

บทที่ 2

ปรัชญานวัตกรรม

เนื้อหาที่น่าสนใจในบทนี้เป็นรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาต่อเนื่อง ซึ่งประกอบด้วย โรงเรียนโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ความหมายของการศึกษาต่อเนื่อง ความสำคัญของการศึกษาต่อเนื่องทางบรรณารักษศาสตร์ ลักษณะของกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องทางบรรณารักษศาสตร์และหน่วยงานที่จัด หน่วยงานที่จัดกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องทางบรรณารักษศาสตร์ การนำความรู้จากการศึกษาต่อเนื่องทางบรรณารักษศาสตร์ไปใช้ประโยชน์ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. โรงเรียนโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ในช่วงทศวรรษที่ผ่านมาทั่วโลกได้มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและต่อเนื่องทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม ฯลฯ ความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นได้เข้ามามีบทบาทต่อการดำเนินงานทุกด้าน ส่งผลกระทบต่อการใช้ชีวิตของคนทั่วโลก จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่คนไทยจะต้องปรับตัวให้สามารถอยู่ในสังคมได้อย่างเหมาะสม ซึ่งการให้การศึกษาเป็นวิธีการที่สำคัญยิ่งอย่างหนึ่งที่จะช่วยให้คนมีความรู้ มีทักษะที่จะใช้ในการประกอบอาชีพ สามารถพึ่งพาตนเองและดำรงชีวิตได้อย่างมีศักดิ์ศรี รวมทั้งมีความรับผิดชอบและมีบทบาทในการพัฒนาประเทศไทยอย่างเหมาะสม ซึ่งรัฐได้ตระหนักถึงความสำคัญของการศึกษามาตลอด และได้ส่งเสริมให้ประชาชนไทยทุกคนได้มีการศึกษาอย่างเพียงพอ โดยพร้อมๆ กับการจัดการศึกษาภาคบังคับให้ทั่วถึง รัฐได้พยายามดำเนินการเพื่อให้ประชาชนมีความรู้สูงยิ่งขึ้นไปด้วย โดยเฉพาะในสถานการณ์ปัจจุบัน ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทำให้ประชาชนไทยมีความรู้ขั้นพื้นฐานเพิ่มขึ้น (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2538)

นับตั้งแต่ปี พ.ศ. 2530 เป็นต้นมา รัฐได้มีนโยบายและแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในเรื่องการขยายโอกาสทางการศึกษา เพื่อช่วยให้เด็กที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ทุกคนได้เรียนต่อถึงระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ซึ่งในแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2530-2534) ได้เริ่มมีการกล่าวถึงการขยายการศึกษาขั้นพื้นฐานของประชากรไทยให้สูงขึ้นว่าเป็นสิ่งจำเป็น และระบุเป็นนโยบายว่า ให้เร่งรัดจัดการศึกษาให้เหมาะสมกับความต้องการทางการศึกษาในด้านการพัฒนาบุคคล และให้สัมพันธ์กับการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และการพัฒนาประเทศ พร้อมทั้งกำหนดนโยบายการให้โอกาสแก่เด็กในการเข้าเรียนระดับมัธยม

ศึกษาตอนต้นชัดเจนขึ้นกว่าในอดีตที่ผ่านมา มีการระบุวัตถุประสงค์ของการมัธยมศึกษาไว้ข้อหนึ่ง (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2538) คือ

ขยายการมัธยมศึกษาให้เยาวชนได้รับการศึกษาในระดับนี้มากขึ้น โดยเน้นให้มีการกระจายโอกาสในการเข้ารับการศึกษาระดับมัธยมศึกษาไปยังพื้นที่ที่ด้อยโอกาสเป็นพิเศษ เพื่อลดความแตกต่างในเรื่องโอกาสทางการศึกษา ระหว่างพื้นที่และระหว่างเด็กที่มีพื้นฐานทางเศรษฐกิจและสังคมต่างกัน

ในการดำเนินงานเพื่อตอบสนองนโยบายการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานในช่วงของแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 6 เป็นต้นมา เพื่อให้เด็กและเยาวชนได้เรียนต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นอย่างกว้างขวางและทั่วถึงนั้น หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้เข้ามามีบทบาทหลายหน่วยงานด้วยกัน เริ่มต้นจากกรมสามัญศึกษา ซึ่งเป็นหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบในการจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นได้ดำเนินงานในเขตพื้นที่ชนบทห่างไกลและเขตชนบทยากจน 38 จังหวัด และขยายขอบเขตครอบคลุมโรงเรียนที่ตั้งอยู่นอกเขตเทศบาลและสุขาภิบาลทั่วประเทศ เมื่อกรมสามัญศึกษาได้ดำเนินการไประยะหนึ่ง รัฐบาลเห็นว่าลำพังเพียงกรมสามัญศึกษาหน่วยงานเดียว ยังไม่สามารถทำให้เด็กและเยาวชนได้เรียนต่ออย่างกว้างขวางทั่วถึงเท่าที่ควร เนื่องจากโรงเรียนของกรมสามัญศึกษามีอยู่จำกัด จึงได้ให้โรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีสถานศึกษาถึง 32,000 โรงเรียน กระจายอยู่ตามพื้นที่ต่างๆ ทั่วประเทศเปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นเพิ่มขึ้น(สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2538) เพื่อช่วยประหยัดงบประมาณ ด้านอาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ และบุคลากรบางส่วน

สำหรับหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาตินั้น จะดำเนินการสอนตามหลักสูตรการศึกษานอกโรงเรียนสายสามัญ พ.ศ. 2530 โดยมุ่งให้ผู้เรียนเลือกเรียนวิชาอาชีพได้มากขึ้น และจัดสอนวิชาอาชีพที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและความต้องการพัฒนาประเทศ สำหรับวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานโครงการนาร่องขยายโอกาสภาคบังคับ คือ

- 1) เพื่อนาร่องขยายการศึกษาภาคบังคับในระบบโรงเรียน และหารูปแบบที่เหมาะสมในการดำเนินงานขยายการศึกษาภาคบังคับต่ออีก 3 ปี
- 2) เพื่อให้นักเรียนที่จบการศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ได้มีที่ศึกษาต่อในโรงเรียนเพิ่มขึ้นอีก 3 ปี
- 3) เพื่อศึกษาเจตคติของผู้ปกครอง นักเรียน ชุมชน ต่อการขยายการศึกษาภาคบังคับ

เมื่อดำเนินการโครงการนาร่องขยายโอกาสทางการศึกษาไปแล้ว 1 ปี จากการประเมินผลโดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติร่วมกับกระทรวงศึกษาธิการสรุปได้ว่าการเปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ช่วยให้เด็กในพื้นที่ชนบทห่างไกลได้เรียนต่อมากขึ้น กระทรวงศึกษาธิการจึงขอขยายการดำเนินงานออกไปในปี 2534 จำนวน 1,150 โรงเรียน และจะเพิ่มขึ้นอีกปีละ 1,000 โรงเรียน ในปีต่อไป โดยดำเนินงานภายใต้โครงการมีชื่อว่า "โครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน" (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2538)

ผลการดำเนินงานตามนโยบายการขยายโอกาสทางการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ในระยะตั้งแต่ปี 2530 เป็นต้นมา ได้ประสบผลสำเร็จโดยทำให้เด็กที่จบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ได้เรียนต่อระดับมัธยมศึกษาตอนต้นเพิ่มมากขึ้น เนื่องจากโอกาสในการเข้าเรียนของเด็กมีมากขึ้น ทั้งในเรื่องของจำนวนสถานศึกษาที่มีมากขึ้นและกระจายสู่ชนบทมากกว่าแต่ก่อน โดยเฉพาะการให้โรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ได้มีส่วนช่วยให้เด็กในชนบทมีโอกาสเรียนต่อระดับมัธยมศึกษาตอนต้นในโรงเรียนใกล้บ้านมากขึ้น โดยเฉพาะในภาคตะวันออกเฉียงเหนือซึ่งมีอัตราการเรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ของผู้ที่จบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ในระบบโรงเรียน ซึ่งในระดับประเทศได้เพิ่มขึ้นจากร้อยละ 41 ในปี 2530 เป็นร้อยละ 85 ในปี 2537 เช่นเดียวกับในระดับเขตการศึกษา ทุกเขตมีอัตราการเรียนต่อเพิ่มสูงขึ้นอย่างมาก โดยเขตการศึกษา 9, 10 และ 11 ซึ่งอยู่ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เดิมมีอัตราการเรียนต่อไม่ถึงร้อยละ 30 ในปี 2530 ได้เพิ่มสูงขึ้นเป็นร้อยละ 76 ร้อยละ 80 และ ร้อยละ 80 ในปี 2535-2537 ตามลำดับ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2538)

สำหรับการดำเนินโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ นั้น ยังประสบปัญหาในการดำเนินงานในหลายด้าน ซึ่งได้แก่ จำนวนครูไม่เพียงพอ ครูย้ายเข้า-ออกเพื่อช่วยราชการไม่ตรงตามที่โรงเรียนต้องการ ครูในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาบางส่วนขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานเนื่องจากความขาดแคลนในด้านต่างๆ เมื่อเปรียบเทียบกับโรงเรียนที่มีความพร้อม อาคารสถานที่มีจำกัด โต๊ะ-เก้าอี้ไม่เพียงพอ และในระดับมัธยมศึกษาจำเป็นที่ต้องใช้ขนาดที่แตกต่างจากระดับประถมศึกษา บางส่วนจึงใช้แทนกันไม่ได้ หนังสือเรียนได้รับล่าช้าไม่ทันเปิดภาคเรียน และนักเรียนในเขตพื้นที่บริการของโรงเรียนมีรายได้น้อย ฐานะยากจน ส่งผลกระทบต่อนักเรียนในด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ทำให้มีนักเรียนออกกลางคันมาก (กระทรวงศึกษาธิการ กรมวิชาการ, 2536)

ห้องสมุดโรงเรียนโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นหน่วยงานหนึ่งที่ได้รับผลกระทบจากปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการขยายการจัดการศึกษาเพิ่มขึ้น ซึ่งห้องสมุดต้องจัดให้บริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนของครูและนักเรียนในโรงเรียนโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งเปิดทำการสอนใน 3 ระดับ ได้แก่ ระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษาตอนต้น โดยที่เดิมครูบรรณารักษ์ได้ดำเนินงานห้องสมุดและจัดบริการให้กับครูและนักเรียนในระดับประถมศึกษาเท่านั้น เมื่อโรงเรียนประถมศึกษาได้จัดการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นเพิ่มขึ้น ทำให้ครูบรรณารักษ์ต้องรับผิดชอบในการจัดห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนทั้งระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จึงทำให้เกิดปัญหาในด้านต่างๆ ตามมา เช่น ครูบรรณารักษ์ขาดความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น ทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ไม่สอดคล้องกับหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น และงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัดแต่ต้องจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มขึ้น เป็นต้น

ในการดำเนินงานห้องสมุดมีปัญหาต่างๆ เกิดขึ้นมากมายทั้งในด้านบุคลากร ซึ่งหมายถึงครูบรรณารักษ์ที่รับผิดชอบงานห้องสมุดขาดความรู้ในวิชาชีพ มีปัญหาด้านงบประมาณไม่เพียงพอ คุรุภัณฑ์ไม่เหมาะสมกับนักเรียน การให้บริการของห้องสมุดยังมีเวลาจำกัด ทรัพยากรสารสนเทศไม่ตรงกับความต้องการของครูและนักเรียน และยังไม่มีการทำงานด้านเทคนิคแต่อย่างใด จึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่ครูบรรณารักษ์จะต้องได้รับโอกาสในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองหรือเข้าร่วมกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องที่หน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น ซึ่งจะทำให้ครูบรรณารักษ์ได้รับความรู้ในการจัดห้องสมุดและสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงและแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานห้องสมุดที่ผ่านมาได้

ครูบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดโรงเรียนโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานจะได้รับโอกาสในการเข้าร่วมกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องที่หน่วยงานต้นสังกัดจัดขึ้น เช่น สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดจัดประชุมสัมมนาทางวิชาการให้กับผู้บริหารโรงเรียน และครูที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ในโรงเรียนที่ห้องสมุดได้มาตรฐานขั้นต่ำ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด และสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอจัดการนิเทศ กำกับ ติดตาม และดูแลการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน เป็นต้น(สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2534, 2539)

2. ความหมายของการศึกษาต่อเนื่อง

การศึกษาต่อเนื่อง (Continuing Education) เป็นการศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เป็นการศึกษาที่จะทำให้ผู้เรียนมีความเข้าใจและความชำนาญในการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น สำหรับตัวอย่างของการศึกษาต่อเนื่อง ได้แก่

การเข้าศึกษาในสถาบันการศึกษา การประชุมเชิงปฏิบัติการ การฟังบรรยาย และการอ่านหนังสือ (Conroy, 1978:xv)

Creth(1989 : 119) กล่าวถึงคำว่า การศึกษาต่อเนื่อง ไว้ว่า การศึกษาต่อเนื่องเป็นความต้องการเพิ่มพูนความรู้ของแต่ละบุคคลมากกว่าความต้องการขององค์การ สมาชิกแต่ละคนจะรับผิดชอบในการเลือกกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง ซึ่งอยู่บนพื้นฐานความสนใจของบุคคลมากกว่าที่จะเกิดขึ้นจากงาน การศึกษาต่อเนื่องจะมีความหมายต่างจากคำว่า การพัฒนาบุคลากร(Staff Development) ที่หมายถึง กิจกรรมที่องค์กรจัดขึ้นเพื่อเตรียมบุคลากรในด้านความรู้และทักษะต่างๆ ที่จะเป็นการสนับสนุนบทบาทและความรับผิดชอบของบุคลากรในองค์กร เช่น การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ การให้คำแนะนำปรึกษา เป็นต้น

ในวงวิชาการศึกษามีคำศัพท์วิชาการอื่นๆ ที่ใช้เพื่อหมายถึงและเกี่ยวข้องกับการศึกษาต่อเนื่อง ได้แก่ การศึกษานอกระบบโรงเรียน(Non – Formal Education) การศึกษาตลอดชีวิต(Lifelong Education) การศึกษาถาวร(Permanent Education) การศึกษาเพิ่มเติม(Further Education) การศึกษาชุมชนหรือการศึกษาสังคม(Community or Social Education) การศึกษาเพื่อความเป็นปัจจุบัน(Recurrent Education) เป็นต้น

เมื่อนำคำว่า “การศึกษาต่อเนื่อง” มาใช้ในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ ได้มีผู้ให้ความหมายไว้ดังนี้

Stone, Patrick, และ Conroy (cited in Stone, 1980: 164) ได้ให้คำจำกัดความของการศึกษาต่อเนื่อง ไว้ว่า เป็นการศึกษารูปแบบทางการหรือไม่เป็นทางการโดยการเรียนรู้ตลอดชีวิตหรือการฝึกอบรม เพื่อปรับปรุงหรือพัฒนาความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากรห้องสมุดให้สูงขึ้น ตลอดจนการยอมรับถึงการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในวิชาชีพและหน้าที่ที่ปฏิบัติ โดยเฉพาะความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง

National Council on Quality Continuing Education for Information, Library, and Media Personnel (cited in Stone, 1986: 476) ให้คำจำกัดความไว้ว่า การศึกษาต่อเนื่องเป็นกระบวนการศึกษาที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะและทัศนคติของแต่ละบุคคล ซึ่งเป็นการเตรียมความพร้อมในด้านความรู้ที่มีความจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานห้องสมุด โดยแต่ละบุคคลจะรับผิดชอบในการพัฒนาตนเองและเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามความต้องการในการเรียนรู้

กล่าวโดยสรุป การศึกษาต่อเนื่อง หมายถึง กิจกรรมการศึกษาทั้งแบบที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ของบุคลากรห้องสมุด ซึ่งความต้องการในการศึกษาต่อเนื่องจะเกิดขึ้นจากความสนใจของแต่ละบุคคลที่จะเลือกกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องด้วยตนเอง เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานหรือปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น และยังคงช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานได้พัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการและได้รับความรู้ที่ทันสมัยอยู่ตลอดเวลาอีกด้วย

3. ความสำคัญของการศึกษาต่อเนื่องทางบรรณารักษศาสตร์

3.1 ความสำคัญของการศึกษาต่อเนื่องต่อผู้ประกอบวิชาชีพบรรณารักษ์

วิชาชีพบรรณารักษ์เป็นวิชาชีพหนึ่งที่บุคคลในวิชาชีพจำเป็นต้องเล็งเห็นถึงความสำคัญในการศึกษาต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานห้องสมุดทั้งในภาคทฤษฎีและปฏิบัติ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานทั้งในปัจจุบันและอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่ง Creth (1989:145) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของการศึกษาต่อเนื่องในวิชาชีพบรรณารักษ์ไว้ว่า แม้ว่ากิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องจะไม่เกี่ยวข้องโดยตรงต่อประสิทธิภาพของห้องสมุด แต่บุคลากรห้องสมุดต้องเรียนรู้และพัฒนาห้องสมุดให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องได้รับการสนับสนุนให้เข้าร่วมกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องอย่างเหมาะสม เพื่อปรับปรุงความรู้ทางวิชาชีพให้มีความทันสมัยอยู่ตลอดเวลา ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อห้องสมุดนั่นเอง

การศึกษาต่อเนื่องทำให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างบุคคลที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดซึ่งมีความแตกต่างกันทั้งในด้านบทบาทและความรับผิดชอบ การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นจะช่วยกระตุ้นให้แต่ละบุคคลเกิดความต้องการที่จะเรียนรู้ มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกลและประยุกต์ความคิดใหม่ในการปฏิบัติงานในห้องสมุดของตน การศึกษาต่อเนื่องจะช่วยห้องสมุดที่ไม่สามารถจัดเตรียมโปรแกรมเพื่อการพัฒนาบุคลากรในห้องสมุดของตน ได้เปิดโอกาสให้บุคลากรไปรับการศึกษาค้นคว้าจากภายนอกและนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพิ่มพูนความรู้ ปรับปรุงทักษะต่างๆ และเปลี่ยนแปลงทัศนคติไปในทางที่ดีขึ้นด้วย (Conroy, 1978: xvi)

นอกจากนี้ การศึกษาต่อเนื่องยังถือว่าเป็นเครื่องมือในการพัฒนาความเชื่อมั่นให้กับบรรณารักษ์ ทำให้มีความมั่นใจว่าเมื่อใดก็ตามที่มีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้น บรรณารักษ์จะมีระบบที่สามารถรับมือกับสิ่งนั้นได้ (สมาน ลอยฟ้า, 2536: 38) สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาและกำลังจะออกไปประกอบอาชีพอาจพบว่า ยิ่งขาดหรืออ่อนประสบการณ์ในแขนงใดแขนงหนึ่งที่

เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบอยู่และปรารถนาจะเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพในแขนงนั้นๆ การศึกษาต่อเนื่องนับเป็นวิธีหนึ่งที่จะช่วยเพิ่มพูนความรู้ความสามารถให้ทันต่อความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีและวิชาการ และสามารถปฏิบัติงานในวิชาชีพนั้นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (พุทธชาติ เผื่อนโผน, 2535: 40)

3.2 ความสำคัญของการศึกษาต่อเนื่องต่อครูบรรณารักษ์

ครูบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดโรงเรียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพบรรณารักษ์กลุ่มหนึ่งที่มีหน้าที่จัดและดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนเพื่อเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าและสนับสนุนการเรียนการสอนของครูและนักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด แต่เนื่องจากขอบเขตของงานที่ครูบรรณารักษ์ต้องรับผิดชอบมีหลายหน้าที่ นอกจากงานห้องสมุดแล้ว ครูบรรณารักษ์ต้องสอนด้วย ในด้านการสอน ครูบรรณารักษ์ต้องใช้เวลาเช่นเดียวกับครูคนอื่น ๆ คือ ต้องศึกษาค้นคว้า เตรียมการสอน ทำบันทึกการสอน ตรวจสอบแบบฝึกหัด และให้คำปรึกษา งานในหน้าที่ครูบรรณารักษ์ก็เป็นงานที่ต้องอุทิศเวลา ใช้ความรู้ ความสามารถ พุฒทั้งพลังกายและพลังความคิด(รัฐจวน อินทรกำแหง และนวลจันทร์ รัตนากร, 2529) ส่วนงานอื่นๆ ได้แก่ งานครูประจำชั้น งานวิชาการ และงานธุรการทั่วไปนั้น ครูบรรณารักษ์อาจได้รับมอบหมายให้ทำในบางเวลา

การที่ครูบรรณารักษ์ต้องรับผิดชอบงานในหลายหน้าที่ถือเป็นปัญหาที่สำคัญที่ทำให้ครูบรรณารักษ์ไม่สามารถปฏิบัติงานห้องสมุดได้อย่างเต็มที่และเกิดประสิทธิภาพเท่าที่ควร และนอกจากครูบรรณารักษ์จะรับผิดชอบงานในหลายหน้าที่แล้ว การดำเนินงานห้องสมุดโดยที่ครูบรรณารักษ์ไม่มีความรู้ในการดำเนินงานห้องสมุดหรือไม่มีความชำนาญบรรณารักษศาสตร์ก็อาจจะเป็นปัญหาอีกประการหนึ่งที่ทำให้ครูบรรณารักษ์ไม่สามารถดำเนินงานห้องสมุดได้อย่างถูกต้องและเป็นผลให้ครูบรรณารักษ์ไม่มั่นใจที่จะปฏิบัติงานห้องสมุดต่อไป ซึ่งการได้รับความรู้เพิ่มเติมจึงเป็นวิธีหนึ่งที่จะช่วยให้ครูบรรณารักษ์สามารถดำเนินงานห้องสมุดได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การศึกษาต่อเนื่องเป็นวิธีหนึ่งที่จะช่วยให้ครูบรรณารักษ์ได้รับความรู้ตามความต้องการ เพราะการศึกษาต่อเนื่องทั้งแบบที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการจะช่วยสร้างประสบการณ์ในวิชาชีพให้กับครูบรรณารักษ์ โดยเมื่อครูบรรณารักษ์เข้าร่วมกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องก็จะได้รับความรู้ใหม่ๆ และทราบความเคลื่อนไหวต่างๆ ที่เกิดขึ้นในวิชาชีพบรรณารักษ์ ทั้งนี้การศึกษาต่อเนื่องยังถือเป็นสิ่งจำเป็นในการช่วยให้เกิดการปรับปรุงความรู้และทักษะที่จะเกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานห้องสมุดและให้ได้รับวุฒิการศึกษาที่สูงขึ้นด้วย (McJenkin, 1967)

อย่างไรก็ดี ในการเข้าร่วมกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องนั้น ครูบรรณารักษ์จะต้องมีความพร้อมในหลายๆด้าน เช่น มีสภาพร่างกายและจิตใจเอื้ออำนวย มีเวลาเพียงพอ ไม่มีภาระทางครอบครัว มีเงินทุนส่วนตัว มีการเตรียมความรู้ทางวิชาการเพื่อการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อ นอกจากนี้ผู้บริหารโรงเรียนก็ควรให้การสนับสนุนครูบรรณารักษ์ในการศึกษาต่อเนื่องโดยให้ลาศึกษาต่อ และครูผู้สอนในโรงเรียนก็ควรให้ความร่วมมือแก่ครูบรรณารักษ์ในการปฏิบัติหน้าที่แทนครูบรรณารักษ์ในขณะที่ครูบรรณารักษ์ต้องเข้าร่วมกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องด้วย

4. ลักษณะของกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องทางบรรณารักษศาสตร์และหน่วยงานที่จัด

การเข้าร่วมกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องสามารถทำได้โดยการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และการเข้าร่วมกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องที่หน่วยงานทางวิชาชีพหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องจัดขึ้น ซึ่งสามารถจำแนกลักษณะของกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องเป็น 2 ประเภท คือ การศึกษาต่อเนื่องแบบเป็นทางการ (Formal Continuing Education) และการศึกษาต่อเนื่องแบบไม่เป็นทางการ (Informal Continuing Education) โดยหน่วยงานที่จัดหรือที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องแต่ละประเภทมีความแตกต่างกันไปดังรายละเอียดต่อไปนี้

4.1 การศึกษาต่อเนื่องแบบเป็นทางการ (Formal Continuing Education) เป็นการศึกษาต่อหรืออบรมที่จัดขึ้นโดยสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานทางวิชาชีพบรรณารักษ์ มีหลักสูตรการเรียนการสอนที่แน่นอน กำหนดระยะเวลาเรียนตายตัว และมีเงื่อนไขของการเข้ารับการศึกษา ผู้เข้ารับการศึกษาจะใช้เวลาในการศึกษาเป็นช่วงเวลาที่ยาวนานและจะต้องเสียค่าใช้จ่ายค่อนข้างสูง ทั้งนี้เป็นการศึกษาเพื่อเพิ่มเติมคุณวุฒิและเมื่อจบหลักสูตรแล้วจะได้รับปริญญา ประกาศนียบัตร หรือวุฒิปัตร์จากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในระเบียบหรือโครงการการศึกษา(พุทธชาด เชนโพน, 2535; วลัยลักษณ์ นนท์มะลิ, 2531; ภาณี รัตนอุดม, 2527) กิจกรรมการศึกษาประเภทนี้ คือ การศึกษาต่อทางบรรณารักษศาสตร์ และการอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ที่ได้รับวุฒิปัตร์

4.1.1. การศึกษาต่อทางบรรณารักษศาสตร์

การศึกษาต่อทางบรรณารักษศาสตร์ เป็นกิจกรรมการเรียนรู้ตามหลักสูตรการเรียนการสอนที่สถาบันการศึกษาได้กำหนดขอบเขตเนื้อหาวิชาที่เรียนไว้อย่างชัดเจน มีการวัดผลอย่างเป็นทางการ และเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วผู้เรียนจะได้รับวุฒิทางการศึกษาสูงขึ้น การศึกษาต่อเนื่องเป็นการเรียนรู้ที่เน้นความรู้ในภาคทฤษฎีเพื่อให้เป็นพื้นฐานที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป(จุฑารัตน์ ศรวณะวงศ์, 2534) การศึกษาต่อจะใช้เวลาในการศึกษา

เป็นช่วงเวลาที่ยาวนาน และผู้เรียนจะต้องเสียค่าใช้จ่ายค่อนข้างสูง ซึ่งการศึกษาต่อเนื่องนี้มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานในวิชาชีพบรรณารักษะเป็นอย่างมาก เพราะนอกจากบรรณารักษะจะได้รับคุณวุฒิทางการศึกษาสูงขึ้นแล้ว ยังช่วยให้ได้รับความรู้ใหม่ๆ อีกด้วย การจัดการศึกษาต่อทางบรรณารักษศาสตร์แบ่งตามหน่วยงานที่จัดเป็น 2 หน่วยงานดังนี้

มหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาต่อทางบรรณารักษศาสตร์ โดยจัดหลักสูตรเป็น 5 ระดับคือ

1) ระดับประกาศนียบัตร (1 ปี) เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชางานสารนิเทศ แบ่งเป็น 2 กลุ่มวิชา คือ กลุ่มวิชางานสารนิเทศทั่วไป และกลุ่มวิชางานสารนิเทศสำนักงาน สถาบันที่เปิดสอน มี 1 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

2) ระดับปริญญาตรีต่อเนื่อง (2 ปี) เปิดสอนแขนงวิชาสารนิเทศศาสตร์ แบ่งเป็น 2 วิชาเอก คือ วิชาเอกสารนิเทศทั่วไป และวิชาเอกสารนิเทศสำนักงาน สถาบันที่เปิดสอน มี 1 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

3) ระดับปริญญาตรี เปิดสอนสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ สาขาวิชาสารนิเทศศาสตร์ สาขาวิชาสารนิเทศศึกษา สาขาวิชาสารสนเทศศึกษา และสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ สถาบันที่เปิดสอน มี 14 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

4) ระดับปริญญาโท เปิดสอนสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ สถาบันที่เปิดสอน มี 9 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยขอนแก่น มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และมหาวิทยาลัยบูรพา

5) ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง เปิดสอนสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ หลักสูตร 1 ปี หลังปริญญาโท แบ่งหลักสูตรเป็น 2 สาขาวิชา คือ สาขาวิชาการจัดการห้องสมุด และสาขาวิชาระบบห้องสมุดอัตโนมัติและสารนิเทศศาสตร์ สถาบันที่เปิดสอน มี 1 แห่ง คือ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สถาบันราชภัฏ

สถาบันราชภัฏ จัดการศึกษาต่อเนื่องแบบเป็นทางการ แบ่งออกเป็น 3 ระดับ (กรมฝึกหัดครู หน่วยศึกษานิเทศก์, 2537, 2537) คือ

- 1) ระดับอนุปริญญา เปิดสอนสาขาวิชาศิลปศาสตร์ สายมนุษยศาสตร์
โปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์
- 2) ระดับปริญญาตรี 2 ปี หลังอนุปริญญา เปิดสอนสาขาวิชาการศึกษาศาสตร์
สายมัธยมศึกษา โปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ และสาขาวิชาศิลปศาสตร์ สาย
มนุษยศาสตร์ โปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
- 3) ระดับปริญญาตรี 4 ปี เปิดสอนสาขาวิชาการศึกษาศาสตร์ สายมัธยมศึกษา
โปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ และสาขาวิชาศิลปศาสตร์ สายมนุษยศาสตร์ โปรแกรมวิชา
บรรณารักษศาสตร์ และโปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

4.1.2 การอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ที่ได้รับวุฒิปัต

การอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ที่ได้รับวุฒิปัต เป็นวิธีการหนึ่งที่จะช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์เพื่อนำไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน สำหรับผู้ที่มีพื้นความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์อยู่แล้วการฝึกอบรมก็จะช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์เกี่ยวกับวิทยาการและพัฒนาการด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ให้ทันสมัยยิ่งขึ้น(สุชนันท์ กิติริ, 2527: 223) การอบรมจะประกอบด้วยการเรียนรู้ทั้งในภาคทฤษฎีและการฝึกปฏิบัติ โดยปกติจะจัดขึ้นในช่วงเวลาที่สั้นกว่าการจัดการศึกษาต่อเพื่อรับปริญญาในสถาบันการศึกษา หน่วยงานที่จัดอบรมจะกำหนดเป็นหลักสูตรและมีขอบเขตเนื้อหาของ การอบรมที่ครอบคลุมเกี่ยวกับการบริหารและการจัดดำเนินงานห้องสมุดในทุกๆ ด้าน หรือกำหนดจัดเฉพาะในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำเอาปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานในห้องสมุดมาศึกษาและร่วมกันหาทางแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อให้การปฏิบัติงานห้องสมุดเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สำหรับการประเมินผลการอบรมจะใช้วิธีการสอบวัดผล ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมต้องผ่านการสอบวัดผลจึงจะได้รับวุฒิปัต หรือประกาศนียบัตร ส่วนรูปแบบของการอบรมสามารถแบ่งออกเป็น 4 รูปแบบ ดังนี้

- 1) การอบรมเชิงปฏิบัติการ เป็นการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับความรู้ที่ถูกต้องจากวิทยากรที่มีความชำนาญเป็นพิเศษ เป็นการอบรมในลักษณะเข้มและมีความสมบูรณ์ในตัวเอง เน้นความรู้ภาคทฤษฎีและฝึกภาคปฏิบัติควบคู่กันไป ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับความรู้ ความเข้าใจและทักษะในด้านวิชาการและด้านการปฏิบัติอย่างแท้จริง โดยจะเป็นการฝึกฝนผู้เข้ารับการอบรม

ให้ใช้ความรู้เพื่อกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานหรือปรับปรุงและแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน การอบรมในรูปแบบนี้เหมาะกับผู้เข้ารับการอบรมเป็นกลุ่ม

2) การอบรมในห้องบรรยาย เป็นการเพิ่มพูนความรู้ทางด้านหลักการ ด้วยการบอกกล่าวผู้เข้ารับการอบรมให้ทราบถึงข้อมูลและคำแนะนำต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะใช้วิธีการบรรยาย การสาธิต และการฉายวีดิทัศน์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดการเรียนรู้ และเข้าใจความคิดของผู้บรรยาย โดยผู้บรรยายสามารถนำเอาหลักในการปฏิบัติงานมาใช้ร่วมกับทฤษฎีเปรียบเทียบได้ การอบรมในรูปแบบนี้เหมาะกับผู้เข้ารับการอบรมกลุ่มใหญ่

3) การอบรมโดยการฝึกปฏิบัติงาน เป็นการสอนงานหรือบอกวิธีปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้และความเข้าใจวิธีการปฏิบัติงานโดยให้ลงมือทำงานจริงๆ ในสถานที่ที่ผู้รับการอบรมปฏิบัติงานอยู่ ซึ่งจะมีผู้สอนงานอธิบายให้ทราบถึงหลักและวิธีปฏิบัติงานโดยทั่วไป ตลอดจนสาธิตการทำงานให้ดู แล้วจึงให้ผู้เข้ารับการอบรมปฏิบัติตาม ผู้สอนงานจะคอยกำกับดูแลการปฏิบัติงานและแนะนำช่วยเหลืออย่างใกล้ชิด โดยขณะปฏิบัติงานจะให้ทำซ้ำหลายๆ ครั้งจนแน่ใจว่าจะสามารถทำได้ด้วยตนเองและหากเกิดข้อบกพร่องขึ้น ผู้สอนงานจะแก้ไขข้อบกพร่องและชี้แจงให้ผู้เข้ารับการอบรมทราบถึงวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง การอบรมในรูปแบบนี้เหมาะกับผู้เข้ารับการอบรมเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มก็ได้

4) การอบรมในห้องทดลองปฏิบัติงาน เป็นการอบรมในสถานที่ที่จัดขึ้น มีลักษณะคล้ายกับสถานที่ที่ผู้เข้ารับการอบรมปฏิบัติงานอยู่ โดยจะมีเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ และสภาพการทำงานเช่นเดียวกับที่ใช้ในสถานที่ทำงานจริงๆ การอบรมมีลักษณะให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้งานและเกิดความเข้าใจลักษณะงานที่จะต้องนำไปปฏิบัติจริง การอบรมรูปแบบนี้ใช้ได้กับผู้เข้ารับการอบรมจำนวนมาก แต่เครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานบางชนิดอาจมีราคาแพงจึงเป็นเรื่องยากที่จะติดตั้งให้ครบทุกอย่าง

4.2 การศึกษาต่อเนื่องแบบไม่เป็นทางการ (Informal Continuing Education)

เป็นการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความสามารถ และประสบการณ์โดยการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง หรือเข้าร่วมกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องที่หน่วยงานทางวิชาชีพ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องจัดขึ้น การศึกษาต่อเนื่องแบบไม่เป็นทางการจะใช้ระยะเวลาสั้นๆ และไม่จำเป็นต้องมีหลักสูตรการเรียนการสอนที่แน่นอน โดยที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถนำเอาปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานมาช่วยกันหาทางแก้ปัญหาได้ด้วย นอกจากนี้การศึกษานี้ยังเสียค่าใช้จ่ายน้อย หรืออาจไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ เลย (พุทธชาติ เฝ่นโพน, 2535 ; วลัยลักษณ์ นนท์มะลิ, 2531; ภาวดี รัตนอุคม, 2527) ลักษณะของกิจกรรมการศึกษาประเภทนี้ ได้แก่ การอ่านวรรณกรรมทางบรรณารักษศาสตร์ การเขียนวรรณกรรมทางบรรณารักษศาสตร์ การทำวิจัยทางบรรณารักษศาสตร์ การประชุมวิชาการทางบรรณารักษศาสตร์ การนิเทศงาน

ห้องสมุด การศึกษาคูณห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ และการเป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพ เช่น สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ เป็นต้น

4.2.1 การอ่านวรรณกรรมทางบรรณารักษศาสตร์

การอ่านวรรณกรรมทางบรรณารักษศาสตร์ เป็นการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองจากการติดตามอ่านข่าวสารความรู้ใหม่ๆ ในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ซึ่งตีพิมพ์ในวรรณกรรมประเภทต่างๆ เช่น ตำรา หนังสือ/เอกสารวิชาการ คู่มือปฏิบัติงาน บทความวารสาร เป็นต้น การอ่านจะเป็นการเพิ่มพูนความรู้ในวิชาชีพและวิชาการสาขาต่างๆ โดยจะช่วยให้บรรณารักษ์มีความรู้ที่กว้างขวางยิ่งขึ้นและสามารถติดตามได้ทันกับความก้าวหน้าทางวิชาชีพและวิชาการ นอกจากนี้การอ่านยังช่วยให้ผู้อ่านได้ทราบถึงเทคนิคและวิธีการใหม่ๆ ที่น่าสนใจ ซึ่งสามารถนำมาประยุกต์ใช้เพื่อการปรับปรุงและแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานห้องสมุดได้ ทั้งนี้การอ่านวรรณกรรมจะขึ้นกับความสนใจของบรรณารักษ์ในการเลือกประเภทของวรรณกรรมและหัวข้อความรู้หรือเรื่องที่ต้องการอ่าน

แหล่งหรือหน่วยงานที่รวบรวมและให้บริการงานเขียนหรือวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องในวิชาชีพบรรณารักษ์คือ ห้องสมุดประเภทต่างๆ ซึ่งมีสถานที่ตั้งทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค แต่จำนวนหรือเนื้อหาอาจแตกต่างกันดังนี้

1) หอสมุดแห่งชาติและสาขา เป็นแหล่งรวบรวมและจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ ที่จัดพิมพ์หรือผลิตขึ้นภายในประเทศ เปิดให้ประชาชนทั่วไปเข้าศึกษาค้นคว้าสารสนเทศได้โดยเสรี เนื่องจากสารสนเทศที่จัดให้บริการภายในหอสมุดแห่งชาติถือเป็นสมบัติทางวัฒนธรรมของชาติ และจะให้บริการศึกษาค้นคว้าภายในหอสมุดเท่านั้น ปัจจุบันหอสมุดแห่งชาติตั้งอยู่ที่ท่าวาสุกรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร และได้ขยายสาขาออกไปยังส่วนภูมิภาค ได้แก่ หอสมุดแห่งชาติสาขาบุรีรัมย์ นครราชสีมา เชียงใหม่ จันทบุรี ชลบุรี สงขลา นครศรีธรรมราช ลำพูน และสิงห์บุรี สำหรับวรรณกรรมทางบรรณารักษศาสตร์ที่มีให้บริการในหอสมุดแห่งชาติจัดได้ว่ามีครบทุกประเภท ได้แก่ ตำรา หนังสือและเอกสารทางวิชาการ คู่มือปฏิบัติงานห้องสมุด และวารสารทางวิชาชีพ บรรณารักษศาสตร์ที่เป็นภาษาไทย แต่จำนวนที่มีจะขึ้นกับผู้ผลิตจะจัดส่งให้หอสมุดแห่งชาติ

2) ห้องสมุดประชาชน เป็นห้องสมุดที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการสารสนเทศแก่ประชาชนโดยไม่จำกัดเพศ วัย อาชีพ และระดับการศึกษา ห้องสมุดประชาชนจะจัดเก็บและให้บริการสารสนเทศทุกประเภทเพื่อสนองความสนใจและความต้องการของประชาชนในชุมชนที่ห้องสมุดตั้งอยู่และเปิดให้ประชาชนเข้าใช้และขอยืมสารสนเทศออกนอกห้องสมุดได้ ปัจจุบันห้องสมุดประชาชนตั้งอยู่ทั้งในกรุงเทพมหานครและส่วนภูมิภาค ได้แก่ ห้องสมุดประชาชน

จังหวัด ห้องสมุดประชาชนอำเภอ และห้องสมุดประชาชนเฉลิมราชกุมารี สำหรับวรรณกรรมทางบรรณารักษศาสตร์ที่มีให้บริการในห้องสมุดประชาชน ได้แก่ หนังสือในมุม มสธ. และมุมศปภ.มร. ซึ่งเป็นหนังสือตำราวิชาต่างๆของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชและมหาวิทยาลัยรามคำแหง

3) ห้องสมุดโรงเรียน เป็นห้องสมุดที่จัดตั้งขึ้นในโรงเรียนเพื่อประโยชน์การเรียนการสอนและการใช้สารนิเทศของครูและนักเรียนในโรงเรียนเพื่อประกอบการเรียนการสอนตามหลักสูตรทั้งในระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษา ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการสารนิเทศประเภทต่างๆ ให้กับครูและนักเรียนสามารถเลือกใช้บริการและใช้ได้ตามความต้องการ ความสนใจและความสามารถของแต่ละบุคคล ปัจจุบันห้องสมุดโรงเรียนตั้งอยู่ในโรงเรียนซึ่งสังกัดหน่วยงานต่างๆ เช่น สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กรมการศึกษานอกโรงเรียน และกรมสามัญศึกษา เป็นต้น สำหรับวรรณกรรมทางบรรณารักษศาสตร์ที่มีให้บริการในห้องสมุดโรงเรียน ได้แก่ คู่มือปฏิบัติงานห้องสมุด

4) ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย เป็นห้องสมุดที่ตั้งขึ้นในวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย เป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการสารนิเทศแก่นิสิตนักศึกษาและคณาจารย์เพื่อใช้ทรัพยากรสารนิเทศประกอบการเรียนการสอนและการค้นคว้าวิจัย ทรัพยากรสารนิเทศที่รวบรวมไว้ในห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยจะมีความทันสมัยและสอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน การวิจัยและกิจกรรมต่างๆ ของแต่ละสถาบัน ปัจจุบันห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยตั้งอยู่ในสถาบันการศึกษาต่างๆ เช่น สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น และสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นต้น สำหรับวรรณกรรมทางบรรณารักษศาสตร์ที่มีให้บริการในห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย ได้แก่ ตำรา หนังสือและเอกสารทางวิชาการ คู่มือปฏิบัติงานห้องสมุด และวารสารทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ซึ่งมีให้บริการเป็นจำนวนมากเนื่องจากสถาบันการศึกษาส่วนใหญ่เปิดสอนหลักสูตรทางบรรณารักษศาสตร์

5) ห้องสมุดเฉพาะ เป็นแหล่งรวบรวมและจัดเก็บทรัพยากรสารนิเทศเฉพาะสาขาวิชา เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ภายในหน่วยงานหรือผู้ใช้เฉพาะสาขาวิชา ห้องสมุดเฉพาะแต่ละแห่งจะกำหนดวัตถุประสงค์ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานที่ห้องสมุดสังกัดอยู่ ปัจจุบันห้องสมุดเฉพาะตั้งอยู่ในหน่วยงานต่างๆ เช่น ห้องสมุดศูนย์พัฒนาหลักสูตรกรมวิชาการ เป็นต้น สำหรับวรรณกรรมทางบรรณารักษศาสตร์ที่มีให้บริการในห้องสมุดเฉพาะอาจจะมีเพียงวรรณกรรมที่บรรณารักษ์ต้องการอ่านเพื่อเพิ่มเติมความรู้ ได้แก่ วารสารทางวิชาชีพ และคู่มือปฏิบัติงานห้องสมุด

6) ศูนย์สารนิเทศ/ศูนย์ข้อมูล เป็นแหล่งจัดเก็บและเผยแพร่ข้อมูล/สารนิเทศเฉพาะสาขาวิชา โดยเน้นที่ความลึกซึ้งของเนื้อหาในสาขาวิชานั้นๆ ซึ่งศูนย์สารนิเทศหรือศูนย์ข้อมูลจะใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ในการจัดเก็บ ประมวลผลและให้บริการ เพื่อ

ความสะดวกรวดเร็วในการเข้าถึงข้อมูลและสารนิเทศของผู้ใช้ ศูนย์สารนิเทศจะจัดบริการต่างๆ ให้กับผู้ใช้ เช่น การจัดทำและเผยแพร่เอกสาร/รายงานทางวิชาการ บริการแปลเอกสาร การทำวิจัย และการจัดทำสาระสังเขปเอกสาร เป็นต้น สำหรับวรรณกรรมทางบรรณารักษศาสตร์ที่มีให้บริการในศูนย์สารนิเทศ/ศูนย์ข้อมูลอาจมีเพียงวรรณกรรมที่บรรณารักษ์ต้องการอ่านเพื่อเพิ่มเติมความรู้ ได้แก่ วารสารทางวิชาชีพ และคู่มือปฏิบัติงาน ศูนย์สารนิเทศ/ศูนย์ข้อมูล

ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยถือได้ว่าเป็นแหล่งที่จัดให้บริการวรรณกรรมทางบรรณารักษศาสตร์มากกว่าหน่วยงานอื่นๆ เนื่องจากการจัดหาวรรณกรรมเพื่อให้บริการแก่อาจารย์และนักศึกษานั้น บรรณารักษ์จะพิจารณาจากหลักสูตรการศึกษาเป็นสำคัญ ซึ่งวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ต่างก็มีหลักสูตรบรรณารักษศาสตร์ ดังนั้นวรรณกรรมทางบรรณารักษศาสตร์จึงมีให้บริการเป็นจำนวนมากและมีเนื้อหาที่หลากหลายซึ่งเหมาะสมที่ครูบรรณารักษ์จะเลือกอ่านเพื่อแสวงหาความรู้ทางวิชาชีพได้เป็นอย่างดี

4.2.2 การเขียนวรรณกรรมทางบรรณารักษศาสตร์

การเขียนวรรณกรรมทางบรรณารักษศาสตร์ เป็นการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองของบรรณารักษ์ในหัวข้อหรือเรื่องที่น่าสนใจ เพื่อนำไปสู่การเขียนงานวรรณกรรมที่มีสาระเกี่ยวข้องกับห้องสมุดและเรื่องอื่นๆที่เกี่ยวข้อง การเขียนวรรณกรรมถือเป็นการเพิ่มพูนความรู้ให้กับตนเองด้วยการถ่ายทอดความรู้และความคิดเห็นต่างๆ ในรูปงานเขียน ซึ่งครูบรรณารักษ์จะต้องคำนึงถึงแนวคิดในเรื่องที่เขียนและการใช้ภาษาที่มีความถูกต้องตามหลักวิชาการ การศึกษาค้นคว้าจากเอกสารที่มีความทันสมัยและการอ้างอิงเอกสารที่แสดงถึงความน่าเชื่อถือ นอกจากนี้การเขียนวรรณกรรมจะถือเป็นผลงานทางวิชาการของบรรณารักษ์และช่วยให้บรรณารักษ์มีชื่อเสียงในทางวิชาการอีกด้วย สำหรับประเภทของวรรณกรรมทางบรรณารักษศาสตร์ อาจแบ่งได้เป็น 4 ประเภท คือ

1) ตำรา เป็นวรรณกรรมที่แต่งเพื่อการสอน เนื้อเรื่องเป็นไปตามหลักสูตร รูปลักษณะของส่วนประกอบในเนื้อเรื่องแตกต่างไปจากหนังสือสารคดีวิชาการทั่วไป โดยอาจมีบทสรุปแต่ละบท คำถามทบทวน แบบฝึกหัด โครงการฝึกฝนหรือทดลอง ส่วนงานเขียนมุ่งให้เหมาะแก่ระดับผู้อ่านซึ่งต้องใช้ตำรานั้นสำหรับการเรียน(จารุวรรณ, สินธุโสภณ, 2521)

2) หนังสือและเอกสารวิชาการ เป็นวรรณกรรมที่เขียนและจัดพิมพ์ขึ้นมุ่งให้ความรู้ทางวิชาการต่างๆไป หรือความรู้สาขาวิชาใดวิชาหนึ่งแก่ผู้อ่าน และมีการเรียบเรียงเนื้อหาอย่างมีระบบ

3) คู่มือปฏิบัติงานห้องสมุด เป็นบันทึกรายละเอียดของวิธีปฏิบัติงานแต่ละงานตามขั้นตอนตั้งแต่ต้นจนถึงสิ้นสุดงาน พร้อมทั้งตัวอย่างประกอบวิธีปฏิบัติงานนั้น ใช้แทนการอธิบายด้วยวาจาหรือการสาธิตเพื่อให้ผู้ปฏิบัติตามคู่มือได้ผลงานถูกต้อง(กระทรวงศึกษาธิการ กรมวิชาการ, 2539)

4) บทความวารสาร เป็นบทความที่ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการหรือกึ่งวิชาการ วารสารนับเป็นสิ่งที่สำคัญที่สุดที่เสนอรายงานการค้นคว้าเบื้องต้น ปัจจุบันมีวารสารทางวิชาการหรือกึ่งวิชาการเป็นจำนวนมากทั้งที่จัดทำโดยหน่วยงานราชการและเอกชน สำหรับวงการบรรณารักษศาสตร์ไทยนั้น ส่วนใหญ่ผู้จัดทำ คือ สถาบันการศึกษาที่เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา สมาคมและชมรมวิชาชีพ (พุทธชาติ เผื่อนโผน, 2535)

ครูบรรณารักษ์สามารถผลิตงานวรรณกรรมทางบรรณารักษศาสตร์ตามความสนใจของตนเองและเพื่อใช้ประกอบในหลักสูตรการศึกษา โดยเฉพาะในหลักสูตรมีการกำหนดวิชางานห้องสมุดเป็นวิชาเลือกเสรี ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และยังสามารถให้กิจกรรมห้องสมุดเป็นกิจกรรมที่นักเรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 สามารถเลือกตามความสนใจด้วย ซึ่งในการสอนในรายวิชาที่เกี่ยวกับงานห้องสมุดดังกล่าวข้างต้นนั้น ครูบรรณารักษ์ก็สามารถเขียนตำรา หนังสือหรือเอกสารทางวิชาการเพื่อใช้ประกอบในการศึกษาในรายวิชาดังกล่าวได้ ส่วนการเขียนบทความวารสารจะขึ้นกับความสนใจของครูบรรณารักษ์เองเนื่องจากการเขียนบทความจะนำเสนอเนื้อหาที่มีความทันสมัยและน่าสนใจใคร่อ่าน นอกจากนี้ในขณะที่ปฏิบัติงานห้องสมุดก็สามารถเขียนคู่มือปฏิบัติงานห้องสมุดเพื่อใช้ประกอบการทำงานได้ด้วย

4.2.3 การทำวิจัยทางบรรณารักษศาสตร์

การทำวิจัยทางบรรณารักษศาสตร์ หมายถึง งานวิจัยที่บรรณารักษ์ทำขึ้นโดยไม่ได้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา การทำวิจัยเป็นการศึกษาเพื่อค้นหาคำตอบในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง โดยเป็นกระบวนการศึกษาอย่างเป็นระบบเพื่อให้ได้รับความรู้เพิ่มขึ้น ซึ่งความรู้ที่ค้นพบจะเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานที่ผ่านมาได้ ผลการวิจัยจะช่วยบรรณารักษ์ในการแก้ปัญหา ช่วยในการตัดสินใจวางแผนการดำเนินงานและการบริหารงาน บรรณารักษ์อาจทำวิจัยเพียงผู้เดียว หรืออาจมีส่วนเกี่ยวข้องโดยเป็นผู้ร่วมในการวิจัยก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นกับความสนใจในเรื่องที่ทำการศึกษาและข้อจำกัดในด้านต่าง ๆ เช่น ข้อจำกัดเกี่ยวกับเวลาและงบประมาณ

สำหรับความจำเป็นที่บรรณารักษ์ต้องทำงานวิจัยมีเหตุผลสำคัญ ได้แก่ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ทางวิชาชีพและการทำวิจัย เพื่อนำมาประยุกต์ในเชิงปฏิบัติ เช่น การแก้ไขปัญหา ปรับปรุงงานวางแผนงานให้มีประสิทธิภาพ เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ เพื่อแสดงให้บุคคลทั่วไปยอมรับว่าวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์เป็นวิชาการไม่ใช่งานธุรการดังที่มีผู้เข้าใจผิด และเพื่อความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงานโดยเฉพาะการเลื่อนระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น และการปรับสถานภาพของบรรณารักษ์ (ชุตินา สัจจนันท์, 2533: 64-65)

การทำวิจัยถือเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นต่อบรรณารักษ์ โดยเฉพาะการนำผลการวิจัยไปประยุกต์ใช้ในการปรับปรุงและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานห้องสมุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพของการทำงานที่ถูกต้องตามหลักวิชาและเกิดประโยชน์กับห้องสมุด และผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างแท้จริง ทั้งนี้บรรณารักษ์อาจเลือกทำวิจัยซึ่งขึ้นกับความถนัดและความสนใจของตนเอง โดยเมื่อจำแนกการวิจัยตามวัตถุประสงค์ในการนำผลการวิจัยไปใช้ปฏิบัติ จะแบ่งได้เป็น 2 ประเภท (ประภาวดี สิบสนธิ์, 2530: 5) คือ

1) การวิจัยบริสุทธิ์ (Pure research) หรือที่เรียกกันอีกหลายๆ ชื่อว่า การวิจัยพื้นฐาน การวิจัยเชิงวิทยาศาสตร์ (Scientific research) การวิจัยประเภทนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจแสวงหาความจริงเพื่อสร้างข้อสรุปรวมอันจะนำไปสู่การสร้างกฎเกณฑ์และทฤษฎี ผลของการวิจัยเมื่อนำไปตั้งเป็นทฤษฎีสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในทางปฏิบัติได้อย่างเหมาะสมในอนาคต

2) การวิจัยประยุกต์ (Applied research) หรือบางครั้งเรียกกันว่า Action research เป็นการวิจัยที่มุ่งจะแสวงหาข้อเท็จจริงเพื่อหาทางแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นมากกว่าจะเป็นการศึกษาเพื่อหาข้อสรุปรวม หรือวางกฎเกณฑ์ หรือทฤษฎี ผลการวิจัยประเภทนี้มักจะนำมาใช้ประโยชน์หรือปฏิบัติทันที เช่น นำมาวางแผนหรือเป็นแนวทางพัฒนาห้องสมุด นำมาปรับปรุงการบริหารงานห้องสมุด เป็นต้น

นอกจากจะพิจารณาเลือกทำวิจัยตามประเภทที่ถนัดและสนใจแล้ว บรรณารักษ์ยังจำเป็นต้องมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีวิจัยทางบรรณารักษศาสตร์เป็นอย่างดีด้วย ตลอดจนรู้จักแหล่งทุนอุดหนุนการวิจัยในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ซึ่งหน่วยงานหรือแหล่งที่ให้ทุนอุดหนุนการวิจัยทางบรรณารักษศาสตร์ เช่น สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ สมาคมสังคมนักวิจัยแห่งประเทศไทย และหน่วยงานต้นสังกัดของบรรณารักษ์ เป็นต้น

การทำวิจัยถือเป็นสิ่งสำคัญสำหรับครูบรรณารักษ์เพราะการทำวิจัยจะช่วยให้ทราบถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานห้องสมุดในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ด้านงานบริหาร งานเทคนิค งานบริการ งานกิจกรรมห้องสมุด และการใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุด โดยครูบรรณารักษ์สามารถทำวิจัยในเรื่องที่สนใจ เช่น การใช้ห้องสมุดของครูและนักเรียน การใช้ทรัพยากรสารสนเทศของครูและนักเรียน เป็นต้น

4.2.4 การประชุมวิชาการทางบรรณารักษศาสตร์

การประชุมวิชาการทางบรรณารักษศาสตร์ เป็นกิจกรรมที่จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในวงวิชาชีพของตน ตลอดจนเสริมสร้างความรู้ ความคิดและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานได้อย่างดียิ่ง (ชัช ลียะวณิช, 2527) ซึ่งการประชุมถือเป็นการคิดร่วมกันเป็นกลุ่มแล้วนำความคิดเห็นมารวมกัน หรือการแสวงหาข้อตกลงหรือแนวทางปฏิบัติด้วยการเสนอความคิดเห็นที่สอดคล้องกันของผู้เข้าประชุม ผู้เข้าประชุมได้มีโอกาสทำความเข้าใจในเหตุผลที่อาจมีการอภิปรายชี้แจงในที่ประชุม (สมิต สัชฌุกร, 2540) การประชุมนอกจากจะช่วยให้ผู้เข้าร่วมการประชุมมีโลกทัศน์ที่กว้างขึ้นแล้วยังก่อให้เกิดความคิดริเริ่ม เพื่อที่จะนำข้อตกลงหรือข้อสรุปจากการประชุมไปใช้ประโยชน์ในการทำงานหรือปรับปรุงและแก้ปัญหการปฏิบัติงานได้ด้วย การประชุมวิชาการ แบ่งออกเป็น 5 รูปแบบ ดังนี้

1) การบรรยาย เป็นการให้ความรู้แก่ผู้เข้าประชุมโดยวิทยากรหรือผู้บรรยายที่มีความรอบรู้ มีประสบการณ์และความชำนาญเกี่ยวกับงานหรือเรื่องที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะเป็นหัวข้อหรือเรื่องที่อยู่ในความสนใจ การบรรยายจึงเหมาะในการให้ความรู้พื้นฐานและการให้ข้อมูลอย่างกว้างๆ ภายใตผู้เข้าฟังจำนวนมากๆ และเป็นการถ่ายทอดแนวความคิดของผู้บรรยาย ผู้เข้าฟังจะได้รับความรู้ใหม่ๆ ตลอดจนได้ทราบถึงความเปลี่ยนแปลงและความเคลื่อนไหวในวงวิชาชีพ นอกจากนี้ผู้บรรยายอาจเปิดโอกาสให้ผู้ฟังได้ซักถามปัญหาต่างๆ ได้ด้วย

2) การอภิปราย เป็นการประชุมของบุคคลกลุ่มหนึ่ง ประมาณ 15-20 คน เพื่อร่วมกันปรึกษาหารือกัน หรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เป็นการอภิปรายโดยผู้ทรงคุณวุฒิ 3-5 คน และมีพิธีกร 1 คน เป็นผู้ดำเนินการอภิปรายและสรุปการอภิปรายของวิทยากรแต่ละคน ซึ่งผู้เข้าร่วมฟังการอภิปรายจะสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเสรี เพื่อการพิจารณาปัญหาในเรื่องใดเรื่องหนึ่งและแสวงหาข้อยุติหรือคลี่คลายปัญหาที่หยิบยกขึ้นมาเป็นประเด็นของการพิจารณา หลังการอภิปรายผู้อภิปรายจะเปิดโอกาสให้ผู้เข้าฟังการอภิปรายได้แสดงความคิดเห็นและซักถามปัญหาต่างๆ ได้ ซึ่งผู้เข้าฟังการอภิปรายจะได้รับความคิดเห็นของ

ผู้อภิปรายหลายคน ทำให้เกิดการเรียนรู้ที่กว้างขวางยิ่งขึ้น ประโยชน์จากผลสรุปการอภิปรายจะเป็นสิ่งนำไปใช้พัฒนาตนเองหรือพัฒนางานที่ปฏิบัติอยู่ให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นด้วย

3) การสัมมนา เป็นการประชุมของบุคคลกลุ่มหนึ่งที่มีความสนใจในเรื่องเดียวกันหรือความสนใจตรงกัน มีวัตถุประสงค์เพื่อการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์และความคิดเห็น ซึ่งจะนำไปสู่การแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน การสัมมนาอาจใช้เพื่อการสำรวจปัญหาเพื่อหาวิธีการแก้ไขโดยการแลกเปลี่ยนความรู้และความคิดเห็นร่วมกัน โดยจะได้รับข้อสรุปร่วมกันจากการสัมมนาในแต่ละครั้ง การสัมมนาจะประกอบด้วย ผู้นำการสัมมนาหรือผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เข้าร่วมสัมมนา ซึ่งผลจากการสัมมนาถือเป็นผลการประมวลความคิดเห็นร่วมกันหรือข้อเสนอจากกลุ่มผู้สนใจร่วมกัน ผู้ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นจะนำไปปฏิบัติหรือไม่ก็ได้ การสัมมนาจะกำหนดระยะเวลาในช่วงสั้นๆ และมีผู้เข้าร่วมการสัมมนาจำนวนไม่มาก

4) การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของกลุ่มคนจำนวน 12 คนหรือมากกว่านั้น ซึ่งประสบปัญหาและมีความสนใจร่วมกัน โดยเป็นการศึกษาที่ให้ความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและฝึกปฏิบัติควบคู่กันไป เพื่อเพิ่มหรือเสริมทักษะบางเรื่องให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุม วิธีการประชุมจะประกอบด้วย การบรรยายหรืออภิปรายเนื้อหาต่างๆ แล้วตามด้วยการลงมือปฏิบัติ ภายใต้การดูแลและให้คำแนะนำของวิทยากร ผู้เข้าร่วมการประชุมสามารถนำความรู้ไปกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงาน และปรับปรุงและแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานได้ด้วย โดยการจัดประชุมแต่ละครั้งจะเป็นช่วงเวลาสั้นๆ และมีผู้เข้าร่วมการประชุมจำนวนไม่มากนัก

5) การอภิปรายกลุ่มศึกษา เป็นการประชุมกลุ่มเพื่อเปิดโอกาสให้สมาชิกกลุ่มต่างๆ คนได้มีส่วนร่วมในการอภิปรายหรือเสนอข้อคิดเห็นตามแนวความคิดของตนจากเรื่องที่ได้รับการเสนอให้เป็นหัวข้อเพื่อการอภิปราย ซึ่งสมาชิกของกลุ่มประมาณ 6-20 คน จะช่วยกันหาทางตกลงในเรื่องที่สมาชิกทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยมีผู้นำอภิปรายเป็นวิทยากรประจำกลุ่ม และจะหาข้อสรุปเรื่องใดเรื่องหนึ่งจากผลสรุปที่ถือว่าเป็นมติของกลุ่มหรือมติที่ประชุม การอภิปรายกลุ่มศึกษาจะช่วยในการค้นหาปัญหา สาเหตุและแนวทางการแก้ปัญหาอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือเพื่อเสนอแนะเพื่อประโยชน์ต่อกลุ่มหรือองค์กร ซึ่งการอภิปรายกลุ่มศึกษาเท่ากับเป็นการรวบรวมความรู้หรือข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับปัญหาที่นำมาพิจารณาจากบุคคลหลายๆ คน

4.2.5 การนิเทศงานห้องสมุด

การนิเทศงานห้องสมุด เป็นการให้คำแนะนำหรือความช่วยเหลือที่ครูบรรณารักษ์จะได้รับจากบุคลากรภายในโรงเรียน ศึกษานิเทศก์ หรือผู้ที่มีความรู้เกี่ยวกับงานห้องสมุด เพื่อการดำเนินงานและปรับปรุงงานห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น ซึ่งเทคนิคในการนิเทศมีหลายรูปแบบ เช่น การเยี่ยมชม การจัดหาเอกสารคู่มือปฏิบัติงานให้อ่าน การให้คำแนะนำปรึกษา การประชุม การอบรม เป็นต้น โดยรูปแบบของการนิเทศงานห้องสมุดแบ่งออกเป็น 2 รูปแบบ คือ

1) การนิเทศภายในโรงเรียน เป็นการนิเทศโดยบุคลากรภายในโรงเรียนเป็นผู้นิเทศ ซึ่งอาจจะเป็นผู้บริหารโรงเรียน หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะผู้นิเทศภายในโรงเรียน การนิเทศรูปแบบนี้เป็นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหาร คณะผู้นิเทศและครูบรรณารักษ์ในการร่วมกันพิจารณาปัญหาและแสวงหาแนวทางในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานห้องสมุดเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น การนิเทศภายในโรงเรียนผู้นิเทศภายในเป็นผู้ที่รู้ปัญหาจริงเพราะอยู่ใกล้ชิดกับปัญหาสามารถแก้ปัญหาได้ตรงจุดและทันต่อเหตุการณ์และเวลา

2) การนิเทศภายนอกโรงเรียน เป็นการนิเทศโดยผู้นิเทศภายนอกโรงเรียน ซึ่งอาจจะเป็นผู้บริหารการศึกษาระดับต่างๆ ที่อยู่ภายนอกโรงเรียน ผู้ตรวจราชการ ผู้เชี่ยวชาญ และศึกษานิเทศก์ การนิเทศภายนอกโรงเรียนนั้นผู้นิเทศจะกำหนดเป้าหมาย จุดประสงค์ของการนิเทศ แผนการนิเทศ รวมทั้งประสานแผนการนิเทศร่วมกับผู้ปฏิบัติงานไว้ก่อนแล้ว ซึ่งการนิเทศภายนอกจะกระทำได้เป็นครั้งคราว ไม่สามารถนิเทศได้บ่อยครั้งหรือทันทีทันใดที่เกิดปัญหาขึ้น

4.2.6 การศึกษาดูงานห้องสมุดและศูนย์สารนิเทศ

การศึกษาดูงานห้องสมุดและศูนย์สารนิเทศ หรือการทัศนศึกษา เน้นการไปศึกษานอกสถานที่ เพื่อดูชีวิตจริง สถานที่จริง วัตถุประสงค์หลักของทัศนศึกษาคือการได้รับประสบการณ์ตรงกับสถานที่ วัตถุ บุคคล และสิ่งอื่นๆที่จะศึกษาจริง (สุภัทรา ฉัตรเงิน, 2537) การศึกษาดูงานจึงเป็นการศึกษาและสังเกตวิธีการทำงานเพื่อให้ได้รับความรู้ เทคนิค และวิธีการทำงานใหม่ๆ จากห้องสมุดหรือศูนย์สารนิเทศที่เข้าไปศึกษาดูงาน การศึกษาดูงานจะเป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์เพื่อให้เกิดความคิดเปรียบเทียบระหว่างหน่วยงานของตนเองกับหน่วยงานที่เข้าไปศึกษาดูงาน โดยผู้เข้าศึกษาดูงานจะได้ทราบถึงการทำงานหรือปัญหาของหน่วยงานอื่นแล้วนำมาใช้เป็นแนวทางในการปรับใช้ให้เข้ากับการปฏิบัติงานของตนเอง นอกจากนี้การศึกษาดูงานยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศ เพราะการเดินทางไปยังสถานที่อื่นจะ

ทำให้บรรณารักษ์เกิดความกระตือรือร้นและสนใจใคร่รู้ในสิ่งใหม่ๆ อีกทั้งยังจะได้รู้จักบุคลากรในวิชาชีพเพิ่มขึ้นด้วย ซึ่งวิธีการศึกษาดูงานอาจจะประกอบด้วย การบรรยาย การอภิปราย และสาธิตการปฏิบัติงาน

สำหรับหน่วยงานที่บรรณารักษ์สามารถเข้าศึกษาดูงาน ได้แก่ หอสมุดแห่งชาติและสาขา หอสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย หอสมุดประชาชน หอสมุดเฉพาะ หอสมุดโรงเรียน และศูนย์สารนิเทศ/ศูนย์ข้อมูล ซึ่งการพิจารณาถึงหน่วยงานที่จะเข้าศึกษาดูงานนั้น บรรณารักษ์อาจจะต้องพิจารณาถึงหน่วยงานที่ได้มาตรฐานและเป็นหน่วยงานที่มีการดำเนินงานที่บรรณารักษ์สนใจจะเข้าศึกษา หรือเป็นหอสมุดที่ได้รับรางวัลจากการประกวดหอสมุดในโครงการต่างๆ เช่น โครงการคัดเลือกหอสมุดดีเด่น ของสมาคมหอสมุดแห่งประเทศไทยฯ ได้จัดให้มีการคัดเลือกหอสมุดดีเด่นเป็นประจำทุกปีสืบเนื่องมาตั้งแต่พุทธศักราช 2517 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้หน่วยงานต่างๆ ตระหนักถึงความสำคัญและบทบาทของหอสมุดและให้มีการพัฒนาได้มาตรฐานเป็นแบบอย่างอันดีในการดำเนินงานหอสมุดให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งหอสมุดประเภทต่างๆ ที่สมาคมฯ พิจารณาคัดเลือกเป็นหอสมุดดีเด่น ได้แก่ หอสมุดโรงเรียน หอสมุดประชาชน หอสมุดเฉพาะ หอสมุดแห่งชาติ และหอสมุดเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยี (เย็นฤดี สัชฌุกร, 2537)

นอกจากหอสมุดและศูนย์สารนิเทศประเภทต่างๆดังกล่าวแล้ว ยังมีหน่วยงานอื่นๆ ที่บรรณารักษ์สามารถเข้าศึกษาดูงานได้อีก เช่น หอจดหมายเหตุแห่งชาติ หอวารุชาอนุสรณ์ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ โบราณสถานหรือสถานที่สำคัญ วนอุทยาน หรือสวนสาธารณะต่างๆ อุทยานประวัติศาสตร์ และศูนย์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น เป็นต้น

ในการไปศึกษาดูงานหอสมุดและศูนย์สารนิเทศนั้น ครูบรรณารักษ์ต้องเตรียมการในด้านต่างๆ เช่น ศึกษาสถานที่ที่จะไปศึกษาดูงาน ช่วงเวลาที่สามารถเข้าศึกษาดูงานได้ จำนวนผู้ที่จะไปดูงาน ค่าใช้จ่ายและค่าเดินทาง เป็นต้น นอกจากนี้ในการพิจารณาหน่วยงานที่จะเข้าไปศึกษาดูงานนั้นก็ควรคำนึงด้วยว่าหน่วยงานนั้นๆ มีความพร้อมหรือไม่

4.2.7 การเป็นสมาชิกสมาคมหอสมุดแห่งประเทศไทย

การเป็นสมาชิกสมาคมหอสมุดแห่งประเทศไทย เป็นการสมัครเข้าเป็นสมาชิกของสมาคมหอสมุดแห่งประเทศไทยของบรรณารักษ์หรือผู้ที่สนใจ การเป็นสมาชิกสมาคมนั้นจะช่วยให้ทราบข้อมูลข่าวสารต่างๆ ในแวดวงวิชาชีพบรรณารักษ์ซึ่งสมาชิกจะได้รับประโยชน์จากสมาคมตามเงื่อนไขที่สมาคมกำหนดไว้ การสมัครเข้าเป็นสมาชิกสมาคมหอสมุด

แห่งประเทศไทยฯ สมาคมได้จัดแบ่งประเภทของสมาชิกและการชำระเงินค่าเป็นสมาชิกในแต่ละประเภทไว้ดังนี้ (วารสารห้องสมุด, 2542)

สมาชิกสามัญ

- บุคคลตลอดชีพ		1,530 บาท
- บุคคลรายปี	ปีละ	280 บาท
- นิติบุคคล	ปีละ	530 บาท

สมาชิกวิสามัญ

- บุคคลรายปี	ปีละ	230 บาท
--------------	------	---------

ผู้ที่สมัครเข้าเป็นสมาชิกสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯจะมีสิทธิเป็นสมาชิกของชมรมในสังกัดสมาคมได้หนึ่งชมรม โดยไม่ต้องเสียค่าบำรุงสำหรับชมรมนั้น และหากต้องการเป็นสมาชิกชมรมในสังกัดสมาคมมากกว่าหนึ่งชมรมต้องชำระค่าบำรุงสำหรับชมรมที่เพิ่มตามที่ชมรมฯนั้นๆกำหนด ซึ่งชมรมในสังกัดสมาคมประกอบด้วย 7 ชมรม ได้แก่ ชมรมบรรณารักษ์สถาบันอุดมศึกษา ชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน ชมรมห้องสมุดเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยี ชมรมผู้สอนนิสิตบรรณารักษศาสตร์ ชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน ชมรมห้องสมุดเฉพาะ และชมรมเพื่อหอสมุดแห่งชาติ (วารสารห้องสมุด, 2542 ; ขอบังคับสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ, 2539)

สำหรับประโยชน์ที่ครูบรรณารักษ์จะได้รับจากการเป็นสมาชิกสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ นั้น ได้แก่ ได้ติดตามข่าวสารทางวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอจากวารสารห้องสมุดและข่าวสารสมาคม ขอคำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด มีโอกาสเข้าร่วมการประชุม สัมมนา ฝึกอบรม ศึกษาดูงานที่จัดโดยสมาคมฯ ได้พบปะพูดคุย แลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์กับบุคคลร่วมวิชาชีพ และมีโอกาสผลิตผลงานวรรณกรรมในวิชาชีพโดยสมาคมฯสนับสนุน และสำหรับปัจจัยที่สำคัญในการสมัครสมาชิกสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ได้แก่ เงินค่าบำรุงการเป็นสมาชิก ซึ่งครูบรรณารักษ์อาจจะสมัครสมาชิกโดยใช้เงินทุนส่วนตัว หรือเงินงบประมาณของห้องสมุด

5. หน่วยงานที่จัดกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องทางบรรณารักษศาสตร์

หน่วยงานที่จัดกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องทางบรรณารักษศาสตร์มีทั้งที่ตั้งอยู่ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ซึ่งได้แก่ ห้องสมุด สถาบันการศึกษา สมาคมและชมรมทางวิชาชีพ และหน่วยงานราชการสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยแต่ละหน่วยงานจัดกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องทางบรรณารักษศาสตร์ดังนี้

5.1 ห้องสมุด

5.1.1 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา จัดกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง ได้แก่ การอบรม เช่น

- สำนักวิทยบริการ และ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จัดการอบรมทางวิชาการในหัวข้อต่างๆ เช่น การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการ เป็นต้น
- สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี จัดการอบรมเรื่อง “เทคนิคการจัดนิทรรศการและป้ายนิเทศ”

5.1.2 หอสมุดแห่งชาติ จัดกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง ได้แก่ การอบรม และการบรรยาย เช่น

- หอสมุดแห่งชาติ จัดฝึกอบรมเรื่อง “วิธีสอนการใช้ห้องสมุด”
- หอสมุดแห่งชาติ จัดบรรยายทางวิชาการเรื่อง “Y2K ผลกระทบต่อห้องสมุด”

5.2 สถาบันการศึกษา จัดกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง ได้แก่ การอบรม การประชุม การสัมมนา และการนิเทศงานห้องสมุด เช่น

- ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ และสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ร่วมกับ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเลย จัดอบรมเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาอย่างง่าย
- ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้แก่ครูผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา
- ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จัดการประชุมในโครงการวิจัยสู่ปฏิบัติ ครั้งที่ 3 เรื่อง “ห้องสมุดโรงเรียน”
- ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จัดการสัมมนาทางวิชาการเรื่อง “เทคโนโลยีสารสนเทศในปี 2000”
- ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จัดการนิเทศศูนย์หนังสือที่ได้ทำการจัดตั้งแก่สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ (สปอ.) ต่างๆ

5.3 สมาคมและชมรมทางวิชาชีพ

5.3.1 สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ จัดกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง ได้แก่ การอบรม การอภิปราย การประชุม การนิเทศงานห้องสมุด และการศึกษาคูงาน เช่น

- สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ จัดการอบรมในหัวข้อต่างๆ เช่น โปรแกรมสำเร็จรูป CDS/ISIS กับการใช้งานห้องสมุด การใช้โปรแกรม Windows การสร้างโปรแกรมช่วยสอน CAI โดยใช้ Authorware 3.0 ทักษะเบื้องต้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด การอบรมบรรณารักษ์ภาคฤดูร้อน การอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ และการซ่อมหนังสือและสิ่งพิมพ์ เป็นต้น

- แผนกวิจัยและพัฒนา สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ร่วมกับภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จัดอภิปรายเรื่อง "บทบาทและผลกระทบของงานวิจัยทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ต่อวงวิชาการและสังคม และทิศทางที่ควรดำเนินการวิจัย : มุมมองของผู้ทรงคุณวุฒินอกวิชาชีพ"

- สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย จัดการประชุมทางวิชาการเรื่อง "การใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมกับงานห้องสมุด"

- แผนกนิเทศห้องสมุด สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ นิเทศและจัดระบบห้องสมุดต่างๆ เช่น ห้องสมุดสำหรับเด็กในสถานพินิจ ณ โรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ พุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม ห้องสมุดโรงเรียนวัดศรีปทุมพร จังหวัดนครสวรรค์ โรงเรียนอัสสัมชัญ ธนบุรี โรงเรียนเขาลอย จังหวัดระยอง เป็นต้น

- แผนกปฏิบัติ ร่วมกับ แผนกประชาสัมพันธ์ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ จัดนำสมาชิกศึกษาคูงานห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์ในจังหวัดนครนายกและลพบุรี

5.3.2 ชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน จัดกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง ได้แก่ การนิเทศงานห้องสมุด และการศึกษาคูงาน เช่น

- ชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน แนะนำและปรับปรุงห้องสมุดต่างๆ เช่น ห้องสมุดโรงเรียนอนุราชประสิทธิ์ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนนทบุรี ห้องสมุดเฉลิมราชกุมารี โรงเรียนลอยสายอนุสรณ์(โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร) ห้องสมุดโรงเรียนวัดสระโสม จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เป็นต้น

- ชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน จัดศึกษาและคูงานห้องสมุดดีเด่น

5.4 หน่วยงานราชการสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

5.4.1 สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด จัดกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง ได้แก่ การอบรม เช่น

- สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเลยและสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกาฬสินธุ์ ร่วมกับ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จัดอบรมครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

- สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเลย ร่วมกับ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จัดอบรมเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาอย่างง่ายให้แก่ครูบรรณารักษ์โรงเรียนประถมศึกษา

5.4.2 หน่วยศึกษานิเทศก์ จัดกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง ได้แก่ การนิเทศการประชุม การอบรม และการสัมมนา เช่น

- หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ จัดนิเทศการจัดการเรียนการสอนและการบริหารงานวิชาการหรือเป็นที่ปรึกษาทางวิชาการแก่โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา

- หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด จัดนิเทศการจัดการเรียนการสอนและนิเทศงานวิชาการระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

- หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด จัดการประชุม อบรม และสัมมนาครูผู้สอน ครูวิชาการ ครูแนะแนว ครูวิชาชีพ ผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

5.4.3 ครูสภา จัดกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง ได้แก่ การอบรม เช่น

- ครูสภา จัดการอบรมเรื่อง "คอมพิวเตอร์เบื้องต้น" ให้กับครูผู้สอนและสมาชิกครูสภา

6. การนำความรู้จากการศึกษาต่อเนื่องทางบรรณารักษศาสตร์ไปใช้ประโยชน์

ในการเข้าร่วมกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องของครูบรรณารักษ์ ความรู้ที่ครูบรรณารักษ์ต้องการได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง ส่วนหนึ่งเป็นความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ที่จะนำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานห้องสมุดหรือปรับปรุงงานห้องสมุดให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งได้แก่ ความรู้ด้านงานบริหาร งานเทคนิค งานบริการ งานกิจกรรมห้องสมุด การวิจัยทางบรรณารักษศาสตร์ และการใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุด และนอกจากครูบรรณารักษ์จะมีความต้องการความรู้เพื่อการประกอบวิชาชีพบรรณารักษ์แล้ว ความรู้ในสาขา

วิชาอื่น ๆ ก็มีประโยชน์ด้วยเช่นกัน แม้ว่าการได้รับความรู้ในสาขาวิชาอื่น ๆ จะไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในงานห้องสมุดได้โดยตรง แต่ครูบรรณารักษ์ก็สามารถนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน หรืออาจจะนำมาประยุกต์ใช้กับงานอื่นๆ ของโรงเรียนตามที่ได้รับผิดชอบ ซึ่งความรู้ในสาขาอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับครูบรรณารักษ์คือ ความรู้ในสาขาการศึกษา เช่น การบริหารและการนิเทศการศึกษา ทฤษฎีการเรียนรู้ การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร การให้คำปรึกษาและแนะแนว การสื่อสารมวลชน จิตวิทยาการศึกษา จิตวิทยาพัฒนาการ และจิตวิทยาวัยรุ่น เป็นต้น (พวา พันธุ์เมฆา, 2525)

เนื่องจากความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์มุ่งให้ผู้สำเร็จการศึกษาหรือได้รับความรู้เพื่อประกอบวิชาชีพด้านงานห้องสมุดหรือเป็นบรรณารักษ์นั่นเอง การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์จึงประกอบไปด้วยความรู้ที่เป็นทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ กล่าวคือ บรรณารักษศาสตร์นั้นมีขอบเขตของวิชาที่ถือได้ว่าเป็นศาสตร์ ในขณะที่เดียวกันก็เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติ โดยบรรณารักษ์จะต้องให้บริการข้อเสนอแนะแก่ผู้ใช้และสังคม ถ้าบรรณารักษ์มีหลักการ มีทฤษฎี หรือพื้นความรู้ที่เป็นแก่นสารก็เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจของผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด เพื่อบริการของห้องสมุดที่มีประสิทธิภาพ (ประภาวดี สิบสนธิ์, 2530 : 204) ดังนั้น การศึกษาต่อเนื่องทางบรรณารักษศาสตร์จึงเป็นการเพิ่มพูนความรู้และทักษะทั้งในด้านทฤษฎีและการฝึกปฏิบัติควบคู่กันไปด้วย

ความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ที่ครูบรรณารักษ์ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม การศึกษาต่อเนื่องสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานห้องสมุด ซึ่งจำแนกประเด็นความรู้ในแต่ละด้านได้ดังนี้

1) ด้านงานบริหาร

- การวางแผนงานห้องสมุด ได้แก่ การกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานห้องสมุด และการแบ่งงานของห้องสมุด
- การบริหารงานบุคลากรห้องสมุด ได้แก่ การคัดเลือกบุคลากรมาปฏิบัติงานห้องสมุด การกำหนดความรับผิดชอบตามความเหมาะสมของบุคลากรห้องสมุด และการพัฒนาบุคลากรห้องสมุด
- การบริหารงบประมาณห้องสมุด ได้แก่ การวางแผนใช้จ่ายงบประมาณห้องสมุดที่ได้รับจัดสรร การใช้งบประมาณห้องสมุดตามแผนที่กำหนดไว้ และการรายงานสรุปผลการใช้งบประมาณห้องสมุด
- การบริหารอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ห้องสมุด ได้แก่ การวางแผนและออกแบบเนื้อที่ภายในห้องสมุด และการจัดทำป้ายหรือสัญลักษณ์ให้เหมาะสมกับห้องสมุด

- การประชาสัมพันธ์ห้องสมุด ได้แก่ การเลือกใช้และจัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด

- การทำรายงานของห้องสมุด ได้แก่ การเก็บสถิติการปฏิบัติงานห้องสมุด และผู้ใช้ห้องสมุด และการจัดทำรายงานประจำปีของห้องสมุด

- การประเมินผลงานห้องสมุด ได้แก่ การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุดตามวัตถุประสงค์ และการนำผลการประเมินมาพัฒนางานห้องสมุดให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2) ด้านงานเทคนิค

- การจัดหาทรัพยากรห้องสมุด ได้แก่ การเลือกและจัดหาทรัพยากรห้องสมุด และการลงทะเบียนทรัพยากรห้องสมุด

- การทำรายการและจัดหมู่ทรัพยากรห้องสมุด ได้แก่ การทำรายการและจัดหมู่หนังสือของห้องสมุด และการทำรายการและจัดหมู่โสตทัศนวัสดุของห้องสมุด

- การจัดเตรียมทรัพยากรห้องสมุด ได้แก่ การทำสัญลักษณ์ให้กับทรัพยากรห้องสมุด และการจัดเรียงทรัพยากรห้องสมุดขึ้นชั้น

- การบำรุงรักษาทรัพยากรห้องสมุด ได้แก่ การซ่อมทรัพยากรห้องสมุดที่ชำรุด

- การจำหน่ายออกทรัพยากรห้องสมุด ได้แก่ การสำรวจทรัพยากรห้องสมุด และการเลือกวิธีและพิจารณาจำหน่ายออกทรัพยากรห้องสมุด

3) ด้านงานบริการ

- บริการให้อ่านโดยเสรี ได้แก่ การจัดเตรียมทรัพยากรห้องสมุดที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้

- บริการยืม-คืนหนังสือ ได้แก่ การปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ยืม รับคืน และทวงหนังสือ

- บริการหนังสือจอง ได้แก่ การปฏิบัติเกี่ยวกับการจองหนังสือ

- บริการหนังสือสำรอง ได้แก่ การปฏิบัติเกี่ยวกับหนังสือสำรอง

- บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า ได้แก่ การจัดให้บริการตอบคำถามและการบันทึกคำถามคำตอบ การจัดเตรียมทรัพยากรห้องสมุดประกอบการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า การส่งเสริมและแนะนำการอ่านหนังสือ และการจัดทำบรรณานุกรมเฉพาะวิชาหรือเฉพาะเรื่องตามความต้องการของผู้ใช้

- บริการยืมระหว่างห้องสมุด ได้แก่ การปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมระหว่างห้องสมุด
- บริการโสตทัศนวัสดุ ได้แก่ การปฏิบัติเกี่ยวกับการยืม-คืนโสตทัศนวัสดุ
- บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด ได้แก่ การสอนการใช้ห้องสมุดอย่างเหมาะสม
- บริการชุมชน ได้แก่ การจัดบริการห้องสมุดเคลื่อนที่ไปยังชุมชน

4) ดำเนินงานกิจกรรมห้องสมุด

- กิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุด ได้แก่ การจัดเสียงตามสายแนะนำบริการและวิธีใช้ห้องสมุด และการจัดงานวันห้องสมุด
- กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ได้แก่ การจัดแนะนำหนังสือใหม่ การจัดมุมเสานิทาน การจัดกิจกรรมการตอบปัญหาจากหนังสือ การใช้เกมเพื่อนำไปสู่การอ่าน การจัดตั้งชุมนุมนักอ่านเพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน และการจัดกิจกรรมการเสนอหนังสือ
- กิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน ได้แก่ การจัดนิทรรศการ และการจัดประกวดเรียงความหรือคำขวัญในวาระสำคัญ
- กิจกรรมส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ได้แก่ การจัดอภิปรายสนทนา หรือได้วาที และการฉายสไลด์ หรือวีดิทัศน์

5) ด้านการวิจัยทางบรรณารักษศาสตร์

- กระบวนการวิจัย ได้แก่ การกำหนดหัวข้อและการกำหนดประเด็นสำหรับการวิจัย การทบทวนวรรณกรรมและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง การสร้างกรอบแนวคิดและหรือสมมติฐาน การกำหนดประชากรเป้าหมายและการสุ่มตัวอย่าง การเลือกใช้เครื่องมือสำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูล การจัดระเบียบข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยมือ การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ และการเขียนรายงานการวิจัย
- สถิติสำหรับการวิจัย ได้แก่ การเลือกใช้สถิติที่เหมาะสมกับการวิจัย

6) ด้านการใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุด

- คอมพิวเตอร์เบื้องต้น ได้แก่ การใช้ระบบปฏิบัติการ DOS หรือ WINDOWS การจัดรูปแบบ(format)แผ่นบันทึก(floppy disk หรือ diskette) และจานบันทึกแบบแข็ง(hard disk) การจัดเก็บและเรียกแฟ้มข้อมูล การใช้เครื่องพิมพ์(printer) และการป้องกันและกำจัดไวรัสคอมพิวเตอร์

- โปรแกรมสำเร็จรูป ได้แก่ การพิมพ์เอกสาร คู่มือและรายงานของห้องสมุด การวิเคราะห์ข้อมูลแบบตารางและงานด้านสถิติของห้องสมุด การสร้างและจัดการฐานข้อมูลของห้องสมุด และการจัดการงานด้านรูปภาพและกราฟิกของห้องสมุด

- ฮาร์ดแวร์ ได้แก่ การติดตั้งส่วนประกอบหลักและอุปกรณ์ต่อพ่วงของคอมพิวเตอร์ และการบำรุงรักษาส่วนประกอบต่างๆของคอมพิวเตอร์

7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในต่างประเทศและในประเทศที่ศึกษาเกี่ยวกับความต้องการการศึกษาต่อเนื่องของบรรณารักษ์มีดังนี้

Ostrom (1987) ศึกษาถึงการศึกษานอกระบบของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนในรัฐ Kansas โดยกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยคือ บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนระดับตำบลในรัฐ Kansas ระหว่างปีการศึกษา 1985-1986 ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม คือ 1) บรรณารักษ์ที่เป็นสมาชิกสมาคมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนแห่งรัฐ Kansas (Kansas Association of School Librarians) ระหว่างปี ค.ศ. 1985-1986 จำนวน 125 คน และ 2) บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนที่ไม่เป็นสมาชิกสมาคมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนแห่งรัฐ Kansas จำนวน 125 คน ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบของกิจกรรมการศึกษานอกระบบที่บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนต้องการมากที่สุดคือ การประชุมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาต่อและการสัมมนา โดยต้องการเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวในช่วงฤดูร้อน หรือช่วงเวลายื่นหลังเลิกงาน ส่วนหน่วยงานที่เหมาะสมในการจัดกิจกรรมการศึกษานอกระบบมากที่สุดคือ วิทยาลัย มหาวิทยาลัยและสมาคมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนแห่งรัฐ Kansas ส่วนข้อจำกัดในการเข้าร่วมกิจกรรมการศึกษานอกระบบ ได้แก่ เวลาและทุนทรัพย์

Swanson (1988) ศึกษาถึงการประเมินความต้องการการพัฒนาความสามารถทางวิชาชีพของผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อในห้องสมุดโรงเรียนของรัฐ โดยกลุ่มตัวอย่างในการวิจัยคือผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อในห้องสมุดโรงเรียนในรัฐ Texas ผลการวิจัยพบว่า ผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อในห้องสมุดโรงเรียนต้องการพัฒนาความรู้ความสามารถด้วยตนเองโดยการอ่านวารสารวิชาชีพมากที่สุด เพราะต้องการทราบกิจกรรมความเคลื่อนไหวในวงวิชาชีพ ซึ่งความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นความรู้ที่ผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อในห้องสมุดโรงเรียนต้องการมากที่สุด ส่วนปัญหาและอุปสรรคของการพัฒนาความสามารถทางวิชาชีพ คือ ผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อในห้องสมุดโรงเรียนมักจะยึดติดกับบทบาทเดิมของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน

Latrobe (1992) ศึกษาถึงความต้องการการศึกษาต่อเนื่องและการอ่านวรรณกรรมทางวิชาชีพของผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อในห้องสมุดโรงเรียน โดยกลุ่มตัวอย่างในการวิจัยคือสมาชิกสมาคมผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อในห้องสมุดโรงเรียนในรัฐ Oklahoma จำนวน 127 คน ผลการวิจัยพบว่า กิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องที่ผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อในห้องสมุดโรงเรียนมีความต้องการมากที่สุดคือ การประชุมเชิงปฏิบัติการที่เสนอความรู้เกี่ยวกับสื่อ รองลงมาคือ การอ่านวรรณกรรมทางวิชาชีพ สำหรับขอบเขตความรู้ที่ผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อในห้องสมุดโรงเรียนต้องการศึกษามากที่สุดคือ กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน รองลงมาได้แก่ การใช้คอมพิวเตอร์สำหรับการจัดการ วัสดุสำหรับเด็กและวัยรุ่น เครือข่ายและการใช้ทรัพยากรร่วมกัน และหลักสูตรการศึกษา

ณรงค์ ป้อมบุบผา(2518) ทำการศึกษาเพื่อติดตามผลการอบรมบรรณารักษศาสตร์สำหรับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งจัดโดยสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ระหว่างปีการอบรม 2513-2517 โดยประชากรในการวิจัย คือ บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนที่เข้ารับการอบรมบรรณารักษศาสตร์ ซึ่งจัดโดยสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ระหว่าง พ.ศ. 2513-2517 จำนวน 262 คน ผลการวิจัยพบว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนต้องการนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการอบรมในหมวดการเลือกหนังสือไปใช้มากที่สุด รองลงมาคือ หมวดการบริหารงานห้องสมุด หมวดการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน หมวดการจัดหมู่และทำบัตรรายการ หมวดการสอนให้นักเรียนรู้จักใช้ห้องสมุด และหมวดบริการตอบคำถาม ตามลำดับ

ทัศนีย์ ขวัญสุวรรณ(2522) ทำการประเมินผลการอบรมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนที่จัดโดยสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยกลุ่มประชากรในการวิจัย คือ บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนในภาคเหนือ จำนวน 58 คน ผลการวิจัยพบว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนส่วนมากร้อยละ 80 เข้ารับการอบรมเพื่อต้องการเพิ่มพูนวุฒิและประสบการณ์ และ เพื่อนำมาปฏิบัติงานในห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเห็นว่า หมวดการจัดหมู่หนังสือและการทำบัตรรายการจะมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในระดับมาก ส่วนหมวดวิชาที่มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง ได้แก่ หมวดการบริหารและการจัดดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน หมวดการจัดหาและการคัดเลือกวัสดุห้องสมุด หมวดหนังสืออ้างอิงสำหรับห้องสมุดโรงเรียน และหมวดการสอนวิธีใช้ห้องสมุด

อุทิน รวยอารี (2522) ศึกษาความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา โดยกลุ่มตัวอย่างในการวิจัยคือ บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวน 121 คน ผลการวิจัยพบว่า วิธีเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์

ที่บรรณารักษ์ต้องการมากที่สุดคือ ต้องการเข้าเรียนเต็มเวลาในระดับปริญญาโททาง บรรณารักษศาสตร์ สำหรับความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ที่ต้องการมากที่สุดคือ ความรู้ที่จะ ทำให้เกิดความร่วมมือระหว่างบรรณารักษ์และครูผู้สอนในการส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแก่นักเรียน

นพพร เพียรพิกุล(2523) ทำการประเมินผลการอบรมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนที่ จัดโดยสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยกลุ่มประชากรในการวิจัย คือ บรรณารักษ์ ห้องสมุดโรงเรียนในภาคเหนือ จำนวน 61 คน ผลการวิจัยพบว่า บรรณารักษ์ห้องสมุด โรงเรียนส่วนมากร้อยละ 72 เข้ารับการอบรมเพื่อต้องการเพิ่มพูนวุฒิและประสบการณ์ และ เพื่อนำมาปฏิบัติงานในห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเห็นว่า หมวดการจัดหมู่หนังสือ และการทำบัตรรายการจะมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในระดับมาก ส่วนหมวดวิชาที่มี ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง ได้แก่ หมวดการบริหารและการจัดดำเนินงาน ห้องสมุดโรงเรียน หมวดการจัดหาและการคัดเลือกวัสดุห้องสมุด หมวดหนังสืออ้างอิงสำหรับ ห้องสมุดโรงเรียน และหมวดการสอนวิธีใช้ห้องสมุด

เยาวลักษณ์ สุขทรัพย์(2525) ทำการศึกษาเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้สำเร็จ การอบรมครูบรรณารักษ์ในโครงการห้องสมุดโรงเรียนมาตรฐานของสำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร ปีงบประมาณ 2522-2523 ผลการวิจัยพบว่า ครูบรรณารักษ์ต้องการนำ ความรู้และทักษะที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานในระดับมากคือ การแบ่งหมู่ หนังสือระบบทศนิยมของคิวอี้ การลงทะเบียนและเตรียมหนังสือให้อ่าน ส่วนความรู้ที่นำไปใช้ ปฏิบัติงานในระดับน้อยคือ การจัดทำกฤตภาค การจัดเก็บและให้หัวเรื่องรูปภาพ การเก็บ แผนที่ การทำบัตรโยง บัตรนำ การเย็บเล่ม-ซ่อมหนังสือและวารสารแบบต่างๆ การทำ วรรณีวารสารและบัตรรายการหนังสือภาษาอังกฤษ

กุสุมา ศิริ(2528) ศึกษาถึงความต้องการการนิเทศงานห้องสมุดของครูบรรณารักษ์ โรงเรียนรัฐบาลระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร โดยกลุ่มตัวอย่างในการวิจัย คือ ครู บรรณารักษ์โรงเรียนรัฐบาลระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร จำนวน 98 คน ผลการวิจัย พบว่า ครูบรรณารักษ์ต้องการการนิเทศในด้านการบริหารงานห้องสมุดและการดำเนินงาน ห้องสมุดในระดับปานกลางจนถึงมาก ด้านการสอนวิชา ท081(การศึกษาค้นคว้าเบื้องต้น) และการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด และด้านการส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการในระดับ มากทั้งหมด ด้านวิธีการนิเทศในระดับปานกลางและมาก

ศุภมาศ ณ ถลาง(2528) ศึกษาถึงความต้องการรับการนิเทศของครูบรรณารักษ์ ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 3 โดยกลุ่มตัวอย่างใน

การวิจัย คือ ครูบรรณารักษ์ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในเขตการศึกษา 3 จำนวน 105 คน ผลการวิจัยพบว่า ครูบรรณารักษ์ต้องการรับการนิเทศงานด้านบริหาร งานด้านเทคนิค และงานด้านบริการในส่วนรวมอยู่ในระดับมาก โดยความรู้ในงานแต่ละด้านที่ครูบรรณารักษ์ต้องการเป็นอันดับหนึ่ง คือ ด้านงานบริหารต้องการรับการนิเทศในเรื่องคำแนะนำในการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการบริหาร ด้านงานเทคนิคต้องการรับการนิเทศในเรื่องให้ช่วยแนะนำแหล่งวัสดุได้เปล่า และด้านงานบริการต้องการรับการนิเทศในเรื่องแนะนำการแก้ปัญหาการยืมหนังสือแล้วไม่คืนของครูอาจารย์ในโรงเรียน

อิมจิต ตันสกุล(2528) ทำการประเมินผลการอบรมครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนในเขตจังหวัดภาคใต้ โดยประชากรในการวิจัย คือ ครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนในเขตจังหวัดภาคใต้ที่เข้ารับการอบรม ซึ่งจัดโดยสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ร่วมกับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ระหว่าง พ.ศ. 2524-2526 จำนวน 69 คน ผลการวิจัยพบว่า ครูบรรณารักษ์ต้องการนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการอบรมในหมวดการจัดหาและการคัดเลือกวัสดุห้องสมุดไปใช้ในการปฏิบัติงานห้องสมุดมากที่สุด รองลงมาได้แก่ หมวดการบริหาร และการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน หมวดการจัดหมู่หนังสือและการทำบัตรรายการ หมวดการสอนให้นักเรียนรู้จักการใช้ห้องสมุด และหมวดหนังสืออ้างอิงและบริการตอบคำถาม ตามลำดับ

อุไรวรรณ โกมลวิภาค(2529) ทำการศึกษาติดตามผลการฝึกอบรมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนที่ได้รับการอบรมจากสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยกลุ่มประชากรในการวิจัย คือ บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนที่ได้รับการอบรมจากสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระหว่าง พ.ศ. 2522-2526 จำนวน 283 คน ผลการวิจัยพบว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนต้องการนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานห้องสมุดในระดับปานกลางเกือบทุกหมวดวิชา ได้แก่ หมวดการบริหารงานห้องสมุด หมวดการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน หมวดการจัดหาและการคัดเลือกวัสดุห้องสมุด หมวดการจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ และหมวดการสอนให้นักเรียนรู้จักใช้ห้องสมุด ในขณะที่หมวดหนังสืออ้างอิงเป็นความรู้ที่บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนต้องการนำไปใช้ในระดับน้อย

ยุริรัตน์ กิตติภูมิชัย (2531) ศึกษาถึงความต้องการการศึกษาต่อเนื่องของครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ในกรุงเทพมหานคร โดยกลุ่มตัวอย่างในการวิจัยคือ ครูบรรณารักษ์จากโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานครและสำนักงานการศึกษากรุงเทพมหานคร จำนวน 278 คน ผลการวิจัยพบว่า เหตุผลสำคัญในการเข้ารับการศึกษาคือ ต้องการเรียนต่อเป็นทางการของครูบรรณารักษ์คือ เพื่อติดตามความก้าวหน้าใน

อาชีพและวิชาการ ส่วนเหตุผลสำคัญในการเข้ารับการศึกษาต่อเนื่องแบบไม่เป็นทางการคือ เพื่อแก้ไขปัญหาจากการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ สำหรับ กิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องแบบเป็นทางการที่ครูบรรณารักษ์ต้องการคือ ต้องการศึกษาต่อในระดับปริญญาโทในมหาวิทยาลัย โดยระยะเวลาที่สะดวกในการเข้าร่วมกิจกรรมคือ ช่วงปิดภาคเรียน(ช่วงฤดูร้อน) ส่วนกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องแบบไม่เป็นทางการที่ต้องการ ได้แก่ ศึกษาด้วยตนเองโดยการอ่านวรรณกรรมทางด้านบรรณารักษศาสตร์มากที่สุด รองลงมาคือ การเยี่ยมชม คูงานห้องสมุดโรงเรียนที่ได้มาตรฐาน เข้ารับการอบรมตามหัวข้อที่กำหนด โดยต้องการเข้ารับการศึกษาต่อเนื่องแบบไม่เป็นทางการจากภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยภาครัฐ ซึ่งระยะเวลาที่สะดวกในการเข้าร่วมกิจกรรมคือ ในช่วงปิดภาคเรียน (ภาคฤดูร้อน) จำนวน 5-7 วัน สำหรับเนื้อหาวิชาการด้านบรรณารักษศาสตร์ที่ครูบรรณารักษ์ ต้องการมากที่สุดคือ การส่งเสริมการอ่าน รองลงมาคือ กิจกรรมในห้องสมุด และวรรณกรรมสำหรับเด็ก ส่วนความต้องการศึกษาต่อในสาขาวิชาอื่น ๆ นั้น ครูบรรณารักษ์ต้องการศึกษาต่อในสาขาวิชาโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยคือ โสตทัศนศึกษาและเทคโนโลยีทางการศึกษา การพัฒนาหลักสูตรและการสอน จิตวิทยาการศึกษา การวัดผลและการประเมินผลการศึกษา ภาษาอังกฤษ นานะแนว การประถมศึกษา ศิลปะศึกษา การศึกษาปฐมวัย คอมพิวเตอร์ ภาษาไทย นิเทศศาสตร์ การบริหารการศึกษา และการวิจัยทางการศึกษา สำหรับปัญหาและอุปสรรคที่สำคัญของการเข้าร่วมกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องของครูบรรณารักษ์ คือ การไม่มีเวลาเพราะต้องสอนและทำงานห้องสมุดด้วย

พิศเพลิน มณีวรรณ(2534) ศึกษาถึงความต้องการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาระดับอำเภอและตำบล สังกัดกรมสามัญศึกษา โดยกลุ่มตัวอย่างในการวิจัยคือ บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาระดับอำเภอและตำบลที่ปฏิบัติงานในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2534 จำนวน 460 คน ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์ที่ต้องการมากที่สุดคือ ต้องการให้หน่วยศึกษานิเทศก์ในระดับกรมและเขตการศึกษาผลิตคู่มือปฏิบัติงานห้องสมุดในด้านต่าง ๆ แล้วแจกจ่ายให้กับห้องสมุดโรงเรียน และต้องการให้หน่วยศึกษานิเทศก์ในระดับกรมและเขตการศึกษาจัดหาคู่มือการปฏิบัติงานแล้วแจกจ่ายให้กับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนได้ใช้ศึกษาเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ สำหรับเนื้อหาความรู้สำหรับปฏิบัติงานห้องสมุดที่บรรณารักษ์ต้องการมากที่สุดคือ เทคนิคและวิธีจัดห้องสมุดให้เหมาะสมสวยงามดึงดูดความสนใจและนำเข้าไปใช้

รัตนา แสงสว่าง(2535) ศึกษาถึงความต้องการรับการนิเทศภายในของครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 9 โดยประชากรในการวิจัย คือ ครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ปฏิบัติงานในปีการศึกษา 2534 จำนวน 160 คน ผลการวิจัยพบว่า ครูบรรณารักษ์ต้องการรับการนิเทศภายใน

สูงสุด คือ ด้านงานบริหาร รองลงมาได้แก่ ด้านงานเทคนิค และด้านงานบริการ ตามลำดับ โดยประเด็นในแต่ละงานที่ครูบรรณารักษ์ต้องการรับการนิเทศภายในสูงสุด คือ ด้านงานบริหาร ต้องการรับการนิเทศเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร ด้านงานบริการต้องการรับการนิเทศเกี่ยวกับการจัดงานสัปดาห์ห้องสมุด และด้านงานเทคนิคต้องการรับการนิเทศเกี่ยวกับการป้องกันหนังสือหาย

ผลการวิจัยที่ปรากฏในงานวิจัยในต่างประเทศและในประเทศดังกล่าวมีทั้งที่สอดคล้องกันและแตกต่างกัน โดยแบ่งกล่าวได้ดังนี้

1) เหตุผลในการเข้าร่วมกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง

การวิจัยของยูริรัตน์ กิตติภูมิชัย(2531) พบว่า ครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาต้องการเข้าร่วมกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องแบบเป็นทางการเพื่อติดตามความก้าวหน้าในอาชีพและวิชาการ และเพื่อแก้ไขปัญหาจากการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์สำหรับการเข้าร่วมกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องแบบไม่เป็นทางการ ในขณะที่ผลการวิจัยของ ทศนีย์ ขวัญสุวรรณ(2522) และ นพพร เพียรพิกุล(2523) พบว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนเข้ารับการอบรมเพื่อต้องการเพิ่มพูนวุฒิและประสบการณ์ และเพื่อนำมาปฏิบัติงานในห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2) ลักษณะของกิจกรรมและหน่วยงานที่จัดกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง

2.1 ลักษณะของกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง

การวิจัยของอุทิน รวยอารี(2522) พบว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาต้องการเข้าเรียนเต็มเวลาในระดับปริญญาโททางบรรณารักษศาสตร์มากที่สุด ในขณะที่ผลการวิจัยของ Ostrom(1987) พบว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนต้องการศึกษาต่อในช่วงฤดูร้อนหรือช่วงเวลาเย็นหลังเลิกงาน ส่วนงานวิจัยของยูริรัตน์ กิตติภูมิชัย(2531) พบว่า กิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องแบบเป็นทางการที่ครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาต้องการมากที่สุดคือ ต้องการศึกษาต่อในระดับปริญญาโท และงานวิจัยของยูริรัตน์ กิตติภูมิชัย ยังพบว่า กิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องแบบไม่เป็นทางการที่ครูบรรณารักษ์ต้องการมากที่สุดคือ ศึกษาด้วยตนเองโดยการอ่านวรรณกรรมทางด้านบรรณารักษศาสตร์ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ Swanson(1988) ที่พบว่า ผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อในห้องสมุดโรงเรียนต้องการพัฒนาความสามารถทางวิชาชีพด้วยตนเองโดยการอ่านวารสารวิชาชีพมากที่สุด

Ostrom(1987) พบว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนต้องการเข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนามากที่สุด ในขณะที่ผลการวิจัยของ Latrobe(1992) พบว่า ผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อในห้องสมุดโรงเรียนต้องการเข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการที่เสนอความรู้เกี่ยวกับสื่อมากที่สุด ส่วนงานวิจัยของพิศเพลิน มณีวรรณ(2534) พบว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาต้องการให้หน่วยศึกษานิเทศก์ในระดับกรมและเขตการศึกษาผลิตคู่มือปฏิบัติงานห้องสมุดในด้านต่างๆ แล้วแจกจ่ายให้กับห้องสมุดโรงเรียน และต้องการให้หน่วยศึกษานิเทศก์ในระดับกรมและเขตการศึกษาจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแล้วแจกจ่ายให้กับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนได้ใช้ศึกษาเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ

2.2 หน่วยงานที่จัดกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง

การวิจัยของ Ostrom(1987) พบว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนเห็นว่า หน่วยงานที่เหมาะสมในการจัดกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องมากที่สุดคือ วิทยาลัย มหาวิทยาลัย และสมาคมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนแห่งรัฐ Kansas ในขณะที่ผลการวิจัยของยูริรัตน์ กิตติภูมิชัย(2531) พบว่า ครูบรรณารักษ์ต้องการศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย และต้องการให้ภาคีวิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยภาครัฐจัดการศึกษาต่อเนื่องแบบไม่เป็นทางการ

3) ขอบเขตความรู้ที่ต้องการ

การวิจัยของยูริรัตน์ กิตติภูมิชัย(2531) และ Latrobe(1992) พบว่า ครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาและผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อในห้องสมุดโรงเรียนต้องการความรู้ด้านกิจกรรมส่งเสริมการอ่านมากที่สุด ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของอุทิน รวยฮารี(2522) ที่พบว่า ความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ที่บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาต้องการมากที่สุดคือ ความรู้ที่จะทำให้เกิดความร่วมมือระหว่างบรรณารักษ์และครูผู้สอนในการส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแก่นักเรียน อย่างไรก็ตาม ผลการวิจัยดังกล่าวต่างจากผลการวิจัยของพิศเพลิน มณีวรรณ(2534) ที่พบว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาต้องการความรู้ด้านเทคนิคและวิธีจัดห้องสมุดให้เหมาะสมสวยงามดึงดูดความสนใจและนำเข้าไปใช้ ส่วนงานวิจัยของ Swanson(1988) พบว่า ผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อในห้องสมุดโรงเรียนต้องการความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมากที่สุด

4) การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

การวิจัยของ ณรงค์ ป้อมนุบผา(2518) พบว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนต้องการนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการอบรมในหมวดการเลือกหนังสือไปใช้มากที่สุด

ในขณะที่ผลการวิจัยของ อิมจิต ดันสกุล(2528) พบว่า ครูบรรณารักษ์นำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการอบรมในหมวดการจัดหาและการคัดเลือกวัสดุห้องสมุดไปใช้ในการปฏิบัติงานห้องสมุดมากที่สุด อย่างไรก็ตาม ผลการวิจัยดังกล่าวต่างจากผลการวิจัยของ ทศนีย์ ขวัญสุวรรณ(2522) และ นพพร เพียรพิกุล(2523) ที่พบว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนเห็นว่าหมวดการจัดหมู่หนังสือและการทำบัตรรายการจะมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในระดับมาก ในขณะที่งานวิจัยของ เขียวลักษณ์ สุขทรัพย์(2525) พบว่า ครูบรรณารักษ์ต้องการนำความรู้และทักษะเกี่ยวกับการแบ่งหมู่หนังสือระบบทศนิยมของดิวอี้ และการลงทะเบียนและเตรียมหนังสือให้ยืมไปใช้ในการปฏิบัติงานในระดับมาก

5) ปัญหาและอุปสรรคในการเข้าร่วมกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง

การวิจัยของ Swanson(1988) พบว่า ปัญหาและอุปสรรคของการพัฒนาความสามารถทางวิชาชีพของผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อในห้องสมุดโรงเรียน คือ ผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อในห้องสมุดโรงเรียนมักจะยึดติดกับบทบาทเดิมของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน ในขณะที่ผลการวิจัยของ Ostrom(1987) และ ยูริรัตน์ กิตติภูมิชัย(2531) ที่พบว่า การไม่มีเวลาถือเป็นปัญหาที่สำคัญของการเข้าร่วมกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน นอกจากนี้งานวิจัยของ Ostrom ยังพบว่า การขาดทุนทรัพย์ก็เป็นข้อจำกัดของการเข้าร่วมกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องด้วยเช่นกัน

กล่าวโดยสรุป จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในต่างประเทศและในประเทศดังกล่าว แสดงให้เห็นว่าครูบรรณารักษ์จำนวนมากมีความต้องการศึกษาต่อในระดับปริญญาโท อำนวยการบรรณการทางบรรณารักษศาสตร์ และเข้าร่วมการประชุม ซึ่งหน่วยงานที่ครูบรรณารักษ์ต้องการเข้าร่วมกิจกรรม ได้แก่ สถาบันการศึกษาและสมาคมทางวิชาชีพ โดยขอบเขตความรู้ที่ครูบรรณารักษ์ต้องการมากที่สุดคือ กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ซึ่งเป็นความรู้ในด้านงานกิจกรรมห้องสมุด สำหรับความรู้ที่ครูบรรณารักษ์ต้องการนำไปใช้ประโยชน์มากที่สุดคือ ประเด็นที่เกี่ยวกับการเลือกและจัดหาทรัพยากรห้องสมุด และการทำรายการและจัดหมู่หนังสือของห้องสมุดซึ่งเป็นความรู้ด้านงานเทคนิค ทั้งนี้การเข้าร่วมกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องของครูบรรณารักษ์มักมีปัญหาและอุปสรรคในเรื่องของเวลา ทุนทรัพย์และทัศนคติที่มีต่อห้องสมุดของครูบรรณารักษ์