

การสร้างแบบจำลองการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

ปริญญาานิพนธ์
ของ
แหวตฉา จันทวงศ์

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
พฤษภาคม 2553

การสร้างแบบจำลองการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

ปริญญาโท
ของ
แหวตจันทวงค์

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

พฤษภาคม 2553

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

การสร้างแบบจำลองการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

บทคัดย่อ
ของ
แหวดตา จันทวงศ์

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
พฤษภาคม 2553

แววตา จันทวงศ์. (2553). การสร้างแบบจำลองการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต.

ปริญญาโท ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์). กรุงเทพฯ:

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. คณะกรรมการควบคุม: อาจารย์

ดร.อารีย์ ชื่นวัฒนา, รองศาสตราจารย์ พวา พันธุ์เมฆา

การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายในการศึกษาความคิดเห็นของอาจารย์ ผู้บริหารสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย และบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต เพื่อสร้างแบบจำลองที่เหมาะสมกับการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต โดยผู้วิจัยใช้วิธีการสัมภาษณ์ เก็บข้อมูลจากผู้ให้ข้อมูลหลัก 3 กลุ่ม คือ กลุ่มอาจารย์ จำนวน 5 คน กลุ่มผู้บริหารสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย 10 คน และกลุ่มบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน 10 คน

การวิจัยในครั้งนี้แสดงให้เห็นว่าการดำเนินงานที่ได้มาตรฐานและเป็นไปตามหลักวิชาชีพในประเด็นต่าง ๆ มีจำเป็นต่อการปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุดประชาชนให้เป็นห้องสมุดที่มีชีวิต ได้แก่ ประเด็นโครงสร้างการบริหารงาน งบประมาณ ความร่วมมือและเครือข่าย ทรัพยากรสารสนเทศ สภาพแวดล้อมและบรรยากาศ บุคลากรห้องสมุด บริการและกิจกรรม โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

1. ผู้ให้ข้อมูลหลักมีความเห็นแตกต่างกันในเรื่องโครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดประชาชน โดยผู้บริหารสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (สำนักงาน กศน.) และบรรณารักษ์มีความเห็นว่าห้องสมุดประชาชนควรอยู่ภายใต้การบริหารงานของสำนักงาน กศน. ตามโครงสร้างเดิม ในขณะที่อาจารย์มีความเห็นว่าห้องสมุดประชาชนควรอยู่ภายใต้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพราะจะช่วยให้ได้รับงบประมาณอย่างพอเพียง

2. ห้องสมุดประชาชนควรได้รับการจัดสรรงบประมาณที่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ

3. ห้องสมุดประชาชนสามารถสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต และระหว่างห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตกับหน่วยงาน / องค์กรต่าง ๆ โดยเน้นการสร้างเครือข่ายระบบคอมพิวเตอร์ เครือข่ายการจัดกิจกรรม และการอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน

4. ห้องสมุดประชาชนควรดำเนินการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศแบบเป็นอิสระซึ่งกันและกัน เพื่อให้มีทรัพยากรสารสนเทศตรงกับความต้องการของผู้ใช้และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ โดยมีการสำรวจความต้องการของผู้ใช้อย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ การสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดช่วยให้มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน การขอรับอภินันทนาการและแลกเปลี่ยนทรัพยากรสารสนเทศช่วยให้มีทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มขึ้น

5. อาคารห้องสมุดประชาชนควรมีความสะอาด ปลอดภัย สวยงาม มีการจัดวางทรัพยากรสารสนเทศให้สามารถเข้าถึงได้สะดวก มีการจัดพื้นที่การให้บริการโดยคำนึงถึงประโยชน์

ใช้สอยเป็นสัดส่วน บริเวณภายนอกควรมีความร่มรื่น และช่วยผ่อนคลาย นอกจากนี้ การมีระบบ ป้ายสัญลักษณ์ที่ดี เครื่องปรับอากาศ และมีเครื่องถ่ายเอกสาร เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ ผู้ใช้บริการ

6. ห้องสมุดของประชาชนควรมีบุคลากรเพียงพอต่อการดำเนินงาน ประกอบด้วยตำแหน่ง บรรณารักษ์ และบุคลากรสนับสนุน โดยมีบุคลากรเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดประชาชน ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ

7. ห้องสมุดประชาชนควรจัดให้มีบริการพื้นฐาน บริการเชิงรุก บริการแนะนำการใช้ ห้องสมุด และบริการอินเทอร์เน็ต มีภารกิจกรมส่งเสริมการอ่านกิจกรรม ส่งเสริมการเรียนรู้ และ กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรม นอกจากนี้ ห้องสมุดควรขยายการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมีช่วยใน การปฏิบัติงานและการให้บริการ

ผู้วิจัยนำความคิดเห็นที่เป็นเอกฉันท์ของผู้ให้ข้อมูลหลักทุกกลุ่มมาสร้างแบบจำลอง การดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต ซึ่งประกอบด้วย 7 หัวข้อ ได้แก่ 1) โครงสร้างการบริหาร 2) งบประมาณ 3) เครือข่ายและความร่วมมือ 4) ทรัพยากรสารสนเทศ 5) สภาพกายภาพ/ บรรยากาศ 6) บุคลากร และ 7) บริการและกิจกรรม ซึ่งสามารถใช้เป็นแนวทางสำหรับการพัฒนา ห้องสมุดประชาชนให้เป็นห้องสมุดที่มีชีวิต

DEVELOPING A LIVING LIBRARY MODEL FOR PUBLIC LIBRARIES

AN ABSTRACT

BY

WAEWTA JANTAWONG

Presented in Partial Fulfillment of the Requirements for the
Master of Arts Degree in Library and Information Science
at Srinakharinwirot University

May 2010

Waewta Jantawong. (2010). Developing A Living Library Model for Public Libraries.

Master thesis, M.A. (Library and Information Science). Bangkok: Graduate School, Srinakharinwirot University. Advisor Committee: Dr. Aree Cheunwattana, Assoc. Prof. Pawa Panmekha

This research aimed to study the opinions of the key informants towards the operation of the *living public libraries*, or *Hong Samud Mee Cheewit*, within the Office of the Non-formal and Informal Education (ONIE) of the Ministry of Education. Interviews were conducted to gather data from three groups of key informants: 5 library and information science (LIS) educators, 10 ONIE administrators, and 10 public librarians.

The findings show that standard and professional operation is needed to improve and enliven the public libraries in regards to administrative structure, budget, cooperation and networking, information resources, physical condition and ambience, library personnel, and library services and activities. This was summarized as follows:

1. There are two different opinions about the administrative structure of the public libraries. ONIE administrators and public librarians think that the present structure is most appropriate. However, in the view of LIS educators, public libraries should be organized by the local administration government in order to receive adequate budget.

2. The public library budget allocation should follow the Thai Library Association (TLA) Standard for Public Libraries.

3. The public library should actively establish cooperation and networks among public libraries and between public libraries and other organizations. Library computer networks, library service networks, and library staff training networks are emphasized.

4. Each public library should independently acquire its own information resources to meet both the needs of its users and the TLA Standard. User needs should be conducted periodically. Library networks will enable sharing of information resources. Additional resources can be acquired through gift and exchange programs.

5. The public library building should be clean, open and beautiful. The arrangement of information resources should facilitate access. The design should be functional and the surrounding green and relaxing. An effective signage system, air-conditioning and photocopy machines are essential.

6. The public library should be equipped with adequate staff, both professional librarians and supporting staff. The appropriate number of staff should correspond with the TLA Standard.

7. Services should include basic library services, proactive services, user education, and internet service. Main activities should focus on reading promotion, learning enhancement, and cultural activities. Applications of information technology should be increased to facilitate library functions and services.

A consensus of opinion obtained from all groups of key informants concerning library operation was used to construct a living library model for public libraries. The model comprises the following topics: administrative structure, budget, networking and cooperation, information resources, physical condition and ambience, personnel, and services and activities. The model can serve as a guideline for enlivening the public libraries.

ปริญญาานิพนธ์
เรื่อง

การสร้างแบบจำลองการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

ของ
แหววตา จันทวงศ์

ได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัยให้นับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

.....คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย สันติวัฒนกุล)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2553

คณะกรรมการควบคุมปริญญาานิพนธ์
.....ประธาน
(อาจารย์ ดร.อารีย์ ชื่นวัฒนา)

.....กรรมการ
(รองศาสตราจารย์พวา พันธุ์เมฆา)

คณะกรรมการสอบปากเปล่า
.....ประธาน
(อาจารย์ ดร.ชัยยศ อิ่มสุวรรณ)

.....กรรมการ
(รองศาสตราจารย์ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์)

.....กรรมการ
(อาจารย์ ดร.อารีย์ ชื่นวัฒนา)

.....กรรมการ
(รองศาสตราจารย์พวา พันธุ์เมฆา)

ประกาศคุณูปการ

ปริญญาโทฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยความกรุณาอย่างสูงจากอาจารย์ ดร.อารีย์ ชื่นวัฒนา ประธานกรรมการควบคุมปริญญาโท และรองศาสตราจารย์ พวา พันธุ์เมฆา กรรมการควบคุมปริญญาโทที่ได้ให้คำปรึกษาและคำแนะนำต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการวิจัยด้วยความเอาใจใส่อย่างดีเสมอมา ตลอดจนเสียสละเวลาในการตรวจแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ อย่างละเอียด

จนปริญญาโทฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณอาจารย์เป็นอย่างสูง

ขอกราบขอบพระคุณอาจารย์ ดร.ชัยยศ อิ่มสุวรรณ์ ประธานกรรมการสอบปากเปล่าและรองศาสตราจารย์ธาดาศักดิ์ วชิรปรัชญาพจน์ ที่กรุณามาร่วมเป็นกรรมการสอบปากเปล่า รวมทั้งให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงปริญญาโทฉบับนี้ให้ถูกต้องและสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขอขอบอาจารย์ ผู้บริหารสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย และบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนผู้ให้ข้อมูล ที่ได้กรุณาเสียสละเวลาในการให้สัมภาษณ์ด้วยความเต็มใจ เพื่อให้ผู้วิจัยได้ข้อมูลที่ครบถ้วนในการทำปริญญาโทจนเสร็จสมบูรณ์

ขอกราบขอบพระคุณอาจารย์ทุกท่านที่ให้ความรู้แก่ผู้วิจัยในการศึกษาตามหลักสูตรบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ซึ่งทำให้ผู้วิจัยรู้ว่าการศึกษาระดับปริญญาโทของผู้วิจัยนั้นมิได้สิ้นสุดลงเพียงการทำปริญญาโทฉบับนี้ให้สำเร็จเท่านั้น หากผู้วิจัยได้ซึมซับเอากระบวนการเรียนรู้ที่ถูกจุดประกายขึ้นตลอดระยะเวลาการเรียนที่ผ่านมาให้กลายเป็นการเรียนรู้ที่ต้องสืบเนื่องต่อไปอย่างไม่สิ้นสุด และจะต้องนำเอาความรู้นั้นไปยังประโยชน์ให้แก่ผู้อื่นต่อ ๆ ไปอีกด้วยจึงจะสมตามเจตนารมณ์ของพัฒนาของบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์อย่างสมบูรณ์

ท้ายสุดผู้วิจัยขอขอบพระคุณ พ่อ แม่ พี่ น้อง และเพื่อน ๆ ทุกคนที่ให้ทั้งกำลังกายและกำลังใจที่ดีเยี่ยมตลอดเวลาที่ศึกษาและทำงานวิจัย

แหวตา จันทวงศ์

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ	1
ภูมิหลัง.....	1
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	3
ความสำคัญของงานวิจัย	3
คำถามของการวิจัย.....	4
ขอบเขตของการวิจัย.....	4
ปรากฏการณ์ที่ศึกษา.....	4
ผู้ให้ข้อมูลหลัก	4
นิยามศัพท์เฉพาะ	4
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	7
ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับห้องสมุดประชาชน.....	8
ความหมายของห้องสมุดประชาชน	8
ความสำคัญของห้องสมุดประชาชน.....	9
วัตถุประสงค์ของห้องสมุดประชาชน.....	10
บทบาทและหน้าที่ของห้องสมุดประชาชน	11
บทบาทและหน้าที่ของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน	13
องค์ประกอบของห้องสมุดประชาชน	14
ห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย.....	22
ห้องสมุดมีชีวิต	23
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	30
งานวิจัยในต่างประเทศ	30
งานวิจัยในประเทศ	32
3 วิธีดำเนินการวิจัย	40
การกำหนดปรากฏการณ์ที่ศึกษาและผู้ให้ข้อมูลหลัก	40
ขั้นตอนการวิจัย	40
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	41
การเก็บรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล	42

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	44
องค์ประกอบการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต ตามความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลกลุ่มอาจารย์.....	46
องค์ประกอบการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต ตามความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลกลุ่มผู้บริหารสำนักงานส่งเสริม การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย	56
องค์ประกอบการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต ตามความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลกลุ่มบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน	68
5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	84
ความมุ่งหมายของการวิจัย	84
วิธีดำเนินการวิจัย	84
สรุปผลการวิจัย.....	86
การอภิปรายผล.....	103
ข้อเสนอแนะ.....	116
บรรณานุกรม	118
ภาคผนวก	124
ภาคผนวก ก.....	125
ภาคผนวก ข.....	132
ประวัติย่อผู้วิจัย	135

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

ในสังคมที่พัฒนาแล้ว การศึกษานับเป็นกระบวนการต่อเนื่องที่จะช่วยให้สมาชิกของสังคมนั้นได้พัฒนาความรู้ ทักษะ พัฒนาตนและความสัมพันธ์กับบุคคลอื่น อันจะนำไปสู่การพัฒนาชาติบ้านเมือง ดังนั้น การจัดการศึกษาที่ดีควรมีความยืดหยุ่น ตอบสนองต่อความเปลี่ยนแปลง กระตุ้นให้ผู้เรียนได้ตระหนักถึงบทบาทของตนในการทำงาน การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคม และให้โอกาสบุคคลในการเรียนรู้ตลอดชีวิต

การเรียนรู้ตลอดชีวิต หมายถึง การศึกษา อบรม ในหลายรูปแบบ ทั้งที่เป็นการศึกษาในระบบและนอกระบบ ได้แก่ การศึกษาในระบบโรงเรียนทุกระดับ การศึกษาผู้ใหญ่ การศึกษาคหาความรู้ตามอัธยาศัยเฉพาะบุคคลหรือเป็นกลุ่ม ในรูปแบบการศึกษ้อันหลากหลายนี้ ผู้เรียนต้องสามารถค้นหาสารสนเทศเพื่อพัฒนาความรู้และทักษะได้อย่างเป็นอิสระ นอกเหนือจากห้องเรียนและหนังสือเรียนแล้ว สถาบันต่าง ๆ เช่น ห้องสมุด หอจดหมายเหตุ และพิพิธภัณฑ์ นับเป็นแหล่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่สำคัญยิ่ง (Delors. 1996: 6)

ห้องสมุดประชาชนมีบทบาทสำคัญยิ่งในการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต เพราะเป็นบริการพื้นฐานที่รัฐจัดให้แก่ประชาชน เป็นแหล่งรวบรวมและให้บริการทรัพยากรสารสนเทศและความรู้ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการศึกษา ให้ข้อมูลข่าวสาร ส่งเสริมวัฒนธรรม ให้ความจรรโลงใจและการพักผ่อนหย่อนใจ รวมทั้งเป็นแหล่งปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน ให้บริการแก่ผู้ใช้โดยเสมอภาค ไม่คำนึงถึงความแตกต่างทางวัฒนธรรม ยุคสมัย ไม่มีการแบ่งชนชั้น เชื้อชาติ อายุ เพศ ศาสนา ภาษา ความรู้และความสามารถ สถานะทางเศรษฐกิจ และอาชีพ

นอกจากนี้ ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารยังเพิ่มศักยภาพให้ห้องสมุดประชาชน สามารถเชื่อมโยงแหล่งความรู้ของท้องถิ่นเข้ากับแหล่งความรู้มหาศาลที่มีอยู่ทั่วโลกโดยผ่านเครือข่ายต่าง ๆ อีกด้วย ห้องสมุดประชาชนตามที่ระบุไว้ในเจตนารมณ์ห้องสมุดประชาชนของอิตาลีและยูเนสโกจึงเป็นเสมือน “...ประตูที่เปิดสู่ความรู้ เป็นสภาพแวดล้อมพื้นฐานของการเรียนรู้ตลอดชีวิต การตัดสินใจอย่างอิสระ และการพัฒนาทางวัฒนธรรมของบุคคลและกลุ่ม” (IFLA/UNESCO Public Library Manifesto. 2004: 3)

ห้องสมุดประชาชนในประเทศไทยเป็นหน่วยงานที่ขึ้นอยู่กับกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งกำหนดให้ห้องสมุดประชาชนมีบทบาทในการสนับสนุนการศึกษาในระบบและนอกระบบ โดยมีภารกิจหลัก คือ การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย การจัดการศึกษานอกระบบ และการเป็นศูนย์ข้อมูลชุมชน (กรมการศึกษานอกโรงเรียน. 2538: 9) นอกจากนี้ ยังกำหนดให้ห้องสมุดประชาชนจัดบริการที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนแต่ละแห่ง เพื่อช่วยยกระดับชีวิตและสติปัญญาของ

ประชาชนให้เป็นพลเมืองดี มีความรับผิดชอบต่อสังคมไทย (สำนักบริหารงานการศึกษา
นอกโรงเรียน. 2550: 8)

ในการบริหารจัดการห้องสมุดประชาชนของไทย ได้รับเอาแนวคิดซึ่งเป็นแนวโน้มสากล
มาใช้ ได้แก่ บทบาทของห้องสมุดประชาชนในการเป็นศูนย์การเรียนรู้ของชุมชน (Learning center)
และสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต (กรมการศึกษานอกโรงเรียน. 2538: 9; สำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2545: ออนไลน์) ต่อมาได้ขยายแนวคิดดังกล่าวครอบคลุม
บทบาทที่เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของชุมชน (Community learning center) ศูนย์กลางข้อมูล
ข่าวสาร (Information center) ศูนย์กลางการจัดกิจกรรมชุมชน (Community activity center)
การพัฒนาให้เป็นเครือข่ายการเรียนรู้ของชุมชน (Community learning network) และการจัด
กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตให้เป็นสถานที่ที่จะเอื้อต่อการเรียนรู้อย่างกว้างขวางต่อเนื่อง
ตลอดชีวิต (Lifelong Learning Center) ตลอดจนแนวคิดเรื่องการพัฒนาห้องสมุดประชาชนให้เป็น
ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต ซึ่งทำให้เกิดโครงการพัฒนาต้นแบบห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตของ
ศูนย์ส่งเสริมการศึกษาตามอัธยาศัย สำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน (สำนักบริหารงาน
การศึกษานอกโรงเรียน. 2547: 3-4)

ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต หมายถึง “ห้องสมุดประชาชนที่มีการจัดกิจกรรมและ
การบริการส่งเสริมการเรียนรู้ต่าง ๆ อย่างหลากหลาย ทันสมัยและน่าสนใจ รวมทั้งมีการจัด
องค์ประกอบต่าง ๆ ทั้งด้านกายภาพภายนอกและภายในกับผู้ใช้บริการ และจัดวัสดุ อุปกรณ์
เพื่อการใช้บริการที่สร้างความดึงดูดใจให้กับผู้พบเห็น เพื่อให้เกิดความสนใจหรือแรงจูงใจที่จะใช้
บริการอย่างต่อเนื่อง” (สำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน. 2549: 45)

จากการประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2546 ได้มีมติให้มีการพัฒนาแหล่ง
การเรียนรู้และการประกันโอกาสทางการเรียนรู้ตลอดชีวิตของประชาชน นอกจากนี้ ผลการสำรวจ
การใช้ห้องสมุดประชาชนของศูนย์ส่งเสริมการศึกษาตามอัธยาศัยยังชี้ให้เห็นว่า มีประชาชนเข้าใช้
ห้องสมุดเพิ่มขึ้น ตลอดจนมีกลุ่มที่เข้าใช้บริการเป็นประจำ เช่น ข้าราชการบำนาญ ผู้สูงอายุ
(เกษียณ ยุกตะทัต; สุรพงษ์ ไชยวงศ์; และสุวัฒนา แสงกระจ่าง. 2547: 1-2) ดังนั้น สำนักงานปลัด
กระทรวงศึกษาธิการ จึงได้กำหนดแผนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้เป็นไปตาม
นโยบายของรัฐบาล โดยให้ศูนย์ส่งเสริมการศึกษาตามอัธยาศัย สำนักบริหารงานการศึกษา
นอกโรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบโครงการพัฒนาต้นแบบห้องสมุดประชาชนทั่วประเทศให้เป็นห้องสมุด
ประชาชนที่มีชีวิต เป็นแหล่งการเรียนรู้ที่ทันสมัย มีบริการที่หลากหลาย รวมถึงโครงการบริการ
วิชาการทางสังคม ด้านความรู้ที่ทันต่อเหตุการณ์และความจำเป็นต่อสังคมฐานความรู้ และเพื่อ
ตอบสนองความต้องการการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมของประชาชน

ในปีงบประมาณ 2548 ศูนย์ส่งเสริมการศึกษาตามอัธยาศัยได้เริ่มดำเนินโครงการพัฒนา
ต้นแบบห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต จำนวน 5 แห่ง ได้แก่ ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเชียงใหม่
อุบลราชธานี อุตรธานี ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี และ
ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” อำเภอกะทู้ จังหวัดภูเก็ต การดำเนินโครงการดังกล่าวได้นำ

ยุทธศาสตร์การเรียนรู้ตลอดชีวิตมาใช้เป็นแนวทางการดำเนินงาน (สำนักบริหารงานการศึกษา
นอกโรงเรียน. 2549: คำนำ)

หลังจากที่ได้ดำเนินโครงการมาแล้วประมาณ 10 เดือน ศูนย์ส่งเสริมการศึกษาตามอัธยาศัย
ได้ประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตทั้ง 5 แห่ง ผลการประเมินชี้ให้เห็นว่า
ประชาชนมีนิสัยรักการอ่านและสนใจค้นคว้าหาความรู้เพิ่มขึ้นประมาณร้อยละ 40 มีจำนวนผู้ใช้
บริการห้องสมุดเพิ่มขึ้น โดยเฉลี่ยแห่งละไม่น้อยกว่า 50 คนต่อวัน ผู้ใช้บริการโดยเฉลี่ยร้อยละ 80
ใช้เวลาในการอ่านหนังสือ และใช้บริการห้องสมุดเพิ่มขึ้น มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ทางห้องสมุดได้จัด
ขึ้นอย่างต่อเนื่อง และผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจต่อการบริการของห้องสมุดอยู่ในระดับมากที่สุด
(สำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน. 2549: 6)

การรายงานผลดังกล่าวแสดงให้เห็นว่าโครงการนี้ประสบความสำเร็จระดับหนึ่ง ดังจะเห็นได้
ว่าในปี 2549 ศูนย์ส่งเสริมการศึกษาตามอัธยาศัยได้ขยายโครงการเพิ่มเติมไปสู่ห้องสมุดอีก 4 แห่ง
และในปี 2550 มีห้องสมุดเข้าร่วมโครงการอีก 40 แห่ง แต่การที่จะพัฒนาห้องสมุดประชาชนทั้งหมด
ให้มีชีวิตตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการนั้น ยังไม่สามารถเป็นไปได้เพราะโครงการนี้เพิ่ง
เริ่มต้น และยังเป็นเรื่องที่อยู่ภายใต้กรอบที่กว้างเกินไปว่าห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรมีลักษณะอย่างไร
หรือต้องมีองค์ประกอบใดบ้างที่จะช่วยให้เป็นห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต ประกอบกับทาง
ศูนย์ส่งเสริมการศึกษาตามอัธยาศัยต้องการให้มีการศึกษาวิจัยเรื่องการดำเนินงานห้องสมุด
ประชาชนที่มีชีวิต เพื่อนำผลการศึกษามาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาขยายโครงการอย่างมีทิศทาง
และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาเพื่อสร้างแบบจำลองการดำเนินงาน
ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต ซึ่งผลการวิจัยครั้งนี้จะเป็นประโยชน์ต่อศูนย์ส่งเสริมการศึกษาตาม
อัธยาศัย ในการวางแผนพัฒนาการดำเนินงานและขยายโครงการห้องสมุดประชาชนที่ยังไม่ได้เข้า
ร่วมให้เป็นห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตอย่างมีหลักเกณฑ์ และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ความมุ่งหมายของการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ตั้งความมุ่งหมายไว้ดังนี้

1. เพื่อศึกษาเปรียบเทียบความคิดเห็นของอาจารย์ ผู้บริหารสำนักงานส่งเสริมศึกษา
นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยและบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนเกี่ยวกับการดำเนินงาน
ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต
2. เพื่อสร้างแบบจำลองที่เหมาะสมกับการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

ความสำคัญของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยที่มุ่งศึกษาข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด
ประชาชนที่มีชีวิต เพื่อนำมาสร้างแบบจำลองการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

ผลการวิจัยครั้งนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน กำหนดนโยบาย วางแผน ปรับปรุง พัฒนา ห้องสมุดและขยายโครงการพัฒนาต้นแบบห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

คำถามของการวิจัย

1. องค์ประกอบการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตมีอะไรบ้าง
2. แบบจำลองการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตที่เหมาะสมมีลักษณะเป็นอย่างไร

ขอบเขตของการวิจัย

ปรากฏการณ์ที่ศึกษา

ปรากฏการณ์ที่ศึกษาในการวิจัยครั้งนี้ คือ ปรากฏการณ์เกี่ยวกับการดำเนินงาน ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต โดยศึกษาจากการเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเก็บข้อมูลจากการ สัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลักซึ่งประกอบด้วย อาจารย์ ผู้บริหารสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยและบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน เพื่อสร้างแบบจำลองการดำเนินงาน ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต จำนวน 25 คน

ผู้ให้ข้อมูลหลัก

กลุ่มผู้ให้ข้อมูลหลักในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่

1. อาจารย์ที่สอนในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารสนเทศศาสตร์ จำนวน 5 คน
2. ผู้บริหารสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย จำนวน 10 คน
3. บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน จำนวน 10 คน

นัยามศัพท์เฉพาะ

1. แบบจำลองการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต หมายถึง แบบจำลอง ที่ได้จากการระดมความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลหลักซึ่งประกอบด้วย อาจารย์ ผู้บริหารสำนักงาน ส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยและบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน ซึ่ง แบบจำลองนั้นอาจจะประกอบด้วยองค์ประกอบของการดำเนินงานด้านต่าง ๆ เบื้องต้น ดังนี้

1.1 ด้านโครงสร้างการบริหาร หมายถึง การกำหนดนโยบาย การวางแผน การกำหนดแนวทางปฏิบัติงาน การดำเนินงานที่จะทำให้ผู้เข้าใช้บริการได้รับการตอบสนองสิ่งที่เขา ต้องการอันเป็นหน้าที่สำคัญของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต โดยบริหารงบประมาณที่ได้จัดสรรไว้ แล้วอย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยีมาพัฒนา ระบบการทำงานและการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างสะดวก รวดเร็ว เช่น ระบบอินเทอร์เน็ต

ในการสืบค้นข้อมูล ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เช่น ระบบยืม-คืน การลงทะเบียน หรือการสมัครสมาชิกผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบถ่ายเอกสารอัตโนมัติ เป็นต้น

1.2 ด้านการปฏิบัติงานของบุคลากร หมายถึง การปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามหน้าที่ ความรับผิดชอบของบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต ที่สามารถ ส่งเสริมการให้บริการของห้องสมุดเกิดประสิทธิภาพ โดยผู้ปฏิบัติงานควรมีจิตสำนึกและมีใจรักงาน บริการ มีอัธยาศัยไมตรีที่ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส มีความสุขในการทำงาน ความเสียสละรับผิดชอบต่อหน้าที่ และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เพื่อสร้างบรรยากาศให้ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตชีวาอยู่เสมอ รวมถึงการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตกับชุมชนที่อยู่บริเวณ รอบ ๆ ซึ่งถือเป็นหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานในการแสวงหาแนวทางที่จะให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมให้ มากที่สุด เช่น การดึงบุคคล หน่วยงาน องค์กรและสถาบันต่าง ๆ ให้เข้ามามีบทบาทสำคัญในการ ช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต โดยการสร้างแรงจูงใจกับ หน่วยงานหรือเครือข่ายที่มาร่วมดำเนินการด้วยการยกย่องให้รางวัลและประกาศเกียรติคุณให้ ปรากฏกับสังคมและชุมชนเหล่านี้ เป็นต้น

1.3 ด้านห้องสมุด หมายถึง สภาพต่าง ๆ ของห้องสมุด โดยแยกเป็น 3 ด้าน ดังนี้

1.3.1 ด้านสภาพแวดล้อม หมายถึง สถานที่ตั้ง สภาพทางกายภาพของ ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต (อาคาร แสงสว่าง อุณหภูมิ) การออกแบบตกแต่งสถานที่ให้มีความ สวยงามทันสมัย เช่น การตกแต่งด้วยต้นไม้ตามบริเวณต่าง ๆ ของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต อย่างเหมาะสม นอกจากนี้ ท่าเลที่ตั้งควรอยู่ในแหล่งชุมชน การคมนาคมสะดวกสบาย ปลอดภัย ต่อการเดินทางของผู้ใช้บริการ มีพื้นที่ใช้สอยและเฟอร์นิเจอร์เพียงพอต่อการจัดกิจกรรมเพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้บริการ มีระบบป้าย เช่น ป้ายชี้ทาง ป้ายบอกประเภทของทรัพยากร สารสนเทศ เป็นต้น บรรยากาศเหมาะสมต่อการศึกษาค้นคว้า รวมถึงสภาพแวดล้อมภายนอก รอบ ๆ บริเวณห้องสมุด เช่น การจัดสวนบริเวณหน้าและด้านข้างของห้องสมุด เป็นต้น

1.3.2 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง คุณภาพและปริมาณของทรัพยากร สารสนเทศที่ให้บริการในห้องสมุด ที่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ ได้แก่ ประเภท ของทรัพยากรสารสนเทศ (Collections) ทั้งในรูปแบบของสื่อสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร เป็นต้น ซึ่งควรจะมีลักษณะของความหลากหลายและน่าเชื่อถือทางด้านเนื้อหา มีปริมาณที่เพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ และสื่อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น สื่อ มัลติมีเดีย สารสนเทศออนไลน์ (Online resources) ไว้ให้บริการผ่านเว็บ เป็นต้น เพื่อให้สามารถ เข้าใช้ได้ตลอดเวลา 24 ชั่วโมง ซึ่งควรอยู่ในสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งานได้เป็นอย่างดี และมีรูปแบบ ทันสมัย สามารถตอบสนองความต้องการของชุมชนให้ใช้ประโยชน์ได้อย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ เป็นต้น

1.3.3 ด้านการบริการ หมายถึง คุณภาพของบริการประเภทต่าง ๆ ที่ ห้องสมุดจัดให้โดยสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ เช่น บริการตอบคำถามและช่วย ค้นคว้า การจัดนิทรรศการ บริการโสตทัศน สื่อมัลติมีเดีย บริการอินเทอร์เน็ต และการจัดทำเว็บไซต์

ของห้องสมุด เป็นต้น รวมถึงการทำการตลาดเพื่อส่งเสริมและดึงดูดให้มีผู้เข้ามาใช้บริการห้องสมุด ด้วยการจัดกิจกรรมที่หลากหลายสลับเปลี่ยนหมุนเวียนไปเรื่อย ๆ โดยกิจกรรมที่จัดจะต้องครอบคลุมกลุ่มผู้ใช้บริการทุกเพศ ทุกวัย และมีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมห้องสมุดอย่างทั่วถึง เช่น การจัดสัปดาห์ห้องสมุด การจัดนิทรรศการ การออกร้านหนังสือ การจัดบรรยาย การสาธิต อบรม และสัมมนา เป็นต้น นอกจากนี้ การให้บริการควรมีความสะดวกรวดเร็วในเข้าถึงสารสนเทศโดยไม่จำกัดเวลาและสถานที่ และการได้รับบริการที่ดีจากบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่

2. อาจารย์ หมายถึง อาจารย์ที่สอนสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารสนเทศศาสตร์

3. ผู้บริหารสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

4. บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชนสังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

5. ห้องสมุดประชาชน หมายถึง ห้องสมุดประชาชนที่สังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และได้นำเสนอตามหัวข้อต่อไปนี้

1. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับห้องสมุดประชาชน
 - 1.1 ความหมายของห้องสมุดประชาชน
 - 1.2 ความสำคัญของห้องสมุดประชาชน
 - 1.3 วัตถุประสงค์ของห้องสมุดประชาชน
 - 1.4 บทบาทและหน้าที่ของห้องสมุดประชาชน
 - 1.5 บทบาทและหน้าที่ของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน
 - 1.6 องค์ประกอบของห้องสมุดประชาชน
 - 1.7 ห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย
 - 1.8 ห้องสมุดมีชีวิต
2. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 2.1 งานวิจัยในต่างประเทศ
 - 2.2 งานวิจัยในประเทศ

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับห้องสมุดประชาชน

ความหมายของห้องสมุดประชาชน

ห้องสมุดประชาชน หมายถึง ห้องสมุดที่จัดตั้งขึ้น และได้รับเงินงบประมาณจากท้องถิ่น ในบางกรณีได้รับเงินงบประมาณจากรัฐบาลกลางหรือองค์กรอื่น มีหน้าที่เป็นศูนย์กลางการรวบรวมสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ จัดหาและให้บริการโดยไม่ถือคติ ไม่คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล (International Federation of Library Associations and Institutions. 2004: Online)

สมาคมห้องสมุดอเมริกันได้ให้คำจำกัดความห้องสมุดประชาชนไว้ว่า หมายถึง ห้องสมุดที่มีหน้าที่จัดบริการโดยไม่คิดมูลค่าแก่ประชาชนในชุมชนใดชุมชนหนึ่ง หรือเขตใดเขตหนึ่ง โดยมีลักษณะสำคัญ 3 ประการ คือ รัฐบาลเป็นเจ้าของหรือเป็นผู้ควบคุม ได้รับเงินอุดหนุนจากภาษีของประชาชน และให้บริการแก่ประชาชนทั่วไป (American Library Association. 1943: 19)

สำหรับในประเทศไทย กรมการศึกษานอกโรงเรียน อธิบายถึงห้องสมุดประชาชนว่า หมายถึง ห้องสมุดที่จัดตั้งขึ้น โดยรัฐบาลนำเงินภาษีของประชาชนมาจัดให้บริการหนังสือ สื่อวัสดุต่าง ๆ เปิดให้บริการแก่ประชาชนทุกเพศ ทุกวัย ทุกเชื้อชาติ และทุกระดับ สามารถเข้าอ่านและค้นคว้าโดยไม่เสียค่าบริการแต่อย่างใด (กรมการศึกษานอกโรงเรียน. 2531: 401)

ดังนั้นอาจกล่าวโดยสรุปได้ว่า ห้องสมุดประชาชน หมายถึง ห้องสมุดที่จัดตั้งขึ้นในชุมชนตามนโยบายของรัฐบาล โดยใช้เงินภาษีของประชาชน หรือได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนสาธารณะ เพื่อให้เป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ ไว้บริการแก่ประชาชน โดยจัดให้มีบริการที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนโดยไม่จำกัดประเภท เพศ วัย ระดับความรู้ เชื้อชาติและศาสนา

โดยทั่วไปห้องสมุดประชาชน อาจแบ่งได้เป็น 6 ประเภท ดังนี้ (อัมพร นามเหล่า. 2542: 25-26)

1. ห้องสมุดประชาชนกลางแห่งชาติ ทำหน้าที่เป็นห้องสมุดกลางแห่งชาติ ขณะเดียวกันก็เป็นห้องสมุดประชาชน มีหน้าที่ในการบริหารจัดการกับห้องสมุดประชาชนสาขาต่าง ๆ ทั้งระดับจังหวัด อำเภอ ตำบล หมู่บ้าน เช่น ห้องสมุดประชาชนของประเทศเกาหลี
2. ห้องสมุดกลางแห่งชาติ เป็นห้องสมุดแห่งชาติและเป็นห้องสมุดประชาชน ในขณะเดียวกันก็จัดระบบห้องสมุดประชาชนสาขาในระดับต่าง ๆ ทั้งในเขตเมือง ชนบท เช่น ห้องสมุดของประเทศจีน
3. ห้องสมุดแห่งชาติที่มีหน่วยให้ยืมอยู่ด้วย เป็นห้องสมุดแห่งชาติและจัดหน่วยงานบริการให้ยืมแก่ประชาชน เช่น ห้องสมุดแห่งชาติบริติช (British Library)
4. ระบบเครือข่ายห้องสมุดประชาชน มีห้องสมุดประชาชนเป็นแม่ข่าย ห้องสมุดประชาชนอำเภอ และตำบลเป็นเครือข่ายเชื่อมโยงถึงกัน โดยมีห้องสมุดกลางเป็นแกนควบคุมข่ายงานของแม่ข่ายไว้อีก เช่น ห้องสมุดประชาชนของสำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน

5. ห้องสมุดประชาชนที่ตั้งอยู่เป็นเอกเทศ ห้องสมุดประชาชนจะไม่ขึ้นต่อกันและกัน เช่น ห้องสมุดประชาชนของเอกชนและของเทศบาลในหลายประเทศ

6. ห้องสมุดประชาชนที่มีเครือข่ายเฉพาะเขตรัฐ หรือเขตการศึกษาที่ถูกกำหนด ห้องสมุดที่มีลักษณะนี้คือ ห้องสมุดประชาชนของอังกฤษ สหรัฐอเมริกาและอินเดีย

ความสำคัญของห้องสมุดประชาชน

ห้องสมุดประชาชนนับเป็นสถาบันที่สำคัญแห่งหนึ่งของสังคมในประเทศที่พัฒนาแล้ว โดยทั่วไป มักจัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของประเทศ เพื่อเป็นสวัสดิการแก่ประชาชนในชุมชนต่าง ๆ ความสำคัญของห้องสมุดประชาชนจึงเท่าเทียมกับสถาบันอื่นที่ให้บริการสาธารณะพื้นฐานแก่ประชาชน เช่น การศึกษาภาคบังคับ บริการสาธารณสุข เป็นต้น ห้องสมุดประชาชนเป็นแหล่งสนับสนุนการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย โดยให้ความรู้และเผยแพร่สารสนเทศหรือข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยต่าง ๆ แก่ประชาชน ส่งเสริมความเข้าใจทางวัฒนธรรม เพื่อก่อให้เกิดสันติสุขและความเข้าใจระหว่างมวลชนและนานาชาติ การให้บริการสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน ทำให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ได้อย่างอิสระ จากที่กล่าวมาข้างต้นทำให้สามารถสรุปความสำคัญของห้องสมุดประชาชน ได้ดังนี้

1. ห้องสมุดประชาชนช่วยยกระดับมาตรฐานของสังคมด้วยการเผยแพร่สารสนเทศและความรู้ ทำให้ประชาชนมีช่องทางในการรับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ และนำมาเป็นใช้ประโยชน์ในการดำเนินชีวิตประจำวันได้

2. ห้องสมุดประชาชนเป็นสถาบันที่ช่วยเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจของประชาชนต่อระบอบประชาธิปไตย ส่งเสริมการเป็นพลเมืองที่ดีของรัฐ ตลอดจนเป็นสื่อกลางในการติดต่อระหว่างประชาชนกับรัฐ โดยผ่านสื่อต่าง ๆ ในห้องสมุด ทำให้ประชาชนได้ทราบและเข้าใจนโยบาย ปัญหาและข้อแนะนำต่าง ๆ

3. ห้องสมุดประชาชนเป็นสถานที่รวบรวมวัสดุที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่วัฒนธรรมความเป็นอยู่และประเพณี ทั้งที่เป็นวัฒนธรรมประจำชาติ และวัฒนธรรมของชาติอื่น ๆ ส่งเสริมให้ประชาชนเข้าใจและเห็นคุณค่าวัฒนธรรมอันหลากหลาย อันจะนำมาซึ่งสันติภาพ

4. ห้องสมุดประชาชนมีส่วนสำคัญในการสนับสนุนการศึกษาทั้งในและนอกระบบ โรงเรียน การศึกษาตามอัธยาศัย และการศึกษาตลอดชีวิต นอกจากนี้ ห้องสมุดประชาชนหลายแห่งได้จัดกิจกรรมการรู้หนังสือ การศึกษาผู้ใหญ่ การเรียนรู้ตลอดชีวิตในรูปแบบต่าง ๆ ช่วยให้ประชาชนได้มีโอกาสพัฒนาตนเอง

5. ห้องสมุดประชาชนเป็นแหล่งที่ให้ความเพลิดเพลินใจ ความจรรโลงใจ ความบันเทิง ด้วยการทำนุบำรุงและการร่วมกิจกรรมที่ห้องสมุดจัดขึ้น เป็นแหล่งปมเพาะวัฒนธรรมในการอ่าน

อาจกล่าวสรุปได้ว่า ห้องสมุดประชาชนมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อประชาชนในชุมชน ต่อการสนับสนุนการศึกษาทุกรูปแบบ การให้ข่าวสารข้อมูลต่าง ๆ การส่งเสริมวัฒนธรรม และการพักผ่อนหย่อนใจ การใช้บริการห้องสมุดประชาชนช่วยให้ประชาชนสามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตในทุก ๆ ด้าน อันจะนำไปสู่การพัฒนาชุมชน สังคม และประเทศชาติต่อไป (กรมการศึกษา นอกโรงเรียน. 2529: 1; 2532: 1-2; กิตติเกษม ใจชื่น. 2536: 19-23; สุพรรณิ วราทร. 2528: 1-2; อรพินธุ์ พูนนารถ. 2534: 2-4)

วัตถุประสงค์ของห้องสมุดประชาชน

การกำหนดวัตถุประสงค์ของห้องสมุดประชาชนนั้นมีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะเป็นการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของห้องสมุด การจัดหน่วยงาน การคัดเลือกบุคลากร และการกำหนดประเภทและลักษณะงานด้านการให้บริการของห้องสมุด นอกจากนี้ก็ยังเป็น ตัวกำหนดขอบเขตความช่วยเหลือของท้องถิ่นที่มีต่อห้องสมุด และช่วยกำหนดมาตรฐานในการ วัตถุประสงค์ของห้องสมุดได้อีกด้วย ห้องสมุดประชาชนจึงต้องกำหนดวัตถุประสงค์การดำเนินงานให้มีความชัดเจน ครอบคลุมทุกส่วนงานและสอดคล้องกับความต้องการของชุมชน วัตถุประสงค์ การให้บริการที่กำหนดขึ้น อาจมีความแตกต่างกันตามความต้องการและสภาพแวดล้อมของแต่ละ ชุมชนในแต่ละประเทศ แต่เนื้อหาส่วนใหญ่ยังมีความคล้ายคลึงกันอยู่มาก ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

1. เพื่อสนับสนุนการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย
2. เพื่อเป็นแหล่งรวบรวมข่าวสาร และความรู้ต่าง ๆ ที่ทันต่อเหตุการณ์และความ เคลื่อนไหวของโลกให้เป็นพื้นฐานทางความคิด และความก้าวหน้าในทุกสาขาวิชาชีพ
3. เพื่อส่งเสริมการใช้และพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในการติดตาม ข้อมูลข่าวสารได้อย่างรวดเร็ว ทุกที่ทุกเวลา
4. เพื่อส่งเสริมนิสัยรักการอ่านของสมาชิกในชุมชน ช่วยสร้างความเพลิดเพลินและ นันทนาการ เพิ่มพูนทักษะการอ่านหนังสือ โดยคัดเลือกหนังสือที่สามารถตอบสนองความต้องการ ของประชาชนในชุมชน
5. เพื่อสนับสนุนการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศด้านวัฒนธรรมมาให้บริการโดยไม่ เสียค่าใช้จ่าย ส่งเสริม เผยแพร่และรักษาวัฒนธรรมของชุมชนและประเทศให้คงอยู่
6. เพื่อส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชนในชุมชน ให้สามารถเลี้ยงตนเอง และครอบครัวได้
7. เพื่อช่วยพัฒนาความคิดและจิตใจ และปฏิบัติตนให้เป็นพลเมืองดีตามระบอบ ประชาธิปไตย มีความรับผิดชอบต่อสังคม
8. เพื่อให้เป็นสถานที่ในการจัดกิจกรรมในชุมชน การใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ และเป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

9. เพื่อสนับสนุนการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ของการศึกษาทุกระดับ เพื่อนำผลการวิจัย มาช่วยในการพัฒนาประเทศให้มีความความทัดเทียมและเสมอภาคกัน

10. เพื่อให้ห้องสมุดเป็นแหล่งที่ประชาชนสามารถใช้หนังสือและวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ให้เป็นประโยชน์ได้อย่างเต็มที่ ตามความต้องการและสภาพแวดล้อมของประชาชน

11. เพื่อเป็นศูนย์ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารทั้งภายในและภายนอกชุมชน เป็นการส่งเสริมการให้บริการสารสนเทศที่ทันสมัยให้กับสมาชิกในสังคมให้เป็นคนทันต่อเหตุการณ์ (กรมสามัญศึกษา. ม.ป.ป.: 1; 2529: 1; สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์. 2521: 40-41; อรพินธุ์ พูนนารถ. 2534: 4-5; Murison. 1988: 86-93)

บทบาทและหน้าที่ของห้องสมุดประชาชน

ห้องสมุดประชาชนสมัยใหม่ไม่เพียงแต่ใช้เป็นสถานที่ในการรวบรวมหนังสือเท่านั้น แต่ต้องรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลายทั้งประเภทและรูปแบบเพื่อให้บริการแก่ประชาชน ทั้งยังต้องจัดบริการกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางทางความรู้และวัฒนธรรมของชุมชน ในปัจจุบันหน่วยงานที่รับผิดชอบดูแลงานห้องสมุดประชาชนได้กำหนด บทบาทและหน้าที่ของห้องสมุดประชาชนไว้ 5 ข้อ ดังนี้

1. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของชุมชน (Information Center) หมายถึง การจัดห้องสมุดประชาชนให้เป็นแหล่งการศึกษาหาความรู้ ค้นคว้า วิจัย โดยมีหน้าที่ในการรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศและบริการให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของชุมชนให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ จัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่มีความหลากหลายทั้งด้านเนื้อหาและรูปแบบ การจัดกิจกรรมต่าง ๆ โดยคำนึงถึงความเสมอภาคเท่าเทียมกันของแต่ละบุคคล ตลอดจนการจัดทำทำเนียบนามและชี้แหล่งความรู้อื่น ๆ ที่ผู้ใช้บริการสามารถไปศึกษาเพิ่มเติม มีการจัดระบบและเผยแพร่ทรัพยากรสารสนเทศที่ช่วยให้ผู้ใช้ได้รับความสะดวกในการสืบค้น ยืม-คืน และนำไปใช้ประโยชน์ได้ ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่ห้องสมุดจัดให้บริการเป็นสิ่งที่ช่วยพัฒนาความเจริญของงานของสติปัญญา พัฒนาคุณภาพชีวิต และช่วยยกมาตรฐานฐานะทางด้านสังคมและความเป็นอยู่ของประชาชนให้ดีขึ้น

2. ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชน (Community Learning Center) หมายถึง การเป็นแหล่งส่งเสริมสนับสนุนและจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย โดยห้องสมุดอาจดำเนินการเอง หรือประสานงานอำนวยความสะดวกให้ชุมชนหรือหน่วยงานภายนอกมาจัดให้ กิจกรรมเหล่านี้ ได้แก่ กิจกรรมรณรงค์การรู้หนังสือ ส่งเสริมการอ่าน การสร้างทักษะการรู้สารสนเทศ ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทักษะด้านภาษา และความสามารถ ซึ่งทักษะเหล่านี้เป็นเครื่องมือสำคัญต่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต นอกจากนี้ ห้องสมุดควรจัดบริการทรัพยากรสารสนเทศและกิจกรรมที่ช่วยเปิดกว้างโลกทัศน์ในหลาย ๆ ด้าน ทั้งความเคลื่อนไหวของมวลชน เศรษฐศาสตร์ การเมือง วิทยาศาสตร์ สังคม และวัฒนธรรม เพื่อให้ประชาชนได้พัฒนาตน ทำหน้าที่เป็นพลเมืองที่ดีของรัฐ มีส่วนร่วมในการปกครองระบอบประชาธิปไตย สร้างประโยชน์ให้ตนเองและสังคม

3. ศูนย์กลางการจัดกิจกรรมของชุมชน (Community Activity Center) หมายถึง การจัดกิจกรรม และการพบปะกันของประชาชนในชุมชน จำเป็นต้องมีสถานที่ที่กว้างขวางเพียงพอ ดังนั้น ห้องสมุดประชาชนจึงเหมาะที่จะเป็นศูนย์กลางการจัดกิจกรรมของชุมชน โดยทำหน้าที่จัดกิจกรรมบริการสำหรับคนทุกคน เป็นสถานที่การประชุม อบรม/สัมมนา การแสดงผลผลิตงาน กิจกรรมของเด็กและครอบครัว กิจกรรมอเนกประสงค์ของชุมชน เน้นทางด้านการศึกษา ศิลปะและวัฒนธรรม ส่งเสริมการดำเนินงานธุรกิจเชิงรุกในห้องสมุด การจัดนันทนาการ สวมสุขภาพ สถานที่พักผ่อน สนามเด็กเล่น และกิจกรรมชุมชนอื่น ๆ ที่เหมาะสม เช่น การแสดงละคร ดนตรี การจัดหาหนังสือ วารสารที่ทันสมัยเกี่ยวกับเทคโนโลยีใหม่ ๆ ส่งเสริมเศรษฐกิจครัวเรือน และให้ความช่วยเหลือในการเพิ่มพูนรายได้ให้แก่ประชาชนในการประกอบอาชีพต่าง ๆ เช่น ความรู้ด้านการเกษตรกร นักธุรกิจและวงการวิชาชีพอื่น ๆ นอกจากนั้นยังใช้เป็นสถานที่ในการเผยแพร่แลกเปลี่ยน ข้อมูล ความรู้ และร่วมกันอนุรักษ์วัฒนธรรมท้องถิ่นให้คงอยู่กับชุมชนตลอดไป นอกจากนี้ ควรมีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมเพื่อให้เกิดแรงจูงใจการเข้าใช้บริการของห้องสมุด กระตุ้นให้เกิดความกระตือรือร้นที่จะค้นหรือรับข่าวสาร และเกิดความสามัคคีของประชาชนในชุมชน

4. เครือข่ายการเรียนรู้ของชุมชน (Community Learning Network) หมายถึง การจัดให้เกิดกระบวนการที่จะเชื่อมประสานระหว่างห้องสมุดและแหล่งการเรียนรู้อื่น ๆ เช่น ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน สถานศึกษา แหล่งประกอบการ ภูมิปัญญาท้องถิ่นด้วยการผลิตและเผยแพร่เอกสารสิ่งพิมพ์ สนับสนุนการหมุนเวียนหนังสือ จัดทำทำเนียบผู้รู้ในชุมชน จัดกิจกรรมเพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ระหว่างชุมชน และช่วยพัฒนาการศึกษาทุกระดับชั้น การสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดกับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดและองค์กรที่ให้การสนับสนุนกิจการ เป็นการส่งเสริมการเรียนรู้ด้านการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างประชาชนในชุมชน ทำให้ประชาชนสามารถปรับตัวให้เข้ากับสังคมได้ และเกิดความสามัคคีร่วมแรงร่วมใจในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ อีกทางหนึ่งด้วย

5. การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตให้เป็นสถานที่ที่จะเอื้อต่อการเรียนรู้ อย่างกว้างขวางต่อเนื่องตลอดชีวิต (Lifelong Learning Center) หมายถึง การส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ตลอดชีวิตของประชาชนผู้ที่มีความสนใจศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพื่อเพิ่มพูนทักษะ และความก้าวหน้าในชีวิต สนับสนุนให้รู้จักและทำนุบำรุงรักษาวัฒนธรรมท้องถิ่นของชุมชน ด้วยการเผยแพร่ความรู้ ความคิด และข่าวสารต่าง ๆ ทางด้านวัฒนธรรม ตลอดจนการให้ประชาชนใช้เป็นสถานที่ในการพักผ่อนหย่อนใจ และใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ดังนั้นการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของห้องสมุดควรคำนึงถึงความต้องการของชุมชน โดยเน้นกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ของประชาชนให้มากที่สุด เพื่อให้ประชาชนมองเห็นความสำคัญของห้องสมุด

จากที่กล่าวมาข้างต้น ซึ่งให้เห็นถึงบทบาทและหน้าที่ห้องสมุดประชาชนในปัจจุบัน ซึ่งนอกจากจะเป็นสถานที่รวบรวมทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณค่าแล้ว ยังช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศและบริการให้สามารถเข้าถึงได้ง่าย มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการแก่คนในชุมชนทั้งเด็กและผู้ใหญ่ และยังมีบทบาทและหน้าที่เป็น

สถาบันในการช่วยเหลือกิจกรรมของสังคม ช่วยยกระดับมาตรฐานความเป็นอยู่ของประชาชนในสังคมให้เกิดการเรียนรู้ได้ทุกที่ ทุกเวลา ใช้เป็นสถานที่ในการพบปะแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ความรู้ต่าง ๆ นอกจากนี้ ห้องสมุดประชาชนยังเป็นคลังข้อมูลข่าวสารที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อบุคคลในภาวะการณ์ที่สังคมและเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว เกิดความขัดแย้งระหว่างกลุ่มเชื้อชาติ การเมืองและศาสนา ทำให้เกิดแรงกระตุ้นให้ประชาชนในชุมชนเกิดความต้องการบริโภคข่าวสารเพิ่มมากขึ้น และนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ให้เข้ากับสถานการณ์ได้อย่างดี (บทบาทหน้าที่และการบริการของห้องสมุดฯ. 2551: ออนไลน์; ห้องสมุดประชาชน ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน. 2551: ออนไลน์; American Library Association. 1926: 8; Murison. 1988: 3, 80-81)

บทบาทและหน้าที่ของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน

การดำเนินงานห้องสมุดประชาชนให้เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐานนั้น บรรณารักษ์ห้องสมุดถือเป็นจักรกลสำคัญของงานห้องสมุดที่จะช่วยขับเคลื่อนห้องสมุดให้มีชีวิตชีวาเป็นตัวกลางระหว่างผู้ใช้บริการกับทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด เป็นผู้ผลักดันฟันฝ่าอุปสรรคทั้งหลาย เพื่อให้การดำเนินงานห้องสมุดประชาชนดำเนินไปได้ แม้ว่าจะอยู่ในสภาวะขาดแคลนในหลายสิ่งหลายอย่างและมีปัญหาหลายด้าน แต่บรรณารักษ์ยังสามารถร่วมมือกันช่วยแก้ปัญหาให้ลุล่วงไปได้ ดังนั้น บรรณารักษ์ควรมีจำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ และทำความเข้าใจนโยบายการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนอย่างถ่องแท้ สามารถตอบสนองความต้องการของชุมชนทั้งในและนอกสถานที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สหพันธ์สมาคมและสถาบันห้องสมุดสากล (IFLA) และองค์การศึกษาวิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ (UNESCO) ได้กำหนดบทบาทและหน้าที่ของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนไว้ดังนี้ (International Federation of Library Associations and Institutions. 2001: 63-64)

1. วิเคราะห์แหล่งทรัพยากรสารสนเทศต่าง ๆ ที่มีในห้องสมุดและความต้องการของชุมชน
2. พัฒนานโยบายและออกแบบระบบการให้บริการเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
3. วางแผนการให้บริการไปสู่สาธารณะและอำนวยความสะดวกด้วยบริการนำส่งถึงที่
4. มีความสามารถในการสืบค้นและนำเสนอสารสนเทศให้กับผู้ใช้บริการ
5. บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้าสารสนเทศตามการร้องขอของผู้ใช้บริการได้
6. ให้คำชี้แนะและช่วยเหลือผู้ใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศภายในห้องสมุด
7. พัฒนารูปแบบการให้บริการที่ตรงกับความต้องการเฉพาะกลุ่ม เช่น เด็ก
8. สร้างและพัฒนาฐานข้อมูลของห้องสมุดให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ
9. ออกแบบระบบห้องสมุดและบริการสารสนเทศตามความต้องการของชุมชน

10. พัฒนานโยบายการจัดซื้อและจัดหาแหล่งทรัพยากรสารสนเทศ
11. เป็นผู้ดำเนินการและควบคุมระบบสารสนเทศของห้องสมุด
12. จัดทำรายการและจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด
13. ประชาสัมพันธ์บริการของห้องสมุด
14. ประเมินระบบและการให้บริการของห้องสมุดโดยกำหนดเกณฑ์การประเมินขึ้น
15. คัดเลือก ประเมิน การจัดการ และการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่
16. วางแผนกลยุทธ์
17. มีส่วนร่วมในการวางแผน ออกแบบเกี่ยวกับโครงการใหม่ ๆ ของห้องสมุด และปรับปรุงห้องสมุด

18. เป็นผู้นำในการนำเทคโนโลยีมาเป็นองค์ประกอบสำคัญต่อการพัฒนาการให้บริการสารสนเทศ

นอกจากที่กล่าวมาข้างต้น ในประเทศไทยยังได้กำหนดบทบาทและหน้าที่ของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนเพิ่มเติมไว้ (กรมการศึกษานอกโรงเรียน. 2538: 33; สุพรรณิ วราทร. 2528: 52-54.; บทบาทของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน. 2524: 137-140) ดังนี้

1. จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน เพื่อส่งเสริม เผยแพร่ และชักจูงให้ประชาชนใช้ห้องสมุด
2. จัดทำคู่มือต่าง ๆ เพื่อใช้ในการศึกษา ค้นคว้าหนังสือและสื่อในห้องสมุด
3. ศึกษาค้นคว้าวิชาการ และเทคนิคใหม่ ๆ ด้านบรรณารักษศาสตร์
4. ศึกษาวิเคราะห์ เสนอปรับปรุงแก้ไขและให้คำแนะนำชี้แจงเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานห้องสมุด
4. ให้คำปรึกษาแนะนำทางวิชาการบรรณารักษ์แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. ดูแลรักษาซ่อมแซมหนังสือ และทรัพยากรสารสนเทศอื่น ๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา
6. รับผิดชอบอาคาร วัสดุ ครุภัณฑ์ของห้องสมุด ด้วยการสร้างบรรยากาศที่จะช่วยเอื้อต่อการศึกษาค้นคว้า
7. รวบรวมสถิติและจัดทำรายงาน สำหรับเป็นข้อมูลในการพิจารณาผลการดำเนินงานและการปรับปรุงงานของห้องสมุด

องค์ประกอบของห้องสมุดประชาชน

จากการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับห้องสมุดประชาชนต้นแบบในสหราชอาณาจักรและสหรัฐอเมริกา ซึ่งไกรเนอร์ (Greiner. 2004.) ดำเนินการศึกษาในลักษณะกรณีศึกษาห้องสมุดประชาชนในหลายเมืองของประเทศอังกฤษและสหรัฐอเมริกา และจากการศึกษาเอกสารอื่น ๆ ทำให้สามารถสรุปองค์ประกอบสำคัญของการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนด้านต่าง ๆ ได้ดังนี้

1. ด้านการบริหารงาน ผู้บริหารต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างองค์กร วัตถุประสงค์ ปรัชญา หน้าที่ ขอบข่ายและกฎระเบียบต่าง ๆ ของห้องสมุด ซึ่งเป็นขั้นแรกของการทำความเข้าใจในหลักการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน คณะผู้บริหารและบุคลากรควรร่วมกันวางแผนการดำเนินงาน ในด้านต่าง ๆ เช่น แผนการพัฒนาบุคลากร การประชาสัมพันธ์กิจกรรมและบริการของห้องสมุด เป็นต้น สำหรับการบริหารงานที่มีความแตกต่างจะขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ของแต่ละเมืองในแต่ละประเทศ ผู้บริหารต้องมีความเข้าใจวิถีการดำเนินชีวิตของประชาชนในชุมชนและเข้าไปมีส่วนร่วมกับกิจกรรมที่ชุมชนจัดขึ้น แนวทางการบริหารงานการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนมีทั้งแบบเป็นศูนย์รวมและแบบแยกการบริหารออกจากกันอย่างเป็นอิสระ สำหรับในกรณีที่ห้องสมุดกลางแล้วมีห้องสมุดสาขาจำนวนมาก เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารงาน แต่สิ่งสำคัญที่เหมือนกันทุกแห่งคือ การให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นด้านการดำเนินงาน ผู้บริหารควรตั้งเกณฑ์ประเมิน เพื่อป้องกันการประวัติผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร มีความเชื่อมั่นในความรู้ความสามารถ ส่งเสริมให้บุคลากรเป็นผู้ใฝ่รู้ รวมถึงการสร้างแรงจูงใจในการทำงานและให้คำแนะนำเรื่องการปฏิบัติงานและการปรับตัวในการดำเนินชีวิตให้กับบุคลากรเพื่อที่จะช่วยเอื้อต่อการให้บริการกับประชาชนในชุมชน มีการจัดแต่งตั้งคณะกรรมการห้องสมุดและมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบออกจากกัน และมีกระบวนการตรวจสอบการดำเนินงานอย่างมืออาชีพ

2. ด้านบุคลากร บุคลากรคือองค์ประกอบที่มีความสำคัญต่อการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน เพราะการที่ห้องสมุดจะสามารถให้บริการที่มีคุณภาพได้ดีเพียงใดย่อมขึ้นอยู่กับว่ามีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ เห็นคุณค่าของงานห้องสมุด มีแรงจูงใจ ใฝ่สัมฤทธิ์ สามารถบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศให้เกิดประโยชน์สูงสุดและสามารถจัดบริการที่ตอบสนองความต้องการของชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สหพันธ์สมาคมและสถาบันห้องสมุดสากล (IFLA) และองค์การศึกษาวិทยาศาสตร์ วัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ (UNESCO) (International Federation of Library Associations and Institutions. 2001: 61-64) ได้กำหนดแนวทางพัฒนาห้องสมุดประชาชน ซึ่งกล่าวถึงองค์ประกอบที่สำคัญด้านบุคลากรไว้ดังนี้

2.1. ทักษะของบุคลากร เนื่องด้วยห้องสมุดประชาชนต้องให้บริการกับผู้ใช้กลุ่มต่าง ๆ ที่มีความต้องการที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ บุคลากรห้องสมุดจึงต้องมีคุณสมบัติและทักษะหลายประการ ได้แก่

- 2.1.1 ความสามารถในการสื่อสาร
- 2.1.2 ความสามารถที่จะเข้าใจความต้องการของผู้ใช้
- 2.1.3 ความสามารถในการร่วมมือกับบุคคลหรือกลุ่มต่าง ๆ ในชุมชน
- 2.1.4 ความรู้และความเข้าใจความหลากหลายทางวัฒนธรรม
- 2.1.5 ความรู้เกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ และการเข้าถึง

สารสนเทศเหล่านั้น

2.1.6 ความเข้าใจในหลักการของการให้บริการแก่ประชาชน
 2.1.7 ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น เพื่อให้บริการห้องสมุดอย่างมีประสิทธิภาพ

2.1.8 ทักษะการจัดการองค์กรและความเปลี่ยนแปลงในองค์กร
 2.1.9 จินตนาการ วิสัยทัศน์ และเปิดรับความคิดและการปฏิบัติใหม่
 2.1.10 ความพร้อมที่จะเปลี่ยนวิธีการทำงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ใหม่ ๆ

2.1.11 ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

2.2. ประเภทของบุคลากร ห้องสมุดประชาชนต้องการบุคลากรประเภทต่าง ๆ ได้แก่ ทั้งที่มีความรู้ทางวิชาชีพบรรณารักษ์ และความรู้ หรือทักษะในด้านอื่น ๆ ดังต่อไปนี้

2.2.1. บรรณารักษ์ ได้แก่ บุคลากรผู้มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ บรรณารักษ์มีหน้าที่วางแผน วางระบบ ดำเนินการ และประเมินบริการห้องสมุดที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ในชุมชน รวมไปถึงการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ การจัดระบบและเผยแพร่สารสนเทศ การให้คำปรึกษาและช่วยเหลือผู้ใช้ในการค้นหาและใช้สารสนเทศ ตลอดจนการพัฒนากระบวนการเพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารสนเทศโดยสะดวก

2.2.2. ผู้ช่วยบรรณารักษ์ ทำหน้าที่รับผิดชอบงานประจำ เช่น บริการยืม-คืน การนำหนังสือขึ้นชั้น การตรวจสอบชั้น การจัดเตรียมวัสดุห้องสมุด การป้อนข้อมูล จัดระบบแฟ้มงานเลขานุการ ตลอดจนให้ข้อมูล/ตอบคำถามทั่วไปแก่ผู้ใช้ ผู้ช่วยบรรณารักษ์เป็นผู้ที่ต้องติดต่อกับผู้ใช้ตลอดเวลา จึงจำเป็นต้องมีทักษะในการสื่อสารที่ดีโดยได้รับการฝึกอบรมอย่างเหมาะสม

2.2.3. ผู้เชี่ยวชาญ ห้องสมุดประชาชนขนาดใหญ่ต้องมีผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้และทักษะเพื่อรับผิดชอบงานต่าง ๆ เช่น ระบบคอมพิวเตอร์ การบริหารงาน การเงิน การฝึกอบรมและการตลาด เป็นต้น

2.2.4. บุคลากรฝ่ายสนับสนุน ได้แก่ นักการภารโรง พนักงานขับรถ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย บุคคลเหล่านี้ช่วยให้การจัดบริการห้องสมุดดำเนินไปอย่างราบรื่น

นอกจากจะประกอบด้วยบุคลากรประเภทต่าง ๆ แล้ว ห้องสมุดควรมีจำนวนบุคลากรที่เพียงพอ จำนวนบุคลากรของห้องสมุดขึ้นอยู่กับปัจจัยต่าง ๆ เช่น จำนวนและขนาดของอาคารห้องสมุด โครงสร้างองค์กร ขอบเขตของบริการ ระดับการใช้บริการ และทรัพยากรสารสนเทศในการบริหารจัดการ เช่น งบประมาณ

2.3. การพัฒนาบุคลากร เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญมาก ห้องสมุดประชาชนควรมีการกำหนดแผนการพัฒนาบุคลากรและจัดสรรงบประมาณสำหรับส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับได้รับการศึกษาต่อเนื่องในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การเข้าร่วมประชุม สัมมนา การฝึกอบรมความรู้และทักษะใหม่ ๆ เพื่อเปิดโลกทัศน์ พัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยเฉพาะทักษะทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งมีความก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว ดังที่ผู้บริหารห้องสมุดประชาชนคนหนึ่งได้

กล่าวว่า “การฝึกอบรมเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับบุคลากรห้องสมุด ในการเพิ่มพูนทักษะ ความรู้และความสามารถในการใช้ ICT เพื่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและช่วยเพิ่มคุณค่าให้กับงานบริการห้องสมุดประชาชน” นอกจากนี้ ควรจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นประจำ เพื่อช่วยให้บุคลากรสามารถปรับปรุงงานและเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานขึ้นเป็นลำดับ

3. ด้านห้องสมุด จากการศึกษาแนวทางการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน ของสหพันธ์สมาคมและสถาบันห้องสมุดสากล (IFLA) และองค์การศึกษา วิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ (UNESCO) (International Federation of Library Associations and Institutions. 2001: 43-47) สามารถแบ่งออกเป็น 3 ด้าน ดังนี้

3.1 ด้านสภาพแวดล้อม การจัดตั้งห้องสมุดประชาชนควรมีการออกแบบให้มีความเหมาะสม อยู่ในแหล่งชุมชน การคมนาคมสะดวกสบาย ปลอดภัยต่อการเดินทางของผู้ใช้บริการ มีพื้นที่ใช้สอยเพียงพอต่อการจัดกิจกรรมเพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้บริการ สร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการศึกษาค้นคว้า รวมถึงสภาพแวดล้อมภายนอกกรอบ ๆ บริเวณห้องสมุดด้วย โดยทั่วไปการออกแบบห้องสมุด บรรณารักษ์และผู้เกี่ยวข้องควรพิจารณาองค์ประกอบ ต่อไปนี้

3.1.1 พื้นที่ของห้องสมุด ห้องสมุดควรมีพื้นที่เพียงพอต่อการกำหนดขอบเขตการให้บริการ ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของห้องสมุด และการใช้สถานที่ในการพบปะของชุมชน ดังนั้น การจัดสรรพื้นที่ควรได้ตามมาตรฐานสากล เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการให้บริการ

3.1.2 ขนาดของห้องสมุด รวมถึงพื้นที่ทั้งหมดของห้องสมุดควรได้รับการออกแบบตามความต้องการ และเป็นหนึ่งเดียวเพื่อตอบสนองชุมชน เนื่องจากห้องสมุดมีหน้าที่ เป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศที่มีประโยชน์ จึงควรกำหนดพื้นที่สำหรับทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทของห้องสมุด การใช้สอยพื้นที่ให้เกิดประโยชน์ และส่งเสริมความร่วมมือกับห้องสมุดอื่น ๆ เพราะขนาดของห้องสมุดเป็นองค์ประกอบที่มีความแตกต่างระหว่างโครงการการก่อสร้างกับประชาชนในพื้นที่ ซึ่งห้องสมุดออนไลน์ไอ้ เป็นตัวอย่างที่ดีของการออกแบบพื้นที่ที่มีมาตรฐาน

3.1.3 การออกแบบพื้นที่ การออกแบบพื้นที่ใช้สอยขึ้นอยู่กับขนาดของห้องสมุด ห้องสมุดจึงควรแบ่งพื้นที่การให้บริการ สำหรับผู้ใช้ที่เป็นกลุ่มผู้สูงอายุ เด็ก วัยรุ่น ครอบครัว การทำงานเป็นกลุ่ม การสอนพิเศษ เป็นสถานที่ที่เงียบสงบ มุมพักผ่อน และสำหรับวางอุปกรณ์อื่น ๆ ของห้องสมุด กำหนดขอบเขตพื้นที่การจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทของห้องสมุด เช่น หนังสือ วารสาร เป็นต้น และวัสดุไม่ตีพิมพ์อื่น ๆ นอกจากนี้ ยังควรออกแบบพื้นที่สำหรับใช้เป็นสถานที่พบปะสำหรับทุกกลุ่มและบุคคลในชุมชน แม้ในขณะที่ห้องสมุดปิดให้บริการ

3.1.4 การออกแบบสำหรับอนาคต ห้องสมุดควรออกแบบภายในและภายนอกให้สามารถรองรับการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศสำหรับทุกคน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้พิการ ดังนั้น การออกแบบห้องสมุด ต้องเน้นประโยชน์ใช้สอยของห้องสมุดที่จะช่วยให้บุคคลหรือกลุ่มได้รับ

ประโยชน์สูงสุด บริเวณการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดควรเป็นพื้นที่โล่งไม่มีสิ่งกีดขวาง และสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการศึกษาค้นคว้า

3.1.5 การเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดควรเป็นแบบชั้นเปิดและเข้าถึงได้ง่ายสำหรับผู้ใช้ ชั้นทั้งหมดสามารถปรับและเคลื่อนย้ายได้อย่างสะดวก ควรคัดเลือกเฟอร์นิเจอร์ที่มีขนาดเหมาะสมสำหรับเด็ก และเก้าอี้สำหรับผู้พิการ

3.1.6 มีป้ายสัญลักษณ์ เป็นช่องทางหนึ่งในการช่วยให้ผู้ใช้เห็นช่องทางในการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด ห้องสมุดควรจัดทำป้ายสัญลักษณ์ตั้งแต่บริเวณภายนอกจนถึงบริเวณภายในห้องสมุด เพื่อช่วยในการสื่อสารเกี่ยวกับภาพลักษณ์ของห้องสมุด มีป้ายบอกเวลา ปิด-เปิดทำการที่ภายนอกห้องสมุดที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน มีขนาดได้มาตรฐาน เป็นภาษาท้องถิ่นของชุมชนนั้น ๆ ผู้ใช้เห็นแล้วสามารถเข้าใจได้ทันที เช่น ป้ายบอกหมวดหมู่ วารสาร บริการอ้างอิง พื้นที่สำหรับเด็ก ห้องน้ำ พื้นที่อินเทอร์เน็ต เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น ห้องสมุดควรจัดทำสัญลักษณ์ที่เป็นอักษรเบรลล์ติดไว้ตามเสาภายในห้องสมุด เพื่ออำนวยความสะดวกสำหรับผู้พิการด้วย

3.1.7 สภาพแวดล้อมของห้องสมุด ห้องสมุดควรจะจัดหาสิ่งดึงดูดใจสำหรับประชาชน มีพื้นที่เพียงพอในการจัดเก็บและแสดงทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด กว้างขวางและสะดวกสบายสำหรับผู้ใช้ และสำหรับเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ มีพื้นที่เพียงพอสำหรับการพักผ่อน นอกจากนี้ ควรรักษาสภาพอากาศในห้องสมุด โดยใช้เครื่องปรับอากาศ และควบคุมอุณหภูมิ ความชื้นเพื่อป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด แต่ถ้าเป็นห้องสมุดขนาดใหญ่อาจเปิดบริการมุมกาแฟด้วย

3.1.8 อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และสื่อทัศน ห้องสมุดมีหน้าที่หลักอีกประการหนึ่ง คือ การเป็นสะพานเชื่อมโยงช่องว่างระหว่างความมั่งคั่งของสารสนเทศกับการขาดแคลนสารสนเทศ จำเป็นต้องจัดเตรียมช่องทางในการเข้าถึงสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ คอมพิวเตอร์ และสื่อทัศน การเข้าถึงคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและอินเทอร์เน็ต การเข้าถึงระบบบัตรรายการอัตโนมัติ มีเครื่องอ่านไมโครฟอร์ม เทปบันทึกเสียง เครื่องฉายสไลด์ และเครื่องมือสำหรับผู้พิการทางร่างกายและสายตา รวมถึงการวางระบบสายไฟควรมีการตรวจสอบตามกำหนดเวลา และดำเนินการปรับปรุงทุกครั้งที่เกิดการชำรุด

3.1.9 ความปลอดภัย ห้องสมุดควรวางแผนการจัดเตรียมบริการฉุกเฉิน และมีระเบียบปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของประชาชนและเจ้าหน้าที่เป็นอันดับแรก การติดตั้งสัญญาณเตือนภัย ระบบป้องกันควันและไฟไหม้ สำหรับเจ้าหน้าที่และทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด มีเครื่องดับเพลิงและทางออกฉุกเฉิน โดยต้องไม่มีสิ่งกีดขวางทาง การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในการให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนความช่วยเหลือ การอพยพผู้ใช้ออกกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

3.1.10 ที่จอดรถ บริเวณภายนอกห้องสมุดควรจัดสถานที่ให้เพียงพอสำหรับยานพาหนะส่วนบุคคลของผู้ใช้ที่มายืมชมห้องสมุด กำหนดช่องที่จอดรถและต้องไม่ให้มีสิ่งกีดขวางบริเวณลานจอดรถ และหน้าห้องสมุด มีบริเวณที่อำนวยความสะดวกสำหรับผู้พิการ และบริเวณสำหรับจอดรถจักรยานด้วย

3.2 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดประชาชนมีหน้าที่ในการจัดหาแหล่งทรัพยากรสารสนเทศ ทุกรูปแบบทั้งที่เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ อิเล็กทรอนิกส์ และสื่อมัลติมีเดีย มีคุณภาพและปริมาณของทรัพยากรสารสนเทศอย่างเพียงพอต่อความต้องการของชุมชน ซึ่งควรจะมีลักษณะของความหลากหลายและน่าเชื่อถือทางด้านเนื้อหา รูปแบบทันสมัย อยู่ในสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งานได้เป็นอย่างดี สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ โดยห้องสมุดประชาชนควรกำหนดเป็นนโยบายในการจัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อให้ครอบคลุมการให้บริการของห้องสมุด

สหพันธ์สมาคมและสถาบันห้องสมุดสากล (IFLA) และองค์การศึกษา วิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ (UNESCO) (UNESCO) (International Federation of Library Associations and Institutions. 2001: 51-54) ได้กำหนดแนวทางเกี่ยวกับนโยบายการบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ไว้ดังนี้

- 3.2.1 การวิเคราะห์ความต้องการของชุมชน
- 3.2.2 จัดลำดับความสำคัญของบริการ
- 3.2.3 มีทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายประเภท เช่น ทรัพยากรสารสนเทศประเภทพิเศษ วัฒนธรรม แหล่งทรัพยากรสารสนเทศการเรียนการสอนสำหรับผู้พิการ
- 3.2.4 มีวิธีและหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ
- 3.2.5 การจัดสรรงบประมาณ
- 3.2.6 มีหน้าที่ความรับผิดชอบร่วมกับองค์กรในการคัดเลือกและคัดออกเพื่อพัฒนาประเภททรัพยากรสารสนเทศ
- 3.2.7 การเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ แบบออนไลน์ได้ตลอดเวลา มีฐานข้อมูลและแหล่งสารสนเทศอื่น ๆ
- 3.2.8 ห้องสมุดมีหน้าที่ในการกำหนดช่องทางการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์
- 3.2.9 การสร้างเครือข่ายความร่วมมือการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน
- 3.2.10 นำเสนอและสื่อสารนโยบายให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน
- 3.2.11 ตรวจสอบความต้องการต่าง ๆ เช่น ความต้องการทรัพยากรสารสนเทศเทปบันทึกเสียง การควบคุม การคัดออก การขายหรือตัดทิ้ง
- 3.2.12 การดำเนินงานด้านการเงิน
- 3.2.13 มีนโยบายการรับบริจาค
- 3.2.14 การดำเนินงานเกี่ยวกับกรณีที่ไม่ได้รับความพึงพอใจ

3.2.15 วางแผนการบริหารทรัพยากรสารสนเทศให้มีความเป็นปัจจุบันและความต้องการในอนาคต

3.2.16 บททวนและประเมินการดำเนินงานของนโยบาย

การกำหนดประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ ควรยึดถือตามวัตถุประสงค์ที่ห้องสมุดตั้งไว้โดยคำนึงถึงการบำรุงรักษาและการใช้ทรัพยากรสารสนเทศต่อไปในอนาคต ห้องสมุดควรจัดหาทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายประเภท โดยเฉพาะสิ่งที่เกิดใหม่ในโลกดิจิทัล โดยคำนึงถึงความต้องการของชุมชนเป็นหลัก ซึ่งมีความสำคัญมากกว่าการมีทรัพยากรสารสนเทศจำนวนมากแต่ไม่มีผู้ใช้ประโยชน์ ในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดอาจต้องดูจากองค์ประกอบหลาย ๆ ด้าน เช่น พื้นที่การให้บริการ แหล่งเงินทุน จำนวนประชาชนในห้องสมุดความร่วมมือกับห้องสมุดอื่น ๆ บทบาทของภูมิภาคที่มีต่อประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ การเข้าถึงแหล่งสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ อัตราการจัดซื้อและการคัดออก และนโยบายการแลกเปลี่ยนกับห้องสมุดอื่น จากการศึกษา ได้มีการกำหนดมาตรฐานของการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ควรจะมีหลักดังนี้

1. จัดหาทรัพยากรสารสนเทศในขอบเขตที่กว้างขวาง สามารถให้บริการแก่สมาชิกทุกคนในชุมชน
2. ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดควรมีรูปแบบที่สมาชิกทุกคนในชุมชนสามารถเข้าใช้บริการได้
3. การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศใหม่ ๆ เข้าห้องสมุด
4. การจัดหาหนังสือประเภทใหม่ ๆ
5. จัดหาวิทยานิพนธ์ประเภทต่าง ๆ และสารคดีในสาขาวิชาที่หลากหลาย
6. การเข้าถึงแหล่งทรัพยากรสารสนเทศภายนอก เช่น ห้องสมุดของสถาบันอื่น ๆ ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ สมาคมต่าง ๆ ของชุมชน หน่วยงานของรัฐ หรือแหล่งความรู้ मुखปาฐะของชุมชน
7. การจำหน่ายออกทรัพยากรสารสนเทศเก่า เสื่อมสภาพ หรือล้าสมัย

3.3 ด้านบริการ เทคโนโลยีสารสนเทศ สภาพแวดล้อมทางกายภาพ และเศรษฐกิจเป็นปัจจัยหนึ่งของการบริการห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดควรส่งเสริมการใช้บริการที่จัดให้ การใช้อินเทอร์เน็ตและช่องทางการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้หลายช่องทาง ติดตั้งระบบป้องกันการเข้าถึงเว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสม และการออกกฎหมายเกี่ยวกับการกระทำความผิดทางอินเทอร์เน็ต เพื่อป้องกันเยาวชนของประเทศเข้าเว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสม แต่ถึงแม้ว่าเทคโนโลยีสารสนเทศจะเข้ามามีบทบาทสำคัญกับงานห้องสมุด โดยเฉพาะงานการให้บริการ แต่ยังมีข้อจำกัดที่ว่า “เทคโนโลยีสารสนเทศไม่สามารถมาทดแทนเจ้าหน้าที่ได้ทั้งหมด มันไม่สามารถเข้ามาครอบคลุมการจัดการได้ทั้งหมด และแน่นอนว่าต้องมีความเข้าใจในวิสัยทัศน์การให้บริการจึงจะทำให้การทำงานมีความก้าวหน้าในอนาคตต่อไปได้” ดังนั้น ห้องสมุดควรออกระเบียบการใช้บริการให้ชัดเจน โดยกำหนดขอบเขตการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศให้มีความสอดคล้องกับความต้องการ

ของชุมชน มีทั้งบริการที่ต้องเสียค่าใช้จ่าย และบริการแบบให้เปล่า ส่งเสริมบริการที่มีความทัดเทียมเสมอภาค และเหมาะสมกับประเภทของผู้ใช้บริการ ทุกเพศ ทุกวัย งานด้านบริการในที่นี้รวมถึงผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนด้วย ซึ่งถือได้ว่าเป็นบุคคลที่สำคัญที่สุดในกิจการงานห้องสมุด หากไม่มีผู้ใช้ห้องสมุดก็ตั้งอยู่ไม่ได้ ฉะนั้น บริการหรือกิจกรรมทุกอย่างควรจัดขึ้นโดยคำนึงถึงผู้ใช้บริการเป็นหลักและควรสอบถามความต้องการก่อน และหากเป็นไปได้ควรให้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมของห้องสมุดทุกครั้ง

4. ด้านงบประมาณ การขับเคลื่อนการดำเนินงานห้องสมุดที่มีความสำคัญไม่แพ้องค์ประกอบอื่น ๆ ที่กล่าวมาข้างต้น คือ งบประมาณ ห้องสมุดประชาชนทุกแห่งจะได้รับเงินทุนสำหรับการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน ส่วนใหญ่จะมาจากเงินงบประมาณของรัฐบาล เนื่องจากเป็นองค์กรที่อยู่ภายใต้การควบคุมของรัฐบาลที่ต้องการสร้างโอกาสทางการเรียนรู้ให้กับประชาชนในประเทศของตน นอกจากนี้ อาจได้รับเงินอุดหนุนจากการจัดเก็บภาษีเงินได้ กองทุนการกุศลต่าง ๆ ที่ให้การสนับสนุน และผู้สนับสนุนหรือผู้อุปถัมภ์เพิ่มเติม สำหรับนำมาจัดซื้อ จัดหาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทที่ห้องสมุดจัดให้บริการ รวมถึงวัสดุ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ การจัดกิจกรรมของห้องสมุด การปรับสภาพแวดล้อมบริเวณรอบ ๆ ห้องสมุด ซึ่งงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจะมีความแตกต่างกันไปตามสภาพแวดล้อมของแต่ละชุมชนในแต่ละประเทศ

สำหรับในประเทศไทย รายรับเกือบทั้งหมดของห้องสมุดประชาชนจะได้รับการจัดสรรจากเงินงบประมาณของประเทศ นอกนั้นได้มาจากการคิดค่าปรับการยืมทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนดส่งและการรับบริจาคจากหน่วยงานต่าง ๆ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรมาส่วนใหญ่จะเป็นค่าวัสดุ ค่าใช้สอย ค่าตอบแทน ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (สุพรรณิ วราทร. 2528: 75) ในปัจจุบันงบประมาณของห้องสมุดมีดังนี้

4.1 เงินงบประมาณ ได้แก่ เงินที่ได้รับการจัดสรรจาก กรมสามัญศึกษา นอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการเพื่อใช้ในการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนในเมืองหลวงและห้องสมุดในภูมิภาคของประเทศ ซึ่งเป็นเงินที่ได้มาจากเงินงบประมาณของประเทศอีกต่อหนึ่ง โดยแบ่งเป็นหมวดดังนี้

- 4.1.1 ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ
- 4.1.2 ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- 4.1.3 ค่าเงินเดือนและค่าจ้าง

4.2 รายได้ห้องสมุด คือรายรับที่ห้องสมุดได้รับนอกเหนือจากเงินงบประมาณเงินประเภทนี้โดยทั่วไปมีจำนวนไม่มากและไม่ค่อยแน่นอน ยกเว้นห้องสมุดจะจัดกิจกรรมหารายได้เพื่อก่อสร้างหรือต่อเติมปรับปรุงห้องสมุดซึ่งถือเป็นกรณีพิเศษ รายได้ห้องสมุดแบ่งได้ดังนี้

4.2.1 เงินบำรุงห้องสมุดหรือค่าสมาชิกห้องสมุด ได้แก่ เงินที่ห้องสมุดเรียกเก็บจากผู้ใช้บริการเพื่อสิทธิในการยืมทรัพยากรสารสนเทศ และเป็นไปตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ

4.2.2 เงินค่าปรับ คือ เงินที่ห้องสมุดเรียกเก็บจากผู้ให้บริการในกรณีที่ยืมทรัพย์สินสารสนเทศเกินกำหนด ซึ่งเงินทั้งหมดจะต้องเก็บรวบรวมส่งให้หน่วยงานต้นสังกัด

4.2.3 เงินที่ห้องสมุดจัดหาเอง คือ เงินที่ห้องสมุดจัดกิจกรรมพิเศษต่าง ๆ เพื่อหารายได้เข้าห้องสมุด เช่น การแสดงละคร การแสดงดนตรี การจัดจำหน่ายหนังสือหรือสิ่งของต่าง ๆ ในงานที่ห้องสมุดจัดขึ้นเอง

4.2.4 เงินบริจาค คือ เงินที่ผู้มีจิตศรัทธาในห้องสมุดประชาชนบริจาคให้ห้องสมุดเพื่อเป็นกองทุนในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของห้องสมุด

ดังนั้นสามารถสรุปได้ว่า งบประมาณการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่มาจากการจัดสรรงบประมาณของรัฐบาล แต่ในปัจจุบันได้มีความพยายามผลักดันให้องค์กรภาคเอกชนมีส่วนร่วมในการสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้ประชาชนมีความรู้สึกว่าได้มีส่วนร่วมเป็นเจ้าของกิจการ เกิดความหวงแหนและช่วยทำนุบำรุงให้ห้องสมุดประชาชนได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และจากการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด การขาดแคลนงบประมาณก็ยังเป็นปัญหาสำคัญของห้องสมุดประชาชนตลอดมาด้วย (กรมการศึกษานอกโรงเรียน. 2532: 1-2; เรณู เปี้ยชื่อ. 2538: 93-102; แม้นมาส ขวลิต. 2541: 5-7; อรพินธุ์ พูนนารถ. 2534: 80)

ห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย

ในปี พ.ศ. 2459 กรมศึกษาธิการในขณะนั้น ได้จัดตั้งห้องอ่านหนังสือสำหรับประชาชนขึ้นเป็นครั้งแรกในพระนคร มีวัตถุประสงค์เพื่อทำหน้าที่เป็นห้องสมุดประชาชนโดยตรงรวม 3 แห่ง โดยอาศัยอาคารเรียนวัดสุทัศน์เทพวราราม โรงเรียนวัดสามจีน และโรงเรียนวัดประยุรวงศาวาสธนบุรีเป็นสถานที่จัดให้บริการหนังสือแก่ประชาชน และจัดตั้งเพิ่มขึ้นในต่างจังหวัดคือ ที่จังหวัดสงขลา ชัยภูมิ และบุรีรัมย์ โดยให้แผนกห้องสมุดของกรมตำราทำหน้าที่ในการดูแลห้องอ่านหนังสือสำหรับประชาชนซึ่งขณะนั้นมีอยู่เพียงแค่ 7 แห่ง ต่อมาในปี 2470 มีการจัดตั้งห้องอ่านหนังสือสำหรับประชาชน เพิ่มขึ้นอีก 2 แห่ง ที่จังหวัดร้อยเอ็ด และเชียงใหม่ จากนั้นจัดตั้งเพิ่มขึ้นอีกจนมีทั้งหมดจำนวน 30 แห่งในปี 2471 แต่หลังจากปีนี้เป็นต้นมา ถือได้ว่าเป็นการสิ้นสุดในระยะแรกของการดำเนินงาน เนื่องจากไม่ปรากฏหลักฐานรายงานเกี่ยวกับห้องอ่านหนังสือสำหรับประชาชนอีกเลย

ปี พ.ศ. 2483 สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้จัดตั้งกองการศึกษาผู้ใหญ่ขึ้น เพื่อให้มีหน้าที่ดูแล ควบคุมงานการศึกษาของประชาชน รวมถึงห้องสมุดประชาชนด้วย จากนั้นปี พ.ศ. 2492 รัฐบาลมีนโยบายให้ขยายห้องสมุดสำหรับประชาชนเพิ่มขึ้นอีกหลายแห่ง ทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ และได้ประกาศระเบียบว่าด้วยห้องสมุดสำหรับประชาชน พ.ศ. 2492 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน การค้นคว้าหาความรู้ในห้องสมุด รวมทั้งเป็นแหล่งอบรมให้ความรู้แก่ประชาชน และจากวัตถุประสงค์นี้เองทำให้มีการจัดตั้งห้องสมุดประชาชนขึ้นในต่างจังหวัดต่าง ๆ รวม 20 แห่ง และในปี พ.ศ. 2493 ได้เพิ่มขึ้นเป็น 64 แห่ง แต่ในปี พ.ศ. 2494 นี้ กองการ

ศึกษาผู้ใหญ่ได้โอนมาสังกัดกรมประชาศึกษาและได้เปลี่ยนชื่อเป็นกรมสามัญศึกษา แต่งานห้องสมุดประชาชนยังอยู่กับกองการศึกษาผู้ใหญ่ (จุมพจน์ วนิชกุล. 2528: 36-40)

ในปี พ.ศ. 2495 กระทรวงศึกษาธิการได้จัดทำนโยบายร่วมกับกระทรวงมหาดไทย ดำเนินการขยายห้องสมุดประชาชนไปยังอำเภอต่าง ๆ ทุกอำเภอ ๆ ละ 1 แห่ง โดยกระทรวงมหาดไทยจัดหาสถานที่ในย่านชุมชน และกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้จัดงบประมาณการจัดสร้าง นอกจากนี้ได้ปรับปรุงระเบียบว่าด้วยห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2495 ไว้เป็นแนวปฏิบัติ โดยแบ่งห้องสมุดประชาชนออกเป็น 3 ประเภท คือ ห้องสมุดประชาชนจังหวัด ห้องสมุดประชาชนอำเภอ และห้องสมุดเคลื่อนที่ ต่อมาในปี พ.ศ. 2518 กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศยกฐานะห้องสมุดประชาชนเป็นสถานศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา โดยรวมงานห้องสมุดประชาชนจังหวัดเป็นงานหนึ่งของกรมสามัญศึกษา และห้องสมุดประชาชนอำเภออยู่ในความดูแลของศึกษาธิการอำเภอ

เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2522 กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศตั้ง กรมการศึกษานอกโรงเรียน และออกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดสถานศึกษาสังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียน พ.ศ. 2524 ได้ยุบรวมห้องสมุดประชาชนเป็นกิจกรรมหนึ่งของศูนย์การศึกษา นอกโรงเรียนจังหวัด และให้ดำเนินงานตามระเบียบกรมการศึกษานอกโรงเรียนว่าด้วยงานห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2529 เป็นการปรับปรุงเพิ่มเติมจากระเบียบเดิม โดยมีหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุน และช่วยเหลือด้านการดำเนินงานของบุคลากรห้องสมุดให้คล่องตัวมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น (กรมการศึกษานอกโรงเรียน. 2526: 2; ม.ป.ป.: 83; บุญเกื้อ หลงสวัสดิ์. 2519: 2; สุพรรณี วราทร. 2523: 61)

ปัจจุบันงานของห้องสมุดประชาชนอยู่ภายใต้การควบคุมของสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย มีจำนวนทั้งหมด 848 แห่ง แบ่งเป็นห้องสมุดประชาชนประจำจังหวัด 72 แห่ง ห้องสมุดประชาชนอำเภอ 698 แห่ง ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” จำนวน 77 แห่ง และห้องสมุดรัชมังคลา 1 แห่ง (วัชรินทร์ โกสินเจริญชัย. 2550: สัมภาษณ์) และมีการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ของประชาชนให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับสังคมแห่งการเรียนรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจึงมอบหมายให้ศูนย์ส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยพัฒนาห้องสมุดประชาชนให้เป็นห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต โดยเริ่มจากการพัฒนาห้องสมุดประชาชนนำร่องตั้งแต่ปีงบประมาณ 2548 ถึง ปี 2550 รวม 49 แห่ง นอกจากนี้ยังมีแนวโน้มที่จะขยายเพิ่มเติมให้ครอบคลุมห้องสมุดทั่วประเทศในปีงบประมาณต่อ ๆ ไป (สำนักบริหารงานการศึกษา นอกโรงเรียน. 2549: คำนำ)

ห้องสมุดมีชีวิต

สำนักงานบริหารการศึกษานอกโรงเรียน (2549: คำนำ) มีนโยบายมุ่งเน้นให้ประชาชนชาวไทยสามารถเข้าถึงโอกาสทางการเรียนรู้ตลอดชีวิตที่มีคุณภาพทุกที่ทุกเวลาอย่างทั่วถึงภายใต้การดำเนินงานตามกลยุทธ์ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ

2548 เพื่อให้ตอบสนองกลุ่มโครงการตามกลยุทธ์และกลุ่มเป้าหมาย 5 จุดเน้น โครงการพัฒนาต้นแบบห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต ถือได้ว่าเป็นโครงการหนึ่งที่สามารถตอบสนองจุดเน้น การสร้างสังคม/ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ซึ่งเป็น 1 ใน 5 จุดเน้น ต่อมาในปีงบประมาณ 2549 สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดยุทธศาสตร์การดำเนินงาน ในส่วนยุทธศาสตร์ที่ 3 เป็นแหล่งบริการหลากหลายในกิจกรรมที่ 1 พัฒนาการบริการแหล่งการเรียนรู้ การประกันโอกาสการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยศูนย์ส่งเสริมการศึกษาตามอัธยาศัย สำนักบริหารงานการศึกษาออกโรงเรียน รับผิดชอบโครงการพัฒนาห้องสมุดประชาชนทั่วประเทศให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ที่ทันสมัย มีบริการหลากหลาย จึงได้กำหนดแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ ปี 2549-2551 เพื่อเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล และนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดให้ห้องสมุดประชาชนเป็นห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต สำนักบริหารงานการศึกษาออกโรงเรียน ได้ดำเนินโครงการพัฒนาห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต และโครงการบริการวิชาการทางสังคมด้านความรู้ที่ทันสมัยต่อเหตุการณ์และความจำเป็นต่อสังคมฐานความรู้

สำนักบริหารงานการศึกษาออกโรงเรียน (2549: 1-26) ได้อนุมัติโครงการพัฒนาห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต และพัฒนาห้องสมุดประชาชนให้เป็น e-Library ต่อเนื่องจากปีงบประมาณ 2548 เพื่อให้ห้องสมุดมีการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยได้กำหนดแผนยุทธศาสตร์การดำเนินงาน ดังนี้

วิสัยทัศน์

ห้องสมุดประชาชนจะเป็นแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต ให้บริการประชาชนทุกกลุ่มเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนรักการอ่านและการเรียนรู้ต่อเนื่องตลอดชีวิต

พันธกิจ

1. พัฒนาห้องสมุดประชาชนให้เป็นห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต
2. พัฒนาห้องสมุดโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการให้บริการ
3. พัฒนาห้องสมุดประชาชนเป็นแหล่งการเรียนรู้ที่เชื่อมโยงกับแหล่งเรียนรู้

อื่น ๆ ในชุมชน

เป้าหมาย

1. ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางข้อมูลข่าวสาร
2. ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของชุมชน
3. การพัฒนาห้องสมุดประชาชนให้เป็นศูนย์กลางการจัดกิจกรรมชุมชน
4. การพัฒนาห้องสมุดประชาชนให้เป็นเครือข่ายการเรียนรู้ชุมชน

มาตรการ/แนวทางการดำเนินงานภายใต้กลยุทธ์หลัก

แผนยุทธศาสตร์การดำเนินงานตามมาตรการ/แนวทางการดำเนินงานภายใต้ กลยุทธ์หลัก โดยมี 3 กลยุทธ์ในการพัฒนาห้องสมุดประชาชนให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ตลอดชีวิต ดังนี้

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาระบบบริหารจัดการ มีทั้งหมด 4 มาตรการ ดังนี้

มาตรการที่ 1 พัฒนาระบบการให้บริการ มีแผนการดำเนินงาน/แผนการปฏิบัติงานรายเดือน รายสัปดาห์ รายปี เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน กิจกรรมการเรียนรู้ตาม อรรถศาสตร์ การขยายเวลาการให้บริการให้ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ ลดขั้นตอนการ ให้บริการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และการประกันคุณภาพห้องสมุดเพื่อสร้างสัมคมแห่งการเรียนรู้ โดยจัดทำมาตรการให้บริการร่วมกัน โดยมีเป้าหมายให้ห้องสมุดประชาชนเปิดให้บริการทุกวัน ไม่เว้นวันเสาร์-อาทิตย์ และปรับเวลาให้บริการให้สอดคล้องกับความต้องการของสมาชิก ทำแผนการ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมอย่างต่อเนื่อง ประชาชนสามารถใช้บริการอินเทอร์เน็ตด้วยความเร็วสูง และเข้าถึงแหล่งเรียนรู้ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว มีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ จากความพึงพอใจของ สมาชิกและชุมชน และการมีผู้ใช้บริการห้องสมุด ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

มาตรการที่ 2 พัฒนาอาคารสถานที่ โดยจัดสภาพแวดล้อมภายใน/ภายนอก ให้เอื้อต่อการเรียนรู้ ด้วยการจัดกิจกรรม การแบ่งสัดส่วนกันระหว่างส่วนอ่านหนังสือและส่วน กิจกรรมและการสรรงบประมาณเพื่อจัดซื้อ ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารให้อยู่ในสภาพดีและมีความ สดใส นำเข้าใช้บริการ มาตรการนี้มีเป้าหมายให้ห้องสมุดประชาชนประสานงานกับชุมชนเพื่อวาง แผนการพัฒนาอาคารสถานที่ และจัดทำรูปแบบรายงานเพื่อขอรับการสนับสนุน ตัวชี้วัดความสำเร็จ คือ ห้องสมุดประชาชนได้รับการพัฒนาอาคารสถานที่ ตลอดจนภูมิทัศน์รอบบริเวณ ร้อยละ 80 และ ต้องมีการจัดการอาคารให้เอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ร้อยละ 80

มาตรการที่ 3 พัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ดำเนินการพัฒนาความรู้ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้แก่บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ให้มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้บริการแก่สมาชิก ส่งเสริมให้ได้รับการ ฝึกอบรม ดูงานประชุม สัมมนาเพื่อให้บรรณารักษ์มีความสามารถในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ กิจกรรมส่งเสริมการอ่านตลอดจนการจัดนิทรรศการ และปรับอัตรากำลังบรรณารักษ์ให้มีจำนวน เพียงพอต่อการดำเนินงานของห้องสมุดทุกแห่งเพื่อการให้บริการมีประสิทธิภาพ ห้องสมุดประชาชน มีข้อมูลพื้นฐานเพื่อการเชื่อมโยงระบบการยืม-คืน ระหว่างห้องสมุด เป็นเป้าหมายหลักของ มาตรการพัฒนาบุคลากร ตัวชี้วัดความสำเร็จ คือ มีความรู้ความสามารถในการใช้และให้บริการ สมาชิกด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และความพึงพอใจของบุคลากร

มาตรการที่ 4 พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศโทรคมนาคม โดยจัดให้มีบริการ อินเทอร์เน็ตความเร็วสูง นำโปรแกรมที่ทันสมัยมาใช้ในการบริหารงานห้องสมุด เพื่อความรวดเร็วใน การยืม-คืนหนังสือภายในและระหว่างห้องสมุด ดำเนินการจัดให้มีเว็บไซต์ของห้องสมุดเชื่อมโยง ความรู้จากแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง การทำบัตรสมาชิกห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ให้

นักศึกษาศูนย์การศึกษาออกโรงเรียน และการอบรมการใช้เทคโนโลยีสื่อให้กับสมาชิก โดยมีเป้าหมายให้ห้องสมุดประชาชนทุกแห่งมีเว็บไซต์และให้บริการสืบค้นทางอินเทอร์เน็ต ตัวชี้วัดความสำเร็จ คือห้องสมุดประชาชนเป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ ร้อยละ 80 และวัดความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมและประสานความร่วมมือกับเครือข่ายการเรียนรู้ในชุมชน มี 3 มาตรการ ดังนี้

มาตรการที่ 1 ประสานความร่วมมือกับห้องสมุด/แหล่งเรียนรู้อื่น ได้แก่ พิพิธภัณฑ์ สวนสัตว์ ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน อุตสาหกรรมการศึกษา โดยจัดทำทำเนียบแหล่งการเรียนรู้ในท้องถิ่น และสำรวจแหล่งการเรียนรู้อื่น ๆ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่จะสามารถให้ประชาชนใช้ได้ ประสานเครือข่ายการให้บริการโดยยึดความต้องการการเรียนรู้ของประชาชนเป็นหลัก เพื่อเป็นแหล่งศึกษาดูงาน มีการทำความตกลงการให้บริการสื่อและข้อมูลร่วมกับพันธมิตรโดยการสนับสนุนและแลกเปลี่ยนสื่อประเภทต่าง ๆ โดยเฉพาะสื่อประเภทหนังสือที่มีราคาแพงและการบูรณาการงบประมาณกับ CEO โดยการประสานกับหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง วางแผนการทำงานและของงบประมาณร่วมกัน มีเป้าหมาย คือ ห้องสมุดประชาชนทำความตกลงเป็นเครือข่ายกับแหล่งการเรียนรู้ในท้องถิ่น ได้แก่ มหาวิทยาลัย หน่วยงานของรัฐ เอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จให้ห้องสมุดประชาชนสามารถเป็นเครือข่ายการเรียนรู้กับแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ร้อยละ 80 และการหมุนเวียนสื่อระหว่างแหล่งการเรียนรู้

มาตรการที่ 2 เสริมสร้างศักยภาพการทำงาน มีการอบรม/พัฒนาคณะกรรมการห้องสมุด เพื่อระดมความคิดแลกเปลี่ยนประสบการณ์ เสนอแนะแนวทางการบริหารจัดการ การบริหารอย่างมีส่วนร่วมทุกภาคี เครือข่าย การจัดตั้งชมรมคนรักห้องสมุด และเครือข่ายคนรักห้องสมุด เพื่อปรับปรุงพัฒนารูปแบบวิธีการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ มีเป้าหมายหลักให้คณะกรรมการห้องสมุดประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุดประชาชนให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ตลอดชีวิต ซึ่งได้กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ จากจำนวนเครือข่ายเพิ่มขึ้น 2 เท่า ได้รับงบประมาณสมทบเพิ่มขึ้น มีจำนวนอาสาสมัครเพิ่มขึ้น 50% และให้มีการประชุมร่วมกันเดือนละครั้ง

มาตรการที่ 3 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์โดยวิทยุชุมชน หอการค้า มีการรับฟังความคิดเห็นของชุมชน การเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่ห้องสมุด การขอรับการสนับสนุนงบประมาณ และส่งเสริมการวิจัยเพื่อพัฒนา มีเป้าหมาย คือ การเกิดผู้นำท้องถิ่น และการสร้างภูมิปัญญาท้องถิ่น โรงเรียนในชุมชนประชาชนมีความพึงพอใจต่อการมีส่วนร่วมในการพัฒนา ปรับปรุง และใช้บริการเดือนละครั้ง และร่วมกันพัฒนาห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ตลอดชีวิตของคนในชุมชน ถือได้ว่าเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จ ของมาตรการนี้

กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีมาตรการการจัดกิจกรรมการเรียนรู้รูปแบบอภยาศัย จัดหาพัฒนาสื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อบุคคล และแบบจำลองของจริง ใช้สื่อต่าง ๆ ในการจัดกระบวนการเรียนรู้สำหรับการแนะนำหนังสือใหม่

มีสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ การเรียนรู้ผ่านอินเทอร์เน็ต ซีดีรอม วีซีดี วีดีโอ เทปบันทึกเสียง การทดสอบความรู้ผ่านหน้าจอ สื่อบุคคล โดยจัดทำทำเนียบและจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดย ภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมการจัดทำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และการมีสื่อมวลชน ได้แก่ หนังสือพิมพ์ สื่อโทรทัศน์ นอกจากนี้ยังได้กำหนดให้พัฒนารูปแบบกิจกรรม โดยการจัดตั้งคณะทำงาน ดำเนินการพัฒนารูปแบบอย่างต่อเนื่อง และการจัดทำคลังกิจกรรมการเรียนรู้ตามอรรถาจารย์โดยการจัดทำเป็นศูนย์กลางสื่อดิจิทัลมีเดีย ผ่านเว็บไซต์ของห้องสมุด มีเป้าหมายเพื่อให้ห้องสมุดประชาชนสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตลอดชีวิต และตามอรรถาจารย์ การสร้างคลังกิจกรรม การศึกษาตามอรรถาจารย์ได้หลายรูปแบบ และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชน สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตตนเองได้ รูปแบบการจัดกิจกรรมที่ได้ทำสามารถเป็นต้นแบบของการจัดกิจกรรมให้แก่ห้องสมุดอื่น ๆ ได้ โดยกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ คือ มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามอรรถาจารย์ ร้อยละ 80 และสมาชิกและผู้ใช้บริการเพิ่มขึ้นร้อยละ 50

สมบัติ สุวรรณพิทักษ์ (2548: ออนไลน์) ได้อธิบายลักษณะของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต สรุปได้ดังนี้

1. ห้องสมุดจะมีชีวิตได้ต้องมีการจัดกิจกรรมและบริการที่หลากหลาย ตลอดเวลา ทุกวัน ทุกสัปดาห์ ทุกเดือนต่อเนื่อง หรือหมุนเวียนไปตามความต้องการหรือความสนใจของประชาชนในชุมชน การจัดกิจกรรมและบริการควรจัดให้ครอบคลุมผู้ใช้บริการทุกกลุ่ม ทั้งเด็กและผู้ใหญ่ ฯลฯ การจัดกิจกรรมของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตจะไม่ประสบความสำเร็จได้ถ้าไม่มีผู้เข้ามาใช้บริการและเข้าร่วมกิจกรรมของทางห้องสมุด
2. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น อินเทอร์เน็ต มาช่วยในการดำเนินงาน ด้านการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัย การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีและสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ เพื่อการเรียนรู้ในรูปแบบที่สอดผสานความบันเทิง (Edutainment) ทำให้การเรียนรู้เป็นเรื่องสนุก ไม่น่าเบื่อ เช่น เกมออนไลน์ วีซีดี ดีวีดี วิชยู เทปคาสเซ็ท ฯลฯ
3. การจัดสถานที่และบรรยากาศที่เอื้อต่อการค้นคว้าหาความรู้ การสร้างแรงจูงใจในการเข้าใช้บริการ ตลอดจนจนการเป็นศูนย์กลางการจัดกิจกรรมของสังคมและชุมชน การส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยต้องจัดให้ผู้ใช้ได้รับความสะดวกสบายในการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และที่สำคัญคือ ผู้ใช้ต้องได้รับการที่คุ้มค่า ดังนั้น ควรมีการวางแผนและการออกแบบภายในและภายนอกอาคารให้มีความเหมาะสมเอื้อต่อการใช้สอย
4. การบริหารจัดการที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพนั้น บุคลากรของห้องสมุดถือเป็นปัจจัยสำคัญที่สุดด้านการดำเนินงาน บุคลากรต้องมีความรู้ ความเข้าใจระบบการทำงาน มีใจรักในงานบริการ มุ่งมั่นศรัทธาที่จะพัฒนารูปแบบบริการให้เป็นห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต นอกจากนี้ระบบการทำงาน เครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยีที่นำมาใช้ต้องได้รับการพัฒนาปรับปรุงขึ้นเรื่อย ๆ เช่น การนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้ เป็นต้น

5. การสร้างเครือข่ายความร่วมมือของชุมชนกับห้องสมุด ประชาชนคือเจ้าของห้องสมุดที่แท้จริง ดังนั้น จึงควรส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมและมีบทบาทในการช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดทั้งในด้านการให้บริการ การจัดกิจกรรม และการบริหารจัดการ บางส่วน รวมถึงการสร้างแรงจูงใจกับหน่วยงานหรือเครือข่ายที่มาร่วมดำเนินการโดยการยกย่องให้รางวัลและประกาศเกียรติคุณให้ปรากฏต่อสังคมและชุมชน

จากที่กล่าวมาข้างต้น จะเห็นได้ว่าสิ่งที่สำคัญที่สุด คือ ความมุ่งมั่นของผู้ให้บริการและการปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงห้องสมุดประชาชนจากสภาพเดิม ๆ มาเป็นห้องสมุดที่มีชีวิตชีวา มีรูปแบบการให้บริการที่หลากหลาย ไม่หยุดนิ่ง มีความเคลื่อนไหวเปลี่ยนแปลงไปตามความต้องการของประชาชนในชุมชน การสร้างเครือข่ายความร่วมมือเพื่อการพัฒนา งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมของชุมชน การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการสร้างแรงจูงใจให้เข้าใช้บริการอย่างต่อเนื่อง และสนุกที่ได้เข้าใช้บริการ

สำหรับกิติเกษม ใจชื่น (2536: 20-22) ได้กล่าวว่า รูปแบบห้องสมุดประชาชนโฉมใหม่ ว่าควรมีลักษณะดังนี้

1. ห้องสมุดโฉมใหม่จะมีใช่เป็นเพียงแต่สถานที่เก็บรวบรวมเอกสารสิ่งพิมพ์หรือวัสดุต่าง ๆ เพื่อการศึกษาหาความรู้แต่เพียงอย่างเดียวเท่านั้น หากควรมีลักษณะที่เด่นชัด 2 ประการ ดังนี้

1.1 ลักษณะทางกายภาพของห้องสมุด ห้องสมุดประชาชนในมิติใหม่ต้องเป็นแหล่งความรู้ทั้งปวงที่มีอยู่ในชุมชน เป็นอาคารที่รัฐก่อสร้างอยู่ใกล้แหล่งชุมชน สำหรับตัวอาคารที่สร้างขึ้นต้องมีการออกแบบเพื่อส่งเสริมการจัดกิจกรรมที่เอื้อต่อการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ของประชาชน

1.2 องค์ความรู้ทั้งหลายที่มีอยู่ในห้องสมุดจะมีใช้จำกัดอยู่แต่เพียงความรู้ที่ปรากฏในเอกสาร แต่จะอยู่ในรูปของสื่อต่าง ๆ และยังคงครอบคลุมถึงองค์ความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคลที่อยู่ในท้องถิ่น เช่น ภูมิปัญญาชาวบ้าน

2. ห้องสมุดประชาชนโฉมใหม่ต้องทำหน้าที่เป็นศูนย์ประชาคมหรือศูนย์การเรียนรู้ของชุมชน ที่ยอมรับว่าชุมชนเปรียบเสมือนห้องเรียนและประชาชนทุกคนในชุมชนคือนักเรียน

3. ห้องสมุดประชาชนโฉมใหม่ต้องสามารถบูรณาการกิจกรรมและบริการของห้องสมุดให้สอดคล้องกับภารกิจการศึกษาตลอดชีวิต โดยห้องสมุดจะต้องทำหน้าที่เป็นเครือข่ายการเรียนรู้ในชุมชนด้วย

4. ห้องสมุดประชาชนโฉมใหม่ต้องถือเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินชีวิตประจำวัน สำหรับการพัฒนาคุณภาพชีวิต และการประกอบอาชีพของประชาชนในชุมชน

5. ด้านการจัดกิจกรรมและการให้บริการของห้องสมุดประชาชนโฉมใหม่อาจจะต้องประกอบด้วยกิจกรรมต่าง ๆ ที่สำคัญดังนี้

5.1 กิจกรรมและบริการเพื่อการส่งเสริมการอ่านและการศึกษาค้นคว้าสำหรับบุคคลทั่วไป ซึ่งถือได้ว่าเป็นบริการและกิจกรรมพื้นฐานของห้องสมุด ประกอบด้วยบริการ สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อโสตทัศนศึกษา บริการตอบคำถาม บริการให้ยืมหนังสือ เป็นต้น

5.2 กิจกรรมและบริการเพื่อส่งเสริมการอ่านและการศึกษาค้นคว้าสำหรับเด็ก ซึ่งจะเป็นจุดเน้นที่สำคัญอีกประการหนึ่งของห้องสมุด โดยการเพิ่มกิจกรรมและบริการที่ดึงดูดความสนใจของเด็กให้สนใจการอ่านและการศึกษาค้นคว้า เช่น มีการจัดมุมเด็ก การบริการหนังสือสำหรับเด็ก การจัดกิจกรรมเนื่องในโอกาสพิเศษสำหรับเด็ก การจัดศูนย์เด็กเล็กเพื่อเป็นสถานที่ที่เด็กเล็กใช้เป็นสถานที่ในการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์เหล่านี้ เป็นต้น

5.3 บริการห้องสมุดเคลื่อนที่ เนื่องจากห้องสมุดประชาชนเป็นองค์กรในการส่งเสริมความรู้การศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษาในระบบและการศึกษานอกระบบ การให้บริการห้องสมุดเคลื่อนที่จึงเป็นการนำบริการไปสู่ประชาชนที่ไม่มีโอกาสเข้ามาใช้ห้องสมุด โดยมีรูปแบบของการจัดบริการห้องสมุดเคลื่อนที่ในลักษณะต่าง ๆ เช่น ห้องสมุดเรือเคลื่อนที่ ห้องสมุดรถเคลื่อนที่ ฯลฯ

5.4 บริการและกิจกรรมในลักษณะของศูนย์ประชาคม ด้วยการทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางการชุมนุมเพื่อการจัดกิจกรรมของชุมชนหรือการจัดกิจกรรมร่วมกันของบุคคลบางกลุ่ม บางคณะ เช่น เป็นสถานที่สำหรับการประชุม การพบปะสังสรรค์ การจัดงานฉลอง การแสดง ศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความร่วมมือระหว่างในชุมชน

5.5 การจัดกิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นและชุมชน ห้องสมุดประชาชนถือเป็นสถานที่ที่สำคัญอีกแห่งหนึ่งที่จะช่วยธำรงและอนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น และของประเทศชาติ โดยมีกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะช่วยในการปลูกฝังค่านิยมเหล่านี้ให้กับเด็กและเยาวชนพร้อมกับการส่งเสริมกิจกรรมเหล่านี้ให้คงงามต่อไป เช่น การจัดห้องแสดง ตัวอย่างของวัฒนธรรมพื้นบ้านการจัดกิจกรรมพิเศษร่วมกับชุมชน การจัดและรวบรวมสื่อทุกประเภททางด้านศิลปวัฒนธรรมในท้องถิ่น เป็นต้น

5.6 การจัดสวนสาธารณะ สวนรุกขชาติในบริเวณรอบ ๆ ห้องสมุด เพื่อการพักผ่อนหย่อนใจและการศึกษาค้นคว้าเรื่องธรรมชาติสำหรับประชาชน ทำหน้าที่เป็นแหล่งการศึกษาและนันทนาการอีกแห่งหนึ่ง ทำให้ประชาชนมีความรู้สึกอยากเข้ามาใช้ห้องสมุดเพราะมีบรรยากาศสบาย รมรื่นสวยงาม

5.7 ห้องสมุดประชาชนเป็นส่วนหนึ่งของระบบเครือข่ายการเรียนรู้ของชุมชนที่มีการเชื่อมโยงระบบการบริการข่าวสารข้อมูลของแหล่งความรู้อื่น ๆ ที่มีอยู่ในชุมชน ซึ่งจะมีกิจกรรมและบริการที่เกื้อหนุนและสนับสนุนซึ่งกันและกัน ทำให้ประชาชนมีโอกาสเข้าถึงแหล่งบริการข่าวสารข้อมูลอย่างทั่วถึงและกว้างขวาง หน้าที่สำคัญของห้องสมุดในระบบเครือข่ายการเรียนรู้ของชุมชนคือ การสนับสนุนและการแลกเปลี่ยนสื่อ การเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาบุคลากร และการเป็นผู้นำในการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการบริการข่าวสารข้อมูล

5.8 ห้องสมุดประชาชนในอนาคตจะต้องมีการเตรียมการและแสวงหาเครื่องมือ อุปกรณ์ทันสมัย เพื่อการทำหน้าที่เป็นศูนย์บริการข่าวสารข้อมูลที่ทันต่อเหตุการณ์ เพราะความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีจะมีอิทธิพลต่อการให้บริการข่าวสารข้อมูลเป็นอย่างยิ่ง ระบบสารสนเทศจะมีการพัฒนาอย่างรวดเร็ว ดังนั้น อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศจึงมีความจำเป็นสำหรับห้องสมุดในทศวรรษหน้า

เมื่อกล่าวโดยสรุป ห้องสมุดประชาชนโฉมใหม่ควรมีบริการที่สอดคล้องกับสภาพความต้องการประชาชน ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานบางส่วน เช่น การเสนอแนะความต้องการมีส่วนร่วมในการจัดและเข้าร่วมกิจกรรมที่ทางห้องสมุดจัดขึ้น เพื่อให้ประชาชนเกิดความรู้สึกว่าเป็นส่วนหนึ่งหรือเป็นเจ้าของกิจการห้องสมุด กิจกรรมของห้องสมุดจะมีใช้สิ่งที่ไม่แปลกแยกไปจากวิถีการดำเนินชีวิตของประชาชนในชุมชน ต่อจากนี้ไปห้องสมุดจะมีใช้สถานที่เฉพาะพวกหนังสือเข้ามาให้บริการเท่านั้น แต่จะเป็นแหล่งวิทยากรที่ทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ ประชาชนทุกคน ทุกเพศ ทุกวัย สามารถใช้เป็นสถานที่นัดพบ การผ่อนคลาย และสร้างความบันเทิงหลายหลายรูปแบบด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาให้บริการ เช่น สื่อมัลติมีเดีย อินเทอร์เน็ต ทำให้เข้าถึงได้โดยสะดวก รวดเร็วทุกที่ทุกเวลา และในที่สุดห้องสมุดก็จะเป็นส่วนหนึ่งของชีวิตประจำวันนั่นเอง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในต่างประเทศ

งานวิจัยในต่างประเทศส่วนใหญ่เน้นการศึกษาด้านการตลาด การประเมินระบบห้องสมุดประชาชน การพัฒนาโครงสร้างห้องสมุดประชาชน ด้านมโนทัศน์เกี่ยวกับการปกครองในการบริหารงานห้องสมุดประชาชน และด้านหน้าที่ของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนต่อการให้บริการการศึกษาผู้ใหญ่ ดังนี้

เพจล (Pagle. 1977: 67-A) ได้ศึกษาเรื่องหน้าที่ของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนต่อการให้บริการการศึกษาผู้ใหญ่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาหน้าที่ต่าง ๆ ที่บรรณารักษ์มีความเชื่อที่ว่า ควรดำเนินงานการให้บริการในส่วนที่มีการจัดการศึกษาผู้ใหญ่ เพื่อศึกษาว่าคุณลักษณะบางประการที่คัดเลือกไว้และประสบการณ์ทางวิชาชีพจะมีส่วนเกี่ยวข้องกับความสำเร็จในหน้าที่หรือไม่ โดยใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับการบริการด้านการศึกษาผู้ใหญ่ 30 ข้อ กับกลุ่มตัวอย่างที่เป็นบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนเมืองมิชิแกน 148 คน โดยให้จัดอันดับความสำคัญมา 5 อันดับว่าบริการอะไรบ้างที่ควรจัดให้มีในห้องสมุด

ผลการวิจัยพบว่า บริการสูงสุดที่บรรณารักษ์มีความต้องการ คือ บริการช่วยเหลือหน่วยงานหรือกลุ่มต่าง ๆ ส่วนบริการแนะนำและให้บริการศึกษาเป็นรายบุคคล บริการให้การศึกษแก่ชุมชน และบริการเฉพาะบุคคล มีความสำคัญรองลงมาตามลำดับ สำหรับบรรณารักษ์ชายได้จัดลำดับความสำคัญของการบริการที่ควรจัดให้กับการศึกษาผู้ใหญ่ ในด้านการให้บริการปรึกษาแก่ชุมชนสูงกว่าบรรณารักษ์หญิง

ในปี 1984 มิทเตอร์ไมเออร์ (Mittermeyer. 1984: 2683 A) ได้ศึกษาด้านมโนทัศน์เกี่ยวกับการปกครองในการบริหารห้องสมุดประชาชน : การศึกษาตัวแปรทางด้านการจัดการในห้องสมุด 2 แห่งที่ต่างกัน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้หาคำตอบต่อคำถามที่ว่า ถ้าห้องสมุดประชาชนในปัจจุบันที่เป็นอิสระจากทางการเมืองต้องถูกจัดเข้าไปอยู่ในขอบข่ายของการเมือง บทบาทของผู้ร่วมงานวิชาชีพจะเปลี่ยนแปลงไปไหม? โดยเป็นการเปรียบเทียบการจัดองค์กร 2 ประเภท คือ การบริหารของคณะกรรมการกับการบูรณาการด้วยตนเอง และการจัดการประเภทใดที่ต้องเตรียมการสำหรับการบรรจุวิชาชีพสู่กระบวนการตัดสินใจ ด้วยการวิเคราะห์ข้อมูลจากผู้ร่วมงานวิชาชีพในคณะกรรมการที่บริหารห้องสมุดประชาชนในเมืองออนตาริโอ จำนวน 9 คน และจากห้องสมุดประชาชนที่บูรณาการด้วยตนเองของสหรัฐอเมริกา จำนวน 9 คน

ผลการวิจัยพบว่า ห้องสมุดประชาชนที่บริหารงานโดยคณะกรรมการไม่มีความแตกต่างจากการบริหารแบบบูรณาการด้วยตนเอง แต่มีความแตกต่างกันในเรื่องของความเชื่อ การบริการประชาชน ว่าบรรณารักษ์ที่ทำงานในรูปแบบบูรณาการด้วยตนเอง สามารถทำหน้าที่ในการให้บริการได้เข้มแข็งกว่าพวกที่ทำงานในรูปแบบการบริหาร โดยคณะกรรมการตามทฤษฎีองค์กร ซึ่งให้เห็นว่าการจัดรูปแบบการบริหารห้องสมุดประชาชนทั้ง 2 แบบที่สำรวจจากผู้ร่วมงานวิชาชีพมีส่วนร่วมในระดับที่พอ ๆ กัน และไม่สามารถรับรู้ได้ว่าการจัดแบบนี้เป็นการบริหารแบบศูนย์รวม

ปี 1987 บาร์โลว์ (Barlow. 1987: Abstract) ได้ศึกษาเรื่องการพัฒนาของโครงสร้างแบบทีมในห้องสมุดประชาชนของอังกฤษ ในช่วงปี ค.ศ. 1969 -1986 โดยวิเคราะห์โครงสร้างของห้องสมุดมณฑลเคมบริจเชียร์ (Cambridgeshire) อุเชสเตอร์เชียร์ (Uicestershire) และเซอร์รีย์ (Surrey) โดยการกำหนดการพัฒนาแต่ละขั้นตอนในด้านสังคม รัฐศาสตร์ เศรษฐกิจและวิชาชีพ

ผลการศึกษาพบว่า พัฒนาการด้านโครงสร้างเป็นไปตามรูปแบบที่คล้าย ๆ กัน ส่วนความรับผิดชอบด้านห้องสมุดของแต่ละมณฑล : โครงสร้างแบบทีมมีแนวโน้มที่ยืดหยุ่นในการตอบสนองต่อแรงกดดันทางด้านรัฐศาสตร์และเศรษฐกิจที่เพิ่มขึ้น การพัฒนาโครงสร้างการจัดการแบบใหม่ของแต่ละแห่งมีบทบาทสำคัญต่อการจัดการทางวัฒนธรรม ข้อเสนอแนะ คือ การพิจารณาเกี่ยวกับลักษณะแนวทางและขอบข่ายของการเปลี่ยนแปลงภายในองค์กรโดยได้รับอิทธิพลมาจากความสัมพันธ์ระหว่างโครงสร้างกับวัฒนธรรม ซึ่งชี้ให้เห็นถึงความต้องการวิธีการที่จะใช้ในการศึกษาการจัดการด้านโครงสร้างและวัฒนธรรมที่เชื่อมกันอย่างหนีไม่พ้น และความกลมกลืนทางวัฒนธรรมกับโครงสร้างการออกแบบการจัดการโดยให้มีการอภิปรายกันในส่วนที่สัมพันธ์กับห้องสมุดประชาชนภายในระบบการจัดการกับรัฐศาสตร์

ซีเวย์ (Seavey. 1987: 265) ได้ศึกษาการประเมินระบบห้องสมุดประชาชน ด้านนโยบายห้องสมุดของรัฐวิสคอนซิน ในปี 1970 -1980 ผลการวิจัยชี้ให้เห็นว่า ระดับการบริการของห้องสมุดจะขึ้นอยู่กับตัวแปร 5 ตัว คือ จำนวนหนังสือที่ผู้ใช้มีสิทธิยืมต่อคน ค่าใช้จ่ายต่อคน อัตราค่าจ้างบรรณารักษ์ที่ทำงานเต็มเวลา งบประมาณที่ห้องสมุดได้รับ และจำนวนดัชนีที่ห้องสมุดจัดบริการ และจากระยะเวลา 10 ปีที่ศึกษานี้ พบว่า ตัวแปร จำนวนหนังสือที่ผู้ใช้มีสิทธิยืมต่อคน

ค่าใช้จ่ายต่อบุคคล อัตราค่าจ้างบรรณารักษ์ และจำนวนดัชนีที่ห้องสมุดจัดบริการ ไม่มีความเปลี่ยนแปลง มีเพียงตัวแปร งบประมาณที่ได้รับเท่านั้น คือห้องสมุดได้รับงบประมาณเพิ่มขึ้น นอกจากนี้ผู้วิจัยยังพบว่า ระดับการบริการของห้องสมุดจะขึ้นอยู่กับสภาพของสังคมและเศรษฐกิจ จำนวนประชากร และรายได้เฉลี่ยของประชากร และค่าใช้จ่ายของห้องสมุดจะใช้ไปกับการบริการห้องสมุดเพียงร้อยละ 66 เท่านั้น

ในปี 1990 คูนท์ซ์ (Koontz. 1990: Abstract) ได้ศึกษาเรื่องรูปแบบการตลาดในด้านความสะดวก ทำเลที่ตั้งของห้องสมุด โดยใช้วิธีวิจัยการคาดการณ์ในอนาคต กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้คือ ห้องสมุดเมืองหลวง 6 แห่ง ผลการวิจัยพบว่า เป้าหมายทางการตลาด เพื่อดึงดูดให้ประชาชนมีความสนใจเข้าใช้บริการของห้องสมุด คือ รูปแบบอาคารสถานที่ ทำเลที่ตั้ง โอกาสในการเข้าถึงได้ง่าย สะดวก รวดเร็วและมีค่าใช้จ่ายต่ำ ขนาดของชุมชน จำนวนประชากรในชุมชน ความสะดวกในการเข้าใช้ห้องสมุดประชาชน การคมนาคม และการคาดการณ์ในระดับการใช้ ถือได้ว่าเป็นเครื่องมือที่สำคัญยิ่งและเป็นประโยชน์สำหรับการวางแผนการดำเนินงานของผู้ให้บริการ

จากงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในต่างประเทศ พบว่า ห้องสมุดประชาชนในต่างประเทศมีการวางแผนการตลาดเพื่อดึงดูดความสนใจของประชาชนให้เข้ามาใช้บริการของห้องสมุด การประเมินระบบบริการของห้องสมุด ทำให้ทราบได้ว่างานบริการต่าง ๆ ของห้องสมุดมีตัวแปรที่สำคัญที่ส่งผลต่อการให้บริการ เช่น ด้านงบประมาณ จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ นอกจากนี้ห้องสมุดควรมีคณะกรรมการบริการที่ทำงานร่วมกับบรรณารักษ์ เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางด้านโครงสร้างและวัฒนธรรมภายในองค์กร และการจัดรูปแบบการบริการที่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้เฉพาะกลุ่มได้อย่างมีประสิทธิภาพ

งานวิจัยในประเทศ

สำหรับประเทศไทย งานวิจัยเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตยังไม่มีการทำผลงานวิจัยออกมา แต่มีการศึกษาและวิจัยเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนทั่วไป ๆ ผู้วิจัยจึงได้รวบรวมงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง มีดังนี้

สุรางค์ กุณวงษ์ (2517: บทคัดย่อ) ศึกษาการประเมินผลการปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชนของกรุงเทพมหานคร มีวัตถุประสงค์ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของห้องสมุด ความต้องการของผู้ใช้บริการ ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการที่มีต่อห้องสมุด ประชาชนกลุ่มใดหรือประเภทใดบ้างที่เข้าใช้บริการ และปัญหาการดำเนินงานห้องสมุด โดยใช้แบบสอบถามกับกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครทั้ง 5 แห่ง คือ ห้องสมุดประชาชนสวนลุมพินีปทุมวัน ซอยพระนาง บางลำพู และอนนคาราม

ผลการวิจัยพบว่า ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่เป็นเพศชายและนักเรียน นักศึกษามีอายุระหว่าง 14 –21 ปี ให้ความสนใจต่อหมวดประวัติศาสตร์สูงสุด รองลงมาคือ นวนิยาย สภาพของห้องสมุด เช่น แสงสว่าง การถ่ายเทของอากาศ ความเงียบสงบ ผู้ใช้บริการเห็นว่ามีเหมาะสมดี

แล้ว แต่มีปัญหา คือ ห้องน้ำ ความคับแคบของสถานที่ ที่นั่งอ่านไม่เพียงพอ วัสดุการอ่านมีน้อย และเจ้าหน้าที่ขาดแคลน สำหรับความต้องการของผู้ใช้บริการ มีความต้องการยืมหนังสือกลับไปอ่านที่บ้าน และต้องการให้เพิ่มทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ วารสาร หนังสือ และหนังสือพิมพ์ ข้อเสนอแนะของผู้วิจัยคือ ควรให้บริการยืมแก่ผู้ใช้ทั่วไป ขยายเวลาเปิดให้บริการ เพิ่มเอกสารการอ่าน อำนวยความสะดวกและจัดกิจกรรมเพิ่มขึ้น

กรมการศึกษานอกโรงเรียน (2527: บทคัดย่อ) ได้ประเมินโครงการห้องสมุดประชาชนทั่วประเทศ ปีงบประมาณ 2525 เพื่อประเมินความเหมาะสมของวัตถุประสงค์ การดำเนินงานห้องสมุดประชาชน ในแง่ของการสมเหตุสมผลต่อสภาพการดำเนินงานปัจจุบัน โดยสอบถามความคิดเห็นจากกลุ่มตัวอย่าง คือ ศึกษานิเทศก์ระดับจังหวัดและอำเภอ บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด หัวหน้าศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน หัวหน้าฝ่ายการศึกษามวลชน และผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนทุกแห่ง ผลการประเมินพบว่า วัตถุประสงค์ของการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนมีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง ห้องสมุดมีส่วนช่วยส่งเสริมด้านการพัฒนา เศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุข อาชีพ ศิลปวัฒนธรรม และการปกครองระบอบประชาธิปไตย และช่วยในการแก้ปัญหาการดำเนินชีวิตของผู้ใช้บริการ ด้านสภาพการดำเนินงานห้องสมุด มีสภาพปัญหาและอุปสรรคอยู่ในระดับปานกลาง แต่ยังคงขาดบุคลากรในการดำเนินงาน ด้านทรัพยากรสารสนเทศมีความพอเพียงในการดำเนินงาน นอกจากนั้นผู้ประเมินยังได้เสนอแนะว่า ควรมีการพัฒนาห้องสมุดประชาชนให้มีบทบาทในการดำเนินงานมากขึ้น และควรเพิ่มบุคลากรให้เหมาะสม โดยให้ความสัมพันธ์สอดคล้องกับลักษณะงานห้องสมุดให้มากยิ่งขึ้น

ปี พ.ศ. 2527 จุมพจน์ วณิชกุล (2527: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนจังหวัด และห้องสมุดประชาชนอำเภอ ของกรมการศึกษานอกโรงเรียนในปัจจุบัน โดยใช้แบบสอบถามข้อมูลห้องสมุดประชาชนส่งไปยังศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดทุกแห่ง ผลการศึกษาพบว่า สภาพอาคารสถานที่ห้องสมุดคับแคบ มีเสียงรบกวนเนื่องจากสถานที่ตั้งอยู่ใกล้ถนน ตัวอาคารเก่าและไม่เป็นเอกเทศ ขาดแคลนบุคลากรการดำเนินงานห้องสมุด บรรณารักษ์ต้องทำงานทุกด้านและไม่มีวุฒิทางด้านวิชาชีพ ส่งผลต่อการให้บริการที่ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนผู้ใช้บริการได้ ด้านวัสดุครุภัณฑ์ เนื่องจากการได้รั้งงบประมาณในแต่ละปีน้อยทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์สำหรับการดำเนินงานตามโครงการที่เสนอไป

ปี พ.ศ. 2532 กรมการศึกษานอกโรงเรียน ได้ประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน ปี 2532 เพื่อศึกษาผลการดำเนินงานและศึกษารูปแบบในการพัฒนาและขยายห้องสมุดประชาชนในอนาคต โดยใช้แบบสอบถามกับกลุ่มตัวอย่างที่เป็นบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนจังหวัด และอำเภอ ประชาชนผู้ใช้บริการ และใช้วิธีการสัมภาษณ์กับผู้เชี่ยวชาญด้านห้องสมุด

ผลการประเมินพบว่า ป้ายห้องสมุดเป็นสิ่งที่ไม่รู้ที่ผู้ใช้บริการรู้จักห้องสมุดประชาชน และมาใช้บริการเนื่องจากต้องการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ และเห็นว่าห้องสมุดประชาชนเป็นแหล่งความรู้ และข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ ทำให้ประชาชนทราบข่าวสารและทันต่อเหตุการณ์ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ปรับปรุงอาชีพได้ ปัญหาและอุปสรรคของการประเมินห้องสมุด

คือ บุคลากรมีไม่เพียงพอต่อการให้บริการ ไม่มีความรู้ทางด้านบรรณารักษ์ การได้งบประมาณน้อย ทำให้ไม่เพียงพอในการซื้อทรัพยากรสารสนเทศมาให้บริการตามความต้องการของประชาชน ส่วนอาคารสถานที่ห้องสมุดมีความคับแคบ เก่า และทรุดโทรม บรรณารักษ์ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า กรมการศึกษานอกโรงเรียนควรจัดสรรงบประมาณเพิ่มขึ้นสำหรับการซื้อหนังสือ วัสดุครุภัณฑ์ให้ห้องสมุดเพิ่มขึ้น สร้างห้องสมุดให้เป็นเอกเทศตามแบบของกรมฯ และควรมีหลักสูตรในการอบรมให้ความรู้ในเรื่องทางบรรณารักษศาสตร์ให้แก่เจ้าหน้าที่ห้องสมุด สำหรับรูปแบบห้องสมุดประชาชนในอนาคต จะต้องเป็นศูนย์การเรียนรู้ของชุมชนที่ทันสมัยอยู่เสมอ โดยรวมวิทยาการทุกรูปแบบ ข่าวสาร บันเทิง วัฒนธรรมและสื่อประเภทต่าง ๆ เป็นศูนย์ประสานงานการศึกษานอกโรงเรียน ประสานความเข้าใจระหว่างประชาชนกับรัฐ บุคลากรของห้องสมุดต้องมีวุฒิทางช่างเทคนิค ช่างศิลป์ บรรณารักษ์มีส่วนร่วมการก่อตั้งห้องสมุดประชาชน โดยเริ่มจากความต้องการของประชาชน โดยรัฐสนับสนุนด้านงบประมาณ

ปี พ.ศ. 2532 เรณู เปี้ยชื่อ (2532: บทคัดย่อ) ได้ศึกษารูปแบบห้องสมุดประชาชนจังหวัดตามทัศนะของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนจังหวัด โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือการวิจัยกับกลุ่มตัวอย่างที่เป็นบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนจังหวัด จำนวน 72 คน

ผลการศึกษาพบว่า สถานที่ตั้งห้องสมุดควรตั้งอยู่ในเขตชุมชนและสามารถขยายได้ในอนาคต ควรมีขนาดพื้นที่ตามมาตรฐานประมาณ 900 ตารางเมตร บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนจังหวัด ควรมีสายงานบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน บุคลากรปฏิบัติงานควรมีอย่างน้อย 5 คน และควรมีตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา ช่างอิเล็กทรอนิกส์ และเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด มีคณะกรรมการห้องสมุดประชาชน 9 คน และควรประชุม 3 เดือนต่อครั้ง บรรณารักษ์ควรให้ความร่วมมือกับผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด ออกนิตยสารช่วยเหลือสนับสนุนงานห้องสมุดประชาชนอำเภอ มีการจัดบริการและกิจกรรมห้องสมุดประชาชนจังหวัด โดยเปิดตลอดสัปดาห์ และให้บุคลากรหมุนเวียนเปลี่ยนกันหยุด ควรมีหนังสืออย่างน้อย 30,000 เล่ม ควรจัดนิทรรศการ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และมุมต่าง ๆ ตามลักษณะการใช้ของประชาชน มีการจัดกิจกรรมวันเด็ก วันสัปดาห์ห้องสมุดเพื่อการส่งเสริมการอ่าน มีบริการเสียงตามสายให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนที่ไม่สามารถอ่านหนังสือในห้องสมุดประชาชนได้ มีบริการเครื่องถ่ายเอกสาร ควรมีโทรศัพท์ไว้ติดต่อประสานงานและบริการตอบคำถาม โดยคำนึงถึงการส่งเสริมการอ่าน และควรทำการประเมินผลประจำปีเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนจังหวัดด้วย

ปี 2533 สิริ หุ่นเจริญ ได้ศึกษาวิจัย เรื่อง การศึกษาสภาพการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนอำเภอในเขตภาคกลาง โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาสภาพการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนอำเภอในเขตภาคกลาง ผลการวิจัยพบว่า ห้องสมุดประชาชนในเขตภาคกลางส่วนใหญ่มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกที่ช่วยในการดำเนินงานเป็นไปตามเกณฑ์เพื่อพัฒนาห้องสมุดประชาชนของกรมการศึกษานอกโรงเรียน ปี 2532 ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจอย่างมากต่อจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่ห้องสมุดจัดขึ้น นอกจากนี้ผู้บริการยังมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมของ

ห้องสมุดด้วย สำหรับเจ้าหน้าที่ให้ความสนใจและรับผิดชอบการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนอำเภออยู่ในระดับมาก และมีความสามารถพิเศษทางการแนะแนวอีกด้วย ส่วนปัญหาและอุปสรรคในการใช้บริการอยู่ในระดับน้อย

ปี พ.ศ. 2534 สายหยุด ปิ่นสุวรรณ ได้ศึกษาเรื่องการศึกษาสภาพการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนในเขตภาคกลาง โดยรวบรวมข้อมูลจากบรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด นักการภารโรงและผู้ใช้บริการห้องสมุดจังหวัด 19 แห่ง ผลการวิจัยพบว่า บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน และไม่มีความรู้ทางวิชาชีพบรรณารักษ์ ทำให้การจัดบริการไม่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการได้ การจัดสรรงบประมาณได้น้อยไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน ระบบการบริหารควรปรับปรุงให้สามารถดึงดูดความสนใจของผู้ใช้บริการให้ได้ ด้านอาคารพื้นที่ภายในไม่ได้ตามมาตรฐานของห้องสมุดประชาชนที่ตั้งไว้

เฉลิมฤทธิ์ เขมชัย (2535: 297-301) ได้ศึกษาพัฒนาการของห้องสมุดประชาชนในประเทศไทยระหว่างปี 2459-2532 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาประวัติและกิจการของห้องสมุดประชาชน สังกัดกระทรวงศึกษาธิการในด้านนโยบายการจัดห้องสมุด การบริหารงาน งบประมาณ อาคารสถานที่ กฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ระหว่างปี พ.ศ. 2459-2532 และเพื่อวิเคราะห์ถึงสาเหตุที่มีอิทธิพลต่อการพัฒนาการของห้องสมุดประชาชน

ผลการศึกษาพบว่า ด้านนโยบายการจัดห้องสมุดมีนโยบายที่ชัดเจนพอสมควรเริ่มตั้งแต่ พ.ศ. 2549 จนถึงปี พ.ศ. 2532 โดยในช่วงแรกผู้บังคับบัญชาเป็นผู้รับผิดชอบนโยบายเสนอต่อผู้บริหารเพื่อแถลงต่อสภาผู้แทนราษฎร ด้านการบริหารห้องสมุด ปัจจัยที่ส่งผลให้การบริหารห้องสมุดได้รับการพัฒนา ได้แก่ นโยบาย การเพิ่มอัตรากำลังของรัฐบาล กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุด การจัดองค์กรบริหาร การบริหารงานบุคคล และมาตรฐานของห้องสมุดประชาชน กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยในช่วงระยะแรกยังไม่มีกฎหมายห้องสมุดบังคับใช้ปฏิบัติงาน ต่อมาจึงได้มีการใช้ระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการเป็นหลักในการปฏิบัติงาน และพัฒนามาเป็นระเบียบกรมการศึกษานอกโรงเรียนว่าด้วยห้องสมุดประชาชน ด้านอื่น ๆ ได้แก่ สภาพการอ่านในสังคมไทย สภาพสิ่งพิมพ์ กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และด้านปัญหาและอุปสรรคของห้องสมุดประชาชน เนื่องจากห้องสมุดประชาชนมีการตั้งอยู่อย่างกระจัดกระจาย สภาพภูมิศาสตร์ สภาพสังคมและประเพณีที่แตกต่างจึงทำให้เกิดปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน

สำหรับ นฤมล พงษ์ไพบูลย์ (2536: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนอำเภอในเขตภาคกลาง มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนในเขตภาคกลางใน 4 ด้าน คือ ด้านอาคารสถานที่ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ห้องสมุด ด้านบุคลากร ด้านหนังสือและสิ่งพิมพ์ และด้านบริการ เครื่องมือการวิจัยเป็นแบบสัมภาษณ์ 2 ชุด (ชุด ก. สำหรับหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการ กรรมการห้องสมุด บรรณารักษ์ และชุด ข. สำหรับผู้ใช้บริการ) ซึ่งเป็นแบบมาตราประมาณค่าใช้ศึกษากับกลุ่มตัวอย่างที่เป็นหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติ

การ กรรมการห้องสมุด บรรณารักษ์ และผู้ใช้บริการ รวมทั้งสิ้น 195 คน จากห้องสมุดประชาชนอำเภอ จำนวน 21 แห่ง

ผลการวิจัยพบว่า หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการ กรรมการห้องสมุด บรรณารักษ์ และผู้ใช้บริการ มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนอำเภออยู่ในระดับปานกลาง และหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการ เห็นว่าปัญหาการดำเนินงานทั้ง 4 ด้าน มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย แต่กรรมการห้องสมุด บรรณารักษ์และผู้ใช้บริการ กลับมองว่ามีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาจากรายด้านพบว่า ด้านอาคารสถานที่ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการมีความคิดเห็นต่อปัญหาแตกต่างจากความคิดเห็นของกรรมการห้องสมุด บรรณารักษ์ และผู้ใช้บริการ ด้านบุคลากร กรรมการห้องสมุด บรรณารักษ์ และผู้ใช้บริการมีความคิดเห็นต่อปัญหาแตกต่างจากหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการ ด้านหนังสือและสิ่งพิมพ์ บรรณารักษ์ กรรมการห้องสมุด และผู้ใช้บริการมีความคิดเห็นต่อปัญหาแตกต่างจากหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการ และด้านบริการ ผู้ใช้บริการ กรรมการห้องสมุด และบรรณารักษ์ มีความคิดเห็นต่อปัญหาแตกต่างจากหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการ

ในปี พ.ศ. 2537 สุรางค์ นันทกาวงศ์ (2537: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องสาเหตุของปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนจังหวัด ตามทัศนะของบรรณารักษ์ ผู้บริหารและผู้เชี่ยวชาญด้านห้องสมุดประชาชน มีจุดมุ่งหมายเพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของบรรณารักษ์ ผู้บริหาร และผู้เชี่ยวชาญด้านห้องสมุดประชาชน โดยใช้แบบสอบถามกับกลุ่มตัวอย่างที่เป็นบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนจังหวัด จำนวน 72 คน ผู้บริหารศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด จำนวน 72 คน และผู้เชี่ยวชาญห้องสมุดประชาชน จำนวน 19 คน โดยใช้วิธีการสุ่มแบบเจาะจง รวมทั้งหมด 163 คน ผู้วิจัยได้ศึกษาการดำเนินงานทั้งหมด 5 ด้าน

ผลการวิจัย ทั้ง 5 ด้านพบว่า ด้านอาคารสถานที่มีความคับแคบ สาเหตุมาจากการสร้างแบบแปลนที่กรมฯกำหนด ไม่ได้คำนึงถึงการขยายพื้นที่ใช้สอยในอนาคต การขาดแคลนงบประมาณในการก่อสร้างอาคารในย่านชุมชนที่มีราคาแพงได้และการจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ นโยบายของกรมฯ ได้กำหนดให้ห้องสมุดเป็นสถานที่ในศึกษา ทำให้เกิดเสียงรบกวน และบรรณารักษ์ไม่มีส่วนร่วมในการออกแบบและกำหนดคุณลักษณะของวัสดุและครุภัณฑ์ ด้านบุคลากร การขาดแคลนบุคลากรห้องสมุดที่ไม่สามารถเลื่อนตำแหน่งให้สูงได้ ทำให้บุคลากรขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ บุคลากรไม่มีวุฒิทางบรรณารักษ์ เช่น ข้าราชการครูในสังกัดกรมฯ และบุคลากรเจ้าหน้าที่ห้องสมุดขาดความรู้เรื่องบรรณารักษ์ ทำให้ไม่มีความรู้เรื่องการจัดการห้องสมุดด้านการบริการ บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่มีจำนวนไม่เพียงพอ ในการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมของห้องสมุด การให้บริการนอกสถานที่ จึงทำให้การบริการไม่ทั่วถึง

นอกจากนี้ ห้องสมุดยังมีทรัพยากรสารสนเทศน้อย ไม่ตรงกับความต้องการของประชาชน เช่น นิยาย ประชาชนขาดความรับผิดชอบในการส่งหนังสือตามกำหนดทำให้เกิดปัญหาการหมุนเวียนใช้หนังสือ ด้านการบริหาร สาเหตุของปัญหา คณะกรรมการห้องสมุดตามระเบียบของกรมฯ การไม่มีค่าตอบแทน และคณะกรรมการไม่สามารถอุทิศเวลาให้กับห้องสมุดได้ บรรณารักษ์

หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดจะไม่เรียกเก็บค่าปรับหนังสือเกินกำหนด เพราะกลัวประชาชนไม่กลับมาใช้บริการอีก และบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนไม่ได้วางแผนการดำเนินงานห้องสมุดร่วมกับหัวหน้าฝ่ายห้องสมุด ด้านงบประมาณ สาเหตุของปัญหา คือ นโยบายของกรมไม่ได้เน้นการพัฒนาห้องสมุดประชาชนจังหวัด การได้รับงบประมาณน้อยไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน เช่น การจัดหาหนังสือ หนังสือมีราคาแพงแต่ได้งบประมาณเท่าเดิม การที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดคิดว่าการของงบประมาณเป็นหน้าที่ของหัวหน้าฝ่ายแต่เพียงผู้เดียว และไม่มีการจัดสรรงบประมาณสำหรับการปรับปรุงตกแต่งบริเวณภายในและภายนอกอาคาร ดังนั้นกรมฯ ต้องการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานดังกล่าวด้วย

ส่วนนิทรรศน์ ปิ่นแก้ว (2540 : บทคัดย่อ) ศึกษาการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาสภาพและปัญหาในการดำเนินงาน รวมถึงการปฏิบัติงานตามแนวทางการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนของบรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด เพื่อเปรียบเทียบการปฏิบัติงานตามแนวทางการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน และปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” โดยศึกษากับบรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้าห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” จำแนกตามตัวแปรด้านระยะเวลาที่เปิดบริการและสถานที่ตั้ง ใช้แบบสอบถามปลายเปิดให้เติมจำนวนตัวเลขและแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ กับกลุ่มตัวอย่างบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้าห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” จำนวน 44 คน

ผลการวิจัยพบว่า สภาพทั่วไปของห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” มีจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน และผู้บริหารห้องสมุดมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีทางบรรณารักษ์และ/หรือสาขานิตยศาสตร์ ส่วนสภาพเชิงปริมาณ จำนวนวัสดุและครุภัณฑ์ยังไม่ได้ตามมาตรฐานห้องสมุดขนาดกลางของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ สำหรับการปฏิบัติงานตามแนวทางการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน ทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านการประชาสัมพันธ์ ห้องสมุดจัดทำป้ายอธิบายวิธีการใช้ห้องสมุดอย่างชัดเจนอยู่ในระดับสูงสุด แต่จัดทำป้ายบอกทิศทางที่ตั้งของห้องสมุดตามจุดต่าง ๆ ในชุมชนอยู่ในระดับต่ำสุด ด้านการจัดบริการ ห้องสมุดจัดกิจกรรมและให้บริการสูงสุด 4 ลำดับแรกคือ จัดหนังสือและมุมของเล่นสำหรับเด็ก จัดเวลาเปิดบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ แนะนำวิธีการใช้ห้องสมุดแก่สมาชิกใหม่ และบริการเสนอข้อมูลเกี่ยวกับชุมชน

ส่วนบริการให้ยืมและรับส่งหนังสือคืนทางไปรษณีย์เป็นกิจกรรมที่จัดให้บริการอยู่ในระดับต่ำสุด ด้านการจัดกิจกรรมที่จัดให้บริการสูงสุด 3 อันดับแรก คือ การจัดกิจกรรมในวันสำคัญต่าง ๆ ตามประเพณีและวันสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ กิจกรรมแนะนำอาชีพที่น่าสนใจ และนิทรรศการให้ความรู้ในด้านต่าง ๆ แก่ประชาชนในท้องถิ่น ส่วนกิจกรรมออกบ้านแสดงและจำหน่ายหนังสือราคาถูกและน่าสนใจ เป็นกิจกรรมที่จัดต่ำสุด ด้านงานเทคนิคที่ปฏิบัติสูงสุด 4 อันดับแรก คือ การกำหนดเลขหมู่ตามระบบทศนิยมดิวอี้และกำหนดหัวเรื่อง ลงทะเบียนวารสารและสิ่งพิมพ์ จัดเตรียมหนังสือและวารสารเพื่อนำออกบริการอย่างถูกหลักวิชา และรับบริจาคหนังสือและ

สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ การจัดทำดัชนีหนังสือพิมพ์เป็นกิจกรรมที่จัดต่ำสุด สำหรับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” ที่ประสบปัญหาหนัก คือ บุคลากรมีงานประจำมาก และต้องให้บริการตลอดทั้งวัน การขาดแคลนบุคลากรและข้อจำกัดของการเลื่อนตำแหน่ง ขาดอำนาจในการบริหารงานห้องสมุด และงบประมาณในการดำเนินงานห้องสมุด

อุบล โคตา (2545: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาแนวโน้มการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนอำเภอในทศวรรษหน้า ศึกษาโดยใช้เทคนิคเดลฟาย เป็นการศึกษาค้นคว้าความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ แบบเจาะจง 3 กลุ่ม ประกอบด้วย อาจารย์ผู้สอนในรายวิชาห้องสมุดประชาชนจำนวน 5 คน คณะกรรมการบริหารสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย จำนวน 5 คน และผู้มีอำนาจหน้าที่ซึ่งมีผลกระทบต่อการทำงานห้องสมุดประชาชนอำเภอและผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชนจำนวน 7 คน รวมผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด 17 คน โดยใช้แบบสอบถามปลายเปิดในรอบแรก ส่วนรอบที่ 2 และ 3 ใช้แบบสอบถามแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ นำมาวิเคราะห์ ใช้ค่ามัธยฐาน และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์

ผลการวิจัยพบว่า ด้านโครงสร้างและการบริหารงาน ห้องสมุดประชาชนอยู่ในการบังคับบัญชาของหน่วยงานระดับเขตพื้นที่ศึกษา สำหรับศาสนา วัฒนธรรม และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีส่วนอย่างมากในการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนอำเภอ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้แทนจากส่วนราชการต่าง ๆ บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนอำเภอที่มีวุฒิการศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ นอกจากนั้น ยังได้ส่งเสริมให้บุคลากรของห้องสมุดมีการพัฒนาความรู้ความสามารถทางด้านวิชาชีพ หน้าที่ของห้องสมุดประชาชนอำเภอตามทัศนะของผู้เชี่ยวชาญ คือ การให้บริการข้อมูลข่าวสาร บริการความรู้ทางวิชาชีพ และส่งเสริมให้มีการดำเนินงานห้องสมุดกลุ่มย่อยในชุมชน ด้านงบประมาณห้องสมุดได้รับจากเขตพื้นที่การศึกษา การปกครองส่วนท้องถิ่น การได้รับบริจาคจากหน่วยงานต่าง ๆ และงบประมาณที่ห้องสมุดจัดดำเนินงานจัดหาเอง

ด้านบริการและกิจกรรม มีการจัดกิจกรรมแบบเชิงรุก หลากหลายรูปแบบ เช่น บริการห้องสมุดเคลื่อนที่ บริการภายในห้องสมุด บริการสื่อวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ นอกเหนือจากวัสดุสิ่งพิมพ์ มีการให้บริการรูปแบบในลักษณะเครือข่าย และการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการให้บริการ ด้านอาคารสถานที่ ห้องสมุดประชาชนอำเภอบางแห่งยังอาศัยอาคารของหน่วยงานอื่น และยังไม่ได้รับงบประมาณในการก่อสร้างอาคาร วัสดุและครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ที่ทันสมัย ด้านงานเทคนิค ได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนาการดำเนินงาน เช่น ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และการจ้างหน่วยงานภายนอกมาดำเนินงานเทคนิคและงานบริการบางประเภท และด้านการประเมินผล เป็นการประเมินผลงานเชิงคุณภาพด้านต่าง ๆ จากทั้งบุคคลภายในและภายนอกห้องสมุดเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง

พิศมัย หลงเจริญ. (2549: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนอำเภอในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานในปัจจุบันและสภาพที่ควรจะเป็นของห้องสมุดประชาชนอำเภอ สังกัดสำนักงาน

บริหารงานการศึกษาออกโรงเรียนในเขตภาคตะวันออก โดยใช้แบบสอบถามกับประชากรกลุ่มตัวอย่าง คือ หัวหน้างานห้องสมุดประชาชนอำเภอในเขตภาคตะวันออก จำนวน 49 แห่ง

ผลการวิจัยพบว่า สภาพการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนอำเภอทั้ง 5 ด้าน คือ ด้านสถานที่ตั้ง/อาคารสถานที่ ส่วนใหญ่ตั้งอยู่ในเขตชุมชนการคมนาคมและสะดวกอยู่ในระดับปานกลาง มีอาคารเป็นเอกเทศ มีแสงสว่างเพียงพอและอุณหภูมิเหมาะสมต่อการศึกษาค้นคว้า ด้านบุคลากร ส่วนใหญ่ห้องสมุดมีบุคลากรจำนวนแห่งละ 1 คน และส่วนใหญ่เป็นเจ้าหน้าที่ห้องสมุด รองลงมา คือ นักการภารโรง และบรรณารักษ์ตามลำดับ ด้านวุฒิการศึกษา บรรณารักษ์ส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาบรรณารักษศาสตร์ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดจบการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขา วิชาอื่น ๆ และนักการภารโรงจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษา ด้านบริการและกิจกรรม ห้องสมุดประชาชนอำเภอ ส่วนใหญ่เปิดบริการทุกวัน และหยุดวันนักขัตฤกษ์ ผู้ใช้บริการเป็นประชาชนทั่วไป ห้องสมุดนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้ได้อย่างค่อนข้างมีประสิทธิภาพ ส่วนบริการของห้องสมุด มีการใช้บริการยืม-คืนมากที่สุด รองลงมาคือ บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าและบริการแนะนำการใช้ห้องสมุดตามลำดับ

ด้านการจัดกิจกรรม ส่วนใหญ่จัดกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ กิจกรรมเนื่องในวันสำคัญต่าง ๆ และกิจกรรมการประกวดวาดรูป ระบายสี ตามลำดับ ด้านวัสดุ อุปกรณ์และครุภัณฑ์ ห้องสมุดส่วนใหญ่นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ได้อย่างค่อนข้างเหมาะสม ตู้หรือชั้นหนังสือเหมาะสมกับการใช้งาน มีเก้าอี้เพียงพอต่อการให้บริการ วัสดุอุปกรณ์ในการซ่อมหนังสือมีเพียงพอ แต่ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีวัสดุอุปกรณ์สำหรับให้บริการแก่ผู้พิการ และสภาพการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนอำเภอตามสภาพที่เป็นอยู่ในปัจจุบันกับสภาพที่ควรจะเป็นที่มีความแตกต่างกันมากที่สุด คือ จำนวนหนังสือที่มีให้บริการ จำนวนคอมพิวเตอร์ให้บริการอินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์สำหรับใช้ปฏิบัติงาน หนังสือพิมพ์ภาษาไทย ชั้นวางเครื่องรับโทรทัศน์ งบประมาณจัดซื้อสื่อ โต๊ะทำงานสำหรับเจ้าหน้าที่ บุคลากรห้องสมุด เครื่องปรับอากาศ และงบประมาณค่าสาธารณูปโภค ลดลงตามลำดับ

จากการศึกษางานวิจัยในประเทศ พบว่า การศึกษาสภาพการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน ปัญหาและอุปสรรคทั้งระดับจังหวัด อำเภอ และห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” โดยได้ทำการศึกษาการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านอาคารสถานที่ ด้านบุคลากร ด้านวุฒิการศึกษา ด้านงบประมาณ ด้านบริการ เป็นต้น เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพต่อไป ซึ่งผลการวิจัยมีความสอดคล้องกันบ้างในบางด้านของการศึกษา ทำให้ทราบได้ว่าการดำเนินงานห้องสมุดตรงส่วนไหนบ้างที่มีปัญหามากที่สุด เช่น ปัญหาการขาดแคลนบุคลากร ขาดแคลนงบประมาณ เป็นต้น

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. การกำหนดปรากฏการณ์ที่ศึกษาและผู้ให้ข้อมูลหลัก
2. ขั้นตอนการวิจัย
3. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
4. การเก็บรวบรวมและการจัดกระทำข้อมูล

การกำหนดปรากฏการณ์ที่ศึกษาและผู้ให้ข้อมูลหลัก

ปรากฏการณ์ที่ศึกษา

การดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต โดยศึกษาจากการเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเก็บข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลักซึ่งประกอบด้วยอาจารย์ ผู้บริหาร สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยและบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน เพื่อสร้างแบบจำลองการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต จำนวน 25 คน

ผู้ให้ข้อมูลหลัก

กลุ่มผู้ให้ข้อมูลหลัก ได้แก่

1. อาจารย์ที่สอนในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารสนเทศศาสตร์

จำนวน 5 คน

2. ผู้บริหารสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

จำนวน 10 คน

3. บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน จำนวน 10 คน

การคัดเลือกผู้ให้ข้อมูลหลักใช้วิธีการคัดเลือกแบบเจาะจง

ขั้นตอนการวิจัย

ในการศึกษาเรื่องนี้ ผู้วิจัยกำหนดระเบียบวิธีวิจัยโดยมีขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. ศึกษาและค้นคว้าจากเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หนังสือ วารสาร งานวิจัยเกี่ยวกับองค์ประกอบการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนหรือห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตในด้านต่าง ๆ ทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ

2. การวิเคราะห์และสังเคราะห์องค์ประกอบการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน เป็นการกำหนดขอบเขตหรือประเด็นเกี่ยวกับองค์ประกอบการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต เพื่อนำมาสร้างเป็นข้อคำถามในแบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง

3. การเก็บรวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลักกลุ่ม อาจารย์ที่สอนในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารสนเทศศาสตร์ ผู้บริหารสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยและบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน จำนวน 25 คน เกี่ยวกับองค์ประกอบการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

4. การสร้างแบบจำลองการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตที่สร้างเสร็จแล้ว เป็นการนำผลที่ได้จากการศึกษาเอกสารและการสัมภาษณ์วิเคราะห์และสังเคราะห์ เพื่อสร้างแบบจำลองการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต ซึ่งประกอบด้วย 7 ประเด็น ได้แก่ โครงสร้างการบริหาร งบประมาณ เครือข่ายและความร่วมมือ ทรัพยากรสารสนเทศ บรรยากาศ บุคลากร และบริการและกิจกรรม

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือและการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่

แบบสัมภาษณ์ เกี่ยวกับองค์ประกอบการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต กลุ่มอาจารย์ ผู้บริหารสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยและบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน

ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย มีดังนี้

1. นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมาสร้างแบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง โดยมีข้อคำถามครอบคลุมเรื่ององค์ประกอบการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตตามที่นิยามไว้ในนิยามศัพท์เฉพาะ

2. นำแบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้างที่สร้างเสร็จแล้ว เสนอต่อประธานและกรรมการที่ควบคุมวิทยานิพนธ์เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา ภาษา และความชัดเจนในคำถาม ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ แล้วส่งพิจารณาอีกครั้ง

3. นำแบบสัมภาษณ์ได้รับการอนุมัติแล้วไปทดลองสัมภาษณ์กับกลุ่มบุคคลที่ไม่ใช่ผู้ให้ข้อมูลหลัก เพื่อหาความเที่ยง (Reliability) ของแบบสัมภาษณ์ แล้วนำผลทดลองเสนอต่อประธานและกรรมการที่ควบคุมวิทยานิพนธ์เพื่อขอคำแนะนำ

4. ปรับปรุง แก้ไขตามคำแนะนำ แล้วเสนอประธานและกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ตรวจสอบอีกครั้ง เมื่อได้รับการอนุมัติแล้วนำไปปรับปรุงแบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้างฉบับจริงเพื่อใช้ในการเก็บข้อมูลต่อไป

ทั้งนี้แบบสัมภาษณ์ มีรายละเอียดดังนี้

ตอนที่ 1 แบบบันทึกข้อมูลของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ เป็นข้อคำถามเกี่ยวกับผู้ให้สัมภาษณ์ ได้แก่ ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์ ชื่อห้องสมุดที่ทำงาน ที่ตั้งของห้องสมุด ตำแหน่ง ระดับการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน ฯลฯ

ตอนที่ 2 แนวคำถามสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง ประกอบด้วยข้อคำถามประเด็นต่าง ๆ ตามที่ได้ศึกษาค้นคว้าจากเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับองค์ประกอบการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

การเก็บรวบรวมและการจัดกระทำข้อมูล

การเก็บรวบรวมและการจัดกระทำข้อมูลในการวิจัย มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

1. การเก็บรวบรวมและการจัดกระทำข้อมูลสำหรับผู้ให้ข้อมูลหลักด้วยแบบสัมภาษณ์ และสอบถามมีขั้นตอนดังนี้

1.1 ผู้วิจัยขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ถึงผู้ให้ข้อมูลหลัก ดังนี้

1.1.1 อาจารย์ที่สอนสาขาบรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารสนเทศศาสตร์

1.1.2 ผู้บริหารสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย จังหวัด และคณะทำงานโครงการพัฒนาต้นแบบห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต สถาบันส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้

1.1.3 ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อขอสัมภาษณ์บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน

1.2 ดำเนินการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลักทั้ง 3 กลุ่ม จำนวน 25 คน ตั้งแต่ พฤษภาคม ถึง ธันวาคม 2552 และวิเคราะห์ข้อมูลไปพร้อมกับการเก็บรวบรวมข้อมูลของการสัมภาษณ์แต่ละครั้ง เพื่อประเมินว่าข้อมูลที่ได้รับขณะสัมภาษณ์นั้น มีคุณภาพและปริมาณเพียงพอกับประเด็นปัญหาที่จะวิจัยหรือไม่

1.3 วิเคราะห์เนื้อหาโดยละเอียดหลังเสร็จสิ้นการสัมภาษณ์ซึ่งเป็นกิจกรรมที่จะดำเนินการต่อเนื่องจากการสัมภาษณ์ โดยมีขั้นตอนดังนี้

1.3.1 การแปลงคำสัมภาษณ์ให้เป็นเนื้อหา เมื่อเสร็จสิ้นการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลักแต่ละราย คือ การนำเทปบันทึกเสียงคำสัมภาษณ์ การถอดความแบบคำต่อคำ (Verbatim) แล้วนำมาจัดพิมพ์ด้วยโปรแกรมประมวลคำ (Word processing program)

1.3.2 การตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา (Verifying) จากบันทึกการถอดความ เปรียบเทียบกับเทปบันทึกคำสัมภาษณ์ เพื่อยืนยันความถูกต้องของเนื้อหาที่จะนำไปวิเคราะห์ในขั้นตอนต่อไป

1.3.3 การเข้ารหัสข้อมูล (Data coding) เป็นขั้นตอนการทอนข้อมูล (Data reduction) เพื่อเลือกเฟ้นเฉพาะข้อมูลที่มีความสัมพันธ์กันกับประเด็นปัญหาการวิจัย

1.3.4 การแปลผลจากข้อมูลที่เข้ารหัสแล้ว เป็นขั้นตอนการแสดงผลหลักฐานข้อมูล (Data display) โดยการวิเคราะห์และการตีความข้อมูลจากรหัสข้อมูลด้วยการใช้วิธีอุปนัย (Induction) เพื่อจับประเด็นความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญและบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน เพื่อนำมาสร้างเป็นแบบจำลองที่เหมาะสมต่อการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

2. สร้างแบบจำลองการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต ที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูล และสรุปผลการวิจัย โดยใช้แนวทางการกำหนดมาตรฐานห้องสมุดประชาชนของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ เป็นรูปแบบการจัดทำแบบจำลองการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในบทนี้ ผู้วิจัยได้นำเสนอข้อมูลที่ได้เก็บรวบรวมจากการสัมภาษณ์อาจารย์ ผู้บริหาร สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย และบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน ตามลำดับหัวข้อ ดังนี้

1. องค์กรประกอบการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตตามความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลกลุ่มอาจารย์

- 1.1 โครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต
- 1.2 งบประมาณการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต
- 1.3 ความร่วมมือและเครือข่ายห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต
- 1.4 ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต
- 1.5 บรรยากาศของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต
- 1.6 บุคลากรห้องสมุดของประชาชนที่มีชีวิต
- 1.7 บริการและกิจกรรมของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

2. องค์กรประกอบการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตตามความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลกลุ่มผู้บริหารสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

- 2.1 โครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต
- 2.2 งบประมาณการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต
- 2.3 ความร่วมมือและเครือข่ายห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต
- 2.4 ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต
- 2.5 บรรยากาศของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต
- 2.6 บุคลากรห้องสมุดของประชาชนที่มีชีวิต
- 2.7 บริการและกิจกรรมของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

**3. องค์ประกอบการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตตามความคิดเห็นของ
ผู้ให้ข้อมูลกลุ่มบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน**

- 3.1 โครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต
- 3.2 งบประมาณการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต
- 3.3 ความร่วมมือและเครือข่ายห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต
- 3.4 ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต
- 3.5 บรรยากาศของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต
- 3.6 บุคลากรห้องของสมุดประชาชนที่มีชีวิต
- 3.7 บริการและกิจกรรมของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

1. องค์ประกอบการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตตามความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลกลุ่มอาจารย์

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้สัมภาษณ์ อาจารย์ที่สอนในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารสนเทศศาสตร์ จำนวน 5 คน ข้อมูลจากการสัมภาษณ์แสดงถึงประเด็นสำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตดังต่อไปนี้

1.1 โครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต กลุ่มอาจารย์มีความคิดเห็นดังนี้

1.1.1. ห้องสมุดประชาชนควรย้ายไปสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อาจารย์ทุกคนมีความเห็นตรงกันว่า ห้องสมุดประชาชนทั่วประเทศควรย้ายไปสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับงบประมาณสนับสนุนจำนวนมาก เพียงพอที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของห้องสมุดได้รับการพัฒนาให้ดีขึ้นได้ แต่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรจะต้องให้ความสำคัญและมีความเข้าใจลักษณะการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนด้วยจึงจะเป็นผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงต่อการพัฒนาระบบงานห้องสมุด ดังนั้นอาจารย์จึงเสนอว่า รัฐบาลควรกำหนดนโยบายให้ห้องสมุดประชาชนทั่วประเทศย้ายไปสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“ในต่างประเทศ ห้องสมุดประชาชนอยู่กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นส่วนใหญ่ และในหลายประเทศ องค์กรส่วนท้องถิ่นมีงบประมาณให้ห้องสมุด ถ้ามองตัวอย่างที่เห็นมา ห้องสมุดสังกัดท้องถิ่น เช่น ภูเก็ตมันดีกว่าเยอะ แต่ก็มีเงื่อนไขว่าผู้บริหารส่วนท้องถิ่นต้องให้ความสำคัญกับห้องสมุดให้เขารู้สึกว่าห้องสมุดเป็นของเขา แต่ถ้าไปเจอหน่วยงานที่ไม่ให้ความสำคัญกับห้องสมุด ก็นับว่าเคราะห์ร้าย”

“ถ้ามอบห้องสมุดประชาชนให้ท้องถิ่น พี่เห็นด้วย แต่ท้องถิ่นต้องเข้าใจด้วยว่าลักษณะห้องสมุดเป็นอย่างไร ซึ่งอาจต้องมีกระบวนการที่จะไปสร้างให้ท้องถิ่นเขาเห็นความสำคัญและตระหนักว่าห้องสมุดเป็นแหล่งการเรียนรู้ของท้องถิ่น อย่างในต่างประเทศ เขาให้ความสำคัญแก่ท้องถิ่นอย่างมาก ใช้ห้องสมุดเป็นตัวชีวิตตัวหนึ่งในการพัฒนาของท้องถิ่น”

1.1.2 ความก้าวหน้าในตำแหน่งผู้บริหารของบรรณารักษ์

อาจารย์ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนควรมีความก้าวหน้าไปสู่ตำแหน่งผู้บริหารได้ ถ้าหน่วยงานต้นสังกัดเห็นถึงความสำคัญของห้องสมุดประชาชน โดยการส่งเสริม สนับสนุนผลักดันให้บรรณารักษ์ที่มีความรู้ความสามารถก้าวไปสู่ตำแหน่งผู้บริหารห้องสมุดได้

“บรรณารักษ์ห้องสมุดควรต้องมีสถานะเทียบเท่าครู กศน. คือ ตำแหน่งครู กศน. มีความก้าวหน้าถึงระดับสูงสุดเท่าไร บรรณารักษ์ก็ควรมีโอกาสที่จะมีความก้าวหน้าเท่าเทียม ซึ่งถ้าเป็นไปได้ก็ควรจะมีโอกาสก้าวหน้าไปสู่ตำแหน่งผู้บริหารได้ ถ้าหน่วยงานต้นสังกัดมีการช่วยผลักดันบรรณารักษ์ก็จะมีโอกาสก้าวหน้าได้ถึงระดับผู้บริหารได้”

1.1.3 คุณลักษณะและบทบาทผู้นำของผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษา นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (สำนักงาน กศน.)

อาจารย์ส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่า ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. ควรมีคุณลักษณะดังนี้ มีความรู้ความเข้าใจในระบบการทำงานของห้องสมุด ตระหนักถึงความสำคัญของห้องสมุดว่าเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานสำนักงาน กศน. ไม่ใช่เป็นเพียงหน่วยงานสนับสนุนการศึกษาเท่านั้น และมีทักษะในการบริหารบุคคล เช่น มีความยุติธรรมในการประเมินผลการดำเนินงาน การมอบหมายงานที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคลากร เป็นต้น นอกจากนี้ ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. ควรแสดงบทบาทในฐานะผู้นำของห้องสมุด กล่าวคือ ส่งเสริมการดำเนินงานทุกด้านของห้องสมุดและควรแสวงหางบประมาณให้ห้องสมุดเพิ่มเติม เพื่อนำมาพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุด

“หลักการบริหารที่ว่า Put the right man on the right job นั้นสำคัญ เพราะฉะนั้น ต้องเลือกใช้คนให้ถูก โดยดูความถนัดของเขา และต้องดูว่าเขาทำแล้วเขาสนุกไหม ความสุขในการทำงานอาจจะมีเรื่องบรรยากาศ ขวัญและกำลังใจต่าง ๆ เพราะฉะนั้นการที่จะให้คนทำงานเขามีความสุขคือต้องให้เขาทำงานที่ชอบ”

1.1.4 ผู้บริหารและบรรณารักษ์ควรรับมือกับความเปลี่ยนแปลงได้

อาจารย์มีความเห็นแตกต่างกันต่อแนวทางการรับมือกับความเปลี่ยนแปลงของผู้บริหารและบรรณารักษ์ อย่างไรก็ตาม สามารถสรุปความคิดเห็นได้ 2 ประเด็น ได้แก่ 1) การศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองจากวิธีการต่าง ๆ เช่น การศึกษาค้นคว้าข้อมูลจากหนังสือ อินเทอร์เน็ต วารสาร เป็นต้น และ 2) การติดตามความเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้พร้อมรับและสามารถปรับตัวให้เข้ากับความเปลี่ยนแปลงได้ทุกสถานการณ์

“ต้องเตรียมความพร้อมตนเอง ต้องเริ่มที่ตัวเองก่อน ดังนั้น ผู้บริหารก็ต้องมีลักษณะเรียนรู้อยู่เสมอและพร้อมรับกับความเปลี่ยนแปลง แข่งขันกับคนอื่นได้ รู้โอกาส รู้วิกฤติ ที่สำคัญที่สุด คือ ต้องเปิดใจก่อนของใหม่ต้องลองศึกษา คือต้องเปิดใจรับการเปลี่ยนแปลงให้ได้”

1.2 งบประมาณการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต อาจารย์มีความคิดเห็นดังนี้

1.2.1 การจัดสรรงบประมาณ ควรเป็นไปตามประกาศสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2550

อาจารย์ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า งบประมาณตามมาตรฐานห้องสมุดประชาชนของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย มีความเหมาะสมอยู่แล้ว นอกจากนี้ อัตราส่วนงบประมาณที่คิดต่อคนของผู้ใช้บริการ คือ จำนวน 500 /คน/ปี และงบประมาณโดยรวมขั้นต่ำที่ห้องสมุดควรได้รับ คือ 100,000 – 200,000 บาท/ปี ซึ่งน่าจะเพียงพอต่อการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

1.2.2 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรแสวงหาทุนสนับสนุนจากองค์กรต่าง ๆ และจากเครือข่ายความร่วมมือ

อาจารย์ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนแต่ละแห่งควรแสวงหาทุนสนับสนุนจากหน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ ตลอดจนแสวงหาความร่วมมือจากเครือข่ายของห้องสมุด ซึ่งอาจเสนอเป็นโครงการความร่วมมือ ที่ชี้ให้เห็นว่าได้ประโยชน์ร่วมกันทั้งสองฝ่าย โดยผู้ที่มีบทบาทในการแสวงหาแหล่งทุนสนับสนุนคือ ผู้บริหารและบุคลากรของห้องสมุด

“การดำเนินงานโครงการห้องสมุดต้องชัดเจนว่าจะเอาเงินไปทำอะไร คือดูจากที่ผ่าน ๆ มาว่าทำอะไรไปบ้าง มีโครงการอะไรที่ทำแล้วเกิดประโยชน์ต่อสังคมต่อชุมชน แล้วก็เข้าไปคุยกับหน่วยงานหรือองค์กรนั้น อย่างเช่น ถ้าชุมชนมีปัญหาเรื่องคนพิการ เราก็เขียนโครงการที่เกี่ยวกับการพัฒนาสื่อความรู้ พัฒนาห้องสมุดสำหรับคนพิการ มันต้องเห็นชัดเจนว่าเราเอาเงินไปทำอะไร เราคงไม่ขอเงินโดยไม่มีเป้าหมายที่ชัดเจน”

1.3 ความร่วมมือและเครือข่ายห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต อาจารย์ให้ความสำคัญต่อการสร้างเครือข่ายการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน

อาจารย์ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนสามารถสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างกันได้ โดยการสร้างเครือข่ายระบบคอมพิวเตอร์เพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน นอกจากนี้ อาจารย์ยังให้ข้อคิดว่า ในการสร้างเครือข่ายความร่วมมือควรเน้นการมีส่วนร่วมของชุมชน การบริหารเชิงรุก โดยทำให้ห้องสมุดเป็นส่วนหนึ่งของชุมชน มีการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ที่ดี

“การสร้างเครือข่ายเป็นไปได้ ถ้าเปิดใจกว้าง เพราะเดี๋ยวนี้มันมี e-book อยู่ แต่ปัญหามีอยู่ว่าจะยอมให้ห้องสมุดอื่นเข้ามาใช้ทรัพยากรของเขาหรือเปล่า แต่อย่างน้อยที่สุด เราสามารถเข้าถึงข้อมูลบางส่วนของห้องสมุดอื่น ๆ ได้ทางเว็บไซต์ ถ้าห้องสมุดทุกแห่งมีเว็บไซต์และสามารถเข้าถึงเว็บไซต์ของกันได้ ก็สามารถแบ่งปันแลกเปลี่ยนกันได้อยู่แล้ว”

1.4 ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต อาจารย์มีความคิดเห็นว่า ควรดำเนินการดังนี้

1.4.1 การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดประชาชนแต่ละแห่งควรเป็นอิสระ ซึ่งกันและกัน

อาจารย์ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดประชาชนไม่ควรเป็นแบบรวมศูนย์ แต่ควรเป็นการดำเนินงานของแต่ละห้องสมุด เพื่อให้ได้ทรัพยากรสารสนเทศที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการในแต่ละชุมชนที่ให้บริการมากที่สุด เนื่องจากผู้ใช้ในแต่ละชุมชนมีความต้องการแตกต่างกัน

“การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดควรจัดหาแยกกัน เช่น หนังสือที่มีเนื้อหาเฉพาะเรื่องหรือที่เป็นสารสนเทศท้องถิ่น เพราะสภาพแวดล้อมของห้องสมุดแต่ละที่และความต้องการของผู้ใช้ มีผลต่อความสนใจที่มีความแตกต่างกันได้”

นอกจากนี้ อาจารย์ส่วนหนึ่งได้ให้ความเห็นเพิ่มเติมว่า ทรัพยากรสารสนเทศบางประเภทอาจจัดหาร่วมกันได้ เนื่องจากการจัดซื้อจำนวนมาก ย่อมทำให้ได้ราคาถูกลง

“อาจทำได้ทั้งสองแบบนะ อย่างเช่น ทรัพยากรอ้างอิงหรือที่เป็นหลักจำเป็นต้องมีหรือทรัพยากรที่มีราคาค่อนข้างสูง หากจัดหาร่วมกันหลายชุดก็อาจจะทำให้สามารถต่อรองราคา ขอส่วนลดได้มากทำให้ประหยัดงบประมาณได้”

1.4.2 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรสำรวจความต้องการทรัพยากรสารสนเทศของผู้ใช้บริการ

อาจารย์ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรใช้แบบสอบถามในการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการ นอกจากนี้ อาจารย์บางส่วน ยังมีความเห็นว่าวิธีการสัมภาษณ์และการศึกษาจากสถิติการใช้ทรัพยากรสารสนเทศทำให้ทราบความต้องการของผู้ใช้ได้เช่นเดียวกัน

“วิธีการสำรวจทำได้หลายอย่าง ทั้งแบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ สังเกต หรือแม้กระทั่งข้อมูลตัวเลขต่าง ๆ เช่น สถิติผู้มาใช้ช่วงไหนเวลาไหนเราต้องวิเคราะห์ได้”

1.4.3 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรสร้างเครือข่ายการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน

อาจารย์ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ถ้าห้องสมุดประชาชนมีทรัพยากรสารสนเทศไม่เพียงพอต่อการให้บริการ ควรสร้างเครือข่ายการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน หรืออาจมีการจัดทำห้องสมุดดิจิทัล เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศระหว่างห้องสมุดได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

“การทำ Friends of the library เพื่อช่วยในการสนับสนุนงบประมาณหรือสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการใช้ทรัพยากรร่วมกัน เป็นเรื่องที่เราทำเองได้ ผู้บริหารและบุคลากรต้องมีความคิดสร้างสรรค์ในการหาแนวร่วมจากผู้ใช้ที่สามารถมาช่วยได้ หรือจัดกิจกรรมที่จะทำให้เพิ่มผลงานใหม่ ๆ ได้ โดยเริ่มจากบุคลากรในห้องสมุดก่อน แต่ห้องสมุดบางแห่งผู้บริหารก็คิดหาทางช่วยตัวเอง”

“ตามที่ผมคิดนะ คือ ต้องมีการใช้ทรัพยากรร่วมกันระหว่างห้องสมุด โดยจัดทำห้องสมุด Electronic หรือ Digital อาจเน้นทรัพยากรเฉพาะที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้จริง ๆ”

1.4.4 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรมีทรัพยากรสารสนเทศเพียงพอต่อให้บริการ

อาจารย์ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรมีทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบ ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ นอกจากนี้ ควรมีทรัพยากรสารสนเทศตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ คือ จำนวน 1.5 - 2.5 เล่ม/คนซึ่งน่าจะเพียงพอในเบื้องต้น และทรัพยากรสารสนเทศขั้นต่ำที่ห้องสมุดควรมีไว้ให้บริการ คือ จำนวน 35,000 - 40,000 เล่ม

“ผมคิดว่าอย่างน้อย ๆ ห้องสมุดควรมีทรัพยากรสารสนเทศเป็นตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดประชาชน”

“ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดน่าจะขึ้นอยู่กับจำนวนประชากรในพื้นที่ อาจพิจารณาตามมาตรฐานขั้นต่ำ และวิเคราะห์หาสัดส่วนจากสถิติการใช้ที่ผ่านมาก็ได้ประกอบกัน หรือตามมาตรฐานห้องสมุดประชาชน”

1.5 บรรยากาศของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต อาจารย์มีความคิดเห็นใน 3 ประเด็น ดังนี้

1.5.1 สภาพทางกายภาพของห้องสมุดที่สะอาด มีประโยชน์ใช้สอย และสวยงาม ดึงดูดให้ผู้ใช้มาใช้บริการ

อาจารย์ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า อาคารห้องสมุดต้องสะอาด ปลอดภัย สวยงาม สะดวกสบาย มีการจัดพื้นที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยอย่างเหมาะสม สามารถตอบสนองการศึกษาค้นคว้า นอกจากนี้ ควรจัดพื้นที่บริเวณรอบนอกอาคารควรมีความร่มรื่น และช่วยให้ผู้ใช้บริการรู้สึกผ่อนคลาย

“จัดห้องสมุดให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงห้องสมุดได้อย่างสะดวกและรวดเร็วมากที่สุด มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการศึกษาค้นคว้า สะอาด ร่มรื่น มีต้นไม้/ดอกไม้ประดับ การถ่ายเทอากาศดี และแสงสว่างเพียงพอ”

1.5.2 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรมีระบบรักษาความปลอดภัยและสิ่งอำนวยความสะดวก

อาจารย์ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนมีระบบรักษาความปลอดภัยให้แก่ผู้ใช้ ผู้ปฏิบัติงานและทรัพยากรสารสนเทศ โดยการติดกล้องวงจรปิดบริเวณภายในและภายนอกห้องสมุด มีระบบประตูตรวจจับทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่ผ่านการยืม สำหรับสิ่งอำนวยความสะดวกอาจารย์มีความคิดเห็นแตกต่างกัน สามารถสรุปความคิดเห็นได้ 2 ประเด็น ได้แก่ (1) การมีระบบป้ายสัญลักษณ์ที่มีประสิทธิภาพ มีความจำเป็น เพราะช่วยนำทางผู้ใช้ไปสู่บริการต่าง ๆ ตามต้องการได้อย่างอิสระและสะดวกรวดเร็ว และช่วยประหยัดเวลาบุคลากรในการตอบคำถาม และ (2) การติดตั้งเครื่องปรับอากาศ เพื่อรักษาอุณหภูมิภายในห้องสมุดให้เอื้อต่อการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ของผู้ใช้บริการ

“ห้องสมุดควรมีระบบรักษาความปลอดภัยให้กับทรัพยากรสารสนเทศ เช่น การมีระบบ Barcode RFID และระบบความปลอดภัยทั่วไป เช่น การติดกล้องวงจรปิด”

1.5.3 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรออกแบบพื้นที่บริการให้เป็นสัดส่วนอย่างเหมาะสม

อาจารย์ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรออกแบบพื้นที่การให้บริการเป็นสัดส่วน เช่น แบ่งตามประเภทผู้ใช้ ได้แก่ มุมเด็ก มุมผู้ใหญ่ เป็นต้น เพื่อให้ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้แต่ละช่วงวัย และควรมีการแบ่งโซนการให้บริการเป็นแบบโซนเงียบและโซนที่สามารถส่งเสียงดังได้ โดยให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการออกแบบพื้นที่การให้บริการ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ในชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

“โดยหลักก็ชัดเจนอยู่แล้ว คือจัดตามรูปแบบการใช้งาน ให้มีความสะดวกสบายเป็นสัดส่วน เรื่องการจัดสัดส่วนนั้นในปัจจุบันห้องสมุดต้องเสียงดังได้ แต่โซนเงียบก็เป็นสิ่งจำเป็น บางคนไปห้องสมุดเขาก็ต้องการความสงบ”

1.6 บุคลากรห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับบุคลากรห้องสมุด ดังนี้

1.6.1 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรมีบุคลากรที่เพียงพอที่จะช่วยให้ห้องสมุดสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อาจารย์ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า บุคลากรห้องสมุดประชาชนควรมีจำนวนตามมาตรฐานห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2550 ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย คือ ประชากรจำนวน 2,500 คน ต่อบุคลากรเต็มเวลา 1 คน และบุคลากรทั้งหมดที่ห้องสมุดควรมี คือ จำนวน

4- 6 คน ประกอบด้วยตำแหน่งบรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด นักจัดกิจกรรม นักประชาสัมพันธ์ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายสื่อโสตทัศนฯ ตำแหน่งละ 1 คน และอาสาสมัคร

“จำนวนบุคลากรนี้ ดูตามมาตรฐานสมาคมวิชาชีพเขาเลยน่าจะเหมาะสมอยู่แล้ว”

“อันนี้ต้องไปวิเคราะห์ข้อมูลประชากรดูนะ หรือดูจากมาตรฐานที่มีกำหนดไว้ซึ่งก็น่าจะเหมาะสมอยู่แล้วนะ”

“บุคลากรของห้องสมุด ต้องประกอบด้วย บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด และนักวิชาการที่เกี่ยวข้อง เช่น นักไอที และคนที่มีความรู้ด้านการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์”

1.6.2 บุคลากรห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรมีความรู้ความสามารถหลายด้าน อาจารย์ส่วนใหญ่ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับความรู้ความสามารถของบุคลากรห้องสมุดแต่ละตำแหน่ง ดังนี้

1.6.2.1 บรรณารักษ์ควรมีวุฒิปริญญาตรีสาขาบรรณารักษศาสตร์และ/หรือ สารสนเทศศาสตร์ มีหน้าที่ในปฏิบัติงานทุกด้านของห้องสมุด ตลอดจนมีหน้าที่ในการจัดกิจกรรม ส่งเสริมการอ่านและส่งเสริมการเรียนรู้

1.6.2.2 เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ควรจบวุฒิปริญญาตรีระดับปวช. หรือ ปวส. มีหน้าที่ช่วยบรรณารักษ์ในการให้บริการ

1.6.2.3 นักจัดกิจกรรม ควรจบวุฒิปริญญาตรีสาขาปฐมวัย มีหน้าที่ในการจัดทำสื่อและการจัดกิจกรรมของห้องสมุด

1.6.3.4 นักประชาสัมพันธ์ ควรจบวุฒิปริญญาตรีสาขานิเทศศาสตร์หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง มีหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมและบริการต่าง ๆ ของห้องสมุด

1.6.2.5 เจ้าหน้าที่สื่อโสตทัศนฯ ควรจบวุฒิปริญญาตรีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง มีหน้าที่จัดทำสื่อและให้บริการสื่อโสตทัศนฯ

นอกจากนี้ อาจารย์ยังมีความเห็นว่า บุคลากรห้องสมุดประชาชนควรมีความรู้ความสามารถทางเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความรู้ด้านการบริหารจัดการยุคใหม่ ตลอดจนมีทักษะด้านการสื่อสาร และมีจิตบริการด้วย

“บรรณารักษ์ต้องมีวุฒิทางบรรณารักษ์ เพราะสถาบันการศึกษา มีการสร้างบุคลากรออกมาแล้ว ถ้าไม่มีใครเอาไปใช้แล้วจะสร้างไปทำไม คนที่ปฏิบัติต้องมีวุฒิน้อยๆก็ระดับปริญญาตรีขึ้นไป แต่คนที่เป็นผู้บริหารไม่จำเป็นต้องมีวุฒิทางบรรณารักษ์ แต่เขาต้องรู้และเข้าใจ และต้องเห็นความสำคัญของห้องสมุด”

“ตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ บุคลากรต้องมีความรู้เรื่องการจัดการห้องสมุด เทคโนโลยี บริการและ กิจกรรม ผู้ปฏิบัติงานจึงควรมีความรู้พื้นฐานในเรื่องเหล่านี้ และที่สำคัญก็คือการบริการเชิงรุก”

1.6.3 บุคลากรควรมีโอกาสก้าวหน้าทางวิชาชีพ

อาจารย์ส่วนใหญ่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับความก้าวหน้าทางวิชาชีพของบุคลากรไว้ใน 2 ประเด็น ดังนี้

1.6.3.1 บรรณารักษ์ควรมีโอกาสความก้าวหน้าทางวิชาชีพได้ถึงระดับชำนาญการพิเศษ เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจแรงจูงใจในการปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ โดยผู้บริหารหน่วยงานต้นสังกัดควรให้การสนับสนุนในการผลักดันความก้าวหน้าทางวิชาชีพของบรรณารักษ์ทุกแนวทางที่สามารถปฏิบัติได้

“ทุกวิชาชีพควรมีเส้นทางหรือความก้าวหน้าชัดเจน ระบบแบ่งกั้นน่าจะเหมาะสมครับ และควรเพิ่มเงินเดือนและสวัสดิการให้มากขึ้น บรรณารักษ์ควรเป็นสายวิชาการ และควรที่จะขึ้นถึงระดับนี้ได้ ถ้าหน่วยงานต้นสังกัดให้การสนับสนุน มันมีความเป็นไปได้นะ ถ้าเราทำกันจริง ๆ”

1.6.3.2 บุคลากรห้องสมุดประชาชนควรได้รับการพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานทุกด้านของห้องสมุด โดยเฉพาะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งในปัจจุบันเข้ามามีบทบาทอย่างยิ่งต่อการดำเนินงานของห้องสมุด โดยวิธีการอบรมเชิงปฏิบัติการ การสัมมนา และศึกษาดูงาน

“แนวทางการพัฒนาบุคลากรมีความจำเป็นอย่างยิ่ง โดยบุคลากรควรเป็นผู้ใฝ่รู้ใฝ่เรียนอยู่ตลอดเวลา มีการไปร่วมประชุมสัมมนา อบรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เนื่องจากมีการนำเสนอผลงานวิจัยการค้นพบใหม่ ๆ ที่สามารถนำมาพัฒนางานของตนเองได้”

1.7 บริการและกิจกรรมของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต อาจารย์มีความคิดเห็นดังนี้

1.7.1 อาจารย์มีความคิดเห็นแตกต่างกันเกี่ยวกับการจัดบริการและกิจกรรมของห้องสมุดประชาชน อย่างไรก็ตาม สามารถสรุปประมวลความเห็นได้ 3 ประเด็น ได้แก่ (1) จัดให้มีบริการพื้นฐานของห้องสมุด ถือเป็นหลักเกณฑ์พื้นฐานสำหรับห้องสมุดประชาชนทุกแห่งที่ควรจัดไว้ให้บริการ (2) การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ซึ่งเป็นหน้าที่หลักของห้องสมุดประชาชนในการช่วยส่งเสริมให้ประชาชนสามารถอ่านหนังสือเพิ่มขึ้น และ (3) กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่สามารถปรับเปลี่ยนให้เข้ากับสถานการณ์ได้ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

“เรื่องบริการพื้นฐานที่จำเป็นต้องมีอยู่แล้ว ก็คือบริการเดิม ๆ ของห้องสมุด เช่น บริการยืมคืน บริการตอบคำถาม และอื่น ๆ นอกจากนี้ ควรมีบริการอะไรเหนือความคาดหมาย ซึ่งบริการนี้อาจรวมไปถึงกิจกรรมที่มีการปรับเปลี่ยนให้แปลกใหม่อยู่ตลอดเวลา”

1.7.2 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรจัดให้มีบริการเชิงรุก

อาจารย์ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรจัดให้มีบริการเชิงรุก เช่น ห้องสมุดเคลื่อนที่ ซึ่งนำบริการเข้าไปในพื้นที่ที่มีผู้ด้อยโอกาส เช่น ท้องถิ่นที่อยู่ห่างไกล ชุมชนแออัด เรือนจำ เป็นต้น นอกจากนี้ ห้องสมุดควรจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ และจัดเตรียมสถานที่เพื่อรองรับผู้พิการที่จะมาใช้ห้องสมุดให้ได้รับความสะดวก เช่น จัดทำทางลาด ห้องน้ำพิเศษ เป็นต้น

“ห้องสมุดประชาชนควรสำรวจผู้พิการที่มีในชุมชนว่ามีจำนวนมากน้อยเพียงไร เพื่อนำมาพิจารณาจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น มีทางลาด ห้องน้ำ ซึ่งควรเป็นไปตามกฎหมายที่ได้บัญญัติไว้เพื่อให้เกิดความเสมอภาคในการเข้าถึงบริการสาธารณะ”

“ในปัจจุบันการสร้างตึกห้องสมุดใหม่ได้คำนึงถึงผู้พิการ เช่น มีทางลาดสำหรับให้รถเข็น มีห้องน้ำสำหรับผู้พิการ ตลอดจนมีบริการหนังสือเบลล์บราวส์สำหรับคนตาบอด หนังสือเสียงสำหรับคนหูหนวก นอกจากนี้ ห้องสมุดควรคำนึงถึงนักโทษในเรือนจำด้วย โดยอาจเข้าไปจัดกิจกรรมในเรือนจำ มีห้องสมุดหลายแห่งได้มีการจัดทำอย่างต่อเนื่อง”

1.7.3 ห้องสมุดประชาชนมีบทบาทในการส่งเสริมการอ่าน

อาจารย์ทุกคนมีความเห็นตรงกันว่า ห้องสมุดประชาชนควรมีบทบาทในการส่งเสริมการอ่านของประชาชนทุกกลุ่มเป้าหมาย โดยเฉพาะอย่างยิ่งการส่งเสริมให้ครอบครัวร่วมกันทำกิจกรรมเกี่ยวกับการอ่านในหลายหลายรูปแบบอย่างสม่ำเสมอ

“การอ่านเป็นสิ่งสำคัญสำหรับทุกคนโดยเริ่มจากครอบครัวให้ช่วยสอนลูกให้อ่าน ห้องสมุดควรมีบทบาทในจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านร่วมกับสมาชิกในครอบครัว และมีการจัดห้องสมุดเคลื่อนที่เข้าไปยังชุมชนต่าง ๆ”

“ห้องสมุดประชาชนเป็นองค์กรหนึ่งที่สนับสนุนและบทบาทในการส่งเสริมการอ่าน สามารถทำได้หลากหลายรูปแบบ”

1.7.4 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรมีการอบรม/สอนวิธีการใช้ห้องสมุด

อาจารย์ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรมีการอบรม/สอนวิธีการใช้ห้องสมุดให้กับผู้ใช้บริการ เพื่อให้สามารถใช้ห้องสมุดอย่างมีประสิทธิภาพ

“ห้องสมุดควรจัดให้มีการอบรมหรือแนะนำการใช้ห้องสมุดอย่างยิ่ง เพราะจะช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงและใช้ห้องสมุดอย่างมีประสิทธิภาพ”

1.7.5 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรมีบทบาทส่งเสริมวัฒนธรรม

อาจารย์ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรมีบทบาทในการส่งเสริมวัฒนธรรมชุมชนและวัฒนธรรมอื่น ๆ มีการจัดมุมวัฒนธรรมชุมชนในบริเวณห้องสมุด เพื่อเป็นการกระตุ้นให้ผู้สนใจได้รู้จัก ร่วมกันถนอมรักษา และสืบทอดวัฒนธรรมชุมชนและวัฒนธรรมอื่น ๆ ให้คงอยู่ตลอดไป

“ถ้าเป็นไปได้ห้องสมุดควรจัดมุมหรือจัดห้องที่เกี่ยวข้องกับวัฒนธรรมชุมชน เพื่อให้มีข้อมูลท้องถิ่นต่าง ๆ และใช้เป็นที่ที่ทุกคนได้รับความรู้เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรมของชุมชนด้วย”

1.7.6 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรมีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมและบริการของห้องสมุด

อาจารย์ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรมีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมและบริการของห้องสมุดผ่านทุกช่องทางการสื่อสารที่สามารถเข้าถึงประชาชนได้ โดยผู้ที่มีส่วนสำคัญในการประชาสัมพันธ์ คือผู้บริหารและบุคลากรห้องสมุด

“การประชาสัมพันธ์ต้องทำทุกวิธีการ คือ แผ่นพับ โบว์ชัวร์อะไรต่าง ๆ แต่ว่าสิ่งหนึ่งที่จะทำให้การประชาสัมพันธ์มีประสิทธิภาพมากคือต้องจัดสรรงบประมาณให้ การประชาสัมพันธ์ที่ดีจะช่วยให้คนรู้จักและเข้าใช้ห้องสมุดมากขึ้น”

“ผู้บริหารกับบุคลากรควรมีส่วนในการช่วยประชาสัมพันธ์กิจกรรมและบริการของห้องสมุดอย่างยิ่ง นอกจากนี้ ยังควรมีการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ที่สามารถทำได้ เช่น ถ้าห้องสมุดมีเว็บไซต์ หน้าแรกของหน้าเว็บไซต์ควรเป็นข่าวกิจกรรมและบริการใหม่ ๆ ของห้องสมุด ประชาสัมพันธ์อยู่ตลอดเวลา มีการจัดทำโบว์ชัวร์เผยแพร่ เป็นต้น”

1.7.7 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยการดำเนินงานห้องสมุด

จากการสัมภาษณ์ อาจารย์ส่วนใหญ่ได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยการดำเนินงานห้องสมุดใน 2 ประเด็น ดังนี้

1.7.7.1 ห้องสมุดประชาชนควรนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ทั้งนี้ความจำเป็นในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการดำเนินงานควรขึ้นอยู่กับจำนวนผู้ใช้บริการห้องสมุด เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพต่อการให้ดำเนินงานห้องสมุดในทุกด้าน

“ห้องสมุดควรนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้สำหรับบริการยืม-คืน การสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต การบริการยืมระหว่างห้องสมุด บริการจัดทำข้อมูล การจัดหาทรัพยากร และการทำรายการสื่ออื่น ๆ”

1.7.7.2 ห้องสมุดประชาชนควรจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับให้บริการ อินเทอร์เน็ต จำนวน 11 - 15 เครื่อง/แห่ง เพราะเป็นช่องทางให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศ ที่มีอยู่ทั่วโลก และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อตัวเองและชุมชนในการพัฒนา อาชีพหรือการดำเนินชีวิตได้ นอกจากนี้ ควรซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้นข้อมูลอย่างน้อย 1 เครื่อง อย่างไรก็ตาม อาจารย์ยังเสนอว่า ขณะนี้ห้องสมุดยังไม่จำเป็นต้องแยกเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับการให้บริการอินเทอร์เน็ตออกจากเครื่องสืบค้นข้อมูล เพราะยังสามารถใช้งานร่วมกันได้

“ห้องสมุดไม่ควรแยกระหว่างเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการให้บริการอินเทอร์เน็ตออกจากเครื่องสืบค้น ข้อมูล เพราะผู้ใช้บริการไม่น่าจะใช้เครื่องสืบค้นข้อมูลตลอดเวลา และห้องสมุดก็มีหนังสือไม่มาก ผู้ใช้ ส่วนใหญ่ก็รู้ว่าหนังสือที่ต้องการอยู่ที่ใด”

2. องค์ประกอบการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตตามความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูล กลุ่มผู้บริหารสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

ผู้วิจัยได้สัมภาษณ์ ผู้บริหารสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตาม อัธยาศัย จำนวน 5 คน ข้อมูลจากการสัมภาษณ์แสดงถึงประเด็นสำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงาน ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตดังต่อไปนี้

2.1 โครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

2.1.1 ห้องสมุดประชาชนควรสังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและ การศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดตามโครงสร้างเดิม

ผู้บริหารสำนักงาน กศน. ส่วนใหญ่มีความเห็นว่าห้องสมุดประชาชนควรสังกัด สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (สำนักงาน กศน.) (ศูนย์ การศึกษานอกโรงเรียน) ตามโครงสร้างเดิม เพราะว่า สำนักงาน กศน. ยังสามารถบริหารงาน ห้องสมุดได้ อีกทั้งห้องสมุดยังเป็นส่วนหนึ่งของสถานศึกษาที่ใช้เป็นกลไกสนับสนุนการเรียน การสอนของสำนักงาน กศน. นอกจากนี้ ผู้บริหารสำนักงาน กศน. ได้เสนอแนะว่าองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นควรที่จะสร้างห้องสมุดขึ้นมาใหม่ เพื่อให้มีห้องสมุดเพิ่มขึ้นเป็นทางเลือกให้กับผู้ใช้บริการ

“ห้องสมุดเป็นส่วนหนึ่งของสถานศึกษา สถานศึกษาที่ไหนในโลกนี้ เขาก็ใช้ห้องสมุดเป็นกลไกในการ เรียนการสอนด้วยส่วนหนึ่ง และ กศน.เองก็มีนักศึกษาสายสามัญ และสายการเรียนอื่น ๆ ที่ต้องใช้ บริการห้องสมุด เพราะฉะนั้นห้องสมุดจึงมีความจำเป็นมากสำหรับเรา”

“ห้องสมุดประชาชนก็เป็นห้องสมุดที่ กศน.รับผิดชอบอยู่ตรงนี้ ซึ่งมีเป้าหมายสำหรับให้นักศึกษา กศน. เข้ามาใช้บริการ ซึ่งจริง ๆ แล้วงานห้องสมุดก็ผูกพันเกี่ยวเนื่องอยู่กับ กศน.ตลอด ไม่จำเป็นจะต้องโอน ไปสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ให้เขาสร้างห้องสมุดขึ้นมาใหม่เป็นของเขาเอง เพื่อให้มีห้องสมุด หลาย ๆ แห่งในแต่ละอำเภอหรือแต่ละจังหวัด ก็เป็นเรื่องดี แต่ว่าเมื่อตั้งห้องสมุดขึ้นแล้วเราควรเชื่อมโยงเป็น เครือข่ายกัน”

อย่างไรก็ตาม ผู้บริหารสำนักงาน กศน. ส่วนหนึ่งมีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนสามารถย้ายไปสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ ถ้าห้องสมุดมีความพร้อมและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเข้าใจในบทบาทของห้องสมุด

“รัฐบาลมีนโยบายให้เราโอนห้องสมุดไปให้ท้องถิ่นตั้งแต่ปี 44 แล้ว เพื่อให้การบริหารเป็นอิสระที่จริงแล้วศูนย์การศึกษาออกโรงเรียน (กศน.) ไม่อยากให้แยกห้องสมุดออกไป แต่ส่วนตัวคิดว่า ถ้าห้องสมุดใดมีความพร้อมก็จะปล่อยเขาแยกออกไป หรือว่าถ้าองค์กรท้องถิ่นจะสร้างห้องสมุดใหม่ก็ได้ แล้วให้สังกัดองค์กรท้องถิ่นนั้นไป”

“ถ้ามีนโยบายแน่นอนให้โอนห้องสมุดประชาชนไปสังกัดท้องถิ่น ก็ขึ้นอยู่กับว่าผู้รับโอนจะมีความพร้อมมากน้อยเพียงใด ผู้ที่รับโอนไปก็จะต้องมีความเข้าใจในบทบาทที่จะรับช่วงไปดำเนินการต่อ เพราะที่ท่าอยู่ ภารกิจที่รับผิดชอบอยู่เป็นของประเทศชาติเหมือนกัน ขอให้ประชาชนได้ใช้บริการได้อย่างเต็มที่และ คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ใช้บริการ”

2.1.2 ความก้าวหน้าในตำแหน่งผู้บริหารของบรรณารักษ์

ผู้บริหารสำนักงาน กศน. จังหวัด ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ในสภาพปัจจุบัน บรรณารักษ์ยังไม่สามารถจะก้าวหน้าไปสู่ตำแหน่งผู้อำนวยการห้องสมุดได้ เนื่องจากโครงสร้างในการบริหารองค์กรไม่เอื้ออำนวย กล่าวคือ ห้องสมุดเป็นหน่วยงานภายใต้การดำเนินงานของสำนักงาน กศน. มีผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. เป็นผู้บริหาร ประกอบด้วยตำแหน่งบรรณารักษ์ในแต่ละห้องสมุดมีจำนวนน้อย ไม่เพียงพอที่จะช่วยผลักดันให้บรรณารักษ์ก้าวหน้าไปถึงระดับผู้อำนวยการห้องสมุดได้

“จากการบริหารงานก็เห็นแล้วว่าห้องสมุดเป็นส่วนหนึ่งของ กศน. แล้วตอนนี้เราก็ตัดแคลนคน โดยเฉพาะบรรณารักษ์ บุคลากรที่มีอยู่ส่วนใหญ่ก็เป็นแค่ลูกจ้าง โอกาสที่บรรณารักษ์จะได้เป็นผู้บริหารมีน้อยมาก”

“อย่างที่บอกว่า ณ ตอนนี้ การที่บรรณารักษ์จะก้าวไปสู่ตำแหน่งผู้บริหารนั้นเป็นไปได้ เพราะสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) เขากำหนดตำแหน่งมาให้แค่นี้ แล้วอีกอย่างห้องสมุดเป็นหน่วยเล็ก ๆ ใน กศน. พี่ว่ายากมาก นอกเสียจากเขาจะอยากผลักดันให้ห้องสมุดใหญ่ขึ้น แต่มันมีปัญหาหลายอย่าง ไม่ว่าจะเป็นโครงสร้างการบริหารหรืออื่น ๆ”

2.1.3 คุณลักษณะและบทบาทผู้นำของผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

ผู้บริหารสำนักงาน กศน. ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. ควรมีคุณลักษณะดังนี้ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล เพื่อให้สามารถมองภาพรวมของการดำเนินงานห้องสมุดได้ ตระหนักถึงความสำคัญของห้องสมุดว่าสามารถช่วยสนับสนุนการศึกษาให้กับนักศึกษา

กศน. และประชาชนทั่วไป มีความรู้ความเข้าใจในระบบการทำงานของห้องสมุด เพราะผู้อำนวยการบางคนไม่ได้จบการศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์และ/หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด เพื่อให้การบริหารงานห้องสมุดมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. ควรแสดงบทบาทในฐานะผู้นำของห้องสมุด กล่าวคือ ส่งเสริมการดำเนินงานทุกด้านของห้องสมุด สนับสนุนการปฏิบัติงานและให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่บุคลากรห้องสมุด เพราะบุคลากรยังขาดความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการ จึงต้องการคำแนะนำจากผู้บริหาร และถ้าผู้บริหารให้การสนับสนุนมากเท่าไร ผลการปฏิบัติงานยิ่งมีประสิทธิภาพมากขึ้น และควรแสวงหางบประมาณให้ห้องสมุดเพิ่มเติม เพื่อนำมาพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุด

“ถ้าผู้บริหารให้ความสนใจหรือมีความเข้าใจเรื่องงานห้องสมุดประชาชน จะทำให้ห้องสมุดประชาชนเกิดความเข้มแข็ง ความเข้าใจนี้เป็นสิ่งจำเป็นต่อการกำหนดแนวทางการจัดการห้องสมุดให้มีคุณภาพ ตรงกับความสนใจของผู้ใช้ และยังช่วยดึงดูดให้ผู้ใช้เข้ามาห้องสมุดอีกทางหนึ่งด้วยนะ”

“ผู้บริหาร ต้องเข้าใจการบริหารจัดการยุคใหม่ แล้วก็เข้าใจลักษณะงานของห้องสมุด ไม่จำเป็นต้องลงมือปฏิบัติแต่คิดได้ว่ามันควรจะเป็นอะไร และแนะได้ว่าบรรณารักษ์ต้องทำอย่างนี้ หรือว่าเมื่อบรรณารักษ์คิดได้ ผู้บริหารก็ต้องเข้าใจและพึงพอใจได้ว่าควรจะไปทำหรือต่อยอด หรือบางที่บรรณารักษ์เสนอแล้ว ผู้บริหารต้องคิดต่อยอดไปได้อีก นี่แหละถึงจะทำให้งานที่สมบูรณ์ขึ้น”

“ผู้บริหารต้องมีอุดมการณ์ มีทิศทางในการทำงาน ตรงนี้ก็สำคัญเหมือนกัน เพราะว่าถ้าไม่ลงมือพัฒนา ก็จะไม่เกิดความคิดความเข้าใจ ตรงนี้ต้องใช้แรงผู้บริหารไปผลักดันผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด ซึ่งถือเป็นงานสนับสนุนที่ต้องขับเคลื่อนให้ชัดขึ้น”

“ผู้บริหารควรใช้กระบวนการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างแรงจูงใจในการทำงาน ให้เข้ามามีส่วนร่วมตั้งแต่การกำหนดแผนงานโครงการประจำปี ทำตัวชีวิตร่วมกัน กำหนดทิศทาง กำหนดยุทธศาสตร์ร่วมกัน ก็จะทำให้เขารู้สึกว่ามีเกียรติ มีส่วนร่วมก็จะมีกำลังใจที่จะทำงาน และเมื่อดำเนินงานไปแล้วผู้บริหารควรมีการติดตามสอบถามประเมิน และให้รางวัล เช่น การพาไปศึกษาดูงาน หรือเกียรติบัตรเชิดชูเกียรติ”

2.1.4 ผู้บริหารและบรรณารักษ์ควรรับมือกับความเปลี่ยนแปลงได้

ผู้บริหารสำนักงาน กศน. ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์ควรรับมือกับความเปลี่ยนแปลงได้ โดยการจัดอบรมให้ความรู้เรื่องความเปลี่ยนแปลง ติดตามความเปลี่ยนแปลงและยอมรับและพร้อมรับความเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอที่จะช่วยแปลงวิกฤตเป็นโอกาสได้

“บุคลากรต้องเข้าใจว่าทิศทางในการเปลี่ยนแปลงของงานว่าจะเป็นอย่างไร ตัวเขาเองจะถูกกระทบอย่างไร แล้วก็สมารถทำตัวให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลง เพราะถ้าเขาไม่เข้าใจเขาจะต่อต้านทันที”

“ผมว่าถ้าจะต้องรับมือกับตรงนี้ ก็ต้องมีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง หมายถึงด้านการเรียนรู้ และต้องปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ต้องเปิดใจรับความเปลี่ยนแปลงหรือทัศนคติต้องเปิดรับให้กว้าง”

2.2 งบประมาณการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

2.2.1 ห้องสมุดประชาชนได้รับงบประมาณไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน

ผู้บริหารสำนักงาน กศน. ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า งบประมาณที่ห้องสมุดประชาชนได้รับไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานห้องสมุด แต่ห้องสมุดสามารถจัดหาเพิ่มเติมได้จากแหล่งเงินทุนอื่น ๆ สำหรับอัตราส่วนงบประมาณที่คิดต่อคนของผู้ใช้บริการ ผู้บริหารสำนักงาน กศน. มีความคิดเห็นแตกต่างกัน ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้ (1) 300 บาท/คน/ปี (2) 500 บาท/คน/ปี และ(3) 1,000 บาท/คน/ปี และงบประมาณโดยรวมขั้นต่ำที่ห้องสมุดควรได้รับ คือ 400,000 – 500,000 บาท/ปี ซึ่งมากกว่างบประมาณที่ได้รับในปัจจุบัน

2.2.2 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรแสวงหาทุนสนับสนุนจากองค์กรต่าง ๆ และจากเครือข่ายความร่วมมือ

ผู้บริหารสำนักงาน กศน. จังหวัดส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนแต่ละแห่งควรแสวงหาทุนสนับสนุนจากหน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ และแสวงหาความร่วมมือจากเครือข่ายของห้องสมุด ตลอดจนมีการนำเงินอุดหนุนกิจกรรมของนักศึกษา กศน. มาช่วยในการดำเนินงาน

“ห้องสมุดของเราได้รับการทุนสนับสนุนเพิ่มเติมจากท้องถิ่น และภาคเอกชน โดยวิธีนำเสนอโครงการ จึงพอจะบริหารจัดการไปได้ ถ้าโครงการน่าสนใจ เป็นประโยชน์ ก็ได้รับความร่วมมืออยู่แล้ว แต่การได้รับความสนับสนุนหรือไม่ ก็ขึ้นอยู่กับจำนวนและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ และแนวทางการจัดกิจกรรมของห้องสมุดด้วย”

2.3 ความร่วมมือและเครือข่ายห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

ผู้บริหารสำนักงาน กศน. ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนสามารถสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างกันได้ ถ้ามีความพร้อมในด้านเทคโนโลยี งบประมาณ และบุคลากร โดยสร้างเครือข่ายระบบคอมพิวเตอร์ในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน เช่น การให้บริการยืมคืนหนังสือระหว่างห้องสมุดภายในจังหวัดเดียวกัน อย่างไรก็ตาม ความแตกต่างระหว่างห้องสมุดแต่ละแห่งอาจเป็นปัญหาในการสร้างเครือข่ายได้ เช่น การเปลี่ยนตัวผู้บริหาร การเปลี่ยนแปลงนโยบาย การขาดแคลนบุคลากร หรือไม่ประสงค์จะร่วมมือ เป็นต้น ดังนั้น หน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรร่วมกันกำหนดทิศทางหรือนโยบายในการพัฒนาให้เกิดเครือข่ายขึ้น

“การสร้างเครือข่ายมีความเป็นไปได้ ถ้ามีปัจจัยพร้อม ผู้บริหารและผู้ทำงาน มีความตั้งใจในการทำงานอย่างจริงจัง และประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ”

“พีเคยทำแล้วที่อำนาจเจริญ มีห้องสมุด 14 แห่ง จัดให้ยืมคือนหนังสือระหว่างห้องสมุดในอำเภอต่าง ๆ แต่ไม่แน่ใจว่ายังทำโครงการต่อเนื่องอยู่หรือเปล่า เพราะถ้าผู้บริหารระดับสูงไม่สนใจที่จะทำต่อหรือเขาเปลี่ยนนโยบายไปสนใจเรื่องอื่น ในส่วนนี้ก็ไม่ได้ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเลิกล้มไปในที่สุด”

2.4 ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

2.4.1 การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดประชาชนแต่ละแห่งควรเป็นอิสระซึ่งกันและกัน

ผู้บริหารสำนักงาน กศน. จังหวัด ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดประชาชนไม่ควรเป็นอิสระซึ่งกันและกัน เพื่อให้ได้ทรัพยากรสารสนเทศที่สอดคล้องและตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการในแต่ละชุมชนที่ให้บริการมากที่สุด

“การจัดหาก็ต้องเป็นแบบแยกออกจากกัน เพราะจะทำให้ได้สื่อที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ได้มากที่สุด”

“แยกดำเนินการจะดีกว่า อย่างของพื้นที่ก่อนจะจัดหา ก็จะดูจากหลาย ๆ ที่ คือ เดินดูเองตามห้าง ดูจากเว็บไซต์ต่าง ๆ และการร้องขอจากผู้รับบริการ เพราะแต่ละพื้นที่มีความต้องการไม่เหมือนกัน”

“หนังสือที่มีลักษณะหรือเนื้อหาเฉพาะที่สอดคล้องกับสภาพชุมชนแต่ละแห่งควรให้แต่ละแห่งจัดหา แต่ก็อาจมีหนังสือที่เป็นหลักที่ห้องสมุดควรมีอาจจัดหาร่วมกันได้”

นอกจากนี้ ผู้บริหารสำนักงาน กศน. จังหวัด ส่วนหนึ่งได้ให้ความเห็นเพิ่มเติมว่า ทรัพยากรสารสนเทศบางประเภทอาจจัดหาร่วมกันได้ เช่น หนังสืออ้างอิง หนังสือแบบเรียน เพื่อให้ได้ราคาถูกลง

“น่าจะทำแผนจัดหาร่วมกันเพราะตอนนี้ต่างคนต่างซื้ออยู่ คิดว่าน่าจะประชุมแล้ว ร่วมกันซื้อส่วนหนึ่ง แยกกันซื้ออีกส่วนหนึ่ง”

2.4.2 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรสำรวจความต้องการทรัพยากรสารสนเทศของผู้ใช้บริการ

ผู้บริหารสำนักงาน กศน. ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนสามารถสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการด้วยวิธีต่าง ๆ แต่การใช้แบบสอบถามเป็นวิธีการที่นิยมใช้มากที่สุด เนื่องจากเป็นวิธีการที่ง่าย และประหยัดเวลาการทำงานของบุคลากรได้ นอกจากนี้ ผู้บริหารสำนักงาน กศน. ส่วนหนึ่งเสนอว่า การสำรวจจากสถิติการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ การสัมภาษณ์ และการใช้แบบฟอร์มเสนอแนะเป็นวิธีการที่จะช่วยให้ทราบถึงความต้องการของผู้ใช้บริการห้องสมุดได้เช่นกัน

“ตามมาตรฐานห้องสมุดประชาชน มีกำหนดชัดเจนว่าต้องมีการสำรวจความต้องการของประชาชนเพราะ ผู้ใช้บริการสำคัญเป็นลำดับแรกสุด”

2.4.3 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรขอรับการสนับสนุนทรัพยากรสารสนเทศจากองค์กรต่าง ๆ

ผู้บริหารสำนักงาน กศน. ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรขอรับการสนับสนุนจากองค์กรต่าง ๆ เพื่อให้มีทรัพยากรสารสนเทศเพียงพอกับความต้องการของผู้ใช้บริการ

“พีคคือการขอรับบริจาคจากร้านค้าและคนในชุมชนโดยการทำผ้าป่าหนังสือ และการแลกเปลี่ยนหนังสือกับห้องสมุดแห่งอื่น ๆ ก็น่าจะช่วยให้ได้นะคะ”

2.4.4 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรมีทรัพยากรสารสนเทศเพียงพอต่อการให้บริการ

ผู้บริหารสำนักงาน กศน. ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรมีทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบ ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อตอบสนองผู้ใช้ที่มีต้องการแตกต่างกัน นอกจากนี้ ควรมีทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 5 เล่ม/คน ซึ่งน่าจะเพียงพอในเบื้องต้น และทรัพยากรสารสนเทศขั้นต่ำที่ห้องสมุดควรมีไว้ให้บริการ คือ จำนวน 45,000 - 50,000 เล่ม

“ทรัพยากรของห้องสมุดก็น่าจะมีให้ครอบคลุมสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งแต่ละประเภทจะมีมากน้อยเพียงใด ก็ขึ้นอยู่กับผู้ใช้บริการแต่ละห้องสมุด”

2.5 บรรยากาศของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

2.5.1 สภาพกายภาพของห้องสมุดที่สะอาด มีประโยชน์ใช้สอย และสวยงามให้ผู้ใช้มาใช้บริการ

ผู้บริหารสำนักงาน กศน. ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า อาคารห้องสมุดต้องสะอาด ปลอดภัย สวยงาม สะดวกสบาย แสงสว่างเพียงพอ เพื่อให้สามารถตอบสนองการศึกษาค้นคว้าแก่ผู้ใช้ บริการ และควรจัดพื้นที่บริเวณภายนอกให้มีความร่มรื่น และผ่อนคลาย เพื่อเชิญชวนผู้ใช้ให้เข้ามาใช้ห้องสมุดได้อย่างสม่ำเสมอ

“ควรปรับปรุงบริเวณห้องสมุดให้ร่มรื่น สวยงาม เป็นระเบียบ มีการจัดหมวดหมู่หนังสือที่สะดวกต่อการศึกษาค้นคว้า และห้องสมุดควรจะรับประกันได้ว่า มาอ่านหนังสือในห้องสมุดแล้วต้องได้รับบริการที่ดี มีหนังสือถูกใจให้ความรู้ ออกแบบยังไงก็ได้ที่อำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการมากที่สุด ทั้งแปลกใหม่ สวยงาม สะอาด แสงสว่างเพียงพอ เข้าถึงได้ง่าย ที่นั่งอ่านสบาย”

2.5.2 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรมีระบบรักษาความปลอดภัยและสิ่งอำนวยความสะดวก

ผู้บริหารสำนักงาน กศน. ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรติดกล้องวงจรปิดบริเวณภายในและภายนอกห้องสมุด เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถสังเกตสภาพความเป็นไปภายในและภายนอกห้องสมุดได้ เป็นการช่วยรักษาความปลอดภัยให้แก่ผู้ใช้ ผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนทรัพย์สินต่าง ๆ ของห้องสมุด และมีอุปกรณ์ดับเพลิงซึ่งเป็นปัจจัยพื้นฐานด้านอาคารสถานที่ และควรอยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานตลอดเวลา สำหรับสิ่งอำนวยความสะดวกผู้บริหารสำนักงาน กศน. จังหวัด มีความคิดเห็นแตกต่างกัน สามารถสรุปได้ดังนี้ (1) การมีระบบป้ายสัญลักษณ์ที่มีประสิทธิภาพ และ(2) การติดเครื่องปรับอากาศ

“สิ่งที่ห้องสมุดควรมีเป็นอันดับแรกเรื่องความปลอดภัย คือ กล้องวงจรปิด ต่อมาก็ได้แก่ป้ายประกาศต่าง ๆ ป้ายเตือน เช่น อย่าเสียงดัง หรือห้ามนยาเสพติดอะไรต่าง ๆ ห้ามสูบบุหรี่ ห้ามแสดงพฤติกรรมไม่เหมาะสมในห้องสมุด เพื่อเป็นการปรามผู้ใช้บริการ”

“ห้องสมุดควรมีกองเพลิงดับเพราะเรามีบุคลากรไม่มากนัก ดูแลไม่ทั่วถึง อุปกรณ์ดับเพลิงก็ควรมีแผนการอบรมรักษาความปลอดภัยก็ควรมี แต่นาน ๆ ครั้งเพื่อให้รู้ว่าเมื่อเกิดภัยขึ้นมาจะปฏิบัติอย่างไร”

“ห้องสมุดติดกล้องวงจรปิดไว้อันเดียวพอแล้ว แล้วอุปกรณ์พวกสัญญาณเตือนภัย อุปกรณ์ป้องกันไฟไหม้ อันนี้เป็นปัจจัยพื้นฐานของอาคารสถานที่ มีได้ก็ดี มันอยู่ที่ว่าเรามีนงบประมาณแค่ไหน ถ้าเกิดไฟไหม้เรามีถึงดับเพลิงมันก็ดี เพื่อรักษาทรัพย์สินของห้องสมุดได้”

2.5.3 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรออกแบบพื้นที่การให้บริการให้เป็นสัดส่วนอย่างเหมาะสม

ผู้บริหารสำนักงาน กศน. จังหวัดส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรออกแบบพื้นที่การให้บริการเป็นสัดส่วน มีการแบ่งโซนการให้บริการเป็นแบบโซนเงียบและโซนที่สามารถส่งเสียงดังได้ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการบางคนต้องการความเงียบสงบในการอ่านหนังสือ และบางคนอาจจะต้องมีการใช้เสียง

“การจัดห้องสมุด อาจจัดเป็นโซนเงียบ โซนกระซิบ หรือโซนเด็ก ก็ต้องจัดให้ห่างต่อการใช้ของเด็ก และควรจะมี บริเวณข้างหน้าห้องสมุด ผู้ใหญ่ก็ให้ขึ้นไปอ่านหนังสือชั้น 2 หรือจัดบริเวณนั่งอ่านในสวนย่อมรอบ ๆ ห้องสมุด แต่ทั้งนี้ เราควรจัดสรรพื้นที่ให้เหมาะสมตามความต้องการของผู้ใช้มากที่สุด”

2.6 บุคลากรห้องของสมุดประชาชนที่มีชีวิต

2.6.1 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรมีบุคลากรที่เพียงพอที่จะช่วยให้ห้องสมุดสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้บริหารสำนักงาน กศน. ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรมีบุคลากรจำนวน 4-6 คน ประกอบด้วยตำแหน่งบรรณารักษ์ อย่างน้อยจำนวน 2 คน เจ้าหน้าที่ห้องสมุด และเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด ตำแหน่งละ 1 คน นอกจากนี้ อัตราส่วนของบุคลากรควรให้เป็นไปตามมาตรฐานห้องสมุดประชาชนของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ คือ ประชากรจำนวน 2,500 คน ต่อบุคลากรเต็มเวลา 1 คน

“ห้องสมุดควรมีบรรณารักษ์ อย่างน้อย 2 คน นอกจากนั้น ควรมีบุคลากรผู้ช่วยอื่น ๆ อย่างน้อย ตำแหน่งละ 1 คน เช่น เจ้าหน้าที่ห้องสมุด นักการภารโรง และถ้าเป็นไปได้ก็ต้องมีอาสาสมัครจากชุมชนท้องถิ่นเข้ามาช่วยงานห้องสมุดด้วย”

2.6.2 บุคลากรห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรมีความรู้ความสามารถหลายด้าน

จากการสัมภาษณ์ ผู้บริหารสำนักงาน กศน. ส่วนใหญ่ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับความรู้ความสามารถของบุคลากรห้องสมุดแต่ละตำแหน่ง ดังนี้

2.6.2.1 บรรณารักษ์ควรมีวุฒิปริญญาตรีสาขาบรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารสนเทศศาสตร์ มีหน้าที่ในการบริหารงานห้องสมุด ให้บริการ และงานเทคนิค ตลอดจนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและส่งเสริมการเรียนรู้

2.6.2.2 เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ควรจบวุฒิการศึกษาระดับปวช. หรือ ปวส. มีหน้าที่ช่วยบรรณารักษ์ในการให้บริการ หรืองานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2.6.2.3 เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด ควรจบวุฒิการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย มีหน้าที่ดูแลรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ และเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ

นอกจากนี้ ผู้บริหารสำนักงาน กศน. จังหวัดยังมีความเห็นว่า บุคลากรห้องสมุดประชาชนควรมีความรู้ความสามารถทางวิชาชีพ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงมีทักษะด้านการสื่อสาร และควรมีจิตบริการ

“ผมมองว่า บุคลากรของห้องสมุดต้องมีหน้าที่ คือ บรรณารักษ์เป็นหัวหน้า กำกับดูแล งานเทคนิค จัดหาทรัพยากร เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ดูแลเรื่องการให้บริการ คนงาน ดูแลเรื่องอาคารสถานที่ มีอาสาสมัครช่วยเหลือ กิจกรรมในเรื่องต่าง ๆ ของห้องสมุด มีวิทยากรผู้มีความรู้ เป็นผู้ดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้ และผู้ประสานงานเครือข่ายที่จะจัดแหล่งเรียนรู้ในทุกๆระดับ”

“บรรณารักษ์ ต้องมีจิตบริการ มีความรู้ลึก ทันสมัย ทันต่อความเปลี่ยนแปลงของสังคม เป็นนักกิจกรรม ส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ เป็นผู้บริหารจัดการความรู้ที่ดี ซึ่งทักษะของบุคลากรแต่ละคนจะต่างกันไปตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น เจ้าหน้าที่ ต้องมีทักษะเฉพาะด้านไอทีที่เพียงพอจะสามารถช่วยเหลือผู้ใช้ได้ แล้วก็จิตบริการที่ต้องเป็นหัวใจสำคัญมาก ๆ”

2.6.3 บุคลากรควรมีโอกาสก้าวหน้าทางวิชาชีพ

จากการสัมภาษณ์ ผู้บริหารสำนักงาน กศน. ส่วนใหญ่ได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับความก้าวหน้าทางวิชาชีพของบุคลากร ดังนี้

2.6.3.1 บรรณารักษ์มีโอกาสก้าวหน้าทางวิชาชีพได้ถึงระดับชำนาญการพิเศษ ทั้งนี้ในปัจจุบันหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ประสานความร่วมมือในการกำหนดแนวทางและขั้นตอนการจัดทำผลงานสำหรับการขอเลื่อนตำแหน่งให้กับบรรณารักษ์แล้ว

“ในปัจจุบันนี้บรรณารักษ์มีก้าวหน้าถึงระดับนี้อยู่แล้ว โดยให้มีการนำเสนอผลงานเพื่อพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง”

2.6.3.2 บุคลากรห้องสมุดประชาชนควรได้รับการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมากที่สุด นอกจากนี้ ยังควรได้รับการพัฒนาความรู้ด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้วย โดยวิธีการอบรมเชิงปฏิบัติการ อย่างไรก็ตาม ผู้บริหารสำนักงาน กศน. มีความคิดเห็นแตกต่างกันเกี่ยวกับวิธีการพัฒนาบุคลากรที่ดีที่สุด ซึ่งสามารถสรุปได้ 2 ประเด็น ได้แก่ (1) การศึกษาดูงานที่จะทำให้ได้เห็นสิ่งใหม่ ๆ ที่สามารถนำมาปรับปรุงงานห้องสมุดได้ และ (2) การอบรมเชิงปฏิบัติการ เพราะผู้อบรมได้ลงมือปฏิบัติจริง

“บุคลากรควรได้รับการอบรมด้านการใช้สื่อเทคโนโลยี และวิธีที่ดีคือส่งบุคลากรไปอบรม ซึ่งต้องเป็นการอบรมเชิงปฏิบัติการนะ เพราะเขาจะได้รับการฝึกทำจริง”

“ส่งเสริมให้บุคลากรไปศึกษาอบรม ดูงานต่าง ๆ ต้องพัฒนาตรงนี้ เรื่องของ ICT ก็เหมือนกันเขาจะต้องรู้ว่าเป็นส่วนหนึ่งของงานห้องสมุดมีชีวิต เพราะความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดไม่มีที่สิ้นสุด ไม่ใช่แค่จบบรรณารักษ์มาแค่นี้ก็พอแล้ว”

2.7 บริการและกิจกรรมของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

2.7.1 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรจัดบริการและกิจกรรมต่าง ๆ ให้ครอบคลุมความต้องการของผู้ใช้

ผู้บริหารสำนักงาน กศน. ส่วนใหญ่มีความเห็นว่าห้องสมุดประชาชนควรจัดให้มีบริการพื้นฐานตามศักยภาพที่ห้องสมุดสามารถจัดให้บริการได้ อย่างไรก็ตาม ผู้บริหารสำนักงาน กศน. มีความเห็นแตกต่างกันเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมของห้องสมุดประชาชน สามารถสรุปประมวลความเห็นได้ 2 ประเด็น ได้แก่ (1) จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน เพราะสามารถเชื่อมโยงไปยังกิจกรรมอื่น ๆ ของห้องสมุดได้ทุกกิจกรรม และ (2) กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการประกอบอาชีพสำหรับบุคคลทั่วไปที่สนใจ

“ห้องสมุดควรมีกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การให้บริการสื่อและหนังสือเป็นกิจกรรมหลัก นอกจากนี้ควรเป็นกิจกรรมที่ตอบสนองวิถีชีวิตของคนในชุมชน เช่น อาชีพ วัฒนธรรม ศิลปวัฒนธรรม งานสำคัญ ๆ ของท้องถิ่น เป็นการจัดกิจกรรมการอ่านผสมผสานไปกับกิจกรรมของท้องถิ่น เช่น วันเข้าพรรษา มีการจัดกิจกรรมให้นักเรียนมาอ่านหนังสือเกี่ยวกับเข้าพรรษาหรือแม่กระทิงทำอาหารไปตักบาตร เป็นต้น”

“กิจกรรมของห้องสมุดก็ต้องเป็นกิจกรรมของการส่งเสริมการอ่านเป็นสำคัญ เพราะการอ่านสามารถพาไปเชื่อมโยงได้ทุกอย่างทุกกิจกรรม กิจกรรมการอ่านในที่นี้เราควรจัดสำหรับทุกเพศทุกวัย”

2.7.2 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรจัดให้มีบริการเชิงรุก

ผู้บริหารสำนักงาน กศน. ส่วนใหญ่เห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรจัดให้มีบริการห้องสมุดเคลื่อนที่สำหรับผู้ด้อยโอกาส และควรจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ และจัดเตรียมสถานที่เพื่อรองรับผู้พิการที่จะมาใช้ห้องสมุดให้ได้รับความสะดวก นอกจากนี้ ควรจัดหน่วยออกให้บริการถึงบ้านผู้พิการอีกด้วย เนื่องจากผู้พิการส่วนใหญ่ไม่สามารถมาเดินทางมาใช้ห้องสมุดได้

“ห้องสมุดประชาชนจะตั้งรับเพียงอย่างเดียวไม่ได้ เราต้องทำงานกับคนด้อยโอกาส ซึ่งเราจะต้องรุกเข้าไปในชุมชนอยู่แล้ว และปัจจุบันมีครูประจำศูนย์การเรียนรู้ชุมชน (ครู ศรช.) นำสื่อสารสนเทศออกไปบริการแก่นักศึกษาและประชาชนในชุมชน โดยจัดเป็นคู่มือรักการอ่านตามศาลาคุ่ม และจัดมุมรักการอ่านตามสถานที่ราชการต่าง ๆ”

“ห้องสมุดก็ควรจัดสถานที่สำหรับบริการผู้พิการ เช่น ห้องน้ำ ทางลาด อุปกรณ์แล้วก็จัดสื่อเฉพาะ จัดมุมเฉพาะผู้พิการทางหู ทางตา ซึ่งเราจัดไว้ให้ แต่มูมอาจจะยังไม่ชัดเจน แล้วก็เจ้าหน้าที่ดูแล”

2.7.3 ห้องสมุดประชาชนมีบทบาทในการส่งเสริมการอ่าน

ผู้บริหารสำนักงาน กศน. ส่วนใหญ่เห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรมีบทบาทโดยตรงในการส่งเสริมการอ่านของประชาชนทุกกลุ่มเป้าหมาย โดยมีการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการอ่านหนังสือสม่ำเสมอ

“ห้องสมุดมีหน้าที่หลักก็คือ ด้านการส่งเสริมการอ่าน ต้องมีกิจกรรมเหล่านี้อยู่แล้ว ซึ่งมีหน่วยงานของ กศน. มาช่วยจัดแบบบูรณาการ นอกจากนั้นยังมีศูนย์การเรียนรู้ชุมชน มีครูอาสา และมีเครือข่ายของงาน กศน. มาช่วยส่งเสริมการอ่านสำหรับผู้ไม่รู้หนังสือในชุมชน”

“ห้องสมุดประชาชนเป็นองค์กรหนึ่งที่สนับสนุนการศึกษาตลอดชีวิตจึงต้องมีบทบาทส่งเสริมการอ่านซึ่งทำได้หลายรูปแบบ เช่น ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน”

2.7.4 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรมีการอบรม/สอนวิธีการใช้ห้องสมุด

ผู้บริหารสำนักงาน กศน. ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรมีการอบรม/สอนวิธีการใช้ห้องสมุดให้กับผู้ใช้บริการ มีการแนะนำเป็นรายบุคคล และจัดอบรมให้กับนักศึกษาสำนักงาน กศน. ในวันปฐมนิเทศ เพื่อให้สามารถใช้ห้องสมุดอย่างมีประสิทธิภาพ

“ห้องสมุดควรจัดให้มีการอบรมหรือแนะนำการใช้ห้องสมุดอย่างยิ่ง เพราะจะช่วยให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงและใช้ห้องสมุดอย่างมีประสิทธิภาพ”

“การอบรมการใช้ห้องสมุดควรจัดให้กับบุคคลทั่วไป และสำหรับนักศึกษา กศน. จะมีการจัดสอนการใช้ห้องสมุดในวันปฐมนิเทศนักศึกษา”

“ห้องสมุดควรจัดให้มีการอบรมหรือแนะนำการใช้ห้องสมุด แต่ไม่ใช่การสอนแบบชั้นเรียน อาจมีคำแนะนำเป็นรายบุคคล เกี่ยวกับบริการสืบค้น แจกจ่ายแผ่นพับแนะนำการใช้ห้องสมุด มีอาสาสมัครไปช่วยแนะนำการค้นหา หนังสือ หรือบริการตอบคำถาม”

2.7.5 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรมีบทบาทส่งเสริมวัฒนธรรม

ผู้บริหารสำนักงาน กศน. ส่วนใหญ่เห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรมีบทบาทในการส่งเสริมวัฒนธรรมชุมชนและวัฒนธรรมอื่น ๆ โดยการจัดกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมวัฒนธรรมและส่งเสริมให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่ห้องสมุดจัดขึ้น นอกจากนี้ ห้องสมุดควรจัดมุมวัฒนธรรมชุมชนในบริเวณห้องสมุด เพื่อให้ชุมชนเห็นถึงคุณค่าว่าห้องสมุดมีประโยชน์ต่อท้องถิ่นในการให้ความรู้ในเรื่องวัฒนธรรมท้องถิ่นและวัฒนธรรมอื่น ๆ

“ถ้าเป็นไปได้ห้องสมุดควรจัดมุมหรือจัดห้องที่เกี่ยวข้องกับวัฒนธรรมชุมชน เพื่อให้มีข้อมูลท้องถิ่นต่าง ๆ และใช้เป็นพื้นที่ให้ทุกคนได้รับความรู้เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรมของชุมชนด้วย”

“ห้องสมุดน่าจะมีมุมวัฒนธรรม โดยใช้ลานอเนกประสงค์ด้านหน้าห้องสมุด ซึ่งห้องสมุดสำนักงาน กศน. ทุกแห่งจัดเป็นประจำอยู่แล้ว นอกจากนี้ กิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ ก็มีจัด เช่น วันพ่อ วันแม่ วันสงกรานต์ วันทำบุญวันเทศกาลประจำ วันเด็ก วันผู้สูงอายุ ซึ่งมีเยอะมาก”

2.7.6 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรมีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมและบริการของห้องสมุด

ผู้บริหารสำนักงาน กศน. ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรมีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมและบริการของห้องสมุดผ่านทุกช่องทางสื่อสาร เช่น เว็บไซต์ ห้องสมุด ป้ายโฆษณา อินเทอร์เน็ต วิทยุชุมชน เป็นต้น เพื่อให้มั่นใจว่าสื่อต่าง ๆ จะสามารถนำข่าวสารจากห้องสมุดไปสู่ชุมชนได้ทุกพื้นที่ ตลอดจนช่วยดึงดูดให้ประชาชนรู้จักและอยากเข้า

ห้องสมุดมากขึ้น นอกจากนี้ ผู้บริหารสำนัก กศน. จังหวัดยังเสนอว่า งบประมาณเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นที่จะช่วยให้การประชาสัมพันธ์กิจกรรมและบริการของห้องสมุดมีประสิทธิภาพ

“การประชาสัมพันธ์ต้องทำทุกวิธีการ คือ แผ่นพับ โบว์ชัวร์อะไรต่าง ๆ แต่ว่าสิ่งหนึ่งที่จะทำให้การประชาสัมพันธ์มีประสิทธิภาพมากคือต้องจัดสรรงบประมาณให้ การประชาสัมพันธ์ที่ดีจะช่วยให้คนรู้จักและเข้าใช้ห้องสมุดมากขึ้น”

“ห้องสมุดควรมีการประชาสัมพันธ์ในทุกระดับ เช่น การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อที่อยู่ในท้องถิ่น สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อบุคคล แล้วก็ผ่านหน่วยงานองค์กรเครือข่ายที่มีส่วนร่วมต่าง ๆ ด้วย”

“การประชาสัมพันธ์ของห้องสมุดนั้น เราต้องดูว่าในท้องถิ่นเรามีแหล่งกระจายข่าวหรือวิทยุชุมชนอะไรบ้าง เราก็ประชาสัมพันธ์ผ่านทางสื่อท้องถิ่นนั้นบ่อย ๆ หรือทางหนังสือพิมพ์ให้เขารู้”

2.7.7 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยการดำเนินงานห้องสมุด

จากการสัมภาษณ์ ผู้บริหารสำนักงาน กศน. ส่วนใหญ่ได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยการดำเนินงานห้องสมุด ใน 2 ประเด็น ดังนี้

2.7.7.1 ห้องสมุดประชาชนควรมีระบบห้องสมุดอัตโนมัติ มาช่วยในการจัดเก็บข้อมูล การให้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ การสืบค้นข้อมูล การบริการยืมระหว่างห้องสมุด และการจัดหาทรัพยากร เพื่อช่วยลดขั้นตอนการทำงานของบุคลากร และช่วยให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดได้อย่างสะดวก รวดเร็ว

“ห้องสมุดควรนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้สำหรับบริการยืม-คืน การสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต การบริการยืมระหว่างห้องสมุด บริการจัดทำข้อมูล การจัดหาทรัพยากร และการทำรายการสื่ออื่น ๆ”

“ห้องสมุดควรมีระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เพราะว่าการเปลี่ยนแปลงในสังคมโลกปัจจุบันจะต้องนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ เช่น สำหรับให้บริการยืม-คืน”

2.7.7.2 ห้องสมุดประชาชนควรจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับให้บริการอินเทอร์เน็ต จำนวน 5 – 10 เครื่อง/แห่ง เพราะเป็นช่องทางให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่มีอยู่ทั่วโลก และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อตัวเองและชุมชนในการพัฒนาอาชีพหรือการดำเนินชีวิตได้ นอกจากนี้ ควรมีเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้นข้อมูลอย่างน้อย 1 เครื่อง อย่างไรก็ตาม ผู้บริหารสำนักงาน กศน. ยังเสนอว่า ห้องสมุดควรแยกเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการให้บริการอินเทอร์เน็ตออกจากเครื่องสืบค้นข้อมูล

“อินเทอร์เน็ตก็เป็นช่องทางหนึ่งในการเข้าถึงข้อมูลของประชาชน นอกจากหนังสือแล้ว อินเทอร์เน็ตก็เป็นช่องทางที่จะช่วยในการเรียนรู้ การเข้าถึงข้อมูลได้กว้างขวางขึ้น เพราะมันไปได้ทั่วโลกและมีข้อมูลอยู่เป็นจำนวนมากซึ่งถือได้ว่าเป็นสื่อที่จำเป็นต่อการให้บริการของห้องสมุด และทำให้ผู้ใช้ห้องสมุดสามารถติดต่อกันได้รวดเร็วขึ้น”

3. องค์ประกอบการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตตามความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูล กลุ่มบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้สัมภาษณ์บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานอยู่ในห้องสมุดประชาชน โดยการคัดเลือกแบบเฉพาะเจาะจง จำนวน 10 คน ข้อมูลจากการสัมภาษณ์แสดงถึงประเด็นสำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต ดังต่อไปนี้

3.1 โครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต บรรณารักษ์มีความคิดเห็นดังนี้

3.1.1 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรสังกัดศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน ตามโครงสร้างเดิม

บรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรอยู่ภายใต้การบริหารงานของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน เพราะเป็นหน่วยงานที่บริหารงานห้องสมุดตั้งแต่เริ่มต้น น่าจะมีความเข้าใจระบบงานห้องสมุดมากกว่า อีกทั้งบุคลากรของห้องสมุดก็ไม่ต้องเข้าไปยุ่งเกี่ยวกับการเมืองท้องถิ่นด้วย อย่างไรก็ตาม ควรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมโดยการสนับสนุนงบประมาณมากกว่าที่จะเข้ามาบริหารงานห้องสมุดเอง

“ห้องสมุดอยู่กับ กศน. ก็ดีในเรื่องการที่เราปฏิบัติงานอยู่ในตำแหน่งหน้าที่ของราชการที่เองแล้วถ้าไปอยู่กับองค์กรท้องถิ่น เราก็ไม่รู้ว่าอนาคตการรับราชการของเราจะเป็นอย่างไร คือ เราจะต้องไปทำอะไรตามคำสั่งของเขาหรือเปล่า เช่น เวลามีการเลือกตั้ง เราคงลำบากใจถ้าต้องไปช่วยเหลือเสียง”

“ห้องสมุดควรอยู่กับ กศน. เพราะเริ่มต้นจาก กศน. น่าจะเข้าใจระบบงานมากกว่า”

“ห้องสมุดควรอยู่กับ กศน. อย่างไรก็ดีแล้ว หากท้องถิ่นจะช่วยสร้างห้องสมุดเพิ่มขึ้นมาใหม่ก็จะดี ทำให้มีห้องสมุดหลาย ๆ แห่ง เป็นการกระจายความรู้สู่ชุมชน”

อย่างไรก็ตาม บรรณารักษ์ส่วนหนึ่งเห็นว่า ห้องสมุดจะอยู่ภายใต้การบริหารขององค์กรใดก็ได้ แต่ต้องช่วยพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งการเรียนรู้สำหรับประชาชนทุกกลุ่มเป้าหมาย และเป็นสถาบันทางสังคมในแง่ที่เป็นศูนย์กลางในการพบปะกันของคนในชุมชน

“พีคิดว่าห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตนั้นไม่ว่าจะอยู่ภายใต้การบริหารของ กศน. หรือท้องถิ่นใดก็ตาม อยากให้คำนึงถึงว่าห้องสมุดประชาชนเป็นศูนย์กลางของการศึกษาค้นคว้าหาข้อมูล และเป็นศูนย์กลางของการพบปะของคนในชุมชน”

“พีคิดว่าห้องสมุดจะอยู่กับ กศน. หรือว่าขึ้นอยู่กับท้องถิ่น มันขึ้นอยู่กับการบริหารมากกว่า เพียงแต่ว่าหน่วยงานที่รับผิดชอบห้องสมุดต้องบริหารงานได้และเห็นความสำคัญของห้องสมุด ห้องสมุดก็จะได้รับการส่งเสริมให้ดีขึ้นเรื่อย ๆ”

3.1.2 ความก้าวหน้าในตำแหน่งผู้บริหารของบรรณารักษ์

บรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า บรรณารักษ์ยังไม่สามารถก้าวหน้าไปเป็นผู้อำนวยการห้องสมุดได้ เนื่องจากยังอยู่ภายใต้การบริหารของผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. อย่างไรก็ตาม บรรณารักษ์ได้เสนอว่า ถ้ามีการจัดตั้งห้องสมุดให้เป็นหน่วยงานเอกเทศ คือ ตั้งเป็นหอสมุดแห่งชาติจังหวัด บรรณารักษ์ก็สามารถเติบโตขึ้นเป็นผู้อำนวยการห้องสมุดได้

“บรรณารักษ์ยังไม่สามารถขึ้นเป็นผู้อำนวยการห้องสมุดได้ เพราะโครงสร้างขององค์กรที่ยังสังกัดอยู่กับศูนย์การศึกษาออกโรงเรียน จึงยังเป็นไปไม่ได้ แต่ถ้าห้องสมุดเป็นหน่วยงานเอกเทศ เหมือนหอสมุดแห่งชาติสุพรรณ หรือสงขลาที่มีโอกาสเป็นไปได้”

3.1.3 คุณลักษณะและบทบาทผู้นำของผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

บรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. ควรมีคุณลักษณะของผู้นำ ได้แก่ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล เช่น การส่งเสริมและสนับสนุนเรื่องการอ่านของประชาชนและการให้ความสำคัญกับผู้ใช้บริการ ตระหนักถึงความสำคัญของห้องสมุดว่าเป็นส่วนหนึ่งของงานการศึกษาที่ต้องได้รับการพัฒนาไปพร้อมกันและอย่างต่อเนื่อง การที่จะสามารถบริหารงานห้องสมุดได้ ต้องมีความรู้และเข้าใจระบบงานห้องสมุด นอกจากนี้ ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. ควรแสดงบทบาทในฐานะผู้นำห้องสมุด ได้แก่ การส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานทุกด้านของห้องสมุด การให้คำแนะนำ กำกับ ดูแล และตรวจสอบการดำเนินงาน เป็นที่ปรึกษาและร่วมแก้ไขปัญหาอย่างใกล้ชิด และการแสวงหางบประมาณสนับสนุนจากองค์กรเครือข่ายต่าง ๆ เพื่อนำมาพัฒนาห้องสมุด นอกจากนี้ ควรหาแนวทางดึงชุมชนให้เข้ามามีส่วนร่วมกับการดำเนินงานห้องสมุด โดยเฉพาะการร่วมมือกันในการจัดกิจกรรมของห้องสมุด

“ผู้บริหารควรส่งเสริม สนับสนุน รับฟังเหตุผล เห็นชอบกิจกรรมที่ห้องสมุดดำเนินการอยู่ และช่วยหาองค์กรเครือข่าย”

“ถ้าผู้บริหารเห็นความสำคัญว่าห้องสมุดเป็นส่วนหนึ่งของงานเขา เขาก็ต้องทำให้ห้องสมุดเจริญก้าวหน้าไปด้วย คือ ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญกับงานทุกด้านเท่า ๆ กัน ถ้าเขาเห็นว่างานห้องสมุดไม่มีความสำคัญ ก็จะทำให้ห้องสมุดลำบาก เสนออะไรไปก็ไม่ค่อยได้รับการตอบสนอง”

“ผู้บริหารน่าจะมีความรู้ทางด้านการบริหาร มีทัศนวิสัยในเรื่องการอ่านว่าเป็นสิ่งสำคัญ การให้ความสำคัญต่อผู้มาใช้บริการ และทำให้ประชาชนรู้ถึงประโยชน์จากการมาเข้าใช้ห้องสมุด”

“ผู้บริหารควรให้ห้องสมุดเข้าเป็นเครือข่ายกับหน่วยงานกับท้องถิ่น เพราะจะช่วยในการขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น ๆ ได้ บางทีงบประมาณเราน้อย เราก็ไปขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นที่มีงบประมาณเยอะ เช่น เทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือสำนักงานจังหวัด ถ้าผู้บริหารสามารถเข้ากับกลุ่มบุคคลเหล่านี้ได้ก็สามารถดึงงบประมาณมาพัฒนาห้องสมุดได้เช่นกัน”

3.1.4 ผู้บริหารและบรรณารักษ์ควรรับมือกับความเปลี่ยนแปลงได้

บรรณารักษ์ทุกคนมีความเห็นตรงกันว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์ควรรับมือกับความเปลี่ยนแปลง โดยการศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองและการศึกษานโยบายห้องสมุด และนำความรู้มาปรับใช้ให้สอดคล้องกับการดำเนินงานห้องสมุดและสภาพชุมชน รวมถึงควรติดตามยอมรับและพร้อมรับความเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่งความเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวข้องกับ

“ผู้บริหารและบรรณารักษ์ต้องพยายามค้นคว้าหาความรู้เกี่ยวกับความเปลี่ยนแปลงให้ได้มากที่สุด ต้องพัฒนาตนเอง โดยการไปศึกษาอบรมเรื่องที่เราไม่รู้ เพราะว่าบรรณารักษ์จำเป็นจะต้องรู้ทุกอย่างที่มันทันสมัยหรือเกี่ยวข้องกับห้องสมุด เพื่อนำมาพัฒนาการให้บริการกับประชาชน”

“พีคคิดนะถ้าผู้บริหารและบรรณารักษ์มีการศึกษานโยบายทุกยุคทุกสมัย แล้วนำสิ่งเหล่านั้นมาปรับแผนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องและเข้ากับสังคมชุมชนได้ ถือได้ว่าเป็นการยอมรับความเปลี่ยนแปลงได้ดีที่สุด และยังทำให้การทำงานของเรารุดขึ้นด้วย”

“ผู้บริหารและบรรณารักษ์ต้องรับได้กับความเปลี่ยนแปลงทุกสถานการณ์ คือ ต้องทำหน้าที่ของเราได้ดีที่สุด และต้องมีการเรียนรู้เพิ่มเติมและศึกษาค้นคว้าเพิ่มขึ้น”

3.2 งบประมาณการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต บรรณารักษ์มีความคิดเห็นดังนี้

3.2.1 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรได้รับงบประมาณอย่างเพียงพอต่อการดำเนินงาน

บรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า อัตราส่วนงบประมาณที่เหมาะสม คือ จำนวน 500 บาท/คน/ปี โดยคำนวณจากจำนวนสมาชิกทั้งหมดของห้องสมุดเป็นรายปี และงบประมาณ

ขั้นต่ำที่ควรได้รับ คือ จำนวน 400,000 – 500,000 บาท ซึ่งน่าจะเป็นมาตรฐานเบื้องต้นที่เพียงพอต่อการดำเนินงานห้องสมุดตลอดปีงบประมาณ

“การจัดการบริหารห้องสมุดตอนนี้ คือ ผู้ใช้บริการ 1 คน น่าจะใช้เงินประมาณ 500 บาท โดยเน้นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด”

“งบประมาณ ที่ได้รับโดยคิดจากสมาชิกใน 1 ปี ก็ 800 คน ก็น่าจะเป็นประมาณ 400,000 – 500,000 บาท ประมาณนี้ แต่จริง ๆ แล้วห้องสมุดได้แค่แสนกว่าบาทเองนะ ซึ่งไม่เพียงพอเลย เราต้องหาเพิ่มเติมเอง”

3.2.2 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรแสวงหาทุนสนับสนุนจากองค์กรต่าง ๆ

บรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรขอรับการสนับสนุนทุนจากหน่วยงานและองค์กรต่าง ๆ สำหรับการจัดกิจกรรมของห้องสมุด เช่น การจัดกิจกรรมงานวันเด็ก ซึ่งมีผู้ให้การสนับสนุนเป็นเงินและของขวัญสำหรับแจกเด็ก ๆ เป็นต้น และสามารถนำเงินอุดหนุนกิจกรรมของนักศึกษา กศน. มาจัดซื้อหนังสือเพื่อให้บริการนักศึกษาได้เช่นกัน

“งบประมาณที่ห้องสมุดได้รับอยู่เป็นการสนับสนุนจากท้องถิ่น เช่น เทศบาล ซึ่งก็จะได้มาแต่ไม่มากนัก ส่วนใหญ่ที่เราจะขอมาใช้คือเพื่อนำมาจัดกิจกรรมของห้องสมุด”

“ห้องสมุดจะใช้วิธีการขอรับบริจาคจากประชาชนมา ก็จะได้เป็นครั้งคราว เช่น ถ้าจะจัดกิจกรรมวันเด็กก็จะขอรับบริจาคทั้งเงินและของขวัญ ซึ่งก็จะมีคนช่วยบริจาคมาให้”

“ถ้าห้องสมุดมีเงินไม่พอก็จะใช้วิธีนำเงินอุดหนุนมาจัดซื้อหนังสือให้ห้องสมุด ซึ่งเป็นเงินที่ใช้สำหรับกิจกรรมนักศึกษา นำมาจัดซื้อหนังสือเพื่อให้บริการนักศึกษา”

นอกจากนี้ บรรณารักษ์ส่วนหนึ่งได้ให้ความเห็นเพิ่มเติมว่า การขอความร่วมมือจากเครือข่ายก็ถือเป็นการแสวงหาทุนสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดอีกช่องทางหนึ่ง

“ห้องสมุดก็ต้องอาศัยเครือข่าย ซึ่งก็ต้องขึ้นอยู่กับผู้บริหารห้องสมุดด้วยว่าให้ความสำคัญกับเรื่องนี้มากน้อยแค่ไหน แล้วก็ขึ้นอยู่กับวิสัยทัศน์ของผู้บริหารแต่ละคนด้วย อย่างที่จังหวัดขอนแก่น ผู้บริหารเขารุกเข้าไปหาเครือข่าย เพื่อหาทุนมาต่อยอดโครงการหรือกิจกรรมอื่นของห้องสมุด”

3.3 ความร่วมมือและเครือข่ายห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต บรรณารักษ์มีความคิดเห็นดังนี้

ห้องสมุดประชาชนสามารถสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุด และสร้างเครือข่ายระหว่างห้องสมุดประชาชนกับองค์กรภาครัฐ หรือภาคเอกชนในชุมชนที่ห้องสมุดตั้งอยู่ได้ เช่นเดียวกัน ถ้ามีความพร้อมในหลาย ๆ ด้าน เช่น ด้านเทคโนโลยี งบประมาณ บุคลากร เป็นต้น

การสร้างเครือข่ายความร่วมมือที่สำคัญ คือ การสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านระบบคอมพิวเตอร์ เนื่องจากเครือข่ายดังกล่าวจะช่วยสร้างช่องทางการแลกเปลี่ยนและแบ่งปันข้อมูลระหว่างห้องสมุดได้เป็นอย่างดี โดยเฉพาะข้อมูลท้องถิ่น ซึ่งมีความสำคัญในการจัดทำรายงานของนักเรียนในชุมชน

นอกจากนี้ ห้องสมุดยังสามารถสร้างเครือข่ายด้านการจัดกิจกรรมห้องสมุดร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ตลอดจนความร่วมมือด้านการจัดฝึกอบรม การสัมมนา และการศึกษาดูงานด้วย เพื่อให้บุคลากรได้พบปะและแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ระหว่างกันได้ อย่างไรก็ตาม สภาพความพร้อมในการดำเนินงานของห้องสมุดแต่ละแห่ง อาจเป็นปัญหาในการสร้างเครือข่ายความร่วมมือดังกล่าวได้

“การสร้างเครือข่ายมีความเป็นไปได้ซึ่งก็ต้องขึ้นอยู่กับความพร้อมของแต่ละที่ และถ้าห้องสมุดบางแห่งมีงบประมาณจัดหาคอมพิวเตอร์มาให้บริการก็จะสามารถแบ่งปันข้อมูลกันได้ แต่ห้องสมุดบางแห่งไม่มีงบในการจัดหาคอมพิวเตอร์ก็จะแบ่งปันข้อมูลกันไม่ได้ ก็เท่ากับยังสร้างเครือข่ายไม่ได้”

“การสร้างเครือข่ายข้อมูลชุมชนที่ว่ามันน่าจะได้ประโยชน์มากกว่า เช่น ข้อมูลหนังสือเราก็สามารถใช้ของที่อื่นได้ แต่ของท้องถิ่นที่ว่ามันจะเอื้อประโยชน์ได้มากกว่า แล้วก็พวกข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น ข้อมูลของทุกอำเภอ คือให้ต่างคนต่างจัดทำแล้วเอามารวมกันเป็น 1 ฐาน ไว้ที่จังหวัด และต้องมีการปรับปรุงข้อมูลให้มีความทันสมัยอยู่ตลอดเวลา เพราะมีคนมาค้นคว้าเรื่อย ๆ โดยเฉพาะเด็ก ๆ เขาต้องทำรายงานหรือหาข้อมูลเกี่ยวกับประวัติของจังหวัดนครปฐม ซึ่งเรายังขาดตรงนี้อยู่ ทั้งหนังสือและฐานข้อมูล”

“เครือข่ายมันน่าจะมียูแล้วนะ เราน่าจะมีสถานที่สำหรับให้หน่วยงานอื่นมาร่วมจัดกิจกรรมด้วย คือเป็นกิจกรรมห้องสมุดที่ร่วมกันจัดเป็นเครือข่ายเลย เพราะมีหน่วยงานราชการอื่นเยอะแยะมากมายที่เราสามารถสร้างเครือข่ายได้ ไม่จำเป็นแค่ต้องเป็นเครือข่ายระหว่างห้องสมุดเท่านั้น”

3.4 ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต บรรณารักษ์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด ดังนี้

3.4.1 การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตแต่ละแห่งควรเป็นอิสระซึ่งกันและกัน

บรรณารักษ์ทุกคนมีความเห็นตรงกันว่า การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดประชาชนไม่ควรเป็นแบบรวมศูนย์ ห้องสมุดแต่ละแห่งควรพิจารณาจัดหาทรัพยากรสารสนเทศตามความต้องการของผู้ใช้ภายในชุมชนที่ห้องสมุดให้บริการ เนื่องจากผู้ใช้แต่ละชุมชนมีความต้องการแตกต่างกัน

“ห้องสมุดแต่ละแห่งควรดำเนินการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศแยกจากกัน เพราะว่าผู้ใช้บริการแต่ละที่ ชอบไม่เหมือนกัน ถ้าให้ส่วนกลางจัดซื้อแล้วส่งไปให้ทุกห้องสมุด บางที่ไม่ได้ใช้ประโยชน์ เช่น วารสาร ที่หน่วยงานส่งมาโดยตรง ๆ ว่าไม่มีคนอ่าน แยกกันซื้อนะดีแล้ว”

“ห้องสมุดควรแบ่งแยกกันซื้อทรัพยากรสารสนเทศของแต่ละแห่งจะดีกว่า เพราะจะได้ทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลาย และตรงกับความต้องการของผู้ใช้มากกว่านะ”

“คิดว่าน่าจะเป็นการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของแต่ละห้องสมุด เพราะสภาพท้องถิ่นแต่ละที่มีความต้องการใช้ไม่เหมือนกัน ถ้าให้จัดหาร่วมกันอาจไม่เกิดประโยชน์กับห้องสมุดแต่ละแห่ง”

อย่างไรก็ตาม บรรณารักษ์ส่วนหนึ่งได้ให้ความเห็นเพิ่มเติมว่า ทรัพยากรสารสนเทศบางประเภทที่จำเป็นต้องจัดซื้อจำนวนมาก ห้องสมุดก็สามารถร่วมกันจัดหาได้เพื่อให้ได้ราคาถูกลง

“ถ้าเป็นการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศบางประเภทร่วมกัน เช่น แบบเรียน ก็เห็นด้วยนะ แต่ต้องจัดหาโดยสำรวจความต้องการของผู้ใช้ด้วย และบางกรณีที่เราอาจจะต้องจัดซื้อหนังสือที่ต้องใช้เหมือนกัน”

“ทรัพยากรบางอย่างจัดหาร่วมกันได้นะ เช่น หนังสืออ้างอิง ทำให้ราคาถูกลงด้วย ยิ่งเราซื้อเป็นจำนวนมาก ๆ ราคายิ่งถูกลง”

3.4.2 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรสำรวจความต้องการทรัพยากรสารสนเทศของผู้ใช้บริการ

บรรณารักษ์ทุกคนมีความเห็นตรงกันว่า ห้องสมุดประชาชนควรใช้แบบสอบถามในการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการ และมีการจัดตั้งคณะกรรมการที่ประกอบด้วยผู้บริการหลายกลุ่มเพื่อคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะได้ทรัพยากรสารสนเทศที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้มากที่สุด

“อันดับแรกเลยนะ พี่ก็จะสำรวจรายชื่อหนังสือจากผู้ใช้บริการห้องสมุด โดยการออกแบบสอบถาม เมื่อสำรวจเสร็จแล้ว ก็จัดตั้งคณะกรรมการคัดเลือกหนังสือ เมื่อคัดเลือกแล้ว จะประกาศรายชื่อหนังสือ แล้วจึงดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป”

“ในการซื้อหนังสือพี่จะทำแบบสำรวจความต้องการด้วยแบบสอบถามว่าผู้ใช้บริการต้องการหนังสือแนวไหนทุกครั้ง แล้วก็จัดซื้อหนังสือที่มีคนต้องการมากที่สุดตามสัดส่วน ถ้ามีจำนวนหนังสือที่ส่งมาเยอะมาก เราก็บอกว่างวดนี้ขอจัดซื้อเท่านี้ก่อนนะเพราะว่างบไม่พอ คราวหน้าเราจะจัดซื้อเพิ่มให้”

นอกจากนี้ บรรณารักษ์ส่วนหนึ่งได้ให้ความเห็นเพิ่มเติมว่า การใช้แบบฟอร์มการเสนอแนะหนังสือ และการสัมภาษณ์ จัดเป็นวิธีการสำรวจความต้องการของผู้ใช้ได้ดีเช่นเดียวกัน

3.4.3 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรขอความร่วมมือกับเครือข่ายห้องสมุด องค์กร และหน่วยงานต่าง ๆ ในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มเติม

บรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า เนื่องจากงบประมาณในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดได้รับจากรัฐบาลนั้นไม่เพียงพอ ห้องสมุดจึงควรแสวงหาความร่วมมือจากเครือข่ายห้องสมุดในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน ตลอดจนถึงติดต่อขอรับความช่วยเหลือในรูปแบบของทรัพยากรสารสนเทศ และงบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงาน และองค์กรต่าง ๆ

“พี่เลือกที่จะขอรับบริจาคเป็นตัวเงิน แล้วเราก็มารักษาเองตามความต้องการของผู้ใช้ ซึ่งส่วนใหญ่ที่จะขอความร่วมมือจากสมาคมโรตารี”

“ถ้ามีทรัพยากรสารสนเทศไม่เพียงพอ ก็จะใช้วิธีการยืมจากเครือข่าย เช่น จากห้องสมุดในอำเภออื่น ๆ หรือห้องสมุดสังกัดหน่วยงานอื่นเช่น เทศบาล มหาวิทยาลัยราชภัฏ สำนักงานวัฒนธรรม ซึ่งหน่วยงานเหล่านี้เราพอจะขอความร่วมมือจากเขาได้”

“ห้องสมุดต้องอาศัยเครือข่ายในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน ขณะนี้การสร้างเครือข่ายห้องสมุดต้องอาศัย ผู้บริหารห้องสมุดว่าเขาให้ความสนใจที่จะช่วยสร้างเครือข่ายได้มากแค่ไหน ถ้าเขาสนใจเราก็จะมีเครือข่ายหลากหลายที่สามารถขอความร่วมมือได้”

3.4.4 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรมีทรัพยากรสารสนเทศเพียงพอต่อการให้บริการ

บรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรมีทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ที่มีต้องการที่แตกต่างกัน และที่สำคัญคือต้องมีจำนวนที่เพียงพอและเหมาะสมกับผู้ใช้ทุกกลุ่มเป้าหมาย กล่าวคือ ควรมีทรัพยากรสารสนเทศในอัตราส่วน อย่างน้อยที่สุด จำนวน 5 เล่ม/คน ตามหลักเกณฑ์นโยบายห้องสมุด 3 ดี ซึ่งน่าจะเหมาะสมที่สุด และควรมีทรัพยากรสารสนเทศขั้นต่ำภายในห้องสมุด คือ จำนวน 35,000 – 50,000 เล่ม สำหรับสัดส่วนของทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ ควรจัดสรรโดยพิจารณาจากความต้องการของผู้ใช้ในแต่ละพื้นที่ เช่น บางชุมชนมีความต้องการหนังสือประเภทบันเทิงมากกว่าประเภทอื่น ๆ ก็ควรจัดหาเพิ่มขึ้น

“พี่คิดตามหลักเลยนะว่าห้องสมุดก็ต้องมีสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อโสตทัศน์ แล้วก็สื่ออิเล็กทรอนิกส์ มี 3 อย่างนี้หมดปัญหาหาหายห่วงครอบคลุมแน่นอน แต่จะตรงกับที่ผู้ใช้ต้องการหรือไม่ก็อีกเรื่องหนึ่งนะ”

“ห้องสมุดควรมีหนังสือประมาณ 5 เล่ม/คน ตามที่นโยบายห้องสมุด 3 ดี กำหนดไว้ น่าจะเหมาะสมที่สุดแล้ว”

“ตอนนี้หนังสือของห้องสมุดที่มีประมาณ 20,000 เล่มนะ แต่บางประเภทก็ไม่เพียงพอ เช่น ประเภทบันเทิง ชาวบ้านส่วนใหญ่ชอบอ่าน ในขณะที่หนังสือวิชาการบางหมวดก็ไม่มีเลย เราจะสังเกตเห็นการใช้ห้องสมุดว่าเขาใช้หนังสือประเภทใดมากที่สุด เช่น นวนิยาย เราจะดูรู้เลยว่ามีคนอ่านมาก เราก็ต้องจัดซื้อเพิ่มขึ้น แต่ในความเห็นของพี่ห้องสมุดน่าจะมีหนังสือประมาณ 35,000 - 50,000 เล่มก็น่าจะพอนะ”

3.5 บรรยากาศของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต บรรณารักษ์มีความคิดเห็นดังนี้

3.5.1 ห้องสมุดประชาชนที่มีความสะอาด และสวยงามสามารถดึงดูดให้ผู้ใช้มาใช้ห้องสมุดได้

บรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า การสร้างบรรยากาศทางกายภาพภายในห้องสมุดที่เอื้อต่อการศึกษาค้นคว้าของผู้ใช้ คือ อาคารห้องสมุดต้องมีความสะอาด สวยงาม และอากาศถ่ายเทได้สะดวก มีการจัดวางทรัพยากรสารสนเทศอย่างเหมาะสมสามารถเข้าถึงได้สะดวก รวดเร็ว มีบริเวณที่นั่งอ่านเพียงพอ รวมถึงควรมีการจัดสรรพื้นที่สำหรับจัดกิจกรรมที่หลากหลายของห้องสมุดอย่างเหมาะสม สำหรับบรรยากาศทางกายภาพภายนอกห้องสมุด บรรณารักษ์เสนอว่าควรจัดพื้นที่บริเวณรอบอาคารให้สะอาดและมีความร่มรื่น ดึงดูดให้ประชาชนอยากเข้ามาใช้

“สภาพของห้องสมุดต้องสวยงาม โปร่ง โล่ง สบาย คำนี้ได้ยินมาแต่ยังทำไม่ได้ สวยคือ ตั้งแต่บริเวณภายนอกเข้ามาถึงข้างในก็ต้องจัดให้โปร่ง มองดูแล้วแบบสบายตาสบายใจ มีบรรยากาศดี เพราะปกติคนที่มาอ่านหนังสือต้องการบรรยากาศที่ดี เขาจึงจะอ่านหนังสือได้นาน ทำให้เขาประทับใจมากขึ้น และมีการจัดโซนที่นั่งเป็นสัดส่วนหาหนังสือที่ต้องการอ่านได้ง่าย”

“อย่างแรก ห้องสมุดต้องมีความสะอาด เป็นระเบียบ ปลอดภัย มีโต๊ะ เก้าอี้ ให้นั่งอ่านอย่างเพียงพอ หรือมีคอมพิวเตอร์บริการอินเทอร์เน็ต ที่พอเหมาะพอควรกับกับผู้ใช้ ซึ่งเราไม่จำเป็นต้องตกแต่งให้เหมือน TK Park หรือห้องสมุดมารวย เพราะกลุ่มผู้ใช้บริการแตกต่างกัน อะไรที่มันหรูหรา สวยมากเกินไป ชาวบ้านอาจไม่สะดวกใจมาใช้ก็ได้”

“โดยปกติห้องสมุดก็ต้องสวยงาม อาจจะจัดทำเป็นสวนหย่อม ห้องสมุดบางแห่งมีการจัดเป็นสวนหย่อม บริเวณด้านในห้องสมุด แต่ของพี่จะจัดแบบโล่ง ๆ สบาย ๆ มีแสงสว่างเพียงพอ อากาศถ่ายเทได้สะดวก”

3.5.2 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรมีระบบรักษาความปลอดภัยและสิ่งอำนวยความสะดวก

บรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ระบบความปลอดภัยภายในห้องสมุดมีความสำคัญอย่างยิ่ง แต่เนื่องจากห้องสมุดประชาชนมีบุคลากรน้อย จึงไม่สามารถดูแลความปลอดภัยภายในและภายนอกได้อย่างทั่วถึง ดังนั้น ห้องสมุดจึงควรติดกล้องวงจรปิด เพื่อช่วยรักษาความปลอดภัยให้แก่ผู้ใช้ ผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนทรัพย์สินต่าง ๆ ของห้องสมุด นอกจากนี้ ห้องสมุด

ยังควรจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้แก่ผู้ใช้บริการ ได้แก่ การติดตั้งเครื่องปรับอากาศภายในห้องสมุด เพื่อช่วยให้มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการศึกษาค้นคว้า การมีระบบป้ายที่ดีเพื่อช่วยนำทางผู้ใช้ไปสู่บริการต่าง ๆ ตามต้องการ และควรจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารเพื่อให้บริการอีกด้วย

“ห้องสมุดควรติดกล้องวงจรปิดเพื่อความปลอดภัย สำหรับเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ทรัพยากรห้องสมุด และผู้มาใช้บริการห้องสมุด”

“ถ้าห้องสมุดมีเครื่องปรับอากาศอย่างดียวประชาชนก็เข้าใช้ห้องสมุดแล้ว เพราะในช่วงหน้าร้อนประชาชนจะเข้าห้องสมุดมากขึ้น”

“ห้องสมุดควรมีป้ายสัญลักษณ์ต่าง ๆ เช่น ป้ายระบุแหล่งทรัพยากรสารสนเทศ ป้ายห้องน้ำ เป็นต้น ซึ่งจะช่วยประหยัดเวลาผู้ใช้ได้มากเลย”

“ห้องสมุดควรจัดเครื่องถ่ายเอกสารไว้บริการ และติดตั้งเครื่องปรับอากาศ เพราะจะช่วยให้ผู้ใช้มีสมาธิในการอ่านหนังสือมากขึ้น”

3.5.3 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรออกแบบพื้นที่บริการให้เป็นสัดส่วนอย่างเหมาะสม

บรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรมีการออกแบบพื้นที่การให้บริการอย่างเหมาะสมกับการใช้งาน และเป็นสัดส่วน โดยอาจจัดแบ่งเป็นมุมต่าง ๆ เช่น มุมวิชาการ มุมนันทนาการ เป็นต้น นอกจากนี้ ควรมีการแบ่งโซนการให้บริการเป็นแบบโซนที่ห้ามใช้เสียง และโซนที่สามารถส่งเสียงดังได้ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ที่มีความต้องการแตกต่างกัน

“ห้องสมุดควรมีการออกแบบพื้นที่ให้เป็นสัดส่วน มีการจัดมุมต่าง ๆ เช่น มุมแนะนำหนังสือใหม่ มุมเศรษฐกิจพอเพียง มุมเด็ก”

“ห้องสมุดควรจัดเป็นมุมที่นั่งอ่านหนังสือวิชาการ กับมุมที่อ่านเพื่อผ่อนคลายให้เขาสามารถเลือกใช้ได้ คือสร้างบรรยากาศให้เสมือนอยู่ในบ้านของเขาเอง”

“ควรจัดพื้นที่การให้บริการในห้องสมุดให้เหมาะสม โดยแบ่งเป็นโซน ๆ เช่น โซนเงียบ โซนส่งเสียงได้ เพื่อตอบสนองความต้องการผู้ใช้ที่มีความหลากหลาย”

3.6 บุคลากรห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต บรรณารักษ์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับบุคลากรห้องสมุด ดังนี้

3.6.1 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรมีบุคลากรที่เพียงพอที่จะช่วยให้ห้องสมุดสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรมีบุคลากรเพียงพอต่อการให้บริการและจัดกิจกรรมห้องสมุด คือ มีบุคลากรจำนวน 1 คน ต่อผู้ใช้บริการ 50 คน เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับการบริการอย่างทั่วถึง และบุคลากรทั้งหมดที่ห้องสมุดควรมี คือ จำนวน 4 - 6 คน ประกอบด้วยตำแหน่งบรรณารักษ์ จำนวน 2 คน และบุคลากรตำแหน่งเจ้าหน้าที่ห้องสมุด และพนักงานทำความสะอาด ตำแหน่งละ 1 คน นอกจากนี้ บรรณารักษ์ยังเสนอว่า บุคลากรอื่น ๆ ที่ควรต้องมีในห้องสมุด ได้แก่ อาสาสมัคร นักจัดกิจกรรม นักประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่สื่อโสตทัศน และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

“ที่ว่าผู้ใช้บริการ 50 คนต่อเจ้าหน้าที่ 1 คน สำหรับการให้บริการนะ แคนี่คนเดียวก็แทบแย่แล้ว ยังมีการจัดกิจกรรมบางครั้งผู้ใช้บริการก็เยอะมาก บุคลากรคนเดียวรับไม่ไหว”

“บรรณารักษ์น่าจะจะมี 2 คน เป็นอย่างน้อย แล้วก็พวกจบทางด้านอนุบาล เพื่อมาจัดกิจกรรมกับเด็ก ๆ บรรณารักษ์เราก็สามารถจัดได้ แต่ครูอนุบาลจะทำสื่อได้ดีกว่าพวกบรรณารักษ์ แล้วก็ยังมีเจ้าหน้าที่โสตทัศน 1 คน”

“ถ้าเป็นห้องสมุดจังหวัดน่าจะจะมีบรรณารักษ์ 3 คน แบ่งเป็นข้าราชการ 2 คน อัตราร้าง 1 คน ส่วนห้องสมุดอำเภอก็น่าจะเป็นบรรณารักษ์ข้าราชการ 1 คน อัตราร้าง 1 คน นอกนั้นก็ควรจะมี พนักงานทำความสะอาด

อาสาสมัคร เจ้าหน้าที่ห้องสมุด เจ้าหน้าที่โสตทัศน นักประชาสัมพันธ์ และนักกิจกรรม อย่างละ 1 คนก็พอแล้ว”

“บุคลากรของห้องสมุดที่ต้องมี คือ บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด แล้วก็พวกโสตทัศน นักประชาสัมพันธ์ซึ่งต้องมีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ด้วยนะ เพราะว่าห้องสมุดเราใช้เทคโนโลยีกันมากขึ้น”

3.6.2 บุคลากรห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรมีความรู้ความสามารถหลายด้านจากการสัมภาษณ์ บรรณารักษ์ส่วนใหญ่ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับความรู้ความสามารถของบุคลากรห้องสมุด ดังนี้

3.6.2.1 บรรณารักษ์ควรมีวุฒิปริญญาตรีสาขาบรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารสนเทศศาสตร์ มีหน้าที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานห้องสมุด ได้แก่ การบริหารงาน การให้บริการ งานด้านเทคนิค และการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและส่งเสริมการเรียนรู้

3.6.2.2 เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ควรจบวุฒิการศึกษาระดับ ปวช. และ/หรือ ปวส. มีหน้าที่ทำงานตามที่บรรณารักษ์มอบหมาย

3.6.2.3 พนักงานทำความสะอาด ควรจบวุฒิมัธยมศึกษา มีหน้าที่ทำความสะอาด อาคาร วัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ ภายในห้องสมุด และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

3.6.2.4 บุคลากรอื่น ๆ ควรจบวุฒิปริญญาตรีสาขาที่ตรงกับตำแหน่งการปฏิบัติงาน มีหน้าที่ตามตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

นอกจากนี้ บรรณารักษ์ยังมีความเห็นว่า บุคลากรของห้องสมุดประชาชนควรมี ความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการบริหารจัดการยุคใหม่ และการที่ห้องสมุด เป็นองค์กรด้านการให้บริการ ทำให้ต้องพบปะผู้ใช้บริการจำนวนมาก บุคลากรจึงจำเป็นต้องมี จิตบริการ มีทักษะการสื่อสาร และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

“บรรณารักษ์ควรจบวุฒิทางด้านบรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดก็น่าจะจบ ปวช. ก็น่าจะพอนะ เอามา ช่วยงานบรรณารักษ์ ส่วนพนักงานทำความสะอาดกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จบแค่มัธยมก็น่า พอดี ส่วนบุคลากรอื่น ๆ พี่ว่าควรจบการศึกษาสาขานั้นโดยตรงจะดีกว่า เพราะเขาน่าจะมีความรู้ในงาน ที่เขาต้องปฏิบัติ เช่น นักจัดกิจกรรม ควรจบเอกปฐมวัยมา เพื่อมาช่วยในการผลิตสื่อและจัดกิจกรรม”

“บรรณารักษ์หรือบุคลากรคนใดในห้องสมุดก็แล้วแต่ ควรต้องมีจิตอาสา ต้องมีจิตวิญญาณในวิชาชีพ ถ้ามีสิ่งเหล่านี้แล้วอย่างอื่นก็จะตามมา เช่น ความขยัน รักในงาน อยากพัฒนางานส่วนอื่น ๆ นอกจากนี้ บุคลากรก็น่าจะมีความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการยุคใหม่ การใช้ไอที การสืบค้นข้อมูลก็จำเป็นนะ”

3.6.3 บุคลากรห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรมีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

จากการสัมภาษณ์ บรรณารักษ์ส่วนใหญ่ได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับความก้าวหน้า ทางวิชาชีพของบุคลากรไว้ 2 ประเด็น คือ

3.6.3.1 บรรณารักษ์มีโอกาสที่จะก้าวหน้าทางวิชาชีพถึงระดับชำนาญการพิเศษ โดยการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ระเบียบ รวมถึงวิธีการเขียนผลงาน เพื่อเสนอ ขอเลื่อนตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษ

“ตอนนี้ศูนย์การศึกษาออกโรงเรียนเขาก็กำลังจัดทำวิธีการเขียนผลงานเพื่อขอตำแหน่งระดับชำนาญการ พิเศษให้นะ มาถึงตอนนี้พี่ว่าบรรณารักษ์ก็มีความก้าวหน้ามากขึ้น เมื่อเปรียบเทียบกับบรรณารักษ์ สมัยก่อน”

3.6.3.2 บุคลากรห้องสมุดประชาชนควรได้รับการพัฒนาทางวิชาชีพและ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้มีความรู้และทักษะใหม่ ๆ รวมถึงการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ระหว่างบุคลากร เพื่อนำความรู้มาพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น สำหรับการพัฒนา

บุคลากรส่วนใหญ่จะใช้วิธีการอบรมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา ทั้งนี้ บรรณารักษ์มีความเห็นว่าการอบรมเชิงปฏิบัติการเป็นวิธีที่ช่วยพัฒนาบุคลากรได้มากที่สุด เนื่องจากมีโอกาสได้ลงมือปฏิบัติจริง

“สำหรับตัวพี่ก็น่าจะต้องพัฒนาด้านคอมพิวเตอร์ หมายถึง การจัดทำเว็บไซต์นะ เพราะบรรณารักษ์ไม่มีทักษะด้านนี้ หรือถ้ามีก็น้อยมากไม่สามารถทำเองได้ บุคลากรแต่ละคนก็ต้องการการพัฒนาไม่เหมือนกัน”

“พี่ว่าบุคลากรควรได้รับการพัฒนาด้านไอที เพราะมันมีความสำคัญมากขึ้นในยุคปัจจุบันเรา อีกทั้งบุคลากรของเราก็มีคนรุ่นเก่า ไอทีที่กันไม่ค่อยเป็น”

“บุคลากรของห้องสมุดน่าจะพัฒนาด้านสื่อต่าง ๆ พวกสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีต่าง ๆ ที่มีมาใหม่ ๆ เพราะบางที่ผู้ใช้เข้ามาใช้สื่อเหล่านี้ เราต้องสามารถแนะนำเขาได้”

“วิธีการพัฒนาโดยการอบรมเชิงปฏิบัติการถือว่าเหมาะสมที่สุด สมมุติว่าเราไปอบรมเรื่องคอมพิวเตอร์ เราก็ได้ลงมือทำจริง พอกลับมาเรามาใช้ในงานเราได้ แต่ถ้าเราไปศึกษาดูงาน บางทีเราก็เอามาใช้กับงานเราไม่ได้ทั้งหมด แต่ก็ทำให้ได้รับการพัฒนาบ้าง คือ เก็บแนวคิดจากห้องสมุดอื่นมาปรับใช้กับห้องสมุดของเรา”

3.7 บริการและกิจกรรมของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต บรรณารักษ์มีความคิดเห็นดังนี้

3.7.1 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรจัดบริการและกิจกรรมต่าง ๆ ให้ครอบคลุมความต้องการของผู้ใช้

บรรณารักษ์ทุกคนมีความเห็นตรงกันว่า ห้องสมุดประชาชนควรจัดให้มีบริการพื้นฐานของห้องสมุด เช่น บริการการอ่าน บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ เป็นต้น และการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและส่งเสริมการเรียนรู้ นอกจากนี้ ควรจัดบริการสนับสนุนด้านการศึกษา กล่าวคือ มีการจัดบริการที่ส่งเสริมการเรียนรู้ของนักศึกษา กศน. เช่น บริการสอนการสืบค้นข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต บริการให้ยืมหนังสือแบบเรียน เป็นต้น

“ห้องสมุดควรมีบริการพื้นฐาน เช่น บริการหนังสือ บริการยืมคืน ส่วนกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ห้องสมุดที่เน้นไปที่เด็ก เพราะเด็กสร้างง่ายผู้ใหญ่สร้างยาก ถ้าผู้ใหญ่ก็น่าจะเป็นกิจกรรมการเรียนรู้ เช่น งานประดิษฐ์ เป็นต้น ส่วนคนอื่น ๆ ที่เข้ามาห้องสมุดก็ให้อ่านหนังสือ พี่ก็ว่าครอบคลุมแล้วนะ เพราะมันสามารถแตกกิจกรรมอื่นไปได้อีกเยอะแยะมากมาย”

“บริการและกิจกรรมหลัก ๆ ของห้องสมุดก็มีบริการสื่อสารสนเทศ สื่อความรู้ต่าง ๆ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้และส่งเสริมการอ่าน เวลาเราจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ เราก็จัดกิจกรรมที่ฝึกทักษะการอ่านให้แก่ผู้ใช้บริการด้วย”

3.7.2 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรจัดให้มีบริการเชิงรุก

บรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรจัดให้มีบริการห้องสมุดเคลื่อนที่อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หรือตามการร้องขอจากชุมชน เพื่อให้ผู้ด้อยโอกาสมีแหล่งการเรียนรู้ที่สามารถเข้าถึงได้ นอกจากนี้ ห้องสมุดควรจัดมุมเฉพาะสำหรับผู้พิการ จัดเจ้าหน้าที่และสถานที่เพื่อรองรับผู้พิการที่จะมาใช้ห้องสมุดให้ได้รับความสะดวก

“ห้องสมุดเคลื่อนที่เป็นบริการเชิงรุก โดยจะให้บริการตามโรงเรียนหรือว่าตามสถานที่ที่เขาขอมา เช่น อำเภอเคลื่อนที่ จังหวัดเคลื่อนที่ ส่วนในเรือนจำที่จะใช้เป็นกล่องหนังสือเข้าไป เพราะรถห้องสมุดเคลื่อนที่ของเราเข้าไปไม่ได้ กล่องหนังสือที่ส่งเข้าไปในเรือนจำนั้น พวกเขาาก็ไปจัดให้บริการกันเองแล้วก็เขียนรายงานมาให้เราดู ซึ่งเราจะหมุนเวียนไป ประมาณ 2-3 เดือน/ครั้ง”

“ถ้าห้องสมุดมีโอกาสก็จะจัดบริการห้องสมุดเคลื่อนที่ไป อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้งตามชุมชนนะ แต่สำหรับผู้ต้องขังห้องสมุดก็จะจัดสื่อต่าง ๆ ไปส่งให้ที่เรือนจำ เนื่องจากพี่เคยไปช่วยเขาทำห้องสมุดในนั้นด้วย พอเรามีหนังสือที่ได้รับบริจาคมาก็จะแบ่งไปให้ผู้ต้องขัง ซึ่งเขาจะบริหารงานกันเอง”

“ห้องสมุดของพี่ได้ทดลอง จัดบริการโดยเอาหนังสือไปสู้อู่ประตูบ้าน ช่วงนั้นจะได้นักเรียนเป็นอาสาสมัคร เอาหนังสือใส่กระเป๋าทิ้งไว้ให้ตามชุมชน แต่ก่อนทำเราให้เขาไปสำรวจก่อนนะว่าอยากอ่านหนังสือแนวไหน เราถึงจะจัดหนังสือไปให้เขา พออ่านจบเขาก็กลับมา เราก็ส่งหนังสือใหม่ไปเปลี่ยน แต่ตอนนี้เราไม่มีงบประมาณในการทำแล้ว”

“ห้องสมุดต้องจัดซื้อหนังสือเฉพาะด้านไว้ให้บริการสำหรับผู้พิการ และจัดมุมหนังสือให้หลากหลาย และบรรณารักษ์ก็ต้องให้บริการผู้พิการอย่างเท่าเทียมกันกับผู้อื่น ๆ”

“ห้องสมุดก็น่าจะมีสถานที่สำหรับผู้พิการ เช่น จัดทำทางลาดที่เหมาะสมให้เขาสามารถมาใช้บริการได้ รวมถึงจัดหาสื่อความรู้ต่าง ๆ ไว้ให้บริการด้วย”

3.7.3 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรมีบทบาทในการส่งเสริมการอ่าน

บรรณารักษ์ทุกคนมีความเห็นตรงกันว่า การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านเป็นบทบาทหลักของห้องสมุด เพื่อส่งเสริมการอ่านของประชาชนและการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยการจัดกิจกรรมที่มีรูปแบบหลากหลาย มีการหมุนเวียนกิจกรรมอยู่เสมอ และมีสิ่งจูงใจเพื่อให้เข้าร่วมกิจกรรม เช่น มีการเล่นเกมส์ชิงรางวัล เป็นต้น เป็นการดึงดูดให้ประชาชนสนใจอ่านหนังสือและเกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

“ห้องสมุดควรจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการอ่านเพื่อส่งเสริมให้คนเข้าใช้ห้องสมุดให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ ทำให้คนได้เห็นถึงความหลากหลายของกิจกรรมการอ่าน และจัดให้บ่อย ๆ รวมถึงมีสิ่งจูงใจเพื่อเรียกความสนใจ เช่น เกมชิงรางวัล”

“ห้องสมุดควรรานหนังสือออกไปให้บริการนอกห้องสมุด หรือส่งไปตามเครือข่ายของเรา เช่น ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน วัด เป็นต้น ซึ่งเป็นอีกรูปแบบหนึ่งที่ห้องสมุดสามารถส่งเสริมให้ประชาชนได้อ่านหนังสือ”

3.7.4 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรมีการอบรม/สอนการใช้ห้องสมุด

บรรณารักษ์ทุกคนมีความเห็นตรงกันว่า ห้องสมุดประชาชนควรมีการอบรม/สอนการใช้ห้องสมุดให้กับผู้ใช้บริการ โดยแบ่งได้ 2 วิธี ได้แก่ (1) การแนะนำ/สอนวิธีใช้ห้องสมุดเป็นรายบุคคล และ (2) การจัดอบรมเป็นแบบกลุ่ม ตามช่วงกำหนดเวลาให้กับนักศึกษา กศน. ซึ่งควรจัดในวันปฐมนิเทศของนักศึกษาใหม่ เพื่อให้ให้นักศึกษามีความรู้และความสามารถในการใช้ห้องสมุดอย่างถูกต้องและเกิดประสิทธิภาพที่สุด

“ถ้าห้องสมุดจะจัดอบรมการใช้ห้องสมุดให้ประชาชนทั่วไปเขาคงไม่ชอบ แต่ถ้าเป็นนักเรียน นักศึกษา เราทำมาเป็นประจำทุกปี ส่วนใหญ่จะเป็นวันปฐมนิเทศ พออบรมไปแล้วก็ดีขึ้น โดยจัดทำปีละ 2 ครั้งนะ เพราะ 1 ปี มี 2 เทอม แต่ละครั้งไม่เท่ากัน บางทีก็ เป็นห้อง ๆ เรียน ประมาณ 40 – 50 คน ครูประจำกลุ่มจะเป็นผู้พาเข้ามาแนะนำการใช้เสร็จแล้วก็ฝึกทักษะการใช้ภายในห้องสมุด”

“พีคิดว่า การแนะนำการใช้ห้องสมุดให้แก่ผู้ใช้เป็นรายคนจะได้ผลดีกว่า ผู้ใช้ส่วนใหญ่เข้ามาใช้อย่างมากก็ประมาณ 1 ชั่วโมง ในวันธรรมดาเนะ เช่น ช่วงพักกลางวันหรือช่วงที่เขาว่าง ถ้าให้เขามานั่งอบรมเรื่องวิธีใช้ห้องสมุด เขาคงไม่มา แต่พวกนักศึกษาเขาจะมาเป็นกลุ่ม ประมาณ 80 คน/กลุ่ม เราก็จะอธิบายว่าห้องสมุดเรามีอะไรบ้าง จะค้นหาได้อย่างไร พออธิบายเสร็จแล้วก็จึงจะแยกย้ายให้ทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย ใครสงสัยก็ย้อนกลับมาถามได้”

3.7.5 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรมีบทบาทในการส่งเสริมวัฒนธรรม

บรรณารักษ์ทุกคนเห็นตรงกันว่า บทบาทและหน้าที่ที่สำคัญของห้องสมุดประชาชนประการหนึ่ง คือ การสืบสานและรักษาวัฒนธรรมชุมชนและวัฒนธรรมของชาติให้คงอยู่ ดังนั้น ห้องสมุดจึงควรจัดกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมวัฒนธรรมอย่างสม่ำเสมอ เช่น เทศกาลตักบาตรข้าวต้มโยน ห้องสมุดอาจมีกิจกรรมสอนการทำข้าวต้มโยน และเล่าประวัติความเป็นมาของประเพณีดังกล่าว นอกจากนี้ บรรณารักษ์ยังเสนอว่า ห้องสมุดควรจัดมุมวัฒนธรรมชุมชนไว้ในบริเวณห้องสมุด เพื่อให้ผู้สนใจมีแหล่งในการศึกษาค้นคว้า และเพื่อกระตุ้นให้คนในชุมชนรู้จักและสืบทอดให้คงอยู่ตลอดไป

“กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมที่ทำอยู่ก็มีนะ เช่น การทำบุญตักบาตรข้าวต้มโยน จัดกิจกรรมส่งเสริมวิถีการทำข้าวต้มมัดลูกโยนแล้วเราก็เชิญผู้สูงอายุมาเป็นวิทยากรการสอน แล้วก็เล่าประเพณีตักบาตรข้าวต้มมัดลูกโยน อีกอันหนึ่งที่เรাজัด คือวันลอยกระทง เราก็จะจัดบอร์ดแนะนำ แล้วก็มีการสอนการทำกระทงดอกไม้สดให้ อันนี้เป็นเป็นกิจกรรมที่ได้ทั้งปฏิบัติด้วย และให้ความรู้ด้วย คนก็จะชอบ นอกจากนี้ ห้องสมุดก็ควรจัดเป็นมุมส่งเสริมวัฒนธรรมในห้องสมุดไว้ด้วย ทั้งนี้ต้องมีปัจจัยด้านงบการดำเนินงานและบุคลากรอย่างเพียงพอที่จึงจะสามารถทำได้”

“ห้องสมุดควรมีมุม ๆ หนึ่งสำหรับการให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นที่จะให้ประชาชนมาศึกษาค้นคว้าได้ แล้วก็เว็บไซต์ มี e-book ด้านศิลปวัฒนธรรม นอกจากนี้ยังมีแหล่งการเรียนรู้ชุมชนต่าง ๆ”

“ห้องสมุดมีกิจกรรมเกี่ยวกับภูมิปัญญา โดยจะเชิญผู้รู้มาเป็นวิทยากรให้ความรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรมท้องถิ่น ส่วนในห้องสมุดก็น่าจะจัดเป็นมุมวัฒนธรรมไว้บริการ ซึ่งห้องสมุดบางแห่งที่เขามีพื้นที่เยอะสามารถจัดแสดงไว้ได้ เพื่อให้ผู้สนใจเข้ามาศึกษาประวัติความเป็นมาของท้องถิ่นว่าเป็นอย่างไร มีอะไรบ้าง”

3.7.6 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรประชาสัมพันธ์กิจกรรมและบริการของห้องสมุด บรรณารักษ์ทุกคนมีความเห็นตรงกันว่า การที่ห้องสมุดจะทำให้ผู้ใช้ทราบถึงกิจกรรมและบริการ และดึงดูดให้เข้าใช้บริการห้องสมุดนั้น ต้องมีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมและบริการของห้องสมุด ผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เช่น ทำป้ายโฆษณา ประกาศออกวิทยุชุมชน ตีพิมพ์ในหนังสือพิมพ์ท้องถิ่น เป็นต้น เพราะสื่อต่าง ๆ เหล่านี้สามารถช่วยให้ประชาชนรับข่าวสารจากห้องสมุดได้

“ห้องสมุดควรประชาสัมพันธ์กิจกรรมหรือบริการห้องสมุดผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น วิทยุชุมชน อย่างที่นี้ก็มีครู กศน. เป็นดีเจที่วิทยุชุมชนเขาก็ช่วยประกาศให้ และก็ใช้วิธีบอกปากต่อปากซึ่งก็ได้ผลนะ”

“ห้องสมุดต้องสำรวจดูว่าในพื้นที่ของเรานั้นมีสื่อประชาสัมพันธ์อะไรบ้าง แล้วเราใช้สื่อเหล่านั้นครบหรือยัง ถ้ายัง การจัดกิจกรรมครั้งต่อไป เราก็ใช้บริการสื่อเหล่านั้น เช่น เคเบิลทีวี หนังสือพิมพ์ท้องถิ่น วิทยุชุมชน หนังสือท้องถิ่น วารสารท้องถิ่น แผ่นปลิวต่าง ๆ ป้ายโฆษณาที่สามารถสั่งทำได้ ซึ่งยังมีอีกหลายช่องทางที่ทำได้”

“เวลาที่ห้องสมุดมีกิจกรรมก็จะใช้วิธีการบอกต่อกับผู้ใช้บริการ ทำใบปลิวฝากคณะกรรมการไปแจกตามที่ตั้งต่าง ๆ ทำป้ายประชาสัมพันธ์ ติดบอร์ดข้างในและหน้าห้องสมุด ออกวิทยุชุมชน เราประชาสัมพันธ์สื่อหลายช่องทาง กิจกรรมไหนที่เราต้องการให้คนมาร่วมเยอะเราก็จะประชาสัมพันธ์หลายช่องทางมากขึ้น”

3.7.7 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยการดำเนินงานห้องสมุด

จากการสัมภาษณ์ บรรณารักษ์ส่วนใหญ่ได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยการดำเนินงานห้องสมุด ดังนี้

3.7.7.1 ห้องสมุดควรนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยการดำเนินงานห้องสมุด โดยเฉพาะการมีระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อการจัดเก็บข้อมูล การให้บริการยืม-คืน และการสืบค้นข้อมูล นอกจากนี้ ถ้าห้องสมุดมีงบประมาณเพียงพอก็ควรมีระบบยืม-คืน อัตโนมัติด้วย เพื่อช่วยลดขั้นตอนการทำงานของบุคลากรให้สามารถไปปฏิบัติงานอื่น ๆ ได้

“ห้องสมุดควรรนำเทคโนโลยีสารสนเทศ คือ ระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาช่วยในการ จัดเก็บ สืบค้น และให้บริการยืม-คืน ซึ่งห้องสมุดเราก็ใช้อยู่นะคะ เป็นของอาจารย์จิติ ชื่อโปรแกรม PLS”

“ห้องสมุดของ กศน. มีการบริการยืม-คืน โดยใช้โปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติอยู่นะคะ ซึ่งก็ใช้งานได้ดีพอสมควร”

3.7.7.2 ห้องสมุดควรจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับให้บริการอินเทอร์เน็ต จำนวน 5 - 10 เครื่อง/แห่ง เพื่อเป็นแหล่งค้นคว้าข้อมูลสำหรับนักศึกษา กศน. และเพื่อป้องกันไม่ให้เด็กและเยาวชนไปเล่นเกมที่ร้านอินเทอร์เน็ต เพราะบรรณารักษ์สามารถให้คำแนะนำและดูแลเด็ก และเยาวชนไม่ให้เล่นเกมหรือเปิดเว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสมได้ นอกจากนี้ ยังช่วยฝึกทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับผู้ใช้ห้องสมุดที่ยังขาดทักษะในด้านนี้ อย่างไรก็ตาม บรรณารักษ์ยังเสนอว่า ควรมีเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้นข้อมูลอย่างน้อย 1 เครื่องขึ้นไป และควรแยกเครื่องคอมพิวเตอร์สืบค้นออกจากเครื่องให้บริการอินเทอร์เน็ต เพื่อให้เกิดความสะดวกในการใช้งาน

“ห้องสมุดควรมีเครื่องคอมพิวเตอร์ประมาณ 5-10 เครื่อง น่าจะเพียงพอสำหรับวันธรรมดา แต่เสาร์อาทิตย์คงไม่พอ ส่วนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการอินเทอร์เน็ตก็ควรแยกออกจากเครื่องสืบค้นนะ คือพวกใช้อินเทอร์เน็ตก็ใช้ไป ใครจะค้นข้อมูลห้องสมุดเราก็มีเครื่องไว้ให้เฉพาะแค่ 1 เครื่อง ก็คิดเหมาะสมที่สุดแล้ว”

“บริการอินเทอร์เน็ตก็เป็นเทคโนโลยีอย่างหนึ่งที่ผู้ใช้จะได้ใช้ในการศึกษาหาความรู้ได้กว้างขวางมากยิ่งขึ้นที่นอกเหนือจากในห้องสมุด แล้วก็สืบค้นข้อมูลได้จากหลายแห่งทั่วโลก”

“การให้บริการอินเทอร์เน็ตในห้องสมุดมีข้อดีตรงที่เด็กไม่ต้องไปเข้าร้านเน็ต เพราะเขาอาจจะไปเล่นเกมหรือไปเปิดเว็บไซต์ที่มันไม่เหมาะสม”

“ห้องสมุดมีบริการอินเทอร์เน็ตดีแล้ว ดีกว่าให้เด็กไปเล่นที่ร้านเพราะอยู่ตรงนี้เราสามารถควบคุมดูแลเขาได้ บางทีเด็กออกนอกกลุ่มนอกทางเราก็ปรับเขามาอยู่ในกรอบได้ แล้วอีกอย่างมันสามารถพัฒนาทักษะให้ประชาชนของเราได้จริง จากที่ไม่เคยใช้หรือเล่นเลยเดี๋ยวนี้เขาก็มีความชำนาญแล้วเพราะใช้กันอยู่ทุกวัน”

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยในครั้งนี้ เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพเพื่อศึกษาองค์ประกอบการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต ผู้วิจัยได้นำเสนอความมุ่งหมายของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย สรุปผลการวิจัย การอภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ตามลำดับต่อไปนี้

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาเปรียบเทียบความคิดเห็นของอาจารย์ ผู้บริหารสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยและบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต
2. เพื่อสร้างแบบจำลองที่เหมาะสมกับการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

วิธีดำเนินการวิจัย

1. การกำหนดปรากฏการณ์ที่ศึกษาและผู้ให้ข้อมูลหลัก

ปรากฏการณ์ที่ศึกษาในการวิจัยครั้งนี้ คือ ปรากฏการณ์เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต โดยศึกษาจากการเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเก็บข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลักซึ่งประกอบด้วยอาจารย์ ผู้บริหารสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยและบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน เพื่อสร้างแบบจำลองการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

ผู้ให้ข้อมูลหลัก

กลุ่มผู้ให้ข้อมูลหลักในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่

1. อาจารย์ที่สอนในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารสนเทศศาสตร์

จำนวน 5 คน

2. ผู้บริหารสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

จำนวน 10 คน

3. บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน จำนวน 10 คน

การคัดเลือกผู้ให้ข้อมูลหลักใช้วิธีการคัดเลือกแบบเจาะจง

2. ขั้นตอนการวิจัย

ในการศึกษาเรื่องนี้ ผู้วิจัยกำหนดระเบียบวิธีวิจัยตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. การศึกษาและค้นคว้าจากเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หนังสือ วารสาร งานวิจัยเกี่ยวกับองค์ประกอบการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนหรือห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตในด้านต่าง ๆ ทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ
2. การวิเคราะห์และสังเคราะห์องค์ประกอบการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนเพื่อนำมาสร้างเป็นข้อคำถามในแบบสัมภาษณ์
3. การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการสัมภาษณ์อาจารย์ ผู้บริหารสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยและบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน เพื่อนำข้อมูลมาสร้างแบบจำลองการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต
4. การสร้างแบบจำลองกับการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตที่เหมาะสม

3. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

แบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้างเกี่ยวกับองค์ประกอบการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ตอนที่ 1 แบบบันทึกข้อมูลของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ เป็นข้อคำถามเกี่ยวกับผู้ให้สัมภาษณ์ ได้แก่ ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์ ชื่อห้องสมุดที่ทำงาน ที่ตั้งของห้องสมุด ตำแหน่ง ระดับการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน ฯลฯ

ตอนที่ 2 แนวคำถามสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง ประกอบด้วยข้อคำถามประเด็นต่าง ๆ ตามที่ได้ศึกษาค้นคว้าจากเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับองค์ประกอบการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล การจัดทำข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล

1. การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการสัมภาษณ์อาจารย์ ผู้บริหารสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย และบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนด้วยตนเอง จำนวน 25 คน ใช้เวลาเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นเวลาประมาณ 7 เดือน ตั้งแต่วันที่ 28 พฤษภาคม 2552 ถึงวันที่ 4 ธันวาคม 2552

2. การจัดทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสัมภาษณ์ โดยการวิเคราะห์ข้อมูลไปพร้อมกับการเก็บรวบรวมข้อมูลของการสัมภาษณ์แต่ละครั้ง เพื่อประเมินว่าข้อมูลที่ได้รับขณะสัมภาษณ์นั้น มีคุณภาพและปริมาณเพียงพอกับประเด็นปัญหาที่จะวิจัยหรือไม่

3. วิเคราะห์เนื้อหาโดยละเอียดหลังเสร็จสิ้นการสัมภาษณ์ซึ่งเป็นกิจกรรมที่จะดำเนินการต่อเนื่องจากการสัมภาษณ์ โดยมีขั้นตอนดังนี้

3.1 การถอดคำสัมภาษณ์ให้เป็นโดยนำเทปบันทึกเสียงคำสัมภาษณ์ มาถอดความแบบคำต่อคำแล้วนำมาจัดพิมพ์ด้วยโปรแกรมประมวลคำ

3.2 การตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา จากบันทึกการถอดความเปรียบเทียบกับเทปบันทึกคำสัมภาษณ์ เพื่อยืนยันความถูกต้องของเนื้อหา และส่งกลับไปให้ข้อมูลหลัก จำนวน 25 คน ได้รับการยืนยันข้อมูลกลับมา จำนวน 17 คน ก่อนที่จะนำไปวิเคราะห์ในขั้นตอนต่อไป

3.3 การเข้ารหัสข้อมูล โดยการทอนข้อมูล เพื่อเลือกเฟ้นเฉพาะข้อมูลที่มีความสัมพันธ์กับประเด็นปัญหาการวิจัย

3.4 การแปลผลจากข้อมูล เป็นขั้นตอนการแสดงผลฐานข้อมูล โดยการวิเคราะห์และการตีความข้อมูลจากรหัสข้อมูลด้วยการใช้วิธีอุปนัย เพื่อจับประเด็นความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญและบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนเพื่อนำมาสร้างเป็นแบบจำลองที่เหมาะสมต่อการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

สรุปผลการวิจัย

จากการศึกษาองค์ประกอบการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต โดยการสัมภาษณ์ อาจารย์ ผู้บริหารสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยและบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน สามารถสรุปผลการวิจัยได้ดังนี้

1. องค์ประกอบการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตตามความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลกลุ่มอาจารย์

1.1 โครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

1.1.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบห้องสมุดประชาชน

อาจารย์มีความเห็นว่า รัฐบาลควรกำหนดนโยบายให้ห้องสมุดประชาชนทั่วประเทศย้ายไปสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับงบประมาณสนับสนุนเป็นจำนวนมาก ซึ่งน่าจะเพียงพอต่อการบริหารงานห้องสมุด แต่ทั้งนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีความรู้และเข้าใจในระบบการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนด้วย เพื่อให้เกิดการพัฒนาห้องสมุดอย่างเป็นระบบและมีความต่อเนื่อง

1.1.2 ความก้าวหน้าในตำแหน่งผู้บริหารของบรรณารักษ์

อาจารย์มีความเห็นว่า บรรณารักษ์ควรมีโอกาสก้าวหน้าไปสู่ตำแหน่งผู้อำนวยการได้ ถ้าหน่วยงานต้นสังกัดประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนดแนวทางการผลักดันให้บรรณารักษ์ก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งผู้บริหาร

1.1.3 คุณลักษณะและบทบาทผู้นำของผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (สำนักงาน กศน.)

อาจารย์มีความเห็นว่า ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. ควรมีคุณลักษณะต่าง ๆ ได้แก่ มีความรู้ความเข้าใจในระบบการทำงานของห้องสมุด ตระหนักถึงความสำคัญของห้องสมุดว่าเป็นหน่วยงานสนับสนุนการศึกษา และมีทักษะในการบริหารบุคคล นอกจากนี้ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. ควรแสดงบทบาทในฐานะผู้นำของห้องสมุด โดยการส่งเสริมการดำเนินงานทุกด้านของห้องสมุด และแสวงหางบประมาณสนับสนุนเพิ่มเติม

1.1.4 การรับมือกับความเปลี่ยนแปลง

อาจารย์มีความเห็นว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์ควรศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองจากแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ และยอมรับความเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

1.2 งบประมาณการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

อาจารย์มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรได้รับงบประมาณตามมาตรฐานห้องสมุดประชาชนของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย สำหรับอัตราส่วนของงบประมาณ คือ จำนวน 500 /คน/ปี และงบประมาณขั้นต่ำที่ห้องสมุดควรได้รับ คือ 100,000 – 200,000 บาท/ปี อย่างไรก็ตาม ถ้าห้องสมุดประชาชนได้รับงบประมาณไม่เพียงพอ ควรแสวงหาทุนสนับสนุนจากหน่วยงาน / องค์กรต่าง ๆ และแสวงหาความร่วมมือจากเครือข่ายห้องสมุด โดยผู้ที่มิบทบาทในการแสวงหาแหล่งทุนสนับสนุนคือ ผู้บริหารและบุคลากรของห้องสมุด

1.3 ความร่วมมือและเครือข่ายห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

อาจารย์มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างกัน โดยเครือข่ายที่สำคัญสำหรับห้องสมุดประชาชน คือ เครือข่ายระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งจะมีบทบาทในการสร้างและใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของชุมชน การบริหารเชิงรุก และการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ที่ดี

1.4 ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

1.4.1 การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

อาจารย์มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนแต่ละแห่งควรดำเนินการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศโดยอิสระ เพื่อให้ได้ทรัพยากรสารสนเทศที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ในแต่ละชุมชนที่ห้องสมุดให้บริการ อย่างไรก็ตาม ห้องสมุดอาจจัดหาทรัพยากรสารสนเทศบางประเภทร่วมกันได้ เพื่อให้ได้ราคาถูกลง ทั้งนี้ถ้าห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศไม่เพียงพอต่อการให้บริการ ควรสร้างเครือข่ายการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน และการสร้างห้องสมุดดิจิทัล

1.4.2 การสำรวจความต้องการทรัพยากรสารสนเทศ

อาจารย์มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรใช้แบบสอบถาม การสัมภาษณ์ และการศึกษาจากสถิติการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการ

1.4.3 รูปแบบและจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ

อาจารย์มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรมีทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบ ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยมีอัตราส่วนตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ คือ จำนวน 1.5 - 2.5 เล่ม/คน และมีจำนวนทรัพยากรสารสนเทศขั้นต่ำ 35,000 - 40,000 เล่ม

1.5 บรรยากาศของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

1.5.1 สภาพทางกายภาพของห้องสมุดประชาชน

อาจารย์มีความเห็นว่า สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกของห้องสมุดต้องเอื้อต่อการศึกษาค้นคว้า และดึงดูดผู้ใช้บริการมากที่สุด ห้องสมุดจึงควรจัดสภาพทางกายภาพภายในห้องสมุดให้มีบรรยากาศเป็นกันเอง กล่าวคือ อาคารห้องสมุดต้องมีความสะอาด อากาศปลอดโปร่ง มีการตกแต่งอย่างสวยงาม ผู้ใช้บริการสามารถเข้าใช้ได้สะดวก สบาย นอกจากนี้การจัดพื้นที่ควรคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอย สำหรับภายนอกห้องสมุด ควรจัดพื้นที่บริเวณรอบอาคารให้มีความร่มรื่นเย็นสบายช่วยผ่อนคลาย

1.5.2 ระบบรักษาความปลอดภัยและสิ่งอำนวยความสะดวก

อาจารย์มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรติดกล้องวงจรปิดบริเวณภายในและภายนอกห้องสมุด และมีระบบประตูตรวจจับทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่ผ่านการยืม สำหรับสิ่งอำนวยความสะดวกที่ห้องสมุดควรมี ได้แก่ การมีระบบป้ายสัญลักษณ์ที่มีประสิทธิภาพ และเครื่องปรับอากาศ

1.5.3 การออกแบบพื้นที่การให้บริการ

อาจารย์มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรออกแบบพื้นที่การให้บริการภายในห้องสมุดให้เป็นสัดส่วน โดยให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการออกแบบเพื่อให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้มากที่สุด

1.6 บุคลากรห้องสมุดของประชาชนที่มีชีวิต

1.6.1 จำนวนและประเภทของบุคลากร

อาจารย์มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรมีบุคลากร 4-6 คน คือ บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด นักจัดกิจกรรม และนักประชาสัมพันธ์ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายสื่อโสตทัศน์ ตำแหน่งละ 1 คน และอาสาสมัคร สำหรับอัตราส่วนของบุคลากรควรให้เป็นไปตามมาตรฐานห้องสมุดประชาชนของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ คือ ประชากรจำนวน 2,500 คน ต่อบุคลากรเต็มเวลา 1 คน

1.6.2 ความรู้ความสามารถของบุคลากร

อาจารย์มีความเห็นว่า บุคลากรห้องสมุดประชาชนควรมีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการบริหารจัดการยุคใหม่ นอกจากนี้ ควรมีทักษะด้านการสื่อสาร และ

มีจิตบริการ อย่างไรก็ตาม บุคลากรห้องสมุดทุกตำแหน่งควรมีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำ คือ ระดับปริญญาตรีในสาขาที่ปฏิบัติงาน

1.6.3 ความก้าวหน้าทางวิชาชีพของบุคลากร

อาจารย์มีความเห็นว่า บรรณารักษ์ควรโอกาสก้าวหน้าไปถึงระดับชำนาญการพิเศษ ทั้งนี้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรร่วมกันกำหนดแนวทางที่จะช่วยให้บรรณารักษ์มีโอกาสก้าวหน้าทางวิชาชีพ

สำหรับการพัฒนาบุคลากรห้องสมุดประชาชน ควรเน้นการให้ความรู้ทุกด้านที่เกี่ยวข้องกับงานห้องสมุด โดยเฉพาะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยส่งบุคลากรไปอบรมเชิงปฏิบัติการ สัมมนา และศึกษาดูงาน

1.7 กิจกรรมและบริการของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

1.7.1 การจัดบริการและกิจกรรม

อาจารย์มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรจัดให้มีบริการและกิจกรรม ได้แก่ 1) บริการพื้นฐานของห้องสมุด และ 2) กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และ (3) กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ นอกจากนี้ ห้องสมุดควรจัดให้มีบริการเชิงรุก เช่น บริการสำหรับผู้พิการ และบริการห้องสมุดเคลื่อนที่ ทั้งนี้ต้องมีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับถึงบริการต่าง ๆ ผ่านทุกช่องทางการสื่อสารที่สามารถเข้าถึงได้ทุกชุมชน

1.7.2 บทบาทของห้องสมุดประชาชน

อาจารย์มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนมีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมการอ่าน และการส่งเสริมวัฒนธรรมชุมชนและวัฒนธรรมอื่น ๆ ดังนั้น จึงควรจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและส่งเสริมวัฒนธรรมอย่างสม่ำเสมอ และมีการจัดมุมส่งเสริมวัฒนธรรมไว้ในบริเวณห้องสมุด

1.7.3 การอบรม/สอนวิธีการใช้ห้องสมุดประชาชน

อาจารย์มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรจัดอบรม/สอนวิธีการใช้ห้องสมุดเพื่อฝึกผู้ใช้ให้สามารถใช้บริการห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.7.4 เทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุดประชาชน

อาจารย์มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรมีระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาช่วยในการจัดการทรัพยากรสารสนเทศและการให้บริการ ซึ่งทำให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดได้อย่างสะดวก รวดเร็ว นอกจากนี้ ควรจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้นข้อมูลอย่างน้อย 1 เครื่อง และให้บริการอินเทอร์เน็ต จำนวน 11 – 15 เครื่อง/แห่ง

2. องค์ประกอบการทำงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตตามความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลกลุ่มผู้บริหารสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

2.1 โครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

2.1.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบห้องสมุดประชาชน

ผู้บริหารสำนักงาน กศน. มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรสังกัดสำนักงาน กศน. ตามโครงสร้างเดิม เนื่องจากห้องสมุดเป็นกลไกสนับสนุนการเรียนการสอนของสำนักงาน กศน. นอกจากนี้ ผู้บริหารสำนักงาน กศน. เห็นว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรสร้างห้องสมุดขึ้นมาใหม่ เพื่อให้ผู้ใช้บริการมีห้องสมุดเพิ่มขึ้น

2.1.2 ความก้าวหน้าในตำแหน่งผู้บริหารของบรรณารักษ์

ผู้บริหารสำนักงาน กศน. มีความเห็นว่า บรรณารักษ์ไม่สามารถก้าวหน้าไปสู่ตำแหน่งผู้อำนวยการได้ เนื่องจากปัญหาด้านโครงสร้างการบริหารงาน คือ 1) ห้องสมุดเป็นหน่วยงานภายใต้ สำนักงาน กศน. และมีผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. เป็นผู้บริหาร และ 2) บุคลากรตำแหน่งบรรณารักษ์มีไม่เพียงพอต่อการผลักดัน ให้ก้าวหน้าไปถึงระดับผู้อำนวยการห้องสมุดได้

2.1.3 คุณลักษณะและบทบาทผู้นำของผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

ผู้บริหารสำนักงาน กศน. มีความเห็นว่า ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. ควรมีความรู้คุณลักษณะต่าง ๆ ได้แก่ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล มีความตระหนักว่าห้องสมุดมีความสำคัญ สามารถช่วยสนับสนุนการศึกษาให้กับนักศึกษา กศน. และประชาชนทั่วไป มีความรู้และความเข้าใจในระบบการทำงานของห้องสมุด และมีทักษะในการบริหารบุคคล และผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. ควรแสดงบทบาทในฐานะผู้นำของห้องสมุดดังนี้ 1) ส่งเสริมการดำเนินงานทุกด้านของห้องสมุด 2) สนับสนุนการปฏิบัติงานและให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่บุคลากร 3) ช่วยแสวงหางบประมาณและสร้างเครือข่ายความร่วมมือร่วมกับหน่วยงาน / องค์กรต่าง ๆ

2.1.4 การรับมือกับความเปลี่ยนแปลง

ผู้บริหารสำนักงาน กศน. มีความเห็นว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์ได้รับการอบรมให้ความรู้เรื่องความเปลี่ยนแปลง ติดตามความเปลี่ยนแปลงและยอมรับและพร้อมรับความเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

1.2 งบประมาณการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

ผู้บริหารสำนักงาน กศน. มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนได้รับงบประมาณไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน แต่สามารถจัดหาเพิ่มเติมได้จากแหล่งเงินทุนอื่น ทั้งนี้ ผู้บริหารสำนักงาน กศน. มีความเห็นแตกต่างกัน สามารถสรุปได้ดังนี้ (1) 300 บาท/คน/ปี (2) 500 บาท/คน/ปี และ (3) 1,000 บาท/คน/ปี และงบประมาณโดยรวมขึ้นต่อที่ห้องสมุดควรได้รับ คือ 400,000 –

500,000 บาท/ปี อย่างไรก็ตาม ถ้าห้องสมุดประชาชนได้รับงบประมาณไม่เพียงพอควรดำเนินการ ดังนี้ (1) การแสวงหาทุนสนับสนุนจากหน่วยงาน / องค์กรต่าง ๆ (2) แสวงหาความร่วมมือจากเครือข่ายห้องสมุด และ (3) เงินอุดหนุนกิจกรรมนักศึกษา กศน.

2.3 ความร่วมมือและเครือข่ายห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

ผู้บริหารสำนักงาน กศน. มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างกัน โดยให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมกันกำหนดทิศทางหรือนโยบายในการพัฒนาให้เกิดเครือข่าย ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความพร้อมทางด้านเทคโนโลยี งบประมาณ บุคลากร โดยการสร้างเครือข่ายระบบคอมพิวเตอร์ในใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน อย่างไรก็ตาม ความแตกต่างระหว่างห้องสมุดแต่ละแห่งอาจเป็นปัญหาในการสร้างเครือข่ายดังกล่าว

2.4 ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

2.4.1 การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

ผู้บริหารสำนักงาน กศน. มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนแต่ละแห่งควรดำเนินการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศแบบไม่เป็นศูนย์รวม เพื่อให้ได้ทรัพยากรสารสนเทศที่ตรงความต้องการของผู้ใช้ในแต่ละชุมชน อย่างไรก็ตาม หนังสืออ้างอิง หนังสือแบบเรียน ที่จำเป็นต้องจัดซื้อจำนวนมากห้องสมุดอาจสามารถร่วมกันจัดหาได้ เช่น เพื่อให้ได้ราคาถูก และถ้าห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศไม่เพียงพอต่อการให้บริการ ควรขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงาน / องค์กรต่าง ๆ

2.4.2 การสำรวจความต้องการทรัพยากรสารสนเทศ

ผู้บริหารสำนักงาน กศน. มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนสามารถสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการได้โดยวิธีการต่อไปนี้ 1) การใช้แบบสอบถาม 2) การสำรวจสถิติการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ 3) การสัมภาษณ์ผู้ให้บริการ และ 4) การใช้แบบฟอร์มเสนอแนะความต้องการ

2.4.3 รูปแบบและจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ

ผู้บริหารสำนักงาน กศน. มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรมีทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบ ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยมีอัตราส่วน 5 เล่ม/คน และมีจำนวนทรัพยากรสารสนเทศขั้นต่ำ 45,000 - 50,000 เล่ม

2.5 บรรยากาศของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

2.5.1 สภาพทางกายภาพของห้องสมุดประชาชน

ผู้บริหารสำนักงาน กศน. มีความเห็นว่า อาคารห้องสมุดต้องมีความสะอาด อากาศปลอดโปร่ง มีการตกแต่งอย่างสวยงาม ผู้ใช้บริการสามารถเข้าใช้ได้สะดวก และแสงสว่างเพียงพอ มีการจัดพื้นที่ควรคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอย และการจัดกิจกรรมที่หลากหลายของห้องสมุด

อย่างเหมาะสม และบริเวณรอบนอกอาคารมีสะอาดเช่นเดียวกัน มีความร่มรื่นเย็นสบาย ตกแต่งสวยงาม

2.5.2 ระบบรักษาความปลอดภัยและสิ่งอำนวยความสะดวก

ผู้บริหารสำนักงาน กศน. มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรติดกล้องวงจรปิดบริเวณภายในและภายนอกห้องสมุด และมีอุปกรณ์ดับเพลิง เพื่อรักษาความปลอดภัยให้แก่ผู้ใช้ ผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนทรัพย์สินต่าง ๆ ของห้องสมุด ควรมีแผนการอบรมเพื่อซ้อมรับมือกับภัยต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น เช่น อัคคีภัย สำหรับสิ่งอำนวยความสะดวกที่ห้องสมุดควรมี ได้แก่ การมีระบบป้ายสัญลักษณ์ที่มีประสิทธิภาพ และเครื่องปรับอากาศ

2.5.3 การออกแบบพื้นที่การให้บริการ

ผู้บริหารสำนักงาน กศน. มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรออกแบบพื้นที่การให้บริการภายในห้องสมุดโดยคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอย และสอดคล้องกับความต้องการใช้บริการของชุมชนอย่างเหมาะสม

2.6 บุคลากรห้องสมุดของประชาชนที่มีชีวิต

2.6.1 จำนวนและประเภทของบุคลากร

ผู้บริหารสำนักงาน กศน. มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรมีบุคลากร 4 คน คือ บรรณารักษ์ จำนวน 2 คน เจ้าหน้าที่ห้องสมุด และเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด ตำแหน่งละ 1 คน สำหรับอัตราส่วนของบุคลากรควรให้เป็นไปตามมาตรฐานห้องสมุดประชาชนของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ คือ ประชากรจำนวน 2,500 คน ต่อบุคลากรเต็มเวลา 1 คน

2.6.2 ความรู้ความสามารถของบุคลากร

ผู้บริหารสำนักงาน กศน. มีความเห็นว่า บุคลากรห้องสมุดประชาชนควรมีความรู้ด้านวิชาชีพ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ นอกจากนี้ ควรมีทักษะด้านการสื่อสาร และจิตบริการ อย่างไรก็ตาม บรรณารักษ์ควรมีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำ คือ ระดับปริญญาตรีในสาขาบรรณารักษ์และ/หรือสารสนเทศศาสตร์ ทั้งนี้ ยกเว้นเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ควรมีวุฒิการศึกษาระดับปวช. หรือ ปวส. และพนักงานทำความสะอาด ควรมีวุฒิการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

2.6.3 ความก้าวหน้าทางวิชาชีพของบุคลากร

ผู้บริหารสำนักงาน กศน. มีความเห็นว่า ในปัจจุบันบรรณารักษ์มีโอกาสดำเนินการถึงระดับชำนาญการพิเศษ และมีการพัฒนาบุคลากรห้องสมุดประชาชนโดยเน้นการให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยส่งบุคลากรไปอบรมเชิงปฏิบัติการ

2.7 กิจกรรมและบริการของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

2.7.1 การจัดบริการและกิจกรรม

ผู้บริหารสำนักงาน กศน. มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรจัดให้มีบริการและกิจกรรม ได้แก่ (1) กิจกรรมส่งเสริมการอ่านและ (2) กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้

นอกจากนี้ ห้องสมุดควรจัดให้มีบริการสำหรับผู้พิการ และบริการห้องสมุดเคลื่อนที่ และต้องประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับถึงบริการต่าง ๆ โดยใช้ช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ ห้องสมุด ป้ายโฆษณา อินเทอร์เน็ต และวิทยุชุมชน เป็นต้น

2.7.2 บทบาทของห้องสมุดประชาชน

ผู้บริหารสำนักงาน กศน. มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนมีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมการอ่านของประชาชนทุกกลุ่มเป้าหมาย และการส่งเสริมวัฒนธรรมชุมชนและวัฒนธรรมอื่น ๆ ด้วย ดังนั้น ห้องสมุดควรจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและส่งเสริมวัฒนธรรมอย่างสม่ำเสมอ โดยให้มีรูปแบบหลากหลาย

2.7.3 การอบรม/สอนวิธีการใช้ห้องสมุดประชาชน

ผู้บริหารสำนักงาน กศน. มีความเห็นว่า ห้องสมุดสามารถช่วยฝึกผู้ใช้ให้สามารถใช้บริการห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยการจัดอบรม/สอนวิธีการใช้ห้องสมุด โดยใช้วิธีการแนะนำการใช้ห้องสมุดเป็นรายบุคคล และจัดอบรมเป็นกลุ่ม เช่น จัดอบรมนักศึกษาสำนักงาน กศน. ในวันปฐมนิเทศ

2.7.4 เทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุดประชาชน

ผู้บริหารสำนักงาน กศน. มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรมีระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาช่วยในการจัดเก็บข้อมูล การให้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ การสืบค้นข้อมูล เพื่อลดขั้นตอนการทำงาน และทำให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดได้อย่างสะดวก รวดเร็ว นอกจากนี้ ควรจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้นข้อมูลอย่างน้อย 1 เครื่อง และให้บริการอินเทอร์เน็ต จำนวน 5 - 10 เครื่อง/แห่ง

3. องค์ประกอบการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตตามความคิดเห็นของบรรณารักษ์

3.1 โครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

3.1.1 หน่วยงานรับผิดชอบห้องสมุดประชาชน

บรรณารักษ์มีความเห็นว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบห้องสมุดประชาชนควรเป็นสำนักงาน กศน. ตามโครงสร้างเดิม เนื่องจากเป็นองค์กรที่มีความเข้าใจระบบงานห้องสมุดอยู่แล้ว การให้ห้องสมุดประชาชนไปสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจทำให้บุคลากรต้องเข้าไปยุ่งเกี่ยวกับการเมืองท้องถิ่น นอกจากนี้ บรรณารักษ์มีความเห็นเพิ่มเติมว่า ไม่ว่าห้องสมุดจะอยู่ภายใต้การบริหารขององค์กรใด องค์กรนั้นต้องให้ความสำคัญในการพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งการเรียนรู้สำหรับประชาชนทุกกลุ่มเป้าหมาย

3.1.2 ความก้าวหน้าในตำแหน่งผู้บริหารของบรรณารักษ์

บรรณารักษ์มีความเห็นว่า การที่บรรณารักษ์จะมีโอกาสก้าวหน้าไปเป็นผู้อำนวยการห้องสมุดได้ คือ ห้องสมุดประชาชนต้องได้รับการจัดตั้งให้เป็นหอสมุดแห่งชาติจังหวัด

3.1.3 คุณลักษณะและบทบาทผู้นำของผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน

บรรณารักษ์มีความเห็นว่า ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. ควรมีคุณลักษณะของผู้นำ ได้แก่ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล มีความตระหนักถึงความสำคัญของห้องสมุด มีความเข้าใจในระบบการดำเนินงานห้องสมุดเป็นอย่างดี และมีทักษะในการบริหารบุคคล นอกจากนี้ ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. ควรแสดงบทบาทในฐานะผู้นำห้องสมุด ดังนี้ 1) ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานทุกด้านของห้องสมุด 2) การเป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำ กำกับ ดูแล ตรวจสอบการดำเนินงาน และร่วมแก้ไขปัญหาอย่างใกล้ชิด 3) การสร้างเครือข่ายต่าง ๆ เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณมาช่วยการดำเนินงาน และ 4) มีวิธีการดึงชุมชนให้เข้ามามีส่วนร่วมในกิจการของห้องสมุดได้

3.1.4 การรับมือกับความเปลี่ยนแปลง

บรรณารักษ์มีความเห็นว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์ควรศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง ศึกษานโยบายห้องสมุด พร้อมรับความเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่งความเปลี่ยนแปลงทางด้านวิชาชีพ เพื่อให้สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้อย่างถูกต้องและสามารถช่วยพัฒนาห้องสมุดให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

3.2 งบประมาณการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

บรรณารักษ์มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรได้รับงบประมาณในอัตราส่วนคือ จำนวน 500 บาท/คน/ปี และงบประมาณขั้นต่ำสุดที่ห้องสมุดควรได้รับ คือ จำนวน 400,000 – 500,000 บาท อย่างไรก็ตาม ถ้าห้องสมุดประชาชนมีงบประมาณไม่เพียงพอ สามารถนำเงินอุดหนุนกิจกรรมนักศึกษาสำนักงาน กศน. มาช่วยในการบริหารจัดการด้านการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มเติมได้ ตลอดจนการขอรับการสนับสนุนทุนจากหน่วยงาน / องค์กรต่าง ๆ หรือความร่วมมือจากเครือข่ายเพิ่มเติมได้เช่นกัน

3.3 ความร่วมมือและเครือข่ายห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

บรรณารักษ์มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดประชาชนด้วยกัน และระหว่างห้องสมุดประชาชนกับองค์กรภาครัฐ หรือภาคเอกชนอื่น ๆ โดยสามารถสร้างเครือข่ายได้ 3 ประเภท ดังนี้ 1) การสร้างเครือข่ายระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อร่วมมือกับสร้างฐานข้อมูลท้องถิ่นและให้บริการผ่านเครือข่าย 2) การสร้างเครือข่ายด้านการจัดกิจกรรมห้องสมุดร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ และ 3) การสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการจัดฝึกอบรม การสัมมนา และการศึกษาดูงาน เพื่อเป็นช่องทางให้บุคลากรได้พบปะ แสดงความคิดเห็น แลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์ระหว่างกันได้ แต่สภาพการดำเนินงานของห้องสมุดแต่ละแห่งที่แตกต่างกันอาจเป็นปัญหาต่อการสร้างเครือข่ายความร่วมมือ

3.4 ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

3.4.1 การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

บรรณารักษ์มีความเห็นว่า การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดประชาชนควรเป็นอิสระซึ่งกันและกัน เพราะจะช่วยให้ห้องสมุดแต่ละแห่งสามารถตอบสนองความต้องการของกลุ่มผู้ใช้ที่แตกต่างกัน อย่างไรก็ตาม ทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือแบบเรียน หนังสืออ้างอิง หรือหนังสือประเภทอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องจัดซื้อจำนวนมาก ห้องสมุดก็สามารถร่วมกันจัดหาได้ ในกรณีที่ห้องสมุดได้รับงบประมาณจากรัฐบาลไม่เพียงพอ ห้องสมุดสามารถขอความร่วมมือจากเครือข่ายห้องสมุดในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน และขอรับความช่วยเหลือจากหน่วยงาน / องค์กรต่าง ๆ

3.4.2 การสำรวจความต้องการทรัพยากรสารสนเทศ

บรรณารักษ์มีความเห็นว่า ห้องสมุดควรจัดหาทรัพยากรสารสนเทศตามความต้องการของผู้ใช้ โดยใช้แบบสอบถาม แบบฟอร์มการเสนอแนะหนังสือ และการสัมภาษณ์ผู้ใช้บริการเพื่อสำรวจความต้องการดังกล่าว

3.4.3 รูปแบบและจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ

บรรณารักษ์มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบไว้ให้บริการ ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยจัดหาในปริมาณที่เพียงพอต่อความต้องการ และมีความเหมาะสมกับผู้ใช้ทุกกลุ่มเป้าหมาย กล่าวคือ อย่างน้อยที่สุด อัตราส่วนของทรัพยากรสารสนเทศควรเป็นไปตามหลักเกณฑ์นโยบายห้องสมุด 3 ดี คือ จำนวน 5 เล่ม/คน และมีทรัพยากรสารสนเทศพื้นฐาน จำนวน 35,000 – 50,000 เล่ม

3.5 บรรยากาศของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

3.5.1 สภาพทางกายภาพของห้องสมุด

บรรณารักษ์มีความเห็นว่า อาคารห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรสะอาด ตกแต่งสวยงาม อากาศถ่ายเทสะดวก มีการจัดวางทรัพยากรสารสนเทศอย่างเหมาะสม เพื่อให้เข้าถึงได้สะดวก มีบริเวณที่นั่งอ่านเพียงพอ และมีพื้นที่สำหรับจัดกิจกรรมที่หลากหลาย ในส่วนสภาพแวดล้อมภายนอกควรสะอาดและมีความร่มรื่นจากต้นไม้หรือสวนหย่อม เพื่อดึงดูดให้ประชาชนสนใจที่จะเข้ามาใช้บริการมากขึ้น

3.5.2 ระบบรักษาความปลอดภัยและสิ่งอำนวยความสะดวก

บรรณารักษ์มีความเห็นว่า กล้องวงจรปิดเป็นระบบรักษาความปลอดภัยที่ดีที่สุด ส่วนสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็น ควรมีเครื่องปรับอากาศ ระบบป้ายที่ดี และเครื่องถ่ายเอกสาร

3.5.3 การออกแบบพื้นที่การให้บริการ

บรรณารักษ์มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรออกแบบพื้นที่การให้บริการอย่างเหมาะสมกับการใช้งานโดยแบ่งสัดส่วนตามประเภทบริการ และแบ่งโซนการให้บริการเป็นแบบโซนที่ห้ามใช้เสียงและโซนที่สามารถส่งเสียงดังได้ โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าใช้บริการเป็นสำคัญ

3.6 บุคลากรห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

3.6.1 จำนวนและประเภทของบุคลากร

บรรณารักษ์มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรมีบุคลากร 4 - 6 คน คือ บรรณารักษ์ จำนวน 2 คน เจ้าหน้าที่ห้องสมุด และพนักงานทำความสะอาด ตำแหน่งละ 1 คน นอกจากนี้ ควรมีอาสาสมัคร นักจัดกิจกรรม นักประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่สื่อโสตทัศนฯ และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย โดยมีอัตราส่วนบุคลากร คือ บุคลากร 1 คน ต่อผู้ใช้บริการ 50 คน

3.6.2 ความรู้ความสามารถของบุคลากร

บรรณารักษ์มีความเห็นว่า บุคลากรของห้องสมุดประชาชนควรมีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการบริหารจัดการยุคใหม่ ตลอดจนควรมีจิตบริการ มีทักษะการสื่อสาร และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี อย่างไรก็ตาม บุคลากรทุกตำแหน่งควรมีวุฒิการศึกษา ระดับปริญญาตรีในสาขาที่ปฏิบัติงาน แต่สำหรับเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ควรมีวุฒิการศึกษาระดับปวช. หรือ ปวส. และพนักงานทำความสะอาดควรมีวุฒิการศึกษาระดับมัธยมศึกษา

3.6.3 ความก้าวหน้าทางวิชาชีพของบุคลากร

บรรณารักษ์มีความเห็นว่า บรรณารักษ์มีโอกาสก้าวหน้าทางวิชาชีพถึงระดับชำนาญการพิเศษ โดยสำนักงาน กศน. ควรจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ระเบียบ รวมถึงวิธีการเขียนผลงาน เพื่อเสนอขอเลื่อนตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษ

สำหรับบุคลากรควรได้รับการพัฒนาทางด้านวิชาชีพ และเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการอบรมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา การอบรมเชิงปฏิบัติการเป็นวิธีพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิผลมากที่สุด

3.7 บริการและกิจกรรมของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

3.7.1 การจัดบริการและกิจกรรม

บรรณารักษ์มีความเห็นว่า ห้องสมุดควรจัดให้มีบริการพื้นฐานที่ครอบคลุมบริการทั้งหมดของห้องสมุด มีกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและส่งเสริมการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับผู้ใช้บริการทุกกลุ่ม และกิจกรรมที่เน้นการส่งเสริมการเรียนรู้ของนักศึกษาสำนักงาน กศน. ซึ่งเป็นผู้ใช้กลุ่มหลัก ควรจัดบริการเชิงรุกอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หรือตามการร้องขอจากชุมชน รวมถึงการจัดมุมเฉพาะสำหรับผู้พิการ ทั้งนี้ ห้องสมุดต้องมีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมและบริการของห้องสมุด ผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ใช้ทราบถึงบริการและกิจกรรมอย่างทั่วถึง

3.7.2 บทบาทของห้องสมุดประชาชน

บรรณารักษ์มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรมีบทบาทในการส่งเสริม การอ่านและวัฒนธรรมชุมชนและวัฒนธรรมของชาติ กล่าวคือ ควรจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และ ส่งเสริมวัฒนธรรมหลากหลายรูปแบบ มีการหมุนเวียนกิจกรรมอยู่เสมอเพื่อส่งเสริมให้ประชาชน สนใจอ่านหนังสือและเกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง และการจัดมุมวัฒนธรรมชุมชนไว้ในบริเวณ ห้องสมุดอย่างถาวร เพื่อเป็นแหล่งในการศึกษาค้นคว้าสำหรับผู้ที่สนใจ

3.7.3 การอบรม/สอนวิธีการใช้ห้องสมุดประชาชน

บรรณารักษ์มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรมีการแนะนำ/สอนวิธีใช้ ห้องสมุดเป็นรายบุคคล และแบบกลุ่ม โดยเฉพาะผู้ใช้กลุ่มหลัก เช่น นักศึกษาสำนักงาน กศน. เพื่อให้สามารถใช้ห้องสมุดได้ด้วยตนเองอย่างถูกต้องและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

3.7.4 เทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุดประชาชน

บรรณารักษ์มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติ มาช่วยลดขั้นตอนการดำเนินงานของบุคลากร นอกจากนี้ ห้องสมุดควรจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับให้บริการอินเทอร์เน็ต จำนวน 5 - 10 เครื่อง/แห่ง มีเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้นข้อมูล อย่างน้อย 1 เครื่องขึ้นไป เพื่ออำนวยความสะดวกในการสืบค้นสารสนเทศ ตลอดจนช่วยฝึกทักษะ การใช้คอมพิวเตอร์ให้กับผู้ใช้ห้องสมุดที่ยังขาดทักษะในด้านนี้

4. แบบจำลองการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้วิเคราะห์เปรียบเทียบความคิดเห็นของอาจารย์ ผู้บริหาร สำนักงาน กศน. และบรรณารักษ์เกี่ยวกับองค์ประกอบการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตใน ประเด็นต่าง ๆ ขึ้น ดังนี้

การเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับองค์ประกอบการดำเนินงานในประเด็นต่าง ๆ

ความเห็นที่ตรงกัน	ความเห็นที่แตกต่างกัน
1. คุณลักษณะและบทบาทของผู้อำนวยความสะดวกสำนักงาน ส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย 2. ผู้บริหารและบรรณารักษ์สามารถรับมือกับความ เปลี่ยนแปลงได้ 3. การแสวงหางบประมาณสนับสนุนเพิ่มเติม	1. โครงสร้างการบริหารงาน (หน่วยงานที่ รับผิดชอบห้องสมุดประชาชน) 2. ความก้าวหน้าในตำแหน่งผู้บริหารของ บรรณารักษ์ 3. งบประมาณสำหรับการดำเนินงานห้องสมุด ประชาชนที่มีชีวิต

การเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับองค์ประกอบการดำเนินงานในประเด็นต่าง ๆ (ต่อ)

ความเห็นที่ตรงกัน	ความเห็นที่แตกต่างกัน
<p>4. ความร่วมมือและเครือข่ายห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต</p> <p>5. การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ</p> <p>6. การสำรวจความต้องการทรัพยากรสารสนเทศ</p> <p>7. รูปแบบของทรัพยากรสารสนเทศ</p> <p>8. สภาพทางกายภาพของห้องสมุดประชาชน</p> <p>9. ระบบรักษาความปลอดภัยและสิ่งอำนวยความสะดวก</p> <p>10. การออกแบบพื้นที่การให้บริการ</p> <p>11. จำนวนและประเภทของบุคลากร</p> <p>12. ความรู้ความสามารถของบุคลากร</p> <p>13. ความก้าวหน้าทางวิชาชีพของบุคลากร</p> <p>14. การจัดบริการและกิจกรรมของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต</p> <p>15. การจัดบริการเชิงรุกของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต</p> <p>16. การประชาสัมพันธ์บริการและกิจกรรมของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต</p> <p>17. บทบาทของห้องสมุดประชาชนในการส่งเสริมการอ่านและส่งเสริมวัฒนธรรม</p> <p>18. การอบรม/สอนวิธีการใช้ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต</p> <p>19. เทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต</p> <p>20. การให้บริการอินเทอร์เน็ตในห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต</p>	<p>4. อัตราส่วนของงบประมาณและงบประมาณขั้นต่ำที่ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรได้รับ</p> <p>5. อัตราส่วนของทรัพยากรสารสนเทศและทรัพยากรสารสนเทศขั้นต่ำของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต</p> <p>6. อัตราส่วนของบุคลากรต่อจำนวนผู้ใช้บริการ</p> <p>7. จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการให้บริการอินเทอร์เน็ต</p>

แบบจำลองการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตที่พัฒนาขึ้น

แนวคิดรูปแบบจำลองการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต เป็นผลมาจากการศึกษาวิจัยประมวลผลความคิดจากอาจารย์ ผู้บริหารสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยและบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน โดยใช้แนวทางการกำหนดมาตรฐานห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2550 ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ เป็นรูปแบบการสร้างแบบจำลองการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต แบ่งเป็น 7 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1

โครงสร้างการบริหาร

ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรมีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการบริหารงาน เนื่องจากความเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ห้องสมุดประชาชนต้องขยายบทบาทและหน้าที่เพื่อให้บริการแก่ประชาชนที่มีความต้องการหลากหลายอย่างทั่วถึง ตลอดจนนำทฤษฎีการบริหารงานยุคใหม่มาปรับใช้ให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน โดยมีปัจจัยที่สามารถช่วยให้การบริหารงานห้องสมุดประสบความสำเร็จ ได้แก่ ความเป็นผู้นำ ความรู้ ความสามารถ และทักษะในการบริหารงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต แบบจำลองนี้เสนอรูปแบบการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหาร ดังนี้

1.1 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ควรมีผู้บริหารซึ่งมีคุณลักษณะของผู้นำห้องสมุดประชาชน ได้แก่ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล มีความตระหนักว่าห้องสมุดมีความสำคัญและเป็นปัจจัยสนับสนุนการศึกษา มีความรู้และความเข้าใจในระบบการดำเนินงานของห้องสมุด และมีทักษะในการบริหารบุคคล และแสดงบทบาทในฐานะผู้นำห้องสมุดประชาชน โดยส่งเสริมการดำเนินงานทุกด้านของห้องสมุด สนับสนุนการปฏิบัติงานและให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่บุคลากร ช่วยแสวงหางบประมาณ สร้างเครือข่ายความร่วมมือร่วมกับหน่วยงาน / องค์กรต่าง ๆ และมีวิธีการดึงดูดชุมชนให้เข้ามามีส่วนร่วมในกิจการของห้องสมุดได้

1.2 ผู้บริหารและบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรรับมือกับความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในสภาพแวดล้อมได้ นอกจากการมีทัศนคติที่เปิดรับต่อการเปลี่ยนแปลง และให้การศึกษากับบุคลากรเพื่อเตรียมรับการเปลี่ยนแปลงแล้วยังต้องประเมินวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี ล่วงหน้า และนำผลการวิเคราะห์นั้นไปใช้ในการวางแผนการดำเนินงาน ตลอดจนปรับเปลี่ยนรูปแบบและวิธีการทำงานให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงด้วยเพื่อให้องค์กรห้องสมุดสามารถบรรลุเป้าหมาย และลดหรือหลีกเลี่ยงผลกระทบในทางลบที่อาจเกิดขึ้นได้ทันการ

หมวดที่ 2

งบประมาณ

งบประมาณเป็นองค์ประกอบสำคัญสำหรับการขับเคลื่อนการบริหารงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตให้สามารถดำเนินงานไปได้อย่างเหมาะสม โดยมีแหล่งที่มาจากงบประมาณแผ่นดินเป็นหลักเป็นไปตามมาตรฐานห้องสมุดประชาชนของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ และจากแหล่งเงินทุนอื่น ๆ ที่ห้องสมุดขอรับการสนับสนุน

2.1 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรขอรับการสนับสนุนเงินทุนเพิ่มเติมจากหน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ เช่น เงินอุดหนุนกิจกรรมนักศึกษาของสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เครือข่ายความร่วมมือของห้องสมุด และองค์กรอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน

หมวดที่ 3

เครือข่ายและความร่วมมือ

การสร้างเครือข่ายความร่วมมือเป็นการเสริมสร้างศักยภาพการบริหารจัดการและบทบาทของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตให้สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ เพื่อสนับสนุนแหล่งการเรียนรู้และการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน

3.1 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรมีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต และระหว่างห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตกับห้องสมุดประเภทอื่น ๆ ตลอดจนหน่วยงาน หรือองค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน โดยเฉพาะในท้องถิ่นที่ห้องสมุดให้บริการ

3.2 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านระบบคอมพิวเตอร์ การสร้างฐานข้อมูลท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนและการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน การจัดกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ และการฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน

หมวดที่ 4

ทรัพยากรสารสนเทศ

ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต ควรมีประเภทและรูปแบบที่หลากหลาย ได้รับการคัดสรรโดยคำนึงถึงคุณภาพของทรัพยากรและความต้องการของผู้ใช้กลุ่มต่าง ๆ และควรมีจำนวนที่เพียงพอ โดยใช้มาตรฐานห้องสมุดประชาชนเป็นเกณฑ์

4.1 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรดำเนินการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเป็นแบบอิสระซึ่งกันและกัน เพื่อให้ได้ทรัพยากรสารสนเทศตรงกับความต้องการของผู้ใช้แต่ละชุมชนให้มากที่สุด แต่ทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสืออ้างอิง หนังสือแบบเรียนสามารถจัดหาร่วมกันได้ เพื่อช่วยประหยัดงบประมาณ

4.2 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรมีทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบ ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

4.3 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรสำรวจความต้องการทรัพยากรสารสนเทศของผู้ใช้ โดยวิธีต่าง ๆ เช่น ใช้แบบสอบถาม สืบจากสถิติการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ การสัมภาษณ์ และการทำแบบฟอร์มเสนอแนะ และพิจารณาจัดหาทรัพยากรสารสนเทศตามความต้องการของผู้ใช้บริการ

หมวดที่ 5

สภาพกายภาพ/บรรยากาศ

การจัดสถานที่และบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกจัดเป็นองค์ประกอบสำคัญเพื่อเชิญชวนให้ผู้ใช้เข้ามาใช้บริการห้องสมุด โดยคำนึงถึงความสะอาด สะอาด ร่มรื่น ปลอดภัย และสวยงามอยู่เสมอ

5.1 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรมีสภาพกายภาพภายในอาคารมีความสะอาด ตกแต่งสวยงาม อากาศถ่ายเทสะดวก แสงสว่างเหมาะสม จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศเป็นระบบตามมาตรฐาน มีบริเวณที่นั่งอ่านเพียงพอ และมีพื้นที่สำหรับจัดกิจกรรม ส่วนสภาพกายภาพภายนอกควรสะอาดและมีความร่มรื่นจากต้นไม้หรือสวนหย่อม เพื่อดึงดูดให้ประชาชนสนใจที่จะเข้ามาใช้บริการมากขึ้น

5.2 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรมีระบบรักษาความปลอดภัยให้กับผู้ใช้บริการ ผู้ปฏิบัติงานและทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด เช่น การติดกล้องวงจรปิด มีระบบป้องกันทรัพยากรสารสนเทศสูญหาย (ระบบ RFID) มีอุปกรณ์ดับเพลิง เป็นต้น

5.3 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรมีสั่งอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการ ได้แก่ การมีป้ายสัญลักษณ์ หรือป้ายบอกรายละเอียดที่สามารถสื่อให้ผู้ใช้เข้าใจและเข้าถึงบริการได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีเครื่องถ่ายเอกสารไว้บริการ

5.4 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรออกแบบการจัดพื้นที่อย่างเหมาะสมกับการใช้งาน โดยแบ่งสัดส่วนตามประเภทการให้บริการ เช่น จัดเป็นมุมเด็ก มุมผู้ใหญ่ มุมนันทนาการ เป็นต้น และแบ่งเป็นโซนการให้บริการแบบโซนที่ห้ามใช้เสียงและโซนที่สามารถส่งเสียงดังได้ โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าใช้บริการเป็นสำคัญ

5.5 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรเปิดโอกาสให้ชุมชน องค์กรท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการพัฒนาด้านสภาพกายภาพห้องสมุดอย่างต่อเนื่อง

หมวดที่ 6

บุคลากร

บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดเป็นจักรกลสำคัญในการเชื่อมโยงความรู้ในห้องสมุดกับผู้ใช้บริการ จึงต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานของห้องสมุดให้บรรลุตามเป้าหมาย

6.1 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรประกอบด้วยบุคลากรกลุ่มต่าง ๆ ดังนี้

6.1.1 บุคลากรทางวิชาชีพ ได้แก่ บรรณารักษ์ ควรมีความรู้การศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาบรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารสนเทศศาสตร์จำนวน 2 คน นักจัดกิจกรรม นักประชาสัมพันธ์ และเจ้าหน้าที่สื่อโสตทัศน ควรมีความรู้การศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาที่ตรงกับตำแหน่ง การปฏิบัติงาน ตำแหน่งละ 1 คน

6.1.2 บุคลากรกึ่งวิชาชีพ ได้แก่ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ควรมีความรู้การศึกษาระดับ ปวช. และ/หรือ ปวส. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย พนักงานทำความสะอาด มีความรู้การศึกษาระดับ มัธยมศึกษา ตำแหน่งละ 1 คน

6.1.3 บุคลากรอื่น ๆ คือ อาสาสมัครช่วยงานห้องสมุด

6.2 บุคลากรห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรมีความรู้ความสามารถดังนี้

6.2.1 บุคลากรทางวิชาชีพควรมีความรู้ด้านวิชาชีพ การบริหารจัดการงานห้องสมุด จัดการยุคใหม่ เทคโนโลยีสารสนเทศ การสืบค้นข้อมูล การให้บริการ และการตลาด นอกจากนี้ ควรมีทักษะการเจรจา ความสามารถวิเคราะห์และประเมินความต้องการของผู้ใช้บริการ เพื่อการวางแผนและจัดการความรู้แนวใหม่

6.2.2 บุคลากรกึ่งวิชาชีพควรมีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การให้บริการ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกาปฏิบัติงาน

6.3 บุคลากรห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรได้รับการศึกษาต่อเนื่องในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาตุงาน เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและ พัฒนาบริการ ได้แก่ เทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดการห้องสมุดสมัยใหม่ การจัดกิจกรรมส่งเสริม การอ่านและการเรียนรู้ การประชาสัมพันธ์และอื่น ๆ

6.4 บุคลากรของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตโดยเฉพาะตำแหน่งบรรณารักษ์ควรมีโอกาส ก้าวหน้าทางวิชาชีพได้ถึงระดับชำนาญการพิเศษ

หมวดที่ 7

บริการและกิจกรรม

บริการและกิจกรรมเป็นการส่งเสริมการให้บริการของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต ซึ่งควรมี การจัดบริการและกิจกรรมอย่างหลากหลาย สอดคล้องกับวัฒนธรรมของชุมชน และเหมาะสมกับ ผู้ใช้บริการทุกกลุ่มเป้าหมาย

7.1 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรจัดให้มีบริการพื้นฐาน เช่น บริการยืม-คืนหนังสือ บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า เป็นต้น และควรมีกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและกิจกรรมส่งเสริม การเรียนรู้

7.2 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรจัดให้มีบริการเชิงรุก เช่น ห้องสมุดเคลื่อนที่ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หรือจัดตั้งเป็นศูนย์การเรียนรู้ในทุกชุมชนโดยชุมชนบริหารงานเอง นอกจากนี้ควรจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ และจัดสถานที่รองรับการใช้บริการของผู้พิการ

7.3 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรมีบทบาทในการส่งเสริมการอ่าน และส่งเสริมวัฒนธรรมชุมชนและวัฒนธรรมอื่น ๆ โดยมีกำหนดช่วงเวลาที่แน่นอนในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน เช่น การเล่านิทาน การเชิญนักเขียนมาสนทนาแลกเปลี่ยนประสบการณ์ การจัดสัปดาห์หนังสือ เป็นต้น และควรจัดกิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมชุมชนและวัฒนธรรมอื่น ๆ เช่น การเชิญนักปราชญ์มาบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับภูมิปัญญาท้องถิ่น การจัดกิจกรรมเทศกาลวันสำคัญต่าง ๆ การจัดมุมวัฒนธรรมชุมชน เป็นต้น

7.4 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรประชาสัมพันธ์บริการและกิจกรรมของห้องสมุดผ่านช่องทางการสื่อสารทุกประเภท เช่น เว็บไซต์ของห้องสมุด ป้ายโฆษณา อินเทอร์เน็ต วิทยุชุมชน เป็นต้น

7.5 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรจัดให้มีการสอนการใช้ห้องสมุดให้กับผู้ใช้บริการทั้งแบบเป็นรายบุคคล และแบบกลุ่ม เพื่อให้สามารถใช้ห้องสมุดได้อย่างคุ้มค่าและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

7.6 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรจัดให้มีบริการอินเทอร์เน็ต โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย พร้อมทั้งกำหนดนโยบายในการใช้อินเทอร์เน็ตอย่างเหมาะสม

7.7 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานห้องสมุด เช่น ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

การอภิปรายผล

ผลจากการศึกษามีข้อค้นพบที่น่าสนใจและควรอภิปรายผลเกี่ยวกับองค์ประกอบ การดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต ดังนี้

1. โครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต สามารถอภิปรายในประเด็นต่าง ๆ ได้ดังนี้

1.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบห้องสมุดประชาชน ผลการศึกษาพบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นแตกต่างจากผู้บริหารสำนักงาน กศน. และบรรณารักษ์ กล่าวคือ อาจารย์มีความเห็นว่าห้องสมุดประชาชนควรย้ายไปสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยรัฐบาลควรกำหนดเป็นนโยบายให้ชัดเจนเพื่อให้ห้องสมุดประชาชนทั่วประเทศย้ายไปสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีงบประมาณที่เพียงพอในการพัฒนาห้องสมุดให้ดีขึ้นได้ แต่ที่สำคัญคือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีความเข้าใจลักษณะการดำเนินงานห้องสมุด เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาห้องสมุดอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ความเห็นดังกล่าวอาจเป็นเพราะว่าตามโครงสร้างการบริหารงานของห้องสมุดประชาชนที่เป็นมาตั้งแต่แรกเริ่มจนถึงในปัจจุบัน

ห้องสมุดประชาชนเป็นเพียงส่วนหนึ่งของสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยได้รับงบประมาณที่จำกัด และใช้งบประมาณส่วนใหญ่ไปในการสนับสนุนการศึกษา นอกโรงเรียน ทำให้ห้องสมุดไม่สามารถทำหน้าที่ของห้องสมุดสำหรับประชาชนที่มีบทบาทในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคคลและชุมชนได้อย่างเต็มที่ นอกจากนี้ อาจารย์ยังได้เห็นตัวอย่างในต่างประเทศ ที่ห้องสมุดประชาชนขึ้นอยู่กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และได้รับการจัดสรรงบประมาณอย่างเพียงพอที่จะช่วยให้ห้องสมุดพัฒนาไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเห็นความเป็นไปได้ของการเปลี่ยนแปลงโครงสร้าง ทั้งนี้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องร่วมกันกำหนดทิศทางและสร้างกระบวนการที่จะช่วยให้ท้องถิ่นเห็นความสำคัญและตระหนักว่าห้องสมุดเป็นแหล่งการเรียนรู้ของท้องถิ่น ที่ต้องได้รับการพัฒนาอย่างจริงจัง

อย่างไรก็ตาม ผู้บริหารสำนักงาน กศน. และบรรณารักษ์กลับมีความเห็นว่าห้องสมุดประชาชนควรสังกัดสำนักงาน กศน. (ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน) ตามโครงสร้างเดิม เพราะสำนักงาน กศน. เป็นหน่วยงานที่บริหารงานห้องสมุดมาตั้งแต่ต้น ย่อมมีความเข้าใจและมีประสบการณ์เกี่ยวกับระบบงานห้องสมุดมากกว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นอกจากนี้ ห้องสมุดยังเป็นส่วนหนึ่งของสถานศึกษาที่ใช้เป็นกลไกสนับสนุนการเรียนการสอนของสำนักงาน กศน. และเหตุผลอีกประการหนึ่งก็คือ บุคลากรของห้องสมุดไม่ต้องการเข้าไปเกี่ยวข้องกับการเมืองท้องถิ่น

นอกจากนี้ ผู้บริหารสำนักงาน กศน. ได้เสนอแนะว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรสร้างห้องสมุดขึ้นมาใหม่ และบรรณารักษ์ได้เสนอแนะว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรให้การสนับสนุนด้านเงินทุนกับห้องสมุดมากกว่าเข้ามาบริหารงานเอง การศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องพบว่า ห้องสมุดประชาชนในประเทศที่พัฒนาแล้วมีโครงสร้างการบริหารองค์กรที่แตกต่างกันไป ตัวอย่างเช่น ในประเทศสิงคโปร์ ระบบห้องสมุดประชาชนอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการหอสมุดแห่งชาติ (National Library Board Singapore. 2010: Online) ในประเทศนิวซีแลนด์ ห้องสมุดประชาชนอยู่ภายใต้รัฐบาลระดับท้องถิ่น แต่ก็ร่วมมือกับรัฐบาลกลางหอสมุดแห่งชาติ และสมาคมห้องสมุดและสารสนเทศแห่งนิวซีแลนด์ ในการกำหนดกรอบนโยบายและแผนกลยุทธ์ในการพัฒนาห้องสมุดให้มีบทบาททางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของประเทศ (Public Libraries of New Zealand. 2006: Online) ในประเทศฟินแลนด์ ห้องสมุดประชาชนสังกัดอยู่กับกรมวัฒนธรรมและสื่อ กระทรวงศึกษาธิการ และดำเนินการโดยหน่วยงานระดับท้องถิ่น ภายใต้นโยบายของหอสมุดแห่งชาติ ระบบห้องสมุดประชาชนเป็นส่วนหนึ่งของเครือข่ายบริการสารสนเทศแห่งชาติ (Kekki. 2001: Online) จากตัวอย่างเหล่านี้ จะเห็นได้ว่าแม้ว่าระบบห้องสมุดประชาชนในประเทศเหล่านี้จะมีโครงสร้างการบริหารองค์กรที่แตกต่างกัน แต่ล้วนมีความสำคัญในระดับชาติและได้รับความสนับสนุนจากหน่วยงาน / องค์กรที่เกี่ยวข้อง

1.2 ความก้าวหน้าในตำแหน่งผู้บริหารของบรรณารักษ์ ผลการศึกษาพบว่า

อาจารย์มีความคิดเห็นแตกต่างจากผู้บริหารสำนักงาน กศน. และบรรณารักษ์ คือ อาจารย์มีความคิดเห็นว่าบรรณารักษ์ควรมีโอกาสก้าวหน้าไปสู่ตำแหน่งผู้อำนวยการได้ ถ้าหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมกันกำหนดแนวทางการผลักดันให้บรรณารักษ์ก้าวไปสู่ตำแหน่งผู้บริหาร

ในขณะที่ผู้บริหารสำนักงาน กศน. และบรรณารักษ์มีความเห็นตรงกันว่า บรรณารักษ์ไม่สามารถก้าวหน้าไปสู่ตำแหน่งผู้อำนวยการได้ เนื่องจากปัญหาด้านโครงสร้าง การบริหารองค์กรไม่รองรับ กล่าวคือ ปัจจุบันห้องสมุดเป็นหน่วยงานสังกัดสำนักงาน กศน. จึงมี ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. เป็นผู้บริหาร นอกจากนี้ บุคลากรในตำแหน่งบรรณารักษ์มีจำนวนไม่ เพียงพอต่อการผลักดันให้คนในวิชาชีพก้าวขึ้นไปถึงระดับผู้บริหาร สอดคล้องกับผลการศึกษาของ สุรางค์ นันททวงศ์. (2537: 198) อารีย์ ชื่นวัฒนา (Aree Cheunwattana. 1999: Online) และ นฤตย์ นิมสมบุญ (Narit Nimsomboon. 2003: Online) ที่พบว่าภายใต้โครงสร้างการบริหารงานที่เป็นอยู่ ห้องสมุดประสบปัญหาการขาดแคลนบุคลากรอย่างต่อเนื่อง บรรณารักษ์ขาดโอกาสก้าวหน้า ทางวิชาชีพ และมีสถานภาพต่ำ อย่างไรก็ตาม บรรณารักษ์มีความเห็นเพิ่มเติมว่า ถ้ามีการผลักดัน จัดตั้งห้องสมุดประชาชนให้อยู่ในระบบหอสมุดแห่งชาติได้ บรรณารักษ์ก็สามารถเติบโตไปสู่ ตำแหน่งผู้บริหารห้องสมุดได้

1.3 คุณลักษณะและบทบาทของผู้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษา นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เมื่อประมวลข้อมูลจากการสัมภาษณ์อาจารย์ ผู้บริหาร สำนักงาน กศน. และบรรณารักษ์ สามารถสรุปความเห็นของผู้ให้ข้อมูลหลักทั้ง 3 กลุ่ม ได้ดังนี้

ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. ควรมีคุณลักษณะของผู้นำห้องสมุดประชาชน ได้แก่ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล มีความตระหนักว่าห้องสมุดมีความสำคัญและเป็นปัจจัยสนับสนุน การศึกษา มีความรู้และความเข้าใจในระบบการดำเนินงานของห้องสมุด และมีทักษะในการบริหาร บุคคล

สำหรับบทบาทของผู้ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. ในฐานะผู้นำของห้องสมุด ควรมีดังนี้ 1) ส่งเสริมการดำเนินงานทุกด้านของห้องสมุด 2) สนับสนุนการปฏิบัติงานและให้ คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่บุคลากร 3) ช่วยแสวงหางบประมาณ 4) สร้างเครือข่ายความร่วมมือ ร่วมกับหน่วยงาน / องค์กรต่าง ๆ และ 5) มีวิธีการดึงชุมชนให้เข้ามามีส่วนร่วมในกิจการของ ห้องสมุดได้

ผลการศึกษาดังกล่าวชี้ให้เห็นว่าผู้ให้ข้อมูลหลักทั้งสามกลุ่มคาดหวังให้ ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. มีคุณลักษณะของผู้นำห้องสมุดประชาชน และต้องการให้ผู้อำนวยการ สำนักงาน กศน. แสดงบทบาทในฐานะผู้นำของห้องสมุดประชาชน ในขณะเดียวกันก็สะท้อนให้เห็น ประเด็นที่เป็นปัญหาของห้องสมุดประชาชน ได้แก่ สถานะของห้องสมุดประชาชน งบประมาณ เครือข่ายห้องสมุดประชาชน การบริหารบุคลากร และมีการมีส่วนร่วมของชุมชน ผลการศึกษา ข้างต้นสอดคล้องกับผลการวิจัยบางส่วนของคริสมอนด์และไลส์เนอร์ (Crismond, & Leisner. 1988: Online) ซึ่งได้สัมภาษณ์ผู้บริหารห้องสมุดประชาชน 9 คน ที่เป็นสมาชิกสมาคมห้องสมุด อเมริกัน เกี่ยวกับคุณลักษณะของผู้นำห้องสมุดประชาชน ผลการวิจัยรายงานถึงคุณลักษณะผู้นำ 6 ประการ คือ วิสัยทัศน์ ความรับผิดชอบต่อกิจการห้องสมุด ความกล้าหาญและกล้าเสี่ยง ความเปิดเผยต่อผู้อื่น ความเข้าใจด้านการเมือง และการมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องกับวิชาชีพ

นอกจากนี้ ผลการศึกษายังมีประเด็นสอดคล้องกับหลักสูตรการฝึกอบรมผู้นำในการพัฒนาห้องสมุดประชาชน หรือ Leadership that Advances Public Libraries ที่จัดโดยสถาบันการส่งเสริมความเป็นผู้นำห้องสมุดประชาชน บริการห้องสมุดแห่งเซาท์เทิร์นออนตาริโอ ประเทศแคนาดา (Southern Ontario Library Services. 2010: Online) หลักสูตรดังกล่าวประกอบด้วยวิชาต่าง ๆ เช่น การวางแผน (เชื่อมโยงกิจกรรมห้องสมุดกับวิสัยทัศน์และพันธกิจ) วัฒนธรรมองค์กร (มุ่งเน้นการสร้างสภาพแวดล้อมของห้องสมุดที่เอื้อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มความสามารถเพื่อปรับปรุงองค์กรและบริการห้องสมุด) ห้องสมุดประชาชนและการพัฒนาชุมชน (ความสัมพันธ์ระหว่างห้องสมุดประชาชนกับชุมชน และบทบาทของห้องสมุดในการพัฒนาชุมชน) การพัฒนาบุคลากร (วิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยคำนึงถึงวิสัยทัศน์ที่มุ่งสร้างห้องสมุดประชาชนที่มีคุณภาพ) และการจัดการงบประมาณเชิงกลยุทธ์ (ความสัมพันธ์ระหว่างงบประมาณกับการพัฒนาห้องสมุด กลยุทธ์ในการกำหนดและเสนอของบประมาณ) หลักสูตรเหล่านี้แสดงให้เห็นบทบาทและหน้าที่ที่จำเป็นสำหรับผู้นำห้องสมุดประชาชน

1.4. การรับมือกับความเปลี่ยนแปลง จากการประมวลข้อมูลการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลัก ผลการศึกษสามารถสรุปได้ว่าผู้บริหารและบรรณารักษ์ควรรับมือความเปลี่ยนแปลงได้ ดังนี้

- 1) ติดตามความเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- 2) ยอมรับและพร้อมรับความเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ
- 3) จัดอบรมให้ความรู้เรื่องความเปลี่ยนแปลง
- 4) การศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง และ
- 5) การศึกษานโยบายห้องสมุด ทั้งนี้เป็นเพราะว่าห้องสมุดเป็นสถาบันทางสังคม ย่อมได้รับผลกระทบกับความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เช่น การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทำให้ห้องสมุดต้องปรับเปลี่ยนการดำเนินงานโดยนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ ความเปลี่ยนแปลงทางประชากรศาสตร์ทำให้กลุ่มผู้ใช้ในชุมชนที่ห้องสมุดตั้งอยู่เปลี่ยนแปลงไป ห้องสมุดจึงต้องปรับเปลี่ยนเป้าหมายและแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับผู้ใช้กลุ่มใหม่ เป็นต้น

สจิวต์ และมอร์น (Stueart & Moran. 2002) ได้กล่าวว่า ความเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม 4 ประการ คือ ความเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี มีผลกระทบกับการบริหารจัดการองค์กรห้องสมุดและสารสนเทศอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ ดังนั้น นอกจากการมีทัศนคติที่เปิดรับต่อการเปลี่ยนแปลง และให้การศึกษาแก่บุคลากรเพื่อเตรียมรับการเปลี่ยนแปลงแล้วยังต้องประเมินวิเคราะห์สภาพแวดล้อม 4 ประการ ข้างต้นล่วงหน้า และนำผลการวิเคราะห์นั้นไปใช้ในการวางแผนการดำเนินงาน ตลอดจนปรับเปลี่ยนรูปแบบและวิธีการทำงานให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงด้วย การจัดการกับความเปลี่ยนแปลงอย่างมีประสิทธิภาพจึงเป็นส่วนสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรห้องสมุดบรรลุเป้าหมาย และลดหรือหลีกเลี่ยงผลกระทบในทางลบที่อาจเกิดขึ้นได้ทันการ

2. งบประมาณการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต ผลการศึกษพบว่า อาจารย์มีความเห็นว่างบประมาณตามมาตรฐานห้องสมุดประชาชนของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย มีความเหมาะสมอย่างยิ่งสำหรับการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต โดยอาจารย์และบรรณารักษ์มีความคิดเห็นตรงกันว่าอัตราส่วนงบประมาณและงบประมาณโดยรวมที่

ห้องสมุดควรได้รับ คือ จำนวน 500 /คน/ปี ในขณะที่ผู้บริหารสำนักงาน กศน. มีความเห็นแตกต่างกัน สามารถสรุปได้ดังนี้ (1) 300 บาท/คน/ปี (2) 500 บาท/คน/ปี และ (3) 1,000 บาท/คน/ปี

สำหรับงบประมาณขั้นต่ำที่ห้องสมุดควรได้รับ อาจารย์มีความเห็นแตกต่างจากผู้บริหารสำนักงาน กศน. และบรรณารักษ์ กล่าวคือ อาจารย์มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรได้รับงบประมาณขั้นต่ำ คือ 100,000 - 200,000 บาท ในขณะที่ผู้บริหารสำนักงาน กศน. และบรรณารักษ์มีความเห็นตรงกันว่า ควรได้รับงบประมาณขั้นต่ำ คือ 400,000 - 500,000 บาท/ปี ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่าในปัจจุบันห้องสมุดประชาชนได้รับงบประมาณจำกัดและต่ำกว่ามาตรฐาน ทำให้ไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน ดังที่ สุรางค์ นันทกาวงศ์ (2537: บทคัดย่อ) ที่พบว่าปัญหาด้านงบประมาณของห้องสมุดประชาชน คือ นโยบายของกรมการศึกษานอกโรงเรียนไม่ได้เน้นการพัฒนาห้องสมุดประชาชนจังหวัด การจัดสรรงบประมาณจึงไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน เช่น ในขณะที่หนังสือมีราคาแพงขึ้นทุกปี แต่ห้องสมุดได้งบประมาณเท่าเดิม อีกประการหนึ่ง เป็นเพราะว่างบประมาณของห้องสมุดประชาชนรวมอยู่กับงบประมาณของสำนักงาน กศน. การใช้จ่ายงบประมาณขึ้นอยู่กับว่าผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. ตระหนักถึงความสำคัญและให้ความสนับสนุนห้องสมุดมากน้อยเพียงใด (Aree Cheunwattana. 1999: Online) ดังนั้น ในการจัดสรรงบประมาณจะต้องมีการกำหนดวงเงินสำหรับห้องสมุดอย่างชัดเจน โดยใช้มาตรฐานของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยเป็นเกณฑ์

นอกจากนี้ อาจารย์ ผู้บริหารสำนักงาน กศน.และบรรณารักษ์มีความเห็นเพิ่มเติมว่า ถ้าห้องสมุดมีงบประมาณไม่เพียงพอควรแสวงหาทุนสนับสนุนจากหน่วยงาน / องค์กรต่าง ๆ และขอความร่วมมือจากเครือข่ายเพิ่มเติม คล้ายคลึงกับผลการศึกษาของ อุบล โคตา (2545: 55) ที่พบว่าห้องสมุดได้รับงบประมาณจากเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริจาคจากหน่วยงานต่าง ๆ และที่ห้องสมุดดำเนินการจัดหาเอง ทั้งนี้ ผู้ที่มีบทบาทในการแสวงหาแหล่งทุนสนับสนุนคือ ผู้บริหารและบุคลากรของห้องสมุดที่ต้องร่วมมือกันในการแสวงหางบประมาณสนับสนุนเพิ่มเติม เพื่อให้มีงบประมาณอย่างเพียงพอต่อการดำเนินงานห้องสมุด อย่างไรก็ตาม จากประสบการณ์ของห้องสมุดบางแห่งในต่างประเทศ การที่ห้องสมุดสามารถจัดหาทุนสนับสนุนได้เอง ทำให้ได้รับการจัดสรรงบประมาณน้อยลง เนื่องจากรัฐบาลเข้าใจว่าห้องสมุดมีแหล่งเงินทุนสนับสนุนอื่น ๆ แล้ว จึงไม่จำเป็นต้องเพิ่มเงินให้ ดังนั้น ในการเสนอของงบประมาณจากรัฐ จึงต้องแจ่มแจ้งให้ชัดเจนว่าห้องสมุดมีค่าใช้จ่ายส่วนใดที่ต้องใช้งบประมาณของรัฐ และส่วนใดที่อาศัยเงินสนับสนุนจากภายนอก (Southern Ontario Library Services. 1999: Online)

3. ความร่วมมือและเครือข่ายห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต ผลการศึกษาพบว่า อาจารย์ผู้บริหารสำนักงาน กศน.และบรรณารักษ์มีความเห็นตรงกันว่า ห้องสมุดประชาชนสามารถสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดกันได้ ซึ่งบรรณารักษ์ได้เสนอแนะเพิ่มเติมว่า ห้องสมุดประชาชนควรสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดประชาชนกับหน่วยงาน / องค์กรต่าง ๆ ด้วย เพื่อเพิ่มศักยภาพการบริหารงานห้องสมุดประชาชน และสามารถช่วยตอบสนองความต้องการ

ของชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ การสร้างเครือข่ายดังกล่าวต้องมีความพร้อมในด้านเทคโนโลยี งบประมาณ และบุคลากร ซึ่งคล้ายคลึงกับมาตรฐานห้องสมุดประชาชนของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. 2550: 4) ที่ระบุว่า รัฐควรจัดให้ความร่วมมือและเครือข่ายห้องสมุดประชาชนทั่วประเทศทั้งที่อยู่ในสังกัดเดียวกันและต่างสังกัด หรือกับห้องสมุดประเภทอื่น แหล่งการเรียนรู้หรือองค์กรอื่นโดยเฉพาะในท้องถิ่น และสหพันธ์สมาคมและสถาบันห้องสมุดสากล (IFLA/UNESCO Public Library Manifesto. 1994: 2) ได้ให้แนวทางว่าห้องสมุดประชาชนควรสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับห้องสมุดเพื่อการวิจัย ห้องสมุดเฉพาะ ห้องสมุดโรงเรียน วิทยาลัยและมหาวิทยาลัยทั้งในระดับประเทศและภูมิภาค โดยมีกฎหมายรองรับ มีการวางแผนกลยุทธ์ ตลอดจนกำหนดมาตรฐานการบริการร่วมกัน

จากผลการวิจัย อาจารย์ ผู้บริหารสำนักงาน กศน.และบรรณารักษ์ยังมีความเห็นว่าเครือข่ายที่สำคัญที่สุด คือ การสร้างเครือข่ายระบบคอมพิวเตอร์ เนื่องจากเป็นเครือข่ายที่สำคัญในการแลกเปลี่ยนและการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน ซึ่งคล้ายกับการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนฟินแลนด์ด้านความร่วมมือของห้องสมุด กล่าวคือ ห้องสมุดในฟินแลนด์ร้อยละ 70 ได้สร้างความร่วมมือระหว่างห้องสมุดในท้องถิ่น โดยใช้ระบบคอมพิวเตอร์เป็นพื้นฐาน ซึ่งความร่วมมือดังกล่าวสามารถพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศและบริการห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น (Kekki. 2001: Online)

อย่างไรก็ตาม ผู้บริหารสำนักงาน กศน.และบรรณารักษ์มีความเห็นตรงกันว่าความแตกต่างระหว่างห้องสมุดและความพร้อมในการดำเนินงานของห้องสมุดแต่ละแห่ง เช่น ด้านเทคโนโลยี งบประมาณ บุคลากร เป็นต้น อาจเป็นปัญหาในการสร้างเครือข่ายได้ ผลการศึกษาข้อดีคล้ายคลึงกับปัญหาในการสร้างเครือข่ายห้องสมุดและสารสนเทศอินดอร์ (Indore Library & Information Network—INDOLIBNET) แห่งเมืองอินดอร์ ประเทศอินเดีย ที่รายงานถึงความขาดแคลนในด้านต่าง ๆ เช่น บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม ความรู้ในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับบริการห้องสมุด งบประมาณ โครงสร้างพื้นฐานของเครือข่าย และมาตรการทางกฎหมายที่จะรองรับเครือข่าย (Satpathy. 2008: Online)

อาจารย์มีความคิดเห็นเพิ่มเติมว่า การสร้างเครือข่ายดังกล่าวควรเน้นการมีส่วนร่วมของชุมชน และการบริหารงานเชิงรุก เพราะชุมชนเป็นจักรกลสำคัญต่อการสร้างเครือข่ายความร่วมมือของห้องสมุดอย่างกว้างขวาง และบรรณารักษ์มีความคิดเห็นเพิ่มเติมว่า ห้องสมุดสามารถสร้างเครือข่ายด้านการจัดกิจกรรมห้องสมุดร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ และความร่วมมือด้านการจัดฝึกอบรม สัมมนา และการศึกษาดูงาน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะการสร้างเครือข่ายดังกล่าวช่วยให้บุคลากรห้องสมุดสามารถแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ในการทำงานระหว่างกันได้ ทำให้เกิดกระบวนการเรียนรู้เพื่อนำความรู้หรือข้อมูลที่ได้รับมาปรับปรุง พัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ และยังช่วยส่งเสริมให้เกิดความสามัคคีของบุคลากรระหว่างห้องสมุดประชาชน ทำให้เกิดความร่วมมือในด้านอื่น ๆ ต่อไปในอนาคตสามารถทำได้ง่ายขึ้น

4. ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต สามารถอภิปรายผลในประเด็นต่าง ๆ ได้ดังนี้

4.1 การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ผลการศึกษาพบว่า อาจารย์ ผู้บริหาร สำนักงาน กศน. และบรรณารักษ์มีความคิดเห็นตรงกันว่า การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดประชาชนควรดำเนินงานแบบเป็นอิสระซึ่งกันและกัน เพื่อให้ได้ทรัพยากรสารสนเทศที่สอดคล้องและตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการในแต่ละชุมชน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะผู้ใช้บริการในแต่ละชุมชนมีความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศทั้งรูปแบบ และประเภทแตกต่างกัน แต่ทรัพยากรสารสนเทศบางประเภทอาจจัดหาร่วมกันได้ เช่น หนังสืออ้างอิง หนังสือแบบเรียน เป็นต้น อย่างไรก็ตาม อาจารย์ ผู้บริหารสำนักงาน กศน. และบรรณารักษ์มีความคิดเห็นตรงกันว่า การสร้างเครือข่ายการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน และขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงาน / องค์กรต่าง ๆ ทั้งในรูปของทรัพยากรสารสนเทศและทุนสนับสนุน สามารถช่วยแก้ปัญหาห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศไม่เพียงพอได้

4.2 การสำรวจความต้องการทรัพยากรสารสนเทศ ผลการศึกษาพบว่า อาจารย์ ผู้บริหารสำนักงาน กศน. และบรรณารักษ์มีความคิดเห็นตรงกันว่า การใช้แบบสอบถาม การสำรวจจากสถิติการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ การสัมภาษณ์ และแบบฟอร์มเสนอแนะ เป็นวิธีการสำรวจความต้องการทรัพยากรสารสนเทศของผู้ใช้บริการ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะการสำรวจความต้องการของผู้ใช้ว่าต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศประเภทใดและรูปแบบใดมากที่สุด เพื่อกำหนดแนวทางในพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด ดังที่ อัมพร นามเหลา (2542: 159) กล่าวว่าการศึกษาผู้ใช้เป็นการวางแผนการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้มีข้อมูลผู้ใช้ทั้งในด้านการใช้และความต้องการในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ นอกจากนี้ บรรณารักษ์มีความเห็นเพิ่มเติมว่า ควรมีการจัดตั้งคณะกรรมการ เพื่อช่วยคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศด้วย ซึ่งต้องมีตัวแทนของผู้ใช้ร่วมด้วย เพื่อให้ได้ทรัพยากรสารสนเทศที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้มากที่สุด ทั้งนี้เนื่องมาจากวงเงินงบประมาณในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมีอยู่อย่างจำกัด

4.3 รูปแบบและจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ ผลการศึกษาพบว่า อาจารย์ ผู้บริหารสำนักงาน กศน. และบรรณารักษ์มีความคิดเห็นตรงกันว่า ทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดประชาชนควรมีให้บริการ ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สอดคล้องกับสหพันธ์สมาคมและสถาบันห้องสมุดสากล (IFLA) และองค์การศึกษา วิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ (UNESCO) (International Federation of Library Associations and Institutions. 2001: 47) ที่ระบุไว้ว่า ห้องสมุดประชาชนมีหน้าที่ในการจัดหาแหล่งทรัพยากรสารสนเทศ ทุกรูปแบบทั้งที่เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ อิเล็กทรอนิกส์ และสื่อมัลติมีเดีย มีคุณภาพและปริมาณของทรัพยากรสารสนเทศอย่างเพียงพอต่อความต้องการของชุมชน

อย่างไรก็ตาม อาจารย์มีความคิดเห็นแตกต่างจากผู้บริหารสำนักงาน กศน. และบรรณารักษ์ ในเรื่องอัตราส่วนของทรัพยากรสารสนเทศ โดยอาจารย์มีความเห็นว่า ควรมีทรัพยากรสารสนเทศจำนวน 1.5 - 2.5 เล่ม/คน ตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของสมาคม

ห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. 2550:6) ในขณะที่ผู้บริหารสำนักงาน กศน. และบรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่า อัตราส่วนทรัพยากรสารสนเทศอย่างน้อยที่สุดคือจำนวน 5 เล่ม/คน สำหรับทรัพยากรสารสนเทศขั้นต่ำที่ห้องสมุดควรมีไว้ให้บริการ อาจารย์ผู้บริหารสำนักงาน กศน.และบรรณารักษ์มีความคิดเห็นแตกต่างกัน กล่าวคือ อาจารย์มีความเห็นควรมีจำนวน 35,000 - 40,000 เล่ม ผู้บริหารสำนักงาน กศน. มีความเห็นว่าควรมี 45,000 - 50,000 เล่ม และบรรณารักษ์มีความเห็นควรมีจำนวน 35,000 - 50,000 เล่ม

5. บรรยากาศของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต สามารถอภิปรายในประเด็นต่าง ๆ ได้ดังนี้

5.1 สภาพทางกายภาพของห้องสมุดประชาชน ผลการศึกษาพบว่า อาจารย์ผู้บริหารสำนักงาน กศน. และบรรณารักษ์มีความคิดเห็นตรงกันว่า สภาพทางกายภาพภายในอาคารห้องสมุดควรสะอาด ปลอดภัย สบาย มีแสงสว่างเพียงพอ ทั้งนี้เนื่องจากบรรยากาศมีความสำคัญต่อการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้ใช้บริการ คล้ายคลึงกับผลการศึกษาของ พิสมัย หลงเจริญ (2549: บทคัดย่อ) ที่พบว่าอาคารห้องสมุดควรเป็นเอกเทศ มีแสงสว่างเพียงพอ และอุณหภูมิเหมาะสมต่อการศึกษาค้นคว้า สำหรับสภาพทางกายภาพภายนอกห้องสมุด พื้นที่บริเวณรอบอาคารต้องมีสะอาด ร่มรื่น สวยงาม และช่วยผ่อนคลาย เพื่อช่วยดึงดูดให้ผู้ใช้บริการสนใจเข้าห้องสมุดเพิ่มมากขึ้น กล่าวคือ สภาพกายภาพภายนอกห้องสมุดที่สวยงาม ร่มรื่น ช่วยให้เกิดความผ่อนคลาย และเมื่อผู้ใช้เห็นแล้วทำให้เกิดความสนใจอยากเข้ามาใช้บริการห้องสมุด สอดคล้องกับผลการประเมินโครงการพัฒนาต้นแบบห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต (สำนักบริหารการศึกษานอกโรงเรียน. 2549: 42) ที่พบว่าห้องสมุดมีการตกแต่งสภาพภายนอกโดยจัดสวนหย่อมที่นั่งอ่านหนังสือภายนอกห้องสมุด เพื่อเป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและเพื่อแก้ปัญหาความคับแคบของอาคารภายใน สามารถจัดกิจกรรมได้กว้างขวางขึ้น และสอดคล้องกับผลการศึกษาของ เรณู เปียชื่อ (2538: 113-124) ที่พบว่าการจัดสถานที่ภายนอกให้มีบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่น่าสนใจแก่ประชาชน และจัดสถานที่อ่านหนังสือนอกเวลาได้

นอกจากนี้ บรรณารักษ์มีความเห็นเพิ่มเติมว่า ควรมีการจัดวางทรัพยากรสารสนเทศอย่างเหมาะสมเข้าถึงได้สะดวก มีบริเวณที่นั่งอ่านเพียงพอด้วย เพราะการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างสะดวก รวดเร็ว จัดเป็นแนวทางหนึ่งในการส่งเสริมการใช้ห้องสมุด

5.3 ระบบรักษาความปลอดภัยและสิ่งอำนวยความสะดวก อาจารย์ ผู้บริหารสำนักงาน กศน. และบรรณารักษ์มีความคิดเห็นตรงกันว่า ควรติดตั้งวงจรปิดบริเวณภายในและภายนอกห้องสมุด เพื่อรักษาความปลอดภัยให้แก่ผู้ใช้ ผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนทรัพย์สินต่าง ๆ ของห้องสมุด ซึ่งอาจารย์ได้เสนอแนะว่าห้องสมุดควรมีระบบประตูตรวจจับทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่ผ่านการยืม และผู้บริหารสำนักงาน กศน. ได้เสนอแนะว่าห้องสมุดควรมีอุปกรณ์ดับเพลิงด้วย คล้ายคลึงกับสหพันธ์สมาคมและสถาบันห้องสมุดสากล (IFLA) และองค์การศึกษา วิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ (UNESCO) (International Federation of Library Associations and

Institutions. 2001) ที่ระบุว่า ห้องสมุดควรวางแผนความปลอดภัยแบบบริการฉุกเฉิน และมีระเบียบปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของประชาชนและเจ้าหน้าที่เป็นอันดับแรก เช่น การติดตั้งสัญญาณเตือนภัย ระบบป้องกันควันและไฟไหม้ มีเครื่องดับเพลิงและทางออกฉุกเฉิน และมีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในการให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนความช่วยเหลือ

สำหรับสิ่งอำนวยความสะดวก อาจารย์ ผู้บริหารสำนักงาน กศน. และบรรณารักษ์มีความคิดเห็นตรงกันว่า ควรมีดังนี้ 1) การมีระบบป้ายสัญลักษณ์ที่มีประสิทธิภาพ เป็นการช่วยให้ผู้ใช้ได้รับความสะดวกรวดเร็ว ในการใช้บริการต่าง ๆ สอดคล้องกับผลการประเมินโครงการพัฒนาต้นแบบห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตด้านผลผลิต (สำนักบริหารงานการศึกษา นอกโรงเรียน. 2549: 44) ที่พบว่าห้องสมุดได้รับการพัฒนาและการสนับสนุนโครงการจากผู้บริหาร จึงทำให้สามารถปฏิบัติงานได้จึงสามารถปรับปรุงสภาพภายนอกและภายในห้องสมุดมีความสวยงาม มีป้ายแนะนำการให้บริการที่เด่นสะดุดตา และคล้ายคลึงกับผลการศึกษาของ ชิดาร์ตัน ปิ่นแก้ว (2540 : บทคัดย่อ) ที่พบว่าห้องสมุดควรมีการจัดทำป้ายอธิบายวิธีการใช้ห้องสมุดอย่างชัดเจน และ 2) ควรติดตั้ง ปรับอากาศ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะการรักษาอุณหภูมิภายในห้องสมุด ช่วยเอื้อต่อการศึกษาค้นคว้าของผู้ใช้บริการและทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด ดังนั้น ถ้ามีงบประมาณเพียงพอห้องสมุดทุกแห่งควรติดตั้งเครื่องปรับอากาศ

นอกจากนี้ บรรณารักษ์ได้เสนอแนะเพิ่มเติมว่าห้องสมุดควรมีเครื่องถ่ายเอกสารด้วย เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการ เนื่องจากผู้ใช้บริการบางคนบางต้องการข้อมูลเพียงบางส่วนและไม่ต้องการยืมหนังสือออกไป ตลอดจนเพื่อป้องกันการฉีกหรือลักขโมยหนังสือ

5.3 การออกแบบพื้นที่การให้บริการ ผลการศึกษาพบว่า อาจารย์ ผู้บริหารสำนักงาน กศน. และบรรณารักษ์มีความคิดเห็นตรงกันว่า ห้องสมุดควรออกแบบพื้นที่การให้บริการภายในห้องสมุดอย่างเหมาะสม เป็นสัดส่วน กล่าวคือ อาจจัดแบ่งเป็นมุมการให้บริการ เช่น มุมเด็ก มุมผู้ใหญ่ มุมนันทนาการ มุมวิชาการ เป็นต้น ทั้งนี้เนื่องจากห้องสมุดประชาชนเป็นแหล่งการเรียนรู้สำหรับทุกเพศ ทุกวัยที่มีความต้องการแตกต่างกัน ดังนั้น เพื่อให้การบริการของห้องสมุดสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ทุกกลุ่มเป้าหมายได้ จำเป็นต้องจัดเป็นมุมการให้บริการต่าง ๆ สอดคล้องกับแนวทางพัฒนาห้องสมุดประชาชนของสหพันธ์สมาคมและสถาบันห้องสมุดสากล (IFLA) และองค์การศึกษา วิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ (UNESCO) (International Federation of Library Associations and Institutions. 2001) ที่ระบุว่าห้องสมุดควรแบ่งพื้นที่การให้บริการ สำหรับผู้ใช้ที่เป็นกลุ่มผู้สูงอายุ เด็ก วัยรุ่น ครอบครัว การทำงานเป็นกลุ่ม การสอนพิเศษ เป็นสถานที่ที่เงียบสงบ มุมพักผ่อน และสำหรับวางอุปกรณ์อื่น ๆ ของห้องสมุด และสอดคล้องกับผลการประเมินโครงการพัฒนาต้นแบบห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต (สำนักบริหารงานศึกษา นอกโรงเรียน. 2549: 42) ที่พบว่าห้องสมุดประชาชนทุกแห่งได้มีการจัดมุมต่าง ๆ ภายในห้องสมุดให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย จัดเพิ่มมุมกาแฟและมุมอินเทอร์เน็ตตามความต้องการของผู้ใช้บริการ

นอกจากนี้ ห้องสมุดควรออกแบบโดยแบ่งโซนการให้บริการเป็นแบบโซนเงียบและโซนที่สามารถส่งเสียงดังได้ ซึ่งเป็นผลมาจากผู้ใช้ห้องสมุดประชาชนที่มีทุกกลุ่มอายุ และสาขาอาชีพ ดังนั้น ห้องสมุดควรจัดแบ่งโซนการให้บริการอย่างเหมาะสม และมีบริเวณสำหรับการจัดกิจกรรมของห้องสมุด ดังนั้น ห้องสมุดจัดสรรพื้นที่ทั้งภายในและภายนอกห้องสมุดไว้เพื่อรองรับการจัดกิจกรรมทุกประเภท

6. บุคลากรห้องสมุดของประชาชนที่มีชีวิต สามารถอภิปรายผลในประเด็นต่าง ๆ ได้ดังนี้

6.1 จำนวนและประเภทของบุคลากร จากการประมวลผลข้อมูลการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลักทั้ง 3 กลุ่ม ผลการศึกษาสามารถสรุปได้ว่า บุคลากรที่ห้องสมุดประชาชนควรมีคือ จำนวน 4-6 คน ประกอบด้วยตำแหน่งบรรณารักษ์ จำนวน 2 คน เจ้าหน้าที่ห้องสมุด และบุคลากรอื่น ๆ อย่างละ 1 คน ได้แก่ นักจัดกิจกรรม นักประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่สื่อฝ่ายไอศดทัศน์ พนักงานทำความสะอาด และอาสาสมัคร ทั้งนี้อาจเป็นเพราะการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนจำเป็นต้องมีบรรณารักษ์เป็นบุคลากรหลัก และเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและช่วยลดภาระหน้าที่ของบรรณารักษ์ จึงจำเป็นต้องมีบุคลากรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานต่าง ๆ ของห้องสมุด ผลการศึกษาในเรื่องนี้คล้ายคลึงกับผลการวิจัยของ อุบล โคตา (2545: 54) พบว่า อัตรากำลังของห้องสมุดประชาชนอำเภอ ควรมีบุคลากร 4 คน เป็นอย่างน้อย คือ บรรณารักษ์ 1 คน เจ้าหน้าที่ห้องสมุด 1 คน เจ้าหน้าที่สื่อไอศดทัศน์ 1 คน และนักการภารโรง 1 คน

อย่างไรก็ตาม อาจารย์และผู้บริหารสำนักงาน กศน. มีความเห็นแตกต่างจากบรรณารักษ์ในเรื่องอัตราส่วนของบุคลากร โดยอาจารย์และผู้บริหารสำนักงาน กศน. มีความเห็นว่าควรเป็นตามมาตรฐานห้องสมุดประชาชนของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ คือ ประชากรจำนวน 2,500 คน ต่อบุคลากรเต็มเวลา 1 คน ในขณะที่บรรณารักษ์ มีความเห็นว่า อัตราส่วนของบุคลากรควรมี บุคลากรจำนวน 1 คน ต่อผู้ใช้บริการ 50 คน/วัน เนื่องจากในปัจจุบันห้องสมุดมีบุคลากรไม่เพียงพอ เป็นผลจากปัจจัยหลายอย่างที่ทำให้ขาดแคลน บุคลากรห้องสมุด เช่น แรงจูงใจในการทำงาน ความก้าวหน้าและความมั่นคงทางวิชาชีพ สวัสดิการ เป็นต้น ดังนั้น จำนวนบุคลากรห้องสมุดที่สมเหตุสมผลควรคำนวณจากจำนวนประชากรในชุมชนที่ห้องสมุดให้บริการ เพื่อให้ผู้ใช้ได้รับบริการอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

6.2 ความรู้ความสามารถของบุคลากร ผลการศึกษาพบว่า อาจารย์ ผู้บริหารสำนักงาน กศน. และบรรณารักษ์มีความคิดเห็นตรงกันว่า บุคลากรห้องสมุดประชาชนควรมีความรู้ความสามารถทางวิชาชีพ มีความรู้ด้านการบริหารจัดการยุคใหม่ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงการมีทักษะด้านการสื่อสาร มีจิตบริการ และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ทั้งนี้อาจเป็นเพราะปัจจุบันความเปลี่ยนแปลงจากหลายด้านทำให้บุคลากรต้องรู้จักปรับตัว แสวงหาความรู้เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของตนเอง และสามารถนำมาปรับใช้ให้เกิดความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยบรรณารักษ์ ควรมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาบรรณารักษศาสตร์และ/หรือ

สารสนเทศศาสตร์ บุคลากรห้องสมุดอื่น ๆ ควรมิ่วฒิการศึกษาในสาขาที่ปฏิบัติงาน คล้ายคลึงกับ ผลการศึกษาของ พิศมัย หลงเจริญ (2549: บทคัดย่อ) ที่พบว่าวุฒิการศึกษาของบุคลากร บรรณารักษ์ส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาบรรณารักษศาสตร์ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด มิ่วฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาอื่น ๆ และนักการภารโรงมิ่วฒิการศึกษาระดับมัธยมศึกษา และอุบล โคตา (2545: 54) ที่พบว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนควรจบวุฒิปริญญาตรีทาง บรรณารักษศาสตร์หรือสารสนเทศศาสตร์เป็นอย่างน้อย

ทั้งนี้บุคลากรของห้องสมุดควรมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามตำแหน่งที่ ปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เนื่องจากบุคลากรที่มีวุฒิการศึกษาตรงกับ ตำแหน่งหน้าที่ปฏิบัติงาน ทำให้ไม่ต้องเสียเวลาในการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้อง ปฏิบัติงาน และที่สำคัญคือต้องสามารถสับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงานสามารถทำงานทดแทน กันได้ในกรณีที่บุคลากรกลางาน ดังที่ สจ๊วต และ โม่รัน (Stueart & Moran. 2002: Online) กล่าวว่า ควรสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีความเชี่ยวชาญ มีความสามารถปฏิบัติงานได้ หลากหลายหน้าที่ เช่น การจัดกิจกรรม การจัดหาทรัพยากร การให้บริการยืม - คืนทรัพยากร สารสนเทศ การซ่อมบำรุงทรัพยากรสารสนเทศ เป็นต้น

6.3 ความก้าวหน้าทางวิชาชีพของบุคลากร ผลการศึกษาพบว่า อาจารย์ ผู้บริหารสำนักงาน กศน. และบรรณารักษ์มีความคิดเห็นตรงกันว่า บรรณารักษ์สามารถก้าวหน้าได้ ถึงระดับชำนาญการพิเศษ โดยสำนักงาน กศน. ต้องจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ระเบียบ รวบรวมถึงวิธีการเขียนผลงาน เพื่อเสนอขอเลื่อนตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษ ทั้งนี้อาจเป็น เพราะหน่วยงานต้นสังกัดให้ความสำคัญกับบุคลากรห้องสมุดมากขึ้น คล้ายคลึงกับผลการศึกษาของ อุบล โคตา (2545: 54) ที่พบว่า บรรณารักษ์ควรมีความก้าวหน้าทางวิชาชีพเทียบเท่าหน่วยงาน อื่น ๆ เช่น มีโอกาสได้เลื่อนขึ้นตำแหน่งสูงขึ้นถึงระดับ 7, 8, 9 มีการพัฒนาตำแหน่งทางวิชาการโดย พิจารณาผลงานทางวิชาชีพที่ทำมาใช้ในการบริการแก่ผู้ใช้

สำหรับเรื่องการพัฒนาบุคลากร อาจารย์ ผู้บริหารสำนักงาน กศน. และ บรรณารักษ์มีความคิดเห็นตรงกันว่า บุคลากรควรได้รับการพัฒนาด้านวิชาชีพ ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ และความรู้ด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน คล้ายคลึงกับผลการศึกษาของ อุบล โคตา (2545: บทคัดย่อ) ที่พบว่า ควรส่งเสริมให้บุคลากรของห้องสมุดมีการพัฒนาความรู้ ความสามารถทางวิชาชีพ โดยการส่งบุคลากรไปอบรมเชิงปฏิบัติการ การสัมมนา และศึกษาดูงาน และยังคล้ายคลึงกับสหพันธ์สมาคมและสถาบันห้องสมุดสากล (IFLA) และองค์การศึกษา วิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ (UNESCO) (International Federation of Library Associations and Institutions. 2001) ที่ระบุว่าห้องสมุดประชาชนควรมีการกำหนดแผนการพัฒนา บุคลากรและจัดสรรงบประมาณสำหรับส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับได้รับการศึกษาต่อเนื่องใน รูปแบบต่าง ๆ เช่น การเข้าร่วมประชุม สัมมนา การฝึกอบรมความรู้และทักษะใหม่ ๆ เพื่อเปิด โลกทัศน์ พัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร

7. บริการและกิจกรรมของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต สามารถอภิปรายผลในประเด็นต่าง ๆ ได้ดังนี้

7.1 การจัดบริการและกิจกรรม ผลการศึกษาพบว่า อาจารย์และบรรณารักษ์มีความคิดเห็นตรงกันว่า ห้องสมุดประชาชนควรจัดให้มีบริการพื้นฐานของห้องสมุด เช่น บริการการอ่าน บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ เป็นต้น อย่างไรก็ตาม อาจารย์ ผู้บริหารสำนักงาน กศน. และบรรณารักษ์มีความคิดเห็นตรงกันว่า ห้องสมุดควรจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ ทั้งนี้เนื่องจากบริการและกิจกรรมดังกล่าวถือเป็นการให้บริการที่ครอบคลุมและสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ได้อย่างครบถ้วน อันจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิต สังคม และประเทศชาติต่อไป ห้องสมุดจึงควรจัดบริการและกิจกรรมให้ครอบคลุมการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชน เช่น บริการยืม-คืน บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด บริการสื่อวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ และบริการเสนอข้อมูลเกี่ยวกับท้องถิ่น การจัดกิจกรรมเนื่องในวันสำคัญต่าง ๆ ตามประเพณีและวันสำคัญของชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ กิจกรรมแนะนำอาชีพที่น่าสนใจ เป็นต้น นอกจากนี้ บรรณารักษ์ได้เสนอแนะเพิ่มเติมว่าห้องสมุดควรจัดให้มีจัดบริการสนับสนุนด้านการศึกษาที่ส่งเสริมการเรียนรู้ของนักศึกษา กศน. เช่น บริการสอนการสืบค้นข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต บริการให้ยืมหนังสือแบบเรียน เป็นต้น

ทั้งนี้ อาจารย์ ผู้บริหารสำนักงาน กศน. และบรรณารักษ์มีความคิดเห็นตรงกันว่า ห้องสมุดประชาชนควรจัดบริการเชิงรุกเข้าไปในพื้นที่ที่มีผู้ด้อยโอกาส เนื่องจากชุมชนในประเทศไทยอยู่อย่างกระจุกกระจาย ทำให้ผู้ใช้ที่อยู่ห่างไกลไม่สามารถมาใช้ห้องสมุดซึ่งมักตั้งอยู่ในเขตเมืองได้ ดังนั้น ห้องสมุดประชาชนควรจัดบริการเชิงรุก เช่น ห้องสมุดเคลื่อนที่ เข้าไปในชุมชน หรือมีการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ในชุมชนและให้ชุมชนบริหารงานกันเอง ซึ่งจากการสัมภาษณ์สำนักงาน กศน. ได้มีการดำเนินการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ชุมชน โดยให้ครูศูนย์การเรียนรู้ชุมชน (ครู ศรช.) เป็นผู้ให้บริการ และมีบรรณารักษ์เข้าไปให้บริการเป็นครั้งคราว นอกจากนี้ ห้องสมุดมีชีวิตบางแห่งได้เริ่มให้บริการแก่พิการบ้างแล้ว ซึ่งในข้อนี้ผู้บริหารสำนักงาน กศน. ได้เสนอแนะเพิ่มเติมว่า ควรจัดหน่วยเคลื่อนที่ออกไปให้บริการถึงบ้านผู้พิการอีกด้วย และบรรณารักษ์ก็ได้เสนอแนะเพิ่มเติมว่า บริการเชิงรุกนี้ควรจัดอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หรือตามการร้องขอจากชุมชน เพราะช่วยเปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้ด้อยโอกาสสามารถเข้าถึงแหล่งการเรียนรู้ได้อย่างสะดวก โดยไม่ต้องเดินทางไกล

ดังนั้น ห้องสมุดควรประชาสัมพันธ์กิจกรรมและบริการให้ประชาชนเกิดความสนใจและดึงดูดให้ประชาชนรู้จักและอยากเข้าห้องสมุดมากขึ้น ผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ห้องสมุด ป้ายโฆษณา อินเทอร์เน็ต และวิทยุชุมชน เป็นต้น เพราะการประชาสัมพันธ์สามารถช่วยให้ประชาชนในชุมชนได้รับข่าวสารจากห้องสมุดอย่างทั่วถึง

7.2 บทบาทของห้องสมุดประชาชน ผลการวิจัยพบว่า อาจารย์ ผู้บริหารสำนักงาน กศน. และบรรณารักษ์มีความคิดเห็นตรงกันว่า ห้องสมุดประชาชนมีบทบาทในการส่งเสริมการอ่านสำหรับประชาชนทุกกลุ่มเป้าหมาย และส่งเสริมวัฒนธรรมชุมชนและวัฒนธรรม

อื่น ๆ คล้ายคลึงผลการศึกษารองการศึกษานอกโรงเรียน (2527: บทคัดย่อ) ที่พบว่าห้องสมุดควรมีส่วนช่วยส่งเสริมด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุข อาชีพ ศิลปวัฒนธรรม และการปกครองระบบประชาธิปไตย ดังนั้น ห้องสมุดควรจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการอ่านกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมวัฒนธรรมหลากหลายรูปแบบและจัดอย่างสม่ำเสมอ เพื่อดึงดูดให้ผู้ใช้สนใจอ่านหนังสือและการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง จากการศึกษาการให้บริการของห้องสมุดประชาชนในต่างประเทศ พบว่า มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านเป็นประจำด้วยการเล่นนิทาน การเชิญนักเขียนมาสนทนา แลกเปลี่ยนประสบการณ์ การจัดสัปดาห์หนังสือ โดยมีกำหนดการที่ชัดเจนและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ ห้องสมุด (Fairhope Public Library.2010: Online) นอกจากนี้ ห้องสมุดควรมีการจัดมุมวัฒนธรรมชุมชนไว้ในบริเวณห้องสมุดด้วย เพื่อเป็นแหล่งในการศึกษาค้นคว้าสำหรับผู้ที่สนใจ ร่วมกันสืบสานและรักษาวัฒนธรรมชุมชนและวัฒนธรรมของชาติให้คงอยู่ตลอดไป

7.3 การอบรม/สอนวิธีการใช้ห้องสมุดประชาชน ผลการศึกษาพบว่า อาจารย์ผู้บริหารสำนักงาน กศน. และบรรณารักษ์มีความคิดเห็นตรงกันว่า ห้องสมุดควรมีการอบรม/สอนวิธีการใช้ห้องสมุดให้กับผู้ใช้บริการ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็น การช่วยลดภาระหน้าที่ของบุคลากรในการตอบคำถามและช่วยค้นหา ซึ่งสามารถทำได้ 2 วิธี คือ (1) การแนะนำเป็นรายบุคคล และ(2) จัดอบรมแบบกลุ่มให้กับนักศึกษาสำนักงาน กศน. ดังที่ อัมพร นามเหลา (2542: 212) กล่าวว่าบริการพื้นฐานที่ห้องสมุดควรมีคือ บริการแนะนำการใช้หนังสือในห้องสมุดและการแนะนำการอ่าน และคล้ายคลึงกับผลการศึกษาของพิสมัย หลงเจริญ (2549: บทคัดย่อ) ที่พบว่าบริการที่ห้องสมุดที่ควรจัดคือ บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด และ ธิติรัตน์ ปิ่นแก้ว (2540: บทคัดย่อ) ที่พบว่าห้องสมุดควรจัดบริการแนะนำการใช้ห้องสมุดแก่สมาชิกใหม่

7.4 เทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุดประชาชน ผลการศึกษาพบว่า อาจารย์ ผู้บริหารสำนักงาน กศน. และบรรณารักษ์มีความคิดเห็นตรงกันว่า ห้องสมุดควรนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการดำเนินงานห้องสมุด โดยเฉพาะระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อช่วยในการจัดเก็บข้อมูล การให้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ การสืบค้นข้อมูล ลดขั้นตอนการทำงาน และช่วยให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดได้อย่างสะดวก รวดเร็ว คล้ายคลึงกับผลการศึกษาของอุบล โคตา (2545: 55) ที่พบว่าห้องสมุดประชาชนมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้กับงานเทคนิคอย่างเหมาะสม โดยมีการนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาแทนระบบเดิม และจากการศึกษาการให้บริการของห้องสมุดประชาชนในต่างประเทศ พบว่า ห้องสมุดประชาชนได้เทคโนโลยีสารสนเทศมาเพิ่มคุณค่าการให้บริการ เช่น บริการแจ้งเตือนการคืนหนังสือผ่านอีเมลล์ เอสเอ็มเอส บริการแหล่งสารสนเทศดิจิทัล บริการยืม-คืนด้วยตนเอง บริการแคชการ์ด เอสลิงค์การ์ด เป็นต้น (National Library Board Singapore. 2010: Online) ดังนั้น ห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย ควรนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยพัฒนาการให้บริการที่หลากหลายมากขึ้น เพื่อเพิ่มช่องทางในการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการ ทั้งนี้หน่วยงาน

ที่เกี่ยวข้องต้องให้ความสำคัญและสนับสนุนโดยกำหนดเป็นนโยบายในการจัดสรรงบประมาณสำหรับพัฒนาด้านเทคโนโลยีโดยเฉพาะอย่างยิ่ง

นอกจากนี้ อาจารย์ ผู้บริหารสำนักงาน กศน. และบรรณารักษ์มีความคิดเห็นตรงกันว่า ห้องสมุดควรจัดให้มีบริการอินเทอร์เน็ต ทั้งนี้ อาจารย์มีความคิดเห็นแตกต่างจากผู้บริหารสำนักงาน กศน. และบรรณารักษ์ในเรื่องจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับให้บริการอินเทอร์เน็ต โดยอาจารย์มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับให้บริการอินเทอร์เน็ต จำนวน 11- 15 เครื่อง/แห่ง ในขณะที่ผู้บริหารสำนักงาน กศน. และบรรณารักษ์ มีความเห็นว่า ควรมีเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 5 – 10 เครื่อง/แห่ง ในสังคมสารสนเทศเช่นปัจจุบัน การให้บริการอินเทอร์เน็ตถือเป็นหน้าที่ของห้องสมุดประชาชน โดยมีแนวคิดเรื่องความเสมอภาคในการเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่มีอยู่ทั่วโลก นอกจากนี้ ผลการศึกษาวิจัยชี้ให้เห็นว่าการมีอินเทอร์เน็ตบริการในห้องสมุดมีประโยชน์ในการฝึกทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับผู้ใช้ห้องสมุดด้วย อีกทั้งบรรณารักษ์ยังสามารถให้คำแนะนำและดูแลเด็กและเยาวชนไม่ให้เล่นเกมหรือเปิดเว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสมได้ ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาการดำเนินงานห้องสมุดในต่างประเทศพบว่า บริการห้องสมุดแห่งเซาท์เทิร์นออนตาริโอ ประเทศแคนาดา (Southern Ontario Library Services. 1999: Online) ให้ความสำคัญกับการให้บริการอินเทอร์เน็ต และกำหนดนโยบายในการให้บริการอินเทอร์เน็ตและควบคุมการใช้อินเทอร์เน็ตให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด เช่นเดียวกับห้องสมุดประชาชนนิวยอร์ก (The New York Public Library. 2010: Online) ที่ให้ความสำคัญกับการจัดหาแหล่งสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงได้ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้กำหนดนโยบายการใช้อินเทอร์เน็ตสำหรับผู้ใช้ทั่วไป และนโยบายป้องกันเฉพาะสำหรับเด็กและเยาวชน ตลอดจนฝึกผู้ใช้ให้รู้จักประเมินสารสนเทศบนอินเทอร์เน็ตเพื่อสามารถเลือกใช้สารสนเทศที่มีความถูกต้องเที่ยงตรงและเชื่อถือได้

ข้อเสนอแนะ

จากผลการวิจัยข้างต้น ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะดังนี้

1. ข้อเสนอแนะสำหรับหน่วยงานที่รับผิดชอบห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

1.1 โครงสร้างการบริหารงานของห้องสมุดประชาชนในปัจจุบันทำให้มีความจำกัดในด้านงบประมาณและบุคลากร ดังนั้น จึงควรมีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารงาน โดยอาจให้ห้องสมุดประชาชนไปสังกัดหอสมุดแห่งชาติ ซึ่งสามารถพัฒนาให้ระบบห้องสมุดประชาชนเป็นส่วนหนึ่งของชั้นเป็นเครือข่ายห้องสมุดในระดับชาติ ถ้าการปรับโครงสร้างดังกล่าวยังไม่สามารถทำได้ ก็ควรมีการปรับโครงสร้างภายในสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อยกฐานะห้องสมุดประชาชน พัฒนาขึ้นเป็นระบบที่เชื่อมโยงห้องสมุดประชาชนทั่วประเทศเข้าด้วยกัน ได้รับงบประมาณและบุคลากรตามมาตรฐาน

1.2 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรมีการกำหนดแผนการทำงานในการแสวงหาเงินทุนสนับสนุนไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้สามารถบริหารจัดการการแสวงหาเงินทุนให้มีเพียงพอสำหรับหมุนเวียนสนับสนุนการดำเนินงานของห้องสมุดอย่างต่อเนื่อง

1.3 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรมีนำเทคโนโลยีสารสนเทศอื่น ๆ มาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการการดำเนินงานของห้องสมุด เช่น ระบบการยืม-คืน ด้วยตนเอง ระบบป้องกันทรัพยากรสารสนเทศสูญหาย เช่น การติดแถบแม่เหล็ก ระบบ RFID เป็นต้น

1.4 ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เนื่องจากในปัจจุบันบุคลากรของห้องสมุดไม่ค่อยมีความรู้ความสามารถทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุด

2. ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรนำแบบจำลองการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต ซึ่งเป็นผลจากงานวิจัยนี้ไปวิจัยต่อเนื่อง โดยศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ทุกห้องสมุดที่มีต่อแบบจำลอง เพื่อนำมาผลการวิจัยมาใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงและพัฒนาแบบจำลองนี้ให้มีประสิทธิภาพต่อการดำเนินงานมากยิ่งขึ้น

2.2 ควรศึกษาวิจัยด้านโครงสร้างการดำเนินงานที่เหมาะสมที่สุดกับการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

2.3 ควรศึกษาวิจัยการให้บริการอินเทอร์เน็ตในห้องสมุดประชาชนและแนวทางการกำหนดนโยบายการใช้อินเทอร์เน็ตอย่างถูกต้อง

2.4 ควรศึกษาวิจัยแหล่งเงินทุนที่สามารถช่วยสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต และแนวทางในการขอรับการสนับสนุนเงินทุน

2.5 ควรศึกษาแนวทางการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดประชาชนและระหว่างห้องสมุดประชาชนกับหน่วยงาน / องค์กรต่าง ๆ

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กรมการศึกษานอกโรงเรียน. (2525). การประเมินโครงการห้องสมุดประชาชนทั่วประเทศ ปีงบประมาณ 2525. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ศาสนา.
- (2526). กรมการศึกษานอกโรงเรียน. กรุงเทพฯ: กรมฯ.
- (2527). การประเมินโครงการห้องสมุดประชาชนทั่วประเทศ ปีงบประมาณ 2525. กรุงเทพฯ: กรมฯ.
- (2532). สรุปการประเมินผลโครงการห้องสมุดประชาชนทั่วประเทศปีงบประมาณ 2532. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ศาสนา.
- กรมการศึกษานอกโรงเรียน. กองส่งเสริมปฏิบัติการ. (2538). แนวคิดการพัฒนาห้องสมุดประชาชน: มิตใหม่ศูนย์การเรียนรู้. กรุงเทพฯ: กรมฯ.
- กรมสามัญศึกษา. (ม.ป.ป.). คู่มือปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน. กรุงเทพฯ: กรมฯ.
- (2529). แผนพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน ฉบับที่ 6 (2530-2534). กรุงเทพฯ: กรมฯ.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2547). แนวทางการพัฒนาห้องสมุดประชาชน ให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ตลอดชีวิต ตาม ม.25. กรุงเทพฯ: สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ.
- กฤษดา กรุดทอง. (2530, มกราคม-ธันวาคม). การวิจัยเชิงอนาคต Future Research. วารสารการวิจัยเพื่อการพัฒนา. 3(2530): 12-16.
- เกษมา ยุกตะทัต; สุรพงษ์ ไชยวงศ์; และสุวัฒนา แสงกระจ่าง. (2547). แนวทางการพัฒนาห้องสมุดประชาชนให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ตลอดชีวิต ตาม ม.25. กรุงเทพฯ: ศูนย์ส่งเสริมการศึกษาตามอัธยาศัย สำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ.
- กัลยาณี จิตต์การุณย์; แสงเดือน ทวีสิน; และพรรณณี เกษกมล. (2546). การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมสำหรับผู้บริหารของกระทรวงศึกษาธิการ. กรุงเทพฯ: สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ.
- กิติเกษม ใจชื่น. (2536). แนวทางการนิเทศห้องสมุดประชาชน กรมการศึกษานอกโรงเรียน. กรุงเทพฯ: หน่วยศึกษานิเทศก์กรม การการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ.
- เกษม บุญอ่อน. (2522, ธันวาคม). เดลฟาย : เทคนิคในการวิจัย. *คุรุปริทัศน์*. 10: 26-28.
- จุมพจน์ วนิชกุล. (2527, เมษายน-มิถุนายน). สภาพการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนของกรมการศึกษานอกโรงเรียนในปัจจุบัน. *ห้องสมุด*. 28(2): 26-71.
- (2528). *ห้องสมุดประชาชน*. กาญจนบุรี: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ วิทยาลัยครูกาญจนบุรี.

- ธิดารัตน์ ปิ่นแก้ว. (2540). การดำเนินงานห้องสมุดประชาชน "เฉลิมราชกุมารี". วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- นฤมล พงษ์ไพบูลย์. (2536). การดำเนินงานห้องสมุดประชาชนอำเภอ ในเขตภาคกลาง. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (การศึกษาผู้ใหญ่). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- บทบาทของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน : รายงานการประชุมกลุ่มย่อย. (2524, มกราคม-มีนาคม). ห้องสมุด. 25(1): 137-140.
- บทบาทหน้าที่และการบริการของห้องสมุดฯ. (2551). สืบค้นเมื่อ 18 ธันวาคม 2551, จาก <http://202.143.150.211/library1812/duty.html>
- พิศมัย หลงเจริญ. (2549). สภาพการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนอำเภอในเขตภาคตะวันออก. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์). ชลบุรี: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา. ถ่ายเอกสาร
- แม่ณมาส ขวลิต. (2541). คู่มือบรรณารักษศาสตร์. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: บรรณกิจ.
- เรณู เปี้ยเชื้อ. (2532). รูปแบบห้องสมุดประชาชนจังหวัดตามทัศนะของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนจังหวัด. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (การศึกษาผู้ใหญ่). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. ถ่ายเอกสาร
- (2538). การดำเนินงานห้องสมุดประชาชน. กรุงเทพฯ: นานมีบุ๊คส์.
- วัชรินทร์ โกสินเจริญชัย. (2550, 27 เมษายน). สัมภาษณ์โดย แววดา จันทวงศ์ ที่ศูนย์ส่งเสริมการศึกษาตามอัธยาศัย สำนักบริหารงานการศึกษาออกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ.
- สมบัติ สุวรรณพิทักษ์. (2548). ห้องสมุดประชาชนกศน.ที่มีชีวิตเป็นอย่างไร. สืบค้น เมื่อ 22 มิถุนายน 2550, จาก <http://dhfe5.nfe.go.th/localdata/webimags/story44life.html>.
- สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ. (2550). มาตรฐานห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2550. สืบค้นเมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2553 จาก http://tla.or.th/people_lib_standard.pdf
- สายหยุด ปิ่นสุวรรณ. (2534). การศึกษาสภาพการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนในเขตภาคกลาง ปีงบประมาณ 2533. กรุงเทพฯ: หน่วยศึกษานิเทศ.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2545). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545. สืบค้นเมื่อ วันที่ 10 ตุลาคม 2549, จาก <http://www.onec.go.th/Act/law2542/law2542.pdf>.
- สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย. (2552). กรอบแนวทางการดำเนินงานห้องสมุด 3 ดี. สืบค้นเมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2552 จาก <http://dnfe5.nfe.go.th/download/3d.doc>
- สำนักบริหารงานการศึกษาออกโรงเรียน. (2549). รายงานการประเมินผลโครงการพัฒนาดันแบบห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต. กรุงเทพฯ: สำนักฯ.

- (2549). [โรดแมพ] *Roadmap* การพัฒนาห้องสมุดประชาชน ปี 2549 – 2551.
กรุงเทพฯ: สำนักฯ.
- (2550). *การฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชนมีชีวิต ประจำปีงบประมาณ 2550*.
กรุงเทพฯ: สำนักฯ
- สิริ หุ่นเจริญ. (2533). *การศึกษาสภาพการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนอำเภอในเขตภาคกลาง*.
วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. (การศึกษาผู้ใหญ่และการศึกษาต่อเนื่อง). กรุงเทพฯ: บัณฑิต
วิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร. ถ่ายเอกสาร
- สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์. (2521). *บรรณารักษศาสตร์ภูมิหลัง*. [กรุงเทพฯ]: ไทยวัฒนาพานิช.
- สุพรรณิ วราทร. (2523). *ห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย*. กรุงเทพฯ: ภาควิชา
บรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- (2528). *ห้องสมุดประชาชน*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สุภัทรา ฉัตรเงิน. (2520). *ห้องสมุดประชาชน*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- สุรางค์ กุณวงษ์. (2517). *การประเมินผลการปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชนของกรุงเทพมหานคร*.
ปริญญาณิพนธ์ กศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ.
- สุรางค์ นันทกาวงศ์. (2537). *สาเหตุของปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนจังหวัดตาม
ทัศนะของบรรณารักษ์ ผู้บริหาร และผู้เชี่ยวชาญด้านห้องสมุดประชาชน*. ปริญญาณิพนธ์
ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- ห้องสมุด 7 ชีวิตกับนโยบายห้องสมุด 3 ดี. (2552). สืบค้นเมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2553
จาก www.lib.cru.in.th
- ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี”. (2549). สืบค้นเมื่อ 9 ตุลาคม 2549, จาก
<http://dnfe5.nfe.go.th/cumalylib/>.
- ห้องสมุดประชาชน ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน. (2551). สืบค้นเมื่อ 18 ธันวาคม 2551, จาก
<http://dnfe5.nfe.go.th/ilp/liciti/index.html>
- อรพินธุ์ พูนนารถ. (2534). *ห้องสมุดประชาชน*. พิมพ์ครั้งที่ 2. อุดรดิตถ์: ภาควิชา
บรรณารักษศาสตร์ วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์.
- อัมพร นามเหลา. (2542). *ห้องสมุดประชาชน*. นครราชสีมา: โปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์
และสารนิเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏนครราชสีมา.
- อุบล โคตา. (2545). *แนวโน้มการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนอำเภอในทศวรรษหน้า ศึกษาโดย
ใช้เทคนิคเดลฟาย*. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์).
มหาสารคาม: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- American Library Association. (1926). *Libraries and Adult Education*. New York:
Macmillan.

- (1943). *Post War Standards for Public Libraries*. Chicago: The Association.
- Aree Chuenwattana. *Delivering and Promoting Library Services in Rural Thailand*.
 In: 65th IFLA Council and General Conference. Bangkok, Thailand, August 20 -20
 August 28,1999. Retrieved March 22, 2006, from URL: <http://archive.ifla.org/IV/ifla65/papers/023-114e.htm>
- Barlow, Richard. (1987). *The Development of Team-Based Organization Structures in Public Libraried in England 1969-1986*. Ph.D.. United Kingdom: University of Teehnology.
- Crismond, Linda F. andLeisner, Anthony B. (1988). *The Top Ten Public Library Leader: A Survey*. Retrieved March 22, 2006, from URL: <http://www.eric.ed.gov/ERICWebPortal/recordDetail?accno=EJ382531>
- Delors, Jacques. (1996). *Learning : \$b the treasure within: members of the commission*. Paris: Unesco.
- Fairhope Public Library. (2010). Retrieved March 22, 2010, from URL:
<http://www.fairhopelibrary.org/>
- Greiner, Joy Marilyn. (2004). *Exemplary Public Libraries: Lesson in Leadership, Management, and Service*. Westport, Conn: Libraries Unlimited.
- International Commission on Education for the Twenty-first Century. (1996). *Learning : the Treasure Within*. Paris: Unesco.
- International Federation of Library Associations and Institutions. (2001). *The Public Library Service IFLA/UNESCO Guideline for Development*. Morlenbach: IFLA.
- (2004). *IFLA/UNESCO Public Library Manifesto 1994*. Retrieved May 4, 2008, from URL: <http://www.ifla.org/VII/s8/unesco/eng.htm>
- Johnson Perry, L. (1993). *ISO 900 Meeting the New International Standard*. Singapore: McGraw-Hill.
- Kekki, Kirsti. (2001). *Gateways to Knowledge and Culture*. Retrieved March 22, 2006, from URL: http://www.minedu.fi/export/sites/default/.../public_libraries.pdf?lang
- Koontz, Christine Miller. (1990). *Market-Based Modeling for Public Library Facility Location and use forecasting*. Ph.D.. Florida: The United State University.
- Mittermeyre, Diane. (1984). *The Concept of Bureaucracy in Public Library Administration : A Study of Selected Organizational Variables in Two Different Library Administrative Setting*. Dissertation Abstracts International. 45(9) : 2683-A ; September.
- Murison, W. J.. (1988). *The Public Library : Its Origins, Purpose, and Significance*. London: Clive Bingley.

- Narit Nimsomboon. (2010). *The Role of Public Library in Thailand as the Learning Center for Rural Communities*. Retrieved March 22, 2006, from URL: <http://www.kc.tsukuba.ac.jp/colloqium/030219a.pdf>
- National Library Board Singapore. (2010). *Library Guide*. Retrieved March 22, 2006, from URL: <http://www.nlb.gov.sg/>
- The New York Public Library*. (2010). Retrieved March 22, 2006, from URL: <http://www.nypl.org/>
- Pagel, Dorris Bertha. (1979). *Function of Public Librarians Toward the Performing of Adult Education Service*. Ph.D. Michigan: The University of Nebraska. Lincoln.
- Public Libraries of New Zealand*. (2006). Retrieved March 22, 2006, from URL: http://www.lianza.org.nz/library/files/store_011/StrategicFramework2006.pdf
- Satpathy, Kishor Chandra. (2008). *Indore Library & Information Network—INDOLIBNET*. Retrieved March 22, 2006, from URL: <http://indolibnet.blogspot.com/>
- Seavey, Charles Alden. (1987). *Public Library System in Wisconsin, 1970-1980 : An Evaluation*. Dissertation Abstracts International. 49 : 04-A.
- Southern Ontario Library Services. (1999). *The Internet: Issues for the Library Board*. Retrieved March 22, 2006, from URL: <http://www.sols.org/publications/trusteetips/Tip18re.pdf>
- (1999). *Is Fundraising the Answer?*. Retrieved March 22, 2006, from URL: <http://www.sols.org/publications/trusteetips/Tip11e.pdf>
- (2010). *Advancing Public Library Leadership (APLL)*. Retrieved March 22, 2006, from URL: <http://www.sols.org/librarydev/training/APLL/index.htm>
- Stueart, Robert D. and Moran, Barbara B. (2002). *Library and Information Center Management*. London: Libraries Unlimited.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

แบบสัมภาษณ์

เรื่อง การสร้างแบบจำลองการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

แบบสัมภาษณ์
เรื่อง
การสร้างแบบจำลองการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

คำชี้แจง

แบบสัมภาษณ์นี้ทำขึ้นเพื่อสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐาน และ
ความคิดเห็นการสร้างแบบจำลองการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต

ตอนที่ 1 แบบบันทึกข้อมูลของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์

ตอนที่ 2 แนวคำถามสัมภาษณ์

ตอนที่ 1 แบบบันทึกข้อมูลของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์

1.1 ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์.....

1.2 สถานที่ทำงาน.....
ที่ตั้ง.....

.....
.....

1.3 ตำแหน่ง.....

1.4 ระดับการศึกษา.....

1.5 ประสบการณ์ในการทำงาน.....ปี

1.6 ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก.....

.....
.....

1.7 วันที่สัมภาษณ์.....เวลา.....

สถานที่สัมภาษณ์.....

.....
.....

1.8 จำนวนครั้งที่สัมภาษณ์.....

1.9 ปฏิกริยาและความรู้สึกของนักวิจัยต่อให้ผู้สัมภาษณ์และการสัมภาษณ์.....

.....
.....
.....
.....
.....

ตอนที่ 2 แนวคำถามสัมภาษณ์

โครงสร้างการบริหาร

1. ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรอยู่ภายใต้การบริหารงานของ กศน. อย่างไร เป็นอยู่ปัจจุบัน หรือว่าควรอยู่ภายใต้องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น เพราะอะไร
2. สายการบังคับบัญชาของห้องสมุดประชาชนควรมีลักษณะอย่างไร บรรณารักษ์สามารถขึ้นเป็นผู้อำนวยการห้องสมุดได้หรือไม่
3. ถ้าโอนการบริหารงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตให้กับองค์กรท้องถิ่น ควรกำหนดเป็นนโยบายอย่างไร (นโยบายระดับประเทศ)
4. ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการควรมีบทบาทอย่างไรต่อการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต
5. ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการควรมีความรู้ความสามารถใดบ้างที่จะช่วยในการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต
6. การบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างไร จึงจะทำให้ได้รับความร่วมมือ มีความพึงพอใจ และสามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
7. ผู้บริหาร / บรรณารักษ์ ควรมีแนวทางการรับมือกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง / ผันผวน ไม่ว่าจะเป็นด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี หรือทางวิชาชีพอย่างไร

ด้านงบประมาณ

1. งบประมาณที่ได้รับมาเท่าไร คิดเป็นอัตราส่วนอย่างไร (รายหัว) ได้เท่าไร แล้วจะบริหารอย่างไรอย่างไร เพื่อให้สามารถดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ท่านมีความคิดเห็น / วิธีการใดบ้างที่จะช่วยแสวงหาความสนับสนุนทางการเงิน มาช่วยในการบริหารงานของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต นอกเหนือจากงบประมาณประจำปี

ความร่วมมือและเครือข่าย

1. ในอนาคตห้องสมุดควรมีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือร่วมกันไหม แล้วถ้ามีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือ ในด้านใดบ้าง เช่น การใช้ทรัพยากรร่วมกัน
2. ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรเข้าร่วมหรือดำเนินการให้เกิดเครือข่ายอะไรบ้าง เช่น เครือข่ายความรู้ เครือข่ายทางวิชาการหรือวิชาชีพ เป็นต้น
3. ท่านคิดว่าควรมีปัจจัยอะไรบ้างที่จะช่วยให้เกิดเครือข่าย หรือความร่วมมือในด้านต่างๆ เช่น เทคโนโลยีสารสนเทศ งบประมาณ เป็นต้น
4. ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรต่อการให้ผู้ใช้ / ชุมชน / หรือองค์กรต่างๆ มีส่วนร่วมในการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน ถ้าท่านคิดว่าผู้ใช้ / ชุมชน / องค์กร ควรมีส่วนร่วม ควรจะเป็นด้านใดบ้าง ห้องสมุดมีวิธีการอย่างไรที่จะส่งเสริมการมีส่วนร่วมดังกล่าว

นโยบายห้องสมุด 3 ดี

จากนโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการพัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษาให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ เป็นแหล่งศึกษาค้นคว้า โดยได้กำหนดแนวทางให้เป็น “ห้องสมุด 3 ดี” ได้แก่ หนังสือดี บรรยากาศดี และบรรณารักษ์ดี

1. ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรต่อนโยบายนี้
2. ถ้าจะนำแนวทางนี้มาพัฒนาห้องสมุดประชาชน ในสังกัด กศน. คิดว่าจะมีความเป็นไปได้หรือไม่ ถ้าเป็นไปได้ท่านจะมีแนวทางอย่างไรที่จะนำ 3 ดี มาดำเนินการกับห้องสมุดประชาชน
3. แนวทาง 3 ดี จะช่วยให้ห้องสมุดประชาชนเป็นห้องสมุดที่มีชีวิตได้หรือไม่อย่างไร
4. แนวทาง 3 ดี นี้ ท่านคิดว่าองค์ประกอบใดมีความสำคัญเป็นอันดับแรกหรือสำคัญที่สุด เพราะอะไร

ด้านหนังสือ หรือทรัพยากรสารสนเทศ

1. ในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดประชาชนในสังกัดกรมการศึกษา นอกโรงเรียน ควรการจัดหาแบบแยกกันซื้อของแต่ละแห่งหรือมีจัดซื้อรวมกัน เช่น มีหน่วยงานกลางเป็นคนจัดหาให้ เพราะอะไร
2. ในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต ควรมีหลักการและวิธีดำเนินการอย่างไรบ้าง เพื่อให้มีทรัพยากรสารสนเทศตรงตามความต้องการของประชาชน
3. ในกรณีที่มียงบประมาณจำกัด ท่านมีแนวคิด / กลยุทธ์ในการจัดหาทรัพยากรอย่างไร เพื่อให้ห้องสมุดสามารถให้บริการที่ตอบสนองความต้องการที่หลากหลายของผู้ใช้
4. ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดควรมีจำนวน/อัตราส่วนเท่าไรจึงจะเพียงพอต่อการให้บริการ
5. ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดควรจะไปด้วยอะไรบ้าง

ด้านบรรยากาศและสถานที่

1. ห้องสมุดควรออกแบบพื้นที่ภายในและภายนอกห้องสมุดอย่างไร จึงจะช่วยให้การปฏิบัติงานมีความสะดวกและมีประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ได้ อย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่ามากที่สุด
2. ห้องสมุดควรมีระบบและอุปกรณ์การรักษาความปลอดภัยอะไรบ้าง ที่จะช่วยป้องกันบุคลากร ทรัพยากรสารสนเทศ และผู้ใช้บริการของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต
3. ห้องสมุดควรสร้างบรรยากาศอย่างไรเพื่อดึงดูดให้ผู้ใช้เข้าใช้บริการมากขึ้น เช่น การแบ่งสัดส่วนพื้นที่การให้บริการ เช่น สะอาด โปร่ง สวยงาม ร่มรื่น

ด้านบุคลากร

1. ท่านคิดว่าบุคลากรที่ดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรประกอบด้วยใครบ้าง
2. บุคลากรแต่ละตำแหน่งควรมีคุณสมบัติ ทักษะ ความรู้ความสามารถอะไรบ้าง เช่น มีวุฒิทางบรรณารักษ์ จบปวช. ปวส.
3. บุคคลแต่ละตำแหน่งควรมีหน้าที่ความรับผิดชอบอะไรบ้าง (ทำหน้าที่อะไร)
4. บุคลากรแต่ละตำแหน่งควรมีจำนวนเท่าไรจึงจะเพียงพอต่อการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต โดยแยกแต่ละตำแหน่ง
5. บุคลากรของห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง ด้วยวิธีการใด วิธีที่เหมาะสมที่สุดคือวิธีใด เพราะอะไร
6. บุคลากรของห้องสมุดในปัจจุบันมีการเข้าแท่ง เช่น ระดับปฏิบัติการ ชำนาญการ ท่านคิดว่าช่วยให้บรรณารักษ์มีความก้าวหน้าหรือไม่อย่างไร
7. ท่านมีแนวทาง / วิธีการอย่างไรที่จะช่วยส่งเสริมความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงานของบุคลากรห้องสมุด
8. บรรณารักษ์มีโอกาสที่จะก้าวหน้าได้ในระดับไหน เช่น ระดับชำนาญการพิเศษ และถ้าถึงระดับนี้ได้ คิดว่าจะสามารถขึ้นเป็นระดับผู้อำนวยการได้หรือไม่

ด้านกิจกรรมและบริการ

1. ท่านคิดว่าห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรมีการจัดบริการอะไรบ้าง รูปแบบใดจึงจะเหมาะสมและสอดคล้องกับผู้ใช้บริการในชุมชน
2. ท่านมีความเห็นอย่างไรต่อการจัดบริการเชิงรุก ซึ่งนำบริการไปสู่ประชาชนที่ไม่สามารถเข้ามาใช้ห้องสมุดได้ เช่น ห้องสมุดเคลื่อนที่ บริการห้องสมุดแก่คนไข้ตามโรงพยาบาล ผู้ต้องขัง
3. ท่านคิดว่าห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต ควรดำเนินการอย่างไรบ้างเพื่อส่งเสริมให้ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสมีโอกาสใช้บริการของห้องสมุด เพื่อให้เกิดความเสมอภาคเท่าเทียมกัน
4. ห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรมีบทบาทในการส่งเสริมการอ่านของประชาชนอย่างไรบ้าง
5. ห้องสมุดควรมีการอบรม/สอนการใช้ห้องสมุดให้กับผู้ใช้หรือไม่
6. ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรเกี่ยวกับบทบาทของห้องสมุดประชาชนในการส่งเสริมวัฒนธรรม ทั้งวัฒนธรรมไทย และความเข้าใจในวัฒนธรรมของชาติอื่น ๆ
7. ท่านคิดว่าห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิตควรมีแนวทาง / วิธีการอย่างไร ในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ และดึงดูดให้ประชาชนเข้าใช้บริการห้องสมุด

8. ท่านมีความเห็นต่อการให้บริการอินเทอร์เน็ตในห้องสมุดประชาชนที่มีชีวิต
อย่างไรบ้าง

9. ห้องสมุดควรนำเทคโนโลยีสารสนเทศอะไรมาใช้ในงานต่าง ๆ ของห้องสมุด
ประชาชนที่มีชีวิต รวมทั้งการบริการผู้ใช้ เช่น มีระบบห้องสมุด อัตโนมัติ มีคอมพิวเตอร์จำนวน
เท่าไร และควรแยกคอมพิวเตอร์สำหรับใช้อินเทอร์เน็ตออกจากเครื่องสืบค้นหรือไม่

ภาคผนวก ข

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญและบรรณารักษ์

รายชื่ออาจารย์ ผู้บริหารสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
และบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน

อาจารย์

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุจิน บุตรดีสุวรรณ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
2. รองศาสตราจารย์ ดร. น้ำทิพย์ วิภาวิน คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัย
ธรรมมาธิราช
3. ศาสตราจารย์ ดร. ชุติมา สัจจามันท์ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เพ็ญพันธ์ เพชรศรี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยขอนแก่น
5. อาจารย์ ดร.สุรיתอง ศรีสะอาด ผู้อำนวยการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ผู้บริหารสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

1. นายสุรพงษ์ จำจด ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษา
ตามอัธยาศัยจังหวัดฉะเชิงเทรา
2. นายสมเฒ่า สหกรโ ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษา
ตามอัธยาศัยจังหวัดลพบุรี
3. นางอุบล โคตา ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น
4. นางกาญจนา บัววัฒน์ ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตาม
อัธยาศัย อำเภอตากลี จังหวัดนครสวรรค์
5. นางกษมา โรจนนิล ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษา
ตามอัธยาศัยจังหวัดนครปฐม
6. ดร. สมบัติ สุวรรณพิทักษ์ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ
7. นายปรเมศวร์ สุขมาก ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมและพัฒนาวัตกรรมการเรียนรู้
8. ดร. อมรา ปฐภิญโญบูรณ์ อาจารย์สถาบันส่งเสริมและพัฒนาวัตกรรมการเรียนรู้
9. อาจารย์วัชรินทร์ โกสินเจริญชัย อาจารย์สถาบันส่งเสริมและพัฒนาวัตกรรมการ
เรียนรู้
10. นายปรีชา ชื่นชนกพิบูล ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตาม
อัธยาศัยอำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน

1. นางสาวรณัฐ เจริญสุข บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนอำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี
2. นางสาวนภาพรรณ วิศวปกรณ์ บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสระบุรี
3. นางสาวธิดารัตน์ เขมะชิต บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนจังหวัดอ่างทอง
4. นางพรเพ็ญ ขยันดี บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนจังหวัดนครปฐม
5. นางสาวอารีรักษ์ พ่วงพานทอง บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเพชรบุรี
6. นางอุมาพร นิยากาศ บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” อำเภอชัยบุรี จังหวัดปทุมธานี
7. นางอนุตรา อัครอารีสุข บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนอำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี
8. นางสาวจิรนนท์ คงมั่น บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนจังหวัดประจวบคีรีขันธ์
9. นางวัลภา ศรีประโคน บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนจังหวัดอุดรธานี
10. นางเฉลิมศรี กลปราณีต บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนจังหวัดพิษณุโลก

ประวัติย่อผู้วิจัย

ชื่อ	นางสาวแหวตตา จันทวงศ์
วันเดือนปีเกิด	4 พฤษภาคม 2523
สถานที่เกิด	จังหวัดพิษณุโลก
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	62/1 หมู่ 10 ต.วังอิทก อ.บางระกำ จ.พิษณุโลก 65140
ตำแหน่งหน้าที่	บรรณารักษ์ ปฏิบัติการ
สถานที่ทำงาน	ห้องสมุดสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง กระทรวงการคลัง ถ. พระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2541	มัธยมศึกษาปีที่ 6 จาก โรงเรียนจ่านกร้อง
พ.ศ. 2545	ศศ.บ. บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ เกียรตินิยมอันดับ 2 จาก สถาบันราชภัฏพิบูลสงคราม
พ.ศ. 2553	ศศ.ม. บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ จาก มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