

โครงการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ใน 14 จังหวัดภาคใต้เพื่อทอดพระเกียรติ สมเด็จพระราชบิดา

กุศล นาคะชาติ*

ในวาระครบรอบ 100 ปี แห่งวันพระราชสมภพ ของสมเด็จพระราชบิดา ในปี พ.ศ. 2535 สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดยความดำริของอธิการบดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ รศ.ดร.ศิริพงษ์ ศรีพิพัฒน์ ได้จัดให้มีโครงการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาใน 14 จังหวัดภาคใต้ขึ้น ด้วยเหตุผลที่ว่าสมเด็จพระราชบิดาไม่ได้สนพระทัยเฉพาะด้านการแพทย์เท่านั้น แต่ยังสนพระทัยการพัฒนาวิทยาศาสตร์ การวางพื้นฐานทางการศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งการพัฒนาคน จิตใจและการพัฒนาส่วนรวมอีกด้วย โครงการนี้เป็นโครงการหนึ่งในหลาย ๆ โครงการของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ที่จัดให้มีขึ้นเนื่องในโอกาสนี้

วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อถวายเป็นพระราชสักการะเนื่องในวาระครบรอบ 100 ปี แห่งวันพระราชสมภพของสมเด็จพระราชบิดา กรมหลวงสงขลานครินทร์
2. เพื่อสนองวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ในด้านการให้บริการทางวิชาการแก่ชุมชนของมหาวิทยาลัย
3. เพื่อพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ให้ได้มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการหรือสูงกว่า

แนวทางการคัดเลือกโรงเรียน

โรงเรียนที่จะคัดเลือกให้อยู่ในโครงการ ต้องเป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาในระดับตำบลหรืออำเภอใน 14 จังหวัดภาคใต้ จังหวัดละ 1 โรงเรียน ที่มีความพร้อมพอสมควรในด้านสถานที่ ครูภัณฑ์ บุคลากร ความสนใจของผู้ใช้ ความสนใจของผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดและผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งในปีแรกที่ดำเนินการ คือ ปี พ.ศ. 2535 นี้ จะเริ่มต้น

*รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ ฝ่ายบริหาร และเลขานุการโครงการฯ

ในจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ คือ จังหวัดปัตตานี สงขลา สุราษฎร์ธานี ภูเก็ต ตรัง เป็นอันดับแรก และจะขยายไปยังจังหวัดอื่น ๆ ในโอกาสต่อไป

