

ความสามารถในการให้บริการสาธิตเทคนิคด้านการบริหารของห้องสมุด
ตามความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

ปริญญานิพนธ์

ของ

อัจฉริยา เฉลิมเต็ม

28 พ.ย. 2534

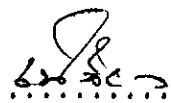
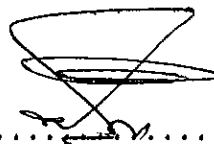
เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์

เมษายน 2534

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

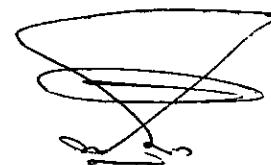
คณะกรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิสิตและคณะกรรมการสอบได้พิจารณาปริญญานิพนธ์ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

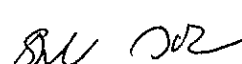
คณะกรรมการที่ปรึกษา

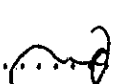
 
.....ประธาน
(รองศาสตราจารย์เจลิยา พันธุ์สีดา)


.....กรรมการ
(รองศาสตราจารย์ธาดาศักดิ์ วชิรปรัชหพงษ์)

คณะกรรมการสอบ

 
.....ประธาน
(รองศาสตราจารย์เจลิยา พันธุ์สีดา)


.....กรรมการ
(รองศาสตราจารย์ธาดาศักดิ์ วชิรปรัชหพงษ์)

 
.....กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุพันธุ์ ส่องแสงจันทร์)

บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติให้รับปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ


.....คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(ศาสตราจารย์ ดร.สมพร บัวทอง)

วันที่.....เดือน.....พฤษภาคม.....พ.ศ. ๒๕๓๔

ประกาศขอบคุณ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยการให้คำแนะนำและความช่วยเหลืออย่างดียิ่ง
จากรองศาสตราจารย์เฉลียว พันธุ์ลีตา และรองศาสตราจารย์ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์
ซึ่งกรุณาเป็นประธานและกรรมการที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์ โดยให้คำแนะนำและแก้ไข
ข้อบกพร่องต่าง ๆ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ขอขอบพระคุณผู้ช่วยศาสตราจารย์สุทัศน์ ส่องแสงจันทร์ ที่กรุณาเป็นกรรมการ
สอบปากเปล่าเพิ่มเติม และดร.วิรัช สุภากิจ ที่กรุณาตรวจบทความภาษาอังกฤษ
คณาจารย์ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ทุกท่าน ที่กรุณาให้คำแนะนำและกำลังใจในการทำวิจัย

ขอขอบพระคุณผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เนาวรัตน์ วิไลชนม์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์
ลัดดาวัลย์ เกษมเนตร ที่กรุณาให้เกียรติเป็นผู้เชี่ยวชาญในการทำวิจัย

ขอขอบคุณผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน
สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานครที่เป็นกลุ่มตัวอย่างทุกท่าน ซึ่งกรุณาให้
ความร่วมมืออย่างดียิ่งในการตอบแบบสอบถาม

ขอขอบคุณ คุณไพรัตน์ ธรรมแสง ที่ช่วยเหลือในการเขียนโปรแกรมวิเคราะห์
ข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ และให้กำลังใจแก่ผู้วิจัยด้วยดีตลอดมา ขอขอบคุณพี่ และเพื่อน
วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ทุกท่านที่ให้คำแนะนำในการทำวิจัยครั้งนี้

ขอเทิดพระคุณ คุณพ่อ คุณแม่และครูอาจารย์ทุกท่าน ที่กรุณาอบรมสั่งสอน และ
ประสิทธิ์ประสาทความรู้ให้แก่ผู้วิจัย

อัจฉริยา เฉลิมเต็ม

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ	1
ภูมิหลัง	1
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	3
ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า	3
สมมติฐานในการศึกษาค้นคว้า	3
ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า	4
นิยามศัพท์เฉพาะ	4
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	7
ความรู้เกี่ยวกับสารนิเทศ	7
ผู้บริหารกับสารนิเทศ	8
บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน	9
บทบาทของห้องสมุดโรงเรียน	12
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	13
3 วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า	16
การกำหนดกลุ่มประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	16
การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า	16
การเก็บรวบรวมข้อมูล	18
การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล	20
การใช้สถิติเพื่อวิเคราะห์ข้อมูล	21
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	24
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	24
การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล	24
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	24
ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้บริหารโรงเรียน	24
ความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารของผู้บริหาร โรงเรียน	28
เปรียบเทียบความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารของ ผู้บริหารโรงเรียนโดยจำแนกตามเพศ วุฒิ และประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียน	39

ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน	74
ความสามารถในการให้บริการสารนิเทศด้านการบริหารของ ห้องสมุดโรงเรียน	75
ปัญหาและอุปสรรคการให้บริการสารนิเทศด้านการบริหารของ ห้องสมุดโรงเรียน ในระดับน้อยหรือในระดับที่ไม่สามารถให้ บริการได้	88
5 สรุปผล อภิปราย และข้อเสนอแนะ	112
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	112
สมมติฐานของการศึกษาค้นคว้า	112
วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า	114
สรุปผลการศึกษาค้นคว้า	115
อภิปรายผล	121
ข้อเสนอแนะ	125
บรรณานุกรม	126
ภาคผนวก	130
ภาคผนวก ก	131
ภาคผนวก ข	133
ประวัติย่อของผู้วิจัย	164

บัญชีตาราง

ตาราง		หน้า
1	จำนวนแบบสอบถามที่ส่งและได้รับคืนจากกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตาม ตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียน	19
2	แสดงสถานภาพส่วนตัวของผู้บริหาร โรงเรียนจำแนกตามเพศ	25
3	แสดงสถานภาพส่วนตัวของผู้บริหาร โรงเรียนจำแนกตามวุฒิ	26
4	แสดงสถานภาพส่วนตัวของผู้บริหาร โรงเรียนจำแนกตามประสบการณ์	27
5	แสดงความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศ ด้านวิชาการ	28
6	แสดงความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศ ด้านปกครอง	30
7	แสดงความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศ ด้านธุรการ	32
8	แสดงความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศ ด้านบริการ	34
9	แสดงความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศ ด้านการบริหารทั่วไป	36
10	แสดงความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหาร จำแนกเป็นรายด้าน	38
11	เปรียบเทียบความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับ สารนิเทศด้านวิชาการของผู้บริหารที่มีเพศต่างกัน จำแนกเป็นรายข้อ	39
12	เปรียบเทียบความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับ สารนิเทศด้านปกครองของผู้บริหารที่มีเพศต่างกัน จำแนกเป็นรายข้อ	42
13	เปรียบเทียบความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับ สารนิเทศด้านธุรการของผู้บริหารที่มีเพศต่างกัน จำแนกเป็นรายข้อ	44
14	เปรียบเทียบความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับ สารนิเทศด้านบริการของผู้บริหารที่มีเพศต่างกัน จำแนกเป็นรายข้อ	46
15	เปรียบเทียบความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับ สารนิเทศด้านการบริหารทั่วไปของผู้บริหารที่มีเพศต่างกัน จำแนก เป็นรายข้อ	48
16	เปรียบเทียบความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารของผู้บริหาร โรงเรียน ที่มีเพศต่างกัน จำแนกเป็นรายด้าน	50

[illegible]

29	สภาพภาพของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน จำแนกตามเพศ วุฒิ และ ประสบการณ์	74
30	ความสามารถในการให้บริการสารนิเทศด้านการบริหารของห้องสมุด ที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านวิชาการ ตามทัศนคติของบรรณารักษ์	75
31	ความสามารถในการให้บริการสารนิเทศด้านการบริหารของห้องสมุด ที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านปกครอง ตามทัศนคติของบรรณารักษ์	78
32	ความสามารถในการให้บริการสารนิเทศด้านการบริหารของห้องสมุด ที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านธุรการ ตามทัศนคติของบรรณารักษ์	80
33	ความสามารถในการให้บริการสารนิเทศด้านการบริหารของห้องสมุด ที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านบริการ ตามทัศนคติของบรรณารักษ์	82
34	ความสามารถในการให้บริการสารนิเทศด้านการบริหารของห้องสมุด ที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านการบริหารทั่วไป ตามทัศนคติของบรรณารักษ์	85
35	ค่าเฉลี่ยความสามารถในการให้บริการสารนิเทศด้านการบริหารของ ห้องสมุด ตามทัศนคติของบรรณารักษ์ จำแนกเป็นรายด้าน	87
36	ปัญหาและอุปสรรคของการให้บริการสารนิเทศได้น้อยหรือไม่สามารถให้ บริการได้ ที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านวิชาการ	88
37	ปัญหาและอุปสรรคของการให้บริการสารนิเทศได้น้อยหรือไม่สามารถให้ บริการได้ ที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านปกครอง	94
38	ปัญหาและอุปสรรคของการให้บริการสารนิเทศได้น้อยหรือไม่สามารถให้ บริการได้ ที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านธุรการ	98
39	ปัญหาและอุปสรรคของการให้บริการสารนิเทศได้น้อยหรือไม่สามารถให้ บริการได้ ที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านบริการ	102
40	ปัญหาและอุปสรรคของการให้บริการสารนิเทศได้น้อยหรือไม่สามารถให้ บริการได้ ที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านการบริหารทั่วไป	107
41	เหตุผลของการให้บริการได้น้อยหรือไม่สามารถให้บริการได้ จำแนก เป็นรายด้าน	112

ภูมิหลัง

แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2520 ได้กำหนดให้โรงเรียนมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน โครงการ ข้อบังคับและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษา โดยมีผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้ควบคุมการบริหารงานและจัดการเรียนการสอนให้บรรลุผลตามจุดหมายของการจัดการศึกษา สนองตอบตามความต้องการทางเศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ ที่มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ทั้งทางวิชาการและวิชาชีพเหมาะสมกับวัย ความสนใจ ความถนัด ให้รู้จักเลือกอาชีพที่เป็นประโยชน์แก่ตนเองและสังคมต่อไป (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. ม.ป.ป. : 21)

สำหรับนโยบายและวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาในระดับมัธยมศึกษา จากแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2530-2534) ได้เร่งให้โรงเรียนมัธยมศึกษาปรับปรุงคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนจึงต้องจัดและบริหารงานในโรงเรียนให้บรรลุผลตามความมุ่งหมายของการศึกษา ผู้บริหารจึงต้องอาศัยข้อมูล ข่าวสารและหมั่นศึกษาหาความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอเพื่อให้ทันกับความก้าวหน้าทางวิทยาการที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วโดยนำข้อมูล ข่าวสาร ความรู้มาใช้ในการพัฒนาความคิด สร้างสรรค์งานด้านการบริหารให้ดียิ่งขึ้น (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2529 : 2-3)

ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งบางครั้งการบริหารงานอาจพบอุปสรรคและเกิดการผิดพลาดขึ้นได้ ทั้งนี้อาจเนื่องจากผู้บริหารขาดความรู้ในการบริหารงานของโรงเรียน ขาดความรู้ในด้านงานเทคนิค ขาดความชำนาญในเรื่องที่จำเป็นของโรงเรียน (ภิญโญ สาธร. 2519 : 43) ดังนั้นการที่ผู้บริหารจะพัฒนาการบริหารงานของโรงเรียนให้ก้าวหน้าและประสบความสำเร็จนั้น ผู้บริหารจะต้องพัฒนาตนเอง ขวนขวายหาความรู้สำหรับตัวเอง พัฒนาความรู้ความสามารถเพื่อให้การบริหารงานของตนก้าวหน้าขึ้น ทั้งด้านวิชาการทั่วไปและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความชำนาญในสายงานของตนเอง สามารถปฏิบัติงานให้เกิดผลดีที่สุด (กนก จันทร์ขจร. 2532 : 15) นอกจากนี้จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารและบรรณารักษ์โรงเรียนมัธยมศึกษาบางแห่งทำให้ทราบว่าผู้บริหารต้องอาศัยความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการบริหารงาน การศึกษา การจัดการเรียนการสอน ตลอดจนข้อมูล ข่าวสาร ความรู้อื่น ๆ ที่ทันสมัย ซึ่งช่วยเพิ่มพูนความรู้เพื่อ

ใช้ในการบริหารงาน ทำให้ผู้บริหารเกิดแนวความคิดใหม่ ๆ สามารถนำมาพัฒนาปรับปรุงการบริหารงานในโรงเรียนให้ดียิ่งขึ้น เช่น เรื่องเกี่ยวกับข่าวคราวความเคลื่อนไหวในวงการการศึกษา ผลงานดีเด่นของโรงเรียนต่าง ๆ การพัฒนาบุคลากร เป็นต้น ซึ่งแหล่งความรู้ดังกล่าวผู้บริหารอาจรับมาจากการประชุม การอบรมสัมมนาการพบปะพูดคุยกับผู้บริหารด้วยกัน หรือจากสื่อมวลชนแล้ว ผู้บริหารยังสามารถรับข้อมูลข่าวสาร ความรู้ จากห้องสมุดโรงเรียนได้อีกทางหนึ่งด้วย

การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาให้ประสบความสำเร็จได้นั้น ผู้บริหารต้องอาศัยข้อมูลข่าวสารที่กลั่นกรองและจัดระบบแล้ว เป็นองค์ประกอบเพื่อใช้ในการตัดสินใจ โดยเฉพาะโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ ที่ผู้บริหารมีงานมาก จึงไม่สามารถจดจำเรื่องราว ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่ทันสมัยได้หมด (เสรี ลาขโรจน์. 2531 : 242) จึงจำเป็นต้องให้ผู้บริหารจะต้องได้รับข้อมูล ข่าวสารที่จัดระบบแล้ว หรือที่เรียกว่าสารนิเทศ (Information) มาใช้ในการพิจารณาตัดสินใจ ซึ่งเป็นกระบวนการที่สำคัญที่สุดในการบริหารงาน หากผู้บริหารไม่ได้รับสารนิเทศที่ถูกต้องแล้วอาจทำให้การตัดสินใจผิดพลาดได้

ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งรวบรวมความรู้ที่สำคัญที่สุด เป็นแหล่งรวมความรู้เป็นศูนย์กลางของกิจกรรมการเรียนรู้ทั้งมวลของโรงเรียน (ทรรศนิยา กัลยาณมิตร. 2524 : 33) เมื่อวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเจริญก้าวหน้ามากขึ้น ห้องสมุดจึงต้องเปลี่ยนแปลงบทบาทเป็นห้องสมุดยุคใหม่ เป็นศูนย์วิทยาการ เพราะปัจจุบันบุคคลต้องใช้ข้อมูลเป็นอย่างมากเพื่อการตัดสินใจ ดังนั้นนอกจากห้องสมุดโรงเรียนยุคใหม่จะจัดขึ้นเพื่อให้นักเรียนและครูผู้สอนแล้วยังส่งเสริมการพัฒนาการบริหารงานโรงเรียนให้แก่ผู้บริหาร เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการตัดสินใจอีกด้วย (แมนมาส ชวลิต. 2526 : 36-38) เพื่อให้ผู้บริหารได้รับสารนิเทศที่ถูกต้อง รวดเร็วและเป็นทางการ บรรณารักษ์ห้องสมุดเป็นผู้มีบทบาทในการจัดระบบ ให้ผู้ใช้เข้าถึงสารนิเทศได้สะดวกมากที่สุด และมุ่งบริการแก่บุคลากรในโรงเรียน ซึ่งแมนมาส ชวลิต ได้กล่าวว่า บรรณารักษ์จะต้องเป็นผู้รู้จักผู้ใช้ให้มากที่สุด ซึ่งผู้ใช้หมายถึงนักเรียน ครู อาจารย์ และผู้บริหาร ว่าแต่ละคน แต่ละกลุ่ม มีความสนใจ มีความต้องการและมีปัญหาอะไรบ้างที่สามารถช่วยได้ด้วยการอ่านหนังสือ แล้วพยายามจัดบริการ จัดซื้อหนังสือ แนะนำแนวการอ่าน แล้วจัดกิจกรรมอื่น ๆ ให้กับผู้ใช้อยู่เสมอ โดยเฉพาะควรศึกษาความสนใจ และความต้องการสารนิเทศของผู้บริหาร แล้วพยายามหาทางให้บริการหนังสือ เอกสารและข้อมูลให้แก่ผู้บริหาร เพื่อให้ผู้บริหารเห็นว่าห้องสมุดหาประโยชน์ให้แก่ผู้บริหารได้ ซึ่งอาจจะต้องใช้เวลาอันแต่ก็ต้องพยายาม (แมนมาส ชวลิต. 2526 : 36-38)

ดังนั้นผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาว่าผู้บริหารมีความคาดหวังว่าจะได้รับสารนิเทศด้านการบริหารจากห้องสมุดโรงเรียนได้มากน้อยเพียงใด เพื่อที่บรรณารักษ์ห้องสมุดจะได้ให้บริการ

แก่ผู้บริหารได้ตรงความต้องการ มิฉะนั้นจะเกิดการสูญเสียในด้านงบประมาณ เวลา แรงงาน ที่ใช้ในการเตรียมและให้บริการสารสนเทศแก่ผู้บริหารเป็นอย่างมาก นอกจากนี้ผู้วิจัยยังศึกษาว่าห้องสมุดโรงเรียนสามารถบริการสารสนเทศแก่ผู้บริหารได้มากน้อยเพียงใด มีปัญหาและอุปสรรคในเรื่องใดบ้าง เพื่อให้ห้องสมุดได้ปรับปรุงบทบาทของตนเองให้ดียิ่งขึ้นทั้งในด้าน การให้บริการสารสนเทศแก่ผู้บริหาร การจัดหาสารสนเทศ การแนะนำแหล่งสารสนเทศและจัด กิจกรรมอื่น ๆ ให้ผู้บริหารได้รับสารสนเทศที่ถูกต้อง รวดเร็ว ทันเวลา เพื่อนำไปพัฒนาการบริหารงานในโรงเรียนให้ก้าวหน้าต่อไป

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาความคาดหวังการรับสารสนเทศด้านการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาจากห้องสมุดโรงเรียน
2. เพื่อเปรียบเทียบความคาดหวังการรับสารสนเทศด้านการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามเพศ วุฒิและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียน
3. เพื่อศึกษาความสามารถในการให้บริการสารสนเทศของห้องสมุดโรงเรียนตามความคิดเห็นของบรรณารักษ์
4. เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคการให้บริการสารสนเทศของห้องสมุดโรงเรียนเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริหาร

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

ผลของการวิจัยครั้งนี้จะได้นำมาปรับปรุงการบริการสารสนเทศของห้องสมุดโรงเรียน และเป็นแนวทางของห้องสมุดในเรื่องการจัดหา จัดเตรียมและจัดเก็บทรัพยากร เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน ให้ตรงตามความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียน ทำให้ผู้บริหารเห็นความสำคัญและใช้ประโยชน์จากห้องสมุดได้อย่างเต็มที่

สมมติฐานในการศึกษาค้นคว้า

1. ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีเพศแตกต่างกัน มีความคาดหวังการรับสารสนเทศด้านการบริหารจากห้องสมุดแตกต่างกัน
2. ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีความคาดหวังการรับสารสนเทศด้านการบริหารจากห้องสมุดแตกต่างกัน
3. ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานผู้บริหารแตกต่างกัน มีความคาดหวังการรับสารสนเทศด้านการบริหารจากห้องสมุดแตกต่างกัน

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ได้แก่ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาและบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาดังต่อไปนี้

ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาตำแหน่งผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการจากโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร จำนวน 94 โรงเรียน รวมผู้บริหารจำนวน 470 คน

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดกรมสามัญศึกษาในกรุงเทพมหานคร จำนวน 94 โรงเรียน รวมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนจำนวน 94 คน

กลุ่มตัวอย่างที่ศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มีผู้บริหารจำนวน 235 คน และบรรณารักษ์จำนวน 47 คน รวมทั้งสิ้น 282 คน จากจำนวน 47 โรงเรียน

2. ตัวแปรที่ศึกษา

2.1 ตัวแปรอิสระ ได้แก่

2.1.1 เพศของผู้บริหารโรงเรียน

2.1.1.1 เพศชาย

2.1.1.2 เพศหญิง

2.1.2 ระดับการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน แบ่งเป็น 2 ระดับคือ

2.1.2.1 วุฒิปริญญาตรี

2.1.2.2 สูงกว่าปริญญาตรี

2.1.3 ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียน

แบ่งเป็น 2 ระดับคือ

2.1.3.1 ระดับตั้งแต่ 1-10 ปี

2.1.3.2 ระดับตั้งแต่ 11 ปีขึ้นไป

2.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ ความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. ความคาดหวังการรับสารนิเทศ หมายถึง ความคิดเห็นส่วนบุคคล ที่คาดว่าจะได้รับสารนิเทศจากห้องสมุดโรงเรียนในปริมาณมากน้อยเพียงใด โดยไม่คำนึงว่าในสภาพความเป็นจริงห้องสมุดสามารถปฏิบัติได้หรือไม่

2. สารนิเทศด้านการบริหาร หมายถึง ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ ข้อเท็จจริง ที่เกี่ยวกับการบริหารงานด้านต่าง ๆ ของผู้บริหาร ซึ่งเป็นความรู้เพิ่มเติมที่ช่วยให้ผู้บริหารเกิดแนวความคิดในการพัฒนาการบริหารงานให้ดียิ่งขึ้นเป็นความรู้ใหม่ ๆ ที่ผู้บริหารอาจได้รับจากเอกสาร หนังสือพิมพ์ จดสารหรือจากแหล่งอื่น ๆ นอกเหนือจากความรู้ด้านการบริหารที่เป็นกฎระเบียบ ศาสน์ ข้อบังคับ หนังสือราชการที่ส่งมาจากต้นสังกัดหรือหน่วยงานราชการอื่น ๆ

สารนิเทศด้านการบริหารแบ่งได้เป็น 5 ส่วนดังนี้

2.1 สารนิเทศที่เกี่ยวกับการบริหารงานด้านวิชาการ หมายถึง ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวกับการบริหารงานด้านวิชาการของโรงเรียน ได้แก่ การวางแผนงานวิชาการ การจัดการเรียน การจัดการเรียนการสอน การพัฒนาการเรียนการสอน การพัฒนาบุคลากรด้านวิชาการ การบริหารหลักสูตร การนิเทศการสอน การจัดกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับงานวิชาการ ข่าวคราวความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับงานวิชาการ ตลอดจนเทคนิคและวิธีการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานวิชาการ

2.2 สารนิเทศที่เกี่ยวกับการบริหารงานด้านธุรการ หมายถึง ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวกับการบริหารงานด้านธุรการของโรงเรียน ได้แก่ การติดต่อ จดหมาย การวางแผนและบริหารงานธุรการ การเงิน การจัดการพัสดุ การบริหารงานบุคคล การพิจารณาความดีความชอบ การสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ข่าวคราวความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับงานธุรการ ตลอดจนเทคนิคและวิธีการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานธุรการ

2.3 สารนิเทศที่เกี่ยวกับการบริหารงานด้านปกครอง หมายถึง ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวกับการบริหารงานด้านงานปกครองของโรงเรียน ได้แก่ การปกครองนักเรียนและวินัยโรงเรียน การรักษาความสงบเรียบร้อยในโรงเรียน การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การควบคุมความประพฤติของนักเรียน การส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตยในโรงเรียน ข่าวคราวความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับงานปกครอง ตลอดจนเทคนิคและวิธีการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานปกครอง

2.4 สารนิเทศที่เกี่ยวกับการบริหารงานด้านบริการ หมายถึง ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวกับการบริหารงานด้านงานบริการของโรงเรียน ได้แก่ การจัดกิจกรรมนักเรียน การบริการน้ำดื่ม น้ำใช้ การบริการด้านโภชนาการ การบริการด้านสุขภาพอนามัย การบริการห้องสมุด การบริการโสตทัศนูปกรณ์ บริการแนะแนว การส่งเสริมอาชีพในโรงเรียน ข่าวคราวความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับงานบริการ ตลอดจนเทคนิคและวิธีการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานบริการ

2.5 สารนิเทศที่เกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป หมายถึง ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวกับการบริหารงานอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากการบริหารงานทั้ง 4 ด้าน

ของโรงเรียน ได้แก่ การพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรในโรงเรียน อาคารสถานที่ การสื่อสารและคมนาคม เทคโนโลยี การประชาสัมพันธ์ การพัฒนาคุณภาพของผู้นำและบุคลากรในโรงเรียน ความรู้ด้านกฎหมายการศึกษา สถิติการศึกษา จิตวิทยาการบริหารงาน การพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ ชำนาญความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป ตลอดจนเทคนิคและวิธีการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. ความสามารถในการให้บริการของห้องสมุด หมายถึง บทบาทหน้าที่ของห้องสมุดในการจัดหา จัดเก็บ รวบรวมและหาเทคนิคการบริการสารนิเทศในรูปแบบต่าง ๆ แก่ผู้บริหารซึ่งบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนเป็นผู้จัดบริการให้ตรงตามความต้องการของผู้บริหารได้ สารนิเทศดังกล่าวอาจเป็นหนังสือ เอกสาร จุลสาร วารสาร หนังสือพิมพ์ กฤตภาคหรือวัสดุไมติพิมพ์ที่มีอยู่ในห้องสมุด และห้องสมุดสามารถแนะนำแหล่งสารนิเทศอื่น ๆ เพิ่มเติมแก่ผู้บริหารได้ โดยห้องสมุดอาจให้บริการสารนิเทศในรูปของตัวเล่ม ตรชนีวารสาร บทความวารสาร บรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง สารสังเขป กฤตภาค สรุปรวบรวม บทความ หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่ห้องสมุดสามารถให้บริการได้ตามความเหมาะสมของสารนิเทศและตามความต้องการของผู้บริหาร

4. ผู้บริหารโรงเรียน หมายถึง ผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการทั้ง 4 ฝ่าย ได้แก่ ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ ผู้ช่วยฝ่ายธุรการ ผู้ช่วยฝ่ายบริการ และผู้ช่วยฝ่ายปกครอง สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร ปีการศึกษา 2533

5. โรงเรียนมัธยมศึกษา หมายถึง โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษ ที่มีห้องเรียนตั้งแต่ 37 ห้องเรียนขึ้นไป สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร โดยมีผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการเป็นผู้บริหาร

6. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียน หมายถึง ระยะเวลาในการปฏิบัติงานผู้บริหารสถานศึกษา ในตำแหน่งผู้อำนวยการ หรือ ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ นับแต่เริ่มดำรงตำแหน่งจนถึงปัจจุบัน

7. ระดับการศึกษา หมายถึง คุณวุฒิสูงสุดในขณะที่ยังดำรงตำแหน่งของผู้บริหาร

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง แบ่งออกเป็นหัวข้อดังต่อไปนี้

1. ความรู้เกี่ยวกับสารนิเทศ
2. ผู้บริหารกับสารนิเทศ
3. บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน
4. บทบาทหน้าที่ของห้องสมุดโรงเรียน
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. ความรู้เกี่ยวกับสารนิเทศ

1.1 ความหมายของสารนิเทศ

ราชบัณฑิตยสถาน (2530 : 50) ได้บัญญัติศัพท์ Information ว่าหมายถึง สารนิเทศ แม้นมาส ชวลิต (2527 : 17-18) ได้ให้ความหมายของ Information ซึ่งเมื่อนำมาใช้ในภาษาไทยว่า ข่าวสาร สนเทศ สารนิเทศ หมายถึง ความรู้ เรื่องราวที่ สื่อความหมายต่อกัน ในการให้บริการข่าวสาร จะต้องเกี่ยวข้องกับวัสดุต่าง ๆ เช่นวารสาร เอกสาร บรรณานุกรม เพื่อสนองความต้องการของผู้รับบริการ และห้องสมุดต้องปรับบริการ อยู่ตลอดเวลาเพื่อให้ถึงมือผู้ใช้ให้มากที่สุด

นฤมล ปราศรัยโยธิน (2531 : 47) ได้แสดงให้เห็นความแตกต่างของข้อมูลและ สารนิเทศว่า ข้อมูล อาจเป็นเพียงตัวเลข สัญลักษณ์ ข้อความ ที่มีความหมายไม่สมบูรณ์ยังใช้ ประโยชน์ไม่ได้ทันที แต่สารนิเทศ หมายถึง สิ่งใด ๆ ที่ผ่านกระบวนการของระบบสารนิเทศ แล้วส่งไปยังผู้รับที่ต้องการ อาจเป็นตัวเลข ตัวอักษร สิ่งพิมพ์ จดหมายโต้ตอบ ต้นฉบับตัวเขียน โสตทัศนวัสดุ บุคคล วัตถุ ฯลฯ

วรวรรณ ฉายศิริกุล (2533 : 16-17) ให้ความหมายของสารนิเทศ ว่าเป็นข้อมูลที่ จำเป็นต่อการดำเนินชีวิตของมนุษย์ อาจหมายถึงข้อเท็จจริง เหตุการณ์ ข่าวสารที่ผ่านการ ประมวลผลแล้ว และถ่ายทอดไว้ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ รายงาน โสตทัศนวัสดุ และเทปคอมพิวเตอร์

กล่าวโดยสรุป สารนิเทศ หมายถึง ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ ข้อเท็จจริง ที่ผ่าน การประมวลผลแล้วส่งผ่านไปยังผู้ใช้ที่ต้องการ โดยผ่านสื่อในรูปแบบต่าง ๆ เช่น หนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ วารสาร โสตทัศนวัสดุและเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

1.2 ความสำคัญของสารนิเทศ

ปัจจุบันวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมีความก้าวหน้าและเปลี่ยนแปลงไปมาก เป็นเหตุให้มีสารนิเทศในสาขาวิชาต่าง ๆ เพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็วและมีปริมาณมาก ซึ่งสารนิเทศมีบทบาทและมีความสำคัญต่อความเจริญก้าวหน้าของมนุษย์ สังคมและโลกเป็นอย่างยิ่ง โดยเฉพาะ นักวิชาการ นักวิจัย นักบริหาร จำเป็นที่จะต้องได้สารนิเทศเพื่อทราบพัฒนาการใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นในสาขาวิชาของตน โดยเฉพาะนักบริหารต้องนำสารนิเทศมาใช้ในการประกอบการพิจารณาตัดสินใจ เพื่อให้การปฏิบัติงานของตนบรรลุตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ (นวนิตย์ อินทรามะ. 2526 : 66)

คิงและพาลมัวร์ (อุทัย วรรณกุล. 2529 : 15 ; อ้างอิงมาจาก King and Palmour. 1981 : 68) ได้ให้ความสำคัญของสารนิเทศว่า เป็นสิ่งที่มีบทบาทสำคัญต่อมนุษย์ทุกคน สามารถนำสารนิเทศมาใช้ประโยชน์ได้ทั้งในรูปแบบของการทำงาน รูปแบบของการเรียน และการแก้ไขปัญหาชีวิตประจำวัน ล้วนแต่ต้องอาศัยสารนิเทศด้วยกันทั้งสิ้น

2. ผู้บริหารกับสารนิเทศ

ผู้บริหารเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานและจัดการศึกษา ซึ่งการจะทำงานให้สำเร็จตามจุดมุ่งหมายได้นั้น จำเป็นต้องมีข้อมูลที่พร้อมทุกด้าน เพื่อช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหาร ในอดีตผู้บริหารไม่ใช้ข้อมูล สารสนเทศมากนัก แต่มักใช้ประสบการณ์ และเจตคติ อาจเป็นเพราะผู้บริหารยังขาดสารนิเทศที่ทันสมัยและทันเหตุการณ์ สารนิเทศขาดคุณภาพ แต่ปัจจุบันความก้าวหน้าทางวิทยาการมีมากขึ้น สารนิเทศมีปริมาณเพิ่มมากขึ้น ผู้บริหารจึงต้องศึกษาหาความรู้ เพื่อนำสารนิเทศมาใช้ในการวางแผนและการบริหาร การศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนั้นผู้บริหารจะต้องฝึกทักษะการอ่าน และควรอ่านทุกเรื่องทั้งจากหนังสือพิมพ์ สารคดี ตำราวิชาการ รวมทั้งเรื่องชาชิน เพราะสามารถช่วยสร้างอารมณ์ผู้บริหารให้แจ่มใส คลายเครียดในการบริหารงานได้มาก (สุทิน นิยมพลดี. 2531 : 57)

ในการบริหารงานของผู้บริหารนั้น การวินิจฉัยสั่งการเป็นส่วนสำคัญสำหรับการทำงาน เพราะผู้บริหารต้องรับผิดชอบในการทำงานและตัดสินใจดำเนินงานดังกล่าว ผู้บริหารจึงต้องหาข้อเท็จจริง ให้แจ่มแจ้งก่อนโดยการหาข่าวสาร (information) ที่ถูกจัดระบบ มาเป็นทางเลือกหลาย ๆ ทางเพื่อช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหาร ตามรูปจำลองนี้ (สมจิตร สุนทรสวัสดิ์. 2526 : 25)

Data——>Information——>Alternative choices——>Make decision
 ข้อมูล——> ข้อมูล ——>ทางเลือก(หลาย ๆ ทาง) ——>ตัดสินใจเลือก
 ทางใดทางหนึ่ง

3. บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน

บทบาท หมายถึง พฤติกรรมของบุคคลที่ผู้อื่นคาดหวังว่าจะต้องแสดงออกให้สอดคล้องกับตำแหน่งหน้าที่การงานที่ผู้นั้นดำรงอยู่ (พิพัฒน์ โกศลวัฒน์. 2531 : 7) ดังนั้นผู้บริหารจึงเป็นผู้ที่มีบทบาทในการบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งกองการมัธยมศึกษาได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนไว้ดังนี้ (กรมสามัญศึกษา. ม.ป.ป. : 3-4)

"ผู้บริหารเป็นผู้กำหนดนโยบายแนวปฏิบัติในโรงเรียน กำหนดกรอบของแผนงาน โครงการ กิจกรรม กระตุ้น เร่งรัด ให้งานดำเนินไปตามแผน การติดตามและนิเทศงาน และการติดตามประเมินผลงานเพื่อการประชาสัมพันธ์"

นอกจากบทบาทหน้าที่ดังกล่าวแล้ว ผู้บริหารยังเป็นผู้นำองค์การและสถาบันการศึกษา เป็นผู้นำในการบริหารงาน เพื่อตอบสนองนโยบายของรัฐและเป็นผู้ที่มีความพร้อมทุกอย่างเป็นที่นับถือ นักวิชาการและมีทักษะในการบริหารงาน รอบรู้งานต่าง ๆ ทุกด้าน (ภิญโญ สาร. 2519 : 43) ผู้บริหารต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ช่วยในการบริหารงาน ซึ่งต้องอาศัยความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร คู่มือครู แผนการสอน แบบเรียน ห้องสมุดโรงเรียนและเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาปรับปรุงการบริหารงานให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพมากที่สุด สิ่งที่สำคัญสำหรับผู้บริหารประการหนึ่งก็คือ ผู้บริหารที่ดีจะต้องมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มองการณ์ไกล พยายามหาเทคนิควิธีการ ที่จะนำมาพัฒนาการทำงานให้ทันสมัยอยู่เสมอ

วัชร ราชแสนเมือง (2522 : 44-46) กล่าวถึงเทคนิคการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนว่าต้องมีเทคนิคดังต่อไปนี้

1. เทคนิคของการบริหารงานทั่วไป
2. เทคนิคการบริหารงานบุคคล
3. เทคนิคความเป็นผู้นำ
4. เทคนิคการปรับปรุงบุคลิกภาพ
5. เทคนิคการปกครองโดยยึดหลักพรหมวิหาร 4 คือ เมตตา กรุณา มุติตา

อุเบกขา

6. เทคนิคในการเสริมแรง
7. เทคนิคการสื่อความหมาย
8. เทคนิคในการปรับปรุงโรงเรียน มีความสามารถในการนิเทศงาน มีความรู้ความสามารถในการปรับปรุงงาน มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นผู้เสียสละ มีประสบการณ์

9. เทคนิคในการรู้จักผ่อนคลายความตึงเครียด

วันทนา เมืองจันทร์ (2532 : 19-21) ได้กล่าวถึงบทบาทของผู้บริหารที่เป็นนักพัฒนาโรงเรียน จะต้องเป็นผู้ที่มีบทบาทหลายลักษณะ ได้แก่

1. ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้ริเริ่มและจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับหลักการและจุดมุ่งหมายของหลักสูตร
2. ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้ที่มีบทบาทเป็นนักพัฒนาโรงเรียน รู้จักเลือกวิธีการพัฒนาให้เหมาะสมกับโอกาส
3. ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้ที่มีบทบาทเป็นนักวางแผน และสร้างประสบการณ์
4. ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้ที่มีบทบาทในการกำหนดมาตรฐานการทำงาน
5. ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้ที่มีบทบาทในการเลือกและฝึกฝนบุคลากรภายในโรงเรียน
6. ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้ที่มีบทบาทในการกระจายงานอย่างมีคุณภาพ
7. ผู้บริหารจะต้องแบ่งงานและรู้จักกระตุ้นให้มีการพัฒนางาน
8. ผู้บริหารจะต้องควบคุมทรัพยากร การเงิน ภายในโรงเรียน
9. ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้ที่มีบทบาทในการให้ความปลอดภัยแก่นักเรียน และจัดโครงการบริการสุขภาพในโรงเรียน
10. ผู้บริหารจะต้องวางแผนหามาตรการที่เหมาะสมในการควบคุมและรักษาวินัยของนักเรียน
11. ผู้บริหารจะต้องแน่ใจว่าวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์การเรียนการสอน อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดี ปลอดภัย แข็งแรง ทนทาน
12. ผู้บริหารจะต้องสร้างขวัญและบรรยากาศให้ ครู นักเรียนทำงานด้วยกันอย่างสงบสุข
13. ผู้บริหารจะต้องกระตุ้น ส่งเสริมให้เกิดมีการพัฒนา กิจกรรมเสริมหลักสูตร ให้การเรียนในหลักสูตรสมบูรณ์ ช่วยให้เด็กนักเรียนมีประสบการณ์กว้างขวาง
14. ผู้บริหารจะต้องเป็นนักพัฒนาและสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
15. ผู้บริหารจะต้องมีส่วนร่วมในงานต่าง ๆ ของสังคมและชุมชน
16. ผู้บริหารจะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานของโรงเรียน ให้ข้อมูล ข่าวสาร ความสามารถของนักเรียน ให้แก่นักเรียน ครู อาจารย์ ผู้ปกครอง ชุมชน เพื่อการประชาสัมพันธ์โรงเรียนทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
17. ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้ที่มีบทบาทในการประสานงานและนิเทศงานของโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ

18. ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้ทันเวลา ทันเหตุการณ์ ทันสมัยและต้องติดตามความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์ การเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ เหตุการณ์สำคัญทั้งในและนอกประเทศ โดยการอ่านหนังสือทุกประเภท รวมทั้งอาศัยสื่อมวลชนเท่าที่จะหาได้ในชุมชน

19. ผู้บริหารควรมีเวลาปรึกษากับผู้ร่วมงานและผู้เกี่ยวข้องในเรื่องสำคัญ ๆ ที่ต้องตัดสินใจ

20. ผู้บริหารควรหาเวลาเข้าสอนบ้าง

21. ผู้บริหารต้องวางระบบการบริหารที่มีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของนักเรียน

นอกจากบทบาทดังกล่าวข้างต้นสิ่งที่สำคัญอีกประการหนึ่งสำหรับผู้บริหารก็คือ การมีมนุษยสัมพันธ์ แม้ว่าผู้บริหารจะมีความรู้ ความสามารถในการบริหารงาน เช่น การวางแผน การวินิจฉัยสั่งการ การประสานงาน การควบคุม การติดตามผลงาน และการประเมินผลงานเพียงใดก็ตาม หากขาดมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อบุคคลอื่น ก็จะทำให้การบริหารงานไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร

ถ้าจะพิจารณาภารกิจของผู้บริหารสรุปได้ดังนี้

1. การบริหารงานด้านวิชาการ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับครู นักเรียน การจัดโปรแกรมการเรียนการสอน การจัดหาวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน และเทคโนโลยีการศึกษา

2. การบริหารงานด้านธุรการ เป็นงานด้านการเงิน การติดต่อกับหน่วยงานต่าง ๆ อาคารสถานที่ บริการต่าง ๆ การปกครองและควบคุมบุคลากร

3. การบริหารงานด้านกิจการนักเรียน ควบคุมดูแลความประพฤติและระเบียบวินัยของนักเรียน การแนะแนวและการจัดหาทุน การจัดกิจกรรมนักเรียน บริการอาหารกลางวัน บริการด้านสุขภาพ การรักษาความปลอดภัย (พนัส หันนาคินทร์. 2524 : 62-63)

แรมเซเยอร์และคนอื่น ๆ (ฉัตรชัย อรรถนันท์. 2522 : 145 ; อ้างอิงมาจาก Ramseyer and others. 1955 : 18-56) ได้สรุปว่าการบริหารงานในโรงเรียนแบ่งเป็น 5 ประเภท คือ การบริหารงานด้านวิชาการ การบริหารงานด้านบุคลากร การบริหารงานด้านกิจการนักเรียน การบริหารงานด้านธุรการและการเงิน และการบริหารงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน

ส่วนงานในบทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนตามนโยบายและแผนของกรม
สามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งแบ่งงานของผู้บริหารออกเป็น 6 ด้านดังนี้
(กรมสามัญศึกษา. ม.ป.ป. : 1-43)

1. การบริหารงานวิชาการ มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ การวางแผนงานวิชาการ
การจัดแผนการเรียน การจัดตารางการเรียนการสอน การจัดครูเข้าสอน การพัฒนาการเรียน
การสอน การจัดการเรียนการสอน การพัฒนาครูทางด้านวิชาการ การจัดกิจกรรมนักเรียน
การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ งานทะเบียนนักเรียน

2. การบริหารงานธุรการ มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ การวางแผน และการบริหาร
งานธุรการ งานพัสดุ งานทะเบียน สถิติ งานการเงิน

3. การบริหารงานปกครอง มีหน้าที่เกี่ยวกับ การวางแผนงานปกครองนักเรียน
การรักษาความสงบเรียบร้อยในโรงเรียน การส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรมและ
จริยธรรม การแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน การส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย
ในโรงเรียน

4. การบริหารงานบริการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ การวางแผนงานบริการ การบริการ
น้ำดื่ม น้ำใช้ บริการด้านโภชนาการ บริการด้านสุขภาพอนามัย บริการห้องสมุด บริการโสต
ทัศนวัสดุ บริการแนะแนว

5. การบริหารงานโรงเรียนกับชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ การสร้างและเผยแพร่
เกียรติประวัติของโรงเรียน การสร้างเกียรติประวัติทางด้านคุณธรรมและจริยธรรม ด้านกีฬา
ด้านกิจกรรมต่าง ๆ

6. การบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ การจัดองค์การ งานแผนงาน โครงการ
การบริหารบุคคล อาคารสถานที่ การสื่อสารและคมนาคม การประชาสัมพันธ์

4. บทบาทของห้องสมุดโรงเรียน

ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งรวบรวมความรู้ เป็นศูนย์กลางของกิจกรรมการเรียนรู้
ของโรงเรียน เป็นชุมทวีพท์ทางปัญญา และมีบทบาทในการจัดและส่งเสริมการศึกษาทั้งทาง
ตรงและทางอ้อม เพื่อให้ผู้เรียนและผู้สอนได้ใช้ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม หรือแก้ไขปัญหาในบทเรียน
ส่งเสริมการพัฒนาการบริหารงานของโรงเรียนแก่ผู้บริหาร เมื่อสภาพสังคมมีความเจริญ
ก้าวหน้ามากยิ่งขึ้น ความต้องการสารนิเทศที่ทันสมัย รวดเร็ว ทันเวลา จึงมีมากขึ้นด้วย
ห้องสมุดโรงเรียนจึงต้องเปลี่ยนบทบาทเป็นห้องสมุดโรงเรียนยุคใหม่ หรือเป็นศูนย์วิทยากร
ที่มีทั้งเอกสาร หนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์อื่น ๆ ของจริง ของจำลอง โสตทัศนวัสดุ เป็นต้น
มีระบบการจัดเก็บ มีเครื่องมือช่วยการค้นคว้าที่อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้ เช่น กฤตภาค

ตรรชนิคันเรื่อง สารสิ่งเชป บรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง รวมบทความวารสาร วิทยานิพนธ์ ฯลฯ (แมนมาส ซวลิต. 2526 : 36-38)

หน้าที่ที่สำคัญของห้องสมุดโรงเรียนยุคใหม่ก็คือพยายามจัดหาหนังสือและวัสดุต่าง ๆ ให้แก่นักเรียน ครู ผู้บริหารและบุคลากรในโรงเรียน ห้องสมุดจะต้องจัดให้สอดคล้องกับความต้องการและความสนใจเฉพาะของบุคคลในโรงเรียน และตอบสนองความต้องการใช้หนังสือและวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในโรงเรียนอีกด้วย (ทรรศนิยา กัลยาณมิตร. 2524 : 33)

ในการจัดบริการสารนิเทศนั้น บรรณารักษ์ต้องคำนึงถึงความต้องการของผู้ใช้ใน ปัจจุบันและในอนาคตด้วย ดังคำกล่าวของแมนมาส ซวลิต (2526 : 36-38) ที่กล่าวว่า บรรณารักษ์หรือครูบรรณารักษ์ ควรศึกษาความสนใจ และความต้องการข้อมูลต่าง ๆ เพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร พยายามให้บริการหนังสือ เอกสารและข้อมูลแก่นักเรียน ครู อาจารย์และผู้บริหาร ทำให้เห็นว่าห้องสมุดมีประโยชน์ พยายามให้บริการทุกรูปแบบแก่ผู้ใช้ บรรณารักษ์จะต้องรู้ว่า แต่ละคน แต่ละกลุ่ม มีความสนใจ ความต้องการ และมีปัญหาอะไร ห้องสมุดจะสามารถช่วยเหลือผู้ใช้ได้หรือไม่ แล้วจัดบริการ จัดหา จัดซื้อหนังสือ แนะนำการอ่าน และจัดกิจกรรมอื่น ๆ ให้แก่ผู้ใช้ ซึ่งหมายถึง นักเรียน ครู ผู้บริหารและบุคลากรในโรงเรียน ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนจะต้องเข้าใจบทบาทหน้าที่ของห้องสมุดโรงเรียนและส่งเสริมงานของห้องสมุดให้มีคุณภาพ เกิดประโยชน์แก่นักเรียน ครูและผู้บริหาร อย่างเต็มที่

กล่าวโดยสรุปแล้วห้องสมุดโรงเรียนในปัจจุบันและในอนาคต จะต้องให้ความสำคัญแก่ผู้ใช้และให้บริการสารนิเทศในทุกรูปแบบ โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้ใช้เป็นหลัก ในอนาคตห้องสมุดจะเป็นเช่นไรก็ขึ้นกับความร่วมมือระหว่าง ผู้บริหาร ครู บรรณารักษ์ ซึ่งจะต้องช่วยกันสนับสนุนห้องสมุดโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

5.1 งานวิจัยในต่างประเทศ

จากการศึกษาของคาเรย์ (Carey. 1972 : 4712-A) ได้ศึกษาเพื่อหาสิ่งจำเป็นสำหรับการฝึกอบรมสำหรับผู้บริหารโรงเรียน ของรัฐแมสซาชูเซต ประเทศสหรัฐอเมริกา โดยสำรวจความเห็นด้านทักษะและความจำเป็นสำหรับผู้บริหารโรงเรียนในอนาคต โดยจัดลำดับความสำคัญไว้ดังนี้

1. ผู้บริหารโรงเรียนในทศวรรษหน้า จะต้องรู้โมติและเทคนิคที่ใช้ในเรื่องมนุษยสัมพันธ์ รู้ถึงแนวโน้มด้านการศึกษาใหม่ ๆ และรู้ถึงหลักสูตร แผนการเรียนการสอนในโรงเรียนของตน

2. ผู้บริหารโรงเรียนในอนาคต ไม่จำเป็นต้องมีทักษะด้านการสอนในชั้นเรียนและมีความรู้ในวิชาที่สอนในชั้นเรียน

โรเบิร์ตสัน (Robertson. 1976 : 3456-A) ได้ศึกษาความต้องการในการอบรมระหว่างประชากรของผู้บริหารวิชาการ แห่งเมืองออนตาริโอ ประเทศแคนาดา โดยศึกษาจากผู้บริหารด้านวิชาการของวิทยาลัยชุมชน 21 แห่ง พบว่าผู้บริหารมีความต้องการในเรื่องการนิเทศการสอน การบริหารงานงบประมาณ การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน การฝึกทักษะพิเศษประจำตัวบุคคล

โมฮัมเมต (Mohammed. 1981 : 4234-A) ศึกษาความต้องการในการฝึกอบรมระหว่างประชากรของครูใหญ่โรงเรียนมัธยมศึกษาในรัฐซาบา ประเทศมาเลเซีย พบว่า

1. ในการฝึกอบรมระหว่างประชากรของโครงการระยะสั้น ควรจัดเนื้อหาตามลำดับความสำคัญของความต้องการในเรื่องต่อไปนี้ การสอนในเรื่องการเงิน สถิติของโรงเรียน การประเมินผลครู ทะเบียนนักเรียน การจัดสวัสดิการของนักเรียนและการตัดสินใจ

2. ในการฝึกอบรมระหว่างประชากรของโครงการระยะยาว ควรจัดเนื้อหาตามลำดับความสำคัญของความต้องการในเรื่องต่อไปนี้ การงบประมาณโรงเรียน การจัดองค์การภายในโรงเรียน ความสัมพันธ์กับชุมชน บทบาทของครูใหญ่ การบริหารกิจการนักเรียน การจัดโครงการของโรงเรียน และการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

ส่วนการวิจัยในต่างประเทศที่เกี่ยวกับผู้บริหารและห้องสมุด ยังไม่มีงานวิจัยที่เกี่ยวข้องโดยตรง มีแต่งานวิจัยที่เกี่ยวกับผู้บริหารและศูนย์สื่อการศึกษา เป็นงานวิจัยของบุชเชอร์ (Bucher. 1976 : 2467-A) ได้ศึกษาถึงบุคลากรของศูนย์สื่อการศึกษา โดยศึกษาเรื่องความคาดหวังบทบาทของผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อการศึกษา ในห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา รวบรวมมา ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร ศึกษานิเทศก์ ครูผู้สอนและผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อ ว่าบทบาทของผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อควรเป็นอย่างไรในบทบาททั้ง 7 ด้านคือ บทบาทผู้บริหาร บทบาทครูผู้สอน บทบาทผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อ บทบาทผู้วางแผนการสอน บทบาทผู้ปฏิบัติงานในหน้าที่เกี่ยวกับวัสดุห้องสมุด บทบาทผู้ปฏิบัติงานเทคนิคและบทบาทงานเสริมยุทธการ ผลการวิจัยสรุปว่า กลุ่มตัวอย่างทั้ง 4 กลุ่มมีความคาดหวังเกี่ยวกับบทบาทผู้เชี่ยวชาญด้านสื่ออยู่ในระดับมากทุกข้อ ยกเว้นบทบาทด้านเสริมยุทธการ

5.2 งานวิจัยในประเทศไทย

สุวิมล จิณณธนพงษ์ (2532 : 118) ได้ศึกษาและเปรียบเทียบความต้องการความรู้ทางการบริหารโรงเรียนเอกชนระดับมัธยมศึกษาสายสามัญ ในกรุงเทพมหานคร โดยศึกษาความต้องการความรู้ทางด้านการบริหาร 6 ด้าน ได้แก่ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานธุรการ การบริหารงานอาคารสถานที่ การบริหารงาน

กิจการนักเรียน และการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีความต้องการความรู้ทางการบริหารงานโรงเรียนอยู่ในอันดับมากทุกด้าน โดยต้องการความรู้ด้านการบริหารงานวิชาการอยู่ในอันดับแรก รองลงมาเป็นด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน ด้านการบริหารงานธุรการ ด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและด้านการบริหารอาคารสถานที่ ตามลำดับ

สำหรับความรู้เรื่องอื่น ๆ ที่ผู้บริหารโรงเรียนเสนอแนะไว้มีดังนี้

1. ต้องการความรู้ด้านเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่มีบทบาทต่อการจัดการศึกษา เช่น ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ในการบริหารงานของโรงเรียน ในการเรียนการสอน ในการวัดและประเมินผล และในการเก็บข้อมูล
2. ต้องการความรู้ด้านกลุ่มการสร้างเสริมคุณภาพ (Q.C.C.) มาใช้ในการบริหารงานโรงเรียน เพื่อควบคุมคุณภาพของงาน
3. ต้องการความรู้ด้านเศรษฐกิจ การเมืองและกฎหมาย เพราะเป็นเรื่องที่จำเป็นต่อการจัดการศึกษา
4. ต้องการความรู้ด้านปรัชญาการศึกษาของโรงเรียน
5. ต้องการความรู้ด้านสังคมศาสตร์ และจิตวิทยา

ธีรวัลย์ ศิลารัตน์ (2522 : 29) ได้ศึกษาความต้องการเสนอแนะทางการศึกษาของผู้บริหารและอาจารย์คณะครุศาสตร์ในวิทยาลัยครู ได้สัมภาษณ์ผู้บริหารและอาจารย์ในวิทยาลัยครู สรุปได้ดังนี้

1. งานด้านบริหาร ต้องการข้อมูลในเรื่อง สถิติการศึกษา ข้อมูลเกี่ยวกับผลการประชุมทางด้านวิชาการและด้านบริหาร ข้อมูลเกี่ยวกับเกณฑ์มาตรฐานของบุคลากร อาคารสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ การเงิน ข้อมูลเชิงวิชาการด้านการบริหาร และการวางแผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษา เศรษฐกิจและสังคม นโยบายการศึกษา กฎหมายการศึกษาและพระราชบัญญัติ เอกสารที่ให้ความรู้เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ การลงทะเบียน การเงิน การงบประมาณ การทะเบียนวัดผล
2. งานด้านวิชาการ ต้องการข้อมูลในเรื่อง เอกสารหลักสูตรต่าง ๆ ปริมาณของผู้เรียน ผู้สอน บทคัดย่อวิทยานิพนธ์ และงานวิจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษา โดยเฉพาะของไทย
3. งานด้านกิจการนักศึกษา ต้องการข้อมูลในเรื่อง ความรู้เกี่ยวกับองค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา การพยาบาล การสุขภาพ วิชาความรู้เกี่ยวกับการสร้างสมาคมผู้ปกครอง การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

บทที่ 3

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

ผู้วิจัยได้ดำเนินการศึกษาค้นคว้าตามลำดับขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. การกำหนดกลุ่มประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล
5. การใช้สถิติเพื่อวิเคราะห์ข้อมูล

การกำหนดกลุ่มประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ได้แก่ผู้บริหารโรงเรียนและบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนดังต่อไปนี้

ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาตำแหน่งผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการจากโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร จำนวน 94 โรงเรียน รวมผู้บริหารโรงเรียนจำนวน 470 คน

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร จำนวน 94 โรงเรียน รวมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนจำนวน 94 คน

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้านี้ ใช้การสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) โดยสุ่มจากโรงเรียนที่เป็นกลุ่มประชากร คิดเป็นร้อยละ 50 จากจำนวนประชากรทั้งหมด ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 47 โรงเรียน ซึ่งเป็นผู้บริหารโรงเรียนจำนวน 235 คน และเป็นบรรณารักษ์จำนวน 47 คน รวมทั้งสิ้น 282 คน

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความสามารถในการให้บริการสารนิเทศด้านการบริหารของห้องสมุดตามความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาซึ่งแบบสอบถามนี้มีจำนวน 2 ชุด

ชุดที่ 1 เป็นแบบสอบถามสำหรับผู้บริหาร เกี่ยวกับความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาจากห้องสมุด

ชุดที่ 2 เป็นแบบสอบถามสำหรับบรรณารักษ์ เกี่ยวกับความสามารถในการให้บริการสารนิเทศด้านการบริหารของห้องสมุดโรงเรียน

แบบสอบถามชุดที่ 1 ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างตามขั้นตอนดังนี้

1. ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร การบริหารงานภายในโรงเรียน การใช้สารนิเทศของผู้บริหาร

2. สัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับการใช้สารนิเทศของผู้บริหาร จำนวน 5 โรงเรียนเพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการสร้างแบบสอบถาม

3. ขอคำแนะนำเพิ่มเติมจากคณะกรรมการควบคุมปริญญาโท

4. นำข้อมูลที่ได้จากข้อ 1 ข้อ 2 และข้อ 3 มาสร้างแบบสอบถามชุดที่ 1 สำหรับผู้บริหารโรงเรียน ให้ครอบคลุมตามความมุ่งหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนจากห้องสมุด แบ่งเป็น 2 ตอนคือ

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นแบบสอบถามแบบเลือกตอบ

ตอนที่ 2 ความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาจากห้องสมุดโรงเรียน จำนวน 47 ข้อ โดยแบ่งเป็น 5 ด้านคือ สารนิเทศด้านวิชาการ สารนิเทศด้านปกครอง สารนิเทศด้านธุรการ สารนิเทศด้านบริการ และสารนิเทศด้านการบริหารงานทั่วไป ลักษณะคำถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า

5. นำแบบสอบถามที่สร้างเสร็จแล้วเสนอให้คณะกรรมการควบคุมปริญญาโท 2 ท่าน และผู้เชี่ยวชาญอีก 2 ท่าน ประกอบด้วยอาจารย์ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร คือ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เนาวรัตน์ วิไลชนม์ และอาจารย์จากสถาบันวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร อีก 1 ท่าน คือ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ลัดดาวัลย์ เกษมเนตร ตรวจสอบเกี่ยวกับความชัดเจนของแบบสอบถาม ความถูกต้องของเนื้อหา ความเหมาะสมในการใช้ถ้อยคำ สำนวนภาษา ความครอบคลุม และตรงตามเนื้อหาที่ต้องการ

6. นำแบบสอบถามชุดที่ 1 มาปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำ ของอาจารย์ผู้ควบคุมปริญญาโทและผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้แบบสอบถามสมบูรณ์ แล้วนำไปทดลองใช้กับผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างจำนวน 20 คน

7. นำแบบสอบถามตามข้อ 6 มาปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้แบบสอบถามสมบูรณ์ แล้วนำไปสอบถามผู้บริหารโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างจำนวน 235 คน

8. นำข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบสอบถามชุดที่ 1 มาวิเคราะห์ด้วยวิธีการทางสถิติ เพื่อคัดเลือกข้อที่ผู้บริหารให้ความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหาร โดยมีค่าเฉลี่ยตั้งแต่ระดับปานกลางขึ้นไปได้จำนวน 69 ข้อ มาสร้างเป็นแบบสอบถามชุดที่ 2

แบบสอบถามชุดที่ 2 ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างตามขั้นตอนดังนี้

1. ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ของห้องสมุดโรงเรียน การจัดและการให้บริการสารนิเทศของห้องสมุดโรงเรียน

2. สัมภาษณ์บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน จำนวน 5 คน เกี่ยวกับการให้บริการสารนิเทศของห้องสมุด เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการสร้างแบบสอบถาม

3. ขอคำแนะนำเพิ่มเติมจากคณะกรรมการควบคุมปริมาณหนังสือ

4. นำข้อคำถามจากแบบสอบถามชุดที่ 1 ที่ผ่านการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยวิธีการทางสถิติ ให้ได้คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ระดับปานกลางขึ้นไป ซึ่งได้จำนวน 69 ข้อ มาสร้างเป็นแบบสอบถามชุดที่ 2 ตามรูปแบบที่ผู้วิจัยกำหนดไว้ แบ่งเป็น 2 ตอนคือ

ตอนที่ 1 สถานภาพของบรรณารักษ์ เป็นแบบเลือกตอบ

ตอนที่ 2 ความสามารถในการให้บริการสารนิเทศของห้องสมุด ซึ่งมีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 3 ระดับดังนี้

มาก หมายถึง สามารถให้บริการได้มาก

ปานกลาง หมายถึง สามารถให้บริการได้ปานกลาง

น้อย หมายถึง สามารถให้บริการได้น้อย

กรณีที่ไม่สามารถให้บริการได้ จะกำหนดช่องให้เลือกตอบอีกช่องหนึ่ง

ถ้าบรรณารักษ์เลือกตอบในระดับน้อยหรือไม่ได้ จะต้องระบุเหตุผลด้วย ซึ่งผู้วิจัยกำหนดตัวเลือกให้ส่วนหนึ่งและอีกส่วนหนึ่งเป็นแบบสอบถามปลายเปิด

5. นำแบบสอบถามชุดที่ 2 เสนอให้คณะกรรมการควบคุมปริมาณหนังสือตรวจสอบความถูกต้อง ความชัดเจนของแบบสอบถามอีกครั้งหนึ่ง

6. นำแบบสอบถามชุดที่ 2 ไปสอบถามบรรณารักษ์ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างต่อไป

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูลผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเองและส่งทางไปรษณีย์ โดยดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. ผู้วิจัยขอหนังสือแนะนำตัวจากบัณฑิตวิทยาลัยถึงอธิบดีกรมสามัญศึกษา เพื่อขออนุญาตทำการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อกรมสามัญศึกษา และขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามจากผู้บริหารโรงเรียน บรรณารักษ์ ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 47 โรงเรียน

2. ผู้วิจัยได้แนบหนังสือขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามจากกรมสามัญศึกษา และจดหมายขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามของผู้วิจัย พร้อมด้วยแบบสอบถามสำหรับผู้บริหารโรงเรียน โรงเรียนละ 5 ฉบับ รวมทั้งสิ้น 235 ฉบับ เพื่อให้ผู้บริหารตอบแบบสอบถาม โดยผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามด้วยตนเองและส่งทางไปรษณีย์ตั้งแต่วันที่ 12 ธันวาคม 2533 และได้รับแบบสอบถามกลับคืน โดยเก็บรวบรวมด้วยตนเองและทางไปรษณีย์ครบถ้วน เมื่อวันที่ 20 มกราคม 2534

แบบสอบถามสำหรับผู้บริหารที่ส่งและรับกลับคืนจำนวน 235 ฉบับ เป็นแบบสอบถามที่สมบูรณ์จำนวน 225 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 95.74 ดังแสดงไว้ในตาราง 1

ตาราง 1 จำนวนแบบสอบถามที่ส่งและได้รับคืนจากกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียน

ตำแหน่งผู้บริหาร	แบบสอบถามที่ได้รับกลับคืน	แบบสอบถามที่สมบูรณ์	ร้อยละ
1. ผู้อำนวยการ	47	46	97.87
2. ผช.วิชาการ	47	47	100.00
3. ผช.ธุรการ	47	43	91.49
4. ผช.ปกครอง	47	47	100.00
5. ผช.บริการ	47	42	89.36
รวม	235	225	95.74

3. ผู้วิจัยได้แนบจดหมายขอความร่วมมือจากบรรณารักษ์ในการตอบแบบสอบถามของผู้วิจัย พร้อมด้วยแบบสอบถามสำหรับบรรณารักษ์ โรงเรียนละ 1 ฉบับ รวม 47 ฉบับ โดยผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามด้วยตนเองและส่งทางไปรษณีย์ ตั้งแต่วันที่ 28 มกราคม 2534 และได้รับแบบสอบถามกลับคืน โดยการเก็บรวบรวมด้วยตนเองและทางไปรษณีย์ครบถ้วน เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2534

แบบสอบถามสำหรับบรรณารักษ์ที่ส่งจำนวน 47 ฉบับ ได้รับกลับคืน 47 ฉบับ เป็นแบบสอบถามที่สมบูรณ์ จำนวน 47 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

การจัดกระทำกับข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาแล้วผู้วิจัยดำเนินการดังนี้

1. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถามชุดที่ 1 จำนวน 235 ฉบับ ได้ฉบับที่มีคำตอบสมบูรณ์ จำนวน 225 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 95.74 ของแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมา

2. นำข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้บริหารมาแจกแจงความถี่ และเสนอผลเป็นค่าร้อยละ เป็นรายชื่อ

3. นำแบบสอบถามความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหาร ของผู้บริหารโรงเรียนมาแจกแจงความถี่แล้วคูณด้วยน้ำหนักคะแนนของแต่ละข้อ โดยกำหนดน้ำหนักคะแนนดังนี้ (Best, 1981 : 182).

มากที่สุด	กำหนดให้	5	คะแนน
มาก	กำหนดให้	4	คะแนน
ปานกลาง	กำหนดให้	3	คะแนน
น้อย	กำหนดให้	2	คะแนน
น้อยที่สุด	กำหนดให้	1	คะแนน

4. นำข้อมูลมาคำนวณหาค่าเฉลี่ย เป็นรายชื่อ รายด้าน และรวมทั้งตอนว่ามีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับใด แล้วแปลผลโดยใช้เกณฑ์เฉลี่ยดังนี้

คะแนนเฉลี่ย 4.51 - 5.00	หมายความว่า	คาดหวังสารนิเทศมากที่สุด
คะแนนเฉลี่ย 3.51 - 4.50	หมายความว่า	คาดหวังสารนิเทศมาก
คะแนนเฉลี่ย 2.51 - 3.50	หมายความว่า	คาดหวังสารนิเทศปานกลาง
คะแนนเฉลี่ย 1.51 - 2.50	หมายความว่า	คาดหวังสารนิเทศน้อย
คะแนนเฉลี่ย 1.00 - 1.50	หมายความว่า	คาดหวังสารนิเทศน้อยที่สุด

5. นำแบบสอบถามชุดที่ 1 ตอนที่ 2 ตั้งแต่ข้อ 1-74 เกี่ยวกับความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหาร มาวิเคราะห์และทดสอบสมมติฐาน ได้แก่

5.1 เปรียบเทียบความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารของผู้บริหารจากห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งจำแนกตามเพศ โดยใช้ t-test (independent)

5.2 เปรียบเทียบความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารของผู้บริหารจากห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งจำแนกตามวุฒิ โดยใช้ t-test (independent)

5.3 เปรียบเทียบความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารของผู้บริหารจากห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งจำแนกตามประสบการณ์ โดยใช้ t-test (independent)

เมื่อผู้วิจัยได้รับแบบสอบถามชุดที่ 2 กลับมาแล้ว จึงตรวจแบบสอบถามทั้ง 47 ฉบับ พบว่าเป็นแบบสอบถามที่สมบูรณ์ทั้ง 47 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

6. นำข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของบรรณารักษ์มาแจกแจงความถี่และเสนอผลเป็นค่าร้อยละ จำแนกตามสถานภาพของบรรณารักษ์

7. วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความสามารถในการให้บริการสาธิตของห้องสมุดเป็นรายข้อ โดยใช้ค่าร้อยละและค่าเฉลี่ย สำหรับ 3 ข้อแรก และเสนอเป็นค่าร้อยละสำหรับข้อสุดท้าย โดยกำหนดคะแนนดังนี้

มาก กำหนดให้ 3 คะแนน

ปานกลาง กำหนดให้ 2 คะแนน

น้อย กำหนดให้ 1 คะแนน

สำหรับเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินค่าเฉลี่ยมีดังนี้

ค่าเฉลี่ย 3.00 ขึ้นไป หมายความว่า สามารถให้บริการได้มาก

ค่าเฉลี่ย 2.00 - 2.99 หมายความว่า สามารถให้บริการได้ปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.00 - 1.99 หมายความว่า สามารถให้บริการได้น้อย

ส่วนข้อที่ไม่สามารถให้บริการได้ ให้คิดเป็นค่าร้อยละ

8. เสนอค่าเฉลี่ยของความสามารถในการให้บริการสาธิตของห้องสมุดโรงเรียน

9. จัดลำดับเหตุผลที่ห้องสมุดโรงเรียนบริการสาธิตได้น้อยหรือไม่สามารถบริการได้ โดยพิจารณาจากฐานนิยม

การใช้สถิติเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ค่าคะแนนเฉลี่ย ใช้สูตร $\bar{X}$ คำนวณจากสูตร (พวงรัตน์ ทวีรัตน์, 2531 : 146)

$$\bar{X} = \frac{\sum fX}{n}$$

เมื่อ	$\bar{X}$	แทน	คะแนนเฉลี่ย
	$\sum fX$	แทน	ผลรวมของความถี่คูณทั้งหมด
	n	แทน	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม

2. ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน คำนวณจากสูตร (พวงรัตน์ ทวีรัตน์. 2531 :

152)

$$S.D. = \sqrt{\frac{n\sum fX^2 - (\sum fX)^2}{n(n-1)}}$$

เมื่อ	S.D.	แทน	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
	X	แทน	คะแนน
	$\sum fX$	แทน	ผลรวมของคะแนนทั้งหมด
	n	แทน	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม

3. เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาจากห้องสมุด โดยจำแนกตามเพศ ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานผู้บริหาร คำนวณจากสูตร (พวงรัตน์ ทวีรัตน์. 2531 : 152)

$$t = \frac{\bar{X}_1 - \bar{X}_2}{\sqrt{\frac{S_1^2}{n_1} + \frac{S_2^2}{n_2}}}$$

เมื่อ	t	แทน	ค่าอัตราส่วนวิกฤติ t ของการแจกแจงแบบที
	$\bar{X}_1, \bar{X}_2$	แทน	ค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง
	S_1^2, S_2^2	แทน	ค่าความแปรปรวนของกลุ่มตัวอย่าง
	n_1, n_2	แทน	จำนวนข้อมูลของกลุ่มตัวอย่าง

df

$$= \frac{\left(\frac{S_1^2}{n_1} + \frac{S_2^2}{n_2} \right)^2}{\frac{\left(\frac{S^2}{n_1} \right)^2}{n_1 - 1} + \frac{\left(\frac{S^2}{n_2} \right)^2}{n_2 - 1}}$$

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันในการแปลความหมายของผลการวิเคราะห์ข้อมูล จึงกำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้ในการแปลความหมายดังต่อไปนี้

N	แทน	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
$\bar{X}$	แทน	ค่าคะแนนเฉลี่ย
SD	แทน	ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน
t	แทน	ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน t-distribution

การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยจะเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเป็นลำดับดังนี้

- ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้บริหารโรงเรียน
- ตอนที่ 2 ความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารของผู้บริหารโรงเรียน
- ตอนที่ 3 เปรียบเทียบความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนโดยจำแนกตามเพศ วุฒิ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียน
- ตอนที่ 4 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน
- ตอนที่ 5 ความสามารถในการให้บริการสารนิเทศด้านการบริหารของห้องสมุดโรงเรียน
- ตอนที่ 6 ปัญหาและอุปสรรคการให้บริการสารนิเทศด้านการบริหารของห้องสมุดโรงเรียน ในระดับน้อยหรือในระดับที่ไม่สามารถให้บริการได้

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

- ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้บริหาร ปรากฏผลดังตาราง 2-4

ตาราง 2 แสดงสถานภาพส่วนตัวของผู้บริหารโรงเรียน จำแนกตามเพศ

ตำแหน่งผู้บริหาร	เพศ				รวม	ร้อยละ
	ชาย		หญิง			
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ		
1. ผู้อำนวยการ	28	12.44	18	8.00	46	20.44
2. ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ	24	10.67	23	10.22	47	20.89
3. ผู้ช่วยฝ่ายธุรการ	21	9.33	22	9.78	43	19.11
4. ผู้ช่วยฝ่ายปกครอง	31	13.78	16	7.11	47	20.89
5. ผู้ช่วยฝ่ายบริการ	23	10.22	19	8.44	42	18.67
รวม	127	56.44	98	43.56	225	100.00

จากตาราง 2 แสดงว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 56.44 และเป็นเพศหญิงเพียงร้อยละ 43.56

ตาราง 3 แสดงสภาพภาพส่วนตัวของผู้บริหารโรงเรียน จำแนกตามวุฒิ

ตำแหน่งผู้บริหาร	วุฒิ				รวม	ร้อยละ
	ปริญญาตรี		สูงกว่าปริญญาตรี			
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ		
1. ผู้อำนวยการ	27	12.00	19	8.44	46	20.44
2. ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ	30	13.33	17	7.56	47	20.89
3. ผู้ช่วยฝ่ายธุรการ	36	16.00	7	3.11	43	19.11
4. ผู้ช่วยฝ่ายปกครอง	33	14.67	14	6.22	47	20.89
5. ผู้ช่วยฝ่ายบริการ	36	16.00	6	2.67	42	18.67
รวม	162	72.00	63	28.00	225	100.00

จากตาราง 3 แสดงว่า ผู้บริหารที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีวุฒิปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 72.00 และวุฒิสสูงกว่าปริญญาตรีเพียงร้อยละ 28.00

ตาราง 4 แสดงสถานภาพส่วนตัวของผู้บริหารโรงเรียน จำแนกตามประสบการณ์

ตำแหน่งผู้บริหาร	ประสบการณ์				รวม	ร้อยละ
	1-10 ปี		11 ปีขึ้นไป			
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ		
1. ผู้อำนวยการ	12	5.33	34	15.11	46	20.44
2. ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ	17	7.56	30	13.33	47	20.89
3. ผู้ช่วยฝ่ายธุรการ	14	6.22	29	12.89	43	19.11
4. ผู้ช่วยฝ่ายปกครอง	36	16.00	11	4.89	47	20.89
5. ผู้ช่วยฝ่ายบริการ	27	12.00	15	6.67	42	18.67
รวม	106	47.11	119	52.89	225	100.00

จากตาราง 4 แสดงว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนตั้งแต่ 11 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 52.89 และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนตั้งแต่ 1-10 ปี เพียงร้อยละ 47.11

ตอนที่ 2 ความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารของผู้บริหารโรงเรียน
ปรากฏผลดังตาราง 5-10

ตาราง 5 แสดงความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้าน
วิชาการ

ข้อ	สารนิเทศด้านวิชาการ	$\bar{X}$	SD
1.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร	3.89	1.01
2.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับแบบเรียน	3.75	0.98
3.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลใหม่ ๆ	3.83	0.91
4.	แนวความคิดเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน	3.91	0.84
5.	ความคิดเห็นเกี่ยวกับการสอบเข้าเรียนในระดับต่าง ๆ เช่น ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1, 4	3.73	0.97
6.	ข่าวสาร ความรู้เกี่ยวกับการแข่งขันตอบปัญหาทาง วิชาการของนักเรียน	3.77	0.98
7.	ความรู้เกี่ยวกับผลงานทางวิชาการที่ดีเด่นของครู- อาจารย์ โรงเรียนต่าง ๆ	3.92	0.83
8.	ความรู้เกี่ยวกับผลงานทางวิชาการที่ดีเด่นของ นักเรียนโรงเรียนต่าง ๆ	3.88	0.88
9.	เทคนิคและวิธีการจัดกิจกรรมสำหรับนักเรียนที่เรียนดี	3.96	0.79
10.	เทคนิคและวิธีการจัดกิจกรรมสำหรับนักเรียนที่เรียนช้า	3.87	0.93
11.	แนวความคิดเกี่ยวกับเทคนิคการสอนของครูดีเด่น	3.96	0.86
12.	ความรู้เกี่ยวกับการจัดบรรยากาศภายในห้องเรียนให้ เป็นวิชาการ	4.02	0.78
13.	ข่าวสารเกี่ยวกับเทคโนโลยีทางการศึกษาและนวัตกรรม ทางการศึกษา	4.18	0.78
14.	การพัฒนาความรู้ทางวิชาการ เช่น การฝึกอบรมเพื่อ เพื่อพัฒนาบุคลากร	4.08	0.74

ตาราง 5 (ต่อ)

ข้อ	สารนิเทศด้านวิชาการ	$\bar{X}$	SD
15.	ความรู้เกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน	4.07	0.81
16.	เทคนิคและแนวทางในการทำผลงาน ปริมาณงาน เพื่อ เลื่อนตำแหน่ง	3.87	0.87
17.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับแผนการศึกษาแห่งชาติ	3.97	0.84
18.	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการทำวิจัย	3.63	0.91
19.	อื่น ๆ (โปรดระบุ)	0.00	0.00
รวม		3.90	0.88

จากตาราง 5 แสดงว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านวิชาการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.90$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า ผู้บริหารมีความคาดหวังการรับสารนิเทศอยู่ในระดับมากทุกข้อ

ตาราง 6 แสดงความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศ
ด้านปกครอง

ข้อ	สารนิเทศด้านปกครอง	$\bar{X}$	SD
1.	ความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมและการแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน เช่น การเสเพลสิ่งเสพติดในโรงเรียน เด็กหนีโรงเรียน	4.01	0.84
2.	ความรู้ที่ใช้ในการอบรมนักเรียน เช่น มารยาท การแต่งกาย	3.83	0.96
3.	ความรู้เกี่ยวกับการปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมและค่านิยมสำหรับนักเรียน เช่น ความซื่อสัตย์ ความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ความประหยัด	4.18	0.77
4.	ความก้าวหน้าในการพัฒนานักเรียนภายในโรงเรียน เช่น มีการจัดตั้งสหกรณ์ซื้อเองขายเองสำหรับนักเรียน	3.87	0.81
5.	เทคนิคหรือกลวิธีในการสร้างความรัก ความสามัคคีในหมู่คณะของครู-อาจารย์ นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน	4.00	0.81
6.	คุณธรรมสำหรับผู้บริหาร	3.96	0.94
7.	ข่าวสารที่ส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตยในโรงเรียน	4.01	0.76
8.	ความรู้เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน เช่น เวรยาม การจราจร การใช้ไฟฟ้า น้ำประปา	3.92	0.83
9.	การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้ปกครอง	3.89	0.89
10.	อื่น ๆ (โปรดระบุ)	0.00	0.00
รวม		3.96	0.85

จากตาราง 6 แสดงว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านปกครอง โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.95$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า ผู้บริหารมีความคาดหวังการรับสารนิเทศอยู่ในระดับมากทุกข้อ

ตาราง 7 แสดงความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านธุรการ

ข้อ	สารนิเทศด้านธุรการ	$\bar{X}$	SD
1.	เทคนิคและวิธีการแก้ปัญหาการบริหารงานธุรการ	3.66	1.00
2.	เทคนิคและวิธีการจัดสรรการใช้เงินประเภทต่าง ๆ	3.64	1.02
3.	การพิจารณาความดีความชอบ	3.70	0.98
4.	ความรู้เกี่ยวกับการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ ผู้ใต้บังคับบัญชา	3.96	0.94
5.	ความรู้เกี่ยวกับการสร้างแรงจูงใจแก่คณะครู อาจารย์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	4.11	0.76
6.	ความรู้เกี่ยวกับการสร้างแรงจูงใจแก่นักเรียนเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการเรียน	3.98	0.97
7.	ความรู้เกี่ยวกับการเลื่อนตำแหน่ง การปรับวุฒิ	3.70	0.96
8.	ความรู้เกี่ยวกับการย้าย การเกษียณ การลาศึกษาต่อ	3.54	0.99
9.	ความรู้เกี่ยวกับการจัดหา จัดสรร การรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ที่ใช้ภายในโรงเรียน	3.84	0.86
10.	ความรู้เกี่ยวกับการจัดสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน เช่น การจัดสวนหย่อม การจัดมุมวิชาการ	4.04	0.82
11.	การตรวจสอบภาพบ้านเช่าของข้าราชการครู	3.48	1.07
12.	อื่น ๆ (โปรดระบุ)	0.00	0.00
รวม		3.79	0.97

จากตาราง 7 แสดงว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านธุรการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.79$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า ผู้บริหารมีความคาดหวังการรับสารนิเทศอยู่ในระดับมากทุกข้อ ยกเว้น การตรวจสอบสภาพบ้านเช่าของข้าราชการครู มีความคาดหวังอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.48$)

ตาราง 8 แสดงความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านบริการ

ข้อ	สารนิเทศด้านบริการ	$\bar{X}$	SD
1.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับงานอาชีพ การสมัครงาน สถานที่ศึกษาต่อ	4.04	0.78
2.	ข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาอาชีพในชุมชน	3.92	0.84
3.	ความก้าวหน้าเกี่ยวกับการส่งเสริมอาชีพอิสระใน โรงเรียน เช่น ปลูกผักกางมุ้ง ไร่องุ่นในโรงเรียน	3.89	0.92
4.	ข่าวสารเกี่ยวกับห้องสมุดที่ได้รับรางวัลดีเด่น	4.08	0.81
5.	แนวความคิดในการปรับปรุงห้องสมุด	4.18	0.75
6.	ผลงานวิจัยที่เกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียน	3.87	0.88
7.	ความก้าวหน้าในวงการห้องสมุด	4.08	0.77
8.	ความรู้และปัญหาเกี่ยวกับการสอนวิชาการใช้ห้องสมุด	4.00	0.81
9.	เทคนิค วิธีการและการแก้ไขปัญหาการใช้ห้องสมุดของ นักเรียน	3.89	1.00
10.	เทคนิค วิธีการและการแก้ไขปัญหาการใช้ห้องสมุดของ อาจารย์	3.86	0.99
11.	ความก้าวหน้าในการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น สไลด์ มัลติมีเดีย คอมพิวเตอร์ จอห์นกระพริบ	4.05	0.87
12.	ความรู้เกี่ยวกับการรักษาสุขภาพอนามัยส่วนบุคคลและ ส่วนรวม	3.93	0.81
13.	ความรู้เกี่ยวกับโภชนาการในโรงเรียนและโครงการ อาหารกลางวัน	3.91	0.77
14.	ความรู้เกี่ยวกับการรักษาพยาบาล โรคภัยไข้เจ็บที่สำคัญ เช่น โรคเอดส์ ไวรัสตับอักเสบ	3.98	0.77

ตาราง 8 (ต่อ)

ข้อ	สารสนเทศด้านบริการ	$\bar{X}$	SD
15.	ความรู้เกี่ยวกับบริการรถโรงเรียน	3.50	0.99
16	อื่น ๆ (โปรดระบุ)	0.00	0.00
รวม		3.94	0.87

จากตาราง 8 แสดงว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีความคาดหวังการรับสารสนเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารสนเทศด้านบริการจากห้องสมุด โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.94$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า ผู้บริหารมีความคาดหวังการรับสารสนเทศอยู่ในระดับมากทุกข้อ ยกเว้น ความรู้เกี่ยวกับบริการรถโรงเรียน ผู้บริหารมีความคาดหวังอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.50$)

ตาราง 9 แสดงความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านการบริหารทั่วไป

ข้อ	สารนิเทศด้านการบริหารทั่วไป	$\bar{X}$	SD
1.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงการศึกษา ในประเทศ	4.12	0.76
2.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงการศึกษา ในต่างประเทศ	3.56	0.94
3.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับผลงานของครูโรงเรียนต่างๆ	3.84	0.82
4.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับผลงานของนักเรียนจาก โรงเรียนต่าง ๆ	3.86	0.85
5.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้บริหาร จากโรงเรียนต่าง ๆ	3.92	0.86
6.	ข่าวสารเกี่ยวกับวงการการศึกษา เช่น พระราชบัญญัติครู ธนาคารครู	3.78	0.91
7.	ข่าวสารเกี่ยวกับสถิติการศึกษา	3.92	0.86
8.	การพัฒนาศักยภาพของนักเรียน	4.07	0.82
9.	การพัฒนาศักยภาพของครู อาจารย์	4.08	0.75
10.	การพัฒนาศักยภาพของผู้บริหาร	4.08	0.77
11.	การสร้างมนุษยสัมพันธ์สำหรับผู้บริหาร	4.15	0.73
12.	ความรู้และเทคนิคในการประชาสัมพันธ์	3.93	0.97
13.	จิตวิทยาสำหรับผู้บริหาร	4.12	0.74
14.	กฎหมายสำหรับผู้บริหาร	4.10	0.78
15.	ข่าวสารด้านต่าง ๆ ภายในโรงเรียน	3.90	1.03
16.	ความรู้เกี่ยวกับการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ร่วมกันกับบุคลากรภายในโรงเรียน	4.13	0.80

ตาราง 9 (ต่อ)

ข้อ	สารสนเทศด้านการบริหาร	$\bar{X}$	SD
17.	อื่น ๆ (โปรดระบุ)	0.00	0.00
	รวม	3.97	0.85

จากตาราง 9 แสดงว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีความคาดหวังการรับสารสนเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารสนเทศด้านการบริหารทั่วไป โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.97$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า ผู้บริหารมีความคาดหวังการรับสารสนเทศอยู่ในระดับมากทุกข้อ

ตาราง 10 แสดงความคาดหวังการรับสารสนเทศด้านการบริหาร จำแนกเป็นรายด้าน

สารสนเทศด้านการบริหาร		$\bar{X}$	SD
1.	สารสนเทศด้านวิชาการ	3.90	0.88
2.	สารสนเทศด้านปกครอง	3.96	0.85
3.	สารสนเทศด้านธุรการ	3.79	0.97
4.	สารสนเทศด้านบริการ	3.94	0.87
5.	สารสนเทศด้านการบริหารทั่วไป	3.97	0.85
รวม		3.92	0.88

จากตาราง 10 แสดงว่า ผู้บริหารมีความคาดหวังการรับสารสนเทศด้านการบริหาร โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.92$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ปรากฏว่า ผู้บริหาร มีความคาดหวังการรับสารสนเทศอยู่ในระดับมากทุกด้าน เรียงตามลำดับดังนี้ สารนิเทศด้านการบริหารทั่วไป ($\bar{X}=3.97$) สารนิเทศด้านปกครอง ($\bar{X}=3.96$) สารนิเทศด้านบริการ ($\bar{X}=3.94$) สารนิเทศด้านวิชาการ ($\bar{X}=3.90$) และสารนิเทศด้านธุรการ ($\bar{X}=3.79$)

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารของผู้บริหาร
โรงเรียนโดยจำแนกตามเพศ วุฒิ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียน
ปรากฏผลดังตาราง 11-28

ตาราง 11 เปรียบเทียบความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศ
ด้านวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนที่มีเพศต่างกัน จำแนกเป็นรายชื่อ

ข้อ	สารนิเทศด้านวิชาการ	เพศ				t
		ชาย(N=127)		หญิง(N=98)		
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
1.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร	3.92	1.03	3.85	0.99	0.55
2.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับแบบเรียน	3.62	1.05	3.91	0.86	-2.25*
3.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลใหม่ ๆ	3.79	0.90	3.89	0.93	-0.82
4.	แนวความคิดเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน	3.93	0.81	3.89	0.87	0.36
5.	ความคิดเห็นเกี่ยวกับการสอบเข้าเรียนในระดับต่าง ๆ เช่นชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1,4	3.69	0.94	3.79	1.01	-0.77
6.	ข่าวสาร ความรู้เกี่ยวกับการแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการของนักเรียน	3.72	0.90	3.85	1.07	-1.03
7.	ความรู้เกี่ยวกับผลงานทางวิชาการที่ดีเด่นของครู-อาจารย์โรงเรียนต่าง ๆ	3.90	0.83	3.94	0.82	-0.37
8.	ความรู้เกี่ยวกับผลงานทางวิชาการที่ดีเด่นของนักเรียนโรงเรียนต่าง ๆ	3.84	0.93	3.95	0.80	-0.99
9.	เทคนิคและวิธีการจัดกิจกรรมสำหรับนักเรียนที่เรียนดี	3.91	0.85	4.02	0.70	-1.03

ตาราง 11 (ต่อ)

ข้อ	สารนิเทศด้านการวิชาการ	เพศ				t
		ชาย(N=127)		หญิง(N=98)		
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
10.	เทคนิคและวิธีการจัดกิจกรรมสำหรับนักเรียนที่เรียนซ้ำ	3.83	0.97	3.92	0.87	-0.75
11.	แนวความคิดเกี่ยวกับเทคนิคการสอนของครูดีเด่น	3.92	0.86	4.00	0.87	-0.67
12.	ความรู้เกี่ยวกับการจัดบรรยากาศภายในห้องเรียนให้เป็นวิชาการ	4.04	0.77	3.99	0.81	0.47
13.	ข่าวสารเกี่ยวกับเทคโนโลยีทางการศึกษาและนวัตกรรมทางการศึกษา	4.19	0.74	4.16	0.83	0.24
14.	การพัฒนาความรู้ทางวิชาการ เช่น การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร	4.10	0.73	4.07	0.75	0.23
15.	ความรู้เกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน	4.10	0.80	4.02	0.84	0.75
16.	เทคนิคและแนวทางในการหาผลงานปริมาณงาน เพื่อเลื่อนตำแหน่ง	3.87	0.85	3.87	0.90	0.06
17.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับแผนการศึกษาแห่งชาติ	3.95	0.85	4.00	0.84	-0.42
18.	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการทำวิจัย	3.58	0.89	3.69	0.92	-0.97
19.	อื่น ๆ (โปรดระบุ)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวม		3.89	0.89	3.93	0.88	-0.38

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 11 แสดงว่า ผู้บริหารโรงเรียนเพศชายและเพศหญิง มีความคาดหวัง การรับสารสนเทศด้านการบริหาร ที่เกี่ยวกับสารสนเทศด้านวิชาการ โดยภาพรวม ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในเรื่อง เกี่ยวกับความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับแบบเรียน ส่วนข้ออื่น ๆ ผู้บริหารมีความคาดหวังการรับ สารสนเทศไม่แตกต่างกัน

ตาราง 12 เปรียบเทียบความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศ
ด้านปกครองของผู้บริหารโรงเรียนที่มีเพศต่างกัน จำแนกเป็นรายชื่อ

ข้อ	สารนิเทศด้านปกครอง	เพศ				t
		ชาย(N=127)		หญิง(N=98)		
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
1.	ความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมและการแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน เช่น การเสเพลสิ่งเสพติดในโรงเรียน เด็กหนีโรงเรียน	4.02	0.86	4.00	0.81	0.14
2.	ความรู้ที่ใช้ในการอบรมนักเรียน เช่น มารยาท การแต่งกาย	3.86	0.91	3.79	1.03	0.55
3.	ความรู้เกี่ยวกับการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมสำหรับนักเรียน เช่น ความขยันหมั่นเพียร ความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ความประหยัด	4.20	0.67	4.14	0.77	0.63
4.	ความก้าวหน้าในการพัฒนาวิสัยภายในโรงเรียน เช่น มีการจัดตั้งสหกรณ์ ซื้อเองขายเองสำหรับนักเรียน	3.89	0.84	3.85	0.78	0.40
5.	เทคนิคหรือกลวิธีในการสร้างความรัก ความสามัคคีในหมู่คณะของครู-อาจารย์ นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน	3.98	0.84	4.03	0.78	-0.43
6.	คุณธรรมสำหรับผู้บริหาร	3.95	0.98	3.97	0.89	-0.13
7.	ข่าวสารที่ส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตยในโรงเรียน	3.97	0.78	4.06	0.74	-0.91
8.	ความรู้เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน เช่น เวรยาม การจราจร การใช้ไฟฟ้า น้ำประปา	3.89	0.80	3.96	0.87	-0.61

ตาราง 12 (ต่อ)

ข้อ	สารนิเทศด้านปกครอง	เพศ				t
		ชาย(N=127)		หญิง(N=98)		
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
9.	การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างครู กับผู้ปกครอง	3.90	0.82	3.88	0.99	0.16
10.	อื่น ๆ (โปรดระบุ)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวม		3.96	0.84	3.96	0.86	-0.01

ตาราง 12 แสดงว่า ผู้บริหารโรงเรียนเพศชายและเพศหญิง มีความคาดหวัง การรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านปกครอง โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า ผู้บริหารมีความคาดหวังการรับสารนิเทศไม่แตกต่างกัน เช่นเดียวกัน

ตาราง 13 เปรียบเทียบความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศ
ด้านธุรการของผู้บริหารโรงเรียนที่มีเพศต่างกัน จำแนกเป็นรายชื่อ

ข้อ	สารนิเทศด้านธุรการ	เพศ				t
		ชาย(N=127)		หญิง(N=98)		
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
1.	เทคนิคและวิธีการแก้ปัญหาการบริหารงานธุรการ	3.62	0.98	3.71	1.02	-0.69
2.	เทคนิคและวิธีการจัดสรรการใช้เงินประเภทต่าง ๆ	3.65	0.92	3.64	1.14	0.02
3.	การพิจารณาความดีความชอบ	3.70	0.97	3.69	0.99	0.05
4.	ความรู้เกี่ยวกับการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา	3.97	0.93	3.95	0.96	0.15
5.	ความรู้เกี่ยวกับการสร้างแรงจูงใจแก่คณะครู-อาจารย์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	4.07	0.80	4.16	0.71	-0.91
6.	ความรู้เกี่ยวกับการสร้างแรงจูงใจแก่นักเรียนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียน	3.95	0.91	4.01	1.04	-0.43
7.	ความรู้เกี่ยวกับการเลื่อนตำแหน่ง การปรับวุฒิ	3.72	0.95	3.66	0.97	0.47
8.	ความรู้เกี่ยวกับการย้าย การเกษียณ การลาศึกษาต่อ	3.54	0.95	3.53	1.05	0.09
9.	ความรู้เกี่ยวกับการจัดหา จัดสรรการรักษาวัสดุครุภัณฑ์ที่ใช้ภายในโรงเรียน	3.86	0.86	3.83	0.87	0.27
10.	ความรู้เกี่ยวกับการจัดสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน เช่น การจัดสวนหย่อม การจัดมุมวิชาการ	4.03	0.80	4.04	0.85	-0.08

ตาราง 13 (ต่อ)

ข้อ	สารนิเทศด้านธุรการ	เพศ				t
		ชาย(N=127)		หญิง(N=98)		
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
11.	การตรวจสอบสภาพบ้านเช่าของ ข้าราชการครู	3.54	1.05	3.40	1.09	0.95
12.	อื่น ๆ (ไปรษณีย์)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	รวม	3.78	0.94	3.78	1.00	0.01

ตาราง 13 แสดงว่า ผู้บริหารโรงเรียนเพศชายและเพศหญิง มีความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านธุรการ โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า ผู้บริหารมีความคาดหวังการรับสารนิเทศไม่แตกต่างกัน เช่นเดียวกัน

ตาราง 14 เปรียบเทียบความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศ
ด้านบริการของผู้บริหารโรงเรียนที่มีเพศต่างกัน จำแนกเป็นรายข้อ

ข้อ	สารนิเทศด้านบริการ	เพศ				t
		ชาย(N=127)		หญิง(N=98)		
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
1.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับงานอาชีพ การสมัครงาน สถานที่ศึกษาต่อ	4.00	0.74	4.08	0.83	-0.77
2.	ข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาอาชีพในชุมชน	3.91	0.79	3.93	0.90	-0.13
3.	ความก้าวหน้าเกี่ยวกับการส่งเสริมอาชีพอิสระในโรงเรียน เช่น ปลุกผักกางมุ้ง รีสอร์ทในโรงเรียน	3.88	0.91	3.91	0.95	-0.21
4.	ข่าวสารเกี่ยวกับห้องสมุดที่ได้รับรางวัลดีเด่น	4.09	0.76	4.06	0.87	0.30
5.	แนวความคิดในการปรับปรุงห้องสมุด	4.17	0.75	4.19	0.77	-0.20
6.	ผลงานวิจัยที่เกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียน	3.87	0.81	3.87	0.96	-0.01
7.	ความก้าวหน้าในวงการห้องสมุด	4.03	0.76	4.13	0.79	-0.97
8.	ความรู้และปัญหาเกี่ยวกับการสอนวิชาการใช้ห้องสมุด	3.94	0.79	4.07	0.83	-1.23
9.	เทคนิค วิธีการและการแก้ไขปัญหาการใช้ห้องสมุดของนักเรียน	3.85	0.99	3.94	1.00	-0.66
10.	เทคนิค วิธีการและการแก้ไขปัญหาการใช้ห้องสมุดของอาจารย์	3.80	0.93	3.93	1.07	-0.93
11.	ความก้าวหน้าในการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น สไลด์มัลติวิชั่น คอมพิวเตอร์ จอห์นกระหริบ	4.06	0.88	4.04	0.87	0.12
12.	ความรู้เกี่ยวกับการรักษาสุขภาพอนามัยส่วนบุคคลและส่วนรวม	3.84	0.71	3.93	0.92	0.08

ตาราง 14 (ต่อ)

ข้อ	สารนิเทศด้านบริการ	เพศ				t
		ชาย(N=127)		หญิง(N=98)		
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
13.	ความรู้เกี่ยวกับโภชนาการใน โรงเรียนและโครงการอาหาร กลางวัน	3.91	0.74	3.92	0.82	-0.12
14.	ความรู้เกี่ยวกับการรักษาพยาบาล โรคภัยไข้เจ็บที่สำคัญ เช่น โรคเอดส์ ไวรัสตับอักเสบบ	3.94	0.75	4.02	0.80	-0.72
15.	ความรู้เกี่ยวกับบริการรถโรงเรียน	3.48	0.94	3.53	1.05	-0.37
16.	อื่น ๆ (โปรดระบุ)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวม		3.92	0.83	3.97	0.91	-0.38

ตาราง 14 แสดงว่า ผู้บริหารโรงเรียนเพศชายและเพศหญิงมีความคาดหวัง
การรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านบริการ โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน
เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า ผู้บริหารมีความคาดหวังการรับสารนิเทศไม่แตกต่างกัน
เช่นเดียวกัน

ตาราง 15 เปรียบเทียบความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านการบริหารทั่วไปของผู้บริหารโรงเรียนที่มีเพศต่างกัน จำแนกเป็นรายชื่อ

ข้อ	สารนิเทศด้านการบริหารทั่วไป	เพศ				t
		ชาย(N=127)		หญิง(N=98)		
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
1.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับ การเปลี่ยนแปลงการศึกษาในประเทศ	4.12	0.75	4.12	0.76	-0.04
2.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลง การศึกษาในต่างประเทศ	3.64	0.94	3.45	0.93	1.56
3.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับผลงานของครู โรงเรียนต่าง ๆ	3.84	0.79	3.85	0.85	-0.04
4.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับผลงาน ของนักเรียนจากโรงเรียนต่าง ๆ	3.86	0.82	3.86	0.90	-0.01
5.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการบริหารงาน ของผู้บริหารจากโรงเรียนต่าง ๆ	3.92	0.83	3.92	0.89	-0.02
6.	ข่าวสารเกี่ยวกับวงการการศึกษา เช่น พระราชบัญญัติครู ธนาคารครู	3.76	0.85	3.81	0.99	-0.40
7.	ข่าวสารเกี่ยวกับสถิติการศึกษา	3.93	0.81	3.90	0.92	0.26
8.	การพัฒนาบุคลิกภาพของนักเรียน	4.09	0.79	4.05	0.85	0.32
9.	การพัฒนาบุคลิกภาพของครู-อาจารย์	4.06	0.75	4.11	0.74	-0.49
10.	การพัฒนาบุคลิกภาพของผู้บริหาร	4.07	0.79	4.08	0.76	-0.10
11.	การสร้างมนุษยสัมพันธ์สำหรับผู้บริหาร	4.10	0.73	4.21	0.72	-1.15
12.	ความรู้และเทคนิคในการประชาสัมพันธ์	3.91	0.92	3.96	1.04	-0.40
13.	จิตวิทยาสำหรับผู้บริหาร	4.08	0.74	4.16	0.74	-0.85
14.	กฎหมายสำหรับผู้บริหาร	4.10	0.74	4.09	0.83	0.10
15.	ข่าวสารด้านต่าง ๆ ภายในโรงเรียน	3.98	0.96	3.81	1.11	1.21

ตาราง 15 (ต่อ)

ข้อ	สารนิเทศด้านการบริหารทั่วไป	เพศ				t
		ชาย(N=127)		หญิง(N=98)		
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
16.	ความรู้เกี่ยวกับการเพิ่มประสิทธิภาพ ในการทำงานร่วมกันกับบุคลากร ภายในโรงเรียน	4.41	0.79	4.11	0.83	0.18
17.	อื่น ๆ (โปรดระบุ)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	รวม	3.97	0.83	3.97	0.89	0.05

จากตาราง 15 แสดงว่า ผู้บริหารโรงเรียนเพศชายและเพศหญิงมีความคาดหวัง
การรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านการบริหารทั่วไป โดยภาพรวม
ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า ผู้บริหารมีความคาดหวังการรับสารนิเทศ
ไม่แตกต่างกัน เช่นเดียวกัน

ตาราง 16 เปรียบเทียบความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ที่มีเพศต่างกัน จำแนกเป็นรายด้าน

ข้อ	สารนิเทศด้านการบริหาร	เพศ				t
		ชาย(N=127)		หญิง(N=98)		
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
1.	สารนิเทศด้านวิชาการ	3.89	0.89	3.93	0.88	-0.38
2.	สารนิเทศด้านปกครอง	3.96	0.84	3.96	0.86	-0.01
3.	สารนิเทศด้านธุรการ	3.78	0.94	3.78	1.00	0.01
4.	สารนิเทศด้านบริการ	3.92	0.83	3.97	0.91	-0.38
5.	สารนิเทศด้านการบริหารทั่วไป	3.97	0.83	3.97	0.89	0.05
	รวม	3.91	0.87	3.93	0.91	-0.18

จากตาราง 16 แสดงว่า ผู้บริหารโรงเรียนเพศชายและเพศหญิงมีความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหาร โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านปรากฏว่า ผู้บริหารมีความคาดหวังการรับสารนิเทศ ไม่แตกต่างกันเช่นเดียวกัน

ตาราง 17 เปรียบเทียบความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศ
ด้านวิชาการของผู้บริหารที่มีวุฒิต่างกัน จำแนกเป็นรายชื่อ

ข้อ	สารนิเทศด้านวิชาการ	วุฒิ				t
		ปริญญาตรี		สูงกว่า		
				ปริญญาตรี		
		(N=162)		(N=63)		
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
1.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร	4.02	0.88	3.56	1.23	2.73*
2.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับแบบเรียน	3.85	0.86	3.49	1.20	2.13*
3.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลใหม่ ๆ	3.86	0.86	3.76	1.03	0.66
4.	แนวความคิดเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน	3.95	0.78	3.81	0.96	1.04
5.	ความคิดเห็นเกี่ยวกับการสอบเข้าเรียนในระดับต่าง ๆ เช่น ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1,4	3.81	0.91	3.52	1.09	1.84
6.	ข่าวสาร ความรู้เกี่ยวกับการแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการของนักเรียน	3.92	0.79	3.38	1.26	3.15*
7.	ความรู้เกี่ยวกับผลงานทางวิชาการที่ดีเด่นของครู-อาจารย์โรงเรียนต่าง ๆ	3.92	0.79	3.80	0.93	0.11
8.	ความรู้เกี่ยวกับผลงานทางวิชาการที่ดีเด่นของนักเรียนโรงเรียนต่าง ๆ	3.88	0.87	3.92	0.92	-0.37
9.	เทคนิคและวิธีการจัดกิจกรรมสำหรับนักเรียนที่เรียนดี	3.95	0.75	3.98	0.89	-0.25
10.	เทคนิคและวิธีการจัดกิจกรรมสำหรับนักเรียนที่เรียนช้า	3.89	0.88	3.81	1.05	0.53

ตาราง 17 (ต่อ)

ข้อ	สารนิเทศด้านวิชาการ	วุฒิ				t
		ปริญญาตรี		สูงกว่าปริญญาตรี		
		(N=162)		(N=63)		
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
11.	แนวความคิดเกี่ยวกับเทคนิคการสอนของครูดีเด่น	3.93	0.84	4.02	0.92	-0.62
12.	ความรู้เกี่ยวกับการจัดบรรยากาศภายในห้องเรียนให้เป็นวิชาการ	4.02	0.74	4.02	0.89	0.02
13.	ข่าวสารเกี่ยวกับเทคโนโลยีทางการศึกษาและนวัตกรรมทางการศึกษา	4.18	0.77	4.17	0.81	0.04
14.	การพัฒนาความรู้ทางวิชาการ เช่น การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร	4.16	0.67	3.89	0.86	2.25*
15.	ความรู้เกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน	4.11	0.73	3.97	1.00	0.99
16.	เทคนิคและแนวทางในการหาผลงานปริมาณงาน เพื่อเลื่อนตำแหน่ง	3.91	0.81	3.76	1.00	1.08
17.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับแผนการศึกษาแห่งชาติ	3.98	0.82	3.95	0.91	0.22
18.	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการทาวิจัย	3.01	0.90	3.68	0.93	-0.56
19.	อื่น ๆ (โปรดระบุ)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวม		3.94	0.82	3.81	1.01	0.90

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 17 แสดงว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีวุฒิปริญญาตรีและวุฒิสูงกว่าปริญญาตรี มีความคาดหวังการรับสารสนเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารสนเทศด้านวิชาการ โดยภาพรวม ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า ข้อที่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทาง สถิติที่ระดับ .05 ได้แก่ ข้อว่าสารความรู้เกี่ยวกับการแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการของนักเรียน ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับแบบเรียน การ พัฒนาความรู้ทางวิชาการ ส่วนข้ออื่น ๆ ผู้บริหารมีความคาดหวังการรับสารสนเทศไม่แตกต่างกัน

ตาราง 18 เปรียบเทียบความคาดหวังการรับสารสนเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารสนเทศด้านปกครองของผู้บริหารที่มีวุฒิต่างกัน จำแนกเป็นรายชื่อ

ข้อ	สารสนเทศด้านปกครอง	วุฒิ				t
		ปริญญาตรี		สูงกว่าปริญญาตรี		
		(N=162)		(N=63)		
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
1.	ความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมและการแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน เช่น การเสพยาเสพติดในโรงเรียน เด็กหนีโรงเรียน	4.03	0.80	3.95	0.94	0.58
2.	ความรู้ที่ใช้ในการอบรมนักเรียน เช่น มารยาท การแต่งกาย	3.96	0.86	3.49	1.12	2.97*
3.	ความรู้เกี่ยวกับการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมสำหรับนักเรียน เช่น ความซื่อสัตย์สุจริต	4.24	0.67	4.02	0.81	1.95
4.	ความก้าวหน้าในการพัฒนานักเรียนในโรงเรียน เช่น มีการจัดตั้งสหกรณ์	3.85	0.80	3.92	0.85	-0.55
5.	เทคนิคหรือกลวิธีในการสร้างความรัก ความสามัคคีในหมู่คณะของครู-อาจารย์ นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน	4.06	0.73	3.87	0.98	1.35
6.	คุณธรรมสำหรับผู้บริหาร	4.06	0.84	3.71	1.14	2.16*
7.	ข่าวสารที่ส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตยในโรงเรียน	4.04	0.73	3.92	0.85	1.01

ตาราง 18 (ต่อ)

ข้อ	สารนิเทศด้านปกครอง	วุฒิ				t
		ปริญญาตรี		สูงกว่าปริญญาตรี		
		(N=162)		(N=63)		
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
8.	ความรู้เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย ในโรงเรียน เช่น เวรยาม การจราจร การใช้ไฟฟ้า น้ำประปา	3.99	0.80	3.75	0.88	1.90
9.	การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างครูกับ ผู้ปกครอง	4.00	0.85	3.60	0.91	2.96*
10.	อื่น ๆ (โปรดระบุ)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวม		4.02	0.79	3.80	0.96	1.63

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 18 แสดงว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีวุฒิปริญญาตรีและวุฒิสสูงกว่าปริญญาตรี มีความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านปกครอง โดยภาพรวม ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า ข้อที่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ได้แก่ ความรู้ที่ใช้ในการอบรมนักเรียน คุณธรรมสำหรับผู้บริหาร การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้ปกครอง ส่วนข้ออื่น ๆ ผู้บริหารมีความคาดหวังการรับสารนิเทศ ไม่แตกต่างกัน

ตาราง 19 เปรียบเทียบความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศ
ด้านธุรการของผู้บริหารที่มีวุฒิต่างกัน จำแนกเป็นรายข้อ

ข้อ	สารนิเทศด้านธุรการ	วุฒิ				t
		ปริญญาตรี		สูงกว่า		
				ปริญญาตรี		
		(N=162)		(N=63)		
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
1.	เทคนิคและวิธีการแก้ปัญหาการบริหารงานธุรการ	3.78	0.92	3.35	1.12	2.74*
2.	เทคนิคและวิธีการจัดสรรการใช้เงินประเภทต่าง ๆ	3.75	0.93	3.38	1.20	2.19*
3.	การพิจารณาความดีความชอบ	3.83	0.91	3.35	1.05	3.22*
4.	ความรู้เกี่ยวกับการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา	4.06	0.87	3.70	1.07	2.40*
5.	ความรู้เกี่ยวกับการสร้างแรงจูงใจแก่คณะครู-อาจารย์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	4.18	0.72	3.94	0.84	2.02*
6.	ความรู้เกี่ยวกับการสร้างแรงจูงใจแก่นักเรียนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียน	4.17	0.79	3.49	1.19	4.16*
7.	ความรู้เกี่ยวกับการเลื่อนตำแหน่งการปรับวุฒิ	3.80	0.87	3.43	1.12	2.39*
8.	ความรู้เกี่ยวกับการย้าย การเกษียณการลาศึกษาต่อ	3.64	0.93	3.27	1.10	2.38*
9.	ความรู้เกี่ยวกับการจัดหา จัดสรรการรักษาพัสดุครุภัณฑ์ที่ใช้ภายในโรงเรียน	3.84	0.86	3.86	0.90	-0.13

ตาราง 19 (ต่อ)

ข้อ	สารนิเทศด้านธุรการ	วุฒิ				t
		ปริญญาตรี		สูงกว่าปริญญาตรี		
		(N=162)		(N=63)		
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
10.	ความรู้เกี่ยวกับการจัดสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน เช่นการจัดสวนหย่อมการจัดมุมวิชาการ	4.07	0.81	3.94	0.84	1.12
11.	การตรวจสอบสภาพบ้านเช่าของข้าราชการครู	3.50	1.07	3.41	1.06	0.56
12.	อื่น ๆ (โปรดระบุ)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวม		3.88	0.91	3.56	1.07	2.10*

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 19 แสดงว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีวุฒิปริญญาตรีและวุฒิสสูงกว่าปริญญาตรี มีความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านธุรการ โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า ข้อที่ไม่แตกต่างกันได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับการจัดหา จัดสรร การรักษาพัสดุครุภัณฑ์ที่ใช้ภายในโรงเรียน ความรู้เกี่ยวกับการจัดสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน และการตรวจสอบสภาพบ้านเช่าของข้าราชการครู ส่วนข้ออื่น ๆ ผู้บริหารมีความคาดหวังการรับสารนิเทศ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตาราง 20 เปรียบเทียบความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศ
ด้านบริการของผู้บริหารที่มีวุฒิต่างกัน จำแนกเป็นรายชื่อ

ข้อ	สารนิเทศด้านบริการ	วุฒิ				t
		ปริญญาตรี		สูงกว่า		
				ปริญญาตรี		
		(N=162)		(N=63)		
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
1.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับงานอาชีพ การสมัครงาน สถานที่ศึกษาต่อ	4.06	0.77	3.98	0.81	0.60
2.	ข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาอาชีพ ในชุมชน	3.89	0.83	4.00	0.84	-0.89
3.	ความก้าวหน้าเกี่ยวกับการส่งเสริม อาชีพอิสระในโรงเรียน เช่น ปลูกผักกางมุ้ง ไร่องานในโรงเรียน	3.83	0.89	4.05	0.99	-1.50
4.	ข่าวสารเกี่ยวกับห้องสมุดที่ได้รับ รางวัลดีเด่น	4.09	0.79	4.06	0.86	0.18
5.	แนวความคิดในการปรับปรุงห้องสมุด	4.19	0.76	4.16	0.75	0.29
6.	ผลงานวิจัยที่เกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียน	3.78	0.91	3.86	0.80	0.11
7.	ความก้าวหน้าในวงการห้องสมุด	4.09	0.77	4.03	0.78	0.53
8.	ความรู้และปัญหาเกี่ยวกับการสอน วิชาการใช้ห้องสมุด	4.00	0.83	3.98	0.77	0.14
9.	เทคนิค วิธีการและการแก้ไขปัญหา การใช้ห้องสมุดของนักเรียน	4.04	0.80	3.51	1.31	3.00*
10.	เทคนิค วิธีการและการแก้ไขปัญหา การใช้ห้องสมุดของอาจารย์	4.00	0.80	3.49	1.31	2.89*
11.	ความก้าวหน้าในการใช้เทคโนโลยี สมัยใหม่ เช่น สไลด์มัลติมีเดีย คอมพิวเตอร์ จอห์นกรรพริบ	4.07	0.81	4.00	1.02	0.47

ตาราง 20 (ต่อ)

ข้อ	สารนิเทศด้านบริการ	วุฒิ				t
		ปริญญาตรี		สูงกว่าปริญญาตรี		
		(N=162)		(N=63)		
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
12.	ความรู้เกี่ยวกับการรักษาสุขภาพอนามัยส่วนบุคคลและส่วนรวม	3.96	0.78	3.87	0.89	0.66
13.	ความรู้เกี่ยวกับโภชนาการในโรงเรียนและโครงการอาหารกลางวัน	3.94	0.75	3.84	0.81	0.82
14.	ความรู้เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลโรคภัยไข้เจ็บที่สำคัญเช่น โรคเอดส์ วัณโรค อักเสบ	3.98	0.78	3.97	0.74	0.12
15.	ความรู้เกี่ยวกับบริการรถโรงเรียน	3.56	1.03	3.35	0.86	1.57
16.	อื่น ๆ (โปรดระบุ)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวม		3.97	0.83	3.88	0.94	0.69

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 20 แสดงว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีวุฒิปริญญาตรีและวุฒิสูงกว่าปริญญาตรี มีความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านบริการ โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า ข้อที่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ได้แก่ เทคนิควิธีการและการแก้ไขปัญหากการใช้ห้องสมุดของนักเรียน และเทคนิควิธีการและการแก้ไขปัญหากการใช้ห้องสมุดของอาจารย์ ส่วนข้ออื่น ๆ ผู้บริหารมีความคาดหวังการรับสารนิเทศไม่แตกต่างกัน

ตาราง 21 เปรียบเทียบความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านการบริหารทั่วไปของผู้บริหารที่มีวุฒิต่างกัน จำแนกเป็นรายชื่อ

ข้อ	สารนิเทศด้านการบริหารทั่วไป	วุฒิ				t
		ปริญญาตรี		สูงกว่าปริญญาตรี		
		(N=162)		(N=63)		
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
1.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงการศึกษาในประเทศ	4.15	0.74	4.03	0.80	1.05
2.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงการศึกษาในต่างประเทศ	3.54	0.94	3.62	0.94	-0.59
3.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับผลงานของครูโรงเรียนต่าง ๆ	3.85	0.82	3.84	0.83	-0.04
4.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับผลงานของนักเรียนจากโรงเรียนต่าง ๆ	3.86	0.86	3.86	0.84	-0.01
5.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้บริหารจากโรงเรียนต่าง ๆ	3.98	0.83	3.78	0.91	1.50
6.	ข่าวสารเกี่ยวกับวงการการศึกษา เช่น พระราชบัญญัติครู ธนาคารครู	3.78	0.88	3.76	1.01	0.15
7.	ข่าวสารเกี่ยวกับสถิติการศึกษา	3.91	0.84	3.92	0.92	-0.05
8.	การพัฒนาบุคลากรของนักเรียน	4.07	0.80	4.06	0.86	0.08
9.	การพัฒนาบุคลากรของครู อาจารย์	4.09	0.75	4.05	0.75	0.46
10.	การพัฒนาบุคลากรของผู้บริหาร	4.06	0.79	4.11	0.72	0.45
11.	การสร้างมนุษยสัมพันธ์สำหรับผู้บริหาร	4.17	0.73	4.11	0.72	0.52
12.	ความรู้และเทคนิคในการประชาสัมพันธ์	4.10	0.77	3.49	1.27	3.55*

ตาราง 21 (ต่อ)

ข้อ	สารนิเทศด้านการบริหารทั่วไป	สถิติ				t
		ปริญญาตรี		สูงกว่าปริญญาตรี		
		(N=162)		(N=63)		
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
13.	จิตวิทยาสำหรับผู้บริหาร	4.21	0.73	4.10	0.78	0.25
14.	กฎหมายสำหรับผู้บริหาร	4.10	0.79	4.08	0.77	0.22
15.	ข่าวสารด้านต่าง ๆ ภายในโรงเรียน	3.93	1.00	3.83	1.09	0.68
16.	ความรู้เกี่ยวกับการเพิ่มประสิทธิภาพ ในการทำงานร่วมกันกับบุคลากรภายใน โรงเรียน	4.14	0.79	4.11	0.85	0.25
17.	อื่น ๆ (โปรดระบุ)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวม		3.99	0.83	3.92	0.90	0.54

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 21 แสดงว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีวุฒิปริญญตรีและวุฒิสองสูงกว่าปริญญตรี มีความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านการบริหารทั่วไป โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า ข้อที่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ได้แก่ ความรู้และเทคนิคในการประชาสัมพันธ์ ส่วนข้ออื่น ๆ ผู้บริหารมีความคาดหวังการรับสารนิเทศไม่แตกต่างกัน

ตาราง 22 เปรียบเทียบความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารของผู้บริหารโรงเรียน
ที่มีวุฒิต่างกัน จำแนกเป็นรายด้าน

ข้อ	สารนิเทศด้านการบริหาร	วุฒิ				t
		ปริญญาตรี		สูงกว่าปริญญาตรี		
		(N=162)		(N=63)		
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
1.	สารนิเทศด้านวิชาการ	3.94	0.82	3.81	1.01	0.90
2.	สารนิเทศด้านปกครอง	4.02	0.79	3.80	0.96	1.63
3.	สารนิเทศด้านธุรการ	3.88	0.91	3.56	1.07	2.10*
4.	สารนิเทศด้านบริการ	3.97	0.83	3.88	0.94	0.69
5.	สารนิเทศด้านการบริหารทั่วไป	3.99	0.83	3.92	0.90	0.54
	รวม	3.96	0.84	3.81	0.98	1.07

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 22 แสดงว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีวุฒิปริญญาตรีและวุฒิสสูงกว่าปริญญาตรี มีความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหาร โดยภาพรวม ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ปรากฏว่า ด้านที่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ได้แก่ สารนิเทศด้านธุรการ ส่วนด้านอื่น ๆ ผู้บริหารมีความคาดหวังการรับสารนิเทศ ไม่แตกต่างกัน

ตาราง 23 เปรียบเทียบความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านวิชาการของผู้บริหารที่มีประสบการณ์ต่างกัน จำแนกเป็นรายชื่อ

ข้อ	สารนิเทศด้านวิชาการ	ประสบการณ์				t
		1-10 ปี		11 ปีขึ้นไป		
		(N=106)		(N=119)		
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
1.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร	3.85	1.06	3.92	0.97	-0.55
2.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับแบบเรียน	3.74	1.00	3.76	0.97	-0.16
3.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลใหม่ ๆ	3.78	0.89	3.87	0.93	-0.75
4.	แนวความคิดเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน	3.89	0.88	3.93	0.80	-0.41
5.	ความคิดเห็นเกี่ยวกับการสอนเข้าเรียนในระดับต่าง ๆ เช่น ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1,4	3.75	0.95	3.72	0.99	0.10
6.	ข่าวสาร ความรู้เกี่ยวกับการแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการของนักเรียน	3.71	1.02	3.82	0.94	-0.88
7.	ความรู้เกี่ยวกับผลงานทางวิชาการที่ดีเด่นของครู-อาจารย์โรงเรียนต่าง ๆ	3.93	0.88	3.90	0.79	0.31
8.	ความรู้เกี่ยวกับผลงานทางวิชาการที่ดีเด่นของนักเรียนโรงเรียนต่าง ๆ	3.92	0.93	3.86	0.84	0.49
9.	เทคนิคและวิธีการจัดกิจกรรมสำหรับนักเรียนที่เรียนดี	4.04	0.78	3.89	0.80	1.39
10.	เทคนิคและวิธีการจัดกิจกรรมสำหรับนักเรียนที่เรียนช้า	3.86	0.93	3.87	0.93	-0.12

ตาราง 23 (ต่อ)

ข้อ	สารนิเทศด้านวิชาการ	ประสบการณ์				t
		1-10 ปี		11 ปีขึ้นไป		
		(N=106)		(N=119)		
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
11.	แนวความคิดเกี่ยวกับเทคนิคการสอน ของครูดีเด่น	4.04	0.89	3.88	0.84	1.34
12.	ความรู้เกี่ยวกับการจัดบรรยากาศ ภายในห้องเรียนให้เป็นวิชาการ	3.98	0.78	4.05	0.79	-0.66
13.	ข่าวสารเกี่ยวกับเทคโนโลยีทาง การศึกษาและนวัตกรรมทางการศึกษา	4.16	0.78	4.19	0.78	-0.32
14.	การพัฒนาความรู้ทางวิชาการ เช่น การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร	4.07	0.72	4.10	0.75	-0.35
15.	ความรู้เกี่ยวกับการนิเทศภายใน โรงเรียน	4.09	0.83	4.05	0.80	0.32
16.	เทคนิคและแนวทางในการทำงาน ปริมาณงาน เพื่อเลื่อนตำแหน่ง	3.93	0.91	3.82	0.83	0.87
17.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับแผนการศึกษา แห่งชาติ	3.97	0.88	3.97	0.82	-0.03
18.	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการทำวิจัย	3.68	0.94	3.58	0.88	0.82
19.	อื่น ๆ (โปรดระบุ)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวม		3.91	0.90	3.90	0.87	0.07

จากตาราง 23 แสดงว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ระหว่าง 1-10 ปี และตั้งแต่ 11 ปีขึ้นไป มีความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านวิชาการ โดยภาพรวมไม่แตกต่างกันเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า ผู้บริหารมีความคาดหวังการรับสารนิเทศไม่แตกต่างกัน เช่นเดียวกัน

ตาราง 24 เปรียบเทียบความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศ
ด้านปกครองของผู้บริหารที่มีประสบการณ์ต่างกัน จำแนกเป็นรายชื่อ

ข้อ	สารนิเทศด้านปกครอง	ประสบการณ์				t
		1-10 ปี		11 ปีขึ้นไป		
		(N=106)		(N=119)		
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
1.	ความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมและการแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน เช่น การเสกสิ่งเสกตืดในโรงเรียน เด็กหนีโรงเรียน	3.96	0.88	4.05	0.80	-0.78
2.	ความรู้ที่ใช้ในการอบรมนักเรียน เช่น มารยาท การแต่งกาย	3.76	0.97	3.88	0.95	-0.92
3.	ความรู้เกี่ยวกับการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมสำหรับนักเรียน เช่น ความซื่อสัตย์สุจริต	4.15	0.17	4.20	0.72	-0.53
4.	ความก้าวหน้าในการพัฒนาวิทยภายในโรงเรียน เช่น มีการจัดตั้งสหกรณ์	3.83	0.82	3.91	0.80	-0.71
5.	เทคนิคหรือกลวิธีในการสร้างความรัก ความสามัคคีในหมู่คณะของครู-อาจารย์ นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน	3.97	0.81	4.03	0.81	-0.57
6.	คุณธรรมสำหรับผู้บริหาร	3.93	1.04	3.98	0.84	-0.39
7.	ข่าวสารที่ส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตยในโรงเรียน	3.92	0.76	4.09	0.76	-1.75
8.	ความรู้เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน เช่น เวรยาม การจราจร การใช้ไฟฟ้า น้ำประปา	3.92	0.86	3.92	0.80	-0.08

ตาราง 24 (ต่อ)

ข้อ	สารนิเทศด้านปกครอง	ประสบการณ์				t
		1-10 ปี		11 ปีขึ้นไป		
		(N=106)		(N=119)		
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
9.	การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างครูกับ ผู้ปกครอง	3.84	0.94	3.93	0.85	-0.78
10.	อื่น ๆ (โปรดระบุ)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวม		3.92	0.88	4.00	0.82	-0.71

จากตาราง 24 แสดงว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ระหว่าง 1-10 ปี และตั้งแต่ 11 ปีขึ้นไป มีความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านปกครอง โดยภาพรวมไม่แตกต่างกันเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อปรากฏว่า ผู้บริหารมีความคาดหวังการรับสารนิเทศไม่แตกต่างกัน เช่นเดียวกัน

ตาราง 25 เปรียบเทียบความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศ
ด้านธุรการของผู้บริหารที่มีประสบการณ์ต่างกัน จำแนกเป็นรายชื่อ

ข้อ	สารนิเทศด้านธุรการ	ประสบการณ์				t
		1-10 ปี		11 ปีขึ้นไป		
		(N=106)		(N=119)		
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
1.	เทคนิคและวิธีการแก้ปัญหาการบริหารงานธุรการ	3.70	0.96	3.63	1.03	0.51
2.	เทคนิคและวิธีการจัดสรรการใช้เงินประเภทต่าง ๆ	3.69	0.98	3.61	1.06	0.62
3.	การพิจารณาความดีความชอบ	3.66	1.03	3.73	0.93	-0.54
4.	ความรู้เกี่ยวกับการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา	3.92	1.00	4.00	0.89	-0.67
5.	ความรู้เกี่ยวกับการสร้างแรงจูงใจแก่คณะครู อาจารย์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	4.09	0.81	4.13	0.72	-0.31
6.	ความรู้เกี่ยวกับการสร้างแรงจูงใจแก่นักเรียนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียน	3.97	0.98	3.98	0.96	-0.09
7.	ความรู้เกี่ยวกับการเลื่อนตำแหน่งการปรับวุฒิ	3.76	0.92	3.64	0.99	0.99
8.	ความรู้เกี่ยวกับการย้าย การเกษียณการลาศึกษาต่อ	3.56	0.96	3.52	1.02	0.27
9.	ความรู้เกี่ยวกับการจัดหา จัดสรรการรักษาพยาบาลครูภักดิ์ที่ใช้ภายในโรงเรียน	3.93	0.86	3.76	0.86	1.47

ตาราง 25 (ต่อ)

ข้อ	สารนิเทศด้านธุรการ	ประสบการณ์				t
		1-10 ปี		11 ปีขึ้นไป		
		(N=106)		(N=119)		
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
10.	ความรู้เกี่ยวกับการจัดสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน เช่นการจัดสวนหย่อมการจัดมุมวิชาการ	4.01	0.76	4.06	0.87	-0.46
11.	การตรวจสอบภาพบ้านเช่าของข้าราชการครู	3.43	1.04	3.51	1.09	-0.55
12.	อื่น ๆ (โปรดระบุ)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวม		3.79	0.96	3.78	0.97	0.12

จากตาราง 25 แสดงว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ระหว่าง 1-10 ปี และตั้งแต่ 11 ปีขึ้นไป มีความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านธุรการ โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า ผู้บริหารมีความคาดหวังการรับสารนิเทศไม่แตกต่างกัน เช่นเดียวกัน

ตาราง 26 เปรียบเทียบความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศ
ด้านบริการของผู้บริหารที่มีประสบการณ์ต่างกัน จำแนกเป็นรายชื่อ

ข้อ	สารนิเทศด้านบริการ	ประสบการณ์				t
		1-10 ปี		11 ปีขึ้นไป		
		(N=106)		(N=119)		
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
1.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับงานอาชีพ การสมัครงาน สถานที่ศึกษาต่อ	4.04	0.77	4.03	0.79	0.04
2.	ข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาอาชีพในชุมชน	3.88	0.85	3.96	0.83	-0.72
3.	ความก้าวหน้าเกี่ยวกับการส่งเสริม อาชีพอิสระในโรงเรียน เช่น ปลูกผักกางมุ้ง วีรอร์ทในโรงเรียน	3.85	0.90	3.93	0.95	-0.68
4.	ข่าวสารเกี่ยวกับห้องสมุดที่ได้รับ รางวัลดีเด่น	4.04	0.87	4.12	0.75	-0.73
5.	แนวความคิดในการปรับปรุงห้องสมุด	4.14	0.79	4.22	0.73	-0.76
6.	ผลงานวิจัยที่เกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียน	3.85	0.87	3.88	0.88	-0.28
7.	ความก้าวหน้าในวงการห้องสมุด	4.07	0.75	4.08	0.80	-0.17
8.	ความรู้และปัญหาเกี่ยวกับการสอนวิชา การใช้ห้องสมุด	4.00	0.74	3.99	0.87	0.08
9.	เทคนิค วิธีการและการแก้ไขปัญหา การใช้ห้องสมุดของนักเรียน	3.80	1.06	3.97	0.93	-1.23
10.	เทคนิค วิธีการและการแก้ไขปัญหา การใช้ห้องสมุดของอาจารย์	3.87	1.02	3.87	0.97	-0.26
11.	ความก้าวหน้าในการใช้เทคโนโลยี สมัยใหม่ เช่นสไลด์มัลติวิชั่น คอมพิวเตอร์ จอหุ่นกระพริบ	4.07	0.89	4.03	0.87	0.28
12.	ความรู้เกี่ยวกับการรักษาสุขภาพอนามัย ส่วนบุคคลและส่วนรวม	3.89	0.77	3.97	0.84	-0.82

ตาราง 26 (ต่อ)

ข้อ	สารนิเทศด้านบริการ	ประสบการณ์				t
		1-10 ปี		11 ปีขึ้นไป		
		(N=106)		(N=119)		
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
13.	ความรู้เกี่ยวกับโภชนาการในโรงเรียน และโครงการอาหารกลางวัน	3.92	0.75	3.90	0.79	0.25
14.	ความรู้เกี่ยวกับการรักษาพยาบาล โรคภัยไข้เจ็บที่สำคัญ เช่น โรคเอดส์ ไวรัสตับอักเสบ	3.97	0.71	3.98	0.82	-0.11
15.	ความรู้เกี่ยวกับบริการรถโรงเรียน	3.52	1.03	3.49	0.95	0.24
16.	อื่นๆ (โปรดระบุ)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	รวม	3.92	0.88	3.96	0.86	-0.33

จากตาราง 26 แสดงว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ระหว่าง 1-10 ปี และตั้งแต่ 11 ปีขึ้นไป มีความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านบริการ โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า ผู้บริหารมีความคาดหวังการรับสารนิเทศไม่แตกต่างกัน เช่นเดียวกัน

ตาราง 27 เปรียบเทียบความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านการบริหารทั่วไปของผู้บริหารที่มีประสบการณ์ต่างกัน จำแนกเป็นรายชื่อ

ข้อ	สารนิเทศด้านการบริหารทั่วไป	ประสบการณ์				t
		1-10 ปี		11 ปีขึ้นไป		
		(N=106)		(N=119)		
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
1.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงการศึกษาในประเทศ	4.13	0.74	4.11	0.77	0.22
2.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงการศึกษาในต่างประเทศ	3.58	0.91	3.54	0.96	0.38
3.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับผลงานของครูโรงเรียนต่าง ๆ	3.86	0.83	3.83	0.81	0.24
4.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับผลงานของนักเรียนจากโรงเรียนต่าง ๆ	3.92	0.89	3.80	0.82	1.10
5.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้บริหารจากโรงเรียนต่าง ๆ	3.98	0.79	3.87	0.91	1.02
6.	ข่าวสารเกี่ยวกับวงการการศึกษา เช่นพระราชบัญญัติครู ธนาคารครู	4.06	0.75	3.53	0.97	4.57*
7.	ข่าวสารเกี่ยวกับสถิติการศึกษา	3.97	0.85	3.87	0.87	0.93
8.	การพัฒนาคุณภาพของนักเรียน	4.11	0.83	4.03	0.80	0.73
9.	การพัฒนาคุณภาพของครู อาจารย์	4.14	0.74	4.03	0.76	1.08
10.	การพัฒนาคุณภาพของผู้บริหาร	4.15	0.75	4.01	0.79	1.39
11.	การสร้างมนุษยสัมพันธ์สำหรับผู้บริหาร	4.17	0.71	4.13	0.75	0.36
12.	ความรู้และเทคนิคในการประชาสัมพันธ์	3.92	1.01	3.94	0.95	-0.02
13.	จิตวิทยาสำหรับผู้บริหาร	4.17	0.70	4.07	0.79	1.04

ตาราง 27 (ต่อ)

ข้อ	สารนิเทศด้านการบริหารทั่วไป	ประสบการณ์				t
		1-10 ปี		11 ปีขึ้นไป		
		(N=106)		(N=119)		
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
14.	กฎหมายสำหรับผู้บริหาร	4.12	0.76	4.08	0.79	0.45
15.	ข่าวสารด้านต่าง ๆ ภายในโรงเรียน	4.20	0.77	3.64	1.15	4.33*
16.	ความรู้เกี่ยวกับการเพิ่มประสิทธิภาพ ในการทำงานร่วมกันกับบุคลากร ภายในโรงเรียน	4.13	0.82	4.13	0.80	-0.02
17.	อื่น ๆ (โปรดระบุ)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวม		4.04	0.82	3.91	0.88	1.11

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 27 แสดงว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ระหว่าง 1-10 ปี และตั้งแต่ 11 ปีขึ้นไป มีความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านการบริหารทั่วไป โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า ข้อที่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ได้แก่ ข่าวสารเกี่ยวกับวงการการศึกษา และข่าวสารด้านต่าง ๆ ภายในโรงเรียน ส่วนข้ออื่น ๆ ผู้บริหารมีความคาดหวังการรับสารนิเทศไม่แตกต่างกัน

ตาราง 28 เปรียบเทียบความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ที่มีประสบการณ์ต่างกัน จำแนกเป็นรายด้าน

ข้อ	สารนิเทศด้านการบริหาร	ประสบการณ์				t
		1-10 ปี		11 ปีขึ้นไป		
		(N=106)		(N=119)		
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
1.	สารนิเทศด้านวิชาการ	3.91	0.90	3.90	0.87	0.07
2.	สารนิเทศด้านปกครอง	3.92	0.88	4.00	0.82	-0.71
3.	สารนิเทศด้านธุรการ	3.79	0.96	3.78	0.97	0.12
4.	สารนิเทศด้านบริการ	3.92	0.88	3.96	0.86	-0.33
5.	สารนิเทศด้านการบริหารทั่วไป	4.04	0.82	3.91	0.88	1.11
รวม		3.93	0.88	3.91	0.88	0.13

จากตาราง 28 แสดงว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ระหว่าง 1-10 ปี และตั้งแต่ 11 ปีขึ้นไป มีความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหาร โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านปรากฏว่า ผู้บริหารมีความคาดหวังการรับสารนิเทศไม่แตกต่างกัน เช่นเดียวกัน

ตอนที่ 4 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ส่วนตัวของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนตั้งแต่แสดง
ในตาราง 29

ตาราง 29 สถานภาพของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน จำแนกตามเพศ วุฒิ และประสบการณ์

สถานภาพของบรรณารักษ์		จำนวน	ร้อยละ
เพศ	ชาย	7	14.89
	หญิง	40	85.11
	รวม	47	100.00
วุฒิ	ต่ำกว่าปริญญาตรี	—	—
	ปริญญาตรี	32	68.09
	สูงกว่าปริญญาตรี	15	31.91
	รวม	47	100.00
ประสบการณ์	1-5 ปี	1	2.13
	6-10 ปี	20	42.55
	11-15 ปี	17	36.17
	16-20 ปี	4	8.51
	มากกว่า 20 ปี	5	10.64
	รวม	47	100.00

จากตาราง 29 แสดงว่า สถานภาพของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน มีลักษณะดังนี้
บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง (ร้อยละ 85.11) รองลงมาเป็น
เพศชาย (ร้อยละ 14.89)

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่มีวุฒิปริญญาตรี (ร้อยละ 68.09) รองลงมา
เป็นวุฒิสสูงกว่าปริญญาตรี (ร้อยละ 31.91)

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการทำงานอยู่ระหว่าง 6-10 ปี
(ร้อยละ 42.55) รองลงมาเป็นบรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์ในการทำงานอยู่ระหว่าง 11-15 ปี
(ร้อยละ 36.17)

ตอนที่ 5 ความสามารถในการให้บริการสาธิตด้านการบริหารของห้องสมุด
โรงเรียน ดังแสดงในตาราง 30-35

ตาราง 30 ความสามารถในการให้บริการสาธิตด้านการบริหารของห้องสมุดที่เกี่ยวข้อง
สาธิตด้านวิชาการ ตามที่คณะของบรรณารักษ์

ความสามารถในการให้บริการ สาธิตด้านวิชาการ	สามารถให้บริการได้			ไม่สามารถให้บริการได้	
	จำนวน	ร้อยละ	$\bar{X}$	จำนวน	ร้อยละ
1. ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการ การเปลี่ยนแปลงหลักสูตร	47	100.00	1.94	—	—
2. ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับ แบบเรียน	46	97.87	1.77	1	2.13
3. ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการ การวัดและประเมินผลใหม่ ๆ	44	93.62	1.38	3	6.38
4. แนวความคิดเกี่ยวกับการจัด การเรียนการสอน	45	95.74	1.66	2	4.26
5. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการสอบ เข้าเรียนในระดับต่าง ๆ เช่น ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1, 4	47	100.00	1.79	—	—
6. ข่าวสาร ความรู้เกี่ยวกับ การแข่งขันตอบปัญหาทาง วิชาการของนักเรียน	47	100.00	1.96	—	—
7. ความรู้เกี่ยวกับผลงานทาง วิชาการที่ดีเด่นของครู- อาจารย์ โรงเรียนต่าง ๆ	44	93.62	1.62	3	6.38
8. ความรู้เกี่ยวกับผลงานทาง วิชาการที่ดีเด่นของนักเรียน โรงเรียนต่าง ๆ	43	91.49	1.89	4	8.51

ตาราง 30 (ต่อ)

ความสามารถในการให้บริการ สารสนเทศด้านวิชาการ	สามารถให้บริการได้			ไม่สามารถให้บริการได้	
	จำนวน	ร้อยละ	$\bar{X}$	จำนวน	ร้อยละ
9. เทคนิคและวิธีการจัดกิจกรรม สำหรับนักเรียนที่เรียนดี	45	95.74	1.55	2	4.26
10. เทคนิคและวิธีการจัดกิจกรรม สำหรับนักเรียนที่เรียนช้า	43	91.49	1.51	4	8.51
11. แนวความคิดเกี่ยวกับเทคนิค การสอนของครูดีเด่น	43	91.49	1.47	4	8.51
12. ความรู้เกี่ยวกับการจัด บรรยากาศภายในห้องเรียนให้ เป็นวิชาการ	46	97.87	1.74	1	2.13
13. ข่าวสารเกี่ยวกับเทคโนโลยี ทางการศึกษาและนวัตกรรม ทางการศึกษา	46	97.87	1.77	1	2.13
14. การพัฒนาความรู้ทางวิชาการ เช่น การฝึกอบรมเพื่อพัฒนา บุคลากร	46	97.87	1.66	1	2.13
15. ความรู้เกี่ยวกับการนิเทศ ภายในโรงเรียน	47	100.00	1.89	-	-
16. เทคนิคและแนวทางในการทำ ผลงาน ปริมาณงาน เพื่อ เลื่อนตำแหน่ง	44	93.62	1.51	3	6.38
17. ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับ แผนการศึกษาแห่งชาติ	46	97.87	1.68	1	2.13
18. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ การทำวิจัย	43	91.49	1.45	4	8.51
รวม			1.68		

จากตาราง 30 แสดงว่า ความสามารถในการให้บริการสารนิเทศด้านการบริหารของห้องสมุดที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านวิชาการ ตามทัศนะของบรรณารักษ์ โดยภาพรวม อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X}=1.68$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า ความสามารถในการให้บริการสารนิเทศด้านการบริหารของห้องสมุดที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านวิชาการ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อยทุกข้อ ส่วนข้อที่ห้องสมุดสามารถให้บริการได้มากที่สุด คือร้อยละ 100 มี 4 ข้อ ได้แก่ ข่าวสารความรู้เกี่ยวกับการแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการของนักเรียน ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร ความรู้เกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน และความคิดเห็นเกี่ยวกับการสอบเข้าเรียนในระดับต่าง ๆ

ส่วนความสามารถในการให้บริการสารนิเทศด้านการบริหารของห้องสมุดที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านวิชาการ ที่ห้องสมุดไม่สามารถให้บริการได้มีเพียงเล็กน้อย ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับผลงานทางวิชาการที่ดีเด่นของนักเรียนโรงเรียนต่าง ๆ เทคนิคและวิธีการจัดกิจกรรมสำหรับนักเรียนที่เรียนช้า แนวความคิดเกี่ยวกับเทคนิคการสอนของครูดีเด่น และความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการทำวิจัย (ร้อยละ 8.51) รองลงมาเป็นความรู้เกี่ยวกับผลงานทางวิชาการที่ดีเด่นของครู-อาจารย์โรงเรียนต่าง ๆ และเทคนิคและแนวทางในการทำผลงาน ปริมาณงาน เพื่อเลื่อนตำแหน่ง (ร้อยละ 6.38)

ตาราง 31 ความสามารถในการให้บริการสารนิเทศด้านการบริหารของห้องสมุดที่เกี่ยวข้อง
สารนิเทศด้านปกครอง ตามทัศนคติของบรรณารักษ์

ความสามารถในการให้บริการ สารนิเทศด้านปกครอง	สามารถให้บริการได้			ไม่สามารถให้บริการได้	
	จำนวน	ร้อยละ	$\bar{X}$	จำนวน	ร้อยละ
1. ความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมและ การแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่ เหมาะสมของนักเรียน เช่น การเสพยาเสพติดในโรงเรียน เด็กหนีโรงเรียน	46	97.87	1.70	1	2.13
2. ความรู้ที่ใช้ในการอบรมนักเรียน เช่น มารยาท การแต่งกาย	45	95.74	1.87	2	4.26
3. ความรู้เกี่ยวกับการปลูกฝัง คุณธรรมจริยธรรมและค่านิยม สำหรับนักเรียน เช่น ความซื่อ หมั่นเพียร ความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ความประหยัด	46	97.87	1.94	1	2.13
4. ความก้าวหน้าในการพัฒนาวิทย ภายในโรงเรียน เช่นมีการจัด ตั้งสหกรณ์ซื้อเองขายเองสำหรับ นักเรียน	46	97.87	1.81	1	2.13
5. เทคนิคหรือกลวิธีในการสร้าง ความรักความสามัคคีในหมู่คณะ ของครู-อาจารย์ นักเรียน และบุคลากรในโรงเรียน	45	95.74	1.74	2	4.26
6. คุณธรรมสำหรับผู้บริหาร	45	95.74	1.81	2	4.26
7. ข่าวสารที่ส่งเสริมความเป็น ประชาธิปไตยในโรงเรียน	46	97.87	1.99	1	2.13

ตาราง 31 (ต่อ)

ความสามารถในการให้บริการ สารนิเทศด้านปกครอง	สามารถให้บริการได้			ไม่สามารถให้บริการได้	
	จำนวน	ร้อยละ	$\bar{X}$	จำนวน	ร้อยละ
8. ความรู้เกี่ยวกับการรักษา ความปลอดภัยในโรงเรียน เช่น เวรยาม การจราจร การใช้ไฟฟ้า น้ำประปา	46	97.87	1.83	1	2.13
9. การสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง ครูกับผู้ปกครอง	45	95.74	1.74	2	4.26
รวม			1.82		

จากตาราง 31 แสดงว่า ความสามารถในการให้บริการสารนิเทศด้านการบริหารของห้องสมุดที่เกี่ยวข้องกับสารนิเทศด้านปกครอง ตามทัศนะของบรรณารักษ์ โดยภาพรวม อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X}=1.82$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า ความสามารถในการให้บริการสารนิเทศด้านการบริหารของห้องสมุดที่เกี่ยวข้องกับสารนิเทศด้านปกครอง มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อยทุกข้อ ส่วนข้อที่ห้องสมุดสามารถให้บริการได้มากที่สุด คือร้อยละ 97.87 มี 5 ข้อ ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมสำหรับนักเรียนชาวสารที่ส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตยในโรงเรียน ความรู้เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน ความก้าวหน้าในการพัฒนานักเรียนในโรงเรียน และความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมและการแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน

ส่วนความสามารถในการให้บริการสารนิเทศด้านการบริหารของห้องสมุดที่เกี่ยวข้องกับสารนิเทศด้านปกครอง ที่ห้องสมุดไม่สามารถให้บริการได้มีเพียงเล็กน้อย ได้แก่ ความรู้ที่ใช้ในการอบรมนักเรียน เทคนิคหรือกลวิธีในการสร้างความรัก ความสามัคคีในหมู่คณะของครู-อาจารย์ นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน คุณธรรมสำหรับผู้บริหาร และการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้ปกครอง (ร้อยละ 4.26)

ตาราง 32 ความสามารถในการให้บริการสาธิตด้านการบริหารของห้องสมุดที่เกี่ยวข้อง
สาธิตด้านธุรการ ตามทัศนะของบรรณารักษ์

ความสามารถในการให้บริการ สาธิตด้านธุรการ	สามารถให้บริการได้			ไม่สามารถให้บริการได้	
	จำนวน	ร้อยละ	$\bar{X}$	จำนวน	ร้อยละ
1. เทคนิคและวิธีการแก้ปัญหา การบริหารงานธุรการ	46	97.87	1.66	1	2.13
2. เทคนิคและวิธีการจัดสรร การใช้เงินประเภทต่าง ๆ	45	95.74	1.68	2	4.26
3. การพิจารณาความดีความชอบ	42	89.36	1.47	5	10.64
4. ความรู้เกี่ยวกับการสร้างขวัญ และกำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา	44	93.62	1.64	3	6.38
5. ความรู้เกี่ยวกับการสร้างแรง จูงใจแก่คณะครู อาจารย์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน การทำงาน	45	95.74	1.66	2	4.26
6. ความรู้เกี่ยวกับการสร้างแรง จูงใจแก่นักเรียนเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการเรียน	47	100.00	1.94	-	-
7. ความรู้เกี่ยวกับการเลื่อน ตำแหน่ง การปรับวุฒิ	43	91.49	1.51	4	8.51
8. ความรู้เกี่ยวกับการย้าย การเกษียณ การลาศึกษาต่อ	43	91.49	1.53	4	8.51
9. ความรู้เกี่ยวกับการจัดหา จัดสรร การรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ใช้ภายในโรงเรียน	44	93.62	1.72	3	6.38

ตาราง 32 (ต่อ)

ความสามารถในการให้บริการ สารสนเทศด้านธุรการ	สามารถให้บริการได้			ไม่สามารถให้บริการได้	
	จำนวน	ร้อยละ	$\bar{X}$	จำนวน	ร้อยละ
10. ความรู้เกี่ยวกับการจัดสภาพ แวดล้อมภายในโรงเรียน เช่น การจัดสวนหย่อม การจัดมุม วิชาการ	47	100.00	1.96	-	-
11. การตรวจสอบสภาพบ้านเช่าของ ข้าราชการครู	36	76.60	1.32	11	23.40
รวม			1.64		

จากตาราง 32 แสดงว่า ความสามารถในการให้บริการสารสนเทศด้านการบริหารของห้องสมุดที่เกี่ยวกับสารสนเทศด้านธุรการ ตามทัศนะของบรรณารักษ์ โดยภาพรวม อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X}=1.64$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า ความสามารถในการให้บริการสารสนเทศด้านการบริหารของห้องสมุดที่เกี่ยวกับสารสนเทศด้านธุรการ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อยทุกข้อ ส่วนข้อที่ห้องสมุดสามารถให้บริการได้มากที่สุด คือร้อยละ 100 มี 2 ข้อ ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับการจัดสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน และ ความรู้เกี่ยวกับการสร้างแรงจูงใจแก่นักเรียน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียน

ส่วนความสามารถในการให้บริการสารสนเทศด้านการบริหารของห้องสมุดที่เกี่ยวกับสารสนเทศด้านธุรการ ที่ห้องสมุดไม่สามารถให้บริการได้มีเพียงเล็กน้อย ได้แก่ การตรวจสอบสภาพบ้านเช่าของข้าราชการครู (ร้อยละ 23.40) รองลงมาคือ เรื่องการพิจารณาความดีความชอบ (ร้อยละ 10.64)

ตาราง 33 ความสามารถในการให้บริการสารนิเทศด้านการบริหารของห้องสมุดที่เกี่ยวข้อง
สารนิเทศด้านบริการ ตามทัศนะของบรรณารักษ์

ความสามารถในการให้บริการ สารนิเทศด้านบริการ	สามารถให้บริการได้			ไม่สามารถให้บริการได้	
	จำนวน	ร้อยละ	$\bar{X}$	จำนวน	ร้อยละ
1. ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับงาน อาชีพ การสมัครงาน สถานที่ ศึกษาต่อ	45	95.74	1.94	2	4.26
2. ข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาอาชีพ ในชุมชน	45	95.74	1.81	2	4.26
3. ความก้าวหน้าเกี่ยวกับการส่ง เสริมอาชีพอิสระในโรงเรียน เช่น ปลุกผักกางมุ้ง วีรอร์ท ในโรงเรียน	45	95.74	1.68	2	4.26
4. ข่าวสารเกี่ยวกับห้องสมุดที่ได้รับ รางวัลดีเด่น	45	95.74	1.91	2	4.26
5. แนวความคิดในการปรับปรุง ห้องสมุด	47	100.00	2.40	-	-
6. ผลงานวิจัยที่เกี่ยวกับห้องสมุด โรงเรียน	46	1.66	1.66	1	2.13
7. ความก้าวหน้าในวงการห้องสมุด	47	1.91	1.91	-	-
8. ความรู้และปัญหาเกี่ยวกับ การสอนวิชาการใช้ห้องสมุด	45	95.74	2.02	2	4.26
9. เทคนิค วิธีการและการแก้ไข ปัญหาการใช้ห้องสมุดของ นักเรียน	45	95.74	1.77	2	4.26
10: เทคนิค วิธีการและการแก้ไข ปัญหาการใช้ห้องสมุด ของอาจารย์	44	93.62	1.68	3	6.38

ตาราง 33 (ต่อ)

ความสามารถในการให้บริการ สารสนเทศด้านบริการ	สามารถให้บริการได้			ไม่สามารถให้บริการได้	
	จำนวน	ร้อยละ	$\bar{X}$	จำนวน	ร้อยละ
11. ความก้าวหน้าในการใช้ เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น สไลด์มัลติมีเดีย คอมพิวเตอร์ จอห์นกระพริบ	38	80.85	1.17	9	19.15
12. ความรู้เกี่ยวกับการรักษาสุขภาพ อนามัยส่วนบุคคลและส่วนรวม	47	100.00	2.13	-	-
13. ความรู้เกี่ยวกับโภชนาการใน โรงเรียนและโครงการอาหาร กลางวัน	47	100.00	1.94	-	-
14. ความรู้เกี่ยวกับการรักษา พยาบาล โรคภัยไข้เจ็บที่สำคัญ เช่น โรคเอดส์ ไวรัสตับอักเสบ	47	100.00	2.23	-	-
15. ความรู้เกี่ยวกับบริการ รถโรงเรียน	43	91.49	1.64	4	8.51
รวม			1.87		

จากตาราง 33 แสดงว่า ความสามารถในการให้บริการสารสนเทศด้านการบริหาร
ของห้องสมุดที่เกี่ยวกับสารสนเทศด้านบริการ ตามทัศนะของบรรณารักษ์ โดยภาพรวม อยู่ใน
ระดับน้อย ($\bar{X}=1.87$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า ความสามารถในการให้บริการสารสนเทศด้าน
การบริหารของห้องสมุดที่เกี่ยวกับสารสนเทศด้านบริการ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง มี
4 ข้อ ได้แก่ แนวความคิดในการปรับปรุงห้องสมุด ($\bar{X}=2.40$) ความรู้เกี่ยวกับการรักษา
พยาบาล โรคภัยไข้เจ็บที่สำคัญ ($\bar{X}=2.23$) ความรู้เกี่ยวกับการรักษาสุขภาพอนามัยส่วน
บุคคลและส่วนรวม ($\bar{X}=2.13$) และความรู้และปัญหาเกี่ยวกับการสอนวิชาการใช้ห้องสมุด
($\bar{X}=2.02$) ส่วนข้ออื่น ๆ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อยทุกข้อ

ส่วนข้อที่ห้องสมุดสามารถให้บริการได้มากที่สุดคือ ร้อยละ 100 มี 5 ข้อ ได้แก่ แนวความคิดในการปรับปรุงห้องสมุด ความรู้เกี่ยวกับการรักษาพยาบาล โรคภัยไข้เจ็บที่สำคัญ ความรู้เกี่ยวกับการรักษานามียส่วนบุคคลและส่วนรวม ซึ่งห้องสมุดสามารถให้บริการได้ในระดับปานกลาง ความรู้เกี่ยวกับโภชนาการในโรงเรียนและโครงการอาหารกลางวัน และความก้าวหน้าในวงการห้องสมุด

ส่วนความสามารถในการให้บริการสารนิเทศด้านการบริหารของห้องสมุดที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านบริการ ที่ห้องสมุดไม่สามารถให้บริการได้มีเพียงเล็กน้อย ได้แก่ ความก้าวหน้าในการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ (ร้อยละ 19.15) รองลงมาคือ ความรู้เกี่ยวกับการบริการรถโรงเรียน (ร้อยละ 8.51)

ตาราง 34 ความสามารถในการให้บริการสารสนเทศด้านการบริหารของห้องสมุดที่เกี่ยวข้อง
สารสนเทศด้านการบริหารทั่วไป ตามทัศนคติของบรรณารักษ์

ความสามารถในการให้บริการ สารสนเทศด้านการบริหารทั่วไป	สามารถให้บริการได้			ไม่สามารถให้บริการได้	
	จำนวน	ร้อยละ	$\bar{X}$	จำนวน	ร้อยละ
1. ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการ เปลี่ยนแปลงการศึกษา ในประเทศ	47	100.00	1.83	-	-
2. ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการ เปลี่ยนแปลงการศึกษาใน ต่างประเทศ	44	93.62	1.49	3	6.38
3. ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับผลงาน ของครูโรงเรียนต่าง ๆ	45	95.74	1.53	2	4.26
4. ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับผลงาน ของนักเรียนจากโรงเรียนต่างๆ	46	97.87	1.72	1	2.13
5. ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการ บริหารงานของผู้บริหาร จากโรงเรียนต่าง ๆ	44	93.62	1.64	3	6.38
6. ข่าวสารเกี่ยวกับวงการการศึกษา เช่น พระราชบัญญัติครู ธนาการครู	45	95.74	1.77	2	4.26
7. ข่าวสารเกี่ยวกับสถิติการศึกษา	47	100.00	1.83	-	-
8. การพัฒนาคุณภาพของนักเรียน	47	100.00	1.85	-	-
9. การพัฒนาคุณภาพของครู- อาจารย์	45	95.74	1.79	2	4.26
10. การพัฒนาคุณภาพของผู้บริหาร	46	97.87	1.87	1	2.13
11. การสร้างมนุษยสัมพันธ์สำหรับ ผู้บริหาร	47	100.00	1.94	-	-
12. ความรู้และเทคนิคในการ ประชาสัมพันธ์	47	100.00	1.87	-	-

ตาราง 34 (ต่อ)

ความสามารถในการให้บริการ สารสนเทศด้านการบริหารทั่วไป	สามารถให้บริการได้			ไม่สามารถให้บริการได้	
	จำนวน	ร้อยละ	$\bar{X}$	จำนวน	ร้อยละ
13. จิตวิทยาสำหรับผู้บริหาร	47	100.00	1.89	-	-
14. กฎหมายสำหรับผู้บริหาร	46	97.87	1.72	1	2.13
15. ข่าวสารด้านต่าง ๆ ภายใน โรงเรียน	47	100.00	1.74	-	-
16. ความรู้เกี่ยวกับการเพิ่ม ประสิทธิภาพในการทำงาน ร่วมกันกับบุคลากรภายใน โรงเรียน	47	100.00	1.81	-	-
รวม			1.77		

จากตาราง 34 แสดงว่า ความสามารถในการให้บริการสารสนเทศด้านการบริหารของห้องสมุดที่เกี่ยวกับสารสนเทศด้านการบริหารทั่วไป ตามทัศนะของบรรณารักษ์ โดยภาพรวมอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X}=1.77$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า ความสามารถในการให้บริการสารสนเทศด้านการบริหารของห้องสมุดที่เกี่ยวกับสารสนเทศด้านการบริหารทั่วไป มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อยทุกข้อ ส่วนข้อที่ห้องสมุดสามารถให้บริการได้มากที่สุด คือร้อยละ 100 มี 8 ข้อ ได้แก่ การสร้างมนุษยสัมพันธ์สำหรับผู้บริหาร จิตวิทยาสำหรับผู้บริหาร ความรู้และเทคนิคในการประชาสัมพันธ์ การพัฒนาบุคลิกภาพของนักเรียน ข่าวสารเกี่ยวกับสถิติการศึกษา ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงการศึกษาในประเทศ ความรู้เกี่ยวกับการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกันกับบุคลากรภายในโรงเรียน และข่าวสารด้านต่าง ๆ ภายในโรงเรียน

ส่วนความสามารถในการให้บริการสารสนเทศด้านการบริหารของห้องสมุดที่เกี่ยวกับสารสนเทศด้านการบริหารทั่วไป ที่ห้องสมุดไม่สามารถให้บริการได้มีเพียงเล็กน้อย ได้แก่

ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงการศึกษาในต่างประเทศ และ ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้บริหารจากโรงเรียนต่าง ๆ (ร้อยละ 6.38) รองลงมา ได้แก่ ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับผลงานของครูโรงเรียนต่าง ๆ ข่าวสารเกี่ยวกับวงการการศึกษา และการพัฒนาบุคลากรของครู-อาจารย์ (ร้อยละ 4.26)

ตาราง 35 ความสามารถในการให้บริการสารสนเทศด้านการบริหารของห้องสมุด ตามทัศนคติของบรรณารักษ์ จำแนกเป็นรายด้าน

ความสามารถในการให้บริการสารสนเทศของห้องสมุด	$\bar{X}$
1. สารนิเทศด้านวิชาการ	1.68
2. สารนิเทศด้านปกครอง	1.82
3. สารนิเทศด้านธุรการ	1.64
4. สารนิเทศด้านบริการ	1.87
5. สารนิเทศด้านการบริหารทั่วไป	1.77
รวม	1.75

จากตาราง 35 แสดงว่า ความสามารถในการให้บริการสารสนเทศด้านการบริหารของห้องสมุด ตามทัศนคติของบรรณารักษ์ โดยภาพรวม อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X}=1.75$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ปรากฏว่า ความสามารถในการให้บริการสารสนเทศด้านการบริหารของห้องสมุด อยู่ในระดับน้อยทุกด้าน เรียงตามลำดับดังนี้ สารนิเทศด้านบริการ สารนิเทศด้านปกครอง สารนิเทศด้านการบริหารทั่วไป สารนิเทศด้านวิชาการ สารนิเทศด้านธุรการ

ตอนที่ 6 ปัญหาและอุปสรรคของการให้บริการสารนิเทศด้านการบริหารของ
ห้องสมุดโรงเรียน ในระดับน้อยหรือในระดับที่ไม่สามารถให้บริการได้ ดังแสดงในตาราง
36-40

ตาราง 36 ปัญหาและอุปสรรคของการให้บริการสารนิเทศได้น้อยหรือไม่สามารถ
ให้บริการได้ ที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านวิชาการ

ความสามารถในการให้บริการ สารนิเทศด้านวิชาการ		เหตุผลที่ให้บริการ ได้น้อยหรือให้ บริการไม่ได้	จำนวน (ฉบับ)	ร้อยละ *	อันดับที่
1. ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับ การเปลี่ยนแปลงหลักสูตร		ขาดวัสดุอุปกรณ์	6	12.77	2
		ขาดงบประมาณ	2	4.26	4
		ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	1	2.13	5
		ขาดบุคลากร	8	17.02	1
		ไม่มีเวลา	6	12.77	2
		อื่น ๆ	-	-	-
2. ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับ แบบเรียน		ขาดวัสดุอุปกรณ์	2	4.26	4
		ขาดงบประมาณ	1	2.13	6
		ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	3	6.38	3
		ขาดบุคลากร	9	19.15	1
		ไม่มีเวลา	5	10.65	2
		อื่น ๆ (เป็นหน้าที่ของ ฝ่ายวิชาการ)	2	4.26	4
3. ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับ การวัดและประเมินผลใหม่ ๆ		ขาดวัสดุอุปกรณ์	4	8.51	4
		ขาดงบประมาณ	1	2.13	6
		ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	9	19.15	2
		ขาดบุคลากร	14	29.79	1
		ไม่มีเวลา	5	10.64	3
		อื่น ๆ (ไม่ได้รับ เอกสาร)	3	6.38	5

ตาราง 36 (ต่อ)

ความสามารถในการให้บริการ สาหรณืเทศด้านวิชาการ	เหตุผลที่ให้บริการ ได้น้อยหรือให้ บริการไม่ได้	จำนวน (ฉบับ)	ร้อยละ	อันดับที่
4. แนวความคิดเกี่ยวกับการจัด การเรียนการสอน	ขาดวัสดุอุปกรณ์	3	6.38	3
	ขาดงบประมาณ	1	2.13	6
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	3	6.38	3
	ขาดบุคลากร	9	19.15	1
	ไม่มีเวลา	6	12.77	2
	อื่น ๆ (เป็นหน้าที่ของ ฝ่ายวิชาการ)	3	6.38	3
5. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการสอบ เข้าเรียนในระดับต่าง ๆ เช่น ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1,4	ขาดวัสดุอุปกรณ์	4	8.51	3
	ขาดงบประมาณ	-	-	-
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	2	4.26	4
	ขาดบุคลากร	8	17.02	1
	ไม่มีเวลา	8	17.02	1
	อื่น ๆ	-	-	-
6. ข่าวสาร ความรู้เกี่ยวกับ การแข่งขันตอบปัญหาทาง วิชาการของนักเรียน	ขาดวัสดุอุปกรณ์	3	6.38	3
	ขาดงบประมาณ	2	4.26	4
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	4	8.51	2
	ขาดบุคลากร	6	12.77	1
	ไม่มีเวลา	1	2.13	5
	อื่น ๆ	-	-	-
7. ความรู้เกี่ยวกับผลงานทาง วิชาการที่ดีเด่นของครู- อาจารย์ โรงเรียนต่าง ๆ	ขาดวัสดุอุปกรณ์	3	6.38	3
	ขาดงบประมาณ	-	-	-
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	10	21.77	1
	ขาดบุคลากร	2	4.26	4
	ไม่มีเวลา	7	14.89	2
	อื่น ๆ (ไม่ได้รับ เอกสาร)	2	4.26	4

ตาราง 36 (ต่อ)

ความสามารถในการให้บริการ สารนิเทศด้านวิชาการ	เหตุผลที่ให้บริการ ได้น้อยหรือให้ บริการไม่ได้	จำนวน (ฉบับ)	ร้อยละ	อันดับที่
8. ความรู้เกี่ยวกับผลงานทาง วิชาการที่ดีเด่นของนักเรียน โรงเรียนต่าง ๆ	ขาดวัสดุอุปกรณ์	4	8.51	3
	ขาดงบประมาณ	-	-	-
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	14	29.79	1
	ขาดบุคลากร	4	8.51	3
	ไม่มีเวลา	9	19.15	2
	อื่น ๆ (ผู้บริหาร ไม่สนใจ)	1	2.13	5
9. เทคนิคและวิธีการจัดกิจกรรม สำหรับนักเรียนที่เรียนดี	ขาดวัสดุอุปกรณ์	7	14.89	1
	ขาดงบประมาณ	3	6.38	5
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	5	10.64	2
	ขาดบุคลากร	5	10.64	2
	ไม่มีเวลา	5	10.64	2
	อื่น ๆ (ผู้บริหาร ไม่สนใจ)	2	4.26	6
10. เทคนิคและวิธีการจัดกิจกรรม สำหรับนักเรียนที่เรียนช้า	ขาดวัสดุอุปกรณ์	5	10.64	3
	ขาดงบประมาณ	1	2.13	5
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	5	10.64	3
	ขาดบุคลากร	10	21.77	1
	ไม่มีเวลา	8	17.02	2
	อื่น ๆ (ผู้บริหาร ไม่สนใจ)	1	2.13	5
11. แนวความคิดเกี่ยวกับเทคนิค การสอนของครูดีเด่น	ขาดวัสดุอุปกรณ์	4	8.51	4
	ขาดงบประมาณ	1	2.13	5
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	6	12.77	3
	ขาดบุคลากร	10	21.77	1

ตาราง 36 (ต่อ)

ความสามารถในการให้บริการ สารสนเทศด้านวิชาการ	เหตุผลที่ให้บริการ ได้น้อยหรือให้ บริการไม่ได้	จำนวน (ฉบับ)	ร้อยละ	อันดับที่
	ไม่มีเวลา	8	17.02	2
	อื่น ๆ (ไม่ได้รับ ผลงานจากครู)	1	2.13	5
12. ความรู้เกี่ยวกับการจัด บรรยากาศภายในห้องเรียนให้ เป็นวิชาการ	ขาดวัสดุอุปกรณ์	6	12.77	2
	ขาดงบประมาณ	3	6.38	3
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	2	4.26	4
	ขาดบุคลากร	7	14.89	1
	ไม่มีเวลา	2	4.26	4
	อื่น ๆ (ผู้บริหาร ไม่สนใจ)	1	2.13	6
13. ทางการศึกษาและนวัตกรรม ทางการศึกษา	ขาดงบประมาณ	1	2.13	5
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	4	8.51	3
	ขาดบุคลากร	6	12.77	2
	ไม่มีเวลา	3	6.38	4
	อื่น ๆ (สถานที่ ไม่อำนวย)	1	2.13	5
14. การพัฒนาความรู้ทางวิชาการ เช่น การฝึกอบรมเพื่อพัฒนา บุคลากร	ขาดวัสดุอุปกรณ์	2	4.26	5
	ขาดงบประมาณ	3	6.38	3
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	3	6.38	3
	ขาดบุคลากร	11	23.40	1
	ไม่มีเวลา	7	14.89	2
	อื่น ๆ (ไม่ได้รับ เอกสาร)	1	2.13	6
15. ความรู้เกี่ยวกับการนิเทศ ภายในโรงเรียน	ขาดวัสดุอุปกรณ์	-	-	-
	ขาดงบประมาณ	-	-	-

ตาราง 36 (ต่อ)

ความสามารถในการให้บริการ สาหรืเทศด้านวิชาการ	เหตุผลที่ให้บริการ ได้น้อยหรือให้ บริการไม่ได้	จำนวน (ฉบับ)	ร้อยละ	อันดับที่
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	1	2.13	3
	ขาดบุคลากร	7	14.89	1
	ไม่มีเวลา	5	10.64	2
	อื่น ๆ	-	-	-
16. เทคนิคและแนวทางในการทำ ผลงาน ปริมาณงาน เพื่อ เลื่อนตำแหน่ง	ขาดวัสดุอุปกรณ์	2	4.26	4
	ขาดงบประมาณ	1	2.13	5
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	11	23.40	1
	ขาดบุคลากร	8	17.02	2
	ไม่มีเวลา	8	17.02	2
	อื่น ๆ (ไม่ได้รับ เอกสาร)	1	2.13	5
17. ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับ แผนการศึกษาแห่งชาติ	ขาดวัสดุอุปกรณ์	5	10.64	3
	ขาดงบประมาณ	-	-	-
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	4	8.51	4
	ขาดบุคลากร	10	21.77	1
	ไม่มีเวลา	7	14.89	2
	อื่น ๆ	-	-	-
18. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ การทำวิจัย	ขาดวัสดุอุปกรณ์	4	8.51	4
	ขาดงบประมาณ	4	8.51	4
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	8	17.02	3
	ขาดบุคลากร	10	21.77	2
	ไม่มีเวลา	16	34.04	1
	อื่น ๆ (ผู้บริหาร ไม่สนใจ)	2	4.26	6

ตาราง 36 (ต่อ)

ความสามารถในการให้บริการ สารนิเทศด้านวิชาการ	เหตุผลที่ให้บริการ ได้น้อยหรือให้ บริการไม่ได้	จำนวน (ฉบับ)	ร้อยละ	อันดับที่
สรุป	ขาดวัสดุอุปกรณ์	-	-	4
	ขาดงบประมาณ	-	-	6
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	-	-	3
	ขาดบุคลากร	-	-	1
	ไม่มีเวลา	-	-	2
	อื่น ๆ	-	-	5

* คิดจากจำนวนประชากรทั้งหมด

จากตาราง 36 แสดงว่า ความสามารถในการให้บริการสารนิเทศด้านการบริหารของห้องสมุด เกี่ยวกับสารนิเทศด้านวิชาการ ห้องสมุดมีปัญหาและอุปสรรคมากที่สุดเรียงตามลำดับดังนี้ ขาดบุคลากร ไม่มีเวลา ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ขาดวัสดุอุปกรณ์ อื่น ๆ และขาดงบประมาณ

ตาราง 37 เหตุผลของการให้บริการสารนิเทศได้น้อยหรือไม่สามารถให้บริการได้ที่เกี่ยวข้อง
สารนิเทศด้านปกครอง

ความสามารถในการให้บริการ สารนิเทศด้านปกครอง	เหตุผลที่ให้บริการ ได้น้อยหรือให้ บริการไม่ได้	จำนวน (ฉบับ)	ร้อยละ *	อันดับที่
1. ความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมและ การแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ของนักเรียน เช่นการเสพยา เสพติดในโรงเรียน เด็กหนี โรงเรียน	ขาดวัสดุอุปกรณ์	2	4.26	4
	ขาดงบประมาณ	-	-	-
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	3	6.38	3
	ขาดบุคลากร	9	19.15	1
	ไม่มีเวลา	7	14.89	2
	อื่น ๆ (เป็นหน้าที่ ฝ่ายปกครอง)	1	2.13	5
2. ความรู้ที่ใช้ในการอบรมนักเรียน เช่น มารยาท การแต่งกาย	ขาดวัสดุอุปกรณ์	2	4.26	3
	ขาดงบประมาณ	1	2.13	4
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	1	2.13	4
	ขาดบุคลากร	3	6.38	2
	ไม่มีเวลา	5	10.64	1
	อื่น ๆ (ผู้บริหาร ไม่สนใจ)	1	2.13	6
3. ความรู้เกี่ยวกับการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมสำหรับ นักเรียน เช่นความซื่อสัตย์ ความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ความประหยัด	ขาดวัสดุอุปกรณ์	2	4.26	2
	ขาดงบประมาณ	-	-	-
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	1	2.13	4
	ขาดบุคลากร	5	10.64	1
	ไม่มีเวลา	2	4.26	2
	อื่น ๆ (เป็นหน้าที่ ฝ่ายปกครอง)	1	2.13	4

ตาราง 37 (ต่อ)

ความสามารถในการให้บริการ สารนิเทศด้านปกครอง	เหตุผลที่ให้บริการ ได้น้อยหรือให้ บริการไม่ได้	จำนวน (ฉบับ)	ร้อยละ	อันดับที่
4. ความก้าวหน้าในการพัฒนาวิทย ภายในโรงเรียน เช่นมีการจัดตั้ง สหกรณ์ซื้อเองขายเองสำหรับ นักเรียน	ขาดวัสดุอุปกรณ์ ขาดงบประมาณ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ขาดบุคลากร ไม่มีเวลา อื่น ๆ	1 1 1 9 7 -	2.13 2.13 2.13 19.15 14.89 -	3 3 3 1 2 -
5. เทคนิคหรือกลวิธีในการสร้าง ความรักความสามัคคีในหมู่คณะ ของครู-อาจารย์ นักเรียน และบุคลากรในโรงเรียน	ขาดวัสดุอุปกรณ์ ขาดงบประมาณ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ขาดบุคลากร ไม่มีเวลา อื่น ๆ (ผู้บริหาร สนใจน้อย)	2 1 4 5 6 1	4.26 2.13 8.51 10.64 12.77 2.13	4 5 3 2 1 5
6. คุณธรรมสำหรับผู้บริหาร	ขาดวัสดุอุปกรณ์ ขาดงบประมาณ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ขาดบุคลากร ไม่มีเวลา อื่น ๆ (ผู้บริหาร สนใจน้อย)	3 - 1 5 8 1	6.38 - 2.13 10.64 17.02 2.13	3 - 4 2 1 4
7. ข่าวสารที่ส่งเสริมความเป็น ประชาธิปไตยในโรงเรียน	ขาดวัสดุอุปกรณ์ ขาดงบประมาณ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ขาดบุคลากร	2 1 1 4	4.26 2.13 2.13 8.51	3 4 4 2

ตาราง 37 (ต่อ)

ความสามารถในการให้บริการ สาหรับเทศบาลปกครอง	เหตุผลที่ให้บริการ ได้น้อยหรือให้ บริการไม่ได้	จำนวน (ฉบับ)	ร้อยละ	อันดับที่
8. ความรู้เกี่ยวกับการรักษา ความปลอดภัยในโรงเรียน เช่น เวรยาม การจราจร การใช้ไฟฟ้า น้ำประปา	ไม่มีเวลา	6	12.77	1
	อื่น ๆ (เป็นหน้าที่ ฝ่ายปกครอง)	1	2.13	4
	ขาดวัสดุอุปกรณ์	4	8.51	1
	ขาดงบประมาณ	-	-	-
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	2	4.26	2
	ขาดบุคลากร	2	4.26	2
	ไม่มีเวลา	2	4.26	2
9. การสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง ครูกับผู้ปกครอง	อื่น ๆ (ผู้บริหาร สนใจน้อย)	1	2.13	5
	ขาดวัสดุอุปกรณ์	1	2.13	4
	ขาดงบประมาณ	1	2.13	4
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	3	6.38	3
	ขาดบุคลากร	8	17.02	1
	ไม่มีเวลา	7	14.89	2
	อื่น ๆ (ผู้บริหาร สนใจน้อย)	1	2.13	4
สรุป	ขาดวัสดุอุปกรณ์	-	-	3
	ขาดงบประมาณ	-	-	6
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	-	-	3
	ขาดบุคลากร	-	-	1
	ไม่มีเวลา	-	-	1
	อื่น ๆ	-	-	3

* คิดจากจำนวนประชากรทั้งหมด

จากตาราง 37 แสดงว่า ความสามารถในการให้บริการสารสนเทศด้านการบริหาร
ของห้องสมุด เกี่ยวกับสารสนเทศด้านปกครอง ห้องสมุดมีปัญหาและอุปสรรคมากที่สุด เรียง
ตามลำดับดังนี้ ขาดบุคลากร ไม่มีเวลา ขาดวัสดุอุปกรณ์ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล อื่น ๆ
และขาดงบประมาณ

ตาราง 38 เหตุผลของการให้บริการสารนิเทศได้น้อยหรือไม่สามารถให้บริการได้ที่เกี่ยวกับ
สารนิเทศด้านธุรการ

ความสามารถในการให้บริการ สารนิเทศด้านธุรการ	เหตุผลที่ให้บริการ ได้น้อยหรือให้ บริการไม่ได้	จำนวน (ฉบับ)	ร้อยละ *	อันดับที่
1. เทคนิคและวิธีการแก้ปัญหา การบริหารงานธุรการ	ขาดวัสดุอุปกรณ์	4	8.51	4
	ขาดงบประมาณ	-	-	-
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	5	10.64	2
	ขาดบุคลากร	9	19.15	1
	ไม่มีเวลา	5	10.64	2
	อื่น ๆ	-	-	-
2. เทคนิคและวิธีการจัดสรร การใช้เงินประเภทต่าง ๆ	ขาดวัสดุอุปกรณ์	6	12.77	2
	ขาดงบประมาณ	1	2.13	5
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	2	4.26	4
	ขาดบุคลากร	6	12.77	2
	ไม่มีเวลา	7	14.89	1
	อื่น ๆ (หน้าที่ฝ่าย ธุรการ)	1	2.13	5
3. การพิจารณาความดีความชอบ	ขาดวัสดุอุปกรณ์	4	8.51	4
	ขาดงบประมาณ	1	2.13	5
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	8	17.02	2
	ขาดบุคลากร	9	19.15	1
	ไม่มีเวลา	7	14.89	3
	อื่น ๆ (หน้าที่ฝ่าย ธุรการ)	1	2.13	6

ตาราง 38 (ต่อ)

ความสามารถในการให้บริการ สาหรณืเทศด้านธุรการ	เหตุผลที่ให้บริการ ได้น้อยหรือให้ บริการไม่ได้	จำนวน (ฉบับ)	ร้อยละ	อันดับที่
4. ความรู้เกี่ยวกับการสร้างขวัญและ กำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา	ขาดวัสดุอุปกรณ์	3	6.38	3
	ขาดงบประมาณ	-	-	-
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	3	6.38	3
	ขาดบุคลากร	4	8.51	2
	ไม่มีเวลา	7	14.89	1
	อื่น ๆ	-	-	-
5. ความรู้เกี่ยวกับการสร้างแรงจูงใจ แก่คณะครู อาจารย์ เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการทำงาน	ขาดวัสดุอุปกรณ์	4	8.51	3
	ขาดงบประมาณ	2	4.26	5
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	5	10.64	2
	ขาดบุคลากร	6	12.77	1
	ไม่มีเวลา	4	8.51	3
	อื่น ๆ (หน้าที่ฝ่าย ธุรการ)	1	2.13	6
6. ความรู้เกี่ยวกับการสร้างแรงจูงใจ แก่นักเรียนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการเรียน	ขาดวัสดุอุปกรณ์	1	2.13	3
	ขาดงบประมาณ	-	-	-
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	1	2.13	3
	ขาดบุคลากร	5	10.64	1
	ไม่มีเวลา	3	6.38	2
	อื่น ๆ	-	-	-
7. ความรู้เกี่ยวกับการเลื่อนตำแหน่ง การปรับวุฒิ	ขาดวัสดุอุปกรณ์	5	10.64	2
	ขาดงบประมาณ	2	4.26	5
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	5	10.64	2
	ขาดบุคลากร	4	8.51	4
	ไม่มีเวลา	10	21.77	1
	อื่น ๆ	-	-	-

ตาราง 38 (ต่อ)

ความสามารถในการให้บริการ สารนิเทศด้านธุรการ	เหตุผลที่ให้บริการ ได้น้อยหรือให้ บริการไม่ได้	จำนวน (ฉบับ)	ร้อยละ	อันดับที่
8. ความรู้เกี่ยวกับการย้าย การเกษียณ การลาศึกษาต่อ	ขาดวัสดุอุปกรณ์	6	12.77	2
	ขาดงบประมาณ	-	-	-
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	5	10.64	3
	ขาดบุคลากร	4	8.51	4
	ไม่มีเวลา	9	19.15	1
	อื่น ๆ (หน้าที่ฝ่าย ธุรการ)	1	2.13	5
9. ความรู้เกี่ยวกับการจัดหา จัดสรร การรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ที่ใช้ ภายในโรงเรียน	ขาดวัสดุอุปกรณ์	5	10.64	2
	ขาดงบประมาณ	1	2.13	5
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	3	6.38	3
	ขาดบุคลากร	7	14.89	1
	ไม่มีเวลา	3	6.38	3
	อื่น ๆ	-	-	-
10. ความรู้เกี่ยวกับการจัดสภาพ แวดล้อมภายในโรงเรียน เช่น การจัดสวนหย่อม การจัดมุม วิชาการ	ขาดวัสดุอุปกรณ์	5	10.64	1
	ขาดงบประมาณ	-	-	-
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	-	-	-
	ขาดบุคลากร	4	8.51	3
	ไม่มีเวลา	5	10.64	1
	อื่น ๆ	-	-	-
11. การตรวจสอบภาพบ้านเช่าของ ข้าราชการครู	ขาดวัสดุอุปกรณ์	8	17.02	2
	ขาดงบประมาณ	2	4.26	5
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	7	14.89	4
	ขาดบุคลากร	9	19.15	1
	ไม่มีเวลา	8	17.02	2
	อื่น ๆ	-	-	-

ตาราง 38 (ต่อ)

ความสามารถในการให้บริการ สารสนเทศด้านธุรการ	เหตุผลที่ให้บริการ ได้น้อยหรือให้ บริการไม่ได้	จำนวน (ฉบับ)	ร้อยละ	อันดับที่
สรุป	ขาดวัสดุอุปกรณ์	-	-	3
	ขาดงบประมาณ	-	-	5
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	-	-	3
	ขาดบุคลากร	-	-	1
	ไม่มีเวลา	-	-	2
	อื่น ๆ	-	-	6

* คิดจากจำนวนประชากรทั้งหมด

จากตาราง 38 แสดงว่า ความสามารถในการให้บริการสารสนเทศด้านการบริหาร
ของห้องสมุด เกี่ยวกับสารสนเทศด้านธุรการ ห้องสมุดมีปัญหาและอุปสรรคมากที่สุด เรียง
ตามลำดับดังนี้ ขาดบุคลากร ไม่มีเวลา ขาดวัสดุอุปกรณ์ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ขาดงบประมาณ
และอื่น ๆ

ตาราง 39 เหตุผลของการให้บริการสารนิเทศได้น้อยหรือไม่สามารถให้บริการได้ที่เกี่ยวข้องกับสารนิเทศด้านบริการ

ความสามารถในการให้บริการ สารนิเทศด้านบริการ	เหตุผลที่ให้บริการ ได้น้อยหรือให้ บริการไม่ได้	จำนวน (ฉบับ)	ร้อยละ*	อันดับที่
1. ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับงานอาชีพ การสมัครงาน สถานที่ศึกษาต่อ	ขาดวัสดุอุปกรณ์	2	4.26	3
	ขาดงบประมาณ	-	-	-
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	2	4.26	3
	ขาดบุคลากร	6	12.77	1
	ไม่มีเวลา	4	8.51	2
	อื่น ๆ	-	-	-
2. ข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาอาชีพ ในชุมชน	ขาดวัสดุอุปกรณ์	6	12.77	1
	ขาดงบประมาณ	-	-	-
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	1	2.13	4
	ขาดบุคลากร	6	12.77	1
	ไม่มีเวลา	5	10.64	3
	อื่น ๆ	-	-	-
3. ความก้าวหน้าเกี่ยวกับการส่งเสริม อาชีพอิสระในโรงเรียน เช่น ปลูกผักกางมุ้ง ริสอร์ทในโรงเรียน	ขาดวัสดุอุปกรณ์	5	10.64	3
	ขาดงบประมาณ	1	2.13	5
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	2	4.26	4
	ขาดบุคลากร	10	21.77	1
	ไม่มีเวลา	8	17.02	2
	อื่น ๆ	-	-	-
4. ข่าวสารเกี่ยวกับห้องสมุดที่ได้รับ รางวัลดีเด่น	ขาดวัสดุอุปกรณ์	4	8.51	3
	ขาดงบประมาณ	1	2.13	5
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	2	4.26	4
	ขาดบุคลากร	5	10.64	1
	ไม่มีเวลา	5	10.64	1
	อื่น ๆ	-	-	-

ตาราง 39 (ต่อ)

ความสามารถในการให้บริการ สาหรืเทศด้านบริการ	เหตุผลที่ให้บริการ ได้น้อยหรือให้ บริการไม่ได้	จำนวน (ฉบับ)	ร้อยละ	อันดับที่
5. แนวความคิดในการปรับปรุง ห้องสมุด	ขาดวัสดุอุปกรณ์	2	4.26	3
	ขาดงบประมาณ	3	6.38	1
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	-	-	-
	ขาดบุคลากร	3	6.38	1
	ไม่มีเวลา	2	4.26	3
	อื่น ๆ	-	-	-
6. ผลงานวิจัยที่เกี่ยวกับห้องสมุด โรงเรียน	ขาดวัสดุอุปกรณ์	3	6.38	3
	ขาดงบประมาณ	1	2.13	6
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	6	12.77	1
	ขาดบุคลากร	5	10.64	2
	ไม่มีเวลา	3	6.38	3
	อื่น ๆ (ไม่ได้รับ เอกสาร)	3	6.38	3
7. ความก้าวหน้าในวงการห้องสมุด	ขาดวัสดุอุปกรณ์	4	8.51	3
	ขาดงบประมาณ	1	2.13	4
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	1	2.13	4
	ขาดบุคลากร	7	14.89	1
	ไม่มีเวลา	6	12.77	2
	อื่น ๆ	-	-	-
8. ความรู้และปัญหาเกี่ยวกับการสอน วิชาการใช้ห้องสมุด	ขาดวัสดุอุปกรณ์	-	-	-
	ขาดงบประมาณ	-	-	-
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	1	2.13	4
	ขาดบุคลากร	5	10.64	1
	ไม่มีเวลา	4	8.51	2
	อื่น ๆ (ไม่ได้รับ เอกสาร)	4	8.51	2

ตาราง 39 (ต่อ)

ความสามารถในการให้บริการ สาหรณืเทศด้านบริการ	เหตุผลที่ให้บริการ ได้น้อยหรือให้ บริการไม่ได้	จำนวน (ฉบับ)	ร้อยละ	อันดับที่
9. เทคนิค วิธีการและการแก้ไขปัญหา การใช้ห้องสมุดของนักเรียน	ขาดวัสดุอุปกรณ์	2	4.26	4
	ขาดงบประมาณ	-	-	-
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	4	8.51	3
	ขาดบุคลากร	6	12.77	2
	ไม่มีเวลา	7	14.89	1
	อื่น ๆ (ผู้บริหาร ไม่สนใจ)	1	2.13	5
10. เทคนิค วิธีการและการแก้ไขปัญหา การใช้ห้องสมุดของอาจารย์	ขาดวัสดุอุปกรณ์	3	6.38	4
	ขาดงบประมาณ	1	2.13	5
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	4	8.51	3
	ขาดบุคลากร	6	2.77	1
	ไม่มีเวลา	6	12.77	1
	อื่น ๆ (ผู้บริหาร ไม่สนใจ)	1	2.13	6
11. ความก้าวหน้าในการใช้เทคโนโลยี สมัยใหม่ เช่นสไลด์มัลติมีเดีย คอมพิวเตอร์ จอหุ่นกระหรีบ	ขาดวัสดุอุปกรณ์	21	44.68	1
	ขาดงบประมาณ	14	29.79	2
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	2	4.26	5
	ขาดบุคลากร	11	23.40	3
	ไม่มีเวลา	6	12.77	4
	อื่น ๆ	-	-	-
12. ความรู้เกี่ยวกับการรักษาสุขภาพ อนามัยส่วนบุคคลและส่วนรวม	ขาดวัสดุอุปกรณ์	2	4.26	2
	ขาดงบประมาณ	1	2.13	3
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	1	2.13	3
	ขาดบุคลากร	4	8.51	1

ตาราง 39 (ต่อ)

ความสามารถในการให้บริการ สาธิตด้านบริการ	เหตุผลที่ให้บริการ ได้น้อยหรือให้ บริการไม่ได้	จำนวน (ฉบับ)	ร้อยละ	อันดับที่
13. ความรู้เกี่ยวกับโภชนาการใน โรงเรียนและโครงการอาหาร กลางวัน	ไม่มีเวลา	2	4.26	2
	อื่น ๆ (ผู้บริหาร ไม่สนใจ)	1	2.13	3
	ขาดวัสดุอุปกรณ์	1	2.13	4
	ขาดงบประมาณ	2	4.26	3
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	-	-	-
	ขาดบุคลากร	4	8.51	1
	ไม่มีเวลา	4	8.51	1
14. ความรู้เกี่ยวกับการรักษาพยาบาล โรคภัยไข้เจ็บที่สำคัญ เช่น โรคเอดส์ วัณโรค อักเสบ	อื่น ๆ (ไม่ได้รับ เอกสาร)	1	2.13	4
	ขาดวัสดุอุปกรณ์	-	-	-
	ขาดงบประมาณ	1	2.13	3
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	-	-	-
	ขาดบุคลากร	4	8.51	1
	ไม่มีเวลา	4	8.51	1
	อื่น ๆ	-	-	-
15. ความรู้เกี่ยวกับบริการรถโรงเรียน	ขาดวัสดุอุปกรณ์	6	12.77	2
	ขาดงบประมาณ	1	2.13	6
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	2	4.26	4
	ขาดบุคลากร	10	21.77	1
	ไม่มีเวลา	5	10.64	3
	อื่น ๆ (ไม่ได้รับ เอกสาร)	2	4.26	4

ตาราง 39 (ต่อ)

ความสามารถในการให้บริการ สารสนเทศด้านบริการ	เหตุผลที่ให้บริการ ได้น้อยหรือให้ บริการไม่ได้	จำนวน (ฉบับ)	ร้อยละ	อันดับที่
สรุป	ขาดวัสดุอุปกรณ์	-	-	2
	ขาดงบประมาณ	-	-	5
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	-	-	2
	ขาดบุคลากร	-	-	1
	ไม่มีเวลา	-	-	2
	อื่น ๆ	-	-	6

* คิดจากจำนวนประชากรทั้งหมด

จากตาราง 39 แสดงว่า ความสามารถในการให้บริการสารสนเทศด้านการบริหารของห้องสมุด เกี่ยวกับสารสนเทศด้านบริการ ห้องสมุดมีปัญหาลดอุปสรรคมากที่สุด .เรียงตามลำดับดังนี้ ขาดบุคลากร ไม่มีเวลา ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ขาดวัสดุอุปกรณ์ ขาดงบประมาณ และอื่น ๆ

ตาราง 40 เหตุผลของการให้บริการสารนิเทศได้น้อยหรือไม่สามารถให้บริการได้ที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านการบริหารทั่วไป

ความสามารถในการให้บริการ สารนิเทศด้านการบริหารทั่วไป	เหตุผลที่ให้บริการ ได้น้อยหรือให้ บริการไม่ได้	จำนวน (ฉบับ)	ร้อยละ *	อันดับที่
1. ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการ เปลี่ยนแปลงการศึกษาในประเทศ	ขาดวัสดุอุปกรณ์	2	4.26	3
	ขาดงบประมาณ	1	2.13	5
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	2	4.26	3
	ขาดบุคลากร	5	10.64	1
	ไม่มีเวลา	4	8.51	2
	อื่น ๆ	-	-	-
2. ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการ เปลี่ยนแปลงการศึกษาใน ต่างประเทศ	ขาดวัสดุอุปกรณ์	5	10.64	4
	ขาดงบประมาณ	-	-	-
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	13	27.66	1
	ขาดบุคลากร	7	14.89	3
	ไม่มีเวลา	9	19.15	2
	อื่น ๆ (ผู้บริหาร ไม่สนใจ)	1	2.13	5
3. ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับผลงาน ของครูโรงเรียนต่าง ๆ	ขาดวัสดุอุปกรณ์	5	10.64	4
	ขาดงบประมาณ	-	-	-
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	13	26.66	1
	ขาดบุคลากร	7	14.89	3
	ไม่มีเวลา	10	21.77	2
	อื่น ๆ (ไม่ได้รับ เอกสาร)	1	2.13	5

ตาราง 40 (ต่อ)

ความสามารถในการให้บริการ สาธิตด้านการบริหารทั่วไป	เหตุผลที่ให้บริการ ได้น้อยหรือให้ บริการไม่ได้	จำนวน (ฉบับ)	ร้อยละ	อันดับที่
4. ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับผลงาน ของนักเรียนจากโรงเรียนต่างๆ	ขาดวัสดุอุปกรณ์	2	4.26	4
	ขาดงบประมาณ	-	-	-
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	6	12.77	2
	ขาดบุคลากร	6	12.77	2
	ไม่มีเวลา	7	14.89	1
	อื่น ๆ	-	-	-
5. ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับ การบริหารงานของผู้บริหาร จากโรงเรียนต่างๆ	ขาดวัสดุอุปกรณ์	2	4.26	4
	ขาดงบประมาณ	-	-	-
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	9	19.15	1
	ขาดบุคลากร	6	12.77	2
	ไม่มีเวลา	5	10.64	3
	อื่น ๆ (ไม่ได้รับ เอกสาร)	1	2.13	5
6. ข่าวสารเกี่ยวกับวงการการศึกษา เช่นพระราชบัญญัติครู ธนาคารครู	ขาดวัสดุอุปกรณ์	3	6.38	4
	ขาดงบประมาณ	1	2.13	5
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	5	10.64	3
	ขาดบุคลากร	7	14.89	1
	ไม่มีเวลา	7	14.89	1
	อื่น ๆ (ไม่ได้รับ เอกสาร)	1	2.13	5
7. ข่าวสารเกี่ยวกับสถิติการศึกษา	ขาดวัสดุอุปกรณ์	3	6.38	3
	ขาดงบประมาณ	-	-	-
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	3	6.38	3
	ขาดบุคลากร	6	12.77	2
	ไม่มีเวลา	8	17.02	1
	อื่น ๆ	-	-	-

ตาราง 40 (ต่อ)

ความสามารถในการให้บริการ สารสนเทศด้านการบริหารทั่วไป	เหตุผลที่ให้บริการ ได้น้อยหรือให้ บริการไม่ได้	จำนวน (ฉบับ)	ร้อยละ	อันดับที่
8. การพัฒนาบุคลากรของนักเรียน	ขาดวัสดุอุปกรณ์	3	6.38	4
	ขาดงบประมาณ	-	-	-
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	4	8.51	2
	ขาดบุคลากร	5	10.64	1
	ไม่มีเวลา	4	8.51	2
	อื่น ๆ (มีเจ้าหน้าที่ เฉพาะด้าน)	1	2.13	5
9. การพัฒนาบุคลากรของครูอาจารย์	ขาดวัสดุอุปกรณ์	5	10.64	1
	ขาดงบประมาณ	-	-	-
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	5	10.64	1
	ขาดบุคลากร	2	4.26	4
	ไม่มีเวลา	3	6.38	3
	อื่น ๆ (มีเจ้าหน้าที่ เฉพาะด้าน)	1	2.13	5
10. การพัฒนาบุคลากรของผู้บริหาร	ขาดวัสดุอุปกรณ์	1	2.13	5
	ขาดงบประมาณ	1	2.13	5
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	2	4.26	3
	ขาดบุคลากร	3	6.38	2
	ไม่มีเวลา	7	14.89	1
	อื่น ๆ (มีเจ้าหน้าที่ เฉพาะด้าน)	2	4.26	3
11. การสร้างมนุษยสัมพันธ์สำหรับ ผู้บริหาร	ขาดวัสดุอุปกรณ์	-	-	-
	ขาดงบประมาณ	1	2.13	3
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	-	-	-

ตาราง 40 (ต่อ)

ความสามารถในการให้บริการ สารสนเทศด้านการบริหารทั่วไป	เหตุผลที่ให้บริการ ได้น้อยหรือให้ บริการไม่ได้	จำนวน (ฉบับ)	ร้อยละ	อันดับที่
12. ความรู้และเทคนิคในการ ประชาสัมพันธ์	ขาดบุคลากร	6	12.77	1
	ไม่มีเวลา	4	8.51	2
	อื่น ๆ	-	-	-
	ขาดวัสดุอุปกรณ์	3	6.38	2
	ขาดงบประมาณ	2	4.26	4
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	2	4.26	4
	ขาดบุคลากร	7	14.89	1
	ไม่มีเวลา	3	6.38	2
	อื่น ๆ	-	-	-
13. จิตวิทยาสำหรับผู้บริหาร	ขาดวัสดุอุปกรณ์	1	2.13	3
	ขาดงบประมาณ	1	2.13	3
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	1	2.13	3
	ขาดบุคลากร	3	6.38	2
	ไม่มีเวลา	6	12.77	1
	อื่น ๆ	-	-	-
14. กฎหมายสำหรับผู้บริหาร	ขาดวัสดุอุปกรณ์	2	4.26	4
	ขาดงบประมาณ	2	4.26	4
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	5	10.64	1
	ขาดบุคลากร	4	8.51	2
	ไม่มีเวลา	4	8.51	2
	อื่น ๆ	-	-	-
15. ข่าวสารด้านต่างๆภายใน โรงเรียน	ขาดวัสดุอุปกรณ์	2	4.26	3
	ขาดงบประมาณ	1	2.13	4
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	-	-	-

ตาราง 40 (ต่อ)

ความสามารถในการให้บริการ สารนิเทศด้านการบริหารทั่วไป	เหตุผลที่ให้บริการ ได้น้อยหรือให้ บริการไม่ได้	จำนวน (ฉบับ)	ร้อยละ	อันดับที่
16. ความรู้เกี่ยวกับการเพิ่ม ประสิทธิภาพในการทำงาน ร่วมกันกับบุคลากรภายในโรงเรียน	ขาดบุคลากร	6	12.77	1
	ไม่มีเวลา	5	10.64	2
	อื่น ๆ	-	-	-
	ขาดวัสดุอุปกรณ์	3	6.38	3
	ขาดงบประมาณ	-	-	-
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	2	4.26	4
	ขาดบุคลากร	5	10.64	1
	ไม่มีเวลา	5	10.64	1
	อื่น ๆ	-	-	-
	อื่น ๆ	-	-	-
สรุป	ขาดวัสดุอุปกรณ์	-	-	1
	ขาดงบประมาณ	-	-	6
	ไม่ทราบแหล่งข้อมูล	-	-	1
	ขาดบุคลากร	-	-	1
	ไม่มีเวลา	-	-	1
	อื่น ๆ	-	-	5

* คิดจากจำนวนประชากรทั้งหมด

จากตาราง 40 แสดงว่า ความสามารถในการให้บริการสารนิเทศด้านการบริหาร
ของห้องสมุด เกี่ยวกับสารนิเทศด้านการบริหารทั่วไป ห้องสมุดมีปัญหามากที่สุด
เรียงตามลำดับดังนี้ ขาดบุคลากร ไม่มีเวลา ขาดวัสดุอุปกรณ์ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล อื่น ๆ
และขาดงบประมาณ

ตาราง 41 เหตุผลของการให้บริการสารนิเทศได้น้อยหรือไม่สามารถให้บริการได้ จำแนกเป็นรายด้าน

สารนิเทศด้านการบริหาร	อันดับของเหตุผลที่ให้บริการได้น้อย หรือไม่สามารถให้บริการได้					
	ขาดวัสดุ อุปกรณ์	ขาดงบ ประมาณ	ไม่ทราบ แหล่งข้อมูล	ขาด บุคลากร	ไม่มี เวลา	อื่น ๆ
	มุล					
1. สารนิเทศด้านวิชาการ	4	6	3	1	2	5
2. สารนิเทศด้านปกครอง	3	6	3	1	1	3
3. สารนิเทศด้านธุรการ	3	5	3	1	2	6
4. สารนิเทศด้านบริการ	2	5	2	1	2	6
5. สารนิเทศด้านการบริหารทั่วไป	1	6	1	1	1	5
สรุป	4	6	3	1	2	5

จากตาราง 41 แสดงว่า เหตุผลของการให้บริการสารนิเทศได้น้อยหรือไม่สามารถให้บริการได้ เรียงตามลำดับดังนี้ ขาดบุคลากร ไม่มีเวลา ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ขาดวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ และขาดงบประมาณ

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาจากห้องสมุด
2. เพื่อเปรียบเทียบความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามเพศ วุฒิ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียน
3. เพื่อศึกษาความสามารถในการให้บริการสารนิเทศของห้องสมุดโรงเรียนตามความคิดเห็นของบรรณารักษ์
4. เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคการให้บริการสารนิเทศของห้องสมุดโรงเรียนเพื่อสนองความต้องการของผู้บริหาร

สมมติฐานของการศึกษาค้นคว้า

1. ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีเพศแตกต่างกัน มีความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารจากห้องสมุดแตกต่างกัน
2. ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารจากห้องสมุดแตกต่างกัน
3. ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานผู้บริหารแตกต่างกัน มีความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารจากห้องสมุดแตกต่างกัน

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

1. กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา และบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร โดยใช้การสุ่มอย่างง่าย ได้ผู้บริหารโรงเรียนจำนวน 235 คน บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน 47 คน รวมทั้งสิ้น 282 คน จากจำนวนโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง 47 โรงเรียน
2. เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเอง จำนวน 2 ชุด ชุดที่ 1 เป็นแบบสอบถามสำหรับผู้บริหารโรงเรียน ชุดที่ 2 เป็นแบบสอบถามสำหรับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งแต่ละชุดแบ่งเป็น 2 ตอนดังนี้

ชุดที่ 1 แบบสอบถามสำหรับผู้บริหารโรงเรียน เกี่ยวกับความคาดหวังการรับ
สารสนเทศด้านการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาจากห้องสมุดโรงเรียน แบ่งเป็น
2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ความคาดหวังการรับสารสนเทศด้านการบริหารของ
ผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งแบ่งเป็น 5 ด้าน คือ

1. สารสนเทศด้านวิชาการ
2. สารสนเทศด้านปกครอง
3. สารสนเทศด้านธุรการ
4. สารสนเทศด้านบริการ
5. สารสนเทศด้านการบริหารทั่วไป

ชุดที่ 2 แบบสอบถามสำหรับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน เกี่ยวกับความ
สามารถในการให้บริการสารสนเทศด้านการบริหารของห้องสมุดโรงเรียน แบ่งเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ความสามารถในการให้บริการสารสนเทศด้านการบริหาร
ของห้องสมุดโรงเรียน โดยแบ่งเป็น 5 ด้านเช่นเดียวกับผู้บริหารโรงเรียน

แบบสอบถามสำหรับบรรณารักษ์ส่วนนี้ ถ้าผู้ตอบเลือกตอบในระดับน้อย
หรือไม่สามารถให้บริการได้ จะต้องระบุเหตุผลที่ผู้วิจัยเสนอเป็นแนวทางให้เลือกไว้แล้วมาด้วย

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยแจกแบบสอบถามชุดที่ 1 ไปจำนวน 235 ฉบับ
ได้รับกลับคืนและมีคำตอบที่สมบูรณ์ 225 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 95.74 ส่วนแบบสอบถามชุดที่
2 สำหรับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน ผู้วิจัยส่งไปทั้งสิ้น 47 ฉบับ ได้รับกลับคืนและมีคำตอบ
ที่สมบูรณ์ 47 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

4. การวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยใช้วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลดังต่อไปนี้

4.1 หาค่าร้อยละเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 2 กลุ่ม

4.2 หาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคาดหวังการรับ
สารสนเทศด้านการบริหารของผู้บริหารจากห้องสมุดโรงเรียน ที่เกี่ยวกับสารสนเทศด้านวิชาการ
สารสนเทศด้านปกครอง สารสนเทศด้านธุรการ สารสนเทศด้านบริการ และสารสนเทศด้าน
การบริหารทั่วไป

4.3 หาค่า t-test เพื่อเปรียบเทียบความคาดหวังการรับสารสนเทศ
ด้านการบริหารของผู้บริหารจากห้องสมุดโรงเรียน โดยจำแนกตามเพศ ระดับการศึกษา และ
ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานผู้บริหารโรงเรียน

4.4 หาค่าร้อยละและค่าเฉลี่ย ความสามารถในการให้บริการสาธิตเทศด้านการบริหารของห้องสมุด โดยแบ่งเป็น 5 ด้านเช่นเดียวกับผู้บริหารโรงเรียน

4.5 หาค่าร้อยละและจัดอันดับเหตุผลของการให้บริการสาธิตเทศด้านการบริหารของห้องสมุดในระดับน้อยหรือในระดับที่ไม่สามารถให้บริการได้

สรุปผลการศึกษาค้นคว้า

จากการศึกษาความสามารถในการให้บริการสาธิตเทศด้านการบริหารของห้องสมุดตามความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สรุปผลการศึกษาค้นคว้าได้ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้บริหารโรงเรียน

1. สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม แบ่งเป็น ผู้บริหารโรงเรียนเพศชาย ร้อยละ 56.44 เพศหญิง ร้อยละ 43.56 มีวุฒิปริญญาตรี ร้อยละ 72.00 วุฒิสองกว่าปริญญาตรี ร้อยละ 28.00 มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานผู้บริหารโรงเรียนระหว่าง 1-10 ปี ร้อยละ 47.11 ประสบการณ์มากกว่า 10 ปี ร้อยละ 52.89

ตอนที่ 2 ความคาดหวังการรับสาธิตเทศด้านการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนสรุปผลได้ดังนี้

2. ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา มีความคาดหวังการรับสาธิตเทศด้านการบริหารจากห้องสมุด โดยภาพรวม อยู่ในระดับมากทุกด้าน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ผู้บริหารมีความคาดหวังการรับสาธิตเทศอยู่ในระดับมากทุกด้าน เรียงตามลำดับดังนี้ สาธิตเทศด้านการบริหารทั่วไป สาธิตเทศด้านปกครอง สาธิตเทศด้านบริการ สาธิตเทศด้านวิชาการ และสาธิตเทศด้านธุรการ ส่วนบรรณารักษ์ห้องสมุดมีความสามารถในการให้บริการสาธิตเทศด้านการบริหารแก่ผู้บริหารโรงเรียน โดยภาพรวม อยู่ในระดับน้อยทุกด้าน เรียงตามลำดับดังนี้ สาธิตเทศด้านบริการ สาธิตเทศด้านปกครอง สาธิตเทศด้านการบริหารทั่วไป สาธิตเทศด้านวิชาการ และสาธิตเทศด้านธุรการ

เมื่อพิจารณาแยกตามสาธิตเทศด้านต่าง ๆ พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีความคาดหวังการรับสาธิตเทศด้านการบริหารแต่ละด้าน อยู่ในระดับมากทุกข้อ ยกเว้น สาธิตเทศด้านธุรการ ในเรื่องการตรวจสอบสภาพบ้านเช่าของข้าราชการครู และสาธิตเทศด้านบริการ ในเรื่องความรู้เกี่ยวกับบริการรถโรงเรียน ที่ผู้บริหารโรงเรียนมีความคาดหวังการรับสาธิตเทศในระดับปานกลาง ส่วนบรรณารักษ์ห้องสมุด มีความสามารถในการให้บริการสาธิตเทศด้านการบริหารแต่ละด้าน อยู่ในระดับน้อยทุกข้อ ยกเว้น สาธิตเทศด้านบริการ

ในเรื่อง แนวความคิดในการปรับปรุงห้องสมุด ความรู้และปัญหาเกี่ยวกับการสอนวิชาการใช้ห้องสมุด ความรู้เกี่ยวกับการรักษาสภาพหอนามัยส่วนบุคคลและส่วนรวม และความรู้เกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ซึ่งบรรณารักษ์ห้องสมุดสามารถให้บริการสารนิเทศแก่ผู้บริหารได้ในระดับปานกลาง

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารของผู้บริหารโรงเรียน โดยจำแนกตามเพศ วุฒิ และประสบการณ์ สรุปผลได้ดังนี้

3. จากการเปรียบเทียบความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารของผู้บริหารจากห้องสมุดโรงเรียนในด้านต่าง ๆ ซึ่งจำแนกตามเพศ พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนเพศชายและเพศหญิง มีความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารจากห้องสมุด โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ผู้บริหารมีความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารไม่แตกต่างกัน เช่นเดียวกัน

เมื่อพิจารณาความคาดหวังการรับสารนิเทศเป็นรายด้าน พบว่า มีประเด็นที่น่าสนใจดังนี้

3.1 ผู้บริหารโรงเรียนเพศชายและเพศหญิง มีความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านวิชาการ โดยภาพรวม ไม่แตกต่างกันเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้บริหารมีความคาดหวังการรับสารนิเทศ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในเรื่องความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับแบบเรียน ส่วนข้ออื่น ๆ ผู้บริหารมีความคาดหวังการรับสารนิเทศไม่แตกต่างกัน

3.2 ผู้บริหารโรงเรียนเพศชายและเพศหญิง มีความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านปกครอง ด้านบริการ ด้านธุรการ และด้านบริหารทั่วไป โดยภาพรวม ไม่แตกต่างกันเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้บริหารมีความคาดหวังการรับสารนิเทศไม่แตกต่างกัน เช่นเดียวกัน

4. จากการเปรียบเทียบความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารของผู้บริหารจากห้องสมุดโรงเรียนในด้านต่าง ๆ ซึ่งจำแนกตามวุฒิ พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีวุฒิปริญญาตรีและวุฒิสสูงกว่าปริญญาตรี มีความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหาร โดยภาพรวม ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ได้แก่ สารนิเทศด้านธุรการ ส่วนด้านอื่น ๆ ผู้บริหารมีความคาดหวังการรับสารนิเทศไม่แตกต่างกัน

เมื่อพิจารณาความคาดหวังการรับสารนิเทศเป็นรายด้าน พบว่า มีประเด็นที่น่าสนใจดังนี้

4.1 ผู้บริหารโรงเรียนที่มีวุฒิปริญญาตรีและวุฒิสองสูงกว่าปริญญาตรี มีความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านวิชาการ โดยภาพรวม ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ได้แก่ ข่าวสาร ความรู้เกี่ยวกับการแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการของนักเรียน ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร การพัฒนาความรู้ทางวิชาการ และความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับแบบเรียน ส่วนข้ออื่น ๆ ผู้บริหารมีความคาดหวังการรับสารนิเทศไม่แตกต่างกัน

4.2 ผู้บริหารโรงเรียนที่มีวุฒิปริญญาตรีและวุฒิสองสูงกว่าปริญญาตรี มีความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านปกครอง โดยภาพรวม ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ได้แก่ ความรู้ที่ใช้ในการอบรมนักเรียน การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้ปกครอง และคุณธรรมสำหรับผู้บริหาร ส่วนข้ออื่น ๆ ผู้บริหารมีความคาดหวังการรับสารนิเทศไม่แตกต่างกัน

4.3 ผู้บริหารโรงเรียนที่มีวุฒิปริญญาตรีและวุฒิสองสูงกว่าปริญญาตรี มีความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านธุรการ โดยภาพรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่ไม่แตกต่างกัน ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับการจัดหา จัดสรร การรักษาพัสดุครุภัณฑ์ที่ใช้ภายในโรงเรียน ความรู้เกี่ยวกับการจัดสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน และการตรวจสภาพบ้านเช่าของข้าราชการครู ส่วนข้ออื่น ๆ ผู้บริหารมีความคาดหวังการรับสารนิเทศแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

4.4 ผู้บริหารโรงเรียนที่มีวุฒิปริญญาตรีและวุฒิสองสูงกว่าปริญญาตรี มีความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านบริการ โดยภาพรวม ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ได้แก่ เทคนิคและการแก้ไขปัญหาการใช้ห้องสมุดของนักเรียน และเทคนิคและการแก้ไขปัญหาการใช้ห้องสมุดของอาจารย์ ส่วนข้ออื่น ๆ ผู้บริหารมีความคาดหวังการรับสารนิเทศ ไม่แตกต่างกัน

4.5 ผู้บริหารโรงเรียนที่มีวุฒิปริญญาตรีและวุฒิสองสูงกว่าปริญญาตรี มีความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านการบริหารทั่วไป โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เรื่องความรู้และเทคนิคในการประชาสัมพันธ์ ส่วนข้ออื่น ๆ ผู้บริหารมีความคาดหวังการรับสารนิเทศ ไม่แตกต่างกัน

5. จากการเปรียบเทียบความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนในด้านต่าง ๆ ซึ่งจำแนกตามประสบการณ์ พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ระหว่าง 1-10 ปีและตั้งแต่ 11 ปีขึ้นไป มีความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารโดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ผู้บริหารมีความคาดหวังการรับสารนิเทศ ไม่แตกต่างกันเช่นเดียวกัน

เมื่อพิจารณาความคาดหวังการรับสารนิเทศเป็นรายด้าน พบว่า มีประเด็นที่น่าสนใจดังนี้

5.1 ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ระหว่าง 1-10 ปีและตั้งแต่ 11 ปีขึ้นไป มีความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านวิชาการ ด้านปกครอง ด้านธุรการ และด้านบริการ โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้บริหารมีความคาดหวังการรับสารนิเทศ ไม่แตกต่างกันเช่นเดียวกัน

5.2 ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ระหว่าง 1-10 ปีและตั้งแต่ 11 ปีขึ้นไป มีความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านการบริหารทั่วไป โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้บริหารมีความคาดหวังการรับสารนิเทศ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ได้แก่ ข่าวสารเกี่ยวกับวงการการศึกษา และข่าวสารด้านต่าง ๆ ภายในโรงเรียน ส่วนข้ออื่น ๆ พบว่า ผู้บริหารมีความคาดหวังการรับสารนิเทศ ไม่แตกต่างกัน

ตอนที่ 4 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน
สรุปผลได้ดังนี้

6. สถานภาพของบรรณารักษ์ แบ่งเป็น บรรณารักษ์เพศชาย ร้อยละ 14.89 เพศหญิง ร้อยละ 85.11 วุฒิปริญญาตรี ร้อยละ 68.09 วุฒิสสูงกว่าปริญญาตรี ร้อยละ 31.91 มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานระหว่าง 1-5 ปี ร้อยละ 2.13 ระหว่าง 6-10 ปี ร้อยละ 42.55 ระหว่าง 11-15 ปี ร้อยละ 36.17 ระหว่าง 16-20 ปี ร้อยละ 8.51 และมากกว่า 10 ปี ร้อยละ 10.64

ตอนที่ 5 ความสามารถในการให้บริการสารนิเทศด้านการบริหารของห้องสมุดโรงเรียน สรุปผลได้ดังนี้

7. ความสามารถในการให้บริการสารนิเทศด้านการบริหารของห้องสมุด โดยภาพรวม อยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ความสามารถในการให้บริการ

สารนิเทศด้านการบริหารของห้องสมุด อยู่ในระดับน้อยทุกด้าน เรียงตามลำดับดังนี้ สารนิเทศด้านการบริการ สารนิเทศด้านปกครอง สารนิเทศด้านการบริหารทั่วไป สารนิเทศด้านวิชาการ และสารนิเทศด้านธุรการ

เมื่อพิจารณาความสามารถในการให้บริการสารนิเทศด้านการบริหารของห้องสมุดเป็นรายด้าน พบว่า มีประเด็นที่น่าสนใจดังนี้

7.1 ความสามารถในการให้บริการสารนิเทศด้านการบริหารของห้องสมุด ที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านวิชาการ โดยภาพรวม อยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับน้อยทุกข้อเช่นเดียวกัน ส่วนข้อที่ห้องสมุดสามารถให้บริการได้มากที่สุด ได้แก่ ข่าวสาร ความรู้เกี่ยวกับการแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการของนักเรียน ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร ความรู้เกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน ความคิดเห็นเกี่ยวกับการสอบเข้าเรียนในระดับต่าง ๆ

ส่วนความสามารถในการให้บริการสารนิเทศด้านการบริหารของห้องสมุด ที่ห้องสมุดไม่สามารถให้บริการได้ ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับผลงานทางวิชาการที่ดีเด่นของนักเรียนโรงเรียนต่าง ๆ เทคนิคและวิธีการจัดกิจกรรมสำหรับนักเรียนที่เรียนช้า แนวความคิดเกี่ยวกับเทคนิคการสอนของครูดีเด่น และความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการทาวิจัย

7.2 ความสามารถในการให้บริการสารนิเทศด้านการบริหารของห้องสมุด ที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านปกครอง โดยภาพรวมอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับน้อยทุกข้อเช่นเดียวกัน ส่วนข้อที่ห้องสมุดสามารถให้บริการได้มากที่สุด ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมสำหรับนักเรียน ข่าวสารที่ส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตยในโรงเรียน ความรู้เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน ความก้าวหน้าในการพัฒนานิเทศภายในโรงเรียน ความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรม และการแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน

ส่วนความสามารถในการให้บริการสารนิเทศด้านการบริหารของห้องสมุด ที่ห้องสมุดไม่สามารถให้บริการได้ ได้แก่ ความรู้ที่ใช้ในการอบรมนักเรียน เทคนิคหรือกลวิธีในการสร้างความรัก ความสามัคคีในหมู่คณะของครู อาจารย์ นักเรียนและบุคลากรภายในโรงเรียน คุณธรรมสำหรับผู้บริหาร และการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้บริหาร

7.3 ความสามารถในการให้บริการสารนิเทศด้านการบริหารของห้องสมุด ที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านธุรการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับน้อยทุกข้อเช่นเดียวกัน ส่วนข้อที่ห้องสมุดสามารถให้บริการได้มากที่สุด ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับการจัดสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน ความรู้เกี่ยวกับการสร้างแรงจูงใจแก่นักเรียนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียน

ส่วนความสามารถในการให้บริการสารสนเทศด้านการบริหารของห้องสมุด
ที่ห้องสมุดไม่สามารถให้บริการได้ ได้แก่ การตรวจสภาพบ้านเช่าของข้าราชการครู

7.4 ความสามารถในการให้บริการสารสนเทศด้านการบริหารของห้องสมุด
ที่เกี่ยวกับสารสนเทศด้านบริการ โดยภาพรวม อยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า
อยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ แนวความคิดในการปรับปรุงห้องสมุด ความรู้เกี่ยวกับการรักษา
พยาบาล โรคภัยไข้เจ็บที่สำคัญ ความรู้เกี่ยวกับการรักษาสุขภาพ อนามัยส่วนบุคคลและส่วนรวม
และ ความรู้และปัญหาเกี่ยวกับการสอนวิชาการใช้ห้องสมุด ส่วนข้ออื่น ๆ อยู่ในระดับน้อยทุกข้อ

ส่วนความสามารถในการให้บริการสารสนเทศด้านการบริหารของห้องสมุดที่
ห้องสมุดไม่สามารถให้บริการได้ ได้แก่ ความก้าวหน้าในการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่

7.5 ความสามารถในการให้บริการสารสนเทศด้านการบริหารของห้องสมุด
ที่เกี่ยวกับสารสนเทศด้านการบริหารทั่วไป โดยภาพรวม อยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ
พบว่า อยู่ในระดับน้อยทุกข้อเช่นเดียวกัน ส่วนข้อที่ห้องสมุดสามารถให้บริการได้ในระดับมาก
ที่สุด ได้แก่ การสร้างมนุษยสัมพันธ์สำหรับผู้บริหาร จิตวิทยาสำหรับผู้บริหาร ความรู้และเทคนิค
ในการประชาสัมพันธ์ การพัฒนาบุคลิกภาพของนักเรียนข่าวสารเกี่ยวกับสถิติการศึกษา ความ
เคลื่อนไหวเกี่ยวกับการศึกษาในประเทศ ความรู้เกี่ยวกับการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
ร่วมกันกับบุคลากรในโรงเรียน และข่าวสารด้านต่าง ๆ ภายในโรงเรียน

ส่วนความสามารถในการให้บริการสารสนเทศด้านการบริหารของห้องสมุดที่
ห้องสมุดไม่สามารถให้บริการได้ ได้แก่ ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงการศึกษา
ในต่างประเทศ และความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้บริหารจากโรงเรียนต่าง ๆ

ตอนที่ 6 ปัญหาและอุปสรรคในการให้บริการสารสนเทศด้านการบริหารของห้องสมุด
โรงเรียน ในระดับน้อยหรือในระดับที่ไม่สามารถให้บริการได้

8. ปัญหาและอุปสรรคในการให้บริการสารสนเทศด้านการบริหารของห้องสมุด
โรงเรียน ในระดับน้อยหรือในระดับที่ไม่สามารถให้บริการได้ ห้องสมุดมีเหตุผลของการให้
บริการ ดังนี้

8.1 ความสามารถในการให้บริการสารสนเทศด้านการบริหารของห้องสมุด
เกี่ยวกับสารสนเทศด้านวิชาการ ห้องสมุดมีปัญหาและอุปสรรคมากที่สุด เรียงตามลำดับดังนี้
ขาดบุคลากร ไม่มีเวลา ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ขาดวัสดุอุปกรณ์ อื่น ๆ และขาดงบประมาณ

8.2 ความสามารถในการให้บริการสารสนเทศด้านการบริหารของห้องสมุด
เกี่ยวกับสารสนเทศด้านปกครอง ห้องสมุดมีปัญหาและอุปสรรคมากที่สุด เรียงตามลำดับดังนี้
ขาดบุคลากร ไม่มีเวลา ขาดวัสดุอุปกรณ์ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล อื่น ๆ และขาดงบประมาณ

8.3 ความสามารถในการให้บริการสารสนเทศด้านการบริหารของห้องสมุดเกี่ยวกับสารสนเทศด้านธุรการ ห้องสมุดมีปัญหาและอุปสรรคมากที่สุด เรียงตามลำดับดังนี้ ขาดบุคลากร ไม่มีเวลา ขาดวัสดุอุปกรณ์ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ขาดงบประมาณ และอื่น ๆ

8.4 ความสามารถในการให้บริการสารสนเทศด้านการบริหารของห้องสมุดเกี่ยวกับสารสนเทศด้านบริการ ห้องสมุดมีปัญหาและอุปสรรคมากที่สุด เรียงตามลำดับดังนี้ ขาดบุคลากร ไม่มีเวลา ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ขาดวัสดุอุปกรณ์ ขาดงบประมาณ และอื่น ๆ

8.5 ความสามารถในการให้บริการสารสนเทศด้านการบริหารของห้องสมุดเกี่ยวกับสารสนเทศด้านการบริหารทั่วไป ห้องสมุดมีปัญหาและอุปสรรคมากที่สุด เรียงตามลำดับดังนี้ ขาดบุคลากร ไม่มีเวลา ขาดวัสดุอุปกรณ์ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล อื่น ๆ และขาดงบประมาณ

กล่าวโดยสรุปแล้ว เหตุผลของการให้บริการสารสนเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารสนเทศด้านต่าง ๆ ซึ่งห้องสมุดสามารถให้บริการได้น้อยหรือไม่สามารถให้บริการได้ ซึ่งนับเป็นปัญหาและอุปสรรคของห้องสมุดโรงเรียน เรียงตามลำดับดังนี้ ขาดบุคลากร ไม่มีเวลา ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ขาดวัสดุอุปกรณ์ อื่น ๆ และขาดงบประมาณ

8.6 ความสามารถในการให้บริการสารสนเทศด้านการบริหารของห้องสมุดในด้านต่าง ๆ ซึ่งบรรณารักษ์ได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม จากแบบสอบถามปลายเปิด สรุปได้ดังนี้

8.6.1 ห้องสมุดไม่ได้รับเอกสารที่เกี่ยวกับด้านการบริหารจากผู้บริหาร หรือไม่ได้รับเอกสารเกี่ยวกับการฝึกอบรม ผลงานทางวิชาการ ของครูอาจารย์ภายในโรงเรียน ห้องสมุดจึงขาดสารสนเทศในเรื่องดังกล่าว

8.6.2 โรงเรียนมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานเฉพาะด้าน ซึ่งเจ้าหน้าที่จะเก็บเอกสารที่เกี่ยวกับหน่วยงานของตนไว้ ไม่ได้ส่งให้ห้องสมุด

8.6.3 ผู้บริหารโรงเรียนให้ความสนใจและมีความต้องการเอกสารด้านการบริหารจากห้องสมุดโรงเรียนค่อนข้างน้อย ห้องสมุดจึงไม่ได้จัดหาเอกสารเกี่ยวกับการบริหารไว้ให้บริการแก่ผู้บริหารโรงเรียน

8.6.4 ห้องสมุดบางแห่งเสนอแนะว่า ห้องสมุดมีสถานที่ไม่อำนวยในการให้บริการแก่ผู้บริหารโรงเรียน

อภิปรายผล

ผลการศึกษาค้นคว้าความสามารถในการให้บริการสารสนเทศด้านการบริหารของห้องสมุดตามความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา มีประเด็นที่น่าสนใจหลายประการ ดังนี้

1. ความสามารถในการให้บริการสารนิเทศด้านการบริหารของห้องสมุดตามความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่มีความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารอยู่ในระดับมากทุกด้าน ส่วนบรรณารักษ์ห้องสมุดสามารถให้บริการสารนิเทศแก่ผู้บริหารได้ในระดับน้อยทุกด้านเช่นเดียวกัน ทั้งนี้เนื่องจากว่าผู้บริหารต้องทำงานบริหารโรงเรียนหลายด้านเช่นด้านวิชาการ ด้านปกครอง ด้านธุรการ ด้านบริการ และด้านอื่น ๆ ผู้บริหารจึงมีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูล ข่าวสาร สารนิเทศเป็นจำนวนมากมาช่วยสนับสนุนการบริหารงาน ให้ดำเนินไปได้ตามวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา (กนก จันทร์ขจร. 2532 : 15) และทำให้ผู้บริหารไม่มีเวลาไปใช้บริการห้องสมุดของโรงเรียน ผู้บริหารจึงไม่ทราบปัญหาของห้องสมุดและไม่เห็นความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียนเท่าที่ควร ส่วนบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนให้บริการสารนิเทศแก่ผู้บริหารได้น้อยนั้น เนื่องจากเหตุผลหลายประการ เช่น ห้องสมุดมีทรัพยากรไม่ทันสมัย เก่า ล้าสมัย ห้องสมุดจึงมีทรัพยากรไม่เพียงพอและตรงตามความต้องการของผู้บริหาร ที่ต้องการสารนิเทศด้านการบริหารงาน ทั้ง 5 ด้านดังที่กล่าวมาแล้ว ห้องสมุดขาดงบประมาณในการดำเนินงาน ทำให้ไม่สามารถจัดหาทรัพยากรสารนิเทศ วัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ ไว้ให้บริการแก่ผู้บริหารได้ทันเวลา และทันสมัย (สมิตรา สังฆมานนท์. 2530 : บทคัดย่อ) นอกจากนี้ห้องสมุดยังขาดแคลนบุคลากรที่จะบริหารงานห้องสมุดในด้านงานเทคนิค งานบริการ และงานด้านอื่น ๆ ของห้องสมุดให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรณารักษ์ยังต้องทำงานหลายหน้าที่ มีชั่วโมงสอนและมีงานพิเศษอื่น ๆ อีกมากมาย จึงทำให้บรรณารักษ์ไม่มีเวลาที่จะจัดหา จัดเก็บ และให้บริการสารนิเทศแก่ผู้บริหารได้ (เสรี ทองพันธุ์. 2526 : 104) ปัญหาที่ห้องสมุดประสบอีกประการหนึ่งคือ บรรณารักษ์ไม่ทราบแหล่งข้อมูลที่ให้บริการสารนิเทศด้านการบริหารแก่ผู้บริหารได้ และข้อมูลที่เกี่ยวกับโรงเรียนโดยตรงก็จะอยู่กระจัดกระจาย ตามฝ่ายต่าง ๆ ของโรงเรียน บรรณารักษ์จึงไม่สามารถรวบรวมสารนิเทศมาไว้ในห้องสมุด เพื่อให้บริการแก่ผู้บริหารได้ครบถ้วนตามต้องการ ซึ่งปัจจุบันวิธีแก้ปัญหาดังกล่าวคือ บรรณารักษ์จะต้องร่วมมือกันในการทำงาน ช่วยเหลือและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น วัสดุอุปกรณ์ ซึ่งกันและกัน ในขณะนี้ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ก็ได้จัดตั้งเป็นชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนขึ้นแล้ว เช่นเดียวกับ ชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอื่น ๆ คาดว่า ชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน จะสามารถคลี่คลายปัญหาต่าง ๆ ที่ห้องสมุดประสบอยู่ในขณะนี้ได้ดียิ่งขึ้น

2. จากการเปรียบเทียบความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารที่เกี่ยวกับสารนิเทศด้านต่าง ๆ ของผู้บริหารโรงเรียน โดยจำแนกตามเพศ วุฒิ และประสบการณ์ จากการศึกษาพบว่า ผู้บริหารที่มีเพศ วุฒิ และประสบการณ์ต่างกัน มีความคาดหวังการรับ

สารนิเทศด้านการบริหารไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้เนื่องจาก กระทรวงศึกษาธิการได้จัดให้มีสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาขึ้น เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2525 โดยมีจุดมุ่งหมายที่สำคัญประการหนึ่งคือ เพื่อฝึกอบรมผู้บริหารให้มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและเจตคติในด้านการศึกษา เพื่อให้งานด้านการศึกษาของประเทศดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2526 : 2) ซึ่งทางสถาบันได้จัดให้มีการอบรม สัมมนา ในเรื่องการบริหารงานแก่ผู้บริหารเป็นประจำ หลังจากสัมมนายังมีการไปทัศนศึกษา ดูงานตามสถานที่ต่าง ๆ ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้ผู้บริหารได้พบประสบการณ์ตรง เพื่อนำข้อคิดที่ได้ไปใช้ในการบริหารงานในโรงเรียนให้ดียิ่งขึ้น ขณะเดียวกันสังคมในยุคนี้อยู่ปัจจุบัน มีความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี มีการแพร่กระจายข่าวสารเป็นจำนวนมาก ทั้งทางเอกสาร สิ่งพิมพ์ สื่อมวลชนและเทคโนโลยีสมัยใหม่ ทำให้ผู้บริหารได้รับข้อมูลข่าวสาร ที่ทันสมัยมากยิ่งขึ้น (แมนมาส ขวลิขิต, 2526 : 36-38) จึงมาทำให้ผู้บริหารมีความคาดหวัง ที่จะได้รับสารนิเทศจากห้องสมุดโรงเรียนไม่แตกต่างกัน ทั้งด้านเพศ วุฒิ และประสบการณ์ ดังเหตุผลที่กล่าวมาข้างต้น

เมื่อพิจารณาจำแนกตามเพศ จากผลการวิจัยครั้งนี้ ผู้บริหารมีความคาดหวังการรับ สารนิเทศไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับงานวิจัยที่มีผู้ศึกษาไว้ว่า ผู้บริหารที่มีเพศต่างกัน จะมีความต้องการในการพัฒนา อบรม การบริหารงานด้านต่าง ๆ แตกต่างกัน (ชวนชม สีสพล, 2522 : บทคัดย่อ และเอี่ยมพร หลอดแก้วทองแดง, 2532 : 124)

สำหรับผู้บริหารที่มีวุฒิต่างกันมีความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารไม่ แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ สุวิมล จินณธนพงษ์ (2531 : 177) พบว่าผู้บริหาร มีความต้องการความรู้ทางการบริหารทุก ๆ ด้านไม่แตกต่างกัน เนื่องจากผู้บริหารได้รับการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการบริหารงานด้านต่าง ๆ อยู่เสมอ มีศึกษานิเทศก์เป็นผู้คอยให้คำ แนะนำ มีการพบปะพูดคุยกับผู้บริหารด้วยกัน จึงทำให้ผู้บริหารได้รับข่าวสารด้านต่าง ๆ อยู่เสมอ

ส่วนประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของผู้บริหารนั้น สุวิทย์ พรหมทา (2527 : 104) ได้ศึกษาพบว่าผู้บริหารที่มีประสบการณ์ต่างกัน จะมีปัญหาในการบริหารงานโรงเรียนต่างกัน และคิดว่าประสบการณ์จะช่วยให้ผู้บริหารมีการเตรียมการแก้ปัญหาได้ดีอีกด้วย ซึ่งขัดแย้งกับ ผลการวิจัยครั้งนี้ ทั้งนี้เนื่องมาจากว่า สถาบันพัฒนาผู้บริหารเพิ่งเริ่มก่อตั้งเมื่อปี 2525 จึง ทำให้สถาบันไม่สามารถอบรมผู้บริหารซึ่งมีเป็นจำนวนมาก ให้ได้รับความรู้ความสามารถใน การบริหารงาน พร้อมกันในคราวเดียวได้ แต่ในปัจจุบันสถาบันพัฒนาผู้บริหารสามารถ ฝึกอบรมผู้บริหารเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมากทุกปี และมีการอบรมผู้บริหารเป็นระยะ ๆ ประมาณ ปีละ 5-6 รุ่น ทำให้ผู้บริหารสามารถติดตามความเคลื่อนไหว ในวงการการศึกษาได้มากขึ้น ทำให้ความแตกต่างในด้านประสบการณ์ไม่มีผลกระทบต่อความคาดหวังการรับสารนิเทศของ ผู้บริหาร

3. ปัญหาและอุปสรรคใ้การให้บริการสารนิเทศของห้องสมุด พบว่าส่วนใหญ่ห้องสมุดมีปัญหาด้านการขาดบุคลากร บรรณารักษ์ไม่มีเวลาในการปฏิบัติงานห้องสมุด ขาดวัสดุอุปกรณ์สารนิเทศด้านการบริหาร ขาดงบประมาณสนับสนุน ไม่ทราบแหล่งข้อมูลด้านการบริหาร ซึ่งตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียน ได้กำหนดบุคลากรของห้องสมุดโรงเรียนว่า ให้มีครูบรรณารักษ์ ผู้ช่วยครูบรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด และภารโรง แต่ตามสภาพความเป็นจริงแล้ว ห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ มักจะมีบุคลากรไม่ตรงตามเกณฑ์มาตรฐาน ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดไว้ นอกจากนี้ครูช่วยงานห้องสมุดไม่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ จึงไม่สามารถจัดบริการแก่ผู้บริหารได้อย่างเต็มที่ และยังมีภาระต้องสอน หรือทำงานอื่น ๆ จึงทำให้มีเวลาช่วยงานห้องสมุดน้อย ส่วนบรรณารักษ์ห้องสมุดต้องสอนวิชาอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากวิชาการใช้ห้องสมุด และบรรณารักษ์มีงานพิเศษที่ได้รับมอบหมายให้ทำ จึงทำให้ห้องสมุดมีบุคลากรไม่เพียงพอ ปัญหาดังกล่าวนั้นสอดคล้องกับงานวิจัยที่เกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียน ของเสรี ทองพันธ์ (2526 : 106) ซึ่งพบว่าปัญหาด้านบุคลากร เป็นปัญหาที่สำคัญสำหรับห้องสมุดโรงเรียนมาก เพราะบรรณารักษ์ต้องสอนสัปดาห์ละหลายชั่วโมง ส่วนบุญเรือน จันทศรีคำ (2518 : 76) ยังให้ความเห็นว่าบรรณารักษ์ ไม่ควรสอนวิชาสามัญหรือทำหน้าที่พิเศษอื่น ๆ แต่บรรณารักษ์ควรสอนเฉพาะวิชาการใช้ห้องสมุดให้แก่นักเรียน เพราะทำให้บรรณารักษ์ไม่มีเวลาทำงานห้องสมุดได้เต็มที่ งานต่าง ๆ ของห้องสมุดจึงค้างคั่ง บรรณารักษ์จึงเกิดความวิตกกังวล ในภาระต่าง ๆ จึงไม่สามารถให้บริการสารนิเทศได้ทันกับความต้องการของผู้บริหาร

ส่วนปัญหาที่ประสบอยู่เสมอคือ ปัญหาด้านงบประมาณ เนื่องจากห้องสมุดโรงเรียนได้รับงบประมาณ เฉพาะค่าบำรุงการศึกษาและค่าบำรุงห้องสมุดเพียงส่วนเดียว จึงได้รับงบประมาณที่จัดสรรมาให้เป็นจำนวนน้อย และผู้บริหารส่วนใหญ่ไม่ให้ความสนใจที่จะจัดสรรงบประมาณมาให้เป็นการพิเศษ ห้องสมุดจึงต้องจัดสรรเงินงบประมาณที่ได้รับไปตามความเหมาะสม ดังนั้นจึงทำให้งบประมาณที่ใช้ในการจัดหาวัสดุมีไม่เพียงพอ บรรณารักษ์จึงต้องจัดหาเอกสาร สิ่งพิมพ์ เพื่อบริการกับนักเรียนเป็นส่วนมาก ทำให้ไม่สามารถจัดหาเอกสารที่เกี่ยวกับการบริหารงานไว้บริการแก่ผู้บริหารได้ (เสรี ทองพันธ์. 2526 : 106 และ สุमितรา สังฆมานนท์. 2530 : บทคัดย่อ)

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะสำหรับผู้บริหารโรงเรียน

1. ผู้บริหารโรงเรียนควรพิจารณาจัดสรรอัตรากำลังให้แก่ห้องสมุดโรงเรียนเพิ่มมากขึ้น โดยพิจารณาบุคลากรที่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ด้วย เพื่อให้ห้องสมุดมีบุคลากรที่สามารถบริหารงานห้องสมุดให้ก้าวหน้ามากยิ่งขึ้น
2. ผู้บริหารโรงเรียนควรพิจารณาให้บรรณารักษ์มีชั่วโมงการสอนน้อยลง หรือไม่มีชั่วโมงสอนเลย เพื่อให้บรรณารักษ์มีเวลาในการพัฒนา ปรับปรุงและให้บริการสารนิเทศแก่ผู้ใช้ได้อย่างเต็มที่
3. ผู้บริหารโรงเรียนควรให้ความสำคัญกับห้องสมุดโรงเรียนให้มากขึ้น โดยการจัดสรรงบประมาณให้ห้องสมุดเพิ่มมากขึ้น เพื่อให้บรรณารักษ์ห้องสมุดสามารถจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน ไว้บริการให้ตรงตามความต้องการของผู้บริหารได้

ข้อเสนอแนะสำหรับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน

1. ห้องสมุดโรงเรียนควรจัดหา จัดเก็บและให้บริการสารนิเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของโรงเรียนแก่ผู้บริหารและครู อาจารย์ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้โดยเฉพาะผู้บริหารโรงเรียน โดยเฉพาะด้านการบริหารทั่วไป สารนิเทศด้านปกครอง
2. ห้องสมุดโรงเรียนควรจัดบริการสารนิเทศรูปแบบต่าง ๆ แก่ผู้บริหารโรงเรียน เช่น ทากฤตภาค ทาบรรณนิทัศน์ รวบรวมรายชื่อหนังสือ เอกสารใหม่ของห้องสมุด สรุปข่าว เพื่อประหยัดเวลาของผู้บริหารโรงเรียน

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรมีการศึกษาการให้บริการสารนิเทศรูปแบบต่าง ๆ ของห้องสมุด แก่ผู้บริหารโรงเรียน
2. ควรมีการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับห้องสมุดโรงเรียน ในด้านการบริหารงานที่ทำให้ห้องสมุดหรือโรงเรียนได้รับรางวัล

ບຸກຄະລາກອນ

บรรณานุกรม

- กนก จันทรจักร. "ปรัชญาของการบริหารการศึกษา," มิตรครู. 31(10) : 11-15 ; พฤษภาคม 2532.
- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. แผนการศึกษาแห่งชาติ. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, ม.ป.ป.
- _____. แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 6 (พ.ศ.2530-2534). กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2529.
- ฉัตรชัย อรณันท์. หลักการบริหารโรงเรียน. พิษณุโลก : แผนกเอกสารและการพิมพ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก, 2522.
- ธีรวัลย์ ศิลารัตน์. ความต้องการเสนอแนะทางการศึกษาของผู้บริหารและอาจารย์ คณวิชาครศาสตร์ในวิทยาลัยครู. ปรินตันพอนด์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2522. อัดสำเนา.
- ทรงศนียา กัลยาณมิตร. "การบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน : หลักการและระเบียบวิธี การจัดห้องสมุด บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในการบริหารห้องสมุด," จันทร์เกษม. (160) : 32-44 ; พฤษภาคม-มิถุนายน 2524.
- นภมล ปราณีโยธิน. "ระบบสารนิเทศ," โคมทัศน์. 9(2) : 42-54 ; 2531.
- นวนิตย์ อินทรามะ. "บริการสารสนเทศและห้องสมุด," ข่าวสารสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. 1(9) : 66-76 ; กันยายน 2526.
- บุญเรือน จันทศรีดา. การศึกษาปัญหา ความคิดเห็นและความต้องการความรู้ของครู และนักเรียนที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม. ปรินตันพอนด์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2518. อัดสำเนา.
- ประสพศรี เตมียบุตร. การศึกษากิจการบริหารโรงเรียนในทรงสนของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมในเขตการศึกษา 7. ปรินตันพอนด์ กศ.ม. พิษณุโลก : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก, 2526. อัดสำเนา.
- พวงรัตน์ ทวีรัตน์. วิธีการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2531.
- พนัส หันนาคินทร์. การมัธยมศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2. พิษณุโลก : โครงการตำรา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก, 2524.
- _____. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2524.

- หิพัฒน โกศลวัฒน์. "บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา," ข้าราชการ. 33(3) : 7-21 ; มีนาคม 2531.
- ภิญโญ สาธร. หลักบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2519.
- แมนมาส ขวลิต. "ห้องสมุดโรงเรียนยุคใหม่," มิตรครู. 25(16) : 36-38 ; สิงหาคม 2526.
- แมนมาส ขวลิต และ ชินวุธ สุนทรสิมข. "บทบาทของห้องสมุดในยุคข่าวสาร," ห้องสมุด. 28(1) : 14-19 ; มกราคม-มีนาคม 2527.
- ราชบัณฑิตยสถาน. ศัพท์บัญญัติอังกฤษ-ไทย ไทย-อังกฤษ. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ. ราชบัณฑิตยสถาน, 2530.
- วรวรรณ ฉายศิริกุล. "โลกของข้อเสนอเทศ," ข่าวสารสำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง. 9(4) : 16-17 ; กุมภาพันธ์-เมษายน 2533.
- วัชราราชแสนเมือง. "เทคนิคของผู้บริหารโรงเรียน," ประชาบาล. 12(9) : 44-46 ; ธันวาคม 2522.
- วันทนา เมืองจันทร์. "บทบาทของผู้บริหารนักพัฒนาโรงเรียน," มิตรครู. 31(12) : 19-21 ; มิถุนายน 2532.
- ศึกษาธิการ, กระทรวง. สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : สำนักงานปลัดกระทรวง, 2526.
- สมจิตร สุนทรสวัสดิ์. "ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการวินิจฉัยสั่งการ," การศึกษา กทม. 8(1) : 25-29 ; ตุลาคม 2526.
- สมศรี กิจพิทักษ์. ความต้องการได้รับการพัฒนาของผู้บริหารโรงเรียนคาทอลิก สังกัดสังฆมณฑลกรุงเทพฯ. ปรินทอนพันธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2530. อัดสำเนา.
- สมาน จงอ้อมกลาง. มนุษยสัมพันธ์ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในทัศนะของครูสังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดนครราชสีมา. ปรินทอนพันธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2526. อัดสำเนา.
- สามัญศึกษา, กรม. ขอบข่ายและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา. กรุงเทพฯ : ม.ป.ท., ม.ป.ป.
- สารภี ภูมิประเทศ. บทบาทที่ปฏิบัติจริงของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนจังหวัดตามทัศนะของบรรณารักษ์และหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการศูนย์การศึกษา นอกโรงเรียนจังหวัด. ปรินทอนพันธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2531. อัดสำเนา.

- สุทิน เนียมพลับ. "ยุทธศาสตร์การบริหารครบวงจร," ศุภปริทัศน์. 13 : 56-57 ; สิงหาคม 2531.
- สุนทร แก้วลาย และ เสรี ทองพันธ์. "ความก้าวหน้าของการบริการห้องสมุดในการสนับสนุนการศึกษา," บรรณศาสตร์. 4(1) : 99-104 ; มกราคม 2524.
- สมิตรา สังฆมานนท์. การศึกษาปัญหาและสาเหตุของปัญหาในการปฏิบัติงานห้องสมุดของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11 ปีการศึกษา 2528. ปรินทิพจน์ กศ.ม. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม, 2530. อัดสำเนา.
- สุนทร สศิริ. "การบริหารโรงเรียน," มิตรครู. 21(24) : 12-18 ; ธันวาคม 2521.
- สุวิทย์ พรหมทา. ปัญหาการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตพื้นที่ยากจนหนาแน่น จังหวัดอุบลราชธานี. ปรินทิพจน์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2532. อัดสำเนา.
- สุวิมล จินณชนพงษ์. ความต้องการความรู้ทางการบริหารโรงเรียนเอกชน ระดับมัธยมศึกษา สายสามัญ ในกรุงเทพมหานคร. ปรินทิพจน์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2532. อัดสำเนา.
- เสน่ห์ จัยโต. "ผู้นำในอนาคตควรเป็นอย่างไร," ข้าราชการ. 33(3) : 23-31 ; มีนาคม 2531.
- เสรี ทองพันธ์. บทบาทที่ปฏิบัติจริงและบทบาทที่คาดหวังของผู้บริหารโรงเรียน บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน ที่มีต่อการปฏิบัติงานของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา. ปรินทิพจน์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2526. อัดสำเนา.
- เสรี ลาขโรจน์. บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์อักษรสมัย, 2531.
- อุทัย วรรณกุล. ความต้องการสารสนเทศของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ในจังหวัดแพร่. ปรินทิพจน์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2529. อัดสำเนา.
- เอี่ยมพร หลอดแก้วทองแดง. ความต้องการสารสนเทศเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาของศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. ปรินทิพจน์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2532. อัดสำเนา.

- Best, John. Research in Education. 4th ed. Englewood Cliffs : Prentice-Hall, 1981.
- Bucher, Katherine Toth. "Role Expectations Held by Professional School Personnel for the Role of the School Library Media Specialist," Dissertation Abstracts International. 37 : 2467-A ; November, 1976.
- Carey, Davis Michael. "An Assessment of the Future Inservice Training Needs of School Participants in Massachusetts : A Delphi Study," Dissertation Abstracts International. 33(10) : 4713-A ; April, 1973.
- Chaunchoh Sitabhehul. "A Comparison Between the Administrative Effectiveness of Male and Female Principals as Perceived by Teachers of Secondary School in Bangkok. Thailand," Dissertation Abstracts International. 40(8) : 4341-A ; February, 1980.
- Mohammed, Hamdan. "The In-Service Needs of Secondary School Principals as Perceived by Principals in Sabah. Malaysia," Dissertation Abstracts International. 42(10) : 4234-A ; April, 1982.
- Robertson, George Hawthorn. "A Proposed Inservice Training Program for Academic Administrators in Ontario Community Colleges," Dissertation Abstracts International. 37(6) : 3455-A ; December, 1976.

การคำนวณ

ภาคผนวก ก

รายชื่อโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดกรมสามัญศึกษา
ในส่วนกลาง ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างในการวิจัย

รายชื่อโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดกรมสามัญศึกษา
ในส่วนกลาง ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างในการวิจัย

- | | |
|---------------------------|---------------------------------|
| 1. กุณนทีรุทธารามวิทยาคม | 25. วัดบวรมงคล |
| 2. จันทร์หุนบาเพื่อ | 26. วัดบึงทองหลาง |
| 3. เจ้าพระยาวิทยาคม | 27. วัดมกุฏกษัตริยาราม |
| 4. ดอนเมืองจตุรจินดา | 28. วัดราชาธิวาส |
| 5. ดอนเมืองทหารอากาศบำรุง | 29. วัดสุทธิวาราม |
| 6. ทวีธาภิเศก | 30. ศรีอยุธยา |
| 7. เทพลีลา | 31. ศึกษานารี |
| 8. เทพศิรินทร์ | 32. สตรีมหาพฤฒาราม |
| 9. บางกะปิ | 33. สตรีวัชรชัย |
| 10. เบญจมาชਾਲัย | 34. สตรีวิทยา |
| 11. ปทุมคงคา | 35. สตรีศรีสุวิทย์ |
| 12. ประชาราษฎร์อุปถัมภ์ | 36. สวนกุหลาบวิทยาลัย |
| 13. พระโขนงพิทยาลัย | 37. สวนอนันต์ |
| 14. พุทธจักรวิทยา | 38. สันติราษฎร์วิทยาลัย |
| 15. มัธยมวัดธาตุทอง | 39. สามเสนวิทยาลัย |
| 16. โยธินบูรณะ | 40. สายน้ำผึ้ง |
| 17. ราชดำริ | 41. สารวิทยา |
| 18. ราชบพิตร | 42. สীগัน (วัดน่านันท์อุปถัมภ์) |
| 19. ราชวินิตมัธยม | 43. สุรศักดิ์มนตรี |
| 20. ฤทธิรงค์รอน | 44. สุวรรณารามวิทยาคม |
| 21. วชิรธรรมสาธิต | 45. สุวรรณพลับพลาวิทยาคม |
| 22. วัดน้อยนพคุณ | 46. หอวัง |
| 23. วัดนายโรง | 47. อินทาราม |
| 24. วัดบวรนิเวศ | |

ภาคผนวก ข

แบบสอบถาม

ที่ ศธ 0806/05703

ตราครุฑ

กองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

25 ตุลาคม 2533

เรื่อง ขอความร่วมมือในการท้าววิจัย

เรียน

ด้วย นางสาวอัจฉริยา เฉลิ้มเต็ม นิสิตปริญญาโทบัณฑิตศึกษาศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ กำลังดำเนินการวิจัยเรื่อง "ความสามารถในการให้บริการสาธิตด้านการบริหารของห้องสมุดตามความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา" ในการนี้ นิสิตมีความประสงค์จะขอความร่วมมือจากท่านผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการทุกฝ่ายและบรรณารักษ์ ในการตอบแบบสอบถาม เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการท้าววิจัย

กองการมัธยมศึกษาพิจารณาแล้ว เห็นว่าการท้าววิจัยดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ในการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน สมควรให้การสนับสนุน

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ และขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

อุดม วัชรสฤณี

(นายอุดม วัชรสฤณี)

ผู้อำนวยการกองการมัธยมศึกษา

ฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานการศึกษา

โทร. 2811392

13 ธันวาคม 2533

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามงานวิจัยจำนวน 5 ชุด

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวอัจฉริยา เฉลิ้มเต็ม นิสิตวิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ขณะนี้กำลังทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "ความสามารถในการให้บริการสารนิเทศด้านการบริหารของห้องสมุดตามความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา" โดยมีผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และบรรณารักษ์เป็นกลุ่มตัวอย่างที่จะศึกษา จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการทุกฝ่าย ได้กรุณาตอบแบบสอบถามดังกล่าว เพื่อนำข้อมูลมาสร้างเป็นแบบสอบถามชุดที่ 2 สำหรับให้บรรณารักษ์ตอบแบบสอบถามอีกครั้งหนึ่ง ซึ่งผลจากการวิจัยครั้งนี้จะเป็นแนวทางให้ห้องสมุดโรงเรียนจัดบริการสารนิเทศให้ตรงตามความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียน

ข้าพเจ้าจึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านได้โปรดตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง เพื่อผลการศึกษาที่ถูกต้อง ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี

อนึ่ง เมื่อตอบแบบสอบถามเสร็จเรียบร้อยแล้ว โปรดส่งแบบสอบถามคืนภายในวันที่ . มกราคม 2534

ขอแสดงความนับถือ

อัจฉริยา เฉลิ้มเต็ม

(นางสาวอัจฉริยา เฉลิ้มเต็ม)

นิสิตปริญญาโท วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

25 มกราคม 2534

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

อ้างถึง หนังสือที่ ศธ 0806/05703 ลงวันที่ 25 ตุลาคม 2533

ตามหนังสือที่อ้างถึงข้าพเจ้า นางสาวอัจฉริยา เฉลิมเต็ม นิสิตวิชาเอก
บรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ขณะนี้กำลังทำวิทยานิพนธ์เรื่อง
"ความสามารถในการให้บริการสารนิเทศด้านการบริหารของห้องสมุดตามความคาดหวังของ
ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา" ซึ่งผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามชุดที่ 1 มาแล้ว จึงได้ส่งแบบ
สอบถามชุดที่ 2 สำหรับบรรณารักษ์ ตอบแบบสอบถามอีกครั้งหนึ่ง จึงใคร่ขอความร่วมมือ
จากท่านกรุณาตอบแบบสอบถามดังกล่าว ซึ่งผลจากการวิจัยครั้งนี้จะเป็นแนวทางให้ห้องสมุด
โรงเรียนจัดบริการสารนิเทศให้ตรงตามความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียน

อนึ่ง เมื่อตอบแบบสอบถามเสร็จเรียบร้อยแล้ว โปรดส่งแบบสอบถามคืนภายใน
วันที่ กุมภาพันธ์ 2534

ขอแสดงความนับถือ

อัจฉริยา เฉลิมเต็ม

(นางสาวอัจฉริยา เฉลิมเต็ม)

นิสิตปริญญาโท วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

แบบสอบถามสำหรับผู้บริหารโรงเรียน

เรื่อง

ความสามารถในการให้บริการสารสนเทศด้านการบริหารของห้องสมุด
ตามความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาความคาดหวังการรับสารสนเทศด้านการบริหาร
ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาจากห้องสมุดโรงเรียนของท่าน แบ่งออกเป็น 2 ตอนคือ

ตอนที่ 1 สถานภาพส่วนตัวของผู้บริหาร

ตอนที่ 2 ความคาดหวังการรับสารสนเทศด้านการบริหารของผู้บริหารโรงเรียน
แบ่งได้เป็น 5 ด้านคือ

1. สารสนเทศด้านวิชาการ
2. สารสนเทศด้านปกครอง
3. สารสนเทศด้านธุรการ
4. สารสนเทศด้านบริการ
5. สารสนเทศด้านการบริหารทั่วไป

หมายเหตุ ผู้ตอบแบบสอบถามจะต้องตอบให้ครบทุกด้าน

ตอนที่ 1 สถานภาพส่วนตัวของผู้บริหาร

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน []

1. ตำแหน่ง

- [] ผู้อำนวยการ
- [] ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
- [] ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ
- [] ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายปกครอง
- [] ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการ

2. เพศ

- [] ชาย
- [] หญิง

3. วุฒิการศึกษา

- [] ปริญญาตรี
- [] สูงกว่าปริญญาตรี

4. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

ในการปฏิบัติงานตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียน ท่านมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานผู้บริหารโรงเรียน โดยดำรงตำแหน่งตั้งแต่ผู้อำนวยการ หรือดำรงตำแหน่งตั้งแต่ผู้ช่วยผู้อำนวยการ จนกระทั่งถึงปัจจุบันอยู่ในช่วงใด

[] 1 - 10 ปี

[] ตั้งแต่ 11 ปีขึ้นไป

ตอนที่ 2 ความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาจากห้องสมุดโรงเรียนของท่าน

คำชี้แจง โปรดพิจารณาข้อความแต่ละข้อแล้วทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับความคาดหวังของท่าน ให้ครบทั้ง 5 ด้าน ตามที่กำหนดไว้ดังนี้

มากที่สุด	กำหนดให้	5	คะแนน	หมายถึง	คาดหวังมากที่สุด
มาก	กำหนดให้	4	คะแนน	หมายถึง	คาดหวังมาก
ปานกลาง	กำหนดให้	3	คะแนน	หมายถึง	คาดหวังปานกลาง
น้อย	กำหนดให้	2	คะแนน	หมายถึง	คาดหวังน้อย
น้อยที่สุด	กำหนดให้	1	คะแนน	หมายถึง	คาดหวังน้อยที่สุด

นิยามศัพท์

สารนิเทศ หมายถึง ข้อมูล ข่าวสาร ข้อเท็จจริง ความรู้ต่างๆ ที่ช่วยเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการบริหารของผู้บริหารให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ความคาดหวัง หมายถึง ความคิดเห็นส่วนบุคคล ที่คาดว่าจะได้รับสารนิเทศด้านการบริหารจากห้องสมุดโรงเรียน โดยไม่คำนึงว่าในสภาพความเป็นจริง ห้องสมุดสามารถปฏิบัติได้หรือไม่

ตัวอย่าง

ชื่อ สารนิเทศด้านการบริหาร	ระดับความคาดหวัง				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. ข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพครู-อาจารย์	/				

ถ้าท่านทำเครื่องหมาย / ลงในช่อง มากที่สุด หมายความว่า ท่านคาดหวังที่จะได้รับ สารนิเทศด้านการบริหารจากห้องสมุดมากที่สุด

ชื่อ สารนิเทศด้านการบริหาร	ระดับความคาดหวัง				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. <u>สารนิเทศด้านวิชาการ</u>					
1. ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร	...	...			...
2. ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับแบบเรียน	...	...			...
3. ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลใหม่ๆ	...	...			...
4. แนวความคิดเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน	...	...			...
5. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการสอบเข้าเรียนในระดับต่างๆ เช่น ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1,4	...	...			...
6. ข่าวสาร ความรู้เกี่ยวกับการแข่งขันตอบปัญหาทาง วิชาการของนักเรียน	...	...			...
7. ความรู้เกี่ยวกับผลงานทางวิชาการที่ดีเด่นของครู-อาจารย์ โรงเรียนต่างๆ	...	...			...

ข้อ	สารนิเทศด้านการบริหาร	ระดับความคาดหวัง				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
8.	ความรู้เกี่ยวกับผลงานทางวิชาการที่ดีเด่นของนักเรียนโรงเรียนต่างๆ	...	...	...	...	...
9.	เทคนิคและวิธีการจัดกิจกรรมสำหรับนักเรียนที่เรียนดี	...	...	...	...	...
10.	เทคนิคและวิธีการจัดกิจกรรมสำหรับนักเรียนที่เรียนช้า	...	...	...	...	...
11.	แนวความคิดเกี่ยวกับเทคนิคการสอนของครูดีเด่น	...	...	...	...	...
12.	ความรู้เกี่ยวกับการจัดบรรยากาศภายในห้องเรียนให้เป็นวิชาการ	...	...	...	...	...
13.	ข่าวสารเกี่ยวกับเทคโนโลยีทางการศึกษาและนวัตกรรมทางการศึกษา	...	...	...	...	...
14.	การพัฒนาความรู้ทางวิชาการ เช่น การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร	...	...	...	...	...
15.	ความรู้เกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน	...	...	...	...	...
16.	เทคนิคและแนวทางในการหาผลงาน ปริมาณงาน เพื่อเลื่อนตำแหน่ง	...	...	...	...	...
17.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับแผนการศึกษาแห่งชาติ ..	...	...	...	...	...
18.	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการทำวิจัย	...	...	...	...	...
19.	อื่น ๆ (โปรดระบุ)	...	...	...	...	...
2. <u>สารนิเทศด้านปกครอง</u>						
20.	ความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมและการแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน เช่น การเสเพลเสพติดในโรงเรียน เด็กหนีโรงเรียน	...	...	...	...	...
21.	ความรู้ที่ใช้ในการอบรมนักเรียน เช่น มารยาทการแต่งกาย	...	...	...	...	...

ข้อ	สวณิเทศด้านการบริหาร	ระดับความคาดหวัง				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
22.	ความรู้เกี่ยวกับการปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมและ ค่านิยมสำหรับนักเรียน เช่น ความซื่อสัตย์เพียร ความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ความประหยัด.....	...	...	...	...	...
23.	ความก้าวหน้าในการพัฒนานักเรียนภายในโรงเรียน เช่น มีการจัดตั้งสหกรณ์ซื้อเองขายเองสำหรับนักเรียน ..	...	...	...	...	...
24.	เทคนิคหรือกลวิธีในการสร้างความรัก ความสามัคคี ในหมู่คณะของครู-อาจารย์ นักเรียนและบุคลากร ในโรงเรียน	...	...	...	...	...
25.	คุณธรรมสำหรับผู้บริหาร	...	...	...	...	...
26.	ข่าวสารที่ส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตยในโรงเรียน	...	...	...	...	...
27.	ความรู้เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน เช่น เวรยาม การจราจร การใช้ไฟฟ้า น้ำประปา	...	...	...	...	...
28.	การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้ปกครอง ...	...	...	...	...	...
29.	อื่น ๆ (โปรดระบุ)	...	...	...	...	...
3. สวณิเทศด้านธุรการ						
30.	เทคนิคและวิธีการแก้ปัญหาการบริหารงานธุรการ	...	...	...	...	...
31.	เทคนิคและวิธีการจัดสรรการใช้เงินประเภทต่างๆ	...	...	...	...	...
32.	การพิจารณาความดีความชอบ	...	...	...	...	...
33.	ความรู้เกี่ยวกับการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ ผู้ใต้บังคับบัญชา	...	...	...	...	...
34.	ความรู้เกี่ยวกับการสร้างแรงจูงใจแก่คณะครู อาจารย์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	...	...	...	...	...
35.	ความรู้เกี่ยวกับการสร้างแรงจูงใจแก่นักเรียนเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการเรียน	...	...	...	...	...

ข้อ	สารนิเทศด้านการบริหาร	ระดับความคาดหวัง				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
36.	ความรู้เกี่ยวกับการเลื่อนตำแหน่ง การปรับวุฒิ ....	....	....	....	....	....
37.	ความรู้เกี่ยวกับการย้าย การเกษียณ การลาศึกษาต่อ ....	....	....	....	....	....
38.	ความรู้เกี่ยวกับการจัดหา จัดสรร การรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ที่ใช้ภายในโรงเรียน .....	....	....	....	....	....
39.	ความรู้เกี่ยวกับการจัดสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน เช่น การจัดสวนหย่อม การจัดมุมวิชาการ .....	....	....	....	....	....
40.	การตรวจสอบสภาพบ้านเช่าของข้าราชการครู .....	....	....	....	....	....
41.	อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....	....	....	....	....	....
4. <u>สารนิเทศด้านบริการ</u>						
42.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับงานอาชีพ การสมัครงาน สถานที่ศึกษาต่อ .....	....	....	....	....	....
43.	ข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาอาชีพในชุมชน .....	....	....	....	....	....
44.	ความก้าวหน้าเกี่ยวกับการส่งเสริมอาชีพอิสระใน โรงเรียน เช่น ปลูกผักกางมุ้ง ริสอร์ทในโรงเรียน ....	....	....	....	....	....
45.	ข่าวสารเกี่ยวกับห้องสมุดที่ได้รับรางวัลดีเด่น ....	....	....	....	....	....
46.	แนวความคิดในการปรับปรุงห้องสมุด .....	....	....	....	....	....
47.	ผลงานวิจัยที่เกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียน .....	....	....	....	....	....
48.	ความก้าวหน้าในวงการห้องสมุด .....	....	....	....	....	....
49.	ความรู้และปัญหาเกี่ยวกับการสอนวิชาการใช้ห้องสมุด ....	....	....	....	....	....
50.	เทคนิค วิธีการและการแก้ไขปัญหาการใช้ห้องสมุดของ นักเรียน .....	....	....	....	....	....
51.	เทคนิค วิธีการและการแก้ไขปัญหาการใช้ห้องสมุดของ อาจารย์ .....	....	....	....	....	....

ข้อ	สารนิเทศด้านการบริหาร	ระดับความคาดหวัง				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
52.	ความก้าวหน้าในการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น สไลด์มัลติมีเดีย คอมพิวเตอร์ จอห์นกรรพริบ	...	...	...	...	...
53.	ความรู้เกี่ยวกับการรักษาสุขภาพอนามัยส่วนบุคคลและส่วนรวม	...	...	...	...	...
54.	ความรู้เกี่ยวกับโภชนาการในโรงเรียนและโครงการอาหารกลางวัน	...	...	...	...	...
55.	ความรู้เกี่ยวกับการรักษาพยาบาล โรคภัยไข้เจ็บที่สำคัญ เช่น โรคเอดส์ ไวรัสตับอักเสบ	...	...	...	...	...
56.	ความรู้เกี่ยวกับการบริการรถโรงเรียน	...	...	...	...	...
57.	อื่น ๆ (โปรดระบุ)	...	...	...	...	...
5. <u>สารนิเทศด้านการบริหารทั่วไป</u>						
58.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงการศึกษาในประเทศ	...	...	...	...	...
59.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงการศึกษาในต่างประเทศ	...	...	...	...	...
60.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับผลงานของครูโรงเรียนต่าง ๆ	...	...	...	...	...
61.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับผลงานของนักเรียนจากโรงเรียนต่าง ๆ	...	...	...	...	...
62.	ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้บริหารจากโรงเรียนต่าง ๆ	...	...	...	...	...
63.	ข่าวสารเกี่ยวกับวงการการศึกษา เช่น พระราชบัญญัติครู ธนาคารครู	...	...	...	...	...
64.	ข่าวสารเกี่ยวกับสถิติการศึกษา	...	...	...	...	...

ข้อ	สาระนิเทศด้านการบริหาร	ระดับความคาดหวัง				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
65.	การพัฒนาบุคลิกภาพของนักเรียน	...	...	...	...	...
66.	การพัฒนาบุคลิกภาพของครู อาจารย์	...	...	...	...	...
67.	การพัฒนาบุคลิกภาพของผู้บริหาร	...	...	...	...	...
68.	การสร้างมนุษยสัมพันธ์สำหรับผู้บริหาร	...	...	...	...	...
69.	ความรู้และเทคนิคในการประชาสัมพันธ์	...	...	...	...	...
70.	จิตวิทยาสำหรับผู้บริหาร	...	...	...	...	...
71.	กฎหมายสำหรับผู้บริหาร	...	...	...	...	...
72.	ข่าวสารด้านต่าง ๆ ภายในโรงเรียน	...	...	...	...	...
73.	ความรู้เกี่ยวกับการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ร่วมกันกับบุคลากรภายในโรงเรียน	...	...	...	...	...
74.	อื่น ๆ (โปรดระบุ)	...	...	...	...	...

แบบสอบถามสำหรับบรรณารักษ์

เรื่อง

ความสามารถในการให้บริการสารนิเทศด้านการบริหารของห้องสมุด
ตามความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย / ลงใน [] หรือเติมค่าลงในช่องว่าง

1. เพศ

[] ชาย

[] หญิง

2. วุฒิการศึกษา

[] ต่ำกว่าปริญญาตรี

[] ปริญญาตรี

[] สูงกว่าปริญญาตรี

3. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน

[] 1-5 ปี

[] 6-10 ปี

[] 11-15 ปี

[] 16-20 ปี

[] มากกว่า 20 ปี

ตอนที่ 2 ความสามารถในการให้บริการสารนิเทศด้านการบริหารของห้องสมุดโรงเรียน

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาความสามารถในการให้บริการสารนิเทศ
ด้านการบริหารของห้องสมุด

สารนิเทศ หมายถึง ข้อมูล ข่าวสาร ข้อเท็จจริง ความรู้ต่างๆ ที่ห้องสมุด
สามารถให้บริการแก่ผู้บริหารโรงเรียน

ความสามารถในการให้บริการของห้องสมุด หมายถึง ความสามารถในการจัดหา
จัดเก็บ รวบรวมและให้บริการสารนิเทศในรูปแบบต่าง ๆ แก่ผู้บริหาร โดยห้องสมุดอาจให้
บริการสารนิเทศในรูปแบบของตัวเล่ม ตรชนีวารสาร สารขลังเชป กฤตภาค สรุปรข่าว บทความ
หรือแนะนำแหล่งสารนิเทศอื่น ๆ แก่ผู้บริหาร

โปรดพิจารณาข้อความแต่ละข้อแล้วทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับ
ระดับความคิดเห็นของท่าน ตามระดับที่กำหนดไว้ดังนี้

มาก	หมายถึง	สามารถบริการได้มาก
ปานกลาง	หมายถึง	สามารถบริการได้ปานกลาง
น้อย	หมายถึง	สามารถบริการได้น้อย
ไม่ได้	หมายถึง	ไม่สามารถบริการได้

ตัวอย่าง ความสามารถในการให้บริการสารสนเทศด้านการบริหารของห้องสมุดโรงเรียน

ข้อ ๑. ข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพครู

☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ / น้อย ☐ ไม่ได้
การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ / ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ / ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

=====

แบบสอบถามสำหรับบรรณารักษ์

1. สารสนเทศด้านวิชาการ

1. ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร

☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

2. ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับแบบเรียน

☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
3. ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลใหม่ ๆ
- ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
4. แนวความคิดเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน
- ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
5. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการสอบเข้าเรียนในระดับต่าง ๆ เช่น ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1, 4
- ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
6. ข่าวสาร ความรู้เกี่ยวกับการแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการของนักเรียน
- ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
7. ความรู้เกี่ยวกับผลงานทางวิชาการที่ดีเด่นของครู อาจารย์ โรงเรียนต่าง ๆ
- ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้

การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- | | |
|---|---|
| ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ | ☐ ขาดบุคลากร |
| ☐ ขาดงบประมาณ | ☐ ไม่มีเวลา |
| ☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล | ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... |

8. ความรู้เกี่ยวกับผลงานทางวิชาการที่ดีเด่นของนักเรียนโรงเรียนต่าง ๆ

- | | | | |
|------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| ☐ มาก | ☐ ปานกลาง | ☐ น้อย | ☐ ไม่ได้ |
|------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|

การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- | | |
|---|---|
| ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ | ☐ ขาดบุคลากร |
| ☐ ขาดงบประมาณ | ☐ ไม่มีเวลา |
| ☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล | ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... |

9. เทคนิคและวิธีการจัดกิจกรรมสำหรับนักเรียนที่เรียนดี

- | | | | |
|------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| ☐ มาก | ☐ ปานกลาง | ☐ น้อย | ☐ ไม่ได้ |
|------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|

การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- | | |
|---|---|
| ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ | ☐ ขาดบุคลากร |
| ☐ ขาดงบประมาณ | ☐ ไม่มีเวลา |
| ☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล | ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... |

10. เทคนิคและวิธีการจัดกิจกรรมสำหรับนักเรียนที่เรียนช้า

- | | | | |
|------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| ☐ มาก | ☐ ปานกลาง | ☐ น้อย | ☐ ไม่ได้ |
|------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|

การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- | | |
|---|---|
| ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ | ☐ ขาดบุคลากร |
| ☐ ขาดงบประมาณ | ☐ ไม่มีเวลา |
| ☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล | ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... |

11. แนวความคิดเกี่ยวกับเทคนิคการสอนของครูดีเด่น

- | | | | |
|------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| ☐ มาก | ☐ ปานกลาง | ☐ น้อย | ☐ ไม่ได้ |
|------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|

การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- | | |
|---|---|
| ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ | ☐ ขาดบุคลากร |
| ☐ ขาดงบประมาณ | ☐ ไม่มีเวลา |
| ☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล | ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... |

12. ความรู้เกี่ยวกับการจัดบรรยากาศภายในห้องเรียนให้เป็นวิชาการ
☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
13. ข่าวสารเกี่ยวกับเทคโนโลยีทางการศึกษาและนวัตกรรมทางการศึกษา
☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
14. การพัฒนาความรู้ทางวิชาการ เช่น การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร
☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
15. ความรู้เกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน
☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
16. เทคนิคและแนวทางในการดำเนินงาน ปริมาณงาน เพื่อเลื่อนตำแหน่ง
☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

17. ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับแผนการศึกษาแห่งชาติ

- ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

18. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการท้าววิจัย

- ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

2. สถานการณ์ด้านปกครอง

19. ความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมและการแก้ไขพฤติกรรมที่ ไม่เหมาะสมของนักเรียน เช่น การเลหลังเลพติดในโรงเรียน เด็กหนีโรงเรียน

- ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

20. ความรู้ที่ใช้ในการอบรมนักเรียน เช่น มารยาท การแต่งกาย

- ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

21. ความรู้เกี่ยวกับการปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมและค่านิยมสำหรับนักเรียน เช่น ความซื่อสัตย์สุจริต ความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ความประหยัด

- ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

22. ความก้าวหน้าในการพัฒนาวิทยภายในโรงเรียน เช่น มีการจัดตั้งสหกรณ์
 ชื้อเองขายเองสำหรับนักเรียน

- ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

23. เทคนิคหรือกลวิธีในการสร้างความรัก ความสามัคคีในหมู่คณะของครู-อาจารย์
 นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน

- ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

24. คุณธรรมสำหรับผู้บริหาร

- ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

25. ข่าวสารที่ส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตยในโรงเรียน

- ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

26. ความรู้เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน เช่น เวรยาม การจราจร การใช้ไฟฟ้า น้ำประปา

- ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

27. การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้ปกครอง

- ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

3. สารนิเทศด้านธุรการ

28. เทคนิคและวิธีการแก้ปัญหาการบริหารงานธุรการ

- ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

29. เทคนิคและวิธีการจัดสรรการใช้เงินประเภทต่าง ๆ

- ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

30. การพิจารณาความดีความชอบ

- ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

31. ความรู้เกี่ยวกับการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

- ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

32. ความรู้เกี่ยวกับการสร้างแรงจูงใจแก่คณะครู อาจารย์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

- ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

33. ความรู้เกี่ยวกับการสร้างแรงจูงใจแก่นักเรียนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียน
☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
34. ความรู้เกี่ยวกับการเลื่อนตำแหน่ง การปรับวุฒิ
☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
35. ความรู้เกี่ยวกับการย้าย การเกษียณ การลาศึกษาต่อ
☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
36. ความรู้เกี่ยวกับการจัดหา จัดสรร การรักษาพัสดุครุภัณฑ์ที่ใช้ภายในโรงเรียน
☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
37. ความรู้เกี่ยวกับการจัดสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน เช่น การจัดสวนหย่อม
 การจัดมุมวิชาการ
☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

38. การตรวจสอบสภาพบ้านเช่าของข้าราชการครู

- ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

4. สารนิเทศด้านบริการ

39. ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับงานอาชีพ การสมัครงาน สถานที่ศึกษาต่อ

- ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

40. ข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาอาชีพในชุมชน

- ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

41. ความก้าวหน้าเกี่ยวกับการส่งเสริมอาชีพอิสระในโรงเรียน เช่น ปลูกผักกางมุ้ง
ริสอร์ทในโรงเรียน

- ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- | | |
|---|---|
| ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ | ☐ ขาดบุคลากร |
| ☐ ขาดงบประมาณ | ☐ ไม่มีเวลา |
| ☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล | ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... |

42. ข่าวสารเกี่ยวกับห้องสมุดที่ได้รับรางวัลดีเด่น

- | | | | |
|------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| ☐ มาก | ☐ ปานกลาง | ☐ น้อย | ☐ ไม่ได้ |
|------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
- การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- | | |
|---|---|
| ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ | ☐ ขาดบุคลากร |
| ☐ ขาดงบประมาณ | ☐ ไม่มีเวลา |
| ☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล | ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... |

43. แนวความคิดในการปรับปรุงห้องสมุด

- | | | | |
|------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| ☐ มาก | ☐ ปานกลาง | ☐ น้อย | ☐ ไม่ได้ |
|------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
- การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- | | |
|---|---|
| ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ | ☐ ขาดบุคลากร |
| ☐ ขาดงบประมาณ | ☐ ไม่มีเวลา |
| ☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล | ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... |

44. ผลงานวิจัยที่เกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียน

- | | | | |
|------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| ☐ มาก | ☐ ปานกลาง | ☐ น้อย | ☐ ไม่ได้ |
|------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
- การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- | | |
|---|---|
| ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ | ☐ ขาดบุคลากร |
| ☐ ขาดงบประมาณ | ☐ ไม่มีเวลา |
| ☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล | ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... |

45. ความก้าวหน้าในวงการห้องสมุด

- | | | | |
|------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| ☐ มาก | ☐ ปานกลาง | ☐ น้อย | ☐ ไม่ได้ |
|------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
- การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- | | |
|---|---|
| ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ | ☐ ขาดบุคลากร |
| ☐ ขาดงบประมาณ | ☐ ไม่มีเวลา |
| ☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล | ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... |

46. ความรู้และปัญหาเกี่ยวกับการสอนวิชาการใช้ห้องสมุด

☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

47. เทคนิค วิธีการและการแก้ไขปัญหาการใช้ห้องสมุดของนักเรียน

☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

48. เทคนิค วิธีการและการแก้ไขปัญหาการใช้ห้องสมุดของอาจารย์

☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

49. ความก้าวหน้าในการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น สไลด์มัลติมีเดีย คอมพิวเตอร์ จอห์นกระพริบ

☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

50. ความรู้เกี่ยวกับการรักษาสุขภาพอนามัยส่วนบุคคลและส่วนรวม

☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

51. ความรู้เกี่ยวกับโภชนาการในโรงเรียนและโครงการอาหารกลางวัน

- ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

52. ความรู้เกี่ยวกับการรักษาพยาบาล โรคภัยไข้เจ็บที่สำคัญ เช่น โรคเอดส์
ไวรัสตับอักเสบ

- ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

53. ความรู้เกี่ยวกับการบริการรถโรงเรียน

- ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

5. สารสนเทศด้านการบริหารทั่วไป

54. ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงการศึกษาในประเทศ

- ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ชาตวิสตอุปกรณ ☐ ชาตบุคลาการ
☐ ชาตงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

55. ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงการศึกษาในต่างประเทศ

- ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ชาตวิสตอุปกรณ ☐ ชาตบุคลาการ
☐ ชาตงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

56. ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับผลงานของครูโรงเรียนต่าง ๆ

- ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ชาตวิสตอุปกรณ ☐ ชาตบุคลาการ
☐ ชาตงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

57. ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับผลงานของนักเรียนจากโรงเรียนต่าง ๆ

- ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ชาตวิสตอุปกรณ ☐ ชาตบุคลาการ
☐ ชาตงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

58. ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้บริหารจากโรงเรียนต่าง ๆ

- ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ชาตวิสตอุปกรณ ☐ ชาตบุคลาการ
☐ ชาตงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

59. ข่าวสารเกี่ยวกับวงการการศึกษา เช่นพระราชบัญญัติครู ฐานะการครู
☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
60. ข่าวสารเกี่ยวกับสถิติการศึกษา
☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
61. การพัฒนาบุคลิกภาพของนักเรียน
☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
62. การพัฒนาบุคลิกภาพของครู อาจารย์
☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
63. การพัฒนาบุคลิกภาพของผู้บริหาร
☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- | | |
|---|---|
| ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ | ☐ ขาดบุคลากร |
| ☐ ขาดงบประมาณ | ☐ ไม่มีเวลา |
| ☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล | ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... |

64. การสร้างมนุษยสัมพันธ์สำหรับผู้บริหาร

- | | | | |
|------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| ☐ มาก | ☐ ปานกลาง | ☐ น้อย | ☐ ไม่ได้ |
|------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
- การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- | | |
|---|---|
| ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ | ☐ ขาดบุคลากร |
| ☐ ขาดงบประมาณ | ☐ ไม่มีเวลา |
| ☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล | ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... |

65. ความรู้และเทคนิคในการประชาสัมพันธ์

- | | | | |
|------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| ☐ มาก | ☐ ปานกลาง | ☐ น้อย | ☐ ไม่ได้ |
|------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
- การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- | | |
|---|---|
| ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ | ☐ ขาดบุคลากร |
| ☐ ขาดงบประมาณ | ☐ ไม่มีเวลา |
| ☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล | ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... |

66. จิตวิทยาสำหรับผู้บริหาร

- | | | | |
|------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| ☐ มาก | ☐ ปานกลาง | ☐ น้อย | ☐ ไม่ได้ |
|------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
- การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- | | |
|---|---|
| ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ | ☐ ขาดบุคลากร |
| ☐ ขาดงบประมาณ | ☐ ไม่มีเวลา |
| ☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล | ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... |

67. กฎหมายสำหรับผู้บริหาร

- | | | | |
|------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| ☐ มาก | ☐ ปานกลาง | ☐ น้อย | ☐ ไม่ได้ |
|------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
- การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- | | |
|---|---|
| ☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ | ☐ ขาดบุคลากร |
| ☐ ขาดงบประมาณ | ☐ ไม่มีเวลา |
| ☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล | ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... |

68. ข่าวสารด้านต่างๆภายในโรงเรียน

☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

69. ความรู้เกี่ยวกับการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกันกับบุคลากรภายในโรงเรียน

☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่ได้
 การที่ท่านให้บริการได้ น้อย หรือ ไม่ได้ เป็นเพราะสาเหตุใด
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ☐ ขาดบุคลากร
☐ ขาดงบประมาณ ☐ ไม่มีเวลา
☐ ไม่ทราบแหล่งข้อมูล ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ นางสาวอัจฉริยา ชื่อสกุล เฉลิ้มเต็ม
 เกิดวันที่ 28 เดือน กุมภาพันธ์ พุทธศักราช 2507
 สถานที่เกิด อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี
 สถานที่อยู่ปัจจุบัน โรงเรียนโพนสวรรค์ราษฎร์พัฒนา กิ่งอำเภอ
 โพนสวรรค์ จังหวัดนครพนม 48190
 ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน อาจารย์ 1 ระดับ 4
 สถานที่ทำงานปัจจุบัน โรงเรียนโพนสวรรค์ราษฎร์พัฒนา กิ่งอำเภอ
 โพนสวรรค์ จังหวัดนครพนม 48190

ประวัติการศึกษา

- พ.ศ.2525 มัธยมศึกษาปีที่ 6 (แผนกวิทยาศาสตร์) จากโรงเรียนสารคาม
 พิตยาคม จังหวัดมหาสารคาม
 พ.ศ.2529 กศ.บ. (วิชาเอกภาษาไทย วิชาโทบรรณารักษศาสตร์)
 จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม
 พ.ศ.2534 กศ.ม. (วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์) จากมหาวิทยาลัย
 ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

ความสามารถในการให้บริการสารนิเทศด้านการบริหารของห้องสมุด
ตามความคาดหวังของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

บทคัดย่อ
ของ
อัจฉริยา เฉลิ้มเต็ม

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์

เมษายน 2534

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาจากห้องสมุดโรงเรียน ความสามารถในการให้บริการสารนิเทศ ปัญหาและอุปสรรคในการให้บริการสารนิเทศของห้องสมุดแก่ผู้บริหารโรงเรียน และเปรียบเทียบความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารของผู้บริหารโรงเรียน จำแนกตามเพศ วุฒิ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียน

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการทําวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษ จำนวน 235 คน และบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนจำนวน 47 คน เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบสอบถาม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และ t-test ผลการศึกษาพบว่า

1. ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา มีความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารจากห้องสมุดโรงเรียนเกี่ยวกับสารนิเทศด้านวิชาการ ด้านปกครอง ด้านธุรการ ด้านบริการ และด้านการบริหารทั่วไป อยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยเฉพาะด้านการบริหารทั่วไป ผู้บริหารมีความคาดหวังมากที่สุด ส่วนสารนิเทศด้านธุรการ ผู้บริหารมีความคาดหวังน้อยที่สุด สำหรับบรรณารักษ์ห้องสมุดมีความสามารถในการให้บริการสารนิเทศด้านการบริหารแก่ผู้บริหารโรงเรียนอยู่ในระดับน้อยทุกด้าน แต่บรรณารักษ์สามารถให้บริการสารนิเทศด้านบริการมากกว่าด้านอื่น ๆ ให้บริการสารนิเทศด้านธุรการได้น้อยที่สุด
2. ผู้บริหารโรงเรียนที่มีเพศต่างกัน มีความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในเรื่องความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับแบบเรียน ส่วนเรื่องอื่น ๆ นั้นผู้บริหารมีความคาดหวังไม่แตกต่างกัน
3. ผู้บริหารโรงเรียนที่มีวุฒิต่างกัน มีความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในเรื่องสารนิเทศด้านธุรการ ส่วนด้านอื่น ๆ นั้นผู้บริหารมีความคาดหวังไม่แตกต่างกัน
4. ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ต่างกัน มีความคาดหวังการรับสารนิเทศด้านการบริหารแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในเรื่องข่าวสารเกี่ยวกับวงการการศึกษา และข่าวสารด้านต่าง ๆ ในโรงเรียน ส่วนเรื่องอื่น ๆ นั้นผู้บริหารมีความคาดหวังไม่แตกต่างกัน
5. ปัญหาและอุปสรรคในการให้บริการสารนิเทศด้านการบริหารของห้องสมุดส่วนมากคือ ห้องสมุดมีบุคลากรไม่เพียงพอ และบรรณารักษ์มีเวลาทำงานในห้องสมุดน้อย

**Secondary School Libraries' Capability in Providing Administrative
Information Services as Expected by Administrators**

AN ABSTRACT

BY

UCHARIYA CHALOEMTOEM

**Presented in partial fulfilment of the requirements for the
Master of Education degree in Library Science
at Srinakharinwirot University**

April 1991

The purposes of the study were to study administrative information services as expected from school libraries by secondary school administrators ; study libraries' capabilities and problems in providing administrative information services to administrators ; and compare administrative information services as expected by administrators with respect to sex , educational qualifications and experiences as administrators.

The sample which consisted of 235 administrators and 47 librarians in secondary schools in Bangkok was randomly selected for this study. The data were collected by means of a questionnaire. Statistical methods used for analyzing data were percentages , means , standard deviations and t-tests.

The results of this study were as follows :

1. The expectations of the administrators on information services from school libraries were at the high level in every aspects : information regarding academic , governing , business , service and general administrative affairs. While information regarding general administrative affairs was expected at the highest level , information regarding business affairs was at the lowest level. School librarians' capabilities in providing administrative information services as perceived by administrators was at the low level. However , librarians could provide information on service affairs at higher level than other aspects while they could provide information on business affairs at the lowest level.

2. There was a statistically significant difference between administrative information services as expected by the administrators of different sex at the .05 level ; i.e. information services on the changing conditions of textbooks.

3. There was a statistically significant difference between administrative information services as expected of the administrators of different educational qualification at the .05 level ; i.e. information services on business affairs.

4. There was a statistically significant difference between administrative information services as expected by the administrators of different experiences at the .05 level ; i.e. information services on educational and school affairs.

5. The major problems of libraries in providing administrative information services were insufficient staff and staff having little time to work on library affairs.