

## วิธีดำเนินการวิจัยและผลการวิเคราะห์ข้อมูล

### วิธีดำเนินการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัยตามขั้นตอนดังนี้

#### ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาค้นคว้าเบื้องต้น

ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าเรื่องการจัดอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ โดยเจาะจงการจัดอบรมในประเทศไทย จากหนังสือ วารสาร เอกสารจากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย เอกสารจากภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการสัมภาษณ์ผู้ดำเนินการจัดอบรมและวิทยากรของการอบรมครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนในเขตจังหวัดภาคใต้

#### ขั้นตอนที่ 2 การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้สร้างแบบสอบถามโดยอาศัยข้อมูลที่ไต่จากการศึกษา ค้นคว้าเอกสาร และรายงานการวิจัยที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการสัมภาษณ์ผู้ดำเนินการจัดอบรม เพื่อใช้สำรวจความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนในเขตจังหวัดภาคใต้ เมื่อผู้วิจัยสร้างแบบสอบถามที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลเสร็จแล้ว ได้นำไปทดลองใช้ ( Pretest ) กับผู้เข้ารับการอบรมครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งจัดโดยสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ที่กรุงเทพมหานคร จำนวน 10 คน โดยใช้วิธีสุ่มตัวอย่างจากกลุ่มผู้เข้ารับการอบรมในปี พ.ศ. 2524 ซึ่งมีจำนวน 111 คน เพื่อหาข้อบกพร่องของแบบสอบถาม หลังจากนั้นจึงได้นำแบบสอบถามมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล

แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วยคำถามซึ่งแบ่งเป็น 4 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สอบถามรายละเอียดส่วนตัว และสภาพการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับ

การอบรม

ตอนที่ 2 สอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของหลักสูตรการอบรม ในคำบรรยายวิชาที่สอน เนื้อหา จำนวนชั่วโมงที่เรียน วิธีการสอน การใช้สื่อและอุปกรณ์การสอน และการวัดผล

ตอนที่ 3 สอบถามการนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการอบรม ไปใช้ในการปฏิบัติงานของสมุค

ตอนที่ 4 สอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการกำเินการอบรมตลอดจนข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดอบรม

ลักษณะของคำถามมี 3 ประเภทคือ คำถามประเภทปลายเปิด (Open end) คำถามประเภทให้เลือกคำตอบ ( Multiple choice ) และแบบมาตราส่วนประเมินค่า (Rating scale)

#### ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดกลุ่มประชากร

ประชากรที่ต้องการศึกษา คือ ผู้เข้ารับการอบรมครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งจัดอบรมโดยสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ร่วมกับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ระหว่าง พ.ศ. 2524-2526 รวม 69 คน จำแนกจำนวนตามปีที่จัดอบรมดังนี้ คือ พ.ศ. 2524 จำนวน 20 คน พ.ศ. 2525 จำนวน 29 คน และ พ.ศ. 2526 จำนวน 20 คน

#### ขั้นตอนที่ 4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามไปยังผู้เข้ารับการอบรมจำนวน 69 คน ตามรายชื่อที่รวบรวมจากภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี โดยส่งทางไปรษณีย์ และให้ผู้ตอบส่งกลับคืนมายังผู้วิจัยโดยทางไปรษณีย์เช่นกัน ทั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาแบบ และเจ้าหน้าที่ที่อยู่ของผู้วิจัยไว้ที่แบบสอบถามสำหรับส่งกลับด้วย

การส่งแบบสอบถาม เริ่มส่งเมื่อวันที่ 8 มกราคม พ.ศ. 2528 กำหนดส่งคืนภายในวันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2528 เมื่อถึงกำหนดส่งคืน ผู้วิจัยได้รับแบบสอบถามคืน 47 ฉบับ ยังขาดอยู่ 22 ฉบับ ผู้วิจัยจึงส่งแบบสอบถามและเขียนจดหมายทวงถามไปอีกครั้งหลังจากกำหนดส่งคืนประมาณ 1 สัปดาห์ โดยเริ่มส่งในวันที่ 4 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2528

กำหนดส่งคืนวันที่ 20 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2528 แต่ก็ได้รับคืนไม่ครบจำนวน ผู้วิจัยจึงเขียนจดหมายติดต่อกับที่ครูใหญ่/อาจารย์ใหญ่ของโรงเรียนที่ผู้เข้ารับการอบรมปฏิบัติงานอยู่ เพื่อขอความร่วมมือในการส่งแบบสอบถามถึงผู้เข้ารับการอบรม ในกรณีที่บุคคลดังกล่าวย้ายที่ทำงาน หรือลาศึกษาต่อ จนกระทั่งวันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2528 ยังขาดแบบสอบถามอีก 9 ฉบับ ผู้วิจัยจึงได้เดินทางไปติดตามด้วยตนเอง ปรากฏว่าผู้เข้ารับการอบรมกลุ่มนี้ลาศึกษาต่อ และย้ายที่ทำงาน จึงได้เดินทางไปเก็บรวบรวมข้อมูลตามที่อยู่ปัจจุบันอีกครั้ง และสามารถรวบรวมแบบสอบถามคืนรวมทั้งสิ้น 68 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 98.55

### ขั้นตอนที่ 5 การวิเคราะห์ข้อมูล

ข้อมูลทั้งหมดเกี่ยวกับสถานการณ์ส่วนตัวและสภาพการปฏิบัติงาน ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลด้วยการหาค่าร้อยละ โดยใช้สูตร

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

$$P = \text{ค่าอัตราส่วนร้อยละ}$$

$$F = \text{จำนวนผู้ที่ตอบคำถามแต่ละข้อ}$$

$$N = \text{จำนวนผู้ที่ตอบคำถามทั้งหมด}$$

ส่วนข้อมูลที่ได้จากการประเมินผลความคิดเห็น ผู้วิจัยได้คำนวณโดยหาค่าเฉลี่ยตามลำดับ ดังนี้

1. แยกแยะความถี่ของคะแนนทุกข้อของแบบสอบถามทุกชุด
2. คูณความถี่ (F) ของแต่ละข้อด้วยน้ำหนักคะแนนประจำข้อ (x)

ที่กำหนด คือ

$$\text{มากที่สุด} = 5$$

$$\text{มาก} = 4$$

$$\text{ปานกลาง} = 3$$

$$\text{น้อย} = 2$$

$$\text{น้อยที่สุด} = 1$$

3. หาค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ ) ของค่าตอบแต่ละข้อโดยใช้สูตร

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

$\bar{x}$  = ค่าเฉลี่ยของค่าตอบแต่ละข้อ

F = ความถี่

x = คะแนน (น้ำหนักประจำข้อ)

N = จำนวนผู้ตอบคำถามทั้งหมด

4. อัตรการแปลง ค่าเฉลี่ยน้ำหนักค่าตอบแต่ละข้อมีดังนี้ คือ

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 4.50-5.00 = มากที่สุด

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 3.50-4.49 = มาก

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 2.50-3.49 = ปานกลาง

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.50-2.49 = น้อย

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.00-1.49 = น้อยที่สุด

5. หาค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ของค่าตอบแต่ละข้อโดยใช้สูตร

$$S.D. = \sqrt{\frac{\sum fx^2}{N} - \left[ \frac{\sum fx}{N} \right]^2}$$

S.D. = ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของค่าตอบแต่ละข้อ

F = ความถี่

x = คะแนน (น้ำหนักประจำข้อ)

N = จำนวนผู้ตอบคำถามทั้งหมด

6. ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามปลายเปิดได้นำมาจัดกลุ่มและคำนวณหาค่าร้อยละจากจำนวนผู้เข้ารับการอบรมที่ให้ข้อเสนอแนะทั้งหมดแล้วนำเสนอในรูปตารางและเสนอข้อมูลคิบบนบางรายการ

เนื่องจากแบบสอบถามได้แบ่งตามลักษณะเนื้อหาเป็น 4 ตอน ดังกล่าวมาแล้ว ผู้วิจัยจึงได้แยกเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเป็น 4 ตอน ตามลำดับ คือ ตอนที่ 1 เสนอ



สถานการณ์และสภาพการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการอบรม ตอนที่ 2 เสนอความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของหลักสูตรการอบรมในคำนำรายวิชาที่สอน เนื้อหา จำนวนชั่วโมงที่สอน วิธีการสอน การใช้สื่อและอุปกรณ์การสอน และการวัดผล ตอนที่ 3 เสนอลักษณะการนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานของสมุค ตอนที่ 4 เสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของการดำเนินการอบรม ตลอดจนข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดอบรม ทั้งนี้รายละเอียดการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังต่อไปนี้

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

#### ตอนที่ 1 สถานภาพและสภาพการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการอบรม

จากจำนวนแบบสอบถามที่เก็บรวบรวมได้ 68 ฉบับนั้น ผู้วิจัยได้แบ่งกลุ่มประชากรออกเป็น 3 กลุ่มตามปีที่จัดอบรม คือ ผู้เข้ารับการอบรมกลุ่มปี พ.ศ. 2524 จำนวน 20 คน ผู้เข้ารับการอบรมกลุ่มปี พ.ศ. 2525 จำนวน 29 คน และผู้เข้ารับการอบรมกลุ่มปี พ.ศ. 2526 จำนวน 19 คน รวม 68 คน เมื่อจำแนกตามวุฒิการศึกษา ปรากฏผลดังนี้

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 1 จำนวนผู้เข้ารับการอบรมจำแนกตามวุฒิการศึกษา ก่อนเข้ารับการ  
อบรม และวุฒิการศึกษาปัจจุบัน

วุฒิการศึกษา	ผู้เข้ารับการอบรม ก่อนเข้ารับการอบรม					ปัจจุบัน				
	2524	2525	2526	รวม	ร้อยละ	2524	2525	2526	รวม	ร้อยละ
<b>ต่ำกว่าปริญญาตรี</b>										
ม.ศ. 5	1	2	-	3	4.41	1	1	-	2	2.94
ป.กศ.	1	-	1	2	2.94	-	-	-	-	-
ท.กศ.(พิเศษการศึกษา)	1	2	-	3	4.41	1	2	-	3	4.41
ท.ม. (พิเศษมัธยม)	2	1	2	5	7.35	1	1	2	4	5.88
ป.วช.(ประกาศนียบัตร วิชาชีพ)	1	2	-	3	4.41	-	-	-	-	-
ป.กศ.สูง	4	5	5	14	20.59	3	3	5	11	16.18
ป.อส.(ประกาศนียบัตรวิชา ชั้นสูง)	-	1	-	1	1.47	1	3	-	4	5.88
รวม	10	13	8	31	45.58	7	10	7	24	35.29
<b>ปริญญาตรี</b>										
กศ.บ.	5	9	6	20	29.41	6	10	6	22	32.35
ก.บ.	3	-	3	6	8.83	5	-	3	8	11.77
ศศ.บ.	1	6	2	9	13.24	1	7	2	10	14.71
ศษ.บ.	-	1	-	1	1.47	-	2	1	3	4.41
วท.บ.	1	-	-	1	1.47	1	-	-	1	1.47
รวม	10	16	11	37	54.42	13	19	12	44	64.71
รวม	20	29	19	68	100.00	20	29	19	68	100.00

จากตารางที่ 1 วุฒิการศึกษาของผู้เข้ารับการอบรม สามารถจำแนกได้ 2 ระดับ คือระดับต่ำกว่าปริญญาตรี และระดับปริญญาตรี ก่อนเข้ารับการอบรม ผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่ร้อยละ 54.42 มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี และร้อยละ 45.58 มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และมีຈຸບັນหลังจากสำเร็จการอบรม ผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่ร้อยละ 64.71 มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี และร้อยละ 35.29 มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าระดับปริญญาตรี

ตารางที่ 2 วุฒิต่างบรรณารักษศาสตร์ก่อนเข้ารับการอบรม และวุฒิต่างบรรณารักษศาสตร์ปัจจุบันของผู้เข้ารับการอบรม

วุฒิต่างบรรณารักษศาสตร์	ผู้สำเร็จการอบรม				ก่อนเข้ารับการอบรม				ปัจจุบัน			
	2524	2525	2526	รวม	2524	2525	2526	รวม	2524	2525	2526	รวม
ป.กศ. สูงทางบรรณารักษศาสตร์	1	1	1	3	2	1	1	4				
ค.บ. บรรณารักษศาสตร์	-	-	3	3	-	-	3	3				
วุฒิบัณฑิตสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย	-	-	-	-	20	29	19	68				

จากตารางที่ 2 วุฒิต่างบรรณารักษศาสตร์ก่อนเข้ารับการอบรมของผู้เข้ารับการอบรมนั้น ผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่ไม่มีวุฒิต่างบรรณารักษศาสตร์มาก่อน อย่างไรก็ตามปรากฏว่า กลุ่มปี 2526 ผู้เข้ารับการอบรมมีวุฒิต่างบรรณารักษศาสตร์ก่อนเข้ารับการอบรมในระดับปริญญาตรีถึง 3 คน และในระดับ ป.กศ.สูง 1 คน

ส่วนวุฒิต่างบรรณารักษศาสตร์ปัจจุบันนั้น ปรากฏว่าผู้เข้ารับการอบรมกลุ่มปี 2524 มีวุฒิต่างบรรณารักษศาสตร์ระดับ ป.กศ.สูงเพิ่มอีก 1 คน และทุกกลุ่มปีได้รับวุฒิบัณฑิตสำเร็จการอบรมจากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยทุกคน

ตารางที่ 3 หน้าที่ราชการก่อนเข้ารับการอบรมของผู้เข้ารับการอบรม

หน้าที่ราชการ	ผู้เข้ารับการอบรม	จำนวน				ร้อยละ
		2524	2525	2526	รวม	
1. ครูประจำวิชา		2	3	1	6	8.82
2. ครูประจำชั้น		3	1	1	5	7.36
3. ครูใหญ่/อาจารย์ใหญ่		-	-	1	1	1.47
4. ครูประจำวิชาและครูประจำชั้น		1	2	3	6	8.82
5. ครูบรรณาธิการ		1	1	3	5	7.36
6. ครูประจำวิชาและครูบรรณาธิการ		3	7	3	13	19.12
7. ครูประจำชั้น และครูบรรณาธิการ		2	2	3	7	10.29
8. ครูประจำวิชา ครูประจำชั้น และครูบรรณาธิการ		4	8	4	16	23.53
9. เจ้าหน้าที่ห้องสมุด		3	5	-	8	11.76
10. เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด		1	-	-	1	1.47
	รวม	20	29	19	68	100.00

ตารางที่ 3 ก่อนเข้ารับการอบรมผู้เข้ารับการอบรมจำนวนสูงสุดคือเป็นร้อยละ 23.53 ทำหน้าที่เป็นทั้งครูประจำวิชา ครูประจำชั้น และครูบรรณาธิการ รองลงมาคือเป็นร้อยละ 19.12 เป็นทั้งครูประจำวิชาและครูบรรณาธิการ



ตารางที่ 4 หน้าที่ราชการปัจจุบันของผู้เข้ารับการอบรม

หน้าที่ราชการ	ผู้เข้ารับการอบรม		จำนวน			ร้อยละ
	2524	2525	2526	รวม		
1. ครูประจำวิชา	3	2	1	6	8.82	
2. ครูประจำชั้น	2	2	1	5	7.36	
3. ครูใหญ่/อาจารย์ใหญ่	-	-	1	1	1.47	
4. ครูประจำวิชาและครูประจำชั้น	-	2	-	2	2.94	
5. ครูบรรณารักษ์	1	2	3	6	8.82	
6. ครูประจำวิชาและครูบรรณารักษ์	6	8	6	20	29.41	
7. ครูประจำชั้นและครูบรรณารักษ์	-	-	3	3	4.42	
8.- ครูประจำวิชา ครูประจำชั้น และ ครูบรรณารักษ์	2	8	4	14	20.59	
9. เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	3	4	-	7	10.29	
10. เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด	1	-	-	1	1.47	
11. เจ้าหน้าที่ฝ่ายนิเทศการศึกษา	1	-	-	1	1.47	
12. ศึกษาคอ	1	1	-	2	2.94	
รวม	20	29	19	68	100.00	

จากตารางที่ 4 ปรากฏว่าเมื่อกลับไปปฏิบัติงานหลังจากเสร็จสิ้นการอบรมแล้ว ผู้เข้ารับการอบรมจำนวนสูงสุดคือเป็นร้อยละ 29.41 ทำหน้าที่เป็นทั้งครูประจำวิชาและครูบรรณารักษ์ รองลงมาคือเป็นร้อยละ 20.59 เป็นทั้งครูประจำวิชา ครูประจำชั้น และครูบรรณารักษ์ นอกจากนี้ ยังปรากฏว่าผู้เข้ารับการอบรมได้เปลี่ยนหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายนิเทศการศึกษา และศึกษาคอ คิดเป็นร้อยละ 1.47 และ 2.94 ตามลำดับ

ตารางที่ 5 จำนวนผู้เข้ารับการอบรมจำแนกตามระดับของโรงเรียนและหน่วยงานต่าง ๆ

สถานที่ปฏิบัติงาน	ผู้เข้ารับการอบรม				
	2524	2525	2526	รวม	ร้อยละ
โรงเรียนระดับประถมศึกษา	10	10	9	29	42.65
โรงเรียนระดับมัธยมศึกษา	5	18	10	33	48.53
หน่วยงานอื่น ๆ เช่น โรงพยาบาล วิทยาลัยและมหาวิทยาลัย หอ สมุดประชาชน ฯลฯ	5	1	-	6	8.82
รวม	20	29	19	68	100

ตารางที่ 5 ผู้เข้ารับการอบรมจำนวนสูงสุดคิดเป็นร้อยละ 48.53 ปฏิบัติงานในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา รองลงมาคิดเป็นร้อยละ 42.65 ปฏิบัติงานในโรงเรียนระดับประถมศึกษา ส่วนผู้เข้ารับการอบรมที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น ๆ ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 8.82 นั้น ปรากฏว่า ปฏิบัติงานในโรงพยาบาล 1 คน วิทยาลัยและมหาวิทยาลัย 3 คน หอสมุดประชาชน 1 คน และสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ 1 คน

เมื่อพิจารณาผู้เข้ารับการอบรมในแต่ละกลุ่มปี ปรากฏว่า ผู้เข้ารับการอบรมกลุ่มปี 2524 ส่วนใหญ่ปฏิบัติงานในโรงเรียนระดับประถมศึกษา ส่วนกลุ่มปี 2525 และ 2526 ส่วนใหญ่ปฏิบัติงานในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 6 จำนวนผู้เข้ารับการอบรมจำแนกตามขนาดโรงเรียนที่ปฏิบัติงาน

ขนาดของโรงเรียนและจำนวนนักเรียน	ผู้เข้ารับการอบรม		จำนวน		
	2524	2525	2526	รวม	ร้อยละ
ขนาดเล็ก					
0-499 คน	8	4	6	18	26.47
ขนาดกลาง					
500-1,499 คน	4	12	6	22	32.35
ขนาดใหญ่					
1,500-2,499 คน	-	9	6	15	22.06
ขนาดใหญ่พิเศษ					
2,500 คนขึ้นไป	1	1	1	3	4.41
ไม่ตอบ	7	3	-	10	14.71
รวม	20	29	19	68	100

จากตารางที่ 6 ผู้เข้ารับการอบรมจำนวนสูงสุดคิดเป็นร้อยละ 32.35 ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดกลาง รองลงมาคิดเป็นร้อยละ 26.47 ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดเล็ก และร้อยละ 22.06 ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่

เมื่อพิจารณาผู้เข้ารับการอบรมในแต่ละกลุ่มปี ปรากฏว่า ผู้เข้ารับการอบรมกลุ่มปี 2524 จำนวนสูงสุดปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดเล็ก ส่วนกลุ่มปี 2525 จำนวนสูงสุดปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดกลาง

ตารางที่ 7 จำนวนผู้เข้ารับการอบรมจำแนกตามขนาดของห้องสมุดที่ปฏิบัติงานอยู่

ขนาดห้องสมุด	ผู้เข้ารับการอบรม				
	2524	2525	2526	รวม	ร้อยละ
1 ห้องเรียน	11	6	10	27	39.71
2 ห้องเรียน	4	9	6	19	27.94
3 ห้องเรียน	1	5	1	7	10.29
4 ห้องเรียน	-	7	2	9	13.24
5 ห้องเรียน	-	1	-	1	1.47
6 ห้องเรียน	1	-	-	1	1.47
อื่น ๆ (อาคารเอกเทศ, ไม่มีห้องสมุด)	3	1	-	4	5.88
รวม	20	29	19	68	100

ตารางที่ 7 ผู้เข้ารับการอบรมจำนวนสูงสุดคิดเป็นร้อยละ 39.71 ปฏิบัติงานในโรงเรียนหรือหน่วยงานที่มีห้องสมุดขนาด 1 ห้องเรียน รองลงมาคิดเป็นร้อยละ 27.94 ปฏิบัติงานในโรงเรียนและหน่วยงานที่มีห้องสมุดขนาด 2 ห้องเรียน ผู้เข้ารับการอบรมจำนวนน้อยที่สุดคิดเป็นร้อยละ 1.47 ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดที่มีขนาด 5 และ 6 ห้องเรียน นอกจากนี้ปรากฏว่ามีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน 3 คนที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่มีห้องสมุดเป็นอาคารเอกเทศ และอีก 1 คนปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ไม่มีห้องสมุด

ตอนที่ 2 เสนอความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของหลักสูตรการอบรมในด้านรายวิชาที่สอน เนื้อหา จำนวนชั่วโมงที่ใช้สอน วิธีการสอน การใช้สื่อและอุปกรณ์การสอน และการวัดผล

ตารางที่ 8 ความน่าสนใจของเนื้อหาหมวดวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรการอบรม

ความน่าสนใจของเนื้อหาวิชา หมวดวิชา	2524			2525			2526			รวม		
	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ
การบริหารงานห้องสมุด	4.10	0.53	มาก	4.17	0.64	มาก	3.94	0.82	มาก	4.08	0.68	มาก
การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน	4.20	0.74	มาก	4.03	0.66	มาก	3.89	0.64	มาก	4.04	0.69	มาก
การจัดหาและการคัดเลือกวัสดุห้องสมุด	3.85	0.65	มาก	3.89	0.75	มาก	3.94	0.60	มาก	3.89	0.68	มาก
การจัดหมู่หนังสือและการทำบัตรรายการ	4.35	0.65	มาก	4.24	0.77	มาก	4.15	0.74	มาก	4.25	0.73	มาก
หนังสืออ้างอิงและบริการตอบคำถาม	4.05	0.66	มาก	4.06	0.73	มาก	3.52	0.49	มาก	3.91	0.66	มาก
การสอนให้นักเรียนรู้จักการใช้ห้องสมุด	3.95	0.92	มาก	3.89	0.80	มาก	3.68	0.56	มาก	3.85	0.79	มาก

ตารางที่ 8 แสดงว่าผู้เข้ารับการอบรมมีความเห็นว่าเนื้อหาของทุกหมวดวิชาในหลักสูตรการอบรมน่าสนใจในระดับมาก โดยมีคะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.52-4.35 หมวดวิชาที่ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่าน่าสนใจมากโดยมีคะแนนเฉลี่ยสูงสุดอยู่ในช่วง 4.15-4.35 คือหมวดการจัดหมู่หนังสือและการทำบัตรรายการ

ตารางที่ 9 ความเหมาะสมของเนื้อหาในหมวดการบริหารงานและการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน

ความเหมาะสมของเนื้อหา ด้านการบริหารงานห้องสมุด	2524			2525			2526			รวม		
	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ
1. วัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน	3.90	0.43	มาก	4.20	0.71	มาก	3.73	0.63	มาก	3.98	0.65	มาก
2. หลักการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน	3.95	0.73	มาก	4.24	0.72	มาก	4.21	0.61	มาก	4.14	0.71	มาก
3. การจัดบุคลากรในห้องสมุดโรงเรียน	3.95	0.58	มาก	4.24	0.77	มาก	3.94	0.75	มาก	4.07	0.73	มาก
4. การเงินของห้องสมุดโรงเรียน	3.55	0.73	มาก	4.24	1.07	มาก	3.84	0.95	มาก	3.92	1.00	มาก
5. การจัดหาอาคารสถานที่ วัสดุและครุภัณฑ์ห้องสมุดโรงเรียน	3.80	0.67	มาก	3.89	1.02	มาก	4.00	0.72	มาก	3.89	0.85	มาก
รวม	3.83	0.66	มาก	4.16	0.87	มาก	3.94	0.77	มาก	4.00	0.80	มาก

ศูนย์วิจัยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 9 (ต่อ) ความเหมาะสมของเนื้อหาในหมวดการบริหารและการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน

การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน	2524			2525			2526			รวม		
	ขั	S.D.	แปลความ	ขั	S.D.	แปลความ	ขั	S.D.	แปลความ	ขั	S.D.	แปลความ
<b>ก. กลุ่มงานเทคนิค</b>												
1. การเตรียมหนังสือให้พิมพ์	3.70	1.00	มาก	3.96	0.66	มาก	3.78	0.52	มาก	3.83	0.75	มาก
2. การระดมทุนและจัดหาหนังสือ	4.10	0.99	มาก	3.82	1.05	มาก	3.78	0.95	มาก	3.89	1.01	มาก
3. การเขียนเล่มและการเข้าปกหนังสือ	3.95	1.02	มาก	3.79	1.21	มาก	3.57	0.99	มาก	3.77	1.10	มาก
4. งานเกี่ยวกับจุลสาร ฤกษ์ภาค การสำรวจหนังสือ	3.65	0.96	มาก	3.75	0.93	มาก	3.26	0.71	ปานกลาง	3.58	0.91	มาก
5. การทำบรรณนิทัศน์	3.70	1.05	มาก	3.55	0.93	มาก	3.10	0.85	ปานกลาง	3.47	0.97	ปานกลาง
<b>ข. กลุ่มงานบริการของห้องสมุด</b>												
6. การบริการหนังสือทั่วไป	3.85	0.85	มาก	3.93	0.86	มาก	3.78	0.52	มาก	3.66	0.78	มาก
7. การบริการหนังสือจอง	3.60	0.96	มาก	3.79	1.02	มาก	3.47	0.67	ปานกลาง	3.64	0.93	มาก
8. การส่งเสริมการอ่านและความสนใจในการอ่าน	3.90	1.13	มาก	3.93	0.86	มาก	3.63	0.80	มาก	3.83	0.94	มาก
9. การแนะนำการอ่านและการเสนอหนังสือ	3.75	1.21	มาก	3.75	0.97	มาก	3.57	0.74	มาก	3.70	1.00	มาก
10. การจัดนิทรรศการ	3.90	1.22	มาก	3.96	0.99	มาก	3.57	0.99	มาก	3.83	1.07	มาก
<b>ค. กลุ่มงานอื่น ๆ ของห้องสมุด</b>												
11. การประชาสัมพันธ์	3.60	1.11	มาก	3.86	0.93	มาก	3.57	0.74	มาก	3.70	0.95	มาก
12. งานธุรการของห้องสมุด	3.50	1.07	มาก	3.86	0.97	มาก	3.52	0.67	มาก	3.66	0.94	มาก
13. การเก็บสถิติและการประเมินผลการปฏิบัติงาน	3.65	1.01	มาก	3.72	0.82	มาก	3.57	0.49	มาก	3.66	0.81	มาก
รวม	3.75	1.06	มาก	3.87	1.30	มาก	3.55	0.78	มาก	3.66	0.81	มาก
รวมทั้งมหาวิทยาลัย	3.77	1.14	มาก	3.95	1.24	มาก	3.66	0.95	มาก	3.79	0.97	มาก

ตารางที่ 9 ปรากฏว่าผู้เข้ารับการอบรมมีความเห็นว่าเนื้อหาในคํานการ  
บริหารงานห้องสมุดมีความเหมาะสมในระดับมาก โดยมีคะแนนเฉลี่ย 4.00 เมื่อแยก  
พิจารณาเนื้อหาตามหัวข้อในคํานนี้ จะได้คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.89-4.14 ซึ่งจัดว่ามี  
ความเหมาะสมในระดับมากเช่นเดียวกัน และเมื่อพิจารณาตามกลุ่มปีของผู้เข้ารับการอบรม  
ปรากฏว่า ผู้เข้ารับการอบรมกลุ่มปี 2525 มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด คือ 4.16

เนื้อหาในคํานการคํานเงินงานห้องสมุดโรงเรียนแบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม คือ  
กลุ่มงานเทคนิค กลุ่มงานบริการ และกลุ่มงานอื่น ๆ ของห้องสมุด จากตาราง ผู้เข้ารับ  
การอบรมมีความเห็นว่าเนื้อหาของหมวดวิชาดังกล่าวมีความเหมาะสมในระดับมาก  
เมื่อพิจารณาแต่ละกลุ่มงานปรากฏว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า เนื้อหาเกือบทุกหัวข้อ  
ของทุกกลุ่มวิชา มีความเหมาะสมในระดับมาก ยกเว้นหัวข้อการทำบรรณนิทัศน์ในกลุ่ม  
งานเทคนิคที่ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณา  
ความเห็นของผู้เข้ารับการอบรมแต่ละกลุ่มปี ปรากฏว่า ผู้เข้ารับการอบรมกลุ่มปี 2524  
และ 2525 เห็นว่าเนื้อหาทุกหัวข้อของทุกกลุ่มวิชาในคํานการคํานเงินงานห้องสมุดโรงเรียน  
มีความเหมาะสมในระดับมาก ส่วนความเห็นของกลุ่มผู้เข้ารับการอบรมกลุ่มปี 2526 นั้น  
แม้ว่าคะแนนเฉลี่ยความเหมาะสมรวมของเนื้อหาวิชาในคํานนี้จะอยู่ในระดับมาก แต่เมื่อ  
เปรียบเทียบกับกลุ่มผู้เข้ารับการอบรมปี 2524 และ 2525 แล้วมีคะแนนเฉลี่ยความ  
เหมาะสมรวมค่าสุด คือ 3.55 เนื่องจากผู้เข้ารับการอบรมกลุ่มปี 2526 มีความเห็นว่า  
หัวข้อวิชางานเกี่ยวกับงานจุดสารและกฤตภาค การสำรวจหนังสือ การทำบรรณนิทัศน์  
และหัวข้อการบริการหนังสือจอง มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตารางที่ 10 ความเหมาะสมของเนื้อหาในหมวดการจักหาและการคัดเลือกวัสดุห้องสมุด

ความเหมาะสมของเนื้อหา หมวดการจักหาและคัดเลือกวัสดุห้องสมุด	2524			2525			2526			รวม		
	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ
1. วัตถุประสงค์ของการจักหาและการคัดเลือกวัสดุห้องสมุด นโยบายการจักหา	3.95	0.58	มาก	4.00	0.78	มาก	3.68	0.65	มาก	3.89	0.71	มาก
2. หลักในการคัดเลือกหนังสือทั่วไป นวนิยาย หนังสือแบบเรียน หนังสือปกอ่อน	3.85	0.72	มาก	3.96	0.80	มาก	3.78	0.76	มาก	3.88	0.77	มาก
3. หลักในการคัดเลือกโสภณคดีวัสดุ	3.50	0.97	มาก	3.82	0.83	มาก	3.47	0.75	ปานกลาง	3.63	0.87	มาก
4. หลักในการคัดเลือกหนังสืออ้างอิง	3.90	0.83	มาก	3.96	0.85	มาก	3.68	0.92	มาก	3.86	0.87	มาก
5. คู่มือการคัดเลือกหนังสือภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ	3.55	0.80	มาก	3.62	0.96	มาก	3.36	0.58	ปานกลาง	3.52	0.83	มาก
6. การเขียนจดหมายขอเอกสารและวัสดุได้เปล่า	4.05	0.92	มาก	3.72	1.07	มาก	3.57	0.74	มาก	3.77	0.96	มาก
รวม	3.8	0.84	มาก	3.85	0.90	มาก	3.59	0.75	มาก	3.76	0.85	มาก

จากตารางที่ 10 แสดงว่าผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่าเนื้อหาทุกหัวข้อในหมวดการจัดหา และการคัดเลือกวัสดุห้องสมุดมีความเหมาะสมในระดับมาก เมื่อพิจารณาความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมแต่ละกลุ่มปี ปรากฏว่า กลุ่มปี 2524 และ 2525 เห็นว่าเนื้อหาทุกหัวข้อในหมวดการจัดหาและการคัดเลือกวัสดุห้องสมุดมีความเหมาะสมในระดับมาก ส่วนผู้เข้ารับการอบรมกลุ่มปี 2526 เห็นว่าเนื้อหาในหมวดวิชาดังกล่าวมีความเหมาะสมในระดับมาก เกือบทุกหัวข้อ ยกเว้นหัวข้อ หลักในการคัดเลือกโสตทัศนวัสดุ และคู่มือการคัดเลือกหนังสือภาษาไทย และภาษาต่างประเทศมีความเหมาะสมในระดับปานกลาง



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 11 ความเหมาะสมของเนื้อหาในหมวดการจักหนังสือและทำบัตรรายการ

หมวดการจักหนังสือและทำบัตรรายการ	ความเหมาะสมของเนื้อหา 2524			2525			2526			รวม		
	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ
1. ความหมายของเลขหมู่และเลขแสดงวิธีเขียน	4.10	0.83	มาก	4.31	0.74	มาก	4.15	0.81	มาก	4.20	0.79	มาก
2. ปีกอบรมเกี่ยวกับการจักหนังสือในระบบทศนิยม	4.05	0.97	มาก	4.31	0.69	มาก	4.21	0.76	มาก	4.20	0.81	มาก
3. การให้หัวเรื่องหนังสือภาษาไทย	4.15	0.90	มาก	4.10	0.92	มาก	4.05	0.75	มาก	4.10	0.87	มาก
4. ประโยชน์ ความสำคัญ และชนิดของบัตรรายการ	4.10	0.88	มาก	4.17	0.79	มาก	4.15	0.81	มาก	4.14	0.82	มาก
5. การลงรายการต่าง ๆ ในการทำบัตรรายการ	4.15	0.96	มาก	4.37	0.76	มาก	4.21	0.76	มาก	4.26	0.83	มาก
6. บัตรรายการครบชุด	4.10	0.88	มาก	4.20	0.88	มาก	4.00	0.72	มาก	4.11	0.84	มาก
7. การเรียงบัตรรายการ	4.15	0.90	มาก	4.10	0.59	มาก	4.10	0.78	มาก	4.11	0.51	มาก
รวม	4.11	0.91	มาก	4.22	0.84	มาก	4.12	0.77	มาก	4.16	0.84	มาก

ตารางที่ 11 ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่าเนื้อหาในหมวดวิชาการจักหนังสือและทำบัตรรายการมีความเหมาะสมในระดับมาก ทุกหัวข้อโดยมีคะแนนเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 4-4.37

ตารางที่ 12 ความเหมาะสมของเนื้อหาในหมวดหนังสืออ้างอิงและบริการตอบคำถาม

ความเหมาะสมของเนื้อหา หมวดหนังสืออ้างอิงและบริการตอบคำถาม	2524			2525			2526			รวม		
	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ
1. ความรู้เกี่ยวกับหนังสืออ้างอิงทั่วไป	3.95	0.73	มาก	4.13	0.72	มาก	3.94	0.60	มาก	4.02	0.70	มาก
2. หนังสืออ้างอิงเฉพาะวิชา	3.80	0.87	มาก	4.03	0.60	มาก	3.89	0.55	มาก	3.92	0.77	มาก
3. การรค้นคว้าเรื่อง	3.90	0.88	มาก	3.89	0.84	มาก	3.78	0.69	มาก	3.86	0.82	มาก
4. บรรณานุกรม	3.95	0.80	มาก	3.93	0.78	มาก	3.68	0.65	มาก	3.86	0.76	มาก
5. บริการตอบคำถาม การบันทึกคำถาม	3.85	0.85	มาก	3.89	0.80	มาก	3.63	0.74	มาก	3.80	0.80	มาก
รวม	3.89	0.83	มาก	3.97	0.80	มาก	3.78	0.66	มาก	3.9	0.77	มาก

ตารางที่ 12 ผู้เข้ารับการอบรมมีความเห็นว่าเนื้อหาในหมวดวิชาหนังสืออ้างอิงและบริการตอบคำถาม มีความเหมาะสมในระดับมาก ทุกหัวข้อโดยมีคะแนนเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 3.63-4.13

ตารางที่ 13 ความเหมาะสมของเนื้อหาในหมวดการสอนให้นักเรียนรู้จักวิธีใช้ห้องสมุด

ความเหมาะสมของเนื้อหา หมวดการสอนให้นักเรียนรู้จักวิธีใช้ห้องสมุด	2524			2525			2526			รวม		
	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ
1. วิธีทำแผนการสอนวิชาการใช้ห้องสมุด และการวัดผล	3.60	0.91	มาก	3.75	0.85	มาก	3.52	0.67	มาก	3.64	0.83	มาก
2. วิธีสอนให้นักเรียนรู้จักรูปประสงค์และ บริการของห้องสมุด	4.05	0.86	มาก	3.93	0.86	มาก	3.68	0.56	มาก	3.89	0.80	มาก
3. วิธีสอนเกี่ยวกับเลขหมู่หนังสือและการจัด เรียงหนังสือบนชั้น	4.15	0.65	มาก	4.03	0.80	มาก	3.73	0.54	มาก	3.98	0.71	มาก
4. วิธีสอนเรื่องบัตรรายการ	4.00	0.89	มาก	4.03	0.80	มาก	3.52	0.67	มาก	3.88	0.83	มาก
5. วิธีสอนเรื่องหนังสืออ้างอิง	3.60	0.91	มาก	4.10	0.88	มาก	3.47	0.59	ปานกลาง	3.77	0.87	มาก
6. วิธีสอนเรื่องการเขียนรายงานการค้นคว้า	3.65	0.85	มาก	4.06	0.69	มาก	3.47	0.67	ปานกลาง	3.77	0.78	มาก
รวม	3.84	0.88	มาก	3.98	0.83	มาก	3.57	0.63	มาก	3.82	0.81	มาก



ตารางที่ 13 ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่าเนื้อหาทุกหัวข้อในหมวดการสอนให้นักเรียนรู้จักการใช้ห้องสมุดมีความเหมาะสมในระดับมาก เมื่อพิจารณาความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมแต่ละกลุ่มปีปรากฏว่าผู้เข้ารับการอบรมกลุ่มปี 2524 และ 2525 มีความเห็นว่าเนื้อหาทุกหัวข้อในหมวดวิชามีความเหมาะสมในระดับมาก ส่วนผู้เข้ารับการอบรมกลุ่มปี 2526 มีความเห็นว่าเนื้อหาเกือบทุกหัวข้อมีความเหมาะสมในระดับมาก ยกเว้นหัวข้อวิธีสอนเรื่องหนังสืออ้างอิง และหัวข้อวิธีสอนเรื่องการเขียนรายงานการค้นคว้ามีความเหมาะสมในระดับปานกลาง



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 14 ความเหมาะสมของจำนวนชั่วโมงการอบรมภาคทฤษฎี

ความเหมาะสมของจำนวนชั่วโมงการอบรม ภาคทฤษฎี	2524			2525			2526			รวม		
	x̄	S.D.	แปลความ	x̄	S.D.	แปลความ	x̄	S.D.	แปลความ	x̄	S.D.	แปลความ
การบริหารงานห้องสมุด	3.20	0.81	ปานกลาง	3.31	0.98	ปานกลาง	3.26	0.78	ปานกลาง	3.26	0.88	ปานกลาง
การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน	3.10	0.80	ปานกลาง	3.37	1.12	ปานกลาง	3.21	0.69	ปานกลาง	3.25	0.94	ปานกลาง
การจัดหาและการคัดเลือกวัสดุห้องสมุด	3.40	0.58	ปานกลาง	3.65	0.75	มาก	3.47	0.49	ปานกลาง	3.52	0.65	มาก
การจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ	3.25	0.69	ปานกลาง	3.55	0.85	มาก	3.36	0.92	ปานกลาง	3.41	0.84	ปานกลาง
หนังสืออ้างอิงและบริการตอบคำถาม	3.25	0.69	ปานกลาง	3.41	0.67	ปานกลาง	3.26	0.54	ปานกลาง	3.32	0.65	ปานกลาง
การสอนให้นักเรียนรู้จักการใช้ห้องสมุด	3.25	0.82	ปานกลาง	3.62	0.61	มาก	3.47	0.59	ปานกลาง	3.47	0.69	ปานกลาง

ตารางที่ 14 ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่าจำนวนชั่วโมงของการอบรมภาคทฤษฎีมีความเหมาะสมในระดับปานกลางเกือบทุกหมวดวิชา ยกเว้นหมวดการจัดหาและการคัดเลือกวัสดุห้องสมุดมีความเหมาะสมในระดับมาก เมื่อพิจารณาแต่ละกลุ่มปีปรากฏว่า ผู้เข้ารับการอบรมกลุ่มปี 2524 และ 2526 เห็นว่าจำนวนชั่วโมงการอบรมภาคทฤษฎีของทุกหมวดวิชามีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ส่วนผู้เข้ารับการอบรมกลุ่มปี 2525 เห็นว่า หมวดการจัดหาและการคัดเลือกวัสดุห้องสมุด หมวดการจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ และหมวดการสอนให้นักเรียนรู้จักการใช้ห้องสมุด มีจำนวน ชั่วโมงการอบรมภาคทฤษฎีเหมาะสมในระดับมาก ส่วนหมวดวิชาที่นอกเหนือจากนี้มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

ตารางที่ 15 การเพิ่มจำนวนชั่วโมงของการอบรมในภาคทฤษฎี

การเพิ่มจำนวนชั่วโมงของการอบรมในภาค ทฤษฎี	2524			2525			2526			รวม		
	̄x	S.D.	แปลความ	̄x	S.D.	แปลความ	̄x	S.D.	แปลความ	̄x	S.D.	แปลความ
การบริหารงานห้องสมุด	3.70	0.90	มาก	3.55	1.13	มาก	3.31	1.02	ปานกลาง	3.52	1.04	มาก
การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน	3.70	0.84	มาก	4.03	1.03	มาก	3.52	0.81	มาก	3.79	0.94	มาก
การจัดหาและการคัดเลือกวัสดุห้องสมุด	3.45	0.80	ปานกลาง	3.79	0.84	มาก	3.73	0.71	มาก	3.67	0.81	มาก
การจัดหมู่หนังสือและการทำบัตรรายการ หนังสืออ้างอิงและบริการตอบคำถาม	4.00	0.70	มาก	4.03	0.80	มาก	3.68	1.07	มาก	3.92	0.81	มาก
การสอนให้นักเรียนรู้จักการใช้ห้องสมุด	3.55	0.97	มาก	3.89	0.66	มาก	3.68	0.79	มาก	3.73	0.81	มาก
	3.55	1.02	มาก	3.55	0.89	มาก	3.57	0.74	มาก	3.55	0.89	มาก

จากตารางที่ 14 จะเห็นได้ว่าผู้เข้ารับการอบรมมีความเห็นเกี่ยวกับจำนวนชั่วโมงการอบรมในภาคทฤษฎีว่ามีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ส่วนการเพิ่มจำนวนชั่วโมงให้มากขึ้นสำหรับการอบรมภาคทฤษฎีตามตารางที่ 15 นั้น ผู้เข้ารับการอบรมมีความเห็นว่าควรเพิ่มจำนวนชั่วโมงการอบรมภาคทฤษฎีของทุกหมวดวิชาในระดับมาก เมื่อพิจารณาความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมแต่ละกลุ่มปี ปรากฏว่ากลุ่มปี 2525 เห็นว่าควรเพิ่มจำนวนชั่วโมงการอบรมภาคทฤษฎีของทุกหมวดวิชาในระดับมาก ส่วนกลุ่มปี 2524 เห็นว่าควรเพิ่มจำนวนชั่วโมงการอบรมภาคทฤษฎีในระดับมากทุกหมวดวิชา ยกเว้นหมวดการจัดหาและการคัดเลือกวัสดุห้องสมุดที่เห็นว่าควรเพิ่มในระดับปานกลาง และกลุ่มปี 2526 เห็นว่าควรเพิ่มจำนวนชั่วโมงดังกล่าวในระดับมากทุกหมวดวิชาเช่นกัน ยกเว้นในด้านการบริหารงานห้องสมุดที่เห็นว่าควรเพิ่มในระดับปานกลาง



ตารางที่ 16 ความเหมาะสมของการอบรมภาคปฏิบัติในคํานการบริหารงานห้องสมุด

ความเหมาะสมของการอบรมภาคปฏิบัติ: คํานการบริหารงานห้องสมุด	2524		2525		2526		รวม	
	$\bar{x}$	S.D. แปลความ	$\bar{x}$	S.D. แปลความ	$\bar{x}$	S.D. แปลความ	$\bar{x}$	S.D. แปลความ
1. กิจกรรมที่กำหนดให้เป็นภาคปฏิบัติ	3.15	0.91 ปานกลาง	3.37	1.12 ปานกลาง	3.15	0.87 ปานกลาง	3.25	1.00 ปานกลาง
2. วิธีการสอนที่ใช้ในภาคปฏิบัติเช่นการ อภิปราย สัมมนา ฯลฯ	3.25	0.82 ปานกลาง	2.96	0.80 ปานกลาง	3.10	0.78 ปานกลาง	3.08	0.81 ปานกลาง
3. แบบฝึกหัด	2.85	0.72 ปานกลาง	3.20	0.80 ปานกลาง	3.05	0.51 ปานกลาง	3.05	0.72 ปานกลาง
4. จำนวนชั่วโมงของการอบรมในภาคปฏิบัติ	2.80	0.67 ปานกลาง	3.00	0.94 ปานกลาง	3.05	0.75 ปานกลาง	2.95	0.83 ปานกลาง
5. การเพิ่มจำนวนชั่วโมงของการอบรมใน ภาคปฏิบัติ	4.00	0.70 มาก	4.10	0.95 มาก	3.52	0.99 มาก	3.91	0.93 มาก

ตารางที่ 16 ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่าการจัดอบรมภาคปฏิบัติในคํานการบริหารห้องสมุดมีความเหมาะสมในระดับปานกลาง  
เกือบทุกหัวข้อ ยกเว้นความคิดเห็นเกี่ยวกับการเพิ่มจำนวนชั่วโมงของการอบรมในภาคปฏิบัติที่ผู้เข้ารับการอบรมเห็นด้วยกับการเพิ่มจำนวนชั่วโมง  
ของการอบรมในระดับมาก

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 17 ความเหมาะสมของการอบรมภาคปฏิบัติในด้านการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน

ความเหมาะสมของการอบรมภาคปฏิบัติ ด้านการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน	2524		2525		2526		รวม	
	๕	ร.ด. แปลความ	๕	ร.ด. แปลความ	๕	ร.ด. แปลความ	๕	ร.ด. แปลความ
1. กิจกรรมที่กำหนดให้เป็นภาคปฏิบัติ								
1.1 การเตรียมหนังสือให้ยืม	3.55	1.02 มาก	3.48	1.07 ปานกลาง	3.47	0.67 ปานกลาง	3.50	0.96 มาก
1.2 การทำกฤตภาค	3.45	1.02 ปานกลาง	3.44	1.00 ปานกลาง	3.15	0.93 ปานกลาง	3.36	0.99 ปานกลาง
1.3 การสำรวจหนังสือ	3.50	0.97 มาก	3.41	1.09 ปานกลาง	3.21	0.76 ปานกลาง	3.38	0.98 ปานกลาง
1.4 การทำบัตรหนังสือ	3.70	0.95 มาก	3.93	1.06 มาก	3.00	0.97 ปานกลาง	3.36	1.04 ปานกลาง
1.5 การบริการจ่าย-รับ	3.45	0.92 ปานกลาง	3.75	0.99 มาก	3.31	0.72 ปานกลาง	3.30	0.91 ปานกลาง
1.6 การส่งเสริมการอ่าน เช่นการ เสนอนหนังสือ	3.65	1.15 มาก	3.79	0.93 มาก	3.42	0.81 ปานกลาง	3.41	0.98 ปานกลาง
1.7 การจัดนิทรรศการ	3.85	1.06 มาก	3.58	1.06 มาก	3.47	0.99 ปานกลาง	3.63	1.05 มาก
1.8 การซ่อมหนังสือ	3.55	1.24 มาก	3.58	1.27 มาก	3.21	0.89 ปานกลาง	3.47	1.18 ปานกลาง
1.9 การเก็บสถิติ	3.35	1.01 ปานกลาง	3.10	1.09 ปานกลาง	2.84	0.81 ปานกลาง	3.10	1.01 ปานกลาง
2. อุปกรณ์ที่จัดเตรียมไว้สำหรับภาคปฏิบัติ	3.40	0.80 ปานกลาง	3.24	0.97 ปานกลาง	2.89	0.85 ปานกลาง	3.19	0.91 ปานกลาง
3. แบบฝึกหัด	3.30	1.05 ปานกลาง	3.20	0.99 ปานกลาง	3.31	0.72 ปานกลาง	3.26	0.94 ปานกลาง
4. จำนวนชั่วโมงของการอบรมภาคปฏิบัติ	2.85	0.47 ปานกลาง	2.96	0.99 ปานกลาง	3.00	0.79 ปานกลาง	2.94	0.82 ปานกลาง
5. การเพิ่มจำนวนชั่วโมงของการอบรมภาค ปฏิบัติ	4.15	0.57 มาก	4.24	0.95 มาก	3.89	0.91 มาก	4.11	0.81 มาก

ตารางที่ 17 ผู้เข้ารับการอบรมมีความเห็นว่า กิจกรรมที่กำหนดให้เป็นภาคปฏิบัติ ในด้านการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนเหมาะสมในระดับปานกลางเกือบทุกรายการ ยกเว้น กิจกรรมการเตรียมหนังสือให้ยืม และการจัดนิทรรศการมีความเหมาะสมในระดับมาก ในด้าน อุปกรณ์ที่จัดเตรียมไว้สำหรับภาคปฏิบัติ แบบฝึกหัด และจำนวนชั่วโมงของการอบรมภาคปฏิบัติ ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่าเหมาะสมในระดับปานกลาง ส่วนการเพิ่มจำนวนชั่วโมงของการ อบรมภาคปฏิบัติผู้เข้ารับการอบรมเห็นด้วยในระดับมาก

เมื่อพิจารณาผู้เข้ารับการอบรมในแต่ละกลุ่มปี ปรากฏว่า ผู้เข้ารับการอบรมกลุ่ม ปี 2526 เห็นว่าการอบรมภาคปฏิบัติในด้านการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนเหมาะสมใน ระดับปานกลางเกือบทุกรายการ ยกเว้นการเพิ่มจำนวนชั่วโมงของการอบรมภาคปฏิบัติที่ เห็นด้วยในระดับมาก



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 18 ความเหมาะสมของการอบรมภาคปฏิบัติในหมวดการจักษุและการคัดเลือกรหัสผู้ทองสมุด

ความเหมาะสมของการอบรมภาคปฏิบัติ	2524			2525			2526			รวม		
	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ
1. กิจกรรมที่กำหนดให้เกินภาคปฏิบัติ												
1.1 ปฏิบัติการสั่งซื้อหนังสือ วารสาร	3.55	0.58	มาก	3.58	0.89	มาก	3.42	0.74	ปานกลาง	3.52	0.77	มาก
1.2 ปฏิบัติการเขียนจดหมายขอเอกสาร และวัสดุได้เปล่า	3.55	0.86	มาก	3.58	0.89	มาก	3.57	0.81	มาก	3.57	0.86	มาก
2. อุปกรณ์ที่จัดเตรียมไว้สำหรับภาคปฏิบัติ	3.45	0.49	ปานกลาง	3.55	0.81	มาก	3.15	0.74	ปานกลาง	3.41	0.73	ปานกลาง
3. แบบฝึกหัด	3.30	0.71	ปานกลาง	3.55	0.72	มาก	3.21	0.61	ปานกลาง	3.38	0.70	ปานกลาง
4. จำนวนชั่วโมงของการอบรมภาคปฏิบัติ	3.25	0.69	ปานกลาง	3.27	0.68	ปานกลาง	3.00	0.64	ปานกลาง	3.19	0.69	ปานกลาง
5. การเพิ่มจำนวนชั่วโมงของการอบรมในภาค ปฏิบัติ	3.70	0.71	มาก	3.86	0.89	มาก	3.73	0.70	มาก	3.77	0.80	มาก

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 18 ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่ากิจกรรมที่กำหนดให้เป็นภาคปฏิบัติในหมวดวิชาการ จัดหาและการคัดเลือกวัสดุห้องสมุดมีความเหมาะสมในระดับมาก และเห็นด้วยกับการเพิ่มจำนวนชั่วโมงของการอบรมภาคปฏิบัติในระดับมาก ส่วนค่านอุปกรณ์ที่จัดเตรียมไว้สำหรับภาคปฏิบัติ แบบฝึกหัด และจำนวนชั่วโมงของการอบรมภาคปฏิบัติมีความเหมาะสมในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาแต่ละกลุ่มปี ปรากฏว่าผู้เข้ารับการอบรมกลุ่มปี 2525 เห็นว่าการอบรมภาคปฏิบัติในหมวดวิชาี้มีความเหมาะสมในระดับมากเกือบทุกรายการ ยกเว้นค่านจำนวนชั่วโมงของการอบรมภาคปฏิบัติที่เห็นว่าเหมาะสมในระดับปานกลาง



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 19 ความเหมาะสมของการอบรมภาคปฏิบัติหมวดการจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ

ความเหมาะสมของการอบรมภาคปฏิบัติ	2524			2525			2526			รวม		
	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ
หมวดการจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ												
1. กิจกรรมที่กำหนดให้เป็นภาคปฏิบัติ												
1.1 การจัดหมวดหมู่หนังสือ	3.85	0.72	มาก	3.86	0.81	มาก	3.68	0.65	มาก	3.80	0.75	มาก
1.2 การให้หัวเรื่องหนังสือภาษาไทย	3.95	0.80	มาก	3.93	0.78	มาก	3.57	0.59	มาก	3.83	0.75	มาก
1.3 การลงรายการต่าง ๆ ในการทำบัตรรายการ	3.80	0.92	มาก	3.82	0.83	มาก	3.63	0.58	มาก	3.76	0.80	มาก
1.4 การทำบัตรรายการครบชุด	3.55	1.07	มาก	3.93	0.86	มาก	3.68	0.65	มาก	3.75	0.89	มาก
1.5 การเรียงบัตรรายการ	3.65	1.06	มาก	3.89	0.92	มาก	3.68	0.65	มาก	3.76	0.90	มาก
2. อุปกรณ์ที่จัดเตรียมไว้สำหรับภาคปฏิบัติ	3.45	0.49	ปานกลาง	3.55	0.76	มาก	3.42	0.81	ปานกลาง	3.48	0.71	ปานกลาง
3. แบบฝึกหัด	3.35	0.57	ปานกลาง	3.58	0.85	มาก	3.36	0.74	ปานกลาง	3.45	0.75	ปานกลาง
4. จำนวนชั่วโมงของการอบรมภาคปฏิบัติ	3.25	0.69	ปานกลาง	3.51	0.81	มาก	3.15	0.74	ปานกลาง	3.33	0.77	ปานกลาง
5. การเพิ่มจำนวนชั่วโมงของการอบรมในภาคปฏิบัติ	4.05	0.66	มาก	4.03	0.76	มาก	3.89	0.78	มาก	4.00	0.74	มาก

ตารางที่ 19 ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่ากิจกรรมที่กำหนดให้เป็นภาคปฏิบัติในหมวด การจัดหาหนังสือและทำบัตรรายการมีความเหมาะสมในระดับมากทุกรายการ สำหรับความ เหมาะสมของอุปกรณ์ที่จัดเตรียมไว้สำหรับภาคปฏิบัติ แบบฝึกหัด และจำนวนชั่วโมงของการ อบรมภาคปฏิบัติ ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่าเหมาะสมในระดับปานกลาง ส่วนการเพิ่มจำนวน ชั่วโมงของการอบรมในภาคปฏิบัตินั้นเห็นด้วยในระดับมาก เมื่อพิจารณาความคิดเห็นของผู้ เข้ารับการอบรมในแต่ละกลุ่มปี ปรากฏว่ากลุ่มปี 2525 เห็นว่าการอบรมภาคปฏิบัติมีความ เหมาะสมในระดับมากทุกหัวข้อ



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 20 ความเหมาะสมของการอบรมภาคปฏิบัติหมวดหนังสืออ้างอิงและบริการตอบคำถาม

ความเหมาะสมของการอบรมภาคปฏิบัติ หมวดหนังสืออ้างอิงและบริการตอบคำถาม	2524		2525		2526		รวม	
	$\bar{x}$	S.D. แปลความ	$\bar{x}$	S.D. แปลความ	$\bar{x}$	S.D. แปลความ	$\bar{x}$	S.D. แปลความ
1. กิจกรรมที่กำหนดให้เป็นภาคปฏิบัติ								
1.1 บริการตอบคำถาม (ค้นคำตอบ)	3.55	0.73 มาก	3.62	1.03 มาก	3.36	0.87 ปานกลาง	3.52	0.91 มาก
1.2 การบันทึกคำถาม	3.40	0.8 ปานกลาง	3.55	0.96 มาก	3.15	0.74 ปานกลาง	3.39	0.87 ปานกลาง
2. แบบฝึกหัด	3.50	0.60 มาก	3.58	0.92 มาก	3.05	0.51 ปานกลาง	3.41	0.82 ปานกลาง
3. จำนวนชั่วโมงของการอบรมภาคปฏิบัติ	3.35	0.72 ปานกลาง	3.37	0.84 ปานกลาง	3.10	0.64 ปานกลาง	3.29	0.76 ปานกลาง
4. การเพิ่มจำนวนชั่วโมงของการอบรมภาคปฏิบัติ	3.75	0.82 มาก	4.06	0.73 มาก	3.63	0.80 มาก	3.85	0.80 มาก