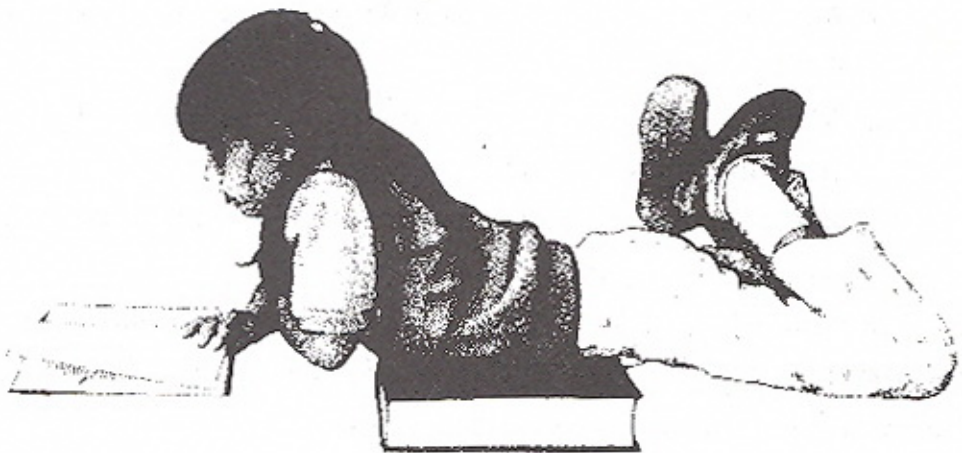
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. มหาวิทยาลัยได้ตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งโดยมีอธิการบดีเป็นประธาน คณะกรรมการที่ปรึกษา และผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ เป็นประธาน คณะกรรมการดำเนินงาน
2. สำนักวิทยบริการติดต่อไปยังสามัญจังหวัดทั้ง 5 จังหวัดที่ระบุเพื่อช่วยคัดเลือกโรงเรียนจังหวัดละ 2-3 โรงเรียนส่งกลับมาให้สำนักวิทยบริการคัดเลือก
3. เมื่อได้รับชื่อโรงเรียนแล้ว สำนักวิทยบริการจะส่งแบบสำรวจไปให้แก่โรงเรียนซึ่งแบบสำรวจนี้จะสำรวจเกี่ยวกับเรื่องทั่วไปเกี่ยวกับโรงเรียน บุคลากรของห้องสมุด งบประมาณ และอื่น ๆ (ดูแบบสำรวจท้ายบทความ)
4. เมื่อได้แบบสำรวจกลับคืนมา สำนักฯ จะส่งคณะกรรมการ เดินทางไปยังแต่ละโรงเรียนนั้น ๆ เพื่อศึกษาสภาพห้องสมุดและสัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบห้องสมุด (ดูแบบสำรวจและแบบสัมภาษณ์ท้ายบทความ)
5. คณะกรรมการผู้รับผิดชอบในการสำรวจแต่ละโรงเรียนนั้น ๆ จะเป็นผู้ให้ความคิดเห็นว่าจะเลือกโรงเรียนใด ด้วยเหตุผลใด
6. หลังจากได้รายชื่อโรงเรียนแล้ว สำนักวิทยบริการ ได้จัดส่งรายชื่อหนังสือไปยังโรงเรียนต่าง ๆ เพื่อให้แต่ละโรงเรียนคัดเลือก โดยมีวงเงินให้โรงเรียนละ 70,000 บาท ซึ่งภายในวงเงินนี้จะรวมทั้งค่าหนังสือ และครุภัณฑ์สำหรับบางโรงเรียนที่ต้องการ โรงเรียนที่ไม่ต้องการครุภัณฑ์จะใช้เป็นค่าหนังสือหมดก็ได้ ทั้งนี้ภายในวงเงินดังกล่าว เมื่อได้รายชื่อแล้ว สำนักวิทยบริการเป็นผู้รับผิดชอบจัดส่งหนังสือเหล่านั้นให้
7. จัดอบรมบุคลากรของแต่ละโรงเรียนที่ฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี สำนักวิทยบริการ โดยให้แต่ละโรงเรียนส่งบรรณารักษ์ และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องมาอบรมโรงเรียนละ 2-3 คน ทั้งนี้ให้โรงเรียนรับผิดชอบค่าเดินทางและค่าเบี้ยเลี้ยง สำนักฯ จะจัดที่พัก และวัสดุประกอบการอบรมให้ โดยฝึกปฏิบัติจริงกับหนังสือที่สั่งซื้อมา
8. หนังสือที่ผ่านการดำเนินงานแล้ว จะทำพิธีมอบให้แก่โรงเรียนโดยอธิการบดีหรือผู้แทน
9. หนังสือทุกเล่มที่อยู่ในโครงการนี้ จะประทับตราว่า

ในระยะที่ 1 แล้ว จะขยายไปยังจังหวัดอื่น ๆ ต่อไปจนครบ 14 จังหวัด ซึ่งคาดว่าจะเสร็จสิ้นโครงการในปี พ.ศ. 2538

ความคาดหวังของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

หลังจากโครงการสิ้นสุดแล้ว สำนักวิทยบริการ คาดหวังว่าจะได้ห้องสมุดโรงเรียนที่ได้มาตรฐานของกระทรวงศึกษาธิการ ได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการดำเนินงานห้องสมุด เพื่อจะได้จัดดำเนินการให้ห้องสมุดเป็นแหล่งศูนย์รวมของความรู้ของโรงเรียน โรงเรียนใดที่มีความพร้อมอาจจะเปิดบริการห้องสมุดนี้สู่ชุมชนใกล้เคียงด้วย และอนาคตห้องสมุดโรงเรียนเหล่านี้อาจารย์รวมในหน่วยงานบริการสารนิเทศ ของสำนักวิทยบริการด้วย



