

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่องการพัฒนาวิชาชีพครูบรรณารักษ์เพื่อขับเคลื่อนนโยบายการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง มีวัตถุประสงค์การวิจัย ดังนี้

1. เพื่อศึกษาสมรรถนะวิชาชีพที่จำเป็นสำหรับครูบรรณารักษ์ที่ส่งเสริมนโยบายการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง
2. เพื่อศึกษาสมรรถนะวิชาชีพที่ต้องการพัฒนาของครูบรรณารักษ์ที่ส่งเสริมนโยบายการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง
3. เพื่อจัดทำคู่มือการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพครูบรรณารักษ์ที่ส่งเสริมนโยบายการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง
4. เพื่อศึกษาผลการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพครูบรรณารักษ์ที่ส่งเสริมนโยบายการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางด้วยการอบรมในด้านดังต่อไปนี้

4.1 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสมรรถนะวิชาชีพของครูบรรณารักษ์ก่อนและหลังการอบรมการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพครูบรรณารักษ์ที่ส่งเสริมนโยบายการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

4.2 ความพึงพอใจของครูบรรณารักษ์ที่มีต่อการอบรมการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพครูบรรณารักษ์ที่ส่งเสริมนโยบายการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

ผลที่ได้จากการวิจัยครั้งนี้คือ สมรรถนะวิชาชีพที่จำเป็นสำหรับครูบรรณารักษ์ คู่มือการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพครูบรรณารักษ์ และรูปแบบการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อการพัฒนาวิชาชีพครูบรรณารักษ์ที่สามารถขับเคลื่อนนโยบายการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ซึ่งข้อมูลที่ได้จากการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยรายงานและแสดงผลข้อมูลในรูปแบบเชิงปริมาณ โดยผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ที่ข้อมูลซึ่งแบ่งข้อมูลออกเป็น 4 ตอน ดังนี้

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลตอนที่ 1

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการศึกษาสมรรถนะวิชาชีพที่จำเป็นสำหรับครูบรรณารักษ์ที่ส่งเสริมนโยบายการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลตอนที่ 2

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามของการวิจัยเรื่อง “สมรรถนะที่ต้องการพัฒนาของครูบรรณารักษ์เพื่อส่งเสริมนโยบายการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง”

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลตอนที่ 3

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากคะแนนก่อนและหลังการอบรมการพัฒนาวิชาชีพครูบรรณารักษ์ที่ส่งเสริมนโยบายการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลตอนที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความพึงพอใจการอบรมการพัฒนาวิชาชีพครูบรรณารักษ์ที่ส่งเสริมนโยบายการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

การวิเคราะห์ข้อมูลตอนที่ 1 : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการศึกษาสมรรถนะวิชาชีพที่จำเป็นสำหรับครูบรรณารักษ์ที่ส่งเสริมนโยบายการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

ผู้วิจัยทำการศึกษาสมรรถนะวิชาชีพที่จำเป็นสำหรับครูบรรณารักษ์ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง โดยศึกษาจากเอกสารต่าง ๆ รวมทั้งงานวิจัยที่เกี่ยวข้องแล้วทำการวิเคราะห์และร่างรายการสมรรถนะวิชาชีพที่จำเป็นสำหรับครูบรรณารักษ์ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง สามารถสรุปได้ว่าครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนควรมีสมรรถนะ 4 ด้าน ดังนี้

- 1) สมรรถนะด้านบรรณารักษศาสตร์และสารานเทศศาสตร์ ได้แก่ การมีความรู้ความสามารถและทักษะปฏิบัติด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านการจัดการสารสนเทศ ด้านการเข้าถึงสารสนเทศ และด้านการให้บริการสารสนเทศ
- 2) สมรรถนะด้านการจัดการ ได้แก่ การมีความรู้ความสามารถและทักษะปฏิบัติด้านการกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์และระเบียบของห้องสมุด ตลอดจนด้านการจัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ ของห้องสมุด ด้านการบริหารบุคคล ด้านงบประมาณ ด้านการประชาสัมพันธ์ ด้านการประเมินผลการดำเนินงาน/โครงการต่าง ๆ ของห้องสมุดรวมทั้งด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
- 3) สมรรถนะด้านการจัดการการศึกษาและพัฒนาแหล่งสนับสนุนการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ได้แก่ การมีความรู้ความสามารถและทักษะปฏิบัติด้านการเรียนการสอน ด้านการจัดทำโครงการต่าง ๆ ของห้องสมุดให้สอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอน ด้านการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ในโรงเรียนและบุคลากรอื่น ๆ ของโรงเรียนเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้

4) สมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่ การมีความรู้ความสามารถและทักษะปฏิบัติ ด้านการใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุด ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการลงรายการทั้งรายการสารสนเทศตามมาตรฐานสากลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ และด้านการใช้อินเทอร์เน็ตในงานที่รับผิดชอบ

จากนั้นจึงจัดการสนทนากลุ่มระหว่างผู้วิจัยและผู้เชี่ยวชาญทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ด้านการศึกษา และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 12 คน เพื่อวิพากษ์ร่างสมรรถนะวิชาชีพที่จำเป็นสำหรับบรรณารักษ์ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง เมื่อได้ข้อเสนอแนะจากผู้เชี่ยวชาญแล้วผู้วิจัยจึงดำเนินการปรับแก้รายละเอียดในรายการสมรรถนะโดยปรับแก้ภาษาที่ใช้ให้เข้าใจได้ง่าย เพิ่มรายการสมรรถนะให้ครอบคลุม ซึ่งรายละเอียดการปรับแก้รายการสมรรถนะมีดังนี้

1. สมรรถนะเรื่องทรัพยากรสารสนเทศ ปรับแก้เป็น สมรรถนะเรื่องการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ
2. รายการสมรรถนะที่ 1.1.1 สามารถนำความรู้ทางด้านทรัพยากรสารสนเทศไปจัดทำนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศให้เหมาะสมและสอดคล้องกับเป้าหมายของโรงเรียน และความต้องการของผู้ใช้บริการได้ ปรับแก้เป็น 1.1.1 สามารถนำความรู้ทางด้านทรัพยากรสารสนเทศไปจัดทำนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศให้เหมาะสมและสอดคล้องกับเป้าหมายของโรงเรียน หลักสูตรการเรียนการสอนและความต้องการของผู้ใช้บริการได้
3. รายการสมรรถนะที่ 1.1.5 สามารถวิเคราะห์ปัญหาความต้องการเกี่ยวกับความต้องการทรัพยากรสารสนเทศได้ ปรับแก้เป็น 1.1.5 สามารถวิเคราะห์ปัญหาความต้องการด้านทรัพยากรสารสนเทศของผู้ใช้บริการได้
4. สมรรถนะเรื่องการจัดการสารสนเทศ ปรับแก้เป็น สมรรถนะเรื่องการจัดการบริการและกิจกรรมของห้องสมุด
5. รายการสมรรถนะที่ 1.2.5 สามารถวางแผนดำเนินงานสารสนเทศให้สอดคล้องกับนโยบายหรือแผนงานของโรงเรียนได้ ปรับแก้เป็น 1.2.5 สามารถวางแผนดำเนินงานของห้องสมุดให้สอดคล้องกับนโยบายหรือแผนงานของโรงเรียนได้
6. รายการสมรรถนะที่ 1.2.6 สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแผนการดำเนินงานสารสนเทศระยะยาวให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงได้ ปรับแก้เป็น 1.2.6 สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแผนการดำเนินงานของห้องสมุดในระยะยาวให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงได้

7. รายการสมรรถนะที่ 1.2.10 สามารถจัดสภาพแวดล้อมในห้องสมุดให้เอื้อต่อการเรียนรู้ ได้ ปรับแก้เป็น 1.2.10 สามารถจัดสภาพแวดล้อมในห้องสมุดให้เอื้อต่อการเรียนรู้และการศึกษาค้นคว้าได้

8. รายการสมรรถนะที่ 1.3.5 สามารถให้บริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปรับแก้เป็น 1.3.5 สามารถพัฒนารูปแบบและให้บริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ

9. สมรรถนะเรื่องการเข้าถึงสารสนเทศ ปรับแก้เป็น สมรรถนะเรื่องการจัดการการเข้าถึงสารสนเทศ

10. สมรรถนะด้านการจัดการ ปรับแก้เป็น สมรรถนะด้านการบริหารจัดการห้องสมุด

11. รายการสมรรถนะที่ 2.2.2 สามารถทำให้นักกลางให้มีความรู้และความเข้าใจในงานได้ ปรับแก้เป็น 2.2.2 สามารถสนับสนุนและพัฒนานักกลางให้มีความรู้และความเข้าใจในงานได้

12. รายการสมรรถนะที่ 2.3.3 สามารถนำเสนอโครงการเพื่อให้ได้มาซึ่งงบประมาณได้ ปรับแก้เป็น 2.3.3 สามารถเขียนโครงการและนำเสนอเพื่อให้ได้มาซึ่งงบประมาณได้

13. สมรรถนะด้านการบริหารจัดการห้องสมุดเรื่องงบประมาณ เพิ่มรายการสมรรถนะ สามารถจัดทำงบประมาณให้สอดคล้องกับงานและบริการของห้องสมุดได้

14. รายการสมรรถนะที่ 2.4.6 สามารถประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกโรงเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปรับแก้เป็น 2.4.6 สามารถประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกโรงเรียนเพื่อประชาสัมพันธ์ห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

15. สมรรถนะด้านการบริหารจัดการห้องสมุดเรื่องการประชาสัมพันธ์ เพิ่มรายการสมรรถนะ สามารถสร้างความร่วมมือเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินงานหรือจัดกิจกรรมของห้องสมุดได้

16. สมรรถนะสมรรถนะด้านการจัดการศึกษาและพัฒนาแหล่งสนับสนุนการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางเรื่องการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง เพิ่มรายการสมรรถนะ สามารถนำความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยาการเรียนรู้มาประยุกต์ใช้การจัดงานบริการ และงานกิจกรรมของห้องสมุดได้

จากการขั้นตอนการดำเนินงานข้างต้น ผู้วิจัยสามารถกำหนดรายการสมรรถนะที่จำเป็นเพื่อใช้ในการสำรวจสมรรถนะที่ต้องการพัฒนาของครูบรรณารักษ์เพื่อส่งเสริมนโยบายการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางโดยจำแนกสมรรถนะต่างๆ ออกเป็น 4 ด้าน ได้แก่ สมรรถนะด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ สมรรถนะด้านการบริหารจัดการห้องสมุด สมรรถนะ

ด้านการจัดการศึกษาและพัฒนาแหล่งสนับสนุนการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง และ
สมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

1. สมรรถนะด้านบรรณารักษศาสตร์และสารานเทศศาสตร์

หมายถึง ความสามารถที่จำเป็นของครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนที่นำไปใช้
พัฒนาและบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ โดยมีความรู้ความเข้าใจ มีทักษะ
ปฏิบัติ และมีเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยสมรรถนะย่อย 3 ด้าน ดังนี้

1.1 สมรรถนะเรื่องการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง ความสามารถในการ
จัดทำนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ความรู้เกี่ยวกับการเลือกและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
ประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ การวิเคราะห์หรือจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ
การบำรุงรักษา ซ่อมแซม การสำรวจ ตรวจสอบคุณภาพของทรัพยากรสารสนเทศ และการจำหน่าย
ทรัพยากรสารสนเทศออกจากห้องสมุด อย่างมีความรู้ความเข้าใจ มีทักษะปฏิบัติและมีเจตคติที่ดีใน
การปฏิบัติงาน ซึ่งมีรายละเอียด 13 ประการ ดังนี้

1.1.1 สามารถนำความรู้ทางด้านทรัพยากรสารสนเทศไปจัดทำนโยบายพัฒนา
ทรัพยากรสารสนเทศให้เหมาะสมและสอดคล้องกับเป้าหมายของโรงเรียน หลักสูตรการเรียน
การสอนและความต้องการของผู้ใช้บริการได้

1.1.2 สามารถร่วมมือกับครูในการวางแผนจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้
เหมาะสมและตอบสนองกับการเรียนการสอนของครูและนักเรียนได้

1.1.3 สามารถนำความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประเภทของทรัพยากรสารสนเทศไป
จัดเตรียมสื่อการเรียนรู้เพื่อให้บริการในห้องสมุดได้

1.1.4 สามารถเลือกและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้พร้อมสำหรับให้บริการใน
ห้องสมุดได้

1.1.5 สามารถวิเคราะห์ปัญหาความต้องการด้านทรัพยากรสารสนเทศของ
ผู้ใช้บริการได้

1.1.6 สามารถวางแผนระยะยาวในการเลือกและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่มี
คุณภาพในจำนวนที่เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการได้

1.1.7 สามารถตรวจรับและลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศที่เข้ามาใหม่ใน
ห้องสมุดได้

1.1.8 สามารถวิเคราะห์เนื้อหาและหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศที่อยู่ในห้องสมุด
ได้

1.1.9 สามารถกำหนดกลยุทธ์หรือเทคนิค วิธีการจัดหมวดหมู่ของทรัพยากรสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพเพื่อให้ผู้ใช้บริการเกิดความสะดวกในการค้นคว้า

1.1.10 สามารถวิเคราะห์และกำหนดหัวเรื่องที่ใช้ในการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.1.11 สามารถวางแผนเกี่ยวกับการบำรุงรักษา ซ่อมแซมล่วงหน้าเพื่อป้องกันการชำรุดเสียหายของทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดได้

1.1.12 สามารถคัดและจำหน่ายทรัพยากรสารสนเทศออกจากห้องสมุดตามหลักวิชาการได้

1.1.13 สามารถดำเนินการจัดการ อนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศและบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ของห้องสมุดได้

1.2 สมรรถนะเรื่องการจัดการบริการและกิจกรรมของห้องสมุด หมายถึง ความสามารถในการจัดทำนโยบาย การจัดการ และการบริการห้องสมุด ความรู้เกี่ยวกับการวางแผนการดำเนินงานสารสนเทศ การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศของห้องสมุด การให้บริการสารสนเทศ อย่างมีความรู้ความเข้าใจ มีทักษะปฏิบัติและมีเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีรายละเอียด 20 ประการ ดังนี้

1.2.1 สามารถนำความรู้ด้านการจัดการสารสนเทศไปกำหนดเป็นนโยบายด้านการจัดสภาพแวดล้อมและบริการของห้องสมุดได้

1.2.2 สามารถจัดทำนโยบายการพัฒนาห้องสมุดได้อย่างเหมาะสม

1.2.3 สามารถออกแบบวิธีการจัดการสารสนเทศและการบริการของห้องสมุดที่เหมาะสมได้

1.2.4 สามารถศึกษาและประเมินความต้องการสารสนเทศ และความสนใจของครูและนักเรียนได้

1.2.5 สามารถวางแผนดำเนินงานของห้องสมุดให้สอดคล้องกับนโยบายหรือแผนงานของโรงเรียนได้

1.2.6 สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแผนการดำเนินงานของห้องสมุดในระยะยาวให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงได้

1.2.7 สามารถออกแบบบริการสารสนเทศที่เหมาะสมสำหรับผู้ใช้ในโรงเรียนและชุมชนได้

1.2.8 สามารถควบคุมการจัดการสารสนเทศของห้องสมุดให้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ได้

1.2.9 สามารถนำหลักการจัดสภาพแวดล้อมในห้องสมุดไปจัดห้องสมุดให้มีบรรยากาศที่น่าเข้าใช้บริการได้

1.2.10 สามารถจัดสภาพแวดล้อมในห้องสมุดให้เอื้อต่อการเรียนรู้และการศึกษาค้นคว้าได้

1.2.11 สามารถร่วมให้ข้อเสนอแนะในการปรับ การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในห้องสมุดได้

1.2.12 สามารถนำแนวคิดเกี่ยวกับการออกแบบมาใช้ในการจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศของห้องสมุดเพื่อให้ดึงดูดผู้ใช้บริการได้เพิ่มมากขึ้น

1.2.13 สามารถนำหลักการของการให้บริการของห้องสมุดที่เป็นมาตรฐานสากลมาจัดให้บริการในห้องสมุดได้

1.2.14 สามารถให้บริการสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพและสร้างความประทับใจแก่ผู้ใช้บริการ

1.2.15 สามารถออกแบบหรือวางระบบการให้บริการสารสนเทศของห้องสมุดเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพได้

1.2.16 สามารถจัดบริการสารสนเทศเชิงรุกได้

1.2.17 สามารถปรับปรุงลักษณะ/ ปรับแต่งสารสนเทศให้พร้อมใช้สำหรับผู้ใช้งานกลุ่มต่าง ๆ ได้

1.2.18 สามารถจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านในห้องสมุดได้

1.2.19 สามารถดำเนินการประเมินเพื่อพัฒนาคุณภาพการบริการได้

1.2.20 สามารถจัดทำบรรณนิทัศน์ สารสังเขปหรือเรื่องย่อเพื่อแนะนำทรัพยากรสารสนเทศได้

1.3 สมรรถนะเรื่องการจัดการการเข้าถึงสารสนเทศ หมายถึง ความสามารถในการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นสารสนเทศ การจัดทำเว็บไซต์ห้องสมุดเพื่อให้บริการเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ ของห้องสมุด การจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด อย่างมีความรู้ความเข้าใจ มีทักษะปฏิบัติและมีเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีรายละเอียด 6 ประการ ดังนี้

1.3.1 สามารถจัดทำเครื่องมือช่วยค้นทรัพยากรสารสนเทศรูปแบบต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.3.2 สามารถจัดทำเว็บไซต์ของห้องสมุดเพื่อให้บริการเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ ของห้องสมุดได้

1.3.3 สามารถจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดให้สะดวกและรวดเร็วผ่านระบบอินเทอร์เน็ตได้

1.3.4 สามารถพัฒนาระบบยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ และระบบหนังสือสำรองเพื่อการเรียนได้อย่างเหมาะสม

1.3.5 สามารถพัฒนารูปแบบและให้บริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.3.6 สามารถสร้างความสัมพันธ์กับห้องสมุด แหล่งสารสนเทศและเครือข่ายต่าง ๆ เพื่อการร่วมมือแลกเปลี่ยนสารสนเทศให้กว้างขวางเพิ่มขึ้นได้

2. สมรรถนะด้านการบริหารจัดการห้องสมุด

หมายถึง ความสามารถในการกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์และระเบียบของห้องสมุด ตลอดจนการจัดทำแผนงานโครงการต่าง ๆ ของห้องสมุด ความสามารถในการบริหารงานบุคคลงบประมาณ การประชาสัมพันธ์ การประเมินผลการดำเนินงานและโครงการต่าง ๆ ของห้องสมุด ตลอดจนการประเมินคุณภาพของห้องสมุดอย่างมีความรู้ความเข้าใจ มีทักษะปฏิบัติ และมีเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยสมรรถนะย่อย 5 ด้าน ได้แก่

2.1 สมรรถนะเรื่องการกำหนดนโยบาย หมายถึง ความสามารถในการกำหนดนโยบายและแนวทางในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน การประเมินผลและการนำผลการประเมินไปวางแผนเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียน อย่างมีความรู้ความเข้าใจ มีทักษะปฏิบัติ และมีเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีรายละเอียด 8 ประการ ดังนี้

2.1.1 สามารถทำตามหลักการและแนวทางในการจัดการห้องสมุดโรงเรียนได้

2.1.2 สามารถกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ทั้งในระยะสั้นและระยะยาวเพื่อจัดการห้องสมุดโรงเรียนได้

2.1.3 สามารถกำหนดแผนยุทธศาสตร์เพื่อบรรลุเป้าหมายของห้องสมุดโรงเรียนได้

2.1.4 สามารถกำหนดนโยบาย แผน และโครงการเพื่อตอบสนองนโยบายของห้องสมุดโรงเรียนได้

2.1.5 สามารถแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการจัดการห้องสมุดโรงเรียนให้เป็นไปตามแผนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.1.6 สามารถจัดทำระเบียบของห้องสมุดและสามารถจัดทำตารางการใช้ห้องสมุดที่ชัดเจนได้

2.1.7 สามารถดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ของห้องสมุด
อย่างเป็นระบบได้

2.1.8 สามารถนำผลการประเมินไปใช้เพื่อการจัดทำแผนประจำปีหรือแผนระยะ
ยาวของห้องสมุดได้

2.2 สมรรถนะเรื่องการบริหารบุคคล หมายถึง ความสามารถในการจัดทำแผนพัฒนา
บุคลากร การพัฒนาบุคลากรอย่างเหมาะสม การจัดงานตามความรู้ความสามารถของบุคลากร และ
การประเมินผลงานของบุคลากร อย่างมีความรู้ความเข้าใจ มีทักษะปฏิบัติ และมีเจตคติที่ดีในการ
ปฏิบัติงาน ซึ่งมีรายละเอียด 5 ประการ ดังนี้

2.2.1 สามารถจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงาน
ได้

2.2.2 สามารถสนับสนุนและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และความเข้าใจในงานได้

2.2.3 สามารถจัดงานให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคลากรได้

2.2.4 สามารถพัฒนาความรู้ความสามารถ สมรรถนะใหม่ ๆ ให้กับบุคลากรเพื่อ
เพิ่มศักยภาพในการทำงานได้

2.2.5 สามารถติดตาม ดูแล และประเมินผลงานของบุคลากรได้

2.3 สมรรถนะเรื่องงบประมาณ หมายถึง ความสามารถในการจัดหาและการจัดทำ
งบประมาณ การนำเสนอโครงการเพื่อให้ได้มาซึ่งงบประมาณ และการติดตามผลการใช้
งบประมาณ อย่างมีความรู้ความเข้าใจ มีทักษะปฏิบัติ และมีเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงาน ซึ่งมี
รายละเอียด 4 ประการ ดังนี้

2.3.1 สามารถจัดทำงบประมาณเพื่อดำเนินงานห้องสมุดและดำเนินการตาม
ระเบียบการปฏิบัติทางการเงินของราชการหรือหน่วยงานต้นสังกัดได้

2.3.2 สามารถจัดทำงบประมาณให้สอดคล้องกับงานและบริการของห้องสมุดได้

2.3.3 สามารถเขียนโครงการและนำเสนอเพื่อให้ได้มาซึ่งงบประมาณได้

2.3.4 สามารถติดตามผลการใช้งบประมาณเพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการวางแผน
งบประมาณต่อไปได้

2.4 สมรรถนะเรื่องการประชุมสัมพันธ หมายถึง ความสามารถในการจัดทำแผนการ
ประชุมสัมพันธเชิงรุก การเลือกรูปแบบและการเลือกสื่อที่เหมาะสมเพื่อการประชุมสัมพันธ
การประเมินผลการประชุมสัมพันธ การประสานงานและสร้างความร่วมมือกับบุคคล หน่วยงาน
หรือสถาบันการศึกษาในการดำเนินงานห้องสมุด อย่างมีความรู้ความเข้าใจ มีทักษะปฏิบัติ และมี
เจตคติที่ดีในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีรายละเอียด 8 ประการ ดังนี้

2.4.1 สามารถจัดทำแผนการประชาสัมพันธ์เชิงรุกของห้องสมุดได้

2.4.2 สามารถเลือกรูปแบบการประชาสัมพันธ์ในกิจกรรมต่าง ๆ ของห้องสมุดได้อย่างเหมาะสม

2.4.3 สามารถผลิตหรือเลือกสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ได้อย่างเหมาะสม

2.4.4 สามารถพัฒนาปรับปรุงงานประชาสัมพันธ์ของห้องสมุดได้

2.4.5 สามารถประเมินผลการประชาสัมพันธ์ของห้องสมุดได้

2.4.6 สามารถประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกโรงเรียนเพื่อประชาสัมพันธ์ห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.4.7 สามารถเชิญชวนและประชาสัมพันธ์แก่บุคคล หน่วยงานหรือสถาบันการศึกษาให้เข้าร่วมในกิจกรรมของห้องสมุด

2.4.8 สามารถสร้างความร่วมมือเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินงานหรือจัดกิจกรรมของห้องสมุดได้

2.5 สมรรถนะเรื่องการประกันคุณภาพ หมายถึง ความสามารถในการวางแผน การประกันคุณภาพ การดำเนินการประกันคุณภาพ และการนำผลการประกันคุณภาพมาใช้ในการ พัฒนางานของห้องสมุด อย่างมีความรู้ความเข้าใจ มีทักษะปฏิบัติ และมีเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีรายละเอียด 5 ประการ ดังนี้

2.5.1 สามารถวางแผนการนำระบบประกันคุณภาพมาใช้ในห้องสมุดได้

2.5.2 สามารถจัดทำตัวชี้วัดคุณภาพของห้องสมุดได้

2.5.3 สามารถนำระบบการประกันคุณภาพมาใช้ในการดำเนินงานห้องสมุดได้

2.5.4 สามารถประเมินผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพของห้องสมุดได้

2.5.5 สามารถนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนางานของห้องสมุดในด้านต่าง ๆ ได้

3. สมรรถนะด้านการจัดการศึกษาและพัฒนาแหล่งสนับสนุนการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

หมายถึง ความสามารถในการด้านการเรียนการสอน มีความรู้ด้านการจัดทำ โครงการต่าง ๆ ของห้องสมุดให้สอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ความรู้เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่ส่งเสริมการเรียนรู้ รวมทั้งการจัดบริการห้องสมุดที่ สอดคล้องกับการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง การพัฒนาครู นักเรียนและบุคลากรของ โรงเรียนเกี่ยวกับการใช้งานห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ อย่างมีความรู้ความเข้าใจ มีทักษะปฏิบัติ และมี เจตคติที่ดีในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยสมรรถนะย่อย 3 ด้าน ได้แก่

3.1 สมรรถนะเรื่องการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง หมายถึง ความสามารถในการร่วมออกแบบหลักสูตร โดยเชื่อมโยงงานบริการ และงานกิจกรรมของห้องสมุด เข้ากับการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง รวมถึงการส่งเสริมการใช้ห้องสมุดให้แก่ ครู นักเรียนและบุคลากรของโรงเรียน อย่างมีความรู้ความเข้าใจ มีทักษะปฏิบัติ และมีเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีรายละเอียด 7 ประการ ดังนี้

3.1.1 สามารถเข้าไปมีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

3.1.2 สามารถนำความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรสถานศึกษาไปประยุกต์ใช้ในการจัดบริการห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางได้

3.1.3 สามารถออกแบบ การจัดงานบริการ และงานกิจกรรมของห้องสมุดได้ สอดคล้องกับหลักสูตรที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางได้

3.1.4 สามารถนำความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและการจัดทำแผนการสอนมาใช้ได้

3.1.5 สามารถสนับสนุนและจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง รวมทั้งนำทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ในห้องสมุดมาใช้ได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด

3.1.6 สามารถพัฒนาครู นักเรียนและบุคลากรของโรงเรียนเกี่ยวกับการใช้งานห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ได้

3.1.7 สามารถนำความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยาการเรียนรู้มาประยุกต์ใช้ในการจัดงานบริการ และงานกิจกรรมของห้องสมุดได้

3.2 สมรรถนะเรื่องการจัดทำโครงการ หมายถึง ความสามารถในการจัดทำโครงการต่าง ๆ ของห้องสมุด รวมถึงการบูรณาการ โครงการต่าง ๆ ของห้องสมุดกับการเรียนการสอนเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ด้วยตัวเอง อย่างมีความรู้ความเข้าใจ มีทักษะปฏิบัติ และมีเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีรายละเอียด 3 ประการ ดังนี้

3.2.1 สามารถจัดทำโครงการต่าง ๆ ของห้องสมุดให้สอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนและโครงการอื่นๆ ของโรงเรียนเกี่ยวกับการศึกษาได้ เช่น ชุมนุม การลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้ เป็นต้น

3.2.2 สามารถที่จะบูรณาการโครงการต่าง ๆ ของห้องสมุดเข้าไปรวมอยู่ในการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษาได้

3.2.3 สามารถสนับสนุนและร่วมมือกับกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะทำให้เกิดการเรียนรู้ด้วยตัวเองได้

3.3 สมรรถนะเรื่องการจัดกิจกรรม หมายถึง ความสามารถในการวิเคราะห์พฤติกรรม การค้นหาสารสนเทศและความสนใจของผู้ใช้ เพื่อช่วยเหลือในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ การส่งเสริมทักษะการรู้สารสนเทศ การจัดกิจกรรมห้องสมุดและกิจกรรมส่งเสริมการอ่านที่เชื่อมโยงกับการเรียนการสอน รวมทั้งการส่งเสริมการใช้ห้องสมุดและบริการสารสนเทศด้วยวิธีการต่าง ๆ อย่างมีความรู้ความเข้าใจ มีทักษะปฏิบัติ และมีเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีรายละเอียด 13 ประการ ดังนี้

3.3.1 สามารถที่จะวิเคราะห์พฤติกรรมการค้นหาสารสนเทศและความสนใจของนักเรียนและครูเพื่อแนะแหล่งสารสนเทศตามความต้องการได้

3.3.2 สามารถช่วยเหลือครูและนักเรียนในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศรูปแบบต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.3.3 สามารถประสาน บุคลากรทักษะการรู้สารสนเทศเข้าไปในหลักสูตรของสถานศึกษาได้

3.3.4 สามารถวางแผนและออกแบบความร่วมมือระหว่างครูกับนักเรียนในกิจกรรมเกี่ยวกับสารสนเทศได้

3.3.5 สามารถแนะนำนักเรียนในด้านการอ่าน การฟัง การดู ให้เกิดความคุ้นเคยในทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ ได้

3.3.6 สามารถจัดกิจกรรมห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ได้

3.3.7 สามารถจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านได้อย่างหลากหลาย

3.3.8 สามารถจัดกิจกรรมเชิงรุกได้อย่างหลากหลาย

3.3.9 สามารถส่งเสริมให้ครูและนักเรียนมีส่วนร่วมในโครงการของห้องสมุดได้

3.3.10 สามารถแนะนำครูในด้านทรัพยากรสารสนเทศและสื่อการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับการสอนได้

3.3.11 สามารถส่งเสริมการใช้ห้องสมุดและบริการสารสนเทศแก่ชุมชนได้

3.3.12 สามารถจัดทำคู่มือแนะนำการใช้ห้องสมุดโรงเรียนได้

3.3.13 สามารถจัดบริการสืบค้นทางอิเล็กทรอนิกส์และทางอินเทอร์เน็ตได้

4. สมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

หมายถึง ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุด มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การลงรายการทรัพยากรสารสนเทศตามมาตรฐานสากลด้วยระบบ

คอมพิวเตอร์ การใช้อินเทอร์เน็ตในงานที่รับผิดชอบอย่างมีความรู้ความเข้าใจ มีทักษะปฏิบัติ และมีเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยสมรรถนะย่อย 3 ด้าน ได้แก่

4.1 สมรรถนะเรื่องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำเร็จรูปในการปฏิบัติงาน การสร้างมัลติมีเดียเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การจัดทำฐานข้อมูลและเว็บไซต์ห้องสมุด อย่างมีความรู้ความเข้าใจ มีทักษะปฏิบัติ และมีเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีรายละเอียด 6 ประการ ดังนี้

- 4.1.1 สามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำนักงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 4.1.2 สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในการนำเสนอข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 4.1.3 สามารถสร้างเอกสารที่มีอยู่ในรูปมัลติมีเดียเพื่อสนับสนุนกิจกรรมการเรียนการสอนที่มีในหลักสูตรได้
- 4.1.4 สามารถใช้คอมพิวเตอร์สำหรับจัดทำฐานข้อมูลและบำรุงรักษาระบบฐานข้อมูลได้
- 4.1.5 สามารถพัฒนาเว็บไซต์ห้องสมุดได้
- 4.1.6 สามารถพัฒนางานในห้องสมุด รวมทั้งการบริการและกิจกรรม ให้สามารถดำเนินงานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้

4.2 สมรรถนะเรื่องการลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง ความสามารถในการลงรายการทรัพยากรสารสนเทศด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีในการจัดเก็บและสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ อย่างมีความรู้ความเข้าใจ มีทักษะปฏิบัติ และมีเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีรายละเอียด 4 ประการ ดังนี้

- 4.2.1 สามารถลงรายการทรัพยากรสารสนเทศตามมาตรฐานสากลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ได้
- 4.2.2 สามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับงานห้องสมุดได้
- 4.2.3 สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสมกับขนาดและระดับของโรงเรียน
- 4.2.4 สามารถใช้เทคโนโลยีในการจัดเก็บและสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศได้

4.3 สมรรถนะเรื่องการใช้อินเทอร์เน็ต หมายถึง ความสามารถในการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งสารสนเทศทางอินเทอร์เน็ตและการใช้สื่อสังคมออนไลน์เพื่อสนับสนุนกิจกรรมการเรียนการสอน อย่างมีความรู้ความเข้าใจ มีทักษะปฏิบัติ และมีเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีรายละเอียด 3 ประการ ดังนี้

- 4.3.1 สามารถสืบค้นข้อมูลจากแหล่งสารสนเทศทางอินเทอร์เน็ตได้

4.3.2 สามารถรับและส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้

4.3.3 สามารถใช้สื่อสังคมออนไลน์เพื่อสนับสนุนกิจกรรมการเรียนการสอนที่มีในหลักสูตรได้

จากสมรรถนะข้างต้น ผู้วิจัยจะนำไปเป็นกรอบในการสำรวจสมรรถนะวิชาชีพที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาเพื่อส่งเสริมนโยบายการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง รวมทั้งจัดทำคู่มือการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนให้สอดคล้องกับสมรรถนะวิชาชีพดังกล่าวต่อไป

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลตอนที่ 2 : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามของการวิจัยเรื่อง “สมรรถนะที่ต้องการพัฒนาของครูบรรณารักษ์เพื่อส่งเสริมนโยบายการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง”

จากขั้นตอนการวิพากษ์ร่างสมรรถนะวิชาชีพที่จำเป็นสำหรับครูบรรณารักษ์ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง และผู้วิจัยได้ดำเนินการปรับแก้รายละเอียดในรายการสมรรถนะตามข้อเสนอแนะจากผู้เชี่ยวชาญ จนสามารถพัฒนาเป็นแบบสอบถามเรื่อง “สมรรถนะที่ต้องการพัฒนาของครูบรรณารักษ์เพื่อส่งเสริมนโยบายการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง” ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล 3 ส่วน ได้แก่

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 สมรรถนะที่ต้องการพัฒนาของครูบรรณารักษ์ที่ส่งเสริมนโยบายการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

ตอนที่ 3 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เมื่อผู้วิจัยได้พัฒนาแบบสอบถามซึ่งใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บข้อมูลสมรรถนะที่ต้องการพัฒนาของครูบรรณารักษ์เพื่อส่งเสริมนโยบายการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางแล้วผู้วิจัยจึงแจกแบบสอบถามไปยังโรงเรียนต่าง ๆ ในจังหวัดเชียงใหม่เพื่อสำรวจความคิดเห็นของครูบรรณารักษ์และบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้บริหารจัดการและดูแลห้องสมุดโรงเรียน จำนวน 127 โรงเรียน ได้รับกลับคืนมาและเป็นแบบสอบถามที่ใช้ได้จำนวน 92 ชุด คิดเป็นร้อยละ 72.44

ข้อมูลการสำรวจความคิดเห็นของครูบรรณารักษ์และบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลและบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียนจากแบบสอบถามของการวิจัยเรื่อง “สมรรถนะที่ต้องการพัฒนาของครูบรรณารักษ์เพื่อส่งเสริมนโยบายการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง” ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์โดยนำแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมาตรวจสอบความ

สมบูรณ์ในการตอบแบบสอบถาม แล้วนำมาลงรหัสข้อมูลและนำมาวิเคราะห์ ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ในการวิเคราะห์ข้อมูลและนำเสนอในรูปตารางประกอบ ซึ่งการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ อายุ ระดับ วุฒิกการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงานโรงเรียน ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตำแหน่งครูบรรณารักษ์/ คู่มือห้องสมุด การศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์/ สารสนเทศศาสตร์ การได้รับการอบรมหรือการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการห้องสมุด กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ผู้ตอบแบบสอบถามได้รับมอบหมายให้สอน ช่วงชั้นของโรงเรียนที่ปฏิบัติงานและจำนวนนักเรียนในโรงเรียนที่ปฏิบัติงาน สถิติที่ใช้ คือ สถิติเชิงพรรณนา ได้แก่ ความถี่และร้อยละ ส่วนวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะที่ต้องการพัฒนาของครูบรรณารักษ์ที่ส่งเสริมนโยบายการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางสถิติที่ใช้คือ สถิติเชิงพรรณนา ได้แก่ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ซึ่งผลการวิเคราะห์มีรายละเอียด ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

การนำเสนอข้อมูลในส่วนนี้แสดงให้เห็นถึงเพศ อายุ และวุฒิกการศึกษาสูงสุดของผู้ตอบแบบสอบถาม ตลอดจนประสบการณ์ในการทำงานโรงเรียน ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตำแหน่งครูบรรณารักษ์/ คู่มือห้องสมุด รวมทั้งการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์/ สารสนเทศศาสตร์ การได้รับการอบรมหรือการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการห้องสมุด กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ผู้ตอบแบบสอบถามได้รับมอบหมายให้สอน ช่วงชั้นและจำนวนนักเรียนในโรงเรียนที่ผู้ตอบแบบสอบถามปฏิบัติงาน

1.1 เพศของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากการศึกษาเพศของผู้ตอบแบบสอบถาม (ตารางที่ 4.1) พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนมากที่สุด 83 คน (ร้อยละ 90.22) เป็นเพศหญิง รองลงมาจำนวน 9 คน (ร้อยละ 9.78) เป็นเพศชาย

ตารางที่ 4.1 เพศของผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
ชาย	9	9.78
หญิง	83	90.22
รวม	92	100.00

1.2 อายุของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากการศึกษาอายุของผู้ตอบแบบสอบถาม (ตารางที่ 4.2) พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนมากที่สุด 34 คน (ร้อยละ 36.96) อายุ 30-39 ปี รองลงมาจำนวน 29 คน (ร้อยละ 31.52) อายุ 20-29 ปี และน้อยที่สุดจำนวน 12 คน (ร้อยละ 13.04) อายุ 40-49 ปีขึ้นไป

ตารางที่ 4.2 อายุของผู้ตอบแบบสอบถาม

อายุ	จำนวน	ร้อยละ
20-29 ปี	29	31.52
30-39 ปี	34	36.96
40-49 ปี	12	13.04
50 ปีขึ้นไป	17	18.48
รวม	92	100.00

1.3 วุฒิการศึกษาสูงสุดของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากการศึกษาวุฒิการศึกษาสูงสุดของผู้ตอบแบบสอบถาม (ตารางที่ 4.3) พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนมากที่สุด 71 คน (ร้อยละ 77.17) มีวุฒิการศึกษาสูงสุดในระดับปริญญาตรี และผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 21 คน (ร้อยละ 22.83) มีวุฒิการศึกษาสูงสุดในระดับปริญญาโท

เมื่อจำแนกเป็นรายสาขาวิชา พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีวุฒิการศึกษาสูงสุดในระดับปริญญาตรีจำนวนมากที่สุด 14 คน (ร้อยละ 15.22) จบการศึกษาในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสาขาวิชาภาษาไทยเป็นจำนวนเท่ากัน รองลงมาจำนวน 6 คน (ร้อยละ 6.52) จบการศึกษาในสาขาวิชาการประถมศึกษาและสาขาวิชาสารสนเทศศึกษาเป็นจำนวนเท่ากัน และน้อยที่สุดจำนวน 1 คนเท่ากัน (ร้อยละ 1.09) จบการศึกษาในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ เทคโนโลยีการศึกษา นาฏศิลป์ไทย ไทยคดีศึกษา สาธารณสุขศาสตร์ เคมี บริหารธุรกิจ จิตวิทยาและการแนะแนว รัฐประศาสนศาสตร์ ดนตรี-คีตศิลป์ไทย อุตสาหกรรมท่องเที่ยว เทคโนโลยีชีววิทยา ศึกษาศาสตร์และภาษาอังกฤษ

สำหรับผู้ที่มีวุฒิการศึกษาสูงสุดในระดับปริญญาโทจำนวนมากที่สุด 12 คน จบการศึกษาในสาขาวิชาการบริหารการศึกษา รองลงมาจำนวน 3 คนเท่ากัน (ร้อยละ 3.26) จบการศึกษาในสาขาวิชาการสอนภาษาไทยและหลักสูตรและการสอน และน้อยที่สุดจำนวน 1 คน

เท่ากัน (ร้อยละ 1.09) จบการศึกษาในสาขาวิชาสารสนเทศศึกษา บรรณารักษศาสตร์และเทคโนโลยีทางการศึกษา

ตารางที่ 4.3 วุฒิการศึกษาสูงสุดของผู้ตอบแบบสอบถาม

วุฒิการศึกษาสูงสุด	จำนวน	ร้อยละ
ปริญญาตรี	71	77.17
สาขาวิชาการประถมศึกษา	6	6.52
สาขาวิชาเกษตรศาสตร์	2	2.17
สาขาวิชาคณิตศาสตร์	2	2.17
สาขาวิชาคอมพิวเตอร์	1	1.09
สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	1	1.09
สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์	14	15.22
สาขาวิชาสารสนเทศศึกษา	6	6.52
สาขาวิชาสารนิเทศศาสตร์	2	2.17
สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา	1	1.09
สาขาวิชาภาษาไทย	14	15.22
สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	1	1.09
สาขานานาชาติศึกษา	1	1.09
สาขาวิชาดนตรี-คีตศิลป์ไทย	1	1.09
สาขาวิชาไทยคดีศึกษา	1	1.09
สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์	1	1.09
สาขาวิชาเคมี	1	1.09
สาขาวิชาบริหารธุรกิจ	1	1.09
สาขาวิชาจิตวิทยาและการแนะแนว	1	1.09
สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์	1	1.09
สาขาวิชาพลศึกษา	3	3.26
สาขาวิชาสังคมศึกษา	3	3.26
สาขาวิชาสุขศึกษา	2	2.20
สาขาวิชาศึกษาศาสตร์	1	2.17
สาขาวิชาเทคโนโลยีชีววิทยา	1	1.09
สาขาวิชาวิทยาศาสตร์	2	2.17

สาขาวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

1

1.09

ตารางที่ 4.3 วุฒิการศึกษาสูงสุดของผู้ตอบแบบสอบถาม (ต่อ)

วุฒิการศึกษาสูงสุด	จำนวน	ร้อยละ
ปริญญาโท	21	22.83
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา	12	13.04
สาขาวิชาสารสนเทศศึกษา	1	1.09
สาขาวิชาการสอนภาษาไทย	3	3.26
สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน	3	3.26
สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์	1	1.09
สาขาวิชาเทคโนโลยีทางการศึกษา	1	1.09
รวม	92	100.00

1.4 ประสบการณ์ในการทำงานโรงเรียนของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากการศึกษาประสบการณ์ในการทำงานโรงเรียนของผู้ตอบแบบสอบถาม (ตารางที่ 4.4) พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนมากที่สุด 43 คน (ร้อยละ 46.74) มีประสบการณ์ในการทำงานตั้งแต่ 0-5 ปี รองลงมาจำนวน 17 คน (ร้อยละ 18.48) มีประสบการณ์ในการทำงานระหว่าง 6-10 ปี และน้อยที่สุดจำนวน 2 คน (ร้อยละ 2.17) ประสบการณ์ในการทำงานระหว่าง 21-25 ปี

ตารางที่ 4.4 ประสบการณ์ในการทำงานโรงเรียนของผู้ตอบแบบสอบถาม

ประสบการณ์ในการทำงาน	จำนวน	ร้อยละ
0-5 ปี	43	46.74
6-10 ปี	17	18.48
11-15 ปี	9	9.78
16-20 ปี	8	8.70
21-25 ปี	2	2.17
26-30 ปี	5	5.43
มากกว่า 30 ปี	8	8.70
รวม	92	100.00

1.5 ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตำแหน่งครูบรรณารักษ์/ คู่มือห้องสมุดของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากการศึกษาประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตำแหน่งครูบรรณารักษ์/ คู่มือห้องสมุดของผู้ตอบแบบสอบถาม (ตารางที่ 4.5) พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนมากที่สุด 62 คน (ร้อยละ 67.39) มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตำแหน่งครูบรรณารักษ์/ คู่มือห้องสมุดตั้งแต่ 0-5 ปี รองลงมาจำนวน 14 คน (ร้อยละ 15.21) มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตำแหน่งครูบรรณารักษ์/ คู่มือห้องสมุดระหว่าง 6-10 ปี และน้อยที่สุดจำนวน 1 คน (ร้อยละ 1.09) มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตำแหน่งครูบรรณารักษ์/ คู่มือห้องสมุดระหว่าง 26-30 ปี

ตารางที่ 4.5 ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตำแหน่งครูบรรณารักษ์/ คู่มือห้องสมุดของผู้ตอบแบบสอบถาม

ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	จำนวน	ร้อยละ
0-5 ปี	62	67.39
6-10 ปี	14	15.21
11-15 ปี	7	7.61
16-20 ปี	6	6.52
21-25 ปี	2	2.17
26-30 ปี	1	1.09
มากกว่า 30 ปี	0	0.00
รวม	92	100.00

1.6 การศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์/ สารสนเทศศาสตร์ของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากการศึกษาการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์/ สารสนเทศศาสตร์ของผู้ตอบแบบสอบถาม (ตารางที่ 4.6) พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนมากที่สุด 68 คน (ร้อยละ 73.91) ไม่ได้จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์/ สารสนเทศศาสตร์ รองลงมาจำนวน 24 คน (ร้อยละ 26.09) จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์/ สารสนเทศศาสตร์

ตารางที่ 4.6 การศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์/ สารสนเทศศาสตร์ของผู้ตอบแบบสอบถาม

การศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์/ สารสนเทศศาสตร์	24	26.09
ไม่ได้จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์/ สารสนเทศศาสตร์	68	73.91
รวม	92	100.00

1.7 การได้รับการอบรมหรือการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการห้องสมุดของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากการศึกษาการได้รับการอบรมหรือการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการห้องสมุดของผู้ตอบแบบสอบถาม (ตารางที่ 4.7) พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนมากที่สุด 54 คน (ร้อยละ 58.70) เคยได้รับการอบรมหรือการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการห้องสมุด และผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 38 คน (ร้อยละ 41.30) ไม่เคยได้รับการอบรมหรือการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการห้องสมุด

ตารางที่ 4.7 การได้รับการอบรมหรือการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการห้องสมุดของผู้ตอบแบบสอบถาม

การได้รับการอบรม	จำนวน	ร้อยละ
เคยได้รับการอบรมหรือการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการห้องสมุด	54	58.70
ไม่เคยได้รับการอบรมหรือการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการห้องสมุด	38	41.30
รวม	92	100.00

1.8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ผู้ตอบแบบสอบถามได้รับมอบหมายให้สอน

จากการศึกษากลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ผู้ตอบแบบสอบถามได้รับมอบหมายให้สอน (ตารางที่ 4.8) พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนมากที่สุด 29 คน (ร้อยละ 31.52) ได้รับมอบหมายให้สอนในกลุ่มสาระภาษาไทย รองลงมาจำนวน 13 คน (ร้อยละ 14.13) ได้รับมอบหมายให้สอนทุกกลุ่มสาระ และน้อยที่สุดจำนวน 1 คน (ร้อยละ 1.09) ได้รับมอบหมายให้สอนในกลุ่มสาระ

วิทยาศาสตร์ ทั้งนี้มีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 20 คน (ร้อยละ 21.74) ไม่ระบุกลุ่มสาระที่ได้รับมอบหมายให้สอน

ตารางที่ 4.8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ผู้ตอบแบบสอบถามได้รับมอบหมายให้สอน

กลุ่มสาระการเรียนรู้	จำนวน	ร้อยละ
ภาษาอังกฤษ	2	2.17
ภาษาไทย	29	31.52
การงานอาชีพและเทคโนโลยี	9	9.78
คณิตศาสตร์	6	6.52
พลศึกษา	2	2.17
วิทยาศาสตร์	1	1.09
สังคมศึกษา	5	5.43
สอนมากกว่า 2 กลุ่มสาระ	5	5.43
สอนทุกกลุ่มสาระ	13	14.13
ไม่ระบุกลุ่มสาระ	20	21.74
รวม	92	100.00

1.9 ช่วงชั้นของโรงเรียนที่ผู้ตอบแบบสอบถามปฏิบัติงาน

จากการศึกษาช่วงชั้นของโรงเรียนที่ผู้ตอบแบบสอบถามปฏิบัติงาน (ตารางที่ 4.9) พบว่าโรงเรียนที่ผู้ตอบแบบสอบถามปฏิบัติงานจำนวนมากที่สุด 68 คน (ร้อยละ 73.91) มีช่วงชั้นประถมศึกษาตอนต้น รองลงมาโรงเรียนที่ผู้ตอบแบบสอบถามปฏิบัติงานจำนวน 63 คน (ร้อยละ 68.48) มีช่วงชั้นประถมศึกษาตอนปลาย และโรงเรียนที่ผู้ตอบแบบสอบถามปฏิบัติงานน้อยที่สุดจำนวน 13 คน (ร้อยละ 14.13) มีช่วงชั้นชั้นเตรียมอนุบาล

ตารางที่ 4.9 ช่วงชั้นของโรงเรียนที่ผู้ตอบแบบสอบถามปฏิบัติงาน

ช่วงชั้น	จำนวน (N=92)	ร้อยละ
ชั้นเตรียมอนุบาล	13	14.13
ชั้นอนุบาล	45	48.91
ชั้นประถมศึกษาตอนต้น	68	73.91
ชั้นประถมศึกษาตอนปลาย	63	68.48
ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น	57	61.96
ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย	32	34.78

1.10 จำนวนนักเรียนในโรงเรียนที่ผู้ตอบแบบสอบถามปฏิบัติงาน

จากการศึกษาจำนวนนักเรียนในโรงเรียนที่ผู้ตอบแบบสอบถามปฏิบัติงาน (ตารางที่ 4.10) พบว่าโรงเรียนที่ผู้ตอบแบบสอบถามปฏิบัติงานจำนวนมากที่สุด 21 คน (ร้อยละ 22.83) มีจำนวนนักเรียนระหว่าง 201-400 คน รองลงมาโรงเรียนที่ผู้ตอบแบบสอบถามปฏิบัติงานจำนวน 17 คน (ร้อยละ 18.48) มีจำนวนนักเรียน 1,000 คนขึ้นไป และโรงเรียนที่ผู้ตอบแบบสอบถามปฏิบัติงานน้อยที่สุดจำนวน 3 คน (ร้อยละ 3.26) จำนวนนักเรียนระหว่าง 801-1,000 คน ทั้งนี้มีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 5 คน (ร้อยละ 5.43) ไม่ระบุจำนวนนักเรียนในโรงเรียน

ตารางที่ 4.10 จำนวนนักเรียนในโรงเรียนที่ผู้ตอบแบบสอบถามปฏิบัติงาน

จำนวนนักเรียน	จำนวน	ร้อยละ
น้อยกว่า 100 คน	12	13.04
100-200 คน	13	14.13
201-400 คน	21	22.83
401-600 คน	14	15.22
601-800 คน	7	7.61
801-1,000 คน	3	3.26
1,000 คนขึ้นไป	17	18.48
ไม่ระบุจำนวนนักเรียน	5	5.43
รวม	92	100.00

ตอนที่ 2 สมรรถนะที่ต้องการพัฒนาของครูบรรณารักษ์ที่ส่งเสริมนโยบายการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

การนำเสนอข้อมูลในตอนที 2 นี้เป็นการนำเสนอเกี่ยวกับสมรรถนะที่ต้องการพัฒนาของครูบรรณารักษ์ที่ส่งเสริมนโยบายการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางโดยจำแนกออกเป็น 4 สมรรถนะ ได้แก่ 1) สมรรถนะด้านบรรณารักษศาสตร์และสารานเทศศาสตร์ 2) สมรรถนะด้านการบริหารจัดการห้องสมุด 3) สมรรถนะด้านการจัดการศึกษาและพัฒนาแหล่งสนับสนุนการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง 4) สมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏ ดังนี้

2.1 สมรรถนะที่ส่งเสริมนโยบายการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาโดยรวม

ผลการวิเคราะห์สมรรถนะที่ส่งเสริมนโยบายการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาโดยรวม (ตารางที่ 4.11) พบว่าครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาสมรรถนะต่าง ๆ ในระดับมาก (4.02¹) ซึ่งสมรรถนะในด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ด้านการจัดการศึกษาและพัฒนาแหล่งสนับสนุนการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง (4.13) รองลงมา คือ ด้านการบริหารจัดการห้องสมุด (4.04) ด้านบรรณารักษศาสตร์และสารานเทศศาสตร์ (4.03) และ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (3.87) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.11 สมรรถนะที่ส่งเสริมนโยบายการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาโดยรวม

สมรรถนะ	$\bar{x}$ (N=92)	S.D.	แปลความ
ด้านบรรณารักษศาสตร์และสารานเทศศาสตร์	4.03	0.81	มาก
ด้านการบริหารจัดการห้องสมุด	4.04	0.79	มาก
ด้านการจัดการศึกษาและพัฒนาแหล่งสนับสนุนการเรียนรู้ โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง	4.13	0.76	มาก
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	3.87	1.00	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม	4.02	0.84	มาก

¹ ตัวเลขในวงเล็บ คือ ค่ามัชฌิมเลขคณิต หรือ ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)



2.2 สมรรถนะด้านบรรณารักษศาสตร์และสารานเทศศาสตร์ที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาโดยรวม

ผลการวิเคราะห์สมรรถนะด้านบรรณารักษศาสตร์และสารานเทศศาสตร์ที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาโดยรวม (ตารางที่ 4.12) พบว่าครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาสมรรถนะด้านบรรณารักษศาสตร์และสารานเทศศาสตร์ในระดับมาก (4.03) ซึ่งสมรรถนะในเรื่องที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ เรื่องการจัดการบริการและกิจกรรมของห้องสมุด (4.14) รองลงมา คือ เรื่องการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ (4.07) และสมรรถนะด้านบรรณารักษศาสตร์และสารานเทศศาสตร์เรื่องที่มีค่าเฉลี่ยเป็นลำดับสุดท้ายคือ เรื่องการจัดการการเข้าถึงสารสนเทศ (3.89)

ตารางที่ 4.12 สมรรถนะด้านบรรณารักษศาสตร์และสารานเทศศาสตร์ที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาโดยรวม

สมรรถนะด้านบรรณารักษศาสตร์และสารานเทศศาสตร์	$\bar{x}$ (N=92)	S.D.	แปลความ
การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	4.07	0.77	มาก
การจัดการบริการและกิจกรรมของห้องสมุด	4.14	0.76	มาก
การจัดการการเข้าถึงสารสนเทศ	3.89	0.91	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม	4.03	0.81	มาก

2.3 สมรรถนะด้านบรรณารักษศาสตร์และสารานเทศศาสตร์ ในเรื่องการจัดการทรัพยากรสารสนเทศที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนา

ผลการวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาสมรรถนะด้านบรรณารักษศาสตร์และสารานเทศศาสตร์ในเรื่องการจัดการทรัพยากรสารสนเทศของครูบรรณารักษ์ (ตารางที่ 4.13) โดยภาพรวมพบว่าครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาสมรรถนะนี้ในระดับมาก (4.07) ซึ่งสมรรถนะที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ สามารถนำความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประเภทของทรัพยากรสารสนเทศไปจัดเตรียมสื่อการเรียนรู้เพื่อให้บริการในห้องสมุดได้ (4.23) รองลงมา คือ สามารถเลือกและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้พร้อมสำหรับให้บริการในห้องสมุดได้ (4.15) และสมรรถนะด้านบรรณารักษศาสตร์และสารานเทศศาสตร์ในเรื่องการจัดการทรัพยากรสารสนเทศที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาที่มีค่าเฉลี่ยเป็นลำดับสุดท้ายคือ สามารถคัดและจำหน่ายทรัพยากรสารสนเทศออกจากห้องสมุดตามหลักวิชาการได้ (3.97)

ตารางที่ 4.13 สมรรถนะด้านบรรณารักษศาสตร์และสารานเทศศาสตร์ ในเรื่องการจัดการ
ทรัพยากรสารสนเทศที่บรรณารักษ์ต้องการพัฒนา

สมรรถนะด้านบรรณารักษศาสตร์และสารานเทศศาสตร์ ในเรื่อง การจัดการทรัพยากรสารสนเทศที่บรรณารักษ์ต้องการพัฒนา	$\bar{x}$ (N=92)	S.D.	แปล ความ
1.สามารถนำความรู้ทางด้านทรัพยากรสารสนเทศไปจัดทำนโยบาย พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศให้เหมาะสมและสอดคล้องกับเป้าหมาย ของโรงเรียน หลักสูตรการเรียนการสอนและความต้องการของ ผู้ให้บริการได้	4.14	0.66	มาก
2.สามารถร่วมมือกับครูในการวางแผนจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้ เหมาะสมและตอบสนองกับการเรียนการสอนของครูและนักเรียนได้	4.13	0.72	มาก
3.สามารถนำความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประเภทของทรัพยากร สารสนเทศไปจัดเตรียมสื่อการเรียนรู้เพื่อให้บริการในห้องสมุดได้	4.23	0.72	มาก
4.สามารถเลือกและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้พร้อมสำหรับ ให้บริการในห้องสมุดได้	4.15	0.82	มาก
5.สามารถวิเคราะห์ปัญหาความต้องการด้านทรัพยากรสารสนเทศของ ผู้ให้บริการได้	4.14	0.71	มาก
6.สามารถวางแผนระยะยาวในการเลือกและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ที่มีคุณภาพในจำนวนที่เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของ ผู้ให้บริการได้	4.03	0.66	มาก
7.สามารถตรวจรับและลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศที่เข้ามาใหม่ใน ห้องสมุดได้	4.02	0.88	มาก
8.สามารถวิเคราะห์เนื้อหาและหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศที่อยู่ใน ห้องสมุดได้	4.07	0.85	มาก
9.สามารถกำหนดกลยุทธ์หรือเทคนิค วิธีการจัดหมวดหมู่ของทรัพยากร สารสนเทศให้มีประสิทธิภาพเพื่อให้ผู้ให้บริการเกิดความสะดวกใน การค้นคว้า	4.02	0.82	มาก
10.สามารถวิเคราะห์และกำหนดหัวข้อเรื่องที่ใช้ในการสืบค้นทรัพยากร สารสนเทศในห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3.98	0.73	มาก
11.สามารถวางแผนเกี่ยวกับการบำรุงรักษา ซ่อมแซมล่วงหน้าเพื่อ ป้องกันการชำรุดเสียหายของทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดได้	3.99	0.77	มาก

ตารางที่ 4.13 สมรรถนะด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ในเรื่องการจัดการทรัพยากรสารสนเทศที่ครุบรรณารักษ์ต้องการพัฒนา (ต่อ)

สมรรถนะด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ในเรื่อง การจัดการทรัพยากรสารสนเทศที่ครุบรรณารักษ์ต้องการพัฒนา	$\bar{x}$ (N=92)	S.D.	แปล ความ
12.สามารถคัดและจำหน่ายทรัพยากรสารสนเทศออกจากห้องสมุดตาม หลักวิชาการได้	3.97	0.84	มาก
13.สามารถดำเนินการจัดการ อนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศและ บำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ของห้องสมุดได้	3.99	0.85	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม	4.07	0.77	มาก

2.4 สมรรถนะด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ในเรื่องการจัดการบริการและ กิจกรรมของห้องสมุดที่ครุบรรณารักษ์ต้องการพัฒนา

ผลการวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาสมรรถนะด้านบรรณารักษศาสตร์และ
สารสนเทศศาสตร์ในเรื่องการจัดการบริการและกิจกรรมของห้องสมุดของครุบรรณารักษ์ (ตารางที่
4.14) โดยภาพรวมพบว่าครุบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาสมรรถนะนี้ในระดับมาก (4.14)
ซึ่งสมรรถนะที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ สามารถนำหลักการจัดสภาพแวดล้อมในห้องสมุดไปจัด
ห้องสมุดให้มีบรรยากาศที่น่าเข้าใช้บริการได้ (4.31) รองลงมา คือ สามารถจัดสภาพแวดล้อมใน
ห้องสมุดให้เอื้อต่อการเรียนรู้และการศึกษาค้นคว้าได้ (4.27) และสมรรถนะด้านบรรณารักษศาสตร์
และสารสนเทศศาสตร์ในเรื่องการจัดการบริการและกิจกรรมของห้องสมุดที่ครุบรรณารักษ์ต้องการ
พัฒนาที่มีค่าเฉลี่ยเป็นลำดับสุดท้ายคือ สามารถจัดทำบรรณนิทัศน์ สารระสังเขปหรือเรื่องย่อเพื่อ
แนะนำทรัพยากรสารสนเทศได้ (3.88)

ตารางที่ 4.14 สมรรถนะด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ในเรื่องการจัดการบริการ และกิจกรรมของห้องสมุดที่บรรณารักษ์ต้องการพัฒนา

สมรรถนะด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ในเรื่อง การจัดการบริการและกิจกรรมของห้องสมุดที่บรรณารักษ์ต้องการ พัฒนา	$\bar{x}$ (N=92)	S.D.	แปล ความ
1.สามารถนำความรู้ด้านการจัดการสารสนเทศไปกำหนดเป็นนโยบาย ด้านการจัดสภาพแวดล้อมและบริการของห้องสมุดได้	4.16	0.78	มาก
2.สามารถจัดทำนโยบายการพัฒนาห้องสมุดได้อย่างเหมาะสม	4.18	0.80	มาก
3.สามารถออกแบบวิธีการจัดการสารสนเทศและการบริการของ ห้องสมุดที่เหมาะสมได้	4.04	0.79	มาก
4.สามารถศึกษาและประเมินความต้องการสารสนเทศ และความสนใจ ของครูและนักเรียนได้	4.10	0.76	มาก
5.สามารถวางแผนดำเนินงานของห้องสมุดให้สอดคล้องกับนโยบาย หรือแผนงานของโรงเรียนได้	4.23	0.69	มาก
6.สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแผนการดำเนินงานของห้องสมุดใน ระยะยาวให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงได้	4.21	0.75	มาก
7.สามารถออกแบบบริการสารสนเทศที่เหมาะสมสำหรับผู้ใช้ใน โรงเรียนและชุมชนได้	4.04	0.76	มาก
8.สามารถควบคุมการจัดการสารสนเทศของห้องสมุดให้เป็นไปตาม แผนงานที่วางไว้ได้	4.10	0.76	มาก
9.สามารถนำหลักการจัดสภาพแวดล้อมในห้องสมุดไปจัดห้องสมุดให้ มีบรรยากาศที่น่าเข้าใช้บริการได้	4.31	0.68	มาก
10.สามารถจัดสภาพแวดล้อมในห้องสมุดให้เอื้อต่อการเรียนรู้และ การศึกษาค้นคว้าได้	4.27	0.73	มาก
11.สามารถร่วมให้ข้อเสนอแนะในการปรับหรือการจัดสภาพแวดล้อม และบรรยากาศในห้องสมุดได้	4.24	0.74	มาก
12.สามารถนำแนวคิดเกี่ยวกับการออกแบบมาใช้ในการจัด สภาพแวดล้อมและบรรยากาศของห้องสมุดเพื่อให้ดึงดูดผู้บริการ ได้เพิ่มมากขึ้น	4.18	0.78	มาก

ตารางที่ 4.14 สมรรถนะด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ในเรื่องการจัดการบริการ และกิจกรรมของห้องสมุดที่บรรณารักษ์ต้องการพัฒนา (ต่อ)

สมรรถนะด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ในเรื่อง การจัดการบริการและกิจกรรมของห้องสมุดที่บรรณารักษ์ต้องการ พัฒนา	$\bar{x}$ (N=92)	S.D.	แปล ความ
13.สามารถนำหลักการของการให้บริการของห้องสมุดที่เป็น มาตรฐานสากลมาจัดให้บริการในห้องสมุดได้	4.11	0.81	มาก
14.สามารถให้บริการสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพและสร้างความ ประทับใจแก่ผู้ใช้บริการ	4.20	0.73	มาก
15.สามารถออกแบบหรือวางระบบการให้บริการสารสนเทศของ ห้องสมุดเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพได้	4.11	0.74	มาก
16.สามารถจัดบริการสารสนเทศเชิงรุกได้	3.90	0.83	มาก
17.สามารถปรับปรุงลักษณะ/ ปรับแต่งสารสนเทศให้พร้อมใช้สำหรับผู้ ใช้กลุ่มต่างๆ ได้	4.04	0.79	มาก
18.สามารถจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านในห้องสมุดได้	4.38	0.68	มาก
19.สามารถดำเนินการประเมินเพื่อพัฒนาคุณภาพการบริการได้	4.16	0.76	มาก
20.สามารถจัดทำบรรณนิทัศน์ สารสนเทศหรือเรื่องย่อเพื่อแนะนำ ทรัพยากรสารสนเทศได้	3.88	0.77	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม	4.14	0.76	มาก

2.5 สมรรถนะด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ในเรื่องของการจัดการการเข้าถึงสารสนเทศที่บรรณารักษ์ต้องการพัฒนา

ผลการวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาสมรรถนะด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ในเรื่องของการจัดการการเข้าถึงสารสนเทศของบรรณารักษ์ (ตารางที่ 4.15) โดยภาพรวมพบว่าบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาสมรรถนะนี้ในระดับมาก (3.89) ซึ่งสมรรถนะที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ สามารถพัฒนาระบบยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ และระบบหนังสือสำรองเพื่อการเรียนได้อย่างเหมาะสม (4.00) รองลงมา คือ สามารถสร้างความสัมพันธ์กับห้องสมุด แหล่งสารสนเทศและเครือข่ายต่าง ๆ เพื่อการร่วมมือแลกเปลี่ยนสารสนเทศให้กว้างขวางเพิ่มขึ้นได้ (3.98) และสมรรถนะด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ในเรื่องของการจัดการการเข้าถึงสารสนเทศที่บรรณารักษ์ต้องการพัฒนาที่มีค่าเฉลี่ยเป็นลำดับสุดท้ายคือ สามารถจัดทำเว็บไซต์ของห้องสมุดเพื่อให้บริการเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ ของห้องสมุดได้ (3.93)

ตารางที่ 4.15 สมรรถนะด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ในเรื่องของการจัดการการเข้าถึงสารสนเทศที่บรรณารักษ์ต้องการพัฒนา

สมรรถนะด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ในเรื่องของการจัดการการเข้าถึงสารสนเทศที่บรรณารักษ์ต้องการพัฒนา	$\bar{x}$ (N=92)	S.D.	แปลความ
1.สามารถจัดทำเครื่องมือช่วยค้นทรัพยากรสารสนเทศรูปแบบต่างๆ ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	3.92	0.83	มาก
2.สามารถจัดทำเว็บไซต์ของห้องสมุดเพื่อให้บริการเข้าถึงข้อมูลต่างๆ ของห้องสมุดได้	3.73	1.01	มาก
3.สามารถจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด ให้สะดวกและรวดเร็วผ่านระบบอินเทอร์เน็ตได้	3.76	1.01	มาก
4.สามารถพัฒนาระบบยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ และระบบหนังสือ สำรองเพื่อการเรียนได้อย่างเหมาะสม	4.00	0.88	มาก
5.สามารถพัฒนารูปแบบและให้บริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้าได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	3.93	0.84	มาก
6.สามารถสร้างความสัมพันธ์กับห้องสมุด แหล่งสารสนเทศและ เครือข่ายต่าง ๆ เพื่อการร่วมมือแลกเปลี่ยนสารสนเทศให้กว้างขวาง เพิ่มขึ้นได้	3.98	0.87	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม	3.89	0.91	มาก



2.6 สมรรถนะด้านการบริหารจัดการห้องสมุดที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาในภาพรวม

ผลการวิเคราะห์สมรรถนะด้านการบริหารจัดการห้องสมุดที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาในภาพรวม (ตารางที่ 4.16) พบว่าครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารจัดการห้องสมุดในระดับมาก (4.04) ซึ่งสมรรถนะในเรื่องที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ เรื่องการกำหนดนโยบาย (4.08) รองลงมา คือ เรื่องการประกันคุณภาพ (4.07) และสมรรถนะด้านการบริหารจัดการห้องสมุดเรื่องที่มีค่าเฉลี่ยเป็นลำดับสุดท้ายคือ เรื่องการประชาสัมพันธ์ (4.00)

ตารางที่ 4.16 สมรรถนะด้านการบริหารจัดการห้องสมุดที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาโดยรวม

สมรรถนะด้านการบริหารจัดการห้องสมุด	$\bar{x}$ (N=92)	S.D.	แปลความ
การกำหนดนโยบาย	4.08	0.76	มาก
การบริหารบุคคล	4.02	0.75	มาก
งบประมาณ	4.04	0.84	มาก
การประชาสัมพันธ์	4.00	0.82	มาก
การประกันคุณภาพ	4.07	0.79	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม	4.04	0.79	มาก

2.7 สมรรถนะด้านการบริหารจัดการห้องสมุดในเรื่องการกำหนดนโยบายที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนา

ผลการวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารจัดการห้องสมุดในเรื่องการกำหนดนโยบายของครูบรรณารักษ์ (ตารางที่ 4.17) โดยภาพรวมพบว่าครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาสมรรถนะนี้ในระดับมาก (4.08) ซึ่งสมรรถนะที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ สามารถจัดทำระเบียบของห้องสมุดและสามารถจัดทำตารางการใช้ห้องสมุดที่ชัดเจนได้ (4.13) รองลงมา คือ สามารถดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ของห้องสมุดอย่างเป็นระบบได้ และสามารถนำผลการประเมินไปใช้เพื่อการจัดทำแผนประจำปีหรือแผนระยะยาวของห้องสมุดได้เท่ากัน (4.11) และสมรรถนะด้านการบริหารจัดการห้องสมุดในเรื่องการกำหนดนโยบายที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาที่มีค่าเฉลี่ยเป็นลำดับสุดท้ายคือ สามารถทำตามหลักการและแนวทางในการจัดการห้องสมุดโรงเรียนได้และสามารถกำหนดแผนยุทธศาสตร์เพื่อบรรลุเป้าหมายของห้องสมุดโรงเรียนได้เท่ากัน (4.04)



ตารางที่ 4.17 สมรรถนะด้านการบริหารจัดการห้องสมุดในเรื่องการกำหนดนโยบายที่
 ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนา

สมรรถนะด้านการบริหารจัดการห้องสมุดในเรื่องการกำหนดนโยบาย ที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนา	$\bar{x}$ (N=92)	S.D.	แปล ความ
1.สามารถทำตามหลักการและแนวทางในการจัดการห้องสมุดโรงเรียน ได้	4.04	0.73	มาก
2.สามารถกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ทั้งในระยะสั้นและ ระยะยาวเพื่อการจัดการห้องสมุดโรงเรียนได้	4.07	0.73	มาก
3.สามารถกำหนดแผนยุทธศาสตร์เพื่อบรรลุเป้าหมายของห้องสมุด โรงเรียนได้	4.04	0.74	มาก
4.สามารถกำหนดนโยบาย แผน และโครงการเพื่อตอบสนองนโยบาย ของห้องสมุดโรงเรียนได้	4.08	0.79	มาก
5.สามารถแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการจัดการห้องสมุดโรงเรียนให้เป็นไป ตามแผนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.07	0.77	มาก
6.สามารถจัดทำระเบียบของห้องสมุดและสามารถจัดทำตารางการใช้ ห้องสมุดที่ชัดเจนได้	4.13	0.79	มาก
7.สามารถดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ของ ห้องสมุดอย่างเป็นระบบได้	4.11	0.78	มาก
8.สามารถนำผลการประเมินไปใช้เพื่อการจัดทำแผนประจำปีหรือแผน ระยะยาวของห้องสมุดได้	4.11	0.78	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม	4.08	0.76	มาก

2.8 สมรรถนะด้านการบริหารจัดการห้องสมุดในเรื่องการบริหารบุคคลที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนา

ผลการวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารจัดการห้องสมุดในเรื่องการบริหารบุคคลของครูบรรณารักษ์ (ตารางที่ 4.18) โดยภาพรวมพบว่าครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาสมรรถนะนี้ในระดับมาก (4.02) ซึ่งสมรรถนะที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ สามารถพัฒนาความรู้ความสามารถ สมรรถนะใหม่ ๆ ให้กับบุคลากรเพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงานได้ และสามารถติดตาม ดูแล และประเมินผลงานของบุคลากรได้เท่ากัน (4.07) รองลงมา คือ สามารถสนับสนุนและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และความเข้าใจในงานได้ (4.02) และสมรรถนะด้านการบริหารจัดการห้องสมุดในเรื่องการบริหารบุคคลที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาที่มีค่าเฉลี่ยเป็นลำดับสุดท้ายคือ สามารถจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงานได้ (3.98)

ตารางที่ 4.18 สมรรถนะการบริหารจัดการห้องสมุดในเรื่องการบริหารบุคคลที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนา

สมรรถนะด้านการบริหารจัดการห้องสมุดในเรื่องการบริหารบุคคลที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนา	$\bar{x}$ (N=92)	S.D.	แปลความ
1.สามารถจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงานได้	3.98	0.73	มาก
2.สามารถสนับสนุนและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และความเข้าใจในงานได้	4.02	0.79	มาก
3.สามารถจัดงานให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคลากรได้	3.99	0.72	มาก
4.สามารถพัฒนาความรู้ความสามารถ สมรรถนะใหม่ ๆ ให้กับบุคลากรเพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงานได้	4.07	0.73	มาก
5.สามารถติดตาม ดูแล และประเมินผลงานของบุคลากรได้	4.07	0.75	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม	4.02	0.75	มาก

2.9 สมรรถนะด้านการบริหารจัดการห้องสมุดในเรื่องงบประมาณที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนา

ผลการวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารจัดการห้องสมุดในเรื่องงบประมาณของครูบรรณารักษ์ (ตารางที่ 4.19) โดยภาพรวมพบว่าครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาสมรรถนะนี้ในระดับมาก (4.04) ซึ่งสมรรถนะที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ สามารถเขียนโครงการและนำเสนอเพื่อให้ได้มาซึ่งงบประมาณได้ (4.14) รองลงมา คือ สามารถติดตามผลการใช้งบประมาณเพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการวางแผนงบประมาณต่อไปได้ (4.04) และสมรรถนะด้านการบริหารจัดการห้องสมุด ในเรื่องงบประมาณที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาที่มีค่าเฉลี่ยเป็นลำดับสุดท้ายคือ สามารถจัดหางบประมาณเพื่อดำเนินงานห้องสมุดและดำเนินการตามระเบียบการปฏิบัติทางการเงินของราชการหรือหน่วยงานต้นสังกัดได้ (3.99)

ตารางที่ 4.19 สมรรถนะด้านการบริหารจัดการห้องสมุดในเรื่องงบประมาณที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนา

สมรรถนะการบริหารจัดการห้องสมุดในเรื่องงบประมาณที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนา	$\bar{x}$ (N=92)	S.D.	แปล ความ
1.สามารถจัดหางบประมาณเพื่อดำเนินงานห้องสมุดและดำเนินการตามระเบียบการปฏิบัติทางการเงินของราชการหรือหน่วยงานต้นสังกัดได้	3.99	0.91	มาก
2.สามารถจัดหางบประมาณให้สอดคล้องกับงานและบริการของห้องสมุดได้	4.01	0.85	มาก
3.สามารถเขียนโครงการและนำเสนอเพื่อให้ได้มาซึ่งงบประมาณได้	4.14	0.80	มาก
4.สามารถติดตามผลการใช้งบประมาณเพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการวางแผนงบประมาณต่อไปได้	4.04	0.80	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม	4.04	0.84	มาก

2.10 สมรรถนะด้านการบริหารจัดการห้องสมุดในเรื่องการประชาสัมพันธ์ที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนา

ผลการวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาสมรรถนะการบริหารจัดการห้องสมุดในเรื่องการประชาสัมพันธ์ของครูบรรณารักษ์ (ตารางที่ 4.20) โดยภาพรวมพบว่าครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาสมรรถนะนี้ในระดับมาก (4.00) ซึ่งสมรรถนะที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ สามารถเลือกรูปแบบการประชาสัมพันธ์ในกิจกรรมต่าง ๆ ของห้องสมุดได้อย่างเหมาะสม (4.11) รองลงมา คือ สามารถพัฒนาปรับปรุงงานประชาสัมพันธ์ของห้องสมุดได้ (4.09) และสมรรถนะการบริหารจัดการห้องสมุดในเรื่องการประชาสัมพันธ์ที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาที่มีค่าเฉลี่ยเป็นลำดับสุดท้ายคือ สามารถประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกโรงเรียนเพื่อประชาสัมพันธ์ห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ (3.86)

ตารางที่ 4.20 สมรรถนะด้านการบริหารจัดการห้องสมุดในเรื่องการประชาสัมพันธ์ที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนา

สมรรถนะด้านการบริหารจัดการห้องสมุดในเรื่องการประชาสัมพันธ์ที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนา	$\bar{x}$ (N=92)	S.D.	แปล ความ
1.สามารถจัดทำแผนการประชาสัมพันธ์เชิงรุกของห้องสมุดได้	4.07	0.79	มาก
2.สามารถเลือกรูปแบบการประชาสัมพันธ์ในกิจกรรมต่าง ๆ ของห้องสมุดได้อย่างเหมาะสม	4.11	0.80	มาก
3.สามารถผลิตหรือเลือกสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ได้อย่างเหมาะสม	3.99	0.81	มาก
4.สามารถพัฒนาปรับปรุงงานประชาสัมพันธ์ของห้องสมุดได้	4.09	0.74	มาก
5.สามารถประเมินผลการประชาสัมพันธ์ของห้องสมุดได้	3.91	0.78	มาก
6.สามารถประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกโรงเรียนเพื่อประชาสัมพันธ์ห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3.86	0.86	มาก
7.สามารถเชิญชวนและประชาสัมพันธ์แก่บุคคล หน่วยงานหรือสถาบันการศึกษาให้เข้าร่วมในกิจกรรมของห้องสมุด	4.03	0.85	มาก
8.สามารถสร้างความร่วมมือเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินงานหรือจัดกิจกรรมของห้องสมุดได้	3.92	0.91	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม	4.00	0.82	มาก

2.11

สมรรถนะด้านการบริหารจัดการห้องสมุดในเรื่องการประกันคุณภาพที่

ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนา

ผลการวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารจัดการห้องสมุดในเรื่องการประกันคุณภาพของครูบรรณารักษ์ (ตารางที่ 4.21) โดยภาพรวมพบว่าครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาสมรรถนะนี้ในระดับมาก (4.07) ซึ่งสมรรถนะที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ สามารถนำระบบการประกันคุณภาพมาใช้ในการดำเนินงานห้องสมุดได้ (4.10) รองลงมา คือ สามารถจัดทำตัวชี้วัดคุณภาพของห้องสมุดได้ (4.09) และสมรรถนะด้านการบริหารจัดการห้องสมุดในเรื่องการประกันคุณภาพที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาที่มีค่าเฉลี่ยเป็นลำดับสุดท้ายคือ สามารถวางแผนการนำระบบประกันคุณภาพมาไว้ในห้องสมุดได้ (4.04)

ตารางที่ 4.21 สมรรถนะด้านการบริหารจัดการห้องสมุดในเรื่องการประกันคุณภาพที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนา

สมรรถนะด้านการบริหารจัดการห้องสมุดในเรื่องการประกันคุณภาพ ที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนา	$\bar{x}$ (N=92)	S.D.	แปล ความ
1.สามารถวางแผนการนำระบบประกันคุณภาพมาไว้ในห้องสมุดได้	4.04	0.79	มาก
2.สามารถจัดทำตัวชี้วัดคุณภาพของห้องสมุดได้	4.09	0.80	มาก
3.สามารถนำระบบการประกันคุณภาพมาใช้ในการดำเนินงานห้องสมุดได้	4.10	0.79	มาก
4.สามารถประเมินผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพของห้องสมุดได้	4.05	0.79	มาก
5.สามารถนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนางานของห้องสมุดด้านต่าง ๆ ได้	4.08	0.79	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม	4.07	0.79	มาก

2.12 สมรรถนะด้านการจัดการศึกษาและพัฒนาแหล่งสนับสนุนการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาในภาพรวม

ผลการวิเคราะห์สมรรถนะด้านการจัดการศึกษาและพัฒนาแหล่งสนับสนุนการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาในภาพรวม (ตารางที่ 4.22) พบว่าครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการศึกษาและพัฒนาแหล่งสนับสนุนการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางในระดับมาก (4.13) ซึ่งสมรรถนะในเรื่องที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ เรื่องการจัดทำโครงการ (4.19) รองลงมา คือ เรื่องการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง (4.11) และสมรรถนะด้านการจัดการศึกษาและพัฒนาแหล่งสนับสนุนการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางเรื่องที่มีค่าเฉลี่ยเป็นลำดับสุดท้ายคือ เรื่องการจัดกิจกรรม(4.08)

ตารางที่ 4.22 สมรรถนะด้านการจัดการศึกษาและพัฒนาแหล่งสนับสนุนการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาโดยรวม

สมรรถนะด้านการจัดการศึกษาและพัฒนาแหล่งสนับสนุนการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง	$\bar{x}$ (N=92)	S.D.	แปลความ
การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง	4.11	0.75	มาก
การจัดทำโครงการ	4.19	0.74	มาก
การจัดกิจกรรม	4.08	0.80	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม	4.13	0.76	มาก

2.13 สมรรถนะด้านการจัดการศึกษาและพัฒนาแหล่งสนับสนุนการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางในเรื่องการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนา

ผลการวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการศึกษาและพัฒนาแหล่งสนับสนุนการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางในเรื่องการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางของครูบรรณารักษ์ (ตารางที่ 4.23) โดยภาพรวมพบว่าครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาสมรรถนะนี้ในระดับมาก (4.11) ซึ่งสมรรถนะที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ สามารถนำความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและการจัดทำแผนการสอนมาใช้ได้ (4.15) รองลงมา คือ สามารถนำความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยาการเรียนรู้มาประยุกต์ใช้ในการจัดงานบริการ และงานกิจกรรมของห้องสมุดได้ (4.14) และสมรรถนะด้านการจัดการศึกษาและพัฒนาแหล่งสนับสนุนการเรียนรู้โดย

เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางในเรื่องการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางที่
 ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาที่มีค่าเฉลี่ยเป็นลำดับสุดท้ายคือ สามารถออกแบบการจัดงานบริการ
 และงานกิจกรรมของห้องสมุดได้สอดคล้องกับหลักสูตรที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางได้ (4.07)

ตารางที่ 4.23 สมรรถนะด้านการจัดการศึกษาและพัฒนาแหล่งสนับสนุนการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียน
 เป็นศูนย์กลางในเรื่องการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางที่ครูบรรณารักษ์ต้องการ
 พัฒนา

สมรรถนะด้านการจัดการศึกษาและพัฒนาแหล่งสนับสนุนการเรียนรู้ โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางในเรื่องการจัดการเรียนการสอนที่เน้น ผู้เรียนเป็นศูนย์กลางที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนา	$\bar{x}$ (N=92)	S.D.	แปล ความ
1.สามารถเข้าไปมีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาที่เน้น ผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง	4.08	0.79	มาก
2.สามารถนำความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรสถานศึกษาไป ประยุกต์ใช้ในการจัดบริการห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียน การสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางได้	4.09	0.72	มาก
3.สามารถออกแบบการจัดงานบริการ และงานกิจกรรมของห้องสมุด ได้สอดคล้องกับหลักสูตรที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางได้	4.07	0.77	มาก
4.สามารถนำความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและการจัดทำ แผนการสอนมาใช้ได้	4.15	0.76	มาก
5.สามารถสนับสนุนและจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็น ศูนย์กลาง รวมทั้งนำทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ในห้องสมุดมาใช้ได้ อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด	4.12	0.76	มาก
6.สามารถพัฒนาครู นักเรียนและบุคลากรของโรงเรียนเกี่ยวกับการใช้ งานห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ได้	4.10	0.75	มาก
7.สามารถนำความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยาการเรียนรู้มาประยุกต์ใช้การจัดงาน บริการ และงานกิจกรรมของห้องสมุดได้	4.14	0.71	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม	4.11	0.75	มาก

2.14 สมรรถนะด้านการจัดการศึกษาและพัฒนาแหล่งสนับสนุนการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางในเรื่องการจัดทำโครงการที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนา

ผลการวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการศึกษาและพัฒนาแหล่งสนับสนุนการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางในเรื่องการจัดทำโครงการของครูบรรณารักษ์ (ตารางที่ 4.24) โดยภาพรวมพบว่าครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาสมรรถนะนี้ในระดับมาก (4.19) ซึ่งสมรรถนะที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ สามารถจัดทำโครงการต่าง ๆ ของห้องสมุดให้สอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนและโครงการอื่น ๆ ของโรงเรียนเกี่ยวกับการศึกษาได้ เช่น ชุมชม การลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้ เป็นต้น (4.22) รองลงมา คือ สามารถสนับสนุนและร่วมมือกับกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะทำให้เกิดการเรียนรู้ด้วยตัวเองได้ (4.20) และสมรรถนะด้านการจัดการศึกษาและพัฒนาแหล่งสนับสนุนการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางในเรื่องการจัดทำโครงการที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาที่มีค่าเฉลี่ยเป็นลำดับสุดท้ายคือ สามารถที่จะบูรณาการโครงการต่าง ๆ ของห้องสมุดเข้าไปรวมอยู่ในการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษาได้ (4.15)

ตารางที่ 4.24 สมรรถนะด้านการจัดการศึกษาและพัฒนาแหล่งสนับสนุนการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางในเรื่องการจัดทำโครงการที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนา

สมรรถนะด้านการจัดการศึกษาและพัฒนาแหล่งสนับสนุนการเรียนรู้ โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางในเรื่องการจัดทำโครงการ ที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนา	$\bar{x}$ (N=92)	S.D.	แปล ความ
1.สามารถจัดทำโครงการต่าง ๆ ของห้องสมุดให้สอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนและโครงการอื่น ๆ ของโรงเรียนเกี่ยวกับการศึกษาได้ เช่น ชุมชม การลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้ เป็นต้น	4.22	0.73	มาก
2.สามารถที่จะบูรณาการโครงการต่าง ๆ ของห้องสมุดเข้าไปรวมอยู่ในการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษาได้	4.15	0.74	มาก
3.สามารถสนับสนุนและร่วมมือกับกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะทำให้เกิดการเรียนรู้ด้วยตัวเองได้	4.20	0.73	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม	4.19	0.74	มาก

2.15 สมรรถนะด้านการจัดการศึกษาและพัฒนาแหล่งสนับสนุนการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางในเรื่องการจัดกิจกรรมที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนา

ผลการวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการศึกษาและพัฒนาแหล่งสนับสนุนการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางในเรื่องการจัดกิจกรรมของครูบรรณารักษ์ (ตารางที่ 4.25) โดยภาพรวมพบว่าครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาสมรรถนะนี้ในระดับมาก (4.08) ซึ่งสมรรถนะที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ สามารถจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านได้อย่างหลากหลาย (4.22) รองลงมา คือ สามารถแนะนำนักเรียนในด้านการอ่าน การฟัง การดู ให้เกิดความคุ้นเคยในทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ ได้ และสามารถส่งเสริมให้ครูและนักเรียนมีส่วนร่วมในโครงการของห้องสมุดได้เท่ากัน (4.18) และสมรรถนะด้านการจัดการศึกษาและพัฒนาแหล่งสนับสนุนการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางในเรื่องการจัดกิจกรรมที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาที่มีค่าเฉลี่ยเป็นลำดับสุดท้ายคือ สามารถจัดบริการสืบค้นทางอิเล็กทรอนิกส์และทางอินเทอร์เน็ตได้ (3.89)

ตารางที่ 4.25 สมรรถนะด้านการจัดการศึกษาและพัฒนาแหล่งสนับสนุนการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางในเรื่องการจัดกิจกรรมที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนา

สมรรถนะด้านการจัดการศึกษาและพัฒนาแหล่งสนับสนุนการเรียนรู้ โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางในเรื่องการจัดกิจกรรม ที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนา	$\bar{x}$ (N=92)	S.D.	แปล ความ
1.สามารถที่จะวิเคราะห์พฤติกรรมการค้นหารายสนเทศและความสนใจ ของนักเรียนและครูเพื่อแนะแหล่งสารสนเทศตามความต้องการได้	3.97	0.77	มาก
2.สามารถช่วยเหลือครูและนักเรียนในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ รูปแบบต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.10	0.76	มาก
3.สามารถประสาน บูรณาการทักษะการรู้สารสนเทศเข้าไปในหลักสูตร ของสถานศึกษาได้	3.98	0.77	มาก
4.สามารถวางแผนและออกแบบความร่วมมือระหว่างครูกับนักเรียนใน กิจกรรมเกี่ยวกับสารสนเทศได้	4.04	0.80	มาก
5.สามารถแนะนำนักเรียนในด้านการอ่าน การฟัง การดู ให้เกิด ความคุ้นเคยในทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ ได้	4.18	0.72	มาก
6.สามารถจัดกิจกรรมห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ได้	4.16	0.75	มาก



ตารางที่ 4.25 สมรรถนะด้านการจัดการศึกษาและพัฒนาแหล่งสนับสนุนการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางในเรื่องการจัดกิจกรรมที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนา (ต่อ)

สมรรถนะด้านการจัดการศึกษาและพัฒนาแหล่งสนับสนุนการเรียนรู้ โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางในเรื่องการจัดกิจกรรม ที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนา	$\bar{x}$ (N=92)	S.D.	แปล ความ
7.สามารถจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านได้อย่างหลากหลาย	4.22	0.74	มาก
8.สามารถจัดกิจกรรมเชิงรุกได้อย่างหลากหลาย	4.13	0.81	มาก
9.สามารถส่งเสริมให้ครูและนักเรียนมีส่วนร่วมในโครงการของ ห้องสมุดได้	4.18	0.80	มาก
10.สามารถแนะนำครูในด้านทรัพยากรสารสนเทศและสื่อการเรียนรู้ให้ เหมาะกับการสอนได้	4.12	0.80	มาก
11.สามารถส่งเสริมการใช้ห้องสมุดและบริการสารสนเทศแก่ชุมชนได้	4.07	0.88	มาก
12.สามารถจัดทำคู่มือแนะนำการใช้ห้องสมุดโรงเรียนได้	4.00	0.83	มาก
13.สามารถจัดบริการสืบค้นทางอิเล็กทรอนิกส์และทางอินเทอร์เน็ตได้	3.89	0.96	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม	4.08	0.80	มาก

2.16 สมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาในภาพรวม

ผลการวิเคราะห์สมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาในภาพรวม (ตารางที่ 4.26) พบว่าครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาสมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในระดับมาก (3.87) ซึ่งสมรรถนะในเรื่องที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ เรื่องการใช้อินเทอร์เน็ต (3.97) รองลงมา คือ เรื่องการลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ (3.84) และสมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเรื่องที่มีค่าเฉลี่ยเป็นลำดับสุดท้ายคือ เรื่องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (3.79)

ตารางที่ 4.26 สมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาโดยรวม

สมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	$\bar{x}$ (N=92)	S.D.	แปลความ
การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	3.79	0.98	มาก
การลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ	3.84	1.04	มาก
การใช้อินเทอร์เน็ต	3.97	0.98	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม	3.87	1.00	มาก

2.17 สมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในเรื่องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนา

ผลการวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในเรื่องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของครูบรรณารักษ์ (ตารางที่ 4.27) โดยภาพรวมพบว่าครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาสมรรถนะในระดับมาก (3.79) ซึ่งสมรรถนะที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในการนำเสนอข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ (3.99) รองลงมา คือ สามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำนักงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (3.92) และสมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในเรื่องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาที่มีค่าเฉลี่ยเป็นลำดับสุดท้ายคือ สามารถพัฒนาเว็บไซต์ห้องสมุดได้ (3.58)

ตารางที่ 4.27 สมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในเรื่องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ครู
บรรณารักษ์ต้องการพัฒนา

สมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในเรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนา	$\bar{x}$ (N=92)	S.D.	แปล ความ
1.สามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำนักงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3.92	0.95	มาก
2.สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในการนำเสนอข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3.99	0.94	มาก
3.สามารถสร้างเอกสารที่มีอยู่ในรูปมัลติมีเดียเพื่อสนับสนุนกิจกรรม การเรียนการสอนที่มีในหลักสูตรได้	3.75	1.01	มาก
4.สามารถสร้างเอกสารที่มีอยู่ในรูปมัลติมีเดียเพื่อสนับสนุนกิจกรรม การเรียนการสอนที่มีในหลักสูตรได้	3.71	0.99	มาก
5.สามารถพัฒนาเว็บไซต์ห้องสมุดได้	3.58	1.08	มาก
6.สามารถพัฒนางานในห้องสมุด รวมทั้งการบริการและกิจกรรม ให้ สามารถดำเนินงานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพโดยใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศได้	3.81	0.93	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม	3.79	0.98	มาก

2.18 สมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในเรื่องการลงรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ครู
บรรณารักษ์ต้องการพัฒนา

ผลการวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในเรื่องการลง
รายการทรัพยากรสารสนเทศของครูบรรณารักษ์ (ตารางที่ 4.28) โดยภาพรวมพบว่าครูบรรณารักษ์
ต้องการพัฒนาสมรรถนะนี้ในระดับมาก (3.84) ซึ่งสมรรถนะที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ สามารถลง
รายการทรัพยากรสารสนเทศตามมาตรฐานสากลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ได้ (3.90) รองลงมา คือ
สามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับงานห้องสมุดได้ (3.84) และสมรรถนะด้านเทคโนโลยี
สารสนเทศในเรื่องการลงรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาที่มีค่าเฉลี่ย
เป็นลำดับสุดท้ายคือ สามารถใช้เทคโนโลยีในการจัดเก็บและสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศได้ (3.81)

ตารางที่ 4.28 สมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในเรื่องการลงรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนา

สมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในเรื่อง การลงรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนา	$\bar{x}$ (N=92)	S.D.	แปล ความ
1.สามารถลงรายการทรัพยากรสารสนเทศตามมาตรฐานสากลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ได้	3.90	1.03	มาก
2.สามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับงานห้องสมุดได้	3.84	1.07	มาก
3.สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสมกับขนาดและระดับของโรงเรียน	3.82	1.04	มาก
4.สามารถใช้เทคโนโลยีในการจัดเก็บและสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศได้	3.81	1.03	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม	3.84	1.04	มาก

2.19 สมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในเรื่องการใช้อินเทอร์เน็ตที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนา

ผลการวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในเรื่องการใช้อินเทอร์เน็ตของครูบรรณารักษ์ (ตารางที่ 4.29) โดยภาพรวมพบว่าครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาสมรรถนะนี้ในระดับมาก (3.97) ซึ่งสมรรถนะที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ สามารถใช้สื่อสังคมออนไลน์เพื่อสนับสนุนกิจกรรมการเรียนการสอนที่มีในหลักสูตรได้ (4.03) รองลงมา คือ สามารถรับและส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้ (3.95) และสมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในเรื่องการใช้อินเทอร์เน็ตที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาที่มีค่าเฉลี่ยเป็นลำดับสุดท้ายคือ สามารถสืบค้นข้อมูลจากแหล่งสารสนเทศทางอินเทอร์เน็ตได้ (3.93)

ตารางที่ 4.29 สมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในเรื่องการใช้อินเทอร์เน็ตที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนา

สมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในเรื่อง การใช้อินเทอร์เน็ตที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนา	$\bar{x}$ (N=92)	S.D.	แปล ความ
1.สามารถสืบค้นข้อมูลจากแหล่งสารสนเทศทางอินเทอร์เน็ตได้	3.93	0.96	มาก
2.สามารถรับและส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้	3.95	1.00	มาก
3.สามารถใช้สื่อสังคมออนไลน์เพื่อสนับสนุนกิจกรรมการเรียนการสอนที่มีในหลักสูตรได้	4.03	0.97	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม	3.97	0.98	มาก

ตอนที่ 3 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

การนำเสนอในตอนที 3 ประกอบด้วยข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสมรรถนะที่ครูบรรณารักษ์ต้องการพัฒนาเพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนเพื่อส่งเสริมนโยบายการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

3.1 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสมรรถนะ

จากครูบรรณารักษ์ที่ตอบแบบสอบถามจำนวน 92 คน มีครูบรรณารักษ์ที่แสดงข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะเพิ่มเติม จำนวน 28 คน โดยผู้วิจัยได้จำแนกข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ออกเป็น 4 ด้าน ได้แก่ ด้านบรรณารักษศาสตร์และสารานเทศศาสตร์ ด้านการบริหารจัดการห้องสมุด ด้านการจัดการศึกษาและพัฒนาแหล่งสนับสนุนการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลนำเสนอตามลำดับความถี่ในการตอบ ดังนี้

3.1.1 สมรรถนะด้านบรรณารักษศาสตร์และสารานเทศศาสตร์ (17 คน)

สมรรถนะในการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านอย่างหลากหลายตามศักยภาพของห้องสมุดโรงเรียน (4 คน)

สมรรถนะในการจัดหมวดหมู่หนังสือใหม่ หรือ หนังสือบริจาค โดยมีการกำหนดเลขเรียกหนังสือ เลขผู้แต่ง ที่เหมือนกันทั้งประเทศ (3 คน)

สมรรถนะในการผลิตสื่อเพื่อใช้ในการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง (2 คน)

สมรรถนะในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านเพื่อการเรียนรู้ในยุค 4.0 และการเป็นประชาคมอาเซียน (2คน)

สมรรถนะในการลงทะเบียนและลงรายการหนังสือใหม่ หรือ หนังสือบริจาค (2 คน)

สมรรถนะในจิตวิทยาและความสนใจในการอ่านหนังสือ (1 คน)

สมรรถนะในการจัดสภาพแวดล้อมภายในห้องสมุดเพื่อส่งเสริมการเข้าใช้ห้องสมุด (1 คน)

สมรรถนะในการซ่อมแซมหนังสือที่ชำรุดให้กลับมาใช้ได้ อีก (1 คน)

สมรรถนะในการจัดการบริการการยืมคืนให้มีระบบ (1 คน)

3.1.2 สมรรถนะด้านการบริหารจัดการห้องสมุด (4 คน)

สมรรถนะในการบริหารงบประมาณในการสั่งซื้อหนังสือ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (3 คน)

สมรรถนะในการประสานงานร่วมกันภายในหน่วยงานเพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถทำงานได้ตรงกันตามความต้องการของทุกฝ่าย (1 คน)

3.1.3 สมรรถนะด้านการจัดการศึกษาและพัฒนาแหล่งสนับสนุนการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง (2 คน)

สมรรถนะในการบูรณาการการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพโดยใช้ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางให้เกิดประโยชน์มากที่สุด (2 คน)

3.1.4 สมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (5 คน)

สมรรถนะในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานห้องสมุด การให้บริการ การเข้าถึงสารสนเทศ การประชาสัมพันธ์ การจัดกิจกรรม การลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการประดิษฐ์สร้างสรรค์ (3 คน)

สมรรถนะในการออกแบบโปสเตอร์เกี่ยวกับความรู้ต่าง ๆ ในรูปแบบ Info graphic ได้ (1 คน)

3.2 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพครูบรรณารักษ์เพื่อส่งเสริมนโยบายการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

จากครูบรรณารักษ์ที่ตอบแบบสอบถามจำนวน 92 คน มีครูบรรณารักษ์ที่แสดงข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม จำนวน 11 คน โดยผู้วิจัยได้จำแนกข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ และนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับความถี่ในการตอบ ดังนี้

3.2.1 ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียน (6 คน)

กระทรวงศึกษาธิการควรมอบนโยบายให้ผู้บริหารพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียน โดยเฉพาะห้องสมุดให้ได้มาตรฐานเพื่อให้บริการและพัฒนาบุคลากร ทำให้นักเรียนให้มีผลการเรียนดีขึ้น และชุมชนใกล้เคียงสามารถใช้บริการได้ (1 คน)

บริบทของสถานศึกษาแต่ละแห่งมีความแตกต่างกัน โดยเฉพาะด้านเวลา และบุคลากร รวมถึงงบประมาณ โรงเรียนขนาดเล็กจะมีโอกาสน้อยกว่าโรงเรียนขนาดใหญ่ จึงทำให้การพัฒนาห้องสมุดเป็นไปได้ยาก (1 คน)

เนื่องจากปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาอย่างรวดเร็ว ทำให้เกิดความเหลื่อมล้ำของสภาพพื้นที่และภูมิประเทศในการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและอินเทอร์เน็ต (โรงเรียนในบางจุดบางพื้นที่ไฟฟ้ายังเข้าไม่ถึงจึงมีผลต่อการให้บริการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ไฟฟ้า และสื่อการเรียนรู้ที่ต้องใช้อินเทอร์เน็ตในการเข้าถึง) และหากโรงเรียนไม่มีคอมพิวเตอร์ในห้องสมุด ครูบรรณารักษ์จะสามารถลงทะเบียนหนังสือหรือควบคุมการใช้หนังสือในห้องสมุดได้อย่างไร (1 คน)

ควรมีการบริหารบุคคลที่มีประสิทธิภาพ โดยโรงเรียนรับครูที่จบสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์หรือสารสนเทศศาสตร์มาปฏิบัติงานห้องสมุดโดยตรง เพราะมีความเข้าใจในการบริหารจัดการห้องสมุด รวมทั้งสามารถเพิ่มศักยภาพในการทำงานมากกว่าครูที่ไม่ได้จบด้านนี้ (1 คน)

ควรจัดทำหลักสูตรรายวิชาเกี่ยวกับการการใช้ห้องสมุดสำหรับนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นให้สอดคล้องกับระดับของผู้เรียน (1 คน)

ควรส่งเสริมวิชาชีพบรรณารักษ์ และพัฒนาให้ก้าวหน้าทันกับสถานการณ์โลกที่กำลังเปลี่ยนแปลง (1 คน)

3.2.2 ข้อเสนอแนะในการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพครูบรรณารักษ์ (5 คน)

ควรมีหลักสูตรฝึกอบรมด้านบรรณารักษ์อย่างแพร่หลาย เพื่อให้ครูและบุคลากรที่รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และหากจัดการอบรมทุกปีจะมีประโยชน์มาก (2 คน)

ควรจัดอบรมการใช้พัฒนาเทคโนโลยีหรือโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุด เช่น การจัดทำสถิติ เป็นต้น (1 คน)

ควรจัดอบรมในเชิงการปฏิบัติมากกว่าฟังบรรยาย (1 คน)

ควรพัฒนาวิธีการบริหารจัดการงานห้องสมุดอย่างง่ายเพื่อให้สะดวกต่อการทำงาน ครูบรรณารักษ์ที่ไม่มีความรู้ด้านงานบรรณารักษ์หรือเรียนจบสายงานอื่น แต่ต้องรับผิดชอบงานห้องสมุดหรือทำหน้าที่บรรณารักษ์ (1 คน)

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลตอนที่ 3 : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากคะแนนก่อนและหลังการอบรม การพัฒนาวิชาชีพครูบรรณารักษ์ที่ส่งเสริมนโยบายการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

ข้อมูลการสำรวจความคิดเห็นของครูบรรณารักษ์และบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลและบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียนจากแบบสอบถามของการวิจัยเรื่อง “สมรรถนะที่ต้องการพัฒนาของครูบรรณารักษ์เพื่อส่งเสริมนโยบายการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง” ผู้วิจัยได้นำมาวิเคราะห์และสรุปผลเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคู่มือการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพครูบรรณารักษ์ที่ส่งเสริมนโยบายการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางเพื่อใช้ประกอบการอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อ “สมรรถนะวิชาชีพครูบรรณารักษ์กับการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง” ซึ่งการอบรมนี้ได้แบ่งเนื้อหาการอบรมออกเป็น 4 สาระการเรียนรู้ ได้แก่

สาระการเรียนรู้ที่ 1 เรื่อง การศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

สาระการเรียนรู้ที่ 2 เรื่อง การดำเนินงานห้องสมุดที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

สาระการเรียนรู้ที่ 3 เรื่อง การสร้างกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

สาระการเรียนรู้ที่ 4 เรื่อง เทคโนโลยีกับห้องสมุดที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

นอกจากนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการพัฒนาแบบทดสอบซึ่งจะใช้ในการวัดผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการอบรมเชิงปฏิบัติการในแต่ละสาระการเรียนรู้ จำนวนสาระการเรียนรู้ละ 15 ข้อ รวมเป็น 60 ข้อ

จากนั้นผู้วิจัยจึงได้จัดการอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อ “สมรรถนะวิชาชีพครูบรรณารักษ์กับการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง” โดยมีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 56 คน ซึ่งก่อนการดำเนินการอบรมในแต่ละกลุ่มสาระ ผู้วิจัยได้ชี้แจงและให้ผู้เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการได้ทำแบบทดสอบก่อนการอบรมเพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ก่อนการอบรมในสาระการเรียนรู้นั้น และหลังจากการอบรมในสาระการเรียนรู้ดังกล่าว ผู้วิจัยก็ได้ให้ผู้เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการได้ทำแบบทดสอบหลังการอบรมเพื่อวัดผลสัมฤทธิ์หลังการอบรม หลังจากการดำเนินการอบรมเชิงปฏิบัติแล้วผู้วิจัยผู้วิจัยได้รับแบบทดสอบก่อนและหลังการอบรม จำนวน 56 ชุด คิดเป็นร้อยละ 100.00 จากนั้นจึงได้นำคะแนนการทำแบบทดสอบของผู้เข้าร่วมอบรมมาวิเคราะห์ด้วยค่าสถิติ t-test แบบ paired ซึ่งผลการวิเคราะห์คะแนนของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการอบรม มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

3.1 การทดสอบเพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการอบรม สาระการเรียนรู้ที่ 1

ผลการวิเคราะห์คะแนนแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการอบรมสาระการเรียนรู้ที่ 1 จาก(ตารางที่ 4.30) แสดงให้เห็นว่าคะแนนของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ก่อนการ

อบรมสาระการเรียนรู้ที่ 1 เรื่อง การศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง มีค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) เท่ากับ 10.32 (S.D. = 1.70) และคะแนนของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์หลังการอบรมมีค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) เท่ากับ 12.13 (S.D. = 1.68) แสดงให้เห็นว่าผลสัมฤทธิ์หลังการอบรมในสาระการเรียนรู้ที่ 1 เรื่อง การศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง สูงกว่าก่อนการอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .01

ตารางที่ 4.30 คะแนนแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการอบรม สาระการเรียนรู้ที่ 1

แบบทดสอบ	N	$\bar{x}$	S.D.	t	Sig
วัดผลสัมฤทธิ์ก่อนการอบรม	56	10.32	1.70	8.56	.00**
วัดผลสัมฤทธิ์หลังการอบรม	56	12.13	1.68		

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ($t > 2.58$)

3.2 การทดสอบเพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการอบรม สาระการเรียนรู้ที่ 2

ผลการวิเคราะห์คะแนนแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการอบรมสาระการเรียนรู้ที่ 2 (ตารางที่ 4.31) แสดงให้เห็นว่าคะแนนของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ก่อนการอบรมสาระการเรียนรู้ที่ 2 เรื่อง การดำเนินงานห้องสมุดที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง มีค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) เท่ากับ 10.52 (S.D. = 1.51) และคะแนนของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์หลังการอบรมมีค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) เท่ากับ 11.84 (S.D. = 1.56) แสดงให้เห็นว่าผลสัมฤทธิ์หลังการอบรมในสาระการเรียนรู้ที่ 2 เรื่อง การดำเนินงานห้องสมุดที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง สูงกว่าก่อนการอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .01

ตารางที่ 4.31 คะแนนแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการอบรม สาระการเรียนรู้ที่ 2

แบบทดสอบ	N	$\bar{x}$	S.D.	t	Sig
วัดผลสัมฤทธิ์ก่อนการอบรม	56	10.52	1.51	6.24	.00**
วัดผลสัมฤทธิ์หลังการอบรม	56	11.84	1.56		

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ($t > 2.58$)

3.3 การทดสอบเพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการอบรม สาระการเรียนรู้ที่ 3

ผลการวิเคราะห์คะแนนแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการอบรมสาระการเรียนรู้ที่ 3 (ตารางที่ 4.32) แสดงให้เห็นว่าคะแนนของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ก่อนการอบรม สาระการเรียนรู้ที่ 3 เรื่อง การสร้างกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง มี

ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) เท่ากับ 10.36 (S.D. = 2.03) และคะแนนของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์หลังการอบรมมีค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) เท่ากับ 11.80 (S.D. = 1.84) แสดงให้เห็นว่าผลสัมฤทธิ์หลังการอบรมในสาระการเรียนรู้ที่ 3 เรื่อง การสร้างกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง สูงกว่าก่อนการอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .01

ตารางที่ 4.32 คะแนนแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการอบรม สาระการเรียนรู้ที่ 3

แบบทดสอบ	N	$\bar{x}$	S.D.	t	Sig
วัดผลสัมฤทธิ์ก่อนการอบรม	56	10.36	2.03	10.05	.00**
วัดผลสัมฤทธิ์หลังการอบรม	56	11.80	1.84		

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ($t > 2.58$)

3.4 การทดสอบเพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการอบรม สาระการเรียนรู้ที่ 4

ผลการวิเคราะห์คะแนนแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการอบรมสาระการเรียนรู้ที่ 4 (ตารางที่ 4.33) แสดงให้เห็นว่าคะแนนของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ก่อนการอบรม สาระการเรียนรู้ที่ 4 เรื่อง เทคโนโลยีกับห้องสมุดที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง มีค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) เท่ากับ 8.18 (S.D. = 1.59) และคะแนนของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์หลังการอบรมมีค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) เท่ากับ 9.20 (S.D. = 1.65) แสดงให้เห็นว่าผลสัมฤทธิ์หลังการอบรมในสาระการเรียนรู้ที่ 4 เรื่อง เทคโนโลยีกับห้องสมุดที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง สูงกว่าก่อนการอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .01

ตารางที่ 4.33 คะแนนแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการอบรม สาระการเรียนรู้ที่ 4

แบบทดสอบ	N	$\bar{x}$	S.D.	t	Sig
วัดผลสัมฤทธิ์ก่อนการอบรม	56	8.18	1.59	7.62	.00**
วัดผลสัมฤทธิ์หลังการอบรม	56	9.20	1.65		

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ($t > 2.58$)

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลตอนที่ 4 : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความพึงพอใจการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาวิชาชีพครูบรรณารักษ์ที่ส่งเสริมนโยบายการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง”

จากการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาวิชาชีพครูบรรณารักษ์ที่ส่งเสริมนโยบายการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง” ผู้วิจัยได้ให้ผู้เข้าร่วมอบรมประเมินความพึงพอใจต่อการอบรมเชิงปฏิบัติการดังกล่าว โดยแบบประเมินความพึงพอใจการอบรมเชิงปฏิบัติการประกอบด้วยข้อมูล 3 ส่วน ได้แก่

ตอนที่ 1 ระดับความรู้ของผู้เข้าอบรมเชิงปฏิบัติการก่อนและหลังการอบรม

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจต่อการอบรมทั้ง 4 สาระการเรียนรู้ ได้แก่

สาระการเรียนรู้ที่ 1 เรื่อง การศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

สาระการเรียนรู้ที่ 2 เรื่อง การดำเนินงานห้องสมุดที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

สาระการเรียนรู้ที่ 3 เรื่อง การสร้างกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

สาระการเรียนรู้ที่ 4 เรื่อง เทคโนโลยีกับห้องสมุดที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

ตอนที่ 3 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

หลังจากการดำเนินการอบรมเชิงปฏิบัติแล้วผู้วิจัยผู้วิจัยได้รับแบบประเมินความพึงพอใจการอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวน 56 ชุด คิดเป็นร้อยละ 100.00 และได้ดำเนินการวิเคราะห์โดยนำแบบประเมินที่ได้รับกลับคืนมาตรวจสอบความสมบูรณ์ในการตอบแบบประเมินแล้วนำมาลงรหัสข้อมูลและนำมาวิเคราะห์ ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการวิเคราะห์ข้อมูลและนำเสนอในรูปตารางประกอบ ซึ่งการวิเคราะห์ข้อมูลนั้นสถิติที่ใช้คือ สถิติเชิงพรรณนา ได้แก่ ความถี่และร้อยละ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ซึ่งผลการวิเคราะห์มีรายละเอียด ดังนี้

4.1 ระดับความรู้ของผู้เข้าอบรมเชิงปฏิบัติการก่อนและหลังการอบรม

ผลการวิเคราะห์ระดับความรู้ของผู้เข้าอบรมเชิงปฏิบัติการก่อนและหลังการอบรม (ตารางที่ 4.34) พบว่าผู้เข้าอบรมมีความรู้เกี่ยวกับการจัดการห้องสมุดก่อนการอบรมเชิงปฏิบัติการในระดับมาก (2.70²) แต่เมื่อเข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาวิชาชีพครูบรรณารักษ์ที่ส่งเสริมนโยบายการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางแล้วพบว่าผู้เข้าอบรมมีความรู้เกี่ยวกับการจัดการห้องสมุดในระดับมากที่สุด (3.59)

² ตัวเลขในวงเล็บ คือ ค่ามัชฌิมเลขคณิต หรือ ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)

ตารางที่ 4.34 ระดับความรู้ของผู้เข้าอบรมเชิงปฏิบัติการก่อนและหลังการอบรม

ระดับความรู้ของผู้เข้าอบรมเชิงปฏิบัติการก่อนและหลังการอบรม	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
ความรู้เกี่ยวกับการจัดการห้องสมุดฯ ก่อนการอบรมเชิงปฏิบัติการ	10 (17.86)	23 (41.07)	19 (33.93)	4 (7.14)
ความรู้เกี่ยวกับการจัดการห้องสมุดฯ หลังการอบรมเชิงปฏิบัติการ	33 (58.93)	23 (41.07)	0 (0.00)	0 (0.00)

หมายเหตุ ตัวเลขในวงเล็บคือ ค่าร้อยละ



4.2 ความพึงพอใจต่อรูปแบบการอบรมเชิงปฏิบัติการในภาพรวม

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้เข้าอบรมต่อรูปแบบการอบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาวิชาชีพครูบรรณารักษ์ที่ส่งเสริมนโยบายการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางในภาพรวม (ตารางที่ 4.35) พบว่าผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจต่อรูปแบบการอบรมเชิงปฏิบัติการในระดับมากที่สุด (3.52) ซึ่งรายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ การได้ร่วมกิจกรรมกลุ่มในการอบรมเชิงปฏิบัติการนี้ เป็นการสร้างเครือข่ายในการทำงานต่อไปในอนาคต (3.79) รองลงมา คือ การได้ร่วมกิจกรรมกลุ่มในการอบรมเชิงปฏิบัติการนี้เป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และได้รับแนวทางในการจัดการ ห้องสมุด (3.77) และความพึงพอใจของผู้เข้าอบรมต่อรูปแบบการอบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนา วิชาชีพครูบรรณารักษ์ที่ส่งเสริมนโยบายการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางที่มีค่าเฉลี่ยเป็นลำดับ สุดท้ายคือ ระยะเวลาในการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (3.16) ซึ่งระดับความพึงพอใจต่อรายการนี้อยู่ ในระดับมากเท่านั้น

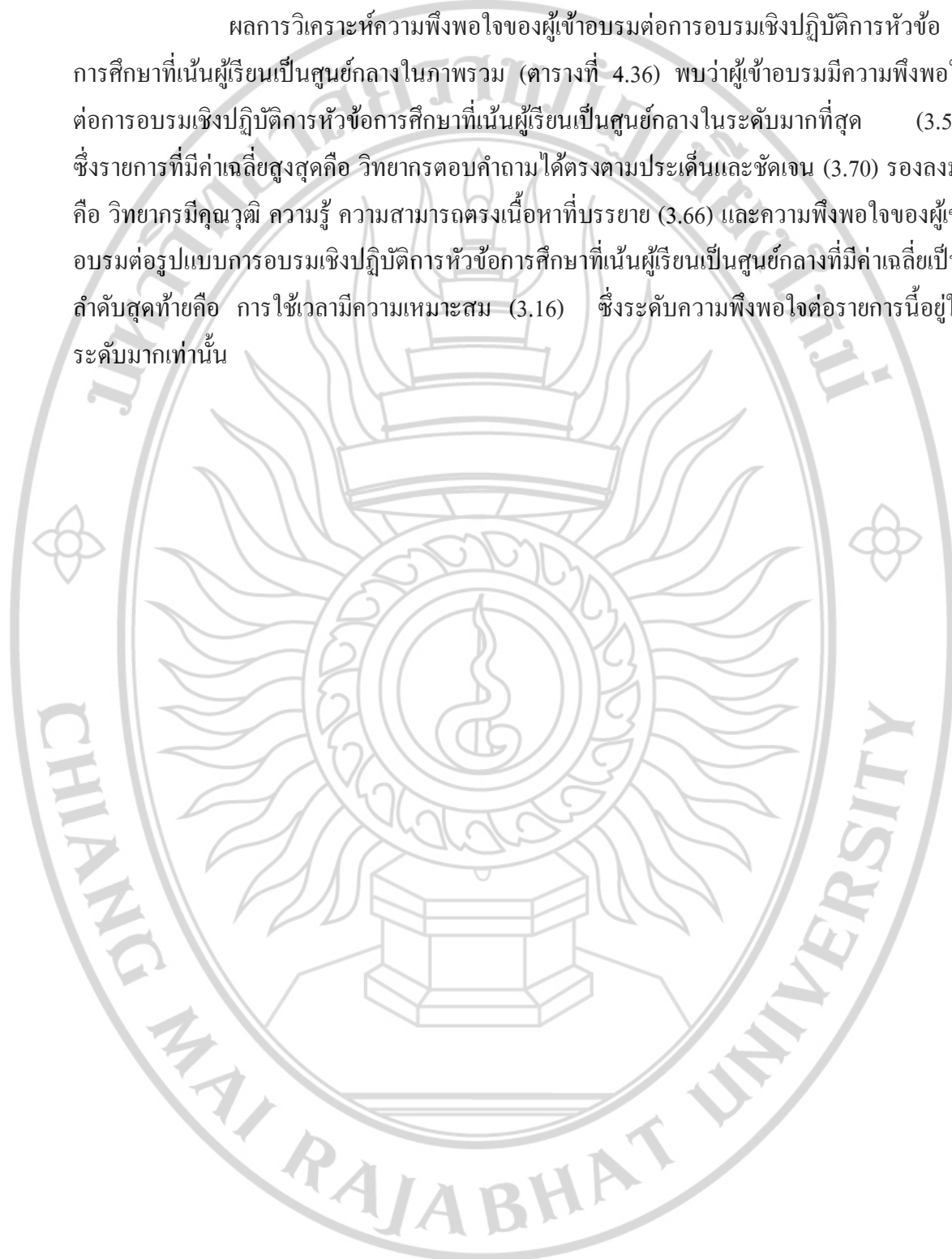
ตารางที่ 4.35 ความพึงพอใจต่อรูปแบบการอบรมเชิงปฏิบัติการในภาพรวม

การอบรมเชิงปฏิบัติการในภาพรวม	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1.เนื้อหาในการอบรมเชิงปฏิบัติการตรงกับวัตถุประสงค์	31 (55.36)	24 (42.86)	1 (1.78)	0 (0.00)
2.การได้ร่วมกิจกรรมกลุ่มเป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และได้รับแนวทางในการจัดการห้องสมุด	43 (76.79)	13 (23.21)	0 (0.00)	0 (0.00)
3.การได้ร่วมกิจกรรมกลุ่มเป็นการสร้างเครือข่ายในการทำงานต่อไปในอนาคต	44 (78.57)	12 (21.43)	0 (0.00)	0 (0.00)
4.ความรู้ที่ได้รับจากการอบรมเชิงปฏิบัติการสามารถนำไปใช้ได้จริง	37 (66.07)	19 (33.93)	0 (0.00)	0 (0.00)
5.ระยะเวลาในการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	17 (30.36)	32 (57.14)	6 (10.71)	1 (1.79)
6.รูปแบบและวิธีการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	23 (41.07)	30 (53.57)	3 (5.36)	0 (0.00)
7.คุณภาพของเอกสารประกอบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	25 (44.64)	27 (48.21)	4 (7.15)	0 (0.00)
ค่าเฉลี่ยรวม				

หมายเหตุ ตัวเลขในวงเล็บคือ ค่าร้อยละ

4.3 ความพึงพอใจต่อการอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้เข้าอบรมต่อการอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางในภาพรวม (ตารางที่ 4.36) พบว่าผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจต่อการอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางในระดับมากที่สุด (3.56) ซึ่งรายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ วิทยากรตอบคำถามได้ตรงตามประเด็นและชัดเจน (3.70) รองลงมาคือ วิทยากรมีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถตรงเนื้อหาที่บรรยาย (3.66) และความพึงพอใจของผู้เข้าอบรมต่อรูปแบบการอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางที่มีค่าเฉลี่ยเป็นลำดับสุดท้ายคือ การใช้เวลาเหมาะสม (3.16) ซึ่งระดับความพึงพอใจต่อรายการนี้อยู่ในระดับมากเท่านั้น



ตารางที่ 4.36 ความพึงพอใจการอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

การอบรมเชิงปฏิบัติการ หัวข้อการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1.ความสามารถในการถ่ายทอด/สื่อสาร/ให้ความเข้าใจของวิทยากร	34 (60.71)	22 (39.29)	0 (0.00)	0 (0.00)
2.วิทยากรมีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถตรงเนื้อหาที่บรรยาย	37 (66.07)	19 (33.93)	0 (0.00)	0 (0.00)
3.การเรียงลำดับบรรยายเนื้อหาได้ครบถ้วน	33 (58.93)	21 (37.50)	2 (3.57)	0 (0.00)
4.การเปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น	36 (64.29)	20 (35.71)	0 (0.00)	0 (0.00)
5.วิทยากรตอบคำถามได้ตรงตามประเด็นและชัดเจน	39 (69.64)	17 (30.36)	0 (0.00)	0 (0.00)
6.การใช้เวลามีความเหมาะสม	23 (41.07)	19 (33.93)	14 (25.00)	0 (0.00)
7.ใช้อุปกรณ์สื่อการสอนที่เหมาะสม	35 (62.50)	21 (37.50)	0 (0.00)	0 (0.00)
ค่าเฉลี่ยรวม				

หมายเหตุ ตัวเลขในวงเล็บคือ ค่าร้อยละ

4.4 ความพึงพอใจต่อการอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อการดำเนินงานห้องสมุดที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้เข้าอบรมต่อการอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อการดำเนินงานห้องสมุดที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางในภาพรวม (ตารางที่ 4.37) พบว่าผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจต่อการอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อการดำเนินงานห้องสมุดที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางในระดับมากที่สุด (3.41) ซึ่งรายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ วิทยาการมีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ ตรงเนื้อหาที่บรรยาย (3.61) รองลงมา คือ ใช้อุปกรณ์สื่อการสอนที่เหมาะสม (3.46) และความพึงพอใจของผู้เข้าอบรมต่อรูปแบบการอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อการดำเนินงานห้องสมุดที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางที่มีค่าเฉลี่ยเป็นลำดับสุดท้ายคือ การใช้เวลาเหมาะสม (3.20) ซึ่งระดับความพึงพอใจต่อรายการนี้อยู่ในระดับมากเท่านั้น

ตารางที่ 4.37 ความพึงพอใจการอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อการดำเนินงานห้องสมุดที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

การอบรมเชิงปฏิบัติการ หัวข้อการดำเนินงานห้องสมุดที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1.ความสามารถในการถ่ายทอด/สื่อสาร/ให้ความเข้าใจของวิทยากร	23 (41.07)	33 (58.93)	0 (0.00)	0 (0.00)
2.วิทยากรมีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถตรงเนื้อหาที่บรรยาย	34 (60.71)	22 (39.29)	0 (0.00)	0 (0.00)
3.การเรียงลำดับบรรยายเนื้อหาได้ครบถ้วน	28 (50.00)	24 (42.86)	4 (7.14)	0 (0.00)
4.การเปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น	25 (44.64)	22 (39.29)	9 (16.07)	0 (0.00)
5.วิทยากรตอบคำถามได้ตรงตามประเด็นและชัดเจน	25 (44.64)	31 (55.36)	0 (0.00)	0 (0.00)
6.การใช้เวลามีความเหมาะสม	24 (42.86)	21 (37.50)	9 (16.07)	2 (3.57)
7.ใช้อุปกรณ์สื่อการสอนที่เหมาะสม	28 (50.00)	26 (46.43)	2 (3.57)	0 (0.00)
ค่าเฉลี่ยรวม				

หมายเหตุ ตัวเลขในวงเล็บคือ ค่าร้อยละ

4.5 ความพึงพอใจต่อการอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อการสร้างกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้เข้าอบรมต่อการสร้างกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางในภาพรวม (ตารางที่ 4.38) พบว่าผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจต่อการสร้างกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางในระดับมากที่สุด (3.47) ซึ่งรายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ วิทยากรมีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถตรงเนื้อหาที่บรรยาย (3.59) รองลงมา คือ การเปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น (3.57) และความพึงพอใจของผู้เข้าอบรมต่อรูปแบบการอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อการสร้างกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางที่มีค่าเฉลี่ยเป็นลำดับสุดท้ายคือ การใช้เวลาเหมาะสม (3.25) ซึ่งระดับความพึงพอใจต่อรายการนี้อยู่ในระดับดีเท่านั้น

ตารางที่ 4.38 ความพึงพอใจการอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อการสร้างกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ที่
เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

การอบรมเชิงปฏิบัติการ หัวข้อการสร้างกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1.ความสามารถในการถ่ายทอด/สื่อสาร/ให้ความเข้าใจของวิทยากร	26 (46.43)	30 (53.57)	0 (0.00)	0 (0.00)
2.วิทยากรมีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถตรงเนื้อหาที่บรรยาย	33 (58.93)	23 (41.07)	0 (0.00)	0 (0.00)
3.การเรียนรู้ลำดับบรรยายเนื้อหาได้ครบถ้วน	27 (48.21)	28 (50.00)	1 (1.79)	0 (0.00)
4.การเปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น	32 (57.14)	24 (42.86)	0 (0.00)	0 (0.00)
5.วิทยากรตอบคำถามได้ตรงตามประเด็นและชัดเจน	30 (53.57)	25 (44.64)	1 (1.79)	0 (0.00)
6.การใช้เวลามีความเหมาะสม	22 (39.29)	27 (48.21)	6 (10.71)	1 (1.79)
7.ใช้อุปกรณ์สื่อการสอนที่เหมาะสม	28 (50.00)	27 (48.21)	1 (1.79)	0 (0.00)
ค่าเฉลี่ยรวม				

หมายเหตุ ตัวเลขในวงเล็บคือ ค่าร้อยละ

4.6 ความพึงพอใจต่อการอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อเทคโนโลยีกับห้องสมุดที่ส่งเสริมผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้เข้าอบรมต่อการอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อเทคโนโลยีกับห้องสมุดที่ส่งเสริมผู้เรียนเป็นศูนย์กลางในภาพรวม (ตารางที่ 4.39) พบว่าผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจต่อการอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อเทคโนโลยีกับห้องสมุดที่ส่งเสริมผู้เรียนเป็นศูนย์กลางในระดับมากที่สุด (3.38) ซึ่งรายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ วิทยากรมีคุณวุฒิ ความรู้ความสามารถตรงเนื้อหาที่บรรยาย (3.63) รองลงมา คือ ความสามารถในการถ่ายทอด/สื่อสาร/ให้ความเข้าใจของวิทยากร (3.38) และความพึงพอใจของผู้เข้าอบรมต่อรูปแบบการอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อการอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อเทคโนโลยีกับห้องสมุดที่ส่งเสริมผู้เรียนเป็นศูนย์กลางที่มีค่าเฉลี่ยเป็นลำดับสุดท้ายคือ ใช้อุปกรณ์สื่อการสอนที่เหมาะสม (3.29)

ตารางที่ 4.39 ความพึงพอใจการอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อเทคโนโลยีกับห้องสมุดที่ส่งเสริมผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

การอบรมเชิงปฏิบัติการ หัวข้อเทคโนโลยีกับห้องสมุดที่ส่งเสริมผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง	ดีมาก	ดี	พอใช้	น้อย
1.ความสามารถในการถ่ายทอด/สื่อสาร/ให้ความเข้าใจของวิทยากร	26 (46.43)	25 (44.64)	5 (8.93)	0 (0.00)
2.วิทยากรมีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถตรงเนื้อหาที่บรรยาย	36 (64.29)	19 (33.92)	1 (1.79)	0 (0.00)
3.การเรียงลำดับบรรยายเนื้อหาได้ครบถ้วน	25 (44.64)	26 (46.43)	5 (8.93)	0 (0.00)
4.การเปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น	23 (41.07)	28 (50.00)	5 (8.93)	0 (0.00)
5.วิทยากรตอบคำถามได้ตรงตามประเด็นและชัดเจน	24 (42.86)	26 (46.43)	6 (10.71)	0 (0.00)
6.การใช้เวลามีความเหมาะสม	23 (41.07)	29 (51.79)	4 (7.14)	0 (0.00)
7.ใช้อุปกรณ์สื่อการสอนที่เหมาะสม	23 (41.07)	26 (46.43)	7 (12.50)	0 (0.00)
ค่าเฉลี่ยรวม				

หมายเหตุ ตัวเลขในวงเล็บคือ ค่าร้อยละ

4.7 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

การนำเสนอในส่วนนี้ประกอบด้วยข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการอบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาวิชาชีพครูบรรณารักษ์ที่ส่งเสริมนโยบายการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับหัวข้อในการจัดอบรมครั้งต่อไป ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

4.7.1 ข้อคิดเห็นที่มีต่อการจัดอบรมครั้งนี้ (9 คน)

วิทยากรมีความรู้ความสามารถ ถ่ายทอดความรู้ได้ดีมาก (3 คน)
ได้ลงมือปฏิบัติจริงทำให้เห็นภาพการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน (2 คน)
รูปแบบการจัดกิจกรรมมีความน่าสนใจ มีความหลากหลาย กระตุ้นให้ผู้เข้าอบรมอยากเรียนรู้และสนุกในการร่วมกิจกรรม (2 คน)
ได้เครือข่ายบรรณารักษ์ และได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการทำงาน และการจัดกิจกรรมต่างๆ (2 คน)

4.7.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา (24 คน)

ด้านรูปแบบกิจกรรม (6 คน) ได้แก่
ควรพาไปดูงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยด้วย (1 คน)
ควรเพิ่มสื่อ นิทรรศการ หรือตัวอย่างการจัดห้องสมุดในต่างประเทศ (1 คน)
การอบรมหัวข้อการจัดกิจกรรมห้องสมุด ควรให้ผู้อบรมได้ลงมือปฏิบัติด้วยจะดีมาก (1 คน)
ควรปรับปรุงการบริหารเวลาในการอบรมและการจัดกิจกรรมในแต่ละหัวข้อ (1 คน)
ควรใช้สื่อในการอบรมให้สอดคล้องกับหัวข้อ เช่น มีการใช้งานคอมพิวเตอร์ในหัวข้อเทคโนโลยีสารสนเทศกับงานห้องสมุด เพื่อที่จะได้สาธิตและทดลองใช้งานโปรแกรมต่าง ๆ ได้ (2 คน)

ด้านวิทยากร (15 คน) ได้แก่
วิทยากรควรบริหารเวลาในการอบรมและการจัดกิจกรรมให้เหมาะสมตามระยะเวลาที่กำหนด (5 คน)
เนื้อหาในการอบรมไม่ควรกว้าง และมากเกินไป (4 คน)
การอบรมเกี่ยวกับเทคโนโลยีนั้นเร็วไปและเนื้อหามากเกินไป ซึ่งจะทำให้ผู้ที่ไม่มีความรู้ด้านเทคโนโลยีมาก่อนอาจจะตามไม่ทัน (2 คน)

วิทยากรควรทราบว่าบริบทของโรงเรียนแต่ละแห่งนั้นมีความแตกต่างกัน (1 คน)
 วิทยากรควรเล่าประสบการณ์ตรงในการดำเนินงานห้องสมุดก่อนการบรรยายหรือ
 จัดกิจกรรมเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ (1 คน)

การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดกิจกรรมควรเป็นเทคโนโลยีที่ห้องสมุดโรงเรียน
 สามารถนำไปใช้ได้จริง (1 คน)

เนื้อหาในการอบรมควรใช้เรื่องใกล้ตัวกับผู้เข้าอบรมและไม่ควรยากในการปฏิบัติ
 (1 คน)

ด้านระยะเวลาการจัดอบรม (3 คน) ได้แก่

ควรเพิ่มระยะเวลาในการอบรม (1 คน)

ควรอบรมในวันเสาร์และอาทิตย์ (1 คน)

หัวข้อเทคโนโลยีควรใช้เวลาในการอบรม 2 วัน เนื่องจากเป็นหัวข้อที่มีเนื้อหา
 ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน (1 คน)

4.7.3 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับหัวข้อในการจัดอบรมครั้งต่อไป (23 คน)

หัวข้อด้านการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน (8 คน) ได้แก่

ห้องสมุดโรงเรียนในยุคไทยแลนด์ 4.0 (2 คน)

บรรณารักษ์ในยุคไทยแลนด์ 4.0 (1 คน)

การจัดการห้องสมุด และ โครงสร้างของการจัดการห้องสมุด (1 คน)

การตกแต่งห้องสมุดให้สวยงามน่าเข้าไปใช้ (1 คน)

โครงการยุวบรรณารักษ์ (1 คน)

การเตรียมการเพื่อการประเมินห้องสมุดโรงเรียน (1 คน)

การเปลี่ยนแปลงและการปรับตัวของห้องสมุดโรงเรียนในยุคดิจิทัล (1 คน)

หัวข้อด้านการจัดกิจกรรมของห้องสมุดโรงเรียน (8 คน) ได้แก่

การสร้างสื่อการเรียนรู้ เช่น การสร้างสื่อ 3 มิติ เทคนิคการประดิษฐ์สื่อ การจัดทำ
 หนังสือเล่มเล็กในรูปแบบที่หลากหลาย และการแบ่งปันสื่อการเรียนรู้ (6 คน)

การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านในห้องสมุดโรงเรียน (2 คน)

หัวข้อด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (5 คน) ได้แก่

เทคโนโลยี QR Code หรือการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดกิจกรรมของห้องสมุด
 ให้น่าสนใจ (4 คน)

การสร้างเว็บไซต์ห้องสมุด (2 คน)

หัวข้อด้านการจัดการทรัพยากรสารสนเทศและสื่อการเรียนรู้ (2 คน) ได้แก่

การลงทะเบียนและการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศและสื่อการเรียนรู้

(2 คน)

