

การศึกษาผู้ใหญ่แบบเบ็ดเสร็จระดับ 4 และห้องสมุด

การศึกษาผู้ใหญ่หรือการศึกษานอกโรงเรียน

มีผู้ให้ความหมายของการศึกษาผู้ใหญ่ต่าง ๆ กันดังนี้

กองการศึกษาผู้ใหญ่ (เค็ม) กำหนดว่า การศึกษาผู้ใหญ่ หมายถึง ประสิทธิภาพและกิจกรรมที่จัดให้แก่ประชาชนที่อยู่นอกระบบโรงเรียนภาคปกติ เพื่อส่งเสริมความรู้ความสามารถทั้งในด้านความรู้ทั่วไปและวิชาชีพ ให้ประชาชนมีความเป็นอยู่ดีและสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข (กองการศึกษาผู้ใหญ่ (2521: 4)

อุณา นพคุณ (2523: 16) ให้ความหมายของการศึกษาผู้ใหญ่ หรือ การศึกษานอกระบบโรงเรียนว่า หมายถึง กิจกรรมหรือโครงการใด ๆ ที่สถาบันต่าง ๆ ในสังคมจัดขึ้นโดยมีเจตนาและวัตถุประสงค์ที่จะให้การเรียนรู้แก่ประชากรที่สามารถกำหนดเป้าหมายได้ ผู้รับการศึกษาก็มีเจตนาหรือวัตถุประสงค์ในการที่จะรับการ เรียนรู้ ทักษะ และทัศนคติค่านิยมที่ดี กิจกรรมทางการศึกษาที่เรียกว่าเป็นการศึกษานอก ระบบ โรงเรียนจะต้องจัดขึ้นในระยะเวลาอันสั้น หลักสูตรยืดหยุ่นประหยัดและตอบสนอง ความต้องการ ความสนใจของผู้เรียน และปัญหาของชุมชน

เกียรติวรรณ อมาตยกุล (2526: 14) ให้ความหมายว่าการศึกษานอก ระบบโรงเรียนเป็นกิจกรรมการศึกษาที่ไม่มีรูปแบบแน่นอน จัดขึ้นตามความเหมาะสมและความต้องการของผู้เรียนโดยยึดแนวคิดที่ว่า การศึกษาคือชีวิต ชีวิตคือการศึกษา มุ่งพัฒนา ผู้เรียนให้รู้จักใช้ความคิด รู้จักตัดสินใจ รู้จักเรียนรู้ด้วยตนเอง และช่วยเหลือตนเอง

คณะกรรมการอำนวยการศึกษาผู้ใหญ่ ได้กำหนดความหมายเกี่ยวกับการ ศึกษาผู้ใหญ่ไว้ว่า การศึกษาผู้ใหญ่ คือ ประสิทธิภาพการเรียนรู้ทั้งหลายที่จัดขึ้นให้แก่ ประชาชนที่พ้นเกณฑ์บังคับตามพระราชบัญญัติประถมศึกษาเป็นการเรียนการศึกษาใน โรงเรียนภาคปกติ (อุณา นพคุณ 2523: 25)

ทองอยู่ แก้วไพเราะ (2524: 23) กล่าวว่า การศึกษานอกโรงเรียนตาม แนวความคิดของกรมการศึกษานอกโรงเรียน หมายถึง การให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ แก่คนที่มีได้เรียนอยู่ในระบบโรงเรียนทุกเพศทุกวัยตั้งแต่เกิดจนตลอดชีวิต

การศึกษาผู้ใหญ่ในประเทศไทยได้เริ่มดำเนินงานอย่างเป็นทางการมาตั้งแต่ ปีพุทธศักราช 2483 โดยครั้งแรกมีวัตถุประสงค์เพื่อสอนประชาชนที่เป็นผู้ใหญ่ให้รู้หนังสือไทย และรู้หน้าที่พลเมืองตามระบอบประชาธิปไตย ทั้งนี้เพราะจากการสำรวจสำมะโนประชากร ในปีพุทธศักราช 2480 ปรากฏว่ามีประชาชนอายุตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไปที่ไม่รู้หนังสือเป็นจำนวน ถึงร้อยละ 68.8 (กระทรวงมหาดไทย 2496: 3-4) รัฐบาลจึงเห็นความสำคัญและ ความจำเป็นในเรื่องการศึกษาผู้ใหญ่ และเริ่มรณรงค์จัดการไม่รู้หนังสือทั้งทางตรงและ ทางอ้อม ทั้งนี้เพื่อเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลในขณะนั้นที่จะเร่งรัดให้ประชาชนรู้ หนังสือไทยอย่างน้อยให้อ่านออกเขียนได้ จึงได้มีการออกพระราชกำหนดส่งเสริมการรู้ หนังสือในปีพุทธศักราช 2486 และผลปรากฏว่าสามารถสอนให้คนรู้หนังสือเพิ่มขึ้นถึง 1,409,686 คน การเรียนการสอนในระยะเริ่มแรกใช้หลักสูตรเดียวกับหลักสูตร ประถมศึกษาของโรงเรียนภาคกลางวัน ครั้นถึงพุทธศักราช 2488 ซึ่งเป็นปีที่สงครามโลก ครั้งที่สองเพิ่งจะยุติลงและเศรษฐกิจของประเทศกำลังอยู่ในระยะตกต่ำ รัฐบาลไม่สามารถ ดำเนินงานได้เช่นเดิมจึงต้องยกเลิกพระราชกำหนดดังกล่าว ปล่อยให้เรียนโดยความ สัมผัสใจ จำนวนผู้เรียนจึงลดลง การศึกษาผู้ใหญ่ได้ซบเซาลงระยะหนึ่ง จนกระทั่งปี พุทธศักราช 2490 จึงได้มีการฟื้นฟูการจัดการศึกษาผู้ใหญ่ขึ้นใหม่ให้เหมาะสมกับเหตุการณ์ ทางเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลง กระทรวงศึกษาธิการจึงได้กำหนดวัตถุประสงค์ของ การดำเนินงานจัดการศึกษาผู้ใหญ่ให้กว้างขวางไปจากเดิม คือนอกจากจะจัดให้ประชาชน เรียนเพื่ออ่านออกเขียนได้และรู้หน้าที่พลเมืองแล้ว ยังมีส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ ของประชาชนให้ดีขึ้น กับส่งเสริมการใช้เวลาว่างของประชาชนให้เป็นประโยชน์อีกด้วย อย่างไรก็ตามโครงการที่จัดใหม่นี้ได้รับความสนใจจากประชาชนน้อย เพราะยังคงใช้ หลักสูตรเดิมอยู่

ต่อมาในปีพุทธศักราช 2506 จากการสำรวจสำมะโนประชากรปรากฏว่า ประชาชนอายุ 15 ปีขึ้นไปที่ไม่รู้หนังสือมีอีกร้อยละ 23 จึงทำให้รัฐบาลต้องหันกลับมาสนใจ กับโครงการจัดการไม่รู้หนังสืออีกโดยได้มีการปรับปรุงหลักสูตรใหม่ คือพยายามผสมผสาน การสอนให้รู้หนังสือกับการสอนความรู้วิชาชีพขั้นพื้นฐานเข้าด้วยกัน เพื่อให้เป็นที่สนใจแก่

ผู้ไม่รู้หนังสือในเขตเมือง โครงการนี้คือ การศึกษาผู้ใหญ่ระดับ 1 และ 2

ลักษณะสำคัญของการศึกษานอกระบบโรงเรียน

ลักษณะสำคัญของการศึกษานอกระบบโรงเรียนมีดังนี้ (ทวีป อภิลิทธิ 2523:

8-9)

1. ด้านรูปแบบ

การศึกษานอกระบบโรงเรียนเป็นการจัดการศึกษาที่ไม่มีรูปแบบแน่นอน มีรูปแบบการจัดที่แตกต่างกันไป เป็นการจัดเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายหลายประการตามความประสงค์ของผู้จัดและผู้รับ เป็นการช่วยเสริมให้การศึกษาในระบบโรงเรียนสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

2. สถานที่รับผิดชอบ

สถาบันที่มีส่วนรับผิดชอบในการจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียนมีมากมายหลายหน่วยงาน หลายสถาบันทั้งของรัฐและเอกชน

3. หลักสูตร

หลักสูตรการศึกษานอกระบบโรงเรียนยืดหยุ่นได้มาก บางแห่งอาจจะเข้มงวดเกี่ยวกับกำหนดเวลาเรียนเวลาสอน มีการใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ามาร่วม แต่บางแห่งก็ไม่เข้มงวดในเรื่องเหล่านี้ สามารถสร้างหลักสูตรจากความต้องการของผู้เรียนได้

4. วิธีสอน

วิธีสอนของการศึกษานอกระบบโรงเรียนมีแตกต่างกันออกไปตามลักษณะความเหมาะสม บางครั้งจำเป็นต้องสอนในห้องเรียนระหว่างครูกับผู้เรียน แต่บางแห่งอาจจะต้องใช้การฝึกอบรม การสาธิต การศึกษาทาง

- ไปรษณีย์ เรียนด้วยตนเอง รวมทั้งการใช้
โสตทัศนศึกษาและสื่อมวลชนเข้าช่วย
5. ครูผู้สอน อาจใช้ครูที่เรียนมาและมีความเชี่ยวชาญใน
สาขาวิชาโดยตรงหรืออาจจะเป็นผู้ที่ได้รับ
ความรู้จากประสบการณ์ในการทำอาชีพ
ของคนที่ได้
6. เนื้อหาวิชา การศึกษานอกระบบโรงเรียนอาจจะมีทั้ง
ทฤษฎีและปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือ
ทั้งสองอย่าง
7. ระยะเวลา ขึ้นอยู่กับชนิดและลักษณะของวิชาไม่มีการ
กำหนดอายุของผู้เรียนและเวลาเรียน ขึ้น
กับความสนใจของผู้เรียนเป็นสำคัญ ไม่มี
การบังคับ
8. ความยืดหยุ่นของการจัด โครงการต่าง ๆ ของการศึกษานอกระบบ
โรงเรียนนี้มักจัดขึ้นเพื่อสนองความต้องการ
ของผู้เรียนเป็นสำคัญ วัน เวลา สถานที่
หลักสูตร วิธีสอน ฯลฯ จึงมีความยืดหยุ่น
ได้มาก
9. การปรับระดับ การปรับระดับของการศึกษานอกระบบ
โรงเรียนอาจพัฒนาไปสู่การศึกษาในระบบ
หรือมีการสลับสับเปลี่ยนเรียนต่อกันได้ทั้ง
หลักสูตรในระบบและนอกระบบโรงเรียน
การขยายตัวของการจัดการศึกษานอกระบบ
โรงเรียนอาจพัฒนาไปสู่การศึกษาในระบบ
โรงเรียนก็ได้ เช่น ศูนย์อาชีพ ซึ่งเขาวชน
หรือหน่วยงานเอกชนริเริ่มขึ้น ต่อมาเมื่อมี
ผู้ยอมรับมากขึ้นก็อาจขยายตัว เป็นรูปของ
การศึกษาในระบบโรงเรียนได้เช่นกัน

10. ความสามารถและคุณวุฒิ การศึกษานอกระบบโรงเรียนมักจะมีการประเมินผลในระยะสั้น ๆ วุฒิบัตรหรือประกาศนียบัตรที่ได้ไม่ถือเป็นเรื่องสำคัญมากนัก ความรู้ความสามารถขึ้นอยู่กับตัวผู้เรียนเป็นสำคัญ

รูปแบบและวิธีการจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน (อรุณ ปรีดีคิลิก 2524: 8)

ปัจจุบันการดำเนินงานการศึกษานอกระบบโรงเรียนได้จัดใน 3 ลักษณะ คือ

1. ขั้นจัดให้ประชาชนมีความรู้พื้นฐาน เป็นความรู้ที่ทุกคนควรมีในการที่จะอยู่ในสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว คือ ต้องมีความคิดเป็น แก่ปัญหาเป็น รู้จักตนเอง รู้จักสังคม และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนรู้อุปนิสัยและคุณภาพของทรัพยากรต่าง ๆ ที่มีอยู่ ฉะนั้นการจัดบทเรียนเพื่อให้ผู้เรียนคิดเป็น จึงนำปัญหาของผู้เรียนซึ่งเป็นแม่บ้าน หอการค้า ชาวนา กรรมกร ฯลฯ แต่ละคนมาเรียนเพราะนอกจากจะเป็นตัวอย่างให้ผู้เรียนได้ฝึกคิดแล้ว ยังเป็นการช่วยแก้ปัญหาของผู้เรียนแต่ละคนไปด้วย หลักสูตรที่จะเป็นเครื่องมือในการสอนให้คนคิดเป็นแก้ปัญหาเป็นในขั้นนี้จะต้องรวมทั้งการให้ผู้เรียนมีความสามารถในการหาข้อมูลเพิ่มเติมด้วย เช่น ให้สามารถอ่าน เขียนเป็น คิดเลขได้ ฯลฯ เป็นต้น นอกจากนี้ยังคำนึงถึงกิจกรรมที่จัดขึ้นมาเพื่อเตรียมบุคคลต่าง ๆ โดยเฉพาะเยาวชน สำหรับการเข้าทำงาน หรือรับจ้างทำงาน โครงการต่าง ๆ ที่จัดขึ้นเพื่อสนองวัตถุประสงค์นี้ ได้แก่

1.1 โครงการการศึกษาผู้ใหญ่แบบเบ็ดเสร็จขั้นพื้นฐาน เพื่อแก้ไขการไม่รู้หนังสือ ส่งเสริมสมรรถภาพในการคิด การแก้ปัญหา การพัฒนาตนเองและชุมชน ตลอดจนการเป็นพลเมืองดีในระบบประชาธิปไตย

1.2 โครงการการศึกษาผู้ใหญ่แบบเบ็ดเสร็จขั้นต่อเนื่อง เพื่อให้การศึกษาแก่ผู้ที่ขาดโอกาสที่จะได้รับการศึกษา หลังการศึกษาภาคบังคับ โดยเหตุผลทางเศรษฐกิจ สุขภาพ การขาดบริการทางการศึกษาในระบบโรงเรียน หรือโดยเหตุผลอื่น ให้สามารถได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นทางสายสามัญ

1.3 โครงการการศึกษาทางวิทยุและไปรษณีย์ เป็นการให้บริการกลุ่มผู้เรียนในระหว่างโรงเรียนเปิด เพื่อให้โอกาสแก่ประชาชนที่ไม่มีโอกาสจะเข้ารับการศึกษาระบบโรงเรียนปกติ และการศึกษาในระบบโรงเรียนที่มีลักษณะเป็นชั้นเรียน การศึกษาในลักษณะนี้จะมีตั้งแต่ระดับชั้นพื้นฐานจนถึงระดับมัธยมศึกษาจนถึงลักษณะวิชาที่เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงชีวิตความเป็นอยู่ของผู้เรียนด้วย

2. ชั้นรักษานิสัยความเป็นคนคิด เป็นไ้หลงอยู่และมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

เพราะคนคิดเป็นจะคิดถูกต้องก็ต่อเมื่อได้รับข้อมูลที่ถูกต้องทันต่อเหตุการณ์ การศึกษาระบบโรงเรียนในลักษณะที่ 1 ย่อมมีกำหนดเวลา ข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการเรียนย่อมมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ฉะนั้นจึงเป็นหน้าที่ของผู้จัดการศึกษาจะต้องคำนึงถึงการที่จะให้บริการการศึกษาเพื่อให้ผู้เรียนได้รับข้อมูลข่าวสารที่ทันเหตุการณ์อยู่ตลอดเวลา โดยจะหมายรวมถึงกิจกรรมที่กำหนดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจนอกเหนือจากการทำงาน แต่จะนำมาสนับสนุนหรือเป็นข้อมูลที่ผู้เรียนจำเป็นต้องได้รับอยู่เสมอ ดังนั้นโครงการต่าง ๆ ที่จัดขึ้นเพื่อสนองวัตถุประสงค์นี้ ได้แก่

2.1 โครงการส่งเสริมการอ่าน เพื่อดำรงสภาพการรู้หนังสือของประชาชน การรู้เท่าทันต่อสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น และเพื่อให้บริการแก่ประชาชนทั่วไปในด้านการศึกษาค้นคว้า ตลอดจนการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ โดยจัดสถานบริการในรูปห้องสมุดประชาชนและที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน

2.2 โครงการโสศกทัศน์ศึกษา เพื่อให้ควมบันเทิงและเผยแพร่ข่าวสารบทความ ความรู้ต่าง ๆ ไปสู่ประชาชน โดยจัดในรูปหน่วยการศึกษาประชาชนเคลื่อนที่ นำภาพยนตร์ไปฉายในท้องถิ่นต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในหมู่บ้านที่ห่างไกล

2.3 โครงการการศึกษาทางสื่อสารมวลชน เพื่อเสริมความรู้และข่าวสารต่าง ๆ เช่น วิทยุโรงเรียนเพื่อจัดบริการบทเรียนทางวิทยุให้กับครูและนักเรียนในระบบโรงเรียน โครงการวิทยุและโทรทัศน์เพื่อการศึกษาในระบบโรงเรียนเพื่อให้ความรู้และข่าวสารประชาชนทั่วไป โดยเน้นหนักในด้านการศึกษา เป็นต้น

2.4 โครงการบริษัทเพื่อการศึกษา โดยจัดในรูปสถาบันเปิดทางการศึกษาสำหรับทุกคน เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตในวิชาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี

ธรรมชาติวิทยา การาราศาสตร์ และวัฒนธรรมในรูปของพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์ และท้องฟ้าจำลองกรุงเทพฯ ตลอดจนนิทรรศการเคลื่อนที่ พิพิธภัณฑ์ธรรมชาติ และศาลาวันเด็ก

2.5 โครงการเผยแพร่ความรู้ทางหนังสือพิมพ์และเอกสาร จัดทำหนังสือพิมพ์ และหนังสืออ่านง่าย ๆ สำหรับประชาชนเพื่อส่งเสริมการอ่าน ป้องกันการลืมหนังสือ ให้ความรู้และข้อมูลเกี่ยวกับการปรับปรุงตนเองและชุมชน

3. ขั้นจัดการศึกษาเพิ่มเติมทักษะที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิต เพื่อยกระดับการกินที่อยู่ดีของประชาชนซึ่งรวมถึงกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาทักษะและความรู้ของผู้ที่ไร้แรงงานและกำลังรับจ้างหรือทำงานอยู่ ดังนั้นโครงการต่าง ๆ ที่จัดขึ้นเพื่อสนองวัตถุประสงค์นี้ ได้แก่

3.1 โครงการศึกษาผู้ใหญ่สายอาชีพ จัดขึ้นเพื่อส่งเสริมความเป็นอยู่ของประชาชนในด้านการประกอบอาชีพ โดยจัดหลักสูตรระยะสั้นตามความสนใจ และความต้องการของประชาชนเพื่อช่วยให้ประชาชนมีงานทำ หรือเพิ่มพูนทักษะที่มีอยู่แล้วให้สูงขึ้นหรือเพื่อให้สามารถประกอบกิจการของตนเองได้

3.2 โครงการศึกษาผู้ใหญ่แบบกลุ่มสนใจ เป็นการให้การศึกษาในลักษณะหลักสูตรระยะสั้นโดยไม่จำกัดวิชา สามารถปรับให้เข้ากับความต้องการและความสนใจของผู้เรียนได้ง่าย ทั้งนี้ยังใช้ผู้อำนวยการในท้องถิ่นและให้บริการได้อย่างกว้างขวางในชุมชน

3.3 โครงการฝึกอบรมประชาชน จัดในรูปการฝึกอบรมอาชีพ ความรู้ด้านเศรษฐกิจ สังคม การปกครอง วัฒนธรรม การวางแผนความเป็นผู้นำ กระบวนการกลุ่ม โดยวางกลุ่มเป้าหมายในชุมชนและย่านเสื่อมโทรม นอกจากนี้ยังเป็นการให้การศึกษาเพื่อการพัฒนาชุมชนและส่งเสริมการทำงานเป็นกลุ่มของนักศึกษาด้วย

การศึกษาผู้ใหญ่แบบ เบ็ค เสร็จ เป็นรูปแบบหนึ่งของการศึกษานอกระบบโรงเรียน ซึ่งจะได้อธิบายโดยละเอียดต่อไป

การศึกษาผู้ใหญ่แบบ เบ็ค เสร็จ

ทวีป อภิสัทธี (2523: 50) ให้ความหมายของการศึกษาแบบเบ็ค เสร็จว่า หมายถึง การศึกษาที่ผู้เรียนเรียนแล้วสามารถนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ใน

ชีวิตประจำวันได้ทันที สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2518: 5) ได้ให้นิยามของการศึกษาผู้ใหญ่แบบ เบ็ค เสรีว่า การศึกษาผู้ใหญ่แบบ เบ็ค เสรีเป็นการศึกษาที่จัดเพื่อให้ผู้ใหญ่ได้มีโอกาสศึกษาเล่าเรียน ซึ่งจะช่วยให้เขาสามารถปรับปรุงชีวิตความเป็นอยู่ เศรษฐกิจ และสังคมให้ดีขึ้น นอกจากนี้ยังต้องการให้ผู้เรียนได้ใช้ความรู้ทางเกษตรกรรมใหม่และความรู้ด้านอื่น ๆ เพื่อช่วยเพิ่มพูนรายได้ให้สูงขึ้น มีฐานะทางการเงินที่มั่นคง มีความรู้เกี่ยวกับการอนามัย และวางแผนครอบครัว มีสุขภาพพลานามัยแข็งแรง มีความรับผิดชอบคานหน้าที่พลเมือง และสามารถอ่านออกเขียนได้ คิดเลขเป็น เพื่อเป็นประโยชน์ในการค้นคว้าหาความรู้อันเป็นประโยชน์ต่อตนเอง

การจัดการศึกษาผู้ใหญ่แบบ เบ็ค เสรี (Functional Literacy) เป็นการจัดการศึกษาที่มุ่งแก้ปัญหาในชีวิตประจำวันของผู้เรียนเป็นประการสำคัญโดยยกเอาสภาพความเป็นอยู่ อาชีพของแต่ละบุคคลและสังคมอันเป็นอุปสรรคต่อความสุขสบาย และการกินคือผู้กินมาจัดเป็นประเด็นสำหรับผู้เรียนได้ร่วมกันศึกษา อภิปรายหาทางแก้ปัญหาให้ดีขึ้น นอกจากนี้จัดสอนการอ่านเขียนและคิดเลขเป็นให้ประสมกลมกลืนกับปัญหานั้น ๆ (กองการศึกษาผู้ใหญ่ กรมสามัญศึกษา 2517: 2-7) จุดมุ่งหมายของการศึกษาผู้ใหญ่แบบ เบ็ค เสรีจะช่วยให้ส่งเสริมสมรรถภาพของผู้เรียนให้รู้จักตัวเอง รู้จักสังคม รู้จักคิดเป็นทำเป็น แก้ปัญหาได้ สามารถแสวงหาข้อมูลมาประกอบความคิดและการตัดสินใจได้ดียิ่งขึ้น โดยกระทรวงศึกษาธิการได้รวบรวมสภาพปัญหา ความสนใจและความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นต่าง ๆ มาเขียนเป็นหลักสูตร สำหรับกิจกรรมการเรียนการสอนที่ผู้สอนจัดขึ้นอาจจะเป็นที่โรงเรียน ศาลาวัด หรือบ้านผู้เรียนเองก็ได้ โดยผู้เรียนและผู้สอนจะร่วมกันอภิปรายถึงสภาพปัญหาหรือความต้องการของท้องถิ่นเพื่อให้ทราบถึงเหตุผล แล้วร่วมกันหาแนวทางดำเนินการแก้ปัญหาเพื่อไขบรรจุดึงความต้องการที่เหมาะสมแต่ละท้องถิ่นหรือแต่ละคน พร้อมทั้งผู้เรียนจะได้ฝึกทักษะในการอ่าน การเขียน และการคิดเลขเป็นเพื่อเป็นพื้นฐานในการดำเนินชีวิตและแสวงหาข้อมูลหรือวิทยาการใหม่ ๆ เพิ่มขึ้น

ความเป็นมาของการศึกษาแบบ เบ็ค เสรี

นับตั้งแต่ปีพุทธศักราช 2506 กระทรวงศึกษาธิการได้มองเห็นความสำคัญและความจำเป็นในการพัฒนาชนบทเพื่อช่วยเหลือประชากรในชนบทซึ่งมีอยู่ร้อยละ 80 ของประชากร

หัวประเทศให้ชีวิตที่อยู่ดีกินดีมากขึ้น และได้พยายามผสมผสานการสอนให้รู้หนังสือควบคู่ไปกับการสอนวิชาชีพขั้นพื้นฐานเข้าด้วยกัน จนกระทั่งปี พ.ศ. 2508 ประเทศไทยกับองค์การยูเนสโกได้ร่วมมือกันวางแผนจัดการไม่รู้หนังสือ โดยประเทศไทยได้ส่งคณะผู้แทนไปร่วมประชุมระดับรัฐมนตรีศึกษาธิการที่ประเทศอิหร่านเพื่อวางนโยบายเกี่ยวกับการศึกษาผู้ใหญ่ที่ประชุมมีความเห็นร่วมกันว่า ในการรณรงค์แก้ไขการไม่รู้หนังสือนั้นการสอนเพียงให้คนอ่านออกเขียนได้และคิดเลขเป็นเท่านั้นยังไม่เป็นการเพียงพอที่จะช่วยให้คนพัฒนาตัวเองหรือประเทศชาติได้ จะต้องส่งเสริมในเรื่องการฝึกอาชีพควบคู่ไปด้วย เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ทั้งเรื่องหนังสือและรู้จักปฏิบัติในเรื่องงานอาชีพ ซึ่งจะ使人สามารถปรับปรุงชีวิตประจำวันให้ดียิ่งขึ้นอีกด้วย (กองปฏิบัติการ กรมการศึกษานอกโรงเรียน 2523: 5)

ควยความคิดดังกล่าว ในปี พ.ศ. 2511 ประเทศไทยจึงได้ประยุกต์ความคิดนั้นมาดำเนินการจัดการศึกษาผู้ใหญ่แบบเบ็ดเสร็จที่จังหวัดลำปาง โดยมีความมุ่งหมายที่จะให้ผู้เรียนมีความรู้ในเรื่องการอ่านออกเขียนได้ คิดเลขเป็น และมีความรู้ในเรื่องการอาชีพควบคู่กันไป แต่ผลที่ได้ออกมาั้นไม่ตรงตามความมุ่งหมายนัก เพราะผู้สอนส่วนมากหันไปสอนในเรื่องการสอนอ่าน เขียน คิดเลข เพราะได้ศึกษามาแต่วิชาเหล่านี้ นอกจากนี้ผู้เรียนบางคนอาจมีความรู้เรื่องอาชีพดีกว่าผู้สอนบางคนเสียอีก

จากปัญหาดังกล่าวทำให้นักการศึกษาผู้ใหญ่ได้พยายามหาแนวทางแก้ไขปัญหาต่าง ๆ เพื่อให้โครงการดำเนินไปสู่เป้าหมายที่จะพัฒนาชีวิตของประชาชนให้มีความกินดีอยู่ดียิ่งขึ้น ในปี พ.ศ. 2518 ประเทศไทยส่งผู้แทนเข้าร่วมประชุมปฏิบัติการ ซึ่งจัดโดยองค์การการศึกษาโลก (World Education New York) ที่ประเทศอินเดีย การประชุมปฏิบัติการครั้งนั้นมุ่งในเรื่องการจัดการศึกษาสำหรับผู้ไม่รู้หนังสือควบคู่กับการให้ความรู้เรื่องการวางแผนครอบครัวด้วย และนอกจากแนวความคิดบางประการจากการประชุมปฏิบัติการที่ประเทศอินเดีย ประเทศไทยได้แนวความคิดที่จะนำมาปรับปรุงการศึกษาผู้ใหญ่เพื่อขจัดความไม่รู้หนังสือโดยมีความเชื่อเบื้องต้นรวมกันว่า การจัดการศึกษาผู้ใหญ่ต้องมีหลักสูตร เนื้อหาจากปัญหาและความต้องการของประชาชนเป็นหลัก (ทวีป อภิสัทธี 2523: 50-53)

ประเภทของการศึกษาผู้ใหญ่แบบเบ็ดเสร็จ

งานการศึกษาผู้ใหญ่แบบเบ็ดเสร็จที่กระทรวงศึกษาธิการกำลังดำเนินการอยู่ในขณะนี้ มี 6 ประเภท ได้แก่ (กรมสามัญศึกษา 2521: 41-49)

1. การศึกษาผู้ใหญ่แบบเบ็ดเสร็จประเภทชั้นเรียน

การศึกษาผู้ใหญ่แบบเบ็ดเสร็จประเภทนี้ ครูผู้สอนส่วนใหญ่เป็นครูซึ่งสอนอยู่ในโรงเรียนและได้ผ่านการอบรมการสอนการศึกษาผู้ใหญ่แบบเบ็ดเสร็จแล้ว ห้องเรียนหนึ่งจะต้องมีนักศึกษา 25 - 30 คนขึ้นไป จึงจะได้รับอนุญาตให้เปิดสอนได้ การเรียนการสอนอาจยืดหยุ่นตามสภาพการของผู้เรียนและของท้องถิ่น ส่วนครูผู้สอนจะได้อาสาสอน ชั่วโมงละ ไม่เกิน 50 บาท

2. การศึกษาผู้ใหญ่แบบเบ็ดเสร็จประเภทอาสาสมัครเคลื่อนที่

การศึกษาผู้ใหญ่แบบเบ็ดเสร็จประเภทนี้ ผู้สอนคืออาสาสมัครซึ่งต้องมีวุฒิตั้งแต่มัธยมศึกษาปีที่ 3 ขึ้นไป และผ่านการอบรมการสอนการศึกษาผู้ใหญ่แบบเบ็ดเสร็จ อาสาสมัครจะได้อาสาสอน เงินตามวุฒิ และค่าสมนาคุณพิเศษอีก 200 บาท อาสาสมัครเคลื่อนที่จะต้องหากลุ่มผู้เรียนตามบ้าน กลุ่มละไม่น้อยกว่า 3 คนขึ้นไป หนึ่งห้องต้องมีผู้เรียนไม่น้อยกว่า 30 คน โดยอาจจะมีผู้เรียนหลายกลุ่มในหลาย ๆ หมู่บ้าน และเมื่อรวมผู้เรียนกลุ่มต่าง ๆ แล้วต้องไม่น้อยกว่า 30 คนดังกล่าว ซึ่งจะต้องเรียนตามหลักสูตร 200 ชั่วโมง ดังนั้นในวันหนึ่ง ๆ ผู้สอนจะต้องเดินทางไปสอนทุกกลุ่ม กลุ่มละ 2 ชั่วโมงเท่า ๆ กัน เมื่อห้องที่ใดไม่มีผู้เรียนแล้วก็ต้องย้ายไปเปิดสอนห้องที่อื่นต่อไปในเขตอำเภอหรือจังหวัดอื่น ๆ อาสาสมัครนอกจากจะทำหน้าที่สอนหนังสือผู้ใหญ่แบบเบ็ดเสร็จแล้วยังต้องทำหน้าที่ติดต่อประสานสัมพันธ์และรวมกิจกรรมกับชาวบ้านที่ตนเข้าไปทำการสอนด้วย

3. การศึกษาผู้ใหญ่แบบเบ็ดเสร็จประเภทวิทยานิพนธ์วิทยาลัทธิครูสอน

วิทยาลัทธิครูที่เข้าร่วมในโครงการนี้จะคัดเลือกนักศึกษาที่ออกฝึกสอนส่วนหนึ่ง เป็นผู้สอนการศึกษาผู้ใหญ่แบบเบ็ดเสร็จโดยคิดหน่วยกิตให้และถือเป็นภาคฝึกสอนของนักศึกษาคณะ และก่อนที่จะไปทำการสอนทางวิทยาลัทธิครูจะอบรมการสอนการศึกษาผู้ใหญ่แบบเบ็ดเสร็จให้นักศึกษาก่อนโดยได้รับความร่วมมือสนับสนุนจากองค์การยูนิเซฟและกองการศึกษาผู้ใหญ่ กรมสามัญศึกษา ในด้านการเงิน วัสดุอุปกรณ์ และวิชาการ

4. การศึกษาผู้ใหญ่แบบ เบ็ค เสร็จประเภทพระภิกษุสอน

พระภิกษุซึ่งเป็นครูสอนจะต้องผ่านการอบรมการสอนการศึกษาผู้ใหญ่แบบ เบ็ค เสร็จ จะเปิดชั้นเรียนเฉพาะในวัด และจะรับสมัครผู้เรียนเฉพาะเพศชายเท่านั้น พระภิกษุซึ่งเป็นครูสอนจะได้รับค่าจตุปัจจัยรูปละ 150 บาทต่อเดือน ส่วนหนังสือเรียนแบบฝึกหัด และคู่มือครู ทางกองการศึกษาผู้ใหญ่ กรมสามัญศึกษา จะจัดส่งผ่านจังหวัดไปให้

5. การศึกษาผู้ใหญ่แบบ เบ็ค เสร็จในหน่วยทหาร

สำนักงานทหารพัฒนาการ กรมป.กลาง กองบัญชาการทหารสูงสุด ซึ่งมีหน้าที่ในการพัฒนาทหารในเหล่าทัพต่าง ๆ ได้ร่วมมือกับกองการศึกษาผู้ใหญ่ กรมสามัญศึกษา จัดโครงการการศึกษาผู้ใหญ่แบบ เบ็ค เสร็จในหน่วยทหารขึ้น เพื่อให้การศึกษาแก่ทหาร กองประจำการที่อ่านไม่ออก เขียนไม่ได้ ทหารที่ยังเรียนไม่จบชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 และทหารที่ลืมนักหนังสือ สำนักงานทหารพัฒนาการมีโครงการที่จะขยายการศึกษาแบบเบ็ค เสร็จในหน่วยทหารทุกเหล่าทัพ และจัดตั้งเป็นโรงเรียนอาวาร กรมสามัญศึกษาให้การสนับสนุนในเรื่องแบบเรียน การอบรมครูและการดำเนินงานด้านวิชาการ นอกจากนี้สำนักงานทหารพัฒนาการยังมีโครงการที่จะเปิดการศึกษาผู้ใหญ่แบบ เบ็ค เสร็จแก่ทหารกองประจำการที่ใช้ภาษาชาวต่างชาติและทหารชาวเขานอกด้วย

6. การศึกษาผู้ใหญ่แบบ เบ็ค เสร็จสำหรับชาวเขา

วัตถุประสงค์ของโครงการนี้คือเพื่อให้ชาวเขาเผ่าต่าง ๆ ได้มีความรู้ภาษาและวัฒนธรรมไทย ตลอดจนความรู้ในด้านอาชีพ เช่น การค้าและการเกษตร รวมทั้งส่งเสริมความคิดความสามารถในการแก้ปัญหาต่าง ๆ อันเป็นอุปสรรคต่อการดำรงชีวิต ให้สามารถอยู่รวมกันด้วยความสงบสุขและมีความสำนึกในความเป็นไทย

การศึกษาผู้ใหญ่แบบ เบ็ค เสร็จระดับ 3-4

การศึกษาผู้ใหญ่มีทั้งสิ้น 5 ระดับ ระดับ 1 และระดับ 2 เป็นการศึกษาเทียบเท่าประถมศึกษาปีที่ 2 และประถมศึกษาปีที่ 4 ใช้เวลาเรียนระดับละ 6 เดือน ระดับ 3 และ 4 เป็นการศึกษาเทียบเท่าประถมศึกษาปีที่ 6 และมัธยมศึกษาปีที่ 3 ซึ่งใช้เวลาเรียน 1 ปี 6 เดือน ส่วนระดับที่ 5 เป็นการศึกษาเทียบเท่ามัธยมศึกษาปีที่ 6 ใช้เวลาเรียน 3 ปี

การศึกษาผู้ใหญ่แบบ เบ็ค เสร็จระดับ 3-4 เป็นการศึกษาผู้ใหญ่แบบ เบ็ค เสร็จชนิดหนึ่ง ซึ่งจัดอยู่ในประเภทการศึกษาผู้ใหญ่แบบ เบ็ค เสร็จประเภทชั้นเรียน เนื่องจากมี

นักศึกษา เป็นจำนวนมากที่ไม่มีโอกาสได้ศึกษาเกินกว่าระดับประถมศึกษาตอนต้น ในโรงเรียนภาคปกติมีความประสงค์จะศึกษาหาความรู้ในระดับประถมศึกษาตอนปลายและมัธยมศึกษาเพิ่มขึ้นทุกปี แต่เนื่องจากหลักสูตรการศึกษาผู้ใหญ่สายสามัญระดับที่ 3-4 เป็นหลักสูตรที่มุ่งสอนเนื้อหาวิชาการเรียนหนักไปในด้านวิชาสามัญที่เรียนไปแล้ว มิได้นำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน แต่มุ่งที่จะเรียนต่อในชั้นสูงต่อไปอีก จึงนับว่าหลักสูตรเดิมเป็นหลักสูตรที่มุ่งสนับสนุนให้ก้าวไปสู่ระดับที่สูงขึ้น กล่าวคือ เมื่อจบระดับที่ 4 ก็จะไปเรียนต่อในระดับที่ 5 และมุ่งเข้าเรียนในมหาวิทยาลัยต่อไป แต่ในปีหนึ่ง ๆ นักศึกษาสอบเข้ามหาวิทยาลัยได้น้อย ที่เหลือส่วนใหญ่ก็ไม่สามารถทำงานอะไรได้ เพราะไม่ได้รับการฝึกหัดมาสำหรับงานใด ๆ จึงทำให้เกิดปัญหาต่าง ๆ เช่น ปัญหาคนว่างงาน การทำงานต่ำกว่าระดับ เป็นต้น (ศูนย์ศึกษา 2515: 10) จึงได้มีการปรับปรุงให้เป็นการศึกษาเพื่อชีวิตตามแนวการศึกษาผู้ใหญ่แบบ เบ็ค เสร็จ ซึ่งนอกจากประชาชนชาวไทยในวัยผู้ใหญ่และผู้ไม่มีโอกาสจะศึกษาในโรงเรียนภาคปกติจะได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้ด้านวิชาการแล้วยังเป็นประโยชน์ในด้านการนำความรู้ไปใช้ให้เหมาะสมกับตนเองและสังคมด้วย จากเหตุผลดังกล่าว กองการศึกษาผู้ใหญ่จึงพิจารณาเห็นสมควรที่จะปรับปรุงหลักสูตรการศึกษาผู้ใหญ่สายสามัญระดับที่ 3-4 เพื่อให้ตอบสนองความต้องการของสังคมและการประกอบอาชีพของผู้เรียนอย่างแท้จริงโดยใช้วิธีสอนแบบแก้ปัญหาและถือเอาผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เลือกเรียนตามความสนใจและความถนัด (วีระชัย มีชอบธรรม 2520: 22-23) เมื่อเรียนจบแล้วมีโอกาสศึกษาต่อได้ แต่ในขณะที่เดียวกันถ้าไม่เรียนต่อก็สามารถนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

หลักสูตรการศึกษาผู้ใหญ่แบบ เบ็ค เสร็จ ระดับ 4

หลักสูตรการศึกษาผู้ใหญ่แบบ เบ็ค เสร็จมีเนื้อหาสำคัญ ๆ สรุปได้ดังนี้ (ทองอยู่ แก้วไทรชะ 2519: 1-6)

1. จุดมุ่งหมายของหลักสูตร มุ่งหมายที่จะให้ผู้เรียนรู้จักตนเอง สังคมและสิ่งแวดล้อม คิดเป็น แก้ปัญหาเป็น เป็นพลเมืองที่มีศีลธรรม เป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม มีความขยันอดทน ประหยัด ตลอดจนมีสุขภาพสมบูรณ์ รู้จักรักษาและส่งเสริมสาธารณสุขของชุมชน
2. เวลาเรียน กำหนดไว้ 1½ ปี ในปีการศึกษาหนึ่งแบ่งเป็น 2 ภาคเรียน และอาจเปิดภาคฤดูร้อนอีกก็ได้ตามที่เห็นสมควร สอนสัปดาห์ละไม่น้อยกว่า 5 วัน นักศึกษา

จะต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 3 ภาคเรียน ไม่นับฤดูร้อน จึงจะมีสิทธิขอรับประกาศนียบัตรได้

3. วิสามัญและวิชาเลือก ได้กำหนดให้วิชาภาษาไทยและวิชาสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิตเป็นวิชาบังคับเรียน ส่วนวิชาเลือกนั้นมีวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ภาษาอังกฤษ และวิชาชีพ นักศึกษาสามารถเลือกเรียนได้กว้างขวาง*

4. แบบเรียน แบบเรียนวิชาภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ภาษาอังกฤษ มีเนื้อหาอย่างเดียวกับหลักสูตรการศึกษาผู้ใหญ่สายสามัญ 4 แต่ละวิชาแบ่งออกเป็นหลักสูตรย่อย เพื่อให้โอกาสนักศึกษาเลือกเรียน เช่น คณิตศาสตร์ 1, 2, 3, 4, 5, 6 วิทยาศาสตร์ 1, 2, 3 เป็นต้น ส่วนวิชาสังคมศึกษาและสุขศึกษาได้รวมเป็นวิชาสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต เพิ่มเนื้อหาเกี่ยวกับประชากรศึกษา นิเวศน์วิทยาและเรื่องอื่น ๆ ที่เป็นปัญหาชีวิตและสังคมที่สำคัญๆ ลงไว้ด้วย เช่น การซื้อของผ่อนส่ง แบบเรียนจัดในรูปแบบปัญหาให้ผู้เรียนหาคำแก้ปัญหาจริงจากกรณีตัวอย่างในบทเรียน

5. ระบบการเรียน ใช้ระบบหน่วยกิต ผู้เรียนจะจบหลักสูตรต้องเรียนและสอบได้วิชาต่าง ๆ ตามจำนวนหน่วยกิตที่ได้กำหนดไว้คือ กำหนดไว้อย่างน้อย 50 หน่วยกิต เป็นวิชาบังคับ 20 หน่วยกิต และวิชาเลือก 30 หน่วยกิต

6. การเรียนการสอน การสอนการศึกษาผู้ใหญ่แบบ เบ็ค เสรีใจ ใช้การอภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดและค้นคว้าหาความรู้เป็นหลัก ครูไม่ใช่ผู้สอนแต่เป็นผู้ช่วยให้การเรียนดำเนินไปตามเป้าหมายที่วางไว้

7. วิชาชีพ กำหนดเป็นวิชาเลือกโดยให้นักศึกษาเลือกเรียนไม่ได้เกิน 15 หน่วยกิต อาจจะเป็นวิชาเดียวหรือหลาย ๆ วิชารวมกัน ซึ่งจัดสอนในสถานศึกษาสังกัดกองปฏิบัติการ กรมการศึกษานอกโรงเรียน หรือสถานศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง

8. การประเมินผล การประเมินผลให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรการศึกษาผู้ใหญ่แบบ เบ็ค เสรีจ ระดับ 3-4 พ.ศ. 2518 ให้โรงเรียนเป็นผู้ประเมินผลเอง เป็นรายวิชาจากการวัดผลระหว่างภาคเรียนและปลายภาคเรียนตามอัตราส่วนที่กำหนดไว้ ใช้ระบบคะแนนเต็ม 4 ถ้ารายวิชาใดได้ระดับคะแนนตั้งแต่ 1 ขึ้นไปถือว่าสอบได้

การศึกษาผู้ใหญ่แบบ เบ็ค เสรีใจ โดยเฉพาะระดับ 4 เป็นการจัดการศึกษาที่มุ่งสอน

* ดูภาคผนวก ข. หน้า 128.



ให้นักศึกษา เป็นผู้ที่รู้จักคิด เป็นและแก้ปัญหาเป็น ประกอบกับระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษานานเพียง 1 ปีครึ่ง ในขณะที่นักศึกษาในโรงเรียนภาคปกติต้องใช้เวลาเรียนถึง 3 ปี ทำให้ห้องสมุดเข้ามามีบทบาทอย่างมากในการส่งเสริมให้นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจในวิชาการต่าง ๆ ให้ลึกซึ้งและเพียงพอที่จะเทียบกับความรู้ของนักเรียนภาคปกติได้ นอกจากนี้ยังช่วยให้สามารถนำความรู้เข้าสอบแข่งขันเข้าศึกษาต่อในสถาบันที่สูงขึ้นต่อไป

ในการเรียนการสอนของนักศึกษาผู้ใหญ่ระบบ เบ็ค เสร้จระคัม 4 นั้น นอกจากจะมีการปฐมปีเทศการไชห้องสมุดแล้ว ในภาคการศึกษาที่ 2 นักศึกษาผู้ใหญ่ต้องเรียนวิชาภาษาไทย 10 (ท.10) อันเป็นวิชาเกี่ยวกับการไชห้องสมุด อาจารย์ผู้สอนจะนำนักศึกษาเข้าไชห้องสมุดในชั่วโมงเรียน โดยอธิบายและสาธิตการไชให้เห็นจริง ตลอดจนส่งงานให้นักศึกษาค้นคว้าในห้องสมุด เพื่อฝึกให้นักศึกษาไชห้องสมุดอย่างเต็มที่ ดังนั้นห้องสมุดสำหรับการศึกษายุใหญ่ จึงต้องจัดรวบรวมความรู้ตลอดจนข่าวสารต่าง ๆ ให้มากที่สุดเพื่อให้ผู้ใช้ไชได้มีความรู้ความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ ไคอย่างถูกต้อง

สำหรับห้องสมุดในจังหวัดพิษณุโลกซึ่งนักศึกษายุใหญ่แบบ เบ็ค เสร้จระคัม 4 โรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี จังหวัดพิษณุโลก สามารถเข้าไชได้มี 2 แห่ง คือ ห้องสมุดโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี และห้องสมุดประชาชนจังหวัดพิษณุโลก ซึ่งห้องสมุดโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรีเป็นห้องสมุดขนาด 3 ห้องเรียนที่ทันสมัย ให้บริการแก่นักเรียนในภาคปกติและนักศึกษายุใหญ่โรงเรียนเฉลิมขวัญสตรีด้วย ส่วนห้องสมุดประชาชนจังหวัดพิษณุโลก เป็นห้องสมุดประชาชนขนาดใหญ่ซึ่งเปิดให้บริการแก่ประชาชนทั่วไปตลอดจนนักเรียน นิสิต นักศึกษาที่สนใจเข้าศึกษาค้นคว้าหาความรู้ในห้องสมุด

ห้องสมุดโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี

เดิมห้องสมุดโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรีเดิมเป็นห้องเรียนเดี่ยว ไม่มีบรรณารักษ์ที่มีวุฒิประจำการ แต่มีอาจารย์ที่ทำหน้าที่สอนดูแลเพียงคนเดียว นักเรียนไม่สะดวกในการเข้าไปอ่านหนังสือเพราะห้องอาจารย์ที่ทำหน้าที่ดูแลห้องสมุดจะเปิดให้บริการเฉพาะชั่วโมงที่ว่างจากการสอนเท่านั้น

ปี พ.ศ.2504 ห้องสมุดได้ย้ายมาอยู่ที่อาคารวัฒนธรรม (ปัจจุบันได้รื้อออกทำเป็นสนามเอนกประสงค์) เป็นห้องสมุดขนาด 3 ห้องเรียน ไม่มีบรรณารักษ์ที่มีวุฒิประจำการ แต่มีอาจารย์ 3 ท่านช่วยกันดูแลและยล็คเวรกันเฝ้าห้องสมุดเมื่อมีเวลาว่างจากการสอน ซึ่งทั้ง 3 ท่านก็ต้องสอนประจำกันคนละหลายๆ เช่นกัน ห้องสมุดจึงยังไชบริการไคไม่เต็มที่

ปี พ.ศ.2507 ทางห้องสมุดได้มีบรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์มาประจำที่ห้องสมุดคือ นางอุลลิกา วุฒิสมนุญ ซึ่งทำหน้าที่เป็นบรรณารักษ์มาจนถึงปัจจุบัน ห้องสมุดจึงเป็นห้องสมุดแบบเปิดตั้งแต่นั้นมา โดยนักเรียนสามารถหาหนังสืออ่านได้โดยเสรี และเปิดบริการครูและนักเรียนตลอดวัน

ปี พ.ศ.2516 ห้องสมุดได้ย้ายจากอาคารวัฒนธรรมมาอยู่ที่อาคาร 1 ชั้น 2 ปีกซ้าย เป็นห้องสมุดทันสมัยขนาด 3 ห้องเรียน เป็นแหล่งรวมสรรพวิทยาการ ให้บริการส่งเสริมเกี่ยวกับการอ่านและการค้นคว้า นับเป็นห้องสมุดชั้นนำแห่งหนึ่งของจังหวัดพิษณุโลก

บุคลากร

เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินงานในห้องสมุดโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรีมี 3 คน คือ

1. บรรณารักษ์ วุฒิ กศ.บ. อนุ บ.ร.(จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)
2. ผู้ช่วยบรรณารักษ์ วุฒิ ศศ.บ. (เอกบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัย เชียงใหม่)
3. เจ้าหน้าที่ห้องสมุด วุฒิ ม.ศ.3

เจ้าหน้าที่แต่ละคนมีหน้าที่ดังนี้

บรรณารักษ์

1. บริหารงานห้องสมุดรวมถึงค่าน้ำประปาและค่าเช่าสัมพันธ
2. จัดซื้อจัดหาหนังสือและวัสดุการอ่าน
3. จัดหมู่ทำบัตรรายการหนังสือ
4. จัดนิทรรศการ
5. จัดกิจกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับงานห้องสมุดซึ่งเป็นการให้ความรู้แก่นักเรียน
6. รับผิดชอบในการรักษาวัสดุครุภัณฑ์ในห้องสมุด
7. ให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า

ผู้ช่วยบรรณารักษ์

1. ช่วยบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
2. บริการยืม

3. แนะนำการใช้ห้องสมุด
 4. รับผิดชอบหนังสือ
 5. ทำสถิติผู้ใช้ห้องสมุด
- เจ้าหน้าที่ห้องสมุด
1. ช่างงานคานบรืการอ่านและการยืม
 2. เก็บวัสดุการอ่านชั้นชั้น
 3. ทำความสะอาดห้องสมุด
 4. ซ่อมหนังสือ
 5. ช่างงานจัดนิทรรศการ
 6. ตรวจหนังสือซึ่งผู้ใช้ขอยืมออกนอกห้องสมุด
 7. อื่น ๆ

งบประมาณ

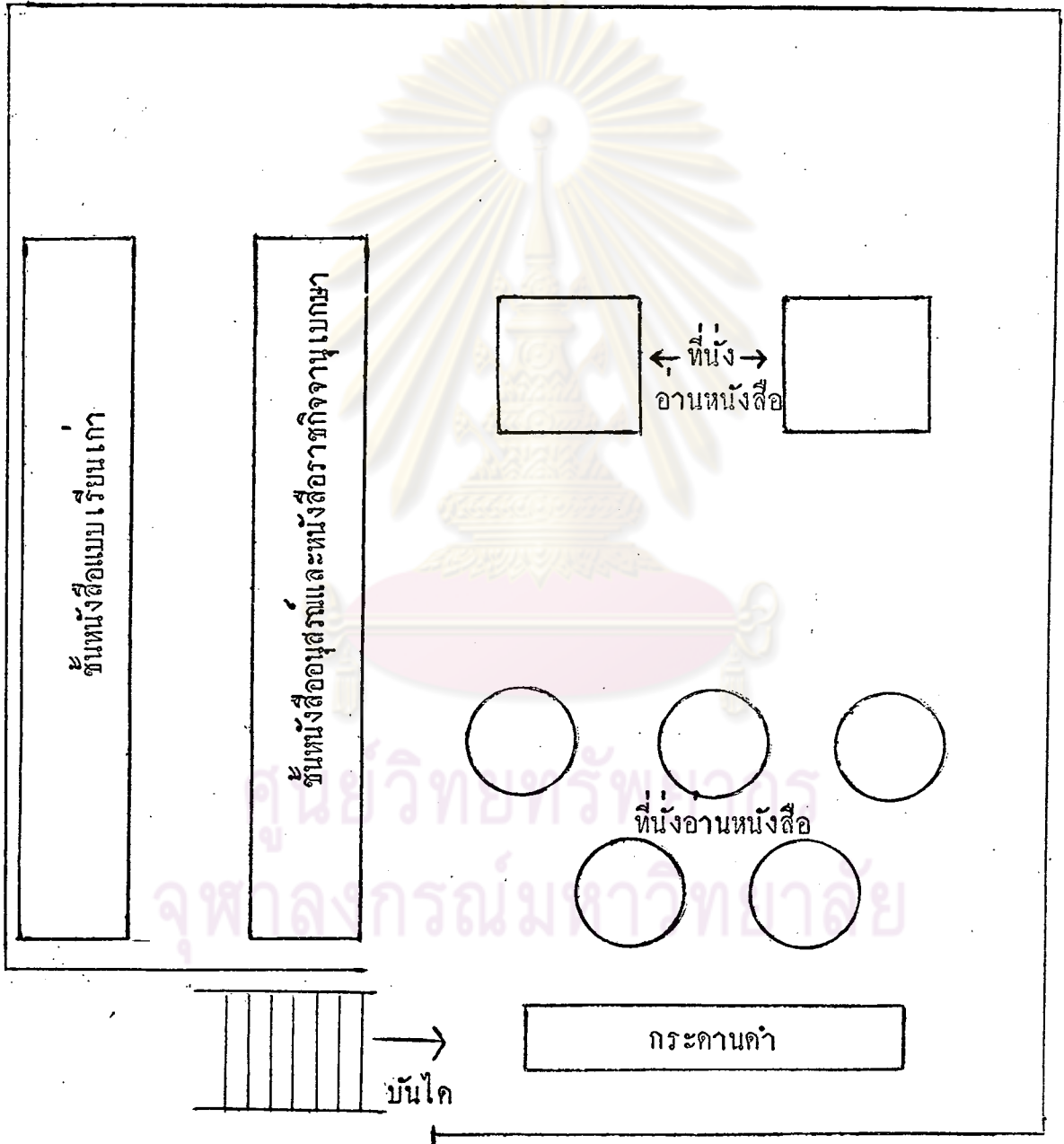
ห้องสมุดโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรีมีรายได้จากงบประมาณแผ่นดิน ค่าบำรุงสมาชิก และค่าปรับหนังสือ รวมประมาณปีละ 94,000 บาท โดยได้รับงบประมาณแผ่นดินปีละ 90,000 บาท และค่าบำรุงสมาชิกปีละประมาณ 2,000 บาท จากสมาชิกประมาณ 2,000 คน นอกจากนี้ยังมีรายได้จากค่าปรับหนังสือเล่มละ 50 สตางค์ ปีละประมาณ 2,000 บาท

อาคารสถานที่

ห้องสมุดโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรีเป็นห้องสมุดขนาด 3 ห้องเรียน และชั้นลอยขนาด 1 ห้องเรียน มีเนื้อที่ประมาณ 210 ตารางเมตร ประกอบด้วยที่นั่งอ่านหนังสือจำนวน 134 ที่นั่ง เป็นที่นั่งอ่านชั้นล่าง 84 ที่นั่ง ที่นั่งอ่านชั้นลอย 50 ที่นั่ง แยกเป็นแผนกต่าง ๆ ดังนี้

1. แผนกหนังสือภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ
2. หน่วยบริการจ่าย-รับ และที่ทำงานของบุคลากร
3. แผนกวารสารและหนังสือพิมพ์
4. แผนกหนังสือสำหรับเด็ก
5. แผนกหนังสืออ้างอิงภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

ชั้นลอย



ชั้นลอยมีขนาด 1 ห้องเรียน เป็นที่เก็บหนังสือและวารสารเก่า

ครุภัณฑ์

ครุภัณฑ์ของห้องสมุดโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี มีดังนี้ (ศูนย์ เชียงว่อง, สัมภาษณ์)

1. บอร์ดนิทรรศการ	2 บอร์ด
2. ตู้นิทรรศการ	2 ตู้
3. บอร์ดโชว์หนังสือใหม่	1 บอร์ด
4. เคาน์เตอร์บริการยืม-ส่งหนังสือ	1 แห่ง
5. โต๊ะสำหรับพิมพ์ดีด	1 ตัว
6. โต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่	1 ตัว
7. เครื่องอັคพกลาสติก	1 เครื่อง
8. โต๊ะทำงานของบรรณารักษ์	1 ตัว
9. ตู้บัตรทะเบียนหนังสือ	1 ตู้
10. ตู้หนังสือภาพ	1 ตู้
11. ตู้อุปกรณ์ห้องสมุด	1 ตู้
12. เครื่องเจาะหนังสือ	1 เครื่อง
13. ชั้นวารสารวางเวลา	3 ตู้
14. ตู้ใส่หนังสือข่าว	2 ตู้
15. ตู้หนังสือเก่า	20 ตู้
16. ตู้ครรชนีวารสาร	1 ตู้
17. ตู้บัตรรายการ	2 ตู้
18. ชั้นหมุนเก็บหนังสือเรื่องสั้นและ หนังสือปกอ่อน	1 ตู้
19. โต๊ะอ่านหนังสือแบบเดี่ยว	13 ตัว
20. ที่วางหนังสือพิมพ์	1 ที่
21. โต๊ะอ่านหนังสือเหลี่ยมแบบนั่ง 4 คน	9 ตัว
22. โต๊ะอ่านหนังสือเหลี่ยมแบบนั่ง 8 คน	6 ตัว

23. ที่วางพจนานุกรม	1	ที่
24. ชั้นหนังสือคู่มือครู	3	ตู้
25. ชั้นหนังสือเยาวชน	1	ชั้น
26. ชั้นหนังสือนวนิยาย	1	ชั้น
27. ชั้นวารสารเย็บเล่ม	1	ชั้น
28. ชั้นหนังสืออ้างอิงภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ	1	ชั้น
29. ชั้นหนังสือแบบเรียน	2	ชั้น
30. ชั้นหนังสือหมวด 000-900 ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ	7	ชั้น
31. ชั้นเอกสารสารใหม่	1	ชั้น
32. คู่มือสาร	2	ตู้
33. คู่มือภาพ	1	ตู้
34. คู่มือทัศนศึกษา	2	ตู้
35. คู่มือภาพ	2	ตู้

หนังสือและวัสดุการอ่าน

บรรณารักษ์เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดหาหนังสือและวัสดุการอ่านโดยพิจารณาจากรายชื่อหนังสือที่อาจารย์ในสายวิชาต่าง ๆ เสนอมา เพื่อให้ได้หนังสือตรงตามความต้องการของนักเรียนในภาคปกติเพื่อใช้ค้นคว้าประกอบการเรียนมากที่สุด จากนั้นจะซื้อหนังสืออ้างอิง หนังสือสารคดี วารสาร และนวนิยาย เรียงความสำคัญตามลำดับ

ปัจจุบันในห้องสมุดโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรีมีหนังสือทั้งหมดประมาณ 15,000 เล่ม นอกจากหนังสือแล้วมีสิ่งพิมพ์ประเภทต่างๆ ดังนี้

หนังสือเด็กประมาณ	200	เล่ม
วารสารภาษาไทยจากการบอกรับ	45	รายการ
วารสารภาษาไทยได้เปล่า	20	รายการ
หนังสือพิมพ์ภาษาไทยบอกรับ	8	รายการ คือ บ้านเมือง แนวหน้า มติชน มาตุภูมิ คาวสยาม ไทยรัฐ เคลินิวส์ และสยามรัฐ
หนังสือพิมพ์ท้องถิ่นได้เปล่า	3	รายการ คือ กระจุกไทย อีสระ และพิมพ์ภาพ

บริการ

ห้องสมุดโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี จัดบริการสำหรับผู้ใช้ดังต่อไปนี้

๑. บริการยืม

ห้องสมุดโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรีให้บริการยืม-คืนหนังสือที่ผู้ใช้ต้องการ เพื่อความสะดวกแก่ผู้ต้องการใช้ห้องสมุด

ในการยืมหนังสือ ห้องสมุดฯ ให้บริการยืมหนังสือตามเวลาที่ห้องสมุด เปิดบริการ คือ

วันจันทร์ - ศุกร์	เวลา	7.30 - 20.00 น.
วันเสาร์	เวลา	17.00 - 20.00 น.
ปิดวันอาทิตย์		

ผู้มีสิทธิยืมหนังสือใดของตำบตรสมาชิกห้องสมุด โดยแสดงหลักฐานว่า เป็นนักเรียนหรือนักศึกษาของโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว หน้าที่จริง ไม่สวมหมวก 1 รูป และเงินค่าสมัครเป็นสมาชิกห้องสมุด 1 บาท

การยืม-คืนหนังสือมีระเบียบดังนี้ คือ นักเรียนนักศึกษายืมหนังสือทั่วไป ได้ครั้งละ 1 เล่ม นวนิยาย 2 เล่ม ภายในกำหนด 7 วัน และสามารถยืมติดต่อกันได้ ไม่เกิน 3 ครั้ง สำหรับหนังสือจองยืมได้ 1 คืบ และต้องส่งภายในเช้าวันรุ่งขึ้นก่อนเวลา เช้า และต้องส่งหนังสือภายในวันที่กำหนดส่ง ถ้าส่งหนังสือเกินวันกำหนดส่ง จะต้องเสีย ค่าปรับวันละ 50 สตางค์ ส่วนนักศึกษาผู้ใหญ่ปรับวันละ 1 บาท ถ้าทำหนังสือชำรุดหรือ สูญหายจะต้องซื้อหนังสือนั้นมาใช้หรือชดใช้เงินเท่ากับราคาหนังสือ

จากการสำรวจสถิติการใช้ห้องสมุดของนักศึกษาผู้ใหญ่แบบเบ็ดเสร็จ ระบาย 4 โรงเรียนผู้ใหญ่เฉลิมขวัญสตรี พบว่า นักศึกษาผู้ใหญ่เข้าใช้ห้องสมุดประมาณ วันละ 40 คน ยืมหนังสือประมาณวันละ 20 เล่ม

๒. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า

ห้องสมุดโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรีให้บริการตอบคำถามและช่วยการ ค้นคว้าตามความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยช่วยเหลือและแนะนำผู้ใช้ห้องสมุดในการ ค้นหาคำตอบเพื่อตอบคำถามทั่ว ๆ ไป เช่น จะหาหนังสือที่ต้องการได้จากที่ไหน การใช้

บัตรรายการ เป็นต้น นอกจากนี้ยังแนะนำให้ผู้ใช้สามารถค้นหาค่าคอมจากหนังสืออ้างอิงของห้องสมุด เช่น พจนานุกรม สารานุกรม อักษรานุกรมภูมิศาสตร์ หนังสือรายปี ฯลฯ

3. บริการหนังสือสำรอง

หนังสือที่มีจำนวนน้อยแก่นักเรียนนักศึกษาต้องการใช้มาก ห้องสมุดโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรีจะจัดหนังสือดังกล่าวไว้เป็นหนังสือสำรอง เพื่อให้นักศึกษาได้ใช้หนังสืออย่างทั่วถึงหนังสือสำรองนี้จะถูกเก็บไว้ที่เคาน์เตอร์จ่าย-รับในระบบชั้นปึก ผู้ที่ต้องการหนังสือสำรองจะติดต่อเจ้าหน้าที่ห้องสมุดเพื่อขอยืมในเวลาหลังเลิกเรียน และจะขอนำมาส่งคืนในวันรุ่งขึ้นก่อนเข้าเรียน ถ้าส่งช้ากว่าที่กำหนดจะถูกปรับชั่วโมงละ 50 สตางค์

4. บริการจองหนังสือ

ห้องสมุดโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรีให้บริการจองหนังสือแก่นักเรียนนักศึกษาที่ต้องการยืมหนังสือซึ่งมีผู้ยืมออกหรือในกรณีที่หนังสือเล่มที่ต้องการไม่อยู่ในชั้นหนังสือ

การจองหนังสือมี 2 แบบ คือ

1. การจองหนังสือที่เพิ่งนำออกมาบริการ ผู้จองหนังสือต้องดูจากปกแสดงหนังสือใหม่ของห้องสมุด แล้วมาแจ้งชื่อเรื่องและเลขเรียกหนังสือให้แก่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดทราบ เจ้าหน้าที่จะจัดใหม่บริการหลังจากที่แสดงหนังสือนั้นครบ 1 สัปดาห์
2. การจองหนังสือทั่วไป ผู้จองหนังสือคงทราบเลขเรียกหนังสือชื่อเรื่อง โดยดูจากบัตรรายการ แล้วแจ้งแก่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดเพื่อที่เจ้าหน้าที่จะไต่จกชื่อผู้จองลงในบัตรจองหนังสือประจำเล่มที่ต้องการ การจองหนังสือทั่วไปนี้ ผู้จองสามารถยืมได้นาน 7 วัน แต่ถ้าเป็นการจองหนังสือสำรอง จะยืมได้ 1 คืน โดยให้ระเบียบเช่นเดียวกันกับการยืมหนังสือสำรองทุกประการ

5. บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด

ห้องสมุดโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรีจัดบริการแนะนำการใช้ห้องสมุดให้แก่ นักศึกษาผู้ใหญ่ เพื่อให้ นักศึกษาสามารถหาสิ่งพิมพ์ได้ตามต้องการ

6. บริการจัดทำกรรณิวารสาร

ห้องสมุดโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรีจัดบริการรวบรวมบทความทางด้าน วิชาการที่พิจารณาแล้วว่ามีประโยชน์ต่อการเรียนการสอนของนักเรียนนักศึกษา บทความที่นำ

มาจัดทำครรชนนำมาจากวารสารภาษาไทยที่มีในห้องสมุด ใ้แก่ ใกล้เคียง หมอชาวบ้าน สตรีสาร ชวีญ์เรื่อน และแม่และเด็ก จักพิมพ์ในรูปบัตรครรชนใส่สมุดรายนการ โดยจัดทำเป็นบัตรหัวเรื่อง เพียงอย่าง เดียว เรียงตามลำดับตัวอักษร

7. บริการปรุมนิเทศการใ้ของ สมุดเมื่อเปิดภาคการศึกษา

การจักการปรุมนิเทศการใ้ของ สมุดนี้ใ้จักใ้แก่นักศึกษาผู้ใหญ่แบบ เบ็ดเสร้จระกัับ 4 ที่เรียนในภาคการศึกษาที่ 1 โดยมีวัตถุประสงค์ใ้ให้นักศึกษารูจักใ้ของ สมุดกัวยตนเอง ใ้ใ้ให้คุ้นเคยกัับสิ่งพิมพ์ในของ สมุด สามารถเลือกและประเมินคุณค่าของวัสดุที่ของ การอ่านใ้เป็นอย่งที่

8. นิทรรศการหนังสือใหม่

หนังสือใหม่ที่ของ สมุดเฉลิมชวีญ์สตรีจักหาเข้าของ สมุดนั้นจะถูกทยอยจักขึ้นบอรัคแสดงหนังสือใหม่ใ้ใ้ให้นักศึกษาใ้ทราบและใ้ใ้เห็นรูปเล่ม นักศึกษาใ้ใ้สนใจก็สามารถหยิบอ่านใ้ แต่ใ้ไม่อนุญาตใ้ใ้มีในระหว่างจักนิทรรศการนั้น

9. นิทรรศการในโอกาสต่าง ๆ

ของ สมุดโรง เรียนเฉลิมชวีญ์สตรีใ้จักบอรัคสำหรับใ้จักนิทรรศการในโอกาสต่าง ๆ เช่น ในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา วันมาฆะบูชา วันวิสาขบูชา ฯลฯ ทั้งนี้ใ้ใ้ให้ความรู้แก่นักศึกษาผู้ใหญ่เกี่ยวกับวันสำคัญเหล่านั้น

10. บริการรายชือวารสารและหนังสือใหม่พร้อมบรรณานั้ศน์

เมื่อของ สมุดโรง เรียนเฉลิมชวีญ์สตรีจักหาวารสารใหม่หรือหนังสือใหม่เข้าของ สมุดใ้ใ้ใ้บริการแก่ใ้ใ้ ทางของ สมุดจะจักหารายชือวารสารและหนังสือใหม่พร้อมบรรณานั้ศน์ใ้ใ้เป็นการแนะนำใ้ใ้ใ้ทราบประเภทของวารสารหรือหนังสือใหม่เหล่านั้นพอสัง เซป

ห้องสมุดประชาชนจังหวัดพิษณุโลก

ห้องสมุดประชาชนจังหวัดพิษณุโลกใ้ใ้ทำการเปิดบริการแก่ประชาชน นักเรียน นิสิต นักศึกษา และบุคคลทั่วไป เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2516 ปัจจุบันห้องสมุดประชาชนแห่งนี้เป็นสถานศึกษาสังกัดศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดพิษณุโลก กองปฏิบัติการ

กรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ การดำเนินงานห้องสมุดจะผ่านขั้นตอนต่าง ๆ กล่าวคือ เมื่อเจ้าหน้าที่ซึ่งมีหน้าที่วางแผนงานใ้วางแผนงานแล้วจะเสนอผ่านหัวหน้าฝ่ายการศึกษามวลชน ผ่านหัวหน้าศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้ากองปฏิบัติการ และอธิบดีกรมการศึกษานอกโรงเรียน ตามลำดับ

บุคลากร

ปัจจุบันห้องสมุดมีเจ้าหน้าที่ 2 คน นักการภารโรง 2 คน คือ

1. นางเฉลิมศรี ธีระพันธ์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ห้องสมุด 3 วุฒิ ปกศ.ต้น
2. นางสาวจินตนา วิริยะวิวัฒน์ ตำแหน่งอาจารย์ 1 ระดับ 3 วุฒิ ศศ.บ. บรรณารักษศาสตร์*
3. นายสำงศ์ ไทจูย์ ตำแหน่งนักการภารโรง วุฒิ ป.4
4. นายสมยศ ชุนทอง ตำแหน่งนักการภารโรง วุฒิ ป.4

เจ้าหน้าที่ของห้องสมุด 2 คน มีหน้าที่รับผิดชอบร่วมกันดังนี้

1. บริหารงานห้องสมุด ซึ่งรวมถึงงานค่านงบประมาณและการประชาสัมพันธ์
2. จัดซื้อจัดหาหนังสือและวัสดุการอ่าน
3. จัดทำบัตรรายการหนังสือ
4. จัดกิจกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับงานห้องสมุดซึ่งเป็นการให้ความรู้แก่ประชาชน
5. จัดนิทรรศการ
6. รับผิดชอบในการรักษาวัสดุครุภัณฑ์ในห้องสมุด
7. ให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
8. ทำหน้าที่ธุรการและพิมพ์คึก
9. บริการยืม

* เป็นเจ้าหน้าที่ที่ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน จังหวัดพิษณุโลก ให้ยืมตัวมาช่วยงานห้องสมุดประชาชนจังหวัดพิษณุโลก

10. แผนงานการไล้ห้องสมุด

11. รับผิดชอบหนังสือจอง

หน้าที่ของนักการภารโรง มีดังนี้

1. ช่วยงานด้านบริการการอ่านและการยืม
2. เก็บวัสดุการอ่านชั้นชั้น
3. ทำความสะอาดห้องสมุด
4. ซ่อมหนังสือ
5. ช่วยงานจัดนิทรรศการ
6. ตรวจหนังสือซึ่งผู้ใช้ขอยืมออกนอกห้องสมุด
7. อื่น ๆ

งบประมาณ

ในปี พ.ศ. 2527 ห้องสมุดประชาชนจังหวัดพิษณุโลกมีรายได้จากงบประมาณแผ่นดิน ค่าบำรุงสมาชิก ค่าปรับหนังสือ รวมประมาณ 116,174 บาท โดยได้รับงบประมาณแผ่นดิน 110,174 บาท ค่าบำรุงสมาชิกคนละ 20 บาท ปีละประมาณ 3,000 บาท จากสมาชิกโดยเฉลี่ย 150 คน จากค่าปรับหนังสือเล่มละ 1 บาท ปีละประมาณ 3,000 บาท งบประมาณจำนวนดังกล่าวนี้แบ่งใช้จ่ายไปในด้านต่าง ๆ คือ แบ่งให้ห้องสมุดประจำอำเภอ 2 แห่ง นอกจากนี้ใช้ในค่าน้ำค้ำตอบแทน ค่าสาธารณูปโภค ค่าวัสดุ และค่าครุภัณฑ์

อาคารสถานที่

ห้องสมุดประชาชนจังหวัดพิษณุโลกเป็นอาคารห้องสมุดขนาดใหญ่รุ่นแรกตามแบบของกรมสามัญศึกษา อาคารมี 2 ชั้น มีเนื้อที่ทั้งหมดประมาณ 400 ตารางเมตร ประกอบด้วยที่นั่งอ่านหนังสือ 132 ที่นั่ง แบ่งเป็นส่วนต่าง ๆ ดังนี้

อาคารชั้นล่างมีเนื้อที่ประมาณ 300 ตารางเมตร ประกอบด้วย

1. แผนกหนังสือและวารสารสำหรับเด็ก

2. หน่วยบริการรับจ่ายและที่ทำงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด
3. แผนกวารสารและหนังสือพิมพ์
4. แผนกหนังสืออ้างอิงภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ
5. แผนกหนังสือนวนิยาย
6. แผนกหนังสือวิชาการแบ่งเป็นหมวดหมู่ทัศนียมคิ่ว

อาคารชั้นบนมีเนื้อที่ประมาณ 100 ตารางเมตร ประกอบด้วย

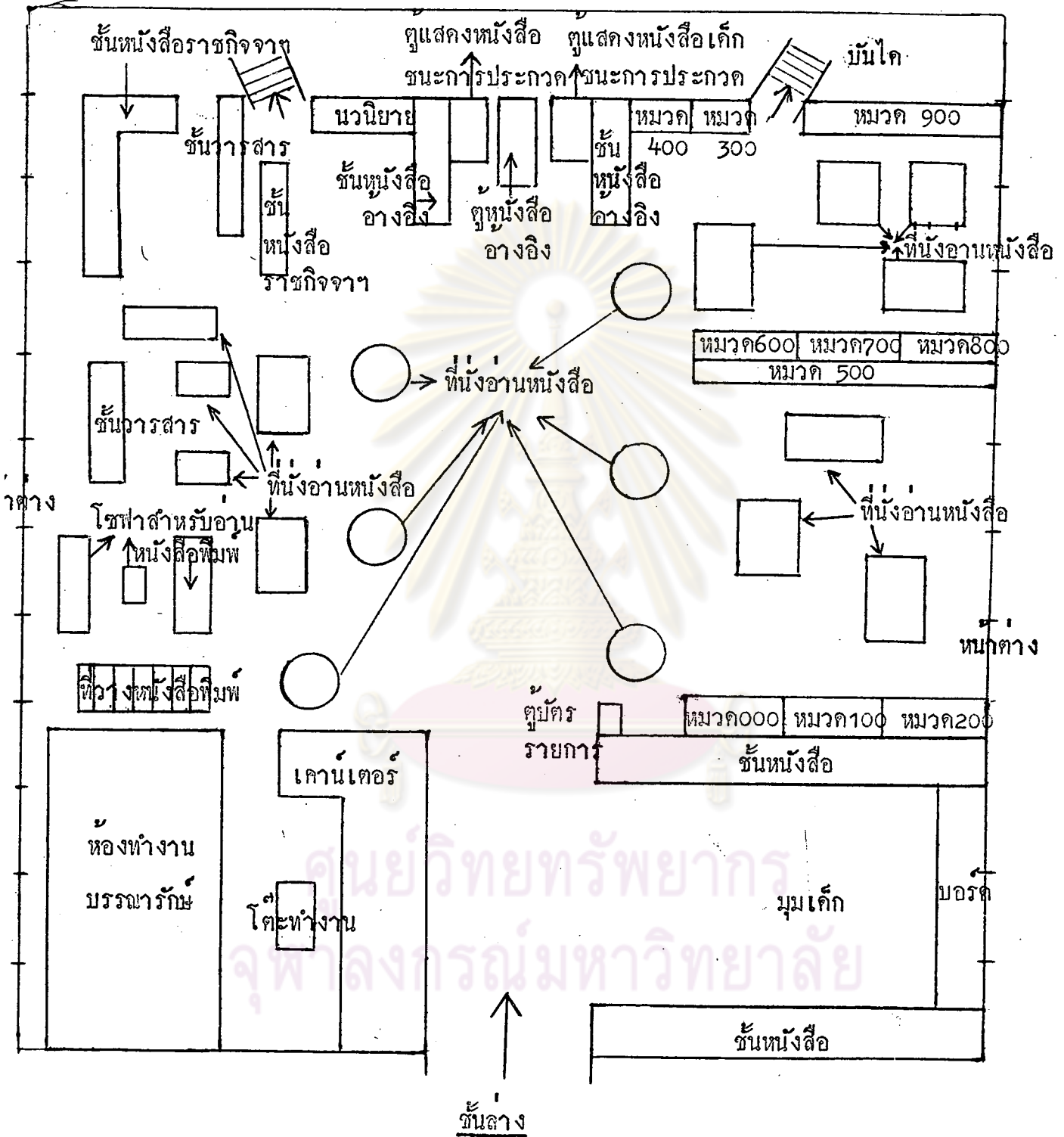
1. ห้องทำงานเจ้าหน้าที่โครงการรณรงค์เพื่อการรื้อหนังสือแห่งชาติ
2. หน่วยห้องสมุดมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาชิราช
3. แผนกหนังสือปกอองภาษาอังกฤษ

ครุภัณฑ์

ห้องสมุดประชาชนจังหวัดพิษณุโลกมีครุภัณฑ์ ซึ่งประกอบด้วย (จินตนา วิริยะวิวัฒน์, สัมภาษณ์)

โต๊ะกลมขนาด 5 ที่นั่ง	6 ชุด
โต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้าขนาด 6 ที่นั่ง	22 ชุด
ตู้ไม้ขนาด 8 ฟุต	11 ตู้
ตู้ไม้ขนาด 3 ฟุต	10 ตู้
ตู้กระจก	4 ตู้
ชั้นวารสารขนาด 3 ตอน ๆ ละ 3 ชั้น 2 คาน	2 ชั้น
คณิศรศการหนังสือใหม่	2 ตู้
ตู้บัตรรายการหนังสือภาษาไทยขนาด 25 ลิ้นชัก	1 ตู้
กระดานจกคณิศรศการ	1 กระดาน
พิมพ์ดีดภาษาไทย	1 เครื่อง

แผนผังห้องสมุดประชาชนจังหวัดพิษณุโลก



หนังสือและวัสดุการอ่าน

ห้องสมุดประชาชนจังหวัดพิษณุโลกได้จัดหาวัสดุการอ่าน อันได้แก่ สิ่งพิมพ์ ประเภทต่าง ๆ ไว้ให้บริการแก่ผู้ใช้โดยบรรณารักษ์เป็นผู้พิจารณาซื้อตามความเหมาะสม นอกจากนี้ได้จัดบริการรายการไว้ให้บริการ แบ่งบริการรายการตามชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง และ หัวเรื่อง แต่นับว่าเป็นบริการที่ไม่ทันสมัยเพราะขาดการทำบัตรรายการมาเป็น เวลานาน เป็นระยะที่กำลังหาเพิ่มเติมอยู่ ส่วนการจัดเรียงหนังสือใช้ระบบทศนิยมของ กิวอี้ สำหรับนวนิยายจะจัดขึ้นชั้นต่างหากไม่ปะปนกับหนังสือหมวดอื่น ๆ

ปัจจุบันหนังสือในห้องสมุดฯ มีทั้งหมดประมาณ 10,600 เล่ม แบ่งเป็นประเภท ได้ดังนี้

หนังสือภาษาไทยประมาณ	9,000 เล่ม
หนังสือนวนิยายปกอ่อนภาษาอังกฤษประมาณ	100 เล่ม
หนังสือเด็กประมาณ	1,500 เล่ม
วารสารภาษาไทยจากการบอกรับ	11 รายการ
วารสารภาษาไทยได้เปล่า	53 รายการ
หนังสือพิมพ์ภาษาไทยที่บอกรับ	2 รายการ คือ ไทยรัฐ
และสยามรัฐ	
หนังสือพิมพ์ท้องถิ่นได้เปล่า	10 รายการ คือ
เสียงตาก, เสียงแสน, พิษณุภพ, ศูนย์เหนือ, สารท้องถิ่น,	
คำรวจสัมพันธ์, ไทยบ้าน, บุรีรัมย์, น่าน, เพื่อน และเพื่อนชีวิต	

บริการ

ห้องสมุดประชาชนจังหวัดพิษณุโลกเปิดให้บริการดังนี้

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เปิดบริการตั้งแต่เวลา 8.30 - 19.30 น.

วันเสาร์และวันอาทิตย์ เปิดบริการตั้งแต่เวลา 8.30 - 16.30 น.

บริการต่าง ๆ ที่จัดให้เด็กและผู้ใหญ่หลายประเภทดังต่อไปนี้

1. บริการให้ยืม บริการนี้จัดให้เฉพาะผู้ที่ เป็นสมาชิก ซึ่งการสมัครเป็นสมาชิกรันั้นต้องนำรูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรข้าราชการ กรอกแบบฟอร์มใบสมัครตามความเป็นจริง และเสียค่าบำรุงห้องสมุดปีละ 20 บาท สมาชิกมีสิทธิ์ขอยืมหนังสือได้ครั้งละ 2 เล่มต่อ 7 วัน ยกเว้นหนังสือเป็นชุดหลายเล่มจบจึงอนุญาตให้ยืมได้ครั้งละ 1 ชุด ภายในเวลา 7 วัน ถ้าเกินกำหนดต้องเสียค่าปรับวันละ 1 บาทต่อเล่ม

2. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการนี้รวมถึงการแนะนำ การอ่านและจัดหาเอกสารตามความต้องการของผู้ใช้ด้วย ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่เป็นนักเรียนและนักศึกษาที่ต้องการค้นคว้าข้อมูลเพื่อทำรายงาน

3. บริการหนังสือจอง เจ้าหน้าที่ห้องสมุดฯ จะจัดหนังสือบางรายการที่ออกจากชั้นหนังสือทั่วไปมาไว้ที่ตู้หนังสือจองในบริเวณช่วย-รับ โดยพิจารณาจากหนังสือที่มีผู้ใช้บ่อยแต่จำนวนหนังสือมีน้อย เช่น หนังสือประกอบการเขียนรายงานในระดัมัธยมศึกษาและวิทยาลัย หนังสือสารคดีบางเล่มที่มีผู้นิยมอ่าน และหนังสือนวนิยายใหม่ๆ เจ้าหน้าที่จะนำมาเป็นหนังสือจองเช่นกัน

4. บริการสำหรับเด็ก ห้องสมุดจัดมุมเด็กไว้ชั้นล่างคานหน้า หนังสือที่จัดไว้ประกอบด้วยหนังสือเด็กทุกรายตั้งแต่วัยเด็กก่อนเข้าเรียนจนถึงวัยรุ่น โดยจัดเรียงบนชั้นโดยไม่มีระบบ มีจำนวนประมาณ 1,500 เล่ม เป็นหนังสือภาษาไทยประมาณ 1,400 เล่ม ภาษาอังกฤษประมาณ 15 เล่ม นอกจากนี้ยังมีวารสารสำหรับเด็ก คือ ชตริสารภาคพิเศษอีกด้วย

5. นิทรรศการ ห้องสมุดประชาชนจังหวัดพิษณุโลกได้จัดบอร์ดแสดงความรู้เกี่ยวกับวันสำคัญต่างๆ ทั้งนี้เพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับวันสำคัญเหล่านั้นให้กับผู้ใช้บริการห้องสมุด

6. บริการรายชื้อหนังสือและวารสารใหม่ หนังสือใหม่หรือวารสารใหม่ที่ห้องสมุดประชาชนจังหวัดพิษณุโลกสั่งซื้อและนำมาให้บริการแก่ผู้ใช้จะได้รับการพิมพ์รายชื่อเพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้เป็นการให้ความสะดวกต่อผู้ใช้ที่จะทราบชื่อหนังสือและวารสารใหม่และจะได้ใช้หนังสือใหม่ที่สนใจต่อไป