

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ความหมายของห้องสมุดประชาชน
2. ความสำคัญของห้องสมุดประชาชน
3. ประวัติความเป็นมาของห้องสมุดประชาชน
4. วัตถุประสงค์ของห้องสมุดประชาชน
5. ห้องสมุดประชาชน สำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน
 - 5.1 บทบาทหน้าที่ของห้องสมุดประชาชน
 - 5.2 ขนาดของห้องสมุดประชาชน
 - 5.3 ลักษณะงานห้องสมุดประชาชน
6. ลักษณะของห้องสมุดประชาชนที่ดี
7. แนวทางการปรับปรุงห้องสมุดประชาชน
8. แนวโน้มห้องสมุดสมัยใหม่
9. มาตรฐานห้องสมุด
10. สำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน
 - 10.1 ความเป็นมา
 - 10.2 แนวคิดและหลักการการศึกษานอกโรงเรียน
 - 10.3 ภารกิจสำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน
11. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 11.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 11.2 งานวิจัยต่างประเทศ
12. สรุปงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความหมายของห้องสมุดประชาชน

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย (2533, หน้า 11) ให้ความหมายของห้องสมุดประชาชนว่า หมายถึง ห้องสมุดที่จัดให้บริการแก่ประชาชนทุกเพศ ทุกวัย ทุกอาชีพ และทุกระดับการศึกษา จัดตั้งขึ้นโดยหน่วยงานของรัฐให้เป็นส่วนหนึ่งของบริการทางการศึกษา ซึ่งรัฐมีหน้าที่

ต้องดำเนินการ ทั้งนี้ได้จำกัดสิทธิของภาคเอกชนหรือองค์กรต่าง ๆ ที่มีความศรัทธาจัดตั้งขึ้นเพื่อ
บริการสังคม ห้องสมุดประชาชนมีหน้าที่เก็บรวบรวมวัสดุสารสนเทศต่าง ๆ ได้แก่ หนังสือ วารสาร
เอกสารสิ่งพิมพ์ โสตทัศนวัสดุ ฐานข้อมูล ตลอดจนสารสนเทศในรูปแบบอื่น ๆ เพื่อให้บริการแก่
ประชาชนทั่วไปที่อาศัยอยู่ใกล้ห้องสมุดประชาชนในเขตจังหวัด อำเภอ และท้องถิ่นที่ห้องสมุดนั้น
ตั้งอยู่ ห้องสมุดประชาชนจึงเป็นแหล่งความรู้ ข่าวสารข้อมูลที่ทันต่อเหตุการณ์ และความ
เคลื่อนไหวของสังคมที่ทุกคนมีสิทธิเข้าศึกษาค้นคว้าได้ตลอดเวลา ตลอดจนส่งเสริมและเผยแพร่
วัฒนธรรมของชุมชนและประเทศ นอกจากนี้ยังมุ่งส่งเสริมให้ประชาชนมีนิสัยรักการอ่านและ
การศึกษาค้นคว้า รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ สร้างนิสัยให้มีความรับผิดชอบต่อสังคม จึง
จำเป็นที่ห้องสมุดประชาชนจะต้องได้รับการสนับสนุนทุกด้านจากรัฐบาลหรือองค์กร เพื่อให้
ดำเนินงานและจัดบริการได้โดยมีประสิทธิภาพ

ทองอยู่ แก้วไทรชะ (2535, หน้า 178) ให้ความหมายห้องสมุดประชาชนว่า หมายถึง
สถานที่ที่ให้บริการทางด้านการศึกษาค้นคว้า ความรู้ ข่าวสารและข้อมูลแก่ประชาชนในท้องถิ่น
โดยทำหน้าที่เป็นศูนย์รวมเอกสาร สิ่งพิมพ์ สื่อทางด้านความรู้และความบันเทิงในทุกด้าน
มีบุคลากรที่มีความรู้ทางด้านบรรณารักษ์ศาสตร์เป็นผู้จัดระบบและอำนวยความสะดวกในการ
ให้บริการทางด้านความรู้แก่ประชาชน

พวา พันธุ์เมฆา (2535, หน้า 7) ให้ความหมายของห้องสมุดประชาชนว่า เป็นห้องสมุดที่
มีหน้าที่ให้บริการแก่ชุมชนโดยตรง บทบาทที่สำคัญที่สุดคือ การส่งเสริมการอ่านในหมู่เด็ก ๆ และ
วัยรุ่น จัดบริการข้อมูลข่าวสารที่คนในชุมชนสนใจ

สำนักบริหารงานการศึกษาออกโรงเรียน (2548) ให้ความหมายของห้องสมุดประชาชน
ว่า ห้องสมุดประชาชนหมายถึง สถานที่ให้บริการข้อมูลข่าวสาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งสื่อประเภท
สิ่งพิมพ์ ในบางแห่งอาจจัดการเรียนการสอนด้วยสื่อต่าง ๆ ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ สื่อ
อิเล็กทรอนิกส์ สื่อทดลอง สื่อสาธิต และสื่ออื่น ๆ ให้กับประชาชนกลุ่มเป้าหมายในโครงการต่าง ๆ

จากความหมายข้างต้นดังกล่าวสรุปได้ว่า ห้องสมุดประชาชน หมายถึง ศูนย์การเรียนรู้
ตลอดชีวิตที่รวบรวมสรรพวิทยาการต่าง ๆ ที่เป็นเอกสารสิ่งพิมพ์หลากหลายรูปแบบพร้อม
สื่อโสตทัศน์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ คอมพิวเตอร์ ตลอดจนอุปกรณ์ และวัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่จัดไว้
บริการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ห้องสมุด เพื่อให้บริการความรู้ ข้อมูลข่าวสาร ตลอดจน
จัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมการพัฒนาทางด้านสติปัญญาและจิตใจ ปลูกฝังนิสัย
รักการอ่าน การใฝ่เรียนรู้ให้แก่ประชาชนทุกคนในชุมชน

ความสำคัญของห้องสมุดประชาชน

บุญหา วิศวไพศาล (2528, หน้า 318) ได้กล่าวถึงความสำคัญของห้องสมุดประชาชนว่า สามารถจะให้ข่าวสารความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน เป็นแหล่งส่งเสริมความรู้ ปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน ทำให้เกิดความก้าวหน้าแก่ตนเองและชุมชน ทั้งในด้านการศึกษา สังคม เศรษฐกิจ และวัฒนธรรมเป็นแหล่งบริการการศึกษาตลอดชีวิต

เพ็ญศรี ทิวสุวรรณ (2535, หน้า 358-360) ได้กล่าวถึงความสำคัญของห้องสมุดต่อการพัฒนาสังคมในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการศึกษา ห้องสมุดประชาชนให้การศึกษาตามแนวคิดในการจัดการศึกษาตลอดชีวิตและสนับสนุนการจัดการศึกษานอกระบบของสังคม โดยรวบรวมสรรพวิทยาการต่าง ๆ ไว้ในรูปสื่อการศึกษา ทั้งให้ความรู้และความบันเทิง ส่งเสริมการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองและสามารถประยุกต์ความรู้ที่ไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน นอกจากนี้ยังป้องกันการลืมนั่งสอและการสูญเปล่าทางการศึกษา
2. ด้านเศรษฐกิจ ห้องสมุดประชาชนมีส่วนส่งเสริมด้านเศรษฐกิจในลักษณะต่าง ๆ เช่น ช่วยแนะนำแนวทางในการประกอบอาชีพ ช่วยเพิ่มพูนความรู้ในการดำเนินอาชีพ เพื่อทำให้มีประสิทธิภาพในการทำงานและมีรายได้เพิ่มมากขึ้น เป็นการประหยัดสำหรับผู้มีรายได้น้อยได้อ่านหนังสือดีมีประโยชน์หรือได้รับความบันเทิงโดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย
3. ด้านวัฒนธรรม ห้องสมุดประชาชนมีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมวัฒนธรรมในลักษณะต่าง ๆ เป็นศูนย์กลางให้ทราบการเปลี่ยนแปลงและความเคลื่อนไหวของวัฒนธรรมต่าง ๆ เป็นสถานที่รวบรวมสารสนเทศทางด้านศิลปวัฒนธรรม ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมอันดี
4. ด้านสังคม ห้องสมุดประชาชนได้ให้บริการความรู้ ข่าวสารที่ทันสมัยและเปลี่ยนแปลงไปตามเหตุการณ์ ย่อมส่งเสริมให้ผู้ใช้ห้องสมุดมีความรู้ สามารถปรับตัวดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีคุณภาพ ไม่ก่อให้เกิดปัญหาทางสังคม
5. ด้านการเมือง ห้องสมุดประชาชนเป็นสื่อกลางระหว่างรัฐและประชาชน โดยอาศัยหนังสือและวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ติดต่อกับประชาชน เพื่อให้ทราบและเข้าใจนโยบาย ปัญหา ตลอดจนข้อแนะนำต่าง ๆ ของรัฐอันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศ

จากความสำคัญของห้องสมุดประชาชนที่กล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า ห้องสมุดประชาชนมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาสังคมในด้านต่าง ๆ ทั้งในด้านการศึกษา สังคม เศรษฐกิจ และวัฒนธรรมนับเป็นแหล่งบริการการศึกษาตลอดชีวิตที่สำคัญของชุมชน

ประวัติความเป็นมาของห้องสมุดประชาชน

ห้องสมุดประชาชน ได้เริ่มจัดตั้งครั้งแรกเมื่อ พ.ศ. 2459 โดยกรมศึกษาธิการ (ในสมัยนั้น) มีชื่อเรียกว่า “ห้องอ่านหนังสือสำหรับประชาชน” เป็นที่รวบรวมหนังสือต่าง ๆ ที่มีประโยชน์ต่อประชาชนและเปิดบริการให้ประชาชนทุกคนเข้าอ่าน ได้อยู่ในความรับผิดชอบของแผนกห้องสมุด และผู้มาใช้บริการไม่ต้องเสียเงิน ห้องอ่านหนังสือสำหรับประชาชนได้รับการจัดตั้งขึ้น 3 แห่ง คือ ที่โรงเรียนวัดสุทัศน์ โรงเรียนสามจีนใต้ จังหวัดพระนคร และโรงเรียนวัดประยุรวงศ์ จังหวัดธนบุรี ในปีต่อมาได้เปิดขึ้นอีก 2 แห่ง ที่โรงเรียนมหาวชิราวุธ จังหวัดสงขลา และ ณ ที่ว่าการอำเภอชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ ต่อมาในปี พ.ศ. 2461 ได้เปิดเพิ่มอีก 4 แห่ง ในจังหวัดบุรีรัมย์ พ.ศ. 2483 คณะรัฐมนตรีมีมติให้จัดตั้งกองการศึกษาผู้ใหญ่ขึ้น สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ต่อมาในปี พ.ศ. 2492 รัฐบาลมีนโยบายจัดการศึกษาผู้ใหญ่ให้กว้างขวาง และเหมาะสมกับสถานการณ์ จึงได้มีการขยายรูปงานใหม่ 4 ด้าน คือ การศึกษาขั้นพื้นฐาน การอาชีวศึกษาผู้ใหญ่ การมัธยมศึกษาและการศึกษาประชาชน ในงานด้านการศึกษาประชาชน รัฐบาลวางนโยบายให้จังหวัดต่าง ๆ เริ่มจัดห้องสมุดประชาชนขึ้น เมื่อ พ.ศ. 2494 และกองการศึกษาผู้ใหญ่โอนมาสังกัดกรมประชาศึกษา

ในปี พ.ศ. 2495 กรมประชาศึกษาเปลี่ยนชื่อเป็นกรมสามัญศึกษา งานห้องสมุดประชาชนจึงมาสังกัดแผนกการศึกษาประชาชน กองการศึกษาผู้ใหญ่ กรมสามัญศึกษาและในปีเดียวกันนี้ คณะรัฐบาลได้มีมติให้จัดตั้งห้องสมุดประชาชนอำเภอขึ้นตามอำเภอต่าง ๆ อำเภอละ 1 แห่ง มอบหมายให้กระทรวงศึกษาธิการและกระทรวงมหาดไทยร่วมกันดำเนินการ แต่มีอุปสรรคบางประการทำให้ไม่สามารถจัดตั้งห้องสมุดประชาชนได้ครบทุกอำเภอ ต่อมากระทรวงศึกษาธิการได้ปรับปรุงระเบียบห้องสมุดประชาชน จำแนกออกเป็น 3 ประเภท คือ ห้องสมุดประชาชนจังหวัด ห้องสมุดประชาชนอำเภอ และห้องสมุดเคลื่อนที่

ในปี พ.ศ. 2516 รัฐบาลเห็นความสำคัญของกิจกรรมห้องสมุดประชาชนที่เป็นศูนย์กลางการให้การศึกษาของประชาชน จึงได้ประกาศให้ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเป็นสถานศึกษา สังกัดกองการศึกษาผู้ใหญ่ กรมการสามัญศึกษา ต่อมาในวันที่ 24 มีนาคม 2522 ได้มีการจัดตั้งกรมการศึกษานอกโรงเรียนขึ้นมาในกระทรวงศึกษาธิการ กิจกรรมห้องสมุดประชาชน จึงโอนมาขึ้นอยู่ในความดูแลรับผิดชอบของงานอุปกรณ์การศึกษาและสื่อมวลชน กองปฏิบัติการ ส่วนห้องสมุดประชาชนภายในจังหวัดต่าง ๆ เป็นเพียงกิจกรรมหนึ่งของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดแต่ละจังหวัด ต่อมาได้มีการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานภายในกรมการศึกษานอกโรงเรียน ห้องสมุดประชาชนจึงอยู่ในความดูแลรับผิดชอบของฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการ กองส่งเสริมปฏิบัติการ กรมการศึกษานอกโรงเรียน จนถึงปัจจุบัน (สำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน, 2548)

วัตถุประสงค์ของห้องสมุดประชาชน

ในปี พ.ศ. 2535 กรมการศึกษานอกโรงเรียนได้ออกระเบียบว่าด้วยห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2535 ขึ้น โดยมีการขยายการบริการในทุกรูปแบบและให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมมากขึ้น มีการกำหนดวัตถุประสงค์ 4 ข้อ ดังนี้ (กรมการศึกษานอกโรงเรียน, 2545, หน้า 12-13)

1. เป็นศูนย์กลางข้อมูลและข่าวสารชุมชน มีการดำเนินการใน 2 บทบาท ได้แก่

1.1 การจัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางการให้บริการสื่อความรู้ทุกประเภท ทุกชนิด แก่ประชาชนในชุมชน ทุกเพศ ทุกวัย ทุกระดับการศึกษา ทุกอาชีพ ที่ประชาชนสามารถเข้าศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ ค้นคว้าวิจัย พักผ่อนหย่อนใจและจรรโลงใจ จากสื่อต่าง ๆ ทั้งสิ่งพิมพ์ สื่อทัศนอุปกรณ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ แหล่งความรู้ที่เป็นภูมิปัญญาท้องถิ่น

1.2 การจัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางการให้บริการข้อมูลของชุมชนที่ห้องสมุด ตั้งอยู่ทุกด้าน เช่น สภาพทั่วไป ประวัติความเป็นมา เศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง การศึกษา วัฒนธรรม ประเพณี ศิลปะ วิทยาศาสตร์เทคโนโลยี เกษตรกรรม อุตสาหกรรม โดยการ จัดหา จัดระบบหมวดหมู่ จัดบริการและกิจกรรม เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นตลอดจนผู้สนใจ นักวิชาการ นักวิจัย ได้ใช้ในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้

2. เป็นศูนย์กลางส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชน ได้แก่ การจัดห้องสมุดประชาชนให้เป็น แหล่งส่งเสริมการเรียนรู้ ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ โรงเรียนและการศึกษาตาม อรรถาธิบายและจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายโดยห้องสมุดดำเนินการเองทั้งภายในห้องสมุด นอกห้องสมุด และห้องสมุดเคลื่อนที่ หรือส่งเสริม ประสานงานให้หน่วยงานชุมชนหรือหน่วยงาน ภายนอกมาจัดดำเนินการ กิจกรรมสำคัญที่ควรจัดขึ้น ได้แก่ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การแนะแนวการศึกษา และการพัฒนาอาชีพ การส่งเสริมการศึกษาตามอรรถาธิบายในรูปแบบ นิทรรศการ กิจกรรมวันสำคัญ การอภิปราย การบรรยาย การถ่ายทอดความรู้จากภูมิปัญญา การฉายวิดีโอทัศน์และสื่ออื่น ๆ

3. เป็นศูนย์กลางการจัดกิจกรรมของชุมชน ได้แก่ การให้บริการชุมชนได้เข้ามา จัดกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ ทั้งทางการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม การประชุมสัมมนาทางวิชาการ การจัดนิทรรศการ การแสดงผลผลิตภัณฑ์ การสาธิต ทดลอง เป็นต้น

4. เป็นศูนย์กลางสนับสนุนเครือข่ายการเรียนรู้ในชุมชน ได้แก่ การจัดห้องสมุด ประชาชน ให้เกิดการเชื่อมโยงความรู้กับห้องสมุด แหล่งความรู้ ที่อ่านหนังสือ สถาบันการศึกษา หน่วยงานองค์กรอื่นในลักษณะเครือข่ายการเรียนรู้ให้มากที่สุด

ห้องสมุดประชาชน สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน

บทบาทหน้าที่ของห้องสมุดประชาชน

สำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน กำหนดบทบาทหน้าที่ของห้องสมุดประชาชน ดังนี้ (สำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน, 2548)

1. ศึกษา สำรวจ และจัดหาสื่อต่าง ๆ สำหรับจัดกิจกรรมทางการศึกษาทั้ง 3 รูปแบบ คือ การศึกษานอกโรงเรียน ส่งเสริมการศึกษาในระบบโรงเรียนและการศึกษาตามอัธยาศัย
2. จัดทำแผนการเรียนการสอน และกำหนดเป้าหมายในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและบริการข้อมูล และสนับสนุนที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน
3. จัดทำโครงการให้บริการและจัดกิจกรรมตามแผน
4. ดำเนินการจัดกิจกรรมการศึกษาโดยการจัดดำเนินการเอง และประสานงาน ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคคลและหน่วยงานอื่นจัด
5. พัฒนาและส่งเสริมรูปแบบวิธีการ การจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการเรียนการสอน ทั้งในและนอกระบบโรงเรียน โดยใช้เทคนิคใหม่ ๆ เช่น คอมพิวเตอร์ การสื่อสารจากดาวเทียม
6. สนับสนุนให้มีการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถพิเศษ เช่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น วิทยากรวิชาชีพ กลุ่มสนใจ และอาสาสมัครรูปแบบต่าง ๆ มาช่วยดำเนินการห้องสมุด
7. จัดให้บริการสถานที่ประชุม สัมมนา การแสดงผลผลิตงาน กิจกรรมของเด็กและครอบครัว กิจกรรมนอกประสงค์ของชุมชน โดยเน้นด้านการศึกษา ศิลปะ และวัฒนธรรม ด้านส่งเสริมการดำเนินงานเชิงธุรกิจในห้องสมุด ด้านส่งเสริมการจัดนันทนาการ สุขภาพ สถานที่พักผ่อน สุนัขเด็ก และกิจกรรมชุมชนอื่น ๆ ที่เหมาะสม
8. ส่งเสริมและสนับสนุนที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ
9. ประเมินผลการจัดกิจกรรม
10. ปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาการจัดกิจกรรมต่อไปอย่างต่อเนื่อง

ขนาดของห้องสมุดประชาชน

ห้องสมุดประชาชน มี 3 ขนาด ดังนี้ (กรมการศึกษานอกโรงเรียน, 2538, หน้า 2)

1. ห้องสมุดประชาชนขนาดใหญ่ ได้แก่ ห้องสมุดประชาชนจังหวัด

หอสมุดราชภัฏวชิรเวศน์ พระราชวังไกลกังวลหัวหิน ซึ่งมีลักษณะอาคารส่วนใหญ่เป็น 2 ชั้น ชั้นบนจัดบริการหนังสือ เอกสาร และสื่อเกี่ยวกับการศึกษาตามหลักสูตรระดับต่าง ๆ โดยจัดเป็นห้องการศึกษานอกโรงเรียนและห้องโสตทัศนศึกษา มุมหนังสือมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มหาวิทยาลัยรามคำแหง และห้องหรือมุมศูนย์ข้อมูลชุมชนท้องถิ่น เป็นต้น ส่วนชั้นล่างจัดเป็นชั้นหนังสือและบริการหนังสือ เอกสาร สื่อความรู้ทางวิชาการสารคดีโดยทั่วไป และจัดบริการ

หนังสือสำหรับเด็ก สื่อสำหรับเด็กเยาวชน มุมจัดกิจกรรมสำหรับเด็ก

2. ห้องสมุดประชาชนขนาดกลาง ได้แก่ ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี”

ลักษณะอาคารเป็น 2 ชั้น ที่ได้รับการออกแบบรองรับบทบาทหน้าที่ตามระเบียบกรมการศึกษา นอกโรงเรียนว่าด้วยห้องสมุด พ.ศ. 2535 ชั้นบนจัดเป็นห้องศูนย์ข้อมูลท้องถิ่นบริการเกี่ยวกับข้อมูลชุมชน ห้องเรียนนอกโรงเรียนบริการสื่อความรู้หลักสูตรการศึกษานอกโรงเรียนทุกหลักสูตรทุกประเภทตลอดจนห้องโสตทัศนศึกษาและห้องการศึกษาดาวเทียมไทยคมและห้องสำคัญที่สุดห้องหนึ่งคือ ห้องเฉลิมพระเกียรติฯ จัดบริการข้อมูลเกี่ยวกับพระราชประวัติ พระราชกรณียกิจ โครงการในพระราชดำริ หนังสือพระราชนิพนธ์ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ

สยามบรมราชกุมารีและพระราชวงศ์ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น ชั้นล่างจัดบริการมุมเด็ก ซึ่งประกอบด้วย สื่อความรู้สำหรับเด็ก เครื่องเล่นพัฒนาความพร้อม สื่อความรู้ทุกประเภทรวมทั้งเป็นที่จัดกิจกรรมสำหรับเด็ก และจัดสื่อเอกสารหนังสือวิชาการ สารคดี ความรู้ทั่วไปสำหรับผู้ใหญ่ ประชาชนทั่วไป

3. ห้องสมุดประชาชนขนาดเล็ก ได้แก่ ห้องสมุดประชาชนอำเภอทั่วไป มีลักษณะเป็นอาคารชั้นเดียว จัดบริการหนังสือและสื่อความรู้ประเภทต่าง จัดมุมเด็กและครอบครัว มุมวารสาร หนังสือพิมพ์ มุมการศึกษานอกโรงเรียน และหนังสือวิชาการ สารคดีทั่วไป รวมทั้งหนังสืออ้างอิง

ปัจจุบันห้องสมุดประชาชน สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียนมีจำนวนทั้งสิ้น 844 แห่ง แบ่งเป็นห้องสมุดประชาชนจำพวก จำนวน 72 แห่ง ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” จำนวน 74 แห่ง ห้องสมุดประชาชนอำเภอ จำนวน 697 แห่ง และหอสมุดรัชมังคลาภิเษก วงศ์โลกถังวล จำนวน 1 แห่ง (สำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน, 2547, หน้า 1)

ลักษณะงานห้องสมุดประชาชน

งานห้องสมุดประชาชนเป็นงานเกี่ยวกับการบริการการอ่านการศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ตามอัธยาศัยแก่ผู้รับบริการ โดยไม่จำกัดวัย เพศ วุฒิ ศาสนา เชื้อชาติ ตั้งแต่เกิดจนตายอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต งานพื้นฐานของห้องสมุดประชาชน ประกอบด้วยงานฝ่ายต่าง ๆ ได้แก่ งานบริหารจัดการ งานเทคนิค งานบริการ งานกิจกรรม และงานวิชาการของห้องสมุด โดยมีรายละเอียดดังนี้ (กรมการศึกษานอกโรงเรียน, 2540, หน้า 6)

งานบริหาร ประกอบด้วยงานย่อยดังนี้

1. การกำหนดกระบวนการทศน์ของงานห้องสมุดประชาชนให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ บทบาทหน้าที่ นโยบายและจุดเน้นของหน่วยงานต้นสังกัด
2. การกำหนดโครงสร้างแผนงานและยุทธศาสตร์การปฏิบัติงานทุกด้าน
3. การจัดทำโครงการและแผนปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ตลอดปี

4. การกำหนดองค์การบริหารงาน
 5. การจัดบุคลากร บทบาทหน้าที่ มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ การสร้างขวัญและกำลังใจ การควบคุม กำกับ ดูแล ฯลฯ

6. การประชาสัมพันธ์ห้องสมุดประชาชน
 7. การประสานงานกับคณะกรรมการห้องสมุด ชุมชน องค์กร หน่วยงานต่าง ๆ
 เครือข่ายการเรียนรู้อื่น ๆ

8. อาคาร สถานที่ บรรยากาศ สิ่งแวดล้อม
 9. วัสดุ ครุภัณฑ์
 10. งานธุรการ
 11. การเก็บสถิติ ประเมินผล และการจัดทำรายงานต่าง ๆ
 12. งบประมาณและการเงิน
 งานเทคนิค ประกอบด้วยงานย่อยดังต่อไปนี้
 1. การวิเคราะห์ความต้องการด้านสารสนเทศของผู้รับบริการ
 2. การสำรวจสื่อความรู้ต่าง ๆ หรือสำรวจทรัพยากรสารสนเทศว่ามีอยู่เพียงพอ ถูกต้องทันสมัย ตรงความต้องการ สูญหายหรือมีสภาพต้องซ่อมแซมหรือไม่
 3. การเลือกและการจัดหาวัสดุสารสนเทศ เนื่องจากสื่อความรู้มีเป็นจำนวนมาก งบประมาณมีน้อย ต้องคัดเลือกและจัดหาให้ตรงกับนโยบาย และให้ได้วัสดุที่มีคุณค่าที่สุด ตรงความต้องการและหลักเกณฑ์ทางวิชาการการเลือกมากที่สุด
 4. การเตรียมสื่อความรู้หรือการเตรียมวัสดุสารสนเทศ ตั้งแต่การรับสื่อความรู้ แล้วตรวจสอบกับรายการสั่งซื้อ สภาพความเรียบร้อย การประทับตราลงทะเบียน
 5. การจัดหมวดหมู่หนังสือตามระบบสากลได้แก่ ระบบทศนิยมของดิวอี้ หรือระบบอื่น ๆ

6. การจัดทำบัตรรายการ หรือการลงรายการข้อมูลในโปรแกรม Library ที่ใช้ในห้องสมุด ตามหลักเกณฑ์การจัดทำที่กำหนด เพื่ออำนวยความสะดวกในการค้นหา

7. การจัดสื่อความรู้ขึ้นชั้นเพื่อการบริการ
 8. การจัดทำบรรณนิวารสาร เพื่อค้นหาบทความจากวารสาร
 9. การทำบรรณานุกรมสาขาต่าง ๆ เพื่อการค้นหาความรู้จากสื่อเรื่องต่าง ๆ

ประกอบการเรียนการสอน การประกอบอาชีพ

10. การทำบรรณนิทัศน์ เพื่อบอกสาระสังเขปของสื่อความรู้แก่กลุ่มเป้าหมายและบุคคลทั่วไป

11. การทำกฤตภาค
12. การจัดจุลสาร
13. การดูแลรักษาสื่อความรู้ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ โสตทัศน สื่ออิเล็กทรอนิกส์
14. การสำรวจและการจำหน่ายหนังสือที่หมดสภาพออกจากห้องสมุด
15. การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการค้นคว้าอื่น ๆ

งานกิจกรรม

งานกิจกรรมห้องสมุดประชาชน ได้แก่ การกระทำต่าง ๆ ที่ห้องสมุดจัดขึ้นให้กลุ่มเป้าหมายเห็นความสำคัญและจำเป็นในการอ่าน การศึกษาค้นคว้า ในฐานะที่ห้องสมุดเป็นแหล่งความรู้ตามอรรถาธิบายที่ให้การศึกษาลดชีวิต โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการอ่าน การศึกษาค้นคว้าให้เป็นผู้ใฝ่รู้ ให้ทันเหตุการณ์ของโลก และเพื่อการประชาสัมพันธ์ เช่น การจัดนิทรรศการ การจัดป้ายนิเทศ การจัดค่ายการอ่าน การสาธิต การทดลอง การจัดอบรม การจัดห้องสมุดเคลื่อนที่ รูปแบบต่าง ๆ การเล่านิทานการเล่าเรื่องจากหนังสือ การแสดงหุ่น การแสดงละคร การอ่านหนังสือให้ฟัง การเล่นเกมประกอบการอ่านการอภิปราย การสนทนาเกี่ยวกับหนังสือ การโต้เถียง การทนายปัญหา การเล่นเกม การแข่งขัน การประกวดภาพระบายสี การประกวดคำขวัญ เรียงความ การจัดมุมต่าง ๆ การประกวดขยอคนรักอ่าน การประกวดหนังสือเด็ก การจัดเสียงตามสาย หอกระจายข่าว การจัดงานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมประเพณี การจัดกิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ

งานวิชาการ

งานวิชาการห้องสมุดประชาชน ได้แก่ งานเอกสารที่ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการพัฒนาห้องสมุดประชาชนที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาและการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานที่มี 2 ลักษณะ คือ เอกสารเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดที่จัดทำขึ้นเพื่อปรับปรุงงานและพัฒนาห้องสมุดประชาชน เช่น การศึกษาค้นคว้าวิจัยงานห้องสมุด กลุ่มปฏิบัติงานที่พัฒนาจากงานเดิม รายงานผลการพัฒนาการปฏิบัติงาน รายงานผลการพัฒนางานในหน้าที่ห้องสมุด เป็นต้น และผลงานทางวิชาการในลักษณะที่เป็นประโยชน์ในการศึกษาได้นอกจากนี้เอกสารที่กล่าวไว้ในข้อแรก เช่น ชุดวิชาหรือชุดการสอน เอกสารประกอบการสอนที่เกี่ยวข้องกับงานห้องสมุดประชาชนที่จัดทำขึ้นเพื่อสอนเองหรือนุเคราะห์สอนรวมทั้งบทความทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดประชาชน

งานบริการ

งานบริการเป็นหัวใจสำคัญของห้องสมุด เพราะงานต่าง ๆ ของห้องสมุดที่ดำเนินการมาก็เพื่อมุ่งสู่การให้บริการที่ดีที่สุด เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายที่ใช้บริการอยู่แล้ว ผู้เคยใช้บริการ ผู้ที่ควรใช้บริการ ผู้ที่ยังไม่เคยใช้บริการ ได้ใช้บริการและรับบริการที่ดีที่สุดในการอ่าน การศึกษาค้นคว้า

หาความรู้ในการพัฒนาตนเองให้ทันต่อสังคมยุคโลกาภิวัตน์ โดยการเข้าถึงและได้ใช้ทรัพยากรสารสนเทศหรือสื่อความรู้ที่ห้องสมุดจัดหาไว้ให้เกิดประโยชน์ต่อการศึกษการเรียนรู้ให้มากที่สุดอย่างต่อเนื่องไปจนตลอดชีวิต

งานบริการพื้นฐานของห้องสมุดประชาชนโดยทั่วไป เป็นการบริการให้เกิดการเรียนรู้ตามอรรถาธิบาย ดังนี้

1. บริการให้อ่านและศึกษาค้นคว้าจากสื่อความรู้หรือทรัพยากรสารสนเทศ โดยเสรี โดยห้องสมุดจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อทรัพยากรสารสนเทศ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้พร้อมบริการ
2. บริการให้ยืมหนังสือ ทั้งภายในห้องสมุดสำหรับสารสนเทศบางประเภทบางชนิด และภายนอกห้องสมุดสำหรับนำไปอ่านศึกษาค้นคว้าที่บ้าน
3. บริการช่วยค้นคว้าและตอบคำถาม เป็นการช่วยเหลือผู้ใช้บริการให้เข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้รวดเร็วขึ้น ซึ่งอาจจะพัฒนาเป็นการจัดการศึกษาตามอรรถาธิบาย โดยห้องสมุดประชาชนหรือเพิ่มบริการจัดการศึกษาตามอรรถาธิบาย โดยห้องสมุดประชาชนขึ้นอีกรูปแบบหนึ่ง
4. บริการหนังสือ สื่อความรู้บางประเภทที่มีจำนวน ไม่เพียงพอ
5. บริการแนะนำช่วยเหลือในการอ่าน
6. บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด
7. บริการบรรณานุกรมรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศ
8. บริการยืมระหว่างห้องสมุด

ลักษณะของห้องสมุดประชาชนที่ดี

ลักษณะที่ดีของห้องสมุดประชาชน มีดังนี้ (กิติเกษม ใจชื่น, 2536, หน้า 74-76)

1. จัดขึ้นเพื่อการศึกษาโดยใช้สื่อความรู้มาจัดกระบวนการเรียนการสอน
ห้องสมุดมีสื่อความรู้ทุกประเภททุกชนิด ทั้งสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อคอมพิวเตอร์ สื่อสาริต สื่อทดลอง ภูมิปัญญาท้องถิ่น เกม เครื่องเล่น เป็นต้น เพื่อให้ผู้ใช้ได้มาศึกษาค้นคว้าหาความรู้ตามกระบวนการเรียนรู้ มีการจัดสื่ออย่างมีระเบียบโดยจัดระบบการค้นหาความรู้ตามเนื้อหา เพื่อให้ผู้ใช้ได้ใช้โดยสะดวกรวดเร็ว มีการนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมใช้ในการบริการและในการจัดกระบวนการเรียนรู้ และมีการบริการต่าง ๆ รวมทั้งการจัดกิจกรรมเสริม
2. มีบุคลากรที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ หรือได้รับการอบรม
ผู้ที่มาดำเนินงานควรเป็นผู้มีคุณสมบัติที่มีความรู้ทางห้องสมุด เพราะการจัดห้องสมุดถือเป็นวิชาการและเป็นศาสตร์ที่ต้องเรียนและอบรม ซึ่งต้องรู้จักวิเคราะห์ชุมชนเลือกสื่อความรู้ที่

เหมาะสมกับความต้องการของชุมชน รู้จักวิธีการจัดการ วิธีให้การศึกษา การบริการ การแนะแนว การอ่าน การจัดกิจกรรมเสริม นอกจากนั้นควรให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการ

3. ห้องสมุดจะต้องมีชั้นเปิด

เพื่อให้ผู้อ่านได้มีโอกาสเลือกหยิบสื่อความรู้ได้ตามความต้องการของตนอย่างรวดเร็ว จะทำให้สื่อความรู้หมุนเวียนในหมู่ผู้ศึกษาได้เร็ว

4. จัดห้องสมุดหรืออาคารสถานที่สวยงาม ดึงดูดใจ

ห้องสมุดต้องจัดบริเวณทั้งภายในและภายนอกให้สวยงามดึงดูดใจ ให้ประชาชนสนใจ และเข้ามาใช้ให้เกิดความสบายใจและพักผ่อนหย่อนใจ

5. มีการจัดสื่อความรู้ให้เป็นหมวดหมู่ตามเนื้อเรื่อง

ห้องสมุดในปัจจุบันจะคำนึงถึงความสะดวกของผู้ใช้เป็นหลักโดยการจัดสื่อความรู้ที่มีเนื้อเรื่องเดียวกันหรือความคล้ายคลึงกันไว้เป็นหมวดหมู่เดียวกัน โดยจัดหมู่อย่างถูกต้องตามระบบที่เป็นมาตรฐานที่นิยมใช้กันและเพื่อการเชื่อมโยงเครือข่ายต่าง ๆ ในอนาคต

6. มีการบริการและจัดกระบวนการเรียนรู้แก่ประชาชน

ห้องสมุดประชาชนเป็นสถานศึกษา เป็นโรงเรียนของประชาชนที่ประชาชนทุกคน มีสิทธิในการใช้บริการตามความต้องการและความสนใจ ห้องสมุดประชาชนต้องจัดกระบวนการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นทั้งการจัดการศึกษานอกโรงเรียน การส่งเสริมการศึกษาในระบบโรงเรียน การให้การศึกษาตามอัธยาศัย และจัดสื่อความรู้ที่มีอยู่ในห้องสมุดบริการแก่ผู้เข้าศึกษาให้มากที่สุด รวมทั้งจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านการศึกษาค้นคว้าอย่างสม่ำเสมอ

7. มีงบประมาณเป็นประจำ

ห้องสมุดประชาชนควรมีงบประมาณประจำ เพื่อนำมาจัดและดำเนินงานห้องสมุด ให้สามารถดำเนินงานไปได้โดยสม่ำเสมออยู่ตลอดเวลาและควรมีการจัดหากองทุนดำเนินงาน ห้องสมุดเพื่อใช้ในการดำเนินงานอีกด้วย

8. ขยายกิจการออกไปให้ครอบคลุมประชาชนมากที่สุด

ห้องสมุดประชาชน ควรขยายบริการออกไปให้ครอบคลุมพื้นที่ที่รับผิดชอบ เช่น ห้องสมุดประชาชนอำเภอ ควรบริการให้ประชาชนในอำเภอนั้น ๆ ได้รับบริการ โดยทั่วถึงด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น ตั้งห้องสมุดสาขา จัดบริการเคลื่อนที่เน้นการใช้เครือข่ายในการบริการ เป็นต้น

9. มีวัตถุประสงค์ที่จะส่งเสริมความเจริญของสังคมในทุกด้าน

ห้องสมุดประชาชนควรจัดสื่อความรู้หลากหลายประเภท หลากวิชาเพื่อสนองตอบความใคร่รู้ ใคร่ศึกษาทั้งด้านการศึกษา การค้นคว้าหาความรู้ การค้นคว้าวิจัย การพักผ่อนหย่อนใจและจรรโลงใจ

นอกจากนี้ห้องสมุดประชาชนควรมีลักษณะดังนี้ (นภมณฑล สิบหมื่นเปี่ยม และไพศาล หรุพาณิชย์กิจ, ผู้แปล, 2547, หน้า 7-11)

1. พื้นที่ (Space) ทั้งในและนอกอาคารห้องสมุด

อาคารห้องสมุดต้องเหมาะสมกับการใช้งานที่ของห้องสมุด ชุมชนสามารถใช้ประโยชน์ในกิจกรรมต่าง ๆ ได้ เช่น การประชุม การแสดง นิทรรศการ การอ่าน การอภิปราย อาคารห้องสมุดที่ดีมีส่วนช่วยเสริมสร้างความรู้สึกร่วมกันมีส่วนร่วมในชุมชน ห้องสมุดเป็นสถานที่เปิดสำหรับทุกคน มีความปลอดภัย ยินดีต้อนรับและสนับสนุนการมีส่วนร่วมในสังคมของทุกคน

2. คลังข้อมูล (Stocks)

ห้องสมุดจำเป็นต้องมีหนังสือจำนวนมากและหลากหลายเพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้ในปัจจุบันและดึงดูดผู้ใช้ใหม่ ห้องสมุดให้บริการทั้งหนังสือที่มีขายอยู่ในปัจจุบันและหนังสือเก่า ซึ่งไม่มีการตีพิมพ์อีกต่อไปแล้ว หากหนังสือบางเล่มไม่มีในห้องสมุดสามารถยืมจากห้องสมุดแห่งอื่นได้โดยผ่านโครงการยืมหนังสือระหว่างห้องสมุด

3. การบริการ (Services)

ห้องสมุดมีการให้บริการใหม่เพิ่มขึ้นตลอดเวลา นอกเหนือจากการให้ยืมหนังสือ ห้องสมุดทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของชุมชน ให้บริการตามความต้องการของประชาชนในด้านต่าง ๆ ดังนี้

3.1 ให้บริการหนังสือและข้อมูลซึ่งประชาชนสนใจและต้องการ

3.2 เปิดโอกาสให้ประชาชนได้ใช้บริการของห้องสมุดให้มากที่สุด โดยการปรับเวลาการเปิดบริการให้เหมาะสมกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น และพิจารณาขยายการให้บริการอินเทอร์เน็ต เพื่อให้ประชาชนที่อยู่บ้านสามารถใช้บริการของห้องสมุดได้

3.3 ปรับปรุงการบริการให้มีรูปแบบที่ง่ายต่อการให้บริการและเป็นที่พึงพอใจของผู้ใช้บริการ เช่นเดียวกับที่ร้านขายหนังสือใช้ในการดึงดูดลูกค้าให้เข้าร้าน

3.4 เผยแพร่ให้ผู้ที่ไม่เคยใช้บริการของห้องสมุดได้รับทราบถึงบริการที่มีอยู่

แนวทางการปรับปรุงห้องสมุดประชาชน

แนวทางการปรับปรุงห้องสมุดประชาชน มีดังนี้ (นภมณฑล สิบหมื่นเปี่ยม และไพศาล หรุพาณิชย์กิจ, ผู้แปล, 2547, หน้า 7-11)

1. การปรับปรุงรูปแบบและภาพลักษณ์ของห้องสมุดควรจะต้องคำนึงถึงลักษณะเฉพาะของท้องถิ่นด้วย

2. การมีวิสัยทัศน์เป็นสิ่งสำคัญอันจะขาดเสียมิได้ เพื่อกระตุ้นเจ้าหน้าที่ให้มีความ

กระตือรือร้นที่จะให้บริการมีความสัมพันธ์ที่ใกล้ชิดกับผู้ใช้บริการ สามารถดึงดูดหุ้นส่วน และเงินทุนสนับสนุนได้

3. วิสัยทัศน์ต้องเริ่มต้นจากการคิดอย่างละเอียดรอบคอบ โดยการเข้าใจถึงความ ต้องการยุคปัจจุบันของผู้ใช้บริการและผู้ที่ไม่ได้ใช้บริการ โดยศึกษารายงานวิจัยและการติดต่อ โดยตรงกับประชาชน

4. การบริการห้องสมุดควรเชื่อมโยงกับบริการอื่น ๆ เช่น การศึกษาการเรียนรู้ การพักผ่อน และการบริการของรัฐผ่านอินเทอร์เน็ต ห้องสมุดที่จะได้รับความสนใจจะต้อง เชื่อมโยงกับบริการต่าง ๆ ดังกล่าว และมีการจ้างบุคลากรที่สามารถทำงานเป็นทีมร่วมกับบริการ ต่าง ๆ

5. ห้องสมุดเป็นสถานที่ที่ประชาชนสามารถมองเห็นและสัมผัสได้ และมีความสำคัญ ต่อประชาชน ดังนั้น ห้องสมุดจึงควรตั้งอยู่ในทำเลที่สะดวกแก่การเดินทางไปใช้บริการมีอาคาร ห้องสมุดได้รับการดูแลเป็นอย่างดี และเปิดให้บริการในช่วงที่ประชาชนต้องการ รวมทั้งวันหยุด สุดสัปดาห์ และช่วงเวลายื่น

6. บริการห้องสมุดที่ประสบความสำเร็จจะต้องอาศัยการสื่อสารที่ดี ที่จะทำให้ ประชาชนเข้าใจภารกิจและการให้บริการ ห้องสมุดต้องแสดงให้เห็นว่า เป็นสถานที่ที่เปิด ต่อรับทุกคน ดังนั้น การจัดให้มีร้านกาแฟและเครื่องดื่ม ห้องน้ำ และพื้นที่สำหรับครอบครัวและ เด็ก ๆ จึงเป็นสิ่งที่มีความจำเป็น

7. แนวคิดใหม่ เช่น การจัดตั้ง “คลังแห่งความคิด” และ “ศูนย์การค้นคว้า” เป็นเพียงการ กำหนดบทบาทของห้องสมุดในยุคโลกาภิวัตน์ แนวคิดเหล่านี้ได้รับการพัฒนามาเป็นลำดับ โดย ถิ่นถึงถึงความเข้มแข็งในอดีตของห้องสมุด

8. ห้องสมุดที่ประสบความสำเร็จมิใช่ห้องสมุดที่ให้บริการเพียงด้านเดียว ห้องสมุด จะเป็นที่ยอมรับของประชาชนได้มากขึ้นก็ต่อเมื่อแสดงบทบาทที่ชัดเจน ภายใต้ยุทธศาสตร์ของ หน่วยงานท้องถิ่น เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และการเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันทางสังคม หากห้องสมุด สามารถตอบสนองความต้องการของสังคมได้มากเท่าใด ก็ยิ่งจะทำให้ห้องสมุดได้รับการสนับสนุน จากประชาชนมากขึ้นเท่านั้น

สรุปได้ว่า การดำเนินงานห้องสมุดประชาชนในยุคโลกาภิวัตน์ ควรจะต้องมีการ ปรับปรุงและพัฒนาในหลาย ๆ ด้าน ในส่วนของอาคารห้องสมุดนั้นควรจะต้องได้รับการดูแลเป็น อย่างดี เป็นสถานที่ที่ประชาชนได้รับความสะดวกในการเดินทางไปใช้บริการ โดยเปิดให้บริการ ตามความต้องการของท้องถิ่นหรืออาจเปิดทำการในช่วงวันหยุดและในช่วงเวลาเย็นด้วย นอกจากนี้ ในเรื่องบุคลากรห้องสมุด ควรมีเจ้าหน้าที่ที่มีวิสัยทัศน์ในการทำงาน เพื่อจะได้เข้าใจและตระหนัก

ในหน้าที่ในการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น ซึ่งหากห้องสมุดตอบสนองความต้องการของสังคมได้มากเท่าใด ก็จะนำไปสู่การได้รับความสนใจมาใช้บริการจากประชาชนมากขึ้นเท่านั้น ดังนั้น บทบาทของห้องสมุดในยุคปัจจุบัน จึงเปรียบเสมือนเป็นคลังแห่งความรู้และเป็นแหล่งการศึกษาค้นคว้าที่สำคัญยิ่งของประชาชนในท้องถิ่น

แนวโน้มห้องสมุดสมัยใหม่

ห้องสมุดสมัยใหม่ควรมีลักษณะ ดังนี้ (วิลาส ววงษ์, 2548, หน้า 95-96)

1. ห้องสมุดแต่ละแห่งจะมีการพัฒนาโปรแกรม (Program) และการให้บริการ (Service) หมายความว่า แต่ละห้องสมุดจะมีแผนการในการพัฒนาห้องสมุดในรูปแบบต่างกัน ไม่จำเป็นต้องเหมือนกันหมด เช่น อาจมีห้องสมุดส่วนกลางและให้ห้องสมุดสาขาดูแลระบบของตนเองเป็นอิสระ โดยดูความต้องการของท้องถิ่น

2. ห้องสมุดในอนาคตจะต้องมีการพัฒนา โดยความร่วมมือกับบริการต่าง ๆ ได้ เช่น ร้านตัดผม ห้องอาหาร นอกจากนี้ควรมีการให้บริการต่าง ๆ เช่น สามารถตรวจสอบการจดทะเบียนหรือการโอนย้ายต่าง ๆ ของเขตต่าง ๆ มาอยู่ในห้องสมุด ทำให้ห้องสมุดเป็นที่พึ่งของผู้ใช้ในทุกด้าน ประเทศแถบยุโรปเริ่มให้บริการจดทะเบียนในลักษณะเช่นนี้แล้ว

3. การออกแบบภายในห้องสมุดให้มีการเคลื่อนย้ายได้ เช่น ในกรณีเคาน์เตอร์ยืม-คืน ควรตั้งไว้ในที่สะดวก เนื่องจากการยืมอาจไม่สามารถยืมได้ตลอด 24 ชั่วโมง แต่การคืนต้องสามารถคืนได้ตลอด 24 ชั่วโมง

4. ต้องมีการพัฒนาการอ่านควบคู่กันด้วย คนไทยไม่ชอบอ่านหนังสือ จึงต้องมีการสร้างนิสัยให้รักการอ่าน โดยเริ่มที่ผู้ปกครองก่อนที่จะเป็นแบบอย่างที่ดี เพื่อให้ลูกเอาแบบอย่าง ในกรณีหนังสือแปล ควรแปลให้ถูกด้วย

5. ห้องสมุดจะต้องรองรับกลุ่มคนที่มีความเคลื่อนไหวในการทำงาน คนบางกลุ่มเมื่อพบปัญหาที่จะมาที่ห้องสมุด เพราะคิดว่าห้องสมุดเป็นที่พึ่งของเขาได้ เช่น อาจมีการฝากข้อมูลไว้ที่ศูนย์ข้อมูลแห่งใดแห่งหนึ่ง เมื่อต้องการจะทำงานก็ไม่จำเป็นต้องไปศูนย์ข้อมูล สามารถทำงานที่บ้าน ได้ถ้ามีเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งห้องสมุดสามารถที่จะให้บริการครอบคลุมในส่วนนี้ได้เช่นกัน

6. การศึกษาค้นคว้าที่ห้องสมุดเป็นประจำ ห้องสมุดสมัยใหม่ควรจัดสิ่งแวดล้อมเพื่อให้เอื้ออำนวยต่อการให้บริการ ให้ผู้ใช้เกิดความรู้สึกคุ้นเคยและเป็นมิตร

7. การเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระหว่างบ้านกับห้องสมุดจะมีมากขึ้น ห้องสมุดสมัยใหม่ที่ขาดไม่ได้คือ การติดต่อผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ถ้าเป็นไปได้ควรให้สมาชิกสามารถเข้าถึงข้อมูลจากที่บ้านได้ด้วย ซึ่งต่อไปในอนาคตคงจะมีบริการเช่นนี้เกิดขึ้นในทุกอำเภอ ทุกเขต ถ้าผู้ใช้มี

ปัญหาสามารถโทรศัพท์เข้ามาสอบถามได้

8. การให้บริการสำหรับเด็ก เป็นสิ่งสำคัญซึ่งต้องมีการให้บริการมากขึ้นเรื่อย ๆ เช่น ห้องสมุดอาจให้เด็กเล่นเกมที่สร้างสรรค์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้

9. ผู้ใช้สามารถสืบค้นข้อมูลหนังสือ หรือจองหนังสือผ่านทางอินเทอร์เน็ตได้ตลอด 24 ชั่วโมง

10. บรรณารักษ์สำหรับห้องสมุดสมัยใหม่ ควรจะเปลี่ยนบทบาทจากคนที่เก็บรักษาสิ่งพิมพ์มาเป็นคนที่ช่วยแสวงหาความรู้ให้กับผู้ใช้บริการ ผู้ใช้บริการยังคงต้องการความช่วยเหลือจากบรรณารักษ์ในการสืบค้นให้ตรงกับสิ่งที่ต้องการ ซึ่งต้องมีการพัฒนาขีดความสามารถของบรรณารักษ์ด้วย

จากหลักการดังกล่าวข้างต้น สามารถเปรียบเทียบระหว่างสถาปัตยกรรมห้องสมุดแบบดั้งเดิมกับสถาปัตยกรรมห้องสมุดสมัยใหม่ รายละเอียดดังตารางที่ 1 ดังนี้

ตารางที่ 1 การเปรียบเทียบสถาปัตยกรรมห้องสมุดแบบดั้งเดิม - สมัยใหม่

สถาปัตยกรรมห้องสมุดแบบดั้งเดิม Traditonal library architecture	สถาปัตยกรรมห้องสมุดสมัยใหม่ Modern library architecture
- สถาปัตยกรรมเป็นแบบเก่ายุคคลาสสิก - มีบันไดขึ้นที่สูงมากเหมือนขึ้นหอคอย - สถาปัตยกรรมไม่ได้ให้ความสะดวกสำหรับคนพิการ - รูปแบบตึกจะปิดทึบ - มีชั้นลอยหรือหึ่งเหมือนในโบสถ์ - มีดหีบ - มีบริเวณที่ห้ามเข้าถึงหนังสือ - ชั้นหนังสือสูงต้องปีนบันไดขึ้นไป - เหมือนวัดที่ให้ความรู้ - เฟอร์นิเจอร์เป็นแบบเก่า - เป็นตึกตั้งอยู่โดดเดี่ยว - มีการออกแบบหลายชั้นสลับซับซ้อน - เหมือนคลังเก็บข้อมูล	- ไม่มีสถาปัตยกรรมที่แน่นอน - ทางเข้าจะเสมอกันกับถนน - มีบริการที่อำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ - ตึกจะเป็นกระจกเปิดให้แสงธรรมชาติเข้าถึง - โถงเป็นห้องโถง - สว่าง - สามารถเข้าถึงหนังสือได้ง่าย - ชั้นไม่สูงมากหยิบหนังสือได้ง่าย - เหมือนที่พักในเมือง - เฟอร์นิเจอร์เรียบง่าย - ใช้พื้นที่ร่วมกับหน่วยงานอื่น - เปิดโล่งสามารถปรับเปลี่ยนได้ง่าย - เป็นสถานที่เปิดให้ความรู้

ตารางที่ 1 (ต่อ)

สถาปัตยกรรมห้องสมุดแบบดั้งเดิม Traditonal library architecture	สถาปัตยกรรมห้องสมุดสมัยใหม่ Modern library architecture
- ห้องสมุดต้องเงียบมาก - มีพื้นที่แบ่งแยกเป็นส่วน ๆ - บรรณารักษ์ไม่ค่อยแนะนำ - เด็กรู้สึกไม่อิสระ	- ไม่ต้องเงียบ แต่ควรเคารพในระเบียบการ เข้าใช้ห้องสมุด - มีพื้นที่ให้บริการเครือข่าย - บรรณารักษ์ช่วยค้นคว้ามากขึ้น - มีห้องสัมมนาและมีมุมส่วนตัว - เด็กมีความรู้สึกเป็นมิตร เป็นกันเอง

สรุปได้ว่า แนวโน้มห้องสมุดสมัยใหม่นั้น ห้องสมุดสามารถใช้พื้นที่ร่วมกับหน่วยงานอื่นได้ โดยจัดสิ่งแวดล้อมให้เอื้ออำนวยต่อการให้บริการ ห้องสมุดมีส่วนสำคัญในการสร้างนิสัยรักการอ่านมากขึ้น ผู้ใช้บริการรู้สึกคุ้นเคยและเป็นมิตร โดยมีบรรณารักษ์ช่วยในการค้นคว้ามากขึ้น ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นข้อมูลผ่านทางอินเทอร์เน็ตได้ตลอด 24 ชั่วโมง มีการร่วมมือกับบริการต่าง ๆ เช่น บริการจดทะเบียน บริการตัดผม บริการจดทะเบียน เป็นต้น นอกจากนี้ห้องสมุดจะต้องมีบริการที่อำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ และให้ความสำคัญในการจัดบริการสำหรับเด็ก

