

วิธีดำเนินการวิจัย และผลการวิเคราะห์ข้อมูล

วิธีดำเนินการวิจัย

การศึกษาความต้องการการนิเทศงานห้องสมุดของครูบรรณารักษ์โรงเรียนรัฐบาล ระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยได้มีขั้นตอนการดำเนินการวิจัย ดังนี้

1. สำรวจปัญหา และศึกษาความต้องการเกี่ยวกับการนิเทศงานห้องสมุด จากหนังสือ ตำรา เอกสาร รายงานการวิจัยต่าง ๆ ตลอดจนข้อคิดเห็นของครูบรรณารักษ์ศึกษานิเทศก์ และบุคคลที่มีประสบการณ์เกี่ยวข้องกับงานห้องสมุด เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวิจัยขั้นต่อไป และเป็นภูมิหลังในการที่จะเข้าใจงานวิจัยขั้นนี้ได้ดียิ่งขึ้น

2. เก็บรวบรวมข้อมูล โดยการออกแบบสอบถาม สำหรับข้อมูลที่ไม่สามารถค้นคว้าจากเอกสาร และสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ได้โดยมีขั้นตอนต่อไปนี้

2.1 กำหนดตัวอย่างประชากร ประชากรผู้ตอบแบบสอบถามในการวิจัยครั้งนี้ คือ ครูบรรณารักษ์ซึ่งเป็นหัวหน้าห้องสมุด รับผิดชอบในการดำเนินงานห้องสมุด-โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร จำนวน 98 โรงเรียน ทั้งนี้ไม่รวมถึงโรงเรียนการศึกษาสงเคราะห์ และโรงเรียนการศึกษาพิเศษ

2.2 สร้างเครื่องมือเพื่อใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถาม ซึ่งมีขั้นตอนในการสร้างดังนี้

1) ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน และรายละเอียดเกี่ยวกับงานการนิเทศ จากเอกสารสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และข้อคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ศึกษานิเทศก์ ครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน หรือบุคคลที่มีประสบการณ์เกี่ยวข้องกับงานห้องสมุด

2) นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาค้นคว้ามาประมวล และกำหนดขอบเขตของเนื้อหาในแบบสอบถามเป็นด้านต่าง ๆ 5 ด้าน ต่อไปนี้

(1) ด้านการบริหารงานห้องสมุด ซึ่งครอบคลุมเนื้อหาในเรื่องของงบประมาณ สถานที่ บุคลากร ความร่วมมือและความสนับสนุนจากผู้บริหารโรงเรียน

ครู และนักเรียน และค่านมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน

(2) ด้านการดำเนินงานห้องสมุด ครอบคลุมเนื้อหาในเรื่องของการปฏิบัติงานในห้องสมุด ในด้านที่เกี่ยวกับงานเทคนิค อันได้แก่ การเลือกและจัดหาวัสดุห้องสมุด การทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือ กับงานบริการและกิจกรรมของห้องสมุด ตลอดจนการจัดทำรายงาน ประชาสัมพันธ์และสถิติต่าง ๆ ของห้องสมุด

(3) ด้านการสอนวิชา ท 081 (การศึกษา ค้นคว้า เบื้องต้น) และการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด ครอบคลุมเนื้อหาในเรื่องต่าง ๆ ต่อไปนี้ เทคนิค - วิธีการสอน การจัดทำแผนการสอน สื่อการสอน ตลอดจนการวัดและการประเมินผล

(4) ด้านการส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการ เป็นการส่งเสริมการเพิ่มพูนความรู้ของครูบรรณารักษ์ ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การจัดส่งเอกสารทางวิชาการ

(5) ด้านวิธีการนิเทศ ครอบคลุมวิธีการนิเทศแบบต่าง ๆ

3) สร้างแบบสอบถาม โดยแบ่งเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม และรายละเอียดทั่วไปของห้องสมุดและโรงเรียน มีลักษณะเป็นแบบตรวจคำตอบ (Check-list) และเติมข้อความลงในช่องว่าง (Completion item)

ตอนที่ 2 เกี่ยวกับการนิเทศที่ครูบรรณารักษ์ได้รับ และการนิเทศที่ครูบรรณารักษ์ต้องการในด้านต่าง ๆ ดังได้กล่าวแล้วในข้อ 2.2 และแยกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนแรกเป็นการนิเทศที่ได้รับของครูบรรณารักษ์ในสภาพที่เป็นจริง ส่วนที่สองเป็นความต้องการการนิเทศของครูบรรณารักษ์ ผู้วิจัยสร้างแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประเมินค่า (Rating scale) แบ่งเป็น 5 ระดับ คำตอบแต่ละส่วนจะเป็นค่าน้ำหนักตั้งแต่ 1 - 5 ซึ่งมีความหมายดังต่อไปนี้

- | | | | |
|---|---------|-----------|---------------------|
| 1 | หมายถึง | ไม่ได้รับ | และไม่ต้องการ |
| 2 | หมายถึง | ได้รับ | และต้องการน้อย |
| 3 | หมายถึง | ได้รับ | และต้องการปานกลาง |
| 4 | หมายถึง | ได้รับ | และต้องการมาก |
| 5 | หมายถึง | ได้รับ | และต้องการมากที่สุด |

นอกจากนี้ยังได้ให้ครูบรรณารักษ์ จัดอันดับความสำคัญของงาน

ห้องสมุดแต่ละด้าน โดยให้ครูบรรณารักษ์ระบุลงไปแบบสอบถามว่า งานห้องสมุดทั้ง 5 ด้าน ครูบรรณารักษ์มีความเห็นว่างานด้านใดสำคัญมากที่สุด

ตอนที่ 3 เกี่ยวกับปัญหาและข้อเสนอแนะในการนิเทศงานห้องสมุด ด้านต่าง ๆ ซึ่งเพิ่มเติมจากตอนที่ 2 มีลักษณะเป็นคำถามปลายเปิด (Open-ended) ให้ผู้ตอบแสดงความคิดเห็นได้โดยเสรีตามด้านต่าง ๆ ที่กำหนดให้ทั้ง 5 ด้าน

4) นำแบบสอบถามไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิ และอาจารย์ที่ปรึกษา ตรวจสอบแก้ไขแล้วนำไปทดลองใช้กับครูบรรณารักษ์ตามโรงเรียนต่าง ๆ ในกรุงเทพมหานคร จำนวน 10 คน

5) นำแบบสอบถามมาปรับปรุงแก้ไข และให้อาจารย์ที่ปรึกษา ตรวจสอบแก้ไขอีกครั้งหนึ่ง จึงได้แบบสอบถามฉบับสมบูรณ์

3. เก็บรวบรวมข้อมูลด้วยการแจกแบบสอบถามแก่ครูบรรณารักษ์ทั้ง 98 แห่ง กระทำโดย 2 วิธีการ คือ

3.1 ส่งแบบสอบถามไปยังตัวอย่างประชากรที่กำหนดทางไปรษณีย์ เมื่อตอบแล้วให้ผู้ตอบส่งกลับมายังผู้วิจัยทางไปรษณีย์เช่นกัน ทั้งนี้ผู้วิจัยได้ติดแสตมป์ และเขียนชื่อที่อยู่ของผู้วิจัยไว้ที่แบบสอบถามเรียบร้อยแล้ว เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ตอบ ในกรณีที่ส่งไปครั้งแรกแล้วไม่ได้รับคืนตามเวลาที่กำหนดไว้ ผู้วิจัยจะส่งแบบสอบถามไปอีกครั้งหนึ่ง และถ้ายังไม่ได้แบบสอบถามคืนมา ผู้วิจัยจะติดตาม ห่วงถามแบบสอบถามนั้นด้วยตนเอง สำหรับโรงเรียนที่ผู้วิจัยสามารถไปได้

3.2 แจกและเก็บแบบสอบถามเอง สำหรับโรงเรียนที่ผู้วิจัยสามารถไปด้วยตนเองได้

แบบสอบถามที่ส่งไปยังโรงเรียนต่าง ๆ จำนวน 98 ฉบับ ได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาทั้งสิ้น 82 ฉบับ รวมแบบสอบถามที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์ครั้งนี้ คิดเป็นร้อยละ

83.67

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้นำข้อมูลมาวิเคราะห์หาค่าทางสถิติ ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม และข้อมูลทั่วไปของห้องสมุด

และโรงเรียน วิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

- 1.1 แจกแจงคำตอบของแต่ละรายการ
- 1.2 หาค่าร้อยละ
- 1.3 นำเสนอในรูปตารางประกอบความเรียง

ตอนที่ 2 การนิเทศที่ครูบรรณาธิการได้รับ และการนิเทศที่ต้องการนำมา

วิเคราะห์ ดังนี้

- 2.1 แจกแจงความถี่ของแต่ละระดับของการนิเทศที่ได้รับ และการนิเทศที่ต้องการ
- 2.2 หาค่ามัธยฐานเลขคณิต (\bar{x}) ของรายการการนิเทศที่ได้รับ และการนิเทศที่ต้องการแต่ละรายการ โดยแปลความหมายของค่าเฉลี่ย ซึ่งกำหนดเกณฑ์ไว้ ดังนี้

- | | | |
|-------------|-------------|--------------------------------------|
| 4.56 - 5.00 | หมายความว่า | ได้รับมากที่สุด หรือต้องการมากที่สุด |
| 3.56 - 4.55 | หมายความว่า | ได้รับมาก หรือต้องการมาก |
| 2.56 - 3.55 | หมายความว่า | ได้รับปานกลาง หรือต้องการปานกลาง |
| 1.56 - 2.55 | หมายความว่า | ได้รับน้อย หรือต้องการน้อย |
| 1.00 - 1.55 | หมายความว่า | ไม่ได้รับ หรือไม่ต้องการเลย |

2.3 หาค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard deviation) เพื่อให้เห็นลักษณะการกระจายของข้อมูลให้ชัดเจนยิ่งขึ้น

2.4 เปรียบเทียบการนิเทศที่ได้รับ และการนิเทศที่ต้องการของครูบรรณาธิการ แต่ละข้อโดยทดสอบค่าที (t-test)

2.5 นำเสนอในรูปตารางประกอบความเรียง สำหรับแบบสอบถามตอนที่ 3 ซึ่งเป็นแบบปลายเปิดเสนอในความเรียง

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. หาค่าร้อยละ โดยใช้สูตร ดังนี้

$$\text{ค่าร้อยละ} = \frac{\text{จำนวนคำตอบทั้งหมด}}{\text{จำนวนผู้ตอบทั้งหมด}} \times 100$$

2. หาค่ามัชฌิมเลขคณิต (\bar{x}) โดยใช้สูตร ดังนี้

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

\bar{x} แทน ค่าเฉลี่ยของคะแนน

x แทน น้ำหนักของคำตอบ คือ 5, 4, 3, 2 และ 1

f แทน จำนวนความถี่ของคะแนน

N แทน จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด

3. ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)

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

S.D. แทน ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

x แทน ค่าน้ำหนักของคำตอบ

f แทน ความถี่ของคะแนน

N แทน จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด

4. เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างการนิเทศที่ได้รับ และการนิเทศที่ต้องการของครูบรรณารักษ์ โดยการทดสอบ ค่าที (t-test) โดยใช้สูตร

$$t = \sqrt{\frac{\sum D}{\frac{N \sum D^2 - (\sum D)^2}{N - 1}}}$$

D แทน ผลต่างของคะแนนการนิเทศที่ต้องการและการนิเทศที่ได้รับของครูบรรณารักษ์

$\sum D$ แทน ผลรวมของผลต่างของคะแนนการนิเทศที่ต้องการ และการนิเทศที่ได้รับของครูบรรณารักษ์

$\sum D^2$ แทน ผลรวมของผลต่างของคะแนนการนิเทศที่ต้องการ และการนิเทศที่ได้รับของครูบรรณารักษ์ยกกำลังสอง

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม ซึ่งประกอบไปด้วยเนื้อหา 3 ตอน คือ ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม และรายละเอียดของห้องสมุดและโรงเรียน ตอนที่ 2 การนิเทศที่ครูบรรณารักษ์ได้รับ และการนิเทศที่ครูบรรณารักษ์ต้องการ ในด้านต่าง ๆ ทั้ง 5 ด้าน คือ ด้านการบริหารงานห้องสมุด ด้านการดำเนินงานห้องสมุด ด้านการสอนวิชา ท 081 (การศึกษาค้นคว้าเบื้องต้น) และการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด ด้านการส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการ และด้านวิธีการนิเทศ และตอนที่ 3 เป็นปัญหาและข้อเสนอแนะในการนิเทศงานห้องสมุดด้านต่าง ๆ ผู้วิจัยได้มีการนำเสนอดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม และรายละเอียดของห้องสมุดและโรงเรียน

ผู้ตอบแบบสอบถาม คือ ครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งอยู่ในกรุงเทพมหานคร จำนวน 82 คน เป็นชาย 4 คน คิดเป็นร้อยละ 4.88 เป็นหญิง 78 คน คิดเป็นร้อยละ 95.12

ครูบรรณารักษ์ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 82 คน มีอายุต่ำสุด 22 ปี และมีอายุสูงสุด 57 ปี โดยเฉลี่ยแล้ว มีอายุ 33.70 ปี ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของอายุ 8.36 ปี ประสบการณ์ในการทำงานห้องสมุดน้อยที่สุด 1 เดือน มากที่สุด 28 ปี โดยเฉลี่ยแล้วมีประสบการณ์ 8.27 ปี ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของประสบการณ์การทำงาน 6.54 ปี

วุฒิการศึกษา ของครูบรรณารักษ์ทั้ง 82 คนนี้ ปรากฏว่า ครูบรรณารักษ์มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ มากที่สุด คือ จำนวนร้อยละ 48.78 และมีวุฒินุฒิปริญญาบรรณารักษศาสตร์ น้อยที่สุด คือ จำนวนร้อยละ 2.44 รายละเอียดเกี่ยวกับวุฒิการศึกษาของครูบรรณารักษ์ แสดงไว้ในตารางที่ 1 ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 1 จำนวนครูบรรณารักษ์ แยกตามวุฒิ

วุฒิ	จำนวน	ร้อยละ
ปริญญาโททางบรรณารักษศาสตร์	6	7.32
ปริญญาตรี วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์	40	48.78
อนุปริญญาบรรณารักษศาสตร์	2	2.44
ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์	5	6.10
วุฒิอื่น ๆ	29	35.37

หมายเหตุ วุฒิอื่น ๆ หมายถึง ปริญญาตรีวิชาเอกสาขาอื่น ซึ่งนอกเหนือจาก สาขาบรรณารักษศาสตร์ และวุฒิอื่น ๆ ที่ไม่ใช่สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์

ในด้านความสัมพันธ์ระหว่างครูบรรณารักษ์กับศึกษานิเทศก์ ครูบรรณารักษ์ส่วนใหญ่ ร้อยละ 87.80 เคยได้รับการนิเทศงานจากศึกษานิเทศก์งานห้องสมุดมาก่อน

งานในความรับผิดชอบของครูบรรณารักษ์ ส่วนใหญ่มีทั้งงานห้องสมุด งานสอน และงานพิเศษอื่น ๆ มากที่สุดถึงร้อยละ 57.32 ส่วนที่ทำงานห้องสมุดอย่างเดียวมีเพียง ร้อยละ 42.68

ครูบรรณารักษ์ที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ทำงานในโรงเรียนขนาดใหญ่ ที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 1,500 - 2,499 คน มากที่สุดถึงร้อยละ 48.78 รองลงไปคือร้อยละ 40.24 เป็นโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษที่มีจำนวนนักเรียน 2,500 คนขึ้นไป ขนาดของห้อง-สมุดจำนวนสูงสุดคือร้อยละ 34.15 เป็นห้องสมุดขนาด 3 ห้องเรียน จากโรงเรียนมัธยมศึกษาทั้งหมด 82 แห่งที่ตอบแบบสอบถาม มีโรงเรียนที่เปิดสอนรายวิชา ท 081 (การศึกษา ค้นคว้าเบื้องต้น) จำนวน 61 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 74.39 ที่ไม่เปิดสอนอีกจำนวน 21 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 25.61 สำหรับโรงเรียนที่เปิดสอนรายวิชา ท 081 (การศึกษา

กันคว่ำเบื้องต้น) มีรายละเอียดเกี่ยวกับครูที่ทำหน้าที่สอนวิชานี้ ดังแสดงไว้ในตารางที่ 2

ตารางที่ 2 จำนวนโรงเรียนที่เปิดสอนวิชา ท 081 (การศึกษากันคว่ำเบื้องต้น)

แยกตามครูผู้สอน

ครูผู้สอน	จำนวน	ร้อยละ
ครูบรรณารักษ์	26	42.62
ครูภาษาไทย	28	45.90
ครูบรรณารักษ์สอนร่วมกับครูภาษาไทย	7	11.48

ในด้านบุคลากร ของห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งประกอบไปด้วยครูบรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด และนักเรียนช่วยงาน ผลจากการวิจัยครั้งนี้ ในเรื่องของครูบรรณารักษ์ ปรากฏว่ามีครูบรรณารักษ์ปฏิบัติงานในห้องสมุดครบทุกแห่ง จำนวนมากบ้างน้อยบ้างแตกต่างกันออกไป ในขณะที่บุคลากรประเภทอื่น อันได้แก่ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด และนักเรียนช่วยงาน ในห้องสมุดแต่ละแห่งยังมีไม่ครบถ้วน ผลจากการวิจัยพบว่า จากโรงเรียนที่ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 82 โรงเรียน ห้องสมุดโรงเรียนที่ยังไม่มีเจ้าหน้าที่ห้องสมุดมีถึง 41 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 50.00 สำหรับนักเรียนช่วยงานนั้นพบว่ามีโรงเรียนที่มีนักเรียนช่วยงาน จำนวน 64 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 78.05 และที่ไม่มีนักเรียนช่วยงานอีกจำนวน 18 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 21.95 รายละเอียดในเรื่องของจำนวนบุคลากรดังแสดงไว้ในตารางที่ 3 และตารางที่ 4

ตารางที่ 3 จำนวนครูบรรณารักษ์ในโรงเรียน

ครูบรรณารักษ์	โรงเรียน	ร้อยละ
1 คน	21	25.61
2 คน	41	50.00
3 คน	14	17.07

ตารางที่ 3 (ต่อ)

ครูบรรณารักษ์	โรงเรียน	ร้อยละ
4 คน	4	4.88
7 คน	1	1.22
8 คน	1	1.22

จากตารางที่ 3 จะเห็นว่า โรงเรียนที่มีครูบรรณารักษ์จำนวน 2 คน มีมากที่สุด คือ 41 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 50.00 รองลงมา คือ โรงเรียนที่มีครูบรรณารักษ์จำนวน 1 คน จำนวน 21 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 25.61 ส่วนโรงเรียนที่มีครูบรรณารักษ์จำนวน 8 คน มีน้อยที่สุด คือ 1 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 1.22

ตารางที่ 4 จำนวนเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	โรงเรียน	ร้อยละ
1 คน	27	32.93
2 คน	10	12.20
3 คน	3	3.66
4 คน	1	1.22
ไม่มีเจ้าหน้าที่ห้องสมุด	41	50.00

จากตารางที่ 4 จะเห็นว่า โรงเรียนที่ไม่มีเจ้าหน้าที่ห้องสมุดมีมากที่สุด คือ 41 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 50.00 รองลงมา คือ โรงเรียนที่มีเจ้าหน้าที่ห้องสมุดจำนวน 1 คน จำนวน 27 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 32.93 ส่วนโรงเรียนที่มีเจ้าหน้าที่ห้องสมุดจำนวน 4 คน มีน้อยที่สุด คือ 1 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 1.22

ตอนที่ 2 เปรียบเทียบการนิเทศที่ได้รับและการนิเทศที่ต้องการของครูบรรณารักษ์
โรงเรียนมัธยมศึกษา ในกรุงเทพมหานคร

ผู้วิจัยได้ศึกษาเปรียบเทียบการนิเทศที่ได้รับ กับการนิเทศที่ต้องการของครูบรรณารักษ์
ในงานห้องสมุดแต่ละด้านทั้ง 5 ด้าน คือ ด้านการบริหารงานห้องสมุด ด้านการดำเนินงาน
ห้องสมุด ด้านการสอนวิชา ท 081 (การศึกษาค้นคว้าเบื้องต้น) และการปฐมนิเทศการใช้
ห้องสมุด ด้านการส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการ และด้านวิธีการนิเทศเพื่อที่จะได้ทราบว่า
ครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ได้รับการนิเทศเป็นอย่างไร และมีความต้องการ
การนิเทศงานห้องสมุดในด้านต่าง ๆ มากน้อยเพียงใด และเปรียบเทียบการนิเทศที่ครูบรรณารักษ์
เหล่านี้ได้รับ กับที่มีความต้องการ ศึกษาเปรียบเทียบเรื่องดังกล่าว โดยการทดสอบค่าที
(t-test) ซึ่งปรากฏผลการเปรียบเทียบของแต่ละด้านดังมีรายละเอียดในตารางต่อไปนี้

1. ด้านการบริหารงานห้องสมุด

ตารางที่ 5 เปรียบเทียบการนิเทศที่ได้รับ และการนิเทศที่ต้องการของ
ครูบรรณารักษ์ในด้านการบริหารงานห้องสมุด

ข้อ	ข้อความ	การนิเทศที่ได้รับ			การนิเทศที่ต้องการ			t
		\bar{x}	S.D.	ความหมาย	\bar{x}	S.D.	ความหมาย	
1	สนับสนุนให้มีการกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ของห้องสมุดเป็นลายลักษณ์อักษร	2.95	1.17	ปานกลาง	3.88	1.16	มาก	5.60*
2	แนะนำการปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนให้ได้มาตรฐาน	3.17	1.00	ปานกลาง	4.26	0.99	มาก	6.40*
3	ส่งเสริมการจัดทำมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนขั้นใหม่ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับแผนการศึกษาที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน	2.95	1.21	ปานกลาง	4.28	0.98	มาก	7.46*

ตารางที่ 5 (ต่อ)

ข้อ	ข้อความ	การนิเทศที่ได้รับ			การนิเทศที่ต้องการ			t
		\bar{x}	S.D.	ความ หมาย	\bar{x}	S.D.	ความ หมาย	
4	แนะนำวิธีที่จะทำให้ผู้บริหารระดับสูง เห็นความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียน และเข้าใจลักษณะการปฏิบัติงาน ห้องสมุด	2.85	1.16	ปาน กลาง	4.44	0.93	มาก	9.30*
5	แนะนำวิธีที่จะทำให้ผู้บริหารโรงเรียน จัดครูบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ ห้องสมุดให้เพียงพอและเหมาะสม	2.63	1.26	ปาน กลาง	4.48	0.93	มาก	10.46*
6	ชี้แจงให้ผู้บริหารโรงเรียนจัดให้ครู บรรณารักษ์ปฏิบัติงานในห้องสมุดโดย ไม่ต้องสอนวิชาสามัญอื่น ๆ ด้วย	2.76	1.30	ปาน กลาง	4.09	1.19	มาก	8.00*
7	ส่งเสริมและประสานความเข้าใจ ระหว่างผู้บริหาร ผู้สอนวิชาอื่น ๆ และครูบรรณารักษ์	2.67	1.14	ปาน กลาง	4.28	0.85	มาก	9.10*
8	แนะนำวิธีประเมินผลงานห้องสมุด	2.90	1.23	ปาน กลาง	4.06	0.93	มาก	6.41*
9	แนะนำการเลือกสถานที่ตั้งของ ห้องสมุดโรงเรียน	2.41	1.13	น้อย	3.39	1.38	ปาน กลาง	5.06*
10	ให้คำแนะนำในการจัดวางครุภัณฑ์ และตกแต่งภายในห้องสมุด	2.68	1.09	ปาน กลาง	3.46	1.21	ปาน กลาง	4.98*
11	ให้คำแนะนำในการเลือกซื้อและการ สั่งทำครุภัณฑ์ใหม่สำหรับห้องสมุด	2.35	1.05	น้อย	3.46	1.23	ปาน กลาง	6.45*

ตารางที่ 5 (ต่อ)

ข้อ	ข้อความ	การนิเทศที่ได้รับ			การนิเทศที่ต้องการ			t
		\bar{x}	S.D.	ความหมาย	\bar{x}	S.D.	ความหมาย	
12	ให้คำแนะนำเกี่ยวกับร้านหรือแหล่งจำหน่ายครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพและราคาถูก	2.52	1.11	น้อย	3.67	1.14	มาก	6.87*
13	แนะวิธีการของงบประมาณเพื่อให้ห้องสมุดได้รับงบประมาณมากขึ้น	2.46	1.08	น้อย	4.06	1.08	มาก	10.16*
14	ให้คำแนะนำในการหาเงินรายได้พิเศษของห้องสมุด	2.54	1.16	น้อย	3.84	1.12	มาก	8.07*
15	ให้คำแนะนำในการใช้เงินงบประมาณของห้องสมุด	2.38	1.07	น้อย	3.55	1.03	ปานกลาง	6.95*
16	แนะวิธีที่จะกระตุ้นให้ครูผู้ช่วย บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ในระดับต่าง ๆ ได้ทำงานอย่างเต็มความสามารถและมีประสิทธิภาพ	2.29	1.11	น้อย	4.04	1.08	มาก	9.88*
17	แนะนำการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของบุคลากร ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	2.37	1.08	น้อย	3.88	1.09	มาก	8.22*
18	แนะนำวิธีการคัดเลือก การจัดและแบ่งงานให้นักเรียนช่วยงานห้องสมุด	2.55	1.16	น้อย	3.63	1.15	มาก	5.66*
19	แนะนำวิธีการควบคุมดูแลและประเมินผลงานนักเรียนช่วยงาน	2.59	1.14	ปานกลาง	3.52	1.19	ปานกลาง	6.24*

ตารางที่ 5 (ต่อ)

ข้อ	ข้อความ	การนิเทศที่ได้รับ			การนิเทศที่ต้องการ			t
		\bar{x}	S.D.	ความหมาย	\bar{x}	S.D.	ความหมาย	
20	แนะนำวิธีการให้รางวัลแก่นักเรียน ช่วยงานห้องสมุด	2.27	1.10	น้อย	3.30	1.23	ปาน กลาง	6.72*
21	แนะนำวิธีการจัดทำคู่มือนักเรียน ช่วยงานห้องสมุด	2.62	1.20	ปาน กลาง	3.65	1.15	มาก	5.98*
22	จัดทำตัวอย่างคู่มือนักเรียนช่วยงาน ห้องสมุด	2.70	1.35	ปาน กลาง	3.78	1.21	มาก	5.96*

* $p < .05$

จากตารางที่ 5 จะเห็นว่า ค่า t ในตารางทุกค่ามีนัยสำคัญที่ระดับ .05 หมายความว่า ความต้องการการนิเทศของครูบรรณารักษ์ในด้านการบริหารงานห้องสมุด มีมากกว่าการนิเทศที่ได้รับจากศึกษานิเทศก์ อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 ครูบรรณารักษ์ ได้รับการนิเทศในระดับน้อย และปานกลาง แต่มีความต้องการการนิเทศอยู่ในระดับปานกลาง จนถึงมาก

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยดูจากค่ามัธยเลขคณิต (\bar{x}) จากน้อยไปมาก พบว่า การนิเทศที่ครูบรรณารักษ์ได้รับน้อยที่สุด คือ คำแนะนำวิธีการให้รางวัลแก่นักเรียนช่วยงานห้องสมุด และรองลงมา คือ วิธีที่จะกระตุ้นให้ครูผู้ช่วยบรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ในระดับต่าง ๆ ให้ทำงานอย่างเต็มความสามารถ และมีประสิทธิภาพ ส่วนการนิเทศที่ครูบรรณารักษ์ต้องการมากเป็นอันดับหนึ่ง คือ วิธีที่จะทำให้ผู้บริหารโรงเรียนจัดครูบรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ให้เพียงพอและเหมาะสม อันดับรองลงมา ก็คือ วิธีที่จะทำให้ผู้บริหารระดับสูง เห็นความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียน และเข้าใจลักษณะการปฏิบัติงานห้องสมุด

2. ด้านการดำเนินงานห้องสมุด

ตารางที่ 6 เปรียบเทียบการนิเทศที่ได้รับ และการนิเทศที่ต้องการของ
 คุรุบรรณารักษ์ในด้านการดำเนินงานห้องสมุด

ข้อ	ข้อความ	การนิเทศที่ได้รับ			การนิเทศที่ต้องการ			t
		\bar{x}	S.D.	ความ หมาย	\bar{x}	S.D.	ความ หมาย	
1	แนะนำการกำหนดวิธีปฏิบัติงาน ด้านต่าง ๆ ของห้องสมุดเป็น ลายลักษณ์อักษร	2.73	1.14	ปาน กลาง	3.93	0.95	มาก	7.99*
2	แนะนำวิธีการสำรวจหนังสือ ในห้องสมุด	2.30	1.18	น้อย	4.11	1.04	มาก	9.62*
3	จัดทำรายชื่อวารสารและหนังสือที่ สอดคล้องกับหลักสูตรและเหมาะสม กับห้องสมุดโรงเรียน	2.85	1.13	ปาน กลาง	4.10	0.96	มาก	7.29*
4	ให้คำแนะนำในการเลือกซื้อหนังสือ และวัสดุห้องสมุด	2.59	1.04	ปาน กลาง	3.85	1.04	มาก	7.90*
5	ส่งเสริมความร่วมมือในด้านการ จัดหาหนังสือและวัสดุระหว่าง กลุ่มห้องสมุดโรงเรียน	2.55	1.04	น้อย กลาง	3.49	1.08	ปาน	6.47*
6	ให้คำแนะนำเกี่ยวกับร้านหรือแหล่ง จำหน่ายหนังสือที่ให้บริการดีและ ขายราคายุติธรรม	2.34	0.98	น้อย	3.80	1.05	มาก	7.64*
7	แนะนำแหล่งในการแลกเปลี่ยน หนังสือ วัสดุหรือให้บริการต่าง ๆ แก่ห้องสมุดโรงเรียน	2.35	1.03	น้อย	3.95	0.99	มาก	14.30*

ตารางที่ 6 (ต่อ)

ชื่อ	ข้อความ	การนิเทศที่ได้รับ			การนิเทศที่ต้องการ			t
		\bar{x}	S.D.	ความหมาย	\bar{x}	S.D.	ความหมาย	
8	แนะนำแหล่งวัสดุให้เปล่า	2.52	1.11	น้อย	4.10	0.91	มาก	13.18*
9	ให้คำแนะนำในเรื่องการจัดแยกประเภทของหนังสือและวัสดุ ตลอดจนการจัดเก็บบนชั้น	2.39	1.06	น้อย	3.59	1.03	มาก	9.70*
10	แนะนำวิธีการทำบัตรรายการและการให้เลขหมู่หนังสือ	2.49	1.14	น้อย	3.35	1.26	ปานกลาง	6.89*
11	จัดให้มีแหล่งกลางในการผลิตบัตรรายการสำเร็จรูปสำหรับห้องสมุดโรงเรียน	3.16	1.30	ปานกลาง	3.90	1.27	มาก	4.50*
12	ส่งเสริมให้มีการจัดทำบัตรในกลุ่มห้องสมุดโรงเรียน	2.32	1.21	น้อย	3.54	1.28	ปานกลาง	7.14*
13	แนะนำวิธีการเตรียมหนังสือและวารสารออกให้ยืม	2.26	1.00	น้อย	3.15	1.17	ปานกลาง	5.50*
14	แนะนำวิธีการซ่อมหนังสือและการเย็บเล่มวารสาร	2.29	1.17	น้อย	3.37	1.20	ปานกลาง	4.64*
15	ให้คำแนะนำในการจัดทำครรชนีวารสาร	3.09	1.25	ปานกลาง	3.52	1.12	ปานกลาง	3.24*
16	แนะนำวิธีการจัดบริการหนังสือจอง	2.20	1.05	น้อย	3.22	1.19	ปานกลาง	5.39*
17	ให้คำแนะนำในการจัดบริการให้ยืม - คืนหนังสือและวัสดุ	2.13	1.05	น้อย	3.17	1.17	ปานกลาง	6.47*
18	แนะนำเรื่องการจัดบริการตอบคำถาม	2.17	1.06	น้อย	3.43	1.05	ปานกลาง	9.34*

ตารางที่ 6 (ต่อ)

ข้อ	ข้อความ	การนิเทศที่ได้รับ			การนิเทศที่ต้องการ			t
		\bar{x}	S.D.	ความหมาย	\bar{x}	S.D.	ความหมาย	
19	แนะนำเรื่องการจัดบริการหนังสือแบบเรียน	2.37	1.15	น้อย	3.32	1.16	ปานกลาง	6.07*
20	แนะนำให้มีการผลิตและนำวัสดุทัศนวัสดุมาให้บริการในห้องสมุดมากขึ้น	2.21	1.04	น้อย	3.65	1.09	มาก	10.26*
21	แนะนำให้ห้องสมุดจัดกิจกรรมตามวาระและโอกาสต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมนิสัยรักการอ่านและการเข้าใช้ห้องสมุดของนักเรียน	2.66	1.14	ปานกลาง	3.72	1.03	มาก	8.59*
22	แนะวิธีการจัดป้ายนิเทศที่น่าสนใจ	2.34	1.16	น้อย	3.76	1.15	มาก	7.98*
23	ให้คำแนะนำและเป็นพี่ปรึกษาในการจัดนิทรรศการ	2.28	1.16	น้อย	3.68	1.16	มาก	9.07*
24	ให้คำแนะนำในการจัดกิจกรรมบนเวที	2.02	1.13	น้อย	3.65	1.21	มาก	11.22*
25	จัดทำคู่มือการจัดกิจกรรมห้องสมุด	2.79	1.31	ปานกลาง	3.90	0.99	มาก	8.85*
26	แนะนำและให้คำปรึกษาในการจัดตั้งชุมนุมห้องสมุด	2.39	1.20	น้อย	3.62	1.08	มาก	8.30*
27	แนะวิธีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดในรูปแบบต่าง ๆ	2.29	1.19	น้อย	3.98	0.97	มาก	12.49*
28	แนะวิธีการจัดทำสถิติต่าง ๆ ของห้องสมุด	2.79	1.31	ปานกลาง	3.82	1.10	มาก	5.94*

ตารางที่ 6 (ต่อ)



ข้อ	ข้อความ	การนิเทศที่ได้รับ			การนิเทศที่ต้องการ			t
		\bar{x}	S.D.	ความหมาย	\bar{x}	S.D.	ความหมาย	
29	แนะวิธีแก้ปัญหาเรื่องการส่งหนังสือเกินกำหนดของนักเรียน	2.17	1.14	น้อย	3.67	1.16	มาก	7.78*
30	แนะวิธีแก้ปัญหาเรื่องการไม่คืนหนังสือของครู-อาจารย์	2.11	1.18	น้อย	4.00	1.14	มาก	8.86*
31	แนะวิธีแก้ปัญหาหนังสือหาย	2.13	1.18	น้อย	4.01	1.11	มาก	9.68*

* $P < .05$

จากตารางที่ 6 จะเห็นว่า ค่า t ในตารางทุกค่ามีนัยสำคัญที่ระดับ .05 หมายความว่า ความต้องการการนิเทศของครูบรรณารักษ์ในด้านการดำเนินงานห้องสมุดมีมากกว่าการนิเทศที่ได้รับจากศึกษานิเทศก์ อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 ครูบรรณารักษ์ได้รับการนิเทศในระดับน้อย และปานกลาง แต่มีความต้องการการนิเทศในระดับปานกลางจนถึงมาก

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อโดยดูจากค่ามัธยเลขคณิต (\bar{x}) จากน้อยไปมาก พบว่าการนิเทศที่ครูบรรณารักษ์ได้รับน้อยเป็นอันดับหนึ่ง ในด้านการดำเนินงานห้องสมุด คือ การให้คำแนะนำในการจัดกิจกรรมบนเวที รองลงมา คือ แนะวิธีแก้ปัญหาเรื่องการไม่คืนหนังสือของครู-อาจารย์ แนะวิธีแก้ปัญหาหนังสือหาย และให้คำแนะนำในการจัดบริการให้ยืม-คืนหนังสือ และวัสดุ สำหรับความต้องการในการนิเทศ พบว่า ครูบรรณารักษ์ต้องการคำแนะนำวิธีการสำรวจหนังสือในห้องสมุดมากเป็นอันดับแรก และจัดทำรายชื่อวารสาร และหนังสือที่สอดคล้องกับหลักสูตรและเหมาะสมกับห้องสมุดโรงเรียนมากเป็นอันดับรองลงมา

3. ด้านการสอนวิชา ท 081 (การศึกษา ค้นคว้า เบื้องต้น) และการปฐมนิเทศ
การใช้ห้องสมุด

ตารางที่ 7 เปรียบเทียบการนิเทศที่ได้รับ และการนิเทศที่ต้องการของ
ครูบรรณารักษ์ในด้านการสอนวิชา ท 081 (การศึกษา ค้นคว้า
เบื้องต้น) และการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด

ข้อ	ข้อความ	การนิเทศที่ได้รับ			การนิเทศที่ต้องการ			t
		\bar{x}	S.D.	ความ หมาย	\bar{x}	S.D.	ความ หมาย	
1	สนับสนุนให้มีการสอนการใช้ ห้องสมุดในโรงเรียน (โดยการ ปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด การสอน กิจกรรมห้องสมุดและวิธีอื่น ๆ)	3.12	1.22	ปาน กลาง	4.03	1.02	มาก	4.41*
2	แนะนำเทคนิค วิธีการสอน และ การใช้สื่อประกอบการสอน	2.73	1.23	ปาน กลาง	4.15	1.03	มาก	5.64*
3	จัดทำตัวอย่างแผนการสอนให้แก่ ครูบรรณารักษ์	3.00	1.30	ปาน กลาง	4.15	0.93	มาก	4.90*
4	จัดให้มีการสัมมนาครูบรรณารักษ์ เพื่อจัดทำแผนการสอน	2.70	1.29	ปาน กลาง	4.06	1.14	มาก	5.02*
5	ส่งเสริมความร่วมมือระหว่าง ครูบรรณารักษ์กับครูประจำวิชาอื่น ๆ ในการเรียนการสอนและการใช้ ห้องสมุด	2.39	1.20	น้อย	3.91	1.07	มาก	5.81*
6	ช่วยเหลือในการผลิตสื่อการสอน	2.03	1.19	น้อย	4.15	0.87	มาก	9.60*
7	แนะนำเทคนิคในการสร้างข้อสอบ แบบต่าง ๆ	1.85	1.09	น้อย	3.97	1.07	มาก	8.86*

ตารางที่ 7 (ต่อ)

ข้อ	ข้อความ	การนิเทศที่ได้รับ			การนิเทศที่ต้องการ			t
		\bar{x}	S.D.	ความหมาย	\bar{x}	S.D.	ความหมาย	
8	แนะนำการออกข้อสอบที่วัดผลทางด้านอื่น ๆ นอกเหนือจากการวัดทางด้านความรู้ความจำ	1.88	1.14	น้อย	4.21	0.93	มาก	8.95*

* $p < .05$

จากตารางที่ 7 จะเห็นว่า ค่า t ในตารางทุกค่ามีนัยสำคัญที่ระดับ .05 หมายความว่า ความต้องการการนิเทศของครูบรรณารักษ์ในด้านการสอนวิชา ท 081 (การศึกษาขั้นคว่ำเบื้องต้น) และการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด มีมากกว่าการนิเทศที่ได้รับ จากศึกษานิเทศก์ อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 ครูบรรณารักษ์ได้รับการนิเทศในระดับน้อย และปานกลาง แต่มีความต้องการการนิเทศอยู่ในระดับมากทั้งหมด

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยดูจากค่ามัชฌิมเลขคณิต (\bar{x}) จากน้อยไปมาก พบว่า การนิเทศที่ครูบรรณารักษ์ได้รับน้อยเป็นอันดับแรก คือ แนะนำเทคนิคในการสร้างข้อสอบแบบต่าง ๆ และรองลงมา คือ ค่าแนะนำการออกข้อสอบที่วัดผลทางด้านอื่น ๆ นอกเหนือจากการวัดทางด้านความรู้ความจำ เป็นที่น่าสังเกตว่า ค่าแนะนำการออกข้อสอบที่วัดผลทางด้านอื่น ๆ นอกเหนือจากการวัดทางด้านความรู้ความจำ เป็นสิ่งที่ครูบรรณารักษ์ ต้องการมากเป็นอันดับแรกด้วยเช่นกัน

4. ด้านการส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการ

ตารางที่ 8 เปรียบเทียบการนิเทศที่ได้รับ และการนิเทศที่ต้องการของครู
ครูบรรณารักษ์ในด้านการส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการ

ข้อ	ข้อความ	การนิเทศที่ได้รับ			การนิเทศที่ต้องการ			t
		\bar{x}	S.D.	ความหมาย	\bar{x}	S.D.	ความหมาย	
1	สำรวจความต้องการและความสนใจของครูบรรณารักษ์ในด้านการส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการ	2.28	1.03	น้อย	4.04	0.88	มาก	9.42*
2	ส่งเสริมการเพิ่มพูนความรู้ในทางวิชาชีพ และให้ความรู้แก่ครูบรรณารักษ์ เช่น การเปิดอบรม การจัดอภิปราย การเชิญวิทยากร มาให้ความรู้ การหาทุนให้ไปศึกษาต่อ เป็นต้น	2.48	1.14	น้อย	4.12	1.01	มาก	7.24*
3	ส่งเสริมให้ครูบรรณารักษ์ไปรับการอบรมหรือฟังอภิปรายเกี่ยวกับวิชาการทางบรรณารักษศาสตร์ที่สถาบันอื่นจัดขึ้น	2.78	1.24	ปานกลาง	3.89	1.04	มาก	2.92*
4	นำครูไปเยี่ยมเยียน หรือสังเกตการจัดและดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนหรือสถาบันอื่น	3.07	1.23	ปานกลาง	4.05	1.00	มาก	3.08*
5	จัดส่งเอกสารทางวิชาการ และความเคลื่อนไหวทางวิชาบรรณารักษศาสตร์ให้แก่ครูบรรณารักษ์	3.09	1.21	ปานกลาง	4.17	0.90	มาก	3.24*

ตารางที่ 8 (ต่อ)

ข้อ	ข้อความ	การนิเทศที่ได้รับ			การนิเทศที่ต้องการ			t
		\bar{x}	S.D.	ความหมาย	\bar{x}	S.D.	ความหมาย	
6	สนับสนุนให้ครูบรรณารักษ์ทำงานวิจัยด้านบรรณารักษศาสตร์เพื่อประโยชน์ในการทำงาน	2.37	1.17	น้อย	3.82	1.03	มาก	2.90*
7	ยกย่องครูบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานดีเกินให้เป็นประจักษ์แก่บุคคลทั่วไป	3.26	1.18	ปานกลาง	3.83	1.16	มาก	2.18*
8	เป็นศูนย์กลางให้ครูบรรณารักษ์ได้มีโอกาสพบปะแลกเปลี่ยนความรู้ความคิดเห็นซึ่งกันและกัน	3.11	1.18	ปานกลาง	4.07	0.95	มาก	3.49*
9	จัดพิมพ์เอกสารหรือสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่ครูบรรณารักษ์ เช่น วารสาร ตำรา เป็นต้น	3.01	1.17	ปานกลาง	4.23	0.91	มาก	3.18*

* $P < .05$

จากตารางที่ 8 จะเห็นว่า ค่า t ในตารางทุกค่ามีนัยสำคัญที่ระดับ .05 หมายความว่า ความต้องการการนิเทศของครูบรรณารักษ์ในด้านการส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการ มีมากกว่าการนิเทศที่ได้รับจากศึกษานิเทศก์ อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 ครูบรรณารักษ์ได้รับการนิเทศในระดับน้อย และปานกลาง แต่ครูบรรณารักษ์ต้องการการนิเทศในระดับมากทั้งหมด

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยดูจากค่ามัธยเลขคณิต (\bar{x}) จากน้อยไปมาก พบว่าการนิเทศที่ครูบรรณารักษ์ได้รับน้อยที่สุด คือ การสำรวจความต้องการ และความสนใจของครูบรรณารักษ์ในด้านการส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการ สำหรับการนิเทศที่ครูบรรณารักษ์

ต้องการมากเป็นอันดับแรก คือ ต้องการให้ศึกษานิตยสารหรือสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่ครูบรรณารักษ์ เช่น วารสาร ตำรา เป็นต้น ส่วนรองลงมา คือ ครูบรรณารักษ์ต้องการให้ศึกษานิตยสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ และความเคลื่อนไหวทาง วิชาการบรรณารักษศาสตร์ ให้แก่ครูบรรณารักษ์



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

5. ด้านวิธีการนิเทศ

ตารางที่ 9 เปรียบเทียบการนิเทศที่ได้รับ และการนิเทศที่ต้องการของ
ครูบรรณารักษ์ในด้านวิธีการนิเทศ

ข้อ	ข้อความ	การนิเทศที่ได้รับ			การนิเทศที่ต้องการ			t
		\bar{x}	S.D.	ความ หมาย	\bar{x}	S.D.	ความ หมาย	
1	นิเทศแบบเยี่ยมเยียนโดยท่านหรือ ทางโรงเรียนเป็นผู้ขอร้องไป	2.32	1.15	น้อย	3.22	1.19	ปาน กลาง	5.63*
2	นิเทศแบบเยี่ยมเยียนโดย ศึกษานิเทศก์มาเอง	2.85	1.23	ปาน กลาง	3.61	1.09	มาก	3.88*
3	นิเทศโดยการจัดประชุม อบรม หรือสัมมนาครูบรรณารักษ์ทั้งหมด	3.15	1.12	ปาน กลาง	3.70	1.07	มาก	2.66*
4	นิเทศโดยการจัดส่งเอกสาร	2.96	1.15	ปาน กลาง	3.84	1.02	มาก	3.84*
5	นิเทศโดยการประชุมกลุ่มโรงเรียน	3.71	0.97	มาก	3.89	0.99	มาก	1.38
6	นิเทศโดยการส่งแบบสอบถาม	2.83	1.11	ปาน กลาง	3.23	1.21	ปาน กลาง	2.51*
7	นิเทศโดยการที่ครูใช้จดหมายหรือ โทรศัพท์ติดต่อกับศึกษานิเทศก์ โดยตรง	2.37	1.21	น้อย	3.32	1.23	ปาน กลาง	4.60*
8	นิเทศและติดตามผลอย่างน้อย ภาคเรียนละ 1 - 2 ครั้ง พร้อมทั้งแจ้งผลการนิเทศให้ทาง โรงเรียนหรือครูบรรณารักษ์ทราบ	2.65	1.28	ปาน กลาง	3.67	1.09	มาก	5.98*

* P < .05

จากตารางที่ 9 จะเห็นว่า ค่า t ในตารางทุกค่ามีนัยสำคัญที่ระดับ .05 หมายความว่า ความต้องการการนิเทศของครูบรรณารักษ์ในด้านวิธีการนิเทศ มีมากกว่า การนิเทศที่ได้รับจากศึกษานิเทศก์ อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 ยกเว้นวิธีการนิเทศโดยการประชุมกลุ่มโรงเรียนเท่านั้น ที่พบว่า การนิเทศที่ได้รับมีมากกว่าการนิเทศที่ต้องการ อย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งหมายความว่า การนิเทศที่ได้รับและการนิเทศที่ต้องการของ ครูบรรณารักษ์ ไม่แตกต่างกัน ครูบรรณารักษ์ได้รับการนิเทศตั้งแต่ระดับน้อย ปานกลาง และมาก แต่ครูบรรณารักษ์ต้องการการนิเทศในระดับปานกลางถึงมาก

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยดูจากค่ามัชฌิมเลขคณิต จากน้อยไปมาก พบว่า การนิเทศที่ครูบรรณารักษ์ได้รับน้อยที่สุด คือ การนิเทศแบบเยี่ยมเยียน โดยทางครูบรรณารักษ์หรือโรงเรียนเป็นผู้ขอรับไป ส่วนการนิเทศที่ครูบรรณารักษ์ต้องการมากที่สุด คือ การนิเทศโดยการประชุมกลุ่มโรงเรียน รองลงมาเป็นการนิเทศโดยการจัดส่งเอกสาร

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบสอบถาม

ครูบรรณาธิการส่วนใหญ่ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับศึกษานิเทศก์และการนิเทศงานของศึกษานิเทศก์ สอดคล้องตรงกันเป็นส่วนมาก ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้ คือ

1. ด้านการบริหารงานห้องสมุด

ปัญหา

1. ผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญของห้องสมุด จึงไม่สนใจที่จะให้การสนับสนุนในด้านบุคลากรและงบประมาณ
2. การจัดซื้อและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ทำได้ล่าช้าเพราะต้องผ่านขั้นตอนต่าง ๆ ในรูปของคณะกรรมการโรงเรียน
3. มีการเปลี่ยนแปลงตัวครูบรรณาธิการบ่อยครั้ง เนื่องจากคนทำงานห้องสมุดมีน้อย แต่งานมีมากจนทำไม่ทัน ครูบรรณาธิการทำคนเดียวไม่ไหว ทำให้เกิดความท้อถอย อีกทั้งงานบางประเภทก็ไม่จำเป็นต้องให้ครูบรรณาธิการเป็นผู้ทำ เช่นงานด้านการบริการจ่าย-รับหนังสือ นอกจากนี้ยังมีปัญหาการที่ครูบรรณาธิการต้องทำการสอน และช่วยงานอื่นของโรงเรียนซึ่งสาเหตุประการหนึ่งเนื่องมาจากการที่โรงเรียนไม่มีอัตราบรรจุครูบรรณาธิการ ต้องใช้ครูที่ไม่มีความรู้ทางด้านห้องสมุดมาปฏิบัติงานในห้องสมุด ทั้งนี้รวมถึงเจ้าหน้าที่ห้องสมุดด้วย

ข้อเสนอแนะ

1. เพื่อแก้ปัญหาในด้านของผู้บริหารที่ไม่ให้ความสำคัญกับงานห้องสมุด ครูบรรณาธิการในโรงเรียนต่าง ๆ จึงเสนอแนะว่า ศึกษานิเทศก์ควรจัดสัมมนาผู้บริหาร หรือเสนอแนะให้กรมสามัญศึกษา จัดสัมมนาผู้บริหาร เพื่อเป็นการเน้นให้เห็นความสำคัญของห้องสมุด เพื่อให้ผู้บริหารจะได้เข้าใจถึงความสำคัญ และให้การสนับสนุนทางด้านจำนวนงบประมาณและบุคลากรทั้งระดับที่มีความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ และระดับเจ้าหน้าที่ห้องสมุด และบรรจุบุคลากรที่มีความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์เข้ามารับผิดชอบงานในห้องสมุด
2. ห้องสมุดควรขึ้นอยู่กับฝ่ายวิชาการมากกว่าฝ่ายบริการ
3. ควรให้ตำแหน่งหัวหน้าบรรณาธิการมีฐานะเทียบเท่ากับหัวหน้าหมวด
4. ในการไปนิเทศแต่ละครั้ง ศึกษานิเทศก์ควรให้มีบทบาทสนใจผู้บริหาร

และครู-อาจารย์ ขึ้นในโรงเรียนให้เห็นความสำคัญของงานห้องสมุด

5. ให้ศึกษานิเทศก์ช่วยวางแผนการบริหารงาน
6. ควรมีการนิเทศในด้านการบริหารงานห้องสมุดบ้าง
7. ศึกษานิเทศก์ควรจัดทำคู่มือการบริหารงานห้องสมุด
8. ศึกษานิเทศก์ควรรับผิดชอบในการจัดทำมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน

ขึ้นมาใช้ และจัดให้มีการประกาศใช้โดยทั่วไปด้วย

2. ก้านการดำเนินงานห้องสมุด

ปัญหา

1. ในการดำเนินงานห้องสมุด เมื่อครูบรรณารักษ์ประสบปัญหา ต้องแก้ปัญหาไปโดยลำพังตนเอง โดยไม่ทราบว่ามีสิ่งใดที่ตัดสินใจไปนั้นถูกหรือผิดอย่างไร เพราะไม่รู้จะปรึกษากับใคร

2. หนังสือมีไม่เพียงพอกับความต้องการใช้

3. ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากครู-อาจารย์อื่น ๆ ในโรงเรียน เช่น ในด้านของการจัดหา

4. ครู-อาจารย์ ในโรงเรียนยืมหนังสือนานเกินไป

ข้อเสนอแนะ

1. ศึกษานิเทศก์ ควรริเริ่มหรือเป็นผู้จัดทำคู่มือในการดำเนินงานห้องสมุดที่ทันสมัย

2. ศึกษานิเทศก์ ควรหาวิธีการสั่งซื้อวารสารให้ได้สะดวก และรวดเร็ว มาแนะนำ และควรหาวิธีให้ครูบรรณารักษ์ได้จัดซื้อหนังสือและวัสดุ โดยไม่ต้องอยู่ภายใต้การควบคุมของหน่วยงานอื่นในโรงเรียน

3. ศึกษานิเทศก์ ควรเป็นศูนย์กลางในการจัดหาแหล่งวัสดุได้เปล่าให้

4. แนะนำวิธีทำบัตรรายการ เพราะหนังสือในปัจจุบันมักมีเนื้อหาหลายเรื่อง อยู่ในเล่มเดียวกัน ทำให้ยากแก่การตัดสินใจสำหรับครูบรรณารักษ์

5. ควรส่งเสริมให้มีการจัดทำสัปดาห์ในกลุ่มห้องสมุดโรงเรียน

6. ศึกษานิเทศก์ควรส่งเสริมให้มีการยืมระหว่างห้องสมุด

7. ศึกษานิเทศก์ควรให้คำแนะนำวิธีการสำรวจหนังสืออย่างง่าย ๆ และสะดวก

3. ด้านการสอนวิชา ท 081 (การศึกษา ค้นคว้า เบื้องต้น) และการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด

ปัญหา

1. วิชา ท 081 (การศึกษา ค้นคว้า เบื้องต้น) ไม่สามารถตัดสินใจว่าใครควรจะเป็นผู้สอน
2. บางโรงเรียนไม่สามารถเปิดสอนได้ เพราะไม่มีผู้สอน ครูบรรณารักษ์ก็มีงานมาก
3. ฝ่ายวิชาการไม่เห็นความสำคัญของวิชานี้
4. ครูภาษาไทยมักนำนักเรียนมาทิ้งไว้ในห้องสมุด โดยปล่อยให้เป็นที่ของครูบรรณารักษ์รับผิดชอบ และไม่ติดต่อก่อนล่วงหน้า

ข้อเสนอแนะ

1. ศึกษาวิเคราะห์ ควรชี้แนะให้ฝ่ายวิชาการเห็นความสำคัญของการเปิดสอนวิชา ท 081 (การศึกษา ค้นคว้า เบื้องต้น) และการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด
2. ในการสอนวิชานี้ ควรได้มีการร่วมมือกันระหว่างครูภาษาไทยกับครูบรรณารักษ์ ไม่ใช่ใครรับผิดชอบก็ถือว่าเป็นงานของคนนั้น โดยที่ฝ่ายวิชาการต้องร่วมรับรู้ด้วย
3. ให้เปลี่ยนวิชา ท 081 (การศึกษา ค้นคว้า เบื้องต้น) มาอยู่กับห้องสมุด และควรให้ครูบรรณารักษ์เป็นผู้สอน
4. ให้เพิ่มวิชาทางด้านห้องสมุดเข้าไปในหลักสูตรให้มากขึ้น โดยมีครูบรรณารักษ์เป็นผู้สอน
5. ต้องการให้ศึกษานิเทศก์ เป็นผู้ประสานงานในกลุ่มห้องสมุดโรงเรียน หรือเป็นผู้จัดทำแผนการสอนวิชา ท 081 (การศึกษา ค้นคว้า เบื้องต้น) โดยละเอียด พร้อมทั้งออกข้อสอบตามจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมแต่ละข้อด้วย
6. แนะนำเทคนิคการสอนที่จะจูงใจผู้เรียน
7. ศึกษาวิเคราะห์ ควรเป็นผู้ร่างหลักสูตร หรือมีส่วนร่วมในการร่างหลักสูตร พร้อมทั้งจัดทำเอกสาร คู่มือการสอนแจก
8. ศึกษาวิเคราะห์ ควรจัดทำสื่อการเรียนการสอนให้บ้างในบางเรื่อง

4. ด้านการส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการ

ปัญหา

ครูบรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีความเห็นตรงกันว่า ไม่ได้รับข่าวคราว ความรู้ และความก้าวหน้าทางด้าน วิชาการบรรณารักษศาสตร์ จากทางศึกษานิเทศก์เลย

ข้อเสนอแนะ

1. ควรมีการจัดทำเอกสาร วารสาร เผยแพร่ความเคลื่อนไหวต่าง ๆ ในทางวิชาการบรรณารักษศาสตร์
2. ศึกษานิเทศก์ ควรจัดส่งเอกสารที่มีเรื่องราวทันสมัยไปให้บ้าง
3. ควรมีการเชิญวิทยากรที่มีความรู้มาบรรยายให้ครูบรรณารักษ์ฟังเป็นครั้งคราว โดยไม่ต้องจัดประชุมใหญ่ประจำปี
4. ควรมีการพาครูบรรณารักษ์ไปเยี่ยมชมโรงเรียนที่จัดห้องสมุดได้ดีเด่น
5. ควรมีการจัดหาทุนให้แก่ครูบรรณารักษ์ ไปดูงานทางด้านห้องสมุด ในต่างประเทศ โดยเฉพาะประเทศใกล้เคียงในทวีปเอเชีย
6. ควรให้ความรู้แก่ครูบรรณารักษ์ เกี่ยวกับการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้กับงานห้องสมุด เนื่องจากการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในขณะนี้แพร่หลายมาก แต่ครูบรรณารักษ์ไม่มีความรู้ หรือตื่นตัวในเรื่องนี้เลย

5. ด้านวิธีการนิเทศ

ปัญหา

1. ครูบรรณารักษ์ มีโอกาสได้พบกับศึกษานิเทศก์น้อยมาก
2. ครูบรรณารักษ์ ไม่สามารถปฏิบัติตามคำแนะนำของศึกษานิเทศก์ได้ เพราะศึกษานิเทศก์เน้นแต่ในแง่ของทฤษฎี โดยไม่คำนึงถึงการปฏิบัติ
3. ผู้นิเทศมิได้กระตุ้นให้เกิดความคิดริเริ่ม สร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้แก่ครูบรรณารักษ์เลย

ข้อเสนอแนะ

1. ศึกษานิเทศก์ ควรไปเยี่ยมเยียนตามโรงเรียนต่าง ๆ ภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง เป็นอย่างน้อย
2. ควรมีการจัดประชุมครูบรรณารักษ์ทุกเดือน หรือให้บ่อยครั้งกว่าที่เคยจัดทำมา

3. ศึกษานิเทศก์ ควรไปเยี่ยมเยียนโรงเรียนต่าง ๆ เองโดยตรง แทนที่จะจัดส่งแค่เพียงเอกสาร

4. ศึกษานิเทศก์ ควรมาแนะนำมากกว่าจับผิด

5. ศึกษานิเทศก์ ควรใช้วิธีการนิเทศหลาย ๆ วิธีประกอบกัน

6. ศึกษานิเทศก์ ควรติดตามผลกการนิเทศทุกครั้ง

7. ศึกษานิเทศก์ ควรจัดส่งเอกสารที่ให้ความรู้เกี่ยวกับงานห้องสมุด

ไปให้มาก ๆ

8. ศึกษานิเทศก์ ควรเข้าร่วมประชุมกลุ่มโรงเรียนทุกครั้ง

9. กลุ่มโรงเรียนควรมีการร่วมมือ และประสานงานกันตลอดเวลา และควรจะได้มีการติดตามผลงานที่กระทำร่วมกันด้วย

10. ศึกษานิเทศก์ ควรให้ความสำคัญของห้องสมุดในแต่ละโรงเรียน และให้การนิเทศอย่างเท่าเทียมกัน

11. ขอให้ศึกษานิเทศก์ นิเทศตามสภาพความเป็นจริงของแต่ละโรงเรียน เพราะแต่ละโรงเรียนมีปัญหา ข้อดี-ข้อเสียแตกต่างกันออกไป ไม่ควรจะมีแบบอย่างเฉพาะให้ห้องสมุดปฏิบัติเหมือนกันทุกแห่ง

12. แม้ว่าห้องสมุดโรงเรียนจะช่วยเหลือตนเองได้แล้ว แต่ครูบรรณารักษ์ ก็ยังต้องการให้ศึกษานิเทศก์ไปเยี่ยมเยียนเป็นครั้งคราว

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย