แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตในจังหวัดยะลา

นางสาวหทัยทิพย์ ฆังมณี

การศึกษาค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
แขนงวิชาการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
พ.ศ. 2562

Guidelines for the Development of Lively Library Operations in Yala Province

Miss Hathaitip Kungmanee

An Independent Study Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for
the Degree of Master of Education in Nonformal and Informal Education
School of Educational Studies
Sukhothai Thammathirat Open University
2019

หัวข้อการศึกษาค้นคว้าอิสระ	แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิต ในจังหวัดยะลา
ชื่อและนามสกุล	นางสาวหทัยทิพย์ ฆังมณี
แขนงวิชา	การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
สาขาวิชา	ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
อาจารย์ที่ปรึกษา	รองศาสตราจารย์ ดร.สารีพันธุ์ ศุภวรรณ

การศึกษาค้นคว้าอิสระนี้ ได้รับความเห็นชอบให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรระดับปริญญาโท เมื่อวันที่ 29 มิถุนายน 2563

คณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ

..... ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ดร.สารีพันธุ์ ศุภวรรณ)

..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ดร.ชนกนารถ บุญวัฒนะกุล)

.....
(รองศาสตราจารย์ ดร.นิรนาท แสนสา)
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศึกษาศาสตร์

ชื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระ แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตในจังหวัดยะลา
ผู้ศึกษา นางสาวหทัยทิพย์ ฆังมณี **รหัสนักศึกษา** 2592900266
ปริญญา ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย)
อาจารย์ที่ปรึกษา รองศาสตราจารย์ ดร.สารีพันธุ์ ศุภวรรณ **ปีการศึกษา** 2562

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา 2) เสนอแนะแนวทางการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลาให้เป็นห้องสมุดมีชีวิต

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ 1) ผู้บริหารและรองผู้บริหารสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย จังหวัดยะลา 2) ผู้บริหารศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ 3) ข้าราชการและครูสังกัดศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ 4) บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด และ5) สมาชิกห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา จำนวน 565 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการวิเคราะห์เนื้อหา

ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพและปัญหาการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลาอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนใหญ่อยู่ในด้านการมีส่วนร่วมของชุมชนและภาคีเครือข่าย 2) เสนอแนะแนวทางการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลาให้เป็นห้องสมุดมีชีวิต ประกอบด้วย 6 ด้าน ได้แก่ (1) ด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ควรมีการปรับปรุง ซ่อมแซมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อความสวยงามเหมาะสมตามยุคสมัย (2) ด้านการบริหารจัดการห้องสมุด ควรมีการวางแผนงานในแต่ละงบประมาณอย่างเป็นระบบ (3) ด้านการบริการภายในห้องสมุด ควรมีการจัดมุมการเรียนรู้รูปแบบต่าง ๆ (4) ด้านสื่อและกิจกรรม ควรมีการจัดกิจกรรมที่หลากหลายเหมาะสมกับทุกเพศทุกวัย (5) ด้านบุคลากร จัดให้มีการประชุมบรรณารักษ์สัญจร เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การดำเนินงานของห้องสมุดในแต่ละพื้นที่ (6) ด้านการมีส่วนร่วมของชุมชนและภาคีเครือข่าย ควรมีการติดต่อประสานงานหรือการจัดประชุมร่วมกับชุมชนและภาคีเครือข่ายอย่างสม่ำเสมอ

คำสำคัญ แนวทางการพัฒนา ห้องสมุดมีชีวิต ห้องสมุดประชาชน

Independent Study title: Guidelines for the Development of Lively Library Operations In Yala Province

Author: Miss Hathaitip Kungmanee; **ID:** 2592900266;
Degree: Master of Education (Nonformal and Informal Education);
Independent Study advisor: Dr. Sareepan Supawan, Associate Professor;
Academic year: 2019

Abstract

The purposes of this research were 1) to study the condition and problems of the operation of the public library in Yala Province. 2) to propose guidelines for the operation of the public library in Yala Province to be a lively library.

The research sample consisted of 1) The Office of the Non-Formal and Informal Education Promotion, Yala Province 2) Administrators of the Non-Formal and Informal Education Center District 3) Staff and teachers under the Center for Non-Formal and Informal Education Districts, 4) librarians / library staff, and 5) 565 members of the Public Library in Yala Province. The instrument used in the research was a questionnaire about the condition and problems of the operation of the public library in Yala Province. Data were analyzed using the percentage, mean, standard deviation and content analysis.

The results of the research that 1) The environment and operation problems of the public libraries in Yala Province were at a moderate level, most of them had participation Communities and network associates. 2) To propose guidelines for the operation of the public library in Yala Province to be a lively library consisted of six elements: (1) building and environment should be improved Repair regularly For beauty appropriate for the era. (2) library management there should be a systematic planning of each budget. (3) services in the library there should be various forms of learning corners. (4) media and activities There should be a variety of activities suitable for all ages. (5) personnel arrange a meeting for librarians to travel, in order to exchange knowledge of the operations of libraries in each area. (6) participation Communities and network associates there should be regular communication and coordination with the community and network associates.

Keywords: Guidelines for the development, Lively Library, Public Library

กิตติกรรมประกาศ

การศึกษาวิจัยฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยความกรุณา ช่วยเหลือ แนะนำและให้คำปรึกษาอย่างดียิ่งจาก รองศาสตราจารย์ ดร.สารีพันธุ์ ศุภวรรณ อาจารย์ที่ปรึกษาวิจัย รวมทั้งกรรมการสอบวิจัย รองศาสตราจารย์ ดร.สารีพันธุ์ ศุภวรรณ และรองศาสตราจารย์ ดร.ชนกนารถ บุญวัฒนะกุล ที่ได้กรุณาถ่ายทอดความรู้ แนวคิด วิธีการ คำแนะนำและตรวจสอบแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ด้วยความเอาใจใส่อย่างดียิ่ง ผู้วิจัยขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญทุกท่าน ที่กรุณาตรวจสอบเครื่องมือการวิจัยและกรุณาปรับปรุง แก้ไขข้อบกพร่อง และให้คำแนะนำในการจัดสร้างเครื่องมือให้ถูกต้องสมบูรณ์ยิ่งขึ้น รวมทั้งบุคคลที่ผู้วิจัยได้อ้างอิงจากงานวิชาการตามที่ปรากฏในบรรณานุกรม

ขอขอบพระคุณผู้อำนวยการและคณะครูศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ที่ให้ความอนุเคราะห์และความสะดวกในการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย ตลอดจนประชาชนทุกคนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างที่ให้ความร่วมมือในการเก็บข้อมูลเป็นอย่างดี

ขอขอบพระคุณนายมั่นคง ฆังมณี นางสุพร ฆังมณี และญาติพี่น้องทุกท่านที่คอยช่วยเหลือสนับสนุนทั้งด้านกำลังใจและกำลังทรัพย์ด้วยดีตลอดมา

ขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องที่มิได้เอ่ยนาม ณ ที่นี้ ที่ได้ให้ความร่วมมือ สนับสนุนและให้กำลังใจผู้วิจัยทุกท่าน

คุณประโยชน์ใดใดอันเกิดจากงานวิจัยฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบให้เครื่องบูชาพระคุณบิดา มารดาและครูบาอาจารย์ที่ให้ความปรารถนาดีต่อผู้วิจัยตลอดมา

หทัยทิพย์ ฆังมณี
มิถุนายน 2563

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อภาษาไทย ..... ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ ..... จ
กิตติกรรมประกาศ ..... ฉ
สารบัญตาราง ..... ฌ
สารบัญภาพ ..... ญ
บทที่ 1 บทนำ 1
ความสำคัญและความเป็นมาของปัญหา 1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย 3
กรอบแนวคิดการวิจัย 3
ขอบเขตการวิจัย 4
นิยามศัพท์เฉพาะ 4
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ 5
บทที่ 2 แนวคิด หลักการ ทฤษฎีและวรรณกรรมวิจัยที่เกี่ยวข้อง 6
แนวคิดเกี่ยวกับการศึกษาตลอดชีวิต 6
ห้องสมุดประชาชน 7
ห้องสมุดมีชีวิต 15
แนวคิดงานบริการห้องสมุด 21
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 22
บทที่ 3 วิธีการดำเนินการวิจัย 26
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง 26
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย 26
การสร้างเครื่องมือ 27
การเก็บรวบรวมข้อมูล 27
การวิเคราะห์ข้อมูล 28
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล 30
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม 30
ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพ และปัญหาการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชน
ในจังหวัดยะลา 33
ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ 41
บทที่ 5 สรุปการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ 43
สรุปผลการวิจัย 43
อภิปรายผล 47
ข้อเสนอแนะ 50

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

บรรณานุกรม 53
ภาคผนวก 57
ก รายชื่อผู้ทรงวุฒิตรวจและพิจารณาเครื่องมือวิจัย 58
ข หนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบเครื่องมือวิจัย 60
ค การวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อแบบสอบถาม (IOC) 64
ง การวิเคราะห์ความถี่ของเครื่องมือ 73
จ แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพ และปัญหาการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชน จังหวัดยะลา 77
ประวัติผู้ศึกษา 86

สารบัญตาราง

หน้า
ตารางที่ 2.1 เกณฑ์การประเมินห้องสมุดประชาชน 12
ตารางที่ 4.1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ 31
ตารางที่ 4.2 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุ 31
ตารางที่ 4.3 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามระดับการศึกษา 31
ตารางที่ 4.4 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอาชีพ 32
ตารางที่ 4.5 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามศาสนา 33
ตารางที่ 4.6 สภาพ และปัญหาการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา
ด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 33
ตารางที่ 4.7 สภาพ และปัญหาการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา
ด้านการบริหารจัดการห้องสมุด 36
ตารางที่ 4.8 สภาพ และปัญหาการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา
ด้านการบริการภายในห้องสมุด 37
ตารางที่ 4.9 สภาพ และปัญหาการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา
ด้านสื่อและกิจกรรม 38
ตารางที่ 4.10 สภาพ และปัญหาการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา
ด้านบุคลากร 39
ตารางที่ 4.11 สภาพ และปัญหาการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา
ด้านการมีส่วนร่วมของชุมชนและภาคีเครือข่าย 41

สารบัญภาพ

หน้า
ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดการวิจัย 3

บทที่ 1
บทนำ

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 นับเป็นกฎหมายการศึกษาฉบับแรกซึ่งนำไปสู่การปฏิรูปการศึกษาในด้านต่างๆ และได้ให้ความสำคัญของแหล่งการเรียนรู้ไว้ในมาตรา 25 ดังนี้ “มาตรา 25 รัฐต้องส่งเสริมการดำเนินงานและการจัดตั้งแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตทุกรูปแบบ ได้แก่ ห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์ หอศิลป์ สวนสัตว์ สวนสาธารณะแหล่งข้อมูล และการเรียนรู้อื่นอย่างพอเพียงและมีประสิทธิภาพ” ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล พ.ต.ท.ดร.ทักษิณ ชินวัตรด้านการศึกษาตามเจตนารมณ์แห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย เพื่อพัฒนาสังคมไทให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ซึ่งกำหนดไว้ในนโยบายข้อ 8 ว่า “ปฏิรูปการเรียนรู้โดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง หลักการเรียนรู้ด้วยตนเองและหลักการเรียนรู้ตลอดชีวิต เน้นพลังความคิดสร้างสรรค์นิสัยรักการอ่าน การจัดให้มีห้องสมุด ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน และสื่อการเรียนรู้ประเภทต่าง ๆ อย่างทั่วถึง (กระทรวงศึกษาธิการ, 2561)

สาระสำคัญดังกล่าวส่งเสริมบทบาทของห้องสมุดที่ถือได้ว่าเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญ ซึ่งได้เข้ามามีส่วนร่วมและมีบทบาทเพิ่มมากขึ้นในฐานะเป็นแหล่งการเรียนรู้ที่สำคัญในการศึกษาค้นคว้าที่อยู่ใกล้ชิดครูและนักเรียนมากที่สุด โดยสามารถนำไปใช้เป็นแหล่งสนับสนุนและส่งเสริมการเรียนการสอนได้เป็นอย่างดี สถานศึกษาทุกแห่งจะมีห้องสมุดไว้บริการแก่นักเรียน ครู อาจารย์ บางแห่งอาจเป็นแค่มุมหนังสือเล็ก ๆ บางแห่งก็เป็นห้องสมุดที่ได้มาตรฐานและมีความทันสมัย บางแห่งสามารถพัฒนาเป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ มีสารสนเทศและสื่อที่ให้ความรู้ประเภทอื่นๆ ไว้บริการอย่างมากมาย ซึ่งในปัจจุบันห้องสมุดบางแห่งยังสามารถให้บริการแก่ชุมชนได้เป็นอย่างดี

ในยุคปัจจุบันห้องสมุดได้ปรับเปลี่ยนรูปแบบเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพทางสังคมและความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุด (น้ำทิพย์ วิภาวิน, 2548) การจัดรูปแบบห้องสมุดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายเป็นสิ่งสำคัญต่อการบริการห้องสมุด สำหรับรูปแบบของห้องสมุดสมัยใหม่ที่ห้องสมุดต้องให้ความสำคัญ คือ รูปแบบของแผนผังห้องสมุดซึ่งมักจะใช้ประตูอิเล็กทรอนิกส์เพื่อป้องกันหนังสือและสื่ออื่นๆ สูญหาย รูปแบบของเคาน์เตอร์บริการยืม-คืน การจัดเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นข้อมูล การจัดที่นั่งอ่าน ชั้นวางหนังสือ ห้องทำงาน มุมถ่ายเอกสารและการจัดหาเครื่องอำนวยความสะดวก มีมุมกิจกรรมและนิทรรศการ และมุมบริการกาแฟ อาหารและเครื่องดื่มในการเปลี่ยนแปลงของห้องสมุดนั้นจะเห็นได้ว่ามีการเปลี่ยนแปลงในหลายๆ ด้าน เพื่อให้ห้องสมุดมีการพัฒนาเป็นห้องสมุดที่ดี ฉะนั้นจึงควรต้องคำนึงถึงองค์ประกอบในการพัฒนาห้องสมุดในด้านต่างๆ อาทิเช่น ด้านอาคารสถานที่และบรรยากาศจะต้องมีความโปร่ง โล่งสบาย เหมาะแก่การอ่านหนังสือ, ด้านบุคลากรและการบริการจะต้องมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีใจรักในการบริการ และเข้าใจในงานห้องสมุด มีความคิดสร้างสรรค์ในการจัดกิจกรรมเพื่อชักชวนให้ประชาชนเข้ามารับบริการห้องสมุด และด้านระบบงานรวมไปถึงด้านทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งมีความหลากหลายในด้านของสื่อ ความยากง่ายของระบบในการดำเนินงานที่จะต้องมีการพัฒนาและเข้าใจในระบบงานหรือ

ประเภทของสื่อที่ใช้ภายในห้องสมุด เพื่อให้ห้องสมุดได้เกิดความเคลื่อนไหว และเหมาะสำหรับอ่านหนังสือ หรือในกรจัดกิจกรรม เพื่อให้ห้องสมุดเกิดเป็นห้องสมุดมีชีวิต (living Library)

ในยุคที่ข้อมูลข่าวสาร และเทคโนโลยีมีการพัฒนาเจริญก้าวหน้าไปเรื่อยๆ ห้องสมุดจึงมีการพัฒนารูปแบบให้มีความทันสมัยและก้าวล้ำทางเทคโนโลยี มีสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลายที่สามารถดึงดูดความสนใจของผู้อ่าน กระตุ้นให้อยากเข้าไปใช้บริการมากขึ้น และอีกทั้งยังมีสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่มีชีวิตชีวามีความแปลกใหม่ไปจากบรรยากาศเดิมๆ สามารถพูดคุย ประชุมงาน ดูหนัง ฟังเพลง อีกทั้งยังสามารถรับประทานขนมนมเนยภายในห้องสมุดได้อีกด้วย ซึ่งมีความแตกต่างไปจากห้องสมุดในอดีตที่ต้องอยู่ในความเงียบ สงบ ไม่สามารถทำกิจกรรมอื่นๆได้เลยนอกจากการอ่านหนังสือ โดยเรียกรูปแบบห้องสมุดนี้ว่า “ห้องสมุดที่มีชีวิต”

นอกจากนี้ด้วยนโยบายและจุดเน้นการดำเนินงานของสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดยะลา ที่มุ่งเน้นในการเพิ่มอัตราการอ่านของประชาชน ให้หันมาสนใจรักในการอ่านเพื่อให้เกิดเป็น “เมืองนักอ่าน” โดย ดร.ทองอยู่ แก้วไทรฮะ ที่ปรึกษาสำนักงาน กศน.ได้กล่าวว่า “หลักการของการสร้างเมืองนักอ่าน คือ ทุกฝ่ายต้องร่วมมือร่วมใจจัดกิจกรรมให้กระจายลงไปสู่ชาวบ้าน เพื่อให้ชาวบ้านมีนิสัยรักการอ่าน อ่านทุกอย่างที่เห็น อ่านทุกอย่างที่เจอ ซึ่งจะส่งผลให้ผู้นั้นเป็นคนที่สนใจการศึกษาหาข้อมูล ศึกษาค้นคว้า และทำทุกอย่างด้วยตนเอง แต่สิ่งนี้จะเกิดขึ้นได้ กศน.จะต้องไม่ทำโดยลำพัง ไม่เป็นพระเอกคนเดียว ต้องส่งเสริมให้หน่วยงานอื่นเข้ามาช่วย ซึ่งถ้ายิ่งทำได้มากผลสำเร็จก็จะออกมามาก และสิ่งสำคัญอีกประการ คือ ต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกฝ่ายเห็นความสำคัญของการสร้างเมืองนักอ่าน ต้องสร้างกระแสเชิญชวนให้เกิดความร่วมมือร่วมใจ ซึ่งสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ทรงเป็นแบบอย่างของการเป็นนักอ่านที่เห็นได้ชัด พระองค์ท่านทรงมีพระราชดำรัสว่า ‘อ่านเท่าไหร่ไม่สำคัญ แต่ขอให้เป็นคนรักการอ่าน’ ซึ่งเป็นพระราชดำรัสที่สำคัญมาก พระองค์ท่านทรงทำและส่งเสริมให้คนบนพื้นที่สูง ที่อยู่ห่างไกลรักในการอ่าน ด้วยโครงการต่าง ๆ มา 30 กว่าปีแล้ว ซึ่งเป็นการจุดประกายให้ กศน.ต้องเร่งดำเนินการ แสวงหาความร่วมมือจากทุกภาคส่วนทั้งหน่วยงานรัฐ และเอกชนเพื่อบูรณาการจัดกิจกรรมกระตุ้นให้ชาวบ้านอยากอ่าน อ่านเข้าใจ และสื่อสารได้ ซึ่งจะเป็นประโยชน์และมีคุณค่าอย่างมหาศาล และการสร้างเมืองนักอ่านก็จะเกิดขึ้นได้จริง" (ดร.ทองอยู่ แก้วไทรฮะ, 2560)

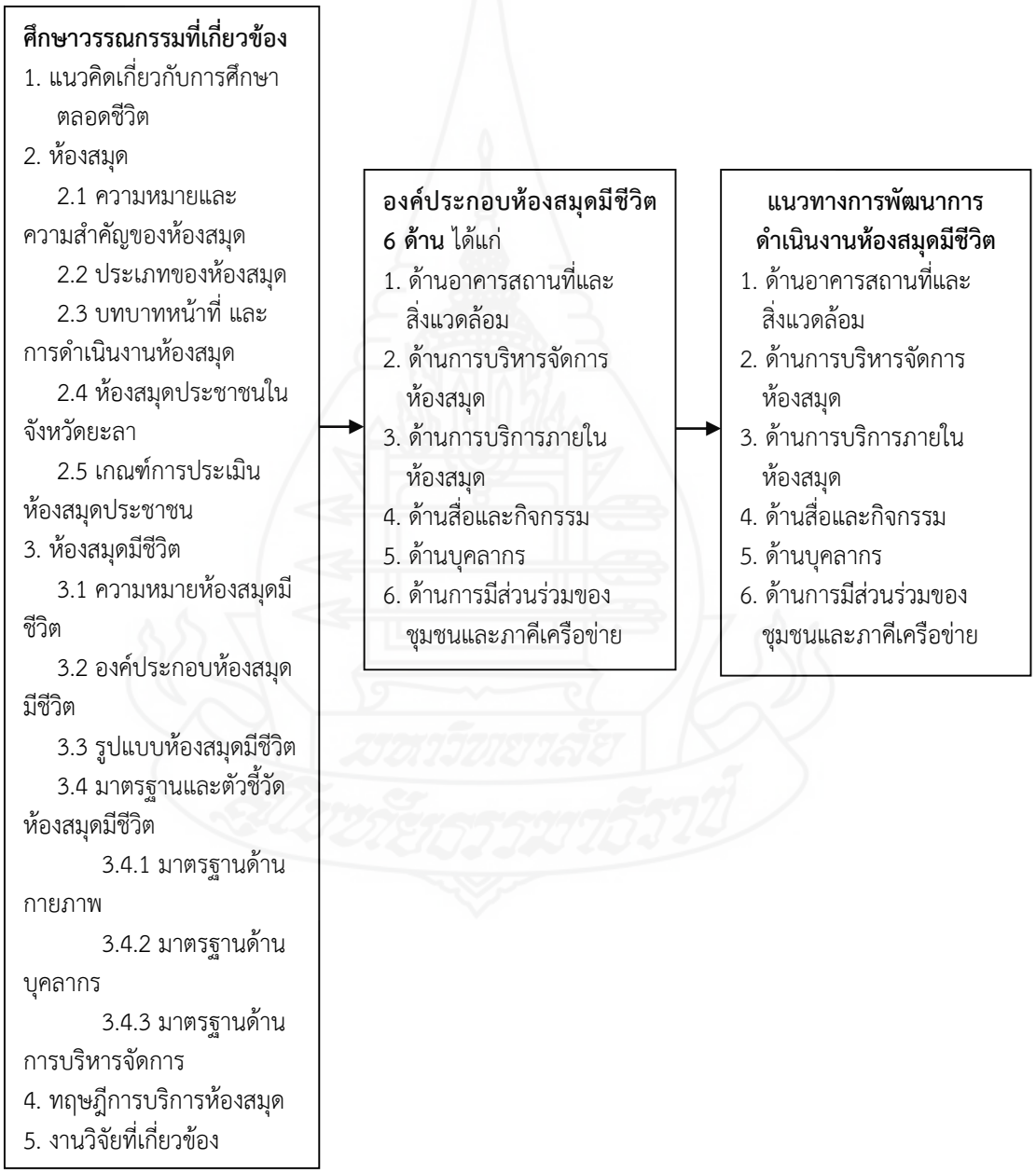
จากการปฏิบัติหน้าที่ในห้องสมุดจะเห็นได้ว่าประชาชนสนใจในการอ่านน้อยลง ทำให้มีผู้เข้าใช้บริการห้องสมุดน้อยลงตามลำดับด้วย ดังนั้นทางห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลาจึงปรับเปลี่ยนรูปแบบของห้องสมุดมาเป็นห้องสมุดมีชีวิต เพื่อเป็นการกระตุ้นให้ประชาชนเกิดความสนใจ และสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ เพื่อสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้และสร้างนิสัยรักการอ่านอย่างยั่งยืน ได้มีการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต แต่ด้วยปัจจัยในหลาย ๆ ด้าน อาทิ เช่น ด้านอาคารสถานที่ ด้านทรัพยากร งบประมาณ บุคลากรหรือการได้รับความร่วมมือจากเครือข่าย ฯลฯ ทำให้ห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลาไม่สามารถดำเนินงานห้องสมุดให้เป็นห้องสมุดมีชีวิตที่สมบูรณ์ได้อย่างเต็ม ผู้วิจัยจึงต้องการหาแนวทางในการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนให้เป็นห้องสุมดที่มีชีวิตได้อย่างสมบูรณ์ และมีการดำเนินงานได้อย่างราบรื่น เพื่อเป็นแหล่งส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตและเพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่านให้แก่ชาวยะลาต่อไป

2. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

2.1 เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา

2.2 เพื่อเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลาให้เป็นห้องสมุด-มีชีวิต

3. กรอบแนวคิดการวิจัย



ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดการวิจัย

4. ขอบเขตการวิจัย

4.1 ด้านพื้นที่ ห้องสมุดประชาชนทั้ง 9 แห่งในจังหวัดยะลา

4.2 ด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คัดเลือกโดยการใช้ตารางสำเร็จรูปเครจซีและมอร์แกน (Krejcie & Morgan, 1970 อ้างใน ธีรวุฒิ เอกะกุล, 2543) ประกอบด้วย 2 กลุ่ม กลุ่มที่ 1 คือ ผู้บริหารและรองผู้บริหารสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดยะลา ผู้บริหารศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอทั้งหมด 8 อำเภอ ข้าราชการและครูสังกัดศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอทั้ง 8 อำเภอ บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด กลุ่มที่ 2 คือ สมาชิกห้องสมุดประชาชนจังหวัดยะลาและห้องสมุดประชาชนเฉลิมราชกุมารี (อธิบาย : นักเรียน/นักศึกษา และประชาชนทั่วไป ที่มาใช้บริการห้องสมุดประชาชนจังหวัดยะลาและห้องสมุดประชาชนเฉลิมราชกุมารี) รวมทั้งสิ้น 565 คน

4.3 ระยะเวลา ในการเก็บรวบรวมข้อมูลของการวิจัยครั้งนี้ดำเนินการระหว่างเดือนธันวาคม 2561 ถึงเดือนพฤษภาคม 2562

5. นิยามศัพท์เฉพาะ

5.1 ห้องสมุดมีชีวิต (Living library) หมายถึง ห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา ซึ่งเป็นแหล่งรวบรวมข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ต่างๆ ทั้งในรูปของสิ่งตีพิมพ์ และไม่ตีพิมพ์ เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้ใช้บริการ รวมถึงมีการบริการและจัดการอย่างเป็นระบบ มีการบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศให้มีความทันสมัยครบถ้วน สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ เพื่อสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ และสร้างนิสัยรักการอ่านอย่างยั่งยืนสำหรับทุกเพศทุกวัย ด้วยบรรยากาศที่มีชีวิตชีวา มีการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในการเรียนรู้ สามารถเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างรวดเร็ว มีบริการและกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

5.2 แนวทางการพัฒนา หมายถึง ข้อเสนอแนะในการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิต ซึ่งประกอบด้วย 6 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 2) ด้านการบริหารจัดการห้องสมุด 3) ด้านการบริการภายในห้องสมุด 4) ด้านสื่อและกิจกรรม 5) ด้านบุคลากร และ6) ด้านการมีส่วนร่วมของชุมชนและภาคีเครือข่าย

5.3 การดำเนินงานห้องสมุด หมายถึง การบริหารจัดการห้องสมุดประชาชนจังหวัดยะลาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และแผนงานที่วางไว้เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงสารสนเทศและสื่อประเภทต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.4 ห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา หมายถึง ห้องสมุดภายใต้สังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดยะลาและศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ ทั้ง 8 อำเภอ 9 แห่ง ประกอบด้วย ห้องสมุดประชาชนจังหวัดยะลา ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา ห้องสมุดประชาชนอำเภอยะหา ห้องสมุดประชาชนอำเภอกาบัง ห้องสมุดประชาชนอำเภอรามัน ห้องสมุดประชาชนอำเภอกรง-ปินัง ห้องสมุดประชาชนอำเภอบันนังสตา ห้องสมุดประชาชนอำเภอธารโต และห้องสมุดประชาชนอำเภอเบตง

5.5 ผู้ใช้บริการ หมายถึง นักเรียน/นักศึกษา และประชาชนทั่วไป ที่มาใช้บริการห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา

6. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

6.1 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของห้องสมุดให้เป็นห้องสมุดมีชีวิตและตรงต่อความต้องการและการรับบริการของประชาชน

6.2 เพื่อนำข้อมูลวิจัยที่ได้นำเสนอต่อผู้บริหารในการพัฒนาการดำเนินงานของห้องสมุด

6.3 เพื่อให้เกิดประโยชน์และเป็นแหล่งการเรียนรู้ของประชาชนในจังหวัดยะลาต่อไป

บทที่ 2
แนวคิด หลักการ ทฤษฎีและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเรื่อง แนวทางการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา ผู้วิจัยได้ทำการทบทวนวรรณกรรม โดยศึกษาแนวคิด ทฤษฎีจากเอกสารผลงานวิจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย เพื่อเป็นแนวทางในการวิจัย ดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับการศึกษาตลอดชีวิต
2. ห้องสมุดประชาชน
   2.1 ความหมายและความสำคัญของห้องสมุดประชาชน
   2.2 บทบาทหน้าที่ และการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน
   2.3 ห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา
   2.4 เกณฑ์การประเมินห้องสมุดประชาชน
3. ห้องสมุดมีชีวิต
   3.1 ความหมายห้องสมุดมีชีวิต
   3.2 องค์ประกอบห้องสมุดมีชีวิต
   3.3 รูปแบบห้องสมุดมีชีวิต
   3.4 มาตรฐานและตัวชี้วัดห้องสมุดมีชีวิต
      3.4.1 มาตรฐานที่ 1 ด้านกายภาพ
      3.4.2 มาตรฐานที่ 2 ด้านสาระและกิจกรรม
      3.4.3 มาตรฐานที่ 3 ด้านการบริการ
      3.4.4 มาตรฐานที่ 4 ด้านบุคลากร
      3.4.3 มาตรฐานที่ 5 ด้านการบริหารจัดการ
4. แนวคิดงานบริการห้องสมุด
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. แนวคิดเกี่ยวกับการศึกษาตลอดชีวิต

นักวิชาการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาได้ให้ความหมายของการศึกษาตลอดชีวิตไว้ดังนี้

คณะกรรมาธิการนานาชาติว่าด้วยการศึกษาในศตวรรษที่ 21 (2551) ได้ให้ความหมายของการศึกษาตลอดชีวิตไว้ว่า เป็นการจัดการศึกษาทีครอบคลุม 4 เสาหลักทางการศึกษา ได้แก่ การเรียน เพื่อรู้ การเรียนเพื่อปฏิบัติ การเรียนเพื่อจะอยู่ร่วมกัน และการเรียนรู้เพื่อชีวิต

UNESCO (1970) ได้ให้ความหมายของการศึกษาตลอดชีวิตไว้ว่า เป็นกระบวนการจัดการศึกษาในภาพรวม ที่จะตอบสนองต่อความต้องการทางบการศึกษาของแต่ละบุคคล แต่ละกลุ่ม ตั้งแต่การศึกษาสำหรับเด็กจนถึงการศึกษาสำหรับผู้ใหญ่อย่างเป็นกระบวนการอย่างต่อเนื่อง

Edgar Faure (1972) ได้ให้ความหมายของการศึกษาตลอดชีวิตไว้ว่า การศึกษาตลอดชีวิตไม่ใช่ระบบการศึกษา หากแต่เป็นแม่บทของการศึกษา โดยการรวมการศึกษาแต่ละแบบเข้าด้วยกัน โดยจัดให้มีความต่อเนื่อง ผสมผสาน และส่งเสริมซึ่งกันและกัน

R.H. Dave (1976) ได้ให้ความหมายของการศึกษาตลอดชีวิตไว้ว่า เป็นแนวคิดที่พยายามมองการศึกษาในภาพรวม ซึ่งเป็นการรวมการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย โดยให้มีการประสานสัมพันธ์ทั้งในด้านของความต่อเนื่องของเวลา (ช่วงชีวิตคน) และเนื้อหาสาระที่จะนำความรู้ไปใช้ และการศึกษาตลอดชีวิตจะต้องมีความยืดหยุ่นในด้านเวลา สถานที่ เนื้อหา และเทคนิคการเรียนการสอน ตลอดจนการเรียนรู้ที่มีหลากหลายรูปแบบและวิธีการ

วิทยา ชัยทอง (2561) กล่าวว่า การศึกษาตลอดชีวิต เป็นการศึกษาในภาพรวมของการศึกษาทุกประเภท ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย โดยจัดให้แก่บุคคลทุกเพศทุกวัยตั้งแต่เกิดจนตาย เป็นการศึกษาเพื่อมุ่งพัฒนาบุคคลให้ปรับตัวต่อความเปลี่ยนแปลงในทุกช่วงวัยของชีวิต เป็นการศึกษาที่สัมพันธ์กับวิถีการดำเนินชีวิตของบุคคล สภาพสังคม เศรษฐกิจ ศาสนา การเมือง เพื่อให้บุคคลได้พัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ ให้มีความรู้ และทักษะและประสบการณ์อย่างเพียงพอต่อการดำรงชีวิต

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2561) กล่าวว่า การศึกษาตลอดชีวิตเป็นการผสมผสานการจัดการเรียนรู้ทั้ง 3 ระบบ คือ การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้สามารถเรียนรู้ได้ตลอดชีวิต การศึกษาตลอดชีวิตเป็นการศึกษาที่มีความยืดหยุ่นและหลากหลาย เพื่อให้ทุกคนสามารถเรียนรู้ได้ทุกที่ทุกเวลาและตรงต่อความต้องการ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 มาตรา 4 (2545) ได้ให้ความหมายของการศึกษาตลอดชีวิตไว้ว่า เป็นการศึกษาที่เกิดจากการผสมผสานระหว่างการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิต ได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

จากความหมายของการศึกษาตลอดชีวิตที่ได้กล่าวมาข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า การศึกษาตลอดชีวิต เป็นกระบวนการที่มีผลต่อการเรียนรู้ของบุคคล ในรูปแบบการศึกษาทั้งในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ซึ่งเป็นการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นตลอดชีวิต ตั้งแต่เกิดจนตาย เพื่อให้บุคคลได้พัฒนาตนเองให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้เต็มศักยภาพ โดยบุคคลนั้นจะต้องมีแรงจูงใจที่จะศึกษาด้วยตนเองและเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

2. ห้องสมุดประชาชน

2.1 ความหมายและความสำคัญของห้องสมุดประชาชน

ห้องสมุด มีความสำคัญต่อบุคคลทุกเพศ ทุกวัย เนื่องจากเป็นแหล่งรวบรวมความรู้ที่ให้ผู้รับบริการสามารถเข้ามาศึกษาหาความรู้ในแขนงสาขาวิชาต่าง ๆ ได้ ไม่ว่าจะเป็นในรูปแบบของหนังสือ

วารสาร หนังสือพิมพ์ หรือวัสดุอุปกรณ์อื่นๆที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ (อัมพร ปั้นศรี, 2520) และเป็นแหล่งค้นคว้าอย่างอิสระตามความต้องการของแต่ละบุคคลที่สามารถเข้ามาหาความรู้ได้ด้วยตนเองตามความสนใจ นอกจากนี้ห้องสมุดยังเป็นแหล่งส่งเสริมการอ่าน ปลูกฝังให้ประชาชนรักในการอ่าน เนื่องจากอยู่ใกล้ชุมชน ประชาชนสามารถรับบริการได้อย่างทั่วถึง ทุกเวลา ไม่มีค่าใช้จ่าย และห้องสมุดยังเป็นแหล่งรวบรวมความรู้ในด้านประเพณีและวัฒนธรรมของสังคม เนื่องจากมีการจัดนิทรรศการ เกี่ยวกับประเพณีวันสำคัญ อยู่เสมอๆ เพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ให้แก่ประชาชนที่เข้ามาใช้บริการห้องสมุดได้ศึกษาหาความรู้ และยังช่วยให้ประชาชนได้รับข่าวสารความรู้ที่ทันสมัยอยู่เสมอ (ปฐมาภรณ์ วงศ์ชนะภัย, 2552)

ห้องสมุดประชาชน เป็นห้องสมุดที่บริหารงานโดยรัฐเช่นเดียวกับห้องสมุดแห่งชาติ แต่อาจจะเป็นส่วนกลาง เทศบาล หรือหน่วยงานของรัฐ เป็นผู้ดูแล เป็นห้องสมุดใกล้ชุมชนหรืออยู่ใจกลางชุมชน เป็นที่เก็บรวบรวมหนังสือ ความรู้ในรูปแบบต่างๆในทุกรูปแบบ ที่ค่อยให้บริการแก่ประชาชนทุกเพศทุกวัย เพื่อการศึกษาค้นคว้า เป็นแหล่งส่งเสริมการเรียนรู้ ปลูกฝังให้ประชาชนรักในการอ่าน และยังเป็นสถานที่จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ของชุมชนอีกด้วย

2.2 บทบาทหน้าที่ และการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน

ห้องสมุด มีบทบาทหน้าที่ต่อบุคคลทุกเพศ ทุกวัย เนื่องจากเป็นแหล่งรวบรวมความรู้และเป็นสถานที่จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ส่งเสริมอาชีพ หรือการจัดนิทรรศการสำคัญต่าง ๆ เป็นสถานที่ที่ประชาชนสามารถเข้ารับบริการได้ทุกวันเมื่อว่าง สามารถค้นคว้าหาความรู้ทั้งในการทำงานหรือค้นคว้าความรู้เพิ่มเติมในเรื่องที่มีความสนใจ เป็นแหล่งจัดเก็บข้อมูลความรู้ในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งหนังสือ หนังสือพิมพ์ วารสาร จุลสาร รวมถึงสื่ออิเล็กทรอนิกส์ประเภทต่างๆ (American Library Association, 1966)

สุพรรณี วราทร (2558) กล่าวว่า ห้องสมุดมีหน้าที่เก็บรวบรวมความรู้ ในรูปแบบต่าง ๆ ทุกรูปแบบ เช่น หนังสือ หนังสือพิมพ์ วารสาร นิตยสาร หรือวัสดุโสตทัศน์ และมีเจ้าหน้าที่บรรณารักษ์คอยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการที่มาใช้บริการห้องสมุดในด้านต่างๆ ตามความสนใจ หรือผู้รับบริการสามารถค้นคว้าหาความรู้ได้ด้วยตนเอง นอกจากนี้ยังมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมในด้านต่างๆ ทั้งในด้านการอ่าน อาชีพ และตามอัธยาศัย รวมทั้งหน้าที่ในด้านการศึกษา ด้านสังคม ด้านวัฒนธรรมที่ห้องสมุดควรจะจัดเป็นมุมเผยแพร่ความรู้ให้แก่ประชาชนและเยาวชนได้ศึกษา

ประกาศขององค์การการศึกษา วิทยาศาสตร์ และวัฒนธรรมสหประชาชาติ (UNESCO) เกี่ยวกับห้องสมุด (UNESCO Public Library Manifests) ได้กล่าวถึงบทบาทหน้าที่ของห้องสมุดประชาชนดังนี้

1. สร้างและส่งเสริมนิสัยรักการอ่านของเด็ก
2. สนับสนุนการศึกษาของแต่ละบุคคล การชี้นำตนเองและการศึกษาในระบบทุกระดับ
3. เปิดโอกาสให้มีการพัฒนาบุคคลอย่างสร้างสรรค์
4. การกระตุ้นจินตนาการ และความคิดริเริ่มของเด็กและเยาวชน
5. ส่งเสริมให้มีการรับรู้เกี่ยวกับมรดกทางวัฒนธรรม ความยินดีในศิลปะ ความยินดีเห็นชอบในเรื่องทางวิทยาศาสตร์และนวัตกรรม
6. ส่งเสริมให้มีการเข้าถึงวัฒนธรรม และการแสดงทุกประเภท

7. ปลูกฝังให้มีการแลกเปลี่ยนทางวัฒนธรรม และการมีเจตคติที่ดีต่อวัฒนธรรมที่หลากหลาย

8. สนับสนุนประเพณีการเล่านิทาน หรือเล่าตำนาน

9. มีหลักฐานในการให้ข้อมูลประเภทต่างๆของชุมชนแก่ประชาชน

10. มีการให้บริการข้อมูลข่าวสารที่เพียงพอสำหรับกลุ่มงานอิสระ สังคม และกลุ่มประโยชน์ในท้องถิ่น

11. อำนวยความสะดวกและพัฒนาข้อมูลข่าวสาร และทักษะการรู้จักใช้คอมพิวเตอร์

12. ส่งเสริมและเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมและโปรแกรมเกี่ยวกับการรู้หนังสือ สำหรับประชาชนทุกกลุ่ม

การดำเนินงานห้องสมุดประชาชน

การจะดำเนินงานห้องสมุดให้ประสบความสำเร็จและดำเนินงานได้อย่างราบรื่น ผู้ปฏิบัติงาน, บรรณารักษ์, เจ้าหน้าที่ห้องสมุด หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ควรคำนึงถึงองค์ประกอบ (กรมวิชาการ, 2536) ดังนี้

1. ด้านอาคารสถานที่ ห้องสมุดที่ดีควรจะตั้งอยู่ในย่านชุมชน หรือใจกลางชุมชน สามารถดำเนินงานหรือกิจกรรมได้อย่างราบรื่น มีบรรยากาศที่ร่มรื่น ดึงดูดให้ประชนชาเข้ามารับบริการที่ห้องสมุด และต้องไม่มีเสียงดังรบกวนการอ่านหนังสือ พร้อมทั้งมีวัสดุอุปกรณ์ค่อยอำนวยความสะดวกในการให้บริการ

2. ด้านสื่อสิ่งพิมพ์และอิเล็กทรอนิกส์ ห้องสมุดจะต้องมีสื่อสิ่งพิมพ์ที่มีความหลากหลายทั้งในด้านของรูปแบบ เนื้อหาสาระ รวมทั้งในด้านของภาษา ไม่ว่าจะเป็นหนังสือ หนังสือพิมพ์ วารสาร จุลสาร นิตยสาร แผ่นพับ เป็นต้น และเนื้อหาความรู้จะต้องมีความทันสมัย ไม่ล้าหลัง และจะต้องมีประเภทหนังสือที่หลายหลาย เพื่อให้ได้เนื้อหาทีตรงต่อความต้องการศึกษาหรือค้นคว้าหาความรู้ นอกจากนี้บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุดสามารถทำหนังสือเพื่อขอรับบริจาคหนังสือ หรือวารสาร จากหน่วยต่าง ๆ ได้อีกด้วย และด้านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ อย่างเช่น คอมพิวเตอร์ วิทยุ โทรทัศน์ เครื่องเล่นแผ่นซีดี/ดีวีดี หรือเครื่องเล่นวิดีโอ เพื่อใช้ในการเรียนรู้ของประชาชนและเยาวชนที่สนใจ นอกจากการอ่านหนังสือ

3. ด้านบุคลากร บุคลากรที่ปฏิบัติงานห้องสมุดได้แก่ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด, บรรณารักษ์ ซึ่งเป็นผู้ที่ค่อยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการในการสืบค้นข้อมูล การตอบคำถาม และเป็นผู้จัดกิจกรรมต่างๆที่เกิดขึ้นทั้งในและนอกห้องสมุด นอกจากนี้งานห้องสมุดจะดำเนินได้อย่างราบรื่นหรือไม่ บุคลากรที่ปฏิบัติงาน หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีความสำคัญอย่างมาก ไม่ว่าจะเป็น ผู้บริหาร, คณะกรรมการห้องสมุด, หรือเครือข่ายชุมชน โรงเรียน เป็นต้น หากได้รับความร่วมมือและสนับสนุนจากทุกฝ่ายการดำเนินงานห้องสมุดก็จะก้าวหน้าได้ดีต่อไป

4. ด้านผู้บริหาร ในการดำเนินงานห้องสมุดผู้บริหาร เป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญที่จะผลักดันให้การดำเนินงานห้องสมุด เนื่องจากเป็นผู้ที่มีอำนาจในการตัดสินใจในด้านการเงิน กำลังคน และกำลังใจในการสนับสนุนในการดำเนินงานห้องสมุด

5. ด้านการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย ห้องสมุดควรสร้างภาคีเครือข่ายในการจัดกิจกรรมในด้านส่งเสริมการอ่าน ด้านอาชีพ หรือในด้านการศึกษาตามอัธยาศัยอื่นๆ เพื่อเป็นการ

ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของห้องสมุดให้ประชาชนได้รับทราบถึงการเคลื่อนไหวของงานห้องสมุด และเป็นการเชิญชวนให้ประชาชนเข้ามาใช้บริการห้องสมุด

6. ด้านการให้บริการ ในการเปิดให้บริการห้องสมุดควรคำนึงถึงความต้องการของประชาชน ชุมชนเป็นหลัก ควรมีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ชุมชน รับทราบถึงกิจกรรมที่ทางห้องสมุดได้จัดขึ้นอย่างทั่วถึง มีการจัดกิจกรรมที่ครอบคลุมกลุ่มเป้าที่หลากหลาย สามารถตรวจสอบและมีหลักฐานยืนยันในการจัดกิจกรรม นอกจากนี้ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด บรรณารักษ์ ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดควรมีใจรักในการบริการ มีนิสัยร่าเริง ยิ้มแย้มแจ่มใส พร้อมให้บริการแก่ประชาชนที่มาใช้บริการห้องสมุดอยู่เสมอ (กรมวิชาการ, 2536)

2.3 ห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา

ห้องสมุดในจังหวัดยะลาอยู่ในความดูแลของศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย อำเภอเมืองยะลา สังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดยะลา มีห้องสมุดภายใต้การดูแลทั้งหมด 9 แห่ง แบ่งเป็นห้องสมุดประชาชนอำเภอเมือง 2 แห่ง ห้องสมุดประชาชนประจำอำเภอ 7 แห่ง ดังนี้

1) ห้องสมุดประชาชนจังหวัดยะลา
2) ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” อำเภอเมืองยะลา
3) ห้องสมุดประชาชนอำเภอยะหา
4) ห้องสมุดประชาชนอำเภอกาบัง
5) ห้องสมุดประชาชนอำเภอกรงปินัง
6) ห้องสมุดประชาชนอำเภอรามัน
7) ห้องสมุดประชาชนอำเภอบันนังสตา
8) ห้องสมุดประชาชนอำเภอธารโต
9) ห้องสมุดประชาชนอำเภอเบตง

โดยมีเวลาในการเปิดทำการให้บริการที่ไม่พร้อมกันทั้ง 9 แห่ง เนื่องจากผลกระทบของเหตุการณ์และความเสี่ยงของแต่ละพื้นที่ หากเป็นห้องสมุดในอำเภอเมือง วันจันทร์ – วันศุกร์จะเปิดทำการตั้งแต่เวลา 08.30 -16.30 น. วันเสาร์และวันอาทิตย์ ตั้งแต่เวลา 09.00 – 17.00 น. และจะหยุดทำการในวันนักขัตฤกษ์ หรือวันหยุดพิเศษที่ทางการประกาศเป็นวันหยุด ส่วนห้องสมุดประชาชนอำเภอต่าง ๆ อีก 7 แห่ง วันจันทร์ – วันศุกร์ จะเปิดทำการตั้งแต่เวลา 08.30 -16.30 น. และจะหยุดทำการในวันเสาร์อาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และจะหยุดในวันหยุดพิเศษที่ทางการประกาศเป็นวันหยุดเช่นกัน

นอกจากนี้แต่ละห้องสมุดจะมีเจ้าหน้าที่ห้องสมุด / บรรณารักษ์ คอยให้บริการในการยืมคืนหนังสือ การสืบค้น การตอบคำถาม และการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านให้แก่ประชาชนและเยาวชนที่มารับบริการ หรือลงพื้นที่ให้บริการแก่ประชาชนในชุมชน โรงเรียน หรือหน่วยงานที่สนใจและเป็นเครือข่ายกับทางห้องสมุด เพื่อให้ประชาชน เยาวชน ได้ตระหนักถึงประโยชน์ของการอ่าน และเป็นการเชิญชวนให้เข้าใช้บริการห้องสมุดอีกด้วย

2.4 เกณฑ์การประเมินห้องสมุดประชาชน

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (2560) เป็นผู้กำหนดเกณฑ์การประเมินห้องสมุดประชาชนดีเด่น (ประจำปี 2560) ซึ่งเป็นผลการดำเนินงานภายในปีงบประมาณ (ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2559 – 30 กันยายน 2560) ประกอบด้วย 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ตอนที่ 2 ข้อมูลการประเมิน แบ่งเป็น 2 ด้าน ดังนี้

ด้านที่ 1 ผลการปฏิบัติงาน (50 คะแนน)

ด้านที่ 2 ผลงานเชิงประจักษ์ที่เห็นเป็นรูปธรรมและเกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

⊗ 1. ห้องสมุดประชาชนอำเภอ

⊗ 2. ห้องสมุดประชาชนจังหวัด / ห้องสมุดประชาชนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี / หอสมุดรัชมังคลาภิเษกวังไกลกังวล

⊗ 3. ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี”

1.1 ชื่อห้องสมุดประชาชน .....

1.2 สถานที่ตั้ง ..... ตำบล/แขวง .....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

1.3 จำนวนผู้ใช้บริการในห้องประชาชน ที่ลงทะเบียนในปีงบประมาณ 2560

จำนวน ..... คน

1.4 รางวัล หรือการเชิดชูเกียรติที่เคยได้รับจากหน่วยงาน

1.4.1.....

1.4.2.....

1.4.3.....

1.4.4.....

1.4.5.....

1.5 สถานศึกษาที่จัดส่ง.....

สังกัด สำนักงาน กศน. จังหวัด / สถานศึกษาขึ้นตรง .....

ตอนที่ 2 ข้อมูลการประเมิน

ด้านที่ 1 ผลการปฏิบัติ (50 คะแนน)

ตารางที่ 2.1 เกณฑ์การประเมินห้องสมุดประชาชน

องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด	หลักฐาน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนที่ได้
1.1 ระบบบริหารจัดการห้องสมุด (10 คะแนน)	1.นโยบาย วิสัยทัศน์ การดำเนินงาน 2. แผนงาน/โครงการ พัฒนาห้องสมุดประชาชน 3. การดำเนินงานตามแผน 4.รายงานการใช้งบประมาณ 5.รายงานติดตามประเมินผลการดำเนินงาน 6. นำผลการประเมินมาปรับปรุง/พัฒนา	1.เอกสารต่างๆ 2.แผนการปฏิบัติงาน 3.เอกสารหลักฐาน 4.สรุปรายงาน 5.อื่นๆ (โปรดระบุ)	10 = มีตัวชี้วัดครบทั้ง 6 รายการ 8 = มีตัวชี้วัด 5 รายการ 6 = มีตัวชี้วัด 4 รายการ 4 = มีตัวชี้วัด 3 รายการ 2 = มีตัวชี้วัด 2 รายการ	
1.2 ระบบการบริการ ภายให้ห้องสมุด (10 คะแนน)	1. มีการใช้โปรแกรมการบริหารจัดการห้องสมุดที่สามารถใช้งานได้เป็นปัจจุบัน 2. มีเว็บไซต์ของห้องสมุดที่เป็นปัจจุบัน 3. มีจำนวนคอมพิวเตอร์ของห้องสมุดไม่น้อยกว่า 8 เครื่อง 4. มีบริการสืบค้นข้อมูลและการยืมคืน ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ 5. มีการบริการรูปแบบต่างๆที่หลากหลายไม่น้อยกว่า 10 กิจกรรม	1. ตรวจสอบการบริการในสภาพจริง 2. สัมภาษณ์ 3. ภายถ่าย 4. มุมบริการในด้านต่างๆ โดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ 5. อื่นๆ (โปรดระบุ)	10 = มีตัวชี้วัดครบทั้ง 5 รายการ 8 = มีตัวชี้วัด 4 รายการ 6 = มีตัวชี้วัด 3 รายการ 4 = มีตัวชี้วัด 2 รายการ 2 = มีตัวชี้วัด 1 รายการ	
1.3 การพัฒนาอาคาร สถานที่ (10 คะแนน)	1. มีการจัดภูมิทัศน์ภายนอกห้องสมุดให้ดึงดูดความสนใจของผู้ใช้บริการ 2. มรการจัดภูมิทัศน์ภายในให้เอื้อต่อการอ่าน 3. มีการจัดแบ่งมุมบริการหนังสือภายในห้องสมุดให้มีบรรยากาศส่งเสริมการอ่านที่เหมาะสม 4. มีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น ที่นั่งอ่านหนังสือ / พัดลมหรือเครื่องปรับอากาศ / ห้องน้ำสะอาด ฯลฯ 5. มีสีสันสวยงามและบรรยากาศที่เหมาะสมกับมุมในการให้บริการ	1. สังเกต 2. สัมภาษณ์ 3. จากสภาพจริง 4. สรุปรายงาน 5. อื่นๆ (โปรดระบุ)	10 = มีตัวชี้วัดครบทั้ง 9 รายการ 8 = มีตัวชี้วัด 8 รายการ 6 = มีตัวชี้วัด 6 รายการ 4 = มีตัวชี้วัด 4 รายการ 2 = มีตัวชี้วัด 1-2 รายการ	

ตารางที่ 2.1 (ต่อ)

องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด	หลักฐาน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนที่ได้
	6. มีการจัดตกแต่งบอร์ด ป้ายประชาสัมพันธ์ที่สวยงามและมีการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยให้เหมาะสมเป็นปัจจุบัน 7. มีพื้นที่ในการให้บริการจัดกิจกรรมและการปฏิบัติงานของบุคลากรห้องสมุดประชาชน 8. จัดตกแต่งพื้นที่ให้สะท้อนข้อมูลชุมชน และอัตลักษณ์ชุมชน และสะท้อนเอกลักษณ์ชุมชน 9. มีมุมบริการที่หลากหลาย เช่น มุมสุขภาพ มุมกาแฟ มุมเด็ก มุมแลกเปลี่ยน หนังสือเก่า ฯลฯ 1. ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะในด้านที่เกี่ยวข้องกับการบริการชองห้องสมุดประชาชนจากการประชุม/ฝึกอบรม/ศึกษาดูงานอย่างต่อเนื่อง		
1.4 บุคลากรมีการพัฒนาอย่างเหมาะสมสามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ (10 คะแนน)	2. บุคลากรในห้องสมุดมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	1. วุฒิบัตร/เกียรติบัตร/ประกาศนียบัตร 2. หลักฐานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง 3. ผลการปฏิบัติงาน 4.อื่นๆ (โปรดระบุ)	10 = ได้รับการพัฒนาจำนวนตั้งแต่ 20 ชั่วโมงขึ้นไป 8 = ได้รับการพัฒนาจำนวนตั้งแต่ 15-19 ชั่วโมง 6 = ได้รับการพัฒนาจำนวนตั้งแต่ 10-14 ชั่วโมง 4 = ได้รับการพัฒนาจำนวน ตั้งแต่ 5-9 ชั่วโมง 2 = ได้รับการพัฒนาจำนวน น้อยกว่า 5 ชั่วโมง	

ตารางที่ 2.1 (ต่อ)

องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด	หลักฐาน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนที่ได้
1.5 การมีส่วนร่วมของชุมชนและภาคีเครือข่าย (10 คะแนน)	1. การจัดทำทำเนียบแหล่งการเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น 2. ภาคีเครือข่ายมีส่วนร่วมในการวางแผนการดำเนินงานห้องสมุด 3. ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากชุมชนและภาคีเครือข่าย 4. มีความร่วมมือกับชุมชนและแหล่งเรียนรู้อื่นๆในการร่วมจัดกิจกรรม 5. รับฟังความคิดเห็นข้อเสนอแนะของชุมชนในลักษณะต่างๆ	1. สัมภาษณ์ 2. สภาพจริง 3. เอกสาร 4. หลักฐาน 5. กล่องรับฟังความคิดเห็น 6. ภาพถ่าย 7. รายงานการประชุม 8. อื่นๆ(โปรดระบุ)	10 = มีตัวชี้วัดครบทั้ง 5 รายการ 8 = มีตัวชี้วัด 4 รายการ 6 = มีตัวชี้วัด 3 รายการ 4 = มีตัวชี้วัด 2 รายการ 2 = มีตัวชี้วัด 1 รายการ	
คะแนนประเมินด้านที่ 1 (50 คะแนน)				

ด้านที่ 2 ผลงานเชิงประจักษ์ที่เห็นเป็นรูปธรรมและเกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (50 คะแนน)

องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด	หลักฐาน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนที่ได้
2.1 การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต (30 คะแนน)	1. จัดหาสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อบุคคล สื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ทันสมัย 2. มีการออกแบบการจัดกระบวนการเรียนรู้ บริการโดยผ่านสื่อที่หลากหลาย 3. จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน 4. จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ตามอัธยาศัยรูปแบบต่างๆ 5. จัดมุมอาเซียน 6. จัดมุมอาชีพ 7. จัดมุมเศรษฐกิจพอเพียง 8. จัดมุมแนะนำหนังสือใหม่ 9. จัดมุมสื่อเทคโนโลยี 10. จัดกิจกรรมเคลื่อนที่	1. ตรวจสภาพจากสภาพจริง 2. จำนวนสื่อ 3. รายงานผลการจัดกิจกรรม 4. เกสาร หลักฐาน 5. สัมภาษณ์ 6. อื่นๆ (โปรดระบุ)	10 = มีตัวชี้วัด 10 รายการขึ้นไป 25 = มีตัวชี้วัด 8 – 9 รายการ 20 = มีตัวชี้วัด 6 – 7 รายการ 15 = มีตัวชี้วัด 4 – 5 รายการ 10 = มีตัวชี้วัด 2 -3 รายการ	

	11. จัดกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้อง			
องค์ประกอบ	**ตัวชี้วัด**	**หลักฐาน**	**เกณฑ์การประเมิน**	**คะแนนที่ได้**
	1. ได้รับรางวัลหรือเกียรติบัตรระดับประเทศ 2. ได้รับรางวัลหรือเกียรติบัตรระดับภาค 3. ได้รับรางวัลเกียรติบัตรระดับจังหวัด 4. ได้รับรางวัลหรือเกียรติบัตรระดับอำเภอ			
2.2 ผลงานดีเด่นในการให้บริการ (20 คะแนน)		1. โล่ประกาศเกียรติคุณ 2. เกียรติบัตร 3. หนังสือยกย่องชมเชย 4ภาพถ่าย 5. อื่นๆ (โปรดระบุ)	20 = ได้รับรางวัลหรือเกียรติบัตรระดับประเทศ 15 = ได้รับรางวัลหรือ เกียรติบัตรระดับภาค 10 = ได้รับรางวัลหรือเกียรติบัตรระดับจังหวัด 5 = ได้รับรางวัลหรือเกียรติบัตรระดับอำเภอ	
คะแนนประเมินด้านที่ 2 (50 คะแนน)				
รวมคะแนนผลการประเมินทั้ง 2 ด้าน 100 คะแนน				
เกณฑ์การผ่านต้องไม่ต่ำกว่า 70% (70 คะแนน)				

3. ห้องสมุดมีชีวิต

3.1 ความหมายห้องสมุดมีชีวิต

ปัญญา สุขแสน (2546) กล่าวว่า ห้องสมุดมีชีวิต หมายถึง แหล่งเรียนรู้ที่มีความหลากหลายของการบริการ ข้อมูลข่าวสารมีความทันสมัย มีกิจกรรมที่หลากหลายเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ มีบรรยากาศที่ดึงดูดความสนใจเพื่อให้ผู้ใช้บริการกลับมาใช้บริการอย่างสม่ำเสมอ มีการประยุกต์ใช้สารสนเทศในด้านต่างๆได้อย่างมีระบบ

ธวัชชัย เพ็งพินิจ (2549) กล่าวว่า ห้องสมุดมีชีวิต หมายถึง แหล่งเรียนรู้ที่มีความสัมพันธ์กับชุมชนหรือเครือข่าย โดยการนำเทคโนโลยีไปประยุกต์ใช้อย่างเกิดประโยชน์ เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับบริการที่มีความเสมอภาค เท่าเทียมกัน และมีความสุขในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้

พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2554) คำว่า “ห้องสมุดมีชีวิต” ตรงกับภาษาอังกฤษว่า Living Library ซึ่งคำว่า ห้องสมุด หมายถึง แหล่ง อาคาร หรือสถานที่เก็บรวบรวมความรู้ไว้ในรูปแบบต่างๆ เช่น หนังสือ หนังสือพิมพ์ วารสาร เป็นต้น ไว้เป็นจำนวนมาก ส่วนคำว่า มีชีวิต หมายถึง ไม่ตาย ความเป็น เมื่อนำสองคำมารวมกันแล้ว “ห้องสมุดมีชีวิต” จะหมายถึง แหล่งเรียนรู้ที่เข้าถึงได้ง่าย เป็นสถานที่ศึกษาค้นคว้าหาความรู้ตามความสนใจ สามารถค้นคว้าได้ด้วยตนเองอย่างมีความสุข มีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาและความรู้แก่ผู้รับบริการ

ฟาฏินา วงศ์เลขา (2555) กล่าวว่า ห้องสมุดมีชีวิต หมายถึง สถานที่ที่เก็บหนังสือไว้จำนวน-มาก มีระบบปฏิบัติการที่เป็นระบบ มีสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ไว้ใช้ในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม

กฤตยา ชูสกุล (2556) กล่าวว่า ห้องสมุดมีชีวิต หมายถึง ห้องสมุดที่มีระบบบริหารจัดการที่เป็นระบบ มีความทันสมัย การบริการตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างทั่วถึงและมีบรรยากาศที่เอื้อต่อการอ่านหนังสือ ทำให้เกิดนิสัยรักการอ่าน

สรุปได้ว่า ห้องสมุดมีชีวิต หมายถึง แหล่งเรียนรู้ที่เก็บรวบรวมหนังสือไว้อย่างหลากหลาย ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อสารสนเทศ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างมีระบบ และเกิดประโยชน์กับการ-ดำเนินงานห้องสมุด มีการบริการที่ครอบคลุมตอบสนองต่อความต้องการอย่างเหมาะสม และเป็น-แหล่งส่งเสริมการเรียนรู้ สร้างนิสัยรักการอ่านให้แก่ผู้รับบริการทุกเพศทุกวัย

3.2 องค์ประกอบห้องสมุดมีชีวิต

ห้องสมุดมีชีวิต มีองค์ประกอบ ดังนี้

3.2.1 ด้านที่ตั้ง อยู่ในย่านชุมชน มีการสัญจรไปมาที่สะดวก

3.2.2 ด้านอาคารสถานที่ มีพื้นที่เพียงพอและเหมาะแก่การใช้งาน มีความโล่งโปร่งสบาย สะอาด ไม่มีเสียงดังรบกวน มีพื้นที่ใช้สอยที่เหมาะกับกิจกรรม และมีความร่มรื่น

3.2.3 ด้านการจัดบรรยากาศ มีความเป็นกันเอง เจ้าหน้าที่มีจิตใจด้านการบริการ ยิ้มแย้มแจ่มใส มีใจรักในการบริการ เลือกใช้สิ่งของสีสันสดใส สบายตา

3.2.4 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ มีทรัพยากรที่เหมาะสมทั้งสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

3.2.5 ด้านบุคลากร เจ้าหน้าที่/บรรณารักษ์ มีความรู้ในงานห้องสมุดเป็นอย่างดี มีความคิดสร้างสรรค์ ในการจัดกิจกรรม มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างห้องสมุด (ห้องสมุดสัญจร)

3.2.6 ด้านงบประมาณ ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากต้นสังกัดในการ-บริหารงานหรือจัดกิจกรรมที่ทางห้องสมุดจัดขึ้น และการจัดซื้อหนังสือและวัสดุต่างๆเข้าห้องสมุด

3.2.7 ด้านการบริการและกิจกรรม มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ส่งเสริมอาชีพหรือกิจกรรมด้านการศึกษาตามอัธยาศัย และกิจกรรมตามนโยบายที่ได้รับ มีการจัดมุมการเรียนรู้ มุมตอบคำถาม มีการนำสื่อเทคโนโลยีสมัยให้มาใช้

3.2.8 ด้านการบริหารจัดการ จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่าง ๆ ของทางห้องสมุดเพื่อให้ประชาชนได้รับทราบข่าวสารต่าง ๆ

3.2.9 การมีส่วนร่วมของชุมชน มีการจัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอเพื่อเป็นการสร้างเครือข่ายและก่อให้เกิดความใกล้ชิดกับคนในชุมชน

3.3 รูปแบบห้องสมุดมีชีวิต

วัฒนชัย วินิจจะกูล. (สำนักงานอุทยานการเรียนรู้ TK Park, 2553) เสนอรูปแบบของห้องสมุดมีชีวิตในมิติต่างๆ ไว้ดังนี้

3.3.1 ห้องสมุดที่เน้น "ผู้เรียนสำคัญที่สุด" มีแนวคิดว่า ผู้เรียนจะประสบความสำเร็จได้นั้นจะต้องได้รับการสนับสนุนจากบุคคลที่เกี่ยวข้องตามภารกิจและหน้าที่ จึงควรจัดสภาพอันเหมาะสมเพื่อให้บริการแก่ผู้เรียนได้ใช้เป็นแหล่งเรียนรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพตนเอง

3.3.2 ห้องสมุดที่เน้น "แห่งภูมิปัญญาไทย" มีแนวคิดว่า ห้องสมุดเป็นแหล่งการเรียนรู้ที่ช่วยพัฒนาศักยภาพแก่ผู้เรียน เป็นแหล่งที่รวบรวมความรู้เพื่อใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต พัฒนางานและอาชีพ ตลอดจนเป็นการอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาไทยไว้

3.3.3 ห้องสมุดที่เน้น "สะดวกใช้" ในรูปของห้องสมุดอัตโนมัติและห้องสมุดดิจิตอล โดยการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการดำเนินงานและบริการภายในห้องสมุด

3.3.4 ห้องสมุดที่เน้น "สุนทรียภาพ" สุนทรียภาพเป็นสิ่งที่ทำให้คนเป็นคนที่สมบูรณ์ ทำให้มองเห็นคุณค่าของความดีงาม มีจิตใจสงบ มีสมาธิ มีจินตนาการ ทำให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ในการจัดกิจกรรมของห้องสมุด และเกิดเป็นผลงานใหม่ๆ

3.4 มาตรฐานและตัวชี้วัดห้องสมุดมีชีวิต

ชุติมา สัจจานันท์ และบุญศรี พรหมมาพันธุ์ (2554) ได้สรุปมาตรฐานห้องสมุดมีชีวิต ดังนี้

มาตรฐาน ตัวชี้วัด เกณฑ์ห้องสมุดมีชีวิต รูปแบบอุทยานการเรียนรู้จาก มาตรฐาน 5 มาตรฐาน ประกอบด้วย 21 ประเด็นย่อย จำนวน 100 ตัวชี้วัด ดังรายละเอียดต่อไปนี้

มาตรฐานที่ 1 ด้านกายภาพ ประกอบด้วย 4 ประเด็นย่อย จำนวน 18 ตัวชี้วัด ดังนี้

1.1 ความสะดวกในการเข้าถึงและการใช้บริการ

1.1.1 ที่ตั้งอยู่ในย่านชุมชน

1.1.2 การคมนาคมสะดวก มีรถประจำทาง/บริการสาธารณะผ่าน

1.1.3 ตั้งอยู่ใกล้สถานศึกษา

1.1.4 ป้ายบอกทางหรือการสื่อสารชัดเจน ให้สามารถเข้าถึงห้องสมุดได้

1.2 การจัดบรรยากาศและสภาพแวดล้อมภายใน

1.2.1 บรรยากาศผ่อนคลาย อบอุ่น เป็นกันเอง

1.2.2 สภาพแวดล้อมภายในปลอดโปร่งและสะอาดตา

1.2.3 การจัดระบบแสงสว่างคำนึงถึงการประหยัดพลังงาน

1.2.4 ระบบถ่ายเทอากาศดี

1.2.5 การมองเห็นกันได้อย่างทั่วถึง

1.3 การจัดสภาพแวดล้อมภายนอก

1.3.1 การออกแบบตกแต่งสร้างสรรค์

1.3.2 สะอาด สวยงาม เชิญชวนให้เข้าใช้บริการ

1.3.3 ผสมผสาน สะท้อนอัตลักษณ์ของท้องถิ่น

1.3.4 โต๊ะ เก้าอี้ ชั้นหนังสือสามารถเคลื่อนย้ายได้ง่าย

1.3.5 การออกแบบพื้นที่เอื้ออำนวยในการใช้บริการสำหรับผู้พิการ

1.4 การจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย (Zoning) สอดคล้องกับความสนใจของผู้ใช้บริการ

1.4.1 การจัดแบ่งพื้นที่ตามกลุ่มอายุ

1.4.2 การจัดแบ่งพื้นที่เอนกประสงค์สอดคล้องกับพฤติกรรมและความสนใจของกลุ่มเป้าหมาย

1.4.3 การจัดแบ่งพื้นที่เอนกประสงค์สอดคล้องกับการให้บริการ

1.4.4 การออกแบบพื้นที่สะดวกต่อการใช้บริการ

มาตรฐานที่ 2 ด้านสาระและกิจกรรม แบ่งออกเป็น 2 ด้าน ประกอบด้วย 3 ประเด็นย่อย จำนวน 19 ตัวชี้วัด ดังนี้

ด้านสาระ

2.1 มีสื่อการเรียนรู้ที่เหมาะสมและมีความพร้อมในการใช้งาน

2.1.1 สื่อการเรียนรู้มีหลากหลายทั้งสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

2.1.2 สื่อการเรียนรู้มีเนื้อหาที่หลากหลายทั้งวิชาการ สารคดี บันเทิง

2.1.3 สื่อการเรียนรู้มีความสอดคล้องตรงตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมายที่มีความหลากหลาย

2.1.4 สื่อการเรียนรู้มีเนื้อหาที่ส่งเสริมการเรียนรู้

2.1.5 สื่อการเรียนรู้มีความสอดคล้องและเกี่ยวข้องกับท้องถิ่น

2.1.6 สื่อการเรียนรู้อยู่ในความสนใจและสอดคล้องกับสภาพสังคม

2.1.7 สื่อการเรียนรู้มีการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ

2.1.8 มีสื่ออิเล็กทรอนิกส์อำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ในการเข้าถึง

2.1.9 สื่อการเรียนรู้มีการบำรุงรักษาพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

ด้านกิจกรรม

2.2 ความหลากหลายและเนื้อหาของกิจกรรมที่จัด

2.2.1 กิจกรรมมีความหลากหลาย

2.2.2 จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้

2.2.3 จัดกิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

2.2.4 จัดกิจกรรมส่งเสริมทักษะชีวิต

2.2.5 จัดกิจกรรมส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.2.6 จัดกิจกรรมกระตุ้นให้เกิดการค้นคว้าและเรียนรู้เพิ่มเติมผ่านหนังสือและสื่อการเรียนรู้

2.2.7 จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้เสนอกระบวนการเรียนรู้ผ่านประสบการณ์จริงด้วยการปฏิบัติ

2.3 ความต่อเนื่องและครอบคลุมของกิจกรรมที่จัด

2.3.1 จัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

2.3.2 จัดกิจกรรมครอบคลุมทุกกลุ่มผู้ใช้บริการ

2.3.3 จัดกิจกรรมสำหรับกลุ่มเป้าหมายทั้งผู้ใช้และผู้ที่ไม่เคยใช้บริการห้องสมุด

มาตรฐานที่ 3 ด้านการบริการ ประกอบด้วย 2 ประเด็นย่อย จำนวน 10 ตัวชี้วัด ดังนี้

3.1 การจัดบริการเชิงรุกถึงกลุ่มเป้าหมาย

3.1.1 จัดระบบบริการที่เอื้อต่อการใช้บริการตนเอง

3.1.2 จัดบริการเชิงรุกถึงกลุ่มเป้าหมายทั้งผู้ใช้และผู้ยังไม่เคยใช้บริการ

3.1.3 จัดบริการสอดคล้องกับความต้องการและเอื้ออาทรต่อผู้ใช้

3.2 ความพึงพอใจของผู้ใช้ต่อคุณภาพการบริการ

3.2.1 ความสะดวก รวดเร็วในการรับบริการ

3.2.2 ได้รับบริการตรงกับความต้องการ

3.2.3 ได้รับบริการที่เชื่อถือได้

3.2.4 ความเอื้ออาทรของผู้ใช้บริการ

3.2.5 ความสามารถในการตอบคำถามและให้คำแนะนำของผู้ให้บริการ

3.2.6 ความเพียงพอต่อสื่อที่ให้บริการ

3.2.7 ความทันสมัยของสื่อการเรียนรู้ที่ให้บริการ

มาตรฐานที่ 4 ด้านบุคลากร แบ่งออกเป็น 2 ด้าน ประกอบด้วย 5 ประเด็นย่อย จำนวน 29 ตัวชี้วัด ดังนี้

ด้านผู้บริหาร

4.1 วิสัยทัศน์และภาวะผู้นำ

4.1.1 ผู้นำเปลี่ยนแปลง

4.1.2 ผู้นำเชิงกลยุทธ์

4.1.3 ความคิดสร้างสรรค์

4.1.4 ความสามารถในการตัดสินใจ

4.1.5 วิสัยทัศน์ทางการศึกษา เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และการจัดกระบวนการเรียนรู้

4.2 การเป็นนักจัดการและนักประสานงาน

4.2.1 ความสามารถในการวางแผนกำหนดทิศทางและยุทธศาสตร์

4.2.2 ความสามารถในการบริหารจัดการองค์การและบุคลากร

4.2.3 ความสามารถในการสื่อสารภายในองค์กร

4.2.4 ความสามารถในการสื่อสารภายนอกองค์กร

4.2.5 ความสามารถในการประสานงานและทำงานร่วมกับบุคคลและเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง

4.2.6 ใจกว้าง ยอมรับการเปลี่ยนแปลง

ด้านผู้ปฏิบัติงาน

4.3 ความรู้ ความคิดและความเข้าใจเกี่ยวกับห้องสมุดมีชีวิต

4.3.1 นิสัยรักการอ่านและใฝ่รู้

4.3.2 ความคิดสร้างสรรค์

4.3.3 ความคิดเชิงวิเคราะห์

4.3.4 ความเข้าใจแนวคิด หลักการและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับห้องสมุดมีชีวิต

4.4 ด้านเจตคติ

4.4.1 จิตบริการ

4.4.2 มนุษยสัมพันธ์

4.4.3 เจตคติที่ดีต่อชีวิต

4.4.4 การรับฟังและเคารพความคิดเห็นของผู้อื่น

4.4.5 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับผู้ร่วมงานและบุคคลอื่น

4.5 ด้านทักษะ

4.5.1 ทักษะการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้

4.5.2 ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

4.5.3 ทักษะการสื่อสาร

4.5.4 ทักษะการประชาสัมพันธ์เชิงรุก

4.5.5 ทักษะการแก้ปัญหา / การจัดการปัญหา

4.5.6 ทักษะการทำงานได้หลายด้าน

4.5.7 ทักษะการประสานงาน

4.5.8 ทักษะการทำงานเป็นทีม

4.5.9 การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

มาตรฐานที่ 5 ด้านการบริหารจัดการ ประกอบด้วย 7 ประเด็นย่อย จำนวน 24 ตัวชี้วัด ดังนี้

5.1 แผนพัฒนาห้องสมุดมีความชัดเจนและสามารถนำไปใช้ได้จริง

5.1.1 แผนพัฒนาห้องสมุดสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ หรือนโยบายของต้นสังกัด

5.1.2 แผนพัฒนาห้องสมุดมีความชัดเจน

5.1.3 แผนพัฒนาห้องสมุดสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

5.2 การมีส่วนร่วมของผู้ใช้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และชุมชน

5.2.1 ผู้ใช้มีส่วนร่วมในการวางแผนการบริหารจัดการห้องสมุด

5.2.2 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือชุมชนมีส่วนร่วมในการวางแผนการบริหารจัดการหรือการดำเนินงานห้องสมุด

5.2.3 กิจกรรมที่ผู้ใช้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือชุมชนร่วมกันจัดเพื่อพัฒนาห้องสมุด

5.3 การสร้างเครือข่าย

5.3.1 การสร้างเครือข่ายห้องสมุดอย่างเป็นทางการ

5.3.2 การสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นทางการ

5.3.3 การสร้างและสนับสนุนให้เกิดเครือข่ายกลุ่มสมาชิก / ผู้ใช้บริการ

5.3.4 กิจกรรมร่วมกับเครือข่ายห้องสมุดเครือข่ายหน่วยงานอื่นๆ และเครือข่ายสมาชิก

5.4 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการ การบริการและการเข้าถึง ข้อมูลของห้องสมุด

5.4.1 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการของผู้บริหาร/ปฏิบัติงาน

5.4.2 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริการผู้ใช้ของผู้ปฏิบัติงาน

5.4.3 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสารและประชาสัมพันธ์

5.4.4 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการใช้บริการด้วยตนเอง

5.5 การสื่อสารและประชาสัมพันธ์ถึงกลุ่มเป้าหมาย

5.5.1 การสื่อสารชัดเจน

5.5.2 การสื่อสารมีหลากหลายช่องทาง

5.5.3 การประชาสัมพันธ์เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย

5.5.4 การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อที่หลากหลาย

5.6 สถิติการใช้บริการและการเข้าร่วมกิจกรรม

5.6.1 ผู้ใช้บริการเพิ่มขึ้นเมื่อเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

5.6.2 การใช้บริการเพิ่มขึ้น

5.6.3 ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเพิ่มขึ้นเมื่อเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

5.6.4 สื่อการเรียนรู้เพิ่มขึ้นเมื่อเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

5.7 การประเมินผลการบริหารจัดการและการดำเนินการห้องสมุดมีชีวิต

5.7.1 รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผน

5.7.2 การนำสถิติ และผลสรุปการดำเนินงานมาใช้ในการวางแผนและพัฒนางาน

4. แนวคิดงานบริการห้องสมุด

งานบริการห้องสมุด มีแนวคิดจากนักวิชาการในมุมมองต่างๆ ดังนี้

เฉลียว พันธุ์สีดา (2532) กล่าวว่า งานบริการถือเป็นหัวใจหลักของงานห้องสมุดเป็นงานที่มีความเกี่ยวข้องกับผู้ใช้บริการในทุกระดับ งานบริการห้องสมุดมีหลายประเภท ได้แก่ การสำรวจหนังสือ การเลือกและการจัดหาวัสดุสารนิเทศ การเตรียมหนังสือ การจัดหมวดหมู่หนังสือ การทำบัตรรายการ การทำกฤตภาค การทำบรรณนิทัศน์ การระวังและรักษาหนังสือ การซ่อมแซมหนังสือ

วราวุธ ผลานันต์ (2533) กล่าวว่า งานบริการห้องสมุดสามารถจำแนกออกเป็นงานต่างๆ เช่น การจัดวัสดุห้องสมุดให้สะดวกแก่การค้นหา การให้บริการยืมคืนหนังสือ บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า บริการวิธีใช้ห้องสมุด การจัดนิทรรศการ บริการนะนำการอ่าน

กุหลาบ ปั้นลายนาค (2539) กล่าวว่า งานบริการเป็นบริการที่ห้องสมุดจัดไว้เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการห้องสมุด การบริการยืมคืนหนังสือ การตอบคำถาม รวมถึงกิจกรรมต่างๆ ที่ทางห้องสมุดจัดเตรียมไว้เพื่อเป็นการบริการแก่ผู้ใช้บริการในรูปแบบต่าง ๆ

กัลยากร พลสวัสดิ์ (2561) กล่าวว่า งานบริการห้องสมุดเป็นงานที่มีความสำคัญที่จะนำผู้ใช้บริการให้เข้าถึงข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้บริการโดยตรง การบริการที่ดีจะเริ่มตั้งแต่การสร้างบรรยากาศ การจัดสถานที่ให้ดึงดูดความสนใจทั้งภายในแบะภายนอก ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ (2548) กล่าวไว้ ห้องสมุดมีการบริการที่หลากหลาย ได้แก่ บริการการอ่าน บริการสารสนเทศ บริการยืมคืน บริการสืบค้นสารสนเทศ บริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง บริการจองหนังสือ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยงข้อง

สรุปได้ว่า งานบริการห้องสมุด เป็นงานบริการที่จัดขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ งานบริการมีหลากหลายประเภท เช่น บริการการอ่าน บริการสารสนเทศ บริการยืมคืน บริการ

สืบค้นสารสนเทศ บริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง บริการจองหนังสือ และบริการอื่น ๆ การบริการที่ดีจะเริ่มตั้งแต่การสร้างบรรยากาศ การจัดสถานที่ให้ดึงดูดความสนใจทั้งภายในแบะภายนอก ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ

5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษาค้นคว้างานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดมีชีวิต ได้มีผู้วิจัยไว้หลากหลายซึ่งพอจะสรุปได้ ดังนี้

ทองใบ สะอาดรัมย์ (2555) ศึกษาเรื่อง การศึกษาสภาพการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า 1) ผลการศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1 โดยภาพรวมและในด้านต่างๆ อยู่ในระดับมาก 2) ผลการศึกษาความคิดเห็นของครูบรรณารักษ์ต่อการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1 โดยภาพรวมและในด้านต่างๆอยู่ในระดับมาก 3) ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูบรรณารักษ์ต่อสภาพการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1 โดยภาพรวมและในด้านต่างๆ ไม่แตกต่างกัน 4) ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูบรรณารักษ์ต่อการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1 ซึ่งทำงานต่างกัน โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน 5) ข้อเสนออื่นๆ เกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตของผู้บริหารและครูบรรณารักษ์ ด้านองค์ความรู้ควรมีสื่อด้านเทคโนโลยีมากขึ้น ด้านสภาพแวดล้อม ควรมีโต๊ะ เก้าอี้ หรือที่นั่งอ่านที่เอื้อต่อการอ่านหนังสือที่เพียงพอต่อจำนวนผู้ใช้บริการ ด้านบุคลากร ครูบรรณารักษ์ มีใจรักในงานบริการ ยิ้มแย้มแจ่มใส ด้านระบบ มีการรวบรวมความรู้ไว้อย่างเป็นระบบ

วราภรณ์ คำเขียว (2556) ศึกษาเรื่อง สภาพและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานห้องสมุดประชาชน สังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดภูเก็ต ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพการบริหารงานห้องสมุด สังกัดสำนักงาน กศน.จังหวัดภูเก็ต ทุกด้านมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านบรรยากาศและอาคารสถานที่ ด้านทรัพยากร ด้านบุคลากร ด้านระบบงาน ด้านบริหารจัดการและกิจกรรมส่งเสริมการอ่านการเรียนรู้ 2) แนวทางการพัฒนาการบริหารงานห้องสมุดประชาชน สังกัดสำนักงาน กศน.จังหวัดภูเก็ต ด้านบรรยากาศและอาคารสถานที่ ควรจัดบรรยากาศให้มีความร่มรื่นเย็นสบาย และสะอาดเรียบร้อย ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ควรมีหนังสือที่ทันสมัยตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ ด้านระบบงาน ควรมีการยืม-คืนระหว่างห้องสมุด ด้านการบริการและจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านการเรียนรู้ ควรมีการสำรวจความต้องการเพื่อการจัดกิจกรรมที่ตรงต่อความต้องการทุกเพศทุกวัย และด้านบุคลากรห้องสมุด ควรจัดให้มีการเข้ารับการอบรมด้านวิชาการใหม่ ๆ อยู่เสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ปิยะพงศ์ เอี่ยมกุล (2557) ศึกษาเรื่อง รูปแบบห้องสมุดมีชีวิต ในศูนย์การเรียนรู้วังจันทรเกษม กระทรวงศึกษาธิการ ผลการวิจัยพบว่า 1) ปัญหาที่พบเกี่ยวกับรูปแบบห้องสมุดมีชีวิตคือเรื่องของการบริการ อยู่ในระดับปานกลาง และมีความต้องการส่วนใหญ่ในด้านสาระและกิจกรรม 2) รูปแบบห้องสมุด

มีชีวิตของศูนย์การเรียนรู้วังจันทรเกษม กระทรวงศึกษาธิการ ประกอบด้วย 5 ด้านได้แก่ ด้านกายภาพ ด้านสาระและกิจกรรม ด้านการบริการ ด้านบุคลากร และด้านการบริหารจัดการ 3) ผลการตรวจสอบรูปแบบห้องสมุดมีชีวิตของศูนย์การเรียนรู้วังจันทรเกษม กระทรวงศึกษาธิการ มีความเหมาะสมและเป็นไปได้

รุ่งทิพย์ เจริญศักดิ์ (2557) ศึกษาเรื่อง การพัฒนารูปแบบห้องสมุดมีชีวิตเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตในชุมชน ผลการวิจัยพบว่า กรอบรูปแบบแนวคิดประกอบด้วย นิยามห้องสมุดมีชีวิต เป้าหมายของห้องสมุดมีชีวิต 3 ด้าน คือ การเรียนรู้อย่างมีความสุข การเรียนรู้ตลอดชีวิต และการเรียนรู้ของชุมชน รูปแบบห้องสมุดมีชีวิตเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตในชุมชนสำหรับประเทศไทย 14 ด้าน รูปแบบห้องสมุดมีชีวิตของห้องสมุดประชาชนจำแนก ตามขนาด 1) รูปแบบห้องสมุดมีชีวิตของห้องสมุดประชาชนขนาดเล็ก ปัจจัยที่มีอิทธิพลมากที่สุดคือ การให้ความสำคัญกับลูกค้า 2) รูปแบบห้องสมุดมีชีวิตของห้องสมุดประชาชนขนาดกลาง ปัจจัยที่มีอิทธิพลมากที่สุด ผู้นำการจัดการความรู้ 3) รูปแบบห้องสมุดมีชีวิตของห้องสมุดประชาชนขนาดใหญ่ ปัจจัยที่มีอิทธิพลมากที่สุดคือ วัฒนธรรมที่ให้ความสำคัญแก่ลูกค้า

คงศักดิ์ สังฆมานนท์, ชลิตา คำหอม, รติมา ปลั่งกลาง, อุไรลดา ศรีอุ่นลี และวราภรณ์ วังหอม (2558) ศึกษาเรื่อง การพัฒนารูปแบบห้องสมุดมนุษย์ มีวิธีการดำเนินการวิจัย แบ่งออกเป็น 3 ระยะ ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบห้องสมุดมนุษย์ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน มีองค์ประกอบ 5 ส่วน ได้แก่ 1) ความเป็นมาและความสำคัญ 2) วัตถุประสงค์ 3) แนวคิดและทฤษฎีพื้นฐาน ประกอบด้วย การให้นักศึกษาทำโครงงานเรียนรู้จากการบริการวิชาการแก่สังคมการเรียนแบบร่วมมือ และการจัดการความรู้ 4) กระบวนการเชิงกลยุทธ์ ประกอบด้วย 4 ขั้นของการวิจัยปฏิบัติการ ได้แก่ ขั้นวางแผน เตรียมการจัดห้องสมุดมนุษย์ ขั้นปฏิบัติการจัดห้องสมุดมนุษย์ ขั้นสังเกต – ประเมิน และขั้นสะท้อนผล ปรับปรุง และ 5) การนำไปใช้ ซึ่งมีคุณภาพอยู่ในเกณฑ์ดีมาก และผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจในระดับดีมาก

มลฤดี เรืองนุช (2558) ศึกษาเรื่อง การพัฒนาห้องสมุดมีชีวิตของห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้กรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า 1) องค์ประกอบของการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิตของห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้กรุงเทพมหานครประกอบด้วยองค์ประกอบ 8 ด้าน 2) แนวทางการพัฒนากิจกรรมการให้บริการห้องสมุด มีชีวิตของห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้กรุงเทพมหานครได้แก่ สถานที่ตั้งมีความเหมาะสม เดินทางสะดวก มีการแบ่งพื้นที่ใช้สอยที่เหมาะสมทั้งภายในภายนอก และมีกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ที่หลากหลายเหมาะแก่คนทุกเพศทุกวัย

วิทยา อนุเกรียงไกร (2558) ศึกษาเรื่อง แนวทางการบริหารงานห้องสมุดมีชีวิตของโรงเรียนศรีจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่ ผลการวิจัยพบว่า 1) มีปัญหาในด้านการปฏิบัติงานในระดับน้อย และมีความขาดแคลนเครื่องคอมพิวเตอร์ในการใช้งานเพื่อสืบค้นข้อมูลและการให้บริการ รวมถึงการจัดระบบงานห้องสมุดยังไม่เป็นระบบเท่าที่ควร 2) แนวทางในการบริหารงานห้องสมุดมีชีวิตของโรงเรียนศรีจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่เน้นใช้กระบวนการคุณภาพครบวงจร (PDCA) ผลการตรวจสอบความเป็นไปได้ ความเหมาะสม และความเป็นประโยชน์ของแนวทางการบริหารงานห้องสมุดมีชีวิตโรงเรียนศรีจอมทอง จังหวัดชียงใหม่ มีความเหมาะสมและเป็นไปได้อยู่ในระดับมากถึงมากที่สุด

ศิริลักษณ์ ธรรมธร (2558) ศึกษาเรื่อง การพัฒนาห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้กรุงเทพมหานครไปสู่การเป็นมหานครแห่งการเรียนรู้ในอนาคต ผลการวิจัยพบว่า การพัฒนาห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้กรุงเทพมหานครไปสู่การเป็นมหานครแห่งการเรียนรู้ในอนาคตมีหลักสำคัญทั้งหมด 7 ด้าน (1) ด้านการ

บริหาร ต้องสอดคล้องกับหน่วยงานต้นสังกัด ซึ่งมีวิสัยทัศน์สอดคล้องกับปรัชญา พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของห้องสมุด และหัวหน้าห้องสมุดจะต้องมีความรู้ความสามารถด้านการบริหารห้องสมุดให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (2) ด้านบุคลากร หัวหน้าห้องสมุดควรมีวุฒิการศึกษาทางด้านบรรณารักษ์ ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี รวมทั้งบุคลากรปฏิบัติงานตามความสามารถ และมีการพัฒนาบุคลากรอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (3) ด้านทรัพยากรสารสนเทศ มีการสำรวจหรือศึกษาความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น มีการจัดทำหมวดหมู่และเครื่องมือสืบค้นในรูปฐานข้อมูล และมีการสำรวจข้อมูลหนังสือ และจำหน่ายออกทรัพยากรสารสนเทศเป็นประจำทุกปี (4) ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ การออกแบบอาคารควรคำนึงถึงกลุ่มผู้ใช้บริการ ความสวยงามและการใช้งานในอนาคต มีพื้นที่สำหรับจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ ห้องปฏิบัติงาน และพื้นที่ว่าง (5) ด้านบริการและกิจกรรม ห้องสมุดมีระเบียบบริการ มีการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ จัดบริการและกิจกรรมเชิงรุกที่หลากหลาย รวมทั้งจัดบริการและกิจกรรมพื้นฐานทั้งในและนอกห้องสมุด (6) ด้านชุมชนและเครือข่ายความร่วมมือ ห้องสมุดควรมีเครือข่ายความร่วมมือกับห้องสมุด หรือแหล่งเรียนรู้อื่นของท้องถิ่น ในรูปแบบของชมรมหรือโครงการห้องสมุด หรืออาสาสมัครห้องสมุด และ (7) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ห้องสมุดต้องใช้โปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ มีการสืบค้นออนไลน์ทางเว็บไซต์ ควรใช้เครือข่ายสังคมออนไลน์ และมีการจัดฝึกอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศด้านต่าง ๆ แก่ บุคลากร และประชาชนทั่วไป

มัลลิกา ทองเอม (2559) ศึกษาเรื่อง แนวทางการพัฒนาห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด ผลการวิจัยพบว่า นักศึกษามีความต้องการพัฒนาการจัดให้บริการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด ในระดับมาก ($\bar{X}$= 3.95 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า นักศึกษามีระดับความต้องการในการจัดบริการของห้องสมุดทุกด้านในระดับมาก ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ ($\bar{X}$= 4.09) บุคลากรที่ความต้องการพัฒนาการให้บริการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด ในระดับมาก ($\bar{X}$= 4.06) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า บุคลากรมีระดับความต้องการในการพัฒนาการบริการของห้องสมุดทุกด้านในระดับมาก ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ด้านอาคาร สถานที่และครุภัณฑ์ ($\bar{X}$=4.29)

อังสนา สมบัติแก้ว (2559) ศึกษาเรื่อง ศึกษาสภาพและแนวทางการพัฒนาการบริหารห้องสมุดเฉลิมพระเกียรติโรงเรียนวัดชนะสงสาร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพและแนวทางการพัฒนาการบริหารห้องสมุดเฉลิมพระเกียรติโรงเรียนวัดชนะสงสาร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 ในสภาพที่เป็นจริง ในปัจจุบันในภาพรวมอยู่ในระดับมาก 2) สภาพและแนวทางการพัฒนาการบริหารห้องสมุดเฉลิมพระเกียรติโรงเรียนวัดชนะสงสาร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 ในสภาพที่ควรจะเป็นในภาพรวมอยู่ในระดับมาก 3) ดัชนีความต้องการจำเป็นในการพัฒนาการดำเนินงานและแนวทางการพัฒนาการบริหารห้องสมุดเฉลิมพระเกียรติ โรงเรียนวัดชนะสงสาร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 พบว่า ในภาพรวมมีความต้องการพัฒนา ซึ่งหากพิจารณาในรายด้าน พบว่าอยู่ในระดับต้องการพัฒนา จำนวน 4 ด้าน ตามลำดับการพัฒนา คือ ด้านกระบวนการ ด้านปัจจัยส่งออก ด้านข้อมูลย้อนกลับ และด้านปัจจัยนำเข้า

เร็ตเซล บาราส และคณะ (อ้างถึงใน สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, 2548:136) ศึกษาเรื่อง A Study of Exemplary Public Library Reading and Reading related Programs for Children,

Youth, and Adults volume 1 and 2 เป็นการศึกษาเฉพาะกรณีโดยเลือกตัวแทนห้องสมุดประชาชน จำนวน 30 แห่ง ในการสำรวจการอ่านและการอ่านที่มีความสัมพันธ์กับการวางแผน โดยศึกษาจากรายละเอียดของการวางแผน ประมาณค่าใช้จ่าย วิเคราะห์ประสิทธิภาพแต่ละห้องสมุด โดยจำแนกอายุออกเป็นเด็กวัยอนุบาล เด็กระดับชั้นประถมศึกษา เด็กวัยรุ่น ผู้ใหญ่และนอกเหนือจากกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งที่ได้กล่าวมาแล้ว ผลที่ได้จากการวิจัยในการประเมินผลจากการจัดกิจกรรมของห้องสมุด แสดงให้เห็นว่า การจัดกิจกรรมสำหรับเด็กวัยอนุบาล หากจะให้ได้ผลดีควรจะมีกิจกรรมสำหรับมารดาด้วย ผู้ปกครองของเด็กส่วนมากจะให้ความสนใจในการจัดกิจกรรมของห้องสมุดสำหรับเด็กที่อยู่ในวัยอนุบาล ในการเพิ่มพูนความสนใจในการอ่านของเด็ก และการพูดคุยของเด็ก ทั้งในโรงเรียนและการเข้าสังคม

บทที่ 3
วิธีการดำเนินการวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้เป็นการศึกษาถึงแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตในจังหวัดยะลา โดยมีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา 2) เพื่อเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลาให้เป็นห้องสมุดมีชีวิต โดยผู้วิจัยได้ดำเนินการ ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาสภาพและปัญหาในการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ประกอบด้วย 2 กลุ่ม กลุ่มที่ 1 ได้แก่ ผู้บริหารและรองผู้บริหารสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดยะลา ผู้บริหารศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอทั้งหมด 8 อำเภอ ข้าราชการและครู สังกัดศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอทั้งหมด 8 อำเภอ บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดทั้งหมด 9 แห่ง โดยเป็น ห้องสมุดประชาชนเฉลิมราชกุมารี 1 แห่ง และห้องสมุดประชาชนจังหวัดยะลา 8 แห่ง กลุ่มที่ 2 สมาชิกห้องสมุดประชาชนจังหวัดยะลาและห้องสมุดประชาชนเฉลิมราชกุมารี ได้แก่ นักเรียน นักศึกษา และประชาชนทั่วไป ที่มาใช้บริการห้องสมุดประชาชนจังหวัดยะลาและห้องสมุดประชาชนเฉลิมราชกุมารี, ข้อมูล ณ วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2562 รวมทั้งสิ้น 16,428 คน

1.2 กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คัดเลือกโดยการใช้ตารางสำเร็จรูปเครจซีและมอร์แกน (Krejcie & Morgan. 1970) ประกอบด้วย 2 กลุ่ม กลุ่มที่ 1 ผู้บริหารและรองผู้บริหารสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย จังหวัดยะลา ผู้บริหารศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอทั้งหมด 8 อำเภอ ข้าราชการและครูสังกัดศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอทั้ง 8 อำเภอ บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด กลุ่มที่ 2 สมาชิกห้องสมุดประชาชนจังหวัดยะลาและห้องสมุดประชาชนเฉลิมราชกุมารี ได้แก่ นักเรียน นักศึกษา และประชาชนทั่วไป ที่มาใช้บริการห้องสมุดประชาชนจังหวัดยะลาและห้องสมุดประชาชนเฉลิมราชกุมารี จำนวนทั้งสิ้น 565 คน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา ซึ่งเป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพของห้องสมุดในด้าน

ต่างๆ รวมถึงปัญหาที่เกิดขึ้นที่ส่งผลต่อการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา และเสนอแนะแนวทางในการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลาให้เป็นห้องสมุดมีชีวิต โดยเป็นแบบสอบถามแบบมาตรประมาณค่า 5 ระดับ ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น

3. การสร้างเครื่องมือ

การสร้างแบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

3.1 ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม (เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปทางประชากร เศรษฐกิจและสังคม ได้แก่ เพศ อายุ อาชีพ ระดับการศึกษาและศาสนา

3.2 ส่วนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพ และปัญหาการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาของห้องสมุดในด้านต่างๆที่ส่งผลต่อการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา โดยใช้รูปแบบของห้องสมุดมีชีวิต 6 ด้าน ได้แก่

3.2.1 ด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

3.2.2 ด้านการบริหารจัดการห้องสมุด

3.2.3 ด้านการบริการภายในห้องสมุด

3.2.4 ด้านสื่อและกิจกรรม

3.2.5 ด้านบุคลากร

3.2.6 ด้านการมีส่วนร่วมของชุมชนและภาคีเครือข่าย

3.3 ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับแนวทางในการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา มีลักษณะเป็นคำตอบแบบปลายเปิด เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ตอบแบบสอบถามได้แสดงความคิดเห็นในประเด็นต่างๆ โดยผู้วิจัยจะนำผลของแบบสอบถามไปพัฒนาเครื่องมือตามลำดับ ดังนี้

3.3.1 ศึกษาเอกสาร และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับแนวทางการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิต จากเอกสาร ตำรา งานวิจัย ผลงาน บทความวิจัยต่างๆ

3.3.2 นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยมาสังเคราะห์เป็นกรอบแนวคิดในการวิจัย โดยมีอาจารย์ผู้ควบคุมการทำวิจัยเป็นที่ปรึกษา

3.3.3 นำแบบสอบถามที่สร้างตามกรอบแนวคิดเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพิจารณาความถูกต้อง และครอบคลุมเนื้อหาตามกรอบแนวคิดของการวิจัย แล้วนำมาแก้ไขตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา ในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ นำไปให้ผู้ทรงวุฒิตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา และหาค่าความสอดคล้องของวัตถุประสงค์กับเครื่องมือ (IOC : Index of Item Objective Congruence) ได้ค่า IOC ระหว่าง 0.67 - 1.00

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวมรวบข้อมูล โดยมีขั้นตอนดังนี้

4.1 ผู้วิจัยขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เพื่อขออนุญาตในการเก็บข้อมูลการวิจัย

4.2 ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นแจกแก่ผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนและกลุ่มตัวอย่างที่กำหนด เพื่อขอความอนุเคราะห์จัดเก็บข้อมูลตามแบบสอบถามแนวทางการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา

4.3 ผู้วิจัยรวบรวมแบบสอบถามกลับคืนด้วยตนเอง ใช้เวลาประมาณ 6 เดือน ในการเก็บรวบรวมแบบสอบถาม

5. การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามมาตรวจสอบความสมบูรณ์จัดระเบียบข้อมูล ลงรหัสและวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป โดยใช้สถิติการวิจัย ดังนี้

5.1 การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยการแจกแจงความถี่และค่าร้อยละ

5.2 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลาให้เป็นห้องสมุดมีชีวิต โดยการหาค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยใช้เกณฑ์ตัดสินค่าเฉลี่ยเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ค่าเฉลี่ยเกี่ยวกับข้อมูลสภาพและปัญหาในการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลาให้เป็นห้องสมุดมีชีวิต

	คะแนน
มากที่สุด	5
มาก	4
ปานกลาง	3
น้อย	2
น้อยที่สุด	1

5.3 เกณฑ์คะแนนเฉลี่ยในการแปรผล กำหนดความหมายของค่าเฉลี่ยในการแปลผลระดับของข้อมูลสภาพและปัญหาในการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลาให้เป็นห้องสมุดมีชีวิต ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย	การแปลความหมาย
4.50 – 5.00	มากที่สุด
3.50 – 4.49	มาก
2.50 – 3.49	ปานกลาง
1.50 – 2.49	น้อย
1.0 – 1.49	น้อยที่สุด

5.4 นำข้อเสนอแนะที่ได้จากแบบสอบถามสภาพและปัญหาในการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลาให้เป็นห้องสมุดมีชีวิต มาวิเคราะห์เนื้อหา โดยการแจกแจงความถี่แล้วสรุปเป็นความเรียง ซึ่งประกอบด้วย 6 ด้าน ได้แก่

5.4.1 ด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

5.4.2 ด้านการบริหารจัดการห้องสมุด

5.4.3 ด้านการบริการภายในห้องสมุด

5.4.4 ด้านสื่อและกิจกรรม

5.4.5 ด้านบุคลากร

5.4.6 ด้านการมีส่วนร่วมของชุมชนและภาคีเครือข่าย

5.5 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 4
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่อง แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตในจังหวัดยะลา มีการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งเป็นผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา ที่ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพส่วนบุคคลของกลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา อาชีพ และศาสนา

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพ และปัญหาการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา

ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาของการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา โดยใช้รูปแบบของห้องสมุดมีชีวิต เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา ทั้ง 6 ด้าน ประกอบด้วย

1) ด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
2) ด้านการบริหารจัดการห้องสมุด
3) ด้านการบริการภายในห้องสมุด
4) ด้านสื่อและกิจกรรม
5) ด้านบุคลากร
6) ด้านการมีส่วนร่วมของชุมชนและภาคีเครือข่าย

ตอนที่ 3 ความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ

ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆเกี่ยวกับแนวทางในการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา ดังรายละเอียดในตารางต่อไปนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามของกลุ่มตัวอย่าง

ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งเป็นผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา ที่ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพส่วนบุคคลของกลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา อาชีพ และศาสนา วิเคราะห์ข้อมูลโดยการแจกแจงความถี่ และหาค่าร้อยละ นำเสนอในรูปของตารางประกอบคำบรรยาย ในตารางที่ 4.1 – 4.5 ดังนี้

ตารางที่ 4.1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ

สถานภาพ	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	193	34.16
หญิง	372	65.84
รวม	**565**	**100.00**

จากตารางที่ 4.1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ พบว่าส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 372 คน คิดเป็นร้อยละ 65.84 และเป็นเพศชาย จำนวน 193 คน คิดเป็นร้อยละ 34.16

ตารางที่ 4.2 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุ

สถานภาพ	จำนวน	ร้อยละ
2. อายุ		
20 – 29 ปี	76	13.45
30 – 39 ปี	236	41.77
40 – 49 ปี	151	26.73
50 – 59 ปี	85	15.04
60 ปีขึ้นไป	17	3.01
รวม	**565**	**100.00**

จากตารางที่ 4.2 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุ พบว่าส่วนใหญ่อยู่ในช่วงอายุ 30-39 ปี จำนวน 236 คน คิดเป็นร้อยละ 41.77 รองลงมาอยู่ในช่วงอายุ 40-49 ปี จำนวน 151 คน คิดเป็นร้อยละ 26.73 ช่วงอายุ 50-59 ปี จำนวน 85 คน คิดเป็นร้อยละ 15.04 และน้อยที่สุดอยู่ในช่วงอายุ 60 ปีขึ้นไป จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 3.01

ตารางที่ 4.3 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามระดับการศึกษา

สถานภาพ	จำนวน	ร้อยละ
3. ระดับการศึกษา		
ประถมศึกษา	19	3.36
มัธยมศึกษาตอนต้น	23	4.07
มัธยมศึกษาตอนปลาย / ปวช.	110	19.47
อนุปริญญา / ปวส.	52	9.20

ตารางที่ 4.3 (ต่อ)

สถานภาพ	จำนวน	ร้อยละ
ปริญญาตรี	259	45.84
สูงกว่าปริญญาตรี	8	1.42
อื่น ๆ	94	16.64
รวม	**565**	**100.00**

จากตารางที่ 4.3 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามระดับการศึกษา พบว่าส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี จำนวน 259 คน คิดเป็นร้อยละ 45.84 รองลงมาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช. จำนวน 110 คน คิดเป็นร้อยละ 19.47 ระดับอื่นๆ จำนวน 94 คน คิดเป็นร้อยละ 16.64 และน้อยที่สุดในระดับสูงกว่าปริญญาตรี จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 1.42

ตารางที่ 4.4 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอาชีพ

สถานภาพ	จำนวน	ร้อยละ
4. อาชีพ		
รับราชการ	179	31.68
กำลังศึกษา	153	27.08
ค้าขาย	81	14.34
เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด	2	0.35
งานบริษัท	3	0.53
รับจ้างทั่วไป	66	11.68
อื่น ๆ	81	14.34
รวม	**565**	**100.00**

จากตารางที่ 4.4 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอาชีพ พบว่าส่วนใหญ่ประกอบอาชีพรับราชการ จำนวน 179 คน คิดเป็นร้อยละ 31.68 รองลงมากำลังศึกษา จำนวน 153 คน คิดเป็นร้อยละ 27.08 ค้าขายและอื่นๆ จำนวน 81 คน คิดเป็นร้อยละ 14.34 และน้อยที่สุดคือเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 0.35

ตารางที่ 4.5 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามศาสนา

สถานภาพ	จำนวน	ร้อยละ
5. ศาสนา		
ศาสนาพุทธ	161	28.50
ศาสนาอิสลาม	375	66.37
ศาสนาคริสต์	8	1.42
อื่น ๆ	21	3.72
รวม	**565**	**100.00**

จากตารางที่ 4.5 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามศาสนา พบว่าส่วนใหญ่นับถือศาสนาอิสลาม จำนวน 375 คน คิดเป็นร้อยละ 66.37 รองลงมานับถือศาสนาพุทธ จำนวน 161 คน คิดเป็นร้อยละ 28.50 และน้อยที่สุดนับถือศาสนาคริสต์ จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 1.42

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพ และปัญหาการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา

2.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพ และปัญหาการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา

ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพ และปัญหาของการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา โดยใช้รูปแบบของห้องสมุดมีชีวิต เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา ทั้ง 6 ด้าน ประกอบด้วย ด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ด้านการบริหารจัดการห้องสมุด ด้านการบริการภายในห้องสมุด ด้านสื่อและกิจกรรม ด้านบุคลากร ด้านการมีส่วนร่วมของชุมชนและภาคีเครือข่าย วิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) นำเสนอในรูปของตารางประกอบคำบรรยาย ในตารางดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4.6 สภาพ และปัญหาการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา ด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ข้อ	ด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)	แปลผล
1	ห้องสมุดตั้งอยู่ในแหล่งชุมชน	3.87	1.02	มาก
2	มีการเดินทางไปห้องสมุดที่สะดวก	4.20	0.71	มาก
3	มีที่จอดรถเพียงพอ	4.09	0.78	มาก

ตารางที่ 4.6 (ต่อ)

ข้อ	ด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)	แปลผล
4	มีการจัดภูมิทัศน์ภายนอกห้องสมุด มีความร่มรื่น มีบรรยากาศที่เหมาะแก่การอ่านหนังสือ	3.88	0.90	มาก
5	ห้องสมุดมีสิ่งอำนวยความสะดวกที่ชัดเจน เช่น เวลาเปิด – ปิด ป้ายสัญลักษณ์ ที่ชัดเจน เป็นต้น	4.15	0.94	มาก
6	อาคารสามารถกันแดด กันฝน ได้ดี	4.15	0.94	มาก
7	ภายนอกมีการปลูกต้นไม้ประดับ หรือมีต้นไม้ใหญ่ให้ร่มเงา	4.06	0.91	มาก
8	มีสิ่งแวดล้อมที่ดึงดูดความสนใจ	4.05	0.81	มาก
9	มีการตกแต่งภายนอกที่สวยงาม	4.07	0.68	มาก
10	ใช้วัสดุก่อสร้างที่มั่นคง แข็งแรง	4.62	0.49	มากที่สุด
11	ภูมิทัศน์ภายนอกมีความเรียบร้อย เป็นระเบียบ	3.94	1.33	มาก
12	มีสนามเด็กเล่นให้บริการ	3.69	1.07	มาก
13	พื้นที่รอบๆห้องสมุด มีบรรยากาศน่าพักผ่อน	3.77	0.86	มาก
14	มีความกลมกลืนกับท่องถิ่น	3.71	0.62	มาก
15	มีความร่มรื่นของต้นไม้ใหญ่	3.70	0.75	มาก
16	มีที่ทำงานของบรรณารักษ์เป็นสัดส่วน	3.99	0.85	มาก
17	มีทางเข้าออกทางเดียว	3.85	1.20	มาก
18	ทางเข้าออกอยู่ใกล้จุดบริการยืมคืนหนังสือ	3.95	1.15	มาก
19	มีการเปลี่ยนแปลงการจัดผังวางหนังสือ สื่อสิ่งพิมพ์เพื่อไม่ให้เกิดความจำเจ	3.88	0.68	มาก
20	ภายในห้องสมุดมีความโปร่งโล่ง อากาศถ่ายเทได้	4.00	0.73	มาก
21	มีการตกแต่งภายในที่ดูสวยงาม	3.88	0.68	มาก
22	ทาสีภายในอาคารด้วยสีอ่อน เย็นตา และดูสว่าง	3.88	0.80	มาก
23	ห้องสมุดสะอาด เป็นระเบียบ มีการตกแต่งที่สวยงาม	3.50	1.19	มาก

ตารางที่ 4.6 (ต่อ)

ข้อ	ด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)	แปลผล
24	มีจำนวนโต๊ะและเก้าอี้เพียงพอ แก่การนั่งอ่านหนังสือ	4.07	0.90	มาก
25	ไม่มีเสียงรบกวนจากภายในและภายนอกของห้องสมุด	3.47	1.35	ปานกลาง
26	มีการจัดแบ่งพื้นที่ที่สอดคล้องแก่ความต้องการของผู้ใช้บริการ	3.42	0.68	ปานกลาง
27	การออกแบบพื้นที่สะดวกต่อการให้บริการของเจ้าหน้าที่และผู้ใช้บริการ	3.70	0.62	มาก
28	มีการระบายอากาศและการควบคุมแสงที่เหมาะแก่การอ่านหนังสือ	4.00	0.62	มาก
29	มีมุมกิจกรรมต่างๆ เช่น มุมเด็ก มุมวารสารใหม่	3.71	0.62	มาก
30	มีป้ายประกาศชัดเจน เช่น ป้ายบอกหมวดหมู่หนังสือ ป้ายแนะนำการใช้หนังสือ สามารถมองเห็นได้ง่าย และชัดเจน	4.10	0.78	มาก
31	มีที่เก็บหนังสือที่เป็นสัดส่วนชัดเจน มีความเป็นมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย มีความมั่นคงแข็งแรงของชั้นวางหนังสือ	3.53	0.88	มาก
32	มีที่อ่านหนังสือเฉพาะบุคคล ไม่มีเสียงรบกวน	3.14	0.95	ปานกลาง
33	มีระบบป้องกันสาธารณะภัยอย่างเหมาะสมและมีมาตรฐาน	3.58	1.17	มาก
34	มีชั้นเก็บหนังสือที่เพียงพอต่อปริมาณหนังสือ	3.80	0.83	มาก
	เฉลี่ยรวม	**3.59**	**0.87**	**มาก**

จากตารางที่ 4.6 สภาพ และปัญหาการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา ด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม เมื่อวิเคราะห์ในภาพรวม พบว่าการดำเนินงานโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 3.59)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้ใช้บริการมีความเห็นว่าสภาพ และปัญหาการดำเนินงานอยู่ในระดับมากที่สุด ได้แก่ ใช้วัสดุก่อสร้างที่มั่นคง แข็งแรง ($\bar{X}$ = 4.62) ในระดับมาก รองลงมา ได้แก่ มีการ

เดินทางไปห้องสมุดที่สะดวก ($\bar{X}$ = 4.20) และสภาพปัญหาการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอยู่ในระดับน้อยที่สุด ได้แก่ มีที่อ่านหนังสือเฉพาะบุคคล ไม่มีเสียงรบกวน ($\bar{X}$ = 3.14)

ตารางที่ 4.7 สภาพ และปัญหาการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา ด้านการบริหารจัดการห้องสมุด

ข้อ	ด้านการบริหารจัดการห้องสมุด	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)	แปลผล
1	มีการปรับปรุงซ่อมแซ่มอยู่อย่างสม่ำเสมอ	3.23	0.88	ปานกลาง
2	ห้องสมุดมีการสอบถามความต้องการหนังสือและสื่อการเรียนรู้ของผู้ใช้บริการ	3.44	0.65	ปานกลาง
3	ห้องสมุดมีการจัดหมวดหมู่หนังสือที่ง่ายต่อการค้นคว้า	3.83	0.56	มาก
4	ห้องสมุดมีเอกสาร / แผ่นพับ แนะนำข้อมูลแก่ผู้ใช้บริการ	3.63	0.48	มาก
5	ห้องสมุดมีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	3.59	0.79	มาก
6	ใช้เทคโนโลยีในการสืบค้น และยืม – คืนหนังสือ	3.81	0.72	มาก
7	มีการปรับปรุงระบบบริการ เน้นความรวดเร็ว ความสะดวกในการค้นคว้า	3.91	0.78	มาก
	เฉลี่ยรวม	**3.99**	**0.70**	**มาก**

จากตารางที่ 4.7 สภาพ และปัญหาการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา ด้านการบริหารจัดการห้องสมุด เมื่อวิเคราะห์ในภาพรวมพบว่า การดำเนินงานโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 3.99)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้ใช้บริการมีความเห็นว่าในด้านการบริหารจัดการห้องสมุดอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ห้องสมุดมีการปรับปรุงระบบบริการ เน้นความรวดเร็ว ความสะดวกในการค้นคว้า ($\bar{X}$ = 3.91) รองลงมา ได้แก่ ห้องสมุดมีการจัดหมวดหมู่หนังสือที่ง่ายต่อการค้นคว้า ($\bar{X}$ = 3.83) ใช้เทคโนโลยีในการสืบค้น และยืม – คืนหนังสือ ($\bar{X}$ = 3.81) และสภาพปัญหาการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการห้องสมุดอยู่ในระดับน้อยที่สุด ได้แก่ มีการปรับปรุงซ่อม-แซ่มอยู่อย่างสม่ำเสมอ ($\bar{X}$ = 3.23)

ตารางที่ 4.8 สภาพ และปัญหาการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา ด้านการบริการภายในห้องสมุด

ข้อ	ด้านการบริการภายในห้องสมุด	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)	แปลผล
1	เวลาเปิด-ปิดห้องสมุด มีความสอดคล้องกับความต้องการในการรับบริการ	3.88	0.80	มาก
2	มีบริการตอบคำถาม ช่วยค้นคว้าและบริการสารสนเทศ	3.88	0.80	มาก
3	มีบริการสืบค้นข้อมูลที่สะดวก รวดเร็ว และทันสมัย	3.83	0.56	มาก
4	ห้องสมุดมีหนังสือให้บริการอย่างต่อเนื่อง	4.09	0.66	มาก
5	ห้องสมุดมีกิจกรรมส่งเสริมการอ่านหลายรูปแบบและมีความน่าสนใจ	3.72	0.45	มาก
6	ห้องสมุดมีอุปกรณ์และเครื่องมือในการบริการทันสมัย	3.54	0.65	มาก
7	บริการชุมชน เช่น ห้องสมุดชาวตลาดเคลื่อนที่ , มุมรักการอ่าน , ตะกร้าหนังสือ , กระเป๋าหนังสือ	3.53	0.65	มาก
8	มีบริการแนะนำหนังสือใหม่ หนังสือดีที่คนชอบอ่าน	3.52	0.65	มาก
9	มีห้องสำหรับจัดกิจกรรมสำหรับเยาวชน	3.45	0.50	ปานกลาง
10	มีการจัดป้ายความรู้ จัดบอร์ด ในโอกาสต่างๆ เพื่อความรู้ให้แก่ผู้ใช้บริการ	3.55	0.78	มาก
11	ความพอเพียงของสื่อการเรียนรู้ที่มีให้บริการ	3.52	0.50	มาก
12	การได้รับบริการตรงกับความต้องการและเชื่อถือได้	3.62	0.48	มาก
13	สามารถคืนหนังสือได้ตลอด 24 ชั่วโมง โดยติดตั้งตู้รับหนังสือคืน	3.01	1.21	ปานกลาง
14	ให้บริการห้องสมุดเคลื่อนที่ตามชุมชน	3.06	0.90	ปานกลาง
15	ห้องสมุดมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านต่อเนื่อง	3.16	0.84	ปานกลาง
	เฉลี่ยรวม	**3.08**	**0.80**	**มาก**

จากตารางที่ 4.8 สภาพ และปัญหาการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา ด้านการบริการภายในห้องสมุด เมื่อวิเคราะห์ในภาพรวมพบว่า การบริการโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 3.08)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้ใช้บริการมีความเห็นว่าในด้านการบริการภายในห้องสมุดอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ห้องสมุดมีหนังสือให้บริการอย่างต่อเนื่อง ($\bar{X}$ = 4.09) รองลงมา ได้แก่ เวลาเปิด-ปิดห้องสมุด มีความสอดคล้องกับความต้องการในการรับบริการและมีบริการตอบคำถาม ช่วยค้นคว้าและบริการสารสนเทศ ($\bar{X}$ = 3.88) และสภาพปัญหาการดำเนินงานด้านการบริการภายในห้องสมุดอยู่ในระดับน้อยที่สุด ได้แก่ สามารถคืนหนังสือได้ตลอด 24 ชั่วโมง โดยติดตั้งตู้รับหนังสือคืน ($\bar{X}$ = 3.01)

ตารางที่ 4.9 สภาพ และปัญหาการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา ด้านสื่อและกิจกรรม

ข้อ	ด้านสื่อและกิจกรรม	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)	แปลผล
1	มีการสำรวจความต้องการของประชาชน/ชุมชน/ท้องถิ่น เกี่ยวกับความต้องการวัสดุสารนิเทศหรือหนังสือที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ	3.33	0.78	ปานกลาง
2	มีหนังสือในหมวดต่างๆเพียงพอต่อการให้บริการ	3.52	0.50	มาก
3	สื่อต่างๆในห้องสมุดมีมาตรฐาน มีคุณภาพดีและทันสมัย	3.68	0.78	มาก
4	สื่อต่างๆอยู่ในสภาพดี ไม่ชำรุด	3.61	0.64	มาก
5	สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือพิมพ์ , หนังสือวิชาการ , หนังสือเยาวชน , หนังสือล่วงเวลา เป็นต้น	3.72	0.86	มาก
6	สื่อโสตทัศนูปกรณ์ เช่น วีดิทัศน์ , ภาพนิ่ง , ภาพเลื่อน , แถบบันทึกเสียง , แผ่นเสียง , คอมพิวเตอร์	3.33	0.66	ปานกลาง
7	สื่อข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เช่นอินเตอร์เน็ต , ข้อมูลดิสก์ , ข้อมูลรูปแบบต่างๆ	3.22	0.88	ปานกลาง
8	สื่อสาธิต เช่น สื่อสาธิตประเภทภาพ , แผนภูมิ , ป้ายนิเทศ , หุ่นจำลอง เป็นต้น	3.05	0.69	ปานกลาง
9	ข้อมูลต่างๆมีความทันสมัย	3.18	0.57	ปานกลาง
10	มีหนังสืออ้างอิงเพียงต่อการให้บริการ	3.44	0.65	ปานกลาง
11	มีวารสาร / หนังสือพิมพ์ เพียงพอต่อการบริการ	3.74	0.61	มาก
12	มีบริการ Wi-Fi ไว้บริการในห้องสมุด	3.71	0.62	มาก
13	มีคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ทันสมัยใช้งานได้ดี	3.60	0.79	มาก
14	มีการจัดกิจกรรมที่หลากหลาย	3.42	0.80	ปานกลาง

ตารางที่ 4.9 (ต่อ)

ข้อ	ด้านสื่อและกิจกรรม	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)	แปลผล
15	มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้	3.59	0.79	มาก
16	มีการจัดกิจกรรมกระตุ้นให้เกิดการค้นคว้าและการเรียนรู้ เพิ่มเติมผ่านหนังสือและสื่อการเรียนรู้อื่นๆ	3.50	0.80	มาก
17	มีการจัดกิจกรรมดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	3.52	1.07	มาก
18	การจัดกิจกรรมครอบคลุมทุกกลุ่มผู้ใช้บริการ	3.54	0.87	มาก
19	จัดให้ความรู้เรื่องอาชีพ ช่องทางทำกิน	3.15	0.84	ปานกลาง
20	จัดมุมสื่อ นิทรรศการ ความรู้ในเรื่องต่างๆ เช่น ด้านพัฒนาเศรษฐกิจ ด้านความเป็นอยู่ เป็นต้น	3.12	1.07	ปานกลาง
21	มีการจัดอบรมในหัวข้อต่างๆ เช่น เรื่องภาษา , การอ่านเพื่อการเข้าใจ , การประดิษฐ์สิ่งของจากวัสดุเหลือใช้	3.09	0.88	ปานกลาง
22	มีมุมสร้างสรรค์พัฒนาการของเด็กวัยต่างๆ	3.34	0.78	ปานกลาง
	เฉลี่ยรวม	**3.31**	**0.90**	**ปานกลาง**

จากตารางที่ 4.9 สภาพ และปัญหาการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา ด้านสื่อและกิจกรรม เมื่อวิเคราะห์ในภาพรวมพบว่า การบริการโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ = 3.31)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้ใช้บริการมีความเห็นว่าในด้านสื่อและกิจกรรมอยู่ในระดับมาก ได้แก่ มีวารสาร/หนังสือพิมพ์ เพียงพอต่อการให้บริการ ($\bar{X}$ = 3.74) รองลงมา ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือพิมพ์ หนังสือวิชาการ หนังสือเยาวชน หนังสือล่วงเวลา เป็นต้น ($\bar{X}$ = 3.72) และสภาพปัญหาการดำเนินงานด้านสื่อและกิจกรรมอยู่ในระดับน้อยที่สุด ได้แก่ สื่อสาธิต เช่น สื่อสาธิตประเภทภาพ แผนภูมิ ป้ายนิเทศ หุ่นจำลอง เป็นต้น ($\bar{X}$ = 3.05)

ตารางที่ 4.10 สภาพ และปัญหาการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา ด้านบุคลากร

ข้อ	ด้านบุคลากร	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)	แปลผล
1	มีจำนวนบุคลากรพียงพอต่อการให้บริการ	3.62	0.88	มาก
2	บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ยิ้มแย้มแจ่มใส	4.37	0.64	มาก

ตารางที่ 4.10 (ต่อ)

ข้อ	ด้านบุคลากร	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)	แปลผล
3	เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว	4.35	0.64	มาก
4	เจ้าหน้าที่สามารถช่วยสืบค้นข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว	4.44	0.50	มาก
5	เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และอินเตอร์เน็ต	4.34	0.78	มาก
6	เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านได้อย่างดี	4.35	0.77	มาก
7	บุคลากรมีนิสัยรักการอ่านและมีความใฝ่รู้	4.36	0.77	มาก
8	มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ด้านงานบรรณารักษ์	4.36	0.63	มากที่สุด
9	มีบุคลิกภาพและมนุษย์สัมพันธ์ดี	4.55	0.50	มากที่สุด
10	มีจิตบริการ เต็มใจบริการ ยิ้มแย้มแจ่มใส และมีความกระตือรือร้นในการบริการ	4.46	0.65	มาก
11	มีความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น	4.53	0.50	มากที่สุด
12	ให้ความเสมอภาคในการให้บริการ	4.62	0.49	มากที่สุด
13	บุคลากรรับฟังและเคารพความคิดเห็นจากผู้ใช้บริการ	4.53	0.50	มากที่สุด
14	มีความเสียสละอุทิศตน ในการทำงาน	4.51	0.68	มากที่สุด
15	มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	4.51	0.68	มากที่สุด
16	มีความอดทน	4.24	0.88	มาก
	เฉลี่ยรวม	**4.59**	**0.61**	**มาก**

จากตารางที่ 4.10 สภาพ และปัญหาการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา ด้านบุคลากร เมื่อวิเคราะห์ในภาพรวมพบว่า การบริการโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.59)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้ใช้บริการมีความเห็นว่าในด้านบุคลากรอยู่ในระดับมากที่สุด ได้แก่ ให้ความเสมอภาคในการให้บริการ ($\bar{X}$ = 4.62) รองลงมา ได้แก่ มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ด้านงานบรรณารักษ์และมีบุคลิกภาพและมนุษย์สัมพันธ์ดี ($\bar{X}$ = 4.55) และสภาพปัญหาการดำเนินงานด้านบุคลากรอยู่ในระดับน้อยที่สุด ได้แก่ มีความอดทน ($\bar{X}$ = 4.24)

ตารางที่ 4.11 สภาพ และปัญหาการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา ด้านการมีส่วนร่วมของชุมชนและภาคีเครือข่าย

ข้อ	ด้านการมีส่วนร่วมของชุมชนและภาคีเครือข่าย	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)	แปลผล
1.	มีการสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานต่างๆ เช่น ชุมชน, กศน.ตำบล, โรงเรียน เป็นต้น	3.47	0.77	ปานกลาง
2.	มีการสร้างและสนับสนุนให้เกิดเครือข่ายกลุ่มสมาชิก / ผู้ใช้บริการ	3.36	0.75	ปานกลาง
3.	มีการจัดกิจกรรมร่วมกับเครือข่ายหน่วยงานอื่นๆ และเครือข่ายสมาชิก	3.19	0.56	ปานกลาง
4.	มีการติดต่อประสานงานกับเครือข่าย ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือชุมชน อยู่อย่างสม่ำเสมอ	3.47	0.64	ปานกลาง
5.	มีการจัดการประชุมเครือข่าย ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือชุมชนอย่างสม่ำเสมอ	3.45	0.79	ปานกลาง
6.	มีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานแจ้งแก่เครือข่าย ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือชุมชน	3.24	1.16	ปานกลาง
	เฉลี่ยรวม	**3.30**	**0.99**	**ปานกลาง**

จากตารางที่ 4.11 สภาพ และปัญหาการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา ด้านการมีส่วนร่วมของชุมชนและภาคีเครือข่าย เมื่อวิเคราะห์ในภาพรวมพบว่า การบริการโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ = 3.30)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ มีการสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานต่างๆ เช่น ชุมชน กศน.ตำบล โรงเรียน เป็นต้นและมีการติดต่อประสานงานกับเครือข่าย ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือชุมชน อยู่อย่างสม่ำเสมอ ($\bar{X}$ = 3.47) รองลงมา ได้แก่ มีการจัดประชุมเครือข่าย ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือชุมชนอย่างสม่ำเสมอ ($\bar{X}$ = 3.45) และสภาพปัญหาการดำเนินงานด้านการมีส่วนร่วมของชุมชนและภาคีเครือข่ายอยู่ในระดับน้อยที่สุด ได้แก่ มีการจัดกิจกรรมร่วมกับเครือข่ายหน่วยงานอื่นๆและเครือข่ายสมาชิก ($\bar{X}$ = 3.19)

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

มีผู้ตอบแบบสอบถามได้แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในด้านต่างๆ ทั้ง 6 ด้าน ดังนี้

3.1 ด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ได้เสนอว่า ควรมีการปรับปรุงซ่อมแซ่มอย่างสม่ำเสมอ ระบบไฟ และควรติดเครื่องปรับอากาศภายในอาคาร

3.2 ด้านการบริหารจัดการห้องสมุด ได้เสนอว่า ห้องสมุดควรมีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการอย่างสม่ำเสมอ และควรมีการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่องรวมถึงการประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ ของทางห้องสมุด

3.3 ด้านการบริการภายในห้องสมุด ได้เสนอว่า ห้องสมุดควรมีระบบยืม-คืน ระหว่างห้องสมุดแต่ละอำเภอ ควรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านระบบงานของแต่ละห้องสมุดเพื่อความก้าวหน้าและทันสมัย

3.4 ด้านสื่อและกิจกรรม ได้เสนอว่า ห้องสมุดควรมีการคัดแยกหนังสือเก่า - ใหม่ เพื่อความทันสมัยของยุคปัจจุบัน ควรมีหนังสือเกี่ยวกับงานวิจัยทางการศึกษามากกว่า ควรมีการจัดทำสถิติการยืม – คืน เพื่อตรวจสอบการใช้หนังสือในหมวดต่างๆ

3.5 ด้านบุคลากร ได้เสนอว่า ห้องสมุดควรมีการเพิ่มบุคลากรมากกว่านี้เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ เพราะงาน กศน. มีมากทำให้บางครั้งงานห้องสมุดเกิดความล้าช้า และควรจัดให้บุคลากรได้เข้าอบรมด้านวิชาการใหม่อยู่เสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3.6 ด้านการมีส่วนร่วมของชุมชนและภาคีเครือข่าย ได้เสนอว่า ห้องสมุดควรมีการติดต่อประสานงานกับชุมชนและภาคีเครือข่ายอย่างสม่ำเสมอ หรือการจัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนหรือหน่วยงานอื่นๆ

บทที่ 5
สรุปการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

วิจัยเรื่องแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา ผู้วิจัยได้นำเสนอ สรุปการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ดังต่อไปนี้

1. สรุปผลการวิจัย

1.1 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1.1.1 เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา

1.1.2 เพื่อเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลาให้เป็นห้องสมุดมีชีวิต

1.2 ขอบเขตของการวิจัย

1.2.1 ด้านพื้นที่ ห้องสมุดประชาชนทั้ง 9 แห่งในจังหวัดยะลา

1.2.2 ด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คัดเลือกโดยการใช้ตารางสำเร็จรูปเครจซีและมอร์แกน (Krejcie & Morgan, 1970 อ้างใน ธีรวุฒิ เอกะกุล, 2543) ประกอบด้วย 2 กลุ่ม กลุ่มที่ 1 คือ ผู้บริหารและรองผู้บริหารสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดยะลา ผู้บริหารศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอทั้งหมด 8 อำเภอ ข้าราชการและครูสังกัดศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอทั้ง 8 อำเภอ บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด กลุ่มที่ 2 คือ สมาชิกห้องสมุดประชาชนจังหวัดยะลาและห้องสมุดประชาชนเฉลิมราชกุมารี (อธิบาย : นักเรียน/นักศึกษา และประชาชนทั่วไป ที่มาใช้บริการห้องสมุดประชาชนจังหวัดยะลาและห้องสมุดประชาชนเฉลิมราชกุมารี) รวมทั้งสิ้น 565 คน

1.2.3 ระยะเวลา ในการเก็บรวบรวมข้อมูลของการวิจัยครั้งนี้ดำเนินการระหว่างเดือนธันวาคม 2561 ถึง เดือนพฤษภาคม 2562

1.3 วิธีการดำเนินการวิจัย

1.3.1 เครื่องที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัย ได้แก่

แบบสอบถาม เกี่ยวกับสภาพ และปัญหาการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา เป็นแบบสอบถาม (Questionnaire) ซึ่งผู้วิจัยสร้างขึ้นจากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง มีค่าความตรง (Validity) ระหว่าง 0.66 – 1.00 และมีค่าความเที่ยง (Reliability) ของแบบสอบถามทั้งฉบับเท่ากับ 0.96

1.3.2 การเก็บรวบรวมข้อมูล แบบสอบถาม ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมด้วยตนเอง โดยได้ตรวจสอบความถูกต้อง และความครบถ้วนของเนื้อหาในการตอบแบบสอบถามจากกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 570 ฉบับ ได้รับคืนจำนวน 565 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 99.12

1.3.3 การวิเคราะห์ข้อมูล แบ่งการวิเคราะห์ข้อมูลออกเป็น 3 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์โดยแจกแจงความถี่ และหา-ค่าร้อยละ นำเสนอในรูปแบบตารางประกอบคำบรรยาย

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพ และปัญหาการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา วิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) นำเสนอในรูปแบบตารางประกอบคำบรรยาย

ตอนที่ 3 นำความคิดเห็นและข้อเสนอแนะมาวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) แล้วสรุปเป็นความเรียง

1.4 ผลการวิจัย

1.4.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

วิเคราะห์โดยจำแนกตามเพศ พบว่าส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 65.84 จำแนกตามอายุ พบว่าส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 30-39 ปี คิดเป็นร้อยละ 41.77 จำแนกตามระดับการศึกษา พบว่าส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 45.84 จำแนกตามอาชีพ พบว่าส่วนใหญ่ประกอบอาชีพรับราชการ คิดเป็นร้อยละ 31.68 จำแนกตามศาสนา พบว่าส่วนใหญ่นับถือศาสนาอิสลาม คิดเป็นร้อยละ 66.37

1.4.2 สภาพ และปัญหาการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา จากแบบสอบถาม พบว่า สภาพและปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลาในด้านต่าง ๆ มีดังนี้

1) สภาพ และปัญหาการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม จากแบบสอบถามพบว่า เมื่อวิเคราะห์ในภาพรวม พบว่ามีระดับการปฏิบัติงานโดยเฉลี่ยแล้วอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ สภาพและปัญหาการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม อยู่ในระดับมากเกือบทุกข้อ ส่วนใหญ่เห็นว่า ตัวอาคารมีการใช้วัสดุก่อสร้างที่มีความมั่งคง แข็งแรง การเดินทางไปห้องสมุดมีความสะดวก มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่ชัดเจน เช่น มีการบอกเวลาเปิด-ปิดห้องสมุด มีป้ายสัญลักษณ์ที่ชัดเจนเข้าใจง่าย และจากความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในแบบสอบถาม ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชน สังกัดสำนักงาน กศน.จังหวัดยะลา มีบรรยากาศและอาคารสถานที่ที่มีความเก่าทรุดโทรม ควรได้รับการปรับปรุงแก้ไข และควรมีการซ่อมบำรุงอยู่อย่างเสมอ มีบางแห่งสถานที่คับแคบไม่เหมาะแก่การใช้บริการ และบางแห่งไม่เป็นเอกเทศมีการรวมกันอยู่ของหน่วยงานต่างๆ

2) สภาพ และปัญหาการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการห้องสมุด จากแบบสอบถามพบว่า เมื่อวิเคราะห์ในภาพรวม พบว่ามีระดับการปฏิบัติงานโดยเฉลี่ยแล้วอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ สภาพและปัญหาการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการห้องสมุดอยู่ในระดับมากเกือบทุกข้อ ส่วนใหญ่เห็นว่า มีความรวดเร็วในการค้นคว้า มีการจัดหมวดหมู่หนังสือที่ง่ายต่อการค้นคว้า และจากความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในแบบสอบถาม ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชน สังกัดสำนักงาน กศน. จังหวัดยะลา ควรมีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการอย่างสม่ำเสมอ และควรมีการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่องรวมถึงการประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆของทางห้องสมุด

3) สภาพ และปัญหาการดำเนินงานด้านการบริการภายในห้องสมุด จากแบบสอบถามพบว่า เมื่อวิเคราะห์ในภาพรวม พบว่ามีระดับการปฏิบัติงานโดยเฉลี่ยแล้วอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณา

เป็นรายข้อ สภาพและปัญหาการดำเนินงานด้านการบริการภายในห้องสมุดอยู่ในระดับมากเกือบทุกข้อ ส่วนใหญ่เห็นว่า มีการเปิดให้บริการอย่างต่อเนื่อง และมีการบอกเวลาเปิด-ปิดห้องสมุดที่สอดคล้องกับความต้องการในการรับบริการและมีบริการตอบคำถาม ช่วยค้นคว้าและบริการสารสนเทศ และจากความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในแบบสอบถาม ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชน สังกัดสำนักงาน กศน.จังหวัดยะลา ห้องสมุดควรมีระบบยืม-คืน ระหว่างห้องสมุดแต่ละอำเภอ ควรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านระบบงานของแต่ละห้องสมุดเพื่อความก้าวหน้าและทันสมัย

4) สภาพ และปัญหาการดำเนินงานด้านสื่อและกิจกรรม จากแบบสอบถามพบว่า เมื่อวิเคราะห์ในภาพรวม พบว่ามีระดับการปฏิบัติงานโดยเฉลี่ยแล้วอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ สภาพและปัญหาการดำเนินงานด้านสื่อและกิจกรรมอยู่ในระดับปานกลางและมาก โดยให้ความเห็นว่า มีวารสาร/หนังสือพิมพ์ เพียงพอต่อการให้บริการ ในด้านของกิจกรรม มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ มีมุมต่างๆให้บริการ เช่น มุมเด็ก มุมวารสาร มุมหนังสือเก่า เป็นต้น และจากความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในแบบสอบถาม ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชน สังกัดสำนักงาน กศน.จังหวัดยะลา ห้องสมุดควรมีการคัดแยกหนังสือเก่า-ใหม่ เพื่อความทันสมัยของยุคปัจจุบัน ควรมีหนังสือเกี่ยวกับงานวิจัยทางการศึกษามากกว่า ควรมีการจัดทำสถิติการยืม – คืน เพื่อตรวจสอบการใช้หนังสือในหมวดต่างๆ และมีการเพิ่มมุมละหมาด มุมหนังสือศาสนา เพื่อให้บริการแก่ประชาชนที่นับถือศาสนาอิสลาม

5) สภาพ และปัญหาการดำเนินงานด้านบุคลากร จากแบบสอบถามพบว่า เมื่อวิเคราะห์ในภาพรวม พบว่ามีระดับการปฏิบัติงานโดยเฉลี่ยแล้วอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ สภาพและปัญหาการดำเนินงานด้านบุคลากรอยู่ในระดับมากที่สุด ส่วนใหญ่เห็นว่า บุคลากรมีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ด้านงานบรรณารักษ์ มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี และจากความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในแบบสอบถาม ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชน สังกัดสำนักงาน กศน.จังหวัดยะลา ควรมีการเพิ่มบุคลากรมากกว่านี้เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ เนื่องจากงาน กศน. มีความหลากหลาย และมีกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง ทำให้บางครั้งงานห้องสมุดเกิดความล้าช้า

6) สภาพ และปัญหาการดำเนินงานด้านการมีส่วนร่วมของชุมชนและภาคีเครือข่าย จากแบบสอบถามพบว่า เมื่อวิเคราะห์ในภาพรวม พบว่ามีระดับการปฏิบัติงานโดยเฉลี่ยแล้วอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ สภาพและปัญหาการดำเนินงานด้านการมีส่วนร่วมของชุมชนและภาคีเครือข่ายอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนใหญ่เห็นว่า ควรสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานต่างๆ เช่น ชุมชน กศน.ตำบล โรงเรียน เป็นต้น มีการสร้างและสนับสนุนให้เกิดเครือข่ายกลุ่มสมาชิก/ ผู้ใช้บริการ มีการจัดกิจกรรมร่วมกับเครือข่ายหน่วยงานอื่นๆและเครือข่ายสมาชิก มีการจัดการประชุมเครือข่าย ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือชุมชนอย่างสม่ำเสมอ มีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานแจ้งแก่เครือข่าย ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือชุมชน และจากความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในแบบสอบถาม ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ห้องสมุดประชาชน สังกัดสำนักงาน กศน.จังหวัดยะลา ควรมีการติดต่อประสานงานกับชุมชนและภาคีเครือข่ายอย่างสม่ำเสมอ หรือการจัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนหรือหน่วยงานอื่นๆ

1.4.3 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา ได้มีข้อเสนอแนะดังนี้

1) ด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ได้เสนอว่า ห้องสมุดควรมีการปรับปรุงซ่อมแซมตัวอาคารอย่างสม่ำเสมอ เนื่องจากมีความเก่าทรุดโทรม อาจเกิดอันตรายแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้ใช้บริการได้ ควรติดเครื่องปรับอากาศภายในอาคารเนื่องจากอากาศที่ร้อนและอบอ้าว

2) ด้านการบริหารจัดการห้องสมุด ได้เสนอว่า ห้องสมุดควรมีการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจหรือความต้องการสื่อ หนังสือ ของผู้ใช้บริการอย่างสม่ำเสมอ ควรมีการประชุมเตรียมงาน จัดวางแผนการดำเนินงานในแต่ละไตรมาส เพื่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและได้ประสิทธิผล

3) ด้านการบริการภายในห้องสมุด ได้เสนอว่า ห้องสมุดมีการบริการยืม–คืน ทางโทรศัพท์ เป็นบริการที่ดี สะดวกในการยืมต่อและถือเป็นการเอื้ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการแต่ควรมีระบบยืม–คืน ระหว่างห้องสมุดแต่ละอำเภอ เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการให้บริการมากกว่านี้

4) ด้านสื่อและกิจกรรม ได้เสนอว่า ห้องสมุดควรมีการคัดแยกหนังสือเก่า-ใหม่เพื่อความทันสมัยของยุคปัจจุบัน ควรมีหนังสือเกี่ยวกับงานวิจัยทางการศึกษามากกว่านี้ ควรมีการจัดทำสถิติการยืม – คืน เพื่อตรวจสอบการใช้หนังสือในหมวดต่างๆ และควรมีการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่องรวมถึงการประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆของทางห้องสมุด

5) ด้านบุคลากร ได้เสนอว่า บุคลากรมีจิตบริการ ยิ้มแย้มแจ่มใส พร้อมให้บริการแก่ประชาชนหรือคนที่ต้องการมาใช้บริการห้องสมุด ซึ่งเป็นเรื่องที่ดี แต่ควรจะเพิ่มบุคลากรมากกว่านี้เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ และเนื่องจากงาน กศน.มีมาก ทำให้บางครั้งงานห้องสมุดเกิดความล้าช้า และควรจัดให้บุคลากรได้เข้าอบรมด้านวิชาการใหม่อยู่เสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6) ด้านการมีส่วนร่วมของชุมชนและภาคีเครือข่าย ได้เสนอว่า ห้องสมุดควรมีการติดต่อประสานงานกับชุมชนและภาคีเครือข่ายอย่างสม่ำเสมอ หรือการจัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนหรือหน่วยงานอื่นๆ เช่น กศน.ตำบล โรงเรียน ชุมชน ศูนย์เด็กเล็ก ฯลฯ

1.4.4 จากสภาพปัญหาและข้อเสนอแนะสามารถสรุปแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา ได้ดังนี้

1) ด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ห้องสมุดควรมีการจัดแบ่งพื้นที่บริการที่สอดคล้องต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ ไม่มีเสียงดังรับกวนทั้งจากภายในและภายนอก รวมทั้งมีบริเวณอ่านหนังสือเฉพาะบุคคล

2) ด้านการบริหารจัดการห้องสมุด ห้องสมุดควรได้รับการปรับปรุงซ่อมแซ่มอย่างสม่ำเสมอ มีการสำรวจความพึงพอใจและความต้องการหนังสือและสื่อการเรียนรู้

3) ด้านการบริการภายในห้องสมุด ห้องสมุดสามารถคืนหนังสือได้ตลอด 24 ชั่วโมง โดยติดตั้งหนังสือรับคืนหนังสือบริเวณด้านหน้าประตู ให้บริการห้องสมุดเคลื่อนที่ตามชุมชน มีห้องจัดกิจกรรมสำหรับเยาวชนและมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างต่อเนื่อง

4) ด้านสื่อและกิจกรรม มีการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการเกี่ยวกับวัสดุสารนิเทศหรือหนังสือที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ มีบริการสื่อประเภทต่างๆ อย่างทั่วถึง เช่น สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อโสตทัศนูปกรณ์ สื่อสาธิต หนังสืออ้างอิง มุมนิทรรศการต่างๆ เช่น อาชีพ ความเป็นอยู่ รวมทั้งมุมพัฒนาการสำหรับเด็กเล็ก และกิจกรรมที่หลากหลายเหมาะสมกับช่วงวัยของผู้ใช้บริการ

5) ด้านบุคลากร มีการจัดอบรม/สัมมนาให้แก่ บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน มีการจัดประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ความคิดเห็นในแต่ละห้องสมุด เช่น ประชุมบรรณารักษ์สัญจร

6) ด้านการมีส่วนร่วมของชุมชนและภาคีเครือข่าย มีการสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานต่างๆ เช่น ชุมชน กศน.ตำบล โงเรียน มีการประสานงานกับเครือข่ายอย่างสม่ำเสมอ โดยการจัดประชุมรายงานการดำเนินงาน หรือการจัดประชุมวางแผนการจัดกิจกรรมในชุมชน เพื่อเป็นการสร้างและกระตุ้นให้ชุมชนหรือเครือข่ายเกิดความร่วมมือกับห้องสมุด

2. อภิปรายผล

การศึกษาครั้งนี้ทำให้ทราบถึงสภาพและปัญหาการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา มีประเด็นที่ควรนำมาอภิปราย ดังนี้

2.1 สภาพและปัญหาการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลาให้เป็นห้องสมุดมีชีวิต ตามมาตรฐานและตัวชี้วัดห้องสมุดมีชีวิต ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย พ.ศ.2549 ทั้ง 6 ด้าน ได้แก่ ด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ด้านการบริหารจัดการห้องสมุด ด้านการบริการภายในห้องสมุด ด้านสื่อและกิจกรรม ด้านบุคลากร และด้านการมีส่วนร่วมของชุมชนและภาคีเครือข่าย ผลจากการศึกษาพบว่า สภาพและปัญหาการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลาในแต่ละด้านเมื่อพิจารณาในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า

2.1.1 ด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม มีประเด็นการปฏิบัติในระดับปานกลาง คือ ยังมีเสียงรบกวนจากภายในและภายนอกห้องสมุด ยังไม่มีการจัดแบ่งพื้นที่ที่สอดคล้องแก่ความต้องการของผู้ใช้บริการ ไม่มีที่อ่านหนังสือเฉพาะบุคคล มีเสียงรบกวนจากภายนอก ซึ่งสอดคล้องกับ มลฤดี เรืองนุช (2558) ที่กล่าวว่า สถานที่ตั้งห้องสมุดจะต้องมีความเหมาะสม เดินทางสะดวก ต้องมีการแบ่งพื้นที่ใช้สอยให้ตรงกับการใช้งานทั้งภายในและภายนอกห้องสมุด ครุภัณฑ์ต่างๆ เช่น โต๊ะ – เก้าอี้ ต้องมีความเหมาะสม แข็งแรง ทนทานเข้ากับรูปแบบของห้องสมุด มีทรัพยากรที่ทันสมัย

2.1.2 ด้านการบริหารจัดการห้องสมุด มีประเด็นการปฏิบัติในระดับปานกลาง คือ มีการปรับปรุงซ่อมแซมงบประมาณละครั้ง ห้องสมุดไม่ค่อยจัดทำแบบถามความต้องการหนังสือและสื่อการเรียนรู้จากผู้ใช้บริการ ซึ่งสอดคล้องกับ สิริลักษณ์ ธรรมธร (2558) ได้กล่าวว่า ในด้านการบริหารต้องสอดคล้องกับหน่วยงานต้นสังกัด ซึ่งมีวิสัยทัศน์สอดคล้องกับปรัชญา พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของห้องสมุด และหัวหน้าห้องสมุดต้องมีความรู้ความสามารถด้านการบริหารห้องสมุดให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

2.1.3 ด้านการบริการภายในห้องสมุด มีประเด็นการปฏิบัติในระดับปานกลาง คือ ยังไม่มีห้องสำหรับจัดกิจกรรมสำหรับเยาวชน ไม่สามารถคืนหนังสือได้ตลอด 24 ชั่วโมง ให้บริการห้องสมุดเคลื่อนที่ตามชุมชน ห้องสมุดมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านไม่ต่อเนื่อง ซึ่งสอดคล้องกับลักขณา มณีพันธ์ (2545) ได้อธิบายว่างานบริการห้องสมุด คือ การทำให้ผู้ใช้บริการเกิดความรู้สึกที่ดีและประทับใจเมื่อเข้ามาใช้บริการ ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2551) ได้กล่าวว่า การบริการภายในห้องสมุด

จะครอบคลุมการบริการในด้านต่าง ๆ เช่น การบริการการอ่าน บริการสารสนเทศ บริการยืม – คืน บริการสืบค้นสารสนเทศ เป็นต้น

2.1.4 ด้านสื่อและกิจกรรม มีประเด็นการปฏิบัติในระดับปานกลาง คือ ยังไม่มีการสำรวจความต้องการของประชาชน/ชุมชน/ท้องถิ่น เกี่ยวกับความต้องการวัสดุสารนิเทศหรือหนังสือที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ ขาดสื่อโสตทัศนูปกรณ์ เช่น วีดีทัศน์ ภาพนิ่ง ภาพเลื่อน แถบบันทึกเสียง แผ่นเสียง คอมพิวเตอร์ ขาดสื่อข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เช่นอินเตอร์เน็ต ข้อมูลดิสก์ ข้อมูลรูปแบบต่างๆ ข้อมูลต่างๆ ยังไม่ค่อยมีความทันสมัย มีการจัดมุมสื่อ นิทรรศการ ความรู้ในเรื่องต่างๆ เช่น ด้านพัฒนาเศรษฐกิจ ด้านความเป็นอยู่ เป็นต้นอยู่บ้าง ซึ่งสอดคล้องกับ วิทยา อนุเกรียงไกร (2558) ได้ศึกษาแนวทางการบริหารงานห้องสมุดมีชีวิตของโรงเรียนศรีจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่ พบปัญหาคือ ขาดการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการสืบค้นข้อมูลหรือการให้บริการ ขาดเครื่องมืออุปกรณ์ที่จัดเก็บสำหรับงานสารสนเทศที่ทันสมัย การจัดระบบงานห้องสมุดยังไม่เป็นระบบเท่าที่ควร และรวมถึงปัญหาด้านการจัดกิจกรรมมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านมีน้อยไม่เด่นชัดและต่อเนื่อง ไม่มีกิจกรรมที่หลากหลาย ส่วนมลฤดี เรืองนุช (2558) ได้กล่าวถึงกิจกรรมการจัดการเรียนรู้และการส่งเสริมการอ่านของห้องสมุดไว้ว่าจะต้องมีกิจกรรมที่หลากหลาย เหมาะสมกับกลุ่มคนทุกเพศทุกวัย เพื่อให้ได้รับความรู้และความสนุกได้อย่างทั่วถึง

2.1.5 ด้านบุคลากร มีประเด็นการปฏิบัติในระดับปานกลาง คือ มีความรู้ความสามารถแต่ยังขาดประสบการณ์ด้านงานบรรณารักษ์ และขาดการเข้ารับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งสอดคล้องกับวิทยา อนุเกรียงไกร (2558) กล่าวถึงปัญหาด้านบุคลากรหรือบรรณารักษ์ประจำห้องสมุดมีน้อยและต้องทำหน้าที่ครูผู้สอนหรืองานอื่นๆด้วย จึงทำให้ไม่ค่อยมีเวลาจัดกิจกรรมสำหรับห้องสมุด ขาดการจัดอบรมแลกเปลี่ยนการดำเนินงานและการศึกษาดูงาน เช่นเดียวกับสถาบันส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้ (2552) ได้อธิบายว่า บรรณารักษ์ที่ดีจะต้องเป็นนักจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง เป็นผู้นำด้านบริการ สารสนเทศที่ทันสมัย สื่อสารฉับไว มีกิจกรรมที่หลากหลาย ใส่ใจผู้รับบริการ บริการด้วยใจ มีทัศนคติในเชิงบวก มีจิตบริการยิ้มแย้มแจ่มใส ไม่เลือกปฏิบัติ มีอุดมการณ์ รักงาน และเป็นนักแก้ปัญหา

2.1.6 ด้านการมีส่วนร่วมของชุมชนและภาคีเครือข่าย มีประเด็นการปฏิบัติในระดับปานกลาง คือ มีการจัดกิจกรรมร่วมกับเครือข่ายหน่วยงานอื่นๆและเครือข่ายสมาชิกน้อย ขาดการจัดการประชุมเครือข่าย ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือชุมชน ซึ่งแตกต่างกับ กนกพร อ่อนบุญ (2553) ความร่วมมือกับองค์กรภายนอกหรือชุมชน พบว่า ในภาพรวมการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน สังกัดกรุงเทพมหานคร ส่วนใหญ่ห้องสมุดมีความร่วมมือกับชุมชนรอบ ๆ ห้องสมุดและโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร ในการขอความร่วมมือในการขัดกิจกรรมต่าง ๆ ในขณะเดียวกันจากข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าห้องสมุดทุกแห่งควรมีการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ หรือชุมชนอย่างสม่ำเสมอ ควรมีการประชุมวางแผนการดำเนินงานร่วมกัน เพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

2.2 จากผลการศึกษาเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลาให้เป็นห้องสมุดมีชีวิต พบว่า

2.2.1 ด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ห้องสมุดควรตั้งอยู่ในพื้นที่ชุมชน มีเส้นทางคมนาคมที่สะดวก มีบริเวณที่เป็นเอกเทศ มีบรรยากาศที่ร่มรื่น เย็นสบาย และควรมีเสียงรบกวนน้อยที่สุด

ซึ่งสอดคล้องกับ สิริลักษณ์ ธรรมธร (2558) กล่าวว่าการจัดตั้งห้องสมุดควรคำนึงถึงสถานที่ตั้ง ลักษณะอาคาร ขนาดและเนื้อที่ของห้องสมุดให้มีความเหมาะสม มีสภาพแวดล้อมที่สวยงาม มีบรรยากาศเชิญชวนให้เข้าใช้ และยังสอดคล้องกับประกาศสามคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯสยามบรมราชกุมารี เรื่องมาตรฐานห้องสมุด (2549) กล่าวไว้ว่า อาคาร สถานที่ห้องสมุดควรตั้งอยู่บริเวณศูนย์กลางชุมชน มีการออกแบบอย่างเหมาะสมตามมาตรฐานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม บุคลากรห้องสมุดมีส่วนร่วมในการออกแบบ โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้ใช้บริการและผู้รับบริการทุกกลุ่มเป้าหมายและการขยายพื้นที่ในอนาคต ควรมีพื้นที่สำหรับการทำกิจกรรมและพื้นที่บริการด้านเทคโนโลยี ห้องเก็บวัสดุอุปกรณ์ ห้องน้ำและอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

2.2.2 ด้านการบริหารจัดการห้องสมุด ควรมีการวางแผนงานในแต่ละงบประมาณอย่างเป็นระบบ โดยคำนึงถึงการดำเนินงานที่มีความสอดคล้องกับหน่วยงานต้นสังกัด โดนกำหนดวิสัยทัศน์ให้สอดคล้องกับปรัชญา พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของห้องสมุด ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ นพลักษณ์ ทองศาสตรา (อ้างถึงใน สิริลักษณ์ ธรรมธร, 2558) การบริหารงานพบว่า ในภาพรวมการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในสังกัดกรุงเทพมหานคร มีการดำเนินงานอยู่ในระดับปานกลาง ในด้านการบริหารอยู่ในระดับมาก ได้แก่ มีการกำหนดวิสัยทัศน์ของห้องสมุดสอดคล้องกับปรัชญา พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของห้องสมุด มีแผนยุทธศาสตร์และแผนการดำเนินงานที่สอดคล้องและสนับสนุนยุทะศาสตร์การพัฒนาของรัฐและหน่วยงานต้นสังกัด รวมทั้งมีการประเมินผลแผนการปฏิบัติงานและรายงานผลประจำปีเป็นลายลักษณ์อักษร

2.2.3 ด้านการบริการภายในห้องสมุด ควรมีการแจ้งให้ประชาชนหรือผู้ใช้บริการทราบถึงระเบียบการใช้บริการห้องสมุด มีการจัดมุมความรู้ต่าง ๆ ที่หลากหลาย เช่น มุม 1 ผลิตภัณฑ์ 1 อาชีพ มุมเอกลักษณ์ท้องถิ่น เป็นต้น ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ มลฤดี เรืองนุช (2558) กล่าวว่า ห้องสมุดมีบริการที่หลากหลายทั้งบริการยืม – คืนหนังสือ บริการนั่งอ่าน บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า และสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย (2552) ที่กล่าวไว้ว่า ห้องสมุดควรมีบริการพื้นฐาน และบริการอื่นๆตามความเหมาะสม ในรูปแบบที่หลากหลาย มีระเบียบการให้บริการเพื่อให้ผู้รับบริการทุกกลุ่มเป้าหมายได้รับการบริการอย่างเสมอภาค

2.2.4 ด้านสื่อและกิจกรรม ควรมีสื่อในรูปแบบต่าง ๆ ที่ทันยุคทันสมัยต่อความเปลี่ยนแปลง เช่น คอมพิวเตอร์ช่วยสอน ซีดีสำหรับการเรียนรู้ เป็นต้น และควรมีการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง และมีความหมาลกหลายเหมาะกับทุกเพศทุกวัย และเน้นการส่งเสริมการอ่านให้แก่ประชาชนหรือเยาวชน เพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ กฤตยา ชูสกุล (2550) ได้กล่าวไว้ว่า ห้องสมุดมีชีวิตหมายถึง ห้องสมุดที่มีการบริหารจัดการทรัพยากรที่ทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ เพื่อสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ และสร้างนิสัยรักการอ่านสำหรับทุกเพศทุกวัย ด้วยบรรยากาศที่มีชีวิตชีวา มีการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในการเรียนรู้ มีการจัดกิจกรรมที่หลากหลาย ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ มีบริการและกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

2.2.5 ด้านบุคลากร ควรจัดให้บุคลากรเข้ารับการอบรมด้านวิชาการใหม่ๆ อยู่อย่างเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ควรมีการประชุมพบปะระหว่างบรรณารักษ์แต่ละห้องสมุดเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้กลยุทธ์การดำเนินงานหรือการจัดกิจกรรมร่วมกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย (2552) ที่กล่าวไว้ว่า ห้องสมุดควรมีบุคลากรที่มีวุฒิ คุณสมบัติ และอัตรากำลังตามความจำเป็น สอดคล้องกับ

นโยบายเป้าหมายขององค์กร การพิจารณาจำนวนและคุณสมบัติของบุคลากร ต้องคำนึงถึงจำนวนผู้รับบริการ ทรัพยากร เทคโนโลยี และบริการสารสนเทศของห้องสมุด การกำหนดคุณวุฒิ คุณสมบัติ หน้าที่ความรับผิดชอบและจำนวนบุคลากร ให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานของห้องสมุดแต่ละประเภท ควรพิจารณาให้มีตำแหน่งบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด และกำหนดให้มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ทันต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี และสอดคล้องกับ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (2557) ได้กล่าวถึง จรรยาบรรณบุคลากรห้องสมุดต่อวิชาชีพ ไว้ดังนี้

1) ไม่ประพฤติหรือกระทำการใดๆ ให้เกิดความเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ในวิชาชีพแห่งตน

2) ต้องศึกษาและแสวงหาความรู้ เพื่อให้ตนมีวุฒิเข้าขั้นมาตรฐานที่สถาบันวิชาชีพกำหนดไว้ และหมั่นเพียรฝึกฝนทักษะ ตลอดจนค้นหาวิธีการใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน

3) ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อส่งเสริมเกียรติคุณของวิชาชีพ ผู้ร่วมอาชีพ และเพื่อพัฒนาวิชาชีพ

4) ไม่ฝักใฝ่ในการเพิ่มพูนฐานะทางเศรษฐกิจส่วนตัว จนเป็นการบั่นทอนการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

2.2.6 ด้านการมีส่วนร่วมของชุมชนและภาคีเครือข่าย ควรจัดให้มีการประชุมระหว่างห้องสมุดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยงานต้นสังกัด ชุมชน โรงเรียน และหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อให้ห้องสมุดและท้องถิ่นได้เกิดการพัฒนาร่วมกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย (2549) ได้กล่าวว่า ห้องสมุดควรสร้างพันธมิตรและเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและการเรียนรู้อื่นเพื่อสนับสนุนแหล่งความรู้และการเรียนรู้ และการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน และสอดคล้องกับ ปิยะพงษ์ เอี่ยมกุล (2557) ได้ศึกษาเรื่องรูปแบบห้องสมุดมีชีวิต ในศูนย์การเรียนรู้วังจันทรเกษม กระทรวงศึกษาธิการ พบว่า การมีส่วนร่วมและการสร้างเครือข่ายกับภาคส่วนต่างๆ ทั้งเครือข่ายบุคคลและองค์กร ทั้งภาครัฐ เอกชน ภาคประชาสังคมที่เกี่ยวข้อง เปิดโอกาสให้กลุ่มต่างๆ ที่สนใจร่วมเสนอแนวคิด เสนอผลงาน และร่วมกันพัฒนาห้องสมุด

3. ข้อเสนอแนะ

3.1 ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

3.1.1 ด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

1) ควรมีการปรับปรุง ซ่อมแซม อาคารห้องสมุดอยู่อย่างสม่ำเสมอ เพื่อความสวยงามเหมาะสมตามยุคสมัยที่มีการเปลี่ยนแปลง เพื่อเป็นการให้ประชาชนเห็นถึงความสำคัญของการอ่านและเป็นการกระตุ้นการเข้าใช้บริการห้องสมุด

2) ห้องสมุดบางแห่งคับแคบ ไม่สามารถขยายพื้นที่ได้ ควรจัดสถานที่และบรรยากาศให้ร่มรื่น เย็นสบาย สวยงาม และสะอาดเรียบร้อย

3.1.2 ด้านการบริหารจัดการห้องสมุด

1) ควรมีการจัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานห้องสมุดอย่างเพียงพอ เพื่อการดำเนินงานที่ได้ประสิทธิภาพ

2) ควรมีการจัดทำแผ่นพับ สื่อประชาสัมพันธ์แนะนำห้องสมุด และงาน-อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเข้าใช้บริการห้องสมุด

3.1.3 ด้านการบริการภายในห้องสมุด

1) ควรมีการจัดมุมการเรียนรู้รูปแบบต่าง ๆ เช่น มุมเอกลักษณ์ท้องถิ่น มุมพัฒนาอาชีพ มุมนี้ดีมีประโยชน์ เป็นต้น เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ และส่งเสริมการอ่านให้แก่ประชาชนหรือผู้ใช้บริการห้องสมุด

2) ควรมีการจัดมุมถาม – ตอบปัญหาในการสืบค้น นอกเหนือจากการยืม – คืนหนังสือ เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับการบริการที่เต็มที่ และเป็นการกระตุ้นให้ผู้ใช้บริการรู้สึกอยากกลับมาใช้บริการห้องสมุดอีกครั้ง

3.1.4 ด้านสื่อและกิจกรรม

1) ควรมีการนำระบบหรือเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้กับงานห้องสมุดเพื่อให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของห้องสมุดได้ง่าย ไม่ให้ขาดโอกาสในการเรียนรู้

2) ควรมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้หรือกิจกรรมส่งเสริมการอ่านที่หลากหลายด้าน และเป็นกิจกรรมที่มีความเหมาะสมกับทุกเพศทุกวัย เพื่อเป็นการกระตุ้นให้ห้องสมุดมีบรรยากาศที่สนุกสนาม มีชีวิตชีวาไม่หยุดนิ่ง

3.1.5 ด้านบุคลากร

1) จัดให้มีการประชุมบรรณารักษ์สัญจร เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การดำเนินงานของห้องสมุดในแต่ละพื้นที่ และเป็นการพบปะระหว่างบรรณารักษ์ด้วยกัน

2) จัดกิจกรรมบรรณารักษ์จิตอาสา เพื่อให้เยาวชนที่สนใจมาเข้าร่วมการเป็นบรรณารักษ์ เพื่อลงพื้นที่ทำกิจกรรมในชุมชนร่วมกับประชาชนและบรรณารักษ์จากห้องสมุด

3.1.6 ด้านการมีส่วนร่วมของชุมชนและภาคีเครือข่าย

1) ควรมีการติดต่อประสานงานหรือการจัดประชุมร่วมกับชุมชนและภาคีเครือข่ายอย่างสม่ำเสมอ

2) ควรมีการจัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนหรือหน่วยงานอื่นๆ เพื่อเป็นการเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างห้องสมุดและชุมชน

3.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป

3.2.1 ควรมีการศึกษาแนวทางการพัฒนาห้องสมุดประชาชนจากจังหวัดอื่น ๆ ด้วย โดยศึกษาจากผู้เชี่ยวชาญหลากหลายกลุ่ม เช่น นักวิชาการศึกษา บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยงข้อง นักพัฒนาชุมชน บัณฑิตอาสาในพื้นที่ชุมชน และผู้ใช้บริการห้องสมุด เป็นต้น

3.2.2 ควรมีการศึกษาเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้ใช้บริการห้องสมุดในมุมมองต่างๆ เช่น ด้านความต้องการสื่อ หรือกิจกรรม รวมทั้งความคิดเห็นของคนในพื้นที่ที่เจ้าหน้าที่ บรรณารักษ์ได้ลงพื้นในการจัดกิจกรรม

3.2.3 ควรศึกษาปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาห้องสมุดประชาชน ในประเด็นที่จะช่วยให้การดำเนินงานของห้องสมุดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประชาชนได้รับประโยชน์อย่างเต็มที่

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

กฤตยา ชูสกุล. (2556). *งานเทคนิคห้องสมุด.* กรุงเทพฯ: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย.

กระทรวงศึกษาธิการ. (2561). *พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 แก้ไขเพิ่มเติม.* กรุงเทพฯ: คุรุสภา.

กรมวิชาการ. (2536). *ห้องสมุดประชาชน.* กรุงเทพฯ: คุรุสภาพลาดพร้าว.

กัลยากร พลสวัสดิ์. (2561). *การคัดออกและการประเมินสารสนเทศ.* สืบค้นจาก https://arit.rmutsv.ac.th/th/blogs/1062, เมื่อ 16 ธันวาคม 2561.

กุหลาบ ปั้นลายนาค. (2539). *การปฏิบัติงานในห้องสมุดโรงเรียน.* (พิมพ์ครั้งที่2). กรุงเทพมหานคร : สุวีริยาสาส์น.

คงศักดิ์ สังฆมานนท์, ชลิตา คำหอม, รติมา ปลั่งกลาง, อุไรลดา ศรีอุ่นลี และ วราภรณ์ วังหอม. (2558). *การพัฒนารูปแบบห้องสมุดมนุษย์* (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน, นครราชสีมา.

คณะกรรมาธิการนานาชาติว่าด้วยการศึกษาในศตวรรษที่ 21. (2551). *การเรียนรู้: ขุมทรัพย์ในตน = learning: the treasure within.* (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.

จุมพล วนิชกุล. (2545). *ห้องสมุดและสังคมการเรียนรู้.* มหาวิทยาลัยราชภัฏ : อุบลราชธานี.

เฉลียว พันธุ์สีดา. (2532). *เอกสารคำสอนวิชา บร 633 ห้องสมุดโรงเรียน.* (น.6). กรุงเทพฯ: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, กรุงเทพฯ.

ชุติมา สัจจานันท์ และบุญศรี พรหมมาพันธุ์. (2554). การวิจัยติดตามประเมินผลโครงการอบรมและประกวดห้องสมุด. *วารสารสงขลานครินทร์, ฉบับมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.* ฉบับที่ 2 ปีที่ 2558.

ทองใบ สะอาดรัมย์. (2555). *การศึกษาสภาพการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์, บุรีรัมย์.

ทองอยู่ แก้วไทรฮะ. (2560, 29 พฤษภาคม). กศน.เดินหน้าสร้างเมืองนักอ่าน. *เดลินิวส์*, น.6.

ธวัชชัย เพ็งพินิจ. (2549). *ความสำเร็จของห้องสมุด.* กรุงเทพฯ: ด่านสุธาการพิมพ์.

ธีรวุฒิ เอะกุล. (2543). *ระเบียบวิธีวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์.* อุบลราชธานี: สถาบันราชภัฏอุบลราชธานี.

น้ำทิพย์ วิภาวิน. (2548). *ห้องสมุดมีชีวิต* (พิมพ์ครั้งที่2). นนทบุรี: ห้างหุ้นส่วนจำกัดรุ่งโรจน์อินเตอร์กรุ๊ป.

ปัญญา สุขแสน. (2546). *การพัฒนาห้องสมุดมีชีวิตในบริบทของสำนักวิทยาบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิถ์ : การบริหารจัดการสารสนเทศทางวิชาการและท้องถิ่นบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต.* กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ.

ปฐมาภรณ์ วงศ์ชนะภัย. (2552). *ห้องสมุด สารนิเทศ และแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ*. สืบค้นจาก http://wtoy9991.blogspot.com/เมื่อ 20 ตุลาคม 2562.

ปิยะพงศ์ เอี่ยมกุล. (2557). *รูปแบบห้องสมุดมีชีวิต ในศูนย์การเรียนรู้วังจันทรเกษม กระทรวงศึกษาธิการ*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, นนทบุรี.

พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน. (2554). *ห้องสมุดมีชีวิต*. (พิมพ์ครั้งที่2). กรุงเทพฯ: ราชบัณฑิตยสถาน.

ฟาฏินา วงศ์เลขา. (2555). การบริหารงานห้องสมุดตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษา. กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. (2561). *การศึกษาตลอดชีวิต*. สืบค้นจาก https://www.facebook.com/STOUniversity/posts/1816045421749217/. เมื่อวันที่ 3 กรกฎาคม 2563

มัลลิกา ทองเอม. (2559). *แนวทางการพัฒนาห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรแม่สอด* (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยราชภัฏ, กำแพงเพชร.

แม้นมาส ชวลิต. (2549). *มาตรฐานห้องสมุด*. สืบค้นจาก http://www.tla.or.th/index.php/about-association/standard. เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2562.

มลฤดี เรืองนุช. (2558). *การพัฒนาห้องสมุดมีชีวิตของห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้กรุงเทพมหานคร*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยรามคำแหง, กรุงเทพฯ.

รุ่งทิพย์ เจริญศักดิ์. (2557). *การพัฒนารูปแบบห้องสมุดมีชีวิตเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตในชุมชน*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยขอนแก่น, ขอนแก่น.

วราภรณ์ คำเขียว. (2556). *สภาพและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานห้องสมุดประชาชน สังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดภูเก็ต*. (การศึกษาค้นคว้าอิสระปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, นนทบุรี.

วราวุธ ผลานันต์. (2537). *งานวารสารและหนังสือในห้องสมุด*. (พิมพ์ครั้งที่ 1). กรุงเทพฯ : โอ.เอส.พริ้นติ้งเฮ้าส์.

วัฒนชัย วินิจจะกูล. (2553). *“ห้องสมุดมีชีวิต” รูปแบบอุทยานการเรียนรู้*. กรุงเทพฯ: สำนักงานอุทยานการเรียนรู้ TK Park.

วิทยา ชัยทอง. (2561). การศึกษาตลอดชีวิต. สืบค้นจาก http://mediathailand.blogspot.com/2012/05/blog-post_5750.html. เมื่อวันที่ 3 กรกฎาคม 2563.

วิทยา อนุเกรียงไกร. (2558). *แนวทางการบริหารงานห้องสมุดมีชีวิตของโรงเรียนศรีจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่* (การค้นคว้าแบบอิสระปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, เชียงใหม่.

ศิริลักษณ์ ธรรมธร. (2558). *การพัฒนาห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้กรุงเทพมหานครไปสู่การเป็นมหานครแห่งการเรียนรู้ในอนาคต.* (วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยรามคำแหง, กรุงเทพฯ.

สุพรรณี วราทร. (2558). *ห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย.* กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สุนทร สุนันท์ชัย. (2548). *การศึกษานอกโรงเรียน.* กรุงเทพฯ: สยามการพิมพ์.

สุมาลี สังข์ศรี. (2544). *การศึกษาตลอดชีวิตเพื่อสังคมไทยในศตวรรษที่ 21*. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2548). *แหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต.* กรุงเทพฯ: พิมพ์ดี.

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2548). *แนวทางการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนของสหราชอาณาจักร.* (น.136). กรุงเทพฯ: สำนักมาตรฐานการศึกษาและพัฒนาการเรียนรู้.

_____. (2548) *การจัดการเรียนรู้ของแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต : ห้องสมุดประชาชน.* กรุงเทพฯ: วี.ที.ซี. คอมมิวนิเคชั่น.

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย. (2560). *เกณฑ์การประเมินห้องสมุดประชาชนดีเด่น (ประจำปี 2560).* กรุงเทพฯ: ม.ป.พ.

อังสนา สมบัติแก้ว. (2559). *ศึกษาสภาพและแนวทางการพัฒนาการบริหารห้องสมุดเฉลิมพระเกียรติโรงเรียนวัดชนะสงสาร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1.* (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยบูรพา, ชลบุรี.

อัมพร ปั้นศรี. (2520). *การจัดและการบริหารงานห้องสมุด.* กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

อุดม เชยกีวงศ์. (2551). *การส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย*. (พิมพ์ครั้งที่ 1). กรุงเทพฯ: แสงดาว.

Edgar Faure. (1972). *Learning to Be the World of Education today and tomorrow*. Paris: Unesco.

R.H. Dave. (1976). *Lifelong education and school curriculum*. Unesco Institute for education.

UNESCO. (1970). *Non-formal and Informal Education*. New York: Harper and Row.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

รายชื่อผู้ทรงวุฒิตรวจและพิจารณาเครื่องมือวิจัย

รายชื่อผู้ทรงวุฒิตรวจและพิจารณาเครื่องมือวิจัย

1. **ชื่อ** นางอภินันท์ เอมกลม
   ตำแหน่ง (ค.ศ.3) ครูชำนาญการ
   สถานที่ทำงาน ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย อำเภอเมืองยะลา

2. **ชื่อ** นางสาวนูรไอนี เหล็บหนู
   ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ
   วุฒิการศึกษา ปริญญาตรี สาขาบรรณารักษ์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ
   สถานที่ทำงาน ห้องสมุดประชาชนจังหวัดยะลา

3. **ชื่อ** นางสาวหนึ่งฤดี สวนกูล
   ตำแหน่ง บรรณารักษ์
   วุฒิการศึกษา ปริญญาตรี สาขาบรรณารักษ์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ
   สถานที่ทำงาน ห้องสมุดประชาชนเฉลิมราชกุมารี อำเภอเมืองยะลา

ภาคผนวก ข

หนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

ที่ ศธ ๐๕๖๒.๑๖ (๖)/๔๓

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือวิจัย

เรียน นางอภินันท์ เอมกลม

สิ่งที่ส่งมาด้วยโครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยนางสาวหทัยทิพย์ ยังมณี นักศึกษาหลักสูตรบัณฑิตศึกษา แขนงวิชาการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย วิชาเอกการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ได้รับอนุมัติให้ทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง แนวทางการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา ตามโครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระที่แนบมาด้วยนี้

การจัดทำการศึกษาค้นคว้าอิสระเรื่องดังกล่าว นักศึกษาได้จัดทำเครื่องมือที่จะเก็บรวบรวมข้อมูลและได้รับความเห็นชอบเบื้องต้นจากอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระไว้ขั้นหนึ่งแล้ว แต่เพื่อให้เครื่องมือที่จัดทำนั้นมีความครอบคลุมเนื้อหาวิชา แนวปฏิบัติ และสอดคล้องกับหลักและกระบวนการวิจัย ทางสาขาวิชาจึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิด้าน การตรวจสอบแนวทางดังกล่าว ได้โปรดพิจารณาตรวจสอบและให้ความคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงเครื่องมือการศึกษาค้นคว้าอิสระของนักศึกษาผู้นี้ด้วย สำหรับรายละเอียดอื่น ๆ นักศึกษาจะนำเรียนด้วยตนเอง

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี จึงขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทวีวัฒน์ วัฒนกุลเจริญ)
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศึกษาศาสตร์

ฝ่ายบัณฑิตศึกษา
โทร. ๐-๒๕๐๔-๘๕๐๕
โทรสาร. ๐-๒๕๐๓-๙๕๖๖-๗
เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา ๐๘๐-๙๘๐๖๗๒๕

ที่ ศธ ๐๕๒๒.๑๖ (บ)/๔๓

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือวิจัย

เรียน นางสาวนูรไอนี เหล็บหนู

สิ่งที่ส่งมาด้วยโครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยนางสาวหทัยทิพย์ ชังมณี นักศึกษาหลักสูตรบัณฑิตศึกษา แขนงวิชาการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย วิชาเอกการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ได้รับอนุมัติให้ทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง แนวทางการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา ตามโครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระที่แนบมาด้วยนี้

การจัดทำการศึกษาค้นคว้าอิสระเรื่องดังกล่าว นักศึกษาได้จัดทำเครื่องมือที่จะเก็บรวบรวมข้อมูลและได้รับความเห็นชอบเบื้องต้นจากอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระไว้ขั้นหนึ่งแล้ว แต่เพื่อให้เครื่องมือที่จัดทำนั้นมีความครอบคลุมเนื้อหาวิชา แนวปฏิบัติ และสอดคล้องกับหลักและกระบวนการวิจัย ทางสาขาวิชาจึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิด้าน การตรวจสอบแนวทางดังกล่าว ได้โปรดพิจารณาตรวจสอบและให้ความคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงเครื่องมือการศึกษาค้นคว้าอิสระของนักศึกษาผู้นี้ด้วย สำหรับรายละเอียดอื่น ๆ นักศึกษาจะนำเรียนด้วยตนเอง

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี จึงขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทวีวัฒน์ วัฒนกุลเจริญ)
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศึกษาศาสตร์

ฝ่ายบัณฑิตศึกษา
โทร. ๐-๒๕๐๔-๘๕๐๕
โทรสาร. ๐-๒๕๐๓-๓๕๖๖-๗
เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา ๐๘๐-๓๘๐๖๗๒๕

ที่ ศธ ๐๕๒๒.๑๖ (บ)/๙๓

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือวิจัย

เรียน นางสาวหนึ่งฤดี สวนกูล

สิ่งที่ส่งมาด้วยโครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยนางสาวหทัยทิพย์ ชังมณี นักศึกษาหลักสูตรบัณฑิตศึกษา แขนงวิชาการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย วิชาเอกการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ได้รับอนุมัติให้ทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง แนวทางการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา ตามโครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระที่แนบมาด้วยนี้

การจัดทำการศึกษาค้นคว้าอิสระเรื่องดังกล่าว นักศึกษาได้จัดทำเครื่องมือที่จะเก็บรวบรวมข้อมูลและได้รับความเห็นชอบเบื้องต้นจากอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระไว้ขั้นหนึ่งแล้ว แต่เพื่อให้เครื่องมือที่จัดทำนั้นมีความครอบคลุมเนื้อหาวิชา แนวปฏิบัติ และสอดคล้องกับหลักและกระบวนการวิจัย ทางสาขาวิชาจึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิด้าน การตรวจสอบแนวทางดังกล่าว ได้โปรดพิจารณาตรวจสอบและให้ความคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงเครื่องมือการศึกษาค้นคว้าอิสระของนักศึกษาผู้นี้ด้วย สำหรับรายละเอียดอื่น ๆ นักศึกษาจะนำเรียนด้วยตนเอง

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี จึงขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทวีวัฒน์ วัฒนกุลเจริญ)
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศึกษาศาสตร์

ฝ่ายบัณฑิตศึกษา
โทร. ๐-๒๕๐๔-๘๕๐๕
โทรสาร. ๐-๒๕๐๓-๓๕๖๖-๗
เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา ๐๘๐-๓๘๐๖๓๒๕

ภาคผนวก ค

การวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อแบบสอบถาม (IOC)

การวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อแบบสอบถาม

เป็นข้อคำถามเกี่ยวกับสภาพ และปัญหาการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา

ข้อ	รายการพิจารณา	ความคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญ (3 ท่าน)			IOC	แปรผล
		1	2	3		
1. ด้านอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม						
<u>ภายนอกห้องสมุดประชาชน</u>						
1.1	ห้องสมุดตั้งอยู่ในแหล่งชุมชน	1	1	1	1	ใช้ได้
1.2	มีการเดินทางไปห้องสมุดที่สะดวก	1	1	1	1	ใช้ได้
1.3	มีที่จอดรถเพียงพอ	1	1	1	1	ใช้ได้
1.4	มีการจัดภูมิทัศน์ภายนอกห้องสมุด มีความร่มรื่น มีบรรยากาศที่เหมาะแก่การอ่านหนังสือ	1	1	1	1	ใช้ได้
1.5	ห้องสมุดมีสิ่งอำนวยความสะดวกที่ชัดเจน เช่น เวลาเปิด – ปิด ป้ายสัญลักษณ์ ที่ชัดเจน เป็นต้น	1	0	1	0.67	ใช้ได้
1.6	อาคารสามารถกันแดด กันฝน ได้ดี	1	1	1	1	ใช้ได้
1.7	ภายนอกมีการปลูกต้นไม้ประดับ หรือมีต้นไม้ใหญ่ให้ร่มเงา	1	1	1	1	ใช้ได้
1.8	มีสิ่งแวดล้อมที่ดึงดูดความสนใจ	1	1	1	1	ใช้ได้
1.9	มีการตกแต่งภายนอกที่สวยงาม	1	1	1	1	ใช้ได้
1.10	ใช้วัสดุก่อสร้างที่มั่นคง แข็งแรง	1	1	1	1	ใช้ได้
1.11	ภูมิทัศน์ภายนอกมีความเรียบร้อย เป็นระเบียบ	1	1	1	1	ใช้ได้
1.12	มีสนามเด็กเล่นให้บริการ	1	1	1	1	ใช้ได้
1.13	พื้นที่รอบๆห้องสมุด มีบรรยากาศน่าพักผ่อน	1	1	1	1	ใช้ได้
1.14	เก้าอี้บริเวณภายนอกไม่เหมาะแก่การนั่งอ่านหนังสือ	0	0	0	0	ตัดทิ้ง
1.15	มีความกลมกลืนกับท่องถิ่น	1	0	1	0.67	ใช้ได้
1.16	มีความร่มรื่นของต้นไม้ใหญ่	1	1	1	1	ใช้ได้
<u>ภายในห้องสมุดประชาชน</u>						
1.17	มีที่ทำงานของบรรณารักษ์เป็นสัดส่วน	1	1	0	0.67	ใช้ได้
1.18	มีทางเข้าออกทางเดียว	1	0	1	0.67	ใช้ได้

ข้อ	รายการพิจารณา	ความคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญ (3 ท่าน)			IOC	แปรผล
		1	2	3		
1.19	ทางเข้าออกอยู่ใกล้จุดบริการยืมคืนหนังสือ	1	1	1	1	ใช้ได้
1.20	มีการเปลี่ยนแปลงการจัดผังวางหนังสือ สื่อสิ่งพิมพ์เพื่อไม่ให้เกิดความจำเจ	1	1	0	0.67	ใช้ได้
1.21	ภายในห้องสมุดมีความโปร่งโล่ง อากาศถ่ายเทได้สะดวก	1	1	1	1	ใช้ได้
1.22	มีการตกแต่งภายในที่ดูสวยงาม	1	1	1	1	ใช้ได้
1.23	มีมุมสำหรับการทำกิจกรรมของประชาชน	1	1	0	0.33	ตัดทิ้ง
1.24	ทาสีภายในอาคารด้วยสีอ่อน เย็นตา และดูสว่าง	1	1	1	1	ใช้ได้
1.25	ห้องสมุดสะอาด เป็นระเบียบ มีการตกแต่งที่สวยงาม	1	1	1	1	ใช้ได้
1.26	มีจำนวนโต๊ะและเก้าอี้เพียงพอ แก่การนั่งอ่านหนังสือ	1	1	1	1	ใช้ได้
1.27	ไม่มีเสียงรบกวนจากภายในและภายนอกของห้องสมุด	1	1	1	1	ใช้ได้
1.28	มีการจัดแบ่งพื้นที่ที่สอดคล้องแก่ความต้องการของผู้ใช้บริการ	1	1	1	1	ใช้ได้
1.29	การออกแบบพื้นที่สะดวกต่อการให้บริการของเจ้าหน้าที่และผู้ใช้บริการ	1	1	1	1	ใช้ได้
1.30	มีการระบายอากาศและการควบคุมแสงที่เหมาะแก่การอ่านหนังสือ	1	1	1	1	ใช้ได้
1.31	มีมุมกิจกรรมต่างๆเช่น มุมเด็ก มุมวารสารใหม่ มุมครอบครัว เป็นต้น	1	1	1	1	ใช้ได้
1.32	มีป้ายประกาศชัดเจน เช่น ป้ายบอกหมวดหมู่หนังสือ ป้ายแนะนำการใช้หนังสือ สามารถมองเห็นได้ง่าย และชัดเจน	1	1	1	1	ใช้ได้
1.33	มีที่เก็บหนังสือที่เป็นสัดส่วนชัดเจน มีความเป็นมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย มีความมั่นคงแข็งแรงของชั้นวางหนังสือ	1	1	1	1	ใช้ได้
1.34	มีที่อ่านหนังสือเฉพาะบุคคล ไม่มีเสียงรบกวน	1	1	1	1	ใช้ได้
1.35	มีระบบป้องกันสาธารณะภัยอย่างเหมาะสมและมีมาตรฐาน	1	1	0	0.67	ใช้ได้

ข้อ	รายการพิจารณา	ความคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญ (3 ท่าน)			IOC	แปรผล
		1	2	3		
1.36	มีชั้นเก็บหนังสือที่เพียงพอต่อปริมาณหนังสือ	1	1	0	0.67	ใช้ได้
2. ด้านการบริหารจัดการห้องสมุด						
2.1	มีการปรับปรุงซ่อมแซ่มอยู่อย่างสม่ำเสมอ	1	1	1	1	ใช้ได้
2.2	ห้องสมุดมีการสอบถามความต้องการหนังสือและสื่อการเรียนรู้ของผู้ใช้บริการ	1	1	1	1	ใช้ได้
2.3	ห้องสมุดมีการจัดหมวดหมู่หนังสือที่ง่ายต่อการค้นคว้า	1	1	1	1	ใช้ได้
2.4	ห้องสมุดมีเอกสาร / แผ่นพับ แนะนำข้อมูลแก่ผู้ใช้บริการ	1	1	1	1	ใช้ได้
2.5	ห้องสมุดมีการจัดหมวดหมู่หนังสือที่ง่ายต่อการค้นคว้า	-1	1	-1	0.33	ตัดทิ้ง
2.6	ห้องสมุดมีเอกสาร / แผ่นพับ แนะนำแก่ผู้ใช้บริการ	-1	1	-1	0.33	ตัดทิ้ง
2.7	ห้องสมุดมีการจัดหมวดหมู่หนังสือที่ง่ายต่อการค้นคว้า	-1	1	-1	0.33	ตัดทิ้ง
2.8	ห้องสมุดมีเอกสาร / แผ่นพับ แนะนำข้อมูลแก่ผู้ใช้บริการ	-1	1	-1	0.33	ตัดทิ้ง
2.9	ห้องสมุดมีการจัดหมวดหมู่หนังสือที่ง่ายต่อการค้นคว้า	-1	1	-1	0.33	ตัดทิ้ง
2.10	ห้องสมุดมีเอกสาร / แผ่นพับ แนะนำข้อมูลแก่ผู้ใช้บริการ	-1	1	-1	0.33	ตัดทิ้ง
2.11	ห้องสมุดมีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	1	1	1	1	ใช้ได้
2.12	ใช้เทคโนโลยีในการสืบค้น และยืม – คืนหนังสือ	1	1	1	1	ใช้ได้
2.13	มีการปรับปรุงระบบบริการ เน้นความรวดเร็วความสะดวกในการค้นคว้า	1	1	1	1	ใช้ได้
3. ด้านการบริการภายในห้องสมุด						
3.1	เวลาเปิด-ปิดห้องสมุด มีความสอดคล้องกับความต้องการในการรับบริการ	1	1	1	1	ใช้ได้

ข้อ	รายการพิจารณา	ความคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญ (3 ท่าน)			IOC	แปรผล
		1	2	3		
3.2	มีบริการตอบคำถาม ช่วยค้นคว้าและบริการสารสนเทศ	1	1	1	1	ใช้ได้
3.3	มีบริการสืบค้นข้อมูลที่สะดวก รวดเร็ว และทันสมัย	1	1	1	1	ใช้ได้
3.4	ห้องสมุดมีหนังสือให้บริการอย่างต่อเนื่อง	1	0	1	0.67	ใช้ได้
3.5	ห้องสมุดมีกิจกรรมส่งเสริมการอ่านหลายรูปแบบและมีความน่าสนใจ	1	1	1	1	ใช้ได้
3.6	ห้องสมุดมีอุปกรณ์และเครื่องมือในการบริการที่ทันสมัย	1	1	1	1	ใช้ได้
3.7	บริการชุมชน เช่น ห้องสมุดชาวตลาด เคลื่อนที่ , มุมรักการอ่าน , ตะกร้าหนังสือ , กระเป๋าหนังสือ	1	1	1	1	ใช้ได้
3.8	มีบริการแนะนำหนังสือใหม่ หนังสือดีที่คนชอบอ่าน	1	1	1	1	ใช้ได้
3.9	ความทันสมัยของสื่อการเรียนรู้ที่มีให้บริการ	0	1	0	0.33	ตัดทิ้ง
3.10	มีบริการยืม – คืน ระหว่างห้องสมุด	0	1	-1	0	ตัดทิ้ง
3.11	มีบริการยืม – คืน หนังสือทางไปรษณีย์	0	1	-1	0	ตัดทิ้ง
3.12	มีห้องสำหรับจัดกิจกรรมสำหรับเยาวชน	1	1	0	0.67	ใช้ได้
3.13	ห้องสมุดมีอุปกรณ์และเครื่องมือในการบริการที่ทันสมัย	-1	1	-1	0.33	ตัดทิ้ง
3.14	บริการชุมชน เช่น ห้องสมุดชาวตลาด เคลื่อนที่ , มุมรักการอ่าน , ตะกร้าหนังสือ , กระเป๋าหนังสือ	-1	-1	-1	-1	ตัดทิ้ง
3.15	มีบริการแนะนำหนังสือใหม่ หนังสือดีที่คนชอบอ่าน	-1	-1	-1	-1	ตัดทิ้ง
3.16	ความทันสมัยของสื่อการเรียนรู้ที่มีให้บริการ	-1	-1	-1	-1	ตัดทิ้ง
3.17	มีบริการยืม – คืน ระหว่างห้องสมุด	-1	-1	-1	-1	ตัดทิ้ง
3.18	มีบริการยืม – คืน หนังสือทางไปรษณีย์	-1	-1	-1	-1	ตัดทิ้ง
3.19	มีห้องสำหรับจัดกิจกรรมสำหรับเยาวชน	-1	0	-1	0.67	ตัดทิ้ง
3.20	มีการจัดป้ายความรู้ จัดบอร์ด ในโอกาสต่างๆ เพื่อความรู้ให้แก่ผู้ใช้บริการ	1	1	1	1	ใช้ได้

ข้อ	รายการพิจารณา	ความคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญ (3 ท่าน)			IOC	แปรผล
		1	2	3		
3.21	ความพอเพียงของสื่อการเรียนรู้ที่มีให้บริการ	1	0	1	0.67	ใช้ได้
3.22	การได้รับบริการตรงกับความต้องการและเชื่อถือได้	1	1	1	1	ใช้ได้
3.23	มีจุดให้บริการเครื่องดื่ม เช่น น้ำเปล่า ชา กาแฟ เป็นต้น	0	1	0	0.33	ตัดทิ้ง
3.24	สามารถคืนหนังสือได้ตลอด 24 ชั่วโมง โดยติดตั้งตู้รับหนังสือคืน	1	1	0	0.67	ใช้ได้
3.25	ให้บริการห้องสมุดเคลื่อนที่ตามชุมชน	1		0	0.67	ใช้ได้
3.26	มีบริการเสริมภายในห้องสมุด เช่น บริการถ่ายเอกสาร , บริการรับส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ , บริการรับส่งโทรสาร เป็นต้น	1	1	-1	0.33	ตัดทิ้ง
3.27	ห้องสมุดมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างต่อเนื่อง	1	1	1	1	ใช้ได้
4. ด้านสื่อและกิจกรรม						
4.1	มีการสำรวจความต้องการของประชาชน/ชุมชน/ท้องถิ่น เกี่ยวกับความต้องการวัสดุสารนิเทศหรือหนังสือที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ	1	1	0	0.67	ใช้ได้
4.2	มีหนังสือในหมวดต่างๆเพียงพอต่อการให้บริการ	1	1	0	0.67	ใช้ได้
4.3	สื่อต่างๆในห้องสมุดมีมาตรฐาน มีคุณภาพดีและทันสมัย	1	1	1	1	ใช้ได้
4.4	สื่อต่างๆอยู่ในสภาพดี ไม่ชำรุด	1	1	1	1	ใช้ได้
4.5	สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือพิมพ์ , หนังสือวิชาการ , หนังสือเยาวชน , หนังสือล่วงเวลา เป็นต้น	1	1	1	1	ใช้ได้
4.6	สื่อโสตทัศนูปกรณ์ เช่น วีดิทัศน์ , ภาพนิ่ง , ภาพเลื่อน , แถบบันทึกเสียง , แผ่นเสียง , คอมพิวเตอร์ เป็นต้น	1	1	1	1	ใช้ได้

ข้อ	รายการพิจารณา	ความคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญ (3 ท่าน)			IOC	แปรผล
		1	2	3		
4.7	สื่อข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เช่นอินเตอร์เน็ต , ข้อมูลดิสก์ ,	1	1	0	0.67	ใช้ได้
4.8	สื่อทดลอง เช่น สื่อทดลองทางวิทยาศาสตร์ , สื่อเครื่องเล่นเกม , สื่อประเภทชุดตรวจสอบ เป็นต้น	1	1	-1	0.33	ตัดทิ้ง
4.9	สื่อสาธิต เช่น สื่อสาธิตประเภทภาพ , แผนภูมิ , ป้านนิเทศ , หุ่นจำลอง เป็นต้น	1	1	0	0.67	ใช้ได้
4.10	ข้อมูลต่างๆมีความทันสมัย	1	1	0	0.67	ใช้ได้
4.11	มีหนังสืออ้างอิงเพียงต่อการให้บริการ	1	1	0	0.67	ใช้ได้
4.12	มีวารสาร / หนังสือพิมพ์ เพียงพอต่อการให้บริการ	1	1	1	1	ใช้ได้
4.13	มีบริการ Wi-Fi ไว้บริการในห้องสมุด	1	1	1	1	ใช้ได้
4.14	มีคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ทันสมัยใช้งานได้ดี	1	1	1	1	ใช้ได้
4.15	มีการจัดกิจกรรมที่หลากหลาย	1	1	1	1	ใช้ได้
4.16	มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้	1	1	1	1	ใช้ได้
4.17	มีการจัดกิจกรรมกระตุ้นให้เกิดการค้นคว้าและการเรียนรู้ เพิ่มเติมผ่านหนังสือและสื่อการเรียนรู้อื่นๆ	1	1	1	1	ใช้ได้
4.18	มีการจัดกิจกรรมดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	1	1	1	1	ใช้ได้
4.19	การจัดกิจกรรมครอบคลุมทุกกลุ่มผู้ใช้บริการ	1	1	0	0.67	ใช้ได้
4.20	จัดให้ความรู้เรื่องอาชีพ ช่องทางทำกิน	1	1	0	0.67	ใช้ได้
4.21	จัดมุมสื่อ นิทรรศการ ความรู้ในเรื่องต่างๆ เช่น ด้านพัฒนาเศรษฐกิจ ด้านความเป็นอยู่ เป็นต้น	1	1	1	1	ใช้ได้
4.22	มีการจัดอบรมในหัวข้อต่างๆ เช่น เรื่องภาษา, การอ่านเพื่อการเข้าใจ , การประดิษฐ์สิ่งของจากวัสดุเหลือใช้ เป็นต้น	1	1	1	1	ใช้ได้
4.23	มีมุมสร้างสรรค์พัฒนาการของเด็กวัยต่างๆ	1	1	1	1	ใช้ได้

ข้อ	รายการพิจารณา	ความคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญ (3 ท่าน)			IOC	แปรผล
		1	2	3		
5. ด้านบุคลากร						
5.1	มีจำนวนบุคลากรพียงพอต่อการให้บริการ	1	1	0	0.67	ใช้ได้
5.2	บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ยิ้มแย้มแจ่มใส	1	1	1	1	ใช้ได้
5.3	เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว	1	1	1	1	ใช้ได้
5.4	เจ้าหน้าที่สามารถช่วยสืบค้นข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว	1	1	1	1	ใช้ได้
5.5	เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และอินเตอร์เน็ต	1	1	1	1	ใช้ได้
5.6	เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านได้อย่างดี	1	1	1	1	ใช้ได้
5.7	บุคลากรมีนิสัยรักการอ่านและมีความใฝ่รู้	1	1	1	1	ใช้ได้
5.8	มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ด้านงานบรรณารักษ์	1	1	1	1	ใช้ได้
5.9	มีบุคลิกภาพและมนุษย์สัมพันธ์ดี	1	1	1	1	ใช้ได้
5.10	มีจิตบริการ เต็มใจบริการ ยิ้มแย้มแจ่มใส และมีความกระตือรือร้นในการบริการ	1	1	1	1	ใช้ได้
5.11	มีความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้	1	1	1	1	ใช้ได้
5.12	ให้ความเสมอภาคในการให้บริการ	1	1	1	1	ใช้ได้
5.13	บุคลากรรับฟังและเคารพความคิดเห็นจากผู้ใช้บริการ	1	1	1	1	ใช้ได้
5.14	มีความเสียสละอุทิศตน ในการทำงาน	1	1	1	1	ใช้ได้
5.15	มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	1	1	1	1	ใช้ได้
5.16	มีความอดทน	1	1	1	1	ใช้ได้
6. ด้านการมีส่วนร่วมของชุมชนและภาคีเครือข่าย						
6.1	ประชาชนในชุมชนหรือผู้ใช้บริการส่วนใหญ่เป็นสมาชิกห้องสมุด	0	1	0	0.33	ตัดทิ้ง
6.2	ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในการวางแผนการบริหารจัดการหรือการดำเนินงานห้องสมุด	0	1	0	0.33	ตัดทิ้ง

ข้อ	รายการพิจารณา	ความคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญ (3 ท่าน)			IOC	แปรผล
		1	2	3		
6.3	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือชุมชนมีส่วนร่วมในการวางแผนการบริหารจัดการหรือการดำเนินงานห้องสมุด	0	1	0	0.33	ตัดทิ้ง
6.4	กิจกรรมที่ผู้ใช้บริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือชุมชนร่วมกันจัดเพื่อพัฒนาห้องสมุด	0	1	0	0.33	ตัดทิ้ง
6.5	มีการสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานต่างๆ เช่น ชุมชน, กศน.ตำบล, โรงเรียน เป็นต้น	1	1	1	1	ใช้ได้
6.6	มีการสร้างและสนับสนุนให้เกิดเครือข่ายกลุ่มสมาชิก / ผู้ใช้บริการ	1	1	1	1	ใช้ได้
6.7	มีการจัดกิจกรรมร่วมกับเครือข่ายหน่วยงานอื่นๆและเครือข่ายสมาชิก	1	1	1	1	ใช้ได้
6.8	มีการติดต่อประสานงานกับเครือข่าย ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือชุมชน อยู่อย่างสม่ำเสมอ	1	1	1	1	ใช้ได้
6.9	มีการจัดการประชุมเครือข่าย ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือชุมชนอย่างสม่ำเสมอ	1	1	1	1	ใช้ได้
6.10	มีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานแจ้งแก่เครือข่าย ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือชุมชน	1	1	1	1	ใช้ได้

ค่า IOC รายข้ออยู่ระหว่าง 0.67 - 1.00 อยู่ในเกณฑ์ใช้ได้
ค่า IOC บางรายข้ออยู่ระหว่าง 0.00 – 0.50 ต้องติดทิ้ง
ค่า IOC ในภาพรวม 1.55/3 = 0.96

ภาคผนวก ง

การวิเคราะห์ความถี่ของเครื่องมือวิจัย

Frequencies

Statistics

		เพศ	อายุ	ระดับการศึกษา	อาชีพ	ศาสนา
N	Valid	565	565	565	565	565
	Missing	0	0	0	0	0

Frequencies 1 - 5 Table

เพศ

		Frequency	Percent
Valid	ชาย	193	34.16
	หญิง	372	65.84
	Total	565	100.00

อายุ

		Frequency	Percent
Valid	20-29 ปี	76	13.45
	30-39 ปี	236	41.77
	40-49 ปี	151	26.73
	50-59 ปี	85	15.04
	60 ปีขึ้นไป	17	3.01
	Total	565	100.00

ระดับการศึกษา

		Frequency	Percent
Valid	ประถมศึกษา	19	3.36
	ม.ต้น	23	4.07
	ม.ปลาย	110	19.47
	อนุปริญญา	52	9.20
	ปริญญาตรี	259	45.84
	สูงกว่าปริญญาตรี	8	1.42
	อื่นๆ	94	16.64
	Total	565	100.00

อาชีพ

		Frequency	Percent
Valid	รับราชการ	179	31.68
	กำลังศึกษา	153	27.08
	ค้าขาย	81	14.34
	เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด	2	0.35
	งานบริษัท	3	0.53
	รับจ้างทั่วไป	66	11.68
	อื่นๆ	81	14.34
	Total	565	100.00

ศาสนา

		Frequency	Percent
Valid	ศาสนาพุทธ	161	28.50
	ศาสนาอิสลาม	375	66.37
	ศาสนาคริสต์	8	1.42
	อื่นๆ	21	3.72
	Total	565	100.00

ภาคผนวก จ

แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพ และปัญหาการดำเนินงาน
ของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตในจังหวัดยะลา

(Guidelines for the Development of Lively Library Operations In Yala Province.)

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามชุดนี้เป็นส่วนหนึ่งของการวิจัยในวิชาค้นคว้าอิสระ สาขาศึกษาศาสตร์ แขนงวิชาการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาเกี่ยวกับสภาพ และปัญหาการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา เพื่อหาแนวทางการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา สังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดยะลา จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านตอบคำถามตามความเป็นจริง คำตอบที่ได้จะเป็นข้อมูลเพื่อการวิจัย ซึ่งจะไม่มีผลกระทบต่อท่านและหน่วยงานของท่านแต่ประการใด

2. แบบสอบถามฉบับนี้ แบ่งเป็น 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพ และปัญหาการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาของห้องสมุดในด้านต่างๆที่ส่งผลต่อการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัดยะลา โดยใช้รูปแบบของห้องสมุดมีชีวิต 6 ด้าน ได้แก่

1) ด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
2) ด้านการบริหารจัดการห้องสมุด
3) ด้านการบริการภายในห้องสมุด
4) ด้านสื่อและกิจกรรม
5) ด้านบุคลากร
6) ด้านการมีส่วนร่วมของชุมชนและภาคีเครือข่าย

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน ขอขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

(นางสาวหทัยทิพย์ ฆังมณี)
นักศึกษาระดับมหาบัณฑิตศึกษา แขนงวิชาการศึกษานอกระบบ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

แบบสอบถาม

เรื่อง แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตในจังหวัดยะลา

(Guidelines for the Development of Lively Library Operations In Yala Province.)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

กรุณาตอบข้อมูลให้ตรงกับความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ( )

1. เพศ

( ) 1. ชาย ( ) 2. หญิง

2. อายุ

( ) 1. 20 – 29 ปี ( ) 2. 30 – 39 ปี

( ) 3. 40 – 49 ปี ( ) 4. 50 – 59 ปี

( ) 5. 60 ปีขึ้นไป

3. ระดับการศึกษา

( ) 1. ประถมศึกษา ( ) 2. มัธยมศึกษาตอนต้น

( ) 3. มัธยมศึกษาตอนปลาย / ปวช. ( ) 4. อนุปริญญา / ปวส.

( ) 5. ปริญญาตรี ( ) 6. สูงกว่าปริญญาตรี

( ) 7. อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

4. อาชีพ

( ) 1. รับราชการ ( ) 2. กำลังศึกษา

( ) 3. ค้าขาย ( ) 4. เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

( ) 5. งานบริษัท ( ) 6. รับจ้างทั่วไป

( ) 7. อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

5. ศาสนา

( ) 1. ศาสนาพุทธ ( ) 2. ศาสนาอิสลาม

( ) 3. ศาสนาคริสต์ ( ) 4. อื่นๆ

ส่วนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพ และปัญหาการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนในจังหวัด-ยะลา รูปแบบของห้องสมุดมีชีวิต 6 ด้าน ได้แก่

1) ด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

2) ด้านการบริหารจัดการห้องสมุด

3) ด้านการบริการภายในห้องสมุด

4) ด้านสื่อและกิจกรรม

5) ด้านบุคลากร

6) ด้านการมีส่วนร่วมของชุมชนและภาคีเครือข่าย

เกณฑ์การประเมิน ระดับ 5 หมายถึง เหมาะสมดีมาก
ระดับ 4 หมายถึง เหมาะสมดี
ระดับ 3 หมายถึง เหมาะสมปานกลาง
ระดับ 2 หมายถึง เหมาะสมพอใช้
ระดับ 1 หมายถึง เหมาะสมน้อยที่สุด (ควรปรับปรุง)

โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ข้อ	รายการพิจารณา	เกณฑ์การให้คะแนน				
		ดีมาก 5	ดี 4	พอใช้ 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1. ด้านอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม						
ภายนอกห้องสมุดประชาชน						
1.1	ห้องสมุดตั้งอยู่ในแหล่งชุมชน					
1.2	มีการเดินทางไปห้องสมุดที่สะดวก					
1.3	มีที่จอดรถเพียงพอ					
1.4	มีการจัดภูมิทัศน์ภายนอกห้องสมุด มีความร่มรื่น มีบรรยากาศที่เหมาะแก่การอ่านหนังสือ					
1.5	ห้องสมุดมีสิ่งอำนวยความสะดวกที่ชัดเจน เช่น เวลาเปิด – ปิด ป้ายสัญลักษณ์ ที่ชัดเจน เป็นต้น					
1.6	อาคารสามารถกันแดด กันฝน ได้ดี					
1.7	ภายนอกมีการปลูกต้นไม้ประดับ หรือมีต้นไม้ใหญ่ให้ร่มเงา					
1.8	มีสิ่งแวดล้อมที่ดึงดูดความสนใจ					
1.9	มีการตกแต่งภายนอกที่สวยงาม					
1.10	ใช้วัสดุก่อสร้างที่มั่นคง แข็งแรง					
1.11	ภูมิทัศน์ภายนอกมีความเรียบร้อย เป็นระเบียบ					
1.12	มีสนามเด็กเล่นให้บริการ					
1.13	พื้นที่รอบๆห้องสมุด มีบรรยากาศน่าพักผ่อน					
1.14	มีความกลมกลืนกับท่องถิ่น					
1.15	มีความร่มรื่นของต้นไม้ใหญ่					
ภายในห้องสมุดประชาชน						
1.16	มีที่ทำงานของบรรณารักษ์เป็นสัดส่วน					
1.17	มีทางเข้าออกทางเดียว					
1.18	ทางเข้าออกอยู่ใกล้จุดบริการยืมคืนหนังสือ					

ข้อ	รายการพิจารณา	เกณฑ์การให้คะแนน				
		ดีมาก 5	ดี 4	พอใช้ 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1.19	มีการเปลี่ยนแปลงการจัดผังวางหนังสือ สื่อสิ่งพิมพ์เพื่อไม่ให้เกิดความจำเจ					
1.20	ภายในห้องสมุดมีความโปร่งโล่ง อากาศถ่ายเทได้สะดวก					
1.21	มีการตกแต่งภายในที่ดูสวยงาม					
1.22	ทาสีภายในอาคารด้วยสีอ่อน เย็นตา และดูสว่าง					
1.23	ห้องสมุดสะอาดเป็นระเบียบมีการตกแต่งสวยงาม					
1.24	มีจำนวนโต๊ะและเก้าอี้เพียงพอ แก่การนั่งอ่านหนังสือ					
1.25	ไม่มีเสียงรบกวนจากภายในและภายนอกของห้องสมุด					
1.26	มีการจัดแบ่งพื้นที่ที่สอดคล้องแก่ความต้องการของผู้ใช้บริการ					
1.27	การออกแบบพื้นที่สะดวกต่อการให้บริการของเจ้าหน้าที่และผู้ใช้บริการ					
1.28	มีการระบายอากาศและการควบคุมแสงที่เหมาะแก่การอ่านหนังสือ					
1.29	มีมุมกิจกรรมต่างๆ เช่น มุมเด็ก มุมวารสารใหม่ มุมครอบครัว เป็นต้น					
1.30	มีป้ายประกาศชัดเจน เช่น ป้ายบอกหมวดหมู่หนังสือ ป้ายแนะนำการใช้หนังสือ สามารถมองเห็นได้ง่าย และชัดเจน					
1.31	มีที่เก็บหนังสือที่เป็นสัดส่วนชัดเจน มีความเป็นมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย มีความมั่นคงแข็งแรงของชั้นวางหนังสือ					
1.32	มีที่อ่านหนังสือเฉพาะบุคคล ไม่มีเสียงรบกวน					
1.33	มีระบบป้องกันสาธารณะภัยอย่างเหมาะสมและมีมาตรฐาน					
1.34	มีชั้นเก็บหนังสือที่เพียงพอต่อปริมาณหนังสือ					

ข้อ	รายการพิจารณา	เกณฑ์การให้คะแนน				
		ดีมาก 5	ดี 4	พอใช้ 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
2. ด้านการบริหารจัดการห้องสมุด						
2.1	มีการปรับปรุงซ่อมแซ่มอยู่อย่างสม่ำเสมอ					
2.2	ห้องสมุดมีการสอบถามความต้องการหนังสือและสื่อการเรียนรู้ของผู้ใช้บริการ					
2.3	ห้องสมุดมีการจัดหมวดหมู่หนังสือที่ง่ายต่อการค้นคว้า					
2.4	ห้องสมุดมีเอกสาร / แผ่นพับ แนะนำข้อมูลแก่ผู้ใช้บริการ					
2.5	ห้องสมุดมีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ					
2.6	ใช้เทคโนโลยีในการสืบค้น และยืม – คืนหนังสือ					
2.7	มีการปรับปรุงระบบบริการ เน้นความรวดเร็ว ความสะดวกในการค้นคว้า					
3. ด้านการบริการภายในห้องสมุด						
3.1	เวลาเปิด-ปิดห้องสมุด มีความสอดคล้องกับความต้องการในการรับบริการ					
3.2	มีบริการตอบคำถาม ช่วยค้นคว้าและบริการสารสนเทศ					
3.3	มีบริการสืบค้นข้อมูลที่สะดวก รวดเร็ว และทันสมัย					
3.4	ห้องสมุดมีหนังสือให้บริการอย่างต่อเนื่อง					
3.5	ห้องสมุดมีกิจกรรมส่งเสริมการอ่านหลายรูปแบบและมีความน่าสนใจ					
3.6	ห้องสมุดมีอุปกรณ์และเครื่องมือในการบริการที่ทันสมัย					
3.7	บริการชุมชน เช่น ห้องสมุดชาวตลาดเคลื่อนที่, มุมรักการอ่าน , ตะกร้าหนังสือ , กระเป๋าหนังสือ					
3.8	มีบริการแนะนำหนังสือใหม่ หนังสือดีที่คนชอบอ่าน					
3.9	มีห้องสำหรับจัดกิจกรรมสำหรับเยาวชน					

ข้อ	รายการพิจารณา	เกณฑ์การให้คะแนน				
		ดีมาก 5	ดี 4	พอใช้ 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
3.10	มีการจัดป้ายความรู้ จัดบอร์ด ในโอกาสต่างๆ เพื่อความรู้ให้แก่ผู้ใช้บริการ					
3.11	ความพอเพียงของสื่อการเรียนรู้ที่มีให้บริการ					
3.12	การได้รับบริการตรงกับความต้องการและเชื่อถือได้					
3.13	สามารถคืนหนังสือได้ตลอด 24 ชั่วโมง โดยติดตั้งตู้รับหนังสือคืน					
3.14	ให้บริการห้องสมุดเคลื่อนที่ตามชุมชน					
3.15	ห้องสมุดมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างต่อเนื่อง					
4. ด้านสื่อและกิจกรรม						
4.1	มีการสำรวจความต้องการของประชาชน/ชุมชน/ท้องถิ่น เกี่ยวกับความต้องการวัสดุสารนิเทศหรือหนังสือที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ					
4.2	มีหนังสือในหมวดต่างๆเพียงพอต่อการให้บริการ					
4.3	สื่อต่างๆในห้องสมุดมีมาตรฐาน มีคุณภาพดีและทันสมัย					
4.4	สื่อต่างๆอยู่ในสภาพดี ไม่ชำรุด					
4.5	สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือพิมพ์, หนังสือวิชาการ, หนังสือเยาวชน , หนังสือล่วงเวลา เป็นต้น					
4.6	สื่อโสตทัศนูปกรณ์ เช่น วีดิทัศน์ , ภาพนิ่ง , ภาพเลื่อน , แถบบันทึกเสียง , แผ่นเสียง , คอมพิวเตอร์ เป็นต้น					
4.7	สื่อข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เช่นอินเตอร์เน็ต , ข้อมูลดิสก์ , ข้อมูลรูปแบบต่างๆ					
4.8	สื่อสาธิต เช่น สื่อสาธิตประเภทภาพ, แผนภูมิ, ป้านนิเทศ , หุ่นจำลอง เป็นต้น					
4.9	ข้อมูลต่างๆมีความทันสมัย					
4.10	มีหนังสืออ้างอิงเพียงต่อการให้บริการ					

ข้อ	รายการพิจารณา	เกณฑ์การให้คะแนน				
		ดีมาก 5	ดี 4	พอใช้ 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
4.11	มีวารสาร / หนังสือพิมพ์ เพียงพอต่อการให้บริการ					
4.12	มีบริการ Wi-Fi ไว้บริการในห้องสมุด					
4.13	มีคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ทันสมัยใช้งานได้ดี					
4.14	มีการจัดกิจกรรมที่หลากหลาย					
4.15	มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้					
4.16	มีการจัดกิจกรรมกระตุ้นให้เกิดการค้นคว้าและการเรียนรู้ เพิ่มเติมผ่านหนังสือและสื่อการเรียนรู้อื่นๆ					
4.17	มีการจัดกิจกรรมดำเนินการอย่างต่อเนื่อง					
4.18	การจัดกิจกรรมครอบคลุมทุกกลุ่มผู้ใช้บริการ					
4.19	จัดให้ความรู้เรื่องอาชีพ ช่องทางทำกิน					
4.20	จัดมุมสื่อ นิทรรศการ ความรู้ในเรื่องต่างๆ เช่น ด้านพัฒนาเศรษฐกิจ ด้านความเป็นอยู่ เป็นต้น					
4.21	มีการจัดอบรมในหัวข้อต่างๆ เช่น เรื่องภาษา , การอ่านเพื่อการเข้าใจ , การประดิษฐ์สิ่งของจากวัสดุเหลือใช้					
4.22	มีมุมสร้างสรรค์พัฒนาการของเด็กวัยต่างๆ					
5. ด้านบุคลากร						
5.1	มีจำนวนบุคลากรพียงพอต่อการให้บริการ					
5.2	บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ยิ้มแย้มแจ่มใส					
5.3	เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว					
5.4	เจ้าหน้าที่สามารถช่วยสืบค้นข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว					
5.5	เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และอินเตอร์เน็ต					
5.6	เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านได้อย่างดี					
5.7	บุคลากรมีนิสัยรักการอ่านและมีความใฝ่รู้					

ข้อ	รายการพิจารณา	เกณฑ์การให้คะแนน				
		ดีมาก 5	ดี 4	พอใช้ 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
5.8	มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ด้านงานบรรณารักษ์					
5.9	มีบุคลิกภาพและมนุษย์สัมพันธ์ดี					
5.10	มีจิตบริการ เต็มใจบริการ ยิ้มแย้มแจ่มใส และมีความกระตือรือร้นในการบริการ					
5.11	มีความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้					
5.12	ให้ความเสมอภาคในการให้บริการ					
5.13	บุคลากรรับฟังและเคารพความคิดเห็นจากผู้ใช้บริการ					
5.14	มีความเสียสละอุทิศตน ในการทำงาน					
5.15	มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง					
5.16	มีความอดทน					
6. ด้านการมีส่วนร่วมของชุมชนและภาคีเครือข่าย						
6.1	มีการสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานต่างๆ เช่น ชุมชน, กศน.ตำบล, โรงเรียน เป็นต้น					
6.2	มีการสร้างและสนับสนุนให้เกิดเครือข่ายกลุ่มสมาชิก / ผู้ใช้บริการ					
6.3	มีการจัดกิจกรรมร่วมกับเครือข่ายหน่วยงานอื่นๆและเครือข่ายสมาชิก					
6.4	มีการติดต่อประสานงานกับเครือข่าย ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือชุมชน อยู่อย่างสม่ำเสมอ					
6.5	มีการจัดการประชุมเครือข่าย ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือชุมชนอย่างสม่ำเสมอ					
6.6	มีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานแจ้งแก่เครือข่าย ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือชุมชน					

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือของท่าน

ประวัติผู้ศึกษา

ชื่อ – สกุล	นางสาวหทัยทิพย์ ฆังมณี
วันเดือนปีเกิด	21 สิงหาคม 2534
สถานที่เกิด	จังหวัดพัทลุง
ที่อยู่ปัจจุบัน	57/36 หมู่ 4 ตำบลสะเตงนอก อำเภอเมือง จังหวัดยะลา 95000
ตำแหน่งปัจจุบัน	ครูผู้สอนคนพิการ
สถานที่ทำงาน	ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2557	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเอกภาษาญี่ปุ่น วิชาโทพัฒนาสังคม มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี จังหวัดปัตตานี
พ.ศ. 2563	หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาชีพครู มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ จังหวัดนราธิวาส