

การดำเนินงานห้องสมุดเรียนจำชั่วคราว : 3 กรณีศึกษา



ปริญญาานิพนธ์
ของ
ชวนชม สมนึก

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
มิถุนายน 2555

การดำเนินงานห้องสมุดเรียนจำชั่วคราว : 3 กรณีศึกษา



เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

มิถุนายน 2555

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

การดำเนินงานห้องสมุดเรียนจำชั่วคราว : 3 กรณีศึกษา



เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

มิถุนายน 2555

ชวนชม สมนึก. (2555). การดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว : 3 กรณีศึกษา.

ปริญญาโท ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์). กรุงเทพฯ:

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. คณะกรรมการควบคุม: รองศาสตราจารย์
สมชาย วรรณานุกร, อาจารย์ ดร.เทอดศักดิ์ ไม้เท้าทอง.

การวิจัยนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาการดำเนินงานและปัญหาการดำเนินงานของห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ ศึกษาความต้องการสารสนเทศในการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง และศึกษาการใช้ห้องสมุดของผู้ใช้บริการ ผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้วิธีการศึกษาเอกสารและการสัมภาษณ์กลุ่มผู้ให้ข้อมูลหลักจำนวน 30 คน จากเรือนจำชั่วคราว 3 แห่ง ได้แก่ เรือนจำชั่วคราวเขาน้อย จังหวัดน่าน เรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง จังหวัดเพชรบุรี และเรือนจำชั่วคราวแคน้อย จังหวัดเพชรบูรณ์ ผู้ให้ข้อมูลหลักประกอบด้วย หัวหน้าเรือนจำและบรรณารักษ์ 6 คน เจ้าหน้าที่เรือนจำ 6 คน ผู้ต้องขัง 9 คน และประชาชนทั่วไป 9 คน ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. การดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว

1.1 ด้านงานบริหาร พบว่าห้องสมุดเป็นหน่วยงานในสังกัดฝ่ายการศึกษา เรือนจำจังหวัด มีนโยบายเป็นแหล่งเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงให้กับชุมชนและเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้ต้องขังเจ้าหน้าที่ และประชาชนทั่วไป มีแผนการดำเนินงานที่มุ่งเน้นการพัฒนาห้องสมุด อาคารห้องสมุดเป็นอาคารดินและอาคารไม้ มีสภาพโดยรอบเป็นป่าธรรมชาติ ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการส่วนใหญ่เป็นหนังสือที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการเกษตร

1.2 ด้านงานเทคนิค พบว่าบรรณารักษ์เป็นผู้คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศโดยการสอบถามความต้องการของผู้ต้องขังและเจ้าหน้าที่เรือนจำ วิเคราะห์หมวดหมู่โดยใช้ระบบทศนิยมดิวอี้ และทำรายการด้วยโปรแกรมห้องสมุด PLS ส่วนการบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดแต่ละแห่งจะส่งให้ห้องสมุดเรือนจำจังหวัดดำเนินการ

1.3 ด้านงานบริการ พบว่าห้องสมุดจัดให้บริการ 4 ประเภท ได้แก่ บริการยืม-คืน บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า บริการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง และบริการการอ่าน

2. การศึกษาปัญหาการดำเนินงาน พบว่าบรรณารักษ์มีภาระงานมากและไม่มีความรู้ด้านงานเทคนิค งานขาดความต่อเนื่องเมื่อผู้ต้องขังที่ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยบรรณารักษ์ได้รับการปลดปล่อย นอกจากนี้ ห้องสมุดยังประสบปัญหาอื่น ๆ ได้แก่ งบประมาณมีจำกัด อาคารห้องสมุดมีสภาพชำรุด และขาดอุปกรณ์ในการซ่อมบำรุงหนังสือที่ชำรุด

3. การศึกษาความต้องการสารสนเทศในการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง พบว่าผู้ต้องขังต้องการสารสนเทศเกี่ยวกับวิชาชีพด้านการเกษตรเป็นหลัก และวิชาชีพอื่นๆ

4. การศึกษาการใช้ห้องสมุดของผู้ใช้บริการ พบว่าผู้ใช้บริการใช้ห้องสมุดเพื่อแสวงหาความรู้ทางวิชาการโดยเฉพาะด้านการเกษตร เพื่อความบันเทิงจากการอ่านหนังสือ และเพื่อเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจที่ห้องสมุดมีสารสนเทศที่ต้องการ อย่างไรก็ตาม ผู้ใช้ต้องการให้ห้องสมุดปรับปรุงบริการโดยเพิ่มความหลากหลายของทรัพยากรสารสนเทศ เพิ่มที่นั่งอ่านสำหรับพระสงฆ์ และที่นั่งอ่านตามอศยาศัยบริเวณศาลาโดยรอบห้องสมุด จัดบริการน้ำดื่ม จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์บริการ จัดทำวีดิทัศน์เกี่ยวกับกิจกรรมภายในเรือนจำ และปรับปรุงอาคารห้องสมุดให้มีความมั่นคงแข็งแรง



THE OPERATIONS OF TEMPORARY PRISON LIBRARIES : THREE CASE STUDIES



Presented in Partial Fulfillment of the Requirements for the
Master of Arts Degree in Library and Information Science
at Srinakharinwirot University

June 2012

Chuanchom Somnuk. (2012). **The Operations of Temporary Libraries : Three Case Studies**. Master thesis, M.A. (Library and Information Science). Bangkok: Graduate School, Srinakharinwirot University. Advisor Committee: Assoc. Prof. Somchai Warunyanugrai, Dr. Therdsak Maitaouthong.

The purpose of this research is to study the library operations of temporary prisons and their problems in management, technical work, and library services. It also aims to study the prisoners' needs for information to gain vocational skills and their library use. Data collection methods are literature reviews and interviews of 30 key informants from three temporary prisons, which are Khao Noi Temporary Prison in Nan province, Khao Kling Temporary Prison in Petchburi province, and Khae Noi Temporary Prison in Petchabun province. These key informants include 6 head prison guards and librarians, 6 prison personnel, 9 prisoners and 9 users from general public.

The findings are summarized as follows:

1. The operational process of the Temporary Prison Libraries

- 1.1 In terms of library management, it is found that the libraries are units under the educational divisions of the provincial prisons. The libraries have the policy to be the community learning source in sufficiency economy and to provide information for prisoners, library personnel and the general public. The management plan focuses on the development of library work procedures. The library buildings are made of clay and wood and surrounded by natural woodland. The collections of the libraries are concentrated in agriculture.

- 1.2 In technical work, the librarians select information resources based on the needs of prisoners and prison personnel. Books are classified according Dewey Decimal System. The PLS library program is used for cataloguing. In maintaining information resources, the items are sent to the provincial prison library for processing.

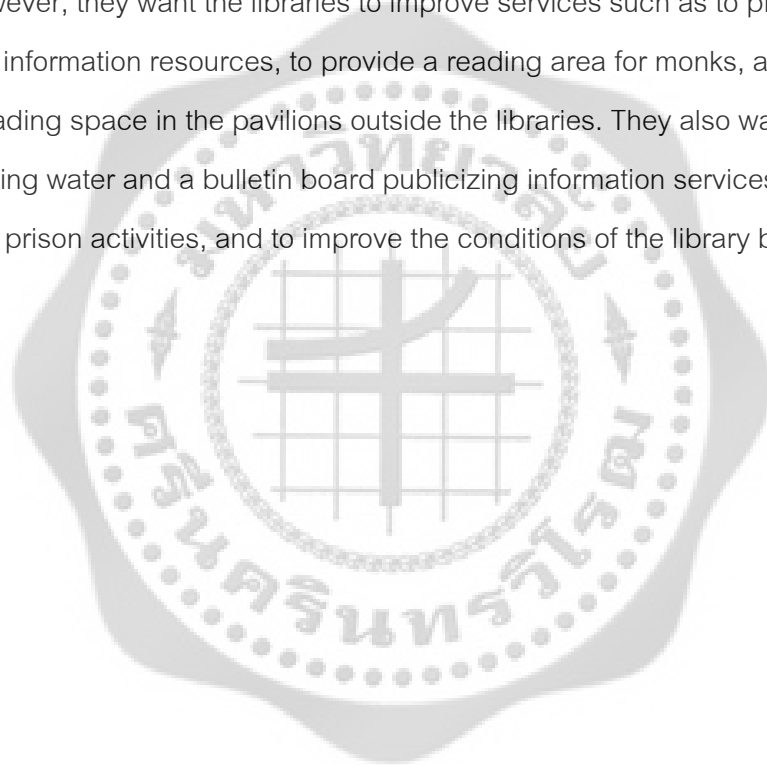
- 1.3 The four library services provided are circulation, reference, serials, and reading services.

2. In identifying problems of library operations, it is found that librarians have heavy workload and do not have knowledge in technical work. The release of prisoners who

serve as assistant librarians has caused discontinuation of workflow. Other problems faced by the libraries include limited budget, deteriorating library buildings, and lack of book repair supplies.

3. The prisoners mainly need information on agriculture and other vocational skills.

4. The finding also shows the following purposes of library use: to seek knowledge, especially in agriculture, to entertain themselves through reading, and to learn new things of their own interests. Users are satisfied with the information provided by the libraries. However, they want the libraries to improve services such as to provide a greater variety of the information resources, to provide a reading area for monks, and to give additional reading space in the pavilions outside the libraries. They also want the libraries to provide drinking water and a bulletin board publicizing information services, to produce videos about prison activities, and to improve the conditions of the library buildings.



ปริญญาานิพนธ์

เรื่อง

การดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว : 3 กรณีศึกษา

ของ

ชวนชม สมนึก

ได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัยให้นับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

.....คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย สันติวัฒนกุล)

วันที่.....เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2555

คณะกรรมการควบคุมปริญญาานิพนธ์

คณะกรรมการสอบปากเปล่า

.....ประธาน

.....ประธาน

(รองศาสตราจารย์ สมชาย วรรณญาณุไกร)

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนีย์ ลักษณะนาภิชนัชช)

.....กรรมการ

.....กรรมการ

(อาจารย์ ดร.เทอดศักดิ์ ไม้เท้าทอง)

(อาจารย์ ดร.ศุภรชชตรา แสนวา)

.....กรรมการ

(รองศาสตราจารย์ สมชาย วรรณญาณุไกร)

.....กรรมการ

(อาจารย์ ดร.เทอดศักดิ์ ไม้เท้าทอง)

ประกาศคุณูปการ

ปริญญาบัตรฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยความกรุณาอย่างสูงจากรองศาสตราจารย์ สมชาย วรรณญาณุไกร ประธานกรรมการควบคุมปริญญาบัตร และอาจารย์ ดร.เทอดศักดิ์ ไม้เท้าทอง กรรมการควบคุมปริญญาบัตรที่ได้ให้คำปรึกษาและคำแนะนำต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการวิจัยด้วยความเอาใจใส่อย่างดีเยี่ยมมา ตลอดจนเสียสละเวลาในการตรวจแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ อย่างละเอียดจนปริญญาบัตรฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งใจและขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอกราบขอบพระคุณรองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนีย์ ลักขณาภิชนชัช ประธานกรรมการสอบปากเปล่า และอาจารย์ ดร. ศุภรชชตรา แสนวา ที่กรุณามาร่วมเป็นกรรมการสอบปากเปล่ารวมทั้งให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงปริญญาบัตรฉบับนี้ให้ถูกต้องและสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขอกราบขอบพระคุณผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดวงใจ อมิตร์พ่าย ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ลพบุรี คุณพิชญ์ โคตรชมภู หัวหน้าฝ่ายการศึกษาตามอัธยาศัย สำนักพัฒนาผลิตภัณฑ์ กรมราชทัณฑ์ และคุณบุญญาพร ศรเสนา ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (ชำนาญการ) เรือนจำจังหวัดกาฬสินธุ์ ผู้เชี่ยวชาญในการตรวจคำถามสัมภาษณ์ ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอกราบขอบพระคุณหัวหน้าเรือนจำ บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่เรือนจำชั่วคราว และผู้ต้องขังทุกท่านผู้ให้ข้อมูลที่ได้กรุณาสละเวลาในการให้สัมภาษณ์ เพื่อให้ผู้วิจัยได้ข้อมูลที่ครบถ้วนในการทำปริญญาบัตรจนเสร็จสมบูรณ์

ขอกราบขอบพระคุณคณาจารย์ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ทุกท่านที่ได้ให้ความรู้ คำแนะนำ และความเมตตาต่อผู้วิจัย

ขอกราบขอบพระคุณคุณพ่อสุชา และคุณแม่ทองสุข สมนึก อย่างสุดซึ้งที่ให้ความรักกำลังใจทุนทรัพย์ และให้โอกาสที่ดีกับลูกเสมอมา คุณสุชาติ และคุณสุรรัตน์ สมนึก ที่กรุณาอาสาเดินทางไปกับผู้วิจัยทำให้งานวิจัยสำเร็จลุล่วง

ขอขอบคุณเพื่อนๆ กัลยาณมิตรทั้งระดับปริญญาโท และเพื่อนร่วมงานที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีทุกคนที่ให้กำลังใจ และให้โอกาสผู้วิจัยศึกษาค้นคว้าปริญญาบัตรฉบับนี้ให้สำเร็จลุล่วงเป็นอย่างดี

ชวนชม สมนึก

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ.....	1
ภูมิหลัง.....	1
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	5
ความสำคัญของงานวิจัย.....	5
ขอบเขตการวิจัย.....	5
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	6
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	8
กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม.....	10
นโยบายกรมราชทัณฑ์.....	10
เรือนจำในประเทศไทย.....	14
โครงสร้างการบริหารงานเรือนจำ.....	14
หน้าที่และความรับผิดชอบโดยทั่วไปของเรือนจำ.....	15
ประเภทของเรือนจำ.....	16
มาตรฐานเรือนจำ.....	17
เรือนจำชั่วคราวในประเทศไทย.....	19
เรือนจำชั่วคราวเขาน้อย จังหวัดน่าน.....	21
เรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง จังหวัดเพชรบูรณ์.....	21
เรือนจำชั่วคราวแคน้อย จังหวัดเพชรบูรณ์.....	22
การเรียนรู้อาชีพของผู้ต้องขัง.....	23
ความจำเป็นของการเรียนรู้อาชีพของผู้ต้องขัง.....	24
การกำหนดหลักเกณฑ์พื้นฐานในการเรียนรู้อาชีพของผู้ต้องขัง.....	25
มาตรฐานด้านการศึกษาและการฝึกวิชาชีพของผู้ต้องขัง.....	26
ห้องสมุดเรือนจำ.....	28
ห้องสมุดเรือนจำในต่างประเทศ.....	28
ประวัติความเป็นมา.....	28
แนวทางสำหรับการบริการห้องสมุดเรือนจำ.....	30

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
2 (ต่อ)	
ห้องสมุดเรือนจำในประเทศไทย.....	36
ประวัติความเป็นมา.....	36
ห้องสมุดพร้อมปัญญา.....	37
มาตรฐานสำหรับห้องสมุดเรือนจำ.....	38
ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว.....	42
ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย จังหวัดน่าน.....	42
ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง จังหวัดเพชรบุรี.....	43
ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแคน้อย จังหวัดเพชรบูรณ์.....	43
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	43
งานวิจัยในต่างประเทศ.....	43
งานวิจัยในประเทศ.....	45
งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดเรือนจำ.....	45
งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง.....	48
3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	53
การกำหนดปรากฏการณ์ที่ศึกษาและผู้ให้ข้อมูลหลัก.....	53
ขั้นตอนการวิจัย.....	54
การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	55
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	57
การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล.....	58
การสร้างความเที่ยงตรงและความเชื่อถือ.....	59
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	60
กรณีศึกษาที่ 1 ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย จังหวัดน่าน.....	60
ลักษณะทั่วไปของห้องสมุด.....	60
การดำเนินงานห้องสมุด.....	61

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
4 (ต่อ)	
ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุด.....	71
ความต้องการสารสนเทศในการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง.....	72
การใช้บริการห้องสมุด.....	73
กรณีศึกษาที่ 2 ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง จังหวัดเพชรบุรี.....	76
ลักษณะทั่วไปของห้องสมุด.....	76
การดำเนินงานห้องสมุด.....	77
ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุด.....	84
ความต้องการสารสนเทศในการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง.....	86
การใช้บริการห้องสมุด.....	87
กรณีศึกษาที่ 3 ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแค่น้อย จังหวัดเพชรบูรณ์.....	91
ลักษณะทั่วไปของห้องสมุด.....	91
การดำเนินงานห้องสมุด.....	91
ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุด.....	99
ความต้องการสารสนเทศในการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง.....	100
การใช้บริการห้องสมุด.....	101
5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	116
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	116
วิธีดำเนินการวิจัย.....	116
สรุปและอภิปรายผล.....	118
การดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว.....	118
ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว.....	125
ความต้องการสารสนเทศในการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง.....	127
การใช้บริการห้องสมุด.....	129
ข้อเสนอแนะ.....	131
แนวปฏิบัติการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวในประเทศไทย.....	133

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
บรรณานุกรม.....	138
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก รายนามผู้เชี่ยวชาญผู้พิจารณาข้อคำถามสัมภาษณ์.....	145
ภาคผนวก ข แบบสัมภาษณ์หัวหน้าเรือนจำ เรื่อง การดำเนินงานห้องสมุด เรือนจำชั่วคราว.....	147
ภาคผนวก ค แบบสัมภาษณ์บรรณารักษ์ เรื่อง การดำเนินงานห้องสมุด เรือนจำชั่วคราว.....	150
ภาคผนวก ง แบบสัมภาษณ์ผู้ต้องขัง เรื่อง ความต้องการสารสนเทศ ในการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง.....	153
ภาคผนวก จ แบบสัมภาษณ์ผู้ใช้บริการ เรื่อง การใช้ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว.....	156
ประวัติย่อผู้วิจัย.....	159

บัญชีตาราง

ตาราง

หน้า

1	สรุปผลการวิจัย 3 กรณีศึกษา.....	104
---	---------------------------------	-----



บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ	หน้า
1 โครงสร้างการบริหารภายในเรือนจำจังหวัด.....	15
2 ลักษณะภายนอกอาคารห้องสมุดพร้อมปัญญา สาขาเรือนจำ ชั่วคราวเขาน้อย.....	63
3 ลักษณะภูมิทัศน์โดยรอบอาคารห้องสมุดพร้อมปัญญาสาขาเรือนจำ ชั่วคราวเขาน้อย.....	63
4 ลักษณะภายในห้องสมุดพร้อมปัญญาสาขาเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย.....	64
5 มุมหนังสือพระราชนิพนธ์.....	67
6 การจัดวางวารสารฉบับปัจจุบัน.....	69
7 ความหลากหลายของหนังสือเกี่ยวกับการส่งเสริมวิชาการเกษตร.....	70
8 ลักษณะอาคารสถานที่โดยรอบห้องสมุดพร้อมปัญญา เรือนจำชั่วคราวเขากิ่ง.....	79
9 ลักษณะภายในห้องสมุดพร้อมปัญญา เรือนจำชั่วคราวเขากิ่ง.....	80
10 การวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ.....	82
11 ตารางการกำหนดแถบสีหมวดหมู่หนังสือ.....	82
12 ลักษณะอาคารสถานที่ห้องสมุดเพียงดินแดนน้อย.....	94
13 ลักษณะภายในห้องสมุดเพียงดินแดนน้อย.....	94
14 ลักษณะมุมหนังสือภายในอาคารอิมอุ่น.....	95
15 ปัญหาห้องสมุดชำรุด.....	100

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ที่กรมราชทัณฑ์นำมาพัฒนาผู้ต้องขังที่ด้อยโอกาสในการแสวงหาความรู้ เพื่อพัฒนาตนเอง ใช้เวลาว่างกับการอ่านหนังสือ และยังต้องการสร้างแหล่งสืบค้นให้กับผู้ต้องขังที่กำลังเรียนหนังสือในเรือนจำ เพราะเรือนจำเปิดโอกาสให้ผู้ต้องขังเรียนหนังสือในหลายหลักสูตรทั้งในระดับปริญญาตรีและหลักสูตรวิชาชีพต่างๆ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีแหล่งค้นคว้าข้อมูลเหมือนกับมหาวิทยาลัยภายนอกเรือนจำทั่วไป กรมราชทัณฑ์จึงมีนโยบายให้เรือนจำ/ทัณฑสถานทุกแห่งจัดให้มีห้องสมุดหรือสถานที่ให้บริการด้านการอ่านแก่ผู้ต้องขังเพื่อเสริมสร้างการเรียนรู้ ซึ่งสอดคล้องกับแนวพระราชดำริของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ที่ทรงมีพระราชปณิธานให้ประชาชนทั่วประเทศรู้หนังสือ อ่านออกเขียนได้ ให้ทุกคนรักการอ่าน การเขียนมีโอกาสศึกษาหาความรู้จากการอ่านหนังสือ (พร้อมปัญญา ห้องสมุดแห่งความหวัง. 2552-53: 58) นำมาสู่การปฏิบัติให้เห็นผลอย่างเป็นรูปธรรมต่อผู้ต้องขังในเรือนจำทั่วประเทศให้ได้รับโอกาสใช้บริการห้องสมุด ได้รับรู้ข่าวสารที่เป็นประโยชน์และได้สัมผัสกับโลกภายนอกและสภาพแวดล้อมที่ทันต่อเหตุการณ์การเปลี่ยนแปลงของสังคม ดังนั้น ห้องสมุดในเรือนจำทุกแห่งจึงเป็นแหล่งการศึกษาพัฒนาตนเองได้โดยตรงอันก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและมีคุณค่าต่อผู้ต้องขังทุกคนที่สามารถเรียนรู้ได้ตลอดเวลาอย่างทั่วถึงกัน (รัศมี กิตติมันัส. 2549: 15) และนอกจากจะเป็นศูนย์รวมวิทยาการความรู้ต่างๆ แล้วยังเป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับความก้าวหน้าทางวิทยาการ เทคโนโลยี ตลอดจนความเคลื่อนไหวของเหตุการณ์บ้านเมือง ให้ผู้ต้องขังได้รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของโลกภายนอก ไม่ตกยุคตกสมัย เพราะที่ผ่านมาผู้พ้นโทษประสบปัญหาอยู่มาก โดยเฉพาะผู้มีอัตราโทษสูงถูกจองจำเป็นเวลานาน คือการไม่สามารถปรับตัวให้เข้ากับสังคมภายนอกเมื่อพ้นโทษได้ บางคนถึงกับหวนไปกระทำ ความผิดซ้ำใหม่

การสำรวจข้อมูลห้องสมุดเรือนจำทั่วประเทศในปี 2544 พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ดำเนินการไม่ได้ตามบทบาทและภารกิจของห้องสมุดอย่างแท้จริง ดังนั้น วัตถุประสงค์เริ่มแรกในการพัฒนาห้องสมุดในเรือนจำคือช่วยส่งเสริมและสนับสนุนการให้บริการการศึกษา การพัฒนาอาชีพ และปลูกฝังนิสัยรักการอ่านให้แก่ผู้ต้องขังตามนโยบายคืบคนดีให้แก่สังคมของกรมราชทัณฑ์ โดยให้องค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาพฤติกรรมนิสัยและพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ต้องขัง (เพ็ชรดา เพ็ชรรัตน์. 2547: 16) และต้องสนับสนุนส่งเสริมให้บุคคลดังกล่าวได้เข้าถึงบริการของรัฐตามสิทธิอันพึงจะได้รับในฐานะเป็นพลเมืองคนหนึ่ง โดยเฉพาะในด้านการส่งเสริมการจัดการศึกษาอบรม

ตามที่บัญญัติไว้ในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.2540 มาตรา 43 ต้องส่งเสริมให้มีการจัดตั้งแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างพอเพียงและมีประสิทธิภาพตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 มาตรา 10 และมาตรา 25 กรมราชทัณฑ์จึงได้ดำเนินนโยบายจัดการศึกษาอบรมเพื่อแก้ไขพัฒนาพฤติกรรมผู้ต้องขัง โดยการจัดตั้งสถานศึกษาในเรือนจำในลักษณะโรงเรียนผู้ใหญ่ ซึ่งปัจจุบันมีจำนวนมากกว่า 130 แห่ง สำหรับเป็นสถานที่จัดการศึกษาให้กับผู้ต้องขังทั้งวิชาสามัญ วิชาธรรมศึกษา การศึกษาตามอัธยาศัย จึงกล่าวได้ว่าเรือนจำไม่เพียงเป็นเพียงสถานที่ควบคุมผู้กระทำความผิด หากยังเป็นสถานที่ให้การศึกษอบรมให้ความรู้แขนงต่างๆ แก่บุคคลที่ถูกจองจำด้วย ห้องสมุดจึงกำหนดให้เป็นแหล่งการเรียนรู้อีกรูปแบบหนึ่ง และความจำเป็นของการจัดให้มีบริการห้องสมุดในเรือนจำเพื่อรองรับภารกิจด้วย (พิชญานันท์ โคตรชมภู. 2548: 3-4)

เนื่องในมงคลสมัยเฉลิมพระชนมายุ 48 พรรษา สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ในปี พ.ศ. 2546 กรมราชทัณฑ์จึงได้ประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน 3 แห่ง คือ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และสำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน ร่วมกันจัดทำ “โครงการปรับปรุงห้องสมุดเรือนจำ/ทัณฑสถานเพื่อเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี” และมุ่งพัฒนาห้องสมุดในเรือนจำ/ทัณฑสถานทั่วประเทศ ให้มีระบบการบริหารจัดการอย่างมีคุณภาพ การพัฒนางานห้องสมุดของเรือนจำทุกแห่งที่ได้ผ่านการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานของกรมราชทัณฑ์จะมีชื่อขึ้นต้นด้วย “ห้องสมุดพร้อมปัญญา” มีความหมายว่า “ถึงพร้อมด้วยปัญญา” เป็นนามที่ได้รับพระราชทานจากสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และถือเป็นปีเริ่มต้นในการพัฒนาห้องสมุดในเรือนจำ/ทัณฑสถานทั่วประเทศ เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาตามอัธยาศัย ให้ผู้ต้องขังได้เกิดการเรียนรู้โดยได้มีการสร้างและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายขึ้นภายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน โดยมีแนวทางในการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำ/ทัณฑสถาน ดังนี้ (เรือนจำกลางลพบุรี. 2552: ออนไลน์)

1. เป็นห้องสมุดที่สามารถให้บริการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างแท้จริง ห้องสมุดจะต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่คนในชุมชน

2. การบริหารจัดการห้องสมุดเป็นไปตามหลักวิชาการ

3. ความประหยัด เรียบง่าย พึ่งตนเองเป็นหลัก

4. สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย และมีการจัดเก็บหนังสืออย่างเป็นระบบ

5. มีความเป็นเอกลักษณ์สอดคล้องกับขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น

นอกจากนี้กรมราชทัณฑ์ยังมีนโยบายในด้านการพัฒนาห้องสมุดเรือนจำโดยกำหนดให้เรือนจำ/ทัณฑสถานทั่วประเทศจัดตั้งห้องสมุดขึ้นในเรือนจำ เพื่อเป็นแหล่งการเรียนรู้และให้บริการสารสนเทศแก่ผู้ต้องขังและเจ้าหน้าที่ ดังนั้นห้องสมุดเรือนจำ/ทัณฑสถานต้องได้รับการพัฒนาให้

สามารถตอบสนองของเจตนาของนักเรียนเป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ มีรูปแบบและแนวทางการบริหารจัดการที่ชัดเจน เป็นมาตรฐานในทิศทางเดียวกันกับห้องสมุดสากลบนพื้นฐานความสอดคล้องเหมาะสมกับสภาพพื้นที่ ผู้รับบริการ และภารกิจและทิศทางการพัฒนาองค์กรราชภัฏที่ผู้การเป็นองค์กรชั้นนำด้านการแก้ไขพัฒนาพฤติกรรมผู้ต้องขังและการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงตอบสนองนโยบายการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้เข้าถึงโอกาสการเรียนรู้ เพื่อการพัฒนาตนเองอย่างเท่าเทียมและต่อเนื่องตลอดชีวิต (พิชญานันท์ โคตรชมภู, 2553: 147) ดังนั้นในเรื่องนี้จะจัดให้มีห้องสมุดกลาง ซึ่งมีหนังสือหลากหลายประเภท อย่างน้อยไม่ต่ำกว่า 3,000 รายการ มีวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ ตลอดจนสื่อด้านโสตทัศนูปกรณ์ประเภท เทปบันทึกเสียง ซีดีรอม ที่มีเนื้อหาสาระที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต อาชีพ ศีลธรรมจรรยา กฎหมายและกระบวนการยุติธรรม ผู้ต้องขังทุกคนสามารถสมัครเป็นสมาชิกของห้องสมุดเพื่อเข้ารับบริการศึกษาค้นคว้าได้ นอกจากนี้ได้จัดให้มีห้องสมุดย่อยตามแดนต่าง ๆ เช่น แดนหญิง เรือนนอน และห้องสมุดเคลื่อนที่ โดยหมุนเวียนสื่อทรัพยากรสารสนเทศจากห้องสมุดกลางไปให้บริการกับผู้ต้องขังอย่างต่อเนื่องและครอบคลุม ทั้งนี้ได้ส่งเสริมให้ผู้ต้องขังเกิดแรงจูงใจในการอ่านหนังสือและประโยชน์ต่อการเรียนรู้พัฒนาตนเอง ยังได้จัดให้มีกิจกรรมเรื่องเล่าจากห้องสมุด กิจกรรมเสียงตามสายอีกด้วย (วันทนา เนื่องอนันต์, 2553: ออนไลน์)

ห้องสมุดเรือนจำในปัจจุบันมีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนการฝึกวิชาชีพให้แก่ผู้ต้องขัง เพราะเมื่อพ้นโทษกลับไปสู่สังคม จะได้ไม่ใหวนกลับมาต้องโทษอีก ดังที่ อรสม สุทธิสาคร (สายพิณ ศุภุทธมงคล, 2543: 81; อ้างอิงจาก อรสม สุทธิสาคร, *คุก : ชีวิตในพันธนาการ*, หน้า 194) กล่าวถึงตัวอย่างผู้ต้องขังซึ่งสามารถเริ่มต้นชีวิตใหม่ที่อาจจะดีกว่าชีวิตก่อนเดินเข้าคุก ผ่านคำบอกเล่าของผู้อำนวยการทัณฑสถานหญิงว่า “มีผู้ต้องขังรายหนึ่งออกไปเริ่มต้นชีวิตใหม่หลังพ้นจากเรือนจำ เธอได้งานทำเป็นหัวหน้าโรงงานตัดเย็บเสื้อผ้า มีความอุตสาหะพยายามในการทำงานจนได้ไปดูงานในยุโรป เป็นเรื่องที่น่าสนใจที่เรือนจำทุกคนมักจะพูดและระลึกถึงด้วยความภาคภูมิใจยินดี เนื่องด้วยเธอได้มีวิชาการตัดเย็บเสื้อผ้าไปจากสถานที่แห่งนี้ นับเป็นการสงเคราะห์ผู้ต้องขังที่ไม่สูญเสียค่า”

การฝึกวิชาชีพโดยเฉพาะอย่างยิ่งการนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้กับผู้ต้องขังในเรือนจำ เพื่อชี้ให้เห็นว่าการดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียงนั้น เพียงแต่ปรับทัศนคติปรับเปลี่ยนพฤติกรรมตัวเองใหม่ และมองว่าทุกสิ่งทุกอย่างอยู่ที่ตัวเรา เริ่มต้นที่ตัวเรา เหมือนเรากำลังอยู่ในห้องเรียนชีวิต การเรียนรู้ตัวเอง เรียนรู้ธรรมชาติ การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการดำรงชีวิตแบบพึ่งพาตนเองและเอื้อเพื่อต่อผู้อื่น ผู้ต้องขังจะสามารถดำรงชีวิตด้วยความพออยู่พอกิน เพราะผู้ต้องขังจะมีโรงอาหาร ร้านอาหาร ภายในบ้านมีทั้งพืชผักสวนครัว ผลไม้ ปลา หมู ไก่ ไข่ไก่ไว้รับประทาน มีโรงพยาบาลใกล้ตัวด้วยการปลูกพืชสมุนไพรปลอดสารพิษ ดำเนินชีวิตตามวิถีทาง

ธรรมชาติ เป็นเจ้าของร้านค้าชุมชน ผู้ต้องขังสามารถทำของขึ้นใช้เองได้ เช่น น้ำยาล้างจาน สบู่ แชมพู ยาสีฟัน เป็นต้น (เศรษฐกิจพอเพียงในเรือนจำ. 2553: 10-15) การอบรมและฝึกวิชาชีพทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ ตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง เกษตรทฤษฎีใหม่ เกษตรผสมผสานหรือเกษตรชุมชนพึ่งตนเอง เช่น การปลูกพืชผักสวนครัวและการเลี้ยงสัตว์ การฝึกวิชาชีพ การทำเตาเผาถ่านน้ำส้มควันไม้ การกลั่นสมุนไพรไล่แมลง การฝึกวิชาชีพตัดผมโดยเปิดร้านให้บริการตัดผม ซึ่งการฝึกอาชีพตามแนวเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยตัวทั้งด้านร่างกายและจิตใจ โดยเน้นให้ผู้ต้องขังมีทักษะความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ และมีศีลธรรม เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพเลี้ยงตัวเองและครอบครัวได้เมื่อพ้นโทษ โดยไม่กลับมาต้องโทษซ้ำอีก ตามเจตนารมณ์ของกรมราชทัณฑ์ที่จะคืนคนดีสู่สังคม หอสมุดเรือนจำชั่วคราวจึงเป็นแหล่งสืบค้นหาความรู้ที่ไม่มีการปิดกั้นได้เป็นอย่างดีสำหรับผู้ต้องขัง ซึ่งเป็นกลุ่มคนที่ต้องการโอกาสในการพัฒนาและต้องการมีความรู้ติดตัวไปประกอบอาชีพ และช่วยพัฒนาสติปัญญา พัฒนาอารมณ์ความรู้สึก มีความเข้าใจในการดำเนินชีวิตของตนเอง สังคมและสิ่งแวดล้อม ช่วยผ่อนคลายความตึงเครียดให้กับตนเอง และเพื่อเป็นกำลังใจให้ออกไปใช้ชีวิตข้างนอกอย่างปกติสุขโดยไม่สร้างความเดือดร้อนให้กับสังคมอีก (กัมปนาท ขำตระกูล. 2554: ออนไลน์)

เรือนจำชั่วคราวส่วนใหญ่ยังไม่มีหอสมุดให้บริการ มีลักษณะเป็นเพียงมุมหนังสือ เนื่องจากประสบปัญหาด้านการขาดแคลนงบประมาณดำเนินการ ทั้งในด้านการซ่อมแซมปรับปรุงสถานที่ การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ และหนังสือ ฯลฯ หอสมุดมีสภาพไม่เอื้อต่อการศึกษาหาความรู้และเข้าไปใช้บริการ มีความคับแคบแออัด ไม่มีอาคารเป็นเอกเทศ ขาดแคลนสื่อสิ่งพิมพ์ที่ทันสมัยสำหรับให้บริการ ขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทาง และรูปแบบการบริหารจัดการ หอสมุดยังไม่เป็นระบบตามหลักวิชาการ (พิรญาณ์ โคตรชมภู. 2548: 5) ได้แก่ เรือนจำชั่วคราวเขาหมาก จังหวัดนครศรีธรรมราช เรือนจำชั่วคราวคลองโพธิ์ จังหวัดนครสวรรค์ เรือนจำชั่วคราวรอบเมืองจังหวัดร้อยเอ็ด ยังไม่มีหอสมุด เรือนจำชั่วคราวคลองไผ่ จังหวัดนครราชสีมา มีหอสมุดไว้ให้บริการ แต่ยังไม่มียุทธศาสตร์สารสนเทศเพียงพอ มีเพียงเอกสารของทางราชทัณฑ์เท่านั้น และที่เรือนจำชั่วคราวเขาระกา จังหวัดตราด หอสมุดเรือนจำกำลังอยู่ในระหว่างการปรับปรุงและไม่มีบรรณารักษ์ประจำ เป็นต้น (เว็ทคักดี เกตุจันทิก; และ อเนก ทองลอย. 2554: สัมภาษณ์)

จากการศึกษาค้นคว้าข้อมูลหอสมุดเรือนจำชั่วคราว พบว่า มีเรือนจำชั่วคราวเพียง 3 แห่งที่เป็นศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงสำหรับผู้ต้องขังเกี่ยวกับการฝึกวิชาชีพ และมีหอสมุดเรือนจำชั่วคราวที่เป็นแหล่งข้อมูลให้กับผู้ต้องขัง เจ้าหน้าที่เรือนจำ และประชาชนทั่วไปได้ใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ และแม้ว่าปัจจุบันหอสมุดเรือนจำจะมีการพัฒนาแล้วก็ตาม แต่งานวิจัยในอดีตที่เกี่ยวข้องกับงานหอสมุดเรือนจำในประเทศไทยมีการศึกษามาเป็นระยะเวลานานแล้ว ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะ

ศึกษาการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ ศึกษา ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว รวมทั้งศึกษาการใช้ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวของผู้ใช้บริการ และสร้างแนวทางในการพัฒนารูปแบบการดำเนินงานห้องสมุดสำหรับ ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวอื่นๆ เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลให้ประชาชนทั่วไปได้รับทราบถึงพัฒนาการของ ห้องสมุดเรือนจำที่จะไม่เป็นเพียงห้องสมุดที่อยู่ในกำแพงสูงอีกต่อไป

ความมุ่งหมายของการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ตั้งความมุ่งหมายไว้ดังนี้

1. เพื่อศึกษาสภาพการดำเนินงานและปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวใน ด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ
2. เพื่อศึกษาความต้องการสารสนเทศในการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง
3. เพื่อศึกษาการใช้ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวของผู้ใช้บริการ

ความสำคัญของการวิจัย

การศึกษาครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ เพื่อให้ทราบถึงสภาพการดำเนินงานและปัญหา การดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ ทราบความ ต้องการสารสนเทศในการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขังและศึกษาการใช้ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวของ ผู้ใช้บริการ ได้แก่ ผู้ต้องขัง เจ้าหน้าที่เรือนจำ และประชาชน ซึ่งผลการวิจัยดังกล่าวได้ใช้เป็นข้อมูล ในการกำหนดแนวปฏิบัติการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวในประเทศไทยที่บรรณารักษ์หรือ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนารูปแบบการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำ ชั่วคราวให้มีความเหมาะสมสำหรับผู้ต้องขังต่อไป

ขอบเขตของการวิจัย

ปรากฏการณ์ที่ศึกษา

การศึกษาวิจัยในครั้งนี้เป็นปรากฏการณ์เกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานและปัญหา การดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ ศึกษา ความต้องการสารสนเทศในการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง ศึกษาการใช้ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว ของผู้ใช้บริการ ได้แก่ ผู้ต้องขัง เจ้าหน้าที่เรือนจำ และประชาชนทั่วไป โดยใช้ข้อมูลที่ได้จากการศึกษา ปรากฏการณ์ดังกล่าวในการกำหนดแนวปฏิบัติการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว ซึ่ง บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนารูปแบบการดำเนินงาน

ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวได้ การศึกษาครั้งนี้เป็นการศึกษาเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและเก็บข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลัก 2 กลุ่ม คือ 1) หัวหน้าเรือนจำ และบรรณารักษ์ 2) เจ้าหน้าที่เรือนจำผู้ต้องขัง และประชาชนทั่วไป ซึ่งเป็นผู้ใช้บริการห้องสมุด 3 แห่งที่ใช้เป็นกรณีศึกษา ได้แก่ ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย จังหวัดน่าน ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากิ่ง จังหวัดเพชรบุรี และห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแคน้อย จังหวัดเพชรบูรณ์

ผู้ให้ข้อมูลหลัก

ในการวิจัยครั้งนี้ มีผู้ให้ข้อมูลหลัก 2 กลุ่ม ได้แก่

1. ผู้ดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว ได้แก่ หัวหน้าเรือนจำและบรรณารักษ์ จากห้องสมุดกรณีศึกษา 3 แห่ง คือ ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย จังหวัดน่าน ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากิ่ง จังหวัดเพชรบุรี และห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแคน้อย จังหวัดเพชรบูรณ์ แห่งละ 2 คน รวมทั้งหมด 6 คน
2. ผู้ใช้บริการที่เป็นสมาชิกห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว จากห้องสมุด 3 แห่งๆ ละ 8 คน รวมทั้งหมด 24 คน ใช้วิธีการคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง โดยแบ่งกลุ่มผู้ให้บริการ เป็น 3 กลุ่ม คือ เจ้าหน้าที่เรือนจำ 6 คน ผู้ต้องขัง 9 คน และประชาชนทั่วไป จำนวน 9 คน

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. **เรือนจำชั่วคราว** หมายถึง เรือนจำเปิดที่สร้างขึ้นเพื่อฝึกวิชาชีพให้กับผู้ต้องขังก่อนปล่อย หรือผู้ต้องขังที่มีความประพฤติดี หรือต้องโทษเป็นครั้งแรกและใกล้พ้นโทษ โดยเหลือโทษจำคุกไม่เกิน 5 ปี หรือจำคุกมาแล้ว 1 ใน 4 ของจำนวนปีที่ต้องโทษ มีการเรียนรู้วิชาชีพจากฐานเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง โดยมุ่งเน้นการปรับปรุงพัฒนาบุคลิกภาพ เพิ่มเติมวิชาความรู้ ทักษะอาชีพ และทัศนคติที่ดี เพื่อการปรับตัวให้อยู่ร่วมกับสังคมภายนอกได้อย่างเป็นปกติ เป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชนโดยรอบเรือนจำและประชาชนทั่วไป พร้อมทั้งเป็นแหล่งเผยแพร่ภารกิจและองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ของกรมราชทัณฑ์และเรือนจำสู่สังคมภายนอก โดยจะเปิดให้บริการทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา 09.00-16.00 น.

2. **ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว** หมายถึง ห้องสมุดที่อยู่ในความรับผิดชอบของเรือนจำจังหวัด สังกัดกรมราชทัณฑ์ เป็นห้องสมุดขนาดเล็กที่มีการควบคุมผู้ต้องขังไม่เกิน 500 คน มีภารกิจในการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศกับกลุ่มเป้าหมาย ทั้งที่เป็นเจ้าหน้าที่ และผู้ต้องขังที่มีความประพฤติดีที่อยู่ในเรือนจำ เป็นศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง เป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชนโดยรอบเรือนจำและประชาชนทั่วไป สำหรับห้องสมุดเรือนจำที่ใช้เป็นกรณีศึกษาในครั้งนี้ได้แก่

ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย จังหวัดน่าน ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง จังหวัดเพชรบุรี และ ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแคน้อย จังหวัดเพชรบูรณ์

3. การดำเนินงานห้องสมุด หมายถึง กระบวนการจัดการห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว ได้แก่

3.1 ด้านงานบริหาร ได้แก่ โครงสร้างการบริหารงาน นโยบาย บุคลากร งบประมาณ อาคารสถานที่ ทรัพยากรสารสนเทศ เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก

3.2 ด้านงานเทคนิค ได้แก่ การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ การวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ การบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ

3.3 ด้านงานบริการ ได้แก่ การยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า บริการการอ่าน กิจกรรมส่งเสริมการอ่านของห้องสมุด

4. ปัญหาและอุปสรรคการดำเนินงานของห้องสมุด หมายถึง อุปสรรคหรือ ข้อขัดข้องในกระบวนการบริหารจัดการห้องสมุดเรือนจำ ได้แก่ ปัญหาด้านงานบริหาร ปัญหาด้านงานเทคนิค และปัญหาด้านงานบริการ

5. ความต้องการสารสนเทศ หมายถึง ความประสงค์หรือความอยากได้รับสารสนเทศของผู้ต้องขังเกี่ยวกับวิชาชีพที่อยู่ในความสนใจ ต้องการศึกษาคำความรู้เพิ่มเติม

6. ผู้ต้องขัง หมายถึง ผู้ต้องขังก่อนปล่อย หรือผู้ต้องขังที่มีความประพฤติดี หรือต้องโทษเป็นครั้งแรกและใกล้พ้นโทษ โดยเหลือโทษจำคุกไม่เกิน 5 ปี หรือจำคุกมาแล้ว 1 ใน 4 ของจำนวนปีที่ต้องโทษ

7. ผู้ใช้บริการ หมายถึง ผู้ต้องขังภายใต้การดูแลและควบคุมของเรือนจำชั่วคราว บุคลากรภายในเรือนจำชั่วคราว รวมทั้งประชาชนทั่วไปที่ใช้บริการห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย จังหวัดน่าน ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง จังหวัดเพชรบุรี และห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแคน้อย จังหวัดเพชรบูรณ์

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และได้นำเสนอตามหัวข้อต่อไปนี้

1. กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม
2. เรือนจำในประเทศไทย
 - 2.1 โครงสร้างการบริหารงานเรือนจำ
 - 2.2 หน้าที่และความรับผิดชอบโดยทั่วไปของเรือนจำ
 - 2.3 ประเภทของเรือนจำ
 - 2.4 มาตรฐานเรือนจำ
 - 2.5 เรือนจำชั่วคราวในประเทศไทย
 - 2.5.1 เรือนจำชั่วคราวเขาน้อย จังหวัดน่าน
 - 2.5.2 เรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง จังหวัดเพชรบุรี
 - 2.5.3 เรือนจำชั่วคราวแค้น้อย จังหวัดเพชรบูรณ์
3. การเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง
 - 3.1 ความจำเป็นของการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง
 - 3.2 การกำหนดหลักเกณฑ์พื้นฐานในการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง
 - 3.3 มาตรฐานด้านการศึกษาและการฝึกวิชาชีพของผู้ต้องขัง
4. ห้องสมุดเรือนจำ
 - 4.1 ห้องสมุดเรือนจำในต่างประเทศ
 - 4.1.1 ประวัติความเป็นมา
 - 4.1.2 แนวทางสำหรับการบริการห้องสมุดเรือนจำ
 - 4.2 ห้องสมุดเรือนจำในประเทศไทย
 - 4.2.1 ประวัติความเป็นมา
 - 4.2.2 ห้องสมุดพร้อมปัญญา
 - 4.2.3 มาตรฐานสำหรับห้องสมุดเรือนจำ
 - 4.2.4 ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว
 - 4.2.4.1 ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย จังหวัดน่าน
 - 4.2.4.2 ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง จังหวัดเพชรบุรี

4.2.4.3 ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแค่น้อย จังหวัดเพชรบูรณ์

5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

5.1 งานวิจัยในต่างประเทศ

5.2 งานวิจัยในประเทศ

5.2.1 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดเรือนจำ

5.2.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง



กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม

กรมราชทัณฑ์ มีภารกิจเกี่ยวกับการควบคุมและแก้ไขพฤติกรรมผู้ต้องขังโดยมุ่งพัฒนาเพื่อเป็นองค์การแห่งการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพื่อแก้ไขฟื้นฟูผู้ต้องขังให้กลับตนเป็นพลเมืองดี มีสุขภาพร่างกายและจิตใจที่ดี ไม่หวนกลับมากระทำผิดซ้ำอีก อีกทั้งได้รับการพัฒนาทักษะฝีมือในการประกอบอาชีพที่สุจริต สามารถดำเนินชีวิตในสังคมภายนอกได้อย่างปกติและสังคมให้การยอมรับ โดยกรมราชทัณฑ์มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติต่อผู้กระทำผิดให้เป็นไปตามคำพิพากษาหรือคำสั่งตามกฎหมาย โดยดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการราชทัณฑ์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. กำหนดแนวทางปฏิบัติต่อผู้ต้องขังให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายของกระทรวง หลักอาชญาวิทยา และหลักทัณฑ์วิทยา ตลอดจนข้อกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำสำหรับการปฏิบัติต่อผู้ต้องขัง และข้อเสนอแนะในเรื่องที่เกี่ยวข้องขององค์การสหประชาชาติ
3. ดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการและการสงเคราะห์แก่ผู้ต้องขัง
4. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรม หรือตามที่กระทรวง หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

นโยบายกรมราชทัณฑ์

กรมราชทัณฑ์ ได้กำหนดนโยบายเน้นหนักภายใต้ กรอบทิศทางการบริหารและพัฒนา งานราชทัณฑ์ของอธิบดีกรมราชทัณฑ์ โดยคำนึงถึงความเชื่อมโยงและสอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 (พ.ศ.2550-2554) นโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวง ยุติธรรม ตลอดจนแผนปฏิรูปราชการกรมราชทัณฑ์ พ.ศ.2551-2554 เป็นหลักในการดำเนินงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดและข้าราชการ ลูกจ้างของกรมราชทัณฑ์ ให้เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพและเสริมสร้าง ความเป็นมืออาชีพในงานราชทัณฑ์ โดยมีประเด็น ดังนี้ (กรมราชทัณฑ์. 2555ก: ออนไลน์)

1. การป้องกันและปราบปรามยาเสพติดในเรือนจำ มุ่งเน้นการปฏิบัติต่อผู้ต้องขัง คดียาเสพติดรายใหญ่และเครือข่าย เพื่อทำลายโอกาสและตัดวงจรการค้ายาเสพติด ที่อาจเกิดขึ้น ทั้งภายในและภายนอกเรือนจำ ประกอบด้วย

- 1.1 การสร้างหรือปรับปรุงเรือนจำความมั่นคงสูงรองรับผู้ต้องขังรายสำคัญ เช่น ผู้ต้องขังคดีค้ายาเสพติดรายใหญ่ ผู้ต้องขังที่มีกำหนดโทษสูง ผู้ต้องขังลักษณะร้าย ผู้ต้องขังที่มี พฤติการณ์ไม่น่าไว้วางใจ ผู้ต้องขังที่มีอิทธิพล ร่วมกับการนำระบบเทคโนโลยี มาใช้ในการควบคุม เช่น อุปกรณ์ปิดกั้นสัญญาณโทรศัพท์มือถือ (Block Phone) เพื่อป้องกันการลักลอบใช้โทรศัพท์มือถือ ส่ง-ข้อความยาเสพติดในเรือนจำ ระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) เพื่อตรวจจับความเคลื่อนไหวและ

สังเกตพฤติการณ์ผู้ต้องขังรายสำคัญ รวมทั้งการตรวจตรา รักษาความปลอดภัยภายในและภายนอก เรือนจำ เป็นต้น

1.2 การประสานการปฏิบัติและประสานงานด้านข้อมูลและการข่าวกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดในเรือนจำ เช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (ป.ป.ส.) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ กรมสอบสวนคดีพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ท.) และสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ป.ป.ง.) เป็นต้น เพื่อสร้างระบบการสืบสวนและการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร เพื่อขยายผลการปราบปรามไปสู่องค์กรหรือผู้ร่วมขบวนการ

1.3 กำหนดมาตรการปฏิบัติกับผู้ค้ายาเสพติดรายใหญ่และเครือข่าย ด้วยมาตรการควบคุมที่เข้มงวด ร่วมกับการตรวจค้นจุดจุ่ม เพื่อค้นหายาเสพติดและสิ่งของต้องห้ามในเรือนจำอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการตรวจค้นหาสารเสพติด ทั้งเจ้าหน้าที่และผู้ต้องขัง ตลอดจนยานพาหนะและสิ่งของ ในการเข้า-ออก เรือนจำอย่างจริงจัง เพื่อทำลายโอกาสและตัดวงจรการค้า ทั้งที่เกิดขึ้นภายในและภายนอกเรือนจำ ในขณะเดียวกัน ข้าราชการกรมราชทัณฑ์ ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติดในทุกกรณี และหากตรวจสอบพบว่าผู้ใดเกี่ยวข้องกับยาเสพติดหรือโทรศัพท์มือถือและอุปกรณ์ จะถูกดำเนินการทั้งทางวินัยและทางอาญา

2. การส่งเสริมสวัสดิการข้าราชการ โดยมุ่งเน้นให้ข้าราชการกรมราชทัณฑ์ได้รับการจัดสวัสดิการที่ดีตรงกับความต้องการอย่างครอบคลุมและความจำเป็น ดังนี้

2.1 ให้ข้าราชการและลูกจ้าง ได้รับสวัสดิการอย่างทั่วถึงและเป็นรูปธรรม ประกอบด้วย บ้านพักที่อยู่อาศัยของข้าราชการ เครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เบี้ยเลี้ยง ค่าตอบแทนในรูปแบบต่างๆ ตามความเหมาะสม เพื่อเป็นการสร้างขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติงาน

2.2 พัฒนาขีดความสามารถหรือสมรรถนะของข้าราชการสู่ความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติต่อผู้กระทำความผิด ด้วยการฝึกอบรมและส่งเสริมการเรียนรู้ในรูปแบบและแหล่งความรู้ต่างๆ ตามความเหมาะสม

2.3 การส่งเสริมและสนับสนุนให้ข้าราชการและลูกจ้างได้น้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นแนวทางในการดำรงชีวิตและการปฏิบัติงาน

3. การพัฒนาความเป็นอยู่ของผู้ต้องขัง ด้วยการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติต่อผู้ต้องขัง ตามหลักทฤษฎีบทวิทยาและหลักสิทธิมนุษยชน เพื่อสร้างการยอมรับและความเชื่อมั่นของสังคม ต่องานราชทัณฑ์ ประกอบด้วย

3.1 การปรับปรุงสิ่งจำเป็นขั้นพื้นฐานการดำรงชีวิตของผู้ต้องขัง เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ต้องขัง นับตั้งแต่เรื่องการกินอยู่ หลับนอน การรักษาพยาบาล และสวัสดิการต่างๆ เป็นต้น

3.2 การพัฒนาด้านสิทธิต่างๆ ของผู้ต้องขัง เพื่อให้การปฏิบัติต่อผู้ต้องขังไม่ละเมิดต่อหลักสิทธิมนุษยชน และพร้อมรับการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก

3.3 การปรับเปลี่ยนวิถีคิดและพฤติกรรมของผู้กระทำความผิด รวมทั้งการฟื้นฟูพฤติกรรมที่บกพร่องของผู้ต้องขัง ด้วยการฝึกวิชาชีพ การให้การศึกษา การอบรมทางศีลธรรม การให้การสงเคราะห์และสวัสดิการ การจัดให้มีการทำงานสาธารณะ งานบริการสังคม รวมทั้งโปรแกรมการแก้ไขผู้ต้องขังด้านต่างๆ ที่สามารถปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของผู้กระทำความผิด ตลอดจนการสร้างสำนึกและความรับผิดชอบต่อสังคม

4. การพัฒนาระบบข้อมูลผู้ต้องขัง เพื่อให้ข้อมูลผู้ต้องขังด้านต่าง ๆ และสถิติสำคัญในงานราชทัณฑ์ เป็นเครื่องมือประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบายของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นองค์ประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานของข้าราชการกรมราชทัณฑ์ ตลอดจนการสร้างเชื่อมั่นและความไว้วางใจต่อข้อมูลผู้ต้องขังและสถิติต่างๆ ในงานราชทัณฑ์ของหน่วยงานภายนอกและบุคคลทั่วไป จึงจำเป็นต้องมีการปรับปรุงและพัฒนาระบบข้อมูลผู้ต้องขังตั้งแต่รูปแบบวิธีการจัดเก็บข้อมูลของเรือนจำ/ทัณฑสถาน การสืบค้น การเชื่อมโยงข้อมูล ตลอดจนเครือข่ายคอมพิวเตอร์ รวมทั้งการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น ร่วมกับการพัฒนาทักษะความชำนาญของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ฐานข้อมูลผู้ต้องขังและสถิติต่างๆ มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน (Real Time) มากที่สุด สามารถสืบค้น ตรวจสอบข้อมูลได้สะดวก รวดเร็วและประหยัด รวมทั้งสามารถเชื่อมโยงและบูรณาการข้อมูลร่วมกับหน่วยงานในกระบวนการยุติธรรม นอกจากนี้กรมราชทัณฑ์ยังมีนโยบายเปิดกว้างให้ผู้ต้องขังที่ต้องการศึกษาเล่าเรียน ได้มีโอกาสศึกษาสูงถึงระดับอุดมศึกษา มีการศึกษาสายสามัญ สายอาชีพ และการศึกษาทางธรรม ผู้ต้องขังมีสิทธิเรียนและสอบเทียบชั้นระดับการศึกษาจากกระทรวงศึกษาธิการ ผู้ต้องขังมีสิทธิศึกษาสายอาชีพต่างๆ และผู้ต้องขังที่สนใจทางศาสนาก็สามารถศึกษาและสอบเทียบนักธรรมตรี โท เอก ได้ อย่างไรก็ตาม ในปัจจุบันกรมราชทัณฑ์มีการส่งเสริมการศึกษาของผู้ต้องขังอย่างมาก โดยมีการติดต่อขอความร่วมมือจากมหาวิทยาลัยเปิดให้รับผู้ต้องขังเข้าเป็นนักศึกษา จัดให้มีห้องสมุดในเรือนจำ จัดสอบและให้ปริญญาบัตรในเรือนจำด้วย

พ.ศ. 2555 กรมราชทัณฑ์จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการกรมราชทัณฑ์ พ.ศ.2555- 2558 ขึ้นเพื่อเป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติงานของข้าราชการและหน่วยงานในสังกัด ให้สามารถส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารและพัฒนางานราชทัณฑ์ ให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ เพื่อให้การควบคุม แก้ไขและพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขังซึ่งเป็นพันธกิจหลักของกรมราชทัณฑ์

เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผล สามารถคืนคนดี มีคุณค่า สู่อุตสาหกรรมอย่างยั่งยืนต่อไป โดยกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจ ดังนี้ (กรมราชทัณฑ์. 2555ข: ออนไลน์) วิสัยทัศน์ คือ กรมราชทัณฑ์เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการควบคุม แก้ไข และพัฒนาพฤตินิสัย พันธกิจ คือ ควบคุมผู้ต้องขังอย่างมีอาชีพ และบำบัดฟื้นฟูและแก้ไขพฤตินิสัยของผู้ต้องขังอย่างมีประสิทธิภาพ สำหรับแผนปฏิบัติการกรมราชทัณฑ์ พ.ศ.2555-2558 ประกอบด้วยประเด็นยุทธศาสตร์ 5 ยุทธศาสตร์ ได้แก่ ยุทธศาสตร์ที่ 1 เสริมสร้างประสิทธิภาพการควบคุมและการปฏิบัติต่อผู้ต้องขัง ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาพฤตินิสัยเพื่อคืนคนดีสู่อุตสาหกรรม ยุทธศาสตร์ที่ 3 รวมพลังแก้ไขปัญหายาเสพติดให้ได้ผลอย่างยั่งยืน ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาความเป็นมืออาชีพในงานราชทัณฑ์ และ ยุทธศาสตร์ที่ 5 เสริมสร้างการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีในงานราชทัณฑ์ ซึ่งในแผนปฏิบัติการกรมราชทัณฑ์ พ.ศ.2555-2558 นี้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิชาชีพแก่ผู้ต้องขังและการพัฒนาห้องสมุดอยู่ในยุทธศาสตร์ที่ 2 ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาพฤตินิสัยเพื่อคืนคนดีสู่อุตสาหกรรม

กลยุทธ์ที่ 1 ผู้ต้องขังได้รับการแก้ไขและพัฒนาพฤตินิสัย มีโครงการเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพแก่ผู้ต้องขังและการพัฒนาห้องสมุด ได้แก่

การเกษตร

1. โครงการฝึกอบรมวิชาชีพร่วมกับหน่วยงานกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
2. โครงการสำรวจข้อมูลพื้นฐานการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขังด้าน
3. โครงการพัฒนาบุคลากรฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง
4. โครงการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขังด้านเกษตรกรรม
5. โครงการส่งเสริมให้มีแหล่งความรู้อาชีพเกษตรกรรมในพื้นที่เรือนจำ/

ทัศนสถาน

6. โครงการจัดทำคู่มือให้ความรู้วิชาชีพเกษตรกรรมในพื้นที่เรือนจำ/

ทัศนสถาน

7. โครงการแข่งขันทักษะอาชีพเกษตรกรรม
8. โครงการติดตามผลการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขังด้านเกษตรกรรม
9. โครงการจัดหาวัสดุสื่อทรัพยากรสารสนเทศประจำห้องสมุด
10. โครงการซ่อมแซมห้องสมุดเรือนจำ
11. โครงการก่อสร้าง “ห้องสมุดพร้อมปัญญา” พร้อมจัดหาวัสดุครุภัณฑ์
12. โครงการปรับปรุงห้องสมุด
13. โครงการจัดหาครุภัณฑ์ห้องสมุด

14. โครงการจัดวัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ประจำห้องสมุด
15. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ช่วยบรรณารักษ์ให้กับผู้ต้องขัง
16. โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรปฏิบัติงานห้องสมุดเรือนจำ
17. โครงการจัดทำคู่มือมาตรฐานห้องสมุดเรือนจำ
18. โครงการนิเทศติดตามประเมินการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำ
19. โครงการจัดส่งสื่อสารสนเทศบำรุงห้องสมุด

กลยุทธ์ที่ 2 ผู้ต้องขังได้รับการจัดสวัสดิการ การสงเคราะห์ และเตรียม

ความพร้อมก่อนปล่อย มีโครงการเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพแก่ผู้ต้องขัง ได้แก่

1. การแก้ไขฟื้นฟูผู้ต้องขังในศูนย์เตรียมการปล่อย (ในเรือนจำชั่วคราว/ทัณฑสถานเปิด)
2. โครงการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพระยะสั้นทางเลือกใหม่ของผู้ต้องขัง

เรือนจำในประเทศไทย

เรือนจำ ตรงกับคำภาษาอังกฤษว่า Prison ในพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 หน้า 970 ให้ความหมายว่า “ที่ซึ่งนักโทษและผู้ต้องหา ที่ซึ่งใช้ควบคุมกักขังผู้ต้องหากับทั้งสิ่งที่ใช้ต่อเนื่องกัน และหมายรวมตลอดถึงที่อื่นใดซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้กำหนดและประกาศใช้ในราชกิจจานุเบกษาว่าอาณาเขตไว้โดยชัดเจน” เรือนจำในความหมายของกรมราชทัณฑ์ หมายถึง เรือนจำพลเรือน ไม่รวมกับเรือนจำของทหาร ซึ่งภายในเรือนจำมีโครงสร้างการบริหารงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และประเภท ดังรายละเอียดต่อไปนี้

โครงสร้างการบริหารงานเรือนจำ

โครงสร้างการบริหารงานภายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน แบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ ได้แก่ (กรมราชทัณฑ์ สำนักทัณฑวิทยา. 2555: ออนไลน์)

1. เรือนจำ/ทัณฑสถาน ที่มีตำแหน่งผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน เป็นตำแหน่งอำนาจ ระดับสูง
 - 1.1 ฝ่ายบริหารทั่วไป
 - 1.2 ส่วนควบคุมผู้ต้องขัง (ทัณฑสถานใช้คำว่า ส่วนปกครองผู้ต้องขัง)
 - 1.3 ส่วนพัฒนาผู้ต้องขัง
 - 1.4 ส่วนสวัสดิการผู้ต้องขัง (เฉพาะเรือนจำ/ทัณฑสถานขนาดใหญ่ 7 แห่ง)
 - 1.5 ศูนย์ปฏิบัติการพิเศษ (เฉพาะเรือนจำกลางทำหน้าที่ประธานเขต)
 - 1.6 ส่วนควบคุมผู้ต้องขังประจำศาล (เฉพาะเรือนจำพิเศษในกรุงเทพฯ)

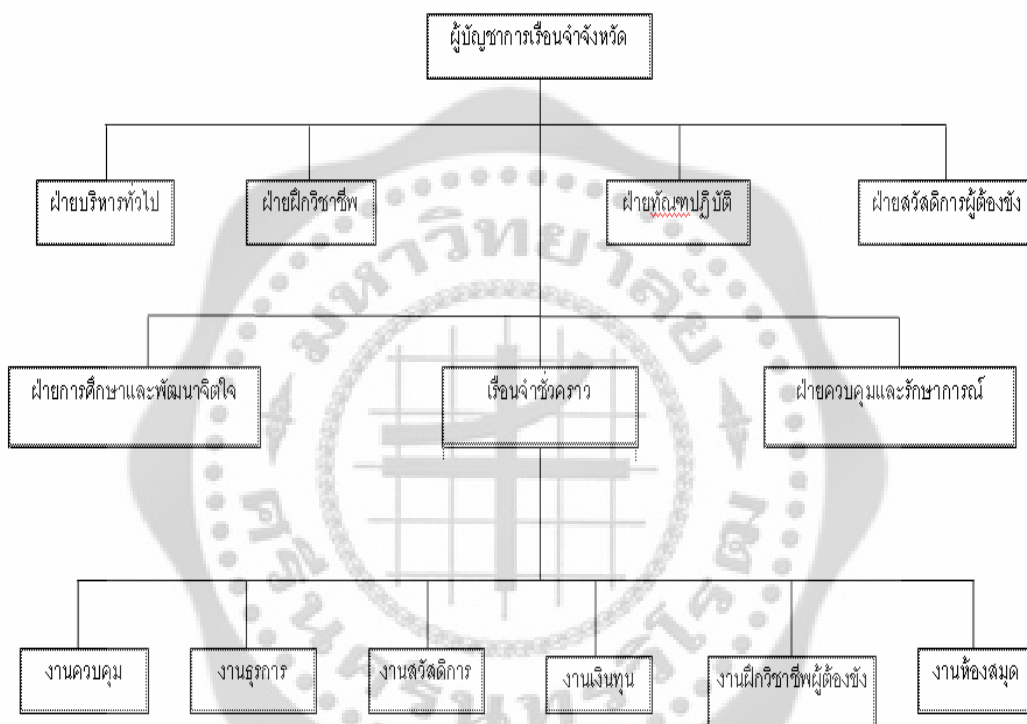
2. เรือนจำ/ทัณฑสถาน ทัณฑสถานเปิด สถานกักขังกลาง และสถานกักกันที่มี
ตำแหน่งผู้บัญชาการเรือนจำ/ทัณฑสถานเป็นตำแหน่งผู้อำนวยการ ระดับต้น

2.1 ฝ่ายบริหารทั่วไป

2.2 ฝ่ายทัณฑปฏิบัติ

2.3 ฝ่ายควบคุมผู้ต้องขัง

2.4 ฝ่ายพัฒนาผู้ต้องขัง



ภาพประกอบ 1 โครงสร้างการบริหารงานภายในเรือนจำจังหวัด

หน้าที่และความรับผิดชอบโดยทั่วไปของเรือนจำ

เรือนจำมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้ (ปกรณ์ มณีปกรณ์. 2553: 296-297)

1. การรับมอบตัวผู้ต้องหาไปควบคุมในระหว่างสอบสวนดำเนินคดีตามศาล ซึ่งในระหว่างการฝากขังศาลจะส่งมอบตัวผู้ต้องหาให้ฝ่ายราชทัณฑ์ไปฝากขังควบคุมตัวไว้ ณ สถานที่ควบคุมผู้ต้องหา ซึ่งได้แก่ เรือนจำพิเศษ

2. รับมอบตัวนักโทษเด็ดขาด ตามคำสั่งศาลไปคุมขังตามกำหนดโทษในเรือนจำตามประเภทของนักโทษนั้น

3. ทำทะเบียนประวัตินักโทษ มีการสอบถามประวัติส่วนตัวและการตรวจสุขภาพ การจัดพิมพ์ลายนิ้วมือ และตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและเก็บไว้ในทะเบียนประวัติโดยระบุเลขที่กำกับแต่ละราย ตรวจค้นสิ่งของต้องห้ามของนักโทษและมอบเสื้อผ้าชุดนักโทษให้

4. จัดการแยกประเภทนักโทษ จำแนกลักษณะผู้ต้องขังและจัดชั้นนักโทษ

5. การควบคุมและรักษาความปลอดภัยภายในเรือนจำ

6. การรักษาระเบียบวินัยต่อผู้ต้องขัง

7. การอบรม แก้ไข และฟื้นฟูจิตใจผู้ต้องขัง

8. การฝึกอบรมวิชาชีพ

9. การใช้แรงงานผู้ต้องขัง

10. การให้รางวัลตอบแทนความดีและการลงโทษเมื่อกระทำผิด

11. จัดสวัสดิการสงเคราะห์ผู้ต้องขัง

12. การปฏิบัติต่อผู้ต้องขังในชุมชน

13. การดำเนินการพักการลงโทษ อกภัยโทษ ลดวันต้องโทษ

14. การประชาสัมพันธ์และเสริมสร้างภาพพจน์ที่ดีแก่ผู้ต้องขังโดยพยายามแก้ไข

แปรเปลี่ยนทัศนคติที่ไม่ดีของสังคมที่มีต่อผู้ต้องขัง ได้แก่ การจัดนิทรรศการและจำหน่ายสินค้าผลิตภัณฑ์ที่ผลิตโดยผู้ต้องขัง

15. ความพยายามเสริมสร้างสภาพแวดล้อม บรรยากาศ และการดำรงชีวิตภายในเรือนจำให้มีความแตกต่างจากสังคมภายนอกให้น้อยที่สุดเท่าที่จะทำได้

16. การปลดปล่อยผู้ต้องขัง

นอกจากหน้าที่และความรับผิดชอบข้างต้นแล้ว กรมราชทัณฑ์มีนโยบายเปิดกว้างให้ผู้ต้องขังที่ต้องการศึกษาเล่าเรียน ได้มีโอกาสศึกษาสูงถึงระดับอุดมศึกษา มีการศึกษาสายสามัญ สายอาชีพ และการศึกษาทางธรรม ผู้ต้องขังมีสิทธิเรียนและสอบเทียบชั้นระดับการศึกษาจาก กระทรวงศึกษาธิการ ผู้ต้องขังมีสิทธิศึกษาสายอาชีพต่างๆ และผู้ต้องขังที่สนใจทางศาสนา ก็สามารถศึกษาและสอบเทียบนักธรรมตรี โท เอก ได้ อย่างไรก็ตาม ในปัจจุบันกรมราชทัณฑ์มีการส่งเสริมการศึกษาของผู้ต้องขังอย่างมาก โดยมีการติดต่อขอความร่วมมือจากมหาวิทยาลัยเปิดให้รับผู้ต้องขังเข้าเป็นนักศึกษา จัดให้มีห้องสมุดในเรือนจำ จัดสอบและให้ปริญญาบัตรในเรือนจำด้วย

ประเภทของเรือนจำ

กฎกระทรวงมหาดไทย ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2547) ออกตามความในพระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พุทธศักราช 2479 ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ 30 มกราคม 2547 ได้แบ่งเรือนจำออกเป็นประเภทต่างๆ ดังนี้

1. เรือนจำกลาง มีอำนาจทำการควบคุมกักขังผู้ต้องขังที่มีกำหนดโทษจำคุกตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป จนถึงประหารชีวิต
2. เรือนจำส่วนภูมิภาค ซึ่งประกอบไปด้วยเรือนจำจังหวัดและเรือนจำอำเภอ ควบคุมกักขังผู้ต้องขังที่มีโทษตั้งแต่ 1-15 ปี
3. เรือนจำพิเศษหรือทัณฑสถาน ควบคุมกักขังผู้ต้องขังเฉพาะแต่ละประเภทคือ ผู้หญิง เด็ก คนชรา หรือพิการทุพพลภาพ คนเป็นโรคเรื้อน วัณโรค หรือโรคติดต่ออันตรายต่างๆ นอกจากนี้เรือนจำจังหวัดที่สังกัดอยู่ในเรือนจำกลางก็เป็นเรือนจำพิเศษด้วย โดยควบคุม กักขัง อบรม และฝึกวิชาชีพผู้ต้องขังระหว่างการพิจารณาคดี
4. เรือนจำชั่วคราว จัดเพื่อสนองนโยบายเฉพาะกิจการของเรือนจำที่จัดตั้งเรือนจำชั่วคราวนั้นๆ เป็นสำคัญ เป็นเรือนจำเปิด สร้างขึ้นเพื่อฝึกวิชาชีพให้กับผู้ต้องขังที่มีความประพฤติดี หรือใกล้พ้นโทษแล้ว

มาตรฐานเรือนจำ

แนวความคิดในการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังหรือผู้กระทำความผิด มีเป้าหมายเพื่อให้การควบคุมผู้ต้องขังสอดคล้องกับหลักมนุษยธรรมที่ผู้ต้องขังควรได้รับ โดยการควบคุมผู้ต้องขังถือเป็นการลงโทษอย่างหนึ่งที่มีเป้าหมายเพื่อการป้องกันการหลบหนี เพื่อประโยชน์ของความปลอดภัยสาธารณะ (Public safety) ของสังคมภายนอก นอกจากนี้การควบคุมควรเป็นการควบคุมเพื่อการแก้ไข (Corrections) เพื่อเป้าหมายแห่งการคืนคนดีมีคุณภาพและมีคุณสมบัติต่อการพัฒนาประเทศ แต่การที่จะบรรลุเป้าหมายได้จะต้องมีการวางระบบที่ได้มาตรฐานและเป็นที่ยอมรับทั่วไปในระดับสากล ดังนั้นจึงเป็นจุดกำเนิดของมาตรฐานเรือนจำเพื่อต้องการให้งานราชทัณฑ์ไทยมีแนวทางการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด มีความเหมาะสมกับบริบทและสอดคล้องกับหลักการด้านทัณฑวิทยา อาชญวิทยา หลักการแห่งสิทธิมนุษยชน รวมถึงมาตรฐานองค์การสหประชาชาติว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องขัง ซึ่งมาตรฐานเรือนจำ 10 ด้าน สามารถสรุปประเด็นสำคัญ ได้ดังนี้ (พรปวีร์ นิลรัตน์. 2551: 30-33)

1. มาตรฐานด้านการบริหารจัดการ (Management administration) การบริหารงานจัดการเรือนจำต้องมีระบบที่ทำให้การดำเนินงานของงานราชทัณฑ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ในภาพรวมของกรมราชทัณฑ์ รวมถึงต้องปฏิบัติตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ทั้งนี้ต้องอยู่ภายใต้ข้อจำกัดของหลักการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงปลอดภัยของงานราชทัณฑ์ด้วย
2. มาตรฐานด้านบุคลากร (Qualified staff) บุคลากรหรือทรัพยากรบุคคลนับได้ว่าเป็นกลไกที่สำคัญที่สุด ทั้งนี้ต้องมีบุคลากรที่มีคุณสมบัติ ด้านความรู้ ประสบการณ์ และวิสัยทัศน์ที่

เหมาะสมกับการดำเนินงานในแต่ละประเภทของภารกิจที่รับผิดชอบ กอปรกับต้องมีอัตรากำลังที่เหมาะสมกับสภาพของงาน รวมถึงการจัดให้มีแผนการให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่มีความชัดเจน โปร่งใส เหมาะสม และเพียงพอ

3. มาตรฐานด้านอาคารสถานที่และรูปแบบทางกายภาพของเรือนจำ(Physical plants) ลักษณะของอาคารสถานที่ และรูปแบบทางกายภาพของเรือนจำ ต้องสอดคล้องและเอื้อประโยชน์ต่อการควบคุมที่ง่ายและสะดวกกับเจ้าหน้าที่ การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนิสัยของผู้ต้องขัง รวมถึงการป้องกันรักษาความมั่นคงปลอดภัยภายในเรือนจำ

4. มาตรฐานด้านการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง (Classifications) การจำแนกลักษณะผู้ต้องขังต้องสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายเพื่อเป้าหมายหลัก 2 ประการคือ การกำหนดระดับความมั่นคงปลอดภัยในการควบคุมอย่างเหมาะสมและการกำหนดกิจกรรมปฏิบัติในด้านการฟื้นฟู แก้ไขปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนิสัยของผู้ต้องขังซึ่งเน้นถึงสิทธิ ความต้องการ หรือความสนใจของผู้ต้องขังเป็นหลัก โดยจะส่งผลให้เกิดการปฏิบัติที่ถูกต้องเหมาะสมแก่ผู้ต้องขังระหว่างที่ถูกคุมขังอยู่ในเรือนจำและสามารถกลับไปใช้ชีวิตอย่างเป็นปกติสุขภายหลังปล่อยตัวพ้นโทษ

5. มาตรฐานด้านการควบคุมผู้ต้องขังและการรักษาความมั่นคงปลอดภัย (Custody and security) เรือนจำต้องผสมผสานระหว่างกิจกรรมการควบคุม การตรวจสอบตรวจการณ์ กับนโยบาย/กระบวนการในเรื่องดังกล่าว ที่มีความชัดเจนและเป็นที่ยอมรับให้มีความสอดคล้องกับหลักการรักษาความมั่นคงปลอดภัย การปฏิบัติต่อผู้ต้องขัง รวมถึงหลักสิทธิมนุษยชน

6. มาตรฐานด้านการศึกษาและการฝึกวิชาชีพ (Education and vocational training) เรือนจำต้องกำหนดนโยบายทางการศึกษาและ/หรือฝึกวิชาชีพไว้อย่างชัดเจน โดยให้มีแผนหรือหลักสูตรการจัดการศึกษา และ/หรือการฝึกวิชาชีพสำหรับผู้ต้องขัง อีกทั้งต้องจัดให้มีผู้ฝึกสอนที่ได้รับการรับรองและ/หรือการประสานงานกับหน่วยงานภายนอกในการจัดการหลักสูตร ทั้งนี้การ จัดแผนหรือหลักสูตรควรคำนึงถึงผลแห่งการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนิสัย และ/หรืออยู่ในความสนใจของผู้ต้องขัง รวมถึงการดำเนินชีวิตอย่างปกติสุขและมีคุณภาพของผู้ต้องขังภายหลังพ้นโทษ

7. มาตรฐานด้านการทำงานและการใช้แรงงานของผู้ต้องขัง (Work and force) นโยบายด้านการทำงานของผู้ต้องขังต้องมีความสอดคล้องกับเป้าหมายของการลดความกดดัน เนื่องจาก การถูกคุมขัง การพัฒนาพฤติกรรมนิสัย การเสริมสร้างระเบียบวินัย การสร้างทักษะในการประกอบอาชีพ ภายหลังการพ้นโทษและการดำรงอยู่อย่างปกติสุขของผู้ต้องขัง

8. มาตรฐานด้านการรักษาระเบียบ และการลงโทษทางวินัยของผู้ต้องขัง (Disciplinary procedure and punishment) เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการในด้านการควบคุมผู้ต้องขังภายในเรือนจำ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพอันจะเอื้อประโยชน์ต่อการปฏิบัติเพื่อพัฒนา

และแก้ไขผู้ต้องขังในด้านอื่นๆ ต่อไป รวมถึงเป็นการสร้างทัศนคติเกี่ยวกับการอยู่ร่วมกันในสังคม ภายใต้กฎระเบียบ

9. มาตรฐานด้านการให้บริการผู้ต้องขัง (Services) ผู้ต้องขังพึงได้รับสิทธิหรือประโยชน์ของผู้ต้องขังและการบริการจากเรือนจำตามที่กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง กำหนดไว้ทุกประการ ทั้งนี้ต้องดำเนินการให้สภาพความเป็นอยู่ผู้ต้องขังภายในเรือนจำมีความแตกต่างจากสภาพภายนอกน้อยที่สุด โดยความแตกต่างดังกล่าวต้องคำนึงถึงจุดดุลยภาพระหว่างหลักสิทธิมนุษยชนและหลักการลงโทษ รวมถึงต้องอยู่ภายใต้ระบบการตรวจสอบเพื่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัย

10. มาตรฐานด้านกิจกรรมและการได้รับประโยชน์ของผู้ต้องขัง (Inmates activities and privileges) การจัดกิจกรรมและการได้รับประโยชน์ของผู้ต้องขังในขณะถูกคุมขัง นับเป็นหลักการที่สำคัญประการหนึ่งที่สร้างระเบียบวินัยและสนับสนุนให้การควบคุมและการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

เรือนจำชั่วคราวในประเทศไทย

เรือนจำชั่วคราว จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นศูนย์เตรียมความพร้อม สำหรับการฝึกอาชีพให้กับผู้ต้องขังก่อนปล่อย หรือผู้ต้องขังที่มีความประพฤติดี หรือต้องโทษเป็นครั้งแรกและใกล้พ้นโทษโดยเหลือโทษจำคุกไม่เกิน 5 ปี หรือจำคุกมาแล้ว 1 ใน 4 ของจำนวนปีที่ต้องโทษ เรือนจำชั่วคราวมีลักษณะสำคัญ คือไม่มีกำแพง ไม่มีรั้วลวดหนามหรือโครงเหล็กล้อมรอบพื้นที่เรือนจำชั่วคราว โดยกรมราชทัณฑ์ได้นำแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงตามพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมาปรับใช้ในเรือนจำให้เป็นศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง เพื่อให้ผู้ต้องขังสามารถนำการเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงมาใช้เป็นแนวทางในการดำรงชีวิต และทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในวิถีการดำเนินชีวิตของผู้ต้องขังทั้งระหว่างต้องขังและภายหลังพ้นโทษโดยยึดหลักความพอเพียง พอประมาณ มีเหตุผล (จิรภา สินธุนาวา. 2553: 9) กล่าวคือ ผู้ต้องขังในระบบการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย จะได้รับการฝึกอบรมอาชีพ หรือการศึกษาเล่าเรียนตามความถนัด ควบคู่ไปกับการอบรมทางศีลธรรมเพื่อขัดเกลาจิตใจ ตลอดจนจหนักษะชีวิตและการดำเนินชีวิตตามแนวเศรษฐกิจพอเพียงก่อนจะได้รับการปล่อยตัวออกไปใช้ชีวิตในสังคม ผู้ต้องขังส่วนใหญ่ที่มาอยู่ที่เรือนจำชั่วคราวจะมีพื้นฐานอาชีพด้านการเกษตรบ้างแล้ว เพียงมาเรียนรู้เพิ่มเติมในการทำการเกษตรแบบผสมผสานจากเรือนจำ โดยผู้ต้องขังจะได้รับการฝึกปฏิบัติตามฐานการเรียนรู้ต่างๆ ซึ่งมีทั้งการเกษตรแบบผสมผสานระหว่างการปศุสัตว์และการปลูกพืชผักผลไม้ปลอดสารพิษ (ปติพงษ์ เมืองสง. 2552: 20)

จากสถิติผู้ต้องขังราชทัณฑ์ทั่วประเทศ สํารวจเมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2554 ทำให้ได้ข้อมูลว่า ปัจจุบันประเทศไทยมีเรือนจำชั่วคราวทั้งสิ้น 26 แห่ง ดังนี้ (กรมราชทัณฑ์. 2554: ออนไลน์)

1. เรือนจำชั่วคราวคลองไผ่ จังหวัดนครราชสีมา
2. เรือนจำชั่วคราวเขาหมาก จังหวัดนครศรีธรรมราช
3. เรือนจำชั่วคราวคลองโพธิ์ จังหวัดนครสวรรค์
4. เรือนจำชั่วคราวเขาไม้แก้ว จังหวัดระยอง
5. เรือนจำชั่วคราวเขาบิน จังหวัดราชบุรี
6. เรือนจำชั่วคราวเขาพลอง จังหวัดชัยนาท
7. เรือนจำชั่วคราวบ้านบึง จังหวัดชลบุรี
8. เรือนจำชั่วคราวเขาระก้า จังหวัดตราด
9. เรือนจำชั่วคราวอำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา
10. เรือนจำชั่วคราวโคกมะตูม จังหวัดบุรีรัมย์
11. เรือนจำชั่วคราวโคกตาบัน จังหวัดสุรินทร์
12. เรือนจำชั่วคราวโคกคำม่วง จังหวัดกาฬสินธุ์
13. เรือนจำชั่วคราวรอบเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด
14. เรือนจำชั่วคราวนาอ้อย จังหวัดสกลนคร
15. เรือนจำชั่วคราวเขาน้อย จังหวัดน่าน
16. เรือนจำชั่วคราวห้วยหินฝน อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก
17. เรือนจำชั่วคราวแคน้อย จังหวัดเพชรบูรณ์
18. เรือนจำชั่วคราวหนองเรียง อำเภอสุวรรณคโลก จังหวัดสุโขทัย
19. เรือนจำชั่วคราววังตะกั่ว จังหวัดนครปฐม
20. เรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง จังหวัดเพชรบุรี
21. เรือนจำชั่วคราวกระบี่น้อย จังหวัดกระบี่
22. เรือนจำชั่วคราวห้วยกลั้ง อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร
23. เรือนจำชั่วคราวบ้านบางโจ จังหวัดภูเก็ต
24. เรือนจำชั่วคราวทุ่งเขน จังหวัดสุราษฎร์ธานี
25. เรือนจำชั่วคราวเหรียญทอง จังหวัดตรัง
26. เรือนจำชั่วคราวโคกยามู จังหวัดนราธิวาส

ในการดำเนินงานของเรือนจำชั่วคราวนั้นนอกจากจะพัฒนาสู่การเป็นศูนย์เรียนรู้ เศรษฐกิจพอเพียงสำหรับผู้ต้องขังที่มุ่งเน้นการฝึกวิชาชีพและมีห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวซึ่งเป็นแหล่ง ศึกษาหาความรู้ของผู้ต้องขังและเจ้าหน้าที่เรือนจำแล้ว เรือนจำชั่วคราวยังเป็นแหล่งเรียนรู้ของ ประชาชนทั่วไปอีกด้วย สำหรับเรือนจำชั่วคราวที่มีการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำเป็นไปตาม

มาตรฐานและยังเป็นต้นแบบของการดำเนินงานในการเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงและการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง 3 แห่งด้วยกันที่ผู้วิจัยได้พิจารณาคัดเลือกห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว 3 แห่ง คือ ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย จังหวัดน่าน ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง จังหวัดเพชรบุรี และห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแคน้อย จังหวัดเพชรบูรณ์ เพื่อใช้เป็นกรณีศึกษา และนำเสนอข้อมูลเบื้องต้นของเรือนจำชั่วคราวโดยสังเขป ดังต่อไปนี้

เรือนจำชั่วคราวเขาน้อย จังหวัดน่าน

เรือนจำชั่วคราวเขาน้อย เป็นเรือนจำชั่วคราวที่อยู่ในการควบคุมของเรือนจำจังหวัดน่าน เลขที่ 563 หมู่ที่ 4 ตำบลคูใต้ อำเภอเมือง จังหวัดน่าน อยู่ภายใต้การควบคุมของเรือนจำจังหวัดน่าน มีพื้นที่ในความรับผิดชอบจำนวน 100 ไร่ 2 งาน ห่างจากตัวเมืองออกไป 2 กิโลเมตร เป็นศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงสำหรับผู้ต้องขังที่เตรียมการปลดปล่อย โดยได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนในจังหวัดน่าน ในการพัฒนาเป็นศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงอย่างเป็นระบบเพื่อเป็นศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงประจำจังหวัดน่าน โดยมีฐานการเรียนรู้ ดังนี้ (กรมราชทัณฑ์. 2552ข: ออนไลน์)

ส่วนที่ 1 ห้องสมุดพร้อมปัญญา

ส่วนที่ 2 การสร้างรายได้ ได้แก่ ฐานการเรียนรู้ 6 ฐาน คือ การถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิตหมูลูกผสม การปลูกหม่อนเลี้ยงไหม การเลี้ยงปลาในกระบอกไม้ไผ่ การปลูกพืชสวนผสม การปลูกหม่อนผลสด 2 สายพันธุ์ และการปลูกพืชโดยไม่ใช้ดิน

ส่วนที่ 3 การลดรายจ่าย ได้แก่ ฐานการเรียนรู้การผลิตปุ๋ยหมัก และฐานการเรียนรู้การเพาะพันธุ์กล้าไม้

ส่วนที่ 4 การพัฒนาน้ำ ได้แก่ ฐานการเรียนรู้โรงกรองน้ำ 3 ตุ่ม และฐานการเรียนรู้การพัฒนาแหล่งน้ำขนาดเล็ก

เรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง จังหวัดเพชรบุรี

เรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง เป็นส่วนหนึ่งของเรือนจำกลางเพชรบุรี ตั้งอยู่ที่ริมถนนสายเขื่อนเพชร-แก่งกระจาน ตำบลวังจันทร์ อำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี เป็นเรือนจำไม่มีกำแพงกั้น มีเพียงลวดหนามเตี้ยๆ เพื่อแสดงอาณาเขตบนพื้นที่ 600 ไร่ ปัจจุบันเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งมีผู้ต้องขังจำนวน 90 คน มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังเพื่อการสร้างความมั่นคงในการประกอบอาชีพและการดำรงชีวิตประจำวันภายใต้แนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โดยเน้นให้ผู้ต้องขังมีทักษะความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ และมีศีลธรรม เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพเลี้ยงตัวเองและครอบครัวได้เมื่อพ้นโทษ โดยไม่กลับมาต้องโทษซ้ำอีก ทั้งนี้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของ

กรมราชทัณฑ์ที่จะคืนคนดีสู่สังคมต่อไป ซึ่งแนวทางในการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังภายในศูนย์เรือนจำ
เศรษฐกิจพอเพียงของเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง มีดังนี้ (กรมราชทัณฑ์. 2552ข: ออนไลน์)

ส่วนที่ 1 สร้างหลักฐาน มีการสร้างฐานการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างบ้านดิน
ต่างๆ ได้แก่ การทำอิฐดิน ขั้นตอนการสร้างบ้านดิน และบ้านดินที่สร้างภายในเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง

ส่วนที่ 2 สร้างรายได้ ได้แก่ ฐานการเรียนรู้ 10 ฐาน คือ การปลูกผักปลอดสารพิษ
การปลูกมะลิปลอดสารพิษ การเพาะเห็ดเศรษฐกิจ การเลี้ยงไก่พื้นเมือง การเลี้ยงกระต่ายสวยงามและ
กระต่ายเนื้อ การเลี้ยงหมูหลุม การเลี้ยงสุกรขุนและสุกรแม่พันธุ์ การเลี้ยงแพะเนื้อ การเลี้ยงโคพื้นเมือง
และการเลี้ยงปลาอุกบักอูย

ส่วนที่ 3 ลดรายจ่าย ได้แก่ ฐานการเรียนรู้ 6 ฐาน คือ การทำปุ๋ยชีวภาพ
ไบโอชี บ่อก๊าซชีวภาพ การผลิตไบโอดีเซล เต่าถ่านน้ำส้มควันไม้ เต่าตาลกลั่นสมุนไพรไล่แมลง และ
เต่าประสิทธิภาพสูง

ส่วนที่ 4 การเก็บออม ไม่ฟุ่มเฟือย

ส่วนที่ 5 หลีกเลี้ยงอบายมุข โดยการทำให้เป็นเรือนจำสีขาว

ส่วนที่ 6 คุณธรรมนำชีวิต มีลานปฏิบัติธรรม

ส่วนที่ 7 ครอบครัวยั่งยืน มีการเยี่ยมญาติอย่างใกล้ชิด

ส่วนที่ 8 รอบรู้พอเพียง มีห้องสมุดพอเพียง

ในปีพ.ศ. 2551 เรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง ได้ตั้งศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงโดย
เปิดให้นักท่องเที่ยวและผู้ที่ต้องการศึกษาดูงานเข้าไปเยี่ยมชมและศึกษาดูงานศูนย์เรือนจำเศรษฐกิจ
พอเพียง ซึ่งได้รับความสนใจจากนักท่องเที่ยวและประชาชนทั่วประเทศ โดยในแต่ละปีจะมีผู้เข้ามา
เยี่ยมชมไม่ต่ำกว่า 20,000 คน โดยกิจกรรมที่ได้รับความสนใจคือ การสร้างบ้านดินและการเลี้ยงหมู
หลุม

เรือนจำชั่วคราวแคน้อย จังหวัดเพชรบูรณ์

เรือนจำชั่วคราวแคน้อย ได้จัดสร้างขึ้นเนื่องจากกรมราชทัณฑ์มีนโยบายที่จะย้าย
เรือนจำจังหวัดเพชรบูรณ์ซึ่งตั้งอยู่ในเขตชุมชนออกจากชุมชน ในระหว่างที่ยังไม่ได้งบประมาณก่อสร้าง
เรือนจำจังหวัดเพชรบูรณ์แห่งใหม่ กระทรวงมหาดไทยจึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 4 และ
มาตรา 6 แห่งพระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พุทธศักราช 2479 มีคำสั่งกำหนดอาณาเขตเป็นเรือนจำ
ชั่วคราวแคน้อย เพื่อใช้สำหรับฝึกวิชาชีพให้แก่ผู้ต้องขัง เช่น การปลูกพืชผัก การเลี้ยงสัตว์ และปลูก
สวนป่า และได้พัฒนาพื้นที่เพื่อเตรียมการก่อสร้างเรือนจำใหม่ กระทรวงมหาดไทยได้มีคำสั่งที่
221/2528 ลงวันที่ 30 พฤษภาคม พุทธศักราช 2528 กำหนดอาณาเขตเรือนจำชั่วคราวแคน้อยขึ้นที่
ตำบลสะเดียง อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์ โดยให้เรียกชื่อว่า “เรือนจำชั่วคราวแคน้อย”

สังกัดเรือนจำจังหวัดเพชรบูรณ์ และได้ประกาศในพระราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 102 ตอนที่ 77 ลงวันที่ 18 มิถุนายน พุทธศักราช 2528 (ธนพัฒน์ จันทพรปรณิก; และ ยงยุทธ ผันเฝ้าเลิศ. 2555: 127-128) เนื้อที่ประมาณ 237 ไร่ 3 งาน 10 ตารางวา มีผู้ต้องขังชายประจำอยู่ประมาณ 10-20 คน ต่อมาเมื่อปี พ.ศ. 2544 กรมราชทัณฑ์ได้มีนโยบายกำหนดให้เรือนจำชั่วคราวแค่น้อย เป็นศูนย์เตรียมการปล่อย สำหรับผู้ต้องขังหญิงแห่งแรกและแห่งเดียวจากเรือนจำ/ทัณฑสถานทั่วประเทศ การดำเนินกิจกรรมใน ด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขังของเรือนจำชั่วคราวแค่น้อยได้น้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมา ปรับใช้ในเรือนจำ โดยจัดตั้งเป็นศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงและดำเนินโครงการหมู่บ้านกำลังใจ พัฒนาจัดแบ่งพื้นที่ด้านเกษตรกรรมของเรือนจำชั่วคราวแค่น้อย ให้ผู้ต้องขังได้เรียนรู้การใช้ชีวิตตาม แนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ในการปลูกพืช เลี้ยงสัตว์ การวางแผน การผลิต การทำบัญชีครัวเรือน การแปรรูปผลิตภัณฑ์ ตลอดจนการรู้จักกินรู้จักใช้ และสามารถนำ ความรู้ไปประกอบอาชีพได้ภายหลังพ้นโทษ และยังเป็นศูนย์การเรียนรู้สำหรับประชาชน ชาวราชการ นักเรียน นักศึกษา ในจังหวัดเพชรบูรณ์ โดยมีกระบวนการเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง ดังนี้ (กรมราชทัณฑ์. 2552ค: ออนไลน์)

ส่วนที่ 1 ห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง

ส่วนที่ 2 สวนสาธิตกิจกรรมการเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง ได้แก่ สวนนาข้าว สวนพืชผักสวนครัว สวนเลี้ยงสัตว์ สวนเลี้ยงปลาตก สวนผลิตน้ำส้มควันไม้ สวนผลิตน้ำมันไบโอดีเซล สวนบ้านดิน และสวนพืชสมุนไพร

ส่วนที่ 3 หมู่บ้านสาธิตเศรษฐกิจพอเพียง เรือนจำชั่วคราวแค่น้อยดำเนินการ หมู่บ้านสาธิตเศรษฐกิจพอเพียง โดยจัดกลุ่มผู้ต้องขังหญิงกลุ่มละประมาณ 5-8 คนโดยแบ่งพื้นที่กลุ่ม ละ 2-5 ไร่ เพื่อดำเนินการพัฒนาพื้นที่ตามหลักเศรษฐกิจพอเพียงทฤษฎีใหม่ ทั้งการสร้างรายได้ ลดรายจ่าย และการมีวิถีชีวิตพอเพียงแบบยั่งยืน

ส่วนที่ 4 ศูนย์แลกเปลี่ยนและจำหน่ายผลผลิต โดยมีมุมจำหน่ายผลผลิตและ มีการนัดแผนโบราณ

การเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง

ตามวิสัยทัศน์และพันธกิจของกรมราชทัณฑ์ คือ การบำบัดฟื้นฟูและแก้ไขพฤตินิสัยของ ผู้ต้องขังอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อคืนคนดี มีคุณค่า สู่อสังคม ดังนั้นผู้ต้องขังซึ่งเป็นบุคคลด้อยโอกาส ทางสังคมโดยเฉพาะโอกาสทางการศึกษาและงานอาชีพทำให้ต้องประกอบอาชีพตามความรู้ที่มีอยู่ เป็นผลให้มีรายได้ต่ำไม่เพียงพอกับรายจ่าย จึงหันไปประกอบอาชีพที่รายได้ดีกว่าแม้จะเป็นอาชีพ

ที่ไม่สุจริต หรือผิดกฎหมายบ้านเมือง ซึ่งส่งผลให้ต้องรับโทษอยู่ในเรือนจำและทัณฑสถานต่างๆ (ยิ่งพินโย บุปณะโพธิ์. 2547: 5) กรมราชทัณฑ์จึงให้ความสำคัญกับการฝึกวิชาชีพต่อผู้ต้องขังอย่างจริงจัง จึงได้กำหนดให้เรือนจำและทัณฑสถานดำเนินการจัดฝึกวิชาชีพในสายงานต่างๆ ทั้งในระบบชั้นเรียนตามหลักสูตรกรมการศึกษานอกโรงเรียน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมอาชีวศึกษาและสำนักพัฒนาชุมชน นอกจากนี้ยังจัดให้มีการฝึกภาคปฏิบัติในโรงงานและโรงฝึกวิชาชีพของกรมราชทัณฑ์เพื่อฝึกทักษะในการปฏิบัติงานจริง อันจะทำให้ผู้ต้องขังมีความชำนาญในการปฏิบัติงานจริง และประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพได้ ซึ่งการฝึกอบรมวิชาชีพนับเป็นกระบวนการปฏิบัติที่จะช่วยให้ผู้ต้องขังประพฤติดนเป็นพลเมืองที่ดีได้ต่อไป (สายฝน นุชา; รุ่งฤดี อภิวัฒน์ศรี; และ พรทิพย์ สว่างเนตร. 2552: 38)

ความจำเป็นของการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง

การฝึกวิชาชีพให้กับผู้ต้องขังในเรือนจำและทัณฑสถาน เป็นการพัฒนาพฤตินิสัยของผู้ต้องขังรูปแบบหนึ่งที่กรมราชทัณฑ์ได้ดำเนินการควบคู่ไปกับการควบคุมผู้ต้องขังไม่ให้หลบหนี ดังที่ ประเสริฐ เมฆมณี (นรีพรรณ สุวรรณกิตติ. 2541: 22-24; อ้างอิงจาก ประเสริฐ เมฆมณี. 2525. *คู่มือปฏิบัติงานราชทัณฑ์และเตรียมสอบภาคสมบุรณ์*. หน้า 141-142) ได้กล่าวถึงเหตุผลที่เรือนจำจัดให้ผู้ต้องขังฝึกวิชาชีพ ดังนี้

1. การฝึกวิชาชีพผู้ต้องขังเพื่อการลงโทษ การฝึกวิชาชีพของผู้ต้องขังที่มีมาแต่เดิมและที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการลงโทษ โดยถือว่าผู้ต้องขังเป็นผู้ประทุษร้ายต่อสังคมสมควรที่จะถูกลงโทษให้ได้รับความลำบากยากเข็ญ ด้วยการให้ให้ทำงานหนักในระหว่างที่ถูกคุมขัง เพื่อป้องกันมิให้ผู้อื่นถือเป็นเยี่ยงอย่าง
2. การฝึกวิชาชีพผู้ต้องขังเพื่อปลูกฝังนิสัยรักการทำงาน ผู้ต้องขังที่ถูกคุมขังในเรือนจำส่วนใหญ่มักมีความเกียจคร้านในการทำงาน ไม่ชอบประกอบอาชีพเป็นหลักแหล่ง ฉะนั้นการกำหนดระเบียบให้ผู้ต้องขังทำงาน หรือฝึกฝนอบรมอาชีพในระหว่างที่ถูกควบคุมตัวอยู่ จึงเป็นไปเพื่อเพาะนิสัยการทำงานให้แก่ผู้ต้องขัง ให้ตระหนักถึงคุณประโยชน์จากการทำงาน
3. การฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง เพื่อเหตุผลทางการปกครองและรักษาระเบียบวินัย ผู้ต้องขังที่ถูกขังอยู่ในเรือนจำและทัณฑสถาน มักจะมีความรู้สึกกระวนกระวายใจ หงุดหงิด เพราะถูกจำกัดอิสรภาพ การปล่อยให้ผู้ต้องขังว่างงาน หรือใช้เวลาว่างไปในทางที่ไม่เป็นประโยชน์ ย่อมเป็นผลให้ผู้ต้องขังวุ่นวาย และแสดงออกด้วยการฝ่าฝืนระเบียบวินัย หรือร่วมกันก่อความวุ่นวายในเรือนจำและทัณฑสถานอยู่เนืองๆ ฉะนั้น การจัดให้ผู้ต้องขังทำงานเต็มเวลาย่อมเป็นทางหนึ่งที่จะขจัดเสียซึ่งความคิดฟุ้งซ่านของผู้ต้องขัง และยังเป็นประโยชน์เกื้อกูลต่อการปรุงแต่งแก้ไขผู้ต้องขังด้วย

4. การฝึกวิชาชีพผู้ต้องขังเพื่อชดเชยค่าใช้จ่ายของรัฐ เนื่องจากการควบคุมผู้ต้องขังต้องสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายเฉลี่ยดูเป็นประจำวัน หรือแม้แต่การจัดอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ควบคุมและแก้ไขปรุงแต่งของผู้ต้องขังสิ้นเปลืองเงินเป็นจำนวนมาก ดังนั้นจำเป็นจะต้องให้ผู้ต้องขังฝึกวิชาชีพ หรือใช้แรงงานเพื่อหารายได้ไว้เป็นเงินทุนหมุนเวียน เพื่อแบ่งเบาภาระงบประมาณของประเทศซึ่งมีอยู่อย่างจำกัด

5. การฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง เพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ องค์การสหประชาชาติได้เสนอแนะว่า การฝึกวิชาชีพโดยการใช้แรงงานของผู้ต้องขังเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศอาจกระทำได้หลายรูปแบบ เช่น การใช้แรงงานผู้ต้องขังในเรือนจำเปิดหรือเรือนจำชั่วคราว เพื่อบุกเบิกพื้นที่ทางการเกษตรกรรม หรือปลูกสวนป่า หรือการใช้แรงงานผู้ต้องขังทำงานสาธารณะทดแทนการถูกลงโทษจำคุก เป็นต้น

6. การฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง เพื่อให้สามารถประกอบอาชีพภายหลังการพ้นโทษ โดยเรือนจำและทัณฑสถานจะต้องพัฒนาการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขังจนถึงขั้นมีความรู้ จนสามารถประกอบอาชีพหาเลี้ยงชีพได้ภายหลังการพ้นโทษแล้วอย่างแท้จริง

การกำหนดหลักเกณฑ์พื้นฐานในการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง

หลักการฝึกวิชาชีพของผู้ต้องขังโดยทั่วไป ได้กำหนดหลักเกณฑ์พื้นฐานในการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง โดยใช้กลไกการจำแนกลักษณะผู้ต้องขังเป็นแนวทางในการพิจารณาการฝึกวิชาชีพ ดังนี้ (สายฝน บุชา; รุ่งฤดี อภิวัฒน์ศรี; และ พรทิพย์ สว่างเนตร. 2552: 39-40)

1. โครงการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขังจะต้องเป็นไปเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการประกอบอาชีพที่สอดคล้องกับตลาดแรงงานโดยทั่วไป

2. การศึกษาวิชาชีพแก่ผู้ต้องขังจะต้องสอดคล้องกับความต้องการ ความสนใจ และความถนัดของผู้ต้องขังเป็นรายบุคคล โดยคำนึงถึงอายุ พื้นฐานการศึกษา ประสบการณ์การเคยผ่านงานมาก่อน ความสมบูรณ์ทางร่างกายและจิตใจตลอดจนเวลาการต้องโทษเป็นเงื่อนไขในการประกอบการพิจารณา

3. ครูฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง จะต้องมีความรู้หรือประกาศนียบัตรแสดงพื้นฐานความรู้และความสามารถที่จะทำการอบรมผู้ต้องขังในระดับมาตรฐานเดียวกันกับสถานศึกษาภายนอกทั่วไป

4. เรือนจำและทัณฑสถานจะต้องมีความสามารถในการติดต่อขอความร่วมมือจากชุมชนหรือสถาบันอาชีวศึกษา เพื่อส่งเสริมการฝึกวิชาชีพของผู้ต้องขังในเรือนจำได้อย่างกว้างขวาง

5. ผู้ต้องขังที่ผ่านการทดสอบในสาขาวิชาชีพจะต้องได้รับประกาศนียบัตรรับรองความรู้และความสามารถ

6. การจัดการฝึกวิชาชีพที่มีประสิทธิผลจะต้องมีการวางแผนให้สอดคล้องกับแผนการปลดปล่อยหรือแผนการพักการลงโทษ

นอกจากนี้ ปกรณ มณีปกรณ (2553: 325-326) ได้กล่าวถึง ข้อควรคำนึงในการฝึกวิชาชีพของผู้ต้องขัง ไว้ว่า การฝึกวิชาชีพควรจัดให้เหมาะสมกับกำหนดโทษของผู้ต้องขังแต่ละราย การฝึกวิชาชีพและการใช้แรงงานควรให้เหมาะสมกับสภาพร่างกาย ความแข็งแรง ความถนัด และสติปัญญาความรู้ความสามารถของผู้ต้องขังแต่ละราย ควรให้สอดคล้องเหมาะสมกับความต้องการของตลาดภายนอก และควรให้สอดคล้องเหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น

มาตรฐานด้านการศึกษาและการฝึกวิชาชีพของผู้ต้องขัง

เรือนจำ/ทัณฑสถานมีการกำหนดนโยบายทางการศึกษาและฝึกวิชาชีพไว้อย่างชัดเจน โดยให้มีแผนหรือหลักสูตรการจัดการศึกษาและ/หรือฝึกวิชาชีพสำหรับผู้ต้องขัง อีกทั้งต้องจัดให้มีผู้ฝึกสอนที่ได้รับการรับรอง และ/หรือประสานงานกับหน่วยงานภายนอกในการจัดการหลักสูตร ทั้งนี้ การจัดแผนหรือหลักสูตรควรคำนึงถึงผลแห่งการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และ/หรืออยู่ในความสนใจของผู้ต้องขัง รวมถึงการดำเนินชีวิตอย่างปกติสุขและมีคุณภาพของผู้ต้องขังภายหลังพ้นโทษ โดยกำหนดมาตรฐานด้านการศึกษาและการฝึกวิชาชีพ ไว้ดังนี้ (กรมราชทัณฑ์. 2548: 39-42)

1. ระบบการศึกษาและการฝึกวิชาชีพต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ค่านิยม และทัศนคติของผู้ต้องขัง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการปรับตัวและความพร้อมในการรับมือกับสังคม ทั้งภายในและภายนอกเรือนจำ/ทัณฑสถาน
2. หลักสูตรการศึกษาและโปรแกรมการฝึกวิชาชีพต้องให้โอกาสกับผู้ต้องขังทุกคนได้ศึกษาเรียนรู้
3. เรือนจำ/ทัณฑสถานต้องมีการจัดทำรายละเอียดของแผนหรือหลักสูตรแต่ละประเภท ดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย ได้แก่ ชื่อ ปรัชญา แนวคิดหรือหลักการ วัตถุประสงค์ ระยะเวลา เนื้อหาหรือรายละเอียดของวิชา ระบบการประเมินผล ผู้ฝึกสอนหรือวิทยากร ผู้รับผิดชอบแผน/หลักสูตร
4. จัดให้มีแผนดำเนินงานประมาณที่เพียงพอต่อการดำเนินงานด้านการศึกษาและฝึกวิชาชีพ
5. โปรแกรมการฝึกวิชาชีพควรให้มีความสอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาและความสนใจของผู้ต้องขัง รวมถึงโอกาสในการหางานของผู้ต้องขังในชุมชนแห่งท้องถิ่นเมื่อพ้นโทษ
6. เรือนจำ/ทัณฑสถานควรใช้แหล่งข้อมูลหรือประสานงานกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนของท้องถิ่นในการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาและโปรแกรมการฝึกวิชาชีพ

7. การจบหลักสูตรการศึกษาและโปรแกรมการฝึกวิชาชีพต้องจัดให้มีประกาศนียบัตรปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองแล้วแต่กรณีที่ถูกต้องตามกฎหมายและรับรองโดยหน่วยงานภาครัฐ เพื่อมอบแก่ผู้ต้องขังที่ผ่านการศึกษาหรืออบรม ทั้งนี้เพื่อเป็นที่ยอมรับจากสังคมภายนอกในเรื่องคุณสมบัติของผู้ต้องขังเมื่อพ้นโทษต่อไป

8. เรือนจำ/ทัณฑสถานควรมีการประชาสัมพันธ์กับชุมชนท้องถิ่นในเรื่องที่เกี่ยวกับการพัฒนาทางการศึกษาและฝึกวิชาชีพของผู้ต้องขังเพื่อผลของการยอมรับจากสังคมภายนอกในการกลับเข้ามาทำงานของผู้ต้องขังเมื่อพ้นโทษ

9. ต้องมีระบบการสรรหาครู อาจารย์ ผู้ฝึกสอน และวิทยากรที่ทำให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพและเพียงพอ หากเป็นเจ้าหน้าที่ราชทัณฑ์ต้องถือว่าเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณค่าและต้องมีระบบความก้าวหน้าทางอาชีพที่เหมาะสม

10. ควรจัดให้มีระบบการศึกษาด้วยตนเอง โดยที่ลักษณะของการศึกษาต้องอยู่บนหลักของการสนับสนุนและเสริมสร้างความเข้าใจในหลักสูตรการศึกษาสายสามัญ และการฝึกวิชาชีพปกติ

11. หลักสูตรการศึกษาควรจัดให้มีตารางที่สามารถยืดหยุ่นได้ เพื่อที่ให้ผู้ต้องขังสามารถเข้าเรียนได้ตลอดเวลาตามความสะดวกและเปิดโอกาสให้ผู้ต้องขังสามารถศึกษาได้ด้วยตนเอง

12. ต้องมีระบบการประเมินคุณภาพของแผน/หลักสูตรและบุคลากรที่ทำหน้าที่ฝึกสอนอย่างสม่ำเสมอทุกช่วงระยะเวลาจบแผน/หลักสูตร

13. เรือนจำ/ทัณฑสถานต้องมีระบบการจัดเก็บข้อมูลทางด้านการพัฒนาการศึกษาหรือฝึกวิชาชีพของผู้ต้องขังแต่ละคน เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการศึกษาวิจัยและพัฒนาระบบต่อไป

14. ควรจัดให้มีการศึกษาวิจัยด้านผลกระทบของระบบการศึกษา การฝึกวิชาชีพ โรงงานที่มีต่อการพัฒนา การปรับเปลี่ยนทัศนคติของผู้ต้องขัง การปรับตัวเข้ากับสังคมเป็นระยะๆ รวมถึงการประเมินผล

ปัจจุบันการแก้ไขพัฒนาพฤติกรรมนิสัยของผู้ต้องขังให้กลับคืนเป็นคนดีสู่สังคม ได้น้อมนำแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้ในเรือนจำ เป็นรูปแบบการนำแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขังในเรื่องความพอประมาณ ความมีเหตุผล และความมีภูมิคุ้มกันที่ดีบนพื้นฐานของเงื่อนไขความรู้และคุณธรรม เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังในเรือนจำ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ต้องขังได้มีแนวทางในการดำเนินชีวิตที่ถูกต้องและไม่หวนกลับมากระทำผิดซ้ำอีก โดยจะให้การอบรมกับผู้ต้องขังและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่คุมประพฤติไปพร้อมๆ กัน การอบรมที่จัดขึ้นจะช่วยให้เจ้าหน้าที่ได้มีความรู้ความเข้าใจ

ไปพร้อมกับผู้ต้องขังและสามารถแก้ไขปัญหาคาความไม่เข้าใจของผู้ต้องขังหลังจากที่พ้นช่วงเวลาการฝึกอบรมไปแล้ว นอกจากนี้การดำเนินงานจะมีลักษณะเป็นการดำเนินงานอย่างครบวงจร คือ ตั้งแต่ผู้ต้องขังอยู่ในเรือนจำจนกระทั่งพ้นโทษออกไปแล้ว ในกระบวนการให้ความรู้ที่หากผู้ต้องขังต้องการเพิ่มเติมความรู้ก็สามารถเข้ารับการฝึกอบรมซ้ำได้ อีกทั้งมีการส่งเสริมให้ครอบครัวและชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อการเสริมสร้างกำลังใจในการดำเนินงานด้วย ('นันทิ จิตสว่าง' ถอดรหัส 3ห่วง 2เงื่อนไข พอเพียงในเรือนจำ. 2553: 27-31)

การนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขังนั้น นอกจากจะให้ความรู้เกี่ยวกับหลักการออม การลดหนี้ และการจัดทำบัญชีครัวเรือนแล้ว ยังให้ความรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม เช่น การปฏิบัติธรรมตามแนวทางของแต่ละศาสนา เป็นต้น และให้องค์ความรู้ในเรื่องเกษตรอินทรีย์ เช่น การวางแผนการปลูกพืชเชิงซ้อนที่มีความหลากหลายชนิดของพืชที่ปลูก การทำเกษตรอินทรีย์ การลดและเลิกใช้สารเคมีและการแปรรูปผลผลิต โดยการลงมือปฏิบัติในฐานความรู้ต่างๆ ซึ่งเป็นรูปแบบกิจกรรมตามแนวทางของศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงที่แบ่งเป็นฐานการเรียนรู้ต่างๆ เช่น ฐานปฎิบัติชีวิตภาพ ฐานเกษตรอินทรีย์ ฐานน้ำดื่มคว้นไม้และพลังงานทดแทน ฐานน้ำยาเอนกประสงค์ (แปรรูปและผลิตของใช้ในครัวเรือน) ฐานน้ำหมักชีวภาพ เป็นต้น ('นันทิ จิตสว่าง' ถอดรหัส 3ห่วง 2เงื่อนไข พอเพียงในเรือนจำ. 2553: 27-31) ดังนั้น เรือนจำจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการเป็นแหล่งเรียนรู้ฝึกอบรมวิชาชีพให้กับผู้ต้องขัง ทั้งนี้เพื่อการลงโทษ ฝึกนิสัยให้รักงาน ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ หารายได้เป็นทุนหมุนเวียน และสุดท้ายคือสามารถทำอาชีพอื่นๆ เพื่อประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองและครอบครัวภายหลังจากพ้นโทษแล้ว

ห้องสมุดเรือนจำ

ห้องสมุดเรือนจำในต่างประเทศ

ประวัติความเป็นมา

จากหลักฐานทางประวัติศาสตร์สามารถอนุมานได้วก่อนปี ค.ศ.1900 มีการจัดบริการห้องสมุดในเรือนจำของสหรัฐอเมริกา ซึ่งถือได้ว่าเป็นต้นตำรับของห้องสมุดเรือนจำ การจัดบริหารห้องสมุดในเรือนจำของสหรัฐอเมริกาเกิดจากเหตุผลหลัก 3 ประการ คือ เพื่อมนุษยธรรม เพื่อวิชาชีพ และเพื่อกฎหมาย บริการห้องสมุดสามารถจัดหาวัสดุสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวกับการเรียนรู้ด้วยตนเอง เกี่ยวกับวิชาชีพและสุขศึกษา เพื่อการเตรียมตัวสอบเอาประกาศนียบัตรสำหรับผู้ที่ยังไม่จบชั้นมัธยมศึกษาและได้ค้นคว้าด้านกฎหมายโดยผู้ต้องขังส่วนใหญ่จะต้องกลับไปสู่โลกภายนอก บริการห้องสมุดอาจรวมถึงปัจจัยสำคัญในการกลับเข้าสู่สังคม (Re-entry materials) และบริการด้านข้อมูลและช่วยค้นคว้า

(รูบิน; และ เฮาส์. 2526: 14) และยังมีกฎหมายขององค์การสหประชาชาติได้บัญญัติกฎเกณฑ์ต่างๆ เกี่ยวกับห้องสมุดเรือนจำ ซึ่งสมาคมทัณฑสถานของสหรัฐอเมริกา (American Prison Association : APA) ให้การรับรอง เช่น กฎเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำสุดเพื่อการปฏิบัติต่อผู้ต้องขัง (Standard Minimum Rules for the Treatment of Prisoners) มาตรฐานของรัฐเกี่ยวกับทัณฑสถาน (State Standards for Jails) มาตรฐานห้องสมุดเรือนจำชื่อว่า Objective and Standard for Libraries in Adult Prisons and Reformatons เป็นมาตรฐานฉบับแรกปรับปรุงในปี ค.ศ. 1943 และปรับปรุงใหม่อีกครั้งในปี ค.ศ. 1944 โดยสมาคมห้องสมุดอเมริกัน (ALA : American Library Associations) (กมลวรรณ พานิชการ. 2531: 11)

ในช่วงกลางศตวรรษที่ 19 ได้เกิดการเปลี่ยนแปลงบางอย่างเกิดขึ้นในระบบเรือนจำของสหรัฐอเมริกา คือได้เกิดกบฏแอสเตอร์ เพลส (Astor Place Riot) ขึ้นที่โรงละครในกรุงนิวยอร์ก สาเหตุเกิดจากความขัดแย้งระหว่างนักแสดงอังกฤษและนักแสดงอเมริกา จากเหตุการณ์ดังกล่าวทำให้มีผู้เสียชีวิต 31 คนและบาดเจ็บหลายร้อยคน ซึ่งศาลได้วินิจฉัยว่าผู้นำการก่อเหตุในครั้งนี้คือ Edward Z. C. Judson หรือเป็นที่รู้จักในนาม Ned Buntline ซึ่งเป็นนามแฝงของบรรณาธิการหนังสือพิมพ์ท้องถิ่นฉบับหนึ่ง ระหว่างที่ได้รับโทษอยู่นั้น Judson ได้เข้ามามีส่วนช่วยรักษาอาการป่วยเรื้อรังของพ่อตีจันหาย และเขายังใช้เงินส่วนตัวซื้อหนังสือและห้องสมุดสำหรับผู้ต้องขัง เขาจึงได้ชื่อว่าเป็นผู้ก่อตั้งห้องสมุดเรือนจำแห่งแรกของรัฐนิวยอร์กซิตี้ (Geary. 2003: 79-80)

ในปี ค.ศ. 1962 สมาคมห้องสมุดอเมริกัน และสมาคมเรือนจำอเมริกันได้กำหนดวัตถุประสงค์และมาตรฐานสำหรับห้องสมุดทัณฑสถาน (Objectives and Standards for Libraries in Correctional Institution) มาตรฐานนี้ได้แก้ไขในปี ค.ศ. 1966 เพื่อใช้กำหนดบทบาทของห้องสมุดในการส่งเสริมการศึกษา การฝึกวิชาชีพและการแก้ไขปรับปรุงความประพฤติ ดังนี้

1. จัดหาสารสนเทศทางด้านวิชาชีพ
2. ขยายพื้นฐานการอ่านและพื้นฐานทางสังคมให้กว้างขวาง
3. พัฒนาการอ่านด้วยการใช้เวลาว่างให้เหมาะสมเพื่อผ่อนคลายความตึงเครียดและเป็นการทำให้เกิดความสนใจใหม่ๆ ขึ้นแทนทัศนคติที่ไม่พึงปรารถนา
4. เตรียมความพร้อมสำหรับผู้ต้องขัง เมื่อพ้นโทษออกไปแล้ว

ค.ศ. 1971 ศาลหลายแห่งในสหรัฐอเมริการับรองสิทธิทางกฎหมายในการรับบริการห้องสมุดของผู้ต้องขัง เช่น ห้องสมุดเรือนจำ ควรเตรียมพร้อมในการจัดบริการห้องสมุดแก่ผู้ต้องขัง ไม่มีการตรวจหนังสือหรือวารสารใดๆ ที่บริการแก่ผู้ต้องขัง ซึ่งหนังสือเหล่านั้นได้มาด้วยวิธีซื้อหรือบริจาค ยกเว้นหนังสือหรือวารสารประเภทยั่วยุคมารมณ์ ซึ่งนายอำเภอสั่งห้ามนำเข้าได้โดยอำนาจคำสั่งของศาล (Court of the United States)

ค.ศ. 1976 สมาคมห้องสมุดอเมริกันกำหนดให้ห้องสมุดประชาชนให้บริการชุมชนอย่างกว้างขวางรวมทั้งผู้ต้องขังที่เป็นเยาวชนและผู้ใหญ่ที่ถูกควบคุมอยู่ในเรือนจำท้องถิ่น ซึ่งมีห้องสมุดประชาชนอยู่ในท้องถิ่นนั้น ห้องสมุดประชาชนได้รับความช่วยเหลือทางการเงินจากท้องถิ่น โดยได้รับเงินจัดสรร เงินภาษีจากท้องถิ่น ภาษีจากรัฐ หรือเงินช่วยเหลือจากสหพันธ์ เนื่องจากผู้ต้องขังร้อยละ 75 เป็นบุคคลในท้องถิ่นนั้นๆ และมีชื่อรวมในสำมะโนประชากรของชุมชนท้องถิ่น ห้องสมุดประชาชนจึงต้องรับผิดชอบต่อการให้บริการห้องสมุดและสารสนเทศต่อผู้ที่เสียภาษีอากรให้ซึ่งรวมถึงผู้ต้องขังด้วย นอกจากนี้ประเทศสหรัฐอเมริกาที่เป็นต้นแบบของการพัฒนาบริการห้องสมุดในเรือนจำแล้ว ยังมีอังกฤษที่เริ่มต้นจากการบริจาคหนังสือและสิ่งพิมพ์ขององค์การทางศาสนา โดยมีจุดมุ่งหมายที่จะเผยแพร่คำสั่งสอนทางศาสนา ซึ่งจะช่วยให้ผู้ต้องขังได้ทราบถึงความเลวร้ายของอาชญากรรม หนังสือในห้องสมุดเรือนจำจะต้องเป็นหนังสือที่ผ่านการอนุมัติโดยคณะกรรมการของเรือนจำแล้วเท่านั้น อย่างไรก็ตาม การส่งเสริมห้องสมุดอย่างจริงจังได้เริ่มขึ้นในช่วงต้นศตวรรษที่ 20 คือในปี ค.ศ.1910 โดยเซอร์ วินสตัน เชอร์ชิล (Sir Winston Churchill) ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาหนังสือสำหรับเรือนจำขึ้นตามชื่อเรียกของห้องสมุดเรือนจำ โดยจัดเตรียมรายชื่อหนังสือใหม่ที่ต้องจัดซื้อเข้าห้องสมุด ส่วนประเภทของหนังสือก็ไม่ได้เน้นเฉพาะด้านศาสนาเช่นแต่ก่อน แต่ได้เน้นหนังสือเพื่อการศึกษามากขึ้นหรือหนังสือที่ให้ความบันเทิงเพลิดเพลินในการอ่าน เช่น หนังสือเกี่ยวกับกีฬา การท่องเที่ยว และการผจญภัย (สุพจน์ แก้วชุกุล. 2524: 10-11)

แนวทางสำหรับการบริการห้องสมุดเรือนจำ

เลห์แมน; และล็อก (Lehmann; & Locke. 2005: Online) ได้จัดทำแนวทางการบริการห้องสมุดแก่ผู้ต้องขัง (Guidelines for library services to prisoners) เพื่อใช้เป็นคู่มือสำหรับเป็นแนวทางในการพัฒนาห้องสมุดเรือนจำ และสามารถปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในแต่ละประเทศ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานและประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำ ตามหลักสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ต้องขังในการอ่าน เรียนรู้ และเข้าถึงทรัพยากรในห้องสมุด ตลอดจนเป็นแนวทางปฏิบัติให้กับบรรณารักษ์ห้องสมุดเรือนจำ ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่เรือนจำ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและรับผิดชอบในด้านบริหารและด้านงบประมาณสำหรับห้องสมุดเรือนจำ แนวทางการบริการสำหรับห้องสมุดเรือนจำนี้ ได้เสนอต่อคณะกรรมการในส่วนของห้องสมุดที่ให้บริการแก่บุคคลผู้ด้อยโอกาส (Libraries Serving Disadvantaged Persons : LSDP) และตีพิมพ์เผยแพร่ลงในรายงานของ สหพันธ์นานาชาติแห่งสถาบันและสมาคมห้องสมุด (IFLA : International Federation of Library Associations and Institutions) โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ ดังนี้

1. ขอบเขต

แนวทางการบริการห้องสมุดแก่ผู้ต้องขังฉบับนี้ ครอบคลุมถึงสิ่งอำนวยความสะดวกทั้งหมดที่จัดให้สำหรับผู้ต้องขังซึ่งเจ้าหน้าที่เรือนจำอาจจะจัดให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในเรือนจำ คุก ศูนย์ส่งกลับ ศูนย์กักกัน โรงพยาบาลนิติเวชหรือสถาบันต่างๆ โดยเป็นแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวกที่จัดให้สำหรับผู้ใหญ่และเยาวชน

2. การบริหาร

2.1 กำหนดนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดพันธกิจและเป้าหมาย แหล่งเงินทุน หน้าที่ความรับผิดชอบในการให้บริการห้องสมุดเรือนจำ กำหนดนโยบายตามกฎหมาย ห้องสมุดและระเบียบที่เกี่ยวข้องทั้งในระดับประเทศและในระดับภูมิภาคอย่างชัดเจน

2.2 นโยบายห้องสมุดเรือนจำเป็นรากฐานในการพัฒนาห้องสมุดเรือนจำในท้องถิ่น โดยระบุถึงการดำเนินงาน การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ การทำรายการ การรับบริจาค การยืมคืน การเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ บุคลากร งบประมาณ บริการและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

2.3 ระบุถึงการบริหารและงบประมาณในการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำ

2.4 มีแผนระยะยาว (3-5 ปี) ที่ได้จากการประเมินความต้องการของผู้ใช้บริการ

2.5 มีการประเมินผลการปฏิบัติงานห้องสมุดในทุก 3-5 ปี

3. การเข้าถึงบริการ

3.1 ผู้ต้องขังทุกคนมีสิทธิเข้าถึงบริการห้องสมุดเรือนจำโดยจัดแบ่งกลุ่มเพื่อความปลอดภัยและพื้นที่ภายในเรือนจำ

3.2 ผู้ต้องขังที่ไม่ถูกจำกัดพื้นที่สามารถเข้าใช้ห้องสมุดได้ทุกสัปดาห์

3.3 เวลาทำการของห้องสมุดควรสัมพันธ์กับโปรแกรมการศึกษาและงานมอบหมายของผู้ต้องขัง

3.4 ผู้ต้องขังได้รับการอนุญาตให้ออกไปศึกษาค้นคว้าข้อมูลจากห้องสมุดประชาชนหรือห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในท้องถิ่น

3.5 ผู้ต้องขังที่ถูกแบ่งแยก เช่น ผู้ต้องขังที่ป่วยอยู่ในโรงพยาบาล ผู้ต้องขังที่ถูกลงโทษ สามารถยืมหนังสือไปอ่านนอกห้องสมุดได้ โดยระบุความต้องการของวัสดุ มีการบันทึกจัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน และมีการยืมระหว่างห้องสมุด

3.6 จัดให้มีทรัพยากรที่เป็นที่นิยมและเป็นหนังสือที่มีความทันสมัยอย่างน้อย 100 รายการหรือหนังสือ 2 รายการต่อผู้ต้องขัง 1 คนให้ผู้ต้องขังที่ถูกจำกัดพื้นที่ได้ใช้

3.7 ห้องสมุดเรือนจำควรมีความร่วมมือในระบบการยืมระหว่างห้องสมุดในระดับภูมิภาคและระดับชาติ

3.8 การใช้ห้องสมุดเรือนจำควรเป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดวิธีการใช้ห้องสมุดของผู้ต้องขังที่มีความพิการทางร่างกายและสมอง

4. อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก

4.1 สิ่งอำนวยความสะดวกในเรือนจำต้องมีความสอดคล้องเหมาะสมกับสภาพพื้นที่เรือนจำ มีการวางแผนออกแบบพื้นที่การใช้งานภายในห้องสมุดเรือนจำโดยผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ออกแบบ

4.2 ห้องสมุดมีสถานที่ตั้งเป็นศูนย์กลางของเรือนจำ เพื่อความสะดวกในการเข้าใช้บริการของผู้ต้องขัง

4.3 ห้องสมุดควรเป็นอาคารเอกเทศ การออกแบบควรคำนึงถึงแสงสว่างที่เพียงพอสำหรับการอ่าน การใช้คอมพิวเตอร์ และบริการอื่นๆ ที่เฉพาะเจาะจง มีอากาศถ่ายเทสะดวก พื้นที่ที่ใช้จัดเก็บเพียงพอ ระบบการสื่อสารและระบบไฟฟ้า

4.4 พื้นที่สำหรับการดำเนินงานและการให้บริการมีความเพียงพอและเหมาะสม เช่น โต๊ะและเก้าอี้สำหรับปฏิบัติงาน พื้นที่นั่งอ่าน ชั้นเก็บหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น

4.5 พื้นที่ที่เป็นที่นั่งอ่าน ควรมีขนาดใหญ่พอที่จะรองรับผู้ใช้บริการชั้นต๋าร้อยละ 5 ของจำนวนผู้ต้องขัง

4.6 พื้นที่ชั้นวางหนังสือควรจะเป็น 15 ตารางเมตร/หนังสือ 1,000 เล่ม

4.7 พื้นที่ทำงานของเจ้าหน้าที่ควรจะเป็น 9 ตารางเมตร/คน

4.8 สำนักงานห้องสมุดควรมีพื้นที่อย่างน้อย 9 ตารางเมตร

4.9 ร้อยละ 5 ของพื้นที่ทั้งหมดควรจัดสรรเป็นพื้นที่พิเศษสำหรับจัดวางวัสดุและครุภัณฑ์ต่างๆ ของห้องสมุด เช่น อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ พจนานุกรม แผนที่ เครื่องถ่ายเอกสารและการจัดนิทรรศการต่างๆ

4.10 วัสดุและอุปกรณ์ควรเลือกที่มีประสิทธิภาพ ดึงดูดความสนใจ สะดวกสบาย และบำรุงรักษาง่าย

5. เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ห้องสมุดเรือนจำควรใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยและเหมาะสมกับการนำมาใช้ในเรือนจำโดยเฉพาะเรื่องความปลอดภัย

- 5.2 ห้องสมุดควรรีใช้ระบบการจัดเก็บข้อมูลบรรณานุกรมในรูปแบบมาตรฐานสากล
- 5.3 คอมพิวเตอร์พร้อมด้วยโปรแกรมสื่อประสมที่ช่วยให้ผู้ใช้ใช้ในการหาข้อมูล การศึกษาและนันทนาการ
- 5.4 บุคลากรห้องสมุดสามารถใช้อินเทอร์เน็ตและไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ในการให้บริการแก่ผู้ใช้
- 5.5 ผู้ต้องขังได้รับอนุญาตให้ใช้อินเทอร์เน็ต เพื่อวัตถุประสงค์ในการศึกษาและการปฏิบัติในระบบเครือข่ายที่มีความปลอดภัย

6. บุคลากร

- 6.1 ห้องสมุดเรือนจำมีการดำเนินงานโดยบรรณารักษรมืออาชีพซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้และทักษะทางบรรณารักษศาสตร์
- 6.2 เรือนจำที่มีผู้ต้องขังมากกว่า 500 คน ควรมีบรรณารักษวิชาชีพประจำ 1 คน และผู้ต้องขังมากกว่า 1,000 คน ควรมีบรรณารักษวิชาชีพ 2 คน
- 6.3 การเพิ่มบุคลากรห้องสมุดเรือนจำควรเป็นไปตามความต้องการของเรือนจำ ซึ่งขึ้นกับจำนวนผู้ต้องขัง
- 6.4 เจ้าหน้าที่ห้องสมุดควรมีคุณสมบัติทางวิชาชีพเพื่อการจัดเตรียมบริการ สำหรับผู้ใช้และการดำเนินงานของห้องสมุด
- 6.5 เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- 6.6 บุคลากรห้องสมุดอาจเป็นผู้ที่จ้างโดยผู้มีอำนาจในเรือนจำ ระบบห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาหรือสถาบันทางวัฒนธรรม
- 6.7 เงินเดือนของบุคลากรห้องสมุดควรจะเทียบเท่ากับบุคลากรของห้องสมุดประชาชน
- 6.8 มีโอกาสในการพัฒนาวิชาชีพและโปรแกรมการศึกษาอย่างต่อเนื่อง
- 6.9 บริการต่อผู้ต้องขังอย่างเป็นทางการโดยไม่เลือกปฏิบัติ
- 6.10 เรือนจำอาจให้ผู้ต้องขังมาเป็นผู้ช่วยบรรณารักษได้ตามทักษะและประสบการณ์ของผู้ต้องขัง
- 6.11 มีการจ้างแรงงานอาสาสมัครชุมชน โดยมีค่าตอบแทนเท่ากับพนักงานปกติ
- 6.12 ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่เป็นผู้ต้องขังและอาสาสมัครชุมชนต้องผ่านการฝึกอบรมงานห้องสมุด

7. งบประมาณ

- 7.1 ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปีที่ครอบคลุมเงินเดือนพนักงาน วัสดุ ห้องสมุดและกิจกรรมต่างๆ ของห้องสมุด
- 7.2 แผนพัฒนาห้องสมุดระยะยาวควรมีความสัมพันธ์กับการจัดสรรงบประมาณประจำปี
- 7.3 งบประมาณห้องสมุดควรได้รับการบริหารจัดการโดยหัวหน้าบรรณารักษ์
- 7.4 จัดทำรายงานค่าใช้จ่ายประจำปี
- 7.5 งบประมาณห้องสมุดประจำปีมีการกำหนดจากจำนวนผู้ต้องขังในเรือนจำต่อจำนวนทรัพยากรที่จะดำเนินการจัดซื้อ

7.6 งบประมาณห้องสมุดควรจะต้องเพียงพอต่อการจัดสรรทรัพยากร

8. ทรัพยากรห้องสมุด

8.1 ทรัพยากรห้องสมุดรวมถึงสิ่งตีพิมพ์และไมตีพิมพ์ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการทางการศึกษา วัฒนธรรม นันทนาการ และการฟื้นฟูทัศนคติของผู้ต้องขัง ทรัพยากรห้องสมุดเรือนจำควรมีความหลากหลายเทียบเท่าห้องสมุดประชาชนหรือห้องสมุดโรงเรียน

8.2 ห้องสมุดควรมีการจัดซื้อทรัพยากรโดยบรรณารักษ์วิชาชีพ หรือได้รับการบริจาค ซึ่งเป็นทรัพยากรที่ตรงกับความต้องการของห้องสมุด

8.3 มีการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดในกรณีที่ห้องสมุดไม่มีทรัพยากรที่ต้องการ

8.4 ทรัพยากรห้องสมุดควรมีการจัดการและบำรุงรักษาตามมาตรฐานทางวิชาชีพและควรมีการนำมาจัดแสดงและส่งเสริมการใช้

8.5 การจัดหาทรัพยากรให้เป็นไปตามนโยบายหรือแผนในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ โดยระบุถึงกลุ่มผู้ใช้ ความต้องการของผู้ใช้และการดำเนินงานในด้านต่างๆ

8.6 เกณฑ์การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ เช่น ความเหมาะสมสำหรับผู้ใช้ที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย ความสนใจและความต้องการของผู้ต้องขัง เป็นต้น

8.7 ห้องสมุดควรคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศให้มีความสมดุล

8.8 วัสดุที่ได้รับการบริจาคใช้เกณฑ์เดียวกับวัสดุซื้อ

8.9 ทรัพยากรห้องสมุด เช่น หนังสืออ้างอิง นิยาย ชีวประวัติ สารคดี สิ่งพิมพ์เกี่ยวกับกฎหมาย กวี การ์ตูน วัสดุการศึกษาด้วยตนเอง หนังสือขนาดใหญ่ หนังสือเสียง แผ่นพับ คู่มือการจัดหางาน เกมปริศนา นิตยสาร หนังสือพิมพ์ เป็นต้น

8.10 ทรัพยากรสารสนเทศสำหรับผู้ต้องขังที่มีปัญหาทางด้านร่างกายและสติปัญญา

8.11 จำนวนทรัพยากรสารสนเทศควรมีเพียงพอกับความต้องการขั้นต่ำต่อผู้ใช้บริการ ได้หนังสือ 10 ชื่อเรื่องต่อผู้ต้องขัง 1 คน นิตยสาร 1 รายการต่อผู้ต้องขัง 20 คน และมีหนังสือพิมพ์ท้องถิ่น หนังสือพิมพ์ประจำชาติและหนังสือพิมพ์ต่างประเทศ

8.12 มีการดำเนินงานทางเทคนิคที่เป็นไปตามหลักมาตรฐานสากล

8.13 มีการจัดทำทะเบียนทรัพยากรที่เข้าถึงได้ง่าย

8.14 การใช้ระบบทำรายการและยืมคืนอัตโนมัติ

9. บริการและโปรแกรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุด

9.1 ขอบเขตของการให้บริการห้องสมุดมีการกำหนดตามบทบาทภารกิจของห้องสมุด

9.2 ห้องสมุดควรให้บริการแก่ผู้ต้องขังไม่จำกัดสถานที่ เปรียบได้กับการให้บริการประชาชนทั่วไป

9.3 การจัดหรือส่งเสริมกิจกรรมและโปรแกรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุดที่หลากหลาย

10. การสื่อสารและการตลาด

10.1 รับฟังความคิดเห็นจากผู้รับบริการห้องสมุด เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนางานห้องสมุด

10.2 ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของห้องสมุดได้ในภาษาต่างๆ

10.3 เจ้าหน้าที่ห้องสมุดควรมีการประสานงานติดต่อกับหน่วยงานอื่นๆ ภายในเรือนจำ

10.4 มีคณะกรรมการที่ปรึกษาห้องสมุดเรือนจำที่ให้การสนับสนุนการทำงานของห้องสมุด

10.5 บรรณารักษ์เรือนจำใช้อินเทอร์เน็ตในการติดต่อสื่อสารกับเพื่อนร่วมงานและการทำงานในด้านต่างๆ

10.6 มีการจัดทำแผ่นพับแนะนำห้องสมุดและส่งเสริมการใช้ห้องสมุด เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์งานของห้องสมุดให้กับผู้ต้องขังและเจ้าหน้าที่อื่นๆ ในเรือนจำ

10.7 สนับสนุนการจัดกิจกรรมต่างๆ ในห้องสมุด

10.8 ห้องสมุดยังสามารถเพิ่มจำนวนผู้เข้าใช้ห้องสมุดได้โดยการทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางเผยแพร่สิ่งพิมพ์ที่บริการแก่คนในชุมชนและการทำหน้าที่เป็นศูนย์ชี้แนะแหล่งสารสนเทศ

ห้องสมุดเรือนจำในประเทศไทย

ประวัติความเป็นมา

ห้องสมุดเรือนจำในประเทศไทยเริ่มขึ้นเมื่อใดยังไม่มีหลักฐานปรากฏแน่ชัด จนกระทั่งกรมราชทัณฑ์ได้ออกระเบียบราชทัณฑ์ ฉบับที่ 1/2496 เรื่อง ห้องสมุดของเรือนจำและทัณฑสถานต่างๆ ลงวันที่ 16 กันยายน 2496 ซึ่งได้กำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานและการให้บริการของห้องสมุดเรือนจำไว้ 16 ข้อ ต่อมาได้ยกเลิกระเบียบเดิมแล้วให้ใช้ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ฉบับที่ 2/2499 เรื่องห้องสมุดเรือนจำและทัณฑสถานต่างๆ ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2499 เนื้อหาส่วนใหญ่คล้ายกับฉบับแรก เพราะมีการแก้ไขปรับปรุงเพื่อความเหมาะสมเพียงเล็กน้อยเท่านั้น สำหรับสาระสำคัญของระเบียบกรมราชทัณฑ์ ดังนี้ (สุพจน์ แก้วชุกกุล. 2524: 18-19)

1. กำหนดให้เรือนจำและทัณฑสถานทุกแห่ง มีตู้หนังสือและที่อ่านหนังสือสำหรับผู้ต้องขัง โดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่คนหนึ่งทำหน้าที่บรรณารักษ์ห้องสมุดโดยเฉพาะ
2. การยืมหนังสือออกจากห้องสมุดจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บัญชาการเรือนจำหรือผู้อำนวยการทัณฑสถานแล้วแต่กรณี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจข้างต้น โดยจะต้องจัดให้มีสมุดบัญชีการยืมไว้ เพื่อลงรายการยืมหนังสือและการส่งคืน
3. ต้องพิจารณากำหนดเวลาให้ผู้ต้องขังได้มีโอกาสใช้เวลาว่างจากการงานเพื่ออ่านหนังสือในห้องสมุดอย่างน้อยวันละ 1 ชั่วโมง โดยกำหนดเวลาไว้ให้ชัดเจนแน่นอน แล้วแจ้งให้ผู้ต้องขังทราบทั่วกัน พร้อมทั้งประกาศกำหนดเวลาติดไว้ ณ ห้องสมุดนั้น
4. หนังสือที่จะอนุญาตให้ผู้ต้องขังอ่าน นอกจากกรมราชทัณฑ์จะจัดส่งมาให้ประจำห้องสมุดแล้ว หากเป็นหนังสือที่ผู้บัญชาการเรือนจำหรือผู้อำนวยการทัณฑสถานจัดหามาต้องเป็นหนังสือเฉพาะประเภทต่อไปนี้
 - 4.1 เกี่ยวกับศีลธรรมจรรยาและสารคดีอันเป็นวิทยากรหรือตำราวิชาชีพ ใดอย่างใดอย่างหนึ่ง
 - 4.2 ถ้าเป็นบันเทิงคดีให้มีเฉพาะเรื่องเกี่ยวกับศีลธรรม จรรยา และวัฒนธรรม
 - 4.3 ถ้าเป็นหนังสือพิมพ์ ต้องเป็นหนังสือพิมพ์ที่ผู้บัญชาการเรือนจำหรือผู้อำนวยการทัณฑสถานได้ส่งอนุญาตไว้ โดยถือหลักว่าต้องเป็นหนังสือเกี่ยวกับวิทยากร ศีลธรรม จรรยา และความรู้รอบตัว ทั้งไม่เป็นหนังสือที่มีแนวทางไปในทางเป็นปฏิปักษ์ต่อการปกครองของประเทศ
5. ห้ามนำหนังสือที่มีเนื้อหาเป็นทำนองยั่วยู่จิตใจให้กำเริบ กระตุ้นให้ประพฤติในทางชั่วร้าย ผิดศีลธรรม หรือก่อให้เกิดความรู้สึกทางกามารมณ์ หรือเป็นเรื่องที่ทำให้เกิด

ความเกลียดชังระหว่างคนต่างชั้น หรือเกี่ยวกับลัทธิการเมืองอันเป็นปฏิปักษ์กับนโยบายของรัฐบาล เข้ามาไว้ในห้องสมุดเป็นอันขาด

6. ถ้ามีบุคคลภายนอกให้หนังสือแก่ห้องสมุดของเรือนจำหรือทัณฑสถาน ให้ผู้บัญชาการเรือนจำหรือผู้อำนวยการทัณฑสถานแล้วแต่กรณี ตรวจสอบพิจารณาก่อนถ้าเห็นว่าไม่มีลักษณะที่ต้องห้ามไว้ ก็อาจอนุญาตให้รับไว้ได้

ห้องสมุดพร้อมปัญญา

กรมราชทัณฑ์ถือให้ ปีพ.ศ. 2546 เป็นปีแห่งการเริ่มต้นพัฒนาห้องสมุดในเรือนจำ/ทัณฑสถาน เพื่อให้เป็นศูนย์การเรียนรู้ที่เพียบพร้อมมีประสิทธิภาพ สามารถให้บริการกับกลุ่มเป้าหมายได้ตามบทบาทและภารกิจของห้องสมุดได้จัดทำโครงการปรับปรุงห้องสมุดเรือนจำ/ทัณฑสถาน เพื่อเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี โดยน้อมนำแนวพระราชดำริ และพระราชปณิธานในพระองค์ท่านในการที่จะทำให้ประชาชนทั่วประเทศรู้หนังสือ อ่านออกเขียนได้ ให้ทุกคนรักการอ่าน การเขียน ส่งเสริมสนับสนุนให้พลกนิกรได้มีโอกาสหาความรู้จากการอ่านหนังสือมาดำเนินการให้ปรากฏผลอย่างเป็นรูปธรรม "ห้องสมุดพร้อมปัญญา" เป็นนามพระราชทานจากสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี สำหรับห้องสมุดเรือนจำ/ทัณฑสถานที่ผ่านมาเกณฑ์มาตรฐานตามที่กำหนด เป็นห้องสมุดที่มีมาตรฐานตามหลักเกณฑ์สากล เป็นแหล่งการเรียนรู้ที่สมบูรณ์ โดยมีเป้าหมายที่จะให้มีห้องสมุดในเรือนจำ/ทัณฑสถาน และพัฒนาห้องสมุดที่มีอยู่แล้วให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานสำหรับห้องสมุดเรือนจำ/ทัณฑสถาน ให้เป็นห้องสมุดพร้อมปัญญาโดยกำหนดกลุ่มเป้าหมายไว้ที่ 53 แห่ง ภายในปี พ.ศ. 2548 และให้ครบทุกแห่ง ภายในปี พ.ศ. 2550

ห้องสมุดพร้อมปัญญา จัดเป็นห้องสมุดเฉพาะมีภารกิจในการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศกับกลุ่มเป้าหมายทั้งที่เป็นเจ้าหน้าที่ และผู้ต้องขังที่อยู่ในเรือนจำ/ทัณฑสถาน ซึ่งถือเป็นกลุ่มเป้าหมายพิเศษ สนับสนุนภารกิจการราชทัณฑ์ ในด้านการแก้ไขพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขังให้กลับตนเป็นพลเมืองดีคืนสู่สังคมมีหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงในการให้บริการทางวิชาการ ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ สนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษา อบรม ทั้งวิชาสามัญ วิชาชีพ และศีลธรรม จรรยา ตอบสนองความต้องการด้านการพักผ่อนหย่อนใจ และการผ่อนคลายความตึงเครียดให้กับผู้ต้องขัง ตลอดจนการส่งเสริมให้ผู้ต้องขังมีโอกาสสัมผัสกับโลกภายนอกได้รับรู้ถึงความเปลี่ยนแปลง ข้อมูลข่าวสาร เหตุการณ์บ้านเมืองในทางที่ทันสมัย และเป็นประโยชน์ผ่านสื่อต่างๆ (กรมราชทัณฑ์ สำนักพัฒนาพฤตินิสัย. 2554: ออนไลน์)

มาตรฐานสำหรับห้องสมุดเรือนจำ

จากข้อกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำสำหรับปฏิบัติต่อผู้ต้องขังขององค์การสหประชาชาติ ที่ได้กำหนดไว้เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของเรือนจำทั่วโลกให้ปฏิบัติต่อผู้ต้องขังตามหลักสิทธิมนุษยชน ซึ่งได้ระบุถึงสิทธิในการรับรู้ และการอ่านของผู้ต้องขัง รวมทั้งเรื่องของห้องสมุดที่เรือนจำทุกแห่งจะต้องมีด้วยกัน 2 ข้อ ดังนี้ (กรมราชทัณฑ์. 2552ก: ออนไลน์)

ข้อกำหนดที่ 39 ควรให้ผู้ต้องขังได้ทราบข่าวสำคัญเสมอ เช่น ให้อ่านหนังสือพิมพ์ นิตยสาร หรือสิ่งพิมพ์ของเรือนจำเอง ให้ฟังวิทยุ ปาฐกถา หรือโดยวิธีอื่นใด ซึ่งอยู่ในการตรวจตราและควบคุม ของทางการเรือนจำ

ข้อกำหนดที่ 40 เรือนจำทุกแห่งที่มีห้องสมุดที่เพียงพอรวมทั้งหนังสือบันเทิงเริงรมย์ และสารคดี ตำราเรียน สำหรับผู้ต้องขังทุกประเภทและส่งเสริมให้เขาได้ใช้ห้องสมุดเต็มที่

นอกจากนี้ข้อกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำสำหรับปฏิบัติต่อผู้ต้องขังขององค์การสหประชาชาติ ในหัวข้อการศึกษาและการพักผ่อนหย่อนใจ ของกรมราชทัณฑ์กล่าวไว้ว่า ให้ผู้ต้องขังทุกคนได้ศึกษาต่อตามที่จะสามารถรับการศึกษาได้ สำหรับผู้ที่อ่านหนังสือไม่ออกและผู้เยาว์วัยต้องบังคับให้เรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อว่าเมื่อพ้นโทษแล้วจะได้ศึกษาต่อได้สะดวก และทางกรมราชทัณฑ์ต้องเอาใจใส่เป็นพิเศษ ต้องมีการสอนศาสนาในประเทศที่พอจะดำเนินการได้ รวมทั้งให้ทุกเรือนจำต้องจัดให้มีกิจกรรมต่างๆ ในทางบันเทิง และทางวัฒนธรรม เพื่อเสริมสุขภาพทางกายและจิตของผู้ต้องขังด้วย

กรมราชทัณฑ์จึงต้องมีการพัฒนาห้องสมุดเรือนจำในประเทศไทยที่มีอยู่แล้วให้เป็นให้ห้องสมุดเรือนจำ/ทัณฑสถานสามารถตอบสนองเจตนารมณ์การเป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ มีรูปแบบแนวทางการบริหารจัดการที่ชัดเจน เป็นมาตรฐานไปในทิศทางเดียวกับห้องสมุดสากลบนพื้นฐานความสอดคล้องเหมาะสมกับสภาพพื้นที่ ผู้รับบริการ และทิศทางการพัฒนาองค์กรราชทัณฑ์สู่การเป็นองค์กรชั้นนำด้านการแก้ไข พัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง และการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงตอบสนองนโยบายการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้เข้าถึงการเรียนรู้ เพื่อการพัฒนาตนเองอย่างเท่าเทียมและต่อเนื่องตลอดชีวิต ดังนั้นกรมราชทัณฑ์จึงได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานสำหรับห้องสมุดเรือนจำ/ทัณฑสถาน พ.ศ 2550 (กรมราชทัณฑ์. 2550: 1-19) ห้องสมุดที่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานต้องมีลักษณะ ดังนี้ (กรมราชทัณฑ์ สำนักพัฒนาพฤตินิสัย. 2554: ออนไลน์)

วัตถุประสงค์หลักในการจัดตั้งห้องสมุดเรือนจำ/ทัณฑสถาน ได้แก่

1. เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษา และพัฒนาทักษะอาชีพให้กับผู้ต้องขัง
2. เพื่อให้บริการด้านข้อมูลข่าวสาร ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานตามภารกิจของกรมราชทัณฑ์ ทั้งในด้านการควบคุมและแก้ไขพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง

3. เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และพัฒนาผู้ต้องขังให้เป็นพลเมืองดีของสังคม
4. เพื่อสร้างนิสัยรักการอ่าน เสริมทักษะการเรียนรู้ การแสวงหาความรู้ รวมทั้ง
นันทนาการ แก่ผู้ต้องขังและเจ้าหน้าที่

ด้านบริหาร

1. กำหนดให้เรือนจำ/ทัณฑสถานทุกแห่ง จัดตั้งห้องสมุดขึ้นในเรือนจำ/ทัณฑสถาน เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้และให้บริการสารสนเทศแก่ผู้ต้องขัง และเจ้าหน้าที่
2. กำหนดให้การควบคุม กำกับดูแลงานห้องสมุดเรือนจำ/ทัณฑสถาน เป็นงานในความรับผิดชอบของส่วนส่งเสริมการศึกษา สำนักพัฒนาพฤตินิสัย กรมราชทัณฑ์
3. คณะกรรมการบริหารห้องสมุดเรือนจำ/ทัณฑสถาน ประกอบด้วย ผู้บริหารเรือนจำ/ทัณฑสถาน เป็นประธาน ผู้แทนจากหน่วยงานพันธมิตรในพื้นที่ที่จัดการศึกษาให้กับผู้ต้องขัง ผู้แทนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นๆ ผู้อำนวยการส่วนหรือหัวหน้าฝ่ายอื่นๆ ในเรือนจำ/ทัณฑสถาน เป็นกรรมการ หัวหน้าฝ่ายการศึกษาและพัฒนาจิตใจ เป็นกรรมการและเลขานุการ บรรณารักษ์หรือหัวหน้างานห้องสมุดเรือนจำ/ทัณฑสถาน เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
4. จัดทำแผนงาน แผนปฏิบัติการห้องสมุด ระบบการจัดเก็บข้อมูล และรายงานผลการปฏิบัติงาน เสนอคณะกรรมการบริหารห้องสมุดและกรมราชทัณฑ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ด้านการบริการ

1. กำหนดให้มีอาคารห้องสมุดกลางที่มีสื่อทรัพยากรสารสนเทศและวัสดุครุภัณฑ์ห้องสมุดอย่างเหมาะสม ครบถ้วนตามเกณฑ์มาตรฐานสำหรับห้องสมุดเรือนจำ/ทัณฑสถาน และจัดบริการห้องสมุดย่อยตามแดนต่าง ๆ ตลอดจนห้องสมุดเคลื่อนที่ โดยหมุนเวียนสื่อทรัพยากรสารสนเทศจากห้องสมุดกลางไปให้บริการอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ตอบสนองของความต้องการ และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายอย่างทั่วถึง สอดคล้องกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของเรือนจำ
2. ให้มีการจัดเก็บสถิติผู้ใช้บริการห้องสมุดอย่างเป็นระบบ เปิดให้ผู้ใช้บริการได้แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในด้านต่างๆ เพื่อประกอบการพิจารณาปรับปรุงกิจการห้องสมุดให้มีความเจริญก้าวหน้าและสนองความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างแท้จริง
3. ให้มีบริการด้านต่างๆ เช่นเดียวกับห้องสมุดทั่วไป อาทิ ด้านการอ่าน การส่งเสริมการใช้ห้องสมุดโดยประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้เจ้าหน้าที่และผู้ต้องขังให้สมัครเป็นสมาชิกห้องสมุด เปิดโอกาสให้ยืมหนังสือออกไปอ่านนอกห้องสมุดได้ครั้งละ 1-3 เล่ม
4. กำหนดเวลาให้บริการที่แน่นอนสัปดาห์ละไม่ต่ำกว่า 5 วันๆ ละไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง สำหรับในวันหยุดให้จัดบริการเป็นพิเศษ นอกจากนี้กำหนดให้มีบริการพิเศษด้านกฎหมายแก่

ผู้ต้องขัง โดยจัดบุคลากรที่มีความรู้ด้านกฎหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ประจำห้องสมุด หรือ เชิญผู้ที่มีความรู้ ผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนมาให้คำปรึกษา แนะนำปัญหากฎหมายแก่ผู้ต้องขัง และจัดกิจกรรมรณรงค์ ส่งเสริมการอ่าน โดยตั้งเป้าหมายให้เรือนจำ/ทัณฑสถานปลอดผู้ไม่รู้หนังสือ

ด้านอาคารสถานที่

1. จัดเป็นห้องเฉพาะในอาคารหรือเป็นอาคารเอกเทศ มีสภาพแวดล้อมที่ดี แสงสว่าง อากาศถ่ายเทสะดวก ปราศจากเสียงรบกวน อยู่ในบริเวณที่สะดวกเหมาะสมแก่การเข้ามา ใช้บริการและการดูแลสุขภาพความปลอดภัย มีพื้นที่ใช้สอยไม่ต่ำกว่า 150 ตารางเมตรโดยรวมพื้นที่ บริการด้านการอ่านเข้าไปด้วย กรณีห้องสมุดใดไม่สามารถจัดพื้นที่จุดเดียวได้ถึง 150 ตารางเมตร ให้ กระจายบริการและกิจกรรมห้องสมุดบางส่วนไปยังพื้นที่อื่นที่ใกล้เคียงตามความเหมาะสม ซึ่งจะถือว่า บริเวณดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของห้องสมุด เมื่อรวมพื้นที่แล้วต้องไม่น้อยกว่า 150 ตารางเมตร

2. ตกแต่งภายในและนอกอาคารห้องสมุดให้มีความสวยงาม ร่มรื่น มีบรรยากาศ ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ สอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น มีสภาพภูมิทัศน์ที่ดึงดูดใจเชิญชวนให้เข้ามาใช้บริการ ด้านการแบ่งพื้นที่ใช้สอย

นอกจากการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในห้องสมุดให้เป็นพื้นที่ทำงานของบรรณารักษ์ พื้นที่จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศตามหมวดหมู่เทคนิคของดิอ็อ พื้นที่บริการด้านการอ่านและบริการ โสตทัศนูปกรณ์แล้ว ยังกำหนดให้แบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในห้องสมุดเป็นมุมต่างๆ ที่สำคัญ ได้แก่

1. มุมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ให้จัดไว้ บริเวณส่วนหน้าของห้องสมุด จัดตกแต่งให้มีความสวยงาม สัมกับเป็นมุมประดิษฐานพระฉายาลักษณ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารีที่ได้พระราชทานไว้ให้กับห้องสมุดเรือนจำ/ ทัณฑสถานทุกแห่ง ให้ผู้ต้องขังและผู้เข้ามาใช้บริการห้องสมุดได้ถวายความเคารพและน้อมรำลึกใน พระมหากรุณาธิคุณ เพื่อจะได้เตือนใจให้ประพฤติปฏิบัติตนเป็นคนดี ให้รวบรวมและจัดแสดงหนังสือ พระราชนิพนธ์ จัดนิทรรศการพระราชประวัติ พระราชกรณียกิจของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารีให้ผู้ต้องขังได้ศึกษาค้นคว้า

2. มุมวิชาการและกฎหมาย รวบรวมเอกสารและตำราวิชาการโดยเฉพาะด้าน กฎหมายไว้ให้บริการเป็นมุมเฉพาะ เพื่อให้สะดวกแก่การค้นคว้า

3. มุมส่งเสริมจริยธรรม มุมส่งเสริมการอ่าน มุม มสธ.

ด้านทรัพยากรสารสนเทศ

1. ทรัพยากรสารสนเทศนอกจากจะตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการแล้ว จะต้องตอบสนองภารกิจด้านการแก้ไขพัฒนาพฤติกรรมผู้ต้องขัง และเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ กรมราชทัณฑ์ เรื่องห้องสมุดของเรือนจำและทัณฑสถานต่างๆ พ.ศ. 2499 เช่น ไม่มีลักษณะเป็น

การย่วยุจิตใจให้กำเริบ ก่อให้เกิดความประพฤติในทางชั่วร้าย ผิดศีลธรรม ก่อให้เกิดความรู้สึกลังการมารมณณ์ หรือเป็นภัยต่อความมั่นคงของเรือนจำ/ทัณฑสถาน เป็นต้น

2. ประเภทและจำนวนหนังสือ ในระยะเริ่มต้นกำหนดให้มีหนังสือที่คัดเลือกว่ามีความเหมาะสมแล้วอย่างน้อยไม่ต่ำกว่า 3,000 รายการ และให้จัดหาเพิ่มเติมร้อยละ 5 ของจำนวนหนังสือที่มีอยู่ในแต่ละปี โดยให้มีสัดส่วนของหนังสือประเภทต่างๆ ดังนี้

หนังสือเกี่ยวกับวิชาชีพ	ร้อยละ 30
ศาสนา ศีลธรรมจรรยา	ร้อยละ 20
บันเทิง	ร้อยละ 20
สารคดี วิชาการทั่วไป	ร้อยละ 15
กฎหมายและกระบวนการยุติธรรม	ร้อยละ 15

3. วารสาร บอกรับวารสารและนิตยสารที่มีเนื้อหาสาระที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต อาชีพ ศีลธรรมจรรยา กฎหมายและกระบวนการยุติธรรมอย่างน้อย 5 รายการ ไม่นับรวมวารสารและนิตยสารบริจาค

4. หนังสือพิมพ์ บอกรับหนังสือพิมพ์อย่างน้อย 3 ฉบับ

5. โสตทัศนูปกรณ์ จัดให้มีบริการโสตทัศนูปกรณ์ที่จำเป็น เช่น เทปบันทึกเสียง ซีดี ซีดีรอม ตลอดจนสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ ตามความเหมาะสมไม่ต่ำกว่า 100 รายการ

6. จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศแบบทศนิยมของดิอู้อ์ หรือระบบอื่นตามความเหมาะสมในระยะแรก

ด้านบุคลากร

จัดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ เคยผ่านการศึกษอบรมด้านบรรณารักษ์จากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ หรือจากสถาบันอื่น ปฏิบัติงานประจำห้องสมุดพร้อมปัญญาไม่น้อยกว่า 1 คน และจัดให้ผู้ต้องขังที่มีความรู้ความสามารถ และมีความประพฤติดีช่วยงานห้องสมุดตามความเหมาะสม

ด้านงบประมาณ

1. งบประมาณการปรับปรุงอาคารสถานที่ห้องสมุด ให้ใช้เงินนอกงบประมาณของเรือนจำ/ทัณฑสถาน และเงินบริจาคเป็นหลัก ส่วนแรงงานที่ใช้ในการก่อสร้างซ่อมแซมต่างๆ ใช้แรงงานผู้ต้องขัง

2. งบประมาณอุดหนุนประจำปี อาทิ ค่าจัดซื้อ ซ่อมแซมทรัพยากรสารสนเทศ วัสดุ ครุภัณฑ์ ตลอดจนค่าใช้จ่ายในการอื่นๆ ห้องสมุดแต่ละแห่งจะต้องจัดหาอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ

ทุกปี โดยเฉลี่ยเป็นเงินอย่างน้อย 10 บาทต่อผู้ต้องขัง 1 คน ซึ่งส่วนหนึ่งกรมราชทัณฑ์จะพิจารณาจัดสรรสมทบ

ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว

ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเป็นห้องสมุดที่อยู่ในความรับผิดชอบของเรือนจำจังหวัดสังกัดกรมราชทัณฑ์ เป็นห้องสมุดขนาดเล็กของเรือนจำที่มีการควบคุมผู้ต้องขังไม่เกิน 500 คน มีภารกิจในการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศกับกลุ่มเป้าหมาย ทั้งที่เป็นเจ้าหน้าที่ และผู้ต้องขังที่มีความประพฤติดีที่อยู่ในเรือนจำ เป็นศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง เป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชนโดยรอบเรือนจำและประชาชนทั่วไป สำหรับเรือนจำชั่วคราวที่มีการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำเป็นไปตามมาตรฐานและยังเป็นต้นแบบของการดำเนินงานในการเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงและการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง 3 แห่งด้วยกันที่ผู้วิจัยได้พิจารณาคัดเลือกห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว 3 แห่ง คือ ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย จังหวัดน่าน ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง จังหวัดเพชรบุรี และห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแค้น้อย จังหวัดเพชรบูรณ์ เพื่อใช้เป็นกรณีศึกษา และนำเสนอข้อมูลเบื้องต้นของเรือนจำชั่วคราวโดยสังเขป ดังต่อไปนี้

ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย จังหวัดน่าน

ห้องสมุดพร้อมปัญญาที่เรือนจำในตัวจังหวัดน่าน สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ทรงมีรับสั่งถึงบริเวณเรือนจำเขาน้อย ซึ่งเป็นเรือนจำชั่วคราวสาขาเรือนจำจังหวัดน่านว่าสมควรจัดภูมิทัศน์ให้สวยงามและให้มีห้องสมุดในบริเวณดังกล่าวด้วย เพราะนักโทษที่อยู่ก็ต้องการพัฒนาและต้องการความรู้ติดตัวไปประกอบอาชีพหลังพ้นโทษออกไปโดยจัดให้เป็นแหล่งความรู้ไม่เฉพาะนักโทษที่กำลังจะได้รับการปล่อยตัวเท่านั้น แต่รวมไปถึงบรรดาญาตินักโทษและชาวบ้านที่อาศัยอยู่ในละแวกใกล้เคียงด้วย

สำหรับห้องสมุดพร้อมปัญญาสาขาเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยมีลักษณะเป็นห้องสมุดในสวน ภายนอกประดับตกแต่งด้วยซุ้มดอกไม้และศาลาสำหรับอ่านหนังสือ เปิดอย่างเป็นทางการในวันที่ 6 มกราคม 2549 ห้องสมุดแห่งนี้มีความพิเศษกว่าที่อื่นเพราะอยู่ในสวนและเปิดบริการให้ทั้งผู้ต้องขัง ญาติผู้ต้องขัง เจ้าหน้าที่ หรือแม้แต่ประชาชนทั่วไปก็สามารถเข้ามาใช้บริการได้ ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึง 16.30 น. นอกจากนี้เป็นแหล่งพัฒนาความรู้แล้ว ยังเป็นศูนย์กลางในการถ่ายทอดความรู้ให้กับชาวบ้านด้วย อาคารห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยเป็นอาคารไม้ชั้นเดียวสีน้ำตาล ตั้งอยู่ด้านหน้าเรือนจำ ซึ่งเป็นห้องสมุดสำหรับนักโทษและประชาชนที่ต้องการค้นหาความรู้ต่างๆ สำหรับผู้ที่ยืมหนังสือจากห้องสมุดแล้วไปนั่งอ่านที่ศาลาในสวน เมื่ออ่านเสร็จก็ไม่ต้องนำหนังสือมาคืน เพราะห้องสมุดมีโตกตั้งไว้กลางศาลาให้เป็นที่เก็บหนังสือ เพียงแต่นำหนังสือหย่อนลงไปในโตกเท่านั้น เมื่อห้องสมุดปิดให้บริการจะมีเจ้าหน้าที่เก็บหนังสือเพื่อนำไปเรียงไว้ที่ชั้นตามเดิม ซึ่งวิธีนี้ง่าย

ในการเก็บเข้าหมวดหมู่และสามารถตรวจสอบจำนวนหนังสือได้ด้วย ผู้ที่เข้ามาใช้ห้องสมุดแห่งนี้ไม่เฉพาะการมาอ่านหนังสือหาความรู้เท่านั้น ยังมานั่งพักผ่อนกับครอบครัวได้อย่างสบาย และเลือกซื้อสินค้าประเภทผักปลอดสารพิษ ผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร และผ้าทอที่เรือนนำมาจำหน่ายที่ร้านค้าใกล้ๆ กัน เรียกว่าได้ทั้งความรู้และของมีคุณภาพราคาถูกลำบาก (ชมพูนุท นานา. 2549: 33)

ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง จังหวัดเพชรบุรี

ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง เป็นห้องสมุดพร้อมปัญญา ลำดับที่ 11 มีความโดดเด่นเป็นเอกลักษณ์เฉพาะด้วยการก่อสร้างอาคารจากดินเป็นวัสดุหลัก โดยใช้ดินร่วนปนทรายนำมาผสมกับแกลบและทรายกลายเป็นห้องสมุดดิน วัตถุประสงค์ในการก่อสร้างเพื่อเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และเพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารความรู้ที่เป็นประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่และผู้ต้องขัง รวมถึงเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชนโดยรอบเรือนจำและประชาชนทั่วไป พร้อมทั้งเป็นแหล่งเผยแพร่ภารกิจและองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ของกรมราชทัณฑ์และเรือนจำสู่สังคมภายนอก โดยเปิดให้บริการทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา 09.00-16.00 น. (กัมปนาท ขำตระกูล. 2554: ออนไลน์)

ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแค่น้อย จังหวัดเพชรบูรณ์

ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแค่น้อยได้ดำเนินการจัดทำห้องสมุดบ้านดิน และตั้งชื่อว่าห้องสมุดเพียงดินแค่น้อย ภายในได้จัดตั้งไว้อย่างเป็นระบบและเรียบร้อยสวยงาม มีหนังสือหลากหลายประเภท รวมถึงหนังสือความรู้ในด้านการอาชีพที่จะเป็นประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่และผู้ต้องขังที่สนใจหาความรู้เพื่อการพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต มีการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก เช่น ศูนย์การศึกษาภายนอกโรงเรียน ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานของจังหวัดเพชรบูรณ์ เพื่อเข้ามาช่วยอบรมเกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัวและสังคมและการฝึกวิชาชีพให้กับผู้ต้องขัง นอกจากนี้เรือนจำชั่วคราวแค่น้อยยังได้ดำเนินโครงการ “บ้านสานรัก” ซึ่งเป็นโครงการเยี่ยมเพื่อชีวิตคู่ โดยการให้โอกาสผู้ต้องขังได้อยู่ร่วมกับครอบครัวเป็นเวลา 24 ชั่วโมง ซึ่งไม่มีเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมอยู่ด้วย (ตามไปเยือนเรือนจำชั่วคราวแค่น้อย เรือนจำต้นแบบเศรษฐกิจพอเพียง. 2554: ออนไลน์)

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผู้วิจัยได้ศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำ ทั้งงานวิจัยในต่างประเทศและงานวิจัยในประเทศไทย โดยมีรายละเอียดดังนี้

งานวิจัยในต่างประเทศ

ในต่างประเทศมีการศึกษาและวิจัยเกี่ยวกับห้องสมุดเรือนจำหลากหลายประเด็น เนื่องจากเป็นการแสดงถึงมนุษยธรรมและการให้สิทธิในการดำรงชีวิตอย่างเสมอภาคกัน ดังนั้นจึงมี

ผู้สนใจทำวิจัยเกี่ยวกับห้องสมุดเรือนจำ เพื่อนำผลการวิจัยมาปรับปรุงบริการที่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ต้องขัง ดังนี้

เคอร์รี่; และคนอื่นๆ (Curry; et al. 2003: Online) สำรวจห้องสมุดเรือนจำในแคนาดา จำนวน 51 แห่ง โดยสำรวจเรือนจำขนาดกลางและขนาดใหญ่ในปี ค.ศ. 2001 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารเรือนจำและบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดเรือนจำ เครื่องมือที่ใช้คือแบบสอบถามโดยสอบถามเกี่ยวกับบุคลากรห้องสมุด ผู้ใช้ห้องสมุด ขนาดและจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ งบประมาณ และข้อจำกัดในการจัดหาและการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ ผลการศึกษาพบว่า ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดเรือนจำตอบสนองความต้องการของผู้ต้องขังในด้านการพักผ่อนหย่อนใจ วัฒนธรรม การศึกษาและให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ แต่สำหรับสิ่งที่ห้องสมุดเรือนจำต้องการได้รับคือการสนับสนุนในด้านงบประมาณเป็นค่าตอบแทนแก่บุคลากรและการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ

เชอร์ลีย์ (Shirley. 2003: Online) ศึกษาเกี่ยวกับห้องสมุดทัณฑสถาน มาตรฐานห้องสมุดและความหลากหลาย พบว่า การให้บริการและทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสะท้อนให้เห็นความมีประสิทธิภาพของการบริการในห้องสมุด โดยมุ่งเน้นที่ผู้ต้องขังอเมริกันและยุโรป เรือนจำที่มีผู้ต้องขังที่หลากหลายมากขึ้นกลายเป็นเรื่องที่บรรณารักษ์เรือนจำต้องทำการสำรวจเพื่อกำหนดวิธีการที่จะสนองความต้องการทรัพยากรสารสนเทศและบริการที่หลากหลายของผู้ต้องขังที่มีกลุ่มเชื้อชาติแตกต่างกันที่อยู่ในเรือนจำ ห้องสมุดต้องดำเนินการสำรวจความต้องการด้านบริการและทรัพยากรสารสนเทศให้ได้ตามมาตรฐาน สำหรับปัญหาที่เกิดขึ้นมักเกิดจากความพลอดภัยที่อยู่นอกการควบคุมของห้องสมุดและปัญหาเรื่องงบประมาณที่จำกัด การวิจัยยังพบว่าไม่มีความแตกต่างทางเชื้อชาติระหว่างผู้ให้บริการห้องสมุดและผู้ต้องขัง

แล็กเซียน (Lagzian. 2007: Online) ศึกษาสภาพการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำในประเทศอิหร่านในปี ค.ศ. 2006 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันของห้องสมุดเรือนจำและการใช้งานห้องสมุดของผู้ต้องขัง กลุ่มตัวอย่างคือผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดในเรือนจำ 144 แห่ง เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามที่ครอบคลุมตามแนวทางการบริการห้องสมุดสำหรับผู้ต้องขังที่จัดทำโดย IFLA ผลการศึกษาพบว่า ห้องสมุดเรือนจำ 144 แห่ง มีหนังสือ 2,334,671 รายการ สื่อโสตทัศน์ 26,452 รายการ และห้องสมุดส่วนใหญ่มีวารสารให้บริการ 2-5 ชื่อ ห้องสมุดเรือนจำ 144 แห่งมีผู้ต้องขังใช้บริการรวม 84,720 คน โดยส่วนใหญ่เป็นผู้ต้องขังที่ไม่มีการศึกษา ผู้ใช้ห้องสมุดเป็นเพศชาย 37,508 คนและผู้หญิง 2,621 คน ซึ่งมีผู้ใช้รายใหม่ลงทะเบียนเฉลี่ย 4,164 คนต่อเดือน ห้องสมุดมีประชาชน 125 คนที่เป็นลูกจ้างทำงานในห้องสมุด โดยมีเพียงคนเดียวที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ ห้องสมุดยังมีผู้ต้องขังที่ทำงานในห้องสมุด 336 คน และหอสมุดแห่งชาติได้จัดฝึกอบรมวิชาชีพห้องสมุดให้แก่ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด สำหรับเหตุผลในการใช้บริการห้องสมุดของ

ผู้ใช้บริการ คือการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ การศึกษาและหางานอดิเรก การศึกษาอิสระและ การค้นหาข้อมูล การอ่านจากหนังสือพิมพ์และนิตยสาร ส่วนระบบการจัดหมวดหมู่ทรัพยากร สารสนเทศ พบว่า มีห้องสมุดเรือนจำเพียง 29 แห่ง ที่ใช้ระบบการจัดหมวดหมู่ที่เป็นทางการ โดย 23 แห่งใช้ระบบการจัดหมวดหมู่แบบดิวอี้ และ 6 แห่งใช้การจัดหมวดหมู่ของรัฐสภาอเมริกัน

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดเรือนจำต่างประเทศ เป็นการศึกษาสภาพ ห้องสมุด สรรพวิทยากรสารสนเทศและการบริการในห้องสมุดเรือนจำ ซึ่งกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยจะมีความหลากหลายทางเชื้อชาติแต่ความแตกต่างทางเชื้อชาติไม่เป็นอุปสรรคระหว่างผู้ ให้บริการห้องสมุดและผู้ต้องขัง เหตุผลในการให้บริการห้องสมุดของผู้ใช้บริการ คือการใช้เวลาว่างให้ เป็นประโยชน์ การศึกษาและหางานอดิเรก การศึกษาอิสระและการค้นหาข้อมูล การอ่านจาก หนังสือพิมพ์และนิตยสาร สำหรับสิ่งที่ห้องสมุดเรือนจำต้องการ คือการสนับสนุนในด้านงบประมาณ การจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ

งานวิจัยในประเทศไทย

ในประเทศไทยยังมีการศึกษาและวิจัยเกี่ยวกับห้องสมุดเรือนจำน้อยมากและเป็น งานวิจัยศึกษามาเป็นระยะเวลาอันยาวนานแล้ว ผู้วิจัยได้รวบรวมงานวิจัยเกี่ยวกับห้องสมุดเรือนจำ และ งานวิจัยเกี่ยวกับการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขังนำเสนอ ดังนี้

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดเรือนจำ

สุพจน์ แก้วชูกุล (2524: บทคัดย่อ) ศึกษาสภาพห้องสมุดเรือนจำ ความคาดหวังของ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานขั้นต่ำสำหรับห้องสมุดเรือนจำ โดยศึกษาสภาพห้องสมุดเรือนจำใน เขตกรุงเทพมหานคร รวม 7 แห่ง คือ ห้องสมุดเรือนจำกลางคลองเปรม ห้องสมุดเรือนจำพิเศษ กรุงเทพมหานคร ห้องสมุดเรือนจำพิเศษมีนบุรี ห้องสมุดทัณฑสถานวัยหนุ่มบางเขน ห้องสมุด ทัณฑสถานบำบัดพิเศษบางเขน ห้องสมุดทัณฑสถานหญิง และห้องสมุดทัณฑสถานวัยหนุ่มมีนบุรี ได้สำรวจโดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือวิจัย กลุ่มประชากรได้แก่ ผู้บัญชาการเรือนจำและ ผู้อำนวยการทัณฑสถานจากเรือนจำและทัณฑสถานทั้ง 7 แห่ง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ เจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษาอบรมในเรือนจำและทัณฑสถาน 7 แห่ง เจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษาอบรมสังกัด กองพัฒนาพฤตินิสัย กรมราชทัณฑ์ ผลการวิจัยพบว่า สภาพห้องสมุดเรือนจำส่วนมากมีลักษณะเป็น มุมหนึ่งของห้อง ค่าเฉลี่ยบริเวณเนื้อที่มีเพียง 20-43 ตารางเมตร ไม่มีที่สำหรับนั่งอ่าน แต่อาศัย ห้องเรียนเป็นที่สำหรับนั่งอ่านในช่วงที่ไม่มีนักเรียนการสอน จำนวนหนังสือโดยเฉลี่ย ประมาณ 2,029 เล่ม หรือจำนวนหนังสือ 0.96 เล่มต่อผู้ต้องขัง 1 คน จัดหาเพิ่มเติมเฉลี่ยปีละ 52 เล่ม ห้องสมุด เรือนจำกลางคลองเปรมมีหนังสือมากที่สุดจำนวน 5,425 เล่ม ห้องสมุดทัณฑสถานหญิงเพียงแห่ง เดียวที่บอกรับวารสารและนิตยสารจำนวน 7 รายการ ส่วนหนังสือพิมพ์ไม่มีการบอกรับ และไม่มี

หนังสือพิมพ์ได้เปล่าเลย เพราะเป็นระเบียบของกรมราชทัณฑ์ ในด้านเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ ห้องสมุดเรือนจำพบว่า ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ และไม่เคยผ่านการอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์มาก่อน ห้องสมุดเรือนจำทุกแห่งไม่เคยได้รับงบประมาณสำหรับห้องสมุดโดยเฉพาะ นอกจากมีรายได้พิเศษที่ได้จากการขายสินค้าราชทัณฑ์และสหกรณ์ร้านค้ามาช่วยเท่านั้น

กมลวรรณ พานิชการ (2531: บทคัดย่อ) ศึกษาเกี่ยวกับความสนใจในการอ่านและการใช้ห้องสมุดของผู้ต้องขังหญิงทัณฑสถานหญิง กรุงเทพมหานคร โดยการวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความสนใจในการอ่านและการใช้ห้องสมุดของผู้ต้องขังหญิง ในด้านประเภทของสิ่งพิมพ์และสาขาวิชา ตลอดจนศึกษาปัญหาและอุปสรรคของการอ่านและการใช้ห้องสมุดของผู้ต้องขังหญิง จำนวน 384 คน โดยใช้แบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า ผู้ต้องขังที่มีการศึกษาสูงกว่าระดับมัธยมศึกษา คือระดับอาชีวศึกษาและระดับปริญญา มีความสนใจในการอ่านและมีการใช้บริการห้องสมุดมากกว่าผู้ต้องขังที่มีการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย ผู้ต้องขังที่มีการศึกษาระดับปริญญาและอาชีวศึกษามีประสบการณ์เคยใช้ห้องสมุดนอกทัณฑสถานมาก่อน เมื่อต้องโทษก็ยังคงมีความสนใจต่อเนื่องในการเข้าใช้ห้องสมุดทัณฑสถาน ผู้ต้องขังทุกระดับสนใจในการใช้บริการห้องสมุด แต่ผู้ต้องขังที่มีการศึกษาระดับปริญญา มีจุดมุ่งหมายในการใช้ห้องสมุดมากกว่าผู้ต้องขังที่มีการศึกษาระดับต่ำลงไป สำหรับความสนใจในการอ่านสิ่งพิมพ์นั้น ผู้ต้องขังที่มีการศึกษาสูงคือระดับอาชีวศึกษาและปริญญา มีความสนใจในการอ่านหนังสือมากกว่าผู้ต้องขังที่มีการศึกษาระดับต่ำลงมา ผู้ต้องขังทุกระดับการศึกษาสนใจอ่านนิตยสารภาษาไทยมากกว่านิตยสารภาษาต่างประเทศ กล่าวได้ว่า ความสนใจในการอ่านและการใช้บริการห้องสมุดมีความสัมพันธ์กับระดับการศึกษาของผู้ต้องขัง

บุญยง ศรีเสวก (2551: บทคัดย่อ) ศึกษาเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาบริการห้องสมุดพร้อมปัญญาเรือนจำอำเภอธัญบุรี มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความพึงพอใจต่อการใช้บริการห้องสมุดพร้อมปัญญาเรือนจำอำเภอธัญบุรี และเพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคต่อการเข้าใช้บริการห้องสมุด การวิจัยนี้เป็นการศึกษาเชิงพรรณนา กลุ่มตัวอย่างที่ใช้คือ ผู้ใช้บริการห้องสมุดพร้อมปัญญาเรือนจำอำเภอธัญบุรี จำนวน 167 คน โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผลการศึกษาพบว่า ผู้ใช้บริการห้องสมุดพร้อมปัญญาเรือนจำอำเภอธัญบุรีเป็นเพศชายทั้งหมด อายุระหว่าง 21-30 ปี ส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับชั้นประถมศึกษา มีอาชีพก่อนต้องโทษคือเป็นลูกจ้าง/บริษัท/ห้างร้านเอกชนมากที่สุด กลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจต่อการใช้บริการห้องสมุดพร้อมปัญญา โดยภาพรวมในระดับมากที่สุด 6 ด้าน คือ ด้านการบริหารงานห้องสมุด ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านงานเทคนิคห้องสมุด ด้านการบริการและกิจกรรมห้องสมุด ด้านบุคลากรห้องสมุด และด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ ส่วนปัญหาและอุปสรรคการเข้าใช้บริการห้องสมุดอยู่ในระดับน้อย

พินัญญา โคตรขมภู (2553: บทคัดย่อ) ศึกษาเกี่ยวกับการประเมินโครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานห้องสมุดเรือนจำ กรมราชทัณฑ์ เป็นโครงการพัฒนาบุคลากรปฏิบัติงานห้องสมุดเรือนจำ ให้มีความรู้ความสามารถ และทักษะในเรื่องการบริหารงานห้องสมุด การจัดเก็บสื่อการศึกษา และการจัดทำเครื่องมือช่วยค้น (งานเทคนิคห้องสมุด) การประยุกต์ใช้โปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ (โปรแกรม P.L.S) การจัดเตรียมตัวเล่มและการซ่อมหนังสือเบื้องต้น การจัดบริการและการส่งเสริมการใช้ห้องสมุด โดยประยุกต์ใช้รูปแบบการประเมินตามแนวคิดของ Daniel L. Stufflebeam หรือ CIPP เป็นการประเมินโครงการฝึกอบรมใน 4 ด้าน คือ ด้านบริบท ด้านปัจจัยนำเข้า ด้านกระบวนการ และด้านผลผลิต กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยคือ ผู้เกี่ยวข้องกับโครงการฝึกอบรม จำนวน 135 คน ใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง เฉพาะผู้เกี่ยวข้องกับโครงการฝึกอบรม 2 กลุ่ม ได้แก่ ผู้บริการโครงการฝึกอบรม จำนวน 15 คน และผู้ผ่านโครงการฝึกอบรม จำนวน 120 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ แบบสอบถาม จำนวน 2 ชุด สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัยพบว่า ในด้านบริบท ผู้บริหารโครงการมีความคิดเห็นเกี่ยวกับความสอดคล้องของหลักสูตร และวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมกับนโยบายกรมราชทัณฑ์โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ด้านปัจจัยนำเข้า ผู้ผ่านโครงการฝึกอบรมมีความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของเนื้อหาวิชา เทคนิคการนำเสนอเนื้อหา ระยะเวลาการดำเนินการ ความพร้อมของสถานที่ วัสดุอุปกรณ์และบุคลากร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ด้านกระบวนการเกี่ยวกับปัญหาและข้อดีของโครงการ คือ ในส่วนของปัญหา ผู้ผ่านโครงการฝึกอบรมเห็นว่าผู้ผ่านโครงการฝึกอบรมบางส่วนไม่ได้นำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพราะมีการโยกย้ายหน้าที่ หรือไม่ได้รับผิดชอบงานห้องสมุดแต่เดิม และในส่วนของข้อดี ผู้ผ่านโครงการฝึกอบรมมีความเห็นว่าสามารถพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรราชทัณฑ์ให้ปฏิบัติงานห้องสมุดได้ตามนโยบายกรมราชทัณฑ์ ส่วนด้านผลผลิต เกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรมและความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม ผู้ผ่านโครงการฝึกอบรมเห็นว่าจะสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานห้องสมุดเรือนจำได้

วิศรา ศรีสว่าง; และธนากร พรหมศิริ (2554: บทคัดย่อ) ศึกษาเกี่ยวกับการใช้สารสนเทศของผู้ต้องขังในห้องสมุดพร้อมปัญญาเรือนจำกลางนครศรีธรรมราช มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความต้องการและการใช้สารสนเทศของผู้ต้องขังในห้องสมุดพร้อมปัญญาเรือนจำกลางนครศรีธรรมราช ศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการใช้สารสนเทศของผู้ต้องขังในห้องสมุดพร้อมปัญญาเรือนจำกลางนครศรีธรรมราช การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ โดยเลือกกลุ่มตัวอย่างด้วยวิธีแบบบังเอิญจากผู้ต้องขังภายในห้องสมุดพร้อมปัญญาเรือนจำกลางนครศรีธรรมราช จำนวน 447 คน เก็บรวบรวมข้อมูลด้วยแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลด้วยการหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัยพบว่า ผู้ต้องขังที่มี อายุ 31 ถึง 40 ปี ส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาระดับมัธยมศึกษา

ตอนปลาย มีอาชีพเกษตรกรรมและได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรธรรมศึกษามากที่สุด ซึ่งผู้ต้องขังส่วนใหญ่จะเข้าใช้บริการห้องสมุดพร้อมปัญญา 3 ถึง 4 ครั้งต่อสัปดาห์ โดยมีวัตถุประสงค์ในการเข้าใช้ห้องสมุดพร้อมปัญญาเพื่อต้องการความบันเทิงมากที่สุด ผู้ต้องขังมีความต้องการสารสนเทศเกี่ยวกับการผลิตปุ๋ยชีวภาพมากที่สุดและมีความต้องการสารสนเทศประเภทบันเทิง ประเภทนวนิยายมากที่สุด เช่นเดียวกับความต้องการสารสนเทศประเภทสารคดี วิชาการทั่วไปซึ่งต้องการประเภทความรู้ทั่วไปมากที่สุด ผู้ต้องขังมีการใช้สารสนเทศเกี่ยวกับหลักสูตรธรรมศึกษาและประเภทนวนิยายมากที่สุด เช่นเดียวกับประเภทสารคดีวิชาการทั่วไป ผู้ต้องขังใช้สารสนเทศเกี่ยวกับสังคมศาสตร์มากที่สุดและโดยภาพรวมแล้วผู้ต้องขังใช้ทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือ ตำราเรียนและหนังสืออ้างอิงมากที่สุดและใช้บริการยืม-คืนมากที่สุด ปัญหาและอุปสรรคจากการแสวงหาสารสนเทศของผู้ต้องขังพบว่าระยะเวลาที่เปิดให้บริการเป็นปัญหาและอุปสรรคในการใช้สารสนเทศมากที่สุด

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง

นริพรธร สุวรรณกิตติ (2541: บทคัดย่อ) ศึกษาเกี่ยวกับความต้องการฝึกอบรมวิชาชีพของผู้ต้องขังก่อนพ้นโทษในเรือนจำกลางคลองเปรม โดยใช้วิธีการแจกแบบสอบถามกับผู้ต้องขังในเรือนจำกลางคลองเปรมที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 265 คน ผลการวิจัยพบว่า ผู้ต้องขังส่วนใหญ่เพศชายมีอายุระหว่าง 26-30 ปี สถานภาพโสด ได้รับการศึกษาสูงสุดก่อนต้องโทษในระดับประถมศึกษา มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ต้องโทษคดีประทุษร้ายต่อทรัพย์และอยู่ในเรือนจำมาแล้ว 1-3 ปี ก่อนต้องโทษหาเลี้ยงชีพด้วยการรับจ้าง และมีรายได้ของครอบครัวก่อนต้องโทษไม่เกิน 85,000 บาท/ปี ในปัจจุบันครอบครัวของผู้ต้องขังส่วนใหญ่ทำธุรกิจเล็กๆ น้อยๆ เช่น ค้าขายและทำงานรับจ้าง เกี่ยวกับความต้องการฝึกอบรมวิชาชีพ ผู้ต้องขังมีความต้องการฝึกอบรมวิชาชีพจำนวนมาก และด้านที่มีความต้องการมากที่สุด คือ วิชาชีพช่างต่างๆ เช่น ช่างยนต์ ช่างก่อสร้าง เป็นต้น

พูนไท มีสัตย์ (2542: บทคัดย่อ) ศึกษาเกี่ยวกับความต้องการของผู้ต้องขังในการฝึกอบรมวิชาชีพ : ศึกษาเฉพาะกรณีเรือนจำพิเศษกรุงเทพมหานคร การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาลักษณะทั่วไป ความต้องการฝึกอบรมวิชาชีพ ปัจจัยที่มีผลต่อความต้องการฝึกอบรมวิชาชีพ ตลอดจนปัญหาในการฝึกอบรมวิชาชีพของผู้ต้องขัง โดยรวบรวมข้อมูลจากผู้ต้องขังในเรือนจำพิเศษกรุงเทพมหานคร ซึ่งมีอายุระหว่าง 25-44 ปี จำนวน 275 คน การศึกษาลักษณะทั่วไปพบว่า ผู้ต้องขังส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 25-30 ปี มีการศึกษาสูงสุดระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ยังไม่ได้แต่งงาน มีภูมิลำเนาอยู่ในกรุงเทพมหานคร ต้องคดีในความผิดต่อทรัพย์ มีอาชีพรับจ้าง รายได้ของครอบครัวไม่เกิน 10,000 บาทต่อเดือน ผู้ต้องขังส่วนใหญ่มีความต้องการฝึกอบรมวิชาชีพ โดยวิชาชีพที่ต้องการมากที่สุดคือ ช่างเฟอร์นิเจอร์ ปัจจัยที่มีผลต่อความต้องการฝึกอบรมวิชาชีพ พบว่า อายุและสถานภาพ

การสมรส มีผลกับความต้องการฝึกอบรมวิชาชีพอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ด้านปัญหาและอุปสรรคที่ผู้ต้องชังเห็นว่าสำคัญที่สุด คือ ด้านสถานที่ทำงานและครูฝึกไม่เพียงพอ

สาโรช ไตรสุวรรณ์ (2544: บทคัดย่อ) ศึกษาเกี่ยวกับความต้องการและการได้รับการตอบสนองความต้องการการศึกษาวินิจฉัยของผู้ต้องชัง เรือนจำเขต 2 การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาและเปรียบเทียบความต้องการและการได้รับการตอบสนองความต้องการการศึกษาวินิจฉัยของผู้ต้องชัง เรือนจำเขต 2 โดยจำแนกตามลักษณะของตัวแปร ได้แก่ อายุของผู้ต้องชัง เพศ สถานที่ตั้งของเรือนจำ สภาพอาชีพเดิมของผู้ต้องชังชาย หญิง ระยะเวลาต้องชังของนักโทษเรือนจำเขต 2 กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วยผู้ต้องชังเรือนจำเขต 2 จำนวน 375 คน เครื่องมือที่ใช้คือแบบสอบถามที่มีข้อความแบบมาตราส่วนค่า สอบถามเกี่ยวกับความต้องการและการได้รับการตอบสนองความต้องการการศึกษาวินิจฉัย สถิติที่ใช้ได้แก่ คะแนนเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าทีและการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว ผลการศึกษาพบว่า ความต้องการการศึกษาวินิจฉัยของผู้ต้องชังเรือนจำเขต 2 โดยรวมและรายด้าน คือ หลักสูตรกลุ่มสนใจและหลักสูตรวิชาชีพพระยะสั้นอยู่ในระดับปานกลาง การได้รับการตอบสนองความต้องการการศึกษาวินิจฉัยของผู้ต้องชังเรือนจำเขต 2 โดยรวมและรายด้านหลักสูตรวิชาชีพพระยะสั้นอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนหลักสูตรกลุ่มสนใจอยู่ในระดับน้อย ความต้องการการศึกษาวินิจฉัยของผู้ต้องชังจำแนกตามเพศและสถานที่ตั้ง แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($p < .05$) แต่ผู้ต้องชังจำแนกตามเพศ อายุ มีความต้องการการศึกษาวินิจฉัยโดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ การได้รับการตอบสนองความต้องการการศึกษาวินิจฉัยโดยรวมผู้ต้องชังชาย หญิง และผู้ต้องชังจำแนกตามสถานที่ตั้ง แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($p < .05$) และผู้ต้องชังจำแนกตามอายุโดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

บำรุงเกียรติ วินัยพานิช (2546: บทคัดย่อ) ศึกษาเกี่ยวกับการนำความรู้ของผู้ต้องชังพ้นโทษที่ผ่านการฝึกอบรมด้านวิชาชีพของกรมราชทัณฑ์ไปใช้ในการประกอบอาชีพ : กรณีศึกษาเรือนจำพิเศษธนบุรี เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการนำความรู้ของผู้ต้องชังพ้นโทษที่ผ่านการฝึกอบรมด้านวิชาชีพของกรมราชทัณฑ์ไปประกอบอาชีพและสาเหตุที่ผู้พ้นโทษไม่นำความรู้ที่ได้รับไปประกอบอาชีพ โดยศึกษากลุ่มตัวอย่างผู้พ้นโทษผ่านการฝึกอบรมด้านวิชาชีพของกรมราชทัณฑ์เรือนจำพิเศษธนบุรี แบ่งเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มผู้นำความรู้ไปใช้ในการประกอบอาชีพ และกลุ่มผู้ไม่นำความรู้ไปประกอบอาชีพ เก็บข้อมูลโดยวิธีการสังเกตและการสัมภาษณ์ระดับลึก ผลการศึกษาพบว่า การที่ผู้พ้นโทษได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ในการประกอบอาชีพเพราะมีความตั้งใจในการฝึกอบรมและมีความมุ่งมั่นที่จะใช้ความรู้ในการประกอบอาชีพ มีที่อยู่อาศัยใกล้แหล่งชุมชนและมีทุนในการประกอบอาชีพ การที่ผู้พ้นโทษไม่นำความรู้ที่ได้รับการฝึกอบรมด้าน

วิชาชีพของกรมราชทัณฑ์มาใช้ในการประกอบอาชีพ เพราะขณะอบรมไม่ค่อยมีความสนใจและเมื่อพ้นโทษออกมาแล้วสภาพแวดล้อมต่างๆ ไม่เอื้ออำนวยต่อการประกอบอาชีพ ปัจจัยที่สำคัญ คือ การขาดทุนทรัพย์ในการประกอบอาชีพ ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาผู้พ้นโทษไม่สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการประกอบอาชีพ ควรมีการร่วมมือจากกระทรวงยุติธรรม กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมตลอดจนกระทรวงมหาดไทย ในการช่วยเหลือผู้พ้นโทษส่งเสริมให้มีงานทำเมื่อพ้นโทษแล้ว และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรมีการติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้พ้นโทษเพื่อจะได้มีการปรับปรุงด้านการเรียนการสอนและหลักสูตรที่ฝึกอบรมให้ทันต่อความต้องการของตลาดแรงงานในปัจจุบันด้วย

ปานดวงใจ ไกรสังข์ (2546: บทคัดย่อ) ศึกษาเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้ต้องขังต่อการฝึกอบรมวิชาชีพในเรือนจำ จังหวัดสุพรรณบุรี วัตถุประสงค์การวิจัย เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้ต้องขังและศึกษาปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับความคิดเห็นของผู้ต้องขังในเรือนจำจังหวัดสุพรรณบุรี กลุ่มตัวอย่างที่ใช้จำนวน 335 คน วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าไคสแควร์ ผลการวิจัยพบว่า ผู้ต้องขังในเรือนจำจังหวัดสุพรรณบุรีเห็นด้วยต่อการฝึกวิชาชีพในระดับมาก ผลการทดสอบสมมติฐานพบว่า เพศและสถานภาพสมรสมีความสัมพันธ์กับความคิดเห็นของผู้ต้องขังต่อการฝึกอบรมวิชาชีพในเรือนจำจังหวัดสุพรรณบุรีอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนอายุ ระดับการศึกษา ภูมิลำเนา อาชีพก่อนต้องโทษ รายได้ก่อนต้องโทษ ระยะเวลาของการต้องโทษ ชั้นของผู้ต้องโทษ ลักษณะความคิดและประสบการณ์การฝึกอบรมวิชาชีพไม่มีความสัมพันธ์กับความคิดเห็นของผู้ต้องขังต่อการฝึกอบรมวิชาชีพในเรือนจำจังหวัดสุพรรณบุรีอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ งานวิจัยนี้สามารถนำไปประยุกต์ใช้เพื่อการฝึกอบรมวิชาชีพผู้ต้องขังในเรือนจำจังหวัดสุพรรณบุรีให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เป็นการส่งเสริมให้ผู้ต้องขังมีความรู้ ความชำนาญในการฝึกอบรมวิชาชีพและสามารถนำไปประกอบอาชีพได้เมื่อพ้นโทษแล้ว

พรปวีณ์ นิลรัตน์ (2551: บทคัดย่อ) ศึกษาเกี่ยวกับความต้องการฝึกวิชาชีพของผู้ต้องขังก่อนปล่อยพ้นโทษ 6 เดือน กรณีศึกษาเรือนจำพิเศษพัทยา มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความต้องการฝึกวิชาชีพและเพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างของความต้องการฝึกวิชาชีพของผู้ต้องขังก่อนปล่อยพ้นโทษ 6 เดือน กลุ่มตัวอย่างคือ ผู้ต้องขังเรือนจำพิเศษพัทยา ก่อนปล่อยพ้นโทษ 6 เดือน จำนวน 110 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลคือแบบสอบถาม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน t-test และ One-way ANOVA ผลการวิจัยพบว่า ผู้ต้องขังส่วนใหญ่มีความต้องการฝึกวิชาชีพในหมวดอาหารและขนมมากเป็นอันดับหนึ่ง ได้แก่ การทำน้ำเต้าหู้-ปลาทองโก๋ หมวดงานเบ็ดเตล็ด ผู้ต้องขังมีความสนใจในวิชาชีพซ่อมวิทยุ-โทรทัศน์ หมวดงานประดิษฐ์-ศิลปะ วิชาชีพที่ผู้ต้องขังให้ความสนใจมากที่สุด คือ วิชาการเสริมสวย-ทำผม-ทำเล็บ หมวด

เกษตรกรรม ได้แก่ วิชาการเลี้ยงปลาดุก-ปลาสวาย หมวดช่างอุตสาหกรรม ได้แก่ วิชาช่างเครื่องยนต์ หมวดงานตัดเย็บ ได้แก่ วิชาตัดเย็บเครื่องหนัง และหมวดงานเฟอร์นิเจอร์ วิชาที่ผู้ต้องขังให้ความสนใจมากที่สุด ได้แก่ วิชาช่างสีเฟอร์นิเจอร์ ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของความต้องการฝึกวิชาชีพของผู้ต้องขังก่อนปล่อยพันธโทษ 6 เดือน พบว่า ผู้ต้องขังที่มีสถานภาพสมรสต่างกันมีความต้องการฝึกวิชาชีพของผู้ต้องขังแตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .05 และพบว่าตัวแปรอื่นๆ ไม่มีผลต่อความต้องการฝึกวิชาชีพของผู้ต้องขังก่อนปล่อยพันธโทษ 6 เดือน

สายฝน บุญชา; รุ่งฤดี อภิวัฒน์นคร; และพรทิพย์ สว่างเนตร (2552: บทคัดย่อ) ศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบและการถ่ายทอดการฝึกอบรมวิชาชีพห้องสมุดสำหรับผู้ต้องขังในทัณฑสถานจังหวัดปทุมธานี มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความต้องการฝึกอบรมวิชาชีพห้องสมุดและพัฒนารูปแบบและถ่ายทอดการฝึกอบรมวิชาชีพห้องสมุด กลุ่มตัวอย่างคือ ผู้ต้องขังของทัณฑสถาน/เรือนจำ 6 แห่งในจังหวัดปทุมธานี จำนวน 150 คน โดยในการถ่ายทอดการฝึกอบรมใช้กลุ่มตัวอย่างแห่งละ 25 คน รวม 6 รุ่นๆ ละ 5 วัน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถามจำนวน 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 สอบถามความต้องการฝึกอบรมวิชาชีพด้านห้องสมุด และฉบับที่ 2 สอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการถ่ายทอดการฝึกอบรมหลังจากที่ได้รับการฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว การวิเคราะห์ข้อมูลใช้การคำนวณค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัยพบว่า ผู้ต้องขังส่วนใหญ่ต้องการฝึกอบรมวิชาชีพห้องสมุด และเป็นผู้เคยใช้บริการห้องสมุดแต่ไม่มีความรู้เรื่องห้องสมุด เนื้อหาที่ต้องการฝึกอบรมมากที่สุดคือ การสืบค้นสารสนเทศด้วยคอมพิวเตอร์ รองลงมาคือการซ่อมหนังสือ การวิเคราะห์หมวดหมู่ระบบทศนิยมของดิวอี้ การเขียนเอกสารอ้างอิงและการทำบัตรรายการทรัพยากรสารสนเทศ ตามลำดับ รูปแบบที่ต้องการใช้สำหรับการถ่ายทอดการฝึกอบรมมากที่สุดคือ การใช้ทฤษฎีพร้อมปฏิบัติโดยใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์และสไลด์ประกอบการบรรยาย ปัญหาและอุปสรรคในการฝึกอบรมวิชาชีพผู้ต้องขังที่ผ่านๆ มาคือ สภาพห้องฝึกอบรมแออัด เครื่องมืออุปกรณ์ไม่เพียงพอ ระยะเวลาการฝึกอบรมน้อยทำให้ไม่มีความชำนาญ บุคลากรผู้ฝึกอบรมและวิชาที่ฝึกอบรมพบว่ามีปัญหาแต่ไม่ได้ระบุว่าเป็นปัญหาเกี่ยวกับเรื่องอะไร

สุภวรรณ สุวรรณรัตน์ (2552: บทคัดย่อ) ศึกษาเกี่ยวกับความพึงพอใจในการจัดการศึกษาวิชาชีพของผู้ต้องขังคดียาเสพติด : ศึกษาเฉพาะกรณี ทัณฑสถานบำบัดพิเศษขอนแก่น มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการนำไปประกอบการแก้ไขพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขังด้านการศึกษาอบรมสายอาชีพ การศึกษาอบรมสายสามัญ การอบรมธรรมะ และการพัฒนาจิตใจ การแก้ไขฟื้นฟูผู้ต้องขังคดียาเสพติดรายย่อย การเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยในการฝึกสอนและพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขังคดียาเสพติด ตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการจัดการศึกษา สาขาวิชาชีพในการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขังคดียาเสพติด การศึกษาครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงปริมาณ โดยเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษากระทำโดยใช้

แบบสอบถามจากการเก็บข้อมูลจากผู้ต้องขังทัณฑสถานบำบัดพิเศษขอนแก่น ที่ศาลได้พิพากษาให้ลงโทษจำคุกและคดีถึงที่สุดแล้ว จำนวน 241 คน สถิติที่ใช้ในการศึกษา คือ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการศึกษาสรุปได้ว่า การที่ผู้ต้องขังกระทำความผิดจึงมีสาเหตุส่วนหนึ่งมาจากการขาดการศึกษา มีความรู้น้อย ขาดทักษะในการประกอบอาชีพสุจริต ดังนั้น การจัดการศึกษาสายอาชีพโดยการนำบุคคลภายนอกเข้ามาสอนอาชีพให้แก่ผู้ต้องขัง จึงเป็นการส่งเสริมให้ผู้ต้องขังมีความรู้ทักษะอาชีพมากขึ้น ซึ่งจะนำไปสู่ความเป็นอยู่ที่ดี รู้จักการปฏิบัติตนไม่สร้าง ความเดือดร้อนให้กับสังคม และรู้จักสร้างประโยชน์ต่อสังคมส่วนรวม สำหรับแนวทางการดำเนินโปรแกรมการแก้ไขพัฒนาพฤติกรรมผู้ต้องขังให้เกิดประโยชน์กับผู้ต้องขังมากที่สุด โดยที่เรือนจำ และทัณฑสถานควรจัดให้บุคคลภายนอกเข้ามาฝึกอบรมในสาขาอาชีพให้มีความหลากหลาย เพิ่มเติม นอกเหนือจากที่มีอยู่ปัจจุบัน เช่น การสอนการตัดดอกไม้สด ดนตรีสากล การออกแบบผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในครัวเรือน การสอนด้านการเกษตร การทำอาหารและขนมไทย การทำผ้ามัดย้อม ผ้าบาติก การพันท์กระจก การพันท์เสื้อ คอมพิวเตอร์กราฟิก การสร้างเว็บไซต์ การสร้างศิลปะจากทราย การทำพืชมอน้ำ งานซ่อมรองเท้า การออกแบบตกแต่งบ้าน การจัดสวน การแกะสลักน้ำแข็ง การแกะสลักปูน-ไม้ ช่างกลึง สิ่งประดิษฐ์โดยใช้วัสดุที่มีตามท้องถิ่น เพื่อเป็นการเพิ่มสาขาอาชีพให้ผู้ต้องขังได้มีโอกาสเลือกในการเข้ารับการศึกษาอบรมตามความต้องการและความถนัด ซึ่งจะช่วยให้ผู้ต้องขังสามารถใช้เป็นทางเลือกในการประกอบอาชีพภายหลังพ้นโทษได้หลากหลายอาชีพมากขึ้น

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดเรือนจำและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง สรุปได้ว่างานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดนั้นเป็นการศึกษาสภาพห้องสมุดเรือนจำ ความสนใจในการอ่าน แนวทางการให้บริการห้องสมุดเรือนจำ ความสนใจการใช้สารสนเทศห้องสมุดเรือนจำของเจ้าหน้าที่และผู้ต้องขัง และการประเมินโครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานห้องสมุดเรือนจำ กรมราชทัณฑ์ เพื่อให้มีทักษะในด้านการบริหารงานห้องสมุด การจัดเก็บสื่อการศึกษา และการจัดทำเครื่องมือช่วยค้น (งานเทคนิคห้องสมุด) การประยุกต์ใช้โปรแกรมบริการงานห้องสมุด Public Library Services (PLS) การจัดเตรียมตัวเล่มและการซ่อมหนังสือเบื้องต้น การจัดบริการและการส่งเสริมการใช้ห้องสมุด ผลการวิจัยเกี่ยวกับบริการในห้องสมุดเรือนจำพบว่าผู้ต้องขังมีความสนใจในการอ่านและมีความต้องการสารสนเทศในห้องสมุดอย่างมาก ส่วนงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง เป็นการศึกษาเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรมวิชาชีพของผู้ต้องขัง ผลการวิจัยที่ได้แสดงให้เห็นว่าผู้ต้องขังมีความต้องการเรียนรู้วิชาชีพเพื่อเพิ่มความรู้ความชำนาญในด้านอาชีพและสามารถทำอาชีพอื่นๆ ได้เมื่อพ้นโทษแล้ว

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัยตามขั้นตอนดังนี้

1. การกำหนดปรากฏการณ์ที่ศึกษาและผู้ให้ข้อมูลหลัก
2. ขั้นตอนการวิจัย
3. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล
6. การสร้างความเที่ยงตรงและความเชื่อถือ

การกำหนดปรากฏการณ์ที่ศึกษาและผู้ให้ข้อมูลหลัก

ปรากฏการณ์ที่ศึกษา

การศึกษาวิจัยในครั้งนี้เป็นปรากฏการณ์เกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานและปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวในด้านการบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ ศึกษาความต้องการสารสนเทศในการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง ศึกษาการใช้ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวของผู้ใช้บริการ ได้แก่ ผู้ต้องขัง เจ้าหน้าที่เรือนจำ และประชาชนทั่วไป โดยใช้ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาปรากฏการณ์ดังกล่าวในการกำหนดแนวปฏิบัติการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว ซึ่งบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนารูปแบบการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวได้ การศึกษาครั้งนี้เป็นการศึกษาเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและเก็บข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลัก 2 กลุ่ม คือ 1) หัวหน้าเรือนจำ และบรรณารักษ์ 2) เจ้าหน้าที่เรือนจำ ผู้ต้องขัง และประชาชนทั่วไป ซึ่งเป็นผู้ใช้บริการห้องสมุด 3 แห่งที่ใช้เป็นกรณีศึกษา ได้แก่ ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย จังหวัดน่าน ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากิ่ง จังหวัดเพชรบุรี และห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแคน้อย จังหวัดเพชรบูรณ์

ผู้ให้ข้อมูลหลัก

ในการวิจัยครั้งนี้ประกอบด้วยผู้ให้ข้อมูลหลัก 2 กลุ่ม ได้แก่

1. ผู้ดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว ได้แก่ หัวหน้าเรือนจำและบรรณารักษ์จากห้องสมุดกรณีศึกษา 3 แห่ง คือ ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย จังหวัดน่าน ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากิ่ง จังหวัดเพชรบุรี และห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแคน้อย จังหวัดเพชรบูรณ์ แห่งละ 2 คน รวมทั้งหมด 6 คน

2. ผู้ให้บริการที่เป็นสมาชิกห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว จากห้องสมุด 3 แห่งๆ ละ 8 คน รวมทั้งหมด 24 คน ใช้วิธีการคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง โดยแบ่งกลุ่มผู้ให้บริการ เป็น 3 กลุ่ม คือ เจ้าหน้าที่เรือนจำ 6 คน ผู้ต้องขัง 9 คน และประชาชนทั่วไป 9 คน

ขั้นตอนการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้ระเบียบวิธีวิจัยเชิงคุณภาพ โดยมีขั้นตอนดำเนินการวิจัยดังนี้

1. ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว การศึกษาในขั้นตอนนี้เป็นการศึกษาค้นคว้าเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของห้องสมุด ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว สังกัดกรมราชทัณฑ์ และศึกษาการใช้ห้องสมุดของผู้ให้บริการห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวและศึกษาความต้องการสารสนเทศ โดยศึกษาค้นคว้าจากวรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1.1 ศึกษาเอกสาร เป็นการศึกษาและค้นคว้าจากเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หนังสือ บทความวารสาร วิทยานิพนธ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของห้องสมุดเรือนจำ ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวและความต้องการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง

1.2 ศึกษาข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวจากเว็บไซต์ และโทรศัพท์ ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมจากผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวทั้ง 3 แห่ง

2. นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาเอกสาร ข้อมูลจากเว็บไซต์ และการสอบถามทางโทรศัพท์ มากำหนดขอบเขตหรือประเด็นการวิจัย และสร้างเป็นข้อคำถามในการสัมภาษณ์กลุ่มผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ หัวหน้าเรือนจำ บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่เรือนจำ ผู้ต้องขัง และประชาชนทั่วไปที่เป็นสมาชิกของห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวที่เป็นกรณีศึกษาทั้ง 3 แห่ง

3. ศึกษาการดำเนินงานของห้องสมุดในด้านงานบริหาร งานเทคนิคและงานบริการ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว ความต้องการสารสนเทศในการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง การใช้ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวของผู้ให้บริการ นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษามาจัดกลุ่มเนื้อหา หัวข้อ และประเด็น แล้วนำเสนอโดยการบรรยาย กำหนดขอบเขตประเด็นในการวิจัย และสร้างเป็นข้อคำถามในการสัมภาษณ์กลุ่มผู้ให้ข้อมูลหลัก ได้แก่ ผู้ดำเนินงานห้องสมุดและผู้ให้บริการห้องสมุด เพื่อให้ได้ข้อมูลในเชิงประจักษ์

4. เก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้ให้ข้อมูลหลักทั้ง 2 กลุ่ม เป็นการทำสัมภาษณ์ ผู้ดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว และผู้ให้บริการห้องสมุดโดยใช้วิธีการสัมภาษณ์เชิงลึก

5. วิเคราะห์ข้อมูลและตีความข้อมูลจากข้อมูลด้วยการใช้วิธีอุปนัย โดยการตีความ

สร้างข้อสรุปจากสิ่งที่มองเห็นเป็นรูปธรรม เช่น การทำงาน สภาพความเป็นอยู่ สภาพการใช้ห้องสมุด เป็นต้น ตามที่ผู้วิจัยได้สังเกตเห็นเหตุการณ์ต่างๆ ในประเด็นต่างๆ กันแล้วจึงสรุปข้อมูลที่ได้ เพื่อค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของห้องสมุดในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว ความต้องการสารสนเทศในการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง การใช้ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวของผู้ใช้บริการ

6. สร้างแนวปฏิบัติสำหรับการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวที่เหมาะสม เป็นการนำผลที่ได้จากการศึกษาในขั้นตอนที่ 1-5 มาสังเคราะห์เพื่อสร้างแนวปฏิบัติการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวที่เหมาะสมกับบริบทของสังคมไทย โดยเสนอต่อประธาน และกรรมการที่ควบคุมปริญญาพันธ์ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและความเป็นไปได้ในการดำเนินงานพัฒนาห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวที่สามารถนำมาประยุกต์ในการปฏิบัติงานจริงได้ จากนั้นดำเนินการปรับปรุงแนวปฏิบัติให้ถูกต้องเหมาะสมในขั้นสุดท้าย

การสร้างเครื่องมือวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ แบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง โดยมีรายละเอียดดังนี้

แบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง

1. ลักษณะของแบบสัมภาษณ์ เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการสัมภาษณ์ โดยผู้วิจัยกำหนดประเด็นข้อคำถามไว้ล่วงหน้า โดยสัมภาษณ์หัวหน้าเรือนจำเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานและปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวในด้านงานบริหาร สัมภาษณ์บรรณารักษ์เกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานและปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวในด้านงานบริหาร งานเทคนิคและงานบริการ สัมภาษณ์ผู้ต้องขัง เจ้าหน้าที่เรือนจำและประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวของผู้ใช้บริการ และสัมภาษณ์ผู้ต้องขังเกี่ยวกับความต้องการสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้วิชาชีพ โดยประกอบด้วยแบบสัมภาษณ์ จำนวน 4 ชุด คือ

ชุดที่ 1 แบบสัมภาษณ์หัวหน้าเรือนจำ แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้ (ภาคผนวก ข)

ตอนที่ 1 ข้อมูลการสัมภาษณ์และผู้ให้สัมภาษณ์ ได้แก่ สถานที่ที่ดำเนินการสัมภาษณ์ ชื่อ-นามสกุล สถานที่ทำงาน ตำแหน่งงาน วุฒิการศึกษาสูงสุด ประสบการณ์การทำงานในเรือนจำ ประสบการณ์ในการกำกับดูแล หรือปฏิบัติงานห้องสมุดเรือนจำ ประสบการณ์ในการเข้าร่วมอบรม/สัมมนาเกี่ยวกับห้องสมุด หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวกและไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

ตอนที่ 2 แนวคำถามสัมภาษณ์เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด

ประกอบด้วยข้อคำถาม 20 ข้อ ได้แก่ ด้านงานบริหาร 17 ข้อ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว 3 ข้อ

ชุดที่ 2 แบบสัมภาษณ์บรรณารักษ์ แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้ (ภาคผนวก ค)

ตอนที่ 1 ข้อมูลการสัมภาษณ์และผู้ให้สัมภาษณ์ ได้แก่ สถานที่ที่ดำเนินการ สัมภาษณ์ ชื่อ-นามสกุล สถานที่ทำงาน ตำแหน่งงาน วุฒิการศึกษาสูงสุด ประสบการณ์การทำงานใน เรือนจำ ประสบการณ์ในการกำกับดูแล หรือปฏิบัติงานห้องสมุดเรือนจำ ประสบการณ์ในการเข้าร่วม อบรม/สัมมนาเกี่ยวกับห้องสมุด หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวกและไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

ตอนที่ 2 แนวคำถามสัมภาษณ์เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด ประกอบด้วยข้อคำถาม 37 ข้อ ได้แก่ ด้านงานบริหาร 17 ข้อ ด้านงานเทคนิค 7 ข้อ ด้านงานบริการ 10 ข้อ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว 3 ข้อ

ชุดที่ 3 แบบสัมภาษณ์ผู้ต้องขัง แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้ (ภาคผนวก ง)

ตอนที่ 1 ข้อมูลการสัมภาษณ์และผู้ให้สัมภาษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล อายุ สถานภาพ ภูมิลำเนา การศึกษาสูงสุด อาชีพก่อนต้องโทษ ประสบการณ์ในการทำงาน รายได้ของ ครอบครัวก่อนต้องโทษ ลักษณะความผิดที่ต้องโทษ และวิชาชีพที่เคยฝึกอบรมหรืออยู่ระหว่างการ ฝึกอบรม (ระหว่างต้องโทษ)

ตอนที่ 2 แนวคำถามสัมภาษณ์เกี่ยวกับความต้องการสารสนเทศในการเรียนรู้ วิชาชีพของผู้ต้องขัง 11 ข้อ

ชุดที่ 4 แบบสัมภาษณ์ผู้ใช้บริการ ได้แก่ เจ้าหน้าที่เรือนจำ ผู้ต้องขัง และ ประชาชนทั่วไป แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้ (ภาคผนวก จ)

ตอนที่ 1 ข้อมูลการสัมภาษณ์และผู้ให้สัมภาษณ์ ได้แก่ สถานที่ที่ดำเนินการ สัมภาษณ์ ชื่อ-นามสกุล สถานที่ทำงาน ตำแหน่ง/อาชีพ วุฒิการศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ สะดวกและไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

ตอนที่ 2 แนวคำถามสัมภาษณ์เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวของผู้ใช้ บริการ 14 ข้อ

2. การสร้างแบบสัมภาษณ์ มีขั้นตอนดังนี้

2.1.1 ศึกษาเอกสารและงานวิจัยต่างๆ ที่เกี่ยวกับห้องสมุดเรือนจำ การดำเนินงานของห้องสมุด ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว ความต้องการฝึกวิชาชีพของผู้ต้องขัง และการใช้ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวของผู้ใช้บริการ

2.1.2 นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยมาสร้างเป็นแบบ สัมภาษณ์ทั้งโครงสร้างที่มีคำถามครอบคลุมเรื่องการทำงานของห้องสมุดในด้านงานบริหาร งาน เทคนิคและงานบริการ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว ความต้องการ สารสนเทศในการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง และการใช้ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวของผู้ใช้บริการ

2.1.3 นำแบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้างที่สร้างเสร็จแล้ว เสนอต่อประธานและกรรมการที่ปรึกษาปริญญาโท เพื่อตรวจสอบความสมบูรณ์และความถูกต้องของเนื้อหา การใช้ภาษา และดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ แล้วส่งให้ตรวจพิจารณาอีกครั้ง

2.1.4 นำแบบสัมภาษณ์ไปให้ผู้เชี่ยวชาญ 3 ท่าน (ภาคผนวก ก) พิจารณาความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content validity)

2.1.5 นำแบบสัมภาษณ์ที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วเสนอต่อประธานและกรรมการที่ปรึกษาปริญญาโทตรวจสอบอีกครั้ง เมื่อได้รับอนุมัติแล้วนำไปปรับปรุงแก้ไขเป็นแบบสัมภาษณ์ฉบับจริงที่นำไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการวิจัยส่วนนี้ ผู้วิจัยใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการสัมภาษณ์เชิงลึกหัวหน้าเรือนจำและบรรณารักษ์ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานห้องสมุดและเจ้าหน้าที่เรือนจำ ผู้ต้องขัง และประชาชนทั่วไปที่ใช้ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว จำนวน 30 คน โดยมีขั้นตอนในการเก็บรวบรวมข้อมูลดังนี้

1. ขอนหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒโดยให้ออกหนังสือถึงอธิบดีกรมราชทัณฑ์ เพื่อขออนุญาตเข้าเรือนจำชั่วคราวและขอสัมภาษณ์หัวหน้าเรือนจำ บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่เรือนจำ ผู้ต้องขัง และประชาชนทั่วไป ที่เป็นกรณีศึกษา 3 แห่ง ได้แก่ ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย จังหวัดน่าน ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากิ่ง จังหวัดเพชรบุรี และห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแคน้อย จังหวัดเพชรบูรณ์

2. ดำเนินการสัมภาษณ์หัวหน้าเรือนจำ บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่เรือนจำ ผู้ต้องขัง และประชาชนทั่วไป ระหว่างวันที่ 9 มีนาคม 2555 ถึง 25 มีนาคม 2555 จำนวน 30 คน โดยสัมภาษณ์ที่เรือนจำชั่วคราวเขากิ่ง จังหวัดเพชรบุรี ระหว่างวันที่ 9-11 มีนาคม 2555 สัมภาษณ์ที่เรือนจำชั่วคราวเขาน้อย จังหวัดน่าน ระหว่างวันที่ 17-18 มีนาคม 2555 และสัมภาษณ์ที่เรือนจำชั่วคราวแคน้อย จังหวัดเพชรบูรณ์ ระหว่างวันที่ 24-25 มีนาคม 2555 ซึ่งผู้วิจัยขออนัดสัมภาษณ์หัวหน้าเรือนจำ บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่เรือนจำ ผู้ต้องขัง และประชาชนทั่วไป โดยใช้สถานที่ที่ห้องสมุดที่เป็นกรณีศึกษา แต่หัวหน้าเรือนจำ บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่เรือนจำ ผู้ต้องขัง และประชาชนทั่วไปไม่สามารถเดินทางมาให้สัมภาษณ์ที่ห้องสมุดได้ เนื่องจากต้องปฏิบัติตามที่ตามฐานการเรียนรู้ ผู้วิจัยจึงต้องใช้วิธีเดินทางไปสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลักตามเรือนจำชั่วคราวที่ผู้ให้ข้อมูลหลักปฏิบัติหน้าที่อยู่ ได้แก่ หัวหน้าเรือนจำ ซึ่งมีภารกิจต้อนรับคณะผู้เข้ามาศึกษาดูงาน หรือผู้ต้องขังที่ต้องรับผิดชอบดูแลอยู่ในสำนักงานเรือนจำชั่วคราว ในการสัมภาษณ์แต่ละครั้งผู้วิจัยสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลโดยใช้ระยะเวลาในการสัมภาษณ์หัวหน้าเรือนจำและ บรรณารักษ์ แห่งละ 90 นาที สัมภาษณ์ผู้ให้บริการห้องสมุด แห่งละ 30 นาที

และสัมภาษณ์ผู้ต้องขังเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดและความต้องการสารสนเทศในการเรียนรู้อาชีพ
แห่งละ 30 นาที

การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยดำเนินการจัดกระทำข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลตามขั้นตอนดังนี้

1. ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลไปพร้อมกับการเก็บรวบรวมข้อมูล ในการดำเนินการ
สัมภาษณ์แต่ละครั้งผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ที่ได้รับในแต่ละครั้งทันที ซึ่งเป็น
การวิเคราะห์ขั้นต้นเพื่อประเมินว่าข้อมูลที่ได้รับขณะสัมภาษณ์นั้นมีคุณภาพและปริมาณเพียงพอกับ
ประเด็นปัญหาที่ศึกษาหรือไม่ หากพบข้อผิดพลาดจะได้นำไปปรับปรุงในการดำเนินการสัมภาษณ์
ครั้งต่อไป

2. การวิเคราะห์เนื้อหาโดยละเอียดภายหลังเสร็จสิ้นการสัมภาษณ์ ซึ่งเป็นกิจกรรมที่
ดำเนินการต่อเนื่องจากการสัมภาษณ์ มีขั้นตอนดังนี้

2.1 การถอดคำสัมภาษณ์ให้เป็นเนื้อหา กระทำภายหลังจากเสร็จสิ้นการสัมภาษณ์
ผู้ให้ข้อมูลแต่ละคน คือ การนำเทปบันทึกเสียงคำสัมภาษณ์มาถอดความแบบคำต่อคำ แล้วนำมา
จัดพิมพ์ด้วยโปรแกรมประมวลคำ เพื่อถอดคำสัมภาษณ์ให้เป็นเนื้อหาในรูปแบบแฟ้มเอกสาร

2.2 การตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา เป็นขั้นตอนการนำเนื้อหาในแฟ้มเอกสาร
มาพิสูจน์อักษร และส่งให้ผู้ให้ข้อมูลตรวจสอบรับรองความถูกต้องของข้อมูลก่อนที่จะนำไปวิเคราะห์
ในขั้นตอนต่อไป

2.3 การเข้ารหัสข้อมูล เป็นขั้นตอนการทอนข้อมูล เพื่อคัดเลือกเฉพาะข้อมูลที่มี
ความสัมพันธ์กับประเด็นปัญหาการวิจัย

2.4 การแปลผลจากข้อมูลที่เข้ารหัสแล้ว เป็นขั้นตอนการแสดงผลหลักฐานข้อมูล
โดยการวิเคราะห์และการตีความข้อมูลจากรหัสข้อมูลด้วยวิธีอุปนัย เพื่อค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับ
การดำเนินงานและปัญหาของห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวในด้านงานบริหาร งานเทคนิคและงานบริการ
ความต้องการสารสนเทศในการเรียนรู้อาชีพของผู้ต้องขัง และการใช้บริการห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว
ของผู้ใช้บริการ

3. สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ การสำรวจประเภท จำนวน และ
ของทรัพยากรสารสนเทศ วัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีอยู่ในห้องสมุดเรือนจำ
ชั่วคราว รวมถึงสภาพแวดล้อมด้านกายภาพทั้งภายนอกและภายในห้องสมุด

4. นำข้อมูลที่ได้จากการสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลการสัมภาษณ์มาสรุปผลแบบบรรยาย
เพื่อนำมาเป็นข้อมูลสำคัญในการสร้างแนวปฏิบัติการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว เพื่อใช้ใน

การปรับปรุงและพัฒนา รูปแบบการดำเนินงานห้องสมุดให้มีความเหมาะสมและบรรลุเป้าหมายในการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำ

5. นำแนวปฏิบัติการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวที่สร้างขึ้นเสนอต่อประธานและกรรมการที่ควบคุมปริญญาโทเพื่อพิจารณา และปรับปรุงแก้ไขเป็นแนวปฏิบัติฉบับสมบูรณ์ต่อไป

การสร้างความเที่ยงตรงและความเชื่อถือ

การวิจัยครั้งนี้มีวิธีการสร้างความเที่ยงตรงและความเชื่อถือ ดังนี้

1. คัดเลือกห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเพื่อใช้เป็นกรณีศึกษา และคัดเลือกผู้ให้ข้อมูลหลัก โดยวิธีเฉพาะเจาะจงอย่างมีหลักเกณฑ์ดังกล่าวแล้วข้างต้น
2. เก็บข้อมูลจากผู้ให้ข้อมูลหลัก 2 กลุ่ม คือ หัวหน้าเรือนจำและบรรณารักษ์ เกี่ยวกับการดำเนินงานและปัญหาของห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวในด้านงานบริหาร งานเทคนิคและงานบริการ ผู้ต้องขัง เจ้าหน้าที่เรือนจำและประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวของผู้ใช้บริการ และนอกจากนี้ยังสัมภาษณ์ผู้ต้องขังเกี่ยวกับความต้องการสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้วิชาชีพ ทำให้สามารถนำเสนอความคิดเห็นจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดบริการของห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว
3. ตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือในการวิจัย คือ แบบสัมภาษณ์ที่สร้างขึ้นได้ผ่านการพิจารณาจากผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 ท่าน (ภาคผนวก ก) แล้วนำแบบสัมภาษณ์มาปรับปรุงให้มีความเที่ยงตรงยิ่งขึ้น
4. เก็บข้อมูลการสัมภาษณ์ด้วยการบันทึกเทป เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าสามารถเก็บข้อมูลได้ครบถ้วน
5. วิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบตามระเบียบวิธีวิจัยเชิงคุณภาพ

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลนี้ ผู้วิจัยนำเสนอข้อมูลที่ได้จากการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานและปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ โดยสัมภาษณ์หัวหน้าเรือนจำชั่วคราวเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดในด้านงานบริหาร และปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว และสัมภาษณ์บรรณารักษ์เกี่ยวกับการดำเนินงานและปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ ศึกษาความต้องการสารสนเทศในการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง และศึกษาการใช้ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวของผู้ใช้บริการ ได้แก่ เจ้าหน้าที่เรือนจำ ผู้ต้องขัง และประชาชนทั่วไป ซึ่งข้อมูลที่ได้จากการศึกษาวิจัยจะนำมากำหนดแนวปฏิบัติการทำงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว ซึ่งบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนารูปแบบการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวได้ โดยศึกษาจากห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวที่เป็นกรณีศึกษา 3 แห่ง ได้แก่ ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย จังหวัดน่าน ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากิ่ง จังหวัดเพชรบุรี และห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแคน้อย จังหวัดเพชรบูรณ์ มีผลการวิจัยดังนี้

กรณีศึกษาที่ 1 ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย จังหวัดน่าน

1. ลักษณะทั่วไปของห้องสมุด

ห้องสมุดพร้อมปัญญา สาขาเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย เป็นห้องสมุดสาขาย่อยจากเรือนจำจังหวัดน่าน ตั้งอยู่ในเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย เลขที่ 563 หมู่ที่ 4 ตำบลคูใต้ อำเภอเมือง จังหวัดน่าน อยู่ภายใต้การควบคุมของเรือนจำจังหวัดน่าน มีพื้นที่ในความรับผิดชอบจำนวน 100 ไร่ 2 งาน ภายในเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยมีผู้ต้องขังทั้งสิ้น 26 คน และเจ้าหน้าที่ 5 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 17-18 มีนาคม 2555) เนื่องจากผู้ต้องขังส่วนหนึ่งได้รับพระราชทานอภัยโทษไปแล้ว และสืบเนื่องจากวันที่ 6 มกราคม 2549 สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนินเยี่ยมชมเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย ทรงทอดพระเนตรและติดตามการดำเนินโครงการตามแนวพระราชดำริฯ และกิจกรรมต่างๆ ทรงมีพระราชกระแสรับสั่งเรื่องการปรับปรุงห้องสมุดว่า บรรณารักษ์การจัดห้องสมุดควรเน้นรูปแบบไทยๆ และทรงแนะนำว่า ห้องสมุดควรมีหนังสือที่หลากหลายให้ประชาชนทั่วไปได้มาอ่าน และศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม

สภาพของห้องสมุดพร้อมปัญญา สาขาเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย เป็นเรือนไม้ชั้นเดียว มีระเบียบไม้ ด้านหลังจัดวางที่นั่งสำหรับอ่านหนังสือ จัดตกแต่งภูมิทัศน์โดยรอบด้วยศาลาไทยประยุกต์

ให้เป็นบรรยากาศของห้องสมุดในสวนที่มีความร่มรื่น สวยงาม สามารถใช้เป็นแหล่งการเรียนรู้และพักผ่อนหย่อนใจของเจ้าหน้าที่ ผู้ต้องขัง ตลอดจนประชาชนในพื้นที่ ประการสำคัญต้องทำให้เป็นศูนย์รวมและเผยแพร่วิทยากรความรู้ด้านการเกษตรแขนงต่างๆ อย่างทั่วถึงกัน ปัจจุบันห้องสมุดพร้อมปัญญา สาขาเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยอยู่ในช่วงปิดปรับปรุง เพื่อปรับภูมิทัศน์บริเวณรอบๆ ห้องสมุดและภายในห้องสมุดให้มีความสวยงามและร่มรื่น เหมาะแก่การเป็นแหล่งเรียนรู้ของเจ้าหน้าที่ ผู้ต้องขังและบุคคลทั่วไป

2. การดำเนินงานห้องสมุด

2.1 ด้านงานบริหาร ครอบคลุมเรื่องต่างๆ ดังนี้

2.1.1 โครงสร้างการบริหารงาน

ในระยะเริ่มแรกของการดำเนินงานห้องสมุดนั้น กรมราชทัณฑ์ร่วมกับบริษัท มติชน จำกัด (มหาชน) และหน่วยงานพันธมิตรได้ดำเนินการปรับปรุงห้องสมุดพร้อมปัญญา สาขาเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย จัดโครงการระดมทุนและหนังสือใหม่มอบให้ห้องสมุดพร้อมปัญญา กรมราชทัณฑ์ โดยได้รับงบประมาณสนับสนุนจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศและปรับปรุงภูมิทัศน์ทั้งภายในและภายนอกห้องสมุดสาขาเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย จำนวน 500,000 บาท เพื่อให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ที่มีคุณภาพมาตรฐาน

ปัจจุบันห้องสมุดพร้อมปัญญา สาขาเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย เป็นห้องสมุดสาขาแยกย่อยมาจากเรือนจำจังหวัดน่าน ขึ้นตรงกับฝ่ายการศึกษา เรือนจำจังหวัดน่าน โดยไม่มีคณะกรรมการบริหารงานห้องสมุด

2.1.2 การกำหนดนโยบายการบริหารงานห้องสมุด

ห้องสมุดพร้อมปัญญา สาขาเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย มีนโยบายการบริหารงานห้องสมุดเพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสาร ความรู้ที่เป็นประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่ ผู้ต้องขัง ญาติผู้ต้องขัง และประชาชนทั่วไปโดยรอบ เป็นลักษณะของเรือนจำเปิด ดังคำสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“ตามนโยบายการจัดตั้งห้องสมุด เราก็ให้บริการประชาชนในพื้นที่ด้วย แต่การใช้ประโยชน์ตามสภาพความจริง ประชาชนแถบนี้ก็ไม่ค่อยได้เข้ามาใช้ อาจจะเป็นเพราะสถานที่ตั้งของห้องสมุดอยู่ในเรือนจำ ถึงแม้จะเป็นเรือนจำเปิดก็ตาม ประชาชนก็คงไม่อยากจะเข้ามาใช้” (บรรณารักษ์: 18 มี.ค. 2555)

สำหรับแผนการปฏิบัติงานห้องสมุดนั้น ขณะนี้เป็นช่วงที่ห้องสมุดกำลังปรับภูมิทัศน์บริเวณรอบๆ ห้องสมุดและภายในห้องสมุดให้มีความสวยงามและร่มรื่น เพื่อเตรียมการรับเสด็จสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ซึ่งมีกำหนดการเสด็จในเร็วๆ นี้จึงต้องเร่งปรับปรุงสภาพโดยรอบและรักษาความสมบูรณ์ของต้นไม้ให้ดูร่มรื่น กอปรกับปัจจุบันจำนวนผู้ต้องขัง

ที่ทำงานอยู่ในเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยมีเพียง 26 คน ทำให้ผู้ต้องขังแต่ละคนมีภาระหน้าที่เพิ่มมากขึ้น ดังคำสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“เนื่องจากที่ผ่านมาผู้ต้องขังได้รับการพระราชทานอภัยโทษ และยังไม่ได้รับผู้ต้องขังผลัดใหม่เข้ามา จึงทำให้ผู้ต้องขังแต่ละคนต้องมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบงานหลายด้าน โดยเฉพาะเรื่องเกษตรที่ต้องดูแล ทำให้ไม่ค่อยมีเวลาดูแลห้องสมุด หรือยืมหนังสือจากห้องสมุดไปอ่านสักเท่าใด เพราะแต่ละวันต้องทำงานเหนื่อยถึงเรือนนอนก็หลับแล้ว โดยผู้ต้องขังทั้ง 26 คน ต้องดูแลพื้นที่ของเรือนจำมีทั้งหมด 100 ไร่ 2 งาน”
(บรรณารักษ์: 18 มี.ค. 2555)

2.1.3 บุคลากร

ห้องสมุดพร้อมปัญญา สาขาเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย มีบุคลากรดูแลห้องสมุดจำนวน 2 คน แบ่งเป็น บรรณารักษ์ 1 คน และผู้ช่วยบรรณารักษ์ 1 คน โดยเจ้าหน้าที่ที่เป็นบรรณารักษ์นอกจากจะรับผิดชอบดูแลการดำเนินงานห้องสมุดและติดต่อประสานงานกับห้องสมุดพร้อมปัญญาเรือนจำจังหวัดน่านแล้ว ต้องทำหน้าที่คุมฐานการปลูกพืชโดยไม่ใช้ดินด้วย ซึ่งผู้ที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์นั้น ไม่ได้เป็นบรรณารักษ์วิชาชีพ แต่ได้รับการฝึกอบรมความรู้ด้านบรรณารักษศาสตร์จากโครงการความร่วมมือระหว่างกรมราชทัณฑ์และมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

นอกจากนี้ยังมีผู้ช่วยบรรณารักษ์ซึ่งเป็นผู้ต้องขัง โดยมีหน้าที่รับผิดชอบตั้งแต่ทำความสะอาดความเรียบร้อยภายในห้องสมุด จัดเรียงหนังสือชั้นชั้น และให้คำแนะนำกับผู้ใช้บริการ ดังคำสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“สำหรับผู้ต้องขังที่จะมาทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยบรรณารักษ์นั้น ได้มีการคัดเลือกมาจากเรือนจำจังหวัดน่าน กล่าวคือเมื่อถึงระยะเวลาที่ผู้ต้องขังที่เข้าเกณฑ์ต้องมาอยู่ที่เขาน้อยนั้น ผมจะสอบถามจากบรรณารักษ์ที่เรือนจำจังหวัดน่าน ว่ามีผู้ต้องขังทำงานห้องสมุดบ้างหรือไม่ ซึ่งทุกครั้งก็จะมีผู้ต้องขังที่เข้าเกณฑ์เคยช่วยงานในห้องสมุดเรือนจำจังหวัดน่าน ต้องมาอยู่ที่เขาน้อยอยู่แล้ว แล้วก็จะสอบถามกับผู้ต้องขังว่ารู้จักการจัดหนังสือแบบดิอ้อหรือไม่ จัดเรียงหนังสือชั้นชั้นได้ไหม หนังสือประเภทนี้ควรจะอยู่ตรงไหน เป็นต้น” (บรรณารักษ์: 18 มี.ค. 2555)

2.1.4 งบประมาณ

ห้องสมุดพร้อมปัญญา สาขาเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย ได้รับการจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานห้องสมุดจากกรมราชทัณฑ์ ปีละประมาณ 10,000-15,000 บาท ซึ่งบรรณารักษ์เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบงบประมาณห้องสมุดแต่เพียงผู้เดียว โดยใช้งบประมาณทั้งหมดในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ หนังสือ วารสาร และโสตทัศนวัสดุ ดังคำสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“งบประมาณที่ได้มาเอาไว้สำหรับซื้อหนังสือ ซีดี โดยเน้นที่เป็นวิชาการเกษตร ส่วนหนังสืออ่านเล่น อย่างอื่นจะซื้ออะไรก็ได้แล้วแต่เรา เช่น นวนิยาย หนังสือพระราชนิพนธ์ ก็ปีนึงจะซื้อหนังสือได้แค่ 50 ชื่อเรื่องเท่านั้น” (บรรณารักษ์: 18 มี.ค. 2555)

2.1.5 อาคารสถานที่

ห้องสมุดพร้อมปัญญา สาขาเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย เป็นเรือนไม้ชั้นเดียว มีระเบียงไม้ ด้านหลังจัดวางที่นั่งสำหรับอ่านหนังสือ จัดตกแต่งภูมิทัศน์โดยรอบด้วยศาลาไทยประยุกต์ ให้เป็นบรรยากาศของห้องสมุดในสวนที่มีความร่มรื่น สวยงาม มีต้นไม้ ไม้ดอก และไม้ประดับรอบบริเวณอาคารห้องสมุด ดังภาพประกอบ 2-3



ภาพประกอบ 2 ลักษณะภายนอกอาคารห้องสมุดพร้อมปัญญา สาขาเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย



ภาพประกอบ 3 ลักษณะภูมิทัศน์โดยรอบอาคารห้องสมุดพร้อมปัญญา สาขาเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย

ส่วนภายในอาคารห้องสมุดพร้อมปัญญา สาขาเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย นั้นแบ่งพื้นที่โดยมีชั้นหนังสือโดยรอบ เมื่อเข้ามาภายในห้องสมุดจะมีโต๊ะบริการยืม-คืน มีคอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้นและยืม-คืน 1 เครื่อง และรอบๆ ผนังติดหน้าต่างเป็นชั้นไม้ สำหรับวางวารสารที่ได้รับบริจาคและหนังสือนิยาย มีมุมหนังสือพระราชนิพนธ์ในสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี พื้นที่กลางห้องมีโต๊ะสำหรับนั่งอ่าน 1 ตัว และเก้าอี้ 4 ตัว ดังภาพประกอบ 4



ภาพประกอบ 4 ลักษณะภายในห้องสมุดพร้อมปัญญา สาขาเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย

เนื่องจากเป็นช่วงที่ห้องสมุดกำลังปรับปรุงทัศนียภาพบริเวณรอบๆ ห้องสมุดและภายในห้องสมุดให้มีความสวยงามและร่มรื่น เพื่อเตรียมการรับเสด็จสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี จึงต้องเร่งปรับปรุงสภาพโดยรอบและรักษาความสมบูรณ์ของต้นไม้ให้ดูร่มรื่น กอปรกับปัจจุบันจำนวนผู้ต้องขังที่ทำงานอยู่ในเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยมีเพียง 26 คน ทำให้ผู้ต้องขังแต่ละคนมีภาระหน้าที่เพิ่มมากขึ้น ดังคำสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“อย่างสภาพที่เห็นในตอนนี้เรากำลังมีการปรับปรุงและคนของเราก็ไม่ค่อยรักษาสภาพแวดล้อมภายนอกให้ดูร่มรื่นก็หมดเวลาแล้ว ส่วนภายในห้องสมุดนั้น ก็ให้ผู้ต้องขังมาคอยทำความสะอาดทุกวัน อีกอย่างช่วงนี้ก็เตรียมความพร้อมรับเสด็จ ด้วย ป้ายนิทรรศการแต่ก่อนก็เคยมีนะ แต่ตอนนี้ของเก่าพังหมดแล้ว กรมราชทัณฑ์ก็ทำไว้ให้แล้วแต่ยังไม่ได้ให้มา เพราะว่าทำเตรียมไว้รับเสด็จ เมื่อเดือนตุลาคม แต่ว่าน้ำท่วมซะก่อนก็เลยยกเลิกกำหนดการ” (บรรณารักษ์: 18 มี.ค. 2555)

2.1.6 ทรัพยากรสารสนเทศ

ทรัพยากรสารสนเทศที่มีให้บริการในห้องสมุดพร้อมปัญญา สาขาเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย มีหนังสือประมาณ 3,300 รายการ โสตทัศนวัสดุ 70 รายการ โดยเป็นเรื่องที่เน้นเกี่ยวกับวิชาการเกษตร วารสารที่ได้รับการบริจาคจากภาคเอกชนทุกเดือนจำนวน 2 ฉบับ ได้แก่ วารสารซีเคริต และชีวจิต ซึ่งได้รับการบริจาคเช่นเดียวกับเรือนจำทุกแห่งทั่วประเทศ

ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดส่วนใหญ่เป็นหนังสือโดยใช้ระบบจัดหมวดหมู่หนังสือของดิวอี้ และเน้นหนังสือประเภทวิชาการเกษตร เทคโนโลยีการเกษตร สำหรับหนังสือที่ได้รับการบริจาคมีทั้งหนังสือและวารสาร และอีกส่วนได้รับมาจากเรือนจำจังหวัดน่าน ดังคำสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“ที่เขาน้อยจะเป็นศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง ฉะนั้นสื่อส่วนใหญ่จะเน้นด้านการส่งเสริมวิชาการเกษตร ส่วนหนังสือที่ได้รับจากเรือนจำจังหวัดน่าน จะเป็นประเภทฉบับที่ได้รับการบริจาคมาซ้ำๆ เยอะๆ ก็แบ่งบางส่วนมาให้ที่เขาน้อยด้วย เช่น หนังสือนิยาย เรื่องแปล หรือวารสารที่ได้รับการบริจาค”
(บรรณารักษ์: 18 มี.ค. 2555)

2.1.7 เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก

เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับบริการในห้องสมุดพร้อมปัญญา สาขาเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย มีคอมพิวเตอร์สำหรับการสืบค้นและบริการยืม-คืน 1 เครื่อง และโทรทัศน์ 1 เครื่อง เท่านั้น แต่ขณะนี้ทั้งคอมพิวเตอร์และโทรทัศน์มีสภาพชำรุดไม่สามารถซ่อมได้ ต้องรอการสนับสนุนจากกรมราชทัณฑ์ และห้องสมุดไม่มีการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต เนื่องจากห้องสมุดอยู่ในเรือนจำและมีข้อห้ามบางประการสำหรับการติดต่อสื่อสาร ซึ่งไม่มีบรรณารักษ์ประจำอยู่ตลอดเวลา มีเพียงผู้ต้องขังที่ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยบรรณารักษ์ จึงไม่เหมาะสมที่จะมีการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต

2.2 ด้านงานเทคนิค ครอบคลุมเรื่องต่างๆ ดังนี้

2.2.1 การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ

บรรณารักษ์เป็นผู้ดำเนินการตามนโยบายของห้องสมุดพร้อมปัญญา สาขาเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย ที่เน้นด้านวิชาการอาชีพเกษตร หนังสือพระราชนิพนธ์ และนวนิยาย เมื่อบรรณารักษ์ได้รับบันทึกจากเรือนจำจังหวัดน่านแจ้งว่ามีงบประมาณสำหรับหนังสือมาแล้ว บรรณารักษ์จะเข้าไปที่ห้องสมุดพร้อมปัญญา เรือนจำจังหวัดน่าน เพื่อสอบถามรายการหนังสือใหม่จากบรรณารักษ์เรือนจำจังหวัดน่าน และค้นหารายการหนังสือใหม่จากอินเทอร์เน็ต

นอกจากนี้ บรรณารักษ์ต้องสำรวจความต้องการของผู้ต้องขังที่อยู่ภายในเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย ว่ามีความต้องการหรือสนใจอะไรเป็นพิเศษหรือไม่ โดยน้อมนำกระแสพระราชดำริ

ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เมื่อครั้งเปิดห้องสมุดว่า ห้องสมุดเขาน้อยสร้างขึ้นเพื่อผู้ต้องขังที่มาอยู่ที่นี้ ดังนั้น เมื่อผู้ต้องขังอยากได้อะไรก็ต้องจัดหาให้ โดยจะต้องสอบถามความต้องการของผู้ต้องขังและพิจารณาความเหมาะสมหรือความจำเป็นอีกครั้งหนึ่ง ดังคำสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“การคัดเลือกหนังสือนอกจากผมจะหาจากอินเทอร์เน็ตเองแล้ว ก็จะมีการถามจากผู้ต้องขังด้วยว่าอยากได้อะไรบ้าง เพราะในกระแสพระราชดำริของสมเด็จพระเทพฯ ที่ท่านทรงให้ไว้เมื่อครั้งเปิดห้องสมุดว่า ห้องสมุดนี้สร้างเพื่อผู้ต้องขังที่มาอยู่ที่นี้ ดังนั้นเขาต้องการอะไร อยากได้อะไรก็ต้องจัดหาให้เขาด้วย ผมก็จะถามผู้ต้องขังตลอดเมื่อได้งบมา แต่ก็จะดูความจำเป็นและประโยชน์ใช้สอยด้วยนะ เช่น มีผู้ต้องขังสนใจเรื่องพระเครื่อง ถ้าเราสามารถจัดให้ได้ก็ซื้อให้ แต่ถ้าหนังสือราคาแพงมากๆ และเห็นว่าไม่จำเป็น ไม่ใช่ซื้อมาให้แล้วเอามาหนุนเล่นแบบนี้เราก็จะซื้อห่อย มันไม่คุ้ม หนังสือแค่เล่มเดียวเป็นพันบาท เอาไปซื้อหนังสืออย่างอื่นที่มีประโยชน์ หลายคนได้ใช้ดีกว่า” (บรรณารักษ์: 18 มี.ค. 2555)

2.2.2 การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ สำหรับห้องสมุดพร้อมปัญญา สาขาเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย เมื่อบรรณารักษ์ได้รายการทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการ จากนั้นจะตรวจสอบกับรายการในห้องสมุดก่อนว่ารายการที่จะจัดหานั้นมีในห้องสมุดแล้วหรือยัง แล้วจึงไปจัดหาที่ร้านหนังสือใหญ่ๆ ในจังหวัดน่าน ได้แก่ ร้านซีเอ็ดยูเคชั่น ร้านนาราบุ๊ค และร้านจงศิริ

2.2.3 การวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ

ทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหาได้ตามต้องการครบแล้ว จะนำทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดส่งให้ห้องสมุดพร้อมปัญญา เรือนจำจังหวัดน่านเป็นผู้ดำเนินการในด้านเทคนิคทั้งหมด ตั้งแต่การวิเคราะห์หมวดหมู่โดยใช้ระบบการจัดหมวดหมู่หนังสือของดิวิอี๋ ลงทะเบียนหนังสือ ตัดแถบสีหนังสือ ตัดเลขเรียกหนังสือ และบาร์โค้ดที่ตัวเล่ม ดังคำสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“รายการที่ซื้อมาทั้งหมดเราจะส่งเข้าที่ห้องสมุดเรือนจำน่าน ให้เค้าจัดการให้เลขหมู่ ตัดเลข ให้แถบสี ทำทุกอย่างให้เสร็จสรรพเลย เสร็จแล้วเราก็แค่เอามาจัดเรียงชั้นชั้น เพราะบุคลากรที่ห้องสมุดในเรือนจำน่านมีมากกว่า หนังสือของเราแค่ปีละ 50 รายการ เค้าทำแป็บเดียวก็เสร็จ สบายอยู่แล้ว” (บรรณารักษ์: 18 มี.ค. 2555)

หนังสือเมื่อมาถึงห้องสมุดพร้อมปัญญา สาขาเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย จะดำเนินการลงทะเบียนโดยใช้เลขทะเบียนเรียงตามลำดับจากเรือนจำจังหวัดน่าน แล้วใส่หมายเหตุไว้ด้านหลังว่า เขาน้อย หมายความว่า เรือนจำชั่วคราวเขาน้อยเป็นผู้จัดหา เนื่องจากจะมีหนังสือที่ได้รับ

การบริจาคและหนังสือที่เรือนจำจังหวัดน่านส่งมาให้ด้วย พร้อมทั้งกรอกรายการหนังสือลงฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์โดยใช้โปรแกรมการบริหารงานห้องสมุด Public Library Services : PLS v.3

สำหรับการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศใช้ระบบการจัดเรียงหนังสือตามระบบการจัดหมวดหมู่หนังสือของดิวอี้ โดยแยกส่วนที่เป็นชั้นหนังสือตั้งแต่หมวด 000-999 วารสาร หนังสือพระราชนิพนธ์ในสมเด็จพระรัตนราชสุตาฯ สยามบรมราชกุมารี หนังสือนิยาย และหนังสือกฎหมายออกจากกัน



ภาพประกอบ 5 มุมหนังสือพระราชนิพนธ์

2.2.4 การบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ

ห้องสมุดมีอุปกรณ์สำหรับการซ่อมบำรุงรักษาหนังสือในกรณีที่มีสภาพชำรุด ได้แก่ อุปกรณ์สำหรับเจาะรูหนังสือและเชือกร้อยเท่านั้น ซึ่งเป็นการแก้ไขเบื้องต้นกรณีหนังสือชำรุด แต่ถ้าหนังสือชำรุดมากต้องซ่อมแซมใหม่หมดหรือทำปกแข็งจะส่งให้ห้องสมุดพร้อมปัญญาเรือนจำจังหวัดน่านเป็นผู้ดำเนินการ ดังคำสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“การซ่อมหนังสือเรามีอุปกรณ์ซ่อมเบื้องต้นเท่านั้น แค่เจาะรู ร้อยเชือก แต่ถ้าถึงกับต้องทำเล่มใหม่เป็นปกแข็งที่ต้องใช้อุปกรณ์เยอะๆ ก็จะส่งเข้าห้องสมุดเรือนจำน่านจัดการซ่อมให้ เนื่องจากห้องสมุดที่เขาน้อยเราไม่มีงบสำหรับค่าวัสดุ” (บรรณารักษ์: 18 มี.ค. 2555)

2.3 ด้านงานบริการ ครอบคลุมเรื่องต่างๆ ดังนี้

ห้องสมุดพร้อมปัญญา สาขาเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย เปิดให้บริการตั้งแต่วันจันทร์-วันศุกร์ ระหว่างเวลา 09.00-16.30 น. ไม่เว้นวันหยุดราชการ ผู้ที่เข้าใช้บริการได้ ได้แก่ เจ้าหน้าที่

ผู้ต้องขัง ญาติผู้ต้องขัง และประชาชนทั่วไป สำหรับการสมัครสมาชิกในระยะเริ่มแรก ปี พ.ศ. 2549 เปิดให้ประชาชนทั่วไปสามารถเป็นสมาชิกห้องสมุดได้ โดยกำหนดค่าสมาชิกปีละ 20 บาท ซึ่งประชาชนที่เป็นสมาชิกมีเพียง 3 คน ได้แก่ ข้าราชการในอำเภอเมือง จังหวัดน่าน ที่ทราบว่า สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จมาเปิดห้องสมุดพร้อมปัญญา สาขาเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย แต่ปัจจุบันไม่มีสมาชิกที่เป็นประชาชนทั่วไปแล้ว จะมีสมาชิกเพียงเจ้าหน้าที่ในเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยและผู้ต้องขังเท่านั้น ดังคำสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“เริ่มแรกเปิดปี 2549 ก็มีข้าราชการในตัวอำเภอเมืองน่าน มาเป็นสมาชิกห้องสมุดเหมือนกัน มีมา 3 คน เพราะเขาดูจากข่าวรู้ว่าสมเด็จพระเทพฯ มาเปิดห้องสมุดที่เขาน้อยก็เลยมาดู แรกก็มีมาเยี่ยมหนังสือ พระราชานิพนธ์ไปอ่านบ้าง แต่ตอนนี้ก็ไม่มีสมาชิกที่เป็นประชาชนทั่วไปแล้วนะ ไม่รู้เหมือนกันว่าทำไมถึงไม่มา ทั้งๆ ที่ค่าสมาชิกเราก็ถูกแสนถูกแค่ปีละ 20 บาทเอง คงเพราะว่าเป็นห้องสมุดในเรือนจำด้วยมันเลยรู้สึกไม่ดี ไม่อยากเข้ามาใช้ ถ้าไม่จำเป็นจริงๆ ก็คงไม่มา อย่างคุณเองก็เหมือนกันถ้าไม่ต้องทำวิจัย คุณจะเข้าห้องสมุดเรือนจำไหม?” (บรรณารักษ์: 18 มี.ค. 2555)

2.3.1 บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ

กำหนดการยืม-คืนหนังสือเฉพาะสมาชิกห้องสมุดเท่านั้น ได้แก่ ผู้ต้องขัง สามารถยืมหนังสือได้ครั้งละ 1 เล่ม/3 วัน เจ้าหน้าที่สามารถยืมได้ 2 เล่ม/5 วัน รูปแบบของการยืม-คืนเป็นการดำเนินงานผ่านระบบ PLS v.3 และแม้ว่าห้องสมุดจะไม่ได้ติดใบกำหนดส่งไว้ที่ท้ายเล่มหนังสือ ก็จะเป็นที่รู้กันสำหรับสมาชิกโดยเฉพาะเจ้าหน้าที่และผู้ต้องขังว่ามีกำหนดยืม-คืนกี่วัน เมื่อถึงกำหนดเวลาดีนก็จะนำมาส่งคืน เพราะสมาชิกที่เป็นประชาชนทั่วไปในปัจจุบันก็ไม่มีแล้ว

เนื่องจากขณะนี้เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับใช้บริการยืม-คืนมีสภาพชำรุด ทำให้ไม่สามารถทำการยืม-คืนผ่านระบบได้ ดังนั้นหากมีผู้ใช้บริการต้องการยืมหนังสือต้องจดรายการหนังสือที่ยืมแล้วนำมาให้บรรณารักษ์เพื่อให้บรรณารักษ์รับทราบ และเก็บหลักฐานการยืมไว้จัดทำสถิติการยืมทรัพยากรสารสนเทศด้วย ดังคำสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“การยืม-คืนหนังสือตอนนี้ไม่ได้ทำผ่านระบบเพราะคอมพิวเตอร์เสีย ต้องรอให้กรมฯ บริจาคมาให้ แต่ก็ให้ยืม-คืนโดยที่ใครจะยืมอะไรไปก็ให้จดใส่กระดาษ แล้วเอามาให้ผม ก็จะมีรู้ว่าต้องเอามาคืนภายในกี่วัน ซึ่งผมก็จะเก็บกระดาษโน้ตเอาไว้เพื่อคอยจดสถิติต่อไป ซึ่งตลอดทั้งปีจะมีรายการยืม-คืนไม่เยอะหรอก แล้วยิ่งช่วงนี้คนน้อยแตงานเยอะ ก็ยิ่งไม่มีเวลาจะสนใจอ่านหนังสือสักเท่าไร” (บรรณารักษ์: 18 มี.ค. 2555)

2.3.2 บริการการอ่าน

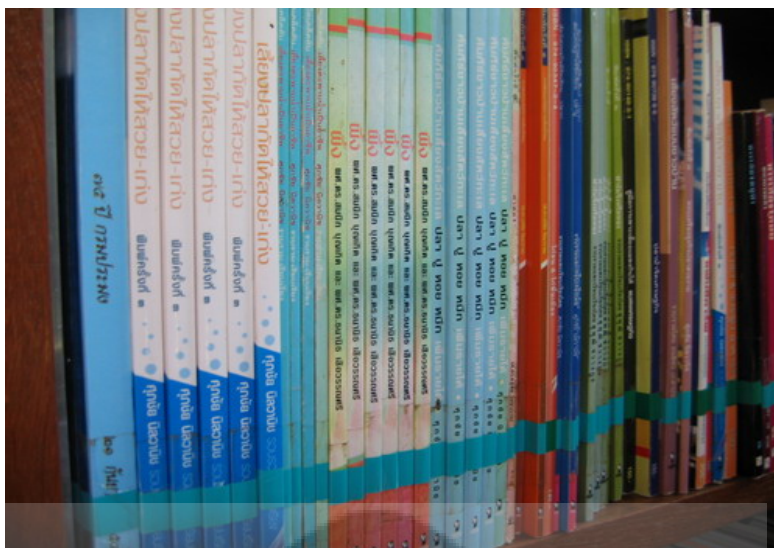
นอกจากภายในห้องสมุดพร้อมปัญญา สาขาเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย มีการแบ่งเนื้อหาหนังสือวิชาการตามหมวด 000-999 แล้ว ยังจัดแยกประเภทสิ่งพิมพ์อื่นๆ อีก ได้แก่ หนังสือพระราชนิพนธ์ในสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี หนังสือกฎหมาย หนังสือนวนิยาย วารสารที่ได้รับการบริจาค และวารสารฉบับปัจจุบัน



ภาพประกอบ 6 การจัดวางวารสารฉบับปัจจุบัน

จากการสัมภาษณ์บรรณารักษ์ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับบริการการอ่านว่า ญาติผู้ต้องขังจะได้ประโยชน์จากการใช้ห้องสมุดมากกว่าผู้ต้องขัง เนื่องจากเวลาที่ญาติมาเยี่ยม ผู้ต้องขังจะอยู่ในบริเวณอาคารห้องสมุดและศาลาเรือนไทย โดยรอบห้องสมุดเป็นที่รอและเยี่ยม ผู้ต้องขัง ดังนั้นระหว่างที่รอผู้ต้องขังก็จะได้อ่านหนังสือและวารสารต่างๆ ที่มีในห้องสมุด ส่วนผู้ต้องขังนั้นในแต่ละวันต้องทำงานหนัก เพราะเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยเน้นด้านการเกษตรเป็นหลัก ทุกคนต้องทำงานให้รู้จริงปฏิบัติได้ เมื่อมีผู้มาศึกษาดูงานจะต้องตอบคำถามในส่วนที่ตนเองปฏิบัติได้ ดังนั้น จึงไม่มีเวลาได้ยืมหนังสือหรือนั่งอ่านหนังสือ

สำหรับการจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุดหรือกิจกรรมส่งเสริมวิชาชีพให้กับผู้ต้องขังนั้น ยังไม่มีการจัดกิจกรรมใดๆ ทั้งสิ้น เพียงแต่บรรณารักษ์พยายามจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่ส่งเสริมวิชาการเกษตรให้หลากหลาย ตามความสนใจของผู้ต้องขัง ดังจะเห็นได้จากหนังสือในหมวดวิชาเกษตร จะมีหนังสือเกี่ยวกับเกษตรกรรม การเลี้ยงสัตว์ การส่งเสริมวิชาชีพเกษตรกรรมไว้หลากหลาย ทั้งที่มีการอบรมให้เรียนรู้ในเรือนจำและที่ไม่มีการอบรมในเรือนจำ เช่น มีหนังสือเกี่ยวกับการเลี้ยงจิ้งหรีด คู่มือการปลูกขวนชม การเลี้ยงผึ้ง ปลา กัด เป็นต้น



ภาพประกอบ 7 ความหลากหลายของหนังสือเกี่ยวกับการส่งเสริมวิชาการเกษตร

2.3.3 การประชาสัมพันธ์

จากการสัมภาษณ์ทั้งหัวหน้าเรือนจำ บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ภายในเรือนจำ เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ การจัดกิจกรรมของห้องสมุด ได้ให้ความเห็นสอดคล้องกันว่า ประชาชนในจังหวัดน่านทราบกันดีว่าที่เรือนจำชั่วคราวเขาน้อยมีห้องสมุด เนื่องจากได้รับทราบจากข่าว และการประชาสัมพันธ์ภายในจังหวัดว่าสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี จะเสด็จมาเยี่ยมชมกิจการภายในเรือนจำจังหวัดน่านและเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยอยู่เป็นประจำ แต่ถ้าจะให้ประชาชนเข้ามาใช้บริการภายในห้องสมุดเรือนจำก็คงไม่มา เพราะความจำเป็นในการดำรงชีวิตที่จะต้องเข้ามาใช้ห้องสมุดในเรือนจำแทบจะไม่มี อย่างน้อยประชาชนทั่วไปก็สามารถใช้บริการห้องสมุดประชาชน หรือถ้าเป็นวัยรุ่นก็จะค้นหาข้อมูลได้จากอินเทอร์เน็ต ซึ่งรวดเร็ว สะดวกสบายกว่าการอ่านหนังสือในห้องสมุด หรือถ้าจะมีก็มีแต่อาจารย์พานักเรียนนักศึกษาที่มาฝึกงาน หรือมาศึกษาดูงานศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง ซึ่งก็มีมาดูงานกันตลอดทั้งปี ทำให้เห็นว่าที่เรือนจำมีห้องสมุดด้วย และจะบริจาคหนังสือมาให้ เช่น หนังสือธรรมะ นิตยสารฉบับเก่าๆ เป็นต้น

สำหรับด้านการรักษาความปลอดภัยของเรือนจำนั้น ก่อนที่จะมาศึกษาดูงานหรือมาขอข้อมูลใดๆ ภายในเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยจะต้องทำหนังสือราชการให้ผู้บังคับบัญชาเรือนจำจังหวัดน่านรับทราบและอนุมัติก่อน เพื่อที่ทางเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยจะได้จัดเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรคอยเตรียมการต้อนรับ ในส่วนของห้องสมุดก็เช่นเดียวกัน เมื่อจะเข้ามาภายในเรือนจำต้องผ่านป้อมยามด้านหน้าก่อนเพื่อสอบถามจุดประสงค์ของการมาใช้บริการ แล้วจะวิทยุแจ้งเจ้าหน้าที่เวรหรือบรรณารักษ์ให้รับทราบก่อน เพื่อให้รับทราบว่ามียุคคลภายนอกเข้ามาใช้บริการ เพราะถ้าท่านเข้ามา

ในบริเวณเรือนจำก็ต้องอยู่ในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่เรือนจำ ถ้ามีข้อผิดพลาดอะไรเกิดขึ้นอย่างน้อยก็มีเจ้าหน้าที่รับทราบ แต่ที่ผ่านมาก็ยังไม่เคยมีปัญหาใดๆ เกิดขึ้น

3. ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุด

3.1 ด้านงานบริหาร

ห้องสมุดพร้อมปัญญา สาขาเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย ประสบปัญหาด้านงานบริหาร ดังนี้

3.1.1 งบประมาณ เนื่องจากงบประมาณที่ได้รับจากกรมราชทัณฑ์มีจำนวนจำกัด ไม่เพียงพอต่อการจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลายได้ หรือแม้แต่หนังสือเกี่ยวกับการส่งเสริมการเกษตร เทคโนโลยีทางการเกษตร ซึ่งปีงบประมาณหนึ่งจะสามารถจัดหาทรัพยากรสารสนเทศได้ไม่เกิน 50 รายการ ก็ต้องพิจารณาถึงความเหมาะสมและความจำเป็นซึ่งต้องสอดคล้องกับการอบรมการเรียนรู้ที่มีในเรือนจำและการส่งเสริมวิชาชีพอื่นๆ เพื่อให้มีความหลากหลาย

3.1.2 บุคลากร เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่เป็นบรรณารักษ์ ต้องปฏิบัติหน้าที่ควบคุมฐานการเรียนรู้วิชาชีพและผู้ต้องขังภายในเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยด้วย ทำให้มีภาระความรับผิดชอบมากส่งผลให้การดูแลห้องสมุดไม่เต็มที่ แต่ในส่วนนี้ก็ยังมีบุคลากรห้องสมุดจากเรือนจำจังหวัดน่านคอยให้การสนับสนุน เช่น การวิเคราะห์เลขหมู่ ติดแถบสี เป็นต้น ดังคำสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“ผมรับผิดชอบคุมการปลูกพืชโดยไม่ใช้ดินด้วย แต่ก็โชคดีที่ห้องสมุดมีการวางระบบที่เป็นมาตรฐานอยู่แล้วมันก็สามารถดำเนินงานไปได้เรื่อยๆ แล้วส่วนใหญ่ก็ได้รับการช่วยเหลือและสนับสนุนจากเรือนจำจังหวัดน่านอยู่แล้ว แต่ช่วงนี้ผู้ต้องขังน้อยแต่พื้นที่ที่ต้องดูแลมันเยอะมาก เลยทำให้เหนื่อยล้าจากการทำงานไม่มีเวลาอ่านหนังสือหรือดูความเรียบร้อยห้องสมุดสักเท่าไร แต่ก็คอยดูแลรักษาภูมิทัศน์โดยรอบๆ ให้ร่มรื่นอยู่ตลอดเวลา” (บรรณารักษ์: 18 มี.ค. 2555)

3.1.3 เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก เนื่องจากปัจจุบันทั้งคอมพิวเตอร์และโทรทัศน์ที่มีไว้ให้บริการในห้องสมุดมีสภาพชำรุด ต้องรอการบริจาคครุภัณฑ์จากกรมราชทัณฑ์ ทำให้ขณะนี้ไม่มีการยืม-คืน หรือบันทึกข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศลงในฐานข้อมูล เป็นเพียงการให้บริการยืม-คืนด้วยการจดรายการหนังสือที่ยืมลงในกระดาษเพื่อเป็นสถิติการยืมเท่านั้น

3.2 ด้านงานเทคนิค

ปัญหาด้านงานเทคนิค คือ ขาดวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการซ่อมบำรุงหนังสือ เนื่องจากที่ห้องสมุดพร้อมปัญญา สาขาเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยมีวัสดุสำหรับซ่อมหนังสือเพียงเบื้องต้นเท่านั้น คือ มีอุปกรณ์สำหรับเจาะรูหนังสือและเชือกร้อย โดยไม่มีงบประมาณสำหรับซื้อวัสดุอุปกรณ์เป็นของ

ตนเอง ถ้าหนังสือมีสภาพชำรุดมากๆ โดยต้องทำปกใหม่เป็นปกแข็งต้องส่งให้ห้องสมุดพร้อมปัญญา
เรือนจำจังหวัดน่านดำเนินการให้

3.3 ด้านงานบริการ

ปัญหาด้านงานบริการของห้องสมุดพร้อมปัญญา สาขาเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย
ได้แก่ การประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในละแวกใกล้เคียงมาใช้บริการห้องสมุดพร้อมปัญญา สาขา
เรือนจำชั่วคราวเขาน้อย เนื่องจากประชาชนทั่วไปอาจจะยังไม่ทราบถึงลักษณะการดำเนินงานของ
เรือนจำชั่วคราวว่าเป็นอย่างไร ซึ่งยังคงติดอยู่กับภาพลักษณ์ของเรือนจำที่มีกำแพงสูงกั้นบริเวณ
โดยรอบ จึงทำให้ไม่กล้าเข้ามาใช้บริการ และความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีมากขึ้น
ทำให้ประชาชนมีตัวเลือกที่ดีกว่าการเข้ามาหาหนังสืออ่านในห้องสมุด คือการใช้อินเทอร์เน็ตค้นหา
ข้อมูลที่มีความสะดวกสบาย รวดเร็วกว่า ดังคำสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“สมัยนี้มีการใช้อินเทอร์เน็ตค้นหาข้อมูลกันมากขึ้น โดยเฉพาะวัยรุ่นส่วนใหญ่ก็ใช้คอมพิวเตอร์กันเล่นเกม
บ้าง หาข้อมูลบ้าง อีกหน่อยความสำคัญของหนังสือก็จะน้อยลง ความจำเป็นที่คนจะต้องเข้าห้องสมุดก็
จะน้อยลงไปด้วย และที่สำคัญนิสัยคนไทยไม่ค่อยชอบอ่านหนังสือถ้าไม่ได้มีตำแหน่งทางวิชาการหรือ
ต้องอ่านหนังสือเพื่อหาข้อมูลถ้าเป็นชาวบ้านธรรมดาๆ ด้วยแล้วยังไม่ค่อยได้อ่าน เราก็จะไปบังคับให้เขา
เข้ามาใช้ห้องสมุดก็ไม่ได้” (บรรณารักษ์: 18 พ.ค. 2555)

“ถ้ามีการนำอินเทอร์เน็ตเข้ามาใช้ในห้องสมุดเรือนจำด้วยก็คงจะดี เพื่อเป็นการดึงดูดประชาชนให้เข้ามา
ใช้ค้นหาข้อมูล แต่ในเรือนจำก็มีกฎหมายห้ามมีเครื่องมือสื่อสาร แต่ถ้าแค่ให้คนที่มาใช้เป็นเจ้าหน้าที่ หรือ
ประชาชนบุคคลทั่วไปมาใช้อินเทอร์เน็ตได้ก็น่าจะดี ส่วนผู้ต้องขังเราก็ตัดไปไม่ให้ใช้ แต่ในส่วนนี้เราก็ขาด
เจ้าหน้าที่ที่มารับผิดชอบอยู่ดี แต่ถ้ามีการใช้อินเทอร์เน็ตในเรือนจำได้มันก็น่าจะดีกว่า เพื่อเป็นการดึงดูด
ความสนใจของประชาชนด้วย” (หัวหน้าเรือนจำ: 17 มี.ค. 2555)

4. ความต้องการสารสนเทศในการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง

จากการสัมภาษณ์ผู้ต้องขัง จำนวน 3 คน ทำให้ได้ข้อมูลว่า ผู้ต้องขังมีอายุ 31 ปี 45 ปี
และ 46 ปี สถานภาพมีทั้งโสดและสมรส มีภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดน่าน มีวุฒิการศึกษาสูงสุดคือ
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) 2 คน และประถมศึกษา 1 คน อาชีพก่อนต้องโทษคือประกอบ
อาชีพค้าขายและประกอบธุรกิจส่วนตัว รายได้ก่อนต้องโทษอยู่ระหว่าง 20,000-50,000 บาท ลักษณะ
ความผิดที่ต้องโทษคือ ผิดพระราชบัญญัติยาเสพติดและครอบครองอาวุธปืน

ในการสอบถามถึงความต้องการในการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง พบว่า ผู้ต้องขังมีความ
ต้องการค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิชาชีพในการบริการห้องสมุดตามฐานการเรียนรู้ที่ผู้ต้องขัง

แต่ละคนมีหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ และต้องการให้มีข้อมูลเพิ่มเติมมากขึ้น มีความหลากหลายของเนื้อหา ทั้งข้อมูลของวิชาชีพที่มีให้อบรมเรียนรู้ในเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย ต้องการได้ข้อมูลเชิงลึก ที่มีเนื้อหาทางวิชาการมากขึ้น เช่น การเลี้ยงกบ การเลี้ยงจิ้งหรีด เป็นต้น ข้อมูลเกี่ยวกับไม้ดอกไม้ประดับ และความต้องการข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมวิชาชีพอื่นๆ ที่ไม่มีภายในเรือนจำด้วย ดังคำสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“ก็สนใจวิชาชีพเกี่ยวกับการปลูกพืช เลี้ยงสัตว์ ทั้งการเลี้ยงกบ เลี้ยงจิ้งหรีด การเลี้ยงหมู ก็หาข้อมูลอ่านไปเรื่อย ๆ” (ผู้ต้องขัง 2: 17 มี.ค. 2555)

“ก่อนต้องโทษผมมีอาชีพค้าขายต้นไม้และปลูกพืชแบบไม่ใช้ดิน จะปลูกมะเขือเทศ ก็สนใจเรื่องเกี่ยวกับต้นไม้ ไม้ดอกไม้ประดับ และเปิดชมรมพระเครื่องด้วย ก็เลยสนใจเรื่องเกี่ยวกับพระเครื่อง” (ผู้ต้องขัง 3: 17 มี.ค. 2555)

5. การใช้บริการห้องสมุด

เจ้าหน้าที่เรือนจำและผู้ต้องขังที่อยู่ในเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย ซึ่งเป็นกลุ่มผู้ใช้เป้าหมายหลักที่เข้ามาใช้บริการในห้องสมุด มาใช้บริการในระหว่างเวลาพักจากการทำงาน หรือเมื่อมีเวลาว่าง มีข้อสงสัยที่เกิดจากการทำงานจึงจะเข้ามาใช้ห้องสมุด การใช้บริการห้องสมุดของประชาชนและชุมชนโดยรอบยังมีจำนวนไม่มาก เนื่องจากสถานที่ตั้งของห้องสมุดอยู่ภายในเรือนจำ ซึ่งส่งผลต่อความรู้สึกของประชาชนว่าอาจเป็นสถานที่ที่คนภายนอกไม่สามารถเข้าได้หรือเข้าได้แต่ต้องมีกฎเกณฑ์ข้อบังคับอื่นๆ ที่ยุ่งยาก

5.1 วัตถุประสงค์ของการใช้ห้องสมุด

สำหรับวัตถุประสงค์ของการเข้าใช้ห้องสมุดสำหรับสมาชิกห้องสมุดนั้น ส่วนใหญ่จะเข้าใช้ก็ต่อเมื่อมีปัญหาจากการทำงานและต้องการทราบข้อมูลเพิ่มเติม โดยเป็นการแสวงหาความรู้ทางวิชาการมากกว่าจะเข้าห้องสมุดเพื่อความบันเทิง เนื่องจากผู้ใช้บริการที่เป็นเจ้าหน้าที่และผู้ต้องขังเข้าใช้ห้องสมุดเพื่อแสวงหาสารสนเทศที่ตรงกับความสนใจ เพื่อหาความรู้เพิ่มเติมจากการเรียนรู้วิชาชีพที่มีในเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย เช่น ผู้ต้องขังที่รับผิดชอบการเลี้ยงกบ เลี้ยงจิ้งหรีด เมื่อประสบปัญหาเกี่ยวกับโรคสัตว์จึงเข้ามาศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากห้องสมุด ดังคำสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“มาใช้ห้องสมุดทุกวัน ว่างตอนไหนก็ต้องมา เพราะผมรับหน้าที่ดูแลในเรื่องของการปรับภูมิทัศน์บริเวณโดยรอบห้องสมุด เพื่อเตรียมการรับเสด็จ เลยต้องหาข้อมูลเกี่ยวกับต้นไม้ ดอกไม้ แต่ก็สนใจเรื่องจิ้งหรีดด้วย และอะไรที่น่าสนใจก็จะอ่าน” (เจ้าหน้าที่: 17 มี.ค. 2555)

“ผมมาใช้ห้องสมุดบ่อยก็มาหาข้อมูลเกี่ยวกับ กบ จิ้งหรีด เวลาสัตว์เป็นโรคแล้วก็มาดูว่ามันเป็นโรคอะไร แต่ข้อมูลเกี่ยวกับโรคสัตว์ไม่ค่อยมี ไม่ได้เป็นข้อมูลเชิงลึก” (ผู้ต้องขัง 2: 17 มี.ค. 2555)

“ผมสนใจเรื่องเกี่ยวกับไม้ดอกไม้ประดับ แต่ที่เขาน้อยไม่มีให้เรียนรู้เรื่องไม้ดอกไม้ประดับหรอก เป็นความสนใจส่วนตัว เพราะผมทำอาชีพค้าขายต้นไม้ อยู่ที่นี่ก็รับผิดชอบการปลูกผักโดยไม่ใช้ดินซึ่งผมมีความรู้เรื่องนี้มาก่อนแล้ว ก็จะสนใจไม้ดอกไม้ประดับมากกว่า” (ผู้ต้องขัง 3: 17 มี.ค. 2555)

นอกจากนี้จากการได้สัมภาษณ์ผู้ต้องขังยังพบว่า มีผู้ต้องขังที่ไม่ชอบอ่านหนังสือ แต่ได้รับมอบหมายให้มาทำความสะอาดห้องสมุด จึงมีโอกาสอ่านหนังสือเกี่ยวกับเรื่องทั่วไปด้วย ดังคำสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“ผมเป็นคนไม่ชอบอ่านหนังสือ เน้นปฏิบัติจริงๆ มากกว่า ตอนอยู่ข้างนอกก็ไม่เข้าห้องสมุด แต่มาอยู่ที่นี่ก็ต้องมาทำความสะอาดห้องสมุด ก็จะได้หยิบหนังสือมาดูบ้างเกี่ยวกับผัก สมุนไพร ดูไปเรื่อยๆ เรื่องทั่วไป ก็ขยับอ่านภายในห้องสมุด แล้วก็ทำความสะอาดไปด้วย แต่ไม่เคยยืมเอากลับไปอ่านนะ” (ผู้ต้องขัง 1: 17 มี.ค. 2555)

5.2 วิธีการใช้ห้องสมุด

เจ้าหน้าที่เรือนจำและผู้ต้องขังมีวิธีการใช้ห้องสมุดโดยค้นหาทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการด้วยตนเอง เนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่หรือผู้ช่วยบรรณารักษะประจำอยู่ที่ห้องสมุด ดังนั้น ผู้ใช้บริการทั้งเจ้าหน้าที่ ผู้ต้องขังและญาติผู้ต้องขัง ต้องการอ่านหรือค้นคว้าเรื่องใดก็ใช้วิธีเดินทางกันเอง ทั้งจากหนังสือและวารสารต่างๆ สำหรับผู้ใช้บริการที่เป็นประชาชนทั่วไปนั้น จะเป็นเพียงคณะบุคคลที่เข้ามาศึกษาดูงานการเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงภายในเรือนจำและชมห้องสมุดเท่านั้น ซึ่งในสวนนี้จะมีเจ้าหน้าที่เป็นวิทยากรพาชมและให้คำแนะนำ ดังคำสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“อยากอ่านเรื่องอะไรก็เข้าไปหาดูเอาเอง อีกอย่างเรื่องที่สนใจเรารู้อยู่แล้วว่ามันอยู่ตรงไหน เช่น เรื่องไม้ดอกไม้ประดับ มันก็อยู่เป็นกลุ่มๆ อยู่แล้วก็จะเดินเข้าไปหาดู ถ้าอยากยืมเอาไปอ่านก็จะไปขออนุญาตจากหัวหน้า” (ผู้ต้องขัง 3: 17 มี.ค. 2555)

“ใช้วิธีเดินทางทุกเล่มว่าข้อมูลที่อยู่เล่มไหน เพราะไม่มีเจ้าหน้าที่บริการ อยากได้ข้อมูลอะไรก็จะเดินหาเองจากหนังสือบ้าง วารสารบ้าง แต่ข้อมูลที่ได้นั้นก็น้อย ไม่ค่อยละเอียด อยากได้แบบข้อมูลเชิงลึก” (ผู้ต้องขัง 2: 17 มี.ค. 2555)

5.3 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

เจ้าหน้าที่เรือนจำและผู้ต้องขังมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมและสถานที่ตั้งของห้องสมุด เนื่องจากภูมิทัศน์โดยรอบจัดเป็นสวน มีต้นไม้ ดอกไม้ ให้บรรยากาศร่มรื่นแล้ว ยังมีศาลาทรงไทยให้นั่งพักผ่อนได้อย่างสบายสำหรับเป็นที่นั่งอ่านหนังสือได้ หรือใช้เป็นสถานที่ให้ญาติมาเยี่ยมผู้ต้องขังใช้นั่งคุยได้อย่างสะดวก และภายในห้องสมุดมีบรรยากาศเย็นสบาย ไม่จำเป็นต้องติดตั้งเครื่องปรับอากาศ แต่ห้องสมุดก็มีพัดลมเพดานติดตั้งไว้ให้

ทรัพยากรสารสนเทศส่วนใหญ่เป็นหนังสือซึ่งมีความหลากหลายและเน้นด้านการเกษตรเป็นหลัก พร้อมทั้งมีหนังสือความรู้ด้านต่างๆ ให้ได้ค้นหาด้วย เช่น หนังสือพุทธศาสนา วิทยาศาสตร์ นวนิยาย เป็นต้น แต่ผู้ให้บริการก็ต้องการให้มีหนังสือเพิ่มเติมให้มากขึ้น ให้มีความหลากหลายทางด้านวิชาการเกษตร หรือการส่งเสริมอาชีพอื่นๆ โดยให้มีข้อมูลเชิงลึกมากยิ่งขึ้น

5.4 การปรับปรุงการให้บริการ

เจ้าหน้าที่เรือนจำและผู้ต้องขังต้องการให้มีการปรับปรุงการให้บริการดังนี้

5.4.1 ให้เพิ่มจำนวนหนังสือด้านอื่นๆ ให้มีความหลากหลายมากขึ้น ทั้งหนังสือที่เกี่ยวกับการเกษตรกรรม การส่งเสริมวิชาการเกษตรอื่นๆ การส่งเสริมอาชีพ หรือหนังสืออ่านทั่วไป และเป็นหนังสือใหม่ๆ ดังคำสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“อยากให้เพิ่มเติมข้อมูลแบบเชิงลึก เพราะข้อมูลที่ได้จากหนังสือ วารสารส่วนมากจะมีข้อมูลที่ต้องการน้อย เช่น เมื่อจบเป็นโรค ควรจะใช้ยาอะไรรักษาให้ถูกกับโรคนั้นๆ เพราะบางครั้งไปซื้อยามารักษาแล้วมันไม่ถูกกับโรค” (ผู้ต้องขัง 2: 17 มี.ค. 2555)

“อยากให้มีหนังสือวัตถุดิบอาหาร เพราะชอบเป็นการส่วนตัว หัวหน้าก็จะหาซื้อมาให้บ้าง แต่ก็อยากได้เพิ่มขึ้นอีก” (ผู้ต้องขัง 3: 17 มี.ค. 2555)

“บางอย่างบอกไปก็เท่านั้น ไม่อยากได้ดีกว่า มีอะไรให้อ่านให้ดูเท่าที่มีก็เยอะอยู่นะ ก็อ่านเท่าที่มีละกัน แต่ถ้าจะให้เพิ่มก็อยากให้มีหนังสือใหม่ๆ เข้ามาอีกเยอะๆ เกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ไปก็ดี” (ผู้ต้องขัง 1: 17 มี.ค. 2555)

5.4.2 สิ่งอำนวยความสะดวก คือ การบริการน้ำดื่มสำหรับผู้มาใช้บริการห้องสมุด ผู้ที่จะได้ใช้ประโยชน์จริงๆ ได้แก่ ผู้ต้องขังที่ต้องดูแลรับผิดชอบบริเวณโดยรอบห้องสมุด และญาติผู้ต้องขังที่มาเยี่ยม ควรจัดให้มีน้ำดื่มบริการภายในห้องสมุดและมีโทรทัศน์ไว้ให้บริการ

กรณีศึกษาที่ 2 ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง จังหวัดเพชรบุรี

1. ลักษณะทั่วไปของห้องสมุด

ห้องสมุดพร้อมปัญญา เรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง ตั้งอยู่ในเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง ตำบลวังจันทร์ อำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี อยู่ภายใต้การควบคุมของเรือนจำจังหวัดเพชรบุรี เป็นห้องสมุดพร้อมปัญญา ลำดับที่ 11 มีความโดดเด่นเป็นเอกลักษณ์เฉพาะ อาคารห้องสมุดสร้างโดยรอบเป็นสวนป่าสะเดาและป่าธรรมชาติ ประกอบด้วย หมู่อาคารชั้นเดียว 3 หลัง และศาลาเรือนไม้ 5 หลัง สำหรับเป็นมุมพักผ่อนสบายๆ และนั่งอ่านหนังสือ บริเวณด้านหลังเป็นป่าธรรมชาติ พื้นที่ประมาณ 5 ไร่ อยู่ระหว่างเตรียมความพร้อมเพื่อเข้าร่วมโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชตามแนวพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ปัจจุบันเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งมีผู้ต้องขังทั้งสิ้น 86 คน และเจ้าหน้าที่ 8 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 9-11 มีนาคม 2555)

ตัวอาคารของเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งเริ่มก่อสร้างในวันที่ 26 มิถุนายน พ.ศ. 2552 แล้วเสร็จวันที่ 15 ตุลาคม พ.ศ. 2552 รวมระยะเวลาก่อสร้าง 4 เดือน ผนังด้านนอกอาคารห้องสมุดและบริเวณโดยรอบปั้นภาพปูนต่ำจากดิน การก่อสร้างห้องสมุดโดยใช้ดินเป็นวัสดุหลักเกิดจากแนวคิดของอดีตผู้บริหารกรมราชทัณฑ์ นายสนิท จิตสว่าง เมื่อครั้งที่ดำรงตำแหน่งอธิบดีกรมราชทัณฑ์ ได้เล็งเห็นว่าเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งมีภูมิปัญญาความรู้ความชำนาญและเป็นแหล่งการศึกษาสูง การทำสิ่งปลูกสร้างจากดิน และดินยังเป็นวัสดุที่ไม่ต้องซื้อหา โดยเฉพาะการทำบ้านดินมีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับ และมีผู้สนใจเข้ามาศึกษาเรียนรู้และดูงานเป็นจำนวนมาก หากมีห้องสมุดให้บริการก็จะเป็นแหล่งการเรียนรู้ที่เพียบพร้อมยิ่งขึ้น ซึ่งดินที่ใช้ในการก่อสร้างเป็นดินที่ขุดภายในเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง เป็นดินร่วนปนทราย นำมาผสมกับแกลบและทรายในอัตราส่วน 3:1:1 ส่วนดินที่ใช้ทำสีอาคารเป็นดินเหนียวธรรมชาติสีเหลืองทอง นำมาร่อนให้ละเอียดผสมกับแป้งเปียกต้มให้สุกเพื่อให้มีสีสดใสผสมทรายร่อนละเอียดและน้ำมันพืช

ห้องสมุดมีวิสัยทัศน์ คือ “ห้องสมุดพร้อมปัญญา เรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง เป็นห้องสมุดที่ให้บริการสารสนเทศ เพื่อความรอบรู้ สู่ความพอเพียงของชุมชน” และมีพันธกิจ คือ ให้บริการข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองสู่ความพอเพียงของผู้ต้องขังและประชาชนทั่วไป

ห้องสมุดพร้อมปัญญา เรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศตามระบบเทคนิคของดิวกี จัดทำเครื่องมือช่วยค้นในฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์โดยใช้โปรแกรม PLS v.5 เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้บริการสามารถค้นหาและเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ห้องสมุดเปิดให้บริการทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา 09.00 – 16.30 น. โดยมีผู้ต้องขังทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยบรรณารักษ์อยู่ประจำหน้าที่ในห้องสมุดตลอดเวลา ซึ่งเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ดูแลห้องสมุดจะทำ

หน้าที่เป็นเพียงพี่เลี้ยงคอยดูแลและให้คำแนะนำ นอกจากการให้บริการหนังสือตามระบบทศนิยมของดิวี่แล้ว ยังมีซีดีรอมไว้ให้บริการประมาณ 50 เรื่อง และมีบริการพื้นฐานเช่นเดียวกับห้องสมุดทั่วไป ได้แก่ บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ บริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้า บริการค้นคว้าและสืบค้นข้อมูลให้กับผู้ใช้บริการ บริการแนะนำการใช้ห้องสมุดและให้ความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมฐานการเรียนรู้ต่างๆ ภายในเรือนจำ

2. การดำเนินงานห้องสมุด

2.1 ด้านงานบริหาร ครอบคลุมเรื่องต่างๆ ดังนี้

2.1.1 โครงสร้างการบริหารงาน

ห้องสมุดพร้อมปัญญา เรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง อยู่ภายใต้การบริหารงานของฝ่ายการศึกษา เรือนจำกลางจังหวัดเพชรบุรี และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักพัฒนาพฤตินิสัยกรมราชทัณฑ์ โดยมีผู้บังคับบัญชาเรือนจำกลางจังหวัดเป็นประธาน หัวหน้าเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งและบรรณารักษ์ เป็นผู้รับผิดชอบดูแลการบริหารงานห้องสมุดโดยเฉพาะ และมีการแบ่งส่วนงานตามโครงสร้างการบริหารงานไว้อย่างชัดเจน

2.1.2 คณะกรรมการบริหารงานห้องสมุด

ในระยะเริ่มแรกของการก่อตั้งห้องสมุดพร้อมปัญญาเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งได้รับความร่วมมือจากโครงการบ้านนี้มีสุข โดยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยและสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพแห่งชาติ ในด้านการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศบำรุงห้องสมุด ศูนย์วิทย์พัฒนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จังหวัดเพชรบุรี สำนักบริหารงานการศึกษา นอกโรงเรียนจังหวัดเพชรบุรี และหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในพื้นที่อำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี สนับสนุนงบประมาณดำเนินงาน สนับสนุนทรัพยากรสารสนเทศ รวมทั้งการวางระบบห้องสมุด ตั้งกฎระเบียบของห้องสมุดในเรือนจำ โดยอ้างอิงจากกฎระเบียบการใช้ห้องสมุดตามมาตรฐานสากล และปรับข้อกำหนดบางส่วนเพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะของพื้นที่ที่ตั้งของห้องสมุด ดังคำสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“แต่ในปัจจุบันห้องสมุดพร้อมปัญญาเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง เราสามารถบริหารงานได้เองได้แล้ว เนื่องจากมีการวางระบบที่ดีมาตั้งแต่แรก เราจึงไม่มีคณะกรรมการบริหารงานห้องสมุด เพียงแต่ขึ้นตรงกับเรือนจำกลางจังหวัดเพชรบุรี และสำนักพัฒนาพฤตินิสัยเท่านั้น” (หัวหน้าเรือนจำ: 10 มี.ค. 2555)

2.1.3 การกำหนดนโยบายการบริหารงานห้องสมุด

ห้องสมุดพร้อมปัญญา เรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง มีนโยบายการบริหารงานห้องสมุดเพื่อเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสาร ความรู้ที่เป็นประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่และผู้ต้องขัง เพื่อเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชนโดยรอบ เรือนจำและประชาชนทั่วไป และเพื่อเผยแพร่ภารกิจและองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ของกรมราชทัณฑ์ และเรือนจำสู่สังคมภายนอก ดังนั้น ห้องสมุดพร้อมปัญญา เรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง จึงมุ่งเน้นการให้บริการแก่ผู้ต้องขังและเจ้าหน้าที่ในเรือนจำเป็นหลัก เพื่อให้ได้ใช้ช่วงเวลารว่างจากการทำงานในการค้นหาข้อมูลเพื่อเพิ่มความรู้ ซึ่งจะเน้นไปในด้านเศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรกรรมให้เป็นที่ยอมรับของชุมชน และสามารถใช้เป็นอาชีพได้เมื่อพ้นโทษแล้ว โดยการใช้ความรู้พื้นฐานจากห้องสมุดซึ่งเป็นแหล่งสะสมวิทยาการต่างๆ ใช้อย่างครบถ้วน นอกจากนี้ห้องสมุดพร้อมปัญญาเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง ยังเปิดให้ประชาชนทั่วไป ญาติผู้ต้องขัง นักท่องเที่ยว และนักเรียนในละแวกใกล้เคียงสามารถมาใช้บริการห้องสมุดได้เช่นเดียวกัน

ในด้านการวางแผนพัฒนางานห้องสมุดพร้อมปัญญาเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นนั้น หัวหน้าเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งวางแผนระยะสั้นไว้ คือ การพัฒนาที่นั่งอ่านสำหรับพระภิกษุสงฆ์ เนื่องจากละแวกใกล้เคียงมีวัดเขากลิ้งเป็นเขตติดต่อกและมีพระภิกษุเข้ามาใช้บริการอ่านเป็นประจำ ส่วนแผนระยะยาวนั้น คือการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้ามาใช้บริการในห้องสมุด สามารถเป็นสมาชิกยืม-คืนหนังสือได้ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์กิจกรรมภายในเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งและเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับประชาชนที่จะได้ไม่ยึดติดกับภาพลักษณ์ของเรือนจำที่มีแต่กำแพงสูง

2.1.4 บุคลากร

บุคลากรที่เข้ามาทำหน้าที่บรรณารักษ์ห้องสมุดพร้อมปัญญาเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งในปัจจุบัน ไม่ได้จบสาขาวิชาชีบบรรณารักษศาสตร์โดยตรง ซึ่งนอกจากจะต้องรับผิดชอบดูแลในส่วนองงานห้องสมุดแล้ว ยังมีหน้าที่รับผิดชอบในตำแหน่งทางเรือนจำด้วย แต่ก็ได้รับการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ซึ่งสามารถนำความรู้จากการอบรมไปปฏิบัติงานในห้องสมุดได้

จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานนอกจากมีบรรณารักษ์รับผิดชอบการดำเนินงานห้องสมุด 1 คนแล้ว ยังมีผู้ช่วยบรรณารักษ์ คือ ผู้ต้องขัง 1 คน ประจำอยู่ที่ห้องสมุดทุกวัน โดยมีหน้าที่รับผิดชอบตั้งแต่ทำความสะอาดห้องสมุด งานเทคนิค งานบริการ และให้คำแนะนำกับผู้ใช้บริการ บรรณารักษ์เป็นเพียงพี่เลี้ยงสอนงานและให้คำแนะนำเท่านั้น โดยหัวหน้าเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งเป็นผู้คัดเลือกผู้ต้องขังที่จะมาเป็นผู้ช่วยบรรณารักษ์ด้วยตนเอง ดังคำสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“ก่อนหน้านี้นี้เรามีผู้ช่วยบรรณารักษ์ 2 คน แต่ได้พ้นโทษแล้ว และจากการได้รับอภัยโทษผู้ต้องขังทั่วประเทศเมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2554 นั้น ทำให้ผู้ต้องขังที่มีอยู่ในเรือนจำน้อยลง และขณะนี้ก็ยังไม่ได้คัดเลือกผู้ต้องโทษจากเรือนจำกลางเพชรบุรีเลย ทำให้ตอนนี้มีผู้ต้องขังทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยบรรณารักษ์แค่คนเดียว ซึ่งก็จะคัดเลือกจากผู้ต้องโทษที่มีการศึกษาระดับมัธยมหรือ ปวช. ขึ้นไป และมีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ด้วย” (หัวหน้าเรือนจำ: 10 มี.ค. 2555)

2.1.5 งบประมาณ

ห้องสมุดพร้อมปัญญาเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งได้รับการจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานห้องสมุดจากกรมราชทัณฑ์ ประมาณ 20,000 บาท โดยหัวหน้าเรือนจำและบรรณารักษ์มีความเห็นสอดคล้องกันว่า งบประมาณที่ได้รับนั้นไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะต้องบริหารจัดการสรรงบประมาณที่มีอยู่ให้คุ้มค่าและมีประโยชน์สูงสุดต่อผู้ต้องขัง งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ จัดหาหนังสือ 15,000 บาท และวัสดุซ่อม 5,000 บาท ซึ่งการจัดหาหนังสือนั้นจะเน้นในการส่งเสริมอาชีพ เกษตรกรรมและหลักเศรษฐกิจพอเพียง

2.1.6 อาคารสถานที่

ห้องสมุดพร้อมปัญญาเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง โดยรอบเป็นสวนป่าสะเดาและป่าธรรมชาติ ประกอบด้วย หมู่อาคารดินชั้นเดียว 3 หลัง และศาลาเรือนไม้ 5 หลัง สำหรับเป็นมุมพักผ่อนสบายๆ และนั่งอ่านหนังสือ บริเวณด้านหลังเป็นป่าธรรมชาติ มีพื้นที่ประมาณ 5 ไร่ อยู่ระหว่างเตรียมความพร้อมเพื่อเข้าร่วมโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชตามแนวพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี



ภาพประกอบ 8 ลักษณะอาคารสถานที่โดยรอบห้องสมุดพร้อมปัญญาเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง

ส่วนภายในอาคารห้องสมุดพร้อมปัญญาเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งนั้น จัดแบ่งพื้นที่โดยรอบเป็นส่วนของชั้นวางหนังสือและวารสาร เมื่อเดินเข้ามาภายในอาคารห้องสมุดทางด้านขวามือจะเป็นส่วนของคอมพิวเตอร์สำหรับบริการสืบค้นและบริการยืม-คืน ส่วนทำงานของบรรณารักษ์ซึ่งจะอยู่ด้านในถัดไป และส่วนด้านซ้ายมือจะเป็นพื้นที่สำหรับนั่งอ่าน มีโต๊ะเพียง 6 ตัว ไม่มีเก้าอี้สำหรับนั่งอ่าน ผู้ใช้บริการต้องนั่งอ่านหนังสือบนพื้น



ภาพประกอบ 9 ลักษณะภายในห้องสมุดพร้อมปัญญาเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง

2.1.7 ทรัพยากรสารสนเทศ

ทรัพยากรสารสนเทศที่มีให้บริการในห้องสมุดพร้อมปัญญาเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งเมื่อแรกเริ่มเปิดให้บริการได้รับความอนุเคราะห์จากโครงการบ้านนี้มีสุข โดยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยและสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพแห่งชาติ ในด้านการจัดหาสื่อทรัพยากรสารสนเทศบำรุงห้องสมุด ศูนย์วิทย์พัฒนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สำนักบริหารงานการศึกษาออกโรงเรียนจังหวัดเพชรบุรี และหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในพื้นที่อำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี สนับสนุนงบประมาณดำเนินงาน สนับสนุนทรัพยากรสารสนเทศจำนวนมากกว่า 3,000 รายการ

ปัจจุบันมีหนังสือประมาณ 5,100 รายการ โสตทัศนวัสดุ 50 รายการ วารสารที่ได้รับการอุปถัมภ์เป็นประจำ 2 รายการ หนังสือพิมพ์ ซึ่งเป็นหนังสือพิมพ์ท้องถิ่น 1 ฉบับ โดยการจัดหาเน้นที่หนังสือเกี่ยวกับเกษตรกรรมเป็นหลัก เนื่องจากเป็นศูนย์เตรียมการปลดปล่อย ผู้ต้องโทษที่จะพ้นโทษและมีความประพฤติดีเยี่ยมจะได้รับการฝึกอาชีพเพื่อให้มีอาชีพติดตัวและพร้อมที่จะออกไปใช้ชีวิตในสังคมภายนอกได้ ดังคำสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“สื่อโสตฯ ที่นี้เราจะไม่ค่อยได้ซื้อ แต่จะเน้นหนังสือด้านการเกษตร การส่งเสริมอาชีพ เช่น ไม่ลองไม่รู้ วารสารการเกษตร เช่น เกษตรประณีต ส่วนวารสารซีเคิร์ต และชีวจิต จะมีผู้บริจาคส่งมาให้ทุกเดือน ที่นี้จะมีปัญหาด้านหนังสือพิมพ์ไม่มีงบประมาณ และการจัดส่งก็ล่าช้า เช่น เราติดต่อกับร้านค้าในตัวอำเภอเมืองให้มาส่ง แต่ก็ไม่ค่อยเอามาส่งให้ หรือว่าจะมาก็เลยวันไปแล้ว” (บรรณารักษ์: 9 มี.ค. 2555)

2.1.8 เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก

เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับบริการในห้องสมุดพร้อมปัญญาเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง ได้แก่ คอมพิวเตอร์สำหรับบริการสืบค้นและบริการยืม-คืน และสำหรับพิมพ์เอกสาร มีเครื่องถ่ายเอกสาร และโทรทัศน์ 1 เครื่อง ไม่มีการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตในห้องสมุดเนื่องจากไม่มีบรรณารักษ์ประจำอยู่ตลอดเวลา มีเพียงผู้ต้องขังที่ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยบรรณารักษ์ จึงไม่เหมาะสมที่จะมีการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต

2.2 ด้านงานเทคนิค ครอบคลุมเรื่องต่างๆ ดังนี้

2.2.1 การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ

บรรณารักษ์เป็นผู้ดำเนินการตามนโยบายของห้องสมุดพร้อมปัญญาเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง โดยเน้นเรื่องการฝึกอาชีพเกษตรกรรมตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจแบบพอเพียง การปลูกพืชแบบปลอดสารเคมี การเลี้ยงสัตว์ และเทคโนโลยีการเกษตร ซึ่งผู้ต้องขังสามารถศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมนอกเหนือจากงานที่ตนเองต้องปฏิบัติเป็นประจำในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศนั้น แต่ละปีเมื่อได้รับแจ้งงบประมาณแล้ว บรรณารักษ์จะเป็นผู้คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศแต่เพียงผู้เดียว โดยคัดเลือกรายการจากวารสารการเกษตร เมื่อได้รายชื่อตามที่ต้องการแล้วจึงทำเรื่องส่งไปที่ส่วนการศึกษาของเรือนจำกลางเพชรบุรี เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ

2.2.2 การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

บรรณารักษ์มีหน้าที่ในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ โดยการจัดซื้อและการขอรับบริจาคจากหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน และจากประชาชนทั่วไปที่เข้ามาศึกษาดูงานแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ซึ่งทราบว่าห้องสมุดจึงได้บริจาคหนังสือมาให้ส่วนหนึ่งด้วย ดังคำให้สัมภาษณ์ต่อไปนี้

“งบประมาณที่ได้มาแต่ละปีก็น้อย ซื้อหนังสือก็ไม่ได้มาก แล้วหนังสือเดี๋ยวนี้อีกแพงเล่มหนึ่งก็ตก 100 กว่าบาทแล้ว เราก็จะเน้นแต่ด้านเกษตรกรรมหรือเทคโนโลยีการเกษตร เพราะส่วนนี้ผู้ต้องขังจะได้ใช้ประโยชน์มากกว่าความรู้ทั่วไปก็หามาบ้าง ส่วนการได้รับการบริจาคหนังสือจากประชาชน เช่น หนังสือธรรมะนี่จะได้เยอะมาก แต่ว่าหนังสือธรรมะของเราก็มีเยอะแล้วนะก็จะไม่ทำขึ้นชั้น แต่จะเก็บเอาไว้ ส่วนมากหนังสือที่ได้รับบริจาคอื่นๆ ก็จะเป็นหนังสือที่เก่าแล้ว ซึ่งถ้าหนังสือเก่ามากๆ เราก็ไม่ทำออกให้บริการเหมือนกัน” (บรรณารักษ์: 9 มี.ค. 2555)

2.2.3 การวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ

ห้องสมุดพร้อมปัญญาเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง ใช้ระบบจัดหมวดหมู่หนังสือของดิวกี้ และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศลงในฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์โดยใช้โปรแกรม PLS v.5 บรรณารักษ์เป็นผู้วิเคราะห์หมวดหมู่และกำหนดหัวเรื่อง โดยเขียนเลขหมู่และหัวเรื่องไว้ในกระดาษบันทึกข้อมูล ส่วนการลงทะเบียนหนังสือ การลงรายการหนังสือในฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ และการติดแถบสีหนังสือ เป็นหน้าที่ของผู้ต้องขังที่เป็นผู้ช่วยบรรณารักษ์ ซึ่งในการติดแถบสีจะใช้ตารางการกำหนดแถบสีหมวดหมู่หนังสือของห้องสมุดประชาชน สำนักงานการศึกษานอกโรงเรียน



ภาพประกอบ 10 การวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ

การกำหนดสีหมวดหมู่หนังสือ ของห้องสมุดประชาชน สำนักงาน กศน.

0300 ศิลปะศาสตร์	0600 วิทยาศาสตร์ประยุกต์ หรือเทคโนโลยี	0900 วิทยาศาสตร์ สิ่งแวดล้อม
0310 ดนตรี	0610 แพทยศาสตร์	0910 วิทยาศาสตร์ สิ่งแวดล้อม
0320 รัฐศาสตร์	0620 วิศวกรรมศาสตร์	0920 วิทยาศาสตร์ สิ่งแวดล้อม
0330 เศรษฐศาสตร์	0630 เกษตรศาสตร์	0930 วิทยาศาสตร์ สิ่งแวดล้อม
0340 กฎหมาย	0640 สหกรรมศาสตร์	0940 วิทยาศาสตร์ สิ่งแวดล้อม
0350 รัฐประศาสนศาสตร์	0650 บริหารธุรกิจ	0950 วิทยาศาสตร์ สิ่งแวดล้อม
0360 สวัสดิภาพสังคม	0660 อุตสาหกรรมเคมี	0960 วิทยาศาสตร์ สิ่งแวดล้อม
0370 การศึกษา	0670 โรงงานอุตสาหกรรม	0970 วิทยาศาสตร์ สิ่งแวดล้อม
0380 การพาณิชย์	0680 สินค้าที่ผลิตจากเครื่องจักร	0980 วิทยาศาสตร์ สิ่งแวดล้อม

ภาพประกอบ 11 ตารางการกำหนดแถบสีหมวดหมู่หนังสือ

2.2.4 การบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ

ห้องสมุดมีอุปกรณ์สำหรับการซ่อมบำรุงรักษาหนังสือในกรณีที่มีการชำรุด และมีคู่มือเป็นเอกสารประกอบการอบรมให้เจ้าหน้าที่ประจำห้องสมุดพร้อมปัญญาเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง ซึ่งจัดอบรมเรื่องการอนุรักษ์หนังสือ เมื่อวันที่ 19 และ 26 ธันวาคม 2552 แต่จนถึงปัจจุบันห้องสมุดพร้อมปัญญาเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งยังไม่เคยได้ดำเนินการซ่อมบำรุงหนังสือเลย เนื่องจากผู้ใช้บริการส่วนใหญ่จะเป็นเจ้าหน้าที่และผู้ต้องขังภายในเรือนจำเท่านั้น หนังสือจึงไม่เสียหายหรือชำรุด

2.3 ด้านงานบริการ ครอบคลุมเรื่องต่างๆ ดังนี้

ห้องสมุดพร้อมปัญญาเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง เปิดให้บริการตั้งแต่วันจันทร์-วันศุกร์ ระหว่างเวลา 09.00-16.30 น. ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยในการรับสมัครสมาชิกจะรับสมัครเฉพาะผู้ต้องขังและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง กรณีเป็นเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ห้องสมุดจะพิจารณาตามความเหมาะสมเป็นรายๆ ไป ส่วนบุคคลภายนอกสามารถขอใช้บริการได้เฉพาะภายในห้องสมุด โดยต้องลงชื่อและรายละเอียดต่างๆ ตามรูปแบบที่ห้องสมุดกำหนดไว้

2.3.1 บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ

ห้องสมุดกำหนดให้มีการยืม-คืนหนังสือเฉพาะสมาชิกของห้องสมุดเท่านั้น ได้แก่ผู้ต้องขัง สามารถยืมหนังสือได้ ครั้งละ 1 เล่ม/3 วัน เจ้าหน้าที่สามารถยืมได้ 2 เล่ม/5 วัน กรณีที่สมาชิกค้างส่งหนังสือจะไม่อนุญาตให้ยืมจนกว่าจะนำหนังสือที่ค้างไว้มาส่งคืน รูปแบบของการยืม-คืนนอกจากจะยืม-คืนผ่านระบบ PLS v.5 แล้ว ยังมีสมุดรายชื่อผู้ยืมหนังสือให้เขียนด้วย เนื่องจากห้องสมุดไม่ได้มีการติดใบกำหนดส่งไว้ที่ท้ายเล่มหนังสือ

นอกจากการให้บริการยืม-คืนหนังสือผ่านระบบ PLS v.5 แล้ว ห้องสมุดยังได้คัดแยกสารสนเทศบางรายการที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานหรือสอดคล้องกับความสนใจของผู้รับบริการจัดแยกเป็นกลุ่มเฉพาะเพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงสื่อทุกประเภทได้สะดวกยิ่งขึ้น เช่น มุมหนังสือพระราชนิพนธ์ในสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มุมสื่อการเรียนรู้เกี่ยวกับกรมราชทัณฑ์องค์การแห่งความพอเพียง มุมจังหวัดเพชรบุรี มุมความรู้ทางการเกษตร มุมหนังสือ มสธ. มุมหนังสือดีที่คนไทยควรอ่าน เป็นต้น ส่วนการทวงหนังสือเกินกำหนดนั้นจะเป็นการทวงด้วยการบอกกล่าวเป็นการส่วนตัวมากกว่า ดังคำสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“ในเรื่องของหนังสือเกินกำหนดหรือทวงหนังสือเมื่อเกินกำหนดนั้น การปฏิบัติจริงๆ เราก็จะไม่ได้มีการปรับเงินตามหลักเกณฑ์ที่ตั้งไว้ เพียงแต่ถ้าใครมีหนังสือที่เกินกำหนด ผู้ช่วยบรรณารักษ์ซึ่งเป็นผู้ต้องขังก็จะคอยบอกกับสมาชิกว่ามีหนังสือเกินกำหนดแล้วนะ ให้นำหนังสือมาคืนหรือมายืมต่อ แต่ถ้าเป็นเจ้าหน้าที่ที่มีหนังสือเกินกำหนดผู้ช่วยบรรณารักษ์ก็จะบอกว่ามีหนังสืออะไรบ้างที่เกินกำหนด ถ้าเจ้าหน้าที่ยังต้องการใช้หนังสือเล่มนั้นต่อไปก็จะมาทำการต่ออายุหนังสือในระบบให้ โดยไม่มีการจ่าย

ค่าปรับ ซึ่งสมาชิกห้องสมุดเราก็ยังมีน้อยอยู่และสมาชิกที่เป็นประชาชนทั่วไปก็ไม่มี เราจึงสามารถใช้ชีวิตบอกล่าวกันไว้ได้ โดยไม่มีการขโมยหนังสือ หรือทำหนังสือหาย เนื่องจากผู้ต้องขังเมื่อพ้นโทษก็จะต้องมาตรวจสอบกับระบบก่อนว่ามีหนังสืออะไรค้างหรือไม่ หรือถ้าไม่ได้ตรวจสอบหนังสือก็ไม่ได้หายไปไหนก็คงจะอยู่ตามเรือนนอน” (บรรณารักษ์: 9 มี.ค. 2555)

2.3.2 บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า

เป็นหน้าที่ของผู้ช่วยบรรณารักษ์ซึ่งเป็นผู้ต้องขังที่มีหน้าที่บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า เนื่องจากอยู่ประจำที่ห้องสมุดทุกวัน ซึ่งนอกจากจะให้บริการยืม-คืนแล้ว ผู้ช่วยบรรณารักษ์ยังทำหน้าที่ตอบคำถามและช่วยผู้ใช้บริการค้นหาหนังสือและตอบคำถามให้กับประชาชนทั่วไปที่เข้ามาเยี่ยมชม หรือผู้ที่เข้ามาศึกษาดูงานเป็นหมู่คณะด้วย ซึ่งก็ต้องรู้เรื่องเกี่ยวกับการเรียนรู้ฐานการเรียนรู้ต่างๆ ที่มีอยู่ในเรือนจำด้วย ดังคำสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“ผมเพิ่งได้ย้ายมาอยู่ที่เข้ากลังได้แค่ 3 เดือน ก็ยังไม่ค่อยรู้เรื่องเท่าไร แต่ก็พอทำได้ อาศัยคอยถามจากเจ้าหน้าที่ที่เป็นบรรณารักษ์ให้คำแนะนำ และทำเองโดยดูจากตัวอย่างรุ่นก่อนๆ ส่วนการช่วยค้นคว้าก็จะค้นหาหนังสือให้ว่ามีในระบบหรือยัง แล้วก็ไปหยิบให้เค้า นอกจากนี้ก็ยังมีภารกิจจดหมายให้กับผู้ต้องขังคนอื่นๆ ด้วย ถ้าเขาวานให้พิมพ์ให้” (ผู้ต้องขัง 1: 9 มี.ค. 2555)

2.3.3 บริการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

ห้องสมุดได้รับวารสารเป็นประจำทุกเดือนจากการอุปถัมภ์ของภาคเอกชน ได้แก่ วารสารซีเคร็ต และชีวจิต ส่วนวารสารที่ห้องสมุดจัดหาเอง เช่น เกษตรประณีต เทคโนโลยีการเกษตร นิตยสารเนชั่นแนลจีโอกราฟิก เป็นต้น สำหรับหนังสือพิมพ์บอกรับ 3 ฉบับ เป็นหนังสือพิมพ์ท้องถิ่น 1 ฉบับ แต่หนังสือพิมพ์ส่วนมากเมื่อได้รับมาแล้วจะนำไปไว้ในส่วนบริการล้างรถด้านหน้าของเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง เพื่อให้ผู้ใช้บริการล้างรถได้อ่าน นอกจากนี้ยังมีวารสารอื่นๆ ที่ได้รับการบริจาคนำไปไว้บริการในส่วนบริการล้างรถและร้านค้าแพคเกจของเรือนจำด้วย

2.3.4 กิจกรรมส่งเสริมการอ่านของห้องสมุด

สำหรับกิจกรรมส่งเสริมการอ่านของห้องสมุดหรือกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุดมีการจัดทำเป็นปฏิทินการจัดกิจกรรมของเรือนจำในช่วงต้นปี 2555 และประชาสัมพันธ์ผ่านทางวิทยุชุมชนของอำเภอแก่งกระจานเป็นประจำ

3. ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุด

3.1 ด้านงานบริหาร

ห้องสมุดพร้อมปัญญาเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง ประสบปัญหาด้านงานบริหารในประเด็นสำคัญดังนี้

3.1.1 ปัญหาด้านงบประมาณ

งบประมาณที่ได้รับจากกรมราชทัณฑ์มีจำนวนจำกัดและล่าช้า ไม่เพียงพอต่อการจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลาย หรือแม้แต่หนังสือเกี่ยวกับการส่งเสริมการเกษตร เทคโนโลยีทางการเกษตร ก็ต้องพิจารณาถึงความเหมาะสมและความจำเป็นซึ่งต้องสอดคล้องกับฐานการเรียนรู้ที่มีในเรือนจำ ดังนั้นหนังสือเกี่ยวกับการเกษตรอื่นๆ ก็อาจไม่ได้จัดซื้อเข้าห้องสมุด ดังคำสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“งบประมาณที่จัดสรรให้แต่ละปีจะมალ่าช้า ทำให้การจัดซื้อสิ่งพิมพ์ไม่ต่อเนื่อง เช่น หนังสือพิมพ์ที่บอกรับให้มาจัดส่ง ก็จะมีปัญหา ในส่วนนี้ก็จะได้หัวหน้าเป็นคนซื้อมาให้ก่อนบ้าง” (บรรณารักษ์: 9 มี.ค. 2555)

3.1.2 ปัญหาด้านบุคลากร

เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลห้องสมุดไม่มีวุฒิปริญญาตรี และต้องทำหน้าที่ในตำแหน่งอื่นๆ ด้วย จึงขาดการบริหารจัดการอย่างต่อเนื่อง เจ้าหน้าที่ที่เป็นเพียงพี่เลี้ยงที่คอยให้คำแนะนำแก่ผู้ช่วยบรรณารักษ์ซึ่งเป็นผู้ต้องขัง ปัญหาดังกล่าวได้รับการแก้ไขโดยให้เจ้าหน้าที่ที่ดูแลห้องสมุดได้มีโอกาสเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดที่กรมราชทัณฑ์จัดขึ้น

สำหรับบุคลากรที่ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยบรรณารักษ์ เมื่อผู้ต้องขังถึงกำหนดพ้นโทษแล้ว ก็ต้องสรรหาผู้ต้องขังที่ต้องมาทำหน้าที่ผู้ช่วยบรรณารักษ์คนใหม่ ซึ่งต้องใช้เวลาในการคัดเลือกสรรหา เมื่อผู้ต้องขังพ้นโทษไปแล้ว จึงไม่มีการสอนงานให้กับผู้ต้องขังคนใหม่ที่มาทำหน้าที่ผู้ช่วยบรรณารักษ์

3.2 ด้านงานเทคนิค

ปัญหาด้านงานเทคนิคจะสอดคล้องต่อเนื่องมาจากปัญหาด้านบุคลากร เมื่อผู้ต้องขังพ้นโทษไปแล้ว ไม่มีการสอนงานเกี่ยวกับห้องสมุดให้กับผู้ต้องขังที่ทำหน้าที่ผู้ช่วยบรรณารักษ์คนใหม่ ทำให้การดำเนินงานขาดความต่อเนื่อง เพราะผู้ต้องขังรายใหม่ต้องได้รับคำแนะนำและการสอนงานจากเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ ซึ่งเจ้าหน้าที่ก็มีงานด้านอื่นต้องปฏิบัติและไม่ได้นั่งประจำอยู่ที่ห้องสมุด ดังคำสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“สำหรับการคัดเลือกผู้ต้องขังที่จะมาปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยบรรณารักษ์ ก็จะพยายามคัดเลือกผู้ต้องขังที่มีการศึกษา มีความรู้ทางคอมพิวเตอร์เป็นหลัก จะได้เรียนรู้ระบบห้องสมุดได้อย่างรวดเร็ว” (หัวหน้าเรือนจำ: 10 มี.ค. 2555)

3.3 ด้านงานบริการ

จากการสัมภาษณ์หัวหน้าเรือนจำและบรรณารักษ์ไม่พบปัญหาด้านงานบริการ ดังคำสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“ด้านการบริการก็ยังไม่มีปัญหา ผู้ใช้บริการภายนอกก็จะเป็นพระสงฆ์จากวัดเขากิ่ง และโรงเรียนละแวกใกล้ๆ ก็จะเข้ามาใช้บ้าง ส่วนบุคคลทั่วไปก็รู้ว่าเรือนจำมีห้องสมุด แต่จะไม่ค่อยอยากเข้ามาใช้ เพราะยังติดกับภาพลักษณ์ของเรือนจำที่มีกำแพงสูง ก้วไม่ปลอดภัย แต่จริงๆ แล้ว บรรยากาศในเรือนจำชั่วคราวเขากิ่งค่อนข้างจะสบายๆ ในการทำงานระหว่างผู้คุมกับนักโทษ แต่หลักการควบคุมดูแลก็จะคล้ายกับเรือนจำทั่วไป” (หัวหน้าเรือนจำ: 10 มี.ค. 2555)

“เรื่องหนังสือหาย ไม่นำมาคืน ที่นี้หนังสือไม่หายไปไหนหรอก เพียงแต่จะเก็บอยู่ในเรือนนอน ผู้ต้องขังที่พ้นโทษจะ ไม่นำกลับบ้านหรอก เพราะก่อนจะพ้นโทษก็ต้องมาเช็คกับห้องสมุดก่อนว่ามีอะไรค้างกับห้องสมุดหรือไม่” (บรรณารักษ์: 9 มี.ค. 2555)

4. ความต้องการสารสนเทศในการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง

จากการสัมภาษณ์ผู้ต้องขัง จำนวน 3 คน ทำให้ได้ข้อมูลว่า ผู้ต้องขังเป็นเพศชาย มีอายุ 20 ปี 33 ปี และ 45 ปี สถานภาพมีทั้งโสดและสมรส มีภูมิลำเนาอยู่จังหวัดเพชรบุรี 2 คน และจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ 1 คน มีวุฒิการศึกษาสูงสุด คือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อาชีพก่อนต้องโทษ คือ ประกอบอาชีพรับจ้าง 1 คน เปิดร้านคอมพิวเตอร์ 1 คน และเป็นพนักงานบริษัท 1 คน รายได้ก่อนต้องโทษอยู่ระหว่าง 7,000-20,000 บาท ลักษณะความผิดที่ ต้องโทษคือ ความผิดพระราชบัญญัติยาเสพติด

ในการสอบถามถึงความต้องการสารสนเทศในการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง พบว่า ผู้ต้องขังมีความต้องการค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิชาชีพในการบริการห้องสมุดตามฐาน การเรียนรู้ที่ผู้ต้องขังแต่ละคนมีหน้าที่ต้องรับผิดชอบ และต้องการให้มีข้อมูลเพิ่มเติมมากขึ้น มีความหลากหลายของเนื้อหาทั้งข้อมูลของวิชาชีพที่มีให้อบรมเรียนรู้แต่ละฐานการเรียนรู้ในเรือนจำชั่วคราวเขากิ่ง เช่น ฐานการทำบ้านดิน แม้ว่าที่เรือนจำชั่วคราวเขากิ่งจะเป็นแหล่งเรียนรู้สำคัญ ในการทำบ้านดิน แต่ก็ต้องการข้อมูลเกี่ยวกับบ้านดินตามแหล่งอื่นๆ เพราะลักษณะดินแต่ละที่ไม่เหมือนกัน ซึ่งเป็นการศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งอื่นๆ ด้วย

สำหรับการเรียนรู้วิชาชีพที่ไม่ได้มีการจัดอบรมเรียนรู้ในเรือนจำชั่วคราวเขากิ่ง ผู้ต้องขังมีความต้องการให้มีข้อมูลเกี่ยวกับวิชาชีพด้านอื่นๆ เพิ่มเติม เช่น หนังสือเกี่ยวกับเรื่องของกาแฟ เมล็ดพันธุ์กาแฟ วิธีการชงกาแฟ หรือหนังสือเกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์ใหม่ๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และให้ทันต่อเหตุการณ์ภายนอก ดังคำสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“อยากให้เพิ่มเติมเรื่องเกี่ยวกับการก่อสร้างบ้านดิน เพราะบางครั้งการที่มีช่างมาสอนการทำบ้านดิน ก็ได้ความรู้ส่วนหนึ่งตามประสบการณ์ของคนมาสอน แต่ดินแต่ละที่จะไม่เหมือนกันก็อยากทราบเกี่ยวกับเรื่องบ้านดินให้มากกว่านี้ เพื่อเป็นข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับบ้านดินด้วย” (ผู้ต้องขัง 3: 9 มี.ค. 2555)

“อยากให้เพิ่มเติมหนังสือเกี่ยวกับวิชาชีพที่มีในเรือนจำให้เยอะๆ และวิชาชีพอื่นๆ ที่แตกต่างกันด้วย เช่น การชงกาแฟ เรื่องเกี่ยวกับคาร์แคร์ หรือการทำเตาถ่าน ประมาณนี้ เพราะก็มีเพื่อนๆ ผู้ต้องขังมาให้ช่วยหาหนังสือเกี่ยวกับเรื่องพวกนี้ แต่ในห้องสมุดก็ไม่ค่อยมี เพราะส่วนใหญ่จะเน้นเรื่องเกี่ยวกับเกษตรกรรม การปลูกพืช เลี้ยงสัตว์” (ผู้ต้องขัง 1: 9 มี.ค. 2555)

“ผมทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยวิทยากร และช่วยหัวหน้าทำเว็บไซต์ของเรือนจำด้วย ก็อยากให้ห้องสมุดเพิ่มเติมเรื่องเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ใหม่ๆ โปรแกรมการทำเว็บไซต์ การซ่อมคอมพิวเตอร์ เพราะเมื่อพ้นโทษออกไป ผมจะได้ไม่ล้าสมัยไปด้วย” (ผู้ต้องขัง 2: 10 มี.ค. 2555)

5. การใช้บริการห้องสมุด

เจ้าหน้าที่เรือนจำและผู้ต้องขังที่เป็นสมาชิกห้องสมุดพร้อมปัญญาเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง เป็นกลุ่มผู้ใช้เป้าหมายหลักที่เข้ามาใช้บริการในห้องสมุดมากที่สุด และใช้บริการในระหว่างเวลาพักจากการทำงานตามฐานการเรียนรู้ ส่วนการใช้บริการห้องสมุดของประชาชนและชุมชนยังมีจำนวนไม่มาก เนื่องจากสถานที่ตั้งของห้องสมุดอยู่ภายในเรือนจำ ซึ่งส่งผลต่อความรู้สึกของประชาชนว่าอาจเป็นสถานที่ที่คนภายนอกไม่สามารถเข้าได้หรือเข้าได้แต่ต้องมีกฎเกณฑ์ข้อบังคับอื่นๆ ที่ยุ่งยากสำหรับประชาชนในละแวกใกล้เคียงที่จะมาใช้บริการห้องสมุดบ้าง ได้แก่ พระสงฆ์วัดเขากลิ้ง นักเรียนโรงเรียนแก่งกระจานวิทยาและโรงเรียนบ้านช่อง ส่วนประชาชนทั่วไป ได้แก่ ประชาชนที่เข้ามาศึกษาดูงานศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงและการทำบ้านดินภายในเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง การเยี่ยมชมห้องสมุดและการใช้ศาลาบริเวณรอบๆ ห้องสมุดเป็นที่นั่งพักผ่อน

5.1 วัตถุประสงค์ของการใช้ห้องสมุด

วัตถุประสงค์ของการเข้าใช้ห้องสมุดสำหรับสมาชิกห้องสมุดนั้น ส่วนใหญ่เข้าใช้ห้องสมุดเมื่อมีปัญหาในการทำงานจากฐานการเรียนรู้ และต้องการทราบข้อมูลเพิ่มเติม ซึ่งสามารถแบ่งเป็น 2 ประเด็น คือ

5.1.1 เพื่อแสวงหาความรู้ทางวิชาการ ผู้ใช้บริการที่เป็นสมาชิกห้องสมุดทั้งเจ้าหน้าที่และผู้ต้องขังเข้าใช้ห้องสมุดเพื่อแสวงหาสารสนเทศที่ตรงกับความสนใจ เพื่อหาความรู้เพิ่มเติมจากการเรียนรู้วิชาชีพที่มีในเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง เช่น ค้นหาข้อมูลเมื่อพบปัญหาเกี่ยวกับโรคพืช ความเจริญก้าวหน้าด้านเทคโนโลยี เป็นต้น ดังคำให้สัมภาษณ์ต่อไปนี้

“ผมใช้ห้องสมุดก็ต่อเมื่องานที่เรารับผิดชอบอยู่ต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อจะได้ให้คำปรึกษากับผู้ต้องขังถูกกรณีปลูกพืช พืชมันมีปัญหาอะไรสักอย่างเราก็ต้องหาข้อมูลว่ามันเกิดจากอะไร จะไปถามจากคนอื่นก็ได้ไม่ได้ เช่น เจอโรคพืชก็ต้องเข้าไปหาข้อมูลว่าลักษณะอย่างนี้นั้นคือโรคอะไร พืชชนิดไหนควรปลูกฤดูอะไรกับดินอย่างไรจนถึงจะดี ผมจะจับปัญหาเป็นตัวตั้ง ห้องสมุดเป็นส่วนเสริม ความรู้ไม่ใช่ว่าจะต้องเข้าไปอ่านทั้งวันโดยไม่ได้ทำอะไร” (เจ้าหน้าที่ 1: 9 มี.ค. 2555)

“ผมสนใจเรื่องของเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ เพราะผมจบด้านคอมพิวเตอร์มา เมื่อมาอยู่ที่นี้ก็อยากรู้ว่าตอนนี้ความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีเค้าไปถึงไหนกันแล้ว เมื่อพ้นโทษออกไปจะได้ไม่ตก รุ่น ซึ่งถ้าเป็นหนังสือคอมพิวเตอร์ที่ห้องสมุดนี่จะไม่ค่อยอัปเดต เนื่องจากหนังสือเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์จะแพง ส่วนใหญ่ผมจะดูจากวารสารคอมพิวเตอร์ยุค” (ผู้ต้องขัง 2: 10 มี.ค. 2555)

5.1.2 เพื่อความบันเทิงและเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ เป็นการสร้างความเพลิดเพลินบันเทิงใจให้กับตนเอง หลังจากที่ต้องปฏิบัติงานมาทั้งวันตามฐานการเรียนรู้ที่แต่ละคนต้องรับผิดชอบตามความสนใจของตนเอง ดังคำสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“หนังสือที่จะยืมส่วนใหญ่จะเป็นเรื่องการเลี้ยงลูกให้ดีให้เก่ง อะไรประมาณนี้ แล้วออกนั้นก็ยืมหนังสือการ์ตูน เป็นหนังสืออ่านเสริมเพิ่มเติม เพราะลูกผมอยู่ ป.2” (เจ้าหน้าที่ 2: 9 มี.ค. 2555)

5.2 วิธีการใช้ห้องสมุด

ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่เรือนจำและผู้ต้องขังที่เป็นสมาชิกห้องสมุดพร้อมปัญญาเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง แสดงให้เห็นว่า ผู้ใช้บริการมีวิธีการใช้ห้องสมุด 2 วิธี ดังนี้

5.2.1 ค้นหาทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการด้วยตนเอง เจ้าหน้าที่และผู้ต้องขังส่วนใหญ่มีทักษะการใช้ห้องสมุดอยู่บ้าง จากการจัดตั้งห้องสมุดเป็นครั้งแรกเมื่อปี 2552 และมีการประเมินโครงการจัดตั้งห้องสมุดพร้อมปัญญา โดยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ช่วยให้ผู้ต้องขังได้มีความรู้เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด โดยบางคนทราบว่าสิ่งที่ตนเองต้องการนั้นจัดวางอยู่ที่ใด ดังคำสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“ผมเคยทำงานห้องสมุดมาตั้งแต่สมัยเรียนหนังสือก็ช่วยงานห้องสมุดมา 5 ปี เลยไม่ค่อยมีปัญหาเกี่ยวกับการหาหนังสือ” (เจ้าหน้าที่ 1: 9 มี.ค. 2555)

“ผมจะรู้ว่าหนังสือเกี่ยวกับการเกษตร หรือเรื่องเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์อยู่ตรงไหน ก็จะเดินเข้าไปหาหนังสือเอง เพราะเวลาในการเข้าไปใช้หรือนั่งอ่านในห้องสมุดจะไม่ค่อยมีเวลา เพราะนอกจากจะต้องเรียนรู้ตาม

ฐานแล้วผมยังมีหน้าที่เป็นผู้ช่วยวิทยากร เมื่อมีผู้มาศึกษาดูงานด้วย” (ผู้ต้องขัง 2: 10 มี.ค. 2555)

5.2.2 สอบถามจากผู้ช่วยบรรณารักษ์ เมื่อผู้ใช้บริการค้นหาด้วยตนเองแล้ว ไม่พบสิ่งที่ต้องการจะใช้วิธีสอบถามจากผู้ช่วยบรรณารักษ์ที่ประจำอยู่ห้องสมุดว่ามีเรื่องที่ตนสนใจ/ ต้องการหรือไม่ ผู้ช่วยบรรณารักษ์จะสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลและหยิบหนังสือให้ผู้ใช้บริการ ดังคำ สัมภาษณ์ต่อไปนี้

“ผมสนใจเรื่องเกี่ยวกับการทำเตาถ่านประสิทธิภาพสูง แต่ในห้องสมุดไม่มีข้อมูลเกี่ยวกับเตาถ่าน แต่ก็ จะอาศัยอ่านหนังสือเกี่ยวกับเกษตร การเลี้ยงสัตว์ หรือหนังสือทั่วไป ซึ่งหนังสือในห้องสมุดที่นี่ก็มีให้อ่าน เยอะ” (ผู้ต้องขัง 1: 9 มี.ค. 2555)

“ช่วงแรกๆ ที่ไปใช้ห้องสมุดก็ยังคงอยู่ว่าอยู่ตรงไหน แต่ก็จะได้บรรณารักษ์ที่ห้องสมุดคอยแนะนำการใช้ ว่าถ้าเป็นหนังสือเกี่ยวกับการเกษตรจะอยู่ที่ไหนบ้าง นิยาย การ์ตูนก็มีนะ หรือบางครั้งอยากได้อะไรก็ บอกให้บรรณารักษ์ที่อยู่ห้องสมุดหาไว้ให้ ว่างแล้วค่อยไปเอา” (ผู้ต้องขัง 3: 11 มี.ค. 2555)

“บางครั้งรู้ว่าหนังสืออยู่ในห้องสมุด แต่ไม่มีเวลาไปหาเอง ก็ให้ผู้ต้องขังที่ประจำอยู่ห้องสมุดหาให้ แล้วก็ให้ยืม และนำหนังสือมาให้ด้วยก็สะดวกดี” (เจ้าหน้าที่ 1: 9 มี.ค. 2555)

5.3 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

จากข้อมูลการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ ผู้ต้องขัง และประชาชนที่เข้ามาเยี่ยมชม พบว่า มีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมและสถานที่ตั้งของห้องสมุด เนื่องจากบรรยากาศภายนอก นอกจากจะมีต้นไม้ที่ให้บรรยากาศร่มรื่นแล้ว ยังมีศาลาให้นั่งพักผ่อนได้อย่างสบาย และภายใน ห้องสมุดที่ทำจากดินมีบรรยากาศภายในเย็นสบาย ไม่จำเป็นต้องติดตั้งเครื่องปรับอากาศ แต่ทาง ห้องสมุดก็มีพัดลมเพดานไว้ให้บริการ

ทรัพยากรสารสนเทศส่วนใหญ่เป็นหนังสือซึ่งมีความหลากหลาย และเน้น ด้านการเกษตรเป็นหลัก พร้อมทั้งมีหนังสือความรู้ด้านต่างๆ ให้ได้ค้นหาด้วย เช่น หนังสือพุทธศาสนา วิทยาศาสตร์ นิยาย และการ์ตูน เป็นต้น แต่ผู้ใช้บริการก็ต้องการให้มีหนังสือเพิ่มมากขึ้น ให้มีความ หลากหลายทางด้านวิชาการเกษตร หรือการส่งเสริมอาชีพอื่นๆ เช่น การชงกาแฟ การทำเตาถ่าน หรือ หนังสือเกี่ยวกับบ้านดิน ซึ่งแต่ละสถานที่จะมีลักษณะดินที่ไม่เหมือนกัน จึงต้องการศึกษาบ้านดินจาก หนังสืออื่นๆ ด้วย ดังคำสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“หนังสือที่ให้บริการมีเยอะนะ หลากหลายพอสมควรเมื่อเทียบกับห้องสมุดโรงเรียนแถบนี้ แต่สิ่งที่ยังขาดอยู่ก็คือความต่อเนื่องของหนังสือ เช่น หนังสือที่เป็นชุดหรือมีหลายเล่ม หรือบางทีหนังสือที่ได้บริจาคมาเป็นเล่ม 2 แต่เล่ม 1 ไม่มี ก็ไม่รู้จะหาได้จากไหนเหมือนกัน” (เจ้าหน้าที่ 1: 9 มี.ค. 2555)

5.4 การปรับปรุงการให้บริการ

เจ้าหน้าที่และผู้ต้องขังมีความต้องการให้ห้องสมุดมีการปรับปรุงการให้บริการดังนี้

5.4.1 ให้เพิ่มจำนวนหนังสือด้านอื่นๆ ให้ มีความหลากหลายมากขึ้น ทั้งหนังสือที่เกี่ยวกับการเกษตรกรรม การส่งเสริมวิชาการเกษตรอื่นๆ การส่งเสริมอาชีพ หรือหนังสืออ่านทั่วไป และเป็นหนังสือใหม่ๆ

5.4.2 สิ่งอำนวยความสะดวกและอาคารสถานที่ ได้แก่ การเพิ่มที่นั่งภายในห้องสมุดสำหรับพระภิกษุสงฆ์ การเพิ่มที่นั่งอ่านสำหรับผู้ที่ไม่สามารถนั่งอ่านบนพื้นได้ และการเพิ่มที่นั่งอ่านตามอัธยาศัยที่ศาลาด้านหน้าห้องสมุดให้มีโต๊ะเล็กๆ สำหรับวางหนังสือ หรือมีวัสดุอื่นที่สามารถใช้หนุน หรือเอนกายได้ เพื่อไว้ให้บริการสำหรับผู้ใช้บริการที่ไม่ต้องการนั่งอ่านหนังสือภายในห้องสมุดก็สามารถนำหนังสือออกมาอ่านที่ศาลาด้านหน้าห้องสมุดได้

5.4.3 การประชาสัมพันธ์ ได้แก่ การทำวิดีโอทัศนศึกษาความเป็นมาของเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง ฐานการเรียนรู้แต่ละฐานที่มีในเรือนจำและการทำบ้านดิน เพื่อเป็นการแสดงกิจกรรมต่างๆ ที่มีภายในเรือนจำให้ผู้เข้ามาศึกษาดูงาน หรือผู้ที่สนใจได้รับชม เนื่องจากบางครั้งมีนักท่องเที่ยวที่ผ่านเข้ามาไม่ทราบว่ามีเรือนจำมีอะไรบ้าง ดังคำสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“การปรับปรุงที่นั่งอ่าน หมายถึง ที่นั่งอ่านตามอัธยาศัยตรงศาลาด้านหน้าห้องสมุด จะนอนอ่านก็ได้ แต่อุปกรณ์เสริมการนอนไม่มี ไม่ได้หมายถึงหมอนนะ แต่เป็นวัสดุที่ทนทานหนุนแทนหมอนได้ เพราะบางทีมีคนภายนอกมาใช้นั่งพักผ่อนด้วย ถ้ามีวัสดุสำหรับหนุนหรือพิง เช่น วัสดุที่ทำจากหวาย หรือไม้ไผ่ หนุนแทนหมอนได้ หรือมีโต๊ะไว้สำหรับวางหนังสือด้วยให้สามารถนำหนังสือจากห้องสมุดมานั่งอ่านที่ศาลาได้ เพราะโต๊ะในห้องสมุดก็เป็นที่นั่งกับพื้น ไม่มีเก้าอี้ บางครั้งเข้าไปนั่งอ่านมันก็เมื่อย จะนั่งไม่ได้นาน” (เจ้าหน้าที่ 1: 11 มี.ค. 2555)

“อยากให้มีวิดีโอทัศนศึกษาและนำศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง ภายในเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง ว่าเรามีฐานการเรียนรู้อะไรบ้าง โดยให้ห้องสมุดเป็นศูนย์รวม โดยเฉพาะถ้ามีคณะมาศึกษาดูงานเยอะๆ วิทยากรก็เหนื่อย น่าจะมีสื่อสำหรับเปิดให้ดู ก่อนที่ห้องสมุดจะพาชมก็ได้ เมื่อมีปัญหาก็คอบถามจากวิทยากรได้ มีป้ายประชาสัมพันธ์ หรือบอกทิศทางว่าภายในศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง เรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง เรามีห้องสมุดพร้อมปัญญา ทำป้ายติดไว้ในส่วนของคาร์แคร์ด้วยก็น่าจะดี เพราะที่นี้เรา

มีคนมาใช้บริการล้างรถเยอะช่วงเวลาคอยรถ ให้เขาเข้ามาหรือนั่งอ่านหนังสือรออยู่ที่ห้องสมุดก็น่าจะดี เพราะหนังสือในห้องสมุดเราก็มีเยอะ และเราก็พร้อมยินดีให้บริการกับประชาชนอยู่แล้ว” (เจ้าหน้าที่ 1: 9 มี.ค. 2555)

กรณีศึกษาที่ 3 ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแค้น้อย จังหวัดเพชรบูรณ์

1. ลักษณะทั่วไปของห้องสมุด

ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแค้น้อย มีชื่อเรียกว่า “ห้องสมุดเพียงดินแค้น้อย” ตั้งอยู่ภายในเรือนจำชั่วคราวแค้น้อย ถนนสระบุรี-หล่มสัก ตำบลสะเดียง อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์ อยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของเรือนจำกลางจังหวัดเพชรบูรณ์ เป็นเรือนจำชั่วคราวสำหรับผู้ต้องขังหญิงแห่งแรกและแห่งเดียวในประเทศไทยที่รับผู้ต้องขังหญิงจากทัณฑสถานและเรือนจำทั่วประเทศ มีจำนวนพื้นที่ทั้งหมด 237 ไร่ ปัจจุบันมีเจ้าหน้าที่ 15 คน และผู้ต้องขังทั้งสิ้น 132 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 24-25 มีนาคม 2555) ซึ่งส่วนมากเป็นผู้ต้องขังที่เพิ่งได้รับการส่งตัวให้มาอยู่ที่เรือนจำชั่วคราวแค้น้อย

ลักษณะห้องสมุดเป็นห้องสมุดดินหลังเล็กจัดสร้างขึ้นเพื่อสนับสนุนโครงการกำลังใจในพระราชดำริฯ พระเจ้าหลานเธอ พระองค์เจ้าพัชรกิติยาภา ห้องสมุดเพียงดินแค้น้อยแต่เดิมมีลักษณะเป็นซุ้มสี่ระแนงธรรมดา ต่อมาได้ดำเนินการก่อสร้างเป็นอาคารดิน 4 ปีแล้ว สาเหตุที่มีการทำห้องสมุดเป็นห้องสมุดดิน เนื่องจากนโยบายของผู้บังคับบัญชาเรือนจำกลางจังหวัดเพชรบูรณ์ในอดีตต้องการให้อาคารห้องสมุดมีสภาพกลมกลืนไปกับลักษณะธรรมชาติโดยรอบ และที่ต้องใช้ดินเป็นวัสดุหลักก็เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณการก่อสร้าง เพราะเป็นดินภายในเรือนจำชั่วคราวแค้น้อย โดยได้ไปศึกษาดูงานการสร้างบ้านดินจากศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง เรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง แล้วนำวิธีปฏิบัติมาปรับใช้กับการสร้างห้องสมุดเพียงดินแค้น้อย โดยใช้แรงงานผู้ต้องขังหญิงภายในเรือนจำชั่วคราวแค้น้อยเป็นผู้สร้างห้องสมุด

2. การดำเนินงานห้องสมุด

2.1 ด้านงานบริหาร ครอบคลุมเรื่องต่างๆ ดังนี้

2.1.1 โครงสร้างการบริหารงาน

ห้องสมุดเพียงดินแค้น้อย เรือนจำชั่วคราวแค้น้อย อยู่ภายใต้การบริหารงานของฝ่ายการศึกษา เรือนจำกลางจังหวัดเพชรบูรณ์ โดยมีผู้บังคับบัญชาเรือนจำกลางจังหวัดเพชรบูรณ์เป็นประธาน หัวหน้าเรือนจำชั่วคราวแค้น้อย หัวหน้าส่วนงาน และบรรณารักษ์ เป็นผู้รับผิดชอบดูแลการบริหารงานห้องสมุด โดยไม่มีคณะกรรมการบริหารงานห้องสมุดแต่อย่างใด

2.1.2 การกำหนดนโยบายการบริหารงานห้องสมุด

ห้องสมุดกำหนดนโยบายการบริหารงานห้องสมุดเป็นแผนระยะยาวดังนี้

2.1.2.1 การปรับปรุงห้องสมุดเป็นอาคารใหม่ที่มีความคงทนถาวรและเป็นอาคารที่ได้มาตรฐาน เนื่องจากปัจจุบันห้องสมุดที่ทำจากดินกำลังประสบปัญหามากมาย ทั้งตัวอาคารที่ชำรุด หลังคาเมุงจากเริ่มรั่ว มอด ปลวกที่ทำลายหนังสือและชั้นวางหนังสือ รวมทั้งรอบๆ อาคารห้องสมุดดินยังมีตัวต่อมาทำรัง ซึ่งอาจจะเป็นอันตรายสำหรับผู้ที่มาใช้ห้องสมุด ดังคำสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“ตอนนี้อาคารห้องสมุดดินเรากำลังมีปัญหาอย่างมากเลย ก็ได้คุยกับเจ้าหน้าที่ว่าอยากปรับปรุงอาคารห้องสมุดให้มั่นคงทนถาวร แข็งแรง เป็นอาคารที่ได้มาตรฐาน อยากให้เป็นพื้นปูกระเบื้อง ซึ่งก็กำลังดำเนินการเขียนโครงการเสนอต่อกรมราชทัณฑ์ ก็คงได้แหละ แต่คงนานสักหน่อย เพราะต้องใช้งบประมาณการก่อสร้างเยอะอยู่” (หัวหน้าเรือนจำ: 24 มี.ค. 2555)

2.1.2.2 พัฒนางานด้านเทคนิคให้ได้มาตรฐานตามหลักสากล คือ มีการจัดระบบหมวดหมู่หนังสือของดิวิอี และเพิ่มความหลากหลายของทรัพยากรสารสนเทศ เนื่องจากปัจจุบันทรัพยากรที่มีในห้องสมุดคือหนังสือและวารสารที่ได้รับบริจาคเป็นส่วนมาก ซึ่งมีเนื้อหาที่ไม่ทันสมัย และควรจัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลายมากขึ้น

2.1.2.3 การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในห้องสมุด ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ ถ้าห้องสมุดเป็นอาคารใหม่ที่มีความคงทนถาวร มีความมั่นคงแข็งแรง เมื่อนำคอมพิวเตอร์มาไว้ที่ห้องสมุดจะได้มีห้องเก็บเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีความปลอดภัย เนื่องจากพื้นที่โดยรอบของเรือนจำชั่วคราวแค่น้อยไม่มีรั้วรอบขอบชิด มีเพียงการปลูกต้นไม้ที่แสดงถึงพื้นที่อาณาเขตของเรือนจำเท่านั้น ดังคำสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“ถ้าได้อาคารใหม่แล้วก็อยากให้มีคอมพิวเตอร์ด้วย เพราะตอนนี้ถ้าเอาคอมพิวเตอร์จากสำนักงานเอามาไว้ที่ห้องสมุด ก็เกรงว่าจะไม่ปลอดภัยกลัวหาย ไม่ใช่ผู้ต้องขังขโมยหรอก แต่จะเป็นจากคนข้างนอกมากกว่า เช่น ที่นี้คนข้างนอกยังเข้ามาขโมยจับปลาในบ่อเลย หรือนำวัวเข้ามากินหญ้าในเขตเรือนจำเพราะไม่รู้” (หัวหน้าเรือนจำ: 24 มี.ค. 2555)

2.1.3 บุคลากร

บุคลากรที่มีหน้าที่ดูแลห้องสมุดเพียงดินแค่น้อย มี 2 คน ได้แก่ หัวหน้าสำนักงานทำหน้าที่เป็นผู้กำกับดูแลห้องสมุด เนื่องจากเคยเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบห้องสมุดและได้รับการอบรมเรื่องห้องสมุดที่กรมราชทัณฑ์จัดขึ้น และให้คำแนะนำแก่บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ดูแลห้องสมุด หรืออาจเรียกได้ว่าเป็นบรรณารักษ์ มีหน้าที่ดูแลห้องสมุด ความเรียบร้อยภายในห้องสมุด รวมทั้งดูแลพื้นที่ที่เกษตรและภูมิทัศน์โดยรอบบริเวณของห้องสมุด โดยเจ้าหน้าที่ที่เลือกมาให้ดูแลงานห้องสมุดนั้น ต้อง

เป็นผู้ที่มีความสนใจใฝ่ใจงานห้องสมุด และต้องดูแลลูกน้องซึ่งเป็นผู้ต้องขังได้ ซึ่งเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลห้องสมุดไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ ดังคำสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“เหตุที่เรามีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบห้องสมุด 2 คน เนื่องจากเจ้าหน้าที่คนเก่าที่ดูแลห้องสมุดและได้รับการอบรมเกี่ยวกับห้องสมุดจากกรมราชทัณฑ์นั้น ได้รับการเลื่อนตำแหน่งไปเป็นหัวหน้าส่วนงานเรือนจำชั่วคราวแดนน้อยที่อยู่ด้านบน เลยต้องหาเจ้าหน้าที่ใหม่มารับผิดชอบดูแลห้องสมุดด้านล่างและยังต้องดูแลรับผิดชอบบริเวณโดยรอบห้องสมุดด้วย ซึ่งเจ้าหน้าที่คนใหม่ที่ได้รับมอบหมายให้มาดูแลห้องสมุดเค้าดูแลบ้านกำลังใจอยู่แล้ว เลยให้เขารับผิดชอบห้องสมุดด้วย ส่วนคนเก่าก็ให้ทำหน้าที่คอยให้คำแนะนำ เพราะว่าเคยไปอบรมเรื่องเกี่ยวกับห้องสมุดมาแล้ว” (หัวหน้าเรือนจำ: 24 มี.ค. 2555)

“ตอนนี้เราก็เตรียมส่งบรรณารักษะไปอบรมเรื่องเกี่ยวกับห้องสมุด เพราะกรมราชทัณฑ์มีหนังสือมาสอบถามอยู่ว่ามีบรรณารักษะที่ยังไม่เคยได้อบรมหรือไม่ ซึ่งเจ้าหน้าที่ที่ให้มาเป็นบรรณารักษะของเราก็ยังไม่ได้เข้าอบรม ก็จะต้องส่งไปอบรม” (หัวหน้าเรือนจำ: 24 มี.ค. 2555)

“ตอนนี้พี่ก็เพิ่งเข้ามาทำหน้าที่ดูแลห้องสมุด ก็ยังไม่ค่อยรู้เรื่องเกี่ยวกับห้องสมุดแต่ก่อนเคยจัดหาอะไรมาบ้างหรือ เปล่าก็ไม่ทราบเหมือนกัน แต่ตอนนี้กำลังรวบรวมรายการว่าจะซื้ออะไรบ้าง ก็สอบถามจากเจ้าหน้าที่และผู้ต้องขังว่าต้องการอยากได้อะไร แล้วก็จัดหนังสือใหม่ทำให้เป็นระบบมากกว่านี้ ซึ่งคงต้องใช้เวลาปรับปรุงนานสักหน่อย” (หัวหน้าเรือนจำ: 25 มี.ค. 2555)

นอกจากบุคลากรดังกล่าวยังมีผู้ช่วยบรรณารักษะซึ่งได้แก่ ผู้ต้องขัง 1 คน โดยมีหน้าที่รับผิดชอบตั้งแต่ทำความสะอาดห้องสมุด ลงทะเบียนหนังสือ งานบริการ และดูแลแปลงเกษตรโดยรอบห้องสมุด ซึ่งคัดเลือกผู้ต้องขังที่ทำหน้าที่นี้โดยพิจารณาคนที่มีความประพฤติดีและตั้งใจทำงาน

2.1.4 งบประมาณ

ห้องสมุดเพียงดินแดนน้อยเป็นห้องสมุดขนาดเล็ก ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมราชทัณฑ์ผ่านเรือนจำกลางจังหวัดเพชรบูรณ์ ปีงบประมาณละ 5,000 บาท ทั้งหัวหน้าเรือนจำเจ้าหน้าที่และบรรณารักษะมีความเห็นสอดคล้องกันว่า งบประมาณที่ได้รับนั้นไม่เพียงพอต่อการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุด แต่จะต้องบริหารจัดการสรรงบประมาณที่มีอยู่ให้คุ้มค่าและมีประโยชน์สูงสุดต่อผู้ต้องขัง โดยเฉพาะการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่เน้นการจัดหาหนังสือเกี่ยวกับการส่งเสริมอาชีพ เกษตรกรรม ธรรมะ และนวนิยาย

2.1.5 อาคารสถานที่

ลักษณะห้องสมุดเป็นห้องสมุดดินหลังเล็กจัดสร้างขึ้นเพื่อสนับสนุนโครงการกำลังใจในพระราชดำริฯ พระเจ้าหลานเธอ พระองค์เจ้าพัชรกิติยาภา จัดแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่เป็น

ห้องสมุดเพียงดิน ตั้งอยู่ด้านในของเรือนจำชั่วคราวแคน้อย ใกล้กันนั้นมีอาคารศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง เพื่อใช้เป็นศูนย์กลางการจัดกิจกรรมภายในเรือนจำ และอีกส่วนจัดเป็นมุมหนังสือเล็กๆ อยู่ภายในอาคารอิมู่นใกล้กับอาคารสำนักงานเรือนจำชั่วคราวแคน้อย ซึ่งจัดไว้สำหรับให้ผู้ต้องขังที่มีหน้าที่รับผิดชอบส่วนงานบริการด้านบนเรือนจำ ได้แก่ บริการล้างรถ บริการนวด และร้านอาหารชวนชม ตลอดจนใช้เป็นห้องสำหรับสวดมนต์และเก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้สำหรับการทำน้ำยาเอนกประสงค์ด้วย ดังภาพประกอบ 12-13



ภาพประกอบ 12 ลักษณะอาคารสถานที่ห้องสมุดเพียงดินแคน้อย



ภาพประกอบ 13 ลักษณะภายในห้องสมุดเพียงดินแคน้อย

ภายในห้องสมุดเพียงดินเรื่อนจำชั่วคราวแค่น้อย จัดแบ่งพื้นที่โดยรอบเป็นส่วน
ของชั้นวางหนังสือ มุมปลูกกฎหมายใส่ปัญญา มีโต๊ะบริการยืม-คืนสำหรับเจ้าหน้าที่ บริเวณกลางห้อง
มีโต๊ะสำหรับอ่านหนังสือ 1 ตัว ไม่มีเก้าอี้ และมีโทรทัศน์ที่เชื่อมต่อกับสัญญาณดาวเทียม ซึ่งได้รับ
การอนุเคราะห์จากบริษัท ทู คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)



ภาพประกอบ 14 ลักษณะมุมหนังสือภายในอาคารอิมคู่น

2.1.6 ทรัพยากรสารสนเทศ

ทรัพยากรสารสนเทศที่มีให้บริการในห้องสมุดเพียงดิน เรือนจำชั่วคราวแค่น้อย มี
วารสารที่ได้รับการสนับสนุนจากกรมราชทัณฑ์ ได้แก่ วารสารชีวิต ซีเคร็ต เทคโนโลยีชาวบ้าน และ
นิตยสารเนชั่นแนลจีโอกราฟิก และหนังสือกฎหมายจากกระทรวงยุติธรรม ปัจจุบันมีหนังสือประมาณ
1,478 รายการ สำหรับสื่อโสตทัศนที่มีให้บริการนั้น บรรณารักษ์กล่าวว่า ไม่ได้มีการลงสมุดบันทึกไว้
และยังไม่ได้ตรวจสอบรายการว่ามีสื่อโสตทัศนอะไรบ้าง สำหรับการจัดหาจะเน้นที่หนังสือเกี่ยวกับ
เกษตรกรรมเป็นหลัก จัดหาวารสารที่ไม่ซ้ำกับวารสารที่กรมราชทัณฑ์ส่งมาให้อีกจำนวน 2 ชื่อ และ
จัดหาทรัพยากรสารสนเทศตามความสนใจของผู้ต้องขัง เช่น หนังสือเกี่ยวกับการส่งเสริมอาชีพ หนังสือ
อาหาร นวนิยาย เป็นต้น และนอกจากนี้ภายในเรือนจำชั่วคราวแค่น้อย ยังมีโครงการกำลังใจฯ ใน
การน้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้ในเรือนจำ มีการฝึกวิชาชีพและวิชาความรู้ต่างๆ ที่
ผู้ต้องขังสามารถนำไปประกอบอาชีพและดำรงชีวิตได้จริง เช่น แปลงผักสวนครัว การทำน้ำยา
เอนกประสงค์ โรงเรือนเลี้ยงไก่ การเลี้ยงปลาตก เป็นต้น ดังนั้นบรรณารักษ์จึงต้องจัดหาทรัพยากร
สารสนเทศให้สอดคล้องกับการเรียนรู้วิชาชีพที่มีอยู่ในเรือนจำด้วย ดังคำสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“งบประมาณได้มาแค่ 5,000 ก็ต้องดูความเหมาะสมว่าจะจัดสรรอะไร เช่น นิตยสาร นวนิยาย หนังสือธรรมะ เป็นต้น ก็ให้บรรณารักษ์เป็นคนตัดสินใจเองเลย” (หัวหน้าเรือนจำ: 24 มี.ค. 2555)

“ตอนนี้ที่ไม่สามารถบอกจำนวนได้หรือกว่าเรามีหนังสือเท่าไร ซื้อมีอะไร มีอะไรบ้าง เพราะไม่มีรายการอะไรเลยสักอย่าง หนังสือมีครบตามที่ลงรับไว้ใหม่ก็ไม่รู้ ตอนนี้ก็กำลังเก็บรวบรวมหนังสือ วารสาร ทั้งหมดกลับห้องสมุดจะได้เช็คจำนวนและจัดระบบระเบียบใหม่ เพื่อให้ดูเป็นมาตรฐานมากขึ้น” (บรรณารักษ์: 25 มี.ค. 2555)

2.1.7 เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก

เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับบริการในห้องสมุดเพียงดิน เรือนจำชั่วคราวแค่น้อย มีเพียงโทรทัศน์และจานดาวเทียมซึ่งได้รับความอนุเคราะห์จากบริษัท ทู คอรัปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) โดยปกติแล้วโทรทัศน์สามารถเปิดให้ดูได้ในวันหยุดพักผ่อนของผู้ต้องขัง ได้แก่ วันพุธ เป็นวันหยุดสำหรับผู้ต้องขังที่ทำงานดูแลแปลงเกษตรและหมู่บ้านกำลังใจ ส่วนวันอาทิตย์เป็นวันหยุดสำหรับผู้ต้องขังที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ด้านหน้าเรือนจำ ได้แก่ บริการล้างรถและบริการนวด ซึ่งจะเปิดโทรทัศน์ให้ดูได้ตามสะดวก เปิดหนังสือให้ดูหรือเปิดรายการธรรมะให้ฟัง ซึ่งต้องได้รับการอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบอยู่ด้วย

2.2 ด้านงานเทคนิค ครอบคลุมเรื่องต่างๆ ดังนี้

2.2.1 การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ

บรรณารักษ์เป็นผู้ดำเนินการตามนโยบายของห้องสมุด โดยเน้นเรื่องการฝึกอาชีพเกษตรกรรมตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจแบบพอเพียง การส่งเสริมวิชาชีพต่างๆ ให้หลากหลาย และเนื่องจากเป็นเรือนจำชั่วคราวสำหรับผู้ต้องขัง จึงต้องคัดเลือกทรัพยากรให้ได้หลากหลายตามความต้องการ เช่น หนังสือเกี่ยวกับการทำอาหาร งานประดิษฐ์ หนังสือนวนิยาย นิตยสารเกี่ยวกับดาราศาสตร์ เป็นต้น ซึ่งหัวหน้าเรือนจำและบรรณารักษ์จะคอยสอบถามความต้องการของเจ้าหน้าที่และผู้ต้องขัง ดังคำสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“เราจะมีการสอบถามในแถวตลอด คือ ตอนเช้าเวลาเรียกผู้ต้องขังเข้าแถวเพื่อเช็คชื่อ ก็จะมีสอบถามว่า ตอนนี้มีงบประมาณซื้อหนังสือแล้ว ใครอยากได้อะไรบ้าง ส่วนใหญ่ก็จะไม่ตอบหรอกนะ แต่ถ้าเรียกชื่อให้ตอบก็จะได้อะไรบ้างว่า ต้องการนิยายบ้าง หนังสือธรรมะบ้าง เกี่ยวกับดาราศาสตร์บ้าง แต่จะไม่ค่อยมีแบบให้เน้นวิชาการสักเท่าไร เค้าไม่ชอบอ่านกันหรอกแบบที่มีเนื้อหาเยอะ ส่วนใหญ่จะอ่านในส่วนที่เป็นเคล็ดลับทำการเกษตร หรือปราชญ์ชาวบ้านใช้แล้วได้ผล อะไรประมาณนี้” (หัวหน้าเรือนจำ: 24 มี.ค. 2555)

“ก็จะคอยถามลูกน้องว่าอยากได้อะไรบ้างไหม อยากได้อะไรก็บอกได้นะ เพราะเราอยู่กับแบบพี่น้องด้วยกัน ด้วยใจ มีอะไรพูดกันได้” (บรรณารักษ์: 25 มี.ค. 2555)

2.2.2 การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

บรรณารักษ์มีหน้าที่ในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ นอกจากจะได้จากการจัดซื้อแล้ว ก็มีในส่วนของหนังสือที่ได้รับการบริจาคจากหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน และประชาชนทั่วไปที่เข้ามาศึกษาดูงานแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง แล้วทราบบว่ามีห้องสมุดจึงได้บริจาคหนังสือมาให้ส่วนหนึ่งด้วย ดังคำให้สัมภาษณ์ต่อไปนี้

“งบฯ ของเราได้น้อย แต่หนังสือบริจาคก็เยอะ ทั้งที่คนมาศึกษาดูงานเอามาบริจาคให้ และญาติของเจ้าหน้าที่ในเรือนจำบริจาคมาให้ด้วย” (บรรณารักษ์: 25 มี.ค. 2555)

2.2.3 การวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ

ปัจจุบันห้องสมุดเพียงดิน เรือนจำชั่วคราวแค้น้อยไม่มีการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศใดๆ ทั้งสิ้น มีเพียงการลงทะเบียนหนังสือไว้เท่านั้น ซึ่งหนังสือที่ได้รับบริจาคมาใหม่บางส่วนยังไม่นำมาลงทะเบียน ดังคำสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“ตอนนี้มีหนังสือบริจาคมาใหม่เยอะมาก แต่เก็บไว้ก่อนยังไม่ให้ยืม รอเรียกเก็บหนังสือที่เอาไปคืนกลับมาห้องสมุดให้หมดก่อน แล้วค่อยตรวจสอบกับรายการในสมุดอีกที ต้องให้ลูกน้องช่วยด้วย แต่ตอนนี้ยังไม่ว่างทำกัน เนื่องจากต้องเตรียมทำความสะดวกพื้นที่โดยรอบ เพื่อเปิดโครงการกำลังฯ รุ่นใหม่” (หัวหน้าเรือนจำ: 24 มี.ค. 2555)

สำหรับหนังสือที่ได้รับบริจาคมาจากเรือนจำจังหวัดเพชรบูรณ์ ได้ดำเนินการติดเลขเรียกหนังสือ ติดแถบสีและติดใบกำหนดส่งด้านหลังหนังสือ ซึ่งในส่วนนี้บรรณารักษ์ที่ห้องสมุดเพียงดิน เรือนจำชั่วคราวแค้น้อย จะนำมาเป็นตัวอย่างในการทำรายการหนังสือต่อไป เนื่องจากที่เรือนจำชั่วคราวแค้น้อยไม่มีระบบฐานข้อมูลสำหรับลงรายการหนังสือเหมือนเรือนจำชั่วคราวอื่นๆ จึงต้องใช้การทำรายการด้วยระบบมือ

2.2.4 การบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ

ไม่มีการบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศใดๆ ทั้งสิ้น และไม่มียงบประมาณสำหรับซื้อวัสดุครุภัณฑ์สำหรับการบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศแต่อย่างใด

2.3 ด้านงานบริการ ครอบคลุมเรื่องต่างๆ ดังนี้

ห้องสมุดเพียงดิน เรือนจำชั่วคราวแคน้อยเปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 08.00-16.00 น. ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยในการรับสมัครสมาชิกจะรับสมัครเฉพาะผู้ต้องขังและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง ส่วนบุคคลภายนอกทั่วไปไม่สามารถเข้ามาใช้บริการภายในห้องสมุดเพียงดินได้ ยกเว้นกรณีมีการขออนุญาตเข้ามาศึกษาดูงานศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง เรือนจำชั่วคราวแคน้อย หรือมีกิจกรรมครอบครัวสัมพันธ์ที่สามารถให้ญาติผู้ต้องขังเข้ามาชมชีวิตความเป็นอยู่ของผู้ต้องขังได้ โดยจัดกิจกรรมขึ้นเพียงปีละ 1 ครั้ง

2.3.1 บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ

ห้องสมุดกำหนดให้มีการยืม-คืนหนังสือเฉพาะสมาชิกของห้องสมุดเท่านั้น ได้แก่ เจ้าหน้าที่และผู้ต้องขังสามารถยืมหนังสือได้ 2 วัน นิตยสารยืมได้ 1 วัน โดยผู้ที่ยืมหนังสือต้องเขียนรายการยืมในสมุดยืม-คืนที่จัดเตรียมไว้ให้ แต่จากปัญหาที่ประสบอยู่ในขณะนี้คือ บรรณารักษ์ไม่สามารถตรวจสอบรายการทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ในห้องสมุดทั้งหมดได้ จึงต้องงดการยืม-คืนเพื่อเรียกหนังสือและวารสารที่ผู้ใช้บริการยืมไปกลับคืนห้องสมุดก่อน พร้อมทั้งตรวจตู้เก็บของและเรือนนอนของผู้ต้องขังอย่างละเอียดว่ามีหนังสือหรือวารสารใดค้างส่งบ้างหรือไม่ เพื่อนำมาลงทะเบียนใหม่ และดำเนินการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการหนังสือใหม่ให้เป็นระบบมาตรฐาน มีการติดใบกำหนดส่งและไปยืมด้านหลังหนังสือ และมีการจัดทำบัตรสมาชิกห้องสมุดสำหรับผู้ต้องขัง เมื่อต้องการยืม-คืนหนังสือต้องนำบัตรห้องสมุดมาด้วยทุกครั้ง ดังคำสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“อยากทำบัตรสมาชิกห้องสมุดของแต่ละคน อยากทำให้เป็นระบบมากกว่านี้ เพราะที่นี้ใช้แบบระบบมือจะโบราณมาก ในตัวเล่มหนังสือก็จะติดใบกำหนดส่ง ลงทะเบียน ติดเลขเรียกหนังสือให้ครบ” (หัวหน้าเรือนจำ: 24 มี.ค. 2555)

2.3.2 บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า

เป็นการทำงานร่วมกันระหว่างบรรณารักษ์และผู้ช่วยบรรณารักษ์ที่ผู้ต้องขัง เนื่องจากต้องรับผิดชอบห้องสมุดและดูแลบริเวณพื้นที่โดยรอบห้องสมุด ซึ่งนอกจากจะให้บริการยืม-คืนแล้ว ยังทำหน้าที่ตอบคำถามและช่วยผู้ให้บริการค้นหาหนังสือและตอบคำถามของผู้ที่เข้ามาศึกษา ดูงานเป็นหมู่คณะด้วย ซึ่งก็ต้องรู้เรื่องเกี่ยวกับการเรียนรู้ฐานการเรียนรู้ต่างๆ ที่มีอยู่ในเรือนจำด้วย

2.3.3 บริการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

ห้องสมุดได้รับวารสารจากกรมราชทัณฑ์เป็นประจำทุกเดือน ได้แก่ วารสารชีเคริต ชิวจิต และนิตยสารเนชั่นแนลจีโอกราฟิก ส่วนวารสารที่ห้องสมุดจัดหาจะเป็นวารสารที่ไม่ซ้ำกับที่กรมราชทัณฑ์บริจาค หนังสือพิมพ์และวารสารที่ได้รับบริจาคบางส่วนจัดให้บริการไว้ส่วนหน้าเรือนจำ เนื่องจากในแต่ละวันจะมีประชาชนมาใช้บริการล้างรถและบริการนวดอยู่เป็นประจำ

2.3.4 กิจกรรมส่งเสริมการอ่านของห้องสมุด

สำหรับกิจกรรมส่งเสริมการอ่านของห้องสมุดหรือกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุด ยังไม่มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านแต่อย่างใด เนื่องจากที่ผ่านมามีการปรับเปลี่ยนบุคลากรที่มา รับผิดชอบห้องสมุด และเป็นช่วงที่ผู้ต้องขังได้รับอภิไทย์โทษส่วนหนึ่ง ทำให้ผู้ต้องขังที่เหลืออยู่ต้อง รับผิดชอบงานภายในเรือนจำเพิ่มมากขึ้น จึงยังไม่มีกิจกรรมใดๆ แต่จากการสัมภาษณ์ เจ้าหน้าที่เรือนจำที่ดูแลผู้ต้องขังให้ทำงาน กล่าวว่า ก่อนหน้านี้เคยมีการให้อ่านหนังสือออกเสียงตาม สาย หรือมอบหมายให้ผู้ต้องขังที่อยู่ในความดูแลอ่านหนังสือคนละเล่ม แล้วมาเล่าให้ฟังว่าอ่านแล้วได้ ความรู้อะไรบ้าง และมีกิจกรรมการตอบปัญหาความรู้เรื่องกฎหมาย โดยได้รับพระมหากรุณาธิคุณจาก พระเจ้าหลานเธอ พระองค์เจ้าพัชรกิติยาภา ทรงเป็นผู้ตอบคำถามเมื่อครั้งที่พระองค์ท่านเสด็จมาที่ เรือนจำชั่วคราวแคน้อย

3. ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุด

3.1 ด้านงานบริหาร

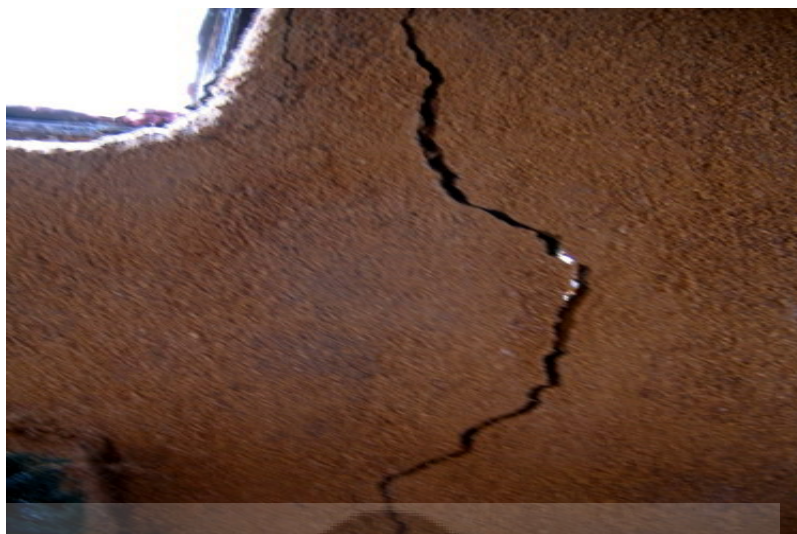
ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแคน้อย ประสบปัญหาด้านงานบริหารในประเด็นสำคัญ ดังนี้

3.1.1 ปัญหาด้านงบประมาณ

งบประมาณที่ได้รับจากกรมราชทัณฑ์มีจำนวนจำกัด ไม่เพียงพอ ต่อการจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลาย หรือแม้แต่หนังสือเกี่ยวกับการส่งเสริม การเกษตร เทคโนโลยีทางการเกษตร ก็ต้องพิจารณาถึงความเหมาะสมและความจำเป็นซึ่งต้อง สอดคล้องกับฐานการเรียนรู้ที่มีในเรือนจำ

3.1.2 ปัญหาด้านอาคารสถานที่

ห้องสมุดที่ทำจากดินกำลังประสบปัญหามากมาย ทั้งตัวอาคารที่ชำรุด หลังคามุงจากเริ่มรั่ว มอด ปลวกที่ทำลายหนังสือและชั้นวางหนังสือ รวมทั้งรอบๆ อาคารห้องสมุดดิน ยังมีตัวต่อมาทำรัง ซึ่งอาจจะเป็นอันตรายสำหรับผู้ที่มาใช้ห้องสมุด



ภาพประกอบ 15 ปัญหาห้องสมุดชำรุด

3.1.3 ปัญหาด้านบุคลากร

เนื่องจากการปรับเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบดูแลห้องสมุด และเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลห้องสมุดไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ กอปรกับต้องทำหน้าที่ในตำแหน่งอื่นด้วยจึงขาดการบริหารจัดการอย่างต่อเนื่อง ปัญหาดังกล่าวได้รับการแก้ไขโดยให้จัดเจ้าหน้าที่ดูแลห้องสมุดได้มีโอกาสเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดที่กรมราชทัณฑ์จัดขึ้น

3.2 ด้านงานเทคนิค

เนื่องจากบรรณารักษ์ไม่มีความรู้ด้านงานห้องสมุด และไม่ได้รับการอบรมงานห้องสมุดจากกรมราชทัณฑ์ จึงไม่มีความรู้เกี่ยวกับงานห้องสมุดมากนัก กอปรกับทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ในห้องสมุดก็ยังไม่สามารถตรวจสอบรายการทั้งหมด ได้แก่ หนังสือ วารสาร และโสตทัศนวัสดุ บรรณารักษ์จึงแก้ปัญหาด้วยการเรียกคืนหนังสือและวารสารที่มีผู้ขยี้มไปกลับมาห้องสมุดให้หมดก่อนแล้วจึงตรวจสอบรายการทรัพยากรสารสนเทศใหม่ทั้งหมด และลงทะเบียนใหม่เพื่อจัดทำให้เป็นระบบที่สามารถตรวจสอบได้

3.3 ด้านงานบริการ

จากการสัมภาษณ์บรรณารักษ์ไม่พบปัญหาด้านงานบริการ แต่บรรณารักษ์ต้องการให้มีการจัดทำบัตรสมาชิก เพื่อให้มีระบบยืม-คืนที่ได้มาตรฐาน แม้จะเป็นเพียงการบริการด้วยระบบมี

4. ความต้องการสารสนเทศในการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง

จากการสัมภาษณ์ผู้ต้องขัง จำนวน 3 คน ทำให้ได้ข้อมูลว่า ผู้ต้องขังเป็นเพศหญิง อายุ 33 ปี 36 ปี และ 37 ปี สถานภาพมีทั้งโสด สมรส และแยกกันอยู่ มีภูมิลำเนาอยู่กรุงเทพฯ 2 คน และจังหวัดมหาสารคาม 1 คน มีวุฒิการศึกษาสูงสุด คือ ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อาชีพก่อนต้องโทษ ประกอบอาชีพค้าขาย 2 คน และเป็นพนักงานบัญชี 1 คน

รายได้ก่อนต้องโทษอยู่ระหว่าง 9,000-10,000 บาท ลักษณะความผิดที่ต้องโทษคือ ผิด

พระราชบัญญัติยาเสพติด และครอบครองอาวุธปืนและกระสุนปืน

ผู้ต้องขังมีความสนใจในวิชาชีพเกี่ยวกับการทำนํ้ายาเอนกประสงค์และการเกษตร ส่วนความต้องการค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิชาชีพในการบริการห้องสมุดนั้นจะเข้ามาใช้เพื่อศึกษาข้อมูลเพื่อนำไปปฏิบัติสำหรับงานที่ตนเองรับผิดชอบ ซึ่งส่วนมากจะเกี่ยวกับเทคโนโลยีการเกษตร เช่น เมื่อต้องทำแปลงผักต้องการทราบข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการขุดร่องแปลงผัก วิธีการขุดบ่อปลา เลี้ยงปลา เป็นต้น นอกจากต้องการเรียนรู้วิชาชีพด้านการเกษตรแล้ว ผู้ต้องขังยังมีการเรียนรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับการทำนํ้ายาเอนกประสงค์ การแปรรูปอาหาร การประดิษฐ์จากรังไหม ซึ่งผู้ต้องขังจะค้นหาข้อมูลในห้องสมุด เช่น การประดิษฐ์จากรังไหมจะดูรูปแบบการประดิษฐ์จากวารสารงานประดิษฐ์ เป็นต้น

เมื่อสอบถามถึงการนำการเรียนรู้วิชาชีพจากเรือนจำไปใช้ในชีวิตประจำวันเมื่อพ้นโทษแล้ว สำหรับกลุ่มผู้ต้องขังที่มีภูมิลำเนาอยู่ในกรุงเทพฯ หรืออยู่ในเขตเมืองจะนำความรู้ที่ได้จากการทำนํ้ายาเอนกประสงค์ นํ้ายาปรับผ้านุ่ม การทำอาหาร การทำขนม และการแปรรูปอาหารไปใช้ในการประกอบอาชีพและใช้ในชีวิตประจำวัน เนื่องจากมีพื้นที่จำกัดไม่สามารถทำการเกษตรได้ ขณะที่กลุ่มผู้ต้องขังที่มีภูมิลำเนาอยู่รอบนอกตัวเมือง หรือมีพื้นที่ที่สามารถทำการเกษตรได้จะสนใจเรียนรู้เกี่ยวกับวิชาการเกษตรเพื่อนำความรู้ที่ได้กลับไปใช้ที่บ้านของตนเองเมื่อได้รับการปล่อยตัวแล้ว ดังคำสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“สนใจเรื่องเกี่ยวกับการแปรรูปอาหารมากกว่า เพราะที่บ้านค้าขาย กลับไปก็คงทำอาชีพค้าขายเหมือนกัน อย่างน้อยก็สามารถแปรรูปอาหารไปขายได้ แล้วในกรุงเทพฯ ก็ไม่มีพื้นที่ให้ทำการเกษตรด้วย ถ้าหากถ้าจะทำ” (ผู้ต้องขัง 1: 25 มี.ค. 2555)

“สนใจทำนํ้ายาเอนกประสงค์ นํ้ายาปรับผ้านุ่ม แล้วก็การแปรรูปอาหาร อย่างน้อยการทำนํ้ายาก็สามารถเอาไปทำใช้เองที่บ้านได้ประหยัดด้วย” (ผู้ต้องขัง 2: 25 มี.ค. 2555)

“ก็อยู่ที่นี่ก็ศึกษาหลายอย่างเกี่ยวกับเทคโนโลยีการเกษตร จะชอบอ่านหนังสือเทคโนโลยีชาวบ้าน อ่านแล้วสนใจเรื่องไหนก็จะจดไว้ตอนนั้นจดไว้ได้ 2 เล่มแล้ว ต้องจดเอาไว้เดี๋ยวลืม เมื่อกลับบ้านจะได้เอาความรู้ที่ได้ไปใช้” (ผู้ต้องขัง 3: 25 มี.ค. 2555)

5. การใช้บริการห้องสมุด

เจ้าหน้าที่เรือนจำและผู้ต้องขังมาใช้บริการห้องสมุดในระหว่างเวลาพักจากการทำงาน การใช้บริการห้องสมุดของประชาชนและชุมชนโดยรอบยังมีจำนวนไม่มาก เนื่องจากสถานที่ตั้งของห้องสมุดอยู่ภายในเรือนจำ และห้องสมุดเพียงดินอยู่ลึกเข้ามาด้านในซึ่งไม่สะดวกที่ประชาชนจะเข้า

มาใช้บริการ อีกทั้งสถานที่ตั้งของเรือนจำชั่วคราวแค่น้อย อยู่ใกล้กับสถานที่ราชการหลายแห่งใน จังหวัดเพชรบูรณ์ เช่น มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ วิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์ สำนักงานส่งเสริม การเกษตรจังหวัดเพชรบูรณ์ สถานีอุตุนิยมวิทยา เป็นต้น จึงเป็นเหตุให้ประชาชนทั่วไปไม่มีความ จำเป็นต้องเข้ามาใช้ห้องสมุดของเรือนจำชั่วคราวแค่น้อย แต่จะมีประชาชนเข้ามาใช้ในส่วนบริการล้าง รถ บริการนวด มารับประทานอาหารที่ร้านอาหารชวนชมที่เรือนจำชั่วคราวมีไว้ให้บริการ หรือมาซื้อ สินค้าทางการเกษตรของเรือนจำ

5.1 วัตถุประสงค์ของการใช้ห้องสมุด

สำหรับวัตถุประสงค์ของการเข้าใช้ห้องสมุดนั้น สามารถแบ่งเป็น 2 ประเด็น คือ

5.1.1 เพื่อแสวงหาความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติในแปลงเกษตร ผู้ใช้บริการที่เป็น สมาชิกห้องสมุดทั้งเจ้าหน้าที่และผู้ต้องขังเข้าใช้ห้องสมุดเพื่อแสวงหาสารสนเทศที่ตรงกับความสนใจ ค้นหาคำถามเพิ่มเติมและนำไปปฏิบัติงานในแปลงเกษตรที่รับผิดชอบอยู่ ดังคำให้สัมภาษณ์ต่อไปนี้

“ที่นี่ผู้ต้องขังเป็นผู้หญิง เรื่องงานการเกษตรก็จะไม่ค่อยถนัดเหมือนผู้ชาย เช่นการขุดแปลงผัก ขุดบ่อปลา ต้องขุดยังไง ก็จะมาอาศัยอ่านจากเทคโนโลยีชาวบ้าน หรืออย่างการปลูกกล้วยกลับหัว ผู้ต้องขังก็อ่านเจอ จากวารสารแล้วลองเอาไปทำกับแปลงเกษตรตัวเองบ้าง ก็ได้ผลดี” (เจ้าหน้าที่ 1: 24 มี.ค. 2555)

“สนใจเรื่องการแปรรูปอาหาร ก็จะมาหาหนังสือเกี่ยวกับการทำอาหาร การทำขนม ถ้าเป็นเรื่องเกี่ยวกับ วิชาชีพการเกษตรก็จะอ่านเทคโนโลยีชาวบ้าน และหนังสือชีวิตก็ชอบอ่าน” (ผู้ต้องขัง 1: 25 มี.ค. 2555)

“ก็แล้วแต่บางช่วงทำเกี่ยวกับอะไร เช่น ถ้าต้องทำเกษตรก็จะดูหนังสือเกษตร ช่วงไหนสอนการทำอาหาร แปรรูปอาหาร ก็ดูหนังสือเกี่ยวกับอาหาร” (ผู้ต้องขัง 2: 25 มี.ค. 2555)

5.1.2 เพื่อความบันเทิง โดยเฉพาะหนังสือนวนิยายและหนังสือเกี่ยวกับดาราศาสตร์ ซึ่งเป็นหนังสือที่ได้รับการบริจาค

5.2 วิธีการใช้ห้องสมุด

เจ้าหน้าที่เรือนจำและผู้ต้องขังจะค้นหาทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการด้วยตนเอง เนื่องจากหนังสือภายในห้องสมุดเพียงดินไม้ได้จัดไว้เป็นหมวดหมู่ โดยจัดไว้รวมกันทั้งหนังสือ วิชาการ นวนิยาย และอาจมีวารสารปนอยู่ด้วยภายในตู้หนังสือ ซึ่งผู้ให้บริการจะเดินดูด้วยตนเอง ดัง คำสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“เจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชอบงานหลายจุด ไม่ได้อยู่เฝ้าห้องสมุดตลอด ทำให้มีการเปิด-ปิดไม่เป็นเวลา” (เจ้าหน้าที่ 1: 24 มี.ค. 2555)

“เจอหนังสืออะไรถ้าสนใจก็อ่าน เปิดดูไปเรื่อยๆ ถ้าในห้องสมุดก็จะมีส่วนที่เป็นหนังสือใหม่ที่ไม่ได้อยู่ในตู้ ก็หยิบอ่านจากส่วนนั้นบ้าง หรืออ่านหนังสือธรรมะ” (ผู้ต้องขัง 2: 25 มี.ค. 2555)

5.3 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

เจ้าหน้าที่และผู้ต้องขังมีความพึงพอใจกับข้อมูลที่ค้นหาได้จากห้องสมุด แต่ก็จะมีบางส่วนที่ไม่พอใจกับข้อมูล โดยมีผู้ให้บริการบางคนที่ค้นหาข้อมูลไม่ได้ตามที่ตนเองต้องการและข้อมูลที่ได้อาจจะเป็นข้อมูลเก่า ดังคำสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“ข้อมูลที่ได้อาจจะเป็นบางส่วน บางส่วนก็ไม่มี เช่น อยากรู้เรื่องสมุนไพรใหม่ๆ บ้าง แต่หนังสือที่มีส่วนใหญ่จะเป็นหนังสือเก่าๆ ที่ได้รับการบริจาคมา” (เจ้าหน้าที่ 2: 25 มี.ค. 2555)

“อยากรู้เรื่องเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์บ้าง อยากรู้ว่าตอนนี้เทคโนโลยีข้างนอกไปถึงไหนกันแล้ว แต่ที่นี่ไม่ค่อยมีหนังสือคอมพิวเตอร์ หรือเป็นหนังสือธรรมะที่อ่านแล้วสนุกๆ” (ผู้ต้องขัง 3: 25 มี.ค. 2555)

5.4 การปรับปรุงการให้บริการ

เจ้าหน้าที่และผู้ต้องขังมีความต้องการให้ห้องสมุดมีการปรับปรุงการให้บริการดังนี้

5.4.1 ให้เพิ่มจำนวนหนังสือด้านอื่นๆ ให้หลากหลายมากขึ้น ทั้งหนังสือที่เกี่ยวกับการเกษตรกรรม การส่งเสริมวิชาการเกษตรอื่นๆ การส่งเสริมอาชีพ หรือหนังสืออ่านทั่วไป หนังสือนวนิยาย หนังสือคาราภาพยนตร์ และเป็นหนังสือใหม่ๆ

5.4.2 อาคารสถานที่ ทั้งเจ้าหน้าที่และผู้ต้องขังมีความเห็นตรงกันว่า ต้องการให้ปรับปรุงอาคารห้องสมุดใหม่ โดยต้องการให้เป็นอาคารที่มีความมั่นคง แข็งแรง

จากผลการวิจัยที่ผู้วิจัยได้นำเสนอเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดและปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ ความต้องการสารสนเทศในการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง และการใช้ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวของผู้ใช้บริการข้างต้นนั้น สามารถสรุปเป็นตารางข้อมูลการวิจัย 3 กรณีศึกษาได้ตามตาราง ดังนี้

ตาราง 1 สรุปผลการวิจัย 3 กรณีศึกษา

ประเด็น	ห้องสมุดเรือนจำ ชั่วคราวเขากลิ้ง	ห้องสมุดเรือนจำ ชั่วคราวเขาน้อย	ห้องสมุดเรือนจำ ชั่วคราวแค้น้อย
1. การดำเนินงาน 1.1 ด้านงานบริหาร 1.1.1 โครงสร้างการบริหาร	<ul style="list-style-type: none"> เป็นหน่วยงานในสังกัดฝ่ายการศึกษา เรือนจำจังหวัดเพชรบุรี 	<ul style="list-style-type: none"> เป็นหน่วยงานในสังกัดฝ่ายการศึกษา เรือนจำจังหวัดน่าน 	<ul style="list-style-type: none"> เป็นหน่วยงานในสังกัดฝ่ายการศึกษา เรือนจำจังหวัดเพชรบูรณ์
1.1.2. นโยบายการบริหารงานห้องสมุด	<ul style="list-style-type: none"> เป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้ต้องขัง เจ้าหน้าที่ และประชาชนทั่วไป เป็นแหล่งเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงให้กับชุมชน มีแผนระยะยาวที่มุ่งเน้นการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทั่วไปเข้ามาใช้ห้องสมุด โดยสามารถสมัครเป็นสมาชิกและยืม-คืนหนังสือได้ มีแผนการจัดเตรียมที่นั่งอ่านสำหรับพระสงฆ์ 	<ul style="list-style-type: none"> เป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้ต้องขัง เจ้าหน้าที่ และประชาชนทั่วไป เป็นแหล่งเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงให้กับชุมชน 	<ul style="list-style-type: none"> เป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้ต้องขังและเจ้าหน้าที่ เป็นแหล่งเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงให้กับชุมชน มีแผนระยะยาวที่มุ่งเน้นการปรับปรุงอาคารห้องสมุด การพัฒนางานเทคนิคให้มีมาตรฐานตามหลักสากล และการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการงานห้องสมุด
1.1.3. บุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> บรรณารักษ์ 1 คน -ไม่มีวุฒิบรรณารักษ์ -ผ่านการอบรมความรู้ห้องสมุดโดยกรมราชทัณฑ์ ผู้ช่วยบรรณารักษ์ 1 คน 	<ul style="list-style-type: none"> บรรณารักษ์ 1 คน -ไม่มีวุฒิบรรณารักษ์ -ผ่านการอบรมความรู้ห้องสมุดโดยกรมราชทัณฑ์ ผู้ช่วยบรรณารักษ์ 1 คน 	<ul style="list-style-type: none"> บรรณารักษ์ 1 คน -ไม่มีวุฒิบรรณารักษ์ -ไม่เคยอบรมความรู้ห้องสมุดโดยกรมราชทัณฑ์ ผู้ช่วยบรรณารักษ์ 1 คน
1.1.4 งบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> 20,000 บาท (ค่าจัดหาหนังสือ 15,000 บาท และค่าวัสดุ 5,000 บาท) 	<ul style="list-style-type: none"> 15,000 บาท 	<ul style="list-style-type: none"> 5,000 บาท

ตาราง 1 (ต่อ)

ประเด็น	ห้องสมุดเรือนจำ ชั่วคราวเขากลิ้ง	ห้องสมุดเรือนจำ ชั่วคราวเขาน้อย	ห้องสมุดเรือนจำ ชั่วคราวแค้น้อย
1.1 ด้านงานบริหาร (ต่อ) 1.1.5 อาคารสถานที่	<ul style="list-style-type: none"> • อาคารดิน • ศาลาเรือนไม้ • บริเวณโดยรอบเป็นป่าธรรมชาติ 	<ul style="list-style-type: none"> • อาคารไม้ • ศาลาไทยประยุกต์โดยรอบห้องสมุด • มีบรรยากาศของห้องสมุดในสวน 	<ul style="list-style-type: none"> • อาคารดิน • อยู่ใกล้กับอาคารศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง
1.1.6 ทรัพยากรสารสนเทศ	<ul style="list-style-type: none"> • หนังสือ 5,100 รายการ (เน้นเนื้อหาเกี่ยวกับเกษตรกรรม) • สื่อโสตทัศน์ 50 รายการ • วารสาร 2 ชื่อเรื่อง • หนังสือพิมพ์ท้องถิ่น 1 ฉบับ 	<ul style="list-style-type: none"> • หนังสือ 3,300 รายการ (เน้นเนื้อหาเกี่ยวกับวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีการเกษตร) • สื่อโสตทัศน์ 70 รายการ • วารสาร 2 ชื่อเรื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> • หนังสือ 1,478 รายการ (เน้นเนื้อหาเกี่ยวกับเกษตรกรรม) • สื่อโสตทัศน์ 40 รายการ • วารสาร 2 ชื่อเรื่อง
1.1.7 เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก	<ul style="list-style-type: none"> • โทรทัศน์ 1 เครื่อง • คอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง • เครื่องถ่ายเอกสาร 1 เครื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> • โทรทัศน์ 1 เครื่อง • คอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> • โทรทัศน์ 1 เครื่อง
1.2 ด้านงานเทคนิค 1.2.1 การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ	<ul style="list-style-type: none"> • บรรณารักษ์ดำเนินการคัดเลือก • สอบถามความต้องการของเจ้าหน้าที่และผู้ต้องขัง • คั่นหารายการจากวารสารการเกษตร 	<ul style="list-style-type: none"> • บรรณารักษ์ดำเนินการคัดเลือก • สอบถามความต้องการของเจ้าหน้าที่และผู้ต้องขัง • คั่นหารายการจากฝ่ายการศึกษา เรือนจำจังหวัดน่าน • คั่นหารายการจากอินเทอร์เน็ต 	<ul style="list-style-type: none"> • บรรณารักษ์ดำเนินการคัดเลือก • สอบถามความต้องการของเจ้าหน้าที่และผู้ต้องขัง • สักรวบรวมรายการจากร้านจำหน่ายหนังสือ

ตาราง (ต่อ)

ประเด็น	ห้องสมุดเรือนจำ ชั่วคราวเขากลิ้ง	ห้องสมุดเรือนจำ ชั่วคราวเขาน้อย	ห้องสมุดเรือนจำ ชั่วคราวแควน้อย
1.2 ด้านงานเทคนิค (ต่อ) 1.2.2 การจัดหา ทรัพยากรสารสนเทศ	<ul style="list-style-type: none"> • ตรวจสอบรายการที่เลือกไว้ว่าห้องสมุดมีหรือไม่ • ชื่อจากร้านหนังสือภายในอำเภอแก่งกระจาน หรือในจังหวัดเพชรบุรี • ขอรับบริจาคหนังสือ 	<ul style="list-style-type: none"> • ตรวจสอบรายการที่เลือกไว้ว่าห้องสมุดมีหรือไม่ • ชื่อจากร้านหนังสือภายในจังหวัดน่าน • ขอรับบริจาคหนังสือ 	<ul style="list-style-type: none"> • ตรวจสอบรายการที่เลือกไว้ว่าห้องสมุดมีหรือไม่ • ชื่อจากร้านหนังสือในอำเภอเมืองจังหวัดเพชรบูรณ์ • ขอรับบริจาคหนังสือ
1.2.3 การวิเคราะห์ และทำรายการทรัพยากร สารสนเทศ	<ul style="list-style-type: none"> • บรรณารักษ์เป็นผู้กำหนดเลขหมู่โดยใช้ระบบดิวิชั่น • ทำรายการลงโปรแกรมห้องสมุด PLS v.5 • ลงทะเบียนหนังสือในสมุดทะเบียน 	<ul style="list-style-type: none"> • ห้องสมุดเรือนจำจังหวัดน่านดำเนินการให้โดยใช้ระบบดิวิชั่น • ทำรายการลงโปรแกรมห้องสมุด PLS v.3 • ลงทะเบียนหนังสือในสมุดทะเบียน 	<ul style="list-style-type: none"> • ห้องสมุดเรือนจำจังหวัดเพชรบูรณ์ดำเนินการโดยใช้ระบบดิวิชั่น • ไม่ใช้โปรแกรมห้องสมุด • ลงทะเบียนหนังสือในสมุดทะเบียน แต่ยังไม่เรียบร้อย
1.2.4 การ บำรุงรักษาทรัพยากร สารสนเทศ	<ul style="list-style-type: none"> • ซ่อมเองโดยมีคู่มือการซ่อมบำรุง 	<ul style="list-style-type: none"> • ส่งให้ห้องสมุดเรือนจำจังหวัดน่านดำเนินการ 	<ul style="list-style-type: none"> • ส่งให้ห้องสมุดเรือนจำจังหวัดเพชรบูรณ์ดำเนินการ

ตาราง (ต่อ)

ประเด็น	ห้องสมุดเรือนจำ ชั่วคราวเขากลิ้ง	ห้องสมุดเรือนจำ ชั่วคราวเขาน้อย	ห้องสมุดเรือนจำ ชั่วคราวแควน้อย
1.3 ด้านงานบริการ 1.3.1 บริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ	<ul style="list-style-type: none"> สิทธิการยืม-คืน (เจ้าหน้าที่ 2 เล่ม/5วัน, ผู้ต้องขัง 1 เล่ม/3 วัน) พระสงฆ์จากวัดเขากลิ้ง ยืม-คืนหนังสือได้ โดยใช้สิทธิเช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่ ยืม-คืนผ่านระบบห้องสมุด PLS v.5 เขียนรายการลงในสมุดยืม-คืน บุคคลภายนอกสามารถเข้าใช้หรือเข้าชมห้องสมุดได้ตลอดเวลาทำการ 	<ul style="list-style-type: none"> สิทธิการยืม-คืน (เจ้าหน้าที่ 2 เล่ม/5วัน, ผู้ต้องขัง 1 เล่ม/3 วัน) ไม่มีผู้ใช้ภายนอก ยืม-คืนผ่านระบบห้องสมุด PLS v.3 เขียนรายการลงในสมุดยืม-คืน บุคคลภายนอกจะเข้าใช้ต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ส่วนหน้าก่อน 	<ul style="list-style-type: none"> สิทธิการยืม-คืน (เจ้าหน้าที่ 2 เล่ม/2วัน, ผู้ต้องขัง 2 เล่ม/2วัน, นิตยสารยืมได้ 1 วัน) ไม่มีผู้ใช้ภายนอก ยืม-คืนด้วยระบบดั้งเดิม เขียนรายการลงในสมุดยืม-คืน บุคคลภายนอกไม่สามารถเข้าใช้ได้
1.3.2 บริการตอบ คำถามและช่วยค้นคว้า	<ul style="list-style-type: none"> มี (ผู้ช่วยบรรณารักษ์ เป็นผู้ให้บริการ) 	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มี 	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มี
1.3.3 บริการ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง	<ul style="list-style-type: none"> วารสารชีวิต นิตยสาร-ซีเคร็ต และวารสารบริจาค ซึ่งเป็นฉบับเก่า วารสารอื่นๆ ที่ให้บริการ แต่เป็นวารสารฉบับไม่ต่อเนื่อง ได้แก่ เกษตร-ประณีต เทคโนโลยี-การเกษตร นิตยสารเนชั่น แอลจีโอกราฟิก และ คอมพิวเตอร์ทูเดย์ หนังสือพิมพ์ให้บริการ ในส่วนบริการล้างรถ 	<ul style="list-style-type: none"> วารสารชีวิต นิตยสาร-ซีเคร็ต และวารสารบริจาค ซึ่งเป็นฉบับเก่า ไม่มีหนังสือพิมพ์ให้บริการ 	<ul style="list-style-type: none"> วารสารชีวิต นิตยสาร-ซีเคร็ต และวารสารบริจาค ซึ่งเป็นฉบับเก่า วารสารอื่นๆ ที่ให้บริการ แต่เป็นวารสารฉบับไม่ต่อเนื่อง ได้แก่ เทคโนโลยีชาวบ้าน และนิตยสารเนชั่นแอลจีโอกราฟิก หนังสือพิมพ์จัดให้บริการไว้ที่ร้านอาหารของเรือนจำ

ตาราง (ต่อ)

ประเด็น	ห้องสมุดเรือนจำ ชั่วคราวเขากลิ้ง	ห้องสมุดเรือนจำ ชั่วคราวเขาน้อย	ห้องสมุดเรือนจำ ชั่วคราวแควน้อย
1.3 ด้านงานบริการ 1.3.4 บริการ การอ่าน	<ul style="list-style-type: none"> • จัดที่นั่งอ่านบนพื้น • มีการจัดมุมหนังสือ • สามารถนำหนังสือ ออกไปอ่านศาลารอบๆ ห้องสมุดได้ 	<ul style="list-style-type: none"> • จัดโต๊ะ-เก้าอี้สำหรับ นั่งอ่าน • มีการจัดมุมหนังสือ • สามารถนำหนังสือ ออกไปอ่านศาลารอบๆ ห้องสมุดได้ 	<ul style="list-style-type: none"> • จัดที่นั่งอ่านบนพื้น • มีการจัดมุมหนังสือ • มีบริการวารสาร ช่วงเวลาในห้องอิมมูน ส่วนหน้าเรือนจำ
2. ปัญหาการ ดำเนินงานห้องสมุด 2.1 ด้านงานบริหาร	<ul style="list-style-type: none"> • งบประมาณมีจำกัด ทำให้จัดหาทรัพยากร สารสนเทศได้น้อย • บรรณารักษ์ต้องปฏิบัติ หน้าที่ทันท่วงทีด้วย ทำ ให้การดูแลห้องสมุดไม่ เต็มที่ • ขาดความต่อเนื่องใน การทำงานของผู้ช่วย บรรณารักษ์เมื่อผู้ต้องขัง พ้นโทษทำให้ต้องมีการ สอนงานใหม่ 	<ul style="list-style-type: none"> • งบประมาณมีจำกัด ทำให้จัดหาทรัพยากร สารสนเทศได้น้อย • บรรณารักษ์ต้อง ปฏิบัติหน้าที่อื่นใน เรือนจำด้วย • ขาดความต่อเนื่องใน การทำงานของผู้ช่วย บรรณารักษ์เมื่อผู้ต้องขัง พ้นโทษทำให้ต้องมีการ สอนงานใหม่ 	<ul style="list-style-type: none"> • งบประมาณมีจำกัด ทำให้จัดหาทรัพยากร สารสนเทศได้น้อย • บรรณารักษ์ต้องปฏิบัติ หน้าที่อื่นในเรือนจำด้วย เช่น การดูแลฐาน การเรียนรู้ เป็นต้น • ห้องสมุดเป็นอาคาร หลังเล็ก หลังคามุงจาก และชำรุดอย่างมาก
2.2 ด้านงานเทคนิค	<ul style="list-style-type: none"> • ขาดความต่อเนื่อง ในการทำงานด้านเทคนิค เนื่องจากผู้ต้องขังพ้นโทษ ทำให้บรรณารักษ์ต้องสอน งานใหม่เมื่อได้ผู้ต้องขังมา ทำหน้าที่แทน 	<ul style="list-style-type: none"> • ขาดอุปกรณ์เกี่ยวกับ การซ่อมบำรุง เมื่อมี หนังสือชำรุดมากๆ ต้อง ส่งเข้าห้องสมุดเรือนจำ จังหวัดน่าน 	
2.3 ด้านงานบริการ	<ul style="list-style-type: none"> • ไม่มี 	<ul style="list-style-type: none"> • ไม่มี 	<ul style="list-style-type: none"> • ไม่มี

ตาราง (ต่อ)

ประเด็น	ห้องสมุดเรือนจำ ชั่วคราวเขากลิ้ง	ห้องสมุดเรือนจำ ชั่วคราวเขาน้อย	ห้องสมุดเรือนจำ ชั่วคราวแควน้อย
3. ความต้องการ สารสนเทศในการ เรียนรู้วิชาชีพของ ผู้ต้องขัง	<ul style="list-style-type: none"> • ต้องการสารสนเทศเกี่ยวกับวิชาชีพในเรือนจำ ได้แก่ การทำบ้านดิน การชงกาแฟ และการเกษตร • ต้องการสารสนเทศเกี่ยวกับวิชาชีพที่ไม่มีสอนในเรือนจำ เช่น เรื่องเกี่ยวกับกาแฟ เมล็ดพันธุ์-กาแฟ และความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ 	<ul style="list-style-type: none"> • ต้องการสารสนเทศเกี่ยวกับวิชาชีพในเรือนจำ ได้แก่ การเลี้ยงกบ การเลี้ยงจิ้งหรีด โรคสัตว์ และการปลูกผักแบบไม่ใช้ดิน • ต้องการสารสนเทศเกี่ยวกับวิชาชีพที่ไม่มีสอนในเรือนจำ เช่น เรื่องเกี่ยวกับไม้ดอกไม้ประดับ และพระเครื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> • ต้องการสารสนเทศเกี่ยวกับวิชาชีพในเรือนจำ ได้แก่ การทำน้ำยา-เอนกประสงค์ การแปรรูปอาหาร งานประดิษฐ์ การเกษตร การชุบปลอกเลี้ยงปลา และการชุบรองเท้าฝัก
4. การใช้ห้องสมุด 4.1 วัตถุประสงค์ของ การใช้ห้องสมุด	<ul style="list-style-type: none"> • เพื่อแสวงหาความรู้ทางวิชาการ เช่น การทำบ้านดิน การทำเตาถ่าน และโรคพืช • เพื่อความบันเทิง เช่น การอ่านหนังสือการ์ตูน นวนิยาย และหนังสือธรรมะ • เพื่อเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ เช่น การชงกาแฟ และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีใหม่ๆ 	<ul style="list-style-type: none"> • เพื่อแสวงหาความรู้ทางวิชาการ เช่น การเลี้ยงกบและการเลี้ยงจิ้งหรีด • เพื่อความบันเทิง เช่น การอ่านนวนิยาย • เพื่อเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ เช่น พระเครื่อง และไม้ดอกไม้ประดับ 	<ul style="list-style-type: none"> • เพื่อแสวงหาความรู้ทางวิชาการ เช่น การชุบปลอก การเลี้ยงปลา การชุบรองเท้า และการทำน้ำยาเอนกประสงค์ • เพื่อความบันเทิง เช่น การอ่านนิตยสารเกี่ยวกับดารานวนิยาย และหนังสือธรรมะแบบอ่านสนุก เข้าใจง่าย
4.2 วิธีการใช้ห้องสมุด	• ค้นหาด้วยตนเอง	• ค้นหาด้วยตนเอง	• ค้นหาด้วยตนเอง

ตาราง (ต่อ)

ประเด็น	ห้องสมุดเรือนจำ ชั่วคราวเขากลิ้ง	ห้องสมุดเรือนจำ ชั่วคราวเขาน้อย	ห้องสมุดเรือนจำ ชั่วคราวแค้น้อย
4. การใช้ห้องสมุด 4.3 ความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> • บรรยากาศภายในห้องสมุดที่เย็นสบาย เพราะตัวอาคารทำจากดิน • สภาพภูมิทัศน์โดยรอบสามารถนำหนังสือออกไปอ่านที่ศาลารอบๆ ได้ • มีสารสนเทศที่ต้องการ 	<ul style="list-style-type: none"> • สภาพภูมิทัศน์รอบๆ เป็นห้องสมุดในสวนสามารถนำหนังสือออกไปอ่านที่ศาลารอบๆ ห้องสมุดได้ • มีสารสนเทศที่ต้องการ 	<ul style="list-style-type: none"> • มีสารสนเทศที่ต้องการ
4.4 การปรับปรุง การให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> • เพิ่มความหลากหลายของทรัพยากรสารสนเทศ • เพิ่มที่นั่งอ่านสำหรับพระสงฆ์ • เพิ่มที่นั่งอ่านตามอศิยาชัยบริเวณศาลารอบๆ ห้องสมุด • ทำป้ายประชาสัมพันธ์การให้บริการไว้ที่ส่วนหน้าเรือนจำ • จัดทำวีดิทัศน์เกี่ยวกับกิจกรรมภายในเรือนจำ 	<ul style="list-style-type: none"> • เพิ่มความหลากหลายของทรัพยากรสารสนเทศและเป็นข้อมูลเชิงลึก • มีบริการน้ำดื่มในห้องสมุด 	<ul style="list-style-type: none"> • เพิ่มความหลากหลายของทรัพยากรสารสนเทศ • ปรับปรุงอาคารห้องสมุดให้มีความมั่นคงแข็งแรง

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

จากตารางข้างต้นสามารถวิเคราะห์ผลการวิจัยในประเด็นที่มีความเหมือนและความแตกต่างกันเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว ปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว ความต้องการสารสนเทศในการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง และการใช้ห้องสมุดของผู้ใช้บริการได้ดังนี้

1. การดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว

1.1 ด้านงานบริหาร

1.1.1 โครงสร้างการบริหาร ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวทั้ง 3 แห่งมีโครงสร้างการบริหารงานโดยเป็นหน่วยงานในสังกัดฝ่ายการศึกษา เรือนจำจังหวัด

1.1.2 นโยบายการบริหารงานห้องสมุด ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวทั้ง 3 แห่งเป็นแหล่งเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงให้กับชุมชนและเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้ต้องขัง เจ้าหน้าที่และประชาชนทั่วไป ยกเว้นห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแค่น้อยที่ไม่ได้จัดให้บริการแก่ประชาชนทั่วไป ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งและห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแค่น้อยมีการจัดทำแผนระยะยาว โดยห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งมีแผนระยะยาวที่มุ่งเน้นการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทั่วไปเข้ามาใช้ห้องสมุด โดยสามารถสมัครเป็นสมาชิกและยืม-คืนหนังสือได้ ขณะที่ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแค่น้อยมีแผนระยะยาวที่มุ่งเน้นการปรับปรุงอาคารห้องสมุด การพัฒนางานเทคนิคให้มีมาตรฐานตามหลักสากล และการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานห้องสมุด นอกจากนี้ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งยังมีการจัดทำแผนระยะสั้นที่มุ่งเน้นการจัดเตรียมที่นั่งอ่านสำหรับพระสงฆ์ด้วย

1.1.3 บุคลากร ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวทั้ง 3 แห่งมีบุคลากร จำนวน 2 คน ได้แก่ บรรณารักษ์ 1 คน และผู้ช่วยบรรณารักษ์ 1 คน

1.1.4 งบประมาณ ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว 3 แห่งได้รับงบประมาณแตกต่างกัน โดยห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งได้รับงบประมาณมากที่สุด จำนวน 20,000 บาท ซึ่งแบ่งเป็นค่าจัดหาหนังสือ 15,000 บาทและค่าวัสดุ 5,000 บาท ขณะที่ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยได้รับงบประมาณ 15,000 บาท และห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแค่น้อยได้รับงบประมาณ 5,000 บาท

1.1.5 อาคารสถานที่ ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว 2 แห่ง คือ ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งและห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแค่น้อยมีลักษณะเป็นอาคารดิน โดยห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งมีสภาพโดยรอบเป็นป่าธรรมชาติและมีศาลาเรือนไม้รอบๆ บริเวณห้องสมุด ส่วนห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแค่น้อยเป็นอาคารที่ตั้งอยู่ใกล้กับอาคารศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง ขณะที่ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยมีลักษณะเป็นอาคารไม้ มีศาลาไทยประยุกต์โดยรอบห้องสมุด และมีบรรยากาศของห้องสมุดในสวน

1.1.6 ทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวทั้ง 3 แห่งจัดให้บริการหนังสือที่เน้นเนื้อหาเกี่ยวกับการเกษตร โดยห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งมีหนังสือให้บริการมากที่สุด จำนวน 5,100 รายการ รองลงมาคือห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย จำนวน 3,300 รายการและห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแค่น้อย จำนวน 1,478 รายการ สำหรับการให้บริการสื่อโสตทัศนนั้น ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยมีสื่อโสตทัศนให้บริการมากที่สุด จำนวน 70 รายการ รองลงมาคือห้องสมุด

เรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง จำนวน 50 รายการและห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแค่น้อย จำนวน 40 รายการ ห้องสมุดทั้ง 3 แห่งยังมีวารสารให้บริการ จำนวน 2 ชื่อ และห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งยังมีหนังสือพิมพ์ท้องถิ่นให้บริการ จำนวน 1 ชื่อ

1.1.7 เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวทั้ง 3 แห่งมีโทรทัศน์ให้บริการ จำนวน 1 เครื่อง โดยห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งและห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยมีคอมพิวเตอร์สำหรับการดำเนินงานห้องสมุด จำนวน 1 เครื่อง นอกจากนี้ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งยังมีเครื่องถ่ายเอกสารสำหรับการดำเนินงานห้องสมุดและการให้บริการแก่ผู้ใช้ จำนวน 1 เครื่อง

1.2 ด้านงานเทคนิค

1.2.1 การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ บรรณารักษ์ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวทั้ง 3 แห่งเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศมาให้บริการในห้องสมุด โดยสอบถามความต้องการของเจ้าหน้าที่และผู้ต้องขัง บรรณารักษ์ของห้องสมุดทั้ง 3 แห่งมีวิธีค้นหาหรือสำรวจรายการทรัพยากรสารสนเทศที่แตกต่างกัน คือ ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งใช้วิธีค้นหารายการจากวารสารการเกษตร ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยใช้วิธีค้นหารายการจากฝ่ายการศึกษาเรือนจำจังหวัดน่านและค้นหาจากอินเทอร์เน็ต และห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแค่น้อยใช้วิธีสำรวจรายการจากร้านจำหน่ายหนังสือ

1.2.2 การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวทั้ง 3 แห่งมีวิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเหมือนกันคือใช้การตรวจสอบรายการที่เลือกไว้ว่าห้องสมุดมีหรือไม่ หากทรัพยากรไม่มีให้บริการในห้องสมุด บรรณารักษ์จะซื้อจากร้านหนังสือภายในอำเภอหรือจังหวัด นอกจากนี้ยังใช้วิธีการขอรับบริจาคหนังสือด้วย

1.2.3 การวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวทั้ง 3 แห่งมีการลงทะเบียนหนังสือในสมุดทะเบียน ซึ่งห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแค่น้อยเป็นแห่งเดียวที่การลงทะเบียนหนังสือยังไม่เรียบร้อย ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยและห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแค่น้อยจัดส่งหนังสือให้ห้องสมุดเรือนจำจังหวัดวิเคราะห์หมวดหมู่หนังสือโดยใช้ระบบการจัดหมู่หนังสือของดิวี่ ขณะที่ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งมีบรรณารักษ์เป็นผู้กำหนดเลขหมู่หนังสือโดยใช้ระบบการจัดหมู่หนังสือของดิวี่ ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งและห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยทำรายการทรัพยากรสารสนเทศลงโปรแกรมห้องสมุด PLS ขณะที่ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแค่น้อยไม่มีโปรแกรมห้องสมุดสำหรับทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ

1.2.4 การบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยและห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแค้น้อยมีวิธีการบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศโดยส่งให้ห้องสมุดเรือนจำจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการให้ ขณะที่ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากิ่งดำเนินการซ่อมเองโดยมีคู่มือการซ่อมบำรุงทรัพยากรสารสนเทศ

1.3 ด้านงานบริการ

1.3.1 บริการยืม-คืน ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากิ่งและห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยกำหนดสิทธิการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศโดยเจ้าหน้าที่ยืมได้ 2 เล่ม/5 วัน และผู้ต้องขังยืมได้ 1 เล่ม/3 วัน โดยให้บริการยืม-คืนผ่านโปรแกรมห้องสมุด PLS ขณะที่ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแค้น้อยกำหนดสิทธิการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศโดยเจ้าหน้าที่และผู้ต้องขังยืมได้ 2 เล่ม/2 วัน และให้ยืมนิตยสารได้ 1 วัน โดยให้บริการยืม-คืนด้วยระบบมือ ห้องสมุดทั้ง 3 แห่งใช้วิธีเขียนรายการทรัพยากรสารสนเทศลงในสมุดยืม-คืน สำหรับการให้บริการยืม-คืนแก่บุคคลภายนอกนั้นมีห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากิ่งเพียงแห่งเดียวที่ให้บริการแก่พระสงฆ์จากวัดเขากิ่งโดยกำหนดสิทธิเช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่

1.3.2 บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากิ่งเป็นเพียงแห่งเดียวที่จัดให้บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า โดยมีผู้ช่วยบรรณารักษ์เป็นผู้ให้บริการ

1.3.3 บริการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวทั้ง 3 แห่งจัดให้บริการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ได้แก่ วารสารชีวิต นิตยสารซีเคร็ต และวารสารปริจักษ์ซึ่งเป็นฉบับเก่า ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว 2 แห่งยังจัดให้บริการวารสารอื่นๆ ที่เป็นวารสารฉบับไม่ต่อเนื่อง คือ ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากิ่งให้บริการวารสารเกษตรประณีต เทคโนโลยีการเกษตร นิตยสารเนชั่นแนลจีโอกราฟิก และคอมพิวเตอร์ทูเดย์ ขณะที่ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแค้น้อยให้บริการวารสารเทคโนโลยีชาวบ้าน และนิตยสารเนชั่นแนลจีโอกราฟิก สำหรับการให้บริการหนังสือพิมพ์มีห้องสมุด 2 แห่งที่ให้บริการภายนอกห้องสมุดคือห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากิ่งจัดให้บริการในส่วนบริการล้างรถและห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแค้น้อยจัดให้บริการที่ร้านอาคารของเรือนจำ

1.3.4 บริการการอ่าน ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว 2 แห่ง คือ ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากิ่งและห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแค้น้อยจัดที่นั่งอ่านบนพื้น ขณะที่ห้องสมุดเรือนจำเขาน้อยจัดโต๊ะ-เก้าอี้สำหรับนั่งอ่าน ห้องสมุดเรือนจำทั้ง 3 แห่งมีการจัดมุมหนังสือต่างๆ ภายในห้องสมุด ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากิ่งและห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยยังอนุญาตให้ผู้ใช้บริการนำหนังสือออกไปอ่านที่ศาลารอบๆ ห้องสมุดได้ ขณะที่ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแค้น้อยมีบริการวารสารล่วงหน้าให้บริการที่ห้องอิมมู่นในส่วนหน้าเรือนจำ

2. ปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว

2.1 ด้านงานบริหาร ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวทั้ง 3 แห่งประสบปัญหาด้านงานบริหาร คือ งบประมาณมีจำกัดทำให้จัดหาทรัพยากรสารสนเทศได้น้อย และบรรณารักษ์ต้องปฏิบัติหน้าที่อื่นในเรือนจำ เช่น การปฏิบัติหน้าที่ทัณฑวิทยา การดูแลฐานการเรียนรู้อย่างเป็นต้น ซึ่งส่งผลให้ไม่สามารถดูแลงานห้องสมุดได้อย่างเต็มที่ ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งและห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยยังประสบปัญหาเกี่ยวกับการขาดความต่อเนื่องในการทำงานของผู้ช่วยบรรณารักษ์เมื่อผู้ต้องขังพ้นโทษทำให้ต้องมีการสอนงานใหม่ ขณะที่ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแควน้อยประสบปัญหาเรื่องของอาคารห้องสมุดที่มีสภาพชำรุด

2.2 ด้านงานเทคนิค ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว 3 แห่งประสบปัญหาด้านงานเทคนิคที่แตกต่างกัน คือ ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งประสบปัญหาเกี่ยวกับการขาดความต่อเนื่องในการทำงานด้านเทคนิคเนื่องจากผู้ต้องขังพ้นโทษแล้วทำให้บรรณารักษ์ต้องสอนงานใหม่เมื่อได้ผู้ต้องขังมาทำหน้าที่แทน ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยประสบปัญหาเกี่ยวกับการขาดอุปกรณ์เกี่ยวกับการซ่อมบำรุงเมื่อมีหนังสือชำรุดมากๆ ต้องส่งเข้าห้องสมุดเรือนจำจังหวัดน่าน และห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแควน้อยประสบปัญหาเกี่ยวกับบรรณารักษ์เพิ่งได้รับมอบหมายให้ดูแลงานห้องสมุดจึงไม่มีความรู้ว่าจะต้องทำงานเทคนิคอย่างไร

3. ความต้องการสารสนเทศในการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง ผู้ต้องขังในเรือนจำชั่วคราวทั้ง 3 แห่งมีความต้องการสารสนเทศเกี่ยวกับวิชาชีพในเรือนจำ โดยผู้ต้องขังในเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งและเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยยังต้องการสารสนเทศเกี่ยวกับวิชาชีพที่ไม่สอนในเรือนจำด้วยดังข้อค้นพบต่อไปนี้

3.1 ความต้องการสารสนเทศเกี่ยวกับวิชาชีพในเรือนจำ ผู้ต้องขังในเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งต้องการสารสนเทศเกี่ยวกับการทำบ้านดิน การชงกาแฟและการเกษตร ผู้ต้องขังในเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยต้องการสารสนเทศเกี่ยวกับการเลี้ยงกบ การเลี้ยงจิ้งหรีด โรคสัตว์และการปลูกผักแบบไม่ใช้ดิน และผู้ต้องขังในเรือนจำชั่วคราวแควน้อยต้องการสารสนเทศเกี่ยวกับการทำน้ยาเอนกประสงค์ การแปรรูปอาหาร งานประดิษฐ์ การเกษตร การชุบ่อเลี้ยงปลาและการซ่อมรองเท้า

3.2 ความต้องการสารสนเทศเกี่ยวกับวิชาชีพที่ไม่สอนในเรือนจำ ผู้ต้องขังในเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งต้องการสารสนเทศเกี่ยวกับกาแฟ เมล็ดพันธุ์กาแฟ และความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ขณะที่ผู้ต้องขังในเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยต้องการสารสนเทศเกี่ยวกับไม้ดอกไม้ประดับและพระเครื่อง

4. การใช้ห้องสมุดของผู้ใช้บริการ

4.1 วัตถุประสงค์ของการใช้ห้องสมุด ผู้ใช้บริการของห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว ทั้ง 3 แห่งมีวัตถุประสงค์ของการใช้ห้องสมุดเพื่อแสวงหาความรู้ทางวิชาการโดยเฉพาะด้านการเกษตร ได้แก่ การทำบ้านดิน การทำเตาถ่าน โรคพืช การเลี้ยงกบ การเลี้ยงจิ้งหรีด การชุบแปรงฝัก การเลี้ยงปลาและการชดบ่อปลา โดยใช้ห้องสมุดเพื่อความบันเทิงจากการอ่านหนังสือการ์ตูน นวนิยาย นิตยสารและหนังสือธรรมะ นอกจากนี้ผู้ให้บริการของห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งและห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยยังมีวัตถุประสงค์ของการใช้ห้องสมุดเพื่อเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ได้แก่ การชงกาแฟ ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีใหม่ๆ พระเครื่องและไม้ดอกไม้ประดับ

4.2 วิธีการใช้ห้องสมุด ผู้ใช้บริการของห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวทั้ง 3 แห่งมีวิธีการใช้ห้องสมุดคือการค้นหาด้วยตนเอง

4.3 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ผู้ใช้บริการของห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวทั้ง 3 แห่งมีความพึงพอใจที่ห้องสมุดมีสารสนเทศที่ต้องการ โดยผู้ให้บริการของห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งและห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยมีความพึงพอใจที่ห้องสมุดมีสภาพภูมิทัศน์โดยรอบที่สามารถนำหนังสือออกไปอ่านที่ศาลารอบๆ ห้องสมุดได้ นอกจากนี้ผู้ให้บริการของห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งยังมีความพึงพอใจต่อบรรยากาศภายในห้องสมุดที่เย็นสบายเพราะตัวอาคารทำจากดินด้วย

4.4 การปรับปรุงการให้บริการ ผู้ให้บริการของห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวทั้ง 3 แห่งต้องการให้มีการปรับปรุงการให้บริการ คือ เพิ่มความหลากหลายของทรัพยากรสารสนเทศ โดยเฉพาะห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยที่ผู้ให้บริการต้องการให้เพิ่มทรัพยากรสารสนเทศที่ให้ข้อมูลเชิงลึกด้วย ผู้ให้บริการของห้องสมุดทั้ง 3 แห่งยังมีความต้องการให้ห้องสมุดปรับปรุงการให้บริการต่างๆ คือ ต้องการให้ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งเพิ่มที่นั่งอ่านสำหรับพระสงฆ์ เพิ่มที่นั่งอ่านตามอัธยาศัย บริเวณศาลารอบๆ ห้องสมุด ทำป้ายประชาสัมพันธ์การให้บริการไว้ที่ส่วนหน้าเรือนจำและจัดทำวีดิทัศน์เกี่ยวกับกิจกรรมภายในเรือนจำ ต้องการให้ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยมีบริการน้ำดื่มในห้องสมุด และต้องการให้ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยปรับปรุงอาคารห้องสมุดให้มีความมั่นคงแข็งแรง

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยในครั้งนี้ เป็นการวิจัยเพื่อศึกษาสภาพการดำเนินงานและปัญหาการดำเนินงาน ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว ความต้องการสารสนเทศในการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง และการใช้ห้องสมุดของผู้ใช้บริการ ผู้วิจัยได้นำเสนอความมุ่งหมายของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย อภิปรายผล ข้อเสนอแนะ และแนวปฏิบัติการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว ตามลำดับดังนี้

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพการดำเนินงานและปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ
2. เพื่อศึกษาความต้องการสารสนเทศในการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง
3. เพื่อศึกษาการใช้ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวของผู้ใช้บริการ

วิธีดำเนินการวิจัย

1. การกำหนดปรากฏการณ์ที่ศึกษาและผู้ให้ข้อมูลหลัก

ปรากฏการณ์ที่ศึกษา คือ สภาพการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว 3 แห่ง ได้แก่ ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย จังหวัดน่าน ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง จังหวัดเพชรบุรี และห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแคน้อย จังหวัดเพชรบูรณ์

ผู้ให้ข้อมูลหลักในการวิจัยครั้งนี้มีจำนวน 30 คน โดยใช้วิธีเลือกแบบเจาะจงจากห้องสมุดที่เป็นกรณีศึกษา 3 แห่ง แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

1. ผู้ดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว ได้แก่ หัวหน้าเรือนจำและบรรณารักษ์ จากห้องสมุดกรณีศึกษา 3 แห่ง คือ ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย จังหวัดน่าน ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง จังหวัดเพชรบุรี และห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแคน้อย จังหวัดเพชรบูรณ์ แห่งละ 2 คน รวมทั้งหมด 6 คน
2. ผู้ใช้บริการที่เป็นสมาชิกห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว จากห้องสมุด 3 แห่งๆ ละ 8 คน รวมทั้งหมด 24 คน โดยแบ่งกลุ่มผู้ให้บริการ เป็น 3 กลุ่ม คือ เจ้าหน้าที่เรือนจำ 6 คน ผู้ต้องขัง 9 คน และประชาชนทั่วไป จำนวน 9 คน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่

แบบสัมภาษณ์เกี่ยวกับการดำเนินงานและปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำ ชั่วคราว ความต้องการสารสนเทศในการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง และการใช้ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวของผู้ใช้บริการ

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยดำเนินการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลักจำนวน 30 คน โดยใช้เวลาเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นเวลาประมาณ 1 เดือน คือ ตั้งแต่วันที่ 1-31 มีนาคม 2555

4. การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลตามขั้นตอนดังนี้

4.1 ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลไปพร้อมกับการเก็บรวบรวมข้อมูล ในการดำเนินการสัมภาษณ์แต่ละครั้งผู้วิจัยจะวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ที่ได้รับในแต่ละครั้งทันที ซึ่งเป็นการวิเคราะห์ขั้นต้นเพื่อประเมินว่าข้อมูลที่ได้รับขณะสัมภาษณ์นั้นมีคุณภาพและปริมาณเพียงพอกับประเด็นปัญหาที่จะวิจัยหรือไม่ หากพบข้อผิดพลาดจะได้นำไปปรับปรุงในการดำเนินการสัมภาษณ์ครั้งต่อไป

4.2 การวิเคราะห์เนื้อหาโดยละเอียดภายหลังเสร็จสิ้นการสัมภาษณ์ ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ดำเนินการต่อเนื่องจากการสัมภาษณ์ โดยมีขั้นตอนดังนี้

4.2.1 การถอดคำสัมภาษณ์ให้เป็นเนื้อหา โดยกระทำภายหลังจากเสร็จสิ้นการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลแต่ละคน คือ การนำเทปบันทึกเสียงคำสัมภาษณ์มาถอดความแบบคำต่อคำ แล้วนำมาจัดพิมพ์ด้วยโปรแกรมประมวลผลคำ เพื่อถอดคำสัมภาษณ์ให้เป็นเนื้อหาในรูปแบบแฟ้มเอกสาร

4.2.2 การตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา เป็นขั้นตอนการนำเนื้อหาในแฟ้มเอกสารมาพิสูจน์อักษร และส่งให้ผู้ให้ข้อมูลตรวจสอบรับรองความถูกต้องของข้อมูลก่อนที่จะนำไปวิเคราะห์ในขั้นตอนต่อไป

4.2.3 การเข้ารหัสข้อมูล เป็นขั้นตอนการทอนข้อมูล เพื่อคัดเลือกเฉพาะข้อมูลที่มีความสัมพันธ์กับประเด็นปัญหาการวิจัย

4.2.4 การแปลผลจากข้อมูลที่เข้ารหัสแล้ว เป็นขั้นตอนการแสดงหลักฐานข้อมูล โดยการวิเคราะห์และการตีความข้อมูลจากรหัสข้อมูลด้วยวิธีอุปนัย โดยการตีความสร้างข้อสรุปจากสิ่งที่มองเห็นเป็นรูปธรรม เช่น การทำงาน สภาพความเป็นอยู่ สภาพการใช้ห้องสมุด เป็นต้น เพื่อค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานและปัญหาของห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวในด้านงานบริหาร งานเทคนิค

และงานบริการ ความต้องการสารสนเทศในการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขังเรือนจำชั่วคราว และการใช้ บริการห้องสมุด

4.3 สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์และการสำรวจสภาพโดยทั่วไป

4.4 นำข้อมูลที่ได้จากการสรุปผลวิเคราะห์ข้อมูลการสัมภาษณ์และข้อมูลการสำรวจ มาสรุปผลแบบบรรยาย

4.5 นำประเด็นสำคัญมาสร้างแนวปฏิบัติการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว ที่เหมาะสมกับห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวในประเทศไทย

สรุปและการอภิปรายผล

ผลจากการศึกษามีข้อที่น่าสนใจและอภิปรายผล ดังนี้

การดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว

1. ด้านงานบริหาร

1.1 โครงสร้างการบริหาร พบว่า ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวทั้ง 3 แห่งมีโครงสร้าง การบริหารงานโดยเป็นหน่วยงานในสังกัดฝ่ายการศึกษา เรือนจำจังหวัด ซึ่งผลการวิจัยดังกล่าวเป็นไป ตามการจัดแบ่งโครงสร้างการบริหารงานภายในเรือนจำจังหวัดที่กำหนดให้งานห้องสมุดเป็นหน่วยงาน หนึ่งในสังกัดของฝ่ายการศึกษาและอยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าเรือนจำชั่วคราว และสอดคล้อง กับมาตรฐานสำหรับห้องสมุดเรือนจำ/ทัณฑสถาน พ.ศ.2550 (กรมราชทัณฑ์. 2550: 4) ที่กำหนดให้ การควบคุม กำกับดูแลงานห้องสมุดเรือนจำ/ทัณฑสถาน เป็นงานในความรับผิดชอบของส่วนส่งเสริม การศึกษา สำนักพัฒนาพฤตินิสัย กรมราชทัณฑ์ ทั้งนี้อาจเนื่องจากห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเป็นแหล่ง เรียนรู้ที่สำคัญในเรือนจำ เพราะเป็นสถานที่ที่ให้บริการข่าวสารความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์แก่ เจ้าหน้าที่และผู้ต้องขัง โดยเฉพาะข้อมูลที่สนับสนุนการศึกษา การฝึกวิชาชีพและฐานการเรียนรู้ต่างๆ

1.2 นโยบายการบริหารงานห้องสมุด ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวทั้ง 3 แห่งเป็น แหล่งเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงให้กับชุมชนและเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้ต้องขัง เจ้าหน้าที่และ ประชาชนทั่วไป ยกเว้นห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแค่น้อยที่ไม่ได้จัดให้บริการแก่ประชาชนทั่วไป ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งและห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแค่น้อยมีการจัดทำแผนระยะยาว โดย ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งมีแผนระยะยาวที่มุ่งเน้นการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทั่วไปเข้ามาใช้ ห้องสมุด โดยสามารถสมัครเป็นสมาชิกและยืม-คืนหนังสือได้ ขณะที่ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแค่น้อย มีแผนระยะยาวที่มุ่งเน้นการปรับปรุงอาคารห้องสมุด การพัฒนางานเทคนิคให้มีมาตรฐานตามหลัก สากล และการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานห้องสมุด นอกจากนี้ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งยังมี แผนการจัดเตรียมที่นั่งอ่านสำหรับพระสงฆ์ด้วย ซึ่งผลการวิจัยดังกล่าวเป็นไปตามไปวัตถุประสงค์ใน

การจัดตั้งห้องสมุดเรือนจำที่ต้องการสนับสนุนการศึกษาและพัฒนาทักษะอาชีพให้กับผู้ต้องขัง บริการข้อมูลข่าวสารความรู้ที่เป็นประโยชน์ เสริมทักษะการเรียนรู้และการแสวงหาความรู้ รวมทั้งสนับสนุนการให้กับผู้ต้องขังและเจ้าหน้าที่ ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานสำหรับห้องสมุดเรือนจำ/ทัณฑสถาน พ.ศ.2550 ที่กรมราชทัณฑ์ (2550: 3-4) ระบุว่ากำหนดให้จัดตั้งห้องสมุดในเรือนจำเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้และให้บริการสารสนเทศแก่ผู้ต้องขังและเจ้าหน้าที่ สำหรับประชาชนทั่วไปที่ไม่สามารถเข้าใช้บริการของห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแค่น้อยได้นั้น อาจเป็นเพราะที่ตั้งของห้องสมุดอยู่ภายในส่วนปฏิบัติงานของผู้ต้องขังหญิง เจ้าหน้าที่จึงไม่สะดวกในการให้บริการและการรักษาความปลอดภัยให้กับประชาชนที่ต้องการเข้าใช้ห้องสมุด สำหรับการวางแผนประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทั่วไปเข้าใช้ห้องสมุดและการจัดที่นั่งอ่านสำหรับพระสงฆ์ในห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง อาจเป็นเพราะที่ตั้งของเรือนจำมีพื้นที่ติดกับวัด โรงเรียนและเขตชุมชน ซึ่งห้องสมุดเรือนจำสามารถเป็นแหล่งเรียนรู้อีกแห่งหนึ่งที่ประชาชนสามารถใช้บริการได้และเป็นการประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์ที่ดีของเรือนจำ จากการที่ห้องสมุดมีการให้บริการที่นั่งอ่านบนพื้นที่ไม่สะดวกในการให้บริการแก่พระสงฆ์ ห้องสมุดจึงมีแผนที่จะปรับปรุงที่นั่งอ่าน ส่วนการวางแผนปรับปรุงอาคารห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแค่น้อยอาจเป็นเพราะห้องสมุดเป็นอาคารดินที่มีความร้อนทำให้อาคารห้องสมุดชำรุดได้ง่าย

1.3 บุคลากร พบว่า ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวทั้ง 3 แห่งมีบุคลากร จำนวน 2 คน ได้แก่ บรรณารักษ์ 1 คน และผู้ช่วยบรรณารักษ์ 1 คน ซึ่งบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดเป็นผู้ที่ไม่มีวุฒิจากการศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ โดยบรรณารักษ์จากห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแค่น้อยเป็นแห่งเดียวที่ไม่เคยได้รับการอบรมความรู้เกี่ยวกับห้องสมุดที่จัดโดยกรมราชทัณฑ์ ทั้งนี้เนื่องจากห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเป็นห้องสมุดขนาดเล็ก มีทรัพยากรสารสนเทศและผู้ใช้จำนวนไม่มาก การกำหนดให้มีผู้ปฏิบัติงานเพียง 2 คนจึงเพียงพอต่อปริมาณงาน ซึ่งผู้ช่วยบรรณารักษ์ซึ่งเป็นผู้ต้องขังสามารถแบ่งเบาภาระงานของบรรณารักษ์ได้อย่างมากเพราะบรรณารักษ์ต้องปฏิบัติงานทั้งงานห้องสมุดและงานอื่นๆของเรือนจำ ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานสำหรับห้องสมุดเรือนจำ/ทัณฑสถาน พ.ศ.2550 ที่กรมราชทัณฑ์ (2550: 14-15) ที่กำหนดให้จัดบุคลากรปฏิบัติงานประจำห้องสมุดไม่น้อยกว่า 1 คน ผ่านการศึกษาอบรมด้านบรรณารักษ์ และจัดผู้ต้องขังที่มีความรู้ความสามารถและมีความประพฤติดีช่วยงานห้องสมุดตามความเหมาะสม สำหรับบรรณารักษ์ที่ไม่มีวุฒิจากบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์อาจเป็นเพราะผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าเรือนจำ เป็นเจ้าหน้าที่ในเรือนจำที่มีวุฒิจากสาขาอื่น ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ สุพจน์ ชูแก้ว (2524: บทคัดย่อ) ที่พบว่า เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ห้องสมุดไม่มีวุฒิจากบรรณารักษศาสตร์ ส่วนบรรณารักษ์ที่ไม่เคยได้รับการอบรมความรู้เกี่ยวกับห้องสมุดอาจเป็นเพราะเพิ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ในตำแหน่งบรรณารักษ์

1.4 งบประมาณ พบว่า ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว 3 แห่งได้รับงบประมาณแตกต่างกัน โดยห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งได้รับงบประมาณมากที่สุด จำนวน 20,000 บาท ซึ่งแบ่งเป็นค่าจัดหาหนังสือ 15,000 บาทและค่าวัสดุ 5,000 บาท ขณะที่ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยได้รับงบประมาณ 15,000 บาท และห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแคน้อยได้รับงบประมาณ 5,000 บาท ทั้งนี้อาจเนื่องจากห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งและห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยมีขนาดใหญ่กว่าห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแคน้อยจึงได้รับการจัดสรรงบประมาณในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศมากกว่า

1.5 อาคารสถานที่ พบว่า ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว 2 แห่ง คือ ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งและห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแคน้อยมีลักษณะเป็นอาคารดิน โดยห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งมีสภาพโดยรอบเป็นป่าธรรมชาติและมีศาลาเรือนไม้รอบๆ บริเวณห้องสมุด ส่วนห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแคน้อยเป็นอาคารที่ตั้งอยู่ใกล้กับอาคารศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง ขณะที่ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยมีลักษณะเป็นอาคารไม้ มีศาลาไทยประยุกต์โดยรอบห้องสมุด และมีบรรยากาศของห้องสมุดในสวน ทั้งนี้อาจเนื่องจากพื้นที่โดยรอบเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งและเรือนจำชั่วคราวแคน้อยเป็นพื้นที่สำหรับทำไร่ของประชาชน การสร้างอาคารห้องสมุดจึงใช้ดินเป็นส่วนผสมหลักเพื่อให้มีความกลมกลืนไปกับสภาพแวดล้อมโดยรอบและเป็นการใช้ทรัพยากรดินในเรือนจำให้เกิดประโยชน์ ในขณะที่เรือนจำชั่วคราวเขาน้อยมีสภาพโดยรอบเป็นต้นไม้ใหญ่เป็นจำนวนมากและประชาชนโดยรอบมีอาชีพทำสวน การสร้างอาคารห้องสมุดเพื่อให้กลมกลืนไปกับสภาพแวดล้อมโดยรอบจึงมีลักษณะเป็นอาคารไม้ ดังนั้นอาคารห้องสมุดเพื่อให้กลมกลืนไปกับสภาพแวดล้อมโดยรอบจึงเป็นอาคารไม้ ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานสำหรับห้องสมุดเรือนจำ/ทัณฑสถาน พ.ศ.2550 ที่กรมราชทัณฑ์ (2550: 15-16) ที่ระบุว่าภายนอกอาคารห้องสมุดให้มีบรรยากาศที่ร่มรื่นเอื้อต่อการเรียนรู้ มีความสวยงาม สอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น และมีสภาพภูมิทัศน์ที่เชิญชวนให้เข้ามาใช้บริการ

1.6 ทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวทั้ง 3 แห่งจัดให้บริการหนังสือที่เน้นเนื้อหาเกี่ยวกับการเกษตร โดยห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งมีหนังสือให้บริการมากที่สุด จำนวน 5,100 รายการ รองลงมาคือห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย จำนวน 3,300 รายการและห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแคน้อย จำนวน 1,478 รายการ สำหรับการให้บริการสื่อทัศนียภาพนั้น ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยมีสื่อทัศนียภาพให้บริการมากที่สุด จำนวน 70 รายการ รองลงมาคือห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง จำนวน 50 รายการและห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแคน้อย จำนวน 40 รายการ ห้องสมุดทั้ง 3 แห่งยังมีวารสารให้บริการ จำนวน 2 ชื่อ และห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งยังมีหนังสือพิมพ์ท้องถิ่นให้บริการ จำนวน 1 ชื่อ ทั้งนี้เนื่องจากเรือนจำชั่วคราวเป็นแหล่งเรียนรู้วิชาชีพ

เกษตรให้กับผู้ต้องขัง ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดจึงเน้นการจัดหาหนังสือทางเกษตรกรรมเป็นหลักและมีหนังสือทั่วไป รวมทั้งหนังสือนวนิยาย การ์ตูนให้บริการเพื่อความบันเทิงด้วย จากการที่ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งมี และห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยมีทรัพยากรสารสนเทศมากกว่าห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแค้น้อย อาจเป็นเพราะห้องสมุดทั้งสองแห่ง ได้รับงบประมาณในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศมากกว่าห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแค้น้อย ส่วนวารสารที่ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวทั้ง 3 แห่งได้รับบริจาค อาจเป็นเพราะภาคเอกชนต้องการสนับสนุนให้ห้องสมุดเป็นแหล่งเผยแพร่ข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ใช้บริการ เพราะวารสารนำเสนอเนื้อหาที่ทันสมัยและเป็นเรื่องใกล้ตัวที่อาจเกี่ยวข้องกับผู้ใช้บริการ ผลการวิจัยข้างต้นสอดคล้องกับงานวิจัยสอดคล้องกับงานวิจัยของ แล็กเซียน (Lagzian. 2007: Online) ที่พบว่าทรัพยากรสารสนเทศที่จัดให้บริการในห้องสมุดเรือนจำประเทศอิหร่านเป็นหนังสือมากที่สุด และห้องสมุดส่วนใหญ่มีวารสารให้บริการ 2-5 ชื่อเรื่อง และสอดคล้องกับผลการวิจัยของ สุพจน์ ชูแก้ว (2524: บทคัดย่อ) ที่พบว่าห้องสมุดเรือนจำกลางคลองเปรมมีหนังสือให้บริการมากที่สุด

1.7 เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก พบว่า ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวทั้ง 3 แห่ง มีโทรทัศน์ให้บริการ จำนวน 1 เครื่อง โดยห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งและห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยมีคอมพิวเตอร์สำหรับการดำเนินงานห้องสมุด จำนวน 1 เครื่อง นอกจากนี้ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งยังมีเครื่องถ่ายเอกสารสำหรับการดำเนินงานห้องสมุดและการให้บริการแก่ผู้ใช้จำนวน 1 เครื่อง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะการให้บริการโทรทัศน์ในห้องสมุดจะช่วยให้ผู้ใช้บริการได้ทราบข่าวสารที่เป็นประโยชน์และได้พักผ่อนจากการชมรายการโทรทัศน์ สำหรับคอมพิวเตอร์ของห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งและห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย อาจเป็นเพราะห้องสมุดใช้โปรแกรมบริการงานห้องสมุด Public Library Services (PLS) จึงต้องใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงาน โดยเฉพาะการให้บริการยืม-คืนหนังสือ ส่วนเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้บริการของห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งนั้น อาจเป็นเพราะผู้ช่วยบรรณารักษ์ต้องจัดเตรียมรายงานต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานและให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ต้องขังในการจัดเตรียมจดหมายส่วนตัวของผู้ต้องขัง ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานสำหรับห้องสมุดเรือนจำ/ทัณฑสถาน พ.ศ.2550 ที่กรมราชทัณฑ์ (2550: 15) กำหนดให้ครุภัณฑ์ของห้องสมุดเรือนจำต้องมีความสอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพการบริหารจัดการของเรือนจำและเอื้ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ

2 ด้านงานเทคนิค

2.1 การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวทั้ง 3 แห่งเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศมาให้บริการในห้องสมุด โดยสอบถามความต้องการของผู้ต้องขังและเจ้าหน้าที่ บรรณารักษ์ของห้องสมุดทั้ง 3 แห่งมีวิธีค้นหาหรือสำรวจ

รายการทรัพยากรสารสนเทศที่แตกต่างกัน คือ ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งใช้วิธีค้นหารายการจากวารสารการเกษตร ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยใช้วิธีค้นหารายการจากฝ่ายการศึกษา เรือนจำจังหวัดน่านและค้นหาจากอินเทอร์เน็ต และห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแคน้อยใช้วิธีสำรวจรายการจากร้านจำหน่ายหนังสือ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะบรรณารักษ์มีหน้าที่รับผิดชอบห้องสมุด โดยเฉพาะการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องทำการสอบถามความต้องการสารสนเทศของผู้ใช้บริการเพื่อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ ซึ่งผลการวิจัยดังกล่าวสอดคล้องกับผลการวิจัยของ เซอร์ลีย์ (Shirley. 2003: Online) ที่พบว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเรือนจำต้องดำเนินการสำรวจความต้องการทรัพยากรสารสนเทศที่มีความหลากหลายของผู้ต้องขัง จาการที่บรรณารักษ์ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวใช้วิธีค้นหารายการทรัพยากรสารสนเทศจากวารสาร อินเทอร์เน็ต ร้านจำหน่ายหนังสือ และฝ่ายการศึกษาของเรือนจำ อาจเป็นเพราะความสะดวกในการค้นหาข้อมูลและการเดินทางเพื่อจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศของบรรณารักษ์

2.2 การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวทั้ง 3 แห่งมีวิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเหมือนกันคือใช้การตรวจสอบรายการที่เลือกไว้ว่าห้องสมุดมีหรือไม่ หากทรัพยากรไม่มีให้บริการในห้องสมุด บรรณารักษ์จะซื้อจากร้านหนังสือภายในอำเภอหรือจังหวัด นอกจากนี้ยังใช้วิธีการขอรับบริจาคหนังสือด้วย ทั้งนี้อาจเป็นเพราะงบประมาณจำกัดการจัดซื้อ ทรัพยากรสารสนเทศโดยเฉพาะหนังสือไม่ควรมีนับซ้ำกับที่มีอยู่แล้ว เนื่องจากราคาหนังสือในปัจจุบันมีราคาสูง สำหรับการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศจากร้านจำหน่ายหนังสือในอำเภอหรือจังหวัดที่ เรือนจำตั้งอยู่ อาจเป็นเพราะความสะดวกในการเดินทางของบรรณารักษ์ ส่วนการได้รับบริจาคหนังสือนั้น อาจเนื่องจากมีผู้เข้ามาศึกษาดูงานศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงในเรือนจำชั่วคราว และทราบว่าเรือนจำมีห้องสมุดจึงต้องการบริจาคหนังสือและวารสารฉบับล่วงหน้า

2.3 การวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวทั้ง 3 แห่งมีการลงทะเบียนหนังสือในสมุดทะเบียน ซึ่งห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแคน้อยเป็นแห่งเดียวที่การลงทะเบียนหนังสือยังไม่เรียบร้อย ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยและห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแคน้อยจัดส่งหนังสือให้ห้องสมุดเรือนจำจังหวัดวิเคราะห์หมวดหมู่หนังสือโดยใช้ระบบการจัดหมู่หนังสือของดิวิอี ขณะที่ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งมีบรรณารักษ์เป็นผู้กำหนดเลขหมู่หนังสือ โดยใช้ระบบการจัดหมู่หนังสือของดิวิอี ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งและห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยทำรายการทรัพยากรสารสนเทศลงโปรแกรมห้องสมุด PLS ขณะที่ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแคน้อยไม่มีโปรแกรมห้องสมุดสำหรับทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ การที่ผลการวิจัยเป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยและห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว

แค่น้อยมีหน้าที่รับผิดชอบเพียงจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ แต่การวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศเป็นหน้าที่ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเรือนจำจังหวัด เพราะมีความพร้อมในด้านบุคลากรและอุปกรณ์ ขณะที่บรรณารักษ์ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งเป็นผู้กำหนดเลขหมู่หนังสือเองนั้น เนื่องจากบรรณารักษ์ได้รับการอบรมอย่างต่อเนื่อง สำหรับใช้ระบบการจัดหมวดหมู่ของดิวิ้อาจเป็นเพราะห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวมีขนาดเล็กและมีทรัพยากรสารสนเทศไม่มาก ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานสำหรับห้องสมุดเรือนจำ/ทัณฑสถาน พ.ศ.2550 ที่กรมราชทัณฑ์ (2550: 11) ที่กำหนดให้จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศแบบทศนิยมของดิวิ้อ หรือระบบอื่นตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับผลการวิจัยของ แล็กเซียน (Lagzian. 2007: Online) ที่พบว่า ห้องสมุดเรือนจำในประเทศอิหร่านใช้ระบบการจัดหมวดหมู่ของดิวิ้อ สำหรับผลการวิจัยที่พบว่าห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแค่น้อยไม่มีโปรแกรมห้องสมุดสำหรับทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ อาจเนื่องจากห้องสมุดอยู่ระหว่างการปรับปรุงและจะนำโปรแกรมห้องสมุดมาใช้ในอนาคตอันใกล้

2.4 การบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งและห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแค่น้อยมีวิธีการบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ โดยส่งให้ห้องสมุดเรือนจำจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการให้ ขณะที่ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งดำเนินการซ่อมเองโดยมีคู่มือการซ่อมบำรุงทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งนี้เนื่องจากห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งและห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแค่น้อยไม่มีงบประมาณสำหรับการจัดซื้อวัสดุซ่อมบำรุงทรัพยากรสารสนเทศ จึงส่งให้ห้องสมุดเรือนจำจังหวัดน่านและห้องสมุดเรือนจำจังหวัดเพชรบูรณ์เป็นผู้ดำเนินการให้ เพราะมีความพร้อมด้านอุปกรณ์บำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ ในขณะที่ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งมีงบประมาณสำหรับซื้อวัสดุและมีคู่มือการซ่อมบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศจึงสามารถดำเนินการได้เอง ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางสำหรับบริการห้องสมุดเรือนจำ ที่จัดทำโดย เลห์แมน; และล็อก (Lehmann; & Locke. 2005: Online) ที่ระบุว่าทรัพยากรห้องสมุดควรมีการจัดการและบำรุงรักษาตามมาตรฐานทางวิชาชีพและควรมีการนำมาจัดแสดงและส่งเสริมการใช้ และสอดคล้องกับมาตรฐานสำหรับห้องสมุดเรือนจำ/ทัณฑสถาน พ.ศ.2550 ที่กรมราชทัณฑ์ (2550: 11) ระบุว่าให้มีการเตรียมตัวเล่ม การซ่อมบำรุงรักษาหนังสือและสื่อต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมให้บริการ

3 ด้านงานบริการ

3.1 บริการยืม-คืน พบว่า ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งและห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งกำหนดสิทธิการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศโดยเจ้าหน้าที่ยืมได้ 2 เล่ม/5 วันและผู้ต้องขังยืมได้ 1 เล่ม/3 วัน โดยให้บริการยืม-คืนผ่านโปรแกรมห้องสมุด PLS ขณะที่ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแค่น้อยกำหนดสิทธิการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศโดยเจ้าหน้าที่และผู้ต้องขังยืมได้

2 เล่ม/2 วัน และให้ยืมนิตยสารได้ 1 วัน โดยให้บริการยืม-คืนด้วยระบบดั้งเดิม ห้องสมุดทั้ง 3 แห่งใช้วิธีเขียนรายการทรัพยากรสารสนเทศลงในสมุดยืม-คืน สำหรับการใช้บริการยืม-คืนแก่บุคคลภายนอกนั้นมีห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งเพียงแห่งเดียวที่ให้บริการแก่พระสงฆ์จากวัดเขากลิ้งโดยกำหนดสิทธิเช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่ ซึ่งผลการวิจัยดังกล่าวเป็นไปตามกฎระเบียบบริการยืม-คืนที่เหมาะสมของแต่ละเรือนจำ โดยการบันทึกรายการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศในสมุดก็เพื่อเก็บสถิติการใช้บริการและจากผลการวิจัยที่พบว่าห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว 2 แห่งใช้โปรแกรมห้องสมุด PLS ในการให้บริการยืม-คืนด้วยนั้น ห้องสมุดควรพิจารณาข้อมูลการยืม-คืนจากระบบใดระบบหนึ่งเพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนในเก็บสถิติข้อมูล ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานสำหรับห้องสมุดเรือนจำ/ทัณฑสถาน พ.ศ.2550 ที่กรมราชทัณฑ์ (2550: 12) ระบุว่าให้ห้องสมุดเรือนจำกำหนดจำนวนหนังสือและระยะเวลาการยืม-คืนในแต่ละครั้งตามความเหมาะสม สำหรับห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งให้บริการยืม-คืนแก่พระสงฆ์จากวัดเขากลิ้ง ทั้งนี้เนื่องจากหัวหน้าเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งเป็นผู้อนุญาตให้พระสงฆ์สามารถยืม-คืนหนังสือได้โดยใช้สิทธิเท่ากับเจ้าหน้าที่ เนื่องจากห้องสมุดอยู่ใกล้วัดจึงมีพระสงฆ์มาใช้บริการด้วย

3.2 บริการตอบคำถามและช่วยคั่นคว่ำ พบว่า ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งเป็นเพียงแห่งเดียวที่จัดให้บริการตอบคำถามและช่วยคั่นคว่ำ โดยมีผู้ช่วยบรรณารักษ์เป็นผู้ให้บริการ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะผู้ช่วยบรรณารักษ์ของห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งได้รับมอบหมายให้ทำงานในห้องสมุดทุกวัน ในขณะที่ผู้ช่วยบรรณารักษ์ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยและห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแคะน้อยไม่ได้ทำงานในห้องสมุดทุกวัน ทั้งนี้เนื่องจากผู้ต้องขังได้รับการอภัยโทษเป็นจำนวนมาก ทำให้ผู้ต้องขังที่เหลือต้องช่วยกันปฏิบัติหน้าที่ดูแลฐานการเรียนรู้และบริเวณทั่วไปภายในเรือนจำ

3.3 บริการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวทั้ง 3 แห่งจัดให้บริการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ได้แก่ วารสารชีวิต นิตยสารซีเคร็ต และวารสารบริจาคซึ่งเป็นฉบับเก่า ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว 2 แห่งยังจัดให้บริการวารสารอื่นๆ ที่เป็นวารสารฉบับไม่ต่อเนื่อง คือ ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งให้บริการวารสารเกษตรประณีต เทคโนโลยีการเกษตร นิตยสารเนชั่นแนลจีโอกราฟิก และคอมพิวเตอร์ทูเดย์ ขณะที่ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแคะน้อยให้บริการวารสารเทคโนโลยีชาวบ้าน และนิตยสารเนชั่นแนลจีโอกราฟิก สำหรับการใช้บริการหนังสือพิมพ์มีห้องสมุด 2 แห่งที่ให้บริการภายนอกห้องสมุดคือห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งจัดให้บริการในส่วนบริการล้างรถและห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแคะน้อยจัดให้บริการที่ร้านอาคารของเรือนจำ ซึ่งผลการวิจัยดังกล่าวแสดงให้เห็นว่าการใช้บริการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องเป็นบริการตามความเหมาะสมของแต่ละห้องสมุด โดยที่สิ่งพิมพ์ต่อเนื่องที่จัดหามาให้บริการส่วนใหญ่มีเนื้อหาเกี่ยวกับเกษตรกรรม อาจเป็นเพราะให้สัมพันธ์กับการเรียนรู้วิชาชีพเกษตรที่จัดเป็นกิจกรรมสำคัญในเรือนจำ ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานห้องสมุดเรือนจำ/

ทัศนสถาน พ.ศ.2550 ที่กรมราชทัณฑ์ (2550 : 9) กำหนดว่าให้ห้องสมุดขนาดเล็กบอกรับวารสารและนิตยสารที่มีเนื้อหาสาระเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต อาชีพ ศีลธรรมจรรยา กฎหมายและกระบวนการยุติธรรม (ไม่นับรวมวารสารและนิตยสารบริจาค) อย่างน้อย 3 ชื่อเรื่อง สอดคล้องกับผลการวิจัยของ แล็กเซียน (Lagzian. 2007: Online) ที่ระบุว่าห้องสมุดเรือนจำของประเทศอิหร่านส่วนใหญ่มีวารสารให้บริการ 2-5 ชื่อ และยังสอดคล้องกับผลการวิจัยของ สุพจน์ แก้วชุกุล (2524: บทคัดย่อ) ที่พบว่า ห้องสมุดทัศนสถานหญิงบอกรับวารสารและนิตยสารจำนวน 7 รายการ สำหรับผลการวิจัยที่พบว่าห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งจัดบริการหนังสือพิมพ์ไว้ในส่วนบริการล้างรถและห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแค่น้อยจัดให้บริการที่ร้านอาหารของเรือนจำ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะส่วนบริการล้างรถและร้านอาหารของเรือนจำมีประชาชนทั่วไปมาใช้บริการมากจึงควรจัดบริการหนังสือพิมพ์ไว้ให้ผู้ที่เข้ามาใช้บริการได้อ่านระหว่างรอรับบริการ

3.4 บริการการอ่าน ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว 2 แห่ง คือ ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งและห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแค่น้อยจัดที่นั่งอ่านบนพื้น ขณะที่ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยจัดโต๊ะเก้าอี้สำหรับนั่งอ่าน ห้องสมุดเรือนจำทั้ง 3 แห่งมีการจัดมุมหนังสือต่างๆ ภายในห้องสมุด ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งและห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยยังอนุญาตให้ผู้ใช้บริการนำหนังสือออกไปอ่านที่ศาลารอบๆ ห้องสมุดได้ ขณะที่ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแค่น้อยมีบริการวารสารล่วงหน้าให้บริการที่ห้องอิมฮุ่นในส่วนหน้าเรือนจำ สำหรับการจัดบริการที่นั่งอ่านบนพื้นของห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งและห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแค่น้อย อาจเป็นเพราะสภาพอาคารห้องสมุดสร้างจากดินจึงต้องการให้ผู้ใช้บริการได้นั่งสัมผัสกับธรรมชาติ ส่วนการอนุญาตให้ผู้ใช้บริการนำหนังสือออกไปอ่านที่ศาลารอบๆ ห้องสมุดห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งและห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย อาจเป็นเพราะต้องการให้ผู้ใช้บริการสามารถอ่านหนังสือในอิริยาบถต่างๆ ได้ สำหรับการให้บริการวารสารล่วงหน้าที่ห้องอิมฮุ่นของเรือนจำชั่วคราวแค่น้อย ทั้งนี้อาจเป็นเพราะผู้ต้องขังบางส่วนปฏิบัติงานในส่วนหน้าของเรือนจำ ได้แก่ บริการล้างรถ บริการนวด และร้านอาหารของเรือนจำ จึงไม่สะดวกเดินทางมาใช้บริการที่ห้องสมุดได้ ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานสำหรับห้องสมุดเรือนจำ/ทัศนสถาน พ.ศ.2550 ที่กรมราชทัณฑ์ (2550: 12) กำหนดว่าให้มีบริการการอ่านอย่างทั่วถึงเหมาะสมกับสถานที่และขนาดของห้องสมุด

ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว

ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวทั้ง 3 กรณีศึกษาประสบปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวที่สอดคล้องกันด้านงานบริหาร และด้านงานเทคนิค ดังนี้

1. ด้านงานบริหาร พบว่า ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวทั้ง 3 แห่งประสบปัญหาด้านงานบริหาร คือ งบประมาณมีจำกัดทำให้จัดหาทรัพยากรสารสนเทศได้น้อย และบรรณารักษ์ต้องปฏิบัติ

หน้าที่อื่นในเรือนจำ เช่น การปฏิบัติหน้าที่ทัศนศึกษา การดูแลฐานการเรียนรู้ เป็นต้น ซึ่งส่งผลให้ไม่สามารถดูแลงานห้องสมุดได้อย่างเต็มที่ ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งและห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยยังประสบปัญหาเกี่ยวกับการขาดความต่อเนื่องในการทำงานของผู้ช่วยบรรณารักษ์เมื่อผู้ต้องขังพ้นโทษทำให้ต้องมีการสอนงานใหม่ ขณะที่ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยประสบปัญหาเรื่องของอาคารห้องสมุดที่มีสภาพชำรุด ทั้งนี้จากการที่ห้องสมุดประสบปัญหาเกี่ยวกับงบประมาณอาจเป็นเพราะห้องสมุดได้รับงบประมาณน้อยโดยไม่เพียงพอในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ ซึ่งผลการวิจัยดังกล่าวสอดคล้องกับผลการวิจัยของ เซอร์ลีย์ (Shirley. 2003: Online) ที่พบว่างบประมาณที่จำกัดเป็นปัญหาต่อประสิทธิภาพของการให้บริการในห้องสมุดเรือนจำ และสอดคล้องกับผลการวิจัยของ เคอร์รี่; และคนอื่นๆ (Curry; et al. 2003: Online) ที่พบว่า สิ่งที่ห้องสมุดเรือนจำต้องได้รับการสนับสนุนในด้านงบประมาณเพื่อการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ สำหรับปัญหาที่บรรณารักษ์มีภาระงานมากและการขาดความต่อเนื่องในการทำงานของผู้ช่วยบรรณารักษ์ผู้ช่วย อาจเป็นเพราะนอกจากบรรณารักษ์จะปฏิบัติงานห้องสมุดแล้วยังต้องปฏิบัติงานอื่นๆ เช่น การปฏิบัติหน้าที่ทัศนศึกษา การดูแลฐานการเรียนรู้ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย เป็นต้น จึงทำให้บรรณารักษ์ไม่สามารถปฏิบัติงานห้องสมุดได้อย่างเต็มที่ และเมื่อผู้ช่วยบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานพ้นโทษแล้ว หัวหน้าเรือนจำต้องใช้เวลาการในพิจารณาคัดเลือกผู้ต้องขังที่มามีหน้าที่ผู้ช่วยบรรณารักษ์ต้องใช้เวลาานาน และผู้ช่วยบรรณารักษ์ไม่ได้ทำคู่มือการปฏิบัติงานไว้จึงต้องทำให้มีการสอนงานใหม่ให้กับผู้ช่วยบรรณารักษ์ที่มาปฏิบัติงานคนใหม่ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะอาคารห้องสมุดของเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยเป็นอาคารดินที่มีความร้อนมากกว่าอาคารดินของเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งจึงทำให้อาคารห้องสมุดของเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยชำรุดได้ง่าย

2. ด้านงานเทคนิค พบว่า ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว 3 แห่งประสบปัญหาด้านงานเทคนิคที่แตกต่างกัน คือ ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งประสบปัญหาเกี่ยวกับการขาดความต่อเนื่องในการทำงานด้านเทคนิคเนื่องจากผู้ต้องขังพ้นโทษแล้วทำให้บรรณารักษ์ต้องสอนงานใหม่เมื่อได้ผู้ต้องขังมาทำหน้าที่แทน ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยประสบปัญหาเกี่ยวกับการขาดอุปกรณ์เกี่ยวกับการซ่อมบำรุงเมื่อมีหนังสือชำรุดมากๆ ต้องส่งเข้าห้องสมุดเรือนจำจังหวัดน่าน และห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยประสบปัญหาเกี่ยวกับบรรณารักษ์เพิ่งได้รับมอบหมายให้ดูแลงานห้องสมุดจึงไม่มีความรู้ว่าจะต้องทำงานเทคนิคอย่างไร ทั้งนี้จากการพบปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานเทคนิคของห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง อาจเป็นเพราะงานเทคนิคมีความสำคัญต่อการทำงานของห้องสมุดอย่างมาก เพราะการปฏิบัติงานเทคนิคเป็นงานที่มีรายละเอียดมากและต้องใช้ความรู้เฉพาะด้านบรรณารักษ์ เมื่อมีผู้ช่วยบรรณารักษ์มาทำงานแทนผู้ช่วยบรรณารักษ์ที่พ้นโทษไปแล้วบรรณารักษ์จึงต้องสอนงานให้ผู้ช่วยบรรณารักษ์คนใหม่ ซึ่งปัญหาดังกล่าวอาจเกิดจากการขาดคู่มือการปฏิบัติที่ผู้ช่วยบรรณารักษ์

ไม่ได้จัดทำไว้และไม่มีการส่งมอบงานจึงอาจส่งผลการต่อการปฏิบัติงานเทคนิคของห้องสมุด สำหรับ ปัญหาทางเทคนิคที่พบในห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย อาจเป็นเพราะห้องสมุดเป็นห้องสมุดสาขาย่อยของห้องสมุดเรือนจำจังหวัดน่าน จึงไม่มีงบประมาณสำหรับการจัดซื้อวัสดุซ่อมบำรุงทรัพยากรสารสนเทศ ดังนั้นเมื่อมีหนังสือข่า รุด จึงต้องส่งให้ห้องสมุดเรือนจำจังหวัดน่านเป็นผู้ดำเนินการให้ เพราะมีความพร้อมด้านอุปกรณ์ซ่อมบำรุง

ความต้องการสารสนเทศในการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง

ผลการวิจัยพบว่า ผู้ต้องขังมีอายุอยู่ระหว่าง 20-46 ปี ส่วนมากมีสถานภาพสมรส วุฒิการศึกษาสูงสุดส่วนมากมีวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพธุรกิจส่วนตัว และค้าขาย รายได้ก่อนต้องโทษอยู่ระหว่าง 7,000 - 50,000 บาท และลักษณะความผิดที่ต้องโทษคือ ผิดพระราชบัญญัติยาเสพติดและครอบครองอาวุธปืน นอกจากนี้ผลการวิจัยยังพบว่าผู้ต้องขังใน เรือนจำชั่วคราวทั้ง 3 แห่งมีความต้องการสารสนเทศเกี่ยวกับวิชาชีพในเรือนจำ โดยผู้ต้องขังในเรือนจำ ชั่วคราวเขากิ่งและเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยยังต้องการสารสนเทศเกี่ยวกับวิชาชีพที่ไม่สอนในเรือนจำ ด้วย ดังข้อค้นพบต่อไปนี้

1. ความต้องการสารสนเทศเกี่ยวกับวิชาชีพในเรือนจำ ผู้ต้องขังในเรือนจำชั่วคราว เขากิ่งต้องการสารสนเทศเกี่ยวกับการทำบ้านดิน การชงกาแฟและการเกษตร ผู้ต้องขังในเรือนจำ ชั่วคราวเขาน้อยต้องการสารสนเทศเกี่ยวกับการเลี้ยงกบ การเลี้ยงจิ้งหรีด โรคสัตว์และการปลูกผักแบบ ไม่ใช้ดิน และผู้ต้องขังในเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยต้องการสารสนเทศเกี่ยวกับการทำน้ำยาเอนกประสงค์ การแปรรูปอาหาร งานประดิษฐ์ การเกษตร การชุบต่อเลี้ยงปลาและการซ่อมรองเท้า ทั้งนี้อาจมา จากผู้ต้องขังแต่ละคนมีหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบภายในศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงและเมื่อมีข้อ สงสัยหรือประสบปัญหาในการปฏิบัติงานอยากได้ความรู้เพิ่มเติมที่นอกเหนือจากการถามเจ้าหน้าที่ ผู้ควบคุมแล้ว ก็ใช้ห้องสมุดเพื่อศึกษาข้อมูลที่จะนำไปปฏิบัติสำหรับงานที่ตนเองรับผิดชอบซึ่งส่วนมาก จะเกี่ยวกับเทคโนโลยีการเกษตร เช่น เมื่อต้องทำแปลงผักจึงต้องการทราบข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการซ่อม รองแปลงผัก วิธีการชุบต่อเลี้ยงปลา เป็นต้น จากผลการวิจัยข้างต้นแสดงให้เห็นว่าผู้ต้องขังมีการใช้บริการ ของห้องสมุดด้วย ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ กมลวรรณ พานิชการ (2531: บทคัดย่อ) ที่พบว่า ผู้ต้องขังที่มีการศึกษาสูงกว่าระดับมัธยมศึกษา คือระดับอาชีวศึกษาและระดับปริญญา มีความสนใจ ในการอ่านและมีการใช้บริการห้องสมุดมากกว่าผู้ต้องขังที่มีการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและ มัธยมศึกษาตอนปลาย ทั้งนี้อาจเนื่องจากผู้ต้องขังส่วนใหญ่มีการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง และมีประสบการณ์ในการใช้ห้องสมุดทั้งก่อนต้องโทษและระหว่างต้องโทษ และสอดคล้องกับ ผลการวิจัยของ พรปวีณ์ นิลรัตน์ (2551: บทคัดย่อ) ที่พบว่า หมอวิชาเกษตรกรรมที่ผู้ต้องขังสนใจ มากที่สุด ได้แก่ วิชาการเลี้ยงปลาตุ๊ก-ปลาสร้อย ทั้งนี้ผลการวิจัยยังพบว่าผู้ต้องขังการเรียนรู้เกี่ยวกับ

การทำน้ำยาเอนกประสงค์ การแปรรูปอาหาร การประดิษฐ์จากกังไ้ม โดยค้นหาข้อมูลจากห้องสมุด เช่น การประดิษฐ์จากกังไ้ม ศึกษาจากวารสารงานประดิษฐ์ ซึ่งจะนำความรู้ที่ได้จากการทำน้ำยาเอนกประสงค์ น้ำยาปรับผ้านุ่ม และการแปรรูปอาหารไปใช้ในการประกอบอาชีพและใช้ใน ชีวิตประจำวัน ที่ผลการวิจัยออกมาเป็นเช่นนี้ก็เพราะเรือนจำชั่วคราวแคน้อยเป็นเรือนจำชั่วคราว สำหรับผู้ต้องขังหญิง อาจจะไม่มีความถนัดในวิชาชีพเกษตรกรรมมากเท่ากับผู้ต้องขังชาย และ ผู้ต้องขังส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตชุมชนเมืองที่ไม่เหมาะในการประกอบอาชีพเกษตรกรรม ดังนั้น จึงต้องมีการเรียนรู้อาชีพอื่นๆ เพื่อเป็นอาชีพทางเลือก เพราะเมื่อพ้นโทษแล้วจะได้มีอาชีพติดตัว ซึ่ง สอดคล้องกับผลการวิจัยของ บำรุงเกียรติ วินัยพานิช (2546: บทคัดย่อ) ที่พบว่า การที่ผู้พ้นโทษได้นำ ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ในการประกอบอาชีพเพราะมีความตั้งใจในการฝึกอบรมและมีความ มุ่งมั่นที่จะใช้ความรู้ในการประกอบอาชีพ มีที่อยู่อาศัยใกล้แหล่งชุมชนและมีทุนในการประกอบ อาชีพ นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับผลการวิจัยของ ปานดวงใจ ไกรสังข์ (2546: บทคัดย่อ) ที่พบว่า การฝึกอบรมวิชาชีฟผู้ต้องขังในเรือนจำจังหวัดสุพรรณบุรีเป็นการส่งเสริมให้ผู้ต้องขังมีความรู้ความ ชำนาญในการฝึกอบรมวิชาชีฟและสามารถนำไปประกอบอาชีพได้เมื่อพ้นโทษแล้ว

2. ความต้องการสารสนเทศเกี่ยวกับวิชาชีฟที่ไม่มีสอนในเรือนจำ ผู้ต้องขังในเรือนจำ ชั่วคราวเขากลิ้งต้องการสารสนเทศเกี่ยวกับกาแฟ เมล็ดพันธุ์กาแฟ และความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ขณะที่ผู้ต้องขังในเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยต้องการสารสนเทศเกี่ยวกับไม้ดอกไม้ประดับและพระเครื่อง ทั้งนี้เนื่องจากผู้ต้องขังมีอาชีพก่อนต้องขังและมีความสนใจเกี่ยวกับวิชาชีฟที่ไม่ได้มีสอนในเรือนจำ อยู่ก่อนแล้ว จึงต้องการข้อมูลเกี่ยวกับวิชาชีฟด้านอื่นๆ เพิ่มเติม เช่น ผู้ต้องขังบางคนมีอาชีพก่อนต้อง ขังคือ การซื้อขายต้นไม้ หรือเปิดแผงพระเครื่อง จึงมีความสนใจและต้องการข้อมูลเกี่ยวกับไม้ดอก ไม้ประดับและพระเครื่อง ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ สุภวรรณ สุวรรณรัตน์ (2552: บทคัดย่อ) ที่ พบว่า การสอนวิชาชีฟเกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์กราฟิก การสร้างเว็บไซต์ การจัดสวน เป็นการเพิ่มสาขา อาชีพให้ผู้ต้องขังได้มีโอกาสเลือกในการเข้ารับการศึกษาอบรมตามความต้องการและความถนัดของ ตนเอง ซึ่งจะช่วยให้ผู้ต้องขังสามารถใช้เป็นทางเลือกในการประกอบอาชีพภายหลังพ้นโทษได้ หลากหลายอาชีพมากขึ้น ทั้งนี้ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวมีการดำเนินงานตอบสนองความต้องการ เรียนรู้วิชาชีฟที่หลากหลายของผู้ต้องขัง โดยที่บรรณารักษ์จะสอบถามความต้องการสารสนเทศของ ผู้ต้องขังแล้วพิจารณาจัดหาตามความเหมาะสม

การใช้บริการห้องสมุด

1. วัตถุประสงค์ของการใช้ห้องสมุด พบว่า ผู้ใช้บริการของห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวทั้ง 3 แห่งมีวัตถุประสงค์ของการใช้ห้องสมุดเพื่อแสวงหาความรู้ทางวิชาการโดยเฉพาะด้านการเกษตร ได้แก่ การทำบ้านดิน โรคพืช การเลี้ยงกบ การเลี้ยงจิ้งหรีด การชุบแปรงฝัก การเลี้ยงปลาและการชุบ

บ่อปลา โดยใช้ห้องสมุดเพื่อความบันเทิงจากการอ่านหนังสือการ์ตูน นวนิยาย นิตยสารและหนังสือ
 ธรรมะ นอกจากนี้ผู้ใช้บริการของห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งและห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว
 เขาน้อยยังมีวัตถุประสงค์ของการใช้ห้องสมุดเพื่อเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ได้แก่ การชงกาแฟ ความก้าวหน้าทาง
 เทคโนโลยีใหม่ๆ พระเครื่องและไม้ดอกไม้ประดับ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะเรือนจำมุ่งเน้นการฝึกวิชาชีพด้าน
 การเกษตรให้กับผู้ต้องขัง ผู้ต้องขังจึงใช้บริการห้องสมุดในการแสวงหาความรู้เกี่ยวกับการเกษตรเพื่อ
 นำไปใช้ในการปฏิบัติงานในฐานะการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ สำหรับการเข้าห้องสมุดเพื่ออ่านหนังสือบันเทิง
 อาจเป็นเพราะผู้ใช้บริการต้องการผ่อนคลายจากความเหน็ดเหนื่อยจากการปฏิบัติงานในฐานะ
 การเรียนรู้ ส่วนการใช้ห้องสมุดเพื่อเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ อาจเป็นเพราะผู้ใช้บริการต้องการเรียนรู้ในสิ่งที่ตน
 สนใจและสามารถนำไปใช้ประกอบอาชีพได้ในอนาคต ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ แล็กเซียน
 (Lagzian. 2007: Online) ที่พบว่า เหตุผลในการใช้บริการห้องสมุดของผู้ใช้บริการ คือการใช้เวลาว่าง
 ให้เป็นประโยชน์ การศึกษาค้นคว้าข้อมูล การหางานอดิเรก และการอ่านหนังสือพิมพ์หรือนิตยสาร
 สอดคล้องกับผลการวิจัยของ เคอร์รี่; และคนอื่นๆ (Curry; et al. 2003: Online) ที่ระบุว่า ทรัพยากร
 สารสนเทศในห้องสมุดเรือนจำตอบสนองความต้องการของผู้ต้องขังในด้านการพักผ่อนหย่อนใจ
 วัฒนธรรม การศึกษาและให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ และสอดคล้องกับผลการวิจัยของ วริศรา ศรีสว่าง;
 และธนากร พรหมศิริ (2554: บทคัดย่อ) ที่พบ วัตถุประสงค์ในการเข้าใช้ห้องสมุดพร้อมปัญญา
 เรือนจำกลางนครศรีธรรมราชมีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการความบันเทิงมากที่สุด

2. วิธีการใช้ห้องสมุด พบว่า ผู้ใช้บริการของห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวทั้ง 3 แห่งมีวิธีการใช้
 ห้องสมุดคือการค้นหาด้วยตนเอง ทั้งนี้อาจเนื่องจากเจ้าหน้าที่และผู้ต้องขังส่วนใหญ่มีทักษะการใช้
 ห้องสมุดและรู้ว่าสารสนเทศที่ตนเองต้องการนั้นจัดวางอยู่ที่ใด จึงสามารถค้นหาสารสนเทศที่ต้องการ
 ได้เป็นอย่างดี ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ กมลวรรณ พานิชการ (2531: บทคัดย่อ) ที่พบว่า
 ผู้ต้องขังทุกระดับสนใจในการใช้บริการห้องสมุดโดยผู้ต้องขังที่มีการศึกษาระดับปริญญาและ
 อาชีวศึกษามีประสบการณ์เคยใช้ห้องสมุดนอกทัณฑสถานมาก่อน เมื่อต้องโทษก็ยังคงมีความสนใจ
 ต่อเนื่องในการเข้าใช้ห้องสมุดทัณฑสถาน ในกรณีที่ผู้ใช้บริการค้นหาด้วยตนเองแล้วไม่พบสิ่งที่ต้องการ
 จะสอบถามจากผู้ช่วยบรรณารักษ์ที่ประจำอยู่ห้องสมุดว่ามีเรื่องที่ตนต้องการหรือไม่ ผู้ช่วยบรรณารักษ์
 จะสืบค้นในฐานข้อมูลและหยิบหนังสือให้

3. ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ พบว่า ผู้ใช้บริการของห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวทั้ง
 3 แห่ง มีความพึงพอใจที่ห้องสมุดมีสารสนเทศที่ต้องการ โดยผู้ใช้บริการของห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว
 เขากลิ้งและห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยมีความพึงพอใจที่ห้องสมุดมีสภาพภูมิทัศน์โดยรอบที่
 สามารถนำหนังสือออกไปอ่านที่ศาลารอบๆ ห้องสมุดได้ นอกจากนี้ผู้ใช้บริการของห้องสมุดเรือนจำ
 ชั่วคราวเขากลิ้งยังมีความพึงพอใจต่อบรรยากาศภายในห้องสมุดที่เย็นสบายเพราะตัวอาคารทำจาก

ดินด้วย ทั้งนี้เนื่องจากห้องสมุดจัดเก็บและให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวกับวิชาชีพการเกษตรซึ่งเป็นสารสนเทศที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการและเรือนจำชั่วคราวยังมุ่งเน้นการฝึกอบรมวิชาชีพการเกษตรให้กับผู้ต้องขัง สำหรับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่สามารถนำหนังสือออกไปอ่านที่ศาลานอกห้องสมุดได้นั้น อาจเป็นเพราะสามารถอ่านหนังสือได้ในอิริยาบถใดก็ได้และสามารถอ่านหนังสือไปพร้อมกับการพูดคุยกับญาติที่มาเยี่ยมได้อย่างสะดวก ส่วนความพึงพอใจต่อบรรยากาศภายในห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งนั้นอาจเป็นเพราะอาคารที่ท่าจากดินสามารถกันความร้อนได้จึงทำให้ผู้ใช้บริการรู้สึกเย็นสบายเมื่อเข้ามาใช้บริการ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ ปุญญนุช ศรีเสวก (2551: บทคัดย่อ) ที่พบว่า ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการห้องสมุดในระดับมากที่สุด ห้องสมุดมีหนังสือเพียงพอต่อผู้ใช้บริการ

4. การปรับปรุงการให้บริการ พบว่า ผู้ใช้บริการของห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวทั้ง 3 แห่ง ต้องการให้มีการปรับปรุงการให้บริการ คือ เพิ่มความหลากหลายของทรัพยากรสารสนเทศ โดยเฉพาะห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยที่ผู้ใช้บริการต้องการให้เพิ่มทรัพยากรสารสนเทศที่ให้ข้อมูลเชิงลึกด้วย ผู้ใช้บริการของห้องสมุดทั้ง 3 แห่งยังมีความต้องการให้ห้องสมุดปรับปรุงการให้บริการต่างๆ คือ ต้องการให้ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งเพิ่มที่นั่งอ่านสำหรับพระสงฆ์ เพิ่มที่นั่งอ่านตามอัครยาศัย บริเวณศาลารอบๆ ห้องสมุด ทำป้ายประชาสัมพันธ์การให้บริการไว้ที่ส่วนหน้าเรือนจำและจัดทำวีดิทัศน์เกี่ยวกับกิจกรรมภายในเรือนจำ ต้องการให้ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยมีบริการน้ำดื่มในห้องสมุด และต้องการให้ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวแคะน้อยปรับปรุงอาคารห้องสมุดให้มีความมั่นคงแข็งแรง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดให้บริการส่วนใหญ่เป็นหนังสือ แต่ผู้ใช้บริการต้องการสารสนเทศที่ให้รายละเอียดเจาะจงเฉพาะเรื่องตามความสนใจ จึงต้องการสารสนเทศในรูปแบบที่หลากหลาย สำหรับการเสนอแนะให้เพิ่มที่นั่งอ่านสำหรับพระสงฆ์และที่นั่งอ่านตามอัครยาศัย อาจเป็นเพราะที่นั่งอ่านที่ห้องสมุดจัดเตรียมไว้เป็นที่นั่งอ่านบนพื้นซึ่งไม่เหมาะสมในการให้บริการแก่พระสงฆ์และที่นั่งอ่านที่ให้บริการในศาลารอบๆ ห้องสมุดไม่ช่วยให้ผู้ใช้บริการเกิดความรู้สึกผ่อนคลาย ส่วนการเสนอแนะให้จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์และวีดิทัศน์อาจเป็นเพราะผู้ที่เข้ามาในเรือนจำไม่ทราบว่าห้องสมุดและการนำเสนอกิจกรรมและข้อมูลของห้องสมุดในรูปแบบวีดิทัศน์จะช่วยให้ผู้เยี่ยมชมสามารถรับรู้ข้อมูลได้เป็นอย่างดี สำหรับความต้องการให้มีน้ำดื่มที่ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย อาจเป็นเพราะผู้ต้องขังต้องปฏิบัติหน้าที่บริเวณรอบๆ เรือนจำตลอดทั้งวันจึงต้องการให้จัดบริการน้ำดื่มในบริเวณดังกล่าว ส่วนการเสนอให้ปรับปรุงอาคารห้องสมุดของเรือนจำชั่วคราวแคะน้อย อาจเป็นเพราะอาคารห้องสมุดเป็นอาคารดินที่มีความร้อนและมีสภาพชำรุด

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะสำหรับกรมราชทัณฑ์

1.1 ควรมีการสนับสนุนเงินงบประมาณให้มากกว่าเดิม โดยอาจแบ่งเป็นครึ่งปีแรกและครึ่งปีหลัง เพื่อที่จะสามารถแบ่งงบประมาณในการจัดซื้อได้หลากหลายยิ่งขึ้น เนื่องจากในแต่ละปีมีทรัพยากรสารสนเทศ โดยเฉพาะหนังสือผลิตออกมามากมาย ถ้ามีการแบ่งงบประมาณเพื่อจัดซื้อก็จะได้รับความหลากหลายของเนื้อหาได้ดีกว่าให้งบประมาณเพื่อจัดซื้อในครั้งเดียว หรือสามารถแบ่งเงินรายได้ที่เรือนจำชั่วคราวหาได้ให้มาใช้จ่ายในส่วนของห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวได้ เช่น ใช้จัดซื้อหนังสือพิมพ์ได้ตลอดทั้งปี หรือวารสารอื่นที่เป็นประโยชน์นอกเหนือจากที่กรมราชทัณฑ์จัดหาให้ได้ตลอดทั้งปีเช่นกัน

1.2 ควรมีความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นๆ ได้แก่

1.2.1 ความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาในระดับอุดมศึกษาที่มีสาขาวิชาเกี่ยวกับบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ หรือสารสนเทศศาสตร์ ที่อยู่ภายในจังหวัดเดียวกับเรือนจำชั่วคราวนั้นๆ ตั้งอยู่หรือในจังหวัดใกล้เคียง เพื่อขอความร่วมมือในการพัฒนางานห้องสมุดเรือนจำให้มีความต่อเนื่องได้มาตรฐานตามแบบสากล และนอกจากนี้ยังเป็นการช่วยส่งเสริมประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์ที่ดีของเรือนจำชั่วคราว ซึ่งเป็นเรือนจำเปิด ไม่มีกำแพงสูง ผู้ต้องขังก็เป็นผู้ต้องขังที่มีความประพฤติดี มีความรู้เกี่ยวกับการเกษตร ทำให้ประชาชนทั่วไปกล้าที่จะเข้ามาใช้บริการห้องสมุดภายในเรือนจำได้ เช่น เรือนจำชั่วคราวเขากลิ้งกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรือนจำชั่วคราวแค่น้อยกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เป็นต้น

1.2.2 ความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐในพื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมวิชาการเกษตร เพื่อขอความรู้และข้อมูลในการเรียนรู้วิชาการเกษตรที่เกี่ยวข้องกับฐานการเรียนรู้ในเรือนจำชั่วคราว ซึ่งนอกจากจะได้ข้อมูลความรู้ในเบื้องต้นแล้ว ยังได้ข้อมูลความรู้เพื่อปฏิบัติงานในเชิงลึกด้วย เช่น ความร่วมมือกับกรมส่งเสริมวิชาการเกษตรจังหวัด กรมปศุสัตว์จังหวัด เป็นต้น

1.3 ควรมีการสนับสนุนให้มีการศึกษาวิจัยและประเมินผลเพื่อพัฒนาปรับปรุงห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวให้มีการดำเนินงานที่ดีมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

1.4 ควรกำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีการจัดทำเป็นแผนผังสายการปฏิบัติงานติดไว้ในห้องสมุดไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้ประชาชนทั่วไปที่เข้ามาใช้จะได้เห็นได้อย่างชัดเจน

1.5 ควรกำหนดให้มีบรรณารักษ์ประจำห้องสมุดโดยเฉพาะ รับผิดชอบดำเนินงานห้องสมุดและบริเวณรอบๆ ห้องสมุดเท่านั้น เพื่อที่บรรณารักษ์จะได้มีหน้าที่จัดการดำเนินงานห้องสมุดได้อย่างเต็มที่

1.6 ควรมีการจัดอบรมความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดให้กับเจ้าหน้าที่บ่อยๆ และเป็นการเพิ่มระดับความรู้ให้มากขึ้น เช่น ถ้าได้อบรมความรู้เกี่ยวกับห้องสมุดเบื้องต้นแล้ว ก็ควรมีการอบรมเกี่ยวกับงานเทคนิค การบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ เป็นต้น

2. ข้อเสนอแนะสำหรับหัวหน้าเรือนจำชั่วคราว

2.1 ควรให้การสนับสนุนภารกิจของห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวให้เป็นไปตามนโยบายของกรมราชทัณฑ์

2.2 ควรเป็นคนกลางประสานงานด้านการบริหารระหว่างกรมราชทัณฑ์ เรือนจำจังหวัด และเจ้าหน้าที่บรรณารักษ์

2.3 ควรให้การส่งเสริมและพัฒนางานเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดอย่างต่อเนื่อง

2.4 สนับสนุนให้บรรณารักษ์ไปเรียนรู้ศึกษาดูงานห้องสมุดหน่วยงานการศึกษาในพื้นที่ใกล้เคียง เช่น ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ห้องสมุดประชาชน เป็นต้น เพื่อที่จะได้นำความรู้มาปรับปรุงภายในห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวได้

3. ข้อเสนอแนะสำหรับบรรณารักษ์

3.1 บรรณารักษ์ควรพัฒนาห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวให้มีการดำเนินงานด้านงานเทคนิคให้เป็นมาตรฐานสากลตามหลักบรรณารักษศาสตร์

3.2 ควรเข้าฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอ ทั้งในด้านการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำให้เป็นระบบมาตรฐานและจัดบริการที่ครอบคลุมตามความต้องการของผู้ต้องขังมากยิ่งขึ้น

3.3 ควรมีการประชาสัมพันธ์และจัดกิจกรรมของห้องสมุดสำหรับผู้ใช้บริการ ซึ่งได้แก่เจ้าหน้าที่และผู้ต้องขัง ให้มาใช้ห้องสมุดอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ โดยจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุด เช่น กำหนดให้ผู้ต้องขังอ่านเรื่องที่ตนเองชอบ แล้วเขียนบรรยายความรู้ที่ได้นำมาตีติไว้เป็นป้ายประชาสัมพันธ์ภายในห้องสมุดหรือมอบหมายงานให้กับผู้ช่วยบรรณารักษ์ในการแนะนำทรัพยากรสารสนเทศใหม่ๆ ที่ห้องสมุดได้จัดหาไว้ให้บริการ เป็นต้น

3.4 ควรมีการจัดทำกฤตภาคที่เน้นเรื่องเกี่ยวกับเศรษฐกิจพอเพียง การส่งเสริมการเกษตร การส่งเสริมอาชีพ โดยนำมาจากวารสาร นิตยสาร ฉบับล่วงหน้าที่ได้รับจากการบริจาค ตัวอย่างเช่น ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย ที่ให้ห้องสมุดเรือนจำจังหวัดน่านดำเนินการงานเทคนิคให้ทั้งหมด เนื่องจากที่ห้องสมุดเรือนจำจังหวัดน่านมีบุคลากรและเครื่องมือที่พร้อมกว่านั้น ก็อาจจะให้ทางห้องสมุดเรือนจำจังหวัดน่าน จัดทำกฤตภาคที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการส่งเสริมการเกษตรให้กับห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเขาน้อยด้วย เป็นต้น

3.5 ควรมีการจัดทำกล่องรับความคิดเห็นจากผู้ใช้บริการ

4. ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

4.1 ควรนำแนวปฏิบัติการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว ซึ่งเป็นผลจากงานวิจัยนี้ ไปวิจัยอย่างต่อเนื่อง โดยศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหาร บรรณารักษ์ และผู้ใช้บริการห้องสมุด สำหรับเรือนจำชั่วคราวทั่วประเทศที่มีต่อแนวปฏิบัติว่ามีความเหมาะสมและสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้จริง เพื่อนำผลการวิจัยมาใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงและพัฒนาแนวปฏิบัตินี้ให้เป็นมาตรฐานสำหรับการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวต่อไป

4.2 การศึกษาความเป็นไปได้ในการนำอินเทอร์เน็ตเข้ามาใช้เพื่อการสืบค้นข้อมูลที่เจ้าหน้าที่และผู้ต้องขังสนใจภายในเรือนจำชั่วคราว ซึ่งเป็นข้อมูลที่ไม่ผิดกฎหมาย ศีลธรรม ความปลอดภัยของประเทศ เนื่องจากเรือนจำชั่วคราวเป็นลักษณะเรือนจำเปิด ผู้ต้องขังก็เป็นผู้ต้องขังชั้นดี ใกล้พื้นที่ ดังนั้นการศึกษารับระบบอินเทอร์เน็ตเข้าใช้เพื่อในการสืบค้นข้อมูลเชิงวิชาการเกี่ยวกับการเกษตร หรือการส่งเสริมอาชีพ ก็จะได้ข้อมูลที่ปัจจุบันและมีความหลากหลายของข้อมูลมากกว่า ค้นหาข้อมูลจากหนังสือหรือวารสาร โดยที่มีการกำหนดระยะเวลาการใช้อินเทอร์เน็ต และการค้นหาข้อมูลแต่ละครั้งจะต้องมีเจ้าหน้าที่ของเรือนจำชั่วคราวคอยควบคุมด้วย หรือให้เจ้าหน้าที่ของเรือนจำชั่วคราวเป็นผู้ค้นหาข้อมูลให้ก็ได้

แนวปฏิบัติการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวในประเทศไทย

ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวเป็นห้องสมุดขนาดเล็กที่มีการควบคุมผู้ต้องขังไม่เกิน 500 คน มีลักษณะเฉพาะเป็นศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงและเป็นศูนย์เตรียมการปลดปล่อยสำหรับผู้ต้องขังที่ใกล้พ้นโทษ ดังนั้นการกำหนดแนวปฏิบัติการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวในประเทศไทย แบ่งเป็น 3 ด้าน คือ ด้านงานบริหาร ด้านงานเทคนิค และด้านงานบริการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ด้านงานบริหาร

1.1 โครงสร้างการบริหารงาน

1.1.1 จัดทำโครงสร้างการบริหารงานที่ชัดเจนโดยแสดงสถานะของห้องสมุด ความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนความสัมพันธ์ของส่วนงาน ตำแหน่งงานต่างๆ ภายในห้องสมุด

1.1.2 จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ในห้องสมุดที่แสดงให้เห็นถึงบทบาทและภารกิจที่ห้องสมุดมีต่อชุมชนและสังคม โดยเฉพาะภารกิจการเป็นศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงและศูนย์เตรียมการปลดปล่อยสำหรับผู้ต้องขังที่ใกล้พ้นโทษ

1.2 นโยบาย

1.2.1 กำหนดนโยบายเพื่อเป็นแนวทางหรือกรอบในการปฏิบัติงานและพัฒนา ระบบห้องสมุดให้สามารถดำเนินงานในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการให้มีประสิทธิภาพ

1.2.2 กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวที่ชัดเจนและระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

1.2.3 หัวหน้าเรือนจำชั่วคราวและบรรณารักษ์ร่วมมือกันในการวางแผน การปฏิบัติงานทั้งระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้เป็นไปตามกรอบนโยบายที่กำหนดไว้

1.2.4 จัดทำรายงานสถิติการปฏิบัติงานห้องสมุดเป็นประจำทุกปี โดยระบุถึง จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ สถิติผู้ใช้บริการ และสถิติการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ

1.3 บุคลากร

1.3.1 มอบหมายให้เจ้าหน้าที่เรือนจำชั่วคราวรับผิดชอบทำหน้าที่บรรณารักษ์ โดยต้องมีความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต

1.3.2 เปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับหมายให้ทำหน้าที่บรรณารักษ์ได้รับการอบรมพัฒนาเกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมทั้งมีโอกาสได้ไปศึกษาดูงานห้องสมุดตามหน่วยงาน ต่างๆ

1.3.3 มอบหมายให้ผู้ต้องขังไม่น้อยกว่า 3 คนทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยบรรณารักษ์ เพื่อให้สามารถทำงานแทนกันได้กรณีผู้ต้องขังพ้นโทษ

1.3.4 เปิดโอกาสให้ผู้ต้องขังที่ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยบรรณารักษ์ได้รับการอบรม เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด

1.4 งบประมาณ มีความสำคัญมากในการดำเนินงานห้องสมุด เนื่องจากราคา ทรัพยากรสารสนเทศในปัจจุบันมีราคาสูงขึ้น

1.4.1 ได้รับการจัดสรรสนับสนุนงบประมาณประจำปีอย่างต่อเนื่องและเพียงพอกับ ความต้องการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ

1.4.2 จัดแบ่งงบประมาณสำหรับซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในงานบำรุงรักษาทรัพยากร สารสนเทศและการจัดกิจกรรมสำหรับส่งเสริมการใช้ห้องสมุด

1.4.3 จัดสรรเงินนอกงบประมาณ เช่น เงินที่ได้จากการขายสินค้าเกษตรหรือ บริการที่เรือนจำชั่วคราวจัดขึ้น เพื่อใช้ในการจัดซื้อหนังสือพิมพ์และบอกรับวารสารได้อย่างต่อเนื่อง

1.5 ทรัพยากรสารสนเทศ

1.5.1 จัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศที่มีขอบเขตเนื้อหาเกี่ยวกับการเรียนรู้ เศรษฐกิจพอเพียง เกษตรกรรม และการประกอบอาชีพอื่นๆ

1.5.2 จัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศที่ให้ข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับการเกษตรซึ่งสัมพันธ์กับฐานการเรียนรู้ที่มีในเรือนจำชั่วคราว เช่น การทำแปลงเกษตร การเลี้ยงกบ การทำบ้านดิน เป็นต้น

1.5.3 จัดหาทรัพยากรสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อโสตทัศนให้ครอบคลุมความต้องการของผู้ใช้บริการ ที่ไม่มีลักษณะเป็นการยั่วยุจิตใจให้กำเริบ ก่อให้เกิดความประพटीในทางชั่วร้าย หรือเป็นภัยต่อความมั่นคงของเรือนจำ

1.6 อาคารสถานที่

1.6.1 จัดตั้งอาคารห้องสมุดอยู่ในจุดที่เป็นศูนย์กลางของเรือนจำชั่วคราว หรืออยู่ในส่วนที่ผู้ให้บริการสามารถเข้าใช้บริการได้อย่างสะดวก โดยเป็นอาคารเอกเทศ

1.6.2 จัดสภาพแวดล้อมภายในห้องสมุดให้มีแสงสว่างเพียงพอ มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก และมีพื้นที่สำหรับจัดวางวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องสมุดอย่างเหมาะสม

1.6.3 ออกแบบและสร้างอาคารให้มีความมั่นคงแข็งแรงและสามารถดูแลรักษาความปลอดภัยจากการบุกรุกของบุคคลภายนอก หรือการบุกรุกของสัตว์ที่มีอันตราย

1.7 เทคโนโลยีและสิ่งอำนวยความสะดวก

1.7.1 จัดให้มีโทรทัศน์ คอมพิวเตอร์ และเครื่องเล่นวีซีดี ให้บริการในห้องสมุด

1.7.2 จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ หรือมู่หมักผ่อนในบริเวณรอบๆ ห้องสมุดตามศาลา

พักผ่อน

1.7.3 จัดเตรียมคอมพิวเตอร์ที่สามารถเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้ในการปฏิบัติงานห้องสมุด ใช้สืบค้นข้อมูลเชิงลึกทางการเกษตรที่ผู้ให้บริการต้องการ และยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ

2. ด้านงานเทคนิค

2.1 การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ

2.1.1 กำหนดนโยบายการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่มุ่งให้ความรู้เกี่ยวกับการเกษตรกรรม การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม

2.1.2 สสำรวจความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของผู้ต้องขัง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่ตรงกับความต้องการ

2.1.3 คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศทั้งสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อโสตทัศนที่ครอบคลุมความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยพิจารณาทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่มีลักษณะเป็นการยั่วยุจิตใจให้กำเริบ ก่อให้เกิดความประพटीในทางชั่วร้าย หรือเป็นภัยต่อความมั่นคงของเรือนจำ

2.2 การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

2.2.1 ตรวจสอบรายการทรัพยากรสารสนเทศที่คัดเลือกไว้ว่ามีให้บริการในห้องสมุดแล้วหรือไม่

2.2.2 สั่งซื้อหนังสือจากสำนักพิมพ์ที่มีการจำหน่ายหนังสือเกี่ยวกับการเกษตร เช่น สำนักพิมพ์เกษตรธรรมชาติ สำนักพิมพ์ทานตะวัน และแพรวธรรมสำนักพิมพ์ เป็นต้น

2.2.3 ขอรับบริจาคทรัพยากรสารสนเทศจากหน่วยงานภาครัฐ เช่น ขอความอนุเคราะห์เอกสาร แผ่นพับเกี่ยวกับวิชาการเกษตร จากกรมวิชาการเกษตรหรือสถาบันอุดมศึกษา

2.2.4 บอกรับวารสารอย่างน้อย 3 ชื่อ และหนังสือพิมพ์อย่างน้อย 2 ชื่อ โดยจัดซื้ออย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน

2.2.5 จัดหาสื่อโสตทัศนที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการส่งเสริมอาชีพ ธรรมชาติ หรือความบันเทิงที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ เช่น สื่อโสตทัศนของรายการบนนอกกะลา เป็นต้น

2.3 การวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ

2.3.1 จัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศโดยใช้ระบบการจัดหมู่หนังสือของดิวี่

2.3.2 จัดทำบัตรรายการหรือใช้โปรแกรม PLS ในการบันทึกข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศและใช้เป็นเครื่องมือในการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศของผู้ใช้บริการ

2.3.3 ทำแถบสีสำหรับติดสันหนังสือเพื่อให้เข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้ง่าย

2.4 การบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ

2.4.1 จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สำหรับการบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ

2.4.2 จัดส่งทรัพยากรสารสนเทศที่ชำรุดไปยังห้องสมุดเรือนจำจังหวัดที่มีเครื่องมือและอุปกรณ์พร้อมในการซ่อมบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ

3. ด้านงานบริการ

3.1 บริการยืม-คืน

3.1.1 จัดให้มีบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศสำหรับเจ้าหน้าที่และผู้ต้องขัง โดยกำหนดสิทธิการยืม-คืน โดยให้เจ้าหน้าที่ยืมได้ 2 เล่ม/5 วัน และผู้ต้องขังยืมได้ 1 เล่ม/3 วัน

3.1.2 จัดเตรียมสมุดยืม-คืนหรือใช้โปรแกรม PLS ในการให้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศสำหรับผู้ใช้บริการ

3.2 จัดให้มีบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า

3.3 บริการการอ่าน จัดให้มีที่นั่งอ่านให้มีจำนวนเพียงพอกับผู้ใช้บริการ และจัดให้มีจุดบริการน้ำดื่มภายในห้องสมุด สำหรับผู้ให้บริการหรือผู้เข้ามาศึกษาดูงานภายในเรือนจำชั่วคราว

3.4 จัดให้มีการแนะนำการใช้ห้องสมุด โดยจัดทำเป็นวีดิทัศน์แนะนำ

3.5 จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุด เช่น การแนะนำหนังสือใหม่ หรือหนังสือ น่าสนใจ การจัดนิทรรศการให้ผู้ต้องขังเขียนความรู้ที่ได้จากการยืมหนังสือที่ตนเองสนใจไปอ่าน การจัดฉายภาพยนตร์ เป็นต้น

3.6 จัดให้มีบริการหนังสือเคลื่อนที่ไปตามเรือนนอนของผู้ต้องขัง โดยมอบหมาย ผู้ช่วยบรรณารักษ์เป็นผู้ให้บริการ





บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กมลวรรณ พานิชการ. (2531). **ความสนใจในการอ่าน และการใช้ห้องสมุดของผู้ต้องขังหญิง**
ทัณฑสถานหญิง กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์). กรุงเทพฯ:
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ถ่ายเอกสาร.
- กรมราชทัณฑ์. (2548). **มาตรฐานเรือนจำ.** นนทบุรี: สำนักทัณฑวิทยา กรมราชทัณฑ์.
- (2550). **ประกาศกรมราชทัณฑ์ เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดเรือนจำ/ทัณฑสถาน**
พ.ศ. 2550. นนทบุรี: ส่วนส่งเสริมการศึกษา สำนักพัฒนาพฤตินิสัย กรมราชทัณฑ์.
- (2552ก). **ข้อกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำสำหรับปฏิบัติต่อผู้ต้องขังและข้อเสนอแนะในส่วนที่เกี่ยวข้อง.** สืบค้นเมื่อ 19 มีนาคม 2552, จาก <http://www.correct.go.th/lawcorrects/lawfile/50001.pdf>.
- (2552ข). **องค์กรแห่งความพอเพียง กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม.** สืบค้นเมื่อ 9 ธันวาคม 2554, จาก http://www.correct.go.th/book1094/book_learn1.pdf
- (2552ค). **องค์กรแห่งความพอเพียง กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม.** สืบค้นเมื่อ 9 ธันวาคม 2554, จาก http://www.correct.go.th/book1094/book_learn2.pdf
- (2554). **สถิติผู้ต้องราชทัณฑ์ทั่วประเทศ สรุปรวจ ณ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2554.** สืบค้นเมื่อ 1 ธันวาคม 2554, จาก http://www.correct.go.th/stat102/display/result_pdf.php?date=2011-11-01
- (2555ก). **นโยบายเน้นหนักกรมราชทัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553.** สืบค้นเมื่อ 18 พฤษภาคม 2555, จาก <http://www.correct.go.th/plan2553.pdf>
- (2555ข). **แผนปฏิบัติราชการ กรมราชทัณฑ์ พ.ศ.2555-2558.** สืบค้นเมื่อ 18 พฤษภาคม 2555, จาก http://www.correct.go.th/correct2009/readnews.php?news_id=3568
- กรมราชทัณฑ์. สำนักทัณฑวิทยา. (2555). **ระบบงานราชทัณฑ์ไทย.** สืบค้นเมื่อ 11 พฤษภาคม 2555, จาก <http://bp.correct.go.th/document/systemthai.pdf>
- กรมราชทัณฑ์. สำนักพัฒนาพฤตินิสัย. (2554). **ห้องสมุดพร้อมปัญญา.** สืบค้นเมื่อ 13 ตุลาคม 2554, จาก <http://br.correct.go.th/eduweb/index.php/edudata/41-eduattayasai/51-2010-03-13-06-38-22.html>
- กัมปนาท ขำตระกูล. (2554, 9 มกราคม). **เรือนจำเขากิ่ง...ในบทบาทศูนย์เรียนรู้. บางกอกธุรกิจ.** สืบค้นเมื่อ 13 ตุลาคม 2554, จาก http://www.bangkokbiznews.com/2011/01/09/news_32228271.php?news_id=32228271

จตุพร พวงทอง. (2548, 7 มีนาคม). เปิดประตู 'คุก' เมืองน่าน เขียม 'ห้องสมุดต้นแบบ' พร้อมปัญญา
 สัมผัสชีวิต 'นักโทษ' ไร้กำแพง. **มติชน**. หน้า 33.

จิรภา สิ้นธุนาภา. (2553, เมษายน-พฤษภาคม). จากกำลังใจสู่เศรษฐกิจพอเพียงในเรือนจำ.

วารสารยุติธรรม. 10(4): 7-9.

จุฬาฯ ช่วยราชทัณฑ์ให้ความรู้ผู้ต้องขัง พัฒนาห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว. (2553, 14 มกราคม). **ข่าว
 สด**. หน้า 29.

ชมพูนุท น้าภา. (2549, 11 มกราคม). 'ห้องสมุดในสวน' เขาน้อย น่าน อีกหนึ่งความรู้จาก 'พร้อม
 ปัญญา'. **มติชน**. หน้า 33.

ตามไปเยือนเรือนจำชั่วคราวเขาน้อย เรือนจำต้นแบบเศรษฐกิจพอเพียง. (2554). **วารสารราชทัณฑ์**.

59(1): 8-11. สืบค้นเมื่อ 23 พฤศจิกายน 2554, จาก http://www.correct.go.th/correct/2009/upload/file_big/pti-1-2554.pdf

ธนพัฒน์ จันทร์ปรอดนิก; และ ยงยุทธ ผันเผ่าเลิศ. (2555). **ตำนานคุกไทย**. นนทบุรี: กรมราชทัณฑ์.

นรีพรรณ สุวรรณกิตติ. (2541). **ความต้องการฝึกอบรมวิชาชีพของผู้ต้องขังก่อนพ้นโทษ ใน
 เรือนจำกลางคลองเปรม**. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (พัฒนาสังคม). กรุงเทพฯ: บัณฑิต
 วิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. สืบค้นเมื่อ 30 พฤศจิกายน 2554, จาก
 ฐานข้อมูลโครงการเครือข่ายห้องสมุดในประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการการ
 อุดมศึกษา

'นันทิ จิตสว่าง' ถอดรหัส 3ห่วง 2เงื่อนไข พอเพียงในเรือนจำ. (2553, เมษายน-พฤษภาคม). **วารสาร
 ยุติธรรม**. 10(4): 27-31.

บำรุงเกียรติ วินัยพานิช. (2546). **การนำความรู้ของผู้ต้องขังพ้นโทษที่ผ่านการฝึกอบรมด้าน
 วิชาชีพของกรมราชทัณฑ์ไปใช้ในการประกอบอาชีพ : กรณีศึกษาเรือนจำพิเศษ
 ธนบุรี**. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (ประชากรศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย
 มหาวิทยาลัยมหิดล. ถ่ายเอกสาร.

ปกรณ์ มณีปกรณ์. (2553). **อาชญาวิทยาและทัณฑวิทยา**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: เวสต์เทรค.

ปานดวงใจ ไกรสังข์. (2546). **ความคิดเห็นของผู้ต้องขังต่อการฝึกอบรมวิชาชีพในเรือนจำ
 จังหวัดสุพรรณบุรี**. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (รัฐศาสตร์). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย
 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. ถ่ายเอกสาร.

ปิติพงษ์ เมืองสง. (2552, 4 มกราคม). เรือนจำชั่วคราวเขากิ่ง 'คุกเปิด' มีดีใหม่เรือนจำไทย
 ศูนย์การเรียนรู้ 'เศรษฐกิจพอเพียง'. **มติชน**. หน้า 20.

- บุญนุช ศรีเสวก. (2551). **แนวทางการพัฒนาบริการห้องสมุดพร้อมปัญญาเรือนจำอำเภอ
อัญบุรี**. สารนิพนธ์ สส.ม. (สังคมสงเคราะห์ศาสตร์). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. สืบค้นเมื่อ 12 ตุลาคม 2554, จาก [ฐานข้อมูลโครงการ
เครือข่ายห้องสมุดในประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา](#)
- พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542.** (2546). กรุงเทพฯ: นานมีบุ๊คส์พับลิเคชั่นส์.
- พรवीณ์ นิลรัตน์. (2551). **ความต้องการฝึกวิชาชีพของผู้ต้องขังก่อนปล่อยพันธโทษ 6 เดือน
กรณีศึกษา เรือนจำพิเศษพัทยา**. ปัญหาพิเศษ รป.ม. (นโยบายสาธารณะ). ชลบุรี:
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา. ถ่ายเอกสาร.
- พร้อมปัญญา ห้องสมุดแห่งความหวัง. (2552, ธันวาคม-2553, มกราคม). **วารสารยุติธรรม**. 10(2):
57-59.
- พิรญาณ์ โคตรชมภู. (2548, เมษายน-พฤษภาคม). การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในเรือนจำ/ทัณฑสถาน
สู่รูปแบบ...ห้องสมุดพร้อมปัญญา. **วารสารยุติธรรม**. 5(4): 2-10.
- (2553). **การประเมินโครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานห้องสมุดเรือนจำ กรม
ราชทัณฑ์**. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยรามคำแหง. ถ่ายเอกสาร.
- พูนไท มีลัดดี. (2542). **ความต้องการของผู้ต้องขังในการฝึกอบรมวิชาชีพ : ศึกษาเฉพาะกรณี
เรือนจำพิเศษกรุงเทพมหานคร**. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (รัฐศาสตร์). กรุงเทพฯ:
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. ถ่ายเอกสาร.
- เพชรดา เพ็ชรรัตน์. (2547, กรกฎาคม-กันยายน). ห้องสมุดเรือนจำ. **วารสารห้องสมุด**. 48(3):
17-22.
- ยิ่งพินโย นุปะพะโพธิ์. (2547). **การบริหารการศึกษาและการบริหารการฝึกวิชาชีพแก่ผู้ต้องขัง
เรือนจำกลางสงขลา**. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (สาขาวิชาไทยคดีศึกษา). สงขลา:
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยทักษิณ. ถ่ายเอกสาร.
- รัศมี กิตติมนัส. (2549, เมษายน-มิถุนายน). พระมหากษัตริย์คุณที่มีต่อภารกิจกาแก้ไขพัฒนา
พฤตินิสัยผู้ต้องขัง. **วารสารราชทัณฑ์**. 54(2): 10-15.
- ราชันย์ วงศ์ทาเครือ. (2551). **สภาพและความต้องการการจัดกิจกรรมนันทนาการของ
ผู้ต้องขังทัณฑสถานบำบัดพิเศษลำปาง**. ปริญญานิพนธ์ วท.ม. (การจัดการนันทนาการ).
กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- รুবิน, เรียง จอยซ์; และ เฮาส์, คอนนี่. (2526, กรกฎาคม-ธันวาคม). บริการห้องสมุดในเรือนจำของ
สหรัฐ : แก่คิด, คำถาม, แนวโน้ม. แปลโดย สุมนา วัศสระ. **โคมทศน์**. 4(2): 14-26.

เจิ้งศักดิ์ เกตุจันทิก; และ อเนก ทองลอย. (2554: 17 พฤศจิกายน). สัมภาษณ์โดย ชวนชม สมนึก
ที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.

เรือนจำกลางลพบุรี. (2552). **ห้องสมุดพร้อมปัญญา เรือนจำกลางลพบุรี**. สืบค้นเมื่อ

18 มีนาคม 2552, จาก <http://lcp.go.th.tripod.com/hongsmoot.htm>

วิศรา ศรีสว่าง; และ ธารกร พรหมศิริ. (2554). การใช้สารสนเทศของผู้ต้องขังในห้องสมุดพร้อม
ปัญญาเรือนจำกลางนครศรีธรรมราช. ใน การประชุมวิชาการ “วลัยลักษณ์วิจัย” ครั้งที่
3. หน้า 266. นครศรีธรรมราช: สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์. สืบค้น
เมื่อ 2 ธันวาคม 2554, จาก <http://ird.wu.ac.th>

วันทนา เนื่องอนันต์. (2553). การจัดการศึกษาตามอัธยาศัยให้กับผู้ต้องขัง. สืบค้นเมื่อ

24 พฤศจิกายน 2554, จาก <http://br.correct.go.th/eduweb/index.php/eduessay/35-eduprisoner/78-attayasai.html>

เศรษฐิกิจพอเพียงในเรือนจำ. (2553, เมษายน-พฤษภาคม). วารสารยุติธรรม. 10(4): 10-15.

สายฝน บุญชา; รุ่งฤดี อภิวัฒน์ศรี; และ พรทิพย์ สว่างเนตร. (2552). รายงานการวิจัยเรื่อง การ
พัฒนารูปแบบการถ่ายทอดการฝึกอบรมวิชาชีพห้องสมุดสำหรับผู้ต้องขังในทัณฑ
สถานจังหวัดปทุมธานี. กรุงเทพฯ: สาขาวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ คณะศิลป
ศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.

สายพิน สุกุทมมงคล. (2543). **คุยกับคน อำนาจและการต่อต้านชัดเจน**. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

สาโรช ไตรสุรัตน์. (2544). **ความต้องการและการได้รับการตอบสนองความต้องการการศึกษา
วิชาชีพของผู้ต้องขัง เรือนจำเขต 2**. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). ชลบุรี:
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา. ถ่ายเอกสาร.

สุพจน์ แก้วชุกุล. (2524). **การศึกษาสภาพห้องสมุดเรือนจำ ความคาดหวังของเจ้าหน้าที่ที่
เกี่ยวข้อง และมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดเรือนจำ**. วิทยานิพนธ์ กศ.ม.

(บรรณารักษศาสตร์). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

ถ่ายเอกสาร.

สุภวรรณ สุวรรณรัตน์. (2552). **ความพึงพอใจในการจัดการศึกษาวิชาชีพของผู้ต้องขังคดี**

ยาเสพติดศึกษาเฉพาะกรณี : ทัณฑสถานบำบัดพิเศษขอนแก่น. วิทยานิพนธ์ รป.ม.

(รัฐประศาสนศาสตร์). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต. สืบค้นเมื่อ

30 พฤศจิกายน 2554, จาก [ฐานข้อมูลโครงการเครือข่ายห้องสมุดในประเทศไทย](#)

[สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา](#)

Curry, Ann.; et al. (2003, September). Canadian federal prison libraries a national survey.

Journal of Librarianship and Information Science. 35(3): 141-152. Retrieved December 13, 2011, from <http://lis.sagepub.com/content/35/3/141.abstract>

Geary, Mike. (2003). Trends in Prison Library Service. **Bookmobile and Outreach**

Services. 6(1): 79-91. Retrieved March 19, 2009, from http://vnweb.hwwilson.com/hww/results/external_link_maincontentframe.jhtml?_DARGS=/hww/results/results_common.jhtml.44

Lagzian, Fatimeh. (2007, June). Prison libraries in Iran: summary of 2006 research study.

IFLA Libraries Serving Disadvantaged Persons Section Newsletter. 64: 4-6.

Retrieved December 13, 2011, from http://docs.google.com/viewer?a=v&q=cache:y-8noInrR9IJ:www.ifla.org/files/lis/newsletters/64.pdf+the+library,+a+temporary+prison.+dissertation&hl=en&gl=th&pid=bl&srcid=ADGEESg0tIHQbXaB9ZO2uPKNkOAP2EInTQdGQoJcSIBkgt6RLkC59OMAA8Fz_A19KcYVpjO-oZ3C9TTOL0F7SAHe5RZplvpDy4ONx9ZDpw7wjTcnxTscKZyQ1ow5aQdPxoNVpbcueqn_&sig=AHIEtbRz6OpjaPd5TyteloFZ2jkOlC4dbQ

Lehmann, Vibeke; & Locke, Joanne. (2005). **Guidelines for library services to prisoners.**

3rd ed. The Hague, IFLA Headquarters. Retrieved December 6, 2011, from <http://archive.ifla.org/VII/s9/nd1/iflapr-92.pdf>

Shirley, Glennor L. (2003, June). Correctional libraries, library standards, and diversity.

Journal of Correctional Education. 54(2): 70-74. Retrieved November 24, 2011, from <http://search.proquest.com/docview/229784390/1334EFEC9A577858640/1?accountid=32115>





ภาคผนวก ก
รายนามผู้เชี่ยวชาญ
ผู้พิจารณาข้อคำถามสัมภาษณ์

รายนามผู้เชี่ยวชาญ
ผู้พิจารณาข้อคำถามสัมภาษณ์

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดวงใจ อมิตรพ่าย
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
จังหวัดลพบุรี
2. คุณพิรญาณ์ โคตรชมภู
หัวหน้าฝ่ายการศึกษาตามอัธยาศัย
สำนักพัฒนาพฤตินิสัย กรมราชทัณฑ์
3. คุณบุญญาพร ศรีเสนา
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (ชำนาญการ)
เรือนจำจังหวัดกาฬสินธุ์





ภาคผนวก ข
แบบสัมภาษณ์หัวหน้าเรือนจำ
เรื่อง
การดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว

แบบสัมภาษณ์หัวหน้าเรือนจำ
เรื่อง
การดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว

คำชี้แจง

แบบสัมภาษณ์นี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวในด้านงานบริหาร ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว โดยเป็นแบบสัมภาษณ์ที่ใช้สัมภาษณ์หัวหน้าเรือนจำ ประกอบด้วยข้อคำถาม 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลการสัมภาษณ์และผู้ให้สัมภาษณ์

ตอนที่ 2 แนวคำถามสัมภาษณ์เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดในด้านงานบริหาร

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว

ตอนที่ 1 ข้อมูลการสัมภาษณ์และผู้ให้สัมภาษณ์

1.1 ข้อมูลการสัมภาษณ์

สถานที่ที่ดำเนินการสัมภาษณ์

ครั้งที่ 1 วันที่..... ใช้เวลา นาที

ครั้งที่ 2 วันที่..... ใช้เวลา นาที

ครั้งที่ 3 วันที่..... ใช้เวลา นาที

1.2 ข้อมูลผู้ให้สัมภาษณ์

ชื่อ-นามสกุล

สถานที่ทำงาน

ตำแหน่ง.....

วุฒิการศึกษาสูงสุด.....สาขาวิชา.....

ประสบการณ์การทำงานในเรือนจำ.....ปี

ประสบการณ์ในการกำกับดูแล หรือปฏิบัติงานห้องสมุดเรือนจำ.....ปี

ประสบการณ์ในการเข้าร่วมอบรม/สัมมนาเกี่ยวกับห้องสมุด.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก.....

Email:.....

ตอนที่ 2 แนวคำถามสัมภาษณ์เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด

2.1 การดำเนินงานห้องสมุดในด้านงานบริหาร

2.1.1 ห้องสมุดมีการจัดโครงสร้างการบริหารงานอย่างไร

2.1.2 ห้องสมุดมีการกำหนดนโยบายการบริหารงานห้องสมุดไว้ได้อย่างไร

2.1.3 ห้องสมุดมีแผนการปฏิบัติงานห้องสมุดอย่างไร

2.1.4 บุคลากรที่ปฏิบัติงานห้องสมุดมีหน้าที่และความรับผิดชอบอะไรบ้าง

2.1.5 งบประมาณห้องสมุดได้จากแหล่งใดบ้าง และมีการบริหารจัดการงบประมาณแต่

ละประเภทอย่างไร

2.1.6 สถานที่ตั้งและลักษณะของอาคารห้องสมุดเป็นอย่างไร

2.1.7 ห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศจำนวนเท่าใด และมีทรัพยากรสารสนเทศประเภท

ใดบ้าง

2.1.8 ห้องสมุดนำเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกใดบ้างมาใช้ในการดำเนินงานของ

ห้องสมุด

2.2 ปัญหาและอุปสรรคการดำเนินงานห้องสมุดประสบปัญหาในด้านงานบริหารเกี่ยวกับ

เรื่องใดบ้าง





ภาคผนวก ค
แบบสัมภาษณ์บรรณารักษ์
เรื่อง

การดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว

แบบสัมภาษณ์บรรณารักษ์
เรื่อง
การดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว

คำชี้แจง

แบบสัมภาษณ์นี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวในด้านงานบริหาร ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว โดยเป็นแบบสัมภาษณ์ที่ใช้สัมภาษณ์หัวหน้าเรือนจำ ประกอบด้วยข้อคำถาม 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลการสัมภาษณ์และผู้ให้สัมภาษณ์

ตอนที่ 2 แนวคำถามสัมภาษณ์เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดในด้านงานบริหาร ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำชั่วคราว

ตอนที่ 1 ข้อมูลการสัมภาษณ์และผู้ให้สัมภาษณ์

1.3 ข้อมูลการสัมภาษณ์

สถานที่ที่ดำเนินการสัมภาษณ์

ครั้งที่ 1 วันที่..... ใช้เวลา นาที

ครั้งที่ 2 วันที่..... ใช้เวลา นาที

ครั้งที่ 3 วันที่..... ใช้เวลา นาที

1.4 ข้อมูลผู้ให้สัมภาษณ์

ชื่อ-นามสกุล

สถานที่ทำงาน

ตำแหน่ง.....

วุฒิการศึกษาสูงสุด.....สาขาวิชา.....

ประสบการณ์การทำงานในเรือนจำ.....ปี

ประสบการณ์ในการกำกับดูแล หรือปฏิบัติทำงานห้องสมุดเรือนจำ.....ปี

ประสบการณ์ในการเข้าร่วมอบรม/สัมมนาเกี่ยวกับห้องสมุด.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก.....

Email:.....

ตอนที่ 2 แนวคำถามสัมภาษณ์เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด

2.1 ด้านงานบริหาร

- 2.1.1 ห้องสมุดมีการจัดโครงสร้างการบริหารงานอย่างไร
- 2.1.2 ห้องสมุดมีการกำหนดนโยบายการบริหารงานห้องสมุดไว้อย่างไร
- 2.1.3 ห้องสมุดมีแผนการปฏิบัติงานห้องสมุดอย่างไร
- 2.1.4 บุคลากรที่ปฏิบัติงานห้องสมุดมีหน้าที่และความรับผิดชอบอะไรบ้าง
- 2.1.5 งบประมาณห้องสมุดได้จากแหล่งใดบ้าง และมีการบริหารจัดการงบประมาณแต่ละประเภทอย่างไร
- 2.1.6 สถานที่ตั้งและลักษณะของอาคารห้องสมุดเป็นอย่างไร
- 2.1.7 จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ และมีทรัพยากรสารสนเทศประเภทใดบ้าง
- 2.1.8 เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกใดบ้างนำมาใช้ในการดำเนินงานของห้องสมุด

2.2 ด้านงานเทคนิค

- 2.2.1 นโยบายการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศกำหนดไว้อย่างไร
- 2.2.2 กำหนดเกณฑ์การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศอย่างไร
- 2.2.3 วิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศอย่างไร
- 2.2.4 ขั้นตอนการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศเป็นอย่างไร
- 2.2.5 วิธีการบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศเป็นอย่างไร

2.3 ด้านงานบริการ

- 2.3.1 ห้องสมุดกำหนดกลุ่มผู้ใช้เป้าหมายและสิทธิการใช้บริการของห้องสมุดไว้อย่างไร
- 2.3.2 ห้องสมุดมีการจัดบริการทรัพยากรสารสนเทศอย่างไร
- 2.3.3 บริการในห้องสมุดมีอะไรบ้าง
- 2.3.4 ห้องสมุดมีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดหรือหน่วยงานต่างๆ หรือไม่ อย่างไร
- 2.3.5 ห้องสมุดมีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมของห้องสมุดโดยใช้สื่อ

ใดบ้าง และมีการดำเนินงานอย่างไร

2.4 ปัญหาและอุปสรรค

- 2.4.1 การดำเนินงานห้องสมุดประสบปัญหาในด้านงานบริหารเกี่ยวกับเรื่องใดบ้าง และมีแนวทางการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างไร
- 2.4.2 การดำเนินงานห้องสมุดประสบปัญหาในด้านงานเทคนิคเกี่ยวกับเรื่องใดบ้าง และมีแนวทางการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างไร
- 2.4.3 การดำเนินงานห้องสมุดประสบปัญหาในด้านงานบริการเกี่ยวกับเรื่องใดบ้าง และมีแนวทางการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างไร



ภาคผนวก ง

แบบสัมภาษณ์ผู้ต้องขัง

เรื่อง

ความต้องการสารสนเทศในการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง

แบบสัมภาษณ์ผู้ต้องขัง
เรื่อง
ความต้องการสารสนเทศในการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง

คำชี้แจง

แบบสัมภาษณ์นี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาความต้องการสารสนเทศในการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง โดยมีข้อคำถาม 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลการสัมภาษณ์และผู้ให้สัมภาษณ์

ตอนที่ 2 ความต้องการสารสนเทศในการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง

ตอนที่ 1 ข้อมูลการสัมภาษณ์และผู้ให้สัมภาษณ์

1.1 ข้อมูลการสัมภาษณ์

สถานที่ที่ดำเนินการสัมภาษณ์

ครั้งที่ 1 วันที่..... ใช้เวลา นาที

ครั้งที่ 2 วันที่..... ใช้เวลา นาที

ครั้งที่ 3 วันที่..... ใช้เวลา นาที

1.2 ข้อมูลผู้ให้สัมภาษณ์

ชื่อ-นามสกุล.....

อายุ สถานภาพ.....

ภูมิลำเนา.....

วุฒิการศึกษาสูงสุด..... สาขาวิชา.....

อาชีพก่อนต้องโทษ.....

ประสบการณ์ในการทำงาน.....

รายได้ของครอบครัวก่อนต้องโทษ.....

ลักษณะความผิดที่ต้องโทษ.....

วิชาชีพที่เคยฝึกอบรมหรืออยู่ระหว่างการฝึกอบรม (ระหว่างต้องโทษ).....

.....

ตอนที่ 2 แนวคำถามสัมภาษณ์เกี่ยวกับความต้องการสารสนเทศในการเรียนรู้วิชาชีพของผู้ต้องขัง

1. เมื่อพ้นโทษแล้วจะประกอบอาชีพอะไร เพราะเหตุผลใด
2. ข้อมูลการเรียนรู้วิชาชีพที่สนใจ และห้องสมุดมีจำนวนเพียงพอต่อความต้องการหรือไม่
3. เคยใช้บริการห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวหรือไม่ อย่างไร
4. ท่านใช้ทรัพยากรสารสนเทศประเภทใดบ้าง และต้องการให้ห้องสมุดจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเกี่ยวกับการเรียนรู้วิชาชีพเพิ่มเติมหรือไม่ อย่างไร
5. ท่านใช้บริการอะไรบ้างในห้องสมุด
6. ท่านต้องการให้ห้องสมุดจัดบริการและกิจกรรมส่งเสริมวิชาชีพในรูปแบบใดบ้าง
7. ท่านประสบปัญหาและมีอุปสรรคในการค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับวิชาชีพหรือไม่ อย่างไร





ภาคผนวก จ

แบบสัมภาษณ์ผู้ใช้บริการ

เรื่อง

การใช้ห้องสมุดเรียนจำชั่วคราวของผู้ใช้บริการ

แบบสัมภาษณ์ผู้ใช้บริการ
เรื่อง
การใช้ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวของผู้ใช้บริการ

คำชี้แจง

แบบสัมภาษณ์นี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาการใช้ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวของผู้ใช้บริการ ซึ่งได้แก่เจ้าหน้าที่เรือนจำ ผู้ต้องขังและประชาชนทั่วไป แบบสัมภาษณ์ฉบับนี้ประกอบด้วยข้อคำถาม 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลการสัมภาษณ์และผู้ให้สัมภาษณ์

ตอนที่ 2 แนวคำถามสัมภาษณ์เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวของผู้ใช้บริการ

ตอนที่ 1 ข้อมูลการสัมภาษณ์และผู้ให้สัมภาษณ์

1.1 ข้อมูลการสัมภาษณ์

สถานที่ที่ดำเนินการสัมภาษณ์

ครั้งที่ 1 วันที่..... ใช้เวลา นาที

ครั้งที่ 2 วันที่..... ใช้เวลา นาที

ครั้งที่ 3 วันที่..... ใช้เวลา นาที

1.2 ข้อมูลของผู้ให้สัมภาษณ์

ชื่อ-นามสกุล

สถานที่ทำงาน

.....

.....

ตำแหน่ง/อาชีพ.....

วุฒิการศึกษาสูงสุด..... สาขาวิชา.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก.....

Email:.....

ตอนที่ 2 แนวคำถามสัมภาษณ์เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดเรือนจำชั่วคราวของผู้ใช้บริการ

1. ท่านเข้าใช้ห้องสมุดในช่วงเวลาใดบ้าง และเข้าใช้บริการบ่อยครั้งเพียงใด
2. ท่านมีวัตถุประสงค์ในการเข้าใช้บริการของห้องสมุดอย่างไร
3. ท่านใช้ทรัพยากรสารสนเทศประเภทใดบ้างที่ห้องสมุดจัดไว้ให้บริการ
4. ท่านใช้บริการอะไรบ้างในห้องสมุด
5. ท่านคิดว่าจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดจัดไว้ให้บริการมีเพียงพอต่อความต้องการ และตอบสนองความต้องการของท่านหรือไม่ อย่างไร
6. ท่านต้องการให้ห้องสมุดจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเกี่ยวกับเรื่องใดเพิ่มเติมบ้าง
7. ท่านมีความคิดเห็นต่อการจัดสภาพแวดล้อมภายในห้องสมุด อย่างไร
8. ท่านประสบปัญหาและมีอุปสรรคในการใช้ห้องสมุดหรือไม่ อย่างไร





ประวัตย่อผู้วิจัย

ประวัติย่อผู้วิจัย

ชื่อ ชื่อสกุล	นางสาวชวนชม สมนึก
วันเดือนปีเกิด	1 ธันวาคม พ.ศ. 2518
สถานที่เกิด	อำเภอเมือง จังหวัดระยอง
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	บ้านเลขที่ 43 หมู่ 15 ตำบลบางคู้ อำเภอท่าม่วง จังหวัดดลพบุรี 15150
ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน	นักวิชาการบรรณารักษ์
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ถนนนารายณ์มหาราช ตำบลทะเลชุบศร อำเภอเมือง จังหวัดดลพบุรี 15000
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2537	มัธยมศึกษาปีที่ 6 จาก โรงเรียนพิบูลวิทยาลัย จังหวัดดลพบุรี
พ.ศ. 2542	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์) จาก สถาบันราชภัฏเทพสตรี
พ.ศ. 2555	ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์) จาก มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