

เรื่อง ภารกิจของห้องสมุด

ภารกิจของห้องสมุดเป็นส่วนประกอบสำคัญอย่างหนึ่งของห้องสมุด ช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้และการให้บริการอีกด้วย

1. ภารกิจที่จำเป็นสำหรับห้องสมุด ได้แก่

1.1 ชั้นวางหนังสือมี 2 ประเภท คือ

1.1.1 ชั้นสูง สำหรับวางในห้องสมุด

1.1.2 ชั้นเตี้ย สำหรับวางได้หน้าต่าง ต้องให้อยู่สูง!ได้หน้าต่างพอดี



1.2 ชั้นวารสาร เป็นชั้นสูงเท่าชั้นหนังสือชนิดสูง แต่เป็นชั้นเอียง

1.3 ที่วางหนังสือพิมพ์ ทำเป็นที่ตั้ง และมีไม้หนีบหนังสือพิมพ์

1.4 ตู้บัตรรายการ เป็นตู้ไม้มีลิ้นชัก สำหรับใส่บัตรรายการ ขนาด 3"X5 "

1.5 โต๊ะอ่านหนังสือ ควรทำด้วยไม้และขาไม้จะทนทานดีกว่าขาเหล็ก

1.6 เก้าอี้สำหรับโต๊ะอ่านหนังสือ ควรทำด้วยไม้และขาไม้

1.7 ป้ายสำหรับจัดนิทรรศการ ใช้ชานอ้อยบุด้วยผ้าสีหรือสักหลาดรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า

1.8 ป้ายประกาศของห้องสมุด เพื่อติดประกาศและ เสนอความรู้ต่าง ๆ

1.9 ที่วางของสำหรับนักเรียน อาจวางไว้หน้าห้องสมุดหรือในห้องสมุด ใกล้ประตูทางเข้าออก

1.10 ตู้จุดสาร เป็นตู้เหล็กสำหรับจัดเอกสาร 4 ลิ้นชัก

1.11 เคาน์เตอร์รับ - จ่ายหนังสือทำด้วยไม้

1.12 เก้าอี้สำหรับรับ-จ่ายหนังสือ ควรใช้เก้าอี้ชนิดปรับสูง- ต่ำได้

1.13 โต๊ะทำงานของบรรณรักษ์และเจ้าหน้าที่พร้อมเก้าอี้ ใช้โต๊ะเก้าอี้สำหรับครูได้

1.14 โต๊ะอ่านหนังสือเดี่ยวพร้อมเก้าอี้ เป็นโต๊ะอ่านหนังสือสำหรับคนเดียว

1.15 ที่ป็นหีบหนังสือ สำหรับป็นหีบหนังสือที่อยู่บนชั้นสูง ๆ อย่างปลอดภัย

1.16 แท่นแสดงหนังสือ

1.17 ประตูควบคุมทางเข้า-ออก พร้อมทั้งเก็บสถิติ



2. การจัดวางครุภัณฑ์ห้องสมุด

ครุภัณฑ์บางอย่างอาจต้องวางอยู่กับที่ เช่น ชั้นชิดฝาผนัง หรือชั้นหนังสือเตี้ยได้หน้าต่าง จากนั้นก็จัดวางชั้นหนังสือสูงไปทางใดทางหนึ่งและมีกวางเรียงเป็นคู่ๆ ไม่ให้บังสายตาของบรรณารักษ์ สำหรับโต๊ะอ่านและเก้าอี้ควรจัดเป็นชุดและเป็นแนวเดียวกัน

ป้ายนิทรรศการ มักจัดไว้ที่ผนังด้านในสุด สำหรับชั้นวารสารนั้นจะหันหน้าออกไปทางประตูทางเข้า เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดสามารถมองเห็นได้ชัดเจน

ที่วางหนังสือพิมพ์ วางไว้ใกล้ชั้นวารสาร

เคาน์เตอร์รับ-จ่ายหนังสือ วางใกล้ประตูทางเข้า-ออก

ตู้บัตรรายการวางไว้กับตู้จุลสาร ห่างจากประตูเข้า - ออก เล็กน้อย

ป้ายประกาศของห้องสมุด ติดหรือตั้งไว้หน้าห้องสมุด

การจัดชั้นวางหนังสือ ควรให้ห่างกันพอสมควรประมาณ 2 ฟุต เพื่อให้เดินได้สะดวกและควรจัดโต๊ะอ่านหนังสือให้ห่างจากชั้นหนังสือประมาณ 2 ฟุต เช่นกัน

การตกแต่งห้องสมุด

ควรดำเนินการดังนี้

1. วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ที่จัดหามาควรมีความประณีต สวยงาม
2. จัดวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ห้องสมุดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ดูสวยงาม
3. จัดบริเวณให้มีพื้นที่โล่งพอควร ไม่แออัดยัดเยียดจนเกินไป
4. ให้มีแสงสว่างเพียงพอ ไม่ควรวางวัสดุครุภัณฑ์กั้นทางเดินของแสง
5. จัดต้นไม้ ไม้ประดับพอควร ถ้ามักเกินไปจะทำให้ดูรุงรัง
6. ควรดูแลต้นไม้อย่างสม่ำเสมอ และ ตกแต่งให้สวยงาม
7. ภาพประดับผนัง คำขวัญ และสิ่งประดับต่างๆ อย่าให้มากเกินไป
8. การตกแต่งห้องสมุดอาจทำในรูปแบบให้ความรู้ แสดงสถิติ วิธีใช้ต่างๆ