ตารางที่ 20 ผู้เข้ารับการอบรมมีความเห็นว่ากิจกรรมที่กำหนดให้เป็นภาคปฏิบัติค้ำบริการตอบคำถาม (ค้นคำตอบ) มีความเหมาะสมในระดับมาก ส่วนกิจกรรมการบันทึกคำถามเหมาะสมในระดับปานกลาง สำหรับแบบฝึกหัด จำนวนชั่วโมงของการอบรมภาคปฏิบัติเหมาะสมในระดับปานกลางเช่นเดียวกัน และการเพิ่มจำนวนชั่วโมงของการอบรมภาคปฏิบัติเหมาะสมในระดับมาก เมื่อพิจารณาความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมแต่ละกลุ่มนี้ ปรากฏว่ากลุ่มปี 2525 มีความเห็นว่ากิจกรรมภาคปฏิบัติหมวดหนังสืออ้างอิงมีความเหมาะสมในระดับมากเกือบทุกด้าน ยกเว้นค้ำจำนวนชั่วโมงของการอบรมที่เหมาะสมในระดับปานกลาง ส่วนกลุ่มปี 2526 เห็นว่าเหมาะสมในระดับปานกลางเกือบทุกด้าน ยกเว้นการเพิ่มจำนวนชั่วโมงของการอบรมภาคปฏิบัติที่เห็นด้วยในระดับมาก



ตารางที่ 21 ความเหมาะสมของการอบรมภาคปฏิบัติหมวดการสอนให้นักเรียนรู้จักการใช้ห้องสมุด

ความเหมาะสมของการอบรมภาคปฏิบัติ	2524		2525		2526		รวม	
	$\bar{x}$	S.D. แปลความ	$\bar{x}$	S.D. แปลความ	$\bar{x}$	S.D. แปลความ	$\bar{x}$	S.D. แปลความ
1. กิจกรรมที่กำหนดให้เป็นภาคปฏิบัติ								
1.1 การทำแผนการสอนและอุปกรณ์	3.20	0.81 ปานกลาง	3.62	0.80 มาก	3.36	0.58 ปานกลาง	3.42	0.77 ปานกลาง
1.2 การเขียนบรรณานุกรมและเชิง อรุณประกอบรายงาน	3.50	0.74 มาก	3.65	0.88 มาก	3.10	0.64 ปานกลาง	3.45	0.81 ปานกลาง
2. แบบฝึกหัด	3.30	0.71 ปานกลาง	3.37	0.71 ปานกลาง	3.05	0.39 ปานกลาง	3.26	0.65 ปานกลาง
3. จำนวนชั่วโมงของการอบรมภาคปฏิบัติ	3.05	0.58 ปานกลาง	3.37	0.76 ปานกลาง	3.05	0.68 ปานกลาง	3.19	0.71 ปานกลาง
4. การเพิ่มจำนวนชั่วโมงของการอบรมใน ภาคปฏิบัติ	3.70	0.71 มาก	3.82	0.91 มาก	3.47	0.67 ปานกลาง	3.69	0.80 มาก

ตารางที่ 21 ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่าการอบรมภาคปฏิบัติหมวดการสอนให้นักเรียนรู้จักการใช้ห้องสมุดเหมาะสมในระดับปานกลางเกือบทุกด้าน ยกเว้นการเพิ่มจำนวนชั่วโมงของการอบรมที่เห็นด้วยในระดับมาก เมื่อพิจารณาความคิดเห็นของแต่ละกลุ่มปี ปรากฏว่า ผู้เข้ารับการอบรมกลุ่มปี 2526 เห็นว่าการอบรมภาคปฏิบัติทุกด้านในหมวดวิชานี้เหมาะสมในระดับปานกลาง

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 22 วิธีสอนของวิทยากร

ความเหมาะสมของวิธีสอน หมวดวิชา	2524			2525			2526			รวม		
	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ
การบริหารงานห้องสมุด	3.40	0.66	ปานกลาง	3.82	0.59	มาก	3.73	0.63	มาก	3.67	0.65	มาก
การดำเนินงานห้องสมุด	3.55	0.58	มาก	3.72	0.73	มาก	3.63	0.48	มาก	3.64	0.63	มาก
การจัดหาและการคัดเลือกวัสดุห้องสมุด	3.70	0.45	มาก	3.79	0.71	มาก	3.52	0.59	มาก	3.69	0.62	มาก
การจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ	3.70	0.45	มาก	3.82	0.59	มาก	3.84	0.66	มาก	3.79	0.58	มาก
หนังสืออ้างอิงและบริการตอบคำถาม	3.45	0.58	ปานกลาง	3.70	0.61	มาก	3.96	0.55	มาก	3.57	0.59	มาก
การสอนให้นักเรียนรู้จักการใช้ห้องสมุด	3.40	0.58	ปานกลาง	3.86	0.81	มาก	3.63	0.58	มาก	3.66	0.71	มาก

จากตารางที่ 22 แสดงว่าผู้เข้ารับการอบรมกลุ่มปี 2525 2526 และกลุ่มรวมมีความเห็นว่าวิธีสอนของวิทยากรทุกหมวดวิชามีความเหมาะสมในระดับมาก ส่วนกลุ่มปี 2524 เห็นว่า วิธีสอนของวิทยากรในด้านการทำงานห้องสมุดโรงเรียน หมวดการจัดหาและคัดเลือกวัสดุห้องสมุด และหมวดการจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ มีความเหมาะสมในระดับมาก หมวดวิชาอื่น ๆ เหมาะสมในระดับปานกลาง

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 23 สื่อและอุปกรณ์การสอนที่วิทยากรใช้

ความเหมาะสมของสื่อและอุปกรณ์การสอน หมวดวิชา	2524			2525			2526			รวม		
	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ
การบริหารงานห้องสมุด	3.50	0.59	มาก	3.65	0.65	มาก	3.57	0.49	มาก	3.58	0.59	มาก
การดำเนินงานห้องสมุด	3.40	0.58	ปานกลาง	3.79	0.66	มาก	3.57	0.59	มาก	3.61	0.64	มาก
การจัดหาและการคัดเลือกวัสดุห้องสมุด	3.45	0.49	ปานกลาง	3.79	0.76	มาก	3.36	0.58	ปานกลาง	3.57	0.67	มาก
การจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ	3.65	0.47	มาก	3.68	0.74	มาก	3.73	0.71	มาก	3.69	0.66	มาก
หนังสืออ้างอิงและบริการตอบคำถาม	3.45	0.66	ปานกลาง	3.86	0.62	มาก	3.57	0.74	มาก	3.66	0.69	มาก
การสอนให้นักเรียนรู้จักการใช้ห้องสมุด	3.35	0.65	ปานกลาง	3.75	0.81	มาก	3.47	0.49	ปานกลาง	3.55	0.71	มาก

ตารางที่ 23 ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่าสื่อและอุปกรณ์ที่วิทยากรใช้ในทุกหมวดวิชาเหมาะสมในระดับมาก เมื่อพิจารณาแต่ละกลุ่มปี ปรากฏว่าผู้เข้ารับการอบรมกลุ่มปี 2525 เห็นว่าสื่อและอุปกรณ์การสอนที่วิทยากรใช้ในทุกหมวดวิชาเหมาะสมในระดับมากเช่นเดียวกัน และกลุ่มปี 2524 เห็นว่าเหมาะสมระดับมากในด้านการบริหารงานห้องสมุด และหมวดการจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ ส่วนหมวดวิชาอื่น ๆ เหมาะสมในระดับปานกลาง สำหรับกลุ่มปี 2526 เห็นว่าเหมาะสมระดับปานกลางในหมวดการจัดหาและการคัดเลือกวัสดุห้องสมุด และหมวดการสอนให้นักเรียนรู้จักการใช้ห้องสมุด ส่วนหมวดวิชาอื่น ๆ เหมาะสมในระดับมาก

ตารางที่ 24 จำนวนวิทยากรที่สอนในภาคทฤษฎี

ความเหมาะสมของจำนวนวิทยากรที่สอนในภาคปฏิบัติ หมวดวิชา	2524			2525			2526			รวม		
	χ	ส.ด.	แปลความ	χ	ส.ด.	แปลความ	χ	ส.ด.	แปลความ	χ	ส.ด.	แปลความ
การบริหารงานห้องสมุด	3.10	0.62	ปานกลาง	3.51	0.77	มาก	3.31	0.79	ปานกลาง	3.33	0.75	ปานกลาง
การดำเนินงานห้องสมุด	3.40	0.73	ปานกลาง	3.66	0.64	มาก	3.63	0.58	มาก	3.58	0.66	มาก
การจัดหาและการคัดเลือกวัสดุห้องสมุด	3.45	0.58	ปานกลาง	3.79	0.71	มาก	3.42	0.59	ปานกลาง	3.58	0.66	มาก
การจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ	3.55	0.49	มาก	3.55	0.81	มาก	3.57	0.74	มาก	3.55	0.71	มาก
หนังสืออ้างอิงและบริการตอบคำถาม	3.30	0.55	ปานกลาง	3.79	0.66	มาก	3.47	0.50	ปานกลาง	3.55	0.65	มาก
การสอนให้นักเรียนรู้จักการใช้ห้องสมุด	3.25	0.62	ปานกลาง	3.58	0.85	มาก	3.15	0.48	ปานกลาง	3.36	0.72	ปานกลาง

ตารางที่ 24 ผู้เข้ารับการอบรมมีความเห็นว่าจำนวนวิทยากรที่สอนในภาคทฤษฎีของเนื้อหาวิชาด้านการบริหารงานห้องสมุดในหมวดการบริหารและการดำเนินงานห้องสมุด และหมวดการสอนให้นักเรียนรู้จักการใช้ห้องสมุดเหมาะสมในระดับปานกลาง ส่วนหมวดวิชาอื่น ๆ เหมาะสมในระดับมาก เมื่อพิจารณาแต่ละกลุ่มปี ปรากฏว่าผู้เข้ารับการอบรมกลุ่มปี 2525 เห็นว่าจำนวนวิทยากรที่สอนในภาคปฏิบัติของทุกหมวดวิชาเหมาะสมในระดับมาก กลุ่มปี 2524 เห็นว่าเหมาะสมระดับมากในหมวดการจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ ส่วนหมวดวิชาอื่น ๆ เหมาะสมในระดับปานกลาง ส่วนกลุ่มปี 2526 มีความเห็นว่าจำนวนวิทยากรที่สอนในภาคทฤษฎีของด้านการดำเนินงานห้องสมุดของหมวดการบริหารและการดำเนินงานห้องสมุด และหมวดการจัดหมู่หนังสือและการทำบัตรรายการ มีความเหมาะสมระดับมาก นอกนั้นเหมาะสมในระดับปานกลาง

ตารางที่ 25 การเพิ่มจำนวนวิทยากรในภาคปฏิบัติ

การเพิ่มจำนวนวิทยากรในภาคปฏิบัติ หมวดวิชา	2525			2526			2527			รวม		
	ข	S.D.	แปลความ	ข	S.D.	แปลความ	ข	S.D.	แปลความ	ข	S.D.	แปลความ
การบริหารงานห้องสมุด	4.05	0.58	มาก	4.20	0.76	มาก	4.05	0.60	มาก	4.11	0.67	มาก
การดำเนินงานห้องสมุด	3.90	0.62	มาก	4.31	0.59	มาก	4.15	0.58	มาก	4.14	0.62	มาก
การจัดหาและคัดเลือกวัสดุห้องสมุด	3.35	0.72	ปานกลาง	4.06	0.63	มาก	3.42	0.67	ปานกลาง	3.67	0.75	มาก
การจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ	3.90	0.62	มาก	4.06	0.69	มาก	3.84	0.74	มาก	3.95	0.69	มาก
หนังสืออ้างอิงและบริการตอบคำถาม	3.60	0.96	มาก	4.13	0.57	มาก	3.63	0.74	มาก	3.83	0.79	มาก
การสอนให้นักเรียนรู้จักการใช้ห้องสมุด	3.90	0.70	มาก	3.62	0.66	มาก	3.68	0.72	มาก	3.72	0.70	มาก

ตารางที่ 25 ผู้เข้ารับการอบรมเห็นด้วยกับการเพิ่มจำนวนวิทยากรในภาคปฏิบัติของทุกหมวดวิชาในระดับมาก เมื่อพิจารณาแต่ละกลุ่มปี ปรากฏว่ากลุ่มปี 2525 เห็นด้วยกับการเพิ่มจำนวนวิทยากรของทุกหมวดวิชาในระดับมาก ส่วนกลุ่มปี 2524 และ 2526 มีความเห็นตรงกันคือ เห็นด้วยในระดับมากเกือบทุกหมวดวิชา ยกเว้น หมวดวิชาการจัดหาและคัดเลือกวัสดุห้องสมุดที่เห็นด้วยในระดับปานกลาง

ตารางที่ 26 เอกสารประกอบการอบรม

ความถี่เห็น เอกสารประกอบการอบรม	หมวดการบริหารและการดำเนินงานของสมศ.โรงเรียน																							
	การบริหารงานของสมศ.												การดำเนินงานของสมศ.โรงเรียน											
	2524			2525			2526			รวม			2524			2525			2526			รวม		
	ข	S.D.	แปลความ	ข	S.D.	แปลความ	ข	S.D.	แปลความ	ข	S.D.	แปลความ	ข	S.D.	แปลความ	ข	S.D.	แปลความ	ข	S.D.	แปลความ	ข	S.D.	แปลความ
1. จำนวนเอกสารเพียงพอ	3.70	0.84	มาก	3.62	0.88	มาก	3.78	0.61	มาก	3.69	0.80	มาก	3.60	0.73	มาก	3.68	0.74	มาก	3.68	0.56	มาก	3.66	0.69	มาก
2. เนื้อหาละเอียดครบถ้วนตาม หลักสูตร	3.65	0.72	มาก	3.37	0.80	ปานกลาง	3.36	1.08	ปานกลาง	3.45	0.88	ปานกลาง	3.65	0.79	มาก	3.51	0.72	มาก	3.68	0.46	มาก	3.60	0.68	มาก
3. เนื้อหาชัดเจน อ่านเข้าใจง่าย	3.65	0.72	มาก	3.48	0.77	ปานกลาง	3.78	0.61	มาก	3.64	0.68	มาก	3.55	0.73	มาก	3.68	0.69	มาก	3.78	0.61	มาก	3.67	0.69	มาก
4. เนื้อหาทันสมัย	3.40	0.73	ปานกลาง	3.55	0.76	มาก	3.89	0.44	มาก	3.60	0.71	มาก	3.45	0.80	ปานกลาง	3.65	0.70	มาก	3.78	0.40	มาก	3.63	0.68	มาก
5. มีประโยชน์สามารถนำไป ปฏิบัติงานได้	3.80	0.81	มาก	3.72	0.94	มาก	4.05	0.68	มาก	3.83	0.83	มาก	3.75	0.88	มาก	3.82	0.79	มาก	3.94	0.82	มาก	3.83	0.83	มาก

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 26 (ต่อ) เอกสารประกอบการอบรม

เอกสารประกอบการอบรม	หมวดการเจ้าหน้าที่และนักศึกษาเลือกวีรบุรุษของสมุท									หมวดการเจ้าหน้าที่หนังสือและทำบัตรรายการ														
	2524			2525			2526			รวม			2524			2525			2526			รวม		
	$\bar{x}$	S.D.	แปล ความ	$\bar{x}$	S.D.	แปล ความ	$\bar{x}$	S.D.	แปล ความ	$\bar{x}$	S.D.	แปล ความ	$\bar{x}$	S.D.	แปล ความ	$\bar{x}$	S.D.	แปล ความ	$\bar{x}$	S.D.	แปล ความ	$\bar{x}$	S.D.	แปล ความ
1. จำนวนเอกสารที่ขงทอ	3.30	0.64	ปาน กลาง	3.65	0.65	มาก	3.57	0.59	มาก	3.52	0.65	มาก	3.70	0.64	มาก	3.68	0.74	มาก	3.89	0.85	มาก	3.75	0.75	มาก
2. เนื้อหาละเอียดครบถ้วนตามหลัก สูตร	3.45	0.49	ปาน กลาง	3.79	0.71	มาก	3.57	0.59	มาก	3.63	0.63	มาก	3.65	0.65	มาก	3.72	0.63	มาก	3.94	0.60	มาก	3.76	0.64	มาก
3. เนื้อหาชัดเจนอ่านเข้าใจง่าย	3.55	0.66	มาก	3.82	0.74	มาก	3.73	0.44	มาก	3.72	0.66	มาก	3.70	0.71	มาก	3.82	0.64	มาก	3.78	0.69	มาก	3.77	0.68	มาก
4. เนื้อหาทันสมัย	3.65	0.57	มาก	3.68	0.64	มาก	3.78	0.61	มาก	3.70	0.61	มาก	3.80	0.60	มาก	3.72	0.58	มาก	3.94	0.68	มาก	3.80	0.62	มาก
5. มีประโยชน์สามารถใช้เป็นคู่มือ ปฏิบัติงานได้	3.60	0.80	มาก	3.96	0.61	มาก	4.10	0.78	มาก	3.89	0.75	มาก	3.90	0.88	มาก	4.03	0.61	มาก	4.10	0.78	มาก	4.01	0.75	มาก

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 26 (ต่อ) เอกสารประกอบการอบรม

ความถี่เห็น เอกสารประกอบการอบรม	หมวดหนังสืออ้างอิง									หมวดการสอนให้ฝึกเขียนรู้จักการใช้ห้องสมุด														
	2524			2525			2526			รวม			2524			2525			2526			รวม		
	$\bar{x}$	S.D.	แปล ความ	$\bar{x}$	S.D.	แปล ความ	$\bar{x}$	S.D.	แปล ความ	$\bar{x}$	S.D.	แปล ความ	$\bar{x}$	S.D.	แปล ความ	$\bar{x}$	S.D.	แปล ความ	$\bar{x}$	S.D.	แปล ความ	$\bar{x}$	S.D.	แปล ความ
1. จำนวนเอกสารเพียงพอ	3.55	0.66	มาก	3.72	0.82	มาก	3.52	0.59	มาก	3.61	0.72	มาก	3.50	0.67	มาก	3.62	0.76	มาก	3.52	0.67	มาก	3.55	0.71	มาก
2. เนื้อหาละเอียดครบถ้วนตาม หลักสูตร	3.50	0.74	มาก	3.68	0.79	มาก	3.57	0.59	มาก	3.60	0.73	มาก	3.45	0.73	ปาน กลาง	3.75	0.81	มาก	3.42	0.59	ปาน กลาง	3.57	0.75	มาก
3. เนื้อหาชัดเจน อ่านเข้าใจง่าย	3.55	0.80	มาก	3.79	0.71	มาก	3.63	0.66	มาก	3.67	0.73	มาก	3.50	0.80	มาก	3.75	0.77	มาก	3.52	0.67	มาก	3.61	0.76	มาก
4. เนื้อหาทันสมัย	3.60	0.73	มาก	3.68	0.69	มาก	3.57	0.49	มาก	3.63	0.66	มาก	3.55	0.73	มาก	3.75	0.72	มาก	3.42	0.59	ปาน กลาง	3.60	0.71	มาก
5. มีประโยชน์สามารถใช้เป็นคู่มือ ปฏิบัติงานได้	3.55	0.86	มาก	4.00	0.64	มาก	3.78	0.76	มาก	3.80	0.77	มาก	3.55	0.92	มาก	3.89	0.80	มาก	3.68	0.86	มาก	3.73	0.86	มาก

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตารางที่ 26 ผู้เข้ารับการอบรมมีความเห็นว่าเอกสารประกอบการอบรมมีความเหมาะสมในระดับมากเกือบทุกหมวดวิชา ยกเว้น ด้านการบริหารงานห้องสมุดที่ปรากฏว่า ในด้านความละเอียดครบถ้วนของเนื้อหาวิชาตามหลักสูตรอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนประเด็นอื่น ๆ ในเนื้อหาข้างนี้อยู่ในระดับมาก

ในหมวดการบริหารงานห้องสมุด ด้านความละเอียด ครบถ้วนของเนื้อหาตามหลักสูตร ผู้เข้ารับการอบรมกลุ่มปี 2524 เห็นว่าละเอียดครบถ้วนในระดับมาก ส่วนกลุ่มปี 2525 และ 2526 เห็นว่าละเอียดครบถ้วนในระดับปานกลาง ส่วนเอกสารประกอบการอบรมของหมวดการสอนให้นักเรียนรู้จักการใช้ห้องสมุด ผู้เข้ารับการอบรมกลุ่มปี 2524 และ 2526 เห็นว่ามีเนื้อหาละเอียดครบถ้วนตามหลักสูตรในระดับปานกลาง ส่วนกลุ่มปี 2525 เห็นว่าอยู่ในระดับมาก

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 27 , ความเหมาะสมของการวัดผลในภาคทฤษฎี

ความเหมาะสมของการวัดผลในภาคทฤษฎี หมวดวิชา	2524			2525			2526			รวม		
	ข	S.D.	แปลความ	ข	S.D.	แปลความ	ข	S.D.	แปลความ	ข	S.D.	แปลความ
การบริหารงานห้องสมุด	3.40	0.58	ปานกลาง	3.58	0.72	มาก	3.52	0.49	มาก	3.51	0.62	มาก
การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน	3.55	0.58	มาก	3.75	0.67	มาก	3.63	0.66	มาก	3.66	0.65	มาก
การจัดหาและการคัดเลือกวัสดุห้องสมุด	3.65	0.65	มาก	3.75	0.62	มาก	3.52	0.67	มาก	3.66	0.65	มาก
การจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ	3.70	0.55	มาก	3.75	0.67	มาก	3.78	0.69	มาก	3.75	0.65	มาก
หนังสืออ้างอิงและบริการตอบคำถาม	3.50	0.59	มาก	3.68	0.69	มาก	3.21	0.40	ปานกลาง	3.50	0.63	มาก
การสอนให้นักเรียนรู้จักการใช้ห้องสมุด	3.40	0.73	ปานกลาง	3.65	0.79	มาก	3.47	0.75	ปานกลาง	3.52	0.77	มาก

ตารางที่ 27 ผู้เข้ารับการอบรมมีความเห็นว่าทุกหมวดวิชามีการวัดผลในภาคทฤษฎีได้เหมาะสมระดับมาก แต่ในหมวดวิชาการสอนให้นักเรียนรู้จักการใช้ห้องสมุดนั้น ผู้เข้ารับการอบรมปี 2524 และ ปี2526 มีความเห็นตรงกันว่ามีการวัดผลในภาคทฤษฎีได้เหมาะสมระดับปานกลาง

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 28 ความเหมาะสมของการวัดผลในภาคปฏิบัติ

ความเหมาะสมของการวัดผลในภาคปฏิบัติ หมวดวิชา	2524			2525			2526			รวม		
	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ
การบริหารงานห้องสมุด	3.50	0.59	มาก	3.62	0.71	มาก	3.57	0.67	มาก	3.57	0.67	มาก
การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน	3.60	0.58	มาก	3.82	0.79	มาก	3.68	0.65	มาก	3.72	0.70	มาก
การจัดหาและการคัดเลือกวัสดุห้องสมุด	3.60	0.48	มาก	3.75	0.72	มาก	3.42	0.74	ปานกลาง	3.61	0.69	มาก
การจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ	3.70	0.55	มาก	3.79	0.71	มาก	3.78	0.69	มาก	3.76	0.66	มาก
หนังสืออ้างอิงและบริการตอบคำถาม	3.60	0.58	มาก	3.86	0.72	มาก	3.42	0.50	ปานกลาง	3.66	0.67	มาก
การสอนให้นักเรียนรู้จักการใช้ห้องสมุด	3.25	0.82	ปานกลาง	3.68	0.83	มาก	3.21	0.61	ปานกลาง	3.42	0.81	ปานกลาง

ตารางที่ 28 ผู้เข้ารับการอบรมมีความเห็นว่าการวัดผลภาคปฏิบัติในทุกหมวดวิชาเหมาะสมในระดับมาก ยกเว้นหมวดการสอนให้นักเรียนรู้จักการใช้ห้องสมุด ซึ่งผู้เข้ารับการอบรม ปี 2524 และ ปี 2526 มีความเห็นตรงกันว่า การวัดผลภาคปฏิบัติของหมวดนี้มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

ศูนย์วิจัยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 3 การนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน  
ห้องสมุด



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 29 การนำความรู้และทักษะจากหมวดการบริหารและการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนไปใช้ในการปฏิบัติงานห้องสมุด

การนำความรู้ไปปฏิบัติงาน วิชาบรรณารักษศาสตร์ที่ได้รับอบรม	2524		2525		2526		รวม	
	$\bar{x}$	S.D. แปลความ	$\bar{x}$	S.D. แปลความ	$\bar{x}$	S.D. แปลความ	$\bar{x}$	S.D. แปลความ
กานการบริหารงานห้องสมุด								
1. ปรึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์	2.70	1.14 ปานกลาง	3.44	0.96 ปานกลาง	3.05	0.88 ปานกลาง	3.11	1.05 ปานกลาง
2. การวางนโยบายและแผนงาน	3.00	1.18 ปานกลาง	3.82	0.79 มาก	3.42	1.09 ปานกลาง	3.47	1.06 ปานกลาง
3. การเงินของห้องสมุด	2.35	1.01 น้อย	3.51	0.56 มาก	3.21	1.15 ปานกลาง	3.08	1.14 ปานกลาง
4. อาคารสถานที่ของห้องสมุด	2.95	1.39 ปานกลาง	3.65	0.75 มาก	3.15	1.18 ปานกลาง	3.30	1.14 ปานกลาง
5. ครุภัณฑ์ของห้องสมุด	2.55	1.28 ปานกลาง	3.58	0.81 มาก	3.47	1.14 ปานกลาง	3.25	1.15 ปานกลาง
รวม	2.71	1.23 ปานกลาง	3.60	0.87 มาก	3.26	1.10 ปานกลาง	3.24	1.12 ปานกลาง

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 29 (ต่อ) การนำความรู้จากผลการบริหารและการดำเนินงานของสมศ.โรงเรียนไปใช้ในการปฏิบัติงานของสมศ.

การนำความรู้ไปปฏิบัติงาน	2524			2525			2526			รวม		
	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ
ด้านการดำเนินงานของสมศ.โรงเรียน												
1. ทะเบียนหนังสือ	3.20	1.28	ปานกลาง	4.27	0.94	มาก	4.00	1.21	มาก	3.48	1.21	มาก
2. ทะเบียนวารสารและหนังสือพิมพ์	2.45	1.07	น้อย	4.06	1.01	มาก	3.76	1.05	มาก	3.51	1.25	มาก
3. บริการจ่าย-รับ	2.80	1.12	ปานกลาง	3.93	0.98	มาก	3.84	1.18	มาก	3.57	1.19	มาก
4. บริการหนังสือจอง	1.85	0.90	น้อย	3.06	1.41	ปานกลาง	2.69	1.29	ปานกลาง	2.66	1.35	ปานกลาง
5. กฤตภาค	1.90	0.94	น้อย	3.27	1.14	ปานกลาง	2.94	1.19	ปานกลาง	2.71	1.24	ปานกลาง
6. การทำบรรณนิทัศน์	2.20	1.16	น้อย	3.68	1.17	ปานกลาง	2.68	1.12	ปานกลาง	2.54	1.18	ปานกลาง
7. การสำรวจหนังสือ	2.75	0.94	ปานกลาง	3.34	1.37	ปานกลาง	3.15	1.13	ปานกลาง	3.11	1.21	ปานกลาง
8. การซ่อมหนังสือ	2.60	1.46	ปานกลาง	3.96	1.06	มาก	3.52	1.35	มาก	3.44	1.39	ปานกลาง
9. การเสนอหนังสือ	2.65	1.15	ปานกลาง	3.17	1.28	ปานกลาง	3.15	1.18	ปานกลาง	3.01	1.24	ปานกลาง
10. การดำเนินงาน	1.95	0.92	น้อย	3.03	1.35	ปานกลาง	2.68	1.37	ปานกลาง	2.61	1.32	ปานกลาง
11. การจัดทำบรรณการ	2.45	1.28	น้อย	3.82	1.14	มาก	3.47	1.14	ปานกลาง	3.32	1.32	ปานกลาง
12. การประชาสัมพันธ์	2.45	1.20	น้อย	3.65	1.12	มาก	3.36	1.08	ปานกลาง	3.22	1.24	ปานกลาง
13. การเก็บสถิติ	2.25	1.13	น้อย	3.44	1.16	ปานกลาง	3.15	1.34	ปานกลาง	3.01	1.31	ปานกลาง
รวม	2.42	1.19	น้อย	3.51	1.26	มาก	3.28	1.27	ปานกลาง	3.13	1.27	ปานกลาง
รวมทั้งหมวดวิชา	2.50	1.21	ปานกลาง	3.56	1.16	มาก	3.27	1.24	ปานกลาง	3.16	1.28	ปานกลาง



ตารางที่ 29 ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้และทักษะจากหัวข้อวิชาต่าง ๆ ในค่าน การบริหารงานห้องสมุดไปใช้ในการปฏิบัติงานห้องสมุดระดับปานกลาง แต่เมื่อพิจารณาแต่ละ กลุ่มปีปรากฏว่า ผู้เข้ารับการอบรมกลุ่มปี 2525 สามารถนำความรู้และทักษะในค่านนี้ไปใช้ ปฏิบัติงานห้องสมุดในระดับมาก ในหัวข้อเรื่องการเงินของห้องสมุดนั้น ผู้เข้ารับการอบรม แต่ละกลุ่มนำความรู้และทักษะจากหัวข้อนี้ไปใช้ในระดับที่แตกต่างกัน คือกลุ่มปี 2524 นำไปใช้น้อย กลุ่มปี 2525 นำไปใช้มาก ส่วนกลุ่มปี 2526 นำไปใช้ปานกลาง

ส่วนด้านการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน ปรากฏว่าผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้ และทักษะที่ได้รับการอบรมจากหัวข้อต่าง ๆ ในค่านนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงานห้องสมุดระดับปาน- กลาง เมื่อพิจารณาตามหัวข้อวิชาปรากฏว่าผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้จากการอบรมเกือบ ทุกหัวข้อวิชาในค่านนี้ไปใช้ ระดับปานกลาง ยกเว้นในหัวข้อทะเบียนหนังสือ ทะเบียนวารสาร และหนังสือพิมพ์ และบริการจ่ายรับซึ่งนำไปใช้ระดับมาก ศึกษารายตามกลุ่มปีปรากฏว่าผู้เข้ารับ การอบรมกลุ่มปี 2525 และ 2526 นำความรู้และทักษะจากหัวข้อทะเบียนหนังสือ บริการจ่าย รับ และการซ่อมหนังสือไปใช้ระดับมาก ส่วนกลุ่มปี 2524 นำไปใช้ระดับปานกลาง หัวข้อ ทะเบียนวารสารและหนังสือพิมพ์ กลุ่มปี 2525 และ 2526 นำไปใช้ระดับมาก ส่วนกลุ่มปี 2524 นำไปใช้ระดับน้อย หัวข้อการจัดนิทรรศการและการประชาสัมพันธ์ กลุ่มปี 2525 นำไปใช้ระดับมาก กลุ่มปี 2526 นำไปใช้ระดับปานกลาง และกลุ่มปี 2524 นำไปใช้ระดับ น้อย สำหรับหัวข้อการสำรวจหนังสือและการเสนอหนังสือนำไปใช้ระดับปานกลางตรงกันทุก กลุ่มปี

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 30 การนำความรู้และทักษะจากหมวดการจักหาและการคัดเลือกวัสดุของสมุทไปใช้ในการปฏิบัติงานของสมุท

การนำความรู้ไปปฏิบัติงาน วิชาบรรณารักษศาสตร์ที่ได้รับอบรม	2524		2525		2526		รวม	
	$\bar{x}$	S.D. แปลความ	$\bar{x}$	S.D. แปลความ	$\bar{x}$	S.D. แปลความ	$\bar{x}$	S.D. แปลความ
หมวดการจักหาและการคัดเลือกวัสดุของสมุท								
1. หลักทั่วไปในการเลือกหนังสือ	3.15	1.38 ปานกลาง	3.86	0.85 มาก	3.47	1.14 ปานกลาง	3.54	1.15 มาก
2. การประเมินคุณค่าหนังสือ	2.85	1.23 ปานกลาง	3.75	0.97 มาก	3.47	1.09 ปานกลาง	3.41	1.15 ปานกลาง
3. คู่มือการเลือกหนังสือ	2.90	1.17 ปานกลาง	3.55	1.00 มาก	3.36	1.08 ปานกลาง	3.30	1.11 ปานกลาง
4. การเลือกหนังสือแบบเวียน	2.55	1.16 ปานกลาง	3.62	1.06 มาก	2.94	1.14 ปานกลาง	3.11	1.20 ปานกลาง
5. การเลือกหนังสือนวนิยาย	3.00	1.30 ปานกลาง	3.34	1.21 ปานกลาง	3.10	1.02 ปานกลาง	3.17	1.19 ปานกลาง
6. การเลือกหนังสืออ้างอิง	3.00	1.37 ปานกลาง	3.68	1.11 มาก	3.31	0.97 ปานกลาง	3.38	1.20 ปานกลาง
7. การเลือกโสตทัศนวัสดุ	2.10	1.09 น้อย	2.89	1.24 ปานกลาง	2.78	1.10 ปานกลาง	2.63	1.21 ปานกลาง
8. การเขียนจดหมายขอเอกสารและวัสดุที่เปล่า	2.10	0.83 น้อย	3.62	1.15 มาก	3.31	1.07 ปานกลาง	3.08	1.23 ปานกลาง
รวม	2.70	1.26 ปานกลาง	3.54	1.12 มาก	3.22	1.10 ปานกลาง	3.20	1.21 ปานกลาง

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตารางที่ 30 ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้และทักษะจากหมวดการจักหาและการคัดเลือกวัสดุของสมุดไปใช้ระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาตามหัวข้อวิชาปรากฏว่า ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้เกือบทุกหัวข้อวิชาไปใช้ระดับปานกลางยกเว้นหัวข้อหลักทั่วไปในการคัดเลือกหนังสือที่นำไปใช้ระดับมาก เมื่อพิจารณาตามกลุ่มปีปรากฏว่า ผู้เข้ารับการอบรมกลุ่มปี 2525 นำความรู้และทักษะจากหมวดการจักหาและการคัดเลือกวัสดุของสมุดไปใช้ระดับมากเกือบทุกหัวข้อวิชา ยกเว้นหัวข้อการคัดเลือกหนังสือนวนิยาย และการคัดเลือกโสตทัศนวัสดุ นำไปใช้ระดับปานกลาง ส่วนผู้เข้ารับการอบรมกลุ่มปี 2526 นำไปใช้ระดับปานกลางทุกหัวข้อวิชา และกลุ่มปี 2524 นำไปใช้ระดับปานกลางเกือบทุกหัวข้อวิชา ยกเว้นหัวข้อการเลือกโสตทัศนวัสดุ และการเขียนจกหมายขอเอกสารและวัสดุได้เปล่า นำไปใช้ระดับน้อย



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 31 การนำความรู้และทักษะจากหมวดการจัดหมู่หนังสือและการทำบัตรรายการไปใช้ในการปฏิบัติงานห้องสมุด

การนำความรู้ไปปฏิบัติงาน วิชาบรรณารักษศาสตร์ที่ได้รับอบรม	2524			2525			2526			รวม		
	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ
หมวดการจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ												
1. การจัดหมู่หนังสือระบบทศนิยมของคิวอี้	3.05	1.53	ปานกลาง	4.34	0.92	มาก	3.84	1.30	มาก	3.82	1.34	มาก
2. เลขหนังสือ	3.10	1.41	ปานกลาง	4.24	0.93	มาก	3.73	1.37	มาก	3.76	1.30	มาก
3. บัตรยืมคืน	2.05	1.35	น้อย	3.82	1.26	มาก	3.42	1.26	ปานกลาง	3.19	1.49	ปานกลาง
4. บัตรชื่อเรื่อง	1.80	1.02	น้อย	3.72	1.31	มาก	3.10	1.29	ปานกลาง	2.98	1.47	ปานกลาง
5. บัตรเรื่อง	1.80	1.02	น้อย	3.68	1.41	มาก	3.21	1.32	ปานกลาง	3.00	1.51	ปานกลาง
6. บัตรโยง	1.55	0.66	น้อย	3.31	1.39	ปานกลาง	2.42	1.13	น้อย	2.54	1.36	ปานกลาง
7. บัตรแจ้งหมู่หนังสือ	1.70	0.84	น้อย	3.58	1.35	มาก	3.15	1.38	ปานกลาง	2.91	1.47	ปานกลาง
8. บัตรเพิ่มประเภทอื่น ๆ เช่นบัตรผู้แปลหรือผู้แต่งรวม	1.80	0.92	น้อย	3.00	1.33	ปานกลาง	2.42	1.18	น้อย	2.48	1.28	น้อย
9. การเรียงบัตรรายการ	1.90	1.13	น้อย	3.44	1.42	ปานกลาง	3.21	1.15	ปานกลาง	2.92	1.43	ปานกลาง
รวม	2.08	1.25	น้อย	3.68	1.33	มาก	3.16	1.35	ปานกลาง	3.07	1.49	ปานกลาง

ตารางที่ 31 ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้และทักษะจากหมวดการจักหนุหนังสือ และทำบัตรรายการไปใช้ในการปฏิบัติงานห้องสมุดในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาตาม หัวข้อวิชาในหมวดนี้ ปรากฏว่า ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้และทักษะจากหัวข้อวิชาการจัก-หนุหนังสือ และ เลขหนังสือไปใช้ในระดับมาก ส่วนหัวข้อวิชาการทำบัตรเพิ่มประเภท านำไปใช้ระดัมน้อย เมื่อพิจารณาตามกลุ่มปี ปรากฏว่า ผู้เข้ารับการอบรมกลุ่มปี 2524 นำความรู้จากหมวดวิชานี้ไปใช้ระดัมน้อย ส่วนกลุ่มปี 2525 นำไปใช้ระดับมาก และ กลุ่มปี 2526 นำไปใช้ระดับปานกลาง



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 32 การนำความรู้และทักษะจากหมวดหนังสืออ้างอิงและบริการตอบคำถามไปใช้ในการปฏิบัติงานห้องสมุด

การนำความรู้ไปปฏิบัติงาน	2524		2525		2526		รวม					
	$\bar{x}$	S.D. แปลความ	$\bar{x}$	S.D. แปลความ	$\bar{x}$	S.D. แปลความ	$\bar{x}$	S.D. แปลความ				
หมวดหนังสืออ้างอิงและบริการตอบคำถาม												
1. การใช้หนังสืออ้างอิงในการบริการตอบคำถาม	2.25	1.25	น้อย	3.24	1.19	ปานกลาง	3.05	0.99	ปานกลาง	2.84	1.23	ปานกลาง
2. การบันทึกคำถาม คำตอบในการบริการตอบคำถาม	1.95	0.97	น้อย	2.64	1.20	ปานกลาง	2.57	1.13	ปานกลาง	2.44	1.16	น้อย
3. การทำกระดานค้นเรื่อง เช่นกระดานวารสาร กระดานหนังสือพิมพ์	1.55	0.86	น้อย	2.48	1.27	น้อย	2.10	0.91	น้อย	2.10	1.13	น้อย
4. การรวบรวมบรรณานุกรมและการลงรายการ บรรณานุกรม	1.40	0.66	น้อยที่สุด	2.31	1.14	น้อย	2.15	1.13	น้อย	2.00	1.09	น้อย
รวม	1.78	1.02	น้อย	2.68	1.25	ปานกลาง	2.47	1.11	น้อย	2.36	1.21	น้อย

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 32 ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้และทักษะจากหมวดหนังสืออ้างอิงและบริการตอบคำถามไปใช้ในการปฏิบัติงานห้องสมุดระดับน้อย เมื่อพิจารณาตามหัวข้อวิชาปรากฏว่า ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้จากหัวข้อการใช้หนังสืออ้างอิงในการบริการตอบคำถามไปใช้ระดับปานกลาง ส่วนค่านอื่น ๆ นำไปใช้ระดับน้อย พิจารณาตามกลุ่มปีปรากฏว่า ผู้เข้ารับการอบรมกลุ่มปี 2524 นำความรู้จากหมวดวิชาไปใช้ปฏิบัติงานห้องสมุดในระดับน้อยเช่นเดียวกับกลุ่มปี 2526 ส่วนกลุ่มปี 2525 นั้น นำความรู้ไปใช้ระดับปานกลาง



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 33 การนำความรู้และทักษะจากหมวดวิชาการสอนให้นักเรียนผู้จัดการใช้ห้องสมุดไปใช้ในการปฏิบัติงานห้องสมุด

การนำความรู้ไปปฏิบัติงาน	2524		2525		2526		รวม					
	$\bar{x}$	S.D. แปลความ	$\bar{x}$	S.D. แปลความ	$\bar{x}$	S.D. แปลความ	$\bar{x}$	S.D. แปลความ				
หมวดการสอนให้นักเรียนผู้จัดการใช้ห้องสมุด												
1. การทำโครงการสอนและวิธีเขียนความมุ่งหมาย	2.05	1.32	น้อย	2.68	1.20	ปานกลาง	2.47	1.14	น้อย	2.44	1.25	น้อย
2. การสอนให้นักเรียนรู้จักวัตถุประสงค์และบริการของห้องสมุด	2.30	1.41	น้อย	3.13	1.33	ปานกลาง	3.2	1.15	ปานกลาง	2.51	1.37	ปานกลาง
3. การสอนให้นักเรียนรู้จักค้นคว้าด้วยตัวเอง	2.75	1.51	ปานกลาง	3.55	1.19	มาก	3.36	1.08	ปานกลาง	3.26	1.31	ปานกลาง
4. การสอนวิธีการเขียนรายงานการค้นคว้า	2.25	1.37	น้อย	3.00	1.28	ปานกลาง	3.10	1.25	ปานกลาง	2.80	1.35	ปานกลาง
5. การวัดผลการเรียนการสอนวิชาการใช้ห้องสมุด	1.90	1.09	น้อย	2.75	1.24	ปานกลาง	2.63	1.42	ปานกลาง	2.47	1.31	น้อย
รวม	2.25	1.38	น้อย	2.98	1.36	ปานกลาง	2.95	1.27	ปานกลาง	2.77	1.35	ปานกลาง

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 33 ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้และทักษะจากหมวดการสอนให้  
 นักเรียนรู้จักการใช้ห้องสมุดไปใช้ในการปฏิบัติงานห้องสมุดระดับปานกลาง เมื่อพิจารณา  
 ตามหัวข้อวิชาปรากฏว่า ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้และทักษะจากหัวข้อการสอนให้นัก  
 เรียนรู้จักวัตถุประสงค์และบริการของห้องสมุด การสอนให้นักเรียนรู้จักค้นคว้าด้วยตนเอง  
 และ การสอนวิธีเขียนรายงานการค้นคว้าไปใช้ปานกลาง ส่วนด้านอื่น ๆ นำไปใช้ระดับ  
 น้อย พิจารณาตามกลุ่มปี ปรากฏว่า กลุ่มปี 2524 นำความรู้จากหมวดวิชานี้ไปใช้ระดับ  
 น้อย ในขณะที่กลุ่มปี 2525 และ 2526 นำความรู้ไปใช้ระดับปานกลาง



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 34 ปัญหาในการปฏิบัติงานห้องสมุดในค้ำต่าง ๆ

รายการปัญหา	ความคิด เห็น		2524		2525		2526		รวม	
	ข	S.D. แปลความ	ข	S.D. แปลความ	ข	S.D. แปลความ	ข	S.D. แปลความ	ข	S.D. แปลความ
1. การบริหารงานห้องสมุด	3.20	1.20 ปานกลาง	3.06	0.94 ปานกลาง	3.26	1.37 ปานกลาง	3.16	1.15 ปานกลาง		
2. การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน	3.10	1.17 ปานกลาง	3.24	1.07 ปานกลาง	3.05	1.23 ปานกลาง	3.14	1.15 ปานกลาง		
3. การจัดหาและการคัดเลือกวัสดุห้องสมุด	3.05	1.28 ปานกลาง	3.00	0.98 ปานกลาง	2.84	1.18 ปานกลาง	2.97	1.13 ปานกลาง		
4. การจัดหมู่หนังสือและการทำบัตรรายการ	2.70	1.30 ปานกลาง	3.10	1.15 ปานกลาง	2.57	1.04 ปานกลาง	2.83	1.19 ปานกลาง		
5. หนังสืออ้างอิงและบริการตอบคำถาม	2.45	1.07 น้อย	3.03	1.12 ปานกลาง	2.31	0.92 น้อย	2.66	1.10 ปานกลาง		
6. การสอนให้นักเรียนรู้จักการใช้ห้องสมุด	2.20	1.02 น้อย	3.06	1.08 ปานกลาง	2.31	1.02 น้อย	2.60	1.12 ปานกลาง		

ตารางที่ 34 เกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานห้องสมุด ผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่ประสบปัญหาในระดับปานกลาง โดยกลุ่มปี 2524 และ 2526 ประสบปัญหาการปฏิบัติงานด้านหนังสืออ้างอิงและการสอนให้นักเรียนรู้จักการใช้ห้องสมุดในระดับน้อย

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตารางที่ 35 สาเหตุที่ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้และทักษะไปใช้ในการ  
ปฏิบัติงานห้องสมุดน้อย (หรือไม่ได้ใช้เลย)

สาเหตุของการนำความรู้ไปใช้น้อย	ผู้เข้ารับการอบรม			จำนวน (N=140)	
	2524	2525	2526	รวม	ร้อยละ
1. ถูกส่งมาอบรมโดยไม่สมัครใจ	1	1	2	4	2.86
2. ไม่ได้ทำงานตรงกับความรู้ที่ได้รับจากการอบรม	6	5	3	14	10.00
3. ไม่สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	3	2	2	7	5.00
4. หลักสูตร เน้นภาคทฤษฎีมากเกินไปขาดความชำนาญทางการปฏิบัติ	6	12	2	20	14.29
5. ไม่ได้ปฏิบัติงานห้องสมุดเต็มที่เพราะมีงานด้านอื่นมาก	13	21	15	49	35.00
6. ความรู้ในบางวิชาลึกซึ้งเกินไป สำหรับการนำมาใช้ปฏิบัติงานในห้องสมุดโรงเรียน	5	3	4	12	8.57
7. ระยะเวลาการอบรมสั้นเกินไป	5	10	1	16	11.42
8. ย้ายที่ทำงานและไม่มีหน้าที่ของงานห้องสมุดเลย	3	1	-	4	2.86
9. ไม่มีงบประมาณ	3	-	3	6	4.29
10. บุคลากรไม่เพียงพอ (บุคคลที่จะช่วยงานห้องสมุดมีน้อย)	1	3	1	5	3.57
11. ผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญสนับสนุน	1	-	2	3	2.14

ตารางที่ 35 การที่ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการอบรมในบางหมวดวิชาไปใช้ในการปฏิบัติงานห้องสมุดน้อย (หรือไม่ได้ใช้เลย) นั้น เนื่องมาจากสาเหตุต่าง ๆ กัน บางคนมีหลายสาเหตุที่ทำให้ความรู้และทักษะไปใช้ได้น้อย เหตุผลที่ผู้เข้ารับการอบรม

จำนวนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 35 แสดงความคิดเห็นว่าเป็นสาเหตุที่ทำให้หน้าความรู้ไปใช้น้อย คือ ไม่ได้ปฏิบัติงานห้องสมุดเต็มที่ เพราะมีงานค้ำอื่นมาก รองลงมา คือ ร้อยละ 14.29 และ 11.42 มาจากสาเหตุที่หลักสูตร เน้นภาคทฤษฎีมากเกินไป ทำให้ขาดความชำนาญทางการปฏิบัติ และเนื่องจากระยะเวลาการอบรมสั้นเกินไป

ตอนที่ 4 ความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของการดำเนินการจัดอบรม  
ตลอดจนข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดอบรม



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 36 ความถี่ที่เห็นเกี่ยวกับการดำเนินการอบรม

การดำเนินการฝึกอบรม	ความเหมาะสม		2524		2525		2526		รวม	
	$\bar{x}$	S.D. แปลความ	$\bar{x}$	S.D. แปลความ	$\bar{x}$	S.D. แปลความ	$\bar{x}$	S.D. แปลความ	$\bar{x}$	S.D. แปลความ
1. ระยะเวลาของการอบรม 35-40 วัน	3.40	0.94 ปานกลาง	3.41	1.13 ปานกลาง	3.21	0.83 ปานกลาง	3.26	1.00 ปานกลาง		
2. อบรมสัปดาห์ละ 6 วัน (เว้นวันอาทิตย์)	3.65	0.85 มาก	3.27	1.01 ปานกลาง	3.26	0.96 ปานกลาง	3.38	0.97 ปานกลาง		
3. ช่วงเวลาการจัดอบรมในแต่ละวัน	3.65	0.57 มาก	3.46	0.66 มาก	3.57	0.67 มาก	3.72	0.66 มาก		
4. วิทยากรเป็นที่เชื่อถือในความรู้ ความชำนาญ งานของสมุค	3.55	0.58 มาก	4.27	0.73 มาก	4.10	0.55 มาก	4.13	0.66 มาก		
5. ค่าลงทะเบียน	3.50	0.80 มาก	4.00	0.74 มาก	3.36	0.66 ปานกลาง	3.67	0.79 มาก		
6. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม	2.65	0.85 ปานกลาง	3.82	0.69 มาก	3.10	1.11 ปานกลาง	3.33	0.97 ปานกลาง		
7. การจัดอบรมในส่วนภูมิภาค	4.50	0.59 มากที่สุด	4.34	0.75 มาก	4.10	0.64 มาก	4.32	0.65 มาก		
8. การจัดอบรมในเขตจังหวัดภาคใต้จังหวัดปัตตานี	3.80	0.97 มาก	4.24	0.49 มาก	3.84	0.81 มาก	4.00	0.92 มาก		
9. ความพร้อมในการจัดอบรมของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	4.15	0.57 มาก	4.27	0.54 มาก	3.84	0.66 มาก	4.11	0.79 มาก		
10. ประโยชน์ของการศึกษานอกสถานที่โดยชมของสมุคต่าง ๆ	4.45	0.66 มาก	4.13	0.49 มาก	3.84	0.81 มาก	4.14	0.84 มาก		

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 36 ผู้เข้ารับการอบรมมีความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการจัดอบรมใน  
 ด้านต่าง ๆ เช่น ช่วงเวลาการจัดอบรมในแต่ละวัน ความรู้ความสามารถของวิทยากร  
 ความพร้อมและสถานที่จัดอบรม ตลอดจนค่าลงทะเบียนเรียน มีความเหมาะสมในระดับมาก  
 ส่วนเรื่อง ระยะเวลาของการอบรม 35-40 วัน การอบรมสัปดาห์ละ 6 วัน และจำนวน  
 ผู้เข้ารับการอบรม ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่าเหมาะสมระดับปานกลาง และกลุ่มปี 2524  
 ให้ความเห็นว่า การจัดอบรมในส่วนภูมิภาคมีความเหมาะสมระดับมากที่สุด



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดอบรม

จากแบบสอบถามปลายเปิด ได้เข้ามาแจกแจงความถี่ และจัดอันดับความคิดเห็น จากมากไปหาน้อยในแต่ละด้าน โดยนำเสนอเฉพาะความคิดเห็นที่มีความถี่ของจำนวนผู้ตอบ ไม่น้อยกว่า 10 คน

### 1. ระยะเวลาการอบรม เรียงลำดับของจำนวนผู้เสนอแนะจากมากไปหาน้อยดังนี้

1.1 ในปีการอบรมครั้งหนึ่ง ๆ ควรจัดอบรมในระยะเวลาที่เหมาะสม  
4 อันดับแรกคือ 40-45 วัน, 30-35 วัน, 60 วัน และ 50 วัน

1.2 สัปดาห์หนึ่งควรจัดอบรม 6 วัน โดยหยุดประจำสัปดาห์ในวัน อาทิตย์ รองลงมาคือ จัดอบรม 5 วัน โดยหยุดประจำสัปดาห์ในวันเสาร์และวันอาทิตย์

2. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม จำนวนผู้เข้ารับการอบรมในแต่ละปี/ห้องเรียน  
5 อันดับแรกมีดังนี้คือ 30 คน, 35 คน, 25 คน, 20 คน และ 40 คน

3. วิธีสอนของวิทยากรและกิจกรรมที่กำหนดให้ฝึกปฏิบัติ ผู้เข้ารับการอบรม ส่วนใหญ่เห็นว่าเหมาะสมดีแล้วในวิธีการสอน ส่วนกิจกรรมที่กำหนดให้ฝึกปฏิบัตินั้นเมื่อน้อยเกินไป และมีข้อเสนอแนะดังนี้

3.1 ควรเน้นภาคปฏิบัติให้มากกว่านี้ เพื่อสามารถนำความรู้ความชำนาญ จากภาคปฏิบัติไปใช้ปฏิบัติจริงได้ และในบางหัวข้อกิจกรรมที่กำหนดให้ฝึกปฏิบัติยากเกินไป

3.2 ด้านวิธีสอน ควรเป็นวิธีการพูดคุยกันแทนการสอนแบบบรรยาย เพราะฉะนั้นเอกสารประกอบการอบรมจึงควรมีครบทุกหัวข้อของหมวดวิชาที่จัดอบรม

3.3 ควรใช้สื่อทัศนวัสดุและอุปกรณ์ในการสอน เพราะจะทำให้เข้าใจง่ายขึ้นในบางเนื้อหา เช่น ใช้วีดีโอเทปสอนเรื่อง การเตรียมหนังสือออกบริการ และเนื้อหา อื่น ๆ ที่เหมาะสม

4. การจัดสถานที่สำหรับดำเนินการอบรม ผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่เห็นว่าเหมาะสมและสะดวกมากเพราะอยู่ใกล้กับหอสมุดซึ่งใช้เป็นห้องปฏิบัติการ และมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

4.1 ควรใช้สถานที่อบรมในท้องสมุค เพราะจะได้รับประสบการณ์โดยตรง

4.2 ควรมีบริเวณพักผ่อนในช่วงเวลาพัก และตอนพักเที่ยงนอกเหนือจากห้องเรียน

4.3 สำหรับภาคปฏิบัติ ควรจัดโต๊ะเรียนขนาดใหญ่เพื่อวางวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ช่วยให้เกิดความคล่องตัวในการฝึกปฏิบัติมากขึ้น

5. เอกสารและสื่อการสอนที่ใช้ประกอบการอบรม ผู้เข้ารับ การอบรมส่วนใหญ่เห็นว่า เอกสารและสื่อการสอนที่ใช้ประกอบการอบรมนั้นเหมาะสม และสามารถนำมาใช้เป็นคู่มือปฏิบัติงานได้ก็พอสมควรพร้อมทั้งมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

5.1 เอกสารควรเขียนเล่มรวมในแต่ละหมวดวิชา ไม่ใช่แจกในลักษณะแผ่นปลิว

5.2 ควรจัดทำเอกสารประกอบการอบรมหมวดการจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการอย่างละเอียด

5.3 คู่มือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ควรจัดให้พอเหมาะกับจำนวนผู้เข้ารับการอบรม

5.4 วิทยากรควรใช้สื่อการสอนประเภทอื่น ๆ นอกเหนือจากเครื่องฉายข้ามศีรษะ เพราะสื่อการสอนประเภทอื่นๆ สามารถช่วยให้ผู้เรียนเกิดความเข้าใจได้มากกว่าในบางเรื่อง เช่น ใส้สไลด์ เทปโทรทัศน์ ฯลฯ ประกอบการสอน

6. การประชาสัมพันธ์การจัดอบรม ส่วนใหญ่เห็นว่าเหมาะสมแล้ว ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความสะดวกและรวดเร็ว ในการรับรู้เรื่องการจัดอบรม และการติดต่อเพื่อสมัครเข้ารับการอบรม

7. สถานที่จัดอบรม มีความเหมาะสมแล้ว ในการจัดอบรมส่วนภูมิภาคที่มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี เนื่องจากมีความพร้อมทั้งค่านุเคราะห์ อุปกรณ์และความสะดวกอื่น ๆ แต่ถ้าจะมีการย้ายสถานที่อบรมโดยให้หน่วยงานอื่นจัดอบรมบ้างก็มีข้อเสนอแนะดังนี้คือ

7.1 หอสมุดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตสงขลา

7.2 หอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่

### 7.3 วิทยาลัยครูนครศรีธรรมราช

#### 8. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

- 8.1 ควรระบุในการประกาศรับสมัครว่าเป็นการอบรมสำหรับครูโรงเรียนประถมศึกษา หรือมัธยมศึกษา
- 8.2 ทุกครั้งที่เสร็จสิ้นการอบรมภาคปฏิบัติ ควรจะมีการประเมินผล และให้ข้อมูลย้อนกลับ หรือวิจารณ์ผลงานเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัตินั้นเหมาะสมแล้ว
- 8.3 ภาคปฏิบัติในบางหมวดวิชาเช่น หมวดการจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ ควรเพิ่มจำนวนวิทยากร
- 8.4 ควรเพิ่มเนื้อหาเรื่องโสตทัศนวัสดุในห้องสมุดในหลักสูตรการอบรม
- 8.5 ในหัวข้อการขอมหนังสือ ควรจะให้วิธีการขอมในหลายลักษณะ เพราะบางโรงเรียนไม่มีไฟฟ้า หรือส่วนไฟฟ้า ไม่มีกระดาษหรือผ้าแร็กขึ้น จึงควรให้แนวทางการใช้วัสดุอื่น ๆ แทนเพื่อให้เกิดการเรียนรู้และให้แนวคิด
- 8.6 กิจกรรมส่งเสริมการอ่านควรให้มีภาคปฏิบัติมาก ๆ เพราะจำเป็นต้องใช้มากในห้องสมุดโรงเรียน
- 8.7 การทัศนศึกษา ควรมีการทัศนศึกษาห้องสมุดตัวอย่างโรงเรียนระดับประถมศึกษาบ้างเพื่อให้เป็นตัวอย่าง นอกเหนือจากการทัศนศึกษาห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยแล้ว
- 8.8 ควรมีการอบรมเพิ่มเติม ในลักษณะการศึกษาต่อเนื่อง สำหรับผู้เข้ารับการอบรม เพื่อให้ทราบถึงหลักวิชาการใหม่ ๆ เพื่อจะได้นำมาปรับปรุงงานต่อไป
- 8.9 ควรคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างระดับห้องสมุด และระหว่างผู้เรียนที่มีพื้นฐานความรู้และไม่มีพื้นฐานความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ด้วย
- 8.10 ควรสร้างความเข้าใจในงานห้องสมุด สำหรับผู้บริหารการศึกษา ศึกษการจกอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ สำหรับ ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ โดยเฉพาะเรื่องการบริหารงานห้องสมุด
- 8.11 ผู้จัดอบรมควรให้มีโอกาสเยี่ยมห้องสมุดโรงเรียนของผู้ เข้ารับการอบรมบ้างเพื่อสำรวจความก้าวหน้าและให้คำปรึกษาแนะนำ

๘.12 ควรมีการติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับ การอบรมเพื่อทราบถึงความก้าวหน้า หรือปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อจะได้ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อไป



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย