบริการ ประชาสัมพันธ์ ชักจูงให้นักเรียน ครู และผู้ใช้บริการใช้ห้องสมุดอย่างคุ้มค่า
5. สอนการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียน แนะนำการใช้ห้องสมุดแก่ผู้ใช้
6. กำหนดงานให้นักเรียนช่วยอย่างเหมาะสม

การบริหารงานห้องสมุดเช่นเดียวกับการบริหารงานโดยทั่วไปเพราะจะต้องอาศัยทั้งความรู้และประสบการณ์ เพื่อกำหนดนโยบายตลอดจนการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานให้บรรลุจุดประสงค์ที่วางไว้

การเรียนรู้จากห้องสมุด

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2534, หน้า 8) ได้ให้ความเห็นว่าการเรียนรู้จากห้องสมุดจะสามารถปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน และสนใจศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองให้นักเรียนและจะช่วยให้หลายประการ กล่าวคือ ช่วยส่งเสริมความรอบรู้และความนึกคิดสร้างสรรค์ ช่วยสนองความสนใจ ใคร่รู้ ช่วยให้มีโอกาสเรียนรู้ ความคิดเห็นของคนอื่น ช่วยเพิ่มพูนทักษะในการใช้ห้องสมุด และการเรียนรู้การใช้ห้องสมุดและหนังสือ ช่วยปรับปรุงทักษะในการอ่าน ทำให้สามารถรู้จักและเข้าใจตนเอง รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ มีความรู้ในเรื่องงานอาชีพ และงานอดิเรก ตลอดจนสามารถนำประสบการณ์ที่ได้จากการใช้ห้องสมุดไปใช้ได้ตลอดชีวิต

เช่นเดียวกับ เฉลียว พันธุ์ลีดา (2539, หน้า 26) ได้กล่าวถึงห้องสมุดโรงเรียน มีบทบาทต่อการพัฒนาการเรียนการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร โดยครูอาจารย์ผู้ทำหน้าที่สอน และครูบรรณารักษ์ศึกษาหลักสูตรในแต่ละระดับที่สอนอยู่ในโรงเรียนและร่วมกันดำเนินการสอน การจัดหาสื่อการเรียนมาให้นักเรียนได้พัฒนาการเรียนของตนโดยครูกำหนดคำถาม ครูบรรณารักษ์จัดหาสื่อที่เหมาะสม นักเรียนเข้าห้องสมุดศึกษาค้นคว้า ถ้าทุกฝ่ายทำหน้าที่ของตนครบถ้วนสม่ำเสมอแล้ว ประเทศชาติจะได้บุคคลที่มีคุณภาพดีในอนาคต

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2540, หน้า 58-59) เสนอแนะว่าห้องสมุดเป็นแหล่งความรู้ มีบทบาทสำคัญต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ผู้เรียนจะได้รับทั้งข่าวสาร ความรู้ ประสบการณ์ ความเพลิดเพลิน ปลูกฝังการรู้คุณค่าของเวลา ความรับผิดชอบ การใฝ่รู้ ใฝ่เรียนแก่ผู้เรียนไปด้วย การใช้ห้องสมุด แหล่งวิทยาการที่สำคัญให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนา ควรดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงการจัดการห้องสมุดดังนี้

1. ดำเนินงานห้องสมุดในรูปคณะกรรมการครู และนักเรียน
2. จัดหนังสือเป็นหมวดหมู่ ตามระบบสากล
3. จัดบรรยากาศห้องสมุด จูงใจให้ครู นักเรียน ชุมชนเข้ามาใช้ มีมุมเด็ก มุมหนังสือพิมพ์ วารสาร มุมหนังสืออ่านเพิ่มเติม มุมหนังสือค้นคว้า มุมเสริมประสบการณ์ เน้นการจัดหนังสือแบบขายสินค้าให้ลูกค้าต้องการซื้อ
4. ให้ครูใช้ห้องสมุดเป็นสื่อในการจัดการเรียนการสอนในทุกวิชาหรือกลุ่มประสบการณ์ พัฒนาการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งสำคัญของการเรียนรู้

5. จัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการวิชาต่าง ๆ กับกิจกรรมห้องสมุด ควรเป็นการส่งเสริมความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคล ทั้งครูและนักเรียน

การเรียนการสอนในปัจจุบัน ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ซึ่งเป็นกระบวนการมากกว่าเนื้อหา จึงต้องใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าหาความรู้ทั้งสาระ ข่าวสาร ประสบการณ์ รู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์

การบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนของอำเภอฝาง

สภาพการดำเนินงานห้องสมุดของอำเภอฝางในปัจจุบันเปลี่ยนแปลงไปมากขึ้น เนื่องจากหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน 12 ปี ได้มีการปรับปรุงห้องสมุดเพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ.2542 ที่กำหนดให้มีการจัดการศึกษาใน 2 ระดับ คือ การศึกษาขั้นพื้นฐานกับการศึกษาระดับอุดมศึกษา การจัดการเรียนการสอนที่เน้นให้นักเรียนเป็นศูนย์กลาง รู้จักแสวงหาความรู้ด้วยตนเองจากแหล่งวิทยาการต่างๆ ทั้งในและนอกโรงเรียน อีกทั้งยังสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 หมวด 4 แนวการจัดการศึกษาเกี่ยวกับกระบวนการเรียนรู้

กระบวนการเรียนรู้ในยุคปัจจุบัน จึงเป็นการเรียนรู้เพื่อให้สามารถเผชิญกับความเป็นจริง เพื่อความสุขและ เกิดการสร้างสรรค์ระบบการอยู่ร่วมกันด้วยความเกื้อกูลความรู้ทั่วไป ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ในชุมชนสามารถให้ความรู้นอกห้องเรียนแก่ผู้เรียนได้ ซึ่งเป็นภูมิปัญญาชาวบ้าน สื่อวิทยุ โทรทัศน์ เรื่องราวต่างๆ ที่ต้องรู้และใช้ประโยชน์ ควรจัดไว้ที่ศูนย์วิทยบริการ อันเป็นพื้นฐานในการศึกษาของเยาวชนในอนาคตต่อไป การสอนโดยการให้ห้องสมุดหรือจากศูนย์วิทยบริการ เป็นกระบวนการที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากผู้บริหาร ครูผู้สอน ครูบรรณารักษ์ นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนเป็นสำคัญ เมื่อทุกฝ่ายให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี ผลการเรียนรู้จึงประสบผลสำเร็จ ทำให้ผู้เรียนมีความสุข ความสำเร็จก็จะตามมาในโอกาสต่อไป

แนวทางการพัฒนางานห้องสมุดอำเภอฝาง (สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอฝาง, 2542)

การพัฒนางานห้องสมุดในยุคปฏิรูปการเรียนรู้ มีความจำเป็นต้องศึกษาหลักการเรียนรู้ โดยเฉพาะการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักเรียน ผู้สอนควรวางแผนการเรียนการสอนให้ชัดเจน

สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร และต้องใช้เทคนิควิธีสอนที่ทันสมัย ทันเหตุการณ์นักเรียนจึงจะให้ความสนใจและมีความสุขสนุกสนานในการร่วมกิจกรรมต่างๆ เด็กจะมีความสุขเมื่อเขาได้มีโอกาสร่วมกิจกรรมที่เขาชอบ ครูจะตั้งปัญหาให้เด็กตอบ ตั้งคำถามให้เด็กคิด กระตุ้น เร้าให้เด็กได้สนใจ ศึกษาหาความรู้ ตอบคำถามและแก้ปัญหาได้ นักเรียนจะเกิดการเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง โรงเรียนจะต้องจัดห้องสมุดให้พร้อมที่จะอ่าน ฟัง ดู ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย พิเคราะห์หาข้อสรุปเพื่อนำไปสู่การคิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาในชีวิตประจำวันอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข ดังนี้

1. ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถบริหารงานห้องสมุดได้โดยการประชุมชี้แจงรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ปฏิบัติการปฏิบัติงานให้ทุกคนร่วมมือกันปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบในรูปแบบของคณะกรรมการ ทุกคนมีความเข้าใจตรงกันว่าห้องสมุดเป็นของเราทุกคน

2. ครูผู้สอนแต่ละกลุ่มประสานการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยให้ความร่วมมือประสานงานกับครูบรรณารักษ์ใช้ประโยชน์จากห้องสมุด ร่วมจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายทั้งครูและนักเรียนมีความสุข

3. คณะครู นักเรียน และชุมชนได้ศึกษาหาความรู้อย่างกว้างขวางและสม่ำเสมอ ครูบรรณารักษ์ได้ประชาสัมพันธ์ให้ทุกคนใช้ประโยชน์ร่วมกันอย่างจริงจัง และเป็นระบบมากขึ้น

4. นักเรียนได้ศึกษาหาความรู้โดยการศึกษาค้นคว้า ด้วยตนเอง และเป็นกลุ่มเพิ่มขึ้น

5. นักเรียนโดยส่วนรวมมีความสามารถในการอ่าน มีความรู้แตกฉาน กล้าแสดงออกทางด้านความคิด สามารถฝึกหาความรู้ด้วยตนเองและเป็นกลุ่มได้อย่างสม่ำเสมอ

6. มีนักเรียนช่วยงานห้องสมุดที่มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้ตามที่ครูบรรณารักษ์มอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

7. นักเรียนทุกคนมีนิสัยรักการอ่าน รู้จักจัดเก็บและถนอมหนังสือได้เป็นอย่างดี

8. ห้องสมุดโรงเรียนสามารถเป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ให้แก่ครู นักเรียน และชุมชนได้อย่างกว้างขวางเพิ่มขึ้น

9. ครูบรรณารักษ์สามารถพัฒนางานห้องสมุดให้เป็นระบบ มีระเบียบมีบรรยากาศ ร่มรื่นสามารถใช้ประโยชน์ได้เป็นอย่างดี

10. ห้องสมุดโรงเรียนมีความพร้อมทุกด้าน สามารถดึงดูดความสนใจจากคณะครู นักเรียน ผู้สนใจ ตลอดจนชุมชนได้เป็นอย่างดี

สรุปได้ว่า การพัฒนางานห้องสมุดของอำเภอฝางยุคปฏิรูปการเรียนรู้นั้น ผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้สอน ครูบรรณารักษ์ นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน มีความตระหนักและเห็นความสำคัญของงานห้องสมุด สามารถพัฒนางานห้องสมุดให้เป็นศูนย์วิทยบริการเป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้าให้แก่ทุกคน ได้แสวงหาความรู้ตามความต้องการทำให้ผู้เรียนมีความพึงพอใจและสามารถส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตร

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษางานวิจัยในส่วนการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับงานห้องสมุดโรงเรียน มีข้อค้นพบที่เป็นประโยชน์ต่อการวิจัยครั้งนี้เป็นอย่างยิ่ง ซึ่งผู้วิจัยขอนำเสนอ ดังนี้

เอมอร นรเดชาพันธ์ (2536, หน้า 99) ได้ทำการศึกษา เรื่อง การใช้ห้องสมุดโรงเรียนของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่ ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า ผู้บริหารโรงเรียนและผู้บริหารระดับสูงขึ้นไป ควรให้ความสำคัญแก่ห้องสมุดในฐานะเป็นแหล่งการค้นคว้าโดยสนับสนุนด้วยการหาหนังสือ และครุภัณฑ์เพิ่มขึ้น รวมทั้งสนับสนุนจัดให้มีห้องสมุดที่เหมาะสมยิ่งขึ้น เช่น การจัดสถานที่ให้กว้างขวางเพียงพอแก่นักเรียน แยกอาคารเป็นเอกเทศเพื่อการดูแลด้านความสะอาด และควรส่งเสริมเข้าร่วมกิจกรรมของห้องสมุด

การศึกษาแนวทางปรับปรุงการบริการห้องสมุดโรงเรียน สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย ของสะอาด คำตัน (2540, หน้า 74) มีความเห็นว่าห้องสมุดควรมีการเผยแพร่ความรู้ใหม่ ๆ แก่ชุมชน ให้ยืมหนังสือของห้องสมุดโดยให้มายืมหรือผ่านทางนักเรียน จัดกิจกรรมแนะแนวการศึกษาและอาชีพ เพราะ เป็นการส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชนที่ขาดโอกาสทางการศึกษาได้มีโอกาสแสวงหาความรู้ ความสามารถเข้าถึงแหล่งความรู้และควรจัดให้มีการประชุมสัมมนาระหว่างครูบรรณารักษ์ของโรงเรียนต่างๆ เพื่อพบทวน วิเคราะห์ระเบียบแนวปฏิบัติต่างๆ ตลอดจนการจัดกิจกรรมและบริการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของห้องสมุด

ส่วน สมชาย พุทธิมา (2540, หน้าบทคัดย่อ) ได้ศึกษาการใช้ห้องสมุดโรงเรียนของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนเอกชน อำเภอเมืองเชียงใหม่ พบว่ากิจกรรมที่ห้องสมุดโรงเรียนจัดขึ้นนักเรียนมีส่วนร่วมคือการอ่านป้ายนิเทศประกวดเรียงความ ย่อความและคำขวัญ การประกวดวาดภาพ นอกจากนี้นักเรียนยังเข้าห้องสมุดเพื่อหาความรู้ประกอบการเรียน ค้นคว้า

ทำรายงาน อ่านหนังสือเพื่อนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันและห้องสมุดยังเป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ รวมทั้งเป็นสถานที่ในการทำการบ้าน

นอกจากนี้ นรินทร์ นันทิพงศา (2541, หน้า 63) ได้ทำการศึกษาแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอพาน จังหวัดเชียงรายได้ให้ข้อเสนอแนะว่า งานห้องสมุดโรงเรียนจะสามารถดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพได้นั้น มีความเกี่ยวข้องกับการบริหารงานทุกระดับตั้งแต่ระดับชาติ ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ ระดับกลุ่มโรงเรียนจนถึงระดับโรงเรียน ควรมีการจัดอบรมสัมมนาผู้บริหารในด้านการงานห้องสมุด เพื่อให้ผู้บริหารเกิดความตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียน ผู้บริหารควรกระตุ้น สนับสนุนให้ครูในโรงเรียนใช้ห้องสมุดประกอบการเรียนการสอน ส่งเสริมให้ครูบรรณารักษ์ได้มีโอกาสพัฒนาตนเอง โดยการเข้ารับการอบรมสัมมนาศึกษาดูงานเกี่ยวกับห้องสมุด และที่สำคัญควรได้รับความดูแลเอาใจใส่จากผู้บังคับบัญชาอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ ควรเพิ่มนโยบายส่งเสริมการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ทันสมัยมาใช้งานของห้องสมุดโดยต้องมีการกำหนดเป้าหมายชัดเจน

จากเอกสารและผลงานวิจัยที่กล่าวมาข้างต้น จะเห็นว่างานห้องสมุดโรงเรียนเป็นงานที่สำคัญมากที่จะช่วยพัฒนานักเรียน ครู อาจารย์ นักการภารโรง ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้องอีกทั้งยังสนับสนุนส่งเสริมด้านการเรียนของนักเรียน ส่งเสริมการสอนของครูทั้งเป็นสถานที่ศูนย์รวมสื่อ เทคโนโลยีใหม่ ๆ รู้จักการศึกษาค้นคว้าข้อมูล หาความรู้ให้ตนเอง รู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์จากการใช้ห้องสมุดอย่างมีประสิทธิภาพ