

027.4593

ศ 239 ก

ร.3

การศึกษาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชน

กรมการศึกษานอกโรงเรียน ปี พ.ศ. 2538

ปริญญาบัตร

ของ

สมชาย จิตร์ตันอัสวี

28 ต.ค. 2539

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการศึกษาผู้ใหญ่

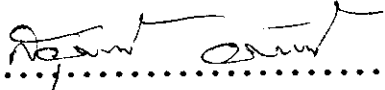
มีนาคม 2539

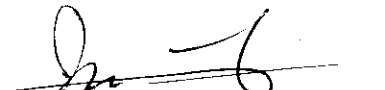
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

B. A7513

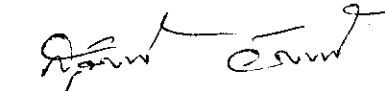
คณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการสอบ ได้พิจารณาปฏิญานิพนธ์ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควร
รับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการศึกษาผู้ใหญ่ ของ
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้


คณะกรรมการควบคุม

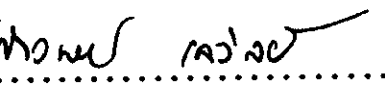
.....  ประธาน
(รองศาสตราจารย์ สุวัฒน์ วัฒนวงศ์)

.....  กรรมการ
(รองศาสตราจารย์ พวา พันธุ์เมฆา)

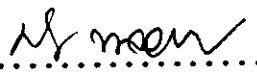
คณะกรรมการสอบ

.....  ประธาน
(รองศาสตราจารย์ สุวัฒน์ วัฒนวงศ์)

.....  กรรมการ
(รองศาสตราจารย์ พวา พันธุ์เมฆา)

.....  กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม
(รองศาสตราจารย์ ดร. เสาวนีย์ เลวัลย์)

บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติให้รับปฏิญานิพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการศึกษาผู้ใหญ่ ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

.....  คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(ดร.ศิริยภา พูลสุวรรณ)

วันที่ 12 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2539

ประกาศคุณูปการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี โดยได้รับความช่วยเหลือ แนะนำ ให้คำปรึกษาอย่างดียิ่ง จาก รองศาสตราจารย์ สุวัฒน์ วัฒนวงศ์ รองศาสตราจารย์ พวา พันธุ์เมฆา ซึ่งเป็นประธาน และกรรมการควบคุมปริญญานิพนธ์ และ รองศาสตราจารย์ ดร. เสาวนีย์ เลวลีย์ เป็นกรรมการสอบปากเปล่าที่กรุณาให้คำปรึกษาเสนอแนะแนวคิด และตรวจแก้ไขข้อบกพร่อง ในการทำปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้ง ในความอนุเคราะห์ และขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

ขอขอบพระคุณรองศาสตราจารย์ เข้มศรี วิวิธสิริ รองศาสตราจารย์ นิก้า ศรีไพโรจน์ รองศาสตราจารย์ เฉลียว พันธุ์สีดา ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ กรรมการศึกษานอกโรงเรียน ดร.บุญเลิศ มาแสง อาจารย์กิติเกษม ใจชื่น อาจารย์บุญเรือน แสงทอง กรรมการตรวจสอบแบบสอบถาม ที่ให้คำแนะนำในการปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถาม

ขอขอบคุณอาจารย์ มณฑา เกียรติทวีทรัพย์ ที่ให้ความช่วยเหลือในการวิเคราะห์ข้อมูล ขอขอบคุณเพื่อนนิสิตปริญญาโท เอกการศึกษาผู้ใหญ่ รุ่นที่ 13 และพี่ ๆ ชาวกองพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียนทุกท่านที่ให้ความช่วยเหลือในส่วนอื่น ๆ ของการวิจัย

ขอขอบพระคุณผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดทุกจังหวัด และหัวหน้าศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอทุกอำเภอที่ให้ความสะดวกในการเก็บข้อมูล ขอขอบคุณบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนทั่วประเทศทุกท่าน ที่เสียสละเวลาให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

นอกจากนี้ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณบูรพาจารย์ที่ถ่ายทอดวิชาความรู้และประสบการณ์แก่ผู้วิจัย และขอขอบคุณพี่ ๆ น้อง ๆ เพื่อน ๆ และคุณอรสา นิยมเสริม ผู้เป็นกำลังใจในการสนับสนุนให้งานวิจัยสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

คุณความดีและประโยชน์ของปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ ขอมอบแต่บิดา มารดา ผู้ล่วงลับไปแล้ว อันเป็นที่รักและเคารพยิ่ง

สมชาย สุทธิรัตนอัศว

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 ภูมิหลัง	1
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	3
ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า	3
ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า	4
นิยามศัพท์เฉพาะ	5
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	8
ห้องสมุดประชาชน กรมการศึกษานอกโรงเรียน	8
แนวคิดการพัฒนาห้องสมุดประชาชนแนวใหม่	9
บทบาทของห้องสมุดประชาชนแนวใหม่	11
กระบวนการจัดกิจกรรมห้องสมุดแนวใหม่	13
บทบาทหน้าที่ของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดแนวใหม่	17
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	18
งานวิจัยในต่างประเทศ	18
งานวิจัยในประเทศ	19
สมมติฐานในการวิจัย	23
3 วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า	24
การกำหนดประชากรและการสุ่มกลุ่มตัวอย่าง	24
การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า	25
การเก็บรวบรวมข้อมูล	26
การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล	26
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	30

บทที่	หน้า
5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	99
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	99
ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า	100
สมมติฐานของการศึกษาค้นคว้า	100
วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า	100
ประชากร	100
กลุ่มตัวอย่าง	100
เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล	100
การเก็บรวบรวมข้อมูล	101
การวิเคราะห์ข้อมูล	101
สรุปผลการศึกษาค้นคว้า	102
อภิปรายผล	106
ข้อเสนอแนะทั่วไป	115
ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป	116
 บรรณานุกรม	 117
 ภาคผนวก	 120
 ประวัติย่อของผู้วิจัย	 138

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม	32
2 การปฏิบัติงานห้องสมุดของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุด ประชาชนที่คาดว่าจะปฏิบัติได้ ในภารกิจลักษณะการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย	33
3 การปฏิบัติงานห้องสมุดของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุด ประชาชนที่คาดว่าจะปฏิบัติได้ ในภารกิจลักษณะการจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน .	35
4 การปฏิบัติงานห้องสมุดของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุด ประชาชนที่คาดว่าจะปฏิบัติได้ ในภารกิจลักษณะการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน	38
5 เปรียบเทียบการปฏิบัติงานห้องสมุดของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ในภารกิจการ จัดการศึกษาตามอัธยาศัย ตามตัวแปรด้านวุฒิการศึกษาด้านบรรณารักษศาสตร์ เป็นรายข้อ	39
6 เปรียบเทียบการปฏิบัติงานห้องสมุดของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ในภารกิจการ จัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน ตามตัวแปรด้านวุฒิการศึกษาด้านบรรณารักษศาสตร์ เป็นรายข้อ	42
7 เปรียบเทียบการปฏิบัติงานห้องสมุดของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ในภารกิจการ จัดศูนย์ข้อมูลชุมชน ตามตัวแปรด้านวุฒิการศึกษาด้านบรรณารักษศาสตร์ เป็นรายข้อ	44
8 เปรียบเทียบการปฏิบัติงานห้องสมุดของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ในภารกิจการ จัดการศึกษาตามอัธยาศัย ตามตัวแปรด้านประสบการณ์ในการทำงาน เป็นรายข้อ ..	46
9 เปรียบเทียบการปฏิบัติงานห้องสมุดของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ในภารกิจการ จัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน ตามตัวแปรด้านประสบการณ์ในการทำงาน เป็นรายข้อ	48
10 เปรียบเทียบการปฏิบัติงานห้องสมุดของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ในภารกิจการ จัดศูนย์ข้อมูลชุมชน ตามตัวแปรด้านประสบการณ์ในการทำงาน เป็นรายข้อ	51
11 เปรียบเทียบการปฏิบัติงานห้องสมุดของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ในภารกิจการ จัดการศึกษาตามอัธยาศัย ตามตัวแปรประ เภทของห้องสมุดประชาชน เป็นรายข้อ ..	53

12 เปรียบเทียบการปฏิบัติงานห้องสมุดของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ที่คาดว่าจะปฏิบัติได้ ใน
 ภารกิจจัดการศึกษาตามอัธยาศัย ตามตัวแปรประ เภทของห้องสมุดประชาชน
 เป็นรายคู่ ในข้อที่พบความแตกต่าง 58

13 เปรียบเทียบการปฏิบัติงานห้องสมุดของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ในภารกิจ
 จัดการศึกษานอกระบบโรงเรียนตามตัวแปรประ เภทของห้องสมุดประชาชน
 เป็นรายข้อ 61

14 เปรียบเทียบการปฏิบัติงานห้องสมุดของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่คาดว่าจะปฏิบัติได้
 ในภารกิจจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน ตามตัวแปรประ เภทของห้องสมุด
 ประชาชน เป็นรายคู่ ในข้อที่พบความแตกต่าง 66

15 เปรียบเทียบการปฏิบัติงานห้องสมุดของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่คาดว่าจะปฏิบัติได้
 ในภารกิจจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน ตามตัวแปรประ เภทของห้องสมุดประชาชน
 เป็นรายข้อ 69

16 เปรียบเทียบการปฏิบัติงานห้องสมุดของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่คาดว่าจะปฏิบัติได้
 ในภารกิจจัดการศึกษาตามอัธยาศัย ตามตัวแปรสภาพที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ของ
 ห้องสมุด เป็นรายข้อ 73

17 เปรียบเทียบการปฏิบัติงานห้องสมุดของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่คาดว่าจะปฏิบัติได้
 ในภารกิจจัดการศึกษาตามอัธยาศัย ตามตัวแปรสภาพที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ของ
 ห้องสมุด เป็นรายคู่ ในข้อที่พบความแตกต่าง 79

18 เปรียบเทียบการปฏิบัติงานห้องสมุดของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่คาดว่าจะปฏิบัติได้
 ในภารกิจจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน ตามตัวแปรสภาพที่ตั้งทางภูมิศาสตร์
 ของห้องสมุด เป็นรายข้อ 81

19 เปรียบเทียบการปฏิบัติงานห้องสมุดของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่คาดว่าจะปฏิบัติได้
 ในภารกิจจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน ตามตัวแปรสภาพที่ตั้งทางภูมิศาสตร์
 ของห้องสมุด เป็นรายคู่ ในข้อที่พบความแตกต่าง 86

20	เปรียบเทียบการปฏิบัติงานห้องสมุดของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่คาดว่าจะปฏิบัติได้ ในการกิจการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน ตามตัวแปรสภาพที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ของห้องสมุด เป็นรายข้อ	90
21	ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่มีต่อนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชน กรมการศึกษานอกโรงเรียน ปี พ.ศ. 2538	94
22	ความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเสนอแนะจากแบบสอบถามปลายเปิด	97

ภูมิหลัง

ห้องสมุดถือเป็นสถานที่สำคัญอย่างหนึ่งของมนุษย์ ในการที่จะใช้เป็นแหล่งพัฒนาความรู้ความสามารถในการคิดประดิษฐ์สิ่งใหม่ ๆ ขึ้นมาเพื่อความก้าวหน้าของตนเอง และประเทศชาติ เพราะห้องสมุดเปรียบเสมือนครูผู้ชี้แนะให้เราแก้ปัญหา ในการวิเคราะห์ห้วงจักรวาลสิ่งควรรู้ด้วยเหตุผลที่ถูกต้อง ("ห้องสมุดที่ดี...ควรมีหนังสือครบ," 2536 : 24) ห้องสมุดจึงมีความสำคัญ สำหรับการศึกษในปัจจุบัน เพราะห้องสมุดเป็นแหล่งรวบรวมวัสดุเพื่อการศึกษาในรูปของสิ่งพิมพ์และสื่อโสตทัศนวัสดุต่างๆ สำหรับตอบสนองความต้องการ ในด้านการศึกษา ค้นคว้า การวิจัย การพักผ่อนหย่อนใจ และความบันเทิง อาจกล่าวอีกนัยหนึ่งว่าห้องสมุดเป็นสถาบันสำคัญของสังคม ที่ช่วยสร้างสม สืบทอด และเผยแพร่มรดกทางการศึกษา วัฒนธรรม กิจกรรมการค้นคว้า ตลอดจนวิทยาการใหม่ๆ ให้แก่สังคม ดังที่ ยิวาห์ราล เนห์รู ได้กล่าวไว้ว่า "ห้องสมุดเป็นกุญแจไขความรู้ทั้งมวลในโลก" (Chopa. 1984 : 156 ; citing Nehru. 1969 : 14) ห้องสมุดจึงเปรียบเสมือนหัวใจของการศึกษาทุกระดับ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการศึกษานอกระบบโรงเรียน หรือการศึกษาตามอัธยาศัย อันเป็นการศึกษาที่เปิด โอกาสทางการศึกษา และการเรียนรู้ให้กับประชาชน ด้วยรูปแบบซึ่งเป็นเสรีภาพทางการศึกษา (บุญเลิศ มาแสง. 2529 : คำนำ) เพื่อสนองความต้องการของแต่ละบุคคล และก่อให้เกิดประโยชน์แก่ชีวิตตนเอง ห้องสมุดจึงเป็นองค์ประกอบอันสำคัญยิ่ง ที่จะช่วยให้การศึกษามรรลุเป้าหมายที่ต้องการได้

ลมูล รัตตากร (2522 : 28) ได้กล่าวว่าห้องสมุดประชาชน เป็นห้องสมุดประเภทหนึ่งในห้าประเภทของห้องสมุดทั่วไป และสุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์ (2521 : 38) ได้ให้ความหมายว่า "จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการด้านหนังสือ และวัสดุความรู้อื่น ๆ แก่ประชาชนโดยไม่ต้องเสียค่าบริการ เป็นการให้บริการ ที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนแต่ละแห่ง ช่วยยกระดับชีวิตและสติปัญญา ทำให้เป็นพลเมืองที่มีความรับผิดชอบ ห้องสมุดประชาชนจะต้องให้บริการแก่คนไม่จำกัด เพศ วัย ระดับความรู้ เชื้อชาติ และศาสนา"

ประเทศไทยเป็นประเทศหนึ่ง ที่ให้ความสำคัญแก่ห้องสมุดประชาชน ซึ่งเห็น ได้จากการมี ความคิดและความพยายามที่จะจัดตั้งห้องสมุดประชาชนมาแต่โบราณ เริ่มเมื่อ พ.ศ. 2459 โดยกรม ศึกษาศึกษา ได้จัดตั้งห้องอ่านหนังสือขึ้น ในจังหวัดพระนคร และชลบุรี จำนวน 3 แห่ง และขยายเป็น 13 แห่ง ใน พ.ศ. 2471 ต่อมา พ.ศ. 2495 คณะรัฐมนตรีมีมติให้จัดตั้งห้องสมุดประชาชนจังหวัด และห้องสมุดประชาชนอำเภอทั่วประเทศ โดยมีกองการศึกษาผู้ใหญ่เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินงาน แต่มี อุปสรรคบางประการจึงไม่สามารถจัดได้ครบ จนถึง พ.ศ. 2522 ได้ประกาศจัดตั้งกรมการศึกษา นอกโรงเรียนขึ้น ห้องสมุดประชาชนจึงโอนมา สังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียน จนถึงปัจจุบัน (กิตติเกษม ใจชื่น. 2536 : 25-26)

เมื่อศึกษาความเป็นมา ของห้องสมุดประชาชนแล้ว ถึงแม้ว่าจะได้มีการมองเห็นถึงความ สำคัญ แต่การดำเนินงานห้องสมุดประชาชนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด และจัดได้สักมากน้อยเพียง ใดนั้น ก็ขึ้นอยู่กับนโยบายของผู้นำประเทศแต่ละยุคสมัย เป็นสำคัญ ซึ่งในช่วงที่ผ่านมา สิ่งที่เห็น ได้ชัดที่สุดก็คือ ในการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนในแต่ละยุคแต่ละสมัยนั้น จะมีปัญหาและอุปสรรคมา โดยตลอด

ในเอกสาร "คิดแนวทางใหม่ห้องสมุด หน่วยสภาพ ก่อตั้งหนังสือ" (2537 : 12) ซึ่งรุ่ง แก้วแดง (2537 : 12) ได้กล่าวถึงห้องสมุดประชาชนว่า การดำเนินงานห้องสมุดประชาชน ใน ปัจจุบันยังไม่สามารถจัดบริการ และจัดกิจกรรมที่สนับสนุนการเรียนการสอน การพัฒนาเศรษฐกิจ ของชาติ และการศึกษาของคนทุกกลุ่มอายุได้ จึงควรปรับปรุงรูปแบบการจัดบริการ และกิจกรรมใหม่ ซึ่งรูปแบบการจัดบริการ และกิจกรรมห้องสมุดประชาชน ในรูปแบบที่สามารถสนับสนุน การเรียน การสอนการศึกษานอกระบบโรงเรียน ในระบบโรงเรียน และการศึกษตามอัธยาศัย การพัฒนา เศรษฐกิจของชาติ รวมทั้งการศึกษาของคนทุกกลุ่มอายุ และการให้ประชาชนมีส่วนร่วม ในการจัด บริการของห้องสมุดประชาชน และหาแนวทางในการร่วมมือ ระหว่างภาครัฐ และ เอกชนที่สนับสนุน ห้องสมุดประชาชน ให้สามารถดำเนินงาน ในการจัดกิจกรรมในรูปแบบใหม่

กรมการศึกษานอกโรงเรียน ได้ปรับเปลี่ยนโครงสร้าง และแนวทางการดำเนินงาน การบริหารการศึกษานอกโรงเรียน เพื่อขยายการบริการ ให้ทันกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย จึง ได้มีนโยบายที่จะปรับเปลี่ยน บทบาท หน้าที่ และภารกิจของห้องสมุดประชาชนในเชิงรุก ที่จัด กิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งปรับบทบาทหน้าที่ ของบุคลากรห้องสมุด ให้สามารถสนองตอบ ต่อความต้องการ ในการเรียนรู้ และสามารถบริการ ได้ครอบคลุม ทุกกลุ่มเป้าหมายประชาชน ผู้รับบริการทุกกลุ่มอาชีพ และอายุทั้งในระบบโรงเรียน และนอกระบบโรงเรียน โดยมุ่งให้ชุมชน และประชาชน มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน เพื่อบรรลุถึงจุดหมาย ให้ห้องสมุดเป็นกลไก ของสังคม การเรียนรู้อย่างแท้จริง จึง ได้กำหนดบทบาทของห้องสมุดประชาชน เพื่อพัฒนาห้องสมุดประชาชน

ให้เป็นสถานศึกษาหรือศูนย์การเรียนรู้ โดยกำหนดบทบาทนโยบายแนวทางการพัฒนาห้องสมุดประชาชน ในภารกิจทั้ง 3 ลักษณะ คือ การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย การจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน และการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน (กรมการศึกษานอกโรงเรียน. 2537 : 1-4)

เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน เป็นบุคลากรที่สำคัญต่อการดำเนินงานในการจัดกิจกรรมต่างๆ ของห้องสมุด ฉะนั้น ในการปฏิบัติตามนโยบายการพัฒนาบทบาทของห้องสมุดประชาชนทั้ง 3 ลักษณะ ดังกล่าว เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนจึงมีบทบาทอย่างมากในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะมีผลต่อความเจริญก้าวหน้า ของห้องสมุดประชาชนต่อไปในอนาคต การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนมีมากมายหลายด้าน และต้องปฏิบัติงานเหล่านั้นให้ครบถ้วน จึงจะเป็นการสร้างความสำเร็จให้แก่ห้องสมุด การปฏิบัติหน้าที่ ในห้องสมุดประชาชนให้มีประสิทธิภาพ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดต้องรู้สำนึกในหน้าที่หรือบทบาทของตัวเอง ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น ดังนั้นผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชน กรมการศึกษานอกโรงเรียน ปี พ.ศ. 2538 ในภารกิจทั้ง 3 ลักษณะ คือ การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย การจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน และการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน เพื่อนำข้อมูลไปเป็นประโยชน์แก่หน่วยงาน ที่รับผิดชอบในการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน ในการปรับปรุงและพัฒนาบทบาทของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชนในภารกิจ 3 ลักษณะ คือ การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย การจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน และการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน
2. เพื่อเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน โดยจำแนกตามตัวแปรต่าง ๆ คือ การมีและไม่มีวุฒิทางด้านบรรณารักษศาสตร์ ประสบการณ์ในการทำงาน ประเภทของห้องสมุดประชาชน และสาขาที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ของห้องสมุด
3. เพื่อประมวลความคิดเห็น และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับบทบาทที่ควรจะเป็น ในการพัฒนาห้องสมุดประชาชนในภารกิจทั้ง 3 ลักษณะ

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

ผลของการวิจัยครั้งนี้ ทำให้ทราบการปฏิบัติงาน ของบรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนต่อการปฏิบัติตามบทบาทที่กำหนด ในนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชน ในภารกิจทั้ง 3 ลักษณะ

คือ การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย การจัดการศึกษาออกโรงเรียน และการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชนซึ่งเป็นประโยชน์ ต่อการพัฒนาบทบาทของบรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และยังเป็นแนวทางให้ กรมการศึกษานอกโรงเรียน นำไปพิจารณา ปรับปรุง แก้ไขการจัดกิจกรรม และการจัดบริการของห้องสมุดประชาชน ในการกำหนดนโยบาย ให้สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงยิ่งขึ้น และ เป็นการประมวลผลข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดนโยบายของห้องสมุดประชาชนต่อไป

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

1. การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ เป็นการสำรวจการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนต่อการปฏิบัติตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชนในภารกิจ 3 ลักษณะ คือ การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย การจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน และการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน

2. ประชากร ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้านี้ได้แก่ บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชนประเภทต่าง ๆ คือ ห้องสมุดประชาชนจังหวัด, ห้องสมุดประชาชน "เฉลิมราชกุมารี", และห้องสมุดประชาชนอำเภอ ในจังหวัดต่าง ๆ ทั่วประเทศที่สังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ ในปีงบประมาณ 2538 จำนวน 641 คน

3. กลุ่มตัวอย่าง กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้านี้ สุ่มจากประชากรที่เป็นบรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ซึ่งปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชนประเภทต่าง ๆ คือ ห้องสมุดประชาชนจังหวัด, ห้องสมุดประชาชน "เฉลิมราชกุมารี", และห้องสมุดประชาชนอำเภอ ในจังหวัดต่าง ๆ ทั่วประเทศที่สังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ โดยวิธีการสุ่มแบบแบ่งชั้นตามสภาพภูมิศาสตร์ และประเภทของห้องสมุดประชาชน จำนวนไม่น้อยกว่า 242 คน ตามตารางกำหนดกลุ่มตัวอย่าง ของเครซี และมอร์แกน (Krejcie and Morgan. 1970 : 608)

4. ตัวแปรที่ศึกษา

4.1 ตัวแปรอิสระ คือ สภาพที่เกี่ยวข้องกับตัวเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ได้แก่

4.1.1 วุฒิการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์ แบ่งเป็น

- 1) มีวุฒิการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์
- 2) ไม่มีวุฒิการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์

4.1.2 ประสบการณ์ในการทำงาน แบ่งเป็น

- 1) ไม่เกิน 5 ปี
- 2) นานกว่า 5 ปีขึ้นไป

4.1.3 ประเภทห้องสมุดประชาชน แบ่งเป็น

- 1) ห้องสมุดประชาชนจังหวัด
- 2) ห้องสมุดประชาชน "เฉลิมราชกุมารี"
- 3) ห้องสมุดประชาชนอำเภอ

4.1.4 สถานที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ของห้องสมุด แบ่งเป็น 4 ภาค

- 1) ภาคเหนือ
- 2) ภาคกลาง
- 3) ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
- 4) ภาคใต้

4.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชนในภารกิจ 3 ลักษณะ คือ

1. การจัดการศึกษาตามอัชฌาศัย
2. การจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน
3. การจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน หมายถึง บุคลากรที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชนจังหวัด ห้องสมุดประชาชน "เฉลิมราชกุมารี" และห้องสมุดประชาชนอำเภอ ในฐานะหัวหน้าห้องสมุดนั้น ๆ ซึ่งอาจจะมีตำแหน่ง เป็นบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดก็ได้

2. วุฒิการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์ หมายถึงระดับการศึกษาของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ซึ่งแบ่งเป็น

2.1 มีวุฒิทางการศึกษาด้านบรรณารักษศาสตร์ หมายถึง การมีความรู้ระดับอนุปริญญา หรือปริญญาทางด้านบรรณารักษศาสตร์ หรือผ่านการอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ จากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

2.2 ไม่มีวุฒิทางการศึกษา ด้านบรรณารักษศาสตร์ หมายถึง การมีความรู้ หรือมีวุฒิ การศึกษาอื่น ๆ หรืออนุปริญญาที่ไม่ใช่ทางบรรณารักษศาสตร์

3. ประสบการณ์ในการทำงาน หมายถึง ระยะเวลาในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ หรือ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชน ของกรมการศึกษานอกโรงเรียนซึ่งในการศึกษาคั้งนี้จะแบ่งเป็น 2 ช่วง คือ 1) ไม่เกิน 5 ปี 2) นานกว่า 5 ปีขึ้นไป

4. ประเภทของห้องสมุดประชาชน หมายถึง การจำแนกห้องสมุดประชาชน ของกรม การศึกษานอกโรงเรียน ออกเป็นประเภทต่าง ๆ ซึ่งในการศึกษารั้งนี้จะแบ่งเป็น 3 ประเภท คือ

4.1 ห้องสมุดประชาชนจังหวัด ซึ่งครอบคลุมห้องสมุดประชาชนจังหวัดทุกจังหวัด และ ห้องสมุดศรีมังคลาภิเษก พระราชวังไกลกังวล หัวหิน ยกเว้นในเขตกรุงเทพมหานคร เพราะเป็น ห้องสมุดประชาชนที่สังกัดอยู่กับกรุงเทพมหานคร

4.2 ห้องสมุดประชาชน "เฉลิมราชกุมารี" ซึ่งครอบคลุมห้องสมุดประชาชน "เฉลิมราช กุมารี" ที่ทำพิธีเปิดบริการแล้วทั้งหมด

4.3 ห้องสมุดประชาชนอำเภอ ซึ่งครอบคลุมห้องสมุดประชาชนอำเภอ ทั่วประเทศทุก อำเภอ ยกเว้นในเขตกรุงเทพมหานคร เพราะเป็นห้องสมุดประชาชนที่สังกัดอยู่กับกรุงเทพมหานคร

5. การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน หมายถึง การปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ให้ดำเนินงานตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชน กรมการศึกษานอกโรงเรียน ปี พ.ศ. 2538

6. นโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชน (2538) หมายถึง นโยบาย ที่กรมการศึกษานอกโรงเรียน ได้กำหนดขึ้น เพื่อที่จะพัฒนาห้องสมุดประชาชน ในปีงบประมาณ 2538 คือ ให้ห้องสมุดประชาชนที่อยู่ในสังกัด พัฒนาบทบาทภารกิจห้องสมุดประชาชนใน 3 ลักษณะ คือ การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย การจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน และการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน

6.1 การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย (Informal Education) หมายถึง การจัดการห้องสมุดประชาชนที่เน้นให้ผู้รับบริการ ได้เรียนรู้ด้วยตนเองจากหนังสือ สื่อประเภทต่าง ๆ โดยมุ่งส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการ เกิดกระบวนการเรียนรู้ ในลักษณะของการศึกษาด้วยตนเอง จากบริการต่าง ๆ ของห้องสมุดรวมถึงการให้บริการเชิงธุรกิจและการจัดนิทรรศการที่แสดงให้เห็นกระบวนการของเรื่องนั้น ๆ โดยที่ประชาชนสามารถศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองตามอัธยาศัย

6.2 การจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน (Non-formal Education) หมายถึง การจัดการห้องสมุดประชาชน ให้สามารถจัดบริการสื่อประเภทต่าง ๆ ที่สนับสนุนการเรียนการสอนในหลักสูตรการศึกษานอกโรงเรียน ทุกระดับและประเภทต่าง ๆ ที่ให้ผู้เรียนเรียนรู้ได้เป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มโดย ใช้สื่อต่าง ๆ ของห้องสมุดประชาชน ตลอดจนเป็นศูนย์กลาง การแนะแนวทางการศึกษาและอาชีพชุมชน เป็นศูนย์กลางการพบกลุ่ม ของนักศึกษานอกโรงเรียน และเป็นศูนย์กลางการศึกษาทางไกลไทยคม

6.3 การจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน (Local Information Center) หมายถึง กิจกรรมการรวบรวมข้อมูลประเภทต่าง ๆ และข้อมูลของชุมชนในทุกรูปแบบ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการให้บริการ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอน และการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างเครือข่าย

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาค้นคว้าวิจัยได้เรียบเรียง เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามลำดับดังนี้

1. ห้องสมุดประชาชน กรมการศึกษานอกโรงเรียน
2. แนวคิดการพัฒนาห้องสมุดประชาชนแนวใหม่
 - 2.1 บทบาทของห้องสมุดประชาชนแนวใหม่
 - 2.2 กระบวนการจัดกิจกรรมห้องสมุดแนวใหม่
 - 2.3 บทบาทหน้าที่ของบรรณารักษ์และ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด
3. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
4. สมมติฐานของการวิจัย

ห้องสมุดประชาชน กรมการศึกษานอกโรงเรียน

ห้องสมุดประชาชน กรมการศึกษานอกโรงเรียน ได้รับการปรับปรุงมาโดยลำดับเพื่อให้เป็นแหล่งข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนสามารถค้นคว้าหาความรู้ และความเพลิดเพลินได้ทุกโอกาส กรมการศึกษานอกโรงเรียนมีหน้าที่ดูแลห้องสมุดประชาชนมีจำนวน 695 แห่ง อาจแบ่งออกเป็น 3 ประเภทหรือขนาด ได้ดังนี้ คือ

1. ห้องสมุดประชาชนขนาดใหญ่ได้แก่ ห้องสมุดประชาชนจังหวัด ซึ่งตั้งอยู่เขตอำเภอเมืองขึ้นตรงต่อศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด มีหน้าที่ให้บริการแก่ประชาชน เป็นศูนย์การหมุนเวียนหนังสือและวัสดุภายในจังหวัด ทั้งนี้รวมทั้งห้องสมุดรักษามังคลาภิเษก พระราชวังไกลกังวล หัวหิน ซึ่งมีลักษณะอาคารส่วนใหญ่ 2 ชั้น ชั้นบนจัดบริการหนังสือ เอกสาร และสื่อที่เกี่ยวกับการศึกษาตามหลักสูตรแต่ละระดับ โดยจัดเป็นห้องโสตทัศนศึกษา หรือห้องการศึกษานอกโรงเรียน ห้องหนังสือมุม มสธ., มุม มร. และห้องหรือมุมท้องถิ่น เป็นต้น ชั้นล่างจะจัดบริการหนังสือ เอกสาร และสื่อโดยทั่ว ๆ ไป ทั้งที่เกี่ยวกับสารคดี บันเทิง หนังสือเด็ก เป็นต้น

2. ห้องสมุดประชาชนขนาดกลาง ปัจจุบันกรมการศึกษานอกโรงเรียน ได้สร้างห้องสมุดประชาชน "เฉลิมราชกุมารี" เพื่อเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ทรงเจริญพระชนมายุ 36 พรรษา เมื่อพุทธศักราช 2534 และเพื่อสนองแนวทางพระราชดำริในการ

ส่งเสริมการศึกษาสำหรับประชาชน ที่ได้ทรงแสดงในโอกาสต่าง ๆ ห้องสมุดประชาชน "เฉลิมราชกุมารี" ลักษณะเป็นอาคาร 2 ชั้น ชั้นบนจะเป็นห้องหนังสือท้องถิ่นบริการเกี่ยวกับข้อมูลชุมชน บริการการศึกษาออกโรงเรียน จัดบริการสื่อความรู้เกี่ยวกับการศึกษาออกโรงเรียนทุกระดับ ทุกประเภท และห้องเฉลิมพระเกียรติฯ จัดบริการข้อมูลเกี่ยวกับพระราชประวัติ พระราชกรณียกิจ หนังสือพระราชนิพนธ์ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และพระราชวงศ์ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น ชั้นล่างจะจัดบริการหนังสือ เอกสารและสื่อโดยทั่วไป ตลอดจนหนังสือเด็ก

3. ห้องสมุดประชาชนขนาดเล็ก ได้แก่ ห้องสมุดประชาชนอำเภอ ที่ตั้งอยู่ ณ อำเภอ ซึ่งจัดสร้างโดยงบประมาณ ลักษณะอาคารเป็นอาคารชั้นเดียว มีหน้าที่ให้บริการแก่ประชาชนในอำเภอการจัดบริการหนังสือและสื่อจะจัดเป็นมุมต่าง ๆ เช่น มุมเด็กและครอบครัว มุมหนังสือทั่วไป มุมหนังสือพิมพ์และวารสาร มุมการศึกษาออกโรงเรียน เป็นต้น

แนวคิดการพัฒนาห้องสมุดประชาชนแนวใหม่

กรมการศึกษานอกโรงเรียน (2537 : 1-10) ได้มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้าง แนวทางการดำเนินงานของกรมการศึกษานอกโรงเรียนใหม่ และมีการปรับเปลี่ยนบทบาทหน้าที่ และภารกิจของห้องสมุดประชาชนด้วย จึงได้มีการกำหนดนโยบาย หรือแนวคิดการพัฒนาห้องสมุดประชาชนแนวใหม่ โดยมีแนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาห้องสมุดประชาชนดังต่อไปนี้

หลักการและเหตุผล

ประเทศไทยได้มีการพัฒนาประเทศทั้งในด้านเศรษฐกิจ เทคโนโลยี วิทยาศาสตร์และสังคมอย่างรวดเร็ว จนกล่าวได้ว่าเข้าสู่ยุคสังคมโลกแห่งข่าวสารข้อมูล ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในวิถีชีวิตของประชาชนในสังคม โดยเฉพาะสังคมเมือง ผู้ได้เปรียบทางสังคม เป็นผู้มีโอกาสทางการศึกษาและโอกาสทางเศรษฐกิจ จะมีโอกาสบริโภคข่าวสารข้อมูล จากแหล่งและระบบการสื่อสารที่ทันสมัยและนำมาซึ่งความได้เปรียบ ในการครอบครองทรัพยากรแตกต่าง จากประชาชนในชนบท โดยเฉพาะในภาคเกษตรกรรม ที่ส่วนใหญ่มีระดับการศึกษา และขาดระบบการสื่อสารที่ทันสมัย ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต และการยกระดับคุณภาพของประชาชนส่วนใหญ่ เหล่านี้ในด้านเศรษฐกิจและสังคม

กรมการศึกษานอกโรงเรียน เป็นหน่วยงานในกระทรวงศึกษาธิการ ที่รับผิดชอบในการให้บริการการศึกษานอกโรงเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง กลุ่มเป้าหมายที่ด้อยโอกาสและพลาดโอกาสทางการศึกษา ซึ่งอาจกล่าวได้ว่า เป็นประชากรส่วนใหญ่ดังกล่าวข้างต้น ปัจจุบันกรมการศึกษานอก

โรงเรียน ได้จัดให้มีการศึกษาพื้นฐานสายสามัญและอาชีพ ตลอดจนการศึกษาต่อเนื่องอันเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตลอดชีวิต เพื่อให้ข่าวสารข้อมูลแก่ประชาชน นอกจากนี้ได้จัดให้มีห้องสมุดประชาชน จังหวัด, อำเภอ, ศูนย์การเรียนชุมชน และที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน เพื่อให้ประชาชนและกลุ่มเป้าหมายได้ใช้เป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้

กรมการศึกษานอกโรงเรียน มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างและแนวทาง การดำเนินงาน การบริการการศึกษานอกโรงเรียน เพื่อขยายการบริการให้ทันกับความต้องการ ของกลุ่มเป้าหมาย จึงได้มีนโยบายที่จะปรับเปลี่ยนบทบาท หน้าที่ และภารกิจของห้องสมุดประชาชน ให้เป็นห้องสมุดในเชิงรุก ที่จัดกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งปรับบทบาทหน้าที่ของบุคลากรห้องสมุด ให้สามารถรับความต้องการ ในการศึกษาเรียนรู้ และสามารถบริการได้ครอบคลุมเป้าหมาย ประชาชนผู้รับบริการทุกกลุ่มอาชีพและอายุ ทั้งในระบบโรงเรียน และนอกระบบโรงเรียน โดยมุ่งเน้นให้ชุมชนและประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินการ เพื่อการบรรลุถึงจุดมุ่งหมาย ที่ให้ห้องสมุดเป็นกลไกของสังคมการเรียนรู้อย่างแท้จริง

ด้วยเหตุผลดังกล่าว กรมการศึกษานอกโรงเรียน จึงได้พัฒนาแนวคิด ในการพัฒนาห้องสมุดประชาชนที่มีอยู่จำนวน 695 แห่ง และที่จะขยายให้มีครบทุกอำเภอ ให้เป็นศูนย์การเรียนรู้ และมีสภาพเป็นสถานศึกษา รวมทั้งการพัฒนารูปแบบ การจัดศูนย์การเรียนชุมชน ในระดับตำบลและที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน ให้เป็นเครือข่ายการบริการของห้องสมุดประชาชน อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน และการดำรงชีวิตของประชาชนกลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ ทั้งในระบบโรงเรียน และนอกระบบโรงเรียน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาห้องสมุดประชาชนให้เป็นสถานศึกษา ที่เป็นศูนย์กลาง การจัดและสนับสนุน การศึกษานอกระบบโรงเรียน การศึกษาตามอัธยาศัย และส่งเสริมการศึกษาในระบบโรงเรียน
2. เพื่อพัฒนาห้องสมุดประชาชน ให้เป็นแหล่งรวบรวม การจัดระบบการให้บริการแลกเปลี่ยน เผยแพร่ และประสานสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และชุมชน
3. เพื่อปรับปรุงและพัฒนาบทบาทของบุคลากร ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานห้องสมุดประชาชน ให้เป็นนักสารสนเทศ นักพัฒนาและจัดการศึกษานอกโรงเรียน
4. เพื่อให้ห้องสมุดประชาชน มีบทบาทในการสร้าง ประสาน และพัฒนาความร่วมมือกับบุคลากร องค์กรและหน่วยงานต่าง ๆ ในรูปแบบเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของประชาชน

สรุปได้ว่าแนวความคิด ในการพัฒนาห้องสมุดประชาชนแนวใหม่นั้น เกิดจากการเปลี่ยนแปลงของสังคมอย่างรวดเร็ว และกรมการศึกษานอกโรงเรียน ได้มีการปรับเปลี่ยนบทบาทและโครงสร้าง เพื่อให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงของสังคม ตลอดจนต้องการปรับปรุงบทบาท ของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ให้มีการจัดกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอซึ่ง เป็นการจัดกิจกรรมในเชิงรุกและต้องการให้ห้องสมุดประชาชน มีสถานภาพ เป็นสถานศึกษา จึง ได้เกิดแนวความคิด ในการพัฒนาห้องสมุดขั้น

บทบาทของห้องสมุดประชาชนแนวใหม่

เพื่อให้ห้องสมุดประชาชน เป็นศูนย์กลาง เรียน ตามแนวทางการพัฒนาใหม่จึง ให้ห้องสมุด ดำเนินการจัดการศึกษาใน 3 ลักษณะ ดังนี้

1. การศึกษาตามอัธยาศัย

การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย (Informal Education) หมายถึง กระบวนการศึกษา ตลอดชีวิตที่บุคคลได้รับ และสะสมความรู้ ทักษะ ทัดคนคิดและความเข้าใจจากประสบการณ์ในชีวิตประจำวันและสิ่งแวดล้อม ได้แก่ ครอบครัว การทำงานและการเล่น ตัวอย่างเช่น การอ่านหนังสือ การฟังวิทยุ หรือชมโทรทัศน์ ภาพยนตร์ เป็นต้น

การจัดห้องสมุดประชาชน เป็นการให้การศึกษาดูตามอัธยาศัย รูปแบบหนึ่ง ที่เน้น ให้ผู้รับบริการ ได้เรียนรู้ด้วยตนเองจากสื่อประเภทต่าง ๆ โดยมีรูปแบบในการจัดบริการดังนี้

1.1 การบริการหนังสือและสื่อประเภทต่าง ๆ เป็นการจัดบริการหนังสือและสื่อของห้องสมุดโดยมุ่งส่งเสริม ให้ผู้ใช้บริการ เกิดกระบวนการเรียนรู้ในลักษณะของการศึกษาด้วยตนเอง ซึ่งสามารถนำความรู้ นั้น ไปใช้ประโยชน์ในการดำรงชีวิต และการประกอบอาชีพ หรือเสริมการเรียนรู้ สำหรับหลักสูตรการศึกษาประเภทต่าง ๆ โดยมีวิธีการให้บริการดังนี้

- การให้บริการยืมหนังสือ เอกสาร วารสาร สิ่งพิมพ์ และบริการที่สำหรับอ่านหนังสือ
- การให้บริการสื่อการเรียนการสอน วิทยุการศึกษา และโทรทัศน์การศึกษา
- การให้บริการสื่อโสตทัศนอุปกรณ์
- การให้บริการเชิงธุรกิจ อาทิ โทรศัพท์ โทรสาร การสำเนาเอกสาร

1.2 การจัดนิทรรศการ เป็นการให้การศึกษาดูอย่างหนึ่ง ที่แสดงให้เห็นกระบวนการของเรื่องนั้น ๆ ให้ประชาชนได้ศึกษา เรียนรู้ด้วยตนเอง อาจจัดในอาคารหรือนอกอาคารก็ได้ ซึ่งประกอบด้วยของจริง สิ่งจำลอง ภาพถ่าย แผนภูมิ เทป วัสดุทัศน เพื่อให้ผู้เรียนได้เห็น ได้ฟัง

ได้สัมผัสจับต้อง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดโดยห้องสมุดสามารถจัดบริการได้ดังนี้

- จัดให้ความรู้ เรื่องวันสำคัญต่าง ๆ
- จัดเผยแพร่วิชาการที่เกี่ยวกับวิถีชีวิต และการประกอบอาชีพของประชาชนในท้องถิ่น
- จัดตามความต้องการของชุมชน และกลุ่มเป้าหมายผู้ใช้บริการ

2. การศึกษานอกระบบโรงเรียน

การจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน (Non-Formal Education) หมายถึง การศึกษาที่จัดขึ้นนอกเหนือไปจากการศึกษาในระบบโรงเรียน ไม่ว่าจะเป็นการศึกษานั้นจะจัดขึ้นเป็นกิจกรรมการศึกษา โดยเฉพาะ หรือเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมอื่น เพื่อมุ่งให้รู้จักแก้ปัญหา ยึดอาชีพ หรือพัฒนาความรู้เฉพาะอย่างตามความต้องการและความสนใจของประชาชน

ห้องสมุดประชาชน สามารถจัดการศึกษา ที่สนับสนุนการเรียนการสอน ในหลักสูตร การศึกษานอกระบบโรงเรียนระดับประเภทต่าง ๆ ที่ให้ผู้เรียนเรียนรู้ได้ทั้งเป็นรายบุคคล หรือเป็นกลุ่ม โดยใช้สื่อประสม

ต่าง ๆ ซึ่งสามารถจัดในลักษณะศูนย์การเรียน ได้ดังนี้

- 2.1 เป็นแหล่งค้นคว้าความรู้ และวิชาการทางด้านการศึกษานอกระบบโรงเรียน
- 2.2 เป็นศูนย์กลางการแนะแนวทางการศึกษาและอาชีพของชุมชน
- 2.3 เป็นสถานที่พบปะและแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ของนักศึกษานอกระบบ และในระบบโรงเรียน
- 2.4 เป็นศูนย์การเรียนทางไกลไทยคม

3. ศูนย์ข้อมูลชุมชน

ศูนย์ข้อมูลชุมชน (Local Information Center) หมายถึง กิจกรรมการรวบรวม ข้อมูลประเภทต่าง ๆ และข้อมูลของชุมชนในทุกรูปแบบ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการให้บริการ การจัดการ กิจกรรมการเรียนการสอน และการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างเครือข่าย

การจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน ในห้องสมุดประชาชน เป็นการจัดระบบและเผยแพร่ข่าวสาร ข้อมูลที่จำเป็น และเป็นประโยชน์ตั้งแต่ระดับหมู่บ้าน ถึงระดับประเทศ โดยเน้นข้อมูลของชุมชน ในระดับที่ห้องสมุดตั้งอยู่ เพื่อสามารถให้บริการข้อมูลรูปแบบต่าง ๆ แก่ผู้ใช้บริการ เฉพาะกลุ่ม

ประชาชนทั่วไป และส่วนราชการตลอดจนนักธุรกิจเอกชน และเป็นศูนย์กลาง เปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างศูนย์ข้อมูลในเครือข่าย การศึกษานอกโรงเรียนด้วย

สรุปได้ว่าบทบาทของห้องสมุดประชาชนแนวใหม่นั้น ต้องการเน้นให้ห้องสมุดประชาชน มีบทบาทหน้าที่ในการจัดห้องสมุดประชาชนในภารกิจ 3 ประการ คือ การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย การจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน และการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน เพราะต้องการให้ห้องสมุดประชาชนเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของชุมชนอย่างแท้จริง ในอันที่จะส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตของประชาชน

กระบวนการจัดกิจกรรมห้องสมุดแนวใหม่

1. กระบวนการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย

1.1 การบริการหนังสือ และสื่อประเภทต่าง ๆ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดควรจะต้องศึกษาวิเคราะห์ความเป็นไปได้ และศักยภาพในการดำเนินงานด้านการบริการ แล้วจึงกำหนดประเภทการบริการของห้องสมุด

ประเภทการบริการห้องสมุดที่เป็นไปได้ ได้แก่

- การบริการยืมหนังสือห้องสมุด
- การบริการยืมสื่อต่าง ๆ
- การบริการใช้โสตทัศนอุปกรณ์ สำเนาวิดิทัศน์
- การบริการซ่อมหนังสือ
- การบริการห้องสมุดเชิงธุรกิจ อาทิ โทรศัพท์ โทรสาร สำเนา เอกสาร
เครื่องพิมพ์

เมื่อกำหนดประเภทการบริการได้แล้ว จัดให้มีการประสานงาน เครือข่ายของห้องสมุดเพื่อจัดตั้ง กลุ่มอาสาสมัครร่วมจัดกิจกรรม การบริการของห้องสมุด การหาสมาชิกห้องสมุด การรับลงทะเบียนสมาชิก การจัดทำบัตรรายการ การซ่อมหนังสือ การใช้โสตทัศนอุปกรณ์ ทั้งนี้เมื่อจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครช่วยกิจกรรมด้านการบริการแล้ว จัดให้มีการฝึกอบรมเนะงาน ฝึกปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ แก่อาสาสมัครให้มีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะต่าง ๆ ในการดำเนินงานแล้ว จึงดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) สำรวจสภาพปัญหา และความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย
- (2) สำรวจความพร้อม วัสดุ อุปกรณ์ จำนวนหนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์
- (3) จัดมุกกิจกรรม สถานที่ และจัดทำแผนปฏิบัติงาน
- (4) จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ เชิงรุก อาทิ จัดหมายข่าว แจกกลุ่มเป้าหมาย

- (5) ดำเนินการ หาสมาชิก จัดทำบัตรทะเบียนสมาชิก ทำเนียบสมาชิก เพื่อการเผยแพร่ ข่าวสาร รายชื่อหนังสือใหม่
- (6) ประสานงาน ภาคธุรกิจเอกชน เข้ามาจัดบริการ สำเนาเอกสาร โทรสาร หรือโทรศัพท์ หากสามารถดำเนินการ ได้ก็ดำเนินการด้วยตนเอง
- (7) พัฒนาการบริการ ให้สู่ความเป็นเลิศ ด้วยการพัฒนาบุคลากร (อาสาสมัคร) ให้มีการบริการที่ดี รวดเร็ว ประทับใจ
- (8) จัดทำสรุปผลการดำเนินงานทุก 3 เดือน เพื่อวิเคราะห์และพัฒนาระบบการบริการ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

1.2 การจัดนิทรรศการ

(1) ชั้นเตรียมการ

- ศึกษาและสำรวจข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย และสภาพชุมชน-สังคมด้านต่าง ๆ เช่น ศิลปวัฒนธรรม อนามัยและสิ่งแวดล้อม อาชีพ วิถีชีวิตและความเป็นอยู่และศีลธรรม-จริยธรรม
- แยกประเภทและ เนื้อหาของข้อมูล เรียงลำดับความสำคัญของประเภทและ เนื้อหาข้อมูล โดยเอาประเด็นที่สำคัญหรือ เป็นปัญหา และความจำเป็น แรงจูงใจของชุมชน เป็นอันดับต้น
- จัดทำวัตถุประสงค์ ของการจัดนิทรรศการแต่ละประเภท เนื้อหาและ วัตถุประสงค์ในการ เรียนรู้ กำหนดรูปแบบนิทรรศการ สื่อ และวิธีการประเมินตามวัตถุประสงค์ การเรียนรู้
- ประสานงานและขอความร่วมมือ กับหน่วยงาน บุคคล หรืออาสาสมัคร เพื่อเข้ามามีส่วนร่วม ในการจัดนิทรรศการ
- กำหนดแผนงาน ประเภทกิจกรรม สถานที่จัด ผู้รับผิดชอบ โดยจัดทำเป็น ปฏิทินการจัดกิจกรรมตลอดปี และ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้ใช้บริการทราบอย่างทั่วถึง

(2) ขั้นตอนการจัดนิทรรศการ

- จัดเตรียมวิทยากร สถานที่ และจัดทำสื่อประกอบการเรียนรู้ เช่น เอกสาร วัสดุทัศน ชุดการเรียน
 - จัดนิทรรศการ ตามขั้นตอนและวิธีการ ที่กำหนดซึ่งอาจมีรูปแบบแตกต่างกันไป
- เช่น

กิจกรรม : สาธิต บรรยาย อภิปราย สันทนาการ การประกวด การแข่งขัน

สื่อ : ของจริง วัสดุต้น ภาพยนตร์ สไลด์ ภาพประกอบ เอกสารชุด
การเรียนรู้ วิทยากร

(3) วิธีการจัด

- จัดนิทรรศการตามวันสำคัญต่าง ๆ เช่น วันวิสาขบูชา โดยจัดนิทรรศการให้ความรู้เกี่ยวกับวันวิสาขบูชา นิมนต์พระมาเทศน์ ประกวดเรียงความ แข่งขันตอบปัญหาแนะนำหนังสือพุทธศาสนา เป็นต้น หรือวันเทศกาลผลไม้ของจังหวัด เจ้าหน้าที่ห้องสมุด อาจจัดกิจกรรมให้สัมพันธ์กับงานเทศกาลผลไม้ โดยจัดนิทรรศการเสนอขั้นตอนการปลูกต้นไม้ ตั้งแต่การคัดเลือกพันธุ์ วิธีการปลูก การบำรุงรักษา การเก็บผล การบรรจุหีบห่อ การตลาด ด้วยสื่อประสม เช่น หนังสือ เอกสาร วัสดุต้น ของจริง เป็นต้น พร้อมกับจัดอภิปรายเรื่องผลไม้ของจังหวัดด้วย

- จัดนิทรรศการตามสภาพปัญหาของชุมชนและสังคม เช่น นิทรรศการเรื่องโรคเอดส์ โดยเชิญแพทย์มาให้ความรู้ในเรื่องโรคเอดส์ วิธีการป้องกันและรักษา จัดทำเอกสารเผยแพร่ จัดประกวดคำขวัญการป้องกันโรคเอดส์ จัดประกวดเรียงความโรคเอดส์ โดยห้องสมุดจัดหาหนังสือ เอกสาร เกี่ยวกับโรคเอดส์มาให้บริการด้วย

- จัดนิทรรศการเคลื่อนที่เกี่ยวกับเรื่องที่อยู่ในความสนใจของประชาชนและสังคมไปยังชุมชนต่าง ๆ ในพื้นที่เป้าหมาย

(4) วิธีการประเมิน

จัดประเมินผลการเรียนรู้ จากการจัดนิทรรศการ เพื่อสรุปผลการดำเนินงานทุกสามเดือน เสนอคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาปรับปรุงกิจกรรมให้ทันสมัยและน่าสนใจอยู่เสมอ

หมายเหตุ กิจกรรมการจัดนิทรรศการบางกิจกรรม ที่ห้องสมุดมีความพร้อมก็จัดดำเนินการเองหรืออาจร่วมกับหน่วยงานอื่น ที่มีความพร้อมหรือความเชี่ยวชาญในเรื่องนั้น ๆ บางกิจกรรมอาจดำเนินการจ้าง หรือจัดค่าตอบแทนให้แก่ผู้รู้ ผู้ชำนาญการในการร่วมจัดกิจกรรมเหล่านั้นได้ตามความเหมาะสม

2. กระบวนการจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน

การจัดศูนย์การเรียนรู้การศึกษานอกระบบโรงเรียน เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ควรประสานงานกับศูนย์บริการการศึกษานอกระบบโรงเรียนอำเภอ ศูนย์การศึกษานอกระบบโรงเรียนจังหวัด ครูประจำกลุ่ม

วิทยากร เพื่อรวมวิเคราะห์ข้อมูลนักศึกษา กลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ ที่ใช้บริการการศึกษานอกโรงเรียน เพื่อวิเคราะห์ทิศทางการจัดกิจกรรม ที่สนับสนุนการเรียนการสอน ในหลักสูตรการศึกษานอกโรงเรียน ระดับ และประเภทต่าง ๆ ซึ่งจะสามารเรียนได้เป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มโดยใช้สื่อประสมต่าง ๆ เช่น ชุดการเรียน ชุดวิชา หลักสูตร แบบเรียน วิทยุทัศน์ เทปเสียง โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เป็นต้น และอาจตั้งกลุ่มอาสา ซึ่งเป็นนักศึกษาหรือชุมชน เพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรมตามขั้นตอนดังนี้

2.1 วางแผนการจัดกิจกรรมร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง โดยวิเคราะห์หลักสูตร กศน. ระดับ และประเภทต่าง ๆ

2.2 สสำรวจความต้องการ และจำนวนผู้เรียนหลักสูตร กศน. ทุกระดับ ทุกประเภท เพื่อเตรียมการจัดบริการสื่อการเรียนการสอนประเภทต่าง ๆ ในลักษณะของสื่อประสม เช่น แบบเรียน ชุดการเรียน ชุดวิชา สไลด์ วิทยุ โทร โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

2.3 เตรียมความพร้อม โดยการจัดหา และรวบรวมสื่อประเภทต่าง ๆ เพื่อนำมา ประกอบการจัดมกิจกรรมการศึกษานอกโรงเรียนได้อย่างเหมาะสม

2.4 จัดระบบให้บริการภายในห้องสมุดโดยแยกประเภทการศึกษาสายอาชีพ สายสามัญ ระดับประถม มัธยมต้น มัธยมปลาย หรือมการศึกษากทางไกลไทยคม กรณีที่ไม่มีสถานที่เพียงพอ อาจจัดรวมกันแต่แยกสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ ชุดการเรียน ให้ชัดเจนเพื่อสะดวกต่อการใช้บริการ

2.5 จัดบริการหมุนเวียนหนังสือ และสื่อประเภทต่าง ๆ ไปยังเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง

2.6 จัดทำทะเบียนผู้ใช้บริการ และอาจจัดให้มีผู้แสดงความคิดเห็น เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐาน ในการพัฒนากิจกรรมใหม่ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2.7 ประชาสัมพันธ์เชิงรุก โดยผ่านผู้นำชุมชน ครูประจำกลุ่ม วิทยกรวิชาชีพ หรือ อาจใช้อาสาสมัคร เติบแจ้ง พี่บอกร้อง เพื่อนแจ้งเพื่อน นอกจากนั้นอาจจัดทำจดหมาย แจ้งข่าวถึง กลุ่มเป้าหมายโดยตรง ทั้งนี้ให้พิจารณาความเหมาะสมของแต่ละพื้นที่ด้วย

2.8 ประเมินผลการดำเนินงาน

3. กระบวนการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน

การจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน ควรจะต้องศึกษา สสำรวจข้อเท็จจริง ความต้องการ และ ประเภทข้อมูลที่จัดเก็บ ให้ครบถ้วนสนองความต้องการผู้บริโภคข้อมูล ให้ได้มากที่สุด เพื่อเป็นศูนย์กลาง การบริการข้อมูลชุมชน ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการศึกษาค้นคว้า ของประชาชน ซึ่งจะต้องวิเคราะห์ความเป็นไปได้ ความพร้อมของการดำเนินการแล้วจึงดำเนินการ

- 3.1 จัดจ้างผู้เชี่ยวชาญ ดำเนินการหรือจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัคร ในการจัดกิจกรรมการจัดศูนย์ข้อมูล
- 3.2 พัฒนาและอบรมอาสาสมัครตลอดจนสัมมนาร่วมกับผู้เชี่ยวชาญ
- 3.3 ผู้เชี่ยวชาญ อาสาสมัครจัดกิจกรรมกำหนดประเภทข้อมูล และระบบการจัดเก็บ
- 3.4 ศึกษา สำรวจ วิจัย รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน โดยจัดให้มีการสำรวจความต้องการข้อมูล ปีละ 1 ครั้ง
- 3.5 ดำเนินการจัดทำ จัดจ้างบุคลากร หรือสถาบัน ในการออกแบบการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และนำเสนอข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ เช่น นำเสนอในรูปแบบของกิจกรรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เอกสาร ตลอดจนจัดกิจกรรมการนำเสนอข้อมูล เช่น ละคร กลุ่มสนใจ กลุ่มสนทนา การฝึกอบรม ฯลฯ
- 3.6 เผยแพร่ แลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างห้องสมุด และเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง
- 3.7 จัดศูนย์ข้อมูล เพื่อบริการข้อมูลแก่ผู้สนใจ และจัดกิจกรรมการเรียนการสอนภายในห้องสมุด
- 3.8 จัดบริการข้อมูลหมุนเวียน ไปยังศูนย์การเรียนชุมชนและที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน และเครือข่ายประเภทอื่น ๆ

จะเห็นได้ว่าขบวนการจัดกิจกรรมห้องสมุดประชาชนแนวใหม่นั้น บรรณารักษ์หรือ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนจะต้องมีการเตรียมตัวตั้งแต่ตัวเอง สถานที่ ตลอดจนการจัดหา อาสาสมัคร เข้าช่วยในกิจกรรมต่าง ๆ และจะเห็นได้ว่ากิจกรรมทั้ง 3 รูปแบบ เป็นการเน้นให้ผู้ใช้เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่จะเป็นตัวประสานและดำเนินการให้เกิดกิจกรรมดังกล่าว ซึ่งจะต้องมีการเน้นให้ห้องสมุดประชาชนเป็นศูนย์การเรียนรู้ของชุมชน เป็นศูนย์รวบรวมสิ่งต่าง ๆ ที่ประชาชนต้องการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ เป็นศูนย์รวบรวมการบริการและเป็นศูนย์ส่งเสริมสิ่งต่าง ๆ ที่ประชาชนต้องการจะใช้ในทุกระดับ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและพัฒนาสังคมให้ดียิ่งขึ้น

บทบาทหน้าที่ของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ของห้องสมุดแนวใหม่

กรมการศึกษานอกโรงเรียน เมื่อได้มีการปรับปรุงหรือพัฒนาบทบาทของห้องสมุดประชาชนแล้ว จึงมีความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงตัวบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนด้วย เพื่อให้บรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน เป็นผู้ให้การสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน หรือผู้บริการข้อมูลข่าวสารสนเทศ หรือเป็นนักสารสนเทศ โดยได้มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ดังต่อไปนี้ (กรมการศึกษานอกโรงเรียน. 2537 : 11)

1. ร่วมกับครูผู้สอน ครูประจำกลุ่ม จัดการเรียนการสอน โดยเป็นผู้วางแผน จัดกิจกรรมการเรียนการสอน เช่น เตรียมข้อมูล หลักสูตร สื่อการเรียนการสอน ผู้แนะนำให้ผู้ที่ต้องการข้อมูล การศึกษาค้นคว้า
2. จัดบริการให้ข้อมูลข่าวสาร บริการสื่อการเรียนการสอนและหนังสือต่าง ๆ บริการการแนะนำ ชี้แนวทางการเรียน บริการข้อมูลของชุมชน
3. ประสานงาน เพื่อให้เกิดเครือข่ายและกิจกรรมการเรียนการสอน ในห้องสมุดและในชุมชนหรือเครือข่าย
4. ร่วมวางแผนการจัดนิทรรศการกับผู้เกี่ยวข้อง เช่นวางแผนการจัดกิจกรรมประจำเดือนและประจำปี จัดกลุ่มผู้เรียนที่จะมาใช้บริการ
5. ดำเนินการหมุนเวียนและกระจายสื่อ ข่าวสาร ข้อมูล ทำหน้าที่หมุนเวียนหนังสือและสื่อไปยังเครือข่ายหรือสมาชิก
6. ดำเนินการสำรวจข้อมูลของชุมชน โดยเน้นสำรวจความต้องการของชุมชน เพื่อวางแผนการจัดบริการได้อย่างเหมาะสม

จะเห็นได้ว่าบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดแนวใหม่จะ เน้นให้บริการและเจ้าหน้าที่ห้องสมุดเป็นผู้สนับสนุน การจัดการเรียนการสอนและการให้บริการข่าวสาร ซึ่งจะต้องมีการสร้างเครือข่าย แต่ทั้งนี้ทั้งนั้นบุคลากรห้องสมุดมีค่อนข้างจำกัด ฉะนั้น บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดควรจะต้องหาบุคคลอื่น เข้ามาช่วยดำเนินงานห้องสมุด ซึ่งจะ เป็นการประสานงานให้เกิดเป็น เครือข่าย

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในต่างประเทศ

ปี ค.ศ.1975 โฮป (Hope. 1975) ได้ศึกษาบทบาทของบรรณารักษ์กับการเคลื่อนไหวทางการศึกษาผู้ใหญ่ โดยมีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาบทบาทของบรรณารักษ์เกี่ยวกับการศึกษาของผู้ใหญ่ ตั้งแต่สมัยอาณานิคม จนถึงศตวรรษที่ 20 ของสหรัฐอเมริกา 2) เพื่อศึกษาบทบาทของบรรณารักษ์เกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของการศึกษาผู้ใหญ่ในสหรัฐอเมริกาในศตวรรษที่ 20 3) เพื่อแนะนำเทคนิค และวิธีดำเนินงานเกี่ยวกับบทบาทของบรรณารักษ์ซึ่งควรปรับปรุง ผู้วิจัยใช้วิธีวิจัยเชิงประวัติศาสตร์ โดยศึกษาเน้นหนักในเรื่อง บริการที่บรรณารักษ์จัดให้ผู้ใหญ่ ผลการวิจัยพบว่าห้องสมุดได้เปลี่ยนแปลงไปจากสมัยก่อนมาก ปัจจุบันห้องสมุดเป็นสถานที่ให้บริการแก่คนพิการ ผู้เสียเปรียบทางการศึกษา และชนกลุ่มน้อย ผู้วิจัยได้ให้ข้อเสนอแนะ ที่จะให้บริการแก่นักศึกษาผู้ใหญ่คือการ ใช้บริการห้องสมุดแก่ผู้ใหญ่ ฝึกอบรมบรรณารักษ์ เพื่อให้บริการแก่ผู้ใหญ่ และ ข้อเสนอแนะให้

บรรณารักษ์สร้างความสัมพันธ์กับประชาชนให้มากยิ่งขึ้น

ปี ค.ศ.1978 พาเกล (Pagel. 1978) ได้วิจัยเรื่องหน้าที่ที่บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนควรจัดบริการให้แก่การศึกษาผู้ใหญ่ และเพื่อศึกษาว่าลักษณะเฉพาะตัว และประสิทธิภาพการทำงานจะ เกี่ยวข้องกับการยอมรับ ในหน้าที่ที่จะให้บริการ แก่การศึกษาผู้ใหญ่หรือไม่ ผู้วิจัยใช้แบบสอบถามแจกให้แก่บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนในมินเนโซต้า จำนวน 148 คน เป็นคำถามเกี่ยวกับบริการ 30 ชนิด ที่ให้บริการการศึกษาผู้ใหญ่ ผลการวิจัยพบว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนให้ความสำคัญของการบริการ ที่จัดให้การศึกษาผู้ใหญ่ตามลำดับดังนี้ คือ บริการพิเศษแก่องค์การ และกลุ่มบริการแนะนำแก่รายบุคคลบริการให้คำปรึกษาแก่ชุมชน ห้องสมุดที่มีผู้ใช้บริการ 30,000 คนขึ้นไป ให้ความสำคัญของการให้บริการนักการศึกษาผู้ใหญ่สูงกว่า บรรณารักษ์ที่ทำงานในห้องสมุดที่มีผู้ใช้บริการจำนวนต่ำกว่า และประการสุดท้าย คือ บรรณารักษ์ชายให้ความสำคัญของการจัดบริการห้องสมุดแก่นักการศึกษาผู้ใหญ่สูงกว่าบรรณารักษ์หญิง

ปี ค.ศ.1979 แอนเดอร์สัน (Anderson. 1979) ได้วิจัยเรื่องการศึกษาโปรแกรมการศึกษาของผู้ใหญ่ และกิจกรรมที่ห้องสมุดประชาชนในแมชซาชูเซต จัดบริการให้แก่นักการศึกษาผู้ใหญ่ ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามให้แก่บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนในแมชซาชูเซตจำนวน 364 คน ผลการวิจัยพบว่า 77.8% ของห้องสมุดประชาชน ในแมชซาชูเซตเกี่ยวกับโปรแกรมการศึกษาของผู้ใหญ่ กิจกรรมทางการศึกษา ส่วนใหญ่ดำเนินการจัดโดยกลุ่มเจ้าหน้าที่ห้องสมุด และมากกว่าครึ่งเป็นการร่วมมือกับหน่วยงาน และกลุ่มบุคคลต่าง ๆ ของเมืองนั้น 88.8% ของห้องสมุดประชาชนเห็นว่าการติดตามงานการศึกษาผู้ใหญ่ เป็นหน้าที่ของห้องสมุดประชาชน และสาเหตุที่บรรณารักษ์บางคนไม่ได้เข้าไปมีส่วน เกี่ยวข้องกับการให้บริการ แก่การศึกษาผู้ใหญ่ก็เพราะ ปัญหาเรื่องงบประมาณ เวลา บุคลากร และ เนื้อที่ของห้องสมุด

สรุป งานวิจัยในต่างประเทศส่วนใหญ่ เป็นการศึกษาด้านการบริการ และกิจกรรมของห้องสมุดประชาชน

2. งานวิจัยในประเทศ

ในประเทศไทย การวิจัยที่เกี่ยวกับห้องสมุดประชาชนมีหลายเรื่อง สำหรับงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับในการศึกษาดังนี้ ได้แก่

ปี พ.ศ.2525 กรมการศึกษานอกโรงเรียน (2527 : บทความย่อ) ได้ประเมินโครงการห้องสมุดประชาชนทั่วประเทศ เพื่อประเมินความเหมาะสมของวัตถุประสงค์ การดำเนินงานห้องสมุดประชาชน ในแง่ของการสมเหตุสมผลต่อสภาพการดำเนินปัจจุบัน โดยสอบถามความคิดเห็นของ

ผู้บริหารในระดับจังหวัดและอำเภอ ผลการประเมินพบว่า วัตถุประสงค์ของการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนมีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง แต่ยังคงขาดบุคลากรในการดำเนินงาน ผู้ประเมินได้เสนอแนะว่า ควรมีการพัฒนาห้องสมุดประชาชนให้มียุทธศาสตร์ในการดำเนินงานมากขึ้น และควรจะมีเพิ่มบุคลากรให้เหมาะสม และสัมพันธ์กับลักษณะงานห้องสมุดให้มากยิ่งขึ้น

ปี พ.ศ. 2527 จุฬพจน์ วิษุกุล (2527 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนจังหวัด และห้องสมุดประชาชนอำเภอ ของกรมการศึกษานอกโรงเรียน ในปัจจุบัน โดยการออกแบบสอบถามข้อมูล ห้องสมุดประชาชนไปยังศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดทุกแห่งพบว่า สภาพอาคารสถานที่ห้องสมุดคับแคบ ได้รับเสียงรบกวนเนื่องจากตั้งอยู่ใกล้ถนน ตัวอาคารเก่าและไม่เป็นเอกเทศ สภาพบุคลากรของห้องสมุด และการบริการ พบว่า บุคลากรไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานห้องสมุด บรรณารักษ์ต้องทำงานทุกด้านและไม่มีวุฒิทางด้านวิชาชีพ ตามความต้องการของประชาชนผู้ใช้บริการได้ สภาพวัสดุครุภัณฑ์ เนื่องจากได้รับงบประมาณในแต่ละปีน้อย จึงขาดวัสดุครุภัณฑ์ในการดำเนินงานตามโครงการที่เสนอไป

ปี พ.ศ. 2531 สารภี ภูมิประเทศ (2531 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาบทบาทที่ปฏิบัติจริงของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนจังหวัด ตามทัศนะของบรรณารักษ์และหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด โดยจำแนกตามวุฒิทางการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่หัวหน้าห้องสมุด และสภาภูมิประเทศ โดยศึกษากับบรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่ปฏิบัติงาน ในหน้าที่หัวหน้าห้องสมุดประชาชนจังหวัด และหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการ ในศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด จำนวน 143 คน เป็นการศึกษเกี่ยวกับบทบาทที่ปฏิบัติจริงของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนจังหวัด 5 ด้านคือ ด้านงานบริหารห้องสมุด ด้านงานเทคนิคห้องสมุด ด้านงานบริการห้องสมุด ด้านการจัดกิจกรรมของห้องสมุดและด้านหน้าที่ทางการศึกษา ผลการวิจัยพบว่า บรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าตนเองได้ปฏิบัติจริง 3 ด้าน คือด้านงานบริหารห้องสมุด ด้านงานเทคนิคของห้องสมุด และด้านงานบริการห้องสมุด อยู่ในระดับมาก ส่วนอีก 2 ด้าน ได้ปฏิบัติจริงอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อเปรียบเทียบโดยจำแนกตามวุฒิทางการศึกษา พบว่า บรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษ์ศาสตร์ กับบรรณารักษ์ที่ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษ์ศาสตร์ เห็นว่าตนเองได้ปฏิบัติจริงด้านต่าง ๆ ไม่แตกต่างกัน สำหรับบรรณารักษ์ที่มีช่วงเวลา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่ต่างกัน เห็นว่าตนเองได้ปฏิบัติงานจริง 4 ด้าน ไม่แตกต่างกัน ยกเว้น ด้านงานบริการห้องสมุด บรรณารักษ์ในภูมิภาคต่างกัน เห็นว่าตนเองได้ปฏิบัติงานจริง 4 ด้านแตกต่างกัน ยกเว้นด้านงานบริการของห้องสมุด หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการ เห็นว่า บรรณารักษ์ได้ปฏิบัติจริง 4 ด้านอยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้น ด้านการจัดกิจกรรมของห้องสมุด ที่บรรณารักษ์ได้ปฏิบัติจริงอยู่ในระดับน้อย ในส่วนของ

บรรณารักษ์มีความเห็นว่าตนเองได้ปฏิบัติจริง 4 ด้าน ในระดับมากกว่าความเห็นของหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการ ยกเว้น ด้านหน้าที่ทางการศึกษา ที่บรรณารักษ์กับหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการมีความเห็นสอดคล้องกัน ส่วนบทบาทที่บรรณารักษ์ส่วนใหญ่ไม่ได้ปฏิบัติหรือปฏิบัติน้อยคือ การทำดัชนีวารสาร โดยมีสาเหตุเพราะมีบุคลากรน้อย ไม่มีเวลา ไม่ได้เก็บวารสารฉบับล่วงหน้า และไม่มีความรู้เรื่องการทำดัชนีวารสาร

ปี พ.ศ. 2532 เรณู เปียชื่อ (2532 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษารูปแบบ ห้องสมุดประชาชนจังหวัด ตามทัศนะของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนจังหวัด โดยแบบสอบถาม ถ้ามจากบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนจังหวัด จำนวน 72 คน จากการศึกษาพบว่า สถานที่ตั้งห้องสมุดควรตั้งอยู่ในเขตชุมชน และมีขนาดพื้นที่ 900 ตารางเมตร บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนจังหวัด ควรมีสายงานบังคับบัญชา ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด บุคลากรปฏิบัติงานควรมีอย่างน้อย 5 คนและควรมีตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา ช่างอิเล็กทรอนิกส์และเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด บรรณารักษ์ควรร่วมกับผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด ออกกิตติบัตรช่วยเหลือสนับสนุนงานห้องสมุดประชาชนอำเภอ การจัดบริการและกิจกรรมห้องสมุดประชาชนจังหวัด ควรเปิดตลอดสัปดาห์ โดยบุคลากรเปลี่ยนกันหยุดตามสัปดาห์ ควรมีหนังสืออย่างน้อย 30,000 เล่ม และจัดมุมต่าง ๆ ตามลักษณะการใช้ของประชาชน โดยคำนึงถึงการส่งเสริมการอ่าน เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนจังหวัด ควรมีการประเมินผลประจำปีด้วย

ปี พ.ศ. 2532 กรมการศึกษานอกโรงเรียน ได้ประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน ปี 2532 เพื่อศึกษาผลการดำเนินงาน และศึกษารูปแบบในการพัฒนาและขยายห้องสมุดประชาชนในอนาคต โดยใช้แบบสอบถาม ถ้ามประชาชนผู้ใช้บริการ บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนจังหวัด และอำเภอ และทำการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญด้านห้องสมุด ผลการประเมินพบว่า ผู้ใช้บริการรู้จักห้องสมุดประชาชน โดยเห็นป้ายห้องสมุด มาใช้บริการ เนื่องจาก ต้องการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ และเห็นว่าห้องสมุดประชาชนเป็นแหล่งความรู้ และข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ทำให้ประชาชนทราบข่าวทันต่อเหตุการณ์ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ปรับปรุงอาชีพได้ แต่เนื่องจากห้องสมุดประชาชน มีบุคลากรไม่เพียงพอในการให้บริการ บุคลากรปฏิบัติงานไม่มีความรู้ทางด้านบรรณารักษ์ งบประมาณที่ได้รับน้อย ทำให้หนังสือที่จัดซื้อไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชน สภาพอาคารสถานที่ห้องสมุดคับแคบ เก่า และทรุดโทรม บรรณารักษ์ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า กรมการศึกษานอกโรงเรียนควรจัดสรรงบประมาณในการซื้อหนังสือ วัสดุครุภัณฑ์ให้ห้องสมุดเพิ่มขึ้น ควรสร้างห้องสมุดให้เป็นเอกเทศตามแบบของกรมฯ และควรอบรมให้ความรู้ในเรื่องบรรณารักษศาสตร์แก่เจ้าหน้าที่ห้องสมุด สำหรับรูปแบบห้องสมุดประชาชนในอนาคต จะต้องเป็นศูนย์การเรียนรู้ของ

ชุมชนที่ทันสมัยอยู่เสมอ โดยรวมวิทยาคารทุกรูปแบบ ข่าวสาร บันเทิง วัฒนธรรมและสื่อประเภทต่าง ๆ เป็นศูนย์ประสานงานการศึกษานอกโรงเรียน ประสานความเข้าใจระหว่างประชาชนกับรัฐบาลกลางของห้องสมุดต้องมีวุฒิทางช่างเทคนิค ช่างศิลป์ บรรณารักษ์ในการก่อตั้งห้องสมุดประชาชน ควรเริ่มจากความต้องการของประชาชน โดยรัฐสนับสนุนด้านงบประมาณ

ปี พ.ศ.2536 อุดม พักผล (2536 : บทคัดย่อ) ศึกษาเรื่องภาระงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ในงานหลัก 3 ด้าน งานบริหาร งานเทคนิคห้องสมุด และงานบริการห้องสมุด ผลการศึกษา พบว่า บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดปฏิบัติงานด้านบริหารห้องสมุดในระดับมาก งานเทคนิคห้องสมุดในระดับมาก และงานบริการห้องสมุดปฏิบัติ ในระดับปานกลางค่อนข้างน้อย บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่มีวุฒิทางบรรณารักษ์และไม่มีวุฒิ ปฏิบัติงานด้านการบริหาร และงานด้านการบริการแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ และบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่มีวุฒิทางบรรณารักษ์ศาสตร์ ปฏิบัติงานด้านเทคนิคห้องสมุดมากกว่า กลุ่มที่ไม่มีวุฒิบรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดระดับจังหวัด ปฏิบัติงานด้านเทคนิคและงานบริการมากกว่ากลุ่มที่อยู่ในอำเภอ ส่วนบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดอำเภอ ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานมากกว่าห้องสมุดระดับจังหวัด บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่อยู่ในภาคกลาง ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคใต้ และภาคตะวันออก ปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงานห้องสมุด งานเทคนิคห้องสมุด และงานบริการห้องสมุด แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ปี พ.ศ.2537 สุรางค์ นันทกาวงศ์ (2537 : บทคัดย่อ) ศึกษาเรื่องสาเหตุของปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนจังหวัด ตามทัศนะของ บรรณารักษ์ ผู้บริหารและผู้เชี่ยวชาญด้านห้องสมุดประชาชน พบว่า ด้านอาคารสถานที่ ความคับแคบของอาคาร สาเหตุสำคัญคือแบบแปลนที่กรมฯ กำหนด ไม่ได้คำนึงขนาดที่จะต้องมีขยาย สถานที่ย่านชุมชนมีราคาแพง ปัญหาด้านบุคลากรสาเหตุ คือ ตำแหน่งบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดไม่สามารถเลื่อนตำแหน่งให้สูง เช่น ข้าราชการครูในสังกัดกรมฯ และบุคลากรเจ้าหน้าที่ห้องสมุดขาดความรู้ เรื่องบรรณารักษ์ ทำให้ไม่มีความรู้ เรื่องการจัดการห้องสมุด ด้านการบริการห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่มีเจ้าหน้าที่เพียงคนเดียว ทำให้การบริการไม่ทั่วถึง ประชาชนขาดความรับผิดชอบ ในการส่งหนังสือตามกำหนดด้านการบริหารสาเหตุของปัญหา ห้องสมุดประชาชนไม่จัดตั้งคณะกรรมการห้องสมุดตามระเบียบของกรมฯ การเป็นคณะกรรมการห้องสมุด ไม่มีค่าตอบแทน และมีบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดทำงานเพียงคนเดียว บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ไม่ได้วางแผนการดำเนินงานห้องสมุดร่วมกับหัวหน้าฝ่ายด้านงบประมาณปัญหาทางประมาณน้อยสาเหตุคือ นโยบายของกรมฯ ไม่ได้ เน้นการพัฒนาห้องสมุดประชาชนจังหวัด หนังสือมีราคาสูงขึ้นทุกปี แต่งบประมาณเท่าเดิม ปัญหาห้องสมุดไม่มีงบประมาณในการ

ดำเนินงาน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ห้องสมุดคิดว่า การของบประมาณเป็นหน้าที่ของหัวหน้าฝ่าย และ บัณฑิตวิทยาลัยไม่จัดสรรงบประมาณปรับปรุงตกแต่งบริเวณภายนอกอาคารสาขาเหตุผลคือ กรมฯ ต้องการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานดังกล่าว

จากการศึกษางานวิจัยในประเทศสามารถแบ่งได้เป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 เป็นการศึกษาวิจัยของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ โดยนักศึกษาระดับปริญญาโท เป็นการศึกษาถึงสภาพการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชน ซึ่งมีการศึกษาเกี่ยวกับ ทักษะคิด ความคิดเห็นความต้องการและปัญหาในการดำเนินงานในเรื่องของกิจกรรมและการบริการ ส่วนที่ 2 เป็นการศึกษาของกรมการศึกษานอกโรงเรียน ซึ่งเป็น การประเมินผลการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชน ในปี พ.ศ. 2525 และปี พ.ศ. 2532 ผลการศึกษาในปี 2532 ของกรมการศึกษานอกโรงเรียน ที่ทำการศึกษาผลการดำเนินงาน และรูปแบบในการพัฒนาห้องสมุดประชาชนมีความเกี่ยวข้องกับงานวิจัยครั้งนี้มาก โดยเฉพาะรูปแบบการพัฒนาห้องสมุดประชาชนแต่ไม่ได้บอกถึงแนวทางการปฏิบัติงาน ดังนั้น การศึกษาเรื่อง "การศึกษาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชนกรมการศึกษานอกโรงเรียน ปี พ.ศ. 2538" จึงยังเป็นเรื่องที่ยังไม่มีใครได้ทำการศึกษามาก่อน

อย่างไรก็ตาม จากงานวิจัยในต่างประเทศ และในประเทศทั้งหมดที่กล่าวมา จึงสรุปได้ว่า ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนต่อการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ตามนโยบายการพัฒนานั้น ย่อมขึ้นอยู่กับปัจจัยต่าง ๆ โดยเฉพาะปัจจัยพื้นฐานส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดเองคือ ภูมิการศึกษา ประสบการณ์ ประเภทของห้องสมุด และสภาพภูมิศาสตร์ที่ตั้งของห้องสมุด จะส่งผลต่อความคิดเห็นในการปฏิบัติงานว่าจะทำได้มากหรือน้อยเพียงใด ย่อมแตกต่างกันไป ดังนั้น ผู้วิจัยจึงได้ตั้งสมมติฐานของการศึกษาค้นคว้าดังต่อไปนี้

สมมติฐานของการวิจัย

1. เจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่มีวุฒิการศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์ต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติตามนโยบายแตกต่างกัน
2. เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดแต่ละประเภทต่างกันมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติตามนโยบายแตกต่างกัน
3. เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติตามนโยบายแตกต่างกัน
4. เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่ห้องสมุดตั้งอยู่ในสภาพภูมิศาสตร์ต่างกันมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติตามนโยบายแตกต่างกัน

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้วิจัย ได้แบ่งวิธีดำเนินการวิจัยออกเป็นขั้นตอนตามลำดับดังนี้

1. การกำหนดประชากรและการสุ่มกลุ่มตัวอย่าง
2. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

การกำหนดประชากรและการสุ่มกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ได้แก่ บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชนประเภทต่าง ๆ คือ ห้องสมุดประชาชนจังหวัด, ห้องสมุดประชาชน "เฉลิมราชกุมารี", และห้องสมุดประชาชนอำเภอ ในจังหวัดต่าง ๆ ทั่วประเทศที่สังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ ในปีงบประมาณ 2538 จำนวน 641 คน

กลุ่มตัวอย่าง กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ สุ่มจากประชากรที่เป็นบรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชนประเภทต่าง ๆ คือ ห้องสมุดประชาชนจังหวัด, ห้องสมุดประชาชน "เฉลิมราชกุมารี", และห้องสมุดประชาชนอำเภอในจังหวัดต่าง ๆ ทั่วประเทศ ที่สังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ โดยวิธีการสุ่มแบบแบ่งชั้นตามสภาพที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ และประเภทของห้องสมุดประชาชนจำนวนไม่น้อยกว่า 242 คน ตามตารางกำหนดกลุ่มตัวอย่างของ เครซี่และมอร์แกน (Krejcie and Morgan. 1970 : 608) ซึ่งแบ่งเป็นกลุ่มตัวอย่างดังนี้ คือ

1. บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนจังหวัด จำนวนไม่น้อยกว่า 52 คน โดยสุ่มมาภาคละไม่น้อยกว่า 13 คน
2. บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน "เฉลิมราชกุมารี" จำนวนไม่น้อยกว่า 36 คน โดยสุ่มมาภาคละไม่น้อยกว่า 9 คน
3. บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนอำเภอ จำนวนไม่น้อยกว่า 154 คน โดยสุ่มมาภาคละไม่น้อยกว่า 39 คน โดยวิธีการสุ่มอย่างง่าย

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า

1. เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น แบ่งเป็น 4 ตอน ดังนี้
 - ตอนที่ 1 เป็นคำถามเกี่ยวกับสถานการณ์ส่วนตัวของผู้ตอบ เป็นการตอบแบบเลือกตอบ
 - ตอนที่ 2 การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชนที่คาดว่าจะปฏิบัติได้ตามภารกิจ 3 ลักษณะ คือ การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย การจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน และการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน โดยข้อความถามเป็นกิจกรรมการปฏิบัติงานห้องสมุดในเรื่องต่าง ๆ ให้ผู้ตอบเลือกตอบว่าจะสามารถปฏิบัติงานนั้น ๆ ได้มากน้อยในระดับใด มีตัวเลือกให้เลือกตอบ 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด
 - ตอนที่ 3 เป็นคำถามเกี่ยวกับแนวคิดการพัฒนาห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชน พ.ศ.2538 คำตอบเป็นตัวเลือกแบบเห็นด้วยและไม่เห็นด้วย
 - ตอนที่ 4 เป็นคำถามปลายเปิด
2. ขั้นตอนการสร้างแบบสอบถาม มีลำดับขั้นตอนดังนี้
 - 2.1 ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับนโยบายการพัฒนาห้องสมุดประชาชนของกรมการศึกษานอกโรงเรียน และ เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวกับห้องสมุดประชาชน
 - 2.2 ศึกษาวิธีการสร้างแบบสอบถาม จากเอกสาร โดยการศึกษารูปแบบการสร้างแบบสอบถาม ตามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ
 - 2.3 นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาในข้อ 2.1 และข้อ 2.2 มาสร้างแบบสอบถามเกี่ยวกับการสำรวจความคิดเห็น ของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ต่อการปฏิบัติตามบทบาทที่กำหนดในนโยบายการพัฒนาห้องสมุดประชาชนที่คาดว่าจะปฏิบัติได้ในการกิจ 3 ลักษณะ คือ การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย การจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน และการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน
 - 2.4 นำแบบสอบถามที่สร้างเสร็จแล้ว เสนอให้คณะกรรมการ ที่ควบคุมปฏิญาณนิพนธ์และผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 8 คน (รายชื่ออยู่ในภาคผนวก) ตรวจสอบพิจารณาปรับปรุงแก้ไขความถูกต้องของเนื้อหาและโครงสร้าง ความเหมาะสมในการใช้ถ้อยคำสำนวนภาษา และความชัดเจนในข้อความถาม เพื่อหาความเที่ยงตรงเชิงประจักษ์ของเครื่องมือ ซึ่งคณะกรรมการที่ควบคุมปฏิญาณนิพนธ์และผู้เชี่ยวชาญได้เสนอแนะ ให้ผู้วิจัยปรับเปลี่ยนสำนวนภาษาให้เหมาะสม และผู้วิจัย ได้ปรับแก้ไขแบบสอบถามในเรื่องของสำนวนภาษาตามข้อเสนอแนะนั้นแล้ว

2.5 นำแบบสอบถาม ที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วไปทดลองใช้ (try-out) กับเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนจังหวัดและอำเภอ ในจังหวัดประจวบคีรีขันธ์, ราชบุรี, ฉะเชิงเทรา, ศรีสะเกษ, กำแพงเพชร, นครสวรรค์ จำนวน 20 คน ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง เพื่อหาความเที่ยงตรงเชิงประจักษ์ และค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม ผู้ตอบมีความเข้าใจเนื้อหาแบบสอบถามดี และไม่มีข้อเสนอนะอื่นใดเพิ่มเติม และผู้วิจัยได้นำคำตอบมาคำนวณหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม ได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .96 ซึ่งมีค่าสูงที่ให้ความเชื่อมั่นต่อการนำไปใช้เก็บข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้

1. ขอนหนังสือรับรองจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร เพื่อขอความร่วมมือจาก ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดและหัวหน้าศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ เพื่อให้บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนตอบแบบสอบถาม
2. ผู้วิจัยจัดส่งแบบสอบถามไปให้กลุ่มตัวอย่างในวันที่ 16 ตุลาคม 2538 จำนวน 300 ฉบับ โดยส่งไปยังเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง และขอความอนุเคราะห์ให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดในจังหวัดนั้น ๆ ตอบแบบสอบถามและส่งแบบสอบถามที่ตอบแล้วคืนผู้วิจัยทางไปรษณีย์ โดยผู้วิจัยได้สอดซองติดแสตมป์ และเจ้าหน้าที่ส่งถึงตัวผู้วิจัย ไปพร้อมกับแบบสอบถามที่ส่งไปด้วย ในคราวเดียวกันจนถึง วันที่ 16 พฤศจิกายน 2538 ปรากฏว่ายังมีเจ้าหน้าที่ห้องสมุดบางส่วนยังไม่ส่งแบบสอบถามคืนผู้วิจัย จึงได้ทวงถามทางไปรษณีย์บัตร ไปถึงตัวเจ้าหน้าที่ห้องสมุดโดยตรง และได้รับแบบสอบถามกลับคืนทางไปรษณีย์ นับถึงวันที่ 16 ธันวาคม 2538 จำนวน 260 มีแบบสอบถามที่ใช้ไม่ได้จำนวน 3 ฉบับ เหลือแบบสอบถามที่สามารถนำไปวิเคราะห์ได้ จำนวน 257 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 86.67

การจัดกระทำและวิเคราะห์ข้อมูล

หลังจากการเก็บข้อมูลแล้วได้นำข้อมูลมาวิเคราะห์ ด้วยวิธีการทางสถิติดังต่อไปนี้

1. วิเคราะห์แบบสอบถามตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์โดยการแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ
2. วิเคราะห์แบบสอบถามตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็น ของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 อันดับ โดยการกำหนดค่าน้ำหนักคะแนนของคำตอบโดยใช้เกณฑ์ดังนี้

ตอบในช่องมากที่สุด	ให้	5	คะแนน
ตอบในช่องมาก	ให้	4	คะแนน
ตอบในช่องปานกลาง	ให้	3	คะแนน
ตอบในช่องน้อย	ให้	2	คะแนน
ตอบในช่องน้อยที่สุด	ให้	1	คะแนน

และคำนวณหาค่าเฉลี่ย เป็นรายข้อ และรายด้าน พร้อมทั้งค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน การแปลผลค่าเฉลี่ย จะใช้เกณฑ์ดังนี้

ค่าคะแนนเฉลี่ยระหว่าง 5.00 - 4.21 หมายถึง เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนคิดว่า จะปฏิบัติได้มากที่สุด

ค่าคะแนนเฉลี่ยระหว่าง 4.20 - 3.41 หมายถึง เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนคิดว่า จะปฏิบัติได้มาก

ค่าคะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.40 - 2.61 หมายถึง เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนคิดว่า จะปฏิบัติได้ปานกลาง

ค่าคะแนนเฉลี่ยระหว่าง 2.60 - 1.81 หมายถึง เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนคิดว่า จะปฏิบัติได้น้อย

ค่าคะแนนเฉลี่ยระหว่าง 1.80 - 1.00 หมายถึง เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนคิดว่า จะปฏิบัติได้น้อยที่สุด

3. ทดสอบสมมติฐานข้อที่ 1 และข้อ 2 โดยใช้ค่าสถิติ t-test

4. ทดสอบสมมติฐานข้อที่ 3 และข้อ 4 โดยใช้ค่าสถิติ F-test หากพบว่ามี ความแตกต่างระหว่างกลุ่มอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติจะทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ใช้วิธี Studentized-q Statistic โดยวิธีของนิวแมน-คูลส์ (Newman-Keuls Method) และการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติดังกล่าว ผู้วิจัยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป SPSS/PC+

5. วิเคราะห์แบบสอบถามตอนที่ 3 ซึ่งเป็นการถามเกี่ยวกับความคิดเห็นว่า เห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วย โดยนำคำตอบมาแจกแจงความถี่เสนอผลเป็นค่าร้อยละ

6. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

6.1 ค่าร้อยละ ใช้สูตร

$$\text{ค่าร้อยละ} = \frac{\text{จำนวนความถี่ในแต่ละรายการ}}{\text{จำนวนความถี่ทั้งหมด}} \times 100$$

6.2 ค่าเฉลี่ย ใช้สูตร (ส่วัดน์ วัฒนวงศ์. 2527 : 112)

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

เมื่อ \bar{X} แทน ค่าเฉลี่ย

$\sum X$ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมด

N แทน จำนวนกลุ่มตัวอย่าง

6.3 หาค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน จากสูตร (ส่วัดน์ วัฒนวงศ์. 2527 : 116)

$$S = \sqrt{\frac{\sum (X - \bar{X})^2}{N - 1}}$$

เมื่อ S แทน ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน

\bar{X} แทน ค่าเฉลี่ย

N แทน จำนวนข้อมูลทั้งหมด

6.4 ทดสอบความแตกต่างระหว่างตัวแปร 2 กลุ่ม โดยใช้ t-test independent

จากสูตร (ส่วัดน์ วัฒนวงศ์. 2527 : 127)

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

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

S_1^2, S_2^2 แทน ความแปรปรวนของกลุ่มตัวอย่างที่ 1,2

n_1, n_2 แทน ขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่ 1,2

6.5 ทดสอบความแตกต่างระหว่างตัวแปรมากกว่า 2 กลุ่ม โดยใช้ F-test

จากสูตร (ชูศรี วงศ์รัตน์. 2524 : 249)

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

F แทน ความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยที่มากกว่า 2 กลุ่ม

MS_B แทน ความแปรปรวนระหว่างกลุ่ม

MS_W แทน ความแปรปรวนภายในกลุ่ม

6.6 ในกรณีที่พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ตรวจสอบความแตกต่าง

รายคู่ ใช้ q-statistic ตามวิธีของ Newman-Keuls จากสูตร (ชูศรี วงศ์รัตน์. 2534 : 267)

$$W = q (\alpha; r, df) \sqrt{\frac{MS_E}{N}}$$

เมื่อ W แทน ค่าวิกฤติของ Newman - Keuls

q แทน ค่าที่เปิดได้จากตาราง

MS_E แทน ค่าความคลาดเคลื่อนของความแปรปรวนที่ได้จากตาราง
วิเคราะห์ความแปรปรวน

\tilde{N} แทน Harmonic Mean คำนวณได้จากสูตร

$$\tilde{N} = \frac{K}{\frac{1}{N_1} + \frac{1}{N_2} + \dots + \frac{1}{N_k}}$$

เมื่อ K แทน จำนวนกลุ่ม

N_1, N_2, \dots, N_k แทน จำนวนคนในแต่ละกลุ่ม

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อความเข้าใจที่ตรงกันและความสะดวกในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้นำสัญลักษณ์และอักษรย่อมาใช้แทนความหมายต่างๆ ในการวิเคราะห์ ดังต่อไปนี้

N	แทน	ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง
\bar{X}	แทน	ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean)
S	แทน	ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Diviation)
t	แทน	ค่าที่ใช้พิจารณาใน t-distribution
F	แทน	ค่าที่ใช้พิจารณาใน F-distribution
SS	แทน	ผลบวกกำลังสองของคะแนน (Sum of Square)
MS	แทน	ค่าเฉลี่ยของผลบวกกำลังสองของคะแนน (Mean Square)
df	แทน	ขั้นของความเป็นอิสระ (Degree of Freedom)
*	แทน	นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
**	แทน	นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลและการแปลความหมาย ตามลำดับดังนี้

1. การวิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพส่วนตัว ของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนผู้ตอบแบบสอบถาม
2. การปฏิบัติงาน ห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชนที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนคาดว่าจะปฏิบัติได้ ในภารกิจ 3 ลักษณะ คือ การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย การจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน และการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน
3. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชนที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนคาดว่าจะปฏิบัติได้ โดยวิเคราะห์เป็นรายข้อจำแนกตามวุฒิการศึกษา ด้านบรรณารักษศาสตร์
4. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชนที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนคาดว่าจะปฏิบัติได้ โดยวิเคราะห์เป็นรายข้อจำแนกตามประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน
5. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชนที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนคาดว่าจะปฏิบัติได้ โดยวิเคราะห์เป็นรายข้อจำแนกตามประเภทของห้องสมุดประชาชนจังหวัด ห้องสมุดประชาชน"เฉลิมราชกุมารี"และห้องสมุดประชาชนอำเภอ
6. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชนที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนคาดว่าจะปฏิบัติได้ โดยวิเคราะห์เป็นรายข้อจำแนกตามสถานที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ของห้องสมุด
7. ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ต่อนโยบายการพัฒนาห้องสมุดประชาชน กรมการศึกษานอกโรงเรียน ปี พ.ศ. 2538
8. สรุปความข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามบทบาทใหม่ของห้องสมุดประชาชนจากส่วนที่เป็นแบบสอบถามปลายเปิด

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

1. การวิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพส่วนตัว ของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ผู้ตอบแบบสอบถาม ปรากฏผลดังตาราง 1

ตาราง 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

ประเภท ห้องสมุด	วุฒิการศึกษา ประสบการณ์	มีวุฒิทางบรรณารักษ์		ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษ์		รวม	
		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ห้องสมุดประชาชน จังหวัด	ไม่เกิน 5 ปี	18	7.00	1	0.39	19	7.39
	นานกว่า 5 ปี	25	9.73	5	1.94	30	11.67
	รวม	43	16.73	6	2.33	49	19.07
ห้องสมุดประชาชน "เฉลิมราชกุมารี"	ไม่เกิน 5 ปี	20	7.78	2	0.78	22	8.56
	นานกว่า 5 ปี	9	3.50	3	1.17	12	4.67
	รวม	29	11.28	5	1.95	34	13.23
ห้องสมุดประชาชน อำเภอ	ไม่เกิน 5 ปี	96	37.35	11	4.28	107	41.63
	นานกว่า 5 ปี	52	20.23	15	5.84	67	26.07
	รวม	148	57.59	26	10.12	174	67.70
รวมทั้งสิ้น		220	85.60	37	14.40	257	100.00

จากตาราง 1 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่ตอบแบบสอบถามมีจำนวน 257 คน ส่วนใหญ่เป็นบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนอำเภอ (ร้อยละ 67.70) และมีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ (ร้อยละ 85.60) สำหรับผู้ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชนจังหวัดส่วนใหญ่จะมีประสบการณ์การทำงานนานกว่า 5 ปี (ร้อยละ 11.67) ส่วนผู้ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชน "เฉลิมราชกุมารี" และห้องสมุดประชาชนอำเภอ ส่วนใหญ่มีประสบการณ์การทำงานไม่เกิน 5 ปี (ร้อยละ 8.56 และ 41.63) ตามลำดับ

2. การปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชนที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนคาดว่าจะปฏิบัติได้ในภารกิจ 3 ลักษณะ คือ การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย การจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน และการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน ปรากฏผลดังตาราง 2 - 4

ตาราง 2 การปฏิบัติงานห้องสมุดของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนประชาชน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชนคาดว่าจะปฏิบัติได้ ในภารกิจลักษณะการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย

ข้อที่	การดำเนินงาน	\bar{X}	S	แปลผล
1.	สำรวจสภาพปัญหาของผู้ใช้บริการ เกี่ยวกับการใช้สารนิเทศประเภทต่าง ๆ	3.40	0.79	ปานกลาง
2.	สำรวจความต้องการ การใช้สารนิเทศของผู้ใช้เพื่อให้บริการ	3.49	0.80	มาก
3.	จัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกหนังสือและสื่อ	3.11	0.95	ปานกลาง
4.	จัดหาอาสาสมัครช่วยดำเนินงานห้องสมุด	3.00	1.17	ปานกลาง
5.	จัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุด	3.42	1.03	มาก
6.	จัดทำบรรณนิทัศน์สรุปเนื้อหาหนังสือและสื่อ	2.84	1.01	ปานกลาง
7.	แนะนำแหล่งวิทยาคารอื่น ๆที่จะสามารถศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมได้ให้แก่ผู้มาขอรับบริการ	3.82	0.89	มาก
8.	จัดบริการหนังสือและสื่อออกเป็นห้องหรือมุมต่าง ๆ	3.98	0.91	มาก

ตาราง 2 (ต่อ)

ข้อที่	การดำเนินงาน	\bar{X}	S	แปลผล
9.	จัดกิจกรรมเสริมการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับหนังสือและสื่อของห้องสมุด	3.41	0.82	มาก
10.	จัดอำนวยความสะดวกในการถ่ายเอกสาร	1.86	1.09	น้อย
11.	จัดอำนวยความสะดวกในการโทรศัพท์	2.18	1.29	ปานกลาง
12.	จัดอำนวยความสะดวกในการสำเนาเอกสารศึกษา	1.92	1.08	น้อย
13.	การจัดบริการเชิงธุรกิจ เช่น -จัดจำหน่ายหนังสือ -จัดจำหน่ายของที่ระลึกหรือของชำร่วย -จัดจำหน่ายน้ำดื่ม -จัดจำหน่ายอาหาร	2.18 2.07 2.01 1.64	1.18 1.16 1.24 0.90	ปานกลาง น้อย น้อย น้อยที่สุด
14.	จัดทำปฏิทินบริการและ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์	3.34	1.01	ปานกลาง
15.	จัดพื้นที่สำหรับการจัดนิทรรศการ	3.65	0.93	มาก
16.	ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ มาจัดนิทรรศการในห้องสมุด	3.18	1.07	ปานกลาง
17.	จัดทำเอกสารเกี่ยวกับเนื้อหาของนิทรรศการทุกครั้งที่จัดนิทรรศการ	3.13	1.02	ปานกลาง
18.	ส่งเสริมให้นักศึกษา กศน. มาจัดนิทรรศการในห้องสมุด	3.62	1.07	มาก
19.	จัดหรือรายงานข่าวเหตุการณ์ที่น่าสนใจเป็นนิทรรศการไว้ในห้องสมุด	3.76	0.92	มาก
20.	ประเมินผลการจัดนิทรรศการร่วมกับกรรมการ	2.95	1.02	ปานกลาง
	รวม	2.88	0.60	ปานกลาง

จากตาราง 2 แสดงว่า การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่คาดว่าจะปฏิบัติ ได้ ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชน ในภารกิจจัดการศึกษาตามอัธยาศัยโดยรวมอยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{x}=2.88$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงอยู่ในระดับมากมี 8 ข้อ, น้อยที่สุด 1 ข้อ จากจำนวน 20 ข้อ นอกนั้นมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลางและน้อย

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดและน้อย มี 5 ข้อ ดังนี้ การจัดการบริการเชิงธุรกิจในการจัด จำหน่ายอาหาร ($\bar{x}=1.64$) จัดอำนวยความสะดวกในการถ่ายเอกสาร ($\bar{x}=1.86$) จัดอำนวยความสะดวก ในการสำเนาเอกสาร ($\bar{x}=1.92$) จัดบริการเชิงธุรกิจด้านการจัดจำหน่ายน้ำดื่ม ($\bar{x}=2.01$) และการจัดจำหน่ายของที่ระลึกหรือของชำร่วย ($\bar{x}=2.07$)

ตาราง 3 การปฏิบัติงานห้องสมุดของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุด ประชาชนที่ คาดว่าจะปฏิบัติได้ ในภารกิจลักษณะการจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน

ข้อที่	การดำเนินงาน	\bar{X}	S	แปลผล
1.	สำรวจ รวบรวม ข้อมูลจำนวนนักเรียนนอกโรงเรียน ใน เขตพื้นที่จำแนกตามระดับและประ เภทการศึกษา	3.90	1.03	มาก
2.	วางแผนร่วมกับศูนย์บริการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอเพื่อ กำหนดปริมาณประ เภทหนังสือและสื่อที่สนับสนุนการ เรียน การสอนการศึกษานอกโรงเรียน	3.99	0.98	มาก
3.	จัดหาแบบเรียนและชุดการเรียนการสอนตามหลักสูตรการ ศึกษานอกโรงเรียน	4.09	0.88	มาก
4.	จัดบริการ เอกสาร คู่มือ หลักสูตร แบบเรียน ชุดวิชา และ โสตทัศนทุกระดับของ กศน. อย่างเป็นระบบและง่าย ต่อการศึกษาค้นหา	3.88	0.95	มาก

ตาราง 3 (ต่อ)

ข้อที่	การดำเนินงาน	\bar{X}	S	แปลผล
5.	จัดสื่อการเรียนการสอนที่มีในห้องสมุดหมนเวียนไปยังเครือข่าย คือ ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน	3.66	0.98	มาก
6.	จัดให้มีศูนย์แลกเปลี่ยนสื่อแบบเรียนการศึกษานอกโรงเรียน	3.13	1.12	ปานกลาง
7.	จัดให้มีอาสาสมัครนักศึกษา การศึกษานอกโรงเรียน เข้ามามีส่วนร่วมจัดบริการแนะนำการใช้ห้องสมุด	3.20	1.11	ปานกลาง
8.	จัดห้องสมุดหรือมุมการศึกษานอกโรงเรียน ให้เป็นสัดส่วนเฉพาะ	3.98	0.96	มาก
9.	จัดกิจกรรมเสริมการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษานอกโรงเรียน	3.62	0.91	มาก
10.	จัดห้องหรือมุมเพื่อให้บริการ การแนะนำอาชีพและการศึกษานอกโรงเรียน ในห้องสมุด	3.57	0.95	มาก
11.	ประสานงานเครือข่าย กับผู้รู้ ครูประจำกลุ่ม วิทยากร หมนเวียนมาให้บริการตอบคำถาม	3.29	1.06	ปานกลาง
12.	จัดบริการสถานที่พบกลุ่มของนักศึกษานอกโรงเรียนหลักสูตรต่าง ๆ	3.76	1.09	มาก
13.	จัดตารางการให้บริการการศึกษาทางไกลไทยคม	2.98	1.29	ปานกลาง
14.	จัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์การเรียนทางไกลไทยคม	2.71	1.21	ปานกลาง
15.	ประสานงานกับครูประจำกลุ่มจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามแผนการออกอากาศไทยคม	2.88	1.24	ปานกลาง

ตาราง 3 (ต่อ)

ข้อที่	การดำเนินงาน	\bar{X}	S	แปลผล
16.	จัดบริการ บันทึกลง และหรือสำเนาวีดิทัศน์ รายการไทยคมที่น่าสนใจ	2.46	1.18	น้อย
17.	ประเมินผลการให้บริการ ร่วมกับครูประจำกลุ่ม และผู้เกี่ยวข้อง	3.13	1.15	ปานกลาง
	รวม	3.42	0.72	มาก

จากตาราง 3 แสดงว่า การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่คาดว่าจะปฏิบัติได้ ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชน ในภารกิจจัดการศึกษาระบบนอกโรงเรียน โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.42$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อเฉลี่ยที่มีค่าสูงอยู่ในระดับมากมี 9 ข้อ และน้อย 1 ข้อจากจำนวน 17 ข้อ นอกนั้นมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำในระดับน้อยและปานกลาง มี 8 ข้อ ดังนี้ จัดบริการบันทึกและหรือสำเนา วีดิทัศน์ รายการไทยคมที่น่าสนใจ ($\bar{X}=2.46$) จัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์การเรียนทางไกลไทยคม ($\bar{X}=2.71$) ประสานงานกับครูประจำกลุ่มจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามแผนการออกอากาศไทยคม ($\bar{X}=2.88$) จัดตารางการให้บริการการศึกษาทางไกลไทยคม ($\bar{X}=2.98$) จัดให้มีศูนย์แลกเปลี่ยนสื่อแบบเรียนการศึกษานอกโรงเรียน ($\bar{X}=3.13$) ประเมินผลการให้บริการ ร่วมกับครูประจำกลุ่มและผู้เกี่ยวข้อง ($\bar{X}=3.13$) จัดให้มีอาสาสมัครนักศึกษา การศึกษานอกโรงเรียน เข้ามามีส่วนร่วมจัดบริการแนะนำการใช้ห้องสมุด ($\bar{X}=3.20$) ประสานงานเครือข่าย กับผู้รู้ ครูประจำกลุ่ม วิทยากรหมุนเวียน มาให้บริการตอบคำถาม ($\bar{X}=3.29$) ตามลำดับ

ตาราง 4 การปฏิบัติงานห้องสมุดของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชนที่ คาดว่าจะปฏิบัติได้ ในภารกิจลักษณะการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน

ข้อที่	การดำเนินงาน	\bar{X}	S	แปลผล
1.	ศึกษา สํารวจ สํภาพข้อมูลทั่วไปของท้องถิ่น	3.74	0.96	มาก
2.	จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางสังคมของท้องถิ่น	3.76	0.93	มาก
3.	จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางการปกครองของท้องถิ่น	3.57	0.93	มาก
4.	จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางการศึกษาของท้องถิ่น	3.69	0.88	มาก
5.	จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางศิลปะ-วัฒนธรรมของท้องถิ่น	3.56	0.91	มาก
6.	จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของท้องถิ่น	3.27	0.98	ปานกลาง
7.	จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางการ เกษตรของท้องถิ่น	3.52	0.97	มาก
8.	จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางอุตสาหกรรมของท้องถิ่น	3.29	1.04	ปานกลาง
9.	จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทาง เศรษฐกิจของท้องถิ่น	3.36	1.04	ปานกลาง
10.	จัดหาและจัดเก็บข้อมูล เกี่ยวกับภูมิปัญญาของท้องถิ่น	3.57	0.98	มาก
11.	วางแผนกำหนดขอบเขตของข้อมูล เพื่อนํามา ใช้ในศูนย์ข้อมูลชุมชน	3.41	0.95	มาก
12.	จัดหา เครือข่ายและอาสาสมัคร ในการ เก็บข้อมูลของชุมชน	3.26	1.03	ปานกลาง
13.	นำเสนอข้อมูลสถิติอย่างง่าย ๆของชุมชน ในด้านต่าง	3.44	0.96	มาก
14.	จัดบริการ ให้ข้อมูลชุมชนแก่หน่วยงาน หรือผู้ ใช้บริการและเครือข่าย	3.65	0.93	มาก
15.	ประเมินผลการ ใช้ข้อมูลชุมชน	3.25	0.99	ปานกลาง
16.	ปรับปรุงศูนย์ข้อมูลชุมชน ให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา	3.77	0.99	มาก
	รวม	3.48	0.80	มาก

จากตาราง 4 แสดงว่า การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่คาดว่าจะปฏิบัติงานตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชน ในภารกิจการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.48$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อเฉลี่ยที่มีค่าสูงอยู่ในระดับมากมี 11 ข้อ จากจำนวน 16 ข้อ นอกนั้นเป็นข้อที่คาดว่าจะปฏิบัติได้ในระดับปานกลาง

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยระดับปานกลาง มี 5 ข้อ ดังนี้ ประเมินผลการใช้ข้อมูลชุมชน ($\bar{X}=3.25$) จัดหาเครือข่ายและอาสาสมัคร ในการเก็บข้อมูลของชุมชน ($\bar{X}=3.26$) จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของท้องถิ่น ($\bar{X}=3.27$) จัดหาและจัดเก็บข้อมูลอุตสาหกรรมของท้องถิ่น ($\bar{X}=3.29$) จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางเศรษฐกิจของท้องถิ่น ($\bar{X}=3.36$) ตามลำดับ

3. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชน ที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนคาดว่าจะปฏิบัติได้ โดยวิเคราะห์เป็นรายข้อจำแนกตามวุฒิการศึกษาด้านบรรณารักษศาสตร์ ปรากฏผลดังตาราง 5 -7

ตาราง 5 เปรียบเทียบการปฏิบัติงานของห้องสมุดประชาชน ในภารกิจการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย ตามตัวแปรด้านวุฒิการศึกษาด้านบรรณารักษศาสตร์

การดำเนินงาน	มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์		ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์		t
	\bar{X}	S	\bar{X}	S	
1. สสำรวจสภาพปัญหาของผู้ใช้บริการ เกี่ยวกับการใช้สารนิเทศประเภทต่าง ๆ	3.40	0.80	3.32	0.75	0.63
2. สสำรวจความต้องการ การใช้สารนิเทศของผู้ใช้เพื่อให้บริการ	3.50	0.80	3.43	0.80	0.51
3. จัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกหนังสือและสื่อ	3.10	0.96	3.10	0.91	-0.02

ตาราง 5 (ต่อ)

การดำเนินงาน	มีวุฒิทางบรรณารักษ์		ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษ์		t
	\bar{x}	S	\bar{x}	S	
4. จัดหาอาสาสมัครช่วยดำเนินงานห้องสมุด	3.02	1.13	2.89	1.05	0.69
5. จัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุด	3.44	1.06	3.29	0.88	0.89
6. จัดทำบรรณิทรรศน์สรุปเนื้อหาหนังสือและสื่อ	2.87	1.02	2.65	0.95	1.31
7. แนะนำแหล่งวิทยาการอื่น ๆ ที่จะสามารถศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมได้ให้แก่ผู้มาขอรับบริการ	3.84	0.98	3.68	0.91	1.05
8. จัดบริการหนังสือและสื่อออกเป็นห้องหรือมุมต่างๆ	3.89	0.94	3.92	0.76	0.48
9. จัดกิจกรรมเสริมการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับหนังสือและสื่อของห้องสมุด	3.40	0.82	3.43	0.87	-0.21
10. จัดอำนวยความสะดวกในการถ่ายเอกสาร	1.83	1.11	2.00	0.97	-0.95
11. จัดอำนวยความสะดวกในการโทรศัพท์	2.15	1.28	2.35	1.34	-0.83
12. จัดอำนวยความสะดวกในการสำเนาเอกสารการศึกษา	1.88	1.08	2.10	1.07	-1.16
13. การจัดบริการเชิงธุรกิจ เช่น					
- จัดจำหน่ายหนังสือ	2.21	1.21	1.95	1.00	1.46
- จัดจำหน่ายของที่ระลึกหรือของชำร่วย	2.10	1.18	1.92	1.06	0.94
- จัดจำหน่ายน้ำดื่ม	2.05	1.26	1.78	1.03	1.40
- จัดจำหน่ายอาหาร	1.65	0.92	1.57	0.80	0.60
14. จัดทำปฏิทินบริการและ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์	3.32	1.03	3.45	0.87	-0.86
15. จัดพื้นที่สำหรับการจัดนิทรรศการ	3.64	0.96	3.68	0.75	-0.25
16. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ มาจัดนิทรรศการในห้องสมุด	3.19	1.07	3.13	1.03	0.30

ตาราง 5 (ต่อ)

การดำเนินงาน	มีวุฒิทางบรรณารักษ์		ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษ์		t
	\bar{x}	S	\bar{x}	S	
17. จัดทำเอกสาร เกี่ยวกับเนื้อหาของนิทรรศการ ทุกครั้งที่จัดนิทรรศการ	3.11	1.01	3.16	1.07	-0.23
18. ส่งเสริมให้นักศึกษา กศน.มาจัดนิทรรศการใน ห้องสมุด	3.61	1.05	3.65	1.18	-0.15
19. จัดหรือรายงานข่าว เหตุการณ์ที่น่าสนใจ เป็น นิทรรศการไว้ในห้องสมุด	3.76	0.92	3.73	0.92	0.24
20. ประเมินผลการจัดนิทรรศการร่วมกับกรรมการ	2.91	1.02	3.13	0.98	-1.24
รวม	2.88	0.62	2.84	0.49	0.62

$$t_{.05} = 1.96$$

$$t_{.01} = 2.56$$

จากตาราง 5 แสดงว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่มีวุฒิทางด้านบรรณารักษศาสตร์ต่างกัน คาดว่าจะปฏิบัติงานของห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายการพัฒนาห้องสมุดประชาชนในการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยโดยรวม แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ก็พบว่า ทุกข้อแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ออกเช่นกัน

ตาราง 6 เปรียบเทียบการปฏิบัติงานห้องสมุดของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่คาดว่าจะปฏิบัติได้ใน
ภารกิจจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน ตามตัวแปรด้านพฤติกรรมการศึกษาด้านบรรณารักษศาสตร์

การดำเนินงาน	มีพฤติกรรมบรรณารักษ์		ไม่มีพฤติกรรมบรรณารักษ์		t
	\bar{x}	S	\bar{x}	S	
1. สํารวจ รวบรวม ข้อมูลจำนวนนักศึกษา นอกโรงเรียน ในเขตพื้นที่จำแนกตามระดับ และประเภทการศึกษา	3.86	1.06	4.13	0.79	-1.83
2. วางแผนร่วมกับศูนย์บริการศึกษานอกโรงเรียน อำเภอ เพื่อกำหนดปริมาณประเภทหนังสือและ สื่อที่สนับสนุนการเรียนการสอนการศึกษานอก โรงเรียน	3.97	0.99	4.08	0.92	-0.65
3. จัดหาแบบเรียนและชุดการเรียนการสอน ตามหลักสูตรการศึกษานอกโรงเรียน	4.06	0.88	4.21	0.79	-1.04
4. จัดบริการ เอกสาร คู่มือ หลักสูตร แบบเรียน ชุดวิชา และ โสตทัศนทุกระดับของ กศน. อย่างเป็นระบบและง่ายต่อการศึกษาค้นหา	3.87	0.97	3.95	0.81	-0.49
5. จัดสื่อการเรียนการสอนที่มีในห้องสมุดหมู่บ้าน ไปยังเครือข่าย คือ ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน	3.65	0.99	3.68	0.97	-0.12
6. จัดให้มัคคุนย์แลกเปลี่ยนสื่อแบบเรียนการศึกษานอก โรงเรียน	3.11	1.10	3.10	1.24	0.11
7. จัดให้มีอาสาสมัครนักศึกษา การศึกษานอก โรงเรียน เข้ามามีส่วนร่วมจัดบริการแนะนำการ ใช้ห้องสมุด	3.17	1.13	3.29	1.00	-0.66
8. จัดห้องสมุดหรือมุมการศึกษานอกโรงเรียน ให้ เป็นสัดส่วน เฉพาะ	3.98	0.96	4.00	0.94	-0.11

ตาราง 6 (ต่อ)

การดำเนินงาน	มีวุฒิทางบรรณารักษ์		ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษ์		t
	\bar{x}	S	\bar{x}	S	
9. จัดกิจกรรมเสริมการเรียนรู้ตามหลักสูตร การศึกษานอกโรงเรียน	3.60	0.93	3.70	0.78	-0.72
10. จัดห้องหรือมุมเพื่อให้บริการ การแนะนำอาชีพ และการศึกษานอกโรงเรียนในห้องสมุด	3.55	0.96	3.62	0.89	-0.39
11. ประสานงานเครือข่าย กับผู้รู้ ครูประจำกลุ่ม วิทยากร หมุนเวียนมาให้บริการตอบคำถาม	3.26	1.05	3.42	1.09	-0.87
12. จัดบริการสถานที่พบกลุ่มของนักศึกษานอก โรงเรียนหลักสูตรต่าง ๆ	3.73	1.11	3.86	1.00	-0.71
13. จัดตารางการ ให้บริการการศึกษาทางไกลไทยคม	2.92	1.30	3.29	1.75	-1.74
14. จัดเตรียม เครื่องมืออุปกรณ์การเรียนทางไกล ไทยคม	2.68	1.22	2.89	1.15	-1.02
15. ประสานงานกับครูประจำกลุ่มจัดกิจกรรมการ เรียนการสอนตามแผนการออกอากาศไทยคม	2.85	1.25	3.02	1.24	-0.81
16. จัดบริการ บันทึกลง และหรือสำเนาวีดิทัศน์ รายการ ไทยคมที่น่าสนใจ	2.44	1.17	2.57	1.19	-0.58
17. ประเมินผลการ ให้บริการ ร่วมกับครูประจำกลุ่ม และผู้เกี่ยวข้อง	3.10	1.18	3.29	0.94	-1.14
รวม	3.40	0.72	3.53	0.68	-1.10

$$t_{.05} = 1.96$$

$$t_{.01} = 2.56$$

จากตาราง 6 แสดงว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่มีวุฒิทางด้านบรรณารักษศาสตร์ต่างกัน คาดว่าจะปฏิบัติงานของห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายการพัฒนาห้องสมุดประชาชนในภารกิจจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน โดยรวม แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ และ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ก็พบว่า ทุกข้อแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ อีกเช่นกัน

ตาราง 7 เปรียบเทียบการปฏิบัติงานห้องสมุดของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่คาดว่าจะปฏิบัติได้ ในภารกิจการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน ตามตัวแปรด้านวุฒิการศึกษาด้านบรรณารักษศาสตร์

การดำเนินงาน	มีวุฒิทางบรรณารักษ		ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษ		t
	\bar{x}	S	\bar{x}	S	
1. ศึกษา สํารวจ สํภาพข้อมูลทั่วไปของท้องถิ่น	3.27	0.98	3.84	0.83	-0.76
2. จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางสังคมของท้องถิ่น	3.73	0.94	3.89	0.84	-1.05
3. จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางการปกครองของท้องถิ่น	3.56	0.92	3.59	0.96	-0.18
4. จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางการศึกษาของท้องถิ่น	3.67	0.88	3.78	0.85	-0.70
5. จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางศิลปะ-วัฒนธรรมของท้องถิ่น	3.52	0.92	3.76	0.83	-1.53
6. จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของท้องถิ่น	3.23	1.00	3.45	0.87	-1.44
7. จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางการเกษตรของท้องถิ่น	3.47	1.00	3.78	0.75	-2.18*
8. จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางอุตสาหกรรมของท้องถิ่น	3.27	1.05	3.37	0.98	-0.60
9. จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางเศรษฐกิจของท้องถิ่น	3.35	1.05	3.40	0.96	-0.29
10. จัดหาและจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับภูมิปัญญาของท้องถิ่น	3.55	0.99	3.68	0.94	-0.74

ตาราง 7 (ต่อ)

การดำเนินงาน	มีวุฒิทางบรรณารักษะ		ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษะ		t
	\bar{x}	S	\bar{x}	S	
11. วางแผนกำหนดขอบเขตของข้อมูลเพื่อนำมาใช้ ในศูนย์ข้อมูลชุมชน	3.37	0.95	3.65	0.89	-1.73
12. จัดหาเครือข่ายและอาสาสมัคร ในการ เก็บข้อมูล ของชุมชน	3.22	1.02	3.43	1.12	-1.04
13. นำเสนอข้อมูลสถิติอย่างง่าย ๆ ของชุมชน ในด้านต่าง	3.40	0.98	3.62	0.83	-1.40
14. จัดบริการให้ข้อมูลชุมชนแก่หน่วยงาน หรือผู้ใช้ บริการและ เครือข่าย	3.63	0.93	3.70	0.91	-0.41
15. ประเมินผลการ ใช้ข้อมูลชุมชน	3.22	1.01	3.43	0.87	-1.33
16. ปรับปรุงศูนย์ข้อมูลชุมชน ให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา	3.35	0.98	3.48	1.02	-0.73
รวม	3.45	0.81	3.61	0.75	-1.19

$$t_{.05} = 1.96$$

$$t_{.01} = 2.56$$

จากตาราง 7 แสดงว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่มีวุฒิทางด้านบรรณารักษศาสตร์ต่างกัน คาดว่าจะปฏิบัติงานของห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายการพัฒนาห้องสมุดประชาชน ในภารกิจการจัด ศูนย์ข้อมูลชุมชน โดยรวม แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่ไม่มีวุฒิทางด้านบรรณารักษศาสตร์คาดว่าจะปฏิบัติงาน ได้มากกว่ากลุ่มผู้มี วุฒิทางด้านบรรณารักษศาสตร์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในเรื่องการจัดหาและจัดเก็บ ข้อมูลทางการ เกษตรของท้องถิ่น

4. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชนที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนคาดว่าจะปฏิบัติได้ โดยวิเคราะห์เป็นรายข้อจำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ปรากฏดังตาราง 8 - 10

ตาราง 8 เปรียบเทียบการปฏิบัติงานห้องสมุดของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่คาดว่าจะปฏิบัติได้ ในภารกิจจัดการศึกษาตามอัธยาศัย ตามตัวแปรด้านประสบการณ์ในการทำงาน

การดำเนินงาน	ไม่เกิน 5 ปี		นานกว่า 5 ปี		t
	\bar{x}	S	\bar{x}	S	
1. สํารวจสภาพปัญหาของผู้ใช้บริการ เกี่ยวกับการใช้สารนิเทศประเภทต่าง ๆ	3.40	0.78	3.39	0.82	0.04
2. สํารวจความต้องการ การใช้สารนิเทศของผู้ใช้เพื่อให้บริการ	3.52	0.77	3.44	0.83	0.76
3. จัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกหนังสือและสื่อ	3.16	0.94	3.02	0.97	1.12
4. จัดหาอาสาสมัครช่วยดำเนินงานห้องสมุด	3.01	1.09	3.00	1.15	0.05
5. จัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุด	3.45	1.03	3.36	1.03	0.71
6. จัดทำบรรณนิทัศน์สรุปเนื้อหาหนังสือและสื่อ	2.95	0.98	2.68	1.03	2.07*
7. แนะนำแหล่งวิทยากรอื่น ๆที่จะสามารถศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมได้ให้แก่ผู้มาขอรับบริการ	3.95	0.84	3.64	0.93	2.75**
8. จัดบริการหนังสือและสื่อออกเป็นห้องหรือมุมต่างๆ	3.97	0.95	3.98	0.87	-0.08
9. จัดกิจกรรมเสริมการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับหนังสือและสื่อของห้องสมุด	3.36	0.87	3.46	0.75	-0.92
10. จัดอำนวยความสะดวกในการถ่ายเอกสาร	1.72	1.05	2.04	1.13	-2.27
11. จัดอำนวยความสะดวกในการโทรศัพท์	2.08	1.29	2.32	1.28	-1.48

ตาราง 8 (ต่อ)

การดำเนินงาน	ไม่เกิน 5 ปี		นานกว่า 5 ปี		t
	\bar{x}	S	\bar{x}	S	
12. จัดอำนวยความสะดวกในการสำเนาเพป การศึกษา	1.85	1.06	2.00	1.11	-1.03
13. การจัดบริการเชิงธุรกิจ เช่น					
-จัดจำหน่ายหนังสือ	2.24	1.23	2.08	1.12	1.09
-จัดจำหน่ายของที่ระลึกหรือของชำร่วย	2.01	1.12	2.16	1.21	-1.07
-จัดจำหน่ายน้ำดื่ม	1.93	1.22	2.11	1.26	-1.09
-จัดจำหน่ายอาหาร	1.54	0.79	1.78	1.01	-2.05*
14. จัดทำปฏิทินบริการและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	3.37	0.97	3.30	1.07	0.53
15. จัดพื้นที่สำหรับการจัดนิทรรศการ	3.59	0.93	3.72	0.93	-1.16
16. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ มาจัดนิทรรศการ ในห้องสมุด	3.08	1.03	3.32	1.10	-1.77
17. จัดทำเอกสารเกี่ยวกับเนื้อหาของนิทรรศการ ทุกครั้งที่จัดนิทรรศการ	3.07	0.96	3.20	1.09	-1.03
18. ส่งเสริมให้นักศึกษา กศน. มาจัดนิทรรศการใน ห้องสมุด	3.58	1.04	3.68	1.10	-0.72
19. จัดหรือรายงานข่าวเหตุการณ์ที่น่าสนใจเป็น นิทรรศการไว้ในห้องสมุด	3.78	0.92	3.73	0.92	0.43
20. ประเมินผลการจัดนิทรรศการร่วมกับกรรมการ	2.93	0.98	2.97	1.07	-0.31
รวม	2.86	0.57	2.90	0.64	-0.49

$$t_{.05} = 1.96$$

$$t_{.01} = 2.56$$

จากตาราง 8 แสดงว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานอยู่ในห้องสมุดประชาชนต่างกัน คาดว่าจะปฏิบัติงานของห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายการพัฒนาห้องสมุดประชาชน ในภารกิจจัดการศึกษาตามอัยยาศัยโดยรวม แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่มีประสบการณ์ในการทำงานห้องสมุดประชาชนไม่เกิน 5 ปี คาดว่าจะปฏิบัติงานได้มากกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์เกินกว่า 5 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ในเรื่องแนะนำแหล่งวิทยากรอื่น ๆ ที่จะสามารถศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมได้ให้แก่ผู้มาขอรับบริการ และที่ .05 ในเรื่องจัดทำบรรณนิทัศน์สรุปเนื้อหาหนังสือและสื่อ ตามลำดับ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่มีประสบการณ์ในการทำงานห้องสมุดประชาชนเกินกว่า 5 ปี คาดว่าจะปฏิบัติงานได้มากกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์ไม่เกิน 5 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในเรื่องการบริการ เชิงธุรกิจด้านการจัดจำหน่ายอาหาร

ตาราง 9 เปรียบเทียบการปฏิบัติงานห้องสมุดของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่คาดว่าจะปฏิบัติได้ ในภารกิจจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน ตามตัวแปรด้านประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

การดำเนินงาน	ไม่เกิน 5 ปี		นานกว่า 5 ปี		t
	\bar{x}	S	\bar{x}	S	
1. สำรวจ รวบรวม ข้อมูลจำนวนนักศึกษา นอกโรงเรียน ในเขตพื้นที่จำแนกตามระดับ และประเภทการศึกษา	4.01	0.99	3.75	1.07	1.99*
2. วางแผนร่วมกับศูนย์บริการศึกษานอกโรงเรียน อำเภอ เพื่อกำหนดปริมาณประเภทหนังสือและ สื่อที่สนับสนุนการเรียนการสอนการศึกษานอก โรงเรียน	4.07	0.90	3.88	1.07	1.48
3. จัดหาแบบเรียนและชุดการเรียนการสอน ตามหลักสูตรการศึกษานอกโรงเรียน	4.18	0.81	3.96	0.93	1.97*

ตาราง 9 (ต่อ)

การดำเนินงาน	ไม่เกิน 5 ปี		นานกว่า 5 ปี		t
	\bar{x}	S	\bar{x}	S	
4. จัดบริการ เอกสาร คู่มือ หลักสูตร แบบเรียน ชุดวิชา และโสตทัศนทุกระดับของ กศน. อย่างเป็นระบบและง่ายต่อการศึกษาค้นหา	3.85	0.97	3.91	0.91	-0.50
5. จัดสื่อการเรียนการสอนที่มีในห้องสมุดชุมชน เวียน ไปยังเครือข่าย คือ ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน	3.73	0.98	3.55	0.99	1.50
6. จัดให้มีศูนย์แลกเปลี่ยนสื่อแบบเรียนการศึกษานอก โรงเรียน	3.09	1.06	3.18	1.20	-0.66
7. จัดให้มีอาสาสมัครนักศึกษา การศึกษานอก โรงเรียน เข้ามามีส่วนร่วมจัดบริการแนะนำการ ใช้ห้องสมุด	3.14	1.12	3.26	1.10	-0.89
8. จัดห้องสมุดหรือมุมการศึกษานอกโรงเรียนให้ เป็นสัดส่วนเฉพาะ	3.95	0.98	4.04	0.92	-0.76
9. จัดกิจกรรมเสริมการเรียนรู้ตามหลักสูตร การศึกษานอกโรงเรียน	3.85	0.97	3.66	0.83	-0.71
10. จัดห้องหรือมุมเพื่อให้บริการ การแนะแนวอาชีพ และการศึกษานอกโรงเรียนในห้องสมุด	3.51	0.99	3.64	0.89	-1.10
11. ประสานงานเครือข่าย กับผู้รู้ ครูประจำกลุ่ม วิทยากร หมุนเวียนมาให้บริการตอบคำถาม	3.23	1.06	3.36	1.05	-0.91
12. จัดบริการสถานที่พบกลุ่มของนักศึกษานอก โรงเรียนหลักสูตรต่าง ๆ	3.76	1.07	3.75	1.12	0.03
13. จัดตารางการให้บริการการศึกษาทางไกลไทยคม	3.06	1.26	2.87	1.31	1.16

ตาราง 9 (ต่อ)

การดำเนินงาน	ไม่เกิน 5 ปี		นานกว่า 5 ปี		t
	\bar{x}	S	\bar{x}	S	
14. จัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์การเรียนทางไกล ไทยคม	2.77	1.20	2.62	1.22	1.00
15. ประสานงานกับครูประจำกลุ่มจัดกิจกรรมการ เรียนการสอนตามแผนการออกอากาศไทยคม	2.96	1.21	2.75	1.28	1.35
16. จัดบริการ บันทึก และหรือสำเนาวิดีโอทัศน์ รายการไทยคมที่น่าสนใจ	2.48	1.18	2.44	1.17	0.26
17. ประเมินผลการให้บริการ ร่วมกับครูประจำกลุ่ม และผู้เกี่ยวข้อง	3.12	1.13	3.14	1.18	-0.11
รวม	3.44	0.71	3.39	0.72	0.48

$$t_{.05} = 1.96$$

$$t_{.01} = 2.56$$

จากตาราง 9 แสดงว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานอยู่ในห้องสมุดประชาชนต่างกัน คาดว่าจะปฏิบัติงานของห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายการพัฒนาห้องสมุดประชาชน ในภารกิจจัดการศึกษาออกโรงเรียน โดยรวม แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่มีประสบการณ์ในการทำงานห้องสมุดประชาชนไม่เกิน 5 ปี คาดว่าจะปฏิบัติงานได้มากกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์เกินกว่า 5 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในเรื่องจัดหาแบบเรียนและชุดการเรียนการสอนตามหลักสูตรการศึกษาออกโรงเรียนและสำรวจ รวบรวม ข้อมูลจำนวนนักเรียนออกโรงเรียนในเขตพื้นที่ จำแนกตามระดับและประเภททางการศึกษา ตามลำดับ

ตาราง 10 เปรียบเทียบการปฏิบัติงานห้องสมุดของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่คาดว่าจะปฏิบัติได้
ในการจัดการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน ตามตัวแปรด้านประสิทธิภาพในการทำงาน

การดำเนินงาน	ไม่เกิน 5 ปี		นานกว่า 5 ปี		t
	\bar{x}	S	\bar{x}	S	
1. ศึกษา สํารวจ สภาพข้อมูลทั่วไปของท้องถิ่น	3.75	0.96	3.72	0.96	0.21
2. จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางสังคมของท้องถิ่น	3.74	0.93	3.77	0.94	-0.23
3. จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางการปกครองของท้องถิ่น	3.59	0.93	3.53	0.92	0.54
4. จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางการศึกษาของท้องถิ่น	3.70	0.91	3.68	0.84	0.07
5. จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางศิลปะ-วัฒนธรรมของท้องถิ่น	3.49	0.91	3.65	0.90	-1.39
6. จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของท้องถิ่น	3.20	0.97	3.33	1.00	-1.04
7. จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางการเกษตรของท้องถิ่น	3.52	0.99	3.51	0.95	0.11
8. จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางอุตสาหกรรมของท้องถิ่น	3.26	1.08	3.32	0.98	-0.44
9. จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางเศรษฐกิจของท้องถิ่น	3.38	1.08	3.33	0.97	0.43
10. จัดหาและจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับภูมิปัญญาของท้องถิ่น	3.62	0.96	3.49	1.01	1.01
11. วางแผนกำหนดขอบเขตของข้อมูลเพื่อนำมาใช้ในศูนย์ข้อมูลชุมชน	3.41	0.94	3.41	0.96	-0.01
12. จัดหาเครือข่ายและอาสาสมัครในการเก็บข้อมูลของชุมชน	3.26	1.05	3.26	1.01	0.00

ตาราง 10 (ต่อ)

การดำเนินงาน	ไม่เกิน 5 ปี		นานกว่า 5 ปี		t
	x	S	x	S	
13. นำเสนอข้อมูลสถิติอย่างง่าย ๆ ของชุมชน ในด้านต่าง	3.43	0.99	3.44	0.92	-0.01
14. จัดบริการให้ข้อมูลชุมชนแก่หน่วยงาน หรือผู้ใช้ บริการและ เครือข่าย	3.72	0.91	3.54	0.95	1.54
15. ประเมินผลการใช้ข้อมูลชุมชน	3.31	0.96	3.17	1.04	1.08
16. ปรับปรุงศูนย์ข้อมูลชุมชน ให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา	3.43	1.00	3.30	0.96	1.00
รวม	3.49	0.81	3.46	0.80	0.22

$$t_{.05} = 1.96$$

$$t_{.01} = 2.56$$

จากตาราง 10 แสดงว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานอยู่ในห้องสมุดประชาชนต่างกัน คาดว่าจะปฏิบัติงานของห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายการพัฒนาห้องสมุดประชาชน ในภารกิจการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน โดยรวม แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ และ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ก็พบว่า ทุกข้อแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติอีกเช่นกัน

5. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานห้องสมุดของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชนที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนคาดว่าจะปฏิบัติได้ โดยวิเคราะห์เป็นรายข้อ จำแนกตามประเภทของห้องสมุดประชาชนจังหวัด ห้องสมุดประชาชน"เฉลิมราชกุมารี" และห้องสมุดประชาชนอำเภอ ปรากฏผลดังตาราง 11 - 15

ตาราง 11 เปรียบเทียบการปฏิบัติงานห้องสมุดของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่คาดว่าจะปฏิบัติได้
ในการจัดการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย ตามตัวแปรด้านประเภทของห้องสมุดประชาชน

การดำเนินงาน	df	SS	MS	F
1. สสำรวจสภาพปัญหาของผู้ใช้บริการ เกี่ยวกับการใช้สารนิเทศประเภทต่าง ๆ				
ระหว่างกลุ่ม	2	6.17	3.08	5.05**
ภายในกลุ่ม	254	155.34	0.61	
รวม	256	161.51		
2. สสำรวจความต้องการ การใช้สารนิเทศของผู้ใช้เพื่อให้บริการ				
ระหว่างกลุ่ม	2	9.27	4.63	7.70**
ภายในกลุ่ม	254	152.97	0.60	
รวม	256	162.24		
3. จัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกหนังสือและสื่อ				
ระหว่างกลุ่ม	2	0.21	0.10	0.11
ภายในกลุ่ม	254	231.95	0.91	
รวม	256	232.16		
4. จัดหาอาสาสมัครช่วยดำเนินงานห้องสมุด				
ระหว่างกลุ่ม	2	0.20	0.10	0.81
ภายในกลุ่ม	254	318.79	1.25	
รวม	256	318.99		
5. จัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุด				
ระหว่างกลุ่ม	2	3.60	1.80	1.70
ภายในกลุ่ม	254	269.00	1.05	
รวม	256	272.60		

ตาราง 11 (ต่อ)

การดำเนินงาน	df	SS	MS	F
6. จัดทำบรรณทัศน์สรุปเนื้อหาหนังสือและสื่อ				
ระหว่างกลุ่ม	2	5.57	2.78	2.75
ภายในกลุ่ม	254	256.89	1.01	
รวม	256	262.46		
7. แนะนำแหล่งวิทยากรอื่น ๆที่จะสามารถศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมได้ให้แก่ผู้มาขอรับบริการ				
ระหว่างกลุ่ม	2	0.12	0.06	0.07
ภายในกลุ่ม	254	203.63	0.80	
รวม	256	203.75		
8. จัดบริการหนังสือและสื่อออกเป็นห้องหรือมุมต่างๆ				
ระหว่างกลุ่ม	2	6.57	3.28	4.03*
ภายในกลุ่ม	254	207.29	0.81	
รวม	256	213.86		
9. จัดกิจกรรมเสริมการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับหนังสือและสื่อของห้องสมุด				
ระหว่างกลุ่ม	2	1.24	0.61	0.91
ภายในกลุ่ม	254	172.67	0.68	
รวม	256	173.91		
10. จัดอำนวยความสะดวกในการถ่ายเอกสาร				
ระหว่างกลุ่ม	2	8.17	4.08	3.48*
ภายในกลุ่ม	254	297.50	1.17	
รวม	256	305.67		

ตาราง 11 (ต่อ)

การดำเนินงาน	df	SS	MS	F
11. จัดอำนวยการความสะดวกในการโทรศัพท์				
ระหว่างกลุ่ม	2	1.18	0.59	0.35
ภายในกลุ่ม	254	425.21	1.67	
รวม	256	426.39		
12. จัดอำนวยการความสะดวกในการสำเนาเพป การศึกษา				
ระหว่างกลุ่ม	2	5.63	2.81	2.44
ภายในกลุ่ม	254	293.64	1.15	
รวม	256	299.27		
13. การจัดบริการเชิงธุรกิจ เช่น				
-จัดจำหน่ายหนังสือ				
ระหว่างกลุ่ม	2	0.70	0.35	0.25
ภายในกลุ่ม	254	358.42	1.41	
รวม	256	359.12		
-จัดจำหน่ายของที่ระลึกหรือของชำร่วย				
ระหว่างกลุ่ม	2	2.63	1.31	0.97
ภายในกลุ่ม	254	342.96	1.35	
รวม	256	345.59		
-จัดจำหน่ายน้ำดื่ม				
ระหว่างกลุ่ม	2	0.88	0.44	0.29
ภายในกลุ่ม	254	390.08	1.54	
รวม	256	390.96		

ตาราง 11 (ต่อ)

การดำเนินงาน	df	SS	MS	F
จัดจำหน่ายอาหาร				
ระหว่างกลุ่ม	2	0.16	0.08	0.09
ภายในกลุ่ม	254	206.90	0.81	
รวม	256	207.06		
14. จัดทำปฏิทินบริการและ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์				
ระหว่างกลุ่ม	2	0.19	0.09	0.09
ภายในกลุ่ม	254	261.67	1.03	
รวม	256	261.86		
15. จัดพื้นที่สำหรับการจัดนิทรรศการ				
ระหว่างกลุ่ม	2	4.74	2.37	2.76
ภายในกลุ่ม	254	218.03	0.85	
รวม	256	222.77		
16. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ มาจัดนิทรรศการ ในห้องสมุด				
ระหว่างกลุ่ม	2	1.56	0.78	0.68
ภายในกลุ่ม	254	288.84	1.13	
รวม	256	290.40		
17. จัดทำเอกสาร เกี่ยวกับเนื้อหาของนิทรรศการ ทุกครั้งที่จัดนิทรรศการ				
ระหว่างกลุ่ม	2	2.03	1.01	0.98
ภายในกลุ่ม	254	261.98	1.03	
รวม	256	264.01		

ตาราง 11 (ต่อ)

การดำเนินงาน	df	SS	MS	F
18. ส่งเสริมให้นักศึกษา กศน. มาจัดนิทรรศการในห้องสมุด				
ระหว่างกลุ่ม	2	10.87	5.44	4.90**
ภายในกลุ่ม	254	281.51	1.10	
รวม	256	292.38		
19. จัดหรือรายงานข่าวเหตุการณ์ที่น่าสนใจ เป็นนิทรรศการไว้ในห้องสมุด				
ระหว่างกลุ่ม	2	0.04	0.02	0.02
ภายในกลุ่ม	254	216.47	0.85	
รวม	256	216.51		
20. ประเมินผลการจัดนิทรรศการร่วมกับกรรมการ				
ระหว่างกลุ่ม	2	0.51	0.26	0.24
ภายในกลุ่ม	254	263.83	1.04	
รวม	256	264.34		
รวมทุกข้อ				
ระหว่างกลุ่ม	2	1.49	0.74	2.09
ภายในกลุ่ม	254	90.82	0.36	
รวม	256	92.31		

$$F_{(.05 ; df 2, 254)} = 3.04$$

$$F_{(.01 ; df 2, 254)} = 4.71$$

ต่างกันคาดว่าจะปฏิบัติงานของห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายการพัฒนาห้องสมุดประชาชนในภารกิจ การจัดการศึกษาตามอัธยาศัยโดยรวม แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ แต่เมื่อพิจารณาเป็น รายข้อ พบว่า ในเรื่องการสำรวจความต้องการการใช้สารนิเทศของผู้ใช้เพื่อให้บริการ, การสำรวจ สภาพปัญหาของผู้ใช้บริการ เกี่ยวกับการใช้สารนิเทศประเภทต่างๆ, ส่งเสริมให้นักศึกษา กศน. มาจัด นิทรรศการในห้องสมุด มีการปฏิบัติงานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และใน เรื่อง การจัดหนังสือและสื่อออก เป็นห้องหรือมุมต่าง ๆ การจัดอำนวยความสะดวกในการถ่ายเอกสารมีการ ปฏิบัติงานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สำหรับข้อที่พบความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จะทดสอบค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ ด้วย วิธีของนิวแมน-คูลส์ โดยตั้งค่าความเชื่อมั่นที่ระดับ .05 ดังปรากฏในตาราง 12

ตาราง 12 เปรียบเทียบการปฏิบัติงานห้องสมุดของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่คาดว่าจะปฏิบัติได้ ในภารกิจด้านการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย ตามตัวแปรด้านประเภของห้องสมุดประชาชน เป็น รายคู่ในข้อที่พบความแตกต่าง

ข้อ 1 สำรวจสภาพปัญหาของผู้ใช้บริการ เกี่ยวกับการใช้สารนิเทศประเภทต่างๆ

ห้องสมุดประชาชน	อำเภอ			เฉลิมราชกุมารี	จังหวัด
	\bar{x}	3.30	3.47	3.69	
อำเภอ	3.30	—	0.17	0.39*	
เฉลิมราชกุมารี	3.47		—	0.22	
จังหวัด	3.69			—	

ตาราง 12 (ต่อ)

ข้อ 2 สํารวจความต้องการ การใช้สารนิเทศของผู้ใช้เพื่อให้บริการ

ห้องสมุดประชาชน	อำเภอ เฉลิมราชกุมารี จังหวัด			
	\bar{x}	3.38	3.50	3.88
อำเภอ	3.38	—	0.12	0.50*
เฉลิมราชกุมารี	3.50		—	0.22
จังหวัด	3.88			—

ข้อ 18 ส่งเสริมให้นักศึกษา กศน. มาจัดนิทรรศการในห้องสมุด

ห้องสมุดประชาชน	จังหวัด เฉลิมราชกุมารี อำเภอ			
	\bar{x}	3.30	3.35	3.76
จังหวัด	3.30	—	0.05	0.46*
เฉลิมราชกุมารี	3.35		—	0.41
อำเภอ	3.76			—

ตาราง 12 (ต่อ)

ข้อ 8 จัดบริการหนังสือและสื่อออกเป็นห้องหรือมุมต่างๆ

ห้องสมุดประชาชน	อำเภอ เฉลิมราชกุมารี จังหวัด			
	\bar{x}	3.87	4.14	4.25
อำเภอ	3.87	—	0.27	0.38*
เฉลิมราชกุมารี	4.14		—	0.11
จังหวัด	4.25			—

ข้อ 10 จัดอำนวยความสะดวกในการถ่ายเอกสาร

ห้องสมุดประชาชน	อำเภอ เฉลิมราชกุมารี จังหวัด			
	\bar{x}	1.74	2.02	2.16
อำเภอ	1.74	—	0.28	0.42*
เฉลิมราชกุมารี	2.02		—	0.14
จังหวัด	2.16			—

จากตาราง 12 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชนจังหวัดคาดว่าจะเป็นปฏิบัติงานด้านการจัดการศึกษาตามอัตรายัตย ในเรื่อง การสำรวจสภาพปัญหาของผู้ใช้บริการเกี่ยวกับการใช้สารนิเทศประเภทต่างๆ, การสำรวจความต้องการการใช้สารนิเทศของผู้ใช้เพื่อให้บริการ มากกว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชนอำเภอ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และคาดว่าจะเป็นปฏิบัติได้มากกว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชนอำเภอ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในเรื่องจัดบริการหนังสือและสื่อออกเป็นห้องหรือมุมต่าง ๆ และจัดอำนวยความสะดวกในการถ่ายเอกสาร

เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชนอำเภอ คาดว่าจะปฏิบัติงานในเรื่องส่งเสริมให้นักศึกษา กศน. มาจัดนิทรรศการในห้องสมุด มากกว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชนจังหวัด อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ตาราง 13 เปรียบเทียบการปฏิบัติงานห้องสมุดของ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่คาดว่าจะปฏิบัติได้ในภารกิจ การจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน ตามตัวแปรด้านประเภทของห้องสมุดประชาชน

การดำเนินงาน	df	SS	MS	F
1. สํารวจ รวบรวม ข้อมูลจำนวนนักศึกษา นอกโรงเรียน ในเขตพื้นที่จำแนกตามระดับ และประเภทการศึกษา				
ระหว่างกลุ่ม	2	34.03	17.02	18.22**
ภายในกลุ่ม	254	238.54	0.93	
รวม	256	272.57		
2. วางแผนร่วมกับศูนย์บริการศึกษานอกโรงเรียน อำเภอ เพื่อกำหนดปริมาณประเภทหนังสือและ สื่อที่สนับสนุนการเรียนการสอนการศึกษา นอกโรงเรียน				
ระหว่างกลุ่ม	2	20.18	10.09	11.40**
ภายในกลุ่ม	254	224.78	0.88	
รวม	256	244.96		
3. จัดหาแบบเรียนและชุดการเรียนการสอน ตามหลักสูตรการศึกษานอกโรงเรียน				
ระหว่างกลุ่ม	2	8.99	4.49	6.02**
ภายในกลุ่ม	254	183.95	0.72	
รวม	256	192.94		

ตาราง 13 (ต่อ)

การดำเนินงาน	df	SS	MS	F
4. จัดบริการ เอกสาร คู่มือ หลักสูตร แบบเรียน ชุดวิชา และ โสตทัศนทุกระดับของ กศน. อย่างเป็นระบบและง่ายต่อการศึกษาค้นหา				
ระหว่างกลุ่ม	2	0.04	0.02	0.24
ภายในกลุ่ม	254	228.46	0.89	
รวม	256	228.50		
5. จัดสื่อการเรียนการสอนที่มีในห้องสมุดชุมชน เวียน ไปยังเครือข่าย คือ ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน				
ระหว่างกลุ่ม	2	8.84	4.42	4.69*
ภายในกลุ่ม	254	239.02	0.94	
รวม	256	247.86		
6. จัดให้มีศูนย์แลกเปลี่ยนสื่อแบบเรียนการศึกษานอก โรงเรียน				
ระหว่างกลุ่ม	2	2.70	1.35	1.08
ภายในกลุ่ม	254	318.05	1.25	
รวม	256	320.75		
7. จัดให้มีอาสาสมัครนักศึกษา การศึกษานอก โรงเรียนเข้ามามีส่วนร่วมจัดบริการแนะนำการ ใช้ห้องสมุด				
ระหว่างกลุ่ม	2	1.87	0.93	0.76
ภายในกลุ่ม	254	314.40	1.24	
รวม	256	316.27		

ตาราง 13 (ต่อ)

การดำเนินงาน	df	SS	MS	F
8. จัดห้องสมุดหรือมุมการศึกษานอกโรงเรียนให้เป็นสัดส่วนเฉพาะ				
ระหว่างกลุ่ม	2	6.27	3.13	3.49*
ภายในกลุ่ม	254	227.67	0.89	
รวม	256	233.94		
9. จัดกิจกรรมเสริมการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษานอกโรงเรียน				
ระหว่างกลุ่ม	2	1.28	0.64	0.76
ภายในกลุ่ม	254	211.58	0.83	
รวม	256	212.86		
10. จัดห้องหรือมุมเพื่อให้บริการ การแนะแนวอาชีพและการศึกษานอกโรงเรียนในห้องสมุด				
ระหว่างกลุ่ม	2	0.15	0.07	0.08
ภายในกลุ่ม	254	228.91	0.90	
รวม	256	229.06		
11. ประสานงานเครือข่ายกับผู้บริหารประจำกลุ่มวิทยากร หมั่นเวียนมาให้บริการตอบคำถาม				
ระหว่างกลุ่ม	2	5.02	2.51	2.26
ภายในกลุ่ม	254	281.67	1.10	
รวม	256	286.69		

ตาราง 13 (ต่อ)

การดำเนินงาน	df	SS	MS	F
12. จัดบริการสถานที่พบกลุ่มของนักศึกษานอก โรงเรียนหลักสูตรต่าง ๆ				
ระหว่างกลุ่ม	2	11.26	5.63	4.86**
ภายในกลุ่ม	254	294.29	1.16	
รวม	256	305.55		
13. จัดตารางการให้บริการการศึกษาทางไกล ไทยคม				
ระหว่างกลุ่ม	2	3.36	1.68	1.01
ภายในกลุ่ม	254	419.54	1.65	
รวม	256	422.90		
14. จัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์การเรียนทางไกล ไทยคม				
ระหว่างกลุ่ม	2	0.64	0.32	0.21
ภายในกลุ่ม	254	374.05	1.47	
รวม	256	374.69		
15. ประสานงานกับครูประจำกลุ่มจัดกิจกรรมการ เรียนการสอนตามแผนการออกอากาศไทยคม				
ระหว่างกลุ่ม	2	6.10	3.05	1.98
ภายในกลุ่ม	254	389.91	1.53	
รวม	256	396.01		
16. จัดบริการ บันทึก และหรือสำเนาวีดิทัศน์ รายการไทยคมที่น่าสนใจ				
ระหว่างกลุ่ม	2	1.52	0.76	0.54
ภายในกลุ่ม	254	352.38	1.38	
รวม	256	353.90		

ตาราง 13 (ต่อ)

การดำเนินงาน	df	SS	MS	F
17. ประเมินผลการให้บริการ ร่วมกับครูประจำกลุ่มและผู้เกี่ยวข้อง				
ระหว่างกลุ่ม	2	6.42	3.21	2.45
ภายในกลุ่ม	254	332.34	1.30	
รวม	256	338.76		
รวมทุกข้อ				
ระหว่างกลุ่ม	2	2.88	1.44	2.86
ภายในกลุ่ม	254	128.03	0.50	
รวม	256	130.91		

$$F_{(.05 ; df2, 254)} = 3.04$$

$$F_{(.01 ; df2, 254)} = 4.71$$

จากตาราง 13 แสดงว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชนประเภทต่างกัน คาดว่าจะปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายการพัฒนาห้องสมุดประชาชนในภารกิจจัดการศึกษานอกโรงเรียน โดยรวม แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าในเรื่องการสำรวจรวบรวม ข้อมูลจำนวนนักศึกษานอกโรงเรียนในเขตพื้นที่ จำแนกตามระดับและประเภทการศึกษา การวางแผนร่วมกับศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอเพื่อกำหนดปริมาณประเภทหนังสือ และสื่อที่สนับสนุนการเรียนการสอนการศึกษานอกโรงเรียน การจัดหาแบบเรียน และชุดการเรียนการสอนตามหลักสูตรการศึกษานอกโรงเรียน การจัดบริการสถานที่พบกลุ่มของนักศึกษานอกโรงเรียนหลักสูตรต่าง ๆ มีการปฏิบัติงานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และในเรื่องการจัดสื่อการเรียนการสอนที่มีในห้องสมุดชุมชน ไปยังเครือข่ายคือ ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน การจัดห้องสมุดหรือมุมการศึกษานอกโรงเรียนให้เป็นสัดส่วนเฉพาะ มีการปฏิบัติงานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สำหรับข้อที่พบความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จะทดสอบค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ ด้วยวิธีของนิวแมน-คูลส์ โดยตั้งค่าความเชื่อมั่นที่ระดับ .05 ดังปรากฏในตาราง 14

ตาราง 14 เปรียบเทียบการปฏิบัติงานห้องสมุดของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่คาดว่าจะปฏิบัติได้ ในภารกิจด้านการจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียนตามตัวแปรด้านประเภทของห้องสมุดประชาชน เป็นรายคู่ ในข้อที่พบความแตกต่าง

ข้อ 1 สสำรวจ รวบรวม ข้อมูลจำนวนนักศึกษานอกโรงเรียน ในเขตพื้นที่ จำแนกตามระดับ และประเภทการศึกษา

ห้องสมุดประชาชน	จังหวัด เฉลิมราชกุมารี อำเภอ			
	\bar{x}	3.20	3.73	4.13
จังหวัด	3.20	-	0.53	0.39*
เฉลิมราชกุมารี	3.73		-	0.40
อำเภอ	4.13			-

ข้อ 2 วางแผนร่วมกับศูนย์บริการ การศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ เพื่อกำหนดปริมาณ ประเภทหนังสือและสื่อที่สนับสนุนการเรียนการสอนการศึกษานอกโรงเรียน

ห้องสมุดประชาชน	จังหวัด เฉลิมราชกุมารี อำเภอ			
	\bar{x}	3.51	3.71	4.17
จังหวัด	3.51	-	0.20	0.66*
เฉลิมราชกุมารี	3.71		-	0.46
อำเภอ	4.17			-

ตาราง 14 (ต่อ)

ข้อ 3 จัดหาแบบเรียนและชุดการเรียนการสอนตามหลักสูตรการศึกษานอกโรงเรียน

ห้องสมุดประชาชน	เฉลิมราชกุมารี จังหวัด อำเภอก			
	\bar{x}	3.79	3.84	4.21
เฉลิมราชกุมารี	3.79	-	0.05	0.42*
จังหวัด	3.84		-	0.37
อำเภอก	4.21			-

ข้อ 5 จัดซื้อการเรียนการสอนเพิ่มเติมในห้องสมุดชุมชนเวียงไผ่ เชียงใหม่ คือ ห้องหนังสือประจำหมู่บ้าน

ห้องสมุดประชาชน	จังหวัด อำเภอก เฉลิมราชกุมารี			
	\bar{x}	3.29	3.72	3.85
จังหวัด	3.29	-	0.43	0.56*
อำเภอก	3.72		-	0.13
เฉลิมราชกุมารี	3.85			-

ตาราง 14 (ต่อ)

ข้อ 12 จัดบริการสถานที่พบกลุ่มของนักเรียนนอกโรงเรียนหลักสูตรต่างๆ

ห้องสมุดประชาชน	จังหวัด เฉลิมราชกุมารี อำเภอ			
	\bar{x}	3.33	3.79	3.87
จังหวัด	3.33	—	0.43	0.56*
เฉลิมราชกุมารี	3.79		—	0.13
อำเภอ	3.87			—

ข้อ 8 จัดห้องสมุดหรือมุมการศึกษาของโรงเรียนให้เป็นสัดส่วนเฉพาะ

ห้องสมุดประชาชน	อำเภอ เฉลิมราชกุมารี จังหวัด			
	\bar{x}	3.90	3.91	4.30
อำเภอ	3.90	—	0.01	0.40*
เฉลิมราชกุมารี	3.91		—	0.39
จังหวัด	4.30			—

จากตาราง 14 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชนอำเภอคาดว่าจะปฏิบัติงานด้านการจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียนในเรื่อง การสำรวจรวบรวมข้อมูลจำนวนนักเรียนนอกโรงเรียนในเขตพื้นที่จำแนกตามระดับ และประเภทการศึกษา, วางแผนร่วมกับศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ เพื่อกำหนดปริมาณประเภทหนังสือและสื่อที่สนับสนุนการเรียนการสอนการศึกษานอกโรงเรียน และจัดบริการสถานที่พบกลุ่มของนักเรียนนอกโรงเรียนหลักสูตรต่าง ๆ มากกว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชนจังหวัด อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชนอำเภอ คาดว่าจะปฏิบัติงานในเรื่องจัดหาแบบเรียนและชุดการเรียนการสอนตามหลักสูตรการศึกษานอกโรงเรียน มากกว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชน "เฉลิมราชกุมารี" อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

เจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชน "เฉลิมราชกุมารี" คาดว่าจะปฏิบัติงานในเรื่องจัดซื้อการเรียนการสอนที่มีในห้องสมุดหมุนเวียนไปยืมเครือข่าย คือ ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน มากกว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชนจังหวัด อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชนจังหวัดคาดว่าจะปฏิบัติงานในเรื่องจัดห้องสมุดหรือมุมการศึกษานอกโรงเรียน ให้เป็นสัดส่วนเฉพาะ มากกว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชนอำเภอ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตาราง 15 เปรียบเทียบการปฏิบัติงานห้องสมุดของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่คาดว่าจะปฏิบัติได้ในการกิจการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชนตามตัวแปรด้านประเภทของห้องสมุดประชาชน

การดำเนินงาน	df	SS	MS	F
1. ศึกษา สํารวจ สภามข้อมูลทั่วไปของท้องถิ่น				
ระหว่างกลุ่ม	2	1.19	0.59	0.65
ภายในกลุ่ม	254	234.33	0.92	
รวม	256	235.53		
2. จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางสังคมของท้องถิ่น				
ระหว่างกลุ่ม	2	3.62	1.81	2.11
ภายในกลุ่ม	254	217.93	0.85	
รวม	256	221.55		
3. จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางการปกครองของท้องถิ่น				
ระหว่างกลุ่ม	2	1.58	0.79	0.92
ภายในกลุ่ม	254	217.47	0.85	
รวม	256	219.05		

ตาราง 15 (ต่อ)

การดำเนินงาน	df	SS	MS	F
4. จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางการศึกษาของท้องถิ่น				
ระหว่างกลุ่ม	2	1.05	0.52	0.68
ภายในกลุ่ม	254	195.66	0.77	
รวม	256	196.71		
5. จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางศิลปะ—วัฒนธรรมของท้องถิ่น				
ระหว่างกลุ่ม	2	3.01	1.50	1.83
ภายในกลุ่ม	254	208.30	0.82	
รวม	256	211.31		
6. จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของท้องถิ่น				
ระหว่างกลุ่ม	2	5.16	2.58	2.70
ภายในกลุ่ม	254	242.84	0.95	
รวม	256	248.00		
7. จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางการเกษตรของท้องถิ่น				
ระหว่างกลุ่ม	2	1.35	0.68	0.71
ภายในกลุ่ม	254	240.78	0.94	
รวม	256	242.13		
8. จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางอุตสาหกรรมของท้องถิ่น				
ระหว่างกลุ่ม	2	3.06	1.53	1.41
ภายในกลุ่ม	254	273.63	1.07	
รวม	256	276.69		

ตาราง 15 (ต่อ)

การดำเนินงาน	df	SS	MS	F
9. จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทาง เศรษฐกิจของท้องถิ่น				
ระหว่างกลุ่ม	2	3.56	1.78	1.66
ภายในกลุ่ม	254	271.78	1.07	
รวม	256	275.34		
10. จัดหาและจัดเก็บข้อมูล เกี่ยวกับภูมิปัญญาของ ท้องถิ่น				
ระหว่างกลุ่ม	2	1.58	0.79	0.44
ภายในกลุ่ม	254	245.47	0.96	
รวม	256	247.05		
11. วางแผนกำหนดขอบเขตของข้อมูล เพื่อนำมาใช้ ในศูนย์ข้อมูลชุมชน				
ระหว่างกลุ่ม	2	1.46	0.73	0.81
ภายในกลุ่ม	254	228.82	0.90	
รวม	256	230.28		
12. จัดหา เครือข่ายและอาสาสมัคร ในการ เก็บข้อมูล ของชุมชน				
ระหว่างกลุ่ม	2	2.38	1.19	1.11
ภายในกลุ่ม	254	270.66	1.07	
รวม	256	273.04		
13. นำเสนอข้อมูลสถิติอย่างง่าย ๆ ของชุมชน ในด้านต่าง				
ระหว่างกลุ่ม	2	0.33	0.16	0.18
ภายในกลุ่ม	254	234.98	0.93	
รวม	256	235.31		

ตาราง 15 (ต่อ)

การดำเนินงาน	df	SS	MS	F
14. จัดบริการให้ข้อมูลชุมชนแก่หน่วยงาน หรือผู้ใช้ บริการและ เครือข่าย				
ระหว่างกลุ่ม	2	1.24	0.61	0.72
ภายในกลุ่ม	254	219.53	0.86	
รวม	256	220.77		
15. ประเมินผลการใช้ข้อมูลชุมชน				
ระหว่างกลุ่ม	2	0.40	0.20	0.20
ภายในกลุ่ม	254	252.15	0.99	
รวม	256	252.55		
16. ปรับปรุงศูนย์ข้อมูลชุมชนให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา				
ระหว่างกลุ่ม	2	1.04	0.52	0.54
ภายในกลุ่ม	254	247.09	0.97	
รวม	256	248.13		
รวมทุกข้อ				
ระหว่างกลุ่ม	2	1.24	0.62	0.96
ภายในกลุ่ม	254	163.53	0.64	
รวม	256	164.77		

$$F_{(.05 ; df2, 254)} = 3.04$$

$$F_{(.01 ; df2, 254)} = 4.71$$

จากตาราง 15 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชนประเภทต่างกันคาดว่าจะปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชน ในภารกิจการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน โดยรวม แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ก็พบว่าแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ เช่นกัน

6. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชนที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนคาดว่าจะปฏิบัติได้ โดยวิเคราะห์เป็นรายข้อจำแนกตามสถานที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ของห้องสมุด ปรากฏผลดังตาราง 16 - 20

ตาราง 16 เปรียบเทียบการปฏิบัติงานห้องสมุด ของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่คาดว่าจะปฏิบัติได้ ในภารกิจจัดการศึกษาตามอัธยาศัย ตามตัวแปรด้านสถานที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ของห้องสมุด

การดำเนินงาน	df	SS	MS	F
1. สสำรวจสภาพปัญหาของผู้ใช้บริการ เกี่ยวกับการใช้สารนิเทศประเภทต่าง ๆ				
ระหว่างกลุ่ม	3	0.73	0.24	0.38
ภายในกลุ่ม	253	160.78	0.63	
รวม	256	161.51		
2. สสำรวจความต้องการ การใช้สารนิเทศของผู้ใช้เพื่อให้บริการ				
ระหว่างกลุ่ม	3	0.49	0.16	0.25
ภายในกลุ่ม	253	161.75	0.63	
รวม	256	162.24		

ตาราง 16 (ต่อ)

การดำเนินงาน	df	SS	MS	F
3. จัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกหนังสือ และสื่อ				
ระหว่างกลุ่ม	3	2.78	0.92	1.02
ภายในกลุ่ม	253	229.37	0.91	
รวม	256	232.15		
4. จัดหาอาสาสมัครช่วยดำเนินงานห้องสมุด				
ระหว่างกลุ่ม	3	6.65	2.21	1.79
ภายในกลุ่ม	253	312.35	1.23	
รวม	256	319.00		
5. จัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุด				
ระหว่างกลุ่ม	3	0.17	0.05	0.05
ภายในกลุ่ม	253	272.43	1.08	
รวม	256	272.60		
6. จัดทำบรรณนิทัศน์สรุปเนื้อหาหนังสือและสื่อ				
ระหว่างกลุ่ม	3	1.31	0.37	0.36
ภายในกลุ่ม	253	261.32	1.03	
รวม	256	262.63		
7. แนะนำแหล่งวิทยาการอื่น ๆ ที่จะสามารถศึกษา ค้นคว้าเพิ่มเติมได้ให้แก่ผู้มาขอรับบริการ				
ระหว่างกลุ่ม	3	4.75	1.58	2.01
ภายในกลุ่ม	253	199.01	0.79	
รวม	256	203.76		

ตาราง 16 (ต่อ)

การดำเนินงาน	df	SS	MS	F
8. จัดบริการหนังสือและสื่อออกเป็นห้องหรือมุมต่างๆ				
ระหว่างกลุ่ม	3	1.36	0.46	0.54
ภายในกลุ่ม	253	212.49	0.84	
รวม	256	213.85		
9. จัดกิจกรรมเสริมการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับหนังสือและสื่อของห้องสมุด				
ระหว่างกลุ่ม	3	1.88	0.63	0.92
ภายในกลุ่ม	253	172.03	0.68	
รวม	256	173.91		
10. จัดอำนวยความสะดวกในการถ่ายเอกสาร				
ระหว่างกลุ่ม	3	3.66	1.22	1.02
ภายในกลุ่ม	253	302.01	1.19	
รวม	256	305.67		
11. จัดอำนวยความสะดวกในการโทรศัพท์				
ระหว่างกลุ่ม	3	5.92	1.97	1.19
ภายในกลุ่ม	253	420.48	1.66	
รวม	256	426.40		
12. จัดอำนวยความสะดวกในการสำเนาเอกสารศึกษา				
ระหว่างกลุ่ม	3	2.24	0.74	0.64
ภายในกลุ่ม	253	297.04	1.17	
รวม	256	299.28		

ตาราง 16 (ต่อ)

การดำเนินงาน	df	SS	MS	F
13. การจัดการบริการเชิงธุรกิจ เช่น				
- จัดจำหน่ายหนังสือ				
ระหว่างกลุ่ม	3	11.22	3.74	2.72*
ภายในกลุ่ม	253	374.90	1.37	
รวม	256	386.12		
- จัดจำหน่ายของที่ระลึกหรือของชำร่วย				
ระหว่างกลุ่ม	3	3.09	1.02	0.76
ภายในกลุ่ม	253	342.51	1.35	
รวม	256	345.60		
- จัดจำหน่ายน้ำดื่ม				
ระหว่างกลุ่ม	3	8.75	2.92	1.93
ภายในกลุ่ม	253	382.21	1.51	
รวม	256	390.96		
- จัดจำหน่ายอาหาร				
ระหว่างกลุ่ม	3	1.34	0.45	0.55
ภายในกลุ่ม	253	205.72	0.81	
รวม	256	207.06		
14. จัดทำปฏิทินบริการและ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์				
ระหว่างกลุ่ม	3	8.30	2.77	2.76*
ภายในกลุ่ม	253	253.56	1.00	
รวม	256	261.86		
15. จัดพื้นที่สำหรับการจัดนิทรรศการ				
ระหว่างกลุ่ม	3	5.51	1.83	2.14
ภายในกลุ่ม	253	217.26	0.85	
รวม	256	222.77		

ตาราง 16 (ต่อ)

การดำเนินงาน	df	SS	MS	F
16. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ มาจัดนิทรรศการในห้องสมุด				
ระหว่างกลุ่ม	3	11.37	3.79	3.43**
ภายในกลุ่ม	253	279.03	1.10	
รวม	256	290.40		
17. จัดทำเอกสาร เกี่ยวกับเนื้อหาของนิทรรศการทุกครั้งที่จัดนิทรรศการ				
ระหว่างกลุ่ม	3	2.67	0.89	0.86
ภายในกลุ่ม	253	261.33	1.03	
รวม	256	264.00		
18. ส่งเสริมให้นักศึกษา กศน. มาจัดนิทรรศการในห้องสมุด				
ระหว่างกลุ่ม	3	12.20	4.07	3.67**
ภายในกลุ่ม	253	280.18	1.10	
รวม	256	292.38		
19. จัดหรือรายงานข่าว เหตุการณ์ที่น่าสนใจเป็นนิทรรศการไว้ในห้องสมุด				
ระหว่างกลุ่ม	3	3.25	1.08	1.28
ภายในกลุ่ม	253	213.27	0.84	
รวม	256	216.52		

ตาราง 16 (ต่อ)

การดำเนินงาน	df	SS	MS	F
20. ประเมินผลการจัดนิทรรศการร่วมกับกรรมการ				
ระหว่างกลุ่ม	3	5.46	1.81	1.78
ภายในกลุ่ม	253	258.88	1.02	
รวม	256	264.34		
รวมทุกข้อ				
ระหว่างกลุ่ม	3	1.17	0.39	1.08
ภายในกลุ่ม	253	91.14	0.36	
รวม	256	92.31		

$$F_{(.05 ; df3, 253)} = 2.65$$

$$F_{(.01 ; df3, 253)} = 3.38$$

จากตาราง 16 แสดงว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชนตามสภาพที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ของห้องสมุดประชาชนต่างกัน คาดว่าจะปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชนในการกิจการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย โดยรวม แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติแต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าในเรื่องการส่งเสริมให้นักศึกษา กศน. มาจัดนิทรรศการในห้องสมุด, การประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ มาจัดนิทรรศการในห้องสมุด แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และการจัดทำปฏิทินบริการและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์, การจัดการบริการเชิงธุรกิจ ในด้านการจัดจำหน่ายหนังสือ ตามลำดับ มีการปฏิบัติงานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สำหรับข้อที่พบความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จะทดสอบค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ ด้วยวิธีของนิวแมน-คูลส์ โดยตั้งค่าความเชื่อมั่นที่ระดับ .05 ดังปรากฏในตาราง 17

ตาราง 17 เปรียบเทียบการปฏิบัติงานห้องสมุดของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่คาดว่าจะปฏิบัติได้ ในภารกิจจัดการศึกษาตามอัธยาศัย ตามตัวแปรด้านสภาพที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ของห้องสมุด เป็น รายคู่ ในข้อที่พบความแตกต่าง

ข้อ 13 การจัดการบริการเชิงธุรกิจด้านการจัดจำหน่ายหนังสือ

สถานที่ตั้งทางภูมิศาสตร์		เหนือ	กลาง	ใต้	ตะวันออกเฉียงเหนือ
ของห้องสมุดประชาชน	\bar{x}	1.85	2.11	2.30	2.39
เหนือ	1.85	—	0.26	0.45	0.54*
กลาง	2.11		—	0.19	0.28
ใต้	2.30			—	0.09
ตะวันออกเฉียงเหนือ	2.39				—

ข้อ 14 จัดทำปฏิทินบริการและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

สถานที่ตั้งทางภูมิศาสตร์		กลาง	ใต้	เหนือ	ตะวันออกเฉียงเหนือ
ของห้องสมุดประชาชน	\bar{x}	3.09	3.34	3.36	3.56
กลาง	3.09	—	0.25	0.27	0.47*
ใต้	3.34		—	0.02	0.22
เหนือ	3.36			—	0.20
ตะวันออกเฉียงเหนือ	3.56				—

ข้อ 16 ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ มาจัดนิทรรศการในห้องสมุด

สถานที่ตั้งทางภูมิศาสตร์		กลาง	ใต้	เหนือ	ตะวันออกเฉียงเหนือ
ของห้องสมุดประชาชน	\bar{x}	2.85	3.23	3.23	3.39
กลาง	2.85	-	0.38	0.38	0.54*
ใต้	3.23		-	-	0.16
เหนือ	3.23			-	0.16
ตะวันออกเฉียงเหนือ	3.56				-

ข้อ 18 ส่งเสริมให้นักศึกษา กศน. มาจัดนิทรรศการในห้องสมุด

สถานที่ตั้งทางภูมิศาสตร์		กลาง	ใต้	ตะวันออกเฉียงเหนือ	เหนือ
ของห้องสมุดประชาชน	\bar{x}	3.34	3.46	3.76	3.88
กลาง	3.34	-	0.12	0.42	0.54*
ใต้	3.46		-	0.30	0.42
ตะวันออกเฉียงเหนือ	3.76			-	0.12
เหนือ	3.88				-

จากตาราง 17 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่อยู่ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ คาดว่าจะปฏิบัติงานในการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย ในเรื่องการจัดบริการเชิงธุรกิจด้านการจัดจำหน่ายหนังสือ มากกว่า เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ในภาคเหนืออย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ

เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่อยู่ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ คาดว่าจะปฏิบัติงานในการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย ในเรื่อง จัดทำปฏิทินบริการและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ มาจัดนิทรรศการในห้องสมุดมากกว่า เจ้าหน้าที่ห้องสมุดในภาคกลางแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่อยู่ในภาคเหนือ คาดว่าจะปฏิบัติงานในการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย ในเรื่อง ส่งเสริมให้นักศึกษา กศน. มาจัดนิทรรศการในห้องสมุด มากกว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุดในภาคกลาง แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ตาราง 18 เปรียบเทียบการปฏิบัติงานห้องสมุดของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่คาดว่าจะปฏิบัติได้ในการจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน ตามตัวแปรด้านสถานที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ของห้องสมุด เป็นรายข้อ

การดำเนินงาน	df	SS	MS	F
1. สำรวจ รวบรวม ข้อมูลจำนวนนักศึกษา นอกโรงเรียน ในเขตพื้นที่จำแนกตามระดับ และประเภทการศึกษา				
ระหว่างกลุ่ม	3	11.33	3.77	3.65**
ภายในกลุ่ม	253	261.24	1.03	
รวม	256	271.57		
2. วางแผนร่วมกับศูนย์บริการศึกษานอกโรงเรียน อำเภอ เพื่อกำหนดปริมาณประเภทหนังสือและ สื่อที่สนับสนุนการเรียนการสอนการศึกษานอกโรงเรียน				
ระหว่างกลุ่ม	3	6.96	2.32	2.46
ภายในกลุ่ม	253	238.00	0.94	
รวม	256	244.96		

ตาราง 18 (ต่อ)

การดำเนินงาน	df	SS	MS	F
3. จัดหาแบบเรียนและชุดการเรียนการสอน ตามหลักสูตรการศึกษานอกโรงเรียน				
ระหว่างกลุ่ม	3	6.34	2.11	2.86*
ภายในกลุ่ม	253	186.60	0.74	
รวม	256	192.94		
4. จัดบริการ เอกสาร คู่มือ หลักสูตร แบบเรียน ชุดวิชา และ โสตทัศนทุกระดับของ กศน. อย่างเป็นระบบและง่ายต่อการศึกษาค้นหา				
ระหว่างกลุ่ม	3	5.01	1.67	1.89
ภายในกลุ่ม	253	223.49	0.88	
รวม	256	228.50		
5. จัดสื่อการเรียนการสอนที่มีในห้องสมุดชุมชน เวียน ไปยังเครือข่าย คือ ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน				
ระหว่างกลุ่ม	3	1.37	0.45	0.46
ภายในกลุ่ม	253	246.49	0.97	
รวม	256	247.86		
6. จัดให้ศูนย์ฯ แยก เปลี่ยนสื่อแบบเรียนการศึกษานอก โรงเรียน				
ระหว่างกลุ่ม	3	4.61	1.53	1.23
ภายในกลุ่ม	253	316.14	1.25	
รวม	256	320.75		

ตาราง 18 (ต่อ)

การดำเนินงาน	df	SS	MS	F
7. จัดให้มีอาสาสมัครนักศึกษา การศึกษานอก โรงเรียน เข้ามามีส่วนร่วมจัดบริการแนะนำการ ใช้ห้องสมุด				
ระหว่างกลุ่ม	3	13.63	4.45	3.79**
ภายในกลุ่ม	253	302.63	1.19	
รวม	256	316.26		
8. จัดห้องสมุดหรือมุมการศึกษานอกโรงเรียน ให้ เป็นสัดส่วน เฉพาะ				
ระหว่างกลุ่ม	3	7.34	2.44	2.73*
ภายในกลุ่ม	253	226.58	0.90	
รวม	256	233.92		
9. จัดกิจกรรม เสริมการเรียนรู้ตามหลักสูตร การศึกษานอกโรงเรียน				
ระหว่างกลุ่ม	3	5.42	1.81	2.20
ภายในกลุ่ม	253	207.44	0.82	
รวม	256	212.86		
10. จัดห้องหรือมุม เพื่อให้บริการ การแนะแนวอาชีพ และการศึกษานอกโรงเรียน ในห้องสมุด				
ระหว่างกลุ่ม	3	7.31	2.43	2.78*
ภายในกลุ่ม	253	221.74	0.87	
รวม	256	229.05		

ตาราง 18 (ต่อ)

การดำเนินงาน	df	SS	MS	F
11. ประสานงานเครือข่าย กับพี่รุ้ ครูประจำกลุ่ม วิทยากร หมุนเวียนมาให้บริการตอบคำถาม				
ระหว่างกลุ่ม	3	5.45	1.81	1.63
ภายในกลุ่ม	253	281.24	1.11	
รวม	256	286.69		
12. จัดบริการสถานที่พบกลุ่มของนักศึกษานอก โรงเรียนหลักสูตรต่าง ๆ				
ระหว่างกลุ่ม	3	12.35	4.11	3.55**
ภายในกลุ่ม	253	293.20	1.16	
รวม	256	305.55		
13. จัดตารางการให้บริการการศึกษาทางไกล ไทยคม				
ระหว่างกลุ่ม	3	5.07	1.69	1.02
ภายในกลุ่ม	253	417.83	1.65	
รวม	256	422.90		
14. จัดเตรียม เครื่องมืออุปกรณ์การเรียนทางไกล ไทยคม				
ระหว่างกลุ่ม	3	0.66	0.22	0.15
ภายในกลุ่ม	253	374.03	1.47	
รวม	256	374.69		

ตาราง 18 (ต่อ)

การดำเนินงาน	df	SS	MS	F
15. ประสานงานกับครูประจำกลุ่มจัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอนตามแผนการออกอากาศไทยคม				
ระหว่างกลุ่ม	3	0.50	0.16	0.11
ภายในกลุ่ม	253	395.52	1.56	
รวม	256	396.02		
16. จัดบริการ บันทึก และหรือสำเนาวีดิทัศน์รายการไทยคมที่น่าสนใจ				
ระหว่างกลุ่ม	3	2.18	0.73	0.52
ภายในกลุ่ม	253	351.71	1.39	
รวม	256	353.89		
17. ประเมินผลการให้บริการ ร่วมกับครูประจำกลุ่มและผู้เกี่ยวข้อง				
ระหว่างกลุ่ม	3	7.28	2.43	1.85
ภายในกลุ่ม	253	331.47	1.31	
รวม	256	338.75		
รวมทุกข้อ				
ระหว่างกลุ่ม	3	3.41	1.14	2.26
ภายในกลุ่ม	253	127.50	0.50	
รวม	256	130.91		

$$F_{(.05 ; df3, 253)} = 2.65$$

$$F_{(.01 ; df3, 253)} = 3.38$$

จากตาราง 18 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชนตามสภาพที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ของห้องสมุดประชาชนต่างกันคาดว่าจะปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชน ในภารกิจจัดการศึกษานอกโรงเรียน โดยรวม แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าในเรื่องการจัดให้มีอาสาสมัครนักศึกษา การศึกษานอกโรงเรียน เข้ามามีส่วนร่วมจัดบริการแนะนำการใช้ห้องสมุด, การสำรวจรวบรวมข้อมูล จำนวนนักศึกษานอกโรงเรียน ในเขตพื้นที่ จำแนกตามระดับและประเภทการศึกษา, การจัดบริการ สถานที่พบกลุ่มของนักศึกษานอกโรงเรียนหลักสูตรต่าง ๆ, แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และการจัดหาแบบเรียนและชุดการเรียนการสอนตามหลักสูตรการศึกษานอกโรงเรียน, การจัดห้องหรือมุม เพื่อให้บริการการแนะแนวอาชีพและการศึกษานอกโรงเรียนในห้องสมุด, การจัดห้องสมุดหรือมุมการศึกษานอกโรงเรียน ให้เป็นสัดส่วนเฉพาะ ตามลำดับ มีการปฏิบัติงานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สำหรับข้อที่พบความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จะทดสอบค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ ด้วยวิธีของนิวแมน-คูลส์ โดยตั้งค่าความเชื่อมั่นที่ระดับ .05 ดังปรากฏในตาราง 19

ตาราง 19 เปรียบเทียบการปฏิบัติงานห้องสมุดของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่คาดว่าจะปฏิบัติได้ ในภารกิจจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียนตามตัวแปรด้านสถานที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ของห้องสมุด เป็นรายคู่ ในข้อที่พบความแตกต่าง

ข้อ 1 สำรวจรวบรวมข้อมูลจำนวนนักศึกษานอกโรงเรียน ในเขตพื้นที่ จำแนกตามระดับและประเภทการศึกษา

สถานที่ตั้งทางภูมิศาสตร์	ของห้องสมุดประชาชน				
		กลาง	เหนือ	ตะวันออก	เหนือใต้
ของห้องสมุดประชาชน	\bar{x}	3.60	3.86	4.03	4.17
กลาง	3.60	-	0.26	0.43	0.57*
เหนือ	3.86		-	0.17	0.31
ตะวันออก	4.03			-	0.14
ใต้	4.17				-

ตาราง 19 (ต่อ)

ข้อ 3 จัดหาแบบเรียนและชุดการเรียนการสอนตามหลักสูตรการศึกษานอกโรงเรียน

สถานที่ตั้งทางภูมิศาสตร์		กลาง	เหนือ	ใต้	ตะวันออกเฉียงเหนือ
ของห้องสมุดประชาชน	\bar{x}	3.93	3.94	4.17	4.28
กลาง	3.93	-	0.01	0.24	0.35*
เหนือ	3.94		-	0.23	0.34
ใต้	4.17			-	0.11
ตะวันออกเฉียงเหนือ	4.28				-

ข้อ 7 จัดให้มีอาสาสมัครนักศึกษา การศึกษานอกโรงเรียน เข้ามามีส่วนร่วมจัดบริการแนะนำการใช้ห้องสมุด

สถานที่ตั้งทางภูมิศาสตร์		กลาง	ใต้	ตะวันออกเฉียงเหนือ	เหนือ
ของห้องสมุดประชาชน	\bar{x}	2.84	3.17	3.35	3.42
กลาง	2.84	-	0.33	0.51*	0.58*
ใต้	3.17		-	0.18	0.25
ตะวันออกเฉียงเหนือ	3.35			-	0.07
เหนือ	3.42				-

ตาราง 19 (ต่อ)

ข้อ 8 จัดห้องสมุดหรือมุมการศึกษานอกโรงเรียนให้เป็นสัดส่วนเฉพาะ

สถานที่ตั้งทางภูมิศาสตร์		กลาง	ใต้	เหนือ	ตะวันออกเฉียงเหนือ
ของห้องสมุดประชาชน	\bar{x}	3.80	3.85	4.00	4.21
กลาง	3.80	-	0.05	0.20	0.41*
ใต้	3.85		-	0.15	0.36
เหนือ	4.00			-	0.21
ตะวันออกเฉียงเหนือ	4.21				-

ข้อ 10 จัดห้องหรือมุมเพื่อให้บริการ การแนะแนวอาชีพและการศึกษานอกโรงเรียนในห้องสมุด

สถานที่ตั้งทางภูมิศาสตร์		กลาง	ใต้	เหนือ	ตะวันออกเฉียงเหนือ
ของห้องสมุดประชาชน	\bar{x}	3.39	3.43	3.59	3.79
กลาง	3.39	-	0.04	0.20	0.40*
ใต้	3.43		-	0.16	0.36
เหนือ	3.59			-	0.20
ตะวันออกเฉียงเหนือ	3.79				-

ตาราง 20 เปรียบเทียบการปฏิบัติงานห้องสมุดของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่คาดว่าจะปฏิบัติ และในการกิจ การจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน ตามตัวแปรด้านสถานที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ของห้องสมุด เป็นรายข้อ

การดำเนินงาน	df	SS	MS	F
1. ศึกษา สํารวจ สภาพข้อมูลทั่วไปของท้องถิ่น				
ระหว่างกลุ่ม	3	2.76	0.92	1.00
ภายในกลุ่ม	253	232.76	0.92	
รวม	256	235.52		
2. จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางสังคมของท้องถิ่น				
ระหว่างกลุ่ม	3	2.11	0.70	0.81
ภายในกลุ่ม	253	219.44	0.86	
รวม	256	221.55		
3. จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางการปกครองของท้องถิ่น				
ระหว่างกลุ่ม	3	0.76	0.25	0.29
ภายในกลุ่ม	253	218.30	0.86	
รวม	256	219.06		
4. จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางการศึกษาของท้องถิ่น				
ระหว่างกลุ่ม	3	1.76	0.58	0.75
ภายในกลุ่ม	253	194.96	0.77	
รวม	256	196.72		

ตาราง 19 (ต่อ)

ข้อ 12 จัดบริการสถานที่พบกลุ่มของนักศึกษานอกโรงเรียนหลักสูตรต่างๆ

สถานที่ตั้งทางภูมิศาสตร์		กลาง	เหนือ	ใต้	ตะวันออกเฉียงเหนือ
ของห้องสมุดประชาชน	\bar{x}	3.49	3.70	3.72	4.04
กลาง	3.49	—	0.21	0.23	0.55*
ใต้	3.70		—	0.02	0.34
เหนือ	3.72			—	0.32
ตะวันออกเฉียงเหนือ	4.04				—

จากตาราง 19 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่อยู่ในภาคใต้ คาดว่าจะปฏิบัติงาน ในภารกิจการจัดการศึกษานอกโรงเรียน ในเรื่องสำรวจ รวบรวม ข้อมูลจำนวนนักศึกษานอกโรงเรียน ในเขตพื้นที่จำแนกตามระดับและประเภทการศึกษา มากกว่า เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ในภาคกลาง แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่อยู่ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ คาดว่าจะปฏิบัติงาน ในภารกิจ การจัดการศึกษานอกโรงเรียน ในเรื่อง จัดหาแบบเรียนและชุดการเรียนการสอนตามหลักสูตรการศึกษานอกโรงเรียน, จัดห้องสมุดหรือมุมการศึกษานอกโรงเรียน ให้เป็นสัดส่วนเฉพาะ, จัดห้องหรือมุม เพื่อให้บริการการแนะแนวอาชีพและการศึกษานอกโรงเรียน ในห้องสมุด มากกว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ในภาคกลางแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และจัดบริการสถานที่พบกลุ่มของนักศึกษานอกโรงเรียนหลักสูตรต่าง ๆ มากกว่า เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ในภาคกลางแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่อยู่ในภาคเหนือและภาคตะวันออกเฉียงเหนือ คาดว่าจะปฏิบัติงาน ในภารกิจการจัดการศึกษานอกโรงเรียน ในเรื่องจัดให้มีอาสาสมัครนักศึกษาการศึกษานอกโรงเรียน เข้ามามีส่วนร่วมจัดบริการแนะนำการใช้ห้องสมุดมากกว่า เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนในภาคกลาง แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ตาราง 20 (ต่อ)

การดำเนินงาน	df	SS	MS	F
5. จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางศิลปะ-วัฒนธรรมของ ท้องถิ่น				
ระหว่างกลุ่ม	3	0.39	0.13	0.15
ภายในกลุ่ม	253	210.91	0.83	
รวม	256	211.30		
6. จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยีของท้องถิ่น				
ระหว่างกลุ่ม	3	0.56	0.19	0.19
ภายในกลุ่ม	253	247.44	0.97	
รวม	256	248.00		
7. จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางการเกษตรของท้องถิ่น				
ระหว่างกลุ่ม	3	0.61	0.20	0.21
ภายในกลุ่ม	253	241.52	0.95	
รวม	256	242.13		
8. จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางอุตสาหกรรมของ ท้องถิ่น				
ระหว่างกลุ่ม	3	1.05	0.35	0.32
ภายในกลุ่ม	253	275.63	1.08	
รวม	256	276.68		
9. จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางเศรษฐกิจของท้องถิ่น				
ระหว่างกลุ่ม	3	1.00	0.34	0.31
ภายในกลุ่ม	253	274.34	1.08	
รวม	256	275.34		

ตาราง 20 (ต่อ)

การดำเนินงาน	df	SS	MS	F
10. จัดหาและจัดเก็บข้อมูล เกี่ยวกับภูมิปัญญาของท้องถิ่น				
ระหว่างกลุ่ม	3	1.89	0.63	0.65
ภายในกลุ่ม	253	245.16	0.96	
รวม	256	247.05		
11. วางแผนกำหนดขอบเขตของข้อมูล เพื่อนำมาใช้ในศูนย์ข้อมูลชุมชน				
ระหว่างกลุ่ม	3	0.87	0.29	0.32
ภายในกลุ่ม	253	229.40	0.91	
รวม	256	230.27		
12. จัดหาเครือข่ายและอาสาสมัคร ในการ เก็บข้อมูลของชุมชน				
ระหว่างกลุ่ม	3	4.59	1.53	1.44
ภายในกลุ่ม	253	268.46	1.06	
รวม	256	273.05		
13. นำเสนอข้อมูลสถิติอย่างง่าย ๆ ของชุมชนในด้านต่าง				
ระหว่างกลุ่ม	3	1.49	0.50	0.54
ภายในกลุ่ม	253	233.82	0.92	
รวม	256	235.31		

ตาราง 20 (ต่อ)

การดำเนินงาน	df	SS	MS	F
14. จัดบริการ ให้ข้อมูลชุมชนแก่หน่วยงาน หรือผู้ใช้ บริการและ เครือข่าย				
ระหว่างกลุ่ม	3	1.52	0.50	0.58
ภายในกลุ่ม	253	219.25	0.87	
รวม	256	220.77		
15. ประเมินผลการ ใช้ข้อมูลชุมชน				
ระหว่างกลุ่ม	3	1.75	0.58	0.59
ภายในกลุ่ม	253	250.80	0.99	
รวม	256	252.55		
16. ปรับปรุงศูนย์ข้อมูลชุมชน ให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา				
ระหว่างกลุ่ม	3	0.85	0.28	0.29
ภายในกลุ่ม	253	247.28	0.97	
รวม	256	248.13		
รวมทุกข้อ				
ระหว่างกลุ่ม	3	0.51	0.17	0.26
ภายในกลุ่ม	253	164.26	0.64	
รวม	256	164.77		

$$F_{(.05 ; df3, 253)} = 2.65$$

$$F_{(.01 ; df3, 253)} = 3.38$$

จากตาราง 20 แสดงว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชนตาม
สภาพที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ของห้องสมุดประชาชนต่างกันคาดว่าจะปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน ตาม
นโยบายการพัฒนาห้องสมุดประชาชนในภารกิจการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน โดยรวม แตกต่างกันอย่างไม่มี
นัยสำคัญทางสถิติ และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ก็พบว่า แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ เช่นกัน

7. ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ต่อก่อนนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชน
กรมการศึกษานอกโรงเรียน ปี พ.ศ. 2538 ปรากฏผลดังตาราง 21

ตาราง 21 ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่มีต่อก่อนนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชน
กรมการศึกษานอกโรงเรียน ปี พ.ศ. 2538

แนวความคิดพัฒนาห้องสมุดประชาชน ตามนโยบาย การพัฒนาห้องสมุดประชาชน พ.ศ.2538	ความคิดเห็น			
	เห็นด้วย	ร้อยละ	ไม่เห็นด้วย	ร้อยละ
1. ห้องสมุดประชาชนควรเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ที่ให้บริการ การศึกษาตามอัธยาศัย	251	97.7	6	2.3
2. การจัดซื้อหนังสือและสื่อควรมีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการและจัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก	241	93.8	16	6.2
3. ควรมีการจัดทำคู่มือแนะนำวิธีการศึกษาเรียนรู้จากหนังสือและสื่อประเภทต่างๆ	245	95.3	12	4.7
4. ควรมีอาสาสมัครมาช่วยดำเนินการจัดบริการและกิจกรรมห้องสมุด	251	97.7	6	2.3
5. ควรมีการจัดบริการหนังสือและสื่อออกเป็นมุมหรือห้องต่างๆ	248	96.5	9	3.5
6. ควรมีการจัดอำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด เช่น การถ่ายเอกสาร โทรศัพท์ โทรสาร การสำเนาเทป จำหน่ายหนังสือ ของชำร่วย น้ำดื่ม อาหารว่าง เป็นต้น โดยจัดบริการเชิงธุรกิจ	200	77.8	57	22.2

ตาราง 21 (ต่อ)

แนวคิดการพัฒนาห้องสมุดประชาชน ตามนโยบาย การพัฒนาห้องสมุดประชาชน พ.ศ.2538	ความคิดเห็น			
	เห็นด้วย	ร้อยละ	ไม่เห็นด้วย	ร้อยละ
7. ควรมีการกำหนดความต้องการ การเรียนรู้ เรื่องที่อยู่ในความสนใจของประชาชน หรือเป็น เรื่องที่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและนำ มาจัดแสดงเป็นนิทรรศการ	251	97.7	6	2.3
8. ควรมีการจัดหาอาสาสมัครหรือ เชิญชวน หน่วยงานอื่นๆ มาดำเนินการจัดนิทรรศการ	242	94.2	15	5.8
9. ควรมีการจ้าง เอกชนจัดนิทรรศการตามความ เหมาะสม	148	57.6	109	42.4
10. ควรจัดห้องสมุดเป็นศูนย์บริการสื่อการเรียนการ สอนการศึกษาจากระบบโรงเรียน	254	98.8	3	1.2
11. จัดห้องสมุดเป็นศูนย์กลางการแนะแนวทางการ ศึกษาและอาชีพชุมชน	251	97.7	6	2.3
12. จัดห้องสมุดเป็นศูนย์กลางการพบกลุ่มของ นักศึกษานอกโรงเรียน และกลุ่มสนใจประเภท ต่างๆ	219	85.2	38	14.8
13. จัดห้องสมุดเป็นศูนย์กลางการเรียนทางไกล ไทยคม	243	94.6	14	5.4
14. จัดห้องสมุดเป็นศูนย์รวบรวมข้อมูลชุมชน ประเภทต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชน	254	98.8	3	1.2

ตาราง 21 (ต่อ)

แนวความคิดการพัฒนาห้องสมุดประชาชน ตามนโยบาย การพัฒนาห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2538	ความคิดเห็น			
	เห็นด้วย	ร้อยละ	ไม่เห็นด้วย	ร้อยละ
15. ควรมีการกำหนดรูปแบบการนำเสนอข้อมูล ชุมชนและแนวทางการเผยแพร่ระบบข้อมูลชุมชน	250	97.3	7	2.7
16. ควรมีการกำหนดรูปแบบการประเมินกิจกรรม และสื่อของห้องสมุดเพื่อปรับปรุงให้ทันสมัย อยู่เสมอ	253	98.4	4	1.6

จากตาราง 21 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เห็นด้วยกับแนวความคิดการพัฒนาห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายการพัฒนาห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2538 ซึ่งมีข้อที่เห็นด้วยมากเกิน ร้อยละ 90 มี 13 ข้อ

ส่วนข้อที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนตอบว่าไม่เห็นด้วยที่มีความถี่สูงมี 3 ข้อ คือ ควรมีการจ้างเอกชนจัดนิทรรศการตามความเหมาะสม, ควรมีการจัดอำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่ผู้มาใช้ห้องสมุด เช่น การถ่ายเอกสาร โทรศัพท์ โทรสาร การสำเนาเทป จัดจำหน่ายหนังสือ ของชำร่วย น้ำดื่ม อาหารว่าง เป็นต้น โดยจัดบริการเชิงธุรกิจ, จัดห้องสมุดเป็นศูนย์กลางการพบกลุ่มของนักศึกษาของ นอกโรงเรียนและกลุ่มสนใจประเภทต่างๆ ตามลำดับ

8. สรุปความคิดเห็นข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามบทบาทใหม่ของห้องสมุดประชาชนจากส่วนที่เป็นแบบสอบถามปลายเปิด

จากการสำรวจความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ตามแบบสอบถามปลายเปิดที่ให้ผู้ตอบแบบสอบถามแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามบทบาทใหม่ของห้องสมุดประชาชน ในภารกิจ 3 ลักษณะ ที่ท่านเห็นควรและปัญหาที่จะเกิดในการปฏิบัติงานตามนโยบายโดยอิสระนั้น จากแบบสอบถามที่ตอบสมบูรณ์สามารถนำมาวิเคราะห์ข้อมูลจำนวนทั้งสิ้น 257 ฉบับ มีผู้ตอบแบบ

สอบถามที่แสดงความคิดเห็นอย่างอิสระจำนวน 53 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 20.62 ของจำนวนแบบสอบถามทั้งหมดรายละเอียดปรากฏตามตาราง 22

ตาราง 22 ความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเสนอแนะจากแบบสอบถามปลายเปิด

ความเห็นของเจ้าหน้าที่	ความถี่	ร้อยละ
<u>การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย</u>		
1. ขาดบุคลากร ในการปฏิบัติงาน	12	22.64
2. สถานที่ไม่อำนวย	12	22.64
3. เจ้าหน้าที่ห้องสมุดต้องไปช่วยงานศูนย์บริการศึกษาออกโรงเรียน อำเภอ	10	18.86
4. หนังสือของห้องสมุดเก่าไม่ทันสมัย	10	18.68
5. ปัญหาด้านงบประมาณไม่เพียงพอ	9	16.98
6. วัสดุอุปกรณ์ให้บริการ ไม่ทันสมัย เท่าที่ควร	8	15.09
7. ความพร้อมของอาสาสมัครมีเวลาไม่แน่นอน	4	7.54
8. ขาดขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่	4	7.54
9. ประชาชน ไม่มีนิสัยรักการอ่าน	2	3.77
<u>การจัดการศึกษาในระบบโรงเรียน</u>		
1. สถานที่ไม่อำนวย ในการพบกลุ่มของนักศึกษา	10	18.86
2. ขาดบุคลากร ในการปฏิบัติงาน	10	18.86
3. ขาดบุคลากร ในการจัดการศึกษาทางไกลไทยคม	10	18.86
4. ปัญหาด้านงบประมาณไม่เพียงพอ	10	18.86
5. เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ในเรื่องการจัดการศึกษาออกโรงเรียน	8	15.09
6. เอกสารแบบเรียนไม่เพียงพอ	8	15.09
4. ครูประจำกลุ่มไม่มีเวลาตอบคำถาม เพราะต้องช่วยงานศูนย์ บริการการศึกษาออกโรงเรียน	4	7.54

ตาราง 22 (ต่อ)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่	ความถี่	ร้อยละ
<u>การจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน</u>		
1. เจ้าหน้าที่ห้องสมุดไม่มีความรู้เกี่ยวกับการเก็บข้อมูล	10	18.86
2. เจ้าหน้าที่ห้องสมุดไม่มีเวลาออกหาข้อมูล	10	18.86
3. ขาดวัสดุอุปกรณ์	5	9.43
4. ไม่มีงบประมาณ	5	9.43
5. สถานที่ไม่อำนวยในการจัด	5	9.43
6. ขาดความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น ๆ	3	5.66

ตาราง 22 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ห้องสมุดมีความเห็นเกี่ยวกับปัญหา ในแต่ละด้าน คือ ด้านการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย ปัญหาที่ระบุน่าสนใจที่สุด ได้แก่ ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 22.64) สถานที่ไม่อำนวย (ร้อยละ 22.64) เจ้าหน้าที่ห้องสมุดต้องไปช่วยงานศูนย์บริการการศึกษาออกโรงเรียนอำเภอ (ร้อยละ 18.86) หนังสือห้องสมุดเก่าไม่ทันสมัย (ร้อยละ 18.86)

ด้านการจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน ปัญหาสูงสุด 4 ข้อ ได้แก่ สถานที่ไม่อำนวยในการพบกลุ่มของนักศึกษา (ร้อยละ 18.86) ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 18.86) ขาดอุปกรณ์ในการจัดการศึกษาทางไกลไทยคม (ร้อยละ 18.86) ปัญหางบประมาณไม่เพียงพอ (ร้อยละ 18.86)

ด้านการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน ปัญหาสูงสุด คือ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดไม่มีความรู้ในการเก็บข้อมูล (ร้อยละ 18.86) เจ้าหน้าที่ห้องสมุดไม่มีเวลาออกหาข้อมูล (ร้อยละ 18.86)

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

กรมการศึกษานอกโรงเรียน ได้ปรับเปลี่ยนโครงสร้างและแนวการดำเนินงานการบริหาร การศึกษานอกโรงเรียน เพื่อขยายบริการให้ทันกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย มีการกำหนด บทบาทของห้องสมุดประชาชน เพื่อพัฒนาห้องสมุดประชาชนให้เป็นสถานศึกษาหรือศูนย์การเรียนรู้ โดย กำหนดบทบาทนโยบายแนวทางพัฒนาห้องสมุดประชาชนในภารกิจ 3 ลักษณะ คือ การจัดการศึกษา ตามอัธยาศัย การจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน และการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน ในการปฏิบัติตาม นโยบายดังกล่าวเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ซึ่งเป็นบุคลากรที่สำคัญต่อการดำเนินงานต่าง ๆ ของ ห้องสมุด จึงมีบทบาทอย่างมากในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและบรรลุถึง จุดหมาย ดังนั้นจึงได้ศึกษา การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่คาดว่าจะปฏิบัติได้มาก น้อยเพียงใด ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชนในภารกิจ 3 ลักษณะ เพื่อนำผลการวิจัยมาใช้ เป็นแนวทางในการแก้ปัญหาที่จะเกิดขึ้น และ เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการพัฒนาการปฏิบัติงานของ ห้องสมุดประชาชนต่อไป

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุด ประชาชน ในภารกิจ 3 ลักษณะ คือ การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย การจัดการศึกษานอกระบบ โรงเรียน และการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน
2. เพื่อเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน โดยจำแนกตามตัวแปร ต่าง ๆ คือ การมีและไม่มีวุฒิการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์ ประสบการณ์ในการทำงาน ประเภทของห้องสมุดประชาชน และสภาพที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ของห้องสมุด
3. เพื่อประมวลความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับบทบาทที่ควรจะเป็น ในการพัฒนา ห้องสมุดประชาชนในภารกิจทั้ง 3 ลักษณะ

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

ผลของการวิจัยครั้งนี้ ทำให้ทราบการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนต่อการปฏิบัติตามบทบาทที่กำหนด ในนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชนในภารกิจทั้ง 3 ลักษณะ คือ การจัดการศึกษาตามอัชฌาศัย การจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน และการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาบทบาทของบรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และยัง เป็นแนวทางให้กรมการศึกษานอกโรงเรียน นำไปพิจารณาปรับปรุงแก้ไขการจัดกิจกรรม และการจัดบริการของห้องสมุดประชาชน ในการกำหนดนโยบายให้สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงยิ่งขึ้นและ เป็นการประมวลผลข้อมูล เกี่ยวกับความคิดเห็น ข้อเสนอแนะของผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน เพื่อใช้ เป็นแนวทาง ในการกำหนดนโยบายของห้องสมุดประชาชนต่อไป

สมมติฐานของการศึกษาค้นคว้า

1. เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่มีวุฒิการศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์ต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติตามนโยบายแตกต่างกัน
2. เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติตามนโยบายแตกต่างกัน
3. เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชนแต่ละประเภทต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติตามนโยบายแตกต่างกัน
4. เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่ห้องสมุดประชาชนตั้งอยู่ในสภาพภูมิศาสตร์ต่างกันมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติตามนโยบายแตกต่างกัน

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

1. ประชากร ได้แก่ บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชนประเภทต่าง ๆ คือ ห้องสมุดประชาชนจังหวัด, ห้องสมุดประชาชน "เฉลิมราชกุมารี", และห้องสมุดประชาชนอำเภอ ในจังหวัดต่างๆ ทั่วประเทศ ยกเว้นกรุงเทพมหานคร จำนวน 641 คน
2. กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน จำนวน 257 คนซึ่ง สุ่มมาจากประชากร โดยวิธีการสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling)
3. เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล
ตอนที่ 1 เป็นคำถามเกี่ยวกับสภาพส่วนตัว ของผู้ตอบเป็นการตอบแบบเลือกตอบ ในเรื่องเพศ วุฒิมหาการศึกษาระดับการปฏิบัติงานห้องสมุด และตำแหน่ง

ตอนที่ 2 เป็นคำถามเกี่ยวกับการปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชนที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนคาดว่าจะปฏิบัติได้ในภารกิจ 3 ลักษณะ คือ การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย การจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน และการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ

ตอนที่ 3 เป็นคำถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนต่อนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชน กรมการศึกษานอกโรงเรียน ปี พ.ศ. 2538 เป็นแบบเลือกตอบแบบเห็นด้วยและไม่เห็นด้วย และแบบคำถามปลายเปิด

4. การเก็บรวมข้อมูล

4.1 ผู้วิจัยขอหนังสือ จากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ถึงผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดทุกจังหวัด และหัวหน้าศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอทุกอำเภอ เพื่อขอความร่วมมือ ให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนตอบแบบสอบถาม

4.2 ผู้วิจัยส่งแบบสอบถาม ไปให้กลุ่มตัวอย่าง และเก็บแบบสอบถามกลับคืนทางไปรษณีย์ เพื่อทำการวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป

5. การวิเคราะห์ข้อมูล

5.1 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม เสนอผลเป็นค่าร้อยละ

5.2 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชนที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนคาดว่าจะปฏิบัติได้ในภารกิจ 3 ลักษณะ คือ การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย การจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน และการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน เสนอผลเป็นค่าเฉลี่ย

5.3 เปรียบเทียบการปฏิบัติงานห้องสมุด ที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนคาดว่าจะปฏิบัติได้ในภารกิจ 3 ลักษณะ ตามตัวแปร วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี และประสบการณ์ในการทำงานในห้องสมุดประชาชน โดยใช้ค่าสถิติ t-test independent และตามตัวแปร ประเภทของห้องสมุดประชาชน และสภาพที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ของห้องสมุดประชาชน โดยใช้ค่าสถิติ F-test

5.4 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ต่อนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชน กรมการศึกษานอกโรงเรียน ปี พ.ศ. 2538 เสนอผลเป็นค่าร้อยละ

สรุปผลการศึกษาค้นคว้า

1. ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม กลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถามมีจำนวน 257 คน ส่วนใหญ่เป็นบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนอำเภอ (ร้อยละ 67.70) และมีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ (ร้อยละ 85.60) สำหรับผู้ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชนจังหวัดส่วนใหญ่จะมีประสบการณ์การทำงานนานกว่า 5 ปี (ร้อยละ 11.67) ส่วนผู้ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชน"เฉลิมราชกุมารี"และห้องสมุดประชาชนอำเภอ ส่วนใหญ่มีประสบการณ์การทำงานไม่เกิน 5 ปี (ร้อยละ 8.56 และ 41.63) ตามลำดับ

2. การปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชน ที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนคาดว่าจะปฏิบัติได้ในการกิจ 3 ลักษณะ คือ การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย การจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน และการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน มีดังนี้

2.1 ด้านการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนคาดว่าจะปฏิบัติได้โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาแยกเป็นรายข้อพบว่า งานที่คาดว่าจะปฏิบัติได้มากมี 8 ข้อ จากจำนวน 20 ข้อ และมีงานที่คาดว่าจะปฏิบัติได้น้อยที่สุด 1 ข้อ คือการจัดบริการเชิงธุรกิจในการจัดจำหน่ายอาหาร

นอกจากนี้ยังมีข้อที่คาดว่าจะปฏิบัติได้ในระดับน้อยอีก คือจัดอำนวยความสะดวกในการถ่ายเอกสาร, จัดอำนวยความสะดวกในการสำเนาเอกสาร, จัดบริการเชิงธุรกิจด้านการจัดจำหน่ายน้ำดื่ม, และจำหน่ายของที่ระลึกหรือของชำร่วย ตามลำดับ

2.2 ด้านการจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน คาดว่าจะปฏิบัติได้ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาแยกเป็นรายข้อพบว่า งานที่คาดว่าจะปฏิบัติได้มากมี 9 ข้อ จากจำนวน 17 ข้อ และงานที่คาดว่าจะปฏิบัติได้น้อย 1 ข้อ คือจัดบริการ และหรือสำเนาวิดิทัศน์รายการไทยคมที่น่าสนใจ

นอกจากนั้น เป็นข้อที่คาดว่าจะปฏิบัติได้ในระดับปานกลาง คือจัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์การเรียนทางไกลไทยคม, ประสานงานกับครูประจำกลุ่มจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามแผนการออกอากาศไทยคม, จัดตารางการให้บริการการศึกษาทางไกลไทยคม, จัดให้มีศูนย์แลกเปลี่ยนสื่อแบบเรียนการศึกษานอกโรงเรียน, ประเมินผลการให้บริการร่วมกับครูประจำกลุ่มและผู้เกี่ยวข้อง, จัดให้มีอาสาสมัคร นักศึกษาการศึกษานอกโรงเรียนมีส่วนร่วมจัดบริการแนะนำการใช้ห้องสมุด, ประสานงานเครือข่ายกับครู ครูประจำกลุ่ม วิทยากรหมุนเวียนมาให้บริการตอบคำถาม

2.3 ด้านการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน คาดว่าจะปฏิบัติได้ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาแยกเป็นรายข้อพบว่า งานที่คาดว่าจะปฏิบัติได้มากมี 11 ข้อ จากจำนวน 16 ข้อ นอกนั้นเป็นงานที่คาดว่าจะปฏิบัติได้ในระดับปานกลางคือ ประเมินผลการใช้ข้อมูลชุมชน, จัดหาเครือข่าย และอาสาสมัครในการเก็บข้อมูลของชุมชน, จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีของท้องถิ่น, จัดหาและจัดเก็บข้อมูลอุตสาหกรรมของท้องถิ่น, จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางเศรษฐกิจของท้องถิ่น

3. เปรียบเทียบการปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชนที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน คาดว่าจะปฏิบัติได้ในภารกิจ 3 ลักษณะ คือการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย การจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน และการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน จำแนกตามตัวแปร ด้านวุฒิการศึกษา ด้านประสบการณ์ ด้านประเภทของห้องสมุด และด้านสภาพที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ ดังนี้

3.1 ด้านวุฒิการศึกษา

เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่มีวุฒิทางด้านบรรณารักษศาสตร์ต่างกัน คาดว่าจะปฏิบัติงานของห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชน ในภารกิจการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย, การจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน และการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน โดยรวม แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ และเมื่อแยกพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่ไม่มีวุฒิด้านบรรณารักษศาสตร์ คาดว่าจะปฏิบัติงานด้านการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน ได้มากกว่ากลุ่มที่มีวุฒิด้านบรรณารักษศาสตร์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในเรื่อง การจัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางการเกษตรของท้องถิ่น

3.2 ด้านประสบการณ์

เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชนต่างกัน คาดว่าจะปฏิบัติงานของห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชน ในภารกิจการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย การจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน และการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน โดยรวม แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ และเมื่อแยกพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชนไม่เกิน 5 ปี คาดว่าจะปฏิบัติงานด้านการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย ได้มากกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์เกินกว่า 5 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ในเรื่องแนะนำแหล่งวิทยาการอื่น ๆ ที่จะสามารถศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมได้ให้แก่ผู้มาขอรับบริการ และคาดว่าจะปฏิบัติมากกว่าอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในเรื่อง จัด

ทำบรรณนิทัศน์สรุป เนื้อหาหนังสือและสื่อ ส่วนกลุ่มที่มีประสบการณ์เกินกว่า 5 ปี คาดว่าจะปฏิบัติงาน ได้มากกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์ไม่เกิน 5 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในเรื่อง การบริการเชิงธุรกิจ ในด้านการจัดจำหน่ายอาหาร

เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน ไม่เกิน 5 ปี คาดว่าจะปฏิบัติงานด้านการศึกษานอกระบบโรงเรียน ได้มากกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์ เกินกว่า 5 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในเรื่อง จัดทำแบบเรียนและชุดการเรียน การสอน ตามหลักสูตรการศึกษานอกโรงเรียน และสำรวจรวบรวม ข้อมูลจำนวนนักเรียนนอก วิทยาลัย ในเขตพื้นที่ จำแนกตามระดับและประ เภททางการศึกษา

3.3 ด้านประ เภทของห้องสมุด

เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่ปฏิบัติงาน ในห้องสมุดประชาชนจังหวัด ห้องสมุด ประชาชน"เฉลิมราชกุมารี"และห้องสมุดประชาชนอำเภอ คาดว่าจะปฏิบัติงานของห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชน ในภารกิจจัดการศึกษาตามอัธยาศัย การจัดการศึกษานอก ระบบโรงเรียน และการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน โดยรวม แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ และ เมื่อแยกพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่ปฏิบัติงาน ในห้องสมุดประชาชน จังหวัด คาดว่าจะปฏิบัติงาน ด้านการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย มากกว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่ปฏิบัติงาน ในห้องสมุดประชาชนอำเภอ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ในเรื่องการสำรวจ สภาพปัญหาของผู้ใช้บริการ เกี่ยวกับการ ใช้สารนิเทศประ เภทต่าง ๆ และการสำรวจความต้องการ การ ใช้สารนิเทศของผู้ ใช้ เพื่อให้บริการ และคาดว่าจะปฏิบัติได้มากกว่า อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05 ในเรื่อง จัดบริการหนังสือและสื่อออกเป็นห้องหรือมุมต่าง ๆ และจัดอำนวยความสะดวก ในการถ่ายเอกสาร ส่วนเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนอำเภอ คาดว่าจะปฏิบัติงานได้มากกว่า เจ้าหน้าที่ ห้องสมุดประชาชนที่ปฏิบัติงาน ในห้องสมุดประชาชนจังหวัด อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ใน เรื่อง ส่งเสริมให้นักศึกษา กศน.มาจัดนิทรรศการในห้องสมุด

เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่ปฏิบัติงาน ในห้องสมุดประชาชนจังหวัด คาดว่าจะ ปฏิบัติงาน ด้านการจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน มากกว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่ปฏิบัติงาน ในห้องสมุดประชาชนอำเภอ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ในเรื่อง การสำรวจ รวบรวม ข้อมูลจำนวนนักเรียนนอกโรงเรียน ในเขตพื้นที่ เพื่อกำหนดปริมาณประ เภทหนังสือ และสื่อที่สนับสนุน การเรียนการสอนการศึกษานอกโรงเรียน และจัดบริการสถานที่พบบกลุ่มของนักเรียนนอกโรงเรียน หลักสูตรต่าง ๆ และมากกว่าอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในเรื่อง จัดห้องสมุดหรือมุม

การศึกษานอกโรงเรียน ให้เป็นสัดส่วนเฉพาะ ส่วนเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่ปฏิบัติงาน ในห้องสมุดประชาชนอำเภอ คาดว่าจะปฏิบัติงานได้ มากกว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่ปฏิบัติงาน ในห้องสมุดประชาชนจังหวัด อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ในเรื่อง จัดหาแบบเรียน และชุดการเรียน การสอนตามหลักสูตรการศึกษานอกโรงเรียน และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่ปฏิบัติงาน ในห้องสมุดประชาชน "เฉลิมราชกุมารี" คาดว่าจะปฏิบัติงานได้ มากกว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่ปฏิบัติงาน ใน ห้องสมุดประชาชนจังหวัด อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ในเรื่อง จัดซื้อการเรียน การสอนที่มีในห้องสมุด หมุนเวียนไปยังเครือข่าย คือ ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน

3.4 ด้านสภาพที่ตั้งทางภูมิศาสตร์

เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่ปฏิบัติงานอยู่ใน ห้องสมุดประชาชน ตามสภาพที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ของห้องสมุดประชาชน คือภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคกลาง และภาคใต้ คาดว่าจะปฏิบัติตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชน ในภารกิจการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย การจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน และการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน โดยรวม แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ และเมื่อแยกพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่อยู่ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ คาดว่าจะปฏิบัติงานในภารกิจการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย มากกว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนในภาคเหนือ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในเรื่อง การจัดบริการเชิงธุรกิจด้านการจัดจำหน่ายหนังสือและคาดว่าจะปฏิบัติงานได้มากกว่า เจ้าหน้าที่ห้องสมุดในภาคกลาง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในเรื่องจัดทำปฏิทินบริการ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ มาจัดนิทรรศการในห้องสมุด และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนในภาคเหนือ คาดว่าจะปฏิบัติงานได้มากกว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนในภาคกลาง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในเรื่อง ส่งเสริมให้นักศึกษา กศน.มาจัดนิทรรศการในห้องสมุด

เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่อยู่ในภาคใต้ คาดว่าจะปฏิบัติงานในภารกิจการจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน มากกว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนในภาคกลาง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในเรื่องสำรวจ รวบรวมข้อมูลจำนวนนักศึกษานอกโรงเรียน ในเขตพื้นที่จำแนกตามระดับและประเภทการศึกษา เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ คาดว่าจะปฏิบัติงานได้มากกว่า เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนในภาคกลาง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในเรื่อง จัดหาแบบเรียน และชุดการเรียนการสอนตามหลักสูตรการศึกษานอกโรงเรียน และจัดสถานที่พบกลุ่ม ของนักศึกษานอกโรงเรียนหลักสูตรต่าง ๆ และคาดว่าจะปฏิบัติงานได้มากกว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนในภาคกลาง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในเรื่อง จัดห้องสมุด

หรือมุมการศึกษาออกโรงเรียน ให้เป็นสัดส่วน เฉพาะ และจัดห้องหรือมุม เพื่อให้บริการการแนะแนวอาชีพและการศึกษาออกโรงเรียน ในห้องสมุด และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ในภาคเหนือ คาดว่า จะปฏิบัติงาน ได้มากกว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ในภาคกลาง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ใน เรื่อง จัดให้มีอาสาสมัครนักศึกษา การศึกษาออกโรงเรียน เข้ามามีส่วนร่วมจัดบริการแนะนำการใช้ห้องสมุด

4. ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ต่อนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชน กรมการศึกษาออกโรงเรียน ปี พ.ศ. 2538

เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง ส่วนใหญ่เห็นด้วยกับแนวคิดการพัฒนาห้องสมุดประชาชน กรมการศึกษาออกโรงเรียน ปี พ.ศ. 2538 ซึ่งมีข้อที่เห็นด้วยมากเกินร้อยละ 90 13 ข้อ และข้อที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนไม่เห็นด้วยที่มีความถี่สูงสุด มี 3 ข้อ คือ ควรมีการจ้างเอกชนจัดนิทรรศการตามความเหมาะสม, ควรมีการจัดอำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่ผู้มาใช้ห้องสมุด เช่น การถ่ายเอกสาร โทรศัพท์ โทรสาร การสำเนาเทป จัดจำหน่ายหนังสือ ของชำร่วย น้ำดื่ม อาหารว่าง เป็นต้น โดยจัดบริการเชิงธุรกิจ และจัดห้องสมุดเป็นศูนย์กลางการพบกลุ่มของนักศึกษาออกโรงเรียน และกลุ่มสนใจประเภทต่าง ๆ

อภิปรายผล

1. การปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชน ที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน คาดว่าจะปฏิบัติได้ ในภารกิจ 3 ลักษณะ คือ การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย การจัดการศึกษาอกระบบโรงเรียน และการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน มีดังนี้

1.1 ด้านการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย จากการศึกษาพบว่า เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง คาดว่าจะปฏิบัติภารกิจในด้านนี้อยู่ระดับปานกลางเท่านั้น จึงน่าจะมีเหตุผลสนับสนุนดังต่อไปนี้ คือ อาจเนื่องมาจากกรมการศึกษาออกโรงเรียน (2537:1) ได้มีการปรับเปลี่ยนบทบาทหน้าที่ และภารกิจของห้องสมุดประชาชนในเชิงรุก ดังนั้น การจัดทำเนื้องานในภารกิจด้านนี้ ของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดจึงยังอยู่ในระยะเริ่มแรก การจัดกิจกรรมต่างๆ ยังอยู่ในช่วงการศึกษาหารูปแบบที่เหมาะสม จึงอาจเป็นสาเหตุให้คาดว่า การปฏิบัติงานในด้านนี้ ยังไม่สมบูรณ์ประกอบกับความขาดแคลนด้าน บุคลากร วัสดุ อุปกรณ์ และงบประมาณในการดำเนินการ ซึ่งสอดคล้องกับสรุปร่าง นันทการวงศ์ (2537:บทคัดย่อ) ที่ศึกษาสาเหตุของปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน

และ พบว่า เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่มีเพียงคนเดียว งบประมาณน้อย ความคับแคบของอาคารสถานที่ สิ่งเหล่านี้อาจเป็นสาเหตุให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน คาดว่าจะปฏิบัติงานในด้านนี้ได้ไม่สมบูรณ์ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่างานที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนคาดว่าจะปฏิบัติได้น้อยที่สุดคือ การจัดจำหน่ายอาหาร อาจเป็นเพราะเจ้าหน้าที่ห้องสมุดส่วนใหญ่มีเพียงคนเดียว และมีการะงานหลายด้านที่ต้องปฏิบัติ และห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ยังมีปัญหาด้าน อาคารสถานที่ บุคลากร งบประมาณ ที่จะมาจัดดำเนินการในด้านต่าง ๆ ซึ่ง

สอดคล้องกับงานวิจัยของ อุดม พักผล (2537:94) ที่พบว่าปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานคือ บุคลากรมีน้อย ต้องรับผิดชอบคนเดียว อาคารสถานที่คับแคบการจัดสิ่งต่าง ๆ จึงไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ (สร้างค์ นันทการวงศ์, 2537:บทคัดย่อ) และในแง่ของหลักวิชาการ เป็นการผิดระเบียบของห้องสมุด เพราะกลิ่นของอาหารจะรบกวนสมาธิของผู้อ่านหนังสือ และอาจจะทำให้เกิดความสกปรกเสียหายแก่หนังสือ และห้องสมุดประชาชน

และในเรื่องลักษณะเดียวกัน คือ การจัดบริการเชิงธุรกิจ ด้านการจัดจำหน่ายของที่ระลึกหรือของชำร่วยและด้านการจัดจำหน่ายน้ำดื่ม เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนคาดว่าจะปฏิบัติได้ในระดับน้อยซึ่งอาจเป็น เพราะเหตุผลเดียวกับ การจัดจำหน่ายอาหาร อีกทั้งยังเป็นกิจกรรมใหม่ที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดไม่คุ้นเคยกับการจัดบริการทางธุรกิจ และยังไม่มียุทธศาสตร์ละเอียดเกี่ยวกับความต้องการของผู้ใช้บริการตลอดจนเงินทุนและอื่น ๆ ทำให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดขาดความมั่นใจที่จะจัดบริการดังกล่าว จึงให้ความเห็นว่าจะปฏิบัติงานในเรื่องดังกล่าวได้น้อย ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของสร้างค์ นันทการวงศ์ (2537:บทคัดย่อ) ที่ว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุดในปัจจุบัน มีเพียงคนเดียวที่ต้องรับผิดชอบภาระในห้องสมุด งบประมาณไม่เพียงพอ อาคารสถานที่คับแคบ การจัดสิ่งต่าง ๆ จึงไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้

นอกจากนี้การจัดอำนวยความสะดวกในการสำเนาเทพการศึกษา และการถ่ายเอกสารก็เป็นอีกเรื่องหนึ่งที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุด คาดว่าจะปฏิบัติได้ในระดับน้อย อาจเนื่องมาจากกิจกรรมดังกล่าว ต้องอาศัยอุปกรณ์ต่าง ๆ มากมายและมีราคาแพง และต้องอาศัยพื้นที่ บุคลากร งบประมาณในการดำเนินงานนี้แต่ในขณะนี้ตัวเจ้าหน้าที่ห้องสมุด นอกจากมีภารกิจงานประจำมากแล้ว และยังขาดทักษะ เกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ ในเรื่องนี้ด้วย (อุดม พักผล, 2537:บทคัดย่อ) จึงอาจเป็นสาเหตุที่คาดว่าจะปฏิบัติได้น้อย

1.2 ด้านการจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน พบว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างคาดว่าจะปฏิบัติภารกิจในด้านนี้อยู่ระดับมาก อาจเป็นเพราะ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน

ส่วนใหญ่ ต้องให้บริการแก่นักศึกษาการศึกษานอกโรงเรียนอยู่แล้ว และนักศึกษาส่วนใหญ่ก็เป็นสมาชิกของห้องสมุดซึ่งถือเป็นภารกิจหลักที่ต้องปฏิบัติอย่างหนึ่งของห้องสมุดประกอบกับปัจจุบัน กรมการศึกษานอกโรงเรียนมีการจัดตั้งศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดจึงมีภารกิจที่จะต้องช่วยงานศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ จึงทำให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดต้องทำงานในด้านนี้มากขึ้น จึงอาจเป็นสาเหตุทำให้คาดว่าจะปฏิบัติงานในภารกิจนี้มาก และเมื่อแยกพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า งานที่คาดว่าจะปฏิบัติได้น้อย คือ การจัดบริการและสำเนาวิดิทัศน์รายการไทยคม, จัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ การเรียนทางไกลไทยคม, ประสานงานกับครูประจำกลุ่มจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามแผนการออกอากาศไทยคม, จัดตารางการให้บริการการศึกษากทางไกลไทยคม, ประเมินผลการให้บริการ ร่วมกับครูประจำกลุ่มและผู้เกี่ยวข้อง เป็นเพราะการจัดบริการในเรื่องเหล่านี้ห้องสมุดยังไม่มีอุปกรณ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดต้องปฏิบัติงานหลายด้าน จึงทำให้คาดว่าจะปฏิบัติงานในเรื่องด้านนี้ได้น้อย ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัย ของอุดม พักผล (2537:94) ที่ว่าบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดมีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน คือ ไม่มีเครื่องโสตทัศนูปกรณ์ให้บริการในห้องสมุดและบุคลากรมีน้อย ต้องรับผิดชอบห้องสมุดคนเดียว และในทำนองเดียวกัน การจัดให้มีอาสาสมัคร นักศึกษาการศึกษานอกโรงเรียนที่อาสาสมัครเข้ามามีส่วนร่วมจัดบริการ แนะนำการใช้ห้องสมุด, ประสานงานเครือข่ายกับผู้รู้ ครูประจำกลุ่มวิทยากรหมุนเวียนมาให้บริการตอบคำถาม เป็นภารกิจที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุด คาดว่าจะปฏิบัติได้ในระดับปานกลาง อาจเป็นเพราะการประสานงานกับอาสาสมัคร หรือผู้รู้ซึ่งมีงานประจำของตัวเอง และมีเวลาที่ไม่แน่นอนทำให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดไม่สามารถจัดตารางให้บริการได้ ประกอบกับห้องสมุดไม่มีค่าตอบแทนและงบประมาณ สำหรับเป็นค่าตอบแทนให้มาปฏิบัติงาน ด้วยเหตุผลดังกล่าว จึงอาจเป็นสาเหตุทำให้คิดว่าจะปฏิบัติได้ในระดับปานกลาง และอีกประการหนึ่งภารกิจในเรื่องนี้เป็นเรื่องใหม่ ซึ่งอยู่ในระยะแรกของการศึกษารูปแบบของการให้บริการก็ได้

1.3 ด้านการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนคาดว่าจะปฏิบัติได้ โดยรวมอยู่ในระดับมาก อาจเป็นเพราะ เป็นภารกิจอย่างหนึ่งที่ห้องสมุดได้ดำเนินการอยู่แล้ว เมื่อกรมการศึกษานอกโรงเรียน มีนโยบายที่เด่นชัดให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดดำเนินการจัดศูนย์ข้อมูล เจ้าหน้าที่ห้องสมุดจึงคาดว่าจะปฏิบัติได้มาก เมื่อพิจารณาแยกเป็นรายข้อพบว่า งานที่คาดว่าจะปฏิบัติได้ในระดับปานกลาง คือ ประเมินผลการใช้ข้อมูลชุมชน, จัดหาเครือข่ายและอาสาสมัคร ในการเก็บข้อมูลของชุมชน, จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของท้องถิ่น, จัดหาและจัดเก็บข้อมูลอุตสาหกรรมของท้องถิ่น และจัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางเศรษฐกิจของท้องถิ่น เรื่องเหล่านี้อาจมี

สาเหตุมาจากเจ้าหน้าที่ห้องสมุด อาจมีความวิตกกังวลหรือคิดว่าตัวเองจะทำเรื่องนี้ได้ไม่ดีนัก ในเรื่องของสถิติ ข้อมูล ซึ่งตัวเองไม่มีความรู้ในเรื่องของการประเมินผล หรืออาจขาดความมั่นใจ ตลอดจนการนำเสนอข้อมูลของ เรื่องวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี อุตสาหกรรมและ เศรษฐกิจของท้องถิ่น ซึ่งข้อมูลเหล่านี้มักมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา และการเก็บข้อมูลต้องออกภาคสนามซึ่งในขณะเดียวกัน เจ้าหน้าที่ห้องสมุดมีภารกิจมากมายที่ต้องปฏิบัติจึงอาจ เป็นสาเหตุให้คิดว่าปฏิบัติได้ในระดับปานกลาง จึงสอดคล้องกับงานวิจัยของ อุดม พักผล (2537:41) ที่ว่าภารกิจด้านงานบริการของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดในเรื่องการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชนปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

2. เปรียบเทียบการปฏิบัติงาน ห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชนที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนคาดว่าจะปฏิบัติได้ในภารกิจ 3 ลักษณะ คือการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย การจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน และการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน จำแนกตามวุฒิการศึกษาด้านบรรณารักษศาสตร์ ดังนี้

2.1 เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่มีวุฒิทางด้านบรรณารักษศาสตร์ต่างกัน คาดว่าจะปฏิบัติงานของห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชนในภารกิจ การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย การจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน และการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน โดยรวม แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ อาจเป็นเพราะเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ และมีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ ได้รับการอบรมการจัดห้องสมุดประชาชนตามแนวนโยบายพัฒนาห้องสมุด จากศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด และกรมการศึกษานอกโรงเรียน ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานห้องสมุดตามแนวนโยบายพัฒนา จึงทำให้การคาดว่าจะเป็นปฏิบัติงานดังกล่าวไม่แตกต่างกัน

2.2 เมื่อพิจารณาแยกเป็นรายข้อ พบว่า เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชนที่มีวุฒิการศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์ต่างกัน คาดว่าจะปฏิบัติงานต่างกัน ดังนี้

เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่ไม่มีวุฒิทางด้านบรรณารักษศาสตร์ คาดว่าจะปฏิบัติงานด้านการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน ได้มากกว่ากลุ่มที่มีวุฒิทางด้านบรรณารักษศาสตร์ ในเรื่องการจัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางการเกษตรของท้องถิ่น อาจเป็นเพราะเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ที่ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์มีความกระตือรือร้น ในงานที่ได้รับมอบหมาย หรืออาจเป็นผู้ที่เคยปฏิบัติงานในด้านการศึกษานอกโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับชุมชนหรือท้องถิ่นมาก่อน จึงคาดว่าจะปฏิบัติงานในเรื่องนี้ได้มากกว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ เพราะผู้จบมาทางด้านนี้ มักจะทำงานในห้องสมุดอย่างเดียว จึงมีความมั่นใจมากกว่า

3. เปรียบเทียบการปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชน ที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนคาดว่าจะปฏิบัติได้ในภารกิจ 3 ลักษณะคือ การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย การจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน และการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน จำแนกตามประสพการณ์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ดังนี้

3.1 เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่มีประสพการณ์ ในการปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน ต่างกัน คาดว่าจะปฏิบัติงานของห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชนในภารกิจ การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย การจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน และการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน โดยรวม แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ อาจเป็นเพราะ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่ปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชนต่างกัน ได้รับการอบรมการจัดห้องสมุดประชาชน ตามแผนนโยบายพัฒนาห้องสมุด จากศูนย์การศึกษาออกโรงเรียนจังหวัด และกรมการศึกษานอกโรงเรียน ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานห้องสมุดตามแนวนโยบายพัฒนา จึงทำให้การคาดว่าจะปฏิบัติงานดังกล่าวไม่แตกต่างกัน

3.2 เมื่อพิจารณาแยกเป็นรายข้อ พบว่า เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่ปฏิบัติงาน ในห้องสมุดประชาชนที่มีประสพการณ์ต่างกัน คาดว่าจะปฏิบัติงานต่างกัน ดังนี้

3.2.1 เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่มีประสพการณ์ในการปฏิบัติงาน ห้องสมุดประชาชนไม่เกิน 5 ปี คาดว่าจะปฏิบัติงานได้มากกว่ากลุ่มที่มีประสพการณ์เกินกว่า 5 ปี ในเรื่องแนะนำแหล่งวิทยาการอื่น ๆ ที่จะสามารถศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมได้ให้แก่ผู้มาขอรับบริการ และ จัดทำบรรณนิทัศน์สรุปเนื้อหาหนังสือและสื่อ อาจเป็นเพราะ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่มีประสพการณ์ไม่เกิน 5 ปี เป็นเจ้าหน้าที่เพิ่งสำเร็จการศึกษาและเพิ่งปฏิบัติงานห้องสมุด จึงสามารถนำความรู้ที่เรียนมาใช้กับหน้าที่ได้มากกว่า และเป็นเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ที่มีความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ส่วนใหญ่ จึงคาดว่าจะปฏิบัติงานได้มากกว่ากลุ่มที่มีประสพการณ์นานกว่า 5 ปี ส่วนกลุ่มที่มีประสพการณ์เกินกว่า 5 ปี คาดว่าจะปฏิบัติงานได้มากกว่ากลุ่มที่มีประสพการณ์ไม่เกิน 5 ปี ในเรื่องการบริหารเชิงธุรกิจในด้านการจัดจำหน่ายอาหาร อาจเป็นเพราะ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่มีประสพการณ์นานกว่า 5 ปี มีความคุ้นเคยกับกับงานที่ปฏิบัติ และอาจเห็นแนวทางในการปฏิบัติกิจกรรมในด้านนี้มากกว่าจึงคาดว่าจะปฏิบัติงานในด้านนี้ได้มากกว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ที่มีประสพการณ์ไม่เกิน 5 ปี

3.2.2 เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่มีประสพการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชนไม่เกิน 5 ปี คาดว่าจะปฏิบัติงาน ด้านการศึกษานอกระบบโรงเรียนได้มากกว่า กลุ่มที่มีประสพการณ์เกินกว่า 5 ปี ในเรื่องจัดหาแบบเรียนและชุดการเรียนการสอนตามหลักสูตรการศึกษาออกโรงเรียน และสำรวจรวบรวม ข้อมูลจำนวนนักศึกษานอกโรงเรียนในเขตพื้นที่ จำแนกตาม

ระดับและประเภททางการศึกษา อาจเป็นเพราะเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่มีประสบการณ์ไม่เกิน 5 ปี ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานในด้านนี้ และถือว่าเป็นงานที่ต้องปฏิบัติ ด้วยเพราะตัวเองเพิ่งจะเข้ามาทำงาน เมื่อได้รับมอบหมายงานอะไรก็ทำ ส่วนเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่มีประสบการณ์มากกว่า 5 ปี อาจจะสามารถแยกแยะงานดังกล่าวได้ โดยอาจคิดว่างานดังกล่าวเป็นงานสายสามัญที่ไม่ใช่หน้าที่โดยตรงของห้องสมุด จึงอาจเป็นสาเหตุให้คิดว่าจะปฏิบัติงานด้านนี้น้อยกว่า

4. เปรียบเทียบการปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชนที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนคาดว่าจะปฏิบัติได้ในภารกิจ 3 ลักษณะ คือการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย การจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน และการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน จำแนกตามประเภทของห้องสมุดประชาชนดังนี้

4.1 เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่ปฏิบัติงาน ในห้องสมุดประชาชนจังหวัด ห้องสมุดประชาชน"เฉลิมราชกุมารี"และห้องสมุดประชาชนอำเภอ คาดว่าจะปฏิบัติงานของห้องสมุดประชาชนตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชน ในภารกิจจัดการศึกษาตามอัธยาศัย การจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน และการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชนโดยรวม แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ อาจเป็นเพราะเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่ปฏิบัติงาน ในห้องสมุดประชาชนทั้ง 3 ประเภท ได้รับการอบรม การจัดห้องสมุดประชาชนตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชนจากศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน และกรมการศึกษานอกโรงเรียน ได้จัดทำคู่มือการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนแนวใหม่จึงทำให้ห้องสมุดประชาชนทั้ง 3 ประเภท ปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน

4.2 เมื่อแยกพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่ปฏิบัติงาน ในห้องสมุดประชาชนประเภทต่างกัน คาดว่าจะปฏิบัติงานต่างกัน ดังนี้

4.2.1 เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่ปฏิบัติงาน ในห้องสมุดประชาชนจังหวัด คาดว่าจะปฏิบัติงาน ด้านการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย มากกว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่ปฏิบัติงาน ในห้องสมุดประชาชนอำเภอ ในเรื่อง การสำรวจสภาพปัญหาของผู้ใช้บริการ เกี่ยวกับการใช้สารนิเทศประเภทต่าง ๆ และการสำรวจความต้องการ การใช้สารนิเทศของผู้ใช้ เพื่อให้บริการการจัดบริการหนังสือและสื่อออกเป็นห้องหรือมุมต่าง ๆ และจัดอำนวยความสะดวกในการถ่ายเอกสาร อาจเป็นเพราะว่าห้องสมุดประชาชนจังหวัดมีบุคลากรช่วยงาน และสถานที่มากกว่าห้องสมุดประชาชนอำเภอ ส่วนเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนอำเภอ คาดว่าจะปฏิบัติงานได้มากกว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่ปฏิบัติงาน ในห้องสมุดประชาชนจังหวัด ในเรื่องส่งเสริมให้นักศึกษา กศน. มาจัดนิทรรศการ

ในห้องสมุด อาจเนื่องมาจากศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ มีสถานที่ตั้งอยู่ในห้องสมุดประชาชนอำเภอ จึงทำให้ห้องสมุดประชาชนอำเภออยู่ใกล้ชิดกับนักศึกษา กศน. ทำให้สามารถเชิญชวนให้นักศึกษามาจัดนิทรรศการได้บ่อยและมากกว่า และนักศึกษา กศน. ต้องมาติดต่อกับศูนย์อำเภอ ซึ่งเจ้าหน้าที่ห้องสมุดก็เป็นเจ้าหน้าที่ทะเบียนที่นักศึกษาต้องมาติดต่อ

4.2.2 เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชนจังหวัด คาดว่าจะปฏิบัติงานด้านการจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน มากกว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชนอำเภอ ในเรื่องการสำรวจรวบรวมข้อมูลจำนวนนักศึกษานอกโรงเรียนในเขตพื้นที่ เพื่อกำหนดปริมาณประเภทหนังสือ และสื่อที่สนับสนุนการเรียนการสอน การศึกษานอกโรงเรียน และจัดบริการสถานที่พบกลุ่มของนักศึกษานอกโรงเรียนหลักสูตรต่าง ๆ จัดห้องสมุดหรือมุมการศึกษานอกโรงเรียน

ให้เป็นสัดส่วนเฉพาะ อาจเป็นเพราะห้องสมุดประชาชนจังหวัดมีบุคลากรช่วยงานและมีสถานที่มากกว่าห้องสมุดประชาชนอำเภอ และมีการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนของศบอ. ทำให้ทราบข้อมูลของนักศึกษา จึงสามารถกำหนดปริมาณและประเภทของหนังสือ ตลอดจนงบประมาณ ของห้องสมุดประชาชนจังหวัดมีมากกว่าอำเภอ จึงน่าจะเป็นเหตุผลทำให้คาดว่าจะปฏิบัติได้มากกว่าส่วนเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชนอำเภอ คาดว่าจะปฏิบัติงานได้มากกว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชนจังหวัด ในเรื่องจัดหาแบบเรียนและชุดการเรียนการสอนตามหลักสูตรการศึกษานอกโรงเรียน อาจเป็นเพราะเจ้าหน้าที่ห้องสมุดอำเภอ มีภารกิจต้องช่วยงานศูนย์อำเภอ ที่อยู่ในห้องสมุดและได้ใกล้ชิดกับนักศึกษา กศน. จึงอาจขอแบบเรียนหรือหนังสือเรียนที่นักศึกษาใช้แล้ว ให้บริจาคไว้ในห้องสมุดประชาชนอำเภอ ก็ได้ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชน" เฉลิมราชกุมารี" คาดว่าจะปฏิบัติงานได้มากกว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชนจังหวัด ในเรื่องการจัดสื่อการเรียนการสอนที่มีในห้องสมุดหมุนเวียน ไปยังเครือข่าย คือ ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน อาจเป็นเพราะ ห้องสมุดประชาชน "เฉลิมราชกุมารี" ส่วนใหญ่ตั้งอยู่ในอำเภอและใกล้ชิดชุมชนมากกว่าและสื่อต่าง ๆ โดยเฉพาะสื่อสิ่งพิมพ์มีผู้บริจาค ให้มาก จึงสามารถที่จะหมุนเวียนสื่อ ไปยังที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน ได้มากกว่าห้องสมุดประชาชนจังหวัด

5. เปรียบเทียบการปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชนที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนคาดว่าจะปฏิบัติได้ ในภารกิจ 3 ลักษณะ คือ การจัดการศึกษาตาม

อัยยาศัย การจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน และการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน จำแนกตามสภาพที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ของห้องสมุดประชาชน ดังนี้

5.1 เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชนตามสภาพที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ของห้องสมุดประชาชน คือ ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคกลาง และภาคใต้ ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชน ในภารกิจจัดการศึกษาตามอัยยาศัย การจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน และการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน โดยรวม แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ คงเป็นเพราะ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดได้รับการอบรม เกี่ยวกับการจัดดำเนินการพัฒนาห้องสมุดประชาชนแนวใหม่จากศูนย์การศึกษาออกโรงเรียนจังหวัด และกรมการศึกษานอกโรงเรียน ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานห้องสมุดตามแนวนโยบายพัฒนาห้องสมุดขึ้น จึงทำให้มีความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานดังกล่าวไม่แตกต่าง

5.2 เมื่อแยกพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชนตามสภาพที่ตั้งของห้องสมุดต่างกัน คาดว่าจะปฏิบัติงานต่างกัน ดังนี้

5.2.1 เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่อยู่ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ คาดว่าจะปฏิบัติงานในภารกิจจัดการศึกษาตามอัยยาศัย มากกว่า เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนในภาคเหนือ ภาคกลาง และภาคใต้ ในเรื่อง การจัดบริการ เชิงธุรกิจด้านการจัดจำหน่ายหนังสือ อาจเป็นเพราะเจ้าหน้าที่ห้องสมุดในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ คิดว่าการจัดบริการ ในด้านนี้ เป็นการส่งเสริมการอ่านให้กับประชาชนก็ได้ ในทางกลับกัน เจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่อยู่ในภาคเหนือและภาคอื่น ๆ ที่คาดว่าจะปฏิบัติได้น้อย อาจมีความเห็นว่างานดังกล่าวจะต้องมีเรื่องระเบียบการเงินเข้ามาเกี่ยวข้อง ซึ่งอาจสร้างความยุ่งยากให้ และเป็นงานใหม่ที่ยังต้องศึกษารายละเอียดต่าง ๆ จึงอาจคิดว่าจะปฏิบัติได้น้อยกว่า และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ยังคาดว่าจะปฏิบัติงานได้มากกว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุดในภาคกลาง ภาคใต้ และภาคเหนือ ในเรื่องจัดทำปฏิทินบริการ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ มาจัดนิทรรศการในห้องสมุด อาจเป็นเพราะเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีบุคลากรช่วยงานในห้องสมุด และมีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน (อุดม พัทพล. 2537:99) และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนในภาคเหนือ คาดว่าจะปฏิบัติงานได้มากกว่า เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนในภาคกลาง ภาคใต้ และภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ในเรื่องส่งเสริมให้นักศึกษา กศน. มาจัดนิทรรศการในห้องสมุด อาจเป็นเพราะเจ้าหน้าที่ห้องสมุดในภาคเหนือ เห็นความสำคัญของการส่งเสริมให้นักศึกษามีส่วนร่วม ในกิจกรรมการศึกษานอกโรงเรียน

5.2.2 เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่อยู่ในภาคใต้คาดว่าจะปฏิบัติงานในภารกิจ การจัดการศึกษาในระบบโรงเรียน มากกว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนในภาคกลาง ภาคเหนือ และภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ในเรื่องสำรวจรวบรวมข้อมูลจำนวนนักศึกษาออกโรงเรียน ในเขตพื้นที่ จำแนกตามระดับและประเภทการศึกษา อาจเป็นเพราะ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนในภาคใต้เห็น ความสำคัญของการปฏิบัติงานในด้านนี้ เพราะจะได้จัดหาสื่อต่างให้พอกับความต้องการของนักศึกษา และจำนวนของนักศึกษา เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ คาดว่าจะปฏิบัติ งานได้มากกว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนในภาคกลาง ภาคเหนือ และภาคใต้ ในเรื่อง จัดหา แบบเรียนและชุดการเรียนการสอนตามหลักสูตรการศึกษาออกโรงเรียน และจัดสถานที่พบกลุ่มของ นักศึกษาออกโรงเรียนหลักสูตรต่าง ๆ อาจเป็นเพราะห้องสมุดประชาชนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีบุคลากรช่วยงานในเรื่องการจัดหาแบบเรียน หรือมีการจัดศูนย์แลกเปลี่ยนแบบเรียนในห้องสมุด ตลอดจนสถานที่ เพียงพอที่จะให้นักศึกษากรมการศึกษานอกโรงเรียนมาพบกลุ่มในบริเวณห้องสมุดและ คาดว่าจะปฏิบัติงานได้มากกว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนในภาคกลาง ภาคใต้ และภาคเหนือ ใน เรื่อง จัดห้องสมุดหรือมุมการศึกษานอกโรงเรียนให้เป็นสัดส่วนเฉพาะ และจัดห้องหรือมุมเพื่อ ให้บริการการแนะแนวอาชีพและการศึกษานอกโรงเรียนในห้องสมุด คงเป็นเพราะห้องสมุดประชาชน ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีบุคลากรช่วยงานและพื้นที่ในห้องสมุดประชาชนมีมากพอ ที่จะจัดบริการ ให้เป็นสัดส่วน เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนในภาค เหนือ คาดว่าจะปฏิบัติงานได้มากกว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนในภาคกลาง ภาคใต้ และภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ ในเรื่อง จัดให้มีอาสาสมัครนักศึกษาการศึกษานอกโรงเรียนเข้ามามีส่วนร่วม จัดบริการแนะนำการใช้ห้องสมุด อาจเป็นเพราะเจ้าหน้าที่ห้องสมุดในภาคเหนือเห็นความสำคัญของ การส่งเสริมให้นักศึกษามีส่วนเข้าร่วมในกิจกรรมการศึกษานอกโรงเรียน และเป็นการส่งเสริมให้ นักศึกษากรมการศึกษานอกโรงเรียน รู้จักวิธีการใช้ห้องสมุดให้เกิดประโยชน์ ในการศึกษาด้านคว้า

6. ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ต่อนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชน กรม การศึกษานอกโรงเรียน ปี พ.ศ. 2538

เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง ส่วนใหญ่เห็นด้วยกับแนวคิดในการพัฒนา ห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชน กรมการศึกษานอกโรงเรียน ปี พ.ศ. 2538 อาจเป็นเพราะ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดทราบว่ากรมการศึกษานอกโรงเรียนได้มีการปรับเปลี่ยน บทบาท ของห้องสมุดประชาชนให้เป็นสถานศึกษา หรือศูนย์การเรียน ตลอดจนภารกิจทั้ง 3 ลักษณะ

คือ การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย การจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน และการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน ส่วนเป็นการสนองต่อการเรียนรู้ ของประชาชนผู้รับบริการทุกกลุ่มอาชีพ และอายุทั้งในระบบโรงเรียนและนอกโรงเรียน โดยมุ่งให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินการและให้ห้องสมุดประชาชนเป็นกลไกของสังคมการเรียนรู้ และมีกิจกรรมบางอย่างที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดไม่เห็นด้วย คือ ควรมีการจ้างเอกชนจัดนิทรรศการตามความเหมาะสม ควรมีการจัดอำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่ผู้มาใช้ห้องสมุด เช่น การถ่ายเอกสาร โทรศัพท์ โทรสาร การสำเนาเทป จัดจำหน่ายหนังสือของชำร่วย น้ำดื่ม อาหารว่าง เป็นต้น โดยจัดบริการเชิงธุรกิจ และจัดห้องสมุดเป็นศูนย์กลางการพบกลุ่มของนักเรียนนอกโรงเรียน และกลุ่มสนใจประเภทต่าง ๆ อาจเป็นเพราะ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน เห็นว่าห้องสมุดยังมีปัญหาในเรื่องงบประมาณไม่เพียงพอ บุคลากรมีน้อย สถานที่ห้องสมุดไม่อำนวย และในแง่ของหลักวิชาการแล้วกิจกรรมบางอย่าง อาจส่งผลกระทบต่อสมาธิของผู้ใช้บริการในห้องสมุดหรือขัดกับระเบียบของห้องสมุด เช่น การจัดจำหน่ายของชำร่วย น้ำดื่ม อาหารเสียงของนักศึกษาเวลามาพบกลุ่มในห้องสมุด

ข้อเสนอแนะทั่วไป

ก. ข้อเสนอแนะทั่วไป

จากผลการวิจัย พบว่าการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชน กรมการศึกษานอกโรงเรียน ปี พ.ศ. 2538 ที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดคาดว่าจะปฏิบัติในการกิจทั้ง 3 ลักษณะ คือ ด้านการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยคาดว่าจะปฏิบัติได้ในระดับปานกลาง ด้านการจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียนคาดว่าจะปฏิบัติได้ในระดับมาก และด้านการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชนคาดว่าจะปฏิบัติได้ในระดับมาก นั้น ผู้วิจัยเห็นว่าเป็นข้อมูลเบื้องต้น ที่กรมการศึกษานอกโรงเรียน ควรนำไปพิจารณาเพื่อเป็นแนวทางในการแก้ไขและปรับปรุง การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนให้เกิดประสิทธิภาพให้มากยิ่งขึ้น ซึ่งอาจทำได้ดังนี้

1. ในด้านการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย กรมการศึกษานอกโรงเรียนควรจะหาแนวทางแก้ไขให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ได้ปฏิบัติงานในบทบาทหน้าที่ของตัวเอง และให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมต่าง ๆ แก่เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ตลอดจนการจัดหาอุปกรณ์ และสื่อต่าง ๆ ที่จำเป็นให้แก่ห้องสมุด เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินการจัดกิจกรรมห้องสมุด ให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
2. ในด้านการจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน กรมการศึกษานอกโรงเรียนก็ควรให้การสนับสนุนให้งานด้านนี้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยการจัดหาสื่อการเรียนการสอน ตลอดจนอุปกรณ์

ที่ใช้ในการจัดกิจกรรม การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน ในห้องสมุดประชาชน การอบรมอาสาสมัคร หรือครูประจำกลุ่ม ให้มีความเข้าใจในการนำห้องสมุดประชาชน ไปใช้ประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนของนักศึกษากรมการศึกษานอกโรงเรียน และการใช้สื่อทางไกล ให้กับห้องสมุดประชาชน

3. ในด้านการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน กรมการศึกษานอกโรงเรียนควรให้การสนับสนุนในด้านการจัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน ตลอดจนการจัดอบรมเทคนิคการหาข้อมูล และการนำข้อมูล ไปใช้ในการบริการในห้องสมุด ตลอดจนอุปกรณ์ที่จำเป็น และการประชาสัมพันธ์งานในด้านนี้ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

4. ในด้านบุคลากรงบประมาณและวัสดุอุปกรณ์ กรมการศึกษานอกโรงเรียนควรจัดสร้างงบประมาณในการดำเนินงาน ให้แก่ห้องสมุดเพิ่มขึ้น นอกจากนี้ควรมีการเพิ่มบุคลากรห้องสมุดและการเสริมขวัญและกำลังใจ ให้กับเจ้าหน้าที่ห้องสมุดในเรื่องของความก้าวหน้า ในหน้าที่การงาน และผู้บริหาร ควรทำความเข้าใจถึงบทบาทและภาระของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดให้มากยิ่งขึ้น เพื่อเป็นการเสริมสร้างกำลังใจ ให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดทำงาน ให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

5. ในด้านการติดตามและประเมินผลกรมการศึกษานอกโรงเรียน ควรมีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของห้องสมุดประชาชน เป็นระยะ ๆ เพื่อจะได้ทราบผลการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชน และพัฒนาปรับปรุงส่งเสริมห้องสมุดประชาชน ให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้

ข. ข้อเสนอแนะ เพื่อการวิจัยครั้งต่อไป

1. จากผลการวิจัย พบว่า การจัดบริการด้านการศึกษานอกระบบโรงเรียน และการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน ที่คาดว่าจะปฏิบัติได้มาก ดังนั้นจึงควรมีการศึกษารูปแบบการให้บริการด้านการศึกษานอกระบบโรงเรียน และด้านการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ

2. จากผลการวิจัย พบว่า ด้านการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย ที่คาดว่าจะปฏิบัติได้ปานกลาง ดังนั้นจึงควรศึกษาถึงปัญหาที่แท้จริงและความต้องการ ในการจัดบริการห้องสมุดประชาชน ของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน โดยศึกษาจากตัวผู้ปฏิบัติงานโดยตรง

3. ควรมีการศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับ การจัดบริการของห้องสมุดประชาชน จากกลุ่มตัวอย่างอื่น ๆ เช่น จากประชาชนผู้ใช้บริการ, นักศึกษา กศน., ครูประจำกลุ่ม หรือครูอาสาสมัคร, ผู้บริหารของ กศน. และหน่วยงานอื่น ๆ

4. ควรศึกษาสาเหตุของการไม่เข้าใช้บริการของห้องสมุดประชาชน จากกลุ่มตัวอย่างต่าง ๆ

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

การศึกษานอกโรงเรียน, กรม. การประเมินโครงการห้องสมุดประชาชนทั่วประเทศ ปีงบประมาณ

2525. กรุงเทพฯ : กองแผนงานและวิจัย กรมการศึกษานอกโรงเรียน, 2527.

อัครสำเนา.

_____ . คู่มือปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2530.

_____ . การรายงานการประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนปี 2532.

กรุงเทพฯ : กองแผนงานและวิจัย กรมการศึกษานอกโรงเรียน, 2532.

_____ . การจัดองค์กรและระบบบริหารการศึกษานอกโรงเรียน. กรุงเทพฯ :

กรมการศึกษานอกโรงเรียน. 2536.

_____ . บัญชีถ้อยจ่ายเงินเดือนข้าราชการกรมการศึกษานอกโรงเรียน ประจำปีงบประมาณ

2538. กรุงเทพฯ : กรมการศึกษานอกโรงเรียน, 2537.

_____ . รายชื่อห้องสมุดประชาชน ปี 2537. กรุงเทพฯ : กองปฏิบัติการ กรมการศึกษา

นอกโรงเรียน, 2537. อัครสำเนา.

_____ . แนวคิดการพัฒนาห้องสมุดประชาชน. กรุงเทพฯ : กองปฏิบัติการ กรมการศึกษา

นอกโรงเรียน, 2537. อัครสำเนา.

_____ . แนวคิดการพัฒนาห้องสมุดประชาชน : มิติใหม่ "ศูนย์การเรียนรู้". กรุงเทพฯ :

กองปฏิบัติการ กรมการศึกษานอกโรงเรียน, 2537. อัครสำเนา.

กิติเกษม ใจชื่น. แนวทางการนิเทศห้องสมุดประชาชนกรมการศึกษานอกโรงเรียน.

กรุงเทพฯ : หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการศึกษานอกโรงเรียน. 2536.

"คิดแนวทางใหม่ห้องสมุดหน่วยสภาพโกดังหนังสือ," สยามรัฐ. 22 กุมภาพันธ์ 2537. หน้า 12.

จุมพจน์ วนิชกุล. "สภาพการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน กรมการศึกษานอกโรงเรียนในปัจจุบัน,"

วารสารห้องสมุด. 28 : 16-25 ; เมษายน-มิถุนายน 2527.

ชูศรี วงศ์รัตนะ. เทคนิคการใช้สถิติเพื่อการวิจัย. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ : ศูนย์หนังสือ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2534.

นิภา ศรีไพโรจน์. หลักการวิจัยทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : ศึกษาพร, 2527.

บุญเลิศ มาแสง. "คำนำ," ใน เอกสารประกอบการอบรมบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

หน้าคำนำ. ลำปาง : ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคเหนือ. 2529.

- เรณู เปี้ยชื่อ. รูปแบบห้องสมุดประชาชนจังหวัดตามทัศนะของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนจังหวัด. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (การศึกษานอกระบบโรงเรียน) กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2532. ถ่ายเอกสาร.
- ลมุล รัตตากร. การใช้ห้องสมุด. กรุงเทพฯ : สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2522.
- สารภี ภูมิประเทศ. บทบาทที่ปฏิบัติจริงของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนตามทัศนะของบรรณารักษ์และหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์) กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2531. อัดสำเนา.
- สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์. บรรณารักษศาสตร์ภูมิหลัง. พระนคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2521.
- สุรางค์ นันทกาวงศ์. สาเหตุของปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนจังหวัด ตามทัศนะของบรรณารักษ์ ผู้บริหารและผู้เชี่ยวชาญด้านห้องสมุดประชาชน. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2537. ถ่ายเอกสาร.
- สุวัฒน์ วัฒนวงศ์. หลักการวิจัยทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2527.
- อุดม พิกพล. การศึกษาภาระงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน. วิทยานิพนธ์ กศ.บ. (การศึกษาผู้ใหญ่) กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, 2537. ถ่ายเอกสาร.
- "ห้องสมุดที่ดี...ควรมีหนังสือครบ." เดลินิวส์. 17 มิถุนายน 2536. หน้า 24.
- Anderson, Arther James. "Adult Education Programs and Activities Provided by Public Libraries in Massachusetts," Dissertation Abstracts International. 39 : 7632-A; June 1979.
- Chopa, Kamale. "Job Satisfaction among the Librarians of Lucknow city," Herald of Library Science. 23 : 151-161; July - October 1984.
- Hope, Nelson Wooddrow. "The Role of the Librarian in the Adult Education Movement," Dissertation Abstracts International. 36 : 7013-A; May 1975.

Krejcie, Robert V. and Daryle W. Morgan. "Determining Sample Size for Research and Activates, "Educational and Psychological Measurement". 30 : 608 ; August 1970.

Pagel, Dorris Bertha. "Function of Public Librarians Toward the Performing of Adult Education Service," Dissertation Abstracts International. 39 : 67-A; July 1978.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก. แบบสอบถามที่^{๑๒๓}ใช้ในการวิจัย

ที่ ทม 1007/4347

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

20 กันยายน 2538

เรื่อง ขอดความอนุเคราะห์

เรียน หัวหน้าศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ

บัณฑิตวิทยาลัย ขอรับรองว่า นายสมชาย ฐิติรัตน์อัศว เป็นนิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอก การศึกษาผู้ใหญ่ ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

นิสิตผู้นี้มีความประสงค์จะมาติดต่อขอความสะดวกในการศึกษาค้นคว้า เพื่อทำปฏิญานิพนธ์ เรื่อง การศึกษาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนตามนโยบายการพัฒนาห้องสมุดประชาชน กรมการศึกษานอกโรงเรียน ปี พ.ศ. 2538

ทั้งนี้อยู่ในความควบคุมดูแลของ

รศ. สุวัฒน์ วัฒนวงศ์ ประธาน

รศ. พวา พันธุ์เมฆา กรรมการ

สิ่งที่นิสิตได้ขอดความอนุเคราะห์ คือ ขอให้บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ตอบแบบสอบถาม ในระหว่างเดือนตุลาคม - พฤศจิกายน 2538 เพื่อเป็นข้อมูลในการทำปฏิญานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าท่านจะกรุณาให้ความร่วมมือในครั้งนี้ และขอขอบคุณในความ ช่วยเหลืออนุเคราะห์ใด ๆ ที่ท่านจะ โปรดให้แก่บัณฑิตผู้นี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ดร. ศิริยุภา พูลสุวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 2584119

ท. ทม 1007/4347

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

20 กันยายน 2538

เรื่อง ขอดความอนุเคราะห์

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด

บัณฑิตวิทยาลัย ขอรับรองว่า นายสมชาย ฐิติรัตน์อัศว เป็นนิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอก การศึกษาผู้ใหญ่ ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

นิสิตผู้นี้มีความประสงค์จะมาติดต่อขอความสะดวกในการศึกษาค้นคว้า เพื่อทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การศึกษาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนตามนโยบายการพัฒนาห้องสมุดประชาชน กรมการศึกษานอกโรงเรียน ปี พ.ศ. 2538

ทั้งนี้อยู่ในความควบคุมดูแลของ

รศ. สุวัฒน์ วัฒนวงศ์

ประธาน

รศ. พวา พันธุ์เมฆา

กรรมการ

สิ่งที่นิสิตได้ขอดความอนุเคราะห์ คือ ขอให้บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ตอบแบบสอบถาม ในระหว่างเดือนตุลาคม - พฤศจิกายน 2538 เพื่อเป็นข้อมูลในการทำวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าท่านจะกรุณาให้ความร่วมมือในครั้งนี้ และขอขอบคุณในความ ช่วยเหลืออนุเคราะห์ใด ๆ ที่ท่านจะโปรดให้แก่บัณฑิตวิทยาลัย

ขอแสดงความนับถือ

(ดร. ศิริฎา พูลสุวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 2584119

ที่ ทม 1007/พิเศษ

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

สุขุมวิท 23 พระโขนง กรุงเทพฯ 10110

16 ตุลาคม 2538

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

เรียน บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามจำนวน 1 ชุด

ด้วยข้าพเจ้ากำลังทำปฏิญานพันธ์ เรื่อง "การศึกษาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายการพัฒนาห้องสมุดประชาชน กรมการศึกษานอกโรงเรียน ปี พ.ศ. 2538" โดยอยู่ในความควบคุมดูแลของ รองศาสตราจารย์สุวัฒน์ วัฒนวงศ์ ประธาน และรองศาสตราจารย์พวา พันธุ์เมฆากรมการ ซึ่งการวิจัยครั้งนี้ได้ใช้แบบสอบถามฉบับที่ส่งมานี้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ข้าพเจ้าใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านช่วยกรุณาตอบแบบสอบถาม ที่แนบมาพร้อม กับหนังสือนี้ และผลการวิจัยครั้งนี้จะเป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น และขอรับรองว่าข้อมูลที่ท่านกรุณาตอบให้จะไม่มีผลกระทบ กระทบใดๆ ต่อท่าน ข้าพเจ้าจะเก็บเป็นความลับและเสนอผลการศึกษาในภาพรวมเท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อขอความกรุณาจากท่านได้โปรดตอบแบบสอบถามนี้ และหากเป็นไปได้ ถ้าสามารถส่งคืน ให้แก่ข้าพเจ้าภายใน วันที่ 3 พฤศจิกายน 2538 ด้วยก็จะเป็นพระคุณอย่างสูง หวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมชาย สุทธิรัตน์อัคร์)

นิสิตปริญญาโท วิชาเอกการศึกษาผู้ใหญ่

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

แบบสอบถาม

เรื่อง

การศึกษาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ตามนโยบาย
การพัฒนาห้องสมุดประชาชน กรมการศึกษานอกโรงเรียนปี พ.ศ. 2538

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามมีทั้งหมด 4 ตอน คือ

ตอนที่ 1

สถานการณ์ส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2

เป็นการตอบคำถามการปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายพัฒนาการห้องสมุดประชาชน
ที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนคาดว่าจะปฏิบัติได้ โดยพิจารณาจากสมรรถภาพของเจ้าหน้าที่
ห้องสมุดและสภาพห้องสมุดที่เป็นอยู่ปัจจุบัน โดยการทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่สอดคล้อง
กับระดับความสามารถในการปฏิบัติตามความเห็นของท่าน

ตอนที่ 3

เป็นการแสดงความคิดเห็นของท่าน ต่อนโยบายการพัฒนาห้องสมุดประชาชน กรมการศึกษา
นอกโรงเรียน ปี พ.ศ. 2538 โดยทำเครื่องหมาย / ลงหน้าข้อความที่ตรงกับความคิดเห็น
ของท่าน

ตอนที่ 4

เป็นการตอบคำถามข้อเสนอแนะอื่นๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามบทบาทใหม่ของห้องสมุด
ประชาชนในภารกิจ 3 ลักษณะ ที่ท่านเห็นควรปฏิบัติ และปัญหาที่จะเกิดในการปฏิบัติงาน
ตามนโยบาย

2. คำนิยาม ขอให้ท่านได้โปรดทำความเข้าใจในคำต่อไปนี้ก่อน ทั้งนี้เพื่อความเข้าใจที่ตรงกัน ในการตอบแบบสอบถาม

1. นโยบายการพัฒนาห้องสมุดประชาชน (2538) หมายถึงนโยบายที่กรมการศึกษานอกโรงเรียน ได้กำหนดขึ้น เพื่อที่จะพัฒนาห้องสมุดประชาชน ในปีงบประมาณ 2538 คือ ให้ห้องสมุดประชาชนที่อยู่ในสังกัด พัฒนาบทบาทภารกิจห้องสมุดประชาชน ใน 3 ลักษณะ คือ การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย การจัดการศึกษานอกโรงเรียน และการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน

2. การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย หมายถึง การจัดห้องสมุดประชาชนที่เน้นให้ผู้รับบริการ ได้เรียนรู้ด้วยตนเองจากหนังสือ สื่อประเภทต่างๆ โดยมุ่งส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการ เกิดกระบวนการเรียนรู้ในลักษณะของการศึกษาด้วยตนเอง จากบริการต่างๆ ของห้องสมุดรวมถึงการให้บริการเชิงธุรกิจ และการจัดนิทรรศการ ที่แสดงให้เห็นกระบวนการของเรื่องนั้นๆ โดยที่ประชาชนสามารถศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองตามอัธยาศัย

3. การจัดการศึกษานอกโรงเรียน หมายถึง การจัดห้องสมุดประชาชนให้สามารถจัดบริการสื่อประเภทต่างๆ ที่สนับสนุนการเรียนการสอน ในหลักสูตรการศึกษานอกโรงเรียน ทุกระดับ และประเภทต่างๆ ที่ให้ผู้เรียนเรียนรู้ได้เป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม โดยใช้สื่อต่างๆ ของห้องสมุดประชาชน ตลอดจนเป็นศูนย์กลางการแนะแนวทางการศึกษาและอาชีพชุมชน เป็นศูนย์กลางการพบกลุ่มของนักศึกษานอกโรงเรียน และเป็นศูนย์กลางการศึกษาทางไกลไทยคม

4. การจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน หมายถึง กิจกรรมการรวบรวมข้อมูลประเภทต่างๆ และข้อมูลของชุมชน ในทุกรูปแบบ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการให้บริการ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างเครือข่าย

คำตอบของท่านเป็นข้อมูลส่วนหนึ่ง ที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาห้องสมุดประชาชน ซึ่งจะไม่มีผลกระทบต่อท่านแต่อย่างใด

ตอนที่ 1

คำชี้แจง

สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม
โปรดกรอกข้อความลงในช่องว่าง หรือ ทำเครื่องหมาย / ลงหน้าข้อความ
ที่เป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

1. เพศ () ชาย () หญิง

2. วุฒิการศึกษาของท่าน (ตอบได้ทุกช่องตามคุณสมบัติที่ท่านมี)
 () ป.กศ.สูง สาขาวิชา.....
 () ปวส. สาขาวิชา.....
 () ปริญญาตรี สาขาวิชา.....
 () ปริญญาโท สาขาวิชา.....
 () เคยเข้ารับการอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ที่จัดโดยสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
 () อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

3. ท่านปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชนมานานเท่าใด
 () ไม่เกิน 5 ปี () นานกว่า 5 ปีขึ้นไป

4. ตำแหน่งงานของท่านในปัจจุบัน
 () เจ้าหน้าที่ห้องสมุด () บรรณารักษ์

ตอนที่ 2 คำถามต่อไปนี้ เป็นแนวทางการจัดดำเนินงานห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายการพัฒนาห้องสมุดประชาชน กรมการศึกษานอกโรงเรียน ปี พ.ศ.2538 ขอให้ท่านทำเครื่องหมาย / ในช่องที่สอดคล้องกับระดับความสามารถที่คาดว่าจะปฏิบัติได้

ที่	การดำเนินงาน	ความสามารถที่คาดว่าจะปฏิบัติได้				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	<u>1. การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย</u>					
1	สำรวจสภาพปัญหาของผู้ใช้บริการ เกี่ยวกับการใช้ใช้สารนิเทศประเภทต่างๆ.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	สำรวจความต้องการการใช้สารนิเทศของผู้ใช้เพื่อให้บริการ.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	จัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกหนังสือและสื่อ.....	.....	.....	.....	.....	.....
4	จัดหาอาสาสมัครช่วยดำเนินงานห้องสมุด.....	.....	.....	.....	.....	.....
5	จัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุด.....	.....	.....	.....	.....	.....
6	จัดทำบรรณนิทัศน์สรุปเนื้อหาหนังสือและสื่อ.....	.....	.....	.....	.....	.....
7	แนะนำแหล่งวิทยาการอื่นๆ ที่จะสามารถศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมได้ให้แก่มาขอรับบริการ.....	.....	.....	.....	.....	.....
8	จัดบริการหนังสือและสื่อออกเป็นห้องหรือมุมต่างๆ..	.....	.....	.....	.....	.....
9	จัดกิจกรรมเสริมการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับหนังสือและสื่อของห้องสมุด.....	.....	.....	.....	.....	.....
10	จัดอำนวยความสะดวกในการถ่ายเอกสาร.....	.....	.....	.....	.....	.....
11	จัดอำนวยความสะดวกในการโทรศัพท์.....	.....	.....	.....	.....	.....
12	จัดอำนวยความสะดวกในการสำเนาเอกสาร.....	.....	.....	.....	.....	.....

ที่	การดำเนินงาน	ความสามารถที่คาดว่าจะปฏิบัติได้				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
13	การจัดบริการเชิงธุรกิจ เช่น -จัดจำหน่ายหนังสือ..... -จำหน่ายของที่ระลึกหรือของชำร่วย..... -จัดจำหน่ายน้ำดื่ม..... -จัดจำหน่ายอาหาร.....					
14	จัดทำปฏิทินบริการและ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์.....					
15	จัดพื้นที่สำหรับการจัดนิทรรศการ.....					
16	ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ มาจัดนิทรรศการ ในห้องสมุด.....					
17	จัดทำเอกสาร เกี่ยวกับ เนื้อหาของนิทรรศการทุกครั้งที่ จัดนิทรรศการ.....					
18	ส่งเสริมให้นักศึกษา กศน. มาจัดนิทรรศการ ในห้องสมุด.....					
19	จัดหรือรายงานข่าว เหตุการณ์ที่น่าสนใจ เป็น นิทรรศการ ไว้ในห้องสมุด.....					
20	ประเมินผลการจัดนิทรรศการร่วมกับกรรมการ.....					

ที่	การดำเนินงาน	ความสามารถที่คาดว่าจะปฏิบัติได้				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	<u>2. การจัดการศึกษานอกระบบ โรงเรียน</u>					
1	สำรวจ รวบรวม ข้อมูลจำนวนนักเรียนนอก โรงเรียน ในเขตพื้นที่จำแนกตามระดับและประเภทการศึกษา.	.....	.....	.....	.....	.....
2	วางแผนร่วมกับศูนย์บริการศึกษานอก โรงเรียน- อำเภอ เพื่อกำหนดปริมาณประเภทหนังสือและสื่อที่ สนับสนุนการเรียนการสอนการศึกษานอก โรงเรียน.	.....	.....	.....	.....	.....
3	จัดหาแบบเรียนและชุดการเรียนการสอนตาม หลักสูตรการศึกษานอก โรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
4	จัดบริการ เอกสาร คู่มือ หลักสูตร แบบเรียน ชุดวิชา และ โสตทัศนทุกระดับของ กศน. อย่างเป็น ระบบและง่ายต่อการศึกษาค้นหา.....	.....	.....	.....	.....	.....
5	จัดสื่อการเรียนการสอนที่มีในห้องสมุดหมุนเวียน ไป ยังเครือข่าย คือ ท่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน.....	.....	.....	.....	.....	.....
6	จัดให้มิชชันนารีแลกเปลี่ยนสื่อแบบเรียนการศึกษานอก โรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
7	จัดให้มีอาสาสมัครนักศึกษา การศึกษานอก โรงเรียน เข้ามามีส่วนร่วมจัดบริการแนะนำการใช้ห้องสมุด..	.....	.....	.....	.....	.....
8	จัดห้องหรือมุมการศึกษานอก โรงเรียน ให้เป็นสัดส่วน เฉพาะ.....	.....	.....	.....	.....	.....

ท.	การดำเนินงาน	ความสามารถที่คาดว่าจะปฏิบัติได้				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
9	จัดกิจกรรมเสริมการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษานอกโรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
10	จัดห้องหรือมุมเพื่อให้บริการ การแนะแนวอาชีพและการศึกษานอกโรงเรียนในห้องสมุด.....	.....	.....	.....	.....	.....
11	ประสานงานเครือข่าย กับผู้รู้ ครูประกลุ่ม วิทยากรหมุนเวียนมาให้บริการตอบคำถาม.....	.....	.....	.....	.....	.....
12	จัดบริการสถานที่พบกลุ่มของนักศึกษานอกโรงเรียนหลักสูตรต่างๆ.....	.....	.....	.....	.....	.....
13	จัดตารางการให้บริการการศึกษาทางไกลไทยคม..	.....	.....	.....	.....	.....
14	จัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์การเรียนทางไกลไทยคม	.....	.....	.....	.....	.....
15	ประสานงานกับครูประจำกลุ่มจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามแผนการออกอากาศไทยคม.....	.....	.....	.....	.....	.....
16	จัดบริการ บันทึก และหรือสำเนาวีดิทัศน์ รายการไทยคมที่น่าสนใจ.....	.....	.....	.....	.....	.....
17	ประเมินผลการให้บริการ ร่วมกับครูประจำกลุ่ม และผู้เกี่ยวข้อง.....	.....	.....	.....	.....	.....
<u>3. การจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน</u>						
1	ศึกษา สืบราว สืบหาข้อมูลทั่วไปของท้องถิ่น.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางสังคมของท้องถิ่น.....	.....	.....	.....	.....	.....

ที่	การดำเนินงาน	ความสามารถที่คาดว่าจะปฏิบัติได้				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
3	จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางการปกครองของท้องถิ่น.....	.....	.....	.....	.....	.....
4	จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางการศึกษาของท้องถิ่น.....	.....	.....	.....	.....	.....
5	จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางศิลปะ-วัฒนธรรมของท้องถิ่น.....	.....	.....	.....	.....	.....
6	จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของท้องถิ่น.....	.....	.....	.....	.....	.....
7	จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางการเกษตรของท้องถิ่น.....	.....	.....	.....	.....	.....
8	จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางอุตสาหกรรมของท้องถิ่น.....	.....	.....	.....	.....	.....
9	จัดหาและจัดเก็บข้อมูลทางเศรษฐกิจของท้องถิ่น.....	.....	.....	.....	.....	.....
10	จัดหาและจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับภูมิปัญญาของท้องถิ่น.....	.....	.....	.....	.....	.....
11	วางแผนกำหนดขอบเขตของข้อมูลเพื่อนำมาใช้ในศูนย์ข้อมูลชุมชน.....	.....	.....	.....	.....	.....
12	จัดหาเครือข่ายและอาสาสมัครในการเก็บข้อมูลของชุมชน.....	.....	.....	.....	.....	.....
13	นำเสนอข้อมูลสถิติอย่างง่ายๆ ของชุมชนในด้านต่างๆ.....	.....	.....	.....	.....	.....
14	จัดบริการให้ข้อมูลชุมชนแก่หน่วยงาน หรือผู้ใช้บริการและเครือข่าย.....	.....	.....	.....	.....	.....
15	ประเมินผลการใช้ข้อมูลชุมชน.....	.....	.....	.....	.....	.....
16	ปรับปรุงศูนย์ข้อมูลชุมชนให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา.....	.....	.....	.....	.....	.....

ตอนที่ 3 โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน () หน้าข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

แนวคิดการพัฒนาห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายการพัฒนาห้องสมุดประชาชน พ.ศ.2538

1. ห้องสมุดประชาชนควร เป็นศูนย์การเรียนรู้ที่ให้บริการ การศึกษาตามอัธยาศัย
() เห็นด้วย () ไม่เห็นด้วย
2. การจัดซื้อหนังสือและสื่อควรมีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการและจัดตั้ง คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก
() เห็นด้วย () ไม่เห็นด้วย
3. ควรมีการจัดทำคู่มือแนะนำวิธีการศึกษาเรียนรู้จากหนังสือและสื่อประเภทต่างๆ
() เห็นด้วย () ไม่เห็นด้วย
4. ควรมีการจัดหาอาสาสมัครมาช่วยดำเนินงานการจัดบริการและกิจกรรมห้องสมุด
() เห็นด้วย () ไม่เห็นด้วย
5. ควรมีการจัดบริการหนังสือและสื่อออกเป็นมุมหรือห้องต่างๆ
() เห็นด้วย () ไม่เห็นด้วย
6. ควรมีการจัดอำนวยความสะดวกในการ ให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด เช่น การถ่ายเอกสาร โทรทัศน์ โทรสาร การสำเนาเทป จำหน่ายหนังสือ ของชำร่วย น้ำดื่ม อาหารว่าง เป็นต้น โดยจัดบริการเชิงธุรกิจ
() เห็นด้วย () ไม่เห็นด้วย
7. ควรมีการกำหนดความต้องการ การ เรียนรู้ เรื่องที่อยู่ในความสนใจของประชาชน หรือ เป็น เรื่องที่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และนำมาจัดแสดง เป็นนิทรรศการ
() เห็นด้วย () ไม่เห็นด้วย
8. ควรมีการจัดหาอาสาสมัครหรือเชิญชวนหน่วยงานอื่นๆ มาดำเนินการจัดนิทรรศการ
() เห็นด้วย () ไม่เห็นด้วย
9. ควรมีการจัดงาน เอกชนจัดนิทรรศการตามความเหมาะสม
() เห็นด้วย () ไม่เห็นด้วย

10. ควรจัดห้องสมุดเป็นศูนย์บริการสื่อการเรียนการสอนการศึกษานอกระบบโรงเรียน
() เห็นด้วย () ไม่เห็นด้วย
11. จัดห้องสมุดเป็นศูนย์กลางการแนะแนวทางการศึกษาและอาชีพชุมชน
() เห็นด้วย () ไม่เห็นด้วย
12. จัดห้องสมุดเป็นศูนย์กลางการพบกลุ่ม ของนักศึกษาการศึกษานอกโรงเรียน และกลุ่มสนใจ
ประเภทต่างๆ
() เห็นด้วย () ไม่เห็นด้วย
13. จัดห้องสมุดเป็นศูนย์กลางการเรียนทางไกลไทยคม
() เห็นด้วย () ไม่เห็นด้วย
14. จัดห้องสมุดเป็นศูนย์รวบรวมข้อมูลชุมชนประเภทต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชน
() เห็นด้วย () ไม่เห็นด้วย
15. ควรมีการกำหนดรูปแบบการนำเสนอข้อมูลชุมชน และแนวทางการเผยแพร่ระบบข้อมูลชุมชน
() เห็นด้วย () ไม่เห็นด้วย
16. ควรมีการกำหนดรูปแบบการประเมินกิจกรรมและสื่อของห้องสมุดเพื่อปรับปรุงให้
ทันสมัยอยู่เสมอ
() เห็นด้วย () ไม่เห็นด้วย

ตอนที่ 4 ท่านมีความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปฏิบัติตามบทบาทการพัฒนา
ห้องสมุดประชาชนในภารกิจ 3 ลักษณะ หรือไม่ ถ้ามีโปรดเขียนลงในส่วนที่ว่าง
ในหัวข้อต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย

.....
.....
.....
.....

ภาคผนวก ข. รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ

1. รองศาสตราจารย์ เขียวศรี วิวิธสิริ สถานที่ทำงาน ภาควิชาการศึกษาผู้ใหญ่ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
2. รองศาสตราจารย์ นิภา ศรีไพโรจน์ สถานที่ทำงาน ภาควิชาวัดผลและวิจัย การศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
3. รองศาสตราจารย์ เฉลียว พันธุ์สัดา สถานที่ทำงาน สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
4. ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ดร.บุญเลิศ มาแสง สถานที่ทำงาน กรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ
5. อาจารย์กิติเกษม ใจชื่น สถานที่ทำงาน หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ
6. อาจารย์บุญเรือน แสงทอง สถานที่ทำงาน กองส่งเสริมปฏิบัติการ กรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ - สกุล นายสมชาย จิตร์ตันอัคร์

เกิดวันที่ 24 ธันวาคม 2504

สถานที่เกิด เขตบ่อมปราบ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

สถานที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ 513/16 ตรอกวัดจันทร์ใน ถนนเจริญกรุง
แขวงบางโคล่ เขตยานนาวา กรุงเทพฯ 10120

ตำแหน่งหน้าที่ นักวิชาการศึกษา 4 กองพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน
กรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ

ประวัติการศึกษา

- 2524 มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.ศ.5) โรงเรียนวัดอินทาราม
- 2526 ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ป.ศ.สูง บรรณารักษศาสตร์)
วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
- 2528 การศึกษามหาบัณฑิต (กศ.บ. บรรณารักษศาสตร์)
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
- 2539 การศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม. การศึกษาผู้ใหญ่)
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

การศึกษาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชน
กรมการศึกษานอกโรงเรียน ปี พ.ศ. 2538

บทคัดย่อ

ของ

สมชาย ฐิติรัตน์อัครวี

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชา เอกการศึกษาผู้ใหญ่

มีนาคม 2539

การศึกษาครั้งนี้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษา การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชน กรมการศึกษานอกโรงเรียน ปี พ.ศ. 2538 ในภารกิจ 3 ลักษณะ คือ การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย การจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน และการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน เพื่อเปรียบเทียบการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน โดยจำแนกตามตัวแปรด้าน วุฒิการศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์ ประสบการณ์ในการทำงาน ประเภทของห้องสมุดประชาชน และสภาพที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ของห้องสมุด และเพื่อศึกษา ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชน ในภารกิจทั้ง 3 ลักษณะ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา ครั้งนี้ เป็นเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชนจังหวัด ห้องสมุดประชาชน "เฉลิมราชกุมารี" และห้องสมุดประชาชนอำเภอ ทั่วประเทศในจังหวัดต่าง ๆ ที่สังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียน ปี พ.ศ. 2538 จำนวน 257 คน เครื่องมือที่ใช้ในการ เก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถาม เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่คาดว่าจะปฏิบัติได้ ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชน ในภารกิจ 3 ลักษณะ คือ การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย การจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน และการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ และแบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นต่อนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชน เป็นแบบเลือกตอบแบบเห็นด้วยและไม่เห็นด้วย สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล เป็นค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ยการทดสอบค่าที และการทดสอบค่าเอฟ

ผลการวิจัยมีดังต่อไปนี้

1. เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน คาดว่าจะปฏิบัติงานตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชน ในภารกิจด้านการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย ได้ในระดับปานกลาง ด้านการจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียนในระดับมาก และด้านการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชนในระดับมาก
2. เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ และไม่มีวุฒิทางด้านบรรณารักษศาสตร์ คาดว่าจะปฏิบัติงานตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชน ในภารกิจด้านการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย ด้านการจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน และด้านการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน ได้ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ
3. เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่มีประสบการณ์ในการทำงานห้องสมุดประชาชนไม่เกิน 5 ปี และนานกว่า 5 ปี คาดว่าจะปฏิบัติงานตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชน ในภารกิจด้านการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย ด้านการจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน และด้านการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน ได้แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

4. เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนที่ปฏิบัติงาน ในห้องสมุดประชาชนจังหวัด ห้องสมุดประชาชน "เฉลิมราชกุมารี" และห้องสมุดประชาชนอำเภอ คาดว่าจะปฏิบัติงาน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชน ในภารกิจด้านการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย ด้านการจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน และด้านการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชนได้ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

5. เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ที่อยู่ในภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคกลาง และภาคใต้ คาดว่าจะปฏิบัติงาน ตามนโยบายพัฒนาห้องสมุดประชาชน ในภารกิจ ด้านการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย ด้านการจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน และด้านการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน ได้แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ข้อเสนอแนะจากการวิจัยที่สำคัญ คือ กรมการศึกษานอกโรงเรียน ควรมีการหาข้อมูลเบื้องต้น ของกิจกรรมบางกิจกรรม โดยเฉพาะกิจกรรมบริการเชิงธุรกิจ ควรให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมต่าง ๆ แก่เจ้าหน้าที่ห้องสมุด และอบรมอาสาสมัคร ครูประจำกลุ่มให้มีความเข้าใจ ในการนำกิจกรรมห้องสมุดไปใช้ ประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้นักศึกษานอกโรงเรียน ตลอดจนการจัดหาอุปกรณ์และสื่อต่าง ๆ ที่จำเป็นให้แก่ห้องสมุด ในการปฏิบัติงานภารกิจต่าง ๆ

A STUDY OF LIBRARIANS' TASKS IN PUBLIC LIBRARIES
ACCORDING TO THE 1995 DEVELOPMENTAL POLICY OF
THE NONFORMAL EDUCATION DEPARTMENT

AN ABSTRACT

BY

SOMCHAI TITIRATTANAUS

Presented in partial fulfillment of the requirements for
the Master of Education degree in Adult Education
at Srinakharinwirot University

March 1996

The purposes of the study were:

1. To investigate the librarians' tasks in public libraries about informal education, nonformal education and local information center, according to the 1995 developmental policy of the Nonformal Education Department.

2. To compare these tasks respected to educational qualifications, experiences, kinds of libraries and geographical areas:

3. To study the opinions and suggestions about the tasks according to the developmental policy.

The samples used in the study were 257 libraries who worked in the provincial libraries, The "Chalermrajgumari" public libraries and amphur public libraries under Nonformal Education Department in 1995 all over Thailand. The instruments used in collecting data were questionnaires. Percentage, means, t-test and F-test were used to analyse the data by using SPSS/PC+ program

The major findings of the study were as follow:

1. The public librarians expected to work according to the developmental policy in tasks of the informal education in moderate level. The nonformal education and local information center education in advanced level.

2. The three groups of tasks done by the librarians who have different education qualifications were not found significantly different.

3. The three groups of tasks done by the librarians which have different experiences were not found significantly different.

4. The three groups of tasks done by the librarians who work in some kinds of libraries were not found significantly different.

5. The three groups of tasks done by the librarians who work in different geographical areas libraries were not found significantly different.

The suggestion were that : Nonformal Education Department should study possibility of bussiness service activity done by library ; voluntary teachers and library staffs should be trained on how to manage library activities that supporting distance education program ; reading materials and learning equipments should be provided to the libraries.