

การศึกษาความต้องการ เพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์
ของบรรณารักษ์หอสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดกรมสามัญศึกษา

ปริญญานิพนธ์

ของ

อุทิน รวยอารี

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ตลิ่งชัน ๑๑ ถนนเพชรบุรี กรุงเทพฯ ๑๐๖๐๑๑ โทร. ๓๑๒๑๖๗๖. ๓๑๑๖๐๖๑

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาค้นคว้า
ปริญญากิตติมศักดิ์

มีนาคม ๒๕ ๒๒

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

การศึกษาความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์
ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดกรมสามัญศึกษา

บทคัดย่อ

ของ

อุทิน รวยอารี

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต

มีนาคม 2522

การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาความต้องการ เพิ่มพูนความรู้ทาง
บรรณารักษศาสตร์ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา
จำแนกตามวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ ระยะ เวลาในการทำงานคานบรรณารักษ์ ประเภท
ของโรงเรียน และมาตรฐานของห้องสมุด รวมทั้งต้องการทราบวิธีเพิ่มพูนความรู้ทาง
บรรณารักษศาสตร์ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดกรมสามัญศึกษา ในส่วนกลาง 48 คน และในส่วนภูมิภาค 70 คน เครื่องมือที่ใช้
ในการรวบรวมข้อมูลได้แก่แบบสอบถามความต้องการ เพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์
โดยใช้ t-test และ F-test ในการเปรียบเทียบ

ผลการวิจัยปรากฏว่า บรรณารักษ์โดยส่วนรวม ต้องการเพิ่มพูนความรู้ทาง
บรรณารักษศาสตร์ในเรื่องต่างๆ ในระดับปานกลางและสูง ส่วนบรรณารักษ์ที่มีวุฒิทาง
บรรณารักษศาสตร์ต่างกัน บรรณารักษ์ที่มีระยะเวลาในการทำงานคานบรรณารักษ์ต่างกัน
บรรณารักษ์ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และบรรณารักษ์ที่ทำงานในห้องสมุดที่ได้มาตรฐาน
และค่าความมาตรฐาน มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ในเรื่องต่างๆ
แตกต่างกันอย่างไม่เป็นนัยสำคัญทางสถิติ เป็นส่วนใหญ่ นอกจากความรู้ในคาน การ
บริหารสำนักงานห้องสมุด วรรณกรรมสำหรับเด็กและวัยรุ่น การเงินของห้องสมุด
งานคานการเตรียมหนังสือใหม่บริการ งานคานการเรียงหนังสือชั้นชั้น งานคานการ
จ่าย - รับหนังสือ และเรื่องมีตรรายการและการพิมพ์ตรรายการ ซึ่งบรรณารักษ์
กลุ่มดังกล่าว มีความต้องการต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ต้องการศึกษาคณะระดับปริญญาโท
ทางบรรณารักษศาสตร์ สูงสุด รองลงไปตามลำดับได้แก่ ต้องการให้มีการสารที่ตีพิมพ์
ความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์เพิ่มขึ้น ต้องการศึกษาคณะระดับปริญญาตรีทาง
บรรณารักษศาสตร์ และต้องการศึกษาจากห้องสมุดอื่นที่ได้มาตรฐาน

A STUDY OF NEEDS FOR ADDITIONAL KNOWLEDGE IN LIBRARY SCIENCE
OF THE SECONDARY SCHOOL LIBRARIANS

AN ABSTRACT
BY
UTIN RAUYARY

Presented in partial fulfillment of the requirements
for the Master of Education degree
at Srinakharinwirot University
March, 1979

This study was to determine the needs for additional knowledge in library science of the secondary school librarians. The analysis was done with respect to the librarians' library educational qualification, work experience, the types of school, and the library's standard. In addition, method of enhancing knowledge of the secondary school librarians were inquired.

The samples of the study comprised 48 secondary school librarians in the central area and the other 70 from the regional area. Questionnaires were used in collecting data. The statistical techniques used were mean (\bar{X}), critical ratio (t-test) and analysis of variance (F-test).

The results of this study revealed that, in general, librarians expressed their needs for additional knowledge in various topics in the field of library science. The needs were rated medium and high. Differences of the need of librarians with different backgrounds and experience, i.e., library educational qualification, work experience, school locations, and library environment (in the term of library's standard) were not statistically significant. However, with respect to the topics concerning office management, children and young adults' literature, library budget management, precirculation preparation of book, shelf arrangement, circulation, and classification and cataloging, the needs were significantly difference at .05 level.

The secondary school librarians expressed their highest need for continuing study at the graduate level and expressed lesser need respectively to have more scholarly journals in library science, to seek for undergraduate education in library science, and to have a study tour in the library already meeting the standard

คณะกรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิสิตได้พิจารณาปริญญานิพนธ์ฉบับนี้แล้ว
เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิตของ
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

อนุชา มนต์ไทยกุล ประธาน

สม.สม. วรวิเศษ กรรมการ

ประกาศคุณูปการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้โดยดี เพราะผู้เขียนได้รับคำแนะนำ และช่วยเหลืออย่างดียิ่งจาก อาจารย์ณรงค์ นวล พงษ์ไพบูลย์ ประธาน วิชาช่วยศาสตราจารย์สมสร วงษ์น้อย กรรมการ และรวมทั้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มุก รัตติกาน และ อาจารย์สุนทร แก้วลาย ที่กรุณาให้ข้อคิดเห็น แนะนำ และตรวจแก้ข้อบกพร่องต่างๆ ผู้เขียนขอกราบขอบพระคุณอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

ขอขอบคุณบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคที่เป็นกลุ่มตัวอย่างทุกแห่ง ที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี ในการตอบแบบสอบถามส่งคืนมาให้ ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้จะสำเร็จไม่ได้เลย ถ้าไม่ได้รับความร่วมมือจากท่านทั้งหลาย ผู้เขียนระลึกขอบคุณอยู่เสมอ

ขอขอบคุณอาจารย์ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ อาจารย์ประจำสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อนๆ และน้องๆ ที่ร่วมช่วยเหลือและให้กำลังใจในการ เขียนปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ให้สำเร็จลงได้โดยดี

อุทิน รวยอารี

กุมภาพันธ์ 2522

บัญชีตาราง

ตาราง

หน้า

1	สถาบันการศึกษาที่จัดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ในระดับต่าง ๆ ใน ประเทศไทย	15
2	บรรณารักษศาสตร์ของสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามวิถีทาง บรรณารักษศาสตร์	28
3	บรรณารักษศาสตร์ของสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามระยะเวลา ในการทำงานด้านบรรณารักษ	29
4	บรรณารักษศาสตร์ของสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามประเภทของ โรงเรียน	30
5	บรรณารักษศาสตร์ของสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามมาตรฐานของ ห้องสมุด	31
6	ความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ ของบรรณารักษ ศาสตร์ของโรงเรียนมัธยมศึกษา	36
7	การวิเคราะห์ความแปรปรวนของคะแนนความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทาง บรรณารักษศาสตร์ โดยส่วนรวมของบรรณารักษศาสตร์ของสมุดโรงเรียน มัธยมศึกษา จำแนกตามวิถีทางบรรณารักษศาสตร์	39
8	การวิเคราะห์ความแปรปรวนของคะแนนความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทาง บรรณารักษศาสตร์ในเรื่องต่าง ๆ ของบรรณารักษศาสตร์ของสมุดโรงเรียน มัธยมศึกษา จำแนกตามวิถีทางบรรณารักษศาสตร์	40
9	การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยคะแนนความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทาง บรรณารักษศาสตร์ ในเรื่องการบริหารสำนักงานห้องสมุดของ บรรณารักษศาสตร์ของสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามวิถีทาง บรรณารักษศาสตร์	48

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ	1
ภูมิหลัง	1
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	5
ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า	5
สมมติฐานของการศึกษาค้นคว้า	5
ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า	6
คำจำกัดความศัพท์เฉพาะ	7
2 เอกสารและผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง	8
ความหมายของวิชาบรรณารักษศาสตร์	8
การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ในประเทศไทย	10
ปัญหาการขาดแคลนบรรณารักษ์	16
การฝึกอบรมและการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์	19
3 วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า	24
กลุ่มตัวอย่าง	24
การสร้างแบบสอบถาม	25
การเก็บรวบรวมข้อมูล	27
การจักรกระทำกับข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล	27
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	32

บทที่	หน้า
สรุปผลของการศึกษาค้นคว้า	76
อภิปรายผล	82
ข้อเสนอแนะ	90
บรรณานุกรม	92
ภาคผนวก	100
ภาคผนวก ก. รายชื่อโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง	101
ภาคผนวก ข. มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา	106
ภาคผนวก ค. แบบสอบถาม	109

4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	35
การ เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลและการแปลความหมาย	35
ความต้องการ เพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ของบรรณารักษ์ ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา	36
เปรียบเทียบความต้องการ เพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ของ บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานทางบรรณารักษศาสตร์ต่างกัน	39
เปรียบเทียบความต้องการ เพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ของ บรรณารักษ์ที่มีระยะเวลาในการทำงานด้านบรรณารักษศาสตร์ต่างกัน ...	50
เปรียบเทียบความต้องการ เพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ของ บรรณารักษ์ที่ทำงานในโรงเรียนส่วนกลางและส่วนภูมิภาค	61
เปรียบเทียบความต้องการ เพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ของ บรรณารักษ์ที่ทำงานในห้องสมุดที่ใดมาตรฐาน และต่ำกว่ามาตรฐาน	65
ความต้องการ เกี่ยวกับวิธีเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ของ บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา	69
5 บทย่อ สรุปผลการศึกษาค้นคว้า อภิปราย และข้อเสนอแนะ	74
บทย่อ	74
ความมุ่งหมายในการศึกษาค้นคว้า	74
กลุ่มตัวอย่าง	74
เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล	74
การ เก็บรวบรวมข้อมูล	75
การวิเคราะห์ข้อมูล	75

10	การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยคะแนนความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทาง บรรณารักษศาสตร์ เรื่องวรรณกรรมสำหรับเด็กและวัยรุ่นของ บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามวุฒิทาง บรรณารักษศาสตร์	49
11	การวิเคราะห์ความแปรปรวนของคะแนนความต้องการเพิ่มพูนความรู้ ทางบรรณารักษศาสตร์โดยส่วนรวม ของบรรณารักษ์ห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามระยะเวลาในการทำงานตาม บรรณารักษ์	51
12	การวิเคราะห์ความแปรปรวนของคะแนนความต้องการเพิ่มพูนความรู้ ทางบรรณารักษศาสตร์ในเรื่องต่าง ๆ ของบรรณารักษ์ห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามระยะเวลาในการทำงานตาม บรรณารักษ์	52
13	การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยคะแนนความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทาง- บรรณารักษศาสตร์ เรื่องการเงินของห้องสมุด ของบรรณารักษ์ ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามระยะเวลาในการทำงาน ตามบรรณารักษ์	60
14	เปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยของความต้งการเพิ่มพูนความรู้ทาง บรรณารักษศาสตร์โดยส่วนรวมของบรรณารักษ์ที่ทำงานในโรงเรียน ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค	61
15	การเปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยของความต้งการเพิ่มพูนความรู้ทาง บรรณารักษศาสตร์ของบรรณารักษ์ที่ทำงานในโรงเรียนส่วนกลางและ ส่วนภูมิภาค	62

16	เปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยของความต้อการเพิ่มพูนความรู้ทาง บรรณารักษศาสตร์ โดยส่วนรวมของบรรณารักษ์ที่ทำงานในห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษาที่ได้มาตรฐานและต่ำกว่ามาตรฐาน	65
17	เปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยของความต้อการเพิ่มพูนความรู้ทาง บรรณารักษศาสตร์ ของบรรณารักษ์ที่ทำงานในห้องสมุดที่ได้มาตรฐาน และบรรณารักษ์ที่ทำงานในห้องสมุดที่ต่ำกว่ามาตรฐาน	66
18	ค่าเฉลี่ยความต้อการเกี่ยวกับวิธีเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา	69
19	อันดับความต้อการของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเรื่อง วิธีเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์	72

บทนำ

ภูมิหลัง

ความเจริญก้าวหน้าของประเทศ เป็นผลมาจากการพัฒนาองค์ประกอบของประเทศ ในด้านต่าง ๆ ได้แก่การเพิ่มผลผลิต การพัฒนาทางเศรษฐกิจ/ การพัฒนาทางวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี ตลอดจนการพัฒนาการศึกษาของมวลชน และอื่น ๆ แต่ปัจจัยที่สำคัญที่สุดในการเร่งรัดพัฒนาประเทศก็คือ การพัฒนาการศึกษา เพราะการศึกษาเป็นระบบซึ่งมีหน้าที่พัฒนากำลังคนสำหรับไปพัฒนาประเทศโดยตรง (วีระยุทธ วิเชียรโชติ 2515 : 37) ระบบการศึกษาปัจจุบันเน้นหนักถึงความเจริญงอกงาม และประสบการณ์ของผู้เรียน โดยมุ่งให้ผู้เรียนรู้จักค้นหาความรู้ด้วยตนเอง มีนิสัยรักการอ่านและรักการศึกษาค้นคว้าอยู่ตลอดเวลา ตามนโยบายแผนการศึกษาแห่งชาติ ฉบับ พ.ศ. 2520 (แผนการศึกษาแห่งชาติ 2520 : 3) ระบุว่า การศึกษาเป็นขบวนการต่อเนื่องตลอดชีวิต

แนวคิดใหม่ทางการศึกษามีได้มุ่งให้ครูเป็นผู้ป้อนวิชาความรู้ให้แก่นักเรียน แต่ให้นักเรียนมีโอกาสศึกษาค้นคว้า เรียนรู้ด้วยตนเองเป็นสำคัญ ดังที่ นวนิตย์ อินทรามะ (นวนิตย์ อินทรามะ 2512 : 17 - 18) กล่าวไว้ว่า การศึกษาของไทยในปัจจุบันได้เปลี่ยนแปลงจากการสอนโดยการบรรยายให้นักเรียนจดและท่องจำมาเป็นการส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง การบรรยายของครูในห้องเรียนเป็นเพียงส่วนประกอบส่วนหนึ่งเท่านั้น สถานที่ที่นักเรียน นิสิต และนักศึกษาจะศึกษาค้นคว้าได้อย่างกว้างขวางคือ ห้องสมุด ดังนั้นการจัดการศึกษาทุกระดับจึงจำเป็นต้องมีห้องสมุด เพราะห้องสมุดเป็นองค์ประกอบสำคัญส่วนหนึ่งที่สถานศึกษาทุกแห่งจะขาดไม่ได้ (Ward. 1950 : 414) ห้องสมุดนับได้ว่ามีความีบทบาทสำคัญมากสำหรับการศึกษาในปัจจุบัน ความรู้ที่ได้จากห้องเรียน

โดยมากเป็นเพียงสิ่งเฉป เพราะเวลาอันมีจำกัด นักเรียนสามารถขยายความรู้ของตนออกไปด้วยการศึกษาค้นคว้า และอ่านเพิ่มเติมได้โดยอาศัยบริการของห้องสมุด เพราะห้องสมุดเป็นแหล่งเก็บรวบรวมหนังสือไว้มากมายชนิด ห้องสมุดสมัยใหม่เป็นศูนย์ของวิทยาการทุกสาขา ประกอบด้วยวัสดุต่าง ๆ ที่เกื้อกูลต่อการศึกษา และสอดคล้องกับความหมายของห้องสมุดที่ว่า "ห้องสมุดคือสถานที่รวมของสรรพวิทยาการต่าง ๆ ได้แก่ หนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์อื่น ๆ ต้นฉบับตัวเขียนสมุดข่อย และอุปกรณ์โสตทัศนวัสดุทุกชนิด ซึ่งมีวิธีการจัดและการบริหารงาน เพื่อให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้ห้องสมุดทุกวิถีทาง" (สุทธิลักษณ์ อ่ำพินวงศ์ 2510 : 1)

บุญชนะ อັตถการ (บุญชนะ อັตถการ 2507 : 141 - 142) ได้กล่าวถึงความสำคัญของห้องสมุดไว้ว่า การศึกษาไม่ว่าจะเป็นระดับใดหรือประเภทใดย่อมต้องอาศัยห้องสมุดเป็นแหล่งความรู้ที่สำคัญ ฮาร์เปอร์ (Harper. 1950 : 124) ก็ได้กล่าวสนับสนุนเรื่องนี้ว่า ในการสอนวิชาใดก็ตาม การสอนโดยวิธีของห้องสมุดและห้องปฏิบัติการจะเป็นวิธีสอนที่ได้ผลมากที่สุด ดังนั้นการศึกษาทุกระดับ ห้องสมุดจึงเป็นองค์ประกอบสำคัญส่วนหนึ่งที่จะขาดเสียมิได้

ห้องสมุดโรงเรียนมีส่วนช่วยในการเรียนการสอนของครูและนักเรียนในโรงเรียนเป็นอย่างมาก เป็นต้นว่า ช่วยฝึกทักษะในการอ่านหนังสือให้นักเรียนเพิ่มเติมจากการเรียนประจำวัน เพื่อเพิ่มพูนความรู้และสติปัญญา เพื่อปรับปรุงตนเองและอย่างน้อยที่สุด ห้องสมุดก็เป็นแหล่งให้ความเพลิดเพลินในทางที่ดีงาม ประโยชน์ของห้องสมุดมีดังนี้ (ศรีทอง สีหาพงศ์ 2513 : 13 - 14)

1. ส่งเสริมการเรียนการสอนของนักเรียนและครูตามหลักสูตร
2. ช่วยให้นักเรียนรู้จักค้นคว้าด้วยตนเอง
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดรักการอ่านหนังสือ และรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
4. ช่วยเพิ่มความรู้อย่างเข้าใจเรื่องต่าง ๆ ที่อยู่รอบตัวได้ดียิ่งขึ้น

แม้ว่าห้องสมุดจะมีความสำคัญต่อการจัดการศึกษาเพียงใดก็ตาม แต่โดยลำพังห้องสมุดเองก็ไม่อาจให้บริการแก่ผู้ใช้ตามวัตถุประสงค์ได้ ถ้าปราศจากองค์ประกอบที่สำคัญยิ่งอย่างหนึ่งนั่นคือ "บรรณารักษ์" ดังที่ ทวี มุขระโกษา และชลัช ลีวานิช (ทวี มุขระโกษา และชลัช ลีวานิช 2511 : 1) กล่าวไว้ว่า การจัดตั้งห้องสมุดนั้นไม่ว่าเล็กหรือใหญ่ ความสำคัญย่อมอยู่ที่ตัวบุคคลก่อนเรื่องอื่นใด เพราะห้องสมุดเป็นที่จัดหา รวบรวมสรรพวัสดุสำหรับการศึกษาค้นคว้า จำนวนมากมายหลายสาขาวิชา ถ้าวัสดุเหล่านั้นไม่ได้รับการจัดเก็บ แยกหมวดหมู่ไว้อย่างเป็นระเบียบแบบแผน ก็เป็นการยากที่ผู้ใช้จะค้นหาสิ่งที่ต้องการได้ ยิ่งถ้าเป็นห้องสมุดขนาดใหญ่และผู้ใช้ไม่ทราบวิธีค้นหาวัสดุก็แทบจะไม่สามารถค้นพบสิ่งที่ต้องการได้เลย บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดจึงถือได้ว่าเป็นผู้ที่มีความสำคัญ ที่ทำให้กิจการห้องสมุดดำเนินไปโดยลุล่วง และถึงยุคผู้ใช้ควย ดังนั้นการจะพัฒนางานห้องสมุดให้เจริญก้าวหน้า สิ่งที่ต้องพัฒนาอันดับแรกสุดและสำคัญที่สุดคือ บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด (ชารวง แชนูน 2510 : 133)

บรรณารักษ์เป็นผู้ดำเนินงานห้องสมุด ควรเป็นผู้ที่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ มีความรู้พื้นฐานทั่วไปในวิชาการต่าง ๆ มีความรู้ทางหนังสือ รวมทั้งมีคุณสมบัติบุคลิกลักษณะและมีความรักในวิชาชีพนี้ โดยเฉพาะมีนิสัยในการบริการผู้อื่น หรือสามารถติดต่อกับบุคคลทุกวัย ทุกระดับได้ จึงสามารถช่วยเหลือและแนะนำหนังสือแก่ผู้ใช้ห้องสมุดได้อย่างกว้างขวาง ตลอดจนบริหารงานในห้องสมุดให้ดำเนินไปอย่างถูกต้องหลักการ (รัฐจวน อินทรกำแหง และคนอื่น ๆ 2517 : 32)

อัมพร ปันศรี และนันทนา เนื่ององ (อัมพร ปันศรี และนันทนา เนื่ององ 2515 : 205 - 206) ได้กล่าวถึงคุณสมบัติที่สำคัญของบรรณารักษ์ไว้ประการหนึ่งว่า บรรณารักษ์จะต้องมีความรู้ในวิชาการสาขาใดสาขาหนึ่งที่ห้องสมุดนั้นรับใช้อยู่ ระดับปริญญาตรี สำหรับโรงเรียนมัธยม หรือประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง สำหรับโรงเรียนประถม และจะต้องมีความรู้วิชาบรรณารักษศาสตร์อย่างดีด้วย ทั้งนี้เพื่อจะได้มีโอกาสสนองความต้องการทางค่านิชาการอย่างเต็มที่และขณะเดียวกันก็มีความสามารถในการบริหารงานห้องสมุดให้เป็นไป

อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ สำหรับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมักนิยมใช้ผู้เคยเป็นครู หรือมีพื้นความรู้วิชาครู และจะต้องมีความรู้ทางวิชาบรรณารักษศาสตร์ เป็นอย่างดี

ความจำเป็นที่บรรณารักษ์จะต้องได้รับการศึกษาอบรม และมีความรู้ในสาขาวิชา บรรณารักษศาสตร์นั้น นวลฉวี สุธรรมวงศ์ (นวลฉวี สุธรรมวงศ์ 2513 : 148) กล่าวว่า "งานห้องสมุดนั้นจำเป็นต้องใช้บุคคลที่มีความรู้ทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์มาปฏิบัติงาน นอกจากจะต้องมีความรู้ทางทฤษฎีแล้ว บรรณารักษ์จะต้องได้รับการฝึกหัดปฏิบัติงานในระหว่าง ที่ทำการศึกษา ตลอดจนเรียนรู้ประสบการณ์ต่าง ๆ ที่จะนำไปใช้ในการทำงานให้ประสพผลดี ยิ่งขึ้น" และกุลทรัพย์ เกษแม่นกิจ (กุลทรัพย์ เกษแม่นกิจ 2511 : 94) ได้ให้ความเห็นว่าห้องสมุดจะประสบความสำเร็จในการเข้ามามีบทบาทในการพัฒนาประเทศหรือไม่นั้น ย่อมขึ้นอยู่กับความฉลาดและประสิทธิภาพในการดำเนินงานของบรรณารักษ์ ซึ่งต้องอาศัย ผลของการศึกษาวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ เป็นสำคัญ

ปัจจุบันนี้โรงเรียนมัธยมศึกษาในประเทศไทยกำลังส่งเสริมการจัดตั้งห้องสมุดให้ได้ มาตรฐานเพื่อจะได้ให้บริการแก่ผู้ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่ปัญหาสำคัญในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนคือ ปัญหาในการขาดแคลนบรรณารักษ์ที่มีวุฒิ หรือมีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์อีก เป็นจำนวนมาก (Gelfand. 1962 : 35 สุขุม เฉลยทรัพย์ 2519 : 42) ส่วนบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดโรงเรียนในปัจจุบัน ส่วนใหญ่ก็ยังมีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ไม่ได้ มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ (รัตพร ชังชากา 2514 : 114 กุหลาบ ปันลาายนาค 2514 : 93 สมบูรณ์ คิงฆมานันท์ 2514 : 98 สมช้อย บุคิธรรม 2514 : 65 สุชาวัฒน์ คูหามุกด์ 2514 : 70 มาลินี สุขปรีดี 2517 : จ) และบรรจง นิวาสะบุตร (บรรจง นิวาสะบุตร 2509 : ค) ได้กล่าวไว้ว่า ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในประเทศไทยยังไม่ก้าวหน้าเท่าที่ควร ทั้งนี้เพราะขาดบรรณารักษ์ที่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ ดังนั้นจึงน่าที่จะศึกษาว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา มีความต้องการที่จะได้รับความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ด้านใดบ้าง มากน้อยเพียงใด เพื่อผู้ที่ เกี่ยวข้องจะได้จัดสนองความต้องการได้ตรง อันจะก่อให้เกิดประโยชน์อย่างมากในการปฏิบัติงาน ของบรรณารักษ์และจะทำให้การดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียนมัศึกษามีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาความต้องการ เพิ่มพูนความรู้ด้านบรรณารักษศาสตร์ ของบรรณารักษ์ หอสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ที่มีลักษณะแตกต่างกันในด้านต่าง ๆ คือ
 - 1.1 วุฒิทางบรรณารักษศาสตร์
 - 1.2 ระยะเวลาในการทำงานด้านบรรณารักษ์
 - 1.3 ประเภทของโรงเรียน
 - 1.4 มาตรฐานของหอสมุด
2. เพื่อศึกษาถึงความต้องการ ได้รับความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์โดยวิธีต่าง ๆ ของบรรณารักษ์หอสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา

ความสำคัญของ การศึกษาค้นคว้า

1. จะทำให้ทราบความต้องการ เพิ่มพูนความรู้ด้านบรรณารักษศาสตร์ ของบรรณารักษ์ หอสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา
2. เป็นแนวทางให้ผู้บริหารระดับบัญชาที่เกี่ยวข้องได้ส่งเสริม และสนับสนุนให้บรรณารักษ์ มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ เพิ่มพูนยิ่งขึ้น
3. เป็นแนวทางให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องในด้านการศึกษาด้านบรรณารักษศาสตร์ ได้จัดบริการ และกิจกรรม เพื่อให้ความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ ให้ตรงตามความต้องการของบรรณารักษ์ หอสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

สมมติฐานในการศึกษาค้นคว้า

1. บรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ต่างกัน มีความต้องการ เพิ่มพูนความรู้ ทางบรรณารักษศาสตร์ต่างกัน
2. บรรณารักษ์ที่มีระยะเวลาในการทำงานต่างกัน มีความต้องการ เพิ่มพูนความรู้ ทางบรรณารักษศาสตร์ต่างกัน

3. บรรณารักษ์ที่ทำงานในโรงเรียนส่วนกลาง มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ต่างกับบรรณารักษ์ที่ทำงานในโรงเรียนส่วนภูมิภาค
4. บรรณารักษ์ที่ทำงานในห้องสมุดที่ใดมาตรฐาน มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ต่างกับบรรณารักษ์ที่ทำงานในห้องสมุดที่ต่ำกว่ามาตรฐาน

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

จะใช้กลุ่มตัวอย่างดังนี้

1. บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในส่วนกลาง จำนวน 50 โรงเรียน จำนวนบรรณารักษ์ประมาณ 50 คน
2. บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในส่วนภูมิภาค จังหวัดละ 1 โรงเรียน รวม 71 โรงเรียน จำนวนบรรณารักษ์ประมาณ 71 คน

ตัวแปรที่ใช้ในการศึกษา

1. ตัวแปรต้น

1.1 วุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ แบ่งออกเป็น

- 1.1.1 สูงกว่าปริญญาตรีทางบรรณารักษศาสตร์
- 1.1.2 ปริญญาตรี - ป.กศ.สูง ทางบรรณารักษศาสตร์
- 1.1.3 ต่ำกว่า ป.กศ.สูง ทางบรรณารักษศาสตร์

1.2 ระยะเวลาในการทำงานคานบรรณารักษ์ แบ่งออกเป็น

- 1.2.1 1-5 ปี
- 1.2.2 6-10 ปี
- 1.2.3 11 ปีขึ้นไป

1.3 ประเภทของโรงเรียน แบ่งออกเป็น

- 1.3.1 โรงเรียนส่วนกลาง

1.3.2 โรงเรียนส่วนภูมิภาค

1.4 มาตรฐานของห้องสมุด แบ่งออกเป็น

1.4.1 ใดมาตรฐาน

1.4.2 ค่าความมาตรฐาน

2. ตัวแปรตาม

ความต้องการ เพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์

คำจำกัดความศัพท์เฉพาะ

A. ความต้องการความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ หมายถึง ความปรารถนาของบรรณารักษ์ที่จะได้รับความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ เพื่อที่จะได้ใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานห้องสมุด

2. บรรณารักษ์ หมายถึง บรรณารักษ์หรือครูบรรณารักษ์ หรือครูผู้ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารและดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา

3. ห้องสมุด หมายถึง ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา

4. โรงเรียนมัธยมศึกษา หมายถึง โรงเรียนที่เปิดสอนทั้งในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย สังกัดกรมสามัญศึกษา

5. วุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ หมายถึง วุฒิหรือความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ ซึ่งอาจจะได้มาโดยการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์จากสถาบันการศึกษาโดยตรง หรือได้มาจากการฝึกอบรม

6. ระยะเวลาในการทำงานด้านบรรณารักษ์ หมายถึง ระยะเวลาในการทำงานในห้องสมุดของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

7. ประเภทของโรงเรียน หมายถึง โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ซึ่งแบ่งออกเป็นโรงเรียนส่วนกลาง และโรงเรียนส่วนภูมิภาค

8. มาตรฐานของห้องสมุด หมายถึง มาตรฐานของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ

เอกสารและผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความหมายของวิชาบรรณารักษศาสตร์

วิชาบรรณารักษศาสตร์ เป็นศัพท์บัญญัติมาจากคำในภาษาอังกฤษ คือคำว่า Library Science หรือ Librarianship หรือ Library Studies ทั้งสามคำนี้มีความหมายคล้ายกัน ใครจะใช้คำไหนก็แล้วแต่ความพอใจ สำหรับในประเทศไทย แต่เดิมเรียกวิชานี้ว่า "วิชาจัดห้องสมุด" ต่อมาในปี พ.ศ. 2498 คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จะเปิดสอนวิชานี้ จึงขอประทานชื่อใหม่จาก พลตรีพระเจ้าวรวงศ์เธอกรมหมื่นนราธิปพงศ์ประพันธ์ และวิชานี้จึงได้ชื่อตามที่ท่านประทานว่า "วิชาบรรณารักษศาสตร์" ตั้งแต่นั้นมา (สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์ 2510 : 3)

มีผู้ให้ความหมายของวิชาบรรณารักษศาสตร์ไว้ต่าง ๆ กัน ซึ่งจะยกมากล่าวพอสังเขป ดังนี้

ในกฎหมายเกี่ยวกับการศึกษาระดับอุดมศึกษาของสหรัฐอเมริกา (The Higher Education Act of 1965. 1966 : 219) กล่าวว่าวิชาบรรณารักษศาสตร์คือวิชาที่ว่าด้วยหลักการและการปฏิบัติงานห้องสมุดและกระบวนการความรู้ทั้งหลายที่บันทึกไว้ ซึ่งครอบคลุมถึงเรื่องต่าง ๆ เช่น การจัดหา การดำเนินการ การเก็บรักษา การเรียกใช้ข่าวสารความรู้ที่เก็บรักษาไว้ การเผยแพร่ความรู้ การอ้างอิงและค้นคว้าวิจัย โดยใช้ห้องสมุดและบริการข่าวสารอื่น ๆ

ฮาร์วี (Harvey. 1973 : 292) อธิบายไว้ว่า บรรณารักษศาสตร์ คือ การศึกษาวิชาชีพห้องสมุดสมัยใหม่ การศึกษาและการปฏิบัติงานในการจัดทำเนื้องานห้องสมุด การบรรยาย การวิเคราะห์ และการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีการขององค์การข่าวสารทุกชนิด การศึกษาและปฏิบัติงานในด้านการวิเคราะห์

