

การศึกษาความคิด เห็นของบรรณารักษ์และผู้บริหารที่มีต่อรูปแบบการพัฒนา

บรรณารักษ์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัย

ห้องสมุดบัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ปริญญานิพนธ์

ของ

สนธยา ไกรลาสสุวรรณ

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

เพื่อ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต

กุมภาพันธ์ 2531

ลิขสิทธิ์ เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คณะกรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิสิตได้พิจารณาปริญญาโทฉบับนี้แล้ว เห็นสมควรรับเป็น
ส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

คณะกรรมการที่ปรึกษา

คณะกรรมการสอบ

.....ประธาน

.....ประธาน

.....กรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการ

ประกาศคุณูปการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยดีเพราะผู้วิจัยได้รับคำแนะนำ และช่วยเหลืออย่างดียิ่งจาก
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หวาท พันธุ์เมธา ประธานกรรมการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วิฑูรย์ กับเที่ยง
กรรมการ อาจารย์ไพฑูริยาธรรม เจริญเจริญ กรรมการสอบปากเปล่า และรวมทั้ง
อาจารย์ณฤศณ ปราศรัยโยธิน ที่กรุณาให้ข้อคิดเห็น คำแนะนำ และตรวจแก้ข้อบกพร่องต่าง ๆ
ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

ขอกราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิฑูรย์ อินทรปมา และอาจารย์เปี่ยมศรี เทพภูษิต
ที่ให้โอกาสในการศึกษาค้นคว้า

ขอขอบคุณ อาจารย์ศิริพรรณ ดันดีวิชรประกาย คุณทิมล เมฆสวัสดิ์
คุณสมชัย ไกรลาศสุวรรณ และเพื่อนร่วมงานทุกคนที่เป็นกำลังใจ และให้ความช่วยเหลือเป็นอย่างดี

ขอขอบคุณเพื่อนนิสิตปริญญาโท บรรณารักษ์'27 ทุกท่านโดยเฉพาะคุณเปรมวดี สาริกะวณิช
คุณจินตนา ทำสระ คุณอาภากร สุวรรณธรรมา คุณจุฑิศา ไชยชนะ คุณพรทิพย์ สุวันทารัตน์
คุณสมจิตร เดิมสุวรรณการ คุณสุวรรณา อินทรรักษา คุณจตุพร ขวัญเมือง
คุณบุญทิรา สุขสงเคราะห์ และคุณยุพิน ศรีสังจะเสิศวาทา ที่เป็นกำลังใจในการพิมพ์และตรวจทาน
ให้จนสำเร็จเรียบร้อย

ท้ายสุด ขอกราบขอบพระคุณ คุณพ่อ คุณแม่ และพี่น้องที่ให้การสนับสนุน และเป็นกำลังใจ
ตลอดมา

ธนธยา ไกรลาศสุวรรณ

สารบัญ

บทที่

หน้า

1	บทนำ	1
	ภูมิหลัง	1
	ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	3
	ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า	3
	ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า	3
	คำนิยามศัพท์เฉพาะ	5
	สมมุติฐานในการศึกษาค้นคว้า	7
2	เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาค้นคว้า	8
	ความหมายของการพัฒนาบุคลากร	8
	ความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร	8
	ความมุ่งหมายของการพัฒนาบุคลากร	11
	รูปแบบในการพัฒนาบุคลากร	12
	งานวิจัยในประเทศ	17
	งานวิจัยในต่างประเทศ	21
3	วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า	25
	การกำหนดประชากรและหาเลือกกลุ่มตัวอย่าง	25
	การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	26
	การเก็บรวบรวมข้อมูล	27
	การวิเคราะห์ข้อมูล	30
	สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	31

4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	33
------------------------------	----

สัญลักษณ์ทางสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	33
--	-----------

การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล	35
--	-----------

ตอนที่ 1 วิเคราะห์ค่าร้อยละสถานภาพส่วนหัวของบรรณารักษ์	34
---	-----------

ตอนที่ 2 วิเคราะห์ค่าร้อยละและค่าเฉลี่ยข้อเท็จจริง และความคิดเห็นเกี่ยวกับ	35
---	-----------

การเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์ 3 รูปแบบ	36
--	-----------

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรูปแบบต่าง ๆ	36
---	-----------

ในการพัฒนาบรรณารักษ์ของบรรณารักษ์ที่มีลักษณะงาน และสภาพ	37
--	-----------

ภูมิศาสตร์แตกต่างกัน	38
-----------------------------------	-----------

ตอนที่ 4 วิเคราะห์ค่าร้อยละสถานภาพส่วนหัวของผู้บริหาร	34
--	-----------

ตอนที่ 5 วิเคราะห์ค่าร้อยละค่าเฉลี่ยเกี่ยวกับการสนับสนุนการเข้าร่วมกิจกรรม	36
---	-----------

การพัฒนาบรรณารักษ์ 3 รูปแบบ	36
--	-----------

ตอนที่ 6 วิเคราะห์ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับความเหมาะสม	38
---	-----------

ของรูปแบบต่าง ๆ ในการพัฒนาบรรณารักษ์	38
---	-----------

5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	119
--------------------------------------	-----

4.1 / ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	119
---	------------

4.2 / สมมุติฐานในการศึกษาค้นคว้า	119
---	------------

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า	119
--	------------

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล	119
--	------------

การวิเคราะห์ข้อมูล	120
---------------------------------	------------

สรุปผลการศึกษาค้นคว้า	120
------------------------------------	------------

อภิปรายผลการศึกษาค้นคว้า	126
---------------------------------------	------------

ข้อเสนอแนะ	129
-------------------------	------------

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยต่อไป	130
--	------------

บทที่	หน้า
บรรณานุกรม	132
ภาคผนวก	136
ภาคผนวก ก แบบสอบถามสำหรับบรรณารักษ์	137
ภาคผนวก ข แบบสอบถามสำหรับผู้บริหาร	175

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างของบรรณารักษ์จำแนกตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	
และสภาพภูมิศาสตร์	26
2 จำนวนแบบสอบถามของบรรณารักษ์ที่ได้รับคืนจำแนกตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ และสภาพ	
ภูมิศาสตร์	28
3 จำนวนกลุ่มตัวอย่างของบรรณารักษ์จำแนกตาม เพศ อายุ สถานภาพการสมรส	
วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน	34
4 คำร้อยละของจำนวนบรรณารักษ์ที่เคย และไม่ เคย เข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์	
ในรูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา	36
5 คำร้อยละของจำนวนบรรณารักษ์ที่เคย เข้าร่วมกิจกรรม ในหัวข้อต่าง ๆ ในรูปแบบการ	
บรรยายอภิปรายทางวิชาการ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา	37
6 คำร้อยละของเหตุผลในการ เข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์รูปแบบการบรรยาย	
อภิปรายทางวิชาการ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา	41
7 คำร้อยละของการสนับสนุนของหน่วยงานในการ เข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์ใน	
รูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา	42
8 คำร้อยละของการนำความรู้หรือประสบการณ์ที่ได้ เข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาในรูปแบบการ	
บรรยายอภิปรายทางวิชาการ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนาไปใช้ในงาน	44
9 คำร้อยละผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการ เข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์ในรูปแบบการ	
บรรยายอภิปรายทางวิชาการ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา	45
10 คำร้อยละของสาเหตุที่บรรณารักษ์ไม่ เคย เข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์ข้างมี	
2526-2529 ในรูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ การฝึกอบรม	
การประชุมสัมมนา	46
11 คำร้อยละของความคิดเห็นของบรรณารักษ์ เกี่ยวกับระยะเวลาในการจัดกิจกรรมการพัฒนา	
บรรณารักษ์ในรูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา	46

12	คำร้อยละของความคิดเห็นของบรรณารักษ์เกี่ยวกับ เวลา สถานที่ ค่าใช้จ่ายในการ เข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์ในรูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา	50
13	ค่าเฉลี่ยความสนใจเกี่ยวกับหัวข้อการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา	53
14	คำร้อยละของข้อเท็จจริงและความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาบรรณารักษ์ในรูปแบบ การเขียนงาน	55
15	คำร้อยละของข้อเท็จจริงและความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์ในรูป แบบการผลิตผลงานทางวิชาการ	59
16	คำร้อยละของข้อเท็จจริงและความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์ใน รูปแบบการเป็นสมาชิกของสมาคมวิชาชีพ	63
17	คำร้อยละของข้อเท็จจริงและความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์ใน รูปแบบการศึกษาดูงาน	67
18	คำร้อยละของข้อเท็จจริงและความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์ใน รูปแบบการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	72
19	คำร้อยละของข้อเท็จจริงและความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์ใน รูปแบบการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	77
20	ความคิดเห็นของบรรณารักษ์เกี่ยวกับความเหมาะสมของรูปแบบต่าง ๆ ในการพัฒนา บรรณารักษ์	81
21	เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรูปแบบต่าง ๆ ในการพัฒนา บรรณารักษ์ที่มีลักษณะงานแตกต่างกัน	82
22	เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรูปแบบต่าง ๆ ในการพัฒนา บรรณารักษ์ของบรรณารักษ์ที่มีสภาพภูมิศาสตร์แตกต่างกัน	83
23	คำร้อยละของผู้บริหารจำแนกตามเพศ วุฒิการศึกษา ตำแหน่งทางบริหาร ตำแหน่งทาง วิชาการ ประสบการณ์การทำงาน ประสบการณ์ทำงานบริหาร	84

24	คำร้อยละของการสนับสนุนของหน่วยงานในการ เข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์ ในรูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา	86
25	คำร้อยละของ เหตุผลในการสนับสนุนการ เข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์ในรูปแบบ แบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา	88
26	คำร้อยละของการนำความรู้หรือประสบการณ์จากการ เข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนา บรรณารักษ์ในรูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนาไปใช้ในงาน	89
27	คำร้อยละของผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการ เข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์ใน รูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา	90
28	คำร้อยละของความคิดเห็นเกี่ยวกับระยะเวลาในการจัดกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์ ในรูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา	91
29	คำร้อยละของความคิดเห็นเกี่ยวกับ เวลา สถานที่ ค่าใช้จ่ายในการ เข้าร่วมกิจกรรม การพัฒนาในรูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา	93
30	ค่าเฉลี่ยความสนใจเกี่ยวกับหัวข้อการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา	96
31	คำร้อยละของการสนับสนุนการ เข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์ในรูปแบบการ เรียนงาน	96
32	คำร้อยละของการสนับสนุนการ เข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาในรูปแบบการผลิผลงาน ทางวิชาการ	102
33	คำร้อยละของการสนับสนุนการ เข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์ในรูปแบบการ เป็น สมาชิกของสมาคมวิชาชีพ	105
34	คำร้อยละของการสนับสนุนการ เข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์ในรูปแบบการ ศึกษาผลงาน	108

35	คำร้อยละของการสนับสนุนการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์ในรูปแบบ	
	การศึกษาต่อ	113
36	คำร้อยละของการสนับสนุนการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์ในรูปแบบการ	
	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	116
37	ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับความเหมาะสมของรูปแบบต่าง ๆ ในการ	
	พัฒนาบรรณารักษ์	118

บทที่ 1

บทนำ

บทนำ

มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันอุดมศึกษาที่มีบทบาทสำคัญในการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ เพื่อไปพัฒนาประเทศ ภาระหน้าที่อย่างหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทยที่กำลังพัฒนาอย่างประเทศไทยก็คือ การผลิตคนที่มี ความสมบูรณ์ในด้านความรู้ สติปัญญา อารมณ์ สังคม ร่างกายและจิตใจ สถาบันอุดมศึกษามีจุดมุ่งหมายใน การสร้างสรรค์และจรรโลงความก้าวหน้าเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ให้บรรลุจุดมุ่งหมายดังกล่าว ต้องอาศัยความร่วมมือจากหน่วยงาน และบุคลากรหลายฝ่าย ห้องสมุด มหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานหนึ่งของมหาวิทยาลัย ที่มีบทบาทสำคัญในด้านบริการทางวิชาการของมหาวิทยาลัย ไม่ว่าจะเป็นบริการในหลักสูตร หรือนอกหลักสูตร ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเป็นแหล่งรวมของสรรพวิทยาการ อันเปรียบเหมือนหัวใจของระบบการศึกษาในปัจจุบัน (คณะอนุกรรมการพัฒนาห้องสมุดอุดมศึกษา 2523 : 1) เป็นแหล่งกลางซึ่งสามารถทำหน้าที่รวบรวม สร้าง หรือสนับสนุนการสร้างสารนิเทศ ตลอดจน เผยแพร่สารนิเทศที่สะสม หรือมีการสร้างขึ้นใหม่ให้แก่ผู้ใช้บริการต่อไปได้อย่างเป็นวงจรต่อเนื่องไม่มีที่ สิ้นสุด แต่วงจรดังกล่าวนี้จะดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ย่อมจะต้องอาศัยองค์ประกอบหลายประการ เช่น คนที่มีคุณภาพ เงิน วัสดุ สิ่งของ ที่เหมาะสมแก่กิจกรรมนั้น ๆ และการจัดการที่มีประสิทธิภาพ หรือ ที่เรียกย่อ ๆ ว่า 4 M's (Men, Money, Materials and Management) ในบรรดาองค์ประกอบ เหล่านี้ คนเป็นปัจจัยสำคัญที่สุดในการบริหาร และการดำเนินงานดังที่บัณฑิต อินทรจีน กล่าวไว้ว่า คนเท่านั้นเป็นผู้ใช้ปัจจัยหรือองค์ประกอบในการบริหารตัวอื่น ๆ หากขาดคน หรือคนที่มีอยู่ไม่มีประสิทธิภาพ ในการทำงาน หรือไม่มีความเหมาะสมกับงาน การดำเนินงานนั้นก็ไม่ว่าจะบรรลุผลสำเร็จไปด้วยดี (บัณฑิต อินทรจีน 2526 : 28) ดังนั้นหากองค์การหรือหน่วยงานใดสามารถหาคนที่มีความรู้ เข้ามา ปฏิบัติงาน และสามารถพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพประสิทธิภาพสูงอย่างถาวรต่อเนื่อง ตั้แน่ใจไว้ว่าการบริหาร หน่วยงานในองค์กร หรืองานนั้นจะสามารถบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สำหรับองค์การประเภทห้องสมุดมหาวิทยาลัยนั้น บุคลากรที่เป็นกำลังสำคัญของหน่วยงานทุกฝ่าย ทุกหน้าที่ก็คือ บรรณารักษ์ ซึ่งในปัจจุบันบรรณารักษ์ได้มีบทบาทมากขึ้น เช่น จะต้องเป็นผู้รอบรู้เกี่ยวกับ

สารนิเทศที่เพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็วทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ และมีความสามารถในการจัดระบบการจัดเก็บ เพื่อนำมาใช้ใหม่ รู้จักนำวิทยาการต่าง ๆ และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในงานห้องสมุด ตลอดจนแนะนำให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารนิเทศได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว การที่จะให้บรรณารักษ์เป็นผู้มีความรู้ทันเหตุการณ์ อยู่เช่นนั้น นอกจากความกระตือรือร้นที่เกิดขึ้นจากตัวบรรณารักษ์เองแล้ว ยังจะต้องอาศัยแรงสนับสนุนจากผู้บริหารระดับสูงอย่างจริงจัง การพัฒนาบุคลากรในห้องสมุดนับเป็นวิธีหนึ่ง สมาน ริงลิโยกฤษณ์ได้กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรนั้นมีความมุ่งหมายที่จะให้บุคลากรได้มีโอกาสเรียนรู้พัฒนาการใหม่ ๆ เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ ทั้งนี้เป็นผลสืบเนื่องมาจากที่วิทยาการและเทคนิคในการทำงานได้พัฒนาไปอย่างรวดเร็ว ตลอดจนหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานที่มีการเปลี่ยนแปลงไปตามความเหมาะสมและตามกาลเวลา จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ (สมาน ริงลิโยกฤษณ์ 2528 : 73) เป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรในห้องสมุด คือ การทำให้ผลงานเพิ่มขึ้น บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาจะบังเกิดความพึงพอใจในการทำงาน ซึ่งจะทำงานห้องสมุดในส่วนรวมดำเนินไปด้วยดี (สอองศรี พรสุวรรณ 2526 : 26) ทั้งนี้ในโครงการพัฒนาบุคลากรจะต้องทำอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้บุคลากรได้พัฒนาตนเองในงานที่เขาสงใจเป็นพิเศษอย่างอิสระ (Stueart . 1984 : 1724-1726)

ด้วยเหตุที่การพัฒนาบุคลากรส่งผลถึงคุณภาพของงานห้องสมุดอย่างมากนี้เอง ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาถึงความคิดเห็นของบรรณารักษ์และผู้บริหารที่มีต่อรูปแบบการพัฒนาบรรณารักษ์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัย เพราะตลอดช่วงระยะเวลาที่ผ่านมา หน่วยงานห้องสมุด และหน่วยงานทั้งทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ ตลอดจนวิชาชีพอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้จัดกิจกรรมเพื่อการพัฒนาบรรณารักษ์ในรูปแบบต่าง ๆ กันอยู่เสมอ แต่ยังไม่見ผู้ใดได้ศึกษาว่ารูปแบบต่าง ๆ ที่ได้พยายามจัดให้กับบรรณารักษ์นั้น เป็นที่สนใจของบรรณารักษ์ หรือสอดคล้องตรงกับสภาพและภาระงานในหน้าที่รับผิดชอบของบรรณารักษ์หรือไม่ เพียงใด ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะสามารถใช้เป็นแนวทางในการวางแผนปรับปรุง ตลอดจนการเสนอรูปแบบการพัฒนาบรรณารักษ์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของบรรณารักษ์ และผู้บริหารที่มีต่อรูปแบบต่าง ๆ ในการพัฒนาบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัย
2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรูปแบบต่าง ๆ ในการพัฒนาบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของบรรณารักษ์ที่มีลักษณะงาน และสภาพภูมิศาสตร์แตกต่างกัน

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

1. ทำให้ทราบถึงความคิดเห็นของบรรณารักษ์ และผู้บริหารที่มีต่อรูปแบบต่าง ๆ ในการพัฒนาบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัย
2. ทำให้ทราบถึงความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรูปแบบต่าง ๆ ในการพัฒนาบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ของบรรณารักษ์ที่มีลักษณะงานและสภาพภูมิศาสตร์แตกต่างกัน
3. ผลการวิจัยจะเป็นแนวทางสำหรับผู้บริหาร และหน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับวงการวิชาชีพบรรณารักษ์ในการกำหนดนโยบายหรือปรับปรุงส่งเสริมรูปแบบการพัฒนาบรรณารักษ์ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ศึกษาความคิดเห็นของบรรณารักษ์และผู้บริหารที่มีต่อรูปแบบการพัฒนาบรรณารักษ์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัย

1. กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ได้แก่ บรรณารักษ์และผู้บริหารของห้องสมุดมหาวิทยาลัยสังกัดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ที่ปฏิบัติงานอยู่ ในปีการศึกษา 2529

ห้องสมุดในส่วนกลางมี 15 แห่งดังต่อไปนี้

1. สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
2. กองห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล อาคารหอสมุดศิริราช โรงพยาบาลศิริราช
3. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังท่าพระ
4. สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
5. สำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง

6. สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
7. สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
8. สำนักบรรณสารการพัฒนาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
9. สำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
10. หอสมุดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตปทุมวัน
11. หอสมุดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตบางเขน
12. หอสมุดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพลศึกษา
13. ห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
14. กองห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง
15. ห้องสมุดกลางสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ

ห้องสมุดในส่วนภูมิภาคมี 10 แห่ง ดังต่อไปนี้

1. สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัย เชียงใหม่
2. สำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยขอนแก่น
3. หอสมุดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตบางเขน
4. สำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม
5. หอสมุดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพิษณุโลก
6. หอสมุดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตสงขลา
7. หอสมุดคุรุสภา อรรถการวิสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่
8. หอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี
9. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์
10. กองห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีการเกษตรแม่โจ้

2. รูปแบบในการพัฒนาบรรณารักษ์ครอบคลุมในเรื่องต่อไปนี้

- 2.1 การบรรยาย อภิปรายทางวิชาการ
- 2.2 การฝึกอบรม
- 2.3 การประชุมสัมมนา

2.4 การเขียนงาน

2.5 การผลิตผลงานทางวิชาการ

2.6 การเป็นสมาชิกของสมาคมทางวิชาชีพ

2.7 การศึกษาต่อ

2.8 การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

2.9 การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

3. ตัวแปรที่ใช้ในการศึกษา

3.1 ตัวแปรอิสระ ได้แก่ บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เป็น

3.1.1 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ได้แก่

3.1.1.1 บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานเทคนิค

3.1.1.2 บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานบริการ

3.1.2 สภาพภูมิศาสตร์ ได้แก่

3.1.2.1 บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดส่วนกลาง

3.1.2.2 บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดส่วนภูมิภาค

3.2 ตัวแปรตาม

ความคิด เห็นของบรรณารักษ์ เกี่ยวกับความ เหมาะสมของรูปแบบต่าง ๆ ในการพัฒนา บรรณารักษ์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัย

คำนิยามศัพท์เฉพาะ

1. ห้องสมุดมหาวิทยาลัย หมายถึง สำนักหอสมุด สำนักหอสมุดกลาง ห้องสมุดกลางแต่ละ วิทยาเขต หอสมุด สำนักวิทยบริการ สถาบันวิทยบริการ สำนักบรรณสารการพัฒนา สำนักบรรณสาร ผลิตภัณท์ กองห้องสมุด ที่สังกัดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ โดยไม่รวมห้องสมุดพระ ราช
2. ห้องสมุดในส่วนกลาง หมายถึง ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร และสำนักบรรณสารผลิตภัณท์ของมหาวิทยาลัยอยู่ใต้อำนาจบริหาร
3. ห้องสมุดในส่วนภูมิภาค หมายถึง ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ตั้งอยู่ในจังหวัดต่าง ๆ นอกเหนือ จากข้อ 2

4. ผู้บริหาร หมายถึง บรรณารักษ์ หรืออาจารย์ที่ทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยความสะดวก หรือหัวหน้าห้องสมุด

5. บรรณารักษ์ หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งบรรณารักษ์ในห้องสมุดมหาวิทยาลัย แบ่งออกเป็น

5.1 บรรณารักษ์ปฏิบัติงานเทคนิค หมายถึง บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในหน้าที่ต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ คือ งานด้านการเลือก การจัดหา การเตรียม การวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการ การระวังกษัตริย์หนังสือ งานซ่อมหนังสือ และการสำรวจหนังสือ

5.2 บรรณารักษ์ปฏิบัติงานบริการ หมายถึง บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในหน้าที่ต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ คือ การจัดหนังสือ สิ่งพิมพ์ และโสตทัศนวัสดุให้ความสะดวกต่อการใช้ การบริการยืม บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการหนังสือจอง และหนังสือสำรอง บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด บริการแนะนำส่งเสริมการอ่าน บริการจัดทำรายชื่อหนังสือ บริการวารสาร บริการข่าวสารทันสมัย

6. รูปแบบการพัฒนาบรรณารักษ์ หมายถึง วิธีการส่งเสริมทางวิชาการให้บรรณารักษ์มีความรู้ความสามารถตลอดจนมีทักษะในการทำงานดีขึ้น รูปแบบการพัฒนาบรรณารักษ์ครอบคลุมในเรื่องต่อไปนี้

6.1 การบรรยาย อภิปรายทางวิชาการ หมายถึง การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ในเรื่องต่าง ๆ

6.2 การฝึกอบรม หมายถึง การฝึกอบรมทางวิชาการ การฝึกอบรมเชิงวิชาการ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ซึ่งมุ่งเพิ่มพูนความรู้และทักษะให้แก่บรรณารักษ์ โดยการให้ความรู้ทั้งทางทฤษฎี และการลงมือปฏิบัติจริง

6.3 การประชุมสัมมนา หมายถึง การประชุมสัมมนาทางวิชาการ การประชุมสัมมนาเชิงวิชาการ การประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ซึ่งมุ่งแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสบการณ์ในปัญหาต่าง ๆ หรือประชุมเพื่อหาข้อตกลงร่วมกัน

6.4 การเวียนงาน หมายถึง การผลิตเปลี่ยนหมุนเวียนกันปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่แตกต่างกัน ไม่ว่าจะเป็นช่วงระยะเวลาสั้น หรือยาว (แต่มิใช่การทำหน้าที่แทนในช่วงที่บุคลากรประจำนั้นขาดไป)

6.5 การผลิตผลงานทางวิชาการ หมายถึง การเขียนบทความวิเคราะห์วิจารณ์ การเขียนตำรา การวิจัย (ไม่ใช่วิทยานิพนธ์) การผลิตเอกสารที่มีคุณค่าทางวิชาการอื่น ๆ ตลอดจน การแปลงงานวิชาการ

6.6 การเป็นสมาชิกของสมาคมทางวิชาชีพ หมายถึง การเป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพ ทางบรรณารักษศาสตร์

6.7 การศึกษาดูงาน หมายถึง การสังเกตวิธีการทำงานตลอดจนทัศนศึกษาไม่ว่าจะเป็นในประเทศ และต่างประเทศ

6.8 การศึกษาค้นคว้า หมายถึง การศึกษาต่อในสถาบันการศึกษาทั้งภายในและภายนอก ประเทศ

6.9 การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง หมายถึง การติดตามความเคลื่อนไหวทางวิชาการ ตลอดจนข่าวสารความรู้ใหม่ ๆ ทางวิชาชีพ และที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ

สมมติฐานในการศึกษาค้นคว้า

1. บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานเทคนิค และบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานบริการมีความคิดเห็นเกี่ยวกับ ความเหมาะสมต่อรูปแบบต่าง ๆ ของการพัฒนารบรรณารักษ์แตกต่างกัน

2. บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค มีความคิดเห็นเกี่ยวกับ ความเหมาะสมต่อรูปแบบต่าง ๆ ของการพัฒนารบรรณารักษ์แตกต่างกัน

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาค้นคว้า

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาค้นคว้า

ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากร เป็นกระบวนการที่สำคัญประการหนึ่งของการบริหารงานบุคคล ได้มีผู้อธิบายความหมายของคำว่า "พัฒนาบุคลากร" หรือ Human resource development ไว้หลายทัศนะดังต่อไปนี้

สมาน รังสิโยภุชณ์ ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากร ว่าหมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการทำงานดีขึ้น ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงาน อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (สมาน รังสิโยภุชณ์ 2520 : 72)

สมพงษ์ เกษมสิน ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรว่า หมายถึง กระบวนการต่าง ๆ ที่มุ่งจะเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง สามารถปฏิบัติหน้าที่อยู่ในความรับผิดชอบได้ดียิ่งขึ้น (สมพงษ์ เกษมสิน 2523 : 531)

กัญญา สาธร ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรว่า หมายถึงการเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ และความสามารถของบุคคล (กัญญา สาธร 2523 : 9)

ไดเพอร์ (Diper) ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรว่า หมายถึง กระบวนการที่จะผสมผสานความสนใจ และความต้องการของแต่ละบุคคล ตลอดจนการสำรวจความต้องการสำหรับความก้าวหน้าในอาชีพของตน ทั้งนี้โดยพิจารณาเงื่อนไขของสถาบัน หรือหน่วยงานที่คนสังกัดอยู่ (อ้างอิงจาก สมศักดิ์ คงเที่ยง 2526 : 37)

สก๊อต และมิทเชล (William G. Scott and Terrence R. Mitchell) ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรว่า หมายถึง กระบวนการที่จะช่วยเสริมสร้างให้บุคลากรแต่ละคนก้าวหน้าไปในหน้าที่การงานที่สูงขึ้น ช่วยให้มีความสัมพันธ์กับองค์กรดีขึ้น ตลอดจนช่วยให้ปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมโดยทั่วไปได้เป็นอย่างดี (อ้างอิงจาก ช่างชัย ลีดิ้งลิมา และเชิดวิทย์ ฤทธิประศาสน์ 2520 : 2)

จากรวบรวม ลินตูละเอียด ได้สรุปความหมายของการพัฒนาบุคลากรว่า หมายถึง การเปิดโอกาสให้บุคลากรได้เรียนรู้ พัฒนาการใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ มีโอกาสรับฟัง และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น แลกเปลี่ยนประสบการณ์กับเพื่อนร่วมงาน ทั้งในหน่วยงานของตนเองและนอกหน่วยงาน ตลอดจนเปิดโอกาสได้ปรับปรุงวิทยฐานะให้สูงขึ้น เพื่อความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ (จากรวบรวม ลินตูละเอียด 2527 : 98)

จากความหมายของการพัฒนาบุคลากรข้างต้นนี้ พอจะสรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากร คือ กระบวนการที่จะเสริมสร้าง และเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ โดยเน้นการพยายามปรับปรุงให้ดีขึ้นทั้งด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะ อุปนิสัย ทัศนคติ และวิธีการในการทำงาน ตลอดจนจัดให้มีการเพิ่มทักษะ ประสบการณ์ โดยตั้งเป้าหมายว่า การพัฒนาบุคลากรควรจะได้ผลในทางบวก อย่างน้อยก็ให้เกิดความกระตือรือร้นต่อการทำงานของคนมากยิ่งขึ้นไป

ความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร

สุเทพ ธรรมภิบาลอุดม ได้กล่าวสรุปความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรว่า ในปี 2524 มติคณะรัฐมนตรีได้ให้ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรสำหรับข้าราชการโดยไม่เพิ่มจำนวน แต่เพื่อคุณภาพแก่บุคลากรที่มีอยู่แล้ว คือการให้การศึกษาอบรม เพื่อให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถเพิ่มขึ้น มีทักษะในการทำงาน พัฒนาเป็นแนวทางที่จะทำให้บุคลากรได้รับความรู้ใหม่ มีความชำนาญในการปฏิบัติงานมากขึ้นและเพิ่มประสิทธิภาพในการแก้ไขปัญหา (สุเทพ ธรรมภิบาลอุดม 2524 : 27 - 26) ส่วนทวีบุรณ์ หอมเย็น ได้สรุปความจำเป็นของการพัฒนาบุคลากรในระบบราชการไว้ดังนี้

1. พลัฏ เกณฑ์การคัดเลือก บรรจุและแต่งตั้งบุคลากรที่จะต้องพัฒนาบุคลากรตามระเบียบของทางราชการหวังไม่ได้ว่าจะได้คนที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่เสมอไป และบุคลากรที่เข้าใหม่ในแต่ละองค์การอาจมีเจตคติและประสบการณ์ที่ไม่สอดคล้องกับสิ่งแวดล้อมทั้งภายใน และภายนอกองค์การ โดยเฉพาะความ เชื่อที่ว่า "คนใหม่ย่อมมีไฟแรงกว่าคนเก่า" อันเป็นการ เปรียบเทียบลักษณะความตั้งใจทำงานของคนเก่า และคนใหม่ที่ไม่สอดคล้องกัน ฉะนั้นกระบวนการพัฒนาบุคลากรจึงต้องคำนึงถึงกระบวนการที่จะตัดความรู้สึกแปลกหน้าระหว่างคนเก่าและคนใหม่ ตลอดจนการจัดสรรบุคลากรให้ได้ทำงานในตำแหน่งหน้าที่ที่เหมาะสมกับพื้นฐานความสามารถ และบุคลิกของบุคคลนั้นไม่ว่าจะเป็นบุคลากร เดิม หรือบุคลากรใหม่

2. การปฏิบัติหน้าที่ราชการต้องอยู่ภายใต้ระเบียบข้อบังคับที่เรียกว่าพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน แต่ความรู้ในเรื่องนี้มีได้เน้นหรือกำหนดไว้ในหลักสูตรของวิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัย

ทั่วไป ฉะนั้นการฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้หลักเกี่ยวกับระเบียบและวิธีปฏิบัติราชการเพิ่มเติมจึงมีความจำเป็น ก่อนปฏิบัติจริง

3. ความก้าวหน้าของบุคลากรย่อมมีโอกาสเป็นไปตามสายงาน ในมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งย่อมมีหัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้าภาควิชา รองคณบดี ผู้อำนวยการสำนัก หรือสถาบัน รองอธิการบดี วิทยาเขต (ในกรณีที่มีมหาวิทยาลัยมีการบริหารงานหลายวิทยาเขต) รองอธิการบดี และอธิการบดี การก้าวสู่ตำแหน่งดังกล่าวนั้น ย่อมหมายถึงว่า หน้าที่ความรับผิดชอบแตกต่างไปจากเดิม ซึ่งอาจเป็นปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนั้นการเตรียมการให้บุคลากรได้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ เสริมสร้างทัศนคติที่ถูกต้องให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานใหม่ในตำแหน่งที่สูงขึ้น ย่อมเป็นสิ่งจำเป็น

4. การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของหน่วยงาน การกำหนดโครงการใหม่ ๆ รับเอาเทคโนโลยีมาใช้ย่อมเกิดปัญหามากในระดับต่าง ๆ หากว่าไม่ได้ฝึกอบรมจัดเตรียมบุคลากรไว้ให้พร้อมเพรียงเสียก่อน

5. บุคลากรที่ทำงานมานาน หากไม่มีโอกาสได้รับการพัฒนาอย่างถูกวิธี ประสิทธิภาพการทำงานอาจลดลงได้ คนที่เหมาะสมสมัยหนึ่งอาจไม่เหมาะสมกับอีกสมัยหนึ่งก็ได้ การเปิดโอกาสให้สับเปลี่ยนหมุนเวียนกันทำงาน (Job rotation) การอบรมฟื้นฟูในรูปของการทบทวน (Refresher course) จะเป็นโครงการพัฒนาที่คลี่คลายปัญหานั้นได้

6. การเปลี่ยนแปลงของภาวะเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง ย่อมส่งผลกระทบต่อชีวิตความเป็นอยู่ของบุคลากรโดยทั่วไป การให้ความรู้ข่าวสารที่ถูกต้องย่อมเป็นโอกาสที่จะทำให้บุคลากรเลือกแนวทาง การดำเนินชีวิตที่เหมาะสมกับสภาพของตนเอง และครอบครัว ซึ่งย่อมเป็นพื้นฐานที่จำเป็นมากสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ (อ้างอิงจาก รัตนา สุขปรึดี 2528 : 11 - 12)

โดยสรุปความจำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคลากรนั้นก็เพื่อจะทำให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน โดยเป็นการเสริมสร้างผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เช่นความรู้ ความสามารถ ทักษะ อุบนิสัย และวิธีการทำงาน อันจะนำไปสู่ความมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น นอกจากนั้นยังจะทำให้เกิดความกระตือรือร้น เพราะความกระตือรือร้นนั้นเป็นเสมือนโรคติดต่อ ถ้าตัวบุคลากรในที่ทำการแห่งใด จำนวนคนที่มีความกระตือรือร้นมากก็จะทำให้คนอื่นที่ได้อยู่ได้แรงบันดาลใจให้เกิดความกระตือรือร้นขึ้นบ้าง และคนในหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนาสามารถปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบได้ดียิ่งขึ้น สูงขึ้น มีจิตใจรักงาน มีกำลังใจในการทำงาน และอาจจะเกิดพัฒนาความคิดริเริ่มขึ้นได้

ความมุ่งหมายของการพัฒนาบุคลากร

โอบูสย์ ฐริเวทย์ ได้สรุปความมุ่งหมายของการพัฒนาบุคลากรไว้กว้าง ๆ 4 ประการคือ

1. เพื่อช่วยให้บุคลากรทำงานและรับผิดชอบงานในหน้าที่ของตนให้มีประสิทธิภาพสูงสุดเท่าที่จะสามารถช่วยได้
2. เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรได้เตรียมตัวให้พร้อม เติบโตสำหรับงาน และความรับผิดชอบที่ต้องมีการเปลี่ยนแปลง หรือ เปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่กันตามวาระ
3. เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรได้เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ เพื่อพัฒนาตัวเองเพื่อความก้าวหน้าในอาชีพการงาน และเพื่อเพิ่มความสามารถในการรับผิดชอบให้สูงขึ้น
4. เพื่อเพิ่มความพอใจในการปฏิบัติหน้าที่การงาน (โอบูสย์ ฐริเวทย์

2526 : 30)

ส่วนปริยา คงฤทธิภิภพ ได้ขยายความโดยให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรที่ละเอียดและกว้างขวางไว้ 2 ประการคือ

1. ความมุ่งหมายขององค์กร ซึ่งเป็นหลักไขในแง่ของส่วนรวมคือ
 - 1.1 เพื่อความสนใจในการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน
 - 1.2 เพื่อเสนอแนะวิธีทำงานที่ดีที่สุด
 - 1.3 ให้การทำงานได้ผลสูงที่สุด มีการประสานงานที่ดี
 - 1.4 ลดความสิ้นเปลือง ทั้งค่าใช้จ่าย ค่าแรงงาน และเวลาสำหรับปฏิบัติ
 - 1.5 ลดอุบัติเหตุในการทำงาน
 - จัดวางมาตรฐานการทำงาน
 - 1.7 พัฒนาฝีมือในการทำงานของบุคคล
 - 1.8 พัฒนาการบริหารด้านบุคคลให้มีความพึงพอใจทุกฝ่าย
 - 1.9 ฝึกฝนคนไว้เพื่อความก้าวหน้าของงาน และการขยายองค์การ
 - 1.10 ช่วยให้ผู้ที่ทำงานรักงาน ชยันและขาดงานน้อยลง รวมทั้งลดการลาออกจาก
2. ความมุ่งหมายส่วนบุคคล หมายถึง วัตถุประสงค์ของผู้ปฏิบัติงานที่อยู่ในหน่วยงาน

งานด้วย

ได้แก่

- 2.1 เพื่อความก้าวหน้าในการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง
- 2.2 พัฒนาทำดี คุณลักษณะในการทำงาน
- 2.3 พัฒนาฝีมือในการทำงานโดยการทดลองปฏิบัติ
- 2.4 เสริมสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงาน
- 2.5 เรียนรู้งานและลดการเสี่ยงอันตรายในการทำงาน
- 2.6 เข้าใจนโยบายและความมุ่งหมายขององค์การที่ตนปฏิบัติงานอยู่ดีขึ้น
- 2.7 เพื่อปรับปรุงสภาพการทำงานให้ดีขึ้น
- 2.8 เพื่อให้มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน
- 2.9 ส่งเสริมและสร้างขวัญในการทำงาน
- 2.10 เพื่อฝึกฝนการใช้การวินิจฉัยสิ่งการ (ปริยา คงฤทธิศึกษากร

2526 : 33 - 34)

รูปแบบในการพัฒนาบุคลากร

รูปแบบ หรือวิธีการที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรมีหลายวิธีสุดแต่หน่วยงานจะเลือกใช้วิธีใด ตามความเหมาะสม ดังเช่น บัณฑิตย์ อินทรชั้น (บัณฑิตย์ อินทรชั้น 2526 : 51 - 52) ได้เสนอแนะวิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาไว้ดังนี้

1. การประชุมพิเศษ
2. การมอบอำนาจในการปฏิบัติงาน
3. การจัดหาพี่เลี้ยง
4. การรักษาการแทน
5. การสอนงาน
6. การสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่
7. การให้ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วย
8. การพาไปสังเกตการณ์ในบางโอกาส
9. การส่งไปศึกษาและดูงาน
10. การจัดประชุมสัมมนา และฝึกอบรม

11. การใช้การประชุม เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
12. การส่งเสริมให้บัณฑิตในองค์การทางวิชาการ
13. การส่งเข้าไปประชุม เรื่องที่เกี่ยวกับงาน
14. การจัดหาเอกสารทางวิชาการที่เกี่ยวกับงานไว้ให้มีใช้อย่างเพียงพอ
15. การชักให้มีผู้มือการปฏิบัติงานให้มีพอใช้ทั่วถึง

สาธิตดา คชเสนี (สาธิตดา คชเสนี 2526 : 119) ได้เสนอแนะวิธีการพัฒนา

บุคลากรไว้ดังนี้

1. การฝึกอบรม
2. การให้ลาศึกษาต่อ หรือดูงาน
3. การวิจัย
4. การสอนงาน
5. การมอบหมายงานใหม่ปฏิบัติ
6. การรักษาการแทน
7. การโยกย้ายสับเปลี่ยนการปฏิบัติหน้าที่

ส่วนสอองศรี พรสุวรรณ (สอองศรี พรสุวรรณ 2526 : 31 - 33) ได้เสนอแนะ

โปรแกรม เพื่อใช้กับการพัฒนาบุคลากรในท้องถิ่นได้แก่

1. การประชุมพิเศษ หมายถึง การแนะนำอบรม และให้ความรู้ต่าง ๆ เกี่ยวกับระบบของหน่วยงานนั้น ๆ เพื่อให้บุคลากรใหม่ได้รับรู้ข้อมูลต่าง ๆ เพื่อเป็นประโยชน์แก่บุคลากรจะได้ปรับตัวได้เร็วขึ้น
2. การอบรม หมายถึง การจัดกิจกรรมเพื่อให้ความรู้ตามความสนใจของผู้เข้ารับการอบรม ซึ่งการจัดอบรมนั้นจะมีทั้งระยะสั้น และระยะยาว ส่วนใหญ่เป็นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน รวมทั้งแก้ปัญหาต่าง ๆ
3. การประชุมและสัมมนา หมายถึง การจัดให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสบการณ์ในปัญหาต่าง ๆ มากกว่าจะมุ่งในด้านทฤษฎี หรือหลักการโดยตรง
4. การหมุนเวียนกันทำงาน หมายถึง การเปลี่ยนหน้าที่การทำงานจากหน้าที่หนึ่งไปยังอีกหน้าที่หนึ่ง ทั้งนี้เป็นการส่งเสริมให้บุคลากรแต่ละคนได้มีโอกาสได้เรียนรู้งานต่าง ๆ ในหน่วยงาน

กว้างขวางยิ่งขึ้น ทำให้มีประสบการณ์ในการทำงานมากขึ้น

5. การศึกษาค้นคว้า หมายถึง การส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรเข้าศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม ทั้งรูปแบบที่เป็นทางการ และไม่เป็นทางการ

ริเบอว์ (Weber. 1974 : 260 - 261) ได้กล่าวถึงกิจกรรมการพัฒนามูลฐาน ในห้องสมุดมหาวิทยาลัย ผสมคลุกกับของสองางศรี พระสุวรมณีย์ และมีเพิ่มเติมจากสองางศรี พระสุวรมณีย์ ดังนี้

1. การกำหนดหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ทำงานอื่นชั่วคราว เช่น ตามแผนกต่าง ๆ เพื่อเพิ่มความเข้าใจในงานของห้องสมุดยิ่งขึ้น เป็นการเพิ่มเสริมจากที่ได้ปฏิบัติงานไปแล้ว การแลกเปลี่ยนสามารถทำได้ระหว่างบุคลากรของห้องสมุดเดียวกัน 2 แผนก หรือบุคลากรในห้องสมุดอื่น แม้แต่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ ประสบการณ์เช่นนี้สามารถเพิ่มความรู้ที่ได้รับได้มาก การแลกเปลี่ยนเช่นนี้สามารถให้ประสบการณ์การเรียนรู้ และเข้าใจระบบงานในห้องสมุดเป็นอย่างดี ทุกแผนก เพื่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ

2. การหมุนเวียนให้ทำหน้าที่ต่าง ๆ อย่างมีระบบในห้องสมุดโดยวางแผนกำหนดไว้ตายตัวในระยะเริ่มต้นทำงาน 2 - 3 ปีแรก เช่น บรรณารักษ์ใหม่อาจจะได้รับมอบหมายให้ทำงานในแผนกจัดหมู่และทำบัตรรายการ 1 ปี ก่อนที่จะไปทำงานในตำแหน่งบริการทั่วไป เป็นต้น หรือจะให้คณะบรรณารักษ์ที่เข้ามาทำงานใหม่ทำงานหมุนเวียนกันอยู่ในแผนกบริการตอบคำถามทั่วไป แผนกเอกสารและสิ่งพิมพ์วัสดุ และแผนกบริการตอบคำถามในห้องสมุดระดับปริญญาตรี การหมุนเวียนเช่นนี้จะเห็นการโยกย้ายจริง ๆ ซึ่งตรงกันข้ามกับการแลกเปลี่ยนชั่วคราว เพื่อให้ทำงานตามที่ได้รับมอบหมายอย่างวิธีแยกที่กล่าวมาแล้ว โดยที่การโยกย้ายแบบหมุนเวียนให้ทำหน้าที่ต่าง ๆ นี้ปกติแล้วมักจะเป็นการทำงานในตำแหน่งที่มีความรับผิดชอบในระดับเดียวกัน

3. การมอบหมายให้เป็นคณะกรรมการห้องสมุด เพื่อให้สามารถมีบทบาทในการจัดโปรแกรมพัฒนามูลฐานห้องสมุด คณะกรรมการห้องสมุดนี้ตั้งขึ้นมาเพื่อพิจารณานโยบายที่เสนอไป เป็น การพิจารณาอย่างจริงจัง เช่น การบรรจุบุคคลเข้ารับงานในตำแหน่งที่ว่างอยู่ การพิจารณาหลักสูตรในระดับปริญญาโท การเตรียมการปฐมนิเทศนักศึกษาที่จะเข้าใหม่ หรือมีส่วนร่วมในการเพิ่มประสบการณ์ และความรู้ของบรรณารักษ์ ซึ่งในขณะเดียวกันก็ต้องจัดการติดต่อประสานงานกับคณะวิชา นักศึกษา และผู้บริหารให้ดียิ่งขึ้น

4. การเป็นสมาชิกในสมาคมวิชาชีพ ภายในห้องสมุดอาจจะมีสมาคมของคณะ
เจ้าหน้าที่หรือสมาคมบรรณารักษ์ คณะกรรมการในสมาคมนี้ก็จะทำหน้าที่ต่าง ๆ กัน เช่น เกี่ยวกับ
สิ่งพิมพ์ เกี่ยวกับห้องทำงานของคณะเจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับแผนงานทางวัฒนธรรมและสังคมที่ได้รับการ
สนับสนุนจากคณะผู้ก่อการที่เกี่ยวกับวิชาชีพในเรื่องต่าง ๆ อื่นๆมากมาย ความร่วมมือกันเช่นนี้
อาจจะนำไปสู่งานที่เกี่ยวกับสมาคมห้องสมุดเฉพาะ สมาคมห้องสมุดอเมริกัน สมาคมเทศ หรือสมาคม
วิชาชีพทางวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญในการเลือกและจัดหาหนังสือ หรือบรรณารักษ์ในสาขาภาษาเฉพาะ
บางแห่งก็อาจทำงานกับคณะกรรมการของสมาคมภาษาสมัยใหม่ได้

5. การไปเยี่ยมห้องสมุดมหาวิทยาลัยอื่น ๆ ประสิทธิภาพเหล่านี้อาจจะเพิ่มความ
ก้าวหน้าได้มากกว่าการเข้าประชุมทางวิชาชีพเสียอีก การไปเยี่ยมห้องสมุดมหาวิทยาลัยอื่นนี้ในคอน
แทรกกำหนดไว้เพื่อสนองความต้องการบางอย่าง เช่น เพื่อวางแผนสร้างอาคารห้องสมุด หรือเพื่อวาง
แผนห้องสมุดสาขาแห่งใหม่ให้ง่ายขึ้น บางครั้งก็ไปเยี่ยมเพื่อพิจารณาวางแผนเดินทางไปซื้อหนังสือ
ในต่างประเทศ หรือเพื่อพิจารณาระบบการเก็บสถิติวารสารหรือสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง การไปเยี่ยมห้องสมุด
มหาวิทยาลัยอื่นนี้อาจจะใช้เวลา 1 - 2 วัน และมักจะต้องเขียนรายงานเป็นการภายในในตอนสุด
ท้าย กิจกรรมเช่นนี้จะช่วยให้รู้จักปัญหาของหน่วยงานอื่นอย่างลึกซึ้งอีกด้วย

6. การไปอบรม กิจกรรมนี้ควรจัดให้สำหรับผู้ที่ทำงานมาเป็นเวลานานคืออยู่ใน
ระยะปีกลาง ๆ ของการประกอบอาชีพทั้งนี้จะต้องได้รับการสนับสนุนจากหัวหน้าบรรณารักษ์ เพราะ
ปัจจุบันการอบรมต่าง ๆ เช่นในเขตต่าง ๆ เป็นต้นมักจะต้องมองมายังห้องสมุดมหาวิทยาลัยในการ
จัดหาวิทยากรไปให้การอบรม

7. การเขียนและการผลิตสิ่งพิมพ์ กิจกรรม เช่นนี้อาจจะเริ่มได้ตั้งจากบรรณารักษ์
เองหรือผู้บริหารห้องสมุด เช่นการเขียนบทความลงในหนังสือพิมพ์ว่าห้องสมุดประจำท้องถิ่น หนังสือ
พิมพ์ในมหาวิทยาลัยและวารสารห้องสมุดของรัฐ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีปัญหา และต้องการชี้แจง
หรืออธิบาย ก็อาจเผยแพร่รายงานออกมาในรูปวรรณกรรมที่ตีพิมพ์ได้ ทั้งนี้รวมถึงการเตรียมการในการ
ทำงานบรรณานุกรมวรรณกรรมซึ่งจะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยบริการทั่วไปของห้องสมุดท้องถิ่น
และอาจจะกลายมาเป็นเอกสารสิ่งพิมพ์ทางรายการของห้องสมุดก็ได้ ประสิทธิภาพในการจัดรวบรวม
ความคิดเห็นและเสนอความคิดของตนไปยังสาธารณชนโดยไม่คำนึงว่าจะมากมายเพียงใด เป็นการ
พัฒนาบุคคลอย่างเต็มที่ได้ดี เจนก็เคย

๘. การหยุดงานเพื่อให้ทำการค้นคว้าวิจัย เป็นวิธีพัฒนาที่ทำให้เกิดความทะเยอทะยานขึ้น ถึงแม้ว่าวิธีนี้จะมีโอกาสไม่บ่อยเท่ากับวิธีอื่น ๆ ข้างต้น แต่การหยุดงานนี้ก็เพื่อให้เวลาทำการค้นคว้าวิจัยงานหลักสำคัญ ๆ ซึ่งอาจจะต้องเดินทาง ต้องแวะพยายาทำการค้นคว้าวิจัยและต้องเขียนหนังสือ ความมุ่งหมายของวิธีนี้เป็น เรื่องที่ต้องทำอย่างจริงจัง ต้องมีความรู้กว้างขวาง อาจจะต้องใช้เวลาตั้งแต่ 3 เดือนถึง 12 เดือน โดยให้ได้รับเงินเดือนสนับสนุนด้วย ในบางแห่งที่บรรณารักษ์ผ่านระยะทดลองปฏิบัติงานแล้ว แต่ยังไม่ได้รับการเลื่อนตำแหน่งขึ้นสู่ระดับสูง ก็อาจจะใช้วิธีนี้ได้โดยการเสนอวันหยุดค่าจ้างบรรณารักษ์ให้ทำการค้นคว้าวิจัยที่มีประโยชน์ โอกาสในการหยุดงานเพื่อทำการวิจัยนี้สะท้อนให้เห็นความ เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของวงการบรรณารักษศาสตร์และความต้องการของบรรณารักษ์ระดับมหาวิทยาลัยที่จะตามให้ทันความก้าวหน้าในสาขาวิชาของตน เช่นเดียวกับที่ภาควิชาในมหาวิทยาลัยต้องติดตามความก้าวหน้าในสาขาวิชาของตนอยู่เสมอ

๙. การอบรมสัมมนา การประชุมพบปะกันระหว่างผู้มีอาชีพเดียวกัน และการศึกษาโดยไม่คิดค่าหน่วยกิต ปัจจุบันการอบรมสัมมนา และการอบรมระยะสั้นก็ยังคงมีอยู่ การประชุมปรึกษาของสมาคมห้องสมุด เม็กซิกันก็ เริ่มต้นด้วยการนัดพบกันระหว่างบรรณารักษ์หลายครั้ง สำนักงานการศึกษาได้มีการประชุมปรึกษากันโดยได้รับการ เสนอแนะจาก โรงเรียนบรรณารักษศาสตร์เป็นจำนวนมากทั่วประเทศ และมหาวิทยาลัยหลายแห่งก็ได้จัดหลักสูตรระยะสั้นตั้งแต่ 2 วันถึง 1 สัปดาห์ บางครั้งเป็นส่วนหนึ่งของแผนงานของมหาวิทยาลัยและบ่อยครั้ง เป็นส่วนหนึ่งของนโยบายของมหาวิทยาลัย ที่จริงจะก่อประโยชน์ในระยะภาคฤดูร้อนที่นักศึกษาภาคปกติไม่ได้ใช้ประโยชน์ช่วงเวลานั้น ๆ หลักสูตรในการอบรมสัมมนาหรือศึกษาเพิ่มเติม ในระยะสั้นก็อาจจะรวมถึงการอบรมต่อจากการฝึกผู้บริหาร ซึ่ง เป็นความต้องการหลักอย่างหนึ่งของมหาวิทยาลัยและห้องสมุดมหาวิทยาลัย หลักสูตรระยะสั้นอีกประการหนึ่งที่สามารพัฒนาห้องสมุด เพื่อสนองความต้องการเฉพาะบางประการ เช่น การสำรวจเจ้าหน้าที่ในการใช้เครื่องจักรทุนแรงในห้องสมุด หรือหลักสูตรระยะสั้นเกี่ยวกับการใช้เทปบันทึกข้อมูลทางสังคมศาสตร์ ซึ่งจะอำนวยความสะดวกให้แก่ห้องสมุดและเพิ่มพูนความรู้แก่บรรณารักษ์ได้กว้างขวางขึ้น

๑๐. การให้ศึกษาเพิ่มเติมโดยไม่คิดหน่วยกิต เป็นการสนับสนุนแบบเป็นทางการที่สามารถให้แก่บรรณารักษ์ที่ปรารถนาจะศึกษาเพิ่มเติมโดยไม่คิดค่าหน่วยกิต หรือ เพื่อติดตามหลักสูตรในระดับปริญญา ถึงกรรม เช่นนี้ต้องการเวลาออก ทางห้องสมุดจะต้องอนุญาตให้บรรณารักษ์ใช้เวลาส่วนหนึ่งไปศึกษาซึ่งอาจจะเป็นเวลาทำงานประจำ วิธีนี้เป็นวิธีที่ห้องสมุดปรารถนาที่สุดที่จะเพิ่มพัฒนาการของคณะบรรณารักษ์

งานวิจัยในประเทศ

เสน่ห์ ระหว่างบ้าน ได้ศึกษาสภาพปฏิบัติการและความต้องการเกี่ยวกับการให้การศึกษาระหว่างประจำการแก่อาจารย์ในกลุ่มวิทยาลัยครูภาคตะวันตก ได้แก่ วิทยาลัยครูนครปฐม วิทยาลัยครูกาญจนบุรี วิทยาลัยครูหมู่บ้านจอมบึง และวิทยาลัยครูเพชรบุรี โดยศึกษาทั้งอาจารย์และผู้บริหารจำนวน 244 คน เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา ได้แก่ แบบสอบถาม ผลการศึกษาพบว่า สภาพปฏิบัติการตามทัศนะของ 2 กลุ่ม มีระดับคะแนนเฉลี่ยรายชื่ออยู่ในเกณฑ์ปานกลาง และเกณฑ์น้อย แต่ความต้องการมีระดับคะแนนเฉลี่ยรายชื่ออยู่ในเกณฑ์ปานกลาง และเกณฑ์มาก ผลการเปรียบเทียบทัศนะของทั้ง 2 กลุ่ม พบว่าไม่มีความแตกต่างกันในด้านการแนะนำการสอนและการทำงาน การอบรมและสัมมนา และการดูงาน เมื่อเปรียบเทียบทัศนะของทั้ง 2 กลุ่มที่มีต่อความต้องการ พบว่าไม่มีความแตกต่างกันในด้านการศึกษาคือเพียงด้านเดียว เมื่อเปรียบเทียบสภาพปฏิบัติการและความต้องการของอาจารย์ และผู้บริหาร พบว่าทั้ง 2 กลุ่มมีทัศนะต่อสภาพปฏิบัติการและความต้องการแตกต่างกันทุกด้าน โดยทั้ง 2 กลุ่มมีความต้องการสูงกว่าสภาพปฏิบัติการ (เสน่ห์ ระหว่างบ้าน 2522 : 86 - 97)

อุทิน รวยอารี ได้ศึกษาความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา ได้แก่ แบบสอบถาม ผลการศึกษาพบว่า บรรณารักษ์ต้องการเพิ่มพูนความรู้ในระดับมาก เนื้อหาที่ต้องการเพิ่มพูนความรู้มากที่สุดคือ ความรู้เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดโรงเรียน และความสัมพันธ์ระหว่างห้องสมุดกับสถาบันอื่น ๆ รองลงมาคือ งานเทคนิค และการบริหาร ความรู้ที่ต้องการในระดับต่ำสุด ได้แก่ เรื่องวารสารและหนังสือพิมพ์ วิธีการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ต้องการมากที่สุดคือ การเข้าเรียนต่อเต็มเวลาในระดับปริญญาโท รองลงมาคือ ต้องการให้มีวารสารตีพิมพ์ความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์เพิ่มมากขึ้น ต้องการเรียนภาคค่ำในระดับปริญญาตรี และต้องการเข้าเรียนเต็มเวลาในระดับปริญญาตรี (อุทิน รวยอารี 2522 : 75 - 90)

ทองกษัตริย์ วิชโรทยาน ได้ศึกษาการพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษาพยาบาลในประเทศไทย เพื่อศึกษาถึงวิธีการ ความต้องการ อุปสรรค และปัญหาของการพัฒนาบุคลากร โดยศึกษากับผู้บริหารจำนวน 113 คน และอาจารย์จำนวน 490 คน ในสถานศึกษาพยาบาล 24 แห่งในประเทศไทย เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา ได้แก่ แบบสอบถาม ผลการศึกษาพบว่า ทั้งผู้บริหาร และอาจารย์เห็น

ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรว่าจะช่วยพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนให้ดีขึ้น วิธีการพัฒนาบุคลากรเท่าที่ผู้บริหารเคยสนับสนุนคือ การอนุญาตให้เข้ารับการศึกษาคือในหลักสูตรระยะยาวในสถาบันการศึกษา และหลักสูตรระยะสั้น เช่นการเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ การอบรม การประชุมสัมมนา ฯลฯ ทั้งยังกระตุ้นให้อาจารย์ได้มีการศึกษาด้วยตนเอง ส่วนอุปสรรคในการพัฒนาบุคลากรที่พบมากที่สุดคือ ขาดงบประมาณ นอกจากนั้นทั้งอาจารย์ และผู้บริหารได้เสนอแนะให้มีหน่วยงานกลางเพื่อร่วมมือในการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลากร (ทองภักดิ์ รัชโรทยาน 2523 : 99 - 106)

อารมย์ วุฒิพฤกษ์ ได้ศึกษาความต้องการการศึกษาคือ เนื่องจากพยาบาลในโรงพยาบาลศูนย์ โดยศึกษากับพยาบาลระดับวิชาชีพที่ปฏิบัติงานในโรงพยาบาลศูนย์ 14 แห่งในประเทศไทย เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา ได้แก่ แบบสอบถาม ผลการศึกษาพบว่า พยาบาลส่วนใหญ่มีความต้องการการศึกษาคือ เนื่องจากกิจกรรมการศึกษาคือ เนื่องจากต้องการมากที่สุดคือ การเข้ารับการศึกษาศึกษาในสถาบันการศึกษาโดยตรง รองลงมาคือ การเข้ารับการอบรมในโรงพยาบาลที่ปฏิบัติงานอยู่ กิจกรรมที่ต้องการน้อยที่สุดคือ การศึกษาค้นคว้าอ่านตำราด้วยตนเอง สำหรับการศึกษาคือ เนื่องจากแบบเป็นทางการที่ต้องการมากที่สุดคือ การศึกษาคือในระดับปริญญาตรี รองลงมาคือ การอบรมระยะสั้นที่มีวุฒิบัตร ในด้านระยะเวลาของการเข้ารับการอบรมส่วนใหญ่เห็นว่าควรใช้ระยะเวลา 1 - 3 เดือน สำหรับเหตุที่ทำให้การศึกษาคือ เนื่องจากที่สุดคือ ต้องการความรู้ก้าวหน้าทางวิชาชีพ และรองลงมาคือ ต้องการศึกษาในสาขาที่นำมาปฏิบัติงานได้โดยตรง ปัญหาอุปสรรคที่ทำให้ไม่สามารถเข้าศึกษาคือ ไม่มีผู้ปฏิบัติงานแทน รองลงมาคือ มีภาระทางครอบครัว (อารมย์ วุฒิพฤกษ์ 2523 : 185 - 192)

อรพินทร์ กุลประภา ได้ศึกษาการพัฒนาบุคลากรในวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร เพื่อศึกษาถึงสภาพปฏิบัติงานจริง ความคิด เห็น ปัญหาและอุปสรรคในการพัฒนาบุคลากรในวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา โดยศึกษาทั้ง ผู้บริหาร และอาจารย์ เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา ได้แก่ แบบสอบถาม ผลการศึกษาพบว่า ทั้งผู้บริหารและอาจารย์เห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร สำหรับอุปสรรคของการพัฒนาบุคลากรคือ ขาดงบประมาณ รองลงมาคือ ขาดกำลังคน เวลาไม่อำนวย ตลอดจนขาดความสนใจอย่างจริงจังจากทั้งผู้บริหารและอาจารย์

(อรพินทร์ กุลประภา 2524 : 111 - 120)

พิมพ์พรณ รังสิกรพูน ได้ศึกษาความต้องการในการศึกษาคือ เนื่องจากของอาจารย์ผู้สอน วิชาบรรณารักษศาสตร์ในมหาวิทยาลัย และวิทยาลัยครู เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา ได้แก่

แบบสอบถาม ผลการศึกษาพบว่า อาจารย์ส่วนใหญ่เห็นตรงกันว่า การศึกษาต่อเนื่องมีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และมีความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร เพราะทำให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ อาจารย์มีความต้องการศึกษาต่อเนื่องทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ แต่ต้องการศึกษาต่อเนื่องแบบไม่เป็นทางการมากกว่าเป็นทางการ สำหรับการศึกษาต่อเนื่องแบบเป็นทางการ อาจารย์ต้องการศึกษาต่อในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ระดับหลังปริญญาโท) มากที่สุด รองลงมาคือ เข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก โดยต้องการศึกษาในมหาวิทยาลัยทั้งในประเทศและต่างประเทศ การศึกษาต่อเนื่องไม่เป็นทางการที่ต้องการมากที่สุดคือ การอ่านวรรณกรรมทางบรรณารักษศาสตร์ รองลงมาคือ การเขียนบทความและหนังสือ การทำงานวิจัย การเข้าร่วมประชุมสัมมนา ต้องการให้ห้องสมุดร่วมกับภาคีชาวบรรณารักษศาสตร์เป็นผู้จัดกิจกรรม อาจารย์ต้องการศึกษาเพิ่มเติมในทุกสาขาวิชา โดยเฉพาะในหมวดวิชาเทคโนโลยีในห้องสมุด และสาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับภาคีชาวบรรณารักษศาสตร์ เช่น สารนิเทศศาสตร์ คอมพิวเตอร์ สื่อการสอน สถิติการบริหาร ปัญหาที่ประสบมากที่สุดคือ ขาดเงินทุนสนับสนุน รองลงมาคือ ไม่มีเวลา สถานที่จัดอยู่ไกล เนื้อหาวิชาไม่ตรงกับความสนใจ และไม่ทราบว่า มีกิจกรรมที่ใดบ้าง เหตุจูงใจที่สำคัญคือ เพื่อต้องการฝึกฝนสติปัญญาเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและพัฒนาตนเองให้ทันต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ และต้องการแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้ทรงคุณวุฒิ

(พิมพ์พรณ รังสิกรรพุม 2526 : ค - จ)

การดี รัตนอุดม ได้ศึกษาความต้องการในการศึกษาต่อเนื่องของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน เพื่อสำรวจทัศนคติ ความต้องการ ตลอดจนความสนับสนุนของผู้บริหาร โดยศึกษากับบรรณารักษ์และผู้บริหารห้องสมุดประชาชนระดับจังหวัด 70 จังหวัด เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา ได้แก่ แบบสอบถาม ผลการศึกษาพบว่า บรรณารักษ์ และผู้บริหารเห็นว่าการศึกษาต่อเนื่องมีความสำคัญต่อความก้าวหน้าทางวิชาชีพ เหตุผลในการเข้าร่วมกิจกรรมคือ เพื่อปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อุปสรรคในการศึกษาต่อเนื่องคือ ขาดงบประมาณ ขาดผู้ทำงานแทน ความต้องการศึกษาต่อเนื่องคือ การเข้ารับการอบรม การเรียนต่อในระดับปริญญาตรี การเข้าร่วมสัมมนาทางวิชาการ เนื้อหาที่ต้องการศึกษาคือ การบริหาร การบริการ การจัดหมู่และทำบัตรรายการ โสตทัศนวัสดุห้องสมุด บริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้า การประชาสัมพันธ์ห้องสมุด งานประมาณ วรรณกรรมสำหรับเด็ก วารสาร และหนังสือพิมพ์ ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด การสอนการใช้ห้องสมุด การทำครรชนีและสาระสิ่งเขป (การดี รัตนอุดม

อนงค์ วรคุณพิเศษ ได้ศึกษาความต้องการในการศึกษาต่อเนื่องของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในกรุงเทพมหานคร เพื่อศึกษาสภาพ ทักษะคิด ความต้องการ เหตุจูงใจ และปัญหาอุปสรรคของการศึกษาต่อเนื่อง โดยศึกษากับบรรณารักษ์ และผู้บริหาร เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา ได้แก่ แบบสอบถามผลการศึกษาพบว่า บรรณารักษ์และผู้บริหารมีความเห็นตรงกันว่า การศึกษาต่อเนื่องมีความจำเป็นต่อวิชาชีพ ช่วยเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ให้ทันกับความก้าวหน้าทางวิชาชีพ ความต้องการเข้าศึกษาคือ การอบรมที่ปฏิบัติงาน การศึกษาต่อเนื่องเพิ่มเติมในมหาวิทยาลัย การเยี่ยมชมงานห้องสมุดในประเทศและต่างประเทศ การเข้าสัมมนา เวลาที่ใช้จัดกิจกรรมต้องการให้จัดในเวลาว่าง และกิจกรรมครึ่งหนึ่ง ๆ ต้องการให้ใช้เวลา 3 - 5 วัน เหตุจูงใจที่เข้าศึกษาต่อเนื่องคือ ต้องการปรับปรุงการปฏิบัติงานและติดตามให้ทันกับความก้าวหน้าทางวิชาชีพ ปัญหาอุปสรรคคือ ไม่มีผู้ปฏิบัติงานแทน ไม่มีเวลาพอ กิจกรรมที่จัดไม่ตรงกับความต้องการ รองลงมาคือ ไม่ทราบว่ามีการจัดกิจกรรมที่ใดบ้าง เนื้อหาทางบรรณารักษศาสตร์ต้องการศึกษาเพิ่มเติมมากที่สุดคือ การบริหารงานห้องสมุด รองลงมาคือ แหล่งข้อมูล และวรรณกรรมทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การจัดทบทวนสื่อและวัสดุห้องสมุด และบริการห้องสมุด ความสนับสนุนของผู้บริหารในทัศนะของบรรณารักษ์เห็นว่าผู้บริหารสนับสนุนในระดับปานกลาง และน้อย ในขณะที่ผู้บริหารเห็นว่าให้ความสนับสนุนในระดับมากที่สุด (อนงค์ วรคุณพิเศษ 2526 : 84 - 99)

ชนิดดา เหมือนแก้ว ได้ศึกษากิจกรรมภาพพัฒนาคณาจารย์ การศึกษาเฉพาะกรณีสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าวิทยาเขตพระนครเหนือ โดยศึกษากับผู้บริหารจำนวน 27 คน อาจารย์จำนวน 203 คน เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา ได้แก่ แบบสอบถาม ผลการศึกษาพบว่า ผู้บริหารและอาจารย์ไม่ทราบนโยบายในการพัฒนาคณาจารย์ที่แน่นอน การดำเนินการพัฒนาขาดการวางแผนอย่างมีระบบ ขาดการติดตามและประเมินผลการจัดกิจกรรม ตลอดจนการสำรวจความต้องการของคณาจารย์ ทำให้การพัฒนาในด้านต่าง ๆ ปฏิบัติน้อยและไม่ต่อเนื่อง กิจกรรมซึ่งอยู่ในเกณฑ์ปฏิบัติน้อย ได้แก่ การประชุมวิชาการ ส่งเสริมให้มีการศึกษาค้นคว้า การวิจัย การฝึกอบรมหรือประชุมเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการ การเผยแพร่ข่าวสารทางวิชาการ และการเผยแพร่ผลงานที่ทางงาน ส่วนกิจกรรมที่ได้ปฏิบัติมากที่สุด ได้แก่ การจัดสัมมนาทางวิชาการ ในบรรดากิจกรรมเหล่านี้คณาจารย์ต้องการให้จัดการฝึกอบรมหรือประชุมเชิงปฏิบัติการมากที่สุด ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นทั้งผู้บริหารและอาจารย์ มีความเห็นสอดคล้องกันในระดับมากที่สุด ปัญหาในการจัดกิจกรรมพัฒนาคณาจารย์ สาเหตุส่วนใหญ่เนื่องจากขาดงบประมาณ

ขาดการวางแผน และการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ตลอดจนไม่มีหน่วยงานทำหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ ส่วนปัญหาซึ่งคณาจารย์มีความ เห็นแตกต่างกันจากความคิดเห็นของผู้บริหาร ได้แก่ การพัฒนาอาจารย์ไม่ทั่วถึง ความยุติธรรมในการคัดเลือกบุคคลเพื่อพัฒนา และการประชาสัมพันธ์ โดยผู้บริหาร เห็นว่าเป็นปัญหาน้อย นิตยสารจารย์เห็นว่า เป็นปัญหามาก (ชนิดดา เหมือนแก้ว 2527 : 107 - 124)

วัฒนา - สุบปรีดี ได้ศึกษาการพัฒนาอาจารย์ด้านวิชาการในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อศึกษาสภาพการพัฒนาอาจารย์ด้านวิชาการของผู้บริหารทั้งที่เป็นอยู่ในปัจจุบันและมุ่งหวังให้พัฒนาทรัพยากรบุคคลเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ตลอดจน เปรียบเทียบความคิดเห็นถึงกล้าวระหว่างกลุ่มผู้บริหารและอาจารย์ เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา ได้แก่ แบบสอบถาม ผลการศึกษาพบว่า ทั้ง 2 กลุ่มมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาอาจารย์ด้านวิชาการในสภาพปัจจุบันต่ำทุกกิจกรรม ยกเว้นกิจกรรมการประชุมสัมมนาอบรมศึกษาดูงาน และการบรรยายทางวิชาการซึ่งอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนการพัฒนาอาจารย์ด้านวิชาการตามความมุ่งหวังนั้น ทั้ง 2 กลุ่มมีความมุ่งหวังสูงทุกกิจกรรม โดยเฉพาะกิจกรรมด้านการผลิตเอกสารประกอบการสอน การเขียนบทความทางวิชาการ และคำรา นอกจากนี้ยังพบว่า ผู้บริหารและอาจารย์มีความมุ่งหวังให้มีกิจกรรมการบริการจัดพิมพ์เอกสารทางวิชาการให้กับอาจารย์อยู่ในระดับสูงที่สุด ลำดับความสำคัญในการพัฒนาสมรรถนะด้านวิชาการตามลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อยใน 4 กิจกรรมคือ การพัฒนาการเรียนการสอน ความรับผิดชอบในหน้าที่ของผู้สอน การเขียนคำราหรือบทความทางวิชาการ และการพัฒนาส่งเสริมงานวิจัย คั่นคว้า ส่วนกิจกรรมอื่น ๆ มีความเห็นไม่สอดคล้องกันสำหรับด้านส่งเสริมความรู้ทักษะนั้น ทั้ง 2 กลุ่ม มีความเห็นสอดคล้องกันใน 2 กิจกรรมคือ การกำหนดวัตถุประสงค์ของการศึกษา และเทคนิคการสอน แบบต่าง ๆ กับ 2 กิจกรรมสุดท้ายคือ การประชุมสัมมนา อบรม ศึกษาและดูงาน และการเขียนแผนการสอน กิจกรรมนอกเหนือทั้ง 2 กลุ่มมีความเห็นไม่สอดคล้องกัน (วัฒนา สุบปรีดี 2527 : 119 - 134)

งานวิจัยในต่างประเทศ

ชาวเอิร์ท และสเตอร์ชา ได้ร่วมกันประ เ็นผลการศึกษาของสมาคมห้องสมุด (เอเคส) ณ เมืองมอนทรีออล (Montreal) โดยจัดสัมมนาพร้อมกัน 4 เรื่องคือ การบริหารงานบุคคล การวางแผนอาคารสถานที่ห้องสมุด สิ่งพิมพ์ที่มีปัญหา และหลักการบริหารงาน จุดประสงค์ในการประ เ็นผล

เพื่อดูความเหมาะสมของหลักสูตร ผลการศึกษาพบว่า ผู้เข้าร่วมสัมมนามีความพอใจในอุปกรณ์การสอนและสถานที่ และประสบปัญหาในด้านการเลือกเรื่องที่จะเข้าสัมมนาถึงแม้ว่าจะมีคู่มือลงทะเบียนให้รายละเอียดเกี่ยวกับเนื้อหาของเรื่องที่จะสัมมนาก็ตาม ในด้านค่าใช้จ่ายผู้เข้าร่วมสัมมนาส่วนใหญ่มีความเห็นว่าควรเสียค่าลงทะเบียนคนละ 20 เหรียญสหรัฐ นอกจากนั้นผู้เข้าสัมมนาส่วนใหญ่มีความเห็นว่าได้รับความรู้เพิ่มขึ้นจากการสัมมนา จึงเสนอให้มีการสัมมนาต่อไปอีกพร้อมทั้งเสนอหัวข้อในการจัดสัมมนามากกว่า 20 หัวข้อ และเสนอให้สมาคมห้องสมุดเฉพาะอเมริกันมอบวิทยบัตรให้แก่ผู้เข้าร่วมสัมมนาด้วย (Zachert and Stursa. 1969 : 616 - 617)

สโตน ได้ศึกษาถึงปัจจัยสำคัญที่เป็นแรงจูงใจและอุปสรรคในการศึกษาต่อเนื่องของบรรณารักษ์ห้องสมุดทุกประเภท ผลการศึกษาพบว่า แรงจูงใจที่สำคัญที่สุดในการเข้าร่วมกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องของบรรณารักษ์คือ หน้าที่การงานที่รับผิดชอบ รองลงมาคือ เนื้อหากิจกรรมตรงกับความสนใจและความต้องการ และการเพิ่มพูนความรู้และทักษะตามลำดับ บรรณารักษ์มีความต้องการการศึกษาต่อเนื่องทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ แต่กลุ่มบรรณารักษ์ที่มีอายุน้อยและขึ้นเงินเดือนมีความต้องการศึกษาต่อเนื่องแบบเป็นทางการมากกว่าบรรณารักษ์ที่มีอายุมากและขึ้นเงินเดือนสูง ส่วนอุปสรรคของการเข้ารับการศึกษานอกระบบมากที่สุดคือ การไม่มีเวลา รองลงมาคือ ผู้บังคับบัญชาไม่สนับสนุน และสถานที่จัดกิจกรรมไม่เหมาะสม (Stone. 1970 : 64 - 70)

เกเวอร์ ได้ทำการสำรวจความต้องการในการศึกษาต่อเนื่องของบรรณารักษ์ห้องสมุดทุกประเภท แรงจูงใจและวิธีการ ผลจากการสำรวจพบว่า บรรณารักษ์ต้องการศึกษาต่อเนื่องทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ กิจกรรมการศึกษานอกระบบไม่เป็นทางการที่ต้องการมากที่สุดคือ การอ่านวรรณกรรมทางบรรณารักษศาสตร์ รองลงไปคือ การเข้าประชุม และการสัมมนาสำหรับแรงจูงใจที่ทำให้เข้าร่วมกิจกรรมมากที่สุดคือ ต้องการเพิ่มพูนความรู้เพื่อให้ทันความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ อันดับรองลงมาได้แก่ ต้องการฝึกฝนสติปัญญา และให้ข้อคิดว่าการจัดกิจกรรมการศึกษานอกระบบ ควรเป็นกิจกรรมที่ตรงกับความสนใจและความต้องการของผู้เรียน และควรเป็นความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน สมาคมวิชาชีพ และโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ (Gaver. 1971 : 118 - 143)

คอร์เซท ได้ศึกษาเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิคของห้องสมุดต่าง ๆ ในสหรัฐอเมริกา เพื่อศึกษาหาความเหมาะสมของการฝึกอบรมอันจะส่งผลให้โครงการพัฒนาสมรรถภาพเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิคห้องสมุดให้ดีขึ้น โดยศึกษากับผู้อำนวยการโครงการฝึกอบรมและบรรณารักษ์ โดยใช้

แบบสอบถาม ผลการศึกษพบว่า บรรณารักษ์ร้อยละ 84.85 เห็นว่าการมีโครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิคห้องสมุดจะเป็นการพัฒนาสมรรถภาพของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดให้สูงขึ้น บรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่า โครงการฝึกอบรมเป็นวิธีที่จะช่วยให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์เพิ่มขึ้น โครงการฝึกอบรมไม่ควรจำกัดชั้นระดับของผู้ที่จะเข้ารับการฝึกอบรม บรรณารักษ์ห้องสมุดทั้ง 3 ประเภทเห็นว่า หลักสูตรวิชาและเวลาในการฝึกอบรมเหมาะสมแล้ว การปฏิบัติซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของโครงการฝึกอบรมเหมาะสมแล้ว กลุ่มตัวอย่างมีความเห็นแตกต่างกันบ้างในเรื่องเกี่ยวกับความเหมาะสมระหว่างทางปฏิบัติกับความรู้ทางทฤษฎี และความรู้พื้นฐานในโครงการฝึกอบรม (Dorsett. 1973 : 3684A)

ไมรทิง คอรี และซอกบีสัน ได้สำรวจการพัฒนาบุคลากรในห้องสมุดมหาวิทยาลัยเพื่อศึกษาถึงการพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติอยู่ โดยศึกษากับบรรณารักษ์ โดยใช้แบบสอบถาม ผลการศึกษพบว่า การพัฒนาบุคลากรในห้องสมุดมหาวิทยาลัยเท่าที่ปฏิบัติกันอยู่ถึงนี้คือ การประชุมทางวิชาชีพ การฝึกอบรม การวิจัยอิสระ การศึกษาต่อ การประชุมสัมมนา การประชุมภายในฝ่าย (Breiting Dorey and Sockbeson. 1976 : 305 - 309)

มีนส์ ได้สำรวจความสนใจในการศึกษาต่อ เนื่องจากบุคลากรทุกประเภทที่ปฏิบัติงานในห้องสมุด และศูนย์ทรัพยากรในมหาวิทยาลัยอิสลินอยส์ ผลการศึกษสรุปได้ว่า การเข้าร่วมกิจกรรมการศึกษาคือเรื่องของบุคลากรทุกประเภทอยู่ในระดับต่ำ กล่าวคือ เพียงร้อยละ 27 ที่ได้เข้าร่วมการประชุมทางวิชาการ สัมมนา ฯลฯ ในช่วง 12 เดือนและมีเพียงร้อยละ 6 เท่านั้นที่เคยเข้ารับการฝึกอบรมมากกว่า 1 ครั้ง ภายในเวลา 1 ปี กิจกรรมที่บุคลากรดังกล่าวต้องการมากที่สุดคือ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง รองลงมาคือ การเข้าร่วมกิจกรรมกับผู้อื่น เช่น การเข้าประชุมทางวิชาการ การสัมมนา การอบรม ในด้านสถานที่จัดกิจกรรมต้องการให้จัดขึ้นในหน่วยงานที่ห้องสมุดสังกัด และในสถานที่ใกล้เคียงอยู่กับที่ สำหรับช่วงเวลาในการจัดกิจกรรมหนึ่ง ๆ ไม่ควรเกิน 3 วัน เนื้อหาของกิจกรรมที่ต้องการควรเป็นเรื่องที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงการปฏิบัติงาน และหลังจากที่ได้เข้าร่วมกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องต้องการให้มีการเลื่อนขึ้นเงินเดือนหรือตำแหน่งให้สูงขึ้น (Means. 1978 : 487 - 497)

เฮกก์ ได้ทำการศึกษาความสัมพันธ์ของการศึกษาต่อ เนื่องจากความพึงพอใจในการทำงานของบรรณารักษ์สถาบันการศึกษาในรัฐ 4 แห่งทางตะวันตกกลาง จุดมุ่งหมายหลักของการศึกษานี้เพื่อที่จะหาความสัมพันธ์ของการศึกษาต่อ เนื่องจากความพึงพอใจในการทำงานของบรรณารักษ์สถาบันการศึกษา วิธีดำเนินการศึกษา สุ่มเลือกบรรณารักษ์จากสถาบันการศึกษาในรัฐ 4 แห่งทางตะวันตกกลางด้วยวิธีควบคุมขนาดของจำนวนสมาชิกห้องสมุด แต่ละคนจะต้องให้ประวัติส่วนตัว และข้อมูลการศึกษาต่อเนื่อง เช่นเดียวกับตอบแบบสอบถามของ Minnesota Satisfaction Questionnaire (MSQ) ซึ่งวัดความพึงพอใจในงานการศึกษาต่อเนื่องนั้นจำกัดในกิจกรรม 4 อย่างคือ รายวิชา โครงการปฏิบัติงาน การเข้าร่วมประชุม และการเขียนงานเพื่อพิมพ์ ได้รับคำตอบที่ใช้ได้จากบรรณารักษ์ 120 คน หรือประมาณ 80% ผลการศึกษพบว่า ไม่มีความสัมพันธ์กันระหว่างการมีส่วนร่วมในกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง และความพึงพอใจในการทำงานโดยปราศจากการควบคุมตัวแปรแทรกซ้อน บรรณารักษ์สถาบันการศึกษาเสนอความสัมพันธ์อย่างไม่มีนัยสำคัญระหว่างการมีส่วนร่วมในกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง และความพึงพอใจในการทำงาน 20 มิติอย่างแท้จริงและไม่แท้จริง อายุของบรรณารักษ์นั้นเกี่ยวข้องกับความพึงพอใจในการทำงาน (Hegg. 1984 : 1961-A)

บทที่ 3

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

ในการวิจัยครั้งนี้ได้ดำเนินการขั้นตอนต่าง ๆ ตามลำดับ ดังนี้

1. การกำหนดประชากร และการเลือกกลุ่มตัวอย่าง
2. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล
5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า ได้แก่ บรรณารักษ์ และผู้บริหารของห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาของรัฐบาลในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคที่ปฏิบัติงานอยู่ในปีการศึกษา 2529 กลุ่มบรรณารักษ์มีจำนวนประชากร 263 คน เลือกมาเป็นกลุ่มตัวอย่าง 155 คน โดยเก็บจากตารางสุ่มของเครซี และมอร์แกน (Krejcie and Morgan 1970 : 606 - 610) ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่างที่ได้จากการสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified random sampling) ดังแสดงรายละเอียดไว้ในตาราง 1 ส่วนกลุ่มผู้บริหารจะศึกษาจากประชากรทั้งหมด 25 คน

ตาราง 1 จำนวนประชากร และกลุ่มตัวอย่างของบรรณารักษ์จำแนกตามลักษณะงาน

ที่ปฏิบัติ และสภาพภูมิศาสตร์

สภาพภูมิศาสตร์	งานเทคนิค		งานบริการ		รวม	
	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
ห้องสมุดในส่วนกลาง	99	58	95	56	194	114
ห้องสมุดในส่วนภูมิภาค	33	20	36	21	69	41
รวม	132	78	131	77	263	155

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถาม

1. การสร้างแบบสอบถามผู้วิจัยดำเนินการดังนี้

1.1 ศึกษาขอบเขตและสาระสำคัญเกี่ยวกับการพัฒนาบรรณารักษ์จากหนังสือ

เอกสาร งานวิจัย รายงานการประชุม และจากการสัมภาษณ์

1.2 สร้างข้อความถามหาวัตถุประสงค์ โดยให้ครอบคลุมเนื้อหาตามที่ต้องการ

1.3 นำแบบสอบถามที่สร้างเสร็จแล้วทั้งรูปแบบและเนื้อหาเสนอต่อประธานและกรรมการควบคุมปริญญาโทให้ตรวจแก้ไขความถูกต้องของเนื้อหา ความเหมาะสมในการใช้ถ้อยคำ สำนวนภาษา และความชัดเจนในข้อความถาม

1.4 นำแบบสอบถามมาแก้ไข แล้วให้ประธานและกรรมการควบคุมปริญญาโทตรวจอีกครั้ง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินการต่อไป

1.5 นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นแล้วทดลองถามกับบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดมหาวิทยาลัย ซึ่งกำลังอยู่ระหว่างลาศึกษาต่อระดับปริญญาโท ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร และมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2529 จำนวน 20 คน แบบสอบถามทุกฉบับบริหารนำไปทดลองถามผู้บริหารที่ปฏิบัติงานอยู่ในห้องสมุดวิทยาลัยครูจำนวน 5 คน เป็นการถามถึงความครอบคลุม

ของเนื้อหา ความเหมาะสมในการใช้ถ้อยคำสำนวนภาษา และความชัดเจนในข้อความ

1.6 เสนอแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว ต่อประธานและกรรมการควบคุม
ปริญญาโท เพื่อตรวจแบบสอบถามอีกครั้งหนึ่ง

1.7 นำแบบสอบถามที่แก้ไขสมบูรณ์แล้ว สอบถามกับกลุ่มตัวอย่าง

2. ลักษณะของแบบสอบถาม

แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้แบ่งออกเป็น 2 ชุด

ชุดที่ 1 แบบสอบถามสำหรับบรรณารักษ์

ชุดที่ 2 แบบสอบถามสำหรับผู้บริหาร

แบบสอบถามทั้ง 2 ชุด แบ่งเป็น 3 ตอน

ตอนที่ 1 ถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบ

ตอนที่ 2 ถามเกี่ยวกับข้อเท็จจริง และความคิดเห็นเกี่ยวกับการเข้าร่วม

กิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์ในรูปแบบต่าง ๆ กัน ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ตอน

ตอนที่ 3 ถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมต่อรูปแบบต่าง ๆ ของการ

นำมาใช้เป็นวิธีการพัฒนาบรรณารักษ์

การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. นำแบบสอบถามไปแจกกับกลุ่มตัวอย่าง เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2530 โดยผู้วิจัยได้
ขอหนังสือแนะนำตัวจากบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อขอความร่วมมือจากผู้อำนวยการสำนักหอสมุดในการแจก
แบบสอบถาม

2. การส่งแบบสอบถาม ในส่วนกลางผู้วิจัยเดินทางไปส่งและนัดหมายการรับคืนด้วยตนเอง

3. การส่งแบบสอบถามในส่วนภูมิภาคผู้วิจัยได้มอบหมายให้บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานอยู่ในห้องสมุด
นั้น ๆ ซึ่งผู้วิจัยได้ขอความร่วมมือเป็นการส่วนตัวให้ช่วยเหลือในการแจกแบบสอบถาม และนัดหมายการ
รับคืน หรือจัดส่งให้ผู้วิจัยทางไปรษณีย์

4. ผู้วิจัยไปเก็บแบบสอบถาม และได้รับคืนแบบสอบถาม เป็นระยะ สิ้นสุดการเก็บแบบสอบถาม
กันเมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2530

แบบสอบถามที่ส่งไปรวมทั้งสิ้น 180 ฉบับ เป็นของบรรณารักษ์ 155 ฉบับ ได้รับกลับคืนมีค่าตอบที่
สมบูรณ์ 144 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 92.90 ชุดของผู้บริหารส่งไป 25 ฉบับ ได้รับกลับคืนมีค่าตอบที่สมบูรณ์
23 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 92.0 ดังแสดงในตาราง 2

ตาราง 2 จำนวนแบบสอบถามของบรรณารักษ์ที่ได้รับคืน จำนวนตามลักษณะงานที่เป็นวิทยะและสหภาพวิชาชีพ

สภาพวิชาชีพ	งานเทคนิค			งานบริการ			จำนวน กลุ่มตัวอย่าง ทั้งหมด	จำนวนแบบสอบถาม ที่ได้รับคืนทั้งหมด	คิดเป็น ร้อยละ
	กลุ่มตัวอย่าง	แบบสอบถาม ที่ได้รับคืน	คิดเป็น ร้อยละ	กลุ่มตัวอย่าง	แบบสอบถาม ที่ได้รับคืน	คิดเป็น ร้อยละ			
ห้องสมุดในศาลากลาง	58	56	96.55	56	48	85.71	114	104	91.23
ห้องสมุดส่วนภูมิภาค	20	20	100.0	21	20	95.24	41	40	97.56
รวม	78	76	97.44	77	68	88.31	155	144	92.90

ส่วนกลุ่มผู้บริหารส่งแบบสอบถามไป 25 ฉบับ ได้รับกลับคืนมีค่าตอบที่สมบูรณ์ 23 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 92.0

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบจะวิเคราะห์โดยการหาค่าร้อยละ

2. ข้อมูลเกี่ยวกับข้อเท็จจริงและความคิด เห็น เกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนา

บรรณารักษ์ในรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งแบ่งออกเป็น 9 ตอน ส่วนที่เป็นการเลือกตอบจะวิเคราะห์โดยใช้
ค่าร้อยละ ส่วนที่ตอบโดยจำแนกค่าระดับความสำคัญจะวิเคราะห์โดยใช้ค่าน้ำหนักคะแนนซึ่งคือ
เกณฑ์ดังนี้

มากที่สุด	ให้	5	คะแนน
มาก	ให้	4	คะแนน
ปานกลาง	ให้	3	คะแนน
น้อย	ให้	2	คะแนน
น้อยที่สุด	ให้	1	คะแนน

เมื่อนำไปหาค่าเฉลี่ยได้แล้วก็อัตราค่าการแปลผลดังนี้ (Best. 1964 : 189)

มากที่สุด	มีคะแนน	4.50 - 5.00
มาก	มีคะแนน	3.50 - 4.49
ปานกลาง	มีคะแนน	2.50 - 3.49
น้อย	มีคะแนน	1.50 - 2.49
น้อยที่สุด	มีคะแนน	1.00 - 1.49

3. ข้อมูลความคิด เห็น เกี่ยวกับความเหมาะสมต่อรูปแบบต่าง ๆ ของการนำมาใช้เป็นวิธีการ

พัฒนามรรดารักษ์ จะให้ค่าน้ำหนักคะแนนโดยถือเกณฑ์ ดังนี้

มากที่สุด	ให้	5	คะแนน
มาก	ให้	4	คะแนน
ปานกลาง	ให้	3	คะแนน
น้อย	ให้	2	คะแนน
น้อยที่สุด	ให้	1	คะแนน

นำมาหาค่าเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และนำไปเปรียบเทียบความสัณย

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. หาค่าอัตราส่วนร้อยละใช้สูตร (Johnson and Jackson. 1953 : 88)

$$\text{ร้อยละของรายการใด} = \frac{\text{ความถี่ของรายการนั้น}}{\text{ความถี่ทั้งหมด}} \times 100$$

2. หาค่าเฉลี่ยใช้สูตร (Ferguson. 1981 : 50)

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

เมื่อ $\bar{X}$ แทน ค่าเฉลี่ยของคะแนน

$\sum fx$ แทน ผลรวมของคะแนนคูณกับความถี่ของคะแนนนั้น

N แทน จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม

3. ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ใช้สูตร (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ 2522 : 100)

$$S = \sqrt{\frac{N\sum fx^2 - (\sum fx)^2}{N(N-1)}}$$

เมื่อ S แทน ค่าความ เบี่ยง เบนมาตรฐานของคะแนน

$\sum fx^2$ แทน ผลรวมคะแนนแต่ละตัวยกกำลังสอง

$(\sum fx)^2$ แทน ผลรวมของคะแนนดิบทั้งหมดยกกำลังสอง

N แทน จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม

4. การทดสอบความแตกต่างกลุ่มตามสมมุติฐานข้อ 1 - 2 ด้วยค่าสถิติ t-test

ใช้สูตร (ชูศรี วงศ์รัตน์ 2527 : 177)

$$t = \frac{\bar{X}_1 - \bar{X}_2}{\sqrt{\frac{s_1^2}{n_1} + \frac{s_2^2}{n_2}}}$$

$$df = \frac{\left(\frac{s_1^2}{n_1} + \frac{s_2^2}{n_1} \right)}{\left(\frac{s_1^2}{n_1} \right) \left(\frac{s_2^2}{n_2} \right) + \frac{s_1^2}{n_1} + \frac{s_2^2}{n_2}}$$

เมื่อ $\bar{X}_1, \bar{X}_2$ แทน คะแนนเฉลี่ยของแต่ละกลุ่ม

s_1^2, s_2^2 แทน ความแปรปรวนของคะแนนในแต่ละกลุ่ม

n_1, n_2 แทน จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามของแต่ละกลุ่ม

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ทางสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อให้การวิเคราะห์ข้อมูลสื่อความหมายตรงกัน ผู้วิจัยได้กำหนดสัญลักษณ์ทางสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลดังต่อไปนี้

N	แทน	จำนวนประชากรในกลุ่มตัวอย่าง
X	แทน	คะแนนเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง
S.D.	แทน	ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน
Σfx	แทน	ผลรวมของคะแนนคูณกับความถี่ของคะแนนทั้งหมด
S^2	แทน	ค่าความแปรปรวน
t	แทน	ค่าที่ได้จากการหา
df	แทน	ดีกรีของควาข เป็นอิสระ

การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แบ่งการวิเคราะห์ข้อมูลออกเป็น 6 ตอนตามลำดับดังนี้คือ

ตอนที่ 1 วิเคราะห์ค่าร้อยละสภาพภาพส่วนตัวของบรรณารักษ์

ตอนที่ 2 วิเคราะห์ค่าร้อยละ และค่าเฉลี่ยข้อเท็จจริง และความคิดเห็นเกี่ยวกับการเข้าร่วม

กิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์ 9 รูปแบบ

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรูปแบบต่าง ๆ ในการพัฒนาบรรณารักษ์ที่มีลักษณะงาน และสภาพภูมิศาสตร์ที่แตกต่างกัน

ตอนที่ 4 วิเคราะห์ค่าร้อยละสภาพภาพส่วนตัวของผู้บริหาร

ตอนที่ 5 วิเคราะห์ค่าร้อยละ และค่าเฉลี่ยเกี่ยวกับการสนับสนุนการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนา

บรรณารักษ์ 9 รูปแบบ

ตอนที่ 6 วิเคราะห์ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับความเหมาะสมของรูปแบบต่าง ๆ ในการพัฒนาบรรณารักษ์

ตอนที่ 1 วิเคราะห์ค่าร้อยละสถานภาพส่วนตัวของบรรณารักษ์

ตาราง 3 จำนวนกลุ่มตัวอย่างของบรรณารักษ์จำแนกตาม เพศ อายุ สถานภาพ การสมรส

วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน

เพศ สถานภาพส่วนตัว	ชาย		หญิง		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
อายุ						
ต่ำกว่า 30 ปี	0	0.0	40	27.8	40	27.8
30 - 40 ปี	7	4.9	80	55.6	87	60.4
40 ปีขึ้นไป	0	0.0	17	11.8	17	11.8
การสมรส						
โสด	3	2.1	70	48.6	73	50.7
สมรสแล้ว	4	2.8	63	43.8	67	46.5
หย่าร้าง	0	0.0	4	2.8	4	2.8
วุฒิการศึกษา						
ปริญญาตรีในประเทศ	2	1.4	81	56.3	83	57.8
ปริญญาโทในประเทศ	4	2.8	51	35.4	55	38.2
ปริญญาตรีต่างประเทศ	0	0.0	1	0.7	1	0.7
ปริญญาโทต่างประเทศ	1	0.7	4	2.8	5	3.5
ปริญญาเอกต่างประเทศ	0	0.0	0	0.0	0	0.0

ตาราง 3 (ต่อ)

เพศ สถานภาพส่วนตัว	ชาย		หญิง		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ประสบการณ์ในการทำงาน						
ต่ำกว่า 5 ปี	1	0.7	33	22.9	34	23.6
6 - 10 ปี	3	2.1	61	42.4	64	44.4
11 ปีขึ้นไป	3	2.1	43	29.9	46	32.0
รวม	7	4.3	137	95.1	144	100.0

จากตาราง 3 แสดงว่าบรรณารักษ์ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่ร้อยละ 95.1 เป็นหญิง และอายุระหว่าง 30 - 40 ปี ร้อยละ 55.6 เมื่อพิจารณาสถานภาพการสมรสของกลุ่มตัวอย่าง พบว่า เป็นโสด ร้อยละ 50.7 สมรสแล้วร้อยละ 48.5 และหย่าร้างร้อยละ 2.8 ในด้านวุฒิการศึกษา พบว่า ปริญญาตรีในประเทศร้อยละ 57.5 ปริญญาโทในประเทศร้อยละ 38.2 และปริญญาโทในต่างประเทศร้อยละ 3.5 ส่วนประสบการณ์ในการทำงาน พบว่า ประสบการณ์ทำงานระหว่าง 6 - 10 ปี ร้อยละ 44.4 11 ปีขึ้นไป ร้อยละ 32.0 และต่ำกว่า 5 ปี ร้อยละ 23.6

ตอนที่ 2 วิเคราะห์ค่าร้อยละ และค่าเฉลี่ยข้อเท็จจริง และความคิดเห็นเกี่ยวกับการเข้าร่วม
กิจกรรมการพัฒนามรรณารักษ์ 9 รูปแบบ

ตาราง 4 ค่าร้อยละของจำนวนมรรณารักษ์ที่เคย และไม่ เคยเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนามรรณารักษ์ใน
รูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา

การเข้าร่วมกิจกรรม	การบรรยายอภิปราย		การฝึกอบรม		การประชุมสัมมนา	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
เคย	94	65.3	78	54.2	106	73.6
ไม่เคย	50	34.7	66	45.8	38	26.4
รวม	144	100.0	144	100.0	144	100.0

จากตาราง 4 แสดงว่ามรรณารักษ์ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างเคย และไม่ เคยเข้าร่วมกิจกรรมการ
พัฒนามรรณารักษ์ใน 3 รูปแบบดังนี้

รูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ รูปแบบการฝึกอบรม และรูปแบบการประชุมสัมมนา
พบว่า มรรณารักษ์ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างเคยเข้าร่วมกิจกรรมร้อยละ 65.3, 54.2, 73.6 ตามลำดับ
และไม่ เคยเข้าร่วมกิจกรรมร้อยละ 34.7, 45.8, 26.4 ตามลำดับ

ตาราง 5 คำร้อยละของจำนวนบรรณารักษ์ที่เคยเข้าร่วมกิจกรรมในหัวข้อต่าง ๆ ในรูปแบบการบรรยาย
อภิปรายทางวิชาการ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา

รายการหัวข้อกิจกรรม	ความถี่	ร้อยละ
1. การบรรยายอภิปรายทางวิชาการ *		
1.1 ระบบงานห้องสมุดและสมาคมใดที่รับ...	2	0.9
1.2 การศึกษาและห้องสมุดของสาธารณรัฐประชาชนจีน...	4	1.3
1.3 บรรณารักษ์ตามทัศนคติของผู้ใช้...	10	4.4
1.4 การบริหารความขัดแย้งในองค์กร...	6	2.6
1.5 การแปลภาษาด้วยคอมพิวเตอร์...	11	4.6
1.6 บทบาทและหน้าที่ของเลขานุการ...	6	3.5
1.7 บรรณารักษ์ศาสตร์กับระบบงานบริการข้อมูลสนเทศ...	21	9.3
1.8 ประสบการณ์จากการประชุมสมาคมห้องสมุดอเมริกัน...	7	3.1
1.9 เทคโนโลยีสารสนเทศ 2 สิ่งแอดดแนก...	13	5.7
1.10 การพัฒนาห้องสมุดด้วยระบบคิวซี เซอร์เกิล (QC Circle)...	17	7.5
1.11 เทคนิคการจัดเอกสารโดยใช้ศัพท์สัมพันธ์ (Thesaurus)...	21	9.3
1.12 การประยุกต์ระบบ MARC ในประเทศแถบเอเชีย...	10	4.4
1.13 การลงรายการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องและวารสาร...	19	8.4
1.14 ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการทำบัตรรายการ...	17	7.5
1.15 ห้องสมุดจีนตามทัศนะบรรณารักษ์ไทย...	6	2.6
1.16 ระบบอัตโนมัติของห้องสมุด (Library Automation)...	10	4.4
1.17 การฝึกอบรมงานด้านบรรณารักษ์...	5	2.2
1.18 การสื่อสารเพื่อวางแผนและดำเนินงานพัฒนา...	6	2.6
1.19 เทคนิคการนำประชุม...	7	3.1
1.20 แนวทางวิจัยในการพัฒนาศักยภาพของห้องสมุด...	8	3.5
1.21 บทบาทของห้องสมุดในการพัฒนาประเทศ...	19	8.4
รวม	227**	100.0

ตาราง 5 (ต่อ)

รายการหัวข้อกิจกรรม	ความถี่	ร้อยละ
2. การฝึกอบรม *		
2.1 การอบรมคอมพิวเตอร์เพื่อเจ้าหน้าที่ห้องสมุด...	13	11.2
2.2 การใช้คอมพิวเตอร์กับงานห้องสมุด...	5	4.3
2.3 วิธีวิจัยทางบรรณารักษศาสตร์...	12	10.3
2.4 การจัดเก็บ การค้น และการเผยแพร่สารนิเทศ...	4	3.4
2.5 การอบรมความรู้พื้นฐานทางวิทยาศาสตร์...	5	4.3
2.6 การให้หลักเกณฑ์การทำบัตรรายการ...	30	25.9
2.7 การจัดหมู่หนังสือระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน...	5	4.3
2.8 การดำเนินงานศูนย์เอกสาร/ศูนย์สนเทศ...	3	2.6
2.9 การใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ในกิจการห้องสมุด...	7	6.0
2.10 การเขียนโครงการ...	19	16.4
2.11 การฝึกอบรมโปรแกรม มินิ - ไมโคร (Mini - Micro)...	13	11.2
รวม	116**	100.0
3. การประชุมสัมมนา *		
3.1 การวางแผนพัฒนางานวัฒนธรรมของห้องสมุด...	2	0.7
3.2 การผลิตสื่อทัศนวัสดุ...	6	2.2
3.3 เทปโทรทัศน์...	3	1.1
3.4 ก้าวแรกของการใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุด...	17	6.2
3.5 สารนิเทศกับการพัฒนาประเทศ...	37	13.5
3.6 การลงรายการวารสารในแบบบันทึกมือ...	15	5.5
3.7 การถ่ายทำเทปโทรทัศน์เพื่อการศึกษ...	1	0.4
3.8 ความร่วมมือระหว่างบรรณารักษ์ห้องสมุดกับผู้จัดพิมพ์...	5	1.8

ตาราง 5 (ต่อ)

รายการหัวข้อกิจกรรม	ความถี่	ร้อยละ
3.9 การปรับปรุงหลักสูตรบรรณารักษศาสตร์...	1	0.4
3.10 การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาห้องสมุด...	30	10.9
3.11 ระบบและบริการห้องสมุด เพื่อการพัฒนา...	19	6.9
3.12 แนวโน้มของการวิจัยทางบรรณารักษศาสตร์...	13	4.7
3.13 บทบาทของห้องสมุดในการส่งเสริมการอ่าน...	12	4.4
3.14 การจัดการห้องสมุด (Managing the Library)...	2	0.7
3.15 การใช้ศัพท์สัมพันธ์ (Thesaurus)...	13	4.7
3.16 แนวโน้มการผลิตบัณฑิตบรรณารักษศาสตร์...	7	2.6
3.17 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในทศวรรษหน้า...	43	15.7
3.18 มาตรฐานเพื่อการบริหารห้องสมุด...	21	7.7
3.19 สารนิเทศทางสังคมศาสตร์...	13	4.7
3.20 การพัฒนาระบบห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	14	5.1
รวม	274**	100.0

* รายการหัวข้อกิจกรรมที่สมบูรณ์ไม่ปรากฏที่แบบสอบถามในภาคผนวก ก

** จำนวนความถี่รวมมากกว่าจำนวนผู้ตอบ เพราะผู้ตอบแต่ละคนตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตาราง 5 แสดงว่าบรรณารักษ์ที่เคยเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนามรรณารักษ์ในหัวข้อต่าง ๆ

ใน 3 รูปแบบดังนี้

รูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ พบว่า หัวข้อกิจกรรมที่บรรณารักษ์เข้าร่วมมากที่สุดคือ บรรณารักษศาสตร์ระบบข่ายงานบริการข้อมูลสนเทศ และเทคนิคการจัดเอกสารโดยใช้ศัพท์สัมพันธ์ (Thesaurus) ร้อยละ 9.3 รองลงมาหัวข้อการลงรายการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องและวารสารด้วยคอมพิวเตอร์และบทบาทของห้องสมุดในการพัฒนาประเทศร้อยละ 8.4 และหัวข้อที่บรรณารักษ์เข้าร่วมกิจกรรมน้อยที่สุดคือ ระบบงานห้องสมุดและสมาคมห้องสมุดได้หัวร้อยละ 0.9

รูปแบบการฝึกอบรม พบว่า หัวข้อที่บรรณารักษ์เข้าร่วมกิจกรรมมากที่สุดคือ การใช้หลักเกณฑ์การทำบัตรรายการแบบแองโกล-อเมริกันฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 ร้อยละ 25.9 รองลงมาหัวข้อการเขียนโครงการร้อยละ 16.4 และหัวข้อที่บรรณารักษ์เข้าร่วมกิจกรรมน้อยที่สุดคือ การดำเนินงานศูนย์เอกสาร/ศูนย์สนเทศร้อยละ 2.6

รูปแบบการประชุมสัมมนา พบว่า หัวข้อที่บรรณารักษ์เข้าร่วมกิจกรรมมากที่สุดคือ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในทศวรรษหน้า ร้อยละ 15.7 รองลงมาหัวข้อสารนิเทศกับการพัฒนาประเทศ ร้อยละ 13.5 และหัวข้อที่บรรณารักษ์เข้าร่วมกิจกรรมน้อยที่สุดคือ การถ่ายทำเทปโทรทัศน์เพื่อการศึกษา และการปรับปรุงหลักสูตรบรรณารักษศาสตร์ระดับปริญญาตรีให้สอดคล้องกับความต้องการเปลี่ยนแปลง ร้อยละ 0.4

ตาราง 6 ค่าร้อยละของเหตุผลในการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์ในรูปแบบการบรรยาย
อภิปรายทางวิชาการ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา

เหตุผลการเข้าร่วมกิจกรรม	การบรรยายอภิปรายทางวิชาการ		การฝึกอบรม		การประชุมสัมมนา	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
เป็นเรื่องที่สอดคล้องกับงานที่รับผิดชอบ	33	35.1	43	55.1	47	44.3
เป็นเรื่องที่อยู่ในความสนใจ	55	58.5	15	19.2	33	31.1
เป็นเรื่องที่ผู้บังคับบัญชาแนะนำ	6	6.4	10	12.8	12	11.3
เพิ่มพูนความรู้ให้กับตนเอง	-	-	10	12.8	14	13.2
รวม	94	100.0	78	100.0	106	100.0

จากตาราง 6 แสดงว่าเหตุผลที่บรรณารักษ์เข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์ใน

3 รูปแบบดังนี้

รูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ พบว่า เหตุผลอันดับแรกในการเข้าร่วมกิจกรรมของบรรณารักษ์คือ เป็นเรื่องที่อยู่ในความสนใจมากที่สุดร้อยละ 58.5 รองลงมาเป็นเรื่องที่สอดคล้องกับงานที่รับผิดชอบร้อยละ 35.1 ส่วนรูปแบบการฝึกอบรม และรูปแบบการประชุมสัมมนา พบว่า เหตุผลอันดับแรกในการเข้าร่วมกิจกรรมของบรรณารักษ์คือ เป็นเรื่องที่สอดคล้องกับงานที่รับผิดชอบมากที่สุดร้อยละ 55.1 44.3 ตามลำดับ รองลงมาเป็นเรื่องที่อยู่ในความสนใจร้อยละ 19.2, 31.1 ตามลำดับ

ตาราง 7 ค่าร้อยละของการสนับสนุนของหน่วยงานในการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์ในรูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา

การสนับสนุนของหน่วยงาน	การบรรยายอภิปราย		การฝึกอบรม		การประชุมสัมมนา	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ในประเทศ						
มากที่สุด	10	10.6	6	7.7	8	7.5
มาก	43	45.7	39	50.0	56	52.8
ปานกลาง	35	37.2	25	32.1	37	34.9
น้อย	5	5.3	7	8.9	5	4.7
น้อยที่สุด	1	1.2	1	1.3	0	0.0
รวม	94	100.0	78	100.0	106	100.0
ต่างประเทศ						
มากที่สุด	-	-	0	0.0	0	0.0
มาก	-	-	7	8.9	11	10.4
ปานกลาง	-	-	26	33.3	37	34.9
น้อย	-	-	19	24.4	31	29.2
น้อยที่สุด	-	-	26	33.3	27	25.5
รวม			78	100.0	106	100.0

จากตาราง 7 แสดงว่าการสนับสนุนของหน่วยงานในการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนา
บรรณารักษ์ใน 3 รูปแบบดังนี้

รูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ พบว่า หน่วยงานให้การสนับสนุนในการเข้าร่วม
กิจกรรมมากร้อยละ 45.7 ให้การสนับสนุนปานกลางร้อยละ 37.2 และให้การสนับสนุนน้อยที่สุดร้อยละ 1.2
ส่วนรูปแบบการฝึกอบรม และรูปแบบการประชุมสัมมนา พบว่า หน่วยงานให้การสนับสนุนการฝึกอบรม และ
การประชุมสัมมนาในประเทศมากร้อยละ 50.0, 52.8 ตามลำดับ ให้การสนับสนุนปานกลางร้อยละ 32.1,
34.9 ตามลำดับ ให้การสนับสนุนน้อยที่สุด และน้อยร้อยละ 1.3, 4.7 ตามลำดับ สำหรับการฝึกอบรม
และการประชุมสัมมนาในต่างประเทศ พบว่า ให้การสนับสนุนปานกลางร้อยละ 33.3, 34.9 ตามลำดับ
ให้การสนับสนุนน้อยร้อยละ 24.4, 29.2 ตามลำดับ และให้การสนับสนุนมากร้อยละ 8.9, 10.4
ตามลำดับ

ตาราง 8 ค่าร้อยละของการนำความรู้หรือประสบการณ์ที่ได้เข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์ในรูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนาไปใช้ในงาน

การนำความรู้ไปใช้ในงาน	การบรรยายอภิปราย		การฝึกอบรม		การประชุมสัมมนา	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
มากที่สุด	0	0.0	12	15.4	9	8.5
มาก	26	27.6	33	42.3	35	33.0
ปานกลาง	53	56.4	29	37.2	51	48.1
น้อย	12	12.8	3	3.8	10	9.4
น้อยที่สุด	3	3.2	1	1.3	1	0.9
รวม	94	100.0	78	100.0	106	100.0

จากตาราง 8 แสดงว่าบรรณารักษ์ได้นำความรู้หรือประสบการณ์ที่ได้เข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์ไปใช้ในงาน 3 รูปแบบดังนี้

รูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ และรูปแบบการประชุมสัมมนา พบว่า บรรณารักษ์ได้นำความรู้หรือประสบการณ์ที่ได้เข้าร่วมกิจกรรมไปใช้ในงานปานกลางร้อยละ 56.4, 48.1 ตามลำดับ นำความรู้ไปใช้ในงานมากร้อยละ 27.6, 33.0 ตามลำดับ และนำความรู้ไปใช้ในงานน้อยที่สุดร้อยละ 3.2, 0.9 ตามลำดับ ส่วนรูปแบบการฝึกอบรม พบว่า บรรณารักษ์ได้นำความรู้หรือประสบการณ์ที่ได้เข้าร่วมกิจกรรมไปใช้ในงานมากร้อยละ 42.3 นำความรู้ไปใช้ในงานปานกลางร้อยละ 37.2 และนำความรู้ไปใช้ในงานน้อยที่สุดร้อยละ 1.3

ตาราง 9 ค่าร้อยละของผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนายุทธศาสตร์ในรูปแบบ
การบรรยายอภิปรายทางวิชาการ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา

ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย	การบรรยายอภิปราย		การฝึกอบรม		การประชุมสัมมนา	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
หน่วยงานเจ้าสังกัดของท่าน	56	50.9	64	69.6	95	79.8
บรรณารักษ์ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด	23	20.9	10	10.9	6	5.0
บรรณารักษ์ออกค่าใช้จ่ายเองบางรายการ	31	28.2	18	19.5	18	15.1
รวม	110**	100.0	92**	100.0	119**	100.0

** จำนวนความถี่รวมมากกว่าจำนวนผู้ตอบ เพราะผู้ตอบแต่ละคนตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตาราง 9 แสดงว่าผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนายุทธศาสตร์
ใน 3 รูปแบบดังนี้

รูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ รูปแบบการฝึกอบรม และรูปแบบการประชุม
สัมมนา พบว่า ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมกิจกรรมของบรรณารักษ์คือ หน่วยงานเจ้าสังกัด
มากที่สุดร้อยละ 50.9, 69.6, 79.8 ของจำนวนคำตอบตามลำดับ และบรรณารักษ์ออกค่าใช้จ่าย
เองบางรายการร้อยละ 28.2, 19.5, 15.1 ของจำนวนคำตอบตามลำดับ

ตาราง 10 ค่าร้อยละของสาเหตุที่บรรณารักษ์ไม่เคยเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์ช่วงปี 2526 - 2529 ในรูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา

สาเหตุที่ไม่เคยเข้าร่วมกิจกรรม	การบรรยายอภิปราย		การฝึกอบรม		การประชุมสัมมนา	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ไม่ได้รับข่าวสารว่ามีกิจกรรมดังกล่าว	23	19.6	15	12.5	4	6.0
ระยะทางเป็นอุปสรรค	18	15.4	15	12.5	9	13.4
เวลาเป็นอุปสรรค	20	17.1	24	20.0	13	19.4
ภาระทางครอบครัวผูกมัด	2	1.7	3	2.5	4	6.0
ปัญหาเรื่องงบประมาณ	11	9.4	14	11.7	6	8.9
ไม่ได้รับการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา	18	15.4	20	16.7	13	19.4
หัวข้อเรื่องไม่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ	15	12.8	19	15.8	10	14.9
หัวข้อเรื่องไม่น่าสนใจ	4	3.4	5	4.2	1	1.5
ขาดคุณสมบัติตามที่ระบุในการฝึกอบรม	-	-	0	0.0	-	-
ขาดคุณสมบัติตามที่ระบุในการสัมมนา	-	-	-	-	4	6.0
อื่น ๆ (ลาศึกษาต่อ*)	6	5.1	5	4.2	3	4.5
รวม	117**	100.0	120**	100.0	67**	100.0

* ผู้ตอบแสดงควาเห็นเพิ่มเติมมา

** จำนวนความถี่รวมมากกว่าจำนวนผู้ตอบ เพราะผู้ตอบแต่ละคนตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตาราง 10 แสดงว่าสาเหตุที่บรรณารักษ์ไม่เคยเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์
ใน 3 รูปแบบดังนี้

รูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ พบว่า สาเหตุสำคัญที่ทำให้บรรณารักษ์ไม่เคยเข้าร่วมกิจกรรมการบรรยายอภิปรายทางวิชาการมากที่สุดคือ ไม่ได้รับข่าวสารว่ามีกิจกรรมดังกล่าว ร้อยละ 19.6 ของจำนวนคำตอบ รองลงมาเวลาเป็นอุปสรรคร้อยละ 17.1 ของจำนวนคำตอบ

รูปแบบการฝึกอบรม พบว่า สาเหตุสำคัญที่ทำให้บรรณารักษ์ไม่เคยเข้าร่วมกิจกรรมการฝึกอบรมมากที่สุดคือ เวลาเป็นอุปสรรคร้อยละ 20.0 ของจำนวนคำตอบ รองลงมาไม่ได้รับการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชาร้อยละ 16.7 ของจำนวนคำตอบ

รูปแบบการประชุมสัมมนา พบว่า สาเหตุสำคัญที่ทำให้บรรณารักษ์ไม่เคยเข้าร่วมกิจกรรมการประชุมสัมมนามากที่สุดคือ เวลาเป็นอุปสรรค และไม่ได้รับการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชาร้อยละ 19.4 ของจำนวนคำตอบ รองลงมาหัวข้อเรื่องไม่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติร้อยละ 14.9 ของจำนวนคำตอบ

ตาราง 11 ค่าร้อยละของความคิดเห็นของบรรณารักษ์เกี่ยวกับระยะเวลาในการจัดกิจกรรมการพัฒนา
บรรณารักษ์ในรูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา

ความคิดเห็นเกี่ยวกับระยะเวลาในการจัดกิจกรรม	จำนวน	ร้อยละ
การบรรยายอภิปรายทางวิชาการ		
1 - 2 ชั่วโมง	61	42.4
3 ชั่วโมงขึ้นไป	27	18.8
1 วัน	48	33.3
อื่น ๆ (ขึ้นอยู่กับเรื่องที่จัด*)	8	5.6
รวม	144	100.0
การฝึกอบรม		
1 - 3 สัปดาห์	113	78.5
1 เดือน	17	11.3
1 เดือนขึ้นไป	8	5.6
อื่น ๆ (ขึ้นอยู่กับเรื่องที่จัด*)	6	4.2
รวม	144	100.0
การประชุมสัมมนา		
1 - 3 วัน	90	62.5
1 สัปดาห์	46	31.9
1 สัปดาห์ขึ้นไป	3	2.1
อื่น ๆ (ขึ้นอยู่กับเรื่องที่จัด*)	5	3.5
รวม	144	100.0

* ผู้ตอบแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมมา

จากตาราง 11 แสดงว่าบรรณารักษ์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับ เวลาในการจัดกิจกรรมการพัฒนา
บรรณารักษ์ใน 3 รูปแบบดังนี้

รูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ พบว่า บรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่าควรจัด
กิจกรรมการบรรยายอภิปรายทางวิชาการในเวลา 1 - 2 ชั่วโมงมากที่สุดร้อยละ 42.4 รองลงมา
มีความคิดเห็นว่าควรจัดกิจกรรมในเวลา 1 วันร้อยละ 33.3

รูปแบบการฝึกอบรม พบว่า บรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่าควรจัดกิจกรรมการฝึกอบรม
ในเวลา 1 - 3 สัปดาห์มากที่สุดร้อยละ 78.5 รองลงมา มีความคิดเห็นว่าควรจัดกิจกรรมในเวลา 1
1 เดือนร้อยละ 11.8

รูปแบบการประชุมสัมมนา พบว่า บรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่าควรจัดกิจกรรมในเวลา
1 - 3 วันมากที่สุดร้อยละ 62.5 รองลงมา มีความคิดเห็นว่าควรจัดกิจกรรมในเวลา 1 สัปดาห์
ร้อยละ 31.9

ตาราง 12 ค่าร้อยละของความคิดเห็นของบรรณารักษ์เกี่ยวกับ เวลา สถานที่ ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วม
กิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์ในรูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ การฝึกอบรม
การประชุมสัมมนา

ความคิดเห็น	การบรรยายอภิปราย		การฝึกอบรม		การประชุมสัมมนา	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
เวลาในการจัดกิจกรรมที่เหมาะสม						
ในเวลาราชการ	137	95.1	141	97.9	137	95.1
นอกเวลาราชการ	7	4.9	3	2.1	6	4.2
อื่น ๆ (ทั้งในเวลาและนอกเวลา- ราชการ*)	0	0.0	0	0.0	1	0.7
รวม	144	100.0	144	100.0	144	100.0
สถานที่ในการจัดกิจกรรม						
ในกรุงเทพฯ จัดในโรงแรม	13	9.0	19	13.2	15	10.4
ในกรุงเทพฯ จัดในสถาบันการศึกษา	106	73.6	101	70.1	80	61.1
ในต่างจังหวัดจัดในโรงแรม	3	2.1	2	1.4	11	7.6
ในต่างจังหวัดจัดในสถาบันการศึกษา	6	4.2	6	4.2	10	6.9
อื่น ๆ (พญนเวียนระหว่างกรุงเทพฯ กับต่างจังหวัดโดยจัดในสถาบัน- การศึกษา*)	16	11.1	16	11.1	20	13.9
รวม	144	100.0	144	100.0	144	100.0

ตาราง 12 (ต่อ)

ความคิดเห็น	การบรรยายอภิปรายฯ		การฝึกอบรม		การประชุมสัมมนา	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมกิจกรรม						
หน่วยงานเจ้าสังกัด	65	45.1	76	52.0	92	63.9
หน่วยงานเจ้าสังกัด เฉพาะกรณี	70	54.2	60	47.2	52	36.1
อื่น ๆ (ขึ้นอยู่กับเรื่องทีไปเข้าร่วมบาง- ครั้งควรจ่ายเอง แต่บางเรื่อง- หน่วยงานควรรับผิดชอบ*)	1	0.7	0	00.0	0	00.0
รวม	144	100.0	100	100.0	144	100.0
หน่วยงานมีปัญหาด้านงบประมาณรายรับเข้า ร่วมกิจกรรม โดย						
ยื่นต่อค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด	21	14.6	9	6.3	9	6.3
ยื่นต่อค่าใช้จ่ายเองบางส่วน	103	71.5	117	81.3	112	77.8
งดการเข้าร่วมกิจกรรม	19	13.2	18	12.5	22	15.3
อื่น ๆ (เข้าร่วมในฐานะผู้สังเกตการณ์*)	1	0.7	0	0.0	1	0.7
รวม	144	100.0	144	100.0	144	100.0

* ผู้ตอบแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม

จากตาราง 12 แสดงว่าบรรณารักษ์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับเวลา สถานที่ ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์ใน 3 รูปแบบดังนี้

รูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ รูปแบบการฝึกอบรม และรูปแบบการประชุมสัมมนา พบว่า บรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่าการจัดกิจกรรมในเวลาราชการมากที่สุดร้อยละ 95.1, 97.9, 95.1 ตามลำดับ รองลงมาคือมีความคิดเห็นว่าการจัดกิจกรรมนอกเวลาราชการร้อยละ 4.9, 2.1, 4.2 ตามลำดับ ในด้านสถานที่จัดกิจกรรม พบว่า บรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่าการจัดกิจกรรมในกรุงเทพฯ โดยจัดในสถานบันการศึกษามากที่สุดร้อยละ 73.6, 70.1, 61.1 ตามลำดับ รองลงมาในรูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ และรูปแบบการประชุมสัมมนา มีความคิดเห็นว่าการจัดกิจกรรมหมุนเวียนระหว่างในกรุงเทพฯ กับต่างจังหวัด โดยจัดในสถาบันการศึกษาร้อยละ 11.1, 13.9 ตามลำดับ สำหรับรูปแบบการฝึกอบรมมีความคิดเห็นว่าการจัดกิจกรรมในกรุงเทพฯ โดยจัดในโรงแรมร้อยละ 13.2 ในด้านผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมกิจกรรม พบว่า รูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการบรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่าการที่หน่วยงานเจ้าสังกัดเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเฉพาะกรณีมากที่สุดร้อยละ 54.2 สำหรับรูปแบบการฝึกอบรมและรูปแบบการประชุมสัมมนา มีความคิดเห็นว่าการที่หน่วยงานเจ้าสังกัดเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดมากที่สุดร้อยละ 52.8, 63.9 ตามลำดับ รองลงมาในรูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการมีความคิดเห็นว่าการที่หน่วยงานเจ้าสังกัดเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดร้อยละ 45.1 สำหรับรูปแบบการฝึกอบรมและรูปแบบการประชุมสัมมนา มีความคิดเห็นว่าการที่หน่วยงานเจ้าสังกัดเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเฉพาะกรณีร้อยละ 47.2, 36.1 ตามลำดับ และในกรณีที่หน่วยงานมีปัญหาด้านงบประมาณบรรณารักษ์จะเข้าร่วมกิจกรรมโดยบรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่าการยินยอมออกค่าใช้จ่ายบางส่วนมากที่สุดร้อยละ 71.5, 81.3, 77.8 ตามลำดับ รองลงมาในรูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ มีความคิดเห็นว่าการยินยอมออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมดร้อยละ 14.6 สำหรับรูปแบบการฝึกอบรม และการประชุมสัมมนา มีความคิดเห็นว่าการเข้าร่วมกิจกรรมร้อยละ 12.5, 15.3, ตามลำดับ

ตาราง 13 ค่าเฉลี่ยของความสนใจเกี่ยวกับหัวข้อการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ การฝึกอบรม
การประชุมสัมมนา

รายการ	ค่าเฉลี่ย		ระดับความสนใจ
	$\bar{X}$	S.D.	
งานบริหาร			
การบริหารองค์กร	3.40	0.89	ปานกลาง
การบริหารบุคคล	3.59	0.91	มาก
ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด	3.85	0.91	มาก
มาตรฐานห้องสมุด	3.48	0.92	ปานกลาง
มนุษยสัมพันธ์กับงานห้องสมุด	3.89	0.91	มาก
การใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงานบริหาร	4.17	0.84	มาก
งานเทคนิค			
การจัดหาวัสดุสิ่งพิมพ์	3.35	0.95	ปานกลาง
การจัดหาวัสดุไม่ตีพิมพ์	3.29	0.95	ปานกลาง
การดำเนินงานแลกเปลี่ยนวัสดุสิ่งพิมพ์	3.38	0.93	ปานกลาง
การวิเคราะห์หมวดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ	3.59	1.11	มาก
การดำเนินงานศูนย์บริการงานเทคนิค	3.68	0.91	มาก
ความร่วมมือในการดำเนินงานเทคนิค	3.92	0.86	มาก
งานโสตทัศนวัสดุ	3.26	0.67	ปานกลาง
การบำรุงรักษาหนังสือ	3.13	0.86	ปานกลาง
การใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงานเทคนิค	4.35	0.77	มาก

ตาราง 13 (ต่อ)

รายการ	ค่าเฉลี่ย		ระดับความสนใจ
	X	S.D.	
งานบริการ			
บริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้า	3.73	0.99	มาก
บริการวารสาร	3.68	0.97	มาก
บริการวัสดุไม่ตีพิมพ์	3.39	0.90	ปานกลาง
บริการสนเทศเช่นบริการข่าวสารทันสมัย	4.16	0.89	มาก
การใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงานบริการ	4.33	0.79	มาก

จากตาราง 13 แสดงว่าบรรณารักษ์สนใจเกี่ยวกับหัวข้อการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา ในงานบริการเกี่ยวกับเรื่อง การบริหารบุคคล ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด มนุษยสัมพันธ์กับงานห้องสมุด การใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงานบริการในระดับมาก และสนใจระดับปานกลางในเรื่อง การบริหารองค์กร มาตรฐานห้องสมุด ส่วนงานเทคนิคสนใจเกี่ยวกับเรื่อง การวิเคราะห์หมวดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ การดำเนินงานศูนย์บริการงานเทคนิค ความร่วมมือในการดำเนินงานเทคนิค การใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงานเทคนิคในระดับมาก และสนใจระดับปานกลางในเรื่อง การจัดหาวัสดุสิ่งพิมพ์ การจัดหาวัสดุไม่ตีพิมพ์ การดำเนินงานแลกเปลี่ยนวัสดุสิ่งพิมพ์ งานโสตทัศนวัสดุ การบำรุงรักษาหนังสือ ด้านงานบริการสนใจเกี่ยวกับเรื่อง บริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้า บริการวารสาร บริการสนเทศเช่น บริการข่าวสารทันสมัย การใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงานบริการในระดับมาก และสนใจระดับปานกลางในเรื่อง บริการวัสดุไม่ตีพิมพ์

ตาราง 14 คำร้อยละของข้อเท็จจริงและความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนามรรณารักษ์ในรูปแบบ
การเวียนงาน

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
1. นโยบายในการเวียนงานของหน่วยงาน		
มี	73	50.7
ไม่มี	71	49.3
รวม	144	100.0
2. เหตุผลอันดับแรกที่หน่วยงานมีการ เวียนงาน		
เพื่อมรรณารักษ์ได้เรียนรู้งานอื่น ๆ นอกเหนือจากงานที่ปฏิบัติ	67	91.8
เพื่อมรรณารักษ์เปลี่ยนบรรยากาศในการทำงาน	5	9.8
เพื่อมรรณารักษ์จะได้มีโอกาสเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น	1	1.4
รวม	73	100.0
3. การจัดดำเนินการเวียนงานในหน่วยงาน		
เป็นคำสั่งโดยตรงจากผู้บังคับบัญชา	37	50.7
เป็นการตกลงระหว่างเพื่อนร่วมงานแล้ว เสนอผู้บังคับบัญชา	34	46.6
เป็นการตกลงระหว่างเพื่อนร่วมงานโดยไม่ต้อง เสนอผู้บังคับบัญชา	2	2.7
รวม	73	100.0
4. ลักษณะของการเวียนงานที่ปฏิบัติอยู่ในหน่วยงาน		
เวียนงานในลักษณะที่ใกล้เคียงกับงานเดิม	45	61.6
เวียนงานในลักษณะที่แตกต่างไปจากงานเดิม	28	38.4
รวม	73	100.0

ตาราง 14 (ต่อ)

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
5. ช่วงเวลาของการเรียนงานในหน่วยงาน		
เรียนงานบางกาศเวลา	7	9.6
เรียนงานในช่วง 1 - 3 เดือน	4	5.5
เรียนงานในช่วง 6 เดือน	0	0.0
เรียนงานในช่วง 1 ปี หรือมากกว่า 1 ปี	61	83.5
อื่น ๆ (ขึ้นอยู่กับผู้บังคับบัญชา*)	1	1.4
รวม	73	100.0
6. บรรณาธิการได้รับประโยชน์จากการเรียนงานในหน่วยงาน		
มากที่สุด	10	13.7
มาก	22	30.1
ปานกลาง	27	37.0
น้อย	7	9.6
น้อยที่สุด	7	9.6
รวม	73	100.0
7. สาเหตุที่หน่วยงานไม่มีนโยบายการเรียนงาน		
จำนวนบุคลากรน้อย	36	50.7
บุคลากรไม่มีความประสงค์ในการที่จะต้องเรียนงาน	21	29.5
บุคลากรไม่มีความรู้ความสามารถและความถนัดในงานใหม่	6	8.5
อื่น ๆ (ไม่ทราบนโยบายแน่ชัด*)	8	11.3
รวม	71	100.0

ตาราง 14 (ต่อ)

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
8. . ความสนใจที่จะให้มีการเรียนงานในหน่วยงาน		
มากที่สุด	15	10.4
มาก	48	33.3
ปานกลาง	68	47.2
น้อย	11	7.6
น้อยที่สุด	2	1.4
รวม	144	100.0
9. ลักษณะที่สนใจจะให้มีการเรียนงานในหน่วยงาน		
เรียนงานที่ใกล้เคียงกับงานเดิม	77	53.5
เรียนงานที่แตกต่างไปจากงานเดิม	58	40.3
อื่น ๆ (ไม่สนใจ*)	6	4.2
(ตามความพอใจของผู้เรียนงาน*)	3	2.1
รวม	144	100.0

* ผู้ตอบแสดงความ เห็น เพิ่ม เดิมมา

จากตาราง 14 แสดงว่าหน่วยงานมีนโยบายในการเรียนงานร้อยละ 50.7 และไม่มีนโยบายในการเรียนงานร้อยละ 49.3 เหตุผลอันดับแรกที่หน่วยงานมีนโยบายในการเรียนงาน พบว่า เพื่อบรรณารักษ์ได้เรียนรู้งานอื่น ๆ นอกเหนือจากงานที่ปฏิบัติมากที่สุดร้อยละ 91.8 การจัดดำเนินการเรียนงานในหน่วยงาน พบว่า เป็นคำสั่งโดยตรงจากผู้บังคับบัญชามากที่สุดร้อยละ 50.7 รองลงมาเป็นการตกลงระหว่างเพื่อนร่วมงานแล้วเสนอผู้บังคับบัญชาร้อยละ 46.6 ลักษณะของการเรียนงานที่ปฏิบัติอยู่ในหน่วยงาน พบว่า เรียนงานในลักษณะที่ใกล้เคียงกับงานเดิมมากที่สุดร้อยละ 61.6 รองลงมาเรียนงานในลักษณะที่แตกต่างไปจากงานเดิมร้อยละ 38.4 ช่วงเวลาของการเรียนงานในหน่วยงาน พบว่า เรียนงานในช่วง 1 ปีหรือมากกว่า 1 ปี มากที่สุดร้อยละ 53.5 รองลงมาเรียนงานบางคาบเวลาร้อยละ 9.6 บรรณารักษ์ได้รับประโยชน์จากการเรียนงานในหน่วยงาน พบว่า บรรณารักษ์ได้รับประโยชน์จากการเรียนงานปานกลางร้อยละ 37.0 รองลงมาได้รับประโยชน์มากร้อยละ 30.1 สาเหตุสำคัญที่หน่วยงานไม่มีนโยบายการเรียนงาน พบว่า จำนวนบุคลากรน้อยร้อยละ 50.7 รองลงมาบุคลากรไม่มีความประสงค์ในการที่จะต้องเรียนงานร้อยละ 29.5 ด้านความสนใจของบรรณารักษ์ที่จะให้มีการเรียนงานในหน่วยงาน พบว่า บรรณารักษ์มีความสนใจที่จะให้มีการเรียนงานในหน่วยงานปานกลางร้อยละ 47.2 รองลงมาให้ความสนใจมากร้อยละ 33.3 และลักษณะที่บรรณารักษ์สนใจจะให้มีการเรียนงานในหน่วยงาน พบว่า บรรณารักษ์สนใจจะให้เรียนงานลักษณะที่ใกล้เคียงกับงานเดิมมากที่สุดร้อยละ 53.5 รองลงมา สนใจจะให้เรียนงานที่แตกต่างไปจากงานเดิมร้อยละ 40.3

ตาราง 15 คำร้อยละของข้อเท็จจริงและความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมการพัฒนาระบบราชการ
การผลิตผลงานทางวิชาการ

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
1. นโยบายการผลิตผลงานทางวิชาการของหน่วยงาน		
มี	141	97.9
ไม่มี	3	2.1
รวม	144	100.0
2. ผลงานทางวิชาการที่บรรณารักษ์ผลิตขึ้นและตีพิมพ์แล้ว		
งานวิจัย	8	5.0
บทความทางวิชาการ	56	34.0
คู่มือต่าง ๆ	67	41.6
หนังสือและตำราวิชาการ	6	3.7
เอกสารทางวิชาการ	18	11.2
สื่อต่าง ๆ	6	3.7
รวม	161**	100.0
3. เหตุผลอันดับแรกในการผลิตผลงานทางวิชาการของบรรณารักษ์		
เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาชีพ	44	41.1
เพื่อเลื่อนตำแหน่ง	10	9.3
มีเงินทุนสนับสนุน	0	0.0
ผู้บังคับบัญชาแนะนำหรือสนับสนุน	10	9.3
ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	11	10.3
เพื่อหาทางแก้ไขและปรับปรุงงาน	31	29.0
อื่น ๆ (เพื่อประกอบการสอน*)	1	0.9
รวม	107	100.0

ตาราง 15 (ต่อ)

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
4. ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการผลิตผลงานทางวิชาการ		
หน่วยงาน เจ้าสังกัด	85	55.1
บรรณารักษ์ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด	24	20.3
บรรณารักษ์ออกค่าใช้จ่ายเองบางรายการ	29	24.6
รวม	118**	100.0
5. บรรณารักษ์นำความรู้ประสบการณ์ในการผลิตผลงานทางวิชาการไปใช้ในงาน		
มากที่สุด	17	15.9
มาก	49	45.8
ปานกลาง	35	32.7
น้อย	4	3.7
น้อยที่สุด	2	1.9
รวม	107	100.0
6. ความคิด เห็นของบรรณารักษ์ต่อการสนับสนุนของหน่วยงานในการผลิตผลงานทางวิชาการ		
หน่วยงานออกทุนอุดหนุนให้ทั้งหมด	63	29.4
หน่วยงานออกทุนอุดหนุนให้บางส่วน	39	18.2
หน่วยงานยืดหยุ่นเวลาให้เป็นการภายใน	66	30.8
หน่วยงานอนุญาตให้ลาโดยเป็นไปตามระเบียบราชการ	46	21.5
รวม	214**	100.0

ตาราง 15 (ต่อ)

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
7. ความคิดเห็นของบรรณารักษ์ต่อการผลิตผลงานทางวิชาการใน กรณีหน่วยงานมีงบประมาณจำกัด		
บรรณารักษ์ยินดีออกค่าใช้จ่ายเองบางส่วน	29	27.1
บรรณารักษ์ยินดีออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด	12	11.2
บรรณารักษ์ยินดีจัดทำในรูปแบบที่เสียค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด	53	58.9
อื่น ๆ (หาแหล่งทุน*)	3	2.8
รวม	107	100.0
8. ความคิดเห็นของบรรณารักษ์ต่อการจัดพิมพ์เผยแพร่ผลงาน ทางวิชาการ		
ควรจัดทำทุกครั้ง	40	37.4
ควรเลือกสรรตามความเหมาะสม	67	62.6
รวม	107	100.0
9. ผลงานทางวิชาการโดยส่วนรวมแล้วจัดพิมพ์แหล่งใด		
วารสาร	34	26.6
วารสารหรือเอกสารที่ออกในหน่วยงาน	60	62.5
อื่น ๆ (หนังสือ*)	10	7.8
(จุลสาร*)	4	3.1
รวม	128**	100.0

* ผู้ตอบแสดงความเห็นเพิ่มเติมมา

** จำนวนความถี่รวมมากกว่าจำนวนผู้ตอบ เพราะผู้ตอบแต่ละคนตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตาราง 15 แสดงว่าหน่วยงานส่วนใหญ่มีนโยบายในการผลิตผลงานทางวิชาการร้อยละ 97.9 และไม่มีนโยบายในการผลิตผลงานทางวิชาการร้อยละ 2.1 ผลงานทางวิชาการที่บรรณารักษ์ผลิตขึ้นผละติพิมพ์แล้ว พบว่า คู่มือต่าง ๆ มากที่สุดร้อยละ 41.6 ของจำนวนคำตอบ รองลงมาบทความทางวิชาการร้อยละ 34.8 ของจำนวนคำตอบ และผลงานทางวิชาการที่บรรณารักษ์ผลิตน้อยที่สุดคือ หนังสือ และสื่อต่าง ๆ ร้อยละ 3.7 ของจำนวนคำตอบ สำหรับ เหตุผลอันดับแรกในการผลิตผลงานทางวิชาการของบรรณารักษ์ พบว่า เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาชีพมากที่สุดร้อยละ 41.1 รองลงมาเพื่อหาทางแก้ไขและปรับปรุงงานร้อยละ 29.0 ด้านผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการผลิตผลงานทางวิชาการของบรรณารักษ์ พบว่า หน่วยงานเจ้าสังกัดเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายมากที่สุดร้อยละ 55.1 ของจำนวนคำตอบ รองลงมาบรรณารักษ์เป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองบางรายการร้อยละ 24.6 ของจำนวนคำตอบ และบรรณารักษ์ได้นำความรู้หรือประสบการณ์ในการผลิตผลงานทางวิชาการไปใช้ในงานมากร้อยละ 45.8 รองลงมาปานกลางร้อยละ 32.7 และน้อยที่สุดร้อยละ 1.9 ส่วนความคิดเห็นเกี่ยวกับการสนับสนุนของหน่วยงานต่อการผลิตผลงานทางวิชาการของบรรณารักษ์ พบว่า บรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่าหน่วยงานควรยืดหยุ่น เวลาให้ เป็นการภายในมากที่สุดร้อยละ 30.8 ของจำนวนคำตอบ รองลงมา บรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่าหน่วยงานควรออกทุนอุดหนุนให้ทั้งหมดร้อยละ 29.4 ของจำนวนคำตอบ ด้านความคิดเห็นของบรรณารักษ์ต่อการผลิตผลงานทางวิชาการในกรณีที่หน่วยงานมีงบประมาณจำกัด พบว่า บรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่ายินดีจัดทำในรูปแบบที่เสียค่าใช้จ่ายน้อยที่สุดร้อยละ 58.9 รองลงมา บรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่ายินดีออกค่าใช้จ่ายเองบางส่วนร้อยละ 27.1 และความคิดเห็นของบรรณารักษ์ต่อการจัดพิมพ์ เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พบว่า บรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่าควรเลือกสรรตามความเหมาะสมร้อยละ 62.6 และควรจัดทำทุกครั้งร้อยละ 37.4 สำหรับการจัดพิมพ์ผลงานทางวิชาการ พบว่า จัดพิมพ์ในวารสารหรือ เอกสารที่ออกในหน่วยงานมากที่สุดร้อยละ 62.5 ของจำนวนคำตอบ รองลงมาจัดพิมพ์ในวารสารร้อยละ 26.6 ของจำนวนคำตอบ

ตาราง 16 คำร้อยละของข้อเท็จจริงและความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมการพัฒนาระรณารักษ์ในรูปแบบ
การเป็นสมาชิกของสมาคมวิชาชีพ

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
1. การเข้าเป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพของบรรณารักษ์		
เป็น	55	38.2
ไม่เป็น	69	61.8
รวม	124	100.0
2. ประเภทของการเป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพ		
สามัญ	55	100.0
วิสามัญ	0	00.0
อุปการะ	0	00.0
กิตติมศักดิ์	0	00.0
สามัญองค์การหรือนิติบุคคล	0	00.0
รวม	55	100.0
3. เหตุผลอันดับแรกในการเป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพ		
เพื่อติดตามความเคลื่อนไหวในวงการวิชาชีพ	46	83.6
เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความคิดใหม่ ๆ	4	7.3
เพื่อให้เป็นที่ยอมรับของเพื่อนร่วมงาน	0	0.0
เพื่อนำแนวคิดใหม่ ๆ มาปรับปรุงงาน	0	0.0
หน้าที่การงานบังคับ	3	5.5
เพื่อให้มีโอกาสพบปะสังสรรค์กับเพื่อนร่วมอาชีพ	2	3.6
รวม	55	100.0

ตาราง 16 (ต่อ)

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
4. การสนับสนุนของหน่วยงานในการ เป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพ		
มากที่สุด	7	12.7
มาก	13	32.7
ปานกลาง	23	41.8
น้อย	3	5.5
น้อยที่สุด	4	7.3
รวม	55	100.0
5. ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการ เป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพของบรรณารักษ์		
หน่วยงานเจ้าสังกัด	3	5.5
บรรณารักษ์ออกค่าใช้จ่ายเอง	52	94.5
รวม	55	100.0
6. บรรณารักษ์นำความรู้ประสบการณ์จากการ เป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพไปใช้ในงาน		
มากที่สุด	0	00.0
มาก	21	38.2
ปานกลาง	32	58.2
น้อย	2	3.6
น้อยที่สุด	0	0.0
รวม	55	100.0

ตาราง 16 (ต่อ)

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
7. สาเหตุที่บรรณารักษ์ไม่เป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพ		
มีปัญหาด้านการเงิน	12	8.3
ข่าวสารล่าช้า	11	7.6
ไม่ได้รับประโยชน์เท่าที่ควร	46	31.9
ไม่สะดวกในการติดต่อกับทางสมาคม	31	21.5
ค่าสมาชิกแพงเกินไป	14	9.7
สมาคมไม่มีการติดต่อมา	27	18.8
อื่น ๆ (ยังไม่ศรัทธาในการบริหารงานของสมาคม*)	3	2.1
รวม	144**	100.0
8. สมาคมวิชาชีพช่วยพัฒนาความรู้ทางวิชาชีพของบรรณารักษ์		
มากที่สุด	9	6.3
มาก	33	22.9
ปานกลาง	66	59.7
น้อย	15	10.4
น้อยที่สุด	1	0.7
รวม	144	100.0
9. ความคิดเห็นของบรรณารักษ์ต่อการเสนอข่าวคราวของสมาคมวิชาชีพ		
มากที่สุด	1	0.7
มาก	24	16.7
ปานกลาง	97	67.4
น้อย	20	13.4
น้อยที่สุด	2	1.4
รวม	144	100.0

จากตาราง 16 แสดงว่าบรรณารักษ์ที่ตอบแบบสอบถาม เข้า เป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพร้อยละ 38.2 และที่ไม่เป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพร้อยละ 61.8 ประเภทของการเป็นสมาชิกคือ ประเภทสามัญ ร้อยละ 100.0 เหตุผลอันดับแรกในการ เป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพของบรรณารักษ์ พบว่า เพื่อติดตามความเคลื่อนไหวในวงการวิชาชีพร้อยละ 63.6 และเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความคิดใหม่ ๆ ร้อยละ 7.3 การสนับสนุนของหน่วยงานในการ เป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพ พบว่า หน่วยงานให้การสนับสนุนการเป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพปานกลางร้อยละ 41.0 รองลงมาให้การสนับสนุนมากร้อยละ 32.7 และให้การสนับสนุนน้อยร้อยละ 5.5 ส่วนผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการ เป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพของบรรณารักษ์ พบว่า บรรณารักษ์เป็นผู้ ออกค่าใช้จ่ายเองร้อยละ 94.5 ด้านการนำความรู้ประสบการณ์จากการ เป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพไปใช้ในงาน พบว่า บรรณารักษ์ได้นำความรู้ประสบการณ์จากการ เป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพไปใช้ในงานปานกลาง ร้อยละ 58.2 รองลงมานำความรู้ไปใช้ในงานมากร้อยละ 38.2 และนำความรู้ไปใช้ในงานน้อยร้อยละ 3.6 สาเหตุสำคัญที่บรรณารักษ์ไม่ เข้า เป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพ พบว่า ไม่ได้รับประโยชน์เท่าที่ควรมากที่สุดร้อยละ 31.9 รองลงมาไม่สะดวกในการติดต่อกับทางสมาคมร้อยละ 21.5 ในด้านการช่วยพัฒนาความรู้ทางวิชาชีพจากสมาคมวิชาชีพของบรรณารักษ์ พบว่า บรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่สมาคมวิชาชีพช่วยพัฒนาความรู้ทางวิชาชีพปานกลางร้อยละ 59.7 รองลงมาช่วยพัฒนาความรู้มากร้อยละ 22.9 และช่วยพัฒนาความรู้น้อยที่สุดร้อยละ 0.7 และความคิดเห็นของบรรณารักษ์ต่อความเหมาะสมในการเสนอข่าวคราวของสมาคมวิชาชีพ พบว่า บรรณารักษ์มีความคิดเห็นต่อความ เหมาะสมในการเสนอข่าวคราวของ สมาคมวิชาชีพปานกลางร้อยละ 67.4 รองลงมามีความคิดเห็นต่อความ เหมาะสมในการเสนอข่าวคราวของ สมาคมวิชาชีพมากร้อยละ 16.7 และมีความคิดเห็นต่อความ เหมาะสมในการเสนอข่าวคราวของสมาคมวิชาชีพมากที่สุดร้อยละ 0.7

ตาราง 17 คำร้อยละของข้อเท็จจริงและความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์ในรูปแบบ
การศึกษาดูงาน

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
1. นโยบายสนับสนุนการศึกษาดูงานของหน่วยงาน		
มี	140	97.2
ไม่มี	4	2.8
รวม	144	100.0
2. การศึกษาดูงานของบรรณารักษ์		
เคยศึกษาดูงานในประเทศ	73	54.2
เคยศึกษาดูงานในต่างประเทศ	8	5.5
ไม่เคย	58	40.3
รวม	144	100.0
3. เหตุผลอันดับแรกในการไปศึกษาดูงานของบรรณารักษ์		
เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์	27	31.4
เพื่อนำความรู้มาปรับปรุงและพัฒนางาน	56	65.1
ตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา	3	3.5
รวม	86	100.0

ตาราง 17 (ต่อ)

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
4. การสนับสนุนของหน่วยงานในการศึกษาดูงานของบรรณารักษ์		
ในประเทศ		
มากที่สุด	15	17.4
มาก	34	39.5
ปานกลาง	33	38.4
น้อย	3	3.5
น้อยที่สุด	1	1.2
รวม	86	100.0
ต่างประเทศ		
มากที่สุด	4	4.7
มาก	11	12.8
ปานกลาง	25	29.1
น้อย	31	36.0
น้อยที่สุด	15	17.4
รวม	86	100.0
5. บรรณารักษ์นำความรู้ประสบการณ์จากการศึกษาดูงานไปใช้		
มากที่สุด	7	8.1
มาก	40	53.5
ปานกลาง	33	38.4
น้อย	0	0.0
น้อยที่สุด	0	0.0
รวม	80	100.0

ตาราง 17 (ต่อ)

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
6. ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการศึกษาของบรรณารักษ์		
หน่วยงานเจ้าสังกัด	56	51.9
บรรณารักษ์ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด	4	3.7
บรรณารักษ์ออกค่าใช้จ่ายเองบางรายการ	36	33.3
องค์การหรือสถาบันอื่นออกให้	11	10.2
อื่น ๆ (หน่วยงานเจ้าสังกัดและบรรณารักษ์ออกค่าใช้จ่าย เองบางรายการ*)	1	0.9
รวม	108**	100.0
7. สาเหตุที่บรรณารักษ์ไม่เคยไปศึกษาดูงาน		
ไม่ได้รับการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา	22	26.5
ปัญหาเรื่องงบประมาณ	25	30.1
มีภาระทางครอบครัวผูกมัด	6	7.2
ไม่มีผู้รับผิดชอบงานแทน	12	14.4
ปัญหาเรื่องภาษา	13	15.6
อื่น ๆ (เพิ่งเข้ารับราชการ*)	5	6.2
รวม	83**	100.0
8. ความคิดเห็นของบรรณารักษ์เกี่ยวกับเวลาในการศึกษาดูงาน		
ก่อนรับงานใหม่	2	1.4
ระหว่างปฏิบัติงานสักระยะหนึ่ง	80	55.6
ทั้งก่อนรับงานใหม่และระหว่างปฏิบัติงาน	60	41.7
อื่น ๆ (แล้วแต่ความเหมาะสมของผู้บังคับบัญชา*)	2	1.4
รวม	144	100.0

ตาราง 17 (ต่อ)

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
9. ความคิดเห็นของบรรณารักษ์เกี่ยวกับผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงาน		
หน่วยงานเจ้าสังกัด	106	73.6
หน่วยงานเจ้าสังกัดเฉพาะกรณี	36	25.0
อื่น ๆ (สมาคมวิชาชีพ หรือองค์การอื่น*)	2	1.4
รวม	144	100.0
10. ความคิดเห็นของบรรณารักษ์เกี่ยวกับการศึกษาดูงานในกรณีหน่วยงานมีปัญหาด้านงบประมาณ		
บรรณารักษ์ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมดในการศึกษาดูงานในประเทศ	6	4.2
บรรณารักษ์ออกค่าใช้จ่ายเองบางส่วนในการศึกษาดูงานในประเทศ	107	74.3
บรรณารักษ์งดการศึกษาดูงานในประเทศ/ต่างประเทศ	27	18.8
อื่น ๆ (หาทุนสนับสนุนจากหน่วยงานหรือสมาคมอื่น*)	4	2.9
รวม	144	100.0

* ผู้ตอบแสดงความ เห็น เพิ่ม เติมมา

** จำนวนความถี่รวมมากกว่าจำนวนผู้ตอบ เพราะผู้ตอบแต่ละคนตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

ตาราง 18 ค่าร้อยละของข้อเท็จจริงและความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมการพัฒนามรรณารักษ์ในรูปแบบ
การศึกษาต่อ

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
1. นโยบายสนับสนุนการศึกษาคือของหน่วยงาน		
มี	144	100.0
ไม่มี	0	0
รวม	144	100.0
2. การศึกษาคือของบรรณารักษ์		
เคยศึกษาคือในประเทศไทย	60	41.7
เคยศึกษาคือในต่างประเทศ	4	2.8
ไม่เคย	80	55.5
รวม	144	100.0
3. เหตุผลอันดับแรกในการศึกษาคือของบรรณารักษ์		
เพื่อเพิ่มวุฒิ	24	37.5
เพื่อปรับเงินเดือน	0	00.0
เพื่อเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น	0	00.0
เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์	38	59.4
เพื่อให้มีวุฒิสูงขึ้นทัดเทียมกับเพื่อนร่วมงาน	2	3.1
รวม	64	100.0

ตาราง 18 (ต่อ)

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
4. การสนับสนุนของหน่วยงานในการศึกษาต่อ		
ในประเทศ		
มากที่สุด	24	37.4
มาก	19	29.7
ปานกลาง	20	31.3
น้อย	1	1.6
น้อยที่สุด	0	00.0
รวม	64	100.0
ต่างประเทศ		
มากที่สุด	7	10.9
มาก	13	20.3
ปานกลาง	24	37.5
น้อย	15	23.4
น้อยที่สุด	5	7.8
รวม	64	100.0
5. บรรณาธิกษณ์นำความรู้ประสบการณ์จากการศึกษาต่อไปใช้ในงาน		
มากที่สุด	12	18.8
มาก	33	51.5
ปานกลาง	18	28.1
น้อย	1	1.6
น้อยที่สุด	0	00.0
รวม	64	100.0

ตาราง 18 (ต่อ)

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
6. ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการศึกษาต่อของบรรณารักษ์		
ในประเทศ		
หน่วยงานเจ้าสังกัด	3	4.9
บรรณารักษ์ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด	45	73.8
บรรณารักษ์ออกค่าใช้จ่ายเองบางรายการ	13	21.3
องค์การหรือสถาบันอื่นออกให้	0	0.0
รวม	61**	100.0
ต่างประเทศ		
หน่วยงานเจ้าสังกัด	1	16.7
บรรณารักษ์ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด	2	33.3
บรรณารักษ์ออกค่าใช้จ่ายเองบางรายการ	1	16.7
องค์การหรือสถาบันอื่นออกให้	2	33.3
รวม	6**	100.0
7. สาเหตุที่บรรณารักษ์ไม่เคยไปศึกษาต่อ		
ไม่ผ่านการทดสอบ	14	13.0
ไม่ได้รับการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา	13	12.0
ไม่มีผู้ปฏิบัติงานแทน	19	17.6
ขาดเงินทุนสนับสนุน	20	18.5
ปัญหาด้านภาษา	13	12.0
ภาระทางครอบครัวผูกมัด	19	17.6
อื่น ๆ (เพิ่งเข้ารับราชการ*)	8	7.4
(ยังไม่พร้อม*)	2	1.9
รวม	108**	100.0

ตาราง 18 (ต่อ)

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
8. ความคิดเห็นของบรรณารักษ์เกี่ยวกับการอนุญาตในเรื่องเวลาเพื่อการศึกษาต่อ		
อนุญาตให้ลาเต็ม เวลา	140	97.2
อนุญาตให้ลาบางส่วน	4	2.8
รวม	144	100.0
9. ความคิดเห็นของบรรณารักษ์เกี่ยวกับการสนับสนุนในเรื่องค่าใช้จ่ายในการศึกษาต่อ		
หน่วยงานเจ้าสังกัดออกค่าใช้จ่ายให้ทั้งหมด	19	13.2
หน่วยงานเจ้าสังกัดออกค่าใช้จ่ายให้บางส่วน	51	35.4
จัดหาทุนสนับสนุนจากองค์การหรือสถาบันอื่น	67	46.5
อื่น ๆ (บรรณารักษ์ออกค่าใช้จ่ายเองบางส่วนและจัดหาทุนสนับสนุนจากองค์การหรือสถาบันอื่น*)	7	4.9
รวม	144	100.0

* ผู้ตอบแสดงความเห็นเพิ่มเติมมา

** จำนวนความถี่รวมมากกว่าจำนวนผู้ตอบ เพราะผู้ตอบแต่ละคนตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตาราง 10 แสดงว่าหน่วยงานที่มอบหมายนโยบายในการศึกษาต่อร้อยละ 100.0 ในการศึกษาคือของบรรณารักษ์ พบว่า บรรณารักษ์เคยศึกษาคือในประเทศร้อยละ 41.7 เคยศึกษาคือในต่างประเทศร้อยละ 2.0 และบรรณารักษ์ที่ไม่เคยศึกษาคือร้อยละ 55.6 เหตุผลอันดับแรกในการศึกษาคือของบรรณารักษ์ พบว่า เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ร้อยละ 59.4 และเพื่อเพิ่มวุฒิร้อยละ 37.5 การสนับสนุนของหน่วยงานในการศึกษาคือของบรรณารักษ์ พบว่า หน่วยงานให้การสนับสนุนการศึกษาคือในประเทศมากที่สุดร้อยละ 37.4 รองลงมาให้การสนับสนุนปานกลางร้อยละ 31.3 และให้การสนับสนุนน้อยร้อยละ 1.6 และในการศึกษาคือในต่างประเทศ พบว่า ให้การสนับสนุนปานกลางร้อยละ 37.5 รองลงมาให้การสนับสนุนน้อยร้อยละ 23.4 และให้การสนับสนุนที่น้อยที่สุดร้อยละ 7.8 การนำความรู้ประสบการณ์จากการศึกษาคือไปใช้ในงาน พบว่า บรรณารักษ์ได้นำความรู้ประสบการณ์จากการศึกษาคือไปใช้ในงานมากที่สุดร้อยละ 51.5 รองลงมานำความรู้ประสบการณ์ไปใช้ในงานปานกลางร้อยละ 28.1 และนำความรู้ประสบการณ์ไปใช้ในงานน้อยร้อยละ 1.5 ส่วนผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการศึกษาคือของบรรณารักษ์ พบว่า การศึกษาคือในประเทศบรรณารักษ์เป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมดร้อยละ 73.8 ของจำนวนคำตอบ และบรรณารักษ์ออกค่าใช้จ่ายเองบางรายการร้อยละ 21.3 ของจำนวนคำตอบ การศึกษาคือในต่างประเทศบรรณารักษ์เป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมดและองค์การหรือสถานอื่นนอกให้ร้อยละ 33.3 ของจำนวนคำตอบ หน่วยงานเจ้าสังกัด และบรรณารักษ์ออกค่าใช้จ่ายเองบางรายการร้อยละ 16.7 ของจำนวนคำตอบ สาเหตุสำคัญที่บรรณารักษ์ไม่เคยไปศึกษาคือ พบว่า ขาดเงินอุดหนุนร้อยละ 16.5 ของจำนวนคำตอบ รองลงมาภาระทางครอบครัวผูกมัด และไม่มีผู้รับผิดชอบร้อยละ 17.6 ของจำนวนคำตอบ ส่วนความคิดเห็นของบรรณารักษ์เกี่ยวกับการอนุญาตในเรื่องเวลา พบว่า บรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่าการอนุญาตให้ลาศึกษาคือเต็มเวลาร้อยละ 57.2 และมีความคิดเห็นว่าการอนุญาตให้ลาบางส่วนร้อยละ 2.6 สำหรับความคิดเห็นของบรรณารักษ์เกี่ยวกับการสนับสนุนในเรื่องค่าใช้จ่ายในการศึกษาคือ พบว่า บรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่าการจัดหาทุนสนับสนุนจากองค์การหรือสถานอื่นร้อยละ 46.5 และมีความคิดเห็นว่าหน่วยงานเจ้าสังกัดควรออกค่าใช้จ่ายให้บางส่วนร้อยละ 35.4

ตาราง 19 คำร้อยละของข้อเท็จจริงและความคิดเห็น เกี่ยวกับกิจกรรมการพัฒนาระบบ
การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
1. นโยบายสนับสนุนการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองของหน่วยงาน		
มี	130	90.3
ไม่มี	14	9.7
รวม	144	100.0
2. การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองของบรรณารักษ์		
เคย	137	95.1
ไม่เคย	7	4.9
รวม	144	100.0
3. แหล่งที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองของบรรณารักษ์		
วารสาร	130	90.8
หนังสือ	122	84.7
ผลงานวิจัย	96	66.7
สื่อต่าง ๆ	71	49.3
เอกสารอื่น ๆ (รายงานการประชุม*)	3	2.1
รวม	422**	100.0

ตาราง 19 (ต่อ)

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
4. เหตุผลอันดับแรกที่บรรณารักษ์สนใจศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง		
เพื่อเพิ่มพูนความรู้	113	82.5
เพื่อหาวิธีแก้ไขและปรับปรุงงาน	24	17.5
ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	0	00.0
รวม	137	100.0
5. การส่งเสริมของหน่วยงานในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองของบรรณารักษ์		
ยืดหยุ่นเวลาในการปฏิบัติงาน	36	25.7
อนุญาตให้ลาหยุดระยะหนึ่ง โดย เป็นไปตามระเบียบราชการ	3	2.1
ให้มีการหมุนเวียนนำ เสนอผลงานการศึกษาค้นคว้าระหว่างเพื่อนร่วมงาน	14	10.0
ให้มีการหมุนเวียนนำ เสนอผลงานการศึกษาค้นคว้าในรูปวารสารหรือเอกสารที่ออกโดยหน่วยงาน	83	59.3
อื่น ๆ (แนะนำสิ่งที่น่าสนใจและให้เวลาไปหาอ่านเอง เมื่อหยุดการะงาน*)	4	2.9
รวม	140**	100.0
6. บรรณารักษ์ได้รับประโยชน์จากการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง		
มากที่สุด	22	16.1
มาก	78	56.9
ปานกลาง	36	26.3
น้อย	0	00.0
น้อยที่สุด	1	0.7
รวม	137	100.0

ตาราง 19 (ต่อ)

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
7. สาเหตุที่บรรณารักษ์ไม่สนใจศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง		
ไม่ได้รับการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา	4	25.0
มีภาระทางครอบครัวผูกมัด	5	31.3
มีภาระหน้าที่การงานมาก	7	43.7
รวม	16**	100.0
8. ความถี่เห็นของบรรณารักษ์ต่อการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองช่วย ในการพัฒนาความรู้		
มากที่สุด	32	26.4
มาก	76	52.8
ปานกลาง	30	20.8
น้อย	0	00.0
น้อยที่สุด	0	00.0
รวม	144	100.0

* ผู้แสดงความเห็นเพิ่มเติมมา

** จำนวนความถี่รวมมากกว่าจำนวนผู้ตอบ เพราะผู้ตอบแต่ละคนตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตาราง 19 แสดงว่าหน่วยงานส่วนใหญ่มีนโยบายในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองของบรรณารักษ์ร้อยละ 90.3 และไม่มีนโยบายในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองของบรรณารักษ์ร้อยละ 9.7 การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองของบรรณารักษ์ พบว่า บรรณารักษ์เคยศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองร้อยละ 95.1 และบรรณารักษ์ไม่เคยศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองร้อยละ 4.9 แหล่งที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองของบรรณารักษ์ พบว่า บรรณารักษ์ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองจากวารสารร้อยละ 30.8 ของจำนวนคำตอบ รองลงมาศึกษาค้นคว้าจากหนังสือร้อยละ 28.9 เหตุผลอันดับแรกที่บรรณารักษ์สนใจศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง พบว่า เพื่อเพิ่มพูนความรู้ร้อยละ 82.5 และเพื่อหาวิธีแก้ไขและปรับปรุงงานร้อยละ 17.5 การส่งเสริมของหน่วยงานในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองของบรรณารักษ์ พบว่า ให้มีการหมุนเวียนนำเสนองานการศึกษาค้นคว้าในรูปวารสารหรือเอกสารที่ออกโดยหน่วยงานร้อยละ 59.3 ของจำนวนคำตอบ และยืดหยุ่นเวลาในการปฏิบัติงานร้อยละ 25.7 ของจำนวนคำตอบ ส่วนประโยชน์ที่บรรณารักษ์ได้รับจากการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง พบว่า บรรณารักษ์ได้รับประโยชน์จากการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองมาร้อยละ 56.3 รองลงมาได้รับประโยชน์ปานกลางร้อยละ 26.3 และได้รับประโยชน์น้อยที่สุดร้อยละ 0.7 สาเหตุสำคัญที่บรรณารักษ์ไม่สนใจศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง พบว่า มีภาระหน้าที่การงานมาร้อยละ 43.7 ของจำนวนคำตอบ และมีภาระทางครอบครัวผูกพันร้อยละ 31.3 ของจำนวนคำตอบ และความคิดเห็นของบรรณารักษ์ต่อการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองช่วยในการพัฒนาความรู้ พบว่า บรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่าการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองช่วยในการพัฒนาความรู้มาร้อยละ 52.8 รองลงมามีความคิดเห็นว่าช่วยในการพัฒนาความรู้มากที่สุดร้อยละ 26.4 และมีความคิดเห็นว่าช่วยในการพัฒนาความรู้ปานกลางร้อยละ 20.8

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรูปแบบต่าง ๆ ในการพัฒนา
บรรณารักษ์ของบรรณารักษ์ที่มีลักษณะงาน และสภาพภูมิศาสตร์แตกต่างกัน

ตาราง 20 ความคิดเห็นของบรรณารักษ์เกี่ยวกับความเหมาะสมของรูปแบบต่าง ๆ ในการพัฒนา
บรรณารักษ์

รูปแบบการพัฒนารบรรณารักษ์	ค่าเฉลี่ย (N = 144)		ระดับความคิดเห็น
	X	S.D.	
1. การบรรยายอภิปรายทางวิชาการ	3.60	0.67	มาก
2. การฝึกอบรม	4.35	0.59	มาก
3. การประชุมสัมมนา	3.59	0.65	มาก
4. การเรียนงาน	3.47	0.95	ปานกลาง
5. การผลิตผลงานทางวิชาการ	3.82	0.69	มาก
6. การเป็นสมาชิกสมาคมทางวิชาชีพ	3.01	0.77	ปานกลาง
7. การศึกษาดูงาน	4.14	0.69	มาก
8. การศึกษาต่อ	4.19	0.75	มาก
9. การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	4.05	0.74	มาก

จากตาราง 20 แสดงว่าบรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรูปแบบ
ต่าง ๆ ในการพัฒนารบรรณารักษ์ในระดับมาก 7 รูปแบบคือ การบรรยายอภิปรายทางวิชาการ การฝึกอบรม
การประชุมสัมมนา การผลิตผลงานทางวิชาการ การศึกษาดูงาน การศึกษาต่อ และการศึกษาค้นคว้าด้วย
ตนเอง และมีความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมในระดับปานกลาง 2 รูปแบบคือ การเรียนงาน
และการเป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพ

ตาราง 21 เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรูปแบบต่าง ๆ ในการพัฒนายรรณารักษ์
ของบรรณารักษ์ที่มีลักษณะงานแตกต่างกัน

รูปแบบการพัฒนายรรณารักษ์	งานเทคนิค (N = 76)		งานบริการ (N = 68)		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1. การบรรยายอภิปรายทางวิชาการ	3.59	0.73	3.62	0.59	-0.23
2. การฝึกอบรม	4.34	0.60	4.35	0.59	-0.11
3. การประชุมสัมมนา	3.59	0.69	3.59	0.60	0.04
4. การเวียนงาน	3.51	0.62	3.41	0.99	0.63
5. การผลิตผลงานทางวิชาการ	3.72	0.72	3.93	0.65	-1.77
6. การเป็นสมาชิกสมาคมทางวิชาชีพ	2.91	0.79	3.13	0.73	-1.77
7. การศึกษาดูงาน	4.11	0.69	4.18	0.69	-0.62
8. การศึกษาต่อ	4.12	0.85	4.26	0.62	-1.32
9. การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	4.03	0.77	4.07	0.72	-0.38

จากตาราง 21 แสดงว่าบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานเทคนิคและบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานบริการมีความ
คิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรูปแบบต่าง ๆ ในการพัฒนายรรณารักษ์ทั้ง 9 รูปแบบแตกต่างกันอย่าง
ไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตาราง 22 เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรูปแบบต่าง ๆ ในการพัฒนารรณารักษ์
ของบรรณารักษ์ที่มีสถานภูมิศาสตร์แตกต่างกัน

รูปแบบการพัฒนารรณารักษ์	ส่วนกลาง (N = 103)		ส่วนภูมิภาค (N = 41)		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1. การบรรยายอภิปรายทางวิชาการ	3.55	0.95	3.73	0.71	-1.30
2. การฝึกอบรม	4.29	0.60	4.49	0.55	-1.07
3. การประชุมสัมมนา	3.51	0.62	3.78	0.59	-2.14*
4. การเวียนงาน	3.43	0.94	3.56	1.00	-0.74
5. การผลิตผลงานทางวิชาการ	3.76	0.60	3.90	0.72	-1.66
6. การเป็นสมาชิกสมาคมทางวิชาชีพ	3.01	0.75	3.02	0.82	-0.10
7. การศึกษาดูงาน	4.05	0.72	4.37	0.54	-2.00
8. การศึกษาต่อ	4.15	0.76	4.32	0.65	-1.34
9. การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	4.00	0.74	4.17	0.74	-1.25

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 22 แสดงว่าบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดส่วนกลาง และบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดส่วนภูมิภาคมีความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรูปแบบการพัฒนารรณารักษ์ในรูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ การฝึกอบรม การเวียนงาน การผลิตผลงานทางวิชาการ การเป็นสมาชิกสมาคมทางวิชาชีพ การศึกษาดูงาน การศึกษาต่อ และการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนรูปแบบการประชุมสัมมนารรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดส่วนกลาง และบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดส่วนภูมิภาคมีความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดส่วนภูมิภาค มีความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรูปแบบการประชุมสัมมนามากกว่าบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดส่วนกลาง

ตอนที่ 4 วิเคราะห์ค่าร้อยละสถานภาพส่วนตัวของผู้บริหาร

ตาราง 23 ค่าร้อยละของผู้บริหาร จำแนกตามเพศ วุฒิการศึกษา ตำแหน่งทางบริหาร ตำแหน่งทางวิชาการ ประสบการณ์การทำงาน ประสบการณ์ทำงานบริหาร

เพศ \ สถานภาพ	ชาย		หญิง		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
วุฒิการศึกษา						
ปริญญาตรี	3	13.0	2	8.7	5	21.7
ปริญญาโท	4	17.4	11	47.8	15	65.2
ปริญญาเอก	1	4.3	2	8.7	3	13.0
ตำแหน่งทางบริหาร						
ผู้อำนวยการ	3	13.0	5	21.7	8	34.8
รองผู้อำนวยการ	2	8.7	5	21.7	7	30.4
หัวหน้ากอง	3	13.0	0	0.0	3	13.0
อื่น ๆ (หัวหน้าแผนก*)	0	0.0	2	8.7	2	8.7
(หัวหน้างานห้องสมุด*)	0	0.0	3	13.0	3	13.0
ตำแหน่งทางวิชาการ						
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	3	13.0	3	13.0	6	26.1
รองศาสตราจารย์	4	17.4	1	4.3	5	21.7
ศาสตราจารย์	0	0.0	1	4.3	1	4.3
บรรณารักษ์	1	4.3	10	43.5	11	47.8

ตาราง 23 (ต่อ)

สถานภาพ / เกศ	ชาย		หญิง		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ประสบการณ์การสอน						
ไม่ เคยสอน	0	0.0	4	17.4	4	17.4
เคยสอน 5 - 10 ปี	3	13.0	5	21.7	8	34.8
เคยสอนมากกว่า 10 ปีขึ้นไป	5	21.7	6	26.1	11	47.0
ประสบการณ์การทำงานบริหาร						
ต่ำกว่า 5 ปี	2	8.7	5	21.7	7	30.4
5 - 10 ปี	0	0.0	4	17.4	4	17.4
10 ปีขึ้นไป	5	21.7	6	26.1	12	52.2
รวม	8	34.8	15	65.2	23	100.0

* ผู้ตอบแสดงความเห็นเพียงเล็กน้อย

จากตาราง 22 แสดงว่าผู้บริหารที่เป็นกลุ่มตัวอย่างร้อยละ 65.2 เป็นหญิง

เมื่อพิจารณาในด้านภูมิการศึกษาของกลุ่มตัวอย่าง พบว่า ภูมิการศึกษาปริญญาโทร้อยละ 65.2 ปริญญาตรีร้อยละ 31.7 และปริญญาเอกร้อยละ 13.0 สำหรับตำแหน่งทางบริหาร พบว่า ตำแหน่งผู้อำนวยการร้อยละ 34.8 ตำแหน่งรองผู้อำนวยการร้อยละ 30.4 ตำแหน่งหัวหน้ากองและหัวหน้างานห้องสมุดร้อยละ 13.0 ส่วนตำแหน่งทางวิชาการ พบว่า ตำแหน่งบรรณารักษ์ร้อยละ 47.3 ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ร้อยละ 26.1 และตำแหน่งรองศาสตราจารย์ร้อยละ 21.7 ในด้านประสบการณ์การสอน พบว่า เคยสอนมากกว่า 10 ปีขึ้นไปร้อยละ 47.0 เคยสอน 5 - 10 ปีร้อยละ 34.8 และไม่เคยสอนร้อยละ 17.4 ส่วนประสบการณ์การทำงานบริหาร พบว่า ประสบการณ์การทำงานบริหาร 10 ปีขึ้นไปร้อยละ 52.2 ต่ำกว่า 5 ปีร้อยละ 30.4 และ 5 - 10 ปีร้อยละ 17.4

ตอนที่ 5 วิเคราะห์ค่าร้อยละและค่าเฉลี่ยเกี่ยวกับการสนับสนุนการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนา

บรรณารักษ์ 9 รูปแบบ

ตาราง 24 ค่าร้อยละของการสนับสนุนของหน่วยงานในการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์ใน
รูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา

การสนับสนุนของหน่วยงาน	การบรรยายอภิปราย		การฝึกอบรม		การประชุมสัมมนา	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ในประเทศ						
มากที่สุด	10	43.5	14	60.9	14	60.9
มาก	10	43.5	8	34.8	8	34.8
ปานกลาง	2	8.7	1	4.3	1	4.3
น้อย	0	0.0	0	0.0	0	0.0
น้อยที่สุด	1	4.3	0	0.0	0	0.0
รวม	23	100.0	23	100.0	23	100.0
ต่างประเทศ						
มากที่สุด	-	-	3	13.0	3	13.0
มาก	-	-	7	30.4	6	26.1
ปานกลาง	-	-	9	39.1	9	39.1
น้อย	-	-	0	0.0	1	4.3
น้อยที่สุด	-	-	4	17.4	4	17.4
รวม			23	100.0	23	100.0

จากตาราง 24 แสดงว่าการสนับสนุนของหน่วยงานในการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์
ใน 3 รูปแบบดังนี้

รูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ พบว่า หน่วยงานให้การสนับสนุนมากที่สุดและมากที่สุดร้อยละ 43.5 ให้การสนับสนุนปานกลางร้อยละ 8.7 และให้การสนับสนุนน้อยที่สุดร้อยละ 4.3

รูปแบบการฝึกอบรม พบว่า หน่วยงานให้การสนับสนุนการฝึกอบรมในประเทศมากที่สุดร้อยละ 60.9 ให้การสนับสนุนมากที่สุดร้อยละ 34.8 และให้การสนับสนุนปานกลางร้อยละ 4.3 ส่วนการฝึกอบรมในต่างประเทศให้การสนับสนุนปานกลางร้อยละ 39.1 ให้การสนับสนุนมากที่สุดร้อยละ 30.4 และให้การสนับสนุนมากที่สุดร้อยละ 13.0

รูปแบบการประชุมสัมมนา พบว่า หน่วยงานให้การสนับสนุนการประชุมสัมมนาในประเทศมากที่สุดร้อยละ 60.9 ให้การสนับสนุนมากที่สุดร้อยละ 34.8 และให้การสนับสนุนปานกลางร้อยละ 4.3 ส่วนการประชุมสัมมนาในต่างประเทศให้การสนับสนุนปานกลางร้อยละ 39.1 ให้การสนับสนุนมากที่สุดร้อยละ 26.1 และให้การสนับสนุนน้อยร้อยละ 4.3

ตาราง 25 คำร้อยละของเหตุผลในการสนับสนุนการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์ในรูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา

เหตุผลในการสนับสนุนการ เข้าร่วมกิจกรรมของบรรณารักษ์	การบรรยายอภิปราย		การฝึกอบรม		การประชุมสัมมนา	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
เป็นเรื่องที่สอดคล้องกับงานที่รับผิดชอบ	10	43.5	14	60.9	7	30.4
เป็นเรื่องที่อยู่ในความสนใจของบรรณารักษ์	1	4.5	1	4.3	1	4.3
เป็นเรื่องที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อบรรณารักษ์	12	52.2	4	17.4	11	47.8
เพื่อให้บรรณารักษ์ได้เพิ่มพูนความรู้ให้ตนเอง	-	-	4	17.4	4	17.8
รวม	23	100.0	23	100.0	23	100.0

จากตาราง 25 แสดงว่าเหตุผลในการสนับสนุนการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์ใน 3 รูปแบบดังนี้

รูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการและรูปแบบการประชุมสัมมนา พบว่า เหตุผลอันดับแรกในการสนับสนุนการเข้าร่วมกิจกรรมคือ เป็นเรื่องที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อบรรณารักษ์ร้อยละ 52.2, 47.8 ตามลำดับ รองลงมาเป็นเรื่องที่สอดคล้องกับงานที่รับผิดชอบร้อยละ 43.5, 30.4 ตามลำดับ ส่วนรูปแบบการฝึกอบรม พบว่า เหตุผลอันดับแรกในการสนับสนุนการเข้าร่วมกิจกรรมคือ เป็นเรื่องที่สอดคล้องกับงานที่รับผิดชอบร้อยละ 60.9 รองลงมาเป็นเรื่องที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อบรรณารักษ์ และเพื่อให้บรรณารักษ์ได้เพิ่มพูนความรู้ให้ตนเองร้อยละ 17.4

ตาราง 26 ค่าร้อยละของการนำความรู้หรือประสบการณ์จากการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์
ในรูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนาไปใช้ในงาน

การนำความรู้ไปใช้ในงาน	การบรรยายอภิปราย		การฝึกอบรม		การประชุมสัมมนา	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
มากที่สุด	0	0.0	0	0.0	0	0.0
มาก	14	60.9	15	65.2	14	60.9
ปานกลาง	8	34.8	5	21.7	7	30.4
น้อย	1	4.3	3	13.0	2	8.7
น้อยที่สุด	0	0.0	0	0.0	0	0.0
รวม	23	100.0	23	100.0	23	100.0

จากตาราง 26 แสดงว่าบรรณารักษ์ได้นำความรู้หรือประสบการณ์จากการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์ไปใช้ในงาน 3 รูปแบบดังนี้

รูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ รูปแบบการฝึกอบรม และรูปแบบการประชุมสัมมนา พบว่า บรรณารักษ์ได้นำความรู้หรือประสบการณ์จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้ในงานมากร้อยละ 60.9, 65.2, 60.9 ตามลำดับ นำความรู้ไปใช้ในงานปานกลางร้อยละ 34.8, 21.7, 30.4 ตามลำดับ และนำความรู้ไปใช้ในงานน้อยร้อยละ 4.3, 13.0, 8.7 ตามลำดับ

ตาราง 27 ค่าร้อยละของผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์ในรูป
แบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา

ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย	การบรรยายอภิปรายทางวิชาการ		การฝึกอบรม		การประชุมสัมมนา	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
หน่วยงานเจ้าสังกัด	22	68.7	22	66.7	23	76.6
บรรณารักษ์ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด	4	12.5	3	9.1	2	6.7
บรรณารักษ์ออกค่าใช้จ่ายเองบางส่วน	4	12.5	6	15.1	3	10.0
อื่น ๆ (หน่วยงานเจ้าสังกัดหรือ บรรณารักษ์ออกค่าใช้จ่ายเอง บางส่วน*)	2	6.3	0	0.0	2	6.7
(หาทุนจากต่างประเทศ*)	0	0.0	3	9.1	0	0.0
รวม	32**	100.0	33**	100.0	30**	100.0

* ผู้ตอบแสดงความ เห็น เพิ่ม เติมมา

** จำนวนความถี่รวมมากกว่าจำนวนผู้ตอบแต่ละคนตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตาราง 27 แสดงว่าผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์
ใน 3 รูปแบบดังนี้

รูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ พบว่า ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมกิจกรรม
คือ หน่วยงานเจ้าสังกัดมากที่สุดร้อยละ 68.7 บรรณารักษ์ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด และออกค่าใช้จ่ายเอง
บางส่วนร้อยละ 12.5 ส่วนรูปแบบการฝึกอบรม และรูปแบบการประชุมสัมมนา พบว่า ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
ในการเข้าร่วมกิจกรรมคือ หน่วยงานเจ้าสังกัดมากที่สุดร้อยละ 66.7, 76.6 ตามลำดับ และบรรณารักษ์
ออกค่าใช้จ่ายเองบางส่วนร้อยละ 15.1, 10.0 ตามลำดับ

ตาราง 28 คำร้อยละของความคิดเห็นเกี่ยวกับระยะเวลาในการจัดกิจกรรมการพัฒนามรรณรักษ์ในรูปแบบ
แบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา

ความคิดเห็นเกี่ยวกับระยะเวลาในการจัดกิจกรรม	จำนวน	ร้อยละ
การบรรยายอภิปราย		
1 - 2 ชั่วโมง	6	26.1
3 ชั่วโมงขึ้นไป	10	43.5
1 วัน	5	21.7
อื่น ๆ (ขึ้นอยู่กับเรื่องที่จัด*)	2	8.7
รวม	23	100.0
การฝึกอบรม		
1 - 3 สัปดาห์	13	56.5
1 เดือน	2	8.7
1 เดือนขึ้นไป	4	17.4
อื่น ๆ (1 สัปดาห์*)	2	8.7
(ขึ้นอยู่กับเรื่องที่จัด*)	2	8.7
รวม	23	100.0
การประชุมสัมมนา		
1 - 3 วัน	18	78.3
1 สัปดาห์	3	13.0
1 สัปดาห์ขึ้นไป	1	4.3
อื่น ๆ (ขึ้นอยู่กับเรื่องที่จัด*)	1	4.3
รวม	23	100.0

* ผู้ตอบแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม

จากตาราง 28 แสดงว่าผู้บริหารมีความคิดเห็นเกี่ยวกับเวลาในการจัดกิจกรรมการพัฒนา
บรรณารักษ์ใน 3 รูปแบบดังนี้

รูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าควรจัดกิจกรรมการ
บรรยายอภิปรายทางวิชาการในเวลา 3 ชั่วโมงขึ้นไปมากที่สุดร้อยละ 43.5 รองลงมาคิดว่า
ควรจัดกิจกรรมในเวลา 1 - 2 ชั่วโมงร้อยละ 26.1

รูปแบบการฝึกอบรม พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าควรจัดกิจกรรมการฝึกอบรมในเวลา
1 - 3 สัปดาห์มากที่สุดร้อยละ 56.5 รองลงมาคิดว่าควรจัดกิจกรรมในเวลา 1 เดือนขึ้นไป
ร้อยละ 17.4

รูปแบบการประชุมสัมมนา พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าควรจัดกิจกรรมการประชุมสัมมนา
ในเวลา 1 - 3 วันมากที่สุดร้อยละ 73.3 รองลงมาคิดว่าควรจัดกิจกรรมในเวลา 1 สัปดาห์
ร้อยละ 13.0

ตาราง 29 ค่าร้อยละของความคิดเห็นเกี่ยวกับ เวลา สถานที่ ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมกิจกรรมการ
พัฒนาบรรณารักษ์ในรูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา

ความคิดเห็น	การบรรยายอภิปราย		การฝึกอบรม		การประชุมสัมมนา	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
เวลา						
ในเวลาราชการ	22	95.7	23	100.0	22	95.7
นอกเวลาราชการ	1	4.3	0	0.0	1	4.3
รวม	23	100.0	23	100.0	23	100.0
สถานที่						
ในกรุงเทพฯ จัดในโรงแรม	2	8.7	0	0.0	0	0.0
ในกรุงเทพฯ จัดในสถานศึกษา	12	52.2	10	43.5	8	34.8
ในต่างจังหวัดจัดในโรงแรม	1	4.3	1	4.3	1	4.3
ในต่างจังหวัดจัดในสถานศึกษา	1	4.3	0	0.0	1	4.3
อื่น ๆ (ชุมชนเวียนระหว่างกรุงเทพฯ กับต่างจังหวัดโดยจัดใน สถานศึกษา*)	7	30.4	12	52.2	13	55.5
รวม	23	100.0	23	100.0	23	100.0

ตาราง 29 (ต่อ)

ความคิด เห็น	การบรรยายอภิปราย		การฝึกอบรม		การประชุมสัมมนา	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมกิจกรรม						
หน่วยงานเจ้าสังกัด	12	52.2	10	43.5	12	52.2
หน่วยงานเจ้าสังกัดเฉพาะกรณี	11	47.9	13	56.5	8	34.8
อื่น ๆ (หน่วยงานเจ้าสังกัดหรือบรรณารักษ์ออกค่าใช้จ่ายเองขึ้นอยู่กับหัวข้อ*)	0	0.0	0	0.0	3	13.0
รวม	23	100.0	23	100.0	23	100.0
หน่วยงานมีอยู่ทางงบประมาณบรรณารักษ์เข้าร่วมกิจกรรมโดย						
บรรณารักษ์ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด	4	17.4	4	17.4	3	13.0
บรรณารักษ์ออกค่าใช้จ่ายเองบางส่วน	14	60.4	13	56.5	12	52.0
งดการเข้าร่วมกิจกรรม	1	4.3	1	4.3	2	8.7
อื่น ๆ (ขออนุมัติจ่ายจากเงินรายได้ของสถาบัน*) (บรรณารักษ์ออกค่าใช้จ่ายเองหรืองดการเข้าร่วมกิจกรรม*)	4	17.4	3	13.0	4	17.4
รวม	23	100.0	23	100.0	23	100.0

* ผู้ตอบแสดงความคิดเห็นเริ่มเดิมมา

จากตาราง 29 แสดงว่าผู้บริหารมีความคิดเห็นเกี่ยวกับเวลา สถานที่ ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนามรรณารักษ์ใน 3 รูปแบบดังนี้

รูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ รูปแบบการฝึกอบรม และรูปแบบการประชุมสัมมนา พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าการจัดกิจกรรมในเวลาราชการมากที่สุดร้อยละ 95.7, 100.0, 95.7 ตามลำดับ รองลงมาได้มีความคิดเห็นว่าการจัดกิจกรรมนอกเวลาราชการร้อยละ 4.3 ในด้านสถานที่จัดกิจกรรม รูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าการจัดกิจกรรมในกรุงเทพฯ โดยจัดในสถาบันการศึกษามากที่สุดร้อยละ 52.2 รองลงมาได้มีความคิดเห็นว่าการจัดหมู่เรียนระหว่างในกรุงเทพฯ กับต่างจังหวัดโดยจัดในสถาบันร้อยละ 30.4 สำหรับรูปแบบการฝึกอบรม และรูปแบบการประชุมสัมมนา พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าการจัดกิจกรรมหมู่เรียนระหว่างกรุงเทพฯ กับต่างจังหวัดโดยจัดในสถาบันการศึกษาร้อยละ 52.2, 56.5 ตามลำดับ ในด้านผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมกิจกรรมรูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ และรูปแบบการประชุมสัมมนา พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าหน่วยงานเจ้าสังกัด เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดมากที่สุดร้อยละ 52.2 รองลงมาได้มีความคิดเห็นว่าหน่วยงานเจ้าสังกัด เฉพาะกรณีร้อยละ 47.8, 34.8 ตามลำดับ สำหรับรูปแบบการฝึกอบรม พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าหน่วยงานเจ้าสังกัด เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเฉพาะกรณีมากที่สุดร้อยละ 56.5 รองลงมาได้มีความคิดเห็นว่าหน่วยงานเจ้าสังกัด เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดร้อยละ 43.5 และกรณีที่หน่วยงานมีปัญหาด้านงบประมาณมรรณารักษ์เข้าร่วมกิจกรรมรูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ และรูปแบบการประชุมสัมมนาดังนี้คือ ผู้บริหารมีความคิดเห็นว่ามรรณารักษ์ควรออกค่าใช้จ่ายเองบางส่วนมากที่สุดร้อยละ 60.4, 56.5, 52.0 ตามลำดับ รองลงมาได้มีความคิดเห็นว่ามรรณารักษ์ควรออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด และในข้ออื่น ๆ คือขออนุมัติจ่ายจากเงินรายได้ของสถาบันร้อยละ 17.4

ตาราง 30 ค่าเฉลี่ยความสนใจเกี่ยวกับหัวข้อการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ การฝึกอบรม
การประชุมสัมมนา

รายการ	ค่าเฉลี่ย		ระดับความสนใจ
	X	S.D.	
งานบริหาร			
การบริหารองค์กร	3.91	1.04	มาก
การบริหารบุคคล	3.78	1.31	มาก
ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด	4.26	1.18	มาก
มาตรฐานห้องสมุด	3.61	1.23	มาก
มนุษยสัมพันธ์กับงานห้องสมุด	3.65	1.37	มาก
การประชาสัมพันธ์กับงานห้องสมุด	4.00	1.35	มาก
การใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงานบริหาร	4.44	1.19	มาก
งานเทคนิค			
การจัดทาววัสดุตีพิมพ์	3.74	1.25	มาก
การจัดทาววัสดุไม่ตีพิมพ์	3.91	1.31	มาก
การดำเนินงานแลกเปลี่ยนวัสดุสิ่งพิมพ์	3.44	1.41	ปานกลาง
การวิเคราะห์หมวดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ	4.22	1.28	มาก
การดำเนินงานศูนย์บริการงานเทคนิค	4.74	0.45	มากที่สุด
ความร่วมมือในการดำเนินงานเทคนิค	3.91	0.67	มาก
งานโสตทัศนวัสดุ	3.61	0.84	มาก
การบำรุงรักษาหนังสือ	3.83	0.83	มาก
การใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงานเทคนิค	4.04	0.77	มาก

ตาราง 30 (ต่อ)

รายการ	ค่าเฉลี่ย		ระดับความสนใจ
	$\bar{X}$	S.D.	
งานบริการ			
บริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้า	4.13	0.87	มาก
บริการวารสาร	4.09	0.85	มาก
บริการวัสดุไม่ตีพิมพ์	4.09	0.90	มาก
บริการสนเทศ เช่น บริการข่าวสารทันสมัย	3.65	0.94	มาก
การใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงานบริการ	4.48	0.66	มาก

จากตาราง 30 แสดงว่าผู้บริหารส่วนใหญ่สนใจเกี่ยวกับหัวข้อการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา ในงานบริหารระดับมากทุกหัวข้อ ส่วนงานเทคนิคสนใจเกี่ยวกับเรื่อง การดำเนินงานศูนย์บริการงานเทคนิคในระดับมากที่สุด รองลงมาสนใจระดับมาก ในเรื่องการจัดหาวัสดุตีพิมพ์ การจัดหาวัสดุไม่ตีพิมพ์ การวิเคราะห์หมวดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ ความร่วมมือในการดำเนินงาน เทคนิค งานโสตทัศนวัสดุ การบำรุงรักษาหนังสือ การใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงานเทคนิค และสนใจระดับปานกลางในเรื่อง การดำเนินงานแลกเปลี่ยนวัสดุตีพิมพ์ ด้านงานบริการสนใจในระดับมากทุกหัวข้อ

ตาราง 31 ค่าร้อยละของการสนับสนุนการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์ในรูปแบบการ
เรียนงาน

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
1. นโยบายในการเรียนงานของหน่วยงาน		
มี	17	73.9
ไม่มี	6	26.1
รวม	23	100.0
2. เหตุผลอันดับแรกที่หน่วยงานมีการเรียนงาน		
เพื่อบรรณารักษ์ได้เรียนรู้งานอื่น ๆ นอกเหนือจากงานที่ปฏิบัติ	15	88.2
เพื่อบรรณารักษ์เปลี่ยนบรรยากาศในการทำงาน	2	11.8
เพื่อบรรณารักษ์จะได้มีโอกาสดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	0	0.0
รวม	17	100.0
3. การจัดดำเนินการเรียนงานในหน่วยงาน		
เป็นคำสั่งโดยตรงจากผู้บังคับบัญชา	7	41.2
เป็นการตกลงระหว่างเพื่อนร่วมงานแล้ว เสนอผู้บังคับบัญชา	4	23.5
เป็นการตกลงระหว่างเพื่อนร่วมงานโดยไม่ต้องเสนอผู้บังคับบัญชา	3	17.6
อื่น ๆ (ผู้บังคับบัญชาดตกลงกับผู้ใต้บังคับบัญชาแล้วออก เป็นคำสั่ง*)	3	17.6
รวม	17	100.0

ตาราง 31 (ต่อ)

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
4. ลักษณะของการเรียนงานที่ปฏิบัติอยู่ในหน่วยงาน		
เรียนงานในลักษณะที่ใกล้เคียงกับงานเดิม	11	64.7
เรียนงานในลักษณะที่แตกต่างไปจากงานเดิม	5	29.4
อื่น ๆ (ดูตามความเหมาะสมและความถนัด*)	1	5.9
รวม	17	100.0
5. ช่วงเวลาของการเรียนงานในหน่วยงาน		
เรียนงานมาตามเวลา	5	29.4
เรียนงานในช่วง 1 - 3 เดือน	0	0.0
เรียนงานในช่วง 6 เดือน	0	0.0
เรียนงานในช่วง 1 ปีหรือมากกว่า 1 ปี	10	58.8
อื่น ๆ (แล้วแต่ความเหมาะสมและความสะดวกของบุคลากร*)	2	11.8
รวม	17	100.0
6. บรรณาธิการได้รับประโยชน์จากการเรียนงานในหน่วยงาน		
มากที่สุด	1	5.9
มาก	16	94.1
ปานกลาง	0	0.0
น้อย	0	0.0
น้อยที่สุด	0	0.0
รวม	17	100.0

ตาราง 31 (ต่อ)

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
7. สาเหตุที่หน่วยงานไม่ปฏิบัติตามนโยบายการดำเนินงาน		
จำนวนบุคลากรน้อย	5	41.7
บุคลากรไม่มีความประสงค์ในการที่จะต้องเรียนงาน	5	41.7
บุคลากรไม่มีความรู้ความสามารถและความถนัดในงานใหม่	1	8.3
อื่น ๆ (ต้องการให้บุคลากรแต่ละคนมีความเชี่ยวชาญเฉพาะ ด้านและต้องการให้งานต่อเนื่อง*)	1	8.3
รวม	12**	100.0
8. ความสนใจที่จะให้มีการเรียนงานในหน่วยงาน		
มากที่สุด	4	17.4
มาก	10	43.5
ปานกลาง	7	30.4
น้อย	2	9.7
น้อยที่สุด	0	0.0
รวม	23	100.0
9. ลักษณะที่สนใจจะให้มีการเรียนงานในหน่วยงาน		
เรียนงานที่ใกล้เคียงกับงานเดิม	13	56.5
เรียนงานที่แตกต่างไปจากงานเดิม	6	26.1
อื่น ๆ (ไม่สนใจ*)	2	8.7
รวม	23	100.0

* ผู้ตอบแสดงควาย เห็น เห็น เดิมมา

** จำนวนความถี่รวมมากกว่าจำนวนผู้ตอบ เพราะผู้ตอบแต่ละคนตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตาราง 31 แสดงว่าหน่วยงานมีนโยบายในการเรียนงานร้อยละ 73.9 และไม่มีนโยบายในการเรียนงานร้อยละ 26.1 เหตุผลอันดับแรกที่หน่วยงานมีนโยบายในการเรียนงาน พบว่า เพื่อบรรณารักษ์ได้เรียนรู้งานอื่น ๆ นอกเหนือจากงานที่ปฏิบัติมากที่สุดร้อยละ 88.2 การจัดดำเนินการเรียนงานในหน่วยงาน พบว่า เป็นคำสั่งโดยตรงจากผู้บังคับบัญชามากที่สุดร้อยละ 41.2 รองลงมาเป็นการตกลงระหว่างเพื่อนร่วมงานแล้วเสนอผู้บังคับบัญชาร้อยละ 23.5 ลักษณะของการเรียนงานที่ปฏิบัติอยู่ในหน่วยงาน พบว่า เรียนงานในลักษณะที่ใกล้เคียงกับงานเดิมมากที่สุดร้อยละ 64.7 รองลงมาเรียนงานในลักษณะที่แตกต่างไปจากงานเดิมร้อยละ 29.4 ช่วงเวลาของการเรียนงานในหน่วยงาน พบว่า เรียนงานในช่วง 1 ปี หรือมากกว่า 1 ปี มากที่สุดร้อยละ 58.8 รองลงมาเรียนงานบางคาบเวลาร้อยละ 29.4 บรรณารักษ์ได้รับประโยชน์จากการเรียนงานในหน่วยงาน พบว่า บรรณารักษ์ได้รับประโยชน์จากการเรียนงานมากร้อยละ 94.1 รองลงมาได้รับประโยชน์มากที่สุดร้อยละ 5.9 สาเหตุสำคัญที่หน่วยงานไม่มีนโยบายการเรียนงานคือ จำนวนบุคลากรน้อย และบุคลากรไม่มีความประสงค์ในการที่จะต้องเรียนงานร้อยละ 41.7 ของจำนวนคำตอบ ความสนใจของผู้บริหารที่จะให้มีการเรียนงานในหน่วยงาน พบว่า ผู้บริหารมีความสนใจที่จะให้มีการเรียนงานในหน่วยงานมากร้อยละ 43.5 รองลงมาสนใจปานกลางร้อยละ 30.4 และสนใจน้อยร้อยละ 8.7 ลักษณะที่สนใจจะให้มีการเรียนงานในหน่วยงาน พบว่า ผู้บริหารสนใจจะให้มีการเรียนงานลักษณะที่ใกล้เคียงกับงานเดิมมากที่สุดร้อยละ 56.5 รองลงมาสนใจที่จะให้เรียนงานที่แตกต่างไปจากงานเดิมร้อยละ 34.0

ตาราง 32 คำร้อยละของการสนับสนุนการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์ในรูปแบบการผลิตผลงานทางวิชาการ

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
1. นโยบายการผลิตผลงานทางวิชาการของหน่วยงาน		
มากที่สุด	8	34.8
มาก	14	60.9
ปานกลาง	1	4.3
น้อย	0	0.0
น้อยที่สุด	0	0.0
รวม	23	100.0
2. เหตุผลอันดับแรกในการสนับสนุนการผลิตผลงานทางวิชาการ		
เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาชีพ	11	47.8
เพื่อให้บรรณารักษ์มีโอกาสเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น	9	39.1
มีเงินทุนสนับสนุน	3	13.0
เพื่อให้บรรณารักษ์หาแนวทางแก้ไขปรับปรุงงาน	0	0.0
รวม	23	100.0

ตาราง 32 (ต่อ)

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
3. ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการผลิตผลงานทางวิชาการ		
หน่วยงานเจ้าสังกัด	16	51.6
บรรณารักษ์ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด	7	22.6
บรรณารักษ์ออกค่าใช้จ่ายเองบางรายการ	5	16.1
อื่น ๆ (ถ้าทำเพื่องานในหน้าที่หน่วยงานออกค่าใช้จ่ายให้ถ้า ทำตามความสนใจแต่เป็นประโยชน์แก่หน่วยงาน หน่วยงานจะออกค่าใช้จ่ายให้ทั้งหมดหรือบางส่วน ถ้าไม่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานบรรณารักษ์ต้อง ออกค่าใช้จ่ายเอง*)	3	9.7
รวม	31 **	100.0
4. ความคิดเห็นของผู้บริหารต่อการสนับสนุนของหน่วยงานในการ ผลิตผลงานทางวิชาการ		
หน่วยงานออกทุนอุดหนุนให้ทั้งหมด	10	23.8
หน่วยงานออกทุนอุดหนุนให้บางส่วน	13	30.9
หน่วยงานยืดหยุ่นเวลาให้เป็นการภายใน	15	35.7
หน่วยงานอนุญาตให้ลาโดย เป็นไปตามระเบียบราชการ	4	9.5
รวม	42 **	100.0

ตาราง 32 (ต่อ)

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
5. ความคิดเห็นของผู้บริหารต่อการผลิตผลงานทางวิชาการในกรณี หน่วยงานยังงบประมาณจำกัด		
บรรณารักษ์ควรออกค่าใช้จ่ายเองบางส่วน	6	26.1
บรรณารักษ์ควรออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด	1	4.3
บรรณารักษ์ควรหาวิธีการจัดทำในรูปแบบที่เสียค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด	15	65.2
อื่น ๆ (หาแหล่งทุน*)	1	4.3
รวม	23	100.0

* ผู้ตอบแสดงความคิดเห็นเพียงเดียวมา

** จำนวนความถี่รวมมากกว่าจำนวนผู้ตอบ เพราะผู้ตอบแต่ละคนตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตาราง 32 แสดงว่าหน่วยงานมีนโยบายในการผลิตผลงานทางวิชาการมากร้อยละ

60.9 รองลงมามากที่สุดร้อยละ 34.8 และปานกลางร้อยละ 4.3 สำหรับเหตุผลอันดับแรกในการสนับสนุนการผลิตผลงานทางวิชาการของบรรณารักษ์ พบว่า เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการมากที่สุดร้อยละ 47.8 รองลงมาเพื่อให้บรรณารักษ์มีโอกาสเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้นร้อยละ 33.1 ในด้านผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการผลิตผลงานทางวิชาการของบรรณารักษ์ พบว่า หน่วยงานเจ้าสังกัด เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายมากที่สุดร้อยละ 51.6 รองลงมาบรรณารักษ์เป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมดร้อยละ 22.6 ส่วนความคิดเห็นของผู้บริหารต่อการสนับสนุนของหน่วยงานในการผลิตผลงานทางวิชาการของบรรณารักษ์ พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นเห็นว่าหน่วยงานควรยืดหยุ่นเวลาให้เป็นการภายในมากที่สุดร้อยละ 25.7 รองจํานวนค่าตอบ รองลงมาหน่วยงานควรออกทุนอุดหนุนให้บางส่วนร้อยละ 30.9 ของจำนวนค่าตอบ ด้านความคิดเห็นของผู้บริหารต่อการผลิตผลงานทางวิชาการในกรณีหน่วยงานยังงบประมาณจำกัด พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นเห็นว่าบรรณารักษ์ควรหาวิธีการจัดทำในรูปแบบที่เสียค่าใช้จ่ายน้อยที่สุดร้อยละ 65.2 รองลงมาบรรณารักษ์ควรออกค่าใช้จ่ายเองบางส่วนร้อยละ 26.1

ตาราง 33 ค่าร้อยละของการสนับสนุนการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์ในรูปแบบการเป็นสมาชิกของสมาคมวิชาชีพ

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
1. การสนับสนุนบรรณารักษ์ในการเป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพ		
มากที่สุด	6	34.8
มาก	12	52.2
ปานกลาง	3	13.0
น้อย	0	0.0
น้อยที่สุด	0	0.0
รวม	23	100.0
2. เหตุผลอันดับแรกในการสนับสนุนการเป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพ		
เพื่อติดตามความเคลื่อนไหวในวงการวิชาชีพ	12	52.2
เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ความคิดใหม่ ๆ	3	34.8
เพื่อนำแนวคิดใหม่ ๆ มาปรับปรุงงาน	3	13.0
รวม	23	100.0
3. ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพของบรรณารักษ์		
หน่วยงานเจ้าสังกัด	3	13.0
บรรณารักษ์เป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเอง	20	87.0
รวม	23	100.0

ตาราง 33 (ต่อ)

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
4. สมาคมวิชาชีพช่วยพัฒนาความรู้ทางวิชาชีพของบรรณารักษ์		
มากที่สุด	5	21.7
มาก	7	30.4
ปานกลาง	8	34.8
น้อย	3	13.0
น้อยที่สุด	0	0.0
รวม	23	100.0
5. ความคิดเห็นของผู้บริหารต่อการเสนอข่าวคราวของสมาคมวิชาชีพ		
มากที่สุด	0	0.0
มาก	9	39.1
ปานกลาง	10	43.5
น้อย	2	8.7
น้อยที่สุด	2	8.7
รวม	23	100.0

จากตาราง 33 แสดงว่าหน่วยงานให้การสนับสนุนบรรณารักษ์ในการเป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพ มากร้อยละ 52.2 รองลงมาให้การสนับสนุนมากที่สุดร้อยละ 34.8 และให้การสนับสนุนปานกลางร้อยละ 13.0 เหตุผลอันดับแรกในการสนับสนุนการเป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพ พบว่า เพื่อบรรณารักษ์ติดตามความเคลื่อนไหวในวงการวิชาชีพมากที่สุดร้อยละ 52.2 รองลงมาเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ความคิดใหม่ ๆ ร้อยละ 34.8 ด้านผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพของบรรณารักษ์ พบว่า บรรณารักษ์ เป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองร้อยละ 87.0 ส่วนการช่วยพัฒนาความรู้ทางวิชาชีพจากสมาชิวิชาชีพของบรรณารักษ์ พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นว่สมาคมวิชาชีพช่วยพัฒนาความรู้ทางวิชาชีพปานกลางร้อยละ 34.8 รองลงมาช่วยพัฒนาความรู้ทางวิชาชีพมากที่สุดร้อยละ 30.4 และช่วยพัฒนาความรู้ทางวิชาชีพมากที่สุดร้อยละ 21.7 ด้านความคิดเห็นของผู้บริหารต่อความเหมาะสมในการเสนอข่าวคราวของสมาชิวิชาชีพ พบว่า ผู้บริหาร มีความคิดเห็นต่อความเหมาะสมในการเสนอข่าวคราวของสมาชิวิชาชีพปานกลางร้อยละ 43.5 รองลง มามีความคิดเห็นต่อความเหมาะสมในการเสนอข่าวคราวของสมาชิวิชาชีพมากที่สุดร้อยละ 39.1 และมีความ คิดเห็นต่อความเหมาะสมในการเสนอข่าวคราวของสมาชิวิชาชีพน้อย และน้อยที่สุดร้อยละ 8.7

ตาราง 34 ค่าร้อยละของการสนับสนุนการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์ในรูปแบบ
การศึกษาดูงาน

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
1. การสนับสนุนบรรณารักษ์ในการศึกษาดูงาน		
ในประเทศ		
มากที่สุด	10	43.5
มาก	8	34.8
ปานกลาง	5	21.7
น้อย	0	0.0
น้อยที่สุด	0	0.0
รวม	23	100.0
ต่างประเทศ		
มากที่สุด	3	13.0
มาก	8	34.8
ปานกลาง	6	26.1
น้อย	1	4.3
น้อยที่สุด	5	21.7
รวม	23	100.0
2. เหตุผลอันดับแรกในการสนับสนุนการศึกษาดูงาน		
เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์	10	43.5
เพื่อนำความรู้มาปรับปรุงและพัฒนางาน	13	56.5
รวม	23	100.0

ตาราง 3.4 (ต่อ)

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
3. ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงาน		
หน่วยงานเจ้าสังกัด	21	45.7
บรรณารักษ์ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด	3	6.5
บรรณารักษ์ออกค่าใช้จ่ายเองบางส่วน	12	26.1
องค์การหรือสถาบันอื่นออกให้	10	21.7
รวม	46**	100.0
4. ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับช่วงเวลาในการศึกษาดูงาน		
ก่อนรับงานใหม่	1	4.3
ระหว่างปฏิบัติงานสักระยะหนึ่ง	15	65.2
ทั้งก่อนรับงานใหม่และระหว่างปฏิบัติงาน	7	30.4
รวม	23	100.0
5. ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงาน		
หน่วยงานเจ้าสังกัด	8	34.0
หน่วยงานเจ้าสังกัด เฉพาะกรณี	10	43.5
อื่น ๆ (หาทุนจากองค์การหรือสถาบันอื่น ๆ และหน่วยงานเจ้าสังกัด*)	5	21.7
รวม	23	100.0

ตาราง 34 (ต่อ)

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
6. ความคิดเห็นของผู้บริหาร เกี่ยวกับการศึกษาดูงานในกรณีหน่วยงาน มีปัญหาด้านงบประมาณ		
บรรณารักษ์ควรออกค่าใช้จ่ายเองบางส่วนในการศึกษาดูงาน ในประเทศ	14	60.9
บรรณารักษ์ควรออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมดในการศึกษาดูงาน ในประเทศ	1	4.3
บรรณารักษ์ควรงดการศึกษาดูงานในประเทศ/ต่างประเทศ	4	17.4
อื่น ๆ (ขออนุมัติจ่ายเงินรายได้ของสถาบัน*)	2	8.7
(หน่วยงานออกค่าใช้จ่ายให้ในประเทศส่วนต่างประเทศ ออกให้บางส่วนหากไม่ได้ทุน*)	2	8.7
รวม	23	100.0

* ผู้ตอบแสดงความคิดเห็นเพียงเดียวมา

** จำนวนความถี่รวมมากกว่าจำนวนผู้ตอบ เพราะผู้ตอบแต่ละคนตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตาราง 34 แสดงว่าหน่วยงานมีนโยบายให้การสนับสนุนบรรณารักษ์ในการศึกษาดูงานในประเทศมากที่สุดร้อยละ 43.5 รองลงมาให้การสนับสนุนมากร้อยละ 34.8 และให้การสนับสนุนปานกลางร้อยละ 21.7 ส่วนการสนับสนุนการศึกษาดูงานในต่างประเทศ พบว่า ให้การสนับสนุนมากร้อยละ 34.0 รองลงมาให้การสนับสนุนปานกลางร้อยละ 26.1 และให้การสนับสนุนน้อยร้อยละ 4.3 เหตุผลอันดับแรกในการสนับสนุนการศึกษาดูงานของบรรณารักษ์ พบว่า เพื่อนำความรู้มาปรับปรุงและพัฒนางานร้อยละ 56.5 และเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ร้อยละ 43.5 ในด้านผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานของบรรณารักษ์ พบว่า หน่วยงานเจ้าสังกัด เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายร้อยละ 45.7 และบรรณารักษ์เป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองบางส่วนร้อยละ 26.1 ส่วนความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับช่วงเวลาในการศึกษาดูงาน พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าการศึกษาดูงานหลังจาก เริ่มปฏิบัติงานไปสักระยะหนึ่งร้อยละ 65.2 และมีความคิดเห็นว่าการศึกษาดูงานทั้งก่อนรับงานใหม่และหลังจาก เริ่มปฏิบัติงานไปสักระยะหนึ่งร้อยละ 30.4 ในด้านความคิดเห็นของผู้บริหาร เกี่ยวกับผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงาน พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นว หน่วยงานเจ้าสังกัด เฉพาะกรณีร้อยละ 43.5 และมีความคิดเห็นวหน่วยงานเจ้าสังกัด ร้อยละ 34.8 ส่วนความคิดเห็นของผู้บริหาร เกี่ยวกับการศึกษาดูงานในกรณีหน่วยงานมีปัญหาด้านงบประมาณ พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นวบรรณารักษ์ควรออกค่าใช้จ่ายเองบางส่วนในการศึกษาดูงานในประเทศร้อยละ 60.9 และมีความคิดเห็นว บรรณารักษ์ควรงดการศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศร้อยละ 17.4

ตาราง 35 ค่าร้อยละของการสนับสนุนการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์ในรูปแบบ
การศึกษาต่อ

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
1. การสนับสนุนบรรณารักษ์ในการศึกษาต่อ		
ในประเทศ		
มากที่สุด	15	65.2
มาก	8	34.3
ปานกลาง	0	0.0
น้อย	0	0.0
น้อยที่สุด	0	0.0
รวม	23	100.0
ต่างประเทศ		
มากที่สุด	7	30.4
มาก	7	30.4
ปานกลาง	6	26.1
น้อย	1	4.3
น้อยที่สุด	2	8.7
รวม	23	100.0
2. เหตุผลอันดับแรกในการสนับสนุนการศึกษาต่อ		
เพื่อเพิ่มวุฒิ	0	34.8
เพื่อเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น	0	0.0
เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์	15	65.2
รวม	23	100.0

ตาราง 35 (ต่อ)

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
3. บรรณารักษ์นำความรู้ประสบการณ์จากการศึกษาต่อไปใช้ในงาน		
มากที่สุด	4	17.4
มาก	17	73.9
ปานกลาง	2	8.7
น้อย	0	0.0
น้อยที่สุด	0	0.0
รวม	23	100.0
4. ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการศึกษาต่อของบรรณารักษ์ในประเทศ		
หน่วยงานเจ้าสังกัด	2	8.7
บรรณารักษ์ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด	9	39.1
บรรณารักษ์ออกค่าใช้จ่ายเองบางรายการ	9	39.1
องค์การหรือสถาบันอื่นนอกให้	3	13.0
รวม	23	100.0
ในต่างประเทศ		
หน่วยงานเจ้าสังกัด	2	8.7
บรรณารักษ์ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด	4	17.4
บรรณารักษ์ออกค่าใช้จ่ายเองบางรายการ	5	21.7
องค์การหรือสถาบันอื่นนอกให้	12	52.2
รวม	23	100.0

ตาราง 35 (ต่อ)

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
5. ความคิดเห็นของผู้บริหาร เกี่ยวกับการอนุญาตในเรื่องเวลาเพื่อ การศึกษาต่อ		
อนุญาตให้ลาศึกษาต่อเต็มเวลา	23	100.0
อนุญาตให้ลาศึกษาต่อบางส่วน	0	0.0
รวม	23	100.0
6. ความคิดเห็นของผู้บริหาร เกี่ยวกับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการ ศึกษาต่อของบรรณารักษ์		
หน่วยงานเจ้าสังกัดจ่ายให้ทั้งหมด	2	8.7
หน่วยงานเจ้าสังกัดจ่ายให้บางส่วน	5	21.7
จัดหาทุนสนับสนุนจากองค์การหรือสถาบันอื่น	16	69.6
รวม	23	100.0

จากตาราง 35 แสดงว่าหน่วยงานมีนโยบายให้การสนับสนุนบรรณารักษ์ในการศึกษาต่อ

ในประเทศมากที่สุดร้อยละ 65.2 รองลงมาให้การสนับสนุนนากร้อยละ 34.8 ส่วนการสนับสนุนการศึกษาต่อในต่างประเทศ พบว่า ให้การสนับสนุนมากที่สุด และมากที่สุดร้อยละ 30.4 รองลงมาให้การสนับสนุนปานกลางร้อยละ 26.1 และให้การสนับสนุนน้อยร้อยละ 4.3 เหตุผลอันดับแรกในการสนับสนุนการศึกษาค้นคว้าของบรรณารักษ์ พบว่า เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ของบรรณารักษ์ร้อยละ 65.2 และเพื่อเพิ่มวุฒิของบรรณารักษ์ร้อยละ 34.8 ส่วนการนำความรู้ประสบการณ์จากการศึกษาต่อไปใช้ในงาน พบว่า บรรณารักษ์ได้นำความรู้ประสบการณ์จากการศึกษาต่อไปใช้ในงานมากที่สุดร้อยละ 73.9 รองลงมานำความรู้ประสบการณ์ไปใช้ในงานมากที่สุดร้อยละ 17.4 และนำความรู้ไปใช้ในงานปานกลางร้อยละ 8.7 ในด้านผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการศึกษาต่อของบรรณารักษ์ พบว่า การศึกษาต่อในประเทศบรรณารักษ์เป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด และบรรณารักษ์เป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองบางรายการร้อยละ 39.1 รองลงมาองค์กรหรือสถาบันอื่นออกให้ร้อยละ 13.0 ส่วนการศึกษาคือในต่างประเทศ พบว่า องค์กรหรือสถาบันอื่นออกให้ร้อยละ 52.2 รองลงมาบรรณารักษ์ออกค่าใช้จ่ายเองบางรายการร้อยละ 21.7 ด้านความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับการอนุญาตในเรื่องเวลาเพื่อการศึกษาต่อของบรรณารักษ์ พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นว่า ควรอนุญาตให้บรรณารักษ์ลาศึกษาต่อเต็มเวลาร้อยละ 100.0 ส่วนความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับการสนับสนุนในเรื่องค่าใช้จ่ายในการศึกษาต่อของบรรณารักษ์ พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าควรจัดหาทุนสนับสนุนจากองค์กรหรือสถาบันอื่นร้อยละ 69.8 และมีความคิดเห็นว่าหน่วยงานเจ้าสังกัดควรออกค่าใช้จ่ายให้บางส่วนร้อยละ 21.7

ตาราง 36 คำร้อยละของการสนับสนุนการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์ในรูปแบบการ
ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
1. การสนับสนุนบรรณารักษ์ในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง		
มากที่สุด	12	52.2
มาก	9	39.1
ปานกลาง	2	8.7
น้อย	0	0.0
น้อยที่สุด	0	0.0
รวม	23	100.0
2. เหตุผลอันตบแรก ในการสนับสนุนให้บรรณารักษ์ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง		
เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์	16	69.6
เพื่อหาวิธีแก้ไขและปรับปรุงงาน	7	30.4
รวม	23	100.0
3. การส่งเสริมในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองของหน่วยงาน		
ยึดหยุ่นเวลาในการปฏิบัติงาน	14	43.7
อนุญาตให้ลาหยุดระยะหนึ่งโดยเป็นไปตามระเบียบราชการ	1	3.1
ให้มีการหมุนเวียนนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้าระหว่างเพื่อนร่วมงาน	2	6.3
ให้มีการหมุนเวียนนำเสนอการศึกษาค้นคว้าในรูปวารสารหรือเอกสารที่ออกโดยหน่วยงาน	13	40.6
อื่น ๆ (ให้ใช้เวลานอกราชการ*)	2	6.3
รวม	32**	100.0

ตาราง 36 (ต่อ)

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
4. ความคิดเห็นของผู้บริหารต่อการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองช่วยในการพัฒนาความรู้ของบรรณารักษ์		
มากที่สุด	7	30.4
มาก	15	65.2
ปานกลาง	0	0.0
น้อย	1	4.3
น้อยที่สุด	0	0.0
รวม	23	100.0

* ผู้ตอบแสดงความคิดเห็นเต็มใจ

** จำนวนรวมที่รวมมากกว่าจำนวนผู้ตอบ เพราะผู้ตอบแต่ละคนตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตาราง 36 แสดงว่าหน่วยงานมีนโยบายให้การสนับสนุนบรรณารักษ์ในการศึกษา

ค้นคว้าด้วยตนเองมากที่สุดร้อยละ 65.2 รองลงมาให้การสนับสนุนหาร้อยละ 30.4 และให้การสนับสนุนปานกลางร้อยละ 0.0 เหตุผลอันดับแรกในการสนับสนุนให้บรรณารักษ์ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง พบว่า เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ร้อยละ 60.9 และเพื่อหาวิธีแก้ไขและปรับปรุงงานร้อยละ 30.4 ส่วนการส่งเสริมในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองของหน่วยงาน พบว่า หน่วยงานส่งเสริมโดยการเปิดศูนย์เวลาในการปฏิบัติงานร้อยละ 43.7 และหน่วยงานสนับสนุนโดยให้มีการหมุนเวียนนำเสนอการศึกษา ค้นคว้าในรูปวารสารหรือเอกสารที่ออกโดยหน่วยงานร้อยละ 40.9 ในด้านความคิดเห็นของผู้บริหารต่อการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองช่วยในการพัฒนาความรู้ของบรรณารักษ์ พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองช่วยในการพัฒนาความรู้มากร้อยละ 65.2 รองลงมาช่วยในการพัฒนาความรู้ปานกลางร้อยละ 30.4 และช่วยในการพัฒนาความรู้น้อยร้อยละ 4.3

ตอนที่ 6 วิเคราะห์ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับความเหมาะสมของรูปแบบต่าง ๆ
ในการพัฒนาบรรณารักษ์

ตาราง 37 ค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับความเหมาะสมของรูปแบบต่าง ๆ ในการ
พัฒนาบรรณารักษ์

รูปแบบการพัฒนาบรรณารักษ์	ค่าเฉลี่ย (N = 23)		ระดับความคิดเห็น
	X	S.D.	
1. การบรรยายอภิปรายทางวิชาการ	3.26	0.75	ปานกลาง
2. การฝึกอบรม	4.30	0.56	มาก
3. การประชุมสัมมนา	3.52	0.67	มาก
4. การเวียนงาน	3.52	0.95	มาก
5. การผลิตผลงานทางวิชาการ	3.78	0.74	มาก
6. การเป็นสมาชิกสมาคมทางวิชาชีพ	3.09	0.67	ปานกลาง
7. การศึกษาดูงาน	4.17	0.79	มาก
8. การศึกษาต่อ	4.13	0.69	มาก
9. การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	4.04	0.88	มาก

จากตาราง 37 แสดงว่าผู้บริหารส่วนใหญ่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรูปแบบต่าง ๆ ในการพัฒนาบรรณารักษ์ในระดับมาก 7 รูปแบบคือ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา การเวียนงาน การผลิตผลงานทางวิชาการ การศึกษาดูงาน การศึกษาต่อ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และมีความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมในระดับปานกลาง 2 รูปแบบคือ การบรรยายอภิปรายทางวิชาการ การเป็นสมาชิกสมาคมทางวิชาชีพ

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาความคิด เห็นของบรรณารักษ์ และผู้บริหารที่มีต่อรูปแบบต่าง ๆ ในการพัฒนาบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัย
2. เพื่อเปรียบเทียบความคิด เห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรูปแบบต่าง ๆ ในการพัฒนาบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของบรรณารักษ์ที่มีลักษณะงาน และสภาพภูมิศาสตร์แตกต่างกัน

สมมติฐานในการศึกษาค้นคว้า

1. บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานเทคนิค และบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานบริการมีความคิด เห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมต่อรูปแบบต่าง ๆ ของการพัฒนาบรรณารักษ์แตกต่างกัน
2. บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคมีความคิด เห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมต่อรูปแบบต่าง ๆ ในการพัฒนาบรรณารักษ์แตกต่างกัน

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ บรรณารักษ์ และผู้บริหารของห้องสมุดมหาวิทยาลัยสังกัดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคที่ปฏิบัติงานอยู่ในการศึกษา ๒๕๒๙ กลุ่มบรรณารักษ์มีจำนวนประชากร ๒๖๓ คน เลือกมาเป็นกลุ่มตัวอย่างจำนวน ๑๕๕ คน โดยให้วิธีสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified random sampling) และแบบอย่างง่าย (Simple random sampling) ส่วนผู้บริหารจะศึกษาจากประชากรทั้งหมด ๒๕ คน

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบสอบถาม ซึ่งแบ่งออกเป็น ๒ ชุดคือ

ชุดที่ ๑ แบบสอบถามสำหรับบรรณารักษ์

ชุดที่ ๒ แบบสอบถามสำหรับผู้บริหาร

แบบสอบถามทั้ง 2 ชุด แบ่งเป็น 3 ตอนคือ

ตอนที่ 1 ถามเกี่ยวกับสถานการณ์ของผู้ตอบ

ตอนที่ 2 ถามเกี่ยวกับข้อเท็จจริง และความคิดเห็นเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนา
บรรณารักษ์ในรูปแบบต่าง ๆ กันซึ่งแบ่งออกเป็น 9 ตอน

ตอนที่ 3 ถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรูปแบบต่าง ๆ ในการพัฒนาบรรณารักษ์

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลได้ใช้วิธีการทางสถิติดังนี้

1. ในแบบสอบถามตอนที่ 1 - 2 ใช้วิธีวิเคราะห์ข้อมูลเป็นความถี่โดยหาค่าร้อยละของ
ข้อมูลจากแบบสอบถาม ส่วนที่ถามโดยจำแนกค่าระดับความสำคัญจะวิเคราะห์โดยให้ค่าน้ำหนักคะแนน
2. ในแบบสอบถามตอนที่ 3 ซึ่งให้สอบถามบรรณารักษ์ใช้วิธีวิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าเฉลี่ย
ความ เบี่ยงเบนมาตรฐาน และนำไปเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรูปแบบต่าง ๆ
ในการพัฒนาบรรณารักษ์ของบรรณารักษ์ที่มีลักษณะงาน และสภาพภูมิศาสตร์แตกต่างกันโดยใช้ t-test
ส่วนแบบสอบถามซึ่งให้สอบถามผู้บริหาร ใช้วิธีวิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าเฉลี่ยความคิดเห็นเกี่ยวกับความ
เหมาะสมของรูปแบบต่าง ๆ ในการพัฒนาบรรณารักษ์

สรุปผลการศึกษากันคว่า

1. บรรณารักษ์ และผู้บริหารมีความคิดเห็นต่อความเหมาะสมของรูปแบบต่าง ๆ ในการพัฒนา
บรรณารักษ์โดยส่วนรวมอยู่ในระดับมาก และปานกลาง รูปแบบที่บรรณารักษ์ และผู้บริหารมีความคิดเห็น
สอดคล้องกันว่าเหมาะสมระดับมากมี 6 รูปแบบคือ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา การผลิตผลงานทาง
วิชาการ การศึกษาดูงาน การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และมีความคิดเห็นว่าเหมาะสมระดับ
ปานกลาง 1 รูปแบบคือ การเป็นสมาชิกสมาคมทางวิชาชีพ ส่วนรูปแบบที่บรรณารักษ์ และผู้บริหารต่าง
ความเห็นไม่สอดคล้องกัน 2 รูปแบบคือ การบรรยายอภิปรายทางวิชาการ กล่าวคือ บรรณารักษ์มีความ
เห็นว่าเหมาะสมระดับมาก ส่วนผู้บริหารมีความเห็นว่าเหมาะสมระดับปานกลาง สำหรับความคิดเห็นใน
เรื่องการเรียนงาน บรรณารักษ์มีความเห็นว่าเหมาะสมระดับปานกลาง ส่วนผู้บริหารมีความเห็นว่า
เหมาะสมระดับมาก

1.1 เมื่อพิจารณารายละเอียดในแต่ละรูปแบบปรากฏผลดังนี้

1.1.1 รูปแบบการบรรยายทางวิชาการ บรรณารักษ์ที่เคยเข้าร่วมกิจกรรม

คิดเป็นร้อยละ 65.9 และไม่เคยเข้าร่วมกิจกรรมคิดเป็นร้อยละ 34.7 หัวข้อกิจกรรมที่มีบรรณารักษ์เข้าร่วมมากที่สุดคือ บรรณารักษ์หาสมัครกับระบบหน่วยงานบริการวิชาการ และเทคนิคการจัดเอกสาร โดยใช้ทฤษฎีดัชนี (Thesaurus) ส่วนหัวข้อกิจกรรมที่มีบรรณารักษ์เข้าร่วมน้อยที่สุดคือ ระบบงานห้องสมุดและสมาคมไต้หวัน เหตุผลในการเข้าร่วมกิจกรรมเพราะเป็นสิ่งที่อยู่ในความสนใจ ส่วนเหตุผลในการสนับสนุนของผู้บริหารในการเข้าร่วมกิจกรรมเพราะเป็นเรื่องที่เห็นว่า เป็นประโยชน์ต่อบรรณารักษ์ และในการเข้าร่วมกิจกรรมของบรรณารักษ์นั้น หน่วยงานเจ้าสังกัดเป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องค่าใช้จ่าย สาเหตุสำคัญที่ทำให้บรรณารักษ์ไม่เคยเข้าร่วมกิจกรรมคือ ไม่ได้จัดข่าวสารว่า กิจกรรมดังกล่าว และเวลาเป็นอุปสรรค ส่วนระยะเวลาที่เหมาะสมในการจัดกิจกรรมนั้น บรรณารักษ์มีความเห็นว่า ควรอยู่ในระหว่าง 1 - 2 ชั่วโมง ส่วนผู้บริหารมีความเห็นว่าควรอยู่ในระหว่าง 3 ชั่วโมงขึ้นไป และต่างมีความเห็นว่าควรจัดกิจกรรมในเวลาราชการ ซึ่งสถานที่สำหรับจัดนั้นทั้งบรรณารักษ์และผู้บริหารมีความเห็นว่าควรจัดกิจกรรมในกรุงเทพฯ โดยจัดในสถาบันการศึกษา

1.1.2 รูปแบบการฝึกอบรม บรรณารักษ์เคยเข้าร่วมกิจกรรมคิดเป็นร้อยละ

84.2 และไม่เคยเข้าร่วมกิจกรรมคิดเป็นร้อยละ 15.8 หัวข้อกิจกรรมที่มีบรรณารักษ์เข้าร่วมมากที่สุดคือ การใช้หลักเกณฑ์การทำบัตรรายการแบบดวงไกล-อเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 ส่วนหัวข้อกิจกรรมที่มีบรรณารักษ์เข้าร่วมน้อยที่สุดคือ การดำเนินงานศูนย์เอกสาร/ศูนย์สนเทศ เหตุผลในการเข้าร่วมกิจกรรมเพราะเป็นสิ่งที่สอดคล้องกับงานที่รับผิดชอบ ส่วนเหตุผลในการสนับสนุนของผู้บริหารในการเข้าร่วมกิจกรรม เพราะเป็นที่สอดคล้องกับงานที่รับผิดชอบของบรรณารักษ์ และในการเข้าร่วมกิจกรรมของบรรณารักษ์นั้น หน่วยงานเจ้าสังกัดเป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องค่าใช้จ่าย สาเหตุสำคัญที่ทำให้บรรณารักษ์ไม่เคยเข้าร่วมกิจกรรมคือ เวลาเป็นอุปสรรค และไม่ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารส่วนระยะเวลาที่เหมาะสมในการจัดกิจกรรมต่างมีความเห็นว่าควรจัดกิจกรรมอยู่ในระหว่าง 1 - 3 สัปดาห์ และควรจัดในเวลาราชการ ซึ่งสถานที่สำหรับจัดนั้นบรรณารักษ์มีความเห็นว่า ควรจัดในกรุงเทพฯ โดยจัดในสถาบันการศึกษา ส่วนผู้บริหารมีความเห็นว่า ควรจัดหมุนเวียนระหว่างในกรุงเทพฯ กับต่างจังหวัดโดยจัดในสถาบันการศึกษา

1.1.3 รูปแบบการประณามสัมมนา บรรณารักษ์เคยเข้าร่วมกิจกรรมคิด เป็นร้อยละ 73.6 และไม่เคยเข้าร่วมกิจกรรมคิดเป็นร้อยละ 26.4 หัวข้อกิจกรรมที่มีบรรณารักษ์เข้าร่วมมากที่สุดคือ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในทศวรรษหน้า และหัวข้อกิจกรรมที่มีบรรณารักษ์เข้าร่วมน้อยที่สุดคือ การถ่าย เทปโทรทัศน์เพื่อการศึกษา และการปรับปรุงหลักสูตรบรรณารักษศาสตร์ระดับปริญญาตรีให้สอดคล้องกับ ความเปลี่ยนแปลง เหตุผลในการเข้าร่วมกิจกรรม เพราะเป็น เรื่องที่สอดคล้องกับงานที่รับผิดชอบ ส่วน เหตุผลในการสนับสนุนของผู้บริหารในการเข้าร่วมกิจกรรม เพราะ เป็น เรื่องที่เห็นว่า เป็นประโยชน์ต่อ บรรณารักษ์ และในการเข้าร่วมกิจกรรมของบรรณารักษ์ในหน่วยงาน เจ้าสังกัด เป็นผู้รับผิดชอบในเรื่อง ค่าใช้จ่าย สาเหตุสำคัญที่ทำให้บรรณารักษ์ไม่เข้าร่วมกิจกรรมคือ เวลาเป็นอุปสรรค และไม่ได้รับ การสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา ส่วนระยะเวลาที่เหมาะสมในการจัดกิจกรรมนั้นต่างมีความ เห็นว่า ควรจัด กิจกรรมอยู่ในระหว่าง 1 - 3 วันและควรจัดในเวลาราชการ ซึ่งสถานที่สำหรับจัดนั้นบรรณารักษ์มีความ เห็นว่า ควรจัดในกรุงเทพฯ โดยจัดในสถาบันการศึกษา ส่วนผู้บริหารมีความ เห็นว่า ควรจัดหมุนเวียน ระหว่างในกรุงเทพฯ กับต่างจังหวัดโดยจัดในสถาบันการศึกษา

1.1.4 รูปแบบการเวียนงาน หน่วยงานส่วนใหญ่มีนโยบายในการเวียนงาน เหตุผลที่หน่วยงานจัดให้มีการเวียนงานก็เพื่อบรรณารักษ์จะได้เรียนรู้งานอื่น ๆ นอกเหนือจากงานที่ ปฏิบัติ ซึ่งสอดคล้องกับเหตุผลในการสนับสนุนของผู้บริหาร การจัดทำแผนการเวียนงานในหน่วยงานนั้น ทั้งบรรณารักษ์และผู้บริหารต่างมีความ เห็นว่า เป็นคำสั่งโดยตรงจากผู้บังคับบัญชา สำหรับลักษณะของการ เวียนงานที่ปฏิบัติอยู่ในหน่วยงาน ต่างมีความ เห็นว่า เป็นการเวียนงานในลักษณะที่ใกล้เคียงกับงานเดิม และช่วงเวลาในการเวียนงานนั้นอยู่ในช่วง 1 ปีหรือมากกว่า 1 ปี สาเหตุสำคัญที่หน่วยงานไม่มีนโยบาย ในการเวียนงานคือ จำนวนบุคลากรน้อย และบุคลากรไม่มีความประสงค์ในการที่จะต้องเวียนงาน ในด้าน ความสนใจที่จะให้มีการเวียนงานในหน่วยงานนั้น บรรณารักษ์ให้ความสนใจในระดับปานกลาง ส่วนผู้ บริหารให้ความสนใจในระดับมาก ซึ่งลักษณะที่สนใจจะให้มีการเวียนงานในหน่วยงานนั้น ต่างมีความ สนใจจะให้มีการเวียนงานในลักษณะที่ใกล้เคียงกับงานเดิม

1.1.5 รูปแบบการผลิตผลงานทางวิชาการ หน่วยงานส่วนใหญ่มีนโยบายในการ ผลิตผลงานทางวิชาการ ผลงานทางวิชาการที่บรรณารักษ์ผลิตขึ้นและตีพิมพ์แล้ว ได้แก่ คู่มือต่าง ๆ มาก ที่สุด รองลงมาบทความ เหตุผลในการผลิตผลงานทางวิชาการของบรรณารักษ์ก็เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทาง วิชาชีพ ซึ่งสอดคล้องกับเหตุผลในการสนับสนุนของผู้บริหาร และค่าใช้จ่ายในการผลิตผลงานทางวิชาการ นั้น หน่วยงานเจ้าสังกัดเป็นผู้รับผิดชอบ สำหรับความคิดเห็นของบรรณารักษ์ และผู้บริหารต่อการสนับสนุน

ของหน่วยงานในการผลิตผลงานทางวิชาการนั้น ค่ามีความ เห็นว่าหน่วยงานควรยืดหยุ่นเวลาให้เป็นการ ภายในมากที่สุด ในการจัดพิมพ์เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ บรรณารักษ์มีความ เห็นว่าควรเลือกสรรจัด พิมพ์เผยแพร่ตามความ เหมาะสม และผลงานทางวิชาการโดยส่วนรวมแล้วจัดพิมพ์ในวารสารหรือเอกสาร ที่ออกในหน่วยงานมากที่สุด

1.1.6 รูปแบบการเป็นสมาชิกสมาคมทางวิชาชีพ บรรณารักษ์เข้าเป็นสมาชิก สมาคมวิชาชีพคิดเป็นร้อยละ 38.2 และไม่เป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพคิดเป็นร้อยละ 61.8 ประเภท ของการเป็นสมาชิกคือ ประเภทสามัญ ส่วนเหตุผลในการเป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพนั้น เพื่อติดตามความ เคลื่อนไหวในวงการวิชาชีพ และในเรื่องผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการ เป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพนั้น บรรณารักษ์เป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเอง สาเหตุสำคัญที่บรรณารักษ์ไม่ เข้าเป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพคือ ไม่ได้รับประโยชน์เท่าที่ควร และไม่สะดวกในการติดต่อกับสมาคม สำหรับความคิดเห็นของบรรณารักษ์ และผู้บริหารต่อสมาคมวิชาชีพในการช่วยพัฒนาความรู้ทางวิชาชีพของบรรณารักษ์นั้น ค่ามีความ เห็นว่า สมาคมวิชาชีพช่วยในการพัฒนาความรู้ทางวิชาชีพแก่บรรณารักษ์ในระดับปานกลาง ในด้านการเสนอ ข่าวคราวของสมาคมวิชาชีพ บรรณารักษ์และผู้บริหารค่ามีความคิดเห็นคือความ เหมาะสมในการเสนอ ข่าวคราวของสมาคมวิชาชีพในระดับปานกลาง

1.1.7 รูปแบบการศึกษาดูงาน หน่วยงานส่วนใหญ่มีนโยบายในการศึกษาดูงาน บรรณารักษ์เคยศึกษาดูงานในประเทศคิดเป็นร้อยละ 54.2 และเคยศึกษาดูงานในต่างประเทศคิดเป็น ร้อยละ 5.6 เหตุผลในการศึกษาดูงานก็เพื่อนำความรู้ประสบการณ์มาปรับปรุงและพัฒนางาน ซึ่งสอดคล้อง กับเหตุผลในการสนับสนุนของผู้บริหาร และค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานนั้น หน่วยงานเจ้าสังกัด เป็นผู้รับผิดชอบ สาเหตุสำคัญที่บรรณารักษ์ไม่เคยไปศึกษาดูงานคือ ปัญหาเรื่องงบประมาณ และไม่ได้ รับการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา สำหรับความคิดเห็นเกี่ยวกับเวลาในการศึกษาดูงานนั้น บรรณารักษ์ และผู้บริหารค่ามีความ เห็นว่าช่วงเวลาที่เหมาะสมในการศึกษาดูงานคือ หลังจากเริ่มปฏิบัติงานไป สักระยะหนึ่ง

1.1.8 รูปแบบการศึกษาต่อ หน่วยงานส่วนใหญ่มีนโยบายในการศึกษาต่อ บรรณารักษ์เคยศึกษาต่อในประเทศคิดเป็นร้อยละ 41.7 และเคยศึกษาต่อในต่างประเทศคิดเป็นร้อยละ 2.8 เหตุผลในการศึกษาต่อก็เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ ซึ่งสอดคล้องกับเหตุผลในการสนับสนุน ของผู้บริหาร ค่าใช้จ่ายในการศึกษาต่อในประเทศนั้น บรรณารักษ์เป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด หรือ ออกค่าใช้จ่ายเองบางส่วน ส่วนการศึกษาต่อในต่างประเทศนั้น บรรณารักษ์เป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเอง ทั้งหมด หรือองค์การ สถานอื่นอื่นออกให้ สาเหตุสำคัญที่บรรณารักษ์ไม่เคยไปศึกษาต่อคือ ขาดเงินทุน

สนับสนุน ไม่มีผู้ปฏิบัติงานแทน และการะทางครอบครัวผูกมัด สำหรับความคิดเห็นเกี่ยวกับการอนุญาตในเรื่องเวลาเพื่อการศึกษาต่อนั้น บรรณารักษ์และผู้บริหารต่างมีความ เห็นว่าควรอนุญาตให้ลาศึกษาต่อเต็มเวลา

1.1.9 รูปแบบการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง หน่วยงานส่วนใหญ่มีนโยบายในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง บรรณารักษ์เคยศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองคิด เป็นร้อยละ ๑๕.1 และไม่เคยศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองคิด เป็นร้อยละ 4.๘ แหล่งที่บรรณารักษ์ใช้ในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ได้แก่ วารสารมากที่สุด รองลงมาหนังสือ เหตุผลในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองก็เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ ซึ่งสอดคล้องกับเหตุผลในการสนับสนุนของผู้บริหาร ส่วนการส่งเสริมของหน่วยงานในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองนั้น โดยการจัดทฤษฎีเวลาในการปฏิบัติงาน และให้มีการหมุนเวียนนำเสนอการศึกษาค้นคว้าในรูปวารสาร สำหรับความคิดเห็นของบรรณารักษ์ และผู้บริหารต่อการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองช่วยในการพัฒนาความรู้ขึ้น ต่างมีความ เห็นว่าการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองช่วยในการพัฒนาความรู้ในระดับมาก

1.2 การสนับสนุนของหน่วยงานในการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนารบรรณารักษ์ทั้ง ๑ รูปแบบ ปรากฏว่า โดยส่วนรวมบรรณารักษ์ และผู้บริหารต่างมีความ เห็นว่า หน่วยงานให้การสนับสนุนบรรณารักษ์เข้าร่วมกิจกรรม ในประเทศระดับมาก ส่วนการ เข้าร่วมกิจกรรมในต่างประเทศนั้นต่างมีความ เห็นว่าหน่วยงานให้การสนับสนุนในระดับปานกลาง

1.3 การนำความรู้หรือประสบการณ์จากการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนารบรรณารักษ์ ทั้ง ๑ รูปแบบไปใช้ในงาน โดยส่วนรวมบรรณารักษ์ และผู้บริหารต่างมีความ เห็นสอดคล้องกันในระดับมาก และปานกลาง กิจกรรมที่บรรณารักษ์ และผู้บริหารต่างมีความ เห็นสอดคล้องกันในระดับมาก ได้แก่ การฝึกอบรม การผลิตผลงานทางวิชาการ การศึกษาดูงาน การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ส่วนกิจกรรมที่บรรณารักษ์ และผู้บริหารต่างมีความ เห็นไม่สอดคล้องกันคือ การบรรยายอภิปรายทางวิชาการ การประชุมสัมมนา การเขียนงาน การเป็นสมาชิกสมาคมทางวิชาชีพ บรรณารักษ์มีความ เห็นต่อการนำความรู้หรือประสบการณ์ไปใช้ในงานระดับปานกลาง ส่วนผู้บริหารมีความ เห็นในระดับมาก

1.4 ความคิดเห็นเกี่ยวกับผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์ รูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา การผลิตผลงานทางวิชาการ การศึกษาดูงาน และการศึกษาค้นคว้า โดยส่วนรวมบรรณารักษ์ และผู้บริหารต่างมีความ เห็นว่า

ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมกิจกรรมคือ พนักงานเจ้าสังกัดมากที่สุด รองลงมาหน่วยงานเจ้าสังกัดเฉพาะกรณี และควรวางจัดหาทุนจากหน่วยงานหรือองค์การสถาบันอื่น ส่วนรูปแบบการเป็นสมาชิกสมาคมทางวิชาชีพ ต่างมีความเห็นว่า บรรณาธิการเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเอง

1.5 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบรรณาธิการ รูปแบบการบรรยายอภิปราย การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา การศึกษาดูงาน และการศึกษาค้นคว้า ในกรณีหน่วยงานมีปัญหาด้านงบประมาณ โดยส่วนรวมบรรณาธิการ และผู้บริหารต่างมีความเห็นว่า บรรณาธิการควรออกค่าใช้จ่ายเองบางส่วนในการเข้าร่วมกิจกรรม ส่วนรูปแบบการผลิตผลงานทางวิชาการต่างมีความเห็นว่า บรรณาธิการควรจัดทำในรูปแบบที่เสียค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด

1.6 ความสนใจเกี่ยวกับหัวข้อการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา โดยส่วนรวมบรรณาธิการ และผู้บริหารต่างมีความสนใจในหัวข้อการบรรยายอภิปรายทางวิชาการ การฝึกอบรม และการประชุมสัมมนาในงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการในระดับมากและปานกลาง

2. เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรูปแบบต่าง ๆ ในการพัฒนาบรรณาธิการของบรรณาธิการที่มีลักษณะงาน และสภาพภูมิศาสตร์แตกต่างกันปรากฏผลดังนี้

2.1 บรรณาธิการที่ปฏิบัติงานเทคนิค และบรรณาธิการที่ปฏิบัติงานบริหารมีความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรูปแบบต่าง ๆ ในการพัฒนาบรรณาธิการทั้ง ๔ รูปแบบแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

2.2 บรรณาธิการที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดส่วนกลาง และบรรณาธิการที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดส่วนภูมิภาคมีความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรูปแบบการพัฒนาบรรณาธิการในรูปแบบการบรรยาย อภิปรายทางวิชาการ การฝึกอบรม การเรียนงาน การผลิตผลงานทางวิชาการ การเป็นสมาชิกสมาคมทางวิชาชีพ การศึกษาดูงาน การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนรูปแบบการประชุมสัมมนาบรรณาธิการที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดส่วนกลาง และบรรณาธิการที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดส่วนภูมิภาคมีความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยบรรณาธิการที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดส่วนภูมิภาค มีความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรูปแบบการประชุมสัมมนา มากกว่าบรรณาธิการที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดส่วนกลาง

อภิปรายผลการศึกษาค้นคว้า

1. ผลการศึกษาค้นคว้า พบว่า บรรณารักษ์และผู้บริหารโดยส่วนรวมมีความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมต่อรูปแบบต่าง ๆ ในการพัฒนาบรรณารักษ์ในระดับมาก 6 รูปแบบคือ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา การผลิตผลงานทางวิชาการ การศึกษาดูงาน การศึกษาต่อ และการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่ารูปแบบการพัฒนาบรรณารักษ์เหล่านี้ก่อให้เกิดประโยชน์ทั้งบุคลากร และหน่วยงานอย่างเห็นเด่นชัด ซึ่งส่วนใหญ่เป็นวิธีการที่นำมาใช้กันอย่างแพร่หลาย

2. เมื่อพิจารณาในรายละเอียดของหัวข้อกิจกรรมที่มีบรรณารักษ์เข้าร่วมมากในรูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการคือ บรรณารักษศาสตร์กับระบบข่ายงานบริการข้อมูลสนเทศ และเทคนิคการจัดเอกสารโดยศัพท์สัมพันธ์ (Thesaurus) รูปแบบการฝึกอบรมคือ การใช้หลักเกณฑ์การทำบัตรรายการแบบแอંગโกล-อเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 รูปแบบการประชุมสัมมนาคือ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในทศวรรษหน้า ทั้งนี้เป็นเพราะว่าเนื้อหาของกิจกรรมที่บรรณารักษ์เข้าร่วมส่วนใหญ่สอดคล้องกับพัฒนาการทางด้านสารสนเทศ ซึ่งในสภาวะการณปัจจุบันเป็นยุคของสังคมสารสนเทศ (ศิริชัย ศิริกายะ 2527 : 51-95) ที่มีการนำเทคนิควิธีการใหม่ ๆ มาใช้ในงานห้องสมุดด้วยเหตุนี้ห้องสมุดในแต่ละแห่งจึงต้องเตรียมพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เกี่ยวกับเรื่องเหล่านี้ไว้ให้พร้อม แต่ทั้งนี้ทั้งนั้นห้องสมุดแต่ละแห่งยังมีขีดจำกัดในเรื่องงบประมาณ ฉะนั้นการที่จะนำเทคโนโลยีมาใช้ทำให้หลาย ๆ แห่งไม่ประสงค์ที่จะดำเนินการแต่เพียงลำพัง จนทำให้เกิดระบบข่ายงานขึ้น (Rouse. 1980 : 1-2) ดังนั้นหัวข้อกิจกรรมต่าง ๆ ที่บรรณารักษ์เข้าร่วมมากก็เพื่อจะเตรียมรับกับสภาวะการณใหม่นี้ ส่วนหัวข้อกิจกรรมที่มีบรรณารักษ์เข้าร่วมน้อยในรูปแบบการบรรยายอภิปรายทางวิชาการคือ ระบบงานห้องสมุด และสมาคมได้วัน รูปแบบการฝึกอบรมคือ การดำเนินงานศูนย์เอกสารศูนย์สนเทศ รูปแบบการประชุมสัมมนาคือ การถ่ายเทโทรทัศน์เพื่อการศึกษา ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า เนื้อหาของกิจกรรมส่วนใหญ่เฉพาะเจาะจงมาก จึงเหมาะสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านนั้น ๆ โดยเฉพาะ

3. เมื่อพิจารณาในรายละเอียดของสถานที่จัดกิจกรรมการฝึกอบรม และการประชุมสัมมนา พบว่า บรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่าการจัดกิจกรรมในกรุงเทพฯ โดยจัดในสถาบันการศึกษา ส่วนผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าการจัดกิจกรรมหมุนเวียนระหว่างในกรุงเทพฯ กับต่างจังหวัด ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าบรรณารักษ์มองในแง่ของกลุ่มคนส่วนใหญ่ซึ่งอยู่ในเมือง ส่วนผู้บริหารมองในแง่การกระจายการจัดกิจกรรม เพื่อให้ทั่วถึงทุกองอย่างอยู่แต่ในเมืองหลวง ส่วนสถานที่ในการจัดกิจกรรมนั้นต่างมีความเห็นว่าควรจัดกิจกรรมในสถาบันการศึกษา ทั้งนี้อาจเป็น เพราะสถาบันการศึกษามีสิ่งอำนวยความสะดวก

มากกว่าสถาบันอื่น

4. เมื่อพิจารณาในรายละเอียดของรูปแบบการเรียงงาน พบว่า บรรณารักษ์ และผู้บริหาร ต่างมีความสนใจที่จะให้มีการเรียงงานในหน่วยงานในลักษณะที่ใกล้เคียงกับงาน เดิมนั้น อาจเป็นเพราะว่าการเรียงงานในลักษณะดังกล่าวบรรณารักษ์ผู้ที่เรียงงานไม่ต้องใช้เวลานานในการศึกษางานใหม่ และทำให้งานสามารถดำเนินไปอย่างค่อเนื่อง สำหรับระดับความสนใจของบรรณารักษ์ที่จะให้มีการเรียงงานในหน่วยงาน พบว่า บรรณารักษ์มีความสนใจที่จะให้มีการเรียงงานในหน่วยงานระดับปานกลาง ส่วนผู้บริหารมีความสนใจระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะบรรณารักษ์ในฐานะผู้เรียงงานต้องเสียเวลาในการเรียงงานใหม่ที่ตนไม่ถนัดมาก่อน ทำให้การดำเนินงานล่าช้า และเมื่อเริ่มมีความถนัดแล้วก็ต้องเรียงงานค่อทำให้เกิดความรู้สึกว่าตนเองไม่มีความเชี่ยวชาญอย่างลึกซึ้งในงานใดเลย สำหรับผู้บริหารอาจเห็นว่าการที่บรรณารักษ์ได้เรียงงานทุก ๆ งานในท้องสมุดเป็นสิ่งที่เกิดประโยชน์ค่อหน่วยงาน เพราะงานในท้องสมุดทุกงานมีความสัมพันธ์กันอย่างเป็นลูกโซ่ นอกจากนั้นยังเป็นการกระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติงานมีความตื่นตัวอยู่ตลอดเวลา

5. เมื่อพิจารณาในรายละเอียดของรูปแบบการผลิตผลงานทางวิชาการ พบว่า ผลงานทางวิชาการที่บรรณารักษ์ผลิตขึ้น และตีพิมพ์แล้วมากที่สุดคือ คู่มือต่าง ๆ รองลงมาบทความ ซึ่งจากการศึกษาครั้งนี้ไม่เป็นไปตามที่ชวนทิศ พรรัมย์ (ชวนทิศ พรรัมย์ 2527 : 59-71) ได้ศึกษา พบว่า ผลงานทางวิชาการที่บรรณารักษ์ผลิตมากที่สุดคือ วารสาร ทั้งนี้เป็นเพราะในช่วงหลังคณะอนุกรรมการความร่วมมือระหว่างท้องสมุดสถาบันอุดมศึกษากลุ่มต่าง ๆ เร่งที่จะผลิตคู่มือต่าง ๆ ออกมาเพื่อแนะนำงานในหน่วยงานของตน และเพื่อแลกเปลี่ยนระหว่างท้องสมุดในแต่ละสถาบัน (การสัมมนาความร่วมมือระหว่างท้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 5 2529 : เอกสารหมายเลข 8/1-8/2) สำหรับความคิดเห็นของบรรณารักษ์และผู้บริหารค่อการสนับสนุนของหน่วยงานในการผลิตผลงานทางวิชาการของบรรณารักษ์พบว่า ทั้งบรรณารักษ์และผู้บริหารค่อมีความคิดเห็นว่หน่วยงานควรให้การสนับสนุนในการผลิตผลงานทางวิชาการของบรรณารักษ์โดยการยัดยุ่นเวลาให้เป็นการภายในมากที่สุด ทั้งนี้เป็นเพราะว่าการปฏิบัติงานในหน้าที่ของบรรณารักษ์นั้นต้องทำงานประจำในหน่วยงาน ไม่มีช่วงเวลาดำเนินการศึกษาค้นคว้า โดยเฉพาะ

6. เมื่อพิจารณาในรายละเอียดของรูปแบบการเป็นสมาชิกสมาคมทางวิชาชีพ พบว่า ส่วนใหญ่ที่บรรณารักษ์ไม่เข้าเป็นสมาชิกสมาคมทางวิชาชีพ เพราะไม่ได้รับประโยชน์เท่าที่ควร และไม่สะดวกในการติดต่อกับสมาคม ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของฉวีลักษณ์ บุญะกาญจน และสุริทอง ศรีสะอาด

(ฉวีลักษณ์ บุญยะกาญจน และสุริทอง ศรีสะอาด 2529 : 106-116) และเป็นที่น่าสนใจเกดว่าทั้งบรรณารักษ์และผู้บริหารต่างมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสมาคมวิชาชีพช่วยในการพัฒนาความรู้ทางวิชาชีพแก่บรรณารักษ์ในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าข่าวสารต่าง ๆ ของสมาคมออกล่าช้า และการดำเนินงานของสมาคมยังขาดการประชาสัมพันธ์

7. เมื่อพิจารณาในรายละเอียดของรูปแบบการศึกษาดูงาน พบว่า บรรณารักษ์ และผู้บริหารต่างมีความคิดเห็นว่า ช่วงเวลาที่เหมาะสมในการศึกษาดูงานคือ หลังจาก เริ่มปฏิบัติงานไปแล้วระยะหนึ่ง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าการได้เรียนรู้งานในหน่วยงานที่ตนเองปฏิบัติอยู่ก่อนนั้น ทำให้ได้ทราบถึงปัญหาต่าง ๆ ของงานที่ปฏิบัติอยู่ เมื่อได้ไปศึกษาดูงานในหน่วยงานอื่นทำให้มีวัตถุประสงค์เด่นชัดในการไปศึกษาดูงาน และสามารถเชื่อมโยงความรู้ประสบการณ์ที่พบเห็นมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับงานของตน

8. เพื่อพิจารณาในรายละเอียดของรูปแบบการศึกษาต่อ พบว่า ในเรื่องของการอนุญาตเกี่ยวกับเวลาเพื่อการศึกษาต่อทั้งบรรณารักษ์ และผู้บริหารต่างมีความคิดเห็นว่าหน่วยงานควรอนุญาตให้ลาศึกษาต่อเต็ม เวลา ทั้งนี้เป็นเพราะว่าการเข้ารับการศึกษาคือเป็นการศึกษาในระบบ ซึ่งสถาบันการศึกษาส่วนใหญ่ได้กำหนดไว้ว่าในการเรียนแต่ละชั่วโมงผู้เข้าเรียนจะต้องมีเวลาในการเข้าฟังการบรรยายจากอาจารย์ผู้สอน และจำเป็นต้องศึกษาค้นคว้ามาก จึงจำเป็นต้องมีเวลาเพียงพอเพื่อให้การศึกษาค้นคว้านั้น ๆ บรรลุผล

9. เมื่อพิจารณารายละเอียดของรูปแบบการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง พบว่า แหล่งที่บรรณารักษ์ใช้ในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองมากที่สุดคือ วารสาร ทั้งนี้เป็นเพราะว่าสิ่งพิมพ์ประเภทวารสารให้ข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยยิ่งกว่าสารนิเทศชนิดอื่น

10. เมื่อพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับการสนับสนุนของหน่วยงานในการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์ทั้ง 9 รูปแบบ พบว่า หน่วยงานให้การสนับสนุนในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าผู้บริหารส่วนใหญ่มีความเข้าใจในงานห้องสมุด และเป็นที่น่าสนใจเกดว่าการให้การสนับสนุนของหน่วยงานในการเข้าร่วมกิจกรรมในประเทศในระดับมาก ส่วนการเข้าร่วมกิจกรรมในต่างประเทศในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะมีข้อจำกัดเรื่องงบประมาณ และเวลา

11. ผลการศึกษาค้นคว้า พบว่า บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานเทคนิค และบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานบริการต่างมีความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมต่อรูปแบบต่าง ๆ ในการพัฒนาบรรณารักษ์ทั้ง 9 รูปแบบไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่เป็นไปตามสมมุติฐานที่ตั้งไว้ นั้น อาจเนื่องมาจากข้อเท็จจริงที่ปรากฏว่ารูปแบบการ

พัฒนามรรณารักษ์ ไม่ว่ารูปแบบใดต่างให้ เนื้อหาที่หลากหลายทั้งงานเทคนิค และงานบริหาร ทำให้
มรรณารักษ์ทั้ง 2 ฝ่ายสามารถเข้าร่วมกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ ที่เสนอเนื้อหาตรงกับงานที่รับผิดชอบ
และที่ตนสนใจโดยทั่วไป

12. ผลการศึกษาค้นคว้า พบว่า มรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดส่วนกลาง และมรรณารักษ์
ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดส่วนภูมิภาคต่างมีความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมต่อรูปแบบต่าง ๆ ในการ
พัฒนามรรณารักษ์ส่วนใหญ่ไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่เป็นไปตามสมมุติฐานที่ตั้งไว้ อภิปรายผลในทำนองเดียวกับ
ข้อที่ 14 คือ อาจเนื่องจากข้อเท็จจริงที่ปรากฏว่ารูปแบบของการพัฒนามรรณารักษ์ไม่ว่ารูปแบบใดต่างให้
เนื้อหาที่หลากหลายทั้งงานเทคนิคและงานบริการ ทำให้มรรณารักษ์ทั้ง 2 ฝ่ายสามารถเข้าร่วมกิจกรรม
ในรูปแบบต่าง ๆ ที่เสนอตรงกับงานที่รับผิดชอบ และที่ตนสนใจโดยทั่วไป ยกเว้นรูปแบบการประชุม-
สัมมนาทางวิชาการต่างมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 กล่าวคือมรรณารักษ์
ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดส่วนภูมิภาค มีความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรูปแบบการประชุมสัมมนา
มากกว่ามรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดส่วนกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า มรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานใน
ห้องสมุดส่วนภูมิภาค เมื่อประสบปัญหาในการปฏิบัติงานจะเกิดความไม่สะดวกในการที่จะติดต่อประสานงาน
กับหน่วยงานอื่น ฉะนั้นการที่มรรณารักษ์ได้ไปเข้าร่วมการประชุมสัมมนาทำให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิด
เห็นระหว่างเพื่อนร่วมอาชีพในห้องสมุดต่าง ๆ ซึ่งสามารถนำความรู้ และข้อคิดเห็นต่าง ๆ จากการเข้า
ร่วมการประชุมสัมมนาไปประยุกต์ใช้แก้ปัญหาในหน่วยงานได้

ข้อเสนอแนะ

1. ผู้บริหารควรสนับสนุนด้านงบประมาณ และทรัพยากรด้านอื่น ๆ อันจำเป็นในการดำเนินงาน
พัฒนามรรณารักษ์

2. ผู้บริหารควรคำนึงถึงความเหมาะสมในประเด็นของการที่ จะสนับสนุนให้บุคลากรได้ไป
เข้าร่วมกิจกรรมภายนอกหน่วยงาน หรือการจัดดำเนินการกิจกรรม เพื่อการพัฒนามรรณารักษ์ภายใน
หน่วยงานของตนเอง ในกรณีที่คาดการณ์ได้ว่าจะสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพราะ
นอกจากจะส่งเสริมด้านการเพิ่มพูนความรู้ของบุคลากรแล้ว ในขณะเดียวกันยังจะเป็นการส่งเสริมให้มีการ
ใช้ทรัพยากรของแหล่งสารนิเทศนั้น ๆ อย่างเต็มศักยภาพ

3. ผู้บริหารควรติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อหาทุนสนับสนุนในการพัฒนา
มรรณารักษ์

4. ผู้บริหารควรให้การอนุญาตในเรื่องเวลาเพื่อการเข้าร่วมกิจกรรมในกรณีที่มีบรรณารักษ์ยินดี
ออกค่าใช้จ่ายเอง

5. หน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมในระยะต่อ ๆ ไปหัวข้อที่จะจัดควรเป็นเรื่อง
ที่เตรียมรับสภาพของสังคมสารนิเทศ

6. สมาคมวิชาชีพทางบรรณารักษศาสตร์ ควรดำเนินการประชาสัมพันธ์การทำงานของสมาคม
เพื่อให้บรรณารักษ์ได้รับทราบ และมองเห็นความสำคัญในบทบาทของสมาคม

ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัย

ควรมีการวิจัยเจาะลึกลงเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบ และกระบวนการของกิจกรรม
แต่ละประเภทเพื่อให้ได้แนวทางปฏิบัติที่ดีขึ้น

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

การสัมมนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 5 เรื่องห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาใน

ทศวรรษหน้า 29 ตุลาคม 2529 ณ สำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง 2529,

เอกสารหมายเลข 8/1 - 8/2

คณะกรรมการพัฒนาห้องสมุดอุดมศึกษา มาตราฐานห้องสมุด 2523, 10 หน้า อัดสำเนา

จารุวรรณ ลินดูโสภณ หลักการบริหารและจัดการห้องสมุด โรงพิมพ์ปรเมษฐ์การพิมพ์ 2527,

408 หน้า

อวีลักษณ์ บุญยะกาญจน และสุริทอง ศรีสะอาด ความสัมพันธ์ระหว่างสมาชิกและผู้ที่เกี่ยวข้องกับ

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย 2529, 130 หน้า อัดสำเนา

ชนิดดา เหมือนแก้ว กิจกรรมการพัฒนาคณาจารย์ : การศึกษาเฉพาะกรณีสถาบันเทคโนโลยี

พระจอมเกล้าวิทยาเขตพระนครเหนือ วิทยานิพนธ์ ค.ม. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2527,

158 หน้า อัดสำเนา

ชวนพิศ พรรัมย์ ปัญหาในการผลิตผลงานทางวิชาการของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัย

วิทยานิพนธ์ อ.บ. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2527, 141 หน้า อัดสำเนา

ชาญชัย ลวี่รังสิมา และเชิดวิทย์ อุทธิประศาสน์ การพัฒนาบุคคล คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัย

รามคำแหง 2520, 235 หน้า

บุศรี วงศ์รัตน์ เทคนิคการใช้สถิติเพื่อการวิจัย คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ประสานมิตร 2525, 252 หน้า

ทองกษัตริย์ วัชรโรทยาน การพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษาพยาบาลในประเทศไทย วิทยานิพนธ์

ค.ม. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2523, 129 หน้า อัดสำเนา

บ็อดิษฐ์ อินทรชื่น การบริหารบุคคล และการสัมมนาบุคคล โอเคียนสโคร์ 2526, 121 หน้า

ปรียา คงอุทธิศึกษาทร "การพัฒนาบุคคล" เทศาภิบาล 1 : 31-43 มีนาคม 2526

พิมพ์ธรรม รังสิกรทุม ความต้องการในการศึกษาต่อเนื่องของอาจารย์ผู้สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์

ในมหาวิทยาลัยและวิทยาลัยครู วิทยานิพนธ์ อ.บ. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2526, 114 หน้า

อัดสำเนา

ไพบุลย์ ภูริเวทย์ "กาพัฒนาบุคลากรในมหาวิทยาลัย" รวมคำแห่ง ฉบับพิเศษพัฒนาบุคลากร :

26-34 2526

ภารดี รัตนอุดม ความต้องการในการศึกษาต่อเนื่องของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย

อ.ม. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2527, 131 หน้า อัดสำเนา

ภิญโญ สาร หลักการบริหารการศึกษา วัฒนาพานิช 2523, 535 หน้า

รัตน สุขปรีดี การพัฒนาอาจารย์ด้านวิชาการในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปริญาพนธ์

กศ.ม. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร 2528, 160 หน้า อัดสำเนา

ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ สถิติวิทยาทางการศึกษา วัฒนาพานิช 2522, 649 หน้า

ศิริชัย ศิริเกษะ "สังคมสารสนเทศ : มองเขาเป็นตัวอย่างของเรา" รัฐศาสตร์สาร

1 : 51-95 มกราคม-สิงหาคม 2527

สมพงศ์ เกษมสิน การบริหารบุคคลแผนใหม่ ไทยวัฒนาพานิช 2523, 380 หน้า

สมศักดิ์ คงเที่ยง "กิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลากร" รวมคำแห่ง ฉบับพิเศษพัฒนาบุคลากร :

36-46 2526

สมาน รังสิโยภุช ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารบุคคล โรงพิมพ์อักษรสารการพิมพ์ 2501, 90 หน้า

สอองศรี หรสวรรณ "กาพัฒนาบุคลากรในห้องสมุดมหาวิทยาลัย" รวมคำแห่ง 2 : 29-35

2526

สายสุดา คชเสนี ห้องสมุดมหาวิทยาลัย พิมพ์ครั้งที่ 3 ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง 2526, 295 หน้า

สุเทพ ธรรมภิบาลอุดม "การประหยัดในการบริหารงานบุคคล" ข้าราชการ 1 : 27-28

มกราคม 2524

เสนห์ ระหว่างบ้าน สภาพปฏิบัติการและความต้องการเกี่ยวกับการให้การศึกษาระหว่างประจำการ

แก่อาจารย์ในกลุ่มวิทยาลัยครูภาคตะวันตก ปริญาพนธ์ กศ.ม. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ประสานมิตร 2522, 117 หน้า อัดสำเนา

อนงค์ วรคุณาธิเศ ความต้องการในการศึกษาต่อเนื่องของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะทางวิทยาศาสตร์

และเทคโนโลยีในเขตกรุงเทพมหานคร วิทยานิพนธ์ อ.ม. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2527,

147 หน้า อัดสำเนา

- อรุณินทร์ กุลประภา การพัฒนาคณาจารย์ในวิทยาลัยเทคโนโลยี และอาชีวศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร
วิทยานิพนธ์ ค.บ. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2524, 146 หน้า อัดสำเนา
- ดารมณี วุฒิพฤกษ์ ความต้องการการศึกษาต่อเนื่องของพยาบาลวิชาชีพในโรงพยาบาลศูนย์
วิทยานิพนธ์ ค.บ. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2523, 236 หน้า อัดสำเนา
- อุทัย รวยอารี การศึกษาความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ของบรรณารักษ์ห้องสมุด
โรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา ปรินทิพพานิช ค.บ. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร 2522, 127 หน้า อัดสำเนา
- Best, John N. Research in Education. 2nd.ed., New Jersey, Prentice-Hall, 1970. 399 p.
- Breiting, Amelia, Marcia Dorey and Deirdre Sockbeson. "Staff Development in College and University Libraries," Special Libraries. 7 : 305-309, July, 1976.
- Dorsett, Cora Matheny. "Library Technical Assistant : A Survey of Training Program and Employment in Selected Libraries," Dissertation Abstract International. 33 : 3684A, January 1973.
- Ferguson, George A. Statistical Analysis in Psychology and Education 5th.ed., Tokyo, McGraw-Hill, 1981. 549 p.
- Gaver, Mary V. "Continuing Education to Meet the Personalized Criteria of Librarians," Library Trends. 20 : 118-143, July, 1977.
- Hegg, Judith Larwood. "Relationship of Continuing Education to Job Satisfaction of Academic Librarians in Four Midwestern States," Dissertation Abstract International. 44 : 1961A, January, 1984.
- Johnson, Palmer O. and Robert W.B. Jackson. Introduction to Statistical Method. New York, Prentice-Hall, 1953. 357 p.
- Krejcie, Robert V. and Daryle W. Morgan. "Determining Sample Size for Research Activities," Journal of Education and Psychological Measurement. 3 : 607-610, Autumn, 1970.
- Moans, Robert. "A Study of the Continuing Education Interests of Illinois Community College Library and Learning Resource Center Personnel," Illinois Library. 61 : 489-497, May, 1978.
- Rouse, William B. and Sandra H. Rouse. Management of Library Networks; Policy Analysis Implementation and Control. New York, John Wiley, 1980. 288 p.

Stone, Elizabeth W. "Librarians and Continuing Education," Journal of Education for Librarianship. 11 : 64-70, Summer, 1970.

Stueart, Robert S. "Preparing Libraries for Change," Library Journal. 15 : 1724-1726, September, 1984.

Weber, David C. "The Dynamics of the Library Environment for Professional Staff Growth," College & Research Libraries. 4 : 259-267, July, 1974.

Zachert, Martha Jane K and Mary Lou Stursa. "Continuing Education for Librarianship," Special Libraries. 60 : 616-617, November, 1969.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

แบบสอบถามสำหรับบรรณารักษ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

29 มกราคม 2530

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม

เรียน บรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัย

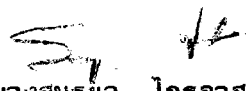
สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด

เนื่องด้วยข้าพเจ้ากำลังทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาความคิดเห็นของบรรณารักษ์และผู้บริหาร ที่มีต่อรูปแบบการพัฒนาบรรณารักษ์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัย" ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาระดับปริญญาโท วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ การศึกษาค้นคว้าเรื่องนี้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากท่านในการตอบแบบสอบถาม ซึ่งส่งมาพร้อมกับหนังสือฉบับนี้

ข้าพเจ้าขอชี้แจงว่า การตอบแบบสอบถามในเรื่องนี้จะไม่มีผลกระทบกระเทือนต่อท่านแต่ประการใดทั้งสิ้น ทั้งนี้เพราะผลการศึกษาจะเสนอออกมาเป็นส่วนรวม ฉะนั้นจึงขอความกรุณาตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง และตามความคิดเห็นของท่านให้มากที่สุด

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน ได้โปรดตอบแบบสอบถามฉบับนี้ด้วย และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ


(นางสนธยา ไกรลาสสุวรรณ)

นิสิตปริญญาโท วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์

ยศว ประสานมิตร

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

29 มกราคม 2530

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม

เรียน บรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด

เนื่องด้วยข้าพเจ้ากำลังทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาความคิดเห็นของบรรณารักษ์และผู้บริหาร ที่มีต่อรูปแบบการพัฒนาบรรณารักษ์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัย" ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาระดับปริญญาโท วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ การศึกษาค้นคว้าเรื่องนี้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากท่านในการตอบแบบสอบถาม ซึ่งส่งมาพร้อมกับหนังสือฉบับนี้

ข้าพเจ้าขอชี้แจงว่า การตอบแบบสอบถามในเรื่องนี้จะไม่ผลกระทบกระเทือนต่อท่านแต่ประการใดทั้งสิ้น ทั้งนี้เพราะผลการศึกษาจะเสนอออกมาเป็นส่วนรวม ฉะนั้นจึงขอความกรุณาตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง และตามความคิดเห็นของท่านให้มากที่สุด

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน ได้โปรดตอบแบบสอบถามฉบับนี้ด้วย และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ


(นางสนธิยา ไกรลาสสุวรรณ)

นิสิตปริญญาโท วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์

ยศว ประสานมิตร

คำชี้แจงก่อนตอบแบบสอบถาม

เรื่อง

การศึกษาความคิด เห็นของบรรณารักษ์และผู้บริหาร

ที่มีต่อรูปแบบการพัฒนาบรรณารักษ์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัย

เพื่อให้เป็นที่เข้าใจตรงกันทั้งผู้วิจัยและผู้ตอบแบบสอบถาม ก่อนจะตอบแบบสอบถามจึงใคร่ขอชี้แจง เกี่ยวกับรูปแบบการพัฒนาบรรณารักษ์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

รูปแบบการพัฒนาบรรณารักษ์ หมายถึง วิธีการส่งเสริมทางวิชาการให้บรรณารักษ์มีความรู้ความสามารถ ตลอดจนทักษะในการทำงานสืบ รูปแบบการพัฒนาบรรณารักษ์ครอบคลุมในเรื่องต่อไปนี้

1. การบรรยาย / อภิปรายทางวิชาการ หมายถึง การบรรยายและการอภิปรายเพื่อให้ความรู้ในเรื่องต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์ และที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ (แม้ไม่ใช่การบรรยาย / อภิปรายในห้องเรียน)

2. การฝึกอบรม หมายถึง การฝึกอบรมทางวิชาการ การฝึกอบรมเชิงวิชาการ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ซึ่งมุ่งเพิ่มพูนความรู้ และทักษะให้แก่บรรณารักษ์ โดยการให้ความรู้ทั้งทางทฤษฎีและการลงมือปฏิบัติจริงในเรื่องต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์ และที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ ซึ่งใช้เวลาในระยะสั้น ๆ (แม้ไม่ใช่การศึกษาเพื่อมุ่งรับปริญญาบัตร)

3. การประชุมสัมมนา หมายถึง การประชุมสัมมนาทางวิชาการ การประชุมสัมมนาเชิงวิชาการ การประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ และการประชุมตามวัตถุประสงค์ของสมาคมห้องสมุดฯ ซึ่งมุ่งแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสานการดำเนินงานต่าง ๆ หรือประชุมเพื่อหาข้อตกลงร่วมกันในเรื่องต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์ และที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ

4. การเวียนงาน หมายถึง การผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่แตกต่างกันไม่ว่าจะเป็นช่วงระยะเวลาสั้น หรือยาว (แม้ไม่ใช่การทำหน้าที่แทนในช่วงที่บุคลากรประจำนั้นขาดไป)

5. การผลิตผลงานทางวิชาการ หมายถึง การเขียนหนังสือและตำรา การเขียนบทความทางวิชาการ การวิจัย (ไม่ใช่วิทยานิพนธ์) การผลิตเอกสารทางวิชาการ การผลิตคู่มือต่าง ๆ ตลอดจนการผลิตหนังสือต่าง ๆ

6. การเป็นสมาชิกของสมาคมทางวิชาชีพ หมายถึง การเป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพทางบรรณารักษศาสตร์

7. การศึกษาดูงาน หมายถึง การสังเกตวิธีการทำงาน ตลอดจนทัศนศึกษา ไม่ว่าจะ เป็นในประเทศและต่างประเทศ

8. การศึกษาค้นคว้า หมายถึง การศึกษาค้นคว้าในสถานการศึกษาทั้งภายในและภายนอก - ประเทศ ซึ่งเป็นการศึกษาเพื่อมุ่งรับปริญญาบัตร

9. การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง หมายถึง การติดตามความเคลื่อนไหวทางวิชาการ ตลอดจนข่าวสารความรู้ใหม่ ๆ ทางวิชาชีพ และที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ

แบบสอบถามของบรรณารักษ์

คำชี้แจง

แบบสอบถามนี้แบ่งออกเป็น 3 ตอน

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ข้อเท็จจริง และความคิดเห็นเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์
ในรูปแบบต่าง ๆ ที่แบ่งออกเป็น 6 รูปแบบ

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมต่อรูปแบบต่าง ๆ ของการพัฒนาบรรณารักษ์

คำแนะนำในการตอบ

- โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หน้าคำตอบที่ท่านเห็นว่าเหมาะสม
- โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ท่านได้ในตาราง
- โปรดเติมข้อความสั้น ๆ ในช่องที่เว้นไว้ได้
- โปรดทบทวนรายละเอียดของแต่ละข้อ ก่อนที่ท่านจะตอบแบบสอบถาม

✓ ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หน้าคำตอบที่ตรงกับรายละเอียดส่วนตัวของท่าน

คำถาม

1. ท่านปฏิบัติงานในห้องสมุดสถานใด (โปรดระบุชื่อ)

2. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

3. อายุของท่านนับถึงปัจจุบัน ☐ ถ้าต่ำกว่า 30 ปี

☐ 30 - 40 ปี

☐ 40 ปีขึ้นไป

4. สถานภาพการสมรสของท่าน
- ☐ โสด
- ☐ สมรสแล้ว
- ☐ หย่าร้าง

5. ภูมิลำเนาสูงสุดทางบรรพบุรุษกับศาสนาของท่าน

ในประเทศ

- ☐ ปริยาลรี ☐ ปริญาโท

ต่างประเทศ

- ☐ ปริยาลรี ☐ ปริญาโท ☐ ปริญาเอก

6. ประสบการณ์ในการทำงานอาชีพบรรพบุรุษของท่าน

- ☐ ต่ำกว่า 5 ปี
- ☐ 6 - 10 ปี
- ☐ 11 ปีขึ้นไป

7. ลักษณะงานที่ท่านปฏิบัติ

- ☐ งานเทคนิค (การเลือก / การจัดท่า / การวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการ / การระงับรักษาหนังสือ / งานซ่อมหนังสือ / การสำรวจหนังสือ)
- ☐ งานบริการ (การบริการมือ / บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า / บริการหนังสือจองและหนังสือสำรอง / บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด / บริการแนะนำแหล่งเอกสาร / บริการโสต / บริการจัดทำรายชื่อหนังสือ / บริการวารสาร / บริการข่าวสารทันสมัย)

ตอนที่ 2 สอบถามข้อเท็จจริง และความคิดเห็นเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบรรณารักษ์

ในรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งแบ่งออกเป็น 9 รูปแบบ

โปรดใส่เครื่องหมาย ☒ ลงใน ☐ หน้าคำตอบ และเติมข้อความลงในช่องว่างที่กำหนดให้

รูปแบบที่ 1

การบรรยาย / อภิปรายทางวิชาการ

การบรรยาย / อภิปรายทางวิชาการ หมายถึง การบรรยาย และการอภิปรายเพื่อให้
มีความรู้ในเรื่องต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์ และที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ (แต่ไม่ใช่การบรรยาย /
อภิปรายในห้องเรียน)

คำถาม

1. ในช่วงปี พ.ศ..2526 - 2529 ท่านได้ร่วมกิจกรรมการบรรยาย / อภิปรายทาง
วิชาการ (ไม่ว่าจะไปในฐานะที่เป็นวิทยากร / ผู้ฟัง / หรือในฐานะผู้จัด) โดยสมาคม / ชมรม /
หรือหน่วยงานอื่น ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์ บ้างหรือไม่

☐ เคย (ถ้าท่านตอบข้อนี้ กรุณาตอบคำถามต่อในข้อ 2 - 6, 8 - 12)

☐ ไม่เคย (ถ้าท่านตอบข้อนี้ กรุณาตอบคำถามต่อในข้อ 7 - 12)

2. รายการบรรยาย / อภิปรายทางวิชาการ ความหัวข้อข้างล่างนี้ ซึ่งจัดโดยสมาคม /
ชมรม / หรือหน่วยงานอื่น ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์ท่านได้เข้าร่วมฟัง / หรือเป็นวิทยากร / หรือ
เป็นผู้จัดรายการใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ระบบงานห้องสมุด และสมาคมห้องสมุดใต้หวัน จัดโดยสมาคมห้องสมุด

ร่วมกับห้องสมุด AUA

☐ การศึกษาและห้องสมุดของประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน จัดโดย ช.บ.อ.

☐ บรรณารักษศาสตร์ตามทัศนคติของผู้ใช้ จัดโดย ช.บ.อ.

☐ การบริหารความขัดแย้งในองค์กร จัดโดย ช.บ.อ.

☐ การแปลภาษาด้วยคอมพิวเตอร์ จัดโดย ช.บ.อ.

- ☐ บทบาทและหน้าที่ของ เลขานุการ จัดโดย ศ.บ.อ.
- ☐ บรรณารักษศาสตร์กับระบบข่ายงานบริการข้อมูล เทสของออสเตรเลีย

จัดโดย ศ.บ.อ.

- ☐ ประสบการณ์จากการประชุมสมาคมห้องสมุดอเมริกันปี 1985 จัดโดย ศ.บ.อ.
- ☐ เทคโนโลยีสารนิเทศ 2 มิ่งแอตแลนติก จัดโดย ศ.บ.อ.
- ☐ การพัฒนาห้องสมุดด้วยระบบ QC Circle จัดโดยชมรมห้องสมุดเฉพาะ
- ☐ เทคนิคการจัดเอกสารโดยใช้ Thesaurus จัดโดยชมรมห้องสมุดเฉพาะ
- ☐ การประยุกต์ระบบ MARC ในประเทศไทย เอเซียตะวันออกเฉียงใต้ จัดโดย

คณะกรรมการ วิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

- ☐ การนงรวมการพิมพ์ที่ต่อเนื่อง และการนำด้วยคอมพิวเตอร์ จัดโดยคณะ

คณะกรรมการ วิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

- ☐ ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการกำนัลการแบบแองโกล - คิวกัน ฉบับพิมพ์

ครั้งที่ 2 จัดโดยคณะกรรมการ วิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

- ☐ ห้องสมุดจิตตปัญญาศึกษาระบบราชภัฏไทย จัดโดยสถานห้องสมุด และหอสมุด-

แห่งชาติ

- ☐ Library Automation Recent British Development and

Practical Aspects of Implementation จัดโดย สมาคมห้องสมุด ด้วยความร่วมมือของ

บริติชเคาน์ซิล

- ☐ การฝึกอบรมงานด้านบรรณานัม ๓ Ball State University มหาวิทยาลัย

อินเดียนา สหรัฐอเมริกา จัดโดยคณะกรรมการกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

- ☐ การสื่อสาร เพื่อวางแผนและดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด จัดโดย

คณะกรรมการพัฒนาทรัพยากรห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

- ☐ เทคนิคการนำระบบ จัดโดย คณะกรรมการกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากร-

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

☐ แนวทางวิจัยในการพัฒนาทรัพยากรท้องถิ่น จัดโดย คณะอนุกรรมการกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรท้องถิ่นของสถาบันอุดมศึกษา

☐ บทบาทของท้องถิ่นในการพัฒนาประเทศ จัดโดย ทอสมุดแห่งชาติ

3. ☒ เหตุผลอันใดบ้างที่ทำให้ท่านเลือกหัวข้อเรื่อง เข้าร่วมกิจกรรมการบรรยาย /

อภิปรายทางวิชาการคืออะไร

- ☐ เป็นเรื่องที่สอดคล้องกับงานที่รับผิดชอบ
- ☐ เป็นเรื่องที่อยู่ในความสนใจไม่ว่าจะเกี่ยวข้องหรือไม่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ
- ☐ เป็นเรื่องที่ผู้บังคับบัญชาแนะนำ
- ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ

4. ☒ โดยรวม ๆ แล้วท่านเห็นว่า หน่วยงานของท่านให้การสนับสนุนในการเข้าร่วมกิจกรรมการบรรยาย / อภิปรายทางวิชาการเพียงใด

- ☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย
- ☐ น้อยที่สุด (โปรดให้เหตุผล ถ้าท่านระบุ น้อย หรือ น้อยที่สุด ...)

5. ☒ ท่านได้นำความรู้หรือประสบการณ์ที่ได้เข้าร่วมกิจกรรมการบรรยาย / อภิปรายทางวิชาการไปใช้ในงานเพียงใด

- ☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย
- ☐ น้อยที่สุด (โปรดให้เหตุผล ถ้าท่านระบุ น้อย หรือ น้อยที่สุด ...)

6. ในการที่ท่านเข้าร่วมกิจกรรมการบรรยาย / อภิปรายทางวิชาการ ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวคือใคร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ หน่วยงานเจ้าของกิจการของท่าน
- ☐ ท่านออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด
- ☐ ท่านออกค่าใช้จ่ายเองบางรายการ
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

7. สาเหตุที่خابไปโดยว่างกิจกรรมการบรรยาย / อภิปรายทางวิชาการในช่วงปี

2526 - 2529 เพราะเหตุใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ไม่ได้รับข่าวสารว่ามีกิจกรรมดังกล่าว
- ☐ ระยะทาง เป็นอุปสรรค
- ☐ เวลา เป็นอุปสรรค
- ☐ ภาระทางครอบครัวอุปสรรค
- ☐ ปัญหาเรื่องงบประมาณ
- ☐ ไม่ได้รับการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา
- ☐ หัวข้อเรื่องไม่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ
- ☐ หัวข้อเรื่องไม่น่าสนใจ
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

8. ท่านคิดว่าระยะเวลาที่ใช้ในการจัดการบรรยาย / อภิปรายทางวิชาการที่เหมาะสม

นั้นควรจะเป็นเวลาใด

- ☐ 1 - 2 ชั่วโมง ☐ 3 ชั่วโมงขึ้นไป ☐ 1 วัน
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

9. ท่านคิดว่าเวลาในการบรรยาย / อภิปรายทางวิชาการที่เหมาะสมควรจะเป็นเวลาใด

- ☐ ในเวลาราชการ ☐ นอกเวลาราชการ
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

10. ท่านคิดว่าสถานที่จัดการบรรยาย / อภิปรายทางวิชาการควรเป็นสถานที่ใด

- ☐ ในกรุงเทพมหานคร ☐ โรงแรม ☐ สถาบันการศึกษา
- ☐ ในต่างจังหวัด ☐ โรงแรม ☐ สถาบันการศึกษา
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

11. ท่านคิดว่าค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมกิจกรรมการบรรยาย / อภิปรายทางวิชาการ

ได้รับผิดชอบควรเป็นใคร

- ☐ หน่วยงานเจ้าสังกัด
- ☐ หน่วยงานเจ้าสังกัดเฉพาะกรณีที่มีข้อสอดคล้องกับงานในความรับผิดชอบ

ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

12. ท่านคิดว่า จะเข้าร่วมกิจกรรมการบรรยาย / อภิปรายทางวิชาการอย่างไร ในกรณี

ที่หน่วยงานของท่านมีปัญหาด้านงบประมาณ

- ☐ ยินดีออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด
- ☐ ยินดีออกค่าใช้จ่ายบางส่วน
- ☐ งดการเข้าร่วมกิจกรรม
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

รูปแบบที่ 2

การฝึกอบรม

การฝึกอบรม หมายถึง การฝึกอบรมทางวิชาการ การฝึกอบรมเชิงวิชาการ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ซึ่งมุ่งเพิ่มพูนความรู้และทักษะให้แก่บรรดาครู โดยการให้ครูรู้อะไรบ้างและลงมือปฏิบัติจริงในเรื่องต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์ และเทคโนโลยีห้องสมุด ซึ่งได้ระบุไว้ (แต่ไม่ใช่การศึกษาเพื่อมุ่งรับปริญญาบัตร)

คำถาม

1. ในช่วงปี พ.ศ. 2526 - 2528 ท่านได้เข้าร่วมกิจกรรมการฝึกอบรมที่จัดโดยสมาคมบรรณ / หรือหน่วยงานอื่น ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์บ้างหรือไม่

- ☐ เคย (ถ้าท่านตอบข้อนี้ กรุณาตอบคำถามต่อในข้อ 2 - 7, 9 - 12)
- ☐ ไม่เคย (ถ้าท่านตอบข้อนี้ กรุณาตอบคำถามต่อในข้อ 8 - 12)

2. หัวข้อการฝึกอบรมตามรายการข้างล่างนี้ ซึ่งจัดโดยสมาคม / ชมรม / หรือหน่วยงานอื่น ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์ ท่านได้เข้าร่วมการฝึกอบรม / หรือเป็นวิทยากร / หรือเป็นผู้จัดรายการใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ การอบรมคอมพิวเตอร์เพื่องานห้องสมุด จัดโดยสำนักวิจัยและบริการคอมพิวเตอร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
- ☐ การใช้คอมพิวเตอร์กับงานห้องสมุด จัดโดยโครงการบรรณานุกรม หอสมุดแห่งชาติ
- ☐ วิจัยทางบรรณารักษศาสตร์ ซึ่งโดยภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ☐ การจัดเก็บ การค้น และการเผยแพร่สารนิเทศ จัดโดยคณะกรรมการระบบสารนิเทศวิชาศาสตร์สภาของคณะกรรมการแห่งชาติว่าด้วยการศึกษา ศิลปะ วัฒนธรรม และกีฬา ร่วมกับสถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ☐ การอบรมความรู้พื้นฐานทางวิทยาศาสตร์ แก่บรรณารักษ์ระดับมหาวิทยาลัย จัดโดยสมาคมวิทยาศาสตร์แห่งประเทศไทย ร่วมกับห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
- ☐ การใช้หลักเกณฑ์การทำรายการแบบแสงโคด - อเนกกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 จัดโดยภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย / หรือจัดโดยคณะกรรมการฝ่ายวิเคราะห์และทำรายการห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
- ☐ การจัดหมู่หนังสือระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน จัดโดยสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
- ☐ การดำเนินงานฐานข้อมูล / ฐานสนเทศ จัดโดยสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
- ☐ การใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ในห้องสมุด จัดโดย ส.บ.ค. ร่วมกับศูนย์บริการไมโครคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
- การเขียนโครงการ จัดโดย ส.บ.ค.
- ☐ การฝึกอบรมโปรแกรม Mini - Micro CDS/ISIS จัดโดยสถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๖. เหตุผลอันดับแรกของท่านในการ เลักกดี เป็น เรื่อง เข้าร่วมการฝึกอบรมคืออะไร

- ☐ เป็น เรื่องที่สอดคล้องกับงานที่รับผิดชอบ
☐ เป็น เรื่องที่อยู่ในความสนใจไม่ว่าจะ เกี่ยวหรือไม่ เกี่ยวกับการที่รับผิดชอบ
☐ เป็น เรื่องที่ผู้บังคับบัญชาแนะนำ
☐ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้กับตัวเอง
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

4. โดยรวม ๆ แล้วท่านมา หน่วยงานของท่านให้การสนับสนุนในการ เข้าร่วมการฝึก
อบรมในประเทศ / ต่างประเทศ เพียงใด

- ☐ ในประเทศ
☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง
☐ น้อย ☐ น้อยที่สุด (โปรดให้เหตุผล

ถ้าท่านระบุ น้อย หรือน้อยที่สุด)

- ☐ ต่างประเทศ
☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง
☐ น้อย ☐ น้อยที่สุด (โปรดให้เหตุผล

ถ้าท่านระบุ น้อย หรือน้อยที่สุด)

๕. ท่านได้นำความรู้ซึ่งได้มาจากการ เข้าร่วมการฝึกอบรมไปใช้ในงาน
เพียงใด

- ☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย
☐ น้อยที่สุด (โปรดให้เหตุผล ถ้าท่านระบุ น้อย หรือน้อยที่สุด)

6. ในการที่ท่านเข้าร่วมการฝึกอบรมผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวคือใคร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ พนักงานเจ้าสังกัดของท่าน
- ☐ ท่านออกค่าใช้จ่ายเอง
- ☐ ท่านออกค่าใช้จ่ายเองบางรายการ
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

7. สาเหตุที่ท่านไม่เคยเข้าร่วมการฝึกอบรมในท้วงปี 2528 - 2529 เพราะเหตุใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ไม่ได้รับข่าวสารว่ามีกิจกรรมดังกล่าว
- ☐ ภาระทางเงินอุปสรรค
- ☐ เวลาเป็นอุปสรรค
- ☐ ปัญหาเรื่องงบประมาณ
- ☐ ไม่ได้รับการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา
- ☐ หัวข้อเรื่องไม่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ
- ☐ หัวข้อเรื่องไม่น่าสนใจ
- ☐ มีภาระทางครอบครัวผูกมัด
- ☐ ขาดคุณสมบัติตามที่ระบุในการฝึกอบรม
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

8. ท่านคิดว่าระยะเวลาที่ใช้ในการจัดการฝึกอบรมที่เหมาะสม ควรเป็นเวลานาน

- ☐ 1 - 3 สัปดาห์ ☐ 1 เดือน
- ☐ 1 เดือนขึ้นไป
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

9. ท่านคิดว่าเวลาในการจัดการฝึกอบรมที่เหมาะสมควรจะเป็นเวลาใด

- ☐ ในเวลาราชการ
☐ นอกเวลาราชการ
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

10. ท่านคิดว่าสถานที่จัดการฝึกอบรมควรเป็นสถานที่ใด

- ☐ ในกรุงเทพมหานคร
☐ โรงแรม
☐ สถานศึกษา
☐ ในต่างจังหวัด
☐ โรงแรม
☐ สถานศึกษา
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

11. ท่านคิดว่าค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมการฝึกอบรม ผู้รับผิดชอบควรเป็นใคร

- ☐ หน่วยงานเจ้าสังกัด
☐ หน่วยงานเจ้าสังกัด เฉพาะกรณีที่พร้อมสอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับอนุญาตของผู้เข้าร่วมกิจกรรม
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

เข้าร่วมกิจกรรม

12. ท่านคิดว่า จะเข้าร่วมการฝึกอบรมอย่างไร ในกรณีที่หน่วยงานของท่านมีปัญหาด้าน

งบประมาณ

- ☐ ยื่นคำขอค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด
☐ ยื่นคำขอค่าใช้จ่ายเองบางส่วน
☐ งดการเข้าร่วมกิจกรรม
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

รูปแบบที่ 3

การประชุมสัมมนา

การประชุมสัมมนา หมายถึง การประชุมสัมมนาทางวิชาการ การประชุมสัมมนาเชิงวิชาการ การประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ และการประชุมสามัญประจำปีของสมาคมห้องสมุด ซึ่งมุ่งแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสบการณ์ ในปัญหาต่าง ๆ หรือประชุมเพื่อหาข้อตกลงร่วมกันในเรื่องต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์ และที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ

คำถาม

1. ในช่วงปี พ.ศ. 2526 - 2529 ท่านได้เคยเข้าร่วมกิจกรรมการประชุมสัมมนาที่จัดโดยสมาคม / ชมรม / หรือหน่วยงานอื่น ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์ บ้างหรือไม่

☐ เคย (ถ้าท่านตอบข้อนี้ กรุณาตอบคำถามต่อในข้อ 2 - 6, 8 - 12)

☐ ไม่เคย (ถ้าท่านตอบข้อนี้ กรุณาตอบคำถามต่อในข้อ 7 - 12)

2. หัวข้อการประชุมสัมมนาตามรายการข้างล่างนี้ ซึ่งจัดโดยสมาคม / ชมรม / หรือหน่วยงานอื่น ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์ ท่านได้เข้าร่วมการประชุมสัมมนา / หรือเป็นวิทยากร / หรือเป็นผู้จัดรายการใดบ้าง

☐ การวางแผนพัฒนางานวัฒนธรรมของห้องสมุด และศูนย์วัฒนธรรม จัดโดยภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสิ่งพิมพ์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

☐ การผลิตสื่อทัศนวัสดุและรายการสำหรับคอมพิวเตอร์ จัดโดยคณะอนุกรรมการกลุ่มสื่อทัศนศึกษาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

☐ เทปโทรทัศน์ จัดโดยคณะอนุกรรมการกลุ่มสื่อทัศนศึกษา ร่วมกับฝ่ายบริการสื่อการศึกษา สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

☐ ถ้าวแรกของการใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุด จัดโดยสาขาบรรณารักษศาสตร์และสิ่งพิมพ์ศาสตร์และสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

☐ สารนิเทศกับการพัฒนาประเทศ จัดโดยสมาคมห้องสมุดฯ

- ☐ การลงรายการวารสารในแบบบันทึกข้อมูล และการใช้ระบบโปรแกรม

CDS/ISIS จัดโดยทบวงมหาวิทยาลัย ร่วมกับสถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

- ☐ การถ่ายทำเทปโทรทัศน์เพื่อการศึกษา จัดโดยสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัย

ธรรมศาสตร์

- ☐ ความร่วมมือระหว่างบรรณารักษ์ห้องสมุดกับผู้จัดพิมพ์ จัดโดยสมาคมห้องสมุด

- ☐ การปรับปรุงหลักสูตรบรรณารักษศาสตร์ระดับปริญญาตรีให้สอดคล้องกับความ

เปลี่ยนแปลง จัดโดยภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย

ขอนแก่น

- ☐ การนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา จัดโดย

คณะกรรมการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ทบวงมหาวิทยาลัย ร่วมกับศูนย์บรรณสารสนเทศ

- ☐ ระบบและบริการห้องสมุดเพื่อการพัฒนา จัดโดยสมาคมห้องสมุดฯ

- ☐ แนวโน้มของการวิจัยทางบรรณารักษศาสตร์ จัดโดยภาควิชาบรรณารักษ-

ศาสตร์ และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม

- ☐ บทบาทของห้องสมุดในการส่งเสริมการอ่านเพื่อการพัฒนาอาชีพ จัดโดย

กรมวิชาการ และสมาคมห้องสมุดฯ

- ☐ Managing the Library of Higher Education in the

Information Age จัดโดย ช.ม.อ. ร่วมกับบริษัทเกรง์ฮิล

- ☐ การใช้ศัพท์สัมพันธ์ (Thesaurus) ในระบบสารนิเทศ จัดโดยชมรม

ห้องสมุดเฉพาะ

- ☐ แนวโน้มการพัฒนายุทธศาสตร์บรรณารักษศาสตร์ จัดโดยภาควิชาบรรณารักษศาสตร์

คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

- ☐ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในทศวรรษหน้า จัดโดยคณะกรรมการพัฒนา

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ร่วมกับสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง

- ☐ มาตรฐานเพื่งการบริการห้องสมุด จัดโดยสมาคมห้องสมุดฯ

☐ ฝ่ายนี้ เทศทางสังคมศาสตร์ : ความต้องการและสาธารณูปโภค จัดโดยสำนัก

บรรณสารการพัฒนา สถาบันกิตติพัฒน์บริหารศาสตร์

☐ การพัฒนาระบบห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา จัดโดยคณะกรรมการพัฒนา

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ร่วมกับสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัย เชียงใหม่

3. เหตุผลอันดับแรกของท่านในการ เลือกหัวข้อเรื่อง เข้าร่วมประชุมสัมมนาคืออะไร

☐ เป็นเรื่องที่สอดคล้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย

☐ เป็นเรื่องที่อยู่ในความสนใจไม่ว่าจะ เกี่ยวหรือไม่เกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย

☐ เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับปัญหาแนะนำ

☐ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้กับตนเอง

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....

4. โดยรวม ๆ แล้วที่ผ่านมา หน่วยงานของท่านให้การสนับสนุนในการ เข้าร่วมประชุมสัมมนาในประเทศ / ต่างประเทศเพียงใด

☐ ในประเทศ

☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย

☐ น้อยที่สุด (โปรดให้เหตุผล ถ้าท่านระบุ น้อย หรือ น้อยที่สุด

.....)

☐ ต่างประเทศ

☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย

☐ น้อยที่สุด (โปรดให้เหตุผล ถ้าท่านระบุ น้อย หรือ น้อยที่สุด

.....)

5. ท่านได้นำความรู้หรือประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมประชุมสัมมนาไปใช้ในงานเพียงใด

☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย

☐ น้อยที่สุด (โปรดให้เหตุผล ถ้าท่านระบุ น้อย หรือ น้อยที่สุด

.....)

6. ในกรณีที่ท่านเข้าร่วมประชุมสัมมนา ผู้รับผิดชอบทำให้จ่ายดังกล่าวคือใคร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ หน่วยงาน/ องค์กรของท่าน
- ☐ ท่านออกค่าใช้จ่ายเอง
- ☐ ท่านออกค่าใช้จ่ายเองนางรายการ
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

7. สาเหตุที่ท่านไม่เคยเข้าร่วมประชุมสัมมนาในช่วงปี 2526 - 2529 เพราะเหตุใด
ไม่ได้รับข่าวสารว่ามีกิจกรรมดังกล่าว

- ☐ ระยะทางเป็นอุปสรรค
- ☐ เวลาเป็นอุปสรรค
- ☐ ปัญหาเรื่องงบประมาณ
- ☐ ไม่ได้รับการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา
- ☐ หัวข้อเรื่องไม่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ
- ☐ หัวข้อเรื่องไม่น่าสนใจ
- ☐ มีการระดมความคิดรวบรัด
- ☐ ขาดคุณสมบัติตามที่ระบุในการ เข้าร่วมประชุมสัมมนา
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

8. ท่านคิดว่าระยะเวลาที่ใช้ในการจัดประชุมสัมมนาที่เหมาะสม ควรเป็นเวลาใด

- ☐ 1 - 3 วัน ☐ 1 สัปดาห์ ☐ 1 สัปดาห์ขึ้นไป
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

9. ท่านคิดว่าเวลาในการจัดประชุมสัมมนาที่เหมาะสมควรเป็นเวลาใด

- ☐ ในเวลาราชการ ☐ นอกเวลาราชการ
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

10. ท่านคิดว่าสถานที่จัดการประชุมสมควรเป็นสถานที่ใด

- ☐ ในกรุงเทพมหานคร
☐ โรงแรม
☐ สถาบันการศึกษา
☐ ในต่างจังหวัด
☐ โรงแรม
☐ สถาบันการศึกษา
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

11. ท่านคิดว่าค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมการประชุมสมควร ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายควรเป็นใคร

- ☐ หัวหน้างานเจ้าสังกัด
☒ หน่วยงานเจ้าสังกัดเฉพาะกรณีที่มีตัวบ่งชี้สอดคล้องกับงานในความรับผิดชอบ
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

12. ท่านคิดว่าจะเข้าร่วมการประชุมสัมมนาอย่างไร ในกรณีที่หน่วยงานของท่านมีบุคลากร

ด้านงบประมาณ

- ☐ ยื่นขอออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด
☐ ยื่นขอออกค่าใช้จ่ายเองบางส่วน
☐ งดการเข้าร่วมกิจกรรม
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

คำถาม

ในช่วง 3 ปีข้างหน้า ท่านสนใจหัวข้อการบรรยาย / อภิปรายทางวิชาการ / การฝึกอบรม
อบรม / การประชุมสัมมนา เรื่องใด มากน้อยเพียงใด

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
งานบริหาร					
การบริหารองค์กร					
การบริหารบุคคล					
ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด					
มาตรฐานห้องสมุด					
มนุษยสัมพันธ์กับงานห้องสมุด					
การใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงานบริหาร					
อื่น ๆ (โปรดระบุ)					
.....					
.....					
.....					
งานเทคนิค					
การจัดหาวัสดุตีพิมพ์					
การจัดหาวัสดุไม่ตีพิมพ์					
การดำเนินงานแลกเปลี่ยนวัสดุตีพิมพ์					
การวิเคราะห์หมวดหมู่หนังสือและกำหนดรายการ					
การดำเนินงานศูนย์บริการงานเทคนิค					

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ความร่วมมือในการดำเนินงานเทคนิค					
งานโสตทัศนศึกษา					
การบำรุงรักษาห้องโสต					
การให้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงานเทคนิค					
อื่น ๆ (โปรดระบุ)					
.....					
.....					
.....					
งานบริการ					
บริการคอมพิวเตอร์บริการสืบค้น					
บริการวารสาร					
บริการโสตทัศนศึกษา					
บริการพิเศษ เช่น บริการทำวารสารค้นสืบ					
การใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงานบริการ					
อื่น ๆ (โปรดระบุ)					
.....					
.....					
.....					

รูปแบบที่ 4

การเวียนงาน

การเวียนงาน หมายถึง การผลิตเปลี่ยนหมุนเวียนสลับกันปฏิบัติงานที่ไม่ว่าจะระดับใดที่คนทำงานที่แตกต่างกันไม่ว่าจะเป็นช่วงระยะเวลาสั้น หรือยาว (แต่ไม่มีการกำหนดที่คนในวงที่บุคลากรประจำที่ขนาดใด)

คำถาม

1. หน่วยงานของท่านมีนโยบาย หรือปฏิบัติการด้านเวียนงานหรือไม่

☐ มี (ถ้าท่านตอบข้อนี้ กรุณาตอบคำถามข้อ 2 - 6, 8 - 9)

☐ ไม่มี (ถ้าท่านตอบข้อนี้ กรุณาตอบคำถามข้อ 7 - 9)

2. เหตุผลอันใดมากที่สุดที่ทำให้ท่านหน่วยงานควรมีการ เวียนงานสำหรับบุคลากร คืออะไร

☐ เพื่อจะได้เรียนรู้งานอื่น ๆ นอกเหนือจากงานที่ปฏิบัติ

☐ เพื่อเรียนรู้บรรยากาศในการทำงาน

☐ เพื่อจะได้มีโอกาสเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

3. ในการจัดให้มีการเวียนงานอื่น หน่วยงานของท่านจัดดำเนินการอย่างไร

☐ เป็นคำสั่งโดยตรงจากผู้บังคับบัญชา

☐ เป็นการตกลงระหว่าง เพื่อร่วมงานด้วยกัน ผู้นำเสนอข้อผู้บังคับบัญชา

☐ เป็นการตกลงระหว่าง เพื่อร่วมงานด้วยกันโดยไม่ติดต่อเสนอผู้บังคับบัญชา

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

4. ลักษณะของการ เวียนงานที่ปฏิบัติอยู่ในหน่วยงานของท่านเป็นเช่นไร

☐ เวียนงานในลักษณะที่ใกล้เคียงกับงานเดิม

☐ เวียนงานในลักษณะที่แตกต่างไปจากงานเดิม

5. ช่วงเวลาของการเรียนงานที่ปฏิบัติอยู่ในหน่วยงานของท่านเป็นเช่นไร

- ☐ เรียนงานบางครั้งเวลา
☐ เรียนงานในท่วง 1 - 3 เดือน
☐ เรียนงานในท่วง 6 เดือน
☐ เรียนงานในท่วง 1 ปี หรือมากกว่า 1 ปี
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

6. ท่านได้รับประโยชน์จากการเรียนงานเพียงใด

- ☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย
☐ น้อยที่สุด (โปรดให้เหตุผล ถ้าท่านระบุ น้อย หรือ น้อยที่สุด

7. สาเหตุที่หน่วยงานของท่านไม่สนใจนโยบายในการจัดให้มีการเรียนงานขึ้นเพราะเหตุใด

- ☐ จำนวนบุคลากรน้อย
☐ บุคลากรไม่มีความประสงค์ในการที่จะต้องเรียนงาน
☐ บุคลากรไม่มีความรู้ความสามารถและความอดทนในงานใหม่
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

8. ท่านสนใจที่จะให้มีการเรียนงานในหน่วยงานของท่านเพียงใด

- ☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย
☐ น้อยที่สุด (โปรดให้เหตุผล ถ้าท่านระบุ น้อย หรือ น้อยที่สุด

9. ท่านสนใจที่จะให้มีการเรียนงานในหน่วยงานของท่านลักษณะใด

- ☐ เรียนงานในลักษณะที่ใกล้เคียงงานเดิม
☐ เรียนงานในลักษณะที่แตกต่างไปจากงานเดิม
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

รูปแบบที่ ๕

การผลิตผลงานทางวิชาการ

การผลิตผลงานทางวิชาการ หมายถึง การเขียนบทความ วิเคราะห์วิจารณ์ การเขียนตำรา การวิจัย (ไม่ใช่วิทยานิพนธ์) และการผลิตเอกสารที่มีคุณค่าทางวิชาการอื่น ๆ ตลอดจนการแปลงานทางวิชาการ

คำถาม

1. หน่วยงานของท่านมีนโยบายสนับสนุนในการผลิตผลงานทางวิชาการหรือไม่

☐ มี

☐ ไม่มี

2. ท่านมีผลงานทางวิชาการในสาขาวิชาชีพที่ตีพิมพ์แล้วอะไรบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ งานวิจัย

☐ หนังสือและตำราวิชาการ

☐ บทความทางวิชาการ

☐ เอกสารทางวิชาการ

☐ อื่นต่าง ๆ

☐ สื่อดังกล่าว

(โปรดระบุ)

.....

3. เหตุผลอันดับแรกในการผลิตผลงานทางวิชาการของท่านคืออะไร

☐ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาชีพ

☐ เพื่อการเลื่อนตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

☐ มีเงินทุนสนับสนุน

☐ ผู้บังคับบัญชาแนะนำหรือให้การสนับสนุน

☐ ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

☐ เพื่อหาทางแก้ไขและปรับปรุงงาน

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....

4. ในการที่ท่านผลิตผลงานทางวิชาการ ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวคือใคร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ หน่วยงานเจ้าสังกัด
☐ ท่านออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด
☐ ท่านออกค่าใช้จ่ายเองบางรายการ
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

5. ท่านได้นำความรู้หรือประสบการณ์ที่ได้ผลิตผลงานทางวิชาการไปใช้ในงานเชิงใด

- ☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย
☐ น้อยที่สุด (โปรดได้เหตุผล ถ้าท่านระบุ น้อย หรือ น้อยที่สุด)

6. ท่านคิดว่าหน่วยงานควรให้การสนับสนุนในการผลิตผลงานทางวิชาการอย่างไรบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ออกทุนอุดหนุนให้ทั้งหมด
☐ ออกทุนอุดหนุนให้บางส่วน
☐ ยืดหยุ่นเวลาให้เป็นการภายใน
☐ อนุญาตให้ลาไปเป็นไปตามระเบียบราชการ
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

7. ท่านคิดว่าจะผลิตผลงานทางวิชาการอย่างไร ในกรณีที่หน่วยงานของท่านมีปัญหาด้านงบประมาณ

- ☐ ยื่นขอออกค่าใช้จ่ายเองบางส่วน
☐ ยื่นขอออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด
☐ ยื่นขอจัดทำในรูปแบบที่เสียค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

8. ท่านคิดว่าผลงานทางวิชาการนั้นหน่วยงานควรจัดพิมพ์เผยแพร่หรือไม่

- ☐ ควรจัดทำทุกครั้ง
- ☐ ควรเลือกสรรตามความเหมาะสม

9. ผลงานทางวิชาการของท่าน โดยส่วนรวมแล้วจัดพิมพ์เผยแพร่ในแหล่งใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ วารสาร
- ☐ วารสารหรือ เอกสารที่ออกในหน่วยงาน
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)
-

รูปแบบที่ 6

การ เป็นสมาชิกของสมาคมทางวิชาชีพ

การ เป็นสมาชิกของสมาคมทางวิชาชีพ หมายถึง การ เป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพทาง
บรรณารักษศาสตร์

คำถาม

1. ท่านเป็นสมาชิกของสมาคมทางวิชาชีพหรือไม่

- ☐ เป็น (ถ้าท่านตอบข้อนี้ กรุณาตอบคำถามต่อในข้อ 2 - 6, 8 - 9)
- ☐ ไม่เป็น (ถ้าท่านตอบข้อนี้ กรุณาตอบคำถามต่อในข้อ 7 - 9)

2. ท่านเป็นสมาชิกของสมาคมทางวิชาชีพประเภทใด

- ☐ สำนัญ ☐ วิชาชีพ ☐ อุตสาหกรรม
- ☐ ศักดิ์สิทธิ์ ☐ สำนัญ องค์การหรือนิติบุคคล

3. เหตุผลอันใดที่ทำให้ท่านเป็นสมาชิกของสมาคมทางวิชาชีพคืออะไร

- ☐ เพื่อติดตามความเคลื่อนไหวในวงการวิชาชีพ
- ☐ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความึกใหม่ ๆ
- ☐ เพื่อให้เป็นที่ยอมรับของเพื่อนร่วมงาน

- ☐ เพื่อนำแนวคิดใหม่ ๆ มาปรับปรุงงาน
☐ หน้าที่การงานบังคับ
☐ เพื่อให้มีโอกาสพบปะสังสรรค์กับเพื่อนร่วมงาน
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

4. โดยรวม ๆ แล้วที่ผ่านมา หน่วยงานของท่านให้การสนับสนุนในการ เป็นสมาชิกของ สมาคมทางวิชาชีพ เพียงใด

- ☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย
☐ น้อยที่สุด (โปรดให้เหตุผล ถ้าท่านระบุ น้อย หรือน้อยที่สุด

5. ในการที่ท่าน เป็นสมาชิกของสมาคมทางวิชาชีพ ให้ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวคิดค่า

- ☐ หน่วยงานเจ้าของกิจการของท่าน
☐ ท่านออกค่าใช้จ่ายเอง
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

6. ท่านได้นำความรู้หรือประสบการณ์จากที่ได้ เป็นสมาชิกของสมาคมทางวิชาชีพไปใช้ในงานเพียงใด

- ☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย
☐ น้อยที่สุด (โปรดให้เหตุผล ถ้าท่านระบุ น้อย หรือน้อยที่สุด

7. สาเหตุที่ท่านไม่เป็นสมาชิกของสมาคมทางวิชาชีพ เพราะเหตุใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ มีปัญหาด้านการเงิน
☐ ขาดเวลาลำบาก
☐ ไม่ได้รับประโยชน์เท่าที่ควร
☐ ไม่สะดวกในการติดต่อกับทางสมาคม

- ☐ ทำสมาธิแบบ เกียโย
☐ สมาธิไม่มีการติดก่อน
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๘. ท่านคิดว่าสมาคมทางวิชาการช่วยในการศึกษากันในต่างประเทศของงาน การวิจัยเพียงใด

- ☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย
☐ น้อยที่สุด (โปรดให้เหตุผล ถ้าทำแบบ น้อย หรือน้อยที่สุด)

๙. ท่านคิดว่าการเสนอข่าวสารความเคลื่อนไหวของสมาคมทางวิชาการที่เจ้าหน้าที่ทาง เหมาะสมเพียงใด

- ☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย
☐ น้อยที่สุด (โปรดให้เหตุผล ถ้าทำแบบ น้อย หรือน้อยที่สุด)

รูปแบบที่ 7

การศึกษาย่อย

การศึกษาย่อย หมายถึง การศึกษาเชิงวิเคราะห์ของข้อมูลที่ได้มาไว้ที่จะเป็นใน ประเทศและต่างประเทศ

คำถาม

1. หน่วยงานของท่านมีแผนการสอนในการศึกษาภาษาหรือไม่

- ☐ มี ☐ ไม่มี

2. ท่านเคยไปศึกษาภาษาหรือไม่

- ☐ เคย
☐ ในประเทศ ☐ ต่างประเทศ

(ถ้าท่านตอบข้อนี้ กรุณาตอบคำถามต่อในข้อ ๑ - ๖, ๘ - 11)

☐ ไม่เคย (ให้ท่านตอบข้อนี้ กรุณาตอบคำถามต่อใบข้อ 7 - 11)

3. เหตุผลอันดับแรกที่ท่านไปศึกษาสูงงานคืออะไร

☐ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์

☐ เพื่อนำความรู้มาปรับปรุงและพัฒนางาน

☐ ตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

4. โดยรวม ๆ แล้ว ท่านว่าหน่วยงานของท่านให้การสนับสนุนเพียงใดในการศึกษา
งานในประเทศ / ต่างประเทศ

☐ ในประเทศ

☐ มากที่สุด

☐ มาก

☐ ปานกลาง

☐ น้อย

☐ น้อยที่สุด (โปรดให้เหตุผล ถ้าท่านระบุ น้อย หรือน้อยที่สุด ..

.....)

☐ ต่างประเทศ

☐ มากที่สุด

☐ มาก

☐ ปานกลาง

☐ น้อย

☐ น้อยที่สุด (โปรดให้เหตุผล ถ้าท่านระบุ น้อย หรือน้อยที่สุด ..

.....)

5. ท่านได้นำความรู้ประสบการณ์จากการศึกษาสูงงานไปใช้ในงานเพียงใด

☐ มากที่สุด

☐ มาก

☐ ปานกลาง

☐ น้อย

☐ น้อยที่สุด (โปรดให้เหตุผล ถ้าท่านระบุ น้อย หรือน้อยที่สุด ..

.....)

6. ในการศึกษารองาน ผู้รับผิดชอบทำให้จำถึงค่าใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ หน่วยงานเจ้าสังกัด

☐ ท่านออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด

☐ ท่านออกค่าใช้จ่ายเองบางส่วน

☐ องค์การหรือสถาบันอื่นออกให้

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

7. สาเหตุที่ท่านไม่เคยไปศึกษาดูงานเพราะเหตุใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ไม่ได้รับการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา
- ☐ ปัญหาเรื่องงบประมาณ
- ☐ มีภาระทางครอบครัวผูกมัด
- ☐ ไม่มีผู้รับผิดชอบงานแทน
- ☐ ปัญหาเรื่องภาษา
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

8. ท่านคิดว่าช่วงเวลาใดที่หน่วยงานควรสนับสนุนให้ท่านไปศึกษาดูงาน

- ☐ ก่อนรับงานใหม่
- ☐ ระหว่างปฏิบัติงานถึงระยะหนึ่ง
- ☐ ทั้งก่อนรับงานใหม่ และระหว่างปฏิบัติงาน
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

9. ท่านคิดว่าค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานนั้น ผู้รับผิดชอบควรเป็นใคร

- ☐ หน่วยงานเจ้าสังกัด
- ☐ หน่วยงานเจ้าสังกัด และภาครัฐ
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

10. ท่านคิดว่าจะไปศึกษาดูงานอย่างไร ในกรณีที่หน่วยงานของท่านมีปัญหาด้านงบประมาณ

- ☐ ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมดในการศึกษาดูงานในประเทศ
- ☐ ออกค่าใช้จ่ายบางส่วนในการศึกษาดูงานในประเทศ
- ☐ งบกลางศึกษาดูงานในประเทศ / ต่างประเทศ
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

รูปแบบที่ ๘

การศึกษาต่อ

การศึกษาต่อ หมายถึง การศึกษาลงในสถาบันการศึกษาทั้งภายใน และต่างประเทศ
ซึ่งเป็นการศึกษา เพื่อมุ่งรับปริญญาบัตร

คำถาม

1. หน่วยงานของท่านมีนโยบายสนับสนุนในการศึกษาต่อหรือไม่

☐ มี

☐ ไม่มี

2. ท่านเคยไปศึกษาต่อหรือไม่

☐ เคย

☐ ในประเทศ

☐ ต่างประเทศ

(ถ้าท่านตอบข้อนี้ กรุณาตอบคำถามต่อไปนี้ ข้อ ๑ - ๑, ๓ - ๑)

☐ ไม่เคย

(ถ้าท่านตอบข้อนี้ กรุณาตอบคำถามต่อไปนี้ ข้อ ๖ - ๑)

๓. เหตุผลอันใดที่ทำให้ท่านสนใจที่จะกลับเข้าศึกษาต่ออีกครั้ง

☐ เพื่อเพิ่มวุฒิ

☐ เพื่อรับเงินเดือน

☐ เพื่อเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น

☐ เพื่อเพิ่มความรู้และประสบการณ์

☐ เพื่อให้มีวุฒิตั้งเกันกับกิจการที่รับผิดชอบ

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....

4. โดยรวม ๆ แล้วที่ผ่านมา หน่วยงานของท่านให้การสนับสนุนให้ท่านไปศึกษาก่อนใน
ประเทศ / ต่างประเทศเพียงใด

ในประเทศ

- ☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย
☐ น้อยที่สุด (โปรดให้เหตุผล ถ้าท่านระบุ น้อย หรือ น้อยที่สุด ...)

ต่างประเทศ

- ☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย
☐ น้อยที่สุด (โปรดให้เหตุผล ถ้าท่านระบุ น้อย หรือ น้อยที่สุด ...)

5. ท่านได้นำความรู้หรือประสบการณ์จากการศึกษาก่อน ไปใช้ในสายอาชีพใด

- ☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย
☐ น้อยที่สุด (โปรดให้เหตุผล ถ้าท่านระบุ น้อย หรือ น้อยที่สุด ...)

6. ในการที่ท่านไปศึกษาก่อนในประเทศ / ต่างประเทศ ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายคือใคร
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ในประเทศ

☐ ต่างประเทศ

- | | |
|---|---|
| ☐ หน่วยงานเจ้าสังกัด | ☐ หน่วยงานเจ้าสังกัด |
| ☐ ท่านออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด | ☐ ท่านออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด |
| ☐ ท่านออกค่าใช้จ่ายเองบางส่วน | ☐ ท่านออกค่าใช้จ่ายเองบางส่วน |
| ☐ องค์การหรือสมาคมอื่นออกให้ | ☐ องค์การหรือสมาคมอื่นออกให้ |
| ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... | ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... |

7. สาเหตุที่ท่านไม่เข้าไปศึกษาต่อเพราะเหตุใด (กอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ไม่ผ่านการทดสอบตาม เกณฑ์
- ☐ ไม่ได้รับการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา
- ☐ ไม่มีผู้บังคับงานแทน
- ☐ ขาดเงินทุนสนับสนุน
- ☐ ปัญหาด้านภาษา
- ☐ ภาระทางครอบครัวผูกมัด
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

8. ท่านคิดว่าหน่วยงานควรอนุญาตในเรื่อง เวลา เพื่อการศึกษาต่อของท่านอย่างไร

- ☐ อนุญาตให้ลา เพื่อการศึกษาต่อ เต็มเวลา
- ☐ อนุญาตให้ลา เพื่อการศึกษาต่อ บางส่วน

9. ท่านคิดว่าหน่วยงานควรสนับสนุนในเรื่องค่าใช้จ่ายในการศึกษาต่ออย่างไร

- ☐ ออกค่าใช้จ่ายให้ทั้งหมด
- ☐ ออกค่าใช้จ่ายให้บางส่วน
- ☐ จัดหาทุนสนับสนุนจากองค์การหรือสถาบันอื่น
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

รูปแบบที่ ๑

การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง หมายถึง การติดตามความเคลื่อนไหวทางวิชาการ ตลอดจนข่าวสารความรู้ใหม่ ๆ ทางวิชาชีพ และที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับวิชาชีพ

คำถาม

1. หน่วยงานของท่านมีนโยบายสนับสนุนให้ท่านได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองหรือไม่

☐ มี

☐ ไม่มี

2. ท่านเคยศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองหรือไม่

☐ เคย

(ถ้าท่านตอบข้อนี้ กรุณาตอบคำถามต่อในข้อ 3 -6, 8)

☐ ไม่เคย

(ถ้าท่านตอบข้อนี้ กรุณาตอบคำถามต่อในข้อ 7 - 8)

3. ท่านได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองจากแหล่งใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ วารสาร

☐ หนังสือ

☐ ผลงานวิจัย

☐ สื่อต่าง ๆ

☐ เอกสารอื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....

4. เหตุผลอันดับแรกที่ทำให้ท่านสนใจที่จะศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองคืออะไร

☐ เพื่อเพิ่มพูนความรู้

☐ เพื่อหาวิธีแก้ไขและปรับปรุงงาน

☐ ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....

5. หน่วยงานของท่านให้การส่งเสริมในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ จัดทบทวนเวลาในการปฏิบัติงาน

☐ อนุญาตให้ลาหยุดระยะหนึ่งโดย เป็นไปตามระเบียบราชการ

☐ ให้มีการหมุนเวียนนำเสนอผลงานการศึกษาค้นคว้าระหว่างเพื่อนร่วมงาน

☐ ให้มีการหมุนเวียนนำเสนอผลงานการศึกษาค้นคว้าในรูปวารสารหรือ

เอกสารที่ออกโดยหน่วยงาน

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

6. ท่านได้รับประโยชน์จากการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองมากน้อยเพียงใด

☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย

☐ น้อยที่สุด (โปรดให้เหตุผล ถ้าท่านระบุ น้อย หรือน้อยที่สุด

7. สาเหตุที่ทำให้ท่านไม่สนใจศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองเพราะเหตุใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ไม่ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร

☐ มีภาระทางครอบครัวผูกมัด

☐ มีภาระหน้าที่การงานมาก

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

8. ท่านคิดว่าการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เป็นการพัฒนาท่านในด้านความรู้มากน้อย

เพียงใด

☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย

☐ น้อยที่สุด (โปรดให้เหตุผล ถ้าท่านระบุ น้อย หรือน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 สอดตามความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมต่อรูปแบบต่าง ๆ ของการศึกษาระดับมัธยมศึกษา

โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่กำหนดไว้ในตาราง

จากที่ท่านได้กรุณาคอบแบบสอบถามมาถึง 9 รูปแบบ ท่านคิดว่ารูปแบบต่าง ๆ ทั้ง 9 รูปแบบ นั้น แต่ละรูปแบบมีความเหมาะสมต่อการนำมาใช้เป็นวิธีการศึกษาระดับมัธยมศึกษาหรือไม่เพียงใด

รูปแบบการศึกษาระดับมัธยมศึกษา	ระดับความคิด เห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. การบรรยาย/อภิปรายทางวิชาการ					
2. การฝึกอบรม					
3. การประชุมสัมมนา					
4. การเรียนงาน					
5. การผลิตผลงานทางวิชาการ					
6. การเป็นสมาชิกของสมาคมทาง วิชาชีพ					
7. การฝึกหัดงาน					
8. การฝึกหัดข้อ					
9. การฝึกหัดค้นคว้าด้วยตนเอง					

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงที่ท่านกรุณาช่วยตอบแบบสอบถามนี้

ธเนศวร ไกรลาสสุวรรณ์

ภาคผนวก ข

แบบสอบถามสำหรับผู้บริหาร

แบบสอบถามของผู้บริหาร

คำชี้แจง

แบบสอบถามนี้แบ่งออกเป็น 3 ตอน

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบ

ตอนที่ 2 ข้อเท็จจริง และความคิดเห็นเกี่ยวกับการสนับสนุนกิจกรรมการพัฒนามรรณาธิปไตย

ในรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งแบ่งออกเป็น 9 รูปแบบ

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมต่อรูปแบบต่าง ๆ ของการพัฒนามรรณาธิปไตย

คำแนะนำในการตอบ

1. โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หน้าคำตอบที่ท่านเห็นว่าเหมาะสม
2. โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่ท่านคิดไว้ในตาราง
3. โปรดเติมข้อความอื่น ๆ ลงในช่องที่เว้นไว้ให้
4. โปรดมอบหมายรายละเอียดของคำตอบก่อนที่ท่านจะตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หน้าคำตอบที่ตรงกับรายละเอียดส่วนตัวของท่าน

1. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
2. ระดับการศึกษาสูงสุดของท่าน
☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก
3. ตำแหน่งบริหารที่ท่านดำรง หรือรักษาการอยู่ในปัจจุบัน
☐ ผู้อำนวยการ
☐ รองผู้อำนวยการ
☐ หัวหน้ากอง
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

2. เหตุผลอันใดกับแรกที่ท่านสนับสนุนให้บรรณาธิการในบังคับบัญชาเข้าร่วมกิจกรรมการบรรยาย / อภิปรายทางวิชาการ ซึ่งจัดโดยสมาคม / ชมรม / หรือหน่วยงานอื่น ๆ ทางบรรณาธิการศาสตร์คืออะไร

- ☐ เป็นเรื่องที่สอดคล้องกับงานที่ได้รับผิดชอบของบรรณาธิการ
- ☐ เป็นเรื่องที่อยู่ในความสนใจไม่ว่าจะเกี่ยวข้องหรือไม่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับผิดชอบของบรรณาธิการ
- ☐ เป็นเรื่องที่ท่านเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อบรรณาธิการ
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

3. บรรณาธิการในบังคับบัญชาของท่านได้นำความรู้หรือประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมการบรรยาย / อภิปรายทางวิชาการไปใช้ในงานเพียงใด

- ☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย
- ☐ น้อยที่สุด (โปรดให้เหตุผล ถ้าท่านระบุ น้อย หรือ น้อยที่สุด

4. ในการที่บรรณาธิการในบังคับบัญชาไปเข้าร่วมกิจกรรมการบรรยาย / อภิปรายทางวิชาการ ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวคือใคร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ หน่วยงานเจ้าสังกัด
- ☐ บรรณาธิการออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด
- ☐ บรรณาธิการออกค่าใช้จ่ายเองบางส่วน
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

5. ท่านคิดว่าระยะเวลาที่ใช้ในการจัดการบรรยาย / อภิปรายทางวิชาการที่เหมาะสมควรจะเป็นเวลาใด

- ☐ 1 - 2 ชั่วโมง ☐ 3 ชั่วโมงขึ้นไป ☐ 1 วัน
- ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ

รูปแบบที่ 2

การฝึกอบรม

การฝึกอบรม หมายถึง การฝึกอบรมเชิงวิชาการ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ซึ่งมุ่งเพิ่มพูนความรู้ และทักษะให้แก่บรรณารักษ์โดยการให้ความรู้ทั้งทางทฤษฎี และการลงมือปฏิบัติจริงในเรื่องต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์ และที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ ซึ่งใช้เวลาในระยะสั้น ๆ (แต่ไม่ใช่การศึกษาเพื่อมุ่งรับปริญญาบัตร)

คำถาม

1. ท่านให้การสนับสนุนบรรณารักษ์ในสังกัดศึกษา เข้าร่วมการฝึกอบรมในประเทศ / ต่างประเทศเพียงใด

☐ ในประเทศ

☐ มากที่สุด

☐ มาก

☐ ปานกลาง

☐ น้อย

☐ น้อยที่สุด (โปรดให้เหตุผล ถ้าท่านระบุ น้อย หรือ น้อยที่สุด ...

.....)

☐ ต่างประเทศ

☐ มากที่สุด

☐ มาก

☐ ปานกลาง

☐ น้อย

☐ น้อยที่สุด (โปรดให้เหตุผล ถ้าท่านระบุ น้อย หรือ น้อยที่สุด ...

.....)

2. เหตุผลอันใดบ้างที่ท่านได้บรรณารักษ์ในสังกัดศึกษา เข้าร่วมการฝึกอบรม ซึ่งจัดโดยสมาคม / สหชม / หรือหน่วยงานอื่น ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์คืออะไร

☐ เป็นเรื่องที่ต้องเกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบของบรรณารักษ์

☐ เป็นเรื่องที่อยู่ในความสนใจไว้ว่าจะแก้ไขหรือแก้ไขเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ

ของบรรณารักษ์

☐ เป็นเรื่องที่ท่านเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อบรรณารักษ์

☐ เพื่อให้บรรณารักษ์ได้เพิ่มพูนความรู้ให้กับตัวเอง

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

3. บรรณารักษ์ในสังกัดมีบทบาทของท่านได้นำความรู้หรือประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วม
การฝึกอบรมไปใช้ในงานหรือไม่

☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย

☐ น้อยที่สุด (โปรดให้เหตุผล ถ้าทำระบุ น้อย หรือ น้อยที่สุด)

.....)

4. ในการที่บรรณารักษ์ในสังกัดมีบทบาทไปเข้าร่วมการฝึกอบรม ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
ดังกล่าวคือใคร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ หน่วยงานเจ้าสังกัด

☐ บรรณารักษ์เองค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด

☐ บรรณารักษ์ออกค่าใช้จ่ายเองมาจากรายการ

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....

5. ท่านคิดว่าระยะเวลาที่ใช้ในการจัดการฝึกอบรมที่เหมาะสมควรจะเป็นเวลาใด

☐ 1 - 3 สัปดาห์

☐ 1 เดือน

☐ 1 เดือนขึ้นไป

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

6. ท่านคิดว่าเวลาในการจัดการฝึกอบรมที่เหมาะสมควรจะเป็นเวลาใด

☐ ในเวลาราชการ

☐ นอกเวลาราชการ

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

7. ท่านคิดว่าสถานที่จัดการฝึกอบรมที่เหมาะสมควรเป็นสถานที่ใด

☐ ในกรุงเทพมหานคร

☐ โรงแรม

☐ สถาบันการศึกษา

☐ ในต่างจังหวัด

☐ โรงแรม

☐ สถาบันการศึกษา

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....

8. ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมการฝึกอบรม ท่านคิดว่าผู้รับผิดชอบควรเป็นใคร

☐ หน่วยงานเจ้าสังกัด

☐ หน่วยงานเจ้าสังกัด เฉพาะกรณีที่หัวข้อสอดคล้องกับงานในความรับผิดชอบ

ของบรรณารักษ์

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....

9. ในกรณีที่หน่วยงานของท่านมีปัญหาในเรื่องงบประมาณ ท่านคิดว่าบรรณารักษ์ใน

สังกัดนั้นจะเข้าร่วมกิจกรรมการฝึกอบรมอย่างไร

☐ บรรณารักษ์ ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด

☐ บรรณารักษ์ออกค่าใช้จ่ายเองบางส่วน

☐ งดการเข้าร่วมกิจกรรม

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....

รูปแบบที่ 3

การประชุมสัมมนา

การประชุมสัมมนา หมายถึง การประชุมสัมมนาทางวิชาการ การประชุมสัมมนาเชิง-
วิชาการ การประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ และการประชุมสามัญประจำปีของสมาคมห้องสมุดแห่ง-
ประเทศไทย ซึ่งมุ่งแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสบการณ์ในปัญหาต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์
และที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ

คำถาม

1. ท่านให้การสนับสนุนบรรณารักษ์ในสังกัดนั้นเข้าร่วมประชุมสัมมนาในประเทศ /
ต่างประเทศเพียงใด

☐ ในประเทศ

☐ มากที่สุด

☐ มาก

☐ ปานกลาง

☐ น้อย

☐ น้อยที่สุด (โปรดให้เหตุผล ถ้าทำคะแนน น้อย หรือ น้อยที่สุด...

.....)

☐ ต่างประเทศ

☐ มากที่สุด

☐ มาก

☐ ปานกลาง

☐ น้อย

☐ น้อยที่สุด (โปรดให้เหตุผล ถ้าทำคะแนน น้อย หรือ น้อยที่สุด....

.....)

2. เหตุผลอันดับแรกที่ท่านสนับสนุนให้บรรณารักษ์ในบังคับบัญชา เข้าร่วมประชุมสัมมนา ซึ่งจัดโดยสมาคม / ชมรม / หรือหน่วยงานอื่น ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์คืออะไร

☐ เป็นเรื่องที่สอดคล้องกับงานที่รับผิดชอบของบรรณารักษ์

☐ เป็นเรื่องที่อยู่ในความสนใจไม่ว่าจะเกี่ยวหรือไม่เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ

ของบรรณารักษ์

☐ เป็นเรื่องที่ท่านเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อบรรณารักษ์

☐ เพื่อให้บรรณารักษ์ได้เพิ่มพูนความรู้ให้กับตัวเอง

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....)

3. บรรณารักษ์ในบังคับบัญชาของท่านได้แก่ความรู้หรือประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมประชุมสัมมนาไปใช้ในงานเพียงใด

☐ มากที่สุด

☐ มาก

☐ ปานกลาง

☐ น้อย

☐ น้อยที่สุด (โปรดให้เหตุผล ถ้าทำคะแนน น้อย หรือ น้อยที่สุด

.....)

4. ในการที่บรรณารักษ์ในบังคับบัญชาไปเข้าร่วมการประชุมสัมมนา ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวคือใคร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ พนักงานเจ้าสังกัด

☐ บรรณารักษ์ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด

☐ บรรณารักษ์ออกค่าใช้จ่ายเองบางรายการ

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

5. ท่านคิดว่าระยะเวลาที่ใช้ในการประชุมสัมมนาที่เหมาะสมควรจะเป็นเวลาใด

- ☐ 1 - 3 วัน ☐ 1 สัปดาห์ ☐ 1 สัปดาห์ขึ้นไป
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

6. ท่านคิดว่าเวลาในการจัดประชุมสัมมนาที่เหมาะสมควรจะเป็นเวลาใด

- ☐ ในเวลาราชการ
☐ นอกเวลาราชการ

7. ท่านคิดว่าสถานที่จัดประชุมสัมมนาที่เหมาะสมควรเป็นสถานที่ใด

- ☐ ในกรุงเทพมหานคร
☐ โรงแรม ☐ สถาบันการศึกษา
☐ ในต่างจังหวัด
☐ โรงแรม ☐ สถาบันการโยธา
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

8. ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมการประชุมสัมมนาที่ท่านคิดว่าผู้รับผิดชอบควรเป็นใคร

- ☐ หน่วยงานเจ้าสังกัด
☐ หน่วยงานเจ้าสังกัด เฉพาะกรณีที่หัวข้อสอดคล้องกับงานในหน่วยงานหรือของ

ของบรรณารักษ์

- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

9. ในกรณีที่หน่วยงานของท่านมีปัญหาด้านงบประมาณ ท่านคิดว่าบรรณารักษ์ในสังกัดของท่าน

จะเข้าร่วมกิจกรรมการประชุมสัมมนาอย่างไร

- ☐ บรรณารักษ์ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด
☐ บรรณารักษ์ออกค่าใช้จ่ายเองบางส่วน
☐ งบกลางเข้าร่วมกิจกรรม
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

คำถาม

ในช่วง 3 ปีข้างหน้า ท่านสนใจตัวข้อการบรรยาย / อภิปรายทางวิชาการ / การฝึกอบรม / การประชุมสัมมนาเรื่องใดมากที่สุดเพียงใด

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
งานบริการ					
การบริหารองค์กร					
การบริหารบุคคล					
ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด					
มาตรฐานห้องสมุด					
มนุษยสัมพันธ์กับงานห้องสมุด					
การประชาสัมพันธ์กับงานห้องสมุด					
การใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงานบริการ					
อื่น ๆ (โปรดระบุ)					
.....					
.....					
งานเทคนิค					
การจัดหาวัสดุสิ่งพิมพ์					
การจัดหาวัสดุไม่ตีพิมพ์					
การดำเนินงานแลกเปลี่ยนวัสดุสิ่งพิมพ์					
การวิเคราะห์หมวดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ					

รูปแบบที่ 4

การเวียนงาน

การเวียนงาน หมายถึง การผลิตเปลี่ยนหมุนเวียนกันปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่แตกต่างกัน
ไม่ว่าจะเป็นทั้งระยะเวลาสั้น หรือยาว (คล้ายใช้การทำหน้าที่แทนในกรณีที่บุคลากรประจำนั้นขาดไป)

คำถาม

1. ท่านมีนโยบาย หรือปฏิบัติการด้านการเวียนงานในหน่วยงานหรือไม่

☐ มี (ถ้าท่านตอบข้อนี้ กรุณาตอบคำถามต่อในข้อ 2 - 6, 8 - 9)

☐ ไม่มี (ถ้าท่านตอบข้อนี้ กรุณาตอบคำถามต่อในข้อ 7 - 9)

2. เหตุผลอันดับแรกที่ท่านคิดว่าควรมีการ เวียนงานสำหรับบรรณารักษ์ในปัจจุบันนี้

คืออะไร

☐ เพื่อให้บรรณารักษ์ได้เรียนรู้งานอื่น ๆ นอกเหนือจากงานที่ปฏิบัติ

☐ เพื่อให้บรรณารักษ์ได้เปลี่ยนบรรยากาศในการทำงาน

☐ เพื่อให้บรรณารักษ์ได้มีโอกาสเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....

3. ในการจัดให้มีการเวียนงานขึ้น ท่านจัดดำเนินการอย่างไร

☐ เป็นคำสั่งโดยตรงจากผู้บังคับบัญชา

☐ เป็นการตกลงระหว่างเพื่อนร่วมงานด้วยกันแล้วนำเสนอผู้บังคับบัญชา

☐ เป็นการตกลงระหว่างเพื่อนร่วมงานด้วยกัน โดยไม่ต้องเสนอผู้บังคับบัญชา

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....

4. ลักษณะของการเวียนงานที่ปฏิบัติอยู่ในหน่วยงานของท่าน เป็นเช่นไร

☐ เวียนงานในลักษณะที่ใกล้เคียงกับงานเดิม

☐ เวียนงานในลักษณะที่แตกต่างไปจากเดิม

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

5. ช่วงเวลาในการเรียนงานที่ปฏิบัติอยู่ในหน่วยงานของท่านเป็น เช่นไร

- ☐ เรียนงานบางตามเวลา
☐ เรียนงานในช่วง 1 - 3 เดือน
☐ เรียนงานในช่วง 6 เดือน
☐ เรียนงานในช่วง 1 ปี หรือมากกว่า 1 ปี
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

6. บรรดาภารกิจในบังคับบัญชาของท่านได้รับประโยชน์จากการเรียนงานมากน้อยเพียงใด

- ☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย
☐ น้อยที่สุด (โปรดได้เหตุผลถ้าท่านระบุ น้อย หรือ น้อยที่สุด

.....)

7. สาเหตุที่ท่านไม่สนใจในการเรียนงานขึ้นในหน่วยงานเพราะเหตุใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ จำนวนบุคลากรน้อย
☐ บุคลากรไม่มีสายประสงค์ในการที่จะต้องเรียนงาน
☐ บุคลากรไม่มีความรู้ความชำนาญและความถนัดในงานใหม่
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....)

8. ท่านสนใจที่จะให้มีการเรียนงานในหน่วยงานของท่านเพียงใด

- ☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย
☐ น้อยที่สุด (โปรดได้เหตุผล ถ้าท่านระบุ น้อย หรือ น้อยที่สุด

.....)

9. ท่านสนใจที่จะให้มีการเรียนงานในหน่วยงานของท่านลักษณะใด

- ☐ เรียนงานในลักษณะที่ใกล้ชิดกับงานเดิม
☐ เรียนงานในลักษณะที่แตกต่างไปจากเดิม
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

รูปแบบที่ ๕

การวัดผลงานทางวิชาการ

การวัดผลงานทางวิชาการ หมายถึง การเขียนบทความ วิเคราะห์วิจารณ์ การเขียนตำรา การวิจัย (ไม่ใช่วิทยานิพนธ์) และการผลิตเอกสารที่มีคุณค่าทางวิชาการอื่น ๆ ตลอดจนการ ผลงานทางวิชาการ

คำขยาย

1. ท่านมีนโยบายสนับสนุนบรรณารักษ์ในบังคับบัญชาผลิตผลงานทางวิชาการเพียงใด

- ☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย
☐ น้อยที่สุด (โปรดให้เหตุผล ถ้าท่านระบุ น้อย หรือน้อยที่สุด
)

2. เหตุผลอันดับแรกที่ทำให้การสนับสนุนบรรณารักษ์ในบังคับบัญชาผลิตผลงานทางวิชาการ

คืออะไร

- ☐ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาชีพแก่บรรณารักษ์
☐ เพื่อให้บรรณารักษ์มีโอกาสเลื่อนตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
☐ มีเงินทุนสนับสนุน
☐ เพื่อให้บรรณารักษ์หาแนวทางแก้ไขปรับปรุงงาน
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

3. ในการที่บรรณารักษ์ในบังคับบัญชาผลิตผลงานทางวิชาการ ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

คือใคร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ หน่วยงานเจ้าของจัด
☐ บรรณารักษ์ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด
☐ บรรณารักษ์ออกค่าใช้จ่ายเองบางส่วน
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

4. ท่านคิดว่าหน่วยงานควรให้การสนับสนุนในการผลิตผลงานทางวิชาการอย่างไร

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ออกทุนอุดหนุนให้ทั้งหมด
- ☐ ออกทุนอุดหนุนให้บางส่วน
- ☐ จัดสรรเวลาในการปฏิบัติงาน
- ☐ อนุญาตให้ลาโดยไม่เป็นไปตามระเบียบราชการ
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....

5. ในกรณีที่หน่วยงานของท่านมีปัญหาด้านงบประมาณ ท่านคิดว่าบรรณาธิการควรจะผลิตผลงานทางวิชาการอย่างไร

- ☐ บรรณาธิการควรออกค่าใช้จ่ายเองบางส่วน
- ☐ บรรณาธิการควรออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด
- ☐ บรรณาธิการควรหาวิธีการจัดทำในรูปแบบที่เสียค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....

รูปแบบที่ ๒

การเป็นสมาชิกของสมาคมทางวิชาชีพ

การเป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพ หมายถึง การเป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพทางบรรณารักษศาสตร์

คำถาม

1. ท่านให้การสนับสนุนบรรณาธิการไปยังระดับใดในการเป็นสมาชิกของสมาคมทางวิชาชีพ

เพียงใด

- ☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย
- ☐ น้อยที่สุด (โปรดให้เหตุผล ถ้าท่านระบุ น้อย หรือน้อยที่สุด)

.....

2. เหตุผลอันดับแรกที่ท่านสนับสนุนให้บรรณารักษ์ในบังคับบัญชา เป็นสมาชิกของสมาคมทางวิชาชีพคืออะไร

- ☐ เพื่อติดตามความเคลื่อนไหวในวงการวิชาชีพ
- ☐ เพื่อเป็นการเพิ่มประสบการณ์ความรู้ทางคิดใหม่ ๆ
- ☐ เพื่อนำแนวคิดใหม่ ๆ มาปรับปรุงงาน
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

3. ในการที่บรรณารักษ์ในบังคับบัญชาของท่านเป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพนั้น ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายคืออะไร

- ☐ หน่วยงานเจ้าของสังกัด
- ☐ บรรณารักษ์เป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเอง
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

4. ท่านคิดว่าสมาคมวิชาชีพช่วยในการพัฒนามรรณารักษ์ในด้านความรู้ของวงการวิชาชีพเพียงใด

- ☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย
- ☐ น้อยที่สุด (โปรดให้เหตุผล ถ้าท่านระบุ น้อย หรือ น้อยที่สุด

5. ท่านคิดว่าการเสนอข่าวคราวความเคลื่อนไหวของสมาคมวิชาชีพที่ผ่านมายังท่านเหมาะสมเพียงใด

- ☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย
- ☐ น้อยที่สุด (โปรดให้เหตุผล ถ้าท่านระบุ น้อย หรือ น้อยที่สุด

รูปแบบที่ 7

การศึกษาดูงาน

การศึกษาดูงาน หมายถึง การสังเกตวิธีการทำงานตลอดจนทัศนคติของ ไม่ว่าจะเน้นใน
ประเทศและต่างประเทศ

คำถาม

1. ท่านให้การสนับสนุนบรรณารักษ์ในเชิงกับวิชาการในการศึกษาดูงานในประเทศ / ต่าง-
ประเทศ เพียงใด

☐ ในประเทศ

☐ มากที่สุด

☐ มาก

☐ ปานกลาง

☐ น้อย

☐ น้อยที่สุด (โปรดใช้เหตุผล ถ้าท่านระบุ น้อย หรือ น้อยที่สุด ...

.....)

☐ ต่างประเทศ

☐ มากที่สุด

☐ มาก

☐ ปานกลาง

☐ น้อย

☐ น้อยที่สุด (โปรดใช้เหตุผล ถ้าท่านระบุ น้อย หรือ น้อยที่สุด ...

.....)

2. เหตุผลอันดับแรกที่ทำให้ท่านสนับสนุนให้บรรณารักษ์ในเชิงกับวิชาการไปศึกษาดูงานคืออะไร

☐ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์

☐ เพื่อเข้ามาปรับปรุงและพัฒนางาน

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....)

3. ในการสนับสนุนบรรณารักษ์ในเชิงกับวิชาการของท่านไปศึกษาดูงาน ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
ดังกล่าวคือใคร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ หน่วยงานเจ้าสังกัด

☐ บรรณารักษ์ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด

- ☐ บรรณารักษ์หรือออกค่าให้จ่ายเองบางส่วน
☐ องค์การหรือสถาบันอื่นนอกให้
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

4. ท่านคิดว่าช่วงเวลาใดที่หน่วยงานการสนับสนุนให้บรรณารักษ์ได้ไปศึกษาดูงาน

- ☐ ก่อนรับงานใหม่
☐ ระหว่างปฏิบัติงาน สักระยะหนึ่ง
☐ ทั้งก่อนรับงานใหม่ และระหว่างปฏิบัติงาน
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

5. ท่านคิดว่าค่าให้จ่ายในการศึกษาดูงานนั้นผู้รับผิดชอบควรจะเป็นใคร

- ☐ หน่วยงานเจ้าของจัด
☐ หน่วยงานเจ้าของจัดเฉพาะกรณี
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

6. ในกรณีที่หน่วยงานของท่านมีปัญหาในด้านงบประมาณ ท่านคิดว่าบรรณารักษ์ใน

สังกัดมีฐานะ ควรจะไปศึกษาดูงานที่ไหน

- ☐ ออกค่าให้จ่ายเองบางส่วนในการศึกษาดูงานในประเทศ
☐ ออกค่าให้จ่ายเองทั้งหมดในการศึกษาดูงานในประเทศ
☐ องค์การการศึกษาดูงานในประเทศ / ต่างประเทศ
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

• รูปแบบที่ ๑

การศึกษาต่อ

การศึกษาต่อ หมายถึง การศึกษาต่อในสถาบันการศึกษาทั้งภายในและภายนอกประเทศ
ซึ่งเป็นการศึกษาเพื่อมุ่งรับปริญญาบัตร

คำถาม

1. ท่านให้การสนับสนุนบรรดารักในบังคับนี้ ในการศึกษาต่อในประเทศ / ต่าง
ประเทศเพียงใด

☐ ในประเทศ

☐ มากที่สุด

☐ มาก

☐ ปานกลาง

☐ น้อย

☐ น้อยที่สุด (โปรดให้เหตุผล ถ้าจำเป็น น้อย หรือ น้อยที่สุด ...

.....)

☐ ต่างประเทศ

☐ มากที่สุด

☐ มาก

☐ ปานกลาง

☐ น้อย

☐ น้อยที่สุด (โปรดให้เหตุผล ถ้าจำเป็น น้อย หรือ น้อยที่สุด ...

.....)

2. เหตุผลอันใดแรกที่ท่านสนับสนุนให้บรรดารักในบังคับนี้ไปศึกษาต่อคืออะไร

☐ เพื่อเพิ่มวุฒิ

☐ เพื่อเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น

☐ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

3. ท่านคิดว่าบรรดารักในบังคับนี้สามารถนำความรู้หรือประสบการณ์จากการศึกษาต่อไป
ใช้ในงานเพียงใด

☐ มากที่สุด

☐ มาก

☐ ปานกลาง

☐ น้อย

☐ น้อยที่สุด (โปรดให้เหตุผล ถ้าจำเป็น น้อย หรือ น้อยที่สุด

.....)

๔. ในการที่บรรษัทฯ ได้เข้าถึงบัญชีรายปีเกี่ยวกับเงินฝากในประเทศ / ต่างประเทศ ผู้รับผิดชอบ

ค่าใช้จ่ายคือใคร

☐ ในประเทศ

☐ ต่างประเทศ

☐ หน่วยงานเจ้าสังกัด

☐ หน่วยงานเจ้าสังกัด

☐ บรรษัทฯ ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด

☐ บรรษัทฯ ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด

☐ บรรษัทฯ ออกค่าใช้จ่ายเองบางส่วน

☐ บรรษัทฯ ออกค่าใช้จ่ายเองบางส่วน

☐ องค์การหรือสถาบันอื่นออกให้

☐ องค์การหรือสถาบันอื่นออกให้

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....

.....

๕. ท่านคิดว่าควรมีมาตรการในเรื่องเวลา เพื่อการศึกษาค้นคว้าของบรรษัทฯ ในเชิงสัมพันธภาพ

อย่างไร

☐ อนุญาตให้ลาศึกษาต่อเต็มเวลา

☐ อนุญาตให้ลาศึกษาค้นคว้าบางส่วน

๖. ท่านคิดว่าหน่วยงานควรสนับสนุนในเรื่องค่าใช้จ่ายในการศึกษาค้นคว้าของบรรษัทฯ ใน

เชิงสัมพันธภาพอย่างไร

☐ ออกค่าใช้จ่ายให้ทั้งหมด

☐ ออกค่าใช้จ่ายให้บางส่วน

☐ จัดหาทุนสนับสนุนจากองค์การหรือสถาบันอื่น

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....

รูปแบบที่ ๑

การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง หมายถึง การติดตามความเคลื่อนไหวทางวิชาการ ตลอดจนข่าวสารความรู้ใหม่ ๆ ทางวิชาชีพ และที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ

คำถาม

1. ท่านสนับสนุนให้บรรณารักษ์ในสังกัดมีบทบาทในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองมากน้อยเพียงใด

- ☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย
☐ น้อยที่สุด (โปรดใส่เหตุผล ถ้าท่านระบุ น้อย หรือน้อยที่สุด
)

2. เหตุผลอันดับแรกที่ท่านสนับสนุนให้บรรณารักษ์ในสังกัดมีบทบาทในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

คืออะไร

- ☐ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์
☐ เพื่อหาวิธีแก้ไขและปรับปรุงงาน
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

3. หน่วยงานของท่านให้การส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

อย่างไรบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ยืดหยุ่นเวลาในการปฏิบัติงาน
☐ อนุญาตให้ลาหยุดระยะหนึ่งโดย เป็นไปตามระเบียบราชการ
☐ ให้มีการหมุนเวียนนำเสนองานการศึกษาค้นคว้าระหว่างเพื่อนร่วมงาน
☐ ให้มีการหมุนเวียนนำเสนองานผลการศึกษาค้นคว้าให้ผู้บริหารฯ หรือ เอกสาร

เพื่อขอโดยหน่วยงาน

- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

4. ท่านคิดว่าการศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเองจะเป็นการพัฒนาบรรณารักษ์ในสังกัดทบวงฯ

มากนักน้อย เพียงใด

☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย
☐ น้อยที่สุด (โปรดได้เหตุผล ถ้าค่าระบุ น้อย หรือ น้อยที่สุด

.....)

ตอนที่ 3 สอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมต่อรูปแบบต่าง ๆ ของการพัฒนา

บรรณารักษ์

โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่กำหนดไว้ในตาราง

จากที่ท่านได้กรณารณคำถามมาทั้ง 9 รูปแบบนั้นแต่ละรูปแบบมีความเหมาะสมต่อการนำมาใช้เป็นวิธีการพัฒนาบรรณารักษ์มากนักน้อย เพียงใด

รูปแบบการพัฒนาบรรณารักษ์	ระดับความถี่เห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
การบรรยาย / อภิปรายทางวิชาการ					
การฝึกอบรม					
การประชุมสัมมนา					
การเขียนงาน					
การฝึกผลงานทางวิชาการ					
การเป็นสมาชิกสมาคมทางวิชาชีพ					
การศึกษารูงาน					
การฝึกภาคต่อ					
การฝึกภาคค้นคว้าด้วยตนเอง					

ขอขอบคุณเป็นอย่างสูงที่ท่านกรุณาช่วยตอบแบบสอบถามนี้

ขอสงวนลิขสิทธิ์

**การศึกษาค้นคว้าคิดเห็นของบรรณารักษ์และผู้บริหารที่มีต่อรูปแบบการพัฒนา
บรรณารักษ์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัย**

บทคัดย่อ
ของ
สนธยา ไกรลาศสุวรรณ

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต
กุมภาพันธ์ 2531

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาความคิดเห็นของบรรณารักษ์ และผู้บริหารที่มีต่อรูปแบบต่าง ๆ ในการพัฒนาบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ตลอดจนเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรูปแบบต่าง ๆ ระหว่างบรรณารักษ์ที่มีลักษณะงาน และสภาพภูมิศาสตร์แตกต่างกัน รูปแบบการพัฒนาบรรณารักษ์มี 9 รูปแบบคือ การบรรยายอภิปรายทางวิชาการ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา การเรียนงาน การผลิตผลงานทางวิชาการ การเป็นสมาชิกของสมาคมทางวิชาชีพ การศึกษาดูงาน การศึกษาต่อ และการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง กลุ่มประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ได้แก่ บรรณารักษ์ และผู้บริหารของห้องสมุดมหาวิทยาลัยสังกัดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคที่ปฏิบัติงานอยู่ในปีการศึกษา 2529 กลุ่มบรรณารักษ์มีจำนวนประชากร 263 คน เลือกมาเป็นกลุ่มตัวอย่าง 155 คน โดยใช้วิธีสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified random sampling) และแบบอย่างง่าย (Simple random sampling) ส่วนผู้บริหารศึกษาจากประชากรทั้งหมด 25 คน เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบสอบถามจำนวน 2 ชุด ซึ่งเป็นแบบสอบถามชนิดเลือกตอบ และชนิดมาตราส่วนประมาณค่า สถิติที่ใช้คือ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และ t-test

ผลการศึกษาพบว่า

1. บรรณารักษ์ และผู้บริหารมีความคิดเห็นต่อความเหมาะสมของรูปแบบต่าง ๆ ในการพัฒนาบรรณารักษ์โดยส่วนรวมอยู่ในระดับมาก และปานกลาง รูปแบบที่บรรณารักษ์ และผู้บริหารมีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่าเหมาะสมระดับมากมี 6 รูปแบบคือ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา การผลิตผลงานทางวิชาการ การศึกษาดูงาน การศึกษาต่อ และการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และมีความคิดเห็นว่าเหมาะสมระดับปานกลาง 1 รูปแบบคือ การเป็นสมาชิกสมาคมทางวิชาชีพ ส่วนรูปแบบที่บรรณารักษ์ และผู้บริหารมีความคิดเห็นไม่สอดคล้องกันมี 2 รูปแบบคือ การบรรยายอภิปรายทางวิชาการ กล่าวคือ บรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่าเหมาะสมระดับมาก ส่วนผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าเหมาะสมระดับปานกลาง สำหรับความคิดเห็นในเรื่องการเรียนงาน บรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่าเหมาะสมระดับปานกลาง ส่วนผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าเหมาะสมระดับมาก

2. บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานเทคนิค และบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานบริการมีความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรูปแบบต่าง ๆ ในการพัฒนาบรรณารักษ์ทั้ง ๑ รูปแบบ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

3. บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดส่วนกลาง และบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดส่วนภูมิภาค มีความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรูปแบบการพัฒนาบรรณารักษ์ในรูปแบบการบรรยาย อภิปรายทางวิชาการ การฝึกอบรม การเรียนงาน การผลิตผลงานทางวิชาการ การเป็นสมาชิกสมาคมทางวิชาชีพ การศึกษาดูงาน การศึกษาคู่ และการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนรูปแบบการประชุมสัมมนา บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดส่วนกลาง และบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดส่วนภูมิภาค มีความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดส่วนภูมิภาคมีความคิดเห็นว่ารูปแบบการประชุมสัมมนามีความเหมาะสมมากกว่า

A STUDY OF LIBRARIANS' AND ADMINISTRATORS' OPINIONS
TOWARDS TYPES OF LIBRAIAN DEVELOPMENT
PROGRAMS IN UNIVERSITY LIBRARIES

AN ABSTRACT

BY

SONTAYA KRAILASSUWAN

Presented in partial fulfillment of the requirements
for the Master of Education degree
at Srinakharinwirot University
February 1988

This study was aimed at examining librarians' and administrators' opinion toward the various types of librarian development program in university libraries and comparing opinions between librarians with differing nature of works and geographical conditions about the suitability of the various types of the program. There are 9 types of librarian development program, namely : lecture and conference; in-house training; workshop; job rotation; writing and publishing; membership in professional associations; visiting university or other academic libraries; pursuing further studies and studying by oneself. The population used in the study comprised librarians and administrators of university libraries reporting to government institutes of higher education in both the central and provincial areas who were serving in the academic year 1986. 155 librarians, out of the population totaled 263, were selected to form the sample by the methods of stratified random sampling and simple random sampling, while the administrator population totaled 25 were studied. The instrument used in collecting data were two set of questionnaires of the checklist type, and the appraised ratio type, the statistics used were percentage, mean, standard deviation and t-test.

The results of the study suggested:

1. The librarians and the administrators held opinions toward the various types of librarian development program as a whole at the high and moderate levels. The types about which the librarians and the administrators shared the opinion that they are highly suitable are these six types : in-house training, workshop, writing and publishing, visiting university or other academic libraries, pursuing further studies, and studying by oneself; and the types about which they were of the opinion

that it is moderately suitable is membership in professional association. The types about which the librarians and the administrators held divided opinions are these two : on lecture and conference, the librarians were of the opinion that it is highly suitable, while the administrators were of the opinion that it is moderately suitable; on job rotation, the librarians were of the opinion that it is moderately suitable, while the administrators were of the opinion that it is highly suitable.

2. The librarians performing technical services and the librarians performing public services held opinions about the suitability of the various types of librarian development program at variance of no statistical significance for all the nine types.

3. The librarians working in libraries in central areas and the librarians working in libraries in provincial areas held opinions about the suitability of librarian development program in the types of lecture and conference, in house training, job rotation, writing and publishing, membership in professional association, visiting university of other academic libraries, pursuing further studies, and studying by oneself at variance of no statistical significance. As for the type of workshop, the librarians working in central areas and the librarians working in provincial areas held opinions about its suitability at variance of statistical significance of .05 namely, the librarians working in provincial areas held the opinion that it is more suitable.