



บทที่ 2

วรรณคดีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษาค้นคว้าพบว่า มีเอกสารที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดประชาชน
อำเภอ ดังจะนำเสนอตามลำดับหัวข้อดังต่อไปนี้

1. ประวัติห้องสมุดในประเทศไทย
2. ประวัติการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชน
3. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จใน
การดำเนินงานห้องสมุดประชาชนอำเภอ

1. ประวัติห้องสมุดในประเทศไทย

"ห้องสมุด" เป็นสถานที่เก็บรวบรวมสรรพวิทยาการต่างๆ ทั้งในรูปของสิ่งตีพิมพ์และไม่ตีพิมพ์ ในยุคแรกห้องสมุดเป็นเพียงที่เก็บรวบรวมบันทึกต่างๆ ซึ่งในภาษาอังกฤษใช้คำว่า Library มาจากภาษาละตินว่า Libraria แปลว่าที่เก็บหนังสือคำว่า Libraria มาจากรากศัพท์คำว่า Liber ในภาษาละตินแปลว่า "หนังสือ" แสดงให้เห็นว่ามนุษย์นิยมเก็บรักษาหนังสือมานานแล้ว ต่อมาวิวัฒนาการความรู้ทำให้สถานที่เก็บรวบรวมต่างกันไปแล้วแต่สิ่งที่มนุษย์บันทึกความรู้ต่างๆ ไว้ เช่น ในรูปของแผ่นดินเหนียว ทางตะวันตกห้องสมุดจะถูกค้นพบตามเมืองเก่าโบราณหลายแห่ง เช่น ห้องสมุดดินเหนียว (Library of Clay) ซึ่งพบในดินแดนเมโสโปเตเมีย ห้องสมุดปาปรัส (Library of Papyrus) ของชาวอียิปต์ซึ่งอยู่บริเวณลุ่มแม่น้ำไนล์ ห้องสมุดอเล็กซานเดรีย (Alexandria Library) ซึ่งเป็นห้องสมุดเก่าแก่และใหญ่ที่สุดของกรีก นอกจากนี้ยังมีอีกมากหลายแห่ง แสดงว่าคนยุคก่อนนิยมสร้างห้องสมุดกัน

สำหรับในประเทศไทยไม่มีหลักฐานยืนยันได้ว่าสมัยก่อนสุโขทัยได้เคยมีห้องสมุดหรือไม่ หลักฐานมีเมื่อชาติมีกรุงสุโขทัยเป็นราชธานี พ่อขุนรามคำแหงมหาราชเป็นผู้ประดิษฐ์อักษรไทยปี พ.ศ. 1826 มีการเก็บคัมภีร์พระไตรปิฎก เรียกว่า "หอไตร" สันนิษฐานว่าย่อมาจากคำว่า "หอพระไตรปิฎก" ที่อยู่ตามวัดทั่วไป และมีพระสงฆ์ทำหน้าที่ดูแลคัมภีร์ที่ "บรรณารักษ์" ในปัจจุบัน ปลายยุคสุโขทัยเริ่มมีหลักฐานวรรณกรรมไทยหลายเล่ม เช่น ไตรภูมิภค หรือ ไตรภูมิพระร่วง และสุภาวดีพระร่วง เป็นต้น

วรรณกรรมไทยสมัยอยุธยาเพิ่มขึ้น กษัตริย์หลายพระองค์สนพระทัยวรรณกรรมภายในพระบรมมหาราชวัง จึงได้สร้างสถานที่เก็บหนังสือทั้งวรรณกรรมตัวบทกฎหมายและเอกสารราชการอื่นๆ เรียกว่า "หอหลวง" ส่วนตามวัดก็ยังคงมี "หอไตร" ทั่วไป แต่หลังการเสียกรุงครั้งที่สองหนังสือตามหอหลวงและหอไตรถูกพม่าเผาทั้งมากมาย ฉะนั้นในสมัยกรุงธนบุรี พระเจ้าตากสินมหาราชโปรดให้จัดสร้าง "หอพระไตรปิฎกหลวง" ขึ้นในบริเวณพระราชวังเพื่อเก็บรักษาพระไตรปิฎก

ส่วนวรรณกรรมอื่นๆ มีต้นฉบับตัวเขียน (Manuscripts) โปรดให้สร้าง "หอพระสมุด" ไว้ที่วังหลังเป็นสถานที่เก็บรวบรวม

ต่อมาสมัยกรุงรัตนโกสินทร์ ในรัชกาลพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกได้โปรดฯให้ขนย้ายคัมภีร์พระไตรปิฎกจาก "หอพระไตรปิฎกหลวง" พระราชวังฝั่งธนบุรีมาฝั่งพระนคร โปรดฯให้สร้าง "หอพระมณเฑียรธรรม" ขึ้นกลางสระน้ำตรงมณฑปวัดพระศรีรัตนศาสดารามในบริเวณพระบรมมหาราชวังเพื่อเก็บพระคัมภีร์ นอกจากนี้พระองค์ยังโปรดฯให้มีการชำระกฎหมายแล้วเก็บไว้ใน "หอหลวง" ทุกเล่มประทับตรา 3 ดวง จึงเรียกกฎหมายฉบับนี้ว่า "กฎหมายตรา 3 ดวง"

ในรัชกาลพระบาทสมเด็จพระนั่งเกล้าเจ้าอยู่หัวได้โปรดฯให้มีการปฏิสังขรณ์วัดพระเชตุพน (วัดโพธิ์) ซึ่งเป็นวัดโบราณ และโปรดฯให้เป็นแหล่งเล่าเรียนวิชาความรู้ของคนทั่วไป จึงให้รวบรวมตำรับตำรา แต่งเพิ่มเติมโดยผู้ทรงคุณวุฒิ แล้วให้จารึกไว้บนแผ่นศิลาประดับตามระเบียบศาลารายรอบพระอุโบสถซึ่งมีถึง 70 ศาลา วิชาความรู้ต่างๆ ในวัดพระเชตุพนมีอยู่หลายหมวด

รัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว บ้านเมืองเปลี่ยนแปลงมากได้ขยายการศึกษา มีโรงเรียนเกิดขึ้น วรรณกรรมต่างๆ ก็เปลี่ยนแปลงตามอิทธิพลตะวันตก พ.ศ. 2424 บรรดาโอรสในพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวจึงสร้าง "หอพระสมุดวชิรญาณ" เพื่อเป็นอนุสรณ์แก่พระบรมชนก โดยให้มีระเบียบการใช้ สมาชิกจะต้องเสียค่าบำรุง ต่อมาในปี 2443 จึงโปรดฯให้สร้าง "หอพุทธศาสนสังคหะ" เพิ่มขึ้น ปี 2447 จึงโปรดฯให้รวมหอพระมณเฑียรธรรม ซึ่งเก็บพระไตรปิฎกของหลวง หอพระสมุดวชิรญาณ ซึ่งเก็บรวบรวมหนังสือต่างๆ และหอพุทธศาสนสังคหะ ซึ่งเก็บพระไตรปิฎก หนังสือพุทธศาสนาทั้งที่เป็นอักษรไทย ลาว ลิงหล รามัญ โรมัน จีน ญี่ปุ่น เป็นต้น โดยรวมทั้งสามแห่งไว้ด้วยกัน ณ ศาลาสหทัยสมาคมในพระบรมมหาราชวัง โดยพระราชบัญญัติว่าด้วย หอสมุดสำหรับพระนคร แล้วพระราชทานนามใหม่ว่า "หอสมุดวชิรญาณสำหรับพระนคร" พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว เสด็จเปิดเมื่อ 12 ตุลาคม 2448

พ.ศ. 2459 หอพระสมุดฯ ได้ย้ายที่ตั้งจากศาลาสหทัยสมาคมมาอยู่ที่ตึกถาวรวัตถุหน้าวัดมหาธาตุ ถนนหน้าพระลาน พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวเสด็จพระราชดำเนินมาทางเปิดเมื่อวันที่ 6 มกราคม 2459

