

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การเสนอผลการวิจัยเรื่องการศึกษาคุณลักษณะของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายใหม่ของกรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ ครั้งนี้ครอบคลุมสาระสำคัญต่าง ๆ ดังนี้ คือ วัตถุประสงค์ของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อสร้างเกณฑ์คุณลักษณะของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนตามนโยบายใหม่ของกรมการศึกษานอกโรงเรียน ด้านความรู้ ด้านความสามารถ ด้านประสานงานและการวางแผน ด้านคุณธรรมจรรยาบรรณ และด้านบุคลิกภาพ
2. เพื่อศึกษาคุณลักษณะด้านความรู้ ด้านความสามารถ ด้านประสานงาน และการวางแผน ด้านคุณธรรมจรรยาบรรณ และด้านบุคลิกภาพของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนของกรมการศึกษานอกโรงเรียนตามความคิดเห็นของผู้บริหารห้องสมุดประชาชนและบรรณารักษ์
3. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นต่อคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ด้านความรู้ ด้านความสามารถ ด้านประสานงานและการวางแผน ด้านคุณธรรมจรรยาบรรณ และด้านบุคลิกภาพ ระหว่างผู้บริหารห้องสมุดประชาชนและบรรณารักษ์
4. เพื่อกำหนดความต้องการพัฒนาคุณลักษณะของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนตามนโยบายใหม่ของกรมการศึกษานอกโรงเรียน

การสร้างเกณฑ์คุณลักษณะของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนตามนโยบายใหม่ ของกรมการศึกษานอกโรงเรียน ด้านความรู้ ด้านความสามารถ ด้านประสานงานและการวางแผน ด้านคุณธรรมจรรยาบรรณ และด้านบุคลิกภาพ มีดังนี้

1. วิธีดำเนินการวิจัย

- 1.1 ประชากรที่ใช้ในการสร้างเกณฑ์ ได้แก่ รองอธิบดี ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ศึกษานิเทศก์ นักวิชาการของกรมการศึกษานอกโรงเรียนที่มีประสบการณ์ด้านการบริหารงาน

ห้องสมุดประชาชน จำนวน 10 คน และผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนในจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ นครราชสีมา และระยอง จำนวน 20 คน

1.2 เครื่องมือในการสร้างเกณฑ์ มี 3 ชนิด คือ

1.2.1 แบบสัมภาษณ์คุณลักษณะที่จำเป็นของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายใหม่

1.2.2 แบบสอบถามคุณลักษณะที่จำเป็นของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายใหม่ ชุดที่ 1

1.2.3 แบบสอบถามคุณลักษณะที่จำเป็นของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายใหม่ ชุดที่ 2

1.3 การรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยทำการสัมภาษณ์ และสอบถามคุณลักษณะที่จำเป็นของบรรณารักษ์ ด้วยตนเอง โดยใช้เวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลทั้งสิ้น 3 เดือน 13 วัน

1.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

1.4.1 ทำการวิเคราะห์ สรุปเนื้อหาและประเด็นเป็นรายด้าน ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ และผู้ใช้บริการ เกี่ยวกับคุณลักษณะของบรรณารักษ์ ห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายใหม่ จากแบบสัมภาษณ์คุณลักษณะที่จำเป็นของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายใหม่

1.4.2 นโยบายใหม่ ชุดที่วิเคราะห์ความสอดคล้องของข้อคำถาม จากความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ โดยการหาค่าดัชนีความสอดคล้องของข้อคำถามกับเนื้อหาตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย (IOC) จากแบบสอบถามคุณลักษณะที่จำเป็น ของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนตามนโยบายใหม่ ชุดที่ 1

1.4.3 วิเคราะห์ระดับความจำเป็นของคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์เป็นรายด้านตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ จากแบบสอบถามคุณลักษณะที่จำเป็นของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนตามนโยบายใหม่ ชุดที่ 2 โดยใช้วิธีการหาค่าเฉลี่ยและส่วน เบี่ยงเบนมาตรฐาน

2. สรุปผลการวิจัย

พบว่าคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนตามนโยบายใหม่ มีจำนวนทั้งสิ้น 91 รายการคุณลักษณะ แบ่งเป็นด้านความรู้ 24 รายการคุณลักษณะ ด้านความสามารถ 23 รายการคุณลักษณะ ด้านประสานงานและการวางแผน 12 รายการคุณลักษณะ ด้านคุณธรรมจรรยาบรรณ 17 รายการคุณลักษณะ และด้านบุคลิกภาพ 15 รายการคุณลักษณะ โดยเรียงตามอันดับความจำเป็นดังนี้ คือ

2.1 ด้านความรู้

- (1) การบริหารงานห้องสมุด และการจัดการที่ดี
- (2) บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์
- (2) บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเอง
- (4) การพัฒนาห้องสมุด และการจัดกิจกรรมห้องสมุดตามแนวคิดใหม่
- (4) ปัญหาและความต้องการของผู้ใช้บริการห้องสมุด
- (6) นโยบายของหน่วยงานและจุดเน้นของกรมที่เกี่ยวกับงานห้องสมุด
- (6) นิสัยรักการอ่าน และหมั่นศึกษาหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
- (8) หนังสือและสื่อต่าง ๆ ที่ให้บริการในห้องสมุด
- (6) เทคนิคการประชาสัมพันธ์
- (8) แหล่งที่จะแสวงหาความรู้เพิ่มเติมได้
- (11) โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีที่ใช้ในงานห้องสมุด
- (11) การประสานงาน
- (13) การจัดอาคารสถานที่ที่เหมาะสมกับการอ่าน
- (14) เทคนิคการจัดนิทรรศการ
- (15) การจัดทำแผนโครงการ การประเมินผล และการรายงานที่เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด
- (15) ระบบเครือข่ายการทำงานของหน่วยงาน องค์กรในชุมชน
- (17) กิจกรรมการศึกษาออกโรงเรียนทั้งสายสามัญ สายอาชีพ และ อัยยาศัย
- (17) ปรัชญาการศึกษาออกโรงเรียน
- (17) ระเบียบ หลักเกณฑ์การดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง
- (20) การศึกษาและวิเคราะห์ชุมชน
- (21) ภาษาต่างประเทศ
- (22) การแนะแนวการศึกษา
- (23) จิตวิทยาการศึกษา
- (24) การบริหารบุคคล

2.2 ด้านความสามารถ

- (1) การจัดบริการ และการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน
- (2) การปรับปรุง และการจัดห้องสมุดทั้งภายในและภายนอกให้น่าสนใจแก่ประชาชน
- (3) การดูแลหนังสือ และสื่อให้อยู่ในสภาพที่ดี พร้อมทั้งจะให้บริการได้

(3) การจัดนิทรรศการโดยดึงเนื้อหาสาระที่อยู่ในความสนใจ และ สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันมาจัดแสดงให้ความรู้ได้อย่าง ต่อเนื่อง

(3) การแก้ไขปัญหา อุปสรรคที่เกิดจากการปฏิบัติงาน

(6) การจัดหา จัดซื้อหนังสือและสื่อที่ทันสมัยเข้ามาไว้บริการในห้องสมุด

(6) การบริหารงานจัดการและระดมทรัพยากรต่างๆมาใช้พัฒนาห้องสมุด

(6) การใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีเพื่องานห้องสมุด

(6) การจัดการห้องสมุดในรูปแบบการใช้อาสาสมัครเข้ามาช่วย

(6) การเสาะแสวงหาข้อมูลท้องถิ่นมาเก็บรวบรวมไว้

(11) การประชาสัมพันธ์ การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ และสื่ออื่น

(12) การสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ของห้องสมุด

(12) การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย

(12) การศึกษา สํารวจ วิจัยเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด

เพื่อนำผลมาปรับปรุง พัฒนาห้องสมุดให้สามารถตอบสนอง ความต้องการของผู้ใช้บริการ

(12) การจัดกิจกรรมสำหรับเด็ก

(12) การชักจูงใจคน

(17) การวิเคราะห์ชุมชน วิเคราะห์ข้อมูลสู่การเรียนรู้ และการจัด กระบวนการเรียนรู้

(17) การเป็นทั้งผู้นำและผู้ตาม

(19) การใช้สื่อพื้นบ้าน

(19) การเขียนและสรุปความ

(21) การบูรณาการกิจกรรมการศึกษาสายสามัญ กับการดำเนินงาน ห้องสมุด

(22) การสร้างบรรยากาศการทำงานแบบประชาธิปไตย

(23) การให้คำปรึกษา แนะนำการศึกษาออกโรงเรียน

2.3 ด้านประสานงานและการวางแผน

(1) การสำรวจ วิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้บริการ

(2) การร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาการจัดบริการ การพัฒนาบุคลากร และการพัฒนาสื่อร่วมกัน

(3) การจัดหาหนังสือ และสื่อต่าง ๆ

(3) การสร้างความสัมพันธ์กับหน่วยงานในพื้นที่ ภูมิปัญญาชาวบ้านและ นักวิชาการท้องถิ่นเพื่อร่วมมือกันจัดกิจกรรมเสริมความรู้

- (3) การวางแผนการดำเนินงานห้องสมุดทั้งแผนระยะสั้นและระยะยาว
- (6) การประสานงานกับผู้บังคับบัญชา บุคคลสำคัญในท้องถิ่นเพื่อให้การสนับสนุนด้านงบประมาณ สื่อ ครุภัณฑ์ ให้กับห้องสมุด
- (6) การวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม และสามารถจัดกิจกรรมได้ต่อเนื่องตลอดทั้งปี
- (6) การวางแผนในการจัดสถานที่ให้เหมาะสมและเพียงพอกับผู้มาใช้บริการ
- (9) ระบบเครือข่ายทั้งบุคคล หน่วยงาน เพื่อเชื่อมโยงการจัดระบบข้อมูล การบริการแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศ
- (10) การวางแผนพัฒนาอาสาสมัครไว้ช่วยงานห้องสมุด
- (11) การปฏิบัติงานตามแผนโครงการ และปรับเปลี่ยนแผนให้เหมาะสม
- (12) การวางแผนเพื่อให้เกิดการทำงานเป็นกลุ่ม

2.4 ด้านคุณธรรมจรรยาบรรณ

- (1) ศรัทธาต่ออาชีพบรรณารักษ์
- (2) จรรยาบรรณวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์
- (2) ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่
- (4) ความซื่อสัตย์สุจริต และจริงจังต่อการปฏิบัติงาน
- (4) จิตใจเป็นนักบริการ
- (6) ศรัทธาต่องานการศึกษาออกโรงเรียน
- (6) ความตรงต่อเวลา อุทิศเวลาให้กับงาน
- (6) ไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้มาใช้บริการ
- (9) ระเบียบวินัย
- (9) ความขยันหมั่นเพียร
- (9) มีใจที่เปิดกว้าง ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- (12) รักความก้าวหน้าในอาชีพ
- (12) คุณธรรมและสัจธรรม
- (12) ความอดทน อดกลั้น
- (12) เคารพต่อระเบียบ กฎเกณฑ์ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่ห้องสมุดวางไว้
- (16) รักความสามัคคี
- (17) รักความเป็นประชาธิปไตย

2.5 ด้านบุคลิกภาพ

- (1) มนุษย์สัมพันธ์กับบุคคล หน่วยงาน และชุมชนต่าง ๆ
- (2) ความกระตือรือร้น เอาใจใส่ต่อผู้ที่มาใช้บริการ
- (2) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- (4) มีเหตุผล มีอารมณ์มั่นคงและรู้จักควบคุมตนเอง
- (5) เป็นคนทันสมัยสามารถพูดคุยกับบุคคลหรือผู้ใช้บริการได้ทุกประเภท
- (6) อธิษาศัยดี ยิ้มแย้มแจ่มใส วาเริง และมีความเป็นกันเองกับทุกคน
- (7) สุภาพ เรียบร้อย ให้เกียรติแก่ผู้อื่น
- (7) สุขภาพสมบูรณ์ทั้งร่างกาย และจิตใจ
- (9) การแต่งกายที่ตีเรียบร้อย เหมาะสมกับกาลเทศะ
- (9) ใจเย็น สุขุม รอบคอบ
- (11) ปรับตัวให้เข้ากับบุคคล และสถานการณ์ต่าง ๆ ได้
- (11) มีความฉลาด ไหวพริบดี
- (13) อ่อนน้อม ต่อมตน
- (14) มองตนเองและปรับปรุงตนเองอยู่เสมอ
- (15) ลักษณะการเป็นผู้นำ

การศึกษาคูณลักษณะด้านความรู้ ด้านความสามารถ ด้านประสานงานและ การวางแผน ด้านคุณธรรมจรรยาบรรณ และด้านบุคลิกภาพของบรรณารักษ์ห้องสมุด ประชาชนของกรมการศึกษานอกโรงเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารห้องสมุด ประชาชนและบรรณารักษ์ มีดังนี้

1. วิธีดำเนินการวิจัย

1.1 ประชากรที่ใช้ในการศึกษา มี 2 กลุ่ม คือ

1.1.1 ผู้บริหาร ได้แก่ ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด 75 จังหวัด(ยกเว้นกรุงเทพมหานคร) และหัวหน้าศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ จำนวน 672 อำเภอ ที่เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบห้องสมุดประชาชน ในปี พ.ศ.2540

1.1.2 บรรณารักษ์ ได้แก่ บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนจังหวัด บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน "เฉลิมราชกุมารี" และบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนอำเภอ จำนวน 747 แห่ง

1.2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา มีจำนวน 520 ประกอบด้วย ผู้บริหาร จำนวน 260 คน และ บรรณารักษ์ จำนวน 260 คน (แห่งละ 1 คน) โดยใช้วิธีการคำนวณจาก สูตรของทาโรยามาเน

1.3 เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา มี 2 ชนิด คือ

1.3.1 แบบสอบถามคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ฉบับผู้บริหาร

1.3.2 แบบสอบถามคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ฉบับบรรณารักษ์

1.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยทำการส่งแบบสอบถามและเก็บรวบรวมข้อมูลโดยทางไปรษณีย์ โดยใช้เวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลทั้งสิ้น 2 เดือน

1.5 การวิเคราะห์ข้อมูล สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ คือ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และสถิติทดสอบ t ที่ระดับความเชื่อมั่น .05 โดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS-X

2. สรุปผลการวิจัย

พบว่าผู้บริหารที่เป็นกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เป็นเพศชาย ร้อยละ 74.8 อายุระหว่าง 41-50 ปี ร้อยละ 37.8 สมรสแล้วร้อยละ 86.5 และจบการศึกษาระดับปริญญาตรี ร้อยละ 74.8 เป็นส่วนใหญ่ ส่วนบรรณารักษ์กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เป็นเพศหญิงร้อยละ 86 อายุระหว่าง 31-40 ปี ร้อยละ 51.9 สมรสแล้วร้อยละ 60.3 ส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี ร้อยละ 86 และมีวุฒิปริญญาโท ร้อยละ 67.8 ความคิดเห็นที่มีต่อคุณลักษณะใน 5 ด้านของบรรณารักษ์ พบว่า

2.1 ด้านความรู้ ผู้บริหารเห็นว่าบรรณารักษ์มีสภาพการปฏิบัติงานด้านความรู้ อยู่ในระดับมาก โดยมีความรู้ในเรื่องบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเองมากที่สุด รองลงมาได้แก่เรื่องบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ การจัดอาคารสถานที่ที่เหมาะสมกับการอ่าน และมีความรู้เรื่องภาษาต่างประเทศน้อยที่สุด ส่วนบรรณารักษ์เห็นว่าตนเองมีสภาพการปฏิบัติงานด้านความรู้ อยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน โดยมีความรู้ในเรื่องบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเองมากที่สุด รองลงมาได้แก่เรื่องกิจกรรมการศึกษานอกโรงเรียน ทั้งสายสามัญ สายอาชีพ และอัยยาศัย นิสัยรักการอ่านและหมั่นศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมเพื่อพัฒนาตนเองอยู่เสมอ และมีความรู้เรื่องโปรแกรมคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีที่ใช้ในงานห้องสมุดน้อยที่สุด และเมื่อพิจารณาโดยรวมพบว่า บรรณารักษ์มีสภาพการปฏิบัติงานด้านความรู้ อยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน โดยมีความรู้ในเรื่องบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเองมากที่สุด รองลงมาได้แก่เรื่องบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ การจัดอาคารสถานที่ที่เหมาะสมกับการอ่าน และมีความรู้เรื่องภาษาต่างประเทศน้อยที่สุด

2.2 ด้านความสามารถ ผู้บริหารเห็นว่าบรรณารักษ์มีสภาพการปฏิบัติงานด้านความสามารถอยู่ในระดับมาก โดยมีความสามารถในเรื่องการจัดหาจัดซื้อหนังสือและสื่อที่ทันสมัยเข้ามาให้บริการในห้องสมุดมากที่สุด รองลงมาได้แก่เรื่องการดูแลหนังสือและสื่อให้อยู่ในสภาพที่ดีพร้อมที่จะให้บริการได้ การปรับปรุงและการจัดห้องสมุดทั้งภายในและภายนอกให้น่าสนใจแก่ประชาชน และมีความสามารถเรื่องการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีเพื่องานห้องสมุดน้อยที่สุด ส่วนบรรณารักษ์เห็นว่าตนเองมีสภาพการปฏิบัติงานด้านความสามารถอยู่ในระดับมาก โดยมีความสามารถในเรื่องการจัดหาจัดซื้อหนังสือและสื่อที่ทันสมัยเข้ามาให้บริการในห้องสมุดมากที่สุด รองลงมาได้แก่เรื่องการดูแลหนังสือและสื่อให้อยู่ในสภาพที่ดีพร้อมที่จะให้บริการได้ การปรับปรุง และการจัดห้องสมุดทั้งภายในและภายนอกให้น่าสนใจแก่ประชาชน และมีความสามารถเรื่องการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีเพื่องานห้องสมุดน้อยที่สุด เช่นเดียวกับความเห็นของผู้บริหาร

2.3 ด้านประสานงานและการวางแผน ผู้บริหารเห็นว่า บรรณารักษ์มีสภาพการปฏิบัติงานด้านประสานงาน และการวางแผนอยู่ในระดับมาก โดยมีการประสานงานและวางแผนในเรื่องการจัดหาหนังสือและสื่อต่าง ๆ มากที่สุด รองลงมาได้แก่เรื่องการวางแผนในการจัดสถานที่ให้เหมาะสมและเพียงพอแก่ผู้มาใช้บริการ การประสานงานกับผู้บังคับบัญชา บุคคลสำคัญในท้องถิ่นเพื่อให้การสนับสนุนด้านงบประมาณ สื่อ ครุภัณฑ์ให้กับห้องสมุด และมีการวางแผนเรื่องการพัฒนาอาสาสมัครไว้ช่วยงานห้องสมุดน้อยที่สุด ส่วนบรรณารักษ์เห็นว่าตนเองมีสภาพการปฏิบัติงานด้านประสานงานและการวางแผนอยู่ในระดับมาก การประสานงานและวางแผนในเรื่องการจัดหาหนังสือและสื่อต่าง ๆ รองลงมาได้แก่เรื่องการวางแผนในการจัดสถานที่ให้เหมาะสมและเพียงพอแก่ผู้มาใช้บริการ การสำรวจวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้บริการ และมีการวางแผนเรื่องการพัฒนาอาสาสมัครไว้ช่วยงานห้องสมุดน้อยที่สุด และเมื่อพิจารณาโดยรวมพบว่าบรรณารักษ์มีสภาพการปฏิบัติงานด้านประสานงานและการวางแผนอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน โดยมีการประสานงานและวางแผนในเรื่องการจัดหาหนังสือและสื่อต่าง ๆ มากที่สุด รองลงมาได้แก่เรื่องการวางแผนการดำเนินงานห้องสมุดทั้งแผนระยะสั้นและระยะยาว การสร้างความสัมพันธ์กับหน่วยงานในพื้นที่ ภูมิปัญญาชาวบ้าน และ นักวิชาการท้องถิ่นเพื่อร่วมมือกันจัดกิจกรรมเสริมความรู้ การประสานงานกับผู้บังคับบัญชา บุคคลสำคัญในท้องถิ่นเพื่อให้การสนับสนุนด้านงบประมาณ สื่อ ครุภัณฑ์ให้กับห้องสมุด และมีการวางแผนเรื่องการพัฒนาอาสาสมัครไว้ช่วยงานห้องสมุดน้อยที่สุด

2.4 ด้านคุณธรรมจรรยาบรรณ ผู้บริหารเห็นว่าบรรณารักษ์มีสภาพการปฏิบัติงานด้านคุณธรรมจรรยาบรรณ อยู่ในระดับมาก โดยมีความคุณธรรมจรรยาบรรณในเรื่องความซื่อสัตย์สุจริตและจริงใจต่อการปฏิบัติงานมากที่สุด รองลงมาได้แก่เรื่องความรับผิดชอบต่อหน้าที่ เคารพต่อระเบียบ กฎเกณฑ์ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่ห้องสมุดวางไว้ และมีจรรยาบรรณวิชาชีพ

บรรณารักษศาสตร์น้อยที่สุด ส่วนบรรณารักษ์เห็นว่าตนเองมีสภาพการปฏิบัติงานด้านคุณธรรมจรรยาบรรณอยู่ในระดับมาก โดยมีคุณธรรมจรรยาบรรณในเรื่องความซื่อสัตย์สุจริตและจริงใจต่อการปฏิบัติงานมากที่สุด รองลงมาได้แก่เรื่องความรับผิดชอบต่อนักที่ ไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้มาใช้บริการ และศรัทธาต่องานการศึกษาออกโรงเรียนน้อยที่สุด และเมื่อพิจารณาโดยรวมพบว่าบรรณารักษ์มีสภาพการปฏิบัติงาน ด้านคุณธรรมจรรยาบรรณอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน โดยมีคุณธรรมจรรยาบรรณในเรื่องความซื่อสัตย์สุจริตและจริงใจต่อการปฏิบัติงานมากที่สุด รองลงมาได้แก่เรื่องความรับผิดชอบต่อนักที่ ไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้มาใช้บริการ และมีจรรยาบรรณวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์น้อยที่สุด

2.5 ด้านบุคลิกภาพ ผู้บริหารเห็นว่าบรรณารักษ์มีสภาพการปฏิบัติงานด้านบุคลิกภาพอยู่ในระดับมาก โดยมีบุคลิกภาพในเรื่องมนุษยสัมพันธ์กับบุคคล หน่วยงาน และชุมชนต่าง ๆ มากที่สุด รองลงมาได้แก่เรื่องการแต่งกายที่ดีเรียบร้อยเหมาะสมกับกาลเทศะสุภาพ เรียบร้อยให้เกียรติแก่ผู้อื่น และมีลักษณะการเป็นผู้นำน้อยที่สุด ส่วนบรรณารักษ์เห็นว่าตนเองมีสภาพการปฏิบัติงานด้านบุคลิกภาพอยู่ในระดับมาก โดยมีบุคลิกภาพในเรื่องความสุภาพ เรียบร้อย ให้เกียรติแก่ผู้อื่น กับอหิยาศยติ ยิ้มแย้มแจ่มใส ่าเริง และมีความเป็นกันเองกับทุกคนมากที่สุด รองลงมาได้แก่เรื่องความกระตือรือร้นเอาใจใส่ต่อผู้ที่มาใช้บริการ และมีลักษณะการเป็นผู้นำน้อยที่สุด และเมื่อพิจารณาโดยรวมพบว่าบรรณารักษ์มีสภาพการปฏิบัติงานด้านบุคลิกภาพอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน โดยมีบุคลิกภาพในเรื่องความสุภาพ เรียบร้อย ให้เกียรติแก่ผู้อื่นมากที่สุด รองลงมาได้แก่เรื่องการแต่งกายที่ดี เรียบร้อยเหมาะสมกับกาลเทศะ อหิยาศยติยิ้มแย้มแจ่มใส ่าเริงและมีความเป็นกันเองกับทุกคน และ มีลักษณะการเป็นผู้นำน้อยที่สุด

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณลักษณะของบรรณารักษ์ พบว่าผู้บริหารส่วนใหญ่ เห็นว่างบประมาณในด้านวัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยีที่ทันสมัยยังไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 25.86 รองลงมาได้แก่บรรณารักษ์ควรได้รับการพัฒนาเฉพาะด้านอย่างต่อเนื่อง คิดเป็นร้อยละ 23.28 และ บุคลากรในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 20.69 ส่วนบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่างบประมาณในด้านวัสดุ อุปกรณ์และเทคโนโลยีที่ทันสมัยยังไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 46.43 รองลงมาได้แก่บรรณารักษ์ ต้อง รับผิดชอบงานของศูนย์บริการการศึกษาออกโรงเรียนอำเภอ คิดเป็นร้อยละ 40.18 และบุคลากรในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 28.57 และเมื่อพิจารณาโดยรวมพบว่าผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่างบประมาณในด้านวัสดุ อุปกรณ์และเทคโนโลยีที่ทันสมัยยังไม่เพียงพอคิดเป็นร้อยละ 35.96 รองลงมาได้แก่บรรณารักษ์ต้องรับผิดชอบงานของศูนย์บริการการศึกษาออกโรงเรียนอำเภอ คิดเป็นร้อยละ 28.95 และ บุคลากรในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 24.56

การเปรียบเทียบความคิดเห็นต่อคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ด้านความรู้ ด้านความสามารถ ด้านประสานงานและการวางแผน ด้านคุณธรรม จรรยาบรรณ และด้านบุคลิกภาพ สรุปผลการวิจัยมีดังนี้

1. ผลการเปรียบเทียบคุณลักษณะของบรรณารักษ์ระหว่างความคิดเห็นของผู้บริหาร กับบรรณารักษ์ พบว่าคุณลักษณะบรรณารักษ์ตามความคิดเห็นของบรรณารักษ์มีสภาพ การปฏิบัติงานสูงกว่าผู้บริหารอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แสดงว่าสองกลุ่มมีความคิด เห็นแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ โดยเฉพาะคุณลักษณะตามความคิดเห็น ของบรรณารักษ์ด้านความสามารถ ด้านคุณธรรมจรรยาบรรณ และ ด้านบุคลิกภาพมีสภาพ การปฏิบัติงานสูงกว่าของผู้บริหารอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ด้วย ส่วนด้านความรู้ และด้านประสานงานและการวางแผนมีสภาพการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน

2. ผลการเปรียบเทียบคุณลักษณะของบรรณารักษ์ระหว่างความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญกับผู้บริหาร พบว่าคุณลักษณะบรรณารักษ์ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญมีระดับ สูงกว่าผู้บริหารอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05 โดยเฉพาะคุณลักษณะตามความคิดเห็น ของผู้เชี่ยวชาญด้านความรู้ ด้านความสามารถ ด้านประสานงานและการวางแผน มีระดับสูงกว่า ของผู้บริหารอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ด้วย ส่วนด้านคุณธรรมจรรยาบรรณ และด้าน บุคลิกภาพมีระดับไม่แตกต่างกัน

3. ผลการเปรียบเทียบคุณลักษณะของบรรณารักษ์ระหว่างความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญกับบรรณารักษ์ พบว่าคุณลักษณะบรรณารักษ์ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญกับ บรรณารักษ์ไม่แตกต่างกัน โดยคุณลักษณะด้านคุณธรรมจรรยาบรรณ และด้านบุคลิกภาพก็ไม่ แตกต่างกันด้วย ส่วนด้านความรู้ ด้านความสามารถ ด้านประสานงานและการวางแผน มีระดับ สูงกว่าของบรรณารักษ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

4. ส่วนผลการเปรียบเทียบระหว่างคุณลักษณะของบรรณารักษ์ตามนโยบายใหม่ กับ สภาพปัจจุบัน ด้านความรู้ ด้านความสามารถ ด้านประสานงานและการวางแผน ด้าน คุณธรรมจรรยาบรรณ และ ด้านบุคลิกภาพ พบว่าคุณลักษณะบรรณารักษ์ตามนโยบายใหม่มี ระดับสูงกว่า ตามสภาพปัจจุบันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่ง สอดคล้องกับ สมมติฐานที่ตั้งไว้ โดยเฉพาะคุณลักษณะบรรณารักษ์ตามนโยบายใหม่ ด้านความรู้ ด้าน ความสามารถ และด้านประสานงานและการวางแผน มีระดับสูงกว่าตามสภาพปัจจุบันอย่างมีนัย สำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ด้วย ส่วนด้านคุณธรรมจรรยาบรรณ และด้านบุคลิกภาพมีระดับ ไม่ แตกต่างกัน

การกำหนดความต้องการพัฒนาคุณลักษณะของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนตามนโยบายใหม่ของกรมการศึกษานอกโรงเรียน สรุปผลการวิจัยมีดังนี้

ผลการเปรียบเทียบของอันดับระหว่างความคิดเห็นของผู้บริหารกับบรรณารักษ์ พบว่า มีอันดับความต้องการพัฒนาคุณลักษณะของบรรณารักษ์ เรียงตามอันดับความต้องการ ดังนี้ คือ

1. ด้านความรู้

- (1) นโยบายของหน่วยงานและจุดเน้นของกรมที่เกี่ยวกับงานห้องสมุด
- (1) นิสัยรักการอ่าน และหมั่นศึกษาหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
- (3) กิจกรรมการศึกษานอกโรงเรียนทั้งสายสามัญ สายอาชีพ และอัยยาศัย
- (4) ปรัชญาการศึกษานอกโรงเรียน
- (5) การบริหารงานห้องสมุด และการจัดการที่ดี
- (5) ระเบียบ หลักเกณฑ์การดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง
- (5) ปัญหาและความต้องการของผู้ใช้บริการห้องสมุด
- (8) เทคนิคการประชาสัมพันธ์
- (8) ระบบเครือข่ายการทำงานของหน่วยงาน องค์กรในชุมชน
- (10) บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์
- (10) การพัฒนาห้องสมุด และการจัดกิจกรรมห้องสมุดตามแนวคิดใหม่
- (10) การจัดทำแผนโครงการ การประเมินผลและการรายงานที่เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด
- (10) การประสานงาน
- (10) จิตวิทยาการศึกษา
- (15) โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีที่ใช้ในงานห้องสมุด
- (15) การบริหารบุคคล
- (15) เทคนิคการจัดนิทรรศการ
- (15) การจัดอาคารสถานที่ที่เหมาะสมกับการอ่าน
- (15) แหล่งที่จะแสวงหาความรู้เพิ่มเติมได้
- (15) ภาษาต่างประเทศ

2. ด้านความสามารถ

- (1) การเป็นทั้งผู้นำและผู้ตาม
- (2) การจัดบริการ และการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน

- (2) การจัดนิทรรศการโดยตั้งเนื้อหาสาระที่อยู่ในความสนใจ และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันมาจัดแสดงให้ความรู้ได้อย่างต่อเนื่อง
- (4) การสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ของห้องสมุด
- (4) การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย
- (4) การศึกษา สํารวจ วิจัยเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดเพื่อนำผลมาปรับปรุงพัฒนาห้องสมุดให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ
- (4) การแก้ไขปัญหา อุปสรรคที่เกิดจากการปฏิบัติงาน
- (8) การจัดการห้องสมุดในรูปแบบการใช้อาสาสมัครเข้ามาช่วย
- (8) การชักจูงใจคน
- (10) การวิเคราะห์ชุมชน วิเคราะห์ข้อมูลสู่การเรียนรู้ และการจัดกระบวนการเรียนรู้
- (10) การบูรณาการกิจกรรมการศึกษาสายสามัญ กับการดำเนินงานห้องสมุด
- (10) การใช้สื่อพื้นบ้าน
- (10) การเสาะแสวงหาข้อมูลท้องถิ่นมาเก็บรวบรวมไว้
- (10) การเขียนและสรุปความ

3. ด้านประสานงานและการวางแผน

- (1) การสำรวจ วิเคราะห์ความต้องการของผู้รับบริการ
- (2) การประสานงานกับผู้บังคับบัญชา บุคคลสำคัญในท้องถิ่นเพื่อให้การสนับสนุนด้านงบประมาณ สื่อ ครุภัณฑ์ ให้กับห้องสมุด
- (3) ระบบเครือข่ายทั้งบุคคล หน่วยงานเพื่อเชื่อมโยงการจัดระบบข้อมูล การบริการแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศ
- (3) การวางแผนการดำเนินงานห้องสมุดทั้งแผนระยะสั้นและระยะยาว
- (5) การสร้างความสัมพันธ์กับหน่วยงานในพื้นที่ ภูมิปัญญาชาวบ้าน และนักวิชาการท้องถิ่น เพื่อร่วมมือกันจัดกิจกรรมเสริมความรู้
- (5) การร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาการจัดบริการ การพัฒนาบุคลากร และการพัฒนาสื่อร่วมกัน
- (5) การวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมและสามารถจัดกิจกรรมได้ต่อเนื่องตลอดทั้งปี

4. ด้านคุณธรรมจรรยาบรรณ

- (1) มีใจที่เปิดกว้าง ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- (2) ระเบียบวินัย

- (3) จิตใจเป็นนักบริการ
- (4) ตรีธาตุต่องานการศึกษาออกโรงเรียน
- (4) คุณธรรมและศีลธรรม
- (4) รักความสามัคคี
- (4) ความอดทน อดกลั้น
- (8) ตรีธาตุต่ออาชีพบรรณารักษ์
- (8) ความขยันหมั่นเพียร
- (8) เคารพต่อระเบียบ กฎเกณฑ์ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่ห้องสมุดวางไว้
- (11) รักความเป็นประชาธิปไตย
- (12) จรรยาบรรณวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์
- (12) รักความก้าวหน้าในอาชีพ
- (12) ความตรงต่อเวลา อุทิศเวลาให้กับงาน
- (12) ไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้มาใช้บริการ

5. ด้านบุคลิกภาพ

- (1) มีความฉลาด ไหวพริบดี
- (2) มนุษย์สัมพันธ์กับบุคคล หน่วยงานและชุมชนต่าง ๆ
- (2) อธิษาศัยดี ยิ้มแย้มแจ่มใส ร่าเริง และมีความเป็นกันเองกับทุกคน
- (2) เป็นคนทันสมัยสามารถพูดคุยกับบุคคลหรือผู้ให้บริการได้ทุกประเภท
- (5) มีเหตุผล มีอารมณ์มั่นคงและรู้จักควบคุมตนเอง
- (6) การแต่งกายที่ดี เรียบร้อย เหมาะสมกับกาลเทศะ
- (6) สุขภาพ เรียบร้อย ให้เกียรติแก่ผู้อื่น
- (6) มองตนเองและปรับปรุงตนเองอยู่เสมอ
- (9) ความกระตือรือร้น เอาใจใส่ต่อผู้ที่มาใช้บริการ
- (9) ปรับตัวให้เข้ากับบุคคล และสถานการณ์ต่าง ๆ ได้
- (9) ใจเย็น สุขุม รอบคอบ
- (9) อ่อนน้อม ถ่อมตน
- (9) สุขภาพสมบูรณ์ทั้งร่างกาย และจิตใจ

อภิปรายผล

จากผลการศึกษาคุณลักษณะของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนตามนโยบายใหม่ มีประเด็นที่ควรนำมาพิจารณาดังนี้ คือ

การสร้างเกณฑ์คุณลักษณะของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนตามนโยบายใหม่ของ กรมการศึกษานอกโรงเรียน ในด้านความรู้ ด้านความสามารถ ด้านประสานงานและการวางแผน ด้านคุณธรรมจรรยาบรรณ และด้านบุคลิกภาพ แบ่งเป็น

1. ด้านความรู้ ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าคุณลักษณะที่มีความจำเป็นอันดับแรก คือความรู้ในการบริหารงานห้องสมุดและการจัดการที่ดีทั้งนี้อาจเนื่องมาจากบรรณารักษ์เป็นผู้รับผิดชอบในการบริหาร และดำเนินงานห้องสมุดซึ่งเป็นงานหลักของบรรณารักษ์ห้องสมุดโดยทั่ว ๆ ไป นอกจากนี้ จากการดำเนินงานที่ผ่านมากรมการศึกษานอกโรงเรียนได้มีการปรับปรุงห้องสมุดประชาชนให้มีมาตรฐานสูงขึ้น โดยมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการและสามารถบริการ กลุ่มเป้าหมายได้อย่างทั่วถึง ดังนั้นบรรณารักษ์จึงต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานและมีการจัดการที่ดี เพื่อให้การดำเนินงานของห้องสมุดเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ อัญชลีกร กุลสุวรรณ (2533) ที่ว่าในปัจจุบันสภาพการให้บริการของห้องสมุดกำลังเปลี่ยนแปลง มีการนำเครื่องมือและอุปกรณ์ทันสมัยมาให้บริการมากขึ้น การที่จำนวนข้อมูลข่าวสาร หนังสือ และอุปกรณ์มีมากขึ้น ทำให้บรรณารักษ์จะต้องมีการปรับตนเองให้เข้ากับเหตุการณ์ โดยมีแนวความคิด ความรู้ความสามารถในการจัดการที่ทันสมัยมากขึ้น เพื่อจะได้บริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคล่องตัว รวดเร็วว่องไวสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะเป็นการยกระดับคุณภาพงานยิ่งขึ้น ดังนั้นผู้เชี่ยวชาญจึงเห็นว่า ความรู้ในการบริหารงานห้องสมุด และการจัดการที่ดีจึงมีความจำเป็นเป็นอันดับแรก

คุณลักษณะที่มีความจำเป็นอันดับ 2 คือ ความรู้ด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ เป็นวิชาเทคนิค ห้องสมุดประชาชน จำเป็นต้องได้บุคคลที่มีความรู้ในด้านนี้มาปฏิบัติงานโดยเฉพาะ จึงจะสามารถจัดบริการสารนิเทศได้ทุกประเภท ดังที่ สุนทร แก้วลาย(2533) ได้ให้ทัศนะว่า บริการสารนิเทศบางอย่าง เช่น บริการเลือกสรรนิเทศเฉพาะบุคคล บริการแปล ต้องใช้บรรณารักษ์ที่มีความรู้ในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์จึงใช้เวลา และแรงงานมาก ห้องสมุดที่ขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มักจะไม่สามารถให้บริการเหล่านี้ได้อย่างครบถ้วน ดังนั้น ผู้เชี่ยวชาญจึงเห็นว่า บรรณารักษ์จำเป็นต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ใน

ด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ จึงจะสามารถดำเนินงานห้องสมุด ประชาชนให้ประสบความสำเร็จตามนโยบายการพัฒนาห้องสมุดประชาชนได้

คุณลักษณะที่มีความจำเป็นอันดับ 3 คือ ความรู้ในเรื่องบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเองทั้งนี้อาจเนื่องมาจากบทบาทหน้าที่เป็นสิ่งที่กำหนดความรับผิดชอบของงานต่าง ๆ ที่ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ จะต้องประพฤติปฏิบัติ และการปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งของแต่ละบุคคลจะกระทำได้ดี หรือไม่นั้น ส่วนหนึ่งขึ้นอยู่กับความรู้ในบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเองว่ามีขอบเขตเพียงใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ดังนั้นในการปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน บรรณารักษ์จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทภารกิจของห้องสมุดประชาชนตามนโยบายใหม่ที่กรมการศึกษานอกโรงเรียนได้กำหนดขึ้นไว้อย่างชัดเจนว่าห้องสมุดประชาชนมีบทบาท ในการจัดการศึกษา ตามอัธยาศัย การศึกษานอกโรงเรียน และการจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน รวมทั้งจะต้องรับบทบาทหน้าที่ของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ได้กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ซึ่งได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของบรรณารักษ์ทั่ว ๆ ไปว่าต้องปฏิบัติงานในเรื่องใดบ้าง

ส่วนคุณลักษณะที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า มีความจำเป็นเป็นอันดับสุดท้ายก็คือ การบริหารบุคคล ทั้งนี้เนื่องมาจากผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนเป็นระดับผู้ปฏิบัติงานโดยตรง ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และโดยส่วนใหญ่แล้วภารกิจ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนจะเป็นงานในลักษณะของการปฏิบัติ เช่น การจัดหาและคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด การวิเคราะห์และจัดหมู่หนังสือ การจัดทำบัตรรายการ การบริการตอบคำถาม ฯลฯ ดังนั้น จึงเป็นผลให้ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่า ความรู้เรื่องการบริหารบุคคลมีความจำเป็นสำหรับบรรณารักษ์อยู่ในอันดับสุดท้าย

2. ด้านความสามารถ ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าคุณลักษณะที่มีความจำเป็นอันดับแรก คือ ความสามารถในการจัดบริการ และการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ทั้งนี้เนื่องมาจากการบริการเป็นหัวใจสำคัญของห้องสมุดทุกประเภท เพราะเป็นการให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการห้องสมุด และการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านเป็นการกระตุ้น จูงใจให้ประชาชนสนใจมาใช้บริการมากขึ้น ดังที่กรมการศึกษานอกโรงเรียนได้ให้ความสำคัญของการอ่านว่า การอ่านมีบทบาทอย่างสำคัญต่อชีวิตและความเป็นอยู่ในยุคปัจจุบัน ทั้งนี้เพราะเหตุว่าการอ่านนอกจากจะทำให้ผู้อ่านสามารถแก้ปัญหาต่าง ๆ ทั้งปัญหาส่วนตัว และปัญหาส่วนรวมที่เกี่ยวข้องกับสังคมได้แล้ว ยังช่วยให้ผู้อ่านเป็นผู้ที่ทันต่อเหตุการณ์และความเปลี่ยนแปลงของสังคมได้อีกด้วย ซึ่งทำให้สามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ได้ ยิ่งกว่านั้นการอ่านยังเป็นการตอบสนองความสนใจและความอยากรู้อยากเห็น อันเป็นวิสัยของมนุษย์ได้เป็นอย่างดี ดังพระราชนิพนธ์ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

หนังสือนี้	มีมากมาย	หลายชนิด
นำดวงจิต	เริ่งริน	ชื่นสดใส
ให้ความรู้	สำเร็จ	บันเทิงใจ
ฉันทจึงใฝ่	ใจสมาน	อ่านทุกวัน
มีวิชา	หลายอย่าง	ต่างจำพวก
ล้วนสะดวก	ค้นได้	ให้สุขสันต์
วิชาการ	สรรมา	สารพัน
ชั่วชีวิต	ฉันอ่านได้	ไม่เบื่อเลย

ดังนั้นผู้เชี่ยวชาญจึงมีความคิดเห็นว่าความสามารถในการจัดบริการ และการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายใหม่เป็นอันดับแรก

คุณลักษณะที่มีความจำเป็นอันดับ 2 คือการปรับปรุงและการจัดห้องสมุดทั้งภายในและภายนอก ให้นำสนใจแก่ประชาชน ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากสภาพบรรยากาศทั้งภายในและภายนอกห้องสมุดเป็นสิ่งที่ช่วยจูงใจให้ประชาชนสนใจที่จะเข้ามาใช้บริการในห้องสมุดมากขึ้น เช่น อาคารสถานที่เป็นระเบียบ สะอาด สวยงาม อากาศถ่ายเทได้สะดวก มีที่นั่งเพียงพอ เป็นต้น ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ สมชาย มะลิลา (2533) ที่พบว่าตัวแปรที่มีผลต่อความสำเร็จในการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนอำเภอประการหนึ่ง คือ ความร่มรื่น สวยงาม นำเข้าไปใช้บริการและการทำความสะอาดห้องสมุดอยู่เสมอ จะเป็นสิ่งดึงดูดให้ผู้ให้บริการมาใช้ห้องสมุดเพิ่มมากขึ้น

คุณลักษณะที่มีความจำเป็นอันดับ 3 คือ การดูแลหนังสือ และสื่อให้อยู่ในสภาพที่ดี พร้อมทั้งจะให้บริการได้ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากหนังสือและสื่อเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของห้องสมุดซึ่งเป็นแหล่งความรู้ เป็นเป้าหมายที่ประชาชนจะเข้ามาเสาะแสวงหาความรู้และข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ดังนั้นบรรณารักษ์ควรดูแลหนังสือและสื่อให้อยู่ในสภาพที่ดี พร้อมทั้งจะให้บริการตลอดเวลา นอกจากนี้หนังสือและสื่อต้องมีจำนวนเพียงพอต่อความต้องการของ ประชาชน ด้วย ดังงานวิจัยของ ลัดดา รุ่งวิสัย (2525) ที่พบว่าจำนวนหนังสือ สิ่งพิมพ์และการมีหนังสือตรงกับความต้องการมีผลต่อการใช้และไม่ใช้ห้องสมุดของประชาชน ซึ่งสาเหตุหนึ่งที่ทำให้หนังสือและสื่อไม่เพียงพอต่อความต้องการของผู้มาใช้บริการอาจเป็นเพราะบุคลากรต้องปฏิบัติงานหลายอย่างในเวลาเดียวกันจึงทำให้หนังสือและสื่อดังกล่าวไม่ได้รับการดูแลซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพที่ดี

ส่วนคุณลักษณะที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่ามีความจำเป็นเป็นอันดับสุดท้ายก็คือ การให้คำปรึกษาแนะแนวการศึกษาออกโรงเรียน ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า การให้คำปรึกษาแนะแนวการศึกษาออกโรงเรียนนั้นเป็นบทบาทหน้าที่ของครูประจำกลุ่ม ซึ่งทำหน้าที่คอยให้คำปรึกษาและช่วยเหลือเกี่ยวกับปัญหาการเรียนของนักศึกษาศึกษาออก

โรงเรียนโดยตรงอยู่แล้ว ซึ่งในส่วนของบรรณารักษ์ในการจัดบริการให้คำปรึกษาแนะแนวนี้ สามารถจัดได้โดยการประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง เครือข่ายผู้รู้ ผู้ประสบความสำเร็จในอาชีพ และเจ้าหน้าที่แนะแนวเพื่อหมุนเวียนมาให้บริการแนะแนวและสาธิตในเรื่องต่างๆ โดย บรรณารักษ์จัดทำแผนการบริการประจำสัปดาห์ ประจำเดือน หรือประจำปี ดังนั้น ผู้เชี่ยวชาญ จึงเห็นว่า การให้คำปรึกษาแนะแนวการศึกษาออกโรงเรียนมีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ของ บรรณารักษ์ตามนโยบายใหม่อยู่ในอันดับสุดท้าย

3. ด้านประสานงานและการวางแผน ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าคุณลักษณะที่มีความจำเป็น อันดับแรก คือการสำรวจ วิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้บริการ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากการจะจัดการศึกษาหรือให้ความรู้กับกลุ่มเป้าหมายใดนั้น อันดับแรกเราจะต้องรู้ถึงความต้องการของ ผู้รับการศึกษาว่าต้องการอะไร เราจึงจะสามารถจัดการศึกษาได้ตรงกับความต้องการของ ผู้รับได้ ดังคุณลักษณะของบรรณารักษ์ที่ เอชเซม (1957 อ้างในสำราญ แสงจีว, 2533) ได้ กำหนดไว้ว่าบรรณารักษ์ต้องพยายามที่จะเข้าใจ และศึกษาความต้องการของผู้ใช้บริการ ห่องสมุด เพื่อจะได้จัดบริการต่าง ๆ ให้ตรงกับความสนใจของผู้ใช้บริการ และสอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ ของบรรณารักษ์ห่องสมุดตามนโยบายใหม่ที่บรรณารักษ์ต้องมีหน้าที่ในการสำรวจ ข้อมูลของชุมชนโดยเน้นสำรวจ ความต้องการของชุมชน เพื่อวางแผนการจัดบริการได้อย่าง เหมาะสม

คุณลักษณะที่มีความจำเป็นอันดับ 2 คือ การร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาการจัด บริการ การพัฒนาบุคลากรและการพัฒนาสื่อร่วมกัน ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากสภาพเพียง หน่วยงานที่รับผิดชอบห่องสมุดโดยตรงเพียงหน่วยงานเดียวนั้นไม่สามารถที่จะจัดบริการได้ อย่างเพียงพอและทั่วถึง เนื่องจากมีข้อจำกัดในเรื่องของบุคลากร งบประมาณ ผู้เชี่ยวชาญ เฉพาะเรื่อง จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องหาเครือข่ายเพื่อช่วยเติมเต็ม สนับสนุนในส่วนที่ หน่วยงานยังขาดอยู่ โดยการประสานงานขอความร่วมมือกับชุมชน เช่น การหาอาสาสมัคร ช่วยงานห่องสมุด การใช้ภูมิปัญญาชาวบ้าน ให้ความรู้ในเรื่องของอาชีพต่าง ๆ เป็นต้น ซึ่ง สอดคล้องกับ คุณลักษณะของบรรณารักษ์ ที่กรมการศึกษานอกโรงเรียนได้กำหนดไว้ว่า บรรณารักษ์ต้องเป็นผู้ที่สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี สามารถเข้าร่วมกิจกรรมของ ชุมชนในท้องถิ่น รวมทั้งมีความสามารถในการเชิญชวนให้ประชาชนในท้องถิ่นมาร่วมมือกันให้ การสนับสนุน ห่องสมุดประชาชน

คุณลักษณะที่มีความจำเป็นอันดับ 3 ก็คือ การจัดหาหนังสือ และสื่อต่าง ๆ ทั้งนี้ อาจเนื่องมาจากการจัดหาหนังสือ และสื่อต่างๆ เป็นบทบาทหน้าที่โดยตรงของบรรณารักษ์ ห่องสมุดประชาชนโดยทั่วไปที่ต้องพยายามแสวงหาหนังสือและสื่อที่มีคุณค่าและเป็นประโยชน์ ตรงความต้องการของท้องถิ่น ซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายที่มาใช้บริการเพื่อศึกษาค้นคว้าหาความรู้ และแสวงหาข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ดังงานวิจัย ของภัทรดา ยมนาต (2531) ที่สรุปว่าการมี

หนังสือหลายประเภท หลากหลายตามความต้องการของประชาชน เป็นองค์ประกอบหนึ่งที
ส่งผลต่อการพัฒนาห้องสมุดประชาชน

ส่วนคุณลักษณะที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่ามีความจำเป็นเป็นอันดับสุดท้ายก็คือ
การวางแผนเพื่อให้เกิดการทำงานเป็นกลุ่ม ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่
การประสานงานและการวางแผนในเรื่องอื่น ๆ มีความจำเป็นมากกว่า ประกอบกับจำนวน
บรรณารักษ์ที่เป็นผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน ในแต่ละแห่งส่วนใหญ่จะมีจำนวน 1-2 คน
เท่านั้น ซึ่งเป็นจำนวนที่น้อยมากจึงทำให้ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า การวางแผนเพื่อให้เกิดการทำงาน
กลุ่มไม่ค่อยมีความจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์จึงได้จัดไว้อยู่ในอันดับสุดท้าย

4. ด้านคุณธรรมจรรยาบรรณ ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าคุณลักษณะที่มีความจำเป็นอันดับ
แรก คือ ศรัทธาต่ออาชีพบรรณารักษ์ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากความเชื่อมั่นศรัทธาต่ออาชีพของ
ตนเองนั้นเป็นสิ่งที่ทุกคน ในทุกสาขาอาชีพพึงจะมีและตั้งใจใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาชีพ
เพื่อเป็นประโยชน์ต่อตนเอง และส่วนรวม ดังคุณสมบัติของบรรณารักษ์ที่ เอชเชม (1957 อ้างใน
สำราญ แสงจีว, 2533) ได้กำหนดไว้ว่าบรรณารักษ์ต้องมีความรักและ ศรัทธาในอาชีพ
บรรณารักษ์ รวมทั้งมีทักษะและคุ้นเคยกับทรัพยากรห้องสมุด ตลอดจนกลวิธีของงานบริการ
ห้องสมุด ซึ่งผู้ที่มีความรัก และศรัทธาในอาชีพของตนเองนั้น จะเป็นพื้นฐานให้ผู้นั้นมี
ความเสียสละให้กับงานได้อย่างเต็มที่ มีความพยายามที่จะสร้างสรรค์และมุ่งมั่นที่จะพัฒนางานที่
ตนเองรักให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ

คุณลักษณะที่มีความจำเป็นอันดับ 2 คือ จรรยาบรรณวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์
ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากจรรยาบรรณเป็นข้อกำหนดซึ่งเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติอันดีงาม
ของบุคคลในอาชีพที่สังคมผู้ประกอบอาชีพแต่ละอาชีพได้กำหนดขึ้น เพื่อดำรงรักษาและ
ส่งเสริมเกียรติคุณชื่อเสียงของอาชีพและสมาชิกในสาขาอาชีพนั้น ๆ ทำให้สมาชิกมีแนวทาง
เพื่อช่วยในการตัดสินใจให้สามารถปฏิบัติตนได้อย่างเหมาะสม เป็นไปตามอุดมการณ์ หน้าที่
บทบาท และความรับผิดชอบของอาชีพนั้น และยังเป็นการควบคุมคุณภาพ รักษามาตรฐานให้
อาชีพนั้นเป็นประโยชน์แก่สังคมโดยถูกต้อง ดังที่ เดช เผื่อน้อย (2533) ได้ให้ทัศนะว่า
จรรยาบรรณเป็นเสมือนเครื่องมือสำหรับควบคุมความประพฤติภายในของบุคคลในอาชีพใด
อาชีพหนึ่งให้ประพฤติอย่างถูกต้องเพื่อว่าอาชีพนั้นจะได้เป็นอาชีพที่มีเกียรติ มีศักดิ์ศรี และควร
แก่การยกย่อง จรรยาบรรณไม่ใช่กฎหมาย แต่การฝ่าฝืนหรือผิดจรรยาบรรณก็จะได้รับโทษ
ทางอ้อมคือ มีผลกระทบต่อจิตใจของผู้ฝ่าฝืนเอง บุคคลที่อยู่ในอาชีพเดียวกันหรือบุคคลอื่นจะ
ตำหนิถูกเหยียดหยาม ไม่มีความศรัทธา ไม่คบค้าสมาคมด้วย นอกจากนั้นผู้ไม่มีจรรยาบรรณ
ในวิชาชีพจะมีผลเสียต่อส่วนรวมด้วย จรรยาบรรณจึงเป็นสิ่งสำคัญที่บุคคลทุกอาชีพจะต้องพึง
มีรวมทั้งบรรณารักษ์ ห้องสมุดก็เช่นเดียวกัน เพื่อที่จะทำให้การปฏิบัติงานในห้องสมุดได้ผลดี
มีประสิทธิภาพ

คุณลักษณะที่มีความจำเป็นอันดับ 3 คือ ความรับผิดชอบหน้าที่ ทั้งนี้ อาจเนื่องมาจากการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของห้องสมุดได้นั้น ต้องอาศัยบรรณารักษ์ที่มีความมุ่งมั่น ตั้งใจที่จะทำการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความผูกพัน ด้วยความพากเพียรและความละเอียดรอบคอบ อีกทั้งมีความพยายามที่จะปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ให้ดีขึ้นเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จ ดังที่ เฮชเชม (1957 อ้างในสำราญ แสงจีว, 2533) ได้กำหนดคุณลักษณะของบรรณารักษ์ว่าต้องเป็นผู้มีความรับผิดชอบสูง และปฏิบัติงานด้วยความขยันหมั่นเพียร ละเอียด รอบคอบ ดัดตามประเมินผลงาน และพยายามพัฒนางานให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ

ส่วนคุณลักษณะที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่ามีความจำเป็น เป็นอันดับสุดท้ายก็คือ รักความเป็นประชาธิปไตยโดยทั้งนี้อาจเนื่องมาจากผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าคุณลักษณะด้านคุณธรรมจรรยาบรรณในอันดับต้น ๆ นั้นมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ตามแนวทางการพัฒนาห้องสมุดประชาชน และหากบรรณารักษ์มีคุณลักษณะเหล่านี้ครบถ้วนแล้ว ก็ย่อมแสดงว่าบรรณารักษ์มีคุณลักษณะในเรื่องรักความเป็นประชาธิปไตยด้วย ซึ่งสอดคล้องกับสาโรช บัวศรี (2520) ที่ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับลักษณะพฤติกรรมที่แสดงถึงความเป็นประชาธิปไตย ซึ่งได้แก่ การเคารพซึ่งกันและกัน การให้เกียรติแก่ผู้อื่น การแสดงความเอื้อเฟื้อต่อกัน การยอมรับฟังความคิดเห็นของบุคคลอื่น เป็นต้น

5. ด้านบุคลิกภาพ ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าคุณลักษณะที่มีความจำเป็น อันดับแรกคือมนุษยสัมพันธ์กับบุคคล หน่วยงาน และชุมชนต่าง ๆ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากการที่บรรณารักษ์มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีไม่ว่ากับบุคคลหน่วยงาน หรือชุมชนต่าง ๆ ได้นั้นถือได้ว่าการทำงานนั้นประสบความสำเร็จไปแล้วครึ่งหนึ่ง เนื่องจาก อาชีพบรรณารักษ์เป็นอาชีพที่ให้บริการด้านความรู้แก่บุคคลทุกเพศ ทุกวัย และทุกสาขาอาชีพ โดยเฉพาะบรรณารักษ์ในสังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียน ซึ่งต้องปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชนที่อยู่ในชุมชนที่มีประชาชน หลากหลายอาชีพมาใช้บริการ นอกจากนี้บรรณารักษ์ยังต้องมีการประสานงานร่วมมือกับ หน่วยงาน และชุมชนในพื้นที่เพื่อจัดกิจกรรมต่าง ๆ ดังที่ เฮชเชม (1957 อ้างในสำราญ แสงจีว, 2533) ได้กำหนดคุณสมบัติของบรรณารักษ์ว่าต้องเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดีเป็นมิตรกับทุกคน ชอบการสังคมชอบพบปะบุคคลสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมได้อย่างเหมาะสม และพร้อมที่จะให้ความช่วยเหลือผู้อื่นอย่างสม่ำเสมอ ดังนั้น จึงทำให้ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าการมีมนุษยสัมพันธ์กับบุคคล หน่วยงาน และชุมชนต่าง ๆ เป็นคุณลักษณะที่มีความจำเป็นอยู่ในอันดับแรก

คุณลักษณะที่มีความจำเป็นอันดับ 2 คือความกระตือรือร้นเอาใจใส่ต่อผู้มาใช้บริการ ทั้งนี้ อาจเนื่องมาจากความกระตือรือร้นเอาใจใส่ต่อผู้มาใช้บริการโดยถือได้ว่าผู้ใช้บริการเป็นบุคคลสำคัญของห้องสมุด ดังที่ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย (2527) ได้กำหนดจรรยา

บรรณสำหรับผู้ประกอบอาชีพบรรณารักษะในเรื่องจรรยาบรรณต่อผู้ใช้บริการว่า ให้คำนึงถึง ความสะดวกสบายของผู้ใช้ก่อนสิ่งอื่นใด ให้ใช้วิชาชีพที่ได้ศึกษามาให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ใช้ อย่างเต็มความสามารถ และให้ความเสมอภาคแก่ผู้ใช้โดยไม่คำนึงถึงฐานะ เชื้อชาติ ศาสนา สังคม และลัทธิการเมือง นอกจากนี้การดูแลเอาใจใส่ต่อผู้มาใช้บริการยังเป็นองค์ประกอบหนึ่ง ที่สำคัญที่ส่งผลให้ประชาชนต้องการมาใช้บริการห้องสมุดประชาชนเพิ่มมากขึ้น เป็นการช่วย ดึงดูดใจให้ประชาชนอยากมาใช้บริการเนื่องจากได้รับการบริการเอาใจใส่จากบรรณารักษะอย่าง เป็นกันเอง ซึ่งเป็นการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดประชาชนได้อีกทางหนึ่ง ดังนั้นจึงทำให้ ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าคุณสมบัติหรือธรรมาภิบาลเอาใจใส่ต่อผู้มาใช้บริการมีความจำเป็น เป็น อันดับ 2

คุณลักษณะที่มีความจำเป็นอันดับ 3 คือมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ อาจเป็นเพราะว่า การมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์นั้น เป็นคุณลักษณะที่มีความจำเป็นและเป็นที่ต้องการของ หน่วยงานในทุกสาขาอาชีพ สามารถสร้างสรรค์ผลงานและค้นหาเทคนิค วิธีการใหม่ ๆ ที่จะนำไป ใช้ในการพัฒนางานให้ก้าวหน้า และบรรลุผลสำเร็จต่อการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ อาจเนื่องมาจากสภาพการณ์ในปัจจุบันที่ข้อมูลข่าวสารมีการเปลี่ยนแปลงเคลื่อนไหวอยู่ตลอดเวลา บรรณารักษะจึงต้องมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการจัดกิจกรรมของห้องสมุดประชาชนเพื่อ ให้สอดคล้องและทันต่อเหตุการณ์ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น เพื่อให้ห้องสมุดประชาชนเป็น ศูนย์กลางของการเรียนรู้อย่างแท้จริง ดังนั้น การที่บรรณารักษะจะเป็นผู้ที่มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ได้นั้น บรรณารักษะจะต้องเป็นผู้ที่สนใจติดตามข้อมูลข่าวสาร และแสวงหาความรู้เพื่อ พัฒนาตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

ส่วนคุณลักษณะที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่ามีความจำเป็นอยู่ในอันดับสุดท้ายก็คือ บุคลิกลักษณะการเป็นผู้นำ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าคุณลักษณะด้าน บุคลิกภาพในเรื่องอื่น ๆ เช่น การมีมนุษยสัมพันธ์กับบุคคล การเอาใจใส่ต่อผู้มาใช้บริการ การมีอิทธิพลดีเยี่ยมแถมแจ่มใส มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบรรณารักษะห้องสมุด ประชาชนตามนโยบายใหม่ มากกว่าบุคลิกลักษณะการเป็นผู้นำ เพราะงานของห้องสมุด ประชาชนนั้นเป็นงานในลักษณะของการให้บริการแก่ประชาชนทั่วไป บรรณารักษะจึงควรมี บุคลิกลักษณะของการเป็นผู้ให้บริการที่ดีที่มีหน้าที่ในการจัดกิจกรรม เพื่อให้บริการแก่ ประชาชนมากกว่าการเป็นผู้นำ ดังนั้น จึงทำให้ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าคุณลักษณะ การ เป็นผู้นำ จึงมีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชนอยู่ในอันดับสุดท้าย

การศึกษาคุณลักษณะด้านความรู้ ด้านความสามารถ ด้านประสานงานและการวางแผน ด้านคุณธรรม จรรยาบรรณ และด้านบุคลิกภาพ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารห้องสมุดประชาชนและบรรณารักษ์

จากผลการวิเคราะห์พบว่าผู้บริหารและบรรณารักษ์ มีความเห็นดังนี้ คือ

1. บรรณารักษ์มีคุณลักษณะด้านความรู้ในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก โดยมีความรู้ในเรื่องบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเองอยู่ในระดับมากเป็นอันดับ 1 ทั้งนี้ อาจเนื่องมาจากผู้บริหาร และบรรณารักษ์มีความเห็นว่า กรมการศึกษานอกโรงเรียนได้มีการกำหนด และชี้แจงขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ไว้ อย่างชัดเจนแล้ว ประกอบกับความรู้ในบทบาทหน้าที่ของบรรณารักษ์ตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งที่กำหนด โดยสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เป็นความรู้พื้นฐานที่ ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชนทุกคนจะต้องเรียนรู้ก่อนเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งสอดคล้องกับ กรมการศึกษานอกโรงเรียน (2532) ที่ได้กำหนดคุณลักษณะของบรรณารักษ์ว่าจะต้องมี ความรู้ทางวิชาบรรณารักษศาสตร์และศิลปะในการบริหารงาน รวมทั้งเข้าใจบทบาท หน้าที่ วัตถุประสงค์ และนโยบายของห้องสมุดประชาชนอย่างดีและลึกซึ้งเพียงพอที่จะสามารถดำเนินการ ได้อย่างถูกต้อง

ส่วนคุณลักษณะที่ผู้บริหารและบรรณารักษ์ เห็นว่าบรรณารักษ์มีความรู้อยู่ในอันดับ สดท้าย คือความรู้ในด้านภาษาต่างประเทศ ซึ่งหมายถึงภาษาอังกฤษ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก ภาษาอังกฤษไม่ได้เป็นภาษาประจำชาติ คนส่วนใหญ่มักมีทัศนคติที่ไม่ค่อยดีมีความคิดว่าเป็น วิชาที่ยากไม่เข้าใจ และ ในการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษในอดีตนั้นมักเน้นในเรื่องของ การใช้ไวยากรณ์ให้ถูกต้องการท่องจำศัพท์ให้ได้ ไม่ค่อยได้มีการฝึกทักษะการใช้ภาษา ประกอบกับในการดำเนินชีวิตประจำวันผู้เรียนไม่ค่อยได้มีโอกาสนำความรู้ทางด้านภาษาไปใช้ ทำให้ขาดการฝึกทักษะ และเมื่อเวลาผ่านไปก็จะเกิดการลืม จากสาเหตุดังกล่าวจึงมีผลทำให้ บรรณารักษ์มีคุณลักษณะในด้านความรู้ภาษาต่างประเทศ อยู่ในอันดับสุดท้าย

2. บรรณารักษ์มีคุณลักษณะด้านความสามารถในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากโดย มีความสามารถในการจัดหา จัดซื้อหนังสือและสื่อที่ทันสมัยเข้ามาไว้บริการในห้องสมุดอยู่ใน ระดับมากเป็นอันดับ 1 ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากผู้บริหารและบรรณารักษ์ได้เล็งเห็นความสำคัญของ วัตถุประสงค์หลักของการจัดตั้งห้องสมุดประชาชนซึ่งจัดตั้งขึ้นเพื่อให้เป็นศูนย์ข้อมูล ข่าวสาร ของชุมชนและเป็นแหล่งบริการข่าวสารข้อมูลที่ทันสมัยโดยสื่อทุกรูปแบบ เพื่อให้บุคคลทุกเพศ ทุกวัย ตลอดจนผู้ที่มีความสนใจได้มีโอกาสมาศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม ดังนั้น

บรรณารักษ์จึงพยายามหาวิธีการต่าง ๆ เพื่อเพิ่มความสามารถในการจัดหา จัดซื้อหนังสือและสื่อที่ทันสมัยประกอบกับกรมการศึกษานอกโรงเรียนได้มีนโยบายการพัฒนาห้องสมุดประชาชน เพื่อให้ทันกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมายในยุคของข่าวสารข้อมูลและ สามารถตอบสนองความต้องการของกลุ่มเป้าหมายที่มารับบริการได้อย่างทั่วถึง โดยจัดสรรงบประมาณเพื่อให้ห้องสมุดได้จัดซื้อเทคโนโลยีและสื่อที่ทันสมัยมาให้บริการ นอกจากนี้กรมการศึกษานอกโรงเรียนยังได้มีการสนับสนุนหนังสือและสื่อต่าง ๆ ให้กับห้องสมุดประชาชนทุกแห่งโดยตรงอีกด้วย จึงมีผลทำให้บรรณารักษ์มีความสามารถในการจัดหา จัดซื้อหนังสือและสื่อที่ทันสมัย เข้ามาไว้บริการในห้องสมุดได้มาก เป็นอันดับ 1

ส่วนคุณลักษณะที่ผู้บริหารและบรรณารักษ์เห็นว่าบรรณารักษ์มีความสามารถอยู่ในอันดับสุดท้ายคือความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีเพื่องานห้องสมุด ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก ในช่วงที่บรรณารักษ์ได้รับการศึกษานั้นเทคโนโลยีด้านสารสนเทศยังไม่แพร่หลายและยังไม่ได้มีการบรรจุวิชาดังกล่าวไว้ในหลักสูตรการเรียนการสอนในขณะนั้น จึงทำให้บรรณารักษ์ขาดความรู้และประสบการณ์ในการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีต่างๆ ถึงแม้ว่าในปัจจุบันหน่วยงานทั้งของรัฐและเอกชนได้จัดให้มีการอบรมความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ แต่ก็ยังไม่เพียงพอกับความต้องการ ประกอบกับความรู้ความเข้าใจทางด้านคอมพิวเตอร์ เป็นความรู้ที่ต้องใช้ทักษะจึงจะสามารถใช้ประโยชน์จากคอมพิวเตอร์ได้อย่างเต็มที่ จึงทำให้บรรณารักษ์มีคุณลักษณะในเรื่องความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์อยู่ในอันดับสุดท้าย

3. บรรณารักษ์มีคุณลักษณะด้านประสานงานและการวางแผนในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากโดยมีการประสานงานและการวางแผนในการจัดหาหนังสือ และสื่อต่าง ๆ อยู่ในระดับมากเป็นอันดับ 1 ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากในปัจจุบันหลายฝ่ายได้ตื่นตัว และได้ให้ความสำคัญในเรื่องของการให้การศึกษามากขึ้น ทั้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ตลอดจนประชาชนในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมมากขึ้น ประกอบกับกรมการศึกษานอกโรงเรียนได้มีนโยบายในเรื่องของการประสานงาน เพื่อให้เกิดเครือข่ายโดยมีการประสานงานและวางแผนร่วมกัน เพื่อช่วยสนับสนุนในด้านต่าง ๆ นอกจากนี้หน่วยงาน ทั้งภาครัฐและเอกชนรวมทั้งประชาชนได้มีการบริจาคหนังสือ และสื่อเพื่อไว้ให้บริการในห้องสมุดประชาชนด้วยอีกทั้งกรมการศึกษานอกโรงเรียนยังได้มีการสนับสนุนหนังสือและสื่อต่างๆ ให้กับห้องสมุดประชาชนทุกแห่งโดยตรงอีกด้วย จึงทำให้บรรณารักษ์มีคุณลักษณะในด้านนี้อยู่ในระดับมากเป็นอันดับแรก

ส่วนคุณลักษณะที่ผู้บริหารและบรรณารักษ์เห็นว่าบรรณารักษ์มีการประสานงานและการวางแผนอยู่ในอันดับสุดท้าย คือการวางแผนพัฒนาอาสาสมัครไว้ช่วยงานห้องสมุด ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก อาสาสมัครที่จะมาช่วยงานห้องสมุดนั้นค่อนข้างหายาก เพราะผู้ที่จะเป็นอาสาสมัครจะต้องเป็นผู้ที่มีความเสียสละ ต้องมีใจรักในงานให้บริการ เนื่องจากการเป็นอาสา

สมัครนั้นไม่มีค่าตอบแทน หรือบางแห่งอาจมีค่าตอบแทน แต่ก็ยังเป็นค่าตอบแทนที่น้อยมาก เมื่อเทียบกับภาระงานที่ต้องช่วยห้องสมุด ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหาร และบรรณารักษ์ที่จะต้องหาวิธีการที่จะจูงใจให้อาสาสมัครเห็นความสำคัญของห้องสมุด ซึ่งเป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ของประชาชน และต้องการมาช่วยงานห้องสมุดด้วยความเต็มใจและเสียสละ ดังเช่นงานวิจัยของวิไลลักษณ์ โรจนาศรีรัตน์ (2537) ที่ผู้บริหารและบรรณารักษ์ได้ให้ข้อเสนอแนะว่าควรหาอาสาสมัครมาช่วยงานห้องสมุดและติดต่อนักศึกษามาฝึกงานเพื่อช่วยงานห้องสมุดเพิ่มเงินสวัสดิการให้มากกว่าเดิม

4. บรรณารักษ์มีคุณลักษณะด้านคุณธรรมจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก โดยมีคุณธรรมจรรยาบรรณในเรื่องความซื่อสัตย์สุจริตและจริงจังต่อการปฏิบัติงานมากเป็นอันดับ 1 ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก ผู้ที่ปฏิบัติงานห้องสมุดส่วนใหญ่เป็นผู้ที่มีวุฒิทางด้านบรรณารักษศาสตร์ และผู้ที่เลือกอาชีพนี้ เหตุผลหนึ่งก็คือเป็นผู้ที่มีใจรักในอาชีพ รักหนังสือ รักการอ่าน ชอบทำงานในห้องสมุด และต้องการงานที่ให้บริการแก่ผู้อื่น ดังนั้นจึงทำให้บรรณารักษ์มีคุณลักษณะในเรื่องนี้อยู่ในระดับมากเป็นอันดับแรก ดังที่พระบรมราชาบาทสมเด็จพะเจ้าอยู่หัวได้ตรัสไว้ว่า "การที่จะทำงานให้สัมฤทธิ์ผลที่พึงปรารถนา คือที่เป็นประโยชน์และเป็นธรรมด้วยนั้นจะอาศัยเพียงความรู้แต่เพียงอย่างเดียวมิได้ จำเป็นต้องอาศัยความสุจริต ความบริสุทธิ์ใจ และความถูกต้องเป็นธรรมประกอบด้วย เพราะเหตุว่าความรู้นั้น เป็นเหมือนรถยนต์ที่ทำให้รถยนต์เคลื่อนไปได้ประการเดียว ส่วนคุณธรรมเป็นเหมือนหนึ่งพวงมาลัย หรือหางเสือ ซึ่งเป็นปัจจัยที่นำพาให้รถยนต์ดำเนินไปถูกทางด้วยความสวัสดิคือปลอดภัยจนบรรลุเป้าหมายที่พึงประสงค์ ดังนั้นในการที่จะประกอบกิจการงานเพื่อคนเพื่อส่วนรวมต่อไป ขอให้ทุกคนสำนึกไว้เป็นนิตย์ โดยตระหนักว่าการงาน สังคม และบ้านเมืองนั้น ถ้าขาดผู้มีความรู้เป็นผู้บริหารดำเนินการย่อมเจริญก้าวหน้าไปได้โดยยาก แต่ถ้านางคนใดสังคมนั้นและบ้านเมืองใดก็ตามขาดบุคคลผู้มีความสุจริตแล้วจะดำรงอยู่ไม่ได้" (สำนักงานพัฒนาคุณธรรม กระทรวงศึกษาธิการ, 2534)

ส่วนคุณลักษณะที่ผู้บริหารและบรรณารักษ์เห็นว่าบรรณารักษ์มีคุณธรรม จรรยาบรรณอยู่ในอันดับสุดท้าย คือจรรยาบรรณวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ ที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องจากจรรยาบรรณวิชาชีพบรรณารักษ์เป็นเพียงข้อกำหนดซึ่งเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติ และตัดสินใจของบุคคลในอาชีพเท่านั้น ไม่ได้เป็นกฎหมายหรือข้อบังคับเพื่อให้บุคคลต้องปฏิบัติตามแต่อย่างใด จึงอาจทำให้ผู้ปฏิบัติงานมองข้ามความจำเป็นในเรื่องนี้ไป แต่หากพิจารณาในภาพรวมจะเห็นว่าบรรณารักษ์มีคุณลักษณะด้านคุณธรรมจรรยาบรรณอยู่ในระดับมากทุกรายการ โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 4.14-4.42 ซึ่งจัดว่า เป็นค่าเฉลี่ยที่มีระดับสูงกว่าในด้านอื่น ๆ และค่าเฉลี่ยในแต่ละรายการมีค่าแตกต่างกันเพียงเล็กน้อยเท่านั้น

5. บรรณารักษ์มีคุณลักษณะด้านบุคลิกภาพในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก โดยมีบุคลิกภาพในเรื่องความสุภาพ เรียบร้อยให้เกียรติแก่ผู้อื่นมากเป็นอันดับ 1 ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากอาชีพบรรณารักษ์เป็นอาชีพหนึ่งที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการประกอบอาชีพ รวมทั้งเป็นอาชีพที่ต้องจัดบริการให้แก่บุคคลอื่นในทุกสาขาอาชีพ ดังนั้นผู้ที่จะเป็นบรรณารักษ์จึงควรมีคุณลักษณะในด้านบุคลิกภาพที่เหมาะสมเพื่อที่จะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบุคลิกภาพในเรื่องความสุภาพ เรียบร้อยให้เกียรติแก่ผู้อื่นนั้นเป็นเรื่องที่มีความจำเป็นต่ออาชีพการให้บริการเพราะเป็นสิ่งทีก่อให้เกิดผลดีต่อด้านจิตใจทั้งต่อผู้ใช้บริการและตัวบรรณารักษ์เอง ทำให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน นอกจากนี้ยังทำให้บรรณารักษ์มีภาพพจน์ที่ดีต่อการปฏิบัติงาน ได้รับการยกย่องเชิดชู และยอมรับจากผู้ใช้บริการซึ่งก่อให้เกิดความเชื่อมั่นภาคภูมิใจต่อตนเองและต่อวิชาชีพด้วย

ส่วนคุณลักษณะที่ผู้บริหารและบรรณารักษ์เห็นว่าบรรณารักษ์มีบุคลิกภาพอยู่ในอันดับสุดท้ายคือลักษณะการเป็นผู้นำ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์นั้นมีลักษณะของการปฏิบัติงานตามนโยบายของผู้บริหารห้องสมุดประชาชน ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และเวลาส่วนใหญ่ก็จะอยู่กับหนังสือ สื่อต่าง ๆ กับการให้บริการไม่ค่อยได้มีโอกาสแสดงออกถึงคุณลักษณะในเรื่องนี้ ดังนั้นจึงทำให้ผู้บริหารและบรรณารักษ์เห็นว่า บรรณารักษ์มีคุณลักษณะการเป็นผู้นำอยู่ในระดับน้อยกว่าในเรื่องอื่น ๆ ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีความเห็นว่าลักษณะการเป็นผู้นำมีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนอยู่ในอันดับสุดท้ายเช่นเดียวกัน

การเปรียบเทียบความคิดเห็นต่อคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ ด้านความรู้ ด้านความสามารถ ด้านประสานงานและการวางแผน ด้านคุณธรรม จรรยาบรรณ และด้านบุคลิกภาพ

1. ผลการเปรียบเทียบคุณลักษณะของบรรณารักษ์ระหว่างความคิดเห็นของผู้บริหารกับบรรณารักษ์พบว่า ทั้งสองกลุ่มมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยบรรณารักษ์มีสภาพการปฏิบัติงานตามความคิดเห็นของบรรณารักษ์สูงกว่าผู้บริหาร ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากผู้บริหารและบรรณารักษ์อยู่ในสถานภาพของบทบาทหน้าที่ที่แตกต่างกัน จึงทำให้มีมุมมองที่แตกต่างกัน ประกอบกับบรรณารักษ์ซึ่งส่วนใหญ่เป็นผู้ที่มีวุฒิทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ เป็นผู้ที่ต้องปฏิบัติงาน และจัดกิจกรรมของห้องสมุดด้วยตนเองจึงทำให้ทราบถึงสภาพการปฏิบัติงานได้มากกว่าผู้บริหาร แต่ในขณะที่ผู้บริหารเป็นเพียงผู้ให้นโยบาย แนวทางและให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานแก่บรรณารักษ์ ไม่ได้ลงไปคลุกคลีกับงานห้องสมุดเช่นเดียวกับบรรณารักษ์ซึ่งเป็นผู้ที่ต้องปฏิบัติงานโดยตรง จึงทำให้ไม่

ทราบข้อมูลสภาพการปฏิบัติงานที่แท้จริงของบรรณารักษ์ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ สารภี ภูมิประเทศ (2531) ที่พบว่า บรรณารักษ์มีความเห็นว่าตนเองได้ปฏิบัติงานจริงสูงกว่า ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการ นอกจากนี้จากการสรุปข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ของบรรณารักษ์พบว่า ผู้บริหารในระดับต้นไม่เข้าใจ และไม่ค่อยให้ความสำคัญงานของ ห้องสมุดประชาชนเท่าที่ควร คิดเป็นร้อยละ 18.75 ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ วิไลลักษณ์ โรจนาศรีรัตน์ (2537) ที่ได้ประมวลปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนพบว่า ผู้บริหาร ไม่เข้าใจงานห้องสมุด จึงทำให้ไม่สนใจเอาใจใส่ดูแล จากเหตุผลดังกล่าวจึงมีผลทำให้ผู้บริหร กับบรรณารักษ์มีความคิดเห็นแตกต่างกัน

2. ผลการเปรียบเทียบระหว่างคุณลักษณะของบรรณารักษ์ตามนโยบายใหม่กับ สภาพปัจจุบันพบว่า คุณลักษณะบรรณารักษ์ตามนโยบายใหม่มีระดับสูงกว่าตามสภาพปัจจุบัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากการที่กรมการศึกษานอกโรงเรียนได้ มีการพัฒนาห้องสมุดประชาชนตามนโยบายใหม่ ทำให้บรรณารักษ์มีภารกิจเพิ่มมากขึ้นในขณะ ที่จำนวนบุคลากรของห้องสมุดมีจำนวนเท่าเดิม และนอกจากนี้บรรณารักษ์ส่วนใหญ่ยังต้อง รับ ผิดชอบงานของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียน เช่น งานการเงินบัญชีและพัสดุ งาน ทะเบียน งานสายสามัญ และงานสายอาชีพ เป็นต้น ซึ่งจากการวิจัยในครั้งนี้บรรณารักษ์ ได้ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะว่า ตนเองต้องรับผิดชอบงานของศูนย์บริการการศึกษานอก โรงเรียนอำเภอ คิดเป็นร้อยละ 40.18 ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ บุญเรือน แสงทอง (2539) ที่ได้ศึกษาสภาพการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนมิติใหม่ พบว่าปัญหาอุปสรรคใน การดำเนินงาน ประการหนึ่งก็คือ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดต้องช่วยงานศูนย์บริการการศึกษานอกโรง เรียนอำเภอ จะเห็นได้ว่าภารกิจของบรรณารักษ์จึงไม่ใช่เพียงแค่ปฏิบัติหน้าที่ในการจัด กิจ กรรมของห้องสมุดเท่านั้น แต่มีภารกิจอื่นที่ต้องกระทำตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายด้วย ดัง นั้น จึงทำให้บรรณารักษ์มีสภาพการปฏิบัติงานต่ำกว่าคุณลักษณะตามนโยบายใหม่

การกำหนดความต้องการพัฒนาคุณลักษณะของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนตาม นโยบายใหม่ของกรมการศึกษานอกโรงเรียน

ผลจากการวิเคราะห์ พบว่ามีอันดับความต้องการพัฒนาคุณลักษณะในด้านต่าง ๆ ของบรรณารักษ์ 3 อันดับแรก ดังนี้คือ

1. ด้านความรู้ ได้แก่ นโยบายของหน่วยงานและจุดเน้นของกรมที่เกี่ยวข้องกับงาน ห้องสมุดโดยมีความต้องการพัฒนาเป็นอันดับแรก ทั้งนี้อาจเนื่องจากการดำเนินงานที่ผ่านมา

นั้นกรมการศึกษานอกโรงเรียนได้มีการพัฒนาห้องสมุดประชาชนเพื่อสามารถจัดบริการให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ใช้บริการและ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในขณะนั้น และอีกประการหนึ่งก็คือ นโยบายการดำเนินงานของหน่วยงาน มักปรับเปลี่ยนไปตามแนวคิดของผู้บริหารในแต่ละยุคสมัย ซึ่งจากการวิจัย พบว่าผลกระทบที่เกิดขึ้นโดยตรงต่อการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน ก็คือบรรณารักษ์ต้องรับผิดชอบงานของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอไปพร้อม ๆ กับการปฏิบัติงานตามภารกิจของห้องสมุด ซึ่งจากการดำเนินงาน มักประสบปัญหาในเรื่องบุคลากรไม่เพียงพอ แสดงให้เห็นว่าที่ผ่านมามหาวิทยาลัยยังไม่ได้สร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้อย่างเพียงพอ จึงทำให้ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีความเห็นไม่สอดคล้องกัน ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามนโยบายของหน่วยงาน กรมการศึกษานอกโรงเรียนจึงควรได้มีการชี้แจงให้ผู้บริหารและบรรณารักษ์ได้รับทราบถึงนโยบายของหน่วยงานและ จุดเน้นของกรมที่เกี่ยวกับงานห้องสมุดอย่างชัดเจน รวมทั้งมีการทบทวนภารกิจของบรรณารักษ์ที่ปรับเปลี่ยนไป เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและทำให้ผู้บริหารและบรรณารักษ์สามารถดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกันได้

นิสัยรักการอ่านและหมั่นศึกษาหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยมี ความต้องการพัฒนาเป็นอันดับแรกเช่นเดียวกับเรื่องนโยบายของหน่วยงานและจุดเน้นของกรมที่เกี่ยวกับงานห้องสมุด ทั้งนี้ อาจเนื่องจากภารกิจตามแนวทางการพัฒนาห้องสมุดประชาชนตามนโยบายใหม่ซึ่งทำให้บรรณารักษ์มีภารกิจหลัก 3 ประการ คือจัดการศึกษาตามอัธยาศัย จัดการศึกษานอกโรงเรียน และจัดศูนย์ข้อมูลชุมชน ทำให้ บรรณารักษ์ขาดการสร้างนิสัยรักการอ่านและหมั่นศึกษาหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเองอยู่เสมอ และจากผลการวิจัยผู้บริหารและบรรณารักษ์ได้ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนาคุณลักษณะของบรรณารักษ์โดยผู้บริหารให้ความเห็นว่าบรรณารักษ์ควรได้รับการพัฒนาเฉพาะด้านอย่างต่อเนื่อง คิดเป็นร้อยละ 23.28 บุคลากรในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 20.69 บรรณารักษ์ต้องรับผิดชอบงานของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ คิดเป็นร้อยละ 18.10 และบรรณารักษ์ควรเป็นผู้ที่มีวิสัยทัศน์กว้างไกล ใฝ่รู้ คิดเป็นร้อยละ 8.62 ส่วนบรรณารักษ์ให้ความเห็นว่าตนเองควรได้รับการพัฒนาเฉพาะด้านอย่างต่อเนื่อง คิดเป็นร้อยละ 10.71 บุคลากรในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 28.57 และบรรณารักษ์ต้องรับผิดชอบงานของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ คิดเป็นร้อยละ 40.18 จากสภาพปัญหาดังกล่าวนี้ จึงทำให้มีความต้องการพัฒนาคุณลักษณะในเรื่องนี้ อยู่ในอันดับแรก ดังที่ซิลลา คี เครท (1984) ได้ให้ทัศนะว่า "เป็นหน้าที่ประการสำคัญของบรรณารักษ์ทุกคนที่ต้องพัฒนาตนเองโดยไม่มีการยกเว้น แม้กระทั่งผู้ที่มีความรู้ในระดับสูงและมีประสบการณ์จากการทำงานมานานแล้ว ก็ตามก็ยังคงต้องแสวงหาหนทางที่จะพัฒนาตนเองตลอดเวลา" การพัฒนาตนเองทำให้ บรรณารักษ์เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ คุณวุฒิ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับงานในความรับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นบรรณารักษ์จึงควรได้มี การประสานงานเพื่อ

วางแผนในการทำงานและหาอาสาสมัครช่วยงานห้องสมุด เพื่อแบ่งเบาภาระของบรรณารักษ์ ซึ่งหากจังหวัดใด ที่มีความพร้อมในเรื่องของอาสาสมัครก็ให้ประสานงานแจ้งให้กรมการศึกษา นอกโรงเรียนดำเนินการ จัดอบรมอาสาสมัครช่วยงานห้องสมุด เพื่อให้อาสาสมัครมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องงานของห้องสมุด และในขณะเดียวกันหน่วยงานควรได้มีการประชุมสัมมนา เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ระหว่างผู้ที่ปฏิบัติงานลักษณะเดียวกัน นอกจากนี้ ควรได้มีการศึกษาดูงานของห้องสมุดประชาชนที่ประสบความสำเร็จในการดำเนินงานในขณะที่มีข้อจำกัดเรื่องบุคลากรเช่นเดียวกัน

กิจกรรมการศึกษานอกโรงเรียนทั้งสายสามัญ สายอาชีพ และอัยยาศัย โดยมีความต้องการพัฒนาเป็นอันดับ 3 ทั้งนี้ อาจเนื่องมาจากความรู้เรื่องกิจกรรมการศึกษานอกโรงเรียนทั้งสายสามัญ สายอาชีพ และอัยยาศัย เป็นความรู้ที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ตามบทบาทภารกิจของห้องสมุดประชาชนตามนโยบายใหม่ บรรณารักษ์จะต้องรู้ขอบข่ายในการจัดกระบวนการจัดการศึกษาในแต่ละประเภทอย่างชัดเจนเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่แท้จริงของแนวทางการพัฒนาห้องสมุดประชาชน นอกจากนี้บรรณารักษ์ยังต้องนำความรู้ในเรื่องดังกล่าวไปใช้ในการปฏิบัติงานช่วยศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภออีกด้วย แต่จากการที่ได้มีการพัฒนาห้องสมุดประชาชนตามแนวคิดใหม่ ตั้งแต่ พ.ศ.2538 ได้มีการชี้แจงนโยบายไปสู่การปฏิบัติโดยจัดทำเป็นวิดีโอเทป และคู่มือการปฏิบัติงานตามแนวคิดใหม่ เพื่อให้ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดนำไปถ่ายทอดแก่ผู้บริหารและบรรณารักษ์ในแต่ละ จังหวัดซึ่งอาจจะยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ดังนั้น หน่วยงานจึงควรได้มีการพัฒนาบรรณารักษ์โดย การจัดฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้ในเรื่องดังกล่าว ดังเช่น Miner (1973) ที่ได้ให้ความมุ่งหมายของการพัฒนาบุคลากรที่ว่า เป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ และทัศนคติ ของบุคลากรโดยทั่ว ๆ ไปให้สูงขึ้น และไม่เพียงแต่จะเป็นการให้ความรู้ในเรื่องงานที่ทำอยู่เท่านั้น แต่ยังเป็นการขยายขอบเขตของความรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงของ องค์การ การพัฒนาการบริหาร ตลอดจนสภาพแวดล้อมอื่น ๆ ที่จำเป็นอีกด้วย ทั้งนี้เพื่อให้บุคลากรมีทัศนคติที่สอดคล้องกับสภาพการณ์การเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ

2. ด้านความสามารถ ได้แก่ การเป็นทั้งผู้นำและผู้ตาม โดยมีความต้องการพัฒนาเป็นอันดับแรก ทั้งนี้เนื่องมาจากการพัฒนาห้องสมุดประชาชนตามนโยบายใหม่ที่มีผลทำให้ภารกิจของห้องสมุด และบทบาทหน้าที่ของบรรณารักษ์ต้องปรับเปลี่ยนไป การปฏิบัติงานของบรรณารักษ์จะมีลักษณะของการร่วมวางแผนกับครูผู้สอน ครูประจำกลุ่ม และอาสาสมัครในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการประสานงานกับบุคคล หน่วยงานและชุมชนต่าง ๆ เพื่อวางแผนในการจัดบริการได้อย่างเหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน ดังนั้นจากภารกิจของบรรณารักษ์ที่เพิ่มมากขึ้นนี้เองทำให้บรรณารักษ์ต้องมีการเตรียมตัวเองเพื่อให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานได้ตามนโยบายของหน่วยงาน และต้องพยายาม ปรับปรุงวิธีการทำงานให้

สอดคล้องกับภาระงานและการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ บรรณารักษ์จึงต้องมีความสามารถในการเป็นทั้งผู้นำและผู้ตามที่ดี ขึ้นอยู่กับโอกาสและความเหมาะสม ซึ่งสอดคล้องกับ เอชเชม (1957 อ้างในสำราญ แสงจีว, 2533) ที่ได้กำหนดคุณสมบัติของบรรณารักษ์ไว้ประการหนึ่งว่า บรรณารักษ์ต้องเป็นผู้นำ และผู้ปฏิบัติตามที่ดี มีความสามารถในการสั่งการได้อย่างชัดเจนและสามารถปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาได้อย่างถูกต้อง ดังนั้น จึงทำให้มีความต้องการพัฒนาคุณลักษณะในเรื่อง ความสามารถในการเป็นทั้งผู้นำและผู้ตามอยู่ในอันดับแรก

การจัดบริการและการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน โดยมีความต้องการพัฒนาเป็นอันดับ 2 ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากการจัดบริการและการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน เป็นงานหลักเป็นหัวใจของการจัดกิจกรรมที่สำคัญของห้องสมุด และเป็นความต้องการที่สอดคล้องกับผู้เชี่ยวชาญที่มีความเห็นว่าความสามารถในเรื่องดังกล่าวนี้มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์อยู่ใน 3 อันดับแรก ดังนั้นหน่วยงานจึงควรให้การสนับสนุนความต้องการพัฒนาในเรื่องนี้โดยอาจดำเนินการในลักษณะของการให้แนวทาง ให้การสนับสนุนส่งเสริมในการจัดบริการและการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรมสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

การจัดนิทรรศการโดยดึงเนื้อหาสาระที่อยู่ในความสนใจ และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันมาจัดแสดงให้ความรู้ได้อย่างต่อเนื่อง โดยมีความต้องการพัฒนาอยู่ในอันดับเดียวกับการจัดบริการ และการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากการจัดนิทรรศการเป็นการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย รูปแบบหนึ่งที่แสดงให้เห็นถึงกระบวนการของเรื่องนั้นๆ ให้ประชาชนได้ศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง และหากห้องสมุดได้มีการจัดนิทรรศการโดยดึงเนื้อหาสาระที่อยู่ในความสนใจและสอดคล้องกับสถานการณ์ในขณะนั้นมาจัดแสดงก็ย่อมทำให้ห้องสมุดนั้นมีสีสัน และมีความเคลื่อนไหวทันเหตุการณ์มากขึ้น เป็นกิจกรรมหนึ่งที่สามารถกระตุ้นและดึงดูดให้ประชาชนมาใช้บริการเพิ่มมากขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของบุญเรือน แสงทอง (2539) ที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดได้ให้ข้อเสนอแนะว่า ต้องการให้มีการอบรมเจ้าหน้าที่ห้องสมุดในเรื่องการจัดนิทรรศการ และกรมควรจัดทำนิทรรศการสำเร็จรูปส่งไปให้ห้องสมุด ดังนั้น การพัฒนาในเรื่องนี้จึงนับว่ามีความสำคัญต่อการดำเนินงานห้องสมุดตามนโยบายใหม่เป็นอย่างยิ่ง หน่วยงานควรได้มีการให้ความรู้และเทคนิคในการจัดนิทรรศการในโอกาสต่าง ๆ โดยการจัดฝึกอบรมให้ความรู้ในเรื่องเทคนิควิธีการ และฝึกปฏิบัติไปพร้อม ๆ กัน นอกจากนี้ อาจมีการประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ให้บรรณารักษ์ได้ไปศึกษาดูงานนอกสถานที่ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้จากประสบการณ์จริง สามารถนำไปปรับใช้กับการทำงานของตนเองได้

3. ด้านประสานงานและการวางแผนได้แก่ การสำรวจ วิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยมีความต้องการพัฒนาเป็นอันดับแรก ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากการสำรวจ และวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้บริการเป็นบทบาทภารกิจที่สำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับ

การดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนตามนโยบายใหม่ เพื่อสามารถนำข้อมูลที่ได้ไปใช้วางแผนในการจัดกิจกรรมได้อย่างเหมาะสม ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ ซึ่งมีความต้องการพัฒนาในเรื่องดังกล่าวสอดคล้องกับผู้เชี่ยวชาญที่มีความเห็นว่าการสำรวจวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้บริการเป็นคุณลักษณะที่มีความจำเป็นต่อการพัฒนาห้องสมุดประชาชนตามนโยบายใหม่อยู่ในอันดับแรกเช่นเดียวกัน

การประสานงานกับผู้บังคับบัญชา บุคคลสำคัญในท้องถิ่นเพื่อให้การสนับสนุนด้านงบประมาณ สื่อครุภัณฑ์ให้กับห้องสมุด โดยมีความต้องการพัฒนาเป็นอันดับ 2 ทั้งนี้อาจเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนนั้นนอกจากความสามารถของตนเองแล้วยังต้องได้รับการสนับสนุน จากผู้บังคับบัญชาและบุคคลต่าง ๆ ในท้องถิ่นอีกด้วย ทั้งในเรื่องของงบประมาณ สื่อ ครุภัณฑ์ เพื่อสร้างความเจริญก้าวหน้าให้กับห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางของข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยพร้อมที่จะให้บริการอยู่เสมอ ซึ่งจากข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารและบรรณารักษ์ พบว่างบประมาณในด้านวัสดุ อุปกรณ์และเทคโนโลยีที่ทันสมัยยังไม่เพียงพอ ดังนั้นความต้องการพัฒนาในเรื่องการประสานงานกับผู้บังคับบัญชา บุคคลสำคัญในท้องถิ่นเพื่อให้การสนับสนุนด้านงบประมาณ สื่อ ครุภัณฑ์ ซึ่งเป็นปัจจัยที่ก่อให้เกิดความสำเร็จต่อการดำเนินงานของห้องสมุด เป็นสิ่งที่มีความสำคัญต่อการพัฒนาห้องสมุดประชาชนตามนโยบายใหม่ ดังเช่นงานวิจัยของสมชาย มะลิลลา (2533) ที่พบว่าจำนวนวารสารที่บอกรับ ความหลากหลายของหนังสือ ความเพียงพอของหนังสือและงบประมาณเป็นตัวแปรที่สำคัญประการหนึ่งที่ส่งผลให้การดำเนินงานห้องสมุดประชาชนประสบความสำเร็จ

ระบบเครือข่าย ทั้งบุคคล หน่วยงานเพื่อเชื่อมโยง การจัดระบบข้อมูลการบริการ แลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศ โดยมีความต้องการพัฒนาเป็นอันดับ 3 ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากการให้บริการข้อมูลสารสนเทศเป็นจุดประสงค์หลักของการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน เพื่อจัดบริการให้กับผู้ใช้ได้เข้าถึงข้อมูลสารสนเทศตามที่ต้องการ แต่เนื่องจากในปัจจุบันความเจริญก้าวหน้าทางด้านวิชาความรู้ ในสาขาวิชาต่าง ๆ มีการพัฒนาและมีการเพิ่มพูนมากยิ่งขึ้น มีการผลิตสื่อออกมาในรูปแบบต่าง ๆ มากมาย การคัดเลือกข้อมูลสารสนเทศที่มีคุณภาพ และให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการได้อย่างครบถ้วนนั้นจึงเป็นภาระหนักสำหรับห้องสมุดที่มีข้อจำกัดในเรื่องจำนวนของบรรณารักษ์ สถานที่ ในการจัดเก็บไม่เพียงพอ และขัดจำกัดในเรื่องของงบประมาณไม่เพียงพอ จึงมีความต้องการพัฒนาในเรื่องดังกล่าว เพื่อสามารถให้บริการตอบสนองตามความต้องการของผู้ใช้บริการที่ต้องการข้อมูลสารสนเทศของบุคคล หน่วยงาน หรือของห้องสมุดประชาชนแห่งอื่น ๆ เป็นการแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศที่สะดวกรวดเร็ว และเป็นการประหยัดงบประมาณในระยะยาว ซึ่งสอดคล้องกับ อัญชลีกร กุลสุวรรณ (2533) ที่ศึกษาแนวโน้มการจัดห้องสมุดประชาชนจังหวัด สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ปีพุทธศักราช 2543 พบว่าแนวทางพัฒนาบุคลากรจะเป็นการให้ความรู้ด้านบรรณารักษศาสตร์เพิ่มเติม ห้องสมุดประชาชนจะเป็นศูนย์รวมของวิทยากรทุกสาขาวิชา มีการร่วมมือกันระหว่างศูนย์การศึกษา

นอกโรงเรียนภาค ศูนย์การศึกษาออกโรงเรียนจังหวัด หอสมุดประชาชนอำเภอ โดยร่วมมือกันหาแนวทางพัฒนาการดำเนินงานและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น การใช้สื่อที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด การบริการและกิจกรรมจะส่งเสริมและพัฒนาระบบเครือข่ายการเรียนรู้โดยใช้สื่อสารสนเทศเป็นสาระหลัก

4. ด้านคุณธรรมจรรยาบรรณได้แก่ มีใจที่เปิดกว้าง ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น โดยมีความต้องการพัฒนาเป็นอันดับแรก ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากการมีใจที่เปิดกว้าง ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นนั้น เป็นเสมือนกระจกเงาที่สะท้อนถึงการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ที่มีต่อผู้ใช้บริการ ผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน และผู้ที่อยู่รอบข้าง เพื่อให้เห็นถึงข้อดี ข้อบกพร่องในการทำงาน อันเป็นแนวทางในการปรับปรุง แก้ไข และพัฒนางานให้ดีขึ้นเพื่อให้เป็นศูนย์กลางของข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัย ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ใช้บริการ และสามารถตอบสนองตามนโยบายของการพัฒนาห้องสมุดประชาชน ดังที่สัมพันธ์ ทองสมัคร (2537) ได้สรุปลักษณะของคนในสังคมโลกาภิวัตน์ไว้ว่า ต้องเป็นผู้ที่มีโลกทัศน์ที่กว้างไกล นอกจากจะสนใจใฝ่หาความรู้ความก้าวหน้าแล้ว ย่อมจะต้องเป็นผู้ที่มีแนวคิดที่มองไปข้างหน้าอย่างมีเหตุผล มีจิตใจไม่คับแคบ และ เอชเชม (1957 อ้างในสำราญ แสงวีว, 2533) ได้กำหนดคุณสมบัติของบรรณารักษ์ประการหนึ่งว่าต้องเป็นผู้อดทนต่อคำวิจารณ์ของผู้ใช้บริการ พยายามแก้ไขและชี้แจงข้อบกพร่องต่าง ๆ

การมีระเบียบวินัย โดยมีความต้องการพัฒนาเป็นอันดับ 2 ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากระเบียบ วินัย เป็นข้อกำหนด ข้อบังคับที่กำหนดขึ้นเป็นแนวทางในการปฏิบัติของสังคมนั้น ๆ เพื่อให้คนในสังคมมี ระเบียบแบบแผนในการปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกันก่อให้เกิดความสงบเรียบร้อยต่อสังคมนั้น ๆ ดังนั้น ในการประกอบวิชาชีพของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนในสังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียนก็เช่นเดียวกัน กรมก็ได้มีการกำหนดระเบียบว่าด้วยห้องสมุดประชาชน พ.ศ.2535 ซึ่งเป็นฉบับที่บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนทุกแห่งจะต้องใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานในปัจจุบัน แต่เนื่องจากปัจจุบันสภาพการณ์ของสังคม ได้มีการเปลี่ยนแปลงไป ทำให้กรมการศึกษานอกโรงเรียนได้มีการปรับปรุงระเบียบว่าด้วยห้องสมุดประชาชนขึ้นใหม่ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการ ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน และตอบสนองตามนโยบายของกรมการศึกษานอกโรงเรียน ดังนั้น คุณลักษณะในเรื่องของการมีระเบียบวินัยของบรรณารักษ์จึงขึ้นอยู่กับระเบียบว่าด้วยห้องสมุดประชาชนของกรมด้วย เนื่องจากเป็นแนวทางที่บรรณารักษ์จะต้องปฏิบัติตาม จึงทำให้มีความต้องการพัฒนาในเรื่องนี้อยู่ใน 3 อันดับแรก

จิตใจเป็นนักบริการ โดยมีความต้องการพัฒนาเป็นอันดับ 3 ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากงานของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนนั้น เป็นงานที่ให้บริการโดยตรงแก่ประชาชนทุกคน ไม่ว่าจะอยู่ในสาขาอาชีพใดก็ตาม ดังนั้น บรรณารักษ์จึงต้องเป็นผู้ที่มีจิตใจที่เป็นนักบริการที่ดี ยินดี

ที่จะให้บริการแก่ทุกคนด้วยความเสมอภาค ดังเช่นจรรยาบรรณของบรรณารักษ์ต่อผู้ใช้ที่ได้กำหนดไว้ว่าบรรณารักษ์ควรใช้วิชาชีพที่ได้ศึกษาให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ใช้อย่างเต็มความสามารถ และให้ความเสมอภาคแก่ผู้ใช้โดยไม่คำนึงถึงฐานะ เชื้อชาติ ศาสนา สังคม และลัทธิการเมือง (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2527) โดยพยายามที่จะเข้าใจและเรียนรู้อุปนิสัยของผู้ใช้ห้องสมุด เพื่อจะได้จัดบริการต่างๆ ให้ตรงกับความสนใจของผู้ใช้บริการ (เอชเชม, 1957 อ้างในสำราญ แสงจีว, 2533)

5. ด้านบุคลิกภาพได้แก่ การมีความฉลาด ไหวพริบดี โดยมีความต้องการพัฒนาเป็นอันดับแรก ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากคุณลักษณะเรื่องความฉลาดไหวพริบดีนั้น เป็นคุณลักษณะของบุคคลโดยทั่วไปที่หน่วยงานต้องการบุคคลที่มีคุณลักษณะดังกล่าวมาทำงานด้วย โดยเฉพาะผู้ที่ประกอบอาชีพบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน ซึ่งถึงแม้ว่าบรรณารักษ์จะไม่ได้ชื่อว่าเป็นครูบรรณารักษ์เหมือนบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานห้องสมุดในสถานศึกษาที่มีสถานภาพเป็นทั้งครูและบรรณารักษ์ก็ตาม แต่ก็ได้ทำหน้าที่เป็นครูผู้สอนในทางอ้อมเช่นเดียวกัน โดยมีหน้าที่เป็นผู้ดูแล รวบรวมความรู้จากแหล่งต่าง ๆ เพื่อนำมาถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้ใช้บริการในรูปแบบของสื่อต่าง ๆ ที่หลากหลายเปรียบเสมือนเป็นคลังแห่งปัญญาของประชาชน ดังนั้น ความต้องการพัฒนาในเรื่องนี้จึงเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับบรรณารักษ์ ซึ่งอาจพัฒนาโดยการให้ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ใหม่ ๆ ในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น เพื่อให้บรรณารักษ์ทันต่อความก้าวหน้าของวิชาความรู้ใหม่ ๆ ทางสาขาบรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์ ตลอดจนสาขาที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

มนุษยสัมพันธ์กับบุคคล หน่วยงานและชุมชนต่าง ๆ อัจฉริยะดีเยี่ยมแจ่มแจ้งใสสว่าง และมีความเป็นกันเองกับทุกคน และเป็นคนทันสมัยสามารถพูดคุยกับบุคคลหรือผู้ใช้บริการได้ทุกประเภท โดยทั้ง 3 เรื่องมีความต้องการเป็นอันดับ 2 เช่นเดียวกัน ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากคุณลักษณะดังกล่าวนี้ เป็นคุณลักษณะที่สำคัญที่สุดสำหรับอาชีพที่ให้บริการ เพื่อให้ผู้มาใช้บริการเกิดความประทับใจ ดังคุณสมบัติของบรรณารักษ์ที่กำหนดไว้ว่าควรเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี เป็นมิตรกับทุกคน ชอบการสังคม ชอบพบปะบุคคล (เอชเชม, 1957 อ้างในสำราญ แสงจีว, 2533) ให้บริการด้วยความเต็มใจ อี่ยมแจ่มแจ้งใส และให้ความเป็นกันเองกับผู้รับบริการ (กรมการศึกษานอก โรงเรียน, 2532) ซึ่งในเรื่องมนุษยสัมพันธ์กับบุคคล หน่วยงาน และชุมชนต่าง ๆ นั้น มีความสอดคล้องกับความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่เห็นว่าเรื่องดังกล่าวมีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนตามนโยบายใหม่ อยู่ใน 3 อันดับแรกเช่นเดียวกัน

ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

จากผลการวิจัยพบว่า คุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนตามนโยบายใหม่ มีจำนวน 5 ด้าน คือ ด้านความรู้ 24 รายการคุณลักษณะด้านความสามารถ 23 รายการคุณลักษณะ ด้านประสานงานและการวางแผน 12 รายการคุณลักษณะด้านคุณธรรมจรรยาบรรณ 17 รายการคุณลักษณะ และด้านบุคลิกภาพ 15 รายการคุณลักษณะ รวมทั้งสิ้น 91 รายการคุณลักษณะ จากการศึกษาสภาพปัจจุบันของบรรณารักษ์พบว่า บรรณารักษ์ มีความรู้เรื่องภาษาต่างประเทศ ความสามารถ เรื่องการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีเพื่องานห้องสมุด การวางแผนเรื่องการพัฒนาอาสาสมัคร ไร่ช่วยงานห้องสมุด จรรยาบรรณวิชาชีพ บรรณารักษ์ และลักษณะการเป็นผู้นำน้อยที่สุด และจากผลการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันของบรรณารักษ์พบว่า มีอันดับความต้องการพัฒนาคุณลักษณะของบรรณารักษ์ ใน 3 อันดับแรก คือ ด้านความรู้ต้องการพัฒนาในเรื่องนโยบายของหน่วยงานและจุดเน้นของกรมที่เกี่ยวกับงานห้องสมุด นิสัยรักการอ่านและหมั่นศึกษาหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเองอยู่เสมอ และกิจกรรมการเรียนการสอนนอกโรงเรียนทั้งสายสามัญ สายอาชีพ และอัยยาศัย ด้านความสามารถต้องการพัฒนาในเรื่องการเป็นทั้งผู้นำและผู้ตาม การจัดบริการและการจัด กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และการจัดนิทรรศการโดยดึงเนื้อหาสาระที่อยู่ในความสนใจ และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันมาจัดแสดงให้ความรู้ได้อย่างต่อเนื่อง ด้านประสานงานและการวางแผนต้องการพัฒนาในเรื่องการสำรวจวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้บริการ การประสานงานกับผู้บังคับบัญชาบุคคลสำคัญในห้องสมุด เพื่อให้การสนับสนุนด้านงบประมาณ สื่อ ครุภัณฑ์ให้กับห้องสมุด และระบบเครือข่ายทั้งบุคคล หน่วยงาน เพื่อเชื่อมโยงการจัดระบบข้อมูล ด้านคุณธรรมจรรยาบรรณต้องการพัฒนาในเรื่องมีใจที่เปิดกว้างยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีระเบียบวินัย และจิตใจเป็นนักบริการ และด้านบุคลิกภาพ ต้องการพัฒนาในเรื่องการมีความฉลาด ไหวพริบดี มนุษย์สัมพันธ์กับบุคคล หน่วยงานและชุมชนต่างๆ อัยยาศัยดี ยิ้มแย้มแจ่มใส ร่าเริง และมีความกันเองกับทุกคน และเป็นคนทันสมัยสามารถพูดคุยกับบุคคลหรือผู้ใช้บริการได้ทุกประเภท ซึ่งจากผลการวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยขอเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดคุณลักษณะของบรรณารักษ์ และเป็นข้อมูลพื้นฐานในการตัดสินใจของผู้ที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนของกรมการศึกษานอกโรงเรียน ดังนี้

1. ควรได้มีการพิจารณาคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ จากผลการวิจัยที่ได้ในครั้งนี้ จำนวน 91 รายการคุณลักษณะ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดคุณลักษณะของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนตามนโยบายใหม่ ของกรมการศึกษานอกโรงเรียน สำหรับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของห้องสมุดประชาชน ให้สามารถตอบสนองตามนโยบายของหน่วยงาน และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ใช้บริการ

2. ควรพิจารณาสภาพปัจจุบันของบรรณารักษ์ ในเรื่องที่อยู่ในระดับน้อยที่สุดในแต่ละด้าน เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการตัดสินใจพัฒนาบรรณารักษ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของห้องสมุด โดยอาจใช้วิธีการฝึกอบรม การประชุมปฏิบัติการ และการศึกษา ดูงาน เป็นต้น

3. จากผลการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันของบรรณารักษ์พบว่า ผู้บริหาร และบรรณารักษ์มีความเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์แตกต่างกัน ใน 3 อันดับแรก จำนวน 17 เรื่อง ดังนั้นกรมการศึกษานอกโรงเรียนจึงควรพิจารณาถึงความต้องการพัฒนาคุณลักษณะของบรรณารักษ์ใน 17 เรื่องนี้ โดยพิจารณาตามอันดับความสำคัญ เพื่อให้การดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนระหว่างผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรมีการศึกษาเกี่ยวกับสภาพและปัญหา ที่ส่งผลต่อการพัฒนาคุณลักษณะของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนตามนโยบายใหม่โดยทำการศึกษาเป็นรายกรณี เพื่อให้ทราบถึงสภาพและปัญหาที่แท้จริง

2. ควรมีการศึกษาถึงปัจจัยที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของห้องสมุดประชาชนตามนโยบายใหม่ของกรมการศึกษานอกโรงเรียน

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย