

ความสัมพันธ์ระหว่างบรรยากาศองค์การของห้องสมุดมหาวิทยาลัยกับโอกาสในการใช้
ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานตามความรู้สึกของบรรณารักษ์

ปริญญาโท

ของ

สุโขทัย ชูเลิศทิยะวงศ์

๕-๒ ๓๓.๓. 2534

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาค้นคว้าหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต
กันยายน 2532

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ความสัมพันธ์ระหว่างบรรพกาลของกิจการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยกับโอกาสในการใช้
ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานตามความรู้สึกของบรรณารักษ์

บทคัดย่อ
ของ
สุนีย์ ชูเลิศปิยะวงศ์

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต
กันยายน 2532

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อค้นหาแบบบรรยากาสองคการของห้องสมุดมหาวิทยาลัย ศึกษาโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานของบรรณารักษ์ ตลอดจนศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างบรรยากาสองคการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยกับโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานของบรรณารักษ์ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาเป็นบรรณารักษ์ที่ทำงานอยู่ในห้องสมุดมหาวิทยาลัย 14 แห่ง จำนวน 160 คน เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามวัดบรรยากาสองคการของห้องสมุดมหาวิทยาลัย ซึ่งดัดแปลงมาจากแบบสอบถามวัดบรรยากาสองคการชื่อ "Profile of Organizational Characteristic" ของ ลิกเอร์ท (Likert) และแบบสอบถามวัดโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานของบรรณารักษ์ซึ่งผู้วิจัยสร้างขึ้นเอง วิเคราะห์ข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (Pearson Product-Moment Correlation Coefficient) และหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามโดยวิธีของ ครอนบาค

ผลการศึกษาสรุปได้ว่า บรรยากาสองคการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่งเป็นบรรยากาสแบบปรึกษาหารือ โอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานของบรรณารักษ์ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยโดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง และบรรยากาสองคการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยแบบปรึกษาหารือกับโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานของบรรณารักษ์มีความสัมพันธ์กันในระดับปานกลาง

THE RELATIONSHIP BETWEEN UNIVERSITY LIBRARY ORGANIZATIONAL
CLIMATE AND CHANCE OF CREATIVITY IN JOB PERFORMANCE
AS PERCEIVED BY LIBRARIANS

AN ABSTRACT

BY

SUNEE CHULERTTIYAWONG

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

September 1989

The objectives of this study were to survey the university library organizational climate, to examine chance of creativity in job performance and to investigate relationship between the university library organizational climate and chance of creativity in job performance as perceived by librarians. The sample of the study were 160 librarians stationed in 14 universities throughout the country to employed in collecting data was a questionnaire to measure the university library organizational climate which adapted from likert's "Profile of Organizational Characteristic" and also a questionnaire to measure librarians' chance of creativity in job performance developed by the researcher. Data analysis was computed using SPSS programme. Statistics for data analysis were composed of means, Pearson Product-Moment Coorelation Coefficient and reliability tested by using Cornbach Alpha Coefficient

Results of the study, revealed that the organizational climate of all the universities surveyed were the Consultative Climate, chance of creativity in job performance of the university librarians was in the moderate level and the relationship between university library organizational climate and chance of creativity in job performance as perceived by librarians was in the moderate manner as well.

คณะกรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิสิตและคณะกรรมการสอบได้พิจารณาปฏิญานพนธ์ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาคามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิตของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

18

คณะกรรมการที่ปรึกษา

[Signature] ประธาน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิชาญ หัมมเทียง)

[Signature] กรรมการ
(รองศาสตราจารย์กมลรัตน์ หล้าสูงษ์)

คณะกรรมการสอบ

[Signature] ประธาน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิชาญ หัมมเทียง)

[Signature] กรรมการ
(รองศาสตราจารย์กมลรัตน์ หล้าสูงษ์)

[Signature] กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม
(อาจารย์ณกัวยรรณ เจียมเจริญ)

บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติให้รับปฏิญานพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาคามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิตของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

[Signature] คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(ศาสตราจารย์ ดร. สมพร บัวทอง)

วันที่... 6 ... เดือน... ตุลาคม... พ.ศ. 2532

ประกาศคุณูปการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยความกรุณาของผู้ช่วยศาสตราจารย์วิชญ์ ทัมเที่ยง รองศาสตราจารย์ณัฐรัตน์ หล้าสูงเนิน และผู้ช่วยศาสตราจารย์จิราภรณ์ บุญสูง ที่ได้กรุณาให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ตลอดจนการดำเนินการศึกษาค้นคว้า ซึ่งผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ขอกราบขอบพระคุณศาสตราจารย์ ดร.คงเดือน พันธุมนาวิน ที่ได้กรุณาให้คำปรึกษาเกี่ยวกับแนวทางและเครื่องมือการวิจัย และรองศาสตราจารย์ ดร.ศิริชัย ชินะตั้งกร ที่ได้กรุณาเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบแบบสอบถามและให้คำปรึกษาที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่ง

ขอขอบคุณ ดร.วิไลพร วรจิตาภักดิ์ คุณปัญญา ชีระวิทย์เลิศ และคุณสมบุญ วงศ์วรกุล ที่ให้ความอนุเคราะห์ในการหาความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

ขอขอบคุณเพื่อนบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยหลายแห่งที่ให้ความช่วยเหลือในการทดสอบแบบสอบถามและเก็บรวบรวมข้อมูล รวมทั้งบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่เป็นกลุ่มประชากรทุกท่าน ที่เห็นความสำคัญของการศึกษาวิจัยและให้ความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม

นอกจากนี้ผู้วิจัยยังได้รับความช่วยเหลือเป็นอย่างดีจาก คุณภรารักษ์ ทัศนเกียรติพงษ์ คุณภารัตน์ มุกดาอุทุม คุณฉวีภากรณ แปนประพันธ์ โคบายะอะอย่างยิ่ง คุณวิบูลย์ ชูเลิศทิพย์วงศ์ ผู้ซึ่งอุทิศเวลาและกำลังใจ ตลอดจนในคำปรึกษาหารืออย่างใกล้ชิดแก่ผู้วิจัยตลอดการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้วิจัยขอขอบพระคุณไว้ ณ โอกาสนี้

สุนีย์ ชูเลิศทิพย์วงศ์

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ	1
ภูมิหลัง	1
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	7
ความสำคัญของศึกษาค้นคว้า	7
ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า	8
สมมติฐานในการศึกษาค้นคว้า	10
คำนิยามศัพท์เฉพาะ	10
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	13
บรรณานุกรมของคณาจารย์	13
งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับบรรณานุกรมของคณาจารย์ของห้องสมุด	35
ความคิดสร้างสรรค์	35
งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับ การทำงานของบรรณารักษ์	50
3 วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า	51
การเลือกประชากร	51
การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล	52
การเก็บรวบรวมข้อมูล	58
การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล	58
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	58

บทที่	หน้า
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	61
การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล	61
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	61
5 สรุป อภิปราย และข้อเสนอแนะ	67
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	67
สมมติฐานในการศึกษาค้นคว้า	67
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	67
เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล	68
การวิเคราะห์ข้อมูล	68
สรุปผลการศึกษาค้นคว้า	68
อภิปรายผล	69
ข้อเสนอแนะ	74
ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป	75
บรรณานุกรม	76
ภาคผนวก	83
ประวัติย่อของผู้วิจัย	114

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 แสดงแบบบรรยายภาคองค์การของห้องสมุดมหาวิทยาลัย และข้อคำทอม ...	53
2 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ย (X) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และแบบ บรรยายภาคองค์การของห้องสมุดมหาวิทยาลัย	62
3 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยบรรยายภาคองค์การของห้องสมุดมหาวิทยาลัย จำแนกตามองค์ประกอบ	63
4 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับ การทำงานของบรรณารักษ์	64
5 แสดงค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างบรรยายภาคองค์การของห้องสมุด มหาวิทยาลัยแบบปรินซ์ฮาลหรือกับโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานของบรรณารักษ์	66
6 คุณภาพของการทดสอบแบบสอบถาม	104
7 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยบรรยายภาคองค์การของห้องสมุดมหาวิทยาลัย จำแนกตามรายข้อ	105
8 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เกี่ยวกับการทำงานของบรรณารักษ์ในฝ่าย / แผนกจัดหาเอกสาร และสิ่งพิมพ์เป็นรายข้อ	108
9 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับ การทำงานของบรรณารักษ์ในฝ่าย / แผนกจัดหมวดหมู่และพิมพ์รายการ เป็นรายข้อ	109
10 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับ การทำงานของบรรณารักษ์ในฝ่าย / แผนก ยืม-คืน เป็นรายข้อ	110

11	แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับ การทำงานของบรรพารักษ์ในฝ่าย/แผนกบริการตอบคำถามและช่วย การค้นคว้าเป็นรายข้อ	111
12	แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับ การทำงานของบรรพารักษ์ในฝ่าย/แผนกโสตทัศนวัสดุ เป็นรายข้อ ...	112
13	แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับ การทำงานของบรรพารักษ์ในฝ่าย/แผนกวารสาร เป็นรายข้อ	113

บทที่ ๑

บทนำ

ภูมิหลัง

ห้องสมุดในสถาบันอุดมศึกษาวิจัยมหาสาส์นในการจัดสรรสวัสดิการ ความรู้ และการให้บริการสนเทศรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสนองความต้องการด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริหารทางวิชาการของผู้ใช้ทุกระดับได้สมบูรณ์ ถูกต้อง และรวดเร็ว อาจกล่าวได้ว่า สภาพความพร้อมของทรัพยากรของสนเทศ บุคลากร งบประมาณของห้องสมุดเป็นเครื่องชี้ถึง บริการสนเทศที่มีประสิทธิภาพ บริการสนเทศจะเป็นกรณีชี้ถึงความก้าวหน้า ความสำเร็จ ทางวิชาการของสถาบันการศึกษานั้น ในขณะที่ตัวชี้สภาพความพร้อมของทรัพยากรต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้นจะเป็นเครื่องชี้ให้เห็นถึงความสำคัญของห้องสมุด (ประภาวดี สิบสนธิ์.

2527 : 1)

จากบทบาทของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งมีความสำคัญต่อความก้าวหน้าและ ความสำเร็จทางวิชาการของสถาบันการศึกษตามที่กล่าวมานี้ ประภาวดี สิบสนธิ์ ได้สำรวจ เบื้องต้นถึงสภาพปัจจุบันของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ในปี พ.ศ. 2526 ได้ชี้ให้เห็นถึงพัฒนาการความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในวงการห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา สภาพปัจจุบัน ตลอดจนแนวโน้มในทางปฏิบัติของห้องสมุดในอนาคตอันใกล้ นอกเหนือจากการปฏิบัติที่เป็นอยู่ ข้อค้นพบที่สำคัญและน่าสนใจอย่างหนึ่งที่ได้จากการสำรวจครั้งนี้ คือปัญหา ในการดำเนินงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งพบว่าห้องสมุดประสบปัญหาในหลาย ๆ ด้าน ซึ่งสามารถจำแนกได้ดังนี้

ปัญหาการปฏิบัติงานด้านเทคนิค ได้แก่ ความล่าช้าในการทำงานเทคนิคทำให้มีหนังสือ ค้างมาก ไม่สามารถนำหนังสือออกให้บริการได้รวดเร็วเท่าที่ควร

ปัญหาด้านการบริหาร ได้แก่ การขาดแคลนบุคลากรที่เหมาะสมในระดับบริหาร และเจ้าหน้าที่ การใช้บุคลากรไม่เหมาะสมกับงาน

ปัญหาการบริการ เป็นปัญหาที่ต่อเนื่องจากปัญหาคำถามการบริการ กล่าวคือ การขาดแคลนบุคลากรและงบประมาณ ได้ก่อให้เกิดปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริการ เช่น ห้องสมุดมีสิ่งพิมพ์ไม่เพียงพอต่อการให้บริการ การจัดเก็บหนังสือขึ้นชั้นหาไม่ทัน เป็นต้น (ประภาวดี สิมสนธิ. 2528 : 57)

จากปัญหาต่าง ๆ ที่กล่าวมานี้ จะเห็นได้ว่าปัญหาหลักที่ห้องสมุดประสบอยู่ คือ ปัญหาคำถามการบริการ ซึ่งสอดคล้องกับคำถามเปิดประชุมของ เกษม สุวรรณกุล อธิการบดี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง ปัญหาในการจัดทำและการนำผลการวิจัยทางบรรณารักษศาสตร์ ไปใช้ เขาได้กล่าวถึงการทำเป็นงานของห้องสมุดในสังกัดจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยไว้ว่า

... ห้องสมุดปัจจุบันก็ยังคงคล้าย ๆ กันเป็นผลผลิตของการบริหารสมัยเก่า คือเป็นที่เก็บหนังสือ มากกว่าเป็นที่ ๆ หาหนังสือมาให้คนใช้ ห้องสมุดยังคงปรับตัวที่จะให้เข้ากับสภาพของมหาวิทยาลัย... เราจะเห็นว่า ยังมีคนวิจารณ์ห้องสมุดอยู่เหมือนกันว่า ห้องสมุดจะไม่เป็นประโยชน์

...สรุปแล้วคือว่า ในระยะเวลาที่ผ่านมาไม่ถึง 10 ปีนี้ ได้เกิดการเปลี่ยนแปลงอันใหญ่หลวงขึ้น มหาวิทยาลัยได้เปลี่ยนไปจากการทำหน้าที่สอนอย่างเดียวมาเป็นมหาวิทยาลัยที่สมบูรณ์มากขึ้น คือมีการสอนและการวิจัยมากขึ้น เมื่อมีการวิจัยมากขึ้น ห้องสมุดก็มีความสำคัญมากขึ้น แม้ว่าห้องสมุดก็ยังขึ้นอยู่กับระบบบริหารแบบเก่า การปรับปรุงห้องสมุดในด้านคุณภาพจะมีส่วนที่ต้องดำเนินการอยู่อีกมาก...

(เกษม สุวรรณกุล. 2528 : 5 - 6)

จากความคิดเห็นของผู้บริหารมหาวิทยาลัยและผลการสำรวจที่พบว่า ห้องสมุดมีผลการปฏิบัติงานที่ังไม่สามารถสนองความต้องการหรือวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นสถาบันต้นสังกัดได้อย่างเต็มที่นั้น เป็นเรื่อง ที่ผู้บริหารงานห้องสมุดและผู้ที่อยู่ในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ทุกคนพึงตระหนักและควรร่วมมือกันหาแนวทางในการแก้ปัญหาเพื่อความก้าวหน้าของวิชาชีพ อันจะเป็นการนำไปสู่การยอมรับของผู้ใช้บริการ ได้แก่ ผู้บริหาร

คณาจารย์ นักศึกษา ตลอดจนข้าราชการในสังกัดสถาบันการศึกษา ซึ่งในเรื่องนี้
นวนิทย์ อินทรามะ มีความเห็นว่า

... เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของสถาบันการศึกษาซึ่งเป็นเจ้าสังกัด หอสมุด
ท้องถิ่นของตัวเอง เพื่อให้สามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ต้องศึกษาม
ความก้าวหน้าของศาสตร์ต่าง ๆ ซึ่งได้แก่...บรรณารักษ์จึงต้องมีคุณสมบัติที่
เหมาะสม นอกจากจะต้องมีคุณวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์แล้ว บรรณารักษ์จะต้อง
เป็นผู้คงแก่เรียน... ต้องมีความรู้ในศาสตร์แห่งการบริหารและการจัดการ...
(นวนิทย์ อินทรามะ. 2526 : 48)

ศาสตร์แห่งการบริหารและการจัดการ จะช่วยในการดำเนินงาน การแก้ปัญหา และ
การพัฒนาองค์การ หอสมุดสถาบันอุดมศึกษาเป็นองค์กรหนึ่งที่จะต้องมีการปรับปรุงและ
พัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

จากการพิจารณาผลการสำรวจปัญหาและการศึกษาพัฒนาการของหอสมุดมหาวิทยาลัย
อย่างละเอียดถี่ถ้วนแล้วพบว่ามีความขัดแย้งกันอยู่ระหว่างสาเหตุของปัญหากับพัฒนาการของ
หอสมุด กล่าวคือสาเหตุของปัญหาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้าน
บุคลากร หอสมุดส่วนใหญ่ระบุว่าอัตราค่าจ้างในทุกระดับไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับงาน
ที่ปฏิบัติอยู่ (ประภาวดี สืบสนธิ์. 2527 : 86) แต่เมื่อพิจารณาจากพัฒนาการของหอสมุด
สถาบันอุดมศึกษาแล้ว พบว่าจำนวนบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่หอสมุดมีจำนวนมากกว่าจำนวน
ที่กำหนดไว้ในมาตรฐานหอสมุด กล่าวคือในปี พ.ศ. 2513 มีบรรณารักษ์ในหอสมุด
มหาวิทยาลัย 11 แห่ง รวมทั้งสิ้น 64 คน อีก 10 ปีต่อมา คือในปี พ.ศ. 2523 มีบรรณารักษ์
และเจ้าหน้าที่หอสมุดคณะและหอสมุดกลางในมหาวิทยาลัย 14 แห่ง รวมทั้งสิ้น 366 คน
และ 813 คน ตามลำดับ ในปี พ.ศ. 2526 มีบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่เฉพาะในหอสมุด
กลางและหอสมุดวิทยาเขตในมหาวิทยาลัย 14 แห่ง รวมทั้งสิ้น 355 คน และ 646 คน
ตามลำดับ ปริมาณบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ กล่าวได้ว่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในมาตรฐาน
หอสมุด (ประภาวดี สืบสนธิ์. 2527 : 103)

สาเหตุที่ข้อค้นพบมีความขัดแย้งกันเช่นนี้ อาจเป็นความคลาดเคลื่อนของข้อมูลซึ่งเกิดจากผู้ตอบแบบสอบถาม โดย เฉพาะอย่างยิ่งในส่วนของปัญหาทัศนคติการบริหารนั้น เป็นข้อมูลที่ได้จากความนึกเห็นของผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งข้อเท็จจริงอาจจะไม่เป็นไปตามความนึกเห็น เช่นนั้นก็ได้

เมื่อเป็นเช่นนี้จึงอาจกล่าวได้ว่าเราจะไม่ทราบสาเหตุที่แท้จริงของปัญหาต่าง ๆ ที่ของ สมุคประสมอยู่ หากปราศจากการค้นหาสาเหตุที่แท้จริงของปัญหาเสียก่อน วิธีการที่จะทราบว่าเหตุใดของ สมุคจึง ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ นั้น ควรจะพิจารณาว่ามีปัจจัยใบบาง ที่มีอิทธิพลต่อผลกา รมปฏิบัติงานของ หอง สมุค

นักวิชาการด้านการบริหารหลายท่านต่างก็มีแนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับกา รมบริหารองค์การ ให้มีประสิทธิภาพที่แตกต่างกันออกไป เช่น กิบสัน อีแวนซ์วิก และคอนเนลลีย์ (Gibson, Ivancevich and Donnelly) ได้พิจารณาการบริหารงานขององค์การใน รูประบบและชี้ให้เห็นว่ามีปัจจัยหลายด้านที่มีอิทธิพลต่อผลกา รมปฏิบัติงาน เขาบอกว่าปัจจัยขององค์การ ด้านพฤติกรรม โครงสร้าง และกระบวนการเป็นสิ่งก่อให้เกิดบรรยากาศขององค์การหรือ สภาพแวดล้อมในการทำงาน และบรรยากาศขององค์การจะมีผลต่อกา รมปฏิบัติงานขององค์การ บุคคลและกลุ่มบุคคลในองค์การ (Gibson, Ivancevich and Donnelly. 1979 : 525)

นอกจากนี้ ภรณี มหานนท์ ได้ศึกษาถึงปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อผลของการปฏิบัติงาน จากการวิจัยของนักวิชาการด้านการบริหารที่มีชื่อเสียงหลายท่าน และได้สรุปไว้ว่า บรรยากาศขององค์การมีผลทำให้เกิดความแตกต่างที่เกี่ยวกับบุคคลใน 2 ประเด็น คือความพึงพอใจในการทำงาน และผลกา รมปฏิบัติงาน (ภรณี มหานนท์. 2529 : 29 - 31)

จะเห็นได้ว่าการศึกษาเกี่ยวกับบรรยากาศขององค์การเป็นแนวทางหนึ่งที่จะทำให้ทราบถึงสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานของบุคคลากรว่ามีสภาพที่ส่งเสริมหรือ อำนวยต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุ เป้าหมายขององค์การ และทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงานของบุคคลากรหรือไม่

ดังนั้นผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาเกี่ยวกับบรรยากาศขององค์การของ หอง สมุคมหาวิทยาลัย เพื่อที่จะได้ทราบว่า หอง สมุคมหาวิทยาลัยมีบรรยากาศของ องค์การแบบใบบาง เป็นบรรยากาศที่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานของบรรดาคณาจารย์หรือไม่ เพียงใด และจะทำให้ทราบว่าบรรยากาศ

องค์การ เป็นสาเหตุหนึ่งของปัญหาที่ห้องสมุดกำลังประสบอยู่หรือไม่ ซึ่งจะนำไปสู่แนวทางการแก้ปัญหานั้น

นอกจากบรรยากาศขององค์การแล้ว ยังมีปัจจัยอื่นที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพขององค์การ ได้แก่ การใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ของผู้ปฏิบัติงานในองค์การ

เกี่ยวกับความคิดริเริ่มสร้างสรรค์นี้ เบิร์ก (Burke) กล่าวว่า คนเราทุกคนเริ่มต้นด้วยการเป็นบุคคลที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ แต่การอบรมและสิ่งแวดล้อมเริ่มได้ทำลายความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ของคุณ (Burke. 1980 : 318) สิ่งแวดล้อมนี้หมายถึงรวมถึงองค์การที่บุคคลปฏิบัติงานอยู่ด้วย (De Fleur. 1972 : 149) ในการปฏิบัติงานในองค์การนั้น ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ได้อย่างเต็มที่ เนื่องจากองค์การมีมาตรฐานกำหนดสิ่งที่องค์การต้องการให้เกิดขึ้นและไม่ต้องการให้เกิดขึ้น

แคสต์และโรเซนไวท์ (Kast and Rosengweig) ได้กล่าวถึงพัฒนาการความเปลี่ยนแปลงขององค์การกับความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ของผู้ปฏิบัติงานว่า

... หลังทศวรรษ 1950 บุคคลในองค์การมีส่วนใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์มากขึ้น
สาเหตุเป็นเพราะ

1. ความรู้สึกในวิชาชีพ (Professionalism) ในบุคคลเฉพาะด้านมีมากยิ่งขึ้น คนกลุ่มนี้ได้พัฒนาความจงรักภักดีต่อเพื่อนร่วมอาชีพ และไม่ไ้เป็นเพียงคนในอำนาจขององค์การที่จะปฏิบัติให้สอดคล้องกับความต้องการขององค์การเพียงประการเดียวเท่านั้น ความจงรักภักดีมักจะออกมาในรูปแบบนวัตกรรมและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ภายในขอบเขตความสามารถของเขา
2. ความจำเป็นขององค์การที่จะต้องปรับตัวเองให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงของสิ่งแวดล้อม รวมทั้งต้องเน้นเรื่องนวัตกรรม (Kast and Rosenzweig. 1974 : 615 - 616)

ในปัจจุบันองค์การหลายแห่งยอมรับถึงความสำคัญของความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และเห็นว่าคุณปฏิบัติงานในองค์การ เป็นแหล่งความคิดริเริ่มสร้างสรรค์อย่างดี ถ้ามีการนำไปปฏิบัติแล้วอาจจะเพิ่มพูนประสิทธิภาพขององค์การได้

ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานขององค์กร กล่าวคือ ในส่วนของผู้นปฏิบัติงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ทำให้การปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล เกิด การพัฒนาในทางที่ดีขึ้น (De Bono. 1983 : 190) และในส่วนขององค์กร ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ช่วยให้องค์กรมีความเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น (Luthans. 1985 : 563)

ตามที่กล่าวมาที่พอสรุปได้ว่า ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เป็นสิ่งที่มีความหมายและมีความ สำคัญต่อองค์กรเป็นอย่างมาก เป็นปัจจัยหนึ่งที่จะช่วยพัฒนาองค์กรให้มีความก้าวหน้า ซึ่งนับว่าเป็นประเด็นสำคัญอีกประเด็นหนึ่งที่ควรได้รับการพิจารณาในการหาแนวทางปรับปรุง การดำเนินงานขององค์กร และเกี่ยวกับเรื่องนี้สิ่งที่ต้องพิจารณาคือ ในขณะที่องค์กรกำลัง ประชุมปัญหาอยู่นี้ บุคลากรปฏิบัติงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งบรรณาธิการ ให้ความสำคัญในการ ปฏิบัติงานอย่างเต็มศักยภาพแล้วหรือยัง นอกจากให้ความสำคัญด้านวิชาชีพแล้ว บรรณาธิการก็นำความสามารถด้านอื่น ๆ ที่เป็นคุณสมบัติประจำตัวมาใช้ในการปฏิบัติงาน การแก้ปัญหา ตลอดจนพัฒนาการทำงานบ้างหรือไม่

ในประเด็นของความคิดริเริ่มสร้างสรรค์นี้ นวนิตย์ อินทรามะ นักวิชาการด้าน บรรณาธิการศาสตร์ ซึ่งมีประสบการณ์ด้านการบริหารห้องสมุด ได้แสดงความคิดเห็นไว้ ดังนี้

... เราจะเห็นได้ง่าย ๆ ว่า วิธีการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในอดีต จะนำมาใช้ในการ แก้ปัญหาปัจจุบันไม่ได้ ฝ่ายบริหารจะรู้สึกได้ว่าในแต่ละวันจะเกิดปัญหาใหม่ ๆ ขึ้นเสมอ จำเป็นต้องหาวิธีแก้ปัญหาด้วยวิธีใหม่ ๆ ทุกวัน การใช้วิธีการใหม่ ๆ เพื่อแก้ปัญหาเก่า ๆ หรือปรับปรุงวิธีการเก่ามาใช้แก้ปัญหาใหม่ ๆ นั้น หมายถึง การที่จะต้องมี ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีการเปลี่ยนแปลงปรับปรุง และการเปลี่ยนแปลงปรับปรุง ก็หมายถึง การมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (Creativity) นั่นเอง (นวนิตย์ อินทรามะ. 2525 : 69)

จากถาวรวิจัยของ สุวิทอง ศรีสะอาด เพื่อเปรียบเทียบบุคลิกภาพของนิสิตและ นักศึกษาวิชาบรรณาธิการศาสตร์ กับบรรณาธิการที่ประสบความสำเร็จ โดยกำหนดให้มีความ คิดริเริ่มสร้างสรรค์เป็นองค์ประกอบหนึ่งของบุคลิกภาพ พบว่า นิสิตและนักศึกษาวิชา

บรรณารักษศาสตร์และบรรณารักษ์ที่ประสบความสำเร็จทุกคนมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ แต่
 ท่วงทีที่ระทึก กล่าวคือบรรณารักษ์ที่ประสบความสำเร็จ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์อยู่ใน
 ระดับสูงกว่านิสิตและนักศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ (สุริทอง ศรีสะอาด. 2523 : 75)
 ซึ่ง เป็นการยืนยันความเชื่อของนักจิตวิทยาที่ว่า มนุษย์ทุกคนมีศักยภาพทางความคิดริเริ่ม
 สร้างสรรค์ แต่อาจจะไม่ปริมาณหรือระดับที่แตกต่างกัน ถ้าศักยภาพได้รับการส่งเสริมก็จะช่วย
 ให้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์นั้นได้รับการพัฒนา (Burke. 1969 : 259)

เมื่อความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เป็นสิ่งที่อยู่ในมนุษย์ทุกคน และบรรณารักษ์ทุกคนและ
 เป็นสิ่งที่มิใช่ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เช่นนี้ ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาว่า ในกาปฏิบัติงานของ
 บรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยนั้น บรรณารักษ์ได้มีโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
 บ้างหรือไม่ และอยู่ในระดับใด พร้อมกับการศึกษาบรรยากาศองค์การของห้องสมุดมหาวิทยาลัย
 เพื่อหาว่าปัจจัยในการปฏิบัติงานทั้งสองประการนี้มีความสัมพันธ์กันหรือไม่ อย่างไร ซึ่งจะช่วย
 ให้ทราบว่า เรื่องที่ศึกษานี้เป็นสาเหตุหนึ่งของปัญหาของห้องสมุดหรือไม่ อันจะนำไปสู่แนวทาง
 ในการพัฒนาประสิทธิภาพของห้องสมุดมหาวิทยาลัย ให้สามารถสนองวัตถุประสงค์ของ
 มหาวิทยาลัยได้อย่างสมบูรณ์

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อค้นหาแบบบรรยากาศองค์การของห้องสมุดมหาวิทยาลัย
2. เพื่อศึกษาโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานของ
 บรรณารักษ์ในห้องสมุดมหาวิทยาลัย
3. เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างบรรยากาศองค์การของห้องสมุดมหาวิทยาลัย
 กับโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานของบรรณารักษ์

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยสามารถใช้ออกการวิจัย เรื่องนี้เป็นแนวทางในการพัฒนา
 การดำเนินงานของห้องสมุด ดังนี้

1. ปรับปรุงและพัฒนาบรรยากาศองค์การของห้องสมุดมหาวิทยาลัย ให้เป็นบรรยากาศที่พึงประสงค์ของบรรณารักษ์ปฏิบัติงาน อันจะเป็นการเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายของบุคคลและองค์การ
2. เป็นแนวทางในการส่งเสริมให้บรรณารักษ์มีโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานให้มากที่สุด เพื่อประโยชน์ในค้ำประกันประสิทธิภาพขององค์การและความพึงพอใจของผู้ให้บริการ

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

1. ขอบเขตเนื้อหา

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มุ่งศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างบรรยากาศองค์การของห้องสมุดมหาวิทยาลัยกับโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานของบรรณารักษ์ในการศึกษามรรยาอากาศองค์การของห้องสมุดมหาวิทยาลัยนี้ ได้ศึกษาตามแนวทฤษฎีระบบองค์การ (System of Organization) ของ ลีเคิร์ต (Likert) โดยแบ่งบรรยากาศองค์การออกเป็น 4 แบบ คือ

- 1.1 บรรยากาศแบบใช้อำนาจข่มขู่ (Exploitive Authoritative Climate)
- 1.2 บรรยากาศแบบใช้อำนาจอย่างเมตตา (Benevolent Authoritative Climate)
- 1.3 บรรยากาศแบบปรึกษาหารือ (Consultative Climate)
- 1.4 บรรยากาศแบบกลุ่มมีส่วนร่วม (Participative Group Climate)

สำหรับการศึกษาโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานของบรรณารักษ์นั้น ศึกษาจากแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และหน้าที่ของบรรณารักษ์

2. ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้านี้เป็นข้าราชการตำแหน่งบรรณารักษ์ระดับหัวหน้างานและระดับปฏิบัติการ ซึ่งรับราชการอยู่