พ.ศ. 2468 พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว ได้พระราชทานหนังสือและตู้หนังสือในห้องสมุดส่วนพระองค์พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวมาเพิ่มเติม สถานที่ซึ่งคับแคบไม่มีที่พอแก่การเก็บหนังสือที่ได้มาใหม่ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้แยกหอพระสมุดสำหรับพระนครออกเป็น 2 แห่ง คือ หอพระสมุดวชิรญาณอยู่ที่พระที่นั่งศิวิไลย์พิมมาน ในพระราชวังบวรสถานมงคล เก็บพระคัมภีร์จดหมายเหตุของเก่าหนังสือเขียนและจารโดยเก็บไว้ในตู้รดน้ำลายทองของโบราณ และนำศิลาจารึกมารวบรวมเก็บไว้ด้วย ส่วนตึกถาวรวัตถุโปรดพระราชทานนามใหม่ว่า "หอพระสมุดวชิราวุธ" เป็นที่เก็บหนังสือคัมภีร์ให้บริการอ่านและเป็นสถานที่จัดพิมพ์หนังสือของหอพระสมุดฯ ด้วย

พ.ศ. 2477 หอพระสมุดฯ เปลี่ยนชื่อเป็น "หอสมุดแห่งชาติ" มีฐานะเป็นกองสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

พ.ศ. 2490 ได้มีอาคารเพิ่มเติมอีกหลังคือ "หอตำราพระราชานุญาต" เป็นสถานที่เก็บหนังสือของสมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมพระยาดำรงราชานุภาพ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของหอสมุดแห่งชาติ

พ.ศ. 2506 รัฐบาลอนุมัติงบประมาณให้ก่อสร้างอาคารใหม่ ณ ท่าवासกรี เนื้อที่ 17 ไร่ เป็นเงิน 23 ล้านบาท เพื่อสนองความต้องการใช้หอสมุดของประชาชนและแก้ปัญหาสถานที่เดิมคับแคบ

นับแต่บัดนี้เป็นต้นมา ได้มีการดำเนินงานห้องสมุดในประเทศไทยอย่างกว้างขวาง ขณะเดียวกันก็ได้มีการเปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ในสถาบันอุดมศึกษาด้วย

ปัจจุบันห้องสมุดในประเทศไทยมี 5 ประเภท แบ่งตามระดับผู้ใช้และผู้รับผิดชอบคือ

1. หอสมุดแห่งชาติ
2. ห้องสมุดโรงเรียน
3. ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย
4. ห้องสมุดประชาชน
5. ห้องสมุดเฉพาะ

2. ประวัติการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชน

เพื่อความสะดวกแก่การศึกษาผู้วิจัยขอแบ่งประวัติการดำเนินงาน
ห้องสมุดประชาชนออกเป็น 3 ช่วง ตามพัฒนาการดังนี้

ระยะที่ 1 ระหว่าง พ.ศ. 2459-พ.ศ. 2482 เป็นช่วงก่อนการ
ตั้งกองการศึกษาผู้ใหญ่

ระยะที่ 2 ระหว่าง พ.ศ. 2483-2521 เป็นช่วงหลังการตั้งกอง
การศึกษาผู้ใหญ่ แต่ยังมีได้สถาปนากรมการศึกษานอกโรงเรียน

ระยะที่ 3 ระหว่าง พ.ศ. 2522-ปัจจุบัน เป็นช่วงหลังสถาปนา
กรมการศึกษานอกโรงเรียนจนถึงปัจจุบัน

2.1 การดำเนินงานห้องสมุดประชาชนระยะที่ 1 (พ.ศ.2459- พ.ศ.2482)

ห้องสมุดประชาชนในประเทศไทยได้รับการจัดตั้งขึ้นโดยมี
วัตถุประสงค์ให้ทำหน้าที่เป็นห้องสมุดประชาชนโดยตรงนั้น เริ่มขึ้นเป็นครั้งแรกเมื่อ
พ.ศ. 2459 โดยกรมศึกษาธิการ หรือกระทรวงศึกษาธิการปัจจุบัน ห้องสมุดประชาชน
ระยะแรกที่จัดตั้งขึ้นมีชื่อเรียกว่า ห้องอ่านหนังสือสำหรับประชาชน จัดตั้งขึ้นเพื่อให้
เป็นที่รวบรวมหนังสือต่างๆ ที่เป็นความรู้มีประโยชน์สำหรับประชาชน และเปิด
บริการให้ประชาชนทุกชั้นเข้าอ่านได้ โดยแผนกห้องสมุดซึ่งขึ้นอยู่กับกรมศึกษาธิการ
เป็นผู้รับผิดชอบ ในครั้งแรกได้จัดตั้งห้องอ่านหนังสือสำหรับประชาชนขึ้นสามแห่ง คือ
ที่โรงเรียนวัดสุทัศน์และโรงเรียนวัดสามจีนใต้ จังหวัดพระนคร ที่โรงเรียนวัด
ประยูรวงศาवास จังหวัดธนบุรี ในปีต่อมาก็ได้เปิดห้องอ่านหนังสือสำหรับประชาชน
เพิ่มขึ้นสองแห่ง คือที่โรงเรียนมหาวชิราวุธ จังหวัดสงขลา และ ๓ ที่ว่าการอำเภอ
ชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

ห้องอ่านหนังสือสำหรับประชาชนเหล่านี้ได้รับความสนใจจากประชาชนมาก ดังปรากฏในรายงานกระทรวงธรรมการฉบับที่ 12 ประจำปีพุทธศักราช 2462 มีประชาชนเข้าไปใช้ห้องอ่านหนังสือสำหรับประชาชนมากขึ้นเป็นลำดับ และมีผู้บริจาคหนังสือให้อยู่เนืองๆ แต่มีอุปสรรคทางด้านการเงินและสถานที่ทำให้ไม่สามารถจัดห้องอ่านหนังสือสำหรับประชาชนให้ดีขึ้นได้ มีผู้เสนอแนะให้รัฐบาลให้เงินอุดหนุนแก่ห้องอ่านหนังสือสำหรับประชาชน แสดงว่าตั้งแต่เริ่มจัดตั้งมาห้องอ่านหนังสือสำหรับประชาชนไม่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาลแต่อย่างใด ได้อาศัยเพียงผู้มีจิตศรัทธาบริจาคหนังสือให้ และได้หนังสือที่พิมพ์ขึ้นใหม่จากหอพระสมุดสำหรับพระนครเท่านั้น แต่ข้อเสนอแนะนี้ก็ยังไม่ประสบผลแต่อย่างใด

ในปี พ.ศ. 2468 กรมตำรา กระทรวงธรรมการได้รับหน้าที่ดูแลห้องอ่านหนังสือสำหรับประชาชน ซึ่งขณะนั้นมีอยู่เพียง 7 แห่ง คือที่จังหวัดพระนครมี 3 แห่ง ได้แก่ห้องอ่านหนังสือสำหรับประชาชน วัดประยูรวงศ์ฯ ห้องอ่านหนังสือสำหรับประชาชนวัดสุทัศน์ และห้องอ่านหนังสือสำหรับประชาชนวัดสามจีน และตามจังหวัดต่างๆ มี 4 แห่ง คือที่จังหวัดสงขลา จังหวัดจันทบุรี จังหวัดชัยภูมิ และจังหวัดบุรีรัมย์ ในปีต่อมา กรมตำราได้จัดตั้งแผนกห้องสมุดขึ้นให้มีหน้าที่จัดตั้งห้องอ่านหนังสือสำหรับประชาชนในที่ต่างๆ ทั่วไป เพื่อให้ประชาชนทุกคนมีโอกาสหาความรู้ด้วยตนเองโดยการอ่านหนังสือ แต่อย่างไรก็ตาม ห้องอ่านหนังสือสำหรับประชาชนที่มีอยู่ทั่วประเทศก็ยังคงมีเพียง 7 แห่งเท่าเดิม ซึ่งนับว่าน้อยมาก ไม่เพียงพอที่จะให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างทั่วถึง อุปสรรคที่สำคัญที่ทำให้ไม่สามารถจัดตั้งห้องอ่านหนังสือสำหรับประชาชนเพิ่มขึ้นได้ก็คือ ไม่มีทุนพอที่จะจัดสถานที่และจัดซื้อหนังสือ

พ.ศ. 2470 แผนกห้องสมุดของกรมตำราได้จัดตั้งห้องอ่านหนังสือสำหรับประชาชนอีก 2 แห่ง คือที่จังหวัดร้อยเอ็ด และที่จังหวัดเชียงใหม่ พ.ศ. 2471 มีห้องอ่านหนังสือ สำหรับประชาชนตามมณฑลต่างๆ รวมทั้งสิ้น 13 แห่ง

ห้องอ่านหนังสือสำหรับประชาชน หรือห้องสมุดประชาชนของกระทรวงศึกษาธิการระยะแรกได้สิ้นสุดลงเมื่อ พ.ศ. 2471 เพราะหลังจากนี้ไม่ปรากฏรายงานที่เกี่ยวกับห้องอ่านหนังสือสำหรับประชาชนอีกเลย

แม้ว่าห้องอ่านหนังสือสำหรับประชาชนจะได้รับการจัดตั้งขึ้น เพื่อให้เป็นห้องสมุดประชาชน ก็ตามแต่เนื่องจากวัตถุประสงค์ที่สำคัญในการจัดตั้งมีเพียงเพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนทุกคนได้มีโอกาสหาความรู้ด้วยตนเองจากการอ่านหนังสือ ดังนั้นบริการของห้องสมุดประชาชนระยะแรกนี้คงมีเพียงเปิดให้ประชาชนเข้าอ่านหนังสือและสิ่งพิมพ์ต่างๆ ที่ห้องสมุดเก็บรวบรวมไว้เท่านั้น ไม่ปรากฏว่ามีบริการหรือจัดกิจกรรมอื่นๆ แต่อย่างใด

เป็นที่น่าเสียดายว่า ห้องอ่านหนังสือสำหรับประชาชนไม่สามารถจะดำเนินงานต่อไปได้ ต้องสิ้นสุดลงภายในเวลาอันสั้นต่างๆ ที่ห้องอ่านหนังสือสำหรับประชาชนบางแห่งมีประชาชนเข้าไปอ่านหนังสือวันละจำนวนมาก ทั้งนี้มีอุปสรรคหลายด้านทั้งด้านกำลังเงิน สถานที่ และจำนวนหนังสือ ห้องอ่านหนังสือสำหรับประชาชนไม่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาลแม้ว่าจะมีผู้เสนอแนะให้รัฐบาลให้เงินอุดหนุน แก่ห้องอ่านหนังสือสำหรับประชาชน แต่ข้อเสนอเหล่านั้นก็ไม่ได้เกิดผลแต่อย่างใด อุปสรรคทางด้านการเงินนี้ทำให้ห้องอ่านหนังสือสำหรับประชาชนไม่สามารถจัดหาหนังสือให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้หนังสือที่มีในห้องอ่านหนังสือสำหรับประชาชนเป็นหนังสือที่ได้รับจากการบริจาค หรือจากหอพระสมุดสำหรับพระนครเท่านั้น ห้องอ่านหนังสือสำหรับประชาชนบางแห่งมีหนังสือเพียงร้อยกว่าเล่มเท่านั้น เช่น ห้องอ่านหนังสือสำหรับประชาชนบ้านระโนด จังหวัดสงขลา ห้องอ่านหนังสือสำหรับประชาชน ณ ที่ว่าการอำเภอเมือง ณ ที่ว่าการอำเภอนางรอง และ ณ ที่ว่าการอำเภอตลุง จังหวัดบุรีรัมย์ นอกจากนั้นห้องอ่านหนังสือสำหรับประชาชนเท่าที่มีอยู่หลายแห่งก็ไม่อยู่ในสภาพที่ดี ไม่ได้รับความนิยมจากประชาชน อุปสรรคต่างๆ ดังกล่าวทำให้ไม่สามารถจะปรับปรุงหรือขยายงานด้านห้องอ่านหนังสือได้ดีและกว้างขวางขึ้นได้ จึงเป็นเหตุให้ห้องอ่านหนังสือสำหรับประชาชนต้องล้มเลิกไป ณ ที่ที่สุด

2.2 การดำเนินงานห้องสมุดประชาชนระยะที่ 2 (พ.ศ. 2483-2521)

หลังจากที่ห้องสมุดประชาชนของกระทรวงศึกษาธิการระยะแรกสิ้นสุดลงประมาณ 20 ปี ห้องสมุดประชาชนของกระทรวงศึกษาธิการ ระยะที่ 2 จึงเกิดขึ้น โดยมีผลเนื่องมาจากการจัดการศึกษาผู้ใหญ่ในประเทศไทย ซึ่งเริ่มจัดขึ้นเมื่อ พ.ศ. 2483 โดยคณะรัฐมนตรีมีมติให้กระทรวงศึกษาธิการจัดตั้งกองการศึกษาผู้ใหญ่ โดยให้สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และให้กระทรวง ทบวง กรม อื่นๆ เป็นผู้ให้ความร่วมมือช่วยเหลือ ต่อมา พ.ศ. 2492 รัฐบาลมีนโยบายที่จะจัดการศึกษาผู้ใหญ่ให้เป็นไปอย่างกว้างขวางยิ่งขึ้นและให้เหมาะสมกับสถานการณ์ จึงได้มีการขยายรูปร่างใหม่ 4 ด้าน คือ การศึกษาขั้นมูลฐาน การอาชีวศึกษาผู้ใหญ่ การมัธยมศึกษา และการศึกษาประชาชนในงานด้านการศึกษาประชาชนนี้เองที่รัฐบาลได้วางนโยบายให้จังหวัดต่างๆ เริ่มจัดตั้งห้องสมุดประชาชนขึ้น พ.ศ. 2494 กองการศึกษาผู้ใหญ่ได้โอนมาสังกัดกรมประชาศึกษา ต่อมา พ.ศ. 2495 กรมประชาศึกษาได้เปลี่ยนชื่อเป็นกรมสามัญศึกษา และกองการศึกษาผู้ใหญ่ยังคงสังกัดในกรมสามัญศึกษาตามเดิม งานห้องสมุดประชาชนก็จัดเป็นหน้าที่ของแผนกการศึกษาประชาชน หรืองานส่งเสริมการอ่านของประชาชน ฝ่ายปฏิบัติการ กองการศึกษาผู้ใหญ่ กรมสามัญศึกษา

การจัดห้องสมุดประชาชนระยะที่ 2 นี้ ได้ขยายตัวขึ้นคือ มีการจัดตั้งห้องสมุดประชาชนอำเภอในปี 2494 โดยมีมติของคณะรัฐมนตรี ให้จัดตั้งห้องสมุดประชาชนตามอำเภอต่างๆ อำเภอละ 1 แห่ง และมอบหมายให้กระทรวงศึกษาธิการ และกระทรวงมหาดไทย ร่วมมือกันดำเนินการกระทรวงศึกษาธิการเป็นฝ่ายดำเนินการ ส่วนกระทรวงมหาดไทยเป็นฝ่ายจัดสถานที่ กาวที่ให้จัดตั้งห้องสมุดเพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน และเพื่อเป็นที่เผยแพร่วัฒนธรรม และความบันเทิงสำหรับประชาชน เพื่อให้งานห้องสมุดประชาชนก้าวหน้ายิ่งขึ้น กระทรวงศึกษาธิการยังได้ปรับปรุงระเบียบว่าด้วยห้องสมุดประชาชนให้เหมาะสม และจำแนกห้องสมุดประชาชนออกเป็น 3 ประเภทคือ

1. ห้องสมุดประชาชนจังหวัด ตั้งอยู่ในเขตอำเภอเมือง ขึ้นตรงต่อจังหวัด มีหน้าที่ให้บริการแก่ประชาชน ณ ที่ตั้งจังหวัด และเป็นศูนย์กลาง หมุนเวียนหนังสือ และวัสดุภายในจังหวัด

2. ห้องสมุดประชาชนอำเภอ ตั้งอยู่ ณ อำเภอเป็นสาขา ของห้องสมุดประชาชนจังหวัด มีหน้าที่ให้บริการแก่ประชาชน ณ ที่ตั้งอำเภอ และ อาจหมุนเวียนหนังสือและวัสดุถึงประชาชนในชนบทด้วย

3. ห้องสมุดเคลื่อนที่ ขึ้นอยู่กับห้องสมุดประชาชนจังหวัด หรือกระทรวงศึกษาธิการมีหน้าที่นำหนังสือและวัสดุจากห้องสมุดประชาชนจังหวัด หรือกระทรวงศึกษาธิการไปให้ห้องสมุดประชาชนอำเภอ หรือจังหวัดแล้วแต่กรณีและ ถึงมือประชาชนในชนบท

กระทรวงศึกษาธิการได้พยายามดำเนินการเพื่อส่งเสริมและ ปรับปรุงกิจการของห้องสมุดประชาชนทั้ง 3 ประเภท ให้ดีขึ้นโดยใน พ.ศ. 2496 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการได้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมห้องสมุดซึ่งมี อธิบดีกรมสามัญศึกษาเป็นประธานกรรมการ เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำและส่งเสริม หรือพิจารณาการจัดห้องสมุดให้ดีขึ้น โดยวางแนวทางปฏิบัติต่างๆ ไว้เป็นหลัก ต่อมา กระทรวงศึกษาธิการจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการอีกคณะหนึ่งแทนคณะกรรมการคณะ แรก ให้ชื่อว่าคณะกรรมการส่งเสริมกิจการห้องสมุดประชาชน โดยมีอธิบดีกรมสามัญ ศึกษาเป็นประธาน และมีกรรมการอื่นๆ ได้แก่ ผู้อำนวยการห้องสมุดสำนักข่าวสาร อเมริกันผู้เชี่ยวชาญการศึกษาผู้ใหญ่ขององค์การบริหารวิเทศกิจแห่งสหรัฐอเมริกา อาจารย์ผู้สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ของมูลนิธิฟูไลเบิร์ท และเจ้าหน้าที่บางคนของ กระทรวงศึกษาธิการ คณะกรรมการคณะนี้มีหน้าที่ดำเนินการส่งเสริมกิจการห้องสมุด ประชาชน

นอกจากนี้ กระทรวงศึกษาธิการยังได้ดำเนินการเพื่อให้ ประชาชนเกิดความสนใจในห้องสมุดประชาชนยิ่งขึ้น โดยจัดห้องสมุดเคลื่อนที่ทั้งทางบกและทางน้ำสำหรับบริการแก่ประชาชนในภาคกลาง จัดบริการโสตทัศนศึกษาแก่ ประชาชนผู้มาใช้ห้องสมุดในจังหวัดต่างๆ โดยปฏิบัติงานประสานกับหน่วยโสตทัศนศึกษา ของจังหวัด

เนื่องจากการจัดตั้งห้องสมุดประชาชนของกระทรวงศึกษาธิการ
 ระยะที่ 2 มีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ความรู้โดยให้อ่านและค้นคว้าจากหนังสือ และ
 ตำราต่าง ๆ ในห้องสมุด ส่งเสริมการรู้หนังสือ และปลูกฝังนิสัยของประชาชนให้รัก
 การอ่านหนังสือ ค้นคว้าและหาความรู้จากหนังสือและเพื่ออบรมให้ความรู้แก่ประชาชน
 ด้วยวิธีอื่นตามโอกาส เช่น ปาฐกถา โสตทัศนศึกษา ดนตรี การสนทนา สโมสร
 พิพิธภัณฑ และกีฬา เป็นต้น จึงนับได้ว่า การจัดตั้งห้องสมุดประชาชนระยะที่ 2 นี้ มี
 วัตถุประสงค์ทางด้านการให้การศึกษแก่ประชาชนเข้ามาเกี่ยวข้องด้วยนอกเหนือจาก
 วัตถุประสงค์เพื่อการอ่าน เช่น ห้องสมุดประชาชนระยะแรกหรือห้องอ่านหนังสือพิมพ์
 ดังนั้นจะเห็นได้ว่า ห้องสมุดประชาชนระยะที่ 2 ให้บริการที่กว้างขวางกว่าห้องสมุด
 ประชาชนระยะแรกหรือห้องอ่านหนังสือมาก บริการและกิจกรรมต่างๆ ที่ห้องสมุด
 ประชาชนระยะที่ 2 ได้จัดขึ้นนั้น ได้แก่ บริการให้ยืมหนังสือแนะนำการใช้หนังสือและ
 ห้องสมุด บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า ตลอดจนกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์
 และส่งเสริมการอ่าน เช่น จัดนิทรรศการ ปาฐกถา อภิปราย ฉายภาพยนตร์
 फिल्मสตริป สไลด์ เล่านิทาน ดนตรี เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีบริการ และกิจกรรมที่
 ห้องสมุดจัดร่วมกับสถาบันหรือหน่วยงานอื่น ได้แก่ ร่วมมือกับห้องสมุดอื่นๆ ในการ
 แลกเปลี่ยนหนังสือระหว่างห้องสมุด จัดหนังสือหมุนเวียนไปตามท้องถิ่นต่างๆ ดังที่ได้
 จัดมาแล้วในจังหวัดฉะเชิงเทรา และจังหวัดอุบลราชธานี ทำให้ประชาชนได้อ่าน
 หนังสือมากขึ้น และได้อ่านหนังสือใหม่ๆ อยู่เสมอ การร่วมมือกับหน่วยโสตทัศนศึกษา
 กองการศึกษาผู้ใหญ่ จัดบริการโสตทัศนศึกษาแก่ประชาชนผู้มาใช้ห้องสมุด ทำให้
 ประชาชนเกิดความสนใจในห้องสมุดมากขึ้น

นอกจากนั้น กระทรวงศึกษาธิการยังได้ปรับปรุงระเบียบว่า
 ด้วยห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2492 ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เมื่อ พ.ศ. 2495 เรียกว่า
 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2495 และใน พ.ศ.
 2508 ก็ได้จัดทำมาตรฐานห้องสมุดประชาชนขึ้น เพื่อให้ห้องสมุดประชาชนได้ใช้เป็น
 แนวปฏิบัติและในแนวในการปรับปรุงห้องสมุดของตน

นอกจากจะปรับปรุงด้านระเบียบและมาตรฐานของห้องสมุดประชาชนแล้ว กระทรวงศึกษาธิการยังทำการปรับปรุงห้องสมุดประชาชนจังหวัดให้เป็นตัวอย่างแก่ห้องสมุดประชาชนอื่นๆ และจัดทำโครงการปรับปรุงห้องสมุดประชาชนอีกหลายโครงการตลอดจนปรับปรุงตำแหน่งบรรณารักษ์ให้เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้บรรณารักษ์มีกำลังใจในการปฏิบัติงานยิ่งขึ้น และใน พ.ศ. 2516 ก็ได้ประกาศยกฐานะห้องสมุดประชาชนขึ้นเป็นสถานศึกษา

2.3 การดำเนินงานห้องสมุดประชาชนระยะที่ 3 (พ.ศ. 2522-ปัจจุบัน)

ในปี พ.ศ. 2522 ได้มีการสถาปนากรมการศึกษานอกโรงเรียน โดยได้ตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 24 มีนาคม พ.ศ. 2522 ตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่ 216 ลงวันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2515 (ฉบับที่ 22) พ.ศ. 2522 ซึ่งได้กำหนดให้กรมการศึกษานอกโรงเรียนเป็นกรมหนึ่งสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ มีขอบข่ายในการจัดกิจกรรม 3 ประการคือ

1. การให้ความรู้พื้นฐานในการดำรงชีวิตแก่ประชาชน
2. การให้บริการข้อมูลข่าวสารที่ทันต่อเหตุการณ์
3. การเพิ่มพูนความรู้และทักษะวิชาชีพในการประกอบอาชีพ

ต่อมาได้มีการประกาศจัดตั้งศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดขึ้นในแต่จังหวัด โดยให้ยุบรวมห้องสมุดประชาชนจังหวัดและห้องสมุดประชาชนอำเภอเป็นกิจการและหน้าที่ของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน และได้มีการปรับปรุงระเบียบว่าด้วยห้องสมุดประชาชนมาโดยลำดับ จนถึงปัจจุบัน พอจะสรุปสาระสำคัญต่างๆ อันเกี่ยวข้องกับห้องสมุดประชาชนได้ดังนี้ (กรมการศึกษานอกโรงเรียน 2532 : 67-72)

2.3.1 วัตถุประสงค์

ห้องสมุดประชาชนจัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- (1) เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารของชุมชน
- (2) เป็นศูนย์รับบริจาคหนังสือ

ประชาชน

- (3) ให้บริการการอ่านและการให้ยืมหนังสือแก่
- (4) ให้บริการทางด้านโสตทัศนอุปกรณ์แก่ประชาชน
- (5) ให้บริการทางด้านโสตทัศนอุปกรณ์แก่ประชาชน
- (6) ส่งเสริมให้ประชาชนรู้จักใช้เวลาว่างให้

เป็นประโยชน์และการพักผ่อนหย่อนใจ

การศึกษา คำนคว้า

- (7) ส่งเสริมให้ประชาชนมีนิสัยรักการอ่านและ
 - (8) ส่งเสริม เผยแพร่ ประสานงาน ให้บริการ
- ด้านวิชาการใหม่ๆ แก่ชุมชน และการจัดที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน

2.3.2 การจัดตั้ง การยุบเลิก และการย้ายห้องสมุด

ประชาชน

การจัดตั้ง การยุบเลิก และการย้ายห้องสมุดประชาชน ให้จัดทำโดยประกาศของจังหวัด ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการศึกษานอกโรงเรียนก่อน และเมื่อจังหวัดออกประกาศแล้ว ให้แจ้งกรมการศึกษานอกโรงเรียนทราบ

ห้องสมุดประชาชนจังหวัด อาจมีจังหวัดละมากกว่าหนึ่งแห่ง ตามความจำเป็นและเหมาะสม ใช้ชื่อว่า "ห้องสมุดประชาชนจังหวัด....." โดยระบุชื่อตำบล ถนน สถานที่ สิ่งสำคัญอื่นๆ หรือลำดับที่ต่อท้าย

ห้องสมุดประชาชนอำเภอ อาจมีได้อำเภอละมากกว่าหนึ่งแห่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ใช้ชื่อว่า "ห้องสมุดประชาชนจังหวัด....." โดยระบุชื่อตำบล ถนน สถานที่ สิ่งสำคัญอื่นๆ หรือลำดับที่ต่อท้าย

2.3.3 ผู้ดำเนินงานและคณะกรรมการห้องสมุดประชาชน

ห้องสมุดประชาชนอยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด

ศึกษาธิการจังหวัดและศึกษาธิการอำเภอ มีหน้าที่ให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุน และเสนอแนะในการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนในเขตจังหวัดและอำเภอนั้นๆ แล้วแต่กรณี

ห้องสมุดประชาชนแต่ละแห่งใดมิได้กำหนดตำแหน่งบรรณารักษ์ เป็นข้าราชการพลเรือนหรือข้าราชการครู ให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่เป็นข้าราชการเป็นผู้รับผิดชอบงานของห้องสมุดประชาชนไปก่อน จนกว่าจะได้รับการกำหนดตำแหน่งบรรณารักษ์ที่เป็นข้าราชการ

ห้องสมุดประชาชนแห่งใดยังมิได้กำหนดบรรณารักษ์ เป็นข้าราชการพลเรือนหรือข้าราชการครู ให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่เป็นข้าราชการเป็นผู้รับผิดชอบงานของห้องสมุดประชาชนไปก่อน จนกว่าจะได้รับการกำหนดตำแหน่งบรรณารักษ์ที่เป็นข้าราชการ

ห้องสมุดประชาชนแห่งใดยังมิได้กำหนดตำแหน่งบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนเป็นข้าราชการพลเรือนหรือข้าราชการครู ให้จังหวัดแต่งตั้งข้าราชการหรือลูกจ้างศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดหรืออาสาสมัคร ทำหน้าที่บรรณารักษ์ รับผิดชอบงานของห้องสมุดประชาชนไปพลางก่อน

ให้จังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการห้องสมุดประชาชนจังหวัดและคณะกรรมการห้องสมุดประชาชนอำเภอ เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ปรึกษาช่วยเหลือ และให้การสนับสนุนในการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนแต่ละแห่ง ประกอบด้วยบุคคลตามที่กำหนดไว้ในข้อ 13 และข้อ 14

คณะกรรมการห้องสมุดประชาชนจังหวัด ประกอบด้วย ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นประธานกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัด ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด และผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่เกิน 10 คน เป็นกรรมการผู้อำนวยการหรือหัวหน้าศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดเป็นกรรมการและเลขานุการ และบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 2 ปี

คณะกรรมการห้องสมุดประชาชนอำเภอ ประกอบด้วย นายอำเภอเป็นประธานกรรมการ ศึกษาธิการอำเภอ หัวหน้าการประถมศึกษา อำเภอ และผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่เกิน 10 คน เป็นกรรมการ หัวหน้าฝ่ายการศึกษามวลชนเป็นกรรมการและเลขานุการ และบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนอำเภอเป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

2.3.4 กำหนดเวลาทำการของห้องสมุดประชาชน

เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้ใช้บริการ ให้จังหวัดกำหนดวันเปิด ปิด และเวลาทำการของห้องสมุดประชาชนได้ตามความเหมาะสม โดยได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินงานห้องสมุดมีชั่วโมงทำงานต่อวันเท่ากับชั่วโมงทำงานของข้าราชการพลเรือน และมีวันหยุดราชการปกติคนละ 2 วันต่อสัปดาห์

ห้องสมุดประชาชนแห่งใดมีเจ้าหน้าที่เพียงพอจังหวัดอาจพิจารณาให้เปิดบริการได้ทุกวันตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ โดยกำหนดวันหยุดราชการปกติของเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินงานไม่ให้ตรงกัน

เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินงานห้องสมุดประชาชนคนใดจำเป็นต้องปฏิบัติงานในวันที่ได้รับอนุมัติให้เป็นวันหยุดราชการปกติของตน ให้ขออนุมัติปฏิบัติราชการในวันดังกล่าว และให้มีสิทธิเบิกเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน ตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายเงินค่าอาหารทำการล่วงเวลา

2.3.5 สิ่งพิมพ์และวัสดุทัศนอุปกรณ์ในห้องสมุดประชาชน

ให้ห้องสมุดประชาชนจัดให้มีสิ่งพิมพ์และวัสดุทัศนอุปกรณ์ ตามความเหมาะสมกับงบประมาณของห้องสมุดประชาชน ดังต่อไปนี้

(ก) หนังสือพิมพ์และวารสาร

(1) หนังสือพิมพ์รายวันอย่างน้อย 2 ฉบับ ในจำนวนนี้ ควรให้มีหนังสือพิมพ์ท้องถิ่นรวมอยู่ด้วย

(2) หนังสือพิมพ์รายสัปดาห์-รายปักษ์ และรายเดือน

(3) วารสาร นิตยสาร อนุสาร และจุลสาร ที่พิจารณาเห็นว่าจะ เป็นประโยชน์แก่ประชาชนในท้องถิ่นนั้นๆ

(ข) หนังสือ

- (1) หนังสืออ้างอิง
- (2) หนังสือประเภทส่งเสริมความรู้ ศาสนา

และวัฒนธรรม

- (3) หนังสือประมวลกฎหมาย เศรษฐกิจ

และการเมืองที่ส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็น
ประมุข

- (4) หนังสือประเภทส่งเสริมพัฒนาอาชีพ
- (5) หนังสือประเภทวิชาการ ส่งเสริมการ

เรียน การสอน การค้นคว้า การวิจัย

- (6) หนังสือประเภทสารคดี
- (7) หนังสือประเภทนวนิยาย หนังสือ

สำหรับเด็กและเยาวชน

ห้องสมุดควรมีหนังสือประเภทใดเป็นอัตรา

ส่วนเท่าใด ให้เป็นไปตามที่กรมการศึกษานอกโรงเรียนกำหนด

(ค) โสตทัศนอุปกรณ์

- (1) ประเภทลูกโลก หุ่นจำลอง และของ

จริง

- (2) ประเภทแผนที่ แผนที่ภูมิ และรูปภาพ
- (3) ประเภทแถบบันทึกเสียง แถบบันทึก

ภาพ และแผ่นเสียง

- (4) ประเภทฟิล์มภาพยนตร์ ฟิล์มสตริฟ

สไลด์ ภาพนิ่ง วิดีโอเทป และอื่นๆ

- (5) ประเภทโสตทัศนอุปกรณ์ที่ใช้กับสิ่ง

ต่างๆ ข้างต้น

2.3.6 สมาชิกและการเก็บเงินค่าบำรุง

สมาชิกห้องสมุดประชาชนแบ่งออกเป็น 2 ประเภท

คือ

(1) สมาชิกประจำปี ได้แก่ ผู้ที่เสียค่าบำรุงประจำปี

(2) สมาชิกอุปการะ ได้แก่ ผู้ที่บริจาคเงิน สิ่งของ หรือหนังสือ มีมูลค่าตั้งแต่ 500 บาทขึ้นไป

สมาชิกห้องสมุดประชาชน มีสิทธิยืมหนังสือออกจากห้องสมุดได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

การเก็บเงินค่าบำรุงจากสมาชิก ให้เก็บตามอัตราที่กรมการศึกษานอกโรงเรียนกำหนด โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษา

การเก็บเงินค่าบำรุงจากสมาชิกประจำปี ให้เก็บครั้งแรกในวันที่สมัครเข้าเป็นสมาชิกครั้งต่อไปให้เก็บเมื่อเป็นสมาชิกครบรอบปีสมาชิกอุปการะไม่ต้องเสียค่าบำรุง

ห้องสมุดอาจเรียกเก็บเงินค่าปรับจากสมาชิกที่ส่งหนังสือยืมช้ากว่ากำหนด ตามอัตราที่กรมการศึกษานอกโรงเรียนกำหนด โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษา

การรับจ่ายเงินค่าบำรุงสมาชิกและเงินค่าปรับ ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษา

2.3.7 บทบาทหน้าที่

เพื่อให้ห้องสมุดประชาชน กรมการศึกษานอกโรงเรียน สามารถดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ของระเบียบกรมการศึกษานอกโรงเรียนว่าด้วยห้องสมุดประชาชน กรมการศึกษานอกโรงเรียนได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของห้องสมุดประชาชน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและเพิ่มประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ไว้ดังนี้

- (ก) บทบาทหน้าที่ห้องสมุดประชาชนจังหวัด
ให้ห้องสมุดประชาชนจังหวัดปฏิบัติหน้าที่ใน

2 ลักษณะ ดังต่อไปนี้

ประชาชนจังหวัด คือ

ลักษณะที่ 1 ในฐานะเป็นสำนักงานห้องสมุด

ห้องสมุดประชาชนจังหวัดและอำเภอ

1.1 จัดทำแผนโครงการปฏิบัติงานของ

อำเภอให้เป็นระบบ ควบคุมดูแลการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนอำเภอ

1.2 จัดบริหารงานห้องสมุดประชาชน

ความร่วมมือ ช่วยเหลือให้คำปรึกษาแนะนำ อุดหนุน การดำเนินงานเกี่ยวกับห้องสมุดประชาชนอำเภอ

1.3 สืบรวจ ส่งเสริม ประสานงานให้

และรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนอำเภอ

1.4 พัฒนา ควบคุม ตรวจสอบ ติดตาม

ที่ กรรมการห้องสมุดประชาชนและกรรมการที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน หรือบุคลากรอื่นที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับกิจการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน

1.5 เป็นศูนย์รับบริจาคหนังสือ

ห้องสมุดประชาชนอำเภอ

1.6 จัดเป็นแหล่งสหบัตร (UNION CATALOGUE)

อำเภอ

1.8 เป็นศูนย์บริการงานทางเทคนิคแก่ห้อง

สมุดประชาชนอำเภอ

1.9 ดำเนินการอื่นๆ เกี่ยวกับการพัฒนา

ห้องสมุดประชาชนอำเภอ เช่น การหมุนเวียนหนังสือ การแลกเปลี่ยนหนังสือ การจัดนิทรรศการเคลื่อนที่ ฯลฯ

1.11 ประสานงานกับห้องสมุด ศูนย์ฯ ภาค
ในการพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุด

1.12 จัดเป็นแหล่งบริการทางวิชาการ
บรรณารักษ์ศาสตร์แก่บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนอำเภอภายในจังหวัด

1.13 จัดเป็นแหล่งบริการทางวิชาการการ
ศึกษาค้นคว้าแก่บุคลากรในศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน

1.14 จัดให้มีพิพิธภัณฑ์ท้องถิ่นของจังหวัด
นั้นๆ ในห้องสมุด

ลักษณะที่ 2 ในฐานะที่เป็นห้องสมุดประชาชน
อำเภอเมือง

2.1 จัดเป็นห้องสมุดวิชาการสำหรับการ
ศึกษาค้นคว้า วิจัยในเรื่องวิชาการเฉพาะถิ่นของจังหวัด และจัดเป็นห้องสมุดวิชา
การสำหรับนักศึกษาผู้ใหญ่ นักเรียน นักศึกษาอื่นในจังหวัด

2.2 จัดดำเนินการห้องสมุดประชาชน
และแหล่งบริการห้องสมุดให้สวยงาม สะอาด ร่มรื่น เรียบง่าย สะดวกสบายแก่
ประชาชนทั่วไป

2.3 จัดเป็นศูนย์ความรู้ ข้อมูลข่าวสาร
โดยให้มีสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อโสตทัศนูปกรณ์ อย่างหลากหลายและเหมาะสมที่จะสนอง
ความต้องการของประชาชนและส่งเสริมความรู้ของประชาชน และจัดบริการการ
อ่าน การยืม การศึกษาค้นคว้าสื่อต่างๆ แก่ประชาชนอย่างกว้างขวางทั้งภายในและ
ภายนอกห้องสมุดประชาชน โดยคำนึงถึงกลุ่มเป้าหมาย ดังนี้

- จัดหาสื่อความรู้และบริการสำหรับ
เด็กเล็กและเด็กในวัยเรียน (อายุต่ำกว่า 14 ปี) เพื่อกระตุ้นให้เกิดจินตนาการ
และพัฒนาความอยากรู้อยากเห็นและปลูกฝังนิสัยรักการอ่านของเด็ก

- จัดหาสื่อความรู้และบริการสำหรับ
เยาวชน (อายุ 14-25 ปี) ที่จะส่งเสริมช่วยเหลือให้เกิดพัฒนาการทางด้านสังคม
สติปัญญา ความคิดสร้างสรรค์ ความเป็นกล้าแสดงออกและสามารถปรับตัวเข้าสู่วัยผู้
ใหญ่ได้อย่างเหมาะสม

- จัดหาสื่อความรู้ และบริการสำหรับ
ผู้ใหญ่ ที่จะช่วยในการพัฒนาอาชีพให้เกิดประสิทธิภาพและก้าวทันความเจริญก้าวหน้า
ของโลก

- จัดหาสื่อความรู้และให้บริการ
ความรู้ที่เหมาะสมแก่ประชากรวัยสูงอายุ และผู้อยู่ในสถานสงเคราะห์ต่างๆ

2.4 จัดกิจกรรมเกี่ยวกับการใช้หนังสือส่งเสริมการอ่านที่จะปลูกฝังนิสัยรักการอ่านไปจนตลอดชีวิต และการรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ให้เกิดแก่ประชาชนอย่างต่อเนื่องและกว้างขวาง

2.5 ร่วมมือกับวิทยาลัย มหาวิทยาลัย และ
องค์การอื่นๆ ในการจัดสื่อการเรียนการสอน เพื่อเผยแพร่การศึกษาและเป็นแหล่ง
ค้นคว้า เฉพาะกิจตามความต้องการขององค์กรนั้น

2.6 ให้ความร่วมมือช่วยเหลือประสานงาน
กับชุมชน หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่จะส่งเสริมเผยแพร่ให้เกิดกิจกรรมทางด้านบริการ
ความรู้ข้อมูลข่าวสารแก่ชุมชน

(ข) บทบาทหน้าที่ของห้องสมุดประชาชนอำเภอ

1. จัดทำแผนและโครงการปฏิบัติงานห้อง
สมุดประชาชนอำเภอ

2. จัดเป็นห้องสมุดวิชาการ สำหรับการ
ศึกษา ค้นคว้า วิจัยในเรื่องวิชาการเฉพาะถิ่นของอำเภอ และจัดเป็นห้องสมุดวิชา
การสำหรับนักศึกษาผู้ใหญ่ นักเรียน นักศึกษาอื่นในจังหวัด

3. จัดดำเนินการห้องสมุดประชาชน และ
แหล่งบริการห้องสมุดให้สวยงาม สะอาด ร่มรื่น เรียบง่าย สะดวกสบายแก่
ประชาชนทั่วไป

4. จัดเป็นศูนย์ความรู้ข้อมูลข่าวสาร โดย
ให้มีทั้งสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อโสตทัศนูปกรณ์อย่างหลากหลายและเหมาะสมที่จะสนองความ
ต้องการของประชาชนและส่งเสริมความรู้ของประชาชน และจัดบริการการอ่าน
การยืม การศึกษา ค้นคว้าสื่อต่างๆ แก่ประชาชนอย่างกว้างขวาง ทั้งภายในและ
ภายนอก ห้องสมุดประชาชน โดยคำนึงถึงกลุ่มเป้าหมาย ดังนี้

- จัดหาสื่อความรู้ และบริการสำหรับ
เด็กเล็กและเด็กในวัยเรียน (อายุต่ำกว่า 14 ปี) เพื่อกระตุ้นจินตนาการและพัฒนา
ความอยากรู้อยากเห็น และปลูกฝังนิสัยรักการอ่านของเด็ก

- จัดหาสื่อความรู้และบริการสำหรับ
เยาวชน (อายุ 14-25 ปี) ที่จะส่งเสริมช่วยเหลือให้เกิดพัฒนาการทางด้านสังคม
สติปัญญา ความคิดสร้างสรรค์ ความเป็นผู้กล้าแสดงออกและสามารถปรับตัวเข้าสู่วัย
ผู้ใหญ่ได้อย่างเหมาะสม

- จัดหาสื่อความรู้และบริการสำหรับ
ผู้ใหญ่ที่จะช่วยให้การพัฒนาอาชีพทำให้เกิดประสิทธิภาพ และก้าวทันความเจริญก้าวหน้า
ของโลก

- จัดหาสื่อความรู้และให้บริการความ
รู้ที่เหมาะสมแก่ประชากรวัยสูงอายุ และผู้อยู่ในสถานสงเคราะห์ต่างๆ

5. จัดกิจกรรมเกี่ยวกับการใช้หนังสือส่งเสริม
การอ่านที่จะปลูกฝังนิสัยรักการอ่านไปจนตลอดชีวิตและการรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็น
ประโยชน์ ให้เกิดแก่ประชาชนอย่างต่อเนื่องและกว้างขวาง

6. ร่วมมือกับวิทยาลัย มหาวิทยาลัย และ
องค์กรอื่นๆ ในการจัดสื่อการเรียนการสอน เพื่อเผยแพร่การศึกษาและเป็นแหล่งค้น
คว้าเฉพาะกิจตามความต้องการขององค์กรนั้น

7. ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือประสาน
งานกับชุมชนหรือหน่วยงานอื่นใด ที่จะส่งเสริมเผยแพร่ให้เกิดกิจกรรมทางด้านบริการ
ความรู้ข้อมูลข่าวสารแก่ชุมชน

8. จัดให้มีพิพิธภัณฑ์ท้องถิ่นของอำเภอใน
ห้องสมุด

9. จัดให้ศูนย์รับบริจาคหนังสือ

จะเห็นได้ว่าการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน
 ในระยะที่ 3 นี้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้พยายามปรับปรุงการดำเนินงานให้ดีขึ้น
 และได้พยายามปรับปรุงองค์ประกอบของห้องสมุดให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น เช่น มีการ
 จัดอบรมบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ ห้องสมุด การจัดสรรงบประมาณ การรณรงค์
 เพื่อให้มีการบริจาคหนังสือ ฯลฯ

ขณะนี้ก็ยังได้มีแผนที่จะขยายการจัดตั้ง
 ห้องสมุดประชาชนให้ครบทุกอำเภอในแผนพัฒนาฯ ระยะที่ 7 (2535-2539) ตลอดจน
 จะปรับปรุงตำแหน่งบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดให้เป็นข้าราชการครูเพื่อให้
 เกิดความก้าวหน้าในชีวิตราชการแก่บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ทั้งนี้เพื่อจะ
 ได้มีกำลังปฏิบัติงานยิ่งขึ้นต่อไป

3. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จใน การดำเนินงานห้องสมุดประชาชนอำเภอ

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
 ห้องสมุดพบว่าความสำเร็จในการดำเนินงานของห้องสมุดนั้น มีปัจจัยหลายด้านที่ส่ง
 ผลต่อการดำเนินงาน

พัชรา ศิลรักษา (2521 : 1-2) กล่าวถึงองค์ประกอบที่จะทำให้
 ห้องสมุดสามารถบริการมวลชนสมาชิกได้อย่างมีประสิทธิภาพว่าจะต้องมีการจัดหมู่
 ตามระบบสากลและทำบัตรรายการช่วยการค้นคว้า มีบรรณารักษ์ซึ่งความรู้ในวิชา
 บรรณารักษ์ศาสตร์ มีอาคารหรือห้องแยกต่างหากจากงานแผนกอื่นๆ และจัดสถานที่
 ให้สวยงามมีลักษณะดึงดูดใจให้เข้าไปใช้ห้องสมุด มีวิธีจัดหนังสือแบบชั้นเปิด ผู้อ่านมี
 โอกาสเลือกหยิบหนังสือ ได้ตามความต้องการ มีงบประมาณเป็นประจำทุกปี มี
 บริการอื่นๆ เพื่อเป็นการช่วยผู้อ่าน เช่น บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า จัด
 ทำรายชื่อหนังสือใหม่ บริการหนังสือจอง สอนและแนะนำการใช้ห้องสมุดเป็นต้น
 และมีหนังสือหลายประเภทวิชาจัดบริการและกิจกรรมต่างๆ ให้สอดคล้องกับความ
 ต้องการของสังคม

คณะอาจารย์ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง (2521 : 4-5) ก็ได้เสนอองค์ประกอบที่ส่งผลต่อการดำเนินงานของห้องสมุดเอาไว้ ประกอบด้วย การมีบรรณารักษ์ที่มีความรู้เป็นผู้บริหารงานและให้บริการมีชั้นเปิด (Open shelf) เป็นที่เก็บหนังสือเพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้รับความสะดวกในการหยิบหนังสือ มีสถานที่หรืออาคารที่ถูกละเลยลักษณะการถ่ายเทอากาศดี แสงสว่างพอเพียง และอยู่ห่างไกลจากสิ่งรบกวนสมาธิในการค้นคว้า วัสดุต่างๆ ในห้องสมุดไม่ว่าจะเป็นหนังสือหรือสื่อทัศนวัสดุ มีการจัดไว้เป็นหมวดหมู่และมีระเบียบมีการให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุดอย่างกว้างขวาง ทั้งเป็นกลุ่มและรายบุคคลมีงบประมาณสำหรับการดำเนินงานอย่างแน่นอนและมีจุดมุ่งหมายในอันที่จะส่งเสริมความเจริญของสังคมทุกวิถีทาง

คณะผู้เขียนคู่มือปฏิบัติงานบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน (2521 : 1-5) ได้เสนอองค์ประกอบที่จำเป็นต่อการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนไว้ว่า ประกอบด้วยอาคารสถานที่ และวัสดุครุภัณฑ์ หนังสือ สิ่งพิมพ์และอุปกรณ์สื่อทัศนวัสดุ คณะกรรมการห้องสมุด ผู้บริหาร ผู้ให้บริการ บรรณารักษ์และผู้ร่วมงาน

ขณะเดียวกัน จิรายุ ดาศรี (2524 : 242) ได้เสนอว่าปัจจัยที่จะส่งผลให้การดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนสำเร็จนั้น คืองบประมาณที่พอเพียง บุคลากรอันได้แก่บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด อาคารสถานที่เป็นเอกเทศ และมีบรรยากาศในที่ดูจูงใจให้เข้ามาใช้บริการ คณะกรรมการอำนวยการห้องสมุดประชาชนที่มีความกระตือรือร้น และการมีกฎหมายรับรอง

ซึ่งในเรื่องนี้สุทธิลักษณ์ อาพันวงศ์ (2525 : 1) กล่าวว่า ในการดำเนินงานของห้องสมุดทุกประเภทนั้น องค์ประกอบสำคัญที่จะทำให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยก็คือ อาคารสถานที่ วัสดุเพื่อการศึกษาและค้นคว้าวิจัยบรรณารักษ์ที่มีคุณวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดในจำนวนที่เพียงพอ เพื่อทำหน้าที่ให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของห้องสมุดและเงินงบประมาณอย่างเพียงพอที่ได้รับเป็นประจำทุกปี

ลัดดา รุ่งวิสัย (2526 : 28) ซึ่งศึกษาผู้ใช้และผู้ไม่ใช้ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเชียงใหม่ ได้สรุปว่าเวลาที่เปิดบริการ จำนวนหนังสือพิมพ์ บรรยากาศของห้องสมุดบริการของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด การมีหนังสือที่ตรงกับความต้องการและความสะดวกในการเดินทางไปใช้ห้องสมุด มีผลต่อการใช้และไม่ใช้ห้องสมุดประชาชน

กองพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน กรมการศึกษานอกโรงเรียน (2526 : 13-17) ได้สร้างเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดประชาชน เพื่อใช้เป็นแนวทางปรับปรุงการดำเนินงานห้องสมุด สรุปได้ว่าอาคารสถานที่ควรมีที่ตั้งอยู่ในที่ชุมชนเป็นที่ที่สะดวกในการมาใช้บริการ อยู่ในสภาพแวดล้อมที่ดี มีบริเวณสำหรับขยายได้ในอนาคต และมีการจัดแบ่งเนื้อที่ภายในอย่างเหมาะสม บุคลากรรอบรู้ได้แก่ความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ โดยมีเจ้าหน้าที่ห้องสมุดคอยสนับสนุน มีวัสดุอุปกรณ์ หนังสือ และสิ่งพิมพ์ เพื่อให้บริการอย่างเพียงพอ และมีงบประมาณเป็นประจำทุกปี

ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (2527 : 55-59) ได้ศึกษาโครงการทดลองศูนย์บริการข่าวสารข้อมูลเพื่อการเรียนรู้ในอำเภอ พบว่าการจัดบริเวณภายในให้เข้าไปได้ การมีหนังสือที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ มีการให้บริการและจัดกิจกรรมการเสริมความรู้รูปแบบอื่นอย่างหลากหลาย มีผลต่อประสิทธิภาพของโครงการ

ทองปลิง ชมชื่น และย้ง กิรติบุรณะ (2529 : 261-262) ได้วิเคราะห์สภาพการดำเนินงานจัดบริการข่าวสารข้อมูล เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต พบว่าบุคลากรในการดำเนินงาน งบประมาณ วัสดุครุภัณฑ์ และการบริหารจัดการส่งผลต่อประสิทธิภาพของการจัดบริการข่าวสารข้อมูลแก่ประชาชน

ภัทรดา ยมนาค (อ้างถึงในศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 2531 : 5-11) ได้สรุปองค์ประกอบที่ส่งผลต่อการพัฒนาห้องสมุดประชาชน สรุปได้ดังนี้

1. ท่าเลที่ตั้งห้องสมุด ต้องเป็นเวลาที่ประชาชนจะไปใช้ได้ง่าย สะดวกอยู่บนเส้นทางเดินทางของประชาชน
2. มีการจัดอาคารห้องสมุดให้ดึงดูดใจ มีบริเวณทั้งภายนอกและภายในที่น่าสบายร่มรื่น

3. มีหนังสือหลายประเภท หลากหลายตามความต้องการของประชาชน และมีการจัดหมวดหมู่หนังสือให้ค้นหาได้ในเวลาที่รวดเร็ว

4. มีการให้บริการที่หลากหลายและกว้างขวางครอบคลุมถึงผู้ใช้ทุกหมู่เหล่า

5. มีการประชาสัมพันธ์ เพื่อดึงดูดคนมารู้จักห้องสมุดและเผยแพร่กิจกรรม หรือสิ่งที่ห้องสมุดรู้ให้ประชาชนได้รับทราบและชักชวนให้มาใช้สิ่งเหล่านั้นให้เกิดประโยชน์

6. มีบรรณารักษ์ที่มีความสามารถในการบริหารงานและบริการ
ณรงค์ศักดิ์ กุลจินต์ (2531 : 3-4) ได้เสนอแนวคิดเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนว่าต้องปรับปรุงอาคารสถานที่ให้ร่มรื่นสบายตา สร้างสำนักในการเป็นผู้บริการห้องสมุดพร้อมกับการเป็นผู้บริการแก่เจ้าหน้าที่ห้องสมุด และจัดหาหนังสือที่สมาชิกต้องการอ่าน

จากเอกสารสรุปผลการอบรมบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน (2531 : 5-7) ได้สรุปแนวทางในการพัฒนาห้องสมุดเพื่อจูงใจให้ประชาชนมาใช้บริการมากขึ้นว่าบุคลากรคือบรรณารักษ์จะต้องมีอัธยาศัยดี มีความรับผิดชอบ ในหน้าที่สูง มีความคิดริเริ่ม งบประมาณในการดำเนินงานต้องมีเพียงพอ อาคารสถานที่ทั้งภายในและภายนอกควรสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย สบายตา ร่มเย็น น่าสเข้ามาใช้บริการ บรรณารักษ์ภายในห้องสมุดควรมีชีวิตชีวา มีการจัดบริการแก่ผู้อ่านอย่างกว้างขวาง จัดกิจกรรมต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกห้องสมุด เพื่อเรียกร้องความสนใจจากประชาชนให้เข้ามาร่วมกิจกรรมและใช้บริการของห้องสมุดและมีการประชาสัมพันธ์งานห้องสมุด

เรณู เปี้ยชื่อ (2532 : 117-123) ได้ทำการศึกษารูปแบบห้องสมุดประชาชนจังหวัดตามทัศนะของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนจังหวัด โดยสอบถามจากบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนจังหวัด 72 คน ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่าสถานที่ตั้งห้องสมุดประชาชนควรอยู่ในเขตชุมชน มีเนื้อที่พอเพียง และสามารถขยายได้ในอนาคต มาตรฐานพื้นที่ภายในอาคารควรมีความกว้าง 900 ตารางเมตร บุคลากรปฏิบัติงานควรมีอย่างน้อย 5 คน ควรมีคณะกรรมการห้องสมุดประชาชน 9 คน และควรประชุม 3 เดือนต่อครั้ง การจัดบริการและกิจกรรมห้องสมุดประชาชน

จังหวัดควรเปิดตลอดสัปดาห์ โดยบุคลากรเปลี่ยนกันหยุดตามลัทธิ หนังสือควรมีอย่างน้อย 30,000 เล่ม จัดมุมต่างๆ ตามลักษณะการใช้ของประชาชน จัดนิทรรศการอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง บริการเสียงตามสายให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนที่ไม่สามารถมาอ่านหนังสือในห้องสมุดประชาชนได้ บริการเครื่องถ่ายเอกสาร ควรมีโทรศัพท์ไว้ติดต่อบริการงาน และบริการตอบคำถาม จัดกิจกรรมวันเด็กวันสัปดาห์ห้องสมุด โดยคำนึงถึงการส่งเสริมการอ่าน และควรทำการประเมินผลประจำปี เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนด้วย

จากการวิเคราะห์เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชน ได้ชี้ให้เห็นว่า มีปัจจัยหรือองค์ประกอบที่น่าจะมีผลต่อความสำเร็จในการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน ซึ่งปัจจัยต่างๆ ดังกล่าวนี้อาจสามารถจำแนกออกได้เป็น 2 ประเภท ซึ่งผู้วิจัยได้ใช้เป็นกรอบในการศึกษา คือ

1. ปัจจัยด้านองค์ประกอบของห้องสมุดประชาชน ประกอบด้วยตัวแปรย่อยดังนี้

- 1.1 สถานที่ตั้งห้องสมุด
- 1.2 อาคารห้องสมุด
- 1.3 งบประมาณ
- 1.4 บุคลากร
- 1.5 หนังสือและวัสดุอุปกรณ์
- 1.6 ผู้ใช้บริการ

2. ปัจจัยด้านกระบวนการดำเนินงานภายในห้องสมุดประชาชน ประกอบด้วยตัวแปรย่อยดังนี้

- 2.1 การดูแลรักษาบริเวณห้องสมุด
- 2.2 ความพร้อมรับ เรียบง่ายนำเข้าไปใช้บริการ
- 2.3 แสงสว่าง
- 2.4 การคัดเลือกและจัดหาหนังสือ
- 2.5 การจัดหมวดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือ
- 2.6 การบริการของห้องสมุด

2.7 การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน

2.8 การประชาสัมพันธ์