เกี่ยวกับผู้ใช้ การเลือกสิ่งตีพิมพ์และโสตทัศนวัสดุ การจัดหา การจัดองค์กร การจัดเก็บ และการให้บริการทั้งในโรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัย บริษัท สมาคม หน่วยงานราชการ ห้องสมุดประชาชน และสถาบันทุกประเภท บรรณารักษศาสตร์เป็นศิลป์ และศาสตร์แขนงหนึ่งที่น่าสนใจกับหนังสือเข้าหากันอย่างได้ผลดี

เกทส์ (Gates. 1968 : 133) อธิบายว่า บรรณารักษศาสตร์ คือวิชาที่ว่าด้วยการจัดความรู้ ไม่ว่าจะ เป็นแบบใดก็ตามให้เป็นไปตามความมุ่งหมาย วัตถุประสงค์ และหน้าที่ของห้องสมุด ซึ่งต้องนำเอาหลักการ ทฤษฎี วิธีการ การจัดองค์กร และเทคนิคต่าง ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน การให้บริการของห้องสมุด นอกจากนี้วิชาบรรณารักษศาสตร์ยังรวมถึงวิธีการที่จะนำเอาความรู้จากหนังสือและวัสดุต่าง ๆ ที่เก็บรวบรวมไว้ในห้องสมุดออกมาใช้ มีการปรับปรุงประสิทธิภาพและขยายบริการห้องสมุดอยู่เสมอ

มีความหมายที่อธิบายไว้อย่างชัดเจนและครอบคลุมเนื้อหาของวิชานี้ว่า บรรณารักษศาสตร์ คือวิชาที่เกี่ยวกับหนังสือ รวมทั้งการบริหารงาน และการดำเนินงานในห้องสมุด มุ่งหมายให้ผู้ที่ศึกษาเกิดความเข้าใจในวัตถุประสงค์และอุดมการณ์ในห้องสมุด ในฐานะเป็นสถาบันสังคมสำหรับให้การศึกษาด้วยตนเอง เพื่อยกระดับฐานะทางสังคมแก่ผู้ที่รักการอ่าน การค้นคว้าและการวิจัยเรื่องราวต่าง ๆ ให้รู้จักเลือก คัด จัดหาหนังสือและอุปกรณ์การอ่านที่มีคุณค่า มาเก็บรักษาไว้ให้คงทนถาวร เพื่อเป็นมรดกของชนรุ่นหลัง และให้เรียนรู้ถึงวิธีการบริหารงานและดำเนินงานในห้องสมุดอย่างถูกแบบแผน เพื่อจัดบริการต่าง ๆ ในอันที่จะช่วยให้ผู้อ่านได้ใช้ประโยชน์จากหนังสือและอุปกรณ์ในห้องสมุดได้อย่างเต็มที่ (สุทธิลักษณ์ อ่ำพันวงค์ 2510 : 1)

สุทธิมา สัจจามันท์ (สุทธิมา สัจจามันท์ 2519 : 439) ได้สรุปความหมายของวิชาบรรณารักษศาสตร์ไว้ว่า บรรณารักษศาสตร์ คือความรู้ในด้านการบริหารงาน การดำเนินงานและการปฏิบัติงานในห้องสมุด มุ่งหมายจะฝึกอบรม ให้ความรู้ ความเข้าใจในปรัชญาวิชาชีพของบรรณารักษ์ หน้าที่และวัตถุประสงค์ ตลอดจนหลักการและเทคนิคในการดำเนินงานห้องสมุดแก่บรรณารักษ์ เพื่อจะได้สามารถปฏิบัติงานเพื่อสนอง

ความต้องการของผู้ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และได้ประโยชน์จากสิ่งพิมพ์ และวัสดุอุปกรณ์ของห้องสมุดมากที่สุด

การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ในประเทศไทย

การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ในประเทศไทย เริ่มต้นครั้งแรกเมื่อปี พ.ศ. 2494 โดยเปิดสอนวิชาการจัดห้องสมุด ในลักษณะของภาควิชาภายในคณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ต้นเหตุที่มีการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ ก็เนื่องมาจากการที่ประเทศสหรัฐอเมริกาได้จัดตั้งห้องสมุดสำนักข่าวสารอเมริกันขึ้นที่อาคารถนนราชดำเนิน เมื่อปี พ.ศ. 2489 นับเป็นห้องสมุดแห่งแรกที่มีวิธีการจัดตามลักษณะของห้องสมุดที่ทันสมัย เป็นที่เชิญชวนผู้ใช้ยืมนักบรรณารักษ์ไทยผู้ไม่หาความรู้ในวิชาชีพนี้เป็นจำนวนไม่น้อย ต่างก็ไปไต่ถามความรู้เรื่องการจัดห้องสมุดจาก แมรี แองเจิลมายเออร์ (Mary Anglemeyer) บรรณารักษ์ห้องสมุดสำนักข่าวสารอเมริกัน ในเวลานั้นกันเป็นประจำ เพื่อนำความคิดใหม่มาจัดห้องสมุดที่ตนประจำทำงานอยู่ แมรี แองเจิลมายเออร์ จึงเห็นว่าควรจะได้ให้มีการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์แก่บรรณารักษ์ไทยขึ้น จึงได้เสนอให้มูลนิธิฟูลไบรท์ส่งอาจารย์ชาวอเมริกันมาทำการสอนวิชาจัดห้องสมุด ในคณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปีละ 1 คน เป็นเวลา 5 ปี ถัดกันคือ ปี พ.ศ. 2494 - 2499 โดยมี ดร.แฟรนเซส แลนเซอร์ สเปน (Dr. Frances Lancer Spain) เป็นศาสตราจารย์ชาวอเมริกันคนแรกที่มาสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ ในประเทศไทย และเป็นผู้อำนวยการสถานการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ และกิจการห้องสมุดแบบใหม่ในประเทศไทย โดยวางหลักสูตรการสอนออกเป็น 6 วิชา คือ

1. วิชาการจัดห้องสมุดเบื้องต้น
2. การจัดทำหนังสือและทำบัตรรายการ
3. บริการตอบคำถามและช่วยกันก้าว

4. การเลือกซื้อวัสดุในทองสมุก
5. การจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการชั้นสูง
6. การบริหารงานทองสมุก

(สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์ 2518 : 1 - 2)

ในปี พ.ศ. 2498 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้จัดตั้งแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ ขึ้นในคณะอักษรศาสตร์ เปิดสอนระดับอนุปริญญา หลักสูตร 1 ปี รับผิดชอบสำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรีมาแล้วเข้าเรียน ต่อมาในปีการศึกษา 2502 คณะอักษรศาสตร์ก็ได้จัดให้มีการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ระดับปริญญาตรีขึ้น โดยจัดเป็นวิชาเอกหนึ่ง ซึ่งนิสิตชั้นปีที่ 3 และปีที่ 4 จะเลือกเรียนได้ ผู้สำเร็จการศึกษาจะได้ปริญญาอักษรศาสตร์บัณฑิต และในปีการศึกษา 2507 คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยก็ได้ขยายการศึกษา โดยเปิดการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ ในระดับปริญญาโทขึ้น ในความรับผิดชอบของ มัณฑลวิทยาลัย หลักสูตร 2 ปี ผู้สำเร็จการศึกษาจะได้รับปริญญาอักษรศาสตร์มหาบัณฑิต (สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์ 2510 : 2 - 5) ต่อมาในปีการศึกษา 2511 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้เลิกทำการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ระดับอนุปริญญา และจัดให้มีการสอนระดับประกาศนียบัตรชั้นสูง ขึ้นแทน (นวลฉวี สุธรรมวงศ์ 2513 : 159) มีหลักสูตร 1 ปี โดยรับผิดชอบสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีมาแล้ว ผู้สำเร็จการศึกษาจะได้รับประกาศนียบัตรชั้นสูงทางบรรณารักษศาสตร์ (The Thai Library Association. 1972 : 121)

ในปีการศึกษา 2507 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ ในคณะศิลปศาสตร์ เป็นการศึกษาระดับปริญญาตรี ผู้สำเร็จการศึกษาจะได้รับปริญญาศิลปศาสตร์บัณฑิต สาขาบรรณารักษศาสตร์ (Suthilak Ambhanwong. 1967 : 26)

วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร ได้เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ระดับประกาศนียบัตรชั้นสูงวิชาเฉพาะขึ้นในปีการศึกษา 2508 ผู้เข้าเรียนต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีมาแล้ว และใช้เวลาเรียน 1 ปี (Marie Laosunthara. 1965 : 73-74) และในปีการศึกษา 2510 ก็ได้ขยายการศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์ออกไปอีก โดยเปิดสอน

ระดับปริญญาโทขึ้น มีหลักสูตร 2 ปี ผู้สำเร็จการศึกษาจะได้รับปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต (วิทยาลัยวิชาการศึกษา 2509 : 25 - 26)

ต่อมาในปีการศึกษา 2515 วิทยาลัยวิชาการศึกษา ได้ยกเลิกการสอนวิชา บรรณารักษศาสตร์ระดับประกาศนียบัตรชั้นสูงวิชาเฉพาะ ยังคงมีการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ระดับปริญญาโทเท่านั้น และเมื่อวิทยาลัยวิชาการศึกษาได้ยกฐานะขึ้นเป็นมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒแล้ว วิชาบรรณารักษศาสตร์ก็ยังเป็นสาขาวิชาหนึ่งที่เปิดสอนในระดับปริญญาโท โดยมีหลักสูตร 2 ปี ผู้สำเร็จการศึกษาจะได้รับปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขา บรรณารักษศาสตร์ (มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 2517 : 40)

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ขึ้นในคณะมนุษยศาสตร์เมื่อปีการศึกษา 2511 (The Thai Library Association, 1972 : 125) ในปีการศึกษา 2514 มหาวิทยาลัยรามคำแหงก็ได้จัดให้มีการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ขึ้นในคณะมนุษยศาสตร์เช่นกัน (มหาวิทยาลัยรามคำแหง 2520 : 101) และในปีการศึกษา 2517 มหาวิทยาลัยขอนแก่นก็เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ขึ้นในคณะวิทยาศาสตร์ - อักษรศาสตร์ อีกแห่งหนึ่ง (เฉลียว พันธุ์สีดา 2517 : 3 - 16) มหาวิทยาลัยทั้งสามแห่งนี้จัดการศึกษาค้นคว้ากัน โดยจัดเป็นวิชาเอก สำหรับนักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาจะได้รับปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาบรรณารักษศาสตร์

การศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาบรรณารักษศาสตร์นอกจากจะมีการจัดสอนในระดับปริญญาตรีและสูงกว่าปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยต่าง ๆ แล้ว ยังมีสถาบันที่เปิดสอนและฝึกอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ในระดับต่ำกว่าปริญญาตรีอีกหลายสถาบัน ซึ่งเป็นการเตรียมครูบรรณารักษะให้กับห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา และประถมศึกษาโดยตรง สถาบันที่มีการสอนและฝึกอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ในระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ได้แก่ วิทยาลัยครูต่าง ๆ และสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

การศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาบรรณารักษศาสตร์ได้เริ่มอย่างจริงจังในปีการศึกษา 2510 ซึ่งวิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เป็นวิทยาลัยครูแห่งแรกที่เปิดสอน เรียกว่าหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาบรรณารักษะ ใช้เวลาเรียน 1 ปีต่อจากระดับ ป.กศ.ต้น หรือประโยคเตรียมอุดม การศึกษาในระดับนี้วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยาผลิตบรรณารักษะ

ออกมาได้ 4 รุ่น ก็ยกเลิกหลักสูตรนี้เสีย เนื่องจากมีข้อบกพร่อง 2 ประการคือ ประการแรกผู้ที่จบการศึกษาไปแล้วไม่มีโอกาสศึกษาต่อให้สูงขึ้นได้ และอีกประการหนึ่ง ความวัตถุประสงค์เดิมของหลักสูตร มุ่งผลิตบรรณารักษ์ให้กรมสามัญศึกษา แต่เมื่อผลิตออกมาแล้วปรากฏว่า กรมสามัญศึกษาไม่มีอัตราบรรจุข้าราชการในระบับนี้ เมื่อยกเลิกหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาบรรณารักษณ์แล้ว วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยาได้ปรับปรุงหลักสูตรใหม่ โดยขยายวิชาบรรณารักษศาสตร์ไปเปิดเป็นวิชาโท และวิชาเอก ในหลักสูตร ป.กศ.สูง ในปีการศึกษา 2515 โดยมีจุดประสงค์เพื่อผลิตบรรณารักษ์ให้แก่องค์กรโรงเรียนระดับ ประถมศึกษา และมัธยมศึกษา ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการได้อนุมัติให้กรมการฝึกหัดครูจัดการ สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ เป็นวิชาเอกในหลักสูตร ป.กศ.สูง ได้ และมีเหตุผลว่า

— องค์กรโรงเรียนมีความสำคัญต่อการให้การศึกษาแก่เยาวชนเป็นอย่างมาก ปัจจุบันโรงเรียนระดับต่าง ๆ ขาดแคลนครูบรรณารักษ์ที่จะดำเนินงานองค์กรให้เกิดประสิทธิภาพ และการเรียนการสอน

— นอกจากความต้องการครูบรรณารักษ์ของกรมสามัญศึกษาแล้ว กรมการปกครองและหน่วยงานอื่น ๆ ก็มีความต้องการบรรณารักษ์อีกเป็นจำนวนมาก

หลังจากที่วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยาได้เปิดทำการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ ในระดับ ป.กศ.สูง แล้ว ต่อมาวิทยาลัยครูอื่น ๆ ก็ได้เปิดสอนเป็นระดับวิชาโท และวิชาเอก บาง คือ วิทยาลัยครูเพชรบุรี วิทยาลัยครูนครราชสีมา วิทยาลัยครูสงขลา วิทยาลัยครูอุษาคเนย์ เปิดทำการสอนในปีการศึกษา 2516 และวิทยาลัยครูมหาสารคาม และวิทยาลัยครูสกลนคร ได้เปิดสอนในปีการศึกษา 2517 (ประสานสุข สุวรรณประทีป 2517 : 70 - 81)

แม้วมหาวิทยาลัยต่าง ๆ และกระทรวงศึกษาธิการจะได้พยายามส่งเสริมกิจการองค์กร ในด้าน การเรียนการสอนจนเจริญขึ้นมาเป็นลำดับแล้วก็ตาม แต่ก็ยังผลิตบรรณารักษ์ได้ไม่เพียงพอ กับความต้องการ ดังนั้นจึงมีการจัดการอบรมครูประจำการขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ และ เป็นการส่งเสริมการเลื่อนวิทยฐานะของครูผู้ทำหน้าที่บรรณารักษ์อีกทางหนึ่งด้วย คณะกรรมการ อำนวยการคุรุสภาจึงได้ขอความร่วมมือจากกระทรวงศึกษาธิการให้จัดให้มีการอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ขึ้น และนับเป็นวิชาชุดใ้ภายหลังการอบรม และกระทรวงศึกษาธิการได้อนุมัติให้มี

การอบรม อ.ศ.ร. ชุติวิชาบรรณารักษศาสตร์ ในระดับ พ.กศ. และ พ.ม. เริ่มครั้งแรก ในปี พ.ศ. 2506 และปี พ.ศ. 2507 ตามลำดับ (ประสานสุข สุวรรณประทีป 2517 : 82 - 86)

นอกจากนี้สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ซึ่งได้เล็งเห็นปัญหาการขาดแคลน บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ของห้องสมุดโรงเรียน จึงจัดให้มีการอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ สำหรับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน ทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ มาตั้งแต่ พ.ศ. 2499 เพื่อให้ได้เจ้าหน้าที่ประจำห้องสมุดโรงเรียนที่สามารถดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนอย่างมีระบบและเป็นไปตามหลักวิชาบรรณารักษศาสตร์ โดยใช้ระยะเวลาที่โรงเรียนปิดภาคต้น ดำเนินการอบรมรวม 9 วัน ครูผู้ทำหน้าที่บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนทั่วประเทศสามารถสมัครเข้ารับการอบรมได้ครั้งละ 1 ใน 3 หมวด สะสมไปจนครบทั้ง 3 หมวด คือ หมวดที่ 1 เรื่องการเลือกหนังสือและการใช้ประโยชน์จากหนังสือ หมวดที่ 2 เรื่องการจำแนกหมู่หนังสือและการทำบัตรรายการ หมวดที่ 3 เรื่องการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน มีการวัดผลเมื่อสิ้นสุดการอบรมแต่ละครั้ง และมีการมอบวุฒิบัตรให้แก่ผู้ผ่านการทดสอบด้วย (สมุล รัตตากร 2515 : 268 - 270)

ต่อมาในปี พ.ศ. 2513 เป็นต้นมา สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ได้ปรับปรุงการจัดอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ใหม่ โดยจัดให้มีการอบรมในช่วงระยะเวลาที่โรงเรียนปิดภาคฤดูร้อน ครั้งละประมาณ 35 - 40 วัน จนจบหลักสูตรในคราวเดียว และได้ปรับปรุงหลักสูตรจาก 3 หมวด เป็น 6 หมวด คือ หมวดที่ 1 การบริหารงานห้องสมุด หมวดที่ 2 การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน หมวดที่ 3 การเลือกหนังสือ หมวดที่ 4 การจัดหมู่และทำบัตรรายการ หมวดที่ 5 บริการตอบคำถาม และหมวดที่ 6 การสอนให้นักเรียนรู้จักใช้ห้องสมุด ในการอบรมมีการวัดผลทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติเมื่อสิ้นสุดการอบรม และมีการมอบวุฒิบัตรของสมาคมให้แก่ผู้ผ่านการทดสอบวัดผลด้วย (ณรงค์ ป้อมบุษมา 2518 : 3 - 4)

ตาราง 1 สถาบันการศึกษาที่จัดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ในระดับต่าง ๆ
ในประเทศไทย

ระดับการศึกษา	หลักสูตร / ปี	ชื่อสถาบัน
1. ปริญญาโท	2	1. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
2. ประกาศนียบัตรชั้นสูงวิชาเฉพาะ	1	1. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
3. ปริญญาตรี	4	1. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 3. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 4. มหาวิทยาลัยรามคำแหง 5. มหาวิทยาลัยขอนแก่น
4. ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา ชั้นสูง	2	1. วิทยาลัยครูต่าง ๆ
5. การอบรมระยะสั้น		1. สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
5.1 การอบรมเจ้าหน้าที่ และบรรณารักษ์ ห้องสมุด โรงเรียน, ห้องสมุดเฉพาะ	35-40 วัน	
5.2 การอบรมวิชาชุดบรรณารักษศาสตร์ชุด ก. กศ. และ ท.ม.	35-40 วัน	2. ศูนย์ความร่วมมือกรรมการฝึกหัดครู

ปัญหาการขาดแคลนบรรณาธิการ

ปัญหาการขาดแคลนบรรณาธิการห้องสมุดโรงเรียน ยังเป็นปัญหาอยู่มากในปัจจุบัน แม้ว่าจะมีครูเป็นจำนวนมากได้เรียนรู้ และรับการฝึกอบรมวิชาบรรณาธิการศาสตร์ไปแล้ว คือทั้งที่เป็นไปตามหลักสูตรการอบรมวิชาชุดครู พ.กศ. และ พ.ม. ของกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งมีมาตั้งแต่ พ.ศ. 2505 (สุพันธ์ ยันต์ทอง 2517 : 91) และการฝึกอบรมตามหลักสูตรของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ซึ่งมีมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2499 (ลมูล รัตตการ 2515 : 268) กับทั้งได้มีการเปิดสอนวิชานี้ในระดับปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรีในสถาบันอุดมศึกษาหลายแห่งแล้วก็ตาม แต่ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกองโรงเรียนรัฐบาล มีครูหรืออาจารย์ที่ทำหน้าที่บรรณาธิการในห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ร้อยละ 21.74 มีวุฒิไคมาครฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา นั่นคือ บรรณาธิการห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนใหญ่ยังมีวุฒิไม่ไคมาครฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สำหรับครูที่ทำหน้าที่ช่วยบรรณาธิการห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ร้อยละ 51.92 มีผู้ช่วยบรรณาธิการ และในจำนวนผู้ช่วยบรรณาธิการที่น้อยร้อยละ 100 มีวุฒิไม่ไคมาครฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา นั่นคือ ผู้ช่วยบรรณาธิการห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาทั้งหมดยังมีวุฒิไม่ไคมาครฐาน และยังได้ให้ข้อเสนอแนะต่อสถาบันที่ผลิตบรรณาธิการอีกว่า ควรผลิตบรรณาธิการให้ไคจำนวนมากกว่าที่เป็นอยู่ในปัจจุบันนี้ (รัตพร ชิงชากา 2512 : 114 - 120)

สมบูรณ์ สิงฆมานันท์ (สมบูรณ์ สิงฆมานันท์ 2514 : 98) ได้ศึกษาสภาพห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ระดับมัธยมศึกษาในส่วนกลางที่อยู่ในเครือคริสตศาสนาในคานของบุคลากร เมื่อเปรียบเทียบกับมาครฐานขั้นต่ำลุดของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการแล้ว ปรากฏว่าร้อยละ 6.82 เท่านั้นที่มีบรรณาธิการตามวุฒิที่ระบุไว้ในมาครฐานขั้นต่ำลุด

ส่วนห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ที่เปิดสอนถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ในจังหวัดพระนครและธนบุรี เมื่อปีการศึกษา 2513 จำนวนโรงเรียนราษฎร์ 41 แห่งนั้น 9 แห่งไม่มีห้องสมุดและโรงเรียนที่มีห้องสมุดลุดใหญ่ไคยังไม่มีไคมาครฐานขั้นต่ำตามเกณฑ์ของกระทรวงศึกษาธิการในทุกคาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งคานบุคลากร (อุทลลลล บันลลลลลลล 2514 : 91 - 94)

สุธารัตน์ คุณามุกต์ (สุธารัตน์ คุณามุกต์ 2514 : 69 - 70) ได้ศึกษาสภาพ และปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนรัฐบาลประเภทมัธยมสามัญในจังหวัดภาคใต้ ผลการศึกษาพบว่า ห้องสมุดของโรงเรียนดังกล่าวมีสภาพต่ำกว่ามาตรฐานขั้นต่ำที่กระทรวง-ศึกษาธิการกำหนด และปัญหาสำคัญก็คือ การขาดบรรณารักษ์และผู้ช่วยบรรณารักษ์ที่มีความรู้ ทางบรรณารักษศาสตร์ และบรรณารักษ์ไม่มีเวลาพอที่จะดำเนินงานห้องสมุดได้อย่างเต็มที่ ผู้ตอบแบบสอบถามได้เสนอแนะว่าควรจัดอบรมครูให้มีความรู้ในการเป็นบรรณารักษ์ ควรเพิ่ม งบประมาณสำหรับห้องสมุดโรงเรียน และควรบรรจุวิชาการใช้ห้องสมุดในหลักสูตร ของโรงเรียนมัธยมศึกษา

บุญเรือน จันทศรีคำ (บุญเรือน จันทศรีคำ 2514 : 48 - 52) ได้ศึกษา ปัญหาความคิดเห็นและความต้องการของครูและนักเรียนที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม พบว่ามีบรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ถึงร้อยละ 77.76 และเป็นผู้ที่ได้รับปริญญาโททาง บรรณารักษศาสตร์ถึงร้อยละ 11.11

การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ในระดับฝึกหัดครูของไทยเพิ่งจะเริ่มในระยะ 10 ปี มานี้เอง เพื่อเป็นการช่วยขจัดปัญหาการขาดแคลนบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน จากการ สืบรวจพบว่าถ้าได้มีการปรับปรุงการสอนและหลักสูตรให้เหมาะสมยิ่งขึ้นแล้ว จะเป็นการพัฒนา การศึกษาวิชานี้ให้กว้างขวาง และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สิ่งที่ต้องจะปรับปรุงแก้ไขได้แก่ อาจารย์ผู้สอน ควรเป็นผู้ที่มีวุฒิทางบรรณารักษ์ และจัดให้มีจำนวนเพียงพอ หลักสูตรควรจัด ให้เหมาะสมกับความต้องการและสอดคล้องกับเวลา และควรให้โอกาสนักศึกษาได้มีเวลาในการ ฝึกหัดการใช้ห้องสมุด และฝึกงานด้านปฏิบัติด้วย ควรมีสถานที่เฉพาะสำหรับใช้สอนวิชานี้ และควรมีอุปกรณ์ในการสอนให้พร้อม ทั้งเครื่องมือเครื่องใช้และตำราประกอบการเรียนการสอน ด้วย (ไข่มุกข์ มีสินทะเลข 2507 : 225)

ในสาธารณรัฐจีน ปัญหาของการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมคือ ขาดบรรณารักษ์ ที่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ จากสถิติในปี พ.ศ. 2508 บรรณารักษ์โรงเรียนมัธยมศึกษา จำนวน 350 คน มีเพียง 1 คน ที่ได้รับปริญญาตรีทางบรรณารักษศาสตร์ และอีก 7 คน

ที่ผ่านการอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ในภาคฤดูร้อน ส่วนห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาที่มีบรรณารักษ์ 2,000 คน แต่ไม่มีใครได้รับปริญญาทางบรรณารักษศาสตร์เลย มีเพียง 7 คนเท่านั้นที่ผ่านการอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ในภาคฤดูร้อน (Kaser. 1969 : 75 - 76)

ปัญหาที่สำคัญอย่างหนึ่งของห้องสมุดโรงเรียนในสหรัฐอเมริกาคือ ห้องสมุดขาดบรรณารักษ์ที่มีความรู้ความฉลาดที่จะให้บริการแก่ครูและนักเรียน จากตัวเลขของสำนักงานทางการศึกษาของสหรัฐอเมริกา ปรากฏว่าปี พ.ศ. 2509 บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาเพียงร้อยละ 55.40 เท่านั้น ที่มีความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ บรรณารักษ์ในโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนต้นร้อยละ 54.60 และในโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย ร้อยละ 13.40 ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายร้อยละ 27.40 ไม่มีบุคคลทำหน้าที่บรรณารักษ์เลย (McJenkin. 1966 : 12 - 14)

เพเซียโรวา (Peciarova. 1975 : 77) ได้กล่าวถึงปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนในเชคโกสโลวาเกียไว้ว่า แม้จะมีโครงการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนแล้ว แต่ก็ยังมีโรงเรียนถึงร้อยละ 40 ที่ห้องสมุดยังอยู่ในสภาพไม่พร้อม ทั้งด้านอาคาร สถานที่ วัสดุ หนังสือ และบุคลากร ฉะนั้นในปี พ.ศ. 2518 Slovak Educational Library จึงได้วางเกณฑ์โดยกำหนดด้านอาคารสถานที่ จำนวนหนังสือ 5 - 10 ชื่อต่อนักเรียน 1 คน และจะต้องมีบรรณารักษ์ที่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ทำงานเต็มเวลาในโรงเรียนที่มีนักเรียนมากกว่า 700 คน

รัสเซล (Russell. 1967 : 398 - 402) ได้ศึกษาถึงการพัฒนาห้องสมุดในลาว โดยกล่าวถึงห้องสมุดทุกประเภทรวมทั้งห้องสมุดโรงเรียนด้วย และได้เขียนไว้เมื่อปี พ.ศ. 2510 ว่า ปัญหาสำคัญอย่างยิ่งก็คือขาดบุคลากรในการดำเนินงานห้องสมุด แม้จะมีอยู่บ้างก็ไม่เคยได้รับการฝึกอบรมในเรื่องการบริหารงาน การบริหารงานเทคนิค หรือบริการตอบคำถามในห้องสมุดมาก่อน เจ้าหน้าที่ห้องสมุดต้องเสียเวลาไปมากในการทำหน้าที่เสมียนพนักงาน ซึ่งเป็นงานที่ไม่เกี่ยวกับการจัดห้องสมุดเลย

คาร์ฮันแม (Karhunmaa. 1974 : 126 - 129) ได้ทำการศึกษาสภาพความขาดแคลนบรรณารักษ์ที่มีวุฒิและความต้องการ บรรณารักษ์ผู้สามารถและมีความชำนาญ

ในปัจจุบันและอนาคตของประเทศฟินแลนด์ในช่วง 10 ปีข้างหน้า คือ ปี ค.ศ. 1974 - 1983 ค่าเนในการศึกษาโดยส่งแบบสอบถามไปยังบรรณารักษ์ของห้องสมุดทุกประเภทในฟินแลนด์ และได้รับแบบสอบถามคืนร้อยละ 85.80 ผลการวิจัยปรากฏว่าในปี ค.ศ. 1972 ห้องสมุดทุกประเภทในฟินแลนด์ขาดแคลนบรรณารักษ์ ซึ่งหมายรวมถึงการมีบรรณารักษ์ที่ยังไม่มีวุฒิด้วย รวมกันถึง 248 คน และในอีก 10 ปีข้างหน้า กลุ่มตัวอย่างที่ผู้วิจัยใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้แสดงความคาดหมายว่า ความต้องการบรรณารักษ์ที่มีวุฒิโดยเฉลี่ยทั้งประเทศน่าจะเป็นปีละ 128 คน แต่การศึกษาและการฝึกอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ที่ดำเนินอยู่ภายในประเทศสามารถผลิตบรรณารักษ์ที่มีวุฒิได้เพียงปีละประมาณ 62 คน จึงน่าจะมีความขาดแคลนบรรณารักษ์และรวมทั้งการมีบรรณารักษ์ที่ไม่มีวุฒิเพิ่มขึ้นถึงปีละประมาณ 66 คน

การฝึกอบรมและการศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยได้ทำให้การอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ สำหรับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน โดยเริ่มมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2499 และมีการปรับปรุงหลักสูตรหมวดวิชาครั้งใหญ่ในปี พ.ศ. 2513 ซึ่งใช้มาจนถึงปัจจุบัน มีวัตถุประสงค์โดยเฉพาะของการจัดอบรม กล่าวโดยสรุปคือ เพื่อช่วยให้ครูประจำการผู้ทำหน้าที่บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนได้มีโอกาสฝึกอบรมรับความรู้ภาคทฤษฎีและฝึกปฏิบัติงานที่จำเป็นในอันที่จะช่วยให้สามารถดำเนินงานเพื่อให้ห้องสมุดอำนวยประโยชน์แก่ครูอาจารย์และนักเรียน และให้สามารถปรับปรุงกิจการของห้องสมุดให้เจริญก้าวหน้า (แมนมาส ชวลิต 2516 : 1)

สมาคมห้องสมุดของประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก เช่น สมาคมห้องสมุดแห่งสหรัฐอเมริกา (Shores. 1972 : 18 - 20) สมาคมห้องสมุดแห่งสหราชอาณาจักร (Shores. 1972 : 33) สมาคมห้องสมุดนิวซีแลนด์ (Maclean and Wylie. 1971 : 73 - 74) และสมาคมห้องสมุดแห่งอาฟริกาตะวันออก อันประกอบด้วยสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศคิเนีย สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศแทนซาเนีย และสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศอูกันดา (Fang and Wylie. 1973 : 2041) ได้กำหนดวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของสมาคมไว้หลายประการ ประการหนึ่งคือเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมงานห้องสมุดและวิชาชีพบรรณารักษ์ให้ได้

มาตรฐาน รวมทั้งพัฒนาสถานภาพของบรรณารักษ์ให้ดีขึ้น ทั้งนี้กระทำโดยการจัดประชุม
สัมมนา และจัดฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้และฝึกความชำนาญในงานห้องสมุดแก่บรรณารักษ์
และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

แฟรงค์ลิน (Franklin. 1973 : 3675 - 3687) ได้กล่าวถึงหลักสูตรวิชา
ในการศึกษาและฝึกอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ เบื้องต้นเพื่อให้ได้บรรณารักษ์ที่สามารถ
ปฏิบัติงานในห้องสมุดอย่างมีหลักการว่า ควรประกอบด้วยหมวดวิชาดังนี้คือ การบริหารงาน
ห้องสมุด โสภศาสตร์ของห้องสมุด การจัดหาและทำบัตรรายการ งานบริการอ้างอิง
วรรณกรรมประเภทต่าง ๆ การจัดหาและเลือกวัสดุห้องสมุด การฝึกปฏิบัติงานห้องสมุดและ
การผลิตเครื่องช่วยคนชนิดต่าง ๆ ที่ใช้เป็นประจำในห้องสมุด

ในสหราชอาณาจักร โครงการฝึกอบรมระยะสั้นซึ่งจัดสำหรับเจ้าหน้าที่ห้องสมุด
ที่ยังไม่มีวุฒิประกอบด้วยหมวดวิชาต่าง ๆ ดังนี้คือ การบริการด้วยโทรศัพท์และโทรคมนาคม
ชนิดต่าง ๆ การบริการด้วยเอกสารทั่วไป และด้วยเอกสารอ้างอิง การจัดหาและทำ
บัตรรายการ ระบบคอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุดและบริการตอบคำถาม (Cliffe.
1973 : 381 - 184)

ในออสเตรเลีย โดยฝ่ายการศึกษาของโรงเรียนเทคนิควิกตอเรียได้จัดฝึกอบรม
วิชาชีพบรรณารักษะระดับประกาศนียบัตรด้วยหลักสูตรระยะสั้นให้แก่เจ้าหน้าที่เทคนิคห้องสมุด
โดยแบ่งหมวดวิชาการอบรมเป็น 5 หมวด ได้แก่หมวดทั่วไป หมวดงานเทคนิคห้องสมุด
หมวดงานธุรกิจห้องสมุด หมวดงานบริการข่าวสาร และหมวดโสตทัศนวัสดุห้องสมุด
การจัดฝึกอบรมมีทั้งการฝึกอบรมเต็มเวลาและการฝึกอบรมนอกเวลา เพื่อผลิตเจ้าหน้าที่
ห้องสมุดระดับผู้ช่วยและเจ้าหน้าที่เทคนิคห้องสมุด ซึ่งมีความรู้และความชำนาญระดับถึงวิชาชีพ
บรรณารักษ์ที่สามารถปฏิบัติงานห้องสมุดได้เป็นอย่างดี (Brown. 1970 : 109 - 112)

ห้องสมุดแห่งชาติสิงคโปร์ได้จัดการฝึกอบรมเป็นโครงการประจำให้แก่เจ้าหน้าที่
ห้องสมุดที่เพิ่งบรรจุเข้าทำงานในระยะ 2 - 3 ปีแรก โดยจัดให้ทั้งเจ้าหน้าที่ผู้ซึ่งมีวุฒิและ
ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์มาก่อน รายวิชาที่จัดฝึกอบรมคือ การจัดหาและทำบัตรรายการ
การเลือกหนังสือและงานบริการอ้างอิง นอกจากนี้ตั้งแต่ปี ค.ศ. 1964 เป็นต้นมาจนถึงปี

ค.ศ. 1973 หอสมุดแห่งชาติสิงคโปร์ก็ได้จัดฝึกอบรมบรรณารักษ์จากต่างประเทศตามแผนการโคลัมโบ โดยมีระยะเวลาฝึกอบรมครั้งละ 3 เดือน เรื่องที่จัดอบรมมีการเลือกหนังสือ การจัดทำและบัตรรายการ งานเทคนิคห้องสมุดอื่น ๆ การจัดบริการแก่ผู้อ่าน และการบริหารงานห้องสมุด มีบรรณารักษ์จากประเทศต่าง ๆ เข้าร่วมการฝึกอบรมตามโครงการนี้คือ จากอินโดนีเซีย 7 คน อิหร่าน 2 คน ลาว 3 คน ปากีสถาน 1 คน ฟิลิปปินส์ 1 คน ศรีลังกา 4 คน ไทย 5 คน และสาธารณรัฐเวียดนาม 2 คน รวมทั้งสิ้น 25 คน (Seng and Gam. 1973 : 2 - 4)

ในเตอร์กี นอกจากจะมีการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ระดับปริญญาในมหาวิทยาลัยหลายแห่งแล้ว ยังมีการฝึกอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์หลักสูตรระยะสั้น ซึ่งจัดโดยหน่วยงานต่าง ๆ ในประเทศมาตั้งแต่ปี ค.ศ. 1925 เช่น การเปิดหลักสูตรฝึกอบรมระยะสั้นในภาคฤดูร้อนของกระทรวงศึกษาธิการ และหอสมุดแห่งชาติก็เปิดอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่ยังไม่มีวุฒิ โดยใช้เวลาฝึกอบรมตั้งแต่ 2 สัปดาห์ถึง 2 เดือน เพื่อเพิ่มความรู้และความชำนาญในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ห้องสมุด (Gangaya. 1974 : 329 - 330)

ในอียิปต์ มีการฝึกอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์หลักสูตรระยะสั้นโดยใช้เวลาเพียง 1 - 4 เดือน หมวดวิชาที่จัดฝึกอบรมประกอบด้วย การจัดหา การจัดทำและทำบัตรรายการ บริการอ้างอิง งานบริการเอกสาร และงานบรรณานุกรม ขบวนการในการจัดอบรมคือการอภิปรายและบรรยายความรู้ภาคทฤษฎี การฝึกปฏิบัติและการนำชมห้องสมุดและศูนย์บริการเอกสารภายในประเทศ การทดลองวัดผลมีทั้งการสอบข้อเขียนและการสอบปากเปล่า (Avad. 1974 : 271 - 272)

เริ่มมีการศึกษาและฝึกอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ในสหภาพโซเวียตอย่างจริงจังเมื่อปลายปี ค.ศ. 1918 เป็นต้นมา จนกระทั่งถึงปี ค.ศ. 1929 ขณะที่ได้มีการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ระดับปริญญาชั้นสูงอยู่แล้ว ก็ได้มีการก่อตั้งสถาบันและโครงการฝึกอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ระดับต่ำกว่าปริญญาควบคู่กันไป ซึ่งนอกจากจะเป็นโครงการสำหรับผลิตบรรณารักษ์เพื่อแก้ไขความขาดแคลนบรรณารักษ์ของรัฐต่าง ๆ ในเครือสหภาพโซเวียตเองแล้ว ยังเปิดโอกาสให้ประเทศที่กำลังพัฒนาในเอเชียและอัฟริกาส่งเจ้าหน้าที่ของตนเข้าไป

ศึกษาและฝึกอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ระดับต่ำกว่าปริญญา เพื่อกลับไปปฏิบัติงานห้องสมุดในประเทศของตนด้วย โครงการดังกล่าวนี้ใช้เวลาการฝึกอบรม $4\frac{1}{2}$ - 5 ปี โดยมีมุ่งฝึกอบรมหลักวิชาบรรณารักษศาสตร์พื้นฐานในด้านการเสนอข่าวสารข้อมูล และงานบรรณานุกรม และคำนึงถึงสภาพความเป็นจริงของงานด้านนี้ในประเทศที่กำลังพัฒนาทั้งหลาย เป็นสิ่งประกอบที่สำคัญ มุ่งที่จะให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ ระหว่างบรรณารักษ์ของสหภาพโซเวียตรัสเซีย และผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการ เพื่อการแก้ไขปัดหาในการจัดห้องสมุดและการบริการข้อมูลข่าวสารของประเทศเหล่านั้น (Lazersky. 1974 : 219 - 229)

✓ คอว์เซทท์ (Dorsett. 1973 : 3684A) ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิคของห้องสมุดต่าง ๆ ในสหรัฐอเมริกา โดยมีจุดมุ่งหมายในการวิจัยครั้งนี้คือ เพื่อศึกษาหาความเหมาะสมของการฝึกอบรมอันจะส่งผลให้โครงการพัฒนาสมรรถภาพเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิคห้องสมุดให้ดีขึ้น การเก็บรวบรวมข้อมูลกระทำเป็น 2 ทาง คือ ทางหนึ่งจากผู้อำนวยความสะดวกโครงการฝึกอบรม โดยส่งแบบสอบถามไป 93 ฉบับ ได้รับคืนมา 83 ฉบับ อีกทางหนึ่งคือ จากบรรณารักษ์ห้องสมุดของเมืองต่าง ๆ ที่มีพลเมืองมากกว่า 100,000 คนขึ้นไป โดยเลือกจากสมุดสถิติสหรัฐอเมริกาปี 1971 และจากนามานุกรมห้องสมุดอเมริกันปี 1971 - 1972 เลือกแบบสุ่มมาร้อยละ 25 โดยแบ่งเป็น 3 กลุ่ม ส่งแบบสอบถามไปกลุ่มละ 40 ฉบับ รวม 120 ฉบับ ได้รับคืนจากบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน 37 ฉบับ (92.50 %) จากบรรณารักษ์ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย 36 ฉบับ (90.00 %) และจากบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ 36 ฉบับ (90.00 %) ปรากฏผลการวิจัยดังนี้

1. บรรณารักษ์ร้อยละ 84.85 เห็นว่าการมีโครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิคห้องสมุดจะเป็นการพัฒนาสมรรถภาพของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดให้สูงขึ้น
2. บรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าโครงการฝึกอบรมเป็นวิธีที่จะช่วยให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีระบบตามหลักวิชาชีพบรรณารักษ์เพิ่มขึ้น

3. โครงการฝึกอบรมไม่ควรจำกัดชั้น ระดับ ของผู้ที่ จะเข้ารับ การฝึกอบรม
 4. บรรณาธิการห้องสมุดทั้ง 3 ประเภทเห็นว่า
 - 4.1 หลักสูตรวิชาและเวลาในการฝึกอบรมเหมาะสมแล้ว
 - 4.2 การฝึกปฏิบัติซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของโครงการฝึกอบรมเหมาะสมแล้ว
 5. กลุ่มตัวอย่างมีความเห็นแตกต่างกันบ้างในเรื่องที่เกี่ยวกับความเหมาะสมระหว่างการปฏิบัติกับความรู้ทางทฤษฎีและความรู้พื้นฐานในโครงการฝึกอบรม
- อีแวนส์ (Evans. 1974 : 2 - 15) ได้ใช้เวลา 3 เดือน เพื่อศึกษาและสัมภาษณ์บุคคลจำนวน 87 คน ที่มีอยู่ในวงการห้องสมุดของประเทศสแกนดิเนเวียเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรมที่จัดสำหรับบรรณาธิการและเจ้าหน้าที่ห้องสมุดของประเทศในกลุ่ม จากการศึกษาพบว่า การจัดโครงการดังกล่าวนั้นประสบปัญหาหลายประการ คือ
1. ความรู้ความชำนาญที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ในชีวิตการทำงานได้น้อย
 2. วิทยากรในการฝึกอบรมเป็นจำนวนมากมีประสบการณ์ในการทำงานห้องสมุดไม่เพียงพอ
 3. การฝึกอบรมขาดความรู้ความชำนาญพื้นฐานในงานห้องสมุด
 4. มีการแบ่งแยกระหว่างห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดวิชาการของสถาบันการศึกษา
 5. ขาดความร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันและกันระหว่างโครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ระดับผู้ช่วยกับโครงการฝึกอบรมระดับห้องสมุดโรงเรียน

บทที่ 3

วิธีการเฝ้าการศึกษาคนควา

ดาเฝ้าการศึกษาคนควาเป็นชั้น ๆ ดังนี้

1. กลุ่มตัวอย่าง
2. การสร้างแบบสอบถาม
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การจัดกระทำกับข้อมูล
5. การวิเคราะห์ข้อมูล

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ได้แก่

1. บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาใน ส่วนกลาง จำนวน 50 โรงเรียน โดยใช้วิธีสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย จากจำนวนโรงเรียน มัธยมศึกษาในส่วนกลางทั้งหมด 107 โรงเรียน (รายชื่อโรงเรียนรัฐบาลส่วนกลางสังกัด กองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษาปีการศึกษา 2521) จำนวนบรรณารักษ์ 50 คน จำนวนแบบสอบถามที่ส่งไปทั้งหมด 50 ฉบับ ได้รับคืนมา 48 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 96.00
2. บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาใน ส่วนภูมิภาค จังหวัดละ 1 โรงเรียน รวม 71 โรงเรียน จำนวนบรรณารักษ์ 71 คน โดยใช้วิธีสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย จากจำนวนโรงเรียนในแต่ละจังหวัด (บัญชีรายชื่อโรงเรียน ส่วนภูมิภาค สังกัดกองการมัธยมศึกษา ปีการศึกษา 2521) จำนวนแบบสอบถามที่ส่งไป ทั้งหมด 71 ฉบับได้รับคืนมา 70 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 98.59

การสร้างแบบสอบถาม

ดำเนินการร่างแบบสอบถามตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. ผู้วิจัยร่างแบบสอบถามขึ้นเอง โดยศึกษางานและความรู้ด้านต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์ จากหนังสือและเอกสารต่าง ๆ แล้วร่างแบบสอบถามขึ้นนำไปให้อาจารย์ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ช่วยตรวจแก้ไข เพื่อให้แบบสอบถามสมบูรณ์และครอบคลุมเนื้อหามากที่สุด แล้วปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมแบบสอบถามใหม่ให้สมบูรณ์

2. นำแบบสอบถามไปทดลองสอบถาม (Pre-test) กับนิสิตปริญญาโททางบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ประมาณ 20 คน เพื่อสำรวจความชัดเจนของข้อความถามแล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขอีกครั้งหนึ่ง

3. ลักษณะแบบสอบถาม

แบบสอบถามจะแบ่งเป็น 3 ตอนคือ

ตอนที่ 1 ถามเกี่ยวกับรายละเอียดส่วนตัวและสภาพทั่วไปของโรงเรียนและห้องสมุด โดยใช้แบบสอบถามแบบเลือกตอบ

ตอนที่ 2 ถามเกี่ยวกับความต้องการเพิ่มพูนความรู้ด้านต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์ โดยใช้แบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า และแบบปลายเปิด

ตอนที่ 3 ถามเกี่ยวกับความต้องการได้รับความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์โดยวิธีต่าง ๆ ใช้แบบสอบถามแบบเลือกตอบ

ตัวอย่างแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 คำชี้แจง

แบบสอบถามตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความต้องการเพิ่มพูนความรู้ด้านต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์ ที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานของท่าน

โปรดอ่านข้อความแต่ละข้อ แล้วพิจารณาว่าคุณมีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ในแต่ละเรื่องมากน้อยเพียงใด แล้วขีดเครื่องหมาย ✓ ลงในระบับที่ท่านต้องการระดับที่กำหนดมี 5 ระดับคือ

1. น้อยที่สุด
2. น้อย
3. ปานกลาง
4. มาก
5. มากที่สุด

ข้อที่	ความรู้ความต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์	ความต้องการความรู้ความต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.	ห้องสมุดและประวัติห้องสมุด					
1.1	ปรัชญาของวิชาบรรณารักษศาสตร์และกิจการห้องสมุด					
1.2	ความสำคัญของห้องสมุดต่อสังคม					
1.3	ลักษณะและบริการของห้องสมุดสมัยใหม่					
2.	ห้องสมุดโรงเรียน					
2.1	วัตถุประสงค์และนโยบายของห้องสมุดโรงเรียน					
2.2	หลักการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน					
2.3	บริการต่าง ๆ ที่ห้องสมุดโรงเรียนควรจัด					
2.4	ความร่วมมือระหว่างครูผู้สอนและบรรณารักษ					
3.	บุคลากรผู้ดำเนินงานห้องสมุด					
3.1	มาตรฐานเกี่ยวกับบุคลากรและเจ้าหน้าที่ต่าง ๆ					
3.2	นักเรียนช่วยงานห้องสมุด งานและหน้าที่ที่นักเรียนช่วยงานห้องสมุดทำได้					

ตอนที่ 3 คำชี้แจง

แบบสอบถามตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์โดยวิธีต่าง ๆ ให้ท่านเขียนเลข 1, 2, 3, 4... ลงหน้าข้อความวิธีที่ท่านต้องการมากที่สุด เรียงไปหาน้อยที่สุด (หมายเลข 1 คือต้องการมากที่สุด 2, 3, 4... คือความต้องการ เป็นอันดับน้อยลง ๆ ตามลำดับ)

- ศึกษาจากเพื่อนที่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์
- ศึกษาจากห้องสมุดอื่นที่ใดมาตราบฐาน
- ต้องการอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ ที่จัดโดยสมาคมห้องสมุดฯ
- ต้องการเข้าเรียนเต็มเวลาในระดับ ป.กศ.สูง วิชาเอก
บรรณารักษศาสตร์ในวิทยาลัยครู
- ต้องการเข้าเรียนเต็มเวลาในระดับปริญญาตรีทาง
บรรณารักษศาสตร์ในสถาบันที่เปิดสอน

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ลงแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว ไปสอบถามบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง โดยทางไปรษณีย์ และขอให้ผู้ตอบส่งแบบสอบถามที่ตอบแล้วคืนผู้วิจัยทางไปรษณีย์เช่นเดียวกัน ผลของการเก็บรวบรวมข้อมูล

1. จำนวนแบบสอบถามที่ส่งไปถามบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในส่วนกลาง 50 ฉบับ ได้รับกลับคืนมา 48 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 96.00
2. จำนวนแบบสอบถามที่ส่งไปถามบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในส่วนภูมิภาค 71 ฉบับ ได้รับกลับคืนมา 70 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 98.59

การจัดกระทำกับข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อผู้วิจัยได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาแล้ว ดำเนินการจัดกระทำกับข้อมูลดังนี้

1. ตรวจสอบแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมาทั้งหมด แล้วรวบรวมรายละเอียด
 ด้านต่าง ๆ ของกลุ่มตัวอย่าง จากแบบสอบถามตอนที่ 1 หาอัตราส่วนร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง
 ทั้งหมดจำแนกออกตามวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ ระยะเวลาในการทำงานด้านบรรณารักษ
 ประเภทของโรงเรียน และมาตรฐานของห้องสมุด รายละเอียดของกลุ่มตัวอย่างมีดังนี้

1.1 วุฒิทางบรรณารักษศาสตร์

ผู้วิจัยได้จำแนกกลุ่มตัวอย่างออกเป็น 3 กลุ่มคือ กลุ่มแรกได้แก่
 บรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์สูงกว่าระดับปริญญาตรีขึ้นไป ซึ่งได้แก่บรรณารักษ์ที่มี
 วุฒิระดับปริญญาตรีและอนุปริญญาทางบรรณารักษศาสตร์ ประกาศนียบัตรชั้นสูงวิชาเฉพาะ
 บรรณารักษศาสตร์ และปริญญาโททางบรรณารักษศาสตร์ กลุ่มที่สองได้แก่บรรณารักษ์ที่มีวุฒิ
 ทางบรรณารักษศาสตร์ในระดับปริญญาตรี และ ป.กศ.สูง กลุ่มที่สามได้แก่บรรณารักษ์ที่มีวุฒิ
 ทางบรรณารักษศาสตร์ต่ำกว่าระดับ ป.กศ.สูง ซึ่งได้แก่ผู้ที่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์
 จากการเข้ารับการอบรมจากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ผู้ที่เข้ารับการอบรมวิชาชุด
 บรรณารักษศาสตร์ระดับ พ.ม. ของคุรุสภา รวมทั้งบรรณารักษ์ที่ศึกษาหาความรู้ทาง
 บรรณารักษศาสตร์ด้วยตนเอง

ตาราง 2 บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามวุฒิทาง
 บรรณารักษศาสตร์

วุฒิทางบรรณารักษศาสตร์	จำนวน	ร้อยละ
สูงกว่าปริญญาตรีทางบรรณารักษศาสตร์	27	22.88
ปริญญาตรี - ป.กศ. สูงทางบรรณารักษ- - ศาสตร์	53	44.92
ต่ำกว่า ป.กศ.สูง ทางบรรณารักษศาสตร์	38	32.20
รวม	118	100.00

จากตาราง 2 จำนวนบรรณารักษ์ที่มีวุฒิระดับปริญญาตรี - ป.กศ.สูง ทาง

บรรณารักษศาสตร์ มีมากที่สุด คือ ร้อยละ 44.92 รองลงมาได้แก่บรรณารักษ์ที่มีวุฒิค่ากว่า ป.กศ.สูง ทางบรรณารักษศาสตร์ ร้อยละ 32.20 และบรรณารักษ์ที่มีวุฒิสองกว่าปริญญาตรีทาง บรรณารักษศาสตร์ มีน้อยที่สุด คือ ร้อยละ 22.88

1.2 ระยะเวลาในการทำงานด้านบรรณารักษ์

จำแนกกลุ่มตัวอย่าง เป็น 3 กลุ่มคือ กลุ่มแรกได้แก่บรรณารักษ์ ที่มีระยะเวลาในการทำงานด้านบรรณารักษ์ 1 – 5 ปี กลุ่มที่สองได้แก่บรรณารักษ์ที่มีระยะเวลาในการทำงานด้านบรรณารักษ์ 6 – 10 ปี และกลุ่มสุดท้ายได้แก่บรรณารักษ์ที่มีระยะเวลาในการทำงานด้านบรรณารักษ์ 11 ปีขึ้นไป

ตาราง 3 บรรณารักษ์ของสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามระยะเวลาใน การทำงานด้านบรรณารักษ์

ระยะเวลา	จำนวน	ร้อยละ
1 – 5 ปี	69	58.47
6 – 10 ปี	27	22.88
11 ปีขึ้นไป	22	18.65
รวม	118	100.00

จากตาราง 3 จำนวนบรรณารักษ์ที่มีระยะเวลาในการทำงาน 1 – 5 ปี มีมากที่สุด ร้อยละ 58.47 รองลงไปได้แก่บรรณารักษ์ที่มีระยะเวลาในการทำงาน 6 – 10 ปี ร้อยละ 22.88 และบรรณารักษ์ที่มีระยะเวลาในการทำงาน 11 ปีขึ้นไป ร้อยละ 18.65

1.3 ประเภทของโรงเรียน

ผู้วิจัยได้กำหนดประเภทของโรงเรียน จำแนกตามภูมิภาค เป็น 2 กลุ่ม คือ โรงเรียนมัธยมศึกษาในลุ่มกลาง โดยสุ่มตัวอย่างจากโรงเรียนมัธยมศึกษาทั้งหมดใน กรุงเทพมหานคร และโรงเรียนมัธยมศึกษาในส่วนภูมิภาค โดยสุ่มตัวอย่างจากโรงเรียนมัธยมศึกษาในแต่ละจังหวัดมาจังหวัดละ 1 โรงเรียน

ตาราง 4 บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามประเภทของโรงเรียน

ประเภทของโรงเรียน	จำนวน	ร้อยละ
โรงเรียนมัธยมศึกษาในลุ่มกลาง	48	40.68
โรงเรียนมัธยมศึกษาในลุ่มภูมิภาค	70	59.32
รวม	118	100.00

จากตาราง 4 จำนวนบรรณารักษ์ที่ทำงานในห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในส่วนภูมิภาค ร้อยละ 59.32 และบรรณารักษ์ที่ทำงานในห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในลุ่มกลาง ร้อยละ 40.68

1.4 มาตรฐานของห้องสมุด

จำแนกกลุ่มตัวอย่าง เป็น 2 กลุ่มคือ กลุ่มแรกได้แก่บรรณารักษ์ที่ทำงานในห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ได้มาตรฐาน และกลุ่มหลังคือบรรณารักษ์ที่ทำงานในห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ต่ำกว่ามาตรฐาน (เฉพาะการวิจัยครั้งนี้ถือเอาห้องสมุดที่มีขนาดเนื้อที่ตั้งแต่ 2 ห้องเรียนขึ้นไป และมีหนังสือจำนวน 5,000 เล่มขึ้นไป นับเป็นห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ได้มาตรฐาน)

ตาราง 5 บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามมาตรฐานห้องสมุด

มาตรฐานของห้องสมุด	จำนวน	ร้อยละ
ไต่มาตรฐาน	59	50.00
ต่ำกว่ามาตรฐาน	59	50.00
รวม	118	100.00

จากตาราง 5 บรรณารักษ์ที่ทำงานในห้องสมุดที่ไต่มาตรฐาน และต่ำกว่ามาตรฐาน มีร้อยละ 50.00 เท่ากัน

2. จากแบบสอบถามตอนที่ 2

2.1 ทราบแบบสอบถามที่ละเอียดบ้าง เพื่อบันทึก รอยคะแนนและรวมเป็นความถี่ของข้อความรู้แต่ละข้อ

2.2 กำหนดน้ำหนักหรือคะแนนประจำระดับความถี่ของแต่ละระดับดังนี้

ต้องการมากที่สุด 5 คะแนน

ต้องการมาก 4 คะแนน

ต้องการปานกลาง 3 คะแนน

ต้องการน้อย 2 คะแนน

ต้องการน้อยที่สุด 1 คะแนน

2.3 คูณความถี่ค่าน้ำหนักหรือคะแนนประจำระดับนั้น ๆ เป็นคะแนนดิบของข้อย่อยแต่ละข้อ

2.4 รวมคะแนนของข้อย่อย เป็นคะแนนดิบของข้อใหญ่แต่ละข้อ

2.5 บันทึกคะแนนดิบของข้อใหญ่แต่ละข้อ แยกตามกลุ่มตัวอย่าง

2.6 หาค่าเฉลี่ย (\bar{X}) เพื่อพิจารณาค่าความต้องการ เพิ่มพูนความรู้ทาง
บรรณารักษศาสตร์แต่ละเรื่อง โดยมีอัตราการแปลผลดังนี้

ต้องการมากที่สุด	มีค่าระหว่าง	4.50 – 5.00
ต้องการมาก	มีค่าระหว่าง	3.50 – 4.49
ต้องการปานกลาง	มีค่าระหว่าง	2.50 – 3.49
ต้องการน้อย	มีค่าระหว่าง	1.50 – 2.49
ต้องการน้อยที่สุด	มีค่าระหว่าง	1.00 – 1.49

2.7 เปรียบเทียบความต้องการ เพิ่มพูนความรู้ด้านต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์
ของบรรณารักษ์ จำแนกตามวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ และระยะเวลาในการทำงานด้านบรรณารักษ์
โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวน (F - test)

2.8 เปรียบเทียบความต้องการ เพิ่มพูนความรู้ด้านต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์
ของบรรณารักษ์ จำแนกตามประเภทของโรงเรียน และมาตรฐานของห้องสมุด โดยใช้ t - test

3. จากแบบสอบถามตอนที่ 3

3.1 บันทึกหรือความถี่ของความถี่ของความต้องการ เพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์
โดยวิธีต่าง ๆ แต่ละวิธี แบ่งเป็นอันดับต่าง ๆ 5 อันดับ

3.2 รวमคะแนนความถี่ของความถี่ของความต้องการ เพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์โดย
วิธีต่าง ๆ ของแต่ละวิธี ในแต่ละอันดับ

3.3 หาค่าร้อยละของวิธีเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ ที่บรรณารักษ์
เลือกแต่ละวิธีในแต่ละอันดับ

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ในการหาค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ใช้สูตร

$$\bar{X} = \frac{\sum X}{N}$$

เมื่อ \bar{X} แทนค่าเฉลี่ย

$\sum X$ แทนผลรวมรวมของข้อมูลแต่ละรายการ

N แทนจำนวนประชากร

2. หาค่าความแปรปรวน (Variance) โดยใช้สูตร

$$s^2 = \frac{N\sum X^2 - (\sum X)^2}{N(N-1)}$$

เมื่อ s^2 แทน ค่าความแปรปรวน

$\sum X$ แทน ผลรวมของคะแนนดิบ

$\sum X^2$ แทน ผลรวมของคะแนนดิบแต่ละตัวยกกำลังสอง

N แทน จำนวนบรรทัดารักษ์ในกลุ่ม

3. ในการเปรียบเทียบความต้องการเพิ่มพูนความรู้ด้านต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์

ใช้สูตร

$$t = \frac{\bar{X}_1 - \bar{X}_2}{\sqrt{\frac{(n_1 - 1)s_1^2 + (n_2 - 1)s_2^2 \left(\frac{1}{n_1} + \frac{1}{n_2}\right)}{n_1 + n_2 - 2}}}$$

เมื่อ t แทน ค่าที่พิจารณาใน t - distribution

\bar{X}_1, \bar{X}_2 แทน ค่าเฉลี่ยของคะแนนกลุ่มที่ 1 และ 2 ตามลำดับ

s_1^2, s_2^2 แทน ค่าความแปรปรวนของคะแนนกลุ่มที่ 1 และ 2 ตามลำดับ

n_1, n_2 แทน จำนวนตัวอย่างในกลุ่มที่ 1 และ 2 ตามลำดับ

(ลวน สายยศ และอังคณา คันศิริตานานนท์ 2515 : 217)

4. ทดสอบความแตกต่างของกลุ่มตัวแปรที่มีมากกว่า 2 กลุ่ม โดยใช้วิธีวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบ One-Way Analysis of Variance โดยใช้สูตร (Lindquist, 1966:56)

Source of Variation	df	SS	MS
Treatment (A)	a-1	$SS_A = \sum_{j=1}^a T_j^2 / n_j - T^2 / n$	$MS_A = SS_A / a - 1$
Within-group (W)	N-a	$SS_W = SS_T - SS_A$	$MS_W = SS_W / N - a$
Total	N-1	$SS_T = \sum_{j=1}^a \sum_{i=1}^{n_j} X_{ij}^2 - T^2 / N$	

$$F = \frac{MS_A}{MS_W}$$

เมื่อ $F =$ ค่าที่จะพิจารณาใน F-Distribution

$MS_A =$ ค่า Mean Square ระหว่างตัวแปร

$MS_W =$ ค่า Mean Square ภายในกลุ่ม

ซึ่งถ้าพบว่า คะแนนเฉลี่ยของตัวแปรที่ทำการศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จะทำการทดสอบความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ยเป็นรายคู่ โดยใช้ Studentized q-statistic แบบ Newman-Koul Method ซึ่งใช้สูตร (Winer. 1971 : 218)

$$q = \frac{\bar{T}_{\text{largest}} - \bar{T}_{\text{smallest}}}{\sqrt{MS_{\text{error}}/\tilde{n}}}$$

เมื่อ q แทน Studentized q - statistic

\bar{T}_{largest} แทน คะแนนเฉลี่ยของ Treatment ที่มากที่สุด

$\bar{T}_{\text{smallest}}$ แทน คะแนนเฉลี่ยของ Treatment ที่น้อยที่สุด

\tilde{n} แทน Harmonic mean ของจำนวนตัวอย่าง

MS_{error} แทน Mean Square Error

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้เกิดความสละสลวยและความเข้าใจตรงกัน ผู้วิจัยได้ใช้สัญลักษณ์ในการวิเคราะห์ดังนี้

$SS_{between}$	แทน	ผลบวกกำลังสองของคะแนนระหว่างกลุ่ม
$MS_{between}$	แทน	ค่าเฉลี่ยของผลบวกกำลังสองของคะแนนระหว่างกลุ่ม
SS_{within}	แทน	ผลบวกกำลังสองของคะแนนภายในกลุ่ม
MS_{within}	แทน	ค่าเฉลี่ยของผลบวกกำลังสองของคะแนนภายในกลุ่ม
df	แทน	degree of freedom
F	แทน	ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน F - distribution
N	แทน	จำนวนบรรณากรักษ์ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง
\bar{X}	แทน	ค่าเฉลี่ยของคะแนน
S	แทน	ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน
t	แทน	ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน t - distribution

การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลและการแปลความหมาย

การวิเคราะห์ข้อมูล จะดำเนินการวิเคราะห์และเสนอผล แบ่งเป็นตอน ๆ ตามลำดับดังนี้

1. ความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ ของบรรณากรักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
2. เปรียบเทียบความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ของบรรณากรักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ต่างกัน
3. เปรียบเทียบความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ ของบรรณากรักษ์ที่มีระยะเวลาในการทำงานต่างกัน

4. เปรียบเทียบความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ ของบรรณารักษ์ที่ทำงานในโรงเรียนส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
5. เปรียบเทียบความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ ของบรรณารักษ์ที่ทำงานในห้องสมุดที่ไคมาตราบานและบรรณารักษ์ที่ทำงานในห้องสมุดที่ไคมาตราบาน
6. ความต้องการเกี่ยวกับวิธีเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

1. ความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

เพื่อศึกษาว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ในด้านต่าง ๆ แต่ละด้านมากน้อยเพียงใด โดยการหาค่าความต้องการเฉลี่ย (\bar{X}) จากคะแนนความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ ของบรรณารักษ์ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวน 118 คน ค่าของความต้องการ (\bar{X}) แสดงไว้ในตาราง 6

ตาราง 6 ความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

อันดับ	ความรู้ด้านต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์	ค่าความต้องการ (\bar{X})
1	ความร่วมมือระหว่างบรรณารักษ์และครูผู้สอนในการส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแก่นักเรียน	4.34
2	แหล่งวัสดุได้เปล่า ชนิดของวัสดุ และวิธีขอวัสดุนั้น ๆ	4.32
3	งานประชาสัมพันธ์ของห้องสมุด	4.26
4	การส่งเสริมการเรียนการสอนโดยวิธีใช้ห้องสมุด	4.26
5	การแนะนำการอ่านหนังสือ	4.25
6	การจัดนิทรรศการและกิจกรรมต่าง ๆ	4.19

ตาราง 6 (ต่อ)

อันดับ	ความรู้ความต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์	ค่าความทองการ (\bar{x})
7	ห้องสมุดโรงเรียน	4.13
8	การพูดเรื่องหนังสือ	4.11
9	ความสัมพันธ์ระหว่างห้องสมุดกับสถาบันอื่น ๆ	4.05
10	วรรณกรรมสำหรับเด็กและวัยรุ่น	4.04
11	หนังสืออ้างอิง และบริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้า	3.99
12	การสอนให้นักเรียนรู้จักใช้ห้องสมุด	3.93
13	สิ่งพิมพ์รัฐบาล	3.93
14	การฝึกหัดปฏิบัติงานในห้องสมุด	3.89
15	การจัดทำรายชื่อนี้หนังสือใหม่	3.89
16	การเงินของห้องสมุด	3.89
17	ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ห้องสมุด	3.87
18	โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ในห้องสมุด	3.83
19	การเล่นิทาน	3.83
20	อาคารสถานที่ห้องสมุด	3.81
21	วรรณกรรมสาขาวิชาวิทยาศาสตร์	3.80
22	การเลือกและการจัดหาหนังสือ	3.79
23	หัวเรื่องและการกำหนดหัวเรื่อง	3.78
24	การจัดปาฐกถา อภิปราย และการโต้วาที	3.77
25	ห้องสมุดและประวัติห้องสมุด	3.73
26	วรรณกรรมสาขาวิชาสังคมศาสตร์	3.70
27	งานคานการซ่อมและการเข้าปกหนังสือ	3.69
28	วรรณกรรมสาขาวิชามนุษยศาสตร์	3.69

ตาราง 6 (ต่อ)

อันดับ	ความรู้ด้านต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์	ค่าความถี่ของการ (\bar{x})
29	บุคคลากรผู้ดำเนินงานห้องสมุด	3.68
30	การวิจัยและบรรณานุกรม	3.61
31	การบริหารสำนักงานห้องสมุด	3.53
32	การจัดหมู่หนังสือ	3.47
33	งานด้านการเตรียมหนังสือให้บริการ	3.46
34	บัตรรายการและการทำบัตรรายการหนังสือ	3.44
35	งานด้านการเรียงหนังสือชั้นชั้น	3.38
36	งานด้านการจ่าย - รับหนังสือ	3.37
37	หนังสือและการพิมพ์	3.34
38	วารสารและหนังสือพิมพ์	3.21

จากตาราง 6 พบว่าบรรณารักษะห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ในเรื่องต่าง ๆ ส่วนใหญ่อยู่ในระดับสูง และระดับปานกลาง โดยมีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในช่วง 3.21 - 4.34 ความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ที่บรรณารักษะต้องการในระดับสูงที่สุด ได้แก่ ความร่วมมือระหว่างบรรณารักษะและครูผู้สอนในการส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแก่นักเรียน รองลงมาตามลำดับได้แก่ แหล่งวัสดุได้เปล่า ชนิดของวัสดุ และวิธีขอวัสดุนั้น ๆ งานประชาสัมพันธ์ของห้องสมุด และการส่งเสริมการเรียนการสอนโดยวิธีใช้ห้องสมุด ส่วนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ที่บรรณารักษะต้องการในระดับต่ำสุด ได้แก่ เรื่องวารสารและหนังสือพิมพ์ และเรื่องหนังสือและการพิมพ์

2. เปรียบเทียบความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ ของบรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ต่างกัน

สมมุติฐานในการวิจัยคือ "บรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ต่างกัน มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ต่างกัน"

เพื่อทดสอบสมมุติฐานนี้ ผู้วิจัยจำแนกกลุ่มตัวอย่างออกเป็น 3 กลุ่มคือ กลุ่มที่หนึ่ง ได้แก่บรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์สูงกวาระดับปริญญาตรี กลุ่มที่สองได้แก่บรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ระดับปริญญาตรี - ป.กศ. สูง และกลุ่มที่สามได้แก่บรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ต่ำกว่าระดับ ป.กศ. สูง ทำการทดสอบความแตกต่างของคะแนนความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวน (F - test) ปรากฏผลการเปรียบเทียบดังแสดงในตาราง 7

ตาราง 7 การวิเคราะห์ความแปรปรวนของคะแนนความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ โดยส่วนรวมของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์

Source	df	SS	MS	F
Between group	2	7288.3543	3644.1971	
Within group	115	774395.3574	6733.8726	0.5411
Total	117	781683.7119		

จากตาราง 7 แสดงว่าบรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ ระดับสูงกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี - ป.กศ.สูง และต่ำกว่า ป.กศ.สูง มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ โดยส่วนรวม แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ นั่นคือบรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ต่างกัน มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์โดยส่วนรวมพอ ๆ กัน

เพื่อศึกษาให้ละเอียดยิ่งขึ้นว่า บรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ต่างกัน มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ แต่ละเรื่อง ต่างกันหรือไม่ จึงทำการวิเคราะห์ความแปรปรวนของคะแนน เป็นรายข้อ ดังปรากฏในตาราง 8

ตาราง 8 การวิเคราะห์ความแปรปรวนของคะแนนความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทาง
บรรณารักษศาสตร์ ในเรื่องต่าง ๆ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
จำแนกตามวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์

ข้อ					F
1	ห้องสมุดและประวัติห้องสมุด				
	Between group	2	12.0280	6.0140	
	Within group	115	2290.7680	19.9197	0.3019
	Total	117	2302.7960		
2	ห้องสมุดโรงเรียน				
	Between group	2	93.2190	46.6095	
	Within group	115	3678.1122	31.9835	1.4572
	Total	117	3771.3312		
3	บุคคลากรผู้ดำเนินงานห้องสมุด				
	Between group	2	29.2906	14.6453	
	Within group	115	1092.5483	9.5004	1.5415
	Total	117	1121.8389		
4	การเงินของห้องสมุด				
	Between group	2	110.6854	55.3427	
	Within group	115	2990.6792	26.0059	2.1280
	Total	117	3101.3646		
5	อาคารสถานที่ห้องสมุด				
	Between group	2	56.5382	28.2691	
	Within group	115	1384.9762	12.0432	2.3473
	Total	117	1441.5144		

ตาราง 8 (ต่อ)

ข้อ	ความรู้อันต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์/ Source	df	SS	MS	F
6	ครูภัณฑ์และอุปกรณ์ห้องสมุด				
	Between group	2	68.1468	34.0734	
	Within group	115	1589.1992	13.8191	2.4656
	Total	117	1657.3460		
7	การบริหารสำนักงานห้องสมุด				
	Between group	2	248.3982	124.1991	
	Within group	115	3624.4973	31.5173	3.9406*
	Total	117	3872.8955		
8	การเลือกและการจัดหาหนังสือ				
	Between group	2	378.1612	189.0806	
	Within group	115	9715.7314	84.4846	2.2380
	Total	117	10093.8926		
9	งานดำเนินการเตรียมหนังสือให้บริการ				
	Between group	2	99.7524	49.8762	
	Within group	115	3342.7740	29.0676	1.7158
	Total	117	3442.5264		
10	งานดำเนินการเรียงหนังสือชั้น				
	Between group	2	17.6565	8.8282	
	Within group	115	544.6635	4.7362	1.8639
	Total	117	562.320		

ตาราง 8 (ต่อ)

ข้อ	ความรู้อันต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์ / Source	df	SS	MS	F
11	งานด้านการซ่อมและการเข้าปกหนังสือ				
	Between group	2	89.8885	44.9442	
	Within group	115	2589.8770	22.5206	1.9956
	Total	117	2679.7655		
12	งานด้านการจ่ายรับหนังสือ				
	Between group	2	90.5524	45.2762	
	Within group	115	3609.9096	31.3905	1.4423
	Total	117	3700.4620		
13	การจัดหมู่หนังสือ				
	Between group	2	37.2443	18.6221	
	Within group	115	4731.3857	41.1424	0.4526
	Total	117	4768.6300		
14	บัตรรายการและการทำบัตรรายการหนังสือ				
	Between group	2	257.4732	128.7366	
	Within group	115	6478.1008	56.3313	2.2853
	Total	117	6735.5740		
15	หนังสืออ้างอิงและบริการตอบคำถามช่วย การค้นคว้า				
	Between group	2	22.7501	11.3750	
	Within group	115	1977.0685	17.1919	0.6616
	Total	117	1999.8186		

ตาราง 8 (ต่อ)

ข้อ	ความรู้อันต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์ / Source	df	SS	MS	F
16	การสอนให้นักเรียนรู้จักใช้ห้องสมุด				
	Between group	2	46.3390	23.1695	
	Within group	115	4536.9329	39.4515	0.5872
	Total	117	4583.2719		
17	หัวเรื่องและการกำหนดหัวเรื่อง				
	Between group	2	2.7258	1.3629	
	Within group	115	576.1056	5.0096	0.2720
	Total	117	578.8314		
18	วารสารแต่ละหนังสือพิมพ์				
	Between group	2	15.7431	7.8715	
	Within group	115	1546.8987	13.4512	0.5851
	Total	117	1562.6418		
19	โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ในห้องสมุด				
	Between group	2	46.0354	23.0177	
	Within group	115	5605.6321	48.7446	0.4722
	Total	117	5651.6675		
20	สิ่งพิมพ์รัฐบาล				
	Between group	2	26.3266	13.1633	
	Within group	115	1446.3084	12.5765	1.0466
	Total	117	1472.6350		

ตาราง 8 (ต่อ)

ข้อ	ความรู้อันต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์ / Source	df	SS	MS	F
21	การวิจัยและบรรณานุกรม				
	Between group	2	28.3481	14.1740	
	Within group	115	3261.5837	28.3615	0.4997
	Total	117	3289.9318		
22	หนังสือและการพิมพ์				
	Between group	2	245.7725	122.8862	
	Within group	115	5199.5678	45.2136	2.7179
	Total	117	5445.3403		
23	วรรณกรรมสำหรับเด็กและวัยรุ่น				
	Between group	2	248.2442	124.1221	
	Within group	115	4212.0948	36.6269	3.3888 *
	Total	117	4460.3390		
24	วรรณกรรมสาขาวิชาสังคมศาสตร์				
	Between group	2	10.0960	5.0480	
	Within group	115	735.0217	6.3914	0.7898
	Total	117	745.1177		
25	วรรณกรรมสาขาวิชาวิทยาศาสตร์				
	Between group	2	29.5310	14.7655	
	Within group	115	1203.7488	10.4673	1.4106
	Total	117	1233.2798		

ตาราง 8 (ต่อ)

ข้อ	ความรู้อันต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์ /Source	df	SS	MS	F
26	วรรณกรรมสาขาวิชามนุษยศาสตร์				
	Between group	2	13.9193	6.9596	
	Within group	115	755.2931	6.5677	1.0596
	Total	117	769.2124		
27	การฝึกหัดปฏิบัติงานในห้องสมุด				
	Between group	2	.0079	.0039	
	Within group	115	128.7741	1.1197	0.0034
	Total	117	128.7820		
28	การส่งเสริมการเรียนการสอนโดยวิธีใช้ห้องสมุด				
	Between group	2	.6395	.3198	
	Within group	115	82.2224	.7150	0.4473
	Total	117	82.8619		
29	ความร่วมมือระหว่างบรรณารักษ์และครูผู้สอน ในการส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแก่นักเรียน				
	Between group	2	1.8285	.9143	
	Within group	115	74.9040	.6513	1.4038
	Total	117	76.7325		
30	ความสัมพันธ์ระหว่างห้องสมุดกับสถาบันอื่น ๆ				
	Between group	2	.1094	.0547	
	Within group	115	94.4859	.8216	0.0666
	Total	117	94.5953		

ตาราง 8 (ต่อ)

ข้อ	ความรู้อื่น ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์ / Source	df	SS	MS	F
31	งานประชาสัมพันธ์ของห้องสมุด				
	Between group	2	.5532	.2766	
	Within group	115	80.3087	.6983	0.3261
	Total	117	80.8619		
32	การแนะนำการอ่านหนังสือ				
	Between group	2	.5735	.2868	
	Within group	115	77.8181	.6767	0.4238
	Total	117	78.3916		
33	การจัดนิทรรศการและกิจกรรมต่าง ๆ				
	Between group	2	2.2033	1.1016	
	Within group	115	92.3212	.8027	1.3723
	Total	117	94.5245		
34	การจัดปรากฏกา อภิปราย และโต้วาที				
	Between group	2	2.5900	1.2950	
	Within group	115	112.2705	.9762	1.3265
	Total	117	114.8605		
35	การพูดเรื่องหนังสือ				
	Between group	2	3.5793	1.7896	
	Within group	115	90.0222	.7828	2.2861
	Total	117	93.6015		

ตาราง 8 (ต่อ)

ข้อ	ความรู้อ่านต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์ / Source	df	SS	MS	F
36	การเล่านิทาน				
	Between group	2	3.0890	1.5445	
	Within group	115	112.8893	.9816	1.5734
	Total	117	115.9783		
37	การจัดทำรายชื่อนั่งสือใหม่				
	Between group	2	.4847	.2423	
	Within group	115	134.2973	1.1678	0.2074
	Total	117	134.7820		
38	แหล่งวัสดุใกล้เคียง ชนิดของวัสดุ และวิธีขอวัสดุนั้น ๆ				
	Between group	2	2.1857	1.0928	
	Within group	115	85.5943	.7442	1.4684
	Total	117	87.7800		

$$F_{95} (2,115) = 3.07$$

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 8 แสดงว่าบรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ ระดับสูงกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี - ป.กศ.สูง และต่ำกว่า ป.กศ.สูง มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ในเรื่องต่าง ๆ ต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ เป็นส่วนใหญ่ นั่นคือบรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ต่างกัน มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ในเรื่องต่าง ๆ พอ ๆ กัน ยกเว้นในเรื่อง การบริหารสำนักงานห้องสมุด และเรื่องวรรณกรรมสำหรับเด็กและวัยรุ่น ซึ่งบรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ต่างกัน มีความต้องการต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เพื่อให้ทราบว่าบรรณารักษที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ต่างกัน กลุ่มใดมีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ในเรื่องการบริหารสำนักงานห้องสมุด และเรื่องวรรณกรรมสำหรับเด็กและวัยรุ่น ต่างกัน ผู้วิจัยจึงได้เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยคะแนนความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ ของบรรณารักษที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ต่างกัน เป็นรายคู่ ดังปรากฏในตาราง 9

ตาราง 9 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยคะแนนความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ ในเรื่องการบริหารสำนักงานห้องสมุด ของบรรณารักษห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์

วุฒิทางบรรณารักษศาสตร์	\bar{X}	(1)	(2)	(3)
		30.8148	27.9056	26.9473
สูงกว่าปริญญาตรี (1)	30.8148	—	-2.9092	-3.8675*
ปริญญาตรี - ป.กศ.สูง (2)	27.9056		—	-.9583
ต่ำกว่า ป.กศ.สูง (3)	26.9473	—	—	—
	r		2	3
	$q_{95}^*(r, 115)$		2.80	3.36
	$\sqrt{\frac{MS_{error}}{n}}$		2.4183	2.9143

จากตาราง 9 แสดงว่า

1. บรรณารักษห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ระดับสูงกว่าปริญญาตรี มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ เรื่องการบริหารสำนักงานห้องสมุด สูงกว่าบรรณารักษห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ระดับต่ำกว่า ป.กศ.สูง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2. บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ ระดับต่ำกว่า ป.กศ.สูง และระดับปริญญาตรี - ป.กศ.สูง มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ เรื่องการบริหารสำนักงานห้องสมุด ไม่แตกต่างกัน

3. บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ ระดับปริญญาตรี - ป.กศ.สูง และระดับสูงกว่าปริญญาตรี มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ เรื่องการบริหารสำนักงานห้องสมุด แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เพื่อให้ทราบว่าบรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ต่างกัน กลุ่มใดมีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ในเรื่องวรรณกรรมสำหรับเด็กและวัยรุ่นต่างกัน ผู้วิจัยจึงได้เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยคะแนนความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ของบรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ต่างกันเป็นรายคู่

ตาราง 10 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยคะแนนความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ เรื่องวรรณกรรมสำหรับเด็กและวัยรุ่น ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์

วุฒิทางบรรณารักษศาสตร์		\bar{x}	(1)	(2)	(3)
			34.8518	32.0526	31.1509
สูงกว่าปริญญาตรี	(1)	34.8518	-	-3.7009	-2.7992
ต่ำกว่า ป.กศ.สูง	(2)	32.0526	-	.9017	-
ปริญญาตรี-ป.กศ.สูง	(3)	31.1509	-	-	-
	r			2	3
	$q_{95} (r, 115)$			2.80	3.36
	$q_{95} (r, 115)$			2.8106	3.3727
	$\sqrt{\frac{MS_{error}}{n}}$				

จากตาราง 10 แสดงว่า

1. บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ระดับสูงกว่าปริญญาตรี มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ เรื่องวรรณกรรมสำหรับเด็กและวัยรุ่น สูงกว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ระดับปริญญาตรี - ป.กศ.สูง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
2. บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ระดับปริญญาตรี-ป.กศ.สูง และระดับต่ำกว่า ป.กศ.สูง มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ ในเรื่องวรรณกรรมสำหรับเด็กและวัยรุ่น ไม่แตกต่างกัน
3. บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ระดับสูงกว่าปริญญาตรี และระดับต่ำกว่า ป.กศ.สูง มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ เรื่องวรรณกรรมสำหรับเด็กและวัยรุ่น ไม่แตกต่างกัน

3. เปรียบเทียบความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ ของบรรณารักษ์ที่มีระยะเวลาในการทำงานด้านบรรณารักษ์ ต่างกัน

สมมุติฐานในการศึกษาคือ "บรรณารักษ์ที่มีระยะเวลาในการทำงานด้านบรรณารักษ์ต่างกัน มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ต่างกัน"

เพื่อทดสอบสมมุติฐานนี้ ผู้วิจัยจำแนกกลุ่มตัวอย่างออกเป็น 3 กลุ่ม คือกลุ่มที่หนึ่งได้แก่บรรณารักษ์ที่มีระยะเวลาในการทำงานด้านบรรณารักษ์ 1 - 5 ปี กลุ่มที่สองได้แก่บรรณารักษ์ที่มีระยะเวลาในการทำงานด้านบรรณารักษ์ 6 - 10 ปี และกลุ่มที่สามได้แก่บรรณารักษ์ที่มีระยะเวลาในการทำงานด้านบรรณารักษ์ 11 ปีขึ้นไป ทำการทดสอบสมมุติฐาน โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวน (F - test) ปรากฏผลการเปรียบเทียบดังแสดงในตาราง 11

ตาราง 11 การวิเคราะห์ความแปรปรวนของคะแนนความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์โดยส่วนรวม ของบรรณารักษ์หอสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามระยะเวลาในการทำงานด้านบรรณารักษ์

Source	df	SS	MS	F
Between group	2	13778.6072	6889.3036	
Within group	115	767905.1045	6677.4356	1.0317
Total	117	781683.7117		

จากตาราง 11 แสดงว่าบรรณารักษ์ที่มีระยะเวลาในการทำงานด้านบรรณารักษ์ 1 - 5 ปี 6 - 10 ปี และ 11 ปีขึ้นไป มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์โดยส่วนรวม แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ นั่นคือบรรณารักษ์ที่มีระยะเวลาในการทำงานด้านบรรณารักษ์ต่างกัน มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์โดยส่วนรวมพอ ๆ กัน

เพื่อศึกษาให้ละเอียดยิ่งขึ้นว่า บรรณารักษ์ที่มีระยะเวลาในการทำงานด้านบรรณารักษ์ต่างกัน มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ในแต่ละเรื่องต่างกันหรือไม่ จึงทำการวิเคราะห์ความแปรปรวนของคะแนนเป็นรายข้อ ดังปรากฏในตาราง 12

ตาราง 12 การวิเคราะห์ความแปรปรวนของคะแนนความต้องการเพิ่มพูนความรู้
ทางบรรณารักษศาสตร์ในเรื่องต่าง ๆ ของบรรณารักษ์ห้องสมุด
โรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามระยะเวลาในการทำงานตาม
บรรณารักษ์

ข้อ	ความรู้อันต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์ /Source	df	SS	MS	F
1	ห้องสมุดและประวัติห้องสมุด Between group	2	33.0635	16.5317	0.8231
	Within group	115	2309.7325	20.0846	
	Total	117	2342.7960		
2	ห้องสมุดโรงเรียน Between group	2	19.5277	9.7638	0.3181
	Within group	115	3529.4407	30.6907	
	Total	117	3548.9684		
3	บุคลากรผู้ดำเนินงานห้องสมุด Between group	2	17.9852	8.9926	0.9368
	Within group	115	1103.8537	9.5987	
	Total	117	1121.8389		
4	การเงินของห้องสมุด Between group	2	161.8244	80.9122	3.2202*
	Within group	115	2889.5402	25.1264	
	Total	117	3051.3646		
5	อาคารสถานที่ห้องสมุด Between group	2	64.1499	32.0749	2.6734
	Within group	115	1379.7313	11.9976	
	Total	117	1443.8812		

ตาราง 12 (ต่อ)

ข้อ	ความรู้อันต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์ / Source	df	SS	MS	F
6	ครูภัณฑ์และอุปกรณ์ห้องสมุด				
	Between group	2	44.9025	22.4512	
	Within group	115	1612.4435	14.0212	1.6012
	Total	117	1657.3460		
7	การบริหารสำนักงานห้องสมุด				
	Between group	2	41.8077	20.9038	
	Within group	115	3801.0878	33.0529	0.6324
	Total	117	3842.8955		
8	การเลือกและการจัดหาหนังสือ				
	Between group	2	57.2602	28.6301	
	Within group	115	8834.7196	76.8236	0.3726
	Total	117	8891.9798		
9	งานด้านการเตรียมหนังสือให้บริการ				
	Between group	2	11.4614	5.7307	
	Within group	115	3423.5928	29.7703	0.1924
	Total	117	3435.0542		
10	งานด้านการเรียงหนังสือชั้น				
	Between group	2	.3601	.1800	
	Within group	115	561.9599	4.8866	0.0368
	Total	117	562.3200		

ตาราง 12 (ต่อ)

ข้อ	ความรู้อันต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์ /Source	df	SS	MS	F
11	งานด้านการซ่อมและการเข้าปกหนังสือ				
	Between group	2	58.5489	29.2744	
	Within group	115	2288.9841	19.9042	1.4707
	Total	117	2347.5330		
12	งานด้านการจ่ายรับหนังสือ				
	Between group	2	5.1203	2.5601	
	Within group	115	3740.0997	32.5226	0.0787
	Total	117	3745.2200		
13	การจัดหมู่หนังสือ				
	Between group	2	108.5823	54.2911	
	Within group	115	4676.7953	40.6677	1.3349
	Total	117	4785.3776		
14	บัตรรายการและการทำบัตรรายการหนังสือ				
	Between group	2	94.2285	47.1142	
	Within group	115	6432.3123	55.9331	0.8423
	Total	117	6526.5408		
15	หนังสืออ้างอิงและบริการตอบคำถามช่วย การคนควา				
	Between group	2	30.0519	15.0259	
	Within group	115	1969.7667	17.1284	0.8772
	Total	117	1999.8186		

ตาราง 12 (ต่อ)

ข้อ	ความถูกต้องทาง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์ /Source	df	SS	MS	F
16	การสอนให้นักเรียนรู้จักใช้ของสมุด				
	Between group	2	26.6391	13.3195	
	Within group	115	4548.8609	39.5553	0.3367
	Total	117	4575.5000		
17	หัวข้อเรื่องและการกำหนดหัวข้อเรื่อง				
	Between group	2	3.8694	1.9347	
	Within group	115	568.9620	4.9474	0.3910
	Total	117	572.8314		
18	วารสารและหนังสือพิมพ์				
	Between group	2	33.0389	16.5194	
	Within group	115	1529.6029	13.3008	1.2419
	Total	117	1562.6418		
19	โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ในห้องสมุด				
	Between group	2	8.3621	4.1810	
	Within group	115	5643.3054	49.0722	0.0852
	Total	117	6761.6675		
20	สิ่งพิมพ์รัฐบาล				
	Between group	2	15.4789	7.7394	
	Within group	115	900.1399	7.8273	0.9887
	Total	117	915.6188		

ตาราง 12 (ต่อ)

ข้อ	ความรู้อันต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์ / Source	df	SS	MS	F
21	การวิจัยและบรรณานุกรม				
	Between group	2	41.0521	20.5260	
	Within group	115	3258.0039	28.3304	0.7245
	Total	117	3299.0560		
22	หนังสือและการพิมพ์				
	Between group	2	21.0246	10.5473	
	Within group	115	5365.0574	46.6526	0.2260
	Total	117	5386.1520		
23	วรรณกรรมสำหรับเด็กและวัยรุ่น				
	Between group	2	114.1491	57.0745	
	Within group	115	4346.1899	37.7929	1.5101
	Total	117	4460.3390		
24	วรรณกรรมสาขาวิชาสังคมศาสตร์				
	Between group	2	26.5147	13.2573	
	Within group	115	736.6030	6.4052	2.0697
	Total	117	763.1177		
25	วรรณกรรมสาขาวิชาวิทยาศาสตร์				
	Between group	2	13.7625	6.8812	
	Within group	115	1198.2232	10.4193	0.6604
	Total	117	1211.9857		

ตาราง 12 (ต่อ)

ข้อ	ความรู้คุณค่าทาง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์ / Source	df	SS	MS	F
26	วรรณกรรมสาขาวิชามนุษยศาสตร์				
	Between group	2	1.9579	.9789	
	Within group	115	767.2545	6.6717	0.1467
	Total	117	769.2124		
27	การฝึกหัดปฏิบัติงานในห้องสมุด				
	Between group	2	1.5677	.7839	
	Within group	115	127.2141	1.1062	0.7086
	Total	117	128.7820		
28	การส่งเสริมการเรียนรู้การสอนโดยวิธีไฮของสมุด				
	Between group	2	.4924	.2462	
	Within group	115	81.8992	.7121	0.3457
	Total	117	82.3916		
29	ความร่วมมือระหว่างบรรณารักษ์และครูผู้สอน ในการส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแก่นักเรียน				
	Between group	2	.9644	.4822	
	Within group	115	76.3696	.6640	0.7260
	Total	117	77.3340		
30	ความสัมพันธ์ระหว่างห้องสมุดกับสถาบันอื่น ๆ				
	Between group	2	.6971	.3485	
	Within group	115	87.6507	.7621	0.4572
	Total	115	88.3478		

ตาราง 12 (ต่อ)

ข้อ	ความรู้อันต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์ / Source	df	SS	MS	F
31	งานประชาสัมพันธ์ของห้องสมุด				
	Between group	2	.5027	.2513	
	Within group	115	80.3592	.6987	0.3596
	Total	117	80.8619		
32	การแนะนำการอ่านหนังสือ				
	Between group	2	.1210	.0605	
	Within group	115	79.7833	.6937	0.0872
	Total	117	79.9043		
33	การจัดนิทรรศการและกิจกรรมต่าง ๆ				
	Between group	2	.9199	.4599	
	Within group	115	92.8155	.8070	0.5698
	Total	117	93.7354		
34	การจัดปาฐกถา วิทยาราย และโต้วาที				
	Between group	2	.6094	.3047	
	Within group	115	116.2511	1.0108	0.3014
	Total	117	116.8605		
35	การพูดเรื่องหนังสือ				
	Between group	2	3.1550	1.5775	
	Within group	115	90.8294	.7898	1.9973
	Total	117	93.9844		

ตาราง 12 (ต่อ)

ข้อ	ความรู้ทางต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์ / Source	df	SS	MS	F
36	การเล่านิทาน				
	Between group	2	3.3955	1.6977	
	Within group	115	112.5828	.9789	1.7342
	Total	117	115.9783		
37	การจัดทำรายชื่อนั่งสื่อนี้ใหม่				
	Between group	2	.4287	.2143	
	Within group	115	134.3533	1.1682	0.1834
	Total	117	134.7820		
38	แหล่งวัสดุโคไปล่า ชนิดของวัสดุ และวิธีขอวัสดุอื่น ๆ				
	Between group	2	1.1198	.5599	
	Within group	115	85.3634	.7422	0.7543
	Total	117	86.4832		

$$F_{95} (2, 115) = 3.07$$

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 12 แสดงว่าบรรณารักษ์ของสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีระยะเวลาในการทำงานด้านบรรณารักษ 1 - 5 ปี, 6 - 10 ปี และ 11 ปีขึ้นไป มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ในเรื่องต่าง ๆ ต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ เป็นส่วนใหญ่ นั่นคือบรรณารักษ์ที่มีระยะเวลาในการทำงานด้านบรรณารักษต่างกัน มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ในเรื่องต่าง ๆ พอ ๆ กัน ยกเว้นเรื่องการเงินของห้องสมุดที่บรรณารักษ์ที่มีระยะเวลาในการทำงานด้านบรรณารักษต่างกันมีความต้องการต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เพื่อให้ทราบว่าบรรณารักษ์ที่มีระยะเวลาในการทำงานด้านบรรณารักษ์ต่างกัน กลุ่มใด มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษ์ศาสตร์ เรื่องการเงินของห้องสมุดต่างกัน ผู้วิจัย จึงได้เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยคะแนนความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษ์ศาสตร์ของ บรรณารักษ์ที่มีระยะเวลาในการทำงานด้านบรรณารักษ์ต่างกัน เป็นรายคู่ ดังปรากฏในตาราง 13

ตาราง 13 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยคะแนนความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทาง บรรณารักษ์ศาสตร์ เรื่องการเงินของห้องสมุด ของบรรณารักษ์ ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามระยะเวลาในการทำงานด้าน บรรณารักษ์

ระยะเวลาในการทำงาน ด้านบรรณารักษ์		(1)	(2)	(3)	
		\bar{x}	23.9275	23.2962	20.8181
1 - 5 ปี	(1)	23.9275	-	- .6313	- 3.1094*
6 - 10 ปี	(2)	23.2962	-	-	2.4781
11 ปีขึ้นไป	(3)	20.8181	-	-	-
r			2	3	
$q_{95}(r, 115)$			2.80	3.36	
$\sqrt{\frac{MS_{error}}{n}}$ $q_{95}(Zr, 115)$			2.2741	2.7289	

จากตาราง 13 แสดงว่า

1. บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ที่มีระยะเวลาในการทำงานด้าน บรรณารักษ์ 1 - 5 ปี มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษ์ศาสตร์ เรื่องการเงินของ ห้องสมุด สูงกว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ที่มีระยะเวลาในการทำงานด้าน บรรณารักษ์ 11 ปีขึ้นไป อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2. บรรณารักษ์ของสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ที่มีระยะเวลาในการทำงานค่าน บรรณารักษ์ 11 ปีขึ้นไป และ 6 - 10 ปี มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ เรื่องการเงินของห้องสมุด ไม่แตกต่างกัน

3. บรรณารักษ์ของสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ที่มีระยะเวลาในการทำงานค่าน บรรณารักษ์ 1 - 5 ปี และ 6 - 10 ปี มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ เรื่องการเงินของห้องสมุด ไม่แตกต่างกัน

4. การเปรียบเทียบความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ ของ บรรณารักษ์ที่ทำงานในโรงเรียนส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค

สมมติฐานในการศึกษาคือ "บรรณารักษ์ที่ทำงานในโรงเรียนส่วนกลาง มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ ต่างกับบรรณารักษ์ที่ทำงานในโรงเรียนส่วนภูมิภาค"

เพื่อศึกษาว่าบรรณารักษ์ที่ทำงานในห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคมีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ ต่างกันหรือไม่ ผู้วิจัยได้สุ่มตัวอย่างบรรณารักษ์ของสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนกลาง จากบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ในกรุงเทพมหานครมา 47 คน และบรรณารักษ์ของสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ส่วนภูมิภาค จังหวัดละ 1 คน รวม 70 คน ทำการทดสอบสมมติฐาน โดยใช้ t - test ผลการเปรียบเทียบปรากฏในตาราง 14

ตาราง 14 เปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยของความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์โดยส่วนรวมของบรรณารักษ์ที่ทำงานในโรงเรียนส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

ประเภทของโรงเรียน	N	\bar{X}	S	t'
ส่วนกลาง	48	15.7894	3.5386	0.6830
ส่วนภูมิภาค	70	16.2457	3.5852	

จากตาราง 14 แสดงว่าบรรณารักษ์ของสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์โดยส่วนรวม แตกต่างกันอย่าง

ไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ นั่นคือบรรณารักษ์ที่ทำงานในห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในส่วนกลาง มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ ไม่แตกต่างจากบรรณารักษ์ที่ทำงานใน ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในส่วนภูมิภาค

เพื่อเปรียบเทียบความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ในแต่ละค่าว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค มีความต้องการแตกต่างกันอย่างไร จึงนำคะแนนเฉลี่ยของความตองการมาเปรียบเทียบเป็นรายข้อ ผลการ เปรียบเทียบปรากฏในตาราง 15

ตาราง 15 การเปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยของความตองการเพิ่มพูนความรู้ทาง บรรณารักษศาสตร์ของบรรณารักษ์ที่ทำงานในโรงเรียนส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค

ข้อ	ความรู้ความตองการทางบรรณารักษศาสตร์	บรรณารักษ์ ส่วนกลาง		บรรณารักษ์ ส่วนภูมิภาค		t
		\bar{x}	S	\bar{x}	S	
1	ห้องสมุดและประวัติห้องสมุด	22.22	4.67	22.54	4.54	.36
2	ห้องสมุดโรงเรียน	33.37	4.86	33.02	5.93	.33
3	บุคลากรผู้ดำเนินงานห้องสมุด	15.00	3.04	14.52	3.13	.81
4	การเงินของห้องสมุด	23.41	5.09	23.10	5.21	.33
5	อาคารสถานที่ห้องสมุด	15.10	3.86	15.40	3.27	.44
6	ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ห้องสมุด	19.20	3.76	19.47	3.78	.37
7	การบริหารสำนักงานห้องสมุด	28.43	5.28	28.14	6.05	.27
8	การเลือกและการจัดหาหนังสือ	45.47	9.70	45.98	8.40	.30
9	งานคานการเตรียมหนังสือให้บริการ	19.27	5.20	21.54	5.33	2.20*
10	งานคานการเรียงหนังสือชั้นชั้น	6.27	2.20	7.12	2.12	2.12*
11	งานคานการซ่อมและการเข้าปกหนังสือ	14.06	4.40	14.58	4.32	.97

ตาราง 15 (ต่อ)

ข้อ	ความรู้ด้านต่างๆทางบรรณารักษศาสตร์	บรรณารักษ์ ส่วนกลาง		บรรณารักษ์ ส่วนภูมิภาค		t
		\bar{x}	s	\bar{x}	s	
12	งานด้านการจ่าย - รับหนังสือ	19.68	6.09	20.64	5.28	.90
13	การจัดหมู่หนังสือ	34.00	6.21	35.22	6.51	1.02
14	บัตรรายการและการทำบัตรรายการหนังสือ	25.29	7.32	29.11	7.25	2.80*
15	หนังสืออ้างอิง และบริการตอบคำถาม ช่วยการคนควา	19.02	4.27	20.52	3.97	1.96
16	การสอนให้นักเรียนรู้จักใช้ห้องสมุด	26.50	6.31	28.27	6.12	1.52
17	หัวเรื่องและการกำหนดหัวเรื่อง	11.31	1.96	11.37	2.39	.13
18	วารสารและหนังสือพิมพ์	18.66	3.95	19.26	3.85	.81
19	โสตทัศนวัสดุ อุปกรณ์ในห้องสมุด	31.54	5.95	30.01	7.53	1.17
20	สิ่งพิมพ์รัฐบาล	11.68	2.50	11.58	3.00	1.17
21	การวิจัยและบรรณานุกรม	20.81	6.15	22.01	5.13	1.15
22	หนังสือและการพิมพ์	22.85	6.73	23.85	6.89	.78
23	วรรณกรรมสำหรับเด็กและวัยรุ่น	31.81	5.81	32.32	7.01	.42
24	วรรณกรรมสาขาวิชาสังคมศาสตร์	10.83	2.65	11.41	2.59	1.18
25	วรรณกรรมสาขาวิชาวิทยาศาสตร์	15.35	3.02	15.17	3.38	.30
26	วรรณกรรมสาขาวิชามนุษยศาสตร์	10.66	2.37	11.37	2.66	1.47
27	การฝึกหัดปฏิบัติงานในห้องสมุด	3.72	1.21	4.01	.90	1.46
28	การส่งเสริมการ เรียนการสอนโดยวิธี ใช้ห้องสมุด	4.27	.87	4.24	.82	.31

ตาราง 15 (ต่อ)

ข้อ	ความรู้ความต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์	บรรณารักษ์ ส่วนกลาง		บรรณารักษ์ ส่วนภูมิภาค		t
		\bar{X}	S	\bar{X}	S	
29	ความร่วมมือระหว่างบรรณารักษ์และครู ผู้สอนในการส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน แก่นักเรียน	4.33	.85	4.37	.78	.25
30	ความสัมพันธ์ระหว่างห้องสมุดกับสถาบันอื่น ๆ	4.02	.89	4.11	.84	.44
31	งานประชาสัมพันธ์ของห้องสมุด	4.27	.86	4.25	.79	.09
32	การแนะนำการอ่านหนังสือ	4.10	.90	4.32	.75	1.49
33	การจัดนิทรรศการและกิจกรรมต่าง ๆ	4.10	.90	4.28	.85	1.09
34	การจัดปาฐกถา อภิปราย และโต้วาที	3.62	1.00	3.88	1.00	1.39
35	การพูดเรื่องหนังสือ	4.06	.83	4.10	.95	.21
36	การเล่นิทาน	3.75	.97	3.91	1.00	.87
37	การจัดทำรายชื่อหนังสือใหม่	3.70	1.12	4.07	.95	1.89
38	แหล่งวัสดุโคเลเลา ชนิดของวัสดุ และวิธีขอวัสดุนั้น ๆ	4.33	.72	4.34	.94	.06

$$t_{95} (115) = 1.98$$

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 15 พบว่าบรรณารักษ์ที่ทำงานในห้องสมุดโรงเรียนส่วนกลางและ
บรรณารักษ์ที่ทำงานในห้องสมุดโรงเรียนส่วนภูมิภาค มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทาง
บรรณารักษศาสตร์ในเรื่องงานด้านการเตรียมหนังสือให้บริการ งานด้านการเรียงหนังสือชั้นชั้น
และความรู้เรื่องบัตรรายการและการทำบัตรรายการ ต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ส่วนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ในเรื่องอื่น ๆ บรรณารักษ์ทั้งสองกลุ่มมีความต้องการแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

แต่เมื่อพิจารณาจากคะแนนเฉลี่ยของทั้งสองกลุ่ม พบว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในส่วนภูมิภาคมีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ในเรื่องต่าง ๆ ส่วนใหญ่ สูงกว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในส่วนกลางเล็กน้อย

5. เปรียบเทียบความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ ของบรรณารักษ์ที่ทำงานในห้องสมุดที่ไคมาตราบฐาน และบรรณารักษ์ที่ทำงานในห้องสมุดที่ต่ำกว่ามาตรฐาน

เพื่อศึกษาว่าบรรณารักษ์ที่ทำงานในห้องสมุดโรงเรียนที่ไคมาตราบฐาน และบรรณารักษ์ที่ทำงานในห้องสมุดโรงเรียนที่ต่ำกว่ามาตรฐาน มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ต่างกันหรือไม่ ผู้วิจัยได้จำแนกกลุ่มตัวอย่างเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มแรกได้แก่บรรณารักษ์ที่ทำงานในห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ไคมาตราบฐาน กลุ่มที่ 2 ได้แก่บรรณารักษ์ที่ทำงานในห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ต่ำกว่ามาตรฐาน (เฉพาะการวิจัยครั้งนี้ถือเอาห้องสมุดที่มีขนาดเนื้อที่ตั้งแต่ 2 ห้องเรียนขึ้นไป และมีหนังสือจำนวน 5000 เล่มขึ้นไป นับเป็นห้องสมุดโรงเรียนที่ได้มาตรฐาน) ทำการทดสอบสมมุติฐาน โดยใช้ $t - test$ ผลการเปรียบเทียบปรากฏในตาราง 16

ตาราง 16 เปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยของความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์โดยส่วนรวม ของบรรณารักษ์ที่ทำงานในห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ไคมาตราบฐาน และต่ำกว่ามาตรฐาน

มาตรฐานของห้องสมุด	N	\bar{X}	S	t
ไคมาตราบฐาน	59	15.8089	3.6852	0.8125
ต่ำกว่ามาตรฐาน	59	16.3444	3.4718	

จากตาราง 16 แสดงว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ทำงานในห้องสมุดที่ไคมาตราบฐาน และต่ำกว่ามาตรฐาน มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์โดย

ส่วนรวม แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ นั่นคือบรรณารักษ์ที่ทำงานในห้องสมุดโรงเรียน
ที่ใดมาตรฐาน และต่ำกว่ามาตรฐาน มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์
โดยส่วนรวมพอ ๆ กัน

เพื่อทำการเปรียบเทียบความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ในแต่ละค่าน
วบบรรณารักษ์ของสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ทำงานในห้องสมุดที่ใดมาตรฐาน และต่ำกว่ามาตรฐาน
มีความต้องการแตกต่างกันอย่างไร จึงนำคะแนนเฉลี่ยของความต้องการมาเปรียบเทียบเป็น
รายชื่อ ผลการเปรียบเทียบปรากฏในตาราง 17

ตาราง 17 เปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยของความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์
ของบรรณารักษ์ที่ทำงานในห้องสมุดที่ใดมาตรฐาน และบรรณารักษ์ที่ทำงาน
ในห้องสมุดที่ต่ำกว่ามาตรฐาน

ข้อ	ความรู้ด้านต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์	ห้องสมุดที่ใด		ห้องสมุดที่ต่ำ		t
		มาตรฐาน		มาตรฐาน		
		\bar{X}	S	\bar{X}	S	
1	ห้องสมุดและประวัติห้องสมุด	22.45	4.48	22.37	4.50	.10
2	ห้องสมุดโรงเรียน	33.55	4.58	32.78	6.08	.76
3	บุคลากรผู้ดำเนินงานห้องสมุด	14.57	2.99	14.86	3.21	.50
4	การเงินของห้องสมุด	23.08	4.85	23.32	5.46	.24
5	อาคารสถานที่ห้องสมุด	14.76	3.48	15.79	3.49	1.61
6	ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ห้องสมุด	18.81	4.07	19.91	3.36	1.60
7	การบริหารสำนักงานห้องสมุด	27.86	6.61	28.55	5.30	.56
8	การเลือกและการจัดหาหนังสือ	45.59	8.83	45.96	5.70	.23
9	งานคานการเตรียมหนังสือให้บริการ	18.91	5.26	22.52	4.79	3.89*
10	งานคานการเรียงหนังสือชั้นชั้น	6.20	2.24	7.18	2.17	2.41*
11	งานคานการซ่อมและการเข้าปกหนังสือ	13.94	4.49	15.11	4.16	1.46

ตาราง 17 (ต่อ)

ข้อ	ความรู้ด้านต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์	ห้องสมุดที่ได้		ห้องสมุดที่ทำ		t
		มาตรฐาน		กามาตรฐาน		
		\bar{X}	S	\bar{X}	S	
12	งานด้านการจ่าย - รับหนังสือ	19.06	6.47	21.27	5.02	2.06*
13	การจัดหมู่หนังสือ	33.74	8.31	35.72	6.54	1.43
14	บัตรรายการและการทำบัตรรายการหนังสือ	25.42	7.51	29.72	6.99	3.24*
15	หนังสืออ้างอิง และบริการตอบคำถามช่วย การคนควา	19.25	4.64	20.64	4.06	1.73
16	การสอนให้นักเรียนรู้จักใช้ห้องสมุด	26.67	6.65	28.32	5.76	1.43
17	หัวเรื่อง และการกำหนดหัวเรื่อง	11.18	2.19	11.50	2.26	.78
18	วารสารและหนังสือพิมพ์	18.98	3.77	19.61	3.53	.93
19	โสตทัศนวัสดุ อุปกรณ์ในห้องสมุด	31.10	7.31	30.16	6.59	.72
20	สิ่งพิมพ์รัฐบาล	11.84	2.76	11.40	2.90	.84
21	การวิจัยและบรรณานุกรม	21.28	5.59	22.10	8.01	.83
22	หนังสือและการพิมพ์	23.08	6.96	23.81	6.87	.57
23	วรรณกรรมสำหรับเด็กและวัยรุ่น	32.15	6.24	32.42	6.15	.23
24	วรรณกรรมสาขาวิชาสังคมศาสตร์	11.20	2.64	11.05	2.54	.31
25	วรรณกรรมสาขาวิชาวิทยาศาสตร์	15.67	3.13	14.81	3.29	1.45
26	วรรณกรรมสาขาวิชามนุษยศาสตร์	10.98	2.73	11.18	2.41	.42
27	การฝึกหัดปฏิบัติงานในห้องสมุด	3.86	1.12	3.73	.98	.35
28	การส่งเสริมการเรียนการสอนโดยวิธี ใช้ห้องสมุด	4.33	.84	4.18	.84	.99
29	ความร่วมมือระหว่างบรรณารักษ์และครูผู้สอน ในการส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแก่นักเรียน	4.42	.81	4.27	.80	1.03

ตาราง 17 (ต่อ)

ข้อ	ความรู้ทาง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์	ห้องสมุดที่ได้มาตรฐาน		ห้องสมุดที่ต่ำกว่ามาตรฐาน		t
		\bar{X}	S	\bar{X}	S	
30	ความสัมพันธ์ระหว่างห้องสมุดกับสถาบันอื่น ๆ	4.01	.93	4.13	.77	.75
31	งานประชาสัมพันธ์ของห้องสมุด	4.35	.84	4.18	.79	1.12
32	การแนะนำการอ่านหนังสือ	4.27	.84	4.23	.79	.22
33	การจัดนิทรรศการและกิจกรรมต่าง ๆ	4.25	.90	4.16	.89	.58
34	การจัดปาฐกถา อภิปราย และโต้วาที	3.72	1.00	3.79	.96	.37
35	การพูดเรื่องหนังสือ	4.15	.82	4.03	.96	.72
36	การเสวนาทาน	3.74	1.07	3.83	.98	.18
37	การจัดทำรายชื่อหนังสือใหม่	3.84	.99	4.00	1.08	.79
38	แหล่งวัสดุได้เปล่า ชนิดของวัสดุ และวิธีขอวัสดุเช่น ๆ	4.33	.77	4.30	.95	.21

$t_{95} (115) = 1.98$

* มีนัยสำคัญเชิงสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 17 พบว่าบรรณารักษ์ที่ทำงานในห้องสมุดที่ได้มาตรฐาน และบรรณารักษ์ที่ทำงานในห้องสมุดที่ต่ำกว่ามาตรฐาน มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ในเรื่อง งานด้านการเตรียมหนังสือให้บริการ งานด้านการเรียงหนังสือชั้นชั้น งานด้านการจ่าย - รับหนังสือ และความรู้เรื่องบัตรรายการและการทำบัตรรายการหนังสือ ต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ส่วนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ในเรื่องอื่น ๆ บรรณารักษ์ทั้งสองกลุ่มมีความต้องการแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

แต่เมื่อพิจารณาจากคะแนนเฉลี่ยของทั้งสองกลุ่มพบว่า บรรณารักษ์ที่ทำงานในห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ที่ต่ำกว่ามาตรฐาน มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ในเรื่องต่าง ๆ ส่วนใหญ่สูงกว่าบรรณารักษ์ที่ทำงานในห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ได้มาตรฐานเล็กน้อย

6. ความต้องการเกี่ยวกับวิธีเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

เพื่อให้ทราบว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์โดยวิธีใด มากน้อยเพียงใด จึงหาค่าเฉลี่ยของความ ต้องการวิธีเพิ่มพูนความรู้แต่ละวิธี และจัดหาค่าร้อยละของวิธีเพิ่มพูนความรู้ในอันดับต่าง ๆ รวม 5 อันดับ

ตาราง 18 ค่าเฉลี่ยความต้องการเกี่ยวกับวิธีเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษ์ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยม

อันดับ	วิธีต่าง ๆ ในการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์	ค่าความต้องการ (X̄)
1	ต้องการเข้าเรียนเต็มเวลาในระดับปริญญาโททางบรรณารักษศาสตร์	3.65
2	ต้องการให้มีวารสารตีพิมพ์ความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์เพิ่มขึ้น	3.59
3	ต้องการเข้าเรียนภาคค่ำในระดับปริญญาตรีในสถาบันที่เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์	3.54
4	ต้องการเข้าเรียนเต็มเวลาในระดับปริญญาตรี ในสถาบันที่เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์	3.51
5	ศึกษาจากห้องสมุดอื่น ๆ ที่ได้มาตรฐาน	3.47
6	ศึกษาจากเอกสารทางบรรณารักษศาสตร์	3.47

ตาราง 18 (ต่อ)

อันดับ	วิธีต่าง ๆ ในการเพิ่มพูนความรู้ทาง บรรณารักษศาสตร์	ค่าความต้องการ (\bar{x})
7	ศึกษาจากหนังสือตำราทางบรรณารักษศาสตร์	3.44
8	ศึกษาจากวารสารทางบรรณารักษศาสตร์	3.41
9	ต้องการให้มีการอบรมระยะสั้นที่จัดโดยผู้เกี่ยวข้องในระดับเขต การศึกษา	3.40
10	ต้องการอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ ที่จัดโดยสมาคมห้องสมุดแห่ง ประเทศไทย	3.37
11	ต้องการให้มีการอบรมระยะยาวที่จัดโดยผู้เกี่ยวข้องในระดับ เขตการศึกษา	3.30
12	ศึกษาจากเพื่อนที่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์	3.00
13	ต้องการให้มีการอบรมระยะสั้น ที่จัดโดยผู้เกี่ยวข้องระดับจังหวัด	2.86
14	ต้องการให้มีการอบรมระยะยาวที่จัดโดยผู้เกี่ยวข้องในระดับจังหวัด	2.82
15	ศึกษาจากบรรณารักษ์โรงเรียนใกล้เคียง	2.80
16	ต้องการอบรมวิชาชุด อ.ศ.ร. ที่จัดโดยครูสภา	2.70
17	ต้องการเข้าเรียนเต็มเวลาในระดับ ป.กศ.สูง วิชาเอก บรรณารักษศาสตร์ในวิทยาลัยครู	2.32
18	ต้องการเข้าเรียนภาคค่ำในระดับ ป.กศ.สูง วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ ในวิทยาลัยครู	2.08

จากตาราง 18 พบว่าวิธีเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ ที่บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาต้องการสูงสุดคือ ต้องการเข้าเรียนเต็มเวลาในระดับปริญญาโททางบรรณารักษศาสตร์ วิธีที่บรรณารักษ์ต้องการเป็นอันดับรองลงไปคือ ต้องการให้มีวารสารที่ตีพิมพ์ความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์เพิ่มขึ้น ต้องการเข้าเรียนภาคค่ำในระดับปริญญาตรีในสถานที่เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ และต้องการเข้าเรียนเต็มเวลาในระดับปริญญาตรีใน

สถาบันที่เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ ตามลำดับ
ส่วนวิธีที่บรรณารักษศาสตร์ต้องการเป็นอันดับท้ายสุดได้แก่ ต้องการเข้าเรียนภาคค่ำในระดับ
ป.ศ.สูง วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ในวิทยาลัยครู

ตาราง 19 อันชีพความของการของบรรณารักษศาสตร์ในเรื่องวิธีเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์

	อันชีพ 1		อันชีพ 2		อันชีพ 3		อันชีพ 4		อันชีพ 5	
	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ
ศึกษาจากเพื่อนที่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์	11	3.73	11	4.53	13	6.63	13	7.30	10	4.65
ศึกษาจากบรรณารักษ์โรงเรียนใกล้เคียง	5	1.69	16	6.58	10	5.10	22	12.36	8	3.72
ศึกษาจากหนังสือก่อน ๆ ที่ได้อ่าน	24	8.14	16	6.58	13	6.63	10	5.62	10	4.65
ศึกษาจากหนังสือตำราทางบรรณารักษศาสตร์	24	8.14	15	6.17	15	7.65	17	9.55	6	2.79
ศึกษาจากเอกสารทางบรรณารักษศาสตร์	18	6.10	22	9.05	17	8.67	6	3.37	9	4.18
ศึกษาจากวารสารทางบรรณารักษศาสตร์	16	5.42	19	7.82	20	10.20	10	5.62	6	2.79
ของการใหม่วารสารที่พิมพ์ความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์เพิ่มขึ้น	25	8.47	16	6.58	17	8.67	7	3.93	8	3.72
ของการอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ ที่จัดโดยสมาคมของสมุด	21	7.12	18	7.41	15	7.65	5	2.81	14	6.51
ของการอบรมวิชา ชุด อ.ศ.ร. ที่จัดโดยครูสงวน	10	3.39	7	2.88	8	4.15	8	4.49	17	7.90
ของการให้การอบรมระยะสั้นที่จัดโดยผู้เกี่ยวข้องในระดับ ภาคการศึกษา	20	6.78	15	6.17	11	5.61	9	5.05	10	4.65
ของการให้การอบรมระยะยาวที่จัดโดยผู้เกี่ยวข้องในระดับ ภาคการศึกษา	11	3.73	19	7.82	11	5.61	8	4.49	8	3.72
ของการให้การอบรมระยะสั้นที่จัดโดยผู้เกี่ยวข้องในระดับจังหวัด	10	3.39	9	3.70	13	6.63	11	6.18	13	6.04
ของการให้การอบรมระยะยาวที่จัดโดยผู้เกี่ยวข้องในระดับจังหวัด	10	3.39	12	4.94	10	5.10	13	7.30	15	6.98
ของการเข้าเรียนเต็มเวลาในระดับ ป.ศ. ส่ง วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ในวิทยาลัยครู	8	2.71	4	1.65	6	3.06	10	5.62	22	10.23
ของการเข้าเรียนภาคค่ำในระดับ ป.ศ. ส่ง วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ในวิทยาลัยครู	5	1.69	5	2.06	3	1.53	11	6.18	24	11.16
ของการเข้าเรียนเต็มเวลาในระดับปริญญาตรี ในสถาบันที่เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์	24	8.14	12	4.94	4	2.04	6	3.37	12	5.58
ของการเข้าเรียนภาคค่ำในระดับปริญญาตรี ในสถาบันที่เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์	23	7.79	12	4.94	4	2.04	6	3.37	11	5.11
ของการเข้าเรียนเต็มเวลาในระดับปริญญาโททางบรรณารักษศาสตร์	30	10.17	15	6.17	6	3.06	6	3.37	12	5.58
รวม	295	100	243	100	196	100	178	100	215	100

จากการวาง 19 พบว่าบรรณรักษ์เลือกวิธีเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณรักษ์ศาสตร์อันดับหนึ่งมากที่สุด ได้แก่ การเข้าเรียนเต็มเวลาในระดับปริญญาโททางบรรณรักษ์ศาสตร์ร้อยละ 10.17 รองลงไปตามลำดับได้แก่ขอให้วารสารที่ตีพิมพ์ความรู้ทางบรรณรักษ์ศาสตร์เพิ่มขึ้นร้อยละ 8.47 ต้องการเข้าศึกษาเต็มเวลาในระดับปริญญาตรีในสถาบันที่เปิดสอนวิชาบรรณรักษ์ศาสตร์ร้อยละ 8.14 ศึกษาจากห้องสมุดอื่นที่ได้มาตรฐานร้อยละ 8.14 และศึกษาจากหนังสือคำรทางบรรณรักษ์ศาสตร์ร้อยละ 8.14

บรรณรักษ์เลือกในอันดับ 2 มากที่สุดได้แก่ การศึกษาจากเอกสารทางบรรณรักษ์ศาสตร์ร้อยละ 9.05 รองลงไปได้แก่ การศึกษาจากวารสารทางบรรณรักษ์ศาสตร์ร้อยละ 7.82 ต้องการให้มีการอบรมระยะยาวที่จัดโดยผู้เกี่ยวข้อง ในระดับภาคการศึกษาร้อยละ 7.82 และต้องการอบรมวิชาบรรณรักษ์ศาสตร์ที่จัดโดยสมาคมห้องสมุดร้อยละ 7.41

บรรณรักษ์เลือกในอันดับ 3 มากที่สุดได้แก่ การศึกษาจากวารสารทางบรรณรักษ์ศาสตร์ร้อยละ 10.20 รองลงไปได้แก่ การศึกษาจากเอกสารทางบรรณรักษ์ศาสตร์ร้อยละ 8.67 และต้องการให้มีวารสารที่ตีพิมพ์ความรู้ทางบรรณรักษ์ศาสตร์เพิ่มขึ้นร้อยละ 8.67

บรรณรักษ์เลือกในอันดับ 4 มากที่สุดได้แก่ การศึกษาจากบรรณรักษ์ในโรงเรียนใกล้เคียงร้อยละ 12.36 รองลงไปได้แก่ การศึกษาจากหนังสือคำรทางบรรณรักษ์ศาสตร์ร้อยละ 9.55

บรรณรักษ์เลือกในอันดับ 5 มากที่สุดได้แก่ ต้องการเข้าเรียนภาคค่ำในระดับ ป.กศ.สูง วิชาเอกบรรณรักษ์ศาสตร์ในวิทยาลัยครูร้อยละ 11.16 รองลงไปได้แก่ ต้องการเข้าเรียนเต็มเวลาในระดับ ป.กศ.สูง วิชาเอกบรรณรักษ์ศาสตร์ร้อยละ 10.23 และเข้าอบรมวิชาชุด อ.ศ.ร. ที่จัดโดยคุรุสภาร้อยละ 7.90

บทย่อ สรุปผลการศึกษาค้นคว้า อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาความต้องการ เพิ่มพูนความรู้ด้านบรรณารักษศาสตร์ของบรรณารักษ์
ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาที่มีลักษณะแตกต่างกันในค่านต่าง ๆ คือ
 - 1.1 วุฒิทางบรรณารักษศาสตร์
 - 1.2 ระยะเวลาในการทำงานด้านบรรณารักษ์
 - 1.3 ประเภทของโรงเรียน
 - 1.4 มาตรฐานของห้องสมุด
2. เพื่อศึกษาถึงความต้องการ ได้รับความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ โดยวิธีต่าง ๆ
ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ได้แก่

1. บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในส่วนกลาง
จำนวน 50 โรงเรียน จำนวนบรรณารักษ์ 50 คน
2. บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในส่วนภูมิภาค
จังหวัดละหนึ่งโรงเรียน รวม 71 โรงเรียน จำนวนบรรณารักษ์ 71 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

เป็นแบบสอบถามซึ่งแบ่งออกเป็นสามตอนคือ

- ตอนที่ 1. เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับรายละเอียดส่วนตัว สภาพทั่วไปของห้องสมุดและ
โรงเรียน

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความต้องการเพิ่มพูนความรู้ด้านต่าง ๆ ทาง
บรรณารักษศาสตร์ โดยใช้แบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความต้องการใ้รับความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์
โดยวิธีต่าง ๆ โดยใช้แบบสอบถามแบบเลือกตอบ

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามไปยังบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา และขอรับคืนทาง
ไปรษณีย์

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. แบบสอบถามตอนที่ 1 ทำอัตราส่วนร้อยละ โดยจำแนกกลุ่มตัวอย่างตามภูมิภาค
บรรณารักษศาสตร์ ระยะเวลาที่ทำงานด้านบรรณารักษ์ ประเภทของโรงเรียน และมาตรฐาน
ของห้องสมุด

2. แบบสอบถามตอนที่ 2 ให้นำหนักคะแนนของข้อย่อยแต่ละข้อ จากความต้องการ
มากที่สุดไปถึงต้องการน้อยที่สุด โดยให้คะแนนจากห้า ถึง หนึ่ง ตามลำดับ แล้วรวมคะแนน
ข้อย่อย เป็นคะแนนของข้อใหญ่แต่ละข้อ นำไปหาค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ของข้อใหญ่แต่ละข้อ

เปรียบเทียบความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ยของความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทาง
บรรณารักษศาสตร์ของบรรณารักษ์ โดยใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวน (F - test)
และอัตราส่วนวิกฤต (t - test) แล้วแตกรณี

3. แบบสอบถามตอนที่ 3 ทำอัตราส่วนร้อยละของวิธีต้องการความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์
โดยวิธีต่าง ๆ ในแต่ละอันดับรวม ห้า อันดับ

สรุปผลของการศึกษาค้นคว้า

การวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏผลดังนี้

1. บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ในเรื่องต่าง ๆ อยู่ในระดับปานกลาง ค่อนข้างไปทางด้านสูง ความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ที่บรรณารักษ์ต้องการมาก เรียงลงไปตามลำดับ ได้แก่เรื่องต่อไปนี้

1.1 ความร่วมมือระหว่างบรรณารักษ์และครูผู้สอนในการส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแก่นักเรียน

1.2 แหล่งวัสดุได้เปล่า ชนิดของวัสดุ และวิธีขอวัสดุนั้น ๆ

1.3 งานประชาสัมพันธ์ของห้องสมุด

1.4 การแนะนำการอ่านหนังสือ

1.5 การส่งเสริมการเรียนการสอนโดยวิธีการใช้ห้องสมุด

1.6 การจัดนิทรรศการและกิจกรรมต่าง ๆ

1.7 ห้องสมุดโรงเรียน

1.8 การพูดเรื่องหนังสือ

1.9 ความสัมพันธ์ระหว่างห้องสมุดกับสถาบันอื่น ๆ

1.10 วรรณกรรมสำหรับเด็กและวัยรุ่น

ส่วนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ เรื่องที่บรรณารักษ์ต้องการในระดับต่ำสุดได้แก่

1.1 วารสารและหนังสือพิมพ์

1.2 หนังสือและการพิมพ์

1.3 งานด้านการจ่ายรับหนังสือ

2. ผลการเปรียบเทียบความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ของบรรณารักษ์ จำแนกตามวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์

บรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์สูงกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี - ป.กศ.สูง และต่ำกว่า ป.กศ.สูง มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ ในเรื่องต่าง ๆ ไม่แตกต่างกันเป็นส่วนมาก มีเพียงความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ในเรื่องการบริหารสำนักงาน

ห้องสมุด และวรรณกรรมสำหรับเด็กและวัยรุ่น ที่บรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์
ต่างกัน มีความต้องการความรู้เรื่องดังกล่าวต่างกัน

3. ผลการเปรียบเทียบความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์
บรรณารักษ์ จำแนกตามระยะเวลาในการทำงานด้านบรรณารักษ์

บรรณารักษ์ที่มีระยะเวลาในการทำงานด้านบรรณารักษ์ 1 - 5 ปี 6 - 10 ปี
และ 11 ปีขึ้นไป มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ในเรื่องต่าง ๆ ไม่แตก
ต่างกัน ยกเว้นความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ในเรื่องการเงินของห้องสมุดเพียงเรื่องเดียวที่
บรรณารักษ์ที่มีระยะเวลาในการทำงานด้านบรรณารักษ์ต่างกัน มีความต้องการต่างกัน

4. ผลการเปรียบเทียบความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ของ
บรรณารักษ์ที่ทำงานในห้องสมุดโรงเรียนส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

บรรณารักษ์ที่ทำงานในห้องสมุดโรงเรียนส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคมีความต้องการ
เพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ในเรื่องต่าง ๆ ส่วนใหญ่ไม่แตกต่างกัน ยกเว้นในเรื่อง
ต่อไปนี้เท่านั้นที่บรรณารักษ์ที่ทำงานในห้องสมุดโรงเรียนส่วนกลางและส่วนภูมิภาค มีความต้องการ
แตกต่างกันคือ

- 4.1 งานด้านการเตรียมหนังสือให้บริการ
- 4.2 งานด้านการเรียงหนังสือชั้นชั้น
- 4.3 บัตรรายการและการทำบัตรรายการหนังสือ

5. ผลการเปรียบเทียบความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ของ
บรรณารักษ์ที่ทำงานในห้องสมุดโรงเรียนที่ไคมามาตรฐานและค่าความมาตรฐาน

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนที่ทำงานในห้องสมุดที่ไคมามาตรฐาน และค่ากว่า
มาตรฐาน มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ในเรื่องต่าง ๆ ส่วนใหญ่ไม่
แตกต่างกัน นอกจากเรื่องต่อไปนี้คือ

- 5.1 งานด้านการเตรียมหนังสือให้บริการ
- 5.2 งานด้านการเรียงหนังสือชั้นชั้น
- 5.3 งานด้านการจ่ายรับหนังสือ
- 5.4 บัตรรายการและการทำบัตรรายการหนังสือ

ซึ่งบรรณารักษ์ที่ทำงานในห้องสมุดที่ใดมาตรฐานและค่ามาตรฐานมีความ
ต้องการแตกต่างกัน

6. ความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์โดยวิธีต่าง ๆ

6.1 บรรณารักษเลือกวิธีเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ในระดับสูง
เรียงตามลำดับไต่แก

6.1.1 ต้องการเข้าเรียนเต็มเวลาในระดับปริญญาโททางบรรณารักษศาสตร์

6.1.2 ต้องการใ้มีวารสารที่ตีพิมพ์ความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์เพิ่มขึ้น

6.1.3 ต้องการเข้าเรียนภาคค่ำในระดับปริญญาตรีในสถาบันที่เปิดสอนวิชา

บรรณารักษศาสตร์

6.1.4 ต้องการเข้าเรียนเต็มเวลาในระดับปริญญาตรี ในสถาบันที่เปิด

สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์

6.1.5 ศึกษาจากห้องสมุดอื่น ๆ ที่ใดมาตรฐาน

ส่วนวิธีเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ที่บรรณารักษต้องการทำที่สุดคือ การเข้า
เรียนภาคค่ำในระดับ ป.กศ.สูง วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ในวิทยาลัยครู

6.2 บรรณารักษเลือกวิธีเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์โดยวิธีต่าง ๆ
เป็นอันดับหนึ่ง เรียงตามลำดับดังนี้

6.2.1 ต้องการเข้าเรียนเต็มเวลาในระดับปริญญาโททางบรรณารักษศาสตร์

6.2.2 ต้องการใ้มีวารสารที่ตีพิมพ์ความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์เพิ่มขึ้น

6.2.3 ต้องการเข้าเรียนเต็มเวลาในระดับปริญญาตรีในสถาบันที่เปิดสอน

วิชาบรรณารักษศาสตร์

6.2.4 ศึกษาจากห้องสมุดอื่น ๆ ที่ใดมาตรฐาน

6.2.5 ศึกษาจากหนังสือตำราทางบรรณารักษศาสตร์

6.3 บรรณารักษเลือกวิธีเพิ่มพูนความรู้โดยวิธีต่าง ๆ เป็นอันดับสองเรียงตาม

ลำดับดังนี้

6.3.1 ศึกษาจากเอกสารทางบรรณารักษศาสตร์

6.3.2 ศึกษาจากวารสารทางบรรณารักษศาสตร์

ภาคการศึกษา

6.3.3 ท้องการให้มีการอบรมระยะยาวที่จัดโดยผู้เกี่ยวข้องในระดับ

6.3.4 ท้องการอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ที่จัดโดยสมาคมห้องสมุด

6.3.5 ศึกษาจากห้องสมุดอื่น ๆ ที่ใดมาตราฐาน

6.4 บรรณารักษ์เลือกวิธีเพิ่มพูนความรู้โดยวิธีต่าง ๆ เป็นอันดับ 3 เรียง

ตามลำดับดังนี้

6.4.1 ศึกษาจากวารสารทางบรรณารักษศาสตร์

6.4.2 ศึกษาจากเอกสารทางบรรณารักษศาสตร์

6.4.3 ท้องการให้มีการวารสารที่ตีพิมพ์ความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์เพิ่มขึ้น

6.5 บรรณารักษ์เลือกวิธีเพิ่มพูนความรู้โดยวิธีต่าง ๆ เป็นอันดับ 4 เรียง

ตามลำดับดังนี้

6.5.1 ศึกษาจากบรรณารักษ์โรงเรียนใกล้เคียง

6.5.2 ศึกษาจากหนังสือตำราทางบรรณารักษศาสตร์

6.5.3 ท้องการให้มีการอบรมระยะยาวที่จัดโดยผู้เกี่ยวข้องระดับจังหวัด

6.6 บรรณารักษ์เลือกวิธีเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์โดยวิธีต่าง ๆ

เป็นอันดับ ห้า เรียงตามลำดับดังนี้

6.6.1 ท้องการเข้าเรียนภาคค่ำในระดับ ป.กศ.สูง วิชาเอก

บรรณารักษศาสตร์ในวิทยาลัยครูที่เปิดสอน

6.6.2 ท้องการเข้าเรียนเต็มเวลาในระดับ ป.กศ.สูง วิชาเอก

บรรณารักษศาสตร์ในวิทยาลัยครูที่เปิดสอน

6.6.3 ท้องการอบรม อ.ศ.ร. วิชาชุด พ.ม. บรรณารักษศาสตร์

ที่จัดโดยคุรุสภา.

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

จากการประมวลความคิดเห็นที่บรรณารักษ์เสนอแนะเพิ่มเติมลงในแบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ และวิธีเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ พอสรุปได้ดังนี้

- ก. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ที่บรรณารักษ์ต้องการ
 1. ต้องการทราบเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวในวงการห้องสมุด วงการบรรณารักษ์ และกลุ่มวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ทุกระดับและทุกประเภท
 2. ต้องการทราบวิธีการสำรวจหนังสือ (การปฏิบัติจริง) ของห้องสมุด
 3. การจำหน่ายหนังสือของห้องสมุด
 4. ความรู้ในด้านการวางแผนห้องสมุด โครงการหรือแผนงานประจำปีของห้องสมุด รวมทั้งแผนพัฒนาห้องสมุดระยะยาว
 5. การให้ความรู้ คำแนะนำ ตลอดจนเทคนิคในการดำเนินการฝึกงานให้แก่ นักศึกษาจากวิทยาลัยครูต่าง ๆ ที่มาฝึกงานในห้องสมุด
 6. เทคนิคในการฝึกอบรมนักเรียนช่วยงานห้องสมุด
 7. ความรู้ในการจัดห้องสมุดประจำหมู่บ้าน การเป็นผู้ให้บริการห้องสมุดในชุมชน รวมทั้งการให้บริการห้องสมุดเคลื่อนที่แก่ประชาชนผู้สนใจ และผู้รักหนังสือทั่วไป
 8. ความรู้ในการนำวัสดุในห้องสมุดมาดัดแปลง เพื่อทำสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อห้องสมุดในชนบท
 9. การเราและชักจูงใจให้มีผู้ให้บริการของห้องสมุด โดยได้รับประโยชน์ทางการศึกษาอย่างเต็มที่
 10. การแก้ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดแต่ละแห่ง
 11. วิธีการแก้ไขปัญหาคาง ๆ ในห้องสมุด เช่นหนังสือหาย ฉีก ซาก ไม่ส่ง เป็นต้น

- ข. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ของบรรณารักษ์
1. ท้องการให้มีการสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาโดยเฉพาะ เพื่อแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น ปัญหา แนวความคิดใหม่ ๆ
 2. ท้องการให้มีการประชุมเป็นระยะเวลาดสั้น ๆ (2 - 5 วัน) ในระดับ จังหวัดหรือภาคการศึกษา เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และร่วมกันแก้ปัญหาต่าง ๆ และเป็นการเพิ่มพูนความรู้ในวิชานี้ด้วย
 3. ให้มีการประชุมทางกานวิชาการบรรณารักษศาสตร์ เพื่อเผยแพร่ความรู้ใหม่ ๆ
 4. ท้องการศึกษากุณงานห้องสมุดที่จัดได้คี่ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
 5. ท้องการรวมการประชุมสามัญประจำปีของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
 6. ท้องการให้ยูเชี่ยวชาญทางกานบรรณารักษศาสตร์ออกไปแนะนำหรือช่วยแก้ปัญหาของห้องสมุดแต่ละแห่งในบางโอกาส
 7. เปิดเรียนบรรณารักษศาสตร์ภาคฤดูร้อน แล้วเก็บหน่วยกิตไว้สะสมเป็นปี ๆ ไปจนกว่าจะครบหลักสูตรปริญญาตรี เพื่อส่งเสริมให้ยูที่จบสาขาอื่น ๆ แต่สนใจในวิชาบรรณารักษศาสตร์ ได้มีโอกาสเรียนรูโดยไมเสียเวลาปฏิบัติราชการ
 8. ท้องการให้กระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้โอกาสยูทำหน้าที่บรรณารักษ์ได้มีโอกาสเรียนต่อวิชาบรรณารักษศาสตร์ในระดับสูงขึ้น.

อภิปรายผล

1. ความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

จากการศึกษาคนควาพบว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ในเรื่องต่าง ๆ อยู่ในระดับสูงและระดับปานกลางเกือบทุกเรื่อง ทั้งนี้เพราะงานบรรณารักษ์สำหรับประเทศไทยยังเป็นวิชาชีพที่เพิ่งมีมาไม่นานนัก มีการเริ่มสอนกันอย่างจริงจัง เมื่อ พ.ศ. 2494 (สุทธิดิษฐ์ อ่ำพันธ์ 2510 : 2) และตัวบรรณารักษ์ที่ทำงานค่านักยังขาดแคลนอีกเป็นจำนวนมาก (Gelfand. 1962 : 35) ส่วนบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ก็ขาดความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์เป็นส่วนใหญ่ จึงทำให้การศึกษาปรากฏผลดังกล่า

เป็นที่น่าสังเกตว่าความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ที่บรรณารักษ์ต้องการในระดับสูงส่วนใหญ่เป็นเรื่องเกี่ยวกับการส่งเสริม ชักจูงให้เขาใช้บริการของห้องสมุด บรรณารักษ์ส่วนมากเห็นความสำคัญของการอ่านและการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง จึงมีความต้องการให้เขาอ่านหนังสือและใช้บริการของห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอนให้มากที่สุด และเป็นที่น่ายินดีที่บรรณารักษ์เห็นความสำคัญของการนำกิจกรรมของห้องสมุดและงานของบรรณารักษ์ออกสู่สังคมภายนอกมากยิ่งขึ้น เพื่อให้บุคคลภายนอกวงการได้ทราบและเข้าใจงานของห้องสมุด และบรรณารักษ์ในทางที่ถูกต้องกับความเป็นจริงมากขึ้น จะเห็นได้จากบรรณารักษ์ต้องการความรู้ในเรื่องงานประชาสัมพันธ์ของห้องสมุด และเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างห้องสมุดกับสถาบันอื่น ๆ ในระดับสูง

เมื่อพิจารณาถึงห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งเป็นห้องสมุดที่จัดตั้งขึ้นภายในโรงเรียน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการเรียนการสอนของครูและนักเรียน ตามหลักสูตร บรรณารักษ์จะต้องศึกษาหลักสูตรให้เข้าใจ แล้วพยายามจัดหาหนังสือและอุปกรณ์ ๆ ที่จะช่วยการเรียนการสอนตามหลักสูตร และเป็นการเพิ่มพูนความรู้ให้กว้างขวางไปจากหลักสูตรด้วย นอกจากนี้ห้องสมุดโรงเรียนสนับสนุนให้เด็กรักการอ่านหนังสือ นับได้ว่าห้องสมุดมีความสำคัญต่อการศึกษาในยุคใหม่มาก ดังนั้นการที่บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ในเรื่องต่าง ๆ ในระดับสูงมาก นับเป็นสิ่งที่ถูกต้อง เพื่อบรรณารักษ์จะ

ได้นำความรู้ไปใช้ในการดำเนินงานห้องสมุดของโรงเรียนใหม่ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น นอกจากนี้ บรรณารักษ์และครูผู้สอนควร ไ้ร่วมมือกันอย่างใกล้ชิด เพื่อจะได้จัดบริการส่งเสริมการเรียน การสอนให้โดดเด่นเต็มที่ หลักสูตรโรงเรียนมัธยมในปัจจุบันก็เน้นให้นักเรียนใช้ห้องสมุด ประกอบ การเรียนมากขึ้น การสอนของครูมีการใช้งานที่ทองคนควาในห้องสมุดมากขึ้น แต่ครูและ บรรณารักษ์ยังไม่เคยมีการวางแผนร่วมกันเลย (สุชาติ อำนวยขจร, 2516 : 64 - 65) งานบรรณารักษ์ห้องสมุดโดยทั่วไปมีหน้าที่และพร้อมที่จะให้บริการแก่ทั้งครูและนักเรียนอยู่แล้ว แต่อย่างไรก็ตามบรรณารักษ์ก็ยังคงการที่จะให้มีความร่วมมือระหว่างบรรณารักษ์และครูผู้สอน ในการส่งเสริมการเรียนการสอนให้มากยิ่งขึ้น

ส่วนในด้านความรู้เกี่ยวกับงานหลักของห้องสมุดได้แก่งานด้านเทคนิค เช่น การจัดหา หนังสือ การทำบัตรรายการหนังสือ งานด้านการเตรียมหนังสือก่อนให้บริการ และการเลือก และการจัดหาหนังสือ เป็นต้น บรรณารักษ์ต้องการในระดับปานกลางเท่านั้น ทั้งนี้เพราะ บรรณารักษ์ยังไม่เห็นความจำเป็นของงานเหล่านี้มากนัก เนื่องจากห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ส่วนใหญ่มีงบประมาณในการดำเนินงานน้อยมาก ทำให้จำนวนหนังสือที่ต้องจัดหาและจัดซื้อใน แต่ละปีมีไม่มากนัก งานด้านเทคนิคของห้องสมุดโรงเรียนจึงมีไม่มาก ความรู้ที่บรรณารักษ์มีอยู่ ก็สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้เพียงพอ

ความรู้เกี่ยวกับงานหลักอีกด้านหนึ่งที่บรรณารักษ์ต้องการในระดับปานกลางคืองานด้าน บริหาร เช่น การบริหารสำนักงานห้องสมุด การเงินของห้องสมุด วัสดุภัณฑ์และอุปกรณ์ห้องสมุด และในอาคารสถานที่ห้องสมุด เป็นต้น ทั้งนี้เพราะแม้จะได้พูดถึงความสำคัญได้มีการเรียก ร้องให้ส่งเสริมและพัฒนากิจการห้องสมุดโรงเรียนกันมานานแล้วก็ตาม แต่ห้องสมุดโรงเรียน ส่วนใหญ่ก็ยังไม่เจริญก้าวหน้าเท่าที่ควร ห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ยังขาดแคลนบรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดอีกมาก โรงเรียนที่มีบรรณารักษ์ก็มีเพียงคนเดียว หรือไม่เกินสองคน อาคารสถานที่ที่ยังคับแคบ วัสดุครุภัณฑ์ก็มีไม่มากนัก บรรณารักษ์จึงยังไม่เห็นความจำเป็น ที่จะต้องมีความรู้ทางด้านการบริหารมากนัก ในทำนองตรงกันข้ามบรรณารักษ์เห็นความสำคัญ ของงานด้านบริการมากกว่าบรรณารักษ์ต้องการให้ผู้ใช้มาใช้บริการของห้องสมุดมาก ๆ ต้องการ ชักจูงและส่งเสริมให้เด็กสนใจและรักการอ่านหนังสือและการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองให้มากขึ้น

2. ผลการเปรียบเทียบความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ของบรรณารักษ์โดยส่วนรวม บรรณารักษ์มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ไม่แตกต่างกัน ทั้งนี้เพราะ

2.1 วิชาบรรณารักษศาสตร์และกิจการห้องสมุดในปัจจุบันทั้งภายในประเทศและต่างประเทศได้พัฒนาเจริญก้าวหน้าขึ้นเป็นอย่างมาก มีการใ้หาการศึกษาอบรมในวิชานี้กว้างขวางมากขึ้น มีการเผยแพร่และกล่าวถึงความรู้และเทคนิคใหม่ ๆ เกี่ยวกับวิชาบรรณารักษศาสตร์และห้องสมุดสมัยใหม่กันมากขึ้น บรรณารักษ์ทราบคิว่า การหยุดอยู่กับที่คือการถอยหลัง มีคุณสมบัติของบรรณารักษ์ที่ดีข้อหนึ่งว่า บรรณารักษ์ต้องเป็นผู้เฝ้าหาความรู้ใหม่ ๆ ใส่ตนเองอยู่เสมอ ดังนั้นบรรณารักษ์ส่วนมากจึงต้องการที่จะเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ให้กับตัวเองอยู่เสมอ เพื่อจะได้ไม่ล้าหลังในงานอาชีพ และจะได้ก้าวทันโลกของบรรณารักษ์ตลอดเวลา

2.2 ปัจจุบันวิชาชีพบรรณารักษ์เป็นวิชาชีพที่เป็นที่ยอมรับของสังคม มีศักดิ์ศรีทัดเทียมวิชาชีพอื่น ๆ มากยิ่งขึ้น มีผู้สนใจศึกษาและประกอบวิชาชีพนี้มากกว่าที่เดิมาแล้ว ในส่วนบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานอยู่แล้ว ก็มีความพอใจในวิชาชีพของตนพอสมควร สุชาติ อำนวยคุณจร (สุชาติ อำนวยคุณจร 2516 : 64) วิจัยพบว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมส่วนมากมีความพอใจปานกลางเกี่ยวกับอาชีพบรรณารักษ์ กิจกรรมและบริการที่จัดอยู่ และสุขุม นิลเชษฐ์ (สุขุม นิลเชษฐ์ 2516 : 34) ก็วิจัยพบว่าระดับขวัญของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนอยู่ในระดับปานกลาง และมีแนวโน้มไปในทางเกือบที้ ดังนั้นเพื่อให้วิชาชีพนี้มีศักดิ์ศรีทัดเทียมวิชาชีพอื่น ๆ บรรณารักษ์จึงต้องต่อสู้เพื่อวิชาชีพ ต้องพยายามศึกษาเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ เพื่อความมั่นคง เพื่อความก้าวหน้า และเพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่มีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับของบุคคลทั่วไป บรรณารักษ์ส่วนใหญ่จึงต้องการที่จะเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษ์ศาสตร์อยู่ตลอดเวลา

3. ผลการเปรียบเทียบความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ที่บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมีความต้องการแตกต่างกันในบางเรื่อง ได้แก่

- 3.1 การบริหารสำนักงานห้องสมุด
- 3.2 วรรณกรรมสำหรับเด็กและวัยรุ่น
- 3.3 การเงินของห้องสมุด

- 3.4 งานคานการเตรียมหนังสือให้บริการ
- 3.5 งานคานการเรียงหนังสือชั้นชั้น
- 3.6 งานคานการจ่าย - รับหนังสือ
- 3.7 บั้ศรรายการและการทำบั้ศรรายการ

การจะทำงานสิ่งใดสิ่งหนึ่งให้สำเร็จลุล่วงไปก็ด้วยดี โดยมีปัญหาน้อยที่สุด หัวหน้างานจะทอ้งมีความรู้ทางคานการจั้กการหรือการบริหารงานพอสมควร แต่บรรณารักษะยังขาดความรู้ในคานนี้ก็มาก และความรู้ในเรื่องการบริหารงานไม่ค่อยมีการสอนกันในสถาบันการศึกษาทั่วไป ผู้ทำงานทอ้งเรียนรู้อาเองเป็นส่วนใหญ่ หองสมุดโรง เรียบบางแห่งก็พัฒนาจนเจริญก้าวหน้าขึ้น แต่บางแห่งก็ยังไม่บรรลุผลเท่าที่ควร ประกอบกับบรรณารักษะที่มีวุฒิต่างกันได้รับการเรียนรู้อะและมีประสบการณ์มากน้อยต่างกัน จึงทำให้บรรณารักษะของสมุดโรง เรียบเหล่านี้มีความทอ้งการความรู้ในเรื่องการบริหารส่วนงานของสมุดแตกต่างกัน

ในเรื่องวรรณกรรมสำหรับเด็กและวัยรุ่น ที่บรรณารักษะที่มีวุฒิต่างกันมีความทอ้งการแตกต่างกัน เนื่องจากบรรณารักษะบางส่วนได้ศึกษาวิชานี้มาแล้ว และบรรณารักษะบางส่วนยังไม่เคยศึกษาวิชานี้มาเลย บรรณารักษะของสมุดโรง เรียบที่สนใจในการจั้กบริการสำหรับเด็กและวัยรุ่นให้ดีและมีประสิทธิภาพจึงทอ้งการความรู้ในคานนี้ต่างกับบรรณารักษะของสมุดที่ไม่สนใจในบริการนี้

ส่วนบรรณารักษะที่มีระยะเวลาในการทำงานต่างกัน มีความทอ้งการความรู้เรื่องการเงินของหองสมุดต่างกัน เพราะบรรณารักษะที่ทำงานมานานกว่าย่อมรู้อะเบียบเรื่องการเงินวิธีจั้กหาเงินหรือขอเงินงบประมาณเพื่อซื้อหนังสือ หรือใช้ในกิจการของหองสมุด ได้ดีกว่า บรรณารักษะที่มีระยะเวลาในการทำงานน้อยกว่า

ในเรื่องงานคานการเตรียมหนังสือให้บริการ งานคานการเรียงหนังสือชั้นชั้น งานคานการจ่าย - รับหนังสือ และในเรื่องบั้ศรรายการและการทำบั้ศรรายการ บรรณารักษะที่ทำงานในหองสมุดส่วนกลางกับส่วนภูมิภาค มีความทอ้งการแตกต่างกันสอดคล้องกับบรรณารักษะที่ทำงานในหองสมุดโรง เรียบที่ได้มาตรฐานและทำกวางมาตรฐาน ทั้งนี้เนื่องมาจากงานดังกล่าวเป็นงานบริการซึ่ง เป็นหัวใจของหองสมุด สำหรับหองสมุดใหญ่และได้มาตรฐาน มีผู้ใช้บริการ

มาก ใ้รับเงินงบประมาณมาก มีหนังสือมาก บรรณารักษ์ยอมต้องมั่งงานทำ และต้องประสบ
 ปัญหามากกว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเล็ก และไม่ไ้มาตรฐาน เนื่องจากมีเงินงบประมาณน้อย
 มีหนังสือน้อย ปริมาณงานยอมน้อยกว่า จะเห็นได้จากงานวิจัยหลายเรื่องที่พบว่าครูและ
 นักเรียนแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการใช้บริการของห้องสมุดโรงเรียน ดังนี้

1. หนังสือที่คืนแล้วหมุนเวียนชั้นชั้นช้า
2. หนังสือเรียงบนชั้นสับสนไม่เป็นระเบียบทำให้ค้นหาหนังสือที่ต้องการได้ยาก
3. ครูบางคนใช้วิธียืมหนังสือไปเป็นคู่มือในการสอนตลอดปี โดยไม่ยอม
 ซื้เอง ทำให้นักเรียนไม่มีโอกาสใ้ใช้หนังสือนั้น
4. ห้องสมุดจำกัดจำนวนเล่มใ้ยืมน้อยไป
5. เจ้าหน้าที่ไม่ประจำทำงานตามเวลาและทำงานเหมือนไม่ใ้ใจ
6. ปัญหาการหาหนังสือที่ต้องการ ไม่พบแม่จะคนจากบัตรรายการแล้วก็ตาม
7. ผู้ใ้ไม่ระวังรักษาหนังสือที่ยืมไปจากห้องสมุด ทำให้หนังสือชำรุดเสีย

หายเร็ว

8. ครูและนักเรียนยืมหนังสือแล้ว ไม่คืนหรือคืนไม่ตรงตามกำหนดเวลา
 (บุญเรือน จันทศรีคำ 2518 : 70 สมชอย ยุติธรรม 2514 : 68 สุชาร์คัน
 คูหา मुख 2514 : 70)

ซึ่งบรรณารักษ์ใ้ประสบปัญหาเหล่านี้ยอมต้องการความรู้และวิธีที่จะแก้ปัญห แต่
 บรรณารักษ์ที่ยังไม่เคยพบปัญหาเหล่านี้จึง ไม่เห็นความจำเป็น

4. ความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์โดยวิธีต่าง ๆ

บรรณารักษ์เลือกวิธีเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์โดยการเข้าศึกษาต่อ
 ระดับปริญญาโททางบรรณารักษศาสตร์สูงสุด ทั้งนี้เพราะบรรณารักษ์ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง เป็นผู้ที่ใ้มี
 วุฒิระดับปริญญาตรีเป็นจำนวนมาก บรรณารักษ์เหล่านี้ต้องการที่จะใ้เพิ่มพูนความรู้และศึกษาต่อ
 ในระดับที่สูงขึ้น และในขณะเดียวกันก็ต้องการที่จะใ้เพิ่มวิทยฐานะของคนที่สูงขึ้นด้วย อันจะ
 เป็นผลใ้หน้าทีการทำงานและสถานะในสังคมดีขึ้นตามไป แต่สถาบันที่เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์
 ในระดับปริญญาโท ในเมืองไทยมีจำกัด มีจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

เพียง 2 สถาบันนี้เท่านั้นที่เปิดทำการสอน ซึ่งแต่ละแห่งก็รับนักศึกษาเข้าเรียนได้ไม่เกินปีละ 20 คน ซึ่งไม่พอเพียงกับความต้องการและความสนใจของบรรณารักษ์ที่มีวุฒิปริญญาตรีอยู่แล้ว ส่วนในคานการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ในระดับปริญญาตรีทั้งภาคกลางวันและภาคนอกเวลา บรรณารักษ์ต้องการอยู่ในระดับสูง ทั้งนี้เพราะบรรณารักษ์ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง เป็นผู้ที่มิได้จบ ป.ศ.สูง เป็นจำนวนไม่น้อย บรรณารักษกลุ่มนี้ต้องการเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรี และต้องการให้สถานบันแห่งใดแห่งหนึ่งรับเข้าเรียนเพื่อความก้าวหน้าในวิชาชีพของตนเอง ปัญหาที่บรรณารักษกลุ่มนี้ของปรสบอยู่คือไม่มีทางศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีได้ เนื่องจากไม่มีสถาบันที่เปิดสอนต่อเนื่องจาก ป.ศ.สูงอีก 2 ปี สถาบันที่เปิดสอนปริญญาตรีทางบรรณารักษศาสตร์ ที่มีอยู่ทั้งหมดมีหลักสูตร 4 ปี ดังนั้นบรรณารักษกลุ่ม ป.ศ.สูง จึงต้องการให้สถานบันที่เปิดสอนระดับปริญญาตรีหลักสูตร 2 ปี ต่อเนื่องจาก ป.ศ.สูง และสามารถเป็นไปได้ น่าจะมีการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ ระดับปริญญาตรีหรือรวมทั้งปริญญาโท ภาคนอกเวลาขึ้น จะเห็นได้ว่า บรรณารักษ์เลือกวิธีเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ โดยการเข้าศึกษาในภาคค่ำในระดับปริญญาตรีในสถาบันที่เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ในระดับสูง ทั้งนี้เพราะมีบรรณารักษ์อีกเป็นจำนวนไม่น้อย ที่ต้องการเพิ่มพูนวิทยฐานะในหน้าที่กาของงานของตนให้สูงขึ้น แต่ติดขัดในเรื่องเวลาราชการ บรรณารักษ์ที่ทำงานมานาน ย่อมไม่อยากจะเสียเวลาราชการในการจะศึกษาต่อ เพราะจะทำให้เสียโอกาสในการปรับขึ้นเงินเดือนในปีที่ลาศึกษาต่อ ดังนั้นถ้ามีการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ระดับปริญญาตรีหรือโท ในภาคค่ำขึ้น จะเป็นการช่วยเพิ่มพูนความรู้และวิทยฐานะแก่บรรณารักษ์อีก เป็นอันมาก

บรรณารักษ์ของสมุคโรง เรียมชัยมศึกษา นอกจากต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ โดยการเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรี และปริญญาโทแล้ว บรรณารักษ์ส่วนใหญ่ ยังต้องการศึกษาหาความรู้เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ด้วยตนเอง จะเห็นได้จากกรณีที่บรรณารักษ์ต้องการให้วารสารที่ตีพิมพ์ความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์เพิ่มขึ้น เพราะเท่าที่เป็นอยู่ในทุกวันนี้วารสารภาษาไทยที่ตีพิมพ์ความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์อยู่ไม่มากนัก ที่สามารถยกขึ้นเป็นตัวอย่างก็มีเพียง 2 ฉบับ คือวารสารของสมุค ของสมาคมของสมุคแห่งประเทศไทย และบรรณสารของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ซึ่งนับว่าน้อยมาก ทำให้วารสารทางบรรณารักษ์และกิจการของสมุค ความรู้และ

ข้อคิดเห็นใหม่ ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์ เผยแพร่ไปสู่บรรณารักษ์และบุคลากรได้ไม่กว้างขวาง และแพร่หลาย จึงควรได้มีการส่งเสริมให้มีการผลิตวารสารทางบรรณารักษศาสตร์เพิ่มมากขึ้น หรือให้มีการเผยแพร่ข่าวสาร ความรู้และข้อคิดเห็นทางบรรณารักษศาสตร์ ในวารสารวิชาการอื่น ๆ เพิ่มขึ้นด้วย

วิธีเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ที่บรรณารักษ์ต้องการในระดับสูงอีกหลายเรื่อง เช่น การศึกษาจากของสมุดคนที่โคมาครฐานศึกษาจากตำรา และเอกสารทางบรรณารักษศาสตร์ และต้องการให้มีการอบรมระยะสั้นที่จัดโดยผู้เกี่ยวข้องในระดับเขตการศึกษา เป็นต้น เป็นการแสดงให้เห็นว่าบรรณารักษ์ของสมุดโรงเรียนต้องการที่จะเพิ่มพูนความรู้เพื่อใช้ปฏิบัติงานตามบรรณารักษ์ ของตนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

5. จากการสำรวจความต้องการเกี่ยวกับความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์และวิธีเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ จากบรรณารักษ์ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากความรู้ด้านต่าง ๆ ที่ถามไปในแบบสอบถามแล้วเป็นจำนวนมาก แสดงว่าความรู้ต่าง ๆ ที่ได้รับไป จากการศึกษอบรม หรือความรู้ที่จำกัดไว้ในหลักสูตรของสถาบันต่าง ๆ ยังไม่ครอบคลุมปัญหาต่าง ๆ ที่บรรณารักษ์ประสบจริงในการปฏิบัติงานในของสมุด บรรณารักษ์ที่ออกไปทำงานจริง ๆ ของประสบกับปัญหาต่าง ๆ มากมาย บรรณารักษ์บางแห่งเสนอให้มีผู้เชี่ยวชาญทางด้านบรรณารักษศาสตร์คอยให้คำปรึกษา แนะนำ หรือออกไปช่วยแก้ปัญหาของของสมุดแต่ละแห่ง ซึ่งเป็นข้อเสนอที่น่าสนใจ เนื่องจากปัญหาของของสมุดแต่ละแห่งที่เกิดขึ้น บรรณารักษ์ไม่ทราบว่า จะไปปรึกษาขอความคิดเห็นจากใครได้

ความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ที่บรรณารักษ์เสนอเพิ่มเติมมาที่น่าสนใจ และน่ายกขึ้นมา กล่าวถึงหลายประการ เช่น ความรู้เกี่ยวกับการสำรวจหนังสือ (การปฏิบัติจริง) ของของสมุด ความรู้ด้านนั้นจำเป็นมีใช้อยู่ ปัญหาที่บรรณารักษ์ของสมุดเกือบทุกแห่งของประสบคือ ปัญหาเรื่องหนังสือหาย ครู และนักเรียนไม่คืน หรือไม่ส่งคืนหนังสือตามกำหนด กังนั้นในทุก ๆ ปี หรือทุก ๆ 2 ปี บรรณารักษ์จะต้องสำรวจว่ามีหนังสือเล่มใดสูญหาย หรือชำรุดบ้าง เพื่อจัดการแก้ไขซ่อมแซมเสีย แต่การสำรวจหนังสือจำนวนเป็นพัน ๆ เล่ม มีโรงงานที่กระทำไ้ยุ่งยาก เนื่องจากของสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่มีบรรณารักษ์เพียงคนเดียว หรือสองคน ไม่มี

เจ้าหน้าที่และบรรณารักษ์ช่วย และบรรณารักษ์อีกเป็นจำนวนมากต้องทำการสอนด้วย ทำให้บรรณารักษ์มีเวลาในการทำงานห้องสมุดน้อย ห้องสมุดหลายแห่งจึงใช้วิธีชักชวนให้นักเรียนอาสาสมัครช่วยงานห้องสมุด ซึ่งนับว่าเป็นผลดี เป็นการช่วยผ่อนแรงบรรณารักษ์ได้มาก แต่นักเรียนช่วยงานห้องสมุดเหล่านี้ก่อนจะลงมือปฏิบัติงานจริง ๆ ควรจะได้รับการฝึกหัดอบรมให้ความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น และมีความรู้ความเข้าใจในงานที่จะทำเสียก่อน ดังนั้นบรรณารักษ์จึงต้องการมีความรู้เกี่ยวกับเทคนิคในการฝึกอบรมนักเรียนช่วยงานห้องสมุดด้วย

สำหรับห้องสมุดโรงเรียนในอำเภอต่าง ๆ น่าจะได้มีบทบาทในการให้บริการแก่ชุมชนบ้าง เนื่องจากกิจการห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย ยังไม่แพร่หลายนัก ถ้าห้องสมุดในห้องดินทั้งหมคอันใดแก่ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา และห้องสมุดประชาชนในอำเภอ จะได้มีการร่วมมือกันอย่างใกล้ชิดในการเปิดบริการแก่ชุมชนในห้องดิน จะเป็นการอำนวยความสะดวกการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบแก่ประชาชนเป็นอย่างดี ดังนั้นหลักสูตรของสถาบันต่าง ๆ ควรปรับปรุงความรู้เกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดมหาวิทยาลัย และห้องสมุดประชาชนให้มีความสัมพันธ์กันยิ่งขึ้น และควรให้ความรู้ในเรื่องการให้บริการห้องสมุดต่อชุมชนแก่บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนบ้าง

ส่วนความต้องการเกี่ยวกับวิธีเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ บรรณารักษ์เสนอแนะเพิ่มเติมว่า ควรให้มีการสัมมนาบรรณารักษ์ของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาโดยเฉพาะ เพื่อร่วมกันแลกเปลี่ยนความรู้ ข้อคิดเห็น และปัญหาต่าง ๆ รวมทั้งหาวิธีแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ร่วมกัน เรียงรองให้มีการสนับสนุนส่งเสริมกิจการห้องสมุดโรงเรียนให้ก้าวหน้าขึ้นกว่าที่เป็นอยู่ ในช่วงเวลาที่ผ่านมา การจัดประชุมสัมมนาบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาโดยเฉพาะยังไม่เคยมี จะมีก็แต่การประชุมของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ซึ่งบรรณารักษ์มีโอกาสมาร่วมประชุมบ่อยมาก และกระจายกระจายมาจากทั่วประเทศ ไม่เป็นกลุ่มเฉพาะ ดังนั้นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในระดับจังหวัดหรือระดับเขตการศึกษา จะจัดให้มีการรวมกลุ่มสัมมนาขึ้น และถือโอกาสที่บรรณารักษ์มารวมกลุ่มกันมาก ๆ นี้ จัดให้บรรณารักษ์ได้ไปพบเห็นห้องสมุดที่ดีที่ได้มาตรฐาน จะเป็นการเริ่มต้นที่ดี มีประโยชน์ต่อกิจการห้องสมุดไม่น้อย เพราะนอกจากบรรณารักษ์จะได้รับความรู้เพิ่มขึ้น ได้ช่วยกันหาทางแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นแล้วยังเป็นการ

กระตุ้นให้วงการบรรณารักษ์และห้องสมุดโรงเรียนตื่นตัวในการปฏิบัติงานของห้องสมุดมากขึ้นด้วย

ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาความต้องการ เพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาครั้งนี้ มีข้อเสนอแนะต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาดังนี้

1. ข้อเสนอแนะสำหรับสถาบันที่ผลิตบรรณารักษ์

1.1 ควรเพิ่มปริมาณและคุณภาพในการผลิตบรรณารักษ์ในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท เพิ่มขึ้น เพื่อให้วิชาชีพนี้ก้าวหน้ายิ่งขึ้น

1.2 ควรส่งเสริมให้มีการผลิตหรือเป็นผู้ผลิตวารสารที่ให้ความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์เพิ่มขึ้น หรือให้มีการตีพิมพ์ความรู้ บทความ และความเคลื่อนไหวทางบรรณารักษศาสตร์ในวารสารทางวิชาการอื่น ๆ

1.3 ควรผลิตหรือส่งเสริมให้มีการผลิตตำราบรรณารักษศาสตร์เป็นภาษาไทยเพิ่มขึ้น

2. ข้อเสนอแนะสำหรับผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องทางการศึกษา

2.1 ควรส่งเสริมให้ครูบรรณารักษ์และบรรณารักษ์ได้เข้าศึกษาอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้อันจะนำไปเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่บรรณารักษ์ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2.2 ควรจัดให้มีการประชุมสัมมนา หรือจัดการอบรมบรรณารักษ์ทั้งในระดับจังหวัดและระดับภาคการศึกษาเป็นประจำทุกปี เพื่อช่วยให้บรรณารักษ์ในส่วนภูมิภาคได้มีโอกาสได้พบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ช่วยกันหาทางแก้ไขปัญหาค้าง ๆ และเป็นการเพิ่มพูนวิชาความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ด้วย

2.3 ควรมีการวางแผนร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ครูผู้สอน และบรรณารักษ์ในการส่งเสริมการเรียนการสอน โดยวิธีใช้ห้องสมุดเพื่อฝึกหัดให้นักเรียนใช้ห้องสมุดเป็น มีนิสัยในการใช้ห้องสมุดและรักการศึกษาค้นคว้าอยู่เสมอ

3. ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

3.1 ศึกษาความต้องการและการได้รับความรู้ใหม่ ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์ของบรรณารักษ์หอสมุดมหาวิทยาลัย หอสมุดประชาชน และหอสมุดเฉพาะ

3.2 ศึกษาติดตามผลปัญหาการนำความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ไปใช้ในการปฏิบัติงานของบัณฑิต และมหาบัณฑิต ที่สำเร็จการศึกษาจากภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ของสถาบันต่าง ๆ

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กุหลาบ พันฉายนาถ การศึกษาสภาพห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ที่เปิดสอนถึงชั้น มศ.5 ในจังหวัดพระนคร-ธนบุรี ปีการศึกษา 2513 ปรินิพนธ์ กศ.ม. วิทยาลัย-วิชาการศึกษา ประสานมิตร 2514, 133 หน้า อัดสำเนา
- กุลทรัพย์ เกษแม่นกิจ "สรุปรายงานการประชุมสามัญประจำปี 2510 ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย" ห้องสมุด 12 : 94 มีนาคม 2511
- ไข่มุกด์ มลิณะ เลข การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ในระดับฝึกหัดครู ปรินิพนธ์ กศ.ม. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2509, 223 หน้า อัดสำเนา
- เจดียว พันธุ์สีดา "วิชาบรรณารักษศาสตร์ระดับอุดมศึกษาในประเทศไทย" วิทยาสาร 2 : 3 - 16 กันยายน - ธันวาคม 2517
- ชุติมา สัจจามันท์ "ประวัติความเป็นมาของการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์" ห้องสมุด 20 : 431 - 439 พฤศจิกายน - ธันวาคม 2519
- ณรงค์ ป้อนูปปมา การศึกษาเพื่อติดตามผลการอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ สำหรับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งจัดโดยสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ระหว่างปีการอบรม 2513 - 2517 ปรินิพนธ์ กศ.ม. มหาวิทยาลัย-กรีนกรีนทรวิโรฒ ประสานมิตร 2518, 98 หน้า อัดสำเนา
- ทวี มุขธรโกภา และชลลช ลีวนิช บรรณารักษศาสตร์ตามหลักสูตรวิชาครู พ.กศ.-พ.ม. พิมพ์ครั้งที่ 2 ประเสริฐการพิมพ์ 2511, 411 หน้า
- ข้าวรง แฉ่วน "ความสำคัญของห้องสมุด" ห้องสมุด 11 : 133 พฤษภาคม - มิถุนายน 2510

- นวลฉวี สุธรรมวงศ์ "การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ระดับมหาวิทยาลัยในประเทศไทย"
ห้องสมุด 14 : 145 - 178 พฤษภาคม - มิถุนายน 2513
- บรรจง นีวาสะบุตร การใช้หนังสือและวัสดุในห้องสมุดประกอบการสอนในระดับมัธยมศึกษา
 ปริชญานิพนธ์ อ.ม. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2509, 239 หน้า อักส์น่า
- บุญชนะ อัครดากร "ห้องสมุดกับการพัฒนาประเทศ" ห้องสมุด 8 : 141 - 149
 ฉบับพิเศษรับฤดูร้อน 2507
- บุญเรือน จันทศรีคำ การศึกษาปัญหา ความบกพร่อง และความต้องการของครูและ
นักเรียนที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม ปริชญานิพนธ์ กศ.ม.
 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร 2518, 81 หน้า อักส์น่า
- ประสานสุข สุวรรณประทีป การศึกษาสภาพ ปัญหา ความต้องการในการศึกษาวิชา
บรรณารักษศาสตร์ในวิทยาลัยครูระหว่าง พ.ศ. 2509 - 2516 ปริชญานิพนธ์ อ.บ.
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2516, 269 หน้า อักส์น่า
- แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2502 อักษรบัณฑิต 2520, 35 หน้า
- แมนนาส ขวลิต คำกล่าวรายงานเปิดการอบรมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนครั้งที่ 18
และการอบรมบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะครั้งที่ 12 ณ โรงเรียนเรนต์กาเบรียล
วันที่ 26 มีนาคม 2516 สยามคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย 2516, 2 หน้า อักส์น่า
- มาลินี สุขปริณี การศึกษาเปรียบเทียบงานนิเทศห้องสมุดโรงเรียนของกรมต่าง ๆ ใน
กระทรวงศึกษาธิการ ปริชญานิพนธ์ อ.ม. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2517, 155 หน้า
 อักส์น่า

- รัตพร ชัชวาคา การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกองโรงเรียนรัฐบาล
กรมสามัญศึกษา ในส่วนกลาง ปีการศึกษา 2512 ปริญญาณิพนธ์ กศ.ม. วิทยาลัย-
วิชาการศึกษา ประสานมิตร 2513, 230 หน้า อัสส่าเนา
- รัญจวน อินทรกำแหง และคนอื่น ๆ วิชาบรรณารักษศาสตร์ คุรุสภา 2517, 766 หน้า
- รามคำแหง, มหาวิทยาลัย หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต คณะมนุษยศาสตร์ พ.ศ. 2520
คณะมนุษยศาสตร์มหาวิทยาลัยรามคำแหง 2520, 201 หน้า
- ลมูล รัตทากร "การสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ การอบรมครูบรรณารักษ์และการปรับปรุง
หลักสูตรวิชาบรรณารักษศาสตร์" ห้องสมุด 16 : 264 - 277 พฤษภาคม -
มิถุนายน 2515
- ล้วน สายยศ และ อังคณา คันธีรัตนานนท์ สถิติวิทยาทางการศึกษา วัฒนาพาณิช 2515,
276 หน้า
- วิทยาลัยวิชาการศึกษา หลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิทยาลัยวิชาการศึกษา 2509,
109 หน้า
- วีรยุทธ วิเชียรโชติ "การปฏิรูปการศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนา" ใน พัฒนาทัศน์ 8
หน้า 37 วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร 2515
- ศรีทอง ศรีหาพงศ์ คู่มือครู - บรรณารักษ์ เกษมบรรณกิจ 2513, 192 หน้า
- ศรีนครินทร์วิโรฒ, มหาวิทยาลัย หลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัย-
ศรีนครินทร์วิโรฒ 2517, 111 หน้า

สุขุม เฉลยทรัพย์ การคาดคะเนความต้องการครูบรรณารักษ์ในโรงเรียนระดับประถมศึกษา-
ตอนปลาย และมีชัยมศึกษากับความสามารถในการผลิตครูบรรณารักษ์ของกรมการฝึกหัดครู
ระหว่างปี พ.ศ. 2519 - 2524 ปรินญาณิพนธ์ กศ.ม. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร 2519, 76 หน้า อักส์น่า

สุขุม นิลเชษฐ์ ขวัญของบรรณารักษ์ในสังกัดกองโรงเรียนรัฐบาล กรมวิสามัญศึกษา
ปรินญาณิพนธ์ กศ.ม. วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร 2516, 61 หน้า อักส์น่า

สุชาติ อ่วมฤกษ์จร การศึกษาเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยม แบบประสมกับ
มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ปรินญาณิพนธ์ กศ.ม.
วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร 2516, 95 หน้า อักส์น่า

สุชาติ คุหลอมกู่ สภาพและปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดของโรงเรียนรัฐบาล
ประเภทมัธยมสามัญ ในจังหวัดภาคใต้ ปีการศึกษา 2513 ปรินญาณิพนธ์ กศ.ม.
วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร 2514, 82 หน้า อักส์น่า

สุทธิลักษณ์ อ่ำพินวงค์ "การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย" ใน
บรรณารักษ์ 09 หน้า 1 - 13 แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2510

_____ บรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น พิมพ์ครั้งที่ 3 ไทยวัฒนาพานิช 2510, 142 หน้า

_____ "20 ปี ของแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย"
ในบรรณารักษ์ 20 หน้า 1 - 15 แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2518

สุรพันธ์ ยันต์ทอง "ความคิดเห็นบางประการเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียน" สารวิทยา
1 : 90 - 93 ธันวาคม 2517

สมชาย ยุติธรรม การสำรวจห้องสมุด ศึกษาปัญหา ความต้องการและทัศนคติของครูและนักเรียนที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียนมัธยมวิสามัญศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ ปีการศึกษา 2513 ปรินญาณิพนธ์ กศ.ม. วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร 2514, 123 หน้า อักสำเนา

สมบูรณ์ สิงฆมานันท์ การศึกษาสภาพห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ระดับมัธยมศึกษาในส่วนกลางที่อยู่ในเครือคริสตศาสนา ปีการศึกษา 2513 ปรินญาณิพนธ์ กศ.ม. วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร 2514, 132 หน้า อักสำเนา

อัมพร ปันศรี และ นันทนา เผือกแดง การจัดและการบริหารงานห้องสมุด มหาวิทยาลัยรามคำแหง 2515, 500 หน้า

Awad, Tawfix. "Training and In-Service Training for Librarians in Arab Republic of Egypt," Unesco Bulletin for Libraries. 28 : 268 - 272, September - October, 1974.

Brown, W.L. "Training for Sub-Professional Library Staff in Victoria," Australian Library Journal. 19 : 109 - 112, April, 1970.

Gangaya, Leman. "Education for Librarianship in Turkey," Unesco Bulletin for Libraries. 60 : 329 - 330, November - December, 1974.

Cliffe, G.R. "Education and Training for Staff and User," Library and Information Science Abstracts. 6 : 249, November - December, 1973.

✓ Dorsett, Cora Matheny. "Library Technical Assistant : A Servey of Training Program and Employment in Selected Libraries," Dissertation Abstract Information. 33 : 3684A., January, 1973.

✓ Evan, G. Edward. "An American's View of Nodie Education Program for Library Personnel," Library and Information Science Abstracts. 4 : 175, July - August, 1974.

Fang, Josephin R. and Alice H. Songe "International Library Association : The East African Library Association," Library Journal. 98 : 2041 - 2045, July, 1973.

- Franklin, Ann Y. " School Library Certification Requirements,"
Library Journal. 98 : 3675-3687, December, 1973.
- Gelfand, Morris A. " The National Library and Library Development and Training of Thailand. Bangkok, Unesco, 1962. 65 p.
- Gates, Jean K. Introduction to Librarianship. New York, McGraw-Hill, 1968. 415 p.
- Harper, William Rainey. The Trend in Higher Education. Chicago, The University of Chicago Press, 1950. 134 p.
- Harvey, John F. " Toward a Definition of International and Comparative Library Science," International Library Review. V : 292, July, 1973.
- "The Higher Education Act of 1965," Journal of Education for Librarianship. VI : 219, Summer-Spring, 1966.
- Karhunmaa, Maija. " The Shortage of Librarians is a Fact," Library and Information Science Abstracts. 4 : 201, July-August, 1974.
- Kaser, David, Stone C. Walter and Cecil K. Byrd. Library Development in Eight Asian Countries. New York, The Scarecrow Press, 1969. 243 p.
- Lindquist, E.F. Design and Analysis of Experiment in Psychology and Education. Boston, Houghton Mifflin, 1956. 398 p.
- Maclean, H.de S.C. and D.M. Wylie. " Library Associations and Their Responsibilities to Librarians," Unesco Bulletin for Libraries. 15 : 73-78, March-April, 1971.
- Maria Laosunthara. " The Library Science Programme at the College of Education, Prasarn Mittr, Bangkok, Thailand," ASAIHL Seminar on Library Science in Southeast Asia, December 18-20, 1964. Bangkok, 1965. 108 p. mime.
- Mejenkin, Verginie. " Library Service to Secondary School Students," The Bulletin of the National Association of Secondary School Principals. 50 : 12 - 14, January, 1966.
- Marcus, Russel. " Loans and Library Development," College & Research Libraries. 28 : 398 - 402, November, 1967.
- Peciarova, J. " Nenariekat' - Professionalizovat'," Library and Information Science Abstracts. 2 : 77, March - April, 1975.

- Senge, Chan Thye, and Wee Joo Gim. Professionlization and Career Development Opportunities of Librarians in Singapore : Conference Papers of Secondary Conference of Southeast Asian Librarians : CONSAL II, 9 - 14 December 1973. p. 2 - 4, University of the Philippines, Manila, 1973.
- Shores, Louis. Library Education. Colorado, Libraries Unlimited, 1972. 187 p.
- Suthilak Ambhanwong. Libraries and Librarianship in Thailand. Department of Library Science, Faculty of Arts, Chulalongkorn University, 1967. 51 p.
- The Thai Library Association. "Library Education and Training in Thailand," Conference of Southeast Asia Librarians, held at the University of Singapore on 14th August 1970. Singapore, the University of Singapore, 1972. 201 p.
- Ward, G. Reader. A First Course in Education. 3 rd. ed., New York, The Macmillan Company, 1950. 621 p.
- Winer, B.J. Statistical Principles in Experimental Design. New York, McGraw-Hill, 1971. 907 p.
- Zazersky, E.J. "System of Librarians' Training in the U.S.S.R.," Internation Library Review. 6 : 219 - 229, March, 1974.

ภาคผนวก ก.

รายชื่อโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

ภาคผนวก ก

รายชื่อโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างส่วนกลาง

1. โรงเรียนกุนนทีรุทธารามวิทยาคม
2. โรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม
3. โรงเรียนคอนเมือง
4. โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา
5. โรงเรียนไตรมิตรวิทยาลัย
6. โรงเรียนทวีวัฒนา
7. โรงเรียนเทพลída
8. โรงเรียนเทเวศรวิทยาคม
9. โรงเรียนนนทรีวิทยา
10. โรงเรียนบดินทร์เกชา (สิงห์ สิงห์เสนี)
11. โรงเรียนบางกะปิ
12. โรงเรียนบางปะกอกวิทยาคม
13. โรงเรียนเบญจมราชาลัย
14. โรงเรียนปทุมคงคา
15. โรงเรียนพุทธจักรวิทยา
16. โรงเรียนพระโชนงพิทยาลัย
17. โรงเรียนยานนาวาเวศรวิทยาคม
18. โรงเรียนโยธินบูรณะ
19. โรงเรียนราชประชาสมาสัย ฝ่ายมัธยมรัชดาภิเษก
20. โรงเรียนราชวินิตบางแก้ว
21. โรงเรียนลาดปลาเค้าพิทยาคม
22. โรงเรียนวัดชีโนรส
23. โรงเรียนวัดธาตุทอง

24. โรงเรียนวัดนวลนรดิศ
25. โรงเรียนวัดบวรนิเวศ
26. โรงเรียนวัดเบญจมบพิตร
27. โรงเรียนวัดประดู่ในทรงธรรม
28. โรงเรียนวัดมกุฏกษัตริย์
29. โรงเรียนวัดรางบัว
30. โรงเรียนวัดราชาธิวาส
31. โรงเรียนวัดสังเวช
32. โรงเรียนวัดหนองแขม
33. โรงเรียนศรีอยุธยา
34. โรงเรียนศึกษานารี
35. โรงเรียนสตรีมหาพฤฒาราม
36. โรงเรียนสตรีวิทยา
37. โรงเรียนสตรีวัดอัมรินทร์
38. โรงเรียนสตรีเศรษฐบุตรบำเพ็ญ
39. โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย
40. โรงเรียนสามเสนวิทยาลัย
41. โรงเรียนวัดบวรมงคล
42. โรงเรียนสายน้ำผึ้ง
43. โรงเรียนสายปัญญา
44. โรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี
45. โรงเรียนสุวรรณารามวิทยาคม
46. โรงเรียนหอวัง
47. โรงเรียนสันติราษฎร์วิทยาลัย
48. โรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

ส่วนภูมิภาค

- | | |
|--------------------------------------|------------------------|
| 1. โรงเรียนวัดไร่ขิง | จังหวัดนครปฐม |
| 2. โรงเรียนสตรีรัตนบุรี | จังหวัดนนทบุรี |
| 3. โรงเรียนคลองหลวงวิทยา | จังหวัดปทุมธานี |
| 4. โรงเรียนคานส์โรง | จังหวัดสมุทรปราการ |
| 5. โรงเรียนวัชรธรรมจริยาภิรมย์ | จังหวัดสมุทรสาคร |
| 6. โรงเรียนเบตง "วีระราษฎร์ประสาน" | จังหวัดยะลา |
| 7. โรงเรียนสุโขทัยไกล | จังหวัดนครราชสีมา |
| 8. โรงเรียนโพธิ์คีรีราชศึกษา | จังหวัดปัตตานี |
| 9. โรงเรียนพินานพิทยาสรรค์ | จังหวัดสตูล |
| 10. โรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัย | จังหวัดสงขลา |
| 11. โรงเรียนสวนศรีวิทยา | จังหวัดชุมพร |
| 12. โรงเรียนฉวางรัชดาภิเษก | จังหวัดนครศรีธรรมราช |
| 13. โรงเรียนเขาชัยสน | จังหวัดพัทลุง |
| 14. โรงเรียนสุราษฎร์ธานี | จังหวัดสุราษฎร์ธานี |
| 15. โรงเรียนเมืองกลาง | จังหวัดภูเก็ต |
| 16. โรงเรียนปลายพระยาวิทยาคม | จังหวัดกระบี่ |
| 17. โรงเรียนห้วยยอด | จังหวัดตรัง |
| 18. โรงเรียนตะกั่วป่า "เสนานุกูล" | จังหวัดพังงา |
| 19. โรงเรียนพิชัยรัตนาคาร | จังหวัดระนอง |
| 20. โรงเรียนวัดเพลง "โสภณศิริราษฎร์" | จังหวัดราชบุรี |
| 21. โรงเรียนท่าทวมราษฎร์บำรุง | จังหวัดกาญจนบุรี |
| 22. โรงเรียนเมืองปราณบุรี | จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ |
| 23. โรงเรียนศรีทศาสมุทร | จังหวัดสมุทรสงคราม |
| 24. โรงเรียนสงวนหญิง | จังหวัดสุพรรณบุรี |
| 25. โรงเรียนบ้านหมี่วิทยา | จังหวัดลพบุรี |

ส่วนภูมิภาค

- | | |
|--------------------------------------|------------------------|
| 26. โรงเรียนชัยนาทพิทยาคม | จังหวัดชัยนาท |
| 27. โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ | จังหวัดพระนครศรีอยุธยา |
| 28. โรงเรียนเส้าไห้ "วิมลวิทยานุกูล" | จังหวัดสระบุรี |
| 29. โรงเรียนสิงห์บุรี | จังหวัดสิงห์บุรี |
| 30. โรงเรียนป่าโมกซ์วิทยาภูมิ | จังหวัดอ่างทอง |
| 31. โรงเรียนอุทัยพิทยาคม | จังหวัดอุทัยธานี |
| 32. โรงเรียนบางระกำวิทยศึกษาศาสตร์ | จังหวัดพิจิตร |
| 33. โรงเรียนกำแพงเพชรพิทยาคม | จังหวัดกำแพงเพชร |
| 34. โรงเรียนอุ้มผางพิทยาคม | จังหวัดตาก |
| 35. โรงเรียนสตรีนครสวรรค์ | จังหวัดนครสวรรค์ |
| 36. โรงเรียนบางมูลนากภูมิพิทยาคม | จังหวัดพิจิตร |
| 37. โรงเรียนเนินพิทยาคม | จังหวัดเพชรบูรณ์ |
| 38. โรงเรียนอุคมกรัง | จังหวัดสุโขทัย |
| 39. โรงเรียนอุตรดิตถ์ | จังหวัดอุตรดิตถ์ |
| 40. โรงเรียนจอมทอง | จังหวัดเชียงใหม่ |
| 41. โรงเรียนการราษฎรสังเคราะห์ | จังหวัดเชียงราย |
| 42. โรงเรียนสตรีศรีน่าน | จังหวัดน่าน |
| 43. โรงเรียนพะเยาพิทยาคม | จังหวัดพะเยา |
| 44. โรงเรียนสูงเม่นอุปถัมภ์ | จังหวัดแพร่ |
| 45. โรงเรียนแม่สะเรียง | จังหวัดแม่ฮ่องสอน |
| 46. โรงเรียนลำปางกัลยาณี | จังหวัดลำปาง |
| 47. โรงเรียนจักรคำคณาทร | จังหวัดลำพูน |
| 48. โรงเรียนหนองบัวพิทยาคาร | จังหวัดอุดรธานี |
| 49. โรงเรียนแก่นนครวิทยาลัย | จังหวัดขอนแก่น |

ส่วนภูมิภาค

- | | |
|------------------------------------|--------------------|
| 50. โรงเรียนศรีสงครามวิทยา | จังหวัดเลย |
| 51. โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล | จังหวัดสกลนคร |
| 52. โรงเรียนปทุมเทพวิทยาคาร | จังหวัดหนองคาย |
| 53. โรงเรียนนารีนุกูล | จังหวัดอุบลราชธานี |
| 54. โรงเรียนกาฬสินธุ์พิทยาสรรพ์ | จังหวัดกาฬสินธุ์ |
| 55. โรงเรียน ปิยะมหาราชาลัย | จังหวัดนครพนม |
| 56. โรงเรียนสารคามพิทยาคม | จังหวัดมหาสารคาม |
| 57. โรงเรียนคำเขื่อนแก้วขุณูปถัมภ์ | จังหวัดยโสธร |
| 58. โรงเรียนเสลภูมิพิทยาคม | จังหวัดร้อยเอ็ด |
| 59. โรงเรียนบุญวัฒนา | จังหวัดนครราชสีมา |
| 60. โรงเรียนแก่งศรีวิทยา | จังหวัดชัยภูมิ |
| 61. โรงเรียนพนมรุ้ง | จังหวัดบุรีรัมย์ |
| 62. โรงเรียนศรีสะเกษวิทยาลัย | จังหวัดศรีสะเกษ |
| 63. โรงเรียนศีขรภูมิพิสัย | จังหวัดสุรินทร์ |
| 64. โรงเรียนบางปะกง "บวรวิทยายน" | จังหวัดฉะเชิงเทรา |
| 65. โรงเรียนเบญจมราชูทิศ | จังหวัดจันทบุรี |
| 66. โรงเรียนโพธิสัมพันธ์พิทยาคาร | จังหวัดชลบุรี |
| 67. โรงเรียนตราษตระการคุณ | จังหวัดตราด |
| 68. โรงเรียนปากพลีพิทยาคาร | จังหวัดนครนายก |
| 69. โรงเรียนวิษณานนคร | จังหวัดปราจีนบุรี |
| 70. โรงเรียนระยองวิทยาคม | จังหวัดระยอง |

ภาคผนวก ข.

มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

(สำเนา)

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียน

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการ เห็นสมควรกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนขึ้นไว้ เพื่อเป็นการส่งเสริมห้องสมุดโรงเรียนและให้โรงเรียนได้ถือเป็นแนวสำหรับปรับปรุงส่งเสริมห้องสมุดโรงเรียนต่อไป จึงกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมและห้องสมุดโรงเรียนมัธยมขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

ฯลฯ

ข. มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

1. เนื้อที่ อย่างน้อย 2 ห้องเรียน

2. ครุภัณฑ์

2.1 โต๊ะ - เก้าอี้ อย่างน้อยสำหรับ 35 คน

2.2 ชั้นหนังสืออย่างน้อย 10 ชั้น (section) ช่วงละ 5 ชั้น

2.3 ชั้นนิเทศาร้อยอย่างน้อย 2 ชั้น (section) ช่วงละ 4 ชั้น

2.4 แผนป้ายนิเทศการ ขนาด 1.50 x 2.50 เมตร 1 แผ่น

2.5 ตู้เก็บจุลสารแบบ 4 ลินชัก อย่างน้อย 2 ตู้

2.6 ตู้บรรณการ อย่างน้อย 15 ลินชัก 1 ตู้

2.7 ที่วางหนังสือพิมพ์ 1 ที่

2.8 โต๊ะรับ - ส่งหนังสือ 1 ชุด

2.9 โต๊ะทำงานของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ (เท่าจำนวนคน)

2.10 ตู้เก็บใส่คัทสนิวส์ 1 ตู้ (ถ้ามีอุปกรณ์ใส่คัทสนิวส์)

2.11 ที่เก็บแผนที่ 1 ที่

2.12 รถเข็นหนังสือ 1 คัน (ถ้าสามารถจัดได้)

2.13 เครื่องพิมพ์ดีด

- ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนต้นใหม่ เครื่องพิมพ์ดีด ภาษาไทย 1 เครื่อง
- ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายให้เพิ่ม เครื่องพิมพ์ดีด ภาษาอังกฤษ

อีก 1 เครื่อง

3. อุปกรณ์

3.1 โสตทัศนวัสดุ สำหรับห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้มีภาพเคลื่อนไหว แผ่นเสียง แถบบันทึกเสียงพร้อมทั้งอุปกรณ์

4. วัสดุสิ่งพิมพ์

4.1 หนังสืออย่างน้อย 5 เล่มต่อนักเรียน 1 คน จัดเฉลี่ยให้มีหนังสือทุกประเภท

4.2 วารสารอย่างน้อย 10 ฉบับ (ไม่นับรวมวารสารที่ได้เปล่า) ให้เป็นวารสารวิชาการ 6 ฉบับ และนิตยสารทั่วไป 4 ฉบับ

4.3 หนังสือพิมพ์อย่างน้อย 2 ฉบับ

5. บุคลากร

5.1 ครูหรืออาจารย์ทำหน้าที่บรรณารักษ์ มีวุฒิต่างค่าอนุปริญญาบรรณารักษ์ หรือ

- ประกาศนียบัตรชั้นสูงวิชาเฉพาะบรรณารักษศาสตร์ หรือ
- ศิลปศาสตรบัณฑิต ที่เรียนวิชาบรรณารักษศาสตร์เป็นวิชาเอก

5.2 ครูทำหน้าที่ผู้ช่วยบรรณารักษ์ ที่มีวุฒิประกาศนียบัตรหลักสูตรครูบรรณารักษ์ของกระทรวงศึกษาธิการ

5.3 เจ้าหน้าที่ช่วยงานห้องสมุด มีวุฒิประกาศนียบัตรอาชีวศึกษาชั้นสูง พิมพ์ดีดได้ทั้งไทยและอังกฤษ 1 คน

5.4 คนงานดูแลทำความสะอาดและช่วยงานตามคำสั่งของบรรณารักษ์ 1 คน

ประกาศ ณ วันที่ 12 กันยายน 2512

(ลงชื่อ) อภัย จันทวิมล

(นายอภัย จันทวิมล)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ภาคผนวก ค.

แบบสอบถาม

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

19 ตุลาคม 2521

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

เรียน หัวหน้าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามจำนวน 1 ชุด

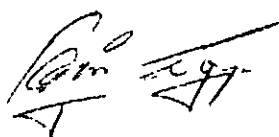
เนื่องด้วยข้าพเจ้ากำลังเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง "ความต้องการ ความรู้ด้านต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา" ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาชั้นมหาบัณฑิต สาขาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

ในการเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ ข้าพเจ้าได้สร้างแบบสอบถามขึ้นเพื่อศึกษาความต้องการความรู้ด้านต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ซึ่งความรู้เหล่านี้มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานหรือจะช่วยให้มีความก้าวหน้าในวิชาชีพของท่าน คำตอบของท่านจะเป็นประโยชน์ต่อการวิจัยครั้งนี้อย่างยิ่ง

ดังนั้นข้าพเจ้าจึงใคร่ขอความร่วมมือมายังท่าน ได้โปรดกรุณาตอบแบบสอบถาม และกรุณาหีบ, เย็บ แบบสอบถาม (ซึ่งข้าพเจ้าเจ้าหน้าที่อยู่ของข้าพเจ้า และติดแสตมป์ไว้เรียบร้อยแล้ว) ส่งคืนไปยังข้าพเจ้า ภายในวันที่ 15 พฤศจิกายน 2521 นี้ด้วย

วิทยานิพนธ์ครั้งนี้จะสำเร็จไม่ได้เลย ถ้าไม่ได้รับความร่วมมือและความกรุณาจากท่าน ข้าพเจ้าจึงขอขอบคุณอย่างยิ่งมา ณ ที่นี้ด้วย

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง



(นายอุทิน รวยอารี)

นิสิตปริญญาโท สาขาบรรณารักษศาสตร์

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

แบบสอบถาม

ตอนที่ 1 รายละเอียดส่วนตัว รายละเอียดเกี่ยวกับโรงเรียน และห้องสมุด

กรุณาเติมคำหรือข้อความลงในช่องว่าง และ/หรือ กาเครื่องหมาย ✓ ลงหน้าข้อความ เป็นจริงสำหรับท่าน (บางข้ออาจกาเครื่องหมาย ✓ ได้มากกว่าหนึ่งแห่งตามสภาพที่เป็นจริง)

ก. รายละเอียดเกี่ยวกับโรงเรียน

1. โรงเรียนของท่านเปิดสอนระดับ

() ม. 1., มศ. 1 – มศ. 3

() ม. 1, มศ. 1 – มศ. 5

2. จำนวนครูชาย คน หญิง คน

3. จำนวนนักเรียนชาย คน หญิง คน

4. โรงเรียนของท่านตั้งอยู่ในจังหวัด

ข. รายละเอียดเกี่ยวกับห้องสมุด

1. ที่ตั้งของห้องสมุด

() เป็นอาคารโดยเฉพาะ

() เป็นห้องเฉพาะในอาคารเรียน

() รวมกับห้องอื่นในอาคารเรียน

() เป็นมุมหนึ่งในห้องเรียน

() ยังไม่มีห้องสมุด

() อื่น ๆ (โปรดระบุ)

2. ขนาดของห้องสมุด (โดยประมาณ)

กว้าง เมตร

ยาว เมตร

เทียบเท่ากับ :-

() 1 ห้องเรียน

() 2 ห้องเรียน

() 3 ห้องเรียน

() มากกว่า 3 ห้องเรียน

3. จำนวนหนังสือ

() ต่ำกว่า 1000 เล่ม

() 1001 – 2000 เล่ม

() 2001 – 3000 เล่ม

() 3001 – 4000 เล่ม

() 4001 – 5000 เล่ม

() สูงกว่า 5000 เล่ม

4. บุคลากร

- 4.1 บรรณารักษ์และผู้ช่วยบรรณารักษ์ คน
 4.2 เจ้าหน้าที่หรือกองงานประจำห้องสมุด คน
 4.3 นักเรียนช่วยงานห้องสมุด คน

ค. รายละเอียดของบรรณารักษ์

1. เพศ () ชาย () หญิง
2. อายุราชการของท่าน
 1 - 5 ปี 11 - 15 ปี
 6 - 10 ปี 16 - 20 ปี 21 ปีขึ้นไป
3. ท่านทำงานด้านบรรณารักษืมาแล้วนานเท่าใด
 1 - 5 ปี
 6 - 10 ปี
 11 ปีขึ้นไป
4. วุฒิต่างบรรณารักษศาสตร์ในปัจจุบันของท่าน
 () ปริญญาโททางบรรณารักษศาสตร์
 () ประกาศนียบัตรวิชาเฉพาะบรรณารักษศาสตร์
 () ประกาศนียบัตรชั้นสูงทางบรรณารักษศาสตร์
 () ปริญญาตรีและอนุปริญญาทางบรรณารักษศาสตร์
 () ปริญญาตรีวิชาเอกบรรณารักษศาสตร์
 () ปริญญาตรีวิชาโทบรรณารักษศาสตร์
 () ปริญญาตรีและได้รับวุฒิปริญญาห้องสมุดจากสมาคมห้องสมุด
 () ป.กศ. สูง วิชาเอกหรือโททางบรรณารักษศาสตร์
 () พ.ม. ซึ่งมีคุณวิชาบรรณารักษศาสตร์รวมอยู่ด้วย
 () พ.ม. หรือ ป.ม. ได้รับวุฒิปริญญาห้องสมุดจากสมาคมห้องสมุด
 () ประกาศนียบัตรวิชาบรรณารักษศาสตร์

() ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์

() อื่น ๆ (โปรดระบุ)

5. ในกรณีที่ท่านไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์

วุฒิของท่านคือ (โปรดระบุ)

6. ท่านทำงานห้องสมุด

() เต็มเวลา

() ไม่เต็มเวลา

ท่านต้องมีชั่วโมงสอนหรือทำงานอื่น ๆ สัปดาห์ละ ชั่วโมง

ตอนที่ 2

แบบสอบถามตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความต้องการเพิ่มพูนความรู้ต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์ที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานของท่าน และเพื่อความก้าวหน้าในวิชาชีพของท่าน

โปรดอ่านข้อความแต่ละข้อ (ความรู้แต่ละเรื่อง) แล้วพิจารณาว่าคุณมีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ในแต่ละเรื่องมากน้อยเพียงใด แล้วขีดเครื่องหมาย ✓ ลงในระบับที่ท่านต้องการ ระบับที่กำหนดมี 5 ระบับ คือ

- 5 มากที่สุด
- 4 มาก
- 3 ปานกลาง
- 2 น้อย
- 1 น้อยที่สุด

ตอนที่ 2 ความต้องการความรู้ด้านต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์

ลำดับที่	ความรู้ด้านต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์	ความต้องการความรู้ด้านต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1.	<u>ห้องสมุดและประวัติห้องสมุด</u>					
1.1	ปรัชญาของวิชาบรรณารักษศาสตร์และการห้องสมุด					
1.2	ประวัติและวิวัฒนาการของห้องสมุดและวิชาบรรณารักษศาสตร์ของโลก					
1.3	ประวัติและวิวัฒนาการของห้องสมุดและวิชาบรรณารักษศาสตร์ในประเทศไทย					
1.4	ความสำคัญของห้องสมุดต่อสังคมและต่อการศึกษา ระดับต่าง ๆ					

ที่	ความรู้อย่างต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์	ความต้องการความรู้อย่างต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1.5	องค์ประกอบของห้องสมุดและประเภทต่าง ๆ ของห้องสมุด					
1.6	การจัดระบบห้องสมุด ลักษณะและบริการของห้องสมุดสมัยใหม่					
2.	<u>ห้องสมุดโรงเรียน</u>					
2.1	วัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน					
2.2	มาตรฐานของห้องสมุดโรงเรียน					
2.3	หลักการบริหารห้องสมุดโรงเรียน					
2.4	การกำหนดนโยบายของห้องสมุดโรงเรียน					
2.5	บริการและกิจกรรมต่าง ๆ ที่ห้องสมุดโรงเรียนควรจัด รวมถึงวิธีการในการจัด					
2.6	หลักสูตรความสัมพันธ์ระหว่างห้องสมุดโรงเรียนกับหลักสูตร					
2.7	ความร่วมมือระหว่างครูผู้สอน และบรรณารักษ์					
2.8	ความร่วมมือระหว่างผู้บริหารโรงเรียนและบรรณารักษ์ ในการดำเนินงานห้องสมุด					
3.	<u>บุคลากรดำเนินงานห้องสมุด</u>					
3.1	ประเภทต่าง ๆ ของบุคลากร มาตรฐานเกี่ยวกับบุคลากร และเจ้าหน้าที่ต่าง ๆ					
3.2	ตำแหน่งหน้าที่ต่าง ๆ และการจัด บุคลากรในตำแหน่ง หน้าที่นั้น					
3.3	การแบ่งงานในห้องสมุดให้เหมาะกับกำลังของบุคลากร					

ที่	ความรู้อื่น ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์	ความต้องการความรู้อื่น ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
3.4	นักเรียนช่วยงานห้องสมุด งาน และหน้าที่นักเรียนช่วยงานห้องสมุดทำได					
4.	<u>การเงินของห้องสมุด</u>					
4.1	รายได้ค่านายหน้า ๆ ของห้องสมุด					
4.2	การใช้จ่ายเงินเพื่อกิจการห้องสมุด					
4.3	หลักการ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน					
4.4	การซื้อหนังสือใช้ในราชการ					
4.5	การปฏิบัติในการเบิกเงินล่วงหน้าค่างวดรับวารสาร					
4.6	การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายบางประเภท เช่น ค่าหนังสือพิมพ์					
5.	<u>อาคารสถานที่ห้องสมุด</u>					
5.1	การวางโครงการและการเขียนแบบแปลนอาคารสถานที่ของห้องสมุดลักษณะที่เหมาะสมของอาคารสถานที่ที่จัดตั้งห้องสมุด					
5.2	เนื้อที่ และการจัดสถานที่ภายในห้องสมุด					
5.3	การเสนอขออนุมัติจัดตั้งห้องสมุด					
5.4	การปรับปรุงห้องสมุดใหม่และการดัดแปลงห้องที่มีอยู่แล้วเป็นห้องสมุด					

ที่	ความรับผิดชอบ ๗ ทางบรรณารักษศาสตร์	ความต้องการความรู้นักงาน ๗ ทางบรรณารักษศาสตร์				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
6.	<u>กรณีศึกษาและอุปกรณ์ห้องสมุด</u>					
6.1	การวางโครงการเกี่ยวกับกรณีศึกษาและกรณีศึกษาที่จำเป็นสำหรับห้องสมุด					
6.2	หลักการสร้างและมาตรฐานเกี่ยวกับกรณีศึกษา					
6.3	การจัดกรณีศึกษา ตัวอย่างการจัดกรณีศึกษาในห้องสมุดและการจัดโต๊ะแบบต่าง ๆ					
6.4	อุปกรณ์และเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่จำเป็นของห้องสมุด					
6.5	สถานที่จำหน่าย วัสดุอุปกรณ์และรับทำอุปกรณ์เครื่องใช้ของห้องสมุด					
7.	<u>การบริหารสำนักงาน</u>					
7.1	การจัดสำนักงาน การบริหารงานบุคคลและการบัญชีของห้องสมุด					
7.2	การทะเบียนหลักฐาน การทำสถิติ ห้องสมุด					
7.3	กฎและระเบียบข้าราชการ และระเบียบงานสารบรรณ					
7.4	ระเบียบข้อบังคับของทางราชการในการอนุมัติเบิกจ่าย การภาษีอากร และการไปรษณีย์					
7.5	การเขียนจดหมายราชการ และจดหมายธุรกิจ					
7.6	การติดต่อกับร้านค้า สำนักพิมพ์ และธนาคารในด้านการเงิน					
7.7	การสั่งซื้อหนังสือและอุปกรณ์ต่าง ๆ จากต่างประเทศ					
7.8	การติดต่อกันระหว่างห้องสมุด กับหน่วยงานอื่น ๆ					

ที่	ความรู้อื่น ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์	ความต้องการความรู้อื่น ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
8.	<u>การเลือกและการจัดหาหนังสือ</u>					
8.1	นโยบายการเลือกและการจัดหาหนังสือ					
8.2	ผู้รับผิดชอบและผู้มีส่วนร่วมในการเลือกและการจัดหาหนังสือ					
8.3	หลักเกณฑ์ในการเลือกและหลักในการพิจารณาคุณค่าของหนังสือ					
8.4	การวิจารณ์และการเสนอแนะหนังสือในลักษณะต่าง ๆ					
8.5	คู่มือและแหล่งให้รายละเอียดในการเลือกหนังสือ					
8.6	งบประมาณและการใช้จ่ายเงินสำหรับซื้อหนังสือ					
8.7	การสั่งซื้อและวิธีสั่งซื้อหนังสือต่างประเทศ					
8.8	การสั่งซื้อและวิธีจัดซื้อหนังสือภาษาไทย					
8.9	แหล่งในการจัดซื้อและจัดหาหนังสือ					
8.10	การขอและการแลกเปลี่ยนหนังสือ					
8.11	สำนักพิมพ์แหล่งผลิต และตัวแทนจำหน่ายหนังสือในประเทศไทย					
8.12	เทคนิคต่าง ๆ ในการสั่งซื้อหนังสือต่างประเทศจากตัวแทนจำหน่าย					
9.	<u>งานด้านการเตรียมหนังสือให้บริการ</u>					
9.1	การตรวจรับและตรวจสอบสภาพของหนังสือ					
9.2	การลงทะเบียน แบบฟอร์มของห้องสมุด ทะเบียนและเทคนิคในการลงทะเบียน					

ที่	ความรูควานคาง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์	ความคองการความรูควานคาง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์				
		มาก ที่สุด 5	มาก 4	ปาน กลาง 3	น้อย 2	น้อย ที่สุด 1
9.3	การประทัพร้าหองสมค และการประทัเลขทะเลเบียน					
9.4	เครื่องมือเครื่องใชคาง ๆ ในการเตรียม และแหลงจิก จําหนาย					
9.5	การเขียนสันนังสือ และอุกรณนั้ใชในการเขียนสัน					
9.6	ยากันแมลงทําลายนังสือ การใช และแหลงจิกซ็อ					
10.	<u>งานการเวียงนังสือซึนซึน</u>					
10.1	หลักการและวิธีการในการเวียงนังสือบคั้น					
10.2	การปฏิบัติในการเก็บนังสือที่ใชแล้ระหว่างวันเช้ซึน					
11.	<u>งานการขอมและการเช้ปกนังสือ</u>					
11.1	หลักและวิธีการในการขอมนังสือ					
11.2	การทํอปกแตงของนังสือ					
11.3	วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือที่ใชในการขอม และแหลงจิกซ็อ					
11.4	การฝึกหัดปฏิบัติการขอมนังสือ					
12.	<u>งานคานการจาย - รับนังสือ (Circulation)</u>					
12.1	ระเบียบ ขอมังคัม และขอปฏิบัติในการใชหองสมคและการให้ บริการของหองสมค					
12.2	หลักการในการให้บริการยืมและบริการอื่น ๆ					
12.3	หลักการในการเวียงบัตริยืม					

ที่	ความรู้ความต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์	ความต้องการความรู้ความต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
12.4	ตัวอย่างบัตรประจำตัวของผู้ใช้ของสมุด					
12.5	วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือเครื่องใช้ในการให้บริการด้าน จ่าย - รับหนังสือ					
12.6	แหล่งจำหน่ายและการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่อง ใช้ในการให้บริการด้านจ่าย - รับ					
13.	<u>การจัดหมู่หนังสือ</u>					
13.1	วัตถุประสงค์ ความสำคัญและประโยชน์ของการจัดหมู่หนังสือ					
13.2	ระบบการจัดหมู่หนังสือระบบต่าง ๆ และหลักการประเมิน คุณค่าระบบการจัดหมู่หนังสือ					
13.3	การจัดหมู่หนังสือระบบ L.C. โดยละเอียด					
13.4	การจัดหมู่หนังสือระบบทศนิยมของกิวอี้ (ระบบ D.C.) โดยละเอียด					
13.5	การจัดหมู่หนังสือระบบอื่น ๆ (ระบบ					
13.6	การแบ่งเลขหมู่ตามวิธีเขียน					
13.7	หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการจัดหมู่หนังสือ					
13.8	กุมมือและวิธีใช้หนังสือคู่มือการจัดหมู่หนังสือ					
13.9	หลักทั่วไปในการพิจารณาเนื้อหาของหนังสือแต่ละเล่ม					
13.10	การกำหนดเลขประจำตัวผู้แต่งสำหรับหนังสือภาษาต่าง ประเทศและหนังสือภาษาไทย					

ที่	ความรู้ทาง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์	ความถนัด ความรู้ทาง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
14.	<u>บัตร์รายการ และการทำบัตร์รายการหนังสือ</u>					
14.1	ความสำคัญและประโยชน์ของบัตร์รายการ					
14.2	ชื่อส่วนต่าง ๆ ของหนังสือและศัพท์บางคำที่เกี่ยวกับบัตร์รายการ ควรทราบ					
14.3	ประเภทหรือชนิดต่าง ๆ ของบัตร์รายการ					
14.4	หลักทั่วไปในการเลือกรายการหลัก					
14.5	หลักและรายละเอียดในการลงรายการต่าง ๆ ในบัตร์รายการ					
14.6	แบบฟอร์มของบัตร์รายการ การย่อหน้า ระยะและเครื่องหมาย ที่ใช้					
14.7	ตัวอย่างโครงร่างของบัตร์รายการ					
14.8	ตัวอย่างบัตร์รายการครบชุด					
15.	<u>หนังสืออ้างอิง และบริการตอบคำถามช่วยคนควา</u>					
15.1	ลักษณะและประเภทต่าง ๆ ของหนังสืออ้างอิง					
15.2	หลักในการพิจารณาเลือกหนังสืออ้างอิง และหนังสืออ้างอิง ที่จำเป็น สำหรับห้องสมุดโรงเรียนมัธยม					
15.3	คู่มือและการใช้คู่มือในการคัดเลือกหนังสืออ้างอิง					
15.4	หน้าที่และวัตถุประสงค์ของบริการตอบคำถามช่วยคนควา					
15.5	หลักการ และวิธีการให้บริการตอบคำถาม					
16.	<u>การสอนให้นักเรียนรู้จักใช้ห้องสมุด</u>					
16.1	หลักสูตรและวิธีการ วัตถุประสงค์ของการสอนให้นักเรียนรู้จักใช้ ห้องสมุด					

ที่	ความรู้อย่างใด ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์	ความต้องการความรู้อย่างใด ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
16.2	การสอนให้นักเรียนรู้จักอุปกรณ์และวิธีการต่าง ๆ ของห้องสมุด					
16.3	การสอนให้นักเรียนรู้จักส่วนต่าง ๆ ของหนังสือ					
16.4	การสอนให้นักเรียนรู้จักเลขหมู่และการจัดหนังสือบนชั้น					
16.5	การสอนให้นักเรียนรู้จักใช้บัตรรายการ					
16.6	การสอนให้นักเรียนรู้จักใช้หนังสืออ้างอิง					
16.7	การสอนให้รู้จักวิธีเขียนรายงาน และการค้นคว้า					
17.	<u>หัวเรื่อง และการกำหนดหัวเรื่อง</u>					
17.1	ความหมายและประโยชน์ของหัวเรื่อง					
17.2	การกำหนดคำและลักษณะคำที่ใช้กำหนดหัวเรื่อง					
17.3	หัวเรื่องใหญ่ และหัวเรื่องย่อย และหนังสือหัวเรื่องภาษาไทยที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน					
18.	<u>วารสาร และหนังสือพิมพ์</u>					
18.1	บทบาทและความสำคัญของวารสาร และหนังสือพิมพ์ต่อสังคมและการศึกษา					
18.2	การเลือกและการจัดหาวารสาร และหนังสือพิมพ์เข้าห้องสมุด และการสั่งซื้อวารสารต่างประเทศ					
18.3	การจัด การให้บริการ การเก็บรักษา วารสาร และหนังสือพิมพ์					

ที่	ความรู้อื่นๆ ทางบรรณารักษศาสตร์	ความต้องการความรู้อื่นๆ ทางบรรณารักษศาสตร์				
		มาก ที่สุด 5	มาก 4	ปาน กลาง 3	น้อย 2	น้อย ที่สุด 1
18.4	การทำสมุดภาค การหาครรชนี่ และสารตั้งเขปของวารสาร และหนังสือพิมพ์					
18.5	การเย็บรวมเล่มวารสาร และหนังสือพิมพ์					
19.	<u>โสตทัศนวัสดุ - อุปกรณ์ในห้องสมุด</u>					
19.1	ความสำคัญของโสตทัศนวัสดุ และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่มีต่อ การศึกษา					
19.2	ชนิด และประเภทต่าง ๆ ของโสตทัศนวัสดุและเทคโนโลยี ในห้องสมุด					
19.3	หลักการพิจารณาเลือก การจัดหา การเก็บรักษาโสตทัศน- วัสดุและเทคโนโลยีชนิดต่าง ๆ					
19.4	คู่มือประกอบการเลือกโสตทัศนวัสดุ และอุปกรณ์					
19.5	การจัดบริการ โสตทัศนวัสดุ และเทคโนโลยีในห้องสมุด					
19.6	วิธีใช้โสตทัศนวัสดุและเทคโนโลยีต่าง ๆ ในห้องสมุด					
19.7	การจัดทำโสตทัศนวัสดุบางประเภทที่ห้องสมุดจัดทำเองได้					
19.8	แหล่งจำหน่ายโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ					
20.	<u>สิ่งพิมพ์รัฐบาล</u>					
20.1	ลักษณะความสำคัญ และประเภทของสิ่งพิมพ์รัฐบาล ไทยและ ต่างประเทศ					
20.2	สิ่งพิมพ์ขององค์การกึ่งราชการ องค์การระหว่างประเทศ และสถาบันต่าง ๆ					
20.3	แหล่งที่มา การจัดหา การเก็บ และการให้บริการเกี่ยวกับ สิ่งพิมพ์รัฐบาล					

ที่	ความรู้ความต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์	ความต้องการความรู้ความต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
21.	<u>การวิจัยและบรรณานุกรม</u>					
21.1	การวิจัยในสาขาบรรณารักษศาสตร์					
21.2	ลักษณะและประโยชน์ของบรรณานุกรมชนิดต่าง ๆ ที่มีต่อการวิจัย					
21.3	รายละเอียดวิธีการรวบรวมบรรณานุกรม					
21.4	รูปแบบและวิธีการเขียนบรรณานุกรมและเชิงอรรถชนิดต่าง ๆ					
21.5	ความร่วมมือในการจัดทำบรรณานุกรม					
21.6	หนังสือบรรณานุกรมสำหรับห้องสมุดโรงเรียน					
22.	<u>หนังสือและการพิมพ์</u>					
22.1	ประวัติและวิวัฒนาการของตัวอักษรและหนังสือตั้งแต่ต้นปัจจุบัน					
22.2	หนังสือค้นฉบับตัวเขียนที่มีชื่อเสียง					
22.3	ประวัติและวิวัฒนาการกระดาษ					
22.4	ประวัติและวิวัฒนาการของการพิมพ์					
22.5	ประเภทและกิจการของโรงพิมพ์และสำนักพิมพ์					
22.6	พระราชบัญญัติการพิมพ์ และลิขสิทธิ์					
22.7	ความสัมพันธ์ระหว่างสังคม วัฒนธรรมกับการผลิตและการเผยแพร่สิ่งพิมพ์					
23.	<u>วรรณกรรมสำหรับเด็กและวัยรุ่น</u>					
23.1	ความสนใจในการอ่านของเด็กเล็กจนถึงวัยรุ่น					
23.2	ประวัติความเป็นมาของวรรณกรรมสำหรับเด็กและวัยรุ่นของไทยและต่างประเทศ					

ที่	ความรู้อื่น ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์	ความต้องการ ความรู้ด้านต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์				
		มาก ที่สุด 5	มาก 4	ปาน กลาง 3	น้อย 2	น้อย ที่สุด 1
23.3	ลักษณะประเภทต่าง ๆ ของวรรณกรรมสำหรับเด็ก					
23.4	ผลงานด้านวรรณกรรมสำหรับเด็กของผู้แต่งและผู้วาดภาพประกอบที่สำคัญ ๆ					
23.5	หลักการเลือกและคู่มือประกอบการเลือกวรรณกรรมสำหรับเด็ก					
23.6	วิธีส่งเสริมและปรับปรุงการอ่านของเด็กเล็กและเด็กวัยรุ่น					
23.7	การจัดกิจกรรมพิเศษสำหรับเด็กเล็กและเด็กวัยรุ่นในห้องสมุด					
23.8	องค์การและสถาบันที่มีส่วนช่วยส่งเสริมในการผลิตวรรณกรรมสำหรับเด็ก					
24.	<u>วรรณกรรมสาขาวิชาสังคมศาสตร์</u>					
24.1	บุคคลและสถาบันที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับวรรณกรรมในสาขาวิชาสังคมศาสตร์					
24.2	วรรณกรรมที่สำคัญในสาขาวิชาสังคมศาสตร์					
24.3	หลักการเลือกวรรณกรรมในสาขาวิชาสังคมศาสตร์					
25.	<u>วรรณกรรมในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์</u>					
25.1	ความหมายและขอบเขตของวิชาวิทยาศาสตร์บริสุทธิ์					
25.2	บุคคลและสถาบันที่เกี่ยวข้องกับวรรณกรรมในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์					
25.3	วรรณกรรมที่สำคัญในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์					
25.4	หลักการเลือกวรรณกรรมในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์					

ที่	ความรู้ความต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์	ความรู้ความต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
26.	<u>วรรณกรรมในสาขาวิชามนุษยศาสตร์</u>					
26.1	ความหมายและขอบเขตของวิชามนุษยศาสตร์					
26.2	บุคคลและสถาบันที่เกี่ยวข้องกับวรรณกรรมในสาขามนุษยศาสตร์					
26.3	วรรณกรรมที่สำคัญในสาขาวิชามนุษยศาสตร์					
27.	การฝึกหัดปฏิบัติงานในห้องสมุด					
28.	การส่งเสริมการเรียนการสอนโดยวิธีใช้ห้องสมุด					
29.	ความร่วมมือระหว่างบรรณารักษ์และครูผู้สอนในการส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแก่นักเรียน					
30.	ความสัมพันธ์ระหว่างห้องสมุดกับสถาบันอื่น ๆ					
31.	งานประชาสัมพันธ์ของห้องสมุด					
32.	การแนะนำการอ่านหนังสือ					
33.	การจัดนิทรรศการและกิจกรรมต่าง ๆ					
34.	การจัดปาฐกถา อภิปราย และโต้วาที					
35.	การพูดเรื่องหนังสือ					
36.	การเล่นิทาน					
37.	การจัดทำรายชื่อนี้ชื่อหนังสือใหม่					
38.	แหล่งวัสดุไ้เปล่า ชนิดของวัสดุ และวิธีขอ วัสดุนั้น ๆ					
39.	ความรู้ความอื่น ๆ นอกจากที่กล่าวมาแล้ว (โปรดระบุ)					

ตอนที่ 3

ความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์โดยวิธีต่าง ๆ

เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับวิธีที่ท่านต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ให้ท่านเขียน

เลข 1, 2, 3, 4, 5 ลงหน้าข้อคำถาม วิธีที่ท่านต้องการมากที่สุด เรียงไป

หาต้องการน้อยที่สุด (กรุณาเลือกข้อละอันดับเดียว อันดับ 1 หมายถึง ท่านต้องการมากที่สุด

2, 3, 4 เรียงเป็นลำดับรอง ๆ ลงไป ท่านสามารถเลือกได้หลายลำดับ ตามที่ท่าน

ต้องการ)

..... ศึกษาจากเพื่อนที่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์

..... ศึกษาจากบรรณารักษ์โรงเรียนใกล้เคียง

..... ศึกษาจากห้องสมุดอื่น ๆ ที่ได้มาตรวจดู

..... ศึกษาจากหนังสือตำราทางบรรณารักษศาสตร์

..... ศึกษาจากเอกสารทางบรรณารักษศาสตร์

..... ศึกษาจากวารสารทางบรรณารักษศาสตร์

..... ต้องการให้มีวารสารที่ตีพิมพ์ความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์เพิ่มมากขึ้น

..... ต้องการอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ ที่จัดโดยสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

..... ต้องการอบรมวิชาชุด อ.ศ. ร. ที่จัดโดยคุรุสภา

..... ต้องการให้มีการอบรมระยะสั้นที่จัดโดยผู้เกี่ยวข้องในระดับ เขตการศึกษา

..... ต้องการให้มีการอบรมระยะยาวที่จัดโดยผู้เกี่ยวข้องในระดับ เขตการศึกษา

..... ต้องการให้มีการอบรมระยะสั้น ที่จัดโดยผู้เกี่ยวข้องในระดับจังหวัด

..... ต้องการให้มีการอบรมระยะยาวที่จัดโดยผู้เกี่ยวข้องในระดับจังหวัด

..... ต้องการเข้าเรียนเต็มเวลาในระดับ ป.กศ. สูง วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ในวิทยาลัยครู

..... ต้องการเข้าเรียนภาคค่ำในระดับ ป.กศ. สูง วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ในวิทยาลัยครู

..... ต้องการเข้าเรียนเต็มเวลาในระดับปริญญาตรี ในสถาบันที่เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์

..... ต้องการเข้าเรียนภาคค่ำในระดับปริญญาตรี ในสถาบันที่เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์

..... ต้องการเข้าเรียนเต็มเวลาในระดับปริญญาโททางบรรณารักษศาสตร์

วิธีอื่น ๆ โปรดระบุ

.

.