

บทที่ 2

ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การจัดการความรู้ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานอัยการสูงสุด ได้ทำการศึกษาทฤษฎี และหลักการต่างๆ ที่สามารถนำมาประยุกต์เข้ากับงานได้โดยแบ่งออกเป็นหัวข้อต่างๆ ได้ดังต่อไปนี้

การจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management)

ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) ซึ่งเป็นความรู้ที่สามารถสังเกตเห็นได้ง่ายและสามารถจะจัดเก็บเป็นข้อมูล เช่น เอกสารข้อมูลของเด็กที่เข้าร่วมโครงการ ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมของเด็กแต่ละคน เป็นต้น ซึ่งหากเก็บความรู้ประเภทนี้ลงคลังข้อมูลแล้ว (Knowledge Repository) จะทำให้พนักงานในองค์กรสามารถที่จะนำความรู้เหล่านี้มาใช้หรือประยุกต์ใช้งานจากเอกสารเหล่านี้ได้ (เจนเนตร มณีนาค, ดร.ณรัตน์ วิบูลศิลป์, ภาวินี บุญเกษมสันติ, อรสา เดวิดวัฒน์, 2546)

ความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ในแบบที่ซ่อนเร้นอยู่ในสมองของพนักงานแต่ละคนความรู้ประเภทนี้มักเป็นความรู้ที่ได้มาจากประสบการณ์ของผู้เชี่ยวชาญและถือว่าเป็นส่วนที่ทรงคุณค่าที่สุดของความรู้ ซึ่งมาจากตัวผู้เชี่ยวชาญการนำมาซึ่งความรู้ประเภทนี้จะต้องได้รับการถ่ายทอดผ่านผู้เชี่ยวชาญ เช่น จากการสัมภาษณ์ การลงไปฝึกปฏิบัติภายใต้การชี้แนะ (ของผู้เชี่ยวชาญ) หรือโดยผ่านขั้นตอนที่เรียกว่าการจับความรู้ (Knowledge Capture) ซึ่งในขั้นตอนนี้วิศวกรองค์ความรู้ (Knowledge Engineer) จะเป็นผู้เก็บข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญแล้วนำมาวิเคราะห์ให้ได้สาระขององค์ความรู้ซึ่งทำยลดความรู้ต่างๆ จะได้ออกมาในรูปแบบของผังความรู้ (Knowledge Model) (มอร์เทน ที แชนเซน และคนอื่นๆ, 2548)

แนวความคิดการจัดการความรู้ของ Turban ประกอบด้วยการสร้าง (Create) การจัดและเก็บ (Capture and store) การเลือกหรือกรอง (Refine) การกระจาย (Distribute) และการใช้ (Use) ซึ่งอาจสลับลำดับของกิจกรรมไปมาหรือเรียงลำดับการทำงานก็ได้ตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้นการสร้างความรู้หรือการทำให้เกิดความรู้ในตัวคนผ่านกิจกรรมผ่านสื่อหรือสิ่งกระตุ้นอันนำมาสู่ความรู้การ

นำความรู้ที่อยู่ในตัวคนเอกสาร หรือข้อมูลที่กระจายอยู่ให้เป็นระเบียบและจัดเก็บข้อมูลเหล่านั้นลงในแหล่งความรู้การกรองความรู้หลังจากการนำความรู้จัดเก็บแล้วก็จะทำการกรองความรู้ที่มีประโยชน์แล้วทำการแยกออกมาจากแหล่งเก็บความรู้เพื่อความสะดวกในการค้นหาและใช้งาน กระจายความรู้ที่มีประโยชน์ไปยังผู้เกี่ยวข้องโดยผ่านสื่อหรือการอบรมเป็นต้น การกรองความรู้หลังจากการนำความรู้จัดเก็บแล้วก็จะทำการกรองความรู้ที่มีประโยชน์แล้วทำการแยกออกมาจากแหล่งเก็บความรู้เพื่อความสะดวกในการค้นหาและใช้งาน ติดตามผลการใช้ความรู้โดยพิจารณาถึงความถูกต้องความเหมาะสมของการนำความรู้ไปใช้รวมทั้งพิจารณาการจะสร้างความรู้ใหม่ ๆ

Knowledge Repository คือ ระบบฐานข้อมูลที่ใช้จัดเก็บข้อมูลความรู้และเอกสารให้เป็นระบบหมวดหมู่ง่ายต่อการค้นหาง่ายต่อการใช้งาน การนำความรู้มาจัดทำเป็นคลังความรู้จะทำให้เป็นแหล่งข้อมูลที่พนักงานในองค์กรสามารถใช้ค้นหาหาความรู้ได้อย่างไม่จำกัด ทั้งนี้ในคลังความรู้จะมีระบบค้นหา (Search System) ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ให้ความสะดวกในการค้นหาข้อมูลและเอกสารต่างๆ

Balanced Score card

โอลซ์, นิลส์-โกราน (2546) Balanced Score card มาจากแนวความคิดในการเชื่อมโยงการควบคุมการดำเนินงานระยะสั้นเข้ากับวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ในระยะยาวขององค์กร โดยเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้บริหารเห็นถึงการปฏิบัติงานในหลายๆ ด้านพร้อมๆ กันจาก 4 มุมมองคือ มุมมองลูกค้า มุมมองภายใน มุมมองด้านนวัตกรรมและการเรียนรู้ มุมมองด้านการเงิน และสามารถใช้เป็นเครื่องมือวัดประสิทธิภาพขององค์กรได้ ซึ่งการจัดการองค์ความรู้มีส่วนช่วยพัฒนาการเรียนรู้ขององค์กรได้ดียิ่งขึ้น วัดอุปสรรคหลักอีกอย่างหนึ่งคือการพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้เพื่อให้คงไว้ซึ่งความสามารถของการแข่งขันในอนาคตปัจจุบันองค์กรต่างๆ ให้ความสำคัญในการวัดผลสำเร็จและการประกันคุณภาพการดำเนินงานมากขึ้น ดังนั้นจึงต้องมีการกำหนดดัชนีวัดคุณภาพและวัดความสำเร็จของการดำเนินงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นเครื่องมือช่วยให้ผู้บริหาร ได้ทราบถึงผลการดำเนินงานและใช้เป็นตัวช่วยสำหรับการตัดสินใจทั้งในระดับกลยุทธ์ และระดับปฏิบัติการ ดัชนีจะทำหน้าที่เป็นตัวบ่งชี้ลักษณะหรือองค์ประกอบหลักของการดำเนินงานภายในองค์กรว่าประสบความสำเร็จมากน้อยเพียงใด นอกจากนี้ยังสามารถใช้เพื่อเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับองค์กรอื่นๆ หรือในองค์กรเดียวกันแต่ต่างช่วงระยะเวลากันไป

Balanced Scorecard (BJC) พัฒนาขึ้นโดย Prof. Robert S. Kaplan และ Dr. David P. Norton แห่ง Harvard Business School เครื่องมือนี้ได้รับการออกแบบขึ้นในปี ค.ศ. 1996 (โอลซ์, นิลส์-โกราน,

2546) เพื่อพัฒนาปรับปรุงระบบการประเมินผลการดำเนินงานขององค์กรธุรกิจและต่อมาได้รับการนำไปใช้ในองค์กรทั้งที่เน้นกำไรและไม่หวังผลกำไรอย่างแพร่หลาย การนำ Balanced Scorecard มาใช้ในระบบคุณภาพของหน่วยงานจะเป็นกลไกช่วยให้สามารถควบคุมการทำงานให้เป็นที่ไปตามแผนเชิงกลยุทธ์ที่วางไว้เพื่อบรรลุตามวัตถุประสงค์และพันธกิจขององค์กร โดยมีดัชนีวัดผลสำเร็จของการดำเนินงานที่วัดผลในแง่มุมต่างๆ อย่างสมดุลของมุมมองด้านการเงินและด้านที่ไม่ใช่การเงินที่จะช่วยให้องค์กรบริหารงานและการดำเนินงานอย่างมั่นใจได้ว่าจะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ตั้งไว้ ในขณะที่เดียวกันก็จะใช้เป็นเครื่องพิสูจน์ถึงความสามารถขององค์กรในการปฏิบัติภารกิจว่าเป็นไปอย่างมีคุณภาพและบรรลุความคาดหวังของสังคมได้ในระดับใดและเพื่อวัดผลสำเร็จการนำองค์กรไปสู่การดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น Balanced Scorecard เป็นเครื่องมือซึ่งเกิดจากแนวความคิดที่ช่วยให้องค์กรในการแปลงจากกลยุทธ์ให้เป็นการปฏิบัติโดยเริ่มต้นที่วิสัยทัศน์ภารกิจและกลยุทธ์ขององค์กร ซึ่งเป็นขั้นของการกำหนดปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จและเป็นการสร้างดัชนีวัดผลสำเร็จ (Key Performance Indicators) ขึ้นเพื่อเป็นตัวบ่งชี้ถึงเป้าหมายและใช้วัดผลการดำเนินงานในส่วนที่สำคัญต่อกลยุทธ์จึงถือได้ว่า Balanced Scorecard เป็นระบบการวัดผลการดำเนินงานที่ถ่ายทอดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ขององค์กรสู่การปฏิบัติและสะท้อนการดำเนินงานในมุมมอง 4 ด้านหลัก คือ

1) The Learning and Growth Perspective เป็นมุมมองด้านการเรียนรู้และการเติบโต เช่นการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงาน ความพึงพอใจของพนักงาน การพัฒนาระบบอำนวยความสะดวกในการทำงาน เป็นต้น

2) The Business Process Perspective เป็นมุมมองด้านกระบวนการทำงานภายในองค์กรเองเช่นการคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ การจัดโครงสร้างองค์กรที่มีประสิทธิภาพการประสานงานภายในองค์กร การจัดการด้านสายงานผลิตที่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น

3) The Customer Perspective เป็นมุมมองด้านลูกค้า เช่น ความพึงพอใจของลูกค้า ภาพลักษณ์ กระบวนการด้านการตลาด การจัดการด้านลูกค้าสัมพันธ์ เป็นต้น

4) The Financial Perspective เป็นมุมมองด้านการเงินเช่นการเพิ่มรายได้ ประสิทธิภาพในการผลิตที่มีต้นทุนต่ำและมีการสูญเสียระหว่างผลิตน้อย การหาแหล่งเงินทุนที่มีต้นทุนต่ำ เป็นต้น

การวัดผลสำเร็จธุรกิจตามที่เคยทำกันมาแต่เดิมนั้นมักมุ่งเน้นที่ข้อมูลทางการเงินและกรณีบัญชีจากภายนอกซึ่งเป็นวิธีการที่เริ่มไม่ได้รับความนิยม ในยุคปัจจุบันองค์กรต้องการดัชนีวัดความสำเร็จที่ครอบคลุมมากกว่าเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนอย่างมีประสิทธิภาพสำหรับองค์กรในยุคข้อมูลข่าวสาร

ประโยชน์ที่องค์กรจะได้รับจากการใช้ Balanced Score card

- 1) ช่วยทุกคนในองค์กรมองเห็นวิสัยทัศน์ขององค์กรได้ชัดเจน
- 2) ช่วยให้ทุกหน่วยงานในองค์กรปฏิบัติงานได้สอดคล้องตามแผนที่วางไว้ยิ่งขึ้น
- 3) สามารถใช้เป็นกรอบในการกำหนดแนวทางการทำงานทั่วทั้งองค์กร
- 4) ช่วยให้มีการจัดแบ่งงบประมาณและทรัพยากรต่างๆ สำหรับแต่ละกิจกรรมได้อย่างเหมาะสม
- 5) เป็นการรวมแผนกลยุทธ์ของทุกหน่วยงานเข้ามาไว้ด้วยกันด้วยแผนธุรกิจขององค์กรทำให้แผนกลยุทธ์ทั้งหมดมีความสอดคล้องกัน
- 6) สามารถวัดผลได้ทั้งลักษณะเป็นทีมและตัวบุคคล
- 7) ทฤษฎีดังกล่าวสามารถนำไปใช้ในการออกแบบกิจกรรมเพื่อแก้ปัญหาการยึดติดกับระบบห้องสมุดแบบเดิม

ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์

ห้องสมุดสำนักงานอัยการสูงสุด ทั้งห้องสมุดสาขา และห้องสมุดส่วนกลางเป็นหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางด้านความรู้ ข้อมูลข่าวสารต่างๆ แก่บุคลากรของหน่วยงานในสำนักงานอัยการสูงสุด ซึ่งทางหน่วยงานได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการกระจายความรู้ให้กับบุคลากรที่สนใจ โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาระบบงานให้มีระบบการทำงานที่เป็นมาตรฐานและสามารถรองรับความต้องการของผู้ใช้งานในอนาคตได้

ทางศูนย์วิทยบริการ สำนักงานอัยการสูงสุด ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการที่จะนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติเข้ามาใช้ในการดำเนินกิจกรรมภายในศูนย์วิทยบริการและห้องสมุดสาขา แต่เนื่องจากว่าระบบงานมีอยู่ในปัจจุบันยังไม่ครอบคลุมการทำงานของห้องสมุดทั้งหมด จึงทำให้ประสิทธิภาพในการเผยแพร่และกระจายข้อมูลออกสู่สาธารณะชนยังไม่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ได้ทั้งหมด ซึ่งทางหน่วยงานมีนโยบายที่จะพัฒนาศูนย์วิทยบริการและห้องสมุดสาขาให้เป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้สามารถทำงานของห้องสมุดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถทำการสืบค้นสารสนเทศและข้อมูลของแต่ละหน่วยงานผ่านทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ โดยการขยายระบบงานห้องสมุดอัตโนมัติเดิมของศูนย์วิทยบริการที่มีอยู่และจัดการระบบห้องสมุดอัตโนมัติให้กับห้องสมุดสาขาให้สามารถรองรับการทำงานที่ตรงกับความต้องการของทางหน่วยงานได้ เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานอัยการสูงสุดสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร

สารสนเทศต่างๆ ได้จากทุกแห่งที่มีระบบเครือข่าย ทำการสืบค้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ เอื้อประโยชน์แก่ผู้ใช้บริการอย่างสูงสุด

ภารกิจของศูนย์วิทยบริการ สำนักงานวิชาการ

- 1) งานบริการสารสนเทศ
- 2) ให้บริการสืบค้น ยืมคืน งานบริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้า เพื่อประกอบบรรณคดีของข้าราชการอัยการและให้บริการสารสนเทศด้านกฎหมายแก่ประชาชน
- 3) งานพัฒนาวิทยบริการ โดยการสำรวจคัดเลือก จัดซื้อจัดหา วิเคราะห์ จัดระบบหมวดหมู่ จัดทำดัชนีสารบัญ ช่วยการค้นตลอดจนการบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ
- 4) งานพัฒนาระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ ศึกษาพัฒนาและจัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการเข้าถึงสารสนเทศทางกฎหมายที่รวดเร็วสะดวกทุกสถานที่ทุกเวลา
- 5) งานเอกสารพิเศษทางกฎหมาย
- 6) สำรวจติดตามรวบรวมจัดเก็บเพื่อให้บริการพระราชบัญญัติ ด้วบทกฎหมายให้ครบถ้วนและทันสมัย
- 7) งานห้องสมุดสาขา ให้คำปรึกษา วางระบบรูปแบบมาตรฐาน ดำเนินการจัดตั้งร่วมกับสำนักงานอัยการจังหวัด เพื่อเป็นห้องสมุดสำนักงานอัยการจังหวัด โดยมีนโยบายเพื่อเป็นแหล่งข้อมูลด้านกฎหมาย ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการอัยการ และเป็นห้องสมุดกฎหมายสำหรับประชาชนในจังหวัดนั้นๆ
- 8) งานห้องสมุดเฉพาะเพื่อผู้บริหาร รวบรวม คัดเลือก จัดหา จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศเฉพาะเรื่อง เพื่อให้บริการแก่ผู้บริหารสำนักงานอัยการสูงสุด
- 9) งานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการของสำนักงานอัยการสูงสุด ศึกษาจัดเตรียมรวบรวม และจัดระบบ จัดทำคู่มือดัชนีข้อมูลข่าวสาร เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- 10) งานพิพิธภัณฑ์อัยการไทย คัดเลือกลงทะเลเบียน อนุรักษ์สงวนรักษาลงในระบบอิเล็กทรอนิกส์และให้บริการสืบค้นข้อมูลกฎหมายโบราณ ประวัติศาสตร์สถาบันอัยการไทย เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้กฎหมายตลอดชีพทางกฎหมายสำหรับประชาชน

- 11) งานจดหมายเหตุอัยการไทย รวบรวมเอกสารจดหมายเหตุ โบสถ์ที่สนจดหมายเหตุ ของสำนักงานอัยการสูงสุด ทั้งส่วนกลางและภูมิภาคโดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาจัดการเพื่อการอนุรักษ์ และศึกษาค้นคว้าของอนุชนรุ่นหลัง
- 12) งานบริหารทั่วไป สนับสนุนประสานงานด้านงานเลขานุการ งานงบประมาณ การเงินและการบัญชี งานบริหารงานบุคคล งานพัสดุ ครุภัณฑ์ และอาคารสถานที่ เพื่อการปฏิบัติงานและการให้บริการวิทยบริการมีประสิทธิภาพสูงสุด

ห้องสมุด

ห้องสมุด คือ แหล่งสารนิเทศ บริการทรัพยากรสารนิเทศในรูปแบบต่างๆ เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร กฤตภาค วัสดุเทป และโทรทัศน์ CD-ROM DVD VCD รวมถึง ไมโครฟิล์มด้วย โดยมีบรรณารักษ์เป็นผู้ดำเนินงานและบริหารงานต่างๆ ในห้องสมุด โดยจัดระบบ เป็นหมวดหมู่และระเบียบเรียบร้อย เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุด มีความสะดวกสืบค้นได้ง่าย ตรงกับความ ต้องการ

ห้องสมุดในปัจจุบันทำหน้าที่เก็บรวบรวม จัดระบบ เพื่อให้บริการสื่อสารนิเทศต่างๆ ตลอด จนถึงเทคโนโลยีทางคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีทางการสื่อสาร อีกทั้งยังมีเครื่องมือในการค้นหา และดำเนินการให้บริการสื่อต่างๆ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

ห้องสมุด ยังมีคำเรียกต่างๆ อีกมากมาย อาทิ ศูนย์ข้อมูล ศูนย์วัสดุ ศูนย์วัสดุการศึกษา สถาบันวิทยบริการ ศูนย์เอกสาร และศูนย์สารนิเทศ เป็นต้น

1. ความสำคัญของห้องสมุด

ห้องสมุดมีความสำคัญมากต่อบุคคลทั้งหลาย เป็นที่รวมวิทยาการต่างๆ ที่ผู้ใช้สามารถค้นหาข้อมูลความรู้ได้กว้างขวาง ทุกสาขาวิชา ห้องสมุดยังเป็นสถานที่ที่ผู้ใช้สามารถเลือกอ่านหนังสือ และค้นคว้าหาความรู้ต่างๆ ด้วยตนเองอย่างอิสระ และตามความสนใจของแต่ละบุคคล และยังเป็นสถานที่ที่ทำก่อให้เกิดนิสัยรักการอ่านและการค้นคว้า จนกระทั่งทำให้ผู้ใช้สามารถมองเห็นความแตกต่างของหนังสือว่าเล่มไหนเขียนได้ดี และสามารถจดจำแนวทางการเขียนที่ดี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ได้ ทั้งยังช่วยให้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

ห้องสมุดยังเป็นศูนย์ข้อมูลมีความรู้ที่ทันสมัยและทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอ เพราะห้องสมุด จำเป็นต้องมีข่าวสารใหม่ๆ ไว้บริการผู้ใช้

2. บทบาทของห้องสมุด

ห้องสมุดมีบทบาทต่อบุคคลต่างๆ มากมาย ซึ่งห้องสมุดสามารถทำประโยชน์ต่อสังคมใน ด้านต่างๆ ดังนี้

1) ด้านการศึกษา ห้องสมุดเป็นแหล่งความรู้ที่นักเรียนนักศึกษาสามารถค้นหาความรู้ด้วยตนเอง โดยห้องสมุดมีบทบาทในการเสริมความรู้และสนับสนุนการศึกษาในระบบ และให้โอกาสในการเข้าถึงการศึกษาได้ใช้ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมเพื่อพัฒนาอาชีพให้ทันกับวิทยาการและเทคโนโลยีให้แก่ผู้ที่ไม่มีโอกาสเข้าศึกษาในโรงเรียนหรือผู้ที่ได้สำเร็จการศึกษาแล้ว

2) ด้านวัฒนธรรม ห้องสมุดเป็นที่บำรุงรักษาวัฒนธรรมของชาติ ให้สืบทอดไปยังอนุชนรุ่นต่อไป เนื่องจากห้องสมุดเป็นแหล่งที่จัดเก็บข้อมูลทางด้านสารนิเทศ ซึ่งส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรมต่างๆ และสามารถใช้งบบอกความเจริญก้าวหน้าของประเทศนั้นๆ อีกด้วย

วัตถุประสงค์หลักทั่วไปของห้องสมุดมีอยู่ด้วยกัน 5 ประการ ดังนี้

1) เพื่อการศึกษา การใช้ห้องสมุดเป็นหัวใจของการศึกษา เพราะห้องสมุดเป็นแหล่งรวบรวมความรู้ สามารถให้ผู้คนรู้จักศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองเพื่อให้เกิดความรู้เพิ่มเติมจากที่ร่ำเรียน ไม่ว่าจะเป็นนักเรียนอนุบาล ประถมศึกษา มัธยมศึกษา อุดมศึกษา รวมไปถึงผู้ที่จบการศึกษาแล้ว ประชาชนทั่วไปสามารถใช้ห้องสมุดศึกษาหาความรู้ได้ตลอดชีวิต

2) เพื่อให้ความรู้และข่าวสาร ทุกวันนี้วิทยาการต่างๆ ก้าวไปอย่างรวดเร็ว ห้องสมุดเป็นสถานที่สำหรับศึกษาวิทยาการต่างๆ และติดตามข่าวความเคลื่อนไหวทั้งภายในและภายนอกประเทศทั่วโลก ทำให้คนรู้จักข่าวคราวทันสมัยทันต่อเหตุการณ์ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ช่วยพัฒนาประเทศต่อไป

3) เพื่อใช้ในการค้นคว้า ในห้องสมุดมีสารนิเทศมากมายเพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ เหมาะสำหรับเป็นเครื่องมือในการวิจัย ผู้ที่จะทำการวิจัยจำเป็นต้องใช้ข้อมูลเบื้องต้นจากเรื่องที่มีอยู่แล้ว

4) เพื่อจรรโลงใจมนุษย์ การอ่านหนังสือนอกเสียจากการได้ความรู้แล้วยังทำให้ผู้อ่านมีความสุขได้อีกด้วย เนื่องจากความซาบซึ้งในความคิดที่ดีงาม ให้ความจรรโลงใจในสิ่งที่ดีแก่ผู้อ่าน ก่อให้เกิดแรงบันดาลใจ ให้ทำประโยชน์ต่อสังคม เช่น การอ่านหนังสือธรรมะ ทำให้ซาบซึ้งถึงคำสั่งสอนของพระพุทธเจ้า หนังสือวรรณกรรม วรรณคดี ทำให้เกิดจินตนาการ

5) เพื่อนันทนาการ นอกจากการอ่านหนังสือวิชาการแล้ว ห้องสมุดยังเป็นสถานที่ในการพักผ่อนหย่อนใจ เพราะห้องสมุดยังมีหนังสือประเภทต่างๆ เพื่อให้ความบันเทิงเบาสมอง เช่น นวนิยาย เรื่องสั้น นิตยสาร เป็นต้น ทำให้ผู้ใช้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ และปลูกสำนึกรักการอ่าน รู้จักอ่านหนังสืออย่างมีวิจารณญาณ