แบบสำรวจห้องสมุดโรงเรียน

(สำหรับโรงเรียนที่ได้รับการเสนอชื่อให้เข้าร่วมโครงการ)

กรุณาให้รายละเอียดในเรื่องเหล่านี้

1. เรื่องทั่วไปเกี่ยวกับโรงเรียน

- 1.1 จำนวนนักเรียนทั้งโรงเรียน.....คน
- 1.2 จำนวนครู อาจารย์ และบุคลากรอื่น ๆ ทั้งโรงเรียน.....คน
- 1.3 โรงเรียนมีสถานที่ที่จัดสำหรับเป็นห้องสมุดโดยเฉพาะหรือไม่.....

2. บุคลากรของห้องสมุด มีจำนวนรวม.....คน

- 2.1 คุณวุฒิของหัวหน้างานห้องสมุด (ให้ระบุถึงคุณวุฒิ ความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรม และประสบการณ์ในการทำงานด้านห้องสมุด) ถ้ามีชั่วโมงสอนให้ระบุจำนวน ชั่วโมง/สัปดาห์
-
-
-
- 2.2 คุณวุฒิของครูหรืออาจารย์ ทำหน้าที่บรรณารักษ์ (ให้ระบุถึงคุณวุฒิ ความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมและประสบการณ์ในการทำงานด้านห้องสมุด) ถ้ามีชั่วโมงสอนให้ระบุจำนวน ชั่วโมง/สัปดาห์
-
-
-
- 2.3 คุณวุฒิของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด (ให้ระบุถึงคุณวุฒิ ความรู้ที่ได้จากการอบรม และประสบการณ์ในการทำงาน) ถ้ามีชั่วโมงสอน ให้ระบุจำนวน ชั่วโมง/สัปดาห์
-
-
-
- 2.4 มีนักเรียนช่วยงานห้องสมุด.....คน แต่ละคนช่วยงานได้สัปดาห์ละ.....ชั่วโมง
- 2.5 มีคนดูแลความสะอาดและช่วยงานตามที่บรรณารักษ์สั่ง.....คน ต้องทำงานอื่นด้วยหรือไม่ () ทำ () ไม่ทำ
- 2.6 มีเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีดหรือไม่ () ไม่มี () มี ถ้ามี จำนวน.....คน

(สำหรับคณะกรรมการผู้คัดเลือก)

แบบสำรวจสภาพห้องสมุดโรงเรียน.....

ตอนที่ 1 เกี่ยวกับอาคารสถานที่

1. สถานที่ตั้งของห้องสมุด () เป็นอาคารเฉพาะ () เป็นห้องเฉพาะ
() เป็นมุมหนึ่งของห้อง ใช้ร่วมกับห้อง.....
2. ขนาดของห้องสมุด ขนาด.....ห้องเรียน หรือกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร
เนื้อที่ทำงานของบรรณารักษ์ ประมาณ.....ตารางเมตร
3. แสงสว่างภายในห้องสมุด () เพียงพอ () ไม่เพียงพอ
4. การถ่ายเทอากาศภายในห้องสมุด () ดี () ไม่ดี
5. ความสะดวกในการมาใช้ สำหรับครู () สะดวก () ไม่สะดวก
สำหรับนักเรียน () สะดวก () ไม่สะดวก
6. เสียงรบกวนจากภายนอก () มากที่สุด () มาก () ปานกลาง
() น้อย () น้อยมาก
7. สภาพโดยทั่วไป () เชยชวน () ไม่เชยชวน
8. อื่น ๆ โปรดให้รายละเอียด

ตอนที่ 2 เกี่ยวกับครุภัณฑ์

1. จำนวนเก้าอี้สำหรับอ่านหนังสือ.....ที่นั่ง ที่นั่งในมุมสบาย.....ที่นั่ง
2. ชนิดของโต๊ะและเก้าอี้ เป็น ชนิดนั่ง 1 คน.....ชุด ชนิดนั่ง 4 คน.....ชุด
ชนิดนั่ง 6 คน.....ชุด ชนิดนั่ง 8 คน.....ชุด
อื่น ๆ.....ชุด
3. ที่เก็บหนังสือ เป็นแบบ () ชั้น () ตู้ () มีทั้งสองชนิด
ชั้นหนังสือ เป็นแบบ () ชั้นเปิด () ชั้นปิด
ขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร
จำนวน.....ช่วง ช่วงละ.....ชั้น
ขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร
จำนวน.....ช่วง ช่วงละ.....ชั้น

ตู้หนังสือ () ปิดกุญแจ () ไม่ปิดกุญแจ
 ขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร
 จำนวน.....ตู้
 ขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร
 จำนวน.....ตู้

4. ชั้นวารสาร

ขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร
 จำนวน.....ช่วง ช่วงละ.....ชั้น

5. ที่สำหรับจัดนิทรรศการ เป็นแบบ () แผ่นป้าย () ตู้
 แผ่นป้ายนิทรรศการ ขนาด กว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร
 จำนวน.....ที่

ตู้นิทรรศการ ขนาด กว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร
 จำนวน.....ตู้

6. ตู้จุลสาร ขนาด.....ลิ้นชัก จำนวน.....ตู้

7. ตู้บัตรรายการ ขนาด.....ลิ้นชัก จำนวน.....ตู้

8. ที่วางหนังสือพิมพ์รายวัน จำนวน.....ที่ ที่ละ.....ฉบับ

9. โต๊ะรับส่งหนังสือ จำนวน.....ชุด

10. โต๊ะทำงานบรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ จำนวน.....ชุด บรรณารักษ์และ
 เจ้าหน้าที่.....คน

11. ตู้เก็บโสตทัศนวัสดุ () ไม่มี () มี จำนวน.....ตู้ ใช้เก็บ.....

12. ตู้เก็บแผนที่ () ไม่มี () มี มีจำนวน.....ที่

13. รถเข็นหนังสือ () ไม่มี () มี มีจำนวน.....คัน

14. เครื่องพิมพ์ดีดที่เป็นของห้องสมุด () ไม่มี () มี
 เครื่องพิมพ์ดีด ภาษาไทย.....เครื่อง ภาษาอังกฤษ.....เครื่อง

15. พัดลม () ไม่มี () มี จำนวน.....เครื่อง

16. สภาพทั่วไปของครุภัณฑ์ () ใหม่ทั้งหมด () ใหม่เป็นส่วนมาก

() ใหม่และเก่าเท่า ๆ กัน () ส่วนมากเก่าและชำรุด

17. อื่น ๆ โปรดให้รายละเอียด

.....

(สำหรับคณะกรรมการผู้คัดเลือก)

แบบสัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบห้องสมุดโรงเรียน.....

ตอนที่ 1 เกี่ยวกับหนังสือและสิ่งพิมพ์

1. จำนวนหนังสือ ภาษาไทย.....เล่ม ภาษาอังกฤษ.....เล่ม
ภาษาอื่นๆ.....เล่ม รวม.....เล่ม

2. จำนวนหนังสือ

2.1 ในกรณีที่แบ่งหมวดหมู่

จำนวนหนังสือแบ่งออกตามหมวด มีดังนี้ (ให้ระบุโดยประมาณ)

หมวดเบ็ดเตล็ด.....เล่ม หมวดปรัชญา.....เล่ม
หมวดศาสนา.....เล่ม หมวดสังคมศาสตร์.....เล่ม
หมวดภาษาศาสตร์.....เล่ม หมวดวิทยาศาสตร์บริสุทธิ์.....เล่ม
หมวดวิทยาศาสตร์ประยุกต์.....เล่ม หมวดศิลปะและการบันเทิง.....เล่ม
หมวดวรรณคดี.....เล่ม หมวดประวัติศาสตร์.....เล่ม
นวนิยาย.....เล่ม เรื่องสั้น.....เล่ม หนังสือสำหรับเด็ก.....เล่ม

2.2 ในกรณีที่ไม่แบ่งหมวดหมู่ กรุณาระบุประเภทสาขาวิชาของหนังสือ

3. สภาพทั่วไปของหนังสือ () ใหม่ทั้งหมด () ใหม่เป็นส่วนมาก
() ใหม่และเก่าเท่า ๆ กัน () ส่วนมากเก่าและชำรุด
4. จำนวนวารสารที่รับเป็นสมาชิกประจำ ภาษาไทย.....ชื่อ คือ.....
ภาษาอังกฤษ.....ชื่อ คือ.....
วารสารที่ได้รับจากการบริจาคเป็นประจำ.....ชื่อ คือ.....
5. หนังสือพิมพ์รายวันที่รับเป็นประจำ.....ชื่อ คือ.....
6. จำนวนจุลสารที่ห้องสมุดมี ประมาณ.....เล่ม
7. จำนวนกฤตภาค ประมาณ.....หัวเรื่อง
8. มีวารสารเย็บเล่มหรือไม่ () ไม่มี () มี จำนวน.....ชื่อ

9. การจัดหาสิ่งพิมพ์จัดหาโดยวิธี

- () บรรณารักษ์เป็นผู้เลือกเองทั้งหมด
 () ตามข้อเสนอแนะของผู้ใช้โดยเฉพาะครู
 () อื่น ๆ โปรดให้รายละเอียด.....

10. มีเวลาเฉพาะสำหรับการสั่งซื้อหรือไม่

- () ปีละครั้ง () เทอมละครั้ง
 () ไม่นั่นเอง () อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ตอนที่ 2 เกี่ยวกับโสตทัศนวัสดุ

- เก็บรวมไว้ในห้องสมุดหรือไม่ () เก็บรวมไว้ในห้องสมุด () เก็บแยกไว้ต่างหาก
- จำนวนโสตทัศนวัสดุ
 ลูกโลก.....ลูก แผ่นที่.....แผ่น แผนภูมิ.....แผ่น รูปภาพ.....ภาพ
 ฟิล์มสตริป.....ม้วน เครื่องดูฟิล์มสตริป.....เครื่อง
 สไลด์.....แผ่น เครื่องฉายสไลด์.....เครื่อง
 แผ่นใส.....แผ่น เครื่องฉายแผ่นใส.....เครื่อง
 แผ่นเสียง.....แผ่น เครื่องเล่นแผ่นเสียง.....เครื่อง
 วีดิทัศน์.....ม้วน เครื่องเล่นวีดิทัศน์.....เครื่อง และโทรทัศน์จำนวน.....เครื่อง
 เทปบันทึกเสียง.....ม้วน เครื่องเล่นเทปบันทึกเสียง.....เครื่อง
 ฟิล์มภาพยนตร์.....ม้วน เครื่องฉายภาพยนตร์.....เครื่อง
- สภาพทั่วไปของโสตทัศนวัสดุ
 () ใหม่ทั้งหมด () ใหม่เป็นส่วนใหญ่
 () ใหม่และเก่าเท่า ๆ กัน () ส่วนมากเก่าและชำรุด
- อื่น ๆ โปรดให้รายละเอียด

ตอนที่ 3 เกี่ยวกับการบริการ

- ห้องสมุดเปิด ปิดให้บริการ วันและเวลา.....
- มีการจัดหมวดหมู่หนังสือหรือไม่ () ไม่จัด () จัด ถ้าจัด เป็นแบบใด
 () แบบทศนิยมของดิวอี้ () แบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน

- () แบบอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวแล้ว โปรดให้ละเอียด.....
-
3. คู่มือช่วยในการค้น
- 3.1 มีการทำบัตรรายการหรือไม่ () ไม่ทำ () ทำ
- 3.2 มีการทำบัตรบรรณนิวารสารหรือไม่ () ไม่ทำ () ทำ
4. มีบริการส่งจองหนังสือหรือไม่ () ไม่มี () มี
- ระบุรายละเอียดของบริการจอง.....
5. มีบริการให้ยืมหนังสือไปอ่านที่บ้านหรือไม่ () ไม่มี () มี ถ้าให้ยืมครั้งละ.....เล่ม ระยะเวลา.....วัน หนังสือที่มีผู้ยืมมากที่สุดคือ หนังสือหมวด.....หนังสือที่มีผู้ยืมน้อยที่สุดคือ หนังสือหมวด.....จำนวนหนังสือที่ให้ยืมเฉลี่ยวันละ.....เล่ม บริการให้ยืมสิ่งพิมพ์และวัสดุอื่น ๆโปรดระบุ.....
6. เปิดบริการให้ครูและนักเรียนเข้ามาศึกษาค้นคว้าได้โดยเสรี (หยิบหนังสือเอง)หรือไม่ () ไม่เสรี () เสรี
7. เปิดบริการแก่บุคคลภายนอกหรือไม่ () ไม่เปิด () เปิด
- ถ้าเปิด เปิดบริการแก่ใคร.....
8. มีบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าหรือไม่ () มี () ไม่มี
- คำถามส่วนใหญ่เป็นคำถามเกี่ยวกับเรื่องใด.....
-
9. มีบริการยืมเอกสารจากห้องสมุดอื่นหรือไม่ () มี () ไม่มี
- ถ้ามีโปรดระบุสถานที่.....
10. มีบริการชุมชนหรือไม่ () มี () ไม่มี
- ถ้ามีโปรดระบุรายละเอียด.....
-
11. มีการจัดนิทรรศการภาคเรียนละประมาณ.....ครั้ง ในโอกาสใดบ้าง.....
-
12. มีการจัดปฐมนิเทศเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดสำหรับนักเรียนหรือไม่ () ไม่มี () มี
- ถ้ามีจัดในทอมใด.....
13. มีชั่วโมงที่นักเรียนใช้ห้องสมุดหรือไม่ () ไม่มี () มี ถ้ามีจัดกิจกรรมใดบ้าง.....ผู้จัดกิจกรรมคือ.....
14. มีการจัดกิจกรรมเพื่อเชิญชวนให้ครูและนักเรียนสนใจในการใช้ห้องสมุดเพื่อการศึกษา

เฉลี่ยต่อมละ.....ครั้ง กิจกรรมที่จัดมีอะไรบ้าง.....

- () ฉายภาพยนตร์ () จัดอภิปราย () เล่าเรื่องหนังสือ
 () เล่านิทาน () จัดนิทรรศการ () วิจารณ์หนังสือ
 () จัดวันห้องสมุด

อื่น ๆ โปรดระบุ.....

กิจกรรมที่ครูสนใจมากที่สุด คือ.....

กิจกรรมที่ครูสนใจน้อยที่สุด คือ.....

กิจกรรมที่นักเรียนสนใจมากที่สุด คือ.....

กิจกรรมที่นักเรียนสนใจน้อยที่สุด คือ.....

การจัดกิจกรรมได้รับความร่วมมือจากครู () ดีมาก () ดี

() ปานกลาง

() น้อย

() น้อยมาก

การจัดกิจกรรมได้รับความร่วมมือจากนักเรียน () ดีมาก () ดี

() ปานกลาง

() น้อย

() น้อยมาก

15. ในสัปดาห์หนึ่งมีครูเข้ามาใช้ห้องสมุดประมาณ.....คน นักเรียนประมาณ.....คน
 ครูนำนักเรียนทั้งชั้นเข้ามาค้นคว้าประมาณสัปดาห์ละ.....ครั้ง

16. ครูในโรงเรียนดำเนินการสอนโดยส่งเสริมให้นักเรียนค้นคว้าจากห้องสมุดเพียงไร

- () มากที่สุด () มาก () ปานกลาง () น้อย () น้อยมาก

17. ท่านคิดว่าโดยส่วนรวมแล้วนักเรียนสนใจเข้าใช้ห้องสมุดอยู่ในระดับใด และด้วย
 เหตุผลใด.....

.....

.....

.....

18. อื่น ๆ โปรดระบุรายละเอียด.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....