



รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ห้องสมุดน่าใช้สร้างนิสัยรักการอ่าน

Useful libraries to create reading habits

โดย

นางสาวประกายทิพย์ เสาวพันธุ์

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย

รหัสนักศึกษา 6040307113

รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ห้องสมุดน่าใช้สร้างนิสัยรักการอ่าน

Useful libraries to create reading habits

โดย

นางสาวประกายทิพย์ เสาวพันธุ์

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย

รหัสนักศึกษา 6040307113

กิตติกรรมประกาศ

โครงการสหกิจเล่มนี้จะประสบความสำเร็จได้ ด้วยความกรุณาจากท่านผู้อำนวยการ สุพรรณ ชูกานต์กุล และคณะครูโรงเรียนชุมชนบ้านประโดก-โคกไผ่ (สถิตยวีรยคุณ) ที่ได้ให้การสนับสนุนงบประมาณและให้คำปรึกษาในด้านต่าง ๆ ให้ข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ต่อโครงการห้องสมุดนำใช้สร้างนิสัยรักการอ่าน (Useful libraries to create reading habits) ขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย ที่สำคัญขอขอบพระคุณกัลยาณมิตรทั้งหลาย โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อนร่วมหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทยทุกคน ที่ช่วยเหลือและเป็นกำลังใจให้กันมาโดยตลอด ขอขอบคุณนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมในโครงการครั้งนี้

ขอกราบขอบพระคุณครอบครัว บิดา มารดา พร้อมครอบครัวของผู้วิจัยทุกคน ที่คอยเป็นกำลังใจ ให้ความรักความห่วงใย สนับสนุนให้ออกาสทางการศึกษา จนทำให้โครงการเล่มนี้สำเร็จ ลุล่วงไปได้ด้วยดี

นางสาวประกายทิพย์ เสาวพันธุ์
นางสาวพทิดา ชงกิ่ง
นางสาวระพีพรรณ พลสวัสดิ์

ชื่อโครงการ	ห้องสมุดน่าใช้สร้างนิสัยรักการอ่าน Useful libraries to create reading habits
ผู้จัดทำ	นางสาวประกายทิพย์ เสาวพันธุ์ นางสาวพทิดา ชงกิ่ง นางสาวระพีพรรณ พลสวัสดิ์
หลักสูตร	ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย
ปีการศึกษา	2563
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์กนกกาญจน์ วรสีหะ

บทคัดย่อ

โครงการห้องสมุดน่าใช้สร้างนิสัยรักการอ่าน (Useful libraries to create reading habits) จัดทำโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนให้น่าใช้ เอื้อต่อการเรียนรู้ มีความทันสมัยและดึงดูดใจให้นักเรียนเข้ามาใช้บริการ เพื่อปลูกฝังตัวผู้เรียนให้มีนิสัยรักการอ่าน

ผลการดำเนินโครงการห้องสมุดน่าใช้สร้างนิสัยรักการอ่าน (Useful libraries to create reading habits) จากการที่คณะผู้จัดทำโครงการได้มีการปรับปรุงและพัฒนางานห้องสมุดของโรงเรียนให้น่าใช้มากยิ่งขึ้น และดึงดูดความสนใจนักเรียนโดยการจัดกิจกรรมประกวดแข่งขันการเขียนบันทึกการอ่านขึ้นภายในโรงเรียน เพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่านให้กับเด็ก ๆ ซึ่งผลการดำเนินโครงการปรากฏว่า ช่วยให้นักเรียนสนใจมีความต้องการเข้ามาใช้บริการที่ห้องสมุดมากยิ่งขึ้น ส่งผลให้การเรียนการสอนสัมฤทธิ์ผล นอกจากนี้โครงการยังมุ่งส่งเสริมให้ผู้เรียนรู้จักค้นคว้าหาความรู้ด้วยตัวเอง เพื่อพัฒนาศักยภาพของตนเองได้อย่างเต็มที่อีกด้วย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
กิตติกรรมประกาศ.....	ก
บทคัดย่อ.....	ข
สารบัญ.....	ค
สารบัญ (ต่อ).....	ง
บทที่ 1 บทนำ	
หลักการและเหตุผล.....	1
วัตถุประสงค์.....	1
เป้าหมาย.....	2
ผู้รับผิดชอบโครงการ.....	2
การประเมินโครงการ.....	2
ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....	2
บทที่ 2 เนื้อหา	
ความหมายของห้องสมุด.....	3
ความสำคัญของห้องสมุด.....	3
ประโยชน์ของห้องสมุด.....	4
ประเภทของห้องสมุด.....	5
วัตถุประสงค์ของห้องสมุด.....	6
องค์ประกอบของห้องสมุด.....	6
ความหมายของงานบริการห้องสมุด.....	6
ความสำคัญของงานบริการห้องสมุด.....	7
วัตถุประสงค์ของการใช้บริการห้องสมุด.....	7
องค์ประกอบของงานบริการห้องสมุด.....	7
ประเภทของงานบริการห้องสมุด.....	8
ความหมายของกิจกรรมห้องสมุด.....	10
ความสำคัญของกิจกรรมห้องสมุด.....	10
วัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมห้องสมุด.....	11
ความหมายของการอ่าน.....	11

สารบัญ (ต่อ)

ลักษณะของนักอ่านที่ดี.....	11
ความมุ่งหมายในการอ่าน.....	12
องค์ประกอบของการอ่าน.....	13
บทที่ 3 วิธีการดำเนินงาน	
ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน.....	15
ขั้นวางแผน.....	15
ขั้นดำเนินการ.....	15
ขั้นสรุปผล.....	15
บทที่ 4 ผลการดำเนินงาน	
ผลงาน.....	16
เป้าหมาย.....	16
การประเมินผลการใช้งาน.....	17
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	17
เพศ.....	18
ระดับชั้น.....	18
แบบประเมินความพึงพอใจ.....	21
บทที่ 5 ปัญหาและข้อเสนอแนะ	
ปัญหา.....	23
ข้อเสนอแนะ.....	24
บรรณานุกรม.....	25
ภาคผนวก.....	26

บทที่ 1

บทนำ

หลักการและเหตุผล

การอ่านมีความสำคัญต่อชีวิตมนุษย์ตั้งแต่เกิดจนโต และจนกระทั่งถึงวัยชรา การอ่านทำให้รู้ข่าวสารข้อมูลต่าง ๆ ทั่วโลก ซึ่งปัจจุบันเป็นโลกของข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ทั่วโลก ทำให้ผู้อ่านมีความสุข มีความหวัง และมีความอยากรู้อยากเห็น อันเป็นความต้องการของมนุษย์ทุกคน การอ่านมีประโยชน์ในการพัฒนาตนเอง คือ พัฒนาการศึกษา พัฒนาอาชีพ พัฒนาคุณภาพชีวิต ทำให้เป็นคนทันสมัย ทนต่อเหตุการณ์ และมีความอยากรู้อยากเห็น การที่จะพัฒนาประเทศให้เจริญรุ่งเรืองก้าวหน้าได้ต้องอาศัยประชาชนที่มีความรู้ความสามารถ ซึ่งความรู้ต่าง ๆ ก็ได้มาจากการอ่าน (กฤษติญา นิคร, 2556)

ห้องสมุดโรงเรียนถือเป็นแหล่งการเรียนรู้ที่สำคัญอย่างมากต่อการเรียนรู้ของนักเรียน และการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอน สามารถเป็นแหล่งการเรียนรู้ใหม่ๆ ให้นักเรียนนอกเหนือจากการเรียนรู้ภายในห้องเรียน โดยการอ่านเพื่อแสวงหาความรู้ที่เป็นทักษะที่จะทำให้ผู้อ่านเกิดการรับรู้ การพัฒนา การตอบสนอง และการใช้จินตนาการ

ดังนั้นคณะผู้จัดทำโครงการจึงได้จัดทำโครงการห้องสมุดนำใช้สร้างนิสัยรักการอ่านขึ้น โดยทำการปรับปรุง และพัฒนาห้องสมุดให้มีบรรยากาศที่เหมาะสมน่าใช้ มีมุมส่งเสริมการอ่าน จัดหมวดหมู่หนังสือให้มีระเบียบ จัดกิจกรรมประกวดการเขียนบันทึกการอ่าน โดยมีรางวัลเพื่อสร้างแรงจูงใจ ปลุกฝังนิสัยรักการอ่านให้กับนักเรียน อีกทั้งยังเป็นการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์

วัตถุประสงค์

1. เพื่อปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนให้นำใช้ เอื้อต่อการเรียนรู้ มีความทันสมัย และดึงดูดใจให้นักเรียนเข้ามาใช้บริการ
2. เพื่อปลุกฝังตัวผู้เรียนให้มีนิสัยรักการอ่าน

เป้าหมาย

1. ด้านปริมาณ

1.1 นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 6 โรงเรียนชุมชนบ้านประโดก - โคงไผ่ (สถิตยวิริยคุณ) จำนวนประมาณ 134 คน

2. ด้านคุณภาพ

2.1 นักเรียนตระหนักถึงความสำคัญของการอ่านและมีนิสัยรักการอ่าน

2.2 นักเรียนใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์

2.3 นักเรียนมีความรู้และได้รับประสบการณ์จากการอ่านสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้

ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางสาวประกายทิพย์ เสาวพันธุ์

นางสาวพทิดา ชงกิ่ง

นางสาวระพีพรรณ พลสวัสดิ์

นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย

การประเมินผลโครงการ

1. จำนวนนักเรียนที่ส่งสมุดบันทึกการอ่านเข้าร่วมประกวดในโครงการห้องสมุดน่าใช้
สร้างนิสัยรักการอ่าน

2. แบบประเมินความพึงพอใจ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

โรงเรียนมีห้องสมุดที่มีบรรยากาศที่เหมาะสม นำเข้าใช้บริการมากยิ่งขึ้น มีนักเรียนเข้าใช้
บริการห้องสมุดและเข้าร่วมกิจกรรมในโครงการห้องสมุดน่าใช้สร้างนิสัยรักการอ่าน ห้องสมุด
เป็นแหล่งการศึกษาและการเรียนรู้ที่หลากหลาย นักเรียนใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ ตระหนักถึง
ประโยชน์และความสำคัญของการอ่าน มีทักษะการอ่านที่ดีขึ้น สามารถวิเคราะห์ข้อคิดและ
ประโยชน์จากหนังสือที่อ่านตลอดจนสามารถนำความรู้และประสบการณ์จากเรื่องที่อ่านไป
ประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้

บทที่ 2

เนื้อหา

ความหมายของห้องสมุด

ห้องสมุด (Library) หมายถึง การจัดเก็บรวบรวมวัสดุที่ใช้บันทึกความรู้ในรูปแบบต่าง ๆ ทุกรูปแบบ มีการจัดดำเนินการเพื่อใช้ให้เป็นประโยชน์

ความหมายของห้องสมุด คือ สถาบันที่ทำหน้าที่คัดเลือก จัดหา รวบรวม วิเคราะห์ จัดเก็บ สารนิเทศในรูปแบบต่าง ๆ ทุกรูปแบบทั้งที่เป็นวัสดุสิ่งพิมพ์ วัสดุโสตทัศนและวัสดุอิเล็กทรอนิกส์ มีการจัดองค์การบริหารและดำเนินการตามระบบสากล ในฐานะที่เป็นสถาบันสำคัญของสังคมที่ทำหน้าที่สร้างเสริม สืบทอดและเผยแพร่มรดกทางความคิด ภูมิปัญญา ประสบการณ์ กิจกรรมการค้นคิด ตลอดจนวิชาการใหม่ ๆ เพื่อเป็นรากฐานในการสร้างสรรค์ พัฒนา และความเจริญก้าวหน้าของสังคมต่อไป (พรหมพชร วจัน, 2553)

ความสำคัญของห้องสมุด

ในยุคแห่งข้อมูลข่าวสาร (Information Age) ผู้ที่สนใจจะศึกษาค้นคว้าให้เป็นผู้รอบรู้ใน วิชาการเชี่ยวชาญในงานอาชีพ และทันสมัยต่อเหตุการณ์ต่าง ๆ นั้น จำเป็นต้องพึ่งพาห้องสมุดเป็น อย่างยิ่ง ห้องสมุดเป็นปัจจัยสำคัญสิ่งหนึ่งที่จะบ่งชี้ถึงควมมีมาตรฐานด้านการศึกษา ของการศึกษา แห่งนั้น ๆ จึงพอสรุปความสำคัญของห้องสมุดได้ ดังนี้

1. ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของสถาบันการศึกษาที่ผู้ใช้สามารถศึกษาค้นคว้า ข้อมูลที่ต้องการ ได้ทุกสาขาวิชา

2. ห้องสมุดเป็นแหล่งที่ทุกคนสามารถเลือกศึกษาค้นคว้าได้โดยอิสระตามความสนใจของ แต่ละบุคคล เป็นแหล่งภูมิปัญญาของสังคม อาจเป็นการค้นคว้าเพิ่มเติมเพื่อให้รอบรู้เข้าใจยิ่งขึ้นใน เนื้อหาวิชา หรือเรื่องที่กำลังศึกษาอยู่ หรือเลือกอ่านสิ่งที่ตนเองสนใจ โรเจอร์ เบคอน นักปราชญ์ ชาวอังกฤษกล่าวไว้ว่า “การอ่านทำให้เป็นคนเต็มคน”

3. ห้องสมุดช่วยให้ผู้ใช้รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ คนเรานั้นหากมีเวลาว่างก็ควรจะทำอะไรสักอย่างเพื่อให้คุ้มค่าเวลา การใช้เวลาว่างของแต่ละคนแตกต่างกัน เช่น บางคนชอบนั่งเฉย ๆ ชมธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมรอบตัว บางคนชอบดูหนัง บางคนชอบฟังเพลง บางคนชอบคุย อีก

หลายคนชอบเล่นเกม แต่การใช้เวลาว่างที่คุ้มค่าที่สุดอย่างหนึ่ง คือการอ่านหนังสือ หยิบหนังสือดี ๆ สักเล่มมาให้กับชีวิตอ่านแล้ว ทำให้ปัญญาอกงามเกิดประโยชน์แก่ตนเองและสังคม

4. ห้องสมุดช่วยให้ผู้ใช้มีความรู้ทันสมัย ทันเหตุการณ์อยู่เสมอ เพราะผู้ใช้ห้องสมุดเป็นประจำจะเป็นผู้ที่รู้ข่าวความเคลื่อนไหวทั้งภายในและนอกประเทศ

5. ห้องสมุดช่วยให้ผู้ใช้มีนิสัยรักการอ่าน การค้นคว้า และใฝ่หาความรู้ด้วยตนเอง เพราะห้องสมุดเป็นแหล่งบริการข้อมูล ข่าวสาร จัดให้มีบริการช่วยการค้นคว้าและเสนอแนะการอ่าน ผู้ใช้จึงสามารถขยายขอบเขตการอ่าน การศึกษาค้นคว้าให้กว้างขวางออกไปได้มากขึ้น

6. ห้องสมุดเป็นสมบัติของส่วนรวม ซึ่งผู้ใช้บริการจะต้องรับรู้กฎระเบียบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด รับผิดชอบต่อสิทธิและหน้าที่ที่พึงปฏิบัติต่อส่วนรวม จึงเป็นการปลูกฝังความเป็นประชาธิปไตยในดั่งบุคคลเป็นอย่างดี

ประโยชน์ของห้องสมุด

ห้องสมุดเป็นแหล่งที่จัดหา รวบรวมทรัพยากรสารสนเทศ อันจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อบุคคลและสังคมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. ด้านการเรียนการสอน
2. ด้านการค้นคว้าวิจัย เพื่อให้เกิดความรู้ใหม่
3. ด้านศิลปวัฒนธรรม (สะสมความคิด วัฒนธรรม มรดกของชาติ)
4. ด้านการดำรงชีวิต
5. ด้านเศรษฐกิจ (ช่วยประหยัดในการหาความรู้ สร้างอาชีพให้คน)
6. ใช้ข้อมูลในการตัดสินใจได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

ประเภทของห้องสมุด

1. ห้องสมุดโรงเรียน (School Library) คือ ห้องสมุดที่จัดตั้งขึ้นภายในโรงเรียน เพื่อให้ผู้เรียน ครูผู้สอน และบุคลากรในโรงเรียนนั้น ๆ ได้ศึกษาค้นคว้า

2. ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย (Collage University and Library) คือ ห้องสมุดที่จัดตั้งขึ้น และดำเนินการโดยวิทยาลัย มหาวิทยาลัยต่าง ๆ เช่น หอสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หอสมุดมหาวิทยาลัยรามคำแหง ฯลฯ

3. ห้องสมุดเฉพาะ (Special Library) คือ ห้องสมุดที่จัดขึ้นโดยหน่วยงาน สถาบันหรือองค์กรต่าง ๆ ที่มีหน้าที่รวบรวมหนังสือ และวัสดุการศึกษาเฉพาะในบางสาขาวิชา บางเรื่อง เช่น ห้องสมุดธนาคารแห่งประเทศไทย ห้องสมุดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ฯลฯ

4. ห้องสมุดประชาชน (Public Library) คือ ห้องสมุดที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการด้านหนังสือ และวัสดุการศึกษาต่าง ๆ แก่ประชาชนทุกเพศ ทุกวัย และทุกระดับการศึกษาโดยไม่ต้องเสียค่าบำรุง

5. หอสมุดแห่งชาติ (National Library) คือ ห้องสมุดที่ประเทศเป็นผู้จัด เป็นห้องสมุดที่มีหน้าที่เก็บรวบรวมสิ่งพิมพ์ ที่พิมพ์ขึ้นภายในประเทศตามกฎหมาย

วัตถุประสงค์ของห้องสมุด

1. วัตถุประสงค์ของห้องสมุดทั่วไป

1.1 เพื่อการศึกษา (Education) ห้องสมุดเป็นแหล่งบริการการศึกษาด้วยตนเอง บริการได้ทุกเพศ ทุกวัย ไม่แบ่งชั้นวรรณะ หรือพื้นความรู้ เป็นตลาดวิชา

1.2 เพื่อความรู้ (Information) ห้องสมุดเป็นแหล่งที่ให้ความรู้ และข้อเท็จจริงของข่าว ทั้งในประเทศและต่างประเทศที่ทันต่อเหตุการณ์

1.3 เพื่อการค้นคว้าวิจัย (Research) ห้องสมุดเป็นแหล่งช่วยให้ผู้อ่านที่สนใจในวิชาการแขนงใดแขนงหนึ่ง สามารถค้นหาข้อมูลทางวิชาการใหม่ ๆ ที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาสังคมให้ก้าวหน้าต่อไป

1.4 เพื่อความจรรโลงใจ (Inspiration) วัสดุอุปกรณ์หนังสือในห้องสมุดช่วยให้ผู้ใช้บริการ เกิดความสุขใจ เกิดความซาบซึ้งและประทับใจวรรณกรรมสาขาต่าง ๆ ที่ผู้รู้เขียนขึ้น และนำข้อคิด คำคม กติสอนใจต่าง ๆ ในวรรณกรรมนั้น ๆ มาปฏิบัติในทางที่ดี

1.5 เพื่อการพักผ่อนหย่อนใจ (Recreation) มีการจัดบรรยากาศภายในห้องสมุดให้สวยงาม เพื่อเป็นแหล่งพักใจให้คลายกังวล มีหนังสือประเภทบันเทิงคดี สารคดีท่องเที่ยว เป็นต้น

2. วัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน

2.1 เป็นศูนย์กลางการอ่าน เพื่อเปิด โอกาสเชิญชวนให้สนใจและรักการอ่าน

2.2 เป็นศูนย์กลางการค้นคว้า ชักจูงให้เข้าใจในการใช้หนังสือ และวิธีการค้นคว้าจากหนังสือ ซีดี ตลอดจนการสืบค้นข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต เพื่อประโยชน์ในการศึกษา

2.3 เป็นศูนย์กลางฝึกวิจารณ์งานในการอ่าน และขยายขอบเขตของการอ่านให้กว้างขวางยิ่งขึ้น แนะนำการอ่านให้กับผู้เรียนอย่างหลากหลาย และสม่ำเสมอจนสามารถวินิจฉัยหนังสือหรือมีวิจารณ์งาน ในการอ่านมากขึ้นตามลำดับ

2.4 เป็นศูนย์กลางแนะแนวการอ่าน เพื่อทำให้เกิดความเข้าใจและสามารถเลือกอ่านได้ตรงตามความต้องการ เพื่อการศึกษาค้นคว้า เพื่อแก้ปัญหา และเพื่อความบันเทิง

2.5 เป็นศูนย์กลางวัสดุอุปกรณ์การจัดการเรียนรู้ต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนและอำนวยความสะดวก ในการเตรียมการจัดการเรียนรู้ของครูให้เป็นไปอย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น สามารถกระตุ้นให้ผู้เรียนสนใจในการเรียนรู้และการศึกษาค้นคว้าไปจนตลอดชีวิต

องค์ประกอบของห้องสมุด

ในการที่จะดำเนินงานห้องสมุดให้ประสบความสำเร็จนั้น ห้องสมุดต้องมีองค์ประกอบที่สำคัญดังนี้

1. ผู้บริหาร ผู้บริหารเป็นบุคคลที่มีบทบาทสำคัญที่สุดในการสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดให้ผู้มีอำนาจพิจารณาให้การสนับสนุนทั้งในด้านการเงิน กำลังคนและกำลังใจให้การสนับสนุนจะทำให้การดำเนินงานห้องสมุดบรรลุตามวัตถุประสงค์

2. อาคารสถานที่ห้องสมุดต้องมีสถานที่พอเพียงในการเก็บหนังสือและโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ในการทำงานของเจ้าหน้าที่ และให้บริการแก่ผู้ใช้ สถานที่ห้องสมุดนั้นอาจเป็นส่วนใดส่วนหนึ่งของอาคาร

3. ครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับห้องสมุดในการที่จะใช้เป็นที่พัก

4. หนังสือ สิ่งพิมพ์วัสดุต่าง ๆ และยังเป็นเครื่องอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้

5. วัสดุสารสนเทศห้องสมุดจำเป็นต้องมีหนังสือ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และโสตทัศน

วัสดุเพื่อสนองความต้องการแก่ผู้ใช้วัสดุสารสนเทศของห้องสมุดโดยทั่ว ๆ ไป จัดแบ่งเป็น 3 ประเภทใหญ่ ๆ คือ วัสดุตีพิมพ์ วัสดุไม่ตีพิมพ์ และวัสดุอิเล็กทรอนิกส์

6. บุคลากรห้องสมุดจะต้องมีบรรณารักษ์ซึ่งมีพื้นความรู้ในวิชาบรรณารักษศาสตร์เป็นบรรณารักษ์และบุคลากรอื่น ๆ ร่วมดำเนินงานห้องสมุด

7. เงินอุดหนุนเงินเป็นปัจจัยสำคัญในการจัดหาวัสดุสารสนเทศ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์อื่น ๆ เพื่อดำเนินงานห้องสมุดบรรลุเป้าหมายที่วางไว้

ความหมายของงานบริการห้องสมุด

งานบริการห้องสมุด หมายถึง งานที่ห้องสมุดจัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ในด้าน การอ่าน การค้นคว้าหาความรู้และส่งเสริมการอ่านให้กว้างขวางและทั่วถึง เพื่อให้ผู้ใช้ได้รับ

สารสนเทศอย่างรวดเร็ว และตรงตามความต้องการมากที่สุด รวมถึงการจัดบรรยากาศที่ดี เป็นระเบียบ ทำให้ผู้ใช้เกิดความรู้สึกที่ดีและประทับใจเมื่อเข้าใช้บริการ

ความสำคัญของงานบริการห้องสมุด

งานบริการเป็นหัวใจสำคัญของห้องสมุด เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้ทุกระดับ สำหรับงานบริการของห้องสมุดโรงเรียน มีส่วนสำคัญที่ทำให้ให้นักเรียน ผู้ปกครองและชุมชน มาใช้ห้องสมุดมากขึ้น งานบริการเป็นงานที่ห้องสมุดทำขึ้น เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอน ให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ รู้จักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ใช้ประโยชน์จากการอ่านเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ตลอดจนนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตประจำวันได้เป็นอย่างดี

วัตถุประสงค์ของการให้บริการห้องสมุด

1. เพื่อส่งเสริมการอ่าน
2. เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ห้องสมุด
3. เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่และคุ้มค่า
4. เพื่อให้เกิดความรู้ ความเพลิดเพลิน พัฒนาสมองให้มีสติปัญญาเฉลียวฉลาด

สามารถนำสิ่งที่ได้จากการอ่านไปปฏิบัติ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตนต้องการ

องค์ประกอบของงานบริการห้องสมุด

การที่ห้องสมุดแห่งใดแห่งหนึ่งจะสามารถจัดบริการที่มี ประสิทธิภาพเพียงใดขึ้นอยู่กับองค์ประกอบต่าง ๆ ได้แก่ ทรัพยากรสารสนเทศ ผู้ใช้บริการ ผู้ให้บริการ วิธีบริการ อุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ และการจัดการงานบริการ แต่ละองค์ประกอบมีความสำคัญดังต่อไปนี้

1. ทรัพยากรสารสนเทศ ทรัพยากรสารสนเทศเป็นแหล่งของความรู้ ข้อมูลข่าวสารที่ผู้ใช้บริการต้องการ ห้องสมุดจึงมีภารกิจในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ ที่ตรงตามความสนใจและต้องการของผู้ใช้มาจัดเก็บไว้ให้บริการ โดยจะต้องพิจารณาตามความเหมาะสมกับผู้ใช้ ทั้งคุณภาพและปริมาณให้เพียงพอสนองความต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งต้องพิจารณาทั้งในแง่ประเภทของทรัพยากร วิธีเสนอสาระที่เหมาะสมกับระดับความรู้ความสามารถของผู้ใช้เป็นส่วนรวม

2. ผู้ใช้บริการ ผู้ใช้บริการเป็นองค์ประกอบสำคัญที่ทำให้งานบริการสามารถดำเนินได้ เพราะงานบริการของห้องสมุดจัดขึ้นเพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้ และเพื่อส่งเสริมให้มีการใช้

ทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์ ผู้ใช้บริการแต่ละบุคคลหรือแต่ละกลุ่ม มีความสนใจ และพฤติกรรมการใช้บริการห้องสมุดแตกต่างกัน การจัดบริการจะมีผลสัมฤทธิ์สูงก็ต่อเมื่อบริการนั้นตรงกับความต้องการของผู้ใช้ จึงจำเป็นต้องมีการศึกษาความต้องการและพฤติกรรมการใช้บริการของผู้ใช้ก่อนการจัดบริการแต่ละชนิดเสมอ กล่าวได้ว่าผู้ใช้ห้องสมุดเป็นผู้กำหนดให้ห้องสมุดจัดวิธีบริการให้เหมาะสม นอกจากนี้ภารกิจงานบริการของห้องสมุดยังครอบคลุมถึงการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ เพื่อให้ผู้ใช้รู้จักบริการต่าง ๆ ของห้องสมุดและใช้ให้เกิดประโยชน์ได้อย่างสูงสุด

3. ผู้ให้บริการ บุคลากรห้องสมุดเป็นผู้ทำหน้าที่จัดบริการให้บรรลุวัตถุประสงค์และนโยบายของห้องสมุด จึงต้องมีคุณสมบัติและบุคลิกลักษณะที่เหมาะสม ประกอบด้วย คุณสมบัติทางวิชาการ ทักษะต่าง ๆ และคุณสมบัติเฉพาะอื่น ๆ ที่เป็นส่วนสนับสนุนให้จัดบริการได้ดี ทั้งนี้เนื่องจากลักษณะของงานบริการส่วนใหญ่ต้องสัมพันธ์กับผู้ใช้โดยตรง หรือโดยผ่านวิธีการ/เครื่องมือสื่อสารต่าง ๆ ผู้ให้บริการจำเป็นต้องมีจิตสำนึกของการให้บริการ คือ มีความพอใจที่จะให้บริการ ใส่ใจที่จะให้บริการให้ถึงที่สุดโดยไม่ทอดทิ้ง มีบุคลิกลักษณะที่เหมาะสมที่จะทำงานกับคน หมุ่มมาก เพื่อให้สามารถจัดบริการที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

4. วิธีบริการ เป็นการจัดบริการให้ได้ประสิทธิภาพซึ่งต้องคำนึงถึงความสะดวกในการใช้บริการของผู้ใช้ ทั้งบริการภายในห้องสมุดและบริการภายนอกห้องสมุด ไม่ว่าจะเป็น บริการแบบตั้งรับ คือ บริการที่จัดให้เป็นประจำแก่ผู้ภายในห้องสมุด เข้ามาเลือกใช้ด้วยตนเองจากทรัพยากรสารสนเทศที่จัดไว้เป็นระบบ พร้อมมีคู่มือหรือคำแนะนำในการใช้บริการ หรือ บริการเชิงรุก ได้แก่ การจัดบริการแก่ผู้ที่ไม่สามารถเข้าใช้บริการในห้องสมุด

5. อุปกรณ์และเครื่องมือในการให้บริการ การจัดบริการห้องสมุดในปัจจุบันซึ่ง เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีการพัฒนาอย่างมาก การจัดบริการต้องคำนึงถึงอุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ ที่จะอำนวยความสะดวกและรวดเร็วในการใช้บริการ เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

ประเภทของงานบริการห้องสมุด

งานบริการของห้องสมุดมีหลายอย่าง ขึ้นอยู่กับนโยบายและวัตถุประสงค์ของห้องสมุด สำหรับห้องสมุดโรงเรียนโดยทั่วไป มีดังนี้

1. บริการการอ่าน เป็นบริการหลักของห้องสมุดที่จัดหาและคัดเลือกหนังสือ สิ่งพิมพ์ต่างๆ มาไว้เพื่อให้บริการ และจัดเตรียมสถานที่ให้อำนวยความสะดวกต่อการอ่าน เพื่อตอบสนองความต้องการ และความสนใจของผู้ใช้มากที่สุด

2. บริการยืม – คืน คือ บริการให้ยืม – คืนทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ ตามระเบียบการยืมของห้องสมุดแต่ละแห่ง เพื่อให้ความสะดวกในการใช้ ในกรณีที่ยืมเกินกำหนด ผู้ยืมจะต้องเสียค่าปรับตามอัตราที่ห้องสมุดกำหนด

3. บริการหนังสือจอง เป็นบริการที่ห้องสมุดจัดแยกหนังสือรายวิชาต่าง ๆ ที่ครูผู้สอนกำหนดให้นักเรียนอ่านประกอบ รวมทั้งเป็นบริการพิเศษที่จัดขึ้นในกรณีที่หนังสือนั้นมีจำนวนน้อย แต่มีผู้ใช้ต้องการจำนวนมาก โดยแยกไว้ต่างหาก และมีกำหนดระยะเวลาให้ยืมสั้นกว่าหนังสือทั่วไป

4. บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด เป็นบริการเพื่อแนะนำผู้ใช้ให้ทราบว่า ห้องสมุดจัดบริการอะไรบ้างให้กับผู้ใช้ เช่น การปฐมนิเทศแนะนำแก่นักเรียนที่เข้าเรียนในชั้นปีแรก ห้องสมุดส่วนใหญ่จะจัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุด เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับห้องสมุด เช่น ประวัติของห้องสมุด ระเบียบการยืม – คืนทรัพยากรสารสนเทศ มารยาทในการใช้ห้องสมุด บริการและกิจกรรมต่างๆของห้องสมุด เป็นต้น

5. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า เป็นบริการที่ครูบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด จะช่วยให้คำแนะนำและบริการตอบคำถามแก่นักเรียนและผู้ใช้ ทั้งคำถามทั่วไปเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด และคำถามที่ต้องค้นหาคำตอบจากทรัพยากรสารสนเทศต่าง ๆ ในห้องสมุด

6. บริการแนะแนวการอ่าน เป็นบริการสำคัญที่ห้องสมุดจัดขึ้นเพื่อส่งเสริมการอ่าน พัฒนานิสัยรักการอ่าน และใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ นอกจากนี้ยังเป็นการช่วยเหลือผู้ใช้ห้องสมุดที่มีปัญหาในการอ่าน ผู้ที่ไม่อยากอ่านหนังสือ หรือเลือกหนังสืออ่านไม่เหมาะสมกับความต้องการของตน

7. บริการสอนการใช้ห้องสมุด เป็นบริการของห้องสมุดในโรงเรียนที่จัดสอนให้แก่ นักเรียนที่เข้าเรียนใหม่ในชั้นปีแรก เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด การเลือกใช้ทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภท และบริการต่างๆ ของห้องสมุด ให้ผู้ใช้สามารถใช้ประโยชน์จากห้องสมุดได้อย่างเต็มที่

8. บริการสืบค้นฐานข้อมูล เป็นบริการสืบค้นฐานข้อมูลหนังสือของห้องสมุดช่วยให้ผู้ใช้สามารถค้นหาหนังสือด้วยตนเองได้สะดวก รวดเร็วขึ้น

9. บริการรวบรวมบรรณานุกรม เป็นการรวบรวมรายชื่อหนังสือ สำหรับใช้ประกอบการเรียนการสอน ในรายวิชาต่างๆ รวมถึงการรวบรวมบรรณานุกรมหนังสือใหม่ประจำเดือนที่ห้องสมุดออกให้บริการแก่ผู้ใช้

10. บริการข่าวสารทันสมัย เป็นบริการที่ช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้ทราบข้อมูลใหม่ๆ ในสาขาวิชาต่างๆ โดยการถ่ายสำเนาหน้าสารบัญวารสารฉบับล่าสุดที่ห้องสมุดได้รับรวบรวมไว้ในแฟ้ม เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ในการศึกษาค้นคว้า

11. บริการอินเทอร์เน็ต ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นข้อมูลบนอินเทอร์เน็ตที่สนใจได้ทั่วโลก ซึ่งทำให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารสนเทศที่ทันสมัยได้มากขึ้น ตรงตามความต้องการและสะดวก รวดเร็ว

12. บริการอื่นๆ ที่ห้องสมุดอาจจัดขึ้น เช่น บริการโสตทัศนวัสดุ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ บริการห้องสมุดเคลื่อนที่ บริการชุมชน บริการขอใช้สถานที่ประชุม เป็นต้น

12.1 บริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นบริการค้นคว้าหาความรู้ด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ เช่น สื่อมัลติมีเดีย ซีดีรอม ดีวีดี วีซีดี เป็นต้น

12.2 บริการห้องสมุดเคลื่อนที่ เป็นบริการการอ่านที่ห้องสมุดจัดไว้ตามมุมต่างๆ ของโรงเรียน เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ เช่น ใต้บันได ระเบียงอาคาร สวน ศาลา ฯลฯ เป็นการให้บริการอย่างไม่เป็นทางการ ง่ายๆ และตกแต่งด้วยธรรมชาติอย่างสวยงาม ตามสภาพของสถานที่นั้นๆ

12.3 บริการชุมชน เป็นบริการที่ขยายโอกาสทางการศึกษาค้นคว้าให้กว้างออกไป โดยห้องสมุดจะจัดหนังสือและสิ่งพิมพ์ไปให้บริการแก่ชุมชนและหน่วยงานต่างๆ รอบโรงเรียน เช่น ที่วัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จุดบริการจักรยานยนต์รับจ้าง เป็นการปลูกฝังนิสัยรักการอ่านให้แก่เด็ก และประชาชนในชุมชนทุกเพศ ทุกวัย เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ข่าวสาร และทันต่อเหตุการณ์

12.4 บริการขอใช้สถานที่ประชุม เป็นบริการเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ฝ่ายบริหาร และครู-อาจารย์ ในการขอใช้ห้องสมุดเพื่อประชุมเฉพาะกลุ่มของโรงเรียน

ความหมายของกิจกรรมห้องสมุด

กิจกรรมห้องสมุด หมายถึง งานที่ห้องสมุดจัดขึ้นเป็นครั้งคราว หรือในโอกาสต่างๆ เพื่อส่งเสริมการอ่านหนังสือ การศึกษาค้นคว้า และสนใจมาใช้บริการห้องสมุดมากขึ้น

ความสำคัญของกิจกรรมห้องสมุด

การจัดกิจกรรมห้องสมุดเป็นการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด ทำให้ผู้ใช้ได้รู้จักห้องสมุด มีความกระตือรือร้นในการติดตามอ่านหนังสือหรือค้นคว้า มีส่วนช่วยเสริมสร้างให้ผู้เรียนเกิดความคิดสร้างสรรค์ สามารถค้นคว้าหาข้อมูลมาจัดกิจกรรมต่างๆ ให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี

วัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมห้องสมุด

1. เพื่อกระตุ้นความสนใจให้อ่านหนังสือ
2. เพื่อจูงใจให้อ่านหนังสือ และเกิดนิสัยรักการอ่าน
3. เปิดโอกาสให้นักเรียนทำงานร่วมกัน
4. เพื่อเกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการ
5. เพื่อให้ผู้เข้ามาใช้บริการห้องสมุดเพิ่มขึ้น

(“ห้องสมุดโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ภูเก็ต,” ม.ป.ป.)

ความหมายของการอ่าน

การอ่านหมายถึง กระบวนการตีความหมายลายลักษณ์อักษรจากการที่ผู้เขียนได้มีการถ่ายทอดมาให้แล้วนำมาแปรเป็นความคิด ทำให้มีความเข้าใจ มีความรู้จากการอ่าน และสามารถนำประโยชน์ที่ได้จากการอ่านมาใช้ในการดำรงชีวิต (ไมตรี พงศาปาน, 2554)

ลักษณะของนักอ่านที่ดี

การเป็นนักอ่านที่ดีนั้นย่อมให้ประโยชน์แก่บุคคลนั้นๆอย่างสูงสุด ซึ่งก่อนที่จะเป็นนักอ่านที่ดีได้ ผู้อ่านควรมีความรู้เกี่ยวกับการอ่านเบื้องต้นว่าต้องมีความสามารถทางภาษา รู้คำรู้จักส่วนต่าง ๆ ของหนังสือ รู้ว่าหนังสือประเภทใดควรใช้การอ่านอย่างไร รู้จักเลือกหนังสืออ่าน และรู้แหล่งของหนังสืออีกด้วย การมีความรู้เรื่องเหล่านี้จะช่วยพัฒนาให้เป็นนักอ่านที่ดีได้ ซึ่งนักอ่านที่ดีนั้น สมบัติ จำปาเงิน และสำเนียง มณีกาญจน์ (2545 , หน้า 6-7) ได้กล่าวไว้ดังนี้

1. มีความตั้งใจ หรือมีสมาธิแน่วแน่ในการอ่าน
2. มีความอดทน หมายถึง สามารถอ่านหนังสือได้ในระยะเวลาอันยาวนานโดยไม่เบื่อ
3. อ่านได้เร็วและเข้าใจความหมายของคำ
4. มีความรู้พื้นฐานพอสมควร ทั้งด้านความรู้ทั่วไป ถ้อยคำ สำนวนโวหาร ฯลฯ
5. มีนิสัยจดบันทึก รวบรวมความรู้ความคิดที่ได้จากการอ่าน
6. มีความจำดี คือ จำข้อมูลของเรื่องได้
7. มีความรู้เรื่องการหาข้อมูลจากห้องสมุด เพราะจะช่วยประหยัดเวลาในการหาข้อมูล
8. ชอบสนทนากับผู้มีความรู้และนักอ่านด้วยกัน.
9. หมั่นทบทวน ติดตามความรู้ที่ต้องการทราบหรือข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

10. มีวิจารณ์ญาณในการอ่าน คือ แยกเนื้อหาข้อเท็จจริง เพื่อกันสิ่งที่เป็นประโยชน์ไว้ใช้ต่อไปในอนาคต

ความมุ่งหมายในการอ่าน

การรู้ความมุ่งหมายในการอ่าน เป็นองค์ประกอบหนึ่งของทักษะการอ่านเร็ว และการอ่านเพื่อได้รับประโยชน์อย่างเต็มที่ การที่ผู้อ่านรู้ว่าอ่านเพื่ออะไร จะทำให้สามารถเลือกสื่อการอ่านได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และทำให้การอ่านมีประสิทธิภาพ โดยทั่วไปการอ่านมีความมุ่งหมายดังนี้

1. อ่านเพื่อความรู้ เน้นการอ่านเรื่องราวต่าง ๆ ที่ต้องการให้เกิดความรู้ ซึ่งการอ่านเพื่อความรู้นี้มีหลายลักษณะ เช่น

1.1 อ่านเพื่อหาคำตอบ เช่น อ่านกฎ คำแนะนำ ตำรา หนังสืออ้างอิง ฯลฯ

1.2 อ่านเพื่อรู้ข่าวสารและข้อมูล เช่น การอ่านหนังสือพิมพ์ นิตยสาร วารสาร เอกสารโฆษณา และประชาสัมพันธ์

1.3 อ่านเพื่อประมวลสาร ได้แก่ อ่านเอกสาร วารสาร หนังสืออื่น ๆ เพื่อสิ่งที่ต้องการรู้และนำมาประมวลสารเข้าด้วยกัน

การอ่านเพื่อความรู้มีประโยชน์มาก เพราะนอกจากจะสนองตอบความต้องการด้านต่าง ๆ แล้วยังทำให้ผู้อ่านเกิดความรู้และความมั่นใจอันมีผลต่อบุคลิกภาพ ในบางครั้งสารที่อ่านยังให้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพอีกด้วย

2. อ่านเพื่อศึกษา เป็นการอ่านอย่างจริงจัง เช่น การอ่านตำรา และหนังสือวิชาการต่าง ๆ

3. อ่านเพื่อความคิดเป็นการอ่านเพื่อให้เข้าใจสาระของเนื้อเรื่องเป็นแนวทางในการริเริ่มสิ่งต่าง ๆ ซึ่งเป็นความคิดอันได้ประโยชน์จากการอ่าน

4. อ่านเพื่อวิเคราะห์วิจารณ์ เป็นการอ่านเพื่อความรู้อย่างลึกซึ้ง ทำให้สามารถแสดงความคิดเห็นจากเรื่องที่อ่านได้ เช่น การอ่านบทความ ข่าว เป็นต้น

5. อ่านเพื่อความเพลิดเพลิน เป็นการอ่านเพื่อเปลี่ยนแปลงกิจกรรม เป็นการผ่อนคลายเพื่อให้เกิดความรื่นรมย์ การอ่านชนิดนี้ไม่ได้จำกัดว่าอ่านเอกสารชนิดใด ขึ้นอยู่กับความพอใจของผู้อ่านเป็นสำคัญ บางคนอาจชอบอ่านหนังสือธรรมะเพื่อความเพลิดเพลิน บางคนอาจชอบอ่านเรื่องสั้นนวนิยายก็ได้

6. อ่านเพื่อใช้เวลาอย่างสร้างสรรค์ หมายถึง การอ่านที่ไม่ได้มุ่งหวังสิ่งหนึ่งสิ่งใดโดยเฉพาะ เป็นการอ่านเมื่อมีเวลาว่างขณะรอคอยกิจกรรมอื่น ๆ เช่น การนั่งคอยบุคคลที่ไปพบ อาจอ่านหนังสือพิมพ์หรือสารคดีอื่นใดก็ได้ การอ่านชนิดนี้สามารถหยุดอ่านได้ทันทีโดยไม่ทำลายความต่อเนื่องหรือสมาธิในการอ่าน

องค์ประกอบของการอ่าน

การอ่านเป็นกระบวนการที่สำคัญและมีความซับซ้อน โดยมีองค์ประกอบหลายชนิดที่ช่วยให้การอ่านเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังต่อไปนี้คือ

1. การเข้าใจความหมายของคำผู้อ่านต้องมีความเข้าใจในความหมายที่ถูกต้องของคำศัพท์ทุกคำ

2. การเข้าใจความหมายของกลุ่มคำ ความหมายของกลุ่มคำนั้นจะช่วยทำให้ผู้อ่านเข้าใจความหมายของเนื้อความอย่างต่อเนื่อง

3. การเข้าใจประโยค หมายถึงการนำความหมายของกลุ่มคำแต่ละกลุ่มมาสัมพันธ์กันจนได้ความหมายเป็นประโยค

4. การเข้าใจย่อหน้า ผู้อ่านต้องเข้าใจข้อความในแต่ละย่อหน้า และสามารถมองเห็นความสัมพันธ์ของย่อหน้าทุกย่อหน้าอันจะทำให้เข้าใจความสำคัญของเรื่องได้ทั้งหมด

เมื่อทราบเรื่ององค์ประกอบของการอ่านแล้ว ผู้อ่านที่ดีจะต้องพยายามศึกษาข้อมูลต่าง ๆ ให้ชัดเจน ตามองค์ประกอบนั้น ๆ การอ่านจึงจะเกิดประสิทธิภาพตามที่ต้องการ ความสำเร็จของการอ่านประกอบด้วยปัจจัยต่อไปนี้

1. ความรู้เกี่ยวกับระบบการเขียน รู้จักย่อหน้า ข้อความที่เน้นด้วยการขีดเส้น หรือพิมพ์อักษรทึบ การวรรคตอน ประโยคใจความสำคัญ ประโยคขยาย

2. ความรู้เกี่ยวกับการใช้ภาษา ในการใช้คำ โวหาร ภาพพจน์ สุภาษิต

3. ความสามารถในการตีความ หมายถึง ความเข้าใจเนื้อหา เข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างประโยค และติดตามความคิดของผู้เขียนได้

4. ความรู้รอบตัวของผู้อ่าน ผู้อ่านที่มีความรู้รอบตัวมาก ๆ อาจเกิดจากประสบการณ์ต่างๆ หากสัมพันธ์กับเรื่องที่อ่านแล้ว จะทำให้เข้าใจได้ดียิ่งขึ้น

5. เหตุผลในการอ่าน ผู้อ่านที่ดีต้องรู้เหตุผลในการอ่านว่าจะอ่านไปทำไมเพื่อจะได้เลือกวิธีการอ่านได้อย่างเหมาะสม

เมื่อรู้องค์ประกอบของการอ่านข้างต้นแล้ว ผู้อ่านที่มีความรู้เรื่องพื้นฐานในการอ่านจะรู้สึกได้ว่าการอ่านมีคุณค่าต่อชีวิตอย่างมากมาย ซึ่งสามารถนำมาสรุปได้ดังต่อไปนี้

1. การอ่านทำให้เกิดความพอใจ เช่น การอ่านเพื่อการพักผ่อนหย่อนใจ ฯ

2. การอ่านช่วยสนองความต้องการเรื่องราวต่าง ๆ ของตนได้อย่างกว้างขวาง เช่น การอ่านเพื่อฆ่าเวลา และยังทำให้ใช้เวลาว่างได้อย่างมีประโยชน์

3. การอ่านทำให้เกิดความคิดสร้างสรรค์

4. การอ่านทำให้รู้ทันความคิดของผู้อื่น ทันโลก และสามารถดำรงชีวิตได้อย่างมีคุณภาพ
5. การอ่านช่วยพัฒนาคุณภาพชีวิต เช่น การอ่าน เพื่อการศึกษาเล่าเรียน
6. การอ่านสามารถเสริมสร้างบุคลิกภาพของบุคคลได้

(รัฐพล ศรีบูรณะพิทักษ์, 2558)

บทที่ 3

วิธีการดำเนินงาน

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน

ขั้นวางแผน

1. สำรวจปัญหาที่มีภายในโรงเรียนชุมชนบ้านประโดก-โคกไผ่ (สถิตวิริยคุณ)
2. นำปัญหาที่สำรวจมาคัดเลือกและลงความคิดเห็นโดยคณะผู้จัดทำโครงการ
3. ศึกษาองค์ประกอบของโครงการและวางแผนวิธีการดำเนินงาน
4. นำเสนอโครงการต่อผู้อำนวยการ โรงเรียนชุมชนบ้านประโดก-โคกไผ่ (สถิตวิริยคุณ)

ขั้นดำเนินการ

1. หลังจากผู้อำนวยการ โรงเรียนชุมชนบ้านประโดก-โคกไผ่ (สถิตวิริยคุณ) อนุมัติโครงการ คณะผู้จัดทำได้เริ่มลงมือปรับปรุงห้องสมุดของโรงเรียน โดยเริ่มจากทำความสะอาด จัดหมวดหมู่หนังสือ ทำบอร์ดให้ความรู้ ทำป้ายคำศัพท์ ตกแต่งภายในห้องสมุดให้มีบรรยากาศน่าใช้ในการเรียน
2. จัดทำหนังสือบันทึกการอ่าน บันทึกเวลาเข้าออกห้องสมุด
3. ปรับปรุงระบบยืมคืนหนังสือภายในห้องสมุด
4. จัดทำโปรเตอร์แนะนำโครงการห้องสมุดนำไปสร้างนิสัยรักการอ่านและประชาสัมพันธ์โครงการหน้าเสาธง

ขั้นสรุปผล

1. นำบันทึกการอ่านมาคัดเลือกและให้รางวัล
2. จัดทำแบบประเมินเพื่อสำรวจความพึงพอใจของนักเรียนเกี่ยวกับห้องสมุดที่ปรับปรุงไป

บทที่ 4

ผลการดำเนินงาน

ผลงาน

โครงการห้องสมุดนำใช้สร้างนิสัยรักการอ่าน จัดทำขึ้นเพื่อปรับปรุงและพัฒนางานห้องสมุดของโรงเรียนให้น่าใช้มากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ผู้จัดทำยังมีการจัดกิจกรรมประกวดแข่งขันการเขียนบันทึกการอ่านขึ้นภายในโรงเรียน เพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่านให้กับเด็ก ๆ ซึ่งมีส่วนช่วยให้ผู้สนใจมีความต้องการเข้ามาใช้บริการที่ห้องสมุด ซึ่งจะส่งผลให้การเรียนการสอนสัมฤทธิ์ผลมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้โครงการยังมุ่งส่งเสริมให้ผู้เรียนรู้จักค้นคว้าหาความรู้ด้วยตัวเอง เพื่อพัฒนาศักยภาพของตนเองได้อย่างเต็มที่อีกด้วย

เป้าหมาย

ผลการดำเนินงานของการจัดทำโครงการห้องสมุดนำใช้สร้างนิสัยรักการอ่าน ได้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ คือ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนให้น่าใช้ เอื้อต่อการเรียนรู้ มีความทันสมัยและดึงดูดใจให้นักเรียนเข้ามาใช้บริการ เช่น การจัดห้องสมุดให้มีบรรยากาศที่เหมาะสม มีมุมส่งเสริมการอ่าน มุมรักการอ่าน มีป้ายนิเทศห้องสมุด มีการจัดหมวดหมู่หนังสือต่าง ๆ ให้เป็นระบบระเบียบมากยิ่งขึ้น วัตถุประสงค์อีกข้อคือ เพื่อปลูกฝังตัวผู้เรียนให้มีนิสัยรักการอ่าน โดยผู้จัดทำมีการจัดกิจกรรมประกวดแข่งขันการเขียนบันทึกการอ่านขึ้นภายในโรงเรียน ฉะนั้นจึงถือได้ว่า การจัดทำโครงการห้องสมุดนำใช้สร้างนิสัยรักการอ่าน ตรงตามเป้าหมายที่ผู้จัดทำตั้งใจไว้

การประเมินผลการใช้งาน

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. สถิติพื้นฐาน ได้แก่

1.1 การหาค่าร้อยละ (Percentage) เพื่อใช้แปลความหมายของข้อมูลต่าง ๆ

$$P = \frac{[fx] \times 100}{n}$$

โดย P = ค่าสถิติร้อยละ

F = ค่าความถี่ในการปรากฏของข้อมูล

X = ค่าของข้อมูลหรือคะแนน

n = ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง

การวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ที่ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไปของผู้ที่ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ ระดับชั้น โดยแจกแจงจำนวนและค่าร้อยละดังนี้

ตารางที่ 1 จำนวนและค่าร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ

ข้อมูลประชากรศาสตร์	จำนวน	ร้อยละ
เพศ		
ชาย	57	43
หญิง	77	57
รวม	134	100

ตารางที่ 2 จำนวนและค่าร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามระดับชั้น

ข้อมูลประชากรศาสตร์	จำนวน	ร้อยละ
ระดับชั้น		
ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1	17	13
ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 2	24	18
ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 3	27	20
ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4	24	18
ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5	16	12
ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6	26	19
รวม	134	100

จากตารางที่ 1 และ 2 ผลวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ที่ตอบแบบสอบถาม ในโรงเรียนชุมชนประโดก-โคกไผ่ ที่ใช้เป็นกลุ่มตัวอย่างในการศึกษาครั้งนี้จำนวน 134 คน จำแนกตามตัวแปรได้ดังนี้

เพศ

ผู้ที่ตอบแบบสอบถามเป็นเพศชายจำนวน 57 คน คิดเป็นร้อยละ 42 และเพศหญิงจำนวน 77 คน คิดเป็นร้อยละ 57 โดยผู้ที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่จะเป็นเพศหญิงมากกว่าเพศชาย

ระดับชั้น

ผู้ที่ตอบแบบสอบถามเป็นนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 13 นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 จำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 18 นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 จำนวน 27 คน คิดเป็นร้อยละ 20 นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 จำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 18 นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 12 นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จำนวน 26 คน คิดเป็นร้อยละ 19 โดยผู้ที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่จะเป็นนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 รองลงมาคือ นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4

นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 และนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ตามลำดับ

2. การแปรผลโดยใช้ค่าเฉลี่ย

วิธีที่จะกำหนดให้คะแนนประจำแต่ละระดับของความเข้มข้นแล้วหาค่าเฉลี่ยและนำค่าเฉลี่ยไปเทียบเกณฑ์การแปลความหมาย การหาค่าเฉลี่ยมักใช้วิธีนำความถี่ (จำนวน) ของแต่ละระดับคูณกับคะแนนประจำของระดับนั้นได้ผลเท่าใดรวมกันแล้วหารด้วยจำนวนคนทั้งหมดก็จะได้ค่าเฉลี่ยตามต้องการ ดังในตัวอย่างจากตารางที่ 3 ระดับน้อยที่สุดมีคะแนนประจำเท่ากับ 1 ระดับน้อยมีคะแนนประจำเท่ากับ 2 ระดับปานกลางมีคะแนนประจำเท่ากับ 3 ระดับมากมีคะแนนประจำเท่ากับ 4 และระดับมากที่สุดมีคะแนนประจำเท่ากับ 5 นำความถี่คูณคะแนนประจำ นำมารวมกันจะได้ ดังนี้

ตัวอย่างเช่น ตารางที่ 3 ตัวอย่างการแปลงผลโดยใช้ค่าเฉลี่ย

เกณฑ์การประเมิน	ระดับความเหมาะสม				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
บรรยากาศโดยรวมของอาคาร บริเวณภายในและภายนอกห้องสมุด	50	30	10	5	5

$$(50 \times 5) + (30 \times 4) + (10 \times 3) + (5 \times 2) + (5 \times 1) = 415$$

เมื่อหารด้วยจำนวนคน (ในกรณีนี้คือ 100) ก็จะได้ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ดังนี้

$$\bar{X} = \frac{415}{100} = 4.15$$

ตารางที่ 4 แสดงการวิเคราะห์ข้อมูลความพึงพอใจ โครงการห้องสมุดนำใช้สร้างนิสัยรักการอ่าน

เกณฑ์การประเมิน	ระดับความเหมาะสม
	\bar{x}
1. บรรยากาศโดยรวมของอาคาร บริเวณภายในและภายนอกห้องสมุด	3.92
2. การปฏิบัติต่อผู้ใช้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการห้องสมุด	4.06
3. วันและเวลาในการให้บริการห้องสมุด	3.79
4. ประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้บริการห้องสมุด	4.23
5. จำนวนหนังสือและสื่อการเรียนรู้รวมถึงทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด	4.25
6. ห้องสมุดสามารถหาข้อมูลความรู้ได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งาน	4.24
7. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านของห้องสมุด	4.16
8. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารความรู้และประชาสัมพันธ์งานของห้องสมุด	4.00
9. ความทันสมัยและความหลากหลายของทรัพยากรในห้องสมุด	4.35
10. ความพึงพอใจโดยรวมของห้องสมุด	4.42

จากตาราง 4 วิเคราะห์ข้อมูลความพึงพอใจ โครงการห้องสมุดนำใช้สร้างนิสัยรักการอ่าน สรุปได้ดังนี้

เกณฑ์การแปลความหมายค่าเฉลี่ย

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.50	หมายถึง	เห็นด้วยน้อยที่สุด
ค่าเฉลี่ย 1.51 – 2.50	หมายถึง	เห็นด้วยน้อย

ค่าเฉลี่ย 2.51 – 3.50	หมายถึง	เห็นด้วยปานกลาง
ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.50	หมายถึง	เห็นด้วยมาก
ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00	หมายถึง	เห็นด้วยมากที่สุด

แบบประเมินความพึงพอใจ โครงการห้องสมุดนำใช้สร้างนิสัยรักการอ่าน

ผู้ตอบแบบสอบถามเห็นด้วยกับความพึงพอใจโดยรวมของห้องสมุด อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.42 ความทันสมัยและความหลากหลายของทรัพยากรในห้องสมุด อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.35 จำนวนหนังสือและสื่อการเรียนรู้รวมถึงทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.25 ห้องสมุดสามารถหาข้อมูลความรู้ได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งาน อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.24 ประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้บริการห้องสมุด อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.23 มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านของห้องสมุด อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.16 การปฏิบัติต่อผู้ให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการห้องสมุด อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.06 มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารความรู้และประชาสัมพันธ์งานของห้องสมุด อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.00 บรรยากาศโดยรวมของอาคาร บริเวณภายในและภายนอกห้องสมุด อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 3.92 วันและเวลาในการให้บริการห้องสมุด อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 3.79 ตามลำดับ

บทที่ 5

ปัญหา และ ข้อเสนอแนะ

ปัญหา

ในระหว่างการจัดทำโครงการห้องสมุดนำใช้สร้างนิสัยรักการอ่าน ปัญหาที่เกิดขึ้น คือ

1. ปัญหาด้านขนาดของห้องสมุดที่มีขนาดเล็กเกินไปถ้าเทียบกับจำนวนของนักเรียนที่ต้องการเข้ามาใช้บริการ
2. ปัญหาด้านเวลาในการจัดทำโครงการ เนื่องจากเวลาในการฝึกงานของผู้จัดทำไม่ตรงกันทำให้นักรวมตัวกันได้ยากงานบางอย่างจึงเกิดความล่าช้า
3. ปัญหาในการยืม-คืนหนังสือ เนื่องจากไม่มีระบบยืม-คืนหนังสือที่เป็นกิจลักษณะ และไม่มีบรรณารักษ์ที่ทำหน้าที่ประจำ มีเพียงผู้จัดทำโครงการที่ทำหน้าที่บันทึกการยืมคืน ทำให้บางครั้งการยืม-คืนหนังสือไม่ได้รับความสะดวกเท่าที่ควร
4. เวลาในการเปิดให้บริการห้องสมุดน้อยเกินไป คือเปิดให้บริการเวลา 12.00-12.15 และ 15.00-15.30 เท่านั้น

ข้อเสนอแนะ

1. ควรมีระบบยืม-คืนหนังสือที่เป็นกิจลักษณะ หรือจัดหาบรรณารักษ์ให้ทำหน้าที่ประจำในห้องสมุดเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการ
2. ควรเพิ่มเวลาในการเปิดให้บริการห้องสมุดให้มากยิ่งขึ้น

บรรณานุกรม

- กฤษติญา นิคร.(2556.). *ทักษะการอ่าน*. สืบค้นเมื่อ 14 กุมภาพันธ์ 2564,
จาก <https://sites.google.com/site/klumphasathiy/thaksa-kar-xan?fbclid>
- พรหมเพชร วัจน์ . (2553). *ความหมายของห้องสมุด*. สืบค้นเมื่อ 14 กุมภาพันธ์ 2564,
จาก <https://sites.google.com/site/kruwatt4km/library/khwamhmaykhxngngxngsmud>
- ไมตรี พงสาปาน. (2554). *ความหมายของการอ่าน*. สืบค้นเมื่อ 14 กุมภาพันธ์ 2564,
จาก <http://maitree4.blogspot.com/>
- รัฐพล ศรีบูรณะพิทักษ์. (2558). *ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการอ่าน*. สืบค้นเมื่อ 14 กุมภาพันธ์ 2564, จาก <https://sites.google.com/site/phasathiykabkarchi/bth-thi-4-kar-subkhn-aeaa-karna-senx>
- ห้องสมุดโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ภูเก็ต. (ม.ป.ป.). *ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับห้องสมุด*. สืบค้นเมื่อ 14 กุมภาพันธ์ 2563, จาก <https://libraryswpk.wordpress.com/78-2/?fbclid>

ภาคผนวก
ขั้นตอนการปรับปรุงห้องสมุด

จัดหมวดหมู่หนังสือ



ทำความสะอาดห้องสมุด



ตกแต่งห้องสมุด



ห้องสมุดที่ปรับปรุงแล้ว



การยืมคืนหนังสือ



คัดเลือกสมุดบันทึกที่รักการอ่านที่ได้รับรางวัล



มอบรางวัลหน้าเสาธง

