

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาวิจัยเรื่องแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนสังกัดกรุงเทพมหานคร เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพมีการเก็บรวบรวมข้อมูลจากการสังเกตจากสภาพการดำเนินงานและสัมภาษณ์กลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาห้องสมุดประชาชน โดยได้รับข้อมูลจากการสัมภาษณ์หัวหน้างานห้องสมุดประชาชนสังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 27 คน จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร และผู้เชี่ยวชาญสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ จำนวน 6 คน และจากการสัมภาษณ์ผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชน จำนวน 20 คน ทั้งนี้นำเสนอผลการศึกษาในลักษณะบรรยายประกอบตารางและการพรรณนาวิเคราะห์ข้อมูล โดยแบ่งการนำเสนอ เป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการศึกษาสภาพการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนสังกัดกรุงเทพมหานคร จากการสังเกตสภาพการดำเนินงานและการสัมภาษณ์หัวหน้างานห้องสมุดประชาชน ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลด้านอาคารสถานที่ บุคลากร อุปกรณ์และครุภัณฑ์ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ การบริการและการจัดกิจกรรมห้องสมุด ทั้งนี้จำแนกการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

1.1 สภาพการดำเนินงานในภาพรวมของห้องสมุดประชาชนสังกัดกรุงเทพมหานคร

1.2 สภาพการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนสังกัดสำนักวัฒนธรรม กีฬาและการท่องเที่ยว

1.3 สภาพการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนสังกัดสำนักงานเขต

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์สภาพการดำเนินงานในปัจจุบันด้านการบริหารจัดการห้องสมุดประชาชนสังกัดกรุงเทพมหานคร จากการสัมภาษณ์หัวหน้างานห้องสมุดประชาชน ได้แก่

2.1 ข้อมูลส่วนบุคคลของหัวหน้างานห้องสมุดประชาชน

2.2 การดำเนินงานด้านการบริหารจัดการห้องสมุดประชาชน

2.3 ปัญหาและอุปสรรคด้านการบริหารจัดการห้องสมุดประชาชน

ตอนที่ 3 ผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานในปัจจุบันด้านการบริหารจัดการของห้องสมุดประชาชนสังกัดกรุงเทพมหานครกับมาตรฐานห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2550

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาห้องสมุดประชาชน
ของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร และผู้เชี่ยวชาญสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
และผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชน

4.1 ผู้บริหารและผู้เชี่ยวชาญ

4.1.1 ข้อมูลส่วนบุคคล

4.1.2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาห้องสมุดประชาชน

4.2 ผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชน แบ่งออกเป็นผู้ใช้บริการห้องสมุดสังกัดสำนัก

วัฒนธรรม กีฬาและการท่องเที่ยวและห้องสมุดสังกัดสำนักงานเขต

4.2.1 ข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลด้านสภาพการให้บริการห้องสมุดประชาชน

4.2.2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาห้องสมุดประชาชน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ผลการศึกษาสภาพการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนสังกัดกรุงเทพมหานคร
ประกอบด้วย ด้านอาคารสถานที่ บุคลากร อุปกรณ์และครุภัณฑ์ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์
สื่ออิเล็กทรอนิกส์ การบริการและการจัดกิจกรรมห้องสมุด

1.1 สภาพการดำเนินงานในภาพรวมของห้องสมุดประชาชนสังกัดกรุงเทพมหานคร

ตารางที่ 1 จำนวนและร้อยละอาคารสถานที่ของห้องสมุดประชาชนสังกัดกรุงเทพมหานคร

สภาพการดำเนินงาน	จำนวนห้องสมุด (แห่ง) ($n = 27$)	ร้อยละ
ที่ตั้งห้องสมุด		
ตั้งอยู่ในเขตชุมชน	22	81.48
ตั้งอยู่นอกเขตชุมชน	5	18.52
อาคารห้องสมุด		
เป็นเอกเทศ (เป็นอาคารเฉพาะให้บริการห้องสมุด)	17	62.96
ไม่เป็นเอกเทศ (อยู่ร่วมกับหน่วยงานอื่น)	10	37.04

ตารางที่ 1 (ต่อ)

สภาพการดำเนินงาน	จำนวนห้องสมุด (แห่ง) (<i>n</i> = 27)	ร้อยละ
พื้นที่ห้องสมุด		
1 – 200 ตารางเมตร	2	7.41
201 – 400 ตารางเมตร	9	33.33
401 – 600 ตารางเมตร	6	22.22
601 – 800 ตารางเมตร	4	14.81
801 ตารางเมตรขึ้นไป	6	22.22
พื้นที่ปฏิบัติงานเทคนิค		
ต่ำกว่า 50 ตารางเมตร	19	70.37
51 – 100 ตารางเมตร	7	25.93
101 ตารางเมตรขึ้นไป	1	3.70
พื้นที่ให้บริการ		
1 – 200 ตารางเมตร	5	18.52
201 – 400 ตารางเมตร	6	22.22
401 – 600 ตารางเมตร	7	25.93
601 – 800 ตารางเมตร	3	11.11
801 ตารางเมตรขึ้นไป	6	22.22

จากตารางที่ 1 พบว่า ห้องสมุดประชาชนสังกัดกรุงเทพมหานครส่วนใหญ่ จำนวน 22 แห่ง (ร้อยละ 81.48) ตั้งอยู่ในบริเวณเขตชุมชนที่การคมนาคมสะดวกมีรถประจำทางผ่าน ผู้ใช้บริการสามารถเข้าใช้บริการได้ง่ายไม่เสียเวลาในการเดินทางมากนัก และห้องสมุด จำนวน 5 แห่ง (ร้อยละ 18.52) มีที่ตั้งอยู่นอกเขตชุมชน เช่น ห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ลาดกระบัง ซึ่งห้องสมุดนั้นตั้งอยู่ในบริเวณสวนพระนคร ถนนอ่อนนุช – ลาดกระบัง ห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์เสรีไทยอนุสรณ์ ซึ่งตั้งอยู่บริเวณภายในสวนเสรีไทย ถนนเสรีไทย ไม่มีรถประจำทางผ่านหน้าห้องสมุด ต้องต่อรถหรือเดินเข้าไปประมาณ 500 เมตร ทั้งนี้ส่วนใหญ่ห้องสมุด จำนวน 17 แห่ง (ร้อยละ 62.96) เป็นอาคารเอกเทศ ซึ่งเป็นอาคารที่ให้บริการเฉพาะห้องสมุด และห้องสมุด จำนวน 10

แห่ง (ร้อยละ 37.04) ที่ไม่เป็นเอกเทศ คือรวมอยู่กับหน่วยงานอื่นหรืออยู่ในบริเวณของหน่วยงานอื่น เช่น รวมอยู่ภายในอาคารเดียวกับสำนักงานเขต อยู่ภายในบริเวณโรงเรียนหรืออยู่ภายในบริเวณวัด ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 9 แห่ง (ร้อยละ 33.33) มีพื้นที่ทั้งหมดอยู่ในช่วง 201 - 400 ตารางเมตร รองลงมาอยู่ในช่วง 401 - 600 ตารางเมตร และ 801 ตารางเมตรขึ้นไป จำนวน 6 แห่งเท่ากัน (ร้อยละ 22.22) อยู่ในช่วง 601 - 800 ตารางเมตร จำนวน 4 แห่ง (ร้อยละ 14.81) และน้อยที่สุดอยู่ในช่วง 1 - 200 ตารางเมตร จำนวน 2 แห่ง (ร้อยละ 7.41) โดยแบ่งออกเป็นพื้นที่ปฏิบัติงานในส่วนของการงานเทคนิคที่มีพื้นที่ต่ำกว่า 50 ตารางเมตร จำนวน 19 แห่ง (ร้อยละ 70.37) รองลงมาคือพื้นที่อยู่ในช่วง 51 - 100 ตารางเมตร จำนวน 7 แห่ง (ร้อยละ 25.93) และห้องสมุดที่มีพื้นที่ปฏิบัติงานเทคนิคมากกว่า 101 ตารางเมตรขึ้นไปมีจำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 3.70) และในส่วน of พื้นที่ให้บริการห้องสมุดส่วนใหญ่มีพื้นที่ให้บริการอยู่ประมาณในช่วง 401 - 600 ตารางเมตร จำนวน 7 แห่ง (ร้อยละ 25.93) อยู่ในช่วง 201 - 400 ตารางเมตร และ 801 ตารางเมตรขึ้นไป มีจำนวน 6 แห่งเท่ากัน (ร้อยละ 22.22) อยู่ในช่วง 1 - 200 ตารางเมตร จำนวน 5 แห่ง (ร้อยละ 18.52) และในช่วง 601 - 800 ตารางเมตร จำนวน 3 แห่ง (ร้อยละ 11.11) ในส่วนของพื้นที่ให้บริการนี้ห้องสมุดได้จัดแบ่งออกเป็นโซนต่าง ๆ ไว้ให้บริการสำหรับประชาชนทุกเพศทุกวัย เช่น โซนกิจกรรมสำหรับเด็ก ห้องทำการบ้านสำหรับนักเรียน นักศึกษา ห้องฉายภาพยนตร์ โซนบริการอินเทอร์เน็ต เป็นต้น

ตารางที่ 2 จำนวนและร้อยละของห้องสมุดจำแนกตามตำแหน่งของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน

บุคลากร	จำนวนห้องสมุด (แห่ง)	ร้อยละ
	($n = 27$)	
บรรณารักษ์	24	88.88
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	20	74.07
เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด / บันทึกข้อมูล	7	25.93
นักการภารโรง	19	66.67
อาสาสมัครช่วยงานห้องสมุด	17	62.96
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	1	3.70

จากตารางที่ 2 พบว่า ห้องสมุดประชาชนสังกัดกรุงเทพมหานคร มีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานห้องสมุดในตำแหน่งบรรณารักษ์มีจำนวน 24 แห่ง (ร้อยละ 88.89) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ห้องสมุด จำนวน 20 แห่ง (ร้อยละ 74.07) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด / บันทึกข้อมูล จำนวน 7 แห่ง (ร้อยละ 25.93) มีตำแหน่งนักการภารโรง จำนวน 19 แห่ง (ร้อยละ 70.37) ตำแหน่งอาสาสมัครช่วยงานห้องสมุด จำนวน 17 แห่ง (ร้อยละ 62.96) และตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี จำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 3.70) และนอกจากนี้ห้องสมุดประชาชนที่สังกัดสำนักวัฒนธรรม กีฬาและการท่องเที่ยว มีการจ้างเหมาแม่บ้านทำความสะอาดและพนักงานรักษาความปลอดภัย จากบริษัทภายนอกเข้ามาทำหน้าที่โดยส่วนกลางจะเป็นผู้ดูแล

ตารางที่ 3 จำนวนและร้อยละอุปกรณ์และครุภัณฑ์ของห้องสมุดประชาชนสังกัดกรุงเทพมหานคร

อุปกรณ์และครุภัณฑ์	จำนวนห้องสมุด (แห่ง) (n = 27)	ร้อยละ
โต๊ะอ่านหนังสือ		
1 – 10 ตัว	8	29.63
11 – 20 ตัว	10	37.04
21 ตัวขึ้นไป	9	33.33
เก้าอี้สำหรับอ่านหนังสือ		
1 – 40 ตัว	7	25.93
41 – 80 ตัว	7	25.93
81 ตัวขึ้นไป	13	48.15
ชั้นหนังสือ		
1 – 20 ชั้น	10	37.04
21 – 40 ชั้น	14	51.85
41 ชั้นขึ้นไป	3	11.11
ชั้นวางวารสาร / นิตยสาร		
1 ชั้น	7	25.93
2 ชั้น	10	37.04
3 ชั้นขึ้นไป	10	37.04

ตารางที่ 3 (ต่อ)

อุปกรณ์และครุภัณฑ์	จำนวนห้องสมุด (แห่ง) ($n = 27$)	ร้อยละ
ชั้นวางหนังสือพิมพ์		
1 ชั้น	15	55.56
2 ชั้น	8	29.63
3 ชั้นขึ้นไป	4	14.81
ชั้น / ตู้วางสื่อสารสนเทศอื่นๆ		
1 ชั้น	12	44.44
2 ชั้น	7	25.93
3 ชั้นขึ้นไป	6	22.22
ไม่มี	2	7.41
เคาน์เตอร์บริการยืม – คืน		
1 เคาน์เตอร์	27	100.00
เคาน์เตอร์บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า		
1 เคาน์เตอร์	5	18.52
2 เคาน์เตอร์	4	14.81
ไม่มี	18	66.67
บอร์ดจัดนิทรรศการ		
1 บอร์ด	10	37.04
2 บอร์ด	7	25.93
3 บอร์ดขึ้นไป	10	37.04
เครื่องรับโทรทัศน์		
1 เครื่อง	18	66.67
2 เครื่อง	4	14.81
3 เครื่อง	1	3.70
ไม่มี	4	14.81

ตารางที่ 3 (ต่อ)

อุปกรณ์และครุภัณฑ์	จำนวนห้องสมุด (แห่ง) (n = 27)	ร้อยละ
เครื่องเล่นวิทยุ		
1 เครื่อง	18	66.67
2 เครื่อง	2	7.41
3 เครื่อง	1	3.70
ไม่มี	6	22.22
เครื่องเล่น ดีวีดี (DVD)		
1 เครื่อง	11	40.74
ไม่มี	16	59.26
เครื่องเล่น วีซีดี (VCD)		
1 เครื่อง	3	11.11
ไม่มี	24	88.89
เครื่องเล่นวิดีโอเทป (Video)		
1 เครื่อง	5	18.52
ไม่มี	22	81.48
เครื่องฉายแผ่นใส		
1 เครื่อง	5	18.52
ไม่มี	22	81.48
เครื่องฉายทึบแสง		
ไม่มี	27	100.00
เครื่องฉายจากคอมพิวเตอร์ (LCD Projector)		
1 เครื่อง	7	25.93
ไม่มี	20	74.07
จอรับภาพ		
1 จอ	7	25.93
ไม่มี	20	74.07

ตารางที่ 3 (ต่อ)

อุปกรณ์และครุภัณฑ์	จำนวนห้องสมุด (แห่ง) (n = 27)	ร้อยละ
คอมพิวเตอร์สำหรับให้บริการ		
1 - 5 เครื่อง	15	55.56
6 เครื่องขึ้นไป	8	29.63
ไม่มี	4	14.81
คอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติงาน		
1 เครื่อง	12	44.44
2 เครื่อง	4	14.81
3 เครื่องขึ้นไป	11	40.74
เครื่องสแกนสำหรับให้บริการ		
ไม่มี	27	100.00
เครื่องสแกนสำหรับปฏิบัติงาน		
1 เครื่อง	12	44.44
ไม่มี	15	55.56
เครื่องพิมพ์สำหรับให้บริการ		
1 เครื่อง	11	40.74
ไม่มี	16	59.26
เครื่องพิมพ์สำหรับปฏิบัติงาน		
1 เครื่อง	23	85.19
2 เครื่อง	4	14.81
เครื่องถ่ายเอกสารสำหรับให้บริการ		
ไม่มี	27	100.00
เครื่องถ่ายเอกสารสำหรับปฏิบัติงาน		
1 เครื่อง	11	40.74
ไม่มี	16	59.26

ตารางที่ 3 (ต่อ)

อุปกรณ์และครุภัณฑ์	จำนวนห้องสมุด (แห่ง) (n = 27)	ร้อยละ
เครื่องตัดกระดาษ (ซ่อมหนังสือ) และอุปกรณ์ การซ่อมหนังสือ		
1 เครื่อง	27	100.00
ตู้เก็บเอกสาร / วัสดุสำนักงาน		
1-3 ตู้	15	55.56
4-6 ตู้	9	33.33
7 ตู้ขึ้นไป	2	7.41
ไม่มี	1	3.70
รถเข็นหนังสือ		
1 คัน	8	29.63
2 คัน	2	7.41
3 คัน	10	37.04
ไม่มี	7	25.93
พัดลม		
1-5 ตัว	8	29.63
6 ตัวขึ้นไป	3	11.11
ไม่มี	16	59.26
เครื่องปรับอากาศ		
1-10 ตัว	17	62.96
11-20 ตัว	5	18.52
21 ตัวขึ้นไป	5	18.52

จากตารางที่ 3 จำนวนและร้อยละอุปกรณ์และครุภัณฑ์ของห้องสมุดประชาชนสังกัด กรุงเทพมหานคร พบว่า

1. โต๊ะสำหรับอ่านหนังสือ ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่มีโต๊ะสภาพที่แข็งแรงพร้อมใช้งาน บางแห่งมีสภาพใหม่และมีความทันสมัยสวยงาม ห้องสมุดจำนวน 10 แห่ง (ร้อยละ 37.04) มีโต๊ะสำหรับอ่านหนังสือประมาณ 11 – 20 ตัว รองลงมามีโต๊ะประมาณ 21 ตัวขึ้นไป จำนวน 9 แห่ง (ร้อยละ 33.33) และมีโต๊ะให้บริการสำหรับอ่านหนังสือประมาณ 1 - 10 ตัว อยู่จำนวน 8 แห่ง (ร้อยละ 29.63)
2. เก้าอี้สำหรับนั่งอ่านหนังสือ ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่มีเก้าอี้เพียงพอต่อการให้บริการมีความคงทนและแข็งแรงเหมาะสมกับการให้บริการเข้าชุดกับโต๊ะอ่านหนังสือ ห้องสมุดบางแห่งมีเก้าอี้ที่เป็นม้ายาวมีสีสันสวยงามทันสมัยดึงดูดผู้ใช้บริการ ห้องสมุดที่มีเก้าอี้ให้บริการอยู่ที่ประมาณ 81 ตัวขึ้นไป มีจำนวน 14 แห่ง (ร้อยละ 51.85) รองลงมามีเก้าอี้ประมาณ 1 – 40 ตัว จำนวน 7 แห่ง (ร้อยละ 25.93) และเก้าอี้ที่ให้บริการประมาณ 41 – 80 ตัว จำนวน 6 แห่ง (ร้อยละ 22.22)
3. ชั้นหนังสือ ห้องสมุดประชาชนมีชั้นหนังสือที่แข็งแรงเหมาะสมกับการใช้งาน มีทั้งที่เป็นชั้นไม้สภาพใหม่ สวยงาม และที่เป็นชั้นเหล็กสำเร็จรูปตามมาตรฐานที่คงทน แต่ห้องสมุดบางแห่งชั้นหนังสือที่เป็นเหล็กก็มีสภาพเก่าแต่ยังสามารถให้บริการได้ ทั้งนี้ห้องสมุดมีการจัดหนังสือในหมวดหมู่ทศนิยมของคิวอี้ มีการจัดชั้นอย่างเป็นระเบียบ หาง่าย สะดวกต่อการใช้บริการ ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 14 แห่ง (ร้อยละ 51.85) มีชั้นหนังสือให้บริการประมาณ 21 – 40 ชั้น รองลงมาประมาณ 1 – 20 ชั้น จำนวน 10 แห่ง (ร้อยละ 37.04) และมีชั้นหนังสืออยู่ประมาณ 41 ชั้นขึ้นไป จำนวน 3 แห่ง (ร้อยละ 11.11)
4. ชั้นวางวารสาร ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่มีชั้นวางวารสารและนิตยสาร 2 ชั้น และ 3 ชั้นขึ้นไป จำนวน 10 แห่งเท่ากัน (ร้อยละ 37.04) มีชั้นวางวารสารและนิตยสาร 1 ชั้น จำนวน 7 แห่ง (ร้อยละ 25.93) โดยห้องสมุดบางแห่งมีชั้นวางวารสารและนิตยสารที่เป็นแบบชั้นหมุนด้วย
5. ชั้นวางหนังสือพิมพ์ ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 15 แห่ง (ร้อยละ 55.55) มีชั้นวางหนังสือพิมพ์ 1 ชั้น รองลงมามีชั้นวางหนังสือพิมพ์ 2 ชั้น จำนวน 8 แห่ง (ร้อยละ 29.63) และมีชั้นวางหนังสือพิมพ์ 3 ชั้นขึ้นไป จำนวน 4 แห่ง (ร้อยละ 14.81) ส่วนใหญ่ที่มีสภาพพร้อมใช้งาน

6. ชั้นและตู้วางสารสนเทศอื่น ๆ ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 12 แห่ง (ร้อยละ 44.44) มีชั้นและตู้วางสารสนเทศอื่น ๆ 1 ชั้น รองลงมา มี 2 ชั้น จำนวน 7 แห่ง (ร้อยละ 25.93) มี 3 ชั้นขึ้นไป จำนวน 6 แห่ง (ร้อยละ 22.22) โดยห้องสมุดจัดแยกสื่อสารสนเทศแต่ละประเภทอย่างเป็นหมวดหมู่ ทั้งนี้ห้องสมุดบางแห่งไม่มีชั้นและตู้วางสารสนเทศ แต่มีการจัดสื่อสารสนเทศไว้ภายในกล่องและมีการตกแต่งกล่องให้ดูสวยงามและน่าสนใจยิ่งขึ้น จำนวน 2 แห่ง (ร้อยละ 7.41)

7. ห้องสมุดทุกแห่งมีเคาน์เตอร์บริการยืม – คืน 1 เคาน์เตอร์ จำนวน 27 แห่ง (ร้อยละ 100.00)

8. เคาน์เตอร์บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 18 แห่ง (ร้อยละ 66.67) ไม่มีเคาน์เตอร์บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าที่แยกเฉพาะ แต่จะรวมอยู่กับเคาน์เตอร์บริการยืม – คืน ส่วนห้องสมุดที่มี 1 เคาน์เตอร์ จำนวน 5 แห่ง (ร้อยละ 18.52) และ 2 เคาน์เตอร์ขึ้นไปมี จำนวน 4 แห่ง (ร้อยละ 14.81) โดยห้องสมุดบางแห่งจะมีเคาน์เตอร์บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าอยู่ทุกชั้น

9. บอร์ดจัดนิทรรศการ ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่มีบอร์ดจัดนิทรรศการที่เป็นแบบติดผนังหรือแบบล้อเลื่อน 1 บอร์ดและ 3 บอร์ดขึ้นไป จำนวน 10 แห่งเท่ากัน (ร้อยละ 37.04) มีบอร์ดจัดนิทรรศการ 2 บอร์ด จำนวน 7 แห่ง (ร้อยละ 25.93) ซึ่งทั้งหมดมีสภาพที่ดีพร้อมใช้งาน

10. เครื่องรับโทรทัศน์ ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่มีเครื่องรับโทรทัศน์ 1 เครื่อง จำนวน 18 แห่ง (ร้อยละ 66.67) รองลงมา มี 2 เครื่อง จำนวน 4 แห่ง (ร้อยละ 14.81) ไม่มีเครื่องรับโทรทัศน์ จำนวน 4 แห่ง (ร้อยละ 14.81) และมี 3 เครื่อง จำนวน 1 แห่ง แต่ห้องสมุดบางแห่งเครื่องรับโทรทัศน์เสียและใช้การไม่ได้

11. เครื่องเล่นวิทยุ ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 18 แห่ง (ร้อยละ 66.67) มีเครื่องเล่นวิทยุ 1 เครื่อง รองลงมา ไม่มีเครื่องเล่นวิทยุ จำนวน 6 แห่ง (ร้อยละ 22.22) มี 2 เครื่อง จำนวน 2 แห่ง (ร้อยละ 7.41) และมี 3 เครื่อง จำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 3.70)

12. เครื่องเล่น DVD ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 16 แห่ง (ร้อยละ 59.26) ไม่มีเครื่องเล่น DVD ให้บริการ ส่วนห้องสมุดที่มีเครื่องเล่น DVD 1 เครื่องให้บริการ มีจำนวน 11 แห่ง (ร้อยละ 40.74) แต่ก็มีสภาพที่เก่า บางแห่งไม่สามารถใช้งานได้

13. เครื่องเล่น VCD ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 24 แห่ง (ร้อยละ 88.89) ไม่มีเครื่องเล่น VCD ให้บริการ ส่วนห้องสมุดที่มีเครื่องเล่น VCD 1 เครื่องให้บริการ มีจำนวน 3 แห่ง (ร้อยละ 11.11) แต่ก็มีสภาพที่เก่าไม่สามารถใช้งานได้

14. เครื่องเล่นวีดิทัศน์ ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 22 แห่ง (ร้อยละ 81.48) ไม่มีเครื่องเล่นวีดิทัศน์ ให้บริการหรือปฏิบัติงาน ส่วนห้องสมุดที่มีเครื่องเล่นวีดิทัศน์ 1 เครื่อง ให้บริการและปฏิบัติงาน มีจำนวน 5 แห่ง (ร้อยละ 18.52) ทั้งนี้เครื่องเล่นวีดิทัศน์มีสภาพกลางเก่า กลางใหม่ แต่สามารถใช้งานได้

15. เครื่องฉายแผ่นใส ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 22 แห่ง (ร้อยละ 81.48) ไม่มีเครื่องฉายแผ่นใส ส่วนห้องสมุดที่มีเครื่องฉายแผ่นใส 1 เครื่อง มีจำนวน 5 แห่ง (ร้อยละ 18.52)

16. เครื่องฉายทึบแสง ห้องสมุดทุกแห่ง จำนวน 27 แห่ง (ร้อยละ 100.00) ไม่มีเครื่องฉายทึบแสงให้บริการหรือปฏิบัติงาน

17. เครื่องฉายจากคอมพิวเตอร์ (LCD Projector) ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 20 แห่ง (ร้อยละ 74.07) ไม่มีเครื่องฉายจากคอมพิวเตอร์ ส่วนห้องสมุดที่มีเครื่องฉายจากคอมพิวเตอร์ มีจำนวน 7 แห่ง (ร้อยละ 25.93) โดยเครื่องมีสภาพดี พร้อมใช้งาน

18. จอรับภาพ ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 20 แห่ง (ร้อยละ 74.07) ไม่มีจอรับภาพ ส่วนห้องสมุดที่มีจอรับภาพ มีจำนวน 7 แห่ง (ร้อยละ 25.93) สภาพพร้อมใช้งาน

19. คอมพิวเตอร์สำหรับให้บริการ ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 15 แห่ง (ร้อยละ 55.56) มีเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับให้บริการประชาชนประมาณ 1–5 เครื่อง รองลงมา มีให้บริการประมาณ 6 เครื่องขึ้นไป จำนวน 8 แห่ง (ร้อยละ 29.63) ซึ่งส่วนใหญ่เป็นห้องสมุดประชาชนที่เปิดให้บริการหรือปรับปรุงใหม่ และไม่มีเครื่องคอมพิวเตอร์ให้บริการประชาชน จำนวน 4 แห่ง (ร้อยละ 14.81) ทั้งนี้เครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องของห้องสมุดส่วนใหญ่พร้อมให้บริการ โดยประชาชนสามารถใช้บริการอินเทอร์เน็ตได้

20. เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติงาน ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 12 แห่ง (ร้อยละ 44.44) มีเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติงานของบุคลากรและเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ประมาณ 1 เครื่อง รองลงมามีคอมพิวเตอร์ 3 เครื่องขึ้นไป จำนวน 11 แห่ง (ร้อยละ 40.74) และมีคอมพิวเตอร์ 2 เครื่อง จำนวน 4 แห่ง (ร้อยละ 14.81) โดยคอมพิวเตอร์มีสภาพใหม่

21. เครื่องสแกนสำหรับให้บริการ ห้องสมุดประชาชนทุกแห่ง จำนวน 27 แห่ง (ร้อยละ 100.00) ไม่มีเครื่องสแกนไว้สำหรับให้บริการ

22. เครื่องสแกนสำหรับปฏิบัติงาน ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 15 แห่ง (ร้อยละ 55.56) ไม่มีเครื่องสแกนสำหรับปฏิบัติงาน ส่วนห้องสมุด จำนวน 12 แห่ง (ร้อยละ 44.44) มีเครื่องสแกนสำหรับปฏิบัติงานซึ่งเครื่องสแกนดังกล่าวจะรวมอยู่กับเครื่องพิมพ์

เป็นส่วนใหญ่

23. เครื่องพิมพ์สำหรับให้บริการ ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 16 แห่ง (ร้อยละ 59.26) ไม่มีเครื่องพิมพ์สำหรับให้บริการแต่ถ้าผู้ใช้บริการต้องการจะพิมพ์งาน สามารถที่จะแจ้งให้กับเจ้าหน้าที่ห้องสมุดทราบและเจ้าหน้าที่จะดำเนินการให้ ซึ่งส่วนใหญ่จะเสียค่าบริการในการพิมพ์ ส่วนห้องสมุดที่มีเครื่องพิมพ์ให้บริการ 1 เครื่อง มีจำนวน 11 แห่ง (ร้อยละ 40.74)

24. เครื่องพิมพ์สำหรับปฏิบัติงาน ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 23 แห่ง (ร้อยละ 85.19) มีเครื่องพิมพ์ไว้สำหรับปฏิบัติงานของบุคลากรและเจ้าหน้าที่ห้องสมุดจำนวน 1 เครื่อง และห้องสมุดที่มีเครื่องพิมพ์ 2 เครื่อง มีจำนวน 4 แห่ง (ร้อยละ 14.81)

25. เครื่องถ่ายเอกสารสำหรับบริการ ห้องสมุดทุกแห่ง จำนวน 27 แห่ง (ร้อยละ 100.00) ไม่มีเครื่องถ่ายเอกสารไว้สำหรับบริการ

26. เครื่องถ่ายเอกสารสำหรับปฏิบัติงาน ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 16 แห่ง (ร้อยละ 59.26) ไม่มีเครื่องถ่ายเอกสารสำหรับปฏิบัติงาน ส่วนห้องสมุดที่มีเครื่องถ่ายเอกสารไว้สำหรับปฏิบัติงาน มีจำนวน 11 แห่ง (ร้อยละ 40.74) บางแห่งรวมอยู่กับเครื่องพิมพ์มีสภาพเก่าเสีย และรอจำหน่าย

27. เครื่องตัดกระดาษ (ซ่อมหนังสือ) และอุปกรณ์การซ่อมหนังสือ ห้องสมุดทุกแห่ง จำนวน 27 แห่ง (ร้อยละ 100.00) มีเครื่องซ่อมหนังสือ ซึ่งประกอบด้วย ส่วน เข็ม ด้าย โดยไม่มีเครื่องตัดกระดาษ

28. ตู้เก็บเอกสารและวัสดุสำนักงาน ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 15 แห่ง (ร้อยละ 55.56) มีตู้ไว้สำหรับเก็บเอกสารและวัสดุสำนักงาน ซึ่งเป็นตู้เหล็กตามมาตรฐานทั่วไป 1-3 ตู้ รองลงมา 4-6 ตู้ จำนวน 9 แห่ง (ร้อยละ 33.33) และมี 7 ตู้ขึ้นไป จำนวน 2 แห่ง (ร้อยละ 7.41) และยังมีห้องสมุดที่ไม่มีตู้เก็บเอกสารและวัสดุสำนักงาน มีจำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 3.70) แต่ห้องสมุดดังกล่าวได้มีการดัดแปลงนำกล่องต่าง ๆ มาเก็บเอกสารและวัสดุสำนักงาน

29. รถเข็นหนังสือ ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 10 แห่ง (ร้อยละ 37.04) มีรถเข็นหนังสือที่อยู่ในสภาพใช้งานได้ 3 คัน รองลงมา มีรถเข็นหนังสือ 1 คัน จำนวน 8 แห่ง (ร้อยละ 29.63) มีรถเข็นหนังสือ 2 คัน จำนวน 2 แห่ง (ร้อยละ 7.41) และห้องสมุด จำนวน 7 แห่ง (ร้อยละ 25.93) ไม่มีรถเข็นหนังสือเนื่องจากห้องสมุดมีการปรับปรุงใหม่ พื้นห้องสมุดมีการปรับใหม่ และถ้าใช้รถเข็นหนังสือจะทำให้พื้นเกิดความเสียหายเป็นรอย และบางแห่งมีพื้นที่ขนาดเล็กไม่จำเป็นต้องใช้รถเข็นหนังสือ

30. พัดลม ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 16 แห่ง (ร้อยละ 59.26) ไม่มีพัดลม

ในห้องสมุด รองลงมามีพัสดุประมาณ 1–5 ตัว จำนวน 8 แห่ง (ร้อยละ 29.63) มี 6 ตัวขึ้นไป จำนวน 3 แห่ง (ร้อยละ 11.11) ทั้งนี้พัสดุที่มีในห้องสมุดอยู่ในสภาพดีใช้งานได้มีทั้งตั้งพื้นและแขวนติดผนัง

31. เครื่องปรับอากาศ ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 17 แห่ง (ร้อยละ 62.96) มีเครื่องปรับอากาศประมาณ 1–10 ตัว รองลงมามี 11–20 และ 21 ตัวขึ้นไป จำนวน 5 แห่ง เท่ากัน (ร้อยละ 18.52) โดยห้องสมุดบางแห่งจะเปิดเครื่องปรับอากาศเฉพาะเวลาที่ผู้ใช้บริการมาใช้บริการจำนวนมากหรือเปิดเฉพาะชั้น เนื่องจากเป็นนโยบายของสำนักงานเขตที่จะลดค่าไฟฟ้าของห้องสมุด เครื่องปรับอากาศของห้องสมุดบางแห่งมีสภาพค่อนข้างเก่าและเสีย เนื่องจากมีอายุใช้งานนาน

ตารางที่ 4 จำนวนและร้อยละสื่อสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดประชาชนสังกัดกรุงเทพมหานคร

สื่อสิ่งพิมพ์	จำนวนห้องสมุด (แห่ง) (n = 27)	ร้อยละ
หนังสือ		
1 – 10,000 เล่ม	5	18.52
10,001 – 20,000 เล่ม	11	40.74
20,001 – 30,000 เล่ม	8	29.63
30,001 เล่มขึ้นไป	3	11.11
หนังสือภาษาไทย		
1 – 10,000 เล่ม	5	18.52
10,001 – 20,000 เล่ม	11	40.74
20,001 – 30,000 เล่ม	8	29.63
30,001 เล่มขึ้นไป	3	11.11
หนังสือภาษาอังกฤษ		
1 – 500 เล่ม	15	55.56
501 – 1000 เล่ม	7	25.93
1001 เล่มขึ้นไป	5	18.52

ตารางที่ 4 (ต่อ)

สื่อสิ่งพิมพ์	จำนวนห้องสมุด (แห่ง) (n = 27)	ร้อยละ
วารสาร		
1 – 10 ชื่อเรื่อง	3	11.11
11 – 20 ชื่อเรื่อง	12	44.44
21 ชื่อเรื่องขึ้นไป	12	44.44
วารสารทางวิชาการ		
1 – 5 ชื่อเรื่อง	6	22.22
6 – 10 ชื่อเรื่อง	3	11.11
11 ชื่อเรื่องขึ้นไป	7	25.93
ไม่มี	11	40.74
วารสารทั่วไป / นิตยสาร		
1 – 10 ชื่อเรื่อง	7	25.93
11 – 20 ชื่อเรื่อง	17	62.96
21 ชื่อเรื่องขึ้นไป	3	11.11
หนังสือพิมพ์		
4 ชื่อเรื่อง	8	29.63
5 ชื่อเรื่อง	4	14.81
6 ชื่อเรื่องขึ้นไป	15	55.56
หนังสือพิมพ์ภาษาไทย		
3 ชื่อเรื่อง	5	18.52
4 ชื่อเรื่อง	6	22.22
5 ชื่อเรื่องขึ้นไป	16	59.26
หนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ		
1 ชื่อเรื่อง	14	51.85
2 ชื่อเรื่อง	5	18.52
ไม่มี	8	29.63

จากตารางที่ 4 จำนวนและร้อยละสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดประชาชนสังกัด กรุงเทพมหานคร พบว่า

1. จำนวนหนังสือที่มีให้บริการในห้องสมุดส่วนใหญ่สภาพดี เป็นหนังสือใหม่ พร้อมให้บริการ และมีเนื้อหาที่ทันสมัยเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน โดยเนื้อหาของหนังสือที่ให้บริการในห้องสมุดอยู่ในหมวดความรู้ทั่วไป ให้บริการประชาชนทุกเพศ วัย แต่ก็ยังมีห้องสมุดส่วนน้อยที่หนังสืออยู่ในสภาพเก่าใช้งานมากกว่า 10 ปี เนื้อหาไม่ทันสมัย แต่ก็สามารถให้บริการได้ โดยจำนวนหนังสือที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 11 แห่ง (ร้อยละ 40.74) ให้บริการ มีจำนวน 10,001 – 20,000 เล่ม รองลงมา 20,001 – 30,000 เล่ม จำนวน 8 แห่ง (ร้อยละ 29.63) และ 1 – 10,000 เล่ม จำนวน 5 แห่ง (ร้อยละ 18.52) และมากกว่า 30,001 เล่ม มีจำนวน 3 แห่ง (ร้อยละ 11.11) ซึ่งเป็นห้องสมุดที่เปิดให้บริการมานานแล้ว

2. ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 11 แห่ง (ร้อยละ 40.74) มีหนังสือที่ให้บริการเป็นภาษาไทย 10,001 – 20,000 เล่ม รองลงมา 20,001 – 30,000 เล่ม จำนวน 8 แห่ง (ร้อยละ 29.63) 1 – 10,000 เล่ม จำนวน 5 แห่ง (ร้อยละ 18.52) และมากกว่า 30,001 เล่ม จำนวน 3 แห่ง (ร้อยละ 11.11) โดยห้องสมุดแบ่งหมวดหมู่หนังสือที่ให้บริการเป็นความรู้ทั่วไป นวนิยาย วิชาการ คู่มือการสอบ เป็นต้น

3. ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 15 แห่ง (ร้อยละ 55.56) มีหนังสือที่ให้บริการเป็นภาษาอังกฤษ 1 – 500 เล่ม รองลงมา 501 – 1,000 เล่ม จำนวน 7 แห่ง (ร้อยละ 25.93) 1,001 เล่มขึ้นไป จำนวน 5 แห่ง (ร้อยละ 18.52) โดยห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ไม่ได้เน้นบริการหนังสือที่เป็นภาษาอังกฤษมากนัก และนอกจากนี้ห้องสมุดอาคารมูลนิธิเพื่อศูนย์กลางอิสลามแห่งประเทศไทยยังมีหนังสือภาษาอิสลามไว้ให้บริการประชาชน เนื่องจากเขตที่ตั้งห้องสมุดมีประชาชนที่นับถือศาสนาอิสลามอาศัยอยู่เป็นจำนวนมาก

4. จำนวนวารสารที่บอกรับเป็นสมาชิกของแต่ละห้องสมุดส่วนใหญ่อยู่ระหว่าง 11 – 20 ชื่อเรื่อง และ 21 ชื่อเรื่องขึ้นไป จำนวน 12 แห่งเท่ากัน (ร้อยละ 44.44) และอยู่ระหว่าง 1 – 10 ชื่อเรื่อง จำนวน 3 แห่ง (ร้อยละ 11.11)

5. ห้องสมุดที่มีวารสารทางวิชาการ 11 ชื่อเรื่องขึ้นไป มีจำนวน 7 แห่ง (ร้อยละ 25.93) รองลงมา 1 – 5 ชื่อเรื่อง จำนวน 6 แห่ง (ร้อยละ 22.22) 6 – 10 ชื่อเรื่อง จำนวน 3 แห่ง (ร้อยละ 11.11) ส่วนห้องสมุดที่ไม่มีวารสารทางวิชาการให้บริการ มีจำนวน 11 แห่ง (ร้อยละ 40.74)

6. ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 17 แห่ง (ร้อยละ 62.96) มีวารสารทั่วไปและนิตยสาร

ให้บริการ 11–20 ชื่อเรื่อง รองลงมา มี 1–10 ชื่อเรื่อง จำนวน 7 แห่ง (ร้อยละ 25.93) และมากกว่า 21 ชื่อเรื่อง จำนวน 3 แห่ง (ร้อยละ 11.11) โดยวารสารทั่วไปและนิตยสารที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ให้บริการ เช่น วารสารเนชั่นสุดสัปดาห์ สตาร์ซ็อกเกอร์ แพรว กุลสตรี และ Computer Today เป็นต้น

7. จำนวนหนังสือพิมพ์ที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 15 แห่ง (ร้อยละ 55.56) มีให้บริการประมาณ 6 ชื่อเรื่องขึ้นไป รองลงมา 4 ชื่อเรื่อง จำนวน 8 แห่ง (ร้อยละ 29.63) และ 5 ชื่อเรื่อง จำนวน 4 แห่ง (ร้อยละ 14.81)

8. ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 16 แห่ง (ร้อยละ 59.26) มีหนังสือพิมพ์ที่ให้บริการเป็นภาษาไทย 5 ชื่อเรื่องขึ้นไป รองลงมา มี 4 ชื่อเรื่อง จำนวน 6 แห่ง (ร้อยละ 22.22) 3 ชื่อเรื่อง จำนวน 5 แห่ง (ร้อยละ 18.52) เช่น ไทยรัฐ เดลินิวส์ มติชน ข่าวสด เป็นต้น

9. ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 14 แห่ง (ร้อยละ 51.85) มีหนังสือพิมพ์ให้บริการเป็นภาษาอังกฤษ 1 ชื่อเรื่อง ไม่มีหนังสือพิมพ์ให้บริการเป็นภาษาอังกฤษ จำนวน 8 แห่ง (ร้อยละ 29.63) และมี 2 ชื่อเรื่อง จำนวน 5 แห่ง (ร้อยละ 18.52) ได้แก่ บางกอกโพสต์

ตารางที่ 5 จำนวนและร้อยละสื่อโสตทัศน์ของห้องสมุดประชาชนสังกัดกรุงเทพมหานคร

สื่อโสตทัศน์	จำนวนห้องสมุด (แห่ง)	ร้อยละ
(n = 27)		
สื่อโสตทัศน์		
1–200 ชิ้น	22	81.48
201 ชิ้นขึ้นไป	3	11.11
ไม่มี	2	7.41
เทปเสียง		
1–200 ม้วน	18	66.67
201 ม้วนขึ้นไป	2	7.41
ไม่มี	7	25.92
เทปวีดิทัศน์		
1–100 ม้วน	10	37.04
100 ม้วนขึ้นไป	4	14.81

ตารางที่ 5 (ต่อ)

สื่อโทรทัศน์	จำนวนห้องสมุด (แห่ง) (n = 27)	ร้อยละ
ไม่มี	13	48.15
แผนที่		
1 - 3 แผ่น	16	59.26
4 - 6 แผ่น	5	18.52
7 แผ่นขึ้นไป	3	11.11
ไม่มี	3	11.11
ลูกโลก		
1 ลูก	13	48.15
2 ลูก	8	29.63
ไม่มี	6	22.22

จากตารางที่ 5 จำนวนและร้อยละสื่อโทรทัศน์ของห้องสมุดประชาชนสังกัด

กรุงเทพมหานคร พบว่า

1. ห้องสมุดส่วนใหญ่มีสื่อโทรทัศน์ให้บริการอยู่ระหว่าง 1-200 ชิ้น จำนวน 22 แห่ง (ร้อยละ 81.48) รองลงมา มี 201 ชิ้น จำนวน 3 แห่ง (ร้อยละ 11.11) ส่วนห้องสมุดที่ไม่มีสื่อโทรทัศน์ให้บริการ มีจำนวน 2 แห่ง (ร้อยละ 7.41)
2. ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 18 แห่ง (ร้อยละ 66.66) มีเทปเสียงให้บริการอยู่ระหว่าง 1-200 ม้วน รองลงมาไม่มีเทปเสียง จำนวน 7 แห่ง (ร้อยละ 25.93) มี 201 ม้วนขึ้นไป จำนวน 3 แห่ง (ร้อยละ 11.11)
3. ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 13 แห่ง (ร้อยละ 48.15) ไม่มีเทปวีดิทัศน์ให้บริการ ส่วนห้องสมุด จำนวน 10 แห่ง (ร้อยละ 37.04) มีเทปวีดิทัศน์ให้บริการ 1-100 ม้วน รองลงมา มี 101 ม้วนขึ้นไป จำนวน 4 แห่ง (ร้อยละ 14.81)
4. ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 16 แห่ง (ร้อยละ 59.26) มีแผนที่ให้บริการอยู่ระหว่าง 1-3 แผ่น รองลงมา 4-6 แผ่น จำนวน 5 แห่ง (ร้อยละ 18.52) และมี 7 แผ่นขึ้นไป จำนวน 3 แห่ง (ร้อยละ 11.11) และไม่มีให้บริการ จำนวน 3 แห่ง (ร้อยละ 11.11)

5. ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 13 แห่ง (ร้อยละ 48.15) มีลูกโลก 1 ลูก รองลงมา มีลูกโลก 2 ลูก จำนวน 8 แห่ง (ร้อยละ 29.63) และไม่มีลูกโลก จำนวน 6 แห่ง (ร้อยละ 22.22)

ตารางที่ 6 จำนวนและร้อยละสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของห้องสมุดประชาชนสังกัดกรุงเทพมหานคร

สื่ออิเล็กทรอนิกส์	จำนวนห้องสมุด (แห่ง) (n = 27)	ร้อยละ
สื่ออิเล็กทรอนิกส์		
1 – 200 ชิ้น	11	40.74
201 – 400 ชิ้น	9	33.33
401 ชิ้นขึ้นไป	7	25.93
ฐานข้อมูล		
1 ฐาน	3	11.11
ไม่มี	24	88.89
CD – ROM		
1 – 100 แผ่น	12	44.44
101 แผ่นขึ้นไป	8	29.63
ไม่มี	7	25.93
VCD		
1 – 100 แผ่น	7	25.93
101 – 200 แผ่น	15	55.56
201 แผ่นขึ้นไป	4	14.81
ไม่มี	1	3.70
DVD		
1 – 50 แผ่น	13	48.15
51 – 100 แผ่น	9	33.33
ไม่มี	5	18.52

จากตารางที่ 6 จำนวนและร้อยละสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของห้องสมุดประชาชนสังกัด กรุงเทพมหานคร พบว่า

1. สื่ออิเล็กทรอนิกส์ของห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 11 แห่ง (ร้อยละ 40.74) มี 1 - 200 ชิ้น รองลงมา 201 – 400 ชิ้น จำนวน 9 แห่ง (ร้อยละ 33.33) และ 401 ชิ้นขึ้นไป จำนวน 7 แห่ง (ร้อยละ 25.93)
2. ฐานข้อมูล 1 ฐาน จำนวน 3 แห่ง (ร้อยละ 11.11) และไม่มีฐานข้อมูล จำนวน 24 แห่ง (ร้อยละ 88.89) เช่น ฐานข้อมูลการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
3. ห้องสมุดส่วนใหญ่มี CD – ROM ให้บริการ 1 – 100 แผ่น จำนวน 12 แห่ง (ร้อยละ 44.44) 101 แผ่นขึ้นไป จำนวน 8 แห่ง (ร้อยละ 29.63) และไม่มี CD – ROM จำนวน 7 แห่ง (ร้อยละ 25.93)
4. ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 15 แห่ง (ร้อยละ 55.55) มี VCD ให้บริการ 101 – 200 แผ่น 1 – 100 แผ่น จำนวน 7 แห่ง (ร้อยละ 25.93) 201 แผ่นขึ้นไป จำนวน 4 แห่ง (ร้อยละ 14.81) และไม่มีให้บริการ จำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 3.70)
5. ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 13 แห่ง (ร้อยละ 48.15) มี DVD 1 - 50 แผ่น รองลงมา 51 – 100 แผ่น จำนวน 9 แห่ง (ร้อยละ 33.33) และไม่มี DVD จำนวน 5 แห่ง (ร้อยละ 18.52)

ตารางที่ 7 จำนวนและร้อยละการให้บริการของห้องสมุดประชาชนสังกัดกรุงเทพมหานคร

การบริการ	จำนวนห้องสมุด (แห่ง) (n = 27)	ร้อยละ
เวลาเปิดให้บริการ		
วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น.		
หยุด วันเสาร์ – อาทิตย์และวันนักขัตฤกษ์	2	7.41
วันอังคาร – เสาร์ เวลา 08.30 – 20.00 น.		
วันอาทิตย์ – นักขัตฤกษ์ เวลา 09.00 – 17.00 น.		
หยุด วันจันทร์	2	7.41
วันอังคาร – เสาร์ เวลา 08.30 – 20.00 น.		
วันอาทิตย์ เวลา 09.00 – 17.00 น.		

ตารางที่ 7 (ต่อ)

การบริการ	จำนวนห้องสมุด (แห่ง) (n = 27)	ร้อยละ
หยุด วันจันทร์ และวันนักขัตฤกษ์ วันอังคาร – เสาร์ เวลา 09.00 – 17.00 น.	10	37.04
หยุด วันอาทิตย์ - จันทร์ และนักขัตฤกษ์ วันอังคาร – อาทิตย์ เวลา 09.00 – 17.00 น.	2	7.41
หยุด วันจันทร์ – นักขัตฤกษ์	11	40.74
ผู้ใช้บริการเฉลี่ยวันละ/คน		
1 – 100 คน	8	29.63
101 – 200 คน	13	48.15
201 คนขึ้นไป	6	22.22
ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ		
E-Lib	9	33.33
PLS	6	22.22
ไม่มี	12	44.44

จากตารางที่ 7 จำนวนและร้อยละการให้บริการของห้องสมุดประชาชนสังกัด กรุงเทพมหานคร พบว่า

ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 11 แห่ง (ร้อยละ 40.74) เปิดให้บริการประชาชน ในวันอังคาร – อาทิตย์ เวลา 09.00 – 17.00 น. และหยุดให้บริการวันจันทร์ และวันนักขัตฤกษ์ รองลงมาคือเปิดให้บริการในวันอังคาร – เสาร์ เวลา 08.30 – 20.00 น. และวันอาทิตย์ เวลา 09.00 – 17.00 น. และหยุดให้บริการในวันจันทร์ และวันนักขัตฤกษ์ จำนวน 10 แห่ง (ร้อยละ 37.04) และเปิดให้บริการ วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น. หยุด วันเสาร์ – อาทิตย์และวันนักขัตฤกษ์ วันอังคาร – เสาร์ เวลา 08.30 – 20.00 น. วันอาทิตย์ – นักขัตฤกษ์ เวลา 09.00 – 17.00 น. หยุด วันจันทร์ และวันอังคาร – เสาร์ เวลา 09.00 – 17.00 น. หยุดวันอาทิตย์ - จันทร์ และนักขัตฤกษ์ ซึ่งมี จำนวน 2 แห่ง เท่ากัน (ร้อยละ 7.41)

จำนวนผู้ใช้บริการของห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 13 แห่ง (ร้อยละ 48.15) เป็นประชาชนทั่วไป นักเรียน นักศึกษา โดยเฉลี่ยมีผู้ใช้บริการห้องสมุดประมาณ 101 – 200 คน ต่อวัน 1 – 100 คน จำนวน 8 แห่ง (ร้อยละ 29.63) และ 201 คนขึ้นไป จำนวน 6 แห่ง (ร้อยละ 22.22) ซึ่งห้องสมุดประชาชนบางแห่งมีผู้มาใช้บริการห้องสมุดน้อยมากเนื่องจากห้องสมุดมีสภาพเก่า ไม่ทันสมัย

ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 12 แห่ง (ร้อยละ 44.44) ไม่มีระบบห้องสมุดอัตโนมัติ รองลงมา จำนวน 9 แห่ง (ร้อยละ 33.33) มีการนำระบบ E-Lib ห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้งานห้องสมุด และจำนวน 6 แห่ง (ร้อยละ 22.22) นำระบบ PLS มาใช้งานห้องสมุด โดยส่วนใหญ่เริ่มใช้มาประมาณ 2 ปี และมีระบบงานย่อยคือ ระบบยืม – คืน และระบบสมาชิก

นอกจากนี้ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่มีการจัดให้บริการสารสนเทศ เช่น บริการยืม – คืน บริการอินเทอร์เน็ต บริการข่าวสาร บริการข้อมูลท้องถิ่น บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า บริการห้องสมุดเคลื่อนที่ บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด เป็นต้น

ห้องสมุดประชาชนมีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชนและให้ความรู้กับเด็กอย่างน้อย ปีละ 6 ครั้ง เช่น กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การประกวดวาดรูป ระบายสี เล่านิทาน กิจกรรมพัฒนาอาชีพ กิจกรรมเข้าค่าย กิจกรรมนิทรรศการส่งเสริมการเรียนรู้โดยในการจัดกิจกรรมของแต่ละครั้งในแต่ละห้องสมุดมีประชาชน เด็ก ๆ เข้าร่วมกิจกรรมเป็นอย่างดี

1.2 สภาพการดำเนินงานของของห้องสมุดประชาชนสังกัดสำนักวัฒนธรรม กีฬาและการท่องเที่ยว

ตารางที่ 8 จำนวนและร้อยละอาคารสถานที่ของห้องสมุดประชาชนสังกัดสำนักวัฒนธรรม กีฬาและการท่องเที่ยว

สภาพการดำเนินงาน	จำนวนห้องสมุด (แห่ง) (n = 9)	ร้อยละ
ที่ตั้งห้องสมุดประชาชน		
ตั้งอยู่ในเขตชุมชน	8	88.89
ตั้งอยู่นอกเขตชุมชน	1	11.11
อาคารห้องสมุด		
เป็นเอกเทศ (เป็นอาคารเฉพาะให้บริการห้องสมุด)	8	88.89
ไม่เป็นเอกเทศ (อยู่ร่วมกับหน่วยงานอื่น)	1	11.11

ตารางที่ 8 (ต่อ)

สภาพการดำเนินงาน	จำนวนห้องสมุด (แห่ง) ($n = 9$)	ร้อยละ
พื้นที่ห้องสมุดประชาชน		
1 – 500 ตารางเมตร	1	11.11
501 ตารางเมตรขึ้นไป	8	88.89
พื้นที่ปฏิบัติงานเทคนิค		
ต่ำกว่า 50 ตารางเมตร	2	22.22
51 - 101 ตารางเมตร	6	66.67
101 ตารางเมตรขึ้นไป	1	11.11
พื้นที่ให้บริการ		
1 – 500 ตารางเมตร	1	11.11
501 ตารางเมตรขึ้นไป	8	88.89

จากตารางที่ 8 พบว่า ห้องสมุดประชาชนสังกัดสังกัดสำนักวัฒนธรรม กีฬาและการท่องเที่ยว ส่วนใหญ่ จำนวน 8 แห่ง (ร้อยละ 88.89) ตั้งอยู่ในบริเวณเขตชุมชนที่การคมนาคมสะดวกมีรถประจำทางผ่าน ผู้ใช้บริการสามารถเข้าใช้บริการได้ง่ายไม่เสียเวลาในการเดินทางมากนัก และห้องสมุด จำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 11.11) มีที่ตั้งอยู่นอกเขตชุมชน เช่น ห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ลาดกระบัง ซึ่งห้องสมุดนั้นตั้งอยู่ในบริเวณสวนพระนคร ถนนอ่อนนุช – ลาดกระบัง ไม่มีรถประจำทางผ่านหน้าห้องสมุดต้องต่อรถหรือเดินเข้าไป ประมาณ 500 เมตร ทั้งนี้ส่วนใหญ่ห้องสมุด จำนวน 8 แห่ง (ร้อยละ 88.89) เป็นอาคารเอกเทศ ซึ่งเป็นอาคารที่ให้บริการเฉพาะห้องสมุด และห้องสมุด จำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 11.11) ที่ไม่เป็นเอกเทศ คือรวมอยู่กับหน่วยงานราชการอื่น ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 8 แห่ง (ร้อยละ 88.89) มีพื้นที่ทั้งหมดอยู่ในช่วง 500 ตารางเมตรขึ้นไป และอยู่ในช่วง 1 - 500 ตารางเมตร จำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 11.11) โดยแบ่งออกเป็นพื้นที่ปฏิบัติงานในส่วนของการงานเทคนิคที่มีพื้นที่ 51 – 100 ตารางเมตร จำนวน 6 แห่ง (ร้อยละ 66.67) รองลงมา มีพื้นที่ต่ำกว่า 50 ตารางเมตร จำนวน 2 แห่ง (ร้อยละ 22.22) และห้องสมุดที่มีพื้นที่ปฏิบัติงานเทคนิคมากกว่า 101 ตารางเมตรขึ้นไปมีจำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 11.11) คือห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ลาดกระบัง และในส่วนของผู้ให้บริการห้องสมุดส่วนใหญ่มี

พื้นที่ให้บริการอยู่ประมาณในช่วง 500 ตารางเมตรขึ้นไป จำนวน 8 แห่ง (ร้อยละ 88.89) อยู่ในช่วง 1 - 500 ตารางเมตร มีจำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 11.11) ในส่วนของพื้นที่ให้บริการนี้ ห้องสมุดได้จัดแบ่งออกเป็นโซนต่างๆ ไว้ให้บริการสำหรับประชาชนทุกเพศทุกวัย เช่น โซนกิจกรรมสำหรับเด็ก ห้องทำการบ้านสำหรับนักเรียน นักศึกษา ห้องฉายภาพยนตร์ โซนบริการอินเทอร์เน็ต เป็นต้น

ตารางที่ 9 จำนวนและร้อยละของตำแหน่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชนสังกัดสำนักวัฒนธรรม กีฬาและการท่องเที่ยว

บุคลากร	จำนวนห้องสมุด (แห่ง) ($n = 9$)	ร้อยละ
บรรณารักษ์	9	100.00
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	4	44.44
เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด / บันทึกข้อมูล	1	11.11
นักการภารโรง	2	22.22
อาสาสมัครช่วยงานห้องสมุด	9	100.00

จากตารางที่ 9 พบว่า ห้องสมุดประชาชนสังกัดสำนักวัฒนธรรม กีฬาและการท่องเที่ยวมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานห้องสมุดในตำแหน่งบรรณารักษ์มีจำนวน 9 แห่ง (ร้อยละ 100.00) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ห้องสมุด จำนวน 4 แห่ง (ร้อยละ 44.44) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด / บันทึกข้อมูลจำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 11.11) มีตำแหน่งนักการภารโรงจำนวน 2 แห่ง (ร้อยละ 22.22) ตำแหน่งอาสาสมัครช่วยงานห้องสมุด จำนวน 9 แห่ง (ร้อยละ 100.00) และนอกจากนี้ห้องสมุดประชาชนสังกัดสำนักวัฒนธรรม กีฬาและการท่องเที่ยว มีการจ้างเหมาแม่บ้านทำความสะอาดและพนักงานรักษาความปลอดภัย จากบริษัทภายนอกเข้ามาทำหน้าที่โดยส่วนกลางจะเป็นผู้ดูแล

ตารางที่ 10 จำนวนและร้อยละอุปกรณ์และครุภัณฑ์ของห้องสมุดประชาชนสังกัดสำนักวัฒนธรรม กีฬาและการท่องเที่ยว

อุปกรณ์และครุภัณฑ์	จำนวนห้องสมุด (แห่ง) (n = 9)	ร้อยละ
โต๊ะอ่านหนังสือ		
1 – 10 ตัว	1	11.11
11 – 20 ตัว	1	11.11
21 ตัวขึ้นไป	7	77.78
เก้าอี้สำหรับอ่านหนังสือ		
1 – 40 ตัว	1	11.11
41 – 80 ตัว	2	22.22
81 ตัวขึ้นไป	6	66.67
ชั้นหนังสือ		
1 – 20 ชั้น	2	22.22
21 ชั้นขึ้นไป	7	77.78
ชั้นวางวารสาร / นิตยสาร		
1 ชั้น	1	11.11
2 ชั้น	2	22.22
3 ชั้น	6	66.67
ชั้นวางหนังสือพิมพ์		
1 - 2 ชั้น	5	55.56
3 ชั้นขึ้นไป	4	44.44
ชั้น / ตู้วางสื่อสารสนเทศอื่นๆ		
1 - 2 ชั้น	3	33.33
3 ชั้นขึ้นไป	6	66.67
เคาน์เตอร์บริการยืม – คืน		
1 เคาน์เตอร์	9	100.00

ตารางที่ 10 (ต่อ)

อุปกรณ์และครุภัณฑ์	จำนวนห้องสมุด (แห่ง) (n = 9)	ร้อยละ
เคาน์เตอร์บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า		
1 เคาน์เตอร์	3	33.33
2 เคาน์เตอร์ขึ้นไป	4	44.44
ไม่มี	2	22.22
บอร์ดจัดนิทรรศการ		
1 บอร์ด	1	11.11
2 บอร์ด	5	55.56
3 บอร์ดขึ้นไป	3	33.33
เครื่องรับโทรทัศน์		
1 เครื่อง	6	66.67
2 เครื่อง	2	22.22
ไม่มี	1	11.11
เครื่องเล่นวิทยุ		
1 เครื่อง	8	88.89
ไม่มี	1	11.11
เครื่องเล่น ดีวีดี (DVD)		
1 เครื่อง	8	88.89
ไม่มี	1	11.11
เครื่องเล่น วีซีดี (VCD)		
1 เครื่อง	3	33.33
ไม่มี	6	66.67
เครื่องเล่นวีดิทัศน์ (Video)		
1 เครื่อง	1	11.11
ไม่มี	8	88.89

ตารางที่ 10 (ต่อ)

อุปกรณ์และครุภัณฑ์	จำนวนห้องสมุด (แห่ง) (n = 9)	ร้อยละ
เครื่องฉายแผ่นใส		
1 เครื่อง	3	33.33
ไม่มี	6	66.67
เครื่องฉายทึบแสง		
ไม่มี	9	100.00
เครื่องฉายจากคอมพิวเตอร์ (LCD Projector)		
1 เครื่อง	5	55.56
ไม่มี	4	44.44
จอรับภาพ		
1 จอ	5	55.56
ไม่มี	4	44.44
คอมพิวเตอร์สำหรับให้บริการ		
1 - 5 เครื่อง	1	11.11
6 เครื่องขึ้นไป	8	88.89
คอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติงาน		
4 เครื่อง	5	55.56
5 เครื่อง	3	33.33
6 เครื่อง	1	11.11
เครื่องสแกนสำหรับให้บริการ		
ไม่มี	9	100.00
เครื่องสแกนสำหรับปฏิบัติงาน		
1 เครื่อง	9	100.00

ตารางที่ 10 (ต่อ)

อุปกรณ์และครุภัณฑ์	จำนวนห้องสมุด (แห่ง) (n = 9)	ร้อยละ
เครื่องพิมพ์สำหรับให้บริการ		
1 เครื่อง	5	55.56
ไม่มี	4	44.44
เครื่องพิมพ์สำหรับปฏิบัติงาน		
1 เครื่อง	7	77.78
2 เครื่อง	2	22.22
เครื่องถ่ายเอกสารสำหรับให้บริการ		
ไม่มี	9	100.00
เครื่องถ่ายเอกสารสำหรับปฏิบัติงาน		
1 เครื่อง	8	88.89
ไม่มี	1	11.11
เครื่องตัดกระดาษ (ซ่อมหนังสือ) และอุปกรณ์ การซ่อมหนังสือ		
1 เครื่อง	9	100.00
ตู้เก็บเอกสาร / วัสดุสำนักงาน		
1-3 ตู้	1	11.11
4-6 ตู้	7	77.78
7 ตู้ขึ้นไป	1	11.11
รถเข็นหนังสือ		
1 - 3 คัน	6	66.67
ไม่มี	3	33.33
พัดลม		
ไม่มี	9	100.00

ตารางที่ 10 (ต่อ)

อุปกรณ์และครุภัณฑ์	จำนวนห้องสมุด (แห่ง) (n = 9)	ร้อยละ
เครื่องปรับอากาศ		
1 – 10 ตัว	1	11.11
11 – 20 ตัว	3	33.33
21 ตัวขึ้นไป	5	55.56

จากตารางที่ 10 จำนวนและร้อยละอุปกรณ์และครุภัณฑ์ของห้องสมุดประชาชนสังกัดสำนักงานวัฒนธรรม กีฬาและการท่องเที่ยว พบว่า

1. โต๊ะสำหรับอ่านหนังสือ ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่มีโต๊ะสภาพที่แข็งแรงพร้อมใช้งาน มีสภาพใหม่และมีความทันสมัยสวยงาม ห้องสมุดจำนวน 6 แห่ง (ร้อยละ 66.67) มีโต๊ะสำหรับอ่านหนังสือประมาณ 21 ตัวขึ้นไป รองลงมามีโต๊ะประมาณ 1 – 10 ตัว และประมาณ 11 – 21 ตัว จำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 11.11) เท่ากัน
2. เก้าอี้สำหรับนั่งอ่านหนังสือ ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่มีเก้าอี้เพียงพอต่อการให้บริการมีความคงทนและแข็งแรงเหมาะสมกับการให้บริการเข้าชุดกับโต๊ะอ่านหนังสือ ห้องสมุดมีเก้าอี้ที่เป็นม้ายาวมีสีสันสวยงามทันสมัยดึงดูดผู้ใช้บริการ ห้องสมุดที่มีเก้าอี้ให้บริการอยู่ที่ประมาณ 81 ตัวขึ้นไป มีจำนวน 6 แห่ง (ร้อยละ 66.67) รองลงมามีเก้าอี้ประมาณ 41 – 80 ตัว จำนวน 2 แห่ง (ร้อยละ 22.22) และเก้าอี้ที่ให้บริการประมาณ 1 – 40 ตัว จำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 11.11)
3. ชั้นหนังสือ ห้องสมุดประชาชนมีชั้นหนังสือที่แข็งแรงเหมาะสมกับการใช้งาน มีทั้งที่เป็นชั้นไม้สภาพใหม่ สวยงาม และที่เป็นชั้นเหล็กสำเร็จรูปตามมาตรฐานที่คงทน ทั้งนี้ห้องสมุดมีการจัดหนังสือในหมวดหมู่ที่นิยมของคิวิอี มีการจัดชั้นอย่างเป็นระเบียบ หาง่าย สะดวกต่อการใช้บริการ ห้องสมุดส่วนใหญ่จำนวน 7 แห่ง (ร้อยละ 77.78) มีชั้นหนังสือให้บริการประมาณ 21 ชั้นขึ้นไป รองลงมาประมาณ 1 – 20 ชั้น จำนวน 2 แห่ง (ร้อยละ 22.22)
4. ชั้นวางวารสาร ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 6 แห่ง (ร้อยละ 66.67) มีชั้นวางวารสารและนิตยสาร 3 ชั้นขึ้นไป รองลงมามีชั้นวางวารสารและนิตยสาร 2 ชั้น จำนวน 2 แห่ง (ร้อยละ 22.22) และชั้นวางวารสารและนิตยสาร 1 ชั้น จำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 11.11) โดย

ห้องสมุดบางแห่งมีชั้นวางวารสารและนิตยสารที่เป็นแบบชั้นหมุนด้วย

5. ชั้นวางหนังสือพิมพ์ ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 5 แห่ง (ร้อยละ 55.56) มีชั้นวางหนังสือพิมพ์ 1 - 2 ชั้น รองลงมา มีชั้นวางหนังสือพิมพ์ 3 ชั้นขึ้นไป จำนวน 4 แห่ง (ร้อยละ 44.44) ส่วนใหญ่ที่มีสภาพใหม่และพร้อมใช้งาน

6. ชั้นและตู้วางสารสนเทศอื่น ๆ ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 6 แห่ง (ร้อยละ 66.67) มีชั้นและตู้วางสารสนเทศอื่น ๆ 3 ชั้นขึ้นไป รองลงมา มี 1 - 2 ชั้น จำนวน 3 แห่ง (ร้อยละ 33.33) โดยห้องสมุดจัดแยกสื่อสารสนเทศแต่ละประเภทอย่างเป็นหมวดหมู่

7. ห้องสมุดทุกแห่งมีเคาน์เตอร์บริการยืม - คืน 1 เคาน์เตอร์ จำนวน 9 แห่ง (ร้อยละ 100.00)

8. เคาน์เตอร์บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 4 แห่ง (ร้อยละ 44.44) มีเคาน์เตอร์บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าที่แยกเฉพาะ 2 เคาน์เตอร์ขึ้นไป รองลงมา มี 1 เคาน์เตอร์ จำนวน 3 แห่ง (ร้อยละ 33.33) ซึ่งรวมอยู่กับเคาน์เตอร์บริการยืม - คืน และห้องสมุดที่ไม่มีเคาน์เตอร์บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า จำนวน 2 แห่ง (ร้อยละ 22.22) โดยห้องสมุดบางแห่งจะมีเคาน์เตอร์บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าอยู่ทุกชั้น

9. บอร์ดจัดนิทรรศการ ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 5 แห่ง (ร้อยละ 55.56) มีบอร์ดจัดนิทรรศการที่เป็นแบบติดผนังหรือแบบล้อเลื่อน 2 บอร์ด รองลงมา มีบอร์ดจัดนิทรรศการ 3 บอร์ดขึ้นไป มีจำนวน 3 แห่ง (ร้อยละ 33.33) และมี 1 บอร์ด จำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 11.11) ซึ่งทั้งหมดมีสภาพที่ดีพร้อมใช้งาน

10. เครื่องรับโทรทัศน์ ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่มีเครื่องรับโทรทัศน์ 1 เครื่อง จำนวน 6 แห่ง (ร้อยละ 66.67) รองลงมา มี 2 เครื่อง จำนวน 2 แห่ง (ร้อยละ 22.22) ไม่มีเครื่องรับโทรทัศน์ จำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 14.81)

11. เครื่องเล่นวิทยุ ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 8 แห่ง (ร้อยละ 88.89) มีเครื่องเล่นวิทยุ 1 เครื่อง รองลงมา ไม่มีเครื่องเล่นวิทยุ จำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 11.11)

12. เครื่องเล่น DVD ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 8 แห่ง (ร้อยละ 88.89) มีเครื่องเล่น DVD 1 เครื่องให้บริการ และไม่มีเครื่องเล่น DVD ให้บริการมีจำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 11.11)

13. เครื่องเล่น VCD ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 6 แห่ง (ร้อยละ 66.67) ไม่มีเครื่องเล่น VCD ให้บริการ ส่วนห้องสมุดที่มีเครื่องเล่น VCD 1 เครื่องให้บริการ มีจำนวน

3 แห่ง (ร้อยละ 33.33) สภาพพร้อมให้บริการ

14. เครื่องเล่นวีดิทัศน์ ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 8 แห่ง (ร้อยละ 88.89) ไม่มีเครื่องเล่นวีดิทัศน์ ให้บริการหรือปฏิบัติงาน ส่วนห้องสมุดที่มีเครื่องเล่นวีดิทัศน์ 1 เครื่อง ให้บริการและปฏิบัติงาน มีจำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 18.52) ทั้งนี้เครื่องเล่นวีดิทัศน์มีสภาพกลางเก่า กลางใหม่แต่สามารถใช้งานได้

15. เครื่องฉายแผ่นใส ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 6 แห่ง (ร้อยละ 66.67) ไม่มีเครื่องฉายแผ่นใส ส่วนห้องสมุดที่มีเครื่องฉายแผ่นใส 1 เครื่อง มีจำนวน 3 แห่ง (ร้อยละ 33.33)

16. เครื่องฉายทึบแสง ห้องสมุดทุกแห่ง จำนวน 9 แห่ง (ร้อยละ 100.00) ไม่มีเครื่องฉายทึบแสงให้บริการหรือปฏิบัติงาน

17. เครื่องฉายจากคอมพิวเตอร์ (LCD Projector) ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 5 แห่ง (ร้อยละ 55.56) มีเครื่องฉายจากคอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง โดยเครื่องมีสภาพดี พร้อมใช้งาน ส่วนห้องสมุดที่ไม่มีเครื่องฉายจากคอมพิวเตอร์ มีจำนวน 4 แห่ง (ร้อยละ 44.44)

18. จอรับภาพ ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 5 แห่ง (ร้อยละ 55.56) มีจอรับภาพ 1 เครื่อง ส่วนห้องสมุดที่ไม่มีจอรับภาพ มีจำนวน 4 แห่ง (ร้อยละ 44.44)

19. คอมพิวเตอร์สำหรับให้บริการ ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 8 แห่ง (ร้อยละ 88.89) มีเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับให้บริการประชาชนประมาณ 5 เครื่องขึ้นไป รองลงมามีให้บริการประมาณ 1-5 เครื่อง จำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 11.11) ทั้งนี้เครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องของห้องสมุดส่วนใหญ่พร้อมให้บริการ โดยประชาชนสามารถใช้บริการ อินเทอร์เน็ตได้

20. เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติงาน ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 5 แห่ง (ร้อยละ 55.56) มีเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติงานของบุคลากรและเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ประมาณ 4 เครื่อง รองลงมามีคอมพิวเตอร์ 5 เครื่อง จำนวน 3 แห่ง (ร้อยละ 33.33) และมีคอมพิวเตอร์ 6 เครื่อง จำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 11.11) โดยคอมพิวเตอร์มีสภาพใหม่

21. เครื่องสแกนสำหรับให้บริการ ห้องสมุดประชาชนทุกแห่ง จำนวน 9 แห่ง (ร้อยละ 100.00) ไม่มีเครื่องสแกนไว้สำหรับให้บริการ

22. เครื่องสแกนสำหรับปฏิบัติงาน ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 9 แห่ง (ร้อยละ 100.00) มีเครื่องสแกนสำหรับปฏิบัติงาน ซึ่งเครื่องสแกนดังกล่าวจะรวมอยู่กับเครื่องพิมพ์ เป็นส่วนใหญ่

23. เครื่องพิมพ์สำหรับให้บริการ ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 5 แห่ง (ร้อยละ 55.56) มีเครื่องพิมพ์สำหรับให้บริการ มีจำนวน 1 เครื่อง ส่วนห้องสมุดที่ไม่มีเครื่องพิมพ์ให้บริการ มีจำนวน 4 แห่ง (ร้อยละ 44.44) แต่ถ้าผู้ใช้บริการต้องการจะพิมพ์งานสามารถที่จะแจ้งให้กับเจ้าหน้าที่ห้องสมุดทราบและเจ้าหน้าที่จะดำเนินการให้ ซึ่งส่วนใหญ่จะเสียค่าบริการในการพิมพ์

24. เครื่องพิมพ์สำหรับปฏิบัติงาน ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 7 แห่ง (ร้อยละ 77.78) มีเครื่องพิมพ์ไว้สำหรับปฏิบัติงานของบุคลากรและเจ้าหน้าที่ห้องสมุดจำนวน 1 เครื่อง และห้องสมุดที่มีเครื่องพิมพ์ 2 เครื่อง มีจำนวน 2 แห่ง (ร้อยละ 25.93)

25. เครื่องถ่ายเอกสารสำหรับบริการ ห้องสมุดทุกแห่ง จำนวน 9 แห่ง (ร้อยละ 100.00) ไม่มีเครื่องถ่ายเอกสารไว้สำหรับบริการ

26. เครื่องถ่ายเอกสารสำหรับปฏิบัติงาน ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 8 แห่ง (ร้อยละ 88.89) มีเครื่องถ่ายเอกสารสำหรับปฏิบัติงานแต่จะรวมอยู่กับเครื่องพิมพ์บางแห่งหรือจำหน่าย ส่วนห้องสมุดที่ไม่มีเครื่องถ่ายเอกสารไว้สำหรับปฏิบัติงาน มีจำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 11.11)

27. เครื่องตัดกระดาษ (ซ่อมหนังสือ) และอุปกรณ์การซ่อมหนังสือ ห้องสมุดทุกแห่ง จำนวน 9 แห่ง (ร้อยละ 100.00) มีเครื่องซ่อมหนังสือ ซึ่งประกอบด้วย สว่าน เข็ม ค้อน โดยไม่มีเครื่องตัดกระดาษ

28. ตู้เก็บเอกสารและวัสดุสำนักงาน ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 7 แห่ง (ร้อยละ 77.78) มีตู้ไว้สำหรับเก็บเอกสารและวัสดุสำนักงาน ซึ่งเป็นตู้เหล็กตามมาตรฐานทั่วไป 4-6 ตู้ รองลงมา มี 1-3 ตู้ และมี 7 ตู้ขึ้นไป จำนวน 1 แห่งเท่ากัน (ร้อยละ 11.11)

29. รถเข็นหนังสือ ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 6 แห่ง (ร้อยละ 66.67) มีรถเข็นหนังสือที่อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีประมาณ 1-3 คัน และห้องสมุด จำนวน 3 แห่ง (ร้อยละ 33.33) ไม่มีรถเข็นหนังสือเนื่องจากห้องสมุดมีการปรับปรุงพื้นที่ห้องสมุดใหม่ และถ้าใช้รถเข็นหนังสือจะทำให้พื้นเกิดความเสียหายเป็นรอย

30. พัดลม ห้องสมุดประชาชนทุกแห่ง จำนวน 9 แห่ง (ร้อยละ 100.00) ไม่มีพัดลมในห้องสมุด

31. เครื่องปรับอากาศ ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 5 แห่ง (ร้อยละ 55.56) มีเครื่องปรับอากาศประมาณ 21 ตัวขึ้นไป รองลงมา มี 11-20 ตัว จำนวน 3 แห่ง (ร้อยละ 33.33) และมี 1-10 ตัว จำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 11.11)

ตารางที่ 11 จำนวนและร้อยละสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดประชาชนสังกัดสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว

สิ่งพิมพ์	จำนวนห้องสมุด (แห่ง) (n = 9)	ร้อยละ
หนังสือ		
1 – 10,000 เล่ม	-	-
10,001 – 20,000 เล่ม	4	44.44
20,001 – 30,000 เล่ม	5	55.56
30,001 เล่มขึ้นไป	-	-
หนังสือภาษาไทย		
1 – 10,000 เล่ม	-	-
10,001 – 20,000 เล่ม	4	44.44
20,001 – 30,000 เล่ม	5	55.56
30,001 เล่มขึ้นไป	-	-
หนังสือภาษาอังกฤษ		
1 – 500 เล่ม	3	33.33
501 – 1000 เล่ม	5	55.56
1001 เล่มขึ้นไป	1	11.11
วารสาร		
11 – 20 ชื่อเรื่อง	1	11.11
21 ชื่อเรื่องขึ้นไป	8	88.89
วารสารทางวิชาการ		
1 – 10 ชื่อเรื่อง	1	11.11
11 ชื่อเรื่องขึ้นไป	7	77.78
ไม่มี	1	11.11
วารสารทั่วไป / นิตยสาร		
1 – 10 ชื่อเรื่อง	2	22.22
11 – 20 ชื่อเรื่อง	6	66.67

ตารางที่ 11 (ต่อ)

สื่อสิ่งพิมพ์	จำนวนห้องสมุด (แห่ง) (n = 9)	ร้อยละ
21 ชื่อเรื่องขึ้นไป	1	11.11
หนังสือพิมพ์		
5 ชื่อเรื่อง	1	11.11
6 ชื่อเรื่องขึ้นไป	8	88.89
หนังสือพิมพ์ภาษาไทย		
4 ชื่อเรื่อง	1	11.11
5 ชื่อเรื่อง	2	22.22
6 ชื่อเรื่องขึ้นไป	6	66.67
หนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ		
1 ชื่อเรื่อง	3	33.33
2 ชื่อเรื่อง	5	55.56
ไม่มี	1	11.11

จากตารางที่ 11 จำนวนและร้อยละสื่อสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดประชาชนสังกัดสำนักวัฒนธรรม กีฬาและการท่องเที่ยว พบว่า

1. จำนวนหนังสือที่มีให้บริการในห้องสมุดส่วนใหญ่สภาพดีและเป็นหนังสือใหม่เกือบทั้งหมด ซึ่งพร้อมให้บริการมีเนื้อหาที่ทันสมัยเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน โดยเนื้อหาของหนังสือที่ให้บริการในห้องสมุดอยู่ในหมวดความรู้ทั่วไป ให้บริการประชาชนทุกเพศ วัย โดยจำนวนหนังสือที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 5 แห่ง (ร้อยละ 55.56) มีให้บริการจำนวน 20,001 – 30,000 เล่ม รองลงมา 10,001 – 20,000 เล่ม จำนวน 4 แห่ง (ร้อยละ 44.44)

2. ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 5 แห่ง (ร้อยละ 55.56) มีหนังสือที่ให้บริการเป็นภาษาไทย 20,001 – 30,000 เล่ม รองลงมา 10,001 – 20,000 เล่ม จำนวน 4 แห่ง (ร้อยละ 44.44) โดยห้องสมุดแบ่งหมวดหมู่หนังสือที่ให้บริการเป็นความรู้ทั่วไป นวนิยาย วิชาการ คู่มือการสอบ เป็นต้น

3. ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 5 แห่ง (ร้อยละ 55.56) มีหนังสือที่ให้บริการเป็น

ภาษาอังกฤษ 501 – 1,000 เล่ม รองลงมามี 1 - 500 เล่ม จำนวน 3 แห่ง (ร้อยละ 33.33) 1,001 เล่มขึ้นไป จำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 11.11) โดยห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ไม่ได้เน้นบริการหนังสือที่เป็นภาษาอังกฤษมากนักจึงทำให้หนังสือภาษาอังกฤษมีให้บริการในจำนวนน้อย

4. จำนวนวารสารที่บอกรับเป็นสมาชิกของแต่ละห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 8 แห่ง (ร้อยละ 88.89) 21 ชื่อเรื่องขึ้นไป รองลงมามี 11 – 20 ชื่อเรื่อง จำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 11.11)

5. ห้องสมุดที่มีวารสารทางวิชาการ 11 ชื่อเรื่องขึ้นไป มีจำนวน 7 แห่ง (ร้อยละ 77.78) รองลงมามี 1 – 10 ชื่อเรื่อง จำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 11.11) ส่วนห้องสมุดที่ไม่มีวารสารทางวิชาการให้บริการ มีจำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 11.11)

6. ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 6 แห่ง (ร้อยละ 66.67) มีวารสารทั่วไปและนิตยสารให้บริการ 11 – 20 ชื่อเรื่อง รองลงมามี 1 – 10 ชื่อเรื่อง จำนวน 2 แห่ง (ร้อยละ 22.22) และมากกว่า 21 ชื่อเรื่อง จำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 11.11) โดยวารสารทั่วไปและนิตยสารที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ให้บริการ เช่น วารสารเนชั่นสุดสัปดาห์ สตาร์ช็อกเกอร์ แพรว กุลสตรี และ Computer Today เป็นต้น

7. จำนวนหนังสือพิมพ์ที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 8 แห่ง (ร้อยละ 88.89) มีให้บริการประมาณ 7 ชื่อเรื่องขึ้นไป รองลงมา 5 ชื่อเรื่อง จำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 11.11)

8. ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 6 แห่ง (ร้อยละ 66.67) มีหนังสือพิมพ์ที่ให้บริการเป็นภาษาไทย 6 ชื่อเรื่องขึ้นไป รองลงมามี 5 ชื่อเรื่อง จำนวน 2 แห่ง (ร้อยละ 22.22) 4 ชื่อเรื่อง จำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 14.81) เช่น ไทยรัฐ เดลินิวส์ มติชน ข่าวสด เป็นต้น

9. ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 5 แห่ง (ร้อยละ 55.56) มีหนังสือพิมพ์ให้บริการเป็นภาษาอังกฤษ 2 ชื่อเรื่อง รองลงมามี 1 ชื่อเรื่อง จำนวน 3 แห่ง (ร้อยละ 33.33) และไม่มีหนังสือพิมพ์ให้บริการเป็นภาษาอังกฤษ จำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 29.63) ได้แก่ บางกอกโพสต์

ตารางที่ 12 จำนวนและร้อยละสื่อทัศนของห้องสมุดประชาชนสังกัดสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว

สื่อทัศน	จำนวนห้องสมุด (แห่ง) (n = 9)	ร้อยละ
สื่อทัศน		
1 – 200 ชิ้น	6	66.67
201 ชิ้นขึ้นไป	1	11.11
ไม่มี	2	22.22
เทปเสียง		
1 – 200 ม้วน	3	33.33
201 ม้วนขึ้นไป	1	11.11
ไม่มี	5	55.56
เทปวิทัศน์		
1 – 100 ม้วน	1	11.11
100 ม้วนขึ้นไป	1	11.11
ไม่มี	7	77.78
แผ่นที่		
1 - 3 แผ่น	5	62.96
4 แผ่นขึ้นไป	1	25.93
ไม่มี	3	11.11
ลูกโลก		
1 ลูก	2	22.22
2 ลูก	4	44.44
ไม่มี	3	33.33

จากตารางที่ 12 จำนวนและร้อยละสื่อทัศนของห้องสมุดประชาชนสังกัดสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว พบว่า

1. ห้องสมุดส่วนใหญ่มีสื่อโสตทัศนให้บริการอยู่ระหว่าง 1–200 ชิ้น จำนวน 6 แห่ง (ร้อยละ 66.67) รองลงมา มี 201 ชิ้น จำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 11.11) ส่วนห้องสมุดที่ไม่มีสื่อโสตทัศนให้บริการ มีจำนวน 2 แห่ง (ร้อยละ 22.22)

2. ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 5 แห่ง (ร้อยละ 55.56) ไม่มีเทปเสียงให้บริการ รองลงมา จำนวน 3 แห่ง (ร้อยละ 33.33) มีให้บริการอยู่ระหว่าง 1–200 ม้วน มี 201 ม้วนขึ้นไป จำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 11.11)

3. ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 7 แห่ง (ร้อยละ 77.78) ไม่มีเทปวีดิทัศน์ให้บริการ ส่วนห้องสมุดที่มีเทปวีดิทัศน์ให้บริการ 1–100 ม้วน และ 101 ม้วนขึ้นไป มีจำนวน 1 แห่งเท่ากัน (ร้อยละ 11.11)

4. ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 5 แห่ง (ร้อยละ 55.56) มีแผนที่ให้บริการอยู่ให้บริการอยู่ระหว่าง 1–3 แผ่น รองลงมาไม่มีให้บริการ จำนวน 3 แห่ง (ร้อยละ 11.11) 4 แผ่นขึ้นไป จำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 11.11)

5. ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 4 แห่ง (ร้อยละ 44.44) มีลูกโลก 2 ลูก รองลงมาไม่มีลูกโลก จำนวน 3 แห่ง (ร้อยละ 33.33) และมีลูกโลก 1 ลูก จำนวน 2 แห่ง (ร้อยละ 22.22)

ตารางที่ 13 จำนวนและร้อยละสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของห้องสมุดประชาชนสังกัดสำนักวัฒนธรรม กีฬาและการท่องเที่ยว

สื่ออิเล็กทรอนิกส์	จำนวนห้องสมุด (แห่ง) (n = 9)	ร้อยละ
สื่ออิเล็กทรอนิกส์		
1 – 200 ชิ้น	4	44.44
201 – 400 ชิ้น	4	44.44
401 ชิ้นขึ้นไป	1	11.11
ฐานข้อมูล		
1 ฐาน	3	33.33
ไม่มี	6	66.67
CD – ROM		
1 – 100 แผ่น	4	44.44

ตารางที่ 13 (ต่อ)

สื่ออิเล็กทรอนิกส์	จำนวนห้องสมุด (แห่ง) (n = 9)	ร้อยละ
101 แผ่นขึ้นไป	3	33.33
ไม่มี	2	22.22
VCD		
1 – 100 แผ่น	2	22.22
101 – 200 แผ่น	5	55.56
201 แผ่นขึ้นไป	1	11.11
ไม่มี	1	11.11
DVD		
1 – 50 แผ่น	5	55.56
ไม่มี	4	44.44

จากตารางที่ 13 จำนวนและร้อยละสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของห้องสมุดประชาชนสังกัด
สำนักงานวัฒนธรรม กีฬาและการท่องเที่ยว พบว่า

1. สื่ออิเล็กทรอนิกส์ของห้องสมุดส่วนใหญ่มี 1 - 200 ชิ้น และ 201 – 400 ชิ้น
จำนวน 4 แห่งเท่ากัน (ร้อยละ 44.44) และ 401 ขึ้นไป จำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 11.11)
2. ฐานข้อมูล 1 ฐาน จำนวน 3 แห่ง (ร้อยละ 33.33) และไม่มีฐานข้อมูล จำนวน 6
แห่ง (ร้อยละ 66.67) เช่น ฐานข้อมูลการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
3. ห้องสมุดส่วนใหญ่มี CD – ROM ให้บริการ 1 – 100 แผ่น จำนวน 4 แห่ง
(ร้อยละ 44.44) 101 แผ่นขึ้นไป จำนวน 3 แห่ง (ร้อยละ 33.33) และไม่มี CD - ROM จำนวน 2
แห่ง (ร้อยละ 22.22)
4. ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 5 แห่ง (ร้อยละ 55.56) มี VCD ให้บริการ 101 – 200
แผ่น 1 – 100 แผ่น จำนวน 2 แห่ง (ร้อยละ 22.22) 201 แผ่นขึ้นไป จำนวน 1 แห่ง
(ร้อยละ 11.11) และไม่มี VCD ให้บริการ จำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 11.11)
5. ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 5 แห่ง (ร้อยละ 55.56) มี DVD 1 - 50 แผ่น และไม่มี
DVD จำนวน 4 แห่ง (ร้อยละ 44.44)

ตารางที่ 14 จำนวนและร้อยละการให้บริการของห้องสมุดประชาชนสังกัดสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว

การบริการ	จำนวนห้องสมุด (แห่ง) (n = 9)	ร้อยละ
เวลาเปิดให้บริการ		
วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น.		
หยุด วันเสาร์ – อาทิตย์และวันนักขัตฤกษ์	1	11.11
วันอังคาร – เสาร์ เวลา 08.30 – 20.00 น.		
วันอาทิตย์ – นักขัตฤกษ์ เวลา 09.00 – 17.00 น.		
หยุด วันจันทร์	2	22.22
วันอังคาร – เสาร์ เวลา 08.30 – 20.00 น.		
วันอาทิตย์ เวลา 09.00 – 17.00 น.		
หยุด วันจันทร์ และวันนักขัตฤกษ์	6	66.67
ผู้ใช้บริการเฉลี่ยวันละ/คน		
100 – 200 คน	3	33.33
201 คนขึ้นไป	6	66.67
ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ		
E-Lib	9	100.00

จากตารางที่ 14 จำนวนและร้อยละการให้บริการของห้องสมุดประชาชนสังกัดสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว พบว่า

ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 6 แห่ง (ร้อยละ 66.67) เปิดให้บริการประชาชนในวันอังคาร – เสาร์ เวลา 08.30 – 20.00 น. และวันอาทิตย์ เวลา 09.00 – 17.00 น. และหยุดให้บริการในวันจันทร์ และวันนักขัตฤกษ์ รองลงมาคือเปิดให้บริการวันอังคาร – เสาร์ เวลา 08.30 – 20.00 น. วันอาทิตย์ – นักขัตฤกษ์ เวลา 09.00 – 17.00 น. หยุดวันจันทร์ จำนวน 2 แห่ง (ร้อยละ 22.22) และเปิดให้บริการ วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น. หยุดวันเสาร์ – อาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์ จำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 11.11)

จำนวนผู้ใช้บริการของห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 6 แห่ง (ร้อยละ 66.67) เป็นประชาชนทั่วไป นักเรียน นักศึกษา โดยเฉลี่ยมีผู้ใช้บริการห้องสมุดประมาณ 201 คนขึ้นไป ต่อวัน 101 – 200 คน จำนวน 3 แห่ง (ร้อยละ 33.33)

ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 9 แห่ง (ร้อยละ 100.00) มีการนำระบบ E-Lib ห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้งานห้องสมุด โดยส่วนใหญ่เริ่มใช้มาประมาณ 2 ปี และมีระบบงานย่อยคือ ระบบยืม – คืน และระบบสมาชิก นอกจากนี้ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่มีการจัดให้บริการสารสนเทศ เช่น บริการยืม – คืน บริการอินเทอร์เน็ต บริการข่าวสาร บริการข้อมูลท้องถิ่น บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า บริการห้องสมุดเคลื่อนที่ บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด เป็นต้น ห้องสมุดประชาชนมีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชนและให้ความรู้กับเด็กอย่างน้อย ปีละ 6 ครั้ง เช่น กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การประกวดวาดรูป ระบายสี เล่านิทาน กิจกรรมพัฒนาอาชีพ กิจกรรมเข้าค่าย กิจกรรมนิทรรศการส่งเสริมการเรียนรู้โดยในการจัดกิจกรรมของแต่ละครั้งในแต่ละห้องสมุดมีประชาชน เด็ก ๆ เข้าร่วมกิจกรรมเป็นอย่างดี

1.3 สภาพการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนสังกัดสำนักงานเขต
ตารางที่ 15 จำนวนและร้อยละอาคารสถานที่ของห้องสมุดประชาชนสังกัดสำนักงานเขต

สภาพการดำเนินงาน	จำนวนห้องสมุด (แห่ง)	ร้อยละ
	(n = 18)	
ที่ตั้งห้องสมุดประชาชน		
ตั้งอยู่ในเขตชุมชน	14	77.78
ตั้งอยู่นอกเขตชุมชน	4	22.22
อาคารห้องสมุด		
เป็นเอกเทศ (เป็นอาคารเฉพาะให้บริการห้องสมุด)	9	50.00
ไม่เป็นเอกเทศ (อยู่ร่วมกับหน่วยงานอื่น)	9	50.00
พื้นที่ห้องสมุดประชาชน		
1 – 200 ตารางเมตร	1	5.56
201 - 400 ตารางเมตร	9	50.00
401 – 600 ตารางเมตร	6	33.33
601 ตารางเมตรขึ้นไป	2	11.11

ตารางที่ 15 (ต่อ)

สภาพการดำเนินงาน	จำนวนห้องสมุด (แห่ง) ($n = 18$)	ร้อยละ
พื้นที่ปฏิบัติงานเทคนิค		
ต่ำกว่า 50 ตารางเมตร	17	94.44
51 – 100 ตารางเมตร	1	5.56
พื้นที่ให้บริการ		
1 – 200 ตารางเมตร	4	22.22
201 – 400 ตารางเมตร	6	33.33
401 – 600 ตารางเมตร	7	38.89
601 ตารางเมตรขึ้นไป	1	5.56

จากตารางที่ 15 จำนวนและร้อยละอาคารสถานที่ของห้องสมุดประชาชนสังกัดสำนักงานเขต พบว่า ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 14 แห่ง (ร้อยละ 77.78) ตั้งอยู่ในบริเวณเขตชุมชนที่มีการคมนาคมสะดวกมีรถประจำทางผ่าน ผู้ใช้บริการสามารถเข้าใช้บริการได้ง่าย ไม่เสียเวลาในการเดินทาง และห้องสมุด จำนวน 4 แห่ง (ร้อยละ 22.22) ตั้งอยู่นอกเขตชุมชน เช่น ห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์เสรีไทยอนุสรณ์ ซึ่งตั้งอยู่บริเวณภายในสวนเสรีไทย ถนนเสรีไทย ไม่มีรถประจำทางผ่านหน้าห้องสมุดต้องต่อรถหรือเดินเข้าไปประมาณ 500 เมตร ทั้งนี้ส่วนใหญ่ห้องสมุด จำนวน 9 แห่ง (ร้อยละ 50.00) เป็นอาคารเอกเทศ ซึ่งเป็นอาคารที่ให้บริการเฉพาะห้องสมุด และห้องสมุด จำนวน 9 แห่ง (ร้อยละ 50.00) ที่ไม่เป็นเอกเทศ คือรวมอยู่กับหน่วยงานอื่นหรืออยู่ในบริเวณของหน่วยงานอื่น เช่น รวมอยู่ภายในอาคารเดียวกับสำนักงานเขต อยู่ภายในบริเวณโรงเรียนหรืออยู่ในบริเวณวัด ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 9 แห่ง (ร้อยละ 50.00) มีพื้นที่ทั้งหมดอยู่ในช่วง 201 – 400 ตารางเมตร รองลงมาอยู่ในช่วง 401 – 600 ตารางเมตร จำนวน 6 แห่ง (ร้อยละ 33.33) อยู่ในช่วง 600 ตารางเมตรขึ้นไป จำนวน 2 แห่ง (ร้อยละ 11.11) อยู่ในช่วง 1 - 200 ตารางเมตร จำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 5.56) โดยแบ่งออกเป็นพื้นที่ปฏิบัติงานในส่วนของงานเทคนิคที่มีพื้นที่ต่ำกว่า 50 ตารางเมตร จำนวน 17 แห่ง (ร้อยละ 94.44) รองลงมาคือพื้นที่อยู่ในช่วง 51 – 100 ตารางเมตร จำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 5.56) และในส่วน of พื้นที่ให้บริการห้องสมุดส่วนใหญ่มีพื้นที่ให้บริการอยู่ประมาณในช่วง 401 – 600 ตารางเมตร จำนวน

7 แห่ง (ร้อยละ 38.89) อยู่ในช่วง 201 – 400 ตารางเมตร มีจำนวน 6 แห่ง (ร้อยละ 33.33) อยู่ในช่วง 1 – 200 ตารางเมตร จำนวน 4 แห่ง (ร้อยละ 22.22) และในช่วง 601 ตารางเมตรขึ้นไป จำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 5.56) ในส่วนของพื้นที่ให้บริการนี้ห้องสมุดได้จัดแบ่งออกเป็นโซนต่าง ๆ ไว้ให้บริการสำหรับประชาชนทุกเพศทุกวัย ได้แก่ โซนกิจกรรมสำหรับเด็ก

ตารางที่ 16 จำนวนและร้อยละของตำแหน่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชนสังกัดสำนักงานเขต

บุคลากร	จำนวนห้องสมุด (แห่ง) ($n = 18$)	ร้อยละ
บรรณารักษ์	15	83.33
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	16	88.89
เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด / บันทึกข้อมูล	6	33.33
นักการภารโรง	17	94.44
อาสาสมัครช่วยงานห้องสมุด	8	44.44
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	1	5.56

จากตารางที่ 16 พบว่า ห้องสมุดประชาชนสังกัดสำนักงานเขตมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานห้องสมุดในตำแหน่งบรรณารักษ์มีจำนวน 15 แห่ง (ร้อยละ 83.33) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ห้องสมุด จำนวน 16 แห่ง (ร้อยละ 88.89) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด / บันทึกข้อมูล จำนวน 6 แห่ง (ร้อยละ 33.33) มีตำแหน่งนักการภารโรง จำนวน 17 แห่ง (ร้อยละ 94.44) ตำแหน่งอาสาสมัครช่วยงานห้องสมุด จำนวน 8 แห่ง (ร้อยละ 44.44) และตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี จำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 5.56)

ตารางที่ 17 จำนวนและร้อยละอุปกรณ์และครุภัณฑ์ของห้องสมุดประชาชนสังกัดสำนักงานเขต

อุปกรณ์และครุภัณฑ์	จำนวนห้องสมุด (แห่ง) (n = 18)	ร้อยละ
โต๊ะอ่านหนังสือ		
1 – 10 ตัว	7	38.89
11 – 20 ตัว	9	50.00
21 ตัวขึ้นไป	2	11.11
เก้าอี้สำหรับอ่านหนังสือ		
1 – 40 ตัว	6	33.33
41 – 80 ตัว	5	27.78
81 ตัวขึ้นไป	7	38.89
ชั้นหนังสือ		
1 – 20 ชั้น	8	44.44
21 – 40 ชั้น	7	38.89
41 ชั้นขึ้นไป	3	16.67
ชั้นวางวารสาร / นิตยสาร		
1 ชั้น	6	33.33
2 ชั้น	8	44.44
3 ชั้นขึ้นไป	4	16.67
ชั้นวางหนังสือพิมพ์		
1 ชั้น	15	83.33
2 ชั้น	3	16.67
ชั้น / ตู้วางสื่อสารสนเทศอื่นๆ		
1 ชั้น	14	77.78
2 ชั้น	4	22.22
เคาน์เตอร์บริการยืม - คืน		
1 เคาน์เตอร์	18	100.00

ตารางที่ 17 (ต่อ)

อุปกรณ์และครุภัณฑ์	จำนวนห้องสมุด (แห่ง) (n = 18)	ร้อยละ
เคาน์เตอร์บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า		
1 เคาน์เตอร์	2	11.11
ไม่มี	16	88.89
บอร์ดจัดนิทรรศการ		
1 บอร์ด	9	50.00
2 บอร์ด	2	11.11
3 บอร์ดขึ้นไป	7	38.89
เครื่องรับโทรทัศน์		
1 เครื่อง	12	66.67
2 เครื่อง	2	11.11
3 เครื่อง	1	5.56
ไม่มี	3	16.67
เครื่องเล่นวิทยุ		
1 เครื่อง	10	55.56
2 เครื่อง	2	11.11
3 เครื่อง	1	5.56
ไม่มี	5	27.78
เครื่องเล่น ดีวีดี (DVD)		
1 เครื่อง	3	16.67
ไม่มี	15	83.33
เครื่องเล่น วีซีดี (VCD)		
ไม่มี	18	100.00
เครื่องเล่นวิดีโอทัศน์ (Video)		
1 เครื่อง	4	22.22
ไม่มี	14	77.78

ตารางที่ 17 (ต่อ)

อุปกรณ์และครุภัณฑ์	จำนวนห้องสมุด (แห่ง) ($n = 18$)	ร้อยละ
เครื่องฉายแผ่นใส		
1 เครื่อง	2	11.11
ไม่มี	16	88.89
เครื่องฉายทึบแสง		
ไม่มี	18	100.00
เครื่องฉายจากคอมพิวเตอร์ (LCD Projector)		
1 เครื่อง	2	11.11
ไม่มี	16	88.89
จอรับภาพ		
1 เครื่อง	2	11.11
ไม่มี	16	88.89
คอมพิวเตอร์สำหรับให้บริการ		
1 เครื่อง	7	38.89
2 เครื่อง	3	16.67
3 เครื่อง	4	22.22
ไม่มี	4	22.22
คอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติงาน		
1 เครื่อง	12	66.67
2 เครื่อง	4	22.22
3 เครื่องขึ้นไป	2	11.11
เครื่องสแกนสำหรับให้บริการ		
ไม่มี	18	100.00
เครื่องสแกนสำหรับปฏิบัติงาน		
1 เครื่อง	3	16.67
ไม่มี	15	83.33

ตารางที่ 17 (ต่อ)

อุปกรณ์และครุภัณฑ์	จำนวนห้องสมุด (แห่ง) (n = 18)	ร้อยละ
เครื่องพิมพ์สำหรับให้บริการ		
1 เครื่อง	6	33.33
ไม่มี	12	66.67
เครื่องพิมพ์สำหรับปฏิบัติงาน		
1 เครื่อง	16	88.89
2 เครื่อง	2	11.11
เครื่องถ่ายเอกสารสำหรับให้บริการ		
ไม่มี	18	100.00
เครื่องถ่ายเอกสารสำหรับปฏิบัติงาน		
1 เครื่อง	3	16.67
ไม่มี	15	83.33
เครื่องตัดกระดาษ (ซ่อมหนังสือ) และอุปกรณ์ การซ่อมหนังสือ		
1 เครื่อง	18	100.00
ตู้เก็บเอกสาร / วัสดุสำนักงาน		
1-3 ตู้	14	77.78
4-6 ตู้	2	11.11
7 ตู้ขึ้นไป	1	5.56
ไม่มี	1	5.56
รถเข็นหนังสือ		
1 คัน	8	44.44
2 คัน	2	11.11
3 คัน	4	22.22
ไม่มี	4	22.22

ตารางที่ 17 (ต่อ)

อุปกรณ์และครุภัณฑ์	จำนวนห้องสมุด (แห่ง) ($n = 18$)	ร้อยละ
พัดลม		
1 – 5 ตัว	8	44.44
6 ตัวขึ้นไป	3	16.67
ไม่มี	7	38.89
เครื่องปรับอากาศ		
1 – 5 เครื่อง	16	88.89
11 – 20 เครื่อง	2	11.11

จากตารางที่ 17 จำนวนและร้อยละอุปกรณ์และครุภัณฑ์ของห้องสมุดประชาชนสังกัดสำนักงานเขต พบว่า

1. โต๊ะสำหรับอ่านหนังสือ ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่มีโต๊ะสภาพที่แข็งแรงพร้อมใช้งาน ห้องสมุดจำนวน 9 แห่ง (ร้อยละ 50.00) มีโต๊ะสำหรับอ่านหนังสือประมาณ 11 – 20 ตัว รองลงมามีโต๊ะประมาณ 1-10 ตัว จำนวน 7 แห่ง (ร้อยละ 38.89) และมีโต๊ะให้บริการสำหรับอ่านหนังสือประมาณ 21 ตัวขึ้นไป อยู่จำนวน 2 แห่ง (ร้อยละ 11.11)

2. เก้าอี้สำหรับนั่งอ่านหนังสือ ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่มีเก้าอี้เพียงพอต่อการให้บริการมีความคงทนและแข็งแรงเหมาะสมกับการให้บริการ ห้องสมุดที่มีเก้าอี้ให้บริการอยู่ที่ประมาณ 81 ตัวขึ้นไป มีจำนวน 7 แห่ง (ร้อยละ 38.89) รองลงมามีเก้าอี้ประมาณ 1 – 40 ตัว จำนวน 6 แห่ง (ร้อยละ 33.33) และเก้าอี้ที่ให้บริการประมาณ 41 – 80 ตัว จำนวน 5 แห่ง (ร้อยละ 27.78)

3. ชั้นหนังสือ ห้องสมุดประชาชนมีชั้นหนังสือที่แข็งแรงเหมาะสมกับการใช้งานที่เป็นชั้นเหล็กสำเร็จรูปตามมาตรฐานที่กตทท แต่ห้องสมุดบางแห่งชั้นหนังสือที่เป็นเหล็กก็มีสภาพเก่าแต่ยังสามารถให้บริการได้ ทั้งนี้ห้องสมุดมีการจัดหนังสือในหมวดหมู่ทศนิยมของดิวอี้ มีการจัดชั้นอย่างเป็นระเบียบ ง่าย สะดวกต่อการใช้บริการ ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 8 แห่ง (ร้อยละ 44.44) มีชั้นหนังสือให้บริการประมาณ 1 – 20 ชั้น รองลงมาประมาณ 21 – 40 ชั้น จำนวน 7 แห่ง (ร้อยละ 38.89) และมีชั้นหนังสืออยู่ประมาณ 41 ชั้นขึ้นไป จำนวน 3 แห่ง (ร้อยละ 16.67)

4. ชั้นวางวารสารและนิตยสาร ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 8 แห่ง (ร้อยละ 44.44) มีชั้นวางวารสารและนิตยสาร 2 ชั้น รองลงมา มีชั้นวางวารสารและนิตยสาร 1 ชั้น จำนวน 6 แห่ง (ร้อยละ 33.33) มีชั้นวางวารสารและนิตยสาร 3 ชั้นขึ้นไป จำนวน 4 แห่ง (ร้อยละ 22.22) โดยเป็นชั้นเหล็กสำเร็จรูปตามมาตรฐาน

5. ชั้นวางหนังสือพิมพ์ ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 15 แห่ง (ร้อยละ 83.33) มีชั้นวางหนังสือพิมพ์ 1 ชั้น รองลงมา มีชั้นวางหนังสือพิมพ์ 2 ชั้น จำนวน 4 แห่ง (ร้อยละ 22.22) ส่วนใหญ่ที่มีสภาพพร้อมใช้งาน

6. ชั้นและตู้วางสารสนเทศอื่น ๆ ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 14 แห่ง (ร้อยละ 77.78) มีชั้นและตู้วางสารสนเทศอื่น ๆ 1 ชั้น รองลงมา มี 2 ชั้นขึ้นไป จำนวน 4 แห่ง (ร้อยละ 22.22) โดยห้องสมุดจัดแยกสื่อสารสนเทศแต่ละประเภทอย่างเป็นหมวดหมู่ ทั้งนี้ห้องสมุดบางแห่งไม่มีชั้นและตู้วางสารสนเทศ แต่มีการจัดสื่อสารสนเทศไว้ภายในกล่องและมีการตกแต่งกล่องให้ดูสวยงามและน่าสนใจยิ่งขึ้น

7. ห้องสมุดทุกแห่งมีเคาน์เตอร์บริการยืม – คืน 1 เคาน์เตอร์ จำนวน 18 แห่ง (ร้อยละ 100.00)

8. เคาน์เตอร์บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 16 แห่ง (ร้อยละ 88.89) ไม่มีเคาน์เตอร์บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าที่แยกเฉพาะ แต่จะรวมอยู่กับเคาน์เตอร์บริการยืม – คืน ส่วนห้องสมุดที่มี 1 เคาน์เตอร์ มีจำนวน 2 แห่ง (ร้อยละ 11.11) โดยห้องสมุดจะมีเคาน์เตอร์บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าแยกเฉพาะ

9. บอร์ดจัดนิทรรศการ ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 8 แห่ง (ร้อยละ 44.44) มีบอร์ดจัดนิทรรศการที่เป็นแบบติดผนังหรือแบบล้อเลื่อน 2 บอร์ด รองลงมา มีบอร์ดจัดนิทรรศการ 1 บอร์ด จำนวน 6 แห่ง (ร้อยละ 33.33) และมี 3 บอร์ดขึ้นไป จำนวน 4 แห่ง (ร้อยละ 22.22) ซึ่งทั้งหมดมีสภาพที่ดีพร้อมใช้งาน

10. เครื่องรับโทรทัศน์ ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่มีเครื่องรับโทรทัศน์ 1 เครื่อง จำนวน 12 แห่ง (ร้อยละ 66.67) รองลงมา ไม่มีเครื่องรับโทรทัศน์ จำนวน 3 แห่ง (ร้อยละ 16.67) มีเครื่องรับโทรทัศน์ 2 เครื่อง จำนวน 2 แห่ง (ร้อยละ 11.11) และมี 3 เครื่อง จำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 5.56) แต่ห้องสมุดบางแห่งเครื่องรับโทรทัศน์เสียและใช้การไม่ได้

11. เครื่องเล่นวิทยุ ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 10 แห่ง (ร้อยละ 55.56) มีเครื่องเล่นวิทยุ 1 เครื่อง รองลงมา ไม่มีเครื่องเล่นวิทยุ จำนวน 5 แห่ง (ร้อยละ 27.78) มี 2 เครื่อง จำนวน 2 แห่ง (ร้อยละ 11.11) และมี 3 เครื่อง จำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 16.67)

12. เครื่องเล่นดีวีดี DVD ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 15 แห่ง (ร้อยละ 83.33) ไม่มีเครื่องเล่น DVD ให้บริการ ส่วนห้องสมุดที่มีเครื่องเล่น DVD 1 เครื่อง ให้บริการ จำนวน 3 แห่ง (ร้อยละ 16.67) แต่ก็มีสภาพที่เก่า บางแห่งไม่สามารถใช้งานได้

13. เครื่องเล่นวีซีดี VCD ห้องสมุดทุกแห่ง จำนวน 18 แห่ง (ร้อยละ 100.00) ไม่มีเครื่องเล่นวีซีดี VCD ให้บริการ

14. เครื่องเล่นวีดิทัศน์ ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 14 แห่ง (ร้อยละ 77.78) ไม่มีเครื่องเล่นวีดิทัศน์ ให้บริการหรือปฏิบัติงาน ส่วนห้องสมุดที่มีเครื่องเล่นวีดิทัศน์ 1 เครื่อง ให้บริการและปฏิบัติงาน มีจำนวน 4 แห่ง (ร้อยละ 22.22) ทั้งนี้เครื่องเล่นวีดิทัศน์มีสภาพกลางเก่า กลางใหม่ แต่สามารถใช้งานได้

15. เครื่องฉายแผ่นใส ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 16 แห่ง (ร้อยละ 88.89) ไม่มีเครื่องฉายแผ่นใส ส่วนห้องสมุดที่มีเครื่องฉายแผ่นใส 1 เครื่อง มีจำนวน 2 แห่ง (ร้อยละ 11.11)

16. เครื่องฉายทึบแสง ห้องสมุดทุกแห่ง จำนวน 18 แห่ง (ร้อยละ 100.00) ไม่มีเครื่องฉายทึบแสงให้บริการหรือปฏิบัติงาน

17. เครื่องฉายจากคอมพิวเตอร์ (LCD Projector) ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 16 แห่ง (ร้อยละ 88.89) ไม่มีเครื่องฉายจากคอมพิวเตอร์ ส่วนห้องสมุดที่มีเครื่องฉายจากคอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง มีจำนวน 2 แห่ง (ร้อยละ 11.11) โดยเครื่องมีสภาพดี พร้อมใช้งาน

18. จอรับภาพ ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 16 แห่ง (ร้อยละ 88.89) ไม่มีจอรับภาพ ส่วนห้องสมุดที่มีจอรับภาพ 1 จอ มีจำนวน 2 แห่ง (ร้อยละ 11.11) สภาพพร้อมใช้งาน

19. คอมพิวเตอร์สำหรับให้บริการ ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 7 แห่ง (ร้อยละ 38.89) มีเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับให้บริการประชาชน 1 เครื่อง รองลงมามีให้บริการ 3 เครื่อง และไม่มีคอมพิวเตอร์สำหรับให้บริการ จำนวน 4 แห่งเท่ากัน (ร้อยละ 22.22) และ 2 เครื่อง จำนวน 3 แห่ง (ร้อยละ 16.67) ซึ่งคอมพิวเตอร์ในห้องสมุดส่วนใหญ่มีให้บริการอย่างจำกัด และไม่เพียงพอต่อการให้บริการ

20. เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติงาน ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 12 แห่ง (ร้อยละ 66.67) มีเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติงานของบุคลากรและเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ประมาณ 1 เครื่อง รองลงมามีคอมพิวเตอร์ 2 เครื่อง จำนวน 4 แห่ง (ร้อยละ 22.22) และมีคอมพิวเตอร์ 3 เครื่องขึ้นไป จำนวน 2 แห่ง (ร้อยละ 11.11) โดยคอมพิวเตอร์มีสภาพใช้งานได้

21. เครื่องสแกนสำหรับให้บริการ ห้องสมุดประชาชนทุกแห่ง จำนวน 18 แห่ง (ร้อยละ 100.00) ไม่มีเครื่องสแกนไว้สำหรับให้บริการ

22. เครื่องสแกนสำหรับปฏิบัติงาน ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 15 แห่ง (ร้อยละ 83.33) ไม่มีเครื่องสแกนสำหรับปฏิบัติงาน ส่วนห้องสมุด จำนวน 3 แห่ง (ร้อยละ 16.67) มีเครื่องสแกนสำหรับปฏิบัติงาน 1 เครื่อง ซึ่งเครื่องสแกนดังกล่าวจะรวมอยู่กับเครื่องพิมพ์เป็นส่วนใหญ่

23. เครื่องพิมพ์สำหรับให้บริการ ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 12 แห่ง (ร้อยละ 66.67) ไม่มีเครื่องพิมพ์สำหรับให้บริการแต่ถ้าผู้ใช้บริการต้องการจะพิมพ์งานสามารถที่จะแจ้งให้กับเจ้าหน้าที่ห้องสมุดทราบและเจ้าหน้าที่จะดำเนินการให้ ซึ่งส่วนใหญ่จะเสียค่าบริการในการพิมพ์ ส่วนห้องสมุดที่มีเครื่องพิมพ์ให้บริการ 1 เครื่อง มีจำนวน 6 แห่ง (ร้อยละ 33.33)

24. เครื่องพิมพ์สำหรับปฏิบัติงาน ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 16 แห่ง (ร้อยละ 88.89) มีเครื่องพิมพ์ไว้สำหรับปฏิบัติงานของบุคลากรและเจ้าหน้าที่ห้องสมุดจำนวน 1 เครื่อง และห้องสมุดที่มีเครื่องพิมพ์ 2 เครื่อง มีจำนวน 2 แห่ง (ร้อยละ 11.11)

25. เครื่องถ่ายเอกสารสำหรับบริการ ห้องสมุดทุกแห่ง จำนวน 18 แห่ง (ร้อยละ 100.00) ไม่มีเครื่องถ่ายเอกสารไว้สำหรับบริการ

26. เครื่องถ่ายเอกสารสำหรับปฏิบัติงาน ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 15 แห่ง (ร้อยละ 83.33) ไม่มีเครื่องถ่ายเอกสารสำหรับปฏิบัติงาน ส่วนห้องสมุดที่มีเครื่องถ่ายเอกสารไว้สำหรับปฏิบัติงาน มีจำนวน 3 แห่ง (ร้อยละ 16.67) บางแห่งรวมอยู่กับเครื่องพิมพ์มีสภาพเก่าเสีย และรอจำหน่าย

27. เครื่องตัดกระดาษ (ซ่อมหนังสือ) และอุปกรณ์การซ่อมหนังสือ ห้องสมุดทุกแห่ง จำนวน 18 แห่ง (ร้อยละ 100.00) มีเครื่องซ่อมหนังสือ ซึ่งประกอบด้วย สว่าน เจ็ม ค้าย โดยไม่มีเครื่องตัดกระดาษ

28. ตู้เก็บเอกสารและวัสดุสำนักงาน ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 14 แห่ง (ร้อยละ 77.78) มีตู้ไว้สำหรับเก็บเอกสารและวัสดุสำนักงาน ซึ่งเป็นตู้เหล็กตามมาตรฐานทั่วไป 1-3 ตู้ รองลงมา มี 4-6 ตู้ จำนวน 2 แห่ง (ร้อยละ 11.11) และมี 7 ตู้ขึ้นไป และยังมีห้องสมุดที่ไม่มีตู้เก็บเอกสารและวัสดุสำนักงาน มีจำนวน 1 แห่งเท่านั้น (ร้อยละ 5.56) แต่ห้องสมุดดังกล่าวได้มีการัดแปลงนำกล่องต่าง ๆ มาเก็บเอกสารและวัสดุสำนักงาน

29. รถเข็นหนังสือ ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 8 แห่ง (ร้อยละ 44.44) มีรถเข็นหนังสือที่อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี 1 คัน รองลงมา มีรถเข็นหนังสือ 3 คัน และห้องสมุดที่

ไม่มีรถเข็นหนังสือ จำนวน 4 แห่งเท่ากัน (ร้อยละ 22.22) และมีรถเข็นหนังสือ 2 คัน จำนวน 2 แห่ง (ร้อยละ 11.11) ทั้งนี้ห้องสมุดที่ไม่มีรถเข็นหนังสือเนื่องจากห้องสมุดบางแห่งมีพื้นที่ขนาดเล็ก ไม่จำเป็นต้องใช้รถเข็นหนังสือ

30. พัฒน ห้างสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 8 แห่ง (ร้อยละ 44.44) มีพัฒนา ประมาณ 1–5 ตัว รองลงมาไม่มีพัฒนาประมาณ จำนวน 7 แห่ง (ร้อยละ 38.89) และมี 6 ตัว ขึ้นไป จำนวน 3 แห่ง (ร้อยละ 16.67) ทั้งนี้พัฒนาที่มีในห้องสมุดอยู่ในสภาพดีใช้งานได้มีทั้งตั้ง พื้นและแขวนติดผนัง

31. เครื่องปรับอากาศ ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 16 แห่ง (ร้อยละ 88.89) มีเครื่องปรับอากาศประมาณ 1–5 ตัว รองลงมามี 6 ตัวขึ้นไป จำนวน 2 แห่ง (ร้อยละ 11.11) โดยห้องสมุดบางแห่งจะเปิดเครื่องปรับอากาศเฉพาะเวลาที่ผู้ใช้บริการมาใช้บริการจำนวนมากหรือ เปิดเฉพาะชั้น เนื่องจากเป็นนโยบายของสำนักงานเขตที่จะลดค่าไฟฟ้าของห้องสมุด เครื่องปรับอากาศของห้องสมุดบางแห่งมีสภาพค่อนข้างเก่าและเสีย เนื่องจากมีอายุใช้งานนาน

ตารางที่ 18 จำนวนและร้อยละสิ่งสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดประชาชนสังกัดสำนักงานเขต

สิ่งสิ่งพิมพ์	จำนวนห้องสมุด (แห่ง)	ร้อยละ
(n = 18)		
หนังสือ		
1 – 10,000 เล่ม	5	27.78
10,001 – 20,000 เล่ม	7	38.89
20,001 – 30,000 เล่ม	3	16.67
30,001 เล่มขึ้นไป	3	16.67
หนังสือภาษาไทย		
1 – 10,000 เล่ม	5	27.78
10,001 – 20,000 เล่ม	7	38.89
20,001 – 30,000 เล่ม	3	16.67
30,001 เล่มขึ้นไป	3	16.67
หนังสือภาษาอังกฤษ		
1 – 300 เล่ม	8	44.44

ตารางที่ 18 (ต่อ)

สื่อสิ่งพิมพ์	จำนวนห้องสมุด (แห่ง) (<i>n</i> = 18)	ร้อยละ
301 – 600 เล่ม	4	22.22
601 เล่มขึ้นไป	6	33.33
วารสาร		
1 – 10 ชื่อเรื่อง	3	16.67
11 – 20 ชื่อเรื่อง	11	61.11
21 ชื่อเรื่องขึ้นไป	4	22.22
วารสารทางวิชาการ		
1 – 5 ชื่อเรื่อง	6	33.33
6 – 10 ชื่อเรื่อง	2	11.11
ไม่มี	12	66.67
วารสารทั่วไป / นิตยสาร		
1 – 10 ชื่อเรื่อง	5	27.78
11 – 20 ชื่อเรื่อง	11	61.11
21 ชื่อเรื่องขึ้นไป	2	11.11
หนังสือพิมพ์		
4 ชื่อเรื่อง	8	44.44
5 ชื่อเรื่อง	3	16.67
6 ชื่อเรื่องขึ้นไป	7	38.89
หนังสือพิมพ์ภาษาไทย		
3 ชื่อเรื่อง	5	27.78
4 ชื่อเรื่อง	5	27.78
5 ชื่อเรื่องขึ้นไป	8	44.44
หนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ		
1 ชื่อเรื่อง	11	61.11
ไม่มี	7	38.89

จากตารางที่ 18 จำนวนและร้อยละสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดประชาชนสังกัดสำนักงานเขต พบว่า

1. จำนวนหนังสือที่มีให้บริการในห้องสมุดส่วนใหญ่สภาพดีพร้อมให้บริการ โดยเนื้อหาของหนังสือที่ให้บริการในห้องสมุดอยู่ในหมวดความรู้ทั่วไป ให้บริการประชาชนทุกเพศวัย แต่ก็มีห้องสมุดส่วนน้อยที่หนังสืออยู่ในสภาพเก่า เนื้อหาไม่ทันสมัย แต่ก็สามารถให้บริการได้ โดยจำนวนหนังสือที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 7 แห่ง (ร้อยละ 38.89) ให้บริการมีจำนวน 10,001 – 20,000 เล่ม รองลงมา 1 – 10,000 เล่ม จำนวน 5 แห่ง (ร้อยละ 27.78) และ 20,001 – 30,000 เล่ม และ 30,000 เล่มขึ้นไป จำนวน 3 แห่งเท่ากัน (ร้อยละ 16.67) ซึ่งเป็นห้องสมุดประชาชนที่เปิดให้บริการมานานแล้ว
2. ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 7 แห่ง (ร้อยละ 38.89) มีหนังสือที่ให้บริการเป็นภาษาไทย 10,001 - 20,000 เล่ม รองลงมา 1 – 10,000 เล่ม จำนวน 5 แห่ง (ร้อยละ 27.78) 20,001 – 30,000 เล่ม และ 30,000 เล่มขึ้นไป จำนวน 3 แห่งเท่ากัน (ร้อยละ 16.67) โดยห้องสมุดแบ่งหมวดหมู่หนังสือที่ให้บริการเป็นความรู้ทั่วไป นวนิยาย วิชาการ คู่มือเตรียมสอบ เป็นต้น
3. ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 8 แห่ง (ร้อยละ 44.44) มีหนังสือที่ให้บริการเป็นภาษาอังกฤษ 1 – 300 เล่ม รองลงมา มี 601 เล่มขึ้นไป จำนวน 6 แห่ง (ร้อยละ 33.33) 301 – 600 เล่ม จำนวน 4 แห่ง (ร้อยละ 22.22) โดยห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ไม่ได้เน้นบริการหนังสือที่เป็นภาษาอังกฤษมากนัก และนอกจากนี้ห้องสมุดอาคารมูลนิธิเพื่อศูนย์กลางอิสลามแห่งประเทศไทยยังมีหนังสือภาษาอิสลามไว้ให้บริการประชาชน เนื่องจากเขตที่ห้องสมุดตั้งอยู่มีประชาชนที่นับถือศาสนาอิสลามอาศัยอยู่เป็นจำนวนมาก
4. จำนวนวารสารที่บอกรับเป็นสมาชิกของแต่ละห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 11 แห่ง (ร้อยละ 61.11) อยู่ระหว่าง 11 – 20 ชื่อเรื่อง รองลงมา มี 21 ชื่อเรื่อง จำนวน 4 แห่ง (ร้อยละ 22.22) และอยู่ระหว่าง 1 – 10 ชื่อเรื่อง จำนวน 3 แห่ง (ร้อยละ 16.67)
5. ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 11 แห่ง (ร้อยละ 61.11) ไม่มีวารสารทางวิชาการ ให้บริการ ส่วนห้องสมุดที่มีวารสารทางวิชาการ 1 - 5 ชื่อเรื่อง มีจำนวน 6 แห่ง (ร้อยละ 33.33) รองลงมา 6 – 10 ชื่อเรื่อง มีจำนวน 2 แห่ง (ร้อยละ 11.11)
6. ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 11 แห่ง (ร้อยละ 61.11) มีวารสารทั่วไปและนิตยสาร ให้บริการ 11 – 20 ชื่อเรื่อง รองลงมา มี 1 – 10 ชื่อเรื่อง จำนวน 5 แห่ง (ร้อยละ 27.78) และมากกว่า 21 ชื่อเรื่อง จำนวน 2 แห่ง (ร้อยละ 11.11) โดยวารสารทั่วไปและนิตยสารที่ห้องสมุด

ส่วนใหญ่ให้บริการ เช่น วารสารเนชั่นสุดสัปดาห์ สตาร์ช็อกเกอร์ แฟรพว กุลสตรี และ Computer Today เป็นต้น

7. จำนวนหนังสือพิมพ์ที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 8 แห่ง (ร้อยละ 44.44) มีให้บริการประมาณ 4 ชื่อเรื่อง รองลงมา 6 ชื่อเรื่องขึ้นไป จำนวน 7 แห่ง (ร้อยละ 38.89) และ 5 ชื่อเรื่อง จำนวน 3 แห่ง (ร้อยละ 16.67)

8. ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 8 แห่ง (ร้อยละ 44.44) มีหนังสือพิมพ์ให้บริการเป็นภาษาไทย 5 ชื่อเรื่องขึ้นไป รองลงมามี 3 ชื่อเรื่อง และ 4 ชื่อเรื่อง จำนวน 5 แห่งเท่ากัน (ร้อยละ 27.78) เช่น ไทยรัฐ เดลินิวส์ มติชน ข่าวสด เป็นต้น

9. ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 11 แห่ง (ร้อยละ 61.11) มีหนังสือพิมพ์ให้บริการเป็นภาษาอังกฤษ 1 ชื่อเรื่อง ไม่มีหนังสือพิมพ์ให้บริการเป็นภาษาอังกฤษ จำนวน 7 แห่ง (ร้อยละ 38.89) ได้แก่ บางกอกโพสต์

ตารางที่ 19 จำนวนและร้อยละสื่อโสตทัศน์ของห้องสมุดประชาชนสังกัดสำนักงานเขต

สื่อโสตทัศน์	จำนวนห้องสมุด (แห่ง) (n = 18)	ร้อยละ
สื่อโสตทัศน์		
1 – 200	16	88.89
201 ขึ้นไป	2	11.11
เทปเสียง		
1 – 200 ม้วน	15	83.33
201 ม้วนขึ้นไป	1	5.56
ไม่มี	2	11.11
เทปวีดิทัศน์		
1 – 100 ม้วน	9	50.00
100 ม้วนขึ้นไป	3	16.67
ไม่มี	6	33.33
แผ่นที่		
1 – 3 แผ่น	11	61.11

ตารางที่ 19 (ต่อ)

สื่อโสตทัศน	จำนวนห้องสมุด (แห่ง) (n = 18)	ร้อยละ
4-6 แผ่น	4	22.22
7 แผ่นขึ้นไป	3	16.67
ลูกโลก		
1 ลูก	11	61.11
2 ลูก	4	22.22
ไม่มี	3	16.67

จากตารางที่ 19 จำนวนและร้อยละสื่อโสตทัศนของห้องสมุดประชาชนสังกัดสำนักงานเขต พบว่า

1. ห้องสมุดส่วนใหญ่มีสื่อโสตทัศนให้บริการอยู่ระหว่าง 1-200 ชิ้น จำนวน 16 แห่ง (ร้อยละ 88.89) รองลงมา มี 201 ชิ้น จำนวน 2 แห่ง (ร้อยละ 11.11)
2. ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 15 แห่ง (ร้อยละ 83.33) มีเทปเสียงให้บริการ 1-200 ม้วน รองลงมา จำนวน 2 แห่ง (ร้อยละ 11.11) ไม่มีเทปเสียงให้บริการ และมี 201 ม้วนขึ้นไป จำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 5.56)
3. ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 9 แห่ง (ร้อยละ 50.00) มีเทปวีดิทัศน์ให้บริการ 1-100 ม้วน 101 ม้วนขึ้นไป มีจำนวน 3 แห่ง (ร้อยละ 16.67) ไม่มีเทปวีดิทัศน์ให้บริการ จำนวน 6 แห่ง (ร้อยละ 33.33)
4. ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 11 แห่ง (ร้อยละ 61.11) มีแผนที่ให้บริการอยู่ระหว่าง 1-3 แผ่น รองลงมา มีให้บริการ 4-6 แผ่น จำนวน 4 แห่ง (ร้อยละ 22.22) 7 แผ่นขึ้นไป จำนวน 3 แห่ง (ร้อยละ 16.67)
5. ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 11 แห่ง (ร้อยละ 61.11) มีลูกโลก 1 ลูก รองลงมา มีลูกโลก 2 ลูก จำนวน 4 แห่ง (ร้อยละ 22.22) และไม่มีลูกโลก จำนวน 3 แห่ง (ร้อยละ 16.67)

ตารางที่ 20 จำนวนและร้อยละสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของห้องสมุดประชาชนสังกัดสำนักงานเขต

สื่ออิเล็กทรอนิกส์	จำนวนห้องสมุด (แห่ง) (n = 18)	ร้อยละ
สื่ออิเล็กทรอนิกส์		
1 – 200 ชิ้น	7	38.89
201 – 400 ชิ้น	5	27.78
401 ชิ้นขึ้นไป	6	33.33
ฐานข้อมูล		
ไม่มี	18	100.00
CD – ROM		
1 – 100 แผ่น	8	44.44
101 แผ่นขึ้นไป	5	27.78
ไม่มี	5	27.78
VCD		
1 – 100 แผ่น	5	27.78
101 – 200 แผ่น	10	55.56
201 แผ่นขึ้นไป	3	16.67
DVD		
1 – 50 แผ่น	8	44.44
51 – 100 แผ่น	9	50.00
ไม่มี	1	5.56

จากตารางที่ 20 จำนวนและร้อยละสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของห้องสมุดประชาชนสังกัดสำนักงานเขต พบว่า

1. สื่ออิเล็กทรอนิกส์ของห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 7 แห่ง (ร้อยละ 38.89) มี 1 - 200 ชิ้น 401 ชิ้นขึ้นไป จำนวน 6 แห่ง (ร้อยละ 33.33) และ 201 – 400 ชิ้น จำนวน 5 แห่ง (ร้อยละ 27.78)
2. ห้องสมุดทุกแห่งไม่มีฐานข้อมูล จำนวน 18 แห่ง (ร้อยละ 100.00)

3. ห้องสมุดส่วนใหญ่มี CD-ROM ให้บริการ 1 – 100 แผ่น จำนวน 8 แห่ง (ร้อยละ 44.44) 101 แผ่นขึ้นไป จำนวน 5 แห่ง (ร้อยละ 27.78) และไม่มี CD-ROM จำนวน 5 แห่ง (ร้อยละ 27.78)

4. ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 10 แห่ง (ร้อยละ 55.56) มี VCD ให้บริการ 101 – 200 แผ่น 1 – 100 แผ่น จำนวน 5 แห่ง (ร้อยละ 27.78) 201 แผ่นขึ้นไป จำนวน 3 แห่ง (ร้อยละ 16.67)

5. ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 9 แห่ง (ร้อยละ 50.00) มี DVD ให้บริการ 51 – 100 แผ่น 1 - 50 แผ่น จำนวน 8 แห่ง (ร้อยละ 44.44) และไม่มี DVD จำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 5.56)

ตารางที่ 21 จำนวนและร้อยละการให้บริการของห้องสมุดประชาชนสังกัดสำนักงานเขต

การบริการ	จำนวนห้องสมุด (แห่ง) (n = 18)	ร้อยละ
เวลาเปิดให้บริการ		
วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น.		
หยุด วันเสาร์ – อาทิตย์และวันนักขัตฤกษ์	1	5.56
วันอังคาร – เสาร์ เวลา 08.30 – 20.00 น.		
วันอาทิตย์ เวลา 09.00 – 17.00 น.		
หยุด วันจันทร์ และวันนักขัตฤกษ์	4	22.22
วันอังคาร – เสาร์ เวลา 09.00 – 17.00 น.		
หยุด วันอาทิตย์ - จันทร์ และนักขัตฤกษ์	2	11.11
วันอังคาร – อาทิตย์ เวลา 09.00 – 17.00 น.		
หยุด วันจันทร์ – นักขัตฤกษ์	11	61.11
ผู้ใช้บริการเฉลี่ยวันละ/คน		
1 – 100 คน	8	44.44
101 คนขึ้นไป	10	55.56
ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ		
PLS	6	33.33
ไม่มี	12	66.67

จากตารางที่ 21 จำนวนและร้อยละการให้บริการของห้องสมุดประชาชนสังกัดสำนักงานเขต พบว่า

ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 11 แห่ง (ร้อยละ 61.11) เปิดให้บริการประชาชนในวันอังคาร – อาทิตย์ เวลา 09.00 – 17.00 น. และหยุดให้บริการวันจันทร์ และวันนักขัตฤกษ์ รองลงมาคือเปิดให้บริการในวันอังคาร – เสาร์ เวลา 08.30 – 20.00 น. และวันอาทิตย์ เวลา 09.00 – 17.00 น. และหยุดให้บริการในวันจันทร์ และวันนักขัตฤกษ์ จำนวน 4 แห่ง (ร้อยละ 22.22) วันอังคาร – เสาร์ เวลา 09.00 – 17.00 น. หยุด วันอาทิตย์ - จันทร์ และนักขัตฤกษ์ มีจำนวน 2 แห่ง (ร้อยละ 11.11) และเปิดให้บริการ วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น. หยุด วันเสาร์ – อาทิตย์และวันนักขัตฤกษ์ จำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 5.56)

จำนวนผู้ใช้บริการของห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 10 แห่ง (ร้อยละ 55.56) เป็นประชาชนทั่วไป นักเรียน นักศึกษา โดยเฉลี่ยมีผู้ใช้บริการห้องสมุดประมาณ 101 – 200 คน ต่อวัน 1 – 100 คน จำนวน 8 แห่ง (ร้อยละ 44.44) ซึ่งห้องสมุดประชาชนบางแห่งมีผู้มาใช้บริการห้องสมุดน้อยมากเนื่องจากห้องสมุดมีสภาพเก่า สถานที่คับแคบ ไม่ทันสมัย

ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ จำนวน 12 แห่ง (ร้อยละ 66.67) ไม่มีระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้ในงานห้องสมุด และจำนวน 6 แห่ง (ร้อยละ 33.33) นำระบบ PLS มาใช้ในงานห้องสมุด โดยส่วนใหญ่เริ่มใช้มาประมาณ 2 ปี และมีระบบงานย่อยคือ ระบบยืม – คืน และระบบสมาชิก นอกจากนี้ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่มีการจัดให้บริการสารสนเทศ เช่น บริการยืม – คืน บริการอินเทอร์เน็ต บริการข่าวสาร บริการข้อมูลท้องถิ่น บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า บริการห้องสมุดเคลื่อนที่ บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด เป็นต้น

ห้องสมุดประชาชนมีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชนและให้ความรู้กับเด็กอย่างน้อย ปีละ 6 ครั้ง เช่น กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การประกวดวาดรูป ระบายสี ถ่า นิทาน กิจกรรมพัฒนาอาชีพ กิจกรรมเข้าค่าย กิจกรรมนิทรรศการส่งเสริมการเรียนรู้โดยในการจัดกิจกรรมของแต่ละครั้งในแต่ละห้องสมุดมีประชาชน เด็ก ๆ เข้าร่วมกิจกรรมเป็นอย่างดี

ตอนที่ 2 ผลการศึกษาสภาพการดำเนินงานในด้านการบริหารจัดการของห้องสมุดประชาชนสังกัดกรุงเทพมหานคร ข้อมูลจากการสัมภาษณ์หัวหน้างานห้องสมุด

2.1 ข้อมูลส่วนบุคคลของกลุ่มตัวอย่างที่เป็นหัวหน้างานห้องสมุดประชาชน

ตารางที่ 22 จำนวนและร้อยละข้อมูลส่วนบุคคลของกลุ่มตัวอย่างที่เป็นหัวหน้างานห้องสมุดประชาชน

ข้อมูลส่วนบุคคล	จำนวน	ร้อยละ
เพศ		
ชาย	4	14.81
หญิง	23	85.19
วุฒิการศึกษา		
ปริญญาโท	1	3.70
ปริญญาตรี	26	96.30

จากตารางที่ 22 จำนวนและร้อยละข้อมูลทั่วไปของหัวหน้างานห้องสมุดประชาชน ทั้ง 27 แห่ง ทำให้ทราบว่าหัวหน้าห้องสมุดส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 23 แห่ง (ร้อยละ 85.19) และหัวหน้าห้องสมุดที่เป็นเพศชาย มีจำนวน 4 แห่ง (ร้อยละ 14.81) ส่วนใหญ่จบ การศึกษาระดับปริญญาตรี (ร้อยละ 96.30) สาขาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ / สารนิเทศศาสตร์

2.2 การดำเนินงานในปัจจุบันด้านการบริหารจัดการห้องสมุดประชาชน

2.2.1. นโยบายและแผน

2.2.1.1 ในการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ห้องสมุดมีการ กำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย นโยบายและแผนงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบันและ นโยบายในการพัฒนาการให้บริการทุกห้องสมุดมีความสอดคล้องกัน ซึ่งห้องสมุดประชาชนสังกัด กรุงเทพมหานครได้กำหนดวิสัยทัศน์ไว้ดังนี้ “แหล่งเรียนรู้ทันสมัย ส่งเสริมการอ่านคนทุกวัย เพื่อ สังคมไทยพัฒนา” เพื่อเป็นการมุ่งส่งเสริม พัฒนาให้ห้องสมุดในสังกัดกรุงเทพมหานครเป็น ศูนย์กลางการเรียนรู้ การศึกษาค้นคว้า ส่งเสริมการอ่านคนทุกวัย ให้ประชาชนมีทัศนคติที่ กว้างไกลซึ่งจะเป็นพื้นฐานของการเติบโตทางด้านสติปัญญาและวัฒนธรรม และมุ่งให้ กลุ่มเป้าหมายมาใช้บริการของห้องสมุด ห้องสมุดยังมีการพัฒนาการให้บริการที่หลากหลายมากขึ้นในด้านการนำเอาเทคโนโลยีเข้ามาให้บริการ เช่น บริการอินเทอร์เน็ต บริการห้องฉาย ภาพยนตร์ และนอกจากนี้ทุกห้องสมุดยังตอบสนองนโยบายของรัฐบาลที่ต้องการให้ห้องสมุดมี ลักษณะเป็นห้องสมุดมีชีวิต

2.2.1.2 ห้องสมุดส่วนใหญ่กำหนดนโยบายและแผนงานในด้าน

ต่าง ๆ ดังนี้

2.2.1.2.1 ด้านการส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ เข้าถึงกลุ่ม

ประชาชนทุกเพศ ทุกวัย

2.2.1.2.2 ด้านกายภาพ มีการจัดสภาพแวดล้อมทั้งภายในและ

ภายในห้องสมุดให้สะอาดสวยงามเป็นระเบียบ

2.2.1.2.3 ด้านสื่อ วัสดุทางการศึกษา ห้องสมุดมีการจัดซื้อ

หนังสือและสื่อสิ่งพิมพ์ตามความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นนั้น ๆ เพิ่มมากขึ้น

2.2.1.2.4 ด้านการบริการ ห้องสมุดเน้นการบริการที่เป็นมิตร

สุภาพยิ้มแย้มแจ่มใส

2.2.1.2.5 ด้านเทคโนโลยี ห้องสมุดมีการนำเทคโนโลยีเข้ามา

ให้บริการในการสืบค้นข้อมูล เช่น บริการอินเทอร์เน็ต

2.2.1.3 ห้องสมุดมีการดำเนินงานตามนโยบายและแผนงานที่ได้รับมาอย่าง

เคร่งครัด โดยมีการดำเนินการตามแผนงานคือ พยายามพัฒนาห้องสมุดในด้านต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน เช่น ด้านเทคโนโลยี การจัดสภาพแวดล้อม การบริการ และการหาสื่อวัสดุทางการศึกษาเข้าห้องสมุดซึ่งส่วนใหญ่ห้องสมุดประชาชนสังกัดกรุงเทพมหานครกำลังดำเนินการ

2.2.1.4 โครงสร้างการบริหารงานของห้องสมุดในปัจจุบัน มีอยู่ 2

โครงสร้าง เนื่องจากพระราชบัญญัติการกระจายอำนาจการปกครอง ห้องสมุดจำนวน 21 แห่ง จึงได้โอนภารกิจไปสังกัดฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขตต่าง ๆ ส่วนห้องสมุดอีกจำนวน 9 แห่ง สังกัดกลุ่มงานพัฒนาห้องสมุดประชาชน กองนันทนาการ สำนักวัฒนธรรม กีฬาและการท่องเที่ยว กรุงเทพมหานคร

2.2.1.5 ห้องสมุดส่วนใหญ่ยังไม่มีคณะกรรมการบริหารห้องสมุด แต่จะมี

คณะกรรมการบริหารห้องสมุดอยู่ในส่วนกลาง ซึ่งกลุ่มงานพัฒนาห้องสมุดประชาชน จะแต่งตั้งคณะกรรมการซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับห้องสมุดประชาชน เช่น ตัวแทนจากสมาคมห้องสมุด ตัวแทนจากมหาวิทยาลัยต่าง ๆ และในส่วนของภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องมาช่วยในการพัฒนางานห้องสมุด

2.2.2 การบริหารงบประมาณ

ห้องสมุดประชาชนสังกัดกรุงเทพมหานครส่วนใหญ่ได้รับงบประมาณ 3 แสน

บาทต่อปี ห้องสมุดไม่มีการหางบประมาณ / รายได้อื่นนอกเหนือจากงบประมาณที่ได้มา และดำเนินการจัดสรรงบประมาณตามงบประมาณที่ได้รับ ห้องสมุดไม่มีการจ้างบุคคลจากภายนอก (Outsourcing) มีจำนวน 21 แห่ง และห้องสมุดที่มีการจ้างบุคคลจากภายนอกอีก 9 แห่ง คือ จ้างเหมารักษาความปลอดภัย และจ้างเหมารักษาความสะอาดโดยส่วนกลางเป็นผู้จัดจ้างและดูแล ห้องสมุดมีหน้าที่เพียงการบริหารบุคคลและการให้บริการ ห้องสมุดมีนโยบาย วิธีการในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ / วัสดุครุภัณฑ์ โดยมีการจัดซื้อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้มารับบริการในห้องสมุดนั้น ๆ ดังอยู่ เช่น ห้องสมุดบางแห่งตั้งอยู่ในชุมชนอิสลาม จะจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับศาสนาอิสลามมาให้บริการเป็นส่วนใหญ่ ทั้งนี้ห้องสมุดไม่มีระบบการตรวจสอบภายในแต่จะเป็นการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกเดือน

2.2.3 การบริหารงานทรัพยากรบุคคล

ห้องสมุดมีนโยบายและแผนในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรห้องสมุดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอโดยมีการจัดอบรม สัมมนา และดูงานทั้งในและต่างประเทศให้กับบุคลากร ห้องสมุดซึ่งส่วนกลางจะเป็นผู้ดำเนินการจัดอบรม สัมมนาให้ปีละ 1 ครั้ง ในด้านสมรรถภาพของบุคลากร ด้านสารสนเทศ ด้านการบริการ เช่น สันทนาการ นันทนาการ ภาวะการเป็นผู้นำ ส่วนการอบรมสัมมนาภายนอกก็จะมีการอบรมที่มหาวิทยาลัยหรือที่สมาคมห้องสมุดจัดขึ้น อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง บุคลากรส่วนใหญ่มาจากการสอบแข่งขันรับราชการของกรุงเทพมหานคร มีการมอบหมายงานตามสายงานการบังคับบัญชา มีการประเมินผลการปฏิบัติงานในตัวชี้วัดระดับบุคคล เพื่อประเมินให้รับรางวัลการทำงาน มีสวัสดิการให้ตามระเบียบของกรุงเทพมหานคร เช่น การสนับสนุนทุนการศึกษาในระดับปริญญาโท ค่ารักษาพยาบาล ค่าครองชีพ ค่าการศึกษาเล่าเรียนบุตร เป็นต้น

2.2.4 อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

ห้องสมุดส่วนใหญ่จัดแยกเป็นสัดส่วน เน้นตอบสนองความต้องการของประชาชนผู้ใช้บริการและสังคม เช่น การจัดแบ่งพื้นที่สำหรับเด็ก จัดมุมแสดงวัฒนธรรมของท้องถิ่น ห้องสมุดบางแห่งกำลังมีแผนในการปรับปรุงห้องสมุดให้เป็นห้องสมุดมิติใหม่ที่มีความทันสมัยมากยิ่งขึ้น มีการจัดสร้างบรรยากาศให้ห้องสมุดเป็นเสมือนบ้าน สบายตา จัดชั้นหนังสืออย่างเป็นระเบียบ มีมุมบริการน้ำดื่ม มุมกาแฟ และบางห้องสมุดยังมีการจัดทำทางลาด ห้องน้ำสำหรับให้บริการผู้พิการ แต่บางแห่งมีปัญหาด้านอาคารสถานที่ที่คับแคบไม่สามารถขยายพื้นที่ได้อีกเพราะมีการเช่าพื้นที่อยู่แต่ห้องก็มีการจัดสรรแบ่งพื้นที่ให้บริการอย่างชัดเจน

2.2.5 การประกันคุณภาพ

ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีการจัดทำประกันคุณภาพที่ชัดเจน แต่มีการใช้มาตรฐานของกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นแผนการดำเนินงานของห้องสมุด 4 ปี โดยสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล เพื่อเป็นการประเมินผลในตัวชี้วัดระดับคุณภาพต่าง ๆ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะควบคุมมาตรฐานโดยผ่านทาง กองนโยบายและแผนงาน สำนักวัฒนธรรม กีฬาและการท่องเที่ยว ซึ่งเข้ามาประเมินการดำเนินงานห้องสมุดปีละ 4 ครั้ง โดยทำเป็นแบบสอบถาม ซึ่งแบบสอบถามจะแบ่งเป็นด้านการบริการ ด้านครุภัณฑ์ ด้านทรัพยากรต่าง ๆ และมีการประเมินบุคลากร ปีละ 2 ครั้ง เป็นการประเมินหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และประเมินจากความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

2.2.6 ความร่วมมือกับองค์กรภายนอก / ชุมชน

ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่มีความร่วมมือกับองค์กรภายนอก / ชุมชนในส่วนของ การขอความร่วมมือในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของห้องสมุด เช่น กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การประกวดวาดภาพ งานศิลปะประดิษฐ์ หนังสือทำมือ ตอบปัญหาความรู้ทั่วไป กิจกรรมอบรมความรู้พื้นฐานด้านไอที เช่น ห้องสมุดบางแห่งอยู่ใกล้ศูนย์คอมพิวเตอร์ ศูนย์คอมพิวเตอร์ก็จะจัดวิทยากรมาช่วยฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรและเจ้าหน้าที่ และผู้ใช้บริการ จัดอบรมความรู้ทางด้านภาษา และการอบรมธรรมะก็จะเชิญทีมงานของพระมหาสมปองมาอบรมให้ ซึ่งการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ห้องสมุดจะประสานงานกับชุมชน โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครที่อยู่ในเขตพื้นที่ห้องสมุดนั้นให้ทราบถึงการจัดกิจกรรมที่จะจัดขึ้น ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการด้านการพัฒนาการให้บริการ ด้านการจัดกิจกรรมของห้องสมุด และให้ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์แก่ห้องสมุด ห้องสมุดบางแห่งชุมชนไม่ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ การพัฒนาการบริการ เนื่องจากประชาชนในชุมชนไม่มีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของห้องสมุด

2.2.7 กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้และบริการสารสนเทศ

ห้องสมุดส่วนใหญ่จะจัดบริการและกิจกรรมที่เป็นเชิงรุก เข้าไปให้บริการ หนังสือที่ชุมชนต้องการ จัดกิจกรรมกับชุมชน เช่น กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ครอบครัวรักการอ่าน เป็นต้น เป็นบริการที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน และนอกจากนี้ห้องสมุดยังมีการจัดบริการไว้สำหรับกลุ่มพิเศษ เช่น มุมกิจกรรมสำหรับเด็ก แต่บางแห่งไม่มีมุมกิจกรรมสำหรับเด็ก เนื่องจากห้องสมุดมีสถานที่คับแคบ

2.2.8 การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

ห้องสมุดส่วนใหญ่มีนโยบายให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด โดยห้องสมุดจะจัดทำรายชื่อหนังสือเป็นแบบสอบถามให้สมาชิก ประชาชนผู้ให้บริการเลือกหนังสือที่ต้องการ และบุคลากรห้องสมุดจะรวบรวมรายชื่อหนังสือที่สมาชิก ประชาชนต้องการมากที่สุดนำเสนอให้ส่วนกลางทราบ โดยปีหนึ่งส่วนกลางจะจัดซื้อหนังสือ 3 ครั้ง ในการจัดหาจัดซื้อหรือรับบริจาคหนังสือห้องสมุดจะดูจากความต้องการของประชาชนที่เสนอไว้ในแบบสอบถามเป็นหลักว่าประชาชนส่วนใหญ่ต้องการทรัพยากรสารสนเทศไปในทิศทางใดมากที่สุด และเมื่อหนังสือที่ให้บริการภายในห้องสมุดมีการชำรุดมากไม่สามารถซ่อมได้ก็จะทำการคัดออกแต่ถ้าหนังสือเล่มนั้นยังมีผู้ใช้บริการเป็นจำนวนมากก็จะหาหนังสือเข้ามาทดแทน ทรัพยากรสารสนเทศภายในห้องสมุดประชาชนสังกัดกรุงเทพมหานครนั้นจะเน้นสื่อในด้านความรู้ทั่วไปสำหรับประชาชนเป็นหลัก

2.2.9 ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปัจจุบันห้องสมุดประชาชนสังกัดกรุงเทพมหานครส่วนใหญ่กำลังมีโครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้บริการประชาชน มีการปรับปรุงลักษณะของห้องสมุดใหม่ รวมไปถึงนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ด้วย เช่น การใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติในการรับสมัครสมาชิก การยืม – คืน และการสืบค้นรายการสารสนเทศในห้องสมุด ห้องสมุดบางแห่งอยู่ในช่วงของการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้ความทันสมัยเท่าเทียมกับห้องสมุดอื่น ๆ ในส่วนของผู้รับผิดชอบทางด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ในห้องสมุดจะเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเอง โดยส่วนกลางจะส่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์มาฝึกอบรมให้กับบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ของห้องสมุด ห้องสมุดกำลังอยู่ในช่วงการพัฒนาเว็บไซต์ ฐานข้อมูลเพื่อให้ประชาชนสามารถสืบค้นสารสนเทศที่ต้องการได้จากทุกที่ และสามารถที่จะยืม – คืน หนังสือ สื่อสารสนเทศได้ที่ทุกห้องสมุดที่ใกล้โดยใช้บัตรสมาชิกเพียงบัตรเดียว แต่ในปัจจุบันการพัฒนาเว็บไซต์ และฐานข้อมูลห้องสมุดยังเป็นปัญหาและอุปสรรค ซึ่งส่วนกลางจะต้องทำการศึกษาระบบที่จะนำมาใช้ให้ดีกว่าก่อนเพราะเป็นระบบใหญ่และใช้งบประมาณในการพัฒนาเป็นจำนวนมาก

2.2.10 การส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชน

ห้องสมุดทุกห้องสมุดสังกัดกรุงเทพมหานครมุ่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตและเรียนรู้ของชุมชนให้ชุมชนได้พัฒนาตนเองอยู่อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอโดยห้องสมุดจะจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ให้กับชุมชนและผู้สนใจ ได้แก่ การจัดฝึกอบรมเกี่ยวกับอาชีพ งาน

ศิลปะประดิษฐ์ หนังสือทำมือ จัดอบรมเกี่ยวกับภาษาต่างประเทศ สนทนอย่างง่าย สามารถนำมาใช้ในชีวิตประจำวันได้ และเชิญวิทยากรในชุมชนที่มีความรู้และสมัครใจมาเป็นวิทยากรให้เป็นต้น โดยห้องสมุดได้จัดกิจกรรมที่ตอบสนองกับนโยบายของกรุงเทพมหานครอย่างต่อเนื่อง

2.2.11 การประชาสัมพันธ์

ห้องสมุดได้จัดทำการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดในรูปแบบของแผ่นพับ คัดป้ายประกาศ และการบอกต่อของสมาชิก นอกจากนี้ห้องสมุดบางแห่งยังมีการกระจายเสียงตามสายของหมู่บ้าน สถานีวิทยุกระจายเสียง เว็บไซต์ และถ้าเป็นโครงการใหญ่หรือการจัดกิจกรรมในโอกาสสำคัญต่าง ๆ บางห้องสมุดก็จะประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชนและส่วนกลาง เป็นต้น และห้องสมุดจะมีการประเมินการประชาสัมพันธ์ จากการแจกแบบสอบถามให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรม ผู้ใช้บริการประเมินในส่วนของความพอใจของการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และจากการสังเกตการเข้าร่วมกิจกรรมของประชาชนในแต่ละครั้งที่ห้องสมุดจัดกิจกรรมและการเพิ่มของการสมัครเป็นสมาชิกห้องสมุด

2.2.12 การจัดทำและการใช้ข้อมูลสถิติ

ห้องสมุดส่วนใหญ่มีการจัดทำรายงานสถิติในด้านจำนวนสมาชิก การบริการจำนวนหนังสือ ด้านการเงินและบัญชี ด้านบุคลากร ห้องสมุดมีการนำสถิติมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาปรับปรุงงานในด้านต่าง ๆ เช่น การจัดซื้อ จัดจ้าง การพัฒนาการบริการ นอกจากนี้ห้องสมุดมีการจัดทำฐานข้อมูลด้านหนังสือ และข้อมูลด้านสมาชิก เพื่อช่วยให้บรรณารักษ์สามารถจัดสรรพื้นที่และบริการได้ตรงตามกลุ่มเป้าหมาย

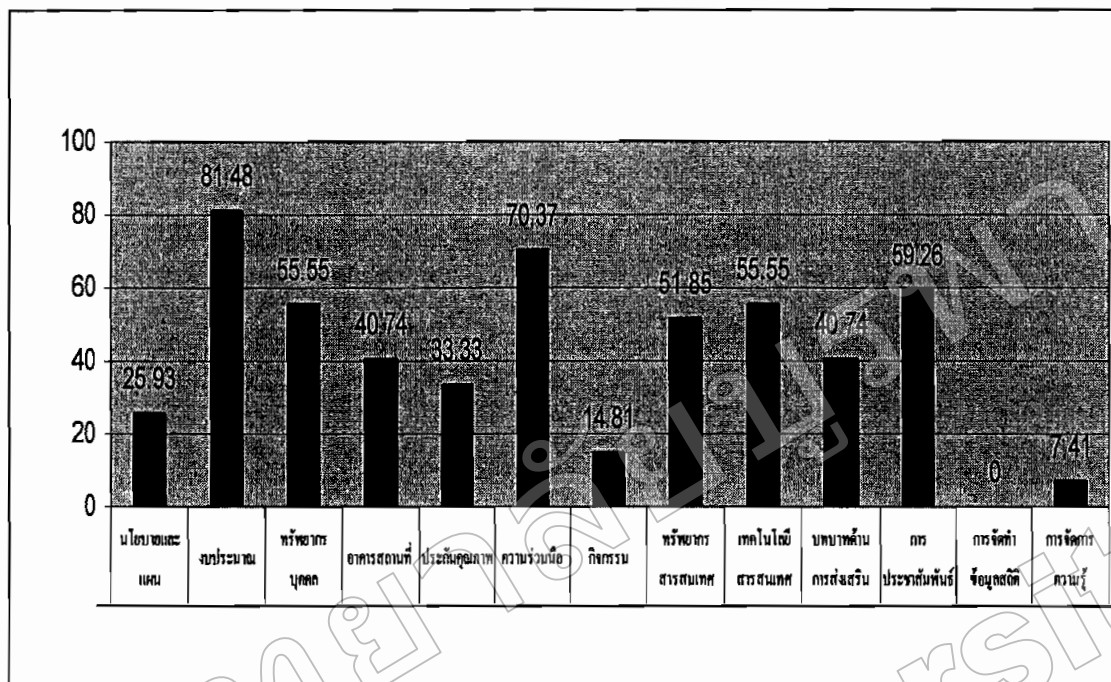
2.2.13 การจัดการความรู้

ห้องสมุดส่วนใหญ่มีการจัดกิจกรรมการอบรม สัมมนา การประชุมเพื่อแลกเปลี่ยน หรือ หรือเรียนรู้สิ่งต่าง ๆ ร่วมกันมีการจัดบันทึกสิ่งที่ได้ปรักร่วมกัน มีการทำเป็นรายงาน คู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อเผยแพร่ให้แก่บุคลากรและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานได้ทราบ เพื่อนำไปปรับปรุงงานของห้องสมุด ผลสำเร็จจากการจัดการความรู้ ทำให้ห้องสมุดหลายแห่งประสบผลสำเร็จในด้านการให้บริการ แต่ก็มีอีกจำนวนมากที่ห้องสมุดจะต้องมีการพัฒนาต่อไปเนื่องจากการจัดการความรู้ยังไม่เป็นระบบชัดเจนและไม่มีการรายงานการเผยแพร่ความรู้ให้กับบุคลากร

2.3 ปัญหาและอุปสรรคด้านการบริหารจัดการห้องสมุดประชาชน

ตารางที่ 23 ปัญหาและอุปสรรคด้านการบริหารจัดการห้องสมุดประชาชนสังกัด
กรุงเทพมหานคร

ปัญหาและอุปสรรค	จำนวน (แห่ง) (n = 27)	ร้อยละ
1. นโยบายและแผน	7	25.93
2. การบริหารงบประมาณ	22	81.48
3. การบริหารทรัพยากรบุคคล	15	55.55
4. อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม	11	40.74
5. การประกันคุณภาพ	9	33.33
6. ความร่วมมือกับองค์กรภายนอก	17	70.37
7. กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้และการบริการสารสนเทศ	4	14.81
8. การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	14	51.85
9. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	15	55.55
10. บทบาทด้านการส่งเสริมการเรียนรู้ชุมชน	11	40.74
11. การประชาสัมพันธ์	16	59.26
12. การจัดทำและการใช้ข้อมูลสถิติ	-	-
13. การจัดการความรู้	2	7.41



ภาพที่ 1 ปัญหาและอุปสรรคด้านการบริหารจัดการห้องสมุดประชาชนสังกัดกรุงเทพมหานคร

จากรายที่ 23 ปัญหาและอุปสรรคด้านการบริหารจัดการห้องสมุดประชาชนสังกัดกรุงเทพมหานคร เรียงตามลำดับได้ดังนี้

1. ปัญหาด้านการบริหารงบประมาณ พบว่า ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ได้รับงบประมาณน้อยไม่เพียงพอทำให้ไม่สามารถดำเนินงานได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด ทำให้ไม่สามารถจัดหาวารสาร นิตยสาร ที่หลากหลายไว้ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการได้อย่างทั่วถึง และนอกจากนี้ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีการหางบประมาณ หรือรายได้อื่นนอกเหนือจากงบประมาณที่เจ้าสังกัดจัดสรรให้ จำนวน 22 แห่ง (ร้อยละ 81.48)
2. ปัญหาด้านความร่วมมือกับองค์กรภายนอก/ชุมชน พบว่า ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ยังมีปัญหาในด้านความร่วมมือกับองค์กรภายนอกที่นอกเหนือจากห้องสมุดประชาชนสังกัดเดียวกัน ทำให้การสร้างความร่วมมือกับองค์กรภายนอกไม่กว้างขวาง อาจเนื่องจากการไม่มีการสร้างเครือข่ายที่หลากหลาย การติดต่อประสานที่ต่อเนื่อง การทำงานเชิงรุกตลอดจนความกระตือรือร้นในการขอความร่วมมือกับองค์กรต่าง ๆ ตลอดจนเครือข่ายที่เกี่ยวข้องในการให้ความสนับสนุนห้องสมุดในด้านต่าง ๆ จำนวน 17 แห่ง (ร้อยละ 70.37)
3. ปัญหาด้านการประชาสัมพันธ์ พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีเครื่องมือที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ที่มีความหลากหลาย เช่น แผ่นพับ คู่มือการใช้ห้องสมุด ป้ายผ้า ป้ายประกาศ

การกระจายเสียงตามสายของหมู่บ้าน สถานีวิทยุกระจายเสียง เป็นต้น ห้องสมุดบางแห่ง ประชาสัมพันธ์โดยการบอกต่อของสมาชิกเท่านั้น หรือตีตประกาศที่หน้าห้องสมุดทำให้ประชาชน ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่ไม่ทราบการประชาสัมพันธ์กิจกรรมของห้องสมุดเท่าที่ควร จำนวน 16 แห่ง (ร้อยละ 59.26)

4. ปัญหาด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล พบว่า ห้องสมุดหลายแห่งขาดบุคลากรที่เป็น ข้าราชการประจำในตำแหน่งบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด บุคลากรไม่เพียงพอ ทำให้การ ดำเนินงานและบริหารงานห้องสมุดเกิดความล่าช้า ทำให้ประชาชนไม่ได้รับประโยชน์อย่างแท้จริง ปัจจุบันห้องสมุดหลายแห่งรับอาสาสมัครซึ่งเป็นประชาชนในท้องถิ่นเข้ามาช่วยงานห้องสมุดซึ่ง ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดอาจไม่ได้สำเร็จการศึกษาในสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ทำให้ขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดการในห้องสมุด โดยเฉพาะการดำเนินงานทางด้านบริหาร ด้านเทคนิคและการให้บริการ จำนวน 15 แห่ง (ร้อยละ 55.55)

5. ปัญหาด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ พบว่า ห้องสมุดหลายแห่งยังไม่มีระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาให้บริการประชาชน ไม่มีเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับให้บริการ หรือ ฐานข้อมูลในการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ ยังไม่มีการปรับปรุงการทำงานทำให้ห้องสมุดหลาย แห่งยังทำงานโดยใช้ระบบมือในการยืม - คืนและบริการสืบค้นทำให้การบริการล่าช้า จำนวน 15 แห่ง (ร้อยละ 55.55)

6. ปัญหาด้านทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า ทรัพยากรสารสนเทศภายในห้องสมุดบาง แห่งยังมีสภาพเก่ามีความล้าหลัง ไม่ทันสมัย โดยเฉพาะคอมพิวเตอร์ทำให้ไม่สามารถเข้าถึง แหล่งข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตได้อย่างสะดวก บางแห่งมีเครื่องคอมพิวเตอร์เพียงเครื่องเดียว ไม่ สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการให้ได้รับความพึงพอใจเท่าที่ควร จำนวน 14 แห่ง (ร้อยละ 51.85)

7. ปัญหาด้านอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม พบว่า ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่นั้น ยังไม่ได้รับการปรับปรุงเป็นห้องสมุดประชาชนมิติใหม่มีสถานที่ที่ค่อนข้างคับแคบ ทำให้ไม่ สามารถใช้พื้นที่ในการให้บริการ จัดกิจกรรมต่าง ๆ ได้เหมาะสมและเพียงพอ ไม่สะดวกแก่ผู้มาใช้ บริการเนื่องจากทรัพยากรสารสนเทศมีปริมาณเพิ่มมากขึ้น ทำให้พื้นที่ในห้องสมุดไม่เหมาะสมกับ สภาพการดำเนินในยุคปัจจุบัน จำนวน 11 แห่ง (ร้อยละ 40.74)

8. ปัญหาด้านการส่งเสริมการเรียนรู้ชุมชน พบว่า ห้องสมุดจำนวนไม่น้อยที่มีปัญหา ด้านการส่งเสริมการเรียนรู้ชุมชน เนื่องจากไม่มีงบประมาณในการจัดกิจกรรม ประชาชนใน ท้องถิ่นให้ความสนใจน้อย จำนวน 11 แห่ง (ร้อยละ 40.74)

9. ปัญหาด้านการประกันคุณภาพ พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีการจัดทำประกันคุณภาพที่เป็นรูปธรรมชัดเจน จำนวน 9 แห่ง (ร้อยละ 33.33)

10. ปัญหาด้านนโยบายและแผนงาน พบว่า ห้องสมุดบางแห่งยังไม่ได้ให้ความสำคัญในการกำหนดนโยบายและแผนงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน จำนวน 7 แห่ง (ร้อยละ 25.93)

11. ปัญหาด้านคณะกรรมการบริหารงานห้องสมุด พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีคณะกรรมการบริหารห้องสมุด

12. ปัญหาด้านกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้และบริการสารสนเทศ พบว่า ห้องสมุดบางแห่งยังประสบปัญหาการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านเนื่องจากเป็นห้องสมุดที่มีขนาดเล็ก สถานที่คับแคบ ทำให้ต้องออกไปจัดกิจกรรมนอกสถานที่และต้องเสียค่าใช้จ่าย และบางแห่งรวมอยู่กับหน่วยงานอื่นการจัดกิจกรรมเกิดความซ้ำซ้อน ทำให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมน้อย จำนวน 4 แห่ง (ร้อยละ 14.81)

13. ปัญหาด้านการจัดการความรู้ พบว่า ห้องสมุดบางแห่งไม่มีการจัดการความรู้ที่ได้มา ไม่มีการเผยแพร่ รายงาน หรือทำเป็นคู่มือ ทำให้ผู้ร่วมงานไม่ทราบ จำนวน 2 แห่ง (ร้อยละ 7.41)

14. ปัญหาด้านการจัดทำและการใช้ข้อมูลสถิติ พบว่า ไม่มีปัญหาในด้านการจัดทำและการใช้ข้อมูลสถิติเพื่อการบริหารเพราะห้องสมุดมีการจัดทำข้อมูลสถิติอย่างต่อเนื่องเพื่อให้สามารถจัดสารสนเทศ และบริการได้ตรงตามกลุ่มเป้าหมาย

ตอนที่ 3 ผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานในปัจจุบันด้านการบริหารจัดการของห้องสมุดประชาชนสังกัดกรุงเทพมหานครกับมาตรฐานห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2550

การเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการของห้องสมุดประชาชนสังกัดกรุงเทพมหานคร ตามสภาพการดำเนินงานในปัจจุบันกับมาตรฐานห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2550 ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยในด้านต่าง ๆ มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 24 สภาพการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนในปัจจุบันด้านการบริหารจัดการกับ
มาตรฐานห้องสมุดประชาชน

สภาพปัจจุบัน (จากผลการวิจัย)	มาตรฐานห้องสมุดประชาชน
1. นโยบายและแผน ห้องสมุดมีการกำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย นโยบายและแผนงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบันและมีการกำหนดแผนงานในด้านต่างๆ คือ ด้านการส่งเสริมการอ่าน ด้านการบริการ ด้านอาคารสถานที่ ด้านเทคโนโลยี เป็นต้น มีโครงสร้างการบริหาร 2 โครงสร้าง คือ ห้องสมุดประชาชนที่สังกัดสำนักงานวัฒนธรรม กีฬาและการท่องเที่ยว และห้องสมุดที่สังกัดตามสำนักงานเขตต่างๆ ซึ่งห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีคณะกรรมการบริหารห้องสมุด 2. การบริหารงบประมาณ ห้องสมุดส่วนใหญ่ได้รับงบประมาณที่หน่วยงานเจ้าสังกัดจัดสรรให้ไม่เพียงพอ และห้องสมุดไม่มีการหางบประมาณ รายได้อื่นนอกเหนือจากงบประมาณที่ได้รับ	1. นโยบายและแผน ห้องสมุดควรมีการกำหนดวิสัยทัศน์ที่สอดคล้องกับปรัชญา พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของห้องสมุดและมีการเผยแพร่ให้สังคมทราบ มีแผนยุทธศาสตร์และแผนการดำเนินงานที่สอดคล้องและสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนาของรัฐและหน่วยงานเจ้าสังกัด และนอกจากนี้ห้องสมุดควรมีโครงสร้างการบริหารเดียวเพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาไปในทิศทางเดียวกัน และควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารห้องสมุดที่เป็นรูปธรรมที่ชัดเจนและมีการประเมินผลการบริหารจัดการ และการดำเนินงานห้องสมุดอย่างเป็นระบบบำรุงห้องสมุด 2. การบริหารงบประมาณ ห้องสมุดควรได้รับงบประมาณจากหน่วยงานเจ้าสังกัดจัดสรรให้ตามมาตรฐานที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและเพิ่มขึ้นทุกปี และห้องสมุดควรมีการหารายได้อื่นนอกเหนือจากงบประมาณที่ได้รับ เช่น การรับบริจาค การจากสมาชิก เป็นต้น รายได้จากการดำเนินกิจกรรมของห้องสมุดประชาชนควรสงวนไว้เป็นค่าใช้จ่ายของห้องสมุด

ตารางที่ 24 (ต่อ)

สภาพปัจจุบัน (จากผลการวิจัย)	มาตรฐานห้องสมุดประชาชน
3. การบริหารงานทรัพยากรบุคคล ห้องสมุดส่วนใหญ่มีการกำหนดนโยบายและแผนในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เช่น ส่งบุคลากรไปอบรม สัมมนา โครงการที่เกี่ยวข้อง มีการรับสมัครบุคลากร การบรรจุแต่งตั้งตามระเบียบของกรุงเทพมหานคร นอกจากนี้ห้องสมุดบางแห่งมีอาสาสมัครเข้ามาช่วยงานห้องสมุดเนื่องจากบุคลากรในตำแหน่งบรรณารักษ์ไม่เพียงพอและ ห้องสมุดมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรห้องสมุดจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด 4. อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม ห้องสมุดส่วนใหญ่มีการจัดพื้นที่ให้บริการและพื้นที่ปฏิบัติงานเทคนิคจัดแยกเป็นสัดส่วน เน้นตอบสนองความต้องการของประชาชน ผู้ใช้บริการ มีการจัดพื้นที่สำหรับเด็ก พื้นที่การแสดงวัฒนธรรมท้องถิ่น มีการจัดสร้างบรรยากาศห้องสมุดให้สบายตา โปร่งโล่ง มีมุม ต้องมีความสวยงาม มีพื้นที่เพียงพอต่อการบริการน้ำดื่ม กาแฟ ทางลาดสำหรับผู้พิการ แต่ จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศและการบริการผู้ใช้ห้องสมุดบางแห่งไม่สามารถดำเนินการได้ทั้งหมดเนื่องจากมีปัญหาในด้านอาคารสถานที่ที่คับแคบไม่สามารถขยายพื้นที่ได้	3. การบริหารงานทรัพยากรบุคคล ห้องสมุดควรมีระบบการบริหารงานบุคคล มีกลไกและกระบวนการดำเนินการคัดเลือกบรรจุ แต่งตั้งและประเมินบุคลากรอย่างมีระบบ และมาตรฐาน ห้องสมุดควรมีแผนพัฒนาบุคลากรเชิงยุทธศาสตร์ โดยบุคลากรทุกคนควรมีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรไม่น้อยกว่าปีละ 2 ครั้ง ห้องสมุดควรมีอาสาสมัครซึ่งเป็นประชาชนในท้องถิ่นช่วยการดำเนินงานห้องสมุดตามความเหมาะสมกับความรู้ 4. อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม ห้องสมุดควรคำนึงถึงลักษณะพิเศษของห้องสมุด ความเหมาะสมและการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ ตลอดจนความสวยงามและความต้องการใช้งานในอนาคต สภาพแวดล้อมทางด้านกายภาพของห้องสมุด ต้องมีความสวยงาม มีพื้นที่เพียงพอต่อการบริการน้ำดื่ม กาแฟ ทางลาดสำหรับผู้พิการ แต่ จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศและการบริการผู้ใช้ห้องสมุดและการปฏิบัติงานของบุคลากรและนอกจากนี้ ห้องสมุดควรมีครุภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานของบุคลากรและการบริการผู้ใช้อย่างเพียงพอ

ตารางที่ 24 (ต่อ)

สภาพปัจจุบัน (จากผลการวิจัย)	มาตรฐานห้องสมุดประชาชน
5. การประกันคุณภาพ ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีการจัดทำประกันคุณภาพที่ชัดเจน แต่ห้องสมุดมีการจัดทำ 5 ส เป็นพื้นฐาน 6. ความร่วมมือกับองค์กรภายนอก / ชุมชน ห้องสมุดส่วนใหญ่มีความร่วมมือกับองค์กรภายนอก ชุมชน โดยห้องสมุดประสานงานกับ ชุมชน โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ใน ส่วนของการขอความร่วมมือในการจัดกิจกรรม ต่าง ๆ ของห้องสมุด 7. กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้และบริการสารสนเทศ ห้องสมุดส่วนใหญ่จัดกิจกรรมและบริการเชิงรุกโดยจัดหนังสือและกิจกรรมเข้าไปให้บริการภายในชุมชน เช่น กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ครอบครัวรักการอ่าน บริการแนะแนวการศึกษา และอาชีพให้ประชาชนในท้องถิ่น และนอกจากนี้ห้องสมุดยังมีการจัดบริการไว้สำหรับกลุ่มพิเศษ เช่น เด็ก วัยรุ่น ผู้สูงอายุ ผู้พิการ เป็นต้น	5. การประกันคุณภาพ ห้องสมุดควรมีการจัดทำระบบการประกันคุณภาพที่ชัดเจน โดยบุคลากรห้องสมุดมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพห้องสมุด 6. ความร่วมมือกับองค์กรภายนอก / ชุมชน รัฐควรจัดให้มีการร่วมมือและเครือข่าย ห้องสมุดประชาชนทั่วประเทศไม่ว่าจะเป็น ห้องสมุดประชาชนสังกัดเดียวกันหรือต่างสังกัด หรือความร่วมมือระหว่างห้องสมุดประชาชน กับห้องสมุดประเภทอื่น ห้องสมุดควรเข้าร่วม หรือดำเนินการให้เกิดเครือข่ายการเรียนรู้ เครือข่ายทางวิชาการวิชาชีพ เครือข่ายบุคคล เครือข่ายชุมชน 7. กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้และบริการสารสนเทศ ห้องสมุดควรจัดบริการและกิจกรรมเชิงรุก โดยหลักการความเท่าเทียมและทั่วถึงให้ผู้ใช้ ได้รับความสะดวก รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนและสภาพท้องถิ่นและมีการพัฒนาคุณภาพการบริการอย่างต่อเนื่อง โดยกิจกรรมและบริการพื้นฐานห้องสมุดควรเน้น กิจกรรมเพื่อการส่งเสริมการอ่าน การใช้ทรัพยากรสารสนเทศและห้องสมุดโดยให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย

ตารางที่ 24 (ต่อ)

สภาพปัจจุบัน (จากผลการวิจัย)	มาตรฐานห้องสมุดประชาชน
8. การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดส่วนใหญ่มีนโยบายให้ประชาชนสมาชิกห้องสมุดมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในการคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด โดยห้องสมุดจะดูจากความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นเป็นหลักว่าต้องการทรัพยากรสารสนเทศประเภทใดมากที่สุด และห้องสมุดมีหนังสือที่ให้บริการในประเภทความรู้ทั่วไป วิชาการ นวนิยาย และหนังสือสำหรับเด็ก เป็นต้น	8. การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดควรเปิดโอกาสให้ประชาชนในท้องถิ่นมีส่วนร่วมกำหนดนโยบายและดำเนินการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งห้องสมุดควรมีทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ รวมไปถึงทรัพยากรสารสนเทศที่ผลิตในท้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น และห้องสมุดควรจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องทุกปี ทั้งวิชาการ สารคดี บันเทิงคดี หนังสือสำหรับเด็ก
9. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ปัจจุบันห้องสมุดส่วนใหญ่กำลังมีโครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้บริการประชาชน มีการปรับภาพลักษณ์ห้องสมุดใหม่ ห้องสมุดบางแห่งอยู่ในช่วงการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้มีความทันสมัย เท่าเทียมกับห้องสมุดอื่น ๆ และมีบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบระบบ	9. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ห้องสมุดควรจัดทำเครื่องมือสืบค้นในรูปแบบของฐานข้อมูลเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ให้บริการโดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้
10. ด้านการส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชน ปัจจุบันห้องสมุดได้จัดกิจกรรมที่ตอบสนองกับนโยบายของกรุงเทพมหานครอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการพัฒนาคุณภาพชีวิตและการเรียนรู้ของชุมชน เช่น การจัดฝึกอบรม	10. ด้านการส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชน ห้องสมุดควรดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านเพื่อปลูกฝังและส่งเสริมให้เด็ก เยาวชน และประชาชนเห็นความสำคัญของการอ่าน โดยจัดกิจกรรมในลักษณะที่หลากหลาย

ตารางที่ 24 (ต่อ)

สภาพปัจจุบัน (จากผลการวิจัย)	มาตรฐานห้องสมุดประชาชน
เกี่ยวกับอาชีพ การประดิษฐ์หนังสือทำมือ	และต่อเนื่องในรูปแบบต่าง ๆ เช่น กิจกรรม อบรมความรู้พื้นฐานด้านไอที ภาษาต่างประเทศ อบรมธรรมะ แนะนำ การศึกษาและอาชีพ
11. การประชาสัมพันธ์	11. การประชาสัมพันธ์
ห้องสมุดได้จัดทำกิจกรรมประชาสัมพันธ์ ห้องสมุดในรูปแบบของแผ่นพับ คู่มือแนะนำ ห้องสมุด ดิจิทัลประกาศ และการบอกต่อของ สมาชิก	ห้องสมุดควรจัดระบบการสื่อสารและ ประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร และจัดทำแผนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ เชิงรุกผ่านสื่อทุกรูปแบบ โดยเฉพาะสื่อชุมชน วิทยุชุมชนและหนังสือพิมพ์ท้องถิ่น ควรจัด กิจกรรมประชาสัมพันธ์ที่หลากหลายและ ต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับ กลุ่มเป้าหมายและสภาพท้องถิ่น
12. การจัดทำและการใช้ข้อมูลสถิติ	12. การจัดทำและการใช้ข้อมูลสถิติ
ห้องสมุดหลายแห่งมีการจัดทำรายงานสถิติ ในด้านของจำนวนสมาชิก การบริการ จำนวน หนังสือ การเงินและบัญชี ด้านบุคลากร เพื่อ นำข้อมูลสถิติมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อ พัฒนาปรับปรุงงานในด้านต่าง ๆ	ห้องสมุดควรจัดทำฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร รวมถึงสถิติต่าง ๆ เพื่อช่วยให้บรรณารักษ์ สามารถบริหารงานห้องสมุดได้มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น เช่น การจัดทำฐานข้อมูลทรัพยากร สารสนเทศ การจัดทำฐานข้อมูลสมาชิกห้องสมุด
13. การจัดการความรู้	13. การจัดการความรู้
ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีการจัดการความรู้ที่ ได้จากการปรึกษา ประชุม อบรม สัมมนา อย่างชัดเจนและหลากหลาย และไม่มีการ เผยแพร่ให้ผู้ร่วมงานทราบ	ห้องสมุดควรมีการจัดการความรู้ที่ได้จาก การประชุม อบรม หรือสัมมนา อย่างเป็นระบบ ที่ชัดเจน เพื่อให้ผู้ร่วมงานได้ทราบและสามารถ นำไปปรับปรุงงานที่ปฏิบัติให้ดียิ่งขึ้น ประสบ ผลสำเร็จในด้านการให้บริการ

จากตารางที่ 24 เมื่อเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานในปัจจุบันด้านการบริหารจัดการของห้องสมุดประชาชนสังกัดกรุงเทพมหานครกับมาตรฐานห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2550 ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยในด้านต่าง ๆ พบว่า

1. ด้านนโยบายและแผน พบว่า สภาพการดำเนินงานในปัจจุบันไม่แตกต่างกันเมื่อเปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุดประชาชน ยกเว้นโครงสร้างการบริหารห้องสมุดที่ปัจจุบันห้องสมุด จำนวน 21 แห่ง ได้โอนภารกิจไปสังกัด ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขตต่าง ๆ ส่วนห้องสมุดอีกจำนวน 9 แห่ง สังกัดกลุ่มงานพัฒนาห้องสมุดประชาชน กองนันทนาการ สำนักวัฒนธรรม กีฬาและการท่องเที่ยว กรุงเทพมหานคร และห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีคณะกรรมการบริหารห้องสมุด
2. ด้านการบริหารงบประมาณ พบว่า สภาพการดำเนินงานในปัจจุบันแตกต่างกันเมื่อเปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุดประชาชน เนื่องจากห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ไม่มีการหารายได้อื่นนอกเหนือจากงบประมาณที่เจ้าสังกัดจัดสรรให้
3. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล พบว่า สภาพการดำเนินงานในปัจจุบันไม่แตกต่างกันเมื่อเปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุดประชาชน ในด้านแผนการพัฒนามูลค่าของห้องสมุดให้มีโอกาสในการพัฒนาความรู้ ความสามารถของตนเอง
4. ด้านอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม พบว่า สภาพการดำเนินงานในปัจจุบันไม่แตกต่างกันเมื่อเปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุดประชาชน คือ ห้องสมุดส่วนใหญ่มีการจัดสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกให้สวยงาม มีความเหมาะสมและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการทุกกลุ่ม แต่ห้องสมุดบางแห่งไม่สามารถจัดพื้นที่ให้หลากหลายได้เนื่องจากสถานที่มีความคับแคบ
5. ด้านการประกันคุณภาพ พบว่า สภาพการดำเนินงานในปัจจุบันแตกต่างกันเมื่อเปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุดประชาชน กล่าวคือ ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีการจัดทำประกันคุณภาพที่ชัดเจน และบุคลากรไม่มีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพห้องสมุด
6. ด้านความร่วมมือกับองค์กรภายนอก/ชุมชน พบว่า สภาพการดำเนินงานในปัจจุบันแตกต่างกันเมื่อเปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุดประชาชน คือ ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับห้องสมุดประเภทอื่นหรือห้องสมุดประชาชนต่างสังกัด ทำให้การสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับองค์กรภายนอกไม่กว้างขวาง
7. ด้านกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้และบริการสารสนเทศ พบว่า สภาพการดำเนินงานในปัจจุบันไม่แตกต่างกันเมื่อเปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุดประชาชน คือ ห้องสมุดส่วนใหญ่

มีการจัดกิจกรรมและบริการซึ่งมีความสอดคล้องกับความต้องการของประชาชน ชุมชน มีการพัฒนาคุณภาพการบริการอย่างต่อเนื่อง แต่ห้องสมุดบางแห่งไม่สามารถจัดให้บริการที่หลากหลายได้ อาจเป็นเพราะงบประมาณที่ได้รับ สถานที่ในการจัดให้บริการ

8. ด้านการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า สภาพการดำเนินงานในปัจจุบันแตกต่างกันเมื่อเปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุดประชาชน คือ ห้องสมุดมีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศในปริมาณน้อยและรูปแบบที่ไม่หลากหลาย เนื่องจากงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมีจำนวนจำกัดและไม่เพียงพอ

9. ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ พบว่า สภาพการดำเนินงานในปัจจุบันแตกต่างกันเมื่อเปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุดประชาชน คือ ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีการนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ดำเนินงานในห้องสมุด เช่น ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ห้องสมุดดิจิทัลเพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้าถึงสารสนเทศ

10. ด้านการส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชน พบว่า สภาพการดำเนินงานในปัจจุบันไม่แตกต่างกันเมื่อเปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุดประชาชน คือ ห้องสมุดมีการดำเนินจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านเพื่อปลูกฝังให้เด็ก และประชาชนเห็นความสำคัญของการอ่าน เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต

11. ด้านการประชาสัมพันธ์ พบว่า สภาพการดำเนินงานในปัจจุบันแตกต่างกันเมื่อเปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุดประชาชน คือ ห้องสมุดมีการประชาสัมพันธ์โดยใช้สิ่งพิมพ์ ห้องสมุด กิจกรรมห้องสมุด และสื่อมวลชนน้อย โดยเฉพาะการประชาสัมพันธ์ทางสื่อมวลชน โทรทัศน์

12. ด้านการจัดทำและการใช้ข้อมูลสถิติ พบว่า สภาพการดำเนินงานในปัจจุบันไม่แตกต่างกันเมื่อเปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุดประชาชน คือ ห้องสมุดมีการจัดทำสถิติในด้านต่าง ๆ เพื่อช่วยให้บรรณารักษ์สามารถบริหารงานห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

13. ด้านการจัดการความรู้ พบว่า สภาพการดำเนินงานในปัจจุบันแตกต่างกันเมื่อเปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุดประชาชน คือ ส่วนใหญ่ไม่มีการนำความรู้ที่ได้มาจัดระบบอย่างชัดเจน และไม่มีการเผยแพร่ให้ผู้ปฏิบัติงานทราบร่วมกัน

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาห้องสมุดประชาชนของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร และผู้เชี่ยวชาญสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศ และผู้ใช้บริการ

4.1 ผู้บริหาร และผู้เชี่ยวชาญ

4.1.1 ข้อมูลส่วนบุคคล

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร และผู้เชี่ยวชาญสาขา

บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ทั้ง 6 คน ซึ่งเป็นเพศชาย 2 คน เพศหญิง 4 คน เป็นอาจารย์ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ จากมหาวิทยาลัย 4 คน ซึ่งประกอบด้วย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต และเป็นผู้บริหารจากกรุงเทพมหานคร 2 คน ในตำแหน่งรองปลัดกรุงเทพมหานคร และตำแหน่งบรรณารักษ์ 7 ว. กลุ่มงานพัฒนาห้องสมุดประชาชน กองนันทนาการ สำนักวัฒนธรรม กีฬาและการท่องเที่ยว

4.1.2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาห้องสมุดประชาชน

1. กรุงเทพมหานครมีนโยบายและแผนงานในการพัฒนาและสนับสนุนการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนสังกัด กทม. อย่างไร

ผู้ให้สัมภาษณ์ กล่าวว่า กรุงเทพมหานครควรให้ความสำคัญต่อการสร้างวัฒนธรรมรักการอ่านตามนโยบายและแผนพัฒนากรุงเทพมหานครให้เป็นมหานครแห่งการเรียนรู้ การที่จะทำให้กรุงเทพมหานครเป็นมหานครแห่งการเรียนรู้ได้ จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนากระบวนการเรียนรู้และทำให้เป็น “สังคมแห่งการเรียนรู้” เป็นสังคมคุณภาพปลูกฝังเด็ก เยาวชน และประชาชนให้ตระหนักถึงความสำคัญของการเรียนรู้และมีนิสัยรักการอ่าน แสวงหาแหล่งเรียนรู้เพื่อนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและสังคม ตลอดจนสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศสมัยใหม่ผ่านเทคโนโลยีต่าง ๆ เพื่อให้ได้รับข่าวสารอย่างสะดวกและรวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์ต่าง ๆ ของโลกสามารถปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมและมีทักษะในการดำเนินชีวิต ซึ่งกรุงเทพมหานครมีแนวทางการสนับสนุนนโยบายและแผนงานในการพัฒนากรุงเทพมหานคร เป็นมหานครแห่งการเรียนรู้ ดังนี้

1.1 ปรับปรุงภาพลักษณ์ และสร้างห้องสมุดมิติใหม่ ให้ทันสมัย สวยงาม มีเทคโนโลยีสารสนเทศในการสนับสนุนการให้บริการ ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความรู้และข้อมูลที่ตรงกับความต้องการ จัดสภาพแวดล้อมให้สดชื่น สวยงาม ให้ทุกคนมีส่วนร่วมและเป็นศูนย์กลางเพื่อการเรียนรู้ (Discovery Learning Center) เพื่อให้ห้องสมุดเป็นส่วนหนึ่งของชีวิต สังคมและชุมชน และทำให้ทุกคนทุกวัยมาใช้บริการห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ สามารถนำความรู้ไปพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น

1.2 บ้านหนังสือ และห้องสมุดเคลื่อนที่ เป็นการให้บริการเชิงรุกของห้องสมุดเพื่อกระจายการให้บริการด้านการอ่านเข้าถึงชุมชนได้อย่างทั่วถึงและกว้างขวางยิ่งขึ้นเพื่อ

ดึงดูดความสนใจของเยาวชนและประชาชน เป็นการเปิดโอกาสให้ประชาชนทุกคนมีโอกาสเข้าถึงบริการห้องสมุดได้โดยง่ายสะดวกสบายยิ่งขึ้น และดึงดูดความสนใจให้มาใช้บริการด้วยการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านเพื่อเป็นประโยชน์ต่อประชาชน

2. กรุงเทพมหานครมีการประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนสังกัด กทม. ด้วยวิธีใด มีผลสัมฤทธิ์ในระดับใด

ผู้ให้สัมภาษณ์ กล่าวว่า ในการประเมินผลการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชน สังกัดกรุงเทพมหานคร โดยกรุงเทพมหานครมีการประเมินผลการดำเนินงานจากจำนวนผู้ใช้บริการห้องสมุดที่เพิ่มมากขึ้น จำนวนการสมัครสมาชิกและการยืมหนังสือของประชาชน นอกจากนี้ยังมีการประเมินด้วยการทำวิจัยของบรรณารักษ์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้มาใช้บริการของห้องสมุดด้านต่าง ๆ และยังมีการประเมินตามตัวชี้วัดของหน่วยงานตามที่กำหนดไว้

3. โครงสร้างการบริหารของห้องสมุดประชาชนสังกัด กทม. ควรมีลักษณะเช่นไร จากการสัมภาษณ์ผู้ให้สัมภาษณ์ บางคนให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดประชาชนว่า โครงสร้างการบริหารเดิมที่มีอยู่มีความเหมาะสมแล้ว ขณะที่ผู้ให้สัมภาษณ์ บางคนมีความคิดเห็นว่าจะมีการปรับโครงสร้างการบริหารโดยนโยบายควรที่จะอยู่ที่ศูนย์กลาง คือ กทม. เพียงแห่งเดียวเพื่อให้การบริหารไปในทิศทางเดียวกัน และในการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนจำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่มีคุณวุฒิทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์เป็นผู้ดำเนินงานห้องสมุด เพื่อกำหนดแผนการดำเนินงานและพัฒนาห้องสมุดประชาชนให้ทันสมัยสอดคล้องกับความต้องการของสังคม

4. งบประมาณที่ห้องสมุดประชาชนสังกัด กทม. ได้รับมีความเหมาะสมหรือไม่ และห้องสมุดประชาชนสังกัด กทม. ควรหางบประมาณ / รายได้อื่นนอกเหนือจากงบประมาณที่ได้รับหรือไม่ จากแหล่งใด ด้วยวิธีใด

ผู้ให้สัมภาษณ์ หลายท่านมีความเห็นว่างบประมาณที่ห้องสมุดประชาชนได้รับนั้นไม่เพียงพอรัฐควรจัดสรรงบประมาณด้านห้องสมุดเพิ่มขึ้น หรือควรจะได้เท่ากับงบประมาณห้องสมุดมหาวิทยาลัย หรือได้มากกว่า ผู้บริหาร บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่จะต้องทำงานเชิงรุกแสวงหาความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ การช่วยเหลือและสนับสนุนจากหน่วยงาน องค์กรต่าง ๆ นอกเหนือจากงบประมาณที่ได้รับ ดังนั้น หากเป็นไปได้ห้องสมุดควรหารายได้อื่นเพิ่มเติม เช่น ค่าบริการ การบริการบางอย่างก็ไม่ฟรีทั้งหมด ค่าสมัครสมาชิก ค่าปรับ หรือให้บริการเสริมที่ห้องสมุดสามารถจัดทำได้ เช่น บริการถ่ายเอกสาร ส่งหนังสือ ขณะที่ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนน้อยให้ความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนหลายแห่งได้รับงบประมาณประจำปีในทุกหมวดรายจ่ายเพื่อการ

บริหารจัดการห้องสมุดในทุก ๆ ด้านอย่างเพียงพอกับการดำเนินงาน

5. ห้องสมุดประชาชนสังกัด กทม. มีบุคลากรในปริมาณที่เพียงพอต่อการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ บุคลากรควรมีความรู้ความสามารถและบุคลิกภาพเช่นไร มีแนวทางในการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างไร

ผู้ให้สัมภาษณ์ ส่วนใหญ่ให้ความคิดเห็นว่า จำนวนบุคลากรในการบริการห้องสมุดประชาชนมีไม่เพียงพอ ประกอบกับกรุงเทพมหานครมีนโยบายขยายบริการแหล่งการเรียนรู้ให้ครอบคลุมทุกพื้นที่เขตทำให้ผู้ปฏิบัติงานด้านบรรณารักษ์โดยตรงที่มีการกำหนดไว้ทุกห้องสมุดแต่ละ 2 คน มีไม่เพียงพอต่อการให้บริการ แต่ในเบื้องต้นกรุงเทพมหานครแก้ไขด้วยการจ้างอาสาสมัครช่วยงานห้องสมุดเข้ามาทำหน้าที่ให้บริการแทน ทำให้การดำเนินการบางอย่างของห้องสมุดมีความล่าช้าและอาสาสมัครช่วยงานห้องสมุดไม่เข้าใจในเรื่องการบริหารงานห้องสมุดเท่าที่ควร

สำหรับความคิดเห็นเกี่ยวกับความรู้ ความสามารถและบุคลิกภาพของบรรณารักษ์เป็นเรื่องสำคัญมาก เพราะผู้ให้บริการในห้องสมุดจะต้องมีความรู้ในวิชาชีพบรรณารักษ์เป็นอย่างดี จึงจะให้บริการประชาชนได้ตรงกับความต้องการและผู้ให้บริการจะต้องมีบุคลิกภาพในการเป็นผู้ให้ ยิ้มแย้ม พุดจาไพเราะ มีน้ำใจที่จะให้ความช่วยเหลือผู้อื่น (Service Mind) และที่สำคัญมีความเต็มใจให้บริการ บริการต้องมาจากใจ สร้างความประทับใจให้กับผู้ใช้บริการ

ในส่วนแนวทางการพัฒนาบุคลากรนั้นผู้ให้สัมภาษณ์ ส่วนใหญ่มีความคิดเห็นเดียวกันควรมีการสนับสนุนให้มีการพัฒนาบุคลากรมีการจัดอบรม สัมมนา ดูงาน ทั้งภายในและภายนอก อาจจะเป็นการดูงานจากห้องสมุดที่ดีกว่า และในการพัฒนาบุคลากรผู้บริหารจะต้องมีการกำหนดที่ชัดเจนและเหมาะสมกับจำนวนและตำแหน่งบุคลากรและตรงกับความต้องการของแต่ละแห่ง และควรมีการขอความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นที่มีความเชี่ยวชาญในเรื่องของการพัฒนาบุคลากร

6. อาคาร สภาพแวดล้อมและบรรยากาศของห้องสมุดประชาชนสังกัด กทม. ควรมีลักษณะเช่นไร มีแนวทางในการพัฒนาอาคาร สภาพแวดล้อมและบรรยากาศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการอย่างไร

ผู้ให้สัมภาษณ์ ให้ความคิดเห็นต่าง ๆ สรุปได้ดังนี้ คืออาคารสถานที่ สภาพแวดล้อมของห้องสมุด ควรมีการจัดพื้นที่ให้เหมาะสม ดูโปร่ง สบาย สะอาด จัดบรรยากาศให้น่าอ่าน บรรณาสารรอบนอกก็ควรมีต้นไม้ ทำให้ไม่ดูเคร่งขรึมเกินไป

สำหรับแนวทางในการพัฒนาอาคาร สภาพแวดล้อมและบรรยากาศเพื่อเพิ่ม

ประสิทธิภาพการให้บริการนั้นส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่า ควรมีการดำเนินการร่วมกันวางแผนทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องรวมถึงให้ผู้ให้บริการให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม ซึ่งจะช่วยให้ห้องสมุดประชาชนสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งผู้ให้สัมภาษณ์บางคน คิดว่าห้องสมุดอาจไม่ต้องเน้นในเรื่องของอาคารมากนัก แต่ให้เน้นการบริการและเน้นการทำงานเชิงรุกกับผู้ให้บริการ หรือกลุ่มเป้าหมาย เน้นที่การออกแบบที่ทันสมัย มีสีสัน มีพื้นที่ว่างสำหรับบุคคลภายนอกให้มาแสดงนิทรรศการภายในบริเวณห้องสมุด นอกจากนี้ทางกรุงเทพมหานครมีนโยบายการขยายแหล่งเรียนรู้ มีการสร้างมิติใหม่เป็นห้องสมุดที่มีภาพลักษณ์ใหม่ เหมาะกับการเรียนรู้ตลอดชีวิตของทุกเพศทุกวัย มีเทคโนโลยีการเรียนรู้สมัยใหม่ที่ครบวงจรให้บริการอย่างสะดวก รวดเร็ว ทำให้ผู้ให้บริการได้รับความรู้และข้อมูลที่ตรงกับความต้องการในบรรยากาศที่ผ่อนคลาย สภาพแวดล้อมสดชื่นสวยงาม และมีการสร้างแรงจูงใจโดยการออกแบบภายในและภายนอกอาคารที่เหมาะสม

7. ห้องสมุดประชาชนสังกัด กทม. ควรใช้มาตรฐานและระบบการประกันคุณภาพใดบ้าง อย่างไร

ผู้ให้สัมภาษณ์ ให้ความคิดเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนสังกัดกรุงเทพมหานครเป็นแหล่งการเรียนรู้ที่สำคัญและใกล้ชิดกับชุมชนมากที่สุด หากจะให้ห้องสมุดประชาชนมีศักยภาพสามารถตอบสนองความต้องการการเรียนรู้สำหรับประชาชนได้อย่างแท้จริง จำเป็นที่จะต้องพัฒนาในทุก ๆ ด้านเน้นการพัฒนาเชิงกระบวนการและการปรับเปลี่ยนบทบาทหน้าที่ เทคนิควิธีการ และควรมาตรฐานห้องสมุดประชาชนและระบบการประกันคุณภาพขององค์กรวิชาชีพ คือ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยมาใช้ในการประกันคุณภาพ

8. ห้องสมุดประชาชนสังกัด กทม. ควรมีความร่วมมือกับองค์กรอื่น ๆ ไດบ้าง อย่างไร

ผู้ให้สัมภาษณ์ ส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่าห้องสมุดประชาชนสังกัดกรุงเทพมหานครควรมีความร่วมมือกับองค์กรอื่น เช่น ร่วมมือกับภาครัฐและเอกชนที่มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรง มีความร่วมมือกับสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดประชาชนเอง ร่วมมือกับโรงเรียน สถาบันการศึกษาต่าง ๆ ที่เปิดสอนสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ รับนักศึกษาเข้ามาฝึกวิชาชีพบรรณารักษ์ เพื่อพัฒนาทางด้านห้องสมุดให้ได้มาตรฐานวิชาชีพ

9. ชุมชนควรมีบทบาทในการร่วมบริหารจัดการและสนับสนุนการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนสังกัด กทม. อย่างไร

จากการสัมภาษณ์ผู้ให้สัมภาษณ์ มีความคิดเห็นว่าห้องสมุดประชาชนถือเป็นแหล่งเรียนรู้ของชุมชน ดังนั้นชุมชนจึงควรมีบทบาทในฐานะเป็นทั้งผู้สนับสนุนการให้บริการ และเป็นทั้งผู้ใช้บริการของห้องสมุด นอกจากนี้ห้องสมุดควรดึงชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานเป็นที่ปรึกษา มีการตั้งคณะกรรมการในแต่ละเขต โดยมาจากกลุ่มผู้ใช้บริการในชุมชนที่เข้ามาใช้บริการเป็นประจำ เพื่อให้ห้องสมุดพัฒนายิ่งขึ้นต่อไป

10. ห้องสมุดประชาชนสังกัด กทม. ควรมีการจัดบริการและกิจกรรมเชิงรุกที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นอย่างไร

ผู้ให้สัมภาษณ์หลายคนให้ความเห็นว่า ห้องสมุดแต่ละแห่งตั้งอยู่ในชุมชนท้องถิ่นที่มีความหลากหลาย และมีรูปแบบวิถีชีวิต หรือภูมิปัญญาที่เป็นรูปแบบเฉพาะของแต่ละท้องถิ่น การจัดบริการและกิจกรรมของห้องสมุดจะต้องดึงจุดเด่นของแต่ละชุมชนมาจัดกิจกรรมเพื่อให้มีความสอดคล้องและความต้องการของแต่ละชุมชน เช่น มุมจัดนิทรรศการหรือแสดงผลงานของคนในชุมชน รวมถึงเป็นแหล่งจัดการความรู้ของชุมชนเพื่อเพิ่มทักษะการรู้สารสนเทศ (Information Literacy)

11. ห้องสมุดประชาชนสังกัด กทม. ควรมีการจัดบริการสำหรับกลุ่มพิเศษหรือไม่ (เช่น เด็ก วัยรุ่น คนสูงอายุ คนพิการ) อย่างไร

จากการสัมภาษณ์ สรุปได้ว่า ห้องสมุดควรมีการจัดบริการไว้สำหรับบุคคลพิเศษ เช่น เด็ก วัยรุ่น คนสูงอายุ คนพิการ เช่น การจัดสารสนเทศและกิจกรรมเฉพาะทาง รวมไปถึงสาธารณูปโภคที่ต้องเอื้อถึงบุคคลเหล่านี้ด้วย เช่น ห้องน้ำ ทางขึ้นบันได แก้วน้ำ เป็นต้น

12. การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศภายในห้องสมุดประชาชนสังกัด กทม. ควรเน้นในสาขาใด สื่อประเภทใด และเน้นสำหรับผู้ใช้กลุ่มใดบ้าง

ผู้ให้สัมภาษณ์ให้ความคิดเห็นว่า สารสนเทศภายในห้องสมุดจะต้องครอบคลุมกลุ่มผู้ใช้ทุกกลุ่มทั้งกลุ่มเด็ก เยาวชน และผู้ใหญ่ โดยห้องสมุดจะต้องพิจารณาความเหมาะสมของการใช้สารสนเทศแต่ละประเภท เพราะบางชุมชนมีความต้องการสารสนเทศที่แตกต่างกันไป เนื่องจากชุมชนมีความเด่นในแต่ละเรื่องที่ไม่เหมือนกัน และสิ่งที่สำคัญคือบรรณารักษ์จะต้องพิจารณาสำรวจความต้องการของชุมชนเป็นหลัก

13. ห้องสมุดประชาชนสังกัด กทม. ควรมีแนวทางในการพัฒนาเว็บไซต์ ฐานข้อมูล ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ห้องสมุดดิจิทัล อย่างไร

จากการสัมภาษณ์ผู้ให้สัมภาษณ์ พบว่า ห้องสมุดประชาชนสังกัด กรุงเทพมหานคร ควรมีเว็บไซต์หลักของห้องสมุดเพียงเว็บไซต์เดียว และจะต้องมีการออกแบบ

ให้เห็นว่ามีห้องสมุดในสังกัดที่ใดบ้าง และสามารถที่จะเชื่อมโยงข้อมูลซึ่งกันและกันได้ การพัฒนาเว็บไซต์ ห้องสมุดควรมีการจัดทำข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เพื่อนำเสนอข้อมูล ซึ่งแต่ละห้องสมุดอาจมีข้อมูลที่น่าสนใจของห้องสมุด เช่น อาชีพของคนในท้องถิ่น ประเพณีวัฒนธรรมของคนในท้องถิ่น ให้มีความรู้หมุนเวียน และถ้าส่วนกลางมีความพร้อมควรจะมีการจัดทำห้องสมุดดิจิทัลด้วยเพราะมีความสำคัญ ผู้ใช้บริการสามารถค้นหาสารสนเทศได้อย่างสะดวกไม่ว่าอยู่ที่ไหน

14. ห้องสมุดประชาชนสังกัด กทม. ควรจัดกิจกรรมใดบ้างเพื่อส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตและการเรียนรู้ของชุมชน

ผู้ให้สัมภาษณ์แสดงความคิดเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนสังกัดกรุงเทพมหานคร เป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชนและคนทุกเพศทุกวัย ห้องสมุดควรมีการจัดกิจกรรมกับชุมชนเพื่อปลูกฝังและส่งเสริมให้เด็ก เยาวชนและประชาชนเห็นความสำคัญของการอ่าน รู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ โดยควรมีการจัดกิจกรรมที่มีลักษณะที่หลากหลายและต่อเนื่อง ในรูปแบบต่าง ๆ ที่เน้นการพัฒนาความรู้ การคิด ความเข้าใจด้วยตนเอง และเพื่อให้ประชาชนสามารถนำความรู้ไปพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น อาทิเช่น

1. กิจกรรมพื้นฐาน เช่น การประกวดเล่านิทาน การประกวดวาดภาพ งานศิลปะประดิษฐ์ หนังสือทำมือ ตอบปัญหาความรู้ทั่วไป เกมพัฒนาชาวปัญญา จัดนิทรรศการในวันสำคัญต่าง ๆ
2. กิจกรรมอบรมความรู้พื้นฐานด้านไอที ภาษต่างประเทศ อบรมธรรมะ
3. การจัดทัศนศึกษา แหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ จัดค่ายเยาวชนรักการอ่าน ส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนได้เรียนรู้การอยู่ร่วมกันในสังคม

15. ห้องสมุดประชาชนสังกัด กทม. ควรมีแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์อย่างไร

ผู้ให้สัมภาษณ์ ส่วนใหญ่ให้ความคิดเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนในแต่ละแห่งจะต้องทำการประชาสัมพันธ์ในเชิงรุกโดยผ่านสื่อภายในและภายนอกห้องสมุด เช่น การจัดป้ายนิเทศ ทำโปสเตอร์หรือแผ่นพับประชาสัมพันธ์ ทำการประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ ฝากข่าวประชาสัมพันธ์ตามสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ หรือโดยการประชาสัมพันธ์กับองค์กร หน่วยงาน สถาบันการศึกษา และชุมชนในพื้นที่ที่ห้องสมุดประชาชนแต่ละแห่งตั้งอยู่ ให้ได้ทราบถึงการบริการของห้องสมุด กิจกรรมต่าง ๆ ของห้องสมุด และเชิญชวนให้มาใช้บริการของห้องสมุด

16. ห้องสมุดประชาชนสังกัด กทม. ควรมีการจัดทำ / ใช้ฐานข้อมูลเพื่อการบริหารหรือไม่ ในด้านใดบ้าง อย่างไร

ผู้ให้สัมภาษณ์ ส่วนใหญ่ให้ความคิดเห็นว่า ห้องสมุดควรมีการจัดทำฐานข้อมูลเพื่อการบริหารเพื่อช่วยให้บรรณารักษ์ห้องสมุดสามารถบริหารงานห้องสมุดได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เช่น การจัดทำฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ ช่วยให้บรรณารักษ์ทราบจำนวนสารสนเทศที่มีอยู่ทั้งหมด การจัดทำฐานข้อมูลสมาชิกห้องสมุด ช่วยให้บรรณารักษ์สามารถจัดสารสนเทศและบริการได้ตรงกับความต้องการและกลุ่มเป้าหมาย

17. ห้องสมุดประชาชนสังกัด กทม. ควรมีแนวทางในการนำความรู้มาจัดระบบเพื่อให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยน เรียนรู้ร่วมกัน และใช้ความรู้ในการพัฒนาการปฏิบัติงาน อย่างไร

ผู้ให้สัมภาษณ์ ส่วนใหญ่ให้ความคิดเห็นว่า บรรณารักษ์หรือผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดควรมีการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยน หรือ หรือเรียนรู้สิ่งต่างๆ ร่วมกันอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และมีการจดบันทึก รายงานสิ่งที่ได้ประชุมปรึกษาหารือกัน ที่ได้จากการประชุม อบรมมาเผยแพร่ให้ได้ทราบกันทุกคน เพื่อนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงการปฏิบัติงานห้องสมุด

4.2 ผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนสังกัดกรุงเทพมหานคร

ผู้วิจัยนำเสนอข้อมูลการสัมภาษณ์ผู้ให้บริการห้องสมุดประชาชนห้องสมุดประชาชนจำแนกเป็น 2 สังกัด คือ ห้องสมุดประชาชนสังกัดสำนักวัฒนธรรมกีฬาและการท่องเที่ยว และห้องสมุดประชาชนสังกัดสำนักงานเขต ดังนี้

4.2.1 ข้อมูลส่วนบุคคลและสภาพการให้บริการห้องสมุดประชาชน

ตารางที่ 25 ข้อมูลเกี่ยวกับกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้ให้บริการห้องสมุดประชาชนสังกัดสำนักวัฒนธรรมกีฬาและการท่องเที่ยว

ข้อมูลส่วนบุคคล	จำนวน
	(n = 5)
เพศ	
ชาย	2
หญิง	3
อายุ	
ไม่เกิน 20 ปี	4
21 ปีขึ้นไป	1

ตารางที่ 25 (ต่อ)

ข้อมูลส่วนบุคคล	จำนวน ($n = 5$)
ระดับการศึกษา	
มัธยม	2
ปริญญาตรี	3
อาชีพ	
นักเรียน นักศึกษา	5
สถานที่ทำงาน (สำหรับผู้ทำงานแล้ว)	
หน่วยงานราชการ	-
บริษัทเอกชน	-
สถาบันที่ศึกษา (สำหรับนักเรียน นักศึกษา)	
รัฐบาล	3
เอกชน	2
สภาพการให้บริการห้องสมุด	
การมาใช้บริการ	
สัปดาห์ละ 1 ครั้ง	1
สัปดาห์ละ 2 ครั้ง	3
สัปดาห์ละ 3 ครั้งขึ้นไป	1
ใช้มานานเท่าใด	
1 – 2 ปี	4
3 ปีขึ้นไป	1
เวลาให้บริการ	
12.00 – 16.00 น.	3
16.00 น. ขึ้นไป	2

จากตารางที่ 25 ผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนสังกัดสำนักวัฒนธรรม กีฬาและการท่องเที่ยว ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างเป็นเพศชาย จำนวน 3 คน เพศหญิง 2 คน มีอายุไม่เกิน 20 ปี

จำนวน 4 คน 21 ปีขึ้นไป จำนวน 1 คน โดยมีระดับการศึกษาปริญญาตรี 3 คน มัธยมศึกษา 2 คน ส่วนใหญ่เป็นนักเรียน นักศึกษา ซึ่งศึกษาในสถาบันของรัฐ 3 คน เอกชน 2 คน การมาใช้บริการของผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนมาใช้สัปดาห์ละ 2 ครั้ง จำนวน 3 คน สัปดาห์ละ 1 ครั้ง และ สัปดาห์ละ 3 ครั้งมี จำนวน 1 คนเท่านั้น ผู้ใช้บริการส่วนมากมาใช้บริการได้ประมาณ 1-2 ปี จำนวน 4 คน และ 3 ปีขึ้นไป 1 คน ทั้งนี้เวลาที่ผู้ให้บริการมาใช้บริการห้องสมุดมากที่สุดคือช่วงเวลา 12.00 – 16.00 น. จำนวน 3 คน เวลา 16.00 น. เป็นต้นไป จำนวน 2 คน

ผู้ให้บริการส่วนใหญ่มีวัตถุประสงค์ในการใช้บริการห้องสมุด คือ มาพักผ่อน อ่านหนังสือ และยืมหนังสือกลับไปอ่าน และผู้ให้บริการเลือกใช้ห้องสมุดแต่ละแห่งนั้นเนื่องมาจากการเดินทางที่สะดวก ใกล้บ้าน และการจัดบรรยากาศทั้งภายในและภายนอกที่ร่มรื่น เป็นสัดส่วน

ตารางที่ 26 ข้อมูลเกี่ยวกับกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้ให้บริการห้องสมุดประชาชนสังกัดสำนักงานเขต

ข้อมูลส่วนบุคคล	จำนวน (n = 15)
เพศ	
ชาย	8
หญิง	7
อายุ	
ไม่เกิน 20 ปี	1
21 - 40 ปี	10
41 ปีขึ้นไป	4
ระดับการศึกษา	
มัธยม	4
ปริญญาตรี	11
อาชีพ	
นักเรียน นักศึกษา	5
รับราชการ	3
พนักงานบริษัท	5
แม่บ้าน พ่อบ้าน	2

ตารางที่ 26 (ต่อ)

ข้อมูลส่วนบุคคล	จำนวน ($n = 15$)
สถานที่ทำงาน (สำหรับผู้ที่ทำงานแล้ว)	
หน่วยงานราชการ	3
บริษัทเอกชน	5
สถาบันที่ศึกษา (สำหรับนักเรียน นักศึกษา)	
รัฐบาล	3
เอกชน	2
สภาพการให้บริการห้องสมุดประชาชน	
การมาใช้บริการ	
สัปดาห์ละ 1 ครั้ง	1
สัปดาห์ละ 2 ครั้ง	9
สัปดาห์ละ 3 ครั้งขึ้นไป	5
ใช้มานานเท่าใด	
1 – 2 ปี	3
3 – 4 ปี	9
5 ปีขึ้นไป	3
เวลาใช้บริการ	
09.00 – 12.00 น.	5
12.00 – 16.00 น.	4
16.00 น. ขึ้นไป	6

จากตารางที่ 26 ผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนสังกัดสำนักงานเขตที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง เป็นเพศชาย จำนวน 8 คน เป็นหญิง จำนวน 7 คน อายุ 21 -40 ปี จำนวน 10 คน 41 ปีขึ้นไป จำนวน 4 คน และไม่เกิน 20 ปี จำนวน 1 คน มีระดับการศึกษาปริญญาตรี จำนวน 11 คน มัธยม จำนวน 4 คน เป็นนักเรียน นักศึกษา จำนวน 5 คน ซึ่งมีจำนวนเท่ากับพนักงานบริษัท ราชการ จำนวน 3 คน และเป็นแม่บ้าน พ่อบ้าน จำนวน 2 คน สำหรับผู้ที่ทำงาน

แล้วส่วนใหญ่ทำงานในบริษัทเอกชน จำนวน 5 คน ทำงานในหน่วยงานราชการ จำนวน 3 คน และสำหรับนักเรียน นักศึกษาส่วนใหญ่ศึกษาอยู่สถาบันของรัฐ จำนวน 3 คน เอกชน จำนวน 2 คน ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่จำนวน 9 คน มาใช้บริการสัปดาห์ละ 2 ครั้ง รองลงมาสัปดาห์ละ 3 ครั้ง จำนวน 5 คน และสัปดาห์ละ 1 ครั้ง จำนวน 1 คน ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่ใช้บริการประมาณ 3-4 ปี จำนวน 9 คน รองลงมาใช้บริการ 1-2 ปี และ 5 ปีขึ้นไป จำนวน 3 คน เท่ากัน และเวลาที่ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่เข้ามาใช้บริการมากที่สุด เวลา 16.00 น. เป็นต้นไป จำนวน 6 คน 09.00 - 12.00 น. จำนวน 5 คน และน้อยสุดเวลา 12.00 - 16.00 น. จำนวน 4 คน

4.2.2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาห้องสมุดประชาชน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาห้องสมุดประชาชนของผู้ใช้บริการห้องสมุดสังกัดสำนักวัฒนธรรม กีฬาและการท่องเที่ยว จำนวน 5 คน ในด้านสถานที่ตั้ง/อาคารสถานที่ ด้านวัสดุ อุปกรณ์และครุภัณฑ์ ด้านทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด ด้านการบริการและกิจกรรมห้องสมุด ด้านบุคลากรห้องสมุด/ผู้ให้บริการ ด้านการประชาสัมพันธ์ และด้านบรรยากาศ คุณภาพโดยรวมของห้องสมุดประชาชน ดังนี้

1. ความคิดเห็นด้านสถานที่ตั้ง/อาคาร

สภาพปัจจุบัน จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชน พบว่า สถานที่ตั้ง/อาคาร ส่วนใหญ่ผู้ใช้ให้ความคิดเห็นว่าอาคารสถานที่ตั้งมีความเหมาะสม ห้องสมุดตั้งอยู่ใกล้บริเวณเขตชุมชนที่การคมนาคมสะดวก อาคารห้องสมุดส่วนใหญ่มีการสร้าง พัฒนาปรับปรุงภาพลักษณ์ให้ดีขึ้น มีการจัดสภาพแวดล้อมทั้งภายนอกและภายในห้องสมุดให้สวยงาม สะอาด เรียบร้อย

แนวทางการพัฒนา ผู้ใช้บริการให้ความคิดเห็นว่าห้องสมุดที่ให้บริการอยู่ในขณะนี้ดีอยู่แล้ว แต่ห้องสมุดควรจัดห้องให้เป็นธรรมชาติ มีต้นไม้ดอกไม้ประดับ สวยงามทั้งภายในและภายนอกให้ดูสะอาดตา น่าเข้าใช้บริการและร่มรื่น

2. ความคิดเห็นด้านอุปกรณ์และครุภัณฑ์

สภาพปัจจุบัน จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชน พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่มีอุปกรณ์และครุภัณฑ์มีสภาพใหม่ มีความทันสมัยเข้ามาให้บริการ เช่น แก้วที่เป็นม้านั่งยาว มีสีส้มและมีความเพียงพอกับผู้ใช้บริการ มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศทันสมัยที่ครบวงจรมาให้บริการ

แนวทางการพัฒนา ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่ให้ความคิดเห็นว่าการมีการปรับปรุง วัสดุ อุปกรณ์และครุภัณฑ์ให้มีความเหมาะสมกับห้องสมุดและรักษาให้มีสภาพใหม่อยู่เสมอและ นำเทคโนโลยีมาให้บริการอย่างทั่วถึงเพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลได้อย่างสะดวกและ รวดเร็วยิ่งขึ้น

3. ความคิดเห็นด้านทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด

สภาพปัจจุบัน จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชน พบว่าห้องสมุด ประชาชนส่วนใหญ่มีทรัพยากรสารสนเทศให้บริการอย่างหลากหลายและมีความเพียงพอต่อการ ให้บริการ ทรัพยากรสารสนเทศอยู่ในสภาพใหม่ มีการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรเป็นหมวดหมู่หาง่าย เป็นระบบ

แนวทางการพัฒนา ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่ให้ความคิดเห็นว่าง ห้องสมุดประชาชน ควรมีการจัดหาทรัพยากรที่สภาพใหม่ ๆ มาก ๆ และตรงกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น นั้น ๆ และหลากหลาย ทันสมัย เช่น หนังสือเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ คู่มือการสอบ ห้องสมุดควร จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศให้สะดวกแก่ผู้ใช้บริการ และห้องสมุดควรมีทรัพยากรสารสนเทศ ทุก รูปแบบไม่ว่าจะเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และควรมีทรัพยากร สารสนเทศที่สามารถสนองความต้องการของเด็ก วัยรุ่น ประชาชนทั่วไป รวมทั้งผู้พิการได้

4. ความคิดเห็นด้านการบริการและกิจกรรมห้องสมุด

สภาพปัจจุบัน จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชน พบว่า ห้องสมุด มีการจัดให้บริการที่หลากหลายขึ้น เช่น บริการอินเทอร์เน็ต บริการแนะนำการใช้บริการห้องสมุด และห้องสมุดยังมีการจัดมุมกิจกรรมสำหรับเด็ก ห้องทำการบ้าน ห้องฉายภาพยนตร์

แนวทางการพัฒนา ผู้ใช้บริการมีความคิดเห็นตรงกันว่า ห้องสมุดประชาชนควร จัดบริการที่หลากหลายและเชิงรุกมากขึ้น ในการจัดกิจกรรมห้องสมุดแต่ละครั้งควรจะมีการ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้บริการทราบอย่างทั่วถึงและจัดกิจกรรมที่หลากหลายและน่าสนใจ

5. ความคิดเห็นด้านบุคลากร / ผู้ให้บริการ

สภาพปัจจุบัน จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชน พบว่า บุคลากรที่ให้บริการในห้องสมุดส่วนใหญ่เป็นอาสาสมัครงานห้องสมุด ให้บริการดี

แนวทางการพัฒนา ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับบุคลากรว่า บุคลากรในห้องสมุดควรจะต้องตั้งใจให้บริการ มีอัธยาศัยดี ยิ้มแย้มแจ่มใส มีความกระตือรือร้นใน การให้บริการ

6. ความคิดเห็นด้านด้านการประชาสัมพันธ์

สภาพปัจจุบัน ผู้ใช้บริการให้ความคิดเห็นว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่มีการประชาสัมพันธ์น้อย มีการประชาสัมพันธ์โดยการติดป้ายประกาศภายในห้องสมุด และการบอกต่อของสมาชิก ทำให้ผู้ใช้บริการทั่วไปไม่ทราบการจัดกิจกรรมของห้องสมุดแต่ละครั้ง ว่ามีกิจกรรมอะไรบ้าง

แนวทางการพัฒนา ผู้ใช้บริการให้ความคิดเห็นว่า ห้องสมุดจะต้องมีการประชาสัมพันธ์เพิ่มมากขึ้นหรือการประชาสัมพันธ์ในเชิงรุก เข้าไปประชาสัมพันธ์ในชุมชน หรือจัดทำการประชาสัมพันธ์ที่หลากหลายรูปแบบ ทำป้ายต่าง ๆ ให้ชัดเจน ทำป้ายชักชวนให้ประชาชนเข้ามาใช้บริการ ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อท้องถิ่น ผู้ใช้บริการบางคนบอกว่าควรจะมีการประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ทุกครั้งในห้องสมุดแต่ละแห่งจัดกิจกรรม

7. ความคิดเห็นด้านบรรยากาศ คุณภาพโดยรวมของห้องสมุดประชาชน

สภาพปัจจุบัน ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่บอกว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่มีการจัดบรรยากาศโดยภาพรวมดีอยู่แล้ว สบาย ไม่เคร่งขรึมเกินไป มีแสงสว่างที่เพียงพอ

แนวทางการพัฒนา ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่อยากให้ห้องสมุดมีการจัดบรรยากาศภายในและภายนอกให้สวยงามร่มรื่น มีการจัดสวนหย่อม มีมุมพักผ่อน เพื่อผ่อนคลายความเครียด การจัดห้องควรให้เป็นธรรมชาติมีต้นไม้ดอกไม้ประดับ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาห้องสมุดประชาชนของผู้ใช้บริการห้องสมุดสังกัดสำนักงานเขต จำนวน 15 คน ในด้านสถานที่ตั้ง/อาคารสถานที่ ด้านวัสดุ อุปกรณ์และครุภัณฑ์ ด้านทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด ด้านการบริการและกิจกรรมห้องสมุด ด้านบุคลากรห้องสมุด/ผู้ให้บริการ ด้านการประชาสัมพันธ์ และด้านบรรยากาศ คุณภาพโดยรวมของห้องสมุดประชาชน ดังนี้

1. ความคิดเห็นด้านสถานที่ตั้ง/อาคาร

สภาพปัจจุบัน จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชน พบว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ตั้งอยู่ในเขตที่การคมนาคมสะดวก อาคารห้องสมุดส่วนใหญ่มีสภาพเก่า และค่อนข้างคับแคบ แสงสว่างไม่เพียงพอ ไม่น่าสนใจ

แนวทางการพัฒนา ผู้ใช้บริการให้ความคิดเห็นว่ากรุงเทพมหานครควรพัฒนาอาคารห้องสมุดทุกแห่งให้เท่าเทียมกัน ตกแต่งอาคารสถานที่ให้ดูดีสวยงาม จัดห้องให้เป็นธรรมชาติ น่าเข้าใช้บริการมากยิ่งขึ้น

2. ความคิดเห็นด้านอุปกรณ์ครุภัณฑ์

สภาพปัจจุบัน จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชน พบว่าห้องสมุด

ส่วนใหญ่เริ่มมีการพัฒนาเทคโนโลยีเข้ามาให้บริการในห้องสมุดแต่ยังมีจำนวนที่น้อยไม่เพียงพอต่อการให้บริการประชาชน อุปกรณ์และครุภัณฑ์ที่ให้บริการมีสภาพที่ค่อนข้างเก่า เริ่มทรุดโทรม

แนวทางการพัฒนา ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่ให้ความคิดเห็นว่า ผู้บริหารควรให้ความสำคัญกับการพัฒนาห้องสมุด ควรมีการปรับปรุงอุปกรณ์และครุภัณฑ์ให้มีความเหมาะสม และทันสมัยและควรพัฒนาเทคโนโลยีให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการได้อย่างทั่วถึง

3. ความคิดเห็นด้านทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด

สภาพปัจจุบัน จากการสัมภาษณ์ผู้ให้บริการห้องสมุดประชาชน พบว่าห้องสมุดมีการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรเป็นหมวดหมู่หยาบๆ แต่มีห้องสมุดจำนวนไม่มากที่ผู้ให้บริการให้ความคิดเห็นว่าทรัพยากรสารสนเทศอยู่ในสภาพเก่าและล้าหลังหาหนังสือที่ต้องการไม่พบและไม่ตรงกับความต้องการในยุคปัจจุบัน

แนวทางการพัฒนา ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่ให้ความคิดเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนควรมีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่ตรงกับความต้องการของประชาชนทั่วไปและประชาชนในห้องดินนั้น ๆ และมีสภาพใหม่มาเรื่อยๆ ตลอดจนห้องสมุดควรมีทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลาย

4. ความคิดเห็นด้านการบริการและกิจกรรมห้องสมุด

สภาพปัจจุบัน จากการสัมภาษณ์ผู้ให้บริการห้องสมุดประชาชน พบว่าห้องสมุดมีบริการที่ไม่หลากหลายไม่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการได้เท่าที่ควร เช่น ห้องสมุดไม่มีบริการอินเทอร์เน็ตทำให้ไม่สามารถสืบค้นข้อมูลทรัพยากรได้ และห้องสมุดมีการจัดกิจกรรมอย่างไม่ต่อเนื่อง

แนวทางการพัฒนา ผู้ใช้บริการมีความคิดเห็นตรงกันว่า ห้องสมุดควรจัดบริการในแต่ละห้องสมุดให้มีการพัฒนาอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นบริการอินเทอร์เน็ตควรมีให้บริการอย่างเพียงพอ และในการจัดกิจกรรมแต่ละครั้งห้องสมุดควรมีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริการอย่างทั่วถึงและจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

5. ความคิดเห็นด้านบุคลากร / ผู้ให้บริการ

สภาพปัจจุบัน จากการสัมภาษณ์ผู้ให้บริการห้องสมุดประชาชน พบว่าบุคลากรที่ให้บริการในห้องสมุดส่วนใหญ่มีเพียงคนเดียวทำให้บริการไม่ทั่วถึง และไม่ยิ้มแย้มแจ่มใส ไม่ให้ความสนใจผู้บริการ

แนวทางการพัฒนา ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่ให้ความคิดเห็นว่าบุคลากรในห้องสมุดควรเต็มใจให้บริการ มีอัธยาศัยดี ยิ้มแย้มแจ่มใส มีความกระตือรือร้น และห้องสมุดควรมี

บุคลากรในห้องสมุดเพิ่มมากกว่านี้

6. ความคิดเห็นด้านการประชาสัมพันธ์

สภาพปัจจุบัน จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชน พบว่าห้องสมุดส่วนใหญ่มีการประชาสัมพันธ์ที่น้อย ทำให้ผู้ใช้บริการทั่วไปไม่ทราบการจัดกิจกรรมของห้องสมุด แต่ครั้งมีการจัดกิจกรรมอะไรบ้าง

แนวทางการพัฒนา ผู้ใช้บริการให้ความคิดเห็นว่าห้องสมุดควรมีการประชาสัมพันธ์ให้เพิ่มมากขึ้น จัดทำการประชาสัมพันธ์ที่หลากหลายรูปแบบ เช่น ติดป้ายประกาศ ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อท้องถิ่น ผ่านทางเว็บไซต์ เป็นต้น เพื่อให้ผู้ใช้บริการทราบกิจกรรมอย่างทั่วถึง

7. ความคิดเห็นด้านบรรยากาศ คุณภาพโดยรวมของห้องสมุดประชาชน

สภาพปัจจุบัน ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่บอกว่า ห้องสมุดหลายแห่งจัดบรรยากาศที่ผ่อนคลาย ออกแบบภายในและภายนอกให้มีความสวยงามและเหมาะสมกับพื้นที่ ดูสบาย

แนวทางการพัฒนา ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่ต้องการให้ห้องสมุดมีบรรยากาศร่มรื่น น่าเข้ามาใช้บริการเพื่อผ่อนคลายความเครียด จัดห้องสมุดให้ดูสบายๆ ไม่เคร่งขรึมเกินไปสร้างแรงจูงใจและควรมีการปรับแสงสว่างทั้งภายในและภายนอกให้เหมาะสม