

การใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง



เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
พฤษภาคม 2554

การใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง



เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

พฤษภาคม 2554

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

การใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง



เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
พฤษภาคม 2554

บุญยาพร จีระประภา. (2554). การใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง. สารนิพนธ์ ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สมชาย วรรณญาณุไกร.

งานวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาและเปรียบเทียบการใช้ห้องสมุด ปัญหาและความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตามระดับการศึกษา ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและสายงาน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ คือบุคลากร จำนวน 261 คน เครื่องมือที่ใช้ในวิจัย คือ แบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และทดสอบสมมติฐานโดยใช้สถิติ F-test ผลการวิจัย มีดังนี้

1. การใช้ห้องสมุด พบว่า บุคลากรส่วนใหญ่มีความถี่ในการเข้าใช้ห้องสมุด 1 - 2 ครั้งต่อสัปดาห์ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาเพิ่มพูนความรู้ ใช้บริการหนังสือพิมพ์ เข้าถึงบริการห้องสมุด โดยติดต่อห้องสมุดด้วยตนเอง ประเภททรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ใช้ คือ หนังสือ/ตำรา ค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ โดยสำรวจบนชั้นหนังสือ/วารสารด้วยตนเอง บรรยากาศของห้องสมุดเชิญชวนต่อการเข้าใช้ และช่วงเวลาที่เข้าใช้ห้องสมุด คือ ช่วงเวลา 12.30-14.30 น.

เมื่อเปรียบเทียบการใช้ห้องสมุด พบความแตกต่างของตัวแปร ระดับการศึกษา

2. ปัญหาในการใช้ห้องสมุด พบว่า บุคลากรมีปัญหาโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อเปรียบเทียบปัญหาในการใช้ห้องสมุด จำแนกตามระดับการศึกษา ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและสายงาน ไม่พบความแตกต่าง

3. ความต้องการในการใช้ห้องสมุด โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อเปรียบเทียบความต้องการในการใช้ห้องสมุด พบความแตกต่างของตัวแปร ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

USE OF THE LIBRARY OF THE COMPTROLLER GENERAL'S DEPARTMENT,
MINISTRY OF FINANCE



Presented in Partial Fulfillment of the Requirements for the
Master of Arts Degree in Library and Information Science
at Srinakharinwirot University

May 2011

Punyaporn Cheeraprabha. (2011). *The Use of the Library of The Comptroller General's Department, Ministry of Finance*. Master's Project, M.A. (Library and Information Science). Bangkok: Graduate School, Srinakharinwirot University. Project Advisor: Assistant Professor Somchai Warunyanugrai.

This research aimed to study and compare the use of library, problems and needs in using the Library of the Comptroller General's Department, Ministry of Finance, according to the following variables: education levels, work experience and work sections.

The samples comprised of 261 staffs. The data was collected by questionnaires and analyzed by percentage, mean, standard deviation, and F-test. The findings were as follows:

1. Most staffs' frequency in using library was once or twice per week. Objective in using library was to learn more. Most used newspaper service, accessed to library services by themselves and used books or textbooks. Most searched information resources by browsing the shelves. The environment of library was so well. Most used library at 12.30 to 14.30 p.m. When comparing the use of the library according to the variables, was found differently in variable education levels.

2. The staffs met problems of using the library at moderate level. When comparing the problems according to the variables, there was no difference in variables.

3. The staffs' needs for using the library at moderate level. When comparing the needs according to the variables, was found differently in variable work experience.

อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณะกรรมการ
สอบได้พิจารณาสารนิพนธ์เรื่อง การใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
ของ ปุณยาพร จีระประภา ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ของ
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมชาย วรรณญาณุไกร)

ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารีย์ ชื่นวัฒนา)

คณะกรรมการสอบ

..... ประธาน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมชาย วรรณญาณุไกร)

..... กรรมการสอบสารนิพนธ์

(อาจารย์อรทัย วารีสอาด)

..... กรรมการสอบสารนิพนธ์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นุชรี ตรีโลจน์วงศ์)

อนุมัติให้รับสารนิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญา
ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ของมหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ

..... คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

(อาจารย์ ดร. วาณี อรรถนัสชาติ)

วันที่ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2554

ประกาศคุณูปการ

สารนิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยดีเพราะผู้วิจัยได้รับความกรุณาอย่างยิ่งจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมชาย วรรณญาณุไกร อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ที่ได้ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอแนะสิ่งต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการวิจัยด้วยความเอาใจใส่อย่างดียิ่ง ตลอดจนเสียสละเวลาในการตรวจแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ อย่างละเอียดจนสารนิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งใจจึงขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอกราบขอบพระคุณอาจารย์อรทัย วารีสอาด และผู้ช่วยศาสตราจารย์นุชรี ตรีโลจน์วงศ์ ที่ให้ความกรุณามาร่วมเป็นกรรมการสอบปากเปล่า รวมทั้งให้คำแนะนำที่ดีทำให้สารนิพนธ์ฉบับนี้ สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขอกราบขอบพระคุณไพบุลย์ ปะวะเสนะ คุณเมตตา ททรัพย์อุดม หัวหน้ากลุ่มงานบริหาร จัดการความรู้ สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ และคุณน้ำเพชร วงษ์ประทีป ที่ให้ความกรุณาเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยและให้ข้อเสนอแนะอัน เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือให้มีความเที่ยงตรงในการวัดมากยิ่งขึ้น

ขอกราบขอบพระคุณคณาจารย์ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ทุกท่าน ที่ได้อบรมสั่งสอน ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ ประสบการณ์ที่ดีและมีคุณค่ายิ่งแก่ผู้วิจัยในการเก็บ รวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย ได้รับความร่วมมืออย่างดีจากบุคลากรกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง ผู้วิจัยขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่ง

ขอขอบคุณบรรณารักษ์ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง ทุกท่านที่ช่วยเหลือในการเก็บข้อมูล รวมทั้งเพื่อนร่วมรุ่นที่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่เป็นกำลังใจช่วยเหลือกันเสมอมา ตลอดจนเพื่อน ๆ กัลยาณมิตรทุกคนที่ให้ความรักและกำลังใจพร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือเป็นอย่างดีมา โดยตลอด

คุณประโยชน์ของสารนิพนธ์ฉบับนี้ผู้วิจัยขอมอบแต่ บิดา มารดา และบูรพคณาจารย์ ทุกท่านด้วยความเคารพ

ปุ่นยาพร จีระประภา

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ	1
ภูมิหลัง	1
ความมุ่งหมายของการวิจัย	3
ความสำคัญของการวิจัย	3
ขอบเขตของการวิจัย	3
ประชากรที่ใช้ในการวิจัย.....	3
กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย.....	3
ตัวแปรที่ศึกษา.....	4
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	4
กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	6
สมมุติฐานในการวิจัย.....	6
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	7
ห้องสมุดเฉพาะ.....	8
ความหมายของห้องสมุดเฉพาะ.....	8
วัตถุประสงค์ของห้องสมุดเฉพาะ.....	9
ความสำคัญของห้องสมุดเฉพาะ.....	9
ประเภทของห้องสมุดเฉพาะ.....	10
การดำเนินงานของห้องสมุดเฉพาะ.....	11
สภาพแวดล้อมของห้องสมุดเฉพาะ.....	17
สภาพปัญหาของห้องสมุดเฉพาะในประเทศไทย.....	19
กรมบัญชีกลาง.....	21
วิสัยทัศน์ พันธกิจ.....	21
ความเป็นมา.....	21
ภารกิจหลักของกรมบัญชีกลาง.....	22
ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง.....	24
ความเป็นมา.....	24
โครงสร้างห้องสมุดกรมบัญชีกลาง.....	25
วัตถุประสงค์ของห้องสมุด.....	27
บุคลากร.....	27

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
2 (ต่อ)	
งบประมาณ.....	27
สภาพแวดล้อมของห้องสมุดกรมบัญชีกลาง.....	28
ทรัพยากรสารสนเทศ.....	29
ระเบียบการใช้บริการห้องสมุด.....	30
การบริการของห้องสมุดกรมบัญชีกลาง.....	31
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	34
งานวิจัยในต่างประเทศ.....	34
งานวิจัยในประเทศ.....	36
3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	44
การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง.....	44
การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	44
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	46
การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล.....	46
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	48
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	48
การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	48
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	50
5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	134
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	134
สมมุติฐานในการวิจัย.....	134
วิธีดำเนินการวิจัย.....	135
สรุปผลการวิจัย.....	135
อภิปรายผล.....	140
ข้อเสนอแนะ.....	151

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
บรรณานุกรม.....	153
ภาคผนวก	158
ภาคผนวก ก	159
ภาคผนวก ข	161
ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์.....	172



บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	50
2 ความถี่ในการเข้าใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลางในรอบปีที่ผ่านมา.....	51
3 วัตถุประสงค์ในการเข้าใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง.....	52
4 ประเภทบริการห้องสมุดที่ใช้.....	53
5 วิธีการเข้าถึงบริการห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง.....	54
6 ประเภททรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ใช้.....	55
7 วิธีการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ.....	56
8 สภาพแวดล้อมของห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง.....	56
9 ช่วงเวลาที่เข้าใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง.....	57
10 เปรียบเทียบการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตามระดับการศึกษา.....	58
11 เปรียบเทียบการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตามระดับการศึกษา ในแต่ละด้านที่พบความแตกต่างเป็นรายคู่.....	68
12 เปรียบเทียบการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตามระดับการศึกษา ในแต่ละรายข้อที่พบความแตกต่างเป็นรายคู่.....	69
13 เปรียบเทียบการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน.....	71
14 เปรียบเทียบการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังจำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ในแต่ละรายข้อที่พบความแตกต่างเป็นรายคู่.....	81
15 เปรียบเทียบการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตามสายงาน.....	83
16 เปรียบเทียบการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังจำแนกตามสายงาน ในแต่ละรายข้อที่พบความแตกต่างเป็นรายคู่.....	93
17 ปัญหาในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง.....	95
18 เปรียบเทียบปัญหาการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตามระดับการศึกษา.....	99
19 เปรียบเทียบปัญหาในการใช้บริการห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตามระดับการศึกษาที่พบความแตกต่างเป็นรายคู่.....	106
20 เปรียบเทียบปัญหาการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน.....	107

บัญชีตาราง (ต่อ)

ตาราง	หน้า
21 เปรียบเทียบปัญหาในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ที่พบความแตกต่างเป็นรายคู่.....	114
22 เปรียบเทียบปัญหาการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตาม สายงาน.....	115
23 เปรียบเทียบปัญหาในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตาม สายงาน ในแต่ละด้านที่พบความแตกต่างเป็นรายคู่.....	122
24 เปรียบเทียบปัญหาในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตาม สายงาน ในแต่ละรายข้อที่พบความแตกต่างเป็นรายคู่.....	123
25 ความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง.....	124
26 เปรียบเทียบความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตามระดับการศึกษา.....	125
27 เปรียบเทียบความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน.....	127
28 เปรียบเทียบความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ที่พบความแตกต่างเป็นรายคู่.....	129
29 เปรียบเทียบความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตามสายงาน.....	130
30 เปรียบเทียบความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตามสายงานที่พบความแตกต่างเป็นรายคู่.....	132
31 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....	132

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ	หน้า
1 โครงสร้างองค์กรของห้องสมุดกรมบัญชีกลาง.....	25
2 แผนผังห้องสมุดกรมบัญชีกลาง.....	28



บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

กรมบัญชีกลางเป็นหน่วยงานภายใต้กระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง. 2533: 38) ที่มีความสำคัญต่อการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาลในเรื่องนโยบายการเงิน การคลังและนโยบายทางด้านการบริหารจัดการที่ดี โดยกรมบัญชีกลางมีบทบาทสำคัญในการควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินของแผ่นดินให้เกิดประโยชน์สูงสุด การทำบัญชีและรายงานฐานะทางการเงินของแผ่นดิน พิจารณากำหนด กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และระบบบัญชีให้ส่วนราชการถือปฏิบัติดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบ การบริหารเงินคงคลัง การติดตามเร่งรัดเบิกจ่ายมีความรวดเร็ว โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ ด้านกฎระเบียบการบริหารเบิกจ่ายภาครัฐที่ต้องคำนึงระเบียบวินัยทางการเงิน การพัฒนาระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์อย่างมีประสิทธิภาพ การสนับสนุนการบริหารงานภาครัฐในส่วนภูมิภาคเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดทั้งในส่วนท้องถิ่นและในภาครวมของประเทศ รวมทั้งการกำกับกันหนี้ของส่วนราชการและองค์การรัฐและยกระดับมาตรฐานชีวิตของเจ้าหน้าที่ของภาครัฐให้ดีเทียบเท่ามาตรฐานสากลอันเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจเจ้าหน้าที่ของภาครัฐในการปฏิบัติงานมากขึ้น รวมถึงพัฒนาระบบการทำงานให้เป็นกลไกสำคัญที่สามารถผลักดันให้เศรษฐกิจของประเทศไทยมีความมั่นคงอย่างยั่งยืนและมีความโปร่งใสอบตรวจสอบได้

กรมบัญชีกลางได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเรียนรู้ และการพัฒนาคุณภาพของบุคลากรของหน่วยงาน โดยมุ่งเน้นในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ทั้งกระบวนการคิด การทำงานและบุคลิกภาพ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ใหม่ของหน่วยงานในด้านการทำงาน และจุดประกายให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง สำหรับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเพื่อนร่วมงานทำให้เกิดสังคมแห่งการเรียนรู้และการถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกิดจากประสบการณ์ทำงานของแต่ละคน จึงได้ริเริ่มจัดตั้งห้องสมุดกรมบัญชีกลางขึ้นมา โดยเริ่มเปิดให้บริการ เมื่อวันที่ 18 กันยายน พ.ศ. 2508 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นสถานที่สำหรับรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศเฉพาะสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่รับผิดชอบของกรมบัญชีกลาง และเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองของบุคลากรและส่งเสริมการพัฒนาตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งช่วยเสริมให้การทำงานของบุคลากรในองค์กรมีประสิทธิภาพมากขึ้น ในฐานะเป็นแหล่งความรู้ในการพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพ ห้องสมุดกรมบัญชีกลางมีแนวทางในการจัดบริการโดยคำนึงถึงผู้ใช้เป็นสำคัญ ตลอดจนส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพบุคลากรให้มากที่สุด

ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการจัดหาและให้บริการหนังสือ สิ่งพิมพ์ รัฐบาล งานวิจัย วารสาร หนังสือพิมพ์ ราชกิจจานุเบกษา โดยมีเนื้อหาเน้นทางด้านการเงิน

การคลัง การบัญชี การพัสดุ การตรวจสอบภายใน กฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ และระบบบริหาร การเงิน การคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ การบริหารจัดการห้องสมุดให้สอดคล้องกับภารกิจหลัก ของกรมบัญชีกลาง ที่เน้นการบริการโดยคำนึงถึงบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในกรมบัญชีกลางเป็น สำคัญ ซึ่งผู้ใช้ส่วนใหญ่เป็นบุคลากรกรมบัญชีกลางและหน่วยงานใกล้เคียง ได้แก่ สำนักงานบริหาร หนี้สาธารณะ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ที่อยู่ ภายในกระทรวงการคลัง โดยห้องสมุดกรมบัญชีกลางมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าและ ให้ บริการทางวิชาการเฉพาะด้านการเงิน การคลัง สำหรับข้าราชการ ลูกจ้างของกรมบัญชีกลางและ บุคคลทั่วไป โดยมีทรัพยากรสารสนเทศที่สำคัญของห้องสมุดกรมบัญชีกลาง ประเภท หนังสือ ทางด้านกฎหมายและระเบียบการคลังที่กรมบัญชีกลางเป็นผู้จัดพิมพ์ ฐานข้อมูลสารสนเทศ กฎหมายและระเบียบการคลังของกรมบัญชีกลาง ผลงานทางวิชาการของบุคลากรกรมบัญชีกลาง

การดำเนินงานที่ผ่านมาห้องสมุดได้พัฒนาบทบาทในการสนับสนุนด้านการศึกษาค้นคว้า วิจัยและหาความรู้เพิ่มเติมแก่บุคลากรภายในกรมบัญชีกลางและบุคคลทั่วไปที่สนใจ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในการจัดการทรัพยากรสารสนเทศให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้มากที่สุด การพัฒนาทางด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการดำเนินงาน การให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพและสร้างความ ประทับใจ ด้วยตระหนักว่าการได้รับสารสนเทศที่ถูกต้อง แม่นยำจะนำไปสู่การพัฒนาบุคลากรและ องค์กรให้ก้าวหน้าทันต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ นอกจากนี้ห้องสมุดยังมีบทบาททางด้านการพัฒนาห้องสมุดให้ก้าวไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการ เรียนรู้ (Learning organization) ในด้านการเป็นแหล่งจัดเก็บองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ ราชการ เสริมสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ด้วยตนเองของบุคลากร และเพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ทางวิชาการที่หลากหลาย รวมทั้งเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาค้นคว้า อ้างอิง ในการปฏิบัติ ราชการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (กรมบัญชีกลาง. 2553ก: ออนไลน์) ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง จึงต้องมีการพัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินงานให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานและผู้ใช้มากที่สุด

ดังนั้นเพื่อให้ห้องสมุดดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ ผู้วิจัยจึงมีความเห็นว่าการศึกษาค้นคว้าการใช้ห้องสมุดของบุคลากรกรมบัญชีกลาง ด้านวัตถุประสงค์ ของการใช้ห้องสมุด ประเภทของบริการห้องสมุด วิธีการเข้าถึงบริการของห้องสมุด ประเภทของ ทรัพยากรสารสนเทศ วิธีการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ สภาพแวดล้อมของห้องสมุด ความถี่ ในการใช้ห้องสมุด ช่วงเวลาที่ใช้บริการ ตลอดจนศึกษาความต้องการและปัญหาในการใช้ห้องสมุด ของบุคลากรกรมบัญชีกลาง เนื่องจากห้องสมุดกรมบัญชีกลางได้เปิดทำการมานานแล้วแต่ยังไม่ เคยมีการศึกษาวิจัยหรือสำรวจข้อมูลผู้ใช้ในด้านการใช้ห้องสมุดและความต้องการของบุคลากร จึงมีความจำเป็นที่ต้องศึกษาการใช้ห้องสมุด เพื่อประเมินประสิทธิภาพการทำงานของห้องสมุดและ สามารถพัฒนางานห้องสมุดเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้องและตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ บริการได้ตามที่คาดหวัง โดยนำข้อมูลที่ได้รับมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนางานห้องสมุด กรมบัญชีกลางในด้านต่าง ๆ ให้ตรงตามต้องการของผู้ใช้ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุง ประสิทธิภาพในการให้บริการมีความเหมาะสมและสอดคล้องต่อความต้องการของผู้ใช้มากที่สุด

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
2. เพื่อศึกษาปัญหาในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
3. เพื่อศึกษาความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
4. เพื่อเปรียบเทียบการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตามระดับการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและสายงาน
5. เพื่อเปรียบเทียบปัญหาในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตามระดับการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและสายงาน
6. เพื่อเปรียบเทียบความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตาม ระดับการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและสายงาน

ความสำคัญของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ทำให้ทราบถึงสภาพการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ในด้านวัตถุประสงค์ของการใช้ห้องสมุด ประเภทของบริการห้องสมุด วิธีการเข้าถึงบริการของห้องสมุด ประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ วิธีการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ สภาพแวดล้อมของห้องสมุด ความถี่ในการใช้ห้องสมุด ช่วงเวลาที่ใช้บริการ ปัญหาการใช้ห้องสมุดและความต้องการในการใช้ห้องสมุดของบุคลากรกรมบัญชีกลาง ผลการวิจัยดังกล่าวสามารถใช้เป็นแนวทางในการพัฒนางานห้องสมุดกรมบัญชีกลาง ให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมต่อผู้ใช่มากที่สุด

ขอบเขตของการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ บุคลากรที่เป็นสมาชิกผู้ใช้บริการของห้องสมุดกรมบัญชีกลางในส่วนกลาง จำนวน 757 คน ทั้งนี้ไม่รวมบุคลากรที่เป็นสมาชิกที่ปฏิบัติงานในสำนักงานคลังจังหวัด และสำนักงานคลังเขต

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ บุคลากรที่ปฏิบัติงานที่กรมบัญชีกลางในส่วนกลางและสมัครเป็นสมาชิกห้องสมุดกรมบัญชีกลาง ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 261 คน ซึ่งมากกว่าจำนวนขั้นต่ำตามที่กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างของเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie; & Morgan. 1970: 607-610) ที่ระบุไว้จำนวนไม่น้อยกว่า 260 คน

ตัวแปรที่ศึกษา

1. ตัวแปรอิสระ จำแนกเป็น
 - 1.1 ระดับการศึกษา
 - 1.1.1 ต่ำกว่าปริญญาตรี
 - 1.1.2 ปริญญาตรี
 - 1.1.3 สูงกว่าปริญญาตรี
 - 1.2 ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
 - 1.2.1 1 – 5 ปี
 - 1.2.2 6 – 10 ปี
 - 1.2.3 11 – 15 ปี
 - 1.2.4 16-20 ปี
 - 1.2.5 21 ปีขึ้นไป
 - 1.3 สายงาน
 - 1.3.1 สายงานพัฒนาองค์กร
 - 1.3.2 สายงานด้านการกำกับดูแล
 - 1.3.3 สายงานบริการทางด้านการเงินภาครัฐ
2. ตัวแปรตาม จำแนกเป็น
 - 2.1 การใช้ห้องสมุด
 - 2.2 ปัญหาในการใช้ห้องสมุด
 - 2.3 ความต้องการในการใช้ห้องสมุด

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. **การใช้ห้องสมุด** หมายถึง สภาพการใช้หรือข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งครอบคลุมเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของการใช้ห้องสมุด ประเภทของบริการห้องสมุด วิธีการเข้าถึงบริการของห้องสมุด ประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ วิธีการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ สภาพแวดล้อมของห้องสมุด ความถี่ในการใช้ห้องสมุด และช่วงเวลาที่ใช้บริการ

2. **ปัญหาในการใช้ห้องสมุด** หมายถึง อุปสรรค ข้อขัดข้องหรือสิ่งที่ไม่ได้รับความสะดวก รวดเร็วหรือทำให้บุคลากรหลีกเลี่ยงในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ครอบคลุมด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านสภาพแวดล้อมของห้องสมุด วิธีการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศและด้านบริการและการเข้าถึง

3. **ความต้องการในการใช้ห้องสมุด** หมายถึง ความประสงค์ในการใช้บริการด้านต่าง ๆ ของห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง รวมถึงความประสงค์ที่จะให้ห้องสมุดจัดให้มีบริการด้านการศึกษาค้นคว้าสารสนเทศต่าง ๆ ที่ต้องการ

4. **ห้องสมุด** หมายถึง ห้องสมุดของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งเป็นห้องสมุดเฉพาะด้านที่เป็นแหล่งที่รวบรวมความรู้ทางด้านการเงิน การคลัง เศรษฐกิจของประเทศ การจัดซื้อจัดจ้าง การรับ-จ่ายภาครัฐ กฎหมายระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยเก็บรวบรวมและเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ มีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ และมีบรรณารักษ์ที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้านในการให้บริการ

5. **บุคลากร** หมายถึง บุคลากรที่ทำงานในกรมบัญชีกลางและเป็นสมาชิกของห้องสมุดกรมบัญชีกลาง ส่วนกลางโดยไม่รวมบุคลากรที่เป็นสมาชิกและปฏิบัติงานที่สำนักงานคลังจังหวัด สำนักงานคลังเขต

6. **สายงาน** หมายถึง ลักษณะงานในสังกัดของกรมบัญชีกลาง (กรมบัญชีกลาง. 2553ค: 13) แบ่งเป็น 3 สายงานหลัก ดังนี้

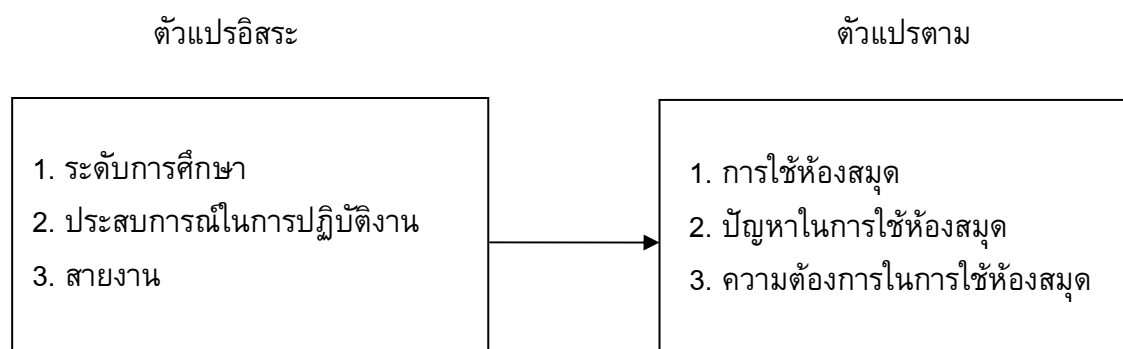
6.1 สายงานพัฒนาองค์กร (Organization development) ได้แก่ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มตรวจสอบภายใน กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการกรม กองแผนงาน และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

6.2 สายงานด้านกำกับดูแลทางการเงินการคลังภาครัฐ (Regulator) ได้แก่ กลุ่มพัฒนาเงินนอกงบประมาณ กลุ่มพัฒนาระบบลูกจ้าง สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ สำนักกฎหมาย สำนักกำกับและพัฒนากำหนดตรวจสอบภาครัฐ สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ กลุ่มนโยบายการจัดซื้อโดยรัฐระหว่างประเทศ สำนักความรับผิดชอบทางแพ่ง

6.3 สายงานบริการทางการเงินการคลังภาครัฐ (Service provider) ได้แก่ สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังการบัญชีภาครัฐ สำนักการเงินการคลัง สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ สำนักงานคลังจังหวัด สำนักงานคลังเขต

7. **ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน** หมายถึง จำนวนระยะเวลาที่บุคลากรปฏิบัติงานในกรมบัญชีกลาง แบ่งเป็นช่วงเวลาดังนี้ 1 – 5 ปี 6 – 10 ปี 11 15 ปี 16-20 ปี และ 21 ปีขึ้นไป

กรอบแนวคิดในการวิจัย



สมมุติฐานในการวิจัย

1. บุคลากรที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีการใช้ห้องสมุดแตกต่างกัน
2. บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีการใช้ห้องสมุดแตกต่างกัน
3. บุคลากรอยู่ในสายงานต่างกัน มีการใช้ห้องสมุดแตกต่างกัน
4. บุคลากรที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีปัญหาในการใช้ห้องสมุดแตกต่างกัน
5. บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีปัญหาในการใช้ห้องสมุดแตกต่างกัน
6. บุคลากรอยู่ในสายงานต่างกัน มีปัญหาในการใช้ห้องสมุดแตกต่างกัน
7. บุคลากรที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีความต้องการในการใช้ห้องสมุดแตกต่างกัน
8. บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีความต้องการในการใช้ห้องสมุดแตกต่างกัน
9. บุคลากรอยู่ในสายงานต่างกัน มีความต้องการในการใช้ห้องสมุดแตกต่างกัน

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และได้นำเสนอตามหัวข้อต่อไปนี้

1. ห้องสมุดเฉพาะ
 - 1.1 ความหมายของห้องสมุดเฉพาะ
 - 1.2 วัตถุประสงค์ของห้องสมุดเฉพาะ
 - 1.3 ความสำคัญของห้องสมุดเฉพาะ
 - 1.4 ประเภทของห้องสมุดเฉพาะ
 - 1.5 การดำเนินงานของห้องสมุดเฉพาะ
 - 1.6 สภาพแวดล้อมของห้องสมุดเฉพาะ
 - 1.7 สภาพปัญหาของห้องสมุดเฉพาะในประเทศไทย
2. กรมบัญชีกลาง
 - 2.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ
 - 2.2 ความเป็นมา
 - 2.3 ภารกิจหลักของกรมบัญชีกลาง
3. ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง
 - 3.1 ความเป็นมา
 - 3.2 โครงสร้างห้องสมุดกรมบัญชีกลาง
 - 3.3 วัตถุประสงค์ของห้องสมุด
 - 3.4 บุคลากร
 - 3.5 งบประมาณ
 - 3.6 สภาพแวดล้อมของห้องสมุดกรมบัญชีกลาง
 - 3.7 ทรัพยากรสารสนเทศ
 - 3.8 ระเบียบการให้บริการห้องสมุด
 - 3.9 การบริการของห้องสมุดกรมบัญชีกลาง
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 4.1 งานวิจัยในต่างประเทศ
 - 4.2 งานวิจัยในประเทศ

ห้องสมุดเฉพาะ

ความหมายของห้องสมุดเฉพาะ

ความหมายของห้องสมุดเฉพาะ มีผู้อธิบาย ดังนี้

เกต (Gate. 1994: 1) กล่าวว่า ห้องสมุดเฉพาะหมายถึงห้องสมุดที่มีการจัดเก็บและให้บริการสารสนเทศลักษณะพิเศษ อาจเป็นสารสนเทศเฉพาะสาขาวิชาหรือสารสนเทศรูปแบบพิเศษ โดยจัดบริการสำหรับผู้ใช้ที่มีความต้องการสารสนเทศเฉพาะด้านและส่วนใหญ่มีการจัดตั้งอยู่ในองค์กรใดองค์กรหนึ่ง เช่น ธนาคาร วัด หน่วยงานราชการ เป็นต้น

เมานท์ (Mount. 1991: 2) ได้ให้ความหมายว่า หน่วยงานที่ให้บริการสารสนเทศที่ตอบสนองต่อนโยบายของหน่วยงาน ซึ่งอาจจะเป็นหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน ที่ห้องสมุดสังกัด

เลอแฟบร์ (Lefebvre. 1996: 286-292) กล่าวว่า ห้องสมุดเฉพาะ หมายถึง ห้องสมุดที่ดำเนินการจัดหาและให้บริการสารสนเทศเพื่อตอบสนองภารกิจและการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยบุคลากรต้องเป็นผู้มีความรู้ในวิชาเฉพาะด้าน โดยทำหน้าที่รวบรวม และเผยแพร่ทรัพยากรสารสนเทศ ตลอดจนการรักษาความปลอดภัยสารสนเทศบางประเภทตามนโยบายที่หน่วยงานมอบหมาย

จุกวาร์ตน์ สราวณะวงศ์ (2543: 2) ให้ความหมายว่า หมายถึง ห้องสมุดที่สังกัดอยู่ในองค์กรใดองค์กรหนึ่ง ซึ่งมีฐานะเป็นองค์กรระดับบน หรือองค์กรด้านต้นสังกัด ได้แก่ หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ บริษัทธุรกิจของเอกชน องค์กรที่ดำเนินงานไม่แสวงหาผลกำไรสมาคมวิชาชีพ โดยตั้งขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ในการให้บริการสารสนเทศแก่ผู้ใช้เฉพาะกลุ่ม ซึ่งเป็นบุคลากรที่ทำงานภายในองค์กร ได้ใช้ประโยชน์จากบริการของห้องสมุดเพื่อช่วยส่งเสริมการปฏิบัติงานภายในองค์กรให้มีประสิทธิภาพ

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย (2552: 1) ให้ความหมายไว้ว่า หมายถึง ห้องสมุดศูนย์เอกสาร ศูนย์บรรณสาร หรือเรียกชื่ออื่นที่ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศในกลุ่มเฉพาะสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง

สรุปได้ว่า ห้องสมุดเฉพาะ เป็นแหล่งสารสนเทศอีกประเภทหนึ่งที่ก่อตั้งขึ้นเพื่อเสริมประสิทธิภาพการทำงาน และเป็นแหล่งค้นคว้าตามความต้องการของบุคลากรในหน่วยงาน รวมถึงเพื่อการพักผ่อนหรือตอบสนองความต้องการสารสนเทศของบุคลากร ซึ่งทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดเฉพาะจัดเตรียมไว้ให้บริการมักมีความเฉพาะเจาะจงในแต่ละศาสตร์ แต่ละสาขาตามภาระหน้าที่ขององค์กร เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้บริการสารสนเทศเฉพาะสาขาใดสาขาหนึ่ง โดยมีวัตถุประสงค์และนโยบายที่สอดคล้องกับหน่วยงานต้นสังกัด

วัตถุประสงค์ของห้องสมุดเฉพาะ

จุฑารัตน์ ศรารณะวงศ์ (2543: 5-10) และนวลจันทร์ รัตนากร (2522: 10) ได้กล่าวถึง วัตถุประสงค์ของห้องสมุดเฉพาะไว้ดังนี้

1. เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร นับเป็นวัตถุประสงค์หลักในการดำเนินงานของห้องสมุดเฉพาะ เนื่องจากสารสนเทศมีความสำคัญและเป็นสิ่งช่วยส่งเสริมให้การทำงานของบุคลากรในองค์กรมีประสิทธิภาพมากขึ้น
2. เพื่อให้บริการด้านความรู้ ซึ่งการให้บริการของห้องสมุดเฉพาะจะแตกต่างจากห้องสมุดโดยทั่ว ๆ ไป โดยเน้นสารสนเทศตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานนั้น ๆ ทำให้ห้องสมุดเฉพาะมีลักษณะเด่นในเรื่องบริการทรัพยากรสารสนเทศเฉพาะด้านนั้น ๆ
3. เพื่อเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองของบุคลากร และส่งเสริมการพัฒนาตนเอง ผู้ใช้สามารถค้นคว้าทรัพยากรสารสนเทศได้จากแหล่งหนังสือ วารสาร งานวิจัย สิ่งพิมพ์รัฐบาล และเอกสารอื่น ๆ ที่บรรณารักษ์ได้รวบรวมและนำมาจัดให้บริการอย่างมีระเบียบแบบแผน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ในการค้นคว้าวิจัย
4. เพื่อส่งเสริมภาพพจน์ขององค์กรทางด้านวิชาการและเสริมสร้างสัมพันธภาพที่ดีกับชุมชน องค์กรบางแห่งอนุญาตให้บุคคลภายนอกเข้าใช้ห้องสมุด เพื่อการสร้างความประทับใจและสัมพันธภาพที่ดีกับชุมชน
5. เพื่ออนุรักษ์และเก็บรักษาเอกสาร จดหมายเหตุ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจงานขององค์กร ซึ่งมีความสำคัญในแง่ประวัติศาสตร์ และเป็นประโยชน์สำหรับการทำงานในปัจจุบัน
6. เพื่อตอบสนองความต้องการสารสนเทศเฉพาะด้าน สำหรับผู้สนใจ สิ่งที่ใช้ต้องการ เป็นข้อมูลเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานแต่ละคน ย่อมมีความต้องการสารสนเทศที่แตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับภาระงาน และความรับผิดชอบของแต่ละคน ห้องสมุดเฉพาะจึงต้องให้บริการแก่ผู้ใช้โดยคำนึงถึงความต้องการของบุคลากรแต่ละคน การบริการให้แก่ผู้ใช้โดยไม่ต้องรอจนได้รับคำขอ การให้บริการถึงตัวผู้ใช้ บริการในห้องสมุดเฉพาะจะคำนึงในเรื่องช่วยผู้ใช้ให้มากที่สุดตรงตามวัตถุประสงค์และประหยัดเวลาที่สุด ให้บริการผู้ใช้ด้วยข้อมูลและเอกสารที่ทันต่อเหตุการณ์

ความสำคัญของห้องสมุดเฉพาะ

ห้องสมุดเฉพาะมีความสำคัญ ดังนี้

1. ห้องสมุดเฉพาะเป็นแหล่งสารสนเทศ ที่มีคุณสมบัติต่อหน่วยงานและเป็นศูนย์กลางของสารสนเทศที่จัดเก็บรวบรวมสารสนเทศที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับหน่วยงาน โดยรวบรวมสารสนเทศที่หน่วยงานผลิตขึ้นมา (พวา พันธุ์เมฆา. 2541: 6)

2. หอสมุดเฉพาะมีบทบาทต่อการพัฒนาหน่วยงานและประเทศ โดยการสนับสนุนการจัดการ หรือการดำเนินงานของหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากขึ้น ซึ่งผู้ใช้หอสมุดจะนำความรู้ที่ได้ไปสร้างความเจริญก้าวหน้าทางวิชาการ เนื่องจากทรัพยากรสารสนเทศในหอสมุดเฉพาะสามารถใช้ในการกำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานและการตัดสินใจ (ละออง แก้วเกาะจาก. 2536: 4)

3. หอสมุดเฉพาะมีความสำคัญต่อการศึกษาและการเรียนรู้ เพราะหอสมุดเฉพาะจะช่วยส่งเสริมให้เกิดสังคมแห่งการเรียนรู้ ช่วยสนับสนุนส่งเสริมการศึกษาการเรียนรู้ตลอดชีวิต ซึ่งเป็นทักษะจำเป็นของคนรุ่นใหม่ เป็นแหล่งความรู้ที่จะช่วยพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในองค์กร ให้รู้จักวิธีการแสวงหาความรู้ และเกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองได้อย่างอิสระ ทำให้บุคลากรมีความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์และนำเสนอสารสนเทศไปใช้ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม (จิรวรรณ ภักดีบุตร. 2533: 522)

4. หอสมุดเฉพาะเป็นแหล่งสนับสนุนให้เกิดการศึกษาค้นคว้าและวิจัยขององค์กรหรือหน่วยงานที่สังกัด ซึ่งจะเห็นได้จากสมาคมหอสมุดแห่งประเทศไทยได้กำหนดหน้าที่ของหอสมุดเฉพาะไว้ในมาตรฐานหอสมุดเฉพาะ พ.ศ. 2552 (สมาคมหอสมุดแห่งประเทศไทย. 2552: 3) ว่ามีหน้าที่โดยตรงในการให้บริการทางวิชาการเพื่อสนับสนุนส่งเสริมการบริหาร การปฏิบัติงาน การศึกษา การวิจัย และการพัฒนาทั้งบุคลากร และองค์กรต้นสังกัด

5. หอสมุดเฉพาะนอกจากจะมีสารสนเทศเฉพาะด้านแล้ว ยังมีสารสนเทศที่มีเนื้อหาสาระบางส่วนที่ให้ความเพลิดเพลินสนุกสนาน บางส่วนมีความสวยงาม ให้คุณค่าทางศิลปวัฒนธรรม นอกจากนี้หอสมุดยังช่วยปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน การที่ผู้ใช้บริการเข้าไปใช้หอสมุดได้เข้าไปพบเห็นหนังสือ และทรัพยากรสารสนเทศต่าง ๆ ในหอสมุด และหยิบไปอ่านเพื่อการค้นคว้า หรือเพื่อความบันเทิงตามความสนใจของตนเองจะช่วยให้ผู้ใช้มีนิสัยรักการอ่านเพิ่มขึ้น (ศิริพร ศรีเชลียง. 2551: 5)

ประเภทของหอสมุดเฉพาะ

สมาคมหอสมุดแห่งประเทศไทย (2552: 1) ได้จำแนกประเภทของหอสมุดเฉพาะไว้ดังนี้

1. หอสมุดในหน่วยงานของรัฐ คือ หอสมุดที่สังกัดอยู่ในหน่วยงานราชการภายใต้กระทรวง ทบวง กรม กอง โดยมีเอกสารและสิ่งพิมพ์รัฐบาล ที่ตรงกับความต้องการของหน่วยงาน เช่น หอสมุดกรมบัญชีกลาง หอสมุดศาลฎีกาและหอสมุดกรมยุทธศาสตร์การศึกษา กองทัพบก เป็นต้น

2. หอสมุดรัฐวิสาหกิจ เป็นหอสมุดที่ก่อตั้งขึ้นมาภายใต้การดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจนั้นๆ เช่น หอสมุดการรถไฟแห่งประเทศไทย หอสมุดบริษัทวิทยุการบินแห่งประเทศไทยและหอสมุดการไฟฟ้านครหลวง เป็นต้น

3. ห้องสมุดสมาคม ชมรมวิชาชีพและมูลนิธิ เป็นห้องสมุดที่ตั้งขึ้นมาเพื่อเป็นแหล่งความรู้สำหรับสมาชิกสมาคม ชมรมวิชาชีพและมูลนิธิ เช่น ห้องสมุดมูลนิธิเพื่อนหญิง ห้องสมุดสภาสตรีแห่งชาติในพระบรมราชูปถัมภ์ และห้องสมุดสมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) เป็นต้น
4. ห้องสมุดธนาคารและสถาบันทางการเงิน เป็นห้องสมุดที่รวบรวมความรู้ทางด้านการเงิน การธนาคาร เช่น หอสมุดและศูนย์สารสนเทศ ธนาคารแห่งประเทศไทย ห้องสมุดธนาคารออมสิน และห้องสมุดธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ เป็นต้น
5. ห้องสมุดสถาบันวิจัย เป็นห้องสมุดที่มีหน้าที่สนับสนุนด้านการศึกษาค้นคว้าวิจัย เช่น ห้องสมุดสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ ห้องสมุดสถาบันวิจัยสมุนไพร ห้องสมุดสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข เป็นต้น
6. ห้องสมุดคณะวิชาในมหาวิทยาลัย ส่วนใหญ่เป็นห้องสมุดที่สังกัดอยู่ภายใต้คณะ เนื่องจากคณะต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยมีห้องสมุดเป็นของตนเอง เช่น ห้องสมุดคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์และห้องสมุดคณะวิศวกรรมศาสตร์ เป็นต้น
7. ห้องสมุดองค์กรระหว่างประเทศและสถาบันนานาชาติ คือห้องสมุดของหน่วยงานที่ดำเนินงานระหว่างประเทศและมีที่ทำการอยู่ในประเทศไทย เช่น ห้องสมุดองค์การการศึกษา วิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ ห้องสมุดองค์การอาหารและเกษตรแห่งสหประชาชาติ และห้องสมุดองค์การสหประชาชาติในประเทศไทย เป็นต้น
8. ห้องสมุดเฉพาะอื่น ๆ เช่น ห้องสมุดคอลฟิลด์เพื่อคนตาบอดและห้องสมุดโรงพยาบาลสงฆ์ เป็นต้น

การดำเนินงานของห้องสมุดเฉพาะ

ความเจริญก้าวหน้าของเทคโนโลยีได้มีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาต่อเนื่องไปอย่างไม่หยุดนิ่ง ส่งผลให้ห้องสมุดต้องมีการปรับเปลี่ยน และพัฒนาในด้านต่าง ๆ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ การนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เข้ามามีใช้ในการดำเนินงานของห้องสมุด ได้จัดให้บริการทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัล นอกจากนี้บรรณารักษ์ต้องมีการพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อบริการให้คำปรึกษาและคำแนะนำแก่ผู้ใช้ เพื่อให้ผู้ใช้ได้สิ่งที่ต้องการมากที่สุด ซึ่งการดำเนินงานห้องสมุดต่าง ๆ ขององค์กรจะประสบความสำเร็จหรือล้มเหลวขึ้นอยู่กับการบริหารจัดการห้องสมุดอย่างมีประสิทธิภาพ โดยอาศัยองค์ประกอบดังต่อไปนี้ (นิตยา พีรานนท์. 2535: 20)

1. งานบริหาร เป็นกระบวนการในการใช้ทรัพยากรให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุดและตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ ดังนี้
 - 1.1 การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายขององค์กรระดับบน ทั้งการบริหารบุคลากร การเงิน สถานที่ ทรัพยากรสารสนเทศและการให้บริการ โดยทั่วไปเป้าหมายใน

การดำเนินงานขององค์กรจำแนกเป็น 2 ประเภท คือ องค์กรที่แสวงหาผลกำไร และองค์กรที่ไม่แสวงหาผลกำไร ประเภทแรกห้องสมุดเฉพาะมีภารกิจค่อนข้างหนัก เพราะผลกำไรขององค์กรเป็นเป้าหมายสำคัญ นอกจากจะปฏิบัติตามนโยบายขององค์กร ห้องสมุดยังต้องคิดและพัฒนาการให้บริการมากกว่าห้องสมุดสังกัดองค์กรไม่แสวงหาผลกำไร ซึ่งเพียงแต่ปฏิบัติตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายก็เพียงพอ

1.2 เน้นภารกิจด้านสารสนเทศ ได้แก่ การแสวงหาและเผยแพร่สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงานนั้นๆ ซึ่งเป็นสิ่งที่สำคัญ โดยภารกิจด้านสารสนเทศตามที่สมาคมห้องสมุดเฉพาะได้กำหนดไว้ คือ

1.2.1 เน้นตอบสนองสารสนเทศที่ช่วยส่งเสริมการทำงานของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ เพื่อส่งผลการดำเนินงานในภาพรวมขององค์กร เช่น ห้องสมุดด้านธุรกิจต้องเน้นตอบสนองสารสนเทศที่ช่วยเพิ่มมูลค่าทางธุรกิจ ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับการวิเคราะห์และประเมินคู่แข่งทางธุรกิจของบริษัท เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการแข่งขันทางการค้า

1.2.2 เน้นการแสวงหาสารสนเทศจากแหล่งภายนอกอย่างกว้างขวาง โดยไม่จำเป็นต้องจัดหาเข้ามาเอง ดังนั้นบรรณารักษ์จึงจำเป็นต้องรอบรู้แหล่งสารสนเทศ ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานเอกชน รัฐวิสาหกิจ องค์กรอื่นๆ ที่มีสารสนเทศเฉพาะด้าน รวมถึงเครือข่ายงานสารสนเทศด้วย

1.2.3 เน้นการเผยแพร่สารสนเทศ เป็นบริการที่มีความสัมพันธ์ที่ใกล้ชิดกับผู้ใช้ซึ่งเป็นบุคลากรในองค์กรเพื่อการตอบสนองบริการสารสนเทศให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้มากที่สุด

1.2.4 มุ่งเน้นการตอบสนองสารสนเทศที่เร่งด่วนและทันเวลา ที่ผู้ใช้สามารถนำไปใช้ในการทำงานได้ทันที ไม่ใช่เป็นการชี้แนะหรือสอนผู้ใช้เพื่อไปแสวงหาสารสนเทศด้วยตนเอง โดยเฉพาะในองค์กรที่มีการแข่งขันทางธุรกิจ การได้รับสารสนเทศที่ทันเวลาจะเป็นข้อได้เปรียบคู่แข่งทางการค้า ซึ่งส่งผลต่อการดำเนินงานในภาพรวมขององค์กรด้วย

1.2.5 ควบคุมการเผยแพร่สารสนเทศบางประเภท องค์กรบางแห่งมีการจำกัดการเข้าถึงสารสนเทศบางประเภท โดยเฉพาะสารสนเทศที่ส่งผลการแข่งขันทางการค้าที่ไม่สามารถเปิดเผยแก่บริษัทคู่แข่ง หรือสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงปลอดภัยของประเทศ ดังนั้นห้องสมุดเฉพาะจึงต้องศึกษานโยบายขององค์กรว่าควรมีความเข้มงวดการเข้าถึงสารสนเทศประเภทใดแก่บุคคลภายนอก

1.3 เน้นภารกิจด้านการวิเคราะห์เนื้อหา เพื่อกำหนดคำสำคัญ ทำดัชนีหรือสารสังเขป เพื่อให้ผู้ใช้เข้าถึงเนื้อหา มากกว่าการจัดหมวดหมู่สารสนเทศ เนื่องจากเป็นวิธีการที่ทำให้ผู้ใช้เข้าถึงสารสนเทศที่ตรงกับความต้องการอย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะอย่างยิ่งการวิเคราะห์เนื้อหาสารสนเทศหรือเอกสารภายในองค์กร ซึ่งยังไม่มีที่ใดจัดทำ ทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหาเข้าห้องสมุดไม่ใช่ทรัพยากรที่มีการเผยแพร่หรือสามารถซื้อหาได้ตามร้านหนังสือทั่วไป แต่เป็น

ทรัพยากรสารสนเทศที่มีรูปแบบไม่เป็นทางการหรืออาจเป็นเอกสารภายในองค์กร ได้แก่ รายงานวิชาการ รายงานการประชุม รายงานประจำปี รายงานภายในขององค์กร บันทึก เอกสารการค้า มาตรฐานสิทธิบัตร เป็นต้น

2. งานเทคนิค

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยได้กำหนดมาตรฐานการดำเนินงานด้านเทคนิคของห้องสมุดเฉพาะไว้ในมาตรฐานห้องสมุดเฉพาะ พ.ศ. 2544 (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2544: 5) กล่าวคือ ห้องสมุดเฉพาะต้องใช้หลักเกณฑ์มาตรฐานสากลในการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ การรวบรวมบรรณานุกรม การทำดรรชนี สารสังเขป และงานเทคนิคอื่นๆ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการปฏิบัติงาน งานเทคนิคของห้องสมุดเฉพาะเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาและจัดการให้ทรัพยากรสารสนเทศอยู่ในสภาพพร้อมให้บริการแก่ผู้ใช้ รวมถึงการดูแลรักษาและซ่อมหนังสือ

ทั้งนี้ ละเอียดของ แก้วเกาะจาก (2545: 1-12) ได้จำแนกงานเทคนิคของห้องสมุดเฉพาะไว้ ดังนี้

1. งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ เป็นกระบวนการปฏิบัติงานที่กระทำต่อจากการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุด ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การซื้อ การผลิต การขอรับบริจาค เป็นต้น ผู้ทำหน้าที่จัดหา จะเลือกวิธีการจัดหา วิธีใด แบบใด ขึ้นอยู่กับความเหมาะสม โดยต้องสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้และนโยบายของห้องสมุด
2. งานจัดหมู่และทำรายการ โดยการนำทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหาแล้ว มาวิเคราะห์ให้หมวดหมู่ตามเนื้อหา และนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบันทึกข้อมูลและจัดเก็บเพื่อให้ผู้ใช้สามารถค้นคืนได้
3. งานเตรียมทรัพยากรสารสนเทศ เป็นการจัดทำทรัพยากรสารสนเทศให้อยู่ในสภาพพร้อมให้บริการ ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การลงทะเบียยน การประทับตรา ตัดสันก่อนนำออกให้บริการ
4. งานบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ คือการดูแลรักษาทรัพยากรสารสนเทศให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย นำใช้ ด้วยการซ่อมแซมส่วนที่ชำรุดเพื่อให้สามารถใช้งานได้ต่อ ซึ่งการซ่อมแซมหนังสือ บรรณารักษ์อาจจะทำการซ่อมแซมเองหรือส่งให้ร้านเป็นผู้ดำเนินการได้
5. งานสำรวจทรัพยากรสารสนเทศ เป็นกระบวนการตรวจสอบความครบถ้วนของจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ การตรวจสอบสภาพ และตรวจสอบความทันสมัยของเนื้อหาทรัพยากรสารสนเทศเหล่านั้น ซึ่งงานสำรวจทรัพยากรสารสนเทศนี้ เป็นงานที่ต้องประสานงานกับงานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ งานจัดหมู่และทำรายการ งานเตรียมทรัพยากรสารสนเทศ งานบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ งานบริการ และงานจำหน่ายออกทรัพยากรสารสนเทศ
6. งานจำหน่ายออกทรัพยากรสารสนเทศ เป็นกระบวนการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่มีประโยชน์ต่อห้องสมุดออกไป เพื่อนำไปดำเนินการจำหน่ายออกทรัพยากร

สารสนเทศตามนโยบายของห้องสมุดนั้น ๆ โดยวิธีการต่าง ๆ ได้แก่ การบริจาค การแลกเปลี่ยน การขาย และการทำลาย เป็นต้น

งานเทคนิคของห้องสมุดเฉพาะเป็นกระบวนการจัดการกับทรัพยากรสารสนเทศ โดยเริ่มตั้งแต่การเลือกและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณภาพตรงตามความต้องการของผู้ใช้ และตามวัตถุประสงค์ของห้องสมุด แล้วนำทรัพยากรสารสนเทศเหล่านั้นมาจัดหมู่และทำรายการ แล้วเตรียมทรัพยากรสารสนเทศออกให้บริการ รวมถึงต้องดูแลบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศให้อยู่ในสภาพใช้การได้ หากทรัพยากรสารสนเทศล้าสมัยแล้วจึงทำการจำหน่ายออก เนื่องด้วยงานเทคนิคของห้องสมุดเป็นงานที่มีลำดับขั้นตอนในการทำงาน จึงควรมีคู่มือปฏิบัติงานให้เป็นระบบและมาตรฐานเดียวกัน

3. งานบริการ

การให้บริการสารสนเทศของห้องสมุดเฉพาะ เป็นหน้าที่โดยตรงที่ห้องสมุดจะต้องจัดให้มีบริการต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้ใช้ และเข้าถึงทรัพยากรห้องสมุดเพื่อการศึกษาและค้นคว้าวิจัยได้มากที่สุด ซึ่งทรัพยากรห้องสมุดในที่นี้จะรวมถึง อาคารสถานที่ อุปกรณ์อำนวยความสะดวก บุคลากร ตลอดจนหนังสือ สิ่งพิมพ์และวัสดุห้องสมุดต่าง ๆ ซึ่งผู้ให้บริการจะต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของห้องสมุดและผู้ใช้เป็นสำคัญ ทั้งนี้ ศิริพร ศรีเชลียง (2551: 114-115) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบสำคัญในการให้บริการห้องสมุดเฉพาะดังต่อไปนี้

1. ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด เช่น วัสดุตีพิมพ์ วัสดุไมตีพิมพ์และสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่ผ่านการคัดเลือกจัดรูปแบบเอาไว้มากมายและหลากหลาย สามารถเลือกใช้ได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ
2. บรรณารักษ์ นักเอกสารสนเทศ และเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่ให้บริการสารสนเทศประเภทต่าง ๆ ของห้องสมุด ควรมีความรู้ ความสามารถเฉพาะด้าน เช่น ภาษา ความรู้เฉพาะสาขาวิชาการให้บริการห้องสมุดแบบเชิงรุก
3. เทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ช่วยอำนวยความสะดวกในการให้บริการสารสนเทศ เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องอ่านบาร์โค้ด เป็นต้น
4. ประเภทของงานบริการของห้องสมุด ได้แก่ บริการยืม-คืน บริการตอบคำถาม และช่วยค้นคว้า บริการแปล บริการรวบรวมบรรณานุกรม บริการข่าวสารทันสมัย เป็นต้น ซึ่งห้องสมุดแต่ละแห่งจะมีบริการสารสนเทศที่แตกต่างกันไป
5. ผู้ใช้บริการของห้องสมุดเป็นองค์ประกอบที่มีความสำคัญเพราะห้องสมุดจะต้องจัดบริการต่าง ๆ ให้ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ รวมถึง การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ
6. งบประมาณ การดำเนินงานต่าง ๆ ของห้องสมุดจะต้องมีงบประมาณสนับสนุน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความสะดวก เรียบร้อย เพราะงบประมาณจะเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดหา จัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด

7. ผู้บริหารห้องสมุด เป็นบุคคลที่มีความสำคัญต่อความสำเร็จและความล้มเหลวของห้องสมุด และเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการพิจารณาอนุมัติงบประมาณ และโครงการต่าง ๆ ของห้องสมุด

ห้องสมุดเฉพาะมีศักยภาพในการให้บริการสารสนเทศขึ้นกับปัจจัยต่าง ๆ เช่น ขนาดของห้องสมุด งบประมาณที่ห้องสมุดได้รับ จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ บุคลากรในห้องสมุด เป็นต้น นอกจากนี้ ศิริพร ศรีเชลียง (2551: 115-116) ได้แบ่งระดับการให้บริการสารสนเทศในห้องสมุดเฉพาะออกเป็น 3 ระดับ ดังต่อไปนี้

1. ระดับพื้นฐาน การให้บริการสารสนเทศประกอบด้วยบริการต่าง ๆ ดังนี้

1.1 การบริการอ้างอิงในห้องสมุด ห้องสมุดเฉพาะจะต้องจัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศอ้างอิงพื้นฐาน อาจเป็นหนังสืออ้างอิง หรือฐานข้อมูลเพื่อใช้เป็นคู่มือในการให้บริการอ้างอิงในห้องสมุด

1.2 บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าเป็นการให้บริการตอบคำถามที่ไม่ซับซ้อน

1.3 บริการชี้แนะแหล่งทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดจะต้องจัดบริการชี้แนะแหล่งทรัพยากรสารสนเทศให้กับผู้ใช้บริการที่ต้องการ และต้องทำการแนะนำแหล่งสารสนเทศที่เชื่อถือได้

1.4 แนะนำรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศให้กับผู้ใช้บริการของห้องสมุด ตลอดจนการแนะนำแหล่งทรัพยากรสารสนเทศภายนอกห้องสมุดให้แก่ผู้ใช้บริการที่ต้องการสารสนเทศ นอกเหนือจากที่ห้องสมุดมีให้บริการ

1.5 บริการวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ห้องสมุดเฉพาะจะต้องจัดหาวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องมาให้บริการแก่ผู้ใช้บริการ

1.6 บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดจะต้องจัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศให้พร้อมต่อการให้บริการ และจัดหาทรัพยากรสารสนเทศรายการใหม่ ๆ มาให้บริการในห้องสมุด

2. ระดับกลาง การให้บริการสารสนเทศเหมือนกับการให้บริการในระดับพื้นฐาน แต่จะมีบริการต่าง ๆ ที่เพิ่มเติมจากระดับพื้นฐาน มีดังนี้

2.1 บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศแก่ผู้ใช้บริการของห้องสมุดตามที่ผู้ใช้ได้ร้องขอ

2.2 บริการแจ้งรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศใหม่แก่ผู้ใช้บริการห้องสมุด

2.3 บริการรวบรวมบรรณนุกรมให้กับผู้ใช้บริการห้องสมุด

2.4 บริการยืม-คืนระหว่างห้องสมุด หรือมีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน

3. ระดับลึก การให้บริการสารสนเทศเหมือนกับการให้บริการในระดับพื้นฐานและระดับกลาง แต่จะมีบริการต่าง ๆ ที่เพิ่มเติม ดังนี้

3.1 บริการรวบรวม วิเคราะห์และสังเคราะห์สารสนเทศ ให้กับผู้ให้บริการรวมถึงการจัดทำสาระสังเขปหรือบทคัดย่อเพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงเนื้อหาของสารสนเทศได้

3.2 ให้บริการประเมินค่าและคัดเลือกสารสนเทศให้เหมาะสมกับผู้ให้บริการ

3.3 ให้บริการแปล เช่น บริการแปลบทความวารสารที่เป็นภาษาต่างประเทศ

3.4 ให้บริการข่าวสารทันสมัย เป็นบริการพิเศษที่ห้องสมุดจัดให้กับผู้ใช้บริการของห้องสมุดในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การแจ้งรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศใหม่ การแจ้งรายชื่อบทความจากวารสารใหม่ และการจัดทำสาระสังเขป เป็นต้น

3.5 ให้บริการสารสนเทศเลือกสรร ห้องสมุดจะต้องคัดเลือกสารสนเทศที่ตรงกับความต้องการ และความสนใจให้กับผู้ใช้บริการเฉพาะกลุ่มเป้าหมาย

3.6 ให้บริการคำปรึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดในด้านการค้นหาสารสนเทศ โดยห้องสมุดจัดตั้งทีมงานผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา เพื่อให้คำปรึกษา และช่วยเหลือผู้ใช้ในการสืบค้นสารสนเทศในเรื่องที่เฉพาะเจาะจงและให้บริการในด้านการรวบรวมบรรณานุกรมและการสอนผู้ใช้ให้รู้จักใช้อุปกรณ์และเครื่องมืออำนวยความสะดวกต่างๆของห้องสมุด

การให้บริการสารสนเทศของห้องสมุดเฉพาะสามารถจัดได้หลายรูปแบบขึ้นอยู่กับความพร้อมและศักยภาพของห้องสมุดเฉพาะแต่ละแห่ง ซึ่งเป็นงานบริการที่ห้องสมุดเฉพาะควรจัดบริการแก่ผู้ใช้ แต่การบริการประเภทใดมากน้อยเพียงใดก็ขึ้นอยู่กับนโยบาย วัตถุประสงค์และลักษณะของห้องสมุดแห่งนั้น ๆ ดังจะเห็นได้จากการจัดบริการห้องสมุดเฉพาะ จะต้องคำนึงถึงบุคลากรมีพื้นฐาน ความรู้ ประสบการณ์ และความสามารถต่างกัน ห้องสมุดจึงควรให้บริการในหลายรูปแบบ เช่น มีการสอนวิธีการใช้ห้องสมุด มีบริการช่วยค้นคว้า วัสดุอุปกรณ์ก็ควรมีในรูปแบบต่าง ๆ กัน เพื่อช่วยให้ผู้ใช้แต่ละคนได้รับความสะดวกในการเข้าใช้ห้องสมุด และสนองตอบต่อความต้องการทุกด้าน นอกจากนี้ การบริการห้องสมุดจะต้องมีการปรับปรุงพัฒนาให้ทันสมัย ทันต่อสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วทั้งด้านเศรษฐกิจและสังคม รวมถึงการขยายความต้องการทางด้านความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ การบริการต่าง ๆ ดำเนินไปได้ต้องอาศัยบรรณารักษ์ทำหน้าที่เป็นตัวกลางระหว่างทรัพยากรห้องสมุดกับผู้ใช้ และเป็นผู้นำในการช่วยผู้ใช้ให้เข้าถึงทรัพยากรห้องสมุดเหล่านี้ให้ได้มากที่สุดด้วยวิธีการจัดบริการต่าง ๆ ดังที่ได้กล่าวมา

สภาพแวดล้อมของห้องสมุดเฉพาะ

การจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพสำหรับห้องสมุดเฉพาะมีความสำคัญต่อผู้ใช้บริการและการดำเนินงานของบุคลากรห้องสมุด ดังนั้นบรรณารักษ์จึงควรส่งเสริมให้มีการจัดสภาพแวดล้อม บรรยากาศ ให้สอดคล้องตรงตามมาตรฐานของห้องสมุด โดยจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพ เช่น อาคาร สถานที่และครุภัณฑ์ ตามที่สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย (2544: 5) ได้กำหนด ไว้ในมาตรฐานห้องสมุดเฉพาะ พ.ศ. 2544 ดังต่อไปนี้

1. อาคารห้องสมุดเฉพาะ ควรเป็นห้องหรืออาคารเอกเทศและควรตั้งอยู่ในพื้นที่ที่สะดวกแก่การให้บริการ มีเนื้อที่เพียงพอสำหรับผู้ปฏิบัติงานและผู้ให้บริการ และควรคำนึงถึงการอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ต่อผู้ใช้บริการที่เป็นผู้พิการ

1.1 แสงสว่างควรมีอย่างพอเพียง มีการระบายอากาศ มีระบบควบคุมความชื้น ระบบป้องกันสารอันตรายอย่างเหมาะสมและได้มาตรฐาน เพื่อความปลอดภัยและสุขภาพอนามัยที่ดีของผู้ให้บริการและผู้ปฏิบัติงาน

1.2 ควรจัดสรรเนื้อที่ภายในห้องสมุดให้มีขนาดอย่างน้อย 300 ตารางเมตร หรือโดยคำนวณพื้นที่สำหรับจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศจำนวน 80 ตารางเมตร ต่อ 10,000 รายการ

1.3 ควรจัดเนื้อที่ภายในห้องสมุดเฉพาะสำหรับงานบริการโสตทัศนวัสดุและงานสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อประสม อย่างน้อย 50 ตารางเมตร

1.4 ที่นั่งควรมีไม่ต่ำกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนผู้ใช้บริการ โดยคิดพื้นที่ 3 ตารางเมตรต่อผู้ใช้บริการ 1 คน

1.5 ควรจัดพื้นที่ให้เพียงพอสำหรับบุคลากรห้องสมุด โดยคิดพื้นที่ 9 ตารางเมตรต่อบุคลากร 1 คน

2. ห้องสมุดเฉพาะควรมีครุภัณฑ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและการบริการอย่างเพียงพอ และจัดหาเพิ่มให้เหมาะสมกับจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ ผู้ให้บริการและบุคลากรที่เพิ่มขึ้น ครุภัณฑ์ที่ใช้ควรมีลักษณะและขนาดมาตรฐานตามที่สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย กำหนดไว้ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ชั้นวางหนังสือ และรถเข็นหนังสือ เป็นต้น

ส่วน ศิริพร ศรีเชลียง (2551: 23-27) ได้กล่าวถึงอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ของห้องสมุดเฉพาะไว้ดังนี้

1. อาคาร สถานที่ของห้องสมุดเฉพาะ มีความเหมาะสมของสถานที่ และขนาดของพื้นที่ใช้สอย บรรยากาศรอบด้าน แสงสว่างเพียงพอ มีความสะอาด อากาศถ่ายเทสะดวกและปราศจากเสียงดังรบกวน ควรเป็นห้องหรืออาคารเอกเทศ ตั้งอยู่ในพื้นที่สะดวกในการให้บริการมากที่สุด ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1.1 พื้นที่ ในการใช้งานของห้องสมุดควรมีการจัดสรรให้เหมาะสมกับขนาดของห้องสมุด โดยแบ่งพื้นที่ออกเป็น 3 ส่วนคือ พื้นที่จัดเก็บทรัพยากร พื้นที่นั่งสำหรับผู้ใช้บริการ และพื้นที่สำหรับการปฏิบัติงานของบุคลากร

1.2 แสงสว่าง ในห้องสมุดจะต้องมีแสงสว่างอย่างเพียงพอ โดยทั่วไปห้องสมุดควรใช้แสงไม่น้อยกว่า 70 แรงเทียน ควรคำนึงแสงสะท้อนจากฝาผนัง ครุภัณฑ์และแสงสว่างจากภายนอก รวมถึงควรมี màn ปรับแสงจากภายนอก สิ่งสำคัญที่สุดในการใช้แสงสว่าง คือ อย่าให้เกิดสภาพเคืองสายตา และควรมีไฟประจำโต๊ะเพื่อบริการแก่ผู้ใช้ที่ต้องการความสว่างเป็นพิเศษ

1.3 การถ่ายเทอากาศ ห้องสมุดควรติดตั้งเครื่องปรับอากาศเพื่อรักษาทรัพยากรสารสนเทศและเพิ่มความสบายให้แก่ผู้ใช้บริการและเจ้าหน้าที่ห้องสมุดด้วย โดยอุณหภูมิที่พอเหมาะในการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ ควรอยู่ระหว่าง 65-75 องศาฟาเรนไฮต์

1.4 เสียง ห้องสมุดควรตั้งอยู่ในพื้นที่ห่างไกลจากเสียงรบกวน พื้นของห้องสมุดควรปูพรมอย่างน้อยตามทางเดิน และควรใช้กระเบื้องยางหรือวัสดุที่เก็บเสียงได้ เพื่อไม่ให้เกิดเสียงรบกวนผู้ใช้บริการในการอ่านหนังสือหรือต้องการสมาธิ

1.5 การจัดบรรยากาศในห้องสมุด ควรจัดตกแต่งห้องสมุดให้เป็นระเบียบเรียบร้อยสวยงาม มีการรักษาความสะอาด และจัดมุมต่าง ๆ โดยใช้รูปภาพ ต้นไม้ และดอกไม้ตามความเหมาะสม ห้องสมุดควรทำสีอ่อนหรือสีเย็น เพื่อให้ความรู้สึกสงบและเกิดแสงสว่าง

2. ครุภัณฑ์และเครื่องใช้ต่าง ๆ ห้องสมุดเฉพาะควรมีครุภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับการจัดให้บริการและปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ และครุภัณฑ์ควรได้มาตรฐาน สวยงาม แข็งแรง ทนทาน กรณีที่ครุภัณฑ์เป็นไม้ ควรมีการป้องกันและกำจัดปลวกและเชื้อรา ครุภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับห้องสมุดเฉพาะ เช่น ชั้นวางหนังสือ วารสารและหนังสือพิมพ์ โต๊ะเก้าอี้สำหรับนั่งอ่านหนังสือ โต๊ะบริการ รถเข็นหนังสือ เป็นต้น

การจัดสภาพแวดล้อมมีผลต่อบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน เป็นการสร้างความสุขในที่ทำงานที่ส่งผลต่อการพัฒนาบุคลากรให้ปฏิบัติงานอย่างมีความสุข นอกจากการเสริมสร้างสิ่งแวดล้อมและบรรยากาศที่ดีในการทำงานแล้ว ยังส่งผลให้ผู้ใช้บริการได้รับบริการที่ดีและมีความพึงพอใจสูงสุด เป็นการส่งเสริมการอ่าน การศึกษาและค้นคว้าหาความรู้สำหรับบุคลากรและบุคคลทั่วไป ห้องสมุดจึงควรมีบรรยากาศตอบสนองต่อการเรียนรู้ การจัดอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ของห้องสมุดเฉพาะ ควรคำนึงถึงสภาพแวดล้อมดังต่อไปนี้ ความเหมาะสมของสถานที่และขนาดของพื้นที่ใช้สอย บรรยากาศรอบด้าน แสงสว่างเพียงพอ อากาศถ่ายเทสะดวก และปราศจากเสียงดังรบกวน รวมไปถึง ครุภัณฑ์ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เป็นต้น

สภาพปัญหาของห้องสมุดเฉพาะในประเทศไทย

ปัจจุบันเทคโนโลยีได้เข้ามามีบทบาทที่สำคัญต่อห้องสมุดเฉพาะในประเทศไทย ส่งผลให้ห้องสมุดเฉพาะมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาไปอย่างมาก ทำให้ห้องสมุดเฉพาะในประเทศไทยมีความแตกต่างกันดังนี้ (จุฑารัตน์ ศราวณะวงศ์. 2543: 165-168)

1. ขนาดของห้องสมุดเฉพาะมีความแตกต่างกัน ตัวอย่างเช่น ห้องสมุดในระดับกรมที่อยู่ในกระทรวงเดียวกัน เช่น กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ห้องสมุดของกรมวิทยาศาสตร์บริการ จะแตกต่างจากห้องสมุดเฉพาะในโรงพยาบาล และห้องสมุดในคณะแพทยศาสตร์ สังกัดมหาวิทยาลัย

2. การขาดแคลนงบประมาณในการดำเนินงาน ห้องสมุดเฉพาะส่วนใหญ่มักขาดแคลนเงินงบประมาณในการดำเนินงาน

2.1 งบประมาณในการซื้อสารสนเทศ เช่น วารสารวิชาการที่มีการขึ้นราคาทุกปี ฐานข้อมูลซีดีรอมหรือออนไลน์บางฐานต้องจ่ายเงินในการบอกรับเป็นสมาชิกสูงถึงปีละนับล้านบาท งบประมาณที่ได้รับในการจัดซื้อทรัพยากรห้องสมุดจึงไม่เพียงพอ

2.2 งบประมาณการลงทุนด้านเทคโนโลยี ที่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานสูงขึ้น ความแตกต่างที่พบคือบางแห่งได้รับงบประมาณเพียง 5 หมื่นบาทต่อปี ในขณะที่บางแห่งได้รับสูงถึง 10-20 ล้านบาทต่อปี ผู้บริหารส่วนใหญ่ยังไม่เห็นความสำคัญหรือความจำเป็นของสารสนเทศ ไม่ต้องการจ่ายเงินจำนวนมากในการจัดหาทรัพยากรมาบริการ แม้ผู้ใช้จะมีความต้องการสารสนเทศ แต่ไม่สนใจแสวงหาสารสนเทศมาใช้งานอย่างเป็นระบบ และอีกประการหนึ่งก็คือ คนไทยยังไม่ยอมจ่ายเงินค่าสารสนเทศ เพราะคิดว่าสารสนเทศน่าจะเป็นสิ่งได้เปล่า ความไม่พร้อมในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการดำเนินงาน ซึ่งเทคโนโลยีสารสนเทศทั้งฮาร์ดแวร์หรือซอฟต์แวร์ได้พัฒนาและเปลี่ยนแปลงเร็วมาก จนยากที่จะติดตามได้ทันทำให้เป็นปัญหาในการตัดสินใจในการนำเทคโนโลยีอย่างใดอย่างหนึ่งมาใช้งานเพราะอาจล้าสมัยอย่างรวดเร็วและทำให้ไม่คุ้มค่างบประมาณที่ลงทุนไป ปัจจุบันยุคเทคโนโลยีสารสนเทศได้เข้ามามีบทบาทสำคัญในการดำเนินงานขององค์กรเป็นอย่างมาก

3. ปัญหาด้านบุคลากร มีรายละเอียด ดังนี้

3.1 องค์กรบางแห่งขาดแคลนงบประมาณหรือไม่เห็นความสำคัญในการจ้างบรรณารักษ์วิชาชีพเข้ามาทำงานในห้องสมุด นอกจากนี้ในศูนย์สารสนเทศหลายแห่งก็มักขาดแคลนตำแหน่งนักเอกสารสนเทศ ซึ่งมักต้องเป็นผู้จบการศึกษาระดับปริญญาตรีเฉพาะสาขา แม้แต่ผู้ที่จบปริญญาตรีเฉพาะสาขาวิชา มักไปทำงานในองค์กรที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพที่สำเร็จการศึกษามาโดยตรง เพราะมักมีรายได้และความก้าวหน้ามากกว่าที่จะมาทำงานในห้องสมุดหรือศูนย์สารสนเทศ รวมถึงการขาดแคลนตำแหน่งงานด้านคอมพิวเตอร์ด้วย

3.2 บรรณารักษ์ที่ทำงานในห้องสมุดเฉพาะส่วนใหญ่มีขีดแคลนความรู้เฉพาะสาขาวิชา ซึ่งส่งผลให้ประสบปัญหาในการทำงานซึ่งต้องใช้ความรู้เฉพาะสาขาวิชาเป็นอย่างมาก เช่น การทำสารระสังเขป

3.3 บุคลากรในห้องสมุดเฉพาะบางแห่งยังไม่ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ให้มีความก้าวหน้าในวิชาชีพ โดยเฉพาะความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศพบว่าบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดเฉพาะ มีความแตกต่างกันทั้งจำนวนผู้ปฏิบัติงานและการได้รับการพัฒนาทางวิชาการ ห้องสมุดเฉพาะหลายแห่งมีบุคลากรพอเพียงและได้รับการฝึกอบรมพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ในขณะที่ห้องสมุดเฉพาะอีกหลายแห่งไม่ได้รับการดูแลเอาใจใส่ เนื่องจากการไม่ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารองค์กรต้นสังกัด ทำให้สภาพโครงสร้างการดำเนินงานของห้องสมุดเฉพาะส่วนใหญ่มีอยู่ภายใต้องค์กรระดับบน ดังนั้น การดำเนินงานจึงขึ้นอยู่กับผู้บริหารองค์กรคนใดคนหนึ่ง การได้รับการสนับสนุนส่งเสริมจากผู้บริหารจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ที่จะทำให้การดำเนินงานของห้องสมุดประสบความสำเร็จ

3.4 ห้องสมุดเฉพาะส่วนใหญ่ขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ และทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศทั้งฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ ส่งผลให้ห้องสมุดเฉพาะขาดการพัฒนาเทคโนโลยีที่ทันสมัย จึงควรส่งเสริมบุคลากรให้ได้รับความรู้เพิ่มเติมด้วยการจัดให้เข้ารับการฝึกอบรมทางด้านเทคโนโลยี

ห้องสมุดเฉพาะเป็นหน่วยงานที่มีบทบาทและความสำคัญอย่างมากต่อองค์กรทุกแห่ง เนื่องจากห้องสมุดเฉพาะมีส่วนช่วยสนับสนุนการทำงานของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กรได้เป็นอย่างดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งในปัจจุบัน ข่าวสาร ความรู้และสารสนเทศเป็นสิ่งที่มีความสำคัญอย่างมากต่อการทำงานในทุกสาขาวิชาและทุกหน่วยงาน ดังนั้นจึงเป็นสิ่งที่องค์กรต่าง ๆ ควรให้การสนับสนุนและส่งเสริม ผู้บริหารต้องเห็นถึงความสำคัญและให้การสนับสนุนในทุกทาง แม้ว่าบางครั้งอาจต้องทุ่มเทและสนับสนุนด้านงบประมาณอย่างมากก็ตาม แต่สุดท้ายประโยชน์ที่จะได้รับก็จะตกอยู่ที่หน่วยงานต้นสังกัดและส่งผลต่อการดำเนินงานขององค์กรให้บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ โดยเฉพาะบรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงานนั้น ควรแสดงให้เห็นให้ผู้บริหารหรือคนในองค์กรเห็นว่าห้องสมุดมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งห้องสมุดจำเป็นจะต้องมีการพัฒนาไปพร้อมกันทั้งระบบงานของห้องสมุดและตัวบรรณารักษ์เอง โดยการพัฒนาคุณภาพของห้องสมุดให้มีศักยภาพจนผู้ใช้เห็นถึงคุณค่าและความจำเป็น

กรมบัญชีกลาง

วิสัยทัศน์ พันธกิจ

วิสัยทัศน์ กำกับดูแลและบริหารการใช้จ่ายเงินของแผ่นดินให้เกิดประโยชน์สูงสุด
พันธกิจ

1. กำหนดมาตรฐานหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติด้านกฎหมายการคลัง การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ การตรวจสอบภายในค่าตอบแทนและสวัสดิการ เงินนอกงบประมาณลูกจ้าง และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้สอดคล้องกับการรักษาวินัยและความยั่งยืนทางการคลัง
2. บริหารเงินสดภาครัฐ บริหารการรับ-จ่ายเงิน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพโดยใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัย
3. สนับสนุนการบริหารเศรษฐกิจการคลังในส่วนภูมิภาค
4. พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรภาครัฐทางการเงิน การคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายในและการพัสดุภาครัฐ
5. เป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศทางการคลัง

ความเป็นมา

พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ได้ทรงตราพระราชบัญญัติ สำหรับหอรัษฎากรพิพัฒน์ ใน พ.ศ. 2416 กำหนดให้มีเจ้าพนักงานบัญชีกลาง เพื่อทำหน้าที่จัดบัญชีอากรทั้งปวงบรรดาที่ขึ้นอยู่กับหอรัษฎากรพิพัฒน์ให้เป็นหลักฐาน จะได้ทราบฐานะการเงินของแผ่นดินได้แน่นอน โดยตั้งอยู่ในหอรัษฎากรพิพัฒน์ในพระบรมมหาราชวังและทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ปรับปรุงระบบบริหารราชการแผ่นดินขึ้นใน พ.ศ. 2418 โดยตั้งกรมต่าง ๆ ขึ้นรับผิดชอบบริหารราชการรวม 12 กรม แทนการปกครองแบบจตุสดมภ์โดยมีกรมพระคลังมหาสมบัติเป็น 1 ใน 12 กรม ทำหน้าที่รับผิดชอบว่าการบรรดาภาษีอากรและเงินที่จะรับจะจ่ายในแผ่นดินทั้งสิ้น โดยมีปลัดบัญชีกลางเป็นพนักงานที่จะว่าภาษีอากรและรักษาสมุดบัญชีเงินของแผ่นดิน

พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณา โปรดเกล้าฯ ให้รวมกรมตรวจกับกรมสารบัญชีเข้าด้วยกัน โดยกำหนดหน้าที่ราชการใหม่และให้ชื่อว่า “กรมบัญชีกลาง” เมื่อวันที่ 18 กันยายน พ.ศ.2458 ได้มีการสถาปนากกรมบัญชีกลางขึ้นเป็นครั้งแรก

จนถึงสมัยเปลี่ยนแปลงการปกครองจากระบอบสมบูรณาญาสิทธิราชย์เป็นระบอบรัฐธรรมนูญ คณะกรรมการราษฎรจึงปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรมต่าง ๆ และประกาศพระราชกฤษฎีกาจัดวางระเบียบกรมในกระทรวงการคลัง เมื่อวันที่ 23 พฤษภาคม พ.ศ. 2476 ระบุนามกรมบัญชีกลาง เป็น “กรมบัญชีกลาง” และยังมีเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของกรมบัญชีกลางคือการขยายขอบเขตงานส่วนภูมิภาค โดยตั้ง “คลังจังหวัด” และได้มีประกาศในพระราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 19 สิงหาคม พ.ศ. 2481 ให้เติมคำว่า “คลังอำเภอ” ต่อจากคำว่า คลังจังหวัดอีกส่วนหนึ่ง

ในพ.ศ. 2495 จึงมีการจัดตั้ง "คลังภาค" ขึ้น 9 ภาค และได้เปลี่ยนชื่อเป็น "คลังเขต" ในพ.ศ. 2500 มาจนถึงปัจจุบัน

ส่วนโครงสร้างองค์กรได้มีการพัฒนาและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เพื่อรองรับภารกิจงานด้านการกำกับดูแล บริการและงานด้านสนับสนุนให้เหมาะกับสภาวะการณ์ โดยมีหน่วยงานที่สังกัดภายใต้กรมบัญชีกลาง ดังนี้

1. สำนักงานเลขานุการกรม
2. กองแผนงาน
3. กองการเจ้าหน้าที่
4. สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังการบัญชีภาครัฐ
5. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
6. สำนักกฎหมาย
7. สำนักการเงินการคลัง
8. สำนักกำกับและพัฒนาระบบการตรวจสอบภาครัฐ
9. สำนักความรับผิดชอบทางแพ่ง
10. สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
11. สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ
12. สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ
13. สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
14. สำนักมาตรฐานคำตอบแทนและสวัสดิการ
15. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
16. กลุ่มตรวจสอบภายใน
17. กลุ่มนโยบายการจัดซื้อโดยรัฐระหว่างประเทศ
18. กลุ่มพัฒนาเงินนอกงบประมาณ
19. กลุ่มพัฒนาระบบลูกจ้าง

ภารกิจหลักของกรมบัญชีกลาง

กรมบัญชีกลาง มีหน้าที่ให้บริการคำแนะนำปรึกษาด้านการเงินการคลัง การบัญชีและการตรวจสอบภายใน การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารเงินคงคลังให้มีการใช้จ่ายอย่างเพียงพอและเสนอข้อมูลในเชิงนโยบายเศรษฐกิจและการคลังแก่ฝ่ายบริหาร โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดเสถียรภาพทางการคลัง รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนการดูแลและการพัฒนามาตรฐานคำตอบแทนสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากร โดยให้มีอำนาจหน้าที่ (กรมบัญชีกลาง. 2553ช: ออนไลน์) ดังนี้

1. ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และหลักเกณฑ์ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และระบบการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ
2. ดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการบริหารด้านการคลัง เพื่อประกอบการพิจารณาเสนอแนะนโยบายด้านการคลังของประเทศ
3. ควบคุมดูแลและตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน การกักหนี้ยกผัน การนำเงินส่งคลัง และการถอนคืนเงินรายได้ของส่วนราชการ รวมทั้งพิจารณาทำความตกลงในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามที่ส่วนราชการขอทำความตกลง
4. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารเงินคงคลัง รวมทั้งการบริหารกำกับดูแลการติดตามและการประเมินผลการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการต่างๆ
5. ดำเนินการเกี่ยวกับการวิเคราะห์และประมวลผลบัญชีการเงินแผ่นดิน
6. ควบคุมดูแลเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน รวมทั้งดูแลการพัฒนามาตรฐานค่าตอบแทนสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ของกำลังคนภาครัฐ
7. ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ ตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ และความรับผิดชอบแห่งของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ
8. ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังการบัญชีและการตรวจสอบภายใน และระบบการพัสดุภาครัฐ
9. ให้คำปรึกษา เสนอแนะ และให้ความช่วยเหลือด้านวิชาการทางการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุภาครัฐ การตรวจสอบภายในแก่ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐและการปฏิบัติงานแก่ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ
10. การตรวจสอบภายในแก่ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐและการปฏิบัติงานแก่ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ
11. ให้คำปรึกษาหรือขอเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารการคลังของประเทศในด้านการบริหารเงินคงคลังต่อกระทรวงการคลังและคณะรัฐมนตรี
12. ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลและลูกจ้างของส่วนราชการ
13. ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
14. ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและมาตรฐาน การกำกับดูแลและการพัฒนาเกี่ยวกับการตรวจสอบภาครัฐ
15. ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ระบบบัญชี ตลอดจนการจัดทำ และวิเคราะห์รายงานการเงินของแผ่นดิน

16. กำหนด ปรับปรุงและพัฒนามาตรฐานค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากรภาครัฐ

17. พัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์และกำกับการดูแลการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

18. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมหรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

จากภารกิจดังกล่าว จะเห็นได้ว่าตลอดการดำเนินงานของกรมบัญชีกลางตลอดระยะเวลา 120 ปี ที่ผ่านมาถือว่ามีความสำคัญมาก ทั้งในการวางระเบียบข้อบังคับไปจนถึงการควบคุมรักษา เพื่อให้การใช้จ่ายเงินของแผ่นดินเกิดประโยชน์มากที่สุด การทำงานของข้าราชการกรมบัญชีกลางจึงต้องอาศัยความรู้ ความชำนาญ ความละเอียดรอบคอบและความซื่อสัตย์ สุจริตของผู้ที่เกี่ยวข้องและต้องมีการพัฒนาปรับปรุงในเรื่องของระเบียบวิธีการต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลที่ผลักดันให้มีการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศอย่างต่อเนื่องให้ลุล่วงไปด้วยดี

ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง

ความเป็นมา

ห้องสมุดกรมบัญชีกลางได้เริ่มต้นก่อตั้งขึ้น โดยรวบรวมหนังสือจากห้องอธิบดีกรมบัญชีกลางและกองระบบบัญชีและการคลังมาสมทบกับหนังสือที่ได้รับการบริจาค และได้ใช้งบประมาณประจำปี 2508 ในการจัดหาหนังสือ โดยเริ่มเปิดให้บริการ เมื่อวันที่ 18 กันยายน พ.ศ. 2508 ซึ่งเป็นวันที่กรมบัญชีกลางได้สถาปนาครบกิ่งศตวรรษ โดยนายพิศพลย์ เตชะติวงศ์ ณ อยุธยา อธิบดีกรมบัญชีกลาง ได้ทำพิธีเปิดห้องสมุด

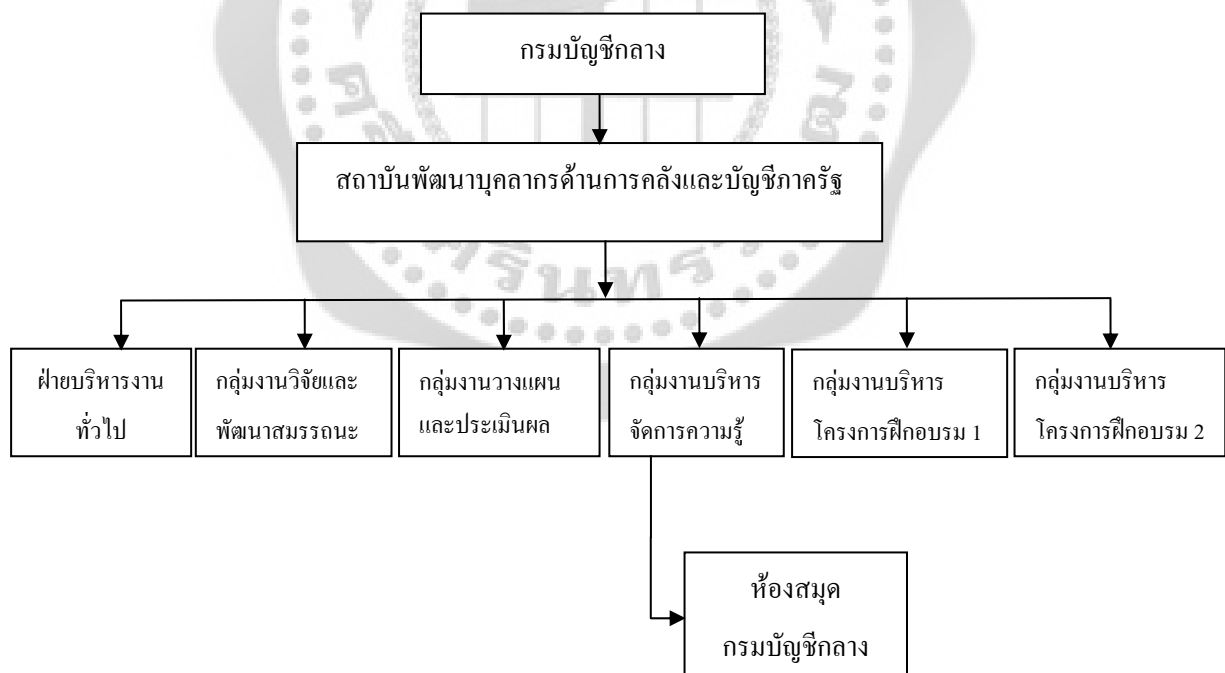
เดิมห้องสมุดเป็นหน่วยงานหนึ่งในสังกัดสำนักงานเลขานุการกรม ต่อมาในพ.ศ. 2548 ห้องสมุดกรมบัญชีกลางได้มีการขยายปรับปรุงพื้นที่ห้องสมุดให้มีความทันสมัย ตั้งอยู่บริเวณอาคาร 9 ชั้น 6 กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง โดยเป็นหน่วยงานสังกัดกองทรัพยากรบุคคล กรมบัญชีกลาง ในปัจจุบันได้มีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552 ห้องสมุดได้ดำเนินงานอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ โดยห้องสมุดมีหน้าที่รับผิดชอบด้านการจัดหาและให้บริการหนังสือทั่วไป สิ่งพิมพ์รัฐบาล งานวิจัย วารสาร หนังสือพิมพ์ ราชกิจจานุเบกษา โดยมีเนื้อหาเน้นทางด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน การพัสดุภาครัฐ กฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ และระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งผู้ใช้ส่วนใหญ่เป็นบุคลากรกรมบัญชีกลางและหน่วยงานใกล้เคียง ที่อยู่ภายในพื้นที่กระทรวงการคลัง

วิวัฒนาการของระบบบริหารจัดการทรัพยากรห้องสมุดกรมบัญชีกลางในระยะแรกใช้วิธีการจัดเก็บข้อมูลและสืบค้นทรัพยากรห้องสมุดจากบัตรรายการ ต่อมาได้มีการนำฐานข้อมูลห้องสมุดซึ่งพัฒนาขึ้นเองมาใช้ในการบริการจัดการทรัพยากรห้องสมุด โดยสามารถสืบค้นข้อมูลได้บนเว็บไซต์ เพื่อบูรณาการงานห้องสมุดของกระทรวงการคลังให้เกิดความเป็นเอกภาพ และปัจจุบันได้นำระบบห้องสมุดอัตโนมัติ มาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรห้องสมุด เพื่อการนำเข้าและสืบค้นข้อมูลผ่านทางอินเทอร์เน็ต เพื่อเพิ่มความสะดวกและรวดเร็วในการให้บริการ

ห้องสมุดกรมบัญชีกลางจัดอยู่ในประเภทของห้องสมุดเฉพาะ กลุ่มเป้าหมายหลักในการให้บริการคือ บุคลากรของกรมบัญชีกลาง กลุ่มเป้าหมายรองในการให้บริการคือ สมาชิกของห้องสมุดเครือข่ายกระทรวงการคลัง บุคลากรของหน่วยงาน ปัจจุบันมีทรัพยากรของห้องสมุดประมาณ 15,214 รายการ โดยมีการจัดหมวดหมู่ระบบทศนิยมดิวอี้

โครงสร้างองค์กรของห้องสมุดกรมบัญชีกลาง

ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง เป็นหน่วยงานสังกัดภายใต้สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ เป็นหน่วยงานระดับงานในกลุ่มงานบริหารจัดการความรู้ ตามโครงสร้างองค์กรของห้องสมุดกรมบัญชีกลาง ดังภาพประกอบ 1



ภาพประกอบ 1 โครงสร้างองค์กรของห้องสมุดกรมบัญชีกลาง

ที่มา: กรมบัญชีกลาง. สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ. (2552). รายงานการประเมินตนเอง พ.ศ. 2552. หน้า 6.

ห้องสมุดมีการดำเนินงานบริหารจัดการภายในห้องสมุดดังนี้

1. วางแผนงาน ตลอดจนรายละเอียด การขอตั้งงบประมาณและครุภัณฑ์ต่าง ๆ ของห้องสมุดกรมบัญชีกลาง
2. ดูแลและบริหารระบบงานเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายในห้องสมุดกรมบัญชีกลาง
3. ดูแลและจัดการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศและงานระบบฐานข้อมูลของห้องสมุดกรมบัญชีกลาง และเตรียมตัวเล่มก่อนออกให้บริการ
4. ดำเนินงานบริการสารสนเทศ ส่งเสริมการใช้บริการตลอดจนแนะนำผู้ใช้เพื่อการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ
5. ดำเนินงานด้านงานธุรการ งานบุคคล งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและครุภัณฑ์ งานประชาสัมพันธ์ และงานสถิติ ของห้องสมุดกรมบัญชีกลาง
6. สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ เป็นผู้จัดสรรงบประมาณให้กับห้องสมุดกรมบัญชีกลาง

ห้องสมุดกรมบัญชีกลางมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ดูแลและจัดการทรัพยากรห้องสมุด เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ โสตทัศนวัสดุ ในทุก ๆ ด้าน เช่น การจัดซื้อ การซ่อมแซม การแลกเปลี่ยน เป็นต้น เพื่อให้บริการสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของห้องสมุด และเกิดประโยชน์แก่ผู้ใช้บริการมากที่สุด
2. จัดประชาสัมพันธ์ห้องสมุดและจัดกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่การดำเนินงานของห้องสมุด ให้ข้อมูลข่าวสารและส่งเสริมให้ผู้ใช้เกิดความสนใจและต้องการเข้าใช้บริการ
3. เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับห้องสมุด เพื่อใช้ในการตรวจสอบอ้างอิง หรือใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการให้บริการของห้องสมุด
4. ศึกษา ค้นคว้า วิธีการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ด้านบรรณารักษศาสตร์ เพื่อเสนอแนะและปรับปรุงแก้ไขระบบการปฏิบัติงานของห้องสมุด ทั้งในด้านวิชาการและการให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด
5. ถ่ายทอดความรู้ด้านบรรณารักษศาสตร์แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการ กำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด
6. วางแผนการปฏิบัติงานของห้องสมุด โดยศึกษาวิเคราะห์จากข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ เช่น รายงานความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย สถิติข้อมูลการดำเนินงาน เป็นต้น เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการให้บริการให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย
7. เสนอแนะประเด็นสำคัญหรือกิจกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับงานห้องสมุด เพื่อเป็นประโยชน์ประกอบการวางแผนและออกแบบ นโยบาย แผนการ แนวทาง หลักเกณฑ์ มาตรการของห้องสมุด ด้านการประสานงาน

8. ประสานให้เกิดความร่วมมือระหว่างเครือข่ายในการแลกเปลี่ยนทรัพยากร ห้องสมุด ตลอดจนความรู้และข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการบริการสำหรับบุคลากรได้อย่างครอบคลุม

9. ให้บริการแก่ผู้ใช้ ทั้งบริการตอบคำถาม ค้นคว้า ยืม-คืน และอื่น ๆ ตามความเหมาะสม เพื่ออำนวยความสะดวกรวดเร็วให้ผู้ใช้เข้าถึงบริการของห้องสมุดอย่างมีประสิทธิภาพ

10. จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานบรรณารักษ์ รวมถึงให้การให้คำปรึกษาแนะนำทางวิชาการบรรณารักษ์แก่หน่วยงานราชการ บุคคลทั่วไป เพื่อเผยแพร่และให้ความรู้ที่เกี่ยวกับงานบรรณารักษ์ให้ผู้ที่สนใจนำไปประยุกต์ใช้ให้เป็นประโยชน์ได้

วัตถุประสงค์ของห้องสมุด

1. เพื่อเป็นสถานที่สำหรับรวบรวมตำรา เอกสาร วารสาร และสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ของกรมบัญชีกลาง
2. เพื่อเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าและให้บริการทางวิชาการแก่บุคลากรกรมบัญชีกลาง และบุคคลทั่วไป

บุคลากร

จำนวนบุคลากรห้องสมุดกรมบัญชีกลาง มีจำนวนบุคลากรทั้งหมด 2 อัตรา ดังนี้

- | | | |
|--------------------------------|---|-------|
| 1. บรรณารักษ์ ชำนาญการ | 1 | อัตรา |
| 2. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | 1 | อัตรา |

งบประมาณ

ห้องสมุดกรมบัญชีกลางดำเนินการโดยได้รับการจัดสรรงบประมาณ 150,000 บาท ต่อปี การจัดทำงบประมาณของห้องสมุดจะประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำงบประมาณของสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ ในแต่ละปีงบประมาณ โดยดำเนินการตั้งงบประมาณในส่วนของการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ

ทั้งนี้ในปีงบประมาณปี 2553 (ระหว่างเดือนตุลาคม 2552- 30 กันยายน 2553) ห้องสมุดได้ใช้จ่ายงบประมาณ ดังนี้

- | | |
|--------------------|----------------------|
| 1. ค่าหนังสือ | จำนวนเงิน 21,689 บาท |
| 2. ค่าวารสาร | จำนวนเงิน 56,845 บาท |
| 3. ค่าหนังสือพิมพ์ | จำนวนเงิน 71,466 บาท |

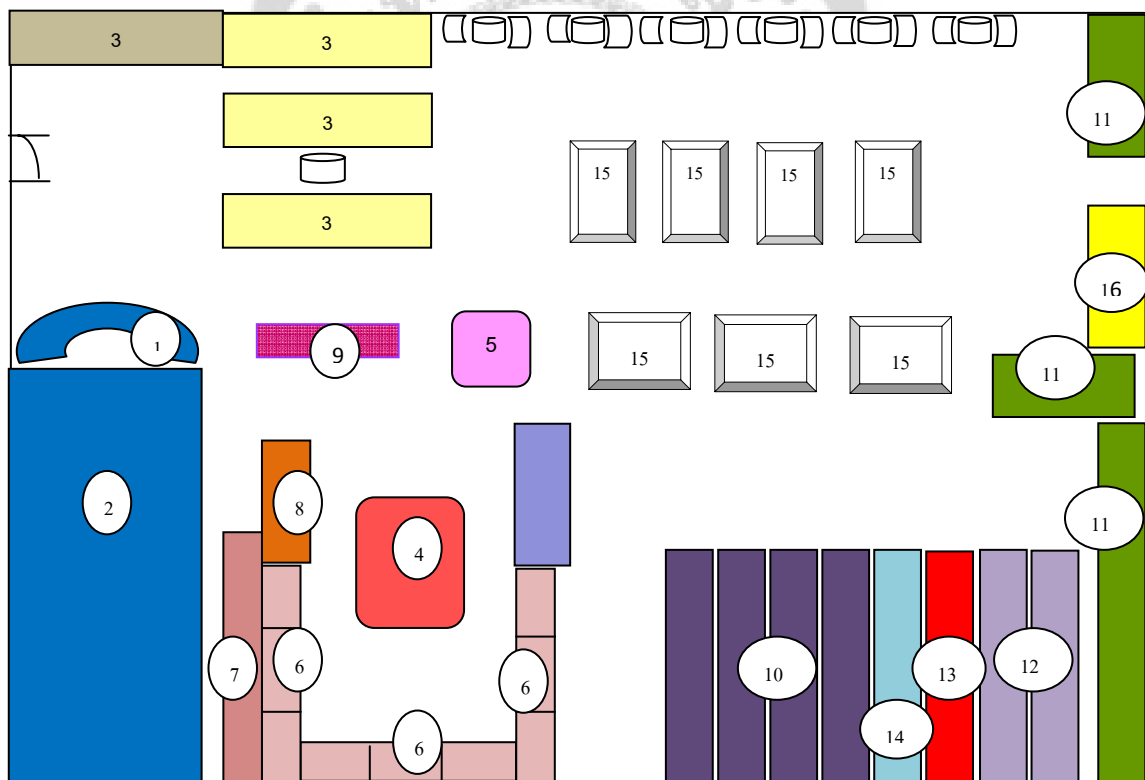
สภาพแวดล้อมของห้องสมุดกรมบัญชีกลาง

ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง มีสภาพแวดล้อม ดังต่อไปนี้

ที่ตั้ง ห้องสมุดกรมบัญชีกลางเป็นห้องอยู่ในบริเวณชั้น 6 อาคาร 9 กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ถนนพระราม 6 ซอยอารีย์สัมพันธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0-2270-0599 โทรสาร 0-2270-0599 ชื่อเว็บไซต์คือ <http://www2.cgd.go.th/library/> สามารถติดต่อบรรณารักษ์ตามที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ คือ paiboonly11@hotmail.com และ paiboon_pawasana@yahoo.com

ห้องสมุดกรมบัญชีกลางมีพื้นที่รวมทั้งหมดประมาณ 252 ตารางเมตร โดยแบ่งพื้นที่ ดังต่อไปนี้

พื้นที่จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศประมาณ 102 ตารางเมตร และมีพื้นที่ใช้สอยอื่น ๆ ดังนี้ พื้นที่นั่งอ่านประมาณ 100 ตารางเมตร และพื้นที่ปฏิบัติงานของบุคลากรประมาณ 50 ตารางเมตร แผนผังห้องสมุดกรมบัญชีกลาง ดังภาพประกอบ 2



ภาพประกอบ 2 แผนผังห้องสมุดกรมบัญชีกลาง

1. โต๊ะบริการ
2. พื้นที่ปฏิบัติงานบรรณารักษ์

3. ที่นั่งอ่านหนังสือพิมพ์
4. มุมอินเทอร์เน็ต
5. เครื่องคอมพิวเตอร์สืบค้น
6. มุมวารสาร
7. วารสารฉบับล่วงเวลา
8. มุมหนังสือพิมพ์
9. มุมแนะนำหนังสือใหม่
10. ชั้นหนังสือทั่วไป
11. ชั้นหนังสือราชกิจจานุเบกษา
12. ชั้นหนังสือสิ่งพิมพ์รัฐบาล
13. ชั้นหนังสืออ้างอิง
14. เอกสารการวิจัย
15. ที่นั่งอ่านหนังสือ
16. มุมหนังสือเศรษฐกิจ การคลัง ประจำจังหวัด

ทรัพยากรสารสนเทศ

ทรัพยากรสารสนเทศเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการศึกษาค้นคว้าประกอบการดำเนินงานและพัฒนาบุคลากรให้ปฏิบัติงานได้ตามภารกิจหลักของกรมบัญชีกลางที่เป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาประเทศ ทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ในห้องสมุดกรมบัญชีกลางแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ สื่อตีพิมพ์ สื่อไม่ตีพิมพ์ ดังนี้ (ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง. 2553ข: ออนไลน์).

1. สื่อตีพิมพ์

1.1 หนังสือ

หนังสือภาษาไทยทั่วไป	จำนวน	6,053	เล่ม
หนังสือภาษาไทยอ้างอิง	จำนวน	430	เล่ม
หนังสือภาษาต่างประเทศทั่วไป	จำนวน	695	เล่ม
หนังสือภาษาต่างประเทศอ้างอิง	จำนวน	92	เล่ม
ราชกิจจานุเบกษา	จำนวน	490	เล่ม
สิ่งพิมพ์รัฐบาล	จำนวน	4,971	เล่ม
รายงานการวิจัย วิทยานิพนธ์	จำนวน	762	เล่ม
ผลงานทางวิชาการ	จำนวน	1,638	เล่ม
เอกสารประกอบการอบรมและสัมมนา	จำนวน	115	เล่ม
เอกสารระบบการบริหารการเงินการคลัง			
ภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)	จำนวน	155	เล่ม

เอกสารน้กบริหารเศรษฐกิจการคลังจังหวัด

(Chief Financial Officer : CFO) จำนวน 38 เล่ม

เอกสารการงบประมาณ จำนวน 32 เล่ม

หนังสือบันทึงคดี จำนวน 116 เล่ม

1.2 วารสาร

วารสารภาษาไทย จำนวน 169 ชื่อเรื่อง

วารสารภาษาต่างประเทศ จำนวน 1 ชื่อเรื่อง

1.3 หนังสือพิมพ์

หนังสือพิมพ์ภาษาไทยมี 13 ชื่อเรื่อง บอกรับจำนวนอย่างละ 1 ฉบับ

2. สื่อไม่ตีพิมพ์

2.1 วิดิทัศน์ จำนวน 8 ม้วน

2.2 ซีดีรอม วีซีดี ดีวีดี จำนวน 1,254 แผ่น

2.3 เทปบันทึกเสียง จำนวน 317 ตลับ

2.4 ฐานข้อมูลออนไลน์ ได้แก่ ระบบสารสนเทศกฎหมายและระเบียบการคลัง

กรมบัญชีกลาง

ระเบียบการใช้บริการห้องสมุด

ห้องสมุดกรมบัญชีกลางมีระเบียบการใช้บริการห้องสมุด ดังนี้

1. ห้องสมุดเปิดบริการในวันจันทร์ถึงศุกร์ เวลา 08.30 - 16.30 น.

2. ผู้มีสิทธิใช้ห้องสมุด

2.1 ข้าราชการและลูกจ้างของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

2.2 บุคคลภายนอก อาจารย์ นักเรียน นักศึกษา ข้าราชการและบุคคลทั่วไป

3. ผู้มีสิทธิ์ยืมหนังสือห้องสมุด

3.1 ข้าราชการ และลูกจ้างของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

3.2 บุคคลภายนอกมีสิทธิ์ยืมได้ โดยได้รับอนุญาตจากบรรณารักษ์หรือ

เจ้าหน้าที่ห้องสมุด

4. การยืมหนังสือออกจากห้องสมุด ยืมได้คนละ 5 เล่ม และมีกำหนดส่งคืนไม่เกิน 1 สัปดาห์ ถ้าวันครบกำหนดส่งคืนตรงกับวันหยุดราชการให้ส่งคืนในวันทำการถัดไป หากผู้ยืมมิได้ส่งคืนจะยืมเล่มใหม่อีกไม่ได้

5. ค่าปรับ หากเกินกำหนดส่ง ต้องชำระค่าปรับวันละ 5 บาท ต่อเล่ม

การบริการของห้องสมุดกรมบัญชีกลาง

ห้องสมุดกรมบัญชีกลางดำเนินการจัดบริการ ดังต่อไปนี้

1. บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ เป็นบริการให้ยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศที่สามารถยืมออกนอกห้องสมุดได้ตามระยะเวลาที่ห้องสมุดกำหนดไว้ และผู้ใช้สามารถคืนทรัพยากรสารสนเทศด้วยตนเองที่โต๊ะบริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ ที่ผู้ใช้สามารถยืมได้ ได้แก่ หนังสือวารสาร หนังสือพิมพ์ ซีดีรอม แอปบันทึกเสียง ผลงานทางวิชาการของข้าราชการกรมบัญชีกลาง และราชกิจจานุเบกษา หากผู้ใช้บริการต้องการยืมต่อ สามารถยืมต่อได้ 1 ครั้ง โดยนำไปรายการยืมมาติดต่อขอยืมต่อได้ที่ห้องสมุด

2. บริการยืมระหว่างห้องสมุด เป็นบริการที่ทางห้องสมุดกรมบัญชีกลางร่วมมือกับทางห้องสมุดภายในพื้นที่กระทรวงการคลัง เพื่อการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน โดยผู้ใช้สามารถติดต่อขอแบบฟอร์มการยืมได้ที่บรรณารักษ์

3. บริการวารสาร ปัจจุบันห้องสมุดกรมบัญชีกลางให้บริการวารสารโดยจัดเรียงตามตัวอักษร ก-ฮ จัดเก็บแบบชั้นเปิด ซึ่งผู้ใช้บริการสามารถหยิบตัวเล่มที่ต้องการมายืมไว้ในครอบครองได้เป็นระยะเวลา 7 วันส่วนวารสารฉบับล่วงเวลาที่มีปีพิมพ์เก่า ห้องสมุดกรมบัญชีกลางจัดเก็บบริการเป็นแบบชั้นปิด ผู้ใช้สามารถติดต่อโต๊ะบริการยืมเพื่อขอใช้วารสารเล่มที่ต้องการได้

4. บริการทรัพยากรสารสนเทศประเภทสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ ฐานข้อมูลออนไลน์ของกรมบัญชีกลางคือ ระบบสารสนเทศกฎหมายและระเบียบการคลังกรมบัญชีกลาง โดยผู้ใช้สามารถสืบค้นข้อมูลผ่านหน้าเว็บไซต์ของห้องสมุด

5. บริการหนังสือพิมพ์ ปัจจุบันห้องสมุดกรมบัญชีกลางให้บริการหนังสือพิมพ์รายวันฉบับปัจจุบันและย้อนหลัง 1 วัน หากต้องการฉบับล่วงเวลาสามารถติดต่อได้ที่บรรณารักษ์

6. บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด เป็นบริการสืบค้นข้อมูลบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศที่มีให้บริการอยู่ในห้องสมุดกรมบัญชีกลางผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ผู้ใช้สามารถสืบค้นข้อมูลได้ตลอด 24 ชั่วโมง รวมถึงบริการแนะนำวิธีการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ

7. บริการจอง เป็นบริการที่ห้องสมุดกรมบัญชีกลางจัดไว้เพื่อให้ผู้ใช้บริการแจ้งความจำนงในการจองหนังสือหรือวัสดุที่มีผู้ใช้คนอื่นยืมออกไป ผู้ใช้บริการสามารถติดต่อขอยืมได้ที่โต๊ะบริการ เมื่อห้องสมุดกรมบัญชีกลางได้รับคืนจะเก็บไว้ที่โต๊ะบริการยืมตามลำดับเลขเรียกหนังสือเป็นเวลา 7 วัน และติดต่อผู้จองให้มารับไป

8. บริการตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว เป็นบริการตรวจสอบข้อมูลการเป็นสมาชิกการยืม ค่าปรับ หนังสือจอง อื่นๆ ผู้ใช้สามารถตรวจสอบข้อมูลผ่านทางระบบฐานข้อมูลห้องสมุดได้ด้วยตนเองตลอด 24 ชั่วโมง

9. บริการคู่มือการใช้บริการห้องสมุด เป็นบริการสำหรับช่วยในการสืบค้น รวบรวมข้อมูล เอกสาร คำแนะนำเกี่ยวกับการบริการ รวมถึงการใช้บริการของห้องสมุด กรมบัญชีกลาง ผู้ใช้บริการสามารถเปิดอ่านเอกสารได้ตลอด 24 ชั่วโมง
10. บริการสแกนงาน ห้องสมุดกรมบัญชีกลางมีเครื่องสแกนไว้บริการรับสแกนงานต่าง ๆ ผู้ใช้สามารถใช้บริการสแกนงานที่ต้องการด้วยตนเอง ที่โต๊ะบริการ
11. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า โดยให้บริการตอบคำถามและช่วยสืบค้นสารสนเทศให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงชี้แนะแหล่งข้อมูลภายนอกแก่ผู้ใช้ในกรณีที่ไม่มีสารสนเทศที่ผู้ใช้ต้องการในห้องสมุดกรมบัญชีกลาง ผู้ใช้สามารถใช้บริการได้ที่โต๊ะบริการ
12. บริการตอบคำถามออนไลน์ ห้องสมุดเปิดบริการถามตอบผ่านทาง การสนทนาออนไลน์ทางเอ็มเอสเอ็น (MSN) ภายใต้ที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ คือ paiboonly11@hotmail.com ในวันและเวลาราชการ เพื่อตอบข้อสงสัยต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นการสอบถามข้อมูลของห้องสมุด สอบถามวิธีการค้นคว้าเอกสารประกอบการปฏิบัติงานและการทำวิจัย
13. บริการมุมความรู้กฎหมายและการคลัง ห้องสมุดกรมบัญชีกลางจัดให้บริการหนังสือที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายและการคลัง
14. บริการนำชมห้องสมุด เป็นบริการที่ห้องสมุดจัดขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้ที่เป็นสมาชิกใหม่ ได้รู้จักห้องสมุดและบริการต่าง ๆ หรือผู้ใช้ที่ต้องการศึกษาดูงานห้องสมุด โดยผู้ที่ต้องการใช้บริการสามารถแจ้งความจำนงได้ที่โต๊ะบริการ
15. บริการปฐมนิเทศห้องสมุดแก่บุคลากรใหม่ คือการจัดปฐมนิเทศสำหรับข้าราชการกรมบัญชีกลางที่เริ่มเข้ามาปฏิบัติ ณ กรมบัญชีกลางในส่วนกลาง โดยประสานงานร่วมกับกลุ่มงานวิจัยและพัฒนาสมรรถนะ ในการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ของกรมบัญชีกลาง
16. บริการจัดส่งเอกสาร (Document Delivery) เป็นบริการที่ห้องสมุดอำนวยความสะดวกให้กับผู้บริหารและบุคลากรของกรมบัญชีกลางที่มีความต้องการทรัพยากรสารสนเทศที่มีให้บริการอยู่ในห้องสมุด ผู้ใช้สามารถติดต่อขอใช้บริการได้ทางโทรศัพท์ หรือผ่านทางการสนทนาออนไลน์ทางเอ็มเอสเอ็น (MSN) ภายใต้ที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ คือ paiboonly11@hotmail.com เมื่อได้รับคำขอ ห้องสมุดกรมบัญชีกลางจะดำเนินการยืมทรัพยากรและนำไปส่งให้ผู้ใช้ถึงที่หมาย
17. บริการแนะนำรูปแบบบรรณานุกรม เป็นบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำบรรณานุกรมและแนะนำการเขียนบรรณานุกรมของทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ เช่น งานวิจัย ทำผลงานทางวิชาการ เป็นต้น
18. บริการข่าวสารออนไลน์ เป็นการแนะนำบริการของห้องสมุด และทรัพยากรสารสนเทศใหม่ เช่น รายชื่อหนังสือใหม่ รวมถึงข่าวประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรมบัญชีกลาง เป็นต้น

19. บริการแจ้งรายชื่อหนังสือและเอกสารใหม่ ห้องสมุดจัดทำรายชื่อหนังสือใหม่ไว้ให้บริการออนไลน์และที่ป้ายหน้าโต๊ะบริการห้องสมุดทุกเดือนโดยบริการแนะนำทรัพยากรสารสนเทศใหม่ หนังสือใหม่ ห้องสมุดจะจัดแสดงหนังสือใหม่ที่น่าสนใจ ที่ป้ายบริเวณส่วนหน้าของห้องสมุดก่อนนำขึ้นชั้นบริการ โดยบริการรายชื่อหนังสือใหม่ที่อยู่ในฐานข้อมูลห้องสมุด ซึ่งจะรวบรวมทุกเดือน ผู้ใช้สามารถตรวจสอบได้บนเว็บไซต์ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง และที่ป้ายหน้าโต๊ะบริการห้องสมุดกรมบัญชีกลาง

20. บริการผลงานวิชาการของข้าราชการกรมบัญชีกลาง ห้องสมุดรวบรวมผลงานวิชาการของข้าราชการกรมบัญชีกลาง ที่ได้รับการประเมินผลงานในตำแหน่งต่าง ๆ พร้อมทั้งได้จัดทำบัญชีรายชื่อ ให้ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นรายชื่อผลงานทางวิชาการได้และเพื่อความสะดวกในการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ โดยมีการจัดเก็บตามลำดับตามชื่อเจ้าของผลงาน เรียงตามลำดับอักษร ก-ฮ จัดเก็บไว้ในชั้นปิด ผู้ใช้สามารถติดต่อใช้บริการได้ที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุด

21. บริการราชกิจจานุเบกษา ได้แก่ ฉบับกฤษฎีกา ฉบับฐานันดรและฉบับประกาศทั่วไป โดยห้องสมุดจัดให้บริการแบบชั้นเปิด เฉพาะฉบับปัจจุบันส่วนฉบับล่วงเวลา ผู้ใช้บริการต้องแจ้งความจำนงขอใช้บริการจากเจ้าหน้าที่ห้องสมุด นอกจากนี้ห้องสมุดจะยังจัดบริการแนะนำวิธีการสืบค้นและวิธีการใช้ราชกิจจานุเบกษาแก่ผู้ใช้บริการทางออนไลน์

22. บริการเอกสารงบประมาณ เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงานของนักบัญชีการเงิน การคลัง หน่วยงานราชการที่แบ่งตามปีงบประมาณ ที่มีไว้ให้บริการสำหรับผู้ใช้ในการทำงบประมาณบัญชีภาครัฐ

23. บริการแนะนำสั่งซื้อหนังสือเข้าห้องสมุด ผู้ที่ต้องการให้ห้องสมุดจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศสามารถติดต่อขอสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศได้ที่โต๊ะบริการและสั่งซื้อทางออนไลน์ได้บนเว็บไซต์ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง

24. บริการโสตทัศนวัสดุ ได้แก่ ซีดีรอม เทปบันทึกเสียง วีดิทัศน์ เป็นต้น โดยผู้ใช้สามารถติดต่อขอใช้บริการยืม-คืนได้ที่โต๊ะบริการ

25. บริการมุมหนังสือเศรษฐกิจ การคลัง ประจำจังหวัด จัดบริการเผยแพร่ข้อมูลเอกสารเกี่ยวกับภาวะเศรษฐกิจ ภาวะการคลังที่สำคัญของแต่ละจังหวัดที่สังกัดภายใต้กรมบัญชีกลาง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในต่างประเทศ

ปัจจุบันมีผู้ศึกษาเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด รวมถึงบริการของห้องสมุดเฉพาะ ดังนี้ พอตเตอร์ (Potter. 1992: Online) เรื่องการใช้ห้องสมุดดนตรี ฮิวซ์ เอ. กลอสเซอร์ มหาวิทยาลัยแห่งรัฐเคนท์ โอไฮโอ สหรัฐอเมริกา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ การบริการและความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุด กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยคือ อาจารย์และนักศึกษาจำนวน 400 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ แบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า 1) นักศึกษาส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในระดับมากต่อทรัพยากรห้องสมุด บริการยืม-คืน และบริการหนังสือจอง และมีข้อเสนอแนะว่าควรมีการปรับปรุงในด้านอาคารสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก และเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ 2) อาจารย์ส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในระดับมากต่อระบบการจองหนังสือ และมีความคิดเห็นว่าจะควรมีการปรับปรุงด้านอาคารสถานที่

มาร์แชล (Marshall. 1992: 169–178) ศึกษาเรื่องห้องสมุดของโรงพยาบาลที่ส่งผลต่อการตัดสินใจในการรักษาพยาบาล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ ประเมินผลกระทบของการบริการห้องสมุดที่ส่งผลต่อการตัดสินใจในการรักษาพยาบาล กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยคือ แพทย์ของโรงพยาบาลในเมืองโรเชสเตอร์ โดยมีโรงพยาบาลในตัวเมือง 7 แห่ง จำนวน 207 คน และแถบชานเมือง 8 แห่ง จำนวน 85 คน รวมเป็น 292 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ แบบสอบถาม โดยเก็บข้อมูลระหว่างเดือนกันยายน 1990 และมีนาคม 1991 ผลการวิจัยที่พบ คือ แพทย์ส่วนใหญ่จะค้นหาทรัพยากรสารสนเทศทางเมดไลน์ (MEDLINE) ด้านความถี่ในการเข้าห้องสมุด แพทย์ส่วนใหญ่จะเข้าใช้บริการห้องสมุดอย่างน้อยเดือนละครั้ง จากรายงานการประเมินผลทางการรักษาของแพทย์พบการเปลี่ยนแปลงคือ ปริมาณผู้ป่วยที่เข้ารับการรักษาที่โรงพยาบาล การตายของผู้ป่วย การผ่าตัด และขั้นตอนการทดลองของแพทย์มีจำนวนลดลง ซึ่งทำให้แพทย์มีทางเลือกในการรักษาเพิ่มขึ้น โดยแพทย์สามารถเข้าถึงสารสนเทศทางการแพทย์ที่มีอยู่ในห้องสมุดมากกว่าสารสนเทศที่ได้มาจากแหล่งข้อมูลอื่น ๆ เช่น การวินิจฉัยในห้องทดลองปฏิบัติการและการสนทนากับเพื่อนร่วมงาน จึงส่งผลทำให้ห้องสมุดมีปริมาณทรัพยากรสารสนเทศทางด้านวิทยาศาสตร์เพิ่มมากขึ้น เพื่อการบริการผู้ใช้ในระยะยาว ผู้วิจัยให้ข้อเสนอแนะว่าควรสนับสนุนให้มีความร่วมมือกันและแลกเปลี่ยนข้อมูลกันระหว่างห้องสมุดโรงพยาบาล

มาจิด (Majid. 1999: 225-235) ศึกษาเรื่องรูปแบบการใช้ห้องสมุดของนักวิชาการเกษตรชาวมาเลเซีย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการใช้ห้องสมุดและปัจจัยที่มีผลต่อการเข้าใช้ห้องสมุด กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยคือ นักวิชาการเกษตร มหาวิทยาลัยเกษตร 368 คน สถาบันวิจัยและพัฒนาการเกษตร 472 คน สถาบันวิจัยน้ำมันปาล์ม 132 คน สถาบันวิจัยยางพารา 192 คน สถาบันวิจัยปาล์ม 164 คน รวมทั้งหมด 1,328 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ แบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า ส่วนใหญ่นักวิชาการเกษตรเข้าใช้บริการสืบค้นทางโอแพ็ก

ใช้วารสารและแหล่งข้อมูลอื่น ๆ เพื่อที่จะสืบค้นข้อมูลสำหรับทำวิจัยในหัวข้อใหม่ ๆ อย่างไรก็ตาม นักวิชาการเกษตรจะส่งผู้ช่วยนักวิจัยเข้าใช้ห้องสมุด เช่น ทำสำเนาบทความ ยืมหนังสือหรือหาข้อมูลจากแหล่งอื่น ๆ ในห้องสมุด เป็นต้น นอกจากนี้ยังพบว่านักวิชาการเกษตรใช้ห้องสมุดในการจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยและการเขียนรายงานการวิจัย

แรม (Ram. 2002: 123-124) วิจัยเรื่องการใช้ห้องสมุดโคเชเรนของแพทย์ทั่วไปในลอนดอน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยคือ แพทย์ทั่วไปในลอนดอนภาคใต้ จำนวน 287 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ แบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า แพทย์ใช้ห้องสมุดโคเชเรนร้อยละ 33 และไม่เคยใช้ห้องสมุดร้อยละ 67 จากการสำรวจสภาพห้องสมุดพบว่า ส่วนใหญ่ค้นพบสารสนเทศได้สะดวก โดยด้านมนุษยสัมพันธ์พบว่า ผู้ใช้ไม่ค่อยมีมนุษยสัมพันธ์กัน ด้านเนื้อหาของสารสนเทศของห้องสมุดมีประโยชน์ต่อผู้ใช่มาก ส่วนใหญ่แพทย์ใช้ห้องสมุดเพื่อรักษาผู้ป่วย รองลงมาคือเพื่อศึกษาค้นคว้าวิจัย และการนำเสนอหรือนำไปใช้ในการสัมมนา แพทย์ได้เสนอความเห็นต่อการเข้าใช้ห้องสมุดโคเชเรนว่าระบบฐานข้อมูลมีความสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ ส่วนผู้ที่ไม่เข้าใช้ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่เคยรู้จักห้องสมุดโคเชเรน รองลงมาคือ ไม่ได้ใช้ประโยชน์จากห้องสมุดโคเชเรนเนื่องจากข้อบังคับของห้องสมุด รองลงมาคือ ไม่รู้ถึงประโยชน์ของห้องสมุดโคเชเรนและไม่มีความต้องการใช้ห้องสมุด รวมทั้งผู้เข้าใช้ห้องสมุดส่วนใหญ่จะค้นคว้าจากฐานข้อมูลจากวารสารเท่านั้น

ลาพิตัส (Lapidus. 2003: 237-244) วิจัยเรื่องการบริการห้องสมุดสำหรับนักศึกษาสาขาเภสัชศาสตร์และสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาลัยเภสัชศาสตร์และวิทยาศาสตร์สุขภาพแห่งรัฐแมสซาชูเซตส์ (Massachusetts College of Pharmacy and Health Sciences: MCPHS) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความพึงพอใจในการใช้บริการห้องสมุด ด้านการบริการ การแนะนำการใช้ทรัพยากรสารสนเทศและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของห้องสมุด กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยคือ นักศึกษา จำนวน 211 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ แบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า นักศึกษาเข้าใช้บริการห้องสมุดทุกวัน โดยมีวัตถุประสงค์หลักคือเพื่อการศึกษาค้นคว้า และอ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ รองลงมาคือ พิมพ์งาน การใช้บริการยืมระหว่างห้องสมุด การใช้บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า สำหรับนัดพบเพื่อนและใช้คอมพิวเตอร์ ใช้เพื่อความจรรโลงใจ โดยนักศึกษาส่วนใหญ่เข้าใช้เว็บไซต์ของห้องสมุดเป็นประจำและใช้วารสารอิเล็กทรอนิกส์หรือฐานข้อมูลการวิจัย ส่วนด้านระบบงานของห้องสมุดหรือการแนะนำในการเข้าใช้หรือการใช้งานคอมพิวเตอร์นั้นสามารถใช้งานในการสืบค้นสารสนเทศได้เป็นอย่างดี ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกของห้องสมุด นักศึกษาส่วนใหญ่เข้าใช้งานในส่วนของหนังสืออ้างอิงและบริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้า ด้านที่นั่งอ่านหนังสือ สภาพแวดล้อม และแสงสว่างอยู่ในเกณฑ์ดี การบริการของห้องสมุด ส่วนใหญ่ นักศึกษาเข้าใช้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า เพื่อสอบถามบรรณารักษ์ในการขอความช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ นอกจากนี้ยังมีข้อเสนอแนะจากนักศึกษา เช่น ต้องการหนังสือในสาขาวิชาสังคมศาสตร์และศิลปศาสตร์ เพิ่มมากขึ้น ต้องการฐานข้อมูลออนไลน์ ต้องการวารสารทั้งแบบฉบับ

พิมพ์และออนไลน์ ต้องการห้องประชุมกลุ่มย่อย และต้องการให้ห้องสมุดขยายเวลาเปิด 24 ชั่วโมง ในช่วงสอบ เป็นต้น

การศึกษางานวิจัยในต่างประเทศสรุปได้ว่า เป็นงานวิจัยที่ศึกษาเกี่ยวกับการใช้ บริการห้องสมุดเฉพาะ ความต้องการบริการห้องสมุดเฉพาะ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจงานด้าน บริการเป็นหลัก โดยใช้วิธีการวิจัยเชิงสำรวจ

งานวิจัยในประเทศ

ปัจจุบันมีงานวิจัยเกี่ยวกับห้องสมุดกรมบัญชีกลาง จำนวน 1 เรื่อง ดังนี้

ไพบุลย์ ปะวะเสนะ (2550: 121-131) ศึกษาเรื่องการใช้เว็บไซต์ห้องสมุด

กรมบัญชีกลางของบุคลากรกรมบัญชีกลาง การวิจัยครั้งนี้มีจุดประสงค์เพื่อศึกษาเปรียบเทียบการใช้ เว็บไซต์ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง ตามตัวแปรเพศ อายุ ระดับการศึกษาและกลุ่มตำแหน่ง ตลอดจน ศึกษาความต้องการ ปัญหาและอุปสรรคในการใช้เว็บไซต์ กลุ่มตัวอย่างคือ บุคลากรกรมบัญชีกลาง ที่ปฏิบัติงานในส่วนกลางจำนวน 300 คน ผลการวิจัยพบว่า การใช้เว็บไซต์ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง มีความแตกต่างกันตามอายุ แต่ไม่มีความแตกต่างกันตาม เพศ ระดับการศึกษาและกลุ่มตำแหน่ง ด้านความต้องการในการใช้เว็บไซต์ ที่ต้องการให้มีเพิ่มเติมมากที่สุดคือ ฐานข้อมูลออนไลน์ เช่น ฐานข้อมูล ABI/Inform รองลงมาคือ บริการตรวจสอบสถานะภาพการยืม - คืนของสมาชิก ด้านรูปแบบสารสนเทศที่ต้องการ พบว่าความต้องการเอกสารเนื้อหาเต็มมากที่สุด รองลงมาคือ รายการทางบรรณานุกรมพร้อมบทคัดย่อ ด้านปัญหาและอุปสรรคในการใช้เว็บไซต์ห้องสมุด กรมบัญชีกลาง ตามรายด้านในด้านผู้ใช้บริการพบว่า ผู้ใช้ไม่ทราบสารสนเทศที่ต้องการควรค้นหา จากหัวข้อใดบนเว็บไซต์มากที่สุด รองลงมาคือ ไม่มีเวลาในการใช้เว็บไซต์ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง และไม่เข้าใจเทคนิคในการสืบค้นข้อมูล ด้านเนื้อหาพบว่าขาดคู่มือการแนะนำการใช้งาน ด้านการ ออกแบบเว็บไซต์ พบว่าภาพกราฟิกภาพเคลื่อนไหว ยังไม่ดึงดูดความสนใจของผู้ใช้ รองลงมาคือ การจัดวางองค์ประกอบของโฮมเพจ ไม่เหมาะสมและใช้งานยาก

ส่วนงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการใช้ห้องสมุดหรือการใช้บริการของห้องสมุดเฉพาะ มีจำนวน 14 เรื่อง ดังนี้

สมบูรณ์ พิบุลย์ผล (2518: 61-68) ศึกษาบทบาทของห้องสมุดใน สังกัดสำนัก

นายกรัฐมนตรี ที่มีต่อการปฏิบัติราชการ มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาสภาพทั่วไปของห้องสมุดสังกัด สำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อทราบความคิดเห็นของข้าราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ที่มีต่อ ห้องสมุดหน่วยงาน และเพื่อทราบว่าห้องสมุดในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้สนองความต้องการใน การศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมและให้ประโยชน์ในอันคว่ำวิจัยของข้าราชการเพียงไร กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ ในการวิจัยครั้งนี้คือ ผู้ใช้ของห้องสมุดสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี 12 แห่ง จำนวน 236 คน หัวหน้า ห้องสมุด 6 คน บรรณารักษ์ 9 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลคือแบบสอบถาม 2 ชุด ดังนี้ ชุดที่ 1 สำหรับผู้ใช้บริการและหัวหน้าห้องสมุด และชุดที่ 2 สำหรับบรรณารักษ์ ผลการวิจัยพบว่า

ห้องสมุดสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีส่วนใหญ่มีย่านหนังสือไม่เพียงพอและห้องสมุดได้รับงบประมาณสำหรับซื้อหนังสือน้อยมาก นอกจากนี้บรรณารักษ์ได้ประสบปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดหลายประการ คือ ได้รับงบประมาณน้อย จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอกับงาน ปัญหาผู้ใช้ไม่เข้าใจงานห้องสมุด และผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญของห้องสมุด

อัญชลี ชลิตาพงศ์ (2534: 119-127) ศึกษาการใช้สารนิเทศของนักพัฒนาในจังหวัดเชียงใหม่ มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาการใช้แหล่งสารนิเทศของนักพัฒนาในจังหวัดเชียงใหม่ เพื่อศึกษาว่าเนื้อหาของสารนิเทศที่นักพัฒนาในจังหวัดเชียงใหม่เลือกใช้ได้จากแหล่งสารนิเทศประเภทใด เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการใช้แหล่งสารนิเทศที่นักพัฒนาในจังหวัดเชียงใหม่ เพื่อเปรียบเทียบการใช้แหล่งสารนิเทศ ปัญหาและอุปสรรคในการใช้แหล่งสารนิเทศของนักพัฒนาในจังหวัดเชียงใหม่ จำแนกตามระดับการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน หน่วยงานที่สังกัด ตำบลที่ปฏิบัติงาน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้คือ นักพัฒนาในจังหวัดเชียงใหม่ จำนวน 230 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลคือแบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า แหล่งสารนิเทศที่นักพัฒนาใช้มากที่สุดคือ การอ่านหนังสือ/เอกสารทางราชการ เนื้อหาเกี่ยวกับแหล่งสารนิเทศที่นักพัฒนาเลือกใช้ในการปฏิบัติงานคือ สารนิเทศด้านการพัฒนาชนบทโดยตรง ใช้แหล่งสารนิเทศจากการอ่านหนังสือ/เอกสารทางราชการ ด้านหลักและวิธีการเผยแพร่สารนิเทศสู่ชาวบ้าน แหล่งสารนิเทศคือ ใช้ความรู้เดิมจากสถาบันการศึกษา การปรึกษาสันทนากับผู้บังคับบัญชาและนักวิชาการ และด้านขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น ใช้แหล่งสารนิเทศจาก การสนทนากับผู้นำท้องถิ่นและชาวบ้าน ปัญหาและอุปสรรคในการใช้สารนิเทศของนักพัฒนาอยู่ในระดับปานกลาง 3 อันดับแรก คือ ไม่มีเงินส่วนตัวในการจัดหาสารนิเทศด้วยตนเอง แหล่งสารนิเทศอยู่ไกลและไม่มีเวลาค้นสารนิเทศเพิ่มเติม

ภัทรพร เดชะคุปต์ (2542: 91-98) ศึกษาการใช้สารนิเทศและปัญหาการใช้แหล่งสารนิเทศของนักวิชาการป่าไม้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาการใช้แหล่งสารนิเทศ การใช้สารนิเทศและปัญหาการใช้สารนิเทศของนักวิชาการป่าไม้ เพื่อเปรียบเทียบการใช้แหล่งสารนิเทศ การใช้สารนิเทศและปัญหาการใช้สารนิเทศ จำแนกตามหน่วยงานที่สังกัดและระยะเวลาในการรับราชการในตำแหน่งนักวิชาการป่าไม้ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้คือ นักวิชาการป่าไม้ จำนวน 205 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลคือแบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า แหล่งสารนิเทศที่นักวิชาการป่าไม้ใช้มากที่สุด คือ หนังสือ/เอกสารส่วนตัวและหนังสือ/เอกสารภายในหน่วยงาน ปริมาณการใช้วัสดุสารนิเทศที่นักวิชาการป่าไม้ใช้สูงสุด คือ หนังสือตำราของกรมป่าไม้ ปัญหาและอุปสรรคในการใช้วัสดุสารนิเทศและแหล่งสารนิเทศของนักวิชาการป่าไม้ คือหนังสือภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่มีอยู่ในห้องสมุดเก่า ล้าสมัย หนังสือภาษาไทยที่ต้องการไม่มีอยู่ในห้องสมุด หนังสือที่ต้องการมีจำนวนน้อย

วิภาภรณ์ รัตนวีวงศ์ (2543: 85-95) ศึกษาปัจจัยที่มีความสัมพันธ์ต่อการใช้และไม่ใช้บริการห้องสมุดของพนักงานธนาคารกสิกรไทย สำนักงานใหญ่ราชบุรีบูรณะ มีจุดมุ่งหมายเพื่อ

ศึกษาสภาพการใช้และไม่ใช้บริการห้องสมุด และเพื่อศึกษาปัจจัยที่มีความสัมพันธ์ต่อการใช้และไม่ใช้บริการ และเพื่อศึกษาความคิดเห็น ปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้บริการห้องสมุดของ พนักงานธนาคารกสิกรไทย กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้คือ พนักงานธนาคารกสิกรไทย สำนักงานใหญ่ราษฎร์บูรณะ จำนวน 370 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลคือแบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า พนักงานธนาคารกสิกรไทยส่วนใหญ่มีวัตถุประสงค์ในการเข้าใช้บริการห้องสมุด เพื่ออ่านหนังสือพิมพ์ มีความถี่ในการใช้ห้องสมุดมากกว่าสัปดาห์ละครั้ง ใช้วิธีการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศโดยการเดินตามชั้นหนังสือ ช่วงเวลาที่เข้าใช้ห้องสมุด คือ ช่วงเวลาเย็น การใช้ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด คือ หนังสือทั่วไป และใช้บริการยืม-คืนวัสดุของห้องสมุด ปัจจัยที่มีผลต่อการใช้และไม่ใช้บริการห้องสมุด คือ ช่วงเวลาเปิดให้บริการ ประเภทของทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด และบริการของห้องสมุด

ฉันทจิต หาญเผชิญ (2543: 137-147) ศึกษาการใช้ห้องสมุดของพนักงานธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการใช้ด้านวัตถุประสงค์ ประเภทบริการ วิธีการใช้บริการ ประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ ความถี่ในการใช้ ช่วงเวลาที่ใช้ และภาษาของสารสนเทศ ตลอดจนศึกษาปัญหาและข้อเสนอแนะในการใช้ห้องสมุด กลุ่มตัวอย่างคือ พนักงานธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่ จำนวน 356 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลคือ แบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า พนักงานส่วนใหญ่มีวัตถุประสงค์ในการใช้ห้องสมุดเพื่อการค้นคว้าเพิ่มพูนความรู้ ใช้บริการยืม-คืน หนังสือ/ตำรา ใช้วิธีการติดต่อด้วยตนเอง ใช้วารสารใหม่ นอกจากนี้ยังพบว่า พนักงานส่วนใหญ่มีความถี่ในการใช้ห้องสมุดไม่แน่นอน และช่วงเวลาที่เข้าใช้ห้องสมุด คือ ช่วงพักกลางวัน ในด้านภาษาของสารสนเทศพบว่า พนักงานส่วนใหญ่ใช้สารสนเทศที่เป็นภาษาไทย

มณีรัตน์ พรกุลวัฒน์ (2543: 107-118) ศึกษาการใช้บริการ ปัญหาและความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุดองค์การสหประชาชาติในประเทศไทย ตลอดจนเปรียบเทียบปัญหาและความต้องการของผู้ใช้ที่มีต่อห้องสมุดองค์การสหประชาชาติในประเทศไทย กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้คือ ผู้ใช้ที่เป็นบุคคลภายในและบุคคลภายนอก จำนวน 260 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลคือแบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า กลุ่มตัวอย่างที่เข้ามาใช้บริการห้องสมุดส่วนมากเป็นบุคคลภายนอก เป็นเพศหญิงที่มีช่วงอายุ 30 ปี หรือต่ำกว่า มีการศึกษาระดับปริญญาโท และเป็นนักศึกษา ส่วนผู้ภายใน โดยส่วนใหญ่เป็นเจ้าของหน้าที่ทั่วไป ผู้ใช้ส่วนใหญ่มีวัตถุประสงค์ในการเข้าใช้เพื่อค้นคว้าหนังสือหรือเอกสารสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ซึ่งมีความถี่ในการใช้ไม่แน่นอน และจะใช้เมื่อต้องการข้อมูล ผู้ใช้ส่วนใหญ่ค้นหาหนังสือโดยสอบถามบรรณารักษ์ สภาพทั่วไปของห้องสมุดโดยรวมเป็นที่พึงพอใจของผู้ใช้ ปัญหาในการใช้บริการห้องสมุด ส่วนใหญ่มีปัญหาที่ระยะเวลาเปิดให้บริการน้อยเกินไป และมีระเบียบข้อบังคับมากเกินไปทำให้เกิดความยุ่งยากในการเข้าใช้บริการ ความต้องการในการเข้าใช้บริการ ในภาพรวมพบว่า ผู้ใช้มีความต้องการในเรื่องต่อไปนี้ ขยายเวลาเปิดให้บริการมากขึ้น เพิ่มบริการรวบรวมรายชื่อหนังสือวารสารบางประเภท จัดให้บริการถ่าย

เอกสาร จัดหาหนังสือใหม่ทั้งภาษาไทยและต่างประเทศ และบอกรับวารสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ผลการเปรียบเทียบปัญหาและความต้องการของผู้ใช้บริการที่มีสภาพต่างกันแยกตามรายข้อ พบว่า ผู้ใช้ภายในมีการใช้มากกว่าผู้ใชภายนอก ในขณะที่ผู้ใชภายนอกมีปัญหาในการใช้มากกว่าผู้ใชภายใน ส่วนผู้ใช้ที่มีระดับการศึกษาปริญญาเอก มีการใช้และมีความต้องการใช้บริการน้อยกว่าระดับการศึกษาอื่น ๆ ผู้ใช้ที่มีระดับปริญญาโท มีปัญหาในการใช้บริการน้อยกว่าระดับการศึกษาอื่น ๆ ผู้ใชภายนอกที่มีอาชีพข้าราชการมีการใช้มากกว่าอาจารย์และนักศึกษา ในขณะที่พนักงานบริษัทเอกชนมีการใช้มากกว่าทุกกลุ่มอาชีพ ในด้านปัญหา พบว่านักศึกษามีปัญหาในการใช้บริการมากที่สุด ส่วนข้าราชการและอาชีพอื่น ๆ มีปัญหาในการใช้มากกว่าอาจารย์และพนักงานบริษัทเอกชน ในด้านความต้องการ พบว่า พนักงานบริษัทเอกชนมีความต้องการใช้มากกว่าทุกกลุ่มอาชีพ ส่วนนักศึกษาและอาชีพอื่น ๆ มีความต้องการใช้มากกว่าอาจารย์และข้าราชการ

นันทิยา จรุงแสง (2544: 93-98) ศึกษาสภาพการใช้และปัญหาในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดเพื่องานวิจัยและงานเขียนทางวิชาการของคณาจารย์มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตบางเขน การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ ในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2544 (สิงหาคม - พฤศจิกายน) กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้คือ คณาจารย์ที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตบางเขน 9 คณะ และอีก 2 หน่วยงาน จำนวน 260 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลคือแบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า วัตถุประสงค์ของการใช้ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด คือ เพื่อผลิตเอกสารประกอบคำสอน และเขียนตำรา ประชากรส่วนใหญ่ใช้วิธีสอบถามบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ในการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด ปัญหาที่พบมากที่สุด คือ ด้านเนื้อหาของทรัพยากรสารสนเทศแหล่งทรัพยากรสารสนเทศประเภทสถาบัน ความทันสมัยของทรัพยากรสารสนเทศและภาษาของทรัพยากรสารสนเทศ เมื่อเปรียบเทียบตามตำแหน่งทางวิชาการทั้ง 3 สาขาวิชา พบว่า ประชากรที่มีตำแหน่งเป็นศาสตราจารย์ มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศมากที่สุด เมื่อพิจารณาปัญหาในรายด้าน พบว่า ด้านรูปแบบการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของสาขามนุษยศาสตร์และวิทยาศาสตร์มีปัญหามากที่สุด ด้านเนื้อหาของทรัพยากร พบว่า สาขาสังคมศาสตร์มีปัญหามากที่สุด ด้านความทันสมัยของทรัพยากร พบว่า สาขาวิทยาศาสตร์มีปัญหามากที่สุด ด้านภาษา พบว่า สาขามนุษยศาสตร์มีปัญหามากที่สุด

โชคชัย โกมลสุทธิ์ (2546: 64-78) ศึกษาและเปรียบเทียบความต้องการในการใช้ห้องสมุดของพนักงานบริษัท ทศท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ที่ปฏิบัติงานในสำนักงานใหญ่ โดยศึกษาด้านความรู้พื้นฐานเพื่อการปฏิบัติงานวิชาชีพ ด้านความรู้เสริมเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานวิชาชีพและด้านความรู้เสริมเพื่อพัฒนาประเทศชาติและจรรโลงสังคม กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้คือ พนักงานบริษัท ทศท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) จำนวน 363 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลคือแบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า พนักงานบริษัท ทศท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) มีความต้องการในการใช้ห้องสมุด ด้านความรู้พื้นฐานเพื่อการปฏิบัติงาน

วิชาชีพในภาพรวม อยู่ในระดับมาก เนื่องจากบริษัท ทศท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) เป็นหน่วยงานที่ใช้เทคโนโลยีสูงและเทคโนโลยีมีการพัฒนาอย่างรวดเร็ว ด้านความรู้เสริมเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานวิชาชีพ ในภาพรวมพนักงานมีความต้องการอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านความรู้เสริมเพื่อพัฒนาประเทศชาติและจรรโลงสังคมพบว่ามีความต้องการอยู่ในระดับมาก เนื่องจากพนักงานตระหนักถึงการมีส่วนร่วมพัฒนาประเทศและสังคม

ดาลัด กำลังเลิศ (2546) ศึกษาการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างการใช้ห้องสมุดสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลวิทยาเขตเทคนิคกรุงเทพ มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการใช้ห้องสมุด และผลการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างการใช้ห้องสมุดสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้คือ นักศึกษาภาคปกติ ชั้นปีที่ 4 ระดับปริญญาตรี คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลวิทยาเขตเทคนิคกรุงเทพ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2554 จำนวน 100 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลคือ 1) แบบสอบถาม 2) แผนการจัดกิจกรรมเสริมสร้างการใช้ห้องสมุดทั้ง 4 กิจกรรม ได้แก่ การรวบรวมบรรณานุกรมเฉพาะวิชา การจัดทำบรรณนิทัศน์หนังสือใหม่ การสอนสืบค้นรายการบรรณานุกรมจากโอแพก และการแข่งขันการตอบปัญหาชิงรางวัล 3) คู่มือสืบค้นรายการบรรณานุกรมจากโอแพก 4) แบบบันทึกสถิติการยืมหนังสือ และ 5) แบบบันทึกสถิติการการทำบัตรสมาชิก ผลการวิจัยพบว่า มีนักศึกษาเข้าใช้ห้องสมุดจำนวนไม่แน่นอน ช่วงเวลาที่เข้าใช้ห้องสมุด คือ 13.01-16.00 น. การเรียนรู้วิธีการค้นหาหนังสือโดยเรียนรู้จากการศึกษาด้วยตนเอง ใช้วิธีการสืบค้นสารสนเทศโดยการเดินสำรวจตามชั้นหนังสือ มีเหตุผลในการเข้าใช้ห้องสมุด คือ เพื่อค้นคว้าเพิ่มเติมประกอบการเรียนตามหลักสูตรและการทำรายงาน และบริการห้องสมุดที่ใช้ง่าย คือ เข้าไปอ่านและค้นคว้าหนังสือห้องสมุด ส่วนกิจกรรมที่นักศึกษามีความเห็นว่าควรจัดต่อไป 3 อันดับแรก คือ การจัดทำบรรณนิทัศน์หนังสือใหม่ การรวบรวมบรรณานุกรมเฉพาะวิชา และการสอนสืบค้นรายการบรรณานุกรมจากโอแพก

วาทีณี เขมมาโรทัย (2546: 72-76) ศึกษาการใช้บริการหอสมุดกองทัพอากาศของนายทหารนักเรียนและนายทหารนักศึกษา สถาบันต่าง ๆ ของกองทัพอากาศ มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาสภาพการใช้ ปัญหาและความต้องการใช้บริการหอสมุดกองทัพอากาศ และเหตุผลที่ไม่เข้าใช้หรือเข้าใช้น้อยของนายทหารนักเรียนและนายทหารนักศึกษา กลุ่มตัวอย่างคือ นายทหารนักเรียนและนายทหารนักศึกษา สถาบันต่าง ๆ ของกองทัพอากาศ ได้แก่ วิทยาลัยการทัพอากาศ โรงเรียนเสนาธิการทหารอากาศ โรงเรียนนายทหารอากาศอาวุโส โรงเรียนนายทหารชั้นบังคับหมู่และโรงเรียนรวมสายวิทยาการ จำนวน 234 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลคือแบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า สภาพการใช้บริการหอสมุดกองทัพอากาศของนายทหารนักเรียนและนายทหารนักศึกษา โดยรวมเห็นว่ามีความสำคัญอยู่ในระดับมาก ส่วนใหญ่มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาค้นคว้าทำรายงาน เพื่อยืม – คัดหนังสือ เพื่ออ่านเพิ่มพูนความรู้ เพื่อค้นคว้าเพิ่มเติมตามที่คุณสอนแนะนำ

ด้านการค้นหาสารสนเทศส่วนใหญ่นิยมเดินดูตามชั้น รองลงมาคือสืบค้นจากเครื่องคอมพิวเตอร์
 ด้านการรับรู้ในการใช้ห้องสมุดพบว่า นายทหารฯ มีความรู้ในการใช้ห้องสมุดจากการศึกษาด้วย
 ตนเอง ประเภทของวัสดุสารสนเทศที่ใช้ในระดับมาก มี 2 ประเภท คือ เอกสารวิจัยและวิทยานิพนธ์
 รองลงมาคือ หนังสือความรู้ทั่วไปภาษาไทย การใช้บริการห้องสมุดส่วนใหญ่ใช้บริการยืม – คืน
 รองลงมาคือเอกสารวิจัยและวิทยานิพนธ์ ปัญหาในการใช้บริการห้องสมุดกองทัพอากาศของ
 นายทหารนักเรียนและนายทหารนักศึกษา พบว่าส่วนใหญ่มีปัญหาระดับปานกลาง คือด้านบริการ
 ยืม – คืน รองลงมาคือระยะเวลาให้ยืมหนังสือน้อย ในด้านความต้องการในการใช้บริการห้องสมุด
 กองทัพอากาศของนายทหารนักเรียนและนายทหารนักศึกษา พบว่า มีความต้องการอยู่ในระดับมาก
 คือ ต้องการให้มีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารห้องสมุด ต้องการข่าวสารทันสมัยต้องการให้เปิดบริการ
 ในวันเสาร์อาทิตย์และขยายเวลาเปิดปิด เหตุผลที่ไม่เข้าใช้หรือเข้าใช้บริการห้องสมุดกองทัพอากาศ
 น้อย เนื่องจากไม่มีเวลามาห้องสมุดและติดตามข้อมูลข่าวสารจากแหล่งสารสนเทศอื่น

สมบัติ ตั้งประสพทรัพย์ (2546: 71-77) ศึกษาบริการที่คาดหวังและบริการที่รับรู้ได้
 เพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ที่มีต่อบริการของห้องสมุดและจดหมายเหตุ ธนาคารแห่ง
 ประเทศไทย โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาปัจจัยด้านประชากรที่มีผลต่อความคาดหวังของผู้ใช้บริการ
 เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีผลการบริการที่ผู้ใช้บริการได้รับ จำแนกตาม อายุเพศ ระดับการศึกษา อาชีพ
 และเพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ โดยเปรียบเทียบระหว่างความคาดหวังของ
 ผู้ใช้บริการก่อนการให้บริการและผลที่ได้รับจากการใช้บริการของห้องสมุดและจดหมายเหตุ ธนาคาร
 แห่งประเทศไทย กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยคือ ผู้มาใช้บริการห้องสมุดและจดหมายเหตุ ธนาคาร
 แห่งประเทศไทย จำนวน 400 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลคือแบบสอบถาม ผลการวิจัย
 พบว่า ผู้ใช้บริการห้องสมุดและจดหมายเหตุ ธนาคารแห่งประเทศไทย มีลักษณะทางด้าน
 ประชากรศาสตร์ต่างกัน มีความคาดหวังไม่แตกต่างกัน ยกเว้นด้านอายุ พบว่าผู้ใช้บริการที่มีอายุ
 มากกว่า 51 ปีขึ้นไป มีความคาดหวังน้อยกว่าผู้ใช้บริการที่มีอายุน้อยกว่า และจากการวิจัยยังพบว่า
 ผู้ใช้บริการมีความคาดหวังในการบริการที่รับรู้ได้ ซึ่งหมายถึงความไม่มีคุณภาพของบริการทำให้
 ผู้ใช้บริการไม่ได้รับความพึงพอใจจากการใช้บริการ

บรรเลง สระมูล (2548: 59-66) ศึกษาการใช้ห้องสมุดของนักศึกษาคณะครุศาสตร์
 อุตสาหกรรม ศูนย์กลางสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาสภาพการใช้
 ห้องสมุด เปรียบเทียบปัญหาและความต้องการของนักศึกษา จำแนกตามชั้นปี และหลักสูตร กลุ่ม
 ตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยคือ นักศึกษาปริญญาตรี ชั้นปีที่ 1-2 จำนวน 350 คน เครื่องมือที่ใช้
 ในการเก็บข้อมูลเป็นแบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า นักศึกษาเข้าใช้ห้องสมุดในระดับน้อย
 เนื่องจาก ไม่มีห้องค้นคว้ากลุ่ม และไม่ได้รับความสะดวกในการเข้าใช้บริการ ด้านปัญหาในการใช้
 ห้องสมุด พบว่า ไม่มีการแนะนำการใช้ห้องสมุดและยังขาดการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดให้นักศึกษา
 ทราบ ด้านความต้องการพบว่า นักศึกษามีความต้องการใช้ห้องสมุดในทุก ๆ ด้านโดยรวมอยู่ใน
 ระดับมาก

ปรเมษฐ์ คีรีเมฆ (2549: 74-87) ศึกษาการใช้ห้องสมุดของอาจารย์คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพการใช้ห้องสมุดและศึกษาองค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์กับการใช้ห้องสมุด กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยคือ อาจารย์คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำนวน 42 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลเป็นแบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า มีความถี่ในการเข้าใช้ห้องสมุดสัปดาห์ละ 3-5 ครั้ง มีวัตถุประสงค์ในการเข้าใช้ห้องสมุด เพื่ออ่านวารสารและหนังสือพิมพ์ มีวิธีการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศโดยการเดินค้นตามชั้นด้วยตนเอง การใช้บริการห้องสมุดส่วนใหญ่ใช้บริการยืม – คืน ประเภทของทรัพยากรสารสนเทศที่ใช้คือ หนังสือ รองลงมาคือหนังสือพิมพ์ ความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบด้านห้องสมุดกับการใช้ห้องสมุดของผู้สอน ซึ่งผู้สอนมีความเห็นว่าองค์ประกอบด้านอาคารสถานที่ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านบุคลากร ด้านบริการ ด้านการประชาสัมพันธ์ นั้นมีส่วนทำให้เข้าใช้ห้องสมุดมากที่สุด

ชมพูนุช วิวัฒน์ชัยกุล (2550: 125-130) ศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดมารวยของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามตัวแปรที่เป็นข้อมูลทั่วไปของผู้เข้าใช้บริการห้องสมุดมารวย ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา อาชีพ วัตถุประสงค์ในการใช้บริการห้องสมุดมารวย วันที่เข้าใช้บริการ ช่วงเวลาที่เข้าใช้บริการ และระยะเวลาที่เข้าใช้บริการ ตลอดจนศึกษาเปรียบเทียบความพึงพอใจของผู้เข้าใช้บริการใน 5 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการให้บริการ 2) ด้านความเพียงพอของทรัพยากร 3) ด้านความรับผิดชอบ ความสามารถและบุคลิกภาพของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ 4) ด้านลักษณะทางกายภาพ และ 5) ด้านกิจกรรมสันทนาการ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยคือ ผู้ที่เข้าใช้บริการจำนวน 385 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า ผู้ใช้บริการห้องสมุดมารวยส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง อายุ 21-30 ปี มีระดับการศึกษา ปริญญาตรี อาชีพพนักงานบริษัทเอกชน โดยมีวัตถุประสงค์ในการเข้าใช้บริการเพื่ออ่านหนังสือ วันที่เข้าใช้บริการมากที่สุดคือวันเสาร์ ช่วงเวลา 12.01-16.00น. ช่วงระยะเวลาในการเข้าใช้บริการมากกว่า 2 ชั่วโมง ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจ ด้านการให้บริการ และด้านความเพียงพอของทรัพยากร โดยรวมในระดับปานกลาง ส่วนด้านความรับผิดชอบ ความสามารถและบุคลิกภาพของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ด้านลักษณะทางกายภาพ และด้านกิจกรรมสันทนาการ ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจ โดยรวมในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดมารวยที่มีความแตกต่างกันตาม เพศ อายุ การศึกษา อาชีพ นั้นผู้ใช้มีความพึงพอใจต่อห้องสมุดมารวยของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยรวมไม่แตกต่างกัน

วไลพรรณ พรวิรุพท์ (2552: 72-81) ศึกษาสภาพการให้บริการของห้องสมุดคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยพระจอมเกล้าธนบุรี โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาเปรียบเทียบและประเมินสภาพการให้บริการโดยรวมและรายด้าน ได้แก่ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านครุภัณฑ์ ด้านอาคารสถานที่และด้านการให้บริการ จำแนกตามตัวแปร เพศ อายุ สาขาวิชา ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และความถี่ของการใช้ห้องสมุด กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยคือ นักศึกษาคณะ

เทคโนโลยีสารสนเทศที่กำลังศึกษาอยู่ในปีการศึกษา 2551 ประกอบด้วย นักศึกษาสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ 140 คน และสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ 203 คน รวมเป็น 343 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า นักศึกษามีความคิดเห็นต่อสภาพการให้บริการโดยรวมและรายด้านมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก การประเมินความคิดเห็นของนักศึกษาโดยรวมและรายด้านทุกด้านสูงกว่าเกณฑ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งไม่เป็นไปตามสมมุติฐานที่ตั้งไว้ อาจเป็นเพราะว่าห้องสมุดคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยพระจอมเกล้าธนบุรี มีการให้บริการในด้านต่างๆ ที่สนองตอบความต้องการของผู้ใช้ในระดับค่อนข้างดี

การศึกษางานวิจัยในประเทศสรุปได้ว่า งานวิจัยส่วนใหญ่เป็นการศึกษาการใช้ห้องสมุดหรือการให้บริการของห้องสมุดเฉพาะ ปัญหาในการใช้บริการ และความต้องการบริการห้องสมุดเฉพาะ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการสำรวจงานด้านการให้บริการเป็นหลัก โดยใช้วิธีวิจัยเชิงสำรวจ



บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง
2. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล

การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ บุคลากรที่เป็นสมาชิกผู้ใช้บริการของห้องสมุดกรมบัญชีกลางในส่วนกลาง จำนวน 757 คน ทั้งนี้ไม่รวมบุคลากรที่เป็นสมาชิกแล้วปฏิบัติงานในสำนักงานคลังจังหวัด และสำนักงานคลังเขต

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ บุคลากรที่ปฏิบัติงานที่กรมบัญชีกลางในส่วนกลางและสมัครเป็นสมาชิกห้องสมุดกรมบัญชีกลาง ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 261 คน ซึ่งมากกว่าจำนวนขั้นต่ำตามที่กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างของเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie; & Morgan. 1970: 607-610) ที่ระบุไว้จำนวนไม่น้อยกว่า 260 คน

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ แบบสอบถาม ซึ่งผู้วิจัยสร้างขึ้นตามขั้นตอนดังนี้

1. ศึกษาค้นคว้าเอกสาร วารสาร สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการใช้และความต้องการใช้ห้องสมุดเฉพาะ ตลอดจนงานวิจัยเกี่ยวกับการใช้บริการห้องสมุด เพื่อเป็นกรอบในการสร้างแบบสอบถาม
2. ศึกษาวิธีการและหลักเกณฑ์ในการสร้างแบบสอบถาม
3. สร้างข้อคำถามจากข้อมูลที่ได้ศึกษามาจากข้อ 1-2 มาเป็นแบบสอบถาม ซึ่งแบ่งเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นแบบให้เลือกตอบ ได้แก่ เพศ อายุ ประสบการณ์การทำงาน ระดับการศึกษา ประเภทสมาชิก หน่วยงานที่สังกัด

ตอนที่ 2 การใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง ข้อคำถามเป็นเรื่องเกี่ยวกับด้าน วัตถุประสงค์ในการเข้าใช้ ประเภทของบริการห้องสมุด วิธีการเข้าถึงบริการห้องสมุด ประเภท ทรัพยากรสารสนเทศ วิธีการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ สภาพแวดล้อมของห้องสมุด ความถี่ใน การใช้ห้องสมุด ช่วงเวลาที่เข้าใช้ห้องสมุด โดยใช้แบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเป็นแบบมาตร ประมาณค่า 5 ระดับ คือ มากที่สุด (5) มาก (4) ปานกลาง (3) น้อย (2) และน้อยที่สุด (1)

ตอนที่ 3 ปัญหาในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง ข้อคำถามเป็นเรื่องเกี่ยวกับ ระดับของปัญหาในการใช้ห้องสมุด โดยใช้แบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเป็นแบบมาตรประมาณค่า 5 ระดับ คือ มากที่สุด (5) มาก (4) ปานกลาง (3) น้อย (2) และน้อยที่สุด (1)

ตอนที่ 4 ความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง ข้อคำถามเป็นเรื่อง เกี่ยวกับระดับความต้องการในการใช้บริการห้องสมุด โดยใช้แบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเป็นแบบ มาตรประมาณค่า 5 ระดับ คือ มากที่สุด (5) มาก (4) ปานกลาง (3) น้อย (2) และน้อยที่สุด (1)

4. นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ เพื่อตรวจสอบ ความถูกต้องของเนื้อหา ภาษาและความชัดเจนในคำถาม จากนั้นจึงนำแบบสอบถามมาปรับปรุง แก้ไขตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ในเรื่องของข้อคำถามให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น

5. นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ซึ่งมีจำนวนข้อคำถามทั้งหมด 132 ข้อ ไปให้ผู้เชี่ยวชาญ 3 ท่านตรวจสอบความตรงของเนื้อหา เพื่อหาค่าความตรงของแบบสอบถาม พร้อมทั้งให้คำแนะนำเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้แบบสอบถาม มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น โดยผู้เชี่ยวชาญดังกล่าว ได้แก่

5.1 คุณไพบุลย์ ปะวะเสนะ บรรณารักษ์ชำนาญการ สถาบันพัฒนาบุคลากรด้าน การคลังและบัญชีภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

5.2 คุณเมตตา ทรัพย์อุดม หัวหน้ากลุ่มงานบริหารจัดการความรู้ สถาบันพัฒนา บุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

5.3 คุณน้ำเพชร วงษ์ประทีป นักบัญชีชำนาญการ สำนักกำกับและพัฒนาการ ตรวจสอบภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง เป็นสมาชิกของห้องสมุดและมีประสบการณ์ ในการใช้บริการห้องสมุด นานกว่า 10 ปี (ไพบุลย์ ปะวะเสนะ. 2553: สัมภาษณ์)

6. นำแบบสอบถามมาหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ซึ่งข้อคำถามที่มีค่าดัชนีความ สอดคล้องตั้งแต่ 0.6 ขึ้นไปจำนวน 129 ข้อ มาปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับสำนวนภาษา ความชัดเจน ของข้อคำถาม เพิ่มข้อคำถามเพื่อให้ครอบคลุมและตัดข้อคำถามที่มีลักษณะซ้ำซ้อนออกไปตาม คำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 ข้อ

7. นำแบบสอบถามที่ผ่านการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหาจากผู้เชี่ยวชาญแล้ว มาปรับปรุงแก้ไข และนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์อีกครั้ง จากนั้นนำแบบสอบถามไปทดลอง ใช้กับบุคลากรกรมบัญชีกลางที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน โดยผู้วิจัยแจกแบบสอบถาม

ทั้ง 30 ฉบับ ในระหว่างวันที่ 14 – 23 ธันวาคม 2553 รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 7 วัน ได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาจำนวน 30 ฉบับ จากนั้นนำมาคำนวณเพื่อหาค่าความเที่ยง (Reliability) ของแบบสอบถาม โดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (Cronbach α -Coefficient) และตั้งค่าความเที่ยงไว้ว่ามีค่า 0.75 โดยแบบสอบถามได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.96 ซึ่งถือว่ามีค่าความเที่ยงสูงและเป็นแบบสอบถามที่สามารถนำไปใช้เป็นแบบสอบถามในการเก็บข้อมูลจริงต่อไป

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัย ผู้วิจัยได้ดำเนินการโดยมีขั้นตอนดังนี้

1. ผู้วิจัยติดต่อขอหนังสือรับรองจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ถึงผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากบุคลากรกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
2. ผู้วิจัยดำเนินการแจกแบบสอบถามทั้งหมด 300 ชุด ตั้งแต่วันที่ 17 มกราคม – 17 กุมภาพันธ์ 2554 รวมระยะเวลาที่แจกแบบสอบถามจำนวน 1 เดือน ได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาจำนวน 292 ชุด
3. แบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมาจำนวน 292 ชุด เป็นแบบสอบถามที่ไม่สมบูรณ์จำนวน 4 ชุด ดังนั้นจึงเหลือแบบสอบถามที่สมบูรณ์จำนวน 288 ชุด เมื่อคัดแยกแบบสอบถามตามสายงาน เพื่อให้มีจำนวนใกล้เคียงกัน สายงานพัฒนาองค์กร 85 ชุด สายงานด้านกำกับดูแล 84 ชุด และสายงานบริการทางด้านการเงินภาครัฐ 92 ชุด รวมแบบสอบถามที่ได้ทั้งหมด 261 ชุด ซึ่งมากกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนดไว้ตามตารางกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างของเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie; & Morgan. 1970: 607-610) ที่กำหนดไว้ 260 คน

การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาแล้ว ผู้วิจัยจะดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. นำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามที่สมบูรณ์มาวิเคราะห์โดยใช้โปรแกรมคำนวณสำเร็จ จนครบทุกฉบับ
2. ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลตามขั้นตอน ดังนี้
 - 2.1 ใช้คำร้อยละ วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามตอนที่ 1 เกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นแบบให้เลือกตอบ
 - 2.2 ใช้ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามตอนที่ 2 การใช้ห้องสมุดของบุคลากรกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ตอนที่ 3 ปัญหาการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ตอนที่ 4 ความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ที่เป็นข้อคำถามแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ โดยกำหนดคะแนนคำตอบ

ในแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับมากที่สุด	มีค่าเท่ากับ	5	คะแนน
ระดับมาก	มีค่าเท่ากับ	4	คะแนน
ระดับปานกลาง	มีค่าเท่ากับ	3	คะแนน
ระดับน้อย	มีค่าเท่ากับ	2	คะแนน
ระดับน้อยที่สุด	มีค่าเท่ากับ	1	คะแนน

โดยวิเคราะห์เป็นภาพรวม รายด้านและรายข้อ โดยใช้เกณฑ์การแปลความหมาย ค่าเฉลี่ยแบบอิงเกณฑ์ 5 ระดับ ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.50 – 5.00 หมายความว่า มีการใช้ห้องสมุด ประสพปัญหาการใช้ห้องสมุดและความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ในระดับมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.50 – 4.49 หมายความว่า มีการใช้ห้องสมุด ประสพปัญหาการใช้ห้องสมุดและความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ในระดับมาก

ค่าเฉลี่ย 2.50 – 3.49 หมายความว่า มีการใช้ห้องสมุด ประสพปัญหาการใช้ห้องสมุดและความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ในระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.50 – 2.49 หมายความว่า มีการใช้ห้องสมุด ประสพปัญหาการใช้ห้องสมุดและความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ในระดับน้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.49 หมายความว่า มีการใช้ห้องสมุด ประสพปัญหาการใช้ห้องสมุดและความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ในระดับน้อยที่สุด

2.3 ใช้ค่าสถิติ F-test วิเคราะห์เปรียบเทียบการใช้ห้องสมุด ปัญหาการใช้ห้องสมุดและความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง โดยจำแนกตามระดับการศึกษา ประสพการณ์ในการปฏิบัติงาน และสายงาน หากพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติดำเนินการทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้ใช้สัญลักษณ์ต่าง ๆ ในการแปลผลหมายที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

N	แทน	จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง
\bar{X}	แทน	คะแนนเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง
S.D.	แทน	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)
F	แทน	ค่าสถิติที่ใช้พิจารณา F-distribution
df	แทน	ชั้นของความเป็นอิสระ (Degrees of Freedom)
*	แทน	มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
a	คือ	สัญลักษณ์กำกับค่าเฉลี่ยที่มีค่ามากกว่าค่าเฉลี่ยที่มี b กำกับ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
b	คือ	สัญลักษณ์กำกับค่าเฉลี่ยที่มีค่าน้อยกว่าค่าเฉลี่ยที่มี a กำกับ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลและการแปลความหมายตามลำดับ ดังนี้

1. สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
 2. การใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
 - 2.1 เปรียบเทียบการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตามระดับการศึกษา
 - 2.2 เปรียบเทียบการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
 - 2.3 เปรียบเทียบการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตามสายงาน
 3. ปัญหาในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
 - 3.1 เปรียบเทียบปัญหาในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตาม ระดับการศึกษา

3.2 เปรียบเทียบปัญหาในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
จำแนกตาม ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

3.3 เปรียบเทียบปัญหาในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
จำแนกตาม สายงาน

4. ความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

4.1 เปรียบเทียบความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง
กระทรวงการคลัง จำแนกตาม ระดับการศึกษา

4.2 เปรียบเทียบความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง
กระทรวงการคลัง จำแนกตาม ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

4.3 เปรียบเทียบความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง
กระทรวงการคลัง จำแนกตาม สายงาน

5. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง
กระทรวงการคลัง



ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

1. สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ปรากฏผล ดังตาราง 1

ตาราง 1 สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานภาพ	ชาย		หญิง		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. อายุ						
1.1 ต่ำกว่า 25 ปี	10	3.8	22	8.4	32	12.2
1.2 26-35 ปี	53	20.3	72	27.6	125	47.9
1.3 36-45 ปี	20	7.7	46	17.6	66	25.3
1.4 46 ปีขึ้นไป	9	3.4	29	11.1	38	14.6
รวม	92	35.2	169	64.8	261	100.0
2. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน						
2.1 1-5 ปี	42	16.1	51	19.5	93	35.6
2.2 6-10 ปี	23	8.8	48	18.4	71	27.2
2.3 11-15 ปี	14	5.4	30	11.5	44	16.9
2.4 16-20 ปี	5	1.9	22	8.4	27	10.3
2.5 21 ปีขึ้นไป	8	3.1	18	6.9	26	10.0
รวม	92	35.2	169	64.8	261	100.0
3. ระดับการศึกษา						
3.1 ต่ำกว่าปริญญาตรี	10	3.8	23	8.8	33	12.6
3.2 ปริญญาตรี	48	18.4	103	39.5	151	57.9
3.3 สูงกว่าปริญญาตรี	34	13.0	43	16.5	77	29.5
รวม	92	35.2	169	64.8	261	100.0
4. ประเภทสมาชิก						
4.1 ข้าราชการ	54	20.7	101	38.7	155	59.4
4.2 พนักงานราชการ	21	8.0	33	12.7	54	20.7
4.3 ลูกจ้างประจำ	1	.4	3	1.1	4	1.5
4.4 ลูกจ้างชั่วคราว	16	6.1	32	12.3	48	18.4
รวม	92	35.2	169	64.8	261	100.0

ตาราง 1 (ต่อ)

สถานภาพ	ชาย		หญิง		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
5. หน่วยงานที่สังกัด						
5.1 สายงานพัฒนาองค์กร	27	10.3	58	22.2	85	32.6
5.2 สายงานด้านกำกับดูแล	35	13.4	49	18.8	84	32.2
5.3 สายงานบริการทาง ด้านการเงินภาครัฐ	30	11.5	62	23.8	92	35.2
รวม	92	35.2	169	64.8	261	100.0

จากตาราง 1 แสดงว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง (ร้อยละ 64.8) มีอายุระหว่าง 26-35 ปี (ร้อยละ 47.9) มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 1-5 ปี (ร้อยละ 35.6) จบการศึกษาในระดับปริญญาตรี (ร้อยละ 57.9) มีสถานภาพเป็นข้าราชการ (ร้อยละ 59.4) และสังกัดสายงานบริการทางด้านการเงินภาครัฐ (ร้อยละ 35.2)

2. การใช้ห้องสมุดของบุคลากรกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ปრაกฏผล ดังตาราง 2 – 9

ตาราง 2 ความถี่ในการเข้าใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลางในรอบปีที่ผ่านมา

ความถี่ในการเข้าใช้	ความถี่	ร้อยละ
1. ไม่เคยเข้าใช้	0	0.00
2. 1 – 2 ครั้งต่อสัปดาห์	166	63.60
3. 3 – 4 ครั้งต่อสัปดาห์	57	21.84
4. จำนวนมากกว่า 4 ครั้งต่อสัปดาห์	38	14.56
รวม	261	100.0

จากตาราง 2 พบว่าบุคลากรส่วนใหญ่เข้าใช้ห้องสมุด 1 – 2 ครั้งต่อสัปดาห์ (ร้อยละ 63.60) รองลงมาคือ 3 – 4 ครั้งต่อสัปดาห์ (ร้อยละ 21.84) และจำนวนมากกว่า 4 ครั้งต่อสัปดาห์ (ร้อยละ 14.56)

ตาราง 3 วัตถุประสงค์ในการเข้าใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

วัตถุประสงค์ในการเข้าใช้	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน	3.62	1.00	มาก
2. เพื่อการวิจัย	2.92	1.21	ปานกลาง
3. เพื่อทำผลงานทางวิชาการ	3.18	1.23	ปานกลาง
4. เพื่อศึกษาเพิ่มพูนความรู้	3.86	1.00	มาก
5. เพื่อติดตามข่าวสารต่าง ๆ	3.60	1.10	มาก
6. เพื่อนำไปใช้ในการบรรยายและฝึกอบรม	2.73	1.08	ปานกลาง
7. เพื่อนำไปใช้ในการกำหนดนโยบายและวางแผน	2.78	1.11	ปานกลาง
8. เพื่อสำรวจหนังสือใหม่ๆ	3.33	1.08	ปานกลาง
9. เพื่อความบันเทิงและผ่อนคลายความตึงเครียด	3.62	1.11	มาก
10. เพื่ออ่านหนังสือพิมพ์	3.63	1.28	มาก
11. เพื่อเยี่ยม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ	3.29	1.30	ปานกลาง
12. เพื่ออ่านวารสาร	3.49	1.20	ปานกลาง
รวม	3.34	0.74	ปานกลาง

จากตาราง 3 แสดงว่าบุคลากรมีวัตถุประสงค์ในการเข้าใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังโดยรวม อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.34$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า

บุคลากรมีวัตถุประสงค์ในการเข้าใช้ห้องสมุด อยู่ในระดับมาก 5 ข้อ คือ เพื่อศึกษาเพิ่มพูนความรู้ ($\bar{X} = 3.86$) เพื่ออ่านหนังสือพิมพ์ ($\bar{X} = 3.63$) เพื่อความบันเทิงและผ่อนคลายความตึงเครียด ($\bar{X} = 3.62$) เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.62$) และเพื่อติดตามข่าวสารต่าง ๆ ($\bar{X} = 3.60$) ตามลำดับ

ตาราง 4 ประเภทบริการห้องสมุดที่ใช้

ประเภทบริการห้องสมุด	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ	3.30	1.29	ปานกลาง
2. บริการยืมระหว่างห้องสมุด	2.54	1.25	ปานกลาง
3. บริการจองทรัพยากรสารสนเทศ	2.31	1.15	ปานกลาง
4. บริการฐานข้อมูลออนไลน์	2.60	1.23	ปานกลาง
5. บริการหนังสือพิมพ์	3.56	1.31	มาก
6. บริการวารสาร	3.50	1.23	มาก
7. บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศของ ห้องสมุดและการสืบค้นผ่านอินเทอร์เน็ต	3.20	1.20	ปานกลาง
8. ตรวจสอบข้อมูลการบริการ	2.73	1.08	ปานกลาง
9. บริการคู่มือการใช้บริการห้องสมุด	2.60	1.04	ปานกลาง
10. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า	2.67	1.03	ปานกลาง
11. บริการตอบคำถามออนไลน์	2.48	1.04	น้อย
12. บริการมุมความรู้กฎหมายและการคลัง	2.88	1.10	ปานกลาง
13. บริการนำชมห้องสมุด	2.36	1.11	น้อย
14. บริการปฐมนิเทศห้องสมุดแก่บุคลากรใหม่	2.20	1.08	น้อย
15. บริการแนะนำรูปแบบบรรณานุกรม	2.33	1.10	น้อย
16. บริการข่าวสารออนไลน์	2.69	1.09	ปานกลาง
17. บริการแจ้งรายชื่อหนังสือและเอกสารใหม่	2.92	1.15	ปานกลาง
18. บริการผลงานวิชาการของข้าราชการ กรมบัญชีกลาง	3.15	1.27	ปานกลาง
19. บริการราชกิจจานุเบกษา	2.69	1.11	ปานกลาง
20. บริการเอกสารงบประมาณ	2.74	1.07	ปานกลาง
21. บริการแนะนำสั่งซื้อหนังสือทางห้องสมุด	2.74	1.14	ปานกลาง
22. บริการโสตทัศนวัสดุ ได้แก่ ซีดีรอม	2.54	1.14	ปานกลาง
23. บริการมุมภาวะเศรษฐกิจภาวะการคลัง ประจำจังหวัด	2.57	1.05	ปานกลาง
รวม	2.75	0.76	ปานกลาง

จากตาราง 4 แสดงว่า ประเภทบริการห้องสมุดที่ใช้โดยรวม อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.75$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าประเภทบริการห้องสมุดที่ใช้ อยู่ในระดับมาก 2 ข้อ คือ บริการหนังสือพิมพ์ ($\bar{X} = 3.56$) และบริการวารสาร ($\bar{X} = 3.50$)

ส่วนประเภทบริการห้องสมุดที่ใช้ อยู่ในระดับน้อย 4 ข้อ คือ บริการตอบคำถามออนไลน์ ($\bar{X} = 2.48$) บริการนำชมห้องสมุด ($\bar{X} = 2.36$) บริการแนะนำรูปแบบบรรณานุกรม ($\bar{X} = 2.33$) บริการปฐมนิเทศห้องสมุดแก่บุคลากรใหม่ ($\bar{X} = 2.20$)

ตาราง 5 วิธีการเข้าถึงบริการห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

วิธีการเข้าถึงบริการห้องสมุด	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. ติดต่อทางโทรศัพท์	2.55	1.19	ปานกลาง
2. ติดต่อห้องสมุดด้วยตนเอง	3.93	1.07	ปานกลาง
3. ติดต่อด้วยการสนทนาออนไลน์ทางเอ็มเอสเอ็ม (MSN)	2.13	1.14	น้อย
4. ติดต่อกับบรรณารักษ์ทาง Social network เช่น Hi5, Facebook, Twitter เป็นต้น	2.07	1.09	น้อย
5. ติดต่อทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์	2.07	1.07	น้อย
6. ฝากผู้อื่นมาติดต่อแทน	2.23	1.12	น้อย
รวม	2.50	0.75	ปานกลาง

จากตาราง 5 แสดงว่าวิธีการเข้าถึงบริการห้องสมุดของบุคลากร โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.50$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า

วิธีการเข้าถึงบริการห้องสมุดของบุคลากรอยู่ในระดับปานกลาง 2 ข้อ คือ ติดต่อห้องสมุดด้วยตนเอง ($\bar{X} = 3.93$) และติดต่อทางโทรศัพท์ ($\bar{X} = 2.55$)

ส่วนวิธีการเข้าถึงบริการห้องสมุด อยู่ในระดับน้อย 4 ข้อ คือ ฝากผู้อื่นมาติดต่อแทน ($\bar{X} = 2.23$) ติดต่อด้วยการสนทนาออนไลน์ทางเอ็มเอสเอ็ม (MSN) ($\bar{X} = 2.13$) ติดต่อกับบรรณารักษ์ทาง Social network เช่น Hi5, Facebook, Twitter เป็นต้น ($\bar{X} = 2.07$) และการติดต่อทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X} = 2.07$)

ตาราง 6 ประเภททรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ใช้

ประเภททรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. หนังสือ/ตำรา	3.78	1.14	มาก
2. เอกสารวิจัย	3.03	1.18	ปานกลาง
3. เอกสารผลงานทางวิชาการ	3.31	1.22	ปานกลาง
4. วารสาร	3.51	1.19	มาก
5. หนังสือพิมพ์	3.64	1.24	มาก
6. สิ่งพิมพ์รัฐบาล	2.79	1.16	ปานกลาง
7. นวนิยายและเรื่องสั้น	2.79	1.16	ปานกลาง
8. สื่อโสตทัศนวัสดุ เช่น ซีดีรอม วีดิทัศน์ และ เทปบันทึกเสียง เป็นต้น	2.37	1.07	น้อย
9. ฐานข้อมูลออนไลน์	2.49	1.13	น้อย
10. เอกสารงบประมาณ	2.51	1.12	ปานกลาง
รวม	3.02	0.76	ปานกลาง

จากตาราง 6 แสดงว่า ประเภททรัพยากรสารสนเทศที่ใช้โดยรวม อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.02$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า

ประเภททรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ใช้ อยู่ในระดับมาก 3 ข้อ คือ หนังสือ/ตำรา ($\bar{X} = 3.78$) หนังสือพิมพ์ ($\bar{X} = 3.64$) และวารสาร ($\bar{X} = 3.51$) ตามลำดับ

ส่วนประเภททรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ใช้ อยู่ในระดับน้อย 2 ข้อ คือ ฐานข้อมูลออนไลน์ ($\bar{X} = 2.49$) และสื่อโสตทัศนวัสดุ เช่น ซีดีรอม วีดิทัศน์ และเทปบันทึกเสียง เป็นต้น ($\bar{X} = 2.37$)

ตาราง 7 วิธีการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ

วิธีการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. สืบค้นจากระบบฐานข้อมูลบนอินเทอร์เน็ต	3.41	1.27	ปานกลาง
2. สืบค้นบนชั้นหนังสือ/วารสารด้วยตนเอง	3.75	1.07	มาก
3. สอบถามบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด	3.18	1.02	ปานกลาง
4. ให้ผู้อื่นช่วยค้น	2.42	1.07	น้อย
5. ดูจากป้ายแนะนำหนังสือใหม่	2.72	1.09	ปานกลาง
รวม	3.10	0.72	ปานกลาง

จากตาราง 7 แสดงว่า วิธีการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.10$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า

วิธีการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ อยู่ในระดับมาก 1 ข้อ คือ สืบค้นบนชั้นหนังสือ/วารสารด้วยตนเอง ($\bar{X} = 3.75$) อยู่ในระดับปานกลาง 3 ข้อ คือ สืบค้นจากระบบฐานข้อมูลบนอินเทอร์เน็ต ($\bar{X} = 3.41$) สอบถามบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ($\bar{X} = 3.18$) และดูจากป้ายแนะนำหนังสือใหม่ ($\bar{X} = 2.72$) ตามลำดับ

ส่วนวิธีการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ อยู่ในระดับน้อย 1 ข้อ คือ ให้ผู้อื่นช่วยค้น ($\bar{X} = 2.42$)

ตาราง 8 สภาพแวดล้อมของห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

สภาพแวดล้อมของห้องสมุด	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. บรรยากาศของห้องสมุดเชิญชวนต่อการเข้าใช้	3.91	0.91	มาก
2. ครุภัณฑ์มีความทันสมัยน่าสนใจต่อการเข้าใช้	3.68	0.91	มาก
3. สถานที่มีความกว้างขวางไม่คับแคบ	3.74	0.90	มาก
4. บรรณารักษ์เป็นสิ่งจูงใจให้เข้าใช้บริการ	3.44	1.06	ปานกลาง
5. ห้องสมุดมีการออกแบบ ตกแต่งสวยงาม	3.73	0.91	มาก
6. มีการรักษาความสะอาดและความเรียบร้อย	3.88	0.86	มาก
รวม	3.73	0.73	มาก

จากตาราง 8 แสดงว่า สภาพแวดล้อมของห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง โดยรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.73$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า

สภาพแวดล้อมของห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง อยู่ในระดับมาก 5 ข้อ คือ บรรยากาศของห้องสมุดเชิญชวนต่อการเข้าใช้ ($\bar{X} = 3.91$) มีการรักษาความสะอาดและความเรียบร้อย ($\bar{X} = 3.88$) สถานที่มีความกว้างขวางไม่คับแคบ ($\bar{X} = 3.74$) ห้องสมุดมีการออกแบบ ตกแต่งสวยงาม ($\bar{X} = 3.73$) และครุภัณฑ์มีความทันสมัยน่าสนใจต่อการเข้าใช้ ($\bar{X} = 3.68$) ตามลำดับ

ตาราง 9 ช่วงเวลาที่เข้าใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

ช่วงเวลาที่เข้าใช้ห้องสมุด	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. ก่อนเวลา 08.30 น.	2.20	1.34	น้อย
2. ระหว่างเวลา 8.30 น. - 10.30 น.	2.05	1.04	น้อย
3. เวลา 10.31 น. - 12.30 น.	2.56	1.27	ปานกลาง
4. เวลา 12.31 น. - 14.30 น.	3.40	1.25	ปานกลาง
5. เวลา 14.31 น. - 16.30 น.	2.25	1.14	น้อย
รวม	2.49	0.72	น้อย

จากตาราง 9 แสดงว่าช่วงเวลาที่เข้าใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังโดยรวมอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.49$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า

ช่วงเวลาที่เข้าใช้ห้องสมุด อยู่ในระดับน้อย 3 ข้อ คือ ช่วงเวลา เวลา 14.31 น. - 16.30 น. ($\bar{X} = 2.25$) ก่อนเวลา 08.30 น. ($\bar{X} = 2.20$) และระหว่างเวลา 8.30 น. - 10.30 น. ($\bar{X} = 2.05$) ตามลำดับ

ส่วนช่วงเวลาที่เข้าใช้ห้องสมุด อยู่ในระดับปานกลาง 2 ข้อ คือ ช่วงเวลา 12.31 น. - 14.30 น. ($\bar{X} = 3.40$) และช่วงเวลา 10.31 น. - 12.30 น. ($\bar{X} = 2.56$) ตามลำดับ

2.1 เปรียบเทียบการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตามระดับการศึกษา ปรากฏผล ดังตาราง 10

ตาราง 10 เปรียบเทียบการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตามระดับการศึกษา

การใช้ห้องสมุด	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
วัตถุประสงค์การเข้าใช้					
1. เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน	ระหว่างกลุ่ม	2	2.72	1.36	1.38
	ภายในกลุ่ม	258	254.73	.99	
	รวม	260	257.45		
2. เพื่อการวิจัย	ระหว่างกลุ่ม	2	3.53	1.76	1.21
	ภายในกลุ่ม	258	375.78	1.46	
	รวม	260	379.31		
3. เพื่อทำผลงานทางวิชาการ	ระหว่างกลุ่ม	2	9.11	4.56	3.05*
	ภายในกลุ่ม	258	383.39	1.49	
	รวม	260	392.50		
4. เพื่อศึกษาเพิ่มพูนความรู้	ระหว่างกลุ่ม	2	3.26	1.63	1.65
	ภายในกลุ่ม	258	254.50	.99	
	รวม	260	257.76		
5. เพื่อติดตามข่าวสารต่าง ๆ	ระหว่างกลุ่ม	2	1.24	.62	.51
	ภายในกลุ่ม	258	311.32	1.21	
	รวม	260	312.56		
6. เพื่อนำไปใช้ในการบรรยายและ ฝึกอบรม	ระหว่างกลุ่ม	2	3.64	1.82	1.57
	ภายในกลุ่ม	258	299.58	1.16	
	รวม	260	303.23		

ตาราง 10 (ต่อ)

การใช้ห้องสมุด	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
7. เพื่อนำไปใช้ในการกำหนด นโยบายและวางแผน	ระหว่างกลุ่ม	2	8.50	4.25	3.51*
	ภายในกลุ่ม	258	312.05	1.21	
	รวม	260	320.55		
8. เพื่อสำรวจหนังสือใหม่ๆ	ระหว่างกลุ่ม	2	5.11	2.55	2.20
	ภายในกลุ่ม	258	300.21	1.16	
	รวม	260	305.32		
9. เพื่อความบันเทิงและผ่อนคลาย ความตึงเครียด	ระหว่างกลุ่ม	2	.34	.17	.14
	ภายในกลุ่ม	258	320.86	1.24	
	รวม	260	321.20		
10. เพื่ออ่านหนังสือพิมพ์	ระหว่างกลุ่ม	2	3.40	1.70	1.05
	ภายในกลุ่ม	258	419.55	1.63	
	รวม	260	422.95		
11. เพื่อยืม-คืนทรัพยากร สารสนเทศ	ระหว่างกลุ่ม	2	5.30	2.65	1.58
	ภายในกลุ่ม	258	432.57	1.68	
	รวม	260	437.87		
12. เพื่ออ่านวารสาร	ระหว่างกลุ่ม	2	2.97	1.48	1.03
	ภายในกลุ่ม	258	372.26	1.44	
	รวม	260	375.23		
รวม	ระหว่างกลุ่ม	2	1.84	.92	1.71
	ภายในกลุ่ม	258	138.68	.54	
	รวม	260	140.52		

ตาราง 10 (ต่อ)

การใช้ห้องสมุด	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
ประเภทบริการห้องสมุดที่ใช้					
1. บริการยืม-คืนทรัพยากร สารสนเทศ	ระหว่างกลุ่ม	2	14.20	7.10	4.41*
	ภายในกลุ่ม	258	414.00	1.61	
	รวม	260	428.20		
2. บริการยืมระหว่างห้องสมุด	ระหว่างกลุ่ม	2	.930	.46	.29
	ภายในกลุ่ม	258	405.69	1.58	
	รวม	260	406.62		
3. บริการจองทรัพยากรสารสนเทศ	ระหว่างกลุ่ม	2	14.61	7.31	5.73*
	ภายในกลุ่ม	258	329.25	1.28	
	รวม	260	343.86		
4. บริการฐานข้อมูลออนไลน์	ระหว่างกลุ่ม	2	4.93	2.46	1.63
	ภายในกลุ่ม	258	389.63	1.51	
	รวม	260	394.56		
5. บริการหนังสือพิมพ์	ระหว่างกลุ่ม	2	1.06	.53	.31
	ภายในกลุ่ม	258	445.15	1.73	
	รวม	260	446.21		
6. บริการวารสาร	ระหว่างกลุ่ม	2	8.18	4.09	2.75
	ภายในกลุ่ม	258	383.07	1.49	
	รวม	260	391.25		
7. บริการสืบค้นทรัพยากร สารสนเทศของห้องสมุดและการ สืบค้นผ่านอินเทอร์เน็ต	ระหว่างกลุ่ม	2	4.54	2.27	1.60
	ภายในกลุ่ม	258	365.66	1.42	
	รวม	260	370.20		
8. ตรวจสอบข้อมูลการบริการ	ระหว่างกลุ่ม	2	.49	.24	.21
	ภายในกลุ่ม	258	303.20	1.18	
	รวม	260	303.69		

ตาราง 10 (ต่อ)

การใช้ห้องสมุด	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
9. บริการคู่มือการใช้บริการห้องสมุด	ระหว่างกลุ่ม	2	2.53	1.26	1.17
	ภายในกลุ่ม	258	278.03	1.08	
	รวม	260	280.56		
10. บริการตอบคำถามและช่วย การค้นคว้า	ระหว่างกลุ่ม	2	5.32	2.66	2.55
	ภายในกลุ่ม	258	268.24	1.04	
	รวม	260	273.55		
11. บริการตอบคำถามออนไลน์	ระหว่างกลุ่ม	2	4.85	2.42	2.28
	ภายในกลุ่ม	258	274.29	1.06	
	รวม	260	279.13		
12. บริการมุมความรู้กฎหมายและ การคลัง	ระหว่างกลุ่ม	2	2.96	1.48	1.23
	ภายในกลุ่ม	258	311.12	1.21	
	รวม	260	314.08		
13. บริการนำชมห้องสมุด	ระหว่างกลุ่ม	2	18.79	9.40	7.99*
	ภายในกลุ่ม	258	303.35	1.18	
	รวม	260	322.15		
14. บริการปฐมนิเทศห้องสมุดแก่ บุคลากรใหม่	ระหว่างกลุ่ม	2	9.34	4.67	4.09*
	ภายในกลุ่ม	258	294.89	1.14	
	รวม	260	304.24		
15. บริการแนะนำรูปแบบ บรรณานุกรม	ระหว่างกลุ่ม	2	15.17	7.59	6.60*
	ภายในกลุ่ม	258	296.49	1.15	
	รวม	260	311.66		
16. บริการข่าวสารออนไลน์	ระหว่างกลุ่ม	2	4.48	2.24	1.91
	ภายในกลุ่ม	258	303.38	1.18	
	รวม	260	307.86		

ตาราง 10 (ต่อ)

การใช้ห้องสมุด	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
17. บริการแจ้งรายชื่อหนังสือและ เอกสารใหม่	ระหว่างกลุ่ม	2	.52	.26	.20
	ภายในกลุ่ม	258	339.94	1.33	
	รวม	260	340.46		
18. บริการผลงานวิชาการของ ข้าราชการกรมบัญชีกลาง	ระหว่างกลุ่ม	2	.57	.29	.18
	ภายในกลุ่ม	258	417.30	1.62	
	รวม	260	417.87		
19. บริการราชกิจจานุเบกษา	ระหว่างกลุ่ม	2	.44	.22	.17
	ภายในกลุ่ม	258	321.80	1.25	
	รวม	260	322.24		
20. บริการเอกสารงบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	2	.89	.45	.39
	ภายในกลุ่ม	258	293.87	1.14	
	รวม	260	294.76		
21. บริการแนะนำสั่งซื้อหนังสือทาง ห้องสมุด	ระหว่างกลุ่ม	2	1.26	.63	.49
	ภายในกลุ่ม	258	333.50	1.29	
	รวม	260	334.76		
22. บริการโสตทัศนวัสดุ ได้แก่ ซีดีรอม	ระหว่างกลุ่ม	2	3.25	1.63	1.27
	ภายในกลุ่ม	258	331.49	1.29	
	รวม	260	334.74		
23. บริการมุมมองเศรษฐกิจ ภาวะการคลังประจำจังหวัด	ระหว่างกลุ่ม	2	.87	.43	.39
	ภายในกลุ่ม	258	285.21	1.11	
	รวม	260	286.08		
รวม	ระหว่างกลุ่ม	2	.97	.48	.84
	ภายในกลุ่ม	258	148.25	.58	
	รวม	260	149.22		

ตาราง 10 (ต่อ)

การใช้ห้องสมุด	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
วิธีการเข้าถึงบริการห้องสมุด					
1. ติดต่อทางโทรศัพท์	ระหว่างกลุ่ม	2	.08	.04	.03
	ภายในกลุ่ม	258	370.48	1.44	
	รวม	260	370.55		
2. ติดต่อห้องสมุดด้วยตนเอง	ระหว่างกลุ่ม	2	12.23	6.12	5.52*
	ภายในกลุ่ม	258	285.66	1.11	
	รวม	260	297.89		
3. ติดต่อด้วยการสนทนาออนไลน์ ทางเอ็มเอสเอ็น (MSN)	ระหว่างกลุ่ม	2	5.60	2.80	2.19
	ภายในกลุ่ม	258	329.97	1.28	
	รวม	260	335.57		
4. ติดต่อกับบรรณารักษ์ทาง Social network เช่น Hi5, Facebook, Twitter เป็นต้น	ระหว่างกลุ่ม	2	6.51	3.26	2.80
	ภายในกลุ่ม	257	299.10	1.16	
	รวม	259	305.61		
5. ติดต่อทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์	ระหว่างกลุ่ม	2	.25	.13	.11
	ภายในกลุ่ม	258	296.51	1.15	
	รวม	260	296.76		
6. ฝากผู้อื่นมาติดต่อแทน	ระหว่างกลุ่ม	2	.85	.42	.34
	ภายในกลุ่ม	256	323.26	1.26	
	รวม	258	324.10		
รวม	ระหว่างกลุ่ม	2	.09	.04	.08
	ภายในกลุ่ม	258	144.42	.56	
	รวม	260	144.51		

ตาราง 10 (ต่อ)

การใช้ห้องสมุด	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
ประเภททรัพยากรสารสนเทศ					
1. หนังสือ/ตำรา	ระหว่างกลุ่ม	2	15.29	7.65	6.16*
	ภายในกลุ่ม	258	319.21	1.24	
	รวม	260	334.50		
2. เอกสารวิจัย	ระหว่างกลุ่ม	2	11.38	5.69	4.23*
	ภายในกลุ่ม	258	347.43	1.35	
	รวม	260	358.81		
3. เอกสารผลงานทางวิชาการ	ระหว่างกลุ่ม	2	26.88	13.44	9.71*
	ภายในกลุ่ม	258	357.36	1.39	
	รวม	260	384.24		
4. วารสาร	ระหว่างกลุ่ม	2	5.91	2.96	2.10
	ภายในกลุ่ม	258	363.29	1.41	
	รวม	260	369.20		
5. หนังสือพิมพ์	ระหว่างกลุ่ม	2	1.23	.62	.40
	ภายในกลุ่ม	258	397.19	1.5	
	รวม	260	398.42		
6. สิ่งพิมพ์รัฐบาล	ระหว่างกลุ่ม	2	.16	.08	.06
	ภายในกลุ่ม	258	346.66	1.34	
	รวม	260	346.83		
7. นวนิยายและเรื่องสั้น	ระหว่างกลุ่ม	2	6.35	3.18	2.41
	ภายในกลุ่ม	258	340.47	1.32	
	รวม	260	346.83		
8. สื่อโสตทัศนวัสดุ เช่น ซีดีรอม วีดิทัศน์ และเทปบันทึกเสียง เป็นต้น	ระหว่างกลุ่ม	2	1.41	.70	.62
	ภายในกลุ่ม	258	293.54	1.14	
	รวม	260	294.95		

ตาราง 10 (ต่อ)

การใช้ห้องสมุด	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
9. ฐานข้อมูลออนไลน์	ระหว่างกลุ่ม	2	.94	.47	.37
	ภายในกลุ่ม	258	328.29	1.27	
	รวม	260	329.23		
10. เอกสารงบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	2	2.35	1.17	.93
	ภายในกลุ่ม	258	324.88	1.26	
	รวม	260	327.23		
รวม	ระหว่างกลุ่ม	2	1.18	.59	1.02
	ภายในกลุ่ม	258	149.77	.58	
	รวม	260	150.95		
วิธีการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ					
1. สืบค้นจากระบบฐานข้อมูลบน อินเทอร์เน็ต	ระหว่างกลุ่ม	2	6.43	3.22	2.02
	ภายในกลุ่ม	258	408.35	1.59	
	รวม	260	414.79		
2. สืบค้นบนชั้นหนังสือ/วารสารด้วย ตนเอง	ระหว่างกลุ่ม	2	13.95	6.97	6.30*
	ภายในกลุ่ม	258	285.37	1.11	
	รวม	260	299.31		
3. สอบถามบรรณารักษ์หรือ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	ระหว่างกลุ่ม	2	8.34	4.17	4.11*
	ภายในกลุ่ม	258	261.55	1.01	
	รวม	260	269.89		
4. ให้ผู้อื่นช่วยค้น	ระหว่างกลุ่ม	2	.95	.47	.41
	ภายในกลุ่ม	258	294.51	1.15	
	รวม	260	295.46		
5. ดูจากป้ายแนะนำหนังสือใหม่	ระหว่างกลุ่ม	2	2.54	1.27	1.07
	ภายในกลุ่ม	258	307.60	1.19	
	รวม	260	310.14		

ตาราง 10 (ต่อ)

การใช้ห้องสมุด	แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
รวม	ระหว่างกลุ่ม	2	5.18	2.59	5.23*
	ภายในกลุ่ม	258	127.79	.50	
	รวม	260	132.97		
สภาพแวดล้อมของห้องสมุด					
1. บรรยากาศของห้องสมุดเชิญชวนต่อการเข้าใช้	ระหว่างกลุ่ม	2	1.93	.97	1.17
	ภายในกลุ่ม	258	213.04	.83	
	รวม	260	214.97		
2. ครุภัณฑ์มีความทันสมัยน่าสนใจต่อการเข้าใช้	ระหว่างกลุ่ม	2	.43	.22	.26
	ภายในกลุ่ม	258	212.53	.82	
	รวม	260	212.97		
3. สถานที่มีความกว้างขวางไม่คับแคบ	ระหว่างกลุ่ม	2	.07	.04	.04
	ภายในกลุ่ม	258	208.21	.81	
	รวม	260	208.28		
4. บรรณารักษ์เป็นสิ่งจูงใจให้เข้าใช้บริการ	ระหว่างกลุ่ม	2	.08	.04	.03
	ภายในกลุ่ม	258	288.06	1.12	
	รวม	260	288.14		
5. ห้องสมุดมีการออกแบบ ตกแต่งสวยงาม	ระหว่างกลุ่ม	2	.33	.16	.20
	ภายในกลุ่ม	258	212.90	.83	
	รวม	260	213.23		
6. มีการรักษาความสะอาดและความเรียบร้อย	ระหว่างกลุ่ม	2	3.61	1.80	2.45
	ภายในกลุ่ม	258	189.71	.74	
	รวม	260	193.32		
รวม	ระหว่างกลุ่ม	2	.48	.24	.44
	ภายในกลุ่ม	258	139.68	.54	
	รวม	260	140.16		

ตาราง 10 (ต่อ)

การใช้ห้องสมุด	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
ช่วงเวลาที่เข้าใช้ห้องสมุด					
1. ก่อนเวลา 08.30 น.	ระหว่างกลุ่ม	2	1.59	.80	.44
	ภายในกลุ่ม	258	466.01	1.81	
	รวม	260	467.60		
2. ระหว่างเวลา 8.30 น. - 10.30 น.	ระหว่างกลุ่ม	2	.88	.44	.40
	ภายในกลุ่ม	258	280.37	1.09	
	รวม	260	281.25		
3. เวลา 10.31 น. - 12.30 น.	ระหว่างกลุ่ม	2	3.16	1.58	.98
	ภายในกลุ่ม	258	417.04	1.62	
	รวม	260	420.21		
4. เวลา 12.31 น. - 14.30 น.	ระหว่างกลุ่ม	2	6.72	3.36	2.18
	ภายในกลุ่ม	258	398.04	1.54	
	รวม	260	404.76		
5. เวลา 14.31 น. - 16.30 น.	ระหว่างกลุ่ม	2	2.14	1.07	.82
	ภายในกลุ่ม	258	334.68	1.30	
	รวม	260	336.81		
รวม	ระหว่างกลุ่ม	2	1.03	.51	1.00
	ภายในกลุ่ม	258	132.17	.51	
	รวม	260	133.19		
รวมทั้งหมด	ระหว่างกลุ่ม	2	4.18	2.09	3.19*
	ภายในกลุ่ม	258	169.17	.66	
	รวม	260	173.35		

$$F_{(0.5; df2, 258)} = 3.02$$

จากตาราง 10 แสดงว่า บุคลากรที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีการใช้ห้องสมุด กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมุติฐานข้อที่ 1

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 คือ วิธีการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า บุคลากรที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีการใช้ห้องสมุดแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ใน 13 ข้อ คือ เพื่อทำผลงานทางวิชาการ เพื่อนำไปใช้ในการกำหนดนโยบายและวางแผน บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ บริการจองทรัพยากรสารสนเทศ บริการนำชมห้องสมุด บริการปฐมนิเทศห้องสมุดแก่บุคลากรใหม่ บริการแนะนำรูปแบบบรรณานุกรม ติดต่อห้องสมุดด้วยตนเอง หนังสือ/ตำรา เอกสารวิจัย เอกสารผลงานทางวิชาการ สืบค้นหนังสือ/วารสารด้วยตนเอง สอบถามบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

เพื่อให้ทราบว่า บุคลากรที่มีระดับการศึกษาต่างกันคูใดที่มีการใช้ห้องสมุดแตกต่างกัน จึงนำไปเปรียบเทียบรายคู่ด้วยวิธีของเชฟเฟ (Scheffe) โดยตั้งค่านัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ปรากฏผล ดังตาราง 11

ตาราง 11 เปรียบเทียบการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตามระดับการศึกษา ในแต่ละด้านที่พบความแตกต่างเป็นรายคู่

การใช้ห้องสมุด	ระดับการศึกษา			
	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	สูงกว่า ป.ตรี	
1. วิธีการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ	\bar{X}	2.84 ^b	3.06	3.29 ^a

จากตาราง 11 แสดงว่าบุคลากรที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีวิธีการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ มากกว่าบุคลากรที่มีการศึกษาในระดับต่ำกว่าปริญญาตรี

ตาราง 12 เปรียบเทียบการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตามระดับการศึกษา ในแต่ละรายข้อที่พบความแตกต่างเป็นรายคู่

การใช้ห้องสมุด		ระดับการศึกษา		
		ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	สูงกว่า ป.ตรี
วัตถุประสงค์การเข้าใช้				
1. เพื่อทำผลงานทางวิชาการ	\bar{X}	2.70 ^b	3.23	3.30 ^a
2. เพื่อนำไปใช้ในการกำหนดนโยบายและวางแผน	\bar{X}	2.36 ^a	2.91	2.71 ^b
ประเภทของบริการห้องสมุด				
1. บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ	\bar{X}	3.03 ^b	3.17	3.65 ^a
2. บริการจองทรัพยากรสารสนเทศ	\bar{X}	2.12	2.51 ^a	2.00 ^b
3. บริการนำชมห้องสมุด	\bar{X}	2.45	2.55 ^a	1.95 ^b
4. บริการปฐมนิเทศห้องสมุดแก่บุคลากรใหม่	\bar{X}	2.45 ^a	2.29	1.92 ^b
5. บริการแนะนำรูปแบบบรรณานุกรม	\bar{X}	2.58 ^a	2.46	1.96 ^b
วิธีการเข้าถึงบริการห้องสมุด				
1. ติดต่อห้องสมุดด้วยตนเอง	\bar{X}	3.76 ^b	3.83	4.26 ^a
ประเภททรัพยากรสารสนเทศ				
1. หนังสือ/ตำรา	\bar{X}	3.24 ^b	3.76	4.05 ^a
2. เอกสารวิจัย	\bar{X}	2.70 ^b	2.95	3.32 ^a
3. เอกสารผลงานทางวิชาการ	\bar{X}	2.55 ^b	3.32	3.62 ^a
วิธีการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ				
1. สืบค้นบนชั้นหนังสือ/วารสารด้วยตนเอง	\bar{X}	3.24 ^b	3.72	4.01 ^a
2. สอบถามบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด	\bar{X}	2.85 ^b	3.13	3.42 ^a

จากตาราง 12 แสดงว่า บุคลากรที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีการใช้ห้องสมุดต่างกัน ดังนี้

วัตถุประสงค์การเข้าใช้ พบว่า บุคลากรที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีวัตถุประสงค์การเข้าใช้เพื่อทำผลงานทางวิชาการ มากกว่าบุคลากรที่มีการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี และ บุคลากรที่มีการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี มีวัตถุประสงค์การเข้าใช้เพื่อนำไปใช้ในการกำหนดนโยบายและวางแผน มากกว่าบุคลากรที่มีการศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี

ประเภทของบริการห้องสมุด พบว่า บุคลากรที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี ใช้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ มากกว่าบุคลากรที่มีการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ส่วนบุคลากรที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี ใช้บริการจองทรัพยากรสารสนเทศ และบริการนำชมห้องสมุด มากกว่าบุคลากรที่มีการศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี และบุคลากรที่มีการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ใช้บริการปฐมนิเทศห้องสมุดแก่บุคลากรใหม่ และบริการแนะนำรูปแบบบรรณานุกรม มากกว่าบุคลากรที่มีการศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี

วิธีการเข้าถึงบริการห้องสมุด พบว่า บุคลากรที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี ติดต่อกับห้องสมุดด้วยตนเอง มากกว่าบุคลากรที่มีการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี

ประเภททรัพยากรสารสนเทศ พบว่า บุคลากรที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี ใช้หนังสือ/ตำรา เอกสารวิจัย และเอกสารผลงานทางวิชาการ มากกว่าบุคลากรที่มีการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี

วิธีการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า บุคลากรที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี สืบค้นบนชั้นหนังสือ/วารสารด้วยตนเอง และสอบถามบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด มากกว่าบุคลากรที่มีการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี

2.2 เปรียบเทียบการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตาม
ประเภทการณ์ในการปฏิบัติงาน ปรากฏผลดังตาราง 13

ตาราง 13 เปรียบเทียบการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตามประเภทการณ์
ในการปฏิบัติงาน

การใช้ห้องสมุด	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
วัตถุประสงค์การเข้าใช้					
1. เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน	ระหว่างกลุ่ม	4	5.26	1.31	1.33
	ภายในกลุ่ม	256	252.19	.99	
	รวม	260	257.45		
2. เพื่อการวิจัย	ระหว่างกลุ่ม	4	2.02	.51	.34
	ภายในกลุ่ม	256	377.29	1.47	
	รวม	260	379.31		
3. เพื่อทำผลงานทางวิชาการ	ระหว่างกลุ่ม	4	8.98	2.24	1.49
	ภายในกลุ่ม	256	383.53	1.50	
	รวม	260	392.50		
4. เพื่อศึกษาเพิ่มพูนความรู้	ระหว่างกลุ่ม	4	3.02	.76	.76
	ภายในกลุ่ม	256	254.73	1.0	
	รวม	260	257.76		
5. เพื่อติดตามข่าวสารต่าง ๆ	ระหว่างกลุ่ม	4	2.12	.53	.44
	ภายในกลุ่ม	256	310.44	1.21	
	รวม	260	312.56		

ตาราง 13 (ต่อ)

การใช้ห้องสมุด	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
6. เพื่อนำไปใช้ในการบรรยายและ ฝึกอบรม	ระหว่างกลุ่ม	4	1.28	.32	.27
	ภายในกลุ่ม	256	301.95	1.18	
	รวม	260	303.23		
7. เพื่อนำไปใช้ในการกำหนด นโยบายและวางแผน	ระหว่างกลุ่ม	4	2.76	.69	.56
	ภายในกลุ่ม	256	317.79	1.24	
	รวม	260	320.55		
8. เพื่อสำรวจหนังสือใหม่ๆ	ระหว่างกลุ่ม	4	1.34	.33	.28
	ภายในกลุ่ม	256	303.98	1.19	
	รวม	260	305.32		
9. เพื่อความบันเทิงและผ่อนคลาย ความตึงเครียด	ระหว่างกลุ่ม	4	1.72	.43	.35
	ภายในกลุ่ม	256	319.48	1.25	
	รวม	260	321.20		
10. เพื่ออ่านหนังสือพิมพ์	ระหว่างกลุ่ม	4	4.53	1.13	.69
	ภายในกลุ่ม	256	418.43	1.63	
	รวม	260	422.95		
11. เพื่อเยี่ยม-คืนทรัพยากร สารสนเทศ	ระหว่างกลุ่ม	4	11.25	2.81	1.69
	ภายในกลุ่ม	256	426.62	1.67	
	รวม	260	437.87		
12. เพื่ออ่านวารสาร	ระหว่างกลุ่ม	4	7.20	1.80	1.25
	ภายในกลุ่ม	256	368.03	1.44	
	รวม	260	375.23		
รวม	ระหว่างกลุ่ม	4	1.96	.49	.90
	ภายในกลุ่ม	256	138.56	.54	
	รวม	260	140.52		

ตาราง 13 (ต่อ)

การใช้ห้องสมุด	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
ประเภทบริการห้องสมุดที่ใช้					
1. บริการยืม-คืนทรัพยากร สารสนเทศ	ระหว่างกลุ่ม	4	19.82	4.96	3.08*
	ภายในกลุ่ม	256	411.27	1.61	
	รวม	260	431.09		
2. บริการยืมระหว่างห้องสมุด	ระหว่างกลุ่ม	4	3.99	1.00	.63
	ภายในกลุ่ม	256	402.62	1.579	
	รวม	260	406.62		
3. บริการจองทรัพยากรสารสนเทศ	ระหว่างกลุ่ม	4	3.79	.95	.71
	ภายในกลุ่ม	256	340.07	1.33	
	รวม	260	343.86		
4. บริการฐานข้อมูลออนไลน์	ระหว่างกลุ่ม	4	4.01	1.01	.66
	ภายในกลุ่ม	256	390.55	1.53	
	รวม	260	394.56		
5. บริการหนังสือพิมพ์	ระหว่างกลุ่ม	4	6.91	1.73	1.01
	ภายในกลุ่ม	256	439.30	1.72	
	รวม	260	446.21		
6. บริการวารสาร	ระหว่างกลุ่ม	4	6.04	1.51	1.00
	ภายในกลุ่ม	256	385.21	1.51	
	รวม	260	391.25		
7. บริการสืบค้นทรัพยากร สารสนเทศของห้องสมุดและการ สืบค้นผ่านอินเทอร์เน็ต	ระหว่างกลุ่ม	4	2.86	.72	.50
	ภายในกลุ่ม	256	367.34	1.44	
	รวม	260	370.20		
8. ตรวจสอบข้อมูลการบริการ	ระหว่างกลุ่ม	4	7.05	1.76	1.52
	ภายในกลุ่ม	256	296.64	1.16	
	รวม	260	303.69		

ตาราง 13 (ต่อ)

การใช้ห้องสมุด	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
9. บริการคู่มือการใช้บริการห้องสมุด	ระหว่างกลุ่ม	4	5.04	1.26	1.17
	ภายในกลุ่ม	256	275.52	1.08	
	รวม	260	280.56		
10. บริการตอบคำถามและช่วย การค้นคว้า	ระหว่างกลุ่ม	4	3.00	.75	.71
	ภายในกลุ่ม	256	270.56	1.06	
	รวม	260	273.55		
11. บริการตอบคำถามออนไลน์	ระหว่างกลุ่ม	4	4.14	1.03	.96
	ภายในกลุ่ม	256	275.00	1.07	
	รวม	260	279.13		
12. บริการมุมความรู้กฎหมายและ การคลัง	ระหว่างกลุ่ม	4	4.51	1.13	.93
	ภายในกลุ่ม	256	309.57	1.21	
	รวม	260	314.08		
13. บริการนำชมห้องสมุด	ระหว่างกลุ่ม	4	5.94	1.49	1.20
	ภายในกลุ่ม	256	316.21	1.24	
	รวม	260	322.15		
14. บริการปฐมนิเทศห้องสมุดแก่ บุคลากรใหม่	ระหว่างกลุ่ม	4	6.00	1.50	1.29
	ภายในกลุ่ม	256	298.24	1.17	
	รวม	260	304.24		
15. บริการแนะนำรูปแบบ บรรณานุกรม	ระหว่างกลุ่ม	4	4.42	1.11	.92
	ภายในกลุ่ม	256	307.24	1.20	
	รวม	260	311.66		
16. บริการข่าวสารออนไลน์	ระหว่างกลุ่ม	4	2.88	.72	.61
	ภายในกลุ่ม	256	304.98	1.19	
	รวม	260	307.86		

ตาราง 13 (ต่อ)

การใช้ห้องสมุด	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
17. บริการแจ้งรายชื่อหนังสือและ เอกสารใหม่	ระหว่างกลุ่ม	4	7.33	1.83	1.40
	ภายในกลุ่ม	256	333.12	1.31	
	รวม	260	340.46		
18. บริการผลงานวิชาการของ ข้าราชการกรมบัญชีกลาง	ระหว่างกลุ่ม	4	18.62	4.65	2.98*
	ภายในกลุ่ม	256	399.25	1.56	
	รวม	260	417.87		
19. บริการราชกิจจานุเบกษา	ระหว่างกลุ่ม	4	7.80	1.95	1.59
	ภายในกลุ่ม	256	314.44	1.23	
	รวม	260	322.24		
20. บริการเอกสารงบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	4	5.12	1.28	1.13
	ภายในกลุ่ม	256	289.64	1.13	
	รวม	260	294.76		
21. บริการแนะนำสั่งซื้อหนังสือทาง ห้องสมุด	ระหว่างกลุ่ม	4	5.20	1.30	1.01
	ภายในกลุ่ม	256	329.56	1.29	
	รวม	260	334.76		
22. บริการสอดทัศนวัสดุ ใต้แก๊ ซีดีรอม	ระหว่างกลุ่ม	4	8.73	2.18	1.71
	ภายในกลุ่ม	256	326.01	1.27	
	รวม	260	334.74		
23. บริการมุมภาวะเศรษฐกิจ ภาวการณ์คลังประจำจังหวัด	ระหว่างกลุ่ม	4	6.14	1.54	1.40
	ภายในกลุ่ม	256	279.94	1.09	
	รวม	260	286.08		
รวม	ระหว่างกลุ่ม	4	1.71	.43	.74
	ภายในกลุ่ม	256	147.51	.58	
	รวม	260	149.22		

ตาราง 13 (ต่อ)

การใช้ห้องสมุด	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
วิธีการเข้าถึงบริการห้องสมุด					
1. ติดต่อทางโทรศัพท์	ระหว่างกลุ่ม	4	8.05	2.01	1.42
	ภายในกลุ่ม	256	362.50	1.42	
	รวม	260	370.55		
2. ติดต่อห้องสมุดด้วยตนเอง	ระหว่างกลุ่ม	4	10.23	2.56	2.28
	ภายในกลุ่ม	256	287.67	1.12	
	รวม	260	297.89		
3. ติดต่อด้วยการสนทนาออนไลน์ ทางเอ็มเอสเอ็น (MSN)	ระหว่างกลุ่ม	4	1.90	.47	.36
	ภายในกลุ่ม	256	333.67	1.30	
	รวม	260	335.57		
4. ติดต่อกับบรรณารักษ์ทาง Social network เช่น Hi5, Facebook, Twitter เป็นต้น	ระหว่างกลุ่ม	4	3.03	.76	.64
	ภายในกลุ่ม	256	302.58	1.19	
	รวม	260	305.61		
5. ติดต่อทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์	ระหว่างกลุ่ม	4	8.54	2.14	1.90
	ภายในกลุ่ม	256	288.22	1.13	
	รวม	260	296.76		
6. ฝากผู้อื่นมาติดต่อแทน	ระหว่างกลุ่ม	4	23.07	5.77	4.87*
	ภายในกลุ่ม	256	301.03	1.19	
	รวม	260	324.10		
รวม	ระหว่างกลุ่ม	4	3.76	.94	1.71
	ภายในกลุ่ม	256	140.75	.55	
	รวม	260	144.51		

ตาราง 13 (ต่อ)

การใช้ห้องสมุด	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
ประเภททรัพยากรสารสนเทศ					
1. หนังสือ/ตำรา	ระหว่างกลุ่ม	4	2.03	.51	.39
	ภายในกลุ่ม	256	332.47	1.30	
	รวม	260	334.50		
2. เอกสารวิจัย	ระหว่างกลุ่ม	4	8.03	2.01	1.46
	ภายในกลุ่ม	256	350.79	1.37	
	รวม	260	358.81		
3. เอกสารผลงานทางวิชาการ	ระหว่างกลุ่ม	4	6.25	1.56	1.06
	ภายในกลุ่ม	256	377.99	1.48	
	รวม	260	384.24		
4. วารสาร	ระหว่างกลุ่ม	4	8.33	2.08	1.48
	ภายในกลุ่ม	256	360.88	1.41	
	รวม	260	369.20		
5. หนังสือพิมพ์	ระหว่างกลุ่ม	4	5.34	1.34	.87
	ภายในกลุ่ม	256	393.09	1.54	
	รวม	260	398.42		
6. สิ่งพิมพ์รัฐบาล	ระหว่างกลุ่ม	4	8.22	2.06	1.55
	ภายในกลุ่ม	256	338.61	1.32	
	รวม	260	346.83		
7. นวนิยายและเรื่องสั้น	ระหว่างกลุ่ม	4	3.72	.93	.69
	ภายในกลุ่ม	256	343.11	1.34	
	รวม	260	346.83		
8. สื่อโสตทัศนวัสดุ เช่น ซีดีรอม วีดิทัศน์ และเทปบันทึกเสียง เป็นต้น	ระหว่างกลุ่ม	4	3.07	.77	.67
	ภายในกลุ่ม	256	291.88	1.14	
	รวม	260	294.95		

ตาราง 13 (ต่อ)

การใช้ห้องสมุด	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
9. ฐานข้อมูลออนไลน์	ระหว่างกลุ่ม	4	9.14	2.28	1.83
	ภายในกลุ่ม	256	320.09	1.25	
	รวม	260	329.23		
10. เอกสารงบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	4	16.07	4.02	3.30*
	ภายในกลุ่ม	256	311.16	1.22	
	รวม	260	327.23		
รวม	ระหว่างกลุ่ม	4	2.96	.74	1.28
	ภายในกลุ่ม	256	147.98	.58	
	รวม	260	150.95		
วิธีการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ					
1. สืบค้นจากระบบฐานข้อมูลบน อินเทอร์เน็ต	ระหว่างกลุ่ม	4	5.78	1.45	.90
	ภายในกลุ่ม	256	409.01	1.60	
	รวม	260	414.79		
2. สืบค้นบนชั้นหนังสือ/วารสารด้วย ตนเอง	ระหว่างกลุ่ม	4	8.31	2.08	1.83
	ภายในกลุ่ม	256	291.00	1.14	
	รวม	260	299.31		
3. สอบถามบรรณารักษ์หรือ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	ระหว่างกลุ่ม	4	8.00	2.00	1.96
	ภายในกลุ่ม	256	261.90	1.02	
	รวม	260	269.89		
4. ให้ผู้อื่นช่วยค้น	ระหว่างกลุ่ม	4	4.47	1.12	.98
	ภายในกลุ่ม	256	291.00	1.14	
	รวม	260	295.46		
5. ดูจากป้ายแนะนำหนังสือใหม่	ระหว่างกลุ่ม	4	3.23	.81	.67
	ภายในกลุ่ม	256	306.91	1.20	
	รวม	260	310.14		

ตาราง 13 (ต่อ)

การใช้ห้องสมุด	แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
รวม	ระหว่างกลุ่ม	4	3.15	.79	1.56
	ภายในกลุ่ม	256	129.82	.51	
	รวม	260	132.97		
สภาพแวดล้อมของห้องสมุด					
1. บรรยากาศของห้องสมุดเชิญชวนต่อการเข้าใช้	ระหว่างกลุ่ม	4	3.25	.81	.98
	ภายในกลุ่ม	256	211.72	.83	
	รวม	260	214.97		
2. ครุภัณฑ์มีความทันสมัยน่าสนใจต่อการเข้าใช้	ระหว่างกลุ่ม	4	4.74	1.19	1.46
	ภายในกลุ่ม	256	208.23	.81	
	รวม	260	212.97		
3. สถานที่มีความกว้างขวางไม่คับแคบ	ระหว่างกลุ่ม	4	2.06	.52	.64
	ภายในกลุ่ม	256	206.22	.81	
	รวม	260	208.28		
4. บรรณารักษ์เป็นสิ่งจูงใจให้เข้าใช้บริการ	ระหว่างกลุ่ม	4	11.29	2.82	2.60*
	ภายในกลุ่ม	256	276.85	1.09	
	รวม	260	288.14		
5. ห้องสมุดมีการออกแบบ ตกแต่งสวยงาม	ระหว่างกลุ่ม	4	6.33	1.58	1.96
	ภายในกลุ่ม	256	206.90	.81	
	รวม	260	213.23		
6. มีการรักษาความสะอาดและความเรียบร้อย	ระหว่างกลุ่ม	4	1.92	.48	.64
	ภายในกลุ่ม	256	191.40	.75	
	รวม	260	193.32		
รวม	ระหว่างกลุ่ม	4	2.98	.75	1.39
	ภายในกลุ่ม	256	137.18	.54	
	รวม	260	140.16		

ตาราง 13 (ต่อ)

การใช้ห้องสมุด	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
ช่วงเวลาที่เข้าใช้ห้องสมุด					
1. ก่อนเวลา 08.30 น.	ระหว่างกลุ่ม	4	5.39	1.35	.74
	ภายในกลุ่ม	256	463.64	1.81	
	รวม	260	469.03		
2. ระหว่างเวลา 8.30 น. - 10.30 น.	ระหว่างกลุ่ม	4	1.52	.38	.35
	ภายในกลุ่ม	256	279.73	1.09	
	รวม	260	281.25		
3. เวลา 10.31 น. - 12.30 น.	ระหว่างกลุ่ม	4	13.46	3.37	2.12
	ภายในกลุ่ม	256	406.75	1.59	
	รวม	260	420.21		
4. เวลา 12.31 น. - 14.30 น.	ระหว่างกลุ่ม	4	13.73	3.43	2.25
	ภายในกลุ่ม	256	391.03	1.53	
	รวม	260	404.76		
5. เวลา 14.31 น. - 16.30 น.	ระหว่างกลุ่ม	4	6.47	1.62	1.25
	ภายในกลุ่ม	256	330.34	1.29	
	รวม	260	336.81		
รวม	ระหว่างกลุ่ม	4	2.86	.72	1.40
	ภายในกลุ่ม	256	130.33	.51	
	รวม	260	133.19		
รวมทั้งหมด	ระหว่างกลุ่ม	4	3.48	.87	1.31
	ภายในกลุ่ม	256	169.88	.66	
	รวม	260	173.35		

$$F_{(0.5; df4, 258)} = 2.39$$

จากตาราง 13 แสดงว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีการใช้ห้องสมุด โดยรวมไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมุติฐานข้อที่ 2 และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ไม่พบความแตกต่างเช่นกัน

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกันมีการใช้ห้องสมุด แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ใน 5 ข้อ คือ บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ บริการผลงานวิชาการของข้าราชการกรมบัญชีกลาง ฝากผู้อื่นมาติดต่อแทน เอกสารงบประมาณ และบรรณารักษ์เป็นสิ่งจูงใจให้เข้าใช้บริการ

เพื่อให้ทราบว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ใดที่มีการใช้ห้องสมุดแตกต่างกัน จึงนำไปเปรียบเทียบรายคู่ด้วยวิธีของเชฟเฟ (Scheffe) โดยตั้งค่านัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ปรากฏผล ดังตาราง 14

ตาราง 14 เปรียบเทียบการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังจำแนกตาม ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ในแต่ละรายข้อที่พบความแตกต่างเป็นรายคู่

การใช้ห้องสมุด	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน				
	1-5 ปี	6-10 ปี	11-15 ปี	16-20 ปี	21 ปีขึ้นไป
ประเภทของบริการห้องสมุด					
1. บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ	\bar{X} 2.99 ^b	3.40	3.75 ^a	3.44	3.19
2. บริการผลงานวิชาการของข้าราชการกรมบัญชีกลาง	\bar{X} 2.88 ^b	3.15	3.50	3.63 ^a	3.04
วิธีการเข้าถึงบริการห้องสมุด					
1. ฝากผู้อื่นมาติดต่อแทน	\bar{X} 1.86 ^b	2.45	2.63 ^a	2.30	2.23
ประเภททรัพยากรสารสนเทศ					
1. เอกสารงบประมาณ	\bar{X} 2.25 ^b	2.56	2.48	2.85	3.00 ^a
สภาพแวดล้อมของห้องสมุด					
1. บรรณารักษ์เป็นสิ่งจูงใจให้เข้าใช้บริการ	\bar{X} 3.63 ^b	3.73	3.84	3.70	3.96 ^a

จากตาราง 14 แสดงว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน แตกต่างกัน มีการใช้ห้องสมุดแตกต่างกัน ดังนี้

ประเภทของบริการห้องสมุด พบว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 11–15 ปี ใช้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ มากกว่าบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 1-5 ปี และบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 16–20 ปี ใช้บริการผลงานวิชาการของข้าราชการกรมบัญชีกลาง มากกว่าบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 1-5 ปี

วิธีการเข้าถึงบริการห้องสมุด พบว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 11–15 ปี ผ่ากผู้อื่นมาติดต่อแทน มากกว่าบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 1-5 ปี

ประเภททรัพยากรสารสนเทศ พบว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 21 ปี ขึ้นไป ใช้เอกสารงบประมาณ มากกว่าบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 1-5 ปี

สภาพแวดล้อมของห้องสมุด พบว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 21 ปี ขึ้นไป เข้าใช้ห้องสมุดเพราะบรรณารักษ์เป็นสิ่งจูงใจให้เข้าใช้บริการ มากกว่าบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 1-5 ปี



2.3 เปรียบเทียบการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตาม
สายงาน ปรากฏผล ดังตาราง 15

ตาราง 15 เปรียบเทียบการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตามสายงาน

การใช้ห้องสมุด	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
วัตถุประสงค์การเข้าใช้					
1. เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน	ระหว่างกลุ่ม	2	7.07	3.54	3.64*
	ภายในกลุ่ม	258	250.38	.97	
	รวม	260	257.45		
2. เพื่อการวิจัย	ระหว่างกลุ่ม	2	2.22	1.11	.76
	ภายในกลุ่ม	258	377.09	1.46	
	รวม	260	379.31		
3. เพื่อทำผลงานทางวิชาการ	ระหว่างกลุ่ม	2	3.47	1.74	1.15
	ภายในกลุ่ม	258	389.03	1.51	
	รวม	260	392.50		
4. เพื่อศึกษาเพิ่มพูนความรู้	ระหว่างกลุ่ม	2	2.16	1.08	1.09
	ภายในกลุ่ม	258	255.60	.99	
	รวม	260	257.76		
5. เพื่อติดตามข่าวสารต่าง ๆ	ระหว่างกลุ่ม	2	1.42	.71	.59
	ภายในกลุ่ม	258	311.14	1.21	
	รวม	260	312.56		
6. เพื่อนำไปใช้ในการบรรยายและ ฝึกอบรม	ระหว่างกลุ่ม	2	2.19	1.10	.94
	ภายในกลุ่ม	258	301.04	1.17	
	รวม	260	303.23		
7. เพื่อนำไปใช้ในการกำหนด นโยบายและวางแผน	ระหว่างกลุ่ม	2	2.96	1.48	1.20
	ภายในกลุ่ม	258	317.59	1.23	
	รวม	260	320.55		

ตาราง 15 (ต่อ)

การใช้ห้องสมุด	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
8. เพื่อสำรวจหนังสือใหม่ๆ	ระหว่างกลุ่ม	2	.65	.32	.27
	ภายในกลุ่ม	258	304.67	1.18	
	รวม	260	305.32		
9. เพื่อความบันเทิงและผ่อนคลาย ความตึงเครียด	ระหว่างกลุ่ม	2	2.57	1.28	1.04
	ภายในกลุ่ม	258	318.63	1.24	
	รวม	260	321.20		
10. เพื่ออ่านหนังสือพิมพ์	ระหว่างกลุ่ม	2	1.29	.64	.39
	ภายในกลุ่ม	258	421.66	1.63	
	รวม	260	422.95		
11. เพื่อยืม-คืนทรัพยากร สารสนเทศ	ระหว่างกลุ่ม	2	5.00	2.50	1.49
	ภายในกลุ่ม	258	432.87	1.68	
	รวม	260	437.87		
12. เพื่ออ่านวารสาร	ระหว่างกลุ่ม	2	3.82	1.91	1.33
	ภายในกลุ่ม	258	371.41	1.44	
	รวม	260	375.23		
รวม	ระหว่างกลุ่ม	2	1.26	.63	1.17
	ภายในกลุ่ม	258	139.26	.54	
	รวม	260	140.52		
ประเภทบริการห้องสมุดที่ใช้					
1. บริการยืม-คืนทรัพยากร สารสนเทศ	ระหว่างกลุ่ม	2	7.12	3.56	2.17
	ภายในกลุ่ม	258	423.97	1.64	
	รวม	260	431.09		
2. บริการยืมระหว่างห้องสมุด	ระหว่างกลุ่ม	2	2.19	1.09	.69
	ภายในกลุ่ม	258	404.43	1.57	
	รวม	260	406.62		

ตาราง 15 (ต่อ)

การใช้ห้องสมุด	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
3. บริการจองทรัพยากรสารสนเทศ	ระหว่างกลุ่ม	2	2.95	1.48	1.12
	ภายในกลุ่ม	258	340.91	1.32	
	รวม	260	343.86		
4. บริการฐานข้อมูลออนไลน์	ระหว่างกลุ่ม	2	5.44	2.72	1.80
	ภายในกลุ่ม	258	389.12	1.51	
	รวม	260	394.56		
5. บริการหนังสือพิมพ์	ระหว่างกลุ่ม	2	2.07	1.03	.60
	ภายในกลุ่ม	258	444.14	1.72	
	รวม	260	446.21		
6. บริการวารสาร	ระหว่างกลุ่ม	2	6.96	3.48	2.34
	ภายในกลุ่ม	258	384.29	1.49	
	รวม	260	391.25		
7. บริการสืบค้นทรัพยากร สารสนเทศของห้องสมุดและการ สืบค้นผ่านอินเทอร์เน็ต	ระหว่างกลุ่ม	2	5.30	2.65	1.87
	ภายในกลุ่ม	258	364.90	1.42	
	รวม	260	370.20		
8. ตรวจสอบข้อมูลการบริการ	ระหว่างกลุ่ม	2	.08	.04	.04
	ภายในกลุ่ม	258	303.61	1.18	
	รวม	260	303.69		
9. บริการคู่มือการใช้บริการ ห้องสมุด	ระหว่างกลุ่ม	2	.78	.39	.36
	ภายในกลุ่ม	258	279.78	1.08	
	รวม	260	280.56		
10. บริการตอบคำถามและช่วย การค้นคว้า	ระหว่างกลุ่ม	2	.86	.43	.41
	ภายในกลุ่ม	258	272.69	1.06	
	รวม	260	273.55		

ตาราง 15 (ต่อ)

การใช้ห้องสมุด	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
11. บริการตอบคำถามออนไลน์	ระหว่างกลุ่ม	2	.81	.41	.38
	ภายในกลุ่ม	258	278.33	1.08	
	รวม	260	279.13		
12. บริการมุมความรู้กฎหมายและ การคลัง	ระหว่างกลุ่ม	2	4.68	2.34	1.95
	ภายในกลุ่ม	258	309.40	1.20	
	รวม	260	314.08		
13. บริการนำชมห้องสมุด	ระหว่างกลุ่ม	2	6.39	3.20	2.61
	ภายในกลุ่ม	258	315.75	1.22	
	รวม	260	322.15		
14. บริการปฐมนิเทศห้องสมุดแก่ บุคลากรใหม่	ระหว่างกลุ่ม	2	4.16	2.08	1.79
	ภายในกลุ่ม	258	300.08	1.16	
	รวม	260	304.24		
15. บริการแนะนำรูปแบบ บรรณานุกรม	ระหว่างกลุ่ม	2	1.52	.76	.63
	ภายในกลุ่ม	258	310.14	1.20	
	รวม	260	311.66		
16. บริการข่าวสารออนไลน์	ระหว่างกลุ่ม	2	4.65	2.32	1.98
	ภายในกลุ่ม	258	303.22	1.18	
	รวม	260	307.86		
17. บริการแจ้งรายชื่อหนังสือและ เอกสารใหม่	ระหว่างกลุ่ม	2	1.74	.87	.66
	ภายในกลุ่ม	258	338.72	1.32	
	รวม	260	340.46		
18. บริการผลงานวิชาการของ ข้าราชการกรมบัญชีกลาง	ระหว่างกลุ่ม	2	5.38	2.69	1.68
	ภายในกลุ่ม	258	412.49	1.60	
	รวม	260	417.87		

ตาราง 15 (ต่อ)

การใช้ห้องสมุด	แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
19. บริการราชกิจจานุเบกษา	ระหว่างกลุ่ม	2	1.10	.55	.44
	ภายในกลุ่ม	258	321.14	1.25	
	รวม	260	322.24		
20. บริการเอกสารงบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	2	.67	.34	.30
	ภายในกลุ่ม	258	294.09	1.14	
	รวม	260	294.76		
21. บริการแนะนำสั่งซื้อหนังสือทางห้องสมุด	ระหว่างกลุ่ม	2	4.73	2.37	1.85
	ภายในกลุ่ม	258	330.03	1.28	
	รวม	260	334.76		
22. บริการโสตทัศนวัสดุ ได้แก่ ซีดีรอม	ระหว่างกลุ่ม	2	.88	.44	.34
	ภายในกลุ่ม	258	333.86	1.29	
	รวม	260	334.74		
23. บริการมุมภาวะเศรษฐกิจภาวะการคลังประจำจังหวัด	ระหว่างกลุ่ม	2	3.94	1.97	1.80
	ภายในกลุ่ม	258	282.13	1.09	
	รวม	260	286.08		
รวม	ระหว่างกลุ่ม	2	.22	.11	.19
	ภายในกลุ่ม	258	149.00	.58	
	รวม	260	149.22		
วิธีการเข้าถึงบริการห้องสมุด					
1. ติดต่อทางโทรศัพท์	ระหว่างกลุ่ม	2	2.16	1.08	.756
	ภายในกลุ่ม	258	368.39	1.43	
	รวม	260	370.55		
2. ติดต่อห้องสมุดด้วยตนเอง	ระหว่างกลุ่ม	2	1.74	.87	.76
	ภายในกลุ่ม	258	296.16	1.15	
	รวม	260	297.89		

ตาราง 15 (ต่อ)

การใช้ห้องสมุด	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
3. ติดต่อด้วยการสนทนาออนไลน์ ทางเอ็มเอสเอ็น (MSN)	ระหว่างกลุ่ม	2	2.97	1.48	1.15
	ภายในกลุ่ม	258	332.61	1.29	
	รวม	260	335.57		
4. ติดต่อกับบรรณารักษ์ทาง Social network เช่น Hi5, Facebook, Twitter เป็นต้น	ระหว่างกลุ่ม	2	1.76	.88	.75
	ภายในกลุ่ม	258	303.85	1.18	
	รวม	260	305.61		
5. ติดต่อทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์	ระหว่างกลุ่ม	2	2.94	1.47	1.29
	ภายในกลุ่ม	258	293.82	1.14	
	รวม	260	296.76		
6. ผ่ากผู้อื่นมาติดต่อแทน	ระหว่างกลุ่ม	2	1.59	.80	.63
	ภายในกลุ่ม	258	322.51	1.26	
	รวม	260	324.10		
รวม	ระหว่างกลุ่ม	2	.49	.25	.44
	ภายในกลุ่ม	258	144.01	.56	
	รวม	260	144.51		
ประเภททรัพยากรสารสนเทศ					
1. หนังสือ/ตำรา	ระหว่างกลุ่ม	2	2.50	1.25	.97
	ภายในกลุ่ม	258	332.01	1.29	
	รวม	260	334.50		
2. เอกสารวิจัย	ระหว่างกลุ่ม	2	7.98	3.99	2.93*
	ภายในกลุ่ม	258	350.83	1.36	
	รวม	260	358.81		
3. เอกสารผลงานทางวิชาการ	ระหว่างกลุ่ม	2	4.00	2.00	1.36
	ภายในกลุ่ม	258	380.24	1.47	
	รวม	260	384.24		

ตาราง 15 (ต่อ)

การใช้ห้องสมุด	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
4. วารสาร	ระหว่างกลุ่ม	2	2.98	1.49	1.05
	ภายในกลุ่ม	258	366.22	1.42	
	รวม	260	369.20		
5. หนังสือพิมพ์	ระหว่างกลุ่ม	2	1.88	.94	.61
	ภายในกลุ่ม	258	396.54	1.54	
	รวม	260	398.42		
6. สิ่งพิมพ์รัฐบาล	ระหว่างกลุ่ม	2	3.37	1.68	1.26
	ภายในกลุ่ม	258	343.46	1.33	
	รวม	260	346.83		
7. นวนิยายและเรื่องสั้น	ระหว่างกลุ่ม	2	1.86	.93	.69
	ภายในกลุ่ม	258	344.97	1.34	
	รวม	260	346.83		
8. สื่อโสตทัศนวัสดุ เช่น ซีดีรอม วีดิทัศน์ และเทปบันทึกเสียง เป็นต้น	ระหว่างกลุ่ม	2	.61	.30	.27
	ภายในกลุ่ม	258	294.34	1.14	
	รวม	260	294.95		
9. ฐานข้อมูลออนไลน์	ระหว่างกลุ่ม	2	1.05	.53	.41
	ภายในกลุ่ม	258	328.17	1.27	
	รวม	260	329.23		
10. เอกสารงบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	2	.50	.25	.20
	ภายในกลุ่ม	258	326.73	1.27	
	รวม	260	327.23		
รวม	ระหว่างกลุ่ม	2	.90	.45	.77
	ภายในกลุ่ม	258	150.05	.58	
	รวม	260	150.95		

ตาราง 15 (ต่อ)

การใช้ห้องสมุด	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
วิธีการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ					
1. สืบค้นจากระบบฐานข้อมูลบน อินเทอร์เน็ต	ระหว่างกลุ่ม	2	7.97	3.98	2.52
	ภายในกลุ่ม	258	406.82	1.58	
	รวม	260	414.79		
2. สืบค้นบนชั้นหนังสือ/วารสารด้วย ตนเอง	ระหว่างกลุ่ม	2	6.32	3.16	2.78
	ภายในกลุ่ม	258	292.99	1.14	
	รวม	260	299.31		
3. สอบถามบรรณารักษ์หรือ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	ระหว่างกลุ่ม	2	5.98	2.99	2.92*
	ภายในกลุ่ม	258	263.92	1.02	
	รวม	260	269.89		
4. ให้ผู้อื่นช่วยค้น	ระหว่างกลุ่ม	2	1.48	.74	.65
	ภายในกลุ่ม	258	293.98	1.14	
	รวม	260	295.46		
5. ดูจากป้ายแนะนำหนังสือใหม่	ระหว่างกลุ่ม	2	.53	.27	.22
	ภายในกลุ่ม	258	309.61	1.20	
	รวม	260	310.14		
รวม	ระหว่างกลุ่ม	2	2.34	1.17	2.31
	ภายในกลุ่ม	258	130.63	.51	
	รวม	260	132.97		

ตาราง 15 (ต่อ)

การใช้ห้องสมุด	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
สภาพแวดล้อมของห้องสมุด					
1. บรรยากาศของห้องสมุดเชิญชวน ต่อการเข้าใช้	ระหว่างกลุ่ม	2	1.60	.80	.97
	ภายในกลุ่ม	258	213.38	.83	
	รวม	260	214.97		
2. ครุภัณฑ์ที่มีความทันสมัยน่าสนใจ ต่อการเข้าใช้	ระหว่างกลุ่ม	2	4.46	2.23	2.76
	ภายในกลุ่ม	258	208.51	.81	
	รวม	260	212.97		
3. สถานที่ที่มีความกว้างขวางไม่ คับแคบ	ระหว่างกลุ่ม	2	2.58	1.29	1.62
	ภายในกลุ่ม	258	205.71	.80	
	รวม	260	208.28		
4. บรรณารักษ์เป็นสิ่งที่จูงใจให้เข้าใช้ บริการ	ระหว่างกลุ่ม	2	2.24	1.12	1.01
	ภายในกลุ่ม	258	285.90	1.11	
	รวม	260	288.14		
5. ห้องสมุดมีการออกแบบ ตกแต่ง สวยงาม	ระหว่างกลุ่ม	2	1.61	.81	.98
	ภายในกลุ่ม	258	211.62	.82	
	รวม	260	213.23		
6. มีการรักษาความสะอาดและความ เรียบร้อย	ระหว่างกลุ่ม	2	1.16	.58	.78
	ภายในกลุ่ม	258	192.16	.75	
	รวม	260	193.32		
รวม	ระหว่างกลุ่ม	2	1.73	.87	1.61
	ภายในกลุ่ม	258	138.43	.54	
	รวม	260	140.16		

ตาราง 15 (ต่อ)

การใช้ห้องสมุด	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
ช่วงเวลาที่เข้าใช้ห้องสมุด					
1. ก่อนเวลา 08.30 น.	ระหว่างกลุ่ม	2	.55	.27	.15
	ภายในกลุ่ม	258	468.49	1.82	
	รวม	260	469.03		
2. ระหว่างเวลา 8.30 น. - 10.30 น.	ระหว่างกลุ่ม	2	1.75	.88	.81
	ภายในกลุ่ม	258	279.50	1.08	
	รวม	260	281.25		
3. เวลา 10.31 น. - 12.30 น.	ระหว่างกลุ่ม	2	3.74	1.87	1.16
	ภายในกลุ่ม	258	416.47	1.61	
	รวม	260	420.21		
4. เวลา 12.31 น. - 14.30 น.	ระหว่างกลุ่ม	2	6.54	3.27	2.12
	ภายในกลุ่ม	258	398.22	1.54	
	รวม	260	404.76		
5. เวลา 14.31 น. - 16.30 น.	ระหว่างกลุ่ม	2	9.68	4.84	3.82*
	ภายในกลุ่ม	258	327.13	1.27	
	รวม	260	336.81		
รวม	ระหว่างกลุ่ม	2	2.70	1.35	2.67
	ภายในกลุ่ม	258	130.49	.51	
	รวม	260	133.19		
รวมทั้งหมด	ระหว่างกลุ่ม	2	1.72	.86	1.29
	ภายในกลุ่ม	258	171.63	.67	
	รวม	260	173.35		

$$F_{(0.5; df2, 258)} = 3.02$$

จากตาราง 15 แสดงว่า บุคลากรที่มีสายงานต่างกันมีการใช้ห้องสมุด โดยรวมไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมุติฐานข้อที่ 3 และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ไม่พบความแตกต่างเช่นกัน

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า บุคลากรที่มีสายงานต่างกันมีการใช้ห้องสมุด แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ใน 4 ข้อ คือ เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน เอกสารวิจัย สอบถามบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด และเวลา 14.31 น. - 16.30 น.

เพื่อให้ทราบว่า บุคลากรที่มีสายงานต่างกัน ใดที่มีการใช้ห้องสมุดแตกต่างกัน จึงนำไปเปรียบเทียบรายคู่ด้วยวิธีของเชฟเฟ (Scheffe) โดยตั้งค่านัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ปรากฏผลดังตาราง 16

ตาราง 16 เปรียบเทียบการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังจำแนกตาม สายงาน ในแต่ละรายข้อที่พบความแตกต่างเป็นรายคู่

การใช้ห้องสมุด	สายงาน			
		พัฒนาองค์กร	ด้านกำกับดูแล	งานบริการ
วัตถุประสงค์การเข้าใช้				
1. เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน	\bar{X}	3.55	3.45 ^b	3.84 ^a
ประเภททรัพยากรสารสนเทศ				
2. เอกสารวิจัย	\bar{X}	3.13	2.77 ^b	3.16 ^a
วิธีการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ				
3. สอบถามบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด	\bar{X}	3.08	3.05 ^b	3.38 ^a
ช่วงเวลาที่เข้าใช้ห้องสมุด				
4. เวลา 14.31 น. - 16.30 น.	\bar{X}	2.21	2.02 ^b	2.49 ^a

จากตาราง 16 แสดงว่า บุคลากรที่มีสายงานแตกต่างกัน มีการใช้ห้องสมุดต่างกัน ดังนี้
วัตถุประสงค์การเข้าใช้ พบว่า บุคลากรสายงานบริการทางด้านการเงินภาครัฐ ใช้ห้องสมุดเพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน มากกว่าสายงานด้านกำกับดูแล

ประเภททรัพยากรสารสนเทศ พบว่า บุคลากรสายงานบริการทางด้านการเงินภาครัฐ ใช้เอกสารวิจัย มากกว่าสายงานด้านกำกับดูแล

วิธีการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า บุคลากรสายงานบริการทางด้านการเงินภาครัฐ
สอบถามบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด มากกว่าสายงานด้านกำกับดูแล

ช่วงเวลาที่เข้าใช้ห้องสมุด พบว่า บุคลากรสายงานบริการทางด้านการเงินภาครัฐ
ใช้ห้องสมุดช่วงเวลา 14.31 น. - 16.30 น. มากกว่าสายงานด้านกำกับดูแล



3. ปัญหาในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ปรากฏผล ดังตาราง 17

ตาราง 17 ปัญหาในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

ปัญหาในการใช้ห้องสมุด	\bar{X}	S.D.	แปลผล
ด้านทรัพยากรสารสนเทศ			
<u>หนังสือ</u>			
1. หนังสือที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีจำนวนน้อย	3.17	0.96	ปานกลาง
2. หนังสือที่มีอยู่ในห้องสมุดไม่ตรงตามความต้องการ	3.10	1.02	ปานกลาง
3. หนังสือที่มีให้บริการไม่มีความหลากหลาย	3.06	1.02	ปานกลาง
4. เนื้อหาของหนังสือค่อนข้างล้าสมัย	3.00	1.05	ปานกลาง
5. หนังสือที่ให้บริการมีสภาพเก่า ชำรุด เสียหาย	2.68	1.03	ปานกลาง
6. หนังสือออกใหม่ให้บริการล่าช้า	2.85	1.07	ปานกลาง
7. การจัดเรียงหนังสือบนชั้นค่อนข้างหายาก	2.66	1.01	ปานกลาง
8. สถานะของหนังสืออยู่บนชั้นแต่หาตัวเล่มไม่พบ	2.76	1.15	ปานกลาง
9. ผู้ใช้ไม่มีส่วนร่วมในการสั่งซื้อหนังสือ	2.54	1.11	ปานกลาง
รวม	2.87	0.78	ปานกลาง
<u>วารสาร</u>			
10. วารสารที่ให้บริการในห้องสมุดมีน้อยชื่อเรื่อง	2.84	1.01	ปานกลาง
11. วารสารเล่มใหม่ออกให้บริการช้า	2.77	0.99	ปานกลาง
12. วารสารฉบับล่วงเวลา (เก่า) มีสภาพชำรุดเสียหาย	2.59	0.99	ปานกลาง
13. การจัดเรียงวารสารบนชั้นไม่ตรงตามป้ายชื่อที่ติดไว้ทำให้ค้นหายาก	2.56	0.96	ปานกลาง
14. ความยากในการค้นหาวารสารจากชั้นที่จัดเก็บ	2.58	0.94	ปานกลาง
รวม	2.67	0.82	ปานกลาง
<u>หนังสือพิมพ์</u>			
15. หนังสือพิมพ์ที่ให้บริการภายในห้องสมุดมีจำนวนน้อยชื่อเรื่อง	2.75	1.15	ปานกลาง
16. หนังสือพิมพ์แต่ละชื่อเรื่องที่ให้บริการภายในห้องสมุดมีจำนวนน้อยฉบับ	2.85	1.15	ปานกลาง
17. ระยะเวลาการจัดเก็บหนังสือพิมพ์ล่วงเวลาสั้นเกินไป	2.80	1.13	ปานกลาง
18. หนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษมีน้อยเกินไป	2.94	1.15	ปานกลาง
รวม	2.84	1.05	ปานกลาง

ตาราง 17 (ต่อ)

ปัญหาในการใช้ห้องสมุด	\bar{X}	S.D.	แปลผล
ด้านทรัพยากรสารสนเทศ (ต่อ)			
<u>สื่อโสตทัศนวัสดุ</u>			
19. จำนวนของสื่อโสตทัศนวัสดุมีไม่เพียงพอต่อการ ใช้บริการ	2.47	0.94	น้อย
20. สื่อโสตทัศนวัสดุขาดความหลากหลายทางด้าน เนื้อหา	2.49	0.95	น้อย
21. เนื้อหาของสื่อโสตทัศนวัสดุค่อนข้างล้าสมัย	2.49	0.92	น้อย
รวม	2.48	0.87	น้อย
<u>ฐานข้อมูลออนไลน์</u>			
22. บุคลากรมีทักษะในการสืบค้นฐานข้อมูล ออนไลน์น้อย	2.50	1.07	ปานกลาง
23. ฐานข้อมูลออนไลน์ที่มีให้บริการอยู่ในห้องสมุดไม่ ตรงกับงานที่ปฏิบัติ	2.42	1.01	น้อย
24. ไม่สามารถจำชื่อของเว็บไซต์ที่ใช้ในการสืบค้น ฐานข้อมูล	2.50	1.14	ปานกลาง
รวม	2.47	0.99	น้อย
รวมด้านทรัพยากรสารสนเทศ	2.73	0.66	ปานกลาง
ด้านสภาพแวดล้อมของห้องสมุด			
<u>สถานที่</u>			
25. บริเวณชั้นหนังสือมีแสงสว่างน้อยเกินไป	2.85	1.10	ปานกลาง
26. บริเวณที่นั่งอ่านหนังสือมีแสงสว่างน้อยเกินไป	2.86	1.10	ปานกลาง
27. มีเสียงรบกวนภายในห้องสมุด	2.67	1.18	ปานกลาง
28. ป้ายห้องสมุดไม่ชัดเจน	2.63	1.16	ปานกลาง
รวม	2.75	0.98	ปานกลาง
<u>ครุภัณฑ์</u>			
29. จำนวนโต๊ะเก้าอี้ที่นั่งอ่านไม่เพียงพอกับผู้ใช้	2.82	1.05	ปานกลาง
30. เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการสืบค้นในห้องสมุด ไม่เพียงพอ	2.97	1.06	ปานกลาง

ตาราง 17 (ต่อ)

ปัญหาในการใช้ห้องสมุด	\bar{X}	S.D.	แปลผล
ด้านสภาพแวดล้อมของห้องสมุด (ต่อ)			
<u>ครุภัณฑ์</u>			
31. ชั้นวางวารสารล่วงเวลาหรือวารสารเย็บเล่มมี จำนวนน้อยทำให้ตัวเล่มวารสารต้องเรียงกันอย่าง แออัด	2.80	0.96	ปานกลาง
รวม	2.86	0.88	ปานกลาง
รวมด้านสภาพแวดล้อมของห้องสมุด	2.80	0.83	ปานกลาง
ด้านการค้นหาทรัพยากร			
32. ขาดความสะดวกในการสืบค้นจากระบบ ฐานข้อมูลบนอินเทอร์เน็ต	2.81	1.13	ปานกลาง
33. มีปัญหาในการเดินสำรวจบนชั้นหนังสือ/วารสาร ด้วยตนเอง	2.70	1.13	ปานกลาง
34. บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดให้ความ ร่วมมือในการตอบคำถามไม่เพียงพอ	2.35	1.06	น้อย
35. ป้ายแนะนำหนังสือใหม่ไม่ทันสมัย	2.46	1.06	น้อย
รวมด้านการค้นหาทรัพยากร	2.58	0.89	ปานกลาง
ด้านบริการและการเข้าถึง			
36. การให้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ	2.72	1.15	ปานกลาง
37. การให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด	2.73	1.19	ปานกลาง
38. ระยะเวลาในการยืมทรัพยากรสารสนเทศ	2.74	1.14	ปานกลาง
39. จำนวนรายการทรัพยากรที่ให้ยืมน้อยเกินไป	2.79	1.17	ปานกลาง
40. ขาดความรู้และทักษะในการใช้ห้องสมุด	2.58	1.10	ปานกลาง
41. การค้นหาหนังสือบนชั้น	2.75	1.08	ปานกลาง
42. การสืบค้นฐานข้อมูลห้องสมุดบนเว็บไซต์	2.78	1.12	ปานกลาง
43. ช่วงเวลาในการเข้าใช้ห้องสมุดมีน้อย	2.90	1.20	ปานกลาง
รวมด้านบริการและการเข้าถึง	2.75	0.93	ปานกลาง
รวมทั้งหมด	2.73	0.68	ปานกลาง

จากตาราง 17 แสดงว่า บุคลากรมีปัญหาในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง โดยรวม อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.73$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า บุคลากรมีปัญหา อยู่ในระดับปานกลาง เช่นกัน

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า บุคลากรมีปัญหาในการใช้ห้องสมุด ที่มีค่าเฉลี่ย อยู่ในระดับปานกลาง ตั้งแต่ 3.00 ขึ้นไป จำนวน 4 ข้อ คือ หนังสือที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีจำนวนน้อย ($\bar{X} = 3.17$) หนังสือที่มีอยู่ในห้องสมุดไม่ตรงตามความต้องการ ($\bar{X} = 3.10$) หนังสือที่มีให้บริการไม่มีความหลากหลาย ($\bar{X} = 3.06$) และเนื้อหาของหนังสือค่อนข้างล้าสมัย ($\bar{X} = 3.00$) ส่วนปัญหาในการใช้ห้องสมุดที่อยู่ในระดับน้อย มี 2 ด้าน คือ

ด้านทรัพยากรสารสนเทศ มี 4 ข้อ คือ สื่อโสตทัศนวัสดุขาดความหลากหลายทางด้านเนื้อหา ($\bar{X} = 2.49$) เนื้อหาของสื่อโสตทัศนวัสดุค่อนข้างล้าสมัย ($\bar{X} = 2.49$) จำนวนของสื่อโสตทัศนวัสดุไม่เพียงพอต่อการให้บริการ ($\bar{X} = 2.47$) และฐานข้อมูลออนไลน์ที่มีให้บริการอยู่ในห้องสมุดไม่ตรงกับงานที่ปฏิบัติ ($\bar{X} = 2.42$) ตามลำดับ

ด้านการค้นหาทรัพยากร มี 2 ข้อ คือ ป้ายแนะนำหนังสือใหม่ไม่ทันสมัย ($\bar{X} = 2.46$) และบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดให้ความร่วมมือในการตอบคำถามไม่เพียงพอ ($\bar{X} = 2.35$) ตามลำดับ

3.1 เปรียบเทียบปัญหาในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
จำแนกตาม ระดับการศึกษา ปรากฏผล ดังตาราง 18

ตาราง 18 เปรียบเทียบปัญหาการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตามระดับ
การศึกษา

ปัญหาในการใช้ห้องสมุด	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
ด้านทรัพยากรสารสนเทศ					
หนังสือ					
1. หนังสือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน มีจำนวนน้อย	ระหว่างกลุ่ม	2	6.39	3.19	3.51*
	ภายในกลุ่ม	258	234.86	.91	
	รวม	260	241.24		
2. หนังสือที่มีอยู่ในห้องสมุดไม่ตรง ตามความต้องการ	ระหว่างกลุ่ม	2	3.41	1.71	1.64
	ภายในกลุ่ม	258	268.00	1.04	
	รวม	260	271.41		
3. หนังสือที่มีให้บริการไม่มีความ หลากหลาย	ระหว่างกลุ่ม	2	1.31	.65	.63
	ภายในกลุ่ม	258	268.83	1.04	
	รวม	260	270.14		
4. เนื้อหาของหนังสือค่อนข้าง ล้าสมัย	ระหว่างกลุ่ม	2	7.40	3.70	3.39*
	ภายในกลุ่ม	258	281.60	1.09	
	รวม	260	289.00		
5. หนังสือที่ให้บริการมีสภาพเก่า ชำรุด เสียหาย	ระหว่างกลุ่ม	2	1.27	.63	.60
	ภายในกลุ่ม	258	271.70	1.05	
	รวม	260	272.97		
6. หนังสือออกใหม่ให้บริการล่าช้า	ระหว่างกลุ่ม	2	1.79	.90	.782
	ภายในกลุ่ม	258	296.08	1.15	
	รวม	260	297.87		

ตาราง 18 (ต่อ)

ปัญหาในการใช้ห้องสมุด	แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
7. การจัดเรียงหนังสือบนชั้น ค่อนข้างหายาก	ระหว่างกลุ่ม	2	1.03	.52	.51
	ภายในกลุ่ม	258	263.30	1.02	
	รวม	260	264.33		
8. สถานะของหนังสืออยู่บนชั้นแต่ หาตัวเล่มไม่พบ	ระหว่างกลุ่ม	2	.82	.41	.31
	ภายในกลุ่ม	258	344.45	1.34	
	รวม	260	345.27		
9. ผู้ใช้ไม่มีส่วนร่วมในการสั่งซื้อ หนังสือ	ระหว่างกลุ่ม	2	1.24	.62	.50
	ภายในกลุ่ม	258	319.59	1.24	
	รวม	260	320.83		
<u>วารสาร</u>					
10. วารสารที่ให้บริการในห้องสมุด มีน้อยชื่อเรื่อง	ระหว่างกลุ่ม	2	6.24	3.12	3.09*
	ภายในกลุ่ม	258	261.00	1.01	
	รวม	260	267.24		
11. วารสารเล่มใหม่ออกให้บริการ ช้า	ระหว่างกลุ่ม	2	3.82	1.91	1.96
	ภายในกลุ่ม	258	251.84	.98	
	รวม	260	255.66		
12. วารสารฉบับล่วงเวลามีสภาพ ชำรุดเสียหาย	ระหว่างกลุ่ม	2	1.48	.74	.75
	ภายในกลุ่ม	258	253.47	.98	
	รวม	260	254.95		
13. การจัดเรียงวารสารบนชั้นไม่ ตรงตามป้ายชื่อที่ติด ไว้ทำให้ค้นหาหายาก	ระหว่างกลุ่ม	2	1.49	.75	.81
	ภายในกลุ่ม	258	236.72	.92	
	รวม	260	238.21		
14. ความยากในการค้นหาวารสาร จากชั้นที่จัดเก็บ	ระหว่างกลุ่ม	2	.18	.09	.10
	ภายในกลุ่ม	258	231.46	.90	
	รวม	260	231.64		

ตาราง 18 (ต่อ)

ปัญหาในการใช้ห้องสมุด	แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
<u>หนังสือพิมพ์</u>					
15. หนังสือพิมพ์ที่ให้บริการภายในห้องสมุดมีจำนวนน้อยชื่อเรื่อง	ระหว่างกลุ่ม	2	2.80	1.40	1.06
	ภายในกลุ่ม	258	342.01	1.33	
	รวม	260	344.81		
16. หนังสือพิมพ์แต่ละชื่อเรื่องที่ให้บริการภายในห้องสมุดมีจำนวนน้อยฉบับ	ระหว่างกลุ่ม	2	2.74	1.37	1.04
	ภายในกลุ่ม	258	339.13	1.31	
	รวม	260	341.87		
17. ระยะเวลาการจัดเก็บหนังสือพิมพ์ล่วงเวลาสั้นเกินไป	ระหว่างกลุ่ม	2	3.98	1.99	1.56
	ภายในกลุ่ม	258	329.05	1.28	
	รวม	260	333.03		
18. หนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษมีน้อยเกินไป	ระหว่างกลุ่ม	2	6.67	3.33	2.54
	ภายในกลุ่ม	258	338.35	1.31	
	รวม	260	345.02		
<u>สื่อโสตทัศนวัสดุ</u>					
19. จำนวนของสื่อโสตทัศนวัสดุมีไม่เพียงพอต่อการใช้บริการ	ระหว่างกลุ่ม	2	1.63	.82	.93
	ภายในกลุ่ม	258	227.40	.88	
	รวม	260	229.03		
20. สื่อโสตทัศนวัสดุขาดความหลากหลายทางด้านเนื้อหา	ระหว่างกลุ่ม	2	.55	.28	.30
	ภายในกลุ่ม	258	234.65	.91	
	รวม	260	235.20		
21. เนื้อหาของสื่อโสตทัศนวัสดุค่อนข้างล้าทันสมัย	ระหว่างกลุ่ม	2	.34	.17	.20
	ภายในกลุ่ม	258	220.86	.86	
	รวม	260	221.20		

ตาราง 18 (ต่อ)

ปัญหาในการใช้ห้องสมุด	แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
ฐานข้อมูลออนไลน์					
22. บุคลากรมีทักษะในการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์น้อย	ระหว่างกลุ่ม	2	2.75	1.38	1.21
	ภายในกลุ่ม	258	294.50	1.14	
	รวม	260	297.25		
23. ฐานข้อมูลออนไลน์ที่มีให้บริการอยู่ในห้องสมุดไม่ตรงกับงานที่ปฏิบัติ	ระหว่างกลุ่ม	2	2.06	1.03	1.00
	ภายในกลุ่ม	258	265.42	1.03	
	รวม	260	267.48		
24. ไม่สามารถจำชื่อของเว็บไซต์ใช้ในการสืบค้นฐานข้อมูล	ระหว่างกลุ่ม	2	1.47	.73	.58
	ภายในกลุ่ม	258	333.78	1.29	
	รวม	260	335.25		
รวม	ระหว่างกลุ่ม	2	.92	.46	1.05
	ภายในกลุ่ม	258	113.20	.44	
	รวม	260	114.11		
ด้านสภาพแวดล้อมของห้องสมุด					
สถานที่					
25. บริเวณชั้นหนังสือมีแสงสว่างน้อยเกินไป	ระหว่างกลุ่ม	2	.61	.31	.25
	ภายในกลุ่ม	258	315.86	1.22	
	รวม	260	316.47		
26. บริเวณที่นั่งอ่านหนังสือมีแสงสว่างน้อยเกินไป	ระหว่างกลุ่ม	2	1.20	.60	.49
	ภายในกลุ่ม	258	314.56	1.22	
	รวม	260	315.76		
27. มีเสียงรบกวนภายในห้องสมุด	ระหว่างกลุ่ม	2	5.29	2.64	1.92
	ภายในกลุ่ม	258	356.03	1.38	
	รวม	260	361.32		

ตาราง 18 (ต่อ)

ปัญหาในการใช้ห้องสมุด	แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
28. ป้ายห้องสมุดไม่ชัดเจน	ระหว่างกลุ่ม	2	3.04	1.52	1.13
	ภายในกลุ่ม	258	345.65	1.34	
	รวม	260	348.69		
ครูภัณฑ์					
29. จำนวนโต๊ะเก้าอี้ที่นั่งอ่านไม่เพียงพอกับผู้ใช้	ระหว่างกลุ่ม	2	1.61	.81	.73
	ภายในกลุ่ม	258	284.28	1.10	
	รวม	260	285.89		
30. เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการสืบค้นในห้องสมุดไม่เพียงพอ	ระหว่างกลุ่ม	2	.00	.00	.00
	ภายในกลุ่ม	258	291.75	1.13	
	รวม	260	291.76		
31. ชั้นวางวารสารล่วงเวลาหรือวารสารเย็บเล่มมีจำนวนน้อยทำให้ตัวเล่มวารสารต้องเรียงกันอย่างแออัด	ระหว่างกลุ่ม	2	.18	.09	.10
	ภายในกลุ่ม	258	240.05	.93	
	รวม	260	240.24		
รวม	ระหว่างกลุ่ม	2	.85	.43	.63
	ภายในกลุ่ม	258	176.33	.68	
	รวม	260	177.19		
ด้านการค้นหาทรัพยากร					
32. ขาดความสะดวกในการสืบค้นจากระบบฐานข้อมูลบนอินเทอร์เน็ต	ระหว่างกลุ่ม	2	2.64	1.38	1.03
	ภายในกลุ่ม	258	329.79	1.29	
	รวม	260	332.42		
33. มีปัญหาในการเดินสำรวจบนชั้นหนังสือ/วารสารด้วยตนเอง	ระหว่างกลุ่ม	2	2.99	1.49	1.17
	ภายในกลุ่ม	258	329.70	1.28	
	รวม	260	332.69		

ตาราง 18 (ต่อ)

ปัญหาในการใช้ห้องสมุด	แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
34. บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดให้ความร่วมมือในการตอบคำถามไม่เพียงพอ	ระหว่างกลุ่ม	2	3.22	1.61	1.44
	ภายในกลุ่ม	258	288.35	1.12	
	รวม	260	291.57		
35. ป้ายแนะนำหนังสือใหม่ไม่ทันสมัย	ระหว่างกลุ่ม	2	2.98	1.49	1.33
	ภายในกลุ่ม	258	287.93	1.12	
	รวม	260	290.90		
รวม	ระหว่างกลุ่ม	2	.03	.01	.02
	ภายในกลุ่ม	258	206.06	.80	
	รวม	260	206.08		
ด้านบริการและการเข้าถึง					
36. การให้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ	ระหว่างกลุ่ม	2	.23	.11	.09
	ภายในกลุ่ม	258	344.36	1.34	
	รวม	260	344.58		
37. การให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด	ระหว่างกลุ่ม	2	.89	.44	.31
	ภายในกลุ่ม	258	364.80	1.41	
	รวม	260	365.69		
38. ระยะเวลาในการยืมทรัพยากรสารสนเทศ	ระหว่างกลุ่ม	2	1.14	.52	.40
	ภายในกลุ่ม	258	335.62	1.31	
	รวม	260	336.76		
39. จำนวนรายการทรัพยากรที่ให้ยืมน้อยเกินไป	ระหว่างกลุ่ม	2	3.44	1.72	1.26
	ภายในกลุ่ม	258	353.39	1.30	
	รวม	260	356.83		

ตาราง 18 (ต่อ)

ปัญหาในการใช้ห้องสมุด	แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
40. ขาดความรู้และทักษะในการใช้ห้องสมุด	ระหว่างกลุ่ม	2	.13	.01	.075
	ภายในกลุ่ม	258	315.46	1.23	
	รวม	260	315.64		
41. การค้นหาหนังสือบนชั้น	ระหว่างกลุ่ม	2	.22	.11	.09
	ภายในกลุ่ม	258	303.09	1.18	
	รวม	260	303.31		
42. การสืบค้นฐานข้อมูลห้องสมุดบนเว็บไซต์	ระหว่างกลุ่ม	2	.95	.47	.37
	ภายในกลุ่ม	258	326.17	1.26	
	รวม	260	327.11		
43. ช่วงเวลาในการเข้าใช้ห้องสมุดมีน้อย	ระหว่างกลุ่ม	2	.89	.45	.31
	ภายในกลุ่ม	258	373.31	1.45	
	รวม	260	374.21		
รวม	ระหว่างกลุ่ม	2	.09	.05	.05
	ภายในกลุ่ม	258	226.44	.88	
	รวม	260	226.53		
รวมทั้งหมด	ระหว่างกลุ่ม	2	.50	.25	.53
	ภายในกลุ่ม	258	120.09	.47	
	รวม	260	120.59		

$$F_{(0.5; df2, 258)} = 3.02$$

จากตาราง 18 แสดงว่า บุคลากรที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีปัญหาในการใช้ห้องสมุดโดยรวมไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมุติฐานข้อที่ 4 และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านไม่พบความแตกต่างเช่นกัน

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า บุคลากรที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีปัญหาในการใช้ห้องสมุดแตกต่างกันใน 3 ข้อ คือ หนังสือที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีจำนวนน้อย เนื้อหาของหนังสือค่อนข้างล้าสมัย และวารสารที่ให้บริการในห้องสมุดมีน้อยชื่อเรื่อง

เพื่อให้ทราบว่า บุคลากรห้องสมุดที่มีระดับการศึกษาต่างกัน คูใดที่มีปัญหาในการใช้ห้องสมุดแตกต่างกัน จึงนำไปเปรียบเทียบรายคู่ด้วยวิธีของเชฟเฟ (Scheffe) โดยตั้งค่านัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ปรากฏผล ดังตาราง 19

ตาราง 19 เปรียบเทียบปัญหาในการใช้บริการห้องสมุดกรรมบัญญัติกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตามระดับการศึกษาที่พบความแตกต่างเป็นรายคู่

ปัญหาในการใช้ห้องสมุด		ระดับการศึกษา		
		ต่ำกว่าป.ตรี	ป.ตรี	สูงกว่าป.ตรี
ด้านทรัพยากรสารสนเทศ				
1. หนังสือที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีจำนวนน้อย	\bar{X}	2.85 ^b	3.15	3.36 ^a
2. เนื้อหาของหนังสือค่อนข้างล้าสมัย	\bar{X}	2.82 ^b	2.91	3.26 ^a
3. วารสารที่ให้บริการในห้องสมุดมีน้อยชื่อเรื่อง	\bar{X}	2.76	2.74 ^b	3.08 ^a

จากตาราง 19 แสดงว่า บุคลากรที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีปัญหาในการใช้ห้องสมุด เกี่ยวกับหนังสือที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีจำนวนน้อย และเนื้อหาของหนังสือค่อนข้างล้าสมัย มากกว่าบุคลากรที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี และบุคลากรที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีปัญหาเกี่ยวกับวารสารที่ให้บริการในห้องสมุดมีน้อยชื่อเรื่อง มากกว่าบุคลากรที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี

3.2 เปรียบเทียบปัญหาในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
จำแนกตาม ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ปรากฏผล ดังตาราง 20

ตาราง 20 เปรียบเทียบปัญหาการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตาม
ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

ปัญหาในการใช้ห้องสมุด	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
ด้านทรัพยากรสารสนเทศ					
หนังสือ					
1. หนังสือที่ใช้ในการปฏิบัติงานมี จำนวนน้อย	ระหว่างกลุ่ม	4	7.96	1.99	2.18
	ภายในกลุ่ม	256	233.28	.911	
	รวม	260	241.24		
2. หนังสือที่มีอยู่ในห้องสมุดไม่ตรง ตามความต้องการ	ระหว่างกลุ่ม	4	12.73	3.18	3.15*
	ภายในกลุ่ม	256	258.68	1.01	
	รวม	260	271.41		
3. หนังสือที่มีให้บริการไม่มีความ หลากหลาย	ระหว่างกลุ่ม	4	2.41	.60	.54
	ภายในกลุ่ม	256	267.74	1.05	
	รวม	260	270.14		
4. เนื้อหาของหนังสือค่อนข้าง ล้าสมัย	ระหว่างกลุ่ม	4	4.30	1.08	.97
	ภายในกลุ่ม	256	284.70	1.11	
	รวม	260	289.00		
5. หนังสือที่ให้บริการมีสภาพเก่า ชำรุด เสียหาย	ระหว่างกลุ่ม	4	.22	.05	.05
	ภายในกลุ่ม	256	272.75	1.07	
	รวม	260	272.97		
6. หนังสือออกใหม่ให้บริการล่าช้า	ระหว่างกลุ่ม	4	2.39	.59	.52
	ภายในกลุ่ม	256	295.48	1.15	
	รวม	260	297.87		

ตาราง 20 (ต่อ)

ปัญหาในการใช้ห้องสมุด	แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
7. การจัดเรียงหนังสือบนชั้น ค่อนข้างหายาก	ระหว่างกลุ่ม	4	4.17	1.04	1.02
	ภายในกลุ่ม	256	260.17	1.02	
	รวม	260	264.33		
8. สถานะของหนังสืออยู่บนชั้นแต่ หาตัวเล่มไม่พบ	ระหว่างกลุ่ม	4	3.44	.86	.64
	ภายในกลุ่ม	256	341.83	1.34	
	รวม	260	345.27		
9. ผู้ใช้ไม่มีส่วนร่วมในการสั่งซื้อ หนังสือ	ระหว่างกลุ่ม	4	1.80	.45	.36
	ภายในกลุ่ม	256	319.02	1.25	
	รวม	260	320.83		
<u>วารสาร</u>					
10. วารสารที่ให้บริการในห้องสมุดมี น้อยชื่อเรื่อง	ระหว่างกลุ่ม	4	5.65	1.41	1.38
	ภายในกลุ่ม	256	261.59	1.02	
	รวม	260	267.24		
11. วารสารเล่มใหม่ออกให้บริการ ช้า	ระหว่างกลุ่ม	4	5.63	1.41	1.44
	ภายในกลุ่ม	256	250.04	.98	
	รวม	260	255.67		
12. วารสารฉบับล่วงเวลา (เก่า) มี สภาพชำรุดเสียหาย	ระหว่างกลุ่ม	4	2.46	.61	.62
	ภายในกลุ่ม	256	252.49	.99	
	รวม	260	254.95		
13. การจัดเรียงวารสารบนชั้นไม่ ตรงตามป้ายชื่อที่ติดไว้ทำให้ ค้นหาหายาก	ระหว่างกลุ่ม	4	4.59	1.15	1.26
	ภายในกลุ่ม	256	233.62	.91	
	รวม	260	238.21		
14. ความยากในการค้นหาวารสาร จากชั้นที่จัดเก็บ	ระหว่างกลุ่ม	4	5.03	1.26	1.42
	ภายในกลุ่ม	256	226.61	.89	
	รวม	260	231.64		

ตาราง 20 (ต่อ)

ปัญหาในการใช้ห้องสมุด	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
<u>หนังสือพิมพ์</u>					
15. หนังสือพิมพ์ที่ให้บริการภายใน ห้องสมุดมีจำนวนน้อยชื่อเรื่อง	ระหว่างกลุ่ม	4	6.86	1.71	1.30
	ภายในกลุ่ม	256	337.96	1.32	
	รวม	260	344.81		
16. หนังสือพิมพ์แต่ละชื่อเรื่องที่ ให้บริการภายใน ห้องสมุด มีจำนวนน้อยฉบับ	ระหว่างกลุ่ม	4	9.68	2.42	1.87
	ภายในกลุ่ม	256	332.19	1.30	
	รวม	260	341.87		
17. ระยะเวลาการจัดเก็บ หนังสือพิมพ์ล่วงเวลาสั้นเกินไป	ระหว่างกลุ่ม	4	3.64	.91	.71
	ภายในกลุ่ม	256	329.39	1.29	
	รวม	260	333.03		
18. หนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษมีน้อย เกินไป	ระหว่างกลุ่ม	4	2.72	.68	.51
	ภายในกลุ่ม	256	342.31	1.34	
	รวม	260	345.02		
<u>สื่อโสตทัศนวัสดุ</u>					
19. จำนวนของสื่อโสตทัศนวัสดุมี ไม่เพียงพอต่อการให้บริการ	ระหว่างกลุ่ม	4	3.80	.95	1.08
	ภายในกลุ่ม	256	225.24	.88	
	รวม	260	229.03		
20. สื่อโสตทัศนวัสดุขาดความ หลากหลายทางด้านเนื้อหา	ระหว่างกลุ่ม	4	4.45	1.11	1.24
	ภายในกลุ่ม	256	230.75	.90	
	รวม	260	235.20		
21. เนื้อหาของสื่อโสตทัศนวัสดุ ค่อนข้างล้าทันสมัย	ระหว่างกลุ่ม	4	2.49	.62	.73
	ภายในกลุ่ม	256	218.72	.85	
	รวม	260	221.20		

ตาราง 20 (ต่อ)

ปัญหาในการใช้ห้องสมุด	แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
ฐานข้อมูลออนไลน์					
22. บุคลากรมีทักษะในการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์น้อย	ระหว่างกลุ่ม	4	2.13	.53	.46
	ภายในกลุ่ม	256	295.12	1.15	
	รวม	260	297.25		
23. ฐานข้อมูลออนไลน์ที่มีให้บริการอยู่ในห้องสมุดไม่ตรงกับงานที่ปฏิบัติ	ระหว่างกลุ่ม	4	1.16	.29	.28
	ภายในกลุ่ม	256	266.32	1.04	
	รวม	260	267.48		
24. ไม่สามารถจำชื่อของเว็บไซต์ใช้ในการสืบค้นฐานข้อมูล	ระหว่างกลุ่ม	4	3.94	.98	.76
	ภายในกลุ่ม	256	331.31	1.29	
	รวม	260	335.25		
รวม	ระหว่างกลุ่ม	4	2.13	.53	1.21
	ภายในกลุ่ม	256	111.99	.44	
	รวม	260	114.11		
ด้านสภาพแวดล้อมของห้องสมุด					
สถานที่					
25. บริเวณชั้นหนังสือมีแสงสว่างน้อยเกินไป	ระหว่างกลุ่ม	4	6.71	1.68	1.39
	ภายในกลุ่ม	256	309.76	1.21	
	รวม	260	316.47		
26. บริเวณที่นั่งอ่านหนังสือมีแสงสว่างน้อยเกินไป	ระหว่างกลุ่ม	4	6.65	1.66	1.38
	ภายในกลุ่ม	256	309.11	1.21	
	รวม	260	315.76		
27. มีเสียงรบกวนภายในห้องสมุด	ระหว่างกลุ่ม	4	4.65	1.162	.834
	ภายในกลุ่ม	256	356.67	1.39	
	รวม	260	361.32		

ตาราง 20 (ต่อ)

ปัญหาในการใช้ห้องสมุด	แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
28. ป้ายห้องสมุดไม่ชัดเจน	ระหว่างกลุ่ม	4	5.97	1.49	1.12
	ภายในกลุ่ม	256	342.73	1.34	
	รวม	260	348.69		
<u>ครุภัณฑ์</u>					
29. จำนวนโต๊ะเก้าอี้ที่นั่งอ่านไม่เพียงพอกับผู้ใช้	ระหว่างกลุ่ม	4	8.11	2.03	1.87
	ภายในกลุ่ม	256	277.79	1.09	
	รวม	260	285.89		
30. เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการสืบค้นในห้องสมุดไม่เพียงพอ	ระหว่างกลุ่ม	4	9.38	2.34	2.13
	ภายในกลุ่ม	256	282.38	1.10	
	รวม	260	291.76		
31. ชั้นวางวารสารล่วงเวลาหรือวารสารเย็บเล่มมีจำนวนน้อยทำให้ตัวเล่มวารสารต้องเรียงกันอย่างแออัด	ระหว่างกลุ่ม	4	2.16	.54	.58
	ภายในกลุ่ม	256	238.07	.93	
	รวม	260	240.24		
รวม	ระหว่างกลุ่ม	4	4.33	1.08	1.60
	ภายในกลุ่ม	256	172.86	.675	
	รวม	260	177.186		
<u>ด้านการค้นหาทรัพยากร</u>					
32. ขาดความสะดวกในการสืบค้นจากระบบฐานข้อมูลบนอินเทอร์เน็ต	ระหว่างกลุ่ม	4	3.77	.94	.73
	ภายในกลุ่ม	256	328.65	1.28	
	รวม	260	332.42		
33. มีปัญหาในการเดินสำรวจบนชั้นหนังสือ/วารสาร ด้วยตนเอง	ระหว่างกลุ่ม	4	6.67	1.67	1.31
	ภายในกลุ่ม	256	326.02	1.27	
	รวม	260	332.69		

ตาราง 20 (ต่อ)

ปัญหาในการใช้ห้องสมุด	แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
34. บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดให้ความร่วมมือในการตอบคำถามไม่เพียงพอ	ระหว่างกลุ่ม	4	.75	.19	.16
	ภายในกลุ่ม	256	290.83	1.14	
	รวม	260	291.57		
35. ป้ายแนะนำหนังสือใหม่ไม่ทันสมัย	ระหว่างกลุ่ม	4	.37	.09	.08
	ภายในกลุ่ม	256	290.53	1.14	
	รวม	260	290.90		
รวม	ระหว่างกลุ่ม	4	1.35	.34	.42
	ภายในกลุ่ม	256	204.74	.80	
	รวม	260	206.08		
ด้านบริการและการเข้าถึง					
36. การให้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ	ระหว่างกลุ่ม	4	3.54	.88	.66
	ภายในกลุ่ม	256	341.05	1.33	
	รวม	260	344.58		
37. การให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด	ระหว่างกลุ่ม	4	3.71	.93	.66
	ภายในกลุ่ม	256	361.98	1.41	
	รวม	260	365.69		
38. ระยะเวลาในการยืมทรัพยากรสารสนเทศ	ระหว่างกลุ่ม	4	2.78	.70	.53
	ภายในกลุ่ม	256	333.98	1.31	
	รวม	260	336.76		
39. จำนวนรายการทรัพยากรที่ให้ยืมน้อยเกินไป	ระหว่างกลุ่ม	4	5.45	1.36	.99
	ภายในกลุ่ม	256	351.38	1.37	
	รวม	260	356.83		

ตาราง 20 (ต่อ)

ปัญหาในการใช้ห้องสมุด	แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
40. ขาดความรู้และทักษะในการใช้ห้องสมุด	ระหว่างกลุ่ม	4	5.05	1.26	1.04
	ภายในกลุ่ม	256	310.59	1.21	
	รวม	260	315.64		
41. การค้นหาหนังสือบนชั้น	ระหว่างกลุ่ม	4	7.02	1.76	1.52
	ภายในกลุ่ม	256	296.29	1.16	
	รวม	260	303.31		
42. การสืบค้นฐานข้อมูลห้องสมุดบนเว็บไซต์	ระหว่างกลุ่ม	4	6.06	1.52	1.21
	ภายในกลุ่ม	256	321.05	1.25	
	รวม	260	327.11		
43. ช่วงเวลาในการเข้าใช้ห้องสมุดมีน้อย	ระหว่างกลุ่ม	4	5.83	1.46	1.01
	ภายในกลุ่ม	256	368.38	1.44	
	รวม	260	374.21		
รวม	ระหว่างกลุ่ม	4	3.64	.91	1.05
	ภายในกลุ่ม	256	222.89	.87	
	รวม	260	226.53		
รวมทั้งหมด	ระหว่างกลุ่ม	4	2.36	.59	1.28
	ภายในกลุ่ม	256	118.23	.46	
	รวม	260	120.59		

$$F_{(0.5; df4, 256)} = 3.02$$

จากตาราง 20 แสดงว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกันมีปัญหาการใช้ห้องสมุดกรณปัญหาชกกลาง กระทรวงการคลัง โดยรวมไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมุติฐานข้อที่ 5 และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ไม่พบความแตกต่างเช่นกัน

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกันมีปัญหาในการใช้ห้องสมุด แตกต่างกัน คือ หนังสือที่มีอยู่ในห้องสมุดไม่ตรงตามความต้องการ

ตาราง 21 เปรียบเทียบปัญหาในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
จำแนกประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ที่พบความแตกต่างเป็นรายคู่

ปัญหาในการใช้ห้องสมุด	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน				
	1-5 ปี	6-10 ปี	11-15ปี	16-20ปี	21 ปี ขึ้นไป
ด้านทรัพยากรสารสนเทศ					
1. หนังสือที่มีอยู่ในห้องสมุดไม่ตรงตามความต้องการ	\bar{X} 3.25 ^a	3.13	3.20	2.93	2.50 ^b

จากตาราง 21 แสดงว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 1-5 ปี มีปัญหาในการใช้ห้องสมุด เกี่ยวกับหนังสือที่มีอยู่ในห้องสมุดไม่ตรงตามความต้องการมากกว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 21 ปีขึ้นไป



3.3 เปรียบเทียบปัญหาในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
จำแนกตาม สายงาน ปรากฏผล ดังตาราง 22

ตาราง 22 เปรียบเทียบปัญหาการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตาม
สายงาน

ปัญหาในการใช้ห้องสมุด	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
ด้านทรัพยากรสารสนเทศ					
หนังสือ					
1. หนังสือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน มีจำนวนน้อย	ระหว่างกลุ่ม	2	9.54	4.77	5.31*
	ภายในกลุ่ม	258	231.70	.90	
	รวม	260	241.24		
2. หนังสือที่มีอยู่ในห้องสมุดไม่ตรง ตามความต้องการ	ระหว่างกลุ่ม	2	5.37	2.69	2.60
	ภายในกลุ่ม	258	266.04	1.03	
	รวม	260	271.41		
3. หนังสือที่มีให้บริการไม่มีความ หลากหลาย	ระหว่างกลุ่ม	2	4.54	2.27	2.20
	ภายในกลุ่ม	258	265.60	1.03	
	รวม	260	270.14		
4. เนื้อหาของหนังสือค่อนข้าง ล้าสมัย	ระหว่างกลุ่ม	2	5.27	2.64	2.40
	ภายในกลุ่ม	258	283.73	1.10	
	รวม	260	289.00		
5. หนังสือที่ให้บริการมีสภาพเก่า ชำรุด เสียหาย	ระหว่างกลุ่ม	2	4.33	2.16	2.08
	ภายในกลุ่ม	258	268.64	1.04	
	รวม	260	272.97		
6. หนังสือออกใหม่ให้บริการล่าช้า	ระหว่างกลุ่ม	2	.41	.20	.18
	ภายในกลุ่ม	258	297.46	1.15	
	รวม	260	297.87		

ตาราง 22 (ต่อ)

ปัญหาในการใช้ห้องสมุด	แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
7. การจัดเรียงหนังสือบนชั้น ค่อนข้างหายาก	ระหว่างกลุ่ม	2	4.33	2.17	2.15
	ภายในกลุ่ม	258	260.00	1.01	
	รวม	260	264.33		
8. สถานะของหนังสืออยู่บนชั้นแต่ หาตัวเล่มไม่พบ	ระหว่างกลุ่ม	2	3.57	1.79	1.35
	ภายในกลุ่ม	258	341.70	1.32	
	รวม	260	345.27		
9. ผู้ใช้ไม่มีส่วนร่วมในการสั่งซื้อ หนังสือ	ระหว่างกลุ่ม	2	8.58	4.29	3.55*
	ภายในกลุ่ม	258	312.24	1.21	
	รวม	260	320.83		
<u>วารสาร</u>					
10. วารสารที่ให้บริการในห้องสมุด มีน้อยชื่อเรื่อง	ระหว่างกลุ่ม	2	7.39	3.70	3.67*
	ภายในกลุ่ม	258	259.85	1.01	
	รวม	260	267.24		
11. วารสารเล่มใหม่ออกให้บริการ ช้า	ระหว่างกลุ่ม	2	2.99	1.50	1.53
	ภายในกลุ่ม	258	252.67	.98	
	รวม	260	255.66		
12. วารสารฉบับล่วงเวลา (เก่า) มีสภาพชำรุดเสียหาย	ระหว่างกลุ่ม	2	3.92	1.96	2.01
	ภายในกลุ่ม	258	251.03	.97	
	รวม	260	254.95		
13. การจัดเรียงวารสารบนชั้นไม่ ตรงตามป้ายชื่อที่ติดไว้ทำให้ ค้นหาหายาก	ระหว่างกลุ่ม	2	2.56	1.28	1.40
	ภายในกลุ่ม	258	235.65	.91	
	รวม	260	238.21		
14. ความยากในการค้นหาวารสาร จากชั้นที่จัดเก็บ	ระหว่างกลุ่ม	2	5.41	2.71	3.09*
	ภายในกลุ่ม	258	226.23	.88	
	รวม	260	231.64		

ตาราง 22 (ต่อ)

ปัญหาในการใช้ห้องสมุด	แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
<u>หนังสือพิมพ์</u>					
15. หนังสือพิมพ์ที่ให้บริการภายในห้องสมุดมีจำนวนน้อยชื่อเรื่อง	ระหว่างกลุ่ม	2	5.93	2.96	2.26
	ภายในกลุ่ม	258	338.89	1.31	
	รวม	260	344.81		
16. หนังสือพิมพ์แต่ละชื่อเรื่องที่ให้บริการภายในห้องสมุดมีจำนวนน้อยฉบับ	ระหว่างกลุ่ม	2	2.96	1.48	1.13
	ภายในกลุ่ม	258	338.91	1.31	
	รวม	260	341.87		
17. ระยะเวลาการจัดเก็บหนังสือพิมพ์ล่วงเวลาสั้นเกินไป	ระหว่างกลุ่ม	2	3.06	1.53	1.20
	ภายในกลุ่ม	258	329.97	1.28	
	รวม	260	333.03		
18. หนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษมีน้อยเกินไป	ระหว่างกลุ่ม	2	10.31	5.15	3.97*
	ภายในกลุ่ม	258	334.71	1.30	
	รวม	260	345.02		
<u>สื่อโสตทัศนวัสดุ</u>					
19. จำนวนของสื่อโสตทัศนวัสดุมีไม่เพียงพอต่อการใช้บริการ	ระหว่างกลุ่ม	2	.44	.22	.25
	ภายในกลุ่ม	258	228.60	.89	
	รวม	260	229.03		
20. สื่อโสตทัศนวัสดุขาดความหลากหลายทางด้านเนื้อหา	ระหว่างกลุ่ม	2	2.98	1.49	1.66
	ภายในกลุ่ม	258	232.22	.90	
	รวม	260	235.20		
21. เนื้อหาของสื่อโสตทัศนวัสดุก่อนข้างล้าทันสมัย	ระหว่างกลุ่ม	2	3.07	1.54	1.82
	ภายในกลุ่ม	258	218.13	.85	
	รวม	260	221.20		

ตาราง 22 (ต่อ)

ปัญหาในการใช้ห้องสมุด	แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
<u>ฐานข้อมูลออนไลน์</u>					
22. บุคลากรมีทักษะในการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์น้อย	ระหว่างกลุ่ม	2	4.14	2.07	1.82
	ภายในกลุ่ม	258	293.11	1.14	
	รวม	260	297.25		
23. ฐานข้อมูลออนไลน์ที่มีให้บริการอยู่ในห้องสมุดไม่ตรงกับงานที่ปฏิบัติ	ระหว่างกลุ่ม	2	4.40	2.20	2.16
	ภายในกลุ่ม	258	263.08	1.02	
	รวม	260	267.48		
24. ไม่สามารถจำชื่อของเว็บไซต์ใช้ในการสืบค้นฐานข้อมูล	ระหว่างกลุ่ม	2	6.31	3.16	2.48
	ภายในกลุ่ม	258	328.94	1.28	
	รวม	260	335.25		
รวม	ระหว่างกลุ่ม	2	1.36	.68	1.55
	ภายในกลุ่ม	258	112.76	.44	
	รวม	260	114.11		
<u>ด้านสภาพแวดล้อมของห้องสมุด</u>					
<u>สถานที่</u>					
25. บริเวณชั้นหนังสือมีแสงสว่างน้อยเกินไป	ระหว่างกลุ่ม	2	4.86	2.43	2.01
	ภายในกลุ่ม	258	311.60	1.21	
	รวม	260	316.47		
26. บริเวณที่นั่งอ่านหนังสือมีแสงสว่างน้อยเกินไป	ระหว่างกลุ่ม	2	3.16	1.58	1.31
	ภายในกลุ่ม	258	312.59	1.21	
	รวม	260	315.76		
27. มีเสียงรบกวนภายในห้องสมุด	ระหว่างกลุ่ม	2	1.32	.66	.47
	ภายในกลุ่ม	258	360.00	1.34	
	รวม	260	361.32		

ตาราง 22 (ต่อ)

ปัญหาในการใช้ห้องสมุด	แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
28. ป้ายห้องสมุดไม่ชัดเจน	ระหว่างกลุ่ม	2	4.11	2.06	1.54
	ภายในกลุ่ม	258	344.58	1.34	
	รวม	260	348.69		
ครูภัณฑ์					
29. จำนวนโต๊ะเก้าอี้ที่นั่งอ่านไม่เพียงพอกับผู้ใช้	ระหว่างกลุ่ม	2	2.53	1.27	1.15
	ภายในกลุ่ม	258	283.36	1.10	
	รวม	260	285.89		
30. เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการสืบค้นในห้องสมุดไม่เพียงพอ	ระหว่างกลุ่ม	2	2.57	1.24	1.15
	ภายในกลุ่ม	258	289.19	1.12	
	รวม	260	291.76		
31. ชั้นวางวารสารล่วงเวลาหรือวารสารเย็บเล่มมีจำนวนน้อยทำให้ตัวเล่มวารสารต้องเรียงกันอย่างแออัด	ระหว่างกลุ่ม	2	2.55	1.28	1.39
	ภายในกลุ่ม	258	237.69	.92	
	รวม	260	240.24		
รวม	ระหว่างกลุ่ม	2	2.29	1.14	1.69
	ภายในกลุ่ม	258	174.90	.68	
	รวม	260	177.19		
ด้านการค้นหาทรัพยากร					
32. ขาดความสะดวกในการสืบค้นจากระบบฐานข้อมูลบนอินเทอร์เน็ต	ระหว่างกลุ่ม	2	3.79	1.89	1.49
	ภายในกลุ่ม	258	328.64	1.27	
	รวม	260	332.42		
33. มีปัญหาในการเดินสำรวจบนชั้นหนังสือ/วารสารด้วยตนเอง	ระหว่างกลุ่ม	2	6.18	3.09	2.44
	ภายในกลุ่ม	258	326.51	1.27	
	รวม	260	332.69		

ตาราง 22 (ต่อ)

ปัญหาในการใช้ห้องสมุด	แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
34. บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดให้ความร่วมมือในการตอบคำถามไม่เพียงพอ	ระหว่างกลุ่ม	2	5.88	2.94	2.66
	ภายในกลุ่ม	258	285.69	1.11	
	รวม	260	291.57		
35. ป้ายแนะนำหนังสือใหม่ไม่ทันสมัย	ระหว่างกลุ่ม	2	9.13	4.57	4.18*
	ภายในกลุ่ม	258	281.77	1.09	
	รวม	260	290.90		
รวม	ระหว่างกลุ่ม	2	5.66	2.83	3.65*
	ภายในกลุ่ม	258	200.42	.78	
	รวม	260	206.08		
ด้านบริการและการเข้าถึง					
36. การให้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ	ระหว่างกลุ่ม	2	6.03	3.02	2.30
	ภายในกลุ่ม	258	338.55	1.31	
	รวม	260	344.58		
37. การให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด	ระหว่างกลุ่ม	2	3.36	1.68	1.20
	ภายในกลุ่ม	258	362.32	1.40	
	รวม	260	365.69		
38. ระยะเวลาในการยืมทรัพยากรสารสนเทศ	ระหว่างกลุ่ม	2	6.95	3.48	2.72
	ภายในกลุ่ม	258	329.81	1.28	
	รวม	260	336.76		
39. จำนวนรายการทรัพยากรที่ให้ยืมน้อยเกินไป	ระหว่างกลุ่ม	2	17.00	8.50	6.45*
	ภายในกลุ่ม	258	339.83	1.32	
	รวม	260	356.83		

ตาราง 22 (ต่อ)

ปัญหาในการใช้ห้องสมุด	แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
40. ขาดความรู้และทักษะในการใช้ห้องสมุด	ระหว่างกลุ่ม	2	7.01	3.50	2.93
	ภายในกลุ่ม	258	308.63	1.20	
	รวม	260	315.64		
41. การค้นหาหนังสือบนชั้น	ระหว่างกลุ่ม	2	4.76	2.38	2.06
	ภายในกลุ่ม	258	298.55	1.16	
	รวม	260	303.31		
42. การสืบค้นฐานข้อมูลห้องสมุดบนเว็บไซต์	ระหว่างกลุ่ม	2	10.16	5.08	4.13*
	ภายในกลุ่ม	258	316.95	1.23	
	รวม	260	327.11		
43. ช่วงเวลาในการเข้าใช้ห้องสมุดมีน้อย	ระหว่างกลุ่ม	2	12.26	6.13	4.37*
	ภายในกลุ่ม	258	361.95	1.40	
	รวม	260	374.21		
รวม	ระหว่างกลุ่ม	2	7.57	3.78	4.46*
	ภายในกลุ่ม	258	218.96	.85	
	รวม	260	226.53		
รวมทั้งหมด	ระหว่างกลุ่ม	2	2.30	1.15	2.51
	ภายในกลุ่ม	258	118.29	.46	
	รวม	260	120.59		

$$F_{(0.5; df2, 258)} = 3.02$$

จากตาราง 22 แสดงว่า บุคลากรที่มีสายงานต่างกันมีปัญหาการใช้ห้องสมุด กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง โดยรวมไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมุติฐานข้อที่ 6

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า บุคลากรที่มีสายงานต่างกัน มีปัญหาในการใช้ห้องสมุดแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มี 2 ด้าน ดังนี้ ด้านการค้นหาทรัพยากร และด้านบริการและการเข้าถึง

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า บุคลากรที่มีสายงานต่างกัน มีปัญหาในการใช้ห้องสมุดแตกต่างกันใน 9 ข้อ ดังนี้ หนังสือที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีจำนวนน้อย ผู้ใช้ไม่มีส่วนร่วมในการสั่งซื้อหนังสือ วารสารที่ให้บริการในห้องสมุดมีน้อยชื่อเรื่อง ความยากในการค้นหาวารสารจากชั้นที่จัดเก็บ หนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษมีน้อยเกินไป ป้ายแนะนำหนังสือใหม่ไม่ทันสมัย จำนวนรายการทรัพยากรที่ให้ยืมน้อยเกินไป การสืบค้นฐานข้อมูลห้องสมุดบนเว็บไซต์ และช่วงเวลาในการเข้าใช้ห้องสมุดมีน้อย

เพื่อให้ทราบว่า บุคลากรที่มีสายงานต่างกัน คู่ใดที่มีปัญหาในการใช้ห้องสมุดแตกต่างกัน จึงนำไปเปรียบเทียบรายคู่ด้วยวิธีของเชฟเฟ (Scheffe) โดยตั้งค่านัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ปรากฏผล ดังตาราง 23

ตาราง 23 เปรียบเทียบปัญหาในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
จำแนกตามสายงาน ในแต่ละด้านที่พบความแตกต่างเป็นรายคู่

ปัญหาในการใช้ห้องสมุด		สายงาน		
		พัฒนาองค์กร	ด้านกำกับดูแล	งานบริการ
1. ด้านการค้นหาทรัพยากร	\bar{X}	2.79 ^a	2.44 ^b	2.52
2. ด้านบริการและการเข้าถึง	\bar{X}	2.96 ^a	2.53 ^b	2.75

จากตาราง 23 แสดงว่า บุคลากรที่มีสายงานพัฒนาองค์กร มีปัญหาในการใช้ห้องสมุดด้านการค้นหาทรัพยากร และด้านบริการและการเข้าถึง มากกว่าสายงานด้านกำกับดูแล

ตาราง 24 เปรียบเทียบปัญหาในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
จำแนกตามสายงาน ในแต่ละรายข้อที่พบความแตกต่างเป็นรายคู่

ปัญหาในการใช้ห้องสมุด	สายงาน			
		พัฒนาองค์กร	ด้านกำกับ	งานบริการ ดูแล
ด้านทรัพยากรสารสนเทศ				
1. หนังสือที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีจำนวนน้อย	\bar{X}	3.20	2.92 ^b	3.38 ^a
2. ผู้ใช้ไม่มีส่วนร่วมในการสั่งซื้อหนังสือ	\bar{X}	2.80 ^a	2.39 ^b	2.43
3. วารสารที่ให้บริการในห้องสมุดมีน้อยชื่อเรื่อง	\bar{X}	3.06 ^a	2.64 ^b	2.82
4. ความยากในการค้นหาวารสารจากชั้นที่จัดเก็บ	\bar{X}	2.78 ^a	2.43 ^b	2.53
5. หนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษมีน้อยเกินไป	\bar{X}	3.12 ^a	2.65 ^b	3.03
ด้านการค้นหาทรัพยากร				
1. ป้ายแนะนำหนังสือใหม่ไม่ทันสมัย	\bar{X}	2.73 ^a	2.30 ^b	2.37
ด้านบริการและการเข้าถึง				
1. จำนวนรายการทรัพยากรที่ให้ยืมน้อยเกินไป	\bar{X}	3.13 ^a	2.50 ^b	2.75
2. การสืบค้นฐานข้อมูลห้องสมุด	\bar{X}	3.04 ^a	2.55 ^b	2.75
3. ช่วงเวลาในการเข้าใช้ห้องสมุดมีน้อย	\bar{X}	3.14 ^a	2.61 ^b	2.93

จากตาราง 24 แสดงว่า บุคลากรห้องสมุดที่มีสายงานแตกต่างกัน มีปัญหาในการใช้ห้องสมุดต่างกัน ดังนี้

ด้านทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า บุคลากรที่มีสายงานบริการทางด้านการเงินภาครัฐ มีปัญหาเกี่ยวกับหนังสือที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีจำนวนน้อย มากกว่าสายงานด้านกำกับดูแล และสายงานพัฒนาองค์กร มีปัญหาในการใช้ห้องสมุดมากกว่าสายงานด้านกำกับดูแล ใน 4 ข้อ ดังนี้ ผู้ใช้ไม่มีส่วนร่วมในการสั่งซื้อหนังสือ วารสารที่ให้บริการในห้องสมุดมีน้อยชื่อเรื่อง ความยากในการค้นหาวารสารจากชั้นที่จัดเก็บ และหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษมีน้อยเกินไป

ด้านการค้นหาทรัพยากร พบว่า บุคลากรที่มีสายงานพัฒนาองค์กร มีปัญหาในการใช้ป้ายแนะนำหนังสือใหม่ไม่ทันสมัย มากกว่าสายงานด้านกำกับดูแล

ด้านบริการและการเข้าถึง พบว่า บุคลากรที่มีสายงานพัฒนาองค์กร มีปัญหามากกว่าสายงานด้านกำกับดูแล ใน 3 ข้อ ดังนี้ การใช้ห้องสมุดจำนวนรายการทรัพยากรที่ให้ยืมน้อยเกินไป การสืบค้นฐานข้อมูลห้องสมุด และช่วงเวลาในการเข้าใช้ห้องสมุดมีน้อย

4. ความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

ปรากฏผล ดังตาราง 25

ตาราง 25 ความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

ความต้องการในการใช้ห้องสมุด	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. เพิ่มจำนวนเล่มในการยืมทรัพยากรสารสนเทศ	3.40	1.02	ปานกลาง
2. เพิ่มระยะเวลาการยืมทรัพยากรสารสนเทศมากขึ้น	3.46	1.09	ปานกลาง
3. ขยายเวลาในการเปิด-ปิดให้บริการ	3.42	1.12	ปานกลาง
4. บริการฐานข้อมูลออนไลน์ เช่น ABI/Infrom, Business Source Complete เป็นต้น	2.96	1.07	ปานกลาง
5. บริการเครื่องถ่ายเอกสาร	3.20	1.15	ปานกลาง
6. บริการหนังสือใหม่และสาระสังเขป	3.32	1.05	ปานกลาง
7. จัดทำบรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง เช่น กฎหมาย บัญชี เป็นต้น	3.10	0.96	ปานกลาง
8. จัดทำรายการบรรณานุกรมพร้อมสาระสังเขปเฉพาะเรื่อง เช่น กฎหมายและบัญชี เป็นต้น	3.07	0.99	ปานกลาง
9. จัดให้มีเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับบริการสืบค้นข้อมูลฐานข้อมูลออนไลน์ภายในห้องสมุด	3.40	1.03	ปานกลาง
10. จัดทำนิทรรศการเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่กำลังเป็นที่สนใจ	3.13	0.97	ปานกลาง
11. จัดทำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์	3.14	1.13	ปานกลาง
12. จัดทำวารสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-journal)	3.22	1.20	ปานกลาง
รวม	3.23	0.72	ปานกลาง

จากตาราง 25 แสดงว่า บุคลากรมีความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.23$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า บุคลากรมีความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง อยู่ในระดับปานกลาง ทุกข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 3.00 ขึ้นไป ยกเว้นเพียง 1 ข้อ ที่มีค่าเฉลี่ยไม่ถึง 3.00 คือ บริการฐานข้อมูลออนไลน์ เช่น ABI/Infrom, Business Source Complete เป็นต้น

4.1 เปรียบเทียบความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง
กระทรวงการคลัง จำแนกตาม ระดับการศึกษา ปรากฏผล ดังตาราง 26

ตาราง 26 เปรียบเทียบความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
จำแนกตามระดับการศึกษา

ความต้องการการใช้ห้องสมุด	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
1. เพิ่มจำนวนเล่มในการยืมทรัพยากร สารสนเทศ	ระหว่างกลุ่ม	2	1.35	.68	.65
	ภายในกลุ่ม	257	267.05	1.04	
	รวม	259	268.40		
2. เพิ่มระยะเวลาการยืมทรัพยากร สารสนเทศมากขึ้น	ระหว่างกลุ่ม	2	2.81	1.41	1.19
	ภายในกลุ่ม	257	303.72	1.18	
	รวม	259	306.54		
3. ขยายเวลาในการเปิด-ปิดให้บริการ	ระหว่างกลุ่ม	2	4.75	2.38	1.89
	ภายในกลุ่ม	257	322.39	1.26	
	รวม	259	327.14		
4. . บริการฐานข้อมูลออนไลน์ เช่น ABI/ Infrom Business Source Complete เป็นต้น	ระหว่างกลุ่ม	2	2.73	1.36	1.17
	ภายในกลุ่ม	257	292.89	1.14	
	รวม	259	295.62		
5. บริการเครื่องถ่ายเอกสาร	ระหว่างกลุ่ม	2	.25	.093	.91
	ภายในกลุ่ม	257	343.95	1.34	
	รวม	259	344.20		
6. บริการหนังสือใหม่และสารระสังเขป	ระหว่างกลุ่ม	2	4.68	2.34	2.15
	ภายในกลุ่ม	257	279.82	1.09	
	รวม	259	284.50		
7. จัดทำบรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง เช่น กฎหมาย บัญชี เป็นต้น	ระหว่างกลุ่ม	2	2.52	1.26	1.38
	ภายในกลุ่ม	257	234.08	.91	

	รวม	259	236.60		
ตาราง 26 (ต่อ)					
ความต้องการการใช้ห้องสมุด	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
8. จัดทำรายการบรรณานุกรมพร้อม สาระสังเขปเฉพาะเรื่อง เช่น กฎหมายและบัญชี เป็นต้น	ระหว่างกลุ่ม	2	1.14	.57	.58
	ภายในกลุ่ม	257	250.48	.98	
	รวม	259	251.61		
9. จัดให้มีเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับ บริการสืบค้นข้อมูลฐานข้อมูล ออนไลน์ภายในห้องสมุด	ระหว่างกลุ่ม	2	3.88	1.94	1.83
	ภายในกลุ่ม	257	272.52	1.06	
	รวม	259	276.40		
10. จัดทำนิทรรศการเหตุการณ์ ต่าง ๆ ที่กำลังเป็นที่สนใจ	ระหว่างกลุ่ม	2	1.86	.93	1.00
	ภายในกลุ่ม	257	239.69	.93	
	รวม	259	241.55		
11. จัดทำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์	ระหว่างกลุ่ม	2	6.14	3.07	2.46
	ภายในกลุ่ม	257	321.60	1.25	
	รวม	259	327.74		
12. จัดทำวารสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-journal)	ระหว่างกลุ่ม	2	5.38	2.69	2.17
	ภายในกลุ่ม	257	319.13	1.24	
	รวม	259	324.50		
รวม	ระหว่างกลุ่ม	2	2.08	1.04	2.01
	ภายในกลุ่ม	257	133.07	.52	
	รวม	259	135.16		

$$F_{(0.5; df2, 258)} = 3.02$$

จากตาราง 26 แสดงว่า บุคลากรที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีความต้องการใช้ห้องสมุด
กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง โดยรวมไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมุติฐานข้อที่ 7

4.2 เปรียบเทียบความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง
กระทรวงการคลัง จำแนกตาม ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ปรากฏผล ดังตาราง 27

ตาราง 27 เปรียบเทียบความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

ความต้องการการใช้ห้องสมุด	แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
1. เพิ่มจำนวนเล่มในการยืมทรัพยากรสารสนเทศ	ระหว่างกลุ่ม	4	12.31	3.08	3.07*
	ภายในกลุ่ม	255	256.09	1.00	
	รวม	259	268.40		
2. เพิ่มระยะเวลาการยืมทรัพยากรสารสนเทศมากขึ้น	ระหว่างกลุ่ม	4	15.42	3.86	3.38*
	ภายในกลุ่ม	255	291.12	1.14	
	รวม	259	306.54		
3. ขยายเวลาในการเปิด-ปิดให้บริการ	ระหว่างกลุ่ม	4	17.31	4.33	3.56*
	ภายในกลุ่ม	255	309.83	1.22	
	รวม	259	327.11		
4. บริการฐานข้อมูลออนไลน์ เช่น ABI/ Infrom Business Source Complete เป็นต้น	ระหว่างกลุ่ม	4	5.72	1.43	1.26
	ภายในกลุ่ม	255	289.89	1.14	
	รวม	259	295.62		
5. บริการเครื่องถ่ายเอกสาร	ระหว่างกลุ่ม	4	3.73	.93	.70
	ภายในกลุ่ม	255	340.47	1.34	
	รวม	259	344.20		
6. บริการหนังสือใหม่และสารระสังเขป	ระหว่างกลุ่ม	4	14.10	3.53	3.32*
	ภายในกลุ่ม	255	270.41	1.06	
	รวม	259	284.50		
7. จัดทำบรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง เช่น กฎหมาย บัญชี เป็นต้น	ระหว่างกลุ่ม	4	10.58	2.65	2.98*
	ภายในกลุ่ม	255	226.02	.89	
	รวม	259	236.60		

ตาราง 27 (ต่อ)

ความต้องการการใช้ห้องสมุด	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
8. จัดทำรายการบรรณานุกรมพร้อม สาระสังเขปเฉพาะเรื่อง เช่น กฎหมายและบัญชี เป็นต้น	ระหว่างกลุ่ม	4	6.61	1.65	1.72
	ภายในกลุ่ม	255	245.01	.96	
	รวม	259	251.61		
9. จัดให้มีเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับ บริการสืบค้นข้อมูลฐานข้อมูล ออนไลน์ภายในห้องสมุด	ระหว่างกลุ่ม	4	7.85	1.96	1.86
	ภายในกลุ่ม	255	268.55	1.05	
	รวม	259	276.40		
10. จัดทำนิทรรศการเหตุการณ์ ต่าง ๆ ที่กำลังเป็นที่สนใจ	ระหว่างกลุ่ม	4	5.28	1.32	1.42
	ภายในกลุ่ม	255	236.28	.93	
	รวม	259	241.56		
11. จัดทำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์	ระหว่างกลุ่ม	4	7.90	1.98	1.58
	ภายในกลุ่ม	255	319.83	1.26	
	รวม	259	327.74		
12. จัดทำวารสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-journal)	ระหว่างกลุ่ม	4	6.03	1.51	1.21
	ภายในกลุ่ม	255	318.47	1.25	
	รวม	259	324.50		
รวม	ระหว่างกลุ่ม	4	8.05	2.01	4.04*
	ภายในกลุ่ม	255	127.11	.50	
	รวม	259	135.16		

$$F_{(0.5; df4, 255)} = 2.39$$

จากตาราง 27 แสดงว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกันมีความต้องการในการใช้ห้องสมุด แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมุติฐานข้อที่ 8

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีความต้องการในการใช้ห้องสมุด แตกต่างกันใน 5 หัวข้อ คือ เพิ่มจำนวนเล่มในการยืมทรัพยากรสารสนเทศ เพิ่มระยะเวลาการยืมทรัพยากรสารสนเทศมากขึ้น ขยายเวลาในการเปิด-ปิดให้บริการ บริการหนังสือใหม่และสาระสังเขป และจัดทำบรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง เช่น กฎหมาย บัญชี เป็นต้น

เพื่อให้ทราบว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน คู่ใดที่มีความต้องการในการใช้ห้องสมุดแตกต่างกัน จึงนำไปเปรียบเทียบรายคู่ด้วยวิธีของเชฟเฟ (Scheffe) โดยตั้งค่านัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ปรากฏผล ดังตาราง 28

ตาราง 28 เปรียบเทียบความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ที่พบความแตกต่างเป็นรายคู่

ความต้องการการใช้ห้องสมุด	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน					21 ปีขึ้นไป
	1-5 ปี	6-10 ปี	11-15ปี	16-20ปี		
1. เพิ่มจำนวนเล่มในการยืมทรัพยากรสารสนเทศ	\bar{X}	3.42	3.38	3.64 ^a	3.56	2.81 ^b
2. เพิ่มระยะเวลาการยืมทรัพยากรสารสนเทศมากขึ้น	\bar{X}	3.52	3.48	3.70 ^a	3.44	2.77 ^b
3. ขยายเวลาในการเปิด-ปิดให้บริการ	\bar{X}	3.58	3.32	3.64 ^a	3.41	2.73 ^b
4. บริการหนังสือใหม่และสาระสังเขป	\bar{X}	3.48 ^a	3.35	3.36	3.26	2.65 ^b
5. จัดทำบรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง เช่น กฎหมาย บัญชี เป็นต้น	\bar{X}	3.21 ^a	3.14	3.14	3.11	2.50 ^b

จากตาราง 28 แสดงว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 11 – 15 ปี มีความต้องการมากกว่าบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 21 ปีขึ้นไป ใน 3 ข้อ คือ เพิ่มจำนวนเล่มในการยืมหนังสือ เพิ่มระยะเวลาการยืมทรัพยากรสารสนเทศมากขึ้น และขยายเวลาในการเปิด - ปิดให้บริการ

บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 1 – 5 ปี มีความต้องการมากกว่าบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 21 ปีขึ้นไป ใน 2 ข้อ คือ การบริการหนังสือใหม่และสาระสังเขป และการจัดทำบรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง เช่น กฎหมาย บัญชี เป็นต้น

4.3 เปรียบเทียบความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
จำแนกตาม สายงาน ปรากฏผล ดังตาราง 29

ตาราง 29 เปรียบเทียบความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนก
ตามสายงาน

ความต้องการการใช้ห้องสมุด	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
1. เพิ่มจำนวนเล่มในการยืมทรัพยากร สารสนเทศ	ระหว่างกลุ่ม	2	1.05	.53	.51
	ภายในกลุ่ม	257	267.35	1.04	
	รวม	259	268.40		
2. เพิ่มระยะเวลาการยืมทรัพยากร สารสนเทศมากขึ้น	ระหว่างกลุ่ม	2	8.61	4.31	3.71*
	ภายในกลุ่ม	257	297.93	1.16	
	รวม	259	306.54		
3. ขยายเวลาในการเปิด-ปิดให้บริการ	ระหว่างกลุ่ม	2	4.65	2.33	1.85
	ภายในกลุ่ม	257	322.49	1.26	
	รวม	259	327.14		
4. . บริการฐานข้อมูลออนไลน์ เช่น ABI/ Infrom Business Source Complete เป็นต้น	ระหว่างกลุ่ม	2	.41	.21	.18
	ภายในกลุ่ม	257	295.21	1.15	
	รวม	259	295.62		
5. บริการเครื่องถ่ายเอกสาร	ระหว่างกลุ่ม	2	2.40	1.20	.90
	ภายในกลุ่ม	257	341.80	1.33	
	รวม	259	344.20		
6. บริการหนังสือใหม่และสารสังเขป	ระหว่างกลุ่ม	2	1.94	.97	.88
	ภายในกลุ่ม	257	282.56	1.10	
	รวม	259	284.50		
7. จัดทำบรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง เช่น กฎหมาย บัญชี เป็นต้น	ระหว่างกลุ่ม	2	.92	.46	.50
	ภายในกลุ่ม	257	235.68	.92	

ความต้องการการใช้ห้องสมุด	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
1. เพิ่มจำนวนเล่มในการยืมทรัพยากร สารสนเทศ	ระหว่างกลุ่ม	2	1.05	.53	.51
	ภายในกลุ่ม	257	267.35	1.04	
	รวม	259	268.40		
2. เพิ่มระยะเวลาการยืมทรัพยากร สารสนเทศมากขึ้น	ระหว่างกลุ่ม	2	8.61	4.31	3.71*
	ภายในกลุ่ม	257	297.93	1.16	
	รวม	259	306.54		
3. ขยายเวลาในการเปิด-ปิดให้บริการ	ระหว่างกลุ่ม	2	4.65	2.33	1.85
	ภายในกลุ่ม	257	322.49	1.26	
	รวม	259	327.14		
4. . บริการฐานข้อมูลออนไลน์ เช่น ABI/ Infrom Business Source	ระหว่างกลุ่ม	2	.41	.21	.18
	ภายในกลุ่ม	257	295.21	1.15	
	รวม	259	236.60		

ตาราง 29 (ต่อ)

ความต้องการการใช้ห้องสมุด	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
8. จัดทำรายการบรรณานุกรมพร้อม สาระสังเขปเฉพาะเรื่อง เช่น กฎหมายและบัญชี เป็นต้น	ระหว่างกลุ่ม	2	2.40	1.20	1.23
	ภายในกลุ่ม	257	429.22	.97	
	รวม	259	251.61		
9. จัดให้มีเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับ บริการสืบค้นข้อมูลฐานข้อมูล ออนไลน์ภายในห้องสมุด	ระหว่างกลุ่ม	2	2.63	1.31	1.23
	ภายในกลุ่ม	257	273.77	1.07	
	รวม	259	276.40		
10. จัดทำนิทรรศการเหตุการณ์ ต่าง ๆ ที่กำลังเป็นที่สนใจ	ระหว่างกลุ่ม	2	.15	.08	.08
	ภายในกลุ่ม	257	241.40	.94	
	รวม	259	241.55		
11. จัดทำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์	ระหว่างกลุ่ม	2	2.50	1.25	.99

ความต้องการการใช้ห้องสมุด	แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
8. จัดทำรายการบรรณานุกรมพร้อมสารสังเขปเฉพาะเรื่อง เช่น กฎหมายและบัญชี เป็นต้น	ระหว่างกลุ่ม	2	2.40	1.20	1.23
	ภายในกลุ่ม	257	429.22	.97	
	รวม	259	251.61		
9. จัดให้มีเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับบริการสืบค้นข้อมูลฐานข้อมูลออนไลน์ภายในห้องสมุด	ระหว่างกลุ่ม	2	2.63	1.31	1.23
	ภายในกลุ่ม	257	273.77	1.07	
	รวม	259	276.40		
10. จัดทำนิตยสารเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่กำลังเป็นที่สนใจ	ระหว่างกลุ่ม	2	.15	.08	.08
	ภายในกลุ่ม	257	241.40	.94	
	ภายในกลุ่ม	257	325.23	1.27	
	รวม	259	327.74		
12. จัดทำวารสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-journal)	ระหว่างกลุ่ม	2	2.22	1.11	.89
	ภายในกลุ่ม	257	322.29	1.26	
	รวม	259	324.51		
รวม	ระหว่างกลุ่ม	2	.67	.34	.94
	ภายในกลุ่ม	257	134.48	.52	
	รวม	259	135.16		

$$F_{(0.5; df2, 258)} = 3.02$$

จากตาราง 29 แสดงว่า บุคลากรที่มีสายงานต่างกันมีความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง โดยรวมไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมุติฐานข้อที่ 9

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า บุคลากรที่มีสายงานต่างกันมีความต้องการในการใช้ห้องสมุด แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในหัวข้อ เพิ่มระยะเวลาการยืมทรัพยากรสารสนเทศมากขึ้น

เพื่อให้ทราบว่า บุคลากรที่มีสายงานต่างกัน คู่ใดที่มีความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง แตกต่างกัน จึงนำไปเปรียบเทียบรายคู่ด้วยวิธีของเชฟเฟ (Scheffe) โดยตั้งนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ปรากฏผล ดังตาราง 30

ตาราง 30 เปรียบเทียบความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
จำแนกตามสายงานที่พบความแตกต่างเป็นรายคู่

ความต้องการการใช้ห้องสมุด	\bar{X}	สายงาน		
		พัฒนา องค์กร	ด้านกำกับ ดูแล	งานบริการ
1. เพิ่มระยะเวลาการยืมทรัพยากรสารสนเทศมากขึ้น	\bar{X}	3.56	3.19 ^b	3.60 ^a

จากตาราง 30 แสดงว่า บุคลากรสายงานบริการทางด้านการเงินภาครัฐ มีความต้องการในการใช้ห้องสมุด ในหัวข้อเพิ่มระยะเวลาการยืมทรัพยากรสารสนเทศมากขึ้น มากกว่า สายงานด้านกำกับดูแล

5. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ปรากฏผล ดังตาราง 31

ตาราง 31 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม	จำนวน	ร้อยละ
1. ควรมีการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบเสียงตามสาย ได้แก่ การแนะนำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และวารสารอิเล็กทรอนิกส์ การอ่านข้อมูลข่าวสารและการส่งเสริมการเข้าใช้ห้องสมุด	3	10.34
2. ห้องสมุดควรจัดพื้นที่อ่านหนังสือและพื้นที่สำหรับใช้เสียง เช่น ห้องฉายภาพยนตร์ และมูมโททัศน์	3	10.34
3. แสงสว่างไม่เพียงพอ	3	10.34
4. หนังสือและวารสารมีจำนวนน้อยและขาดความหลากหลาย	2	6.90
5. ต้องการหนังสือทางด้านบันเทิงเพิ่มขึ้น เช่น นวนิยาย เรื่องสั้น นิตยสารบันเทิง	2	6.90
6. ควรขยายเวลาบริการ โดยเปิดเวลา 7.00 - 19.00 น.	2	6.90

ตาราง 31 (ต่อ)

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม	จำนวน	ร้อยละ
7. ไม่ควรให้เด็กเข้ามาเล่นเกม	2	6.90

8. ต้องการหนังสือที่ทันสมัย ทันเหตุการณ์ มากขึ้น	1	3.44
9. ควรจัดให้บริการหนังสือพิมพ์ชื่อเรื่องละ 2 ฉบับ	1	3.44
10. ผลงานทางวิชาการควรจัดทำในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์	1	3.44
11. ควรมีป้ายเตือน เรื่องงดใช้เครื่องมือสื่อสาร	1	3.44
12. เครื่องปรับอากาศส่งเสียงดัง รบกวนสมาธิ	1	3.44
13. เจ้าหน้าที่ควรดูแลอย่าให้บุคลากรเข้าใช้ห้องสมุดผิดวัตถุประสงค์	1	3.44
14. ควรทำสำเนาหนังสือหายากหรือหนังสือที่ห้องสมุดไม่มี	1	3.44
15. ส่งเสริมให้ใช้ห้องสมุดเพื่อการค้นคว้ามากกว่าการพักผ่อน	1	3.44
16. ควรเพิ่มจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ในการสืบค้นอินเทอร์เน็ต	1	3.44
17. ข้อความในการสืบค้นบนเว็บไซต์ควรให้มีขนาดตัวอักษรใหญ่ขึ้น	1	3.44
18. ควรจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการใช้ห้องสมุด	1	3.44
19. จัดหลักสูตรอบรมการใช้งานห้องสมุด	1	3.44

จากตาราง 31 แสดงว่า บุคลากรส่วนใหญ่มีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม 3 อันดับแรกที่สำคัญ (ร้อยละ 10.34) ดังนี้ 1) ควรมีการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบเสียงตามสาย ได้แก่ การแนะนำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และวารสารอิเล็กทรอนิกส์ การอ่านข้อมูลข่าวสารและการส่งเสริมการเข้าใช้ห้องสมุด 2) ห้องสมุดควรจัดพื้นที่อ่านหนังสือและพื้นที่สำหรับใช้เสียง เช่น ห้องฉายภาพยนตร์และมูโพรทัศน์ และ 3) แสงสว่างไม่เพียงพอ

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเกี่ยวกับสภาพการใช้ห้องสมุด ปัญหาในการใช้ห้องสมุดและความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
2. เพื่อศึกษาปัญหาในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
3. เพื่อศึกษาความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
4. เพื่อเปรียบเทียบการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตามระดับการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและสายงาน
5. เพื่อเปรียบเทียบปัญหาในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตามระดับการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและสายงาน
6. เพื่อเปรียบเทียบความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตาม ระดับการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและสายงาน

สมมุติฐานในการวิจัย

1. บุคลากรที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีการใช้ห้องสมุดแตกต่างกัน
2. บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีการใช้ห้องสมุดแตกต่างกัน
3. บุคลากรที่อยู่ในสายงานต่างกัน มีการใช้ห้องสมุดแตกต่างกัน
4. บุคลากรที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีปัญหาในการใช้ห้องสมุดแตกต่างกัน
5. บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีปัญหาในการใช้ห้องสมุดแตกต่างกัน
6. บุคลากรที่อยู่ในสายงานต่างกัน มีปัญหาในการใช้ห้องสมุดแตกต่างกัน
7. บุคลากรที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีความต้องการในการใช้ห้องสมุดแตกต่างกัน
8. บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีความต้องการในการใช้ห้องสมุดแตกต่างกัน
9. บุคลากรที่อยู่ในสายงานต่างกัน มีความต้องการในการใช้ห้องสมุดแตกต่างกัน

วิธีดำเนินการวิจัย

1. ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ บุคลากรที่เป็นสมาชิกผู้ใช้บริการของห้องสมุดกรมบัญชีกลางในส่วนกลาง จำนวน 757 คน ทั้งนี้ไม่รวมบุคลากรที่เป็นสมาชิกแล้วปฏิบัติงานในสำนักงานคลังจังหวัด และสำนักงานคลังเขต
2. กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือ บุคลากรที่เป็นสมาชิกห้องสมุดกรมบัญชีกลางในส่วนกลาง ได้มาโดยการสุ่มกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 261 คน ซึ่งมากกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนดไว้ในตารางกำหนดกลุ่มตัวอย่างของเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie & Morgan)
3. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นแบ่งเป็น 4 ตอนดังนี้
 - ตอนที่ 1 สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ 2 การใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง
 - ตอนที่ 3 ปัญหาในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง
 - ตอนที่ 4 ความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยดำเนินการแจกแบบสอบถามและรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง ในระหว่างวันที่ 17 มกราคม – 17 กุมภาพันธ์ 2554 จำนวนทั้งหมด 300 ชุด ได้รับกลับคืนมา 292 ชุด (ร้อยละ 99.33) เป็นแบบสอบถามที่ไม่สมบูรณ์ จำนวน 4 ชุด จึงเหลือแบบสอบถามที่สมบูรณ์ จำนวน 288 ชุด จึงคัดแยกตามสายงาน เพื่อให้มีจำนวนใกล้เคียงกัน คือ สายงานพัฒนาองค์กร 85 ชุด สายงานด้านกำกับดูแล 84 ชุด และสายงานบริการทางด้านการเงินภาครัฐ 92 ชุด รวมแบบสอบถามที่ได้ทั้งหมด 261 ชุด
5. การวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยใช้โปรแกรมคำนวณสำเร็จ ในการวิเคราะห์ค่าสถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และใช้ค่าสถิติ F-test เพื่อทราบถึงสภาพการใช้ห้องสมุด ปัญหาการใช้ห้องสมุดและความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง โดยจำแนกตาม ระดับการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และสายงาน หากพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จึงทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่

สรุปผลการวิจัย

จากการวิจัยสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลได้ดังนี้

1. สถานภาพของบุคลากร

บุคลากรส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง มีอายุระหว่าง 26-35 ปี มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 1-5 ปี จบการศึกษาในระดับปริญญาตรี มีสถานภาพเป็นข้าราชการ และสังกัดสายงานบริการทางด้านการเงินภาครัฐ

2. การใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

จากผลการวิจัยพบว่า ในรอบปีที่ผ่านมา บุคลากรส่วนใหญ่มีความถี่ในการเข้าใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง 1 – 2 ครั้งต่อสัปดาห์

บุคลากรมีวัตถุประสงค์ในการเข้าใช้ห้องสมุด อยู่ในระดับมาก 5 ข้อ คือ เพื่อศึกษา เพิ่มพูนความรู้ เพื่ออ่านหนังสือพิมพ์ เพื่อความบันเทิงและผ่อนคลายความตึงเครียด เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน และเพื่อติดตามข่าวสารต่าง ๆ

ประเภทของบริการห้องสมุดที่ใช้ อยู่ในระดับมาก 2 ข้อ คือ บริการหนังสือพิมพ์ และ บริการวารสาร

วิธีการเข้าถึงบริการห้องสมุด อยู่ในระดับน้อย 4 ข้อ คือ ฝากผู้อื่นมาติดต่อแทน ติดต่อด้วยการสนทนาออนไลน์ทางเอ็มเอสเอ็น (MSN) ติดต่อกับบรรณารักษ์ทาง Social network เช่น Hi5, Facebook, Twitter เป็นต้น และการติดต่อทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

ประเภททรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ใช้ อยู่ในระดับมาก 3 ข้อ คือ หนังสือ/ตำรา หนังสือพิมพ์ และวารสาร และประเภททรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ใช้ อยู่ในระดับน้อย 2 ข้อ คือ ฐานข้อมูลออนไลน์และสื่อโสตทัศนวัสดุ เช่น ซีดีรอม วีดิทัศน์ และเทปบันทึกเสียง เป็นต้น

วิธีการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ อยู่ในระดับมาก คือ สืบค้นบนชั้นหนังสือ/วารสาร ด้วยตนเอง

สภาพแวดล้อมของห้องสมุด อยู่ในระดับมาก 5 ข้อ คือ บรรยากาศของห้องสมุดเชิญชวนต่อการเข้าใช้ มีการรักษาความสะอาดและความเรียบร้อย สถานที่มีความกว้างขวางไม่คับแคบ ห้องสมุดมีการออกแบบตกแต่งสวยงาม และครุภัณฑ์ที่มีความทันสมัยน่าสนใจต่อการเข้าใช้

ช่วงเวลาที่เข้าใช้ห้องสมุด อยู่ในระดับน้อย 3 ข้อ คือ ช่วงเวลา 14.31 น. - 16.30 น. ก่อนเวลา 08.30 น. และระหว่างเวลา 8.30 น. - 10.30 น.

2.1 เปรียบเทียบการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตามระดับการศึกษา จากผลการวิจัยพบว่า

บุคลากรที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีการใช้ห้องสมุด โดยรวมแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมุติฐานข้อที่ 1 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีความแตกต่างกัน คือ วิธีการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบความแตกต่างดังนี้

วัตถุประสงค์การเข้าใช้ พบว่า บุคลากรที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีวัตถุประสงค์การเข้าใช้เพื่อทำผลงานทางวิชาการ มากกว่าบุคลากรที่มีการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี และ บุคลากรที่มีการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี มีวัตถุประสงค์การเข้าใช้เพื่อนำไปใช้ในการกำหนดนโยบายและวางแผน มากกว่าบุคลากรที่มีการศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี

ประเภทของบริการห้องสมุด พบว่า บุคลากรที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ มากกว่าบุคลากรที่มีการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี

ส่วนบุคลากรที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรีใช้บริการจองทรัพยากรสารสนเทศและบริการนำชมห้องสมุด มากกว่าบุคลากรที่มีการศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี และบุคลากรที่มีการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ใช้บริการปฐมนิเทศห้องสมุดแก่บุคลากรใหม่ และบริการแนะนำรูปแบบบรรณานุกรม มากกว่าบุคลากรที่มีการศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี

วิธีการเข้าถึงบริการห้องสมุด พบว่า บุคลากรที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี ติดต่อกับห้องสมุดด้วยตนเอง มากกว่าบุคลากรที่มีการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี

ประเภททรัพยากรสารสนเทศ พบว่า บุคลากรที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี ใช้หนังสือ/ตำรา เอกสารวิจัย และเอกสารผลงานทางวิชาการ มากกว่าบุคลากรที่มีการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี

วิธีการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า บุคลากรที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีสำรวจบนชั้นหนังสือ/วารสารด้วยตนเอง และสอบถามบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด มากกว่าบุคลากรที่มีการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี

2.2 เปรียบเทียบการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน จากผลการวิจัยพบว่า

บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีการใช้ห้องสมุด โดยรวมไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมุติฐานข้อที่ 2 และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ไม่พบความแตกต่างเช่นกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบความแตกต่างดังนี้

ประเภทของบริการห้องสมุด พบว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 11-15 ปี ใช้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ มากกว่าบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 1-5 ปี และบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 16-20 ปี ใช้บริการผลงานวิชาการของข้าราชการ กรมบัญชีกลาง มากกว่าบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 1-5 ปี

วิธีการเข้าถึงบริการห้องสมุด พบว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 11-15 ปี ผูกผู้อื่นมาติดต่อแทน มากกว่าบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 1-5 ปี

ประเภททรัพยากรสารสนเทศ พบว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 21 ปีขึ้นไป ใช้เอกสารงบประมาณ มากกว่าบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 1-5 ปี

สภาพแวดล้อมของห้องสมุด พบว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 21 ปีขึ้นไป เข้าใช้ห้องสมุดเพราะบรรณารักษ์เป็นสิ่งจูงใจให้เข้าใช้บริการ มากกว่าบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 1-5 ปี

2.3 เปรียบเทียบการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตามสายงาน จากผลการวิจัยพบว่า

บุคลากรที่มีสายงานต่างกันมีการใช้ห้องสมุด โดยรวมไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมุติฐานข้อที่ 3 และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ไม่พบความแตกต่างเช่นกันเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบความแตกต่างดังนี้

วัตถุประสงค์การเข้าใช้ พบว่า บุคลากรสายงานบริการทางด้านการเงิน ภาครัฐใช้ห้องสมุดเพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน มากกว่าสายงานด้านกำกับดูแล

ประเภททรัพยากรสารสนเทศ พบว่า บุคลากรสายงานบริการทางด้านการเงิน ภาครัฐ ใช้เอกสารวิจัย มากกว่าสายงานด้านกำกับดูแล

วิธีการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า บุคลากรสายงานบริการทางด้าน การเงินภาครัฐ สอบถามบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด มากกว่าสายงานด้านกำกับดูแล

ช่วงเวลาที่เข้าใช้ห้องสมุด พบว่า บุคลากรสายงานบริการทางด้านการเงิน ภาครัฐใช้ห้องสมุดช่วงเวลา 14.31 น. - 16.30 น. มากกว่าสายงานด้านกำกับดูแล

3. ปัญหาในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

จากผลการวิจัยพบว่า บุคลากรมีปัญหาในการใช้ห้องสมุด โดยรวมในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า บุคลากรมีปัญหา อยู่ในระดับปานกลาง เช่นกัน เมื่อพิจารณา เป็นรายข้อพบว่า บุคลากรมีปัญหาในการใช้ห้องสมุด อยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 4 ข้อ คือ หนังสือที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีจำนวนน้อย หนังสือที่มีอยู่ในห้องสมุดไม่ตรงตามความต้องการ หนังสือที่มีให้บริการไม่มีความหลากหลาย และเนื้อหาของหนังสือค่อนข้างล้าสมัย

3.1 เปรียบเทียบปัญหาในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนก ตามระดับการศึกษา จากผลการวิจัยพบว่า

บุคลากรที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีปัญหาในการใช้ห้องสมุด โดยรวมไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมุติฐานข้อที่ 4 และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ไม่พบความแตกต่างเช่นกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า บุคลากรที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีปัญหาในการใช้ ห้องสมุด เกี่ยวกับหนังสือที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีจำนวนน้อย และเนื้อหาของหนังสือค่อนข้างล้าสมัย มากกว่าบุคลากรที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี และบุคลากรที่มีระดับการศึกษาสูงกว่า ปริญญาตรี มีปัญหาเกี่ยวกับวารสารที่ให้บริการในห้องสมุดมีน้อยชื่อเรื่อง มากกว่าบุคลากรที่มีระดับ การศึกษาปริญญาตรี

3.2 เปรียบเทียบปัญหาในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนก ตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน จากผลการวิจัยพบว่า

บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกันมีปัญหาการใช้ห้องสมุด โดยรวมไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมุติฐานข้อที่ 5 และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ไม่พบ ความแตกต่างเช่นกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 1-5 ปี มีปัญหาในการใช้ห้องสมุด เกี่ยวกับหนังสือที่มีอยู่ในห้องสมุดไม่ตรงตามความต้องการ มากกว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 21 ปีขึ้นไป

3.3 เปรียบเทียบปัญหาในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนก ตามสายงาน จากผลการวิจัยพบว่า

บุคลากรที่มีสายงานต่างกันมีปัญหาการใช้ห้องสมุด โดยรวมไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมุติฐานข้อที่ 6 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบความแตกต่าง 2 ด้าน ดังนี้ ด้านการค้นหาทรัพยากร และด้านบริการและการเข้าถึง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีปัญหาใน การใช้ห้องสมุดต่างกัน ดังนี้

ด้านทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า บุคลากรที่มีสายงานบริการทางด้านการเงิน ภาครัฐ มีปัญหาเกี่ยวกับหนังสือที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีจำนวนน้อย มากกว่าสายงานด้านกำกับดูแล และสายงานพัฒนาองค์กร มีปัญหาในการใช้ห้องสมุดมากกว่าสายงานด้านกำกับดูแล ใน 4 ข้อ ดังนี้ ผู้ใช้ไม่มีส่วนร่วมในการสั่งซื้อหนังสือ วารสารที่ให้บริการในห้องสมุดมีน้อยซื้อเรื่อง ความยากในการค้นหาวารสารจากชั้นที่จัดเก็บ และหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษมีน้อยเกินไป

ด้านการค้นหาทรัพยากร พบว่า บุคลากรที่มีสายงานพัฒนาองค์กร มีปัญหาในการใช้ป้ายแนะนำหนังสือใหม่ มากกว่าสายงานด้านกำกับดูแล

ด้านบริการและการเข้าถึง พบว่า บุคลากรที่มีสายงานพัฒนาองค์กร มีปัญหาในการใช้ห้องสมุดจำนวนรายการทรัพยากรที่ให้ยืมน้อยเกินไป การสืบค้นฐานข้อมูลห้องสมุด และช่วงเวลาในการเข้าใช้ห้องสมุดมีน้อย มากกว่าสายงานด้านกำกับดูแล

4. ความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

จากผลการวิจัยพบว่า บุคลากรมีความต้องการในการใช้ห้องสมุด โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 3.00 ขึ้นไป ยกเว้นเพียง 1 ข้อ ที่มีค่าเฉลี่ยไม่ถึง 3.00 คือ บริการฐานข้อมูลออนไลน์ เช่น ABI/Infrom, Business Source Complete เป็นต้น

4.1 เปรียบเทียบความต้องการในการใช้ห้องสมุด จำแนกตามระดับการศึกษา

จากผลการวิจัยพบว่า บุคลากรที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีความต้องการใช้ห้องสมุด โดยรวมไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมุติฐานข้อที่ 7

4.2 เปรียบเทียบความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน จากผลการวิจัยพบว่า

บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกันมีความต้องการในการใช้ห้องสมุด แตกต่างกันสอดคล้องกับสมมุติฐานข้อที่ 8 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 11-15 ปี มีความต้องการมากกว่าบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 21 ปีขึ้นไป ใน 3 ข้อ คือ เพิ่มจำนวนเล่มในการยืมหนังสือ เพิ่มระยะเวลาการยืมทรัพยากรสารสนเทศมากขึ้น และขยายเวลาในการเปิด - ปิดให้บริการ

บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 1-5 ปี มีความต้องการมากกว่าบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 21 ปีขึ้นไป ใน 2 ข้อ คือ การบริการหนังสือใหม่และสาระสังเขป และการจัดทำบรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง เช่น กฎหมาย บัญชี เป็นต้น

4.3 เปรียบเทียบความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตามสายงาน จากผลการวิจัยพบว่า

บุคลากรที่มีสายงานต่างกันมีความต้องการในการใช้ห้องสมุด โดยรวมไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมุติฐานข้อที่ 9 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าบุคลากรสายงานบริการทางด้านการเงินภาครัฐ มีความต้องการในการใช้ห้องสมุด ในหัวข้อเพิ่มระยะเวลาการยืมทรัพยากรสารสนเทศมากขึ้น มากกว่า สายงานด้านกำกับดูแล

5. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จากผลการวิจัยพบว่า

บุคลากรส่วนใหญ่มีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม 3 อันดับแรกที่สำคัญ ดังนี้

- 1) ควรมีการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบเสียงตามสาย ได้แก่ การแนะนำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และวารสารอิเล็กทรอนิกส์ การอ่านข้อมูลข่าวสารและส่งเสริมการเข้าใช้ห้องสมุด
- 2) ห้องสมุดควรจัดพื้นที่อ่านหนังสือและพื้นที่สำหรับใช้เสียง เช่น ห้องฉายภาพยนตร์และมูโพรทัศน์ และ
- 3) แสงสว่างไม่เพียงพอ

อภิปรายผล

ผลการวิจัยครั้งนี้มีประเด็นสำคัญที่ควรนำมาอภิปราย ดังนี้

1. การใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

จากผลการวิจัยพบว่า บุคลากรส่วนใหญ่เข้าใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง 1 – 2 ครั้งต่อสัปดาห์ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะสภาพแวดล้อมทางกายภาพไม่เอื้อต่อการเข้าใช้บริการ เนื่องจากห้องสมุดตั้งอยู่บริเวณชั้น 6 ของอาคารกรมบัญชีกลาง ทำให้ไม่สะดวกในการมาห้องสมุด และมีแหล่งดึงดูดที่น่าสนใจมากกว่าห้องสมุด เช่น ตลาดนัดหลังกระทรวง เป็นต้น จึงทำให้มีผู้ใช้บริการห้องสมุดไม่บ่อย นอกจากนี้ในช่วงระหว่างวัน บุคลากรยังมีภาระหน้าที่การทำงานมาก เช่น งานบริหารและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย จึงไม่สะดวกหรืออาจไม่มีเวลาเข้าห้องสมุด ซึ่งบางครั้งบุคลากรจะว่างเฉพาะช่วงเที่ยงซึ่งเป็นเวลาพักกลางวัน

1.1 วัตถุประสงค์ในการเข้าใช้

จากผลการวิจัยพบว่า บุคลากรส่วนใหญ่มีวัตถุประสงค์ในการเข้าใช้ห้องสมุดอยู่ในระดับมาก 5 ข้อ คือ 1) เพื่อศึกษาเพิ่มพูนความรู้ 2) เพื่ออ่านหนังสือพิมพ์ 3) เพื่อความบันเทิงและผ่อนคลายความตึงเครียด 4) เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน และ 5) เพื่อติดตามข่าวสารต่าง ๆ ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะบุคลากรจำเป็นต้องศึกษาเพิ่มพูนความรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อนำไปประยุกต์ใช้กับงานที่ปฏิบัติ เนื่องจากบุคลากรส่วนใหญ่มีภาระหน้าที่ทางด้านการทำบัญชีและรายงานฐานะทางการเงิน จึงต้องเข้าห้องสมุดศึกษาหาความรู้อยู่เสมอ ส่วนการเข้าห้องสมุดเป็นการผ่อนคลายความตึงเครียดวิธีหนึ่ง ด้วยการอ่านหนังสือที่จรรโลงใจหรือหนังสือบันเทิงคดี ส่วนวัตถุประสงค์เพื่อการอ่านหนังสือพิมพ์ เป็นเพราะต้องการติดตามข่าวสารเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน จึงสามารถรับรู้ข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ฉันทจิต ชาญเชษฐ (2543: 137) ที่พบว่า พนักงานธนาคารไทยพาณิชย์ส่วนใหญ่ใช้ห้องสมุดเพื่อการศึกษาค้นคว้าเพิ่มพูนความรู้ และงานวิจัยของมณีรัตน์ พรกุลวัฒน์ (2543: 107) ที่พบว่า ผู้ใช้ห้องสมุดองค์การสหประชาชาติส่วนใหญ่มีวัตถุประสงค์การใช้ห้องสมุดเพื่อค้นคว้าหนังสือและเอกสารสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ รวมทั้งว่าที่นิเขมากรโรทัย (2546: 70) ที่พบว่า ผู้ใช้ห้องสมุดกองทัพอากาศมีจุดมุ่งหมายในการใช้ห้องสมุดเพื่อศึกษาค้นคว้าและทำรายงาน

1.2 ประเภทของบริการห้องสมุด

จากผลการวิจัยพบว่า ประเภทบริการห้องสมุดที่บุคลากรส่วนใหญ่ใช้ อยู่ในระดับมาก คือ บริการหนังสือพิมพ์ และบริการวารสาร ทั้งนี้อาจเป็นเพราะหนังสือพิมพ์มุ่งเสนอข่าวสารเป็นส่วนใหญ่ จึงเหมาะสำหรับผู้ที่ไม่มีเวลาเข้าใช้ห้องสมุดน้อย เพราะข่าวหรือบทความในหนังสือพิมพ์มีขนาดสั้น ๆ ไม่จำเป็นต้องติดตามเรื่องราวต่อเนื่อง นอกจากนี้หนังสือพิมพ์ยังให้ความรู้ในด้านต่าง ๆ อันจะช่วยให้ผู้อ่านมีความรอบรู้ทันต่อความเคลื่อนไหว และเหตุการณ์ที่ปรากฏในปัจจุบัน ส่วนวารสารมีทั้งข้อมูล ข่าวสารและบทความสำหรับศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมในเรื่องที่ตนสนใจ สามารถใช้เป็นแหล่งอ้างอิงทางการศึกษาที่น่าเชื่อถือ ให้ความรู้ทันสมัยและให้แนวคิดที่หลากหลาย ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของสมบูรณ์ พิบูลย์ผล (2518: 67) ที่พบว่า ข้าราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีส่วนใหญ่เข้าใช้ห้องสมุดเพื่ออ่านหนังสือพิมพ์ และวารสาร

1.3 วิธีการเข้าถึงบริการห้องสมุด

จากผลการวิจัยพบว่า บุคลากรมีวิธีการเข้าถึงบริการห้องสมุด อยู่ในระดับน้อย 4 ข้อ คือ 1) ผากผู้อื่นมาติดต่อแทน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะมีความเกรงใจในการที่จะฝากผู้อื่นให้ช่วยติดต่อดำเนินการในเข้าใช้ห้องสมุดแทน 2) ติดต่อด้วยการสนทนาออนไลน์ทางเอ็มเอสเอ็ม (MSN) 3) ติดต่อกับบรรณารักษ์ทาง Social network เช่น Hi5, Facebook, Twitter และ 4) การติดต่อทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะบุคลากรสะดวกในการสื่อสารอย่างมีปฏิสัมพันธ์ 2 ทางมากกว่า เพราะจะได้รับคำตอบในทันที เนื่องจากในบางครั้งบรรณารักษ์ไม่ได้นั่งประจำโต๊ะอยู่ตลอดเวลาจึงทำให้บุคลากรไม่ได้รับคำตอบในทันที จึงเกิดความไม่สะดวกที่จะใช้บริการเหล่านี้

1.4 ประเภททรัพยากรสารสนเทศ

จากผลการวิจัยพบว่า บุคลากรส่วนใหญ่ใช้หนังสือ/ตำรา หนังสือพิมพ์ และวารสาร อยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าบุคลากรต้องอาศัยข้อมูล ข่าวสารความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องตามหน้าที่ที่ตนรับผิดชอบ รวมถึงการผลิตผลงานทางวิชาการและการจัดพิมพ์คู่มือทางด้านกฎหมายและบัญชี เพื่อให้เกิดความน่าเชื่อถือ จึงต้องมีการใช้หนังสือ/ตำรา โดยนำไปใช้อ้างอิงประกอบในการเรียบเรียง ส่วนหนังสือพิมพ์ ช่วยให้ติดตามข่าวต่าง ๆ ที่ออกมาใหม่ได้เป็นอย่างดีทำให้ทันต่อเหตุการณ์และได้รับข้อมูลข่าวสารในชีวิตประจำวัน และวารสารเป็นสิ่งพิมพ์ ที่ประกอบด้วยบทความต่าง ๆ ทั้งบทความเฉพาะสาขาวิชา ตลอดจนให้ความรู้ทั่วไป มีความทันสมัยทันเหตุการณ์ เข้าใจง่าย ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของฉันทจิต หาญเผชิญ (2543: 141) ที่พบว่า พนักงานธนาคารไทยพาณิชย์ส่วนใหญ่ใช้วารสารใหม่และรองลงมาคือหนังสือ/ตำรา รวมทั้งงานวิจัยของภัทรพร เดชะคุปต์ (2542: 96) ที่พบว่า นักวิชาการป่าไม้ใช้หนังสือตำราของกรมป่าไม้ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องและหนังสือตำราภาษาไทยที่ใช้ในสถาบันอุดมศึกษา และคล้ายคลึงกับผลการวิจัยของอัญชลี ชลิดาพงศ์ (2534: 123) ที่พบว่า นักพัฒนาในจังหวัดเชียงใหม่ใช้หนังสือ/เอกสารของทางราชการ และตำรามากที่สุด

1.5 วิธีการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ

จากผลการวิจัยพบว่า บุคลากรมีวิธีการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ โดย

การสำรวจบนชั้นหนังสือ/วารสารด้วยตนเอง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าห้องสมุดกรมบัญชีกลาง มีทรัพยากรจำนวนไม่มากและบุคลากรมีความคุ้นเคยกับระบบจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ จึงใช้วิธีเดินสำรวจตามชั้นหนังสือมากกว่าการค้นจากระบบฐานข้อมูลห้องสมุด หรืออาจเป็นเพราะบุคลากรไม่มีความรู้ในการใช้เครื่องมือช่วยค้นหาที่ห้องสมุดจัดให้บริการ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ไพบูลย์ ปะวะเสนะ (2550: 121-131) ที่พบว่า บุคลากรกรมบัญชีกลางไม่เข้าใจเทคนิคในการสืบค้นข้อมูล นอกจากนี้อาจเป็นเพราะผู้ใช้ไม่ได้มีจุดประสงค์เพื่อค้นหาหนังสือ แต่ต้องการดูว่ามีหนังสือเล่มใดที่ตนสนใจจะยืมไปอ่านหรือ โดยวิธีการสำรวจบนชั้นหนังสือนั้นทำให้สามารถเห็นรูปลักษณ์ของหนังสือและสำรวจข้อมูลภายในเล่ม สำหรับใช้ในการตัดสินใจเลือกหนังสือ/วารสารที่ตนต้องการ อย่างไรก็ตาม พบว่ายังสอดคล้องกับงานวิจัยของวิภาภรณ์ รัตน์วีวงศ์ (2543: 93) ดาลัด กำลังเลิศ (2546: 42) บรรเลง ทองระมุล (2548:63) และปรเมษฐ์ ศิริเมษ (2549: 77) ที่พบว่า ผู้ใช้ส่วนใหญ่ใช้วิธีการสืบค้นสารสนเทศโดยสำรวจตามชั้นหนังสือด้วยตนเองมากที่สุด

1.6 สภาพแวดล้อมของห้องสมุด

จากผลการวิจัยพบว่า สภาพแวดล้อมของห้องสมุดนั้น มีบรรยากาศของห้องสมุดเชิญชวนต่อการเข้าใช้ มีการรักษาความสะอาดและความเรียบร้อย สถานที่มีความกว้างขวางไม่คับแคบ ห้องสมุดมีการออกแบบตกแต่งสวยงาม และครุภัณฑ์มีความทันสมัยน่าสนใจต่อการเข้าใช้ของบุคลากรห้องสมุด ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าห้องสมุดมีพนักงานทำความสะอาดทุกวัน โดยพนักงานทำความสะอาดมีเกณฑ์ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในแต่ละวัน และห้องสมุดได้จัดสรรพื้นที่เป็นสัดส่วนทำให้มองดูกว้างขวางไม่คับแคบ รวมถึงห้องสมุดได้มีการประดับตกแต่งห้องสมุดให้สอดคล้องกับทุกเทศกาล ห้องสมุดมีอุณหภูมิที่เย็นสบายจากเครื่องปรับอากาศและปรับปรุงครุภัณฑ์ให้ทันสมัยโดยใช้เก้าอี้โซฟารูปทรงทันสมัยมาจัดบริการ ที่มองดูสวยงามน่าเข้าใช้ห้องสมุด จึงส่งผลให้ห้องสมุดมีบรรยากาศเชิญชวนต่อการเข้าใช้บริการห้องสมุด ทั้งนี้มีสาเหตุจากผู้เข้าใช้ห้องสมุดมองในแง่ความสะอาด ความสบาย เป็นสำคัญ

1.7 ช่วงเวลาที่เข้าใช้ห้องสมุด

ช่วงเวลาที่เข้าใช้ห้องสมุด อยู่ในระดับน้อย 3 ข้อ คือ ช่วงเวลา เวลา 14.31 น. - 16.30 น. ก่อนเวลา 08.30 น. และระหว่างเวลา 8.30 น. - 10.30 น. ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าส่วนใหญ่บุคลากรจะเข้าใช้ห้องสมุดในช่วงเวลาเวลาพักกลางวัน ที่เวลาเอื้อต่อการเข้าห้องสมุดมากกว่าในช่วงเวลาอื่นเนื่องจากเป็นเวลาปฏิบัติราชการจึงไม่มีผู้มาใช้ห้องสมุดมากนัก จะเข้าห้องสมุดเมื่อมีความจำเป็นต้องมาค้นหาข้อมูลเร่งด่วน สำหรับนำไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน ส่วนในเวลาช่วงเช้าก่อนเข้างานนั้นผู้เข้าใช้ห้องสมุดน้อย เนื่องจากบางคนรับประทานอาหารเช้าแล้วรีบเข้างาน จึงไม่สามารถเข้าใช้ห้องสมุดได้ และช่วงเวลายืนเป็นช่วงใกล้เลิกงาน บางคนมีธุระ หรืออาจรีบกลับบ้านทำให้ไม่มีเวลามาเข้าใช้ห้องสมุด ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของฉันทจิต หาญเผชิญ (2543: 141) ที่พบว่า พนักงานธนาคารไทยพาณิชย์ส่วนใหญ่ใช้ห้องสมุดในช่วงเวลาพักกลางวัน

2. เปรียบเทียบการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตามระดับการศึกษา

จากผลการวิจัย ปรากฏผลดังนี้

วัตถุประสงค์การเข้าใช้ พบว่า บุคลากรที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีวัตถุประสงค์การเข้าใช้เพื่อทำผลงานทางวิชาการ มากกว่าบุคลากรที่มีการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ทั้งนี้อาจเป็นเพราะบุคลากรที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีเป็นข้าราชการที่ต้องทำผลงานทางวิชาการสำหรับการเลื่อนตำแหน่ง ซึ่งบุคลากรที่มีการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรีส่วนใหญ่เป็นพนักงานและลูกจ้างจึงไม่ต้องทำผลงานทางวิชาการ ส่วนผลการวิจัยที่พบว่า บุคลากรที่มีการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี มีวัตถุประสงค์การเข้าใช้เพื่อนำไปใช้ในการกำหนดนโยบายและวางแผน มากกว่าบุคลากรที่มีการศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี ทั้งนี้อาจเป็นเพราะบุคลากรที่มีการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ส่วนใหญ่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ไปค้นคว้าหาข้อมูลสำหรับการปฏิบัติงานด้านกำหนดนโยบายและการวางแผน เช่น กองแผนงาน และกลุ่มนโยบายการจัดซื้อโดยรัฐระหว่างประเทศ เป็นต้น

ประเภทของบริการห้องสมุด พบว่า 1) บุคลากรที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี ใช้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ มากกว่าบุคลากรที่มีการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ทั้งนี้อาจเป็นเพราะบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศเป็นบริการพื้นฐานของห้องสมุด และบุคลากรที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีมีความจำเป็นต้องใช้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ ในการศึกษาเพิ่มพูนความรู้ พัฒนาตนเอง และเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน 2) บุคลากรที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรีใช้บริการจองทรัพยากรสารสนเทศ มากกว่าบุคลากรที่มีการศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี ทั้งนี้อาจเป็นเพราะห้องสมุดมีข้อจำกัดทางด้านงบประมาณส่งผลให้ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมีจำนวนจำกัดจึงไม่เพียงพอต่อผู้ใช้ ที่มีความต้องการทรัพยากรสารสนเทศพร้อมกัน จึงต้องใช้บริการจองทรัพยากรสารสนเทศ เนื่องจากบุคลากรที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรียังมีความจำเป็นต้องใช้ทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อนำมาใช้ประกอบการปฏิบัติงานตามสายงานที่สังกัด ใช้สำหรับการทำผลงานทางวิชาการ และใช้สำหรับการผลิตคู่มือของกรมบัญชีกลาง นอกจากนี้บุคลากรที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานที่สูงกว่าบุคลากรที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี จึงอาจใช้บริการในรูปแบบอื่น ๆ 3) บุคลากรที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรีใช้บริการนำชมห้องสมุด มากกว่าบุคลากรที่มีการศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี ทั้งนี้อาจเป็นเพราะบุคลากรที่เริ่มเข้ามาปฏิบัติงาน ณ กรมบัญชีกลาง อาจเพิ่งจบปริญญาตรี จึงมีความสนใจในบริการนำชมห้องสมุดที่ช่วยให้ผู้ใช้ได้รู้จักสภาพห้องสมุดเพิ่มมากขึ้น 4) บุคลากรที่มีการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ใช้บริการปฐมนิเทศห้องสมุดแก่บุคลากรใหม่ มากกว่าบุคลากรที่มีการศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี ทั้งนี้อาจเป็นเพราะในรอบปีที่ผ่านมา มีบุคลากรใหม่ที่มีการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรีจำนวนมาก โดยการจัดบริการปฐมนิเทศห้องสมุดแก่บุคลากรใหม่นั้น จัดขึ้นในกรณีที่มีการรับบุคลากรเริ่มเข้ามาปฏิบัติงานใหม่ทางสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐนั้น มีการจัดอบรมความรู้แก่บุคลากรใหม่เป็นประจำทุกปีและเป็นความร่วมมือของทางห้องสมุดที่ได้จัดการปฐมนิเทศห้องสมุดแก่บุคลากรใหม่ด้วย และ 5) บุคลากรที่มีการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ใช้บริการแนะนำรูปแบบ

บรรณานุกรม มากกว่าบุคลากรที่มีการศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี ทั้งนี้อาจเป็นเพราะบุคลากรที่มีการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี อาจไม่ได้ศึกษาเรื่องการค้นคว้าอ้างอิง จึงไม่มีพื้นฐานความรู้ และส่วนใหญ่กำลังศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น จึงมีความสนใจวิธีการเขียนบรรณานุกรมที่ถูกต้อง เพื่อใช้ในการทำรายงาน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการเรียน

วิธีการเข้าถึงบริการห้องสมุด พบว่า บุคลากรที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี ติดต่อบริการห้องสมุดด้วยตนเอง มากกว่าบุคลากรที่มีการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า การติดต่อดังกล่าวช่วยให้สามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้มากกว่าวิธีการอื่น ๆ และทราบถึงบริการของห้องสมุดมากขึ้น จากการสัมภาษณ์พบว่า การติดต่อบริการห้องสมุดด้วยตนเอง เป็นความต้องการของบุคลากรที่มีความสนใจมาใช้บริการของห้องสมุดและขอศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม (สุจริยา สุธรรม. 2554: สัมภาษณ์)

ประเภททรัพยากรสารสนเทศ พบว่า บุคลากรที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี ใช้หนังสือ/ตำรา เอกสารวิจัย และเอกสารผลงานทางวิชาการ มากกว่าบุคลากรที่มีการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าบุคลากรที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี ส่วนใหญ่จะมีหน้าที่รับผิดชอบงานที่เกี่ยวกับการบริหาร การวางแผน การวินิจฉัยสั่งการ ซึ่งเป็นงานที่มีความรับผิดชอบสูง ฉะนั้นในการปฏิบัติงานจึงจำเป็นต้องอ้างอิงจากหนังสือ เอกสารต่าง ๆ อยู่เสมอ รวมถึงการทำผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่งทางวิชาการเช่นกัน

วิธีการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า บุคลากรที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีสำรวจบนชั้นหนังสือ/วารสารด้วยตนเอง และสอบถามบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด มากกว่าบุคลากรที่มีการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ทั้งนี้อาจเป็นเพราะห้องสมุดกรมบัญชีกลางมีขนาดเล็กและมีปริมาณทรัพยากรสารสนเทศจำนวนไม่มากนัก บุคลากรที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีจึงมีความคุ้นชินกับการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศที่ตนเองต้องการอยู่แล้ว และอาจมีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศเหล่านั้นเป็นประจำอยู่แล้ว ถ้าหากไม่พบหนังสือที่ต้องการบนชั้น จึงทำการสอบถามบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ส่วนบุคลากรที่มีการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรีจะใช้วิธีการเหล่านี้น้อยกว่าและอาจจะใช้วิธีการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบอื่น ๆ เช่น การสืบค้นจากระบบฐานข้อมูลบนอินเทอร์เน็ต

3. เปรียบเทียบการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

จากผลการวิจัย ปรากฏผลดังนี้

ประเภทของบริการห้องสมุด พบว่า 1) บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 11-15 ปี ใช้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ มากกว่าบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 1-5 ปี ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศเป็นบริการพื้นฐานที่ห้องสมุดต้องจัดให้บริการ บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 11-15 ปี มีภาระงานที่มากขึ้นตามประสบการณ์ และมีข้อจำกัดในเรื่องเวลาที่ไม่สามารถนั่งอยู่ในห้องสมุดได้นาน เพราะใกล้ถึงเวลาปฏิบัติงานทำให้มีเวลาในการเข้าห้องสมุดน้อย จึงใช้การยืมทรัพยากรสารสนเทศออกนอกห้องสมุด

แทนการนั่งอ่านในห้องสมุด 2) บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 16–20 ปี ใช้บริการผลงานวิชาการของข้าราชการ กรมบัญชีกลาง มากกว่าบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 1-5 ปี ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 16–20 ปีส่วนใหญ่เป็นข้าราชการ มีความจำเป็นต้องทำผลงานทางวิชาการสำหรับใช้ในการเลื่อนตำแหน่งทางวิชาการ จึงต้องมาค้นคว้าหาข้อมูลประกอบในการทำผลงานวิชาการ

วิธีการเข้าถึงบริการห้องสมุด พบว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 11–15 ปี ผากผู้อื่นมาติดต่อแทน มากกว่าบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 1-5 ปี ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 11–15 ปี ที่มีตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายขึ้นไป มีภาระงานที่มากขึ้นตามประสบการณ์ ไม่ค่อยมีเวลาว่าง เนื่องจากมีภาระงานสูงที่ต้องรีบดำเนินการให้เสร็จภายในเวลาที่กำหนด และไม่มีเวลามาติดต่อห้องสมุดด้วยตนเองได้ เมื่อต้องการทรัพยากรสารสนเทศ จึงจำเป็นต้องฝากผู้อื่นมาติดต่อในการยืมทรัพยากรสารสนเทศแทน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของมาจิด (Majid 1999: 230) ที่พบว่า นักวิชาการเกษตรจะส่งผู้ช่วยนักวิจัยเข้าใช้ห้องสมุด เช่น ทำสำเนาบทความ ยืมหนังสือหรือหาข้อมูลจากแหล่งอื่น ๆ ในห้องสมุด

ประเภททรัพยากรสารสนเทศ พบว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 21 ปีขึ้นไป ใช้เอกสารงบประมาณ มากกว่าบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 1-5 ปี ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 21 ปีขึ้นไป ส่วนใหญ่เป็นระดับหัวหน้างานขึ้นไป ต้องมีการใช้เอกสารงบประมาณมาอ้างอิงประกอบในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ เพื่อให้งานที่ปฏิบัติมีความถูกต้อง และน่าเชื่อถือ

สภาพแวดล้อมของห้องสมุด พบว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 21 ปีขึ้นไป เข้าใช้ห้องสมุดเพราะบรรณารักษ์เป็นสิ่งจูงใจให้เข้าใช้บริการ มากกว่าบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 1-5 ปี ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่างานบริการเป็นหัวใจสำคัญของห้องสมุด บรรณารักษ์ที่จะทำหน้าที่ให้บริการต้องมีบุคลิกภาพที่มองแล้วสร้างความประทับใจแรกพบให้กับผู้ใช้ ตลอดจนสร้างความมั่นใจให้กับผู้ใช้ห้องสมุด โดยการอำนวยความสะดวก การช่วยเหลือ รวมทั้งเป็นผู้ที่มีอัธยาศัยดี มีมนุษยสัมพันธ์ ยิ้มแย้มแจ่มใส กระตือรือร้นเอาใจใส่ต่อผู้ใช้ห้องสมุด มีความรู้หน้าที่ที่รับผิดชอบ และบรรณารักษ์มีความเต็มใจในการให้บริการ มีความสามารถ ยินดีช่วยเหลือผู้มาใช้บริการห้องสมุด จึงส่งผลให้บุคลากรประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 21 ปีขึ้นไป มีความคุ้นเคยกับบรรณารักษ์เป็นระยะเวลานานกว่าบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 1-5 ปี

4. เปรียบเทียบการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตามสายงาน จากผลการวิจัย ปรากฏผลดังนี้

วัตถุประสงค์การเข้าใช้ พบว่า บุคลากรสายงานบริการทางด้านการเงินภาครัฐ ใช้ห้องสมุดเพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน มากกว่าสายงานด้านกำกับดูแล ทั้งนี้อาจเป็นเพราะสายงานบริการทางด้านการเงินภาครัฐ ซึ่งเป็นสายงานที่เกี่ยวกับด้านฝึกอบรม การเงินการคลัง

การรับ-จ่ายภาครัฐนั้นมีความจำเป็นต้องใช้ทรัพยากรสารสนเทศมาประกอบในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย และสายงานด้านกำกับดูแลอาจมีแหล่งสารสนเทศด้านอื่น ๆ เช่น มีคู่มือเกี่ยวกับกฎหมายเป็นของตนเองอยู่แล้ว

ประเภททรัพยากรสารสนเทศ พบว่า บุคลากรสายงานบริการทางด้านการเงินภาครัฐ ใช้เอกสารวิจัย มากกว่าสายงานด้านกำกับดูแล ทั้งนี้อาจเป็นเพราะมีฝ่ายทรัพยากรฝึกอบรมอยู่ในสายงานบริการทางด้านการเงินภาครัฐ ที่มีความจำเป็นต้องใช้เอกสารวิจัยสำหรับนำมาใช้ในการฝึกอบรม ใช้อ้างอิงในการปฏิบัติงานและการผลิตหนังสือของกรมบัญชีกลาง

วิธีการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า บุคลากรสายงานบริการทางด้านการเงินภาครัฐ สอบถามบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด มากกว่าสายงานด้านกำกับดูแล ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะบุคลากรสายงานบริการทางด้านการเงินภาครัฐ เห็นว่าการสอบถามบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดจะช่วยให้เข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ในห้องสมุดได้อย่างถูกต้อง มีความสะดวกรวดเร็วและประหยัดเวลา ต่างจากบุคลากรสายงานด้านกำกับดูแล ที่อาจใช้วิธีการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบอื่น ๆ

ช่วงเวลาที่เข้าใช้ห้องสมุด พบว่า บุคลากรสายงานบริการทางด้านการเงินภาครัฐ ใช้ห้องสมุดช่วงเวลา 14.31 น. - 16.30 น. มากกว่าสายงานด้านกำกับดูแล ทั้งนี้อาจเป็นเพราะบุคลากรมีภาระหน้าที่การทำงานที่ต่างกัน จึงมีความสะดวกในการเข้าใช้ห้องสมุดต่างกัน รวมทั้งบางกรณีสายงานบริการทางด้านการเงินภาครัฐ มีความจำเป็นต้องใช้หนังสือเพื่อมาประกอบในการปฏิบัติงานอย่างเร่งด่วน จึงเข้าใช้ห้องสมุดในช่วงเวลาปฏิบัติงาน หรืออาจมีเวลาว่างจากงานที่ปฏิบัติ จึงเข้าใช้ห้องสมุด รวมทั้งช่วงที่ใกล้เวลาเลิกงานที่มีความสะดวกมาเข้าใช้ห้องสมุดมากกว่า ส่วนสายงานด้านกำกับดูแลอาจจะไม่มีความสะดวกในการเข้าใช้ห้องสมุดตอนพักเที่ยงมากกว่าช่วงเวลาอื่น เนื่องจากงานกำกับดูแลอาจไม่ต้องใช้เวลาสำหรับการค้นคว้าในช่วงเวลาปฏิบัติงาน

5. ปัญหาในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

จากผลการวิจัยพบว่าบุคลากรมีปัญหาในการใช้ห้องสมุด อยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 4 ข้อ คือ 1) หนังสือที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีจำนวนน้อย ทั้งนี้อาจเป็นเพราะห้องสมุดมีข้อจำกัดทางด้านงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณของห้องสมุดปีละ 150,000 บาท จึงส่งผลให้หนังสือที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีจำนวนไม่เพียงพอต่อความต้องการของบุคลากร 2) หนังสือที่มีอยู่ในห้องสมุดไม่ตรงตามความต้องการ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะทางห้องสมุดไม่ได้มีการสำรวจความต้องการของบุคลากรว่าต้องการหนังสือประเภทใดบ้าง 3) หนังสือที่มีให้บริการไม่มีความหลากหลาย ทั้งนี้อาจเป็นเพราะบุคลากรจำเป็นต้องใช้หนังสือสำหรับปฏิบัติงานนั้นเป็นหนังสือเฉพาะด้าน ประกอบกับกรมบัญชีกลางได้จัดพิมพ์หนังสือทางด้านกฎหมายและบัญชีขึ้นเอง จึงทำให้ทรัพยากรส่วนใหญ่ในห้องสมุดเป็นหนังสือทางด้านกฎหมายและบัญชี ส่งผลให้หนังสือที่มีไว้ให้บริการไม่มีความหลากหลาย และ 4) เนื้อหาของหนังสือค่อนข้างล้าสมัย ทั้งนี้อาจเป็นเพราะห้องสมุดมีข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ ทำให้ไม่สามารถจัดหาหนังสือได้หลากหลายมาไว้บริการตามที่บุคลากรต้องการได้ทั่วถึง ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของภัทรพร เดชะคุปต์ (2542: 94) ที่พบว่า

นักวิชาการป่าไม้มีปัญหาในการใช้ คือ หนังสือภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่มีอยู่ในห้องสมุดสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี เก่า และล้าสมัย หนังสือภาษาไทยที่ต้องการไม่มีอยู่ในห้องสมุด หนังสือที่ต้องการมีจำนวนน้อย และคล้ายคลึงกับผลการวิจัยของสมบุรณ์ พิบูลย์ผล (2518: 65) ที่พบว่าห้องสมุดสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีส่วนใหญ่มีจำนวนหนังสือไม่เพียงพอและห้องสมุดได้รับงบประมาณจำนวนน้อยสำหรับซื้อหนังสือ

6. เปรียบเทียบปัญหาในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตามระดับการศึกษา

จากผลการวิจัย ปรากฏผลดังนี้

บุคลากรที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีปัญหาในการใช้ห้องสมุดเกี่ยวกับหนังสือที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีจำนวนน้อย และเนื้อหาของหนังสือค่อนข้างล้าสมัย มากกว่าบุคลากรที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ทั้งนี้อาจเป็นเพราะห้องสมุดมีข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ รวมทั้งบุคลากรที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี จำเป็นต้องใช้หนังสือประกอบในการปฏิบัติงาน การทำผลงานทางวิชาการและการผลิตคู่มือของกรมบัญชีกลางมากกว่า เช่น คู่มือทางด้านกฎหมาย บัญชี เป็นต้น

บุคลากรที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีปัญหาเกี่ยวกับวารสารที่ให้บริการในห้องสมุดมีน้อยชื่อเรื่อง มากกว่าบุคลากรที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ห้องสมุดมีข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ และทางห้องสมุดไม่ได้ทำการสำรวจความต้องการใช้วารสาร รวมทั้งไม่สามารถบอกรับวารสารวิชาการใหม่ ๆ ได้ เพราะการบอกรับวารสารเป็นการบอกรับอย่างต่อเนื่องตลอดปี จึงไม่สามารถบอกรับวารสารวิชาการใหม่เพิ่มได้อีกและถ้าบอกรับวารสาร งบประมาณจะผูกพันต่อไปทุกปี ห้องสมุดกรมบัญชีกลางจะต้องได้รับงบประมาณเพิ่มขึ้นให้สอดคล้องไปด้วย แต่ห้องสมุดกรมบัญชีกลางได้รับงบประมาณคงที่จึงไม่มีโอกาสบอกรับวารสารเพิ่มอีกได้ และจากการสัมภาษณ์พบว่าปัญหาเกี่ยวกับวารสารที่ให้บริการในห้องสมุดมีน้อยชื่อเรื่อง เนื่องจากส่วนใหญ่เป็นวารสารวิชาการ และวารสารทางด้านบันเทิงมีน้อยจึงอยากให้บอกรับวารสารทางด้านบันเทิง เช่น กุลสตรี ขวัญเรือน และสกุลไทย เป็นต้น (บุญจิรา วุฒิเวชช์. 2554: สัมภาษณ์)

7. เปรียบเทียบปัญหาในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

จากผลการวิจัยพบว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 1-5 ปี มีปัญหาการใช้ห้องสมุด เกี่ยวกับหนังสือที่มีอยู่ในห้องสมุดไม่ตรงตามความต้องการ มากกว่าบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 21 ปีขึ้นไป ทั้งนี้อาจเป็นเพราะบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 1-5 ปี นั้น มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อย มีความจำเป็นต้องใช้ความรู้และทฤษฎี เพื่อสร้างเสริมความรู้และประสบการณ์การทำงานให้มากขึ้น จึงมีความต้องการหนังสือที่หลากหลาย ตลอดจนห้องสมุดไม่ได้ทำการสำรวจความต้องการของบุคลากรว่าต้องการหนังสือประเภทใดบ้าง

8. เปรียบเทียบปัญหาในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตามสายงาน

จากผลการวิจัย ปรากฏผลดังนี้

ด้านทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า บุคลากรที่มีสายงานบริการทางด้านการเงินภาครัฐมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้หนังสือที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีจำนวนน้อย มากกว่าสายงานด้านกำกับดูแล ทั้งนี้อาจเป็นเพราะบุคลากรที่มีสายงานบริการทางด้านการเงินภาครัฐ มีความจำเป็นต้องใช้หนังสือในห้องสมุดประกอบการปฏิบัติงานมากกว่า แต่ห้องสมุดมีข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ จึงส่งผลให้หนังสือที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีจำนวนไม่เพียงพอต่อความต้องการของบุคลากร และสายงานด้านกำกับดูแลอาจมีแหล่งสารสนเทศด้านอื่น ๆ อยู่แล้ว จึงเกิดปัญหาในการใช้ห้องสมุดมากกว่า และสายงานพัฒนาองค์กร มีปัญหาในการใช้ห้องสมุดมากกว่าสายงานด้านกำกับดูแล ดังนี้ 1) ผู้ใช้ไม่มีส่วนร่วมในการสั่งซื้อหนังสือ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะบุคลากรสายงานพัฒนาองค์กร อาจไม่ทราบว่ามีการแนะนำสั่งซื้อหนังสือทางห้องสมุด จึงไม่ได้มีส่วนร่วมในการสั่งซื้อหนังสือ และทางห้องสมุดไม่ได้ทำการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้งานทราบอย่างทั่วถึง บรรณารักษ์จึงควรเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้งานในรูปแบบเสียงตามสาย 2) วารสารที่ให้บริการในห้องสมุดมีน้อยชื่อเรื่อง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ห้องสมุดมีข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ ทำให้ไม่สามารถบอกรับวารสารวิชาการใหม่ ๆ ได้เพราะวารสารเป็นการบอกรับอย่างต่อเนื่องตลอดปี จึงไม่สามารถบอกรับวารสารวิชาการใหม่เพิ่มได้อีกและไม่มีการสำรวจความต้องการใช้วารสาร และอาจเนื่องจากสายงานพัฒนาองค์กรมีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศต่าง ๆ ในห้องสมุดมากกว่าสายงานด้านกำกับดูแล 3) ความยากในการค้นหาวารสารจากชั้นที่จัดเก็บ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะวารสารที่บุคลากรสายงานพัฒนาองค์กรที่ต้องการอ่านไม่อยู่บนชั้นวางวารสาร จึงเกิดปัญหาไม่พบวารสารที่ต้องการใช้เนื่องจากมีผู้นำไปอ่านก่อน จึงทำให้ผู้ที่มาทีหลังและต้องการอ่านวารสารฉบับนั้น หวารสารที่ตนเองต้องการไม่พบ หรืออาจนำวารสารไปใช้แล้วไม่ได้นำกลับมาเก็บไว้ที่เดิมหรือนำกลับมาวางไม่ถูกที่ ซึ่งล้วนแต่เป็นปัญหาระบบการบริหารจัดการวารสารของห้องสมุดยังไม่มีความพร้อม และ 4) หนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษมีน้อยเกินไป ทั้งนี้อาจเป็นเพราะบุคลากรสายงานพัฒนาองค์กร ต้องการทราบข่าวสาร เหตุการณ์ประจำวัน และศึกษาหาความรู้ด้านต่างประเทศจากหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ เพื่อนำมาใช้ประกอบการปฏิบัติงานด้านการวางแผน ของกองแผนงาน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ การทำผลงานทางวิชาการ รวมทั้งการผลิตคู่มือของกรมบัญชีกลาง มากกว่าบุคลากรสายงานด้านกำกับดูแลที่อาจมีแหล่งสารสนเทศอื่น ๆ อยู่แล้ว รวมทั้งทางห้องสมุดไม่ได้มีการสำรวจความต้องการว่าบุคลากรต้องการหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษชื่อเรื่องบ้าง เพื่อที่ทางห้องสมุดจะได้จัดหามาให้บริการ

ด้านการค้นหาทรัพยากร พบว่า บุคลากรที่มีสายงานพัฒนาองค์กร มีปัญหาในการใช้ป้ายแนะนำหนังสือใหม่ มากกว่าสายงานด้านกำกับดูแล ทั้งนี้อาจเป็นเพราะห้องสมุดนำหนังสือมาจัดแสดงบนป้ายแนะนำหนังสือใหม่ในช่วงที่มีการจัดหาหนังสือใหม่เข้ามาไม่บ่อยนัก ส่งผลให้ป้ายแนะนำหนังสือใหม่ของห้องสมุดไม่ได้มีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง

เท่าที่ควร เมื่อบุคลากรที่มีสายงานพัฒนาองค์กร มาใช้บริการจึงพบว่าป้ายแนะนำหนังสือใหม่ยังไม่ได้มีการเปลี่ยนแปลงรายชื่อหนังสือแต่อย่างใด ดังนั้นทางห้องสมุดจึงควรปรับปรุงป้ายแนะนำหนังสือใหม่ทุกเดือน เพื่อให้ทราบถึงรายการหนังสือใหม่ตลอดอย่างต่อเนื่อง เพราะสายงานพัฒนาองค์กร เป็นงานที่เกี่ยวข้องทางด้านการวางแผน การพัฒนาระบบบริหาร และเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ต้องมีนำข้อมูลทันสมัยมาใช้ในการพัฒนางาน

ด้านบริการและการเข้าถึง พบว่า บุคลากรที่มีสายงานพัฒนาองค์กร มีปัญหาในการใช้ห้องสมุด มากกว่าสายงานด้านกำกับดูแล ดังนี้ 1) จำนวนรายการทรัพยากรที่ให้ยืมน้อยเกินไป ทั้งนี้อาจเป็นเพราะบุคลากรสายงานพัฒนาองค์กรมีความจำเป็นต้องใช้หนังสือประกอบในการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมาก แต่ห้องสมุดมีระเบียบการยืม-คืนทรัพยากร ที่ให้ยืมทรัพยากรได้เพียง 5 รายการเท่านั้น 2) การสืบค้นฐานข้อมูลห้องสมุด ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า เมื่อบุคลากรสายงานพัฒนาองค์กรได้มาสืบค้นฐานข้อมูลห้องสมุด เพื่อค้นคว้าหาข้อมูลไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน แต่ห้องสมุดมีเครื่องคอมพิวเตอร์ในการสืบค้นเพียงเครื่องเดียวและการสืบค้นฐานข้อมูลห้องสมุดทางอินเทอร์เน็ตที่มักพบปัญหาเครือข่ายล้มเหลวบ่อยครั้ง ส่งผลให้ไม่ได้รับความสะดวกในการสืบค้นหาข้อมูล และ 3) ช่วงเวลาในการเข้าใช้ห้องสมุดมีน้อย ทั้งนี้อาจเป็นเพราะบุคลากรสายงานพัฒนาองค์กร เป็นงานสนับสนุนผลักตันองค์กรให้ก้าวไปข้างหน้า เป็นสายงานที่มีความหลากหลายได้แก่ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มตรวจสอบภายใน การเจ้าหน้าที่ กองแผนงาน และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ส่งผลให้มีภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่หลากหลาย อาจทำให้ไม่มีเวลาดำเนินการเข้าใช้ห้องสมุด หรืออาจจะไม่มีความสะดวกที่จะมาเข้าใช้ห้องสมุดในช่วงเวลาต่าง ๆ โดยช่วงเวลาการเข้าใช้ห้องสมุดมีเพียงครั้งละไม่ถึง 1 ชั่วโมง คือช่วงเช้าก่อนเวลาเข้างาน ช่วงพักกลางวัน ที่มีเวลารว่างจากการรับประทานอาหารและช่วงเย็นหลังเวลาเลิกงานเท่านั้น

9. ความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

จากผลการวิจัยพบว่า บุคลากรมีความต้องการในการใช้ห้องสมุด โดยรวมอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า บุคลากรมีความต้องการในการใช้ห้องสมุด อยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ มี 1 ข้อที่มีค่าเฉลี่ยไม่ถึง 3.00 คือ บริการฐานข้อมูลออนไลน์ เช่น ABI/Infrom, Business Source Complete เป็นต้น ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ฐานข้อมูลมีความจำเป็นที่สามารถนำมาใช้ประกอบการปฏิบัติงาน การทำผลงานทางวิชาการ และการผลิตคู่มือของกรมบัญชีกลาง และฐานข้อมูลออนไลน์เป็นแหล่งอ้างอิงประเภทหนึ่งที่มีความน่าเชื่อถือ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของไพบุลย์ ปะวะเสนะ (2550: 123) ที่พบว่า บุคลากรกรมบัญชีกลางต้องการให้มีเพิ่มเติมฐานข้อมูลออนไลน์ เช่น ฐานข้อมูล ABI/Inform มากที่สุด

10. เปรียบเทียบความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตามระดับการศึกษา จากผลการวิจัยพบว่า บุคลากรที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีความต้องการใช้ห้องสมุดโดยรวมไม่แตกต่างกัน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าบุคลากรมีความต้องการให้ห้องสมุดจัดบริการต่าง ๆ ที่นอกเหนือจากที่ห้องสมุดมีให้บริการอยู่ในระดับปานกลางเหมือนกัน

11. เปรียบเทียบความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

จากผลการวิจัยพบว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 11 – 15 ปี มีความต้องการมากกว่าบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 21 ปีขึ้นไป ใน 3 ข้อ คือ

- 1) เพิ่มจำนวนเล่มในการยืมหนังสือ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของแต่ละคนที่ไม่เหมือนกัน จึงมีส่วนให้บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 11 – 15 ปี ที่อาจมีความจำเป็นต้องการใช้หนังสือประกอบในการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมากแต่ทางห้องสมุดให้ยืมหนังสือได้เพียง 5 รายการเท่านั้น ทางห้องสมุดจึงควรเพิ่มรายการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศให้มากขึ้น
- 2) เพิ่มระยะเวลาการยืมทรัพยากรสารสนเทศมากขึ้น ทั้งนี้อาจเป็นเพราะบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 11 – 15 ปี มีความจำเป็นในการยืมหนังสือเป็นระยะเวลาชานเพื่อใช้ประกอบในการปฏิบัติงาน การทำผลงานทางวิชาการหรือการผลิตคู่มือของกรมบัญชีกลาง ที่ต้องใช้หนังสือสำหรับค้นคว้าหาข้อมูล ฉะนั้นระยะเวลาในการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ 7 วัน แต่สามารถยืมต่อได้ 1 ครั้ง ซึ่งบางคนอาจไม่สะดวกในมาทำการยืมต่อ ดังนั้น ระยะเวลาดังกล่าวอาจไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ จึงควรเพิ่มระยะเวลาการยืมทรัพยากรสารสนเทศมากขึ้น และ
- 3) ขยายเวลาในการเปิด - ปิดให้บริการ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 11 - 15 ปี มีภาระหน้าที่การงานมาก จึงอาจทำให้มาไม่ทันใช้บริการห้องสมุดในช่วงเวลาที่ห้องสมุดเปิดให้บริการ และในช่วงเวลาเย็นเป็นช่วงเวลาที่ห้องสมุดเปิดบริการสั้นที่สุด ห้องสมุดจึงควรขยายเวลาเปิดให้บริการเป็นเวลาตั้งแต่ 7.00-19.00 น. ซึ่งจะช่วยให้บุคลากรสามารถเข้าถึงบริการของห้องสมุดได้มากยิ่งขึ้น

บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 1 – 5 ปี มีความต้องการมากกว่าบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 21 ปีขึ้นไป ใน 2 ข้อ คือ

- 1) การบริการหนังสือใหม่และสาระสังเขป ทั้งนี้อาจเป็นเพราะบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 1 – 5 ปี อายุยังน้อยได้เริ่มที่จะเรียนรู้งาน ยังไม่ค่อยมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเท่าที่ควร จึงมีความต้องการหนังสือใหม่ที่มีเนื้อหาทันสมัย เนื่องจากปัจจุบัน สังคมได้มีความเจริญก้าวหน้าไปมาก ฉะนั้นเนื้อหาของหนังสือต้องมีความเป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว สามารถนำมาใช้ประกอบในการปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว ส่วนบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 21 ปีขึ้นไป ได้สั่งสมความรู้ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญชำนาญมาเป็นเวลานาน จึงสามารถดึงความรู้ความสามารถที่สั่งสมออกมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ และอาจคิดว่าหนังสือส่วนตัวที่มีอยู่นั้นให้สารสนเทศที่เพียงพอแล้ว สามารถนำไปประกอบในการปฏิบัติงานได้
- 2) การจัดทำบรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง เช่น กฎหมาย บัญชี เป็นต้น ทั้งนี้อาจเป็นเพราะบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 1 – 5 ปี มีปัญหาเกี่ยวกับหนังสือไม่ตรงตามความต้องการ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อย จึงต้องการความสะดวกในการค้นหาหนังสือในสายงานของตนเอง เพื่อใช้ประกอบในการปฏิบัติงาน ซึ่งบรรณานุกรมเฉพาะเรื่องจะทำให้ทราบรายชื่อของหนังสือทางด้านกฎหมายและบัญชีได้กว้างขวางมากขึ้น

12. เปรียบเทียบความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำแนกตามสายงาน

จากผลการวิจัยพบว่า บุคลากรสายงานบริการทางด้านการเงินภาครัฐ มีความต้องการในการใช้ห้องสมุด ในหัวข้อเพิ่มระยะเวลาการยืมทรัพยากรสารสนเทศมากขึ้น มากกว่าสายงานด้านกำกับดูแล ทั้งนี้อาจเป็นเพราะภาระงานของบุคลากรสายงานบริการทางด้านการเงินภาครัฐ เป็นสายงานที่เกี่ยวกับด้านฝึกอบรม พัฒนาบุคลากร การเงินการคลัง และการรับ-จ่ายภาครัฐ ที่มีความจำเป็นต้องใช้เอกสารวิจัยสำหรับนำมาใช้ในด้านการศึกษาฝึกอบรม ที่ได้จัดขึ้นเป็นประจำอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา ใช้อ้างอิงในการปฏิบัติงานและการผลิตคู่มือของกรมบัญชีกลาง อาจจำเป็นต้องใช้ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดในการศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลเป็นเวลานาน ซึ่งทำให้ยืมหนังสือเกินกำหนดและต้องเสียค่าปรับ ดังนั้น เพื่อความสะดวกของบุคลากร ไม่ต้องมีความกังวลในเรื่องค่าปรับ ห้องสมุดจึงควรเพิ่มระยะเวลาการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ จากเดิมที่ยืมได้เพียง 7 วันเป็น 14 วัน รวมทั้งมีรายชื่อเตือนอยู่บนป้ายประกาศในกรณีไม่คืนหนังสือตามกำหนด

13. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

จากผลการวิจัยพบว่า บุคลากรส่วนใหญ่มีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม 3 อันดับแรกที่สำคัญ ดังนี้ 1) ควรมีการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบเสียงตามสาย ได้แก่ การแนะนำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และวารสารอิเล็กทรอนิกส์ การอ่านข้อมูลข่าวสารและส่งเสริมการเข้าใช้ห้องสมุด ทั้งนี้อาจเป็นเพราะห้องสมุดยังไม่มีบริการส่งเสริมการใช้ห้องสมุดด้วยวิธีการประชาสัมพันธ์เท่าที่ควร 2) ห้องสมุดควรจัดพื้นที่อ่านหนังสือและพื้นที่สำหรับใช้เสียง เช่น ห้องฉายภาพยนตร์ และมุมโทรทัศน์ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าห้องสมุดกรมบัญชีกลาง เป็นห้องสมุดเฉพาะที่เน้นทางวิชาการ จึงไม่มีมุมบันเทิง เช่น มุมโทรทัศน์ และ 3) แสงสว่างไม่เพียงพอ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะเมื่อพบหลอดไฟเสียแล้วไม่ได้มีการแจ้งเปลี่ยนอย่างทันท่วงที และชั้นหนังสือที่สูงอาจบดบังแสงไฟในบางจุด

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะต่อห้องสมุดกรมบัญชีกลาง

1.1 สสำรวจความต้องการในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของผู้ใช้บริการห้องสมุดกรมบัญชีกลาง

1.2 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดควรจัดทำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์เฉพาะเรื่อง เช่น กฎหมาย บัญชี การเงินการคลัง เป็นต้น เพื่อประโยชน์สำหรับบุคลากรในสำนักงานคลังจังหวัด และสำนักงานคลังเขต ได้รับรู้สารสนเทศที่สะดวกและรวดเร็ว

1.3 ด้านสภาพแวดล้อม ควรหมั่นตรวจสอบสภาพครุภัณฑ์ให้พร้อม กับสภาพการใช้งานอยู่เสมอ เช่น หลอดไฟ โต้ะ และเก้าอี้ เป็นต้น

1.4 ด้านบริการ ห้องสมุดควรมีการประชาสัมพันธ์แนะนำบริการต่างของห้องสมุดในรูปแบบเสียงตามสาย และการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมการใช้บริการสารสนเทศ อันจะดึงดูดให้บุคลากรได้รู้จักห้องสมุดและผู้ใช้เข้ามาใช้บริการห้องสมุดมากขึ้น

2. ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ศึกษาการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังของบุคลากรในสำนักงานคลังจังหวัด และสำนักงานคลังเขต

2.2 ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการใช้และไม่ใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง





บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กรมบัญชีกลาง. (2533). *ที่ระลึกวันสถาปนากรมบัญชีกลางครบ 100 ปี 7 ตุลาคม 2533*.
กรุงเทพฯ: กรมฯ.
- . (2550). *รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550*. กรุงเทพฯ: กรมฯ.
- . (2553ก). *ข้อมูลองค์กร*. สืบค้นเมื่อ 10 กุมภาพันธ์ 2553, จาก
<http://www.cgd.go.th/wps/portal/Informations>.
- . (2553ข). *แผนปฏิบัติการราชการของกรมบัญชีกลางประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551-2554*.
สืบค้นเมื่อ 10 กุมภาพันธ์ 2553, จาก <http://www.cgd.go.th/>
- . (2553ค). *หนึ่งร้อยยี่สิบปีกรมบัญชีกลาง*. กรุงเทพฯ: กรมฯ.
- กรมบัญชีกลาง. สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ. (2552). *รายงาน
การประเมินตนเอง พ.ศ. 2552*. กรุงเทพฯ: สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชี
ภาครัฐ กรมฯ.
- จิรวรรณ ภัคตีบุตร. (2533). ผู้ใช้และผู้บริการสารนิเทศ ใน *เอกสารการสอน ชุดวิชา 13313
การบริหารและการเผยแพร่สารนิเทศ*, หน้า 522-523. นนทบุรี: มหาวิทยาลัย
สุโขทัยธรรมมาธิราช.
- จุฑารัตน์ ศราวณะวงศ์. (2543). *ห้องสมุดเฉพาะ*. ขอนแก่น: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และ
สารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- ฉันทจิต หาญเมษิณู. (2543). *การใช้ห้องสมุดของพนักงานธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด(มหาชน)
สำนักงานใหญ่*. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์).
ขอนแก่น: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น. ถ่ายเอกสาร.
- ชมพูนุช วิวัฒน์ชัยกุล. (2550). *ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดมารวยของตลาดหลักทรัพย์
แห่งประเทศไทย*. สารนิพนธ์ บธ.ม. (การตลาด). บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- โชคชัย โกมลสุทธิ. (2546). *ความต้องการในการใช้ห้องสมุดของพนักงานบริษัท ทศท คอร์
ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)*. วิทยานิพนธ์ ค.อ.ม. (การบริหารอาชีวศึกษา). กรุงเทพฯ:
บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง. ถ่ายเอกสาร.
- ดร.ณี เจริญสุข. (254?). *โครงการพัฒนางานให้บริการห้องสมุดกรมบัญชีกลาง*. กรุงเทพฯ:
กรมบัญชีกลาง.
- ดาลัย กำลังเลิศ. (2546). *การจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างการใช้ห้องสมุดสำหรับนักศึกษาในระดับ
ปริญญาตรี คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลวิทยาเขตเทคนิค
กรุงเทพฯ*. ปริญญาานิพนธ์ ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์). กรุงเทพฯ:
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

- นวลจันทร์ รัตนากร. (2522). *ห้องสมุดเฉพาะ*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- นันทิยา จรุงแสง. (2544). *การใช้ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดเพื่องานวิจัยและงานเขียนทางวิชาการของคณาจารย์มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตบางเขน*. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง. ถ่ายเอกสาร.
- นิตยา พีรานนท์. (2535). *ศูนย์สารนิเทศและห้องสมุดเฉพาะ: การบริหารและการจัดการสารนิเทศ*. กรุงเทพฯ: สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- บรรเลง สระมูล. (2548). *การใช้ห้องสมุดของนักศึกษาคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมศูนย์กลาง สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล*. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- บุญจิรา วุฒิเวชช์. (2554, 29 เมษายน). สัมภาษณ์โดย ปุณยาพร จีระประภา ที่ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง.
- ปรเมษฐ์ ศิริเมฆ. (2549). *การใช้ห้องสมุดของอาจารย์คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น*. ขอนแก่น: งานห้องสมุดคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- พวา พันธุ์เมฆา. (2541). *สารนิเทศกับการศึกษาค้นคว้า*. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- ไพบุลย์ ปะวะเสนะ. (2550). *การใช้เว็บไซต์ห้องสมุดกรมบัญชีกลางของบุคลากรกรมบัญชีกลาง*. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง. ถ่ายเอกสาร.
- (2553, 17 สิงหาคม). สัมภาษณ์โดย ปุณยาพร จีระประภา ที่ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง.
- (2554, 29 เมษายน). สัมภาษณ์โดย ปุณยาพร จีระประภา ที่ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง.
- ภัทรพร เดชะคุปต์. (2542). *การใช้สารนิเทศและปัญหาการใช้แหล่งสารนิเทศของนักวิชาการป่าไม้*. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- มณีรัตน์ พรกุลวัฒน์. (2543). *การใช้บริการปัญหาและความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุดองค์การสหประชาชาติในประเทศไทย*. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง. ถ่ายเอกสาร.
- รัตนาภรณ์ แดนนา. (2549). *การใช้และความต้องการบริการสารสนเทศจากสำนักบรรณสารสนเทศเพื่อผลิตผลงานวิชาการของอาจารย์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช*. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

- ละออง แก้วเกาะจาก. (2536). *ห้องสมุดเฉพาะ*. นครศรีธรรมราช: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์
วิทยาลัยครุนครศรีธรรมราช.
- . (2545). *งานเทคนิคของห้องสมุด*. นครศรีธรรมราช: คณะมนุษยศาสตร์และ
สังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏนครศรีธรรมราช.
- วไลพรรณ พรวิรุพห์. (2552). *สภาพการให้บริการของห้องสมุดคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยพระจอมเกล้าธนบุรี*. ปรินญาณินพนธ์ กศ.ม. (การอุดมศึกษา). กรุงเทพฯ:
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- วาทินี เขมมาโรทัย. (2546). *การใช้บริการหอสมุดกองทัพอากาศของนายทหารนักเรียนและ
นายทหารนักศึกษาศาสนาต่าง ๆ ของกองทัพอากาศ*. ปรินญาณินพนธ์ ศศ.ม.
(บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- วิภาภรณ์ รัตน์วีวงศ์. (2543). *ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์ต่อการใช้และไม่ใช้บริการห้องสมุดของ
พนักงานธนาคารกสิกรไทย สำนักงานใหญ่ราชบุรี*. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม.
(บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์). ขอนแก่น: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย
ขอนแก่น. ถ่ายเอกสาร.
- ศิริพร ศรีเชลียง. (2551). *ห้องสมุดเฉพาะ*. ปทุมธานี: คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ฯ.
- สมบัติ ตั้งประสพทรัพย์. (2546). *การศึกษาบริการที่คาดหวังและบริการที่รับรู้ได้เพื่อประเมินความ
พึงพอใจของผู้ใช้บริการของหอสมุดและจดหมายเหตุ ธนาคารแห่งประเทศไทย*.
สารนิพนธ์ บธ.ม. (การจัดการ). บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
ถ่ายเอกสาร.
- สมบูรณ์ พิบูลย์ผล. (2518). *บทบาทของห้องสมุดในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ที่มีต่อการปฏิบัติ
ราชการ*. ปรินญาณินพนธ์ กศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ. (2544). *มาตรฐานห้องสมุดเฉพาะ*. กรุงเทพฯ: สมาคมฯ.
- . (2552). *มาตรฐานห้องสมุดเฉพาะ*. กรุงเทพฯ: สมาคมฯ.
- สุจริยา สุธรรม. (2554, 29 เมษายน). สัมภาษณ์โดย ปุณยาพร จีระประภา ที่ห้องสมุด
กรมบัญชีกลาง.
- ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง. (2553ก). *ข้อมูลทั่วไปของห้องสมุด*. สืบค้นเมื่อ 10 กุมภาพันธ์ 2553,
จาก <http://www2.cgd.go.th/library/general.htm>.
- . (2553ข). *สถิติจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ*. สืบค้นเมื่อ 10 กุมภาพันธ์
2553, จาก <http://www2.cgd.go.th/library/>

อัญชลี ชลิดาพงศ์. (2534). *การใช้สารนิเทศของนักพัฒนาในจังหวัดเชียงใหม่*. ปริญญาโท
ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

Gate, Jean Key. (1994). *Guide to the Use of Libraries and Information Sources*. 7th ed.
New York: McGraw-Hill.

Krejcie, Robert V.; & Morgan, Daryle W. (1970, Autumn). Determining Sample Size for
Research Activities. *Journal of Educational and Psychological Measurement*.
30(3): 607-610.

Lapidus, Mariana. (2003). Library Services for Pharmacy and Health Sciences Students:
Results of a Survey. *The Journal of Academic Librarianship*. 29(4): 237-244.

Lefebvre, Louise. (1996). The Special Library: What it is and What it Can do for Business
and Industry. *Special Libraries*. 87(4): 286-292.

Majid, Shaheen; Eisenschitz, Tamara S.; & Anwar, Mumtaz Ali. (1999). Library Use
Pattern of Malaysian Agricultural Scientists. *Libri*. 1999(49): 225-235.

Marshall, J G. (1992). The Impact of the Hospital Library on Clinical Decision Making: the
Rochester Study. *Bulletin of the Medical Library Association*. 80(2): 169-178.

Potter, Linda L. (1992). *A Study of the Hugh A. Glauser School of Music Library*.
Retrieved October 25, 2010, from http://www.eric.ed.gov/PDFS/ED_354920.pdf

Ram, Felix S.; & Wellington, Sheree R. (2002). General Practitioners Use of the Cochrane
Library in London. *Primary Care Respiratory Journal*. 11(4): 123-124.



ภาคผนวก



ภาคผนวก ก

รายนามผู้เชี่ยวชาญในการตรวจเครื่องมือวิจัย

รายนามผู้เชี่ยวชาญในการตรวจเครื่องมือวิจัย

1. นายไพบุลย์ ปะวะเสนะ
ตำแหน่ง บรรณารักษ์ชำนาญการ
สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
กระทรวงการคลัง
วุฒิการศึกษา ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)
2. นายเมตตา ททรัพย์อุดม
ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานบริหารจัดการความรู้
สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
กระทรวงการคลัง
วุฒิการศึกษา ศศ.บ. (บัญชี)
3. นางสาวน้ำเพชร วงษ์ประทีป
ตำแหน่ง นักบัญชีชำนาญการ
สำนักกำกับและพัฒนการตรวจสอบภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
กระทรวงการคลัง
วุฒิการศึกษา บธ.ม. (สาขาการเงิน)



ภาคผนวก ข
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย เรื่องการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

คำชี้แจง

แบบสอบถามชุดนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาการใช้ ปัญหา และความต้องการใช้ห้องสมุดของบุคลากรกรมบัญชีกลาง เพื่อนำผลการวิจัยมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาบริการของห้องสมุดกรมบัญชีกลาง ให้ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการให้มากที่สุด ตลอดจนเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานภายในห้องสมุดกรมบัญชีกลางให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

แบบสอบถามมีทั้งหมด 4 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม
- ตอนที่ 2 การใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง
- ตอนที่ 3 ปัญหาในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง
- ตอนที่ 4 ความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง

คำอธิบายศัพท์ที่ใช้ในแบบสอบถาม

ทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง สื่อประเภทต่าง ๆ ที่รวบรวมสารสนเทศสำหรับให้บริการในห้องสมุดกรมบัญชีกลาง ได้แก่ หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ สิ่งพิมพ์รัฐบาล เอกสารวิชาการต่าง ๆ และสื่อโสตทัศน

ตอนที่ 1 สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง หน้าคำตอบที่ท่านต้องการหรือกรอกข้อความลงในช่องว่างตามความเป็นจริงของท่านมากที่สุด

1. เพศ

- ชาย หญิง

2. อายุ

- ต่ำกว่า 25 ปี 26-35 ปี
 36-45 ปี 46 ปี ขึ้นไป

3. ท่านมีประสบการณ์ในการทำงานที่กรมบัญชีกลาง

- 1-5 ปี 6-10 ปี 11 -15 ปี 16-20 21 ปีขึ้นไป

4. ระดับการศึกษา

- ต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี สูงกว่าปริญญาตรี

5. ประเภทสมาชิก

- ข้าราชการ พนักงานราชการ
 ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว

6. หน่วยงานที่สังกัด

6.1 สายงานพัฒนาองค์กร ได้แก่

- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มตรวจสอบภายใน
 กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการกรม
 กองแผนงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

6.2 สายงานด้านกำกับดูแล ได้แก่

- สำนักมาตรฐานคำตอบแทนและสวัสดิการ กลุ่มพัฒนาระบบลูกจ้าง
 สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ สำนักกฎหมาย
 สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ สำนักความรับผิดชอบทางแพ่ง
 กลุ่มนโยบายการจัดซื้อโดยรัฐระหว่างประเทศ กลุ่มพัฒนาเงินนอกงบประมาณ
 สำนักกำกับและพัฒนาการตรวจสอบภาครัฐ

6.3 สายงานบริการทางด้านการเงินภาครัฐ ได้แก่

- สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ
 สำนักการเงินการคลัง
 สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
 สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ

ตอนที่ 2 การใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างให้ตรงตามความเป็นจริงของท่านมากที่สุด

1. ในรอบปีที่ผ่านมา ท่านเข้าใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง โดยเฉลี่ยมากน้อยเพียงใด

- ไม่เคยเข้าใช้
 1-2 ครั้งต่อสัปดาห์
 3-4 ครั้งต่อสัปดาห์
 จำนวนมากกว่า 4 ครั้งต่อสัปดาห์

ต่อไปนี้เป็นข้อความเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง ข้อคำถามเป็นเรื่องเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของการใช้ห้องสมุด ประเภทของบริการห้องสมุด วิธีการเข้าถึงบริการของห้องสมุด ประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ วิธีการค้นหาทรัพยากร สภาพแวดล้อมของห้องสมุด ความถี่ในการใช้ ช่วงเวลาที่ใช้บริการ ขอให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง ที่ตรงกับระดับของการใช้บริการห้องสมุดมากที่สุด

2. ท่านเข้าใช้ห้องสมุดโดยมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด

วัตถุประสงค์ในการเข้าใช้	ระดับของวัตถุประสงค์ในการเข้าใช้				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน.....
2. เพื่อการวิจัย.....
3. เพื่อทำผลงานทางวิชาการ
4. เพื่อศึกษาเพิ่มพูนความรู้.....
5. เพื่อติดตามข่าวสารต่าง ๆ.....
6. เพื่อนำไปใช้ในการบรรยายและฝึกอบรม.....
7. เพื่อนำไปใช้ในการกำหนดนโยบายและวางแผน.....
8. เพื่อสำรวจหนังสือใหม่ๆ
9. เพื่อความบันเทิงและผ่อนคลายความตึงเครียด.....
10. เพื่ออ่านหนังสือพิมพ์.....
11. เพื่อยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ.....
12. เพื่ออ่านวารสาร.....
13. อื่นๆ โปรดระบุ.....

3. ท่านได้ใช้บริการต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด

ประเภทของบริการห้องสมุด	ระดับการใช้				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ.....
2. บริการยืมระหว่างห้องสมุด.....
3. บริการจองทรัพยากรสารสนเทศ.....
4. บริการฐานข้อมูลออนไลน์.....
5. บริการหนังสือพิมพ์.....
6. บริการวารสาร.....
7. บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดและ การสืบค้นผ่านอินเทอร์เน็ต.....
8. ตรวจสอบข้อมูลการบริการ.....
9. บริการคู่มือการใช้บริการห้องสมุด.....
10. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า.....
11. บริการตอบคำถามออนไลน์.....
12. บริการมุมความรู้กฎหมายและการคลัง.....
13. บริการนำชมห้องสมุด.....
14. บริการปฐมนิเทศห้องสมุดแก่บุคลากรใหม่.....
15. บริการแนะนำรูปแบบบรรณานุกรม.....
16. บริการข่าวสารออนไลน์.....
17. บริการแจ้งรายชื่อหนังสือและเอกสารใหม่.....
18. บริการผลงานวิชาการของข้าราชการกรมบัญชีกลาง
19. บริการราชกิจจานุเบกษา.....
20. บริการเอกสารงบประมาณ.....
21. บริการแนะนำสั่งซื้อหนังสือทางห้องสมุด.....
22. บริการโสตทัศนวัสดุ ได้แก่ ซีดีรอม.....
23. บริการมุมภาวะเศรษฐกิจภาวะการคลังประจำจังหวัด

4. ท่านมีวิธีการเข้าถึงบริการห้องสมุดต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด

วิธีการเข้าถึงบริการห้องสมุด	ระดับของการเข้าถึงบริการ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. ติดต่อทางโทรศัพท์.....
2. ติดต่อห้องสมุดด้วยตนเอง.....
3. ติดต่อด้วยการสนทนาออนไลน์ทางเอ็มเอสเอ็น (MSN)
4. ติดต่อกับบรรณารักษ์ทาง Social network เช่น Hi5, Facebook, Twitte เป็นต้น
5. ติดต่อทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์.....
6. ฝากผู้อื่นมาติดต่อแทน.....
7. อื่นๆ (โปรดระบุ).....

5. ท่านได้ใช้ทรัพยากรสารสนเทศต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด

ประเภททรัพยากรสารสนเทศ	ระดับการใช้				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. หนังสือ/ตำรา.....
2. เอกสารวิจัย.....
3. เอกสารผลงานทางวิชาการ.....
4. วารสาร.....
5. หนังสือพิมพ์.....
6. สิ่งพิมพ์รัฐบาล.....
7. นวนิยายและเรื่องสั้น.....
8. สื่อโสตทัศนวัสดุ เช่น ซีดีรอม วีดิโอ เทปบันทึกเสียง เป็นต้น.....
9. ฐานข้อมูลออนไลน์.....
10. เอกสารงบประมาณ.....
11. อื่นๆ (โปรดระบุ).....

6. ท่านใช้วิธีการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศด้วยวิธีต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด

วิธีการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ	ระดับการใช้				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. สืบค้นจากระบบฐานข้อมูลบนอินเทอร์เน็ต.....
2. สืบค้นบนชั้นหนังสือ/วารสารด้วยตนเอง.....
3. สอบถามบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด.....
4. ให้ผู้อื่นช่วยค้น.....
5. ดูจากป้ายแนะนำหนังสือใหม่.....
6. อื่นๆ (โปรดระบุ).....

7. สภาพแวดล้อมในด้านต่างๆ ต่อไปนี้ มีผลต่อการเข้าใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง มากน้อยเพียงใด

สภาพแวดล้อมของห้องสมุด	ระดับการใช้				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. บรรยากาศของห้องสมุดเชิญชวนต่อการเข้าใช้.....
2. ครุภัณฑ์มีความทันสมัยน่าสนใจต่อการเข้าใช้.....
3. สถานที่มีความกว้างขวางไม่คับแคบ.....
4. บรรณารักษ์เป็นสิ่งที่จูงใจให้เข้าใช้บริการ.....
5. ห้องสมุดมีการออกแบบ ตกแต่งสวยงาม.....
6. มีการรักษาความสะอาดและความเรียบร้อย.....
7. อื่นๆ (โปรดระบุ).....

8. ท่านเข้าใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง โดยเฉลี่ยแต่ละช่วงเวลาอย่างน้อยเพียงใด

ช่วงเวลาที่เข้าใช้ห้องสมุด	ระดับของการใช้				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. ก่อนเวลา 08.30 น.
2. ระหว่างเวลา 8.30 น. - 10.30 น.
3. เวลา 10.31 น. - 12.30 น.
4. เวลา 12.31 น. - 14.30 น.
5. เวลา 14.31 น. - 16.30 น.
6. อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 3 ปัญหาในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ท่านเห็นด้วยตามความเป็นจริงของท่านมากที่สุด

ปัญหาในการใช้ห้องสมุด	ระดับปัญหา				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
ด้านทรัพยากรสารสนเทศ					
หนังสือ					
1. หนังสือที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีจำนวนน้อย.....
2. หนังสือที่มีอยู่ในห้องสมุดไม่ตรงตามความต้องการ.....
3. หนังสือที่มีให้บริการไม่มีความหลากหลาย.....
4. เนื้อหาของหนังสือค่อนข้างล้าสมัย.....
5. หนังสือที่ให้บริการมีสภาพเก่า ชำรุด เสียหาย.....
6. หนังสือออกใหม่ให้บริการล่าช้า.....
7. การจัดเรียงหนังสือบนชั้นค่อนข้างหายาก.....
8. สถานะของหนังสืออยู่บนชั้นแต่หาตัวเล่มไม่พบ.....
9. ผู้ใช้ไม่มีส่วนร่วมในการสั่งซื้อหนังสือ.....
วารสาร					
10. วารสารที่ให้บริการในห้องสมุดมีน้อยชื่อเรื่อง.....
11. วารสารเล่มใหม่ออกให้บริการช้า.....

ตอนที่ 3 ปัญหาในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง (ต่อ)

ปัญหาในการใช้ห้องสมุด	ระดับปัญหา				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
<u>วารสาร (ต่อ)</u>					
12. วารสารฉบับล่วงเวลา (เก่า) มีสภาพชำรุด เสียหาย....
13. การจัดเรียงวารสารบนชั้นไม่ตรงตามป้ายชื่อที่ติดไว้ ทำให้ค้นหายาก.....
14. ความยากในการค้นหาวารสารจากชั้นที่จัดเก็บ.....
<u>หนังสือพิมพ์</u>					
15. หนังสือพิมพ์ที่ให้บริการภายในห้องสมุดมีจำนวนน้อย ชื่อเรื่อง.....
16. หนังสือพิมพ์แต่ละชื่อเรื่องที่ให้บริการภายในห้องสมุด มีจำนวนน้อยฉบับ
17. ระยะเวลาการจัดเก็บหนังสือพิมพ์ล่วงเวลาสั้นเกินไป..
18. หนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษมีน้อยเกินไป.....
<u>สื่อโสตทัศนวัสดุ</u>					
19. จำนวนของสื่อโสตทัศนวัสดุมีไม่เพียงพอต่อการให้บริการ
20. สื่อโสตทัศนวัสดุขาดความหลากหลายทางด้านเนื้อหา
21. เนื้อหาของสื่อโสตทัศนวัสดุค่อนข้างล้าทันสมัย.....
<u>ฐานข้อมูลออนไลน์</u>					
22. ผู้ใช้บริการมีทักษะในการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์น้อย
23. ฐานข้อมูลออนไลน์ที่มีให้บริการอยู่ในห้องสมุดไม่ ตรงกับงานที่ปฏิบัติ.....
24. ไม่สามารถจำชื่อของเว็บไซต์ใช้ในการสืบค้นฐานข้อมูล
<u>ด้านสภาพแวดล้อมของห้องสมุด</u>					
<u>สถานที่</u>					
25. บริเวณชั้นหนังสือมีแสงสว่างน้อยเกินไป.....
26. บริเวณที่นั่งอ่านหนังสือมีแสงสว่างน้อยเกินไป.....
27. มีเสียงรบกวนภายในห้องสมุด.....
28. ป้ายห้องสมุดไม่ชัดเจน.....

ตอนที่ 3 ปัญหาในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง (ต่อ)

ปัญหาในการใช้ห้องสมุด	ระดับของปัญหา				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
ครุภัณฑ์					
29. จำนวนโต๊ะเก้าอี้ที่นั่งอ่านไม่เพียงพอกับผู้ใช้.....
30. เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการสืบค้นในห้องสมุดไม่เพียงพอ.....
31. ชั้นวางวารสารล่วงเวลาหรือวารสารเย็บเล่มมีจำนวนน้อยทำให้ตัวเล่มวารสารต้องเรียงกันอย่างแออัด.....
ด้านการค้นหาทรัพยากร					
32. ขาดความสะดวกในการสืบค้นจากระบบฐานข้อมูลบนอินเทอร์เน็ต.....
33. มีปัญหาในการเดินสำรวจบนชั้นหนังสือ/วารสารด้วยตนเอง.....
34. บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดให้ความร่วมมือในการตอบคำถามไม่เพียงพอ.....
35. ป้ายแนะนำหนังสือใหม่ไม่ทันสมัย.....
ด้านบริการและการเข้าถึง					
36. การให้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ.....
37. การให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด.....
38. ระยะเวลาในการยืมทรัพยากรสารสนเทศ.....
39. จำนวนรายการทรัพยากรที่ให้ยืมน้อยเกินไป.....
40. ขาดความรู้และทักษะในการใช้ห้องสมุด.....
41. การค้นหาหนังสือบนชั้น.....
42. การสืบค้นฐานข้อมูลห้องสมุดบนเว็บไซต์.....
43. ช่วงเวลาในการเข้าใช้ห้องสมุดมีน้อย.....
44. อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ตอนที่ 4 ความต้องการในการใช้ห้องสมุดกรมบัญชีกลาง

นอกเหนือจากบริการที่ห้องสมุดจัดให้แก่ท่านในปัจจุบันแล้ว ท่านต้องการให้จัดบริการต่าง ๆ เหล่านี้ มากน้อยเพียงใด

ความต้องการในการใช้ห้องสมุด	ระดับความต้องการ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. เพิ่มจำนวนเล่ม ในการยืมทรัพยากรสารสนเทศ.....
2. เพิ่มระยะเวลาการยืมทรัพยากรสารสนเทศมากขึ้น.....
3. ขยายเวลาในการเปิด-ปิดให้บริการ.....
4. บริการฐานข้อมูลออนไลน์ เช่น ABI/Infrom, Business Source Complete เป็นต้น
5. บริการเครื่องถ่ายเอกสาร.....
6. บริการหนังสือใหม่และสาระสังเขป.....
7. จัดทำบรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง เช่น กฎหมาย บัญชี เป็นต้น.....
8. จัดทำรายการบรรณานุกรมพร้อมสาระสังเขปเฉพาะเรื่องเช่น กฎหมายและบัญชี เป็นต้น.....
9. จัดให้มีเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับบริการสืบค้นข้อมูลฐานข้อมูลออนไลน์ภายในห้องสมุด.....
10. จัดทำนิตยสารเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่กำลังเป็นที่สนใจ.....
11. จัดทำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์
12. จัดทำวารสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-journal).....
13. อื่น ๆ โปรดระบุ.....

1. ความคิดเห็น

.....

.....

.....

2. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....



ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์

ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์

ชื่อ ชื่อสกุล	นางสาวปุกญาพร จีระประภา
วันเดือนปีเกิด	26 ตุลาคม 2525
สถานที่เกิด	กรุงเทพมหานคร
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	486 ซอยเศรษฐกิจ 22 แขวงบางแคเหนือ เขตบางแค จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10160
ตำแหน่งหน้าที่การงานในปัจจุบัน	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ
สถานที่ทำงานในปัจจุบัน	สำนักหอสมุดแห่งชาติ ถนนสามเสน เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2543	มัธยมศึกษาปีที่ 6 จากโรงเรียนราชวินิตบางแคปานขำ
พ.ศ. 2548	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) จากมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
พ.ศ. 2554	ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