มาตรฐานห้องสมุด

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี กำหนดมาตรฐานห้องสมุด พ.ศ. 2549 ไว้ ดังนี้ (สำนักงานอุทยานการเรียนรู้, 2549, หน้า 82-86)

การบริหารงาน

ห้องสมุดมีหน้าที่หลักในการบริหารจัดการทรัพยากร และบริการสารสนเทศตามนโยบาย เป้าหมายและ โครงสร้างขององค์กร โดยมีคณะกรรมการกำหนดนโยบายในการพัฒนาและประเมินผล การดำเนินงาน มีผู้บริหารห้องสมุดและบุคลากรห้องสมุดทำหน้าที่ตามภาระงานของห้องสมุด คณะกรรมการบริหารห้องสมุดประกอบด้วย ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้รับบริการห้องสมุดหรือชุมชน เพื่อการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการที่ดี โดยมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ให้บริการและผู้รับบริการ

งบประมาณ

ห้องสมุดควรได้รับงบประมาณจากองค์กรเจ้าสังกัดอย่างเพียงพอ และจัดหารายได้อื่นให้สามารถดำเนินงานตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ งบประมาณห้องสมุดควรแยกเป็นอิสระจากงบประมาณส่วนรวมขององค์กร รายได้ที่ได้จากกิจกรรมและบริการของห้องสมุดควรสงวนไว้เป็นค่าใช้จ่าย เพื่อการพัฒนาห้องสมุดนอกเหนือจากงบประมาณที่ได้รับจากเจ้าสังกัด

บุคลากร

ห้องสมุดควรมีบุคลากรที่มีคุณวุฒิ คุณสมบัติ และอัตรากำลังตามความจำเป็น สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายขององค์กร การพิจารณาจำนวนและคุณสมบัติของบุคลากร ต้องคำนึงถึงจำนวนผู้รับบริการ ทรัพยากร เทคโนโลยี และบริการสารสนเทศของห้องสมุด การกำหนดคุณวุฒิ คุณสมบัติหน้าที่ความรับผิดชอบและจำนวนบุคลากร ให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานของห้องสมุดแต่ละประเภท ควรพิจารณาให้มีตำแหน่งบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด และกำหนดให้มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ท้นต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี

ทรัพยากรสารสนเทศ

ห้องสมุดควรกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การจัดการ เพื่อเพิ่มจำนวนทรัพยากรสารสนเทศอย่างมีระบบและต่อเนื่อง สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายขององค์กรภายใต้บริบทของชุมชนและสังคม ห้องสมุดต้องจัดหาและรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายรูปแบบ ทั้งสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้ครอบคลุมและทันต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี และมีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถสืบค้นและเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างสะดวก รวดเร็ว

อาคาร สถานที่และครุภัณฑ์

อาคารสถานที่ห้องสมุดควรตั้งอยู่บริเวณศูนย์กลางชุมชน มีการออกแบบอย่างเหมาะสมตามมาตรฐานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม บุคลากรห้องสมุดมีส่วนร่วมในการออกแบบ โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้ให้บริการและผู้รับบริการทุกกลุ่มเป้าหมายและการขยายพื้นที่ในอนาคต ควรมีพื้นที่ปฏิบัติการและบริการด้านเทคโนโลยี ห้องเก็บวัสดุอุปกรณ์ ห้องน้ำและอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ครุภัณฑ์ห้องสมุดควรได้มาตรฐานและเพียงพอสำหรับการปฏิบัติงานและการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ มีระบบควบคุมอุณหภูมิ ความชื้น การระบายอากาศ แสงสว่าง เสียง ระบบป้องกันสาธารณภัยอย่างเหมาะสมและได้มาตรฐาน เพื่อป้องกันและบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศมิให้เกิดการชำรุด เสียหายก่อนเวลาอันสมควร

การบริหาร

ห้องสมุดควรมีการบริการพื้นฐาน และบริการอื่น ๆ ตามความเหมาะสมในรูปแบบที่หลากหลาย มีระเบียบการให้บริการเพื่อให้ผู้รับบริการทุกกลุ่มเป้าหมายได้รับบริการอย่างเสมอภาค สามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างรวดเร็วตรงตามความต้องการ โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย มีการนำกลยุทธ์การตลาดและการประชาสัมพันธ์มาใช้ในการจัดบริการและกิจกรรมห้องสมุดเชิงรุก

เครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

ห้องสมุดควรสร้างพันธมิตร และเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและแหล่งการเรียนรู้อื่น เพื่อสนับสนุนเสริมสร้างสังคมแห่งความรู้และการเรียนรู้ และการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน

การประเมินคุณภาพห้องสมุด

ห้องสมุดควรมีระบบการประกันคุณภาพและตัวชี้วัด เพื่อใช้ในการประเมินคุณภาพและพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการห้องสมุด

สรุปได้ว่า มาตรฐานห้องสมุด กำหนดขึ้นมาเพื่อส่งเสริมคุณภาพและพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีเกณฑ์และแนวทางการบริหารจัดการห้องสมุดสู่มาตรฐานสากล โดยมีมาตรฐานด้านต่าง ๆ คือ ด้านการบริหาร ห้องสมุดมีหน้าที่ในการบริหารทรัพยากรและบริการสารสนเทศตามนโยบายขององค์กร โดยมีคณะกรรมการบริหารห้องสมุดที่มาจากผู้รับบริการหรือชุมชนด้วย เพื่อการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ โดยมุ่งให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ให้บริการและผู้รับบริการ ด้านงบประมาณ ห้องสมุดควรได้รับงบประมาณจากองค์กรเจ้าสังกัดอย่างพอเพียง และมีการจัดหารายได้อื่น เพื่อให้สามารถดำเนินงานตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้านบุคลากร ห้องสมุดควรมีบุคลากรที่มีคุณวุฒิ คุณสมบัตินและอัตรากำลังตามความจำเป็น สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายขององค์กร มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ในด้านทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดต้องจัดหาทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายรูปแบบ ให้ครอบคลุมและทันต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี ผู้รับบริการสามารถสืบค้นและเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ด้านอาคาร สถานที่และครุภัณฑ์ อาคารห้องสมุดควรตั้งอยู่บริเวณศูนย์กลางชุมชน มีการออกแบบอย่างเหมาะสม โดยบุคลากรห้องสมุดมีส่วนร่วมในการออกแบบ มีพื้นที่ปฏิบัติการและบริการด้านเทคโนโลยี มีระบบควบคุมอุณหภูมิ ความชื้น การระบายอากาศ แสงสว่าง เสียง ระบบป้องกันสาธารณภัยอย่างเหมาะสม ในด้านการบริการ ห้องสมุดควรมีบริการพื้นฐานและบริการอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ในรูปแบบที่หลากหลาย มีระเบียบการให้บริการเพื่อให้ผู้รับบริการทุกกลุ่มเป้าหมายได้รับบริการอย่างเสมอภาค สามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างรวดเร็วตรงตาม

ความต้องการ นอกจากนี้ห้องสมุดควรสร้างพันธมิตรและเครือข่ายระหว่างห้องสมุด แหล่งการเรียนรู้อื่น เพื่อสนับสนุนเสริมสร้างสังคมแห่งความรู้และการเรียนรู้ การใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน และควรมีระบบประกันคุณภาพและตัวชี้วัด เพื่อใช้ในการประเมินคุณภาพและพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการห้องสมุด

สำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน

ความเป็นมา

กรมการศึกษานอกโรงเรียน จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2522 เป็นกรมหนึ่งในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยมีรากฐานที่มั่นคงมาจากการศึกษาผู้ใหญ่” ซึ่งเริ่มต้นตั้งแต่ช่วงปลายทศวรรษของปี 2473 เป็นต้นไป เมื่อรัฐบาลได้ตระหนักถึงความจำเป็นที่จะต้องจัดการศึกษาในรูปแบบอื่นเพื่อยกระดับอัตราการรู้หนังสือ ซึ่งขณะนั้นอัตราการรู้หนังสือของประชากรที่มีอายุตั้งแต่ 20 ปีขึ้นไป มีเพียง 32 เปอร์เซ็นต์

ในปี 2483 รัฐบาลจึงได้จัดตั้งกองการศึกษาผู้ใหญ่ขึ้นในสำนักปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อรับผิดชอบงานการศึกษาผู้ใหญ่โดยตรง และได้ริเริ่มโครงการรณรงค์เพื่อการรู้หนังสือทั่วประเทศ พร้อมกับประกาศใช้กฎหมายบังคับให้ประชาชนผู้ไม่รู้หนังสือที่มีอายุระหว่าง 20-45 ปี เสียค่าเล่าเรียนเป็นรายปี จนกว่าจะผ่านการทดสอบว่าเป็นผู้รู้หนังสือแล้ว โครงการรณรงค์ดังกล่าว ประสบความสำเร็จพอสมควร แต่ต้องหยุดชะงักไปเนื่องจากภาวะสงครามโลกครั้งที่ 2 ในช่วงระหว่างปี พ.ศ. 2513-2523 ภารกิจารดำเนินงานของการจัดการศึกษาผู้ใหญ่ได้ขยายตัวและมีบทบาทหน้าที่เพิ่มมากขึ้น จนได้มีการจัดตั้งกรมการศึกษานอกโรงเรียน เพื่อจัดการศึกษานอกโรงเรียน สำหรับประชาชนทั่วไปที่พลาดและขาดโอกาสทางการศึกษาให้ได้รับการศึกษาตลอดชีวิต ปัจจุบันมีฐานะเป็นสำนักบริหารงานการศึกษาออกโรงเรียน สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (สำนักบริหารงานการศึกษาออกโรงเรียน, 2548)

งานการศึกษานอกโรงเรียนเป็นงานที่มีขอบข่ายกว้างขวางครอบคลุมพื้นที่ทั่วประเทศ มีกิจกรรมที่หลากหลายรูปแบบสำหรับให้บริการแก่ประชาชนทั่วไป โดยเฉพาะประชาชนที่อยู่นอกระบบโรงเรียน ได้มีโอกาสรับการศึกษาและการพัฒนาตามสภาพความพร้อมได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

สำนักบริหารงานการศึกษาออกโรงเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีจุดมุ่งหมายในการจัดการศึกษาให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น โดยให้บริการทางการศึกษาในหลากหลายรูปแบบ ได้แก่ การศึกษาสายสามัญ การศึกษาสายอาชีพ และการศึกษิตตามอัธยาศัย ซึ่งสามารถเลือกเรียนได้ตามความต้องการและความเหมาะสมกับสภาพความพร้อมของตนเอง (สำนักบริหารงานการศึกษาออกโรงเรียน, 2548)

แนวคิดและหลักการการศึกษานอกโรงเรียน

การศึกษานอกโรงเรียน เป็นการจัดการศึกษาที่มีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมการศึกษาตลอดชีวิตให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ทั้งนี้เพราะการจัดการศึกษาในระบบโรงเรียนแต่เพียงอย่างเดียวไม่เพียงพอที่จะสนองตอบความต้องการในการเรียนรู้ของประชาชนได้อย่างทั่วถึง จำเป็นต้องมีการจัดการศึกษานอกโรงเรียน ซึ่งมีลักษณะยืดหยุ่นมากกว่า สามารถสนองตอบความต้องการของประชาชนได้อย่างหลากหลายและทั่วถึง โดยเฉพาะในปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงทางด้านสังคม เศรษฐกิจ และการเมือง รวมทั้งมีความเจริญก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว จึงมีความจำเป็นที่จะต้องสร้างวิธีการใหม่ ๆ ในการจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน โดยทำให้การเรียนรู้เป็นสิ่งที่อยู่ใกล้ตัวและแสวงหาโดยง่ายสำหรับคนทั่วไป

การศึกษานอกโรงเรียนได้นำปรัชญา “คิดเป็น” มาใช้เป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมการศึกษานอกโรงเรียน โดยมุ่งเน้นที่เป้าหมายสูงสุดของชีวิตคนให้มีความสุข ซึ่งบุคคลสามารถบรรลุถึงเป้าหมาย หากสามารถแก้ไขปัญาและปรับตัวให้ประสานสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมได้ (สำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน, 2548)

ภารกิจของสำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน

ภารกิจหลักของสำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน แบ่งเป็น 3 ประเภท คือ (สำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน, 2548)

1. จัดการศึกษานอกโรงเรียน โดยมุ่งจัดการศึกษาให้กับประชาชนและผู้ด้อยโอกาสที่อยู่ระบบโรงเรียนให้ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน อ่านออก เขียนได้ รวมทั้งการจัดการศึกษาสายสามัญและสายอาชีพรูปแบบต่าง ๆ เพื่อยกระดับการศึกษาและพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับกลุ่มเป้าหมาย
2. ส่งเสริมการศึกษาในระบบโรงเรียน โดยจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนในระบบโรงเรียนในรูปแบบของการใช้สื่อเทคโนโลยีทางการศึกษา สื่อรายการวิทยุโทรทัศน์ เพื่อการศึกษา การศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม และการจัดนิทรรศการวิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา
3. ส่งเสริมการศึกษาตามอัธยาศัย โดยจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับวิถีชีวิตอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นและทันสมัยรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกที่เป็นไปอย่างรวดเร็วในยุคโลกาภิวัตน์ สามารถแสวงหาความรู้ได้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต จากแหล่งต่าง ๆ ได้แก่ ห้องสมุดประชาชน ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา และรายการวิทยุโทรทัศน์ เป็นต้น

สรุปได้ว่า ภารกิจหลักของสำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน คือ การจัดการศึกษาให้กับประชาชนผู้ด้อยโอกาสที่อยู่นอกระบบโรงเรียนให้ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานทั้งสายสามัญและสายอาชีพ เพื่อยกระดับการศึกษาและพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับกลุ่มเป้าหมาย มีการ

ส่งเสริมการศึกษาในระบบโรงเรียน ในรูปแบบของการใช้สื่อเทคโนโลยีทางการศึกษา สื่อรายการ วิทยุ โทรทัศน์ การศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม เป็นต้น นอกจากนี้ สำนักบริหารงานการศึกษาออก โรงเรียนมีการส่งเสริมการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้ประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นและ ทันสมัย สามารถแสวงหาความรู้ได้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต จากแหล่งต่าง ๆ เช่น ห้องสมุดประชาชน ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา เป็นต้น

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษางานวิจัยทั้งในและต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับเรื่องห้องสมุดประชาชน พบงานวิจัยที่ควรนำมากล่าวถึง ดังนี้

งานวิจัยในประเทศ

ถนอม โยวัง (2540) ศึกษาทัศนคติของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน สังกัดกรมการ ศึกษาออกโรงเรียน ที่มีต่อการจัดการงานห้องสมุดประชาชนและเปรียบเทียบการดำเนินงานของ บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายการจัดห้องสมุดเป็นศูนย์การเรียนรู้ พบว่า บรรณารักษ์ มีความเห็นเกี่ยวกับการจัดการงานห้องสมุดประชาชน โดยรวมทุกด้านอยู่ในระดับมากประกอบ ด้วย ด้านการวางแผน การจัดองค์การ การจัดบุคลากร การอำนวยความสะดวก การควบคุม และการ ดำเนินงานของบรรณารักษ์ ด้านการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย การจัดการศึกษาออกโรงเรียนและ การจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน และเมื่อจำแนกตามประเภทของห้องสมุดประชาชน พบว่า บรรณารักษ์ ห้องสมุดประชาชนจังหวัดและห้องสมุดประชาชนอำเภอมีความเห็น โดยรวมทุกด้านอยู่ในระดับ ปานกลาง ส่วนบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” มีความเห็นโดยรวมทุกด้าน อยู่ในระดับมาก และเมื่อเปรียบเทียบการดำเนินงานของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน พบว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” มีระดับการดำเนินงานโดยรวมทุกด้านแตกต่าง จากบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนจังหวัด เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการจัดการศึกษา ตามอัธยาศัย บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” มีระดับการดำเนินงานแตกต่าง จากบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนอำเภอ ด้านการจัดการศึกษาออกโรงเรียน พบว่า บรรณารักษ์ ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” และห้องสมุดประชาชนอำเภอ มีระดับการดำเนินงาน แตกต่างจากห้องสมุดประชาชนจังหวัด ส่วนด้านการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน พบว่า บรรณารักษ์ ห้องสมุดทั้ง 3 ประเภท มีระดับการดำเนินงานไม่แตกต่างกัน

ปราณี อินทรกุลไชย (2541) ศึกษาปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตามนโยบายการจัดห้องสมุดเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ทางไกลไทยคม พบว่า สภาพ บุคลากรไม่สอดคล้องกับปริมาณงาน บุคลากรมีความรู้และประสบการณ์ด้านโสตทัศนูปกรณ์

ไม่เพียงพอที่จะก่อให้เกิดความสมบูรณ์ได้ บุคลากรไม่ได้รับการนิเทศอย่างต่อเนื่อง งบประมาณไม่เพียงพอในการจัดหาสื่อ

สมมิตร สรรพอาไฟ (2541) ศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุด โดยส่วนรวมและรายด้าน คือ ด้านการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย ด้านการจัดการศึกษานอกโรงเรียน และด้านการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน อยู่ในระดับปานกลาง ผู้ใช้บริการห้องสมุดที่มีเพศต่างกันมีความพึงพอใจต่อบริการห้องสมุดไม่แตกต่างกัน ส่วนผู้บริการที่มีอายุต่างกัน พบว่า ผู้ใช้บริการห้องสมุดที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี และอายุสูงกว่า 50 ปีขึ้นไป มีความพึงพอใจต่อบริการห้องสมุดแตกต่างกันจากผู้บริการห้องสมุดที่มีอายุ 18-50 ปี

สร้อย สกุดเด็น (2542) ศึกษาความพึงพอใจต่อการใช้บริการห้องสมุดประชาชนของนักศึกษาสายสามัญ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย วิธีเรียนทางไกล จังหวัดอำนาจเจริญ พบว่า นักศึกษาสายสามัญมีความพึงพอใจต่อการมาใช้บริการห้องสมุดประชาชนโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และนักศึกษาเพศชายมีความพึงพอใจต่อการใช้บริการของห้องสมุด โดยรวมมากกว่านักศึกษาเพศหญิง นอกจากนี้นักศึกษาที่ไม่เป็นสมาชิกห้องสมุดมีความพึงพอใจต่อการใช้บริการห้องสมุดโดยรวมมากกว่านักศึกษาที่เป็นสมาชิกห้องสมุด

พรพิมล แซ่เอี้ย (2543) ศึกษาความต้องการของสมาชิกที่มีต่อห้องสมุดประชาชนสังกัดศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดมหาสารคาม พบว่า สมาชิกห้องสมุดประชาชนมีความต้องการโดยรวม 5 ด้าน อยู่ในระดับมาก โดยเรียงอันดับจากค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านบุคลากร ด้านทรัพยากร ด้านบริการ ด้านอาคารสถานที่ และด้านครุภัณฑ์ เมื่อพิจารณาความต้องการมากที่สุดในแต่ละด้าน พบว่า ด้านบุคลากร ต้องการให้เจ้าหน้าที่ยิ้มแย้มแจ่มใส กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน อยู่ในห้องสมุดตลอดเวลา แต่งกายสุภาพเรียบร้อย และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ด้านทรัพยากร พบว่า ต้องการให้มีหนังสือที่มีเนื้อหาทันสมัย บอกรับหนังสือพิมพ์เพิ่มขึ้น ด้านบริการ พบว่า ต้องการให้ห้องสมุดเปิดบริการทุกวัน บริการสืบค้นหนังสือด้วยคอมพิวเตอร์ ด้านอาคารสถานที่ พบว่า ต้องการให้ห้องสมุดมีมุมหรือห้องเฉพาะสำหรับผู้ต้องการความเงียบในการอ่าน ปรับพื้นที่ภายในอาคารห้องสมุดให้กว้างขวางขึ้น และด้านครุภัณฑ์ พบว่า ต้องการให้มีเครื่องคอมพิวเตอร์บริการผู้ใช้ ติดตั้งพัดลมหรือเครื่องปรับอากาศเพิ่มอีก จัดหาที่นั่งสำหรับดูทีวี วิดิทัศน์โดยเฉพาะ

ณัฐชา เอี่ยมอุ่น (2544) ศึกษาความพึงพอใจต่อการใช้บริการห้องสมุดประชาชนของนักศึกษานอกโรงเรียนสายสามัญ วิธีเรียนทางไกล ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี พบว่า นักศึกษาโดยรวมมีความพึงพอใจต่อการใช้บริการ

ห้องสมุดประชาชนใน 5 ด้าน อยู่ในระดับมาก คือ ด้านการจัดกิจกรรมและนิทรรศการ ด้านการบริการหนังสือและสื่อโสตทัศนศึกษา ด้านอาคารสถานที่และอำนวยความสะดวกทั่วไป ด้านการบริการของเจ้าหน้าที่และด้านการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน และนักศึกษาที่มีเพศ ระดับการศึกษาต่างกัน มีระดับความพึงพอใจต่อการใช้บริการห้องสมุดโดยรวมแตกต่างกัน

พัชรินทร์ ชมบุญ (2544) ศึกษาสภาพห้องสมุดและปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนมิติใหม่ ตามนโยบายกรมการศึกษานอกโรงเรียน พบว่า ห้องสมุดประชาชนมิติใหม่ส่วนใหญ่มีอาคารเป็นเอกเทศ มีแสงสว่างเพียงพอ ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่คือประชาชนทั่วไป เปิดบริการทุกวัน หยุดวันนักขัตฤกษ์ บุคลากรส่วนใหญ่ มีจำนวน 1 คน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดมีปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนมิติใหม่โดยรวมและรายด้าน คือ ด้านการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย ด้านการจัดการศึกษานอกโรงเรียน และด้านการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน อยู่ในระดับปานกลาง ผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชนจังหวัด ผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” และผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชนอำเภอ มีระดับปัญหาการดำเนินงานทั้งโดยรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน

สิริรัตน์ ภาโนมัย (2544) ศึกษาความผูกพันต่อองค์การของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน พบว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน ที่จำแนกตามอายุ ประเภทห้องสมุด ประสิทธิภาพในการทำงานและวุฒิการศึกษา มีความผูกพันต่อองค์การโดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก โดยเรียงตามอันดับค่าเฉลี่ยได้ดังนี้ ด้านความตั้งใจและพร้อมที่จะให้ความพยายาม ความรู้ความสามารถที่มีอยู่เพื่อองค์การ ด้านความปรารถนาอย่างแรงกล้าที่จะคงความเป็นสมาชิกขององค์การ และด้านความเชื่อ การยอมรับเป้าหมายและค่านิยมขององค์การ

อุบล โคตา (2545) แนวโน้มการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนอำเภอในทศวรรษหน้า ศึกษาโดยใช้เทคนิคเดลฟาย พบว่า ด้านโครงสร้างและการบริหารงาน ห้องสมุดประชาชนอำเภอจะอยู่ในการบังคับบัญชาของหน่วยงานระดับเขตพื้นที่การศึกษาของกระทรวงการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการบริหารห้องสมุดประชาชนอำเภอ ด้านบริการและกิจกรรม ห้องสมุดประชาชนอำเภอจะให้บริการในเชิงรุก เช่น บริการห้องสมุดเคลื่อนที่ บริการในลักษณะเครือข่ายบริการ ด้านอาคารสถานที่ พบว่า ห้องสมุดประชาชนที่ยังอาศัยอยู่กับหน่วยงานอื่น จะได้รับงบประมาณจากรัฐบาลในการสร้างหรือเช่าอาคารที่เป็นเอกเทศ มีครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ที่ทันสมัยอย่างพอเพียง ด้านเทคนิค พบว่า มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้กับงานเทคนิคอย่างเหมาะสม นำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาแทนระบบเดิม และด้านการประเมินผล พบว่า เน้นการประเมินผลเชิงคุณภาพมากขึ้น เช่น ประชาชนในชุมชนรักการอ่านมากขึ้น และบุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องเป็นระยะ

เพียร์ลิล สูดโต (2547) ศึกษาการพัฒนาการจัดระบบห้องสมุดประชาชน ศูนย์บริการ การศึกษานอกโรงเรียนอำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร พบว่า การพัฒนาการจัดระบบงาน ห้องสมุดประชาชนทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านงานบริการวิชาการ งานบริการ/ กิจกรรม งานเทคนิค โดยใช้ กลยุทธ์จากการศึกษาดูงาน การมอบหมายงานให้ปฏิบัติ และการนิเทศภายใน ทำให้เกิดการ เปลี่ยนแปลงในกระบวนการพัฒนาระบบการจัดห้องสมุดประชาชนอำเภอสว่างแดนดิน ตาม พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2545 และเป็นไปตาม มาตรฐานระเบียบว่าด้วยห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2535 สอดคล้องตามความต้องการของชุมชน ส่งผลต่อการจัดระบบงานห้องสมุดประชาชนที่ได้มาตรฐาน มีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล ผู้ปฏิบัติงานเกิดความพึงพอใจและมีทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนอำเภอ สว่างแดนดิน ให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต ที่ทันสมัย และยั่งยืน

งานวิจัยในต่างประเทศ

วินส์ตันและ พาเวเน่ (Winston & Paone, 2001) ศึกษาการบริการอ้างอิงและสารสนเทศ สำหรับเยาวชนของห้องสมุดประชาชนแห่งมลรัฐนิวเจอร์ซีย์ พบว่า ห้องสมุดที่ให้บริการสำหรับ เยาวชนยังคงไม่สามารถให้บริการแก่เยาวชนได้อย่างทั่วถึง ปัญหาเนื่องจากบุคลากรที่มีอยู่อย่าง จำกัด ไม่เพียงพอกับจำนวนเยาวชนที่มาใช้บริการเพิ่มขึ้น เยาวชนต้องการข้อมูลเพื่อทำการบ้าน งานวิจัย ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพ เพื่อน มหาวิทยาลัย หนังสืออ่านนอกเวลาและความบันเทิงต่าง ๆ

ฮีเซ่น (Heezen, 2002) ศึกษาประวัติการรวมตัวกันของห้องสมุดประชาชนแห่งเมือง โอมาฮาและห้องสมุดวิทยาลัยชุมชน พบว่า ปัญหาการดำเนินงานห้องสมุด คือ สิ่งอำนวยความสะดวก ไม่เพียงพอ เมื่อเทียบกับการเพิ่มของกลุ่มคนที่มาใช้ห้องสมุด ระบบการเชื่อมต่อ คอมพิวเตอร์ไม่ค่อยได้ตรวจเช็คดูแล ถูกละทิ้ง นอกจากนั้นยังพบว่า ที่จัดเก็บหนังสือที่อยู่บนสุด ของชั้นวางเป็นคราบสีดำซึ่งเกิดจากหลังคารั่วซึม ปัญหาดังกล่าวคณะกรรมการห้องสมุดได้ส่งเสริม ให้มีการดำเนินการรวมตัวกันระหว่างห้องสมุดประชาชนแห่งเมืองโอมาฮากับห้องสมุดวิทยาลัย ชุมชน ซึ่งห้องสมุดทั้งสองมีปัญหาล้ำก้นและสถานที่อยู่ใกล้กัน การรวมตัวกันของห้องสมุดจะ ทำให้เกิดประโยชน์ คือ ค่าใช้จ่ายที่ลดลงอย่างมาก และผู้มาใช้ห้องสมุดจะได้รับการบริการที่ดีขึ้น

ฟิชเชอร์ (Fisher, 2003) ศึกษามุมมองของเยาวชนที่มีต่อห้องสมุดประชาชนในประเทศ ออสเตรเลีย พบว่า ห้องสมุดประชาชนหลายแห่งมีความห่วงใยที่นักเรียนไม่ได้รับประโยชน์สูงสุด จากการใช้ห้องสมุด ได้มีการกระตุ้นให้อาจารย์และนักเรียนมีความคุ้นเคยกับห้องสมุดและทำงาน ร่วมกันในห้องสมุด เยาวชนจะได้มีความรู้พื้นฐานของวิชาการและหลักสูตรร่วมกับอาจารย์ได้ดี ยิ่งขึ้น ทั้งนี้ผู้ให้บริการในห้องสมุดจะต้องร่วมมือร่วมใจกันเข้าใจงานบริการสำหรับเยาวชนด้วย

คอนเนอร์ (Connor, 2004) ศึกษาห้องสมุดประชาชนตำบลในมลรัฐเท็กซัส พบว่า

ห้องสมุดประชาชนในมลรัฐเท็กซัส 19 แห่ง กำลังเข้าสู่ภาวะวิกฤตการณ์ในด้านงบประมาณ จึงร่วมกันร่างกฎหมายเพื่อให้การสนับสนุนห้องสมุดประชาชนโดยจะแยกตัวเป็นอิสระจากภาครัฐ ซึ่งจะทำให้ห้องสมุดได้รับการสนับสนุนมากขึ้น

ไวท์เฮด (Whitehead, 2004) ศึกษาผลจากการอ่านหนังสือเพิ่มขึ้นของนักเรียนที่มาใช้ห้องสมุดประชาชนในมลรัฐแคลิฟอร์เนีย พบว่า การที่นักเรียนมีบัตรห้องสมุดและโรงเรียนพานักเรียนไปห้องสมุดเดือนละ 2-4 ครั้ง จะมีผลทำให้นักเรียนใช้เวลาในการอ่านมากขึ้น มีทัศนคติที่ดีต่อการอ่านมากขึ้น มีความเข้าใจในการอ่านกว้างขึ้น และไปใช้ห้องสมุดกับครอบครัวเพิ่มขึ้น

สรุปงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ พบว่า ห้องสมุดประชาชน มีองค์ประกอบและปัจจัยในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ดังนี้

ด้านอาคารสถานที่ พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่เปิดบริการทุกวัน เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์ ผู้ใช้บริการต้องการให้ห้องสมุดมีพื้นที่ภายในกว้างขวางขึ้น และมีพื้นที่สำหรับเรียนรู้สื่อวีดิทัศน์ โดยเฉพาะ และห้องสมุดได้รับงบประมาณในการดูแลซ่อมแซมไม่เพียงพอ

ด้านบุคลากร พบว่า บุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงาน ไม่มีความรู้และประสบการณ์ด้านไอทีทัศนูปกรณ์ และไม่ได้รับการนิเทศอย่างต่อเนื่อง

ด้านงบประมาณ พบว่า งบประมาณไม่เพียงพอในการจัดหาสื่อสารสนเทศและอุปกรณ์เพื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ

ด้านวัสดุ ครุภัณฑ์ พบว่า ผู้ใช้บริการต้องการให้มีคอมพิวเตอร์และเครือข่ายอินเทอร์เน็ตสำหรับผู้ให้บริการ

ด้านการบริการสารสนเทศ พบว่า สารสนเทศไม่เพียงพอกับความต้องการของผู้ใช้บริการ ผู้ใช้บริการต้องการสืบค้นหนังสือด้วยคอมพิวเตอร์

ด้านการส่งเสริมการอ่าน พบว่า ผู้ใช้บริการที่เป็นนักเรียนและมีบัตรห้องสมุด โดยโรงเรียนพานักเรียนมาใช้ห้องสมุดเดือนละ 2-4 ครั้ง มีผลทำให้นักเรียนใช้เวลาในการอ่านมากขึ้น มีความเข้าใจและทัศนคติที่ดีต่อการอ่าน และไปใช้ห้องสมุดกับครอบครัวเพิ่มขึ้น

สำหรับแนวโน้มในการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนในอนาคต พบว่า จะมีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการดำเนินงานห้องสมุดเพิ่มมากขึ้น เน้นการประเมินผลเชิงคุณภาพ โดยบุคคลภายนอกจะมีส่วนร่วมในการประเมินผลการดำเนินงาน นอกจากนี้ ห้องสมุดควรที่จะได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากรัฐบาลและองค์กรที่เกี่ยวข้อง ในการจัดหาอาคารสถานที่ ทรัพยากรสารสนเทศ บุคลากร ตลอดจนอุปกรณ์ที่ทันสมัยอย่างพอเพียง