

33.124/03

๕ ๖๗ ๑

๕.๕

ลักษณะตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศตามความต้องการของสถาบันธุรกิจ เอกชน

ห้องสมุดมหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ปริญญาโท

ของ

มุกดา ไตรลิขิต

๑-๖ พ.ศ. 2535

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาค้นคว้าตามหลักสูตร

ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต

มีนาคม 2532

ลิขสิทธิ์ เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

178268

ลักษณะตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศตามความต้องการของสถาบันธุรกิจ เอกชน

บทคัดย่อ

ของ

มุกิตา ไตรสิทธิ์

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

เพื่อ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาคตามหลักสูตร

ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต

มีนาคม 2532

งานวิจัยนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาปริมาณ, แนวโน้มการเติบโตและลักษณะของ ตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศตามภูมิภาคเอกชน จากประกาศรับสมัครงานใน หนังสือพิมพ์วิทยากร ตั้งแต่ฉบับวันที่ 1 มกราคม 2528 ถึงฉบับวันที่ 31 ธันวาคม 2531 รวม 428 ฉบับ เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้คือ แบบสำรวจความต้องการกำลังคน จากประกาศรับสมัครงาน และตารางวิเคราะห์ตำแหน่งงาน แล้วนำข้อมูลมาวิเคราะห์ โดยหาค่าร้อยละ และหาค่าแนวโน้มโดยใช้หลักเกณฑ์อนุกรมเวลาวิธีกำลังสองน้อยที่สุด

ผลการศึกษาพบว่า ปริมาณตำแหน่งงานที่ลงประกาศรับสมัครในหนังสือพิมพ์ วิทยากรซึ่งมีความต้องการกำลังคนที่มีคุณวุฒิปริญญาตรีขึ้นไปมีจำนวนทั้งสิ้น 23,376

ตำแหน่ง เป็นตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศซึ่งแบ่งประเภทเป็น 1. ตำแหน่งงานในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ 2. ตำแหน่งงานที่คาบเกี่ยวกับ วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ 3. ตำแหน่งงานที่เปิดโอกาสให้บัณฑิต บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ทำได้ มีจำนวน 17,676 ตำแหน่ง แนวโน้ม ของปริมาณตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศเพิ่มขึ้นโดยเฉลี่ย 177.4 ตำแหน่ง ต่อช่วงเวลา (ช่วงเวลาละ 6 เดือน) ตำแหน่งงานประเภทที่ 1 มีอัตราการเพิ่มขึ้น น้อยที่สุดคือ 2.1 ตำแหน่ง ต่อช่วงเวลา ตำแหน่งงานประเภทที่ 2 มีอัตราการเพิ่มขึ้น มากที่สุดคือ 149.2 ตำแหน่ง ต่อช่วงเวลา และตำแหน่งงานประเภทที่ 3 มีอัตราการ เพิ่มขึ้นเท่ากับ 26.4 ตำแหน่ง ต่อช่วงเวลา ความต้องการของนายจ้างส่วนใหญ่ไม่ กำหนดสาขาวิชาของผู้สมัครงานในตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศ คุณสมบัติ พิเศษที่กำหนดคือ ความรู้ภาษาต่างประเทศ ประสบการณ์ในการทำงาน ความสามารถ ในการใช้คอมพิวเตอร์ และพิมพ์ดีด จากข้อมูลที่ได้ศึกษาค้นคว้าขอเสนอแนะให้บัณฑิต บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์เตรียมความพร้อมให้กับตนเอง ในด้านทักษะ การปฏิบัติงานด้านการจัดการสารนิเทศ และความรู้เกี่ยวกับการบริหารธุรกิจ ซึ่งเป็น คุณสมบัติที่ตลาดแรงงานภาค เอกชนต้องการมากที่สุด

CHARACTERISTICS OF JOB POSITION RELATING TO INFORMATION WORK AS
REQUIRED BY THE PRIVATE SECTORS

AN ABSTRACT

BY

MUTHITA TRAILIKIT

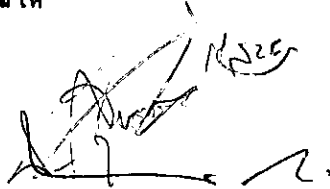
Presented in partial fulfillment of requirements
for the Master of Arts degree
at Srinakharinwirot University
march 1989

The purposes of this study were to learn of size, trend of growth, and characteristics of job positions relating to information work in private sectors as advertised in 428 copies of Watachak from January 1, 1985 to December 31, 1988. A survey form and a job position analysis sheet were designed and employed in data collection. Percentage and least square time series analysis were employed in data analysis.

It was found that, of 8 intervals of 6 months each, there were 23,370 positions available for the graduates (bachelor degree and higher) advertised in Watachak. However, there were 17,676 positions which were suitable for library and information science graduates. These positions were classified into three categories, namely, library and information area, library and information related area, and non-library and information area. The growth rate of these positions was 177.4 positions for each interval. It was clear that the smallest growth rate (2.1 positions) was found in the first category. The largest growth rate (149.2 positions) was found in the second category while 26.4 positions was found in the third category. Besides degree requirement, there were other special qualifications imposed by the employers. Among them were proficiency in a foreign language, job experience, computer skill, and typing skill. In the light of these findings, it was recommended that library and information science graduates be well prepared in both information handling skill and knowledge of business administration as well as special qualifications in order to compete with other graduates in the job market in Thailand.

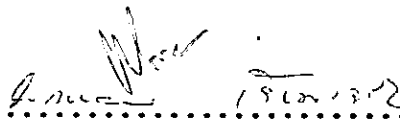
คณะกรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิสิต และคณะกรรมการสอบได้พิจารณาปริญญาโท
ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควรรับ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต
ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

คณะกรรมการที่ปรึกษา



..... ประธาน

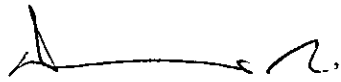
(คร.สุนทร แก้วลาย)



..... กรรมการ

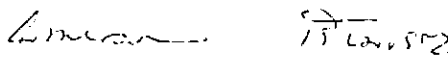
(อ.นกายวรวง เจียมเจริญ)

คณะกรรมการสอบ



..... ประธาน

(คร.สุนทร แก้วลาย)



..... กรรมการ

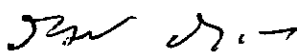
(อ.นกายวรวง เจียมเจริญ)



..... กรรมการ

(ผศ.ทวา พันธุ์เมฆา)

บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติให้รับปริญญาโทฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



..... คณะบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(ศ.ดร.สมพร บัวทอง)

วันที่ 9 เดือน 2 พ.ศ. 2532

ประกาศคุณูปการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ได้รับความช่วยเหลืออย่างดียิ่งจากอาจารย์ ดร.สุนทร แก้วลาย และอาจารย์ณายวรรณ เจริญเจริญ ที่ให้แนวคิด คำแนะนำ ตลอดจนแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ จนสำเร็จด้วยดี ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

ขอกราบขอบพระคุณ ผศ.พวา พันธุ์เมฆา ที่ทำให้เกิดริเป็นกรรมการสอบเพิ่มเติม และให้ข้อ เสนอแนะที่มีค่ายิ่งต่อการทำปริญญานิพนธ์ฉบับนี้

ขอขอบคุณ คุณประพันธ์ บุญเกียรติ บรรณาธิการบริหารหนังสือพิมพ์วิถุจักร ที่กรุณา ให้ผู้วิจัยใช้หนังสือพิมพ์วิถุจักร เป็นแหล่งข้อมูลในการศึกษาค้นคว้า รวมทั้งคุณใหม่ ที่คอยอำนวยความสะดวกให้เป็นอย่างดี

ขอขอบคุณ คุณสมศักดิ์ จันทรา ที่ช่วยเหลือและให้คำปรึกษาตลอดมา
ขอบคุณ ญาติๆ โดยเฉพาะคุณวัฒน์ ที่อำนวยความสะดวกในการพิมพ์ปริญญานิพนธ์
ขอบคุณ พี่และเพื่อนบรรณาธิการทุกคน ที่ให้ความช่วยเหลือในทุกสิ่ง
ขอกราบบูชาคุณ " แม่ " ที่สนับสนุนและเป็นกำลังใจเสมอมา

มุกิตา ไตรสิทธิ์

สารบัญ

บทที่	หน้า
1	บทนำ 1
	ภูมิหลัง 1
	ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า 5
	ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า 5
	ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า 6
	ข้อจำกัดของการศึกษาค้นคว้า 7
	นิยามศัพท์เฉพาะ 8
2	เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 12
	การสรรหาแรงงานของภาคเอกชน 12
	การประกาศรับสมัครงานโดยใช้สื่อมวลชน 13
	ตำแหน่งงานตามการจัดประเภทมาตรฐานงานอาชีพ (ประเทศไทย) 14
	ตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศ 16
	งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 19
3	วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า 23
	แหล่งข้อมูลที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า 23
	เครื่องมือและการสร้างเครื่องมือ 24
	การเก็บรวบรวมข้อมูล 25
	การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล 25
	สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล 26

บทที่	หน้า
4 ผลการศึกษาค้นคว้า	27
ตอนที่ 1 ความต้องการกำลังคนด้านการจัดการสารนิเทศในตลาดแรงงาน ภาคเอกชน	29
ตอนที่ 2 ลักษณะตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศในตลาดแรงงาน ภาคเอกชน	33
ตอนที่ 3 แนวโน้มความต้องการกำลังคนด้านการจัดการสารนิเทศ จำแนกตามคุณสมบัติพิเศษ	39
5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	45
สรุปผลการศึกษาค้นคว้า	45
อภิปรายผลการศึกษาค้นคว้า	48
ข้อเสนอแนะ	51
บรรณานุกรม	54
ภาคผนวก	59
ภาคผนวก ก รายละเอียดการวิเคราะห์ข้อมูลจำแนกตามชื่อตำแหน่งงาน...	60
ภาคผนวก ข เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	82
ตารางวิเคราะห์ตำแหน่งงาน	83
แบบสำรวจความต้องการกำลังคนจากประกาศรับสมัครงาน	84
ประวัติย่อของผู้วิจัย	89

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 จำนวนบรรณาธิการของห้องสมุดในหน่วยงานรัฐบาล	2
2 จำนวนบัณฑิตบรรณาธิการศาสตร์ปีการศึกษา 2524 - 2528	3
3 พัฒนาการของหนังสือพิมพ์วิภูจักร	14
4 แหล่งข้อมูลที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าจากหนังสือพิมพ์วิภูจักร	23
5 ปริมาณตำแหน่งงาน จำแนกตามประเภทสถานประกอบการ	31
6 ปริมาณตำแหน่งงานจำแนกตามช่วงเวลาประกาศรับสมัครงาน	32
7 ปริมาณตำแหน่งงาน เป้าหมาย จำแนกตามระดับการศึกษา	33
8 ปริมาณตำแหน่งงาน เป้าหมาย จำแนกตามสาขาวิชา	34
9 ปริมาณตำแหน่งงาน เป้าหมาย จำแนกตามเพศ	36
10 ปริมาณตำแหน่งงาน เป้าหมาย จำแนกตามอายุ	37
11 ปริมาณตำแหน่งงาน เป้าหมาย จำแนกตามคุณสมบัติพิเศษ	38
12 ปริมาณตำแหน่งงาน เป้าหมาย ที่กำหนดคุณสมบัติพิเศษ เรียงลำดับจากมากไปน้อย	38
13 อัตรากារเพิ่มขึ้นของตัวแปรต่างๆ ต่อช่วงเวลาประกาศรับสมัครงาน	42
14 ปริมาณตำแหน่งงาน เป้าหมายแต่ละตำแหน่ง จำแนกตามสถานประกอบการ..	64
15 ปริมาณตำแหน่งงาน เป้าหมายแต่ละตำแหน่ง จำแนกตามช่วงเวลา ประกาศรับสมัครงาน	65
16 ปริมาณตำแหน่งงาน เป้าหมายแต่ละตำแหน่ง จำแนกตามระดับการศึกษา ...	66
17 ปริมาณตำแหน่งงาน เป้าหมายแต่ละตำแหน่ง จำแนกตามสาขาวิชา	67
18 ปริมาณตำแหน่งงาน เป้าหมายแต่ละตำแหน่ง จำแนกตามเพศ	68
19 ปริมาณตำแหน่งงาน เป้าหมายแต่ละตำแหน่ง จำแนกตามอายุ	69
20 ปริมาณตำแหน่งงาน เป้าหมายแต่ละตำแหน่ง จำแนกตามคุณสมบัติพิเศษ	70
21 ค่าแนวโน้มของปริมาณตำแหน่งงาน เป้าหมายและคุณสมบัติ เฉพาะ	71

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ	หน้า
1 เปรียบเทียบการผลิตบัณฑิตบริหารศาสตรบัณฑิตกับอัตราการผลิตของ บริหารศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ 3	3
2 ปริมาณตำแหน่งงานตามความต้องการของภาคเอกชนระหว่าง ปี พ.ศ.2528 - 2530 จากหนังสือพิมพ์รัฐกิจ 29	29
3 ปริมาณตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศ 30	30
4 แนวโน้มของปริมาณตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศ 40	40

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

สถาบันการศึกษามีจุดมุ่งหมายในการอบรมทางด้านพุทธศึกษา จริยศึกษา ศิลปศึกษา และพลศึกษา นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งหมายสำคัญอีกประการหนึ่งคือผลิตกำลังคนให้มีความรู้ความสามารถในสาขาวิชาต่างๆ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศซึ่งเป็นการลงทุนที่ต้องใช้เงินจำนวนมากมหาศาล ฌมพุทธ จิตรคอน และสุวัฒน์ ศรีสรณ์ (2528 : 1) กล่าวว่ารัฐบาลได้จัดสรรงบประมาณเพื่อใช้จ่ายในการศึกษาคิดเป็นร้อยละ 20 ของงบประมาณแผ่นดินในแต่ละปี ถ้าหากการผลิตกำลังคนเหล่านี้ไม่ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน นอกจากทำให้ผลคอนแทนของการลงทุนไม่คุ้มค่าแล้วยังก่อให้เกิดปัญหาการว่างงานอีกด้วย อย่างไรก็ตามจากการศึกษาของสุชัย พานิชภัคดี และเสียน (สุชัย พานิชภัคดี. 2524 : 22) พบว่าปัญหาการขาดการเชื่อมโยงระหว่างการศึกษากับการมีงานทำยังไม่รุนแรงเท่ากับที่มีการคาดกันไว้ในอนาคตจึงไม่น่าหวังว่าจะมีการลงทุนด้านการศึกษามากเกินไป แต่ควรให้ความสำคัญกับกระบวนการวางแผนการผลิตกำลังคน ซึ่งจะต้องเปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงของตลาดแรงงาน

สถาบันการศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ซึ่งมีหน้าที่ในการผลิตกำลังคนในสาขาวิชาให้มีความรู้และทักษะในการรวบรวม จัดเก็บ และค้นคืนสารนิเทศ เพื่อให้บริการที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ตระหนักดีว่ากระบวนการผลิตกำลังคนในสาขาวิชาจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงไปตามการเปลี่ยนแปลงของตลาดแรงงาน ดังนั้นสถาบันการศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์จึงมีการแก้ไขและปรับปรุงหลักสูตรการเรียนการสอนตลอดเวลา เพื่อให้การผลิตบัณฑิตในสาขาวิชามีความเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน

เดบอนส์และคนอื่นๆ (Debons and other. 1981 : 1 - 2) ให้ข้อคิดในเรื่อง

ผลดำเนินงานของบัณฑิตบริหารศึกษาศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ว่า ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสมัยใหม่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในรูปแบบการจ้างงานโดยรวมกล่าวคือ บางตำแหน่งงานอาจจะไม่เหมาะกับกาลสมัย ขณะเดียวกันก็มีตำแหน่งงานใหม่เกิดขึ้นแทน การเตรียมตัวรองรับตำแหน่งงานใหม่จะเกิดขึ้นได้ คือ เมื่อมีการติดตามการเปลี่ยนแปลงอย่างใกล้ชิด ก่อนดำเนินการวิจัยเรื่องนี้ ผู้วิจัยได้ทำการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการทำงานของบัณฑิตในสาขาวิชา พบว่าบัณฑิตส่วนใหญ่ทำงานในหน่วยงานของรัฐบาล แต่เมื่อรัฐบาลกำหนดนโยบายลดอัตราการเพิ่มของข้าราชการโดยให้เพิ่มได้ไม่เกินร้อยละ 2 ของอัตรากำลังที่มีอยู่ (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. 2529 : 25) ทำให้ผลดำเนินงานของบัณฑิตบริหารศึกษาศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ในภาครัฐบาลลดการเติบโตไปด้วย ซึ่งสวนทางกับการขยายหลักสูตรทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ จากการสำรวจความต้องการบรรณารักษ์ในหน่วยงานวิชาเฉพาะของจากรัฐบาล สันตุโสภณ (2520 : 15) พบว่าห้องสมุดร้อยละ 28.9 ของผู้ตอบแบบสอบถามมีความต้องการบุคลากรเพิ่มแต่ไม่มีอัตรา และผู้วิจัยได้สำรวจจำนวนบรรณารักษ์ของห้องสมุดในหน่วยงานรัฐบาลปรากฏผลดังนี้

ตาราง 1 จำนวนบรรณารักษ์ของห้องสมุดในหน่วยงานรัฐบาล

หน่วยงาน	2528	2529	2530	ตำแหน่ง
ทบวงมหาวิทยาลัย ¹	412	431	432	บรรณารักษ์
หน่วยงานสังกัด กค. ²	140	137	134	อาจารย์บรรณารักษ์
หน่วยงานสังกัด กพ. ³	255	252	255	บรรณารักษ์
รวม	807	820	821	
เพิ่มขึ้น		13	1	

ที่มา : ¹ ทะเบียนประวัติข้าราชการทบวงมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2528-2530

² สถิติการศึกษา พ.ศ. 2528-2530 กองแผนงาน กรมการฝึกหัดครู

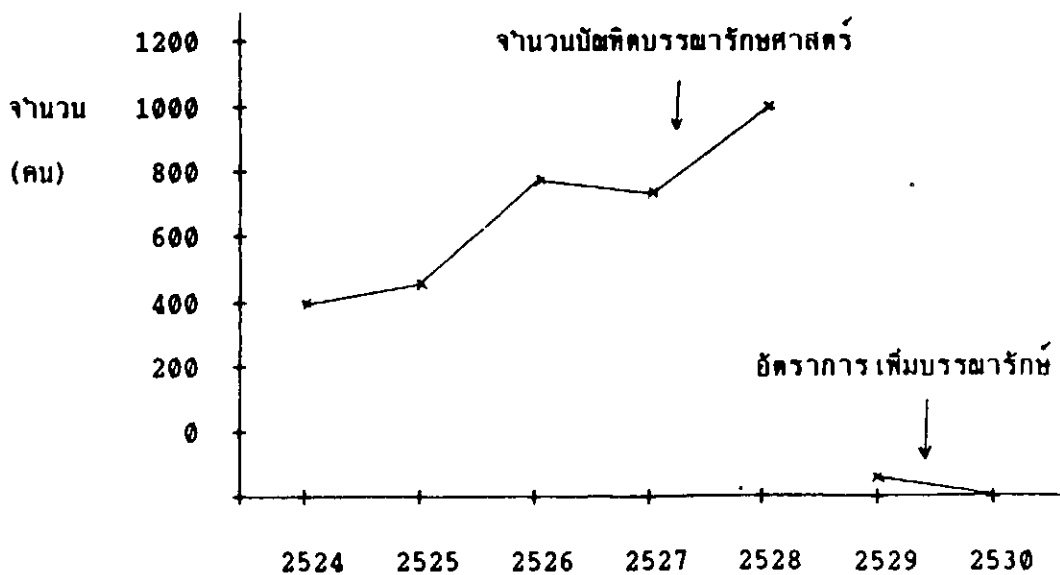
³ ฐานข้อมูลตำแหน่งข้าราชการในสังกัด กพ.

ขณะที่ชัยเลิศ ปริสุทธิกุลและคนอื่นฯ (2529 : 68) สํารวจปริมาณการผลิตบรรณาธิการในช่วง 5 ปีที่ผ่านมา พบว่าการผลิตในระดับปริญญาตรีมีแนวโน้มสูงขึ้นมาก และในระดับปริญญาโทก็มีแนวโน้มสูงขึ้นเช่นกัน จากรายละเอียดดังตาราง 2

ตาราง 2 จำนวนบัณฑิตบรรณาธิการศาสตรบัณฑิตศึกษา 2524-2528

ระดับการศึกษา	2524	2525	2526	2527	2528
บัณฑิตปริญญาตรี	372	379	749	738	996
บัณฑิตปริญญาโท	30	40	40	37	51
รวม	403	419	789	775	1047

เมื่อพิจารณาจากข้อมูลจะเห็นว่า การผลิตบัณฑิตบรรณาธิการศาสตรบัณฑิตมีปริมาณเพิ่มมากขึ้นอย่างรวดเร็วและมีแนวโน้มสูงขึ้นมาก ในขณะที่อัตราการเพิ่มของบรรณาธิการในหน่วยงานรัฐบาลมีน้อยมากดังแสดงในภาพประกอบ 1



ภาพประกอบ 1 เปรียบเทียบการผลิตบัณฑิตบรรณาธิการศาสตรบัณฑิตกับอัตราการเพิ่มของบรรณาธิการในหน่วยงานของรัฐบาล

เพื่อหลีกเลี่ยงผลกระทบจากนโยบายลดอัตราค่าเพิ่มข้าราชการ และเป็นแนวทางในการขยายตลาดงานให้แก่บัณฑิตบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ผู้วิจัยจึงเห็นว่าควรเริ่มศึกษาตลาดงานในภาคเอกชน ซึ่งมีอำนาจการดูดซับกำลังคนได้มากกว่าภาครัฐบาล และมีแนวโน้มความต้องการกำลังคนด้านการจัดการสารนิเทศเพิ่มขึ้นมาก เนื่องจากสารนิเทศที่เหมาะสม เป็นหัวใจสำคัญสำหรับการตัดสินใจดำเนินการของธุรกิจเอกชน (Kotler.1984 : 187) การศึกษาเกี่ยวกับตลาดแรงงานดังกล่าว จำเป็นต้องกระทำอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้ผลของการศึกษานั้น เป็นข้อมูลสนับสนุนให้สถาบันการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปัญหาวางแผนผลิตกำลังคนให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงของตลาดแรงงาน

สำหรับตลาดงานของบัณฑิตบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ในภาคเอกชนยังไม่เคยมีผู้ใดหรือสถาบันใดเคยศึกษาวิจัยมาก่อน ประกอบกับข้อมูลในเรื่องนี้ยังขาดแคลนอีกมาก แนวทางการศึกษาครั้งนี้จึงมุ่งศึกษาถึงลักษณะตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศตามความต้องการของสถาบันธุรกิจเอกชนแต่ละประเภทว่า คุณลักษณะของผู้สมัครงานที่จะเข้าสู่ตำแหน่งงานเหล่านี้มีลักษณะอย่างไร และแนวโน้มในอนาคตจะมีการเปลี่ยนแปลงอย่างไรบ้าง ซึ่งข้อมูลที่ได้จะเป็นแนวทางให้สถาบันการศึกษาจัดหลักสูตรและประสบการณ์เสริมให้กับบัณฑิต รวมทั้งสร้างทัศนคติในการทำงานที่เหมาะสม

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาปริมาณตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศของตลาดแรงงานภาค เอกชน
2. เพื่อ เปรียบ เทียบสัดส่วนของปริมาณตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศ กับตำแหน่งงานทั่วไปในตลาดแรงงานภาค เอกชน
3. เพื่อศึกษาลักษณะตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศของตลาดแรงงานภาค เอกชนจำแนกตาม ประเภทของสถานประกอบการ ระดับการศึกษา สาขาวิชา เพศ และอายุ
4. เพื่อศึกษาแนวโน้มของปริมาณตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศของตลาดแรงงานภาค เอกชน
5. เพื่อศึกษาแนวโน้มของลักษณะตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศของตลาดแรงงานภาค เอกชน จำแนกตาม ประเภทของสถานประกอบการ ระดับการศึกษา สาขาวิชา เพศ และอายุ

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

ผลของการศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้คาดว่าจะ เป็นประโยชน์ดังนี้

1. เป็นข้อมูลสนับสนุนการวางแผนผลิตกำลังคนทางด้านการจัดการสารนิเทศ ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน
2. เป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการเรียนการสอนในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ เพื่อเตรียมผู้เรียนให้มีความพร้อมที่จะ เข้าสู่ตลาดงานด้านการจัดการสารนิเทศได้อย่างเหมาะสม
3. เป็นแนวทางในการหางานของบัณฑิตบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

1. การศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้จะศึกษาเฉพาะตลาดงานในภาคเอกชน โดยทำการสำรวจตำแหน่งงานจากประกาศรับสมัครงานใน หนังสือพิมพ์ธุรกิจ ตั้งแต่ฉบับวันที่ 1 มกราคม 2528 จนถึง ฉบับวันที่ 31 ธันวาคม 2531 ประกาศรับสมัครงานที่ศึกษามีลักษณะดังนี้

- 1.1 เป็นประกาศรับสมัครงานที่ต้องการกำลังคนในระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- 1.2 เป็นประกาศรับสมัครงานจากหน่วยงานของภาค เอกชน
- 1.3 เป็นประกาศรับสมัครงานที่มีข้อมูล เกี่ยวกับคุณสมบัติ เฉพาะตำแหน่งชัดเจน

2. ตัวแปรที่ใช้ในการศึกษา

2.1 ตัวแปรต้น คือ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของตำแหน่งงานด้านการจัดการ
สารนิเทศ ประกอบด้วย

2.1.1 ระดับการศึกษา จำแนกเป็น

- 2.1.1.1 ปริญญาตรี
- 2.1.1.2 สูงกว่าปริญญาตรี

2.1.2 สาขาวิชา จำแนกเป็น

- 2.1.2.1 ศึกษาศาสตร์
- 2.1.2.2 ศิลปศาสตร์
- 2.1.2.3 มนุษยศาสตร์
- 2.1.2.4 ปรัชญา
- 2.1.2.5 สังคมศาสตร์
- 2.1.2.6 บริหารธุรกิจ
- 2.1.2.7 กฎหมาย
- 2.1.2.8 วิทยาศาสตร์
- 2.1.2.9 คณิตศาสตร์และคอมพิวเตอร์

- 2.1.2.10 แพทย์
- 2.1.2.11 วิศวกรรมศาสตร์
- 2.1.2.12 สถาปัตยกรรมศาสตร์
- 2.1.2.13 เกษตรศาสตร์
- 2.1.2.14 เศรษฐศาสตร์
- 2.1.2.15 สื่อสารมวลชนและเอกสาร
- 2.1.2.16 บรรณารักษศาสตร์ และ/หรือสารนิเทศศาสตร์
- 2.1.2.17 ไม่กำหนดสาขาวิชา
- 2.1.3 เพศ จำแนกเป็น
 - 2.1.3.1 หญิง
 - 2.1.3.2 ชาย
 - 2.1.3.3 ไม่จำกัดเพศ
- 2.1.4 อายุ จำแนกเป็น
 - 2.1.4.1 อายุ 20 - 25 ปี
 - 2.1.4.2 อายุ 26 - 30 ปี
 - 2.1.4.3 อายุ 31 - 35 ปี
 - 2.1.4.4 ไม่จำกัดอายุ

2.2 ตัวแปรตาม คือ ปริมาณของตำแหน่งงาน

ข้อจำกัดของการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ มีข้อจำกัดของแหล่งข้อมูลดังนี้คือ

1. ภาวะการเติบโตของหนังสือพิมพ์ธุรกิจ จากระยะเวลาที่เริ่มดำเนินการในเดือนมีนาคม 2525 จนถึงปัจจุบัน หนังสือพิมพ์ธุรกิจมีการพัฒนาอย่างรวดเร็ว ทำให้การ

ศึกษาปริมาณตำแหน่งงานจากประกาศรับสมัครงานในหนังสือพิมพ์วัฏจักร เปลี่ยนแปลงตามภาวะการเติบโต

2. ประกาศรับสมัครงานในหนังสือพิมพ์วัฏจักร เป็นวิธีการสรรหากำลังคนวิธีหนึ่งในหลายวิธีที่ภาคเอกชนใช้สรรหากำลังคน ดังนั้นประกาศรับสมัครงานในหนังสือพิมพ์วัฏจักร จึงไม่อาจจะแสดงถึงความต้องการกำลังคนจากภาคเอกชนได้ทั้งหมด

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. ตลาดแรงงานภาคเอกชน หมายถึง สถานประกอบการของเอกชนที่เปิดรับผู้ต้องการทำงาน เพื่อตกลงทำสัญญาเข้าทำงาน

2. ตำแหน่งงานทั่วไป หมายถึง ตำแหน่งงานที่มีชื่อเรียกต่างๆ ซึ่งโดยทั่วไปผู้ที่จบการศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารนิเทศศาสตร์ไม่สามารถเข้าสู่ตำแหน่งงานเหล่านั้นได้ ชื่อตำแหน่งงานได้มาจากหนังสือการจัดประเภทมาตรฐานอาชีพ (ประเทศไทย) ของกรมแรงงาน

3. ตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศ หมายถึง ตำแหน่งงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการรวบรวม จัดเก็บ ค้นคืนสารนิเทศและให้บริการสารนิเทศ ผู้วิจัยแบ่งตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศเป็น 3 ประเภทคือ

3.1 ตำแหน่งงานในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ หมายถึง ตำแหน่งงานที่มีหน้าที่บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ สามารถเข้าสู่ตำแหน่งงานนี้ได้โดยตรง ได้แก่ ตำแหน่ง ครู/อาจารย์ในสาขาบรรณารักษศาสตร์ บรรณารักษ์ ผู้จัดการฝ่ายการค้นคว้าและวิจัย

3.2 ตำแหน่งงานที่คาบเกี่ยวกับวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ หมายถึง ตำแหน่งงานที่เกี่ยวกับการ เอกสาร กิจกรรมการบริการข้อมูล หรือตำแหน่งงานที่สนใจจ้างผู้มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ได้แก่ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ นักวางผังเพื่อการประมวลผล (โปรแกรมเมอร์) นักวิเคราะห์ระบบงาน พนักงานเครื่องประมวลผลอัตโนมัติ ผู้จัดการฝ่ายสำนักงาน เลขานุการ

3.3 ตำแหน่งงานที่เปิดโอกาสให้บัณฑิตบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ทำได้ หมายถึง ตำแหน่งงานที่ไม่เข้าข่ายในข้อ 3.1 และ 3.2 เป็นตำแหน่งงานที่ไม่ได้ระบุผู้สมัครในสาขาใดสาขาหนึ่งโดยเฉพาะ ผู้สมัครงานที่จบการศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์สามารถเข้าสู่ตำแหน่งงานนี้ได้ ได้แก่ ตำแหน่งบรรณาธิการหนังสือ ผู้ควบคุมการผลิต ผู้ประกาศและอ่านข่าวทางวิทยุและโทรทัศน์ ผู้สื่อข่าว ทัพนการ พนักงานขาย พนักงานแปล พนักงานต้อนรับบนอากาศยาน มีคลุเทศก์

4. แนวโน้มของปริมาณตำแหน่งงาน หมายถึง แนวทางที่เปลี่ยนไปของตำแหน่งงานที่ศึกษาได้จากประกาศรับสมัครงานในหนังสือพิมพ์รัฐกิจตั้งแต่ฉบับวันที่ 1 มกราคม 2528 ถึงฉบับวันที่ 31 ธันวาคม 2531 คำนวณโดยวิธีหลักเกณฑ์อนุกรมเวลาวิธีกำลังสองน้อยที่สุด

5. สถานประกอบการ หมายถึง หน่วยงานที่ดำเนินกิจกรรมทางเศรษฐกิจทุกสาขาแบ่งประเภทตามการจัดประเภทมาตรฐานอุตสาหกรรม ของกรมแรงงาน และผู้วิจัยจัดกลุ่มสถานประกอบการตามแนวทางของสถาบันทรัพยากรมนุษย์ (สถาบันทรัพยากรมนุษย์, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2531) ดังนี้

5.1 สถานประกอบการเกษตร ได้แก่

5.1.1 เกษตรกรรม การล่าสัตว์ การป่าไม้ การประมงและบริการทางการเกษตร

5.1.2 การทำเหมืองแร่และเหมืองหิน

5.2 สถานประกอบการผลิต ได้แก่

5.2.1 การผลิต อาหาร เครื่องดื่ม ยาสูบ สิ่งทอ เครื่องแต่งกาย ผลิตภัณฑ์หนังสัตว์ ผลิตภัณฑ์จากไม้ เครื่องเรือน ผลิตภัณฑ์จากกระดาษ การพิมพ์ การพิมพ์โฆษณา เคมีภัณฑ์ อุตสาหกรรมโลหะ เครื่องจักร เครื่องมือและเครื่องใช้ที่ใช้ไฟฟ้า การผลิตเครื่องประดับเพชรพลอย

5.2.2 การไฟฟ้า ก๊าซ และการประปา

5.2.3 การก่อสร้าง งานต่อเติม ด้ดแปลงและซ่อมแซม

5.3 สถานประกอบการบริการ ได้แก่

5.3.1 การขายส่ง การขายปลีก หักตาดคารและโรงแรม

5.3.2 การขนส่ง สถานีเก็บสินค้า และการคมนาคม

5.3.3 บริการการเงิน การประกันสังคม อสังหาริมทรัพย์

และธุรกิจ (สถานประกอบการซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการให้เช่า ตัวแทนซื้อขาย
ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารธุรกิจ เช่น บริการทางกฎหมาย ทาบัญชี บันทึกข้อมูล
บริการให้เช่าเครื่องจักร)

5.3.4 บริการชุมชน บริการสังคม รวมถึงการบริหารราชการ
บริการนันทนาการและวัฒนธรรม บริการส่วนบุคคล และบริการในครัวเรือน องค์การ
ระหว่างประเทศ

6. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หมายถึง ลักษณะและความสามารถของ
ผู้สมัครงานที่นายจ้างระบุไว้สำหรับตำแหน่งงานแต่ละตำแหน่ง จำแนกเป็น

6.1 ระดับการศึกษา หมายถึง ระดับชั้นหรือวุฒิทางการศึกษาของ
ผู้สมัครงานที่นายจ้างกำหนดขึ้นสำหรับตำแหน่งงานแต่ละตำแหน่ง

6.2 สาขาวิชา หมายถึง สาขาวิชาการศึกษาของผู้สมัครงานที่
นายจ้างระบุไว้สำหรับตำแหน่งงานแต่ละตำแหน่ง

6.3 เพศ หมายถึง เพศของผู้สมัครงานที่นายจ้างระบุไว้สำหรับ
ตำแหน่งงานแต่ละตำแหน่ง

6.4 อายุ หมายถึง อายุของผู้สมัครงานที่นายจ้างระบุไว้สำหรับ
ตำแหน่งงานแต่ละตำแหน่ง

7. คุณสมบัติพิเศษ หมายถึง ลักษณะและความสามารถอื่นๆ ของผู้สมัครงาน
ที่นายจ้างระบุไว้สำหรับตำแหน่งงานแต่ละตำแหน่ง นอกเหนือจาก ระดับการศึกษา
สาขาวิชา เพศ อายุ ใดก็ได้

7.1 ความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ

7.2 ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์

7.3 ทิม์ดีด

7.4 ประสบการณ์ในการทำงาน

7.5 มนุษยสัมพันธ์และบุคลิก

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาค้นคว้า

การสรรหาแรงงานของภาคเอกชน การสรรหา(recruitment) คือกระบวนการในการแสวงหาและจูงใจแรงงานที่มีความสามารถให้เข้ามาทำงานในองค์การ วิธีการสรรหาคนเข้าทำงานนั้น ในอดีตผู้สรรหาและแรงงานมักจะพบกันโดยการเชิญชวนกันมาพบ แต่ในปัจจุบันนี้วิธีการสรรหาคนเข้ามาทำงานใช้กันหลายวิธี พยอม วงศ์สารศรี รวบรวมได้ว่ามีวิธีการสรรหากำลังคน 7 วิธี (พยอม วงศ์สารศรี. 2530 : 106-107) ดังต่อไปนี้

1. การมาสมัครงานด้วยตนเอง (walk-in) วิธีนี้เป็นวิธีที่ผู้สมัครงานมาติดต่อกับฝ่ายบุคคลขององค์การเพื่อต้องการทำงานในองค์การ

2. การเขียนจดหมายมาสมัครงาน (write-in) เป็นวิธีการที่ผู้สมัครงานเขียนจดหมายแจ้งความจำนงขอสมัครเข้าทำงานถ้ามีตำแหน่งงานว่าง

3. การแนะนำของพนักงานในองค์การ (employee referrals) พนักงานในองค์การมักจะแนะนำบุคคลให้มาติดต่อ เพื่อสมัครเข้าทำงานในตำแหน่งงานที่ว่าง วิธีนี้เป็นที่ยอมรับกันว่าดี เพราะบุคคลที่จะเข้ามาทำงานรู้จักองค์การเป็นอย่างดีจากผู้แนะนำ และคนที่แนะนำก็รู้งานในตำแหน่งที่ว่างลงนั้นทำอะไรบ้าง จะแนะนำคนที่มีความสามารถตรงกับงานเข้ามาทำงาน อย่างไรก็ตามผู้สรรหา ก็ควรจะต้องพิจารณาด้วยความรอบคอบอีกครั้ง

4. การโฆษณา (advertising) การโฆษณานับว่ามีอิทธิพลสำคัญและใช้กันมากในปัจจุบัน เพราะไปถึงประชาชนกว้างขวางมากกว่าการแนะนำของพนักงานในองค์การ ในการโฆษณาประกาศรับสมัครงานนี้จะต้องกล่าวถึงลักษณะงาน เงินเดือน คุณสมบัติและวิธีการติดต่อ ผู้สนใจในงานนั้นจะได้ติดต่อกลับมาได้ บางครั้งมีการโฆษณาโดยไม่ระบุผู้จ้าง (blind ads) การโฆษณาแบบนี้ผู้หางานที่สนใจต้องเขียนจดหมายไปยังตู้ไปรษณีย์ หรือโทรศัพท์ไปยังที่ที่กำหนด เป็นต้น การโฆษณาเช่นนี้ทางบริษัทจะไม่ได้รับการรบกวนจากผู้สมัครงานและทำให้ไม่เสียเวลา

5. กรมแรงงาน (Department of Labor) บางครั้งผู้ต้องการแรงงานและผู้หางานจะติดต่อหางานผ่านทางกรมแรงงาน เพราะ เป็นหน่วยงานของรัฐบาลที่ทำหน้าที่เป็นสื่อกลางในการติดต่อระหว่างหน่วยงานและผู้มาสมัครงาน

6. หน่วยงานจัดหางานของเอกชน (private placement agencies) ได้แก่ หน่วยงานจัดหางานของเอกชนที่ทำหน้าที่เป็นคนกลางระหว่างนายจ้างและผู้หางาน ในปัจจุบันมีหน่วยงานประเภทนี้มาก

7. สถาบันการศึกษา องค์กรหลายแห่งจะติดต่อกับสถาบันการศึกษาโดยตรง เพราะ เป็นศิษย์เก่าหรือไม่ก็ เชื่อถือการคัดเลือกนักศึกษาของสถาบันนั้นๆ บางสถาบันมีแผนกแนะแนวที่ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางรับสมัครนักศึกษาเข้าทำงานในที่ต่างๆ

การประกาศรับสมัครงานโดยใช้สื่อมวลชน หนังสือพิมพ์เป็นสื่อมวลชนชนิดหนึ่งที่มีบทบาทอย่างมากต่อการเสนอข่าวการประกาศรับสมัครงาน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการโฆษณาอ้อย เจ้าของกิจการผู้ลงโฆษณาเองก็จะได้รับประโยชน์และผลที่คุ้มค่าจากการโฆษณาในหนังสือพิมพ์และผู้อ่านอีกมากมายก็จะได้รับประโยชน์จากการอ่านโฆษณานั้น (ครูฉวี หิรัญรักษ์. 2530 : 82) จากการสำรวจทัศนคติของผู้อ่านหนังสือพิมพ์ในเขตกรุงเทพมหานครของเพลินทิพย์ โกเมศโสภา และสุพล คุรงค์วัฒนา (2531) พบว่า ประชาชนเลือกอ่านหนังสือพิมพ์ในอัตราดังต่อไปนี้ ไทยรัฐร้อยละ 35.9 เดลินิวส์ร้อยละ 18.44 มติชนร้อยละ 9.30 วัฏจักรร้อยละ 7.13 นอกจากนี้ยังพบว่าผู้อ่านสนใจอ่านโฆษณาย่อยในหนังสือพิมพ์วัฏจักรมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 93.30 ของผู้ตอบแบบสอบถาม จากการสำรวจดังกล่าวยังทำให้ทราบว่าผู้อ่านสนใจอ่านข่าวงาน-อาชีพในอันดับสูงสุดคือ ร้อยละ 72 ของผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งนับว่าการเสนอข่าวงาน-อาชีพในหนังสือพิมพ์วัฏจักร เป็นที่นิยมกันมากในปัจจุบัน หนังสือพิมพ์วัฏจักรมีแนวคิดพื้นฐานในการประกอบการคือ ต้องการให้มีสื่อมวลชนในรูปสิ่งพิมพ์ที่สามารถนำเสนอข้อมูลข่าวสารที่ใช้ประโยชน์ได้ในชีวิตประจำวัน โดยมีหลักเกณฑ์ที่สำคัญคือ มีรูปแบบการนำเสนออย่างเป็นระเบียบที่สุด โดยการจัดหมวดหมู่ของ

ข่าวสารอย่างชัดเจน หนังสือพิมพ์วัฏจักรเริ่มออกจำหน่ายตั้งแต่วันที่ 12 มีนาคม 2525 จนถึงปัจจุบัน ได้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้สอดคล้องกับความเหมาะสมและความต้องการของผู้อ่าน พัฒนาการของหนังสือพิมพ์วัฏจักรดังแสดงในตาราง 3

ตาราง 3 พัฒนาการของหนังสือพิมพ์วัฏจักร

ช่วงเวลา	ความถี่ในการพิมพ์เผยแพร่	ลักษณะรูปเล่มและการนำเสนอ
12 มีนาคม 2525	เผยแพร่รายสัปดาห์	เสนอข้อมูลข่าวสารในรูปแบบโฆษณาย่อ มีการจัดหมวดหมู่ชัดเจนรูปเล่มขนาด 4 หน้ายก
4 เมษายน 2527	ราย 3 วัน	ลักษณะเดียวกับปี 2525
6 เมษายน 2528	ราย 3 วัน	เปลี่ยนรูปเล่มเป็นขนาด 2 หน้ายก เริ่มเสนอข่าวทั่วไป
12 มีนาคม 2531	ราย 2 วัน	เสนอข่าวงานอาชีพ ข่าวการศึกษา ข่าวการเมือง เศรษฐกิจ สังคม กีฬา บันเทิง แต่ไม่เสนอข่าวอาชญากรรม
ตุลาคม 2531	รายวัน	มีลักษณะเดียวกับช่วงต้นปี 2531

(ประพันธ์ บุญเกียรติ บรรณาธิการบริหารหนังสือพิมพ์วัฏจักร เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, มุกดา ไตรลิขิต เป็นผู้สัมภาษณ์, ที่สำนักงานหนังสือพิมพ์วัฏจักร เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2531)

ตำแหน่งงานตามการจัดประเภทมาตรฐานงานอาชีพ(ประเทศไทย) การเรียกชื่อตำแหน่งงานหรือชื่ออาชีพในประเทศไทยแตกต่างกันไปในแต่ละสถานประกอบการ จนกระทั่งปี พ.ศ.2512 กรมแรงงาน กระทรวงมหาดไทยได้จัดทำหนังสือการจัดประเภทมาตรฐาน

อาชีพ(ประเทศไทย) แล้วเสร็จ โดยมีจุดมุ่งหมายที่สำคัญคือ ต้องการจัดประเภทและกำหนด อาชีพตามลักษณะของงานที่มีอยู่ในประเทศไทยให้เป็นมาตรฐานระดับชาติ เพื่อให้หน่วยงาน หรือบุคคลทั่วไปได้ใช้ชื่อตำแหน่งงานอาชีพตามลักษณะที่มีมาตรฐานเดียวกัน การจัดประเภท มาตรฐานอาชีพ(ประเทศไทย) แยกประเภทอาชีพตามลักษณะของงานออกเป็น

10 หมวดใหญ่ดังนี้

- หมวด 0/1 : ผู้ปฏิบัติงานที่ใช้วิชาชีพ วิชาการ และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกัน เช่น แพทย์ สถาปนิก วิศวกร อาจารย์มหาวิทยาลัย
- หมวด 2 : ผู้ปฏิบัติงานด้านบริหาร และการจัดการ เช่น ผู้บริหารระดับใน หน่วยงานรัฐบาล หรือกึ่งรัฐบาล ผู้ออกกฎหมาย ข้าราชการที่ปฏิบัติ งานด้านบริหารเป็นหลัก
- 3 : เสมียนพนักงาน และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกัน เช่น พนักงานชวเลข พนักงานพิมพ์ดีด เลขานุการ พนักงานในสำนักงาน
- 4 : ผู้ปฏิบัติงานอาชีพเกี่ยวกับการค้า ได้แก่ ผู้ทำงานเกี่ยวกับการซื้อขาย สินค้าและบริการทุกชนิด และดำเนินการเกี่ยวกับการค้าส่งและค้าปลีก เช่น ผู้จัดการ พนักงานขาย ผู้ชักชวนซื้อสินค้า
- 5 : ผู้ปฏิบัติงานอาชีพด้านบริการ ได้แก่ ผู้อำนวยการในเรื่องความสะดวก ค่างว เกี่ยวกับความเป็นอยู่ประจำวัน เช่น ช่างเสริมสวย พนักงาน ร้านอาหาร ผู้นำเที่ยว สัปเหร่อ
- 6 : ผู้ทำงานกลีกรรม ผู้เลี้ยงสัตว์ ผู้ทำงานป่าไม้ ชาวประมง และพราน ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานทางการเกษตร การล่าสัตว์ การชักลากซุง
- 7/8/9 : ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องการผลิต และปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกัน พนักงานที่ ใช้อุปกรณ์ในการขนส่ง และคนงานหรือกรรมกร
- หมวด X : ผู้ปฏิบัติงานซึ่งมีอาชีพจัดประเภทอื่นได้ เช่น ผู้กำลังหางาน
- หมวด Y : ผู้รับราชการทหาร

(การจัดประเภทมาตรฐานอาชีพ (ประเทศไทย). 2512 : 8-15.)

ตำแหน่งงานด้านการจัดการสารสนเทศ แมคส์ลูป (Machlup. 1962 : 44-50)

ให้นิยามกลุ่มผู้ทำงานด้านการผลิตความรู้โดยรวมไปถึงกลุ่มบุคคลที่มีกิจกรรมทางด้านการผลิตและบริการสารสนเทศว่าเป็นผู้ทำงานด้านสารสนเทศทั้งสิ้น กิจกรรมเหล่านี้ ได้แก่กิจกรรมทางการศึกษา กิจกรรมทางด้านสิ่งพิมพ์ต่างๆ การสื่อสารและอุปกรณ์การสื่อสาร การบริการทางคมนาคม และเทคโนโลยีสารสนเทศ สรุปได้ว่าผู้ทำงานด้านสารสนเทศก็คือเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่เกี่ยวกับการผลิต การถ่ายทอด และการสร้างความรู้ไม่ว่าจะเป็นการสร้างความรู้ชนิดใด ได้อย่างไรและมีคุณภาพอย่างไร รวมถึงการให้สารสนเทศทั้งที่เป็นการให้โดยตรงหรือผ่านเครื่องมือ การมองเห็นการฟังหรือได้รับด้วยประสาทสัมผัสอื่นๆ โดยมีขอบเขตตั้งแต่การถ่ายทอดสารสนเทศไปจนถึงการผลิตความรู้ใหม่ แมคส์ลูปแบ่งลักษณะงานด้านสารสนเทศเป็น 5 ชนิดคือ

1. งานวิจัยและพัฒนา
2. กิจกรรมทางการศึกษา
3. การสื่อสารและสื่อต่างๆ เช่น หนังสือ วิทยุและโทรทัศน์ งานศิลปะ

และความบันเทิง

4. เครื่องจักรกลทางสารสนเทศ เช่น คอมพิวเตอร์ โทรสาร เครื่องมือเครื่องใช้อื่นๆ ในสำนักงาน
5. การบริการทางสารสนเทศ เช่น ห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ หน่วยงานที่ทำงานด้านสารสนเทศของรัฐบาล สำนักงานทนายความ สถาบันการเงิน ฯลฯ

โพแรท (Scharader. 1986 : 197; Craford. 1983 : 381 - 383; Naisbitt. 1984 : 20 - 21; citing Porat. 1977) ให้แนวคิดแตกต่างไปจากแมคส์ลูป โดยกำหนดลักษณะของผู้ทำงานด้านสารสนเทศขึ้นมาก่อนและกำหนดให้ผู้ทำงานในกิจกรรมนั้นเป็นผู้ทำงานด้านสารสนเทศ ผู้ทำงานด้านสารสนเทศตามความคิดของโพแรทคือผู้ที่ถูกจ้างให้มาทำงานทางด้านการผลิตความรู้(ความคิด) การสื่อสารและการประมวลผลสารสนเทศทั้งหมด โพแรทแบ่งงานด้านสารสนเทศเป็น 2 ลักษณะใหญ่ๆ คือ

1. งานที่เกี่ยวข้องกับการผลิต การประมวล การกระจาย และบริการทางสารนิเทศ เช่น การพิมพ์ การใช้สื่อต่างๆ การโฆษณา การศึกษา การบัญชี เป็นต้น
2. งานที่ผลิต ประมวล กระจายและให้บริการสารนิเทศเพื่อนำมาใช้ภายในหน่วยงานของตน

นอกจากนี้ยังได้แบ่งกลุ่มผู้ทำงานด้านสารนิเทศเป็น 3 กลุ่มคือ

1. กลุ่มผู้ผลิตความรู้ ได้แก่ นักวิทยาศาสตร์ นักคณิตศาสตร์ นักสถิติ นักวิจัย หนายความ นักการธนาคาร เป็นต้น
2. กลุ่มผู้กระจายความรู้ ได้แก่ บรรณาธิการ นักเขียน นักบันเทิง บรรณาธิการผู้รายงานข่าว โฆษกทางวิทยุและโทรทัศน์ เป็นต้น
3. กลุ่มผู้แสวงหาตลาด (market search) และผู้เชี่ยวชาญทางด้าน การประสานงาน ได้แก่ ผู้สัมภาษณ์ ผู้ตรวจสอบ นายหน้า นักการตลาด เป็นต้น

ดีบอนส์และคณะ (Debons and others. 1981) อธิบายลักษณะงานด้านสารนิเทศ โดยไม่รวมงานที่นำสารนิเทศมาส่งเคราะห์อย่างลึกซึ้ง เช่น นำมาผลิตสารนิเทศ ได้แก่ หนายความ ผู้เขียนหนังสือ นักการศึกษา นักวิจัย ฯลฯ และให้คำจำกัดความของงานด้านสารนิเทศว่า ลักษณะงานด้านนี้จะแตกต่างไปจากงานในอาชีพอื่นๆ โดยที่จะเป็นงานเกี่ยวกับข้อมูลในเรื่องของเนื้อหาและสาระ (Content) เพื่อให้ผู้ที่นำข้อมูลและสารนิเทศไปใช้ในการสร้างความรู้และนำความรู้นั้นไปใช้งานได้ นอกจากนี้ได้แบ่งกลุ่มงานด้านสารนิเทศเป็น 6 กลุ่มคือ

1. การจัดการสารนิเทศ ได้แก่ งานวางแผนในการพัฒนา ประสานงาน และควบคุมขั้นตอนของระบบสารนิเทศ รวมถึงการควบคุมทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการทำงาน
2. การประสานงานปฏิบัติการทางสารนิเทศ ได้แก่ งานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ความรู้และผู้ใช้โดยทำงานเกี่ยวกับการติดตั้ง ปฏิบัติการ บำรุงรักษา และ ควบคุมระบบสารนิเทศตลอดจนเครื่องและการประมวลผล

3. งานด้านระบบสารนิเทศ ได้แก่ การวิเคราะห์ปัญหาทางระบบสารนิเทศ ออกแบบ ปฏิบัติและประเมินผลแนวทางการแก้ปัญหาขึ้น

4. งานในฐานะคนกลาง (information intermediaries) ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างผู้ใช้และแหล่งสารนิเทศ เพื่อที่จะให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารนิเทศและได้รับความที่ต้องการ

5. งานเกี่ยวกับทฤษฎีทางสารนิเทศ ได้แก่วางทฤษฎี กำหนดกฎเกณฑ์ ปรึกษาทางสารนิเทศ

6. งานสอนและฝึกอบรมผู้ทำงานเกี่ยวข้องกับสารนิเทศ

เฮล (Hale, 1986) กำหนดลักษณะของผู้ประกอบอาชีพทางสารนิเทศว่าเป็นผู้ให้บริการสอนหรืออบรมให้สามารถอำนวยความสะดวกในการถ่ายทอดสารนิเทศที่บันทึกไว้ให้แก่สังคม และได้แบ่งกลุ่มผู้ทำงานด้านสารนิเทศเป็น 3 กลุ่มคือ

1. บรรณารักษ์

2. ผู้จัดการระบบสารนิเทศ จะทำงานเกี่ยวข้องกับธุรกิจ และทำงานเพื่อสนับสนุนงานอื่นๆ ทำการประมวลผลข้อมูลต่างๆ และงานที่เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

3. ผู้จัดการด้านเอกสาร ได้แก่ งานดูแลระบบการจัดเก็บเอกสารต่างๆ ในหน่วยงาน

จะเห็นได้ว่าแนวความคิดในเรื่องของลักษณะงานด้านการจัดการสารนิเทศแตกต่างกันไปตามทัศนะของผู้ให้ความหมาย สำหรับแนวทางในการศึกษาค้นคว้านี้ยึดถือตามแนวคิดของ ดีบอนส์และคนอื่นๆ (Debons and others, 1981.) ที่ว่างานด้านการจัดการสารนิเทศมีลักษณะการทำงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลในเรื่องของเนื้อหาและสาระ คือเป็นผู้ที่เชื่อมโยงระหว่างสารนิเทศกับผู้ต้องการสารนิเทศ เพื่อนำไปใช้ให้เกิดความรู้ และนำความรู้นั้นไปใช้ประโยชน์ทั้งนี้ไม่รวมผู้ผลิตสารนิเทศและผู้ที่นำสารนิเทศไปใช้ประโยชน์โดยตรง (end user)

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ดีบอนส์และคนอื่น ๆ (Debons and others. 1981) สํารวจอาชีพทางสารนิเทศในสหรัฐอเมริกา โดยมีจุดมุ่งหมายในการวิจัย 3 ประการคือ 1) เพื่อกําหนดลักษณะอาชีพทางสารนิเทศ และสํารวจจํานวนผู้ประกอบอาชีพทางสารนิเทศในสหรัฐอเมริกา 2) เพื่อสอบถามความคิดเห็นของผู้ประกอบอาชีพด้านสารนิเทศเกี่ยวกับลักษณะของงาน 3) เพื่อปรับปรุงหลักสูตรการเรียนการสอนทางสารนิเทศศาสตร์ การวิจัยครั้งนี้มีข้อจํากัดมากมาย ทำให้การคําเนินงานวิจัยบรรลุตามความมุ่งหมายข้อที่ 1 เท่านั้น ผลการวิจัยพบว่า ผู้ประกอบอาชีพทางสารนิเทศ หมายถึง ผู้ทำงานด้านสารนิเทศเต็มเวลา และควรมีการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ผู้ประกอบอาชีพทางสารนิเทศจะต้องทำงานเกี่ยวกับการจัดระบบ หรือประมวลสารนิเทศ(organizing or processing) เพื่อผู้อื่น การจ้างงานผู้ประกอบอาชีพทางสารนิเทศจะอยู่ในองค์การของรัฐบาล สถานับการศึกษาและหน่วยงานทางอุตสาหกรรม ผู้ประกอบอาชีพทางสารนิเทศจะปฏิบัติงานอยู่ในส่วนต่าง ๆ ขององค์การ เช่น ศูนย์คอมพิวเตอร์ หน่วยงานด้านวางแผน หน่วยงานบริการสารนิเทศ เป็นต้น เหตุผลที่ต้องมีการปฏิบัติงานด้านสารนิเทศในองค์การคือเพื่อสนับสนุนกลุ่มงานต่าง ๆ (work fields) เช่น การเงิน การบริหาร วิจัย ฯลฯ ให้สามารถคําเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

มีวอร์ (Hoor. 1987.) ทำการศึกษาตลาดงานรูปแบบใหม่ของบรรณาธิการและผู้ทำงานด้านสารนิเทศในประเทศอังกฤษ โดยทำการสํารวจประกาศรับสมัครงานที่ลงโฆษณาในเดือนมิถุนายน ค.ศ. 1984 และเดือนพฤษภาคม ค.ศ. 1985 พบว่า มีประกาศรับสมัครงานประมาณ 1000 รายการที่เกี่ยวกับการทำงานด้านสารนิเทศ และพบว่าในประกาศรับสมัครงานเหล่านี้มีงานประมาณ 3000-3500 ตำแหน่ง ที่น่าจะเปิดโอกาสให้บรรณาธิการและผู้ทำงานด้านสารนิเทศทำได้ มีวอร์แบ่งลักษณะของงานออกเป็น 10 ประเภท ดังนี้

- 1) งานห้องสมุด
- 2) งานสารนิเทศ
- 3) งานวิจัยสารนิเทศ
- 4) งานเทคโนโลยีสารนิเทศ
- 5) งานบรรณานุกรมและสารระสังเขป
- 6) ธุรกิจการให้บริการสารนิเทศ
- 7) งานแนะแนว

8) งานประชาสัมพันธ์ 9) งานจัดการสารนิเทศโดยใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ 10) งานจัดการเอกสาร มีวิวัฒนาการที่รวดเร็ว 80 ของนายจ้างต้องการให้ผู้สมัครมีความรู้ความสามารถในเรื่องสารนิเทศเป็นอย่างดี รวมทั้งมีทักษะในการสื่อสารระหว่างบุคคล

บริแทน(Brittain. 1986) สํารวจตลาดงานรูปแบบใหม่ของนักบริการสารนิเทศ เพื่อ เป็นแนวทางในการพัฒนาการเรียนการสอนทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ โดยสัมภาษณ์จากกลุ่มตัวอย่าง 6 กลุ่ม คือ 1) สถาบันการศึกษา 2) สถาบันบริหารทางสุขภาพ 3) สถาบันธุรกิจและอุตสาหกรรม 4) สถาบันการเงิน 5) สื่อมวลชน 6) หน่วยงานรัฐบาลกลางและรัฐบาลท้องถิ่น โดยสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญในแต่ละกลุ่มถึงแนวทางในการพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการสารนิเทศในสาขาของตน บริแทนเสนอผลการวิจัยโดยแบ่งตลาดงานออกเป็น 2 ลักษณะคือ 1) ตลาดงานปัจจุบัน (the tradition market) หมายถึงตลาดงานด้านการจัดการสารนิเทศในรูปแบบห้องสมุด ตลาดงานกลุ่มนี้ต้องการการพัฒนาอย่างมาก แต่มีปัญหาเรื่องบุคลากรที่ไม่เชี่ยวชาญในการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ นอกจากนี้เงินเดือนและผลตอบแทนน้อย ทำให้ผู้จบใหม่ไม่อยากเข้ามาทำงาน 2) ตลาดงานรูปแบบใหม่ (the emerging market) หมายถึง ตลาดงานด้านการจัดการสารนิเทศนอก รูปแบบห้องสมุด ซึ่งมีความต้องการบุคลากรทำหน้าที่รวบรวม จัดระบบ การค้นคืน วิเคราะห์ และให้บริการสารนิเทศ เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจดำเนินการ ตลาดงานรูปแบบใหม่นี้ได้รับการพัฒนาอย่างมากในภาคเอกชน ลักษณะงานที่ตลาดงานรูปแบบใหม่ต้องการคือ

1. ข่ายงานคอมพิวเตอร์
 2. ออกแบบ, วางระบบการจัดการฐานข้อมูล และจัดระบบสารนิเทศ
 3. ปฏิบัติงานระบบผู้เชี่ยวชาญ (expert system) โดยเฉพาะด้านการแพทย์
- ประยุกต์และพัฒนาการดำเนินงานด้วยระบบผู้เชี่ยวชาญ
4. จัดระบบบูรณาการของฐานข้อมูล
 5. วางแผน และกำหนดนโยบายด้านสารนิเทศ
 6. ปฏิบัติงานสนับสนุนคณะวิจัย โดยทำหน้าที่คล้ายนักวิเคราะห์ระบบ
- หรือโปรแกรมเมอร์

ถึงแม้งานวิจัยนี้ ยังกำหนดสาขาวิชาที่เหมาะสมสำหรับตลาดงานรูปแบบใหม่อย่างชัดเจนไม่ได้แต่ที่แน่นอนคือ นายจ้างต้องการผู้มีบุคลิกภาพดี มีไหวพริบและมีความกระตือรือร้นปฏิบัติงานได้อย่างมีความสามารถ

ประภัสสร เลียวไพโรจน์ (2528) ศึกษาถึงความต้องการกำลังคนระดับปริญญาของประเทศไทยในช่วงปี 2523 - 2543 โดยวิเคราะห์แนวโน้มความต้องการของแต่ละประเภทของอุตสาหกรรม เป็นรายภาคตามสาขาวิชาของผู้จบปริญญาตรี ผลการศึกษาสรุปว่าตลาดแรงงานตามสาขาอุตสาหกรรม จะยังสามารถจ้างผู้สำเร็จการศึกษาในระดับอุดมศึกษาเพิ่มในระหว่างปีพ.ศ. 2528 ถึง พ.ศ. 2543 ประมาณปีละ 30,000 คน อนาคตของการจ้างงานจะอยู่ใน 3 ภาคใหญ่คือ หัตถกรรม พาณิชยกรรมและบริการ สาขาที่มีความต้องการสูงทั้งใน 3 ภาคคือวิศวกรรมศาสตร์ สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เกษิตศาสตร์ แพทยศาสตร์ และพบว่า ปัญหาที่เกิดขึ้นในตลาดแรงงานของผู้สำเร็จการศึกษาระดับอุดมศึกษาเป็นเรื่องของการเปลี่ยนแปลงในการจ้างงาน รวมทั้งแนวทางการผลิตกำลังคนก็ไม่ได้พัฒนามาจากภาวะการเปลี่ยนแปลงของการจ้างงานนี้

กองวางแผนทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติศึกษาถึงความต้องการกำลังคนของภาคเอกชน โดยรวบรวมข้อมูลจากประกาศรับสมัครงานที่สถานประกอบการเอกชนส่งไปยังสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ 3 แห่ง ในช่วงเดือนมกราคม 2529 ถึง เดือนมิถุนายน 2530 มีจำนวนตำแหน่งงานทั้งสิ้น 649 ตำแหน่ง พบว่า ตำแหน่งงานในกลุ่มอาชีพเดียวกันสามารถรับผู้สมัครที่สำเร็จจากสาขาอื่นๆ ทดแทนกันได้บางส่วน โดยเฉพาะกลุ่มอาชีพวิชาชีพและวิชาการ เสมียนและพนักงาน อายุของผู้สมัครงานที่ต้องการอยู่ระหว่าง 21-30 ปี เพศชายเป็นเพศที่นายจ้างระบุความต้องการมากกว่าเพศหญิง ความรู้ภาษาอังกฤษมีความจำเป็นสำหรับระบบการจ้างงานในภาคเอกชนมากที่สุด ประสบการณ์ในการทำงาน เป็นองค์ประกอบที่สำคัญ รวมทั้งความรู้ทางคอมพิวเตอร์ เริ่มมีบทบาทมากขึ้น บุคลิกและลักษณะส่วนตัวของผู้สมัครงาน โดยเฉพาะการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี รวมทั้งความกระตือรือร้นในการขวนขวายหาความรู้ยังเป็นสิ่งสำคัญสำหรับผู้สมัครงาน

จากเอกสารและงานวิจัยดังกล่าว แสดงให้เห็นว่า สถาบันการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพยายามศึกษาถึงความต้องการของตลาดแรงงาน เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการเรียนการสอนให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น แต่ปรากฏว่าความต้องการของตลาดแรงงานด้านการจัดการสารนิเทศในประเทศไทย ยังไม่เคยมีการศึกษาวิจัยมาก่อน ดังนั้นการศึกษาดังกล่าวถึง ลักษณะตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศตามความต้องการของสถาบันธุรกิจเอกชน จึงน่าจะ เป็นประโยชน์ต่อสถาบันการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ที่จะนำไปพิจารณาเป็นแนวทางในการผลิตกำลังคนด้านการจัดการสารนิเทศ ให้สอดคล้องกับความต้องการของภาคเอกชน

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้าแบ่ง เป็นขั้นตอนดังนี้

1. แหล่งข้อมูลที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า
2. เครื่องมือและการสร้างเครื่องมือ
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

แหล่งข้อมูลที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า

แหล่งข้อมูลที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้คือ ประกาศรับสมัครงานจากหนังสือพิมพ์ธุรกิจ เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงานภายในประเทศไทย ซึ่งมีลักษณะดังนี้คือ

1. เป็นประกาศรับสมัครงานที่ต้องการกำลังคนในระดับปริญญาตรีขึ้นไป
2. เป็นประกาศรับสมัครงานจากหน่วยงานภาค เอกชน
3. เป็นประกาศรับสมัครงานที่มีข้อมูล เกี่ยวกับคุณสมบัติ เฉพาะตำแหน่งชัดเจน

รายละเอียดของแหล่งข้อมูลดังแสดงในตาราง 4

ตาราง 4 แหล่งข้อมูลที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าจากหนังสือพิมพ์ธุรกิจ

วันที่ออกจำหน่าย	กำหนดออก	จำนวนฉบับ
1 ม.ค.28 - 11 มี.ค.30	ราย 3 วัน	145
12 มี.ค.30 - 25 ก.ย.31	ราย 2 วัน	186
26 ก.ย.31 - 31 ธ.ค.31	รายวัน	97
	รวม	428

เครื่องมือและการสร้างเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ได้แก่

1. ตารางวิเคราะห์ตำแหน่งงาน มีขั้นตอนการสร้างดังนี้

1.1 ศึกษาและจำแนกตำแหน่งงานตามลักษณะอาชีพต่างๆ จากหนังสือ

การจัดประเภทมาตรฐานอาชีพ (ประเทศไทย) ของกรมแรงงาน กระทรวงมหาดไทย

1.2 กำหนดตำแหน่งงาน เป้าหมายพร้อมด้วยคำอธิบายลักษณะงานแต่ละตำแหน่ง โดยศึกษาข้อมูลจาก เอกสารวิชาการในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ จำแนก เป็น

1.2.1 ตำแหน่งงานในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

1.2.2 ตำแหน่งงานที่คาบเกี่ยวกับวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

1.2.3 ตำแหน่งงานที่บัณฑิตบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์สามารถทำได้

1.3 นำตารางวิเคราะห์ตำแหน่งงานที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น ให้อาจารย์ที่ปรึกษา และคณะกรรมการควบคุมการทำวิทยานิพนธ์ตรวจสอบ และแก้ไขให้สมบูรณ์

2. แบบสำรวจความต้องการกำลังคนจากประกาศรับสมัครงานในหนังสือพิมพ์ธุรกิจ มีขั้นตอนการสร้างดังนี้

2.1 ศึกษาหัวข้อย่อยต่างๆ ของข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่งงานตามจุดมุ่งหมายของการวิจัยแล้วบรรจุรายละเอียดต่างๆ ลงในแบบสำรวจฯ ให้เหมาะสมแก่การบันทึกข้อมูล

2.2 ทดลองใช้แบบสำรวจฯ โดยนำแบบสำรวจฯ ที่สร้างขึ้นทดลองบันทึกข้อมูลจากประกาศรับสมัครงานในหนังสือพิมพ์จำนวน 5 ฉบับ เพื่อตรวจสอบแบบสำรวจฯ ให้สามารถบันทึกข้อมูลตามจุดมุ่งหมายของการวิจัยได้ครบถ้วน

2.3 แก้ไขแบบสำรวจฯ ให้สมบูรณ์แล้วนำไปใช้เก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. นำหนังสือพิมพ์รัฐจักรแต่ละฉบับมาตรวจสอบประกาศรับสมัครงาน และคัดเลือกประกาศรับสมัครงานที่มีลักษณะตรงกับจุดมุ่งหมายที่ผู้วิจัยจะศึกษา

2. บันทึกข้อมูลจากประกาศรับสมัครงานลงในแบบสำรวจฯ ในการบันทึกใช้หลักเกณฑ์ดังนี้

2.1 หน่วยงานที่มีชื่อซ้ำกันและประกาศรับสมัครงานในช่วงเวลาใกล้เคียงกัน และต้องการกำลังคนในตำแหน่งงานเดียวกัน ให้ถือวันหมดเขตรับสมัครงาน เป็นเกณฑ์ในการตัดสินใจว่าเป็นรายการซ้ำกันหรือไม่

2.2 ในกรณี 2.1 ถ้าวันหมดเขตรับสมัครงานเหมือนกัน ถือเป็นประกาศรับสมัครงานเดียวกัน ให้บันทึกข้อมูลเพียงครั้งเดียว ถ้าวันหมดเขตรับสมัครงานต่างกันถือว่าไม่ใช่ประกาศรับสมัครงานเดียวกัน ให้บันทึกข้อมูลตามจำนวนที่ประกาศ

2.3 ชื่อตำแหน่ง ใช้ชื่อที่กำหนดในตารางวิเคราะห์ตำแหน่งงานที่กล่าวในคอนต้น เป็นเกณฑ์ในการลงรายการ โดยพิจารณาลักษณะงานของตำแหน่งงาน เป็นข้อมูลการประกอบการลงรายการ

การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัยดำเนินการจัดกระทำข้อมูลและประมวลผลโดยใช้ เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ ของโครงการสำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Statistical Package for the Social Sciences (SPSS-PC) ทำการประมวลผลเพื่อแสดงผลดังนี้

1. แจกแจงความถี่ และหาอัตราส่วนร้อยละของตำแหน่งงานตามความต้องการของสถานประกอบการธุรกิจเอกชนแต่ละประเภท โดยจำแนกตาม

1.1 ตำแหน่งงานทั่วไป

1.2 ตำแหน่งงานเป้าหมายแต่ละประเภท

2. เปรียบเทียบอัตราส่วนร้อยละของตำแหน่งงานเป้าหมายกับตำแหน่งงานทั่วไป
3. ศึกษาแนวโน้มของปริมาณตำแหน่งงานเป้าหมายแต่ละประเภท โดยวิเคราะห์ตามหลักเกณฑ์ของอนุกรมเวลาวิธีกำลังสองน้อยที่สุด (time series analysis)
4. ศึกษาคุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งงานเป้าหมาย โดย
 - 4.1 แจกแจงความถี่ของคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่กำหนดในประกาศรับสมัครงาน
 - 4.2 หาแนวโน้มของคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ทำอัตราส่วนร้อยละ
2. การหาอนุกรมเวลา (time series analysis) วิธีกำลังสองน้อยที่สุด

สูตร

$$\hat{Y} = a + bX$$

\hat{Y}	แทน	ค่าแนวโน้มของอนุกรมเวลา
a	แทน	ค่าของเส้นแนวโน้ม ณ จุดเริ่มต้น
b	แทน	ความชัน (Slope)
X	แทน	หน่วยของเวลาที่กำหนดเป็นตัวเลข

(สำอังก์ งามวิชา. 2526 : 86)

บทที่ 4

ผลการศึกษาค้นคว้า

ผู้วิจัยนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้า ตามลำดับดังนี้

ตอนที่ 1 ความต้องการกำลังคนด้านการจัดการสารนิเทศในตลาดแรงงาน ภาคเอกชน จำแนกตาม ประเภทของสถานประกอบการ และช่วงเวลา

ตอนที่ 2 ลักษณะตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศในตลาดแรงงาน ภาคเอกชน จำแนกตาม ระดับการศึกษา สาขาวิชา เพศ อายุ และคุณสมบัติพิเศษ

ตอนที่ 3 แนวโน้มความต้องการกำลังคนด้านการจัดการสารนิเทศ จำแนกตาม คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ในการแปลความหมายของข้อมูล ผู้วิจัยใช้รหัสดังนี้

1. ตำแหน่งงาน

1.1 ตำแหน่งงานเป้าหมาย 1 แทน ตำแหน่งงานในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์

1.2 ตำแหน่งงานเป้าหมาย 2 แทน ตำแหน่งงานที่คาบเกี่ยวกับวิชาชีพ บรรณารักษศาสตร์หรือสารนิเทศศาสตร์

1.3 ตำแหน่งงานเป้าหมาย 3 แทน ตำแหน่งงานที่เปิดโอกาสให้บัณฑิต บรรณารักษศาสตร์หรือสารนิเทศศาสตร์ทำได้

2. ช่วงเวลาประกาศรับสมัครงาน

ช่วงที่ 1 แทน การประกาศรับสมัครงานภายในวันที่ 1 มกราคม 2528 จนถึง วันที่ 30 มิถุนายน 2528

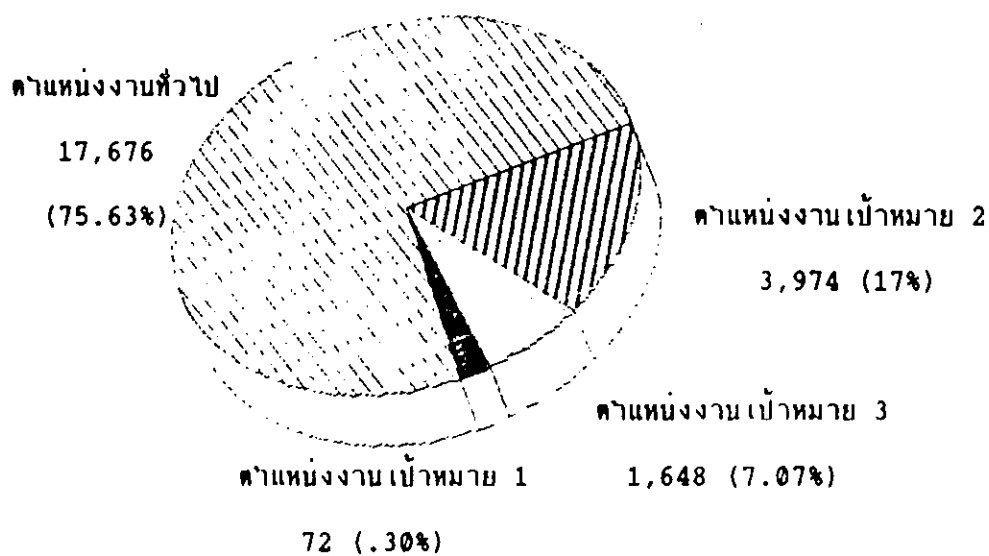
ช่วงที่ 2 แทน การประกาศรับสมัครงานภายในวันที่ 1 กรกฎาคม 2528 จนถึง วันที่ 31 ธันวาคม 2528

ช่วงที่ 3 แทน การประกาศรับสมัครงานภายในวันที่ 1 มกราคม 2529 จนถึง วันที่ 30 มิถุนายน 2529

- ช่วงที่ 4 แทน การประกาศรับสมัครงานภายในวันที่ 1 กรกฎาคม 2529
จนถึง วันที่ 31 ธันวาคม 2529
- ช่วงที่ 5 แทน การประกาศรับสมัครงานภายในวันที่ 1 มกราคม 2530
จนถึง วันที่ 30 มิถุนายน 2530
- ช่วงที่ 6 แทน การประกาศรับสมัครงานภายในวันที่ 1 กรกฎาคม 2530
จนถึง วันที่ 31 ธันวาคม 2530
- ช่วงที่ 7 แทน การประกาศรับสมัครงานภายในวันที่ 1 มกราคม 2531
จนถึง วันที่ 30 มิถุนายน 2531
- ช่วงที่ 8 แทน การประกาศรับสมัครงานภายในวันที่ 1 กรกฎาคม 2531
จนถึง วันที่ 31 ธันวาคม 2531

ตอนที่ 1 ความต้องการกำลังคนด้านการจัดการสารนิเทศในตลาดแรงงานภาคเอกชน

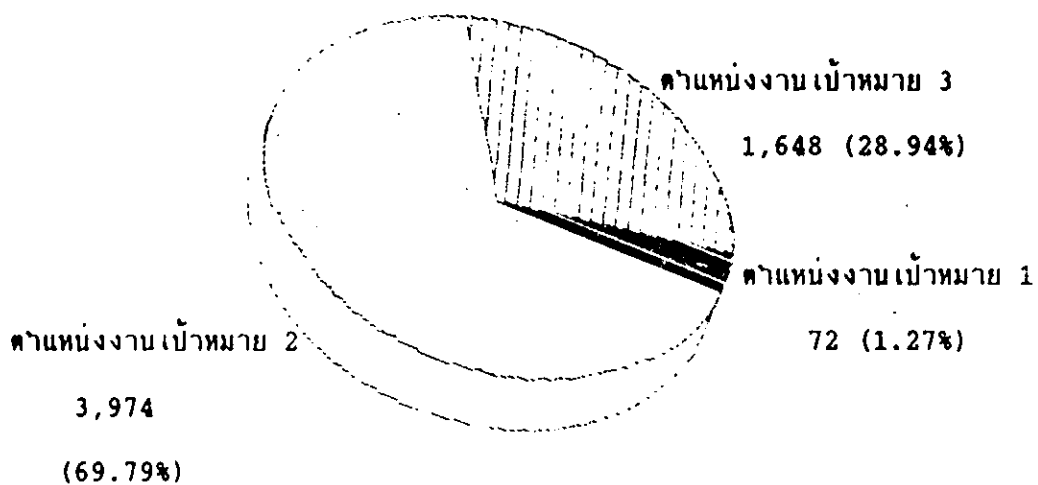
จากประกาศรับสมัครงานที่ผู้วิจัยใช้เป็นแหล่งข้อมูลปรากฏว่ามีจำนวนตำแหน่งงาน ซึ่งต้องการบุคลากรวุฒิตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไปทั้งสิ้น 23,370 ตำแหน่ง เป็นตำแหน่งงานที่ว่าง 17,676 ตำแหน่ง (ร้อยละ 75.63) เป็นตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศ (ตำแหน่งงานเป้าหมาย) จำนวน 5,694 ตำแหน่ง (ร้อยละ 24.37) สัดส่วนระหว่างตำแหน่งงานที่ว่างกับตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศคิดเป็น 4:1 ดังแสดงในภาพประกอบ 2



ภาพประกอบ 2 ปริมาณตำแหน่งงานตามความต้องการของภาคเอกชนระหว่างปี 2528-2531 จากหนังสือพิมพ์ธุรกิจ

ภาพประกอบ 2 แสดงว่าตำแหน่งงานเป้าหมาย 5,694 ตำแหน่ง เป็นตำแหน่งงานในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ (ตำแหน่งงานเป้าหมาย1) จำนวน 72 ตำแหน่ง (ร้อยละ.3) ตำแหน่งงานที่คาบเกี่ยวกับวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ (ตำแหน่งงานเป้าหมาย2) จำนวน 3,974 ตำแหน่ง (ร้อยละ 17) ตำแหน่งงานที่เปิดโอกาสให้บัณฑิตบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ทำได้ (ตำแหน่งงานเป้าหมาย3) จำนวน 1,648 ตำแหน่ง (ร้อยละ 7.07)

เมื่อวิเคราะห์สัดส่วนเฉพาะตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศ ปรากฏว่า ตำแหน่งงานในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์มีสัดส่วนเป็น 1 ใน 10 ของ ตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศทั้งหมด ตำแหน่งงานที่คาบเกี่ยวกับวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์มีสัดส่วนเท่ากับ 7 ใน 10 และสัดส่วนของตำแหน่งงานที่เปิดโอกาสให้บัณฑิตบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ทำได้เท่ากับ 2 ใน 10 . ดังแสดง ในภาพประกอบ 3



ภาพประกอบ 3 ปริมาณตำแหน่งงานเป้าหมาย

จากภาพประกอบ 3 แสดงว่าปริมาณตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศจำนวน 5,694 ตำแหน่ง เป็นตำแหน่งงานในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ (เป้าหมาย 1) จำนวน 72 ตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ 1.27 ของตำแหน่งงานเป้าหมายทั้งหมด ตำแหน่งงานที่คาบเกี่ยวกับวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ (เป้าหมาย 2) จำนวน 3,974 ตำแหน่ง ร้อยละ 69.79 และตำแหน่งงานที่เปิดโอกาสให้บัณฑิตบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ทำได้ (เป้าหมาย 3) จำนวน 1,648 ตำแหน่ง ร้อยละ 28.94

เมื่อพิจารณาความต้องการกำลังคนในภาคเอกชน จำแนกตามประเภทของสถานประกอบการ พบว่า สถานประกอบการบริการมีความต้องการกำลังคนในทุกตำแหน่งงานสูงที่สุด รองลงมาคือสถานประกอบการผลิต และสถานประกอบการเกษตร โดยมีปริมาณตำแหน่งงาน ดังนี้คือ 14,418 (ร้อยละ 61.69) 8,535 (ร้อยละ 36.52) และ 417 (ร้อยละ 1.78) ตามลำดับ ดังแสดงในตาราง 5

ตาราง 5 ปริมาณตำแหน่งงานจำแนกตามประเภทสถานประกอบการ

ประเภทสถานประกอบการ	การเกษตร		การผลิต		การบริการ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ตำแหน่งงานทั่วไป	389	1.66	7031	30.08	10256	43.89	17676	75.63
ตำแหน่งงาน เป้าหมาย 1	0	0.00	20	0.08	52	0.22	72	0.30
ตำแหน่งงาน เป้าหมาย 2	27	0.12	1006	4.31	2941	12.58	3974	17.00
ตำแหน่งงาน เป้าหมาย 3	1	0.00	478	2.04	1169	5.01	1648	7.07
รวม	417	1.78	8535	36.52	14418	61.69	23370	100.00

ตำแหน่งงานในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ (เป้าหมาย 1)

สถานประกอบการบริการมีความต้องการกำลังคนจำนวน 52 ตำแหน่ง (ร้อยละ 0.22)

สถานประกอบการผลิตมีความต้องการกำลังคน 20 ตำแหน่ง (ร้อยละ 0.08) สำหรับ

สถานประกอบการ เกษตรนั้นในช่วงเวลาเก็บข้อมูล ไม่มีความต้องการกำลังคนในตำแหน่งนี้

ตำแหน่งงานที่คาบเกี่ยวกับวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ (เป้าหมาย 2)

สถานประกอบการบริการมีความต้องการกำลังคนจำนวน 2941 ตำแหน่ง (ร้อยละ 12.58)

สถานประกอบการผลิตจำนวน 1006 ตำแหน่ง (ร้อยละ 4.31) สถานประกอบการเกษตร

จำนวน 27 ตำแหน่ง (ร้อยละ 0.12) ตำแหน่งงานที่เปิดโอกาสให้บัณฑิตบรรณารักษศาสตร์

และสารนิเทศศาสตร์ทำได้ (เป้าหมาย 3) สถานประกอบการบริการมีความต้องการกำลังคน 1169 ตำแหน่ง (ร้อยละ 5.01) สถานประกอบการผลิต 478 ตำแหน่ง (ร้อยละ 2.04) ส่วนสถานประกอบการเกษตรมีความต้องการกำลังคนจำนวน 1 ตำแหน่ง (รายละเอียดจำแนกตามชื่อตำแหน่งงาน แสดงในตาราง 14 ของภาคผนวก)

เมื่อจำแนกความต้องการกำลังคนในภาค เอกชนตามช่วงเวลาประกาศรับสมัครงาน ปรากฏว่า ความต้องการกำลังคนมีปริมาณเพิ่มสูงขึ้นในตำแหน่งงานทุกประเภทตามช่วงเวลาประกาศรับสมัครงาน ดังแสดงในตาราง 6

ตาราง 6 แสดงปริมาณตำแหน่งงานจำแนกตามช่วงเวลาประกาศรับสมัครงาน

ประเภทตำแหน่งงาน	ทั่วไป		เป้าหมาย1		เป้าหมาย2		เป้าหมาย3		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ม.ค.- มี.ย.2528	589	2.52	1	0.00	109	0.47	103	0.44	802	3.34
ก.ค.- ธ.ค.2528	1077	4.61	7	0.03	230	0.98	166	0.71	1480	6.33
ม.ค.- มี.ย.2529	896	3.38	8	0.03	254	1.09	164	0.70	1322	5.66
ก.ค.- ธ.ค.2529	1208	5.17	3	0.01	261	1.12	212	0.91	1684	7.21
ม.ค.- มี.ย.2530	1606	6.87	9	0.04	347	1.48	152	0.65	2114	9.05
ก.ค.- ธ.ค.2530	2645	11.32	3	0.01	505	2.16	257	1.10	3410	14.59
ม.ค.- มี.ย.2531	4621	19.77	26	0.11	1113	4.76	301	1.29	6061	25.93
ก.ค.- ธ.ค.2531	5034	21.54	15	0.06	1155	4.94	293	1.25	6497	27.80
รวม	17676	75.63	72	0.30	3974	17.00	1648	7.07	23370	100.00

จากตาราง 6 แสดงว่าปริมาณตำแหน่งงานเพิ่มมากขึ้นตามช่วงเวลา เมื่อพิจารณาการเพิ่มขึ้นของปริมาณตำแหน่งงานจะเห็นว่าลักษณะแตกต่างกันกล่าวคือ ตำแหน่งงานทั่วไป

และตำแหน่งงานที่เปิดโอกาสให้บัณฑิตบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ทำได้ (เป้าหมาย 3) จะมีปริมาณตำแหน่งงานในช่วงเวลาหลังของปีมากกว่าช่วงเวลาแรกของปี แต่ตำแหน่งงานในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ (เป้าหมาย 1) มีปริมาณตำแหน่งงานในช่วงแรกของปีมากกว่าช่วงหลัง สำหรับตำแหน่งงานที่คาบเกี่ยวกับวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ (เป้าหมาย 2) มีปริมาณตำแหน่งงานเพิ่มขึ้นทุกช่วงเวลา (รายละเอียดจำแนกตามชื่อตำแหน่งงานแสดงในตาราง 15 ของภาคผนวก)

ตอนที่ 2 ลักษณะตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศในตลาดตลาดแรงงานภาคเอกชน

2.1 ระดับการศึกษา พบว่า ปริมาณตำแหน่งงานในระดับปริญญาตรีมีจำนวน 5,540 ตำแหน่ง (ร้อยละ 97.3) และระดับสูงกว่าปริญญาตรีมีจำนวน 154 ตำแหน่ง (ร้อยละ 2.7) ดังแสดงในตาราง 7

ตาราง 7 ปริมาณตำแหน่งงานเป้าหมาย จำแนกตามระดับการศึกษา

ประเภทตำแหน่งงาน	เป้าหมาย1		เป้าหมาย2		เป้าหมาย3		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ปริญญาตรี	47	0.83	3849	67.60	1644	28.87	5540	97.30
สูงกว่าปริญญาตรี	25	0.44	125	2.20	4	0.07	154	2.70
รวม	72	1.27	3974	69.79	1648	28.94	5694	100.00

จากตาราง 7 แสดงว่าตำแหน่งงานในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ (เป้าหมาย 1) มีตำแหน่งงานในระดับปริญญาตรี 47 ตำแหน่ง (ร้อยละ 0.83) ระดับสูงกว่าปริญญาตรี 25 ตำแหน่ง (ร้อยละ 0.44) สำหรับตำแหน่งงานที่คาบเกี่ยวกับวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ (เป้าหมาย 2) มีตำแหน่งงานในระดับปริญญาตรี

3,849 ตำแหน่ง (ร้อยละ 67.60) ระดับสูงกว่าปริญญาตรี 125 ตำแหน่ง (ร้อยละ 2.20) และตำแหน่งงานที่เปิดโอกาสสำหรับบัณฑิตบริหารวิทยาศาสตร์และสาหรณีเทศศาสตร์ทำได้ (เป้าหมาย 3) มีตำแหน่งงานในระดับปริญญาตรี 1,644 ตำแหน่ง (ร้อยละ 28.87) ระดับสูงกว่าปริญญาตรีมีจำนวน 4 ตำแหน่ง (ร้อยละ 0.07) (รายละเอียดจำแนกตามชื่อตำแหน่งงานแสดงในตาราง 16 ของภาคผนวก)

2.2 สาขาวิชา ตำแหน่งงานที่ไม่กำหนดสาขาวิชาที่มีปริมาณมากที่สุดเท่ากับ 3,885 ตำแหน่ง (ร้อยละ 68.22) ตำแหน่งงานในสาขาค้นวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมีปริมาณมากเป็นอันดับรองลงมาคือจำนวน 793 ตำแหน่ง (ร้อยละ 13.93) สาขาค้นบริหารธุรกิจมีจำนวน 439 ตำแหน่ง (ร้อยละ 7.7) ในสาขาวิชาค้นศิลปศาสตร์มีจำนวน 398 ตำแหน่ง (ร้อยละ 6.99) และสาขาค้นสื่อสารมวลชนและเอกสารมีจำนวน 179 ตำแหน่ง (ร้อยละ 3.14) ดังแสดงในตาราง 8

ตาราง 8 ปริมาณตำแหน่งงานเป้าหมาย จำแนกตามสาขาวิชา

ประเภทตำแหน่งงาน	เป้าหมาย1		เป้าหมาย2		เป้าหมาย3		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
สาขาวิชา								
ศิลปศาสตร์	3	0.06	243	4.26	152	3.9	398	6.99
วิทยาศาสตร์และ								
เทคโนโลยี	0	0.00	791	13.89	2	0.03	793	13.93
บริหารธุรกิจ	15	0.26	382	6.70	42	0.73	439	7.70
สื่อสารมวลชนและ								
เอกสาร	45	0.79	109	1.91	25	0.44	179	3.14
ไม่กำหนดสาขาวิชา	9	0.16	2449	43.00	1427	25.06	3885	68.22
รวม	72	1.27	3974	69.79	1648	28.94	5694	100.00

จากตาราง 8 ตำแหน่งงานในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ (เป้าหมาย 1) ที่กำหนดความต้องการกำลังคนโดยไม่ระบุสาขาวิชา มีจำนวน 9 ตำแหน่ง (ร้อยละ 0.16) แต่ตำแหน่งงานที่ระบุสาขาวิชา มีจำนวน 63 ตำแหน่ง (ร้อยละ 1.11) ตำแหน่งงานที่คาบเกี่ยวกับวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ (เป้าหมาย 2) กำหนดความต้องการกำลังคนโดยไม่ระบุสาขาวิชา จำนวน 2449 ตำแหน่ง (ร้อยละ 45.00) ตำแหน่งงานที่ระบุสาขาวิชา มีจำนวน 1525 ตำแหน่ง (ร้อยละ 26.79) ตำแหน่งงานที่เปิดโอกาสให้บัณฑิตบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ทำได้ (เป้าหมาย 3) มีความต้องการกำลังคนที่ไม่ระบุสาขาวิชา จำนวน 1427 ตำแหน่ง (ร้อยละ 25.06) ตำแหน่งงานที่ระบุสาขาวิชา มีจำนวน 221 ตำแหน่ง (ร้อยละ 3.88)

ตำแหน่งงานที่ไม่ระบุสาขาวิชาของผู้สมัครงานมีปริมาณมากที่สุด ในตำแหน่งเลขานุการ มีจำนวน 1,364 ตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ 35.10 ของตำแหน่งงานที่ไม่ระบุสาขาวิชา รองลงมาคือตำแหน่งพนักงานขาย ตำแหน่งประชาสัมพันธ์และตำแหน่งอื่นๆ สำหรับในสาขาคำนวณ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ซึ่งเป็นสาขาที่มีความต้องการสูงสุดในกลุ่มที่ระบุสาขาวิชา พบว่า ความต้องการในตำแหน่งโปรแกรมเมอร์มากที่สุดคือ จำนวน 507 ตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ 63.93 ของความต้องการในสาขาวิชาทั้งหมด ส่วนที่เหลือนั้นจะเป็นตำแหน่งนักวิเคราะห์ระบบจำนวน 244 ตำแหน่ง พนักงานเครื่องประมวลผลอัตโนมัติ จำนวน 20 ตำแหน่ง และตำแหน่งอื่นๆ

สาขาคำนวณบริหารธุรกิจนั้น พบว่า ความต้องการจะกระจายอยู่ในตำแหน่งงานทุกประเภทที่น่าสังเกตคือ ในตำแหน่งงานในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ (เป้าหมาย 1) ความต้องการกำลังคนในสาขาคำนวณบริหารธุรกิจเป็นคุณสมบัติที่ระบุในตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายการค้าและวิจัย มากเกือบทั้งหมดของจำนวนตำแหน่งงานนี้คือมีจำนวน 14 ตำแหน่ง จากตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายการค้าและวิจัยทั้งหมด 15 ตำแหน่ง สำหรับความต้องการกำลังคนในสาขาคำนวณสื่อสารมวลชนและเอกสาร กับสาขาคำนวณศิลปศาสตร์นั้น พบว่า ความต้องการกระจายไปในทุกตำแหน่งงานตามสัดส่วนของความต้องการในตำแหน่งงานนั้น ๆ (รายละเอียดจำแนกตามชื่อตำแหน่งงาน แสดงในตาราง 17 ของภาคผนวก)

2.3 เพศ ในการวิเคราะห์โดยจำแนกตามเพศ พบว่า ตำแหน่งงานที่ไม่เจาะจง เพศมีปริมาณมากที่สุดคือ 3,257 ตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ 57.20 ของตำแหน่งงานรวมทุกเพศ และตำแหน่งงานที่รับเฉพาะเพศหญิงมีจำนวน 2,103 ตำแหน่ง (ร้อยละ 36.93) ตำแหน่งงานที่รับเฉพาะเพศชายมีจำนวน 334 ตำแหน่ง (ร้อยละ 5.87) ดังแสดงใน ตาราง 9

ตาราง 9 ปริมาณตำแหน่งงานเป้าหมาย จำแนกตามเพศ

ประเภทตำแหน่งงาน	เป้าหมาย1		เป้าหมาย2		เป้าหมาย3		รวม	
เพศ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
หญิง	2	0.03	1768	31.05	331	5.81	2103	36.93
ชาย	2	0.03	231	4.05	101	1.78	334	5.87
ไม่ระบุ	68	1.21	1975	34.69	1216	21.35	3257	57.20
รวม	72	1.27	3974	69.79	1648	28.94	5694	100.00

ตำแหน่งงานที่รับเฉพาะเพศหญิงมีจำนวนมากที่สุด ได้แก่ ตำแหน่งเลขานุการ คือมีจำนวน 1,364 ตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ 64.38 ของตำแหน่งงานที่รับเฉพาะเพศหญิงทั้งหมด รองลงมาคือตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ พนักงานต้อนรับบนอากาศยานและตำแหน่งอื่น ๆ อีกเล็กน้อย ตำแหน่งงานที่รับเฉพาะเพศชายมีจำนวนมากที่สุด ได้แก่ ตำแหน่งพนักงานชาย มีจำนวน 70 ตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ 20.95 ของตำแหน่งงานที่รับเฉพาะเพศชายทั้งหมด รองลงมาคือ ผู้จัดการฝ่ายสำนักงาน โปรแกรมเมอร์ นักวิเคราะห์ระบบงาน และตำแหน่งอื่นๆ (รายละเอียดจำแนกตามชื่อตำแหน่งงาน แสดงในตาราง 18 ของภาคผนวก)

2.4 อายุ ตำแหน่งงานที่กำหนดอายุในช่วง 26-30 ปี มีปริมาณมากที่สุดเท่ากับ 3,785 ตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ 66.47 ของตำแหน่งงานรวมทุกช่วงอายุและช่วงอายุ 20-25 ปี มีปริมาณรองลงมาคือ 1,087 ตำแหน่ง (ร้อยละ 19.1) สำหรับช่วงอายุ 31-35 ปี และไม่จำกัดอายุจะมีความต้องการน้อยลงมาตามลำดับ คือจำนวน 695 (ร้อยละ 12.2) และ 127 ตำแหน่ง (ร้อยละ 2.23) ดังแสดงในตาราง 10 (รายละเอียดจำแนกตามชื่อ ตำแหน่งงาน แสดงตาราง 19 ของภาคผนวก)

ตาราง 10 ปริมาณตำแหน่งงานเป้าหมาย จำแนกตามอายุ

ประเภทตำแหน่งงาน	เป้าหมาย1		เป้าหมาย2		เป้าหมาย3		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
20-25 ปี	4	0.07	654	11.49	349	6.13	1087	19.10
26-30 ปี	23	0.41	2722	47.80	1040	18.27	3785	66.47
31-35 ปี	16	0.28	543	9.54	126	2.21	695	12.20
ไม่จำกัดอายุ	29	0.51	55	0.96	43	0.75	127	2.23
รวม	72	1.27	3974	69.79	1648	28.94	5694	100.00

2.5 คุณสมบัติพิเศษ ความรู้ด้านภาษาต่างประเทศเป็นคุณสมบัติที่ได้รับการกำหนดไว้บนตำแหน่งงานต่างๆ มากที่สุด ในจำนวนตำแหน่งงานเป้าหมายทั้งหมด 5,694 ตำแหน่ง มีการกำหนดคุณสมบัติพิเศษด้านความรู้ภาษาต่างประเทศไว้เป็นจำนวน 4,346 ตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ 76.32 ของตำแหน่งงานรวมทั้งหมดที่ระบุคุณสมบัติพิเศษ รองลงมาคือ คุณสมบัติด้านประสบการณ์ในการทำงานพบว่า มีระบุในประกาศรับสมัครงานจำนวน 4,004 ตำแหน่ง (ร้อยละ 70.31) สำหรับคุณสมบัติพิเศษที่มีความต้องการในอันดับรองลงมาคือ มนุษย์สัมพันธ์ และบุคลิก ทิพย์ดี ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ตามลำดับ ดังแสดงในตาราง 11

ตาราง 11 ปริมาณตำแหน่งงานเป้าหมายจำแนกตามคุณสมบัติพิเศษ

คุณสมบัติพิเศษ	ประเภทตำแหน่งงาน	เป้าหมาย1	เป้าหมาย2	เป้าหมาย3	รวม
ความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ		48	3078	1220	4346
ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์		26	1497	148	1671
พิมพ์ดีด		13	1397	77	1583
ประสบการณ์ในการทำงาน		35	3012	957	4004
มนุษยสัมพันธ์และบุคลิก		5	1785	1006	2796

หมายเหตุ ในตำแหน่งงานหนึ่งๆ จะระบุคุณสมบัติพิเศษที่ต้องการได้มากกว่า 1 ด้าน

เมื่อวิเคราะห์คุณสมบัติพิเศษตามประเภทตำแหน่งงาน พบว่า ในตำแหน่งงานแต่ละประเภทจะต้องการคุณสมบัติพิเศษของตำแหน่งงานในด้านความรู้ภาษาต่างประเทศมากที่สุด ส่วนคุณสมบัติด้านอื่นๆ จะมีความต้องการแตกต่างกัน ดังแสดงในตาราง 12

ตาราง 12 ปริมาณตำแหน่งงานด้านการจัดการสวารนิเทศที่กำหนดคุณสมบัติพิเศษเรียงลำดับตามปริมาณความต้องการจากมากไปน้อย

ประเภทตำแหน่งงาน	ลำดับของปริมาณคุณสมบัติพิเศษที่ระบุในประกาศรับสมัครงาน				
ตำแหน่งงาน เป้าหมาย 1	1	4	2	3	5
ตำแหน่งงาน เป้าหมาย 2	1	4	5	2	3
ตำแหน่งงาน เป้าหมาย 3	1	5	4	2	3

คุณสมบัติพิเศษ : 1 แทน ความรู้ภาษาต่างประเทศ
 2 แทน ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์
 3 แทน พิมพ์ดีดภาษาไทย/อังกฤษ
 4 แทน ประสบการณ์ในการทำงาน
 5 แทน มนุษยสัมพันธ์และบุคลิก

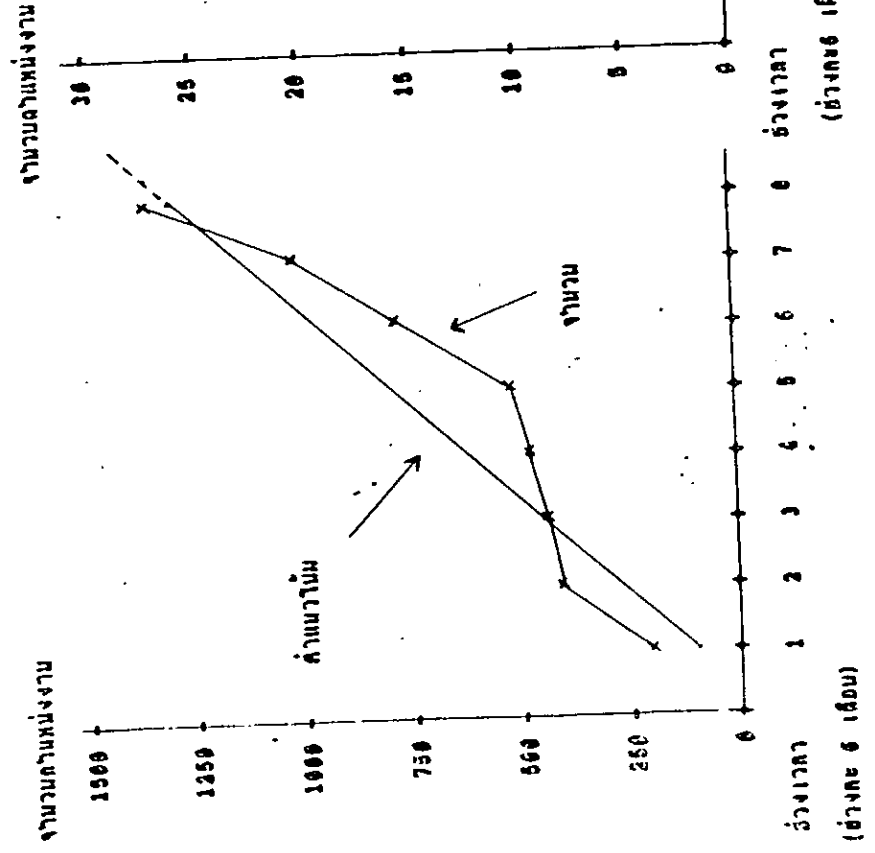
จากตาราง 12 แสดงว่า ตำแหน่งงานในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ (เป้าหมาย 1) ระบุคุณสมบัติของผู้สมัครที่มีความรู้ด้านภาษาต่างประเทศในอันดับสูงสุด รองลงมาคือประสบการณ์ในการทำงาน ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ ทักษะคิด คุณสมบัติด้านมนุษยสัมพันธ์และบุคลิก เป็นอันดับสุดท้าย ตำแหน่งงานที่คาบเกี่ยวกับวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ (เป้าหมาย 2) กำหนดคุณสมบัติด้านความรู้ภาษาต่างประเทศในอันดับสูงสุด ประสบการณ์ในการทำงาน เป็นอันดับสอง และต้องการด้านมนุษยสัมพันธ์และบุคลิก เป็นอันดับสาม รองลงมาคือความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ และทักษะคิด เป็นอันดับสุดท้าย สำหรับตำแหน่งงานที่เปิดโอกาสให้บัณฑิตบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ทำได้ (เป้าหมาย 3) กำหนดคุณสมบัติด้านความรู้ภาษาต่างประเทศในอันดับสูงสุด อันดับสองคือมนุษยสัมพันธ์และบุคลิก อันดับสามคือ ประสบการณ์ในการทำงาน รองลงมาคือความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ และทักษะคิด ตามลำดับ

ตอนที่ 3 แนวโน้มความต้องการกำลังคนด้านการจัดการสารนิเทศจำแนกตามคุณสมบัติ

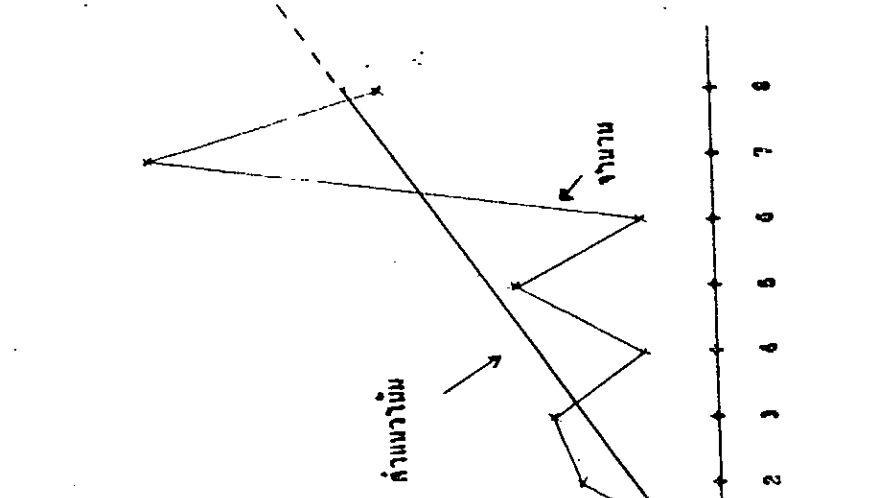
เฉพาะตำแหน่ง

ในการวิเคราะห์แนวโน้มของตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศความหลักเกณฑ์อนุกรมเวลาโดยวิธีกำลังสองน้อยที่สุด พบว่า ตำแหน่งงานทุกประเภทมีปริมาณเพิ่มมากขึ้น อัตราการเพิ่มโดยเฉลี่ยของตำแหน่งงานรวมทั้งหมดคิดเป็น 177.4 ตำแหน่ง ต่อช่วงเวลาประกาศรับสมัครงาน อัตราการเพิ่มนี้ เมื่อวิเคราะห์โดยจำแนกตามประเภทตำแหน่งงานพบว่าตำแหน่งงานในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มีอัตราการเพิ่มเท่ากับ 2.1 ตำแหน่ง ต่อช่วงเวลา ตำแหน่งงานที่คาบเกี่ยวกับวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์มีอัตราการเพิ่ม 149.2 ตำแหน่ง ต่อช่วงเวลา ตำแหน่งงานที่เปิดโอกาสให้บัณฑิตบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ทำได้ มีอัตราการเพิ่ม 26.4 ตำแหน่ง ต่อช่วงเวลา ดังแสดงในภาพประกอบ 4

4.1 แนวโน้มของค่าจ้างรวม

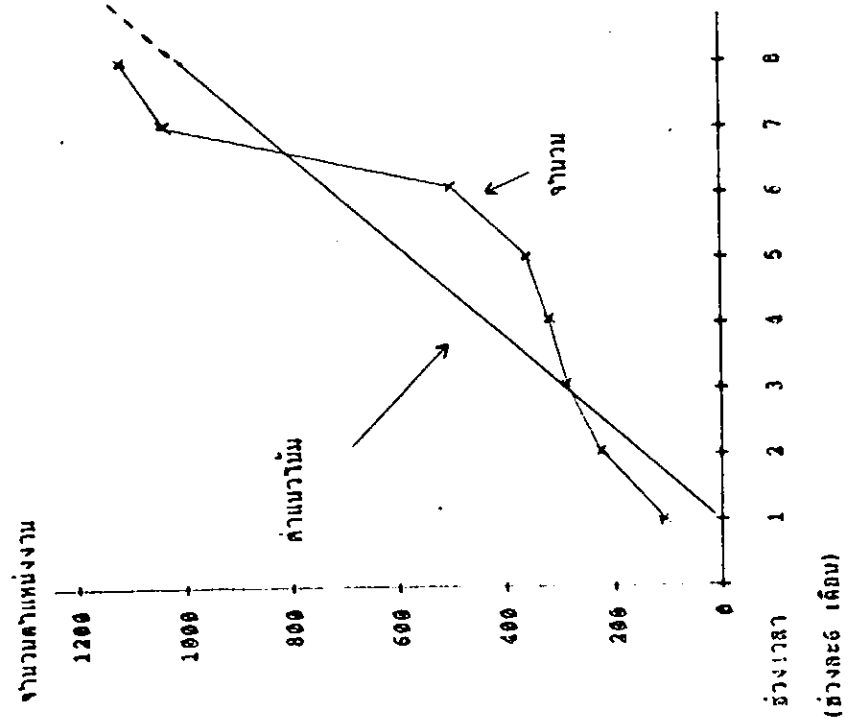


4.2 แนวโน้มของปริมาณค่าจ้างรวมเข้าพหุภาคี

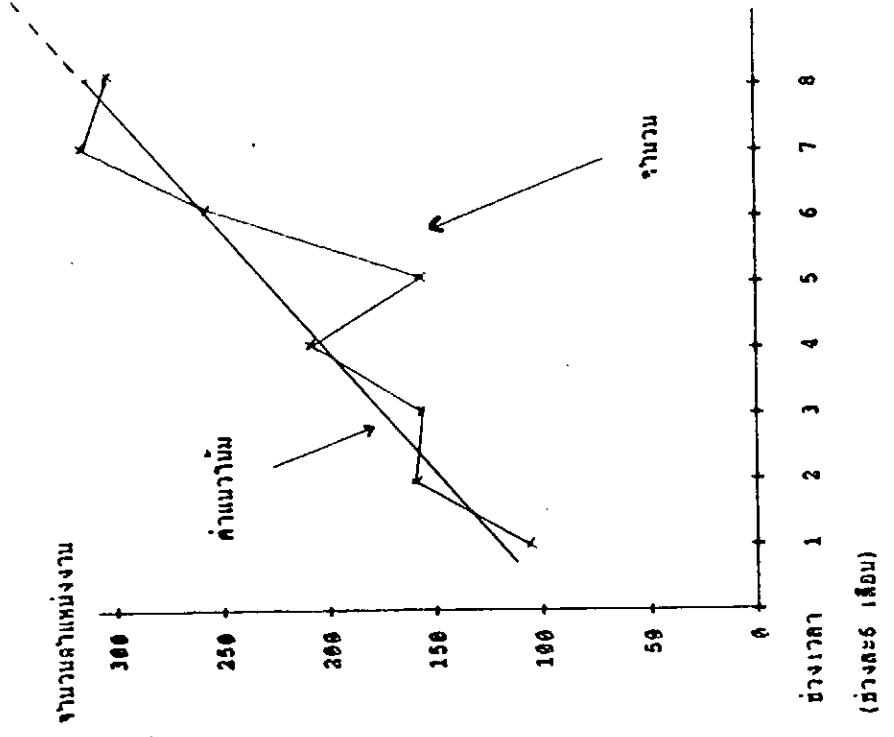


ภาพประกอบ 6 (ต่อ)

4.3 แนวโน้มของราคาแห่งงานเข้าทนาย 2



4.4 แนวโน้มของปริมาณค่าแห่งงานเข้าทนาย 4



เมื่อวิเคราะห์แนวโน้มของลักษณะตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศ จำแนกตามระดับการศึกษา สาขาวิชา เพศ อายุ และคุณสมบัติพิเศษ พบว่ามีอัตราการเพิ่มขึ้นทุกตัวแปร ดังแสดงในตาราง 13

ตาราง 13 อัตราการเพิ่มขึ้นของตัวแปรต่างๆ ต่อช่วงเวลาประกาศรับสมัครงาน

ตัวแปร	อัตราการเพิ่มขึ้น ต่อช่วงเวลา
ตำแหน่งงานเป้าหมาย 1	2.1
ตำแหน่งงานเป้าหมาย 2	149.2
ตำแหน่งงานเป้าหมาย 3	26.4
การศึกษาระดับปริญญาตรี	174.5
การศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี	3.8
สาขาวิชาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	20.8
สาขาวิชาด้านศิลปศาสตร์	7.3
สาขาวิชาด้านบริหารธุรกิจ	10.8
สาขาวิชาด้านสื่อสารมวลชนและการเอกสาร	3.1
ไม่กำหนดสาขาวิชา	7.5
ตำแหน่งงานที่รับเฉพาะ เพศหญิง	84.2
ตำแหน่งงานที่รับเฉพาะ เพศชาย	7.5
ตำแหน่งงานที่ไม่เจาะจงเพศ	86.6
ตำแหน่งงานที่กำหนดอายุ 20-25 ปี	24.1
ตำแหน่งงานที่กำหนดอายุ 26-30 ปี	127.5
ตำแหน่งงานที่กำหนดอายุ 31-35 ปี	21.6
ตำแหน่งงานที่ไม่จำกัดอายุ	5.2

ตาราง 13 (ต่อ)

ตัวแปร	อัตราการเพิ่มขึ้น ต่อช่วงเวลา
ตำแหน่งงานที่ระบุคุณสมบัติด้านประสบการณ์ในการทำงาน	156.8
ตำแหน่งงานที่ระบุคุณสมบัติด้านความรู้ภาษาต่างประเทศ	151.1
ตำแหน่งงานที่ระบุคุณสมบัติด้านมนุษยสัมพันธ์และบุคลิก	91.5
ตำแหน่งงานที่ระบุคุณสมบัติด้านพิมพ์ดีด	73.6
ตำแหน่งงานที่ระบุคุณสมบัติด้านการใช้คอมพิวเตอร์	62.6

* ข้อมูลเบื้องต้นของตาราง 13 ปรากฏอยู่ในตาราง 21 ของภาคผนวก

จากตาราง 13 แสดงว่า แนวโน้มของความต้องการกำลังคนในระดับการศึกษาปริญญาตรีมีอัตราการเพิ่มขึ้นเฉลี่ย 174.5 ตำแหน่งต่อช่วงเวลา ระดับสูงกว่าปริญญาตรีมีอัตราการเพิ่มขึ้นเฉลี่ยช่วงเวลาละ 3.8 ตำแหน่ง แนวโน้มของสาขาวิชา มีอัตราการเพิ่มขึ้นของตำแหน่งงานสาขาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสูงสุดคิดเป็น 20.8 ตำแหน่งต่อช่วงเวลา สาขาด้านบริหารธุรกิจมีอัตราการเพิ่มขึ้นในอันดับรองลงมาคือ 10.8 ตำแหน่งต่อช่วงเวลา ตำแหน่งงานที่ไม่กำหนดสาขามีอัตราการเพิ่ม 7.5 ตำแหน่ง ต่อช่วงเวลา ตำแหน่งงานด้านสาขาศิลปศาสตร์อัตราการเพิ่ม 7.3 ตำแหน่ง ต่อช่วงเวลา ตำแหน่งงานในสาขาด้านสื่อสารมวลชนและการเอกสารมีอัตราการเพิ่มน้อยที่สุดคิดเป็น 3.1 ตำแหน่งต่อช่วงเวลา

แนวโน้มของเพศตามตำแหน่งงานด้านการจัดการสารสนเทศ มีอัตราการเพิ่มขึ้นสูงสุดในตำแหน่งงานที่ไม่เจาะจงเพศคิดเป็น 86.6 ตำแหน่ง ต่อช่วงเวลา ตำแหน่งงานที่ระบุเพศหญิงมีอัตราการเพิ่มเท่ากับ 84.2 ตำแหน่ง ต่อช่วงเวลา ตำแหน่งงานที่ระบุ

เพศชายมีอัตราการเพิ่ม 7.5 ตำแหน่ง ต่อช่วงเวลา แนวโน้มของอายุ มีอัตราการเพิ่มสูงสุดในด้านตำแหน่งงานที่ระบุอายุ 26-30 ปี เท่ากับ 127.5 ตำแหน่ง ต่อช่วงเวลา ตำแหน่งงานที่กำหนดอายุ 20-25 ปี มีอัตราการเพิ่มในอันดับรองลงมาคือ 24.1 ตำแหน่ง ต่อช่วงเวลา อายุ 31-35 ปี มีอัตราการเพิ่มเท่ากับ 21.6 ตำแหน่ง และตำแหน่งงานที่ไม่จำกัดอายุคิดเป็นอัตราการเพิ่ม 5.2 ตำแหน่ง ต่อช่วงเวลา

ในด้านแนวโน้มของคุณสมบัติพิเศษ อัตราการเพิ่มของตำแหน่งงานที่ระบุคุณสมบัติพิเศษด้านประสบการณ์ในการทำงานมีมากที่สุดรองลงมาคือ คุณสมบัติด้านภาษาต่างประเทศ มนุษยสัมพันธ์และบุคลิก ทิมพ์คิด ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ ตามลำดับ ซึ่งมีอัตราการเพิ่มของคุณสมบัติพิเศษ เรียงตามลำดับดังนี้ 156.8, 151.1, 91.5, 73.6, 62.6 ตำแหน่ง ต่อช่วงเวลา

การสรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

สรุปผลการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ เพื่อศึกษาถึงลักษณะตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศตามความต้องการของตลาดแรงงานภาคเอกชน โดยมีตัวแปรที่ศึกษาค้นคว้าคือ ประเภทของสถานประกอบการ ระดับการศึกษา สาขาวิชา เพศ อายุ และคุณสมบัติพิเศษ ของตำแหน่งงานที่ลงประกาศรับสมัครในหนังสือพิมพ์ธุรกิจ ตั้งแต่ฉบับวันที่ 1 มกราคม 2528 จนถึง ฉบับวันที่ 31 ธันวาคม 2531 รวมจำนวน 428 ฉบับ ผลการศึกษาสรุปได้ดังนี้

1. ความต้องการกำลังคนด้านการจัดการสารนิเทศในตลาดแรงงานภาคเอกชน จากประกาศรับสมัครงานที่ผู้วิจัยใช้ เป็นแหล่งข้อมูลในการศึกษาค้นคว้า พบว่ามีตำแหน่งงานที่ต้องการกำลังคนซึ่งมีคุณวุฒิปริญญาตรีขึ้นไปทั้งสิ้น 23,370 ตำแหน่ง เป็นตำแหน่งงานที่ว่างร้อยละ 75.63 เป็นตำแหน่งงานเป้าหมาย (ตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศ) ร้อยละ 24.37 เมื่อจำแนกความต้องการกำลังคนตามประเภทสถานประกอบการ พบว่า สถานประกอบการบริการมีความต้องการกำลังคนในทุกตำแหน่งงานสูงสุดคิดเป็นร้อยละ 61.69 ของความต้องการกำลังคนทั้งหมด สถานประกอบการผลิตมีความต้องการกำลังคนรองลงมา คือร้อยละ 36.52 สถานประกอบการการเกษตรมีความต้องการร้อยละ 1.78 เมื่อจำแนกตามช่วงเวลา ปรากฏว่าทุกตำแหน่งงานมีปริมาณสูงขึ้นตามช่วงเวลาประกาศรับสมัครงาน

2. ลักษณะตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศในตลาดแรงงานภาคเอกชน ปริมาณตำแหน่งงานเป้าหมายที่ได้จากการศึกษาค้นคว้ามีจำนวนทั้งสิ้น 5,694 ตำแหน่ง เป็นตำแหน่งงานในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ร้อยละ 1.27 ของตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศทั้งหมด ตำแหน่งงานที่คาบเกี่ยวกับวิชาชีพบรรณา

รักษาศาสตร์และสาขานิติศาสตร์ร้อยละ 69.79 และตำแหน่งงานที่เปิดโอกาสให้บัณฑิต
 บรรณารักษศาสตร์และสาขานิติศาสตร์ทำได้ ร้อยละ 28.94 ของตำแหน่งงานด้านการ
 จัดการสารนิเทศทั้งหมด เมื่อวิเคราะห์ตามช่วงเวลา พบว่าปริมาณตำแหน่งงานเพิ่มมากขึ้น
 และทุกตำแหน่งงานมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น เมื่อวิเคราะห์ตามประเภทสถานประกอบการ พบว่า
 สถานประกอบการบริการมีความต้องการกำลังคนด้านการจัดการสารนิเทศสูงสุดในทุก
 ตำแหน่งงาน สถานประกอบการผลิตมีความต้องการในอันดับรองลงมา สถานประกอบการ
 เกษตรมีความต้องการกำลังคนด้านการจัดการสารนิเทศน้อยที่สุด

เมื่อพิจารณาตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศรวมทั้ง 3 ประเภท โดยจำแนก
 ตามระดับการศึกษา พบว่าตำแหน่งงานในระดับปริญญาตรีคิดเป็นร้อยละ 97.3 ระดับสูงกว่า
 ปริญญาตรีร้อยละ 2.7 เมื่อพิจารณาตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศเป็นรายประเภท
 พบว่า ตำแหน่งงานในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสาขานิติศาสตร์ มีสัดส่วนของตำแหน่ง
 งานในระดับปริญญาตรีและระดับสูงกว่าปริญญาตรีไม่แตกต่างกันมากคือ ตำแหน่งงานในระดับ
 ปริญญาตรีร้อยละ 0.83 ระดับสูงกว่าปริญญาตรี 0.44 ตำแหน่งงานที่คาบเกี่ยวกับวิชาชีพ
 บรรณารักษศาสตร์และสาขานิติศาสตร์ และตำแหน่งงานที่เปิดโอกาสให้บัณฑิตบรรณา
 รักษศาสตร์และสาขานิติศาสตร์ทำได้ มีปริมาณตำแหน่งงานระดับปริญญาตรีมากกว่าระดับสูง
 กว่าปริญญาตรีดังนี้คือ ในตำแหน่งงานที่คาบเกี่ยวกับวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสาขานิติ
 ศาสตร์ มีตำแหน่งงานในระดับปริญญาตรีร้อยละ 67.6 ระดับสูงกว่าปริญญาตรีร้อยละ 2.2
 ตำแหน่งงานที่เปิดโอกาสให้บัณฑิตบรรณารักษศาสตร์และสาขานิติศาสตร์ มีตำแหน่งงานใน
 ระดับปริญญาตรีร้อยละ 28.87 ระดับสูงกว่าปริญญาตรีร้อยละ 0.07

เมื่อจำแนกตำแหน่งงานตามสาขาวิชา ปรากฏว่า ปริมาณตำแหน่งงานที่ไม่กำหนด
 สาขาวิชาที่มีมากที่สุดคือ ร้อยละ 68.22 ของตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศทั้งหมด
 ตำแหน่งงานที่ระบุความต้องการในสาขาคำนวณวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีปริมาณในอันดับ
 รองลงคือ ร้อยละ 13.93 สาขาคำนวณบริหารธุรกิจศิลปศาสตร์ สื่อสารมวลชนและเอกสาร
 มีปริมาณจากมากไปหาน้อยตามลำดับดังนี้ ด้านบริหารธุรกิจร้อยละ 7.7 ด้านศิลปศาสตร์
 ร้อยละ 6.99 ด้านสื่อสารมวลชนและเอกสารร้อยละ 3.14

เมื่อจำแนกตามเพศ พบว่า ปริมาณตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศทั้ง 3 ประเภท มีตำแหน่งงานที่ไม่เจาะจงเพศมากที่สุดเท่ากับร้อยละ 57.2 ตำแหน่งงานที่ระบุเพศคิดเป็นเพศหญิงร้อยละ 36.93 เพศชายร้อยละ 5.87

เมื่อจำแนกตามอายุ ปรากฏว่าช่วงอายุ 26-30 ปี เป็นช่วงอายุที่มีระบุในตำแหน่งงานมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 66.47 ของตำแหน่งงานทุกช่วงอายุ ตำแหน่งงานในช่วงอายุ 20-25 ปี มีปริมาณรองลงมาคือร้อยละ 19.1 ช่วงอายุ 31-35 ปี มีตำแหน่งงานคิดเป็นร้อยละ 12.2 ตำแหน่งงานที่ไม่จำกัดอายุเท่ากับร้อยละ 2.23

เมื่อจำแนกตามคุณสมบัติพิเศษเฉพาะตำแหน่ง พบว่า ตำแหน่งงานที่ระบุคุณสมบัติด้านความรู้ภาษาต่างประเทศในปริมาณมากที่สุดคิดเป็นสัดส่วน 8 ใน 10 ของตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศทั้งหมด คุณสมบัติด้านประสบการณ์ในการทำงานมีสัดส่วนเป็น 7 ใน 10 คุณสมบัติด้านมนุษยสัมพันธ์และบุคลิกมีสัดส่วนเท่ากับ 5 ใน 10 คุณสมบัติด้านพิมพ์ดีดเท่ากับ 3 ใน 10 คุณสมบัติด้านความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์คิดเป็นสัดส่วน 3 ใน 10 ของปริมาณตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศทั้งหมด

3. แนวโน้มความต้องการกำลังคนด้านการจัดการสารนิเทศในตลาดแรงงานภาคเอกชน

การวิเคราะห์แนวโน้มความต้องการกำลังคนด้านการจัดการสารนิเทศตามหลักเกณฑ์อนุกรมเวลา พบว่า ความต้องการกำลังคนด้านการจัดการสารนิเทศมีอัตราการเพิ่มโดยเฉลี่ยของตำแหน่งงานรวมคิดเป็น 177.4 ตำแหน่ง ต่อช่วงเวลาประกาศรับสมัครงาน เมื่อจำแนกตามประเภทตำแหน่งงาน พบว่า ตำแหน่งงานที่คาบเกี่ยวกับวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์มีอัตราการเพิ่มสูงสุดเท่ากับ 149.2 ตำแหน่ง ต่อช่วงเวลา รองลงมาคือตำแหน่งงานที่เปิดโอกาสให้บัณฑิตบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ทำได้ และตำแหน่งงานในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ซึ่งมีอัตราการเพิ่มเรียงตามลำดับดังนี้ 26.4 และ 2.1 ตำแหน่ง ต่อช่วงเวลา

อภิปรายผลการศึกษาค้นคว้า

1. ความต้องการกำลังคนด้านการจัดการสารนิเทศในตลาดงานภาค เอกชน

1.1 ปริมาณตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศ เมื่อเปรียบเทียบกับปริมาณตำแหน่งงานทั่วไปคิดเป็นสัดส่วนเท่ากับ 2:8 แสดงให้เห็นว่าตลาดงานด้านการจัดการสารนิเทศมีขนาดเล็กกว่าตลาดงานทั่วไป ตามสัดส่วนดังกล่าว เมื่อวิเคราะห์แนวโน้มของปริมาณตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศ พบว่ามีอัตราการเพิ่มของตำแหน่งงานรวมเฉลี่ย 177.4 ตำแหน่ง ต่อช่วงเวลา ซึ่งอัตราการเพิ่มขึ้นนี้สอดคล้องกับภาวะการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของไทย จากการพยากรณ์ด้านมหภาคของเศรษฐกิจไทยในทศวรรษหน้า โดยอาศัยเกณฑ์การเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจในอดีตที่ผ่านมา เป็นพื้นฐานรองรับความเชื่อที่ว่า ประเทศไทยจะพัฒนาไปสู่การเป็นประเทศอุตสาหกรรมใหม่ (newly industrialized countries - NICs) ซึ่งจะมีผลทำให้เกิดการจ้างงานเพิ่มมากขึ้น (หน่วยพยากรณ์เศรษฐกิจและสังคม. 2531.)

1.2 สถานประกอบการประเภทบริการ มีความต้องการกำลังคนในปริมาณมากที่สุดทุกตำแหน่งงานซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัย เรื่องการศึกษากับการมีงานทำ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ที่รายงานถึงโครงสร้างการจ้างงานว่า ภาคบริการมีปริมาณการจ้างงานผู้มีการศึกษาระดับสูงมากที่สุด (การศึกษากับการมีงานทำ. 2528)

1.3 ช่วงเวลาประกาศรับสมัครงาน พบว่า โดยทั่วไปตลาดแรงงานภาคเอกชนจะประกาศรับสมัครงานในช่วงหลังของปี (ก.ค.- ธ.ค.) มากกว่าช่วงแรกของปี (ม.ค.- มิ.ย.) แต่ในตำแหน่งงานในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์มีประกาศรับสมัครงานช่วงแรกของปีมากกว่าช่วงหลัง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะตำแหน่งงานในกลุ่มนี้ส่วนใหญ่เป็นที่ต้องการของสถานประกอบการประเภทบริการชุมชน บริการสังคม รวมทั้งสถานศึกษา ซึ่งจะบรรจุและโยกย้ายบุคลากรในระยะเวลาก่อนเปิดภาคเรียนของปีการศึกษาใหม่ ประมาณเดือนมีนาคม - เมษายน แสดงให้เห็นว่าบัณฑิตที่จบการศึกษาในระยะ

เวลา 4 ปี ตามหลักสูตร จะมีปริมาณตำแหน่งงานในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์รองรับมากกว่าบัณฑิตที่จบการศึกษาในเวลาสามปีครึ่งหรือจบในภาคการศึกษาแรก

2. ลักษณะตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศในตลาดงานภาคเอกชน

2.1 ตำแหน่งงานในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ จากการวิเคราะห์แนวโน้มของปริมาณตำแหน่งงานในกลุ่มนี้ พบว่า มีอัตราการเพิ่มในปริมาณน้อยที่สุดเมื่อเทียบกับตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศกลุ่มอื่นๆ ในด้านคุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งงานผลจากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า ตำแหน่งงานในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มีสัดส่วนตำแหน่งงานที่กำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครในระดับสูงกว่าปริญญาตรีมากกว่าระดับปริญญาตรี เมื่อเทียบกับตำแหน่งงานที่คาบเกี่ยวกับวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ รวมทั้งตำแหน่งงานที่เปิดโอกาสให้บัณฑิตบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ทำได้ นอกจากนี้ยังกำหนดความต้องการสาขาใดสาขาหนึ่งมากกว่าจะไม่กำหนดสาขาวิชา ในด้านเพศ พบว่า ส่วนใหญ่จะไม่ระบุเพศ นอกจากนี้ส่วนใหญ่ยังไม่จำกัดอายุ ในด้านคุณสมบัติพิเศษที่ต้องการ พบว่า ส่วนใหญ่ต้องการกำลังคนที่มีคุณสมบัติพิเศษด้านความรู้ภาษาต่างประเทศมากที่สุด รองลงมาคือ ประสบการณ์ในการทำงาน ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ พิมพ์ดีด และคุณสมบัติด้านมนุษยสัมพันธ์และบุคลิก

2.2 ตำแหน่งงานที่คาบเกี่ยวกับวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ เมื่อวิเคราะห์แนวโน้มของปริมาณตำแหน่งงานในกลุ่มนี้ พบว่า มีอัตราการเพิ่มมากที่สุดเมื่อเทียบกับตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศทั้ง 3 ประเภท ในด้านคุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งงาน พบว่า ตำแหน่งงานที่คาบเกี่ยวกับวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ต้องการผู้จบการศึกษาในระดับปริญญาตรีมากกว่าระดับสูงกว่าปริญญาตรีมาก และส่วนใหญ่ไม่กำหนดสาขาวิชาของผู้สมัครงาน ยกเว้น ตำแหน่งโปรแกรมเมอร์และนักวิเคราะห์ระบบงาน ซึ่งจะกำหนดสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง เช่น คณิตศาสตร์และสถิติประยุกต์, วิศวกรรมศาสตร์, บริหารธุรกิจ เป็นต้น

เมื่อจำแนกตามเพศ พบว่า ตำแหน่งงานที่ไม่จำกัดเพศมีปริมาณสูงสุด ส่วนตำแหน่ง
ระบุเพศ มีความต้องการเพศหญิงมากกว่าเพศชาย ยกเว้น ตำแหน่งโปรแกรมเมอร์ นัก
วิเคราะห์ระบบ และพนักงานเครื่องประมวลผลอัตโนมัติ เมื่อวิเคราะห์ข้อมูลตามอายุ พบว่า
มีความต้องการกำลังคนช่วงอายุ 26-30 ปี มากที่สุด ทั้งนี้อาจเป็นเพราะตลาดแรงงานภาค
เอกชนต้องการผู้สมัครงานที่มีประสบการณ์ในการทำงานหลังจากจบการศึกษาระดับปริญญาตรี
ซึ่งประมาณว่าจะ เป็นช่วงอายุในเกณฑ์นี้พอดี ในด้านคุณสมบัติพิเศษพบว่า ตำแหน่งงานที่ต้อง
การคุณสมบัติพิเศษด้านความรู้ภาษาต่างประเทศมีมากที่สุด เช่นเดียวกับตำแหน่งงานกลุ่มอื่น ๆ
และต้องการผู้มีประสบการณ์ในการทำงานในอันดับรองลงมา คุณสมบัติพิเศษด้านมนุษยสัมพันธ์
และบุคลิกเป็นอันดับสาม ซึ่งต่างจากในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ซึ่งมี
ตำแหน่งงานที่กำหนดคุณสมบัติด้านนี้ในปริมาณน้อยที่สุด ส่วนคุณสมบัติด้านคอมพิวเตอร์ เป็น
อันดับสี่ และพิมพ์ดีด เป็นอันดับสุดท้าย

2.3 ตำแหน่งงานที่เปิดโอกาสให้บัณฑิตบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
ทำได้ จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า ตำแหน่งงานในกลุ่มนี้มีอัตราการเพิ่มขึ้นน้อยกว่าตำแหน่ง
งานที่คาบเกี่ยวกับวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ แต่มีอัตราการเพิ่มมากกว่า
ตำแหน่งงานในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ขณะที่ตำแหน่งงานใน
กลุ่มนี้ก็เปิดโอกาสให้บัณฑิตทุกสาขาวิชา เข้าสู่ตำแหน่งงานนี้ได้ โดยส่วนใหญ่ไม่จำกัดอายุ ไม่
จำกัดเพศ แต่จะให้ความสำคัญที่คุณสมบัติพิเศษเฉพาะด้านมากกว่า เช่น ต้องการด้านความ
รู้ภาษาต่างประเทศในอันดับสูงสุด มนุษยสัมพันธ์และบุคลิก เป็นอันดับสอง รองลงมาคือ
ประสบการณ์ในการทำงาน ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ และพิมพ์ดีดตามลำดับ

นอกจากคุณสมบัติพิเศษทั้ง 5 ประการที่กล่าวนี้ ในบางตำแหน่งงานกำหนดคุณสมบัติ
พิเศษด้านอื่น ๆ อีก ได้แก่ สามารถเดินทางไปต่างประเทศหรือต่างประเทศได้ มีพาหนะ เป็น
ของตนเอง สามารถจัดประชุม/สัมมนาได้

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะต่อสถาบันการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ขณะที่ตลาดแรงงานภาครัฐบาลลดตัวลงทำให้ตลาดงานแบบดั้งเดิมของบัณฑิต บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์มีความต้องการกำลังคนลดลงอย่างชัดเจน แต่ตลาดแรงงานภาคเอกชนซึ่งมีขนาดใหญ่มาก และมีการเติบโตอย่างไม่หยุดยั้งยังสามารถดูดซับกำลังคนได้อีกมาก ดังนั้นสถาบันการศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ จึงจำเป็นต้องกำหนดตลาดงาน เป้าหมายของบัณฑิตในสาขาวิชาให้เด่นชัด เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับภาวะตลาดแรงงานในปัจจุบัน ครอนิน (Cronin, 1983:13-14) เสนอแนะว่า สถาบันการศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์จะพัฒนาไปได้ใน 3 แนวทางคือ

ก. พัฒนาการเรียนการสอนในรูปแบบเดิม เพื่อผลิตบัณฑิตเข้าสู่ตลาดงานแบบดั้งเดิม

ข. พัฒนาในรูปแบบใหม่ เพื่อผลิตบัณฑิตให้เข้าสู่ตลาดงานแบบใหม่

ค. ผสมผสานระหว่างแนวทางที่ 1 และแนวทางที่ 2

เมื่อพิจารณาจากความต้องการกำลังคนในภาคเอกชน การพัฒนาระบบการเรียนการสอนทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ของไทยในช่วงเวลานี้ควรเป็นไปในแนวทางที่ 3 โดยมุ่งให้บัณฑิตเข้าสู่ตลาดงานรูปแบบใหม่ได้อย่างเหมาะสมยิ่งขึ้น จากการศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้พบว่า ตลาดงานรูปแบบใหม่ของบัณฑิตบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ น่าจะเป็นตลาดงานของตำแหน่งงานในกลุ่มที่คาบเกี่ยวกับวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ซึ่งเป็นลักษณะงานด้านการจัดการสารนิเทศนอกกรอบแบบห้องสมุด ตำแหน่งงานในกลุ่มนี้ ได้แก่ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ นักวางผังเพื่อการประมวลผล (โปรแกรมเมอร์) นักวิเคราะห์ระบบงาน พนักงานเครื่องประมวลผลอัตโนมัติ ผู้จัดการฝ่ายสำนักงาน เลขานุการ และตำแหน่งงานผู้จัดการฝ่ายการค้นคว้าและวิจัย ซึ่งเป็นตำแหน่งงานในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ แต่ว่ามีลักษณะการทำงานนอกกรอบแบบห้องสมุด จึงถือ

ว่าเป็นตำแหน่งงานในตลาดงานรูปแบบใหม่ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการเรียน การสอนทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ผู้วิจัยจึงขอ เสนอแนะต่อสถาบันการ ศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1.1 ควรกำหนดตลาดงานของบัณฑิตบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ให้ ชัดเจน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการผลิตบัณฑิตที่เหมาะสมและสอดคล้องกับตลาดงาน ที่ต้องการ

1.2 จากข้อมูลพบว่า ตำแหน่งงานของภาค เอกชนกำหนดสาขาวิชาด้านบริหาร ธุรกิจจำนวนมากที่สุด หรือในสาขาใดก็ได้แต่ต้องมีความรู้ด้านบริหารธุรกิจ ดังนั้นจึงควรมี การ เรียนการสอนทางด้านบริหารธุรกิจแก่ผู้ที่ต้องการ เข้าสู่ตำแหน่งงานของภาค เอกชน เพื่อให้บัณฑิตในสาขาวิชามีโอกาสในการแข่งขัน เข้าทำงานมากขึ้น

1.3 ควรส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการฝึกปฏิบัติและสร้างทักษะให้บัณฑิตมีความ ชำนาญในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากตำแหน่งงานของภาค เอกชนส่วนใหญ่กำหนดให้ ผู้สมัครงานมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องมาก่อน

1.4 ความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ เป็นสิ่งจำเป็นของการ เข้าสู่ตำแหน่งงาน ภาค เอกชน ควรฝึกฝนให้บัณฑิตมีความสามารถในการติดต่อสื่อสารในภาษาต่างประเทศได้ เป็นอย่างดี ทั้งการพูด อ่าน และ เขียน

1.5 ในด้านมนุษยสัมพันธ์และบุคลิก เป็นสิ่งสำคัญอย่างหนึ่งของการ เข้าสู่ ตำแหน่งงานในภาค เอกชน ควรถือเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการเรียนการสอนอีก ประการหนึ่ง

1.6 ควรให้มีการศึกษาถึง ตลาดงานของบัณฑิตในสาขาวิชาอย่างกว้างขวาง และค่อเนื่องซึ่งจะทำให้มีข้อมูลที่สมบูรณ์และทันสมัย เป็นแนวทางในการพิจารณา แก้ไขและ ปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีความ เหมาะสมยิ่งขึ้น

2. ข้อ เสนอแนะต่อบัณฑิตบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

ตลาดงานด้านการจัดการสารนิเทศของภาค เอกชน เป็นตลาดงานขนาดใหญ่และมีการขยายตัวอย่างรวดเร็ว สามารถรองรับกำลังคนได้อีกมาก แต่การเข้าสู่ตำแหน่งงานดังกล่าวจะต้องแข่งขันกับบัณฑิตในสาขาอื่น ๆ ด้วย ดังนั้นบัณฑิตบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์จึงควร เตรียมตัวให้พร้อมสำหรับการแข่งขัน เข้าทำงาน จากข้อมูลที่ได้ศึกษาค้นคว้า ขอ เสนอแนะให้บัณฑิต เตรียมความพร้อมของคน เองในด้านต่างๆ ดังนี้คือ ความรู้ภาษาต่างประเทศ ความสามารถในการใช้ เครื่องจักรกลทางสารนิเทศ รวมทั้ง เครื่องใช้อื่น ๆ ในสำนักงาน นอกจากนี้บัณฑิตควรมหาประสบการณ์ในการทำงานให้กับตัวเอง เพื่อประโยชน์ในการแข่งขัน เข้าทำงาน

3. ข้อ เสนอแนะในการท้าววิจัยครั้งต่อไป

เพื่อการนำผลการศึกษาค้นคว้าไปใช้ประโยชน์อย่างค่อเนื่อง ผู้วิจัยเห็นว่าควร ท้าการศึกษาในเรื่อง ตลาดงานรูปแบบใหม่ของบัณฑิตบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ให้กว้างขวางและลึกซึ้งยิ่งขึ้น โดยพิจารณาในแนวทางต่อไปนี้

- 3.1 ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศ
- 3.2 คุณสมบัติและลักษณะของผู้ทำงานด้านการจัดการสารนิเทศตามที่นายจ้างในตลาดงานรูปแบบใหม่คาดหวัง
- 3.3 ลักษณะของสถานประกอบการที่ต้องการกำลังคนด้านการจัดการสารนิเทศ

מדחן ראשון

บรรณานุกรม

"ข่าวจากกรมแรงงาน กระทรวงมหาดไทย เรื่องวันนัดพบแรงงาน," หลังข่าวเช้า. สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย. 5 กันยายน 2531. 7.45 - 7.50 น.

คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. รายงานการวิจัยเรื่องการศึกษากับการมีงานทำ.

กรุงเทพฯ : กองสารสนเทศ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2528.

คณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, สำนักงาน. แนวทางการกำหนดอัตราค่าจ้าง

ในกระทรวง ทบวง กรม ฝ่ายพลเรือน. กรุงเทพฯ : กองวางแผนทรัพยากรมนุษย์

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, 2529.

(หน้าไม่เรียงลำดับ)

จาวรรรณ สีนุโสมภพ. รายงานการสำรวจความต้องการบรรณาธิการในหน่วยงานวิชาเฉพาะ.

กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2520.

✓ ชัยเลิศ ปริสุทธกุล และคนอื่นๆ. แนวโน้มการผลิตบัณฑิตบรรณาธิการศาสตร์และสาขานิเทศศาสตร์.

กรุงเทพฯ : ภาควิชาบรรณาธิการศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.

ครุณี หิรัญรักษ์. การบริหารงานหนังสือพิมพ์. กรุงเทพฯ : คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหา

วิทยาลัย, 2530.

นิคม จันทร์วิฑูร. กฎหมายแรงงาน : แนวคิดและปัญหา. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์,

2530.

ประพันธ์ บุญเกียรติ เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, มุกตา ไตรลิขิต เป็นผู้สัมภาษณ์, ที่สำนักงานหนังสือพิมพ์

วัฏจักร เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2531.

ประภัสสร เลี้ยวไพโรจน์ และคนอื่นๆ. รายงานการวิจัยเรื่องความต้องการกำลังคนระดับปริญญา

ของประเทศไทยในช่วงปี 2523 - 2543. กรุงเทพฯ : ทบวงมหาวิทยาลัย, 2528.

พยอม วงศ์สารศรี. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : คณะวิชาวิทยาการจัดการ วิทยาลัยครู

สวนดุสิต, 2530.

เพลินทิพย์ โกเมศโสภา และสุพล คุรุวงศ์วัฒนา. สรุปผลการวิจัยเรื่องทัศนคติของผู้อ่านหนังสือพิมพ์
วิทยากร. ม.ป.ท. 2531.

รจนา โกศัยยานนท์ เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, มุกิตา ไตรลิขิต เป็นผู้สัมภาษณ์, ที่บริษัท Thai
 Business Consultant เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2531.

รณยุทธ จิตรคอน และสุวัฒน์ ศรีสรณัตร์. รายงานการวิจัยเรื่องผู้สำเร็จการศึกษาที่คาดว่าจะ
เป็นในระดับอาชีวศึกษา ฝึกหัดครู และอุดมศึกษา. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการ
การการศึกษาแห่งชาติ, ม.ป.ป.

แรงงาน, กรม. การจัดประเภทมาตรฐานอาชีพ(ประเทศไทย). กรุงเทพฯ : ม.ป.ท. 2521.

แรงงาน, กรม. การจัดประเภทมาตรฐานอุตสาหกรรม(ประเทศไทย). กรุงเทพฯ : ม.ป.ท
ม.ป.ป.

✓ศุภชัย พานิชภักดิ์. "แนวคิดเกี่ยวกับการจ้างงานในอนาคต," ใน เอกสารประกอบการสัมมนา
ทางวิชาการเรื่อง การจ้างงานในทศวรรษหน้า : ภาวะในเมืองและชนบท.
 กรุงเทพฯ : สถาบันทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2524. (หน้าไม่
 เรียงลำดับ).

สถาบันทรัพยากรมนุษย์, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. โครงการสำรวจและวางแผนกำลังคนด้าน
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ปี พ.ศ.2527. กรุงเทพฯ : สถาบันทรัพยากรมนุษย์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2531.

สมเกียรติ ชอบผล. การเข้าสู่กำลังแรงงานของบัณฑิตสาขานิติศาสตร์และสาขาศึกษาศาสตร์
ที่สำเร็จการศึกษาเมื่อปีการศึกษา 2525 จากมหาวิทยาลัยปิตุโค ในกรุงเทพมหานคร.
 ปริญญาโท กศ.ด. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2529.
 อัดสำเนา.

สุกัญญา สวัสดิเวทิน. รายงานการวิจัยผลการสำรวจตลาดแรงงานระดับอุดมศึกษา จากประกาศ
รับสมัครงานทั่วไปปี 2529. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2530.

- สาอากค์ งามวิชา. สถิติธุรกิจ. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบริหารธุรกิจ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2526.
- หน่วยพยากรณ์เศรษฐกิจและสังคม สถาบันวิจัยสังคม, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. "บทความวิเคราะห์ : เมืองไทยในอีก 10 ปีข้างหน้า," วิจัย. 23 พฤศจิกายน 2531. หน้า 9.
- จักรวรรดิ เป็นสุภาวณะ. "การวิเคราะห์อนุกรมเวลาแบบคลาสสิก," ใน เทคนิคการพยากรณ์เชิงสถิติ. หน้า 59-114. กรุงเทพฯ : สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2524.
- Awad, Elias M. Business Data Processing. 5th ed. Prentice - Hall International, 1981.
- Brittain, Michael. "The Emerging Market for Information Scientists : Implications for Education and Training," in The New Information Professionals. edited by Ajita Thuraisingham. p. 261 - 274. Singapore : Gower, 1986.
- Gronin, Blaise. "On the Outside Looking in... Issues in Education for Librarianship and Information Science," in Information Technology in the Library/Information School Curriculu. edited by Chris Armstrong and Stella Keenan. p. 9 - 24. Singapore : Gower, 1984.
- ✓ Debons, Anthony and others. Information Professionals : Survey of an Emerging Field. New York : Marcel Dekker, 1981.
- Johnson, Kerry A. "The Field Dependence / Field Independence of Information Professional," Students Library Research. 3(4) : 40 - 47 ; Winter, 1981.
- Hale, Martha L. "Administrators and Information : A Review of Methodologies Use for Diagnosing Information Use," in Advance in Librarianship Volume 14. edited by Wesley Simonton p. 75 - 97. New York : Harcourt Brace Jovanovich, 1986.
- Kibat, Katni Kamsomo. "A Methodological Approach in Curriculum design with Special Reference to Library and Information Education in Malaysia," in The New Information Professionals. edited by Ajita Thuraisingham. p. 244 - 260. Singapore : Gower, 1986.

- Kotler, Philip. The Marketing Information System and Marketing Research. 5th ed. London : Prentice / Hall International, 1984.
- Moore, Nick. "The Emerging Employment Market for Librarians and Information Workers in the UK.," Journal of Librarianship. 19(1) : 31 - 40 ; January, 1987.
- Machlup, Fritz. The Production and Distribution of Knowledge in the United States. New Jersey : Princeton University Press, 1962.
- Naisbitt, John. Megatrend. London : Future, 1984.
- Rochester, Maxine K. "library and Information personal Planning in Australia," International Library Review. 16(4) : 25 - 31 ; October, 1984.
- Schrader, Alvin M. "The Domain of Information Science : Problems in Conceptualization and in Consensus-Building," Information Service and Use. 6(6) : 169 - 205, 1986.
- Smith, Cynthia. "The Employment Market," Canadian Library Journal. 43(5) : 299 - 301 ; October, 1986.
- Stevens, Norman D. "The History of Information," in Advance in Librarianship Volume 14. edited by Wesley Simonton. p. 1 - 44. New York : Harcourt Brace Jovanovich, 1986.

הרעשנות

ภาคผนวก ก

รายละเอียดของการวิเคราะห์ข้อมูลจำแนกตามชื่อตำแหน่งงาน

ในการแปลความหมายของข้อมูล มีรหัสดังนี้คือ

1. ประเภทของสถานประกอบการที่ต้องการกำลังคน
 - 1.1 สถานประกอบการเกษตร ใช้รหัสแทน หน่วยงานดังต่อไปนี้
 - 01 คือ เกษตรกรรม การล่าสัตว์ การป่าไม้ การประมงและบริการทางการเกษตร
 - 02 คือ การทำเหมืองแร่และเหมืองหิน
 - 1.2 สถานประกอบการผลิต ใช้รหัสแทน หน่วยงานดังต่อไปนี้
 - 03 คือ การผลิต อาหาร เครื่องดื่ม ยาสูบ สิ่งทอ เครื่องแต่งกาย ผลิตภัณฑ์หนังสัตว์ ผลิตภัณฑ์จากไม้ ผลิตภัณฑ์กระดาษ การพิมพ์ การพิมพ์โฆษณา เคมีภัณฑ์ อุตสาหกรรมโลหะ เครื่องจักร เครื่องมือ และเครื่องใช้ที่ใช้ไฟฟ้า การผลิตเครื่องประดับเพชรพลอย
 - 04 คือ การไฟฟ้า และการประปา
 - 05 คือ การก่อสร้าง งานต่อเติม ดัดแปลงและงานซ่อม
 - 1.3 สถานประกอบการบริการ ใช้รหัสแทน หน่วยงานดังต่อไปนี้
 - 06 คือ การขายส่ง การขายปลีก ภัตตาคารและโรงแรม
 - 07 คือ การขนส่ง สถานีเก็บสินค้า และการคมนาคม
 - 08 คือ บริการการเงิน การประกันสังคม อสังหาริมทรัพย์ และธุรกิจที่ดำเนินการเกี่ยวกับการให้เช่า ตัวแทนซื้อขาย บริการทางกฎหมาย ทนายฉวี บันทึกข้อมูล บริการโฆษณา บริการออกแบบ วิศวกรรมและสถาปัตยกรรม บริการให้เช่าเครื่องจักร เป็นต้น
 - 09 คือ บริการชุมชน บริการสังคมรวมถึงการบริหารราชการ บริการนันทนาการและวัฒนธรรม บริการส่วนบุคคล และบริการในครัวเรือน องค์การต่างประเทศ

2. สาขาวิชา

2.1 สาขาค้านศิลปศาสตร์ ใช้รหัสแทน สาขาวิชาดังต่อไปนี้

- 01 คือ ศึกษาศาสตร์
- 02 คือ ศิลปศาสตร์
- 03 คือ มนุษยศาสตร์
- 05 คือ สังคมศาสตร์

2.2 สาขาค้านบริหารธุรกิจ ใช้รหัสแทน สาขาวิชาดังต่อไปนี้

- 06 คือ บริหารธุรกิจ
- 14 คือ เศรษฐศาสตร์

2.3 สาขาค้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ใช้รหัสแทน สาขาวิชาดังต่อไปนี้

- 08 คือ วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ
- 09 คือ คณิตศาสตร์และคอมพิวเตอร์
- 11 คือ วิศวกรรมศาสตร์

2.4. สาขาค้านสื่อสารมวลชนและเอกสาร ใช้รหัสแทน สาขาวิชาดังต่อไปนี้

- 15 คือ สื่อสารมวลชนและการเอกสาร
- 16 คือ บรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารนิเทศศาสตร์

2.5 ไม่กำหนดสาขาวิชา ใช้รหัสแทน ความต้องการกำลังคนที่ไม่กำหนดสาขาวิชา

- 17 คือ ไม่กำหนดสาขาวิชา

ตาราง 14 ปริมาณตำแหน่งงานเป้าหมายแต่ละตำแหน่ง จำแนกตามประเภทสถานประกอบการ

ตำแหน่งงานเป้าหมาย	01	02	03	04	05	06	07	08	09	รวม
ครู/อาจารย์ ในสาขาวิชา	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
บรรณารักษ์	0	0	3	0	3	4	0	3	23	36
ผู้จัดการฝ่ายการค้าปลีกและวิจัย	0	0	14	0	0	6	0	7	8	35
รวม	0	0	17	0	3	10	0	10	32	72
พนักงานประจำระดับ	3	2	58	0	31	325	10	64	122	615
โปรแกรมเมอร์	1	2	185	0	48	462	4	134	30	866
นักวิเคราะห์ระบบงาน	1	0	51	0	7	172	3	64	12	310
พนักงานเครื่องประมวลผลอัตโนมัติ	0	0	44	0	16	81	1	42	4	188
เลขานุการ	16	0	366	0	66	912	40	107	53	1560
ผู้จัดการฝ่ายสำนักงาน	2	0	130	0	4	212	38	12	37	435
รวม	23	4	834	0	172	2164	96	423	258	3974
พัฒนากร	0	0	6	0	0	0	0	0	60	66
บรรณาธิการหนังสือ	0	0	99	0	0	6	0	8	19	132
ผู้ประกาศและอ่านข่าวทางวิทยุและโทรทัศน์	0	0	16	0	0	0	0	0	3	19
ผู้สื่อข่าว	0	0	96	0	0	0	0	5	1	102
พนักงานขาย	0	0	71	0	10	414	6	111	39	651
พนักงานแปล	1	0	38	0	0	70	0	2	19	130
นักศุเทศ์	0	0	0	0	0	5	6	0	111	122
พนักงานต้อนรับบนอากาศยาน	0	0	0	0	0	0	0	265	0	265
ผู้ควบคุมฝ่ายผลิต	0	0	142	0	0	17	0	0	2	161
รวม	1	0	468	0	10	152	277	126	254	1648
รวม	24	4	1319	0	185	2686	373	559	544	5694

ตาราง 15 ปริมาณตำแหน่งงานเป้าหมายแต่ละตำแหน่ง จำแนกตามช่วงเวลาในแผนประกาศรับสมัครงาน

ตำแหน่งงาน เป้าหมาย	ช่วงที่1	ช่วงที่2	ช่วงที่3	ช่วงที่4	ช่วงที่5	ช่วงที่6	ช่วงที่7	ช่วงที่8	รวม
ครู/อาจารย์ ในสาขาวิชา	0	0	0	0	0	0	0	1	1
บรรณารักษ์	1	5	4	2	3	2	11	8	36
ผู้จัดการฝ่ายการค้นคว้าและวิจัย	0	2	4	1	6	1	14	7	35
รวม	1	7	8	3	9	3	26	15	72
พนักงานประชาสัมพันธ์	25	53	72	67	60	61	134	143	615
โปรแกรมเมอร์	12	38	40	57	126	142	221	230	866
นักวิเคราะห์ระบบงาน	15	18	21	19	27	53	79	78	310
พนักงานเครื่องประมวลผลอัตโนมัติ	0	0	3	3	8	38	70	66	188
เลขานุการ	47	86	97	89	86	138	496	521	1560
ผู้จัดการฝ่ายสำนักงาน	10	35	21	26	40	73	113	117	435
รวม	109	230	254	261	347	505	1113	1155	3974
พัฒนาการ	0	5	1	24	7	5	11	13	66
บรรณาธิการหนังสือ	8	4	9	3	15	23	35	35	132
ผู้ประกาศและอำนวยการทางวิทยุและโทรทัศน์	0	0	1	1	4	0	9	4	19
ผู้สื่อข่าว	0	2	4	10	13	19	26	18	102
พนักงานขาย	82	94	98	97	60	84	96	40	651
พนักงานแปล	1	6	5	5	9	12	29	63	130
นักศุเทศน์	12	5	7	30	10	17	15	26	122
พนักงานต้อนรับบนอากาศยาน	0	50	30	20	30	60	30	45	265
ผู้ควบคุมฝ่ายผลิต	0	0	9	22	4	37	50	39	161
รวม	103	166	164	212	152	257	301	293	1648
รวม	213	403	426	476	508	765	1440	1463	5694

ตาราง 16 ปริมาณตำแหน่งงานเป้าหมายและตำแหน่ง จำแนกตามระดับการศึกษา

ตำแหน่งงาน เป้าหมาย	ปริญญาตรี	สูงกว่าปริญญาตรี	รวม
ครู/อาจารย์ ในสาขาวิชา	1	0	1
บรรณารักษ์	28	8	36
ผู้จัดการฝ่ายการค้าและวิจัย	18	17	35
รวม	47	25	72
พนักงานประจำระดับ	613	2	615
โปรแกรมเมอร์	845	21	866
นักวิเคราะห์ระบบงาน	248	62	310
พนักงานเครื่องประมวลผลอัตโนมัติ	186	2	188
เลขานุการ	1528	32	1560
ผู้จัดการฝ่ายสำนักงาน	429	6	435
รวม	3849	125	3974
พัฒนาการ	64	2	66
บรรณารักษะหนังสือ	132	0	132
ผู้ประกาศและอ่านข่าวทางวิทยุและโทรทัศน์	19	0	19
ผู้สื่อข่าว	102	0	102
พนักงานขาย	651	0	651
พนักงานแปล	130	0	130
นักศัลยกรรม	120	2	122
พนักงานต้อนรับบนอากาศยาน	165	0	265
ผู้ควบคุมฝ่ายผลิต	161	0	161
รวม	1644	4	1648
รวม	5540	154	5694

ตาราง 17 ปริมาณตำแหน่งงานเป้าหมายแต่ละตำแหน่ง จำแนกตามสาขาวิชา

ตำแหน่งงานเป้าหมาย	01	02	04	05	06	08	09	11	14	15	16	17
ครู/อาจารย์ ในสาขาวิชา	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
บรรณารักษ์	0	2	0	0	1	0	0	0	0	0	32	1
ผู้จัดการฝ่ายการค้นคว้าและวิจัย	0	1	0	0	14	0	0	0	0	0	2	8
รวม	0	3	0	0	15	0	0	0	0	0	45	9
พนักงานประชาสัมพันธ์	0	32	0	0	12	0	0	0	0	102	0	469
โปรแกรมเมอร์	0	0	0	0	229	0	507	0	0	0	0	130
นักวิเคราะห์ระบบงาน	0	0	0	1	45	0	244	14	0	0	0	6
พนักงานเครื่องประมวลผลอัตโนมัติ	0	1	0	0	12	0	20	0	0	0	0	155
เลขานุการ	0	140	0	2	44	3	1	0	0	4	2	1364
ผู้จัดการฝ่ายสำนักงาน	6	56	0	5	40	0	2	0	0	1	0	325
รวม	6	229	0	8	382	3	774	14	0	107	2	2449
พัฒนาการ	11	10	0	8	0	0	0	0	0	0	0	37
บรรณารักษะหนังสือ	8	17	0	6	2	0	0	0	0	9	0	90
ผู้ประกาศและอ่านข่าวทางวิทยุและโทรทัศน์	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19
ผู้สื่อข่าว	0	7	0	1	6	2	0	0	0	16	0	70
พนักงานขาย	6	6	0	10	29	0	0	0	3	0	0	597
พนักงานแปล	0	56	1	0	1	0	0	0	0	0	0	72
นักคุุเทศน์	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	118
พนักงานต้อนรับบนอากาศยาน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	265
ผู้ควบคุมฝ่ายผลิต	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	159
รวม	25	100	1	27	38	2	0	0	3	25	0	1427
รวม	31	332	1	35	435	5	774	14	3	132	47	3885

ตาราง 18 ปริมาณตำแหน่งงานเป้าหมายแต่ละตำแหน่ง จำแนกตามเพศ

ตำแหน่งงานเป้าหมาย	หญิง	ชาย	ไม่จำกัดเพศ	รวม
ครู/อาจารย์ ในสาขาวิชา	0	0	1	1
บรรณารักษ์	2	2	32	36
ผู้จัดการฝ่ายการค้นคว้าและวิจัย	0	0	35	35
รวม	2	2	68	72
พนักงานประชาสัมพันธ์	299	36	280	615
โปรแกรมเมอร์	16	46	804	866
นักวิเคราะห์ระบบงาน	2	44	264	310
พนักงานเครื่องประมวลผลอัตโนมัติ	19	19	150	188
เลขานุการ	1354	17	189	1560
ผู้จัดการฝ่ายสำนักงาน	78	69	288	435
รวม	1768	231	1975	3974
พัฒนาการ	0	1	65	66
บรรณาธิการหนังสือ	18	0	114	132
ผู้ประกาศและอ่านข่าวทางวิทยุและโทรทัศน์	0	0	19	19
ผู้สื่อข่าว	10	4	88	102
พนักงานขาย	22	70	559	651
พนักงานแปล	39	4	87	130
นักศุเทศน์	9	11	102	122
พนักงานต้อนรับบนอากาศยาน	205	0	60	265
ผู้ควบคุมฝ่ายผลิต	28	11	122	161
รวม	331	101	1216	1648
รวม	2103	334	3257	5694

ตาราง 19 ปริมาณตำแหน่งงานเป้าหมายแต่ละตำแหน่ง จำแนกตามอายุ

ตำแหน่งงานเป้าหมาย	20-25 ปี	26-30 ปี	31-35 ปี	ไม่ระบุอายุ	รวม
ครู/อาจารย์ ในสาขาวิชา	0	0	0	1	1
บรรณารักษ์	4	7	9	16	36
ผู้จัดการฝ่ายการค้นคว้าและวิจัย	0	16	7	12	35
รวม	4	23	16	29	72
พนักงานประจำชั้นต้น	188	406	18	3	615
โปรแกรมเมอร์	103	711	39	13	866
นักวิเคราะห์ระบบงาน	2	178	119	11	310
พนักงานเครื่องประมวลผลอัตโนมัติ	89	87	12	0	188
เลขานุการ	236	1077	232	15	1560
ผู้จัดการฝ่ายสำนักงาน	36	263	123	13	435
รวม	654	2722	543	55	3974
พัฒนาการ	23	32	2	9	66
บรรณธิการหนังสือ	1	97	24	10	132
ผู้ประกาศและอ่านข่าวทางวิทยุและโทรทัศน์	3	12	2	2	19
ผู้สื่อข่าว	13	88	1	0	102
พนักงานขาย	78	534	34	5	651
พนักงานแปล	20	65	30	15	130
นักศัลยกรรม	33	76	11	2	122
พนักงานต้อนรับบนอากาศยาน	235	10	20	0	265
ผู้ควบคุมฝ่ายผลิต	23	126	12	0	161
รวม	349	1040	126	43	1648
รวม	1087	3785	695	127	5694

ตาราง 20 ปริมาณตำแหน่งงานเป้าหมายแต่ละตำแหน่ง จำแนกตามคุณสมบัติพิเศษ

ตำแหน่งงานเป้าหมาย	ความรู้ภาษาต่างประเทศ	ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์	พิมพ์ดีด	ประสบการณ์ในการทำงาน	มนุษยสัมพันธ์และบุคลิก
ครู/อาจารย์ ในสาขาวิชา	0	0	0	0	1
บรรณารักษ์	14	4	6	9	3
ผู้จัดการฝ่ายการค้าปลีกและวิจัย	34	22	7	25	2
รวม	48	26	13	35	5
พนักงานประชาสัมพันธ์	552	10	8	313	577
โปรแกรมเมอร์	367	468	21	684	52
นักวิเคราะห์ระบบงาน	141	126	0	303	13
พนักงานเครื่องประมวลผลอัตโนมัติ	131	171	135	68	22
เลขานุการ	1492	627	1153	1291	949
ผู้จัดการฝ่ายสำนักงาน	395	95	176	353	172
รวม	3078	1497	1394	3012	1785
พัฒนาการ	31	0	4	21	34
บรรณาธิการหนังสือ	66	9	13	126	11
ผู้ประกาศและอำนวยการวิทยุและโทรทัศน์	4	0	0	4	19
ผู้สื่อข่าว	23	2	5	79	58
พนักงานขาย	430	133	0	486	486
พนักงานแปล	127	4	55	65	4
นักศัลยกรรม	120	0	0	68	101
พนักงานต้อนรับบนอากาศยาน	265	0	0	0	265
ผู้ควบคุมยานยนต์	154	0	0	108	28
รวม	1220	148	77	957	1006
รวม	4346	1671	1484	4004	2796

ตาราง 21 ค่าเฉลี่ยของปริมาณงานและคุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศ

21.1 ค่าเฉลี่ยของปริมาณตำแหน่งงานรวม

ช่วงเวลาของประกาศรับสมัครงาน		จำนวน	ค่าเฉลี่ย (T)
ช่วงที่	เดือน ปี		
1	ม.ค.- มี.ย.28	213	87.42
2	ก.ค.- ธ.ค.28	403	265.80
3	ม.ค.- มี.ย.29	426	444.18
4	ก.ค.- ธ.ค.29	476	622.56
5	ม.ค.- มี.ย.30	508	800.94
6	ก.ค.- ธ.ค.30	765	979.32
7	ม.ค.- มี.ย.31	1140	1157.70
8	ก.ค.- ธ.ค.31	1463	1336.08

21.2 ค่าเฉลี่ยของปริมาณตำแหน่งงานเป้าหมาย 1

ช่วงเวลาประกาศรับสมัครงาน		จำนวน	ค่าเฉลี่ย (T)
ช่วงที่	เดือน ปี		
1	ม.ค.- มี.ย.28	1	1.33
2	ก.ค.- ธ.ค.28	7	3.52
3	ม.ค.- มี.ย.29	8	5.71
4	ก.ค.- ธ.ค.29	3	7.90
5	ม.ค.- มี.ย.30	9	10.10
6	ก.ค.- ธ.ค.30	3	12.29
7	ม.ค.- มี.ย.31	26	14.48
8	ก.ค.- ธ.ค.31	15	16.67

ตาราง 21 (ต่อ)

21.3 ค่าแบริ่มของตำแหน่งงานเป้าหมาย 2

ช่วงเวลาประกาศรับสมัครงาน		จำนวน	ค่าแบริ่ม (T)
ช่วงที่	เดือน ปี		
1	ม.ค.- มี.ย.28	109	-27.25
2	ก.ค.- ธ.ค.28	230	122.46
3	ม.ค.- มี.ย.29	254	272.18
4	ก.ค.- ธ.ค.29	261	421.89
5	ม.ค.- มี.ย.30	347	571.61
6	ก.ค.- ธ.ค.30	505	721.61
7	ม.ค.- มี.ย.31	1113	871.04
8	ก.ค.- ธ.ค.31	1155	1020.75

21.4 ค่าแบริ่มของตำแหน่งงานเป้าหมาย 3

ช่วงเวลาประกาศรับสมัครงาน		จำนวน	ค่าแบริ่ม (T)
ช่วงที่	เดือน ปี		
1	ม.ค.- มี.ย.28	103	133.33
2	ก.ค.- ธ.ค.28	166	139.81
3	ม.ค.- มี.ย.29	164	166.29
4	ก.ค.- ธ.ค.29	212	192.76
5	ม.ค.- มี.ย.30	152	219.24
6	ก.ค.- ธ.ค.30	257	245.71
7	ม.ค.- มี.ย.31	301	272.19
8	ก.ค.- ธ.ค.31	293	298.67

ตาราง 21 (ต่อ)

21.5 ค่าเฉลี่ยของระดับการศึกษาที่กำหนดตำแหน่งงานเป้าหมาย

ช่วงเวลาประกาศรับสมัครงาน		ปริญญาตรี		สูงกว่าปริญญาตรี	
ช่วงที่	เดือน ปี	จำนวน	ค่าเฉลี่ย	จำนวน	ค่าเฉลี่ย
1	ม.ค.- มี.ย.28	207	81.58	6	5.83
2	ก.ค.- ธ.ค.28	395	256.13	8	9.67
3	ม.ค.- มี.ย.29	416	430.68	10	13.50
4	ก.ค.- ธ.ค.29	453	605.23	23	17.33
5	ม.ค.- มี.ย.30	484	779.77	24	21.17
6	ก.ค.- ธ.ค.30	744	954.32	21	25.00
7	ม.ค.- มี.ย.31	1408	1128.87	32	28.83
8	ก.ค.- ธ.ค.31	1433	1303.42	30	32.67

21.6 ค่าเฉลี่ยของสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ที่กำหนดตำแหน่งงานเป้าหมาย

ช่วงเวลาประกาศรับสมัครงาน		จำนวน	ค่าเฉลี่ย (T)
ช่วงที่	เดือน ปี		
1	ม.ค.- มี.ย.28	3	0.83
2	ก.ค.- ธ.ค.28	0	1.70
3	ม.ค.- มี.ย.29	3	2.57
4	ก.ค.- ธ.ค.29	1	3.44
5	ม.ค.- มี.ย.30	0	4.31
6	ก.ค.- ธ.ค.30	12	5.18
7	ม.ค.- มี.ย.31	8	6.05
8	ก.ค.- ธ.ค.31	4	6.92

ตาราง 21 (ต่อ)

21.7 ค่าเฉลี่ยของสาขาวิชาศิลปศาสตร์ที่กำหนดในตำแหน่งงานเป้าหมาย

ช่วงเวลาประกาศรับสมัครงาน		จำนวน	ค่าเฉลี่ย (T)
ช่วงที่	เดือน ปี		
1	ม.ค.- มี.ย.28	11	-5.67
2	ก.ค.- ธ.ค.28	24	7.85
3	ม.ค.- มี.ย.29	7	21.36
4	ก.ค.- ธ.ค.29	12	34.87
5	ม.ค.- มี.ย.30	24	48.38
6	ก.ค.- ธ.ค.30	56	61.89
7	ม.ค.- มี.ย.31	110	75.40
8	ก.ค.- ธ.ค.31	89	88.92

21.8 ค่าเฉลี่ยของสาขาวิชาสังคมศาสตร์ที่กำหนดในตำแหน่งงานเป้าหมาย

ช่วงเวลาประกาศรับสมัครงาน		จำนวน	ค่าเฉลี่ย (T)
ช่วงที่	เดือน ปี		
1	ม.ค.- มี.ย.28	1	4.17
2	ก.ค.- ธ.ค.28	2	4.23
3	ม.ค.- มี.ย.29	11	4.29
4	ก.ค.- ธ.ค.29	2	4.35
5	ม.ค.- มี.ย.30	7	4.40
6	ก.ค.- ธ.ค.30	5	4.46
7	ม.ค.- มี.ย.31	7	4.52
8	ก.ค.- ธ.ค.31	-	4.58

ตาราง 21 (ต่อ)

21.9 ค่าเฉลี่ยของสาขาวิชาบริหารธุรกิจที่กำหนดคืนตำแหน่งงาน เป้าหมาย

ช่วงเวลาประกาศรับสมัครงาน		จำนวน	ค่าเฉลี่ย (T)
ช่วงที่	เดือน ปี		
1	ม.ค.- มี.ย.28	19	15.25
2	ก.ค.- ธ.ค.28	38	25.96
3	ม.ค.- มี.ย.29	25	36.68
4	ก.ค.- ธ.ค.29	32	47.39
5	ม.ค.- มี.ย.30	65	58.11
6	ก.ค.- ธ.ค.30	97	68.82
7	ม.ค.- มี.ย.31	88	79.54
8	ก.ค.- ธ.ค.31	70	90.25

21.10 ค่าเฉลี่ยของสาขาวิชาคณิตศาสตร์และคอมพิวเตอร์ที่กำหนดคืนตำแหน่งงาน เป้าหมาย

ช่วงเวลาประกาศรับสมัครงาน		จำนวน	ค่าเฉลี่ย (T)
ช่วงที่	เดือน ปี		
1	ม.ค.- มี.ย.28	5	-41.00
2	ก.ค.- ธ.ค.28	9	- 1.54
3	ม.ค.- มี.ย.29	27	37.93
4	ก.ค.- ธ.ค.29	27	77.39
5	ม.ค.- มี.ย.30	85	116.86
6	ก.ค.- ธ.ค.30	108	156.32
7	ม.ค.- มี.ย.31	259	195.79
8	ก.ค.- ธ.ค.31	257	235.25

ตาราง 21 (ต่อ)

21.11 ค่าเฉลี่ยของสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ที่กำหนดตำแหน่งงาน เป้าหมาย

ช่วงเวลาประกาศรับสมัครงาน		จำนวน	ค่าเฉลี่ย (T)
ช่วงที่	เดือน ปี		
1	ม.ค.- มี.ย.28	0	00.00
2	ก.ค.- ธ.ค.28	1	0.71
3	ม.ค.- มี.ย.29	0	1.43
4	ก.ค.- ธ.ค.29	2	2.14
5	ม.ค.- มี.ย.30	4	2.86
6	ก.ค.- ธ.ค.30	3	3.57
7	ม.ค.- มี.ย.31	8	4.29
8	ก.ค.- ธ.ค.31	2	5.00

20.12 ค่าเฉลี่ยของสาขาวิชาสื่อสารมวลชนและเอกสาร

ช่วงเวลาประกาศรับสมัครงาน		จำนวน	ค่าเฉลี่ย (T)
ช่วงที่	เดือน ปี		
1	ม.ค.- มี.ย.28	8	-2.25
2	ก.ค.- ธ.ค.28	3	3.11
3	ม.ค.- มี.ย.29	2	8.46
4	ก.ค.- ธ.ค.29	7	13.82
5	ม.ค.- มี.ย.30	7	19.18
6	ก.ค.- ธ.ค.30	31	24.54
7	ม.ค.- มี.ย.31	42	29.89
8	ก.ค.- ธ.ค.31	32	35.25

ตาราง 21 (ต่อ)

21.13 ค่าเฉลี่ยของสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ที่กำหนดค่าตอบแทนงาน เป้าหมาย

ช่วงเวลาประกาศรับสมัครงาน		จำนวน	ค่าเฉลี่ย (T)
ช่วงที่	เดือน ปี		
1	ม.ค.- มี.ย.28	2	2.25
2	ก.ค.- ธ.ค.28	5	2.93
3	ม.ค.- มี.ย.29	4	3.61
4	ก.ค.- ธ.ค.29	3	4.29
5	ม.ค.- มี.ย.30	3	4.96
6	ก.ค.- ธ.ค.30	3	5.64
7	ม.ค.- มี.ย.31	10	6.32
8	ก.ค.- ธ.ค.31	7	7.00

21.14 ค่าเฉลี่ยของค่าตอบแทนงาน เป้าหมายที่กำหนดสาขาวิชา

ช่วงเวลาประกาศรับสมัครงาน		จำนวน	ค่าเฉลี่ย (T)
ช่วงที่	เดือน ปี		
1	ม.ค.- มี.ย.28	161	15.50
2	ก.ค.- ธ.ค.28	321	23.00
3	ม.ค.- มี.ย.29	346	30.50
4	ก.ค.- ธ.ค.29	390	38.00
5	ม.ค.- มี.ย.30	312	45.50
6	ก.ค.- ธ.ค.31	450	53.00
7	ม.ค.- มี.ย.31	905	60.50
8	ก.ค.- ธ.ค.31	1000	68.00

ตาราง 21 (ต่อ)

21.15 แนวโน้มของค่าตอบแทนงานเป้าหมายจำแนกตามอายุ

ช่วงเวลาประกาศรับสมัครงาน		หญิง		ชาย		ไม่ระบุเพศ	
ช่วงที่	เดือน ปี	จำนวน	ค่าเฉลี่ย	จำนวน	ค่าเฉลี่ย	จำนวน	ค่าเฉลี่ย
1	ม.ค.- มี.ย.28	64	-31.83	30	15.50	119	103.75
2	ก.ค.- ธ.ค.28	136	52.37	23	23.00	244	190.43
3	ม.ค.- มี.ย.29	117	136.57	10	30.50	299	277.11
4	ก.ค.- ธ.ค.29	113	220.77	45	38.00	318	363.79
5	ม.ค.- มี.ย.30	147	304.98	26	45.50	335	450.46
6	ก.ค.- ธ.ค.30	231	389.18	54	53.00	480	537.14
7	ม.ค.- มี.ย.31	620	473.38	90	60.50	730	623.82
8	ก.ค.- ธ.ค.31	675	557.58	56	68.00	732	710.50

21.16 ค่าเฉลี่ยแนวโน้มของค่าตอบแทนงานเป้าหมายจำแนกตามอายุ

ช่วงเวลาประกาศรับสมัครงาน		20-25 ปี		26-30 ปี		31-35 ปี		ไม่จำกัดอายุ	
ช่วงที่	เดือน ปี	จำนวน	ค่าเฉลี่ย	จำนวน	ค่าเฉลี่ย	จำนวน	ค่าเฉลี่ย	จำนวน	ค่าเฉลี่ย
1	ม.ค.- มี.ย.28	43	52.08	119	26.58	51	11.08	0	-2.33
2	ก.ค.- ธ.ค.28	136	76.02	204	154.17	59	32.74	4	2.87
3	ม.ค.- มี.ย.29	86	99.96	284	281.75	42	54.39	14	8.07
4	ก.ค.- ธ.ค.29	125	123.90	314	409.33	25	76.05	12	13.27
5	ม.ค.- มี.ย.30	113	147.85	335	536.92	46	97.70	14	18.48
6	ก.ค.- ธ.ค.30	106	171.79	572	664.50	84	119.36	3	23.68
7	ม.ค.- มี.ย.31	201	195.73	1007	792.08	196	141.01	36	28.88
8	ก.ค.- ธ.ค.31	277	219.67	950	919.67	192	162.67	44	34.08

ตาราง 21 (ต่อ)

21.17 ค่าเฉลี่ยของคุณสมบัติเชิงที่กำหนดค่าตำแหน่งงาน เป้าหมาย

ช่วงเวลาประกาศรับสมัครงาน		ความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ	
ช่วงที่	เดือน ปี	จำนวน	ค่าเฉลี่ย (T)
1	ม.ค.- มี.ย.28	123	14.17
2	ก.ค.- ธ.ค.28	317	165.33
3	ม.ค.- มี.ย.29	283	316.50
4	ก.ค.- ธ.ค.29	329	467.67
5	ม.ค.- มี.ย.30	335	618.83
6	ก.ค.- ธ.ค.30	580	770.00
7	ม.ค.- มี.ย.31	1203	921.17
8	ก.ค.- ธ.ค.31	1176	1072.33

ช่วงเวลาประกาศรับสมัครงาน		ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์	
ช่วงที่	เดือน ปี	จำนวน	ค่าเฉลี่ย (T)
1	ม.ค.- มี.ย.28	18	-10.25
2	ก.ค.- ธ.ค.28	75	52.36
3	ม.ค.- มี.ย.29	99	114.96
4	ก.ค.- ธ.ค.29	128	177.57
5	ม.ค.- มี.ย.30	228	240.18
6	ก.ค.- ธ.ค.30	273	302.79
7	ม.ค.- มี.ย.31	406	365.39
8	ก.ค.- ธ.ค.31	444	428.00

ตาราง 21 (ต่อ)

21.17 ค่าเฉลี่ยของคุณสมบัติเชิงคุณภาพตามตำแหน่งงานเป้าหมาย

ช่วงเวลาประกาศรับสมัครงาน		พื้นที่ศึกษาข่าย / อังกฤษ	
ช่วงที่	เดือน ปี	จำนวน	ค่าเฉลี่ย (T)
1	ม.ค.- มี.ย.28	43	-60.00
2	ก.ค.- ธ.ค.28	59	13.68
3	ม.ค.- มี.ย.29	53	87.36
4	ก.ค.- ธ.ค.29	72	161.04
5	ม.ค.- มี.ย.30	113	234.71
6	ก.ค.- ธ.ค.30	167	308.39
7	ม.ค.- มี.ย.31	565	382.07
8	ก.ค.- ธ.ค.31	511	455.75

ช่วงเวลาประกาศรับสมัครงาน		ประสบการณ์การทำงาน	
ช่วงที่	เดือน ปี	จำนวน	ค่าเฉลี่ย (T)
1	ม.ค.- มี.ย.28	123	-48.42
2	ก.ค.- ธ.ค.28	191	108.42
3	ม.ค.- มี.ย.29	226	265.25
4	ก.ค.- ธ.ค.29	269	422.08
5	ม.ค.- มี.ย.30	325	578.92
6	ก.ค.- ธ.ค.30	551	735.75
7	ม.ค.- มี.ย.31	1137	892.58
8	ก.ค.- ธ.ค.31	1182	1049.42

ตาราง 21 (ต่อ)

21.17 ค่าเฉลี่ยของคุณสมบัติพิเศษที่กำหนดขึ้นตำแหน่งงาน เป้าหมาย

ช่วงเวลาประกาศรับสมัครงาน		คุณสมบัติพิเศษและบุคลิก	
ช่วงที่	เดือน ปี	จำนวน	ค่าเฉลี่ย (T)
1	ม.ค.- มี.ย.28	103	29.17
2	ก.ค.- ธ.ค.28	188	120.69
3	ม.ค.- มี.ย.29	163	212.21
4	ก.ค.- ธ.ค.29	250	303.74
5	ม.ค.- มี.ย.30	271	395.26
6	ก.ค.- ธ.ค.30	365	486.79
7	ม.ค.- มี.ย.31	735	578.31
8	ก.ค.- ธ.ค.31	721	669.83

ภาคผนวก ข

เครื่องมือที่ใช้ในการ เก็บรวบรวมข้อมูล

1. ตารางวิเคราะห์ตำแหน่งงาน
2. แบบสำรวจความต้องการกำลังคนจากประกาศรับสมัครงาน

ตำแหน่งงานทั่วไป	ตำแหน่งงานในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
ครู/อาจารย์ในสาขาวิชา	ครู/อาจารย์ในสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
เจ้าหน้าที่เทคนิคการแพทย์	บรรณารักษ์
พยาบาล	ผู้จัดการฝ่ายการค้นคว้าและวิจัย
ทันตแพทย์	
นักกายภาพบำบัด	ตำแหน่งงานที่คล้ายเกี่ยวกับวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์
นักเคมี	และสารนิเทศศาสตร์
นักจิตวิทยา	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
นักชีววิทยา	นักวางผังเพื่อการประมวลผล (โปรแกรมเมอร์)
นักดาราศาสตร์	นักวิเคราะห์ระบบงาน
นักธรณีวิทยา	พนักงานเครื่องประมวลผลอัตโนมัติ
นักบัญชี	ผู้จัดการฝ่ายสำนักงาน
นักบิน	เลขานุการ
นักพฤกษศาสตร์	
นักพืชสวน	ตำแหน่งงานที่เปิดโอกาสให้บัณฑิตบรรณารักษศาสตร์
นักฟิสิกส์	และสารนิเทศศาสตร์
นักมนุษยวิทยา	บรรณาธิการหนังสือ
นักวนวัฒนวิทยา	ผู้ควบคุมการผลิต
นักวางผังเมือง	ผู้ประกาศและอ่านข่าวทางวิทยุและโทรทัศน์
นักเศรษฐศาสตร์/เศรษฐกร	ผู้สื่อข่าว
นักสถิติ/คณิตศาสตร์	พิมพ์งาน
นักสังคมวิทยา	พนักงานขาย
นักสังคมสงเคราะห์	พนักงานแปล
	พนักงานต้อนรับบนอากาศยาน
	นักคุุเทศก์

แบบสำรวจความต้องการกำลังคนจากประกาศรับสมัครงาน

- วันที่ลงโฆษณา.....วันที่หมดเขตรับสมัคร..... วันที่สำรวจ.....
- ชื่อหน่วยงาน..... 1. ประเภทหน่วยงาน
2. ชื่อตำแหน่งงาน 3. จำนวนตำแหน่งงาน
4. ประเภทของตำแหน่งงาน 1. ตำแหน่งงานทั่วไป -----> จบการบันทึกข้อมูล
2. ตำแหน่งงานเป้าหมาย -----> บันทึกข้อต่อไป
5. ตำแหน่งงาน เป้าหมายประเภท
1. ตำแหน่งงานในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
2. ตำแหน่งงานที่คาบเกี่ยวกับวิชาชีพ ฯ
3. ตำแหน่งงานที่เปิดโอกาสให้บัณฑิตบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ทำได้
6. ระดับการศึกษา 1. ปริญญาตรี
2. สูงกว่าปริญญาตรี
7. สาขาวิชา
8. เพศ 1. หญิง
2. ชาย
3. ไม่จำกัดเพศ
9. อายุ 1. 20 - 25 ปี
2. 26 - 30 ปี
3. 31 - 35 ปี
4. ไม่จำกัดอายุ
10. คุณสมบัติพิเศษ 1. ความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ
- (บันทึกข้อมูลได้มากกว่า 1 ข้อ) 2. ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์
3. ทักษะคิด
4. ประสบการณ์ในการทำงาน
5. มนุษย์สัมพันธ์และบุคลิก
6. อื่นๆ ระบุ

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ นางสาวมัทธา ชื่อสกุล ไตรลิขิต

เกิดวันที่ 10 เดือนมกราคม พุทธศักราช 2505

สถานที่เกิด อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี

สถานที่อยู่ปัจจุบัน 2508 / 155 ถนนดินแดง

สามเสนใน พญาไท

กรุงเทพฯ 10400

ประวัติการศึกษา

พ.ศ.2524 เตรียมอุดมศึกษา (แผนกศิลปศาสตร์) จากโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย

พ.ศ.2528 ศศ.บ. (ประวัติศาสตร์) จากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

พ.ศ.2532 ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) จากมหาวิทยาลัย

ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร