



## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องนี้จะกล่าวถึง ความหมายและแนวคิดของห้องสมุดประชาชน ประวัติความเป็นมาของห้องสมุดประชาชน สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ การดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนจังหวัด สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในปัจจุบัน เทคนิคการวิจัยอนาคตแบบ EDFR (Ethnographic Delphi Futures Research) และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนจังหวัด สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

#### ความหมายของ "ห้องสมุดประชาชนจังหวัด"

คาร์เตอร์ วี กูด (Carter V. Good, 1973) ได้ให้ความหมายของ ห้องสมุดประชาชน ไว้ดังนี้ "ห้องสมุดประชาชนคือ ห้องสมุดที่ให้บริการแก่ผู้ที่อาศัยอยู่ในชุมชนใดชุมชนหนึ่ง หรือเขตใดเขตหนึ่ง และได้รับสนับสนุนทางการเงินบางส่วนหรือทั้งหมด จากเงินของประชาชน"

จिरายู ดาศรี (2531) กล่าวว่า ห้องสมุดประชาชน มีความสำคัญที่สุดต่อการพัฒนาการศึกษา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เพราะห้องสมุดประชาชน เป็นสถาบันที่เปิดบริการทางการศึกษาแก่ประชาชนในสังคมทุกคน โดยไม่จำกัดในเรื่อง เชื้อชาติ สัญชาติ เพศ ผิวพรรณ อายุ อาชีพ ระดับการศึกษา ฯลฯ

Technical Dictionary of Librarianship (1977) ได้ให้ความหมายไว้ว่า "ห้องสมุดประชาชน เป็นห้องสมุดที่เปิดบริการแก่บุคคลทั่วไปโดยไม่คิดมูลค่า ได้รับการสนับสนุนและความคุ้มครองโดยประชาชน"

พัชรภรณ์ สุวรรณโชติ (2531) กล่าวว่า "ห้องสมุดประชาชน เป็นแหล่งเสริมสร้างโลกทัศน์ให้กว้างขวาง สร้างปัญญาและพัฒนาคุณภาพชีวิตได้อย่างยอดเยี่ยม"

สมาคมห้องสมุดอเมริกัน (American Library Association, 1943) ได้อธิบายความหมายของห้องสมุดประชาชนไว้อย่างชัดเจนว่า ห้องสมุดประชาชน คือ ห้องสมุดที่มีหน้าที่จัดบริการโดยไม่คิดมูลค่าแก่ประชาชนในชุมชนใดชุมชนหนึ่ง หรือเขตใดเขตหนึ่ง และมีลักษณะสำคัญ 3 ประการ คือ ห้องสมุดประชาชน นั้น รัฐบาลเป็นเจ้าของหรือเป็นผู้ควบคุม ได้รับเงินอุดหนุนจากภาษีของประชาชน และให้บริการแก่ประชาชนทั่วไป

องค์การการศึกษาวิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ (Unesco) ได้ให้ความหมายของห้องสมุดประชาชนว่า หมายถึง "ห้องสมุดที่จัดขึ้นเพื่อให้ประชาชนทุกเพศ ทุกวัย ได้ใช้เป็นสถานที่ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง เป็นการให้การศึกษที่เปิดกว้างสำหรับกระบวนการศึกษาตลอดชีวิตในสังคมประชาธิปไตยในปัจจุบัน" และได้ให้ข้อกำหนดหลักการอย่างกว้าง ๆ ของห้องสมุดประชาชน (Unesco Public Library Manifesto) ไว้เมื่อปี ค.ศ. 1972 สรุปได้ดังนี้

1. ในฐานะที่ห้องสมุดประชาชนเป็นสถาบันประชาธิปไตย เพื่อการศึกษาวัฒนธรรมและข่าวสาร จึงเป็นหน้าที่ของรัฐบาลที่จะต้องจัดสรรงบประมาณจัดสร้างห้องสมุดประชาชนขึ้น และให้บริการโดยไม่คิดมูลค่าแก่ประชาชนทุกระดับโดยเท่าเทียมกัน
2. ห้องสมุดประชาชน ต้องจัดทรัพยากรห้องสมุดที่จะส่งเสริมความรู้ทั้งทางวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์ เพื่อให้บริการแก่ทั้งเด็กและผู้ใหญ่อย่างทั่วถึง
3. ห้องสมุดประชาชน มีหน้าที่ให้บริการแก่เด็ก นักเรียน นักศึกษา และคนพิการด้วย
4. ห้องสมุดประชาชน ต้องมีความตื่นตัวอยู่เสมอ โดยให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในชุมชน จัดหาหนังสือและวัสดุการอ่านเพื่อสนองความสนใจใหม่ ๆ ของประชาชนในชุมชน (International Federation of Library Association [IFLA], 1977)

สรุปได้ว่า ห้องสมุดประชาชน เป็นสถาบันที่รัฐบาลได้จัดสร้างขึ้นจากเงินภาษีของประชาชน เพื่อให้บริการการศึกษาตลอดชีวิตแก่ประชาชนทั่วไปอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เสียค่าบริการ

## ประวัติความเป็นมาของห้องสมุดประชาชน สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประวัติความเป็นมาของห้องสมุดประชาชน สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ แบ่งได้เป็น 4 ระยะ ตามขั้นตอนการพัฒนาของห้องสมุดประชาชน ดังนี้

1. ระยะแรก ตั้งแต่ พ.ศ. 2459-2471 เป็นระยะเริ่มมีห้องสมุดประชาชน
2. ระยะที่สอง ตั้งแต่ พ.ศ. 2483-2494 ระยะฟื้นฟูกิจการห้องสมุดประชาชน
3. ระยะที่สาม ตั้งแต่ พ.ศ. 2495-2515 ระยะขยายกิจการห้องสมุดประชาชน
4. ระยะที่สี่ ตั้งแต่ พ.ศ. 2516-2523 ระยะการเปลี่ยนแปลงด้านห้องสมุด-ประชาชน

### ห้องสมุดประชาชนระยะแรก ตั้งแต่ พ.ศ. 2459-2471

ห้องสมุดประชาชน ในประเทศไทย เริ่มขึ้นครั้งแรกโดยแผนกห้องสมุด กรมศึกษาธิการ กระทรวงธรรมการ เมื่อ พ.ศ. 2459 เรียกว่า "ห้องอ่านหนังสือสำหรับประชาชน" เป็นที่รวบรวมหนังสือต่าง ๆ ที่มีความรู้และประโยชน์แก่ประชาชน เปิดให้บริการแก่ประชาชนทุกเพศ ทุกวัยเข้าอ่านได้ และได้รับความสนใจจากประชาชนมากพอสมควร

ห้องอ่านหนังสือสำหรับประชาชนต้องประสบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการมากมาย เช่น ขาดงบประมาณที่จะนำมาปรับปรุงอาคารสถานที่ และจัดหาหนังสือมาเพิ่มเติม จึงทำให้ห้องอ่านหนังสือสำหรับประชาชนต้องล้มเลิกไปในที่สุด

ในช่วงระยะเวลาระหว่าง พ.ศ. 2471-2473 เป็นช่วงที่ประเทศไทยประสบกับปัญหาภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ มีการเปลี่ยนแปลงการปกครอง การพัฒนาห้องสมุดประชาชนจึงขาดตอนไป (สุพรรณิ วราทร, 2527)

### ห้องสมุดประชาชนระยะที่สอง ตั้งแต่ พ.ศ. 2483-2494

รัฐบาลได้ตระหนักถึงความสำคัญของการให้การศึกษาผู้ใหญ่ และเห็นว่าห้องสมุดประชาชนเป็นเครื่องมือสำคัญในงานนี้ ดังนั้น ปี พ.ศ. 2483 คณะรัฐมนตรี จึงมีมติให้กระทรวงศึกษาธิการ จัดตั้ง "กองการศึกษาผู้ใหญ่" โดยสังกัด "สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ" เป็นผู้ดำเนินงานห้องสมุด แต่เนื่องจากเป็นระยะสงครามโลกครั้งที่ 2 จึงยังไม่ได้มีการจัดตั้งห้องสมุด-

### ประชาชนขึ้น

ต่อมา พ.ศ. 2492 รัฐบาลได้ออกระเบียบเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน หอสมุดประชาชน เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยหอสมุดประชาชน พ.ศ. 2492" และจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดตั้งหอสมุดประชาชนจังหวัดและอำเภอ เป็นจำนวนทั้งสิ้น 143 แห่ง (สนั่น ปัทมทิน, "ปาฐกถาเรื่อง การจัดหอสมุดประชาชนในประเทศไทย" อ้างถึงใน สุพรรณิ วราทร, 2527)

### หอสมุดประชาชนระยะที่สาม ตั้งแต่ พ.ศ. 2495-2515

คณะรัฐมนตรี มีมติให้จัดตั้งหอสมุดประชาชนในส่วนภูมิภาคเพิ่มขึ้น จึงมอบให้ กระทรวงมหาดไทยและกระทรวงศึกษาธิการร่วมกันดำเนินการ โดยกระทรวงมหาดไทยมีหน้าที่จัดเตรียมสถานที่จัดตั้งหอสมุด กระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้จัดการเรื่องงบประมาณและการดำเนินการ และเพื่อสนับสนุนงานหอสมุดประชาชนให้เจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้น กระทรวงศึกษาธิการจึงได้ประกาศใช้ "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยหอสมุดประชาชน พ.ศ. 2495" กำหนดให้มีหอสมุดประชาชน 3 ประเภท คือ หอสมุดประชาชนจังหวัด หอสมุดประชาชนอำเภอและหอสมุดเคลื่อนที่ และใน พ.ศ. 2496 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดตั้ง "คณะกรรมการส่งเสริมกิจการหอสมุดประชาชน" มีอธิบดีกรมสามัญศึกษาเป็นประธาน มีหน้าที่ แนะนำ ส่งเสริมและพิจารณาปรับปรุงหอสมุดประชาชน และขยายการจัดตั้งให้เพิ่มมากขึ้น (เจริญลักษณ์ บุญยะกาญจน, 2530) แต่กิจการหอสมุดประชาชนก็ยังไม่เจริญมากนัก ส่วนใหญ่มีสภาพไม่ดีขาดแคลนงบประมาณและบรรณารักษ์ที่มีคุณวุฒิด้านหนังสือ และวัสดุการอ่านมีจำนวนไม่เพียงพอกับจำนวนผู้ใช้บริการ เนื่องจากงบประมาณมีจำกัด แม้ว่าใน พ.ศ. 2507 กองการศึกษาผู้ใหญ่ ได้เปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณใหม่ โดยตัดเงินช่วยเหลือหอสมุดประชาชนอำเภอมาให้แก่หอสมุดประชาชนจังหวัด เพื่อปรับปรุงให้เป็นตัวอย่างที่ดีแก่หอสมุดประชาชนจังหวัดอื่น ๆ แต่การดำเนินงานหอสมุดประชาชนก็ยังไม่ก้าวหน้าเท่าที่ควร เพราะขาดมาตรฐานหอสมุดประชาชน ซึ่งจะ เป็นแนวทางในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นใน พ.ศ. 2508 กระทรวงศึกษาธิการ จึงตั้ง "คณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานหอสมุด" มีปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นประธาน ให้จัดทำ "มาตรฐานหอสมุดประชาชน" ขึ้นเพื่อเป็นหลักในการดำเนินงานของหอสมุดประชาชน และเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาปรับปรุงหอสมุดประชาชนแต่ละแห่ง เป็นผลให้กิจการ

ห้องสมุดประชาชนก้าวหน้าขึ้นมาก (ฉวีลักษณ์ บุณยะกาญจน, 2520)

ต่อมากระทรวงศึกษาธิการได้รวมเรื่องห้องสมุดประชาชนไว้ในแผนพัฒนาการศึกษานับปีที่ 3 พ.ศ. 2515-2519 โดยวางโครงการปรับปรุงห้องสมุดประชาชน 5 ปี และเพิ่มงบประมาณในการดำเนินงาน (กรมสามัญศึกษา, 2520)

**ห้องสมุดประชาชนระยะที่สี่ ตั้งแต่ พ.ศ. 2516-2523**

เป็นระยะที่มีการเปลี่ยนแปลงหลายประการ ในกระทรวงศึกษาธิการ อันเป็นผลต่อความเจริญก้าวหน้าของห้องสมุดประชาชน ดังนี้

- (1) การตั้งห้องสมุดประชาชนเป็นสถานศึกษา ใน พ.ศ. 2516
- (2) การจัดตั้งศูนย์การศึกษาประชาชน ใน พ.ศ. 2518
- (3) การตั้งกรมการศึกษานอกโรงเรียน ใน พ.ศ. 2523

(1) การตั้งห้องสมุดประชาชนเป็นสถานศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการมีความมุ่งหมายที่จะปรับปรุงห้องสมุดประชาชนให้เป็นประโยชน์ในการศึกษาผู้ใหญ่ยิ่งขึ้น จึงประกาศให้ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเป็นสถานศึกษา สังกัดกองการศึกษาผู้ใหญ่ กรมสามัญศึกษา เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม พ.ศ. 2516 โดยทำหน้าที่ดังนี้ (ห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย, 2520)

- (1.1) ให้การศึกษานอกโรงเรียนแก่ประชาชนทั่วไป
- (1.2) ส่งเสริมให้ประชาชนมีนิสัยรักการอ่านและการศึกษาค้นคว้า
- (1.3) ให้บริการข่าวสาร ความรู้ต่าง ๆ ให้ประชาชนเป็นคนทันต่อเหตุการณ์
- (1.4) ส่งเสริมแนะนำให้ประชาชนมีความรู้ ทักษะ และสามารถปฏิบัติตนเป็น

พลเมืองดีตามระบอบประชาธิปไตย

- (1.5) ส่งเสริมและเผยแพร่วัฒนธรรม
- (1.6) ส่งเสริมให้ประชาชนรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

การเปลี่ยนแปลงครั้งนี้เป็นผลดี ทำให้บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนมีโอกาสก้าวหน้ายิ่งขึ้น กระทรวงศึกษาธิการให้การสนับสนุนมากขึ้น เนื่องจากเป็นสถานศึกษา (กรมสามัญศึกษา, 2520)

### (2) การจัดตั้งศูนย์การศึกษาประชาชน

กระทรวงศึกษาธิการ จัดตั้ง "ศูนย์การศึกษาประชาชน" โดยการรวมโรงเรียนฝึกฝนอาชีพเคลื่อนที่ โรงเรียนผู้ใหญ่เคลื่อนที่ ห้องสมุดประชาชนจังหวัดและอำเภอ หน่วย-โสตทัศนศึกษา การศึกษาผู้ใหญ่สายสามัญและที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้านเข้าด้วยกัน เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการปฏิบัติงาน และเพื่อเป็นศูนย์รวมปฏิบัติการเกี่ยวกับงานการศึกษาผู้ใหญ่ประจำจังหวัด มีหน้าที่ประสานงานและรับผิดชอบการจัดการศึกษาออกโรงเรียนจังหวัด กับหน่วยราชการต่าง ๆ (กรมสามัญศึกษา, 2520)

### (3) การตั้งกรมการศึกษานอกโรงเรียน

กรมการศึกษานอกโรงเรียน เป็นส่วนราชการระดับกรม สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 23 มีนาคม พ.ศ. 2522 ตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 216 ลงวันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2515 (ฉบับที่ 22) พ.ศ. 2522 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทำหน้าที่เกี่ยวกับการวางแผนการวิจัย พัฒนา อุดหนุน ส่งเสริม ประสานงาน ให้บริการและดำเนินงานในด้านการศึกษานอกโรงเรียน โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น 6 ส่วน โดยกองปฏิบัติการซึ่งจะดูแลรับผิดชอบจัดตั้งงบประมาณ จัดสรรงบประมาณ จัดหาบุคลากร และวัสดุครุภัณฑ์ (กรมการศึกษานอกโรงเรียน, 2531) (ตั้งแผนภูมิที่ 1 หน้า 13) โดยมีกองแผนงานและวิจัยและกองพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน ร่วมกันประเมินผลการดำเนินงาน ห้องสมุดประชาชนจังหวัดและศึกษาวิจัยเพื่อวางแผนพัฒนาการดำเนินงาน ตลอดจนจัดหาบุคลากรของห้องสมุดประชาชนจังหวัดให้ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ (อาจารย์ฉวย บุญญาภินันท์, สัมภาษณ์) (ตั้งแผนภูมิที่ 1 หน้า 13) และเพื่อให้สอดคล้องกับการวางแผนวิจัย พัฒนา อุดหนุน ส่งเสริมประสานงานและการให้บริการแก่กรมการศึกษานอกโรงเรียนที่ตั้งขึ้นใหม่ "ศูนย์การศึกษาประชาชน" จึงเปลี่ยนชื่อเป็น "ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด" โดยอยู่ในความควบคุมดูแลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และได้ยุบรวมห้องสมุดประชาชนทั้งหมดเข้าเป็นกิจการ และหน้าที่ของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดตามความในหมวด 6 ข้อ 33 แห่ง "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษา ในสถานศึกษาสังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียน พ.ศ. 2542" เป็นผลให้ห้องสมุดประชาชนไม่มีฐานะเป็นสถานศึกษาที่อยู่ในความควบคุมดูแลของจังหวัด อำเภอ

และกิ่งอำเภออีกต่อไป ปี พ.ศ. 2533 กรมการศึกษานอกโรงเรียน ได้ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน โดยยังคงแบ่งส่วนราชการออกเป็น 6 ส่วน มีกองปฏิบัติการ ดูแลรับผิดชอบจัดตั้งงบประมาณ จัดสรรงบประมาณ จัดหาบุคลากรและวัสดุอุปกรณ์ของห้องสมุดประชาชนจังหวัด มีศูนย์การศึกษาออกโรงเรียนภาคต่าง ๆ อีก 5 ภาค ดูแลรับผิดชอบศูนย์การศึกษาออกโรงเรียนจังหวัดที่อยู่ในเขตภาค ตลอดจนเพิ่มศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพราษฎรไทยบริเวณชายแดน (คฝ.ช) ตามเขตบริเวณชายแดนต่าง ๆ ของประเทศ (ตั้งแผนภูมิที่ 2 ในหน้า 14) (กรมการศึกษานอกโรงเรียน, 2533) ในโครงสร้างการบริหารระดับจังหวัดนั้นมีห้องสมุดประชาชนจังหวัด จะอยู่ในความรับผิดชอบของงานห้องสมุดประชาชน ฝ่ายบริการข่าวสารข้อมูล ซึ่งขึ้นอยู่กับผู้ช่วยปฏิบัติการ ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาออกโรงเรียนจังหวัดอีกชั้นหนึ่ง (ตั้งแผนภูมิที่ 3 หน้า 15)



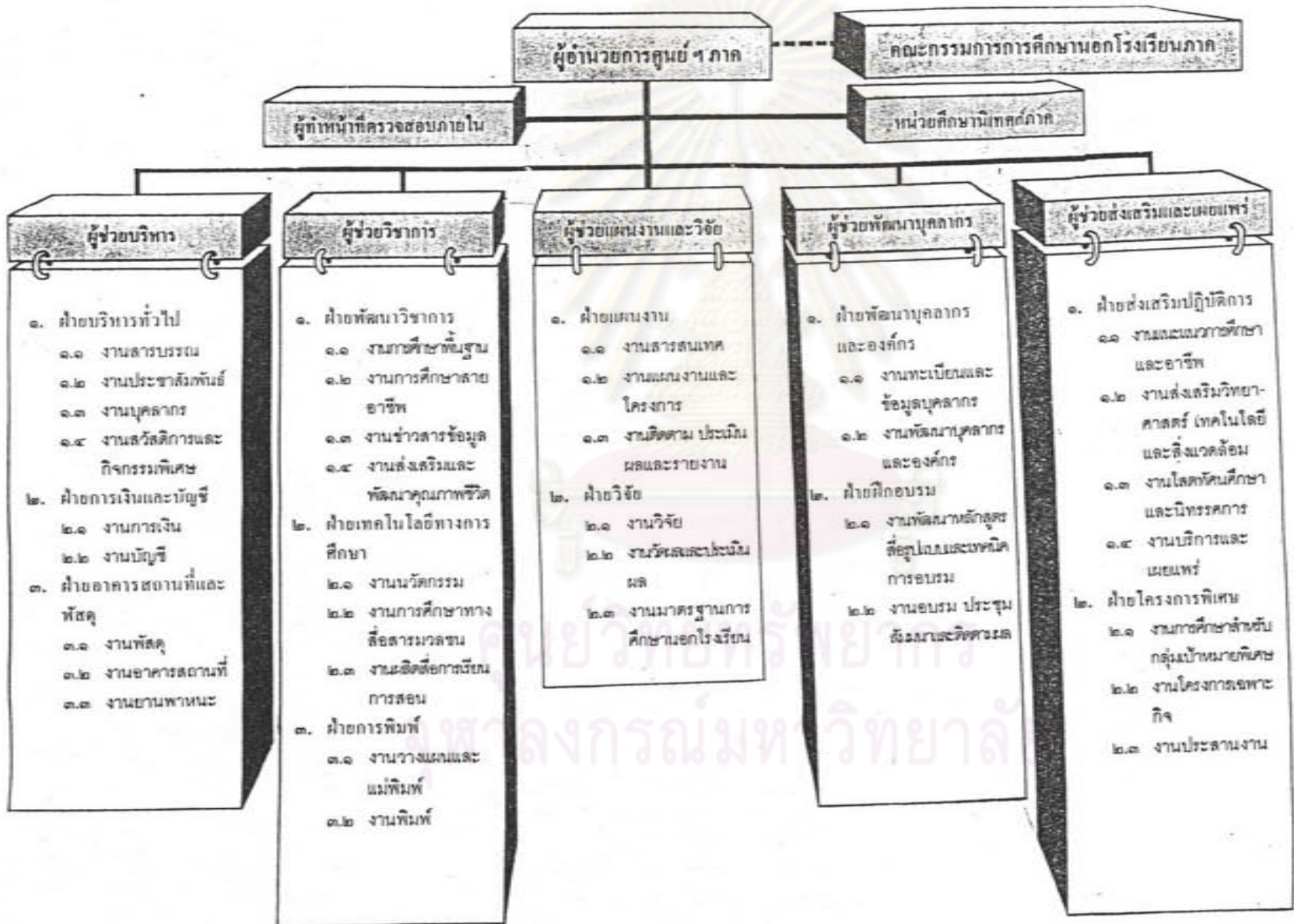
ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภูมิที่ 1

การบริหารงานกรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ

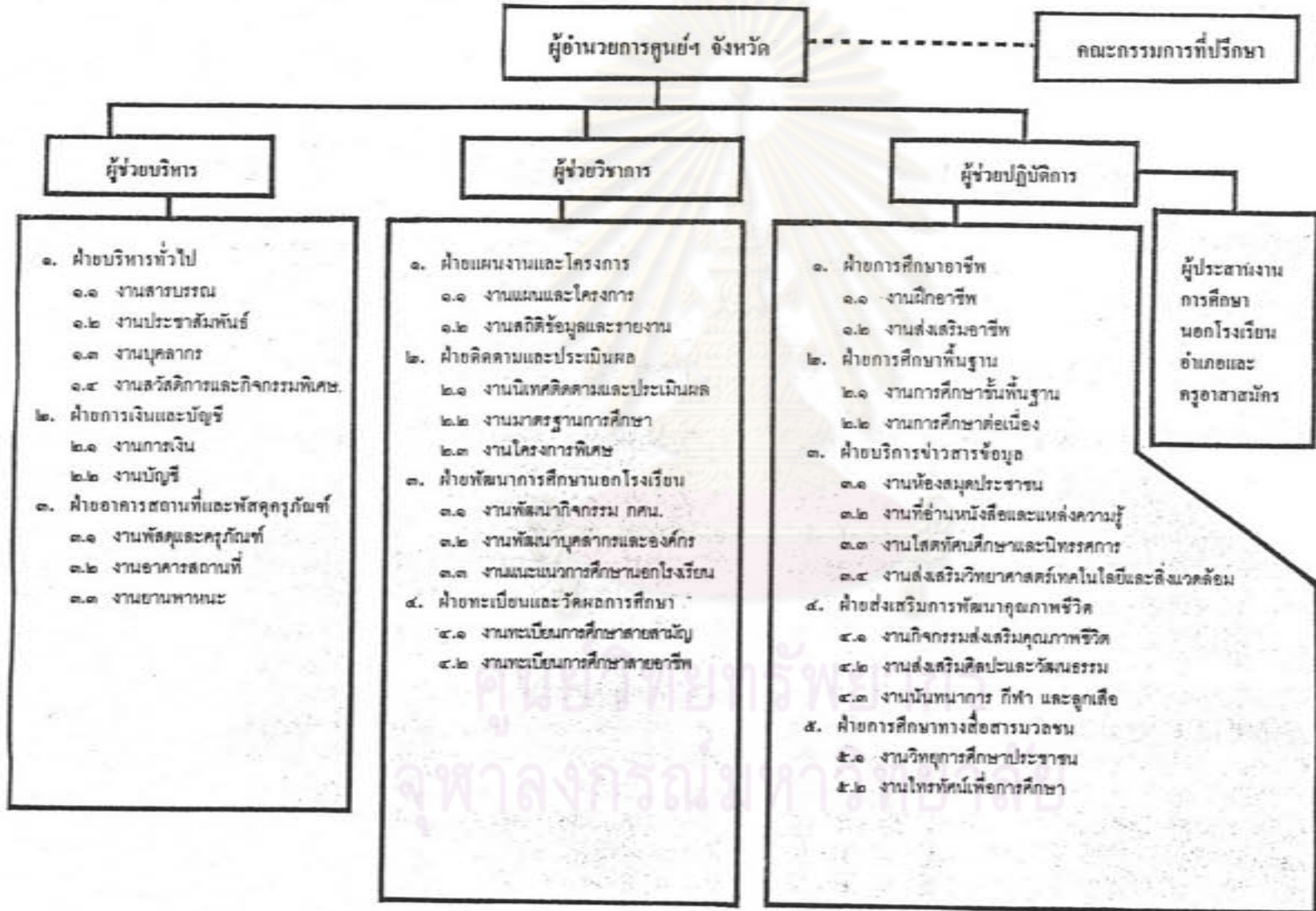






การบริหารงานของศูนย์การศึกษาออกโรงเรียนภาค

017487



การบริหารงานห้องสมุดประชาชนของ ศูนย์การศึกษาออกโรงเรียนจังหวัด

แผนภูมิที่ 3

การดำเนินงานห้องสมุดประชาชนจังหวัด สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในปัจจุบัน

ใน พ.ศ. 2526 กระทรวงศึกษาธิการได้จัดทำ "(ร่าง) ระเบียบกรมการศึกษา  
นอกโรงเรียน ว่าด้วยการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2525" แบ่งห้องสมุดประชาชน  
เป็น 4 ประเภท ดังนี้

1. ห้องสมุดประชาชนจังหวัด
2. ห้องสมุดประชาชนอำเภอ
3. ห้องสมุดประชาชนตำบลหรือหมู่บ้าน
4. ห้องสมุดเคลื่อนที่ ซึ่งจังหวัดหรือศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดอาจจัด  
ให้มีตามความพร้อมของจังหวัดหรือศูนย์ฯ

ห้องสมุดประชาชน สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ มีจำนวนทั้งสิ้น 431 แห่ง แบ่งเป็น  
ห้องสมุดประชาชนจังหวัด 72 แห่ง ยกเว้น กรุงเทพมหานคร ห้องสมุดประชาชนอำเภอ 335 แห่ง  
ห้องสมุดประชาชนตำบล 24 แห่ง ส่วนใหญ่จะอยู่ภายในบริเวณวัดของตำบลในเมือง (กรมการ  
ศึกษาออกโรงเรียน, 2529 ค) และเพื่อให้การดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่รวมเป็นกิจการของ  
ศูนย์การศึกษาออกโรงเรียนจังหวัด ตามการแบ่งส่วนราชการของกรมการศึกษาออกโรงเรียน  
เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2533 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและดำเนินงานไปในลักษณะเดียวกัน  
กรมการศึกษาออกโรงเรียนจึงวางระเบียบขึ้นในปี พ.ศ. 2521 เรียกว่า "ระเบียบกรมการ  
ศึกษาออกโรงเรียน ว่าด้วยห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2529" (รายละเอียดในภาคผนวก ก.)  
(กองปฏิบัติการ, 2530 ก)

ห้องสมุดประชาชนจังหวัด สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งได้จัดดำเนินงานเพื่อให้  
บริการข่าวสารข้อมูลตลอดจนความรู้ต่าง ๆ แก่ประชาชนทั่วไป มากกว่า 70 ปีแล้ว มีการปรับปรุง  
และพัฒนาขึ้นมาตามลำดับ ปัจจุบันมีห้องสมุดประชาชนจังหวัดทั้งสิ้น 72 แห่ง มีองค์ประกอบที่สำคัญ  
ในการดำเนินงานดังนี้

### องค์ประกอบที่สำคัญของการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนจังหวัด

องค์ประกอบที่สำคัญของการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนจังหวัด ผู้วิจัยได้ศึกษาจากคู่มือปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน (กรมสามัญศึกษา, 2521) มาตรฐานห้องสมุดประชาชน (ห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย, 2520) ระเบียบกรมการศึกษานอกโรงเรียน ว่าด้วยห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2529 (กองปฏิบัติการ, 2530 ก) รูปแบบห้องสมุดประชาชนจังหวัดตามทัศนะของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนจังหวัด (เรณู เปียชื่อ, 2532) สรุปเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนจังหวัด ได้เป็น 5 ด้าน ดังนี้

1. อาคารสถานที่ห้องสมุดประชาชนจังหวัด
2. โครงสร้างการบริหารงาน วัตถุประสงค์และบทบาทหน้าที่ห้องสมุดประชาชนจังหวัด
3. การบริการและกิจกรรมห้องสมุดประชาชนจังหวัด
4. วัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์ห้องสมุดประชาชนจังหวัด
5. การประเมินผลห้องสมุดประชาชนจังหวัด

#### 1. อาคารสถานที่ห้องสมุดประชาชนจังหวัด

อาคารสถานที่ที่เป็นองค์ประกอบที่สำคัญของห้องสมุดประชาชนจังหวัด จึงควรตั้งอยู่ในเขตชุมชนที่มีการติดต่อถึงกันและกัน เป็นจุดที่คนต้องมาพบกัน (จุฬพงษ์ วณิชกุล, 2528) กรมสามัญศึกษา (2521) ได้กล่าวถึงสถานที่ตั้งของห้องสมุดประชาชนว่าควรอยู่ในที่ศูนย์กลางผู้ใช้ไปมาสะดวก อยู่ใกล้ชุมชน ไม่มีเสียงรบกวน มีแสงสว่างตามธรรมชาติดีพอ และอยู่ในที่ที่สามารถขยายได้ในอนาคต นอกจากนี้ขนาดที่ดินสำหรับก่อสร้างห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสม คือ ห้องสมุดขนาดใหญ่ ต้องมีที่ดินไม่น้อยกว่า 5 ไร่ ห้องสมุดขนาดกลาง มีขนาดที่ดินไม่น้อยกว่า 2 ไร่ครึ่ง และห้องสมุดขนาดเล็ก ไม่น้อยกว่า 1 ไร่

ตามกำหนดในมาตรฐานห้องสมุดประชาชน ของกระทรวงศึกษาธิการ (กรมการศึกษานอกโรงเรียน, 2527) กำหนดลักษณะสถานที่และขนาดของห้องสมุดประชาชนจังหวัดไว้ดังนี้

- ห้องสมุดประชาชนซึ่งตั้งอยู่ในชุมชนหนึ่งหมื่นคนขึ้นไป และพลเมืองอยู่รวมกันหนาแน่น ควรมีสถานที่เป็นของตนเอง โดยเอกเทศและตั้งอยู่ย่านกลาง มีคนไปมามาก อยู่

ในเส้นทางคมนาคมที่สะดวก

- ขนาดพื้นที่ห้องสมุดประชาชนขนาดใหญ่ ตั้งอยู่ในเขตที่ตั้งหรือในเขตเทศบาล ที่มีประชาชนตั้งแต่ 20,000 คนขึ้นไป ให้มีขนาดพื้นที่ห้องสมุด 400 ตารางเมตร
- ขนาดพื้นที่ห้องสมุดประชาชนขนาดกลาง ตั้งอยู่ในเขตที่มีประชาชนตั้งแต่ 10,000 คนขึ้นไป ให้มีขนาดพื้นที่ห้องสมุด 300 ตารางเมตร
- ขนาดพื้นที่ห้องสมุดประชาชนขนาดเล็ก ตั้งอยู่ในเขตที่มีประชาชนน้อยกว่า 10,000 คน ลงมา ให้มีขนาดพื้นที่ห้องสมุด 200 ตารางเมตร
- ลักษณะของอาคาร ควรให้ถูกต้องตามสุขลักษณะ สะอาด โปร่งและอากาศถ่ายเทได้ดีมีแสงสว่างพอเพียง การจัดภายในห้องต้องคำนึงถึงประโยชน์ในการใช้สอยและความสวยงามด้วย ห้องต่าง ๆ ควรมีเนื้อที่มากพอสำหรับเก็บหนังสือ เป็นที่อ่านหนังสือ เป็นที่ทำงานและให้บริการต่าง ๆ

จากรายงานการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน (กองปฏิบัติการ, 2531) พบว่าปัจจุบันห้องสมุดประชาชนจังหวัดตั้งอยู่ในย่านชุมชน 38 แห่ง อยู่ห่างชุมชน 34 แห่ง ตัวอาคารตั้งอยู่เป็นเอกเทศ จำนวน 67 แห่ง อาศัยหน่วยราชการอื่น 5 แห่ง ลักษณะอาคารเป็นรูปแบบของกรมการศึกษาออกโรงเรียน ขนาดใหญ่ 54 แห่ง ขนาดกลาง 8 แห่ง เป็นรูปแบบอาคารของจังหวัดขนาดใหญ่ 4 แห่ง ขนาดกลาง 4 แห่ง และเป็นอาคารเช่าอาศัยขนาดใหญ่ 2 แห่ง (ตามขนาดพื้นที่ห้องสมุดประชาชน ที่กำหนดในมาตรฐานห้องสมุดประชาชน กรมสามัญศึกษา) เนื้อที่ของห้องสมุด จำนวน 61 แห่ง มีขนาดน้อยกว่าครึ่งไร่ จำนวน 6 แห่ง มีขนาดที่ดินครึ่งไร่ 1 ไร่ จำนวน 3 แห่ง มีขนาดที่ดินมากกว่า 1-2 ไร่ จำนวนอย่างละ 1 แห่ง ที่มีขนาดที่ดินประมาณ 3 ไร่ และประมาณ 5 ไร่ ห้องสมุดประชาชนจังหวัดทุกแห่งมีทางเข้า-ออกเพียงทางเดียว มีการจัดห้องโสตทัศนศึกษาให้เป็นสัดส่วนเพียง 2 แห่ง ภายในอาคารติดตั้งดวงไฟเพื่อแสงสว่าง 8 จุด จำนวน 7 แห่ง 10 จุด จำนวน 31 แห่ง และ 18 จุด จำนวน 34 แห่ง ติดตั้งพัดลมเพื่อระบายอากาศ 2 ตัว จำนวน 2 แห่ง 5 ตัว จำนวน 40 แห่ง 7 ตัว จำนวน 15 แห่ง 8-14 ตัว จำนวน 15 แห่ง และห้องสมุดประชาชนจังหวัด จำนวน 27 แห่ง ไม่มีรั้วแสดงเขตแดน

ปัญหาด้านอาคารสถานที่ พบว่า ห้องสมุดประชาชนจังหวัด จำนวนถึง 34 แห่งที่ตั้งอยู่ห่างชุมชน การที่ไม่มีอาคารเป็นเอกเทศ และสภาพอาคารห้องสมุดยังมีสภาพที่ไม่เหมาะสม

## 2. โครงสร้างการบริหาร วัตถุประสงค์และบทบาทหน้าที่ห้องสมุดประชาชนจังหวัด

### โครงสร้างการบริหารงาน

ตามระเบียบกรมการศึกษานอกโรงเรียน ว่าด้วยห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2529 (กองปฏิบัติการ, 2530) กำหนดให้ห้องสมุดประชาชน รวมถึงห้องสมุดประชาชนจังหวัด อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลของศูนย์ศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดขึ้นกับฝ่ายส่งเสริม - ปฏิบัติการ 4 (งานอุปกรณ์การศึกษาและสื่อการสอน) กองปฏิบัติการ กรมการศึกษานอกโรงเรียน ซึ่งรับผิดชอบจัดตั้งงบประมาณ จัดสรรงบประมาณ จัดหาบุคลากรและวัสดุครุภัณฑ์ (กรมการศึกษานอกโรงเรียน, 2531) โดยมีศึกษานิเทศก์จังหวัดและศึกษานิเทศก์อำเภอ มีหน้าที่ให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุนและเสนอแนะในการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนจังหวัดนั้น ๆ

### บุคลากร

บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดเป็นบุคคลที่สำคัญที่สุดของการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน รวมถึง ห้องสมุดประชาชนจังหวัด และเนื่องจากวิชาบรรณารักษศาสตร์เป็นวิชาเทคนิค ผู้บริหารงานในห้องสมุดประชาชนจังหวัดจำเป็นต้องได้บุคคลที่มีความรู้ในด้านนี้ โดยเฉพาะ ตามคู่มือการปฏิบัติการห้องสมุด (กองปฏิบัติการ, 2530 ก) กำหนดคุณสมบัติของบรรณารักษ์ ไว้ว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนจังหวัด ที่มีวุฒิปริญญาตรีทางบรรณารักษศาสตร์ ดำรงตำแหน่งในระดับ 3-5 ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้างาน จนถึงผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงานระดับแผนกหรือหัวหน้าหน่วยงานระดับแผนก รับผิดชอบควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานห้องสมุดที่ยากพอสมควร จนถึงที่ยากมาก ซึ่งต้องปฏิบัติโดยผู้มีความรู้ความสามารถและความชำนาญสูงมาก

ปัจจุบันนี้บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนจังหวัด จำนวน 72 คน แยกตามวุฒิการศึกษาและวิชาเอกได้ดังนี้ (เรณู เปียชื่อ, 2532)

- ระดับปริญญาโท วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ จำนวน 1 คน

- ระดับปริญญาตรี วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ จำนวน 26 คน  
วิชาเอกด้านอื่น จำนวน 12 คน
- ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง  
วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ จำนวน 10 คน  
วิชาเอกด้านอื่น จำนวน 6 คน
- ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง  
วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ จำนวน 8 คน  
วิชาเอกด้านอื่น จำนวน 9 คน

สรุปได้ว่าบรรณารักษ์มีวุฒิการศึกษาด้านบรรณารักษศาสตร์ จำนวน 45 คน

ไม่มีวุฒิการศึกษาด้านบรรณารักษศาสตร์ จำนวน 27 คน

กรมการศึกษานอกโรงเรียน ได้กำหนดอัตรากำลัง พร้อมทั้งหน้าที่และความรับผิดชอบของห้องสมุดประชาชนตามขนาดพื้นที่ห้องสมุดประชาชน ดังนั้น ห้องสมุดประชาชนจังหวัด จึงมีอัตรากำลัง ดังนี้

- ห้องสมุดประชาชนจังหวัดขนาดใหญ่ มีอัตรากำลัง 5 คน คือ บรรณารักษ์ 1 คน ผู้ช่วยบรรณารักษ์ 1 คน เจ้าหน้าที่ธุรการ 2 คน และนักการภารโรง 1 คน
  - ห้องสมุดประชาชนจังหวัดขนาดกลาง มีอัตรากำลัง 4 คน คือ บรรณารักษ์ 1 คน ผู้ช่วยบรรณารักษ์ 1 คน เจ้าหน้าที่ธุรการ 1 คน และนักการภารโรง 1 คน
- สำหรับหน้าที่และความรับผิดชอบของอัตรากำลังห้องสมุดประชาชนขนาดใหญ่ และขนาดกลาง มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน ดังนี้

1. บรรณารักษ์ ทำหน้าที่หัวหน้า มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
  - 1.1 งานบริหาร ได้แก่ วางนโยบายและแผนงาน ทั้งระยะสั้น และระยะยาวของห้องสมุด วางกฎเกณฑ์และระเบียบต่าง ๆ ควบคุมดูแลอาคารสถานที่ วัสดุครุภัณฑ์ จัดตั้งงบประมาณตามแผนงานที่วางไว้ บริหารงานเจ้าหน้าที่ ควบคุมมาตรฐานห้องสมุด จัดทำรายงานประจำเดือน ประจำงวดและประจำปี จัดหาหนังสือวัสดุครุภัณฑ์ ประสานงานและประชาสัมพันธ์

1.2 งานวิชาการ ได้แก่ งานจัดหมู่หนังสือ ทำบัตรรายการ เป็นพี่เลี้ยงห้องสมุดอื่นตามสมควร เป็นวิทยากรในการฝึกอบรมทางบรรณารักษศาสตร์

2. ผู้ช่วยบรรณารักษ์ ทำหน้าที่ผู้ช่วยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ ลงทะเบียนหนังสือและวารสาร เตรียมหนังสือให้ยืม ให้บริการและจัดกิจกรรมของห้องสมุด ระวังรักษาและซ่อมหนังสือ รวบรวมสถิติต่าง ๆ ทำบัญชีการเงินและพัสดุครุภัณฑ์ของห้องสมุด ดูแลความเรียบร้อยภายในและภายนอกห้องสมุด

3. เจ้าหน้าที่ธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ รับ-ส่ง-ลงทะเบียนเก็บและคั่นหนังสือราชการ กรอกแบบฟอร์ม ร่างหนังสือโต้ตอบ พิมพ์บัตรรายการ เอกสารหนังสือและอื่น ๆ ดูแลเบิกจ่ายวัสดุ เครื่องใช้ จัดทำบัญชีพัสดุครุภัณฑ์ รวบรวมข้อมูลและสถิติต่าง ๆ ช่วยในการให้บริการ จัดกิจกรรมของห้องสมุดและปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

4. นักการภารโรง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ เปิด-ปิดห้องสมุด รักษาความสะอาดทั้งภายในและภายนอกห้องสมุด ดูแลเก็บรักษาวัสดุครุภัณฑ์ เดินหนังสือของห้องสมุด ในและนอกสำนักงาน รับ-จ่ายหนังสือ เก็บและจัดหนังสือเข้าชั้นและปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

### วัตถุประสงค์ บทบาทและหน้าที่ห้องสมุดประชาชนจังหวัด

#### วัตถุประสงค์ห้องสมุดประชาชนจังหวัด

ระเบียบกรมการศึกษาออกโรงเรียน ว่าด้วยห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2529 กำหนดไว้ว่า ห้องสมุดประชาชนรวมถึง ห้องสมุดประชาชนจังหวัด จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารของชุมชน
2. เป็นศูนย์รับบริจาคหนังสือ
3. ให้บริการการอ่านและการให้ยืมหนังสือแก่ประชาชน
4. ให้บริการข่าวสารและความรู้ต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนเป็นคน
5. ให้บริการทางด้านสันทนาการแก่ประชาชน

ทันต่อเหตุการณ์



6. ส่งเสริมประชาชนรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ และการพักผ่อนหย่อนใจ
7. ส่งเสริมให้ประชาชนมีนิสัยรักการอ่านและการศึกษาค้นคว้า
8. ส่งเสริมเผยแพร่ ประสานงานให้บริการด้านวิชาการใหม่ ๆ แก่ชุมชนและการจัดที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน

### บทบาทหน้าที่ของห้องสมุดประชาชนจังหวัด

เพื่อให้ห้องสมุดประชาชนจังหวัด มีแนวปฏิบัติงานเป็นแบบแผนเดียวกัน ดำเนินงานไปอย่างมีประสิทธิภาพและเพิ่มประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น กรมการศึกษานอกโรงเรียน จึงได้กำหนดบทบาทของห้องสมุดประชาชนจังหวัด เป็น 2 บทบาทและแต่ละบทบาทจะมีหน้าที่ต่างกัน ดังนี้ (กรมการศึกษานอกโรงเรียน, 2531)

1. บทบาทเป็นสำนักงานห้องสมุดประชาชนจังหวัด มีหน้าที่ดังนี้
  - 1.1 จัดทำแผนโครงการปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชนจังหวัด และอำเภอ
  - 1.2 จัดบริหารงานห้องสมุดประชาชนอำเภอให้เป็นระบบ ควบคุมดูแลการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนอำเภอ
  - 1.3 สสำรวจ ส่งเสริม ประสานงาน ให้ความร่วมมือช่วยเหลือ ให้คำปรึกษา แนะนำ อุดหนุนการดำเนินงานเกี่ยวกับห้องสมุดประชาชนอำเภอ
  - 1.4 พัฒนา ควบคุม ตรวจสอบ ติดตามและรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนอำเภอ
  - 1.5 ร่วมฝึกอบรม ประชุมสัมมนา เจ้าหน้าที่กรมการห้องสมุดประชาชนและกรรมการที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้านหรือบุคลากรอื่น ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานห้องสมุด
  - 1.6 เป็นศูนย์รับบริจาคหนังสือ
  - 1.7 จัดเป็นแหล่งสหบัตร (Union Catalogue) ห้องสมุดประชาชนอำเภอ
  - 1.8 ประเมินมาตรฐานห้องสมุดประชาชนอำเภอ

- 1.9 เป็นศูนย์บริการงานทางเทคนิคแก่ห้องสมุดประชาชนอำเภอ
  - 1.10 ดำเนินการอื่น ๆ เกี่ยวกับการพัฒนาห้องสมุดประชาชนอำเภอ เช่น การหมุนเวียนหนังสือ การแลกเปลี่ยนหนังสือ การจัดนิทรรศการเคลื่อนที่ เป็นต้น
  - 1.11 ประสานงานกับห้องสมุดศูนย์การศึกษาออกโรงเรียนภาคในการพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุด
  - 1.12 จัดเป็นแหล่งบริการทางวิชาการบรรณารักษศาสตร์แก่บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนอำเภอ ภายในจังหวัด
  - 1.13 จัดเป็นแหล่งบริการทางวิชาการ การศึกษาค้นคว้าแก่บุคลากรในศูนย์การศึกษาออกโรงเรียน
  - 1.14 จัดให้มีพิพิธภัณฑ์ท้องถิ่นของจังหวัดนั้น ๆ ในห้องสมุด
2. บทบาทเป็นห้องสมุดประชาชนอำเภอเมือง มีหน้าที่ดังนี้
    - 2.1 จัดเป็นห้องสมุดวิชาการสำหรับการศึกษาค้นคว้าวิจัยในเรื่องวิชาการ เฉพาะถิ่นของจังหวัด และจัดเป็นห้องสมุดวิชาการสำหรับนักศึกษาผู้ใหญ่ นักเรียน นักศึกษาอื่นในจังหวัด
    - 2.2 จัดดำเนินการห้องสมุดประชาชนและแหล่งบริการห้องสมุดให้สวยงาม สะอาด ร่มรื่น เรียบง่าย สะดวกสบายแก่ประชาชนทั่วไป
    - 2.3 จัดเป็นศูนย์ความรู้ ข้อมูลข่าวสาร โดยให้มีสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อโสตทัศนูปกรณ์อย่างหลากหลายและเหมาะสมที่จะสนองความต้องการของประชาชนและจัดบริการการอ่าน การยืม การศึกษาค้นคว้าสื่อต่าง ๆ แก่ประชาชนอย่างกว้างขวางทั้งภายในและภายนอกห้องสมุดประชาชน โดยคำนึงถึงกลุ่มเป้าหมาย ดังนี้
      - 2.3.1 เด็กเล็กและเด็กในวัยเรียน (อายุต่ำกว่า 14 ปี) ควรจัดสื่อความรู้และบริการ เพื่อกระตุ้นให้เกิดจินตนาการและพัฒนาความอยากรู้อยากเห็นและปลูกฝังนิสัยรักการอ่านของเด็ก
      - 2.3.2 เยาวชน (อายุ 14-25 ปี) ควรจัดสื่อความรู้และบริการที่จะส่งเสริมช่วยเหลือให้เกิดพัฒนาการทางด้านสังคม สติปัญญา ความคิดสร้างสรรค์ ความเป็นผู้กล้าแสดงออกและสามารถปรับตัวเข้าสู่วัยผู้ใหญ่ได้อย่างเหมาะสม

2.3.3 ผู้ใหญ่ ควรจัดหาสื่อความรู้และบริการที่จะช่วยในการพัฒนาอาชีพให้เกิดประสิทธิภาพและก้าวทันความเจริญก้าวหน้าของโลก

2.3.4 ผู้สูงอายุและผู้อยู่ในสถานสงเคราะห์ต่าง ๆ ควรจัดหาสื่อความรู้และให้บริการความรู้ที่เหมาะสม

2.4 จัดกิจกรรมเกี่ยวกับการใช้หนังสือ ส่งเสริมการอ่านที่จะปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน ไปจนตลอดชีวิตและการรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ให้เกิดแก่ประชาชนอย่างต่อเนื่องและกว้างขวาง

2.5 ร่วมมือกับวิทยาลัย มหาวิทยาลัยและองค์อื่น ๆ ในการจัดสื่อการเรียนการสอนเพื่อเผยแพร่การศึกษาและเป็นแหล่งค้นคว้า เฉพาะกิจตามความต้องการขององค์กรนั้น ๆ

2.6 ให้ความร่วมมือช่วยเหลือประสานงานกับชุมชนหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่จะส่งเสริมเผยแพร่ให้เกิดกิจกรรมทางด้านบริการความรู้ข้อมูลข่าวสารแก่ชุมชน

### 3. การบริการและกิจกรรมห้องสมุดประชาชนจังหวัด

การบริการเป็นหัวใจสำคัญของห้องสมุดทุกประเภท รวมทั้งห้องสมุดประชาชน-จังหวัด เพราะเป็นการให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการห้องสมุดนับจากก้าวแรกที่ย่างเข้าห้องสมุด บรรณารักษ์ต้องจัดบรรยากาศให้ห้องสมุดอยู่ในสภาพที่เชิญชวนให้ประชาชนสนใจอยากเข้าห้องสมุด จัดหนังสือ สิ่งพิมพ์ โสตทัศนอุปกรณ์ ที่เป็นความรู้และความบันเทิงตลอดจนข่าวสารข้อมูล จัดสถานที่นั่งอ่านสบาย ตกแต่งให้สวยงาม ผู้บริการต้องมีมนุษยสัมพันธ์ให้การต้อนรับด้วยใบหน้ายิ้มแย้มแจ่มใส มีความกระตือรือร้นที่จะช่วยให้บริการตามความประสงค์ของผู้เข้าใช้บริการ (สุทธิลักษณ์ อัมพันธ์วงศ์, 2515)

กรมการศึกษานอกโรงเรียน กำหนดวัตถุประสงค์การบริการของห้องสมุดประชาชน รวมถึง ห้องสมุดประชาชนจังหวัด ไว้ 5 ประการ คือ

1. เพื่อกระตุ้นให้ประชาชนสนใจการอ่านและแสวงหาความรู้ โดยใช้หนังสือและสื่อสนเทศ เป็นสาระหลัก
2. เพื่อส่งเสริมการใช้ห้องสมุด โดยการจัดบริการต่าง ๆ เชิญชวนให้ประชาชนมาใช้ห้องสมุดมากขึ้น

3. เพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรห้องสมุดอย่างเสรี
4. เพื่อรายงานให้ทราบถึงเรื่องทรัพยากรที่ห้องสมุดมีอยู่
5. เพื่อส่งเสริมการค้นคว้าศึกษาด้วยตนเอง

กรมการศึกษานอกโรงเรียน (2529 ก) ได้กล่าวถึงบริการที่ห้องสมุดประชาชน รวมถึงห้องสมุดประชาชนจังหวัด ไว้ในคู่มือนิเทศห้องสมุดประชาชน ว่า บริการที่ห้องสมุดประชาชน ต้องจัดเพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ มีดังนี้

1. บริการให้อ่านหนังสือ
2. บริการให้ยืมหนังสือ
3. บริการหนังสือจอง
4. บริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้า
5. บริการแนะนำการใช้ห้องสมุดและช่วยเหลือการอ่าน
6. บริการบรรณานุกรม
7. การจัดบริการเชิงแนะแนว เช่น บริการจัดบอร์ดเรื่องที่อยู่ใน

ความสนใจซึ่งอาจเน้นในเรื่องอาชีพ

8. บริการอื่น ๆ ที่เหมาะสม เช่น บริการถ่ายเอกสารหรืออำนวยความสะดวกให้หน่วยงานอื่นมาจัดนิทรรศการ-กิจกรรมเผยแพร่ความรู้ในห้องสมุด

### ประเภทของการบริการ

ห้องสมุดประชาชนจังหวัด เป็นแหล่งวิทยาการรวบรวมข้อมูล ข่าวสาร เอกสารสิ่งพิมพ์ประเภทต่าง ๆ ซึ่งบุคคลทั่วไปมีสิทธิเข้าไปใช้บริการโดยไม่จำกัด เพศ วัย ระดับการศึกษาและอาชีพ ตามวันเวลาที่ห้องสมุดเปิดทำการ กรมการศึกษานอกโรงเรียน (2529 ก) ได้แบ่งการบริการออกเป็น 2 ประเภทคือ การจัดบริการภายในและการจัดบริการภายนอก ดังนี้

1. การจัดบริการภายในห้องสมุดประชาชน บุญเลิศ มาแสง (2530) กล่าวถึง การจัดบริเวณภายในห้องสมุดประชาชนว่า ต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของห้องสมุดเป็นสิ่งสำคัญ ผู้จัดต้องมีความรู้และศึกษาข้อมูลที่จะจัดอย่างกว้างขวาง โดยยึดปรัชญาความเชื่อพื้นฐานที่ว่าบุคคลต่างวัย ต่างอาชีพ และต่างบทบาทกัน ย่อมมีความต้องการแตกต่างกัน จึงควรจัดสื่อตามความสนใจที่ต่างกัน เช่น มุมเด็ก มุมอาชีพ มุมธรรมะ มุม ว.ปณ. มุมศิลปวัฒนธรรม เป็นต้น

2. การจัดการบริการภายนอกห้องสมุดประชาชน กรมการศึกษานอกโรงเรียน (2529 ก) กล่าวถึงการจัดการบริการภายนอกห้องสมุดว่า ควรมีทางเดินที่สะดวกมีบริเวณจอดรถ มีประตูเข้า มีรั้วและมีที่นั่งพักผ่อนโดยปลูกต้นไม้ดอกไม้ประดับ ไม้ให้ร่มเงา ซึ่งจะทำให้บรรยากาศร่มรื่น มีกำหนดการจัดการบริการพิเศษขึ้นตามโอกาสต่าง ๆ รวมถึงการบริการหนังสือวารสารและสิ่งพิมพ์โดยจัดที่นั่งสำหรับอ่านไว้ด้านนอกห้องสมุด ซึ่งอาจทำด้วยไม้ไผ่หลังคามุงหญ้าคา รูปแบบต่าง ๆ

จากการศึกษา "รูปแบบหรือสมุดประชาชนจังหวัดตามทัศนะของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนจังหวัด" โดย เรณู เปี้ยชื่อ (2532) พบว่า บริการภายในที่ห้องสมุดประชาชนจังหวัดได้จัดให้บริการแก่ประชาชน มีดังนี้ จัดมุม มสธ. และมุมรามคำแหง 57 แห่ง จัดมุมอ้างอิง 55 แห่ง มุมเด็ก 54 แห่ง จัดมุมตามกิจกรรมของกรมการศึกษานอกโรงเรียน 41 แห่ง จัดมุมอื่น ๆ เช่น มุมสารคดี มุมบันเทิง มุมศาสนา มุมสบายสำหรับผู้ใหญ่ที่นั่ง-นอน อ่านหนังสือ ฯลฯ 17 แห่ง (ซึ่งห้องสมุดประชาชนจังหวัดแต่ละแห่งสามารถจัดมุมต่าง ๆ ได้มากกว่า 1 มุม)

#### กิจกรรมห้องสมุดประชาชนจังหวัด

การจัดกิจกรรม บรรณารักษ์ จัดขึ้นเพื่อการค้นคว้า เพื่อสันทนากการ เพื่อส่งเสริมการอ่านเป็นการชักจูงให้ผู้ใช้สนใจและรู้จักใช้หนังสือ สิ่งพิมพ์และวัสดุอุปกรณ์ทุกชนิดในห้องสมุด

บุญเรือน แสงทอง (กองปฏิบัติการ, 2530 ก) ได้กล่าวถึงกิจกรรมห้องสมุดประชาชน รวมถึงห้องสมุดประชาชนจังหวัด ไว้ใน "คู่มือการปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน" ว่า กิจกรรมห้องสมุดประชาชนเป็นงานที่บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดจัดทำขึ้นเป็นครั้งคราว เพื่อสนองความสนใจของผู้ใช้ อาจจัดขึ้นภายในห้องสมุดหรือจัดขึ้นในชุมชนต่าง ๆ นอกห้องสมุด โดยแบ่งประเภทของการจัดกิจกรรมออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. กิจกรรมที่จัดภายในห้องสมุดประชาชน คือ กิจกรรมต่าง ๆ ที่บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน จัดให้มีขึ้นในห้องสมุด โดยไม่ต้องใช้สถานที่กว้างขวางมาก ไม่ต้องใช้เสียงดัง โดยเป็นกิจกรรมส่งเสริมความรู้และพัฒนาการอ่าน เช่น การ

เล่านิทาน จัดป้ายนิเทศ จัดนิทรรศการต่าง ๆ เล่าเรื่องหนังสือ แนะนำหนังสือ แนะนำการอ่าน  
ประกวดคำขวัญ สุภาษิตคำพังเพย เป็นต้น

2. กิจกรรมที่จัดภายนอกห้องสมุดประชาชน เป็นกิจกรรมขนาดใหญ่  
ที่จัดในโอกาสวันสำคัญ ๆ ใช้เนื้อที่ในการจัด มีระยะเวลาในการจัดนานกว่ากิจกรรมภายใน  
ห้องสมุด บรรณารักษ์อาจต้องขอความร่วมมือจากผู้เกี่ยวข้อง เช่น การจัดกิจกรรมวันสัปดาห์  
ห้องสมุด กิจกรรมวันเด็ก กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เป็นต้น  
(กรมการศึกษาออกโรงเรียน, 2529 ก)

จากรายงานผลการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน (กรมการศึกษาออก-  
โรงเรียน, 2531) พบว่า ห้องสมุดประชาชนจังหวัดทุกแห่งจัดกิจกรรมภายในห้องสมุด โดยเฉลี่ย  
13.6 ครั้งต่อปี และมีการจัดกิจกรรมภายนอกห้องสมุดโดยเฉลี่ย 7.4 ครั้งต่อปี

#### 4. วัสดุ อุปกรณ์และครุภัณฑ์ห้องสมุดประชาชนจังหวัด

##### วัสดุครุภัณฑ์

เป็นเครื่องประกอบในการศึกษา ค้นคว้าและให้บริการความรู้แก่ผู้ใช้  
ห้องสมุด แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ วัสดุตีพิมพ์และวัสดุไม่ตีพิมพ์ (ธาตาคัดี้ วชิรปริชาวงศ์,  
2525)

กรมการศึกษาออกโรงเรียน (2529 ก) ได้กำหนดให้ห้องสมุดประชาชนรวม  
ถึงห้องสมุดประชาชนจังหวัด จัดให้มีสิ่งพิมพ์และสื่อทัศนูปกรณ์ (วัสดุไม่ตีพิมพ์) ตามความเหมาะสม  
กับงบประมาณ ดังนี้

##### 1. หนังสือพิมพ์และวารสาร

1.1 หนังสือพิมพ์รายวัน อย่างน้อย 2 ฉบับ ในจำนวนนี้ควรรวมหนังสือพิมพ์ท้องถิ่นด้วย

1.2 หนังสือพิมพ์รายสัปดาห์ รายปักษ์ และรายเดือน

1.3 วารสาร นิตยสารและจุลสาร พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์แก่ประชาชนในท้องถิ่นนั้น ๆ

## 2. หนังสือ

2.1 หนังสืออ้างอิง

2.2 หนังสือประเภทส่งเสริมความรู้ ศาสนาและวัฒนธรรม

2.3 หนังสือประเภทกฎหมาย เศรษฐกิจและการเมือง ที่ส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

2.4 หนังสือประเภทส่งเสริมพัฒนาอาชีพ

2.5 หนังสือประเภทวิชาการ ส่งเสริมการเรียนการสอน การค้นคว้า การวิจัย

2.6 หนังสือประเภทสารคดี

2.7 หนังสือประเภทนวนิยาย หนังสือสำหรับเด็ก/เยาวชน

## 3. โสตทัศนูปกรณ์

3.1 ประเภทลูกโลก หุ่นจำลองและของจริง

3.2 ประเภทแผนที่ แผนภูมิและรูปภาพ

3.3 ประเภทแถบบันทึกเสียง แถบบันทึกภาพและแผ่นเสียง

3.4 ประเภทฟิล์มภาพยนตร์ ฟิล์มสตริป สไลด์ ภาพนิ่ง

## วิดีโอเทป

3.5 ประเภทโสตทัศนูปกรณ์ที่ใช้กับสื่อต่าง ๆ ข้างต้น

ตามมาตรฐานห้องสมุดประชาชน กำหนดจำนวนหนังสือไว้ว่า (ห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย, 2520) ห้องสมุดประชาชนต้องมีหนังสือพอที่จะให้อ่านและให้ยืมไปอ่านที่บ้านได้ ในเขตชุมชนที่ห้องสมุดตั้งอยู่ ประมาณว่าจะมีผู้ใช้ห้องสมุด 10 % ของจำนวนประชากรในเขตนั้น จึงควรมีหนังสือ 2-3 เล่มต่อผู้ใช้ 1 คน แล้วเพิ่มหนังสือขึ้นปีละ 10 % ของหนังสือเดิมที่มีอยู่

ดังนั้น ห้องสมุดประชาชนจังหวัด ควรมีจำนวนหนังสือ ดังนี้

- ห้องสมุดขนาดใหญ่ ไม่น้อยกว่า 6,000 เล่มและเพิ่มขึ้นอย่างน้อยปีละ 600 เล่ม

- ห้องสมุดขนาดกลาง ไม่น้อยกว่า 4,000 เล่ม และเพิ่มขึ้นอย่างน้อยปีละ 400 เล่ม

### ครุภัณฑ์ห้องสมุดประชาชนจังหวัด

ครุภัณฑ์ห้องสมุด เป็นสิ่งที่สำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องจัดไว้ในห้องสมุด และควรได้มาตรฐาน มีสภาพคงทนแข็งแรง (จุมพจน์ วนิชกุล, 2528) ซึ่งในมาตรฐานห้องสมุดประชาชน (ห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย, 2520) กล่าวไว้ว่า ครุภัณฑ์ที่ห้องสมุดประชาชนควรมีได้แก่ โต๊ะ เก้าอี้ ชั้นวางหนังสือ โต๊ะรับ-จ่ายหนังสือ ตู้ไว้วารสาร นิตยสารและหนังสือพิมพ์ ตู้บัตรรายการ ตู้เก็บกฤตภาค ฯลฯ โดยไม่ได้ระบุจำนวนที่แน่นอน แต่ให้ได้สัดส่วนกับความต้องการของผู้ใช้และเนื้อที่

จากรายงานผลการปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน กรมการศึกษานอกโรงเรียน (2531) พบว่า วัสดุครุภัณฑ์ที่ห้องสมุดประชาชนจังหวัดมีอยู่ในปัจจุบันมีดังนี้

- หนังสือ โดยเฉลี่ย 12,138 เล่ม
  - วารสาร โดยเฉลี่ย 16 ชื่อ
  - ชั้นวางหนังสือ โดยเฉลี่ย 13 ชั้น
  - โต๊ะ-เก้าอี้ โดยเฉลี่ย 37 ชุด
  - ตู้เก็บกฤตภาค 1 ตู้ จำนวน 30 แห่ง (ที่เหลือยังไม่มียตู้เก็บกฤตภาค)
  - ตู้เก็บเอกสาร จำนวน 1 ตู้ 44 แห่ง จำนวน 2 ตู้ 25 แห่ง
- จำนวน 3 ตู้ 3 แห่ง
- ตู้บัตรรายการ 12 ลีนชัก จำนวน 1 ตู้ 1 แห่ง 20 ลีนชัก
- จำนวน 1 ตู้ 25 แห่ง 20 ลีนชัก จำนวน 2 ตู้ 5 แห่ง 24 ลีนชัก จำนวน 1 ตู้ 11 แห่ง
- 30 ลีนชัก จำนวน 1 ตู้ 13 แห่ง 20 ลีนชัก 1 ตู้ และ 30 ลีนชัก 1 ตู้ 1 แห่ง 40 ลีนชัก
- จำนวน 1 ตู้ 15 แห่ง และ 60 ลีนชัก จำนวน 1 ตู้ 1 แห่ง
- ตู้จัดนิทรรศการ จำนวน 1 ตู้ 66 แห่ง จำนวน 2 ตู้ 5 แห่ง
- จำนวน 4 ตู้ 1 แห่ง
- ป้ายนิเทศ จำนวน 1 ป้าย 11 แห่ง จำนวน 2 ป้าย 4 แห่ง
- จำนวน 4 ป้าย 1 แห่ง และไม่มีป้ายนิเทศ 1 แห่ง
- เครื่องมือซ่อมหนังสือ จำนวน 1 ชุด ทุกแห่ง
  - โต๊ะค้นคว้าเฉพาะบุคคล จำนวน 1 ชุด 1 แห่ง จำนวน 2 ชุด
- 10 แห่ง จำนวน 3 ชุด 11 แห่ง จำนวน 5 ชุด 11 แห่ง จำนวน 7 ชุด 1 แห่ง จำนวน



8 ชุด 2 แห่ง จำนวน 10 ชุด 2 แห่ง สำหรับห้องสมุดประชาชนจังหวัดอีก 34 แห่งที่เหลือ  
ยังไม่มีโต๊ะคันทันเฉพาะบุคคล

ปัญหาเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์ห้องสมุดประชาชนจังหวัดในปัจจุบัน  
คือ การมีหนังสือที่ไม่ทันสมัย ไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ เนื่องจากขาดแคลนงบประมาณ  
และปัญหาความล่าช้าของระบบการจัดซื้อของทางราชการอีกด้วย ปัญหาด้านครุภัณฑ์เนื่องจาก ส่วน  
ใหญ่มีราคาแพง ห้องสมุดประชาชนจังหวัดได้รับงบประมาณน้อยจึงมีความขาดแคลนมาก (สุนรรณี  
วราทร, 2523)

### 5. การประเมินผลห้องสมุดประชาชนจังหวัด

ในการดำเนินงานห้องสมุดนั้น การประเมินผลเป็นหัวใจสำคัญยิ่ง ผู้บริหารควร  
ต้องทำการประเมินผลเพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขงานให้เหมาะสมยิ่งขึ้นตลอดเวลา

สำหรับการประเมินผลห้องสมุดประชาชนจังหวัด แบ่งเป็น 4 ลักษณะ ดังนี้  
(กรมสามัญศึกษา, 2521)

#### 1. ประเมินจากผู้ใช้ห้องสมุด ทำได้หลายวิธี คือ

1.1 บรรณารักษ์ออกแบบสอบถามเพื่อขอทราบความคิดเห็นในการ  
ดำเนินงานของห้องสมุดประชาชน ความต้องการและข้อเสนอแนะในด้านการบริการที่เกี่ยวข้อง  
การจัดบริการ บุคลากร และวัสดุอุปกรณ์ อาจประเมินปีละ 3 ครั้ง

1.2 ประเมินด้วยการสัมภาษณ์ โดยมีวัตถุประสงค์เหมือนวิธีแรก  
ด้วยการสุ่มสัมภาษณ์ผู้ใช้ห้องสมุด ควรประเมินเดือนละ 1 ครั้ง

1.3 จัดกล่องรับฟังความคิดเห็นและความต้องการของผู้ใช้  
ห้องสมุด โดยบรรณารักษ์จัดทำแบบฟอร์มสั้น ๆ เพื่อช่วยให้สะดวกต่อการกรอกแสดงความคิดเห็น  
สามารถประเมินได้ทุกวัน

1.4 จากการสังเกตผู้เข้าใช้ห้องสมุดในวันปกติและวันที่จัด  
กิจกรรมพิเศษ

2. ประเมินด้วยการเก็บสถิติต่าง ๆ ของห้องสมุด เป็นงานประจำวันที่  
บรรณารักษ์ต้องปฏิบัติ เพื่อทราบความเป็นไป ความก้าวหน้าของผู้มาใช้บริการและผู้ให้บริการ  
ทุกด้าน ได้แก่

- 2.1 จำนวนผู้เข้าใช้ห้องสมุดทุกวัน
  - 2.2 จำนวนและประเภทหนังสือสิ่งพิมพ์ที่ถูกยืมประจำวัน
  - 2.3 จำนวนหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ ที่ห้องสมุดรับเข้าห้องสมุดและนำออกบริการเป็นประจำทุกวัน
  - 2.4 จำนวนหนังสือที่ข้อมใน 1 วัน
  - 2.5 จำนวนวารสารที่เย็บเล่ม
  - 2.6 การลงทะเบียนหนังสือ
  - 2.7 การจัดหมวดหมู่หนังสือ
  - 2.8 การพิมพ์บัตรรายการ
  - 2.9 การจัดบริการพิเศษต่าง ๆ การจัดกิจกรรม การจัดนิทรรศการและบริการอื่น ๆ
3. ประเมินผลโดยผู้นิเทศตรวจเยี่ยมของหน่วยศึกษานิเทศก์ ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาออกโรงเรียนและบุคคลอื่น ๆ ด้วยการจัดสมุดเยี่ยมเพื่อให้ผู้มาเยี่ยมได้แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานห้องสมุด สำหรับบรรณารักษ์จะได้นำไปพิจารณาปฏิบัติปรับปรุงห้องสมุดต่อไป
4. ประเมินผลโดยกองแผนงานและวิจัย เพื่อศึกษาสภาพการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนและการให้บริการของห้องสมุดประชาชน โดยประเมินผลห้องสมุดประชาชนจังหวัด ร่วมกับห้องสมุดประชาชนอำเภอ ทำการประเมินผลปีละ 1 ครั้ง มีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพตรงตามสภาพปัญหา และความต้องการของห้องสมุดประชาชนมากขึ้น ตลอดจนนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนและงบประมาณในการดำเนินงานและพัฒนาห้องสมุดประชาชนต่อไป

#### เทคนิคการวิจัยแบบ EDFR (Ethnographic Delphi Futures Research)

เทคนิคการวิจัยแบบ EDFR เป็นเทคนิคการวิจัยอนาคตที่ตอบสนองจุดมุ่งหมายและความเชื่อพื้นฐานของการวิจัยอนาคตมากที่สุดวิธีหนึ่งในปัจจุบัน (จุมพล พูลภัทรชีวิน, 2530) ซึ่ง ดร.จุมพล พูลภัทรชีวิน อาจารย์ประจำภาควิชาสารัตถศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ได้พัฒนาขึ้นโดยการผสมผสานระหว่างเทคนิคการวิจัยแบบ EFR (Ethnographic Futures Research) และเดลฟาย (Delphi) เข้าด้วยกัน

เพื่อช่วยให้เข้าใจเทคนิคการวิจัยอนาคตแบบ EDFR มากยิ่งขึ้น ผู้วิจัยขอนำบทความของ อาจารย์จุมพล พุทธิภักขิวิณ ที่กล่าวถึง DEFR ว่า ประยุกต์มาจากเทคนิคการวิจัยอนาคตแบบ EFR และเทคนิคเดลฟาย (Delphi) ดังนี้ (จุมพล พุทธิภักขิวิณ, 2530)

#### เทคนิคการวิจัยแบบ EFR (The Ethnographic Futures Research)

เทคนิคการวิจัยแบบ EFR เป็นเทคนิคที่พัฒนามาจากระเบียบวิธีวิจัยทางมนุษยวิทยา ที่เรียกว่า การวิจัยชาติพันธุ์วรรณา (Ethnographic Research หรือ Ethnography) โดย ศาสตราจารย์ ดร. โรเบิร์ต บี เทกซเตอร์ (Robert B. Textar) แห่งมหาวิทยาลัยสแตนฟอร์ด สหรัฐอเมริกา

EFR เป็นเทคนิคการวิจัยพยายามจะดึงเอาอนาคตภาพและค่านิยมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับกระบวนการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและวัฒนธรรมของกลุ่มประชากรที่ศึกษา โดยการสัมภาษณ์ที่มีลักษณะเฉพาะ กล่าวคือ เป็นการสัมภาษณ์แบบเปิดและไม่ชี้แนะ (Non-directive, open-ended) โดยผู้วิจัยจะเตรียมประเด็นที่จะสัมภาษณ์ไว้ และถือว่าให้สัมภาษณ์เป็นผู้ควบคุมการสัมภาษณ์ มีอิสระในการสัมภาษณ์เต็มที่ ลักษณะการสัมภาษณ์ของ EFR ต่างจากการสัมภาษณ์แบบอื่น คือ จะมีการแบ่งช่วงการสัมภาษณ์ออกเป็นช่วง ๆ โดยอาจจะแบ่งตามหัวข้อหรือตามช่วงเวลาที่เหมาะสม เช่น ทุก ๆ 10 นาที ผู้สัมภาษณ์จะทำการสรุปการสัมภาษณ์และขอให้ผู้ให้สัมภาษณ์ปรับปรุงเปลี่ยนแปลง และแก้ไขคำสัมภาษณ์ได้ กระบวนการเช่นนี้เรียกว่า เทคนิคการสรุปสะสม (Cumulative Summarization Technique) ซึ่งจะทำให้ข้อมูลที่ได้มีความน่าเชื่อถือ คือ มีทั้งความตรง (Validity) และความเที่ยง (Reliability) ของข้อมูลเพิ่มขึ้น

โดยปกติการสัมภาษณ์แบบ EFR จะประกอบไปด้วยอนาคตภาพที่เป็นทางเลือก 3 ภาพ และเรียงลำดับกันไป คือ อนาคตภาพทางดี (Optimistic-Realistic Scenario) อนาคตภาพทางร้าย (Pessimistic-Realistic Scenario) และอนาคตภาพที่เป็นไปได้มากที่สุด (Most-Probable Scenario) อนาคตภาพทั้ง 3 ภาพจะประกอบไปด้วยแนวโน้มใน อนาคตที่ผู้ให้สัมภาษณ์คาดว่าจะมีโอกาสเกิดขึ้น

เมื่อสัมภาษณ์ครบทั้ง 3 ภาพแล้ว ผู้สัมภาษณ์อาจจะสรุปการสัมภาษณ์ให้ผู้ให้สัมภาษณ์ฟังอีกครั้งหนึ่ง และขอให้ผู้ให้สัมภาษณ์ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไขอีกครั้งหรืออาจจะนำผลการสัมภาษณ์กลับไปเรียบเรียงใหม่ แล้วส่งผลการสัมภาษณ์ที่เรียบเรียงแล้วไปให้ผู้ให้สัมภาษณ์อ่านและตรวจแก้ไขเป็นการส่วนตัวก็ได้ หลังจากนั้นจึงนำผลการสัมภาษณ์มาทำการวิเคราะห์หาฉันทามติของกลุ่มผู้ให้สัมภาษณ์ แล้วนำแนวโน้มที่เป็นฉันทามติมาเขียนเป็นอนาคตภาพ ซึ่งเป็นผลการวิจัย

#### สรุปขั้นตอนของการวิจัยแบบ EFR

1. กำหนดกลุ่มตัวอย่าง
2. สัมภาษณ์ ซึ่งมีลักษณะเฉพาะคือ
  - 2.1 เป็นแบบเปิดและไม่ชี้แนะ (Non-direction, Open-ended)
  - 2.2 เป็นแบบกึ่งมีโครงสร้าง (Semi-structured interview)

คือ มีการเตรียมประเด็นหรือหัวข้อการสัมภาษณ์ไว้ล่วงหน้า

- 2.3 ใช้เทคนิคการสรุปสะสม (Cumulative Summarization)
- 2.4 สัมภาษณ์อนาคตภาพ 3 แบบ
  - อนาคตภาพทางดี (Optimistic-Realistic Scenario)
  - อนาคตภาพทางร้าย (Pessimistic-Realistic

Scenario)

- อนาคตภาพที่เป็นไปได้มากที่สุด (Most-Probable

Scenario)

3. วิเคราะห์-สังเคราะห์ หาฉันทามติ
4. เขียนอนาคตภาพ (Scenario Write-up)

#### เทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย (The Delphi Technique)

เดลฟาย เป็นเทคนิคการทำนายที่พัฒนาขึ้นโดยนักคิดนักวิจัยของ Rand Corporation คือ Helmer, Dalkey และ Rescher เมื่อประมาณกว่าสองทศวรรษแล้ว ปัจจุบันเดลฟายเป็นเทคนิคการทำนายที่ได้รับความนิยมอย่างมากในเกือบทุกวงการ ไม่ว่าจะเป็นด้านธุรกิจ การเมือง การทหาร เศรษฐกิจ การสาธารณสุข การศึกษาและด้านอื่น ๆ นอกจากเดลฟายจะเป็นเทคนิค

การวิจัยและคาดการณ์ในอนาคตแล้ว เดลฟายยังเป็นเทคนิคการสื่อสารระหว่างกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ช่วยให้ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนได้รับข่าวสารและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกัน โดยไม่มีการเผชิญหน้ากันโดยตรง เช่นเดียวกับการระดมพลังสมอง (Brain Storming) หรือการประชุมกลุ่มแบบอื่น ๆ

ปัจจุบันเดลฟายได้รับการยอมรับในหมู่นักวิจัยทางการศึกษามาก เนื่องจากเป็นวิธีการที่มีระบบใช้ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้น ๆ อย่างแท้จริง และผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนสามารถแสดงความคิดเห็นของตนเองอย่างเต็มที่และอิสระ โดยไม่ต้องคำนึงถึงความคิดเห็นของผู้อื่น และไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของเสียงส่วนใหญ่หรือความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญคนอื่น ๆ (บุญวารธรรมานัทท์กุล, 2527)

ประยูร ศรีประสาธน์ (2523) ได้ให้ความหมายของเทคนิคเดลฟายว่า "เทคนิคเดลฟาย คือ ขบวนการที่จะเสาะแสวงหาความคิดเห็นที่เป็นอันหนึ่งอันเดียวกันของกลุ่มคนเกี่ยวกับความเป็นไปได้ในอนาคตในเรื่องที่เกี่ยวกับเวลา ปริมาณ และ/หรือสภาพการณ์ที่ต้องการจะให้เป็น ทั้งนี้โดยใช้วิธีการเสาะแสวงหาความคิดเห็นด้วยการใช้แบบสอบถามแทนการเรียกประชุม"

จุมพล พูลภัทรชีวิน (2530) สรุปเทคนิคเดลฟายว่า "เป็นวิธีการรวบรวมคำตอบหรือความคิดเห็นที่เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน จากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นไปในอนาคต โดยมุ่งลดผลกระทบทางด้านความคิดระหว่างกลุ่มผู้เชี่ยวชาญด้วยกัน"

ทรงวุฒิ สุธาอรรถ (2529) กล่าวโดยสรุปว่า "เดลฟายเทคนิคเป็นกระบวนการที่รวบรวมความคิดเห็นหรือการตัดสินใจในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเกี่ยวกับอนาคตจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สอดคล้องเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน และมีความถูกต้องน่าเชื่อถือมากที่สุด โดยที่ผู้ทำการวิจัยไม่ต้องนัดสมาชิกในกลุ่มผู้เชี่ยวชาญให้มาประชุมพบปะกัน แต่ขอร้องให้สมาชิกแต่ละคนแสดงความคิดเห็นหรือตัดสินใจปัญหาในรูปแบบของการตอบแบบสอบถาม"

Encyclopedia of Education Evaluation (Andreson, 1975) ได้ให้ความหมายไว้ว่า "เป็นวิธีการระดมความคิดเห็นที่สอดคล้องกันของกลุ่มเพื่อการค้นหาและปรับปรุง

แก้ไขหาความเชื่อมั่นในการทำนายเกี่ยวกับอนาคต"

ดังนั้น เทคนิคเดลฟาย จึงเป็นการรวบรวมความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญในเรื่องใดเรื่องหนึ่งกับความเป็นไปได้ในอนาคต ภายใต้ความเชื่อพื้นฐานที่ว่า "มนุษย์สามารถจะควบคุมและสร้างอนาคตได้" รวบรวมความคิดเห็นโดยการใช้แบบสอบถาม ซึ่งเป็นการลดผลกระทบด้านความคิดระหว่างกลุ่มผู้เชี่ยวชาญด้วยกันเอง

### ลักษณะของเทคนิคเดลฟาย

ประยูร ศรีประสาธน์ กล่าวถึงลักษณะเฉพาะของเทคนิคเดลฟายไว้ดังนี้ (2523)

1. เนื่องจากเทคนิคนี้ใช้เพื่อเสาะแสวงหาความคิดเห็นของกลุ่มคนด้วยการตอบแบบสอบถาม ดังนั้น ผู้เข้าร่วมโครงการจึงจำเป็นต้องตอบแบบสอบถามตามที่ผู้ทำการวิจัยได้กำหนดขึ้นในแต่ละขั้นตอน
2. กลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับเลือกให้เข้ามาร่วมในการวิจัยไม่ต้องเผชิญกับผู้เชี่ยวชาญอื่น ๆ และไม่ทราบว่ามีใครเป็นผู้เชี่ยวชาญบ้าง เป็นการขจัดอิทธิพลหรือผลกระทบของกลุ่ม หรืออิทธิพลของลักษณะเด่นของผู้เชี่ยวชาญ ที่อาจส่งผลต่อความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญคนอื่น ๆ
3. เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนตอบแบบสอบถามด้วยความคิดที่กลั่นกรองอย่างละเอียดรอบคอบ และเพื่อให้คำตอบที่ได้รับมีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันมากขึ้น ผู้วิจัยจะแสดงความคิดเห็นที่สอดคล้องต้องกันในคำตอบแต่ละข้อของแบบสอบถามที่ตอบไปในครั้งก่อน โดยจะแสดงในรูปสถิติ ผู้วิจัยจะจัดส่งให้ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนทราบ เมื่อผู้เชี่ยวชาญจะได้พิจารณาตัดสินใจว่าจะคงคำตอบเดิมนี้หรือจะปรับปรุงเปลี่ยนแปลงคำตอบเดิมประการใดบ้าง ซึ่งในการเปลี่ยนแปลงคำตอบนี้ ควรบอกเหตุผลให้ทราบด้วย ซึ่งจะให้ผู้เชี่ยวชาญทราบความคิดเห็นของเขาเองว่าเหมือนหรือต่างกับคนอื่นหรือไม่อย่างไร (เกษม บุญอ่อน, 2522)
4. สถิติที่นำมาใช้วิเคราะห์คำตอบจากแบบสอบถามรอบที่สองและที่สาม คือ สถิติเกี่ยวกับการวัดแนวโน้มเข้าสู่ส่วนกลาง ได้แก่ ฐานนิยม (Mode) มัธยฐาน

(Median) ซึ่งเหมาะที่จะใช้แสดงตำแหน่งของความเห็นเกี่ยวกับสถานการณ์ในอนาคต

จากลักษณะของเทคนิคเดลฟาย จะเห็นได้ว่า ความสำเร็จของการวิจัยแบบนี้ขึ้นอยู่กับผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งเป็นผู้ตอบแบบสอบถามเป็นประการสำคัญ ดังนั้นผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับเลือกจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องที่จะศึกษาเป็นอย่างดี จึงจะทำให้การวิจัยถูกต้องและเชื่อถือได้ สำหรับจำนวนผู้เชี่ยวชาญที่จะเข้าร่วมการวิจัยนั้น ไม่ได้กำหนดแน่นอนตายตัวว่าควรใช้จำนวนเท่าใด แต่จากการวิจัยของ โทมัส แมคมิลแลน (Thomas T. Macmillan) พบว่า หากมีจำนวนผู้เชี่ยวชาญตั้งแต่ 17 คนขึ้นไป อัตราการลดลงของความคลาดเคลื่อน (Error) จะมีน้อยมาก (ดังแสดงในตารางที่ 1) ดังนั้นจำนวนผู้เชี่ยวชาญจึงควรมีไม่น้อยกว่า 17 คน

ตารางที่ 1 แสดงผลการลดลงของความคลาดเคลื่อนของจำนวนผู้เชี่ยวชาญ

จำนวนผู้เชี่ยวชาญ	ช่วงการลดลงของความคลาดเคลื่อน	ความคลาดเคลื่อนลดลง
1 - 5	1.20 - 0.70	0.50
5 - 9	0.70 - 0.58	0.12
9 - 13	0.58 - 0.54	0.05
13 - 17	0.54 - 0.50	0.04
17 - 21	0.50 - 0.48	0.02
21 - 25	0.48 - 0.46	0.02
25 - 29	0.46 - 0.44	0.02

Thomas T. Macmillan "The Delphi Technique" อ้างจาก เกษม บุญอ่อน,  
2522)

### กระบวนการการวิจัยโดยใช้เทคนิคเดลฟาย

เทคนิคเดลฟาย เป็นกระบวนการที่ใช้ความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญเป็นหลัก ดังนั้นเพื่อให้ได้ความคิดเห็นที่ถูกต้องแน่นอนจึงต้องมีการถามซ้ำกันหลายครั้ง โดยใช้ชุดแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเอง โดยปกติแล้วกระบวนการวิจัยจะให้ผู้เชี่ยวชาญตอบแบบสอบถาม 4 รอบ แต่จากการวิจัยที่ได้จัดทำมา พบว่า ความคิดเห็นที่ได้จากรอบที่ 3 และ 4 ข้อมูลที่ได้มีความแตกต่างกันน้อยมาก จึงตัดการวิจัยในรอบที่ 4 ออกไป (ประยูร ศรีประสาธน์, 2523)

รายละเอียดขั้นตอนในการดำเนินงานของแบบสอบถามแต่ละรอบ มีดังนี้ (สมบูรณ์ ตันยะ, 2524)

1. แบบสอบถามรอบแรก มักเป็นคำถามปลายเปิด ให้ผู้ตอบตอบสนอง (Response) ในประเด็นกว้าง ๆ เพื่อรวบรวมความคิดเห็นจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด
2. รอบที่ 2 เป็นแบบสอบถามที่พัฒนามาจากคำตอบในแบบสอบถามรอบแรก โดยการนำความคิดเห็นทั้งหมดที่ได้รับจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญในแบบสอบถามรอบแรกมาสร้างให้อยู่ในรูปประโยค หรือข้อความที่เกี่ยวกับปัญหา หรือหัวข้อที่ต้องการศึกษาในแบบสอบถามรอบที่ 2 กลุ่มผู้เชี่ยวชาญต้องจัดอันดับความสำคัญเป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale)
3. รอบที่ 3 ผู้วิจัย จะวิเคราะห์คำตอบในแบบสอบถามรอบที่ 2 เพื่อพัฒนาเป็นแบบสอบถามรอบที่ 3 โดยใช้แบบสอบถามที่ข้อความเหมือนแบบสอบถามรอบที่ 2 แต่จะแสดงตำแหน่งค่ามัธยฐาน (Median) และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Interquartile Range) ของแต่ละข้อความ รวมทั้งตำแหน่งของผู้เชี่ยวชาญคนนั้น ๆ ตอบในรอบที่ 2 แล้วส่งไปให้ผู้เชี่ยวชาญคนนั้น ๆ ตอบกลับมาอีกครั้งหนึ่ง แบบสอบถามในรอบนี้จะแสดงให้เห็นว่าคำตอบเดิมในรอบที่ 2 ของผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนเป็นอย่างไร พร้อมทั้งให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาว่าเห็นด้วยกับตำแหน่งที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญเห็นสอดคล้องกันหรือไม่ โดยการทบทวนและพิจารณาคำตอบและทบทวนคำตอบของผู้เชี่ยวชาญเองอีกครั้งหนึ่ง ซึ่งอาจจะเปลี่ยนแปลงคำตอบใหม่หรือยังคงยืนยันในคำตอบเดิมของตนก็ได้ ในกรณีที่คำตอบของผู้เชี่ยวชาญคนใดต่างจากความคิดเห็นของกลุ่มก็จะได้รับการขอร้องให้แสดงเหตุผลในการตอบด้วย



### เทคนิคการวิจัยแบบ EDFR

จุมพล พูลภัทรชีวิน (2530) กล่าวว่า เทคนิคการวิจัยแบบ EDFR (Ethnographic Delphi Futures Research) เป็นเทคนิคการวิจัยที่รวมเอาจุดเด่นหรือข้อดีของเทคนิค EFR และ Delphi เข้าด้วยกัน ซึ่งการรวมข้อดีของทั้งสองเทคนิคช่วยแก้จุดอ่อนของแต่ละเทคนิคได้เป็นอย่างดี โดยหลักการแล้วขั้นตอนต่าง ๆ ของ EDFR ก็คล้าย ๆ กับ Delphi เพียงแต่จะมีการปรับปรุงวิธีให้มีความยืดหยุ่นและเหมาะสมมากขึ้น โดยในรอบแรกของการวิจัยจะใช้การสัมภาษณ์แบบ EFR หลังจากการสัมภาษณ์ในรอบแรก ผู้วิจัยจะนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์และสังเคราะห์ แล้วสร้างเป็นเครื่องมือมีลักษณะเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ แล้วส่งไปให้ผู้เชี่ยวชาญตอบตามรูปแบบ Delphi เพื่อที่จะทำการกรองความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ หลังจากนั้นผู้วิจัยจะนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามรอบที่ 2 มาคำนวณหาค่ามัธยฐาน (Median) ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Interquartile Range) และตำแหน่งคำตอบที่ผู้เชี่ยวชาญแต่ละท่านได้ตอบในแต่ละข้อ นำค่าต่าง ๆ ที่คำนวณได้ไปสร้างแบบสอบถามรอบที่ 3 ส่งกลับไปยังผู้เชี่ยวชาญแต่ละท่านอีกครั้ง เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญได้พิจารณาเปรียบเทียบความคิดเห็นของตนกับกลุ่ม แล้วตัดสินใจว่าจะเปลี่ยนคำตอบหากคำตอบของตนไม่สอดคล้องกับกลุ่ม ถ้ายืนยันความคิดเห็นเดิมก็จะถูกขอร้องให้แสดงเหตุผลประกอบด้วย หลังจากนั้นผู้วิจัยจะนำข้อมูลมาวิเคราะห์ เพื่อหาแนวโน้มที่มีความเป็นไปได้มากและมีความสอดคล้องทางความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ เพื่อสรุปเขียนเป็นอนาคตภาพ

สรุปขั้นตอนของการวิจัยแบบ EDFR ได้ดังนี้

1. กำหนดและเตรียมกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งผู้เชี่ยวชาญนั้นเราต้องเชื่อได้ว่าเป็นกลุ่มผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้น ๆ จริง พร้อมกับติดต่อชี้แจงถึงความสำคัญของการวิจัยลักษณะนี้และความสำคัญของการใช้ผู้เชี่ยวชาญ ขอความร่วมมือ จากผู้เชี่ยวชาญและนัดวันเวลาเพื่อสัมภาษณ์
2. การสัมภาษณ์ (EDFR รอบที่ 1) ทำการสัมภาษณ์ตามกรอบการสัมภาษณ์ที่ได้เตรียมไว้ โดยเลือกสัมภาษณ์ในแนวโน้มที่ผู้เชี่ยวชาญคาดว่าจะเป็นไปได้และน่าจะเป็น
3. นำผลการสัมภาษณ์ มาวิเคราะห์และสังเคราะห์ เพื่อสร้างเป็นแบบสอบถามในรอบที่ 2 (EDFR รอบที่ 2) โดยเป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) ส่งไปให้ผู้เชี่ยวชาญตอบ

4. นำผลจาก EDFR รอบที่ 2 มาคำนวณหาค่าสถิติ เพื่อนำไปสร้างแบบสอบถามรอบที่ 3 (EDFR รอบที่ 3)
5. นำผลจาก EDFR รอบที่ 3 มาวิเคราะห์เพื่อหาแนวโน้มที่เป็นอนาคตภาพ

### งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### 1. งานวิจัยในประเทศไทย

ในประเทศไทยมีการวิจัยเกี่ยวกับห้องสมุดประชาชนจังหวัด สังกัดกระทรวง-ศึกษาธิการ ในสภาพปัญหาทั่ว ๆ ไป งานวิจัยบางชิ้นศึกษาครอบคลุมห้องสมุดประชาชนและได้ศึกษารวมถึงห้องสมุดประชาชนจังหวัด สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ปี พ.ศ. 2514 สมบูรณ์ ภู่อล้า (2514) ได้ศึกษาถึงปัญหาของห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาประวัติและพัฒนาการห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย ด้านปัญหาการจัดตั้ง การดำเนินงาน และการบริหารงาน ตลอดจนวิธีแก้ปัญหา สำหรับปัญหาของห้องสมุดประชาชนจังหวัด สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ พบว่า มีปัญหาในเรื่องงบประมาณ สถานภาพของบรรณารักษ์ สถานที่ตั้งไม่เหมาะสมและมีประชากรมาใช้บริการน้อย

ปี พ.ศ. 2519 มีการศึกษาวิจัยเพื่อสำรวจความคิดเห็นของผู้ใช้ห้องสมุดประชาชนจังหวัด ของกลุ่มวิจัยกลุ่มหนึ่ง คือ บุปผา เจริญทรัพย์ (2519) พัชรินทร์ ชันทอง (2519) สุนิตย์ เย็นสบาย (2519) สุภาพร นาทีกาญจนกุล (2519) และอุบล รอดเยี่ยม (2519) ได้ร่วมกันสำรวจความสนใจ ความคิดเห็น และความต้องการของประชาชนต่อบริการของห้องสมุดประชาชนจังหวัด สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในภาคต่าง ๆ ของประเทศไทย โดยการรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามประชาชนผู้ใช้บริการ ผลการวิจัยที่ได้มีความสอดคล้องกันคือ สภาพห้องสมุด วัสดุครุภัณฑ์ หนังสือและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ บริการและกิจกรรมของห้องสมุดส่วนใหญ่เหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง ประชาชนมีความต้องการที่จะให้ห้องสมุดจัดบริการและกิจกรรมเพิ่มเติม และคณะผู้วิจัยได้ให้ข้อเสนอแนะว่า ควรเพิ่มงบประมาณ วัสดุครุภัณฑ์ หนังสือและบุคลากร สร้างและซ่อมแซมอาคารห้องสมุดให้ได้มาตรฐาน ในส่วนกลางให้ยกฐานะห้องสมุดประชาชนขึ้นเป็น

"สำนักงาน" เทียบเท่า "กรม" และปรับปรุงมาตรฐานห้องสมุดประชาชนให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

ปี พ.ศ. 2519 บุญเกื้อ หลงสวาสดี (2519) ได้ศึกษาสภาพและเกณฑ์ปกติของห้องสมุดประชาชนจังหวัด ซึ่งเป็นที่ตั้งเขตการศึกษารวมทั้งสิ้น 12 แห่ง โดยศึกษากับบรรณารักษ์ ศึกษาดูงานจังหวัด ศึกษาดูงานเขต ผู้อำนวยการกองการศึกษาผู้ใหญ่ หัวหน้างานห้องสมุดประชาชน ศึกษาในเทศก์ฝ่ายห้องสมุดประชาชนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการสัมภาษณ์ ผลการวิจัยพบว่าห้องสมุดประชาชนจังหวัด ซึ่งเป็นที่ตั้งเขตการศึกษา มีสภาพอาคารสถานที่ที่ไม่เหมาะสม ครุภัณฑ์ที่จำเป็นยังไม่ครบ หนังสือและสิ่งพิมพ์มีจำนวนน้อย งบประมาณตลอดจนบุคลากรไม่เพียงพอ หัวหน้าห้องสมุดไม่มีวุฒิทางด้านบรรณารักษศาสตร์ การจัดบริการยังไม่กว้างขวาง ผู้ใช้ห้องสมุดมีจำนวนน้อย

ปี พ.ศ. 2520 อรุณรักษ์ สุวรรณราช (2520) ได้ศึกษาปัญหาและความต้องการของผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนจังหวัด ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พ.ศ. 2518 โดยศึกษาจากประชาชนผู้มาใช้บริการ ผลการศึกษา พบว่า ผู้ใช้บริการส่วนมากเป็นนักเรียนอายุระหว่าง 14-21 ปี มาใช้บริการเพราะต้องการศึกษาค้นคว้า ปัญหาที่ผู้ใช้บริการพบ คือ ห้องสมุดมีหนังสือน้อยไม่เพียงพอกับผู้ใช้ ผู้ศึกษาเองให้ข้อเสนอแนะว่า ควรจัดสรรงบประมาณเพื่อนำไปใช้ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่ จัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์และควรมีการปรับปรุงตำแหน่งบรรณารักษ์

ปี พ.ศ. 2523 สุกัญญา ตันติกัลยาภรณ์ (2523) ได้ศึกษาความต้องการบริการและกิจกรรมจากห้องสมุดประชาชนของประชาชนในเขตเมืองภูเก็ต โดยศึกษาจากสมาชิกและ ผู้เข้าใช้ห้องสมุด จากการศึกษาพบว่า ประชาชนในเขตเทศบาลเมืองภูเก็ตมีความต้องการบริการและกิจกรรมมากที่สุด ต้องการให้ห้องสมุดมีจำนวนหนังสือประเภทต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้น ขยายพื้นที่ห้องสมุดและมีชั้นหนังสือเพิ่มขึ้น สาเหตุที่ประชาชนไม่เข้าใช้บริการและกิจกรรมจากห้องสมุดประชาชน เนื่องจาก ไม่มีเวลาไปใช้ห้องสมุด เวลาที่ห้องสมุดเปิดทำการไม่ตรงกับเวลาว่าง ห้องสมุดประชาชนไม่มีอะไรที่ดึงดูดความสนใจ อาคารห้องสมุดมีสภาพที่ไม่น่าเข้าไปใช้ ไม่มีการประชาสัมพันธ์ในด้านบริการและกิจกรรมของห้องสมุดให้ประชาชนทราบ

ปี พ.ศ. 2525 (กรมการศึกษานอกโรงเรียน, 2527) ได้ประเมินโครงการห้องสมุดประชาชนทั่วประเทศ เพื่อประเมินความเหมาะสมของวัตถุประสงค์การดำเนินงานห้องสมุดประชาชนในแง่ของการสมเหตุสมผลต่อสภาพการดำเนินงานปัจจุบัน โดยสอบถามความคิดเห็นของผู้บริหารในระดับจังหวัดและอำเภอ ผลการประเมินพบว่า วัตถุประสงค์ของการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนมีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง แต่ยังมีขาดบุคลากรในการดำเนินงาน ผู้ประเมินได้เสนอแนะว่า ควรมีการพัฒนาห้องสมุดประชาชนให้มีบทบาทในการดำเนินงานมากขึ้น และควรจะมีบุคลากรที่เหมาะสมและสัมพันธ์กับลักษณะงานห้องสมุดให้มากยิ่งขึ้น

ปี พ.ศ. 2525 พงศ์ศิริ ลำลี (2525) ได้ศึกษาแนวโน้มของการศึกษานอกระบบโรงเรียนในอนาคต

ปี พ.ศ. 2526 ลัดดา รุ่งวิสัย (2526) ได้ศึกษาผู้ใช้และไม่ใช้ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเชียงใหม่ โดยศึกษากับประชาชนในเขตเทศบาลทั้งชายและหญิง อายุ 17 ปีขึ้นไป จำนวน 200 คน และแบ่งกลุ่มที่ศึกษาเป็น 2 กลุ่มคือ ผู้ใช้และผู้ไม่ใช้ ผลการศึกษาพบว่า ผู้ใช้บริการต้องการให้จัดกิจกรรมในรูปแบบของการบรรยายทางวิทยุและโทรทัศน์ ต้องการให้จัดกลุ่มสนใจที่จะร่วมทำกิจกรรม การบริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้าทางโทรศัพท์และไปรษณีย์ อย่างไรก็ตามผู้ใช้ยังมีความไม่พอใจในด้านบัตรรายการ นวนิยาย ที่นั่งอ่าน บริการด้านโสตทัศนอุปกรณ์และการบริการสำหรับเด็ก ส่วนเหตุผลที่ผู้ไม่ไปใช้บริการห้องสมุดประชาชนจังหวัดเชียงใหม่ เนื่องจากห้องสมุดอยู่ไกลจากที่พัก ไม่สนใจไปใช้ห้องสมุด การเดินทางไม่สะดวก และความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เช่น โรงเรียนและวัด ในการจัดนิทรรศการ ปาฐกถา บรรยายหรือกิจกรรมอื่น ๆ

ปี พ.ศ. 2527 จุฬพจน์ วนิชกุล (2527) ได้ศึกษาสภาพการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนจังหวัดและห้องสมุดประชาชนอำเภอ ของกรมการศึกษานอกโรงเรียนในปัจจุบัน โดยการออกแบบสอบถามข้อมูลห้องสมุดประชาชนไปยังศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดทุกแห่ง พบว่า สภาพอาคารสถานที่ห้องสมุดคับแคบ ได้รับเสียงรบกวนเนื่องจากตั้งอยู่ใกล้ถนน ตัวอาคารเก่าและไม่เป็นเอกเทศ สภาพบุคลากรของห้องสมุดและการบริการ พบว่า บุคลากรไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานห้องสมุด บรรณารักษ์ต้องทำงานทุกด้านและบรรณารักษ์ไม่มีวุฒิทางด้านวิชาชีพ

ตามความต้องการของประชาชนผู้ใช้บริการได้ สภาพวัสดุครุภัณฑ์ เนื่องจากได้รับงบประมาณในแต่ละปีน้อย จึงขาดวัสดุครุภัณฑ์ในการดำเนินงานตามโครงการที่เสนอไปได้

ปี พ.ศ. 2532 เรณู เบี้ยชื่อ (2532) ได้ศึกษารูปแบบห้องสมุดประชาชนจังหวัด ตามทัศนะของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนจังหวัด โดยแบบสอบถาม จากบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนจังหวัด จำนวน 72 คน จากการศึกษาพบว่า สถานที่ตั้งห้องสมุดควรตั้งอยู่ในเขตชุมชน และมีความพื้นที่ 900 ตารางเมตร บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนจังหวัดควรมีสายงานบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาออกโรงเรียนจังหวัด บุคลากรปฏิบัติงานควรมีอย่างน้อย 5 คน และควรมีตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา ช่างอิเล็กทรอนิกส์และเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด บรรณารักษ์ควรร่วมกับผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาออกโรงเรียนจังหวัด ออกนิเทศช่วยเหลือสนับสนุนงานห้องสมุดประชาชนอำเภอ การจัดบริการและกิจกรรมห้องสมุดประชาชนจังหวัด ควรเปิดตลอดสัปดาห์ โดยบุคลากรเปลี่ยนกันหยุดตามลัทธิ ควรมีหนังสืออย่างน้อย 30,000 เล่ม และจัดมุมต่าง ๆ ตามลักษณะการใช้ของประชาชน โดยคำนึงถึงการส่งเสริมการอ่าน เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนจังหวัด ควรมีการประเมินผลประจำปีด้วย

ปี พ.ศ. 2532 กรมการศึกษานอกโรงเรียน (2532) ได้ประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน ปี 2532 เพื่อศึกษาผลการดำเนินงานและศึกษารูปแบบในการพัฒนาและขยายห้องสมุดประชาชนในอนาคต โดยใช้แบบสอบถาม สอบถามประชาชนผู้ใช้บริการ บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนจังหวัดและอำเภอ และทำการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญด้านห้องสมุด ผลการประเมินพบว่า ผู้ใช้บริการรู้จักห้องสมุดประชาชน โดยเห็นป้ายห้องสมุด มาใช้บริการเนื่องจากต้องการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ และเห็นว่าห้องสมุดประชาชนเป็นแหล่งความรู้และข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ทำให้ประชาชนทราบข่าวทันต่อเหตุการณ์ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ปรับปรุงอาชีพได้ แต่เนื่องจากห้องสมุดประชาชน มีบุคลากรไม่เพียงพอในการให้บริการ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานไม่มีความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ งบประมาณที่ได้รับน้อย ทำให้หนังสือที่จัดซื้อไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชน สภาพอาคารสถานที่ห้องสมุดคับแคบ เก่าและทรุดโทรม บรรณารักษ์ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า กรมการศึกษานอกโรงเรียน ควรจัดสรรงบประมาณในการซื้อหนังสือ วัสดุครุภัณฑ์ ให้ห้องสมุดเพิ่มขึ้น ควรสร้างห้องสมุดให้เป็นเอกเทศตามแบบของ

กรมฯ และควรอบรมให้ความรู้ในเรื่องบรรณารักษ์แก่เจ้าหน้าที่ห้องสมุด สำหรับรูปแบบห้องสมุดประชาชนในอนาคต จะต้องเป็นศูนย์การเรียนรู้ของชุมชนที่ทันสมัยอยู่เสมอ โดยรวมวิทยาการทุกรูปแบบ ข่าวสาร บันเทิง วัฒนธรรมและสื่อประเภทต่าง ๆ เป็นศูนย์ประสานงานการศึกษา นอกโรงเรียน ประสานความเข้าใจระหว่างประชาชนกับรัฐ บุคลากรของห้องสมุดต้องมีเทคนิคช่างศิลป์ บรรณารักษ์ ในการก่อตั้งห้องสมุดประชาชนควรเริ่มจากความต้องการของประชาชน โดยรัฐสนับสนุนด้านงบประมาณ

## 2. งานวิจัยในต่างประเทศ

ปี ค.ศ. 1980 ลันด์เบิร์ก (Lundburg, 1981) ได้ศึกษาแนวโน้มของห้องสมุดประชาชนในสหรัฐอเมริกา ใน ค.ศ. 2000 โดยการรวบรวมข้อมูลจากผู้อำนวยการห้องสมุดประชาชนและผู้อำนวยการสถานศึกษาบรรณารักษศาสตร์ ใช้วิธีวิจัยอนาคตแบบ Delphi สอบถามความคาดหวังจากกลุ่มเป้าหมาย จำนวน 3 รอบ จากการศึกษา พบว่า จะมีการจัดตั้งระบบห้องสมุดระดับชาติมากขึ้น มีการให้บริการห้องสมุดจากหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่ของรัฐ โดยเสียค่าบริการ มีการใช้เครื่องมืออัตโนมัติปฏิบัติงานประจำของห้องสมุดประชาชน มีโครงการพัฒนาบุคลากรมากยิ่งขึ้น มีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดประชาชนกับห้องสมุดโรงเรียนมากยิ่งขึ้น และมีการให้บริการจากห้องสมุดทางสายโดยจอภาพตามบ้าน (home information terminals) มากขึ้น

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย