

รายงานการวิจัยการพัฒนามาตรฐานห้องสมุด  
ประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

มกราคม 2549

371 สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา  
ส691ร การพัฒนามาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสม  
สำหรับประเทศไทย/ชุดที่มา สัจจันันท์ ผู้วิจัย.  
กรุงเทพฯ : 2548  
312 หน้า  
ISBN 974-93908-3-0  
1. ห้องสมุดประชาชน-มาตรฐาน, 2. ชื่อเรื่อง

การพัฒนามาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย

สิ่งพิมพ์ สกศ.

อันดับที่ 9 / 2549

พิมพ์ครั้งที่ 1

มกราคม 2549

จำนวน

2,000 เล่ม

ผู้จัดพิมพ์เผยแพร่

สำนักประเมินผลการจัดการศึกษา

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

ถนนสุขุวิท เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300

โทร 0 - 2668 - 7123

โทรสาร 0 - 2243 - 7914

Web Site : [http:// www.onec.go.th](http://www.onec.go.th)

สำนักพิมพ์

บริษัท พิมพ์ดีการพิมพ์ จำกัด

278/198-200 ซอยโครงการอินทราวิท หมู่ที่ 5

ถนนพระยาสุเรนทร์ (รามอินทรา 109) กรุงเทพฯ 10510

โทร 0-2919-1481

รายงานนี้เป็นความเห็นทางวิชาการของผู้วิจัย  
สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา “ไม่จำเป็นต้องเห็นด้วย”

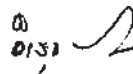
## คำนำ

รายงานการวิจัยการพัฒนามาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทยนี้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามโครงการพัฒนามาตรฐานและประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย ซึ่งสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาได้มอบหมายให้รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตินา สัจจามันท์ และคณะ เป็นผู้ดำเนินการวิจัย

โครงการพัฒนามาตรฐานและประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนในประเทศไทยดังกล่าว มีวัตถุประสงค์เพื่อสังเคราะห์องค์ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานห้องสมุดประชาชน และจัดทำเป็นข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาองค์ประกอบปัจจัย และตัวชี้วัดตามมาตรฐานเพื่อการประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย โดยกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานวิจัยเป็น 3 ระยะ คือ ระยะที่หนึ่ง ศึกษาและสังเคราะห์องค์ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานห้องสมุดประชาชนของประเทศต่างๆ และจัดทำข้อเสนอแนะในการพัฒนามาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย ระยะที่สอง พัฒนาองค์ประกอบใหญ่ องค์ประกอบย่อย และตัวชี้วัดตามมาตรฐานเพื่อการประเมินผล และระยะที่สาม ดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย

รายงานการวิจัยการพัฒนามาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทยฉบับนี้ เป็นผลจากการดำเนินงานในระยะที่ 1 ซึ่งเป็นการศึกษาวิจัยและสังเคราะห์องค์ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานห้องสมุดประชาชนของประเทศต่าง ๆ รวมทั้งประเทศไทย และจัดทำเป็นข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาองค์ประกอบใหญ่ องค์ประกอบย่อย และตัวชี้วัดตามมาตรฐาน เพื่อใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ขอขอบคุณรองศาสตราจารย์ ดร.ชุตินา สัจจามันท์ ที่ได้ดำเนินการศึกษาวิจัยในครั้งนี้ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าผลการศึกษาวิจัยในครั้งนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารนักวิชาการ นักวิชาชีพ และผู้เกี่ยวข้องในการกำหนดนโยบายและวางแผนเพื่อพัฒนาห้องสมุดประชาชนให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน และมีความทันสมัย รวมทั้งสามารถเพิ่มโอกาสในการเข้าถึงแหล่งเรียนรู้ของประชาชนได้อย่างกว้างขวางต่อไป



(นายอำรุง จันทวานิช)  
เลขาธิการสภาการศึกษา

## กิตติกรรมประกาศ

งานวิจัยเรื่องการพัฒนามาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย มุ่งนำองค์ความรู้ที่ได้จากการวิเคราะห์และสังเคราะห์แนวคิดจากมาตรฐานห้องสมุดประชาชนขององค์กรต่างๆ ในประเทศไทย และต่างประเทศ มาจัดทำเป็นข้อเสนอแนะมาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทยและข้อเสนอแนะเชิงนโยบายที่เกี่ยวข้อง อันจะนำไปสู่การพัฒนาห้องสมุดประชาชนในประเทศไทยให้มีบทบาทตามแนวคิดและหลักการสากล และเป็นแนวทางแก่รัฐในการกำหนด ยุทธศาสตร์การพัฒนาห้องสมุดประชาชนเชิงนโยบาย รวมทั้งการส่งเสริมสนับสนุนห้องสมุดประชาชนให้ได้มาตรฐานต่อไป

งานวิจัยนี้สำเร็จได้ด้วยความอนุเคราะห์จากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยขอขอบคุณสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาซึ่งได้ให้เกียรติเชิญผู้วิจัยทำงานวิจัยอันสำคัญนี้ ขอขอบคุณ คุณรุ่งเรือง สุขาภิรมย์ ที่ปรึกษาด้านวิจัยและประเมินผลการศึกษา คุณสุรางค์ โพธิ์พฤษภาวรงค์ ผู้อำนวยการสำนักประเมินผลการจัดการศึกษา คุณเพ็ญจันทร์ นครอินทร์ นักวิชาการศึกษา 8 และ คุณจิรศรี อนวัชกุล นักวิชาการศึกษา 6 ว สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ซึ่งได้ให้คำแนะนำและให้ความอนุเคราะห์ในด้านต่างๆ และการประสานงานวิจัย และคณะผู้ทรงคุณวุฒิตั้งรายนามที่ปรากฏในภาคผนวกที่ได้สละเวลาอันมีค่าเพื่อให้ข้อคิดเห็น ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าผลการวิจัยนี้จักอำนวยประโยชน์ต่อการพัฒนาห้องสมุดประชาชน วงการศึกษาและวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ต่อไป

ชุตติมา สัจจามันท์

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ



## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์แนวคิดมาตรฐานห้องสมุดประชาชนของประเทศไทยและต่างประเทศ และสังเคราะห์แนวคิดเป็นข้อเสนอแนะมาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย อิงกระบวนการพัฒนามาตรฐานตามแนวทางของสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และกระบวนการวิจัยอย่างมีระบบ โดยการวิจัยเอกสาร การวิเคราะห์เนื้อหา การสอบถาม และการจัดประชุมสนทนากลุ่ม เครื่องมือการวิจัย คือ แบบวิเคราะห์เนื้อหา แบบสอบถามและแบบสนทนากลุ่ม ประชากรการวิจัยประกอบด้วยเอกสารมาตรฐานห้องสมุดประชาชนทั้งของต่างประเทศและประเทศไทยรวม 51 องค์กร จำแนกเป็น 13 ประเทศ และผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ การศึกษานอกกระบบ การพัฒนามาตรฐาน และการปกครองส่วนท้องถิ่น จากองค์กรที่เกี่ยวข้อง ทั้งองค์กรวิชาชีพระดับชาติ และระดับนานาชาติ องค์กรห้องสมุด องค์กรมาตรฐานระดับชาติ สถาบันการศึกษา และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง รวม 19 คน การวิเคราะห์ข้อมูล ใช้การวิเคราะห์เนื้อหา การสรุปและจัดกลุ่มข้อมูลความคิดเห็นตามประเด็นที่เกี่ยวข้อง และสรุปเป็นข้อเสนอแนะมาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย

## ผลการวิจัยพบว่า

1. ในภาพรวมมาตรฐานห้องสมุดประชาชนของประเทศไทยและต่างประเทศมีคำเรียกมาตรฐานห้องสมุดประชาชนหลากหลาย ภาษาไทยมีคำว่า มาตรฐาน เกณฑ์ ระเบียบ คำสั่ง ส่วนภาษาอังกฤษคำที่นิยมใช้คือ standards, guidelines, law, rules, act, legislation ประกาศใช้โดยองค์กรของรัฐที่กำกับดูแลหรือองค์กรที่สังกัด องค์กรส่วนท้องถิ่น สมาคมวิชาชีพ องค์กรนานาชาติและสมาคมวิชาชีพระดับนานาชาติ มีทั้งมาตรฐานที่ใช้ในระดับนานาชาติ ระดับชาติ ระดับรัฐ หรือระดับองค์กร มาตรฐานขั้นต่ำ มาตรฐานเป็นขั้นหรือลดหลั่น มาตรฐานตามระดับผลการดำเนินงานหรือผสมผสาน การบังคับใช้มาตรฐานห้องสมุดประชาชน จำแนกเป็นมาตรฐานบังคับใช้ และมาตรฐานไม่บังคับใช้ เนื้อหาของมาตรฐานครอบคลุมทุกองค์ประกอบที่สำคัญของการบริหารจัดการ การดำเนินงานและการบริการห้องสมุด โดยมีภาพรวมและหัวข้อสำคัญของเนื้อหาใกล้เคียงกัน หัวข้อสำคัญซึ่งครอบคลุมในมาตรฐานประกอบด้วย การบริหารและโครงสร้างองค์กร การเงินและงบประมาณ ทรัพยากรสารสนเทศ การบริการ บุคลากร อาคาร สถานที่ เทคโนโลยี เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ ความร่วมมือและเครือข่าย การประชาสัมพันธ์ และการตลาด และมีการจัดทำมาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เน้นเฉพาะด้านใดด้านหนึ่ง รายละเอียดในเนื้อหาของมาตรฐานห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ สอดคล้องกัน ยกเว้นมาตรฐานเชิงปริมาณซึ่งแตกต่างกันไปตามบริบทของแต่ละประเทศ โดยมีมาตรฐานเชิงปริมาณที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ทรัพยากร งบประมาณ ชั่วโมงการบริการ การใช้บริการและการเข้าถึงโดยผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์



2. ผลการสังเคราะห์แนวคิดเป็นข้อเสนอแนะมาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทยที่นำเสนอ แบ่งเป็น 9 หมวด หมวด 1 ปรัชญา พันธกิจ และวัตถุประสงค์ หมวด 2 การบริหารและโครงสร้าง หมวด 3 ความร่วมมือและเครือข่าย หมวด 4 งบประมาณและการเงิน หมวด 5 ทรัพยากรสารสนเทศ หมวด 6 การบริการ หมวด 7 บุคลากรห้องสมุด หมวด 8 อาคาร สถานที่และครุภัณฑ์ และ หมวด 9 การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ โดยเป็นมาตรฐานเชิงคุณภาพ และมีเชิงปริมาณประกอบในบางรายการ โดยมาตรฐานเชิงปริมาณเป็นมาตรฐานขั้นต่ำ และมาตรฐานเชิงปริมาณอิงตัวเลขตามแนวทางที่กำหนดในมาตรฐานการบริการห้องสมุดประชาชน The Public Library Service IFLA/ UNESCO Guidelines for Development (2001) เป็นหลัก และเพิ่มเติมตามความเหมาะสมโดยอิงผลการสังเคราะห์มาตรฐานห้องสมุดประชาชนขององค์กรต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศและความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ

## ข้อเสนอแนะจากผลการวิจัยที่สำคัญ คือ

1. ความร่วมมือระหว่างองค์กรของรัฐและสมาคมวิชาชีพในการประกาศใช้มาตรฐานห้องสมุดประชาชนให้เป็นมาตรฐานเดียวสำหรับห้องสมุดประชาชนทุกสังกัดทั่วประเทศ และให้มีการนำไปใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานและการประกันคุณภาพห้องสมุดประชาชน โดยเฉพาะในการเป็นส่วนหนึ่งของการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากรัฐ เพื่อการยกระดับห้องสมุดประชาชนของประเทศไทย

2. การนำมาตรฐานห้องสมุดประชาชนไปใช้ ต้องอิงหรือใช้ควบคู่กับบทบัญญัติแห่งกฎหมาย มาตรฐาน เกณฑ์ หรือแนวทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะที่กำหนดโดยรัฐและองค์กรทางวิชาชีพ และในการประเมินห้องสมุดประชาชนจะต้องพิจารณาทั้งภาพรวมและรายหมวด เพื่อค้นหาจุดแข็ง จุดอ่อน อันจะนำไปสู่การพัฒนาห้องสมุดประชาชนอย่างแท้จริง

3. การออกกฎหมายห้องสมุด การผลักดันให้รัฐออกกฎหมายห้องสมุดเพื่อเอื้อให้เกิดการพัฒนาห้องสมุดประชาชนและให้การสนับสนุนการพัฒนาห้องสมุดอย่างจริงจัง

4. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรให้ความสำคัญและมีบทบาทในการพัฒนา ส่งเสริม สนับสนุนกิจการห้องสมุดประชาชนเพิ่มมากขึ้น ควบคู่ไปกับการพัฒนาการศึกษาและสังคมในทุกด้าน

## Executive summary

This research aims to analyze public library standards in Thailand and foreign countries, and to formulate public library standards suitable for Thailand, based on the standards development process of the Thai Industrial Standards Institute and research process. Research methodology includes documentary research, content analysis, surveys and focus group meetings. Research instruments include content analysis forms, questionnaires and a focus group form. The population of this study were 51 public library standards of 13 countries, as well as 19 resource persons in the fields of library and information science, non-formal education, standards development, and local authorities management from relevant organizations, including both national and international professional organizations, library organizations, the national standards organization, academic institutions and other relevant government organizations. Qualitative data are analyzed and presented descriptively.

Findings of the study were as follows:

1. The word “standards” as presented in public library standards of Thailand and foreign countries corresponded to various words, for example “standards”, “guidelines”, “law”, “rules”, etc. Public library standards were issued by government at the ministerial, department and local levels, as well as by professional associations. They have covered international, national and organizational levels; minimum, tiered and level of effort standards; qualitative, quantitative and mixed standards; and they have been either mandatory or voluntary.

The contents of public library standards included all important components of library management and services. They were the same in overview and have similar important topics. The latter included administration and structure; budget and finance; information resources and services; personnel; buildings; technology and equipment; cooperation and networks; public relations and marketing. There were also standards for specific areas or activities.

Details of public library standards contents were in accordance with each other, except for quantitative standards, which differed according to the context of each country. Quantitative standards included personnel; information resources; budgeting; service hours; and service use and access via computer network.

2. Public library standards appropriate to Thailand were developed. They consist of 9 sections : (1) philosophy, mission and objective (2) administration and structure (3) cooperation and networking (4) budget and finance (5) information resources (6) services (7) library personnel (8) buildings and equipment and (9) communication and public relations. They are in the main qualitative standards, with some quantitative items. The latter were based on the Public Library Service IFLA/UNESCO Guidelines for Development (2001) with some additions based on research findings from the analysis of public library standards and comments by resource people.

Major suggestions from this research include:

1. Cooperation between government sectors and professional associations in issuing the same standard for all public libraries of all affiliations, and to be used for evaluating the public libraries and for quality assurance, especially as part of receiving funds from the government and improving public libraries in Thailand.

2. The use of public library standards to evaluate public libraries, considering both total and items results to find strengths and weaknesses and their use together with standards, criteria or guidelines relevant to the management of public libraries especially those issued by government, as well as professional standards in specific area.

3. The government should be encouraged to issue legislation on libraries to facilitate the development of public libraries, and to provide meaningful support for them.

4. The local authorities should pay more attention and play a more prominent role in the development, promotion and support of public libraries, together with educational and societal development .

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ .....	ก
กิตติกรรมประกาศ .....	ค
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร .....	ง
Executive Summary .....	ช
สารบัญ .....	ญ
<b>บทที่ 1 บทนำ</b> .....	<b>1</b>
ความสำคัญและที่มาของปัญหาการวิจัย .....	1
วัตถุประสงค์ .....	8
ขอบเขตของการวิจัย .....	8
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ .....	9
<b>บทที่ 2 การปริทัศน์เอกสารและงานวิจัย</b> .....	<b>11</b>
แนวคิดเกี่ยวกับห้องสมุดประชาชน.....	12
แนวคิดเกี่ยวกับมาตรฐานห้องสมุด.....	17
กระบวนการพัฒนามาตรฐานห้องสมุด .....	20
ความเป็นมาของการจัดทำมาตรฐานห้องสมุดในประเทศไทย .....	22
มาตรฐานห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย .....	26
งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานห้องสมุด .....	28
งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนามาตรฐาน .....	51
กรอบแนวคิดการวิจัย .....	61

<b>บทที่ 3</b>	<b>วิธีดำเนินการวิจัย .....</b>	<b>63</b>
	ประชากรการวิจัย .....	65
	เครื่องมือการวิจัย .....	67
	การเก็บรวบรวมข้อมูล .....	68
	การวิเคราะห์ข้อมูล .....	69
<b>บทที่ 4</b>	<b>ผลการวิเคราะห์มาตรฐานห้องสมุดประชาชน .....</b>	<b>71</b>
	ผลการวิเคราะห์มาตรฐานห้องสมุดประชาชนโดยภาพรวม .....	72
	ผลการวิเคราะห์มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของประเทศไทย .....	86
	ผลการวิเคราะห์มาตรฐานห้องสมุดประชาชน ของประเทศสหรัฐอเมริกา .....	90
	ผลการวิเคราะห์มาตรฐานห้องสมุดประชาชน ของประเทศในทวีปยุโรป .....	112
	ผลการวิเคราะห์มาตรฐานห้องสมุดประชาชน ของประเทศออสเตรเลียและนิวซีแลนด์ .....	125
	ผลการวิเคราะห์มาตรฐานห้องสมุดประชาชน ของประเทศในทวีปเอเชีย .....	134
	มาตรฐานขององค์กรทางวิชาชีพระดับนานาชาติ .....	137
<b>บทที่ 5</b>	<b>ผลการพัฒนามาตรฐานห้องสมุดประชาชน     ที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย .....</b>	<b>175</b>
	แนวคิดการพัฒนาร่างมาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่ เหมาะสมสำหรับประเทศไทย .....	175
	(ร่าง) มาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับ ประเทศไทย .....	177

สรุปความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง ร่างมาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสม สำหรับประเทศไทย .....	178
มาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับ ประเทศไทย .....	184
<b>บทที่ 6 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ .....</b>	<b>201</b>
สรุปผลการวิจัย .....	203
อภิปรายผล .....	206
ข้อเสนอแนะจากผลการวิจัย .....	215
ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป.....	218
<b>บรรณานุกรม .....</b>	<b>219</b>
<b>ภาคผนวก .....</b>	<b>240</b>
ก มาตรฐานห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2533 ของ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ .....	241
ข ระเบียบกรมการศึกษานอกโรงเรียนว่าด้วย ห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2535 .....	259
ค รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาร่างมาตรฐาน ห้องสมุดประชาชน .....	269
ง แบบวิเคราะห์เนื้อหามาตรฐานห้องสมุดประชาชน .....	279
จ แบบสอบถามความคิดเห็นต่อร่างมาตรฐาน ห้องสมุดประชาชน .....	281
ฉ แบบสัมภาษณ์กลุ่มการประชุมพิจารณาร่างมาตรฐาน ห้องสมุดประชาชน .....	291
ช ประวัติผู้วิจัย .....	292



## สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1	การวิเคราะห์และเปรียบเทียบโครงสร้างเนื้อหา มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของสมาคมห้องสมุด แห่งประเทศไทยฯ พ.ศ. 2533 กับ ระเบียบกรมการศึกษา นอกโรงเรียนว่าด้วยห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2535 ..... 87
2	การวิเคราะห์เปรียบเทียบหัวข้อที่ปรากฏในมาตรฐาน ห้องสมุดประเภทต่างๆ ของประเทศไทย ..... 90
3	องค์กรที่พัฒนาและประกาศใช้มาตรฐานห้องสมุด ประชาชนของสหรัฐอเมริกา ..... 92
4	การบังคับใช้มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของ สหรัฐอเมริกา ..... 95
5	ระดับมาตรฐานของห้องสมุดประชาชนของ สหรัฐอเมริกา ..... 100



## บทที่ 1 **Unna**

### ความสำคัญและที่มาของปัญหาการวิจัย

สังคมปัจจุบันเป็นสังคมความรู้โดยมีการเรียนรู้เป็นเครื่องมือสำคัญ การเปลี่ยนแปลงในสังคมโลกและสังคมไทยที่เกิดขึ้นอย่างกว้างขวาง และรวดเร็วในทุกๆ ด้าน ทั้งด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม อันเป็นผล จากความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี โดยเฉพาะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และกระแสโลกาภิวัตน์ การปฏิรูปการศึกษาจึงมีความจำเป็น เพื่อให้การศึกษาสามารถพัฒนาคนได้อย่างแท้จริง “พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542” ซึ่งต่อมาได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2545 นับเป็นกฎหมายการศึกษาฉบับแรกซึ่งนำไปสู่การปฏิรูป การศึกษาในด้านต่างๆ โดยห้องสมุดจะมีบทบาทและมีส่วนร่วมเพิ่มมากขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งห้องสมุดประชาชนในฐานะเป็นแหล่งเรียนรู้ตลอด ชีวิตและเป็นศูนย์กลางของเครือข่ายการเรียนรู้ในท้องถิ่น

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ปรากฏคำว่าห้องสมุดอยู่เพียงแห่งเดียวคือ “ห้องสมุดประชาชน” ในมาตรา 25 ดังนี้

มาตรา 25 รัฐต้องส่งเสริมการดำเนินงานและการจัดตั้งแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตทุกรูปแบบ ได้แก่ ห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์ หอศิลป์ สวนสัตว์ สวนสาธารณะ สวนพฤกษศาสตร์ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศูนย์การกีฬาและนันทนาการ แหล่งข้อมูล และการเรียนรู้อื่นอย่างพอเพียงและมีประสิทธิภาพ (หน้า 15)

อย่างไรก็ตาม ในมาตราอื่นๆ อีกหลายมาตราได้สะท้อนสาระสำคัญที่สร้างเสริมความรู้ การเรียนรู้ ความใฝ่รู้ การศึกษาค้นคว้า วิจัย อันนำไปสู่การอ่าน การแสวงหาความรู้ สังคมความรู้และสังคมการเรียนรู้ การส่งเสริมการอ่าน การเรียนรู้ และบทบาทของห้องสมุด ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม ดังนี้

มาตรา 7 ในกระบวนการเรียนรู้ต้องมุ่งปลูกฝังจิตสำนึกที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเมือง การปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข รู้จักรักษา และส่งเสริมสิทธิ หน้าที่ เสรีภาพ ความเคารพกฎหมาย ความเสมอภาคและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ มีความภาคภูมิใจในความเป็นไทย รู้จักรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมและของประเทศชาติ รวมทั้งส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ของชาติ การกีฬา ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทยและความรู้ อันเป็นสากล ตลอดจนอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีความสามารถในการประกอบอาชีพ รู้จักพึ่งตนเอง ความริเริ่มสร้างสรรค์ ใฝ่รู้ และเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง (หน้า 5- 6)

มาตรา 8 การจัดการศึกษาให้ยึดหลักดังนี้

(1) เป็นการศึกษาตลอดชีวิตสำหรับประชาชน (หน้า 6)

.....

มาตรา 15 การจัดการศึกษามีสามรูปแบบ คือ การศึกษา  
ในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย (หน้า 9)

.....

(2) การศึกษาตามอัธยาศัยเป็นการศึกษาที่ทำให้ผู้เรียนได้  
เรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อมและโอกาส  
โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อหรือ  
แหล่งความรู้อื่น ๆ (หน้า 10)

มาตรา 24 การจัดกระบวนการเรียนรู้

.....

(3) จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง  
ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้  
อย่างต่อเนื่อง

.....

(5) ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ  
สภาพแวดล้อม สื่อการเรียน และอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียน  
เกิดการเรียนรู้ และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วน  
หนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไป  
พร้อมกันจากสื่อการเรียน การสอนและแหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ

(6) จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ตลอดเวลา ทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับบิดามารดา ผู้ปกครอง และบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ (หน้า 14 - 15)

มาตรา 29 ให้สถานศึกษาร่วมกับบุคคล ครอบครัวยุวมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน โดยจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชน เพื่อให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรม มีการแสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร และรู้จักเลือกสรรภูมิปัญญา และวิทยาการต่าง ๆ เพื่อพัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการ รวมทั้งหาวิธีการสนับสนุน ให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การพัฒนาระหว่างชุมชน (หน้า 16 -17)

มาตรา 30 ให้สถานศึกษาพัฒนากระบวนการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งการส่งเสริมให้ผู้สอนสามารถวิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ ที่เหมาะสมกับผู้เรียนในแต่ละระดับการศึกษา (หน้า 17)

### หมวด 9 เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

มาตรา 64 รัฐต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการผลิต และพัฒนาแบบเรียน ตำราหนังสือทางวิชาการ สื่อสิ่งพิมพ์อื่น วัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาอื่น โดยเร่งรัดพัฒนาขีดความสามารถในการผลิต จัดให้มีเงินสนับสนุนการผลิตและมีการให้แรงจูงใจแก่ผู้ผลิตและพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ทั้งนี้ โดยเปิดให้มีการแข่งขันโดยเสรีอย่างเป็นธรรม (หน้า 37)

มาตรา 66 ผู้เรียนมีสิทธิได้รับการพัฒนาขีดความสามารถในการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาในโอกาสแรกที่ทำได้ เพื่อให้มีความรู้และทักษะเพียงพอที่จะใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาในการแสวงหาความรู้ได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (หน้า 37 - 38 )

มาตรา 67 รัฐต้องส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนา การผลิตและการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา รวมทั้งการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เพื่อให้เกิดการใช้ที่คุ้มค่า และเหมาะสมกับการเรียนรู้ของสังคมไทย (หน้า 38)

จากสาระสำคัญดังกล่าวอาจสรุปได้ว่า แนวทางการจัดการศึกษาและกระบวนการเรียนรู้ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ มุ่งเน้นประเด็นสำคัญคือ

- 1) การพัฒนาเด็ก และเยาวชน ตลอดจนคนไทยทุกคนให้เป็นผู้รักการอ่าน ใฝ่รู้ รอบรู้ เรียนรู้ด้วยตนเอง เรียนรู้ตลอดชีวิต เรียนรู้ทุกเวลา ทุกสถานที่
- 2) การส่งเสริมแหล่งเรียนรู้ ศูนย์การเรียนรู้ประเภทต่างๆ ทุกรูปแบบ
- 3) การแสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร การวิจัยและพัฒนา
- 4) การพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะในการผลิตและการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทั้งผู้ผลิตและผู้ใช้

สาระสำคัญดังกล่าวส่งเสริมบทบาทของห้องสมุดโดยเฉพาะห้องสมุดประชาชน ซึ่งเป็นแหล่งเรียนรู้สำหรับประชาชนและมีผลกระทบต่อแนวคิดการบริหารจัดการและการดำเนินงานห้องสมุดซึ่งในยุคปัจจุบันมุ่งเน้นการพัฒนาสู่มาตรฐานสากล ตลอดจนความคาดหวังของประชาชนและสังคม ในปัจจุบันการบริหารจัดการและการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนในประเทศไทยอยู่ในความรับผิดชอบของรัฐเป็นหลัก โดยสำนักบริหารงานการศึกษาออกโรงเรียน (เดิมคือกรมการศึกษาออกโรงเรียน) กระทรวงศึกษาธิการ รับผิดชอบห้องสมุดประชาชนจังหวัดจำนวน 73 แห่ง ห้องสมุดประชาชนอำเภอ 697 แห่ง ห้องสมุดประชาชนเฉลิมราชกุมารี 74 แห่ง และหอสมุดรัชมังคลาภิเษก ว่างไกลกังวลหัวหิน 1 แห่ง กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทยรับผิดชอบห้องสมุดประชาชนตำบลจำนวน 54 แห่ง และกรุงเทพมหานครรับผิดชอบห้องสมุดประชาชนของกรุงเทพมหานคร 22 แห่ง ปัจจุบันการบริหารจัดการและการพัฒนาห้องสมุดประชาชนในประเทศไทยดำเนินงานตามแนวทาง “มาตรฐานห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2533” ประกาศใช้โดยสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ซึ่งเป็นสมาคมวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์สมาคมเดียวในประเทศไทย และ “ระเบียบกรมการศึกษาออกโรงเรียนว่าด้วยห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2535” ประกาศใช้โดยกรมการศึกษาออกโรงเรียน (สำนักบริหารงานการศึกษาออกโรงเรียน)

ในต่างประเทศ โดยเฉพาะในประเทศที่พัฒนาแล้ว เช่น สหรัฐอเมริกา เดนมาร์ก ฟินแลนด์ นอร์เวย์ สวีเดน สาธารณรัฐเช็ก อังกฤษ ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ ญี่ปุ่น รัฐได้ให้ความสำคัญในการบริหารจัดการห้องสมุดประชาชนให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดมาตรฐานห้องสมุดประชาชนไว้เป็นแนวทางการพัฒนาห้องสมุด โดยมีการใช้คำภาษาอังกฤษที่หลากหลาย เช่น standards, guidelines, laws, rules, act, legislation มาตรฐานที่กำหนดอาจเป็นมาตรฐานระดับรัฐ มาตรฐานระดับประเทศ และมีมาตรฐานระดับนานาชาติ ประกาศใช้โดยสหพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคมห้องสมุดและสถาบัน หรือ อีฟล่า (International Federation of Library Associations and institutions-IFLA) นอกจากนี้ การที่บางประเทศได้กำหนดเป็นกฎหมายห้องสมุด แสดงถึงการให้ความสำคัญกับการพัฒนาห้องสมุดประชาชนซึ่งเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญเพื่อพัฒนาประชาชนบนพื้นฐานของโอกาสและความเท่าเทียมกันตามระบอบประชาธิปไตยในสังคมความรู้ และเนื่องจากมาตรฐานห้องสมุดเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารจัดการ และแนวทางการดำเนินงานเพื่อพัฒนาห้องสมุด กอปรกับมาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่จัดทำโดยองค์กรในประเทศไทยได้ประกาศใช้มานานแล้ว ดังนั้น เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาห้องสมุดประชาชนของประเทศไทย ให้รองรับการเปลี่ยนแปลงในสังคมโดยเฉพาะการเปลี่ยนแปลงในวงการศึกษและการปฏิรูปการศึกษา และเข้าสู่มาตรฐานสากล การวิจัยมาตรฐานห้องสมุดประชาชนขององค์กรในต่างประเทศและในประเทศไทย เพื่อสังเคราะห์แนวคิดเป็นข้อเสนอแนะมาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย จึงมีความสำคัญและจะเป็นประโยชน์ต่อการประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนต่อไป

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อวิเคราะห์แนวคิดมาตรฐานห้องสมุดประชาชนของประเทศไทยและต่างประเทศ
2. เพื่อสังเคราะห์แนวคิดเป็นข้อเสนอแนะมาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย

## ขอบเขตของการวิจัย

1. คำว่ามาตรฐาน (standards) รวมถึงคำอื่นๆ ที่ใช้ในภาษาอังกฤษ โดยนัยแห่งความหมายเดียวกัน เช่น guidelines, laws, rules, act, legislation

2. การวิเคราะห์และสังเคราะห์แนวคิดและสาระของมาตรฐานห้องสมุดประชาชนขององค์กรต่างๆ จำแนกตามองค์กรได้เป็น 51 องค์กร และจำแนกตามประเทศได้เป็น 13 ประเทศ (ไม่รวมมาตรฐานองค์กรระดับนานาชาติ 1 มาตรฐาน )

มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของประเทศไทย 2 องค์กร คือ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และสำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ

มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของมลรัฐต่างๆ ในสหรัฐอเมริกา รวม 40 องค์กร

มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของประเทศต่างๆ ในทวีปยุโรป รวม 6 องค์กรใน 6 ประเทศ ได้แก่ ประเทศเดนมาร์ก ฟินแลนด์ นอร์เวย์

สวีเดน สาธารณรัฐเช็ก อังกฤษ

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ



มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของออสเตรเลียและนิวซีแลนด์  
รวม 2 องค์กรใน 2 ประเทศ

มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของประเทศในเอเชีย รวม 3  
ประเทศ ได้แก่ ญี่ปุ่น อินเดีย และสิงคโปร์

มาตรฐานห้องสมุดประชาชนขององค์กรทางวิชาชีพในระดับ  
นานาชาติ 1 องค์กร ได้แก่ สหพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคมห้องสมุด  
และสถาบัน หรืออิลฟา ซึ่งเป็นองค์กรทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และ  
สารสนเทศศาสตร์ในระดับนานาชาติที่เก่าแก่และใหญ่ที่สุดในโลก มี  
สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ที่กรุงเฮก ประเทศเนเธอร์แลนด์

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผลการวิจัยที่ได้รับจักอำนวยประโยชน์ต่อวงการวิชาการ วิชาชีพ  
และประเทศชาติ ดังนี้

1. ได้องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานห้องสมุดประชาชน  
ซึ่งสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางการบริหารจัดการ การดำเนินงาน และ  
การพัฒนาห้องสมุดประชาชนให้สอดคล้องกับบริบทของการเปลี่ยนแปลง  
ในสังคม

2. ได้องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานห้องสมุดประชาชน  
ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาวិชาบรรณารักษศาสตร์และ  
สารสนเทศศาสตร์ และศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง เช่น การศึกษานอกระบบ

3. ได้ข้อเสนอแนะเพื่อกำหนดมาตรฐานห้องสมุด  
ประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย อันจะเป็นแนวทางพัฒนาห้อง  
สมุดประชาชนสู่มาตรฐานสากล ส่งเสริมและสนับสนุนบทบาทของห้อง  
สมุดประชาชนในการพัฒนาสังคมไทยสู่สังคมภูมิปัญญาและการเรียนรู้



## บทที่ 2 การปริทัศน์เอกสารและงานวิจัย

การวิจัยเพื่อพัฒนามาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องและนำเสนอเนื้อหาตามหัวข้อต่อไปนี้

แนวคิดเกี่ยวกับห้องสมุดประชาชน

แนวคิดเกี่ยวกับมาตรฐานห้องสมุด

กระบวนการพัฒนามาตรฐานห้องสมุด

ความเป็นมาของการจัดทำมาตรฐานห้องสมุดในประเทศไทย

มาตรฐานห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานห้องสมุด

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำมาตรฐาน

กรอบแนวคิดการวิจัย

## แนวคิดเกี่ยวกับห้องสมุดประชาชน

### 1. ความหมายของห้องสมุดประชาชน

ห้องสมุดประชาชนเป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีความสำคัญยิ่งในฐานะเป็นรากฐานของการสร้างสังคมภูมิปัญญาและการเรียนรู้ องค์กรทางวิชาชีพระดับชาติของไทย คือ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ฯ และองค์กรระดับนานาชาติ คือ สหพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคมห้องสมุดและสถาบัน หรืออิลฟา ต่างได้อธิบายความหมายของห้องสมุดประชาชนไว้ใกล้เคียงกัน ดังนี้

ห้องสมุดประชาชน หมายถึง ห้องสมุดที่จัดให้บริการแก่ประชาชนทุกเพศ ทุกวัย ทุกอาชีพ และทุกระดับการศึกษา จัดตั้งขึ้นโดยหน่วยงานของรัฐให้เป็นส่วนหนึ่งของบริการทางการศึกษาซึ่งรัฐมีหน้าที่ต้องดำเนินการ ทั้งนี้มิได้จำกัดสิทธิของภาคเอกชน หรือองค์กรต่างๆ ที่มีศรัทธาจัดขึ้นเพื่อบริการสังคม (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ 2533: 11 )

ห้องสมุดประชาชน คือ องค์กรที่จัดตั้งขึ้น และให้การส่งเสริมสนับสนุนทุนโดยชุมชน อาจเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือรัฐบาลกลาง หรือองค์กรชุมชนรูปแบบอื่น ๆ ห้องสมุดประชาชนช่วยให้สมาชิกของชุมชนสามารถเข้าถึงความรู้ ความคิด สารสนเทศ และผลงาน สร้างสรรค์จากทรัพยากรสารสนเทศและบริการที่หลากหลายได้โดยเท่าเทียมกัน โดยไม่คำนึงถึงเพศ วัย เชื้อชาติ ศาสนา ภาษา ความด้อยโอกาส หรือเพื่อสนองความต้องการของบุคคลและกลุ่มบุคคลในด้านการศึกษา สารสนเทศ การพัฒนาตนเอง ความจรรโลงใจ และการพักผ่อน หย่อนใจ (International Federation of Library Associations and institutions 2001: 1-2)

ห้องสมุดประชาชน คือ ศูนย์สารสนเทศท้องถิ่น ซึ่งจัดเตรียมความรู้และสารสนเทศทุกชนิดให้พร้อมสำหรับบริการผู้ใช้งานบริการของ ห้องสมุดประชาชนอยู่บนพื้นฐานของความเท่าเทียมกันและสำหรับทุกคน โดยไม่คำนึงถึงเพศ วัย เชื้อชาติ ศาสนา ภาษา หรือสถานภาพทางสังคม (IFLA/UNESCO Public Library Manifesto 1995)

โดยสรุป ห้องสมุดประชาชนเป็นองค์กรที่จัดตั้งขึ้นโดยการสนับสนุนงบประมาณจากชุมชน อาจเป็นองค์กรส่วนท้องถิ่นหรือรัฐเป็นหลัก เพื่อให้บริการแก่ประชาชนในท้องถิ่นที่ตั้งของห้องสมุดประชาชนนั้นๆ ได้เข้าถึงแหล่งความรู้ และสารสนเทศที่หลากหลาย เพื่อสนองความต้องการของบุคคลและกลุ่มบุคคล ในด้านการศึกษา สารสนเทศ การพัฒนาตนเอง ความจรรโลงใจ และการพักผ่อนหย่อนใจ โดยหลักการความเท่าเทียมกันและสำหรับทุกคน

## 2. พันธกิจของห้องสมุดประชาชน

ห้องสมุดประชาชนมีพันธกิจสำคัญในการสร้างสังคมการเรียนรู้ องค์กรศึกษา วิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ หรือองค์การยูเนสโก (UNESCO) ตระหนักถึงบทบาทของห้องสมุดประชาชนในฐานะเป็น “พลังที่มีชีวิตเพื่อการศึกษา วัฒนธรรมและสารสนเทศ และเป็นตัวแทนสำคัญในการส่งเสริมสันติสุขและจิตใจ ผ่านจิตใจของผู้คนที่ทั้งหญิงและชาย” และมีพันธกิจสำคัญเป็นแกนหลักเกี่ยวกับสารสนเทศ การรู้หนังสือ การศึกษา และวัฒนธรรม (IFLA/ UNESCO Public Library Manifesto 1995) แถลงการณ์โคเปนเฮเกน (The Copenhagen Declaration 1999) ในการประชุมบทบาทของห้องสมุดประชาชน

ในการสร้างสังคมสารสนเทศ ได้ประกาศว่า ห้องสมุดประชาชนจะต้องส่งเสริมความเป็นพลเมืองดีในสังคมประชาธิปไตย และความเท่าเทียมกันในการเข้าถึงข้อมูล ข่าวสาร การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การเรียนรู้ตลอดชีวิต การดำรงไว้ซึ่งความหลากหลายทางวัฒนธรรมและภาษา และการส่งเสริมการรู้หนังสือ ดังนั้น องค์การยูเนสโกจึงได้กระตุ้นให้องค์กรของรัฐทั้งระดับประเทศและระดับท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาห้องสมุดประชาชนอย่างจริงจัง

เอกสารบริการของห้องสมุดประชาชน : แนวทางเพื่อการพัฒนาของอِفล่าและยูเนสโก (The Public Library Service IFLA/UNESCO Guidelines for Development ) กล่าวถึงบทบาทสำคัญของห้องสมุดประชาชนในด้านการศึกษา สารสนเทศ การพัฒนาตนเอง การพัฒนาวัฒนธรรม สังคม เด็กและเยาวชน สรุปได้ดังนี้ (International Federation of Library Associations and institutions 2001: 2-7)

ด้านการศึกษา ห้องสมุดประชาชนมีบทบาทสนับสนุนการศึกษาด้วยตนเอง การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษาทางไกล และการรณรงค์เพื่อการรู้หนังสือ

ด้านสารสนเทศ ห้องสมุดประชาชนมีบทบาทสำคัญในฐานะศูนย์สารสนเทศท้องถิ่น เป็น “แหล่งความทรงจำของอดีต” โดยเก็บรวบรวมสารสนเทศท้องถิ่น ขณะเดียวกันก็เชื่อมสู่ปัจจุบันและอนาคต โดยการเก็บรวบรวมและจัดทำเครื่องมือเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และแหล่งความรู้ที่หลากหลาย เพื่อให้ประชาชนสามารถติดตามเหตุการณ์สำคัญที่เกิดขึ้นได้อย่างทันต่อเหตุการณ์

**ด้านการพัฒนาตนเอง** ห้องสมุดประชาชนช่วยให้บุคคลได้พัฒนาความคิดสร้างสรรค์ และพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยจัดหาและเปิดโอกาสให้ประชาชนได้เข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศและแหล่งความรู้ ช่วยให้บุคคลเกิดจินตนาการ เช่น วรรณกรรมเกี่ยวกับท้องถิ่น และสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับวิถีชีวิต

**ด้านการพัฒนาวัฒนธรรม** ห้องสมุดประชาชนมีบทบาทสำคัญในการส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาวัฒนธรรมและสุนทรียะของชุมชนโดยการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับวัฒนธรรมท้องถิ่นรวมถึงภาษาท้องถิ่น หากชุมชนมีความหลากหลายทางวัฒนธรรมและภาษา ห้องสมุดประชาชนจะต้องจัดหาและบริการทรัพยากรสารสนเทศที่สะท้อนความหลากหลายดังกล่าว นอกจากนี้ ยังควรมีความร่วมมือกับองค์กร ในท้องถิ่นและในสังคมในการจัดกิจกรรมทางวัฒนธรรมโดยใช้สถานที่ของห้องสมุดด้วย

**ด้านสังคม** ห้องสมุดประชาชนมีบทบาทสำคัญทางสังคม ในฐานะเป็นสถานที่สาธารณะและสถานที่พบปะของชุมชน โดยเฉพาะในท้องถิ่นซึ่งอาจมีสถานที่พบปะจำกัด เป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน

**ด้านเด็กและเยาวชน** ห้องสมุดประชาชนสนองความต้องการของประชาชนทุกกลุ่ม ทุกเพศ ทุกวัย โดยเฉพาะกลุ่มเด็กและเยาวชน การปลูกฝังให้เด็กรักการอ่าน ค้นพบความสนุกสนาน จินตนาการจากหนังสือ การอ่านและห้องสมุดช่วยให้เด็กตระหนักถึงคุณค่าต่อชีวิต และปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน การเริ่มต้นตั้งแต่วัยเด็กจะช่วยให้เด็กเติบโตเป็นเยาวชนและเป็นผู้ใหญ่ที่ เป็นผู้ใฝ่รู้และรักการเรียนรู้ตลอดชีวิต

ในประเทศไทย กรมการศึกษานอกโรงเรียน (2535:1) ได้กำหนดบทบาทของห้องสมุดประชาชนให้เป็นศูนย์การเรียนรู้ของชุมชน และจากวัตถุประสงค์ของห้องสมุดประชาชนที่ระบุ แสดงถึงบทบาทของห้องสมุดประชาชนในฐานะเป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารของชุมชน ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชน ศูนย์กลางการจัดกิจกรรมของชุมชน และเครือข่ายการเรียนรู้ในชุมชนด้วย ส่วนบทบาทการให้บริการการศึกษานอกโรงเรียนได้กำหนดให้ห้องสมุดประชาชนมีบทบาทสำคัญสามประการ คือ การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย การจัดการศึกษานอกโรงเรียน และการจัดการศูนย์ข้อมูลชุมชน (กรมการศึกษานอกโรงเรียน 2538:9) สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ (2533:11) ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของห้องสมุดประชาชนไว้ว่า ห้องสมุดประชาชนมีหน้าที่เก็บรวบรวม วัสดุสารนิเทศต่างๆ ได้แก่ หนังสือ วารสาร เอกสาร สิ่งพิมพ์ โสตทัศนวัสดุ ฐานข้อมูล ตลอดจนสารนิเทศในรูปแบบอื่นๆ เพื่อให้บริการแก่ประชาชนที่อาศัยอยู่ใกล้ห้องสมุดในเขตจังหวัด อำเภอ และท้องถิ่นที่ห้องสมุดประชาชนนั้นๆ ตั้งอยู่ ห้องสมุดประชาชนจึงเป็นแหล่งความรู้และข่าวสารที่ทันต่อเหตุการณ์และความเคลื่อนไหวของสังคม ที่ทุกคนมีสิทธิเข้าศึกษาค้นคว้าได้ตลอดเวลา ตลอดจนส่งเสริมและเผยแพร่วัฒนธรรมของชุมชนและประเทศ นอกจากนี้ ยังมุ่งส่งเสริมให้ประชาชนมีนิสัยรักการอ่านและการศึกษาค้นคว้า รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ สร้างนิสัยให้มีความรับผิดชอบต่อสังคม จึงจำเป็นที่ห้องสมุดประชาชนต้องได้รับการสนับสนุนทุกด้านจากรัฐบาลหรือองค์การ เพื่อให้ดำเนินงานและจัดบริการได้โดยมีประสิทธิภาพ



## แนวคิดเกี่ยวกับมาตรฐานห้องสมุด

### 1. ความหมายของมาตรฐานห้องสมุด

มาตรฐาน หมายถึง สิ่งที่ถือเอาเป็นเกณฑ์สำหรับเทียบกำหนด ทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ (พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542, 2546 : 866) เอกสารที่จัดทำขึ้นจากการเห็นพ้องต้องกัน และได้รับความเห็นชอบจากองค์การอันเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปเอกสารดังกล่าววางกฎระเบียบ แนวทางปฏิบัติหรือลักษณะเฉพาะแห่งกิจกรรม หรือผลที่เกิดขึ้นของกิจกรรมนั้น ๆ เพื่อให้เป็นหลักเกณฑ์ใช้กันโดยทั่วไป จนเป็นปกติวิสัยโดยมุ่งให้บรรลุถึงความสำเร็จสูงสุดตามข้อกำหนดที่วางไว้ (International Standard Organization, อ้างถึงใน สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ม.ป.ป.: 1)

นอกจากนี้ ผู้ทรงคุณวุฒิในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ยังได้ให้คำอธิบายความหมายของมาตรฐานไว้ดังนี้

มาตรฐานเป็นข้อกำหนดที่พึงปฏิบัติตาม เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่ต้องการ การกำหนดเกณฑ์ต่างๆ ขึ้นนั้นเพื่อให้เป็นหลักในการใช้เปรียบเทียบบุคคล สิ่งของหรือสิ่งอื่นๆ ตั้งแต่สองกลุ่มขึ้นไป เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง เป็นข้อกำหนดที่อาจนำมาใช้เพื่อการประเมินผลและวัดประสิทธิภาพ ใช้เป็นเกณฑ์สำหรับรับรองหรือเปรียบเทียบว่าดี เหมาะสม เพียงพอใช้งานได้ เป็นเกณฑ์สำหรับสื่อความเข้าใจให้ตรงกันในด้านคุณภาพหรือปริมาณ และเนื่องจากมาตรฐานเป็นข้อกำหนดที่สร้างขึ้นโดยการพิจารณากลั่นกรองอย่างถี่ถ้วนหรือผ่านการทดลองอย่างรอบคอบตามหลักวิทยาศาสตร์ผู้สร้างมาตรฐาน

อาจเป็นบุคคลหรือองค์กรทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐบาลและเอกชน ส่วนใหญ่จะมีการร่วมมือของผู้ใช้มาตรฐานด้วย โดยทั่วไปหน่วยงานระดับสูงของรัฐบาลหรือองค์กรทางวิชาชีพเป็นผู้รับรอง และประกาศใช้อย่างเป็นทางการ (คุณหญิงแมนมาส ชวลิต 2532 : 1)

มาตรฐาน หมายถึง สิ่งที่กำหนดสำหรับใช้เป็นเครื่องวัดปริมาณ หรือคุณภาพของสิ่งที่เลือกเอามาเป็นแบบอย่างเพื่อการเปรียบเทียบ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ตัดสิน หรือใช้เป็นเกณฑ์สำหรับการรับรอง การใช้มาตรฐานเป็นเครื่องวัดเปรียบเทียบหรือตัดสินนี้ มีความมุ่งหมายให้สามารถบอกได้ว่า สิ่งนั้นดี แท้ เหมาะสม หรือเพียงพอหรือไม่เพียงใด มาตรฐานอาจใช้วัดสิ่งที่เป็นรูปธรรม เช่น มาตรฐานชั่ง ตวง วัด สำหรับน้ำหนัก ความจุระยะทาง อาจใช้มาตรฐานในการวัดสิ่งที่เป็นนามธรรม เช่น มาตรฐานความประพฤติ มาตรฐานการปฏิบัติ (จารุวรรณ สิ้นธุโสภณ 2529 : 10)

โดยสรุป มาตรฐาน หมายถึง เกณฑ์ ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ ข้อกำหนด กฎ ระเบียบ แนวปฏิบัติ แนวทางการดำเนินงาน ลักษณะเฉพาะแห่งกิจกรรม หรือผลที่เกิดขึ้นของกิจกรรมนั้นๆ เพื่อการรับรอง การเปรียบเทียบ การตัดสิน ประภาคใช้โดยองค์กรภาครัฐ หรือภาคเอกชน โดยมุ่งให้บรรลุถึงข้อกำหนดที่วางไว้

ส่วนมาตรฐานห้องสมุด (library standards) หมายถึง แนวทางหรือแนวปฏิบัติเสนอแนะ ซึ่งได้รับการพัฒนาโดยผู้เชี่ยวชาญเพื่อเป็นแบบอย่างนำไปสู่การบริการที่ดี และมีคุณค่าในการดำเนินกิจกรรมให้สัมฤทธิ์ผล ซึ่งโดยทั่วไปดำเนินการโดยสมาคมวิชาชีพ หรือโดยความร่วมมือกับส่วนราชการ (Baker and Lancaster 1991: 321 cited สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

from Cha 1998:16) มาร์ติน (Martin 1972:174) สรุปความหมายของมาตรฐานห้องสมุดประชาชนเป็นสี่ระดับ คือ เป้าหมายหรือรูปแบบเกณฑ์ความเพียงพอ บรรทัดฐานหรือจุดกึ่งกลาง ในระดับความเพียงพอและระดับขั้นต่ำ มาตรฐานห้องสมุดประชาชนคือก้าวต่อไปจากจุดที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน แต่ไม่ไกลเกินไป และมักจะเพิ่มสูงขึ้นเรื่อยๆ เมื่อมีการปรับปรุงมาตรฐานแต่ละครั้ง

## 2. ความสำคัญของมาตรฐานห้องสมุด

มาตรฐานห้องสมุดมีความสำคัญต่อการบริหารจัดการ การดำเนินงานและการบริการของห้องสมุด ดังนี้

2.1 ความสำคัญต่อการบริหาร มาตรฐานห้องสมุดเป็นแนวทางสำหรับผู้บริหารในการบริหารจัดการและการวางแผน การกำหนดความต้องการทรัพยากรการบริหาร และการขอรับการสนับสนุนจากรัฐได้อย่างเหมาะสม เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล จุดอ่อน จุดแข็งของการบริหารจัดการ การดำเนินงานและองค์ประกอบต่าง ๆ ของห้องสมุด และส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาห้องสมุดสู่ความเป็นสากล

2.2 ความสำคัญต่อการดำเนินงาน มาตรฐานห้องสมุดเป็นแนวทางการดำเนินงานของบรรณารักษ์และผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการทำงานร่วมกัน การสร้างความร่วมมือและเครือข่ายอย่างเป็นระบบ และกระตุ้นให้บุคลากรได้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

**2.3 ความสำคัญต่อการบริการ** เป้าหมายสำคัญของการกำหนดมาตรฐานห้องสมุด คือการบริการที่มีประสิทธิภาพ คุณภาพ การบริการหรือความเป็นเลิศในการบริการ โดยห้องสมุดประชาชนมีประชาชนเป็นศูนย์กลาง มาตรฐานห้องสมุดประชาชนส่งเสริมความสำคัญและบทบาทของห้องสมุดต่อประชาชน ชุมชนและสังคม ให้ประชาชน ชุมชนและสังคมได้รับการบริการที่ดี และมีการพัฒนาที่สอดคล้องกับนโยบายของรัฐและการเข้าสู่สังคมภูมิปัญญาและการเรียนรู้

**กระบวนการพัฒนามาตรฐานห้องสมุด**

การพัฒนามาตรฐานห้องสมุดอาจอิงกระบวนการการพัฒนามาตรฐานโดยทั่วไปของสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (ม.ป.ป.: 48-50) สรุปได้ดังนี้

1. ศึกษาเรื่องที่ต้องการกำหนดมาตรฐานอย่างกว้างขวางจาก เอกสาร บุคคล และสภาพทั่วไปที่เกี่ยวข้อง
2. ดำเนินการจัดทำร่างมาตรฐาน
3. นำมาตรฐานฉบับร่างเวียนให้ผู้เกี่ยวข้องหาข้อบกพร่องและเสนอความคิดเห็นเพื่อการปรับปรุง
4. นำข้อเสนอแนะที่ได้มาปรับปรุงมาตรฐานฉบับร่างนั้น
5. แก้ไขมาตรฐานให้สมบูรณ์ เสนอต่อผู้รับผิดชอบเพื่ออนุมัติประกาศใช้เผยแพร่ต่อไป
6. มาตรฐานที่ประกาศใช้ ต้องนำไปใช้ประโยชน์ เพื่อเป็นการรับรองมาตรฐานที่มีประสิทธิภาพและใช้กันโดยทั่วไป

สมาคมห้องสมุดแพทย์ สหรัฐอเมริกา (Medical Library Association 2005) นำเสนอกระบวนการพัฒนามาตรฐานในลักษณะใกล้เคียงกับสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม โดยมีกระบวนการประกอบด้วย การจัดทำข้อเสนอ การขอความเห็นชอบจากแผนกสมาชิก การจัดทำร่างมาตรฐานตามข้อกำหนดของคณะกรรมการมาตรฐาน (Section Council Standard Committee-SCSC) การเสนอร่างและการปรับปรุงตามความเห็นของสมาชิก การเสนอมาตรฐานที่ได้รับความเห็นชอบแล้วให้คณะกรรมการแผนกมาตรฐานพิจารณา การปรับปรุงรอบที่สอง การส่งร่างสุดท้ายให้คณะกรรมการสภาของสมาคมห้องสมุดแพทย์อเมริกันลงมติ

โดยสรุป กระบวนการพัฒนามาตรฐานจะต้องมีการจัดทำร่างมาตรฐาน การให้ผู้ใช้และผู้ทรงคุณวุฒิให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ การปรับปรุงแก้ไข และการประกาศใช้

## ความเป็นมาของการพัฒนามาตรฐานห้องสมุดในประเทศไทย

แนวคิดการพัฒนามาตรฐานห้องสมุดในประเทศไทยได้เริ่มต้นมาตั้งแต่ พ.ศ. 2508 โดยได้มีความพยายามจัดทำแผนพัฒนาห้องสมุดของประเทศเป็นโครงการ 5 ปี เพื่อบรรจุไว้ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติ ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2510-2514)

กรมวิเทศสหการได้ตั้งคณะกรรมการเพื่อร่างแผนพัฒนาห้องสมุด 6 ชุด ดังนี้

1. คณะอนุกรรมการงานด้านหอสมุดแห่งชาติ มีนายเกษม อินทโกสัย รองอธิบดีกรมศิลปากร เป็นประธาน
2. คณะอนุกรรมการงานด้านห้องสมุดประชากร มีนายสมาน แสงมลิ หัวหน้ากองการศึกษาผู้ใหญ่ เป็นประธาน
3. คณะอนุกรรมการงานด้านห้องสมุดมหาวิทยาลัย มีนางสาว สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์ หัวหน้าแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ และบรรณารักษ์หอสมุดกลาง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นประธาน
4. คณะอนุกรรมการงานด้านห้องสมุดโรงเรียน มีนางสาว รัญจวน อินทรกำแหง ศึกษานิเทศก์ฝ่ายห้องสมุด กรมวิสามัญศึกษา เป็นประธาน
5. คณะอนุกรรมการงานด้านห้องสมุดเฉพาะ มีนายฉุน ประภาวิวัฒน์ ผู้อำนวยการศูนย์บริการเอกสาร สภาวิจัยแห่งชาติ เป็นประธาน

6. คณะอนุกรรมการงานด้านการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ มีนางสาวสุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์ หัวหน้าแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ และบรรณารักษ์หอสมุดกลาง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นประธาน

แผนพัฒนาห้องสมุดซึ่งคณะอนุกรรมการฯ ได้จัดทำ คือ ร่างมาตรฐานห้องสมุดฉบับโครงการพัฒนาห้องสมุดเพื่อเสนอบรรจุไว้เป็นส่วนหนึ่งของแผนพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติ ระยะที่ 2 แต่มิได้รับการพิจารณา ยกเว้นโครงการพัฒนาหอสมุดแห่งชาติ อย่างไรก็ตาม ร่างมาตรฐานห้องสมุดดังกล่าวได้ถูกนำมาใช้เป็นแนวทางพัฒนาห้องสมุดประเภทต่างๆ ในระยะนั้น

ความพยายามพัฒนามาตรฐานห้องสมุดได้ดำเนินการมาโดยสืบเนื่อง โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ *กระทรวงศึกษาธิการ* ซึ่งรับผิดชอบห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดโรงเรียน ได้จัดทำและประกาศใช้ “มาตรฐานห้องสมุดประชาชนและมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียน พ.ศ. 2511” *ทบวงมหาวิทยาลัย* (ปัจจุบันคือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ) ได้จัดทำและประกาศใช้ “มาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2529” และต่อมาได้ปรับปรุงและประกาศใช้ “มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2542” ซึ่งเป็นฉบับที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน *กรมยุทธการทหารบก กองทัพบก* ได้ประกาศ “ระเบียบกองทัพบกว่าด้วยมาตรฐานห้องสมุดกองทัพบก พ.ศ. 2533” นอกจากนี้ สถาบันต่างๆ ยังได้จัดประชุมสัมมนาทางวิชาการ/วิชาชีพในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐาน เช่น มาตรฐานและรูปแบบของห้องสมุดระดับอุดมศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

(พ.ศ. 2529) มาตรฐานเพื่อพัฒนาบริการห้องสมุด (พ.ศ. 2529) มาตรฐานและรูปแบบของห้องสมุดในสังกัดวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา (พ.ศ. 2530) จัดโดยสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

นอกจากนี้ สมาคมฯ ยังได้ให้ความสำคัญและได้มีบทบาทในการพัฒนามาตรฐานห้องสมุด โดยได้จัดตั้งแผนกมาตรฐานห้องสมุดเมื่อวันที่ 24 มกราคม 2530 กำหนดบทบาทดังนี้ (คณะกรรมการมาตรฐานห้องสมุด แผนกมาตรฐานห้องสมุด สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ 2531 : 1)

1. จัดทำโครงการและแผนงานของแผนกมาตรฐานห้องสมุด
2. ประสานงานกับชมรมต่างๆ ในสังกัดสมาคมฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพิจารณามาตรฐานฉบับร่างและฉบับปรับปรุงแก้ไข
3. ดำเนินการให้มีการรับรองมาตรฐานฉบับร่างและฉบับปรับปรุงแก้ไขและประกาศใช้
4. ดำเนินการให้มีการเผยแพร่มาตรฐาน
5. ติดตามและประเมินผลการนำมาตรฐานไปใช้
6. จัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ในเรื่องมาตรฐานห้องสมุด

อย่างไรก็ตาม หน้าที่และความรับผิดชอบของแผนกมาตรฐานห้องสมุดในระยะเริ่มแรก คือ การจัดทำมาตรฐานห้องสมุดประเภทต่างๆ (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ 2533 : 39)



กระบวนการจัดทำมาตรฐานห้องสมุดของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ประกอบด้วย การพิจารณาร่างมาตรฐานห้องสมุด โดยคณะกรรมการพิจารณาร่างมาตรฐานห้องสมุดประเภทต่าง ๆ ซึ่งประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานห้องสมุดประเภทนั้นๆ เมื่อคณะกรรมการฯ ยกร่างแล้วเสร็จ จึงเสนอให้คณะกรรมการแผนกมาตรฐานห้องสมุด ซึ่งประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เกี่ยวข้องอีกคณะหนึ่งเป็นผู้พิจารณากลับกรอง มาตรฐานห้องสมุดที่ยกร่างขึ้น ตลอดจนปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้น แล้วจึงนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสมาคมพิจารณาอีกครั้งหนึ่งและประกาศใช้ (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ 2533 : 1)

มาตรฐานห้องสมุดที่สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ จัดทำและประกาศใช้แล้ว มีดังนี้

1. มาตรฐานห้องสมุดเฉพาะ พ.ศ. 2531 และฉบับปรับปรุงแก้ไขที่ใช้ในปัจจุบันคือ มาตรฐานห้องสมุดเฉพาะ พ.ศ. 2545
2. มาตรฐานห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2533
3. มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2533
4. มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2533

## มาตรฐานห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย

กระทรวงศึกษาธิการซึ่งรับผิดชอบงานห้องสมุดประชาชน ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาห้องสมุดประชาชนสู่มาตรฐานมาตั้งแต่เริ่มแรก โดยได้ออกระเบียบกำหนดแนวทางดำเนินงานห้องสมุดประชาชน ได้แก่ “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2492” “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2495” และหลังจากที่ร่างมาตรฐานห้องสมุดประชาชนฉบับแรก ซึ่งจัดทำขึ้นเป็นส่วนหนึ่งของแผนพัฒนาห้องสมุดไม่ได้รับการบรรจุไว้เป็นส่วนหนึ่งของแผนพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติ ฉบับที่ 2 กระทรวงศึกษาธิการได้แต่งตั้ง “คณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานห้องสมุด” มีปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นประธาน ดำเนินการปรับปรุงมาตรฐานห้องสมุดประชาชน พร้อมกับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน และมาตรฐานห้องสมุดประชาชน ฉบับนี้ได้รับอนุมัติให้ใช้เป็นมาตรฐานของห้องสมุดประชาชนในสังกัด กรมสามัญศึกษา และรองอธิบดีทำการแทนอธิบดีกรมสามัญศึกษาได้มีหนังสือแจ้งเรื่องมาตรฐานห้องสมุดประชาชนถึงผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด เมื่อวันที่ 5 ธันวาคม พ.ศ. 2508

พ.ศ. 2529 กรมการศึกษานอกโรงเรียนได้ประกาศใช้ “ระเบียบกรมการศึกษานอกโรงเรียนว่าด้วยห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2529” และต่อมาได้ยกเลิกและประกาศใช้ “ระเบียบกรมการศึกษานอกโรงเรียนว่าด้วยห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2535” ซึ่งเป็นระเบียบที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบันแทน โดยในหมวด 6 สถานที่และมาตรฐานห้องสมุด ระบุไว้ว่า “ข้อ 28 ห้องสมุดประชาชนแต่ละขนาดสามารถปรับปรุงได้ตามเกณฑ์ที่สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

กรมการศึกษานอกโรงเรียนกำหนด” พร้อมนี้กรมการศึกษานอกโรงเรียน ได้มี “คำสั่งกรมการศึกษานอกโรงเรียน ที่ 316/2532 เรื่อง เกณฑ์ เพื่อพัฒนาห้องสมุดประชาชนของกรมการศึกษานอกโรงเรียน พ.ศ. 2532” โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะกำหนดมาตรฐานของงานการศึกษานอกโรงเรียน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานให้เกิดผลดี มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนและเกิดประโยชน์สูงสุด และเพื่อเป็นบรรทัดฐานในการดำเนินงานและพัฒนาห้องสมุดประชาชนให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ (กรมการศึกษานอกโรงเรียน 2532: ไม่ระบุเลขหน้า)

ในส่วนมาตรฐานห้องสมุดประชาชนของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ได้มีการดำเนินการโดยคณะกรรมการพิจารณากร่างมาตรฐานห้องสมุดประชาชน จำนวน 12 คน ซึ่งมี รองศาสตราจารย์ อัมพร ปันศรี เป็นประธาน และนางเรณู เปี้ยชื่อ เป็นรองประธาน และได้นำเสนอผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการมาตรฐานห้องสมุดผู้แทนคณะกรรมการบริหารสมาคมฯ และที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการบริหารสมาคมฯ ก่อนประกาศใช้มาตรฐานห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2533 เมื่อวันที่ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2533

## งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานห้องสมุด

การปริทัศน์งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานห้องสมุดในประเทศไทยพบว่า ยังไม่มีงานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนามาตรฐานห้องสมุดประชาชนโดยตรง ส่วนใหญ่เป็นงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาความคิดเห็นและการเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดประเภทต่าง ๆ กับมาตรฐานห้องสมุดแต่ละประเภท ดังนี้

### การศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานห้องสมุด

ธงชัย พานู (2535) เปรียบเทียบความคิดเห็นของข้าราชการเกี่ยวกับมาตรฐานห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลฉบับร่าง พ.ศ. 2530 จำแนกตามสถานภาพและสถานที่ตั้งวิทยาเขต วิธีการวิจัยกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ได้แก่ ข้าราชการในสังกัดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลที่ปฏิบัติราชการในปีการศึกษา 2532 จำนวน 523 คน ได้มาจากการสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้นไม่เป็นสัดส่วน โดยใช้ตารางเลขสุ่ม การเก็บรวบรวมข้อมูลใช้แบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่าที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นจากมาตรฐานห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลฉบับร่าง พ.ศ. 2530 การวิเคราะห์ข้อมูลใช้ค่าเฉลี่ย และการวิเคราะห์ความแปรปรวนสองทาง

ผลการวิจัยพบว่า (1) ความคิดเห็นของข้าราชการโดยส่วนรวมและจำแนกตามสถานภาพและสถานที่ตั้ง เกี่ยวกับมาตรฐานห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ฉบับร่าง พ.ศ. 2530 โดยส่วนรวม และในแต่ละด้านอยู่ในระดับเห็นด้วย ยกเว้น ผู้บริหารมีความคิดเห็นด้วยอย่างยิ่งในด้านบุคลากร และบรรณารักษ์มีความคิดเห็นด้วยอย่างยิ่ง

ในด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านการบริการและความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและด้านบุคลากร (2) ข้าราชการที่มีสถานภาพต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยบรรณารักษ์มีความคิดเห็นด้วยมากกว่าผู้บริหารในเรื่องความคิดเห็นโดยรวม และรายด้าน 7 ด้าน ได้แก่ ด้านโครงสร้างและการบริหาร ด้านการบริการและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด ด้านทรัพยากร ด้านจำนวนผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุด ด้านมาตรฐานการดำเนินงานเทคนิค ด้านอาคาร ครุภัณฑ์ และด้านงบประมาณ และยังมีความคิดเห็นด้วยมากกว่าอาจารย์เพิ่มขึ้นอีก 2 ด้าน คือ ด้านหน้าที่ความรับผิดชอบและด้านบุคลากร ส่วนผู้บริหารมีความคิดเห็นด้วยมากกว่าอาจารย์ในด้านหน้าที่ความรับผิดชอบและด้านงบประมาณ (3) ข้าราชการที่อยู่ในสถานที่ตั้งแตกต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลแตกต่างกันที่ระดับ .05 โดยส่วนรวม และรายด้านอีก 2 ด้าน คือ ด้านทรัพยากรและด้านจำนวนผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุด โดยข้าราชการในส่วนภูมิภาคมีความคิดเห็นด้วยมากกว่าข้าราชการในส่วนกลาง (4) มีปฏิสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 ระหว่างสถานภาพและสถานที่ตั้งต่อการใช้ความคิดเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลโดยส่วนรวมและอีก 2 ด้าน คือ ด้านโครงสร้างและการบริหาร และด้านอาคารและครุภัณฑ์ โดยบรรณารักษ์ในวิทยาเขตส่วนกลางและในวิทยาเขตส่วนภูมิภาคมีความคิดเห็นด้วยมากที่สุด

พนิดา สมประจบ (2540) ศึกษาทัศนคติการใช้และไม่ใช้มาตรฐานห้องสมุดของผู้บริหารห้องสมุดและบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล รวมทั้งเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดกับมาตรฐานเชิงปริมาณ สมมติฐานคือ ผู้บริหารห้องสมุดและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่า มาตรฐานมีความเหมาะสมในมาตรฐานทั่วไป และไม่เหมาะสมในมาตรฐานเชิงปริมาณ ทั้งสองกลุ่มใช้มาตรฐานเป็นแนวทางและเกณฑ์เบื้องต้นในการพัฒนาทรัพยากรและบริการของห้องสมุด และสภาพห้องสมุดต่ำกว่ามาตรฐาน วิธีการวิจัยเป็นการวิจัยเชิงสำรวจโดยใช้แบบสอบถามส่งผู้บริหารห้องสมุดจำนวน 41 คนและบรรณารักษ์ จำนวน 40 คนในห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล 41 แห่ง ได้รับแบบสอบถามคืนมาร้อยละ 76.54 ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารห้องสมุดและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่ามาตรฐานมีความเหมาะสมทั้งมาตรฐานทั่วไปและมาตรฐานเชิงปริมาณ วัตถุประสงค์การใช้มาตรฐาน คือ เป็นแนวทางสำหรับผู้บริหารในการให้การสนับสนุนและพัฒนาห้องสมุดให้บรรลุเป้าหมายส่วนสภาพห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลต่ำกว่ามาตรฐานเชิงปริมาณทุกด้าน ได้แก่ จำนวน วัสดุสารนิเทศ บุคลากร อาคารห้องสมุดและครุภัณฑ์ และงบประมาณ

## การเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดกับมาตรฐานห้องสมุด

การเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดกับมาตรฐานห้องสมุดจำแนกเป็นห้องสมุดโรงเรียนระดับประถมศึกษา มีงานวิจัยของพัชรา สุทธิสำแดง (2514) สุรเดช เวียงสีมา (2541) สุลัดนา เสาวรส (2544) อมรรัตน์ ศรีปทุมมานุรักษ์ (2544) ห้องสมุดโรงเรียนมัธยม มีงานวิจัยของสุชาติ อำนวยขจร (2516) เกรียงศักดิ์ สังข์ชัย (2533) ห้องสมุดวิทยาลัยสังกัดกรมอาชีวศึกษา มีงานวิจัยของกนิษฐา นาคหัสดี (2536) อัญชลี อนตะนัย (2544) ห้องสมุดมหาวิทยาลัย มีงานวิจัยของอุไรวรรณ วรกุลรังสรรค์ (2533) สุรיתอง ศรีสะอาด (2544) วาณี ฐาปนวงศ์ศานติ (2544) ห้องสมุดเฉพาะ มีงานวิจัยของอัคริมาตย์ สุ่มมาตย์ (2547) ผลการวิจัยแสดงให้เห็นว่า ห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดวิทยาลัยสังกัดกรมอาชีวศึกษา ห้องสมุดเฉพาะที่ศึกษาส่วนใหญ่ยังมีปัญหาสภาพการจัดห้องสมุดต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำ ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยหรือห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาส่วนใหญ่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

### ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

พัชรา สุทธิสำแดง (2514) ศึกษาเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษาในจังหวัดพระนครและธนบุรี กับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนของคณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานห้องสมุด กระทรวงศึกษาธิการ ผลการวิจัยพบว่า ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาส่วนใหญ่ยังไม่ได้ตามมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดประถมศึกษาในด้านผู้เก็บอุปกรณ์การสอน รถเข็นหนังสือ เครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย

เนื้อที่ของห้องสมุด หนังสือ ตู้อัตรารายการ คนงาน ตู้อเก็บจุลสาร แผนที่  
ชั้นนิตยสาร แผ่นป้ายนิทรรศการ และโต๊ะรับ-ส่งหนังสือ ส่วนสภาพ  
ห้องสมุดที่ได้มาตรฐาน คือ โต๊ะ-เก้าอี้ ชั้นหนังสือ ที่วางหนังสือพิมพ์ โต๊ะ  
ทำงานบรรณารักษ์ ลูกโลก หนังสือพิมพ์ วารสาร และบรรณารักษ์

สุรเดช เวียงลิมา (2541) ศึกษาการจัดมุมหนังสือของห้อง  
สมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด  
ร้อยเอ็ด ตามมาตรฐานขั้นต่ำห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2535  
กลุ่มตัวอย่างเป็นผู้บริหารการประถมศึกษา ศึกษานิเทศก์ ผู้รับผิดชอบ  
โครงการจัดมุมหนังสือและห้องสมุดโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียน และครู  
ที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา  
จังหวัดร้อยเอ็ด จำนวน 381 คน โดยการสุ่มแบบเจาะจง และสุ่มแบบ  
หลายขั้นตอน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถาม  
ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดมุมหนังสือและห้องสมุดโรงเรียน และ  
สภาพการจัดห้องสมุดโรงเรียนตามมาตรฐานขั้นต่ำห้องสมุดโรงเรียน  
ประถมศึกษา พ.ศ. 2535 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ  
ค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรม  
SPSS/PC+

ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารการประถมศึกษา ศึกษานิเทศก์  
ผู้รับผิดชอบโครงการจัดมุมหนังสือและห้องสมุดโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียน  
และครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมีความคิดเห็นในระดับเห็นด้วย  
ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ โครงการจัดมุมหนังสือและห้องสมุดโรงเรียน  
ทำให้โรงเรียนมีห้องสมุดสำหรับใช้ทำกิจกรรมการเรียนการสอน และ  
สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ



ใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ มีการประเมินผลและเสนอรายงานประเมินผลโครงการต่อผู้บังคับบัญชาและผู้เกี่ยวข้องทุกครั้ง สภาพการจัดห้องสมุดตามมาตรฐานขั้นต่ำ ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2535 โดยส่วนรวมพบว่า ต่ำกว่าเกณฑ์ มาตรฐานขั้นต่ำ และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ต่ำกว่าเกณฑ์ มาตรฐานทุกด้าน ด้านปัจจัยพบว่าข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ การจัดประเภทหนังสือสำหรับนักเรียนที่มีอยู่ในห้องสมุด ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ครูที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์มีเวลาปฏิบัติงานห้องสมุดต่อสัปดาห์ ด้านการดำเนินงานพบว่าข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ครูที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมอบหมายงานให้นักเรียนช่วยงานห้องสมุด ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ครูที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์จัดให้มีการสอนการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียนอย่างเป็นทางการ ด้านผลที่ได้รับ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ จำนวนนักเรียนมาใช้ห้องสมุดโดยเฉลี่ยต่อ 1 วัน ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ จำนวนครูที่ใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอนต่อสัปดาห์

สุลัดดา เสาวรส (2544) ศึกษาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดหนองบัวลำภู เปรียบเทียบกับมาตรฐานขั้นต่ำห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2535 กลุ่มตัวอย่างได้แก่ คณะกรรมการห้องสมุดโรงเรียน จำนวน 228 คน ประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน ครูวิชาการโรงเรียน ครูที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ และกรรมการสถานศึกษา ซึ่งได้มาโดยการสุ่มแบบแบ่งชั้น เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนขยายโอกาสทาง

การศึกษา และสภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาตามมาตรฐานขั้นต่ำห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2535 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการทดสอบสมมติฐานใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวนสองทาง ผลการวิจัยพบว่า คณะกรรมการห้องสมุดโรงเรียนโดยส่วนรวมและจำแนกตามสถานภาพและขนาดของโรงเรียนเห็นว่า การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดหนองบัวลำภู โดยส่วนรวมและเป็นรายด้านทั้ง 3 ด้านอยู่ในระดับปานกลาง คณะกรรมการห้องสมุดของโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันเห็นว่า มีการดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา โดยส่วนรวมและเป็นรายด้านทั้ง 3 ด้านไม่แตกต่างกัน แต่คณะกรรมการที่มีสถานภาพต่างกันเห็นว่า มีการดำเนินงานห้องสมุดโดยส่วนรวมและเป็นรายด้านทั้ง 3 ด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยผู้บริหารโรงเรียนและครูที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์เห็นว่าการดำเนินงานโดยส่วนรวมและด้านการดำเนินงานมากกว่ากรรมการสถานศึกษา และครูที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์เห็นว่า มีการดำเนินงานด้านปัจจัยและด้านผลที่ได้รับมากกว่ากรรมการสถานศึกษา นอกจากนี้ ไม่มีปฏิสัมพันธ์ระหว่างสถานภาพกับขนาดของโรงเรียนต่อการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดหนองบัวลำภู ทั้งโดยส่วนรวมและเป็นรายด้าน และสภาพการดำเนินงานห้องสมุดตามมาตรฐานขั้นต่ำห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2535 โดยส่วนรวมและเป็นรายด้านต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน

อมรรัตน์ ศรีปทุมานุรักษ์ (2544) ศึกษาเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชัยภูมิ กับเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2535 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ประกอบด้วย บรรณารักษ์ 240 คน ครูผู้สอน 367 คน ซึ่งได้จากการสุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง และการสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถาม ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามโดยขอความร่วมมือจากหน่วยศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเป็นผู้ส่งแบบสอบถามให้กับกลุ่มตัวอย่างจำนวน 607 ฉบับ ได้รับคืนจำนวน 471 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 77.59 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ ค่าร้อยละ และค่าไคสแควร์

ผลการวิจัยสภาพห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ปัจจัยด้านบุคลากร พบว่า ห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ไม่มีคณะกรรมการห้องสมุด (ร้อยละ 43.01) มีบรรณารักษ์จำนวน 1 คน (ร้อยละ 67.20) และมีนักเรียนช่วยงานห้องสมุด (ร้อยละ 54.84) ด้านวัสดุสารนิเทศ พบว่า ส่วนใหญ่มีพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน (ร้อยละ 39.79) สารานุกรม (ร้อยละ 94.09) หนังสือสารคดี (ร้อยละ 94.62) หนังสือสารบันเทิง (ร้อยละ 91.94) หนังสือภาพ (ร้อยละ 93.01) หนังสืออ่านเพิ่มเติม (ร้อยละ 99.46) เอกสารหลักสูตร (ร้อยละ 97.31) ส่วนคู่มือและแผนการสอนมีครบทุกชั้น และทุกกลุ่มประสบการณ์ ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่ได้บอกรับวารสารและหนังสือพิมพ์ (ร้อยละ 88.17 และ 56.45 ตามลำดับ) มีจำนวนหนังสือเฉลี่ยน้อยกว่า 5 เล่ม ต่อนักเรียน 1 คน

(ร้อยละ 72.58) และวัสดุไม่ตีพิมพ์ พบว่า ห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่มีแผนที่ประเทศไทยและรูปภาพ (ร้อยละ 63.64 และ 51.08 ตามลำดับ) ด้านอาคารสถานที่ พบว่า ส่วนใหญ่มีขนาด 1 ห้องเรียน (ร้อยละ 40.86) สภาพห้องสมุดมีการถ่ายเทอากาศดีพอสมควร (ร้อยละ 55.79) มีแสงสว่างภายในห้องสมุดพอสมควร (ร้อยละ 61.75) และมีความสะอาดปานกลาง (ร้อยละ 72.98) ด้านครุภัณฑ์ พบว่า ห้องสมุดขนาด 1 ห้องเรียนส่วนใหญ่มีที่นั่งน้อยกว่า 24 ที่นั่ง (ร้อยละ 23.66) มีโต๊ะเก้าอี้สำหรับบรรณารักษ์ จำนวน 1 ชุด (ร้อยละ 72.58) มีชั้นหนังสือและชั้นวารสาร (ร้อยละ 97.85 และ 75.27 ตามลำดับ) มีที่วางหนังสือพิมพ์จำนวน 1 ที่ (ร้อยละ 67.74) มีป้ายนิเทศ (ร้อยละ 33.87) และมีที่สำหรับยืมคืน (ร้อยละ 52.69) ด้านงบประมาณ พบว่า ห้องสมุดโรงเรียนทั้งหมดได้รับงบประมาณจากทางราชการ (ร้อยละ 100.00) ด้านการดำเนินงาน พบว่า คณะกรรมการห้องสมุดส่วนใหญ่ปฏิบัติหน้าที่โดยการเสนอความคิดเห็นในการพัฒนาห้องสมุดเป็นบางครั้ง (ร้อยละ 82.08) บรรณารักษ์ส่วนใหญ่ได้จัดทำแผนปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอผู้บริหารเพื่อขอความเห็นชอบ (ร้อยละ 53.23) ในด้านการปฏิบัติงานเทคนิค บรรณารักษ์ส่วนใหญ่ไม่ได้ปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ คือ การเลือกและการจัดหาวัสดุสารนิเทศเข้าห้องสมุด (ร้อยละ 48.92) การทำบัตรรายการหนังสือ (ร้อยละ 93.55) การซ่อมหนังสือ (ร้อยละ 48.39) การทำกฤตภาค (ร้อยละ 60.22) และการทำบรรณนิทัศน์ (ร้อยละ 58.06) งานด้านบริการ บรรณารักษ์ส่วนใหญ่ไม่ได้ปฏิบัติงานการทำบรรณนิทัศน์ (ร้อยละ 53.76) การจัดทำบรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง (ร้อยละ 55.91) และสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

งานที่ส่วนใหญ่จัดทำเป็นประจำ คือ การบริการให้อ่านอย่างเสรี (ร้อยละ 88.17) ห้องสมุดส่วนใหญ่มีนักเรียนช่วยงานห้องสมุดทุกวันที่เปิดให้บริการ (ร้อยละ 67.63) ด้านผลที่ได้รับ พบว่า ครูส่วนใหญ่ใช้บริการห้องสมุดนาน ๆ ครั้ง และใช้สัปดาห์ละ 1-2 ครั้ง (ร้อยละ 34.74 และ 34.79 ตามลำดับ) ส่วนใหญ่ไม่มีนักเรียนยืมหนังสือในแต่ละวัน (ร้อยละ 36.58) และศิษย์เก่าไม่เคยมาใช้บริการ (ร้อยละ 84.94)

การเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดโรงเรียนกับเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา พบว่า ห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ในด้านจำนวนบรรณารักษ์ (ร้อยละ 51.61) นักเรียนช่วยงานห้องสมุด (ร้อยละ 84.95) เอกสารหลักสูตร (ร้อยละ 91.94) หนังสือแบบเรียน (ร้อยละ 64.52) ขนาดห้องสมุด (ร้อยละ 73.66) สภาพห้องสมุด (ร้อยละ 89.12) งบประมาณ (ร้อยละ 100.00) บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการห้องสมุด (ร้อยละ 52.69) การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของบรรณารักษ์ (ร้อยละ 53.23) การปฏิบัติงานบริการของบรรณารักษ์ (ร้อยละ 64.52) การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน (ร้อยละ 66.13) การมอบหมายให้นักเรียนช่วยงานห้องสมุด (ร้อยละ 89.25) และ บทบาทหน้าที่ของนักเรียนช่วยงานห้องสมุด (ร้อยละ 73.66) การเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดโรงเรียนที่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำตามขนาดโรงเรียน จากการเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดโรงเรียนที่ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา พบว่า

ด้านปัจจัย มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในประเด็นต่อไปนี้ ด้านบุคลากร ได้แก่ คณะกรรมการห้องสมุดและบรรณารักษ์ ด้านวัสดุสารนิเทศ ได้แก่ หนังสือพิมพ์ พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน และจำนวนหนังสือเฉลี่ยต่อนักเรียน 1 คน ด้านอาคารสถานที่ ได้แก่ ขนาดห้องสมุด ด้านครุภัณฑ์ ได้แก่ ที่วางหนังสือพิมพ์ ตู้บัตรรายการ ที่สำหรับยืมคืน และที่เก็บกฤตภาค ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ซ่อมหนังสือ ด้านการดำเนินงาน ได้แก่ บทบาทและหน้าที่ในการปฏิบัติงานบรรณารักษ์ในงานเทคนิค และการจัดกิจกรรมรายเดือน และด้านผลที่ได้รับ ได้แก่ นักเรียนที่ยืมหนังสือห้องสมุด และการใช้บริการห้องสมุดของศิษย์เก่าและผู้ปกครอง

#### ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

สุชาติ อำนวยคุณ (2516) เปรียบเทียบสภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาแบบประสมกับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ผลการวิจัยพบว่า ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาแบบประสมส่วนใหญ่มีสภาพได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ในด้านเนื้อที่ห้องสมุด โต๊ะ-เก้าอี้ ชั้นวางสาร แผ่นป้ายนิเทศการ ตู้เก็บจุลสาร ตู้บัตรรายการ ที่วางหนังสือพิมพ์ โต๊ะรับ-ส่งหนังสือ โต๊ะทำงานบรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ รถเข็นหนังสือ เครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย วารสาร หนังสือพิมพ์ และคนงานดูแลทำความสะอาด ส่วนที่ยังไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำ ได้แก่ ตู้เก็บโสตทัศนวัสดุ ที่เก็บแผนที่ เครื่องพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ กลุ่มนโสตทัศนวัสดุ (ภาพเลื่อน แผ่นเสียง แถบบันทึกเสียง) หนังสือ บรรณารักษ์ ผู้ช่วยบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

เกรียงศักดิ์ สังข์ชัย (2532) ศึกษาสภาพการจัดตั้ง การบริหารงาน และการดำเนินงานห้องสมุดของโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษาและอาชีวศึกษาในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคและนำมาเปรียบเทียบกับมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนของกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนเอกชนให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ บรรณารักษ์หรือผู้ทำหน้าที่บรรณารักษ์ และผู้รับใบอนุญาตหรือผู้จัดการหรือครูใหญ่ของโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษาและอาชีวศึกษาในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค การสุ่มตัวอย่างใช้วิธีการสุ่มแบบชั้นภูมิ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือแบบสอบถาม เก็บรวบรวมข้อมูลโดยการจัดส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ การวิเคราะห์ข้อมูลใช้วิธีการหาค่าร้อยละและนำมาเปรียบเทียบกับมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนของกระทรวงศึกษาธิการ ผลการวิจัยพบว่าสภาพห้องสมุดโรงเรียนเอกชนระดับอนุบาลศึกษาและประถมศึกษาในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเมื่อเปรียบเทียบกับมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ปรากฏว่าห้องสมุดส่วนใหญ่เป็นห้องโดยเฉพาะ มีเนื้อที่เท่ากับ 1 ห้องเรียน ครุภัณฑ์ส่วนใหญ่มีโต๊ะ-เก้าอี้ไม่เพียงพอ ชั้นหนังสือ ชั้นวารสาร/นิตยสาร แผ่นป้ายนิทรรศการมีขนาดต่างกัน ได้มาตรฐานขั้นต่ำเฉพาะโรงเรียนที่มีนักเรียนไม่เกิน 400 คน ส่วนใหญ่ไม่มีตู้เก็บจุลสาร มีตู้บัตรรายการแต่ยังไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำ ที่วางหนังสือพิมพ์ โต๊ะรับ-ส่งหนังสือ โต๊ะทำงานของบรรณารักษ์ โต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่ ส่วนใหญ่ได้มาตรฐานขั้นต่ำแต่มีขนาดแตกต่างกัน ตู้เก็บอุปกรณ์การสอนและรถเข็นหนังสือส่วนใหญ่ไม่

ได้มาตรฐานขั้นต่ำ วัสดุสิ่งพิมพ์ส่วนใหญ่มีหนังสือไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำ แต่มีวารสารได้มาตรฐานขั้นต่ำ บุคลากร คนงานดูแลทำความสะอาดและช่วยงานตามคำสั่งของบรรณารักษ์ ส่วนใหญ่ขาดบรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์เจ้าหน้าที่ห้องสมุดมีน้อยและมีวุฒิไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ ขาดคนงานดูแลทำความสะอาด สภาพห้องสมุดโรงเรียนเอกชนมัธยมศึกษาและอาชีวศึกษาใน ส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเมื่อเปรียบเทียบกับมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ปรากฏว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่เป็นห้องโดยเฉพาะได้มาตรฐานขั้นต่ำ โต๊ะ-เก้าอี้ ชั้นหนังสือมีจำนวนไม่เพียงพอและมีขนาดแตกต่างกัน ชั้นวารสาร นิตยสาร แผ่นป้ายนิทรรศการ ส่วนใหญ่ได้มาตรฐานขั้นต่ำแต่มีขนาดแตกต่างกัน ตู้เก็บเอกสาร ตู้บัตรรายการ ที่วางหนังสือพิมพ์ โต๊ะรับ-ส่งหนังสือ โต๊ะทำงานของบรรณารักษ์ส่วนใหญ่ได้มาตรฐานขั้นต่ำ แต่โต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ยังไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำ วัสดุสิ่งพิมพ์ส่วนใหญ่มีหนังสือ หนังสือพิมพ์ได้มาตรฐานขั้นต่ำ วารสารส่วนใหญ่ ได้มาตรฐานขั้นต่ำบุคลากรส่วนใหญ่มีบรรณารักษ์ ผู้ช่วยบรรณารักษ์เจ้าหน้าที่ช่วยงานห้องสมุด และคนดูแลทำความสะอาด และช่วยงานตามคำสั่งของบรรณารักษ์ได้มาตรฐานขั้นต่ำ แต่ส่วนใหญ่ทำหน้าที่อื่นด้วย บรรณารักษ์หรือผู้ทำหน้าที่บรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีปัญหาเกี่ยวกับงบประมาณในการจัดหาวัสดุสารนิเทศมีจำนวนน้อย และต้องการให้ศึกษานิเทศก์งานห้องสมุดช่วยให้คำแนะนำเกี่ยวกับการวางแผนและการดำเนินงานห้องสมุด



## ห้องสมุดวิทยาลัยสังกัดกรมอาชีวศึกษา

กนิษฐา นาคหัสดี (2536) ศึกษาสภาพความเป็นจริงของห้องสมุดวิทยาลัยเกษตรกรรมเปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุดสถานศึกษาเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยี พ.ศ. 2535 เชิงปริมาณ พบว่าสภาพห้องสมุดต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานเชิงปริมาณทุกด้าน ได้แก่ จำนวนวัสดุสารนิเทศ ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด จำนวนพื้นที่อาคารห้องสมุดและครุภัณฑ์ จำนวนงบประมาณ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านจำนวนวัสดุสารนิเทศที่เป็นสิ่งพิมพ์ ได้แก่ หนังสือ วารสารและหนังสือพิมพ์ต่ำกว่ามาตรฐาน ส่วนวัสดุไม่ตีพิมพ์ ได้แก่ คาร์โทกราฟิค แอบบันทึกเสียง สไลด์และวีดิทัศน์ มีจำนวนต่ำกว่ามาตรฐาน ด้านจำนวนผู้ปฏิบัติงาน ได้แก่ หัวหน้างานห้องสมุด บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดและนักการภารโรง มีจำนวนต่ำกว่ามาตรฐานและด้านจำนวนพื้นที่อาคารห้องสมุดและครุภัณฑ์ พบว่า พื้นที่สำหรับจัดเก็บวัสดุตีพิมพ์และวัสดุไม่ตีพิมพ์ พื้นที่สำหรับหัวหน้าห้องสมุด บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดและนักการภารโรง พื้นที่ห้องเก็บของ พื้นที่สำหรับห้องถ่ายเอกสาร พื้นที่สำหรับห้องประชุมเล็ก และพื้นที่นั่งสำหรับศึกษาค้นคว้าภายในห้องสมุดสำหรับนักศึกษาและอาจารย์ มีจำนวนต่ำกว่ามาตรฐาน ส่วนจำนวนครุภัณฑ์ ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ เครื่องศึกษาภาวนิ่ง เครื่องเล่นและบันทึกภาพ เครื่องเล่นและบันทึกเสียงและหุฟัง มีจำนวนต่ำกว่ามาตรฐาน นอกจากนี้ ยังพบว่าห้องสมุดทุกแห่งไม่มีเครื่องอ่านและพิมพ์ไมโครฟิล์ม เครื่องอ่านและพิมพ์ไมโครฟิช เครื่องโทรสาร และเครื่องเล่นจานเสียง ส่วนด้านงบประมาณ จำนวนงบประมาณที่ได้รับต่ำกว่ามาตรฐาน

อัญชลี อินตะนัย (2544) ศึกษาเปรียบเทียบห้องสมุดวิทยาลัยการอาชีพ สังกัดกรมอาชีวศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือกับมาตรฐานห้องสมุดสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา พ.ศ. 2536 โดยการส่งแบบสอบถามสำรวจสภาพห้องสมุดวิทยาลัยการอาชีพ จำนวน 48 แห่ง นำข้อมูลมาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับมาตรฐานเชิงปริมาณ โดยใช้สถิติค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัยสภาพห้องสมุดวิทยาลัยการอาชีพ พบว่า ด้านการบริหาร มีฐานะเป็นงานขึ้นตรงต่อผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ (ร้อยละ 43.75) มีหน้าที่รับผิดชอบการเสริมสร้างให้นักเรียน นักศึกษา และครูอาจารย์รู้จักค้นคว้า รักการอ่าน มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ (ร้อยละ 95.83) และไม่มีคณะกรรมการที่ปรึกษาห้องสมุด (ร้อยละ 52.08) ด้านการบริการและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด มีบริการยืม-คืน (ร้อยละ 97.92) และทุกแห่งมีการจัดสรรงบประมาณสำหรับการดำเนินงานด้านความร่วมมือระหว่างห้องสมุด ด้านงานเทคนิคส่วนใหญ่ไม่มีการแบ่งงานด้านเทคนิค งานเทคนิคที่ดำเนินการส่วนใหญ่เป็นงานจัดชั้นหนังสือ และงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ (ร้อยละ 75.00) ด้านวัสดุสารนิเทศ วัสดุตีพิมพ์ส่วนใหญ่เป็นหนังสือ วัสดุไม่ตีพิมพ์ส่วนใหญ่เป็นแผนที่ แผนภูมิ และรูปภาพ โดยจัดเก็บสิ่งพิมพ์ตามระบบทศนิยมดิวอี้ (ร้อยละ 83.33) และมีบัตรรายการเป็นเครื่องมือช่วยค้น (ร้อยละ 77.08) ด้านครุภัณฑ์ มีจำนวนน้อยเกือบทุกรายการ โดยมีครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เฉลี่ยแห่งละเพียง 0.17 ชุด ด้านบุคลากร ห้องสมุดส่วนใหญ่มีบุคลากรจำนวน 2 คน (ร้อยละ 41.67)

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

บุคลากรที่เป็นหัวหน้างานห้องสมุดที่รับผิดชอบงานห้องสมุดอย่างเดียว มีเท่ากัน (ร้อยละ 43.75) และรับผิดชอบการสอนรายวิชาด้วย ด้านที่ตั้งของห้องสมุดเป็นห้องที่อยู่ในอาคารอื่น (ร้อยละ 87.50) และด้านงบประมาณ มาจากงบประมาณแผ่นดิน (ร้อยละ 81.25)

การเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดกับมาตรฐานห้องสมุดสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา พ.ศ. 2536 เชิงปริมาณ พบว่า สภาพห้องสมุดวิทยาลัยการอาชีพทุก ๆ ด้านต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน ด้านวัสดุตีพิมพ์ พบว่า จำนวนหนังสือ วารสาร และหนังสือพิมพ์ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน ด้านวัสดุไม่ตีพิมพ์ พบว่า จำนวนแถบบันทึกเสียง วีดิทัศน์ แผ่นที่ และสไลด์ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน ด้านบุคลากร มีจำนวนและคุณสมบัติต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน ด้านพื้นที่ห้องสมุดสำหรับการจัดเก็บวัสดุสารนิเทศ พื้นที่นั่งอ่าน พื้นที่ห้องเก็บของ พื้นที่สำหรับทำงานของบุคลากร และพื้นที่โดยรวมของห้องสมุด มีพื้นที่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน ปัญหาการดำเนินงานห้องสมุด งานเทคนิคที่มีปัญหาระดับมาก คือ การจัดหาหนังสือ งานบริการที่มีปัญหาระดับมาก คือ การจัดกิจกรรมห้องสมุด ส่วนงานด้านอื่น ๆ มีปัญหาระดับปานกลาง

## ห้องสมุดมหาวิทยาลัย

อุไรวรรณ วรกุลรังสรรค์ (2534) ศึกษาภูมิหลังของเกณฑ์ด้านผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดในมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2529 ทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณ สภาพที่เป็นจริงของผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ และเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานและความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานระดับหัวหน้าฝ่ายที่มีต่อเกณฑ์ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดในมาตรฐาน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา คือ ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่างๆ ภายในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค นับตั้งแต่ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานระดับหัวหน้าฝ่าย/งาน/หน่วย นักวิชาการ เจ้าหน้าที่ พนักงาน และนักการภารโรง เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถามเลขานุการห้องสมุด แบบสอบถามผู้บริหารห้องสมุด และแบบสอบถามผู้ปฏิบัติงานระดับหัวหน้าฝ่าย/งาน/หน่วย สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ ค่าเฉลี่ย อัตราส่วน ค่าร้อยละ และค่าทดสอบที

ผลการเปรียบเทียบสภาพที่เป็นจริงกับมาตรฐานทั่วไป พบว่าผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานมีจำนวนเกินครึ่ง ส่วนผู้ปฏิบัติงานระดับหัวหน้าฝ่ายที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานมีจำนวนค่อนข้างสูง และพบว่าบุคลากรห้องสมุดแทบทุกกลุ่มได้รับการเพิ่มพูนความรู้ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง กลุ่มบรรณารักษ์และอาจารย์ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด ส่วนเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดเกี่ยวกับการคัดเลือกบรรจุแต่งตั้งนั้น ในสภาพที่เป็นจริงพบว่าห้องสมุดไม่สามารถดำเนินการให้สอดคล้องกับมาตรฐานได้ เนื่องจากสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ขัดแย้งกับกฎทบทวมหาวิทยาลัยที่กำหนดให้ใช้วิธีการคัดเลือกบรรจุแต่งตั้งเฉพาะผู้ปฏิบัติงานในสายการสอนวิจัย และให้บริการทางวิชาการ และสาขาวิชาที่ขาดแคลนเท่านั้น

ผลการเปรียบเทียบสภาพที่เป็นจริงกับมาตรฐานเชิงปริมาณพบว่า การกำหนด ฝ้าย/งาน ต่างๆ ของห้องสมุดทุกแห่งไม่เป็นไปตามมาตรฐานๆ ที่กำหนด กล่าวคือ งานพื้นฐานของห้องสมุด เช่น งานพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด งานวิเคราะห์ทรัพยากรห้องสมุด งานยืมคืน งานวารสาร และงานโสตทัศน เป็นงานที่ห้องสมุดส่วนใหญ่มีการกำหนด ฝ้าย/งานรับผิดชอบอย่างเป็นทางการ แต่มีขอบเขตการดำเนินงานและการเรียกฝ้าย/งานแตกต่างกัน ส่วนงานเอกสารและสิ่งพิมพ์รัฐบาล งานระบบคอมพิวเตอร์ งานบริการพิเศษ และงานเผยแพร่วิชาการและประชาสัมพันธ์ ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่กำหนดฝ้าย/งานรับผิดชอบอย่างเป็นทางการ แต่มอบหมายให้ดำเนินงานภายใต้ฝ้าย/งานอื่นๆ แตกต่างกัน การกำหนดจำนวนผู้ปฏิบัติงานกับปริมาณงาน พบว่า เกณฑ์ที่ห้องสมุดส่วนใหญ่สามารถบรรลุตามเกณฑ์มาตรฐาน คือ อัตราส่วนของบรรณารักษ์จัดซื้อต่อจำนวนหนังสือ พนักงานซ่อมหนังสือต่อจำนวนหนังสือ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบทางเข้า-ออกกับจำนวนชั่วโมงที่ห้องสมุดเปิดบริการ การกำหนดอัตราส่วนของผู้ปฏิบัติงานระดับวิชาชีพกับผู้ปฏิบัติงานระดับเจ้าหน้าที่ พบว่า เกณฑ์ที่ห้องสมุดส่วนใหญ่สามารถบรรลุตามเกณฑ์มาตรฐาน คือ อัตราส่วนของบรรณารักษ์ต่อเจ้าหน้าที่ในงานบริการอ้างอิงให้คำปรึกษา และช่วยค้นคว้า งานยืมระหว่างห้องสมุด ด้านความคิดเห็นของผู้บริหารห้องสมุด และผู้ปฏิบัติงานระดับหัวหน้าฝ้ายที่มีต่อเกณฑ์

ด้านผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดตามมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2529 พบว่า บุคคลทั้งสองกลุ่มมีความคิดเห็นต่อเกณฑ์มาตรฐานว่าอยู่ในระดับเหมาะสม ส่วนแนวโน้มความต้องการตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานต่างๆ พบว่า ห้องสมุดมีความต้องการผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ และผู้มีความสามารถเฉพาะวิชามากขึ้น

สุริทอง ศรีสะอาด (2544) ศึกษาแนวทางการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาสู่เกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 มีจุดประสงค์เพื่อวิเคราะห์สภาพของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2529 และเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 และศึกษาแนวทางการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาสู่เกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ โดยใช้แบบสอบถามเพื่อสำรวจสภาพห้องสมุดและข้อเสนอแนะในการพัฒนาห้องสมุด ส่งไปยังผู้บริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา 81 คน ได้รับแบบสอบถามกลับคืนมา 50 ฉบับ (ร้อยละ 61.7) จากห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ 23 แห่ง ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของเอกชน 10 แห่ง และห้องสมุดสถาบันราชภัฏ 17 แห่ง นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลในแบบสอบถามชุดที่ 1 ไปสร้างแบบสอบถามชุดที่ 2 เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลแนวทางการพัฒนาห้องสมุดขั้นที่สองจากผู้ทรงคุณวุฒิ โดยวิธีสัมภาษณ์ 2 คน และส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ 4 คน ได้รับคำตอบคืนทั้งหมด วิเคราะห์ข้อมูลโดยหาความถี่ ร้อยละ ค่าต่ำสุด สูงสุด ค่าเฉลี่ย และด้วยวิธีพรรณนาวิเคราะห์

ผลการวิจัยพบว่าสภาพปัจจุบันของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา โดยภาพรวมได้รับการปรับปรุงดีขึ้น โดยเฉพาะมาตรฐานเชิงคุณภาพ เช่น โครงสร้างและการบริหาร การบริการ ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด ประเภทของทรัพยากร เป็นต้น เมื่อเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐาน พ.ศ. 2529 และ พ.ศ. 2544 พบว่า ส่วนใหญ่บรรลุเกณฑ์เฉพาะมาตรฐานเชิงคุณภาพคล้ายคลึงกัน ด้านที่ บรรลุเกณฑ์มาตรฐานมากที่สุดทั้งสองฉบับ (พ.ศ. 2529 และ พ.ศ. 2544) คือ ด้านการบริการ (ร้อยละ 82 และ ร้อยละ 74 ตามลำดับ) รองลงมา คือ ด้านความร่วมมือระหว่างห้องสมุด (ร้อยละ 74 และ ร้อยละ 68 ตามลำดับ) เกณฑ์มาตรฐานเชิงปริมาณที่ห้องสมุดไม่บรรลุตามมาตรฐาน ทั้งสองฉบับเหมือนกัน คือ ด้านงบประมาณ (ร้อยละ 76) ส่วนมาตรฐาน ด้านอื่น ๆ พบว่า มีห้องสมุดจำนวนไม่ถึงครึ่งที่บรรลุเกณฑ์มาตรฐาน เช่น ด้านอาคารห้องสมุดและครุภัณฑ์ ด้านจำนวนทรัพยากรห้องสมุด จำนวน ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด และด้านการประเมินคุณภาพห้องสมุด กลุ่มผู้บริหาร และผู้ทรงคุณวุฒิได้เสนอข้อคิดเห็นและแนวทางการพัฒนาห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาสู่เกณฑ์มาตรฐาน 10 ด้าน คือ ด้านโครงสร้างและการบริหารห้องสมุด ด้านงบประมาณและการเงิน ด้านบุคลากรห้องสมุด ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ ด้านการบริการ ด้านความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ด้านการประเมินคุณภาพห้องสมุด ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านอื่น ๆ

วณัฐาปนวงศ์ศานติ (2544) ศึกษาห้องสมุดมหาวิทยาลัยไทยเปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2529 ที่ทบวงมหาวิทยาลัยประกาศใช้ ประชากร คือ ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 23 แห่ง ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือการวิจัย ผลการวิจัยพบว่า มาตรฐานด้านงานบริการและความร่วมมือระหว่างห้องสมุดอยู่ในระดับมาก ส่วนมาตรฐานด้านการเงินและด้านบุคลากรอยู่ในระดับปานกลาง มาตรฐานงานบริหารของห้องสมุดทั้งหมด เฉลี่ยอยู่ในระดับมากและปานกลาง มาตรฐานเชิงปริมาณ ห้องสมุดมีจำนวนบุคลากรสูงกว่ามาตรฐาน ในตำแหน่งรองผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่ายต่างๆ และบรรณารักษ์วิเคราะห์ทรัพยากร จำนวนทรัพยากรที่สูงกว่ามาตรฐาน ได้แก่ หนังสือและวารสารทั้งหมด และเนื้อที่เก็บหนังสือและวารสารเย็บเล่ม มีข้อเสนอแนะให้มีการพัฒนาความรู้ของบุคลากรและปรับปรุงงาน

#### ห้องสมุดเฉพาะ

อัคริมา สุ่มมาตย์ (2547) เปรียบเทียบห้องสมุดเพื่อการศึกษากองทัพบกกับมาตรฐานห้องสมุดกองทัพบก พ.ศ. 2533 ประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ ห้องสมุดเพื่อการศึกษาของกองทัพบก จำนวน 13 แห่ง เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถาม ได้รับคืน 11 ฉบับ (ร้อยละ 84.62) สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ ค่าร้อยละ และค่าเฉลี่ย ผลการวิจัยพบว่า สภาพห้องสมุดเพื่อการศึกษาของกองทัพบก ด้านภารกิจห้องสมุดทุกแห่งมีฐานะเป็นแผนก ห้องสมุดส่วนใหญ่มีขอบเขตความรับผิดชอบเพื่อให้บริการทรัพยากรห้องสมุดแก่ข้าราชการและผู้เข้ารับการศึกษาตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษา สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ



ของกองทัพบก (ร้อยละ 81.8) และมีการแบ่งส่วนราชการในห้องสมุด (ร้อยละ 63.6) ด้านสถานที่ ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีอาคารเป็นเอกเทศ (ร้อยละ 63.6) ด้านทรัพยากรห้องสมุด สิ่งพิมพ์ที่มีส่วนใหญ่มักเป็นหนังสือ และโสตทัศนวัสดุเป็นแถบบันทึกเสียงและวีดิทัศน์ ห้องสมุดจัดเก็บสิ่งพิมพ์ตามระบบทศนิยมดิวอี้ (ร้อยละ 72.7) ด้านเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ห้องสมุดส่วนใหญ่มีคณะกรรมการบริหารห้องสมุด (ร้อยละ 54.5) และห้องสมุดทุกแห่งไม่มีนักวิชาการและเจ้าหน้าที่ช่างเขียน ด้านงบประมาณ ห้องสมุดทุกแห่งได้รับงบประมาณจากงบประมาณแผ่นดิน

การเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดกับมาตรฐานห้องสมุดกองทัพบก พ.ศ. 2533 ซึ่งปริมาณพบว่า ส่วนใหญ่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน ด้านสถานที่ อาคารห้องสมุดต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน ด้านทรัพยากรห้องสมุด จำนวนหนังสือสูงกว่าเกณฑ์มาตรฐาน ส่วนจำนวนวารสารต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน ด้านเจ้าหน้าที่มีจำนวนต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน และด้านงบประมาณห้องสมุด ห้องสมุดส่วนใหญ่มีงบประมาณสูงกว่าเกณฑ์มาตรฐาน ยกเว้นห้องสมุดโรงเรียนเหล่าและสายวิทยาการ ข้อเสนอแนะสำหรับกองทัพบก คือ ควรมีการศึกษาปรับปรุงและกำหนดเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดกองทัพบกใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในห้องสมุด ควรให้ความสำคัญและให้การสนับสนุนห้องสมุดทุกแห่งโดยเฉพาะห้องสมุดโรงเรียนเหล่าและสายวิทยาการ

**งานวิจัยในต่างประเทศ** งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานห้องสมุดประชาชนมีงานวิจัยของชา (Cha 1998) ศึกษาการใช้ประโยชน์จากมาตรฐานห้องสมุดประชาชนของรัฐสำหรับการวางแผนและการประเมินตามการรับรู้ของผู้อำนวยการห้องสมุดประชาชนในมลรัฐแคนซัส เท็กซัส และวิสคอนซิน ประชากร คือ ผู้อำนวยการห้องสมุดประชาชนจำนวน 1,198 คน ได้รับคำตอบ 737 คน (ร้อยละ 61.50) ผลการวิจัยพบว่า ผู้อำนวยการห้องสมุดรับรู้ถึงคุณค่าของมาตรฐานห้องสมุดประชาชนของรัฐในการวางแผนและการประเมิน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การประเมินระดับการบริการ การระบุดูอ่อนของการบริการ การเปรียบเทียบการบริการกับห้องสมุดแห่งอื่น ๆ และการกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ผู้อำนวยการห้องสมุดประชาชนมีความเห็นว่า มาตรฐานด้านทรัพยากรและการบริการมีประโยชน์มากกว่ามาตรฐานด้านการบริหาร บุคลากร และสิ่งอำนวยความสะดวก มีข้อเสนอแนะให้นำประเด็นการวางแผนและการประเมินห้องสมุดประชาชนโดยเน้นชุมชนไปใช้ในมาตรฐาน

## งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนามาตรฐาน

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำมาตรฐานไม่มีเรื่องมาตรฐานห้องสมุดโดยตรง แต่มีงานวิจัยในลักษณะใกล้เคียงกันของชุตินา น่วมจิตร (2537) เป็นการสร้างแบบจำลองเกณฑ์ประเมินห้องสมุดโรงพยาบาลสังกัดกรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข โดยใช้กลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้เชี่ยวชาญทางบรรณารักษศาสตร์ ผู้บริหารโรงพยาบาล และผู้ใช้บริการของห้องสมุด ผลการวิจัยพบว่า คุณลักษณะที่เหมาะสมของห้องสมุดที่สมควรใช้ประเมินห้องสมุดโรงพยาบาล แบ่งได้เป็นหกด้าน คือ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ข้อที่สำคัญเป็นอันดับแรก คือ ความทันสมัยของวารสารทางการแพทย์ของห้องสมุด ด้านสถานที่ ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ ข้อสำคัญอันดับแรก คือ ความสะอาดของห้องสมุด ด้านการให้บริการ ข้อสำคัญอันดับแรก คือ บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าของห้องสมุด ด้านงบประมาณ ข้อสำคัญอันดับแรก คือ การจัดสรรวงเงินค่าใช้จ่ายเพื่อจัดหาหนังสือใหม่เข้าห้องสมุด ด้านการบริหาร ข้อสำคัญอันดับแรก คือ การกำหนดนโยบายหรือแนวทางการพัฒนางานห้องสมุดในระยะยาว และด้านบุคลากร ข้อสำคัญอันดับแรกคือ การมีมนุษยสัมพันธ์ของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

นอกจากนี้ ยังมีงานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนามาตรฐานอื่น ๆ ซึ่งผู้วิจัยคัดสรรเฉพาะการพัฒนามาตรฐานการศึกษาซึ่งมีความเกี่ยวข้อง และสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการพัฒนามาตรฐานห้องสมุด ดังนี้

ศิวะทัศน์ สุขสุวรรณ (2544) พัฒนามาตรฐานและตัวบ่งชี้ สำหรับการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการ พัฒนาบุคลากรโรงเรียนต้นแบบ การประกันคุณภาพภายในโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอพระยี่น สำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดขอนแก่น ระเบียบวิธีวิจัยในครั้งนี้เป็นการดำเนินงานวิจัยและพัฒนา โดยทำการศึกษาเฉพาะกรณีโรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการ คือ โรงเรียน หนองโพธิ์ประชานุกุล และทำการศึกษาย้ำกลุ่มกับโรงเรียนที่ไม่ได้เข้าร่วม โครงการ คือ โรงเรียนบ้านหนองแวง หนองจิก โนนตุ่น สังกัดสำนักงาน การประถมศึกษาอำเภอพระยี่น สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดขอนแก่น กลุ่มบุคคลผู้ที่มีส่วนร่วมในการพัฒนามาตรฐานและตัวบ่งชี้ คือ นักเรียน ศิษย์เก่า ผู้ปกครอง คณะครู ผู้บริหารโรงเรียน ชาวบ้าน พระสงฆ์ หัวหน้า การประถมศึกษาอำเภอพระยี่น ศึกษาพิเศษสำนักงานการประถมศึกษา อำเภอพระยี่น และศึกษาพิเศษสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดขอนแก่น ระยะเวลาที่ใช้ในการวิจัยและพัฒนาแบ่งออกเป็น 2 ช่วง คือ ช่วงแรก ผู้วิจัยได้เข้าสนามเพื่อศึกษาความเป็นไปได้ในการวิจัยและ พัฒนา โดยได้รวบรวมข้อมูลพื้นฐานของชุมชนและโรงเรียนที่เป็นกรณี ศึกษา ช่วงที่ 2 เป็นช่วงดำเนินการพัฒนามาตรฐานและตัวบ่งชี้ โดยแบ่งเป็น 6 ขั้นตอน ซึ่งโรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการได้ดำเนินการครบทั้ง 6 ขั้นตอน คือ การเตรียมการเพื่อกำหนดกรอบแนวคิดในการดำเนินงานพัฒนา มาตรฐานและตัวบ่งชี้ การดำเนินงานยกร่างมาตรฐานและตัวบ่งชี้ การตรวจสอบความเที่ยงตรงของมาตรฐานและตัวบ่งชี้ โดยการสำรวจ ความคิดเห็นและการดำเนินงานประชาพิจารณ์ การตรวจสอบความเป็น สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ไปได้ในเชิงปฏิบัติ การดำเนินงานตรวจสอบปรับปรุงมาตรฐานและตัวบ่งชี้ตามข้อเสนอแนะ และการจัดพิมพ์เป็นมาตรฐานและตัวบ่งชี้ฉบับสมบูรณ์ ส่วนโรงเรียนที่ไม่ได้เข้าร่วมโครงการไม่ได้ดำเนินการในขั้นตอนการตรวจสอบความเป็นไปได้ในเชิงปฏิบัติ

ผลการวิจัยพบว่า ทั้งสองโรงเรียนมีรายละเอียดของแต่ละมาตรฐานเหมือนกัน แต่ตัวบ่งชี้ต่างกัน โดยเฉพาะมาตรฐานคุณลักษณะของครูและผู้บริหารที่พึงประสงค์ โรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการมี 26 มาตรฐาน 97 ตัวบ่งชี้ แบ่งออกเป็น 3 ด้าน คือ ด้านคุณภาพนักเรียน 9 มาตรฐาน 36 ตัวบ่งชี้ ด้านการเรียนการสอน 11 มาตรฐาน 28 ตัวบ่งชี้ และด้านการบริหาร 6 มาตรฐาน 31 ตัวบ่งชี้ ตัวบ่งชี้ที่ต่างจากโรงเรียนที่ไม่ได้เข้าร่วมโครงการ เช่น มีความรู้เรื่องการวิจัยและสามารถทำวิจัยได้ เป็นนักประชาธิปไตย มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องหลักและระบบบริหารการศึกษา โรงเรียนที่ไม่ได้เข้าร่วมโครงการมี 26 มาตรฐาน 96 ตัวบ่งชี้ แบ่งเป็น 3 ด้าน คือ ด้านคุณภาพนักเรียน 9 มาตรฐาน 40 ตัวบ่งชี้ ด้านการเรียนการสอน 11 มาตรฐาน 28 ตัวบ่งชี้ และด้านการบริหาร 6 มาตรฐาน 28 ตัวบ่งชี้ ตัวบ่งชี้ที่ต่างจากโรงเรียนที่ไม่ได้เข้าร่วมโครงการ เช่น มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง ปฏิบัติตนให้ห่างไกลจากสิ่งเสพติดและอบายมุข เป็นนักพัฒนา เสียสละและอุทิศตนให้กับการปฏิบัติงาน

เมื่อเปรียบเทียบมาตรฐานและตัวบ่งชี้ของโรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการกับมาตรฐานโรงเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2541 พบว่า โรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการมีมาตรฐานและตัวบ่งชี้มากกว่า โดยมีมาตรฐานมากกว่า 2 มาตรฐาน คือ มาตรฐานการเรียนการสอนที่เกี่ยวกับคุณลักษณะของครูที่พึงประสงค์และมาตรฐานการบริหารที่เกี่ยวกับคุณลักษณะของผู้บริหารที่พึงประสงค์ เมื่อเปรียบเทียบมาตรฐานของโรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการกับมาตรฐานการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2543 พบว่า สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติมีมาตรฐานมากกว่าและมาตรฐานที่ต่างจากของโรงเรียน คือ สถานศึกษามีอาคาร สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกตามเกณฑ์ ชุมชนหรือผู้ประกอบการมีศักยภาพในการสนับสนุน การจัดการและการพัฒนาการศึกษา และแม้ว่าทั้งสองหน่วยงานจะแบ่งกรอบมาตรฐานต่างกัน แต่รายละเอียดของแต่ละมาตรฐานสอดคล้องกัน โดยมาตรฐานคุณภาพนักเรียนสอดคล้องกับมาตรฐานคุณภาพผู้เรียน มาตรฐานการเรียนการสอนสอดคล้องกับมาตรฐานกระบวนการและมาตรฐานปัจจัย และมาตรฐานการบริหารสอดคล้องกับมาตรฐานกระบวนการและมาตรฐานปัจจัย กลุ่มบุคคลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในชุมชนสามารถพัฒนามาตรฐานและตัวบ่งชี้ได้ในระดับหนึ่ง ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานการวิจัยที่ตั้งไว้ กลุ่มบุคคลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีส่วนร่วมในการพัฒนามาตรฐานและตัวบ่งชี้ในระดับชุมชนมีความเห็นสอดคล้องกันว่า ครูผู้สอนเป็นผู้มีส่วนสำคัญในการทำให้ การเรียนการสอนได้มาตรฐาน ส่งผลให้นักเรียนมีคุณภาพ และผู้บริหารโรงเรียนเป็นสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ผู้มีส่วนสำคัญในการทำให้การบริหารโรงเรียนมีประสิทธิภาพเป็นไปตามมาตรฐาน ส่งผลให้การจัดการเรียนการสอนของครูได้มาตรฐานและนักเรียนมีคุณภาพ

โสภณ นาปริง (2543) พัฒนามาตรฐานการศึกษาโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน ด้วยการวิเคราะห์เอกสาร การสัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูงในหน่วยงานกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน และผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน การศึกษาโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน 2 แห่ง และการสนทนากลุ่มครูตำรวจตระเวนชายแดนและนายตำรวจนิเทศงานโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน ผลการวิจัยสรุปได้ว่า มาตรฐานการศึกษาโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนซึ่งเป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติภารกิจ 3 ลักษณะคือ การจัดการศึกษา การพัฒนาคุณภาพชีวิต และการรักษาความมั่นคง ควรประกอบด้วยมาตรฐาน 3 ด้าน คือ มาตรฐานด้านผู้เรียน มาตรฐานด้านกระบวนการ และมาตรฐานด้านปัจจัย โดยควรมีมาตรฐานทั้งหมด 34 มาตรฐาน ครอบคลุม 108 ตัวบ่งชี้ แต่ละด้านมีลักษณะดังนี้ มาตรฐานการศึกษาด้านผู้เรียนมี 12 มาตรฐาน 40 ตัวบ่งชี้ ซึ่งเน้นพัฒนาการอย่างรอบด้านทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ และสังคม โดยมุ่งให้ผู้เรียนเป็นคนดี มีความสามารถตามศักยภาพ และมีความสุข มีความรู้ ความสามารถ ทักษะในการเรียนรู้ ทักษะในการทำงาน และชีวิตที่มีคุณภาพ มาตรฐานการศึกษาด้านกระบวนการมี 13 มาตรฐาน 44 ตัวบ่งชี้ ซึ่งเน้นในด้านกระบวนการบริหารจัดการ กระบวนการจัดการเรียนการสอน การดำเนินงานโครงการตามพระราชดำริ ให้บรรลุ

วัตถุประสงค์ของโครงการและการดำเนินงานด้านความมั่นคง มาตรฐานการศึกษาด้านปัจจัยมี 9 มาตรฐาน 24 ตัวบ่งชี้ที่เป็นการกำหนดคุณลักษณะหรือสภาพความพร้อมของผู้บริหาร ครู หลักสูตร อาคารสถานที่ และชุมชน

สุนีภรณ์ ศิวรานนท์ (2542) ศึกษาาระดับและเปรียบเทียบการพัฒนามาตรฐานวิชาชีพครูกับประสิทธิผลของโรงเรียนระหว่างความคิดเห็นของข้าราชการครู ซึ่งปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดต่างกัน วุฒิทางการศึกษาต่างกัน และประสบการณ์ในการสอนต่างกัน และศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการพัฒนามาตรฐานวิชาชีพครูกับประสิทธิผลของโรงเรียน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ได้แก่ ข้าราชการครูสายผู้สอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จำนวน 357 คน เครื่องมือที่ใช้วัดการพัฒนามาตรฐานวิชาชีพครูและประสิทธิผลของโรงเรียนเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า สถิติที่ใช้ ได้แก่ ค่าคะแนนเฉลี่ยความเบี่ยงเบนมาตรฐาน การหาค่าที่ (t-test) การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียวและสหสัมพันธ์อย่างง่าย ผลการวิจัย พบว่าการพัฒนามาตรฐานวิชาชีพครูและประสิทธิผลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ทั้งโดยรวมและเกือบทุกรายด้านอยู่ในระดับมาก การพัฒนามาตรฐานวิชาชีพครูระหว่างโรงเรียนขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็กและระหว่างครูที่มีวุฒิทางการศึกษาสูงและครูที่มีวุฒิทางการศึกษาต่ำแตกต่างกัน ส่วนการพัฒนามาตรฐานวิชาชีพครูระหว่างครูที่มีประสบการณ์ในการสอนมากและครูที่มีประสบการณ์ในการสอนน้อยไม่แตกต่างกัน ประสิทธิผลของโรงเรียนระหว่างโรงเรียนขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็ก และระหว่างครูที่มีประสบการณ์ในการสอนมากและสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ



ครูที่มีประสบการณ์ในการสอนน้อยแตกต่างกัน ส่วนประสิทธิผลของโรงเรียนระหว่างครูที่มีวุฒิทางการศึกษาสูงและครูที่มีวุฒิทางการศึกษาต่ำไม่แตกต่างกัน การพัฒนามาตรฐานวิชาชีพครูกับประสิทธิผลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ทั้งโดยรวมและทุกรายด้านมีความสัมพันธ์กัน

ธีรพันธ์ วรรณศิริ (2545) พัฒนามาตรฐานการจัดสิ่งแวดลอมสำหรับเทศบาลเมือง ตามอำนาจหน้าที่การบริการสาธารณะที่เกี่ยวข้องกับปัญหาสิ่งแวดลอม รวมทั้งหมด 10 มาตรฐานซึ่งมี 2 ส่วนคือ มาตรฐานเชิงโครงสร้างซึ่งเป็นระบบบริหารการจัดสิ่งแวดลอม และมาตรฐานเชิงกระบวนการซึ่งเป็นแผนปฏิบัติการ การสร้างมาตรฐาน ประกอบด้วย นโยบาย การวางแผน การลงมือปฏิบัติ การแก้ไข และการทบทวนนโยบายตามลำดับ ส่วนแผนปฏิบัติการได้สร้างเกณฑ์มาตรฐานโดยการระบุปัญหาสิ่งแวดลอมที่สัมพันธ์กับผลกระทบสิ่งแวดลอมที่สำคัญและตามที่กฎหมายกำหนด ผู้วิจัยใช้วิธีการศึกษาเชิงคุณภาพ โดยแบ่งออกเป็น 3 ระยะ คือ การร่างมาตรฐานขั้นต้นแล้วนำมาสอบถามและสัมภาษณ์ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในเทศบาลเมืองทั่วประเทศ จำนวน 10 แห่ง การประเมินผลของผู้เชี่ยวชาญแล้วหาความสอดคล้องโดยใช้ค่าสถิติ และการประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดลอมของเทศบาลในเทศบาลเมืองทั่วประเทศ จำนวน 16 แห่ง

ผลการวิจัยพบว่า ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่ สอดคล้องกัน (ร้อยละ 89.04) ส่วนความคิดเห็นที่ไม่สอดคล้องกันได้ ให้เหตุผลว่า กิจกรรมบางอย่างเทศบาลสามารถดำเนินการได้ทันทีตามที่ กฎหมายกำหนด และกิจกรรมบางอย่างไม่สามารถปฏิบัติได้ เนื่องจาก มีข้อจำกัดด้านผู้เชี่ยวชาญ เครื่องมือ และอุปกรณ์ และงบประมาณของ เทศบาล ซึ่งส่วนนี้ผู้วิจัยได้ปรับข้อความใหม่หรือตัดออก ผลการประเมิน การปฏิบัติต่อมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม พบว่า กลุ่มตัวอย่างปฏิบัติตาม มาตรฐานได้มากกว่าร้อยละ 70 ยกเว้นมาตรฐานที่ 2 ให้มีและ บำรุงทางน้ำ ปฏิบัติได้ร้อยละ 43.74 ซึ่งปฏิบัติต่ำสุด มาตรฐานที่ 4 รักษา ความสะอาดของถนนหรือทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะ มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ปฏิบัติได้ร้อยละ 59.03 และมาตรฐานที่ 5 ให้มีและบำรุงส้วมสาธารณะ ปฏิบัติได้ร้อยละ 64.06 มีข้อเสนอแนะให้ ผู้บริหารเทศบาลนำมาตรฐานที่สร้างขึ้นมาตรวจและติดตามการดำเนินงาน ภายในเทศบาลเพื่อควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อมและปรับปรุงการปฏิบัติงาน และปรับปรุงแก้ไขมาตรฐานทุก 2 ปี เพื่อให้เป็นมาตรฐานปัจจุบัน รัฐบาล ควรติดตามการดำเนินงานของเทศบาลเมื่อออกกฎหมายหรือกฎระเบียบ ใหม่เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปอย่างถูกต้อง ผู้บริหารเทศบาลควรมีการ ปกครองที่เข้มแข็งใช้มาตรการทางกฎหมายอย่างเข้มงวดในการควบคุม มลพิษ และใช้นโยบายการเมืองและเศรษฐกิจในการจัดการสิ่งแวดล้อม ในด้านการศึกษาควรให้ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อมศึกษา และการสร้างพลัง อำนาจให้แก่องค์กรต่างๆ ในชุมชน และบูรณาการสิ่งแวดล้อมศึกษา ในหลักสูตรตั้งแต่ระดับอนุบาลในโรงเรียนเทศบาล

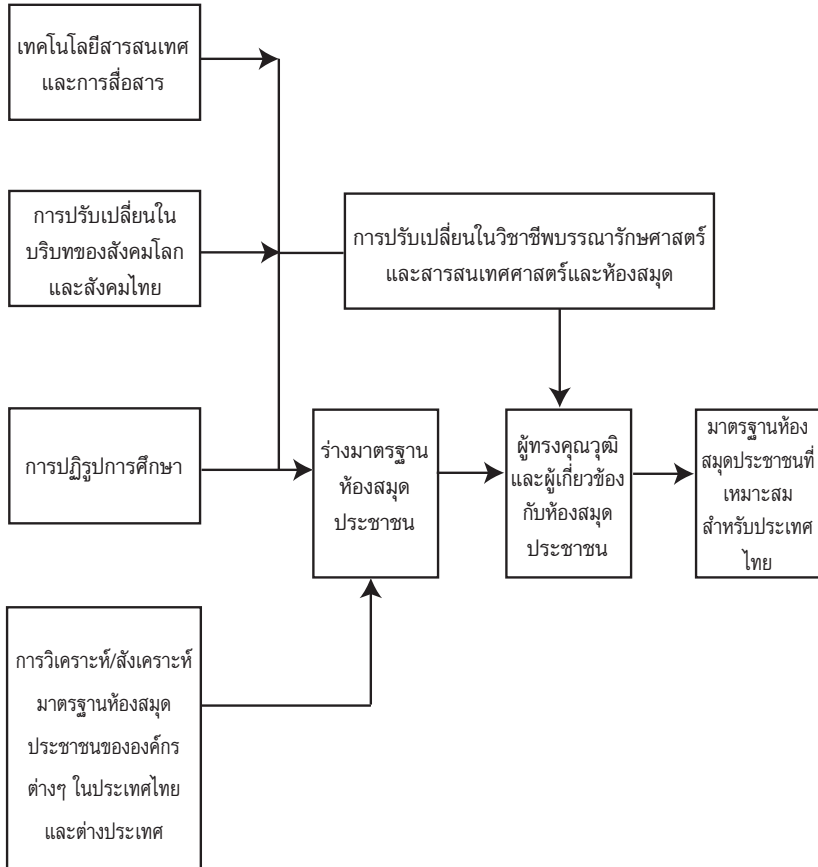
วิจิตร ชำนาญดี (2536) เปรียบเทียบความคิดเห็นของ คณะกรรมการครูสภาจังหวัดในภาคกลาง ภาคเหนือ ภาคใต้ และภาค ตะวันออกเฉียงเหนือที่มีต่อมาตรการพัฒนามาตรฐานวิชาชีพครู 3 ด้าน คือ มาตรการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน of ครู มาตรการควบคุม และส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพครู และมาตรการปรับปรุงระบบเงินเดือน ค่าจ้างและสวัสดิการต่างๆ เครื่องมือที่ใช้ ได้แก่ แบบสอบถามมาตราส่วน ประมาณค่าประกอบด้วยคำถาม 60 ข้อ กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วยคณะกรรมการครูสภาจังหวัดในภาคกลาง จำนวน 100 คน ภาคเหนือ จำนวน 92 คน ภาคใต้ จำนวน 100 คน และภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 100 คน รวมกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น 392 คน

ผลการวิจัยพบว่า คณะกรรมการครูสภาจังหวัดในภาคกลาง ภาคเหนือ ภาคใต้ และภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความเห็นด้วยในระดับ มากต่อมาตรการพัฒนามาตรฐานวิชาชีพครูทั้ง 3 ด้าน ดังนี้ มาตรการ พัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน of ครู ประกอบด้วย การสร้างมาตรฐาน การผลิตครู การพัฒนาองค์กรผลิตครู การพัฒนาหลักสูตรสถาบันผลิตครู การคัดเลือกครู การฝึกอบรมครู การประเมินผลการทำงาน การพัฒนา หน่วยงานนิเทศก์ การกำหนดภารกิจของครู และการสนับสนุนการจัด สื่อการเรียนการสอน มาตรการควบคุมและส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพครู ประกอบด้วย มาตรการพัฒนาโครงสร้างและบทบาทของครูสภา การประสานงานระหว่างครูสภากับคณะกรรมการข้าราชการครูและ สถาบันผลิตครู การสนับสนุนด้านการนิเทศภายในโรงเรียน การ ประเมินผลบุคลากรของโรงเรียน การปรับปรุงเกณฑ์การเลื่อนตำแหน่ง

การออกใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู การพัฒนาจริยธรรมของครู การปรับปรุงระเบียบวินัย และการลงโทษ การกำหนดคุณสมบัติของครู และมาตรการวิจัยพัฒนาสมรรถภาพและประสิทธิภาพการทำงานของครู มาตรการปรับปรุงระบบเงินเดือน ค่าจ้าง และสวัสดิการต่างๆ ประกอบด้วย มาตรการเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานภารกิจของครู สิทธิ การลาศึกษาต่อโดยเงินเดือนไม่ติดขึ้น การแยกบัญชีเงินเดือนครู การกำหนดเงินเพิ่มพิเศษ การกำหนดตัวแทนครูเข้าร่วมสอบสวนทางวินัย การให้ครูสมรสได้ทำงานในท้องที่เดียวกัน การได้รับการตรวจสอบสุขภาพ ประจำปีของครู การกำหนดเสรีภาพทางวิชาการ การสนับสนุนการจัดตั้ง องค์กรครู และการประเมินผลงานของครู ต้องกระทำโดยเปิดเผยและเป็นธรรม คณะกรรมการครูสภาจังหวัดทั้ง 4 ภาค มีความคิดเห็นต่อ มาตรการพัฒนามาตรฐานวิชาชีพครูทั้งสามด้านไม่แตกต่างกัน คณะกรรมการครูสภาจังหวัดในภาคกลาง ภาคใต้ และภาคตะวันออก เฉียงเหนือ มีความคิดเห็นต่อมาตรการควบคุมและส่งเสริมมาตรฐาน วิชาชีพครูแตกต่างกัน คณะกรรมการครูสภาจังหวัดในภาคเหนือและ ภาคใต้มีความคิดเห็นต่อมาตรการปรับปรุงระบบเงินเดือน ค่าจ้าง และ สวัสดิการ แตกต่างกัน

**โดยสรุป** จากการปริทัศน์งานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนามาตรฐาน แสดงให้เห็นกระบวนการพัฒนามาตรฐานและตัวชี้วัดทางการศึกษา ซึ่งสามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนามาตรฐานและตัวชี้วัด มาตรฐานห้องสมุดประชาชนต่อไป โดยในการวิจัยระยะที่หนึ่งนี้ ผู้วิจัย มุ่งเน้นการพัฒนามาตรฐานห้องสมุดประชาชนโดยใช้การวิเคราะห์ เอกสารเป็นหลัก

### กรอบแนวคิดการวิจัย





สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

## บทที่ 3 วิธิตำเนินการวิจัย

การวิจัยการพัฒนามาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทยเป็นการวิจัยเชิงพัฒนา โดยอิงกระบวนการพัฒนามาตรฐานของสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (ม.ป.ป. 48-50) และกระบวนการวิจัยอย่างมีระบบ ดังนี้

1. การวิจัยเอกสาร เป็นการศึกษา วิเคราะห์และสังเคราะห์เอกสารที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดประชาชน การพัฒนามาตรฐานและมาตรฐานห้องสมุดประชาชนทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ แหล่งข้อมูลสำคัญคือเว็บไซต์ เพื่อวิเคราะห์แนวคิดและสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานห้องสมุดประชาชน

2. การวิเคราะห์เนื้อหาตามกระบวนการวิเคราะห์เนื้อหาสรุปสาระสำคัญ และเปรียบเทียบประเด็นสำคัญที่คล้ายคลึงกันและแตกต่างกัน และนำผลมาใช้เป็นแนวทางพัฒนาร่างมาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย

3. การดำเนินการพัฒนาร่างมาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย มีเนื้อหาสาระครอบคลุม 9 หมวด ดังนี้

หมวด 1 ปรัชญา พันธกิจ และวัตถุประสงค์

หมวด 2 การบริหารและโครงสร้าง

หมวด 3 ความร่วมมือและเครือข่าย

หมวด 4 งบประมาณและการเงิน

หมวด 5 ทรัพยากรสารสนเทศ

หมวด 6 การบริการ

หมวด 7 บุคลากรห้องสมุด

หมวด 8 อาคาร สถานที่และครุภัณฑ์

หมวด 9 การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์

4. การสำรวจความคิดเห็นต่อร่างมาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทยซึ่งผู้วิจัยได้พัฒนาขึ้น เป็นการนำเสนอผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เกี่ยวข้องพิจารณาโดยการเวียนสอบถาม การสัมภาษณ์เพิ่มเติม และการจัดประชุมสนทนากลุ่ม (focus group technique) เพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะตามกรอบประเด็นคำถามที่สร้างขึ้น

5. การปรับปรุงร่างมาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทยตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ นำเสนอผลการวิจัยมาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย และเสนอแนะหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปสู่การประกาศใช้และการปฏิบัติ



## ประชากรการวิจัย

1. การวิจัยเอกสารและการวิเคราะห์เนื้อหา ประชากรการวิจัย คือ เอกสารมาตรฐานห้องสมุดประชาชนทั้งของประเทศไทยและต่างประเทศรวม 51 องค์กร จำแนกตามประเทศได้เป็น 13 ประเทศ (จำนวนประเทศไม่รวมองค์กรระดับนานาชาติ 1 องค์กร) ดังนี้

ประเทศไทย มีมาตรฐานขององค์กร 2 องค์กร

ประเทศสหรัฐอเมริกา มีมาตรฐานของมลรัฐ 40 มลรัฐ

ประเทศในทวีปยุโรป รวม 6 องค์กรใน 6 ประเทศ

ประกอบด้วย เดนมาร์ก ฟินแลนด์ นอร์เวย์ สวีเดน

สาธารณรัฐเช็ก อังกฤษ

ประเทศออสเตรเลียและนิวซีแลนด์ รวม 2 องค์กร

ประเทศในทวีปเอเชีย รวม 3 ประเทศ คือ ญี่ปุ่น อินเดีย

และสิงคโปร์

องค์กรทางวิชาชีพระดับนานาชาติ 1 องค์กร

2. การสำรวจความคิดเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิ โดยการสอบถาม การสัมภาษณ์เพิ่มเติม และการจัดประชุมสนทนากลุ่ม ประชากรประกอบด้วย ผู้มีความรู้และประสบการณ์สูงในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ การศึกษานอกระบบ การพัฒนามาตรฐาน และการปกครองส่วนท้องถิ่น

การกำหนดผู้ทรงคุณวุฒิใช้วิธีการเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบ เฉพาะเจาะจง (purposive sampling) ตามองค์ประกอบที่ผู้วิจัยกำหนด ไว้ในเบื้องต้น ให้ครอบคลุมทุกด้านที่สำคัญซึ่งเกี่ยวข้องกับบริบทของ ห้องสมุดประชาชน และการพัฒนามาตรฐานห้องสมุดประชาชน เป็น ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์สูง และมีผลงานที่ เกี่ยวข้อง โดยอาจเป็นผลงานทางวิชาการ ผลงานด้านการบริหารหรือ ผลงานด้านการปฏิบัติการซึ่งเป็นที่ประจักษ์ จากองค์กรที่เกี่ยวข้องทั้ง องค์กรวิชาชีพพระระดับชาติและระดับนานาชาติ องค์กรห้องสมุด องค์กร มาตรฐานระดับชาติ สถาบันการศึกษา และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง รวม 19 คน (ดูภาคผนวก ค) จำแนกเป็น 7 กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ 1 ผู้แทนจากสมาคมวิชาชีพ เนื่องจากองค์กร ทางวิชาชีพมีบทบาทในการประกาศใช้มาตรฐานห้องสมุด รวมถึง มาตรฐานห้องสมุดประชาชนทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ สำหรับ ประเทศไทย คือ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ประกอบด้วย นายกสมาคม ประธานแผนกมาตรฐาน ที่ปรึกษา และอดีตประธาน ชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนในสังกัดสมาคม รวม 3 คน

กลุ่มที่ 2 ผู้แทนจากองค์กรห้องสมุดระดับนานาชาติและ ห้องสมุดของต่างประเทศในประเทศไทย รวม 2 คน

กลุ่มที่ 3 ผู้สอนหรือผู้มีผลงานทางวิชาการในสาขาวิชา บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์และการศึกษานอกระบบ ซึ่งมี ผลงานเกี่ยวข้องกับห้องสมุดประชาชนหรือมาตรฐานห้องสมุด รวม 6 คน  
สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

กลุ่มที่ 4 ผู้บริหารหรืออดีตผู้บริหารห้องสมุดที่มีผลงานหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการพัฒนาหรือการใช้มาตรฐานห้องสมุด รวม 3 คน

กลุ่มที่ 5 ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน รวม 3 คน

กลุ่มที่ 6 ผู้มีผลงานเกี่ยวข้องกับการปกครองส่วนท้องถิ่น รวม 1 คน

กลุ่มที่ 7 ผู้มีผลงานเกี่ยวข้องกับการพัฒนามาตรฐานห้องสมุดจากองค์กรมาตรฐานระดับชาติ รวม 1 คน

### เครื่องมือการวิจัย

เครื่องมือการวิจัยที่ใช้ในการพัฒนามาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย คือ แบบวิเคราะห์เนื้อหา แบบสอบถาม และแบบสัมภาษณ์กลุ่ม

แบบวิเคราะห์เนื้อหา ประกอบด้วย ชื่อมาตรฐาน หน่วยงานที่ประกาศใช้ ขอบเขตทางภูมิศาสตร์ของการนำมาตราฐานไปใช้ ระดับมาตรฐาน การนำเสนอเนื้อหาของมาตรฐาน การบังคับใช้ สรุปสาระสำคัญ (ดูภาคผนวก ง)

แบบสอบถาม ประกอบด้วย ความคิดเห็นต่อร่างมาตรฐาน โดยภาพรวม การแบ่งหมวด และรายละเอียดแต่ละหมวดในด้านเนื้อหา ภาษา และอื่น ๆ และความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพิ่มเติม (ดูภาคผนวก จ)

แบบสัมภาษณ์กลุ่ม เป็นแบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง ประกอบด้วย ประเด็นคำถามในการอภิปรายกลุ่มเช่นเดียวกับคำถามในแบบสอบถาม ประกอบด้วย ความคิดเห็นโดยภาพรวม รายหมวด รายข้อ และข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง (ดูภาคผนวก จ)

### การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. การเก็บรวบรวมข้อมูลจากเอกสาร ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้า เอกสารและงานวิจัยเกี่ยวกับห้องสมุดประชาชนและมาตรฐานห้องสมุดประชาชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อวิเคราะห์และสังเคราะห์ ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาร่างมาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย โดยมีแหล่งข้อมูลสำคัญคือเว็บไซต์

2. การรวบรวมข้อมูลจากผู้ทรงคุณวุฒิ ตามกระบวนการพัฒนามาตรฐานดังที่ได้นำเสนอในบทปริทัศน์เอกสารและงานวิจัย จะต้องประกอบด้วย การรับฟังความคิดเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เกี่ยวข้องหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การรวบรวมข้อมูลจากผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 19 คน ทำในสองลักษณะ คือ

2.1 การสำรวจความคิดเห็นโดยแบบสอบถาม ซึ่งผู้วิจัยจัดส่งไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิตอบ และการสัมภาษณ์เพิ่มเติมทางโทรศัพท์เพื่อความชัดเจนและสมบูรณ์ของข้อมูลที่ให้ในกรณีที่ต้องการรายละเอียดเพิ่มขึ้น กรณีนี้ใช้สัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิที่ติดภารกิจและไม่สามารถมาร่วมสนทนากลุ่มได้

2.2 การสนทนากลุ่ม ผู้วิจัยได้เชิญผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและผู้สนใจเข้าร่วมสนทนากลุ่ม ณ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

### การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลจากเอกสาร ใช้การวิเคราะห์เนื้อหา และการสรุปประเด็น

การวิเคราะห์ข้อมูลจากการสอบถามและการสนทนากลุ่ม ใช้การวิเคราะห์เนื้อหา การสรุปประเด็น และการจัดกลุ่มข้อมูลความคิดเห็นเป็นหมวดหมู่ตามประเด็นที่เกี่ยวข้อง นำมาสรุปเป็นข้อเสนอแนะเพื่อใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงร่างมาตรฐาน



สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

## บทที่ 4 **W**ผลการวิเคราะห์มาตรฐาน ห้องสมุดประชาชน

ผลการวิเคราะห์มาตรฐานห้องสมุดประชาชนนำเสนอในบทที่ 4  
แบ่งหัวข้อ ดังนี้

ผลการวิเคราะห์มาตรฐานห้องสมุดประชาชนโดยภาพรวม  
ผลการวิเคราะห์มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของประเทศไทย  
ผลการวิเคราะห์มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของประเทศ

สหรัฐอเมริกา

ผลการวิเคราะห์มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของประเทศใน  
ทวีปยุโรป

ผลการวิเคราะห์มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของประเทศ  
ออสเตรเลียและนิวซีแลนด์

ผลการวิเคราะห์มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของประเทศใน  
ทวีปเอเชีย

ผลการวิเคราะห์มาตรฐานห้องสมุดประชาชนขององค์กร  
นานาชาติ

## 1. ผลการวิเคราะห์มาตรฐานห้องสมุดประชาชนโดยภาพรวม

การวิเคราะห์ภาพรวมมาตรฐานห้องสมุดประชาชนของประเทศไทย และต่างประเทศเป็นการวิเคราะห์ด้านคำเรียกชื่อมาตรฐาน หน่วยงานที่พัฒนาหรือประกาศใช้มาตรฐาน ขอบเขตทางภูมิศาสตร์ของการนำมาตรฐานไปใช้ ด้านระดับมาตรฐาน ด้านการนำเสนอเนื้อหาของมาตรฐาน ด้านการบังคับใช้ และด้านมาตรฐานหรือแนวทางที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดประชาชน

### 1.1 การวิเคราะห์คำเรียกชื่อมาตรฐานห้องสมุดประชาชน

จากการศึกษาชื่อมาตรฐานห้องสมุด มีข้อค้นพบเกี่ยวกับการใช้คำเรียกชื่อมาตรฐานหรือสิ่งที่มีลักษณะมาตรฐานดังนี้

ชื่อภาษาไทย มีการใช้คำว่า มาตรฐาน ระเบียบ หรือ คำสั่ง เช่น สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ใช้คำว่า มาตรฐานห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2533 ในขณะที่สำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน (ขณะนั้นคือกรมการศึกษานอกโรงเรียน) ประกาศใช้เป็นระเบียบ เช่น “ระเบียบกรมการศึกษานอกโรงเรียนว่าด้วยห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2535 ” หรือ คำสั่ง เช่น “คำสั่งกรมการศึกษานอกโรงเรียนที่ 316/2532 เรื่องให้ใช้เกณฑ์เพื่อพัฒนาห้องสมุดของกรมการศึกษานอกโรงเรียน พ.ศ. 2532” มีลักษณะเป็นมาตรฐานสำหรับห้องสมุดประชาชนในสังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียนในขณะนั้น



ชื่อภาษาอังกฤษ มีการใช้คำที่หลากหลาย เช่น มาตรฐาน (standards) แนวทาง (guidelines) กฎ (rules) พระราชบัญญัติ (act) โอเวน (Owen 1992 : p.21) จำแนกความแตกต่างระหว่างการใช้คำว่า มาตรฐาน แนวทาง และข้อกำหนดการให้ความช่วยเหลือจากรัฐ (state-aid requirements) ว่า “มาตรฐาน” กำหนดโดยองค์กรที่มีอำนาจตามตัวบทกฎหมาย และเมื่อใช้คำว่ามาตรฐานมักมีผลกระทบ คำว่า “แนวทาง” มีอำนาจเป็นทางการน้อยกว่าคำว่ามาตรฐาน ส่วนข้อกำหนดมักปรากฏในพระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบที่กำหนดขึ้น อย่างไรก็ตาม ไม่สามารถตัดสินมาตรฐานเพียงจากคำที่ใช้เรียกชื่อ เพราะคำว่า มาตรฐานกับแนวทางในปัจจุบันมักใช้ปะปนกัน ดังนั้น การศึกษา มาตรฐานจึงไม่สามารถกำหนดขอบเขตโดยคำที่ใช้เรียกหรือความแตกต่างของการเรียกชื่อ มาตรฐานห้องสมุดของหลายองค์กรจัดทำขึ้นโดยไม่บังคับใช้ เช่น มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของมลรัฐวิสคอนซิน มลรัฐมินนิโซตา และมลรัฐฟลอริดา สหรัฐอเมริกา ขณะที่แนวทางที่กำหนดโดยองค์กรบางแห่งนำไปสู่การรับรอง เช่น มลรัฐเนแบรสกา สหรัฐอเมริกา

**1.2 การวิเคราะห์หน่วยงานที่พัฒนาหรือประกาศใช้ มาตรฐานห้องสมุดประชาชน** หน่วยงานที่พัฒนาหรือประกาศใช้ มาตรฐานห้องสมุดประชาชน ประกอบด้วย หน่วยงานภาครัฐระดับ กระทรวงหรือกรม เช่น กรมการศึกษานอกโรงเรียนของประเทศไทย องค์กรส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบกำกับดูแลกิจการห้องสมุดประชาชน เช่น มลรัฐต่าง ๆ ในสหรัฐอเมริกา ออสเตรเลีย อินเดีย สมาคมวิชาชีพซึ่งโดยทั่วไปเป็นสมาคมห้องสมุดของแต่ละประเทศหรือแต่ละมลรัฐ เช่น สมาคม

ห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ สมาคมห้องสมุดและสารสนเทศนิวซีแลนด์  
อโอโตรวัว (Library and Information Association of New Zealand Aotearoa)  
องค์กรระดับนานาชาติ เช่น องค์กรการศึกษา วิทยาศาสตร์ และวัฒนธรรม  
แห่งสหประชาชาติหรือยูเนสโก และสมาคมวิชาชีพระดับนานาชาติ ได้แก่  
สหพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคมห้องสมุดและสถาบันหรืออิลฟา  
หรือเป็นความร่วมมือกัน

**1.3 การวิเคราะห์ขอบเขตทางภูมิศาสตร์ของการนำ  
มาตรฐานห้องสมุดประชาชนไปใช้** อาจจำแนกได้เป็นระดับนานาชาติ  
ระดับชาติ ระดับรัฐ หรือระดับองค์กร

มาตรฐานห้องสมุดระดับนานาชาติ มาตรฐานห้องสมุด  
ประชาชนที่จัดทำและประกาศใช้ในระดับนานาชาติ ได้แก่ The Public  
Library Service IFLA/UNESCO Guidelines for Development (2001)  
เป็นแนวทางหรือมาตรฐานพัฒนาการบริการของห้องสมุดประชาชนทั่วโลก  
จัดทำโดยความร่วมมือกันระหว่างสหพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วย  
สมาคมห้องสมุดและสถาบัน กับองค์กรการศึกษา วิทยาศาสตร์ และ  
วัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ แนวทางฉบับนี้จัดทำขึ้นแทน Guidelines  
for Public Libraries (1986) โดยทั่วไปมาตรฐานระดับนานาชาติจัดทำ  
และประกาศใช้โดยองค์กรทางวิชาชีพในระดับนานาชาติ

มาตรฐานห้องสมุดระดับชาติ เป็นมาตรฐานที่ประกาศใช้  
ในระดับประเทศ โดยรัฐหรือองค์กรทางวิชาชีพ เช่น มาตรฐานห้องสมุด  
ประชาชน พ.ศ. 2533 ประกาศใช้โดยสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย  
ในพระราชบัญญัติสมเด็จพะเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ซึ่ง  
สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

เป็นสมาคมวิชาชีพทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์สมาคมเดียวในประเทศไทย และในบางประเทศ เช่น เดนมาร์ค ฟินแลนด์ นอร์เวย์ สวีเดน ญี่ปุ่น ประกาศใช้เป็นกฎหมายห้องสมุด มาตรฐานห้องสมุดระดับรัฐในประเทศใหญ่ เช่น สหรัฐอเมริกาซึ่งมีการปกครองระบบสหพันธรัฐ มีการแบ่งอำนาจระหว่างรัฐบาลกลางซึ่งรัฐบาลมลรัฐ แต่ละมลรัฐสามารถดำเนินการออกกฎหมายหรือประกาศใช้กฎระเบียบของตนได้ เช่น มาตรฐานห้องสมุดประชาชน เป็นต้น ประเทศอินเดียแต่ละรัฐประกาศใช้เป็นกฎหมายห้องสมุด (Public Libraries Act) ตามความพร้อม เริ่มตั้งแต่ ค.ศ. 1948 รัฐมัทราสได้ประกาศใช้ Madras Public Libraries Act และรัฐอื่นๆ ได้ดำเนินการในลักษณะเดียวกันในระยะเวลาต่อมา

*มาตรฐานห้องสมุดระดับองค์กร* กำหนดโดยหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย การกำกับดูแลการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนของรัฐอยู่ในความรับผิดชอบของหลายส่วนราชการ ได้แก่ ศูนย์ส่งเสริมการศึกษาตามอัธยาศัย สำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ ฝ่ายห้องสมุดประชาชน กองนันทนาการ สำนักสวัสดิการสังคมกรุงเทพมหานคร องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น และในส่วนห้องสมุดประชาชนสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียนมี “ระเบียบกรมการศึกษานอกโรงเรียนว่าด้วยห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2535” เป็นแนวทางเบื้องต้นในการบริหารจัดการห้องสมุดประชาชนในสังกัดให้ได้มาตรฐาน

#### 1.4 การวิเคราะห์ระดับมาตรฐานห้องสมุดประชาชน

มาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่จัดทำขึ้นจำแนกตามระดับของมาตรฐานได้เป็นมาตรฐานขั้นต่ำ (minimum standards) มาตรฐานเป็นชั้นหรือลดหลั่น (tiered standards) และมาตรฐานตามระดับผลการดำเนินงาน (levels of effort) อย่างไรก็ตาม มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของหลายองค์กรมีลักษณะผสมผสาน

มาตรฐานขั้นต่ำ แสดงเกณฑ์เชิงปริมาณด้วยตัวเลขเดียวสำหรับมาตรฐานขั้นต่ำสุดในแต่ละรายการ เช่น มาตรฐานห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2533 ประกาศใช้โดยสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี หรือ Minimum Standards for Rhode Island Public Libraries (2000) ซึ่งเป็นมาตรฐานขั้นต่ำสำหรับห้องสมุดประชาชนในมลรัฐโรดไอแลนด์ สหรัฐอเมริกา

มาตรฐานเป็นชั้นหรือลดหลั่น จำแนกระดับมาตรฐานตามจำนวนประชากรที่ห้องสมุดประชาชนแต่ละแห่งรับผิดชอบการให้บริการ มาตรฐานในลักษณะนี้ช่วยให้ห้องสมุดแต่ละแห่งได้มีการบริหารจัดการ และการบริการประชาชนได้อย่างเหมาะสมกับจำนวนประชากรและสภาพของห้องสมุดและชุมชน เช่น

มาตรฐานห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2533 ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ นอกจากกำหนดเกณฑ์บางรายการในมาตรฐานเป็นมาตรฐานขั้นต่ำแล้ว ยังจำแนกมาตรฐานเชิงปริมาณเป็นชั้นลดหลั่นตามจำนวนประชากร โดยอิงขนาดของห้องสมุดประชาชน ซึ่งแบ่งเป็นสามขนาด คือ

ห้องสมุดประชาชนขนาดใหญ่ สำหรับชุมชนที่มีประชากร 20,000 คนขึ้นไป

ห้องสมุดประชาชนขนาดกลาง สำหรับชุมชนที่มีประชากร 10,000 คนขึ้นไป

ห้องสมุดประชาชนขนาดเล็ก สำหรับชุมชนที่มีประชากร 5,000 คนขึ้นไป

“ระเบียบกรมการศึกษาออกโรงเรียนว่าด้วยห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2535” จำแนกประเภทห้องสมุดประชาชนเป็นสามขนาด ได้แก่

- 1) ห้องสมุดขนาดใหญ่ เช่น ห้องสมุดประชาชนจังหวัด
- 2) ห้องสมุดขนาดกลาง เช่น หอสมุดรัชมังคลาภิเษก วังไกลกังวลหัวหิน ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี”
- 3) ห้องสมุดขนาดเล็ก เช่น ห้องสมุดประจำอำเภอและกิ่งอำเภอ

“คำสั่งกรมการศึกษาออกโรงเรียนที่ 316/2532 เรื่อง ให้ใช้เกณฑ์เพื่อพัฒนาห้องสมุดของกรมการศึกษาออกโรงเรียน พ.ศ. 2532” แบ่งห้องสมุดประชาชนเป็น

- 1) ห้องสมุดประชาชนจังหวัด จัดเป็นห้องสมุดขนาดใหญ่ และขนาดกลาง ตามจำนวนประชากร
- 2) ห้องสมุดประชาชนอำเภอ จัดเป็นห้องสมุดขนาดใหญ่ และขนาดกลาง ตามจำนวนประชากร
- 3) ห้องสมุดประชาชนตำบล จัดเป็นห้องสมุดประชาชนขนาดเล็กตามจำนวนประชากร

มาตรฐานห้องสมุดประชาชนมลรัฐโคโลราโด (Colorado Public Library Standards) จัดทำโดยมลรัฐโคโลราโด (Colorado State Library) จำแนกขนาดห้องสมุดประชาชนตามกลุ่มผู้รับบริการเป็น 7 ขนาด คือ

ขนาดจิ๋ว (tiny size)	จำนวนประชากรน้อยกว่า	1,000 คน
ขนาดเล็กมาก (extra small)	จำนวนประชากร	1,000-2,500 คน
ขนาดเล็ก (small)	จำนวนประชากร	2,500-5,000 คน
ขนาดเล็กค่อนข้างกลาง (medium small)	จำนวนประชากร	2,500-5,000 คน
ขนาดกลาง (medium)	จำนวนประชากร	10,000-25,000 คน
ขนาดใหญ่ (large)	จำนวนประชากร	25,000-100,000 คน
ขนาดใหญ่พิเศษ (metro-plus)	จำนวนประชากรมากกว่า	100,000 คน

มาตรฐานห้องสมุดประชาชนมลรัฐเทกซัส (Public Library Standards) จัดทำโดยสมาคมห้องสมุดมลรัฐเทกซัส (Texas Library Association) ไม่ได้แบ่งตามขนาดของห้องสมุดประชาชน แต่กำหนดมาตรฐานห้องสมุดแต่ละรายการตามจำนวนประชากรในพื้นที่ที่ให้บริการเป็น 7 กลุ่ม ตามลำดับดังนี้ (1) 1-4,999 คน (2) 5,000-9,999 คน (3) 10,000-24,999 คน (4) 25,000-49,999 คน (5) 50,000-99,999 คน (6) 100,000-199,999 คน และ (7) มากกว่า 200,000 คน ยกเว้นรายการในมาตรฐานการบริหารเกี่ยวกับคณะกรรมการห้องสมุดประชาชน กำหนดมาตรฐานเดียวกันสำหรับจำนวนประชากรทุกกลุ่ม สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

มาตรฐานห้องสมุดประชาชนมลรัฐวิสคอนซิน (Wisconsin Public Library Standards) มีลักษณะการแบ่งตามแนวทางเดียวกับมาตรฐานห้องสมุดประชาชนมลรัฐเท็กซัสโดยจำแนกตามจำนวนประชากรเป็น 7 กลุ่ม คือ (1) น้อยกว่า 2,500 คน (2) 2,500-4,999 คน (3) 5,000-9,999 คน (4) 10,000-24,999 คน (5) 25,000-49,999 คน (6) 50,000-99,999 คน (7) มากกว่า 100,000 คน

จากข้อมูลที่น่าเสนอข้างต้นจะเห็นได้ว่า มาตรฐานห้องสมุดประชาชนกำหนดจำนวนประชากรในพื้นที่ให้บริการแตกต่างกันตามสภาพของท้องถิ่น

มาตรฐานตามระดับผลการดำเนินงาน เป็นมาตรฐานที่ประเมินตามความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานหรือการพัฒนาแต่ละระดับ โดยจำแนกความแตกต่างของการบรรลุตามเกณฑ์ที่กำหนดในมาตรฐานเป็นสามหรือสี่ระดับ มาตรฐานห้องสมุดประชาชนในต่างประเทศโดยเฉพาะในสหรัฐอเมริกา มีการจัดทำมาตรฐานในลักษณะนี้เป็นจำนวนมาก เช่น มาตรฐานห้องสมุดประชาชนมลรัฐเท็กซัส มาตรฐานห้องสมุดประชาชนมลรัฐลุยเซียนา กำหนดมาตรฐานตามผลการดำเนินงานเป็นสามระดับ คือ จำเป็น (Essential) เพิ่มพูน (Enhanced) ดีเลิศ (Excellent) มาตรฐานห้องสมุดประชาชนมลรัฐวิสคอนซินกำหนดเกณฑ์เชิงปริมาณไว้เป็นสี่ระดับ คือ พื้นฐาน (Basic) ปานกลาง (Moderate) เพิ่มพูน (Enhanced) และดีเลิศ (Excellent)

### 1.5 การวิเคราะห์การนำเสนอเนื้อหาของมาตรฐานห้องสมุดประชาชน จำแนกเป็นมาตรฐานเชิงคุณภาพ มาตรฐานเชิงปริมาณ และการผสมผสาน

มาตรฐานเชิงคุณภาพเป็นการนำเสนอมาตรฐานเป็นข้อความเชิงบรรยายพรรณนาความ โดยเฉพาะในกรณีที่เป็นกฎหมายห้องสมุด จะมีลักษณะเป็นข้อความเชิงพรรณนา ตัวอย่าง The IFLA/ UNESCO Public Library Manifesto (1995) และ The Finnish Library Act (904/1998) ส่วนมาตรฐานเชิงปริมาณมีตัวเลขบ่งชี้ที่ชัดเจน และบางองค์กรทำเกณฑ์ตามระดับผลการดำเนินงานด้วย อย่างไรก็ตาม องค์กรส่วนใหญ่ได้พัฒนามาตรฐานในลักษณะผสมผสานทั้งเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ ขึ้นอยู่กับประเด็นในมาตรฐาน ซึ่งบางรายการระบุเป็นเชิงคุณภาพและบางรายการระบุเป็นเชิงปริมาณ เช่น มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของมลรัฐยูทาห์ (Standards for Utah Public Libraries, 2002) และ มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ พ.ศ. 2533 ซึ่งจำแนกเป็นมาตรฐานทั่วไปและมาตรฐานเชิงปริมาณ

ตัวอย่างมาตรฐานเชิงคุณภาพ

#### ตอนที่ 3 บริการและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

“3.2 ห้องสมุดประชาชนควรจัดบริการและกิจกรรมให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มผู้ใช้ห้องสมุด และชุมชน โดยคำนึงถึงผู้มาใช้และผู้ไม่มาใช้ห้องสมุด ได้แก่ กลุ่มผู้ใหญ่ เด็กและวัยรุ่น ผู้สูงอายุ ผู้ป่วย คนพิการ ผู้ต้องขัง และผู้ประกอบการต่าง ๆ ตลอดจนผู้อยู่ในสถานสงเคราะห์และพักพิง”



## ตัวอย่างมาตรฐานเชิงปริมาณ

### ตอนที่ 9 จำนวนวัสดุสารนิเทศ

#### “ 9.1.2 วารสาร

1) ห้องสมุดประชาชนขนาดใหญ่ ให้มีวารสาร 100 ชื่อ โดยเป็นวารสารภาษาต่างประเทศ 10 ชื่อ

2) ห้องสมุดประชาชนขนาดกลาง ให้มีวารสาร 80 ชื่อ โดยเป็นวารสารภาษาต่างประเทศ 5 ชื่อ

3) ห้องสมุดประชาชนขนาดเล็ก ให้มีวารสาร 50 ชื่อ โดยเป็นวารสารภาษาต่างประเทศ 3 ชื่อ

โดยทั่วไปมาตรฐานเชิงปริมาณเกี่ยวข้องกับจำนวนบุคลากร จำนวน ชั่วโมงเปิดทำการ ทรัพยากรสารสนเทศ อาคารสถานที่ พบว่ามีเกณฑ์การกำหนดที่มีความแตกต่างและใกล้เคียงกัน โดยมาตรฐานมักกำหนดให้มีความยืดหยุ่นตามบริบทของห้องสมุดประชาชนแต่ละแห่ง เช่น ขนาดของห้องสมุด จำนวนประชากรที่ใช้บริการ จำนวนการใช้ และอื่น ๆ

อนึ่ง การนำมาตรฐานทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพไปใช้ให้เกิดประสิทธิผลมักมีการพัฒนาตัวชี้วัด (key performance indicators) อันจะนำไปสู่การประเมินผลต่อไป

**1.6 การวิเคราะห์การบังคับใช้มาตรฐานห้องสมุดประชาชน** จำแนกเป็นมาตรฐานบังคับใช้ (mandatory standard) และมาตรฐานไม่บังคับใช้หรือมาตรฐานตามความสมัครใจ (voluntary standards) (Sullivan 1983: 8-9)

**มาตรฐานบังคับใช้** เป็นข้อกำหนดที่บังคับให้ห้องสมุดประชาชนนำไปปฏิบัติ หากไม่ปฏิบัติตามจะมีบทลงโทษ หรือเป็นผลทำให้ไม่ได้รับการรับรอง หรือไม่ผ่านการประเมิน โดยทั่วไปเป็นมาตรฐานที่กำหนดเป็นกฎหมายห้องสมุดหรือประกาศใช้โดยอิงกฎหมาย กฎระเบียบของทางราชการ

**มาตรฐานไม่บังคับใช้** กำหนดขึ้นเพื่อให้ห้องสมุดมีแนวทางการบริหารจัดการหรือการปฏิบัติงานให้เป็นระบบเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน ห้องสมุดจะปฏิบัติตามหรือไม่ก็ได้ ไม่มีบทลงโทษ แต่มีผลในการประเมินหรือการประกันคุณภาพห้องสมุด ซึ่งโดยทั่วไปจะใช้มาตรฐานห้องสมุดเพื่อการอ้างอิง หรือเป็นแนวทางการประเมินห้องสมุดประชาชน

**1.7 การวิเคราะห์เนื้อหามาตรฐานห้องสมุดประชาชน** มาตรฐานห้องสมุดประชาชนโดยทั่วไปเป็นมาตรฐานซึ่งครอบคลุมทุกองค์ประกอบที่สำคัญของการบริหารจัดการ การดำเนินงาน และการบริการห้องสมุด โดยมีภาพรวมและหัวข้อสำคัญของเนื้อหาใกล้เคียงกันเช่นเดียวกับมาตรฐานห้องสมุดประเภทอื่น ๆ หัวข้อสำคัญซึ่งครอบคลุมในมาตรฐานซึ่งอาจจัดเรียงลำดับหัวข้อแตกต่างกันไป ดังนี้

การบริหารและโครงสร้างองค์กร

การเงินและงบประมาณ

ทรัพยากรสารสนเทศ

การบริการ

บุคลากร

อาคาร สถานที่

เทคโนโลยี เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์

ความร่วมมือและเครือข่าย

การประชาสัมพันธ์ การตลาด

นอกจากนี้ ยังพบว่ารายละเอียดในเนื้อหาของมาตรฐานห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่สอดคล้องกัน ยกเว้นมาตรฐานเชิงปริมาณซึ่งแตกต่างกันไปตามบริบทของห้องสมุดของแต่ละประเทศหรือตามระดับการพัฒนาของประเทศ โดยทั่วไปมาตรฐานเชิงปริมาณเกี่ยวข้องกับจำนวนบุคลากร ทรัพยากรสารสนเทศ งบประมาณ ชั่วโมงการบริการ การใช้บริการ และจุดเข้าถึงโดยผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์

### **1.8 มาตรฐานหรือแนวทางที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานห้องสมุดประชาชน**

การนำมาตรฐานห้องสมุดประชาชนไปใช้มีลักษณะเป็นแนวทางในการบริหารจัดการ หรือการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน โดยภาพรวม อย่างไรก็ตาม การดำเนินงานห้องสมุดประชาชนมีรายละเอียดของงานแต่ละด้าน ซึ่งต้องใช้ประกอบกับมาตรฐานหรือแนวทางวิชาชีพเฉพาะด้านทั้งที่เป็นมาตรฐานหรือแนวทางสำหรับประเทศไทย และมาตรฐานหรือแนวทางสากลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยอาจกำหนดเป็น

มาตรฐานหรือแนวทางสำหรับการดำเนินงานเฉพาะด้านของห้องสมุดประชาชนโดยตรง หรือมาตรฐานการดำเนินงานห้องสมุดหรือองค์กรโดยทั่วไปซึ่งห้องสมุดประชาชนนำมาใช้ด้วย เพื่อช่วยให้การดำเนินงานเป็นมาตรฐานสากล และสามารถเชื่อมโยงเป็นเครือข่ายกับห้องสมุดประเภทอื่น ๆ ในท้องถิ่นหรือในระดับประเทศและระดับสากลได้

#### ตัวอย่าง

มาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรการบริหาร เช่น ด้านบุคลากร สมาคมห้องสมุดอังกฤษกำหนด “Involving Volunteers in Public libraries : A Guidelines” (2001) เป็นแนวทางการกำหนดนโยบาย การคัดเลือก และการบริหารอาสาสมัครห้องสมุดประชาชน ด้านอาคารสถานที่ สหรัฐอเมริกาคำหนดมาตรฐานอาคารห้องสมุด โดยมลรัฐทุกมลรัฐระบุมาตรฐานการออกแบบอาคารให้สอดคล้องกับกฎหมายผู้ด้อยโอกาสอเมริกัน “Americans with Disabilities Act” และมาตรฐาน ADA “Standards for Accessible Design” ของกระทรวงยุติธรรม สหรัฐอเมริกา ออสเตรเลียมี “People Places : A Guide for Public Library Buildings in New South Wales” เป็นแนวทางการออกแบบและการกำหนดพื้นที่อาคารห้องสมุดประชาชนในรัฐนิวเซาท์เวลส์ และ Australian Standard AS 2273-1979 Steel Library Shelving เป็นมาตรฐานด้านอาคารสถานที่เกี่ยวกับการออกแบบชั้นหนังสือห้องสมุดของออสเตรเลียซึ่งอ้างอิงในมาตรฐานห้องสมุดประชาชนของรัฐควีนส์แลนด์ เช่นเดียวกับ Australian Standard AS 1680 - Interior Lighting เป็นมาตรฐานด้านอาคารสถานที่ซึ่งใช้ในการออกแบบแสงสว่างภายใน นอกจากนี้ ยังมีมาตรฐานสากลเกี่ยวกับสถิติห้องสมุด ISO 2789

**มาตรฐานการบริการห้องสมุด สหราชอาณาจักร** โดยกลุ่มบริการสารสนเทศของสมาคมห้องสมุด (The Library Association Information Services Group, UK) ได้จัดทำแนวทางการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดประชาชนหลายด้าน เช่น “Children and Young People : Library Association Guidelines for Public library Services” (1997) เป็นแนวทางการจัดบริการแก่เด็กและเยาวชน “Guidelines for References and Information Services in Public Libraries” (1999) เป็นแนวทางการจัดบริการอ้างอิงและสารสนเทศสำหรับห้องสมุดประชาชน “Library Services for Visually-Impaired People: A Manual of Best Practice” (2002) เป็นคู่มือการจัดบริการแก่ผู้พิการทางสายตา “Local Studies Libraries: Library Association Guidelines for Local Studies Provision in Public Libraries”(2002) เป็นแนวทางการจัดบริการการศึกษาท้องถิ่นในห้องสมุดประชาชน นอกจากนี้ องค์กรอื่นๆ ได้จัดทำแนวทางการบริการเฉพาะด้าน เช่น สมาคมห้องสมุดอเมริกันจัดทำ “Guidelines and Considerations for Developing a Public Library Internet Use Policy” เป็นแนวทางและข้อควรพิจารณาในการกำหนดนโยบายการใช้อินเทอร์เน็ตของห้องสมุดประชาชน และอาจใช้มาตรฐานสากล เช่น ระบบ ISO 9000 ควบคู่กันไป

**มาตรฐานการดำเนินงานด้านการวิเคราะห์สารสนเทศ** เป็นมาตรฐานที่ใช้สำหรับห้องสมุดโดยทั่วไป รวมทั้งห้องสมุดประชาชนด้วย เช่น มาตรฐานการลงรายการข้อมูลทางบรรณานุกรม หรือมาร์ค (Machine Readable Cataloguing-MARC 21) มาตรฐานการเขียนสาระสังเขป ANSI/ NISO Z39.14 เป็นต้น

## ผลการวิเคราะห์มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของประเทศไทย

ผลการวิเคราะห์มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของประเทศไทยที่ประกาศใช้โดยองค์กรสององค์กร คือ องค์กรภาครัฐที่รับผิดชอบงานห้องสมุด และองค์กรทางวิชาชีพภาคเอกชน มีข้อสรุปดังนี้

1. มีการจัดทำมาตรฐานห้องสมุดประชาชน โดยระบุว่าเป็นมาตรฐานเดียว คือ มาตรฐานห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2533 จัดทำโดยสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ซึ่งมีชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนอยู่ในสังกัดของสมาคมส่วนองค์กรของรัฐที่รับผิดชอบดูแลห้องสมุดประชาชนคือ สำนักบริหารงานการศึกษาออกโรงเรียน ได้จัดทำในรูปของระเบียบคือ “ระเบียบกรมการศึกษาออกโรงเรียนว่าด้วยห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2529” และต่อมาได้ปรับปรุงให้เหมาะสมยิ่งขึ้น คือ “ระเบียบกรมการศึกษาออกโรงเรียนว่าด้วยห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2535” และขณะนี้อยู่ในระหว่างการปรับปรุง และจะประกาศใช้ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนชื่อหน่วยราชการต้นสังกัดและสภาวการณ์ในปัจจุบัน การนำเสนอเนื้อหาของระเบียบมีลักษณะผสมผสานแนวปฏิบัติและมาตรฐานเชิงคุณภาพ นอกจากนี้ ยังมีการใช้เป็นเกณฑ์หรือในรูปของคำสั่ง คือ “คำสั่งกรมการศึกษาออกโรงเรียนที่ 316/2532 เรื่อง ให้ใช้เกณฑ์เพื่อพัฒนาห้องสมุดของกรมการศึกษาออกโรงเรียน พ.ศ. 2532” โดยมีลักษณะเป็นมาตรฐานสำหรับห้องสมุดประชาชนในสังกัดกรมการศึกษาออกโรงเรียนในขณะนั้น

2. เนื้อหาของมาตรฐาน มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ แบ่งโครงสร้างเนื้อหาเป็น 2 หมวด 12 ตอน ส่วนระเบียบกรมการศึกษานอกโรงเรียนฯ แบ่งเป็น 7 หมวด ดังตารางที่ 1

**ตารางที่ 1** การวิเคราะห์เปรียบเทียบโครงสร้างเนื้อหาในมาตรฐานห้องสมุดประชาชนของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ พ.ศ. 2533 กับระเบียบกรมการศึกษานอกโรงเรียนว่าด้วยห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2535

ประกาศสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2533	ระเบียบกรมการศึกษานอกโรงเรียนว่าด้วยห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2535
<p><b>หมวด ก มาตรฐานทั่วไป</b></p> <p>ตอนที่ 1 หน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <p>ตอนที่ 2 โครงสร้างการบริหาร</p> <p>ตอนที่ 3 บริการและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด</p> <p>ตอนที่ 4 วัสดุสารนิเทศ</p> <p>ตอนที่ 5 บุคลากร</p> <p>ตอนที่ 6 การดำเนินงานห้องสมุด</p> <p>ตอนที่ 7 อาคารห้องสมุดและครุภัณฑ์</p> <p>ตอนที่ 8 งบประมาณ</p> <p><b>หมวด ข มาตรฐานเชิงปริมาณ</b></p> <p>ตอนที่ 9 จำนวนวัสดุสารนิเทศ</p> <p>ตอนที่ 10 จำนวนบุคลากร</p> <p>ตอนที่ 11 อาคารห้องสมุดและครุภัณฑ์</p> <p>ตอนที่ 12 งบประมาณ</p>	<p>หมวด 1 บททั่วไป</p> <p>หมวด 2 ลักษณะและกิจกรรม</p> <p>หมวด 3 การบริหาร</p> <p>หมวด 4 สื่อ</p> <p>หมวด 5 สมาชิกและการรับจ่ายเงิน</p> <p>หมวด 6 สถานที่และมาตรฐานห้องสมุดประชาชน</p> <p>หมวด 7 เบ็ดเตล็ด</p>

จากการเปรียบเทียบโครงสร้างเนื้อหา พบว่า มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ มีลักษณะผสมผสานทั้งเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ โดยแยกเชิงปริมาณออกเป็นอีกส่วนหนึ่งต่างหาก ส่วนระเบียบกรมการศึกษานอกโรงเรียนมีลักษณะเป็นทั้งระเบียบและมาตรฐาน โดยเป็นมาตรฐานเชิงคุณภาพ อิงเกณฑ์ตาม “คำสั่งกรมการศึกษานอกโรงเรียนที่ 316/2532 เรื่อง ให้ใช้เกณฑ์เพื่อพัฒนาห้องสมุดของกรมการศึกษานอกโรงเรียน พ.ศ. 2532” ซึ่งแบ่งเป็นสองส่วน คือ

ส่วนที่หนึ่ง แนวทางการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ การบริการ การจัดกิจกรรม การจัดนิทรรศการ การจัดสถานที่และบริเวณภายในและภายนอก แนวทางการนิเทศและติดตามผล

ส่วนที่สอง ปัจจัยการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน เกี่ยวกับพื้นที่ภายในอาคาร วัสดุอุปกรณ์ บุคลากร และหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร

3. มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ แม้จะเป็นมาตรฐานไม่บังคับใช้และไม่มีผลทางปฏิบัติ เช่นเดียวกับมาตรฐานห้องสมุดประเภทอื่นๆ ในประเทศไทยเพราะไม่มีกฎหมายรองรับ แต่เนื่องจากเป็นมาตรฐานเดียวที่มีการจัดทำโดยองค์กรทางวิชาชีพระดับชาติ ห้องสมุดประเภทต่างๆ จึงได้นำไปใช้เป็นแนวทางการพัฒนาห้องสมุดหรือการประเมินห้องสมุดแต่ละประเภท แม้หน่วยงานจะมีระเบียบหรือประกาศในลักษณะมาตรฐานของหน่วยราชการต้นสังกัด ก็มักนิยมใช้ควบคู่หรือร่วมกัน



4. เมื่อเปรียบเทียบการแบ่งโครงสร้างเนื้อหาและหัวข้อในมาตรฐานห้องสมุดประชาชนของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ กับมาตรฐานห้องสมุดประเภทอื่นๆ ที่มีการจัดทำและประกาศใช้ทั้งโดยสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ และหน่วยราชการอันเป็นต้นสังกัดของห้องสมุด เช่น มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 และมาตรฐานห้องสมุดกองทัพบก พ.ศ. 2533 จะเห็นได้ว่าการแบ่งโครงสร้างเนื้อหาและหัวข้อใกล้เคียงกัน โดยมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 มีลักษณะแตกต่างจากมาตรฐานอื่นๆ เนื่องจากไม่แยกเป็นมาตรฐานทั่วไปหรือมาตรฐานเชิงคุณภาพและมาตรฐานเชิงปริมาณ แต่มีหัวข้อที่ครอบคลุมใกล้เคียงกัน นอกจากนี้ ยังได้แยกหัวข้อมาตรฐานบริการและความร่วมมือเป็นคนละตอน ดังปรากฏในตารางที่ 2

## ผลการวิเคราะห์มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของสหรัฐอเมริกา

สหรัฐอเมริกามีการปกครองแบบสหพันธรัฐ มีการแบ่งอำนาจระหว่างรัฐบาลกลางกับรัฐบาลของแต่ละมลรัฐ โดยอำนาจที่รัฐธรรมนูญสหรัฐอเมริกามีได้มอบให้รัฐบาลกลางจะถือว่าเป็นอำนาจของมลรัฐ เช่น การจัดการศึกษา ซึ่งรวมถึงห้องสมุดประชาชนด้วย กิจกรรมห้องสมุดประชาชนในสหรัฐอเมริกามีความก้าวหน้าและพัฒนาการมาโดยสืบเนื่อง

โดยแต่ละมลรัฐมีอำนาจตามกฎหมายในการประกาศใช้มาตรฐานห้องสมุดประชาชนในมลรัฐของตนเป็นแนวทางการพัฒนาห้องสมุด

ผลการวิเคราะห์มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของมลรัฐ 50 มลรัฐในสหรัฐอเมริกา โดย แฮมิลตัน - เพนเนล (Hamilton - Pennel 2003) ได้สำรวจมาตรฐานห้องสมุดประชาชนโดยการโทรศัพท์จดหมายไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ การสำรวจผ่านออนไลน์ เว็บไซต์ สิ่งพิมพ์ และการวิเคราะห์เพิ่มเติมโดยผู้วิจัย มีข้อสรุปดังนี้

1. ในจำนวนมลรัฐทั้งหมด 50 มลรัฐ 40 มลรัฐมีมาตรฐานห้องสมุดประชาชน โดยมีการใช้คำในความหมายของ “มาตรฐาน” แตกต่างกันไป เช่น แนวทาง (guidelines) กฎ (rules) กฎหมาย (law) ในการวิเคราะห์นี้ไม่ได้พยายามเปรียบเทียบความแตกต่างในการใช้คำที่ต่างกัน แฮมิลตัน-เพนเนล พบว่า 6 มลรัฐอยู่ในกระบวนการพัฒนาหรือปรับปรุงมาตรฐาน ได้แก่ ลุยเซียนา โอคลาโฮมา มิชิแกน นิวแฮมป์เชียร์ นอร์ทดาโคตา และเทนเนสซี อีก 10 มลรัฐยังไม่มีมาตรฐานห้องสมุดประชาชน ได้แก่ อะแลสกา แอริโซนา อาร์คันซอ แคลิฟอร์เนีย เดลาแวร์ ฮาวาย แมริแลนด์ มิสซิสซิปปี วอชิงตัน และไวโอมิง มลรัฐแอริโซนาได้เลือกใช้กระบวนการวางแผนท้องถิ่นแทนการกำหนดมาตรฐาน ขณะที่มลรัฐเดลาแวร์ มิสซิสซิปปี และฮาวาย วางแผนจัดทำมาตรฐานแต่ยังไม่ได้เริ่มกระบวนการ โดยมลรัฐทุกแห่งมีอำนาจตามกฎหมาย สามารถพัฒนามาตรฐานห้องสมุดประชาชนของตน

2. ผลการวิเคราะห์มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของมลรัฐ 40 มลรัฐ พบว่า พัฒนาและประกาศใช้โดยองค์กรห้องสมุดของมลรัฐ สมาคมห้องสมุด/วิชาชีพ องค์กรห้องสมุดของรัฐร่วมกับสมาคมห้องสมุด และกฎหมายของมลรัฐหรือกฎเกณฑ์ทางการบริหาร โดยองค์กรห้องสมุดของมลรัฐ มีจำนวนมากที่สุด 19 มลรัฐ และสมาคมห้องสมุด/วิชาชีพ มีจำนวนรองลงมา 12 มลรัฐ ส่วนมาตรฐานห้องสมุดที่พัฒนาและประกาศใช้โดยองค์กรห้องสมุดของมลรัฐร่วมกับสมาคมห้องสมุด/วิชาชีพ และโดยกฎหมายของมลรัฐหรือกฎเกณฑ์การบริหารมีจำนวนน้อยใกล้เคียงกัน 5 มลรัฐ และ 4 มลรัฐตามลำดับ ดังปรากฏในตารางที่ 3

ตารางที่ 3 องค์กรที่พัฒนาและประกาศใช้มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของสหรัฐอเมริกา

มลรัฐ / หน่วยงาน	องค์กรห้องสมุด ของมลรัฐ	สมาคม ห้องสมุด/ วิชาชีพ	องค์กรห้องสมุด ของรัฐร่วมกับ สมาคมห้องสมุด / วิชาชีพ	กฎหมายของมลรัฐ หรือกฎเกณฑ์ ทางการบริหาร
แอละแบมา (Alabama)		✓		
โคโลราโด (Colorado)	✓			
คอนเนตทิคัต (Connecticut)	✓			
ฟลอริดา (Florida)		✓		
จอร์เจีย (Georgia)	✓			
ไอดาโฮ (Idaho)		✓		
อิลลินอยส์ (Illinois)		✓		
อินดีแอนา (Indiana)	✓			
ไอโอวา (Iowa)	✓			
แคนซัส (Kansas)			✓	
เคนทักกี (Kentucky)			✓	
ลุยเซียนา (Louisiana)		✓		
เมน (Maine)		✓		
แมสซาชูเซตส์ (Massachusetts)				✓
มิชิแกน (Michigan)	✓			
มินนิโซตา (Minnesota)	✓			
มิสซูรี (Missouri)		✓		
มอนแทนา (Montana)			✓	
เนแบรสกา (Nebraska)	✓			
เนวาดา (Nevada)	✓			
นิวเจอร์ซีย์ (New Jersey)		✓		
นิวแฮมป์เชียร์ (New Hampshire)	✓			
นิวเม็กซิโก (New Mexico)				✓

มลรัฐ	หน่วยงาน	องค์กรห้องสมุด ของมลรัฐ	สมาคม ห้องสมุด/ วิชาชีพ	องค์กรห้องสมุด ของรัฐร่วมกับ สมาคมห้องสมุด / วิชาชีพ	กฎหมายของมลรัฐ หรือกฎเกณฑ์ ทางการบริหาร
	นิวยอร์ก (New York)				✓
	นอร์ทแคโรไลนา (North Carolina)		✓		
	นอร์ทดาโคตา (North Dakota)			✓	
	โอไฮโอ (Ohio)	✓			
	โอคลาโฮมา (Oklahoma)	✓			
	ออริกอน (Oregon)		✓		
	เพนซิลเวเนีย (Pennsylvania)				✓
	โรดไอแลนด์ (Rhode Island)	✓			
	เซาท์แคโรไลนา (South Carolina)	✓			
	เซาท์ดาโคตา (South Dakota)		✓		
	เทนเนสซี (Tennessee)	✓			
	เท็กซัส (Texas)		✓		
	ยูทาห์ (Utah)	✓			
	เวอร์มอนต์ (Vermont)	✓			
	เวอร์จิเนีย (Virginia)	✓			
	เวสต์เวอร์จิเนีย (West Virginia)			✓	
	วิสคอนซิน (Wisconsin)	✓			

3. มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของมลรัฐส่วนใหญ่เป็นไปตามความสมัครใจ ไม่มีผลบังคับทางกฎหมาย มลรัฐ 5 มลรัฐ ได้แก่ มลรัฐอินดีแอนา แมสซาชูเซตส์ มอนแทนา นิวแฮมป์เชียร์ นิวเม็กซิโก และเพนซิลเวเนีย มาตรฐานรวมอยู่ในกฎหมายหรือกฎระเบียบของรัฐและมีข้อกำหนดที่ชัดเจนในการได้รับการสนับสนุนจากรัฐไว้กับมาตรฐาน อีก 6 มลรัฐ คือ มลรัฐมินนิโซตา มิสซูรี นิวเจอร์ซีย์ เทกซัส เวสต์เวอร์จิเนีย และวิสคอนซิน มาตรฐานเป็นไปตามความสมัครใจ ไม่บังคับใช้ แต่มีกฎเกณฑ์ทางการบริหารระบุการดำเนินการตามมาตรฐานหรือข้อกำหนดสำหรับห้องสมุดประชาชนในการได้รับความช่วยเหลือจากรัฐ หรือเป็นส่วนหนึ่งของระบบห้องสมุด และ 3 มลรัฐ ได้แก่ นิวยอร์ก ยูทาห์ และเวอร์จิเนีย มีกฎหมายของรัฐหรือกฎเกณฑ์ทางการบริหารให้มีการพัฒนามาตรฐานห้องสมุด

มีข้อสังเกตที่น่าสนใจของมลรัฐอิลลินอยส์ ซึ่งผสมผสานแนวคิดการกำหนดมาตรฐานตามความสมัครใจ แต่มีกฎหมายห้องสมุดระบุว่า ห้องสมุดประชาชนซึ่งต้องการได้รับการสนับสนุนจากรัฐต้อง “บรรลุป่าหมายหรือแสดงความก้าวหน้าตามมาตรฐานห้องสมุดอิลลินอยส์” มลรัฐมิสซูรี มาตรฐานห้องสมุดประชาชนเป็นไปโดยความสมัครใจ แต่ได้รับการรับรองโดยผู้ว่าการมลรัฐ (Secretary of State) ตามนโยบายการปฏิบัติที่ดีที่สุด (best practice) ส่วนมลรัฐเวอร์มอนต์ มาตรฐานห้องสมุดประชาชนมิได้กำหนดโดยกฎหมาย แต่อ่อนมัดโดยสภานิติบัญญัติ และมีผลบังคับใช้ตามกฎหมาย ดังปรากฏในตารางที่ 4

ตารางที่ 4 การบังคับใช้มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของสหรัฐอเมริกา

หน่วยงาน มลรัฐ	ตามความสมัครใจไม่มี อำนาจบังคับใช้ตาม กฎหมาย	ตามความสมัครใจ แต่มีพระราชบัญญัติหรือ กฎระเบียบทางการบริหารรองรับ
แอละแบมา (Alabama)	✓	
โคโลราโด (Colorado)	✓	
คอนเนตทิคัต (Connecticut)	✓	
ฟลอริดา (Florida)	✓	
จอร์เจีย (Georgia)	✓	
ไอดาโฮ (Idaho)	✓	
อิลลินอยส์ (Illinois)	✓	
อินดีแอนนา (Indiana)*		
ไอโอวา (Iowa)	✓	
แคนซัส (Kansas)	✓	
เคนทักกี (Kentucky)	✓	
ลุยเซียนา (Louisiana)	✓	
เมน (Maine)	✓	
แมสซาชูเซตส์ *(Massachusetts)		
มิชิแกน (Michigan)	✓	
มินนิโซตา (Minnesota)	✓	
มิสซูรี (Missouri)	✓	
มอนแทนา (Montana)*		
เนแบรสกา (Nebraska)	✓	
เนวาดา (Nevada)	✓	
นิวเจอร์ซีย์ (New Jersey)		✓

## ตารางที่ 4 การบังคับใช้มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของสหรัฐอเมริกา (ต่อ)

มลรัฐ	หน่วยงาน	ตามความสมัครใจไม่มี อำนาจบังคับใช้ตาม กฎหมาย	ตามความสมัครใจ แต่มีพระราชบัญญัติหรือ กฎระเบียบทางการบริหารรองรับ
	นิวแฮมป์เชียร์ (New Hampshire)*		
	นิวเม็กซิโก (New Mexico)		✓
	นิวยอร์ก (New York)	✓	
	นอร์ทแคโรไลนา (North Carolina)	✓	
	นอร์ทดาโคตา (North Dakota)	✓	
	โอไฮโอ (Ohio)	✓	
	โอคลาโฮมา (Oklahoma)	✓	
	ออริกอน (Oregon)	✓	
	เพนซิลเวเนีย (Pennsylvania)		
	โรดไอแลนด์ (Rhode Island)	✓	
	เซาท์แคโรไลนา (South Carolina)	✓	
	เซาท์ดาโคตา (South Dakota)	✓	
	เทนเนสซี (Tennessee)	✓	
	เท็กซัส (Texas)	✓	
	ยูทาห์ (Utah)*		
	เวอร์มอนต์ (Vermont)*		
	เวอร์จิเนีย (Virginia)*		
	เวสต์เวอร์จิเนีย (West Virginia)	✓	
	วิสคอนซิน (Wisconsin)	✓	

\* มีกฎหมายของรัฐหรือกฎเกณฑ์ทางการบริหารให้มีการพัฒนามาตรฐานห้องสมุดประชาชน



4. มาตรฐานห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่เป็นมาตรฐานขั้นต่ำและมาตรฐานตามระดับผลการดำเนินงานในจำนวนใกล้เคียงกัน ในจำนวนมาตรฐานของ 40 มลรัฐ พบว่า มลรัฐส่วนใหญ่พัฒนามาตรฐานขั้นต่ำ 20 มลรัฐ ใกล้เคียงกับจำนวนมลรัฐที่พัฒนามาตรฐานตามระดับผลการดำเนินงาน ส่วนมลรัฐยูทาห์พัฒนาเป็นรายการตรวจสอบตามองค์ประกอบที่ต้องนำเสนอเพื่อบรรลุความเป็นเลิศในการบริการห้องสมุด ส่วนเหตุผลของการกำหนดมาตรฐานตามระดับผลการดำเนินงาน เนื่องจากมาตรฐานเดียวไม่เหมาะสมสำหรับห้องสมุดประชาชนในทุกสถานการณ์

มลรัฐนิวแฮมป์เชียร์และมลรัฐนิวเม็กซิโก มาตรฐานผูกกับกฎหมาย ดังนั้น จึงนำเสนอสถานภาพของห้องสมุดมากกว่าระดับการบริการ

โดยทั่วไปมาตรฐานห้องสมุดขั้นต่ำมักประกอบด้วยข้อเสนอแนะสำหรับการบริการพื้นฐาน ซึ่งห้องสมุดประชาชนทุกแห่งควรจัดบริการแก่ผู้ใช้ ในมาตรฐานห้องสมุดของโรดไอแลนด์ ระบุว่า มาตรฐานสะท้อนข้อกำหนดขั้นต่ำที่คาดหวังว่าห้องสมุดประชาชนแต่ละแห่งสามารถบรรลุได้ ส่วนห้องสมุดที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศจะสามารถทำได้เหนือกว่า

มาตรฐานเป็นระดับ โดยทั่วไปมักนำเสนอมาตรฐานระดับพื้นฐานและระดับการบริการที่สูงกว่าหนึ่งหรือสองระดับ แต่ละมลรัฐที่ใช้มาตรฐานเป็นระดับ จำแนกระดับชั้นแตกต่างกัน เช่น

มลรัฐแอละบามา ใช้ว่า แกน (core) ดาวทอง (gold star) และโบสีน้ำเงิน (blue ribbon)

มลรัฐฟลอริดาและมลรัฐเซาท์แคโรไลนา ใช้ว่า พื้นฐาน (basic) เต็มรูป (full) และกว้างขวาง (comprehensive)

มลรัฐเคนทักกี ใช้ว่า พื้นฐาน (basic) เพิ่มพูน (enhanced) และ กว้างขวาง (comprehensive)

มลรัฐจอร์เจีย ใช้ว่า กว้างขวาง (comprehensive) เต็มรูป (full) และสำคัญ (essential)

มลรัฐโอคลาโฮมา ใช้ว่า ทางเข้าออก (gateway) ก้าววิ่ง (pacesetter) และผู้ชอบการเปลี่ยนแปลง (innovator)

มลรัฐออริกอน ใช้ว่า ธรณีประตู (threshold) เพียงพอ (adequate) และดีเลิศ (excellent)

มลรัฐเทกซัส ใช้ว่า สำคัญ (essential) เพิ่มพูน (enhanced) และดีเลิศ (excellent)

มลรัฐอิลลินอยส์ ใช้ว่า ขั้นต่ำ (minimum) ขึ้นเติบโต (growing) ขึ้นตั้งมั่น (established) และขั้นก้าวหน้า (advanced) โดยรวมมาตรฐานหลักและมาตรฐานเพิ่มเติมในแต่ละระดับ

มลรัฐมิชิแกน ใช้ว่า สำคัญ (essential) เพิ่มพูน (enhanced) และดีเลิศ (excellent) และในแต่ละระดับมีการวัดสองชนิด คือ แกน (core/mandatory) และเลือก (optional/elective)

มลรัฐเมนกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำสำหรับห้องสมุดทุกแห่ง และมีมาตรฐานเพิ่มเติมที่แสดงระดับความเป็นเลิศที่สูงกว่า

มลรัฐวิสคอนซินมีมาตรฐานระดับการบริการขั้นต่ำและขั้นสูง “เส้นทางสู่ความเป็นเลิศ” ในการบริการ นอกจากนี้ ยังมีมาตรฐานเชิงปริมาณกำหนดเป็นสี่ระดับ คือ พื้นฐาน (basic) ปานกลาง (moderate) เพิ่มพูน (enhanced) และดีเลิศ (excellent)

มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของมลรัฐมิสซูรี จัดลำดับการนำเสนอแตกต่างกันไป โดยนำเสนอมาตรฐานเป็นเงื่อนไขที่จำเป็นสำหรับการบริการห้องสมุดที่มีประสิทธิภาพไว้ก่อนต่อจากนั้นจึงนำเสนอแนวทางการบรรลุตามแนวทางที่กำหนด อันนำไปสู่เงื่อนไขจำเป็นสำหรับการบริการห้องสมุดที่มีประสิทธิภาพ

มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของมลรัฐแคนซัส กำหนดระดับการบริการห้องสมุดเป็น 8 ระดับ ขึ้นอยู่กับจำนวนประชาชน คือ ทางเข้า (gateway) เชื่อมโยง (linking) ศูนย์บริการ (service center) ศูนย์บริการหลัก 1 (major service center 1) ศูนย์บริการหลัก II (major service center II) ศูนย์ทรัพยากรหลัก 1 (major resource center 1) ศูนย์ทรัพยากรหลัก II (major resource center II)

อย่างไรก็ตาม ไม่ว่าจะการกำหนดระดับจะแตกต่างกัน แต่สิ่งที่เหมือนกัน คือ มีระดับการบริการพื้นฐานที่ห้องสมุดทุกแห่งจะต้องดำเนินการ เช่นเดียวกับเกณฑ์เปรียบเทียบระดับการบริการขั้นสูงซึ่งกว่าที่แสดงไว้ในระดับที่เฉพาะเจาะจงอย่างหลากหลาย ดังปรากฏในตารางที่ 5

ตารางที่ 5 ระดับมาตรฐานของห้องสมุดประชาชนของสหรัฐอเมริกา

มลรัฐ \ หน่วยงาน	มาตรฐานขั้นต่ำ	มาตรฐานเป็นขั้นลดหลั่น
แอละแบมา (Alabama)		✓
โคโลราโด (Colorado)	✓	
คอนเนตทิคัต (Connecticut)	✓	
ฟลอริดา (Florida)		✓
จอร์เจีย (Georgia)		✓
ไอดาโฮ (Idaho)	✓	
อิลลินอยส์ (Illinois)		✓
อินดีแอนา (Indiana)	✓	
ไอโอวา (Iowa)	✓	
แคนซัส (Kansas)		✓
เคนทักกี (Kentucky)		✓
ลุยเซียนา (Louisiana)	✓	
เมน (Maine)		✓
แมสซาชูเซตส์ (Massachusetts)	✓	
มิชิแกน (Michigan)		✓
มินนิโซตา (Minnesota)	✓	
มิสซูรี (Missouri)*		
มอนแทนา (Montana)	✓	
เนแบรสกา (Nebraska)	✓	
เนวาดา (Nevada)	✓	

มลรัฐ \ หน่วยงาน	มาตรฐานขั้นต่ำ	มาตรฐานเป็นขั้นต่ำ
นิวเจอร์ซีย์ (New Jersey)	✓	
นิวแฮมป์เชียร์ (New Hampshire)*		
นิวเม็กซิโก (New Mexico)*		
นิวยอร์ก (New York)	✓	
นอร์ทแคโรไลนา (North Carolina)	✓	
นอร์ทดาโคตา (North Dakota)	✓	
โอไฮโอ (Ohio)		✓
โอคลาโฮมา (Oklahoma)		✓
ออริกอน (Oregon)		✓
เพนซิลเวเนีย (Pennsylvania)	✓	
โรดไอแลนด์ (Rhode Island)	✓	
เซาท์แคโรไลนา (South Carolina)		✓
เซาท์ดาโคตา (South Dakota)	✓	
เทนเนสซี (Tennessee)		✓
เท็กซัส (Texas)		✓
ยูทาห์ (Utah)**		
เวอร์มอนต์ (Vermont)		✓
เวอร์จิเนีย (Virginia)	✓	
เวสต์เวอร์จิเนีย (West Virginia)	✓	
วิสคอนซิน (Wisconsin)		✓

\* มลรัฐนิวแฮมป์เชียร์ มลรัฐนิวเม็กซิโก และมลรัฐมิสซูรี มาตรฐานรวมอยู่กับกฎหมาย ดังนั้น จึงนำเสนอสถานภาพของห้องสมุดมากกว่าระดับการบริการ

\*\* มลรัฐยูทาห์พัฒนาเป็นรายการตรวจสอบตามองค์ประกอบที่ต้องนำเสนอเพื่อบรรลุความเป็นเลิศ ในการบริการห้องสมุด

## 5. หัวข้อสำคัญที่ปรากฏในมาตรฐานห้องสมุดประชาชน โดยทั่วไป ประกอบด้วย

- การบริหารและโครงสร้าง
- ความสามารถของบุคลากร การฝึกอบรมบุคลากร
- การประเมินความต้องการตามความคาดหวังและข้อกำหนด
- แผนระยะยาว
- ระดับการสนับสนุนงบประมาณ
- สิ่งอำนวยความสะดวก
- ทรัพยากรสารสนเทศ
- ระดับบุคลากร
- จำนวนชั่วโมงทำการ
- การแบ่งปันทรัพยากร
- บริการอ้างอิงและบริการให้คำปรึกษาผู้ใช้
- เทคโนโลยี
- บริการเยาวชน
- บริการผู้สูงอายุ
- บริการผู้ด้อยโอกาส
- บริการชนกลุ่มน้อย
- การพัฒนานโยบาย
- เสรีภาพทางปัญญา
- การประชาสัมพันธ์/การตลาด/ผู้สนับสนุน
- การฝึกอบรมคณะกรรมการ
- หัวข้ออื่น ๆ

ผลการวิเคราะห์เนื้อหาของมาตรฐานห้องสมุดประชาชนของมลรัฐต่าง ๆ ในแต่ละด้านมีผลสรุปดังนี้

**ด้านการปกครองและการบริหาร** มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของทุกมลรัฐยกเว้นมลรัฐโอคลาโฮมา มีหัวข้อมาตรฐานด้านการปกครองและการบริหาร เนื้อหาส่วนนี้โดยทั่วไปกล่าวถึงองค์ประกอบและบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการอำนวยการ และอาจรวมถึงงบประมาณและแหล่งทุนสนับสนุนด้วย นอกจากนี้ ยังรวมถึงการออกกฎหมายของรัฐ การกำหนดนโยบาย การจัดประชุม และการจ้างผู้อำนวยการ 16 มลรัฐกำหนดให้คณะกรรมการต้องยึดแนวทางที่กำหนดโดยสมาคมห้องสมุดอเมริกันในเรื่องเสรีภาพในการอ่านและเสรีภาพทางปัญญา มาตรฐานของมลรัฐมิชิแกนมีรายการนโยบายเสนอแนะที่คณะกรรมการควรดำเนินการ มลรัฐแอละแบมา มีรูปแบบหรือตัวอย่างนโยบายไว้ในภาคผนวก และ 20 มลรัฐกำหนดให้มีการฝึกอบรมหรือปฐมนิเทศกรรมการใหม่

มาตรฐานห้องสมุดประชาชนทุกมลรัฐยกเว้นมลรัฐเพนซิลเวเนีย มีข้อกำหนดให้มีการพัฒนาแผนงานระยะยาว และมลรัฐส่วนใหญ่กำหนดให้มีการประเมินความต้องการเพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการจัดทำแผนระยะยาว ยกเว้นมลรัฐแอละแบมา เนวาดา นิวแฮมป์เชียร์ นิวยอร์ก โอไฮโอ ออริกอน เพนซิลเวเนีย และเซาท์ดาโคตา ไม่ได้กล่าวถึงการสำรวจชุมชนหรือดำเนินการประเมินความต้องการของชุมชน มลรัฐเท็กซัสไม่ได้ระบุกระบวนการประเมินความต้องการ แม้ว่ามาตรฐานจะเป็นการบริหารที่เน้นลูกค้า

**ด้านการประชาสัมพันธ์และการตลาด** 21 มลรัฐกล่าวถึงความสำคัญของกิจกรรมการประชาสัมพันธ์และการตลาดไว้ในมาตรฐาน โดยเน้นการส่งเสริมหรือการประชาสัมพันธ์บริการของห้องสมุดมากกว่า การจัดบริการที่สนองความต้องการของชุมชน มาตรฐานของมลรัฐจอร์เจีย เมิน และเทกซัส เน้นการตลาด

**ด้านบุคลากร** มาตรฐานทุกมลรัฐ ยกเว้นมลรัฐอิลลินอยส์ นิวเจอร์ซีย์ และโอไฮโอ มีข้อเสนอแนะหรือข้อกำหนดเพื่อการรับรองการให้การศึกษา หรือการจัดฝึกอบรมบุคลากรห้องสมุด ข้อกำหนดครอบคลุม ตั้งแต่ผู้อำนวยการห้องสมุดต้องได้รับปริญญาโททางด้านบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์จากสถาบันที่ได้รับการรับรองจากสมาคมห้องสมุดอเมริกันจนถึงได้รับประกาศนียบัตรจากรัฐ มลรัฐส่วนใหญ่ระบุระดับของบุคลากรเชิงปริมาณไว้ด้วย เช่น มลรัฐจอร์เจีย ระบุไว้ว่าจะต้องมีผู้อำนวยการห้องสมุดทำงานประจำเต็มเวลาและมีคุณสมบัติตามข้อกำหนดของมลรัฐ และห้องสมุดจะต้องจ้างบุคลากรอย่างน้อย 0.5 คน ทำงานเต็มเวลาต่อจำนวนประชากร 1,000 คน มลรัฐเมนกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำในการรับรองห้องสมุด ตามจำนวนบุคลากรที่ห้องสมุดให้บริการ เป็นสองระดับ คือ 5,000 คน และมากกว่า 2,000 คน ส่วนมลรัฐ แคนซัสมีแนวทางกำหนดค่าตอบแทนผู้อำนวยการห้องสมุดด้วยมาตรฐานของมลรัฐเซาท์คาโรไลนาแนะนำให้จ้างผู้อำนวยการห้องสมุดที่มีวุฒิปริญญาโทจากสถาบันที่สมาคมห้องสมุดอเมริกันรับรองหลักสูตร จำนวนบุคลากรต้องสะท้อนจำนวนและความหลากหลายของประชากร ตามสภาพภูมิศาสตร์ที่ห้องสมุดให้บริการ และมีจำนวนบุคลากรวิชาชีพ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ



ทำงานเต็มเวลาอย่างน้อย 2.5 คนต่อจำนวนประชากรที่ให้บริการ 25,000 คน โดยเป็นมาตรฐานขั้นต่ำ และจะบรรลุมาตรฐานระดับสูงถ้ามีจำนวนบุคลากรวิชาชีพทำงานเต็มเวลาจำนวน 6.5 คน มลรัฐโอคลาโฮมาระบุมาตรฐานขั้นต่ำทั้งจำนวนบุคลากรและระดับการรับรอง โดยแบ่งจำนวนประชากรที่ให้บริการเป็น 6 ระดับ และระดับการรับรองเป็น 3 ระดับ มลรัฐหลายมลรัฐไม่ระบุระดับของบุคลากรไว้ได้แก่ มลรัฐมิชิแกน มิสซูรี เนวาดา นิวเจอร์ซี นิวเม็กซิโก นิวยอร์ก เซาท์ดาโคตา เทกซัส เวอร์มอนต์

*ด้านงบประมาณ* มี 11 มลรัฐกำหนดระดับงบประมาณที่เหมาะสมสำหรับห้องสมุด ได้แก่ มลรัฐแอละแบมา มิชิแกน มิสซูรี นิวเม็กซิโก โอคลาโฮมา เพนซิลเวเนีย เทกซัส ยูทาห์ เวอร์มอนต์ เวอร์จิเนีย และวิสคอนซิน มลรัฐแอละแบมากำหนดรายการการจัดสรรงบประมาณให้ห้องสมุดเป็นรายหัวตามจำนวนประชากรที่ให้บริการสำหรับห้องสมุดทุกขนาด หัวละ 5.50 เหรียญ มลรัฐหลายแห่ง เช่น โอคลาโฮมา แบ่งงบประมาณเป็นประเภทและระบุเป็นร้อยละในแต่ละหมวด เช่น บุคลากรร้อยละ 60-75 เทคโนโลยีร้อยละ 5-10 การดำเนินการร้อยละ 15-20 และวัสดุอุปกรณ์ร้อยละ 15-20 มลรัฐวิสคอนซินกำหนดการใช้จ่ายด้านวัสดุอุปกรณ์ขั้นต่ำเป็นรายหัวสำหรับการให้บริการห้องสมุด 4 ระดับ และจำแนกระดับตามจำนวนประชากรเป็น 7 ระดับ ภาคผนวกมาตรฐานห้องสมุดของมลรัฐเทกซัสระบุเป้าหมายด้านงบประมาณ ค่าใช้จ่ายเฉลี่ย และค่าใช้จ่ายทั้งหมดต่อหัวของประชากรที่ได้มาตรฐาน 3 ระดับ

**ด้านชั่วโมงทำการ** มลรัฐทุกมลรัฐมีมาตรฐานเชิงปริมาณในด้าน ชั่วโมงทำการ จำแนกระดับตามจำนวนประชากร เช่น มลรัฐเวอร์มอนต์ กำหนดจำนวนชั่วโมงเปิดบริการ 14-22 ชั่วโมงต่อสัปดาห์สำหรับห้องสมุด ที่บริการประชาชนน้อยกว่า 1,000 คน ส่วนห้องสมุดที่บริการประชาชน จำนวนมากกว่า 10,000 คน ควรเปิดทำการ 50-72 ชั่วโมง มาตรฐาน มลรัฐมิชิแกน ไม่ได้ระบุเพียงจำนวนชั่วโมงที่ห้องสมุดเปิดทำการ แต่รวมถึงจำนวนชั่วโมงที่เปิดทำการในตอนเย็นและวันหยุดด้วย

**สิ่งอำนวยความสะดวกทางกายภาพ** ทุกมลรัฐยกเว้นมลรัฐ นิวเม็กซิโกและเวอร์มอนต์ มีมาตรฐานด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ทางกายภาพ เช่น มลรัฐเคนทักกีกำหนดมาตรฐานไว้ว่า สิ่งอำนวยความสะดวกของห้องสมุดได้รับการบำรุงรักษาอย่างดี อาคารสถานที่ตั้งอยู่ในทำเลที่สะดวกและเข้าถึงได้ง่ายสำหรับทุกคน ห้องสมุดสะดวกสบาย มีประสิทธิภาพ และสิ่งแวดล้อมปลอดภัยสำหรับผู้ใช้ ห้องสมุดมีบรรยากาศ เชิญชวนผู้ใช้ และมีป้ายทั้งภายนอกและภายในที่เอื้ออำนวยการใช้ห้องสมุด มลรัฐมอนแทนาระบุว่า ผู้อำนวยการและคณะกรรมการจะต้องประเมิน อาคารสถานที่ห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพิจารณาความพอเพียงของ อาคารสถานที่ และแก้ไขจุดอ่อนของแผนงานด้านอาคารสถานที่ มลรัฐ แคนซัสกำหนดชนิดของพื้นที่ห้องสมุดและกระบวนการประมาณการ ความต้องการด้านสถานที่ มลรัฐทุกมลรัฐระบุการกำหนดมาตรฐานให้ สอดคล้องกับกฎหมายผู้ด้อยโอกาสของอเมริกัน “Americans with Disabilities Act” และมีการกำหนดมาตรฐาน ADA Standards for Accessible Design ของกระทรวงยุติธรรม สหรัฐอเมริกา

**เทคโนโลยี** มาตรฐานของทุกมลรัฐยกเว้นมลรัฐเนวาดา นิวแฮมป์เชียร์ และเพนซิลเวเนียมีมาตรฐานด้านเทคโนโลยี โดยระดับ รายละเอียดแตกต่างกันไปอย่างกว้างขวาง มลรัฐอิลลินอยส์ระบุรายละเอียด เครื่องมืออุปกรณ์ที่ห้องสมุดต้องมี และตอนหนึ่งกล่าวถึงผลกระทบของ เทคโนโลยีต่อการออกแบบอาคาร มลรัฐจอร์เจียไม่มีหัวข้อเรื่องเทคโนโลยี เป็นตอนหนึ่งโดยเฉพาะ แต่รวมแนวทางเกี่ยวกับการบริการเทคโนโลยี แก่ผู้ใช้ห้องสมุดและเครื่องมือสื่อสารโทรคมนาคมภายใต้หัวข้อทรัพยากร มลรัฐอริกอนระบุจำนวนเครื่องมือเข้าถึงอินเทอร์เน็ตสำหรับให้บริการ ประชาชนเป็นสองระดับตามจำนวนประชากร และกำหนดให้ทุกห้องสมุด ต้องมีแผนงานด้านเทคโนโลยีเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมข้อเสนอแนะ ให้มีการปรับปรุงหรือหาเครื่องมือทดแทนด้วย มลรัฐเวอร์จิเนีย กำหนด ให้มีแผนด้านเทคโนโลยีเป็นลายลักษณ์อักษรสอดคล้องกับแผนระยะ ยาวขององค์กร และสอดคล้องกับความต้องการของชุมชน มลรัฐหลาย มลรัฐเสนอให้มีบริการการเข้าถึงระยะไกลรายการทรัพยากรห้องสมุด และทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ด้วย

**ทรัพยากรสารสนเทศ** มลรัฐทุกมลรัฐยกเว้นมลรัฐเนวาดามี ข้อกำหนดหรือแนวทางด้านทรัพยากรสารสนเทศ โดยบางมลรัฐระบุ รายละเอียด เช่น มลรัฐโอคลาโฮมากำหนดอัตราส่วนของทรัพยากร สารสนเทศในช่วงไม่เกิน 5 ปี ข้อกำหนดทั่วไปที่กำหนดในมาตรฐาน ได้แก่ ทรัพยากรสารสนเทศจะต้องสะท้อนมุมมองที่หลากหลายของชุมชน มลรัฐ เซาท์ดาโกตาระบุว่าคณะกรรมการห้องสมุดจะต้องกำหนดนโยบายการ พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศที่ครอบคลุมเกณฑ์การเลือกทรัพยากร

สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องจัดสรรงบประมาณของห้องสมุดให้สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ จะต้องจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอตลอดปี และจะต้องมีการประเมินทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดเพื่อการจัดเก็บ จำหน่ายออก หรือหาซื้อทดแทนอย่างน้อยทุกห้าปี การยืมระหว่างห้องสมุดได้รับการกล่าวถึงบ่อยครั้งในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศในฐานะช่วยเสริมแต่ไม่ใช่แทนที่การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศท้องถิ่น

การใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน มีขอบข่ายครอบคลุมการบริการยืมระหว่างห้องสมุด เครือข่ายและข้อตกลงเป็นพันธมิตรอื่น ๆ ได้มีการระบุไว้ในมาตรฐานของมลรัฐ 24 แห่ง โดยระบุความสำคัญของการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด และการบริการสืบค้นรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดจากกระยะไกล มาตรฐานของมลรัฐเคนทักกีและเซาท์แคโรไลนาระบุว่า ห้องสมุดต้องทำงานร่วมกับองค์กรชุมชนอื่น ๆ เพื่อปรับปรุงการบริการ มาตรฐานของมลรัฐเซาท์แคโรไลนาระบุให้ห้องสมุดประชาชนร่วมมือกับห้องสมุดทุกประเภทในชุมชนเพื่อขยายการบริการแก่ประชาชน มลรัฐเวอร์จิเนียเสนอแนะให้ห้องสมุดร่วมในโครงการความร่วมมือการใช้ทรัพยากร เช่น โอ ซี แอล ซี มลรัฐโรดไอแลนด์เสนอแนะให้ห้องสมุดเป็นสมาชิกเครือข่ายห้องสมุดอัตโนมัติของมลรัฐ และริเริ่มโครงการร่วมกับโรงเรียนในท้องถิ่นในการบริการเพื่อสนับสนุนการทำบ้านของนักเรียน การจัดกิจกรรมการรู้หนังสือ และประชาสัมพันธ์ให้ครูและนักเรียนรับทราบบริการของห้องสมุดประชาชน

**บริการห้องสมุด** มาตรฐานเกี่ยวกับการบริการห้องสมุดมีความหลากหลาย บางมลรัฐกำหนดมาตรฐานกว้างๆ เพียงว่า บริการของห้องสมุดต้องสนองความต้องการของชุมชนที่ให้บริการโดยไม่ระบุกลุ่มใดเป็นการเฉพาะ มาตรฐานทุกมลรัฐ ยกเว้นมลรัฐมิชิแกน มอนแทนา เนวาดา นิวเจอร์ซีย์ และ โอคลาโฮมา ระบุว่าห้องสมุดต้องจัดบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าและให้คำปรึกษาแก่ผู้ใช้

มาตรฐานของ 16 มลรัฐกล่าวถึงการบริการแก่กลุ่มเด็กและเยาวชน โดยมลรัฐแคนซัสและออริกอนจำแนกแนวทางสำหรับการบริการเยาวชนเป็นหัวข้อต่างหาก นอกจากนี้ ยังกล่าวถึงมาตรฐานการบริการผู้ด้อยโอกาสไว้ในมาตรฐานของ 18 มลรัฐตามแนวทางที่กำหนดโดยรัฐบาลกลาง มาตรฐานของมลรัฐเคนทักกีเสนอแนะให้ห้องสมุดจัดบริการแก่ประชาชนที่ไม่สามารถมาใช้บริการห้องสมุดได้ด้วยตนเอง โดยการขยายบริการสู่ภายนอก การจัดบริการเข้าถึงรายการทรัพยากรสารสนเทศและบริการของห้องสมุดจากระยะไกล มลรัฐเวอร์จิเนีย กำหนดแนวทางระดับสำคัญในการให้บริการแก่ผู้ด้อยโอกาสโดยการจัดหาเทคโนโลยีและรูปแบบทรัพยากรที่อำนวยความสะดวกในการใช้บริการ มลรัฐวิสคอนซิน เน้นการสนองความต้องการของผู้ใช้ที่มีความต้องการเฉพาะ รวมถึงผู้ด้อยโอกาส ผู้ที่ไม่ได้พูดภาษาอังกฤษ และผู้ใหญ่ที่เพิ่งอ่านออกเขียนได้ในส่วนมาตรฐานการให้บริการแก่ชนกลุ่มน้อยมีกล่าวถึง ในมาตรฐานของมลรัฐเพียง 7 มลรัฐ ได้แก่ มลรัฐแอละแบมา มิชิแกน นอร์ทแคโรไลนา โรดไอแลนด์ เวอร์มอนต์ เวอร์จิเนีย และวิสคอนซิน มาตรฐานของ 4 มลรัฐกล่าวถึงบริการแก่ผู้สูงอายุ มาตรฐานของมลรัฐเวอร์มอนต์เสนอแนะ

การจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดหาทรัพยากรห้องสมุดให้สอดคล้องกับความต้องการและความสนใจของชุมชน ซึ่งรวมถึงเด็กเล็ก เด็กก่อนวัยเรียน ผู้เรียนที่เป็นผู้ใหญ่ นักเรียนที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง ผู้ด้อยโอกาสในสังคม ผู้สูงอายุ เป็นต้น นอกจากนี้ มาตรฐานของ 8 มลรัฐ คือ มลรัฐโคโรลาโด อิลลินอยส์ เมน นิวแฮมป์เชียร์ นิวเจอร์ซีย์ เซาท์แคโรไลนา เทกซัส และวิสคอนซิน ยังได้กำหนดให้จัดกิจกรรมของชุมชนด้วย เช่น มลรัฐเมน ระบุให้ห้องสมุดพยายามจัดกิจกรรมที่สนองความต้องการของประชาชนทุกวัย ทั้งกลุ่มเด็ก วัยรุ่น และผู้ใหญ่ และสอดคล้องกับความหลากหลายของชุมชน มลรัฐเทกซัส มีข้อกำหนดให้ห้องสมุดทุกแห่งต้องจัดกิจกรรมทางการศึกษา วัฒนธรรม และสันตินาการที่สนองต่อความต้องการและความสนใจของชุมชน การขยายบริการสู่ภายนอกได้กล่าวถึงไว้เฉพาะในมาตรฐานของมลรัฐเคนทักกี เซาท์ดาโกตา และเวอร์จิเนีย

ข้อกำหนดด้านวุฒิการศึกษาของบุคลากรวิชาชีพของห้องสมุด 24 มลรัฐ ใน 50 มลรัฐมีข้อกำหนดในเรื่องวุฒิการศึกษาของบุคลากรวิชาชีพของห้องสมุดได้แก่ มลรัฐแอริโซนา อาร์คันซอ แคลิฟอร์เนีย จอร์เจีย โอดาโฮ อินดีแอนา เคนทักกี ลุยเซียนา แมรีแลนด์ แมสซาชูเซตส์ มิชิแกน มอนแทนา เนวาดา นิวเจอร์ซีย์ นิวเม็กซิโก นิวยอร์ก นอร์ทแคโรไลนา เพนซิลเวเนีย เซาท์ดาโกตา เทกซัส ยูทาห์ เวอร์จิเนีย วอชิงตัน และวิสคอนซิน ข้อกำหนดมีความหลากหลายต่างกันมาก มลรัฐแอริโซนาและเทกซัสมีข้อกำหนดวุฒิการศึกษาเฉพาะหัวหน้าบรรณารักษ์ของห้องสมุดอำเภอ มลรัฐอินดีแอนากำหนดระดับการรับรองผู้อำนวยการห้องสมุด สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

เป็น 5 ระดับ ในขณะที่มลรัฐลุยเซียนากำหนดไว้ 2 ระดับ และมลรัฐนิวเม็กซิโกกำหนดไว้ 4 ระดับ มลรัฐเคนทักกีมีข้อกำหนดสำหรับบุคลากรที่ทำงานบริการห้องสมุดทุกตำแหน่งประจำทั้งเต็มเวลาและบางเวลา มลรัฐแมสซาชูเซตส์มีข้อกำหนดสำหรับตำแหน่งผู้อำนวยการห้องสมุดประชาชน ต้องมีวุฒិการศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์ ซึ่งกำหนดตามประสบการณ์และระดับการศึกษา และเป็นเงื่อนไขขั้นต้นสำหรับเทศบาลในการขอความช่วยเหลือจากรัฐในการพัฒนาห้องสมุดประชาชน มลรัฐนิวเจอร์ซีย์กำหนดให้มีวุฒิปริญญาโททางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ในหลักสูตรที่ได้รับการรับรองจากสมาคมห้องสมุดอเมริกัน และกำหนดให้มีใบประกอบวิชาชีพนี้สำหรับการจ้างงานในตำแหน่งงานบรรณารักษวิชาชีพในห้องสมุดที่ได้รับการสนับสนุน จากงบประมาณของรัฐทั้งหมดและบางส่วน และมีจำนวนประชาชนที่ให้บริการเกิน 10,000 คน

## ผลการวิเคราะห์มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของประเทศในยุโรป

ผลการวิเคราะห์การกำหนดมาตรฐานห้องสมุดประชาชนของประเทศต่างๆ ในยุโรปรวม 6 ประเทศ ได้แก่ เดนมาร์ก ฟินแลนด์ นอร์เวย์ สวีเดน สาธารณรัฐเชค อังกฤษ มีข้อสรุปดังนี้

### เดนมาร์ก

เดนมาร์กให้ความสำคัญต่อกิจการห้องสมุดประชาชนมาก ดั้งเดิมได้จากการประกาศใช้พระราชบัญญัติห้องสมุดประชาชนตั้งแต่ ค.ศ. 1983 ต่อมาได้ยกเลิกและประกาศใช้ “Danish Public Libraries Act” (Act No. 1100 of 22nd December 1993) มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม ค.ศ. 1994 และฉบับปัจจุบันประกาศใช้เมื่อวันที่ 17 พฤษภาคม ค.ศ. 2000 (Act No 340 of 17 May 2000) ([www.ifla.org/V/Cdoc/danish/htm](http://www.ifla.org/V/Cdoc/danish/htm)) โดยกระทรวงวัฒนธรรมรับผิดชอบงานห้องสมุดประชาชน เนื้อหาแบ่งเป็น 4 หมวด 38 มาตรา

หมวด 1 ห้องสมุดประชาชน วัตถุประสงค์ และบริการ

หมวด 2 พันธกิจของรัฐต่อห้องสมุด

หมวด 3 การบริการพิเศษ

หมวด 4 เงื่อนไขเพิ่มเติม

พระราชบัญญัติห้องสมุดประชาชนของเดนมาร์กฉบับนี้ได้ให้ความสำคัญต่อห้องสมุดประชาชน โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

วัตถุประสงค์ของห้องสมุดประชาชน เพื่อส่งเสริมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศ การศึกษา และวัฒนธรรม โดยการจัดหาหนังสือ วารสาร สื่อโสตทัศน์ วัสดุทัศน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยรวมถึงอินเทอร์เน็ต สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ



และสื่อประสม และส่งเสริมสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับรัฐ ท้องถิ่น และสังคม มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณภาพ กว้างขวาง ครอบคลุม และปราศจากอคติทางด้านศาสนา การเมือง และจริยธรรม และหัวหน้าห้องสมุดประชาชนต้องมีพื้นฐานทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง

สภาเทศบาล ควรมีความร่วมมือกับสภาเทศบาลแห่งอื่น ๆ ในการบริการห้องสมุดแก่เด็กและผู้ใหญ่ โดยทำความตกลงทั้งหมดหรือบางส่วน และอาจตั้งสภาห้องสมุดเพื่อทำหน้าที่ประสานงานการบริการระหว่างเทศบาล

การบริการของห้องสมุดประชาชนควรคำนึงถึงการให้บริการแก่เด็กและผู้ใหญ่ที่ไม่อาจมาห้องสมุดได้ การเปิดบริการตามความต้องการของผู้ใช้ การบริการยืมระหว่างห้องสมุด มีจุดบริการหรือสาขาให้เหมาะสมกับจำนวนและลักษณะของประชากร มีความร่วมมือกับบริษัทหรือสถาบัน หรือจัดทำเป็นข้อตกลงในการจัดบริการห้องสมุด

ห้องสมุดประชาชนเทศบาลต้องมีความร่วมมือกับห้องสมุดโรงเรียนในเขตเทศบาล เช่น รายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด ต้องทำใช้ร่วมกันทั้งห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดโรงเรียน

บทบาทของรัฐต่อห้องสมุดได้รับการเน้นย้ำ โดยรัฐพึงส่งเสริมความร่วมมือระหว่างภาคห้องสมุด และพยายามให้ความมั่นใจว่าผู้ใช้สามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศของรัฐหรือที่รัฐสนับสนุนจากห้องสมุดประชาชน การสนับสนุนงบประมาณการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชน และกำหนดให้ห้องสมุดของรัฐและห้องสมุดมหาวิทยาลัยทำหน้าที่เป็นศูนย์การยืมและทำหน้าที่เป็นที่พึ่งที่สำคัญของห้องสมุดประชาชน ขณะเดียวกัน

หอสมุดแห่งชาติสำหรับผู้พิการทางสายตาสองเดนมาร์ค (The Danish National Library for the Blind) ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางการให้การสนับสนุนห้องสมุดประชาชนในด้านวัสดุการอ่านและการบริการผู้พิการทางสายตาทั้งในระดับชาติและนานาชาติ และส่งเสริมการจัดทำบรรณานุกรมแห่งชาติเพื่อให้ประชาชนเข้าถึงได้โดยผ่านอินเทอร์เน็ต

การบริการของห้องสมุดเป็นบริการที่ไม่คิดมูลค่า ยกเว้นการบริการพิเศษนอกเหนือจากบริการที่มีอยู่ นอกจากนี้ ยังได้กำหนดอัตราค่าปรับผู้ใช้ที่ยืมและส่งคืนทรัพยากรของห้องสมุดเกินกำหนด โดยกฎหมายได้กำหนดอัตราค่าปรับสูงสุดไว้ แต่มีความแตกต่างระหว่างอัตราค่าปรับเด็กกับผู้ใหญ่ และตามระยะเวลาที่ส่งคืนเกินกำหนด โดยแบ่งเป็น 3 ช่วงระยะ คือ ไม่เกิน 7 วัน เกิน 7 วัน และเกิน 30 วัน

### ฟินแลนด์

ฟินแลนด์ออกพระราชบัญญัติห้องสมุด (Library Act 235/1968) ตั้งแต่วันที่ 21 มกราคม ค.ศ. 1980 และได้ปรับปรุงใช้ The Finnish Library Act 904/1998 ([www.ifla.org/v/cdoc/finnish.htm](http://www.ifla.org/v/cdoc/finnish.htm)) เมื่อวันที่ 4 ธันวาคม ค.ศ. 1998 นอกจากนี้ ยังได้ประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาห้องสมุด “The Finnish Library Decree (1078/998)” ด้วย

พระราชบัญญัติห้องสมุดแบ่งเนื้อหาเป็น 8 หมวด 12 มาตรา ดังนี้

หมวด 1 วัตถุประสงค์ของบริการห้องสมุดและสารสนเทศ

หมวด 2 การจัดบริการห้องสมุดและสารสนเทศ

หมวด 3 เครือข่ายบริการห้องสมุดและสารสนเทศ

หมวด 4 การบริการห้องสมุดโดยไม่คิดมูลค่า

หมวด 5 การประเมินผล

หมวด 6 การบริหารการบริการห้องสมุดและสารสนเทศ  
ของมลรัฐ

หมวด 7 กฎเกณฑ์เบ็ดเตล็ด

หมวด 8 การบังคับใช้

สาระสำคัญเน้นบทบาทของห้องสมุดประชาชนเทศบาล (municipal public libraries) ในการให้บริการห้องสมุดและสารสนเทศ และส่งเสริมการบริการทั้งระดับชาติและภูมิภาค โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมโอกาสโดยเท่าเทียมกันของประชาชนเพื่อการฝึกฝนตนเอง ความสุนทรีย์ทางภาษาและวัฒนธรรม การพัฒนาความรู้ทักษะส่วนบุคคล และความเป็นพลเมืองดี เพื่อความเป็นสากลและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

การจัดบริการห้องสมุดและสารสนเทศ อาจทำได้โดยอิสระหรือร่วมกับเทศบาลอื่น ๆ โดยวิธีทางใดก็ตามซึ่งเทศบาลจะต้องรับผิดชอบ การจัดบริการที่สอดคล้องตามพระราชบัญญัตินี้ และผู้ใช้จะต้องสามารถเข้าถึงและมีวัสดุอุปกรณ์ห้องสมุดได้ ในชุมชนที่มีการใช้ภาษาสองภาษาควบคู่กัน กลุ่มภาษาทั้งสองจะต้องได้รับการพิจารณาอย่างเท่าเทียมกัน

ห้องสมุดประชาชนจะต้องมีความร่วมมือกันกับห้องสมุดประชาชนอื่น ๆ ห้องสมุดวิจัย หรือห้องสมุดสถาบันการศึกษา โดยเป็นส่วนหนึ่งของเครือข่ายการบริการระดับชาติและระดับนานาชาติ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีการจัดตั้งห้องสมุดศูนย์กลางซึ่งเป็นห้องสมุดประชาชนในเขตเทศบาล และห้องสมุดประชาชนจังหวัดดำเนินการกิจตามที่กำหนดไว้

การให้บริการทรัพยากรของห้องสมุดรวมถึงการยืมระหว่างห้องสมุด โดยห้องสมุดกลางและห้องสมุดจังหวัดกับห้องสมุดประชาชนเป็นบริการที่ไม่คิดมูลค่า ยกเว้นรายการอื่นๆ อาจคิดค่าใช้จ่ายตามราคาต้นทุน หรืออาจเพิ่มขึ้นได้ถ้ามีเหตุผลความจำเป็น

การประเมินการบริการห้องสมุดและสารสนเทศเพื่อปรับปรุงการเข้าถึงบริการห้องสมุดและสารสนเทศ และส่งเสริมการพัฒนาโดยประเมินจากการบรรลุผลในการบริการห้องสมุดและสารสนเทศ คุณภาพและประสิทธิผลของการบริการ โดยเทศบาลแต่ละแห่งจะต้องมีส่วนร่วมในการประเมิน และอาจมีการประเมินในระดับชาติหรือระดับนานาชาติโดยเป็นการตัดสินใจของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผลการประเมินจะต้องเผยแพร่สู่สาธารณชน

กระทรวงที่เกี่ยวข้องทำหน้าที่เป็นองค์กรบริหารการบริการห้องสมุดและสารสนเทศ และองค์กรส่วนท้องถิ่นของรัฐรับผิดชอบการดูแลห้องสมุดประชาชนในท้องถิ่น โดยศูนย์กลาง คือ ห้องสมุดประชาชนในเขตเทศบาลที่ตั้งขึ้นโดยกระทรวงที่เกี่ยวข้อง โดยความยินยอมของเทศบาล

ห้องสมุดจะต้องมีบุคลากรห้องสมุดที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ อย่างเหมาะสมกับการบริการห้องสมุดและบริการ มีจำนวนเพียงพอได้รับการอุดหนุนด้านงบประมาณเพื่อการดำเนินงาน การส่งเสริมและทำนุบำรุงห้องสมุดตามแนวทางการอุดหนุนด้านการเงินเพื่อการบริการการศึกษาและวัฒนธรรม “Financing of Educational and Cultural Provision (635/1998)”

## นอร์เวย์

นอร์เวย์มีพระราชบัญญัติห้องสมุด “ The Norwegian Library Act” ตั้งแต่ ค.ศ. 1935 และได้มีการแก้ไขเมื่อ ค.ศ. 1985 (Act No.108 of 20th December 1985) และค.ศ. 1997 ([www.ifla.org/V/cdoc/norway.htm](http://www.ifla.org/V/cdoc/norway.htm)) สารสำคัญแบ่งเป็น 4 หมวด 16 มาตรา

หมวด 1 วัตถุประสงค์และกิจกรรมการบริการของห้องสมุดประชาชน

หมวด 2 ห้องสมุดประชาชนเทศบาล

หมวด 3 ห้องสมุดประชาชนอำเภอ

หมวด 4 ความรับผิดชอบของรัฐ

สารสำคัญเน้นบทบาทของห้องสมุดประชาชนในการส่งเสริมความรู้ การศึกษา และวัฒนธรรมโดยการเผยแพร่สารสนเทศ และให้ประชาชนทุกคนในนอร์เวย์ได้เข้าถึงหนังสือและทรัพยากรสารสนเทศอื่นๆ ที่เหมาะสมได้โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย สนองความต้องการที่หลากหลายในการบริการแก่เด็กและผู้ใหญ่ และห้องสมุดประชาชนควรเป็นส่วนหนึ่งในระบบห้องสมุดของประเทศ

ขอบเขตของห้องสมุดครอบคลุมห้องสมุดประชาชนในท้องถิ่น ห้องสมุดอำเภอ และห้องสมุดกลางที่อยู่ในความรับผิดชอบของรัฐ กิจกรรมของห้องสมุดครอบคลุมถึงการบริการผู้ป่วยในโรงพยาบาลและผู้มีปัญหาในการมาใช้ห้องสมุด

การดำเนินการของห้องสมุดในด้านความร่วมมือในการยืม การควบคุมทางบรรณานุกรม การรวบรวมสถิติและรายงานประจำปี เป็นไปตามแนวทางที่จะกำหนดต่อไปโดยกระทรวงวัฒนธรรม

เทศบาลทุกแห่งต้องมีห้องสมุดประชาชนโดยอาจร่วมกับเทศบาลอื่นหรือห้องสมุดอื่นในท้องถิ่น และมีหัวหน้าบรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาทางวิชาชีพ นอกจากนี้ ควรมีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดประชาชนกับห้องสมุดโรงเรียนในเขตเทศบาล

ทุกอำเภอจะต้องมีห้องสมุดประชาชนอำเภอ และมีหัวหน้าบรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางวิชาชีพ มีการบริการยืมระหว่างห้องสมุด มีความร่วมมือกับห้องสมุดประชาชนอื่นๆ ในท้องถิ่น และในเขตเทศบาลหนึ่งแห่งหรือหลายแห่ง รวมทั้งห้องสมุดโรงเรียนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการจัดกิจกรรมทางวิชาชีพเพื่อให้คำแนะนำและให้ความช่วยเหลือทางวิชาชีพ และยังมีหน้าที่พิเศษในการให้ความช่วยเหลือภาครัฐในการวิจัยและวางแผน

รัฐมีความรับผิดชอบตามกฎหมายในการใช้กฎหมายนี้ โดยมอบอำนาจให้คณะกรรมการผู้อำนวยการห้องสมุดประชาชนนอร์เวย์ (The Norwegian Directorate for Public Libraries) ทำหน้าที่ในนามกระทรวง

## สวีเดน

สวีเดนประกาศใช้พระราชบัญญัติห้องสมุดเมื่อวันที่ 20 ธันวาคม ค.ศ. 1996 แบ่งเป็น 10 มาตรา ([www.ifla.org/V/cdoc/swedish.htm](http://www.ifla.org/V/cdoc/swedish.htm)) สารสำคัญสรุปได้ดังนี้

พระราชบัญญัติห้องสมุดฉบับนี้บังคับใช้กับบริการห้องสมุดโดยองค์กรของรัฐ กำหนดให้ประชาชนทุกคนมีโอกาสเข้าถึงห้องสมุดประชาชน ส่งเสริมความสนใจในการอ่านและวรรณกรรม สารสนเทศ ความรอบรู้ การศึกษาและวัฒนธรรม ทุกเขตเทศบาลจะต้องมีห้องสมุดประชาชน และมีห้องสมุดทุกอำเภอ การบริการของห้องสมุดประชาชนเป็นบริการที่ไม่คิดมูลค่า ยกเว้นบริการพิเศษ เช่น ถ่ายเอกสาร การส่งคืนหนังสือและทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมเกินกำหนด

เทศบาลรับผิดชอบการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดโรงเรียนจะต้องให้ความสำคัญเป็นพิเศษต่อกลุ่มผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ชนกลุ่มน้อย ผู้อพยพ และจัดหารวรรณกรรมภาษาอื่นที่สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มชนเหล่านี้ด้วย นอกจากนี้ ต้องให้ความสนใจเป็นพิเศษต่อกลุ่มเด็กและเยาวชน โดยจัดหาหนังสือ เทคโนโลยีและสื่ออื่นๆ ที่จะช่วยส่งเสริมพัฒนาการทางภาษาและกระตุ้นการอ่าน

ห้องสมุดประเภทอื่น ๆ รวมทั้งห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยห้องสมุดวิจัยที่ได้รับการอุดหนุนจากรัฐจะต้องให้ความร่วมมือและสนับสนุนการดำเนินการห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดโรงเรียน เพื่อให้มีการบริการห้องสมุดที่ดี

## สาธารณรัฐเช็ก

สาธารณรัฐเช็กประกาศใช้กฎหมายห้องสมุด Library Act, Law No.53/1959 ([www.ifla.org/V/cdoc/czech.htm](http://www.ifla.org/V/cdoc/czech.htm)) ต่อมาได้ยกเลิกและประกาศใช้กฎหมายห้องสมุดฉบับปัจจุบัน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ค.ศ. 2002 บังคับใช้กับการบริการห้องสมุดและสารสนเทศแก่ประชาชน เนื้อหาแบ่งเป็น 26 มาตรา สาระสำคัญกล่าวถึงระบบห้องสมุด การบริการห้องสมุดและสารสนเทศแก่ประชาชน ห้องสมุดประเภทต่างๆ การบริการระหว่างห้องสมุด การให้การสนับสนุนห้องสมุด การลงทะเบียน และการสำรวจทรัพยากรห้องสมุด การจำหน่ายออกทรัพยากรห้องสมุด การปกป้องทรัพยากรห้องสมุด การปรับผู้ส่งหนังสือและทรัพยากรห้องสมุดเกินกำหนด

สิ่งที่เป็นพิเศษในกฎหมายฉบับนี้ คือ การสำรวจทรัพยากรห้องสมุด โดยกำหนดให้มีการสำรวจทรัพยากรห้องสมุด เป็นช่วงเวลาดังนี้

สำรวจทรัพยากรห้องสมุดทุก 5 ปี ถ้าจำนวนทรัพยากรห้องสมุดไม่เกิน 100,000 รายการ ทุก 10 ปี ถ้าจำนวนทรัพยากรห้องสมุดระหว่าง 100,000-200,000 รายการ ทุก 15 ปี ถ้าจำนวนทรัพยากรห้องสมุดระหว่าง 200,000-1,000,000 รายการ

สำรวจทรัพยากรห้องสมุดทุกปี ถ้าจำนวนทรัพยากรห้องสมุดระหว่าง 1,000,000- 3,000,000 รายการ อย่างน้อยร้อยละ 5 ของจำนวนทรัพยากรห้องสมุดทั้งหมด

มีแผนการสำรวจทรัพยากรห้องสมุดทุกปี ถ้าจำนวนทรัพยากรห้องสมุดเกิน 3,000,000 รายการ อย่างน้อยจำนวน 200,000 รายการ  
สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ



## อังกฤษ

อังกฤษมีกฎหมายห้องสมุดประชาชนมาตั้งแต่ ค.ศ. 1850 “Public Libraries Act 1850” นับแต่นั้นเป็นต้นมาห้องสมุดประชาชนก็ได้รับการพัฒนาและมีบทบาทในการศึกษาผู้ใหญ่และการเรียนรู้ด้วยตนเองมากยิ่งขึ้น (Department for Culture, Media and Sport, n.d.: forward) ปัจจุบันมีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดประชาชนของอังกฤษสองฉบับ คือ “The Public Libraries and Museums Act 1964” ซึ่งกำหนดให้เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักเลขาธิการของรัฐเพื่อวัฒนธรรม สื่อ และกีฬา (The Secretary of State for Culture, Media and Sport) การดูแลและส่งเสริมการพัฒนาการบริการของห้องสมุดประชาชนโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ “Local Government Act 1999” ซึ่งเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการท้องถิ่นให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยในส่วนห้องสมุดประชาชนให้อยู่ในความรับผิดชอบของกรมวัฒนธรรม สื่อ และกีฬา (The Department for Culture, Media and Sport)

นอกจากนี้ ยังได้พัฒนาและประกาศใช้มาตรฐานการบริการห้องสมุดประชาชน “Public Library Service Standards” เมื่อ ค.ศ. 2001 เพื่อเป็นกรอบวางแผนการดำเนินงานบริการของห้องสมุดประชาชน ซึ่งเป็นจุดเน้นของการดำเนินงานห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพ และใช้ในการประเมินการบริการของห้องสมุดประชาชน มาตรฐานการบริการของห้องสมุดประชาชนครอบคลุมด้านสถานที่ตั้ง และชั่วโมงทำการ การเข้าถึงอิเล็กทรอนิกส์ รายการทรัพยากรสารสนเทศ

ออนไลน์และจุดเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต การใช้บริการและความพึงพอใจของผู้ใช้ วัสดุและการจัดซื้อ และบุคลากร การบริการกลุ่มผู้ด้อยโอกาส โดยอิงพระราชบัญญัติ Disability Discrimination Act 1995 การนำเสนอมาตรฐานมีลักษณะเป็นดัชนีชี้วัด สรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

PLSS 1 อัตราส่วนของครัวเรือนที่อาศัยอยู่ในระยะทางที่กำหนดของห้องสมุดที่จัดตั้ง

ภายในกรุงลอนดอน ร้อยละ 100 ของครัวเรือนในระยะทาง 1 ไมล์

ภายนอกกรุงลอนดอน ร้อยละ 99 ของครัวเรือนในระยะทาง 1 ไมล์ ในนครหลวง ร้อยละ 95 ของครัวเรือนในระยะทาง 1 ไมล์ และร้อยละ 100 ของครัวเรือนในระยะทาง 2 ไมล์

ในยูนิทารี (Unitary) ร้อยละ 88 ของครัวเรือนในระยะทาง 1 ไมล์ และร้อยละ 100 ของครัวเรือนในระยะทาง 2 ไมล์ ในชุมชนที่เบาบาง ร้อยละ 75 ของครัวเรือนในระยะทาง 1 ไมล์ และร้อยละ 85 ของครัวเรือนในระยะทาง 2 ไมล์

ในอำเภอ ร้อยละ 85 ของครัวเรือนในระยะทาง 2 ไมล์ ในชุมชนที่เบาบาง ร้อยละ 72 ของครัวเรือนในระยะทาง 2 ไมล์

ทั้งนี้ หากห้องสมุดใดมีบริการในลักษณะอื่น เช่น ห้องสมุดเคลื่อนที่ กำหนดไว้ว่าจะต้องไปเยี่ยมชุมชนอย่างน้อย 10 นาที ทุกๆ สามสัปดาห์ และบริการภายนอกอื่นๆ ซึ่งเปิดโอกาสให้ประชาชนได้เข้าถึงบริการ สิ่งอำนวยความสะดวกในการยืม และมีคอมพิวเตอร์เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตสามารถนำมาคำนวณได้

PLSS 2 รวมชั่วโมงเปิดทำการที่กำหนดต่อประชากร 1,000 คน สำหรับทุกห้องสมุด 128 ชั่วโมง โดยสามารถนำจำนวนชั่วโมงการบริการของห้องสมุดเคลื่อนที่และบริการภายนอกอื่นๆ มารวมด้วยได้ แต่ทั้งนี้ต้องเป็นชั่วโมงการบริการ ไม่ใช่ชั่วโมงการเดินทาง

PLSS 3 ร้อยละของห้องสมุดที่ให้บริการเข้าถึงสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์บนอินเทอร์เน็ต ร้อยละ 100

PLSS 4 จำนวนทั้งหมดของคอมพิวเตอร์ที่สามารถเข้าถึงอินเทอร์เน็ตและรายการทรัพยากรห้องสมุด (ที่จัดหาให้ประชาชนใช้ทั้งในห้องสมุดและห้องสมุดเคลื่อนที่และบริการภายนอกอื่น ๆ) ที่จัดบริการผู้ใช้ต่อประชากร 10,000 คน จำนวน 6 เครื่อง

PLSS 5 ค่าขอรับบริการ

ร้อยละของคำขอรับบริการหนังสือที่ได้รับภายใน 7 วัน

ร้อยละ 50

ร้อยละของคำขอรับบริการหนังสือที่ได้รับภายใน 15 วัน

ร้อยละ 70

ร้อยละของคำขอรับบริการหนังสือที่ได้รับภายใน 30 วัน

ร้อยละ 85

PLSS 6 จำนวนครั้งของการใช้ห้องสมุดต่อประชากร 1,000 คน

7,650 ในเขตชั้นในกรุงลอนดอน

8,600 ในเขตชั้นนอกกรุงลอนดอน

6,000 ในเขตนครหลวง

6,300 ในยูนิทาร์รี่

6,600 ในอำเภอบ

ทั้งนี้ การเก็บสถิติ ให้ครอบคลุมถึงการมาห้องสมุดด้วยตนเอง การมาใช้บริการที่จัดให้ภายนอก และการใช้บริการของห้องสมุดจากภายนอกผ่านเว็บไซต์ในลักษณะการเยี่ยมชม (virtual visit)

PLSS 7 ร้อยละของผู้ใช้บริการที่มีอายุตั้งแต่ 16 ปีขึ้นไป ที่เห็นว่าบริการของห้องสมุดอยู่ในระดับดีมาก ดี ปานกลาง ดีน้อย ดีน้อยที่สุด มาตรฐานเสนอแนะ ร้อยละ 94 ของผู้ตอบประเมินการบริการของห้องสมุดในระดับดีมาก หรือ ดี

PLSS 8 ร้อยละของผู้ใช้บริการที่มีอายุน้อยกว่า 16 ปีที่เห็นว่าบริการของห้องสมุดอยู่ในระดับ ดี พอเพียง ไม่ดี มาตรฐานเสนอแนะ ร้อยละ 77 ของผู้ตอบ ประเมินการบริการของห้องสมุดในระดับดี

PLSS 9 รายการทรัพยากรสารสนเทศต่าง ๆ ซึ่งรวมทั้งหนังสือ วารสาร สื่อโสตทัศนวัสดุ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่จัดซื้อเพิ่มขึ้น เพิ่มขึ้น 216 รายการต่อประชากร 1,000 คน

PLSS 10 ระยะเวลาที่ใช้เพิ่มทรัพยากรสารสนเทศที่เข้าถึงได้ บนชั้นเปิดหรือให้บริการยืมออก 6.7 ปี

## มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของออสเตรเลียและนิวซีแลนด์ ออสเตรเลีย

ออสเตรเลียมีความก้าวหน้าในกิจการห้องสมุดประชาชนมาก โดยแต่ละรัฐได้กำหนดและประกาศใช้มาตรฐานห้องสมุดประชาชนในรัฐของตน มาตรฐานที่นำเสนอนี้คือแนวทางและมาตรฐานห้องสมุดประชาชนของรัฐควีนส์แลนด์ “Guidelines and Standards for Queensland Public Libraries” ซึ่งเป็นจุดเริ่มต้นหรือมาตรฐานขั้นต่ำสำหรับผู้บริหารห้องสมุดและองค์กรส่วนท้องถิ่นในรัฐควีนส์แลนด์ได้ใช้เป็นแนวทางพัฒนาห้องสมุดประชาชน

เนื้อหาของมาตรฐานครอบคลุม 11 ด้าน ส่วนใหญ่เป็นมาตรฐานเชิงพรรณนา และมีมาตรฐานเชิงปริมาณประกอบในด้านบุคลากรห้องสมุด ชั่วโมงเปิดทำการ อาคารสถานที่ ห้องสมุดเคลื่อนที่ การจัดหาและจำหน่ายออก และทรัพยากรสารสนเทศ โดยเป็นมาตรฐานที่มีรายละเอียดมาก เช่น มาตรฐานด้านห้องสมุดเคลื่อนที่กล่าวถึงการตรวจสอบและทำความสะอาดที่ใช้อย่างน้อย 15 นาที ก่อนเริ่มกิจกรรมและหลังเลิกกิจกรรมในแต่ละวัน นอกจากนี้ยังอิงมาตรฐานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เช่น ด้านอาคารสถานที่ เรื่องแบบของชั้นหนังสืออ้างอิง มาตรฐาน Australian Standard 1170-Minimum Design Loads on Structure และ Australian Standard AS2273-1979 Steel Library Shelving ด้านแสงสว่างภายในอิงมาตรฐาน Australian Standard AS 1680-Interior Lighting และท้ายมาตรฐานแต่ละด้านมีตัวชี้วัดการทำงานด้วย มาตรฐานทั้ง 11 ด้านมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

มาตรฐานการจัดการห้องสมุด เพื่อให้บริการห้องสมุดแก่ชุมชน โดยเท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีมาตรฐานด้าน บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารห้องสมุด

มาตรฐานด้านบุคลากรห้องสมุดเป็นมาตรฐานเชิงปริมาณขั้นต่ำ สำหรับการบริหารบุคลากรห้องสมุดในภาพรวมของบุคลากรทุกระดับ กำหนดให้มีบุคลากรเต็มเวลา 1 คนต่อประชากร 3,000 คน ถ้ามี ประชากรน้อยกว่า 1,200 คน ทุก 1,500 คนที่เพิ่มขึ้นให้เทียบจำนวน ประชากรทุก 1,500 คนต่ออัตราส่วนบุคลากรเต็มเวลา 1.5 คน และ จำนวนประชากรทุก 10,000 คนและเศษ โดยในจำนวนบุคลากรเต็มเวลา ให้มีบรรณารักษ์ 1 คน นอกจากนี้ ยังกำหนดด้วยว่า ถ้าจำนวนประชากร ในเขตให้บริการมีมากกว่า 35,000 คน ให้มีบรรณารักษ์ผู้เชี่ยวชาญ บริการกลุ่มเด็ก 1 คน และถ้ามีประชากรเกิน 110,000 คน ให้มี บรรณารักษ์ผู้เชี่ยวชาญบริการกลุ่มเยาวชน 1 คน อย่างไรก็ตาม มาตรฐานกำหนดตัวแปรในเรื่องจำนวนบุคลากรว่าขึ้นอยู่กับจำนวนและ ชนิดของจุดบริการ การใช้ห้องสมุด จำนวนชั่วโมงที่เปิดทำการ ความ หลากหลายและกิจกรรมการบริการที่มี อาคารสถานที่ การกระจายของ ประชากร การวิเคราะห์ข้อมูลประชากร ความต้องการการบริการพิเศษ ขอบข่ายการใช้บริการภายนอก การบริการร่วมกับบริการอื่น การใช้บริการ ยืมด้วยตนเองของผู้ใช้ นอกจากนี้ มาตรฐานยังได้กำหนดบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และคุณสมบัติของผู้ให้บริการเฉพาะด้าน เช่น กลุ่มเด็กและเยาวชน กลุ่มผู้ด้อยโอกาส กลุ่มชนพื้นเมือง เป็นต้น

**มาตรฐานด้านชั่วโมงเปิดทำการ** กำหนดมาตรฐานจำนวนห้องสมุดเปิดทำการในช่วงเวลาที่สะดวกแก่ประชาชนในชุมชนมาใช้บริการ โดยเสนอแนะจำนวนชั่วโมงไว้ดังนี้

ชั่วโมงเปิดบริการ	ห้องสมุดกลาง	ห้องสมุดสาขา
<b>จำนวนประชากร (คน)</b>		
น้อยกว่า 1,000		6
น้อยกว่า 2,000		12
2,001 - 3,000		12-16
3,001 - 5,000		16 - 21
5,001 - 7,000		21 - 31
7,001 - 10,000		31 - 34
10,000 - 15,000	34 - 38	34 - 38
15,001 - 20,000	38 - 40	38 - 40
20,001 - 30,000	40 - 45	40 - 45
30,001 - 40,000	45 - 50	45 - 50
40,001 +	50+	50+

**มาตรฐานด้านอาคารสถานที่** สิ่งอำนวยความสะดวกทางกายภาพที่เอื้ออำนวยความสะดวกการพิเศษของชุมชน อาคารสถานที่ต้องจงใจออกแบบอย่างเหมาะสม ยืดหยุ่น ใช้งานได้และขยายได้ในอนาคต มาตรฐานด้านพื้นที่บริการ กำหนดไว้ดังนี้

ประชากร 10,000-15,000 คน พื้นที่ 45-49 ตารางเมตร ต่อประชากร 1,000 คน

ประชากร 15,000-50,000 คน พื้นที่ 41-45 ตารางเมตร ต่อประชากร 1,000 คน

ประชากร 50,000 คน พื้นที่ 37-41 ตารางเมตรต่อประชากร 1,000 คน

ทั้งนี้ ให้มีพื้นที่เพิ่มเติมสำหรับพื้นที่ดำเนินการทางเทคนิค ห้องประชุม ห้องฝึกอบรม

มาตรฐานด้านชั้นหนังสือ กำหนดความสูงของชั้นหนังสือสำหรับผู้ใหญ่ ไม่เกิน 1,800 มิลลิเมตร และชั้นหนังสือในมุมเด็ก สูงไม่เกิน 1,500 มิลลิเมตร และชั้นเตี้ยที่สุด ไม่ควรต่ำกว่า 300 มิลลิเมตร เพื่อไม่ต้องให้ผู้ใช้นั่งก้มตัวลง และให้มีที่ว่างระหว่างชั้นอย่างน้อย 1.25 เมตร

มาตรฐานด้านห้องสมุดเคลื่อนที่ เป็นการให้บริการแก่บุคคลที่ไม่สามารถมาใช้ห้องสมุด ณ อาคารที่ทำการได้ มาตรฐานระบุให้ห้องสมุดเคลื่อนที่หยุดแต่ละจุดอย่างน้อยเป็นเวลา 1 ชั่วโมง และเวียนมาทุกสามสัปดาห์ ถ้าสถานที่ใดมีการยืมน้อยกว่า 50 เล่มต่อชั่วโมงในช่วง 6 เดือน อาจใช้เป็นข้อพิจารณาหยุดจุดจุด ณ สถานที่แห่งนั้น แต่จะต้องจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ก่อนเลิกดำเนินการ

มาตรฐานด้านการจัดหาและอัตราการจำหน่ายออก เพื่อให้ชุมชนเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศรูปแบบต่าง ๆ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างเหมาะสม มีกระบวนการเลือกและจัดหาอย่างเป็นระบบเพื่อให้ชุมชนได้ใช้ทรัพยากรสารสนเทศโดยเร็วที่สุด โดยกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทุก 2-4 ปี อัตราส่วนจำนวนทรัพยากรสารสนเทศสำหรับเด็กและเยาวชนต่อทรัพยากรสารสนเทศสำหรับผู้ใหญ่แตกต่างกันไปตามข้อมูลประชากรของชุมชน โดยทั่วไปกำหนดเป็นอัตราส่วน 1/3 เป็นทรัพยากรสารสนเทศสำหรับเด็กและเยาวชน และ 2/3 เป็นทรัพยากรสารสนเทศสำหรับผู้ใหญ่ และอย่างน้อยร้อยละ 10 เป็นทรัพยากรในรูปแบบสื่อไม่ตีพิมพ์ มาตรฐานสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ



จำนวนหนังสือกำหนดจำนวน 2-3 เล่มต่อประชากรหนึ่งคน แต่อาจแตกต่างกันไปตามจำนวนประชากร อัตราการใช้และความต้องการพิเศษ ส่วนห้องสมุดที่บริการประชาชนจำนวนน้อย จะต้องมียัตราส่วนจำนวนหนังสือต่อประชากรสูงกว่านี้เพื่อให้มีจำนวนหนังสือพอเพียงและเหมาะสม

อัตราส่วนการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศต่อปี กำหนดไว้ดังนี้

ประชากรน้อยกว่า 25,000 คน หนังสือทั่วไป .30 หนังสืออ้างอิง .0175 ต่อประชากร 1 คน

ประชากร 25,000-50,000 คน หนังสือทั่วไป .25 หนังสืออ้างอิง .015 ต่อประชากร 1 คน

ประชากรมากกว่า 50,000 คน หนังสือทั่วไป .20 หนังสืออ้างอิง .010 ต่อประชากร 1 คน

อัตราส่วนการจำหน่ายออกและการจัดหาควรได้สัดส่วนกัน แต่อาจจะสูงขึ้นหรือลดลงตามสภาวการณ์พิเศษ โดยทั่วไปกำหนดให้มีการจำหน่ายออกแต่ละปีไม่น้อยกว่า 0.125 รายการต่อประชากร 1 คน

มาตรฐานการบริการสำหรับกลุ่มเด็กและวัยรุ่น เสนอแนะให้จัดสรรงบประมาณเพื่อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่เหมาะสมสำหรับวัยรุ่นร้อยละ 30 แต่สามารถปรับได้ตามความเหมาะสม

มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศท้องถิ่นศึกษา โดยทำหน้าที่เก็บรักษาและให้บริการทรัพยากรสารสนเทศที่แสดงถึงพัฒนาการทางประวัติของชุมชนท้องถิ่น มีมาตรฐานด้านแหล่งที่มาของงบประมาณ สถานที่บริการ บุคลากร การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ การจัดเก็บ การอนุรักษ์ การเข้าถึง การบริการ การส่งเสริมการใช้ และเครือข่าย

มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศอ้างอิง จัดหาทรัพยากรสารสนเทศและให้บริการอย่างเหมาะสมเพื่อสนองความต้องการสารสนเทศของชุมชน มีมาตรฐานด้านการเลือก ประเภทของทรัพยากรอ้างอิงที่มี จำนวนทรัพยากรอ้างอิง การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัยและการจำหน่ายออก

มาตรฐานการบริการเฉพาะด้าน ได้แก่ มาตรฐานการบริการการรู้หนังสือ มาตรฐานการบริการชาติพันธุ์ มาตรฐานการบริการผู้ด้อยโอกาส มาตรฐานการบริการเยาวชน มาตรฐานการบริการชนพื้นเมือง

มาตรฐานด้านเทคโนโลยี กำหนดการใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริการ จัดให้ห้องสมุดประชาชนทุกแห่ง บุคลากรห้องสมุดและผู้ใช้ห้องสมุดทุกคนเข้าถึงเทคโนโลยีได้ตามต้องการ มาตรฐานกำหนดให้ห้องสมุดที่เปิดบริการมากกว่า 6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์จะต้องเป็นห้องสมุดอัตโนมัติและผู้ใช้สามารถเข้าถึงรายการออนไลน์สาธารณะหรือโอแพคและการยืมออนไลน์ และบุคลากรที่ทำงานบริหารและบริการเต็มเวลาทุกคนมีเครื่องคอมพิวเตอร์ประจำ 1 คนต่อ 1 เครื่อง และบุคลากรห้องสมุดทุกคนมีโอกาเข้าถึงคอมพิวเตอร์ในส่วนของปฏิบัติงาน

จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์สืบค้นรายการทรัพยากรสารสนเทศออนไลน์ของห้องสมุดหรือโอแพคที่มีให้บริการประชาชน จำนวนประชากรน้อยกว่า 10,000 คนมี 1 เครื่อง จำนวน 10,001-60,000 คน มี 1 เครื่องต่อจำนวนประชากรทุก 5,000 คน และจำนวนประชากรมากกว่า 60,000 คน มี 1 เครื่องต่อจำนวนประชากรทุก 5,000 คน ส่วนที่เกิน 60,000 คน 1 เครื่องต่อ 10,000 คน และร้อยละ 25 ของโอแพคจะต้องเชื่อมต่อกับเครื่องพิมพ์ให้บริการผู้ใช้

จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์พีซีสำหรับบริการประชาชน นอกเหนือจากโอแพค จำนวนประชากร 50,000 คน มี 1 เครื่องต่อจำนวนประชากรทุก 5,000 คน ถ้าประชากรจำนวนเกิน 50,000 คน มี 1 เครื่องต่อจำนวนประชากรทุก 5,000 คน ส่วนที่เกิน 50,000 คน จำนวน 1 เครื่องต่อ 10,000 คน ทั้งนี้ ควรพิจารณาจำนวนเพิ่มขึ้นตามการใช้ที่เพิ่มขึ้น และอย่างน้อยครึ่งหนึ่งของคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการต้องสามารถเชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและฐานข้อมูลภายนอกได้ นอกจากนี้ ห้องสมุดที่บริการประชาชนมากกว่า 50,000 คน ควรมีตำแหน่งบุคลากรหรือบรรณารักษ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือระบบสารสนเทศ ถ้าประชาชนมีจำนวนน้อยกว่า 15,000 คน ควรมีข้อตกลงการสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศกับหน่วยงานอื่นภายนอก

**มาตรฐานด้านการทำรายการ** เพื่อการควบคุมทางบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศและแลกเปลี่ยนข้อมูลทางบรรณานุกรม ควรมีการดำเนินการตามรูปแบบที่เป็นมาตรฐาน เช่น การทำรายการตามกฎเกณฑ์ AACR II ระดับที่ 1 การกำหนดหัวเรื่องระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน การใช้รูปแบบทางบรรณานุกรม USMARC

**มาตรฐานด้านการใช้ร่วมกันระหว่างห้องสมุดประชาชนกับห้องสมุดโรงเรียน** มีข้อตกลงความร่วมมือกันในการใช้บริการห้องสมุดร่วมกันระหว่างกระทรวงศึกษาธิการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีมาตรฐานในด้านการจัดการ ระดับ คุณสมบัติ จำนวนบุคลากร เวลาทำการ อาคารสถานที่ เฟอร์นิเจอร์ สิ่งอำนวยความสะดวก ขนาด บริการ ข้อควรคำนึงในการวางแผนการบริการ และการจัดทำเอกสารเชิงนโยบาย

มาตรฐานบริการยืมระดับประเทศ (Country Lending Services Libraries) เพื่อเอื้ออำนวยให้ชุมชนท้องถิ่นได้เข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดอื่นๆ ในประเทศออสเตรเลีย โดยกำหนดเป็นมาตรฐานเชิงพรรณนาในสิ่งที่ห้องสมุดต้องดำเนินการ เช่น การไม่คิดค่าบริการจากผู้ใช้ การให้ความร่วมมือกับห้องสมุดอื่นที่ขอใช้บริการโดยไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่าย การพิจารณาจัดซื้อรายการวัสดุสารสนเทศที่มีการขอยืมบ่อยครั้งจากห้องสมุดอื่น การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินการ และการเก็บรวบรวมสถิติ

### นิวซีแลนด์

นิวซีแลนด์จัดทำมาตรฐานห้องสมุดประชาชน “Standards for Public Library Service in New Zealand” เมื่อ ค.ศ. 1966 และได้ปรับปรุงใหม่เมื่อ ค.ศ. 1980 เป็น “Standards for New Zealand Public Libraries” หลังจากนั้นได้มีการปรับปรุงเล็กน้อยอีกครั้งเมื่อ ค.ศ. 1988 ผลจากความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีโดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์เข้ามามีบทบาทมากขึ้น และการเปลี่ยนแปลงการปกครองส่วนท้องถิ่นของนิวซีแลนด์ทำให้มีการปรับปรุงมาตรฐานครั้งสำคัญเมื่อ ค.ศ. 1995 และปรับปรุงครั้งสุดท้ายเมื่อ ค.ศ. 2002 โดยสมาคมห้องสมุดและสารสนเทศนิวซีแลนด์ออนตารีว

“Standards for New Zealand Public Libraries” (2002) มีลักษณะเป็นมาตรฐานเชิงพรรณนา มีมาตรฐานเชิงปริมาณเฉพาะจำนวนทรัพยากรสารสนเทศและชั่วโมงทำการ เนื้อหาแบ่งเป็น 9 หัวข้อ คือ การจัดการ การเงิน บุคลากร ทรัพยากรสารสนเทศ ผู้ใช้ห้องสมุด

การดำเนินงานห้องสมุด อาคารสถานที่ การรู้สารสนเทศ ทรัพยากรและ บริการอ้างอิง และประวัติศาสตร์ท้องถิ่น บริการห้องสมุดเคลื่อนที่ เทคโนโลยีห้องสมุดบริการกลุ่มชนที่ใช้ภาษาอื่นนอกเหนือจากภาษาอังกฤษ และภาษาเมารี บริการคนด้อยโอกาส บริการชนเผ่าเมารี ทุกหัวข้อจะ กล่าวถึงความรับผิดชอบขององค์กรส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารห้องสมุด และ เครื่องชี้วัดผลสัมฤทธิ์

มาตรฐาน เชิงปริมาณด้านทรัพยากรสารสนเทศ กำหนดไว้ดังนี้

จำนวนประชากร (คน)	สารคดีสำหรับผู้ใหญ่ (ร้อยละ)	นวนิยายสำหรับผู้ใหญ่ (ร้อยละ)	หนังสือสำหรับเด็กและเยาวชน (ร้อยละ)
มากกว่า 50,000	50-55	20-30	25-30
30,000 - 50,000	40-50	25-30	25-30
น้อยกว่า 30,000	35-45	30-40	25-30

ด้านชั่วโมงเปิดทำการ กำหนดไว้ดังนี้

จำนวนประชากร (คน)	ชั่วโมงทำการ
มากกว่า 5,000	ชั่วโมงธุรกิจ และวันเสาร์
มากกว่า 10,000	ทุกวันทำการ และวันเสาร์ ตอนเย็นวันหนึ่งหรือหลายวัน
มากกว่า 20,000	ทุกวัน ตอนเย็นหลายวัน และชั่วโมงทำการวันปกติเพิ่มขึ้น
มากกว่า 50,000	ทุกวัน และเย็นวันหยุดทุกวัน

## มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของประเทศในทวีปเอเชีย

มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของประเทศไทยในทวีปเอเชียคัดสรรมานำเสนอเฉพาะบางประเทศที่มีความก้าวหน้าในการบริการห้องสมุดประชาชน ได้แก่ ประเทศญี่ปุ่น อินเดีย และสิงคโปร์

### ญี่ปุ่น

ญี่ปุ่นมีกฎหมายห้องสมุด (Library Law) ตั้งแต่ ค.ศ. 1950 (Law No. 118, April 30, 1950) แบ่งเนื้อหาเป็น 3 ตอน ที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดประชาชนปรากฏในตอนที่ 1 และตอนที่ 2 วิเคราะห์สาระสำคัญ สรุปได้ดังนี้

ตอนที่ 1 บททั่วไป กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของกฎหมาย คำจำกัดความ บริการของห้องสมุด บรรณารักษ์และผู้ช่วยบรรณารักษ์ คุณสมบัติของบรรณารักษ์ การฝึกอบรมบรรณารักษ์และผู้ช่วยบรรณารักษ์ ความร่วมมือและการจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาล

ตอนที่ 2 ห้องสมุดประชาชน กำหนดให้ห้องสมุดประชาชนทุกแห่งต้องมีหัวหน้าบรรณารักษ์ บุคลากรวิชาชีพอื่นๆ เลขานุการและบุคลากรเทคนิค กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนที่จัดตั้งโดยรัฐ ต้องมีคุณสมบัติเป็นบรรณารักษ์ห้องสมุดตามที่กำหนดมาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือไม่น้อยกว่า 1 ปี ในห้องสมุดที่ตั้งในเมืองนอกเหนือจากที่กำหนด

นอกจากนี้ยังกำหนดให้มีสภาห้องสมุดเป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำในการดำเนินงาน ประกอบด้วย ผู้แทนโรงเรียนในท้องถิ่น ผู้แทนองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาในท้องถิ่น สมาชิกคณะกรรมการการศึกษา สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ทางสังคม สมาชิกของคณะกรรมการศูนย์ชุมชน ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ และประสบการณ์ การจัดตั้งคณะกรรมการ จำนวน วาระการดำรงตำแหน่ง และอื่น ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมายท้องถิ่น และกฎหมายยังระบุว่า กระทรวงศึกษาธิการจะกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำในการจัดตั้งและการดำเนินงานห้องสมุด และยังระบุว่า จะให้การอุดหนุนเฉพาะห้องสมุดที่บรรลุตามมาตรฐาน

### ตอนที่ 3 กล่าวถึงห้องสมุดเอกชน

#### อินเดีย

อินเดียให้ความสำคัญกับการพัฒนาห้องสมุดประชาชนมาเป็นเวลานาน รัฐธรรมนูญของอินเดียกำหนดให้รัฐรับผิดชอบการพัฒนาห้องสมุดประชาชน ตามระบอบการปกครองของอินเดียแต่ละรัฐสามารถออกกฎหมายของตนได้ กฎหมายห้องสมุดประชาชนฉบับแรกของอินเดีย “Madras Public Libraries Act” ออกโดยรัฐมัทราส ตั้งแต่ ค.ศ. 1948

จนถึงปัจจุบัน (พ.ศ. 2548 ) ในจำนวน 29 รัฐ และดินแดนสหภาพ 6 เขต (Union Territory Administrations) จำนวน 11 รัฐมีกฎหมายห้องสมุดประชาชนตามลำดับดังนี้ พระราชบัญญัติห้องสมุดประชาชนของมลรัฐทมิฬนาฑู ( Tamilnadu Public Libraries Act, 1948) พระราชบัญญัติห้องสมุดประชาชนของรัฐอานธรประเทศ (Andhra Pradesh Public Libraries Act, 1960) พระราชบัญญัติห้องสมุดประชาชนของรัฐกรณาฏกะ (Karnataka Public Libraries Act, 1965) พระราชบัญญัติห้องสมุดประชาชนของรัฐมหาราษฏระ (Maharashtra Public Libraries

Act, 1967) พระราชบัญญัติห้องสมุดประชาชนของรัฐเบงกอลตะวันตก (West Bengal Public Libraries Act, 1979) พระราชบัญญัติห้องสมุดประชาชนของรัฐมณีปุระ (Manipur Public Libraries Act, 1988) พระราชบัญญัติห้องสมุดประชาชนของรัฐเกรละ (Kerala Public Libraries Act, 1989) พระราชบัญญัติห้องสมุดประชาชนของมลรัฐหaryana (Haryana Public Libraries Act, 1989) พระราชบัญญัติห้องสมุดประชาชนของมลรัฐเกา (Goa Public Libraries Act, 1993) พระราชบัญญัติห้องสมุดประชาชนของมลรัฐมิโซรัม (Mizoram Public Libraries Act, 1993) พระราชบัญญัติห้องสมุดประชาชนของมลรัฐโอริสสา (Orissa Public Libraries Act, 2001) พระราชบัญญัติห้องสมุดประชาชนของมลรัฐคุชราต (Gujrat Public Libraries Act, 2002)

### สิงคโปร์

หอสมุดแห่งชาติของสิงคโปร์มีบทบาทหน้าที่ทั้งการเป็นหอสมุดแห่งชาติและห้องสมุดประชาชน โดยได้ออกกฎหมายหอสมุดแห่งชาติ (National Library Act) ตั้งแต่ ค.ศ. 1958 เพื่อส่งเสริมและกระตุ้นให้ประชาชนใช้ประโยชน์จากทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดเพื่อการยืมและการอ้างอิง ต่อมา ค.ศ.1995 ได้ออกกฎหมายคณะกรรมการหอสมุดแห่งชาติ (National Library Board Act 1995) ใช้แทนสภาระประกอบด้วย I ความนำ II การก่อตั้งธรรมนูญ หน้าที่ และอำนาจคณะกรรมการ III บุคลากร IV การเงิน V การโอนไลน์ทรัพยากร หนี้สิน และลูกจ้าง VI เบ็ดเตล็ด โดยคณะกรรมการทำหน้าที่บริหารจัดการห้องสมุดทั้งหมดที่อยู่ภายในการควบคุมของหอสมุดแห่งชาติ



## มาตรฐานขององค์กรทางวิชาชีพระดับนานาชาติ

สหพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคมห้องสมุดและสถาบันหรืออิฟล่าเป็นองค์กรทางวิชาชีพระดับนานาชาติที่เก่าแก่และใหญ่ที่สุดในโลก โดยมีแผนกห้องสมุดประชาชน (Public Libraries Section) รับผิดชอบกิจการด้านห้องสมุดประชาชน

ในด้านการจัดทำมาตรฐานทางวิชาชีพรวมถึงมาตรฐานห้องสมุดสหพันธ์ฯ ได้มอบให้แผนกห้องสมุดประชาชนจัดทำมาตรฐานห้องสมุดประชาชน (Standards for Public Libraries) เผยแพร่เมื่อ ค.ศ. 1973 และได้มีการปรับปรุงเล็กน้อยเมื่อ ค.ศ. 1977 มุ่งให้เป็นแนวทางสำหรับประเทศต่างๆ โดยเฉพาะห้องสมุดประเทศกำลังพัฒนาที่ยังไม่มีมาตรฐานห้องสมุด มาตรฐานนี้ระบุว่าไม่ต้องมีมาตรฐานแยก ทุกประเทศควรใช้มาตรฐานเดียวกัน เพราะวัตถุประสงค์ของประเทศเหมือนกันแต่ต่างกันที่ระดับของการพัฒนา มาตรฐานห้องสมุดประชาชน ค.ศ. 1973 แบ่งเนื้อหาเป็น อาร์มภท หน่วยของการบริหารและการบริการ มาตรฐานด้านทรัพยากรห้องสมุด มาตรฐานสำหรับกลุ่มบุคคลบางประเภท มาตรฐานด้านบุคลากร มาตรฐานด้านอาคารห้องสมุด และมีมาตรฐานเชิงปริมาณหลายด้าน

ค.ศ. 1986 สหพันธ์ฯ ได้ยกเลิกมาตรฐานที่ประกาศใช้และกำหนดเป็นแนวทางสำหรับห้องสมุดประชาชน (Guidelines for Public Libraries) แนวทางที่กำหนดขึ้นเสนอมุมมองที่เปลี่ยนไป โดยมีแนวคิดที่ว่าเมื่อความต้องการและทรัพยากรต่างกัน จึงไม่มีมาตรฐานเดียวกัน และไม่ได้เสนอกฎ แต่เป็นคำแนะนำว่าควรหรือต้องเป็นอย่างไร โดยอิงประสบการณ์จากประเทศต่างๆ และการนำไปใช้ทั่วไป ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระดับการบริการที่พึงประสงค์ มุ่งเป็นแนวทางสำหรับบรรณารักษ์เพื่อการปรับปรุงการบริการ

อนึ่ง มาตรฐานห้องสมุดประชาชน (Standards for Public Libraries) แม้จะมีแนวทางที่กำหนดขึ้นใหม่ประกาศใช้แทน แต่ปรากฏว่ายังเป็นที่ยอมรับใช้ในขณะที่ Guidelines for Public Libraries มีบทบาทในด้านมาตรฐานห้องสมุดประชาชนไม่มากนัก อย่างไรก็ตาม ทั้งสองมาตรฐานต่างถูกกระทบจากพัฒนาการและความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ซึ่งก่อให้เกิดการปรับเปลี่ยนแนวคิด ทฤษฎี และการปฏิบัติในวิชาชีพอย่างกว้างขวาง

ค.ศ. 2001 สหพันธ์ฯ จึงได้ประกาศใช้ “The Public Library Service IFLA/UNESCO Guidelines for Development” แทน “Guidelines for Public Libraries” (1986) เนื้อหาแบ่งเป็น 6 หมวด คือ บทบาทและวัตถุประสงค์ของห้องสมุดประชาชน กรอบทางกฎหมาย และการเงิน การสนองความต้องการของลูกค้า การพัฒนาทรัพยากร ทรัพยากรบุคคล การจัดการ และการตลาดห้องสมุดประชาชน

เนื่องจาก Standards for Public Libraries (1986) และ The Public Library Service IFLA/UNESCO Guidelines for Development (2001) มีสาระสำคัญที่น่าสนใจ ซึ่งห้องสมุดประชาชนหลายแห่งยังสามารถนำไปเลือกใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานหรือการกำหนดมาตรฐานห้องสมุดประชาชน จึงขอสรุปประเด็นสำคัญ ดังนี้

1. *หน่วยของการบริหารและการบริการ* หน่วยบริหาร หมายถึง หน่วยบริการห้องสมุดประชาชนซึ่งมีหน่วยบริหารของตนเอง ได้รับและจัดให้ใช้งบประมาณของตนเอง และแต่งตั้งบุคลากรของตนเอง ส่วนหน่วยบริการ หมายถึง ส่วนหนึ่งของหน่วยบริหารหรือระบบห้องสมุด ซึ่งให้บริการโดยตรง ได้แก่ หนังสือจำนวนหนึ่งนำไปฝากไว้ยังสถานที่บางแห่งเพื่อให้บริการประชาชน ห้องสมุดเคลื่อนที่ ห้องสมุดสาขา ห้องสมุดสำนักงานใหญ่ ห้องสมุดสำหรับเด็ก หรือห้องสมุดโรงพยาบาล

2. *ขนาดของหน่วยบริหาร* ระบบห้องสมุดประชาชนควร กำหนดตามจำนวนประชากร อย่างน้อย 150,000 คน การใช้เทคนิค และเครื่องมือใหม่ๆ การให้บริการพิเศษ ต้องมีบรรณารักษ์ที่ได้รับการฝึกอบรมอย่างเหมาะสม ในบางประเทศที่กำลังพัฒนา บริการห้องสมุด จัดทำในระดับชาติโดยรัฐบาลกลาง วิธีการนี้เหมาะสมถ้ามีทรัพยากรน้อย และต้องการใช้ให้ได้ผลมากที่สุด ในชุมชนที่ไม่สามารถจัดหน่วยบริหาร ใหญ่ได้ จำนวนประชากร 50,000 คน ถือเป็นขนาดปกติขั้นต่ำ แต่ หน่วยบริหารที่เล็กที่สุดควรมีประชากร 3,000 คน หน่วยบริหารเล็กๆ นี้อาจร่วมมือกับหน่วยบริหารอื่นๆ ได้

3. *หน่วยบริการ ประเภท และการใช้ประโยชน์* การให้บริการห้องสมุด ห้องสมุดประจำจังหวัดควรเปิดให้บริการสัปดาห์ละ 60 ชั่วโมง ในห้องสมุดสาขา จำนวนชั่วโมงที่ให้บริการอาจแตกต่างกันระหว่าง 18 ถึง 60 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ตามแต่ความต้องการ ส่วนชุมชนเล็กหรือ บ้านที่อยู่โดดเดี่ยวต้องให้บริการด้วยห้องสมุดเคลื่อนที่ หรือการส่งหนังสือ จำนวนหนึ่งไปฝากไว้ให้ยืมหรือบริการทางไปรษณีย์ ถ้าให้บริการห้อง

สมุดเคลื่อนที่ ควรนำหนังสือไปให้บริการยังที่จุดบริการอย่างน้อยสอง สัปดาห์ต่อครั้ง การส่งหนังสือไปฝากให้ยืมเป็นการสิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย และผู้ใช้ไม่พอใจ จึงควรใช้ต่อเมื่อไม่มีบริการห้องสมุดเคลื่อนที่

#### 4. มาตรฐานด้านทรัพยากรห้องสมุด

4.1 หนังสือ ในหน่วยบริการที่เล็กที่สุดจะต้องจัดหา หนังสืออย่างน้อยที่สุด 3 เล่มต่อประชากรรายหัว ถ้าจำนวนประชากร สูงขึ้นมาตรฐานทั่วไปจะเป็น 2 เล่มต่อรายหัว ตามมาตรฐานนี้กำหนดว่า หนึ่งในสามของจำนวนหนังสือทั้งหมดจะต้องเป็นหนังสือสำหรับเด็ก ใน กรณีที่จำนวนประชากรที่เป็นเด็กวัยตั้งแต่เด็กเล็กจนถึง 14 ปี มีจำนวน ประมาณร้อยละ 25 ถึง 30 ของจำนวนประชากรทั้งหมด ถ้าสูงกว่า ร้อยละ 30 จำนวนหนังสือสำหรับเด็กต้องเพิ่มขึ้นอีก ส่วนในประเทศกำลัง พัฒนา จำนวนหนังสือ 9,000 เล่มต่อจำนวนประชากร 3,000 คน ในหน่วยบริหารจึงนับเป็นมาตรฐานขั้นต่ำได้

ในหน่วยบริหารที่มีประชากรต่ำกว่า 3,000 คน ห้องสมุด ต้องจัดบริการพิเศษ เช่น จัดห้องสมุดเคลื่อนที่ ส่งหนังสือไปฝากยัง สถานที่อื่นเพื่อให้บริการ หรือบริการทางไปรษณีย์ การส่งหนังสือไปฝาก ให้ยืมนี้ควรเปลี่ยนหนังสือปีละ 4 ครั้ง และการส่งไปแต่ละครั้งจะต้องมี จำนวนไม่ต่ำกว่า 200 เล่ม ควรมีหนังสืออ้างอิงที่จัดไว้ให้ใช้อย่างถาวรบ้าง และควรมีรายชื่อหนังสือจัดทำส่งไปด้วย เพื่อให้ส่งหนังสือได้ล่วงหน้า

4.2 หนังสืออ้างอิง ในหน่วยบริหารที่มีประชากร 3,000 คน ควรมีหนังสืออ้างอิงอย่างน้อย 100 ชื่อเรื่อง ในชุมชนใหญ่ๆ หนังสือ อ้างอิงจะมีจำนวนประมาณร้อยละ 10 ของหนังสือทั้งหมด หรือสูงกว่า

นั้นตามจำนวนประชากร เนื่องจากหนังสืออ้างอิงมีราคาแพง จึงควรร่วมมือกับห้องสมุดต่างๆ และจัดหาหนังสืออ้างอิงสำหรับเด็กไว้ในห้องสมุดด้วย

4.3 การจำหน่ายออกจากทะเบียน หนังสือที่ฉีกขาด เนื้อเรื่องล้าสมัยหรือหมดคุณค่า ห้องสมุดจะต้องจำหน่ายออกจากทะเบียนและในห้องสมุดขนาดใหญ่จะต้องซื้อเล่มใหม่มาทดแทน

4.4 จำนวนหนังสือที่เพิ่มขึ้นต่อปี ห้องสมุดควรจัดหาหนังสือเพิ่มขึ้น จำนวนอย่างน้อยปีละ 250 เล่มต่อประชากร 1,000 คนในทุกหน่วยบริหาร แต่ในหน่วยบริหารเล็กๆ ควรเพิ่ม 300 เล่มต่อปี จำนวนหนังสือที่เพิ่มขึ้นนี้ หนึ่งในสามจะต้องเป็นหนังสือสำหรับเด็ก ถ้าประชากรเด็กมีประมาณร้อยละ 25-30 ของประชากรทั้งหมด ถ้าเป็นห้องสมุดที่ให้บริการประชากร 50,000 คน ควรมีหนังสือเพิ่มประมาณร้อยละ 10 จำนวนหนังสือที่จัดหาอาจเปลี่ยนไปตามจำนวนหนังสือที่ผลิตภายในประเทศและควรจัดหาหนังสือภาษาอื่นๆ จากต่างประเทศด้วย

4.5 การเย็บปก หนังสือปกอ่อนควรจัดทำปกแข็งก่อนนำออกให้ใช้

4.6 วารสารและหนังสือพิมพ์ วารสารและหนังสือพิมพ์มีความสำคัญมาก เพราะจำนวนผู้รู้หนังสือมีน้อย และวารสารมีคุณค่าแก่ผู้ที่เพิ่งรู้หนังสือ ห้องสมุดควรจัดหาวารสารอย่างน้อยที่สุด 50 รายการ ในหน่วยบริหารใหญ่ควรมีวารสาร 10 รายการต่อประชากร 1,000 คน

4.7 โสตทัศนวัสดุ การจัดหาหนังสือและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ เป็นสิ่งที่ต้องทำเป็นอันดับแรก และโสตทัศนวัสดุเป็นอันดับรอง โสตทัศนวัสดุนับเป็นการสื่อสารที่มีประสิทธิผล และวัสดุย่อยส่วนต่างๆ ก็มีความสำคัญเมื่อไม่สามารถจัดหาต้นฉบับที่ตีพิมพ์ได้ ห้องสมุดประชาชนควรจัดหาโสตทัศนวัสดุไว้ให้บริการทั้งแก่เด็กและผู้ใหญ่ เช่น เครื่องเล่นแผ่นเสียง แอ็บเสียง เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายสไลด์ เครื่องฉายฟิล์มสตริป เทปตลับ เครื่องรับวิทยุและโทรทัศน์ จำนวนขั้นต่ำของแผ่นเสียงหรือแอ็บเสียงที่ควรจัดหา คือ จำนวน 2,000 ต่อประชากร 20,000 คน จะต้องมียังดนตรี สุนทรพจน์ การสอนภาษา สำหรับทั้งผู้ใหญ่และเด็ก และควรมีจำนวนเพิ่ม 300 รายการต่อปี หรือมากกว่านั้นถ้าให้ยืมไปใช้ที่บ้านด้วย

4.8 ภาพยนตร์ สไลด์ ฟิล์มสตริป แอ็บบันทึกภาพ รวมทั้งภาพโป่งแสง ศิลปวัตถุและวัสดุอื่น ๆ ห้องสมุดควรจัดหาภาพยนตร์ สไลด์ ฟิล์มสตริป แอ็บบันทึกภาพ รวมทั้งภาพโป่งแสง ศิลปวัตถุและวัสดุอื่น ๆ เช่น ภาพเขียน ทั้งของจริงและที่พิมพ์จำลองมา เพื่อให้บริการเอกสารสนเทศหรือให้ยืม

## 5. มาตรฐานสำหรับกลุ่มบุคคลบางจำพวก

5.1 เด็ก บริการห้องสมุดประชาชนจะต้องครอบคลุมถึงเด็ก นับตั้งแต่วัยเยาว์ที่สูดจนกระทั่งถึงวัย 14 ปี ทั้งวัยก่อนเข้าเรียนและกำลังเรียน จะต้องมือนหนังสือสำหรับเด็กทั้งที่ให้ข้อเท็จจริงและที่ส่งเสริมจินตนาการ ทั้งสารคดีและเรื่องอ่านเล่น รวมทั้งคำนิ้งถึงเด็กที่มีสติปัญญาต่ำในชุมชนที่บริการห้องสมุดโรงเรียนมีไม่เพียงพอ บุคลากรในห้องสมุดสำหรับเด็กจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับบริการและทรัพยากรห้องสมุดสำหรับเด็กตามความต้องการของเด็ก องค์กรและสถาบันอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับเด็ก

5.2 คนพิการ คนที่ต้องจำกัดอยู่ในสถานที่โรงพยาบาลหรือสถานที่กักกัน ห้องสมุดประชาชนจะต้องจัดให้บริการแก่คนพิการและคนที่ต้องจำกัดอยู่ในสถานที่ ทั้งผู้ใหญ่และเด็ก ผู้พิการทางสมอง จิตใจ และร่างกาย โดยห้องสมุดจะต้องจัดให้มีแผนกงานแยกมาต่างหาก มีสำนักงานอยู่ที่ห้องสมุดประชาชน มีบรรณารักษ์ที่มีคุณวุฒิและเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ตามสมควร ในด้านทรัพยากรห้องสมุดอาจใช้ร่วมกันกับที่มีอยู่แล้วในห้องสมุด โดยเพิ่มวัสดุอุปกรณ์บางอย่างที่จำเป็น เช่น หนังสือที่มีขนาดตัวอักษรใหญ่ เครื่องช่วยพลิกหน้าหนังสือ เป็นต้น

5.3 ผู้ต้องจำกัดอยู่ในสถานที่ การให้บริการผู้ต้องจำกัดอยู่ในสถานที่อาจดำเนินงานในห้องสมุด หรือกระทำโดยห้องสมุดสาขาหรือห้องสมุดเคลื่อนที่ โดยกำหนดไม่น้อยกว่า 3 สัปดาห์ต่อครั้ง จำนวนเจ้าหน้าที่ออกเยี่ยมเยียนกำหนดไว้ 1 คนต่อจำนวนผู้ใช้บริการ 20 - 25 คนในแต่ละวัน และต้องให้เหมาะสมกับคนแต่ละคน

5.4 คนสายตาพิการ โดยทั่วไปประเทศต่างๆ ส่วนมากมีหน่วยงานระดับชาติที่ให้บริการห้องสมุดแก่คนสายตาพิการโดยเฉพาะ แต่ในบางประเทศห้องสมุดประชาชนรับผิดชอบจัดหาแผ่นเสียงหรือ แถบเสียงหนังสือ และหนังสือตัวอักษรเบรลล์ให้ และสำหรับผู้อ่านที่สายตาไม่ดีก็จัดหาหนังสือที่มีตัวอักษรใหญ่ให้

5.5 โรงพยาบาล โรงพยาบาลที่มีเตียงคนไข้ 500 เตียง และ บุคลากรระหว่าง 700-1,000 คน ควรมีหนังสือประมาณ 4,000-5,000 เล่ม และโสตทัศนวัสดุ โรงพยาบาลเล็กๆ ควรมีหนังสือ 200-250 เล่ม และหมุนเวียนให้ทันสมัยอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง โดยให้บริการทั้งคนไข้ และบุคลากรของโรงพยาบาล และมีหนังสือทางการแพทย์ด้วย ห้องสมุดประชาชนและโรงพยาบาลต้องร่วมมือกันให้มีสถานที่ที่เหมาะสม สำหรับเก็บรักษาหนังสือ มีรถเข็นหนังสือไปตามห้องคนไข้อย่างน้อย สัปดาห์ละครั้ง มีบรรณารักษ์ทำงานเต็มเวลา 1 คนต่อคนไข้ 500 เตียง

5.6 บ้านคนชรา ควรมีหนังสือที่นำไปฝากให้บริการ 2-6 เล่มต่อคน จำนวนทั้งหมดอย่างน้อย 200 เล่ม และหมุนเวียนให้ทันสมัยอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และมีบรรณารักษ์ที่มีคุณวุฒิออกไป เยี่ยมเยียนอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง บริการเหล่านี้อาจจัดให้โดยห้องสมุด สาขาหรือห้องสมุดเคลื่อนที่ก็ได้

5.7 เรือนจำและสถานที่กักกันอื่นๆ ควรจัดหาหนังสือ 5 -10 เล่มต่อผู้ไปให้บริการ และหมุนเวียนให้ทันสมัยอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และมีบรรณารักษ์ที่มีคุณวุฒิออกเยี่ยมเยียนปีละ 4 ครั้ง หรือมี บรรณารักษ์ประจำในหน่วยที่ใหญ่



5.8 ชนกลุ่มน้อยและผู้อพยพชั่วคราว ชนกลุ่มน้อยที่อาศัยอยู่ประจำภายในประเทศ ควรจัดให้มีหนังสือในภาษาแม่ของคนเหล่านั้นตามความเหมาะสมตามมาตรฐานทั่วไป ส่วนบริการแก่ผู้อพยพจัดให้สอดคล้องกับความต้องการ และถ้ามีจำนวนประชากรเกิน 500 คน ควรจัดหาหนังสือในภาษาของคนเหล่านั้นให้บริการ มาตรฐานกำหนดหนังสือ 1 เล่มต่อประชากร 5 คน ถ้าจำนวนประชากรไม่เกิน 2,000 คน ควร มีหนังสือทั้งหมดอย่างน้อย 100 เล่ม และมีจำนวนเพิ่มอย่างน้อย 1 เล่มต่อประชากร 25 คน นอกจากนี้ ควรมีวารสารหรือหนังสือพิมพ์อย่างน้อย 1 ฉบับต่อประชากร 500 คน

#### 6. มาตรฐานด้านบุคลากร

มาตรฐานนี้ไม่รวมภารโรงและคนขับรถ มาตรฐานบุคลากรในห้องสมุดประชาชนเกี่ยวข้องกับปัจจัย 3 ประการ คือ (1) จำนวนประชากรที่รับบริการ (2) จำนวนเล่มหนังสือที่ใช้ และ (3) บริการที่จัดให้

ในหน่วยบริการห้องสมุดแต่ละแห่งจะต้องมีบรรณารักษ์ที่มีคุณวุฒิทำหน้าที่บริหารและบริการ การเลือกและจัดหมู่หนังสือและวัสดุอื่น ๆ ช่วยเหลือผู้อ่าน ติดต่อกับหน่วยงานทางการศึกษา วัฒนธรรม และชุมชน และจัดทำแผนบริการ และมีพนักงานธุรการทำงานประจำวัน เช่น เก็บสถิติ จ่าย-รับหนังสือ จัดเตรียมหนังสือออกให้ยืม

ในหน่วยบริการที่มีประชากร 3,000 คน และหนังสือ 9,000 เล่ม และมีวารสารให้บริการทั้งผู้ใหญ่และเด็กจะต้องมีบรรณารักษ์ที่มีคุณวุฒิทำงานเต็มเวลา 1 คน และเสมียนช่วยงาน

ในหน่วยบริหารใหญ่จะต้องมีจำนวนบรรณารักษ์ที่มีคุณวุฒิ และเจ้าหน้าที่อื่น ๆ 1 คนต่อประชากร 2,000 คน และอาจเพิ่มตามความเหมาะสม

ในหน่วยบริการที่ให้บริการอย่างเต็มที่ จะต้องมีการมีบรรณารักษ์ที่มีคุณวุฒิอย่างน้อย 1 คนต่อหน่วยบริการใหญ่ ซึ่งรวมทั้งแผนกงานของห้องสมุดสำนักงานใหญ่และห้องสมุดสาขาใหญ่ ๆ ด้วย แม้แต่ในหน่วยบริการเล็กที่สุดของระบบห้องสมุดก็จะต้องมีเจ้าหน้าที่ประจำ ซึ่งได้รับการฝึกอบรมทางบรรณารักษศาสตร์ขั้นต้นมาบ้าง

อัตราส่วนของบรรณารักษ์ที่มีคุณวุฒิต่อจำนวนบุคลากรทั้งหมดขั้นต่ำร้อยละ 33 ถ้าเป็นหน่วยที่มีสาขาห้องสมุดและหน่วยบริการเล็ก ๆ เป็นจำนวนมาก ควรเป็นร้อยละ 40 ในหน่วยบริการที่มีประชากร 10,000 คน และในจำนวนบรรณารักษ์ทั้งหมดจะต้องมีบรรณารักษ์แผนกหนังสือเด็ก 1 คน

เงินเดือนที่จ่ายให้แก่บรรณารักษ์ที่มีคุณวุฒิจะต้องเพียงพอที่จะจูงใจบุคคลที่มีความสามารถและมีความคิดริเริ่ม ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดงานของบรรณารักษ์ที่มีคุณวุฒิให้ชัดเจนและแตกต่างกับงานของเสมียน เพื่อเป็นหลักประกันว่าบรรณารักษ์ที่มีคุณวุฒิจะไม่เสียเวลาทำงานประจำวันในลักษณะงานธุรการ

ในประเทศที่กำลังพัฒนาในระยะแรก ๆ อาจไม่สามารถแต่งตั้งบรรณารักษ์ที่มีคุณวุฒิได้เต็มที่ เพราะยังขาดสถาบันการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ ในบางกรณีห้องสมุดควรจัดให้มีการฝึกทำงานห้องสมุดเอง จนกว่าจะมีสถาบันการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์

## 7. มาตรฐานอาคารห้องสมุด

ควรจัดทำแบบแปลนอาคารห้องสมุดประชาชนที่สนองความต้องการในระยะ 10-20 ปี และสามารถขยายต่อเติมได้บ้าง รวมทั้งกำหนดให้มีความยืดหยุ่นในด้านแสงสว่าง เทคนิคอื่น ๆ และการใช้เนื้อที่สำหรับผู้ใช้ห้องสมุด

อาคารควรอยู่ในย่านใจกลางของชุมชน การคมนาคมและที่จอดรถสะดวก ห้องสมุดสาขาควรอยู่ห่างจากย่านที่อยู่อาศัยในระยะ 1.5 กิโลเมตร ทางเข้าควรให้มีลักษณะชวนเชิญ และมีตู้নিทรรศการอยู่ภายนอก

เนื้อที่แผนกให้ยืมหนังสือสำหรับผู้ใหญ่ จำนวนหนังสือ 2-3 เล่มต่อรายหัวของประชากรทั้งหมด ควรจัดเนื้อที่ไม่น้อยกว่า 1 เล่มต่อรายหัวของประชากรทั้งหมดสำหรับให้ยืม ควรประมาณการว่าหนังสือจ่ายออกให้ยืมครั้งละประมาณหนึ่งในสาม

ตามปกติจะต้องมีหนังสือไว้บนหิ้งเปิดสำหรับให้ผู้ใช้ใหญ่ยืม 600 เล่มต่อประชากร 1,000 คน และถ้าห้องสมุดให้บริการแก่ประชากร 3,000 คนหรือมากกว่านั้น ควรจัดหนังสือไม่ต่ำกว่า 4,000 เล่มในห้องสมุดสาขาเล็กๆ แผนกให้ยืมควรมีเนื้อที่ไม่น้อยกว่า 100 ตารางเมตร (1,076 ตารางฟุต)

ห้องสมุดที่ใหญ่ขึ้นควรกำหนด 15 ตารางเมตร (161 ตารางฟุต) ต่อหนังสือ 1,000 เล่ม จัดบนหิ้งเปิด ภายในเนื้อที่นี้รวมทั้งที่จ่ายรับและตู้บัตรรายการ ที่นั่งคอยที่ไม่มีโต๊ะ 1 ที่นั่งต่อประชากร 1,000 คน และตู้นิทรรศการ

การจัดเนื้อที่บริเวณแผนกบริการเอกสารสนเทศ ควรคำนึงถึงจำนวนหนังสืออ้างอิงที่จัดไว้บนหิ้งเปิด โต๊ะบรรณารักษ์ บริเวณผู้ใช้หนังสืออ้างอิงภายในสถานที่ และที่สำหรับค้นวารสาร

เนื้อที่ที่เพียงพอกำหนดไว้ 2 ตารางเมตร (108 ตารางฟุต) ต่อหนังสือบนหิ้งเปิด 1,000 เล่ม เนื้อที่สำหรับที่นั่ง 1.5 ที่นั่ง (รวมเนื้อที่สำหรับโต๊ะ) ต่อประชากร 1,000 คน

เนื้อที่สำหรับแผนกวารสารจัดที่นั่ง 1 ที่นั่งต่อจำนวนประชากร 2,000 คน ในห้องสมุดที่ให้บริการแก่ประชากรประมาณ 20,000 คน และอาจลดลงมาเป็น 1 ที่นั่งต่อประชากร 3,000 คน และใช้เนื้อที่ 3 ตารางเมตรต่อ 1 ที่นั่ง และควรมีเนื้อที่สำหรับวางวารสารและหนังสือพิมพ์ และสำหรับเก้าอี้นั่งสบาย

โสตทัศนวัสดุและอุปกรณ์ ควรมีที่เก็บที่มีอุณหภูมิสม่ำเสมอและไม่มีฝุ่น ในห้องสมุดที่ให้บริการประชากร 20,000 คน หรือมากกว่านี้จะต้องมีเนื้อที่สำหรับอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาที่แยกต่างหาก รวมทั้งที่สำหรับใช้วัสดุอุปกรณ์เหล่านี้ภายในห้องสมุด ในการจัดให้มีโสตทัศนวัสดุและอุปกรณ์ รวมทั้งเครื่องอ่านวัสดุย่อส่วน คิดเนื้อที่ 2.5 ตารางเมตร (27 ตารางฟุต) ต่อหน่วย

เนื้อที่สำหรับให้บริการแก่เด็ก จะต้องพิจารณาถึงบริเวณที่ให้يلمรวมเนื้อที่สำหรับหนังสือ วัสดุอื่นๆ และบริเวณนันทนาการ เนื้อที่สำหรับหนังสืออ้างอิงและบริเวณที่ใช้หนังสือนั้น ที่สำหรับใช้อุปกรณ์ที่ต้องดูแลฟัง และบริเวณสำหรับจัดกิจกรรมสำหรับเด็ก เช่น ชั่วโมงเล่นนิทาน ฉายภาพยนตร์ให้เด็กและผู้ใหญ่มีทางเข้าประตูเดียวกัน

มาตรฐานกำหนดเนื้อที่ 15 ตารางเมตร (161 ตารางฟุต) ต่อหนังสือ 1,000 เล่มที่จัดไว้บนหิ้งเปิด ในห้องสมุดที่ให้บริการประชากร 10,000 คน มีเนื้อที่ 75 ถึง 100 ตารางเมตร (807 ถึง 1,076 ตารางฟุต)

เนื้อที่สำหรับกิจกรรมสำหรับเด็ก 1.5 ตารางเมตร (16 ตารางฟุต) ต่อ 1 ที่นั่ง ถ้าจัดห้องเป็นสโมสรเด็กโดยเฉพาะ ควรมีเนื้อที่ 3 ตารางเมตร (32 ตารางฟุต) ต่อ 1 ที่นั่ง จัดให้น่าดูและมีบรรยากาศเป็นกันเอง และควรบรรจุเด็กได้อย่างน้อย 30 คน

บริเวณสำหรับจัดนิทรรศการต้องเพิ่มเนื้อที่อีกร้อยละ 10 ของแผนกบริการทั้งหมด ต้องจัดให้มีที่จัดเตรียมและเก็บวัสดุที่จัดแสดงอีกด้วย

เนื้อที่สำหรับห้องพัสดุสารและห้องทำงาน เนื้อที่สำหรับห้องทำงาน และแผนกงานต่างๆ เพิ่มเนื้อที่ประมาณร้อยละ 20 ของแผนกบริการทั้งหมด หรือคิดเนื้อที่ 10 -12 ตารางเมตร (108-129 ตารางฟุต) สำหรับห้องทำงานและแผนกงานสำหรับบุคลากร 1 คน

ห้องพักเจ้าหน้าที่ คริว ห้องน้ำ เนื้อที่ 4 ตารางเมตร (43 ตารางฟุต) ต่อเจ้าหน้าที่ 10 คน จำนวนเนื้อที่ทั้งหมด 4 ตารางเมตร (43 ตารางฟุต)

บริเวณจ่ายรับ รวมทางเข้า บันได ห้องน้ำ ควรมีเนื้อที่ร้อยละ 10 - 15 ของเนื้อที่แผนกบริการ และร้อยละ 20-25 ของเนื้อที่สำหรับเจ้าหน้าที่ทั้งหมด

ห้องสมุดประชาชนต้องเพิ่มเนื้อที่อีกตามส่วน ถ้าให้บริการแก่โรงเรียน โรงพยาบาลหรืออื่นๆ (สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์ 2521: 44-51)

**แนวทางการบริการห้องสมุดประชาชนของอิฟล่าและยูเนสโก :  
The Public Library Service IFLA/UNESCO Guidelines for  
Development (2001)**

ความมุ่งหมายในการจัดทำเพื่อเป็นแนวทางแก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาห้องสมุดประชาชนทั่วโลก สะท้อนภาพการเปลี่ยนแปลงของโลกสารสนเทศ โดยเชื่อว่าแนวทางดังกล่าวนี้จะเป็นประโยชน์ต่อห้องสมุดประชาชนทุกระดับการพัฒนาทั่วโลก เมื่ออย่างก้าวเข้าสู่ศตวรรษที่ 21 ช่วยให้บรรณารักษ์สามารถเผชิญการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ (IFLA 2001: Preface) เนื้อหามีลักษณะเป็นข้อความเชิงพรรณนาและมีเชิงปริมาณประกอบในบางรายการ สำคัญแบ่งเป็น 6 บท สรุปได้ดังนี้

**1. บทบาทและวัตถุประสงค์ของห้องสมุดประชาชน**

อาร์มภบท แบ่งเป็น 12 หัวข้อ คือ

1.1 ความนำ กล่าวถึงสาระของเนื้อหาในบทนี้

1.2 ความหมายของห้องสมุดประชาชนในฐานะเป็นองค์กรที่จัดตั้งขึ้น โดยได้รับการสนับสนุนและจัดสรรงบประมาณโดยชุมชน อาจเป็นระดับท้องถิ่น ระดับภาคหรือระดับประเทศ หรือรูปแบบขององค์กรชุมชนอื่นๆ เพื่อการเข้าถึงความรู้ สารสนเทศและผลงานจินตนาการ การสร้างสรรค์ จากทรัพยากรสารสนเทศและการบริการที่หลากหลายแก่สมาชิกของชุมชนอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่แบ่งเชื้อชาติ วัย เพศ ศาสนา ภาษา ความด้อยโอกาส สถานภาพทางเศรษฐกิจ การทำงานและการศึกษา

1.3 วัตถุประสงค์ของห้องสมุดประชาชน เน้นด้านการศึกษา สารสนเทศ การพัฒนาตนเอง การสนองความต้องการของกลุ่มเด็กและเยาวชน และการพัฒนาทางด้านวัฒนธรรม

1.4 ตัวแทนเพื่อการเปลี่ยนแปลง โดยเน้นบทบาทของห้องสมุดประชาชนในการทำหน้าที่เป็นตัวแทนเพื่อการเปลี่ยนแปลงในชุมชน และเป็นองค์กรเพื่อการพัฒนาสังคมและบุคคล

1.5 เสรีภาพข่าวสาร ปรากฏจากการเซ็นเซอร์ บางประเทศออกเป็นพระราชบัญญัติเสรีภาพข่าวสาร (Freedom of Information Act) เพื่อให้ความคุ้มครองเสรีภาพดังกล่าวนี้

1.6 การเข้าถึงสำหรับทุกคน เน้นการบริการโดยเท่าเทียมกัน การบริการแก่ชนกลุ่มน้อย ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และคนที่ต้องจำกัดอยู่ในสถานที่

1.7 ความต้องการและความจำเป็นของท้องถิ่น ทรัพยากรสารสนเทศและการบริการของห้องสมุดประชาชนจะต้องอยู่บนพื้นฐานความต้องการของท้องถิ่น

1.8 วัฒนธรรมท้องถิ่น ห้องสมุดประชาชนจะต้องเป็นองค์กรสำคัญของชุมชนในท้องถิ่น เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมของท้องถิ่นที่หลากหลาย โดยการสะสม เก็บรักษา และส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น และการจัดกิจกรรมเกี่ยวเนื่องกับเรื่องของท้องถิ่น ห้องสมุดประชาชนควรมีบทบาทส่งเสริมวรรณกรรมมุขปาฐะหรือวรรณกรรมบอกเล่า

1.9 รากฐานทางวัฒนธรรมของห้องสมุดประชาชน  
ความสำเร็จของห้องสมุดประชาชนในระยะยาวควรอยู่บนรากฐานของ  
วัฒนธรรมท้องถิ่นที่ให้บริการและวัฒนธรรมระดับประเทศชาติ

1.10 ห้องสมุดไร้กำแพง การพัฒนานโยบายของห้อง  
สมุดประชาชนเพื่อสนองความต้องการของชุมชนควรยึดหลักการการ  
บริการที่กว้างขวางและหลากหลาย โดยใช้เทคโนโลยี สารสนเทศและ  
สื่อสารเพื่อการให้บริการถึงบ้านและสถานที่ทำงาน และสำหรับผู้มีข้อ  
จำกัดในทุกสภาพการณ์

1.11 อาคารห้องสมุดจะต้องออกแบบให้สะท้อนหน้าที่  
ของการบริการ สะดวกแก่การเข้าถึงของผู้ใช้ และมีความยืดหยุ่นเพียงพอ  
ที่จะรองรับการบริการใหม่ๆ และการเปลี่ยนแปลง และมีการใช้ประโยชน์  
รวมถึงการบริหารจัดการสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกให้เกิดประโยชน์  
สูงสุดแก่ชุมชนทั้งหมด

1.12 ทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดประชาชนจะต้อง  
มีทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบอย่างเพียงพอ มีการจัดหาทรัพยากร  
สารสนเทศใหม่ๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อสนองความต้องการของกลุ่มบุคคล  
ต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป และเพื่อทดแทนทรัพยากรสารสนเทศเดิม  
มีบุคลากรระดับต่างๆ ที่ได้รับการฝึกอบรมอย่างเหมาะสม และ  
มีงบประมาณเพียงพอที่จะสนับสนุนการให้บริการเพื่อให้ห้องสมุดประชาชน  
สามารถมีบทบาทในชุมชนได้



## 2. กรอบทางกฎหมายและการเงิน แบ่งเป็น 7 หัวข้อ ประกอบด้วย

2.1 ความนำ เน้นความจำเป็นที่จะต้องมีกฎหมายห้องสมุดประชาชน และงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนอย่างเพียงพอ เพื่อให้สามารถทำหน้าที่ในฐานะองค์กรของท้องถิ่น เพื่อการเข้าถึงและการบริการทรัพยากรสารสนเทศเพื่อประโยชน์แก่บุคคลและสังคมโดยรวม

2.2 ความสัมพันธ์ระหว่างห้องสมุดประชาชนและรัฐในรูปแบบต่างๆ โดยกำหนดโครงสร้างอันเป็นทางเลือก อาจเป็นความรับผิดชอบขององค์กรส่วนท้องถิ่น ในระดับรัฐ หรือระดับประเทศ โดยเสนอแนะว่า เนื่องจากห้องสมุดประชาชนเป็นองค์กรบริการในระดับท้องถิ่น โครงสร้างของรัฐที่เหมาะสมควรอยู่กับส่วนท้องถิ่นและถูกตราภายใต้กฎหมายระดับประเทศ มีนโยบายสารสนเทศแห่งชาติโดยห้องสมุดประชาชนเป็นองค์ประกอบสำคัญ และบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนา

2.3 กฎหมายห้องสมุดประชาชน กฎหมายห้องสมุดประชาชนมีหลากหลายรูปแบบ บางประเทศกำหนดเป็นกฎหมายห้องสมุดประชาชนโดยเฉพาะ ส่วนในบางประเทศเป็นกฎหมายรวมสำหรับห้องสมุดทุกประเภท เนื้อหาของกฎหมายอาจเขียนง่าย ๆ เฉพาะการจัดตั้งห้องสมุดประชาชน และเรื่องการกำหนดมาตรฐานให้เป็นหน้าที่ขององค์กรของรัฐที่รับผิดชอบกำกับดูแลเป็นผู้กำหนด ในบางประเทศกฎหมายห้องสมุดมีความซับซ้อน มีรายละเอียดกำหนดการบริการที่จะ

ต้องมีและระดับมาตรฐาน (<http://www.ifla.org/V/cdoc/ats.htm>) ความแตกต่างดังกล่าวเนื่องมาจากโครงสร้างของรัฐในแต่ละประเทศมีความแตกต่างหลากหลาย อย่างไรก็ตาม กฎหมายห้องสมุดประชาชนควรระบุระดับบ่งชี้ของรัฐที่รับผิดชอบการบริการห้องสมุดประชาชนและการได้รับงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงาน นอกจากนี้ ยังมีกฎหมายที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ซึ่งมีผลกระทบต่อการทำงานห้องสมุดประชาชนในด้านการจัดการทางการเงิน การปกป้องข้อมูล สุขภาพและความปลอดภัย การเจรจาต่อรองทางการค้าของโลก กฎหมายลิขสิทธิ์ โดยเฉพาะสิ่งพิมพ์ อิเล็กทรอนิกส์ บรรณารักษ์จะต้องส่งเสริมสนับสนุนกฎหมายลิขสิทธิ์ ให้เกิดความสมดุลระหว่างสิทธิของผู้สร้างสรรค์และความต้องการของผู้ใช้ สิทธิการยืมสาธารณะ (public lending right) โดยในบางประเทศมีกฎหมายให้จ่ายเงินแก่ผู้เขียนและผู้เกี่ยวข้องกับการสร้างสรรค์งานเขียน หนังสือที่ยืมไปจากห้องสมุด หากมีค่าใช้จ่ายในส่วนนี้จะต้องไม่นำงบประมาณการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมาใช้

2.4 การอุดหนุนงบประมาณแก่ห้องสมุดประชาชนจะต้องเป็นไปอย่างเพียงพอ ต่อเนื่องสม่ำเสมอ และเป็นแผนระยะยาว แต่เนื่องจากงบประมาณมักจะเป็นปัญหาของห้องสมุดประชาชน ดังนั้น จึงควรมีการวางแผนเชิงกลยุทธ์ จัดลำดับความสำคัญของการบริการ การกำหนดนโยบายไว้เป็นลายลักษณ์อักษร การมีเครือข่ายและหุ้นส่วนกับห้องสมุดและองค์กรอื่นๆ แหล่งงบประมาณที่สำคัญของห้องสมุดประชาชนมาจากภาษีท้องถิ่นและภาษีส่วนกลาง เงินอุดหนุนจากรัฐในส่วนกลางหรือส่วนท้องถิ่น แหล่งที่มาจากการบริหารจัดการจัดกิจกรรม สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ค่าปรับ การบริการพิเศษ การสนับสนุนจากองค์กรภายนอก หรือทุนจากการออกสลากพิเศษ การบริการของห้องสมุดประชาชนอยู่บนหลักการการบริการที่ไม่คิดมูลค่า การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากผู้ใช้บริการ เฉพาะการบริการพิเศษตามความต้องการเฉพาะบุคคล หรือการปรับผู้ส่งทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมไปเกินกำหนด แต่ทั้งนี้ อัตราค่าบริการหรือค่าปรับจะต้องอยู่ในระดับที่เหมาะสม ไม่เป็นอุปสรรคทำให้ผู้ใช้เลิกใช้ห้องสมุด และจะต้องจัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัย เพื่อส่งเสริมการบริการของห้องสมุดประชาชนให้มีประสิทธิภาพ การรับความช่วยเหลือจากแหล่งทุนภายนอก เช่น บริษัทห้างร้าน จะต้องไม่ให้เกิดผลกระทบหลักการของห้องสมุดประชาชน

2.5 การกำกับดูแลห้องสมุดประชาชน ควรมีคณะกรรมการห้องสมุด ประกอบด้วย ผู้แทนของชุมชนส่วนท้องถิ่น รวมถึงผู้ที่ได้รับเลือกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยทำหน้าที่กำกับดูแลในด้านนโยบาย มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ มีระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุมและรายงานการเงิน มีเอกสารเชิงนโยบายเผยแพร่ให้ชุมชนทราบ และควรให้ประชาชนในท้องถิ่นได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุดประชาชน บรรณารักษ์มีความรับผิดชอบต่อองค์กรปกครองและประชาชนในท้องถิ่น โดยจัดทำรายงานการจัดประชุมและการปรึกษาหารือร่วมกัน

2.6 การบริหารห้องสมุดประชาชน การบริหารห้องสมุดมุ่งเน้นประสิทธิภาพและประสิทธิผล ความเชื่อถือได้ การปรับปรุงคุณภาพ การบริการเพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้ในการนี้จำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีทักษะพิเศษ เช่น บรรณารักษ์ นักบัญชี เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ และผู้จัดการระบบและอาจจำเป็นต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านในบางสาขา เช่น นักกฎหมายจากองค์กรต้นสังกัดหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

2.7 การเผยแพร่และส่งเสริม ห้องสมุดประชาชนต้องการการเผยแพร่และส่งเสริมการบริการและกิจกรรมของห้องสมุดด้วยวิธีการต่างๆ ตั้งแต่วิธีการง่ายๆ เช่น การทำป้ายประกาศ แผ่นพับประชาสัมพันธ์ จนถึงการใช้วิธีการทางการตลาด การทำเว็บไซต์ของห้องสมุด เพื่อสร้างความสนใจให้กับประชาชนและชุมชน

3. การสนองความต้องการของผู้ใช้ แบ่งเนื้อหาสาระเป็น 10 หมวด สรุปเนื้อหาได้ดังนี้

3.1 ความนำ กล่าวถึงองค์ประกอบสำคัญในการให้บริการห้องสมุดประชาชนที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งประกอบด้วย การกำหนดกลุ่ม ผู้ใช้ การวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้ การพัฒนาบริการแก่กลุ่มและรายบุคคล การส่งเสริมการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ ความร่วมมือและการแบ่งปันทรัพยากร การพัฒนาเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์ การให้ความมั่นใจในการเข้าถึงบริการและการจัดบริการอาคารสถานที่

3.2 การกำหนดกลุ่มผู้ใช้ กลุ่มเป้าหมายสำคัญของห้องสมุดประชาชน คือ ประชาชนทุกเพศ ทุกวัย บุคคลและกลุ่มบุคคลที่มีความจำเป็นหรือความต้องการพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสในสังคม และสถาบันภายในเครือข่ายของชุมชน เนื่องจากความจำกัดด้านทรัพยากร จึงต้องจัดระดับการให้บริการโดยวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้และการเข้าถึงแหล่งบริการอันเป็นทางเลือกอื่น ๆ

3.3 การวิเคราะห์ความต้องการของชุมชน ต้องมีการศึกษาและวิเคราะห์ผู้ใช้และผู้ไม่ใช้บริการของห้องสมุด สิ่งที่ประชาชนและชุมชนต้องการเพื่อการจัดบริการที่สนองความต้องการ

3.4 การบริการแก่ผู้ใช้ ห้องสมุดประชาชนต้องจัดบริการบนพื้นฐานของข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ความต้องการของชุมชนท้องถิ่น มีการวางแผนระยะกลางและระยะยาวอย่างชัดเจน โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมท้องถิ่นและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ทันสมัย การสร้างความพึงพอใจแก่ผู้ใช้ การบริการผู้ใช้ที่สำคัญครอบคลุมบริการยืมคืน การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการใช้ประโยชน์ บริการสารสนเทศ บริการให้คำปรึกษาและแนะนำผู้อ่าน บริการสารสนเทศชุมชน การจัดกิจกรรมสำคัญ ทั้งนี้ขอบเขตและความหลากหลายของการบริการจะแตกต่างกันไปตามขนาดของห้องสมุดและขนาดของชุมชนที่ห้องสมุดให้บริการ นอกจากนี้ ยังกล่าวถึงการบริการเฉพาะกลุ่ม ได้แก่ กลุ่มเด็ก กลุ่มเยาวชน กลุ่มผู้ใหญ่ การบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต การใช้เวลาว่าง การบริการสารสนเทศ การบริการกลุ่มชุมชน การบริการแก่กลุ่มผู้ใช้เฉพาะ ผู้ด้อยโอกาสหรือผู้มีข้อจำกัดในด้านต่าง ๆ ที่ไม่สามารถมาใช้บริการ ณ สถานที่ตั้งห้องสมุด การให้บริการในสถานที่ต่าง ๆ ในชุมชน การส่งเสริมการอ่านและการรู้หนังสือ

3.5 การดูแลตุลुकค่า เน้นการบริการอย่างมีคุณภาพ โดยมีผู้ใช้เป็นศูนย์กลาง การกำหนดนโยบายการบริการที่เอื้ออำนวยและสร้างความประทับใจแก่ผู้ใช้ มีการดูแลตุลुकค่า การให้บริการด้วยไมตรีจิต และมีตริภาพ และสร้างสรรค์การมีส่วนร่วมของผู้ใช้ในการพัฒนาการบริการในรูปแบบต่าง ๆ

3.6 การให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ ห้องสมุดประชาชนต้องมีบทบาทในการพัฒนาผู้ใช้ให้มีทักษะในการค้นคว้า การสืบค้น และการใช้ทรัพยากรสารสนเทศและการบริการของห้องสมุด โดยบรรณารักษ์มีบทบาทในฐานะผู้นำทางสารสนเทศ ช่วยผู้รับบริการในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้เกิดประโยชน์สูงสุด

3.7 ความร่วมมือและการแบ่งปันทรัพยากร ห้องสมุดต้องมีความร่วมมือและเข้าร่วมเครือข่ายเพื่อการแลกเปลี่ยนสารสนเทศความคิดบริการ และความเชี่ยวชาญ เพื่อลดความซ้ำซ้อนและการใช้ประโยชน์ของทรัพยากรต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในบางกรณีชุมชนอาจช่วยห้องสมุดดำเนินโครงการหรือกิจกรรมพิเศษเป็นการเฉพาะได้ ความร่วมมืออาจดำเนินการอย่างเป็นทางการ การสร้างความสัมพันธ์อันดีกับโรงเรียน การแบ่งปันทรัพยากร มีการจัดทำรายการทางบรรณานุกรมทรัพยากรห้องสมุดตามมาตรฐานสากล มีการกำหนดนโยบายและการบริการยืมระหว่างห้องสมุด

3.8 การพัฒนาเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์ ห้องสมุดประชาชนให้ความเท่าเทียมกันในการเข้าถึงทรัพยากรและบริการของห้องสมุดของตน และห้องสมุดอื่น ๆ โดยการพัฒนาและการเข้าร่วมเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

เปิดโอกาสให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย การเข้าถึงสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์จากระยะไกล ห้องสมุดประชาชนมีบทบาทเป็นตัวกลางและเป็นประตูสู่สารสนเทศดิจิทัล ช่วยลดช่องว่างดิจิทัล บุคลากรของห้องสมุดจะต้องเข้าถึงเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและเว็บไซต์ เพื่อการบริการผู้ใช้และได้รับการฝึกอบรมการใช้อินเทอร์เน็ตอย่างสม่ำเสมอ บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนมีบทบาทเพิ่มมากขึ้นในฐานะผู้นำทางสารสนเทศเพื่อช่วยให้ผู้ใช้บริการได้รับสารสนเทศที่ถูกต้องและเชื่อถือได้

3.9 การเข้าถึงบริการ บริการของห้องสมุดต้องอยู่บนพื้นฐานของหลักการการอำนวยความสะดวกสูงสุดแก่ผู้ใช้ และประชาชนในชุมชน ห้องสมุดประชาชนต้องตั้งอยู่ใกล้ศูนย์กลางกิจกรรมของชุมชน โดยอาจตั้งอยู่ในอาคารเดียวกับพิพิธภัณฑ์ หอศิลป์ ศูนย์ศิลปะ ศูนย์กีฬา การคมนาคมสะดวกด้วยรถสาธารณะหรือการเดินทาง ในชุมชนที่พัฒนาแล้ว ควรมีห้องสมุดประชาชนตั้งอยู่ในระยะการเดินทางโดยรถส่วนตัว ประมาณไม่เกิน 15 นาที และเวลาเปิดทำการให้เหมาะสมกับเวลาการทำงาน การเรียน การดำรงชีวิต

3.10 อาคารสถานที่ห้องสมุด มีข้อควรคำนึงถึงในด้าน บทบาทหน้าที่ ขนาดของห้องสมุด พื้นที่ที่ถูกกำหนดสำหรับการบริการแก่ ผู้ใหญ่ เด็กและเยาวชน การออกแบบสำหรับผู้พิการ ชั้นหนังสือที่เหมาะสม ในการหยิบใช้ การออกแบบป้ายสัญลักษณ์ต่าง ๆ มุมสบายของห้องสมุด เครื่องมืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และโสตทัศนวัสดุ การรักษาความปลอดภัย และที่จอดรถ

4. การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ แบ่งเนื้อหาสาระเป็น 8 หมวด มีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

4.1 ความนำ ห้องสมุดประชาชนต้องจัดหาทรัพยากรสารสนเทศและประสบการณ์ทางวัฒนธรรมที่หลากหลาย สามารถสนองความต้องการของผู้ใช้อย่างกว้างขวาง

4.2 นโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดประชาชนต้องมีนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นไปตามมาตรฐานที่พัฒนาโดยองค์กรทางวิชาชีพ สนองความต้องการบริการใหม่ๆ และความสนใจของประชาชนที่มีการเปลี่ยนแปลงตามบริบทของสังคม และสะท้อนการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยี และความหลากหลายของสังคม นโยบายควรมีสาระครอบคลุมวัตถุประสงค์ ขอบเขต และเนื้อหาของทรัพยากรสารสนเทศ และการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศจากแหล่งภายนอก และประกอบด้วยข้อความอันเป็นสากล เช่น สิทธิมนุษยชน เสรีภาพข่าวสาร ทรัพย์สินทางปัญญา ข้อความทั่วไป เช่น วัตถุประสงค์ระยะสั้น ระยะยาว กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และข้อความเฉพาะ เช่น หลักและวิธีการเลือกและจำหน่ายออก การกำหนดงบประมาณ นโยบายการบำรุงรักษาและการอนุรักษ์ นโยบายการรับบริจาค กระบวนการรับคำร้องเรียน เป็นต้น

4.3 ความหลากหลายของทรัพยากร ห้องสมุดประชาชนต้องจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่ครอบคลุมเนื้อหากว้างขวางและหลากหลายตามความสนใจของชุมชน โดยเฉพาะสารสนเทศชุมชน สารสนเทศของรัฐหรือสิ่งพิมพ์รัฐบาล และทุกรูปแบบทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศนวัสดุและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงเกมคอมพิวเตอร์ ของเล่น โน้ตดนตรี วัสดุการเรียน วัสดุอักษรเบรลล์



4.4 การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ จำนวนทรัพยากรสารสนเทศมิได้แสดงว่าทรัพยากรสารสนเทศนั้นเป็นทรัพยากรสารสนเทศที่ดี คุณค่าของทรัพยากรสารสนเทศอยู่ที่ความเกี่ยวข้อง สามารถสนองความต้องการของชุมชนท้องถิ่นนั้นได้อย่างแท้จริง จำนวนทรัพยากรสารสนเทศพิจารณาจากองค์ประกอบหลายประการ ได้แก่ พื้นที่แหล่งงบประมาณ ประชากรในพื้นที่ที่รับผิดชอบ ความใกล้เคียงกับห้องสมุดอื่น บทบาทของทรัพยากรในท้องถิ่น การเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ การประเมินความต้องการของท้องถิ่น อัตราการจัดหาและการจำหน่ายออก และนโยบายการแลกเปลี่ยนกับห้องสมุดอื่น

4.5 หลักการบำรุงรักษาทรัพยากร ห้องสมุดที่มีทรัพยากรสารสนเทศที่อยู่ในสภาพที่ดี มีเนื้อหาทันสมัย และมีการใช้ ย่อมมีคุณค่ามากกว่าห้องสมุดที่มีทรัพยากรสารสนเทศจำนวนมาก แต่อยู่ในสภาพเก่า ขำรุ่ด ล้าสมัย ไม่มีการใช้หรือมีการใช้น้อย ทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ เช่น หนังสืออ้างอิง วารสารบนอินเทอร์เน็ต สามารถใช้เป็นทางเลือกแทนทรัพยากรสารสนเทศในรูปสื่อสิ่งพิมพ์ได้

สิ่งสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ คือ อัตราการจัดหาซึ่งมีความสำคัญกว่าจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่มี โดยมีปัจจัยเกี่ยวข้องกัจำนวนหนังสือที่พิมพ์ในภาษาท้องถิ่น ประชากรที่ให้บริการระดับของการใช้ ความหลากหลายทางภาษาและวัฒนธรรม การกระจายของข้อมูลด้านอายุของประชากร ความต้องการพิเศษของกลุ่มชน เช่น ผู้พิการ ผู้สูงอายุ การเข้าถึงสารสนเทศออนไลน์ นอกจากนี้ มีข้อเสนอแนะ

ให้มีการจำหน่ายออกทรัพยากรสารสนเทศเก่า ชำรุด และสามารถซื้อทดแทนได้ ส่วนทรัพยากรสารสนเทศเก่าที่ยังมีการใช้หรืออาจจะใช้ในอนาคต และไม่สามารถหาทดแทนได้ ควรจัดเก็บไว้ในชั้นสำรอง รวมทั้งส่งเสริมให้มีระบบการยืมระหว่างห้องสมุดที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นส่วนสำคัญของการบริการห้องสมุดประชาชนที่มีประสิทธิภาพ

4.6 มาตรฐานด้านหนังสือ สภาวะความแตกต่างของท้องถิ่นและงบประมาณอาจทำให้เกิดความแตกต่างของมาตรฐานที่กำหนด แต่มีข้อเสนอแนะให้มีเป้าหมายสู่มาตรฐานเชิงปริมาณที่กำหนดไว้ดังนี้

มาตรฐานทั่วไป ห้องสมุดประชาชนควรมีจำนวนหนังสือ 1.5-2.5 เล่มต่อประชากรหนึ่งคน ระดับต่ำที่สุดของจุดบริการที่เล็กที่สุดจำนวนทั้งหมดไม่ควรต่ำกว่า 2,500 เล่ม

ในห้องสมุดที่มีทรัพยากรสารสนเทศน้อย อัตราส่วนของทรัพยากรสารสนเทศสำหรับเด็ก นวนิยายสำหรับผู้ใหญ่และสารคดีสำหรับผู้ใหญ่ควรมีสัดส่วนเท่ากัน แต่ในห้องสมุดที่มีทรัพยากรสารสนเทศจำนวนมาก ควรเพิ่มจำนวนชื่อเรื่องสารคดี อัตราส่วนดังกล่าวอาจแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับความต้องการของชุมชนและบทบาทของห้องสมุด

4.7 มาตรฐานสิ่งอำนวยความสะดวกสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ยังอยู่ในขั้นเริ่มต้น มีข้อเสนอแนะของประเทศแคนาดา อังกฤษ และออสเตรเลีย ดังนี้

แคนาดา จำนวนจุดเข้าถึงคอมพิวเตอร์ 1 เครื่องต่อจำนวนประชากร 5,000 คน

อังกฤษ จำนวนจุดเข้าถึงคอมพิวเตอร์เพื่อให้บริการ รวมถึงรายการแคตตาล็อกออนไลน์ทั้งหมด ควรมีไม่น้อยกว่า 6 เครื่องต่อจำนวนประชากร 10,000 คน

รัฐควีนสแลนด์ ออสเตรเลีย เสนอแนะไว้ว่า จำนวนประชากรไม่เกิน 50,000 คน ให้มีเครื่องคอมพิวเตอร์ 1 เครื่องต่อประชากร 5,000 คน จำนวนประชากรมากกว่า 50,000 คน ให้มีเครื่องคอมพิวเตอร์ 1 เครื่องต่อประชากร 5,000 คนสำหรับประชากรเกิน 50,000 คน และเพิ่มขึ้นอีก 1 เครื่องต่อจำนวนประชากรที่เพิ่มขึ้นทุก 10,000 คน และจำนวนครึ่งหนึ่งของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการจะต้องเชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและเครื่องพิมพ์

4.8 โปรแกรมการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศสำหรับห้องสมุดใหม่ ต้องมีการประเมินความต้องการของประชาชนในชุมชน และมาตรฐานขั้นต่ำสำหรับห้องสมุดที่ตั้งใหม่ควรมีจำนวนหนังสืออย่างน้อย 1 เล่มต่อจำนวนประชากร 1 คน ถ้ายังไม่สามารถดำเนินการได้ในระยะต้น ต้องกำหนดเป็นแผนพัฒนาให้บรรลุเป้าหมายภายในสามปี การเข้าถึงสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์จะต้องรวมอยู่ในระยะพัฒนาด้วย ขณะเดียวกัน อัตราการเพิ่มขึ้นของจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ ขอบข่าย และความลุ่มลึกคิดเป็น 2 เล่มต่อจำนวนประชากรในช่วงสามปี อัตราการจัดหาควรสอดคล้องกับอัตราการจัดจำหน่ายออก

ห้องสมุดจะต้องเป็นผู้ผลิตเนื้อหาในรูปแบบต่างๆ เช่น จุลสาร การพัฒนาเนื้อหาบนเว็บ การเชื่อมโยงเว็บ และบทบาทการอนุรักษ์ทรัพยากรชุมชนท้องถิ่น

#### 4.9 อัตราการจัดหาและการจำหน่ายออก หนังสือทั่วไปมี อัตราการจัดหาและการจำหน่ายออก ดังนี้

ประชากร	จำนวนหนังสือต่อ ประชากรหนึ่งคนต่อปี	จำนวนหนังสือต่อ ประชากรพันคนต่อปี
ต่ำกว่า 25,000 คน	0.25	250
25,000-50,000	0.225	225
50,000+	0.20	200

นอกจากนี้ ยังกำหนดจำนวนหนังสือของชุมชนที่มีขนาดต่าง ๆ  
กันดังนี้

ชุมชนขนาดใหญ่ ให้บริการประชาชน 100,000 คน จำนวน  
หนังสือเฉลี่ย 200,000 เล่ม อัตราการจัดหาเพิ่มขึ้นในแต่ละปี 20,000  
เล่ม

ชุมชนขนาดกลาง ให้บริการประชาชน 50,000 คน จำนวน  
หนังสือเฉลี่ย 100,000 เล่ม อัตราการจัดหาเพิ่มขึ้นในแต่ละปี 11,250 เล่ม

ชุมชนขนาดเล็ก ให้บริการประชาชน 20,000 คน จำนวน  
หนังสือเฉลี่ย 40,000 เล่ม อัตราการจัดหาเพิ่มขึ้นในแต่ละปี 5,000 เล่ม

ห้องสมุดขนาดเล็กและห้องสมุดเคลื่อนที่ อัตราการจัดหา  
ทรัพยากรสารสนเทศที่กำหนดไม่สามารถตอบสนองความต้องการของ  
ห้องสมุดขนาดเล็กและห้องสมุดเคลื่อนที่ได้ เนื่องจากมีจำนวน  
ทรัพยากรสารสนเทศจำกัด กรณีนี้การกำหนดอัตราการจัดหาทรัพยากร  
สารสนเทศควรอยู่บนพื้นฐานของจำนวนทรัพยากรสารสนเทศมากกว่า  
สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

จำนวนประชากรที่ใช้บริการ และควรเป็นร้อยละ 100 หรือมากกว่านั้นต่อปี และระบบการยืมระหว่างห้องสมุดที่มีประสิทธิภาพมีความสำคัญยิ่ง

ทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ การจัดหาและการจำหน่ายออกที่กำหนดไว้เป็นการทั่วไป ไม่สามารถนำมาใช้ได้ทั้งหมดกับทรัพยากรสารสนเทศพิเศษเฉพาะประเภทหรือสถานการณ์เฉพาะ นโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศควรสะท้อนความต้องการและข้อยกเว้นพิเศษ เช่น ทรัพยากรสารสนเทศเกี่ยวกับชนพื้นเมือง ประวัติศาสตร์บอกเล่า ทรัพยากรสารสนเทศอ้างอิง

5. ทรัพยากรบุคคล แบ่งเนื้อหาสาระเป็น 11 หมวด มีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

5.1 ความนำ เน้นความสำคัญและบทบาทของบุคลากร ความจำเป็นที่จะต้องมีบุคลากรที่ได้รับการฝึกฝนมาอย่างดี มีแรงจูงใจสูงและมีจิตวิญญาณการบริการ บุคลากรทุกระดับของห้องสมุดจะต้องมีความชัดเจนในเรื่องนโยบาย บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ เงื่อนไขการจ้าง และมีอัตราเงินเดือนที่แข่งขันได้กับอาชีพอื่นที่เหมือนกัน

5.2 ทักษะของบุคลากร บุคลากรของห้องสมุดต้องมีทักษะและคุณสมบัติที่หลากหลาย รวมถึงทักษะการปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล การรับรู้ทางสังคม การทำงานเป็นทีม ภาวะผู้นำ ความสามารถในการดำเนินการ และกระบวนการขององค์กร คุณสมบัติและทักษะพื้นฐานที่จำเป็นของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนประกอบด้วย ความสามารถในการสื่อสารทางบวกกับประชาชน ความเข้าใจความต้องการของผู้ใช้ ความร่วมมือกับบุคคลและกลุ่มบุคคลในชุมชน ความรู้และความเข้าใจ

ความหลากหลายทางวัฒนธรรม ความรู้เกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดและการเข้าถึง ความเข้าใจหลักการบริการสาธารณะและความเห็นอกเห็นใจผู้อื่น ความสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นในการบริการอย่างมีประสิทธิภาพ ทักษะองค์กร การปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลงจินตนาการ วิสัยทัศน์ การเปิดรับความคิดและการปฏิบัติใหม่ ความพร้อมที่จะเปลี่ยนแปลงการทำงานในสถานการณ์ใหม่ๆ ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

5.3 ประเภทของบุคลากร จำแนกเป็นบรรณารักษ์ ผู้ช่วยบรรณารักษ์ บุคลากรเฉพาะด้าน และบุคลากรสนับสนุน ในบางประเทศมีตำแหน่งเจ้าหน้าที่เทคนิคห้องสมุดหรือบุคลากรกึ่งวิชาชีพ บุคลากรห้องสมุดอาจทำงานเต็มเวลาหรือบางเวลาก็ได้

บรรณารักษ์วิชาชีพเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ มีหน้าที่ออกแบบ วางแผน ดำเนินการ บริหารจัดการ และประเมินการบริการและระบบห้องสมุดและสารสนเทศ เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้ในชุมชน ซึ่งครอบคลุมงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ การจัดระบบและการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ การให้คำแนะนำและให้ความช่วยเหลือผู้ใช้ในการค้นหาและการใช้สารสนเทศ และการพัฒนาระบบสารสนเทศที่จะเอื้ออำนวยให้เข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศและแหล่งสารสนเทศ บรรณารักษ์จะต้องติดต่อกับสมาชิกในชุมชนที่ให้บริการอย่างสม่ำเสมอและควรมีผู้รับผิดชอบที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน เช่น บรรณารักษ์บริการเด็ก บรรณารักษ์บริการตอบคำถาม นักวิชาชีพสารสนเทศ เป็นต้น

ผู้ช่วยบรรณารักษ์รับผิดชอบการดำเนินงานธุรการของห้องสมุด เช่น งานบริการจ่ายรับ การจัดชั้นหนังสือ การเตรียมทรัพยากรสารสนเทศให้บริการ เนื่องจากผู้ใช้จะติดต่อพบปะกับบุคคลกลุ่มนี้บ่อยครั้ง ดังนั้นผู้ช่วยบรรณารักษ์จึงจำเป็นต้องมีทักษะการปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และทักษะการสื่อสารในระดับสูง และได้รับการฝึกอบรมอย่างเหมาะสม

บุคลากรสนับสนุน ได้แก่ พนักงานทำความสะอาด คนขับรถ พนักงานรักษาความปลอดภัย ซึ่งมีส่วนช่วยให้การดำเนินงานห้องสมุดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บุคลากรสนับสนุนควรได้รับความสำคัญเช่นเดียวกับบุคลากรกลุ่มอื่น ๆ

5.4 มาตรฐานทางจริยธรรม บุคลากรห้องสมุดต้องยึดมั่นในมาตรฐานทางจริยธรรมในการติดต่อกับชุมชน บุคลากรอื่น และองค์กรภายนอก โดยหลักการความเท่าเทียมกัน การให้ความเชื่อมั่นว่าสารสนเทศที่ให้สมบูรณ์และถูกต้องมากที่สุด มีความเที่ยงตรง เป็นกลางไม่ใช้ความคิดเห็นและทัศนคติส่วนตัวในการตัดสินใจในการเลือก จัดหาทรัพยากรสารสนเทศหรือการบริการ ยึดถือจรรยาบรรณในการประกอบวิชาชีพ ซึ่งโดยทั่วไปประกาศใช้โดยสมาคมวิชาชีพของแต่ละประเทศ

5.5 บทบาทหน้าที่ของบุคลากรห้องสมุด ห้องสมุดควรมีการดำเนินงานในลักษณะที่ทีมงาน มีสัมพันธ์ไมตรีอันดีกับสมาชิกและเพื่อนร่วมงาน และควรได้รับมอบหมายงานเหมาะสมกับคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ เช่น ไม่ควรให้บรรณารักษ์ทำหน้าที่บริการยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดขนาดเล็กที่มีจำนวนชั่วโมงเปิดบริการจำกัดไม่จำเป็นต้องมีบรรณารักษ์วิชาชีพประจำเต็มเวลา แต่ควรอยู่ใน

การบริหารจัดการ กำกับดูแลของบรรณารักษ์ และผู้ใช้มีโอกาสได้พบปะกับบรรณารักษ์วิชาชีพ นอกจากนี้ ควรมีการกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรเป็นลายลักษณ์อักษรตั้งแต่แรกรับเข้าทำงาน

5.6 ระดับของบุคลากร การกำหนดจำนวนบุคลากรห้องสมุดประชาชนแต่ละแห่งขึ้นอยู่กับองค์ประกอบหลายประการ เช่น จำนวนอาคาร ขนาด จำนวนแผนกในแต่ละอาคาร จำนวนผู้ใช้ ระดับการใช้บทบาทหน้าที่และการบริการที่มี ระบบการบริหาร เช่น การรวมศูนย์การบริหารในส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาค อย่างไรก็ตาม มีข้อเสนอแนะว่าควรมีจำนวนบุคลากรเต็มเวลา 1 คนต่อประชากร 2,500 คน และในจำนวนนี้หนึ่งในสาม (ไม่รวมบุคลากรสนับสนุน) ต้องเป็นบรรณารักษ์วิชาชีพ

5.7 การศึกษาสำหรับบรรณารักษ์ บรรณารักษ์วิชาชีพต้องสำเร็จการศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์หรือสารสนเทศศาสตร์ระดับปริญญา และมีการพัฒนาทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง มีการติดต่อกับสถาบันการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ เพื่อติดตามข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับรายวิชา และมีความร่วมมือในลักษณะต่าง ๆ

5.8 การฝึกอบรม ต้องมีแผนการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมบุคลากรห้องสมุดทุกระดับอย่างต่อเนื่อง ทั้งบุคลากรที่ทำงานเต็มเวลาและบางเวลา โดยควรครอบคลุมหัวข้อเกี่ยวกับเครือข่ายและการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ และควรมีการปฐมนิเทศงาน มีข้อเสนอแนะให้มีการจัดสรรงบประมาณแต่ละปีร้อยละ 0.5-1 ของงบประมาณทั้งหมด

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ



ที่ห้องสมุดได้รับเพื่อการฝึกอบรมบุคลากร แม้จะมีปัญหาถูกลดงบประมาณ งบประมาณส่วนนี้ต้องคงอยู่ นอกจากนี้ ควรมีระบบที่เลี้ยงเพื่อเป็นที่ปรึกษาแก่บุคลากรใหม่ การส่งบุคลากรไปประชุมสัมมนาที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก การเป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพ การแลกเปลี่ยนบุคลากรระยะสั้นกับห้องสมุดอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ

5.9 การพัฒนาอาชีพ มีการสร้างแรงจูงใจบุคลากร การประเมินผลงาน และให้คำแนะนำในการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร

5.10 สภาวะการทำงาน สภาวะและเงื่อนไขการทำงานของบุคลากรควรมีความชัดเจน อัตราเงินเดือนและความก้าวหน้ามีความเหมาะสมเมื่อเปรียบเทียบกับอาชีพที่ใกล้เคียงกันในชุมชน สุขภาพและความปลอดภัยของบุคลากรควรได้รับความสำคัญในระดับสูง โดยกำหนดไว้เป็นนโยบาย ขณะเดียวกันเนื่องจากบุคลากรห้องสมุดมีจำนวนชั่วโมงการทำงานระยะยาว จะต้องพิจารณาด้วยว่าบุคลากรมีเวลาเพียงพอสำหรับกิจกรรมทางสังคมด้วย นอกจากนี้ ควรมีการเตรียมการบุคลากรให้มีความสามารถแก้ไขสถานการณ์ที่เป็นปัญหา เช่น พฤติกรรมของผู้ใช้ที่ไม่เหมาะสม การเกิดอัคคีภัย เป็นต้น

5.11 อาสาสมัคร ห้องสมุดควรกำหนดนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษรในการรับและการกำหนดบทบาทหน้าที่ของอาสาสมัครช่วยงานห้องสมุด และไม่ควรรู้้อาสาสมัครทำงานแทนบุคลากรที่ได้รับค่าตอบแทน

## 6. การจัดการและการตลาดห้องสมุดประชาชน

แบ่งเนื้อหาสาระเป็น 11 หมวด มีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

6.1 ความนำ ห้องสมุดประชาชนทำงานร่วมกับสถาบันและบุคคลอื่นเพื่อให้บริการห้องสมุดและสารสนเทศที่สนองความต้องการที่หลากหลายและเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ห้องสมุดประชาชนที่ประสบความสำเร็จจำเป็นต้องมีผู้บริหารและบุคลากรที่มีประสบการณ์ มีความยืดหยุ่น และได้รับการฝึกอบรมมาอย่างดี สามารถใช้เทคนิคการบริหารที่หลากหลาย

6.2 ทักษะการจัดการ การจัดการห้องสมุดประชาชนเกี่ยวข้องกับทักษะหลากหลาย ที่สำคัญ ได้แก่ ภาวะผู้นำและแรงจูงใจ สัมพันธภาพอันดีกับต้นสังกัดและแหล่งทุน การวางแผนและการพัฒนานโยบาย การสร้างและธำรงรักษาซึ่งเครือข่ายกับองค์กรอื่น การเจรจาต่อรองและการจัดการงบประมาณ การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ การจัดการบุคลากร การวางแผนและการพัฒนาบุคลากรห้องสมุด การจัดการการเปลี่ยนแปลง การตลาดและการส่งเสริม การสัมพันธ์กับชุมชน

6.3 การสร้างและธำรงรักษาซึ่งเครือข่ายกับองค์กรอื่น ห้องสมุดประชาชนต้องมีการพัฒนาเครือข่ายระดับท้องถิ่น ระดับชาติ และระดับภูมิภาค โดยการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารตามความพร้อม และมีเครือข่ายกับชุมชน เช่น โรงเรียน องค์กรส่วนท้องถิ่นอื่นๆ และองค์กรอาสาสมัครในท้องถิ่น เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ใช้ ห้องสมุดประชาชนควรเป็นศูนย์กลางกิจกรรมของชุมชน และมีบทบาทเชิงรุกร่วมกับองค์กรที่สังกัด

6.4 การจัดการงบประมาณ การจัดการงบประมาณและการวางแผนทางการเงิน มีความสำคัญช่วยให้ห้องสมุดปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด ผู้บริหารห้องสมุดจึงต้องพยายามแสวงหาแนวทางเพิ่มงบประมาณ จัดทำแผนธุรกิจระยะยาว 3-5 ปี จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับนโยบายของห้องสมุดและตามลำดับความสำคัญ มีหุ้นส่วนหรือความร่วมมือ เช่น การจัดซื้อ ร่วมกัน การคำนวณต้นทุนของกิจกรรม การนำเทคโนโลยีมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล การเพิ่มประสิทธิภาพและผลผลิตของบุคลากร

6.5 การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ งบประมาณห้องสมุดส่วนใหญ่เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ผู้บริหารห้องสมุดจึงควรสร้างความมั่นใจว่างบประมาณที่ใช้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ และมีการดำเนินการให้บริการแก่ผู้ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

6.6 การจัดการบุคลากร บุคลากรเป็นทรัพยากรการบริหารที่มีความสำคัญ และงบประมาณเงินเดือนและค่าตอบแทนบุคลากรเป็นยอดค่าใช้จ่ายสูงสุดของงบประมาณห้องสมุด การจัดการบุคลากรด้วยหลักธรรมาภิบาลมีความสำคัญยิ่งร่วมเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานและการสร้างความพึงพอใจแก่บุคลากร รวมถึงการแต่งตั้งบุคลากร การสื่อสารกับบุคลากรทุกระดับ การมีส่วนร่วมของบุคลากรในการกำหนดนโยบาย และกระบวนการปฏิบัติงาน

6.7 การวางแผนและการพัฒนาระบบห้องสมุด ระบบที่เหมาะสมมีความสำคัญต่อความสำเร็จของการดำเนินงาน ผู้บริหารห้องสมุดประชาชนจึงต้องจัดระบบงานต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น ระบบการควบคุมการยืมคืน ระบบการจัดการการเงิน ระบบการสื่อสารภายใน และมีการฝึกอบรมบุคลากรให้เข้าใจวิธีการใช้งาน

6.8 การจัดการการเปลี่ยนแปลง การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในสังคมและในวิชาชีพ มีผลกระทบต่อการบริหารจัดการและการบริการของห้องสมุด ผู้บริหารต้องศึกษา ติดตาม และวางแผนอนาคต เพื่อสามารถตอบรับการเปลี่ยนแปลง โดยเฉพาะปัจจัยอันเกิดจากเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม ขณะเดียวกันควรให้ผู้กำหนดนโยบายได้รับทราบการพัฒนาในอนาคตด้วย

6.9 การมอบหมายงาน บุคลากรห้องสมุดทุกคนมีบทบาทในการบริหารงาน และควรได้รับการฝึกอบรมด้านการบริหารอย่างเหมาะสม รวมทั้งมีส่วนร่วมในการพัฒนานโยบายของห้องสมุดเท่าที่จะทำได้ จึงควรกระจายงานไปยังบุคลากรระดับต่างๆ ตามความเหมาะสม และบุคลากรมีความชัดเจนในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย การมอบหมายงานช่วยให้บุคลากรมีความพึงพอใจในงานและเตรียมพร้อมสำหรับการเลื่อนตำแหน่งหรือความก้าวหน้าในอนาคต

6.10 เครื่องมือการจัดการ เครื่องมือสำคัญในการจัดการห้องสมุดประชาชนในสถานการณ์ต่างๆ คือ การวิเคราะห์ความต้องการของชุมชน การดำเนินการและการประเมิน การวัดผลสัมฤทธิ์

การวิเคราะห์ความต้องการของชุมชน เป็นการศึกษารูปร่างในต้นตาง ๆ เช่น ข้อมูลทางเศรษฐกิจสังคม องค์กรในชุมชน ธุรกิจการค้า กลุ่มเป้าหมาย ผู้รับบริการ การคมนาคมในชุมชน บริการสารสนเทศอื่น ๆ ในท้องถิ่น ในบางประเทศกำหนดเป็นเงื่อนไขทางกฎหมายให้องค์กรส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการ การวิเคราะห์ความต้องการของชุมชนควรมีการดำเนินการร่วมกับการสำรวจลูกค้าซึ่งควรมีการสำรวจอย่างสม่ำเสมอเพื่อนำผลมาใช้ในการพัฒนาการบริการ

การดำเนินการและการประเมิน การเก็บสถิติ การสำรวจความต้องการและความพึงพอใจของชุมชน และตัวชี้วัดสัมฤทธิ์ผลของห้องสมุดเป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จของห้องสมุด ควรมีการประเมินกิจกรรม โครงการ และการบริการของห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ เพื่อตรวจสอบว่าบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ สนองความต้องการของชุมชน มีความคุ้มค่าและนำผลไปใช้ในการปรับปรุงและกำหนดทิศทางอนาคต

การกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของห้องสมุดช่วยให้ทราบว่าห้องสมุดประสบความสำเร็จและบรรลุวัตถุประสงค์ของห้องสมุดตัวชี้วัด ประกอบด้วย ตัวชี้วัดด้านการใช้ ตัวชี้วัดด้านทรัพยากร ตัวชี้วัดด้านทรัพยากรบุคคล ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ตัวชี้วัดด้านค่าใช้จ่าย ตัวชี้วัดเปรียบเทียบ

6.11 การตลาดและการส่งเสริม ห้องสมุดต้องกำหนดนโยบาย การสื่อสาร การตลาด และการส่งเสริมเป็นลายลักษณ์อักษร มีการจัดทำ แผนการตลาดและการส่งเสริมการทำงานร่วมกับสื่อ โดยบุคลากรห้อง สมุดจะต้องมีความสามารถในการเขียนข่าวและเทคนิคการประชาสัมพันธ์ รวมถึงการจัดทำเว็บไซต์ห้องสมุด ผู้บริหารห้องสมุดจะต้องทำให้ชุมชน รับรู้บทบาทและกิจกรรมของห้องสมุด มีโครงการหรือกิจกรรมเพื่อได้ รับการสนับสนุนจากชุมชน เช่น เพื่อนห้องสมุด การเปิดโอกาสให้ชุมชน มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นโดยตรงไปตรงมาการทำงานร่วมกับองค์กร ต้นสังกัดโดยหาโอกาสพิเศษให้ผู้บริหารต้นสังกัดได้รับรู้งานห้องสมุด เช่น การเชิญเป็นประธานในการจัดกิจกรรมพิเศษของห้องสมุด บุคลากรห้อง สมุดควรมีส่วนร่วมในกิจกรรมของชุมชน และมีการประเมินผล การดำเนินงานการตลาดและการส่งเสริม

## บทที่ 5 **W** การพัฒนามาตรฐานห้องสมุด ประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย

จากผลการวิเคราะห์มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของไทยและของต่างประเทศนำมาสู่การดำเนินการตามกรอบแนวคิดการวิจัยที่นำเสนอในบทที่ 2 คือ การพัฒนามาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย โดยมีแนวคิดและผลการดำเนินการดังนี้

### แนวคิดการพัฒนาร่างมาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย

จากการวิเคราะห์มาตรฐานห้องสมุดประชาชนในภาพรวมพบว่า มาตรฐานห้องสมุดประชาชนทั้งของประเทศไทยและต่างประเทศมีความใกล้เคียงกันในด้านองค์กรที่จัดทำ ประเด็นสำคัญของหัวข้อที่ครอบคลุมและการนำไปใช้ แต่มีความแตกต่างกันในลักษณะสำคัญ คือ การกำหนดเป็นมาตรฐานเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ และความหลากหลายในด้านการกำหนดระดับมาตรฐาน

แนวคิดหลักของผู้วิจัยในการพัฒนาร่างมาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย มีดังนี้

- สะท้อนบริบทของการเปลี่ยนแปลงในสังคมโลกและสังคมไทย โดยเฉพาะในด้านการศึกษาและการปฏิรูปการศึกษาของไทย

- สะท้อนแนวคิดการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งมีบทบาทสำคัญทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในวิชาชีพและบทบาทของห้องสมุด และผลกระทบต่อมาตรฐานห้องสมุดที่กำหนดรูปแบบเดิม เช่น เรื่องสถานที่ จำนวนครุภัณฑ์ เช่น โต๊ะเก้าอี้ ประเภท และจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ โดยเฉพาะในลักษณะสิ่งพิมพ์

- สะท้อนแนวคิดตามการพัฒนาบทบาทของห้องสมุดประชาชนในระดับสากล แต่มีความยืดหยุ่นตามปัจจัยหรือองค์ประกอบที่เกี่ยวข้อง เช่น สภาพของท้องถิ่น สภาพประชากร และความต้องการของประชาชน

- สะท้อนแนวคิดการบริหารจัดการห้องสมุดประชาชนที่เน้นการบริการ โดยมีกลุ่มเป้าหมายคือประชาชนเป็นศูนย์กลาง การกำหนดกรอบความคิดโดยเฉพาะมาตรฐานเชิงปริมาณจึงเปลี่ยนแปลงแนวคิดของมาตรฐานห้องสมุดมาเน้นการคำนวณตามจำนวนประชากรในพื้นที่ที่ห้องสมุดประชาชนให้บริการ

- สะท้อนแนวคิดการเปลี่ยนแปลงการบริหารจัดการองค์กรตามวิสัยทัศน์ใหม่และยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ รวมทั้งความสัมพันธ์กับโครงการและกิจกรรมตามนโยบายของรัฐ

- เป็นมาตรฐานเชิงคุณภาพ และมีเชิงปริมาณประกอบในบางรายการ โดยมาตรฐานเชิงปริมาณเป็นมาตรฐานขั้นต่ำ



- มาตรฐานเชิงปริมาณอิงตัวเลขตามแนวทางการบริการห้องสมุดประชาชนของอิฟล่าและยูเนสโก (The Public Library Service IFLA/UNESCO Guidelines for Development) (2001) ตามที่ระบุไว้ในบางรายการ เนื่องจากมีความมุ่งหมายเพื่อเป็นแนวทางสำหรับห้องสมุดประชาชนทุกระดับการพัฒนาทั่วโลกในการรองรับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 (IFLA 2001: X)

(ร่าง) มาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย

(ร่าง) มาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย เริ่มต้นด้วยความนำกล่าวถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนามาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทยให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกและสังคมไทย เพื่อประโยชน์ในการรักษามาตรฐานทางวิชาการและวิชาชีพ และใช้เป็นเกณฑ์และแนวทางการบริหารจัดการ การดำเนินงานและการพัฒนาห้องสมุดประชาชนในประเทศไทยสู่มาตรฐานสากล

สาระสำคัญแบ่งเป็น 9 หมวด ประกอบด้วย

- หมวด 1 ปรัชญา พันธกิจ และวัตถุประสงค์
- หมวด 2 การบริหารและโครงสร้างองค์กร
- หมวด 3 ความร่วมมือและเครือข่าย
- หมวด 4 งบประมาณและการเงิน
- หมวด 5 ทรัพยากรสารสนเทศ
- หมวด 6 การบริการ
- หมวด 7 บุคลากรห้องสมุด
- หมวด 8 อาคารสถานที่และครุภัณฑ์
- หมวด 9 การสื่อสารและประชาสัมพันธ์

## สรุปความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงร่าง มาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย

ผู้วิจัยได้นำร่างมาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทยให้ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เกี่ยวข้องได้พิจารณาให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อาจจำแนกได้เป็นความคิดเห็นและข้อเสนอแนะโดยภาพรวม เป็นรายหมวด และข้อเสนอแนะอื่น ๆ สรุปได้ดังนี้

### 1. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะโดยภาพรวม

1.1 ภาพรวมการแบ่งหมวด มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับหลักการสากลและการเปลี่ยนแปลงการบริหารจัดการองค์กรในยุคปัจจุบัน โดยเฉพาะการเพิ่มหมวดความร่วมมือและเครือข่าย และหมวดการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ซึ่งแตกต่างไปจากมาตรฐานของห้องสมุดประชาชนเดิมและมาตรฐานห้องสมุดประเภทอื่น ๆ ของไทย

1.2 ปรับปรุงการใช้ภาษาให้สั้น กระชับ โดยตัดส่วนขยายสาระที่เป็นกรายกตัวอย่าง หรือตามด้วยคำว่า เช่น ออกทุกแห่ง รายละเอียดให้นำไปใส่ในตัวชี้วัดซึ่งจะพัฒนาต่อไป

ตัวอย่างในหมวด 1 หัวข้อ 1.1 ปรัชญา เดิมระบุดังนี้

ห้องสมุดประชาชนเป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตของประชาชนและชุมชน จัดให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ ข้อมูลข่าวสาร ความรู้แก่ประชาชนโดยไม่จำกัดเพศ วัย เชื้อชาติ ศาสนา ภาษา อาชีพ โดยการเรียนรู้ด้วยตนเอง การบริการพื้นฐานที่ไม่คิดมูลค่า โดยหลักการความเท่าเทียมและความทั่วถึงแก่ประชาชน

ทุกกลุ่ม ทั้งกลุ่มเด็ก และวัยรุ่น กลุ่มผู้ใหญ่ กลุ่มผู้สูงอายุ และกลุ่มผู้ด้อยโอกาสในสังคม ซึ่งมีข้อจำกัดทางด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อายุ สถานภาพทางเศรษฐกิจและสังคม รวมทั้งผู้อยู่ในเขตทุรกันดารห่างไกล เช่น กลุ่มคนพิการ กลุ่มผู้ต้องขัง กลุ่มผู้ป่วย กลุ่มผู้อยู่ในสถานสงเคราะห์และพักพิง ชนกลุ่มน้อย การส่งเสริมระบบประชาธิปไตย ลิทธิเสรีภาพทางปัญญาและเสรีภาพในการอ่าน การเคารพลิทธิส่วนบุคคล ความหลากหลายทางวัฒนธรรมและภาษาการบำรุงรักษาภูมิปัญญาท้องถิ่นและสิ่งแวดล้อม การพัฒนา คุณภาพชีวิตของประชาชนในท้องถิ่น และการพัฒนาสังคมไทยให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้

ผู้วิจัยได้ปรับปรุงให้กระชับ กะทัดรัด โดยปรับข้อความ “ประชาชนโดยไม่จำกัดเพศ วัย เชื้อชาติ ศาสนา ภาษา อาชีพ” เป็น “ประชาชนทุกกลุ่ม และตัดส่วนขยาย “เช่น กลุ่มคนพิการ กลุ่มผู้ต้องขัง กลุ่มผู้ป่วย กลุ่มผู้อยู่ในสถานสงเคราะห์และพักพิง” ออก

1.3 เนื่องจากการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนในประเทศไทยอยู่ในความรับผิดชอบของรัฐเป็นหลัก จึงควรนำแนวคิดและศัพท์ที่ใช้ในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐในยุคปฏิรูประบบราชการ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา และมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง มาสะท้อนไว้ในมาตรฐานห้องสมุดประชาชนให้มากขึ้น เพื่อแสดงถึงความเชื่อมโยงแนวคิดในมิติต่างๆ

1.4 ตัดรายละเอียดข้อความที่มีลักษณะกิจกรรมหรือรายละเอียดย่อยออก โดยให้ใช้ข้อความที่ครอบคลุมแทน เช่น หมวด 2 การบริหารและโครงสร้าง ข้อ 9 ในร่างมาตรฐานซึ่งระบุว่า “2.9 ห้องสมุดควรจัดเก็บสถิติและการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของห้องสมุดเผยแพร่และเพื่อใช้ประโยชน์ในเชิงบริหาร” ไม่จำเป็นต้องระบุเพราะเป็นกิจกรรมที่ต้องดำเนินการในกระบวนการประเมินผลและการประกันคุณภาพห้องสมุด ซึ่งครอบคลุมอยู่ในข้อ “2.8 ห้องสมุดประชาชนควรจัดให้มีการบริหารความรู้ในองค์กร การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ ระบบการประเมินผลและการประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารห้องสมุดประชาชน”

1.5 มาตรฐานเชิงปริมาณที่ให้อิงตัวเลขตามแนวทางการบริการห้องสมุดประชาชนของอิฟฟาและยูเนสโก “The Public Library Service IFLA/UNESCO Guidelines for Development” (2001 : X) ซึ่งระบุไว้ว่าจัดทำสำหรับห้องสมุดประชาชนทุกระดับการพัฒนาเพื่อความเป็นสากลของมาตรฐานห้องสมุดประชาชนส่วนรายการที่ไม่ปรากฏข้อมูลเชิงปริมาณ และมีความจำเป็นให้นำไปพิจารณากำหนดตัวชี้วัดตามความเหมาะสม

## 2. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเป็นรายหมวด

**หมวด 1 ปรัชญา พันธกิจ และวัตถุประสงค์** ปรับข้อความให้กระชับ ตัดส่วนขยายและการยกตัวอย่าง

### **หมวด 2 การบริหารและโครงสร้าง**

- ตัดประเด็นการจำแนกขนาดของห้องสมุดประชาชนเป็นขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็ก รวมทั้งการจำแนกตามระดับการบริการ เป็นระดับภาคและจังหวัด ระดับเทศบาลและตำบล เนื่องจากปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้ขยายพรมแดนของการบริการโดยมีลักษณะห้องสมุดที่ไร้กำแพง (libraries without wall) นอกจากนี้ ห้องสมุดระดับเทศบาล อำเภอ ตำบล ก็ได้มีขนาดเล็กเสมอไป บางแห่งมีขนาดใหญ่และมีการพัฒนามากกว่าห้องสมุดจังหวัดบางแห่ง ขนาดของห้องสมุดจึงไม่ควรเป็นจุดเน้นของการบริหารจัดการงานห้องสมุดประชาชน

- การบริหารงานในรูปคณะกรรมการ องค์กรประกอบของคณะกรรมการแต่ละชุดให้นำเสนอเป็นจำนวนรวม ไม่ต้องจำแนกจำนวนในแต่ละกลุ่มย่อย เพื่อความยืดหยุ่นในแต่ละท้องถิ่น

**หมวด 3 ความร่วมมือและเครือข่าย** นำประเด็นที่ปรากฏในความนำ เรื่องการส่งเสริม สนับสนุนจากรัฐในการจัดสรรงบประมาณ และการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการบริหารและดำเนินงานความร่วมมือและเครือข่าย มากำหนดเป็นข้อหนึ่งในมาตรฐาน

**หมวด 4 งบประมาณและการเงิน** ไม่กำหนดเป็นมาตรฐานเชิงปริมาณในส่วนนี้ แต่จะกำหนดในส่วนอื่น เช่น ทรัพยากรสารสนเทศ บุคลากร ซึ่งสามารถนำมาคำนวณเป็นจำนวนงบประมาณดำเนินการประจำปีที่ห้องสมุดประชาชนพึงได้รับ สอดคล้องกับแนวทางที่กำหนดในมาตรฐานการบริการห้องสมุดประชาชน ความเหมาะสมและความเป็นไปได้ นอกจากนี้ ให้เพิ่มบทบาทของห้องสมุดและบรรณารักษ์ ในการแสวงหาแหล่งทุนและระดมทุน อันเป็นการทำงานเชิงรุก

**หมวด 5 ทรัพยากรสารสนเทศ** ปรับข้อมูลเชิงปริมาณให้สอดคล้องกับแนวทางที่กำหนดในมาตรฐานการบริการห้องสมุดประชาชน

**หมวด 6 การบริการ** ปรับข้อมูลเชิงปริมาณให้สอดคล้องกับแนวทางที่กำหนดในแนวทางการบริการห้องสมุดประชาชนของอีฟฟ้าและยูเนสโก

**หมวด 7 บุคลากรห้องสมุด** ให้ปรับรวมมาตรฐานผู้บริหารห้องสมุดระดับกองหรือฝ่าย และหัวหน้าบรรณารักษ์ และปรับข้อความ เพราะตามสภาพที่เป็นจริงไม่ได้มีการกำหนดตำแหน่งหัวหน้าบรรณารักษ์ เพราะบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนมีจำนวนน้อย และเป็นหัวหน้าห้องสมุดหรือผู้บริหารห้องสมุดด้วย นอกจากนี้ ให้ปรับข้อมูลเชิงปริมาณให้สอดคล้องกับแนวทางที่กำหนดในแนวทางการบริการห้องสมุดประชาชนของอีฟฟ้าและยูเนสโก

**หมวด 8 อาคารสถานที่และครุภัณฑ์** ไม่นับข้อมูลเชิงปริมาณแต่นำเสนอมาตรฐานเชิงคุณภาพ โดยนำเสนอประเด็นที่ควรครอบคลุมและดำเนินการตามความเหมาะสม โดยทั่วไปจะมีมาตรฐานที่เกี่ยวข้องที่จะต้องปฏิบัติตาม โดยเฉพาะด้านการออกแบบและก่อสร้างอาคารสถานที่ มาตรฐานด้านครุภัณฑ์

**หมวด 9 การสื่อสารและประชาสัมพันธ์** ตัดมาตรฐานที่มีรายละเอียดข้อความที่มีลักษณะเป็นกิจกรรมหรือรายละเอียดย่อยออกไปให้ข้อความที่ครอบคลุมแทน

**3. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ** ควรดำเนินการไปสู่การจัดทำเป็นกฎหมายห้องสมุดประชาชน หรือกฎหมายห้องสมุดต่อไป

## มาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย

มาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย มีดังนี้

### มาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย

การจัดการศึกษาตลอดชีวิตและการสร้างสังคมไทยให้เป็นสังคมการเรียนรู้เป็นหลักการสำคัญในการจัดการศึกษาของชาติ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ต่างมีหลักการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมไทยให้เป็นสังคมความรู้ให้คนไทยทั้งปวงได้รับโอกาสเท่าเทียมกันทางการศึกษา พัฒนาค้นได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต อันเป็นเงื่อนไขสู่ระบบเศรษฐกิจฐานความรู้ที่พึงประสงค์ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ มาตรา 25 ระบุว่า รัฐต้องส่งเสริมการดำเนินงานและการจัดตั้งแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตทุกรูปแบบอย่างพอเพียงและมีประสิทธิภาพโดยรวมห้องสมุดประชาชนไว้ด้วย การที่ห้องสมุดประชาชนจะมีบทบาทสำคัญและมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับหลักการในการจัดการศึกษาตามบทบัญญัติที่กำหนด ตลอดจนก้าวทันกระแสการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกที่มีเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นพลังขับเคลื่อนที่สำคัญ และเพื่อให้มีเกณฑ์และแนวทางการบริหารจัดการการดำเนินงาน และการพัฒนาห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย สู่มาตรฐานสากล จึงจำเป็นต้องมีมาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย



## หมวด 1 ปรัชญา พันธกิจ และวัตถุประสงค์

### 1.1 ปรัชญา

ห้องสมุดประชาชนเป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต จัดให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้แก่ประชาชนทุกกลุ่ม รวมถึงกลุ่มผู้ด้อยโอกาส ผู้อยู่ในเขตทุรกันดารห่างไกล และชนกลุ่มน้อย เป็นบริการพื้นฐานที่ไม่คิดมูลค่า โดยหลักการการเรียนรู้ด้วยตนเอง ความเท่าเทียมและความทั่วถึง ส่งเสริมระบอบประชาธิปไตย สิทธิเสรีภาพทางปัญญาและเสรีภาพในการอ่าน เคารพสิทธิส่วนบุคคล ความหลากหลายทางวัฒนธรรมและภาษา สืบสานภูมิปัญญาท้องถิ่น พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน และพัฒนาสังคมไทยให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้

### 1.2 พันธกิจ

ห้องสมุดประชาชนเป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต ศูนย์ข้อมูล ข่าวสารและศูนย์แนะแนวการศึกษาและอาชีพของชุมชน เป็นห้องสมุดมีชีวิต และสถาบันทางสังคมเพื่อการศึกษาและวัฒนธรรม ห้องสมุดประชาชน รับผิดชอบการดำเนินการส่งเสริม สนับสนุนพันธกิจต่อไปนี้

ส่งเสริมการรู้หนังสือ และทักษะการเรียนรู้ การเข้าถึงและขยายโอกาสการเรียนรู้ การเรียนรู้ด้วยตนเอง และการศึกษาตลอดชีวิตแก่ประชาชน

สร้างบุคคลแห่งการเรียนรู้ เป็นผู้รู้สารสนเทศ มีความใฝ่รู้ รักการอ่าน การเรียนรู้ รู้ทันโลก มีทักษะการแสวงหา การเข้าถึงและ การใช้สารสนเทศ แหล่งความรู้ และอินเทอร์เน็ต

ส่งเสริมความรู้ในการประกอบอาชีพ พัฒนาคุณภาพชีวิต  
ของประชาชนและความเป็นพลเมืองดีในระบอบประชาธิปไตย

ส่งเสริมและอนุรักษ์มรดกทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญา  
ของท้องถิ่น

### 1.3 วัตถุประสงค์

ห้องสมุดประชาชนมีวัตถุประสงค์หลักในการจัดตั้งเพื่อ  
บริการข้อมูลข่าวสาร ความรู้ ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต การศึกษา ค้นคว้า  
ความบันเทิง พักผ่อนหย่อนใจ จรรโลงใจ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น  
และพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน

## หมวด 2 การบริหารและโครงสร้างองค์กร

การบริหารและโครงสร้างองค์กรเป็นกลไกสำคัญในการพัฒนา  
ห้องสมุดประชาชนให้ทันบริบทของการเปลี่ยนแปลงและความท้าทาย  
ขององค์กร ห้องสมุดประชาชนควรอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน  
ของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือองค์กรเอกชนซึ่งเป็นนิติบุคคล  
ตามกฎหมาย

2.1 รัฐต้องส่งเสริมการจัดตั้ง การบริหารจัดการ และการ  
ดำเนินงานห้องสมุดประชาชนให้ได้มาตรฐาน

2.2 ห้องสมุดประชาชนควรกำหนดนโยบายการบริหารงาน  
เป้าประสงค์ แผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการ/โครงการที่สอดคล้อง  
กับปรัชญา พันธกิจ วัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ของห้องสมุด หน่วยงานเจ้าสังกัด  
และยุทธศาสตร์การพัฒนาของรัฐ

2.3 ห้องสมุดประชาชนควรนำระบบการบริหารแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์มาใช้ และปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

2.4 ห้องสมุดประชาชนควรจัดโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับสภาพพื้นที่ พันธกิจ ความต้องการของชุมชนและประชาชนในท้องถิ่น โดยยึดหลักความคล่องตัวและยืดหยุ่น การมีส่วนร่วม ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุณภาพการให้บริการ และการพัฒนาองค์กร

2.5 ห้องสมุดประชาชนควรจัดให้มีการบริหารความรู้ในองค์กร การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ ระบบการประเมินผลและการประกันคุณภาพ และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสมัยใหม่เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารและดำเนินงานห้องสมุดประชาชน

2.6 การบริหารงานห้องสมุดประชาชนควรเน้นการมีส่วนร่วม โดยจัดการบริหารงานในรูปคณะกรรมการ ประกอบด้วย คณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการบริหารงาน

2.6.1 คณะกรรมการอำนวยการห้องสมุดประชาชน มีหน้าที่กำหนดนโยบายและประเมินผลห้องสมุดประชาชน มีจำนวนรวมไม่เกิน 12 คน ประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานเจ้าสังกัด ซึ่งทำหน้าที่กำกับดูแลห้องสมุดประชาชนในท้องถิ่นที่ห้องสมุดประชาชนนั้น ๆ รับผิดชอบเป็นประธาน ผู้บริหารผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนองค์กรเอกชนในท้องถิ่น ผู้แทนองค์กรชุมชน กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และการศึกษา ผู้แทนประชาชนในท้องถิ่นที่มีส่วนร่วมหรือมีความสนใจในกิจการห้องสมุดประชาชน เป็นกรรมการ และหัวหน้าห้องสมุดทำหน้าที่เป็นเลขานุการ

2.6.2 คณะกรรมการบริหารงานห้องสมุดประชาชนมีอำนาจหน้าที่กำหนดเป้าหมาย แผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปี บริหารจัดการ ดำเนินงานและการประกันคุณภาพห้องสมุดประชาชน มีจำนวนรวมไม่เกิน 12 คน ประกอบด้วย หัวหน้าห้องสมุดเป็นประธาน บรรณารักษ์ ผู้แทนบุคลากรและบุคคลอื่นตามความเหมาะสม เป็นกรรมการ

2.7 ผู้บริหารห้องสมุดประชาชนควรได้รับการแต่งตั้งจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีส่วนร่วมหรืออยู่ในเครือข่ายการบริหารดำเนินงานและพัฒนาท้องถิ่น

### หมวด 3 ความร่วมมือและเครือข่าย

ความร่วมมือและเครือข่ายควรเป็นกลยุทธ์การบริหารจัดการ และการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชน เพื่อเสริมสร้างศักยภาพการบริหารจัดการและบทบาทของห้องสมุดประชาชนให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้และความคาดหวังของสังคม การใช้ทรัพยากรร่วมกัน คุณภาพการให้บริการประชาชน ตลอดจนสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างประชาชนและองค์กรกับห้องสมุดประชาชน

3.1 รัฐควรจัดให้มีความร่วมมือและเครือข่ายห้องสมุดประชาชนทั่วประเทศไม่ว่าจะเป็นห้องสมุดประชาชนสังกัดเดียวกันหรือต่างสังกัด

3.2 ห้องสมุดประชาชนควรมีความร่วมมือหรือดำเนินการให้เกิดความร่วมมือระหว่างห้องสมุดประชาชนกับห้องสมุดประเภทอื่น แหล่งเรียนรู้อื่นหรือองค์กรอื่นโดยเฉพาะในท้องถิ่น

3.3 ห้องสมุดประชาชนควรเข้าร่วมหรือดำเนินการให้เกิดเครือข่ายการเรียนรู้ เครือข่ายทางวิชาการวิชาชีพ เครือข่ายบุคคล/ชุมชน เครือข่ายภูมิปัญญาหรือเครือข่ายท้องถิ่นตามความพร้อมและลักษณะเด่นของท้องถิ่น

3.4 ห้องสมุดประชาชนควรมีความร่วมมือกับบุคคลหรือกลุ่มบุคคล และจัดรวมกลุ่มประชาชนในท้องถิ่นหรือสมาชิกในรูปชมรมหรือโครงการเพื่อนห้องสมุดหรืออาสาสมัคร

3.5 รัฐควรจัดสรรงบประมาณเพื่อกิจกรรมความร่วมมือและเครือข่ายไว้โดยเฉพาะ และส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการบริหารจัดการและดำเนินงานความร่วมมือและเครือข่าย

#### หมวด 4 งบประมาณและการเงิน

งบประมาณของห้องสมุดประชาชนควรมีแหล่งที่มาจากงบประมาณแผ่นดินเป็นหลักและห้องสมุดประชาชนควรได้รับงบประมาณอย่างเพียงพอที่จะสามารถดำเนินพันธกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.1 รัฐควรจัดสรรงบประมาณให้ห้องสมุดประชาชนตามมาตรฐานที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ และเพิ่มขึ้นทุกปี

4.2 ห้องสมุดประชาชนควรแสวงหาและระดมทุนจากแหล่งทุนอื่นเพื่อสนับสนุนการพัฒนาห้องสมุดประชาชน

4.3 รายได้ของห้องสมุดจากแหล่งอื่น ๆ หรือในลักษณะพิเศษอื่น ๆ เช่น การบริจาค การบำรุงห้องสมุดจากสมาชิก การดำเนินกิจกรรมของห้องสมุดประชาชน ให้ส่วนไว้เป็นค่าใช้จ่ายของห้องสมุดเพิ่มเติมจากงบประมาณที่ห้องสมุดได้รับ

## หมวด 5 ทรัพยากรสารสนเทศ

ห้องสมุดประชาชนควรมีทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบ ครอบคลุมเนื้อหาที่สนองความต้องการของประชาชนและสภาพท้องถิ่น มีการดำเนินการจัดเก็บอย่างเป็นระบบตามหลักวิชาการและมีเครื่องมือ สืบค้นเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้

5.1 ห้องสมุดประชาชนควรมีนโยบายการพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศซึ่งครอบคลุมการเลือก การจัดหา และการจำหน่ายออก ทรัพยากรสารสนเทศ ที่สะท้อนความต้องการของชุมชนและประชาชน ในท้องถิ่น ลิขสิทธิ์ภาพตามหลักการในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักร ไทยและปฎิญญาสากล

5.2 ห้องสมุดประชาชนควรเปิดโอกาสให้ประชาชนในท้องถิ่น มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและการดำเนินการการพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศ และมีการศึกษาความต้องการสารสนเทศของประชาชนใน ท้องถิ่นเป็นข้อมูลประกอบการกำหนดนโยบายและการดำเนินการพัฒนา ทรัพยากรสารสนเทศ

5.3 ห้องสมุดประชาชนควรมีทรัพยากรสารสนเทศทั้งวิชาการ สารคดี บันเทิงคดี หนังสือสำหรับเด็ก และสื่ออ้างอิง ครอบคลุมเนื้อหาที่ ส่งเสริมความรู้ทางด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมือง การปกครองระบอบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข การศึกษา ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และสิ่งแวดล้อม การประกอบอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต ความเป็นพลเมืองดี ความจรรโลงใจ บันเทิงใจ พักผ่อนหย่อนใจ และวิถีชีวิตของประชาชนในท้องถิ่น

5.4 ห้องสมุดประชาชนควรจัดหาและจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศที่ผลิตในท้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น และหนังสือพิมพ์ท้องถิ่น รวมถึงทรัพยากรสารสนเทศเกี่ยวกับท้องถิ่นเพื่อไว้ให้บริการด้วย

5.5 ห้องสมุดประชาชนควรมีทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบ ทั้งสิ่งสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยคำนวณจำนวนตามรายหัวประชากรในท้องถิ่นที่รับผิดชอบการบริการ กำหนดให้มีหนังสือจำนวน 1.5-2.5 เล่มต่อรายหัวประชากร ทรัพยากรสารสนเทศในรูปสื่ออื่นๆที่ค้นได้ฉบับเต็มนับเท่ากับจำนวนเล่มของหนังสือหรือจำนวนรายการวารสารและหนังสือพิมพ์ ห้องสมุดประชาชนที่บริการประชาชนจำนวนน้อยที่สุด ควรมีหนังสือจำนวนไม่น้อยกว่า 2,500 เล่ม

5.6 ห้องสมุดประชาชนควรจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องทุกปี ห้องสมุดประชาชนที่รับผิดชอบบริการประชาชนต่ำกว่า 25,000 คน ควรจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มขึ้น 0.25 รายการต่อประชากรรายหัว จำนวนประชาชน 25,000- 50,000 คนควรจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มขึ้น 0.225 รายการต่อประชากรรายหัว จำนวนประชาชนเกิน 50,000 คน ควรจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มขึ้น 0.20 รายการต่อรายหัวประชากร

5.7 อัตราส่วนของทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดที่มีทรัพยากรสารสนเทศจำนวนน้อย อัตราส่วนของทรัพยากรสารสนเทศสำหรับเด็ก สารคดี และนวนิยายสำหรับผู้ใหญ่ควรเท่ากัน แต่ในห้องสมุดที่มีทรัพยากรสารสนเทศจำนวนมากขึ้น อัตราส่วนของสารคดีควรเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ พิจารณาตามความต้องการของชุมชนเป็นหลัก

5.8 ห้องสมุดประชาชนควรจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศอย่างเป็นระบบ และจัดทำเครื่องมือสืบค้นในรูปฐานข้อมูล

5.9 ห้องสมุดประชาชนควรจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศให้สะดวกแก่การใช้บริการและบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศให้อยู่ในสภาพดี

5.10 ห้องสมุดประชาชนควรสำรวจหนังสือและจำหน่ายออกทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดเป็นประจำอย่างน้อยทุก 5 ปี

## หมวด 6 การบริการ

การบริการคือหัวใจของการบริหารจัดการและการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชน โดยเน้นประชาชนเป็นศูนย์กลาง

6.1 ห้องสมุดประชาชนควรจัดบริการและกิจกรรมเชิงรุก โดยหลักการความเท่าเทียมและทั่วถึง ให้ผู้ใช้ได้รับความสะดวก รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนและสภาพท้องถิ่น และมีการพัฒนาคุณภาพการบริการอย่างต่อเนื่อง

6.2 ห้องสมุดประชาชนควรกำหนดชั่วโมงบริการอย่างสม่ำเสมอและเหมาะสม ให้สอดคล้องกับสภาพของท้องถิ่นและความต้องการของชุมชน โดยครอบคลุมวันหยุดสุดสัปดาห์

6.3 ห้องสมุดประชาชนควรมีระเบียบการบริการเป็นลายลักษณ์อักษร และประกาศให้เป็นที่ทราบโดยทั่วกัน

6.4 ห้องสมุดประชาชนควรจัดบริการทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์



6.5 ห้องสมุดประชาชนควรจัดให้มีบริการสืบค้นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างสะดวก โดยคำนวณจำนวนตามรายหัวประชากร ในท้องถิ่นที่รับผิดชอบการบริการ จำนวนประชากรต่ำกว่า 50,000 คน ควรมีคอมพิวเตอร์ 1 เครื่องต่อจำนวนประชากร 5,000 คน ถ้าจำนวนประชากรเกิน 50,000 คน ควรมีคอมพิวเตอร์ 1 เครื่องต่อจำนวนประชากร 5,000 คนในจำนวนประชากร 50,000 คนแรก ส่วนที่เกิน 50,000 คนให้คำนวณคอมพิวเตอร์ 1 เครื่องต่อจำนวนประชากรที่รับผิดชอบ 10,000 คน และอย่างน้อยครึ่งหนึ่งของจำนวนคอมพิวเตอร์ที่มี ควรเชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและเครื่องพิมพ์

6.6 ห้องสมุดประชาชน ควรจัดบริการและกิจกรรมห้องสมุดที่หลากหลาย และสอดคล้องกับความต้องการของชุมชนทั้งภายในและภายนอกสถานที่ โดยคำนึงถึงทั้งกลุ่มผู้มาใช้และผู้ไม่มีโอกาสมาใช้

6.7 บริการพื้นฐานที่ห้องสมุดประชาชนควรจัดให้มี ได้แก่ บริการการอ่าน บริการการยืม-คืน บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการแนะนำการใช้ห้องสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ บริการแนะแนว และส่งเสริมการอ่าน บริการห้องสมุดเคลื่อนที่ บริการสนับสนุนการจัดการศึกษา บริการยืมระหว่างห้องสมุด บริการนำส่งเอกสาร บริการข่าวสาร ทันสมัย บริการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ และการให้คำปรึกษาแก่บุคคลและชุมชน บริการใช้สถานที่ห้องสมุด และบริการอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

6.8 กิจกรรมพื้นฐานของห้องสมุดประชาชน ควรเน้นกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการอ่าน การใช้ทรัพยากรสารสนเทศ และบริการของห้องสมุด การใช้ห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้ให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย

6.9 ห้องสมุดประชาชนควรเน้นการให้การศึกษาผู้ใช้ ให้มีความสามารถในการแสวงหา เข้าถึง สืบค้นและใช้สารสนเทศ เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้และเป็นผู้รู้สารสนเทศตามมาตรฐานการรู้สารสนเทศ

6.10 ห้องสมุดประชาชนควรจัดประเมินคุณภาพการบริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำผลมาใช้ในการบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพการบริการของห้องสมุดประชาชน

## หมวด 7 บุคลากรห้องสมุด

บุคลากรคือทรัพยากรสำคัญของการบริหารจัดการห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดประชาชนจะสามารถดำเนินพันธกิจได้ตามปรัชญาและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จะต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ และขีดความสามารถที่จำเป็น มีจำนวนเพียงพอ และมีระบบบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพ

7.1 ประเภทของบุคลากรห้องสมุดประชาชน อาจจำแนกได้เป็นบุคลากรวิชาชีพ และบุคลากรสนับสนุนวิชาชีพ

บุคลากรวิชาชีพ ประกอบด้วยบรรณารักษ์ และบุคลากรในตำแหน่งอื่นๆ ได้แก่ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา นักคอมพิวเตอร์ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชาตามความเหมาะสม

บุคลากรสนับสนุนวิชาชีพ ได้แก่ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา ช่างศิลป์ พนักงานธุรการ พนักงานบันทึกข้อมูลสารโรง และอื่นๆ

7.2 ผู้บริหารห้องสมุดประชาชน ควรมีคุณสมบัติอย่างไร  
 โดยอย่างหนึ่งดังนี้

7.2.1 ปริญญาโทสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และ  
 สารนิเทศศาสตร์หรือสารสนเทศศาสตร์ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติ  
 งานห้องสมุดมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี

7.2.2 ปริญญาตรีสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และ  
 สารนิเทศศาสตร์หรือสารสนเทศศาสตร์ และมีประสบการณ์ในการ  
 ปฏิบัติงานห้องสมุดมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี

7.2.3 ปริญญาโทสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้องและผ่าน  
 การพัฒนาทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์หรือ  
 สารสนเทศศาสตร์ไม่น้อยกว่า 120 ชั่วโมงหรือมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง  
 กับห้องสมุดมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 ปี

7.3 บุคลากรห้องสมุดควรได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ งาน  
 ของห้องสมุดประชาชน อันประกอบด้วยงานหลักคืองานบริหารและธุรการ  
 งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ งานวิเคราะห์สารสนเทศ งานบริการ  
 ห้องสมุด งานวารสารและหนังสือพิมพ์ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ  
 งานส่งเสริมการอ่านและการค้นคว้า การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้และ  
 ใ้การศึกษาผู้ใช้ งานห้องสมุดเคลื่อนที่ งานบริการชุมชน งานข้อมูล  
 ท้องถิ่น และงานสิ่งพิมพ์ลักษณะพิเศษ โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ  
 ของแต่ละบุคคล

7.4 จำนวนบุคลากรห้องสมุดประชาชน คำนวณตามรายหัวประชากรในท้องถิ่นที่รับผิดชอบการบริการ จำนวนประชากร 2,500 คนต่อบุคลากรเต็มเวลา 1 คน และในจำนวนนี้ หนึ่งในสามควรเป็นบรรณารักษ์วิชาชีพ ทั้งนี้ จำนวนอาจแตกต่างกันไปตามปัจจัยด้านระบบการบริหารและโครงสร้าง จำนวนและขนาดของอาคาร การออกแบบอาคาร บริการที่มีจำนวนผู้ใช้และการใช้ห้องสมุดประชาชนแต่ละแห่ง

7.5 ห้องสมุดประชาชนควรมีระบบการบริหารงานบุคคล มีกลไกและกระบวนการดำเนินงานการคัดเลือก บรรจุ แต่งตั้งและประเมินผลบุคลากรอย่างมีระบบให้เป็นไปตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งและความต้องการของหน่วยงานเจ้าสังกัดโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และผลิตภาพของบุคลากร

7.6 บุคลากรวิชาชีพควรมีโอกาสความก้าวหน้าเท่าเทียมกับบุคลากรวิชาชีพในลักษณะงานเดียวกันในสังกัดหน่วยงานอื่น และควรได้รับการส่งเสริมให้เป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพ

7.7 ห้องสมุดประชาชนควรมีแผนพัฒนาบุคลากรเชิงยุทธศาสตร์ โดยควรมีการจัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาบุคลากรแต่ละปีร้อยละ 0.5-1 ของงบประมาณที่ได้รับ รวมทั้งบุคลากรทุกคนควรมีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรไม่น้อยกว่าปีละ 2 ครั้ง เพื่อให้บุคลากรสามารถติดตามการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการและวิชาชีพและความก้าวหน้าของเทคโนโลยี

7.8 ห้องสมุดประชาชนควรมีอาสาสมัครซึ่งเป็นประชาชนในท้องถิ่น ช่วยการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนตามความเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของอาสาสมัคร และความต้องการของห้องสมุดประชาชนแต่ละแห่ง โดยเฉพาะการสร้างเครือข่ายสมาชิกสัมพันธ์ ทั้งนี้ห้องสมุดประชาชนควรจัดให้ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานห้องสมุดประชาชนก่อนปฏิบัติงาน

## หมวด 8 อาคาร สถานที่ และครุภัณฑ์

อาคาร สถานที่ และครุภัณฑ์ของห้องสมุดประชาชนช่วยสร้างบรรยากาศส่งเสริมการใช้บริการของห้องสมุดและการเรียนรู้และเอื้ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้

8.1 ห้องสมุดประชาชนควรตั้งอยู่ในศูนย์กลางของชุมชน การคมนาคมสะดวก อาจเป็นอาคารเอกเทศหรือเป็นส่วนหนึ่งของอาคารสภาพแวดล้อมทางด้านกายภาพของห้องสมุดเชิญชวนให้เข้าไปใช้ มีพื้นที่เพียงพอต่อการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ การบริการผู้ใช้และการปฏิบัติงานของบุคลากร

8.2 ห้องสมุดประชาชนควรเป็นอาคารเอกเทศหรือเป็นส่วนหนึ่งของอาคาร มีการดำเนินการด้านอาคาร สถานที่ และครุภัณฑ์อย่างเหมาะสมโดยใช้มาตรฐานด้านการก่อสร้างและการออกแบบอาคาร และมาตรฐานครุภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องเป็นหลักควบคู่กับหลักการทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ โดยคำนึงถึงความก้าวหน้าตลอดจนการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี

8.3 การออกแบบอาคาร สถานที่ และครุภัณฑ์ ห้องสมุดประชาชนควรคำนึงถึงลักษณะพิเศษของห้องสมุด ความเหมาะสม และการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ โดยเฉพาะกลุ่มเด็ก ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ความสวยงาม ความต้องการใช้งานในอนาคต

8.4 อาคารห้องสมุดควรประกอบด้วยพื้นที่สำหรับจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ มุมทรัพยากรสารสนเทศเฉพาะ ห้องปฏิบัติงานและที่นั่งทำงานของบุคลากร พื้นที่บริการและที่นั่งอ่านสำหรับเด็ก เยาวชน และผู้ใหญ่ ที่นั่งศึกษาเดี่ยว ห้องศึกษากลุ่ม ห้องประชุม พื้นที่สำหรับคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องมือและสิ่งอำนวยความสะดวกในการบริการ มุมอเนกประสงค์ ห้องน้ำ และพื้นที่ว่าง

8.5 อาคารห้องสมุดประชาชนควรมีระบบการรักษาความปลอดภัย ระบบป้องกันสาธารณภัย ระบบควบคุมอุณหภูมิ ความชื้น และแสงสว่างอย่างเหมาะสม

8.6 ห้องสมุดประชาชนควรมีครุภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของบุคลากรและการบริการผู้ใช้อย่างเพียงพอ และจัดหาเพิ่มเติมตามความเหมาะสมโดยให้มีลักษณะและขนาดตามมาตรฐาน

8.7 บรรณารักษ์ควรมีส่วนร่วมในการออกแบบ การจัดพื้นที่อาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมของห้องสมุด การจัดซื้อจัดจ้าง หรือตรวจรับอาคาร สถานที่และครุภัณฑ์

## หมวด 9 การสื่อสารและประชาสัมพันธ์

การสื่อสารและประชาสัมพันธ์เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารจัดการ ช่วยสร้างความเข้าใจอันดีและความร่วมมือร่วมใจระหว่างบุคลากรห้องสมุด และห้องสมุดประชาชนกับชุมชน ตลอดจนจรรยาบรรณที่ดีของห้องสมุด ห้องสมุดประชาชนควรเป็นความภาคภูมิใจของประชาชนในท้องถิ่นและต้องการเป็นสมาชิก

9.1 ห้องสมุดประชาชนควรจัดระบบการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร และจัดทำแผนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ เป็นส่วนหนึ่งของแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรให้สอดคล้องกับหน่วยงานเจ้าสังกัดและองค์กรส่วนท้องถิ่น

9.2 ห้องสมุดประชาชนควรเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นต่อการบริหารจัดการและการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชน

9.3 ห้องสมุดประชาชนควรประชาสัมพันธ์การบริการและกิจกรรมของห้องสมุดในเชิงรุก ผ่านสื่อทุกรูปแบบ โดยเฉพาะสื่อชุมชน วิทยุชุมชน และหนังสือพิมพ์ท้องถิ่น

9.4 ห้องสมุดประชาชนควรจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ที่หลากหลายอย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายและสภาพของท้องถิ่น

9.5 ห้องสมุดประชาชนควรสร้างความสัมพันธ์อันดีและสร้างความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประชาชน และองค์กร โดยเฉพาะสถานศึกษาในท้องถิ่น





## บทที่ 6 **สรุป** อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์แนวคิดมาตรฐานห้องสมุดประชาชนของประเทศไทยและต่างประเทศ และสังเคราะห์แนวคิดเป็นข้อเสนอแนะมาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย

วิธีดำเนินการวิจัยใช้การวิจัยเอกสารและการวิจัยเชิงพัฒนา โดยอิงกระบวนการพัฒนามาตรฐานของสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และกระบวนการวิจัยอย่างมีระบบโดยการวิเคราะห์เนื้อหา การสอบถาม การสัมภาษณ์ และการจัดประชุมสนทนากลุ่ม เครื่องมือการวิจัย คือ แบบวิเคราะห์เนื้อหา แบบสอบถาม และแบบสนทนากลุ่ม

ประชากรการวิจัย ประกอบด้วย เอกสารมาตรฐานห้องสมุดประชาชนทั้งของประเทศไทยและต่างประเทศรวม 51 องค์กร จำแนกตามประเทศได้เป็น 13 ประเทศ (จำนวนประเทศไม่รวมองค์กรระดับนานาชาติ 1 องค์กร) ผู้ทรงคุณวุฒิตามองค์ประกอบที่ผู้วิจัยกำหนดไว้ในเบื้องต้น ให้

ครอบคลุมทุกด้านที่สำคัญซึ่งเกี่ยวข้องกับการพัฒนามาตรฐานห้องสมุดประชาชน ได้แก่ บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ การศึกษานอกระบบ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการพัฒนามาตรฐานห้องสมุดเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์สูง และมีผลงานที่เกี่ยวข้อง โดยอาจเป็นผลงานทางวิชาการหรือผลงานการบริหาร การปฏิบัติงานซึ่งเป็นที่ประจักษ์จากองค์กรที่เกี่ยวข้องทั้งองค์กรวิชาชีพ ระดับชาติ และระดับนานาชาติ องค์กรห้องสมุด องค์กรมาตรฐาน สถาบันการศึกษา และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง รวม 19 คน

การวิเคราะห์ข้อมูลจากเอกสาร แบบสอบถาม และการสนทนากลุ่ม ซึ่งเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพ ใช้การวิเคราะห์เนื้อหา สรุประเด็น และจัดกลุ่มข้อมูลความคิดเห็นเป็นหมวดหมู่ตามประเด็นที่เกี่ยวข้อง และสรุปเป็นข้อเสนอแนะเพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงร่างมาตรฐานห้องสมุดประชาชน

## สรุปผลการวิจัย

สรุปผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์ได้ดังนี้

### 1. ผลการวิเคราะห์แนวคิดมาตรฐานห้องสมุดประชาชน ของประเทศไทยและต่างประเทศ

ผลการวิเคราะห์ภาพรวมมาตรฐานห้องสมุดประชาชนของประเทศไทยและต่างประเทศ พบว่า

คำเรียกชื่อมาตรฐานห้องสมุดประชาชนทั้งของไทยและต่างประเทศมีความหลากหลาย ภาษาไทย มีคำว่า มาตรฐาน เกณฑ์ ระเบียบ คำสั่ง ภาษาอังกฤษ เช่น standards, guidelines, rules, act, legislation

หน่วยงานที่พัฒนาหรือประกาศใช้มาตรฐานห้องสมุดประชาชน ประกอบด้วย หน่วยงานภาครัฐระดับกระทรวงหรือกรมที่รับผิดชอบกำกับดูแลกิจการห้องสมุดประชาชน มลรัฐหรือองค์กรส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบกำกับดูแลกิจการห้องสมุดประชาชน และสมาคมวิชาชีพ

ขอบเขตทางภูมิศาสตร์ของการพัฒนาหรือการนำมาตรฐานห้องสมุดประชาชนไปใช้ มีทั้งระดับนานาชาติ ระดับชาติ ระดับรัฐหรือระดับองค์กร

ระดับของมาตรฐานที่นำเสนอมีทั้งมาตรฐานขั้นต่ำ มาตรฐานเป็นขั้นหรือลดหลั่น และมาตรฐานตามระดับผลการดำเนินงานหรือผสมผสาน

การนำเสนอเนื้อหาของมาตรฐานห้องสมุดประชาชน จำแนกเป็นมาตรฐานเชิงคุณภาพ มาตรฐานเชิงปริมาณ และการผสมผสาน

การบังคับใช้มาตรฐานห้องสมุดประชาชน จำแนกเป็นมาตรฐาน บังคับใช้ และมาตรฐานไม่บังคับใช้หรือมาตรฐานใช้ตามความสมัครใจ ไม่มี บทลงโทษ แต่พบว่ามีผลต่อการประเมินหรือการประกันคุณภาพห้องสมุด ซึ่งโดยทั่วไปจะใช้มาตรฐานห้องสมุด เพื่อการอ้างอิงหรือเป็นแนวทางการประเมินห้องสมุดประชาชน

เนื้อหาของมาตรฐานครอบคลุมทุกองค์ประกอบที่สำคัญของการบริหารจัดการ การดำเนินงานและการบริการห้องสมุด โดยทั่วไปมีภาพรวมและหัวข้อสำคัญของเนื้อหาใกล้เคียงกันเช่นเดียวกับมาตรฐานห้องสมุดประเภทอื่นๆ หัวข้อสำคัญซึ่งครอบคลุมในมาตรฐาน ประกอบด้วย การบริหารและโครงสร้างองค์กร การเงินและงบประมาณ ทรัพยากรสารสนเทศ การบริการ บุคลากร อาคารสถานที่ เทคโนโลยี เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ ความร่วมมือและเครือข่าย การประชาสัมพันธ์ การตลาด รายละเอียดในเนื้อหาของมาตรฐานห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ สอดคล้องกัน ยกเว้นมาตรฐานเชิงปริมาณซึ่งแตกต่างกันไปตามบริบทของแต่ละประเทศ

## **2. ผลการสังเคราะห์แนวคิดเป็นข้อเสนอแนะมาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย**

การพัฒนาข้อเสนอแนะร่างมาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทยสะท้อนบริบทของการเปลี่ยนแปลงในสังคมโลกและสังคมไทย โดยเฉพาะในด้านการศึกษาและการปฏิรูปการศึกษาของไทย การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งมีบทบาทสำคัญทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในวิชาชีพและบทบาทของ ห้องสมุด และ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ผลกระทบต่อมาตรฐานห้องสมุดรูปแบบเดิม การพัฒนาบทบาทของห้องสมุดประชาชนในระดับสากล การบริหารจัดการห้องสมุดประชาชนที่เน้นการบริการโดยมีกลุ่มเป้าหมายคือประชาชนเป็นศูนย์กลาง การเปลี่ยนแปลงการบริหารจัดการองค์กรตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของรัฐ เป็นมาตรฐานทั้งเชิงคุณภาพ และมีเชิงปริมาณประกอบในบางรายการ โดยมาตรฐานเชิงปริมาณเป็นมาตรฐานขั้นต่ำ อิงตัวเลขตามแนวทางที่กำหนด ในมาตรฐานการบริการห้องสมุดประชาชน “The Public Library Service IFLA/UNESCO Guidelines for Development” (2001) เป็นหลัก ประกอบกับผลการสังเคราะห์มาตรฐานห้องสมุดประชาชนและความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ

มาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่ผู้วิจัยได้พัฒนาขึ้นได้นำเสนอผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 19 คน จากองค์กรที่เกี่ยวข้องทั้งองค์กรวิชาชีพระดับชาติและระดับนานาชาติ องค์กรห้องสมุด องค์กรมาตรฐานระดับชาติ สถาบันการศึกษา และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้วิจัยใช้วิธีการเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเฉพาะเจาะจงตามองค์ประกอบที่ผู้วิจัยกำหนดไว้ในเบื้องต้น ครอบคลุมทุกด้านที่สำคัญซึ่งเกี่ยวข้องกับบริบทของห้องสมุดประชาชนและการพัฒนามาตรฐานห้องสมุดประชาชนโดยการเวียนสอบถามการสัมภาษณ์เพิ่มเติม และการจัดประชุมสนทนากลุ่ม มีข้อสรุปเพื่อการปรับปรุงในด้านภาพรวมของมาตรฐาน มาตรฐานรายหมวด และข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ข้อเสนอแนะมาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทยที่นำเสนอแบ่งเป็น 9 หมวด หมวด 1 ปรัชญา พันธกิจ และวัตถุประสงค์ หมวด 2 การบริหารและโครงสร้าง หมวด 3 ความร่วมมือและเครือข่าย หมวด 4 งบประมาณและการเงิน หมวด 5 ทรัพยากรสารสนเทศ หมวด 6 การบริการ หมวด 7 บุคลากรห้องสมุด หมวด 8 อาคารสถานที่ และครุภัณฑ์ และหมวด 9 การสื่อสารและประชาสัมพันธ์ การอภิปรายผล

1. การใช้คำเรียกชื่อมาตรฐาน ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ไม่สามารถตัดสินว่าสิ่งใดเป็นมาตรฐานเพียงจากคำที่ใช้เรียกชื่อ เพราะคำว่ามาตรฐานกับแนวทางในปัจจุบันมักใช้ปะปนกันและยังมีคำอื่น ๆ ที่ใช้โดยนัยความเกี่ยวข้องกับมาตรฐาน เช่น กฎ ระเบียบ โดยเฉพาะในต่างประเทศ ในทวีปยุโรปให้ความสำคัญกับการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนมาก โดยได้ออกเป็นกฎหมาย หรือพระราชบัญญัติห้องสมุด เช่น ประเทศเดนมาร์ก ฟินด์แลนด์ นอร์เวย์ สวีเดน ดังนั้น การศึกษามาตรฐานจึงไม่สามารถกำหนดขอบเขตโดยคำที่ใช้เรียกหรือความแตกต่างของการเรียกชื่อ มาตรฐานห้องสมุดของหลายองค์กรจัดทำขึ้นโดยไม่บังคับใช้ เช่น มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของมลรัฐวิสคอนซิน มลรัฐมินนิโซตา และมลรัฐฟลอริดา สหรัฐอเมริกา ขณะที่แนวทางที่กำหนดโดยองค์กรบางแห่งนำไปสู่การรับรอง เช่น มลรัฐเนบราสกา สหรัฐอเมริกา เช่นเดียวกับในประเทศไทย มีการใช้คำภาษาไทยที่แตกต่างกัน เช่น มาตรฐาน ระเบียบ ประกาศ หรือเกณฑ์ แต่นำไปสู่การปฏิบัติเช่นเดียวกัน อย่างไรก็ตาม

เนื่องจากมาตรฐานไม่มีผลบังคับใช้เช่นเดียวกับมาตรฐานของบางองค์กรในต่างประเทศ ไม่ว่าจะเป็นด้านการรับรอง หรือเงื่อนไขการขอรับงบประมาณจากรัฐ จึงทำให้มาตรฐานห้องสมุดประชาชนยังมีได้นำไปสู่การปฏิบัติตามหลักการที่ควรจะเป็น

**2. มาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทยที่พัฒนาขึ้น** มีจุดแข็งทั้งในด้านกระบวนการพัฒนามาตรฐานซึ่งเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้โดยองค์กรด้านมาตรฐานระดับชาติและระดับสากล และในด้านการพัฒนาสาระของมาตรฐาน โดยผู้วิจัยได้นำองค์ประกอบหรือปัจจัยสำคัญที่เกี่ยวข้อง และมีผลกระทบต่อการบริหารจัดการและการพัฒนาห้องสมุดประชาชนในทุกบริบท ทั้งในบริบทของสังคมโลก สังคมไทย วิชาชีพและองค์กร มาเป็นหลักการหรือแนวคิดในการพัฒนามาตรฐานห้องสมุดประชาชน ได้แก่ บริบทของการเปลี่ยนแปลงในสังคมโลกและสังคมไทย โดยเฉพาะด้านการศึกษา วิสัยทัศน์ใหม่ของการพัฒนาระบบราชการไทยภายใต้บริบทของการเปลี่ยนแปลง ผลกระทบของเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ โดยเฉพาะบทบาทของห้องสมุดประชาชนและแนวคิดการพัฒนามาตรฐานอันเป็นผลจากการปริทัศน์เอกสารและงานวิจัย

มาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่นำเสนอสะท้อนหลักการที่มุ่งเน้นประชาชน ให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ 2548 : 5-6) และมุ่งสู่ความเป็นสากล โดยได้สังเคราะห์แนวคิดและสาระจากมาตรฐานห้องสมุดประชาชนของต่างประเทศ และอิงมาตรฐานองค์การระดับนานาชาติของสหพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคมห้องสมุดและสถาบัน “The Public Library Service IFLA/UNESCO Guidelines for Development” (2001) โดยเฉพาะในการกำหนดมาตรฐานเชิงปริมาณ เนื่องจากแนวทางที่กำหนดนี้มุ่งให้เป็นแนวทางสำหรับห้องสมุดประชาชนทุกระดับการพัฒนา ส่วนในบางรายการที่จำเป็น เช่น มาตรฐานบุคลากรทางวิชาชีพแต่ไม่มีรายละเอียดระบุไว้ ผู้วิจัยได้อิงแนวทางจากผลการสังเคราะห์มาตรฐานห้องสมุดประชาชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยเฉพาะมาตรฐานห้องสมุดประชาชนของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ซึ่งเป็นองค์กรทางวิชาชีพระดับชาติที่รับผิดชอบการพัฒนาและประกาศใช้มาตรฐานห้องสมุดประชาชน

นอกจากนี้ การพัฒนาตามแนวทางสากลนี้ยังสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย ซึ่งกำหนดให้มีการปรับเปลี่ยนกระบวนการและวิธีการทำงานเพื่อยกระดับขีดความสามารถและมาตรฐานการทำงานของหน่วยงานราชการให้อยู่ในระดับสูงเทียบเท่ามาตรฐานสากล (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ 2548 : 1) แต่ทั้งนี้มีความยืดหยุ่นตามปัจจัยหรือองค์ประกอบที่เกี่ยวข้อง เช่น สภาพของท้องถิ่น สภาพประชากรและความต้องการของประชาชน อันเป็นหลักการที่ระบุไว้ในมาตรฐานสากลของสหพันธ์ฯ



มาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่พัฒนาขึ้นนี้เป็นมาตรฐานขั้นต่ำ และเป็นมาตรฐานเชิงคุณภาพ เป็นข้อความเชิงพรรณนาและมีมาตรฐานเชิงปริมาณประกอบในบางรายการ ในลักษณะเดียวกับมาตรฐานของต่างประเทศและมาตรฐานสากลของหลายองค์กร เนื้อหาของมาตรฐานครอบคลุมประเด็นสำคัญตามที่ปรากฏในมาตรฐานห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดประเภทอื่น ๆ โดยทั่วไปในระดับสากลและในประเทศไทย

การที่มาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่พัฒนาขึ้นนำเสนอมาตรฐานเชิงปริมาณเท่าที่จำเป็น โดยมีได้มีการแบ่งขนาดของห้องสมุดจำนวนครุภัณฑ์แต่ละประเภทตั้งเช่นมาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่ประกาศใช้อยู่ นอกจากจะยึดแนวทางของสหพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคมห้องสมุดและสถาบัน และองค์กรระดับชาติในต่างประเทศหลายองค์กรแล้ว ผู้วิจัยและผู้ทรงคุณวุฒิการวิจัยนี้พิจารณาว่า โดยข้อเท็จจริงไม่ว่าการแบ่งขนาดของห้องสมุด เช่น เล็ก กลาง ใหญ่ ตามจำนวนประชากร หรือการแบ่งเป็นห้องสมุดประชาชนระดับตำบล อำเภอ จังหวัด ภาค ไม่สามารถสะท้อนแนวคิดสากลและภาพที่แท้จริงแม้ในบริบทของประเทศไทย ด้วยแนวคิดของการบริหารจัดการห้องสมุดยุคใหม่ที่เน้นบทบาทและการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทำให้ห้องสมุดเป็น “ห้องสมุดไร้กำแพง” (libraries without wall) ห้องสมุดประชาชนทุกขนาดและทุกระดับสามารถขยายขอบเขตการบริการโดยมีประชาชนเป็นศูนย์กลาง การจำกัดด้วยพรมแดนทางภูมิศาสตร์ทำให้เป็นข้อจำกัดของการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน นอกจากนี้ ตามสภาพการพัฒนาลibraryห้องสมุดประชาชนหลายแห่งที่รับผิดชอบพื้นที่การบริการ

ประชาชนจำนวนน้อย แต่มีขนาดใหญ่ มีความพร้อมในด้านทรัพยากร และมีการบริหาร จัดการ การบริการที่ดีกว่าห้องสมุดประชาชนหลายแห่ง ที่กำหนดว่าเป็นห้องสมุดขนาดใหญ่ เพียงโดยความหมายตามจำนวน ประชากรในพื้นที่การบริการ และเป็นเหตุผลเดียวกันกับแนวคิดการไม่ กำหนดมาตรฐานเชิงปริมาณในรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับจำนวนบุคลากร ตามขนาดของห้องสมุด หรือไม่กำหนดมาตรฐานเชิงปริมาณในรายการ ครุภัณฑ์ เพราะมีการเปลี่ยนแปลงในรายละเอียดรวดเร็ว อันเป็นผลจากความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น ปัจจุบัน ตู้บัตรรายการถูกแทนที่ด้วยคอมพิวเตอร์

นอกจากนี้ ยังมีแนวคิดการกำหนดมาตรฐานห้องสมุด ประชาชนโดยอิงหรือใช้ควบคู่กับบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติ กฎกระทรวง โดยเฉพาะด้านอาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ และเทคโนโลยี เช่น พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร กฎกระทรวงกำหนด สิ่งอำนวยความสะดวกในอาคารสำหรับผู้พิการหรือผู้ทุพพลภาพ และ คนชรา พ.ศ. 2548 ข้อ 3 (1) กำหนดให้หอสมุดของรัฐต้องจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้พิการหรือผู้ทุพพลภาพ และคนชราในบริเวณ ที่เปิดให้บริการแก่บุคคลทั่วไป โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับป้ายแสดงสิ่งอำนวยความสะดวก ทางลาดและลิฟต์ บันได ที่จอดรถ ทางเข้าอาคาร ทาง เดินระหว่างอาคาร และทางเชื่อมระหว่างอาคาร ประตู ห้องส้วม พื้นผิวต่าง สัมผัส โคมไฟทโรว หลอดส่องสว่าง และโรงแรม และอิงมาตรฐาน เกณฑ์ หรือ แนวทางวิชาชีพเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการและดำเนินงาน ห้องสมุดประชาชน โดยเฉพาะที่กำหนดโดยรัฐและองค์กรทางวิชาชีพ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ซึ่งอาจกำหนดเป็นมาตรฐานหรือแนวทางการดำเนินงานห้องสมุดโดยทั่วไปรวมถึงห้องสมุดประชาชน เช่น มาตรฐานสากลในการลงรายการบรรณานุกรม (International Standard Bibliographic Description--ISBD) ของสหพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคมห้องสมุดและสถาบันหลักเกณฑ์การลงรายการแบบแองโกลอเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 แก้ไขปรับปรุง (Anglo-American Cataloguing Rules, 2<sup>nd</sup>ed, 1998 Revision--AACR2R) เป็นต้น

**3. การใช้มาตรฐานเพื่อการพัฒนาห้องสมุดประชาชน** ในประเทศที่พัฒนาแล้วรัฐต่างตระหนักถึงความสำคัญของห้องสมุดประชาชน โดยเฉพาะต่อการพัฒนาคนและพัฒนาประเทศ กิจกรรมห้องสมุดประชาชนจึงมีความก้าวหน้า มาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่พัฒนาขึ้นเป็นมาตรฐานไม่บังคับใช้ เพราะมิได้เป็นกฎหมายห้องสมุดหรือประกาศใช้โดยอิงกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ จึงมีลักษณะ “ควร” เพื่อให้ห้องสมุดมีแนวทางการบริหารจัดการ หรือการปฏิบัติงานให้เป็นระบบเดียวกันหรือใกล้เคียงกันการที่จะให้มาตรฐานนำไปสู่การพัฒนาห้องสมุดประชาชนของประเทศไทยได้อย่างแท้จริง จำเป็นต้องมีผลบังคับใช้ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง เช่น มีผลการประเมินหรือการประกันคุณภาพห้องสมุดประชาชน ซึ่งโดยทั่วไปจะใช้มาตรฐานห้องสมุดเพื่อการอ้างอิงและการนำมาตรฐานห้องสมุดประชาชนไปใช้เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการ หรือการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนต้องอิงหรือใช้ควบคู่กับมาตรฐาน เกณฑ์ หรือแนวทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง

ในส่วนการบริหารจัดการอันเป็นกลไกสำคัญของการพัฒนาภาครัฐได้มีวิสัยทัศน์ใหม่ ในการพัฒนาระบบราชการไทย และคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ โดยได้กำหนดยุทธศาสตร์ เกณฑ์คุณภาพระเบียบและแนวทางต่างๆ เพื่อสร้างความเป็นเลิศของระบบราชการไทย ให้รองรับกระแสการเปลี่ยนแปลง เช่น ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับรองมาตรฐานด้านการจัดการและสัมฤทธิ์ผลของงานภาครัฐ พ.ศ. 2543 กำหนดให้มีระบบมาตรฐาน 1101-1110 ระบบมาตรฐานด้านการจัดการ และระบบมาตรฐาน 2101 ระบบมาตรฐานด้านสัมฤทธิ์ผลของการปฏิบัติงาน หรือเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ. 2548 ประกอบด้วยเกณฑ์ 7 หมวด ได้แก่ หมวด 1 การนำองค์กร หมวด 2 การวางแผนยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ หมวด 3 การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ หมวด 5 การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล หมวด 6 การจัดการกระบวนการ และหมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ เนื่องจากห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่เป็นหน่วยงานของรัฐ รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงต้องนำมาตรฐานหรือเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องมาใช้ด้วย

#### 4. บทบาทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาห้องสมุดประชาชน

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 มาตรา 78 บัญญัติให้รัฐต้องกระจายอำนาจให้ท้องถิ่นพึ่งตนเองและตัดสินใจในกิจการท้องถิ่นได้เองดังนี้

“มาตรา 78 รัฐต้องกระจายอำนาจให้ท้องถิ่นพึ่งตนเองและตัดสินใจในกิจการท้องถิ่นได้เอง พัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นและระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ตลอดทั้งโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศในท้องถิ่นให้ทั่วถึง และเท่าเทียมกันทั่วประเทศ รวมทั้งพัฒนาจังหวัดที่มีความพร้อม ให้เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดใหญ่ โดยคำนึงถึงเจตนารมณ์ของประชาชนในจังหวัดนั้น”

นอกจากนี้ ยังได้บัญญัติรายละเอียดเกี่ยวกับการปกครองส่วนท้องถิ่นไว้ในหมวด 9 อีกหลายมาตรา แสดงถึงแนวคิดการกระจายอำนาจการปกครองให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ประชาชนในพื้นที่ปกครองกันเอง มีความเป็นอิสระในการกำหนดนโยบาย การปกครอง การบริหาร การบริหารงานบุคคล การเงินและการคลัง และยังได้ตรา “พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542” โดยมีสาระสำคัญเกี่ยวกับการกำหนดอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ และการจัดสรรส่วนภาษีและอากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ห้องสมุดประชาชนในประเทศไทยซึ่งปัจจุบันอยู่ในความรับผิดชอบของรัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงอาจได้รับผลกระทบในด้านการบริหารและโครงสร้าง ซึ่งขณะนี้อยู่ในระหว่างการดำเนินการอย่างไรก็ตาม จาก “พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542” หมวด 2 การกำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ มาตรา 16 กำหนดอำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองพัทยาและองค์การบริหารส่วนตำบล 31 ข้อ มาตรา 17 กำหนดอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด 29 ข้อ และมาตรา 18 กำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะของกรุงเทพมหานครตามมาตรา 16 และมาตรา 17 โดยมีข้อสังเกตว่า ไม่ปรากฏเรื่องของห้องสมุดประชาชนระบุไว้โดยตรง แต่มีเรื่องของพิพิธภัณฑสถานและจดหมายเหตุระบุไว้ในมาตรา 17 (20) ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดซึ่งครอบคลุมถึงกรุงเทพมหานคร มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตน ดังนี้...(20) การจัดให้มีพิพิธภัณฑสถานและจดหมายเหตุ แต่ไม่ปรากฏในมาตรา 16 อำนาจและหน้าที่ของเทศบาลเมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบล แสดงให้เห็นว่าเรื่องของห้องสมุดประชาชนยังไม่ได้รับความสำคัญจากรัฐอย่างเด่นชัดในระดับการปกครองส่วนท้องถิ่น แต่อย่างไรก็ตาม พระราชบัญญัตินี้ยังมี มาตรา 16 (31) และมาตรา 17 (29) ได้ระบุไว้ว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจและหน้าที่จัดระบบบริการสาธารณะใน “กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด”

จากกรณีดังกล่าวแสดงให้เห็นถึงความไม่สอดคล้องของประเด็นห้องสมุดประชาชนซึ่งได้รับความสำคัญปรากฏในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ซึ่งเป็นกฎหมายการศึกษาของประเทศ แต่เมื่อนำไปขยายผลในกฎหมายการปกครองส่วนท้องถิ่น กลับมิได้ปรากฏเรื่องห้องสมุดประชาชน การไม่มีกฎหมายรองรับจึงอาจเป็นผลต่อการพัฒนาห้องสมุดประชาชน เพราะขึ้นอยู่กับ การเล็งเห็นความสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละองค์กร

### ข้อเสนอแนะจากผลการวิจัย

จากผลการวิจัยที่พบ ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะต่อองค์กรของรัฐและสมาคมวิชาชีพ ดังนี้

**1. ความร่วมมือระหว่างองค์กรของรัฐและสมาคมวิชาชีพในการบังคับใช้มาตรฐานห้องสมุด** องค์กรของรัฐและสมาคมวิชาชีพควรร่วมมือกันในการประกาศใช้มาตรฐานห้องสมุดประชาชนให้เป็นมาตรฐานเดียวกันสำหรับห้องสมุดประชาชนทุกสังกัดทั่วประเทศ เพื่อยกระดับห้องสมุดประชาชนของประเทศไทยโดยรวม และให้มีการนำไปใช้ประเมินผลการดำเนินงานและการประกันคุณภาพห้องสมุดประชาชน โดยเฉพาะในการเป็นส่วนหนึ่งของการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากรัฐและชุมชน

**2. การนำมาตรฐานห้องสมุดประชาชนไปใช้** การนำมาตรฐานห้องสมุดประชาชนไปใช้ ต้องอิงหรือใช้ควบคู่กับบทบัญญัติแห่งกฎหมาย มาตรฐาน เกณฑ์ หรือแนวทางวิชาชีพเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการและการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน โดยเฉพาะที่กำหนดโดยรัฐและองค์กรทางวิชาชีพ

นอกจากนี้ ในการประเมินห้องสมุดประชาชนโดยอิงมาตรฐานที่พัฒนาขึ้นมิได้พิจารณาจากผลรวมอย่างเดียว หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องพิจารณาผลการประเมินเป็นรายหมวด เพื่อค้นหาจุดแข็งจุดอ่อน ซึ่งจะนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนางานได้อย่างแท้จริงตามหลักการและวัตถุประสงค์ของการพัฒนามาตรฐานโดยทั่วไป

**3. การออกกฎหมายห้องสมุด** มาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทยที่พัฒนาขึ้นควรนำไปสู่การออกเป็นกฎหมายห้องสมุด เพื่อเอื้อให้รัฐให้การสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนอย่างจริงจัง อันจะทำให้เกิดการพัฒนห้องสมุดประชาชน และทำให้ห้องสมุดประชาชนสามารถมีบทบาทเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญได้ตามเจตนารมณ์ของการปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ

**4. บทบาทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาห้องสมุดประชาชน** ห้องสมุดประชาชนคือแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต และเป็นความภาคภูมิใจของประชาชนในท้องถิ่น ในต่างประเทศที่พัฒนาแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทสำคัญในการกำหนดมาตรฐาน การรับรองมาตรฐาน และการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาห้องสมุดประชาชนเข้าสู่มาตรฐาน ประเทศไทยโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงควรให้ความสำคัญและมีบทบาทในการพัฒนา ส่งเสริม สนับสนุนกิจการห้องสมุดประชาชนควบคู่ไปกับการพัฒนาการศึกษาและสังคมในทุกด้าน



## ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

1. การพัฒนาตัวชี้วัดตามมาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่พัฒนาขึ้นเพื่อเป็นการประเมินผลการบริหารจัดการและดำเนินงานห้องสมุดประชาชนได้อย่างเหมาะสมและชัดเจน

2. การพัฒนามาตรฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานห้องสมุดประชาชน โดยเฉพาะมาตรฐานการรู้สารสนเทศของคนไทย ซึ่งในประเทศที่พัฒนาแล้ว เช่น สหรัฐอเมริกา อังกฤษ ออสเตรเลีย สิงคโปร์ ต่างให้ความสำคัญยิ่ง มาตรฐานการรู้สารสนเทศจะนำไปสู่การประเมินและการพัฒนาคุณลักษณะสำคัญของคนไทยที่จำเป็นยิ่งในสังคมการเรียนรู้และสังคมยุคดิจิทัล

3. การวิจัยเพื่อพัฒนากฎหมายห้องสมุดสำหรับประเทศไทย



## U รรณานุกรม

“กฎกระทรวงกำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคารสำหรับผู้พิการ หรือผู้ทุพพลภาพ และคนชรา พ.ศ. 2548” ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 122 ตอนที่ 52 ก (2 กรกฎาคม 2548) หน้า 4-19

กนิษฐา นาคหัตถี การเปรียบเทียบสภาพความเป็นจริงของห้องสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรกรรมกับมาตรฐานห้องสมุดสถานศึกษาเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยี พ.ศ. 2535 เชียงปริมณฑล  
ปริญญาานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร 2536

กรมการศึกษานอกโรงเรียน “คำสั่งกรมการศึกษานอกโรงเรียน ที่ 316/ 2532 เรื่อง เกณฑ์เพื่อพัฒนาห้องสมุดประชาชนของกรมการศึกษานอกโรงเรียน พ.ศ. 2532” วันที่ 30 มีนาคม 2532

กรมการศึกษานอกโรงเรียน แนวคิดการพัฒนาห้องสมุดประชาชน : มิติใหม่  
ศูนย์การเรียนรู้ กรุงเทพมหานคร หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการ  
ศึกษานอกโรงเรียน 2538

กรมการศึกษานอกโรงเรียน ระเบียบกรมการศึกษานอกโรงเรียนว่าด้วย  
ห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2535 กรุงเทพมหานคร  
กรมการศึกษานอกโรงเรียน 2535

เกรียงศักดิ์ สังข์ชัย “การศึกษาเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดโรงเรียน  
เอกชนประเภทสามัญศึกษาและอาชีวศึกษา กับเกณฑ์มาตรฐาน  
ขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนของกระทรวงศึกษาธิการ สรุปผล  
การวิจัย” วารสารห้องสมุด 33, 2 (เมษายน-มิถุนายน 2532) หน้า  
67-70

เกรียงศักดิ์ สังข์ชัย การศึกษาสภาพของห้องสมุดโรงเรียนเอกชนประเภท  
สามัญศึกษาและอาชีวศึกษา ประจำปี 2532 กรุงเทพมหานคร  
หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน 2533  
จารุวรรณ สินธุโสภณ “ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับมาตรฐาน” ใน มาตรฐาน  
เพื่อพัฒนาบริการห้องสมุด กรุงเทพมหานคร สมาคมห้องสมุด  
แห่งประเทศไทยฯ 2529

ชุติมา น่วมจิตร การสร้างแบบจำลองเกณฑ์ประเมินห้องสมุดโรงพยาบาล  
สังกัดกรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข ปริญญาณีพนธ์การ  
ศึกษามหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
ประสานมิตร 2537

ชุตินา สัจจามันท์ “มาตรฐานห้องสมุดสถานศึกษาเพื่อการอาชีวศึกษา  
: ประเด็นที่ควรพิจารณา ในการจัดทำกรุงเทพมหานคร

กรมอาชีวศึกษา เอกสารประกอบการบรรยาย การประชุมเชิงปฏิบัติการ  
การเรื่อง “มาตรฐานห้องสมุดสถานศึกษาเพื่อการอาชีวศึกษา” แก่  
ผู้บริหารและบรรณารักษ์สถานศึกษาอาชีวศึกษาทั่วประเทศ จัดโดย  
กรมอาชีวศึกษา วันที่ 23-24 กรกฎาคม 2546

ชุตินา สัจจามันท์ และคณะ *เกณฑ์การประเมินค่าวรรณกรรมไทย*  
กรุงเทพมหานคร สถาบันภาษาไทย กรมวิชาการ 2543  
(ทุนอุดหนุนการวิจัยจากคณะกรรมการวิจัยการศึกษา การศาสนา  
และการวัฒนธรรม)

ทบวงมหาวิทยาลัย สำนักมาตรฐานอุดมศึกษา “ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย  
เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544” (เอกสาร  
อัดสำเนา)

ธงชัย พานู *ความคิดเห็นของข้าราชการเกี่ยวกับมาตรฐานห้องสมุด*  
*สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ฉบับร่าง พ.ศ. 2530* ปริญญา  
นิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์และสาร  
นิเทศศาสตร์) บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม 2535  
ธีรพันธ์ วรรณศิริ *การพัฒนามาตรฐานการจัดสิ่งแวดล้อมสำหรับเทศบาล*  
*วิทยานิพนธ์ปริญญาโท บัณฑิต (สิ่งแวดล้อมศึกษา) บัณฑิต*  
*วิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล 2545*

นภมณฑล ลิขหมื่นเปี่ยม และไพศาล หรุพาณิชย์กิจ ผู้แปล แนวทางการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนสหราชอาณาจักร กรุงเทพมหานคร กลุ่มศิลปวัฒนธรรม กีฬาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา 2547

นันทวัฒน์ บรมานันท์ การปกครองส่วนท้องถิ่นตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 กรุงเทพมหานคร สำนักพิมพ์วิญญูชน 2543

ปทีป เมธาคุณวุฒิ และอภิรัตน์ เพ็ชรศิริ แนวทางการออกกฎหมายคุ้มครองข้อมูลและสารสนเทศส่วนบุคคลในประเทศไทย กรุงเทพมหานคร สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ 2539

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 กรุงเทพมหานคร ราชบัณฑิตยสถาน 2546

พนิดา สมประจบ ทิศนะของผู้บริหารห้องสมุดและบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลที่มีต่อมาตรฐานห้องสมุดสถานศึกษาเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยี พ.ศ. 2535 วิทยานิพนธ์อักษรศาสตรมหาบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2540

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 กรุงเทพมหานคร สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ 2545

“พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 กรุงเทพมหานคร พิมพ์อักษร 2546 พัชรา สุทธิสำแดง การศึกษาเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในจังหวัดพระนครและธนบุรี กับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนของคณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานห้องสมุดกระทรวงศึกษาธิการ ปรินญาณิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร 2514

แม่้นมาส ซวลิต, คุณหญิง “ความจำเป็นของมาตรฐานการควบคุมบรรณานุกรม” ใน เอกสารการมาตรฐาน เรื่องมาตรฐานการควบคุมบรรณานุกรม ม.ป.ท. 2532

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 กรุงเทพมหานคร นิติธรรม 2541

“ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับรองมาตรฐานด้านการจัดการและสัมฤทธิ์ผลของงานภาครัฐ พ.ศ. 2543” (เอกสารอัดสำเนา)

ราชบัณฑิตยสถาน ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีและประกาศราชบัณฑิตยสถาน เรื่อง กำหนดชื่อประเทศ ดินแดน เขตการปกครองและเมืองหลวง กรุงเทพมหานคร ราชบัณฑิตยสถาน 2541  
ร่างพระราชบัญญัติการศึกษาออกโรงเรียน พ.ศ....(เอกสารอัดสำเนา)

วาณี ฐาปนวงศ์สานติ ระดับมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย ชลบุรี

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา 2544

วิจิตร ชำนาญดี ความคิดเห็นของคณะกรรมการคຸຣุສภາจังหวัด ต่อ

มาตรการพัฒนามาตรฐานวิชาชีพคຸຣุ ปริญญาบัณฑิตการศึกษา

มหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ประสานมิตร 2536

วิมานพร รูปใหญ่ 2547. การพัฒนาตัวบ่งชี้คุณภาพของห้องสมุดสถาบัน

อุดมศึกษาเอกชน ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ติวะทัศน์ สุขสุวรรณ การพัฒนามาตรฐานและตัวบ่งชี้สำหรับการประกัน

คุณภาพภายในโรงเรียนประถมศึกษาต้นแบบ ในเขตอำเภอพระยี่น

จังหวัดขอนแก่น วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การวัด

และประเมินผลการศึกษา) บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น

2544

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ มาตรฐานห้องสมุด กรุงเทพมหานคร

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ 2533

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ “มาตรฐานห้องสมุดเฉพาะ พ.ศ.

2544” กรุงเทพมหานคร สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ 2544



สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ แผนกมาตรฐานห้องสมุด คณะกรรมการมาตรฐานห้องสมุด รายงานแผนกมาตรฐานห้องสมุด พ.ศ. 2530-2531 กรุงเทพมหานคร สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ 2531 จัดพิมพ์เนื่องในการประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2531 (19-22 ธันวาคม 2531)

สำนักงาน ก.พ. สารระสำคัญในการปรับปรุงพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนฉบับใหม่ กรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.พ. (2548)

สำนักงาน ก.พ. สถาบันมาตรฐานสากลภาครัฐแห่งประเทศไทย ชุดการเรียนรู้ด้วยตนเองหลักสูตรการบริหารงาน การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ชุดวิชา 3 การบริการประชาชนสู่ความเป็นเลิศ กรุงเทพมหานคร สถาบันมาตรฐานสากลภาครัฐแห่งประเทศไทย สำนักงาน ก.พ. 2545

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการกลุ่มจังหวัดและจังหวัด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 กรุงเทพมหานคร บริษัท ไทยเรทติ้งแอนด์อินฟอร์เมชั่นเซอร์วิสจำกัด 2547

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ. 2548 กรุงเทพมหานคร สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) 2548

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) แผนยุทธศาสตร์  
การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ. 2546-พ.ศ. 2550)  
กรุงเทพมหานคร สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ  
(ก.พ.ร.) 2548

สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม มาตรฐาน : ข้อมูลทั่วไป  
<http://www.tisi.go.th/standardization/>

สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม เอกสารประกอบการบรรยาย  
เรื่อง มาตรฐาน กรุงเทพมหานคร กองส่งเสริมมาตรฐาน สำนักงาน  
มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ม.ป.ป.

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา มาตรฐานการศึกษาของชาติ  
กรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา 2548

สุชาติ อำนวยจจร การศึกษาเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยม  
แบบประสมกับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาของ  
กระทรวงศึกษาธิการ ปริญญาานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต  
(บรรณารักษศาสตร์) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร  
2516

สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์ บรรณารักษศาสตร์ภูมิหลัง กรุงเทพมหานคร  
ไทยวัฒนาพานิช 2521

สุนีภรณ์ ศิวรานนท์ ความสัมพันธ์ระหว่างการพัฒนามาตรฐานวิชาชีพครู  
กับประสิทธิผลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา  
ปริญญาานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)  
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา 2542

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

สุรเดช เวียงสีมา การจัดมุมหนังสือและห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา  
สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดร้อยเอ็ด ตามมาตรฐาน  
ขั้นต่ำห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2535 ปริญญาณิพนธ์  
การศึกษามหาบัณฑิต (เทคโนโลยีการศึกษา) มหาวิทยาลัย  
มหาสารคาม 2541

สุรทอง ศรีสะอาด แนวทางการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาไป  
สู่เกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544  
มหาสารคาม สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม 2544

สุลัดดา เสาวรส การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนขยายโอกาสทางการ  
ศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดหนองบัวลำภู ตาม  
มาตรฐานขั้นต่ำห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2535  
ปริญญาณิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต (เทคโนโลยีการศึกษา)  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม 2544

โสภณ นาปริง การพัฒนามาตรฐานการศึกษาโรงเรียนตำรวจตระเวน  
ชายแดน วิทยานิพนธ์ ครุศาสตรมหาบัณฑิต (วิจัยการศึกษา)  
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2543

อมรรัตน์ ศรีปทุมานุรักษ์ การศึกษาเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดโรงเรียน  
ประถมศึกษาจังหวัดชัยภูมิกับเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำห้องสมุด  
โรงเรียนประถมศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2535  
วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์และสาร  
นิเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยขอนแก่น 2544

อัคริมา สุ่มมาตย์ การศึกษาเปรียบเทียบห้องสมุดเพื่อการศึกษาของกองทัพบกกับมาตรฐานห้องสมุดกองทัพบก พ.ศ. 2533 วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น 2547

อัญชลี อนตะนัย การศึกษาเปรียบเทียบห้องสมุดวิทยาลัยการอาชีพสังกัดกรมอาชีวศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กับมาตรฐานห้องสมุดสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา พ.ศ. 2536 วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น 2544

อาชัญญา รัตนอุบล และคณะ การจัดการเรียนรู้ของแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต : ห้องสมุดประชาชน กรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา 2548

อุไรวรรณ วรกุลรังสรรค์ การศึกษาเปรียบเทียบมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2529 กับสภาพที่เป็นจริงของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 2534

Alabama Library Association. Joint Committee on Public Library Standards. *A plan for excellence : Alabama public library standards. 2003.*

Alaska Native Knowledge Network. *Culturally responsive guidelines for Alaska public libraries*. <http://www.ankn.uaf.edu/standards/library.html> (Accessed July 11, 2005)

Baker and Lancaster 1991 cited from Cha, Mikyeong. *The utility of state public library standards for planning and evaluation : a survey of public library directors' perceptions in three selected states*. PhD dissertation, Indiana University, 1998.

Colorado State Library. *Colorado library standards*. 2005 .  
<http://www.cde.state.co.us/cdelib/slpdfdocs.htm>  
(Accessed July 11, 2005)

The Copenhagen Declaration 1999. <http://www.bs-dk/publik.ationer/nfn/4-99/05.htm> (Accessed June 21, 2005)

Curran, Charles and Clark, Philip M. Implications of tying state aid to performance measures. *Public Libraries*, 28 , 6 (1989) : 348-354.

Denmark Ministry of Culture. *Act no. 340 of 17, May 2000*.  
<http://www.ifla.org/V/cdoc/danish.htm> (Accessed July 11, 2005)

England. Department for Culture, Media and Sport. *Comprehensive, efficient and modern public libraries-standards and assessment*.  
<http://www.culture.go.uk> (Accessed June 25, 2005)

- Finland. Ministry of Education. Culture and media Division. *Public libraries in Finland-gateways to knowledge and culture*.  
[http://www.minedu.fi/minedu/culture/libraries\\_gateways.html](http://www.minedu.fi/minedu/culture/libraries_gateways.html)  
(Accessed July 12, 2005)
- Florida Library Association. *Florida public library standards 2004*.  
<http://www.flalib.org/library/fla/flplstan.htm> (Accessed June 28, 2005)
- Framework for the future : the public library*. <http://www.culture.gov.ok/publications/archive-2003/framework-futdure.htm> (Accessed July 10, 2005)
- Gill, P. *Guidelines for public libraries in the 21st century*.  
<http://www.ifla.org/IV/ifla66/paper/097-97e.htm>  
(Accessed June 24, 2005)
- Gill, P. *Pathways to the future : the IFLA/UNESCO public library guidelines*. <http://nalis.gov.tt/IFLA/iflaguide.htm> (Accessed July 31, 2005)
- Hamilton- Pennell, Christine. *Public library standards. 2003* .  
<http://www.tsl.state.tx.us/plstandards/minstand.html>  
(Accessed July 5 , 2005)
- Hennen, Thomas J. *Why we should establish a national system of standards*. <http://www.hapir-index.com/libraryStandardsArticle.htm> (Accessed July 12, 2005)

*Idaho library standards* . <http://spidaweb.eils.lib.id.us/standards/>  
(Accessed July 13 , 2005)

Illinois Library Association. *Serving our public: standards for Illinois public libraries standards*. <http://www.cyberdriveillinois.com/library/is1/ref/readyref/serving/inde>

Indiana State Library. *Indiana public library standards*.  
<http://www.statelib.lib.in.us/WWW/LDO/PUBSTAN17.HTML> (Accessed July 5, 2005)

International Federation of Library Associations and Institutions. *The public library service IFLA/UNESCO Guidelines for Development*. “IFLA Publications 97” Munchen : K G Saur, 2001.

International Federation of Library Associations and institutions. Section of Public Libraries. *Standards for public libraries*. 2<sup>nd</sup>ed. Munchen : Verlag Dokumentation, 1977.

*The IFLA/UNESCO Public Library Manifesto . 1995* [www.ifla.org/VII/s8/unesco/manif.htm](http://www.ifla.org/VII/s8/unesco/manif.htm). (Accessed July 19, 2005)

International Standard Organization อ้างถึงใน สำนักงานมาตรฐานอุตสาหกรรม ม.ป.ป.

Japan. *Library law* (Law no. 90, July 12, 1965) <http://www.jla.or.jp/law-e.html> (Accessed July 19, 2005)

Kahlert, M. *Lifelong learning-a public library perspective.*

<http://www.alia.org.au/conferences/alia2000/proceedings/maureeKahlert.html> (Accessed July 9, 2005)

Kansas State Library. *Standards for Kansas public libraries. 2000.*

<http://skyways.lib.ks.us/KSL/development/standards.html>  
(Accessed July 9, 2005)

Kentucky Library Standards : *Criteria for determining the adequacy*

*of library service Commonwealth.* <http://www.kdla.state.ky.us/intro/Istaata.htm> (Accessed July 29,2005)

Kumbar, B. D. *Growth and development of public library system in*

*India with special reference to Karnataka.* <http://www.nigd.org>  
(Accessed July 18, 2005)

*Library standards : evidence of library effectiveness and accreditation.*

<http://www.highbeam.com/library/doc.1asp?DOCID>  
(Accessed July 7, 2005)

Louisiana Library Association. Public Library Section. *Standards*

*for Louisiana public libraries 2003.* <http://www.llaonline.org/sig/public/standards2003.pdf> (Accessed July 7, 2005)

Maine Library Association. *Maine library standards.*

[http://www.mainelibraries.org/standards/mla\\_minimums.htm](http://www.mainelibraries.org/standards/mla_minimums.htm)  
(Accessed July 7, 2005)



Martin, Lowell A. "Standards for public libraries." *Library Trends* 21 (October 1972) : 164- 177.

Massachusetts Library Standards. <http://mclin.lib.ma.us/mblc/sadac/stananrp.shtml> (Accessed July 8, 2005)

Massachusetts Library Association. Youth Services Division. *Standards for public library service to young adults in Massachusetts. North Andover, MA : Massachusetts Library Association, 1977.*

McClure, Charles R. "From public library standards to development of statewide levels of Adequacy". *Library Research* 2 (1980-81) : 47-62.

Medical Library Association. Section Council Standards Committee. *Process for developing standards for section : Guidelines 2005.* <http://council.mlanet.org/standards.htm> (Accessed 10 October 2005)

Minnesota Department of Children, Families and Learning. Library Development and Services. *Standards for Minnesota publiclibraries : essential, enhanced, excellent.* <http://education.state.min.us/content/093267.doc> (Accessed June 21, 2005)

Missouri State Library. *Missouri public libraries : An implementation plan.* <http://mosl.sos.state.mo.us/lib-ser/libser.html> (Accessed June 22, 2005)

Montana State Library. *Montana public library standards.*

<http://msl.state.mt.us/admins/libstandards.html>

(Accessed June 30, 2005)

Moorman, John A. Standards for public libraries : a study in quantitative measures of library performance as found in state public library documents. *Public Libraries* (January/February 1997) : 32-39.

*New Jersey public library standards.* <http://www.njla.org/statements/ServiceStandards4.pdf> (Accessed June 16, 2005)

New Hampshire State Library. Statewide library development standards. <http://www.state.nh.us/nhs1/libstandards/index.html> (Accessed June 30, 2005)

New Mexico. <http://www.nmcpr.state.nm.us/nmac/parts.title04/04.005.0002.htm> (Accessed July 20, 2005)

New York State Library. Division of Library Development. Helpful information for meeting minimum public library standards. <http://www.nysl.nysed.gov/libdev/helpful.htm> (Accessed July 20, 2005)

New York State Library. *Minimum public library standards.* <http://nysgis.nysed.gov/libdev/ministan.htm> (Accessed June 25, 2005)

New Zealand. Library and Information Association of New Zealand Aotearoa. *Standards for New Zealand public libraries*. Wellington : LIANZA, 2002.

North Carolina Library Standards. <http://statelibrary.dcr.state.nc.us/ld/ncplda/guidelines.htm> (Accessed June 29, 2005)

North Carolina Library Association and the North Carolina Public Library Directors Association. *Standards for North Carolina public libraries*. Raleigh, North Carolina : North Carolina State Library Association, 1988.

Norwegian library act Act no.108 of 20<sup>th</sup> December 1985, including amendments as of 10<sup>th</sup> January 1997 <http://www.ifla.V/cdoc/norway.htm> (Accessed July 12, 2005)

Ohio Library Council. *Standards for public library service in Ohio*. <http://winslo.state.oh.us/services/LPD/standards.html> (Accessed July 4, 2005)

Oregon Library Association. *Standards for Oregon public libraries*. <http://www.olaweb.org/pld/standards.htm> (Accessed June 25, 2005)

*Public library service standards.* <http://www.culture.gov.uk/NR/rdonlyres/2374D642->(Accessed June 28, 2005)

*Rhode Island public library standards.* [http://www.lori.state.ri.us/libprograms/p1\\_standards/](http://www.lori.state.ri.us/libprograms/p1_standards/) (Accessed July 9, 2005)

Ryan, Joe. *Public libraries.* <http://web.syr.edu/~jryan/infopro/public.htm> (Accessed July 11, 2005)

Schindler, Jo. (joann@librarieshawaii.org) Ann Hawaii State Librarian. Hawaii State Public Library System. Email to Chutima Sacchanand. (chutimastou@yahoo.com) June 7, 2005.

Singapore. *The statues of the Republic of Singapore National Library Board Act* (chapter 1997) Rev. ed. 1996 (30<sup>th</sup> April 1996) Singapore : The Government Printer, 1996.

State Library of Queensland. *Guidelines and standards for Queensland public libraries.* <http://www.slq.qld.gov.au/serv/publib/policy/guidelines> (Accessed July 20 , 2005)

State Library of Iowa. *In service to iowa : public library measures of quality.* 4<sup>th</sup> ed. 2004. <http://www.silo.lib.ia.us/thirded.html> (Accessed June 21, 2005)

- State library standards. [http://www.hapir-index.com/state\\_library\\_standards.html](http://www.hapir-index.com/state_library_standards.html) (Accessed June 25, 2005)
- Sullivan, C.D. *Standards and standardization*. New York : Marcel Dekker, 1983. (Accessed June 24 , 2005)
- Swedish Code of Statues-SFS 1996 : 1596. <http://www.ifla.org/V/cdoc/swedish.htm> (Accessed June 28, 2005)
- Tennessee State Library and Archives. *Tennessee minimum standards for non-metropolitan public libraries*. (Rev. ed.). Nashville, Tennessee : Tennessee State Library and Archive, 1996.
- Texas Library Association. *Public library standards*. <http://www.txla.org/groups/plstand/plstand.html> (Accessed July 5, 2005)
- U. S. National Commission on Libraries and Information Science. *Moving toward more effective public access : the 1998 national survey of public library outlet Internet connectivity*. Washington, D.C.: National Commission on Libraries and Information Science, 1999.

- Utah State Library Division. Department of Community and Economic Development. *Standards for Utah public libraries. 2003*  
<http://library.utah.gov/plstandards.html> (Accessed July 5, 2005)
- Van House, Nancy A. and Children, Thomas A. *The public library effectiveness*. Chicago, IL : American Library Association, 1993.
- Vermont Department of Libraries. Public libraries' standards forms- updated for 1999 [http://dol.state.vt.us/GOPHER\\_ROOT5/LIBRARIES/forms/standards](http://dol.state.vt.us/GOPHER_ROOT5/LIBRARIES/forms/standards) (Accessed July 17, 2005)
- Waukesha County Federated Library System (Wisconsin) Draft public library standards. <http://www.execpc.com/~wcflls/information> (Accessed July 15, 2005)
- Weech, Terry L. "National accreditation of public libraries : A historical perspective *Libraries* 28, 2 (March-April 1989) : 119 - 25.
- Wheeler, Joseph L. "What good are public library standards?" *Library Journal* 9,1 ( February 1970 ) : 462 -8.

Wijasuriya, Donald E.K. Performance measures for public libraries.

<http://www.unesco.org/webworld/ramp/html/r8722e/r8722e1e.htm> (Accessed July 11, 2005)

Wisconsin Association of Public Librarians, the Wisconsin Library Trustee Association, and the Council on Library and Network Development. *Wisconsin public library standards*. 3<sup>rd</sup> ed. 2000.

<http://www.dpi.state.wi.us/dlcl/pld/standard.html>  
(Accessed July 26, 2005)

Wisconsin Department of Public Instruction. *Draft Wisconsin public library standards*. 1999. <http://www.dpi.state.wi.us/dlcl/pld/standard.html> (Accessed June 25 , 2005)

Young, Virginia G. *The library trustee : A practical guidebook*. Chicago : American Library Association, 1995.

## ภาคผนวก



## ภาคผนวก ก

### ประกาศ

#### สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

ในพระราชบัญญัติของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี  
เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2533

---

โดยที่ห้องสมุดประชาชนเป็นแหล่งการศึกษาค้นคว้าตลอดชีวิต ที่ประชาชนทุกคนสามารถเข้าไปหาความรู้ และใช้บริการได้ตามความสนใจ ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ให้ดีขึ้น สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว จึงได้จัดทำมาตรฐานห้องสมุดประชาชนขึ้นเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการดำเนินงาน อันจะเป็นการยกระดับห้องสมุดประชาชนให้มีมาตรฐานสูงขึ้น ทั้งด้านคุณภาพและปริมาณ มาตรฐานที่กำหนดขึ้นนี้เป็นเพียงมาตรฐานขั้นต่ำเท่านั้น

## หมวด ก มาตรฐานทั่วไป

### ตอนที่ 1 หน้าที่และความรับผิดชอบ

ห้องสมุดประชาชน หมายถึง ห้องสมุดที่จัดให้บริการแก่ประชาชนทุกเพศ ทุกวัย ทุกอาชีพ และทุกระดับการศึกษา จัดตั้งขึ้นโดยหน่วยงานของรัฐให้เป็นส่วนหนึ่งของบริการทางการศึกษาซึ่งรัฐมีหน้าที่ต้องดำเนินการ ทั้งนี้มีได้จำกัดสิทธิของภาคเอกชน หรือองค์การต่างๆ ที่มีศรัทธาจัดขึ้นเพื่อบริการสังคม ห้องสมุดประชาชนมีหน้าที่เก็บรวบรวมวัสดุสารนิเทศต่าง ๆ ได้แก่ หนังสือ วารสาร เอกสาร สิ่งพิมพ์ สื่อทัศนวัสดุฐานข้อมูล ตลอดจนสารนิเทศในรูปแบบอื่นๆ เพื่อให้บริการแก่ประชาชนทั่วไปที่อาศัยอยู่ใกล้ห้องสมุดในเขตจังหวัด อำเภอ และท้องถิ่นที่ห้องสมุดประชาชนนั้นๆ ตั้งอยู่ ห้องสมุดประชาชนจึงเป็นแหล่งความรู้และข่าวสารที่ทันต่อเหตุการณ์และความเคลื่อนไหวของสังคมที่ทุกคนมีสิทธิเข้าศึกษาค้นคว้าได้ตลอดเวลา ตลอดจนส่งเสริมและเผยแพร่วัฒนธรรมของชุมชนและประเทศ นอกจากนี้ ยังมุ่งส่งเสริมให้ประชาชนมีนิสัยรัก การอ่านและการศึกษาค้นคว้ารู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ สร้างนิสัยให้มีความรับผิดชอบต่อสังคม จึงจำเป็นที่ห้องสมุดประชาชนจักต้องได้รับการสนับสนุนทุกด้านจากรัฐบาลหรือองค์การ เพื่อให้ดำเนินงานและจัดบริการได้โดยมีประสิทธิภาพ

## ตอนที่ 2 โครงสร้างการบริหาร

ห้องสมุดประชาชนมีโครงสร้างการบริหารแตกต่างกันไปตามองค์กรที่สังกัด ดังนี้

### 2.1 ห้องสมุดประชาชนของรัฐ

2.1.1 ห้องสมุดประชาชนสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ มีหน่วยงานที่มีสถานภาพไม่ต่ำกว่ากองหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าในส่วนกลาง ดูแลรับผิดชอบด้านนโยบาย แผนงาน การจัดสรรงบประมาณและอัตรากำลังของห้องสมุด สถานภาพของห้องสมุดประชาชนในสังกัดมีดังนี้

- 1) ห้องสมุดประชาชนระดับภาคและจังหวัด มีสถานภาพไม่ต่ำกว่าฝ่ายหรือหน่วยงานที่เทียบเท่า
- 2) ห้องสมุดประชาชนระดับอำเภอ ตำบล มีสถานภาพไม่ต่ำกว่าแผนกหรือหน่วยงานที่เทียบเท่า

2.1.2 ห้องสมุดประชาชนสังกัดองค์การบริหารราชการส่วนท้องถิ่น มีดังนี้

- 1) ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร มีหน่วยงานที่มีสถานภาพไม่ต่ำกว่ากองหรือหน่วยงานที่เทียบเท่า ดูแลรับผิดชอบด้านนโยบาย แผนงาน การจัดสรรงบประมาณและอัตรากำลังของห้องสมุด ห้องสมุดประชาชนในสังกัดมีสถานภาพไม่ต่ำกว่าฝ่ายหรือหน่วยงานที่เทียบเท่า
- 2) ห้องสมุดประชาชนเมืองพัทยา รับผิดชอบในการดำเนินงานห้องสมุดโดยตรง ห้องสมุดมีสถานภาพไม่ต่ำกว่าฝ่ายหรือหน่วยงานที่เทียบเท่า

3) ห้องสมุดประชาชนเทศบาล รับผิดชอบในการดำเนินงานห้องสมุดโดยตรง ห้องสมุดมีสถานภาพไม่ต่ำกว่าฝ่ายหรือหน่วยงานที่เทียบเท่า

4) ห้องสมุดประชาชนสุขาภิบาล รับผิดชอบในการดำเนินงานห้องสมุดโดยตรง ห้องสมุดมีสถานภาพไม่ต่ำกว่าแผนกหรือหน่วยงานที่เทียบเท่า

2.2 ห้องสมุดประชาชนของเอกชน องค์กรเอกชน สมาคม บริษัท ธนาคาร หรือองค์กรอื่น ๆ ซึ่งเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายอาจจัดให้มีบริการแก่ประชาชนทั่วไปได้ ห้องสมุดประชาชนของเอกชนควรมีสถานภาพตามความเหมาะสมโดยเปรียบเทียบกับห้องสมุดประชาชนของรัฐ

โครงสร้างลักษณะงานและกิจกรรมพื้นฐานของห้องสมุดประชาชนซึ่งประกอบด้วย งานบริหาร งานเทคนิค งานบริการและกิจกรรมให้บรรณารักษ์รับผิดชอบดำเนินการ โดยมีคณะกรรมการห้องสมุดทำหน้าที่ให้คำปรึกษา สนับสนุน ส่งเสริม และช่วยเหลือการดำเนินงานของห้องสมุด คณะกรรมการห้องสมุด ประกอบด้วย กรรมการโดยตำแหน่ง กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และหัวหน้าห้องสมุดเป็นกรรมการและเลขานุการ

### ตอนที่ 3 บริการและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

ห้องสมุดประชาชนควรให้บริการแก่ประชาชนในชุมชนที่รับผิดชอบอย่างกว้างขวางโดยเท่าเทียมกัน

3.1 ห้องสมุดประชาชนควรกำหนดวัน-เวลาเปิดทำการที่แน่นอน โดยมีวันทำการอย่างน้อยสัปดาห์ละ 5 วัน และมีเวลาปฏิบัติการอย่างน้อย สัปดาห์ละ 40 ชั่วโมง ทั้งนี้ ควรเปิดทำการในวันเสาร์และวันอาทิตย์ด้วย

3.2 ห้องสมุดประชาชนควรจัดบริการและกิจกรรมให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มผู้ใช้ห้องสมุดและชุมชน โดยคำนึงถึง ผู้มาใช้และผู้ไม่มาใช้ห้องสมุด ได้แก่ กลุ่มผู้ใหญ่ เด็กและวัยรุ่น ผู้สูงอายุ ผู้ป่วย คนพิการ ผู้ต้องขัง และผู้ประกอบการต่างๆ ตลอดจนผู้อยู่ในสถาน สงเคราะห์และพักพิง

3.3 ห้องสมุดประชาชนควรจัดบริการและกิจกรรม ดังนี้

3.3.1 บริการยืม-คืน

3.3.2 บริการแนะนำการใช้วัสดุสารสนเทศ

3.3.3 บริการตอบคำถาม ช่วยการค้นคว้า และบริการ สารสนเทศ

3.3.4 บริการแนะนำการอ่าน

3.3.5 บริการชุมชน ได้แก่ การจัดห้องสมุดสาขา ห้องสมุด เคลื่อนที่ ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน บริการสารสนเทศทางไปรษณีย์และ โทรศัพท์

3.3.6 จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน เช่น การจัดนิทรรศการ การเล่าเรื่องหนังสือ การฉายภาพยนตร์ วิทยุทัศน์ และกิจกรรมอื่น ๆ

3.3.7 ห้องสมุดประชาชน ควรดำเนินการให้เกิดความร่วมมือระหว่างห้องสมุดทุกประเภทในการแลกเปลี่ยนวัสดุสารสนเทศ แลกเปลี่ยนความรู้ และการปรับปรุงพัฒนาห้องสมุด

## ตอนที่ 4 วัสดุสารนิเทศ

ห้องสมุดประชาชนควรมีวัสดุสารนิเทศทุกประเภท ได้แก่ วัสดุตีพิมพ์ เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร เอกสาร และวัสดุไม่ตีพิมพ์ เช่น รูปภาพ แถบบันทึกเสียง วิทยุทัศน์ ภาพยนตร์ สไลด์ ฯลฯ ตลอดจน วัสดุสารนิเทศในรูปแบบอื่นๆ รวมทั้งวัสดุสารนิเทศที่เกี่ยวกับวัฒนธรรมของท้องถิ่น

## ตอนที่ 5 บุคลากร

ห้องสมุดประชาชนควรมีบุคลากรเพียงพอที่จะให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยประกอบด้วย หัวหน้าห้องสมุด บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด นักวิชาการโสตทัศนศึกษา เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา ช่างศิลป์ เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด นักการภารโรง และเจ้าหน้าที่อื่นๆ

5.1 หัวหน้าห้องสมุดระดับกองหรือฝ่ายขึ้นไปมีวุฒิต่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

5.1.1 ปริญญาโทสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์หรือสารนิเทศศาสตร์ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุดมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 5 ปี

5.1.2 ปริญญาตรีสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์หรือสารนิเทศศาสตร์ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุดมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 10 ปี

5.1.3 ปริญญาตรีสาขาวิชาอื่น และได้รับการอบรมทาง บรรณารักษศาสตร์หรือสารนิเทศศาสตร์ และมีประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานห้องสมุดมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 ปี

5.2 หัวหน้าห้องสมุดระดับแผนก ควรมีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์หรือสารนิเทศศาสตร์ และมีประสบการณ์ใน การปฏิบัติงานห้องสมุดมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี

5.3 หัวหน้าบรรณารักษ์ มีวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

5.3.1 ปริญญาโทสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์หรือ สารนิเทศศาสตร์

5.3.2 ปริญญาตรีสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์หรือ สารนิเทศศาสตร์ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุดมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 3 ปี

5.4 การคัดเลือก บรรจุ แต่งตั้งบรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด นักวิชาการโสตทัศนศึกษา เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา ช่างศิลป์ เจ้าหน้าที่ ธุรการ เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด นักการภารโรง และเจ้าหน้าที่อื่นๆ ให้เป็นไป ตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง และความต้องการของหน่วยงานเจ้า สังกัด

5.5 บุคลากรห้องสมุดควรได้รับการส่งเสริมให้มีโอกาสเพิ่มพูน ความรู้ทางวิชาชีพ โดยให้เข้าร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ศึกษาต่อ และแลกเปลี่ยนความรู้

## ตอนที่ 6 การดำเนินงานด้านเทคนิค

ห้องสมุดประชาชนควรใช้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถดำเนินงานด้านเทคนิคของห้องสมุดให้ถูกต้องตามหลักวิชา และสอดคล้องกับมาตรฐานสากล ดังนี้

6.1 กำหนดนโยบายในการจัดหา และคัดเลือกวัสดุสารนิเทศ โดยคำนึงถึงความสนใจ ความต้องการของประชาชนและสังคม ให้สอดคล้องกับแนวทางในการพัฒนาประเทศ

6.2 จัดหาวัสดุสารนิเทศที่มีคุณภาพ เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น และความจำเป็น

6.3 จัดหมวดหมู่วัสดุสารนิเทศและทำบัตรรายการตามระบบสากล มีการทำบรรณานุกรม และตรวจขึ้นเพื่อความสะดวกในการให้บริการ

6.4 จัดหาอุปกรณ์สำหรับดำเนินงานด้านเทคนิคอย่างเหมาะสม และเพียงพอ

6.5 จัดเก็บวัสดุสารนิเทศไว้ในสถานที่ที่เหมาะสมและปลอดภัย ดูแลสำรวจ และบำรุงรักษาวัสดุสารนิเทศให้อยู่ในสภาพที่ดีตลอดเวลา



## ตอนที่ 7 อาคารห้องสมุดและครุภัณฑ์

ห้องสมุดประชาชน ควรมีอาคารสถานที่ตั้ง และครุภัณฑ์ห้องสมุด ดังนี้

### 7.1 อาคารสถานที่

7.1.1 สถานที่ตั้ง ต้องอยู่ใกล้แหล่งชุมชน และการคมนาคมสะดวก

7.1.2 อาคารห้องสมุดและที่ตั้ง หัวหน้าห้องสมุดควรประสานงานกับสถาปนิกในการออกแบบอย่างเหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอย บริการและกิจกรรมของห้องสมุด และให้สามารถรองรับการเจริญเติบโตของห้องสมุดได้ภายในระยะเวลา 20 ปี

7.1.3 ห้องสมุด ควรมีแสงสว่างอย่างเพียงพอ มีการระบายอากาศ มีระบบควบคุมความชื้นและระบบป้องกันสารมลพิษอย่างเหมาะสมและได้มาตรฐาน

7.2 ครุภัณฑ์ห้องสมุดควรเป็นครุภัณฑ์ที่ได้มาตรฐาน คงทน สะดวกต่อการเคลื่อนย้ายและรักษาความสะอาด มีขนาดและสัดส่วนเหมาะสมกับผู้ใช้และบุคลากรของห้องสมุด

## ตอนที่ 8 งบประมาณ

ห้องสมุดประชาชนควรได้รับงบประมาณอย่างเพียงพอ โดยมีแหล่งที่มา ดังนี้

- 8.1 เงินงบประมาณ
- 8.2 เงินบริจาค
- 8.3 เงินบำรุงห้องสมุดจากสมาชิก
- 8.4 เงินรายได้อื่น ๆ

### หมวด ข มาตรฐานเชิงปริมาณ

## ตอนที่ 9 จำนวนวัสดุสารนิเทศ

ห้องสมุดประชาชนควรมีวัสดุสารนิเทศเป็นสัดส่วนกับจำนวนประชากร ดังนี้

### 9.1 วัสดุตีพิมพ์

#### 9.1.1 หนังสือ

1) ห้องสมุดประชาชนขนาดใหญ่ สำหรับชุมชนที่มีประชากร 20,000 คนขึ้นไป ให้มีหนังสือจำนวน 4 เล่มต่อคน และให้เพิ่มขึ้น 800 เล่มต่อปี

2) ห้องสมุดประชาชนขนาดกลาง สำหรับชุมชนที่มีประชากร 10,000 คนขึ้นไป ให้มีหนังสือจำนวน 6 เล่มต่อคน และให้เพิ่มขึ้น 500 เล่มต่อปี

3) ห้องสมุดประชาชนขนาดเล็ก สำหรับชุมชนที่มีประชากร 5,000 คนขึ้นไป ให้มีหนังสือจำนวน 8 เล่มต่อคน และให้เพิ่มขึ้น 300 เล่มต่อปี

ทั้งนี้ ให้เป็นหนังสือวิชาการและสารคดีร้อยละ 50 หนังสือสำหรับเด็กร้อยละ 30 หนังสืออ้างอิงร้อยละ 10 และหนังสือบันเทิงคดีร้อยละ 10

#### 9.1.2 วารสาร

1) ห้องสมุดประชาชนขนาดใหญ่ ให้มีวารสาร 100 ชื่อ โดยเป็นวารสารภาษาต่างประเทศ 10 ชื่อ

2) ห้องสมุดประชาชนขนาดกลาง ให้มีวารสาร 80 ชื่อ โดยเป็นวารสารภาษาต่างประเทศ 5 ชื่อ

3) ห้องสมุดประชาชนขนาดเล็ก ให้มีวารสาร 50 ชื่อ โดยเป็นวารสารภาษาต่างประเทศ 3 ชื่อ

#### 9.1.3 หนังสือพิมพ์

1) ห้องสมุดประชาชนขนาดใหญ่ ให้มีหนังสือพิมพ์ 10 ชื่อ โดยเป็นหนังสือพิมพ์ภาษาต่างประเทศ 2 ชื่อ

2) ห้องสมุดประชาชนขนาดกลาง ให้มีหนังสือพิมพ์ 8 ชื่อ โดยเป็นหนังสือพิมพ์ภาษาต่างประเทศ 1 ชื่อ

3) ห้องสมุดประชาชนขนาดเล็ก ให้มีหนังสือพิมพ์ 5 ชื่อ โดยเป็นหนังสือพิมพ์ภาษาต่างประเทศ 1 ชื่อ

ทั้งนี้ ควรจัดหาหนังสือพิมพ์ท้องถิ่นไว้ให้บริการด้วย

9.2 วัสดุไม้ตีพิมพ์ ห้องสมุดประชาชนควรมีวัสดุไม้ตีพิมพ์  
จำนวน ดังนี้

ลำดับที่	รายการวัสดุ	หน่วย	จำนวน		
			ห้องสมุด ขนาดใหญ่	ห้องสมุด ขนาดกลาง	ห้องสมุด ขนาดเล็ก
9.2.1	รูปภาพ	แผ่น	1,000	500	300
9.2.2	สไลด์	เรื่อง	60	30	20
9.2.3	แถบบันทึกเสียง	ตลับ	3,000	2,000	1,000
9.2.4	วีดิทัศน์	ตลับ	300	200	100
9.2.5	แผนที่	แผ่น	10	8	5

ตอนที่ 10 จำนวนบุคลากร

ห้องสมุดประชาชนควรมีจำนวนบุคลากรปฏิบัติงาน 1 คนต่อประชากร 2,000 คน

ตำแหน่ง	จำนวน		
	ขนาดใหญ่	ขนาดกลาง	ขนาดเล็ก
หัวหน้าบรรณารักษ์	1	1	1
บรรณารักษ์	3	2	1
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	1	1	-
เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา	1	1	1
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	3	2	1
ช่างศิลป์	1	1	1
เจ้าหน้าที่ธุรการ	1	1	1
เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด	2	1	1
นักการภารโรง	2	1	1
รวม	15	11	8

## ตอนที่ 11 อาคารห้องสมุดและครุภัณฑ์

ห้องสมุดประชาชนควรมีอาคารสถานที่และครุภัณฑ์สำหรับเก็บวัสดุสารนิเทศ จัดกิจกรรมและบริการที่นึ่งสำหรับผู้อ่าน ผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนห้องที่เก็บของ ห้องน้ำและอื่น ๆ อย่างเพียงพอ

### 11.1 ขนาดของห้องสมุด

11.1.1 ห้องสมุดประชาชนขนาดใหญ่สำหรับชุมชนที่มีประชากรตั้งแต่ 20,000 คนขึ้นไป ให้มีเนื้อที่ใช้สอยภายในอาคาร 900 ตารางเมตร และมีที่นั่งอ่าน 250 ที่นั่ง

11.1.2 ห้องสมุดประชาชนขนาดกลางสำหรับชุมชนที่มีประชากรตั้งแต่ 10,000 คนขึ้นไป ให้มีเนื้อที่ใช้สอยภายในอาคาร 700 ตารางเมตร และมีที่นั่งอ่าน 200 ที่นั่ง

11.1.3 ห้องสมุดประชาชนขนาดเล็กสำหรับชุมชนที่มีประชากรตั้งแต่ 5,000 คนขึ้นไป ให้มีเนื้อที่ใช้สอยภายในอาคาร 900 ตารางเมตร และมีที่นั่งอ่าน 150 ที่นั่ง

11.2 ครุภัณฑ์ห้องสมุด ห้องสมุดประชาชน ควรมีครุภัณฑ์ห้องสมุดอย่างเพียงพอ โดยคำนึงถึงเนื้อที่ของห้องสมุดที่จะรองรับครุภัณฑ์ดังกล่าวด้วย

ลำดับที่	รายการวัสดุ	หน่วย	จำนวน		
			ห้องสมุด ขนาดใหญ่	ห้องสมุด ขนาดกลาง	ห้องสมุด ขนาดเล็ก
1. ชั้น					
1.1	ชั้นวางวารสารและ	ชั้น	5	3	2
1.2	ที่วางหนังสือพิมพ์วางได้ ประมาณ 10-12 ฉบับ พร้อมแคร์หนึบ	ที่	3	2	1
1.3	ชั้นวางวารสารฉบับเย็บเล่ม	ชั้น	5	3	2
1.4	ชั้นวางหนังสือสำหรับเด็ก	ชั้น	10	6	4
1.5	ชั้นวางหนังสือ 2 หน้า ขนาดสูง	ชั้น	25	20	10
1.6	ชั้นวางหนังสือขนาดเตี้ย	ชั้น	15	10	5
1.7	ชั้นเก็บโสตทัศนวัสดุ	ชั้น	3	2	1
1.8	แท่นวางพจนานุกรม	แท่น	2	1	1







## ตอนที่ 12 งบประมาณ

ห้องสมุดประชาชนควรได้รับงบประมาณประจำปีอย่างเพียงพอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

12.1 ห้องสมุดประชาชนสังกัดกระทรวงศึกษาธิการทั้งหมด รวมกันแล้ว ควรได้รับงบประมาณดำเนินการประจำปีร้อยละ 25 ของงบประมาณดำเนินการทั้งหมดของหน่วยงานเจ้าสังกัดระดับกรม

12.2 ห้องสมุดประชาชนสังกัดองค์กรบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ควรได้รับงบประมาณดำเนินการประจำปีร้อยละ 10 ของงบประมาณดำเนินการทั้งหมดของหน่วยงานเจ้าสังกัดระดับกอง

12.3 ห้องสมุดประชาชนของเอกชน ควรได้รับงบประมาณดำเนินการประจำปีอย่างเพียงพอ โดยเพิ่มขึ้นร้อยละ 10 ของงบประมาณที่ห้องสมุดเคยได้รับแต่ละปี

ประกาศ ณ วันที่ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2533

(ลงนาม) กุลทรัพย์ เกษแม่นกิจ

(คุณหญิงกุลทรัพย์ เกษแม่นกิจ)

นายกสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ฯ

## ภาคผนวก ข

### ระเบียบกรมการศึกษานอกโรงเรียน ว่าด้วยห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2535

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกรมการศึกษานอกโรงเรียนว่าด้วยห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2529 ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น กรมการศึกษานอกโรงเรียน จึงได้วางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมการศึกษานอกโรงเรียนว่าด้วยห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2535

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบกรมการศึกษานอกโรงเรียนว่าด้วยห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2529

บรรดาระเบียบ คำสั่ง หรือข้อบังคับอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ให้อธิบดีกรมการศึกษานอกโรงเรียน รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

## หมวด 1

### บททั่วไป

ข้อ 5 ห้องสมุดประชาชนเป็นศูนย์การเรียนรู้ของชุมชน จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

5.1 เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารของชุมชน

5.2 เพื่อเป็นศูนย์การเรียนรู้ของชุมชน

5.3 เพื่อเป็นศูนย์กลางการจัดกิจกรรมของชุมชน

5.4 เพื่อพัฒนาเครือข่ายการเรียนรู้ในชุมชน

ข้อ 6 การจัดตั้ง การยุบเลิก และการย้ายห้องสมุดประชาชนให้จัดทำเป็นประกาศของจังหวัด ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการศึกษานอกโรงเรียนก่อน และเมื่อจังหวัดออกประกาศแล้วให้แจ้งกรมการศึกษานอกโรงเรียนทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันประกาศ

ข้อ 7 ห้องสมุดประชาชนจังหวัดหนึ่ง ๆ อาจมีได้มากกว่าหนึ่งแห่งตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยระบุชื่อจังหวัด อำเภอ ตำบล ถนน หรือสถานที่สำคัญอื่น ๆ ต่อท้าย

ข้อ 8 ห้องสมุดประชาชนอำเภอ ในอำเภอหนึ่ง ๆ อาจมีได้มากกว่า 1 แห่ง ตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยระบุชื่ออำเภอ ตำบล ถนน หรือสถานที่สำคัญอื่น ๆ ต่อท้าย

ข้อ 9 ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” ให้ประกาศจัดตั้งเป็นห้องสมุดประชาชนจังหวัดหรือห้องสมุดอำเภอแล้วแต่กรณี

ข้อ 10 ห้องสมุดประชาชนที่จัดตั้งในลักษณะอื่นๆ ให้เป็นไปตามที่กรมการศึกษานอกโรงเรียนกำหนด

ข้อ 11 การตั้งชื่อห้องสมุดประชาชน โดยใช้ข้อความต่อท้ายเพื่อเป็นอนุสรณ์แก่ผู้บริจาค อาจกระทำได้ในกรณีที่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลบริจาคทรัพย์สินและหรือสิ่งของเพื่อการก่อสร้างอาคารห้องสมุดประชาชนตั้งแต่กึ่งหนึ่งของราคาก่อสร้าง และต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการศึกษานอกโรงเรียนก่อน

ข้อ 12 ห้องสมุดประชาชนที่มีผู้บริจาค หรือจัดสร้างให้สามารถกระทำได้ แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการศึกษานอกโรงเรียนก่อน

## หมวด 2

### ลักษณะและกิจกรรม

#### ข้อ 13 ห้องสมุดประชาชนมีลักษณะดังนี้

13.1 เป็นห้องสมุดประชาชน โดยจัดกิจกรรมด้านส่งเสริมการอ่านและการค้นคว้า ด้านการใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น ด้านห้องสมุดเคลื่อนที่สู่ชุมชน ด้านส่งเสริมการรวมกลุ่มประชาชนตามความรู้และความสนใจ ด้านครอบครัวสัมพันธ์ และกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้อื่น ๆ ตามความเหมาะสม

13.2 เป็นศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ โดยจัดกิจกรรมด้านแนะแนวการศึกษาออกโรงเรียนและอื่น ๆ ดำเนินจัดและให้บริการชุดทดลองชุดสถิติต่าง ๆ จัดพื้นที่สำหรับบริการตามหลักสูตรการศึกษานอกโรงเรียนของสถาบันอื่น ๆ ที่ได้รับความเห็นชอบจากกรมการศึกษานอกโรงเรียน

13.3 เป็นศูนย์ประชาคม โดยจัดให้บริการสถานที่จัดประชุม สัมมนา การแสดงผลิดภัณฑ์ กิจกรรมของเด็กและครอบครัว กิจกรรมอเนกประสงค์ของชุมชน โดยเน้นด้านการศึกษา ศิลปและวัฒนธรรม ด้านส่งเสริมการดำเนินงานเชิงธุรกิจในห้องสมุด ด้านส่งเสริมการจัดนันทนาการ สวนสุขภาพ สถานที่พักผ่อน สนามเด็กเล่น และกิจกรรมชุมชนอื่นๆ ที่เหมาะสม

13.4 เป็นเครือข่ายการเรียนรู้ โดยจัดและพัฒนาเครือข่ายการเรียนรู้ทั้งภาครัฐและเอกชนในด้านข้อมูลข่าวสารและสื่อในด้านการผลิต เผยแพร่ จัด และแลกเปลี่ยน หมุนเวียน และฝึกอบรมให้เป็นไปอย่างกว้างขวางและเหมาะสม

### หมวด 3

#### การบริหาร

ข้อ 14 ห้องสมุดประชาชนอยู่ในความควบคุม ดูแลของศูนย์การศึกษาออกโรงเรียนจังหวัดหรือศูนย์การศึกษาออกโรงเรียนภาค แล้วแต่กรณี

ข้อ 15 ห้องสมุดประชาชนแต่ละแห่งให้มีคณะกรรมการห้องสมุดประชาชน 2 คณะ ดังนี้

15.1 คณะกรรมการที่ปรึกษา มีหน้าที่ให้คำปรึกษา เสนอแนะ และส่งเสริมกิจการห้องสมุดประชาชน

15.2 คณะกรรมการดำเนินงาน มีหน้าที่วางแผนการปฏิบัติงาน ช่วยเหลือสนับสนุนกิจการห้องสมุดประชาชน ทั้งนี้ ต้องสอดคล้องกับนโยบายของจังหวัดและกรมการศึกษานอกโรงเรียน และสามารถแต่งตั้งอนุกรรมการดำเนินงานได้ตามความจำเป็น

ข้อ 16 ให้จังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษา ดังนี้

16.1 ห้องสมุดประชาชนจังหวัด ประกอบด้วย ผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นประธานกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัดหรือผู้แทนผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดหรือผู้แทน ผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัดหรือผู้แทน และผู้ทรงคุณวุฒิไม่น้อยกว่า 5 คน เป็นกรรมการและให้ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาออกโรงเรียนเป็นกรรมการและเลขานุการ หัวหน้าฝ่ายการศึกษามวลชนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

16.2 ห้องสมุดประชาชนอำเภอ ประกอบด้วย นายอำเภอ หรือผู้ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายเป็นประธานกรรมการ ศึกษาธิการ อำเภอหรือผู้แทน หัวหน้าการประถมศึกษาหรือผู้แทน และผู้ทรงคุณวุฒิ ไม่น้อยกว่า 5 คน เป็นกรรมการ และให้หัวหน้าศูนย์การศึกษา นอก โรงเรียนอำเภอหรือผู้ประสานงานอำเภอหรือผู้ที่จังหวัดมอบหมาย เป็น กรรมการและเลขานุการ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดในห้องสมุดนั้น ๆ ที่ได้รับ มอบหมายเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 4 ปี

ข้อ 17 ให้จังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด ประชาชนจังหวัดและห้องสมุดประชาชนอำเภอ โดยให้พิจารณาจากผู้ที่ เหมาะสมในชุมชนนั้นไม่น้อยกว่า 15 คน เป็นกรรมการ และเจ้าหน้าที่ ห้องสมุดในห้องสมุดนั้น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการเลือกประธานกรรมการและรองประธาน กรรมการ หรือตำแหน่งอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

คณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน มีวาระอยู่ใน ตำแหน่งคราวละ 4 ปี

ข้อ 18 ห้องสมุดประชาชนตามข้อ 9 และข้อ 10 ให้จังหวัด พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาและคณะกรรมการดำเนินงาน โดย ให้นำความในข้อ 15 ข้อ 16 และข้อ 17 มาบังคับใช้โดยอนุโลม



## หมวด 4

### สื่อ

ข้อ 19 ให้ห้องสมุดประชาชนมีสื่อที่พิจารณาเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อชุมชนในท้องถิ่นตามความเหมาะสมกับงบประมาณของห้องสมุดประชาชน ดังต่อไปนี้

19.1 สื่อสิ่งพิมพ์ ได้แก่ หนังสือ หนังสือพิมพ์ วารสาร นิตยสาร ฯลฯ

19.2 สื่อโสตทัศน์ ได้แก่ วิทยทัศน์ (VDO) ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว แถบบันทึกเสียง แผ่นเสียง แผ่นดิสก์ คอมพิวเตอร์ ไมโครฟิล์ม ฯลฯ

19.3 สื่อข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ ข้อมูลดิสก์ ข้อมูลรูปแบบต่างๆ

19.4 สื่อทดลอง ได้แก่

19.4.1 สื่อทดลองวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและคณิตศาสตร์

19.4.2 สื่อเครื่องเล่น และเกมส์ต่าง ๆ

19.4.3 สื่อประเภทเครื่อง หรือชุดตรวจสอบ

19.4.4 สื่อทดลองเพื่อคุณภาพชีวิต และการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษานอกโรงเรียน

19.5 สื่อสาธิต ได้แก่

19.5.1 สื่อสาธิตประเภทแผ่นภาพ แผนภูมิ ป้ายนิเทศ หุ่นจำลอง ฯลฯ

19.5.2 สื่อสาธิตประเภทโสตทัศน์และคอมพิวเตอร์

19.5.3 สื่อสาธิตประเภทสื่อผสม

19.6 สื่ออื่นๆ ที่คณะกรรมการดำเนินงานเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น

## หมวด 5

### สมาชิกและการรับจ่ายเงิน

ข้อ 20 สมาชิกห้องสมุดประชาชน แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

20.1 สมาชิกสามัญ ได้แก่ บุคคล นิติบุคคล หน่วยงาน หรือสถาบัน ซึ่งชำระเงินค่าบำรุงเป็นรายปีหรือตลอดชีพ

20.2 สมาชิกกิตติมศักดิ์ ได้แก่ ผู้ที่บริจาคทรัพย์สินมูลค่าตั้งแต่ 1,000 บาทขึ้นไป หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่จังหวัดเห็นสมควร

ข้อ 21 สมาชิกห้องสมุดประชาชนแต่ละประเภท มีสิทธิได้รับบริจาคตามที่คณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนกำหนด

ข้อ 22 การเก็บเงินค่าบำรุงประจำปีจากสมาชิก ให้เก็บตามอัตราที่กรรมการศึกษานอกโรงเรียนกำหนด โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษา

ข้อ 23 การเก็บเงินค่าบำรุงประจำปีจากสมาชิก ให้เก็บครั้งแรกในวันที่สมัครเข้าเป็นสมาชิก ครั้งต่อไปให้เก็บเมื่อเป็นสมาชิกครบรอบปี

การเก็บเงินค่าบำรุงตลอดชีพจากสมาชิก ให้เก็บในวันที่สมัครเข้าเป็นสมาชิก

ข้อ 24 ให้ห้องสมุดเรียกเก็บค่าปรับจากสมาชิกที่ส่งหนังสือคืนหรือสื่อต่างๆ ที่ล่าช้ากว่ากำหนดตามอัตราและวิธีการที่กรรมการศึกษานอกโรงเรียนกำหนด โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษา

ข้อ 25 การรับจ่ายเงินบำรุงสมาชิก เงินค่าปรับ หรือเงินรายได้อื่นใดของห้องสมุด ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษา

## หมวด 6

### สถานที่ และมาตรฐานห้องสมุดประชาชน

ข้อ 26 ห้องสมุดประชาชนต้องมีที่ทำการเป็นเอกเทศ หรือ เป็นสัดส่วน ขนาดและแบบมาตรฐานตามเกณฑ์ของกรมการศึกษานอกโรงเรียน

ข้อ 27 ห้องสมุดประชาชนมี 3 ขนาด ได้แก่ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ ตามเกณฑ์ที่กรมการศึกษานอกโรงเรียนกำหนด

ข้อ 28 ห้องสมุดประชาชนแต่ละขนาดสามารถปรับปรุงได้ตามเกณฑ์ที่กรมการศึกษานอกโรงเรียนกำหนด

## หมวด 7

### เบ็ดเตล็ด

ข้อ 29 ให้ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด หรือศูนย์การศึกษาอกโรงเรียนอำเภอมีอำนาจออกตามระเบียบเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดแต่ละประเภท โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน

ข้อ 30 ให้ศูนย์การศึกษาอกโรงเรียนจังหวัดส่งรายงานผลการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนทุกประเภทให้กรมการศึกษาอกโรงเรียนทราบปีละ 1 ครั้ง หรือตามที่กรมการศึกษาอกโรงเรียนกำหนด ทั้งนี้ ให้ศูนย์การศึกษาอกโรงเรียนอำเภอรายงานผลการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนอำเภอ ต่อศูนย์การศึกษาอกโรงเรียนจังหวัด เพื่อรายงานไปยังกรมการศึกษาอกโรงเรียนต่อไป

ข้อ 31 ในระหว่างที่ศูนย์การศึกษาอกโรงเรียนอำเภอยังไม่มีบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ให้ห้องสมุดประชาชนอำเภออยู่ในความควบคุมดูแลของศูนย์การศึกษาอกโรงเรียนไปพลางก่อน

ข้อ 32 การดำเนินงานใดๆ ตามระเบียบกรมการศึกษาอกโรงเรียนว่าด้วยห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2529 ที่อยู่ระหว่างดำเนินการให้ดำเนินการต่อไปจนแล้วเสร็จ และให้ถือว่าการดำเนินการดังกล่าวชอบด้วยระเบียบนี้

ข้อ 33 การดำเนินงานอื่นๆ นอกเหนือจากระเบียบนี้ ภายหลังที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ขอความเห็นชอบจากกรมการศึกษาอกโรงเรียนก่อน

ประกาศ ณ วันที่ 25 มิถุนายน พ.ศ. 2535

(นายสุรัฐ ศิลปอนันต์)

อธิบดีกรมการศึกษาอกโรงเรียน

## ภาคผนวก ค

### ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาร่างมาตรฐานห้องสมุดประชาชน

ศาสตราจารย์ คุณหญิง แม้นมาส ชวลิต

วุฒิการศึกษา อ.บ., M.A. (Library Science) University of Michigan  
ศศ.ด. (กิตติมศักดิ์) (บรรณารักษศาสตร์)

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ตำแหน่ง นายกสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยใน  
พระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยาม  
บรมราชกุมารี และศาสตราจารย์พิเศษ ที่ปรึกษา  
ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร อดีตผู้อำนวยการ  
การหอสมุดแห่งชาติ และรองอธิบดี กรมศิลปากร  
อดีตที่ปรึกษาขององค์การยูเนสโกประจำภูมิภาค  
เอเชียแปซิฟิก

ความเชี่ยวชาญ บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ การอ่าน  
การเรียนรู้ ห้องสมุดประชาชน สมาคมวิชาชีพ

**ศาสตราจารย์ ดร. สุมาลี สังข์ศรี**

วุฒิการศึกษา กศ.บ.(เกียรตินิยม) ค.ม., Ph.D.(Non-formal Education) Monash University, Australia

ตำแหน่ง ศาสตราจารย์ประจำแขนงวิชาการศึกษานอกระบบ  
สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ความเชี่ยวชาญ การศึกษานอกระบบ

**รองศาสตราจารย์ ดร.นำทิพย์ วิภาวิน**

วุฒิการศึกษา ศศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์),อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์),  
วท.ม. (การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ), Ph.D  
(Library and Information Studies) Loughborough  
University of Technology, England

ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ และผู้อำนวยการสำนักหอสมุด  
มหาวิทยาลัยศรีปทุม

ประธานชมรมบรรณารักษ์นานาชาติ สมาคมห้อง  
สมุดแห่งประเทศไทยฯ

ความเชี่ยวชาญ การบริหารห้องสมุดระบบสารสนเทศบรรณารักษศาสตร์  
นานาชาติ

เทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดการความรู้

**รองศาสตราจารย์ ดร.ปธาน สุวรรณมงคล**

วุฒิการศึกษา ร.บ. (เกียรตินิยม), ร.ม.(การปกครอง),

ร.ด. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ ประจำสาขาวิชารัฐศาสตร์

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ผู้อำนวยการสำนักฝึกอบรม เผยแพร่และประชาสัมพันธ์

สถาบันพระปกเกล้า

ความเชี่ยวชาญ การปกครองส่วนท้องถิ่น

**รองศาสตราจารย์ ดร. ลำปาง แม่นมาตย์**

วุฒิการศึกษา ศศ.บ., อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์) Ph.D. (Library and Information Science) University of Canberra

ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ และผู้อำนวยการโปรแกรมปริญญาเอก

ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์

และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ความเชี่ยวชาญ การวิจัย การบริหาร และมาตรฐาน

**รองศาสตราจารย์ ดร. ศศิกัญจน์ ทวีสุวรรณ**

วุฒิการศึกษา กศ.บ., M.A., Ph.D (Higher and Adult Education)

Arizona State University

ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ประจำสาขาวิชาศึกษาศาสตร์

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ความเชี่ยวชาญ การศึกษานอกระบบ การศึกษาทางไกล

**รองศาสตราจารย์ ดร.สมสรวง พฤติกุล**

วุฒิการศึกษา กศ.บ., อ.ม.(บรรณารักษศาสตร์) M. A. (Overseas and Records Management and Archive Administration), Ph.D. (Computing and Information Technology) Monash University, Australia

ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ประจำสาขาวิชาศิลปศาสตร์ และอดีตผู้อำนวยการ สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช  
กรรมการบริหารชมรมบรรณารักษ์นานาชาติ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ กรรมการบริหารสมาคมจดหมายเหตุ กรรมการยกร่างพระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ

ความเชี่ยวชาญ การจัดการเอกสาร จดหมายเหตุ

**รองศาสตราจารย์ รัตนา ญ ลำพูน**

วุฒิการศึกษา อ.บ., อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์)

ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ประจำภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



ประธานกรรมการประกันคุณภาพ สาขาวิชาเทคโนโลยี

สารสนเทศและการจัดการ บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

กรรมการประกันคุณภาพ คณะมนุษยศาสตร์

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

อดีตหัวหน้าภาควิชาบรรณารักษศาสตร์

คณะมนุษยศาสตร์ และรองคณบดีฝ่ายบริหาร

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ความเชี่ยวชาญ ข้อมูลท้องถิ่น การประกันคุณภาพ

การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

รองศาสตราจารย์ สุพรรณณี วราทร

วุฒิการศึกษา อ.บ., อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์)

ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์

และผู้อำนวยการศูนย์มนุษยศาสตร์ลิรินธร

คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่ปรึกษาห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร

ความเชี่ยวชาญ ห้องสมุดประชาชน และวรรณกรรม

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สุจิน บุตรดีสุวรรณ

วุฒิการศึกษา กศ.บ. อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์) Ph.D.(Educational

Administration) Illinois State University

ตำแหน่ง คณบดีคณะวิทยาการสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

อดีตผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ และกรรมการ

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

มาตรฐานวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
 ที่ปรึกษาห้องสมุดประชาชน จังหวัดมหาสารคาม  
 และกรรมการประเมินคุณภาพภายนอก  
 สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น  
 ความเชี่ยวชาญ การบริหารการศึกษา การรู้สารสนเทศ  
 มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา  
 เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ดร.เพ็ญศรี ก๊วยสุวรรณ

วุฒิการศึกษา ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์) M.L.S. Ph.D.  
 (Information Science) Indiana University  
 ตำแหน่ง ผู้จัดการสำนักงานภูมิภาคเอเชียและโอเชเนีย  
 สมาพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคมห้องสมุดฯ  
 และสถาบัน (Regional Manager, Asia and Oceania  
 Section, International Federations of Library  
 Associations and Institutions)  
 ผู้ก่อตั้งและประธานชมรมบรรณารักษ์นานาชาติ  
 สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ  
 อดีตผู้อำนวยการสำนักหอสมุด  
 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
 ความเชี่ยวชาญ บรรณารักษศาสตร์นานาชาติ

### ดร.พญา สุวรรณรัตน์

วุฒิการศึกษา ศศ.บ อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์) Ph.D (Library and Information Science)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูล สำนักข่าวสารอเมริกัน  
กรุงเทพมหานคร  
อดีตผู้อำนวยการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ  
อดีตผู้อำนวยการสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์  
ความเชี่ยวชาญ การบริหารงานห้องสมุด  
บริการห้องสมุดและสารสนเทศ

### ดร.สุรיתอง ศรีสะอาด

วุฒิการศึกษา ศศ.บ. กศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์) Ph.D.  
(Educational Administration) Illinois State University

ตำแหน่ง บรรณารักษ์เชี่ยวชาญ ระดับ 9 และหัวหน้าศูนย์  
สารสนเทศอีสานสิรินธร สำนักวิทยบริการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
กรรมการจัดตั้งแหล่งเรียนรู้ จังหวัดมหาสารคาม  
กรรมการบริหารชมรมบรรณารักษ์นานาชาติ  
สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ  
อดีตรองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ความเชี่ยวชาญ ข้อมูลท้องถิ่น มาตรฐานและการประกันคุณภาพ  
ห้องสมุด การบริหารการศึกษา

## นางบุญทา วิศวไพศาล

วุฒิการศึกษา กศ.บ., ประกาศนียบัตรชั้นสูง (บรรณารักษศาสตร์)  
 อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
 ตำแหน่ง ประธานแผนกมาตรฐาน สมาคมห้องสมุด  
 แห่งประเทศไทยฯ  
 ข้าราชการบำนาญ อดีตบรรณารักษ์เชี่ยวชาญ ระดับ 9  
 และผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศ  
 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช  
 ที่ปรึกษามรมบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน  
 สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ

ความเชี่ยวชาญ การบริหาร มาตรฐานห้องสมุด

## นางเรณู เปี้ยชื่อ

วุฒิการศึกษา กศ.บ., ศศ.ม. (การศึกษานอกระบบ)  
 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
 ตำแหน่ง กรรมการบริหารสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ  
 และที่ปรึกษามรมบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน  
 ข้าราชการบำนาญ อดีตศึกษานิเทศก์ 8  
 กรรมการศึกษานอกโรงเรียน  
 อดีตผู้ก่อตั้งและประธานชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุด  
 ประชาชน สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ  
 อดีตประธานแผนกมาตรฐาน  
 สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ

ความเชี่ยวชาญ การบริหารห้องสมุดประชาชน

### นางสุวรรณา ธนพัฒน์

วุฒิการศึกษา ศศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มห้องสมุดและสารสนเทศ

อนุกรรมการและเลขานุการของคณะอนุกรรมการ

เพื่อพิจารณาร่างมาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ของคณะกรรมการวิชาการ ISO คณะที่ 46

(Information and Documentation)

ความเชี่ยวชาญ มาตรฐานห้องสมุด

### นางกษมา ยุกตะทัต

วุฒิการศึกษา ศษ.ม. (ประชากรศึกษา) มหาวิทยาลัยมหิดล

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา ศูนย์ส่งเสริมการจัดการ

ศึกษาตามอัธยาศัย

สำนักบริหารการศึกษานอกโรงเรียน

กระทรวงศึกษาธิการ

ความเชี่ยวชาญ การบริหารสถานศึกษาและห้องสมุดประชาชน

การบริหารนโยบาย งบประมาณ

การจัดการห้องสมุดประชาชน

**นายสุรพงศ์ ไชยวงศ์**

วุฒิการศึกษา ค.บ., ศษ.ม.(การศึกษาผู้ใหญ่) มหาวิทยาลัยศิลปากร

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน

จังหวัดแม่ฮ่องสอน

หัวหน้าคณะทำงานห้องสมุดมีชีวิต จังหวัดแม่ฮ่องสอน

ความเชี่ยวชาญ การบริหารห้องสมุดประชาชน

**นางสมศรี พรหมรัตน์**

วุฒิการศึกษา ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์)

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ตำแหน่ง บรรณารักษ์ 6 ฝ่ายห้องสมุดประชาชน

กรุงเทพมหานคร

ความเชี่ยวชาญ ห้องสมุดประชาชน

## ภาคผนวก ง

### แบบวิเคราะห์เนื้อหาหามาตรฐานห้องสมุดประชาชน

1. ชื่อมาตรฐาน.....
2. หน่วยงานที่ประกาศใช้
  - (.....) องค์กรห้องสมุดของรัฐ
  - (.....) สมาคมห้องสมุด/สมาคมวิชาชีพ
  - (.....) องค์กรห้องสมุดของรัฐร่วมกับสมาคมห้องสมุด/  
สมาคมวิชาชีพ
  - (.....) กฎหมายของรัฐหรือกฎเกณฑ์ทางการบริหาร
3. ขอบเขตทางภูมิศาสตร์ของการนำมาตรฐานไปใช้
  - (.....) ระดับนานาชาติ      (.....) ระดับชาติ
  - (.....) ระดับรัฐ              (.....) ระดับองค์กร
4. ระดับมาตรฐาน
  - (.....) มาตรฐานขั้นต่ำ      (.....) มาตรฐานเป็นขั้นหรือ  
ลดหลั่น
  - (.....) มาตรฐานตามระดับผลการดำเนินงาน
5. การนำเสนอเนื้อหาของมาตรฐาน
  - (.....) มาตรฐานเชิงคุณภาพ (.....) มาตรฐานเชิงปริมาณ
  - (.....) ลักษณะผสมผสาน

6. การบังคับใช้

(.....) ตามความสมัครใจ ไม่มีอำนาจบังคับใช้ตามกฎหมาย

(.....) ตามความสมัครใจแต่มีพระราชบัญญัติหรือกฎระเบียบ  
ทางการบริหารรองรับ

(.....) เป็นกฎหมายห้องสมุด มีผลบังคับใช้

7. สรุปเนื้อหาของมาตรฐาน.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



## ภาคผนวก จ

### แบบสอบถามความคิดเห็นต่อร่างมาตรฐานห้องสมุดประชาชน

ชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ.....

โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านในประเด็นต่อไปนี้

#### 1. ความเห็นโดยภาพรวม

.....เหมาะสม

.....อื่น ๆ โปรดระบุ.....

.....  
.....  
.....

#### 2. การแบ่งหมวดในมาตรฐานเป็น 9 หมวด

.....เหมาะสม

.....ควรปรับปรุงโปรดระบุรายละเอียดพร้อมเหตุผล.....

.....  
.....  
.....  
.....

3. หมวดที่ 1 โปรตพิจารณา เนื้อหา ภาษา และอื่นๆ

.....เหมาะสม

.....ควรปรับปรุง ข้อ.....โปรตระบุรายละเอียด พร้อมเหตุผล

.....  
.....  
.....

.....ควรตัดออก ข้อ.....โปรตระบุรายละเอียด พร้อมเหตุผล

.....  
.....  
.....

..... อื่นๆ เช่นควรเพิ่มเติม ข้อ.....โปรตระบุรายละเอียด

พร้อมเหตุผล.....

.....  
.....  
.....

4. หมวดที่ 2 โปรตพิจารณา เนื้อหา ภาษา และอื่นๆ

.....เหมาะสม

.....ควรปรับปรุง ข้อ.....โปรตระบุรายละเอียด พร้อมเหตุผล

.....  
.....

..... ควรตัดออก ข้อ.....โปรดระบุรายละเอียด พร้อมเหตุผล

.....  
.....  
.....

.....อื่นๆ เช่น ควรเพิ่มเติม ข้อ.....โปรดระบุรายละเอียด พร้อมเหตุผล.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

5. หมวดที่ 3 โปรดพิจารณา เนื้อหา ภาษา และอื่นๆ

.....เหมาะสม

..... ควรปรับปรุง ข้อ.....โปรดระบุรายละเอียด พร้อมเหตุผล

.....  
.....  
.....

..... ควรตัดออก ข้อ.....โปรดระบุรายละเอียด พร้อมเหตุผล

.....  
.....  
.....

.....อื่น ๆ เช่น ควรเพิ่มเติม ข้อ.....โปรดระบุรายละเอียด

พร้อมเหตุผล.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. หมวดที่ 4 โปรดพิจารณา เนื้อหา ภาษา และอื่น ๆ

.....เหมาะสม

..... ควรปรับปรุง ข้อ.....โปรดระบุรายละเอียด พร้อมเหตุผล

.....

.....

.....

..... ควรตัดออก ข้อ.....โปรดระบุรายละเอียด พร้อมเหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....อื่น ๆ เช่น ควรเพิ่มเติม ข้อ.....โปรตระบุนรายละเอียด  
พร้อมเหตุผล.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. หมวดที่ 5 โปรตพิจารณา เนื้อหา ภาษา และอื่นๆ

.....เหมาะสม

..... ควรปรับปรุง ข้อ.....โปรตระบุนรายละเอียด พร้อมเหตุผล

.....

.....

.....

.....ควรตัดออก ข้อ.....โปรตระบุนรายละเอียด พร้อม  
เหตุผล.....

.....

.....

.....

.....อื่นๆ เช่น ควรเพิ่มเติม ข้อ.....โปรดระบุ

รายละเอียด พร้อมเหตุผล.....

.....  
.....  
.....  
.....

8. หมวดที่ 6 โปรดพิจารณา เนื้อหา ภาษา และอื่นๆ

.....เหมาะสม

.....ควรปรับปรุง ข้อ.....โปรดระบุรายละเอียด

พร้อมเหตุผล.....

.....  
.....

.....ควรตัดออก ข้อ.....โปรดระบุรายละเอียด

พร้อมเหตุผล.....

.....  
.....

.....อื่นๆ เช่น ควรเพิ่มเติม ข้อ.....โปรดระบุรายละเอียด

พร้อมเหตุผล.....

.....  
.....  
.....

9. หมวดที่ 7 โปรตพิจารณา เนื้อหา ภาษา และอื่นๆ

.....เหมาะสม

..... ควรปรับปรุง ข้อ..... โปรตระบุรายละเอียด

พร้อมเหตุผล.....

.....

.....

..... ควรตัดออก ข้อ..... โปรตระบุรายละเอียด

พร้อมเหตุผล.....

.....

.....

.....

.....อื่นๆ เช่น ควรเพิ่มเติม ข้อ..... โปรตระบุ

รายละเอียด พร้อมเหตุผล.....

.....

.....

.....

.....

10. หมวดที่ 8 โปรตพิจารณา เนื้อหา ภาษา และอื่นๆ

.....เหมาะสม

.....ควรปรับปรุง ข้อ.....โปรตระบุรายละเอียด

พร้อมเหตุผล.....

.....

.....

.....ควรตัดออก ข้อ.....โปรตระบุรายละเอียด

พร้อมเหตุผล.....

.....

.....

.....อื่นๆ เช่น ควรเพิ่มเติม ข้อ.....โปรตระบุ

รายละเอียด พร้อมเหตุผล.....

.....

.....

.....

.....



11. หมวดที่ 9 โปรตพิจารณา เนื้อหา ภาษา และอื่นๆ

.....เหมาะสม

.....ควรปรับปรุง ข้อ.....โปรตระบุรายละเอียด

พร้อมเหตุผล.....

.....

.....

.....ควรตัดออก ข้อ.....โปรตระบุรายละเอียด

พร้อมเหตุผล.....

.....

.....

.....อื่นๆ เช่น ควรเพิ่มเติม ข้อ.....โปรตระบุรายละเอียด

พร้อมเหตุผล.....

.....

.....

.....

.....

.....

12. ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะเพิ่มเติม อื่น ๆ ถ้ามี.....

.....  
.....  
.....  
.....

(โปรดเพิ่มเติมตามที่ท่านเห็นสมควร ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้)

## ภาคผนวก จ

### แบบสัมภาษณ์กลุ่มการประชุมพิจารณาร่างมาตรฐานห้องสมุดประชาชน

1. ภาพรวมของร่างมาตรฐานห้องสมุดประชาชน
  - 1.1 การแบ่งหมวดในมาตรฐาน
  - 1.2 ภาษา
  - 1.3 อื่น ๆ
2. การพิจารณาประเด็นเนื้อหา ภาษา มาตรฐานเชิงปริมาณและอื่น ๆ เป็น  
รายหมวด และรายชื่อ
  - 2.1 หมวดที่ 1 ปรัชญา พันธกิจ และวัตถุประสงค์หมวด
  - 2.2 หมวดที่ 2 การบริหารและโครงสร้าง
  - 2.3 หมวดที่ 3 ความร่วมมือและเครือข่าย
  - 2.4 หมวดที่ 4 งบประมาณและการเงิน
  - 2.5 หมวดที่ 5 ทรัพยากรสารสนเทศ
  - 2.6 หมวดที่ 6 การบริการ
  - 2.7 หมวดที่ 7 บุคลากรห้องสมุด
  - 2.8 หมวดที่ 8 อาคาร สถานที่ และครุภัณฑ์
  - 2.9 หมวดที่ 9 การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์
3. อื่น ๆ

## ภาคผนวก ช

### ประวัติผู้วิจัย

- ชื่อ นามสกุล** รองศาสตราจารย์ ดร. ชูติมา สัจจามันท์
- วุฒิการศึกษา**
- อักษรศาสตรบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
  - อักษรศาสตรมหาบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
  - Post- Graduate Diploma, Science Information Specialists in Southeast Asia, University of the Philippines (UNESCO/UNDP Scholarship)
  - Master of Library Science (Information Science) University of the Philippines (UNESCO/UNDP Scholarship)
  - Doctor of Education Charles Sturt University, Australia (STOU Scholarship)
- ตำแหน่งปัจจุบัน**
- รองศาสตราจารย์ระดับ 9 สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

## ประสบการณ์การบริหาร

- รองอธิการบดีฝ่ายปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยสุโขทัย  
ธรรมาธิราช (พ.ศ. 2539-2542)
- รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ มหาวิทยาลัยสุโขทัย  
ธรรมาธิราช (พ.ศ. 2541-2542)
- ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศิลปศาสตร์  
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (พ.ศ. 2530-2539)
- ประธานคนแรกและผู้ก่อตั้งโครงการความร่วมมือ  
จัดการศึกษาระดับปริญญาเอกระหว่างมหาวิทยาลัย  
สุโขทัยธรรมาธิราชกับ Charles Sturt University,  
Australia (University of the Year 1999 ของ  
ประเทศออสเตรเลีย)
- ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัย  
สุโขทัยธรรมาธิราช (พ.ศ. 2539-2540)
- ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกอบรมเทคโนโลยีการพิมพ์แห่ง  
ชาติ (พ.ศ. 2539-2541)
- กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประจำสภามหาวิทยาลัย  
ราชภัฏธนบุรี (พ.ศ. 2542 - ปัจจุบัน)
- กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประจำสภามหาวิทยาลัย  
ราชภัฏนครสวรรค์ (พ.ศ. 2544 - ปัจจุบัน)

- กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประจำสภามหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต (ปัจจุบัน)

### ประสบการณ์ทางวิชาการ/วิชาชีพ

- นายกสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ (พ.ศ. 2540-2541)
- อดีตกรรมการบริหารสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ในตำแหน่งต่างๆ เช่น ประธานแผนกวิจัยและพัฒนา ประธานแผนกจัดพิมพ์ ประธานแผนกจัดทำวารสาร
- ประธานชมรมผู้สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ (พ.ศ. 2544- 2546)
- ประธานกรรมการสอบไล่ภายนอก หลักสูตรสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ (พ.ศ. 2545 - ปัจจุบัน)
- ประธานกรรมการจัดทำมาตรฐานการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์/สารสนเทศศาสตร์ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ (พ.ศ. 2544-2546)

- ที่ปรึกษาและนักวิจัยโครงการวิจัยเพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานสภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ของสำนักงานสภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (พ.ศ. 2546 และ 2548-2549 )
- ที่ปรึกษาและนักวิจัยโครงการวิจัยการสังเคราะห์งานวิจัยเรื่อง รูปแบบ ยุทธศาสตร์และแนวทางการบูรณาการการศาสนากับการศึกษาของวัดในพระพุทธศาสนา : กรณีการจัดการศึกษาตามอัยยาศัย ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (พ.ศ. 2547)
- ที่ปรึกษาโครงการวิจัยสถาบัน สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานการดำรงตำแหน่งทางวิชาการผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ ของสายงานผู้สอน และตำแหน่งผู้อำนวยการผู้เชี่ยวชาญ ผู้เชี่ยวชาญพิเศษของบรรณารักษ์สถาบันอุดมศึกษาหลายแห่งและของข้าราชการพลเรือนสังกัด ก.พ.

- ผู้ทรงคุณวุฒิ และที่ปรึกษาในการพัฒนาหลักสูตร บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ของ มหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยราชภัฏหลายแห่ง เช่น มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มหาวิทยาลัยขอนแก่น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรธานี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี
- ผู้ทรงคุณวุฒิในการพัฒนาหลักสูตรบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ระดับปริญญาตรี สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว จัดโดยมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (พ.ศ. 2543 - 2544)
- ผู้ทรงคุณวุฒิพัฒนาหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต (วท.บ.) สาขาวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
- กรรมการตัดสินรางวัลวรรณกรรมซีไรท์ (SEA Write Award) พ.ศ. 2547



- กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินคุณภาพการศึกษาคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
- ผู้อำนวยการหลักสูตรฝึกอบรม การจัดสำนักงานยุคใหม่ การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ยุคใหม่ การจัดการสารสนเทศเพื่อการบริหารและตัดสินใจ การเป็นบรรณธิการมืออาชีพ และการเป็นบรรณธิการสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ
- กรรมการที่ปรึกษาจัดทำวารสารมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี กรรมการที่ปรึกษาหลักสูตรนานาชาติ Intercultural Studies ของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
- อาจารย์ผู้สอนระดับปริญญาโทวิชาการวิจัยทางสารสนเทศศาสตร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช และวิชาสารสนเทศไทยศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี และระดับปริญญาเอก วิชาภูมิปัญญาและสารสนเทศท้องถิ่นเพื่อพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
- วิทยากรการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนามาตรฐานห้องสมุดสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

- วิทยากรบรรยายเกี่ยวกับเรื่องแหล่งเรียนรู้วิชาชีพ  
บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ การเขียน  
ผลงานทางวิชาการประเภทต่าง ๆ การเป็นบรรณธิการ  
การจัดทำวารสารวิชาการการวิจัยแก่สถาบันอุดมศึกษา  
และสมาคมวิชาชีพ
- กรรมการสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
- กรรมการประจำสาขาวิชาศิลปศาสตร์
- กรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาศิลปศาสตร์
- กรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับสาขาวิชา  
ศิลปศาสตร์
- กรรมการประกันคุณภาพการศึกษาศูนย์ฝึกอบรม  
เทคโนโลยีการพิมพ์แห่งชาติ
- กรรมการพัฒนาคณาจารย์ มหาวิทยาลัยสุโขทัย  
ธรรมาธิราช

#### ประสบการณ์ทางวิชาการ/วิชาชีพนานาชาติและในต่างประเทศ

- กรรมการบริหารสภาบรรณารักษ์ภูมิภาคเอเชีย  
ตะวันออกเฉียงใต้ (Congress of Southeast Asian  
Executive Board – CONSAL) (ค.ศ. 1997 -  
2000)

- กรรมการถาวรแผนกทฤษฎีและวิจัย สหพันธ์นานาชาติว่าด้วยสมาคมและสถาบันห้องสมุด (Standing Committee, Theory and Research Section, International Federation of Library Associations and Institutions-IFLA)(ค.ศ. 1997 - 2000)
- รองประธานคณะกรรมการบริหารการจัดการประชุมนานาชาติ ครั้งที่ 65 ของสหพันธ์นานาชาติว่าด้วยสมาคมและสถาบันห้องสมุด ที่ประเทศไทย ค.ศ. 1999
- ผู้ทรงคุณวุฒิในการพัฒนาหลักสูตรบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ระดับปริญญาตรี สาธารณรัฐประชาชนลาว
- หัวหน้าโครงการวิจัย ได้รับทุนวิจัยจาก ALP (Advanced Librarianship Program) IFLA ดำเนินโครงการวิจัย เรื่อง The Development of Self-Training Package in Information Retrieval (ค.ศ. 2004)
- Visiting scholar, School of Information Management, victoria University of Wellington New Zealand (ค.ศ. 2005)

- อาจารย์ที่ปรึกษาร่วมวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอกของ Ms. Varong Boonthong (อาจารย์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์) หลักสูตร Doctor of Business Administration, Charles Sturt University, Australia และ Ms. Chanthana Wech-o-sotsakda (อาจารย์มหาวิทยาลัยมหาสารคาม) หลักสูตร Doctor of Public Policy, School of Social and Cultural Studies, Massey University, New Zealand
- บรรณาธิการ E - Prints in LIS ประจำประเทศไทย
- ผู้เสนอบทความทางวิชาการภาษาอังกฤษในการประชุมระดับนานาชาติ จัดโดย International Federation of Library Associations and Institutions IFLA; และระดับภูมิภาค Congress of Southeast Asian Executive Board (CONSAL) และ Asian Association of Asian Open Universities (AAOU)
- วิทยากรการประชุม “ Establishing a Regional Network of Local Information Professionals in Southeast Asia : How to make it happen” ในการประชุม “Local Information Management Network in Southeast Asia” Organized by The Sirindhorn Isan Information Center, Academic Resource Center, Mahasarakham University (2005)

- มีผลงานบทความทางวิชาการเป็นภาษาอังกฤษ ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ เอกสารการประชุมสัมมนาและเว็บไซต์ระดับนานาชาติ

#### การฝึกอบรม/ดูงาน

เคยฝึกอบรม ศึกษา ดูงานห้องสมุด การจัดการศึกษาทางไกล e-Learning ในต่างประเทศ ได้แก่ สหรัฐอเมริกา สหราชอาณาจักร เยอรมนี สวิสเซอร์แลนด์ เนเธอร์แลนด์ เดนมาร์ก สวีเดน ออสเตรีย บัลแกเรีย ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ ตุรกี อิสราเอล สาธารณรัฐประชาชนจีน อินเดีย สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ อินโดนีเซีย สิงคโปร์ มาเลเซีย ใต้หวัน ฮองกง สาธารณรัฐประชาธิปไตยเกาหลี การเป็นบุคคลดีเด่นที่ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ และได้รับรางวัลข้าราชการพลเรือนดีเด่น

#### การเป็นบุคคลดีเด่นที่ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติและได้รับรางวัล

- ข้าราชการพลเรือนดีเด่น กรมการฝึกหัดครู (พ.ศ. 2529)
- บุคคลดีเด่นในวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ (พ.ศ. 2535)

- บุคลากรดีเด่น ระดับ 9 ของมหาวิทยาลัยสุโขทัย  
ธรรมาธิราช (พ.ศ. 2540)
- รางวัลพระราชทานการประกวดหนังสือดีเด่นประจำปี  
ประเภทสารคดีของคณะกรรมการพัฒนาหนังสือ  
แห่งชาติ พ.ศ. 2520 เรื่อง ว.ณ.ประมวญมารค และ  
พ.ศ. 2525 เรื่อง ปกิณกะเรื่องหนังสือในสมัย  
รัตนโกสินทร์ (ผลงานร่วมกับนวลจันทร์ รัตนากร  
และมารศรี ศิวรักษ์)
- ศิษย์เก่าดีเด่นของ Institute of Library Science,  
University of the Philippines เนื่องในโอกาสฉลอง  
ครบรอบ 50 ปีของสถาบัน (ค.ศ. 2001)
- Women of the Year 2000 ของ American  
Biographical Institute (ค.ศ. 2000)
- รางวัลงานวิจัยดีเด่น สาขาภาษาและวรรณกรรม  
จากคณะกรรมการการศึกษา การศาสนา และ  
การวัฒนธรรม กระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการพัฒนา  
เกณฑ์การประเมินค่าวรรณกรรมไทย” พ.ศ. 2545

## ประสบการณ์ในการทำวิจัย/ผลงานทางวิชาการ

- มีผลงานทางวิชาการทุกรูปแบบ หนังสือ/ตำรารวม 17 เรื่อง รายงานการวิจัยรวม 16 เรื่อง หน่วยการสอนในเอกสารการสอนและประมวลสาระชุดวิชาการระดับปริญญาตรีและปริญญาโท ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชรวม 54 หน่วย บทความทางวิชาการในวารสารรวม 84 เรื่อง ในหนังสือ 52 เรื่อง เอกสารเสนอในการประชุมนานาชาติและเอกสารประกอบการบรรยายในการประชุมสัมมนาทางวิชาการรวม 49 เรื่อง
- สื่อการศึกษาอื่นๆ เช่น รายการวิทยุกระจายเสียง รายการโทรทัศน์ เทปเสียง วีดิทัศน์ คอมพิวเตอร์ช่วยสอน บทเรียน อิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) มากกว่า 70 รายการ

## คณะผู้จัดทำ

### ที่ปรึกษาและพิจารณารายงาน

ดร.อำรุง จันทวานิช	เลขาธิการสภาการศึกษา
ดร.สมเกียรติ ชอบผล	รองเลขาธิการสภาการศึกษา
ดร.รุ่งเรือง สุชาภิรมย์	ที่ปรึกษาด้านวิจัยและประเมินผลการศึกษา
นางสุรางค์ โพธิ์พฤตชวงค์	ผู้อำนวยการสำนักประเมินผล การจัดการศึกษา

### นักวิจัย

รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตินา	สัจจามันท์
	รองศาสตราจารย์ระดับ 9
	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

### ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางเพ็ญจันทร์ นครอินทร์	หัวหน้าโครงการ
นางสาวจิรศรี อนวัชกุล	

### บรรณาธิการ

นางเพ็ญจันทร์ นครอินทร์
นางสาวจิรศรี อนวัชกุล

### ผู้ประสานงานวิจัย

นางเพ็ญจันทร์ นครอินทร์
นางสาวจิรศรี อนวัชกุล
นางสาวช่อบุญ จิรานุภาพ

### ภาพปกและภาพประกอบ

รองศาสตราจารย์ ดร. ชุตินา สัจจามันท์
--------------------------------------