

ความต้องการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
ระดับอำเภอและตำบล

ปริญาพนธ์

ของ

พิศเพลิน มณีวรรณ

- 3 ก.ย. 2535

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์

ตุลาคม 2534

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการสอบ ได้พิจารณาปฏิญานิพนธ์ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควร
รับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์
ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

คณะกรรมการควบคุม

..... ประธาน

(ผศ.พวา พันธุ์เมธา)

..... กรรมการ

(รศ.เจลิยา พันธุ์ลีดา)

คณะกรรมการสอบ

..... ประธาน

(ผศ.พวา พันธุ์เมธา)

..... กรรมการ

(รศ.เจลิยา พันธุ์ลีดา)

..... กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม

(อ.เปล่งศรี เทพกฤษร)

บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติให้รับปฏิญานิพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(ศ.ดร.สมพร บัวทอง)

วันที่...30...เดือน...กันยายน.....พ.ศ.2534

ประกาศคุณูปการ

ปริญญาโทฉบับนี้สำเร็จด้วยความกรุณา ช่วยเหลือ ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ให้แนวคิด ให้กำลังใจอย่างดียิ่งจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์พวา พันธุ์เมฆา และรองศาสตราจารย์เฉลียว พันธุ์สีดา ซึ่งเป็นประธานและกรรมการที่ปรึกษาปริญญาโท ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในการช่วยเหลือของท่านทั้งสองเป็นอย่างยิ่ง และขอขอบพระคุณไว้ ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอกราบขอบพระคุณ อาจารย์เปล่งศรี เทพกฤษร ที่กรุณาเป็นกรรมการในการสอบเพิ่มเติม และขอขอบคุณผู้อำนวยการโรงเรียนและบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่างทุกแห่ง ที่ได้ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการตอบแบบสอบถามส่งคืนมาให้ ปริญญาโทฉบับนี้จะสำเร็จไม่ได้เลยถ้าไม่ได้รับความร่วมมือจากท่านทั้งหลาย

ขอขอบคุณ คุณอมรรัตน์ ถาวรานุรักษ์ ที่ช่วยเหลือในการติดต่อประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกรมสามัญศึกษา คุณนิทยา สุขศิริสันต์ ที่ช่วยเหลือจัดพิมพ์ปริญญาโท และเพื่อน ๆ ทุกคนที่ช่วยเหลือและให้กำลังใจในการทำปริญญาโทฉบับนี้จนสำเร็จด้วยดี สุดท้ายผู้วิจัยขอขอบคุณอย่างสูงต่อคุณสุพัต มณีวรรณ ที่เป็นกำลังใจในการศึกษาตลอดมา

นอกจากนี้ยังมีผู้ให้ความร่วมมือและช่วยเหลืออีกมากมาย ซึ่งผู้วิจัยมิได้กล่าวนามไว้ จึงขอขอบพระคุณไว้ ณ โอกาสนี้

พิศเพลิน มณีวรรณ

สารบัญ

บทที่		หน้า
1	บทนำ	1
	ภูมิหลัง	1
	ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	3
	ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า	3
	ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า	4
	นิยามศัพท์เฉพาะ	5
	สมมติฐานของการศึกษาค้นคว้า	6
2	เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	7
	วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์	7
	ความหมายของวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์	7
	ความสำคัญของวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์	10
	สถาบันที่เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์	11
	การมัธยมศึกษากับห้องสมุดโรงเรียน	13
	การมัธยมศึกษา	13
	ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา	17
	บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา	20
	บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษากับการพัฒนาชุมชน	25
	งานวิจัยในประเทศและต่างประเทศที่เกี่ยวข้อง	28

บทที่	หน้า
3	33
วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า	33
การกำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	33
การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า	34
การเก็บรวบรวมข้อมูล	35
การจัดกระทำและวิเคราะห์ข้อมูล	37
4	66
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	66
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	66
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	67
5	126
สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	126
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	126
สมมติฐานของการศึกษาค้นคว้า	126
วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า	127
สรุปผลการศึกษาค้นคว้า	128
อภิปรายผล	134
ข้อเสนอแนะ	143
ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป	144
บรรณานุกรม	145
ภาคผนวก	153
ประวัติย่อของผู้วิจัย	198

บัญชีตาราง

ตาราง		หน้า
1	จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างของบรรณารักษ์จำแนกตามภาค	34
2	แสดงจำนวนกลุ่มตัวอย่างที่ส่งข้อมูลไปและ ได้รับคืนกลับ	36
3	บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ และสหภาพภูมิศาสตร์	38
4	ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียน ห้องสมุด และข้อมูลส่วนตัวของครูบรรณารักษ์	39
5	ความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดของบรรณารักษ์ ห้องสมุดโรงเรียน	68
6	การเปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยของความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับ ปฏิบัติงานห้องสมุดของบรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์และ ไม่มีวุฒิ ทางบรรณารักษศาสตร์	73
7	การเปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยของเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดของ บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามสหภาพภูมิศาสตร์	81
8	การเปรียบเทียบความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดของ บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่อยู่ในสหภาพภูมิศาสตร์ที่แตกต่างกัน ในรายชื่อที่พบความแตกต่าง	94
9	ความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา	
10	การเปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยของความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ของ บรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ และ ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ ...	101

11	การเปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยของรูปแบบการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงาน ห้องสมุดของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามสภาพภูมิศาสตร์	105
12	การเปรียบเทียบความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุด ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่อยู่ในสภาพภูมิศาสตร์ที่แตกต่างกัน ในรายชื่อที่พบความแตกต่าง	115
13	รายชื่อโรงเรียนเลือกเป็นกลุ่มตัวอย่าง โดยจำแนกตามเขตการศึกษา	172

บทที่ ๑

บทนำ

ภูมิหลัง

การศึกษาเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการพัฒนาประเทศ นโยบายในแผนการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2530-2534) จึงระบุให้มีการขยายการศึกษาและบริการทางการศึกษารวมทั้ง พัฒนาระดับมาตรฐานคุณภาพการศึกษาในส่วนภูมิภาคชนบท เพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาทุกระดับ ทุกประเภท กรมสามัญศึกษาได้ตระหนักถึงความสำคัญของการศึกษาดังกล่าว จึงได้จัดตั้ง โรงเรียนมัธยมศึกษาขึ้นอย่างกว้างขวางจนถึงระดับตำบล เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนได้เข้าศึกษาต่อ ในระดับนี้มากขึ้น (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2529 : 7) สำหรับปีการศึกษา 2534 มีเป้าหมายจัดตั้งโรงเรียนมัธยมศึกษาเพิ่มขึ้นจำนวน 50 โรงเรียน (กรมสามัญศึกษา. 2533 : 1)

ในปัจจุบันระบบการเรียนการสอนมุ่งให้ผู้เรียนเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล ห้องสมุดโรงเรียนจึงเป็นแหล่งบริการทางวิชาการที่สำคัญยิ่ง โดยเฉพาะโรงเรียนในระดับอำเภอและตำบล เพราะเป็นปัจจัยสำคัญในการสนับสนุนการศึกษาของประชาชน ทั้งทางตรงและทางอ้อม ในทางตรงจะเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าและสนับสนุนการเรียนการสอนของครูและนักเรียน ส่วนในทางอ้อมห้องสมุดจะเป็นศูนย์กลางความรู้หรือแหล่งวิทยาการของชุมชนที่ห้องสมุดนั้น ๆ ตั้งอยู่ (กนกวรรณ ศุภกิจ. 2527 : 16) จึงกล่าวได้ว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในระดับอำเภอและตำบลเป็นแหล่งการศึกษาที่สำคัญที่สุดในการวางรากฐานการศึกษาให้แก่พลเมืองของชาติ แม้ว่าห้องสมุดจะมีความสำคัญต่อการศึกษาเพียงใดก็ตาม แต่โดยลำพังห้องสมุดเองก็ไม่อาจให้บริการแก่ผู้ใช้ตามวัตถุประสงค์ได้ ถ้าปราศจากองค์ประกอบที่สำคัญยิ่งอย่างหนึ่ง

นั่นคือ "บรรณารักษ์" (อุไรวรรณ โกมลวิภาค. 2529 : 2) เพราะบรรณารักษ์เป็นผู้ที่จะจัดบริการต่าง ๆ ของห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพ เพื่อบริการแก่ผู้ใช้ได้อย่างเต็มที่ จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่บรรณารักษ์จะต้องมีความรู้อย่างกว้างขวาง มีทักษะ และประสบการณ์ในวิชาชีพอย่างเพียงพอ แต่จากการศึกษางานวิจัยของ รัตพร ซึ่งธาดา (2513 : 106) สมชัย ยุติธรรม (2514 : 76) สุธารัตน์ คูหามุกต์ (2514 : 73) สุธาติ อามฤตขจร (2516 : 60) บุญเรือน จันทศรีคำ (2518 : 9) อุทิน รวยอารี (2522 : 4) เสรี ทองพันธ์ (2526 : 105) ศุภมาศ ฌ กลาง (2528 : 2) ปรากฏว่าด้านบุคคลากรห้องสมุดยังไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ ทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ

อุทิน รวยอารี (2522 : 129) ได้ศึกษาความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในส่วนกลางจำนวน 48 คน และส่วนภูมิภาค จำนวน 70 คน เมื่อปี 2522 ซึ่งผ่านมาแล้ว 11 ปี ผลการวิจัยปรากฏว่าบรรณารักษ์โดยส่วนรวมต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ในระดับปานกลางและสูง โดยต้องการศึกษาต่อระดับปริญญาโททางบรรณารักษศาสตร์สูงสุด รองลงมาตามลำดับ ได้แก่ ต้องการให้มีวารสารที่ตีพิมพ์ความรู้ทางบรรณารักษ์เพิ่มขึ้น ต้องการศึกษาต่อระดับปริญญาตรีทางบรรณารักษศาสตร์ และต้องการศึกษาจากห้องสมุดอื่นที่ได้มาตรฐาน สำหรับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาระดับอำเภอและตำบล จากการสัมภาษณ์ศึกษานิเทศก์ฝ่ายงานห้องสมุด กรมสามัญศึกษา ปรากฏว่าในปัจจุบันบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาระดับจังหวัดส่วนใหญ่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์โดยตรง แต่บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาระดับอำเภอและตำบลที่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ มีจำนวนน้อย (สุกัญญา ศรีสืบสาย. สัมภาษณ์.)

ดังนั้นผู้วิจัยจึงสนใจจะศึกษาว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาระดับอำเภอและตำบลมีคุณลักษณะอย่างไร และมีความต้องการเพิ่มพูนความรู้อย่างไรบ้าง เพื่อผู้ที่เกี่ยวข้องจะได้จัดสนองให้ตรงต่อความต้องการ อันจะก่อให้เกิดประโยชน์อย่างมากในการปฏิบัติงานของ

ครูบรรณาธิการห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในระดับอำเภอและตำบล และจะทำให้การพัฒนาการมัธยมศึกษาในชนบทได้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

ความมุ่งหมายในการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้ของบรรณาธิการห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในระดับอำเภอและตำบล สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
2. เพื่อศึกษาความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณาธิการห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในระดับอำเภอและตำบล สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
3. เพื่อเปรียบเทียบความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้ของบรรณาธิการห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในระดับอำเภอและตำบล สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ จำแนกตามวุฒิ และสภาพภูมิศาสตร์
4. เพื่อเปรียบเทียบความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณาธิการห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในระดับอำเภอและตำบล สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ จำแนกตามวุฒิ และสภาพภูมิศาสตร์

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้าทำให้ทราบถึงความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้และรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณาธิการห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในระดับอำเภอและตำบล สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อนำผลการศึกษามาเป็นแนวทางในการปรับปรุงและเสริมสร้างให้ครูบรรณาธิการห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ระดับอำเภอและตำบลให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น และเป็นแนวทางสำหรับผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะได้ส่งเสริมให้ครูบรรณาธิการห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในระดับอำเภอและตำบล มีความรู้ให้ตรงกับความต้องการ

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

1. ประชากร ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าเป็นครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาระดับอำเภอและตำบล สังกัดกรมสามัญศึกษา ทั่วประเทศ จำนวน 1,504 คน ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ผู้วิจัยใช้วิธีสุ่มแบบแบ่งชั้น ในระดับความเชื่อมั่น 99 % มาเป็นกลุ่มตัวอย่างดังนี้ ภาคเหนือ 95 คน ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 174 คน ภาคกลาง จำนวน 116 คน และภาคใต้ 75 คน รวมกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด 460 คน

2. ตัวแปร

2.1 ตัวแปรอิสระ ได้แก่ บรรณารักษ์ซึ่งจำแนกคุณสมบัติที่เกี่ยวข้องเป็น

2.1.1 วุฒิต่างบรรณารักษศาสตร์ แบ่งออกเป็น

2.1.1.1 มีวุฒิต่างบรรณารักษศาสตร์

2.1.1.2 ไม่มีวุฒิต่างบรรณารักษศาสตร์

2.1.2 สภาพภูมิศาสตร์ ได้แก่

2.1.2.1 บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในภาคเหนือ

2.1.2.2 บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

2.1.2.3 บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในภาคกลาง/ตะวันออกเฉียงใต้

2.1.2.4 บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในภาคใต้

2.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ ความต้องการเพิ่มพูนความรู้ ซึ่งแบ่งเป็น

2.2.1 ความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้

2.2.2 ความต้องการรู้แนวทางการเพิ่มพูนความรู้

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. เนื้อหาความรู้สำหรับบรรณารักษ์ หมายถึง ความรู้ด้านต่าง ๆ ที่บรรณารักษ์สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการบริหาร ดำเนินงานห้องสมุด ซึ่งมีทั้งความรู้ทางวิชาชีพโดยตรง เช่น งานเทคนิคห้องสมุด งานบริการห้องสมุด และความรู้อื่น ๆ เช่น การพัฒนาชุมชน
2. รูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ หมายถึง วิธีการส่งเสริมทางวิชาการให้บรรณารักษ์มีความรู้ความสามารถ ตลอดจนมีทักษะในการปฏิบัติงานห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพ เช่น เข้ารับการอบรมที่สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยจัด เข้ารับการอบรมที่วิทยาลัยครูจัด ศึกษาต่อภาคค่ำในสถาบันที่เปิดสอน
3. บรรณารักษ์ หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดทั้งที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์หรือไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้บริหารโรงเรียนให้เป็นบรรณารักษ์ห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษาระดับอำเภอและตำบล สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
4. ห้องสมุด หมายถึง ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาระดับอำเภอและตำบล สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
5. โรงเรียนมัธยมศึกษา หมายถึง โรงเรียนมัธยมศึกษาประจำอำเภอและตำบล สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ยกเว้นโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ตั้งอยู่ในเขตอำเภอเมือง
6. วุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ หมายถึง วุฒิหรือความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ ซึ่งอาจได้มาโดยการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ เป็นวิชาเอกหรือโท จากสถาบันการศึกษาโดยตรง หรือได้มาจากการฝึกอบรมที่มีประกาศนียบัตรรับรอง
7. ภาคเหนือ หมายถึง จังหวัดต่าง ๆ ที่ตั้งอยู่ในเขตการศึกษา 7 และ 8 ประกอบด้วย 16 จังหวัด คือ กำแพงเพชร ตาก นครสวรรค์ พิจิตร พิษณุโลก เพชรบูรณ์ สุโขทัย อุตรดิตถ์ เชียงราย เชียงใหม่ น่าน แพร่ แม่ฮ่องสอน ลำปาง ลำพูน และ พะเยา

8. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ หมายถึง จังหวัดต่าง ๆ ที่ตั้งอยู่ในเขตการศึกษา 9, 10 และ 11 ประกอบด้วย 17 จังหวัด คือ ขอนแก่น เลย สกลนคร หนองคาย อุดรธานี กาฬสินธุ์ นครพนม มหาสารคาม ยโสธร ร้อยเอ็ด อุบลราชธานี มุกดาหาร ชัยภูมิ นครราชสีมา บุรีรัมย์ ศรีสะเกษ และสุรินทร์

9. ภาคกลาง/ตะวันออก หมายถึง จังหวัดต่าง ๆ ที่ตั้งอยู่ในเขตการศึกษา 1, 5, 6 และ 12 ประกอบด้วย 25 จังหวัด คือ นครปฐม นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ สมุทรสาคร กาญจนบุรี ประจวบคีรีขันธ์ เพชรบุรี ราชบุรี สมุทรสงคราม สุพรรณบุรี ชัยนาท พระนครศรีอยุธยา ลพบุรี สระบุรี สิงห์บุรี อ่างทอง อุทัยธานี จันทบุรี ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ตราด นครนายก ปราจีนบุรี และระยอง

10. ภาคใต้ หมายถึง จังหวัดต่าง ๆ ที่ตั้งอยู่ในเขตการศึกษา 2, 3 และ 4 ประกอบด้วย 14 จังหวัด คือ นราธิวาส ปัตตานี ยะลา สตูล ชุมพร นครศรีธรรมราช พัทลุง สงขลา สุราษฎร์ธานี กระบี่ ตรัง พังงา ภูเก็ต และระนอง

สมมติฐานของการศึกษาค้นคว้า

1. ครูบรรณาธิการที่มีวุฒิต่างกันมีความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้และรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้แตกต่างกัน
2. ครูบรรณาธิการที่ปฏิบัติงานในสภาพภูมิศาสตร์แตกต่างกันมีความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้และรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้แตกต่างกัน

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาครั้งนี้ สามารถแบ่งออกเป็นหัวข้อได้ดังนี้

1. วิชาชีบบรรณารักษศาสตร์
 - 1.1 ความหมายของวิชาบรรณารักษศาสตร์
 - 1.2 ความสำคัญของวิชาชีบบรรณารักษศาสตร์
 - 1.3 สถาบันที่เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์
2. การมัธยมศึกษากับห้องสมุดโรงเรียน
 - 2.1 การมัธยมศึกษา
 - 2.2 ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
 - 2.3 บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
 - 2.4 บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัศึกษากับการพัฒนาชุมชน
3. งานวิจัยในประเทศและต่างประเทศที่เกี่ยวข้อง

วิชาชีบบรรณารักษศาสตร์

ความหมายของวิชาบรรณารักษศาสตร์

คำว่า "บรรณารักษศาสตร์" มาจากคำสองคำ คือ บรรณารักษ์และศาสตร์ แปลตามตัวว่า "วิชาของบรรณารักษ์" ซึ่งตรงกับภาษาอังกฤษว่า Library Science หรือ Library

Studies หรือ Librarianship (นันทนา เผือกพ่อง. 2514 : 131) แต่เดิมที่เริ่มมีการสอนวิชานี้ขึ้นเรียกว่า "วิชาจัดห้องสมุด" ต่อมาพลตรีพระเจ้าวรวงศ์เธอกรมหมื่นนราธิปพงศ์ประพันธ์ได้ประทานชื่อวิชาให้ใหม่เรียกว่า "บรรณารักษศาสตร์" (ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์. 2525 : 1)

มีผู้ให้ความหมายของวิชาบรรณารักษศาสตร์ไว้ต่าง ๆ กันหลายท่าน ดังนี้

เกทส์ (Gates. 1968 : 133) ได้ให้ความหมายของบรรณารักษศาสตร์ ว่า คือ วิชาที่ว่าด้วยการจัดความรู้ ไม่ว่าจะ เป็นแบบใดก็ตามให้เป็นไปตามความมุ่งหมาย วัตถุประสงค์ และหน้าที่ของห้องสมุด ซึ่งต้องนำเอาหลักการ ทฤษฎี วิธีการ การจัดองค์กร และเทคนิคต่าง ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน การให้บริการของห้องสมุด นอกจากนี้วิชาบรรณารักษศาสตร์ยังรวมถึงวิธีการที่จะนำเอาความรู้จากหนังสือและวัสดุต่าง ๆ ที่เก็บรวบรวมไว้ในห้องสมุดออกมาใช้ มีการปรับปรุงประสิทธิภาพและขยายบริการของห้องสมุดอยู่เสมอ

สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์. (2510 : 1) ได้ให้ความหมายของบรรณารักษศาสตร์ ว่า หมายถึง วิชาที่เกี่ยวกับหนังสือรวมทั้งการบริหารงาน และดำเนินงานในห้องสมุด มุ่งหมายให้ผู้ศึกษาเกิดความเข้าใจในจุดประสงค์และอุดมการณ์ในห้องสมุดในฐานะเป็นสถาบันสังคมสำหรับการศึกษาด้วยตนเอง เพื่อยกระดับฐานะทางสังคมแก่ผู้ที่รักการอ่านการค้นคว้าและการวิจัยเรื่องราวต่าง ๆ ให้รู้จักเลือกคัดจัดหาหนังสือ และอุปกรณ์การอ่านที่มีคุณค่ามาเก็บรักษาไว้ให้คงทนถาวร เพื่อเป็นมรดกของคนรุ่นหลังและให้เรียนรู้ถึงวิธีการบริหารงานและดำเนินงานในห้องสมุดอย่างถูกแบบแผน เพื่อจัดบริการต่าง ๆ ในอันที่จะช่วยให้ผู้อ่านใช้ประโยชน์จากหนังสือและอุปกรณ์ในห้องสมุดได้อย่างเต็มที่

จารุวรรณ สินธุโสภณ (2521 : 77) ได้ให้ความหมายว่า บรรณารักษศาสตร์ หมายถึง ศาสตร์ที่ว่าด้วยการเป็นบรรณารักษ์ การใช้ความรู้เกี่ยวกับหนังสือ เรื่องสำคัญและวิธีการจัดหา การเก็บรักษา จัดระบบและนำออกให้ใช้หนังสือและวัสดุเหล่านั้นในหรือนอกสถานที่ห้องสมุด

รัฐจวน อินทรกำแหง (2507 : 324) ได้ให้ความหมายของบรรณารักษศาสตร์ ว่า คือ วิชาที่ว่าด้วยการจัดดำเนินงานห้องสมุดเพื่อส่งเสริมความฉลาดและรอบรู้ การศึกษาค้นคว้า ความจรรโลงใจและความรื่นรมย์ให้แก่บุคคลทั่วไป ด้วยการรู้จักจัดหาหนังสือวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อวัตถุประสงค์ดังข้างต้น และรู้จักเก็บรักษาตลอดจนส่งเสริมให้ใช้อุปกรณ์เหล่านั้นให้เกิดประโยชน์

ทวี มุขระโกษา และชัชชัย ลียามณี (2515 : 1) ได้ให้ความหมายของวิชา บรรณารักษศาสตร์ ว่า คือ วิชาที่ว่าด้วยการจัดดำเนินงานห้องสมุด เพื่อส่งเสริมความฉลาดรอบรู้ การศึกษาค้นคว้า ความจรรโลงใจ และสร้างความรื่นรมย์ใจให้แก่บุคคลทั่วไป ด้วยการรู้จักจัดหา หนังสือ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อสนองวัตถุประสงค์ข้างต้น รู้จักเก็บรักษาตลอดจนส่งเสริมให้ใช้อุปกรณ์เหล่านั้นให้เกิดประโยชน์สมดังวัตถุประสงค์ดังกล่าว

จากคำจำกัดความข้างต้น พอสรุปได้ว่า วิชาบรรณารักษศาสตร์ เป็นวิชาที่ว่าด้วย การจัดการความรู้อันเป็นผลผลิตแห่งสติปัญญาของมนุษยชาติให้เป็นไปตามความมุ่งหมาย และหน้าที่ของห้องสมุด โดยมีวัตถุประสงค์แห่งการศึกษาวิชานี้ดังต่อไปนี้

1. เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความเข้าใจห้องสมุดในฐานะ เป็นสถาบันที่สำคัญสถาบันหนึ่งในสังคม และมีบทบาทอย่างมากในการพัฒนาประเทศในปัจจุบัน
2. เพื่อให้ผู้เรียน มีความรู้และความเข้าใจในการจัดบริหาร และการดำเนินการห้องสมุด
3. เพื่อให้ผู้เรียน เกิดความรู้อย่างกว้างขวางในวรรณกรรมแขนงวิชาต่าง ๆ และสามารถให้ความช่วยเหลือ ในการศึกษาวิชาการแขนงต่าง ๆ ได้
4. เพื่อให้เกิดศรัทธาหรือทัศนคติที่ดีในอาชีพบรรณารักษ์

ความสำคัญของวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์

วิชาชีพ (Professions) หมายถึง การประกอบอาชีพที่ต้องใช้ความรู้และทักษะอย่างสูงในวิชาเฉพาะแต่ละสาขา ความรู้และทักษะดังกล่าวนี้บางส่วนจะต้องได้รับจากการศึกษาที่จัดอย่างมีแบบแผน มีการวัดผลด้วยการสอบในระดับมหาวิทยาลัย หรือ มีการรับรองมาตรฐานของสถาบันวิชาชีพนั้น ๆ มิใช่ได้รับความรู้และทักษะจากการปฏิบัติงานเพียงอย่างเดียว (ธาดาศักดิ์ วชิระปรีชาพงษ์. ม.ป.ป. : 1)

วรรณี ศิริสุนทร (2521 : 1) ได้อ้างถึง หลักเกณฑ์ที่จะใช้พิจารณาว่าวิชาชีพแตกต่างจากการประกอบอาชีพธรรมดาซึ่งเป็นของ แครอล (Edward C. Carall) ดังนี้

1. วิชาชีพเป็นงานที่ต้องใช้สติปัญญาตลอดจนความรับผิดชอบส่วนตัวอย่างสูงในการตัดสินใจเลือกวิธีปฏิบัติงานให้ถูกต้อง
2. วิชาชีพต้องมีระบบของการเรียนรู้เพื่อให้เนื้อหาสาระต่าง ๆ ที่เป็นองค์ประกอบของวิชาชีพนั้น ได้สืบทอดแก่นักศึกษารุ่นหลังผู้ปรารถนาจะประกอบวิชาชีพนั้นต่อไปได้
3. สามารถใช้ปฏิบัติงานให้เห็นประจักษ์ได้ว่าวิชาชีพนั้นมีอยู่เพื่อช่วยแก้ปัญหาของมนุษย์
4. มีกลวิธีและความชำนาญของการปฏิบัติงานที่ต้องเรียนรู้เพื่อสืบทอดวิชาชีพและเพื่อแก้ปัญหาของมนุษย์
5. ผู้ประกอบวิชาชีพแต่ละสาขาจะต้องมีการรวมตัวกันเป็นสมาคมเพื่อรักษามลประโยชน์ของวิชาชีพนั้น เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติในการเรียนรู้ของนักศึกษาและเพื่อสร้างเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคคลเข้าสู่วิชาชีพ
6. วิชาชีพจะต้องเป็นงานที่ปฏิบัติเพื่อประโยชน์สุขของสังคมและให้ความเอื้อเพื่อแก่ผู้ที่มาใช้บริการของวิชาชีพนั้น ๆ

จากความหมายของวิชาชีพดังกล่าวข้างต้นและจากความสำคัญของห้องสมุดที่ช่วยให้การศึกษามีประสิทธิภาพ เพื่อผลิตคนที่มีความรู้ ความสามารถ ทั้งทางด้านวิชาการ ด้านเทคนิคและ

ด้านบริหาร (อรพิน หิรัญ. 2528 : 8) วิชาชีพรบรณารักษศาสตร์จึงเป็นวิชาชีพที่มีความสำคัญมาก เพราะเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ทักษะ สติปัญญา ตลอดจนความรับผิดชอบส่วนตัวอย่างสูงในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยแก้ปัญหาของมนุษย์ โดยปฏิบัติเพื่อประโยชน์สุขของสังคมและให้ความเอื้อเพื่ออารีแก่ผู้ใช้บริการ (พุทธชาติ เฟ่นโพน. 2528 : 13)

สถาบันที่เปิดสอนวิชาบรณารักษศาสตร์

หน่วยงานและสถาบันที่เปิดการศึกษาด้านวิชาชีพรบรณารักษศาสตร์ในประเทศไทยในขณะนี้มีดังนี้

1. สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยได้จัดอบรมบรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมาตั้งแต่ปี พ.ศ.2499 จนถึงปัจจุบัน โดยมุ่งให้ความรู้ด้านวิชาบรณารักษศาสตร์ เพื่อให้ครูบรณารักษ์สามารถกลับไปปฏิบัติงานห้องสมุดได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชา (พวา พันธุ์เมฆา. 2528 : 57) ในช่วงเดือนเมษายน - พฤษภาคม วิชาที่เปิดสอนมี 6 หมวด คือ การบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน การดำเนินงานห้องสมุด การเลือกหนังสือ การจัดหมู่และทำบัตรรายการ การบริการตอบคำถาม และการสอนให้นักเรียนรู้จักวิธีใช้ห้องสมุด โดยจัดการอบรมทั้งในกรุงเทพมหานครและส่วนภูมิภาคที่จังหวัดเชียงใหม่ ปัตตานี และขอนแก่น (กนกวรรณ ศุภกิจ. 2527 : 51-53)

2. คุรุสภาและกองส่งเสริมวิทยฐานะครู

คุรุสภาและกองส่งเสริมวิทยฐานะครู หน่วยงานนี้รับผิดชอบการอบรมวิชาชุดครูบรณารักษ์ระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา (ป.กศ.) และระดับประโยคครูมัธยม (ป.ม.) โดยจัดให้มีการอบรมในภาคฤดูร้อน (เรียกย่อว่า อ.ศ.ร.) โดยเริ่มดำเนินการระดับ ป.กศ. มาตั้งแต่ พ.ศ.2506 และระดับ ป.ม. มาตั้งแต่ พ.ศ. 2507 (พวา พันธุ์เมฆา. 2528 : 57)

3. วิทยาลัยครู

วิทยาลัยครูต่าง ๆ เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ ในระดับปริญญาตรีและ
อนุปริญญา โดยเปิดสอนครั้งแรกที่วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ในระดับ ป.กศ.สูง เมื่อปี
พ.ศ.2515 (พวา พันธุ์เมฆา. 2528 : 57)

ปัจจุบันวิทยาลัยครูได้เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ 2 โปรแกรม คือ โปรแกรม
วิชาบรรณารักษศาสตร์ และโปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ สำหรับโปรแกรม
วิชาบรรณารักษศาสตร์ แบ่งเป็นระดับปริญญาตรี (หลังอนุปริญญา) หลักสูตร 2 ปี และระดับปริญญาตรี
หลักสูตร 4 ปี ผู้สำเร็จการศึกษาทั้งสองหลักสูตร จะได้รับปริญญาครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) สาขา
บรรณารักษศาสตร์ ส่วนโปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ แบ่งเป็น ระดับอนุปริญญา
ระดับปริญญาตรี (หลังอนุปริญญา) หลักสูตร 2 ปี และระดับปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี ผู้สำเร็จการศึกษา
ได้รับ อนุปริญญาศิลปศาสตร สาขามนุษยศาสตร์ โปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
มีชื่อย่อว่า อ.ศศ. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) ปริญญาตรีศิลปศาสตรบัณฑิต สาขา
มนุษยศาสตร์ โปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ (หลังอนุปริญญา) ชื่อย่อปริญญาคือ
ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) และปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.) สาขาวิชา
บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ตามลำดับ (กรมการฝึกหัดครู. 2530 : 21-31)

4. มหาวิทยาลัย

การจัดการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ในระดับมหาวิทยาลัย สามารถแบ่งได้ 3
ระดับ ดังนี้

4.1 ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต เปิดสอนที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเพียงแห่งเดียว
เริ่มเปิดสอนครั้งแรกในปีการศึกษา 2531 โดยเปิดสอน 2 สาขาวิชาคือ สาขาวิชาการจัดการ
ห้องสมุด และสาขาวิชาระบบห้องสมุดอัตโนมัติและสารนิเทศศาสตร์ ผู้สำเร็จการศึกษาจะได้รับ
ประกาศนียบัตรบัณฑิตสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

4.2 ระดับปริญญาโท มหาวิทยาลัยที่เปิดสอนระดับปริญญาโท มี 5 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร และวิทยาเขตมหาสารคาม เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ ในหลักสูตรปริญญาโท 2 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ และหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ศศ.ม.) สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ที่คณะมนุษยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ ระดับปริญญาโท หลักสูตรอักษรศาสตรมหาบัณฑิต ที่ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ ระดับปริญญาโท เมื่อปีการศึกษา 2529 จนถึงปัจจุบัน โดยเปิดสอนหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ที่คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี เปิดสอนวิชาเอกบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ที่คณะมนุษยศาสตร์

4.3 ระดับปริญญาตรี

มหาวิทยาลัยที่เปิดสอนวิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ในระดับปริญญาตรี มีทั้งหมด 8 แห่ง คือ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี มหาวิทยาลัยบูรพา และมหาวิทยาลัยนเรศวร (ยุริรัตน์ กิติภูมิชัย, 2531 : 32-38)

การมัธยมศึกษาที่ห้องสมุดโรงเรียน

การมัธยมศึกษา

การมัธยมศึกษาเป็นการศึกษาหลังประถมศึกษา มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ทั้งวิชาการ และวิชาชีพที่เหมาะสมแก่วัย ความต้องการ ความสนใจ และความถนัด เพื่อให้บุคคลเข้าใจและรู้จักเลือกอาชีพที่เป็นประโยชน์แก่ตนเองและสังคม (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2520 : 8)

จุดมุ่งหมายของการมัธยมศึกษา

1. เป็นการสำรวจความถนัด เพื่อที่จะ เป็นพื้นฐานในการศึกษาต่อไปในชั้นอุดมศึกษาในแขนงวิชาต่าง ๆ สำรวจความถนัดในการที่จะ เลือกอาชีพในอนาคต
2. ให้รู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
3. ให้เข้าใจต่อชุมชน - ประเทศ - โลก
4. ให้มีศีลธรรม จรรยา เข้าใจตนเองและผู้อื่น
5. ให้รู้จักการออกกำลังกายและพักผ่อน
6. ให้รู้จักเศรษฐศาสตร์ เล็ก ๆ น้อย ๆ เกี่ยวกับครอบครัว
7. ให้ทราบซึ่งในวรรณคดี และภาษาของชาติ
8. ให้รู้และใช้ภาษาอารยประเทศพอสมควร (ศิริราช อำไพภักดิ์. 2524 :

83)

พอจะสรุปได้ว่าความมุ่งหมายในการจัดการมัธยมศึกษาทั่วไป มีจุดประสงค์สำคัญอยู่ 2 ประการ ประการแรก เพื่อผลิตกำลังคนในระดับสูงหรือหมายถึงการจัดการมัธยมศึกษาเพื่อหาทาง บ่อนผู้ที่จะเข้าเรียนต่อในมหาวิทยาลัย และประการที่สอง เพื่อให้ประชาชนได้รับการศึกษาสูงขึ้น คือ มุ่งให้มีความรู้ ความชำนาญ และได้รับการฝึกฝนที่จะออกไปประกอบอาชีพเป็นกำลังคนระดับ กลางของประเทศ (สมชัย วุฒิปรีชา. 2522 : 25)

การศึกษาระดับมัธยมศึกษาจึงเป็นการศึกษาที่มีความสำคัญมาก เพราะผู้เรียนในระดับ มัธยมศึกษาส่วนใหญ่เป็นวัยรุ่น ซึ่งมีแนวโน้มที่จะเปลี่ยนทัศนคติหรือค่านิยมได้ง่าย และกำลังจะ เติบโตเป็นผู้ใหญ่ในอนาคต การที่จะพัฒนาบุคคลให้เป็นผู้ใหญ่ที่มีคุณภาพทั้งในด้านสังคม การเมือง และเศรษฐกิจ คือ ทำให้ผู้เรียนมีสำนึกในหน้าที่พลเมืองดี เป็นสมาชิกที่ดีของสังคม มีส่วนร่วมใน การเมืองอย่างถูกต้อง และมีความสามารถในการประกอบอาชีพตามความสนใจและความถนัดของ ตน ซึ่งมีผลในด้านเศรษฐกิจของชาติด้วย (ธารดี กลิ่นสุนทร. 2532 : 12)

การขยายการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาเป็นนโยบายที่สำคัญของกรมสามัญศึกษา โดยเน้นหนักการจัดการศึกษาในส่วนภูมิภาคให้สอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น (สมบูรณ์ อุปัทม์ภัก. 2523 : 108) ดังแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติในช่วงที่ผ่านมาตั้งแต่ฉบับที่ 1 ก่อให้เกิดโครงการจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้

1. โครงการปรับปรุงโรงเรียนมัธยมชนบท (คมช.) โครงการนี้ได้รับความช่วยเหลือจากองค์การยูนิเซฟ (UNICEF) มีจุดประสงค์เพื่อพัฒนาโรงเรียนมัธยมในชนบททั้งด้านปริมาณและคุณภาพ โดยเน้นที่โรงเรียนมัธยมระดับอำเภอและจังหวัดตามลำดับ ดำเนินการตั้งแต่ พ.ศ.2507-2524 (สมบูรณ์ อุปัทม์ภัก. 2523 : 110)

2. โครงการโรงเรียนมัธยมแบบประสม (คมส.) โครงการนี้ได้รับความช่วยเหลือเป็นเงินกู้จากประเทศแคนาดา เป็นโครงการปรับปรุงการศึกษาที่ใช้หลักสูตรการศึกษาแบบประสมคือเป็นหลักสูตรการศึกษาระหว่างสายสามัญและสายอาชีพให้นักเรียนมีโอกาสเลือกเรียนตามความถนัด ความสามารถของตน (กรมสามัญศึกษา. 2519 : 16) โครงการนี้แบ่งเป็น 2 โครงการ คือ

2.1 โครงการโรงเรียนมัธยมแบบประสมแบบ 1 (คมส.1) การดำเนินงานของโครงการเริ่มตั้งแต่ พ.ศ.2510-2516 โรงเรียนที่เข้าโครงการเป็นโรงเรียนขนาดใหญ่และระดับจังหวัดทั่วประเทศในทุกเขตการศึกษาจำนวน 20 โรงเรียน

2.2 โครงการโรงเรียนมัธยมแบบประสมแบบ 2 (คมส. 2) โครงการนี้จัดตั้งขึ้นเมื่อเดือนตุลาคม พ.ศ.2509 มุ่งหวังที่จะปรับปรุงคุณภาพของโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยเฉพาะโรงเรียนที่อยู่ตามอำเภอต่าง ๆ ทั่วประเทศ ระยะเวลาแรกเปิด 50 โรงเรียน (วิชัย ราษฎร์ศิริ. 2526 : 11)

3. โครงการพัฒนาโรงเรียนมัธยมในส่วนภูมิภาค (คมภ.) เป็นโครงการกู้ยืมเงินจากธนาคารโลกมาสมทบเงินงบประมาณแผ่นดิน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกระดับมาตรฐานโรงเรียน

มัธยมในส่วนภูมิภาคให้มีมาตรฐานทัดเทียมกับโรงเรียนในกรุงเทพมหานคร และเพื่อแก่นักเรียน มิให้เข้ามาเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครมากเกินไป โครงการนี้แบ่งเป็น 2 โครงการย่อย คือ

3.1 โครงการพัฒนาโรงเรียนมัธยมในส่วนภูมิภาค กลุ่มที่ 1 (ค.ม.ก.1) มีระยะดำเนินการ 5 ปี ระหว่าง พ.ศ.2517-2521 มีจำนวนโรงเรียน 32 โรงเรียน เป็นโรงเรียนระดับจังหวัด 13 โรงเรียน และระดับอำเภอ 19 โรงเรียน แบ่งโรงเรียนออกเป็น 4 รุ่น ๆ ละ 8 โรงเรียน ดำเนินการปรับปรุงปีละ 1 รุ่น

3.2 โครงการพัฒนาโรงเรียนมัธยมในส่วนภูมิภาค กลุ่มที่ 2 (ค.ม.ก.2) มีระยะดำเนินการ 4 ปี ระหว่าง พ.ศ.2520-2523 มีจำนวนโรงเรียน 50 โรงเรียน เป็นโรงเรียนระดับจังหวัด 48 โรงเรียน ระดับอำเภอ 2 โรงเรียน แบ่งกลุ่มโรงเรียนออกเป็น 5 รุ่น รุ่นละ 8-13 โรงเรียน

4. โครงการโรงเรียนมัธยมเพื่อพัฒนาชนบท (มพช.) อยู่ในความควบคุมดูแลของสำนักงานโครงการพิเศษ (สคส.) เป็นโครงการเงินกู้จากธนาคารโลกสมทบกับเงินงบประมาณแผ่นดิน มีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ คือ

4.1 เพื่อพัฒนาโรงเรียนมัธยมขนาดเล็กในชนบทให้เป็นโรงเรียนที่สามารถจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรได้อย่างมีคุณภาพ

4.2 เพื่อเป็นการสนับสนุนให้โรงเรียนสามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้เป็นประโยชน์ต่อชีวิตประจำวันของนักเรียนและชุมชน

4.3 เพื่อให้โรงเรียนมีความพร้อมในการจัดกิจกรรม หรือให้บริการในการมีส่วนร่วมพัฒนาชนบทได้มากขึ้น

ต่อมาได้จัดทำโครงการโรงเรียนมัธยมเพื่อพัฒนาชนบท กลุ่มที่ 2 ขึ้น (มพช.2) ทั้งนี้เนื่องจากเห็นว่าผลการดำเนินของโครงการ มพช. เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการศึกษาและต้องการระดมกำลังเพื่อพัฒนาชนบท จึงเห็นควรขยายการดำเนินงานให้กว้างขวางขึ้น มีโรงเรียน

ที่เข้าร่วมโครงการนี้ 480 โรงเรียน โดยแบ่งเป็น 4 รุ่น รุ่นละ 120 โรงเรียน ดำเนินการระหว่างปีงบประมาณ 2526-2529 (ดร.ฉวี ทาดวงตา. 2529 : 31)

5. โครงการเปิดโรงเรียนมัธยมศึกษาในระดับอำเภอ โครงการนี้มีเป้าหมายที่จะเปิดโรงเรียนมัธยมในอำเภอต่าง ๆ เพิ่มขึ้นปีละ 36-50 โรงเรียน วัตถุประสงค์หลักมีดังนี้

5.1 เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนได้มีโอกาสเข้าเรียนได้อย่างทั่วถึงโดยเสียค่าใช้จ่ายน้อย

5.2 เพื่อให้สามารถขยายปริมาณนักเรียนได้เพียงพอกับความต้องการของสังคมและเศรษฐกิจ

5.3 เพื่อเป็นการยกระดับพื้นความรู้ของนักเรียนให้สูงขึ้นทั้งในด้านวิชาสามัญและวิชาชีพ (สมบุรณ์ อุปกัมภ์. 2523 : 117)

6. โครงการเปิดโรงเรียนมัธยมศึกษาในระดับตำบล เป็นโครงการหนึ่งในแผนพัฒนาการศึกษาฉบับที่ 4 (2520-2524) กรมสามัญศึกษามีนโยบายจะจัดตั้งโรงเรียนมัธยมศึกษาในระดับตำบล ปีละประมาณ 100 โรงเรียน ควบคู่ไปกับโรงเรียนมัธยมศึกษาประจำอำเภอตามความต้องการด้านมัธยมศึกษาของท้องถิ่น ประกอบกับอิทธิพลทางการเมืองที่ต้องการให้บุตรหลานเรียนในท้องถิ่นมากขึ้นโดยไม่ต้องเดินทางไปศึกษาต่อในเมือง อย่างไรก็ตามในการคัดเลือกตำบลที่จะสร้างโรงเรียนมัศึกษานั้น กรมสามัญศึกษาได้วางเกณฑ์การพิจารณาโดยคำนึงถึงความพร้อมและความเหมาะสมของท้องถิ่นเป็นหลัก (สมบุรณ์ อุปกัมภ์. 2523 : 118)

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง ห้องสมุดที่จัดตั้งขึ้นภายในโรงเรียน เพื่อให้นักเรียนและครูอาจารย์ในโรงเรียนนั้นได้ศึกษาค้นคว้า (ธาดาศักดิ์ วชิรปริชาพงษ์. 2522 : 47) ห้องสมุดโรงเรียนจึงเป็นแหล่งวิทยาการแห่งหนึ่งในโรงเรียนที่อยู่ใกล้ตัวนักเรียนมากที่สุด ทำหน้าที่รวบรวม

วัสดุ สิ่งพิมพ์ โสตทัศนวัสดุ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอนตามหลักสูตรและนโยบายของโรงเรียน เป็นศูนย์แนะแนวการอ่าน นักเรียนมีโอกาสเลือกอ่านหนังสือตามความสนใจของแต่ละบุคคล นอกจากนี้ห้องสมุดโรงเรียนยังเป็นแหล่งที่ให้ประสบการณ์การใช้ห้องสมุดแก่นักเรียนอันเป็นประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้าทั้งในขณะที่อยู่ในโรงเรียนและต่อไปในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ธาดาศักดิ์ วชิรปริชาพงษ์. 2528 : 47)

กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ได้เห็นความสำคัญของห้องสมุดและมโนนโยบายในการสนับสนุนให้ห้องสมุดเป็นแหล่งค้นคว้าที่สำคัญในด้านการเรียนการสอนมานานแล้ว เริ่มตั้งแต่การสัมมนาครูบรรณารักษ์ในประเทศไทย ระหว่างวันที่ 14-19 สิงหาคม 2504 ณ หอประชุม กระทรวงศึกษาธิการ (กุหลาบ ปิ่นลายนาค. 2527 : 32) ดังนั้นในการจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษาจึงได้กำหนดให้มีห้องสมุดอย่างดี ควบคุมดูแลโดยครูบรรณารักษ์จัดให้มีหนังสือเพียงพอ ให้เป็นประโยชน์ทั้งครูและนักเรียน เฉลี่ยแล้วควรมีหนังสือ 10 เล่ม ต่อครู 1 คน หรือนักเรียน 1 คน ให้มีสถานที่กว้างขวางพอสมควรเป็นสถานที่รื่นรมย์ ให้มีเสียมียันพนักงาาน ให้ความสะดวกอย่างดี หนังสือนั้นก็ควรมีทั้งวิชาการและประเภทให้ความเพลิดเพลิน (ศิริราช อำไพศักดิ์. 2524 : 84) นอกจากนี้ในเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาเกี่ยวกับบริการห้องสมุด ยังได้ระบุแนวการพิจารณา ดังนี้

1. การมีห้องสมุดอยู่ในสถานที่อันเหมาะสม
2. การมีบรรณารักษ์โดยเฉพาะ และมีจำนวนได้สัดส่วนกับปริมาณงาน
3. การมีวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับห้องสมุดอย่างเพียงพอ
4. การมีหนังสือส่งเสริมความรู้ที่เหมาะสมกับวัย และสอดคล้องกับวิชาที่เรียนอย่างเพียงพอ
5. การจัดห้องสมุดถูกต้องตามหลักวิชา
6. การให้ครู-นักเรียน ได้รับความสะดวกในการใช้ห้องสมุด

7. การแนะนำวิธีใช้ห้องสมุดแก่นักเรียน

8. การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนสนใจใช้ห้องสมุดอยู่เสมอ (ศิริราช
อำไพภักดิ์. 2524 : 561-562)

สำหรับความมุ่งหมายในการจัดตั้งห้องสมุดโรงเรียน กรมสามัญศึกษาได้กำหนดไว้ ดังนี้

1. เพื่อสนับสนุนส่งเสริมหลักสูตร นโยบาย และ โครงการของโรงเรียนให้ได้สำเร็จผล
ดังประสงค์โดยสมบูรณ์
2. เพื่อให้การศึกษาค้นคว้าสำหรับนักเรียนเพื่อความเจริญของงามในทางสติปัญญา
และจิตใจ ด้วยเหตุที่เป็นสถานที่ซึ่งมีหนังสือและวัสดุอุปกรณ์การศึกษารื่น ๆ ให้พร้อมสมบูรณ์
3. เพื่อส่งเสริมและให้การแนะแนวในการอ่านให้นักเรียนสามารถเข้าใจวิธีการ
หาความสุขรื่นรมย์จากการอ่านตลอดจนปลูกฝังความสามารถในการสร้างคุณค่าของหนังสือ
4. เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ปรับปรุงรสนิยม ความสนใจ และความต้องการ
ให้เข้ากันได้กับสภาพสิ่งแวดล้อมด้วยประสบการณ์ และความรู้ที่ได้รับจากการอ่าน และการศึกษา
ค้นคว้าจากห้องสมุด
5. เพื่อเตรียมนักเรียนให้มีประสบการณ์ในการใช้ห้องสมุด เพื่อให้เกิดมีอุปนิสัย
ในการชอบอ่านและศึกษาค้นคว้า และเพื่อให้เข้าใจในวิธีการใช้ห้องสมุดประชาชน และห้องสมุด
มหาวิทยาลัย เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาและความเจริญก้าวหน้าในด้านอื่น ๆ ในอนาคต
6. เพื่อให้นักเรียนเกิดทักษะในการใช้หนังสือและวัสดุทัศนวัสดุเพื่อประโยชน์
ในการศึกษาค้นคว้า
7. เพื่อให้บริการและความสะดวกแก่ครูในการเลือกและใช้หนังสือและวัสดุอุปกรณ์
ต่าง ๆ ในห้องสมุดเพื่อประโยชน์ในการสอน
8. เพื่อสนับสนุนส่งเสริมและร่วมมือกับครูและผู้บริหารเพื่อความเจริญก้าวหน้าในการ
ดำเนินการการศึกษาในทุกทาง

9. เพื่อให้ความร่วมมือกับบรรณาธิการห้องสมุดอื่น ๆ ในชุมชนเดียวกันเพื่อช่วยกันคิดปรับปรุงงานห้องสมุดในชุมชนนั้นให้เจริญก้าวหน้าและกว้างขวางยิ่งขึ้น (กระทรวงศึกษาธิการ. 2506 : 1-2)

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนบรรลุนิติภาวะของห้องสมุดโรงเรียนจึงควรมีลักษณะการดำเนินงานตามหน้าที่ดังนี้

1. เป็นแหล่งบริการทางวิชาการ ให้แก่ ครู นักเรียน โดยการจัดหาวัสดุต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับหลักสูตรและความต้องการของครูและนักเรียนในโรงเรียน ให้บริการแก่ผู้ใช้ที่เป็นส่วนบุคคลและกลุ่ม

2. เป็นแหล่งการสอน โดยการกระตุ้นและส่งเสริมให้นักเรียนได้รู้จักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และให้นักเรียนได้เกิดความสนใจในสิ่งใหม่ ๆ ที่น่ารู้ นำมาศึกษาตลอดจนช่วยปลูกฝังนิสัยรักการอ่านการค้นคว้าให้กับนักเรียน ซึ่งสิ่งเหล่านี้กระทำได้โดยการจัดนิทรรศการและกิจกรรมต่าง ๆ

3. เป็นแหล่งวัสดุอุปกรณ์ที่รวบรวมหนังสือและวัสดุอุปกรณ์ เพื่อการศึกษาต่าง ๆ ไว้ด้วยกัน

4. เป็นแหล่งกลางการอ่าน เนื่องด้วยห้องสมุดเป็นแหล่งที่รวบรวมหนังสือและวัสดุเพื่อการอ่านและการศึกษาค้นคว้า และมีการจัดเพื่อการใช้ประโยชน์ดังกล่าวโดยเฉพาะ ห้องสมุดจึงเป็นศูนย์กลางการอ่านทุกประเภท (กระทรวงศึกษาธิการ. 2506 : 2-3)

บรรณาธิการห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

ครูบรรณาธิการ หมายถึง บุคคลที่ทำหน้าที่รับผิดชอบและดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ สามารถสนองความต้องการของผู้ใช้ได้อย่างเต็มที่ (รัฐจวน อินทรกำแหง. 2517 : 16) เป็นที่ยอมรับกันว่า "ครูบรรณาธิการ" เป็นประหนึ่งตัวจักรสำคัญในอันที่จะหนุนกิจกรรมห้องสมุด

ให้ดำเนินไปในทางอันเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาค้นคว้าของครูและนักเรียนของชาติ เพื่อให้เกิด ความรู้กว้างขวาง สติปัญญาแตกฉานและรอบรู้ต่อเหตุการณ์ของโลกอันเป็นวิธีสร้างเด็กของเราให้ เติบโตเป็นพลเมืองดีที่น่าภูมิใจของชาติไทย (กระทรวงศึกษาธิการ. 2504 : 6) บรรณาจารย์ จึงควรรู้หน้าที่ว่าตนเองต้องทำอะไรบ้าง พว พันธ์เมฆา (2528 : 15) ได้กล่าวถึง หน้าที่ของ บรรณาจารย์ห้องสมุดโรงเรียนไว้ ดังนี้

1. หน้าที่บริหาร ได้แก่

- 1.1 พิจารณากำหนดโปรแกรมห้องสมุด นับแต่การเปิด-เปิด การให้บริการด้าน ต่าง ๆ ระเบียบการปฏิบัติต่าง ๆ ในห้องสมุด จนถึงการจัดวางแผนงานในห้องสมุดให้สัมพันธ์กับ การเรียนการสอน
- 1.2 ดำเนินการโปรแกรมห้องสมุดให้สัมฤทธิ์ผล
- 1.3 วางผังห้องสมุด กำหนดที่ตั้งของวัสดุ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ในห้องสมุดให้เหมาะสม เป็นระเบียบ และสวยงาม
- 1.4 เลือก จัดหา วัสดุการศึกษาทุกชนิดเข้าห้องสมุด ตลอดจนจัดหาครุภัณฑ์ที่ใช้ใน งานห้องสมุดตามที่ต้องการ
- 1.5 จัดการฝึกอบรม แนะนำการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้แก่ พนักงานห้องสมุด ให้สามารถทำงานได้ถูกต้องตามระบบที่วางไว้
- 1.6 กำหนดตารางการใช้ห้องสมุดสำหรับนักเรียนที่เข้ามาใช้เป็นกลุ่ม หรือเป็นชั้น โดยร่วมมือกับครูผู้สอน
- 1.7 เตรียมการจัดหาเงินบำรุงห้องสมุด
- 1.8 วางแผนร่วมกับผู้บริหารในการปรับปรุงห้องสมุดให้สอดคล้องกับการจัด โปรแกรมการศึกษา
- 1.9 จัดอำนวยความสะดวกให้ครู นักเรียน ได้เข้าใช้วัสดุห้องสมุดอย่างเต็มที่

1.10 บริหารดูแลระบบการใช้ การยืมวัสดุห้องสมุดให้เป็นไปด้วยความยุติธรรม
ทั่วถึง

1.11 ต้องพยายามทำให้บริการต่าง ๆ ของห้องสมุดเป็นไปเพื่อสำหรับทุกคน

1.12 จัดเตรียมรายงาน สถิติการทำงาน การเงิน ความก้าวหน้าของห้องสมุด
เสนอต่อผู้บริหาร

1.13 ประเมินผลงานของห้องสมุดในด้านต่าง ๆ เพื่อการปรับปรุงปลายปี

1.14 ร่วมมือกับโรงเรียนและชุมชนในท้องถิ่น

1.15 ให้ความร่วมมือกับองค์กร หน่วยงาน สถาบันการศึกษาต่าง ๆ ในเรื่อง
กิจการของห้องสมุด

2. หน้าที่ทางการศึกษา ได้แก่

2.1 การศึกษาเกี่ยวกับการจัดการศึกษาวิชาต่าง ๆ ที่สอนในโรงเรียน ตำราเรียน
คู่มือการสอน แบบฝึกหัด หลักสูตร ประมวลการสอน

2.2 สนใจศึกษาหาความรู้เรื่องพัฒนาการของเด็ก จิตวิทยาเด็กในด้านต่าง ๆ
เช่น ความต้องการ (needs) ความสนใจ (interests) ความสามารถ (abilities)

2.3 ร่วมวางแผนกับครูเป็นรายบุคคลเพื่อจัดบริการห้องสมุดในรูปแบบต่าง ๆ ให้
สอดคล้องกับการสอน

2.4 จัดบริการห้องสมุดในรูปแบบต่าง ๆ ที่จะส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

2.5 ร่วมปรึกษากับครูในโรงเรียนอย่างใกล้ชิด และสังเกตความต้องการความ
สนใจของนักเรียน เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการจัดหาวัสดุและปรับปรุงบริการ กิจกรรมของห้องสมุด
ให้สอดคล้องกัน ความสนใจความต้องการนั้น

2.6 ให้ความร่วมมือหรือร่วมเป็นกรรมการผู้หนึ่งของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

2.7 ร่วมเป็นกรรมการพิจารณาหลักสูตร และการปรับปรุงหลักสูตรของโรงเรียน

2.8 จัดหาวัสดุ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ให้กลุ่มครู ได้ศึกษาค้นคว้าเพื่อพัฒนาความสามารถ
ในอาชีพ

3. หน้าที่ทางด้านงานเทคนิค ได้แก่

3.1 กำหนดสายงานการทำงานในห้องสมุด เช่น งานจัดหา งานสั่งซื้อ งาน
วิเคราะห์เลขหมู่ งานทำบัตรรายการ งานบริการให้ยืม งานบริการตอบคำถาม

3.2 ทำสถิติเกี่ยวกับวัสดุการศึกษาต่าง ๆ ในห้องสมุดอยู่เสมอ สามารถตรวจสอบ
จำนวนได้ทันที

3.3 พิจารณาคัดเลือกวัสดุการศึกษาในห้องสมุดทั้งหมดประโยชน์แล้วทิ้งไปเป็น
ครั้งคราว

3.4 บริหารบุคลากรในห้องสมุดให้สามารถดำเนินงานห้องสมุดไปอย่างเรียบร้อย
ในแต่ละวัน

กรมสามัญศึกษา ได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของครูสายผู้สนับสนุนการสอน (บริการ)
ตำแหน่ง ครู บรรณารักษ์ ไว้ดังนี้

1. จัดหาและคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุดให้สอดคล้องกับหลักสูตรและความรู้ทั่วไป
ในระดับมัธยมศึกษา

2. จัดทำและรักษาสมุดทะเบียนต่าง ๆ ของห้องสมุด

3. สอนและให้คำแนะนำในการค้นคว้าหนังสือในห้องสมุด

4. ให้เลขหมู่หนังสือ ทำดัชนี ทำบรรณานุกรม

5. เก็บรวบรวมสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับห้องสมุด

6. เก็บรักษาและซ่อมแซมหนังสือ

7. จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน

8. ติดตามประสานงานและความคมตู่แลห้องสมุด

9. แนะนำหนังสือใหม่ และเสนอหนังสือดีเพื่อจัดซื้อเข้าห้องสมุด
10. รับผิดชอบวัสดุ ครุภัณฑ์ของห้องสมุด
11. ทำรายงานประจำปีของห้องสมุด (ศิริราช อำไพกัณฑ์. 2524 : 591)

จากหน้าที่และความรับผิดชอบของครูบรรณารักษ์ดังกล่าว ย่อมเป็นที่ประจักษ์ว่า ครูบรรณารักษ์เป็นบุคคลที่มีบทบาทสำคัญที่จะทำให้ห้องสมุดเป็นแหล่งค้นคว้าที่สมบูรณ์ที่สุดในโรงเรียน ดังนั้นครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนควรมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. ได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาบรรณารักษศาสตร์ เช่น อักษรศาสตรบัณฑิต ศิลปศาสตรบัณฑิต การศึกษาศาสตรบัณฑิต เป็นต้น
2. มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องหลักสูตร การสอน นโยบายการศึกษา นโยบายโรงเรียน และเรื่องการศึกษาทั่วไป
3. มีความรู้และความเข้าใจในเรื่องจิตวิทยาของมนุษย์
4. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ยิ้มแย้มแจ่มใสอยู่เสมอ
5. เป็นนักอ่านและรักการศึกษาหาความรู้อยู่เสมอ
6. รู้จักสำรวจความสนใจและความต้องการของนักเรียนและครูเพื่อให้สามารถจัดบริการและกิจกรรมสนองความต้องการได้เหมาะสม
7. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ รู้จักดัดแปลงการจัดห้องสมุด ให้มองดูสะอาดตา และคิดหาวิธีการจัดบริการ กิจกรรมที่น่าสนใจ เสนอต่อนักเรียนและครูอยู่เสมอ
8. มีใจเป็นนักประชาธิปไตย พร้อมทั้งจะรับฟังความคิดเห็นจากผู้ใช้ห้องสมุดหรือบุคคลอื่น
9. มีความสามารถในการแก้ไขปัญหาและเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ด้วยความเรียบร้อย และให้เกิดผลไปในทางบวก ทั้งนี้ย่อมต้องอาศัย ความรู้ ความรอบรู้ ประสบการณ์ วิจารณญาณที่ดี ความจริงใจของบรรณารักษ์เป็นองค์ประกอบ

10. มีคุณสมบัติของนักอ่านที่ดี คือ ชยัน อดทน อดกลั้น มีระเบียบ การทำงานที่สม่ำเสมอ ว่องไว สะอาด สะอาดถี่ถ้วน ไม่เลือกงาน ฯลฯ

11. มีทัศนคติที่ดีและมีศรัทธาต่ออาชีพบรรณารักษ์ คุณสมบัติข้อนี้เป็นข้อที่สำคัญมาก เพราะด้วยใจที่ศรัทธาในอาชีพและทัศนคติที่ดีต่องานบรรณารักษ์ จะทำให้บรรณารักษ์สามารถปฏิบัติหน้าที่หนักคร่ำเคร่งและบางครั้งก็เต็มไปด้วยอุปสรรคให้ลุล่วงไปด้วยดีได้ (รัฐจวน อินทรกำแหง และนวลจันทร์ รัตนากร. 2521 : 21)

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษากับการพัฒนาชุมชน

ห้องสมุดโรงเรียนสมัยใหม่กับสภาพสังคมนั้นมีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิดและถือว่าห้องสมุดมีบทบาทส่วนหนึ่งของสภาพสังคมและความร่วมมือของการใช้ห้องสมุดร่วมกันระหว่างชุมชนและโรงเรียน (ฉวีลักษณ์ บุญยะกาญจน. 2527 : 1) ดังนั้นบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา นอกจากมีหน้าที่บริการครู-อาจารย์และนักเรียนภายในโรงเรียนแล้วยังมีหน้าที่บริการสมาชิกภายในชุมชน โดยการนำห้องสมุดโรงเรียนให้เข้าไปมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่นนั้น ๆ (สุชุม พรหมเมืองคุก. 2531 : 14) ซึ่งจะต้องคำนึงถึงการศึกษาของชุมชน โปรแกรมการอ่านสำหรับผู้ปกครองและบริการเวลาว่างของกลุ่มชนและเวลาว่างยามเย็น (ฉวีลักษณ์ บุญยะกาญจน. 2528 : 16) จากการสัมภาษณ์ศึกษานิเทศก์ฝ่ายงานห้องสมุด กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการถึงบริการต่าง ๆ ที่ห้องสมุดโรงเรียนสามารถจัดบริการสู่ชุมชนนั้นสามารถจัดได้ดังนี้ การเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้าใช้บริการห้องสมุดหลังเลิกเรียนและวันเสาร์ อาทิตย์ การนำตุ๊กตาสีออกไปบริการในชุมชนและร่วมมือกับบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนจัดกิจกรรมเล่านิทานและเล่าเรื่องหนังสือ เป็นต้น (กานต์มณี ศักดิ์เจริญ. สัมภาษณ์)

การที่จะเข้าถึงผู้อ่านและชุมชนได้นั้น ย่อมขึ้นอยู่กับความสามารถของบรรณารักษ์แต่ละคน วิธีการในการเข้าถึงชุมชนของบรรณารักษ์แต่ละคนก็ย่อมแตกต่างกันไป ขึ้นอยู่กับว่าบรรณารักษ์

คนนั้นจะเลือกวิธีการให้เหมาะสมกับแต่ละสถานการณ์ได้ดีเพียงไร สถานการณ์ที่สำคัญคือ ความแตกต่างของคนในชุมชน อันได้แก่ อายุ เพศ ศาสนา ภาษา สภาพทางเศรษฐกิจ อาชีพ สภาพแวดล้อมทางภูมิศาสตร์ ระดับการศึกษา ฯลฯ ซึ่งบรรณารักษ์จำเป็นต้องศึกษาและทราบถึงข้อมูลที่แท้จริงอย่างลึกซึ้ง ชีวาลย์ วงษ์ประเสริฐ ได้กล่าวถึงเทคนิคและหลักสำคัญในการเข้าถึงผู้อ่านและชุมชนไว้ดังนี้

1. การมีมนุษยสัมพันธ์ โดยปกติการมีมนุษยสัมพันธ์เป็นคุณสมบัติที่จำเป็นสำหรับบรรณารักษ์ทุกคน บรรณารักษ์ที่ดีควรต้องมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีสามารถเข้ากับผู้อ่านได้ ให้ความช่วยเหลือและแนะนำผู้อ่านได้ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ไม่ว่ากับเด็ก ผู้ใหญ่ หรือคนพิการ หลักการสร้างมนุษยสัมพันธ์นี้ถือได้ว่าเป็นหลักสำคัญในการเข้าถึงชุมชน

2. รู้หลักจิตวิทยา การสร้างมิตรภาพกับผู้อื่นจำต้องอาศัยหลักจิตวิทยา ซึ่งอาจจะช่วยในการควบคุมปัจจัยต่าง ๆ ได้ บุคลิกภาพบางอย่างที่ไม่ดีอาจจะนำความเสียหายให้กับการปฏิบัติงานและอาจทำลายความสัมพันธ์ระหว่างบรรณารักษ์กับชุมชนได้ หลักจิตวิทยาเกี่ยวกับบุคคล อาทิ ทุกคนไม่ชอบให้ใครตำหนิ อยากมีชื่อเสียง ต้องการความเป็นกันเอง อยากได้รับการยกย่องสรรเสริญซึ่งหลักจิตวิทยาพื้นฐานเหล่านี้บรรณารักษ์ควรมีความเข้าใจเป็นอย่างดี

3. มีความรู้ ความเข้าใจถึงความต้องการของผู้อ่านและชุมชน บรรณารักษ์ต้องรู้จักผู้อ่านในกลุ่มต่าง ๆ ไม่ว่าจะเด็กหรือผู้ใหญ่ รู้ความสนใจของผู้ใช้แต่ละระดับว่ามีความต้องการในเรื่องอะไร เพื่อจัดบริการให้เหมาะสมรู้แหล่งของข้อมูล สามารถชี้แนะแนวทางในการแก้ปัญหาให้ผู้อ่านได้อย่างรวดเร็ว และข้อมูลที่ให้ความสมบูรณ์เพียงพอ

4. การสร้างความศรัทธา แนวทางในการสร้างความศรัทธาให้เกิดแก่ผู้อ่าน คือ บรรณารักษ์ต้องสำนึกอยู่เสมอว่าไม่มีชุมชนใดที่อึดตัวในเรื่องห้องสมุด ประชาชนจะมีความต้องการห้องสมุดอยู่เสมอ ต้องมีความเชื่อว่าผู้อ่านมีความสนใจในกิจกรรมที่ห้องสมุดจัดขึ้น การที่ห้องสมุดจะเข้าถึงชุมชนได้นั้นต้องอาศัยระยะเวลา ดังนั้นบรรณารักษ์จึงต้องมีความอดทน ความพยายามศึกษาหาช่องทางที่ดีที่สุด

5. การสร้างความพอใจ ห้องสมุดต้องจัดบริการเพื่อให้ผู้ใช้ได้เข้าถึงทรัพยากรของห้องสมุดให้มากที่สุด โดยให้ความช่วยเหลือล้วยไม่สร้างกฎเกณฑ์ที่ยุ่งยากต่อการที่ผู้ใช้เข้ามาใช้ห้องสมุด สร้างบรรยากาศให้เกิดความเป็นกันเอง จัดสภาพของห้องสมุดให้น่าเข้าไปใช้มากที่สุด และให้บริการที่ดีที่สุด และเกิดความประทับใจในวินาทีแรกที่เข้ามาใช้ห้องสมุด

6. การดึงประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ไม่ว่าจะจัดกิจกรรมอะไรจะต้องชักจูงให้ประชาชนมีส่วนร่วมตั้งแต่การวางโครงการห้องสมุดจะต้องจัดให้มีประชาชนในชุมชนมีส่วนร่วมรู้เห็นในการดำเนินงานในขั้นตอนต่าง ๆ เพื่อเป็นกำลังในการให้การสนับสนุนการดำเนินงานของห้องสมุดและสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลทุกระดับในชุมชน

7. มีความเข้าใจในวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีของชุมชนวัฒนธรรมจะเป็นกุญแจที่สำคัญที่จะไขปัญหาเรื่องการเข้าถึงชุมชน จะทำให้ห้องสมุดประสบความสำเร็จและสมหวังในการบริการชุมชน ดังนั้นโครงการที่ห้องสมุดจะจัดทำขึ้นจะต้องสอดคล้องหรือเหมาะสมกับวัฒนธรรมของชุมชน

8. การเข้าถึงชุมชนโดยอาศัยผู้นำของท้องถิ่น ผู้นำของท้องถิ่นเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการดำเนินงานของห้องสมุด ผู้นำที่สำคัญได้แก่ ผู้นำทางการเมือง ผู้นำด้านการป้องกัน ผู้นำด้านการศึกษา ผู้นำด้านการอนามัย ผู้นำเยาวชน ฯลฯ ผู้นำในท้องถิ่นเป็นบุคคลที่บุคลิกภาพเด่น มีคุณลักษณะและความสามารถชักจูงและสร้างความศรัทธาในกลุ่มชนได้ ห้องสมุดจำเป็นต้องอาศัยผู้นำท้องถิ่นในลักษณะต่าง ๆ ที่จะหาแนวทางให้ประชาชนในชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดบริการและกิจกรรมของห้องสมุด (ชัชวาลย์ วงษ์ประเสริฐ, 2528 : 22-25)

ดังนั้นจึงจำเป็นอย่างยิ่งที่บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนระดับอำเภอและตำบลจะต้องพัฒนาและปรับปรุงตัวเองให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถเพื่อที่นำห้องสมุดเข้าถึงผู้อ่านและชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

งานวิจัยในประเทศและต่างประเทศที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศไทย

อุทิน รวยอารี (2522 : 76-81) ได้ศึกษาความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เพื่อศึกษาประเภทและความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ ผลการวิจัยพบว่า ครูบรรณารักษ์มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ในระดับมาก เนื้อหาที่ต้องการเพิ่มพูนมากที่สุด คือ ความรู้เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดและความสัมพันธ์ระหว่างห้องสมุดกับสถาบันอื่น ๆ รองลงมาคือ งานเทคนิคและงานบริหาร ส่วนความรู้ที่ต้องการในระดับต่ำ ได้แก่ วารสารและหนังสือพิมพ์ วิธีการที่ครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาต้องการเพิ่มพูนความรู้ คือ การศึกษาเพิ่มเติมนอกเวลาในระดับปริญญาโท รองลงมาคือ ต้องการให้มีวารสารตีพิมพ์ความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์เพิ่มขึ้น ต้องการศึกษาค้นคว้าในระดับปริญญาตรีและเรียนเต็มเวลาในระดับปริญญาตรีตามลำดับ

พิมพ์พร รังสิกรรพม (2526 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความต้องการในการศึกษาต่อเนื่องของอาจารย์และผู้สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ในมหาวิทยาลัย และวิทยาลัยครู เพื่อศึกษาความต้องการเหตุจูงใจและปัญหาในการศึกษาต่อเนื่อง และการศึกษาพบว่าอาจารย์ส่วนใหญ่เห็นว่า การศึกษาต่อเนื่องเป็นสิ่งจำเป็นต่อการปฏิบัติงานและมีความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร เพราะทำให้เกิดความก้าวหน้าทั้งทางด้านวิชาการและวิชาชีพ ด้านความต้องการการศึกษาต่อเนื่องพบว่า อาจารย์มีความต้องการศึกษาต่อเนื่องแบบไม่เป็นทางการมากกว่าแบบเป็นทางการ สำหรับการศึกษาต่อเนื่องอย่างเป็นทางการอาจารย์ต้องการศึกษาต่อในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ระดับหลังปริญญาโท) มากที่สุด รองลงมาคือ ศึกษาต่อในระดับปริญญาเอกในมหาวิทยาลัยทั้งในและต่างประเทศ ส่วนการศึกษาต่อเนื่องแบบไม่เป็นทางการกิจกรรมที่ต้องการมากที่สุด คือ การอ่านวรรณกรรมทางบรรณารักษศาสตร์ รองลงมาคือ การเขียนบทความและหนังสือ การทำงานวิจัย การเข้าร่วมประชุม

สัมมนา ตามลำดับ ด้านผู้จัดทำกิจกรรมต้องการให้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยร่วมกับภาควิชา
บรรณารักษศาสตร์ เป็นผู้จัดทำกิจกรรมต่าง ๆ สำหรับสาขาวิชาที่อาจารย์ต้องการศึกษาเพิ่มเติมพบว่า
อาจารย์ต้องการศึกษาเพิ่มเติมทุกสาขาวิชา โดยเฉพาะสาขาวิชาเทคโนโลยีในห้องสมุด และสาขา
วิชาที่เกี่ยวข้องกับบรรณารักษศาสตร์ เช่น สารนิเทศ คอมพิวเตอร์ สื่อการสอน สถิติ การบริหาร

ภารติ รัตนอุดม (2527 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความต้องการในการศึกษาต่อเนื่องของ
บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย ผลการศึกษาพบว่า บรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าการ
ศึกษาต่อเนื่องมีความสำคัญต่อความก้าวหน้าทางวิชาชีพและวิชาการ ส่วนผู้บริหารมีทัศนคติต่อการ
ศึกษาต่อเนื่องว่ามีความสำคัญต่อบรรณารักษ์ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานและการพัฒนาวิชาชีพ
เหตุผลในการเข้าร่วมกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องของบรรณารักษ์คือต้องการปรับปรุงการทำงานให้
มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น บรรณารักษ์มีความต้องการศึกษาต่อเนื่องอย่างเป็นทางการมากกว่าไม่เป็น
ทางการ กิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องอย่างเป็นทางการคือ ต้องการอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ที่
ได้รับวุฒิบัตรโดยสถาบันต่าง ๆ และเรียนเต็มเวลาในระดับปริญญาตรี ส่วนกิจกรรมการศึกษาต่อ
เนื่องแบบไม่เป็นการที่ต้องการ คือการเข้าร่วมสัมมนาทางวิชาการ หน่วยงานที่จัดกิจกรรม
การศึกษาต่อเนื่องควรเป็นมหาวิทยาลัยในประเทศไทย ระยะเวลาที่บรรณารักษ์สะดวกเข้าร่วมกิจกรรม
การศึกษาต่อเนื่องแบบเป็นการ คือ ในเวลาราชการ จำนวนวันที่เหมาะสม คือ 5-7 วัน

เนื้อหาวิชาทางบรรณารักษศาสตร์ทั้งที่บรรณารักษ์ต้องการศึกษาและผู้บริหารต้องการให้
บรรณารักษ์ศึกษาคือ การบริหารงานห้องสมุดประชาชน การบริการของห้องสมุดประชาชน การ
จัดหมู่และทำบัตรรายการ โสตทัศนวัสดุในห้องสมุด บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า การ
ประชาสัมพันธ์ห้องสมุด งบประมาณของห้องสมุด วรรณกรรมสำหรับเด็ก วารสารและหนังสือพิมพ์
ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด การสอนการใช้ห้องสมุด การทำตราชับและสารสิ่ง เชปและสัมมนา
ห้องสมุดประชาชนตามลำดับ ส่วนปัญหาเกี่ยวกับการศึกษาต่อเนื่องคือขาดงบประมาณและผู้ทำงาน
แทน

อนงค์ วรรณพิเศษ (2528 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความต้องการศึกษาต่อเนื่องของ บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในกรุงเทพมหานคร ผลการศึกษา พบว่าบรรณารักษ์และผู้บริหารมีความเห็นตรงกันว่า การศึกษาต่อเนื่องมีความจำเป็นต่อวิชาชีพช่วย เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ให้ทันกับความก้าวหน้าในวิชาชีพและช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น สำหรับวิธีการศึกษาต่อเนื่องอย่างเป็นทางการบรรณารักษ์ต้องการศึกษาต่อในระดับปริญญา โทมากที่สุด รองลงมาคือการอบรมที่มีวุฒิบัตร ส่วนกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องอย่างไม่เป็นทางการ กิจกรรมที่บรรณารักษ์ต้องการเข้าร่วมมากที่สุด ได้แก่ การเยี่ยมชมดูงานห้องสมุดทั้งภายในและ ต่างประเทศ การเข้าอบรมเชิงปฏิบัติการที่ได้มาตรฐานและการเข้าร่วมสัมมนาทางด้านบรรณารักษ์ ซึ่งจัดโดยสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย และจัดในเวลาราชการ ระยะเวลาที่เหมาะสม คือ 3-5 วัน เหตุจูงใจสำหรับที่ทำให้บรรณารักษ์เข้ารับการศึกษานี้ คือ ต้องการปรับปรุงการ ปฏิบัติงานและติดตามให้ทันกับความก้าวหน้าในวิชาชีพ อุปสรรคสำคัญของการศึกษาต่อเนื่องอย่าง เป็นทางการ คือ ไม่มีผู้ปฏิบัติงานแทนและไม่มีเวลา และสำหรับการศึกษาต่อเนื่องอย่างไม่เป็น ทางการ คือ กิจกรรมที่จัดไม่ตรงกับความต้องการและไม่ทราบว่ามีการจัดกิจกรรมที่ใดบ้าง ตาม ลำดับ เนื้อหาวิชาบรรณารักษ์ที่ต้องการศึกษาเพิ่มเติมมากที่สุด คือ การบริหารงานห้องสมุด รอง ลงมาคือ แหล่งข้อมูลและวรรณกรรมทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การจัดหาหนังสือและวัสดุ ห้องสมุด และการบริการห้องสมุดตามลำดับ

วลัยลักษณ์ นนทมะลิ (2531 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความต้องการศึกษาต่อเนื่องของ บรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ผลการศึกษาพบว่า การศึกษาต่อเนื่องแบบเป็นทางการบรรณารักษ์ ต้องการศึกษาชั้นปริญญาโทมากที่สุด และการศึกษาต่อเนื่องแบบไม่เป็นทางการ บรรณารักษ์ต้องการ เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ เนื้อหาวิชาที่ต้องการศึกษาในระดับมากคือ บริการข้อสนเทศที่ทันสมัย และบริการเลือกและเผยแพร่ข้อสนเทศและโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับงานห้องสมุด สำหรับ รูปแบบของการศึกษาและ เนื้อหาวิชาที่บรรณารักษ์ต้องการศึกษาต่อเนื่องแตกต่างกันตามตัวแปร

ต่อไปนี้เป็น วุฒิการศึกษา ระดับการศึกษาที่ต้องการศึกษาต่อเนื่อง และ เขตภูมิศาสตร์ของสถานที่ทำงาน และ เนื้อหาวิชาที่บรรณารักษ์ต้องการศึกษาต่อเนื่องจะสัมพันธ์กับงานที่ปฏิบัติ สาเหตุที่บรรณารักษ์เข้ารับการศึกษานอกระบบเป็นทางการ คือ ต้องการนำวุฒิที่ได้มาปรับเงินเดือน ส่วนการศึกษานอกระบบไม่เป็นทางการ คือ ต้องการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นประสบการณ์กับบุคคลวิชาชีพเดียวกันและต้องการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถให้ทันกับความก้าวหน้าในวิชาชีพ ปัญหาของการศึกษานอกระบบเป็นทางการคือ ไม่มีผู้ปฏิบัติงานแทน และปัญหาของการศึกษานอกระบบไม่เป็นทางการคือ ไม่มีเวลา

งานวิจัยในต่างประเทศ

นิล (Neal, 1980 : 128-133) ได้ศึกษาเกี่ยวกับทัศนคติของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเมืองนิวยอร์กที่มีต่อการศึกษานอกระบบทางบรรณารักษศาสตร์และประสบการณ์ในการศึกษานอกระบบ ผลการศึกษาค้นพบว่า บรรณารักษ์มีความต้องการในการศึกษานอกระบบเพื่อนำมาปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงาน และต้องการรูปแบบการศึกษานอกระบบทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ สำหรับการศึกษานอกระบบอย่างเป็นทางการต้องการศึกษาต่อในระดับปริญญาโทมากที่สุด และการศึกษานอกระบบไม่เป็นทางการ คือ ต้องการศึกษาดูงาน เยี่ยมชมห้องสมุด การอ่านวารสารทางบรรณารักษศาสตร์ตามลำดับ ส่วนเนื้อหาวิชาที่ต้องการศึกษาเพิ่มเติมคือการใช้เครื่องกลและการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในห้องสมุด อุปสรรคที่สำคัญที่สุดของการศึกษานอกระบบคือ ไม่มีเวลา

คอนน์และโรเบิร์ต (Konn and Roberts, 1984 : 262-280) ได้สำรวจทัศนคติในการศึกษานอกระบบของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัย 8 แห่ง เพื่อศึกษาเกี่ยวกับทัศนคติ วิธีการ โอกาสในการศึกษานอกระบบพบว่า เหตุจูงใจสำคัญในการศึกษานอกระบบ คือ ความพึงพอใจส่วนตัว และรูปแบบการศึกษานอกระบบที่ต้องการคือแบบไม่เป็นทางการ โดยเน้น

ด้านการอ่านวรรณกรรมทางบรรณารักษศาสตร์ และการเยี่ยมชมห้องสมุดอื่น ๆ บรรณารักษ์มีความเห็นว่าผู้บริหารให้การสนับสนุนการศึกษาต่อเนื่องน้อย และเห็นว่าปัญหาและอุปสรรคสำคัญของการศึกษาต่อเนื่องคือ ผู้บริหาร ในขณะที่ผู้บริหารเห็นว่าได้ให้การสนับสนุนแก่บรรณารักษ์มากแล้ว

ลาทรอป (Lathrop. 1986 : 110-114) ได้ทำการศึกษาความต้องการการศึกษาต่อเนื่องของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงพยาบาล ผลการศึกษาพบว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงพยาบาลมีความต้องการที่จะศึกษาต่อเนื่องมากที่สุด แรงจูงใจที่สำคัญคือ ต้องการจะพัฒนาความรู้ทักษะของตนเองให้ทันสมัย สำหรับรูปแบบของการศึกษาต่อเนื่องที่บรรณารักษ์ต้องการ คือการศึกษาต่อเนื่องอย่างไม่เป็นทางการ โดยการประชุมสัมมนาหลักสูตรระยะสั้นใช้เวลาเพียงวันเดียว วิชาที่ต้องการศึกษาได้แก่ ระบบอัตโนมัติ การวางแผน การตลาด ตามลำดับ ส่วนวิชาที่ต้องการศึกษาน้อยที่สุดคือ การวิจัย

บทที่ 3

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ มีลำดับขั้นตอนดังนี้

1. การกำหนดประชากร และกลุ่มตัวอย่าง
2. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การจัดกระทำและวิเคราะห์ข้อมูล

การกำหนดประชากรและการสุ่มกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้เป็นบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาระดับอำเภอ และตำบล สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการทั่วประเทศที่ปฏิบัติงานอยู่ในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2534 จำนวน 1,504 คน แบ่งเป็นบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคเหนือ 310 คน ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 570 คน ภาคกลาง/ตะวันออก 380 คน ภาคใต้ 244 คน สุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) ในระดับความเชื่อมั่น (Level of confidence) ที่ 99 เปอร์เซ็นต์ โดยเทียบกับตารางกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่าง (สมบุรณ์ ชิตพงษ์, 2533 : ภาคผนวก) และสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้กลุ่มตัวอย่าง 460 แห่ง (รายชื่อโรงเรียนรัฐบาลส่วนภูมิภาค สังกัดกองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ปีการศึกษา 2533) เป็นบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคเหนือจำนวน 95 คน ภาคตะวันออกเฉียงเหนือจำนวน 174 คน ภาคกลาง/ตะวันออกจำนวน 116 คน ภาคใต้จำนวน 75 คน ดังรายละเอียดในตาราง 1

ตาราง 1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างบรรณารักษ์จำแนกตามภาค

ภาค	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
เหนือ	310	95
ตะวันออกเฉียงเหนือ	570	174
กลาง/ตะวันออก	380	116
ใต้	244	75
รวม	1,504	460

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเอง โดยดำเนินการดังนี้

1. ศึกษาขอบเขต เนื้อหาความรู้ทั้งทางด้านบรรณารักษศาสตร์และด้านอื่น ๆ ที่บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในระดับอำเภอและตำบลจำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
2. รวบรวมรายละเอียดจากข้อ 1 เขียนเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด
3. นำแบบสอบถามที่สร้างเสร็จแล้วไปให้ประธานและกรรมการควบคุมปริญญาพันธ์ ตรวจสอบถูกต้องของเนื้อหา ความเหมาะสมในการใช้ถ้อยคำ สำนวนภาษาและความชัดเจนของข้อคำถาม หลังจากนั้นนำมาปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์

4. นำแบบสอบถามที่แก้ไขแล้วไปให้ประธานกรรมการที่ปรึกษาตรวจสอบอีกครั้งหนึ่ง
5. นำแบบสอบถามที่แก้ไขแล้วไปทดลองถามกับครูบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานห้องสมุดโรงเรียนในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2534 จำนวน 10 คน ที่ไม่ได้เลือกเป็นกลุ่มตัวอย่าง เพื่อสำรวจความเข้าใจ การใช้ภาษาและความสมบูรณ์ของเนื้อหาคำตอบ แล้วนำมาตรวจแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้น
6. นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วไปให้ประธานและกรรมการควบคุมปริญญาบัตรตรวจสอบอีกครั้งหนึ่ง
7. นำแบบสอบถามที่แก้ไขสมบูรณ์แล้ว สอบถามกับกลุ่มตัวอย่าง

ลักษณะของแบบสอบถาม

แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้แบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 เป็นคำถามข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียนและห้องสมุด ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นแบบเลือกตอบและเติมคำ
- ตอนที่ 2 เป็นคำถามเกี่ยวกับความต้องการเนื้อหาความรู้สำหรับการปฏิบัติงานห้องสมุด เป็นคำถามแบบมาตราส่วนประเมินค่า 5 ระดับ
- ตอนที่ 3 เป็นคำถามเกี่ยวกับความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา เป็นคำถามมาตราส่วนประเมินค่า 5 ระดับ

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการศึกษาดังนี้ ผู้วิจัยเก็บข้อมูลทางไปรษณีย์ โดยดำเนินการดังนี้

1. ผู้วิจัยขอหนังสือแนะนำตัวจากบัณฑิตวิทยาลัย ไปขอความอนุเคราะห์จากกรมสามัญศึกษา เพื่อทำหนังสือขอความร่วมมือจากผู้อำนวยการโรงเรียน ในการตอบแบบสอบถามของครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 460 แห่ง

2. นำแบบสอบถาม จดหมายขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามและหนังสือขอความร่วมมือจากกรมสามัญศึกษา ส่งทางไปรษณีย์ให้แก่ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษาที่จะทำการวิจัยทั้ง 460 แห่ง แบบสอบถามทั้งหมดเริ่มดำเนินการส่งทางไปรษณีย์ตั้งแต่วันที่ 5 มิถุนายน 2534 จนถึงได้รับแบบสอบถามคืนมาครบทุกแห่ง ในวันที่ 15 กรกฎาคม 2534

แบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมาทั้งหมดมีจำนวน 400 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 86.96

ดังแสดงในตาราง 2

ตาราง 2 แสดงจำนวนกลุ่มตัวอย่างที่ส่งข้อมูลไปและได้รับกลับคืน

กลุ่มตัวอย่าง	จำนวน แบบสอบถาม ที่ส่งไป	แบบสอบถามที่ได้รับคืน	
		จำนวน	คิดเป็นร้อยละ
1. ครูบรรณาธิการโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคเหนือ	95	83	18.04
2. ครูบรรณาธิการโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	174	143	31.09
3. ครูบรรณาธิการโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคกลาง/ ตะวันออกเฉียงเหนือ	116	112	24.35
4. ครูบรรณาธิการโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคใต้	75	62	13.48
รวม	460	400	86.96

การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อผู้วิจัยได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาแล้ว ดำเนินการจัดกระทำกับข้อมูลดังนี้

1. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถามที่ได้รับคืนมาทุกฉบับ และคัดเลือกแบบสอบถามที่ไม่สมบูรณ์ออก

2. นำแบบสอบถามทั้งหมดมาแยกตามตัวแปรและรวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับโรงเรียน ห้องสมุดและข้อมูลส่วนตัวของกลุ่มตัวอย่าง จากแบบสอบถามตอนที่ 1 มาแสดงผลเป็นคำร้อยละ ซึ่งแบบสอบถามจากกลุ่มตัวอย่างที่ได้รับคืนมาทั้งหมด 400 ฉบับ เป็นแบบสอบถามที่มีข้อมูลตอนที่ 1 สมบูรณ์จำนวน 371 ฉบับ ดังนั้นในรายละเอียดเกี่ยวกับโรงเรียน ห้องสมุดและข้อมูลส่วนตัวของกลุ่มตัวอย่าง จึงมีจำนวน 371 แห่ง รายละเอียดของกลุ่มตัวอย่างมีดังนี้

2.1 บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ และสภาพภูมิศาสตร์ ปรากฏดังตาราง 3

ตาราง 3 บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์และ
สถาปัตยกรรมศาสตร์

วุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์	มีวุฒิ		ไม่มีวุฒิ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ภาคเหนือ	37	8.04	46	10.00	83	18.04
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	75	16.31	68	14.78	143	31.09
ภาคกลาง/ตะวันออก	53	11.52	59	12.83	112	24.35
ภาคใต้	29	6.31	33	7.17	62	13.48
รวม	194	42.18	206	44.78	400	86.96

2.2 ผลการประมวลข้อมูลเกี่ยวกับ โรงเรียน ห้องสมุดและข้อมูลส่วนตัวของครู
บรรณารักษ์ ปรากฏดังตาราง 4

ตาราง 4 ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียน ห้างสมุด และข้อมูลส่วนตัวของครูบรรณารักษ์

ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียน ห้างสมุดและข้อมูล ส่วนตัวของบรรณารักษ์	ภาคเหนือ		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ		ภาคกลาง/ ตะวันออก		ภาคใต้		รวมทุกภาค	
	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ
ก. ข้อมูลเกี่ยวกับ โรงเรียน										
1. <u>โรงเรียนของท่าน</u>										
<u>เปิดสอนระดับ</u>										
ม.1 - ม.3	47	12.7	70	18.9	56	15.1	34	9.2	207	55.8
ม.1 - ม.4	2	0.5	13	3.5	3	0.8	1	0.3	19	5.1
ม.1 - ม.5	2	0.5	1	0.3	3	0.8	-	-	6	1.6
ม.1 - ม.6	24	6.5	48	12.9	43	11.6	24	6.5	139	37.5
รวม	75	20.2	132	35.6	105	28.3	59	15.9	371	100.0
2. <u>จำนวนครู</u>										
2.1 <u>ครูฝ่ายปฏิบัติ</u>										
<u>การสอน</u>										
10 - 29 คน	53	14.3	87	23.5	63	17.0	35	9.4	238	64.2
30 - 59 คน	14	3.8	27	7.3	25	6.7	13	3.5	79	21.3
60 - 99 คน	6	1.6	14	3.8	14	3.8	9	2.4	43	11.6

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียน ห้องสมุดและข้อมูล ส่วนตัวของบรรณารักษ์	ภาคเหนือ		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ		ภาคกลาง/ ตะวันออก		ภาคใต้		รวมทุกภาค	
	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ
100 คน ขึ้นไป	2	0.5	4	1.1	3	0.8	2	0.5	11	2.9
รวม	75	20.2	132	35.6	105	28.3	59	15.9	371	100.0
2.2 ครูฝ่าย ส่งเสริมการสอน										
ไม่มี	18	4.9	20	5.4	28	7.5	10	2.7	76	20.5
1 - 5 คน	44	11.9	91	24.5	58	15.6	40	10.8	233	62.8
6 - 10 คน	7	1.9	14	3.8	12	3.2	3	0.8	36	9.7
10 คนขึ้นไป	5	1.3	7	1.9	7	1.9	7	1.9	26	7.0
รวม	74	19.9	132	35.6	105	28.3	60	16.2	371	100.0
3. <u>จำนวนนักเรียน</u>										
200 - 349 คน	18	4.9	31	8.4	40	10.8	25	6.7	114	30.7
350 - 599 คน	27	7.3	45	12.2	27	7.3	16	4.3	115	31.1
600 - 899 คน	12	3.2	25	6.7	15	4.0	6	1.6	58	15.6
900 - 1,199 คน	10	2.7	16	4.3	7	1.9	3	0.8	36	9.7
1,200 คนขึ้นไป	8	2.2	15	4.0	16	4.3	9	2.4	48	12.9
รวม	75	20.2	132	35.6	105	28.3	59	15.9	371	100.0

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียน ห้องสมุดและข้อมูล ส่วนตัวของบรรณารักษ์	ภาคเหนือ		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ		ภาคกลาง/ ตะวันออก		ภาคใต้		รวมทุกภาค	
	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ
ข. ข้อมูลเกี่ยวกับ ห้องสมุด										
1. <u>ที่ตั้งห้องสมุด</u>										
เป็นห้อง เฉพาะ ในอาคารเรียน	63	17.0	115	31.0	94	25.3	52	14.0	324	87.3
รวมกับห้องอื่น ในอาคารเรียน	6	1.6	11	3.0	7	1.9	5	1.3	29	7.8
เป็นมุมหนึ่ง ในห้องเรียน	2	0.5	2	0.5	1	0.3	1	0.3	6	1.6
อื่น ๆ	4	1.1	4	1.1	3	0.8	1	0.3	12	3.3
รวม	74	20.2	132	35.6	105	28.3	59	15.9	371	100.0
2. <u>ขนาดของห้องสมุด</u>										
1 ห้องเรียน	27	7.3	34	9.2	35	9.4	14	3.8	110	29.7
2 ห้องเรียน	34	9.2	75	20.2	47	12.7	33	8.9	189	50.9
3 ห้องเรียน	8	2.2	11	3.0	9	2.4	9	2.4	37	10.0

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียน ห้องสมุดและข้อมูล ส่วนตัวของบรรณารักษ์	ภาคเหนือ		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ		ภาคกลาง/ ตะวันออก		ภาคใต้		รวมทุกภาค	
	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ
มากกว่า 3 ห้องเรียน	6	1.6	12	3.2	14	3.8	3	0.8	35	9.4
รวม	74	20.2	132	35.6	105	28.3	59	15.9	371	100.0
3. <u>จำนวนหนังสือ</u>										
<u>ภาษาไทย</u>										
1-1,000 เล่ม	8	2.2	22	5.9	12	3.2	2	0.5	44	11.8
1,001-5,000 เล่ม	45	12.1	51	13.7	34	9.2	42	11.3	172	46.4
5,001-10,000 เล่ม	15	4.0	46	12.4	29	7.8	10	2.7	100	27.0
10,000 เล่มขึ้นไป	7	1.9	13	3.5	30	8.1	5	1.3	55	14.8
รวม	74	20.2	132	35.6	105	28.3	59	15.9	371	100.0
4. <u>จำนวนหนังสือ</u>										
<u>ภาษาอังกฤษ</u>										
ไม่มี	9	2.4	12	3.2	13	3.5	2	0.5	36	9.7
1-100 เล่ม	28	7.5	35	9.4	30	8.1	12	3.2	105	28.3
101-500 เล่ม	27	7.3	41	11.1	44	11.9	33	8.9	145	39.1

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียน ห้องสมุดและข้อมูล ส่วนตัวของบรรณารักษ์	ภาคเหนือ		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ		ภาคกลาง/ ตะวันออก		ภาคใต้		รวมทุกภาค	
	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ
501-1,000 เล่ม	6	1.6	22	5.9	12	3.2	8	2.2	48	12.9
1,001-2,000 เล่ม	2	0.5	13	3.5	2	0.5	4	1.1	21	5.7
2,000 เล่มขึ้นไป	3	0.8	9	2.4	4	1.1	-	-	16	4.3
รวม	75	20.2	132	35.6	105	28.3	59	15.9	371	100.0
5. จำนวนวารสาร										
5.1 วารสารที่นอก										
รับประจำ										
ไม่มี	2	0.5	12	3.2	7	1.9	1	0.3	22	5.91
1-5 ฉบับ	19	5.1	48	12.9	25	6.7	18	4.9	110	29.6
6-10 ฉบับ	23	6.2	36	9.7	34	9.2	12	3.2	105	28.3
11 ฉบับขึ้นไป	30	8.1	36	9.7	39	10.5	29	7.8	134	36.1
รวม	74	19.9	132	35.6	105	28.3	60	16.2	371	100.0
5.1.1 วารสาร										
วิชาการ										

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียน ห้องสมุดและข้อมูล ส่วนตัวของบรรณารักษ์	ภาคเหนือ		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ		ภาคกลาง/ ตะวันออก		ภาคใต้		รวมทุกภาค	
	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ
5.1.2.1 วารสาร ทั่วไปภาษาไทย										
ไม่มี	4	1.1	27	7.3	13	3.5	1	0.3	45	12.2
1-3 ฉบับ	25	6.7	51	13.7	28	7.5	18	4.9	122	32.9
4-6 ฉบับ	20	5.4	21	5.7	30	8.1	13	3.5	84	22.6
7 ฉบับขึ้นไป	25	6.7	33	8.9	34	9.2	28	7.5	120	32.3
รวม	74	19.9	132	35.6	105	28.3	60	16.2	371	100.0
5.1.2.2 วารสาร ทั่วไปภาษาอังกฤษ										
ไม่มี	62	16.7	116	31.3	94	25.3	55	14.8	327	88.1
1-3 ฉบับ	12	3.2	16	4.3	9	2.4	4	1.1	41	11.1
4-6 ฉบับ	-	-	-	-	1	0.3	1	0.3	2	0.5
7 ฉบับขึ้นไป	-	-	-	-	1	0.3	-	-	1	0.3
รวม	74	19.9	132	35.6	105	28.3	60	16.2	371	100.0

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียน ห้องสมุดและข้อมูล ส่วนตัวของบรรณารักษ์	ภาคเหนือ		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ		ภาคกลาง/ ตะวันออก		ภาคใต้		รวมทุกภาค	
	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ
5.2 วารสารได้แปล่า ที่ได้รับสมัคร										
ไม่มี	3	0.8	16	4.3	9	2.4	3	0.8	31	8.3
1-5 ฉบับ	28	7.5	40	10.8	29	7.8	21	5.7	118	31.8
6-10 ฉบับ	24	6.5	33	8.9	30	8.1	19	5.1	106	28.6
11 ฉบับขึ้นไป	19	5.1	43	11.6	37	10.0	17	4.6	116	31.3
รวม	74	19.9	132	35.6	105	28.3	60	16.2	371	100.0
5.2.1 วารสาร- วิชาการ										
5.2.1.1 วารสาร วิชาการภาษาไทย										
ไม่มี	20	5.4	35	9.4	26	7.0	17	4.6	98	26.4
1-3 ฉบับ	16	4.3	40	10.8	32	8.6	17	4.6	105	28.3
4-6 ฉบับ	23	6.2	22	5.9	15	4.0	11	3.0	71	19.1
7 ฉบับขึ้นไป	15	4.0	35	9.5	32	8.6	15	4.0	97	26.2
รวม	74	19.9	132	35.6	105	28.2	60	16.2	371	100.0

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียน ห้องสมุดและข้อมูล ส่วนตัวของบรรณารักษ์	ภาคเหนือ		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ		ภาคกลาง/ ตะวันออก		ภาคใต้		รวมทุกภาค	
	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ
5.2.1.2 วารสาร วิชาการภาษาอังกฤษ										
ไม่มี	60	16.2	105	28.3	84	22.6	48	12.9	292	80.1
1-3 ฉบับ	14	3.8	23	6.2	18	4.9	10	2.7	65	17.5
4-6 ฉบับ	-	-	3	0.8	2	0.5	1	0.3	6	1.6
7 ฉบับขึ้นไป	-	-	1	0.3	1	0.3	1	0.3	3	0.8
รวม	74	19.9	132	35.6	105	28.3	60	16.2	371	100.0
5.2.2 วารสาร- ทั่วไป										
5.2.2.1 วารสาร ทั่วไปภาษาไทย										
ไม่มี	14	3.8	39	10.5	22	5.9	17	4.6	92	24.8
1-3 ฉบับ	31	8.4	43	11.6	38	10.2	26	7.0	138	37.2
4-6 ฉบับ	15	4.0	24	6.5	25	6.7	6	1.6	70	18.9
7 ฉบับขึ้นไป	14	3.8	26	7.0	20	5.4	11	3.0	71	19.1
รวม	74	19.9	132	35.6	105	28.3	60	16.2	371	100.0

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียน ห้องสมุดและข้อมูล ส่วนตัวของบรรณารักษ์	ภาคเหนือ		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ		ภาคกลาง/ ตะวันออก		ภาคใต้		รวมทุกภาค	
	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ
5.2.2.2 วารสาร										
ทั่วไปภาษาอังกฤษ										
ไม่มี	55	14.8	100	27.0	81	21.8	49	13.2	285	76.8
1-3 ฉบับ	19	5.1	30	8.1	23	6.2	11	3.0	83	22.4
4-6 ฉบับ	-	-	1	0.3	1	0.3	-	-	2	0.5
7 ฉบับขึ้นไป	-	-	1	0.3	-	-	-	-	1	0.3
รวม	74	19.9	132	35.6	105	28.3	60	16.2	371	100.0
หนังสือพิมพ์ที่บอกรับ										
<u>ประจำมีที่ชื่อเรื่อง</u>										
ไม่บอกรับเลย	-	-	6	1.6	-	-	-	-	6	1.6
1 ชื่อเรื่อง	8	2.2	7	1.9	12	3.2	4	1.1	31	8.4
2 ชื่อเรื่อง	30	8.1	55	14.8	33	8.9	19	5.1	137	36.9
3 ชื่อเรื่อง	16	4.3	34	9.2	29	7.8	17	4.6	96	24.9
4 ชื่อเรื่องขึ้นไป	20	5.4	30	8.1	31	8.4	20	5.4	101	27.2
รวม	74	19.9	132	35.6	105	28.3	60	16.2	371	100.0

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียน ห้องสมุดและข้อมูล ส่วนตัวของบรรณารักษ์	ภาคเหนือ		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ		ภาคกลาง/ ตะวันออก		ภาคใต้		รวมทุกภาค	
	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ
<u>รายชื่อหนังสือพิมพ์</u>										
<u>ที่บอกรับประจำ</u>										
<u>ไทยรัฐ</u>										
ไม่บอกรับ	10	2.7	21	5.7	14	3.8	2	0.5	47	12.7
บอกรับ	70	18.9	109	29.4	89	23.9	56	15.1	324	87.3
รวม	80	21.6	130	35.1	103	27.7	58	15.6	371	100.0
<u>สยามรัฐ</u>										
ไม่บอกรับ	60	16.2	115	30.9	91	24.6	48	12.9	314	84.6
บอกรับ	15	4.0	17	4.6	14	3.8	11	3.0	57	15.4
รวม	75	20.2	132	35.6	105	28.4	59	15.9	371	100.0
<u>แนวหน้า</u>										
ไม่บอกรับ	72	19.4	129	34.8	103	27.8	57	15.4	361	97.4
บอกรับ	3	0.8	3	0.8	2	0.5	2	0.5	10	2.6
รวม	75	22.8	130	35.6	105	28.6	59	15.9	371	100.0

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียน ห้องสมุดและข้อมูล ส่วนตัวของบรรณารักษ์	ภาคเหนือ		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ		ภาคกลาง/ ตะวันออก		ภาคใต้		รวมทุกภาค	
	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ
บ้านเมือง										
ไม่บอกรับ	70	18.9	125	33.7	97	26.1	55	14.8	347	93.5
บอกรับ	5	1.3	17	1.9	8	2.2	4	1.1	24	6.5
รวม	75	20.2	132	35.6	105	28.4	59	15.9	371	100.0
เฉลิมเกียรติ										
ไม่บอกรับ	75	20.2	132	35.6	103	27.8	59	15.9	369	99.5
บอกรับ	-	-	-	-	2	0.5	-	-	2	0.5
รวม	75	20.2	132	35.6	105	28.3	59	15.9	371	100.0
เฉลิมวิวัฒน์										
ไม่บอกรับ	33	8.9	41	11.1	35	9.4	16	4.3	125	33.7
บอกรับ	42	11.3	91	24.5	70	18.9	43	11.6	246	66.3
รวม	75	20.2	132	35.7	105	28.3	59	15.9	371	100.0
มติชน										
ไม่บอกรับ	25	6.7	45	12.1	36	9.7	18	4.9	124	33.4
บอกรับ	50	13.5	87	23.5	69	18.6	41	11.0	247	66.6
รวม	75	20.2	132	35.6	105	28.3	59	15.9	371	100.0

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียน ห้องสมุดและข้อมูล ส่วนตัวของบรรณารักษ์	ภาคเหนือ		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ		ภาคกลาง/ ตะวันออก		ภาคใต้		รวมทุกภาค	
	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ
ชาวสต										
ไม่บอกรับ	73	19.7	45	34.5	100	27.0	57	15.4	358	96.6
บอกรับ	2	0.5	4	1.1	5	1.3	2	0.5	13	3.4
รวม	75	20.2	132	35.7	105	28.3	59	15.9	371	100.0
สยามกีฬา										
ไม่บอกรับ	53	14.3	108	29.1	70	18.9	41	11.1	272	73.4
บอกรับ	22	5.9	24	6.4	35	9.4	18	4.9	99	26.6
รวม	75	20.2	132	35.5	105	28.3	59	15.9	371	100.0
บางกอกโพสต์										
ไม่บอกรับ	73	19.7	131	35.3	100	27.0	59	15.9	363	97.9
บอกรับ	2	0.5	1	0.3	5	1.3	-	-	8	2.1
รวม	75	20.2	132	35.6	105	28.3	59	15.9	371	100.0
อินไซด์ทีวี										
ไม่บอกรับ	74	19.9	131	35.3	103	27.8	59	15.9	367	98.9
บอกรับ	-	-	1	0.3	2	0.5	1	0.3	4	1.1
รวม	74	19.9	132	35.6	105	28.3	60	16.2	371	100.0

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียน ห้องสมุดและข้อมูล ส่วนตัวของบรรณารักษ์	ภาคเหนือ		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ		ภาคกลาง/ ตะวันออก		ภาคใต้		รวมทุกภาค	
	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ
หนังสือพิมพ์ท้องถิ่น										
ไม่บอกรับ	64	17.3	132	35.6	104	28.0	58	15.6	358	96.5
บอกรับ	10	2.7	-	-	1	0.3	2	0.5	13	3.5
รวม	74	20.2	132	35.6	105	28.3	60	16.1	371	100.0
6. จำนวนบุคลากรที่ ปฏิบัติงานในห้องสมุด										
6.1 บรรณารักษ์										
1. ไม่มี	41	11.0	53	14.3	36	9.7	18	4.8	148	39.8
2. 1 คน	31	8.4	73	19.7	63	16.9	38	10.2	205	55.3
3. มากกว่า 1 คน	2	0.8	6	1.6	6	1.6	3	0.8	18	4.9
รวม	74	20.2	132	35.6	105	28.3	59	15.9	371	100.0
6.2 เจ้าหน้าที่หรือ คนงานประจำห้องสมุด										
1. ไม่มี	68	18.3	108	29.1	89	24.0	51	13.7	316	85.2
2. 1 คน	7	1.9	21	5.7	15	4.0	8	2.2	51	13.7

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียน ห้องสมุดและข้อมูล ส่วนตัวของบรรณารักษ์	ภาคเหนือ		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ		ภาคกลาง/ ตะวันออก		ภาคใต้		รวมทุกภาค	
	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ
3.มากกว่า 1 คน	-	-	3	0.8	1	0.3	-	-	4	1.1
รวม	75	20.2	132	35.6	105	28.3	59	15.9	371	100.0
6.3 ครูช่วยงาน										
ห้องสมุด										
ไม่มี	28	7.5	49	13.2	47	12.7	24	6.5	148	39.9
1 คน	25	6.7	53	14.3	33	8.9	19	5.1	130	35.0
2 คน	14	3.8	20	5.4	16	4.3	8	2.2	58	15.7
3 คน	4	1.1	6	1.6	6	1.6	3	0.8	19	5.1
มากกว่า 3 คน	3	0.8	4	1.1	3	0.8	6	1.6	16	4.3
รวม	74	19.9	132	35.6	105	28.3	60	16.2	371	100.0
6.4 นักเรียนช่วย										
งานห้องสมุด										
ไม่มี	3	0.8	8	2.2	12	3.2	13	3.5	36	9.7
5-10 คน	21	5.7	48	13.0	41	11.1	21	5.7	131	35.4
11-20 คน	21	5.7	27	7.3	21	5.7	14	3.8	83	22.4

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียน ห้องสมุดและข้อมูล ส่วนตัวของบรรณารักษ์	ภาคเหนือ		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ		ภาคกลาง/ ตะวันออก		ภาคใต้		รวมทุกภาค	
	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ
20-30 คน	16	4.3	23	6.2	11	3.0	8	2.2	58	15.7
30 คนขึ้นไป	12	3.2	26	7.0	20	5.4	5	1.2	63	16.9
รวม	73	19.7	132	35.7	105	28.4	60	16.2	371	100.0
ค. ข้อมูลส่วนตัวผู้ตอบ										
แบบสอบถาม										
1. เพศ										
1. ชาย	10	2.7	28	7.5	21	5.7	7	1.9	66	17.8
2. หญิง	65	17.5	104	28.0	84	22.6	52	14.0	305	82.2
รวม	75	20.2	132	35.6	105	28.3	59	15.9	371	100.0
2. อายุ										
20-29 ปี	28	7.5	70	18.9	33	8.9	16	4.3	147	39.6
30-39 ปี	44	11.9	59	15.9	69	18.6	39	10.5	211	56.9
40 ปีขึ้นไป	2	0.5	3	0.8	3	0.8	5	1.3	13	3.5
รวม	74	19.9	132	35.6	105	28.3	60	16.2	371	100.0

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียน ห้องสมุดและข้อมูล ส่วนตัวของบรรณารักษ์	ภาคเหนือ		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ		ภาคกลาง/ ตะวันออก		ภาคใต้		รวมทุกภาค	
	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ
3. <u>วุฒิทางบรรณารักษ-</u> <u>ศาสตร์</u>										
ไม่มีวุฒิ	45	11.2	68	17.0	60	15.0	3.3	8.2	206	51.5
วุฒิบัตรการอบรม- จากสมาคมห้องสมุดแห่ง ประเทศไทย	4	1.0	2	0.5	7	1.7	1	0.3	14	3.5
ป.กศ.สูงวิชาเอก บรรณารักษศาสตร์หรือ อนุปริญญาทางบรรณา- รักษศาสตร์	6	1.5	20	5.0	9	2.2	10	2.5	45	11.2
ป.กศ.สูงวิชาโท บรรณารักษศาสตร์	2	0.5	2	0.5	-	-	-	-	4	1.0
ปริญญาตรีวิชาเอก บรรณารักษศาสตร์	18	4.5	41	10.2	31	7.8	13	3.2	103	25.7
ปริญญาตรีวิชาโท บรรณารักษศาสตร์	8	1.0	9	2.3	5	1.3	4	1.0	26	6.5

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียน ห้องสมุดและข้อมูล ส่วนตัวของบรรณารักษ์	ภาคเหนือ		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ		ภาคกลาง/ ตะวันออก		ภาคใต้		รวมทุกภาค	
	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ
ปริญญาโทวิชาเอก บรรณารักษศาสตร์ วุฒิบัตรการอบรม จากวิทยาลัยครู รวม	-	-	1	0.3	-	-	-	-	1	0.3
รวม	83	20.7	143	35.8	112	28.0	62	15.5	400	100.0
4. <u>กรณีไม่มีวุฒิทาง บรรณารักษศาสตร์ วุฒิของท่าน คือ</u>										
ต่ำกว่าปริญญาตรี	3	0.8	4	1.0	-	-	5	1.2	12	3.0
ปริญญาตรี	41	11.0	64	17.2	59	15.9	28	7.5	192	48.0
ปริญญาโท	-	-	2	0.5	-	-	-	-	2	0.5
รวม	44	11.8	80	18.2	59	15.9	33	8.7	206	51.5
<u>วิชาเอก</u>										
1. เกษตรศาสตร์	-	-	2	0.5	2	0.5	2	0.5	6	1.5
2. คณะกรรมการ	2	0.5	2	0.5	2	0.5	1	0.3	7	1.7

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียน ห้องสมุดและข้อมูล ส่วนตัวของบรรณารักษ์	ภาคเหนือ		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ		ภาคกลาง/ ตะวันออก		ภาคใต้		รวมทุกภาค	
	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ
3. คณิตศาสตร์	3	0.8	7	1.7	5	1.2	3	0.8	18	4.5
4. ภาษาอังกฤษ	8	2.0	11	2.7	7	1.7	6	1.6	32	8.0
5. ภูมิศาสตร์	3	0.7	-	-	1	0.3	-	-	4	1.0
6. ภาษาไทย	14	3.5	15	3.8	25	6.2	7	1.7	61	15.2
7. สังคมศึกษา	5	1.3	8	2.0	6	1.5	7	1.7	26	6.5
8. ประวัติศาสตร์	2	0.5	-	-	2	0.5	3	0.7	7	1.7
9. พัฒนาสังคม	-	-	-	-	1	0.3	-	-	1	0.3
10. ศิลปศึกษา	-	-	4	1.0	-	-	-	-	4	1.0
11. ส่งเสริมการเกษตร	-	-	-	-	1	0.3	-	-	1	0.3
12. พลศึกษา	-	-	-	-	2	0.5	1	0.3	3	0.8
13. ชีววิทยา	-	-	-	-	2	0.5	-	-	2	0.5
14. นานา	1	0.3	-	-	2	0.5	-	-	3	0.8
15. วิทยาศาสตร์	3	0.7	11	2.7	-	-	1	0.3	15	3.7
16. ดนตรีไทย	2	0.5	-	-	-	-	-	-	2	0.5
17. บริหารการศึกษา	1	0.3	2	0.5	-	-	-	-	3	0.8

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียน ห้องสมุดและข้อมูล ส่วนตัวของบรรณารักษ์	ภาคเหนือ		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ		ภาคกลาง/ ตะวันออก		ภาคใต้		รวมทุกภาค	
	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ
18. นาฏศิลป์	-	-	2	0.5	-	-	-	-	2	0.5
19. สุขศึกษา	-	-	-	-	-	-	2	0.5	2	0.5
20. เคมี่	-	-	3	0.7	-	-	-	-	3	0.8
21. เทคโนโลยี										
ทางการศึกษา	-	-	-	-	2	0.5	-	-	2	0.5
22. พิศาสตร์	1	0.3	-	-	-	-	-	-	1	0.3
23. ประถมศึกษา	-	-	-	-	1	0.3	-	-	1	0.3
รวม	45	11.2	67	16.6	61	15.3	33	8.4	206	51.5
5. <u>ระยะเวลาที่ทำหน้าที่</u>										
<u>ครูบรรณารักษ์</u>										
1-5 ปี	50	13.5	90	24.25	57	15.4	32	8.6	229	61.7
6-10 ปี	15	4.0	25	6.7	31	8.4	20	5.4	91	24.5
10 ปีขึ้นไป	9	2.6	17	4.6	17	4.6	8	2.2	51	13.8
รวม	74	19.9	132	35.84	105	28.3	60	16.2	371	100.0

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียน ห้องสมุดและข้อมูล ส่วนตัวของบรรณารักษ์	ภาคเหนือ		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ		ภาคกลาง/ ตะวันออก		ภาคใต้		รวมทุกภาค	
	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ
6. ลักษณะการปฏิบัติงาน										
ทำงานห้องสมุด อย่างเดียว	5	1.3	5	1.3	10	2.7	5	1.3	25	6.7
ทำงานห้องสมุดและ สอนด้วย	70	18.9	127	34.2	95	25.6	54	14.6	346	93.3
รวม	75	20.2	132	35.6	105	28.3	59	15.9	371	100.0
7. จำนวนคาบที่สอน/ สัปดาห์										
1-5 คาบ	5	1.3	10	2.7	6	1.6	8	2.2	29	7.8
6-10 คาบ	7	1.9	14	3.8	17	4.6	11	3.0	49	13.3
11-15 คาบ	6	1.6	24	6.5	15	4.0	11	3.0	56	15.1
16 คาบขึ้นไป	51	13.7	79	21.3	57	15.4	25	6.7	212	57.1
รวม	69	18.5	127	34.3	95	25.6	55	14.9	346	93.3

จากตาราง 4 แสดงว่าโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เปิดสอนระดับ ม.1-ม.3 (ร้อยละ 55.8) จำนวนครูแบ่งเป็นครูฝ่ายปฏิบัติการสอน 10-29 คน (ร้อยละ 64.2) และครูฝ่ายส่งเสริมการสอน 1-5 คน (ร้อยละ 62.8) จำนวนนักเรียนมี 350-599 คน (ร้อยละ 31.1)

ห้องสมุดส่วนใหญ่เป็นห้องเฉพาะในอาคารเรียน (ร้อยละ 87.3) มีขนาด 2 ห้องเรียน (ร้อยละ 50.9) มีหนังสือภาษาไทยจำนวน 1,001-5,000 เล่ม (ร้อยละ 46.4) และหนังสือภาษาอังกฤษจำนวน 101-500 เล่ม (ร้อยละ 39.1) วารสารที่บอกรับประจำมีจำนวน 1-5 ฉบับ (ร้อยละ 29.6) แบ่งเป็นวารสารวิชาการภาษาไทยจำนวน 1-3 ฉบับ (ร้อยละ 42.0) วารสารทั่วไปภาษาไทยจำนวน 1-3 ฉบับ (ร้อยละ 32.9) วารสารวิชาการภาษาอังกฤษและวารสารทั่วไปภาษาอังกฤษห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่ได้บอกรับ (ร้อยละ 76.3 และร้อยละ 88.1) วารสารได้แปล่าที่ได้รับสมัครมีจำนวน 1-5 ฉบับ (ร้อยละ 31.8) แบ่งเป็นวารสารวิชาการภาษาไทยจำนวน 1-3 ฉบับ (ร้อยละ 28.3) วารสารทั่วไปภาษาไทยจำนวน 1-3 ฉบับ (ร้อยละ 37.2) วารสารวิชาการภาษาอังกฤษและวารสารทั่วไปภาษาอังกฤษห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่ได้รับ (ร้อยละ 81.1 และร้อยละ 76.8) หนังสือพิมพ์ที่บอกรับประจำส่วนใหญ่มีจำนวน 2 ชื่อเรื่อง หนังสือพิมพ์ที่บอกรับมากที่สุดคือ ไทยรัฐ (ร้อยละ 87.3) รองลงมาคือ มติชน (ร้อยละ 66.6) และเดลินิวส์ (ร้อยละ 66.4) บุคลากรที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดส่วนใหญ่มีบรรณารักษ์ 1 คน (ร้อยละ 55.3) ไม่มีเจ้าหน้าที่หรือคนงานประจำ (ร้อยละ 85.2) ไม่มีครูช่วยงานห้องสมุด (ร้อยละ 39.9) และมีนักเรียนช่วยงานห้องสมุดจำนวน 5-10 คน (ร้อยละ 35.4)

ครูบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง (ร้อยละ 82.2) มีอายุ 30-39 ปี (ร้อยละ 56.9) ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ (ร้อยละ 51.5) วุฒิจากการศึกษาที่มีคือ ระดับปริญญาตรี (ร้อยละ 48.0) วิชาเอกภาษาไทย (ร้อยละ 15.2) รองลงมาคือภาษาอังกฤษ (ร้อยละ 8.0) และสังคมศึกษา (ร้อยละ 6.5) ระยะเวลาที่ทำหน้าที่ครูบรรณารักษ์คือ 1-5 ปี (ร้อยละ 61.7) ลักษณะการปฏิบัติงานต้องทำงานห้องสมุดและสอนด้วย (ร้อยละ 93.3) 16 คาบขึ้นไป/สัปดาห์

3. นำแบบสอบถามตอนที่ 2 และตอนที่ 3 ซึ่งเกี่ยวกับเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดและรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ มากรอกความถี่ของคำตอบแต่ละข้อ และคูณความถี่นั้นด้วยน้ำหนักของแต่ละช่องด้วยคะแนน ต่อไปนี้

ช่องความต้องการมากที่สุด	ให้ค่าน้ำหนักคะแนนเท่ากับ 5
ช่องความต้องการมาก	ให้ค่าน้ำหนักคะแนนเท่ากับ 4
ช่องความต้องการปานกลาง	ให้ค่าน้ำหนักคะแนนเท่ากับ 3
ช่องความต้องการน้อย	ให้ค่าน้ำหนักคะแนนเท่ากับ 2
ช่องความต้องการน้อยที่สุด	ให้ค่าน้ำหนักคะแนนเท่ากับ 1

จากนั้นนำแต่ละข้อมาหาค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การพิจารณาค่าเฉลี่ยว่าอยู่ในระดับใด ใช้การพิจารณาตามเกณฑ์เฉลี่ยดังนี้ (Best. 1981 : 189)

ค่าเฉลี่ย 4.50 - 5.00	มีค่า	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ย 3.50 - 4.49	มีค่า	มาก
ค่าเฉลี่ย 2.50 - 3.49	มีค่า	ปานกลาง
ค่าเฉลี่ย 1.50 - 2.49	มีค่า	น้อย
ค่าเฉลี่ย 1.00 - 1.49	มีค่า	น้อยที่สุด

4. เปรียบเทียบความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์โดยใช้ t-test

5. เปรียบเทียบความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามสภาพภูมิศาสตร์โดยใช้ F-test ถ้าพบว่ามีความแตกต่างจะทดสอบเป็นรายคู่ โดยใช้วิธีของนิวแมน คูลส์ (Newman-Keuls test)

6. เปรียบเทียบความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ โดยใช้ t-test

7. เปรียบเทียบความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามสภาพภูมิศาสตร์ โดยใช้ F-test ถ้าพบว่ามีความแตกต่างจะทดสอบเป็นรายคู่โดยใช้วิธีของนิวแมน คูลส์ (Newman-Keuls test)

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. การหาค่าร้อยละใช้สูตร

$$p = \frac{F}{N} \times 100$$

เมื่อ	P	แทน	อัตราส่วนร้อยละ
	F	แทน	จำนวนผู้ตอบคำถามแต่ละข้อ
	N	แทน	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด

2. การหาค่าเฉลี่ย ใช้สูตร (ประกอบ กรรณสูตร. 2525 : 80)

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

เมื่อ	X	แทน	ค่าเฉลี่ยของคำตอบแต่ละข้อ
	$\sum fx$	แทน	ผลรวมของคะแนนคูณกับความถี่ของคะแนนนั้น
	N	แทน	ผู้ที่ตอบแบบสอบถามทั้งหมด

3. การหาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ใช้สูตร (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2528

: 64)

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

เมื่อ	S	แทน	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน
	$\sum fx^2$	แทน	ผลรวมของคะแนนแต่ละตัวยกกำลังสอง
	$(\sum fx)^2$	แทน	ผลรวมของคะแนนดิบทั้งหมดยกกำลังสอง
	N	แทน	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด

4. การเปรียบเทียบความแตกต่างของความต้องการเนื้อหาความรู้และรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ จำแนกตามวุฒิ ใช้ค่าสถิติ t-test (ชูศรี วงศ์รัตน์. 2530 : 177) ตามสูตร

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

เมื่อ t แทน ค่าความแตกต่างของค่าคะแนนเฉลี่ย
 \bar{X}_1, \bar{X}_2 แทน คะแนนเฉลี่ยของแต่ละกลุ่ม
 S_1^2, S_2^2 แทน ค่าความแปรปรวนของคะแนนในแต่ละกลุ่ม
 n_1, n_2 แทน จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามแต่ละกลุ่ม

5. การเปรียบเทียบความแตกต่างของความต้องการเนื้อหาความรู้และรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ จำแนกตามสภาพภูมิศาสตร์ ใช้ค่าสถิติ F-test (ชูศรี วงศ์รัตน์. 2530 : 249) ตามสูตร

$$F = \frac{MS_b}{MS_w}$$

เมื่อ	F	แทน	ค่าการแจกแจงของ F
	MS_b	แทน	ค่าความแปรปรวนระหว่างกลุ่ม
	MS_w	แทน	ค่าความแปรปรวนภายในกลุ่ม

หากพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จะตรวจสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ตามวิธีของ นิวแมน คูลส์ (Newman - Keuls Method) (ชูศรี วงศ์รัตน์, 2530 : 268) ตามสูตร

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

เมื่อ	q	แทน	ค่าที่ได้จากตาราง studentized range statistic
	MS_E	แทน	ความคลาดเคลื่อนของความแปรปรวนในตารางการวิเคราะห์
	n	แทน	จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่างแต่ละกลุ่ม

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลและการแปลความหมายผลการวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดสัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

N	แทน	จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง
\bar{X}	แทน	คะแนนเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง
S	แทน	ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน
t	แทน	ค่าสถิติที่ใช้ในการพิจารณา t - distribution
F	แทน	ค่าสถิติที่ใช้ในการพิจารณา F - distribution
df	แทน	ระดับของความเป็นอิสระ (Degree of Freedom)
SS	แทน	ผลบวกกำลังสองของคะแนน (Sum of Square)
MS	แทน	ค่าเฉลี่ยของผลบวกกำลังสองของคะแนน (Mean Square)
q	แทน	ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน Studentized Range Statistic ของ Newman - Keuls Method
*	แทน	มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้ตั้งความเชื่อมั่นไว้ที่ระดับ .05 แต่ในการทดสอบมีความเชื่อมั่นสูง คือที่ระดับ .01, .001 และผู้วิจัยได้เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

1. ความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
2. เปรียบเทียบความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์
3. เปรียบเทียบความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามสภาพภูมิศาสตร์
4. ความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
5. เปรียบเทียบความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์
6. เปรียบเทียบความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามสภาพภูมิศาสตร์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ความต้องการเพิ่มพูนความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ปรากฏผลดังแสดงไว้ในตาราง 5

ตาราง 5 ความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดของบรรณารักษ์ห้องสมุด
โรงเรียนมัธยมศึกษา

ข้อ	เนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุด	ค่าเฉลี่ย (\bar{X})	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S)	แปลความ
	<u>งานบริหาร</u>			
1.	การวางนโยบายและกำหนดโปรแกรม ของห้องสมุด	4.065	.907	มาก
2.	การวางแผนการปฏิบัติงานในแต่ละปี	3.945	.868	มาก
3.	เทคนิคและวิธีเขียนโครงการปฏิบัติงาน	3.770	.962	มาก
4.	การจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี	3.863	.976	มาก
5.	วิธีจัดหาเงินบำรุงกิจการห้องสมุด	4.108	.926	มาก
6.	หลักและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน	3.848	.936	มาก
7.	การประชาสัมพันธ์ห้องสมุดในรูปแบบ ต่าง ๆ	4.213	.897	มาก
8.	เทคนิคและวิธีจัดห้องสมุดให้เหมาะสม สวยงามดึงดูดความสนใจและน่าเข้าไปใช้	4.435	.853	มาก
9.	วิธีส่งเสริมและประสานความเข้าใจ ระหว่างผู้บริหาร ผู้สอนวิชาอื่น ๆ และ ครูบรรณารักษ์	4.180	.863	มาก
10.	ความร่วมมือกับโรงเรียนและชุมชนใน ท้องถิ่น	3.923	.902	มาก

ตาราง 5 (ต่อ)

ข้อ	เนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุด	ค่าเฉลี่ย (\bar{X})	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S)	แปลความ
11.	วิธีการคัดเลือกการจัดและแบ่งงานให้นักเรียนช่วยงานห้องสมุด ตลอดจนการควบคุมนักเรียน	3.653	.930	มาก
12.	การแบ่งหน้าที่ปฏิบัติงานของบรรณารักษ์และครูช่วยงานห้องสมุดให้เหมาะสม	3.648	.978	มาก
13.	การเขียนคู่มือในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ	3.960	.938	มาก
14.	การเขียนรายงานผลการปฏิบัติงานประจำภาค/ประจำปี เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร	3.965	.931	มาก
15.	วิธีการให้ความร่วมมือกับองค์การหน่วยงานและสถาบันการศึกษาต่าง ๆ ในเรื่องกิจการห้องสมุด	3.950	.880	มาก
16.	การประเมินผลงานห้องสมุด	4.020	.907	มาก
	<u>งานเทคนิค</u>			
1.	หลักเกณฑ์และการพิจารณาเลือกซื้อหนังสือเข้าห้องสมุด	3.965	.952	มาก

ตาราง 5 (ต่อ)

ข้อ	เนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุด	ค่าเฉลี่ย (\bar{X})	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S)	แปลความ
2.	ร้านหรือแหล่งจำหน่ายหนังสือที่ให้ บริการดีและขายในราคายุติธรรม	4.150	.949	มาก
3.	แหล่งวัสดุได้เปล่า ชนิดของวัสดุ และ วิธีขอวัสดุนั้น	4.375	.873	มาก
4.	ความเข้าใจเรื่องการแบ่งหมวดหมู่ หนังสือระบบทศนิยมของดิวอี้	3.673	1.189	มาก
5.	การทำบัตรรายการแบบ AACR II	4.003	1.109	มาก
6.	กฎเกณฑ์การทำบัตรรายการอย่างง่าย	3.925	1.159	มาก
7.	วิธีการกำหนดหัวเรื่องให้หนังสือและ วัสดุต่าง ๆ	3.905	1.120	มาก
8.	วิธีการเตรียมหนังสือให้ยืม	3.328	1.187	ปานกลาง
9.	หลักและวิธีการเรียงหนังสือบนชั้น	3.265	1.294	ปานกลาง
10.	หลักเกณฑ์การเรียงบัตรรายการ และ วิธีเรียงบัตรรายการ	3.378	1.308	ปานกลาง
11.	แบบฟอร์มการลงทะเบียนและวิธีการ ลงทะเบียนหนังสือ	3.260	1.308	ปานกลาง
12.	การจัดทำภาคฤดูภาคและการจัดเก็บ	3.520	1.236	มาก

ตาราง 5 (ต่อ)

ข้อ	เนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุด	ค่าเฉลี่ย (\bar{X})	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S)	แปลความ
13.	การจัดทำตราชั้นวารสารและ สารสังเขป	3.708	1.715	มาก
14.	การซ่อมหนังสืออย่างประหยัดและถูกวิธี	3.923	1.181	มาก
15.	การเย็บเล่มวารสาร	3.758	1.218	มาก
16.	วิธีการสำรวจหนังสือในห้องสมุด	3.903	1.051	มาก
	<u>งานบริการ</u>			
1.	การผลิตสื่อเพื่อใช้ในการปฐมนิเทศ การใช้ห้องสมุดให้กับนักเรียน	4.240	.908	มาก
2.	ระบบและวิธีการควบคุมการยืมหนังสือ แบบต่าง ๆ	4.078	.966	มาก
3.	การจัดบริการห้องสมุดให้สอดคล้องกับ การเรียนการสอน	4.273	.840	มาก
4.	การจัดบริการตอบคำถามและช่วยการ ค้นคว้าในห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา	3.923	.935	มาก
5.	การจัดทำรายชื่อหนังสือใหม่และ บรรณนิทัศน์	3.790	1.081	มาก

ตาราง 5 (ต่อ)

ข้อ	เนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุด	ค่าเฉลี่ย (\bar{X})	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S)	แปลความ
6.	วิธีการจัดป้ายนิเทศและนิทรรศการ ที่น่าสนใจ	4.128	.940	มาก
7.	เทคนิคและวิธีจัดกิจกรรมส่งเสริมการ การอ่าน	4.248	.836	มาก
8.	วิธีการจัดทำสถิติต่าง ๆ ของห้องสมุด	3.788	1.015	มาก
	<u>งานบริการชุมชน</u>			
1.	หลักการพัฒนาชุมชน	3.933	.900	มาก
2.	ศิลปะและหลักการพูดในที่ชุมชน	4.040	.914	มาก
3.	หลักมนุษยสัมพันธ์	4.018	.894	มาก
	ค่าเฉลี่ยรวม	3.908	.629	มาก

จากตาราง 5 แสดงว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา มีความต้องการ
 เพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดโดยส่วนรวมอยู่ในระดับมาก ซึ่งมีค่าเท่ากับ
 3.908

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า เนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดที่บรรณารักษ์ต้องการส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก ซึ่งความต้องการในระดับสูงสุดคือ เทคนิคและวิธีจัดห้องสมุดให้เหมาะสมสวยงาม ดึงดูดความสนใจ และนำเข้าไปใช้ รองลงมาตามลำดับได้แก่ แหล่งวัสดุได้เปล่า ชนิดของวัสดุและวิธีขอวัสดุนั้น การจัดการห้องสมุดให้สอดคล้องกับการเรียนการสอน เทคนิคและวิธีจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การผลิตสื่อเพื่อใช้ในการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดให้กับนักเรียน และการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดในรูปแบบต่าง ๆ

ส่วนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดที่บรรณารักษ์ต้องการน้อยที่สุดคือ แบบฟอร์มการลงทะเบียน และวิธีการลงทะเบียนหนังสือ

2. เปรียบเทียบความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาจำแนกตามวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ แสดงไว้ในตาราง 6 ดังต่อไปนี้

ตาราง 6 การเปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยของความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดของบรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์และไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์

ข้อ	เนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุด	บรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์		บรรณารักษ์ที่ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์		t
		\bar{X}	S	\bar{X}	S	
1.	<u>งานบริหาร</u> การวางนโยบายและกำหนดโปรแกรมของห้องสมุด	4.036	0.918	4.092	0.898	- 0.62

ตาราง 6 (ต่อ)

ข้อ	เนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุด	บรรณารักษ์ที่มีวุฒิทาง บรรณารักษศาสตร์		บรรณารักษ์ที่ไม่มีวุฒิ ทางบรรณารักษศาสตร์		t
		\bar{X}	S	\bar{X}	S	
2.	การวางแผนการปฏิบัติงานในแต่ละปี	3.943	0.889	3.947	0.851	- 0.04
3.	เทคนิคและวิธีเขียนโครงการปฏิบัติงาน	3.768	0.889	3.772	1.027	- 0.04
4.	การจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี	3.789	0.955	3.874	0.999	- 0.87
5.	วิธีจัดหาเงินบำรุงกิจการห้องสมุด	4.046	0.973	4.165	0.879	- 1.28
6.	หลักและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน	3.814	0.953	3.879	0.921	- 0.69
7.	การประชาสัมพันธ์ห้องสมุดในรูปแบบ ต่าง ๆ	4.160	0.928	4.262	0.866	- 1.14
8.	เทคนิคและวิธีจัดห้องสมุดให้เหมาะสม สวยงามดึงดูดความสนใจและน่าเข้าไปใช้	4.376	0.850	4.490	0.854	- 1.34
9.	วิธีส่งเสริมและประสานความเข้าใจ ระหว่างผู้บริหาร ผู้สอนวิชาอื่น ๆ และ ครูบรรณารักษ์	4.211	0.871	4.151	0.856	0.70
10.	ความร่วมมือกับโรงเรียนและชุมชนใน ท้องถิ่น	3.881	0.906	3.961	0.899	- 0.88

ตาราง 6 (ต่อ)

ข้อ	เนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุด	บรรณารักษ์ที่มีวุฒิทาง บรรณารักษศาสตร์		บรรณารักษ์ที่ไม่มีวุฒิ ทางบรรณารักษศาสตร์		t
		\bar{X}	S	\bar{X}	S	
11.	วิธีการคัดเลือกการจัดและแบ่งงานให้ นักเรียนช่วยงานห้องสมุด ตลอดจน การควบคุมนักเรียน	3.531	0.917	3.767	0.929	- 2.56**
12.	การแบ่งหน้าที่ปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ และครูช่วยงานห้องสมุดให้เหมาะสม	3.583	0.964	3.709	0.989	- 1.29
13.	การเขียนคู่มือในการปฏิบัติงาน ด้านต่าง ๆ	3.985	0.989	3.937	0.889	0.51
14.	การเขียนรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำภาค/ประจำปีเพื่อเสนอต่อ- ผู้บริหาร	3.943	0.967	3.985	0.897	- 0.45
15.	วิธีการให้ความร่วมมือกับองค์การ หน่วยงานและสถาบันการศึกษาต่าง ๆ ในเรื่องกิจการห้องสมุด	3.871	0.893	4.024	0.864	- 1.74
16.	การประเมินผลงานห้องสมุด	3.995	0.879	4.044	0.933	- 0.54

ตาราง 6 (ต่อ)

ข้อ	เนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุด	บรรณารักษ์ที่มีวุฒิทาง บรรณารักษศาสตร์		บรรณารักษ์ที่ไม่มีวุฒิ ทางบรรณารักษศาสตร์		t
		\bar{X}	S	\bar{X}	S	
<u>งานเทคนิค</u>						
1.	หลักเกณฑ์และการพิจารณาเลือกซื้อหนังสือเข้าห้องสมุด	3.675	0.973	4.238	0.848	- 6.18*
2.	ร้านหรือแหล่งจำหน่ายหนังสือที่ให้บริการดีและขายในราคายุติธรรม	4.083	0.983	4.214	0.912	- 1.38
3.	แหล่งวัสดุได้เปล่า ชนิดของวัสดุ และวิธีขอวัสดุนั้น	4.227	0.922	4.515	0.801	- 3.32*
4.	ความเข้าใจเรื่องการแบ่งหมวดหมู่หนังสือระบบทศนิยมของดิวอี้	3.139	1.211	4.175	0.921	- 9.58*
5.	การทำบัตรรายการแบบ AACR II	3.727	1.214	4.262	0.931	- 4.93*
6.	กฎเกณฑ์การทำบัตรรายการอย่างง่าย	3.418	1.233	4.403	0.843	- 9.28*
7.	วิธีการกำหนดหัวเรื่องให้หนังสือและวัสดุต่าง ๆ	3.407	1.135	4.374	0.879	- 9.48*
8.	วิธีการเตรียมหนังสือให้ยืม	2.814	1.207	3.811	0.941	- 9.17*

ตาราง 6 (ต่อ)

ข้อ	เนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุด	บรรณารักษ์ที่มีวุฒิทาง บรรณารักษศาสตร์		บรรณารักษ์ที่ไม่มีวุฒิ ทางบรรณารักษศาสตร์		t
		\bar{X}	S	\bar{X}	S	
9.	หลักและวิธีการเรียงหนังสือบนชั้น	2.588	1.228	3.903	0.998	-11.72*
10.	หลักเกณฑ์การเรียงบัตรรายการ และ วิธีเรียงบัตรรายการ	2.706	1.183	4.010	1.012	-11.81*
11.	แบบฟอร์มการลงทะเบียนและวิธีการ ลงทะเบียนหนังสือ	2.655	1.275	3.830	1.062	- 9.99*
12.	การจัดทำกฤตภาคและการจัดเก็บ	2.964	1.215	4.044	1.009	- 9.64*
13.	การจัดทำบรรณานุกรมและ สารสังเขป	3.247	1.218	4.141	0.950	- 8.15*
14.	การซ่อมหนังสืออย่างประหยัดและถูกวิธี	3.474	1.280	4.345	0.896	- 7.83*
15.	การเย็บเล่มวารสาร	3.294	1.280	4.194	0.973	- 7.88*
16.	วิธีการสำรวจหนังสือในห้องสมุด	3.629	1.132	4.238	0.876	- 5.99*
	<u>งานบริการ</u>					
1.	การผลิตสื่อเพื่อใช้ในการประชุมเทศ การใช้ห้องสมุดให้กับนักเรียน	4.129	0.938	4.345	0.868	- 2.39*

ตาราง 6 (ต่อ)

ข้อ	เนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุด	บรรณารักษ์ที่มีวุฒิทาง บรรณารักษศาสตร์		บรรณารักษ์ที่ไม่มีวุฒิ ทางบรรณารักษศาสตร์		t
		\bar{X}	S	\bar{X}	S	
2.	ระบบและวิธีการควบคุมการยืมหนังสือ แบบต่าง ๆ	3.912	1.037	4.233	0.869	- 3.34 [*]
3.	การจัดบริการห้องสมุดให้สอดคล้องกับ การเรียนการสอน	4.186	0.874	4.354	0.800	- 2.02 [*]
4.	การจัดบริการตอบคำถามและช่วยการ ค้นคว้าในห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา	3.670	0.979	4.160	0.826	- 5.40 [*]
5.	การจัดทำรายชื่อนี้หนังสือใหม่และ บรรณนิทัศน์	3.402	1.107	4.155	0.919	- 7.38 [*]
6.	วิธีการจัดป้ายนิเทศและนิทรรศการ ที่น่าสนใจ	3.974	1.000	4.272	0.858	- 3.19 [*]
7.	เทคนิคและวิธีจัดกิจกรรมส่งเสริมการ การอ่าน	4.175	0.893	4.316	0.773	- 1.67
8.	วิธีการจัดทำสถิติต่าง ๆ ของห้องสมุด	3.572	1.071	3.990	0.916	- 4.18 [*]

ตาราง 6 (ต่อ)

ข้อ	เนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุด	บรรณารักษ์ที่มีวุฒิทาง บรรณารักษศาสตร์		บรรณารักษ์ที่ไม่มีวุฒิ ทางบรรณารักษศาสตร์		t
		\bar{X}	S	\bar{X}	S	
<u>งานบริการชุมชน</u>						
1.	หลักการพัฒนาชุมชน	3.912	0.898	3.952	0.904	- 0.43
2.	ศิลปะและหลักการพูดในที่ชุมชน	4.016	0.873	4.063	0.953	- 0.52
3.	หลักมนุษยสัมพันธ์	3.969	0.863	4.063	0.922	- 1.05
	รวม	3.695	0.631	4.108	0.558	- 6.94*

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 6 แสดงว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์กับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์มีความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดโรงเรียนโดยส่วนรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า บรรณารักษ์ที่ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์มีความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดมากกว่าบรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ดังต่อไปนี้

งานบริหาร เรื่องการคัดเลือก การจัดและแบ่งงานให้นักเรียนช่วยงานห้องสมุด ตลอดจน
การควบคุมนักเรียน

งานเทคนิค หลักเกณฑ์และการพิจารณาเลือกซื้อหนังสือเข้าห้องสมุด แหล่งวัสดุได้เปล่า
ชนิดของวัสดุและวิธีขอวัสดุนั้น ความเข้าใจเรื่องการแบ่งหมวดหมู่หนังสือระบบทศนิยมดิวอี้ การทำ
บัตรรายการแบบ AACR II กฎเกณฑ์การทำบัตรรายการอย่างง่าย วิธีการกำหนดหัวเรื่องให้หนังสือ
และวัสดุต่าง ๆ วิธีการเตรียมหนังสือให้ยืม หลักและวิธีการเรียงหนังสือบนชั้น หลักเกณฑ์การเรียงบัตร
รายการและวิธีการเรียงบัตรรายการ แบบฟอร์มการลงทะเบียนและวิธีลงทะเบียนหนังสือ การจัดทำ
กฤตภาคและการจัดเก็บ การจัดทำบรรณนิวารสารและสาระสังเขป การซ่อมหนังสืออย่างประหยัด
และกฎวิธี การเย็บเล่มวารสาร และวิธีการสำรวจหนังสือในห้องสมุด

งานบริการ เรื่องการผลิตสื่อเพื่อใช้ในการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดให้กับนักเรียน ระบบ
และวิธีการควบคุมการยืมหนังสือแบบต่าง ๆ การจัดการห้องสมุดให้สอดคล้องกับการเรียนการสอน
การจัดบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าในห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา การจัดทำรายชื่อ
หนังสือใหม่และบรรณนิทัศน์ วิธีการจัดทำป้ายนิเทศและนิทรรศการที่น่าสนใจ และวิธีการจัดทำสถิติ
ต่าง ๆ ของห้องสมุด

ส่วนเรื่องอื่น ๆ นอกนั้นมีความต้องการไม่แตกต่างกัน

3. เปรียบเทียบความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดของ
บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาจำแนกตามสภาพภูมิศาสตร์ แสดงไว้ในตาราง 7
ดังต่อไปนี้

ตาราง 7 การเปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยของความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงาน
ห้องสมุดของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามสภาพภูมิศาสตร์

ข้อ	เนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุด	df	SS	MS	F
	<u>งานบริหาร</u>				
1.	การวางนโยบายและกำหนดโปรแกรม ของห้องสมุด				
	ระหว่างกลุ่ม	3	11.268	3.756	4.692*
	ภายในกลุ่ม	396	317.042	0.801	
	รวม	399	328.310		
2.	การวางแผนการปฏิบัติงานในแต่ละปี				
	ระหว่างกลุ่ม	3	8.387	2.796	3.786*
	ภายในกลุ่ม	396	292.403	0.738	
	รวม	399	300.790		
3.	เทคนิคและวิธีเขียนโครงการปฏิบัติงาน				
	ระหว่างกลุ่ม	3	12.728	4.243	4.718*
	ภายในกลุ่ม	396	356.112	0.899	
	รวม	399	368.840		
4.	การจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี				
	ระหว่างกลุ่ม	3	29.210	9.737	10.998*
	ภายในกลุ่ม	396	350.568	0.885	
	รวม	399	379.778		

ตาราง 7 (ต่อ)

ข้อ	เนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุด	df	SS	MS	F
5.	วิธีจัดหาเงินบำรุงกิจการห้องสมุด				
	ระหว่างกลุ่ม	3	10.699	3.566	4.258*
	ภายในกลุ่ม	396	331.679	0.838	
	รวม	399	342.378		
6.	หลักและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน				
	ระหว่างกลุ่ม	3	16.341	5.447	6.471*
	ภายในกลุ่ม	396	333.356	0.842	
	รวม	399	349.698		
7.	การประชาสัมพันธ์ห้องสมุดในรูปแบบต่าง ๆ				
	ระหว่างกลุ่ม	3	3.341	1.114	1.389
	ภายในกลุ่ม	396	317.597	0.802	
	รวม	399	320.938		
8.	เทคนิคและวิธีจัดห้องสมุดให้เหมาะสม สวยงามดึงดูดความสนใจและนำเข้าไปใช้				
	ระหว่างกลุ่ม	3	4.005	1.335	1.847
	ภายในกลุ่ม	396	286.305	0.723	
	รวม	399	290.310		

ตาราง 7 (ต่อ)

ข้อ	เนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุด	df	SS	MS	F
9.	วิธีส่งเสริมและประสานความเข้าใจ ระหว่างผู้บริหาร ผู้สอนวิชาอื่น ๆ และ ครูบรรณารักษ์				
	ระหว่างกลุ่ม	3	6.146	2.049	2.789*
	ภายในกลุ่ม	396	290.894	0.738	
	รวม	399	297.040		
10.	ความร่วมมือกับโรงเรียนและชุมชนใน ท้องถิ่น				
	ระหว่างกลุ่ม	3	4.315	1.438	1.778
	ภายในกลุ่ม	396	320.282	0.809	
	รวม	399	324.598		
11.	วิธีการคัดเลือกการจัดและแบ่งงานให้ นักเรียนช่วยงานห้องสมุด ตลอดจน การควบคุมนักเรียน				
	ระหว่างกลุ่ม	3	4.652	1.551	1.806
	ภายในกลุ่ม	396	340.046	0.859	
	รวม	399	344.698		

ตาราง 7 (ต่อ)

ข้อ	เนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุด	df	SS	MS	F
12.	การแบ่งหน้าที่ปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ และครูช่วยงานห้องสมุดให้เหมาะสม ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	3 396 399	10.302 370.996 381.298	3.434 0.937	3.665*
13.	การเขียนคู่มือในการปฏิบัติงาน ด้านต่าง ๆ ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	3 396 399	4.679 346.681 351.360	1.560 0.876	1.781
14.	การเขียนรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำภาค/ประจำปีเพื่อเสนอต่อ- ผู้บริหาร ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	3 396 399	10.929 334.581 345.510	3.643 0.845	4.312*
15.	วิธีการให้ความร่วมมือกับองค์การ หน่วยงานและสถาบันการศึกษาต่าง ๆ ในเรื่องกิจการห้องสมุด				

ตาราง 7 (ต่อ)

ข้อ	เนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุด	df	SS	MS	F
	ระหว่างกลุ่ม	3	8.622	2.874	3.787 [*]
	ภายในกลุ่ม	396	300.378	0.759	
	รวม	399	309.000		
16.	การประเมินผลงานห้องสมุด				
	ระหว่างกลุ่ม	3	5.989	1.996	2.456
	ภายในกลุ่ม	396	321.851	0.813	
	รวม	399	327.840		
	<u>งานเทคนิค</u>				
1.	หลักเกณฑ์และการพิจารณาเลือกซื้อหนังสือเข้าห้องสมุด				
	ระหว่างกลุ่ม	3	3.129	1.043	1.152
	ภายในกลุ่ม	396	358.382	0.905	
	รวม	399	361.510		
2.	ร้านหรือแหล่งจำหน่ายหนังสือที่ให้บริการดีและขายในราคายุติธรรม				
	ระหว่างกลุ่ม	3	2.613	0.871	0.968
	ภายในกลุ่ม	396	356.387	0.900	
	รวม	399	359.000		

ตาราง 7 (ต่อ)

ข้อ	เนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุด	df	SS	MS	F
3.	แหล่งวัสดุได้เปล่า ชนิดของวัสดุ และ วิธีขอวัสดุนั้น				
	ระหว่างกลุ่ม	3	3.283	1.094	1.442
	ภายในกลุ่ม	396	300.467	0.759	
	รวม	399	303.750		
4.	ความเข้าใจเรื่องการแบ่งหมวดหมู่ หนังสือระบบทศนิยมของดีวี่				
	ระหว่างกลุ่ม	3	1.962	0.654	0.461
	ภายในกลุ่ม	396	562.136	1.420	
	รวม	399	564.098		
5.	การทำบัตรรายการแบบ AACR II				
	ระหว่างกลุ่ม	3	1.319	0.440	0.356
	ภายในกลุ่ม	396	489.679	1.237	
	รวม	399	490.998		
6.	กฎเกณฑ์การทำบัตรรายการอย่างง่าย				
	ระหว่างกลุ่ม	3	2.767	0.923	0.685
	ภายในกลุ่ม	396	532.983	1.346	
	รวม	399	535.750		

ตาราง 7 (ต่อ)

ข้อ	เนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุด	df	SS	MS	F
7.	วิธีการกำหนดหัวเรื่องให้หนังสือและวัสดุต่าง ๆ				
	ระหว่างกลุ่ม	3	4.405	1.468	1.172
	ภายในกลุ่ม	396	495.985	1.253	
	รวม	399	500.390		
8.	วิธีการเตรียมหนังสือให้ยืม				
	ระหว่างกลุ่ม	3	3.769	1.256	0.891
	ภายในกลุ่ม	396	558.328	1.410	
	รวม	399	562.098		
9.	หลักและวิธีการเรียงหนังสือบนชั้น				
	ระหว่างกลุ่ม	3	3.803	1.268	0.756
	ภายในกลุ่ม	396	664.107	1.677	
	รวม	399	667.910		
10.	หลักเกณฑ์การเรียงบัตรรายการ และวิธีเรียงบัตรรายการ				
	ระหว่างกลุ่ม	3	2.975	0.992	0.607
	ภายในกลุ่ม	396	647.023	1.634	
	รวม	399	649.998		

ตาราง 7 (ต่อ)

ข้อ	เนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุด	df	SS	MS	F
11.	แบบฟอร์มการลงทะเบียนและวิธีการลงทะเบียนหนังสือ				
	ระหว่างกลุ่ม	3	2.935	0.978	0.570
	ภายในกลุ่ม	396	680.025	1.717	
	รวม	399	682.960		
12.	การจัดทำกฤตภาคและการจัดเก็บ				
	ระหว่างกลุ่ม	3	2.209	0.736	0.480
	ภายในกลุ่ม	396	607.631	1.534	
	รวม	399	609.840		
13.	การจัดทำบรรณนิวารสารและสารสังเขป				
	ระหว่างกลุ่ม	3	3.392	1.131	0.818
	ภายในกลุ่ม	396	547.386	1.382	
	รวม	399	550.778		
14.	การซ่อมหนังสืออย่างประหยัดและถูกวิธี				
	ระหว่างกลุ่ม	3	4.345	1.449	1.039
	ภายในกลุ่ม	396	552.252	1.395	
	รวม	399	556.598		

ตาราง 7 (ต่อ)

ข้อ	เนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุด	df	SS	MS	F
15.	การเย็บเล่มวารสาร				
	ระหว่างกลุ่ม	3	4.913	1.638	1.106
	ภายในกลุ่ม	396	586.565	1.681	
	รวม	399	591.478		
16.	วิธีการสำรวจหนังสือในห้องสมุด				
	ระหว่างกลุ่ม	3	1.786	0.595	0.536
	ภายในกลุ่ม	396	439.892	1.111	
	รวม	399	441.678		
	<u>งานบริการ</u>				
1.	การผลิตสื่อเพื่อใช้ในการประชุมนิเทศ การใช้ห้องสมุดให้กับนักเรียน				
	ระหว่างกลุ่ม	3	4.058	1.353	1.649
	ภายในกลุ่ม	396	324.902	0.821	
	รวม	399	328.960		

ตาราง 7 (ต่อ)

ข้อ	เนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุด	df	SS	MS	F
2.	ระบบและวิธีการควบคุมการยืมหนังสือ แบบต่าง ๆ				
	ระหว่างกลุ่ม	3	3.871	1.290	1.386
	ภายในกลุ่ม	396	368.727	0.931	
	รวม	399	372.598		
3.	การจัดบริการห้องสมุดให้สอดคล้องกับ การเรียนการสอน				
	ระหว่างกลุ่ม	3	3.174	1.058	1.506
	ภายในกลุ่ม	396	278.124	0.702	
	รวม	399	281.298		
4.	การจัดบริการตอบคำถามและช่วยการ ค้นคว้าในห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา				
	ระหว่างกลุ่ม	3	0.186	0.062	0.071
	ภายในกลุ่ม	396	348.411	0.880	
	รวม	399	348.598		
5.	การจัดทำรายชื่อนี้หนังสือใหม่และ บรรณนิทัศน์				
	ระหว่างกลุ่ม	3	0.831	0.277	0.236
	ภายในกลุ่ม	396	465.529	1.176	
	รวม	399	466.360		

ตาราง 7 (ต่อ)

ข้อ	เนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุด	df	SS	MS	F
6.	วิธีการจัดป้ายนิเทศและนิทรรศการ ที่น่าสนใจ				
	ระหว่างกลุ่ม	3	0.232	0.077	0.087
	ภายในกลุ่ม	396	352.266	0.890	
	รวม	399	352.498		
7.	เทคนิคและวิธีจัดกิจกรรมส่งเสริมการ การอ่าน				
	ระหว่างกลุ่ม	3	0.159	0.053	0.076
	ภายในกลุ่ม	396	278.338	0.703	
	รวม	399	278.496		
8.	วิธีการจัดทำสถิติต่าง ๆ ของห้องสมุด				
	ระหว่างกลุ่ม	3	4.934	1.645	1.604
	ภายในกลุ่ม	396	406.003	1.025	
	รวม	399	410.938		
	<u>งานบริการชุมชน</u>				
1.	หลักการพัฒนาชุมชน				

ตาราง 7 (ต่อ)

ข้อ	เนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุด	df	SS	MS	F
	ระหว่างกลุ่ม	3	2.207	0.735	0.907
	ภายในกลุ่ม	396	320.972	0.811	
	รวม	399	323.179		
2.	ศิลปะและหลักการพูดในที่ชุมชน				
	ระหว่างกลุ่ม	3	6.209	2.070	2.505
	ภายในกลุ่ม	396	327.151	0.826	
	รวม	399	333.360		
3.	หลักมนุษยสัมพันธ์				
	ระหว่างกลุ่ม	3	2.486	0.829	1.037
	ภายในกลุ่ม	396	316.391	0.799	
	รวม	399	318.878		
	รวม				
	ระหว่างกลุ่ม	3	2.218	0.740	1.883
	ภายในกลุ่ม	396	155.478	0.393	
	รวม	399	157.696		

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 7 แสดงว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่อยู่ในสภาพภูมิศาสตร์ที่แตกต่างกัน คือ ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคกลางและภาคตะวันออก และภาคใต้ มีความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดโดยส่วนรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า เนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดที่บรรณารักษ์ต้องการเพิ่มพูนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 คือ งานบริหาร ข้อ 1 การวางนโยบาย และกำหนดโปรแกรมของห้องสมุด ข้อ 2 การวางแผนการปฏิบัติงานในแต่ละปี ข้อ 3 เทคนิคและวิธีเขียนโครงการปฏิบัติงาน ข้อ 4 การจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี ข้อ 5 วิธีจัดหาเงินบำรุงกิจการห้องสมุด ข้อ 6 หลักและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน ข้อ 9 วิธีส่งเสริมและประสานความเข้าใจระหว่างผู้บริหาร ผู้สอนวิชาอื่น ๆ และครูบรรณารักษ์ ข้อ 12 การแบ่งหน้าที่ปฏิบัติงานของบรรณารักษ์และครูช่วยงานห้องสมุดให้เหมาะสม ข้อ 14 การเขียนรายงานผลการปฏิบัติงานประจำภาค/ประจำปีเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร และข้อ 15 วิธีการให้ความร่วมมือกับองค์การ หน่วยงาน และสถาบันการศึกษาต่าง ๆ ในเรื่องกิจการห้องสมุด

เพื่อให้ทราบว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่อยู่ในสภาพภูมิศาสตร์ที่แตกต่างกัน มีความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดในรายข้อที่พบความแตกต่างกันนั้น มีบรรณารักษ์ในสภาพภูมิศาสตร์ใดบ้างที่มีความต้องการเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดแตกต่างกัน จึงนำไปทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ด้วยวิธี Studentized α - Statistic (α - Statistic) แบบ Newman-Keuls Method ปรากฏผลดังตาราง 8

ตาราง 8 เปรียบเทียบความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดของ
บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่อยู่ในสภาพภูมิศาสตร์ที่แตกต่างกันในรายชื่อที่พบ
ความแตกต่าง

1. การวางนโยบายและ โปรแกรมของ	ค่าเฉลี่ย	ภาคใต้	ภาคกลาง/ ตะวันออก	ภาคเหนือ	ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
	\bar{X}	3.742	3.991	4.103	4.231
ภาคใต้	3.742	-	0.249	0.379*	0.489*
ภาคกลาง/ตะวันออก	3.991		-	0.129	0.240
ภาคเหนือ	4.121			-	0.110
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	4.231				-
2. การวางแผนการปฏิบัติงาน ในแต่ละปี	ค่าเฉลี่ย	ภาคใต้	ภาคกลาง/ ตะวันออก	ภาคเหนือ	ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
	\bar{X}	3.694	3.848	4.012	4.091
ภาคใต้	3.694	-	0.155	0.319	0.397*
ภาคกลาง/ตะวันออก	3.848		-	0.164	0.243
ภาคเหนือ	4.012			-	0.079
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	4.091				-

ตาราง 8 (ต่อ)

3. เทคนิคและวิธีเขียน โครงการปฏิบัติงาน	ค่าเฉลี่ย	ภาคกลาง/ ตะวันออก	ภาคใต้	ภาคเหนือ	ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
	X̄	3.563	3.581	3.880	3.951
ภาคกลาง/ตะวันออก	3.563	-	0.018	0.317	0.389*
ภาคใต้	3.581		-	0.299	0.370*
ภาคเหนือ	3.880			-	0.072
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	3.951				-
4. การจัดสรรเงินงบประมาณ ประจำปี	ค่าเฉลี่ย	ภาคใต้	ภาคกลาง/ ตะวันออก	ภาคเหนือ	ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
	X̄	3.387	3.643	3.916	4.126
ภาคใต้	3.387	-	0.256	0.529*	0.739*
ภาคกลาง/ตะวันออก	3.643		-	0.273*	0.483*
ภาคเหนือ	3.916			-	0.210
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	4.126				-

ตาราง 8 (ต่อ)

5. วิธีหาเงินบำรุงกิจการ ห้องสมุด	ค่าเฉลี่ย	ภาคใต้	ภาคกลาง/ ตะวันออก	ภาคเหนือ	ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
	\bar{X}	3.887	3.964	4.133	4.301
ภาคใต้	3.887	-	0.077	0.248	0.414*
ภาคกลาง/ตะวันออก	3.964		-	0.168	0.336*
ภาคเหนือ	4.133			-	0.168
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	4.301				-
6. หลักและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับ การเงิน	ค่าเฉลี่ย	ภาคใต้	ภาคกลาง/ ตะวันออก	ภาคเหนือ	ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
	\bar{X}	3.597	3.652	3.892	4.084
ภาคใต้	3.597	-	0.055	0.295	0.487*
ภาคกลาง/ตะวันออก	3.652		-	0.240	0.432*
ภาคเหนือ	3.892			-	0.193
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	4.084				-

ตาราง 8 (ต่อ)

9. วิธีส่งเสริมและประสาน ความเข้าใจระหว่าง ผู้บริหารและครอบครัว บรรณารักษ์	ค่าเฉลี่ย	ภาคกลาง/ ตะวันออกเฉียงเหนือ	ภาคใต้	ภาคเหนือ	ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
	\bar{X}	4.009	4.130	4.217	4.315
ภาคกลาง/ตะวันออกเฉียงเหนือ	4.009	-	0.120	0.208	0.306*
ภาคใต้	4.129	-	-	0.088	0.186
ภาคเหนือ	4.217	-	-	-	0.098
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	4.315	-	-	-	-
12. การแบ่งหน้าที่ปฏิบัติงานของ บรรณารักษ์และครูช่วยงาน ห้องสมุดให้เหมาะสม	ค่าเฉลี่ย	ภาคใต้	ภาคกลาง/ ตะวันออกเฉียงเหนือ	ภาคเหนือ	ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
	\bar{X}	3.419	3.500	3.723	3.818
ภาคใต้	3.419	-	0.081	0.304	0.399*
ภาคกลาง/ตะวันออกเฉียงเหนือ	3.500	-	-	0.223	0.318*
ภาคเหนือ	3.723	-	-	-	0.095
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	3.818	-	-	-	-

ตาราง 8 (ต่อ)

14. การเขียนรายงานผลการปฏิบัติงานประจำภาค/ประจำปีเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร	ค่าเฉลี่ย	ภาคใต้	ภาคกลาง/ ตะวันออก	ภาคเหนือ	ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
	\bar{X}	3.661	3.884	4.000	4.140
ภาคใต้	3.661	-	0.223	0.339	0.479*
ภาคกลาง/ตะวันออก	3.884		-	0.116	0.256
ภาคเหนือ	4.000			-	1.140
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	4.140				-

ตาราง 8 (ต่อ)

15. วิธีการให้ความร่วมมือกับ องค์การหน่วยงานและ สถาบันการศึกษาต่าง ๆ ในเรื่องกิจการห้องสมุด	ค่าเฉลี่ย	ภาคใต้	ภาคกลาง/ ตะวันออกเฉียง	ภาคเหนือ	ภาคตะวันออกเฉียง เหนือ
	\bar{X}	3.774	3.839	3.904	4.140
ภาคใต้	3.774	-	0.065	0.129	0.366*
ภาคกลาง/ตะวันออกเฉียง	3.889		-	0.064	0.301*
ภาคเหนือ	3.904			-	0.236
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	4.140				-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 8 แสดงว่า ความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดของบรรณารักษ์ที่อยู่ในสภาพภูมิศาสตร์ที่แตกต่างกัน ที่พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 เป็นรายข้อมีดังนี้

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคเหนือภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดเรื่องการวางนโยบายและกำหนดโปรแกรมของห้องสมุดมากกว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคใต้

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีความต้องการ
 เพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุด เรื่องการวางแผนการปฏิบัติงานในแต่ละปีมาก
 กว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคใต้

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความต้องการ
 เพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุด เรื่องเทคนิคและวิธีเขียนโครงการปฏิบัติงานมาก
 กว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคกลาง/ตะวันออกเฉียงเหนือ และในภาคใต้

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคเหนือ และบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน
 มัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงาน
 ห้องสมุด เรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีมากกว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาใน
 ภาคใต้ และบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคกลาง/ตะวันออกเฉียงเหนือ

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความต้องการ
 เพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุด เรื่องวิธีจัดหาเงินบำรุงกิจการห้องสมุดมากกว่า
 บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคใต้ และในภาคกลาง/ตะวันออกเฉียงเหนือ

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความต้องการ
 เพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุด เรื่องหลักและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินมากกว่า
 บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคใต้ และในภาคกลาง/ตะวันออกเฉียงเหนือ

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความต้องการ
 เพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุด เรื่องวิธีส่งเสริมและประสานความเข้าใจระหว่าง
 ผู้บริหาร ผู้สอนวิชาอื่น ๆ และครูบรรณารักษ์มากกว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาค
 กลาง/ตะวันออกเฉียงเหนือ

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความต้องการ
 เพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุด เรื่องการแบ่งหน้าที่ปฏิบัติงานของบรรณารักษ์และครู

ช่วยงานห้องสมุดให้เหมาะสมมากกว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคใต้ และในภาคกลาง/ตะวันออก

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดเรื่องการเขียนรายงานผลการปฏิบัติงานประจำภาค/ประจำปี เพื่อเสนอต่อผู้บริหารมากกว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคใต้

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดเรื่องวิธีการให้ความร่วมมือกับองค์การ หน่วยงาน และสถาบันการศึกษาต่าง ๆ ในเรื่องกิจการห้องสมุดมากกว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคใต้ และในภาคกลาง/ตะวันออก

4. ความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาปรากฏผลดังแสดงไว้ในตาราง 9

ตาราง 9 ความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

ข้อ	รูปแบบการเพิ่มพูนความรู้	ค่าเฉลี่ย (\bar{X})	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S)	แปลความ
1.	ต้องการให้หน่วยศึกษานิเทศก์ในระดับกรมและเขตการศึกษาผลิตคู่มือปฏิบัติงานห้องสมุดในด้านต่าง ๆ แล้วแจกจ่ายให้กับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน	4.383	.868	มาก

ตาราง 9 (ต่อ)

ข้อ	รูปแบบการเพิ่มพูนความรู้	ค่าเฉลี่ย (\bar{X})	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S)	แปลความ
2.	ต้องการให้หน่วยศึกษานิเทศก์ในระดับกรม และเขตการศึกษาจัดหาคู่มือการปฏิบัติงาน แล้วแจกจ่ายให้กับบรรณารักษ์ห้องสมุด โรงเรียนได้ใช้ศึกษา เพื่อเป็นแนวปฏิบัติ	4.383	.835	มาก
3.	ต้องการศึกษาดูงานจากห้องสมุดโรงเรียน ที่ได้รับรางวัลในจังหวัดใกล้เคียงกับ จังหวัดของท่าน	4.375	.809	มาก
4.	ต้องการให้ศึกษานิเทศก์ไปให้คำแนะนำ และคำปรึกษาที่ห้องสมุดโรงเรียนของท่าน เป็นประจำ	4.028	.997	มาก
5.	ต้องการให้มีการอบรมวิชาบรรณารักษะ- ศาสตร์ที่จัดโดยวิทยาลัยครูที่อยู่ใกล้จังหวัด ของท่าน	4.130	1.125	มาก
6.	ต้องการให้มีการอบรมวิชาบรรณารักษะ- ศาสตร์ที่จัดโดยมหาวิทยาลัยที่อยู่ใกล้เคียง กับจังหวัดของท่าน	4.143	1.079	มาก

ตาราง 9 (ต่อ)

ข้อ	รูปแบบการเพิ่มพูนความรู้	ค่าเฉลี่ย (\bar{X})	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S)	แปลความ
7.	ต้องการให้สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยมาจัดอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ในเขตจังหวัดของท่าน	4.255	.979	มาก
8.	ต้องการให้สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยจัดประชุม อบรม สัมมนา บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนในระดับเขตการศึกษา	4.223	.962	มาก
9.	ต้องการให้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเฉพาะครูบรรณารักษ์ที่จัดโดยศึกษานิเทศก์ประจำเขตการศึกษาปีละ 1 ครั้ง	4.233	.907	มาก
10.	ต้องการเข้าเรียนภาคสมทบในระดับปริญญาตรีวิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ในวิทยาลัยครู	2.350	1.279	น้อย
11.	ต้องการเข้าเรียนเต็มเวลาในระดับปริญญาตรีในสถาบันที่เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์	2.148	1.177	น้อย

ตาราง 9 (ต่อ)

ข้อ	รูปแบบการเพิ่มพูนความรู้	ค่าเฉลี่ย (X)	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S)	แปลความ
12.	ต้องการเข้าเรียนเต็มเวลาในระดับ ปริญญาโททางบรรณารักษศาสตร์	3.320	1.397	ปานกลาง
	ค่าเฉลี่ยรวม	3.831	.644	มาก

จากตาราง 9 แสดงว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา มีความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้โดยส่วนรวมอยู่ในระดับมาก ซึ่งมีค่าเท่ากับ 3.831

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า รูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ที่บรรณารักษ์ต้องการในระดับที่สูงที่สุดซึ่งอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ต้องการให้หน่วยศึกษานิเทศก์ในระดับกรมและเขตการศึกษาผลิตคู่มือปฏิบัติงานห้องสมุดในด้านต่าง ๆ แล้วแจกจ่ายให้กับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน และต้องการให้ให้หน่วยศึกษานิเทศก์ในระดับกรมและเขตการศึกษาจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน แล้วแจกจ่ายให้กับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนได้ใช้ศึกษาเพื่อเป็นแนวปฏิบัติ รองลงมาตามลำดับได้แก่ ต้องการศึกษาดูงานจากห้องสมุดโรงเรียนที่ได้รับรางวัลในจังหวัดของที่บรรณารักษ์ปฏิบัติงานอยู่ ต้องการให้สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยมาจัดอบรมวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ในเขตจังหวัดที่บรรณารักษ์ปฏิบัติงานอยู่ ต้องการให้สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยจัดประชุม อบรม สัมมนาบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนในระดับเขตการศึกษา และต้องการให้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเฉพาะครูบรรณารักษ์ที่จัด

โดยศึกษานิเทศก์ประจำเขตการศึกษาปีละ 1 ครั้ง

ส่วนรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ที่บรรณารักษ์ต้องการน้อยที่สุดคือ ต้องการเข้าเรียนเต็มเวลา
ในระดับปริญญาตรีในสถาบันที่เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์

5. เปรียบเทียบความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน
มัธยมศึกษา จำแนกตามวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ แสดงไว้ในตาราง 10 ดังต่อไปนี้

ตาราง 10 การเปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยของความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ของ
บรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์และไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์

ข้อ	รูปแบบการเพิ่มพูนความรู้	บรรณารักษ์ที่มีวุฒิทาง บรรณารักษศาสตร์		บรรณารักษ์ที่ไม่มีวุฒิ ทางบรรณารักษศาสตร์		t
		\bar{X}	s	\bar{X}	s	
1.	ต้องการให้หน่วยศึกษานิเทศก์ในระดับกรม และเขตการศึกษาผลิตคู่มือปฏิบัติงาน ห้องสมุดในด้านต่าง ๆ แล้วแจกจ่ายให้กับ บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน	4.299	0.907	4.462	0.824	-1.87
2.	ต้องการให้หน่วยศึกษานิเทศก์ในระดับกรม และเขตการศึกษาจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน แล้วแจกจ่ายให้กับบรรณารักษ์ห้องสมุด โรงเรียนได้ใช้ศึกษาเพื่อเป็นแนวปฏิบัติ	4.320	0.846	4.442	0.823	-1.46

ตาราง 10 (ต่อ)

ข้อ	รูปแบบการเพิ่มพูนความรู้	บรรณารักษ์ที่มีวุฒิทาง บรรณารักษศาสตร์		บรรณารักษ์ที่ไม่มีวุฒิ ทางบรรณารักษศาสตร์		t
		\bar{X}	S	\bar{X}	S	
3.	ต้องการศึกษาดูงานจากห้องสมุดโรงเรียน ที่ได้รับรางวัลในจังหวัดใกล้เคียงกับ จังหวัดของท่าน	4.449	0.741	4.306	0.860	1.78
4.	ต้องการให้ศึกษานิเทศก์ไปให้คำแนะนำ และคำปรึกษาที่ห้องสมุดโรงเรียนของท่าน เป็นประจำ	4.005	0.995	4.049	1.001	-0.43
5.	ต้องการให้มีการอบรมวิชาบรรณารักษ- ศาสตร์ที่จัดโดยวิทยาลัยครูที่อยู่ใกล้ จังหวัดของท่าน	3.923	1.174	4.325	1.043	-3.63*
6.	ต้องการให้มีการอบรมวิชาบรรณารักษ- ศาสตร์ที่จัดโดยมหาวิทยาลัยที่อยู่ใกล้เคียง กับจังหวัดของท่าน	4.067	1.092	4.214	1.065	-1.36
7.	ต้องการให้สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย มาจัดอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ ในเขตจังหวัดของท่าน	4.201	1.011	4.306	0.947	-1.07

ตาราง 10 (ต่อ)

ชื่อ	รูปแบบการเพิ่มพูนความรู้	บรรณารักษ์ที่มีวุฒิทาง บรรณารักษศาสตร์		บรรณารักษ์ที่ไม่มีวุฒิ ทางบรรณารักษศาสตร์		t
		\bar{X}	S	\bar{X}	S	
8.	ต้องการให้สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยจัดประชุม อบรมสัมมนาบรรณารักษ์ ห้องสมุดโรงเรียนในระดับเขตการศึกษา	4.273	0.883	4.175	1.031	1.03
9.	ต้องการให้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเฉพาะ ครูบรรณารักษ์ที่จัดโดยศึกษานิเทศก์ประจำ เขตการศึกษาปีละ 1 ครั้ง	4.351	0.834	4.122	0.960	2.53 ^{**}
10.	ต้องการเข้าเรียนภาคสมทบในระดับ ปริญญาตรีวิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ใน วิทยาลัยครู	2.144	1.300	2.544	1.232	-3.16 ^{**}
11.	ต้องการเข้าเรียนเต็มเวลาในระดับ ปริญญาตรีในสถาบันที่เปิดสอนวิชา บรรณารักษศาสตร์	2.000	1.192	2.286	1.148	-2.45 ^{**}

ตาราง 10 (ต่อ)

ข้อ	รูปแบบการเพิ่มพูนความรู้	บรรณารักษ์ที่มีวุฒิทาง บรรณารักษศาสตร์		บรรณารักษ์ที่ไม่มีวุฒิ ทางบรรณารักษศาสตร์		t
		\bar{X}	S	\bar{X}	S	
12.	ต้องการเข้าเรียนเต็มเวลาในระดับ ปริญญาโททางบรรณารักษศาสตร์	3.768	1.313	2.898	1.345	6.54*
	รวม	3.817	0.629	3.842	0.659	-0.40

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 10 แสดงว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์กับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ มีความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้โดยส่วนรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า บรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์มีความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้มากกว่าบรรณารักษ์ที่ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 คือ ต้องการให้มีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเฉพาะครูบรรณารักษ์ที่จัดโดยศึกษานิเทศก์ประจำเขตการศึกษาปีละ 1 ครั้ง และต้องการเข้าเรียนเต็มเวลาในระดับปริญญาโททางบรรณารักษศาสตร์ ส่วนบรรณารักษ์ที่ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์มีความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้

มากกว่าบรรณารักษ์ที่ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 คือ ต้องการให้มีการอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ที่จัดโดยวิทยาลัยครูที่อยู่ใกล้กับจังหวัดที่บรรณารักษ์ปฏิบัติงานอยู่ ต้องการเข้าเรียนภาคสมทบในระดับปริญญาตรีวิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ในวิทยาลัยครู และต้องการเข้าเรียนเต็มเวลาในระดับปริญญาตรีในสถาบันที่เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์

ส่วนเรื่องอื่น ๆ นอกนั้นมีความต้องการไม่แตกต่างกัน

6. เปรียบเทียบความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามสภาพภูมิศาสตร์ แสดงไว้ในตาราง 11 ดังต่อไปนี้

ตาราง 11 การเปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยของรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาเป็นรายข้อ จำแนกตามสภาพภูมิศาสตร์

ข้อ	รูปแบบการเพิ่มพูนความรู้	df	SS	MS	F
1.	ต้องการให้หน่วยศึกษานิเทศก์ในระดับกรม และเขตการศึกษาผลิตคู่มือปฏิบัติงานห้องสมุดในด้านต่าง ๆ แล้วแจกจ่ายให้กับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน				
	ระหว่างกลุ่ม	3	4.979	1.660	2.224
	ภายในกลุ่ม	396	295.498	.746	
	รวม	399	300.478		

ตาราง 11 (ต่อ)

ข้อ	รูปแบบการเพิ่มพูนความรู้	df	SS	MS	F
2.	ต้องการให้หน่วยศึกษานิเทศก์ในระดับกรม และ เขตการศึกษาจัดหาคู่มือการปฏิบัติงาน แล้วแจกจ่ายให้กับบรรณารักษ์ห้องสมุด โรงเรียนได้ใช้ศึกษาเพื่อเป็นแนวปฏิบัติ				
	ระหว่างกลุ่ม	3	5.804	1.935	2.810*
	ภายในกลุ่ม	396	272.674	.689	
	รวม	399	278.478		
3.	ต้องการศึกษาดูงานจากห้องสมุดโรงเรียน ที่ได้รับรางวัลในจังหวัดใกล้เคียงกับ จังหวัดของท่าน				
	ระหว่างกลุ่ม	3	9.631	3.211	5.083*
	ภายในกลุ่ม	396	250.119	.632	
	รวม	399	259.750		
4.	ต้องการให้ศึกษานิเทศก์ไปให้คำแนะนำ และคำปรึกษาที่ห้องสมุดโรงเรียนของท่าน เป็นประจำ				
	ระหว่างกลุ่ม	3	10.473	3.491	3.579*
	ภายในกลุ่ม	396	386.225	.975	
	รวม	399	396.698		

ตาราง 11 (ต่อ)

ข้อ	รูปแบบการเพิ่มพูนความรู้	df	SS	MS	F
5.	ต้องการให้มีการอบรมวิชาบรรณารักษ- ศาสตร์ที่จัดโดยวิทยาลัยครูที่อยู่ใกล้ จังหวัดของท่าน				
	ระหว่างกลุ่ม	3	15.545	5.182	4.190*
	ภายในกลุ่ม	396	489.695	1.237	
	รวม	399	505.240		
6.	ต้องการให้มีการอบรมวิชาบรรณารักษ- ศาสตร์ที่จัดโดยมหาวิทยาลัยที่อยู่ใกล้ เคียงกับจังหวัดของท่าน				
	ระหว่างกลุ่ม	3	25.744	8.582	7.739*
	ภายในกลุ่ม	396	439.133	1.109	
	รวม	399	464.878		
7.	ต้องการให้สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย มาจัดอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ ในเขตจังหวัดของท่าน				
	ระหว่างกลุ่ม	3	9.514	3.171	3.372*
	ภายในกลุ่ม	396	371.476	.941	
	รวม	399	381.990		

ตาราง 11 (ต่อ)

ข้อ	รูปแบบการเพิ่มพูนความรู้	df	SS	MS	F
8.	ต้องการให้สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยจัดประชุม อบรมสัมมนาบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนในระดับเขตการศึกษา				
	ระหว่างกลุ่ม	3	10.811	3.604	3.982*
	ภายในกลุ่ม	396	358.386	.905	
	รวม	399	368.198		
9.	ต้องการให้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเฉพาะครูบรรณารักษ์ที่จัดโดยศึกษานิเทศก์ประจำเขตการศึกษาปีละ 1 ครั้ง				
	ระหว่างกลุ่ม	3	9.859	3.286	4.089*
	ภายในกลุ่ม	396	317.465	.804	
	รวม	399	327.323		
10.	ต้องการเข้าเรียนภาคสมทบในระดับปริญญาตรีวิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ในวิทยาลัยครู				
	ระหว่างกลุ่ม	3	10.309	4.436	2.746
	ภายในกลุ่ม	396	639.691	1.615	
	รวม	399	635.000		

ตาราง 11 (ต่อ)

ข้อ	รูปแบบการเพิ่มพูนความรู้	df	SS	MS	F
11.	ต้องการเข้าเรียนเต็มเวลาในระดับ ปริญญาตรีในสถาบันที่เปิดสอนวิชา บรรณารักษศาสตร์				
	ระหว่างกลุ่ม	3	9.324	3.109	2.268
	ภายในกลุ่ม	396	542.970	1.371	
	รวม	399	552.298		
12.	ต้องการเข้าเรียนเต็มเวลาในระดับ ปริญญาโททางบรรณารักษศาสตร์				
	ระหว่างกลุ่ม	3	26.040	8.680	4.565*
	ภายในกลุ่ม	396	753.000	1.902	
	รวม	399	779.040		
	รวม				
	ระหว่างกลุ่ม	3	10.407	3.469	8.866*
	ภายในกลุ่ม	396	154.956	0.3913	
	รวม	399	165.363		

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 11 แสดงว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่อยู่ในสภาพภูมิศาสตร์ที่แตกต่างกันคือ ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคกลาง/ตะวันออก และภาคใต้ มีความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ โดยส่วนรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า รูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ที่บรรณารักษ์ต้องการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 คือ ข้อ 2 ต้องการให้หน่วยศึกษานิเทศก์ในระดับกรมและเขตการศึกษาจัดหาคู่มือการปฏิบัติงานแล้วแจกจ่ายให้กับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนได้ใช้ศึกษาเพื่อเป็นแนวปฏิบัติ ข้อ 3 ต้องการศึกษาดูงานจากห้องสมุดโรงเรียนที่ได้รับรางวัลในจังหวัดใกล้เคียงกับจังหวัดของท่าน ข้อ 4 ต้องการให้ศึกษานิเทศก์ไปให้คำแนะนำและคำปรึกษาที่ห้องสมุดโรงเรียนของท่านเป็นประจำ ข้อ 5 ต้องการให้มีการอบรมวิชาการบรรณารักษศาสตร์ที่จัดโดยวิทยาลัยครูที่อยู่ใกล้เคียงกับจังหวัดของท่าน ข้อ 6 ต้องการให้มีการอบรมวิชาการบรรณารักษศาสตร์ที่จัดโดยมหาวิทยาลัยที่อยู่ใกล้เคียงกับจังหวัดของท่าน ข้อ 7 ต้องการให้สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยมาจัดอบรมวิชาการบรรณารักษศาสตร์ในเขตจังหวัดของท่าน ข้อ 8 ต้องการให้สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยจัดประชุม อบรม สัมมนาบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนในระดับเขตการศึกษา ข้อ 9 ต้องการให้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเฉพาะครูบรรณารักษ์ที่จัดโดยศึกษานิเทศก์ประจำเขตการศึกษาปีละ 1 ครั้ง และข้อ 12 ต้องการเข้าเรียนเต็มเวลาในระดับปริญญาโททางบรรณารักษศาสตร์

เพื่อให้ทราบว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่อยู่ในสภาพภูมิศาสตร์ที่แตกต่างกัน มีความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ในรายข้อที่พบความแตกต่างกันนั้น มีบรรณารักษ์ในสภาพภูมิศาสตร์ใดบ้างที่มีความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้แตกต่างกัน จึงนำไปทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ด้วยวิธี Studentized q - Statistic (q - Statistic) แบบ Newman - Keuls Method ปรากฏผลดังตาราง 12

ตาราง 12 เปรียบเทียบความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุด
โรงเรียนมัธยมศึกษาที่อยู่ในสภาพภูมิศาสตร์ที่แตกต่างกันในรายชื่อที่พบความแตกต่าง

2. ต้องการให้นักศึกษานิเทศก์ ในระดับกรมและเขตการ ศึกษาจัดหาคู่มือการปฏิบัติ งานแล้วแจกจ่ายให้กับ บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน ได้ใช้ศึกษา เพื่อเป็นแนวปฏิบัติ	ค่าเฉลี่ย	ภาคใต้	ภาคกลาง/ ตะวันออก	ภาคตะวันออกเฉียง เหนือ	ภาคเหนือ
	\bar{X}	4.129	4.357	4.441	4.506
ภาคใต้	4.129	-	0.228	0.312 [*]	0.377 [*]
ภาคกลาง/ตะวันออก	4.357		-	0.084	0.065
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	4.441			-	0.065
ภาคเหนือ	4.506				-

ตาราง 12 (ต่อ)

3. ต้องการศึกษาดูงานจาก ห้องสมุดโรงเรียนที่ได้รับ รางวัลในจังหวัดใกล้เคียง กับจังหวัดของท่าน	ค่าเฉลี่ย	ภาคกลาง/ ตะวันออก	ภาคใต้	ภาคตะวันออก เชียงใหม่	ภาคเหนือ
	\bar{X}	4.170	4.258	4.504	4.518
ภาคกลาง/ตะวันออก	4.170	-	0.089	0.334*	0.349*
ภาคใต้	4.258		-	0.245*	0.260*
ภาคตะวันออกเชียงใหม่	4.504			-	0.015
ภาคเหนือ	4.518				-
4. ต้องการให้ศึกษานิเทศก์ไป ให้คำปรึกษาที่ห้องสมุด- โรงเรียนของท่านเป็นประจำ	ค่าเฉลี่ย	ภาคใต้	ภาคกลาง/ ตะวันออก	ภาคเหนือ	ภาคตะวันออก เชียงใหม่
	\bar{X}	3.758	3.991	4.096	4.196
ภาคใต้	3.758	-	0.153	0.338	0.438*
ภาคกลาง/ตะวันออก	3.991		-	0.186	0.285
ภาคเหนือ	4.096			-	0.099
ภาคตะวันออกเชียงใหม่	4.196				-

ตาราง 12 (ต่อ)

5. ต้องการให้มีการอบรมวิชา บรรณารักษศาสตร์ที่จัดโดย วิทยาลัยครูที่อยู่อีกจังหวัด ของท่าน	ค่าเฉลี่ย	ภาคกลาง/ ตะวันออก	ภาคใต้	ภาคเหนือ	ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
	\bar{X}	3.893	3.936	4.253	4.329
ภาคกลาง/ตะวันออก	3.893	-	0.043	0.360	0.436*
ภาคใต้	3.936		-	0.318	0.393
ภาคเหนือ	4.253			-	0.076
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	4.329				-

ตาราง 12 (ต่อ)

6. ต้องการให้มีการอบรมวิชา บรรณารักษศาสตร์ที่จัดโดย มหาวิทยาลัยที่อยู่ใกล้เคียง กับจังหวัดของท่าน	ค่าเฉลี่ย	ภาคกลาง/ ตะวันออก	ภาคใต้	ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	ภาคเหนือ
	\bar{X}	3.795	3.984	4.343	4.386
ภาคกลาง/ตะวันออก	3.795	-	0.184	0.548 [*]	0.591 [*]
ภาคใต้	3.984		-	0.359 [*]	0.402 [*]
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	4.343			-	0.043
ภาคเหนือ	4.386				

ตาราง 12 (ต่อ)

7. ต้องการให้สมาคมห้องสมุด แห่งประเทศไทยมาจัดอบรม วิชาการรักษาศาสตร์ใน เขตจังหวัดของท่าน	ค่าเฉลี่ย	ภาคใต้	ภาคกลาง/ ตะวันออก	ภาคเหนือ	ภาคตะวันออกเฉียง เหนือ
	\bar{X}	4.048	4.098	4.374	4.399
ภาคใต้	4.048	-	0.049	0.325*	0.350*
ภาคกลาง/ตะวันออก	4.098		-	0.275	0.300*
ภาคเหนือ	4.374			-	0.025
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	4.399				-

ตาราง 12 (ต่อ)

8. ต้องการให้สมาคมห้องสมุด แห่งประเทศไทยจัดประชุม อบรม สัมมนาบรรณารักษ์ ห้องสมุดโรงเรียนในระดับ เขตการศึกษา	ค่าเฉลี่ย	ภาคกลาง/ ตะวันออก	ภาคใต้	ภาคเหนือ	ภาคตะวันออก เฉียงเหนือ
	\bar{X}	3.991	4.145	4.313	4.385
ภาคกลาง/ตะวันออก	3.991	-	0.154	0.322	0.394 [*]
ภาคใต้	4.145		-	0.168	0.239
ภาคเหนือ	4.313			-	0.071
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	4.385				-

ตาราง 12 (ต่อ)

9. ต้องการให้จัดประชุมเชิงปฏิบัติกรเฉพาะครูบรรณารักษ์ที่จัดโดยศึกษานิเทศก์ประจำเขตการศึกษาปีละ 1 ครั้ง	ค่าเฉลี่ย	ภาคกลาง/ ตะวันออก	ภาคใต้	ภาคเหนือ	ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
	\bar{X}	4.000	4.197	4.325	4.378
ภาคกลาง/ตะวันออก	4.000	-	0.197	0.325 ^a	0.378 ^a
ภาคใต้	4.197		-	0.129	0.181
ภาคเหนือ	4.325			-	0.052
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	4.378				-

ตาราง 12 (ต่อ)

12. ต้องการเข้าเรียนเต็มเวลา ในระดับปริญญาโททาง บรรณารักษศาสตร์	ค่าเฉลี่ย	ภาคใต้	ภาคกลาง/ ตะวันออกเฉียงเหนือ	ภาคเหนือ	ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
	\bar{X}	2.968	3.116	3.325	3.629
ภาคใต้	2.968	-	0.049	0.358	0.662*
ภาคกลาง/ตะวันออกเฉียงเหนือ	3.116		-	0.209	0.513*
ภาคเหนือ	3.325			-	0.304
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	3.629				-

ตาราง 12 (ต่อ)

รวม	ค่าเฉลี่ย	ภาคใต้	ภาคกลาง/ ตะวันออก	ภาคเหนือ	ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
	\bar{X}	3.631	3.6592	3.930	3.994
ภาคใต้	3.631	-	0.028	0.290 [*]	0.363 [*]
ภาคกลาง/ตะวันออก	3.659		-	0.271 [*]	0.334 [*]
ภาคเหนือ	3.930			-	0.064
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	3.994				-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 12 แสดงว่า โดยส่วนรวมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคเหนือและภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษามากกว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคใต้ และภาคกลาง/ตะวันออก

ส่วนความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เป็นรายชื่อมีดังนี้

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และในภาคเหนือ มีความต้องการให้หน่วยศึกษานิเทศก์ในระดับกรมและ เขตการศึกษาจัดหาคู่มือการปฏิบัติงาน แล้ว แจกจ่ายให้กับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนได้ใช้ศึกษา เพื่อเป็นแนวปฏิบัติมากกว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคใต้

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และในภาคเหนือ มีความต้องการศึกษาดูงานจากห้องสมุดโรงเรียนที่ได้รับรางวัลในจังหวัดใกล้เคียงกับจังหวัดที่บรรณารักษ์ปฏิบัติงานอยู่ มากกว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคกลาง/ตะวันออกเฉียงเหนือ และในภาคใต้

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความต้องการให้ศึกษานิเทศก์ไปให้คำแนะนำและคำปรึกษาที่ห้องสมุดโรงเรียนที่บรรณารักษ์ปฏิบัติงานอยู่เป็นประจำ มากกว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคใต้

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ต้องการให้มีการอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ที่จัดโดยวิทยาลัยครูที่อยู่ใกล้กับจังหวัดที่บรรณารักษ์ปฏิบัติงานอยู่มากกว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคกลาง/ตะวันออกเฉียงเหนือ

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และในภาคเหนือ ต้องการให้มีการอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ที่จัดโดยมหาวิทยาลัยที่อยู่ใกล้เคียงกับจังหวัดที่บรรณารักษ์ปฏิบัติงานอยู่ มากกว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคกลาง/ตะวันออกเฉียงเหนือ และในภาคใต้

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคเหนือ และภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ต้องการให้สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยมาจัดอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ในเขตจังหวัดที่บรรณารักษ์ปฏิบัติงานอยู่ มากกว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคใต้ และบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือต้องการให้สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

มาจัดอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ในเขตจังหวัดที่บรรณารักษ์ปฏิบัติงานอยู่ มากกว่าบรรณารักษ์
ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคกลาง/ตะวันออก

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคเหนือ และในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
ต้องการให้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเฉพาะครูบรรณารักษ์ที่จัดโดยศึกษานิเทศก์ประจำเขตการศึกษา
ปีละ 1 ครั้ง มากกว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคกลาง/ตะวันออก

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ต้องการเข้าเรียน
เต็มเวลาในระดับปริญญาโททางบรรณารักษศาสตร์ มากกว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยม
ศึกษาในภาคใต้ และบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคกลาง/ตะวันออก

สรุป อภิปราย และข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ระดับอำเภอและตำบล สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
2. เพื่อศึกษาความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ระดับอำเภอและตำบล สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
3. เพื่อเปรียบเทียบความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ระดับอำเภอและตำบล สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ จำแนกตามวุฒิและสภาพภูมิศาสตร์
4. เพื่อเปรียบเทียบความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ระดับอำเภอและตำบล สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ จำแนกตามวุฒิและสภาพภูมิศาสตร์

สมมติฐานในการศึกษาค้นคว้า

1. ครูบรรณารักษ์ที่มีวุฒิต่างกันมีความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้และรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้แตกต่างกัน
2. ครูบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในสภาพภูมิศาสตร์แตกต่างกันมีความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้และรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้แตกต่างกัน

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้เป็นบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ระดับอำเภอและตำบล สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ทั่วประเทศที่ปฏิบัติงานอยู่ในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2534 จำนวน 1,504 คน แบ่งเป็นภาคเหนือ 310 คน ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 570 คน ภาคกลาง/ตะวันออก 380 คน ภาคใต้ 244 คน ซึ่งสุ่มมาโดยวิธีสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) ในระดับความเชื่อมั่น (Level of confidence) ที่ 99 เปอร์เซ็นต์ และสุ่มแบบอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้กลุ่มตัวอย่าง 460 คน เป็นบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาภาคเหนือ จำนวน 95 คน บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 174 คน บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาภาคกลาง/ตะวันออก จำนวน 116 คน และบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาภาคใต้จำนวน 75 คน แต่หลังจากรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม แล้วได้รับแบบสอบถามที่สมบูรณ์สามารถนำมาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้จำนวน 400 ฉบับ

2. เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลครั้งนี้เป็นแบบสอบถาม ซึ่งแบ่งเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียนและห้องสมุด ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ความต้องการเนื้อหาความรู้สำหรับการปฏิบัติงานห้องสมุด

ตอนที่ 3 รูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยส่งและเก็บแบบสอบถามคืนจากกลุ่มตัวอย่างทางไปรษณีย์ โดยเริ่มเก็บข้อมูลตั้งแต่วันที่ 5 มิถุนายน 2534 จนกระทั่งวันที่ 15 กรกฎาคม 2534 ปรากฏว่าแบบสอบถามที่ส่งไปทั้งหมด 460 ฉบับ ได้รับกลับคืนมาและมีคำตอบที่สมบูรณ์ 400 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 86.96

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

4.1 ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียนและห้องสมุด ข้อมูลส่วนตัวผู้ตอบแบบสอบถามวิเคราะห์โดยการหาค่าร้อยละ

4.2 หาค่าเฉลี่ยและความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดและความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

4.3 เปรียบเทียบความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดและความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์และบรรณารักษ์ที่ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ โดยใช้ t-test

4.4 เปรียบเทียบความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดและความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์ที่อยู่ในสภาพภูมิศาสตร์แตกต่างกัน โดยใช้ F-test และตรวจสอบความแตกต่างในรายชื่อที่พบความแตกต่างโดยใช้การทดสอบด้วย Studentized q - Statistic แบบ Newman-Keuls Test

สรุปผลการศึกษาค้นคว้า

1. ความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา พบว่า มีความต้องการโดยส่วนรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ส่วนใหญ่มีความต้องการอยู่ในระดับมาก ซึ่งความต้องการในระดับสูงสุด คือ เทคนิคและวิธีจัดห้องสมุดให้เหมาะสมสวยงามดึงดูดความสนใจและน่าเข้าใช้ รองลงมาตามลำดับได้แก่ แหล่งวัสดุได้เปล่าชนิดของวัสดุและวิธีขอวัสดุนั้น การจัดบริการห้องสมุดให้สอดคล้องกับการเรียนการสอน เทคนิคและวิธีจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การผลิตสื่อเพื่อใช้ในการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดให้กับนักเรียน และการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดในรูปแบบต่าง ๆ ส่วนเนื้อหาความรู้ที่ต้องการน้อยที่สุด คือ แบบฟอร์มการลงทะเบียนและวิธีการลงทะเบียนหนังสือ

2. เปรียบเทียบความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดของบรรณารักษ์ที่มีวุฒิต่างกัน พบว่า มีความต้องการโดยส่วนรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยที่บรรณารักษ์ที่ไม่มีวุฒิ มีความต้องการมากกว่า และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า บรรณารักษ์ที่ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์มีความต้องการเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดมากกว่าบรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ดังต่อไปนี้

งานบริหาร เรื่องวิธีการคัดเลือก การจัดและแบ่งงานให้นักเรียนช่วยงานห้องสมุด
ตลอดจนการควบคุมนักเรียน

งานเทคนิค เรื่องหลักเกณฑ์และการพิจารณาเลือกซื้อหนังสือเข้าห้องสมุดแหล่งวัสดุ
ได้เปล่าชนิดของวัสดุและวิธีขอวัสดุนั้น ความเข้าใจเรื่องการแบ่งหมวดหมู่หนังสือระบบทศนิยมของ
ดิวอี้ การทำบัตรรายการแบบ AACR II กฎเกณฑ์การทำบัตรรายการอย่างง่าย วิธีการกำหนด
หัวเรื่องให้หนังสือและวัสดุต่าง ๆ วิธีการเตรียมหนังสือให้ยืมหลักและวิธีเรียงหนังสือบนชั้น
หลักเกณฑ์การเรียงบัตรรายการ และวิธีเรียงบัตรรายการ แบบฟอร์มการลงทะเบียนและวิธีการ
ลงทะเบียนหนังสือ การจัดทำกฎภาคและการจัดเก็บการจัดทำตราชื่อนวารสารและสาระสังเขป
การซ่อมหนังสืออย่างประหยัดและถูกวิธี การเย็บเล่มวารสารและวิธีการสำรวจหนังสือในห้องสมุด

งานบริการ เรื่องการผลิตสื่อเพื่อใช้ในการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดให้กับนักเรียน
ระบบและวิธีการควบคุมการยืมหนังสือแบบต่าง ๆ การจัดบริการห้องสมุดให้สอดคล้องกับการเรียน
การสอน การจัดบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าในห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา การจัดทำ
รายชื่อหนังสือใหม่และบรรณนิทัศน์ วิธีการจัดป้ายนิเทศและนิทรรศการให้น่าสนใจและวิธีการจัดทำ
สถิติต่าง ๆ ของห้องสมุดกับนักเรียน ระบบและวิธีการควบคุมการยืมหนังสือแบบต่าง ๆ การจัด
บริการห้องสมุดให้สอดคล้องกับการเรียนการสอน การจัดบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
ในห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา การจัดทำรายชื่อหนังสือใหม่และบรรณนิทัศน์ วิธีการจัดป้ายนิเทศ
และนิทรรศการให้น่าสนใจและวิธีการจัดทำสถิติต่าง ๆ ของห้องสมุด

ส่วนเรื่องอื่น ๆ นอกนั้นมีความต้องการไม่แตกต่างกัน

3. เปรียบเทียบความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดของ บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่อยู่ในสภาพภูมิศาสตร์แตกต่างกัน พบว่า โดยส่วนรวม แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าเนื้อหาความรู้สำหรับ ปฏิบัติงานห้องสมุดที่ต้องการแตกต่างกันมีดังนี้

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนในภาคเหนือ และในภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีความต้องการ เนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดเรื่อง การวางนโยบายและกำหนดโปรแกรมของห้องสมุด มากกว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคใต้

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความต้องการ เพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดเรื่อง การวางแผนการปฏิบัติงานในแต่ละปีมากกว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคใต้

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความต้องการ เพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดเรื่อง เทคนิคและวิธีเขียนโครงการปฏิบัติงานมากกว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคกลาง/ตะวันออกเฉียง และในภาคใต้

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคเหนือ และในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปี มากกว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคใต้ และในภาคกลาง/ตะวันออกเฉียง

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความต้องการ เนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดเรื่องวิธีจัดหาเงินบำรุงกิจการห้องสมุดมากกว่าบรรณารักษ์ ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคใต้ และในภาคกลาง/ตะวันออกเฉียง

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความต้องการ เพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดเรื่องหลักและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินมากกว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคใต้ และในภาคกลาง/ตะวันออกเฉียง

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุด เรื่องวิธีส่ง เสริมและประสานความเข้าใจระหว่างผู้บริหารผู้สอนวิชาอื่น ๆ และครูบรรณารักษ์มากกว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคกลาง/ตะวันออกเฉียงเหนือ

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุด เรื่องการแบ่งหน้าที่ปฏิบัติงานของบรรณารักษ์และครูช่วยงานห้องสมุดให้เหมาะสมมากกว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคใต้ และในภาคกลาง/ตะวันออกเฉียงเหนือ

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุด เรื่องการเขียนรายงานผลการปฏิบัติงานประจำภาค/ประจำปี เพื่อเสนอต่อผู้บริหารมากกว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคใต้

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุด เรื่องวิธีการให้ความร่วมมือกับองค์การหน่วยงานและสถาบันการศึกษาต่าง ๆ ในเรื่องกิจการห้องสมุดมากกว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคใต้ และในภาคกลาง/ตะวันออกเฉียงเหนือ

4. ความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาพบว่า มีความต้องการโดยส่วนรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่ารูปแบบการเพิ่มพูนที่บรรณารักษ์ต้องการส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก ซึ่งความต้องการสูงสุด คือ ต้องการให้หน่วยศึกษานิเทศก์ในระดับกรมและ เขตการศึกษาผลิตคู่มือปฏิบัติงานห้องสมุดในด้านต่าง ๆ แล้วแจกจ่ายให้กับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนและต้องการให้หน่วยศึกษานิเทศก์ในระดับกรมและเขตการศึกษาจัดหาคู่มือปฏิบัติงานแล้วแจกจ่ายให้กับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนได้ใช้ศึกษา เพื่อเป็นแนวปฏิบัติ รองลงมาตามลำดับได้แก่ ต้องการศึกษาดูงานจากห้องสมุดโรงเรียนที่ได้รับรางวัล

ในจังหวัดใกล้เคียงกับจังหวัดที่บรรณารักษ์ปฏิบัติงานอยู่ ต้องการให้สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย มาจัดอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ในเขตจังหวัดที่บรรณารักษ์ปฏิบัติงานอยู่ ต้องการให้สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยจัดประชุม อบรม สัมมนาบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนในระดับเขตการศึกษาและ ต้องการให้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเฉพาะครูบรรณารักษ์ที่จัดโดยศึกษานิเทศก์ประจำเขตการศึกษา ปีละ 1 ครั้ง

ส่วนรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ที่บรรณารักษ์ต้องการน้อยที่สุด คือ ต้องการเข้าเรียนเต็มเวลาในระดับปริญญาตรีในสถาบันที่เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์

5. เปรียบเทียบความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์แตกต่างกัน พบว่า มีความต้องการโดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า บรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์มีความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ คือ ต้องการ ให้มีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเฉพาะครูบรรณารักษ์ที่จัดโดยศึกษานิเทศก์ประจำเขตการศึกษาปีละ 1 ครั้ง และ ต้องการเข้าเรียนเต็มเวลาในระดับปริญญาโททางบรรณารักษศาสตร์ มากกว่าบรรณารักษ์ที่ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

บรรณารักษ์ที่ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์มีความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ คือ ต้องการให้มีการอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ที่จัดโดยวิทยาลัยครูที่อยู่ใกล้จังหวัดที่บรรณารักษ์ปฏิบัติงานอยู่ ต้องการเข้าเรียนภาคสททในระดับปริญญาตรี วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ ในวิทยาลัยครู และต้องการเข้าเรียนเต็มเวลาในระดับปริญญาตรีในสถาบันที่เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์มากกว่าบรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์

ส่วนเรื่องอื่น ๆ นอกนั้นมีความต้องการไม่แตกต่างกัน

6. เปรียบเทียบความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่อยู่ในสภาพภูมิศาสตร์ที่แตกต่างกัน พบว่า มีความต้องการรูปแบบเพิ่มพูนความรู้

โดยส่วนรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า รูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ที่ต้องการแตกต่างกันมีดังนี้

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และในภาคเหนือ มีความต้องการให้หน่วยศึกษานิเทศก์ในระดับกรมและเขตการศึกษาจัดหาคู่มือการปฏิบัติงาน แล้วแจกจ่ายให้กับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนได้ใช้ศึกษาเป็นแนวปฏิบัติมากกว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคใต้

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และในภาคเหนือ มีความต้องการศึกษาดูงานจากห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ได้รับรางวัลในจังหวัดใกล้เคียงกับจังหวัดของที่บรรณารักษ์ปฏิบัติงานอยู่มากกว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคกลาง/ตะวันออกเฉียงเหนือ และกับจังหวัดที่บรรณารักษ์ปฏิบัติงานอยู่ มากกว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคใต้

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความต้องการให้ศึกษานิเทศก์ไปให้คำแนะนำและคำปรึกษาที่ห้องสมุดโรงเรียนของท่านเป็นประจำมากกว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคใต้

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ต้องการให้มีการอบรมวิชาการบรรณารักษศาสตร์ที่จัดโดยวิทยาลัยครูที่อยู่ใกล้จังหวัดของท่านมากกว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคกลาง/ตะวันออกเฉียงเหนือ

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และในภาคเหนือ ต้องการให้มีการอบรมวิชาการบรรณารักษศาสตร์ที่จัดโดยมหาวิทยาลัยที่อยู่ใกล้เคียงกับจังหวัดที่บรรณารักษ์ปฏิบัติงานอยู่มากกว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคกลาง/ตะวันออกเฉียงเหนือ และในภาคใต้

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคเหนือ และในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ต้องการให้สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยมาจัดอบรมวิชาการบรรณารักษศาสตร์ในเขตจังหวัดที่

บรรณารักษ์ปฏิบัติงานอยู่มากกว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคใต้ และบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ต้องการให้สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยมาจัดอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ในเขตจังหวัดที่บรรณารักษ์ปฏิบัติงานอยู่มากกว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคกลาง/ตะวันออกเฉียงเหนือ

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคเหนือ และในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ต้องการให้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเฉพาะครูบรรณารักษ์ที่จัดโดยศึกษานิเทศก์ประจำเขตการศึกษา ปีละ 1 ครั้ง มากกว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคกลาง/ตะวันออกเฉียงเหนือ

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ต้องการเข้าเรียนเต็มเวลาในระดับปริญญาโททางบรรณารักษศาสตร์มากกว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคใต้ และในภาคกลาง/ตะวันออกเฉียงเหนือ

อภิปรายผล

จากการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้วิจัยได้แบ่งขั้นตอนในการอภิปรายผลการวิเคราะห์ข้อมูลออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

1. เนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุด

1.1 ความต้องการเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา พบว่า มีความต้องการโดยส่วนรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ส่วนใหญ่มีความต้องการอยู่ในระดับมากเช่นกัน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะบรรณารักษ์ส่วนใหญ่ขาดความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ ดังจะเห็นจากจำนวนบรรณารักษ์ที่ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ มีถึงร้อยละ 51.50 และโรงเรียนมัธยมศึกษาระดับอำเภอและตำบลส่วนใหญ่เป็นโรงเรียนขนาดเล็กห้องสมุดไม่มีความพร้อมในหลายด้าน และบรรณารักษ์เองต้องทำงานห้องสมุดและสอนด้วย จากการวิจัยครั้งนี้พบว่า บรรณารักษ์ต้องสอนรายวิชาต่าง ๆ 16 คาบขึ้นไปต่อสัปดาห์ มีจำนวนร้อยละ 93.3

ทำให้มีเวลาทำงานในห้องสมุดน้อยและประสบปัญหามากมาย จึงต้องการศึกษาหาความรู้ เพื่อที่จะนำความรู้ที่ได้รับมาปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของ อุทิน รวยอารี (2522 : 38) ที่พบว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา มีความต้องการ

เพิ่มพูนความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ในเรื่องต่าง ๆ ส่วนใหญ่อยู่ในระดับสูงและระดับปานกลาง
 ครูบรรณารักษ์ต้องการเนื้อหาความรู้เรื่องเทคนิคและวิธีจัดห้องสมุด ให้เหมาะสม สวยงาม ดึงดูดความสนใจและน่าเข้าไปใช้ ซึ่งเป็นหัวข้อที่ต้องการสูงที่สุดทั้งนี้อาจเป็นเพราะ บรรณารักษ์ต้องการให้ผู้เข้าเห็นความสำคัญของห้องสมุดและเข้าใช้บริการของห้องสมุดมาก ๆ ต้องการชักจูงและส่งเสริมให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่านการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองให้มากยิ่งขึ้นตั้งแนวนโยบายของ กรมสามัญศึกษาที่ส่งเสริมให้มีการจัดห้องสมุดให้เป็นโรงเรียนโดยครูช่วยจัดบรรยากาศให้เด็กได้ศึกษาค้นคว้า ได้คิด ได้พิจารณา ได้ปฏิบัติ ได้เรียนรู้ด้วยตนเอง ได้ค้นพบตัวเอง ทั้งนี้เพื่อให้ห้องสมุดสามารถให้บริการทางด้านการอ่านได้อย่างกว้างขวาง (กรมสามัญศึกษา, 2533 : 5)

เนื้อหาความรู้ที่บรรณารักษ์ต้องการเป็นอันดับ 2 คือ แหล่งวัสดุได้เปล่า ชนิดของวัสดุ และวิธีขอวัสดุนั้น ทั้งนี้อาจเป็นเพราะห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในระดับอำเภอและตำบลส่วนใหญ่มิงบประมาณน้อย บรรณารักษ์ไม่อาจจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอกับความต้องการของผู้ใช้ได้ จึงจำเป็นต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ โดยการขอรับบริจาคเพื่อประหยัดเงินงบประมาณของห้องสมุด ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของ อุทิน รวยอารี (2522 : 36) ที่พบว่าความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ที่บรรณารักษ์ต้องการเป็นอันดับสอง ได้แก่ แหล่งวัสดุได้เปล่า ชนิดของวัสดุ และวิธีขอวัสดุนั้น ๆ และผลการศึกษาของ ศุภมาส ฌ กลาง (2528 : 41) ที่พบว่า บรรณารักษ์ต้องการให้ศึกษานิเทศก์แนะนำแหล่งวัสดุได้เปลามากที่สุด และสมาน ลอยฟ้า (2519 : 103-104) ที่พบว่า ในด้านความช่วยเหลือจากศึกษานิเทศก์งานห้องสมุด ทั้งอาจารย์ใหญ่ หัวหน้าสาขาวิชา และบรรณารักษ์มีความเห็นสอดคล้องกันว่า ศึกษานิเทศก์งานห้องสมุดควรเสนอรายชื่อหนังสือใหม่ที่ห้องสมุดควรมีและแหล่งวัสดุได้เปล่าให้กับห้องสมุดโดยสม่ำเสมอ

บรรณารักษ์ต้องการ เนื้อหาความรู้ เรื่องการจัดบริการห้องสมุดให้สอดคล้องกับการเรียน การสอน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะห้องสมุดโรงเรียนจัดตั้งขึ้นภายในโรงเรียนโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ สนับสนุนหลักสูตรการเรียนการสอนของโรงเรียน โดยจัดให้มีวัสดุต่าง ๆ ที่จะช่วยส่งเสริมการเรียน การสอนของครูและนักเรียน (พลีวัลย์ ปิยะเมธาง. 2533 : 47) บรรณารักษ์จึงจำเป็นต้องศึกษา หลักสูตรให้เข้าใจเพื่อที่จะจัดหาและคัดเลือกหนังสือให้สอดคล้องกับหลักสูตรและความรู้ทั่วไปในระดับ มัธยมศึกษา (ศิริราช อำไพภักดิ์. 2524 : 591)

1.2 เปรียบเทียบความต้องการ เนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดของบรรณารักษ์ ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์แตกต่างกัน พบว่า โดยรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ โดยที่บรรณารักษ์ที่ไม่มีวุฒิ ทางบรรณารักษศาสตร์มีความต้องการ เนื้อหาความรู้มากกว่าบรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าบรรณารักษ์ที่ไม่มีวุฒิไม่ได้รับการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์มาโดยตรง จึง ขาดความรู้ในการดำเนินงานห้องสมุด เมื่อมาปฏิบัติงานห้องสมุดก็มักจะพบกับอุปสรรคและปัญหา มากมาย จึงมีความต้องการ เนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดสูง

ความจำเป็นที่บรรณารักษ์จะต้องได้รับการศึกษาอบรมและมีความรู้ในสาขาวิชานั้น อุไรวรรณ โกมลวิภาค (2529 : 2) ได้อ้างถึงคำกล่าวของนวลฉวี สุธรรมวงศ์ ไว้ว่า "งานห้องสมุดนั้น จำเป็นที่จะต้องใช้บุคคลที่มีความรู้วิชาบรรณารักษศาสตร์มาปฏิบัติงาน นอกจากจะมีความรู้ทางด้านทฤษฎี แล้ว บรรณารักษ์จะต้องได้รับการฝึกหัดปฏิบัติงานระหว่างที่ทำการศึกษา ตลอดจนเรียนรู้ประสบการณ์ ต่าง ๆ ที่จะนำไปใช้ในการทำงานให้ประสบผลดียิ่งขึ้น

เมื่อพิจารณาแยกตามลักษณะของงานซึ่งแบ่งเป็น งานบริหาร งานเทคนิค งานบริการ และงานบริการชุมชน จะเห็นว่าบรรณารักษ์ที่ไม่มีวุฒิต้องการ เนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุด ด้านงานเทคนิคและงานบริการสูงเกือบทุกข้อเหตุผลอาจเป็นเพราะ งานเทคนิคเป็นงานหลักของ ห้องสมุด เช่น งานจัดหา-จัดซื้อ งานวิเคราะห์เลขหมู่ งานทำบัตรรายการ งานด้านการเตรียม

หนังสือก่อนให้บริการ เป็นต้น บรรณารักษ์มีความต้องการสูงเพื่อที่จะสามารถดำเนินงานห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของศุภมาส ฒ. กลาง ที่พบว่าครูบรรณารักษ์ที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี มีความต้องการรับการนิเทศงานด้านเทคนิคสูงกว่าครูบรรณารักษ์ที่มีวุฒิปริญญาตรี ทั้งนี้เพราะครูบรรณารักษ์ที่มีวุฒิปริญญาตรีมีความรอบรู้และมีแนวทางในการปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาและมีความสามารถสูงกว่าผู้ที่มีวุฒิต่ำกว่าและเหตุผลที่ครูบรรณารักษ์ต้องการงานด้านบริการสูงด้วยอาจมาจากสาเหตุที่งานเทคนิค ซึ่งส่งผลมาถึงงานบริการอันเป็นหัวใจของงานห้องสมุด บรรณารักษ์ต้องการให้มีผู้เข้ามาใช้บริการของห้องสมุดมาก ๆ นั่นเอง

1.3 เปรียบเทียบความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดของบรรณารักษ์ที่อยู่ในสภาพภูมิศาสตร์แตกต่างกัน พบว่าโดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าครูบรรณารักษ์ในแต่ละภาคส่วนใหญ่มิมีความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้อยู่ในระดับมากเหมือนกัน เมื่อเปรียบเทียบแล้วจึงไม่พบความแตกต่าง

เมื่อพิจารณาแยกตามลักษณะของงานซึ่งแบ่งเป็น งานบริหาร งานเทคนิค งานบริการ และงานบริการชุมชน จะเห็นว่าบรรณารักษ์มีความต้องการเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดแตกต่างกันเพียงด้านบริหารเท่านั้น ทั้งนี้อาจเป็นเพราะบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เรียนในสาขาวิชาทางการศึกษาโดยตรง จึงมีความรู้ทางด้านการบริหารสำนักงานน้อย เมื่อปฏิบัติงานห้องสมุดที่มีงานบริหารด้วยจึงประสบปัญหาหลายด้าน ทำให้เกิดความลำบากใจในการปฏิบัติงาน

บรรณารักษ์ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีความต้องการเนื้อหาความรู้ด้านบริหารมากที่สุด โดยเฉพาะด้านการเงิน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในระดับอำเภอและตำบลในภาคตะวันออกเฉียงเหนือได้รับงบประมาณน้อยไม่เพียงพอสำหรับจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เข้าห้องสมุด และผู้บริหารโรงเรียนเห็นความสำคัญของห้องสมุดแต่มิได้ส่งเสริมอย่างจริงจัง

2. รูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

2.1 ความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน

มัธยมศึกษา พบว่ามีความต้องการโดยส่วนรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าส่วนใหญ่มีความต้องการอยู่ในระดับมากเช่นกัน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะบรรณารักษ์ส่วนใหญ่ขาดความรู้ทางด้านวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ที่เป็นพื้นฐานสำคัญในการปฏิบัติงานห้องสมุด เมื่อต้องทำงานห้องสมุดจึงประสบปัญหาในด้านต่าง ๆ ทำให้ต้องการเพิ่มพูนความรู้โดยวิธีการต่าง ๆ เพื่อพัฒนาตัวเอง และสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปรับปรุงบริหารงานห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของ พิมพ์พรณ รังสิกรรพุม (2526 : บทคัดย่อ) ที่พบว่าอาจารย์ผู้สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์เข้าร่วมในการศึกษาต่อเนื่อง เพราะเห็นว่าการศึกษาต่อเนื่องมีความสำคัญในการพัฒนาตนเอง ให้มีความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ และผลการศึกษาของ ภารดี รัตนอุดม (2527 : บทคัดย่อ) ที่พบว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่เห็นว่าการศึกษาต่อเนื่องมีความสำคัญต่อความก้าวหน้าทางวิชาชีพและวิชาการ ส่วนผู้บริหารมีทัศนคติต่อการศึกษาต่อเนื่องว่ามีความสำคัญต่อบรรณารักษ์ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานและการพัฒนาวิชาชีพ

บรรณารักษ์ต้องการให้หน่วยศึกษานิเทศก์ในระดับกรมและ เขตการศึกษาผลิตคู่มือปฏิบัติงานห้องสมุดในด้านต่าง ๆ แล้วแจกจ่ายให้กับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนได้ใช้ศึกษาเพื่อเป็นแนวปฏิบัติ และต้องการให้หน่วยศึกษานิเทศก์ในระดับกรมและ เขตการศึกษาจัดทำคู่มือปฏิบัติงานแล้วแจกจ่ายให้กับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนได้ใช้ศึกษา ซึ่งทั้งสองหัวข้อเป็นความต้องการในระดับสูงสุด ทั้งนี้อาจเป็นเพราะห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในระดับอำเภอและตำบลส่วนใหญ่อยู่ห่างไกลการเดินทางไม่สะดวก บรรณารักษ์จึงต้องการให้ศึกษานิเทศก์ซึ่งมีหน้าที่ให้ความช่วยเหลือ ให้คำปรึกษาคำแนะนำแก่บรรณารักษ์ ผลิตและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานห้องสมุด แล้วแจกจ่ายให้บรรณารักษ์ได้ศึกษาหาความรู้ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ด้วยตนเอง ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของศุภมาศ ณ กลาง (2528 : 96) ที่พบว่าครูบรรณารักษ์ต้องการให้ศึกษานิเทศก์ผลิตสื่อหรือเอกสารที่เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานห้องสมุดส่งให้ครูบรรณารักษ์ทุกเดือน

ส่วนความต้องการรองลงมาตามลำดับคือ ต้องการศึกษาดูงานจากห้องสมุดโรงเรียนที่ได้
รับรางวัลในจังหวัดใกล้เคียงกับจังหวัดที่บรรณารักษ์ปฏิบัติงานอยู่ ต้องการให้สมาคมห้องสมุดแห่ง
ประเทศไทยมาจัดอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ในเขตจังหวัดที่บรรณารักษ์ปฏิบัติงานอยู่ต้องการให้
สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยจัดประชุม อบรม สัมมนาบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนในระดับ
เขตการศึกษา และต้องการให้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเฉพาะครูบรรณารักษ์ที่จัดโดยศึกษานิเทศก์
ประจำเขตการศึกษาปีละ 1 ครั้ง จะสังเกตได้ว่าเป็นความต้องการเพิ่มพูนความรู้ในระยะสั้น ๆ
และสถานที่ในการจัดกิจกรรมจะอยู่ใกล้กับสถานที่ที่บรรณารักษ์ปฏิบัติงานอยู่ เช่น ห้องสมุดที่ได้รับ
รางวัลในจังหวัดใกล้เคียง การอบรมในเขตจังหวัดที่บรรณารักษ์ปฏิบัติงานอยู่และในระดับเขต
การศึกษา ทั้งนี้อาจเป็นเพราะบรรณารักษ์ส่วนใหญ่ไม่ได้ปฏิบัติงานห้องสมุดอย่างเดียว แต่ต้องสอน
วิชาสามัญอื่น ๆ ด้วย และส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี จากการวิจัยครั้งนี้พบว่า
บรรณารักษ์ที่มีวุฒิปริญญาตรีทางบรรณารักษศาสตร์มีจำนวนร้อยละ 25.7 และปริญญาตรีสาขาอื่น ๆ
มีจำนวนร้อยละ 48.0 บรรณารักษ์จึงต้องการศึกษาหลักสูตรในระยะสั้น ๆ เพื่อนำมาปฏิบัติงาน
ห้องสมุดซึ่งเป็นเพียงงานพิเศษที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารโรงเรียนเท่านั้น

สำหรับสถานที่ในการเดินทางไปเพิ่มพูนความรู้ที่บรรณารักษ์ต้องการให้อยู่ใกล้กับสถานที่ที่
บรรณารักษ์ปฏิบัติงานอยู่ อาจเป็นเพราะสะดวกต่อการเดินทางไปร่วมกิจกรรม

2.2 เปรียบเทียบความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุด
โรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์แตกต่างกัน พบว่าโดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มี
นัยสำคัญทางสถิติซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ บรรณารักษ์ที่มีวุฒิและไม่มี
วุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ต่างก็มีความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ในระดับมากเหมือนกัน
เมื่อเปรียบเทียบแล้วจึงไม่พบความแตกต่าง

บรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ต้องการให้มีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเฉพาะ
ครูบรรณารักษ์ที่จัดโดยศึกษานิเทศก์ประจำเขตการศึกษาปีละ 1 ครั้ง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ

บรรณารักษ์เหล่านี้มีความรู้ทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ก็จริง แต่เมื่อปฏิบัติงานในห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาระดับอำเภอและตำบลซึ่งเป็นโรงเรียนขนาดเล็กที่ประสบปัญหาจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต้องสอนรายวิชาต่าง ๆ และทำงานพิเศษอื่น ๆ เช่น งานธุรการของโรงเรียน งานกิจกรรมของนักเรียน บางคนยังต้องเป็นครูประจำชั้นควบคู่ไปกับการทำงานห้องสมุด เมื่อเป็นเช่นนี้จึงไม่มีเวลาเพียงพอที่จะดำเนินงานภายในห้องสมุดได้อย่างเต็มที่ งานด้านบริการแก่ครูและนักเรียนก็เป็นเพียงบริการพื้นฐาน คือ การให้ยืม-คืน สิ่งพิมพ์เท่านั้น งานห้องสมุดบางงานที่ไม่ได้ปฏิบัติก็มักจะลืมนิจ จึงต้องการทบทวนความรู้เดิมและเพิ่มเติมความรู้ใหม่ ๆ ให้ทันกับความก้าวหน้าทางวิชาชีพและวิชาการในปัจจุบัน

บรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ต้องการเข้าเรียนเต็มเวลาในระดับปริญญาโททางบรรณารักษศาสตร์มากกว่าบรรณารักษ์ที่ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าบรรณารักษ์ที่มีวุฒิมีความสนใจและเห็นความสำคัญของวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์อยู่แล้ว จากการวิจัยครั้งนี้พบว่า บรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์จบการศึกษาระดับปริญญาตรีวิชาเอกบรรณารักษศาสตร์มีจำนวนร้อยละ 25.7 ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของอุทิน รวยอารี (2522 : 86) ที่พบว่า บรรณารักษ์เลือกเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์โดยการเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโททางบรรณารักษศาสตร์สูงสุด ทั้งนี้เพราะบรรณารักษ์ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างเป็นผู้ที่มีวุฒิระดับปริญญาตรีจำนวนมาก บรรณารักษ์เหล่านี้ต้องการที่จะได้เพิ่มพูนความรู้และศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นและในขณะเดียวกัน ก็ต้องการที่จะได้เพิ่มวิทยฐานะของตนเองให้สูงขึ้นด้วย อันจะมีผลให้หน้าที่การงานและสถานะในสังคมดีขึ้นตามไป

บรรณารักษ์ที่ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ต้องการให้มีการอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ที่จัดโดยวิทยาลัยครูที่อยู่ใกล้กับจังหวัดที่บรรณารักษ์ปฏิบัติงานอยู่มากกว่าบรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะบรรณารักษ์ที่ไม่มีวุฒิมิขาดความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์เมื่อปฏิบัติงานห้องสมุดแล้วประสบปัญหาต่าง ๆ จึงต้องการเข้ารับการอบรม เพื่อนำมาปรับปรุงและ

ปฏิบัติงานห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพ สถานที่ในการเข้าร่วมกิจกรรมบรรณารักษ์เลือกวิทยาลัยครู
สาเหตุอาจมาจากสะดวกต่อการเดินทางไปร่วมกิจกรรม

บรรณารักษ์ที่ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ต้องการเข้าเรียนภาคสมทบในระดับปริญญาตรี
วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ในวิทยาลัยครูมากกว่าบรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ ทั้งนี้
อาจเป็นเพราะขาดความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ และสาเหตุที่เลือกเรียนในภาคสมทบอาจเป็นเพราะ
บรรณารักษ์ที่ไม่มีวุฒิส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาอื่น ๆ อยู่แล้วจึงไม่สามารถลาศึกษา
เต็มเวลาในระดับปริญญาตรีอีกได้

บรรณารักษ์ที่ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ ต้องการเข้าเรียนเต็มเวลาในระดับปริญญาตรี
ในสถาบันที่เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์มากกว่าบรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ ทั้งนี้
อาจเป็นเพราะ บรรณารักษ์ที่ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์เห็นความสำคัญของห้องสมุดและมีความ
สนใจในวิชาชีพบรรณารักษ์

2.3 เปรียบเทียบความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุด
โรงเรียนมัธยมศึกษาที่อยู่ในสภาพภูมิศาสตร์ที่แตกต่างกัน พบว่าโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ
ทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ โดยที่บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยม
ศึกษาในภาคเหนือและภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้มากกว่า
บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคใต้และภาคกลาง/ตะวันออกเฉียงเหนือ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ
ห้องสมุดโรงเรียนมัศึกษาระดับอำเภอและตำบลในภาคเหนือและตะวันออกเฉียงเหนือประสบ
ปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดมากกว่าห้องสมุดโรงเรียนมัศึกษาระดับอำเภอและตำบลในภาคใต้และ
ภาคกลาง/ตะวันออกเฉียงเหนือ

เมื่อพิจารณาแยกเป็นข้อ จะสังเกตเห็นว่ารูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ที่บรรณารักษ์ห้องสมุด
โรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือต้องการเพิ่มพูนมากกว่าจะเป็นหลักสูตรระยะสั้น ๆ
และสถานที่ในการจัดกิจกรรมจะอยู่ใกล้กับสถานที่ที่บรรณารักษ์ปฏิบัติงานอยู่ อภิปรายทำนองเดียวกับข้อ

2.1 คือ งานห้องสมุดเป็นเพียงงานพิเศษที่บรรณารักษ์ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารให้รับผิดชอบ นอกเหนือจากงานสอนซึ่งเป็นงานประจำจึงต้องการศึกษาหลักสูตรบรรณารักษศาสตร์ในระยะสั้น ๆ เท่านั้น

3. ความต้องการเพิ่มพูนความรู้ที่บรรณารักษ์เสนอแนะเพิ่มเติม

3.1 ความต้องการเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดที่บรรณารักษ์เสนอแนะเพิ่มเติมที่น่าสนใจ คือ เทคนิคและวิธีการจัดนิทรรศการในงานสัปดาห์ห้องสมุด ทั้งนี้เพราะงานสัปดาห์ห้องสมุดเป็นงานที่จัดขึ้นมาเพื่อประชาสัมพันธ์ห้องสมุดให้ผู้ให้บริการ อันได้แก่ ครู-อาจารย์ และนักเรียน ตลอดจนประชาชนในชุมชนได้เข้ามา ร่วมกันจัดกิจกรรม บรรณารักษ์จะต้องประสานงานทั้งผู้บริหาร ครู-อาจารย์ นักเรียน ประชาชน ในชุมชนและผู้นำชุมชนเพื่อที่จะได้มาช่วยงาน ซึ่งจะทำให้ทุกคนเห็นความสำคัญของห้องสมุด ให้การสนับสนุนกิจการห้องสมุด และเข้าใช้บริการของห้องสมุดเพิ่มมากขึ้น

3.2 ความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่บรรณารักษ์เสนอแนะเพิ่มเติมว่า ควรจัดประชุมอบรมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาโดยเฉพาะอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง พร้อมทั้งมีการประชาสัมพันธ์ให้ทางโรงเรียนทราบ ปีละ 1-2 ครั้ง เพื่อร่วมกันแลกเปลี่ยนความรู้ ความเห็นและหาวิธีแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นร่วมกัน ซึ่งสอดคล้องกับข้อเสนอแนะของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในงานวิจัยของอุทิน รวยอารี (2522 : 89) ที่เสนอแนะไว้ว่า การจัดประชุมสัมมนาบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยเฉพาะยังไม่เคยมี จะมีก็แต่การประชุมของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ซึ่งบรรณารักษ์มีโอกาสร่วมประชุมน้อยและกระจายกระจายมาจากทั่วประเทศไม่เป็นกลุ่มเฉพาะ ดังนั้นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในระดับจังหวัดหรือเขตการศึกษาควรจัดให้มีการรวมกลุ่มสัมมนาขึ้น และถือโอกาสที่บรรณารักษ์มารวมกลุ่มกันมาก ๆ นี้จัดให้บรรณารักษ์ได้ไปพบห้องสมุดที่ดีและมีมาตรฐาน จะเป็นการเริ่มต้นที่ดีและมีประโยชน์ต่อวงการห้องสมุดไม่น้อย เพราะนอกจากบรรณารักษ์จะได้รับความรู้เพิ่มขึ้น

ได้ช่วยกันหาทางแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ยังเป็นการกระตุ้นให้วงการบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน
ตื่นตัวในการปฏิบัติงานห้องสมุดมากขึ้น จากข้อเสนอแนะนี้จะเห็นได้ว่างานวิจัยของอุทิน รวยอารี
ที่ผ่านมาแล้ว 11 ปี หน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังมิได้จัดสนองตามความต้องการของบรรณารักษ์ห้องสมุด
โรงเรียนมัธยมศึกษา จึงประสบปัญหาในด้านต่าง ๆ ตลอดมา

ข้อเสนอแนะ

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ มีข้อเสนอแนะต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาดังนี้

1. ข้อเสนอแนะต่อกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

1.1 ควรจัดสรรอัตรากำลังของครูบรรณารักษ์ให้ทั่วถึงทุกโรงเรียน

1.2 ควรส่งเสริมให้ครูบรรณารักษ์ได้เข้าร่วมกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง เช่น การ
ฝึกอบรม การศึกษาต่อ การสัมมนา การศึกษาดูงาน เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ที่จะเป็นประโยชน์
ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่บรรณารักษ์ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2. ข้อเสนอแนะต่อหน่วยงานนิเทศก์ กรมสามัญศึกษา

2.1 ควรผลิตเอกสารหรือตำราทางด้านบรรณารักษศาสตร์ให้มากยิ่งขึ้น

2.2 ควรผลิตหรือจัดหาคู่มือการปฏิบัติงานห้องสมุดแล้วแจกจ่ายให้กับครูบรรณารักษ์
ห้องสมุดโรงเรียนได้ใช้ศึกษา เพื่อเป็นแนวปฏิบัติ

2.3 ควรจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเฉพาะครูบรรณารักษ์ในเขตการศึกษาปีละ 1 ครั้ง
เพื่อที่จะช่วยเหลือและให้คำแนะนำครูบรรณารักษ์ได้อย่างทั่วถึง

3. ข้อเสนอแนะต่อสถาบันที่เปิดสอนและอบรมทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
ได้แก่ มหาวิทยาลัย วิทยาลัยครู และสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

3.1 ควรมาจัดอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ในระดับจังหวัด เพื่อให้ครูบรรณารักษ์ใน
จังหวัดได้พบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และช่วยแนะแนวทางแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นกับครูบรรณารักษ์ใน
ลักษณะที่คล้ายคลึงกัน

3.2 ควรมาจัดประชุมอบรม สัมมนาบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนในระดับเขตการศึกษา เพื่อช่วยให้ครูบรรณารักษ์ในส่วนภูมิภาคได้พบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเป็นและร่วมกันแก้ปัญหาต่าง ๆ ตลอดจนส่งเสริมให้มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพและวิชาการด้วย

4. ข้อเสนอแนะสำหรับการทำวิจัยครั้งต่อไป

4.1 ควบการศึกษาปัญหาและการดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาระดับอำเภอและตำบล

4.2 ควบศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานห้องสมุดของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาระดับอำเภอและตำบล

4.3 ควบศึกษาขวัญและกำลังใจของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาระดับอำเภอและตำบล

1175777777

บรรณานุกรม

- กนกวรรณ ศุภกิจ. ความคาดหวังของครูบรรณารักษ์ต่อบทบาทของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
ในการพัฒนาโรงเรียนมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ อ.ม. กรุงเทพฯ :
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527. อัดสำเนา.
- กานต์มณี ศักดิ์เจริญ เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, พิศเพลิน มณีวรรณ เป็นผู้สัมภาษณ์, ที่หน่วยศึกษานิเทศก์
กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2534.
- การฝึกหัดครู, กรม. หลักสูตรวิทยาลัยครูสาขาวิชาศิลปศาสตร์สายมนุษยศาสตร์ โปรแกรมวิชา
บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พุทธศักราช 2528
ปรับปรุงครั้งที่ 2 พุทธศักราช 2530. กรุงเทพฯ : กรมการฝึกหัดครู, 2530.
- กุหลาบ ปิ่นลายนาค. "การใช้ห้องสมุดประกอบการสอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา,"
วารสารห้องสมุด. 28(3) : 32-37 ; กรกฎาคม-กันยายน 2527.
- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. แผนการศึกษาแห่งชาติฉบับที่ 6 (2530-2534).
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์รุ่งเรืองสาส์นการพิมพ์, 2529.
- _____. แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2520. กรุงเทพฯ : อักษรบัณฑิต, 2520.
- จารุวรรณ ลินธุโสภณ. วิทยานุกรมบรรณารักษศาสตร์ (A Cyclopedic of Librarianship).
กรุงเทพฯ : สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2521.
- ฉวีลักษณ์ บุณยะกาญจน. "บทบาทของห้องสมุดโรงเรียนสมัยใหม่หรือศูนย์วิทยาการสังคม," ใน
ชาวบรรณ 27. หน้า 1-9. มหาสารคาม : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสำนัก
หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม, 2527.

ฉวีลักษณ์ นุญะกาญจน. "ระบบเปิดของห้องสมุด," ใน ชาวบรรณ 28. หน้า 9-17.

มหาสารคาม : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม, 2528.

ชีชวาลย์ วงษ์ประเสริฐ. "เทคนิคการเข้าถึงผู้อ่านและชุมชน," บรรณารักษศาสตร์ มข.

4(1) : 22 - 25 ; ธันวาคม 2528.

ชูศรี วงศ์รัตนะ. เทคนิคการใช้สถิติเพื่อการวิจัย. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย

ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2530.

อรุณี ทาดวงตา. ทัศนคติของครูต่อบริการและกิจกรรมของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัด

กรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ อ.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2529. อัดสำเนา.

ทวี มุขระโกษา และชลัช ลียะวณิช. บรรณารักษศาสตร์ตามหลักสูตรวิชา พ.กศ.และ ป.ม.

พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์สุนทรการพิมพ์, 2515.

ธาดาศักดิ์ วชิระปรีชาพงษ์. บรรณารักษศาสตร์ ความรู้และการดำเนินงานห้องสมุดเบื้องต้น.

กรุงเทพฯ : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
บางเขน, ม.ป.ป.

_____. บรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางเขน,
2525.

_____. พฤติกรรมการสอนวิธีใช้ห้องสมุด. กรุงเทพฯ : บุรพาสาลีน, 2528.

_____. หลักบรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
บางเขน, 2522.

ธารตี กลิ่นสุนทร. ความร่วมมือระหว่างครูและครูบรรณารักษ์เพื่อการสอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา

ตอนปลายในเขตการศึกษา 12. วิทยานิพนธ์ อ.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2532. อัดสำเนา.

- นันทนา เพือก่อง. บรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2514.
- บุญเรือน จันท์ศรีคำ. การศึกษาปัญหา ความคิดเห็นและความต้องการของครูและนักเรียนที่มีต่อ
ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2518. อัดสำเนา.
- ประคอง กรรณสูตร. สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์. กรุงเทพฯ : บรรณกิจเทรตติ้ง,
2525.
- พลิวาลัย ปิยะเมธาง. "บทบาทของห้องสมุดโรงเรียนประสมการณของชาวเคนยา," วารสาร
ศึกษาศาสตร์. 6(15-16) : 46-51 ; สิงหาคม-มีนาคม 2533.
- พวา พันธุ์เมฆา. ห้องสมุดโรงเรียนทฤษฎีและปฏิบัติ. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์
คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2528.
- พิมพ์พร รังสิกรรพม. ความต้องการในการศึกษาต่อเนื่องของผู้สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ใน
มหาวิทยาลัยและวิทยาลัยครู. วิทยานิพนธ์ อ.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2526. อัดสำเนา.
- พุทธชาติ แผ่นโพน. "คุณลักษณะของวิชาชีพ," ข่าวสารสำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง.
8 : 13-14 ; สิงหาคม-ตุลาคม 2528.
- ภาวดี รัตนอุดม. ความต้องการศึกษาต่อเนื่องของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย.
วิทยานิพนธ์ อ.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527. อัดสำเนา.
- ยุริรัตน์ กิตติภูมิชัย. ความต้องการศึกษาต่อเนื่องของครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา
ในกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ อ.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.
อัดสำเนา.
- รัญจวน อินทรกำแหง. การบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2517.
- _____. "ปรัชญาของบรรณารักษ์," วารสารห้องสมุด. 8(3) : 324 ; พฤษภาคม-มิถุนายน
2507.

- รัฐจวน อินทรกำแหง และนวลจันทร์ รัตนากร. ห้องสมุดโรงเรียน. กรุงเทพฯ : ภาควิชา
บรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2521.
- รัตพร ชิงธาดา. การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกองโรงเรียนรัฐบาล
กรมวิสามัญศึกษาในส่วกลาง ปีการศึกษา 2512. ปริญญาโท กศ.ม. กรุงเทพฯ :
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2513. อัดสำเนา.
- ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. หลักการวิจัยทางการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ :
วัฒนาพานิช, 2528.
- วรรณิ ศิริสุนทร. ความรู้เบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์. ชลบุรี : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์
คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2521.
- วัลย์ลักษณ์ นนท์มะลิ. ความต้องการศึกษาต่อเนื่องของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัย.
วิทยานิพนธ์ อ.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531. อัดสำเนา.
- วิชัย ราษฎร์ศิริ. หลักสูตรและแบบเรียนมัธยมศึกษา (ศึกษา 431) และประกอบการเรียนวิชา
ศึกษา 331 : การมัธยมศึกษา. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2526.
- ศิริราช อำไพภักดิ์. การมัธยมศึกษา. กรุงเทพฯ : ภาควิชาพื้นฐานการศึกษา คณะครุศาสตร์
วิทยาลัยครูจันทบุรี, 2524.
- ศึกษาธิการ, กระทรวง. การประชุมสัมมนาครูบรรณารักษ์ ครั้งที่ 1. พระนคร : โรงพิมพ์กรุงเทพ
การพิมพ์, 2504.
- _____. คู่มือครูบรรณารักษศาสตร์. กรุงเทพฯ : กระทรวงศึกษาธิการ, 2506.
- ศุภมาศ ฌ กลาง. ความต้องการรับการนิเทศของครูบรรณารักษ์ห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดกรมวิสามัญศึกษา เขตการศึกษา 3. ปริญญาโท กศ.ม. กรุงเทพฯ :
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2528. อัดสำเนา.

สมชัย ยุทธธรรม. การสำรวจห้องสมุด ศึกษาปัญหา ความต้องการและทัศนคติครูและนักเรียน ที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียนมัธยมวิสามัญศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ ปีการศึกษา 2513.

ปริญญาโท กศ.ม. กรุงเทพฯ : วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร, 2514.

อัสลำเนา.

สมชัย วุทธิปริษา. "คิดเรื่องมัธยมศึกษา," ศูนย์ศึกษา. 22(4) : 29 ; ตุลาคม-ธันวาคม 2522.

สมบูรณ์ ชิตพงษ์. การวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์. กรุงเทพฯ : สำนักทดสอบทางการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2523.

สมบูรณ์ อุปกัมภ์. หลักการมัธยมของสหรัฐอเมริกาพร้อมทั้งภาคผนวกการมัธยมศึกษาของไทย. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2523.

สมาน ลอยฟ้า. การศึกษาการจัดหาวัสดุห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมแบบประสม. ปริญญาโท กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2519. อัสลำเนา.

สามัญศึกษา, กรม. การจัดห้องสมุดเป็นโรงเรียน. กรุงเทพฯ : หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, 2533.

_____. เกณฑ์การจัดตั้งโรงเรียนมัธยมศึกษาใหม่. กรุงเทพฯ : กรมสามัญศึกษา, 2533. อัสลำเนา.

_____. สรุปและวิเคราะห์รายงานติดตามและประเมินผลโครงการพัฒนาการศึกษาโรงเรียนมัธยมศึกษาแบบประสม 2510-2516. กรุงเทพฯ : กระทรวงศึกษาธิการ, 2519.

สุกัญญา ศรีสืบสาย เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, พิศเพลิน มณีวรรณ เป็นผู้สัมภาษณ์, ที่หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2534.

- สุขุม พรหมเมืองคุด. บทบาทที่เป็นจริงในด้านการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน บรรณารักษ์และกำนัน. ปรินญาณิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2531. อัดสำเนา.
- สุชาติ อำนวยคุณ. การศึกษาเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมกับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ. ปรินญาณิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร, 2516. อัดสำเนา.
- สุทธิลักษณ์ อำนวยวงศ์. "การศึกษาบรรณารักษศาสตร์ในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย," ใน บรรณารักษ์ 2509. หน้า 1-24. กรุงเทพฯ : แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2510.
- สุธารัตน์ คุณามุกด์. สภาพและปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนรัฐบาลประเภทมัธยมศึกษาสามัญในจังหวัดภาคใต้ ปีการศึกษา 2513. ปรินญาณิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร, 2514. อัดสำเนา.
- เสรี ทองพันธ์. บทบาทที่ปฏิบัติจริงและที่คาดหวังของครูบรรณารักษ์ในโรงเรียนมัธยมศึกษาตามทัศนะของครูบรรณารักษ์ ครูและผู้บริหารในโรงเรียนมัธยมศึกษา เขตการศึกษา 3. ปรินญาณิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2526. อัดสำเนา.
- อนงค์ วรคุณพิเศษ. ความต้องการศึกษาต่อเนื่องของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ อ.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528. อัดสำเนา.
- อรพิน หิรัญ. ความรู้ ความเข้าใจ และทัศนคติของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ที่มีต่ออาชีพบรรณารักษ์. ปรินญาณิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2528. อัดสำเนา.

- อุทิน รวยอารี. การศึกษาความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ของบรรณารักษ์
ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา. ปริญญาโท กศ.ม. กรุงเทพฯ :
 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2522. อัดสำเนา.
- อุไรวรรณ โกมลวิภาค. การศึกษาติดตามผลการฝึกอบรมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนที่ได้รับ
การอบรมจากสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่. ปริญญาโท กศ.ม. กรุงเทพฯ :
 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2529. อัดสำเนา.
- Gates, Jean K. Introduction to Librarianship. New York : McGraw-Hill,
 1968.
- Konn, T. and N. Robert. "Academic Librarians and Continuing Education :
 a Study of Personal Attitudes and Opinions," Journal of
Librarianship. 16 : 262-280 ; October, 1984.
- Lathrop, Irene M. "Continuing Education Needs of Hospital Librarians,"
Bulletin of Medical Library Association. 74 : 110-114 ; April,
 1986.
- Neal, James G. "Continuing Education : Attitude and Experience of
 Academic Librarians," College and Research Libraries. 41 :
 128-133 ; March, 1980.

תורת המספרים

ภาคผนวก ก.

แบบสอบถาม

ครุฑ

ที่ ศธ 0806/02988

กองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม.10300

27 พฤษภาคม 2534

เรื่อง ขอความร่วมมือในการทำวิจัย

เรียน

ด้วยนางพิศเพลิน มณีวรรณ นิสิตปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์
บัณฑิตมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร กำลังดำเนินการวิจัย เรื่อง
ความต้องการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาระดับอำเภอและตำบล
ในการนี้ นิสิตมีความประสงค์จะขอความร่วมมือจากอาจารย์บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน
มัธยมศึกษา ตอนแบบสอบถามเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการทำวิจัย

กองการมัธยมศึกษาพิจารณาแล้ว เห็นว่าการทำวิจัยดังกล่าว จะเป็นประโยชน์ในการ
พัฒนาความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาระดับอำเภอและตำบลเป็นอย่างยิ่ง
เห็นควรให้การสนับสนุน

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิระ บุญชนะนิเวศ)

นักวิชาการศึกษา 7 ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการมัธยมศึกษา

ฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานการศึกษา

โทร. 282-8466

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

29 พฤษภาคม 2534

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม

เรียน บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนที่นับถือ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด

ด้วยข้าพเจ้า นางพิศเพลิน มณีวรรณ นิสิตปริญญาโท บัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์
คณะมนุษยศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ กำลังทำวิทยานิพนธ์เรื่อง

"ความต้องการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาระดับอำเภอและตำบล"

การวิจัยครั้งนี้จะสำเร็จลงได้ด้วยอาศัยความร่วมมือจากท่าน จึงเรียนมาเพื่อขอความกรุณา
ได้โปรดตอบแบบสอบถามที่แนบมา คำตอบของท่านจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความรู้ของบรรณารักษ์
ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาระดับอำเภอและตำบล และจะทำให้การพัฒนาการมัธยมศึกษาในชนบท
บรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี จึงขอ
ขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางพิศเพลิน มณีวรรณ)

นิสิตปริญญาโท สาขาบรรณารักษศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

กรุณาตอบมาภายใน
วันที่ 10 กรกฎาคม 2534

แบบสอบถาม

เรื่อง

ความต้องการเพิ่มทุนความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาระดับอำเภอและตำบล

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียน ห้องสมุด และข้อมูลส่วนตัวผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน หรือเติมข้อความลงในช่องว่างตามความเป็นจริง

ก. ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียน

1. ท่านทำงานอยู่ในโรงเรียน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....

2. โรงเรียนของท่านเปิดสอนระดับ

ม.1-ม.3

ม.1-ม.6

3. จำนวนครู

ครูฝ่ายปฏิบัติการสอน จำนวน.....คน

ครูฝ่ายส่งเสริมการสอน จำนวน.....คน

4. จำนวนนักเรียน

ม. 1 จำนวน.....คน

ม. 4 จำนวน.....คน

ม. 2 จำนวน.....คน

ม. 5 จำนวน.....คน

ม. 3 จำนวน.....คน

ม. 6 จำนวน.....คน

ข. ข้อมูลเกี่ยวกับห้องสมุด

1. ที่ตั้งห้องสมุด

เป็นห้องเฉพาะในอาคารเรียน

เป็นมุมหนึ่งในห้องเรียน

รวมกับห้องอื่นในอาคารเรียน

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

.....

2. ขนาดของห้องสมุด (โดยประมาณ)

กว้าง.....เมตร

ยาว.....เมตร

เทียบเท่าขนาด

1 ห้องเรียน

3 ห้องเรียน

2 ห้องเรียน

มากกว่า 3 ห้องเรียน

3. จำนวนหนังสือ

หนังสือภาษาไทยมีจำนวน.....เล่ม ถ้าคิดเป็นชื่อเรื่องจะมีประมาณ.....ชื่อเรื่อง

หนังสือภาษาต่างประเทศมีจำนวน.....เล่ม ถ้าคิดเป็นชื่อเรื่องจะมีประมาณ.....

.....ชื่อเรื่อง

4. จำนวนวารสาร

4.1 วารสารที่บอกรับประจำโดยที่ห้องสมุดต้องจ่ายค่าสมาชิกหรือซื้อมา

จำนวน.....ชื่อเรื่อง แบ่งเป็น

4.1.1 วารสารวิชาการ (เช่น แม็ค ม.ต้น วารสารคณิตศาสตร์)

4.1.1.1 วารสารวิชาการภาษาไทย.....ชื่อเรื่อง

4.1.1.2 วารสารวิชาการภาษาอังกฤษ.....ชื่อเรื่อง

4.1.2 วารสารทั่วไป (เช่น สกุลไทย สตรีสาร)

4.1.2.1 วารสารทั่วไปภาษาไทย.....ชื่อเรื่อง

4.1.2.2 วารสารทั่วไปภาษาอังกฤษ.....ชื่อเรื่อง

4.2 วารสารได้แปล่าที่ได้รับสมัคร จำนวน.....ชื่อเรื่อง แบ่งเป็น

4.2.1 วารสารวิชาการ

4.2.1.1 วารสารวิชาการภาษาไทย.....ชื่อเรื่อง

4.2.1.2 วารสารวิชาการภาษาอังกฤษ.....ชื่อเรื่อง

4.2.2 วารสารทั่วไป

4.2.2.1 วารสารทั่วไปภาษาไทย.....ชื่อเรื่อง

4.2.2.2 วารสารทั่วไปภาษาอังกฤษ.....ชื่อเรื่อง

5. จำนวนหนังสือพิมพ์รายวันที่บอกรับประจำ.....ชื่อเรื่อง คือ

- | | | | |
|--|------------------|------------------------------------|------------------|
| <input type="checkbox"/> ไทยรัฐ | ครั้งละ.....ฉบับ | <input type="checkbox"/> เดลินิวส์ | ครั้งละ.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> สยามรัฐ | ครั้งละ.....ฉบับ | <input type="checkbox"/> มติชน | ครั้งละ.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> แนวหน้า | ครั้งละ.....ฉบับ | <input type="checkbox"/> ข่าวสด | ครั้งละ.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> บ้านเมือง | ครั้งละ.....ฉบับ | <input type="checkbox"/> สยามกีฬา | ครั้งละ.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> เติลมิเตอร์ | ครั้งละ.....ฉบับ | | |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ คือ..... | ครั้งละ.....ฉบับ | | |

6. จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานในห้องสมุด

บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับห้องสมุดโดยตรง จำนวน.....คน

เจ้าหน้าที่หรือคนงานประจำห้องสมุดทั้งที่เป็นลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

จำนวน.....คน

ครูช่วยงานห้องสมุด จำนวน.....คน

นักเรียนช่วยงานห้องสมุด จำนวน.....คน

ค. ข้อมูลส่วนตัวผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ ชาย หญิง

2. อายุ.....ปี

3. วุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ ปัจจุบันของท่าน คือ

 ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ วุฒิปริญญาตรีการอบรมจากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย เมื่อปี พ.ศ..... ป.กศ. สูงวิชาเอกบรรณารักษศาสตร์หรืออนุปริญญาทางบรรณารักษศาสตร์

เมื่อปี พ.ศ.....

 ป.กศ. สูง วิชาโท บรรณารักษศาสตร์ เมื่อปี พ.ศ..... ปริญญาตรีวิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ เมื่อปี พ.ศ..... ปริญญาตรีวิชาโทบรรณารักษศาสตร์ เมื่อปี พ.ศ..... อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

4. ในกรณีที่ท่านไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์

วุฒิของท่านคือ.....วิชาเอก.....

5. ระยะเวลาที่ท่านทำหน้าที่ครูบรรณารักษ์จนถึงปัจจุบัน.....ปี.....เดือน

6. ลักษณะการปฏิบัติงานครูบรรณารักษ์ของท่านมีลักษณะเช่นไร

 ทำงานห้องสมุดอย่างเดียว ทำงานห้องสมุดและสอนด้วย.....คาบ/สัปดาห์

สอนวิชา.....

ตอนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับความต้องการ เนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุด

คำชี้แจง ขณะนี้ท่านเป็นบรรณารักษ์ปฏิบัติงานอยู่ในห้องสมุด. เชื่อว่าท่านก็มีความรู้ด้านต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานห้องสมุดอยู่บ้างน้อยบ้างในบางหัวข้อ. ในส่วนที่ท่านรู้น้อยก็อาจมีความต้องการที่จะเพิ่มพูนความรู้ให้มากขึ้น ขอให้ท่านพิจารณาหัวข้อต่าง ๆ ต่อไปนี้ว่า แต่ละหัวข้อท่านต้องการจะเพิ่มพูนความรู้ในระดับใด แล้วเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตามระดับที่ต้องการดังนี้

มากที่สุด	หมายถึง	ท่านต้องการเพิ่มพูนความรู้ในในระดับมากที่สุด
มาก	หมายถึง	ท่านต้องการเพิ่มพูนความรู้ในในระดับมาก
ปานกลาง	หมายถึง	ท่านต้องการเพิ่มพูนความรู้ในในระดับปานกลาง
น้อย	หมายถึง	ท่านต้องการเพิ่มพูนความรู้ในในระดับน้อย
น้อยที่สุด	หมายถึง	ท่านต้องการเพิ่มพูนความรู้ในในระดับน้อยที่สุด

ข้อ	เนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุด	ระดับความต้องการเพิ่มพูนความรู้				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	<u>งานบริหาร</u>					
1.	การวางนโยบายและกำหนดโปรแกรมของห้องสมุด.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	การวางแผนการปฏิบัติงานในแต่ละปี .....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อ	เนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุด	ระดับความต้องการเพิ่มพูนความรู้				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
3.	เทคนิคและวิธีเขียนโครงการปฏิบัติงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
4.	การจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี.....	.....	.....	.....	.....	.....
5.	วิธีจัดหาเงินบำรุงกิจการห้องสมุด.....	.....	.....	.....	.....	.....
6.	หลักและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน.....	.....	.....	.....	.....	.....
7.	การประชาสัมพันธ์ห้องสมุดในรูปแบบต่าง ๆ.....	.....	.....	.....	.....	.....
8.	เทคนิคและวิธีจัดห้องสมุดให้เหมาะสม สวยงาม ดึงดูดความสนใจและน่าเข้าใช้.....	.....	.....	.....	.....	.....
9.	วิธีส่งเสริมและประสานความเข้าใจ ระหว่างผู้บริหาร ผู้สอนวิชาอื่น ๆ และ บรรณารักษ์.....	.....	.....	.....	.....	.....
10.	ความร่วมมือกับโรงเรียนและชุมชนใน ท้องถิ่น.....	.....	.....	.....	.....	.....
11.	วิธีการคัดเลือกการจัดและแบ่งงานให้ นักเรียนช่วยงานห้องสมุด ตลอดจน การควบคุมนักเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
12.	การแบ่งหน้าที่ปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ และครูช่วยงานห้องสมุดให้เหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อ	เนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุด	ระดับความต้องการเพิ่มพูนความรู้				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
13.	การเขียนคู่มือในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ	.....	.....	.....	.....	.....
14.	การเขียนรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำภาค/ประจำปี เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร.	.....	.....	.....	.....	.....
15.	วิธีการให้ความร่วมมือกับองค์การ หน่วยงานและสถาบันการศึกษาต่าง ๆ ในเรื่องกิจการห้องสมุด .....	.....	.....	.....	.....	.....
16.	การประเมินผลงานห้องสมุด.....	.....	.....	.....	.....	.....
	<u>งานเทคนิค</u>					
1.	หลักเกณฑ์และการพิจารณาเลือกซื้อหนังสือ เข้าห้องสมุด.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	ร้านหรือแหล่งจำหน่ายหนังสือที่ให้บริการดี และขายในราคายุติธรรม.....	.....	.....	.....	.....	.....
3.	แหล่งวัสดุได้เปล่า ชนิดของวัสดุ และ วิธีขอวัสดุนั้น.....	.....	.....	.....	.....	.....
4.	ความเข้าใจเรื่องการแบ่งหมวดหมู่หนังสือ ระบบทศนิยมของดิวอี้.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อ	เนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุด	ระดับความต้องการเพิ่มพูนความรู้				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
5.	การทำบัตรรายการแบบ AACR II.....	.....	.....	.....	.....	.....
6.	กฎเกณฑ์การทำบัตรรายการอย่างง่าย.....	.....	.....	.....	.....	.....
7.	วิธีการกำหนดหัวเรื่องให้หนังสือและวัสดุ.....	.....	.....	.....	.....	.....
	ต่าง ๆ.....	.....	.....	.....	.....	.....
8.	วิธีการเตรียมหนังสือให้ยืม.....	.....	.....	.....	.....	.....
9.	หลักและวิธีการเรียงหนังสือบนชั้น.....	.....	.....	.....	.....	.....
10.	หลักเกณฑ์การเรียงบัตรรายการ และ วิธีเรียงบัตรรายการ.....	.....	.....	.....	.....	.....
11.	แบบฟอร์มการลงทะเบียนและวิธีการ ลงทะเบียนหนังสือ.....	.....	.....	.....	.....	.....
12.	การจัดทำกฤตภาคและการจัดเก็บ.....	.....	.....	.....	.....	.....
13.	การจัดทำตราขณินวารสารและสารสังเขป..	.....	.....	.....	.....	.....
14.	การซ่อมหนังสืออย่างประหยัดและถูกวิธี....	.....	.....	.....	.....	.....
15.	การเย็บเล่มวารสาร.....	.....	.....	.....	.....	.....
16.	วิธีการสำรวจหนังสือในห้องสมุด.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อ	เนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุด	ระดับความต้องการเพิ่มพูนความรู้				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	<u>งานบริการ</u>					
1.	การผลิตสื่อเพื่อใช้ในการปฐมนิเทศ การใช้ห้องสมุดให้กับนักเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	ระบบและวิธีการควบคุมการยืมหนังสือแบบ ต่าง ๆ .....	.....	.....	.....	.....	.....
3.	การจัดบริการห้องสมุดให้สอดคล้องกับ การเรียนการสอน.....	.....	.....	.....	.....	.....
4.	การจัดบริการตอบคำถามและช่วยการ ค้นคว้าในห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา....	.....	.....	.....	.....	.....
5.	การจัดทำรายชื่อนี้หนังสือใหม่และบรรณนิทัศน์	.....	.....	.....	.....	.....
6.	วิธีการจัดป้ายนิเทศและนิทรรศการ ที่น่าสนใจ.....	.....	.....	.....	.....	.....
7.	เทคนิคและวิธีจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน.	.....	.....	.....	.....	.....
8.	วิธีการจัดทำสถิติต่าง ๆ ของห้องสมุด.....	.....	.....	.....	.....	.....

ชื่อ	เนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุด	ระดับความต้องการเพิ่มพูนความรู้				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	<u>งานบริการชุมชน</u>					
1.	หลักการพัฒนาชุมชน.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	ศิลปะและหลักการพูดในที่ชุมชน.....	.....	.....	.....	.....	.....
3.	หลักมนุษยสัมพันธ์.....	.....	.....	.....	.....	.....

ถ้าเนื้อหาความรู้ในตารางข้างต้น ยังไม่ตรงกับความต้องการของท่านโปรดได้ระบุเนื้อหาความรู้ที่ท่านต้องการเพิ่มพูนลงในช่องว่างข้างล่างนี้.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ 3 แบบสอบถามความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน
มัธยมศึกษา

คำชี้แจง รูปแบบการเพิ่มพูนความรู้มีหลายรูปแบบ โปรดพิจารณารูปแบบการเพิ่มพูนความรู้
ต่อไปนี้ว่า ถ้าจะไปเพิ่มพูนความรู้ท่านจะเลือกรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้แต่ละข้อ
ต่อไปนี้ในระดับใด โดยเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความต้องการ
ตามความต้องการที่แท้จริงของท่าน

ข้อ	รูปแบบการเพิ่มพูนความรู้	ระดับความต้องการ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.	ต้องการให้หน่วยศึกษานิเทศก์ในระดับกรม และ เขตการศึกษาผลิตคู่มือปฏิบัติงาน ห้องสมุดในด้านต่าง ๆ แล้วแจกจ่ายให้กับ บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	ต้องการให้หน่วยศึกษานิเทศก์ในระดับกรม และ เขตการศึกษาจัดหาคู่มือการปฏิบัติงาน แล้วแจกจ่ายให้กับบรรณารักษ์ห้องสมุด โรงเรียนได้ใช้ศึกษาเพื่อเป็นแนวปฏิบัติ....	.....	.....	.....	.....	.....
3.	ต้องการศึกษาดูงานจากห้องสมุดโรงเรียน ที่ได้รับรางวัลในจังหวัดใกล้เคียงกับจังหวัด ของท่าน.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อ	รูปแบบการเพิ่มพูนความรู้	ระดับความต้องการ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
4.	ต้องการให้ศึกษานิเทศก์ไปให้คำแนะนำ และคำปรึกษาที่ห้องสมุดโรงเรียนของท่าน เป็นประจำ.....	.....	.....	.....	.....	.....
5.	ต้องการให้มีการอบรมวิชาบรรณารักษ- ศาสตร์ที่จัดโดยวิทยาลัยครูที่อยู่ใกล้จังหวัด ของท่าน.....	.....	.....	.....	.....	.....
6.	ต้องการให้มีการอบรมวิชาบรรณารักษ- ศาสตร์ที่จัดโดยมหาวิทยาลัยที่อยู่ใกล้เคียง กับจังหวัดของท่าน.....	.....	.....	.....	.....	.....
7.	ต้องการให้สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย มาจัดอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ในเขต จังหวัดของท่าน.....	.....	.....	.....	.....	.....
8.	ต้องการให้สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย จัดประชุม อบรม สัมมนา บรรณารักษ์ ห้องสมุดโรงเรียนในระดับเขตการศึกษา..	.....	.....	.....	.....	.....
9.	ต้องการให้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเฉพาะ ครูบรรณารักษ์ที่จัดโดยศึกษานิเทศก์ประจำ เขตการศึกษาปีละ 1 ครั้ง.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อ	รูปแบบการเพิ่มพูนความรู้	ระดับความต้องการ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
10.	ต้องการเข้าเรียนภาคสมทบในระดับ ปริญญาตรีวิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ใน วิทยาลัยครู.....					
11.	ต้องการเข้าเรียนเต็มเวลาในระดับ ปริญญาตรีในสถาบันที่เปิดสอนวิชา บรรณารักษศาสตร์.....					
12.	ต้องการเข้าเรียนเต็มเวลาในระดับ ปริญญาโททางบรรณารักษศาสตร์.....					

ถ้าท่านมีความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ นอกเหนือจากตารางข้างต้น
ขอให้ระบุลงในช่องว่างข้างล่างนี้.....

.....

.....

.....

.....

.....

ภาคผนวก ข.

รายชื่อโรงเรียนที่ใช้เป็นกลุ่มตัวอย่าง

ตาราง 13 รายชื่อโรงเรียนที่เลือกเป็นกลุ่มตัวอย่างโดยจำแนกตามเขตการศึกษา

เขตการศึกษา	ชื่อโรงเรียน	จังหวัด
1	มัธยมฐานบินกำแพงแสน คงทองวิทยา ประกแก้ววิทยา แหลมบังวิทยา เพิ่มวิทยา บางหลวงวิทยา สถาพรวิทยา ไทรน้อย บางบัวทอง คลองพระอุดมวิทยาคม โพธิ์นิมิตวิทยาคม บัวแก้วเกษร ส้าลูกกา สามโคก หนองเสือวิทยาคม บางบ่อวิทยาคม สมุทรพิทยาคม วัดทรงธรรม	นครปฐม นครปฐม นครปฐม นครปฐม นครปฐม นครปฐม นครปฐม นนทบุรี นนทบุรี นนทบุรี นนทบุรี ปทุมธานี ปทุมธานี ปทุมธานี ปทุมธานี สมุทรปราการ สมุทรปราการ สมุทรปราการ

ตาราง 13 (ต่อ)

เขตการศึกษา	ชื่อโรงเรียน	จังหวัด
1	อ้อมน้อยโสภณชนูปถัมภ์ วัดธรรมจริยาภิรมย์	สมุทรสาคร สมุทรสาคร
2	ตากใบ ตันหยงมัส เรียงราษฎร์อุปถัมภ์ สุโขทัย สุคีรินวิทยา วุฒิชัยวิทยา สุวรรณไพบูลย์ ไม้แก่นกิตติวิทย วังกะพ้อพิทยาคม แม่ลานวิทยา บันนังสตาวิทยา จันทร์ประภัสสรอนุสรณ์ รามันห์ศิริวิทย ธารโตะวัฒนวิทย ควนกาหลงพิทยาคม "นิคมวัฒนา"	นราธิวาส นราธิวาส นราธิวาส นราธิวาส นราธิวาส ปัตตานี ปัตตานี ปัตตานี ปัตตานี ยะลา ยะลา ยะลา ยะลา สตูล

ตาราง 13 (ต่อ)

เขตการศึกษา	ชื่อโรงเรียน	จังหวัด
2	ทุ่งหัวาวรวิทย์ กำแพงวิทยา ท่าแพผดุงวิทย์	สตูล สตูล สตูล
3	ท่ามะพร้าวชตภาภิเชก ประเทวิวิทยา มาบอำมฤตวิทยา นาสีกวิทยา ชลธารวิทยา ชนอมพิทยา ชะอวดวิทยาการ วิเชียรประชาสรรค์ คงคาประชารักษ์ กรงหย่นวิทยาการ ศิริราษฎร์พัฒนา ลานสะกาประชาสรรค์ ทรายขาววิทยา นางเื้อยวิทยา	ชุมพร ชุมพร ชุมพร ชุมพร ชุมพร นครศรีธรรมราช นครศรีธรรมราช นครศรีธรรมราช นครศรีธรรมราช นครศรีธรรมราช นครศรีธรรมราช นครศรีธรรมราช นครศรีธรรมราช

ตาราง 13 (ต่อ)

เขตการศึกษา	ชื่อโรงเรียน	จังหวัด
3	บางแก้วพิทยาศาสตร์ ความชนน นาขยาดวิทยาคาร ป่าพะยอมพิทยาคม นาร เทา ชะรัดชนูปถัมภ์ ประชาบำรุง ศรีบรรพพิทยาคม เทพา ทับช้างวิทยาคม ระโนดวิทยา รัตภูมิวิทยา ปาดังศึกษา สบะน้ำย้อยวิทยา คูเต่าวิทยา ธรรมโฆสิต ชะแล้นิมิตวิทยา กาญจนดิษฐ์วิทยาคม	พัทลุง พัทลุง พัทลุง พัทลุง พัทลุง พัทลุง พัทลุง พัทลุง สงขลา สงขลา สงขลา สงขลา สงขลา สงขลา สงขลา สงขลา สงขลา สุราษฎร์ธานี

ตาราง 13 (ต่อ)

เขตการศึกษา	ชื่อโรงเรียน	จังหวัด
4	คณะบุรีพิทยาคม ตะกั่วป่าคีรีเขต ทัพปุดวิทยา ท่าชัยเมืองวิทยา กะทู้วิทยา วีรสตรีอนุสรณ์ ปากจั่นวิทยา กะเปอร์วิทยา	พังงา พังงา พังงา พังงา ภูเก็ต ภูเก็ต ระนอง ระนอง
5	ทองผาภูมิวิทยา พังตราบราษฎร์รังสรรค์ ท่ามะกาวิทยาคม หนองรีประชานิยม อุดมสิทธิศึกษา ห้วยยางวิทยา ปากน้ำปราณวิทยา เมืองปราณบุรี บางสะพานน้อยวิทยาคม	กาญจนบุรี กาญจนบุรี กาญจนบุรี กาญจนบุรี กาญจนบุรี กาญจนบุรี ประจวบคีรีขันธ์ ประจวบคีรีขันธ์ ประจวบคีรีขันธ์

ตาราง 13 (ต่อ)

เขตการศึกษา	ชื่อโรงเรียน	จังหวัด
6	สาครพิทยาคม	ชัยนาท
	ครูประชาสรรค์	ชัยนาท
	ชยานุกิจพิทยาคม	ชัยนาท
	เนินขามรัฐประชานุเคราะห์	ชัยนาท
	ท่าหลวงวิทยานุกูล	พระนครศรีอยุธยา
	ท่าช้างวิทยาคม	พระนครศรีอยุธยา
	บางซ้ายวิทยา	พระนครศรีอยุธยา
	บางบาล	พระนครศรีอยุธยา
	ลาดชะโดสามัคคี	พระนครศรีอยุธยา
	วังน้อย(พนมยงค์วิทยา)	พระนครศรีอยุธยา
	อู่ท้อย	พระนครศรีอยุธยา
	ชัยบาดาลพิทยาคม	ลพบุรี
	ท่าม่วงวิทยาจารย์	ลพบุรี
	บ้านสีวิทยา	ลพบุรี
	โคกสลุงวิทยา	ลพบุรี
	โคกเจริญวิทยา	ลพบุรี
	บ้านท่ามะปรางวิทยา	สระบุรี
	บ้านหมอ"พัฒนานุกูล"	สระบุรี

ตาราง 13 (ต่อ)

เขตการศึกษา	ชื่อโรงเรียน	จังหวัด
6	มวกเหล็กวิทยา เสาไห้"วิมลวิทยานุกูล" ศรสิทธิ์กิตติคุณวิทยาคม หนองแซงวิทยา ท่าช้างวิทยาคาร บางระจันวิทยา พรหมบุรีรัชดาภิเษก อินทร์บุรี ป่าโมกซ์วิทยาภูมิ โพธิ์ทองพิทยาคม วิเศษชัยชาญวิทยาคม แสงหาวิทยาคม บ้านไร่วิทยา ทองหลางวิทยาคม สว่างอารมณ์วิทยาคม บ้านท่งนาวิทยา ร่องตาก็วิทยา	สระบุรี สระบุรี สระบุรี สระบุรี สิงห์บุรี สิงห์บุรี สิงห์บุรี สิงห์บุรี อ่างทอง อ่างทอง อ่างทอง อ่างทอง อุทัยธานี อุทัยธานี อุทัยธานี อุทัยธานี

ตาราง 13 (ต่อ)

เขตการศึกษา	ชื่อโรงเรียน	จังหวัด
7	ตะพานหิน	พิจิตร
	บางมูลนากภูมิวิทยาคม	พิจิตร
	ห้วยพุก	พิจิตร
	ท่าเสาพิทยาคม	พิจิตร
	ดงเสือเหลืองพิทยาคม	พิจิตร
	วังทรายพูนวิทยา	พิจิตร
	สวนเมี่ยงวิทยา	พิษณุโลก
	นครไทย	พิษณุโลก
	นครชุมพิทยา รัชมิ่งคลาภิเษก	พิษณุโลก
	เนินกุ่มวิทยา	พิษณุโลก
	ประชาสงเคราะห์วิทยา	พิษณุโลก
	พรหมพิรามวิทยา	พิษณุโลก
	วังทองพิทยาคม	พิษณุโลก
	บ้านกลางพิทยาคม	พิษณุโลก
	วัดโบสถ์ศึกษา	พิษณุโลก
	ชนแดนพิทยาคม	เพชรบูรณ์
	พหุมาศรชนพิทักษ์	เพชรบูรณ์
	ศรีเทพประชาสรรค์	เพชรบูรณ์

ตาราง 13 (ต่อ)

เขตการศึกษา	ชื่อโรงเรียน	จังหวัด
7	หนองไผ่	เพชรบูรณ์
	หล่มเก่าพิทยาคม	เพชรบูรณ์
	ผาเมืองวิทยาคม	เพชรบูรณ์
	เมืองกลางวิทยาคม	เพชรบูรณ์
	วังพิกุลพิทยาคม	เพชรบูรณ์
	แคมป์สนวิทยาคม	เพชรบูรณ์
	หนองตมวิทยา	สุโขทัย
	ชัยมงคลพิทยา	สุโขทัย
	เมืองเซลียง	สุโขทัย
	ท่าชัยวิทยา	สุโขทัย
	บ้านไร่พิทยาคม	สุโขทัย
	หนองปลาหมอวิทยาคม	สุโขทัย
	ตรอนตรีสินธุ์	อุตรดิตถ์
	น้ำป่าดชนูปถัมภ์	อุตรดิตถ์
	บ้านโคกพิทยา	อุตรดิตถ์
	ฟากท่าวิทยา	อุตรดิตถ์
	ลับแลพิทยาคม	อุตรดิตถ์
	บ้านโคกวิทยาคม	อุตรดิตถ์

ตาราง 13 (ต่อ)

เขตการศึกษา	ชื่อโรงเรียน	จังหวัด
8	ห้วยซ้อวิทยาคม รัชมิ่งคลาภิเษก	เชียงราย
	บ้านแซววิทยาคม	เชียงราย
	ป่าตาววิทยาคม	เชียงราย
	พานพิเศษพิทยา	เชียงราย
	แม่สรวยวิทยาคม	เชียงราย
	ทุ่งก่อวิทยาคม	เชียงราย
	สองแคววิทยาคม	เชียงใหม่
	เชียงดาววิทยาคม	เชียงใหม่
	พร้าววิทยาคม	เชียงใหม่
	แม่หอพระวิทยาคม	เชียงใหม่
	แม่อาววิทยาคม	เชียงใหม่
	สะเมิงพิทยาคม	เชียงใหม่
	สันทรายวิทยาคม	เชียงใหม่
	บ้านกาศวิทยาคม	เชียงใหม่
	แม่ตื่นวิทยาคม	เชียงใหม่
	ดอยเต่าวิทยาคม	เชียงใหม่
	เชียงใหม่"ประชาพัฒนา"	น่าน
	ท่าวังผาพิทยาคม	น่าน

ตาราง 13 (ต่อ)

เขตการศึกษา	ชื่อโรงเรียน	จังหวัด
9	คำตากล้าราชประชาสงเคราะห์	สกลนคร
	ร่มเกล้า	สกลนคร
	หนองหึ่งพิทยา	หนองคาย
	ไร่พิสัยพิทยาคม	หนองคาย
	โคกคอนวิทยาคม	หนองคาย
	บึงกาฬ	หนองคาย
	ปากคาดพิทยาคม	หนองคาย
	เซิมพิทยาคม	หนองคาย
	โพธิ์ตากพิทยาคม	หนองคาย
	สังคมวิทยา	หนองคาย
	พรเจริญวิทยา	หนองคาย
	บึงโขงหลงวิทยาคม	หนองคาย
	ห้วยเก็งพิทยาคาร	อุดรธานี
	พันดอนวิทยา	อุดรธานี
	นากลางศึกษาวิษ	อุดรธานี
	โนนสังวิทยาคาร	อุดรธานี
	ดงเย็นพิทยาคาร	อุดรธานี
	จำปาโมงวิทยาคาร	อุดรธานี

ตาราง 13 (ต่อ)

เขตการศึกษา	ชื่อโรงเรียน	จังหวัด	
10	ไชนบุรีวิทยาคม	นครพนม	
	พะทายพิทยาคม	นครพนม	
	นาถ่อนพัฒนา	นครพนม	
	นาแกสามัคคีวิทยา	นครพนม	
	บ้านแพงพิทยาคม	นครพนม	
	มัธยมพัชรกิติยาภา	นครพนม	
	เรณูนครวิทยานุกูล	นครพนม	
	สุนทรราชภัฏวิทยา	นครพนม	
	มะค่าพิทยฯ	มหาสารคาม	
	เขวาไร่ศึกษา	มหาสารคาม	
	นาเชือกพิทยาสรรค์	มหาสารคาม	
	กุดรังประชาสรรค์	มหาสารคาม	
	นาโพธิ์พิทยาสรรค์	มหาสารคาม	
	เมืองเตาวิทยาคม	มหาสารคาม	
	เสื่อไก่กวิทยาสรรค์	มหาสารคาม	
	แกดำวิทยาคาร	มหาสารคาม	
		กำแพงชัยดิษฐมวิทยาคม	ยโสธร
		คำเขื่อนแก้วชนูปถัมภ์	ยโสธร

ตาราง 13 (ต่อ)

เขตการศึกษา	ชื่อโรงเรียน	จังหวัด
10	ป่าต้ววิทยา	ยโสธร
	ตระกุลประเทืองวิทยาคม	ยโสธร
	ห้องแซงวิทยาคม	ยโสธร
	ทรายมูลวิทยา	ยโสธร
	ค้อวังวิทยาคม	ยโสธร
	หนองผึ่งวิทยาจารย์	ร้อยเอ็ด
	โคกหล่ามพิทยาคม	ร้อยเอ็ด
	ธวัชบุรีวิทยาคม	ร้อยเอ็ด
	ปทุมรัตน์พิทยาคม	ร้อยเอ็ด
	น้ำใสวิทยาคม	ร้อยเอ็ด
	โพนทองวิทยายน	ร้อยเอ็ด
	โนนชัยศรีวิทยา	ร้อยเอ็ด
	ช้างเผือกวิทยาคม	ร้อยเอ็ด
	เสลภูมิ	ร้อยเอ็ด
	หนองหมื่นถ่านวิทยา	ร้อยเอ็ด
	เมืองสว่างวิทยา	ร้อยเอ็ด
	เขียงใหม่ประชาชนสรรค์	ร้อยเอ็ด
จันทราธิติวิทยาประชาสรรค์	ร้อยเอ็ด	

ตาราง 13 (ต่อ)

เขตการศึกษา	ชื่อโรงเรียน	จังหวัด
10	กุดข้าวปุ้นวิทยา พังเคนพิทยา เชื่องในพิทยาคาร นาคำวิทยา โขงเจียมวิทยาคม นาส่วงวิทยา น้ำยืนวิทยา นาหว้าวิทยาคม นิคมลำไถมน้อยวิทยา ศรีน้ำคำศึกษา วารินชำราบ ศรีเมืองพิทยาคาร หนามแท่งพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก ดิมใหญ่วิทยา อำนาจวิทยาคม นางะหลวย คำบกพิทยาคาร ดอนตาลวิทยา	อุบลราชธานี อุบลราชธานี อุบลราชธานี อุบลราชธานี อุบลราชธานี อุบลราชธานี อุบลราชธานี อุบลราชธานี อุบลราชธานี อุบลราชธานี อุบลราชธานี อุบลราชธานี อุบลราชธานี อุบลราชธานี อุบลราชธานี อุบลราชธานี มุกดาหาร มุกดาหาร

ตาราง 13 (ต่อ)

เขตการศึกษา	ชื่อโรงเรียน	จังหวัด
10	คำสร้อยพิทยาสรรค์	มุกดาหาร
	ดงหลวงวิทยา	มุกดาหาร
	ห้วยน้ำโพธิ์วิทยา	มุกดาหาร
11	บ้านเป่าวิทยา	ชัยภูมิ
	แก้งคร้อวิทยา	ชัยภูมิ
	นาหนองทุ่มวิทยา	ชัยภูมิ
	สามหมอกวิทยา	ชัยภูมิ
	โนนศรีวิทยา	ชัยภูมิ
	บ้านแท่นวิทยา	ชัยภูมิ
	ภูเขียว	ชัยภูมิ
	กวางใจศึกษา	ชัยภูมิ
	เทพสถิตย์วิทยา	ชัยภูมิ
	หนองบัวระเหววิทยาคาร	ชัยภูมิ
	ขามสะแกแสง	นครราชสีมา
	ปราสาททองวิทยา	นครราชสีมา
	บ้านใหญ่พิทยาคม	นครราชสีมา
ท่าช้างราษฎร์บำรุง	นครราชสีมา	

ตาราง 13 (ต่อ)

เขตการศึกษา	ชื่อโรงเรียน	จังหวัด
11	กระบือ่งนอกพิทยาคม	นครราชสีมา
	มัธยมด่านขุนทด	นครราชสีมา
	ปราสาทพิทยาคม	นครราชสีมา
	ธารปราสาทเพชรวิทยา	นครราชสีมา
	มะค่าวิทยา	นครราชสีมา
	วัดประชานิมิตร	นครราชสีมา
	บัวลาย	นครราชสีมา
	วังไม้แดงพิทยาคม	นครราชสีมา
	สะแกราชธวัชศึกษา	นครราชสีมา
	ปากช่อง	นครราชสีมา
	กลางดงปทุมวิทยา	นครราชสีมา
	กุดจิกวิทยา	นครราชสีมา
	ห้วยแถลงพิทยาคม	นครราชสีมา
	ลำดวนพิทยาคม	บุรีรัมย์
	พนมรุ้ง	บุรีรัมย์
	โนนสุวรรณพิทยาคม	บุรีรัมย์
	ประโคนชัยพิทยาคม	บุรีรัมย์
ละหานทรายรัชดาภิเษก	บุรีรัมย์	

ตาราง 13 (ต่อ)

เขตการศึกษา	ชื่อโรงเรียน	จังหวัด
11	แคนดงพิทยาคม นาโพธิ์พิทยาคม กุดเสลาวิทยา กันทรารมย์ ผักแพ้ววิทยา ปรีอใหญ่วิทยบัลลังก์ ปรากฏ์ ไพรบึงพิทยาคม เมืองสิงวิทยา ชุมพลวิทยาสรรค์ ลานทรายพิทยาคม โศกยางวิทยา คำผงวิทยา แดลคีรีวิทยา กระเทียมวิทยา บัวเซตวิทยา	บุรีรัมย์ บุรีรัมย์ ศรีสะเกษ ศรีสะเกษ ศรีสะเกษ ศรีสะเกษ ศรีสะเกษ สุรินทร์ สุรินทร์ สุรินทร์ สุรินทร์ สุรินทร์ สุรินทร์ สุรินทร์ สุรินทร์
12	ศรีรัตนราษฎร์นุเคราะห์	จันทบุรี

ตาราง 13 (ต่อ)

เขตการศึกษา	ชื่อโรงเรียน	จังหวัด
12	โป่งน้ำร้อนวิทยาคม มัชฌามสรร เสริญ สอยดาววิทยา บางน้ำเปรี้ยววิทยา พุทธิรังสีพิบูล หนอง آهنวิทยา สนามชัยเขต หนองไม้แก่นวิทยา เกาะสีซิง โพนีสัมพันธ์พิทยาคาร เกาะโพธิ์ถั่วงามวิทยา หัวถนนวิทยา พานทอง สุรศักดิ์วิทยาคม สัตหีบวิทยาคม หนองใหญ่ศิริวาทีวิทยา บ่อไร่วิทยาคม หนองบอนวิทยาคม	จันทบุรี จันทบุรี จันทบุรี ฉะเชิงเทรา ฉะเชิงเทรา ฉะเชิงเทรา ฉะเชิงเทรา ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ชลบุรี ชลบุรี ชลบุรี ชลบุรี ชลบุรี ชลบุรี ชลบุรี ชลบุรี ชลบุรี ตราด ตราด

ตาราง 13 (ต่อ)

เขตการศึกษา	ชื่อโรงเรียน	จังหวัด
12	แผลมงอบวิทยาคม สะตอวิทยาคม รัชมิ่งคลาภิเษก บ้านนา "นายกพิทยากร" เขาเพิ่มนาริผลวิทยา ภัทรพิทยาคารย์ กบินทร์วิทยา โคนปีปวิทยาคม ท้าพระยาพิทยา ศรีรักรัษราชภูร์บำรุง วัดพรหมประสิทธิ์ ศรีมหาโพธิ์ สระแก้ว บ้านแก่งวิทยา อรัญประเทศ วังน้ำเย็นวิทยาคม สุนทรภูพิทยา นิคมวิทยา ปลวกแดงพิทยาคม	ตราด ตราด นครนายก นครนายก นครนายก ปราจีนบุรี ปราจีนบุรี ปราจีนบุรี ปราจีนบุรี ปราจีนบุรี ปราจีนบุรี ปราจีนบุรี ปราจีนบุรี ปราจีนบุรี ระยอง ระยอง ระยอง

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ	นางพิศเพลิน	ชื่อสกุล	มณีวรรณ
เกิดวันที่	3 มกราคม	พุทธศักราช	2504
สถานที่เกิด		อำเภอแม่แตง	จังหวัดเชียงใหม่
สถานที่อยู่ปัจจุบัน		บ้านเลขที่ 10/850 ถนนสุขาภิบาล 1 แขวงคลองกุ่ม	
		เขตบึงกุ่ม กรุงเทพฯ 10240	
หน้าที่การงานปัจจุบัน		อาจารย์ 1 ระดับ 4	
สถานที่ทำงานปัจจุบัน		โรงเรียนเลยพิทยาคม อำเภอเมือง จังหวัดเลย	
		42000	
ประวัติการศึกษา			
พ.ศ.2521		มัธยมศึกษาปีที่ 5 (แผนกวิทยาศาสตร์) จาก	
		โรงเรียนวัดโนนทัยพำเพ็ญ จังหวัดเชียงใหม่	
พ.ศ.2527		ค.บ. (วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์) จาก	
		วิทยาลัยครูเชียงใหม่	
พ.ศ.2534		กศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์) จาก	
		มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร	

ความต้องการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

ระดับอำเภอและตำบล

บทคัดย่อ

ของ

พิศเพลิน มณีวรรณ

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์

ตุลาคม 2534



การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาและเปรียบเทียบความต้องการเพิ่มพูนเนื้อหาความรู้ และรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาระดับอำเภอและตำบล สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ จำแนกตามวุฒิและสภาพภูมิศาสตร์

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้เป็นบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ระดับอำเภอและตำบลที่ปฏิบัติงานในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2534 จำนวน 460 คน โดยใช้ วิธีสุ่มแบบแบ่งชั้นและแบบง่าย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามซึ่งมีทั้งหมด 3 ตอน คือ ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียน และห้องสมุด ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม ความต้องการเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงาน ห้องสมุด และความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลคือ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย t-test F-test และ Studentized q-Statistic แบบ Newman-Keuls Test

ผลการศึกษาพบว่า

1. เนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดที่บรรณารักษ์ต้องการมากที่สุด คือ เทคนิคและ วิธีจัดห้องสมุดให้เหมาะสมสวยงามดึงดูดความสนใจและน่าเข้าใช้ รองลงมาได้แก่ แหล่งวัสดุได้เปล่า ชนิดของวัสดุและวิธีขอวัสดุนั้น การจัดบริการห้องสมุดให้สอดคล้องกับการเรียนการสอน เทคนิค และ วิธีจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การผลิตสื่อเพื่อใช้ในการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดให้กับนักเรียนและ การประชาสัมพันธ์ห้องสมุดในรูปแบบต่าง ๆ
2. บรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ต่างกันมีความต้องการเนื้อหาความรู้สำหรับ ปฏิบัติงานห้องสมุดแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
3. บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในสภาพภูมิศาสตร์ที่แตกต่างกัน มีความต้องการเนื้อหาความรู้ สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดไม่แตกต่างกัน

4. รูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่บรรณารักษ์ต้องการมากที่สุด คือ ต้องการให้หน่วยงานศึกษานิเทศก์ในระดับกรมและ เขตการศึกษาผลิตคู่มือปฏิบัติงานห้องสมุดในด้านต่าง ๆ แล้วแจกจ่ายให้กับห้องสมุดโรงเรียนและต้องการให้หน่วยศึกษานิเทศก์ในระดับกรมและ เขตการศึกษาจัดหาคู่มือการปฏิบัติงานแล้วแจกจ่ายให้กับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนได้ใช้ศึกษาเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ รองลงมาได้แก่ ต้องการศึกษาดูงานจากห้องสมุดที่ได้รับรางวัลในจังหวัดใกล้เคียงกับจังหวัดที่บรรณารักษ์ปฏิบัติงานอยู่ ต้องการให้สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยจัดประชุมอบรม สัมมนาบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนในระดับเขตการศึกษา และต้องการให้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เฉพาะครูบรรณารักษ์ที่จัดโดยศึกษานิเทศก์ประจำ เขตการศึกษา ปีละ 1 ครั้ง

5. บรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ต่างกันมีความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ไม่แตกต่างกัน

6. บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในสภาพภูมิศาสตร์ที่แตกต่างกัน มีความต้องการรูปแบบการเพิ่มพูนความรู้แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

NEEDS FOR CONTINUING EDUCATION OF THE SECONDARY SCHOOL LIBRARIANS IN
THE DISTRICTS AND SUBDISTRICTS

AN ABSTRACT

BY

PITPERN MANRERWAN

Presented in partial fulfillment of the requirement for the
Master of Education degree in Library Science
at Srinakharinwirot University

October 1991

This research aims to study and compare the needs for continuing education and continuing education programs of librarians in secondary schools in the districts and subdistricts under the jurisdiction of General Education Department, Ministry of Education. The sample librarians were categorized according to education levels and geographical locations of their workplaces.

The sample consisted of 460 librarians simple stratified randomly selected from those working in the first semester of the academic year 1991 in district and subdistrict secondary schools.

The research instrument was the constructed questionnaire. It was divided into three parts: information about respondents' schools and libraries, and respondents' personal information; the needs for knowledge on library practice; and, the needs for various continuing education programs. The data were statistically analyzed by means of percentages, arithmetic means, t-test, F-test and Newman-Keuls Test Studentized q-Statistic.

The results of the study were as follows:

1. The librarians needed for knowledge on library practice in the following content areas, arranged according to the opinion poll: effective library organization techniques, information regarding types of free material sources and how to acquire the materials, library services organization in accordance with teaching and learning, techniques and

methods for organizing reading promotion activities, media production for the library orientation, and library public relations.

2. The needs for the content areas of the librarians with different levels of education in library science were different at the 0.05 level of significance.

3. The needs for the content areas among the librarians working in different geographical locations were not significantly different.

4. The librarians needed various continuing education programs, arranged according to the opinion poll: the Library Supervisions both at the departmental and educational region levels producing and distributing manuals on various aspects of library practice to school libraries; the Library Supervisions at both levels providing school librarians with guidance manuals to be used in library work; a study tour of the rewarded libraries in the nearby provinces; the Thai Library Association arranging workshops and seminars for school librarians in educational regions; and, the Library Supervisions in the educational regions providing workshops for teacher librarians in particular once a year.

5. The needs of continuing education programs among the librarians with different levels of education in library science were not significantly different.

6. The needs for continuing education programs of the librarians working in different geographical locations were different at the 0.05 level of significance.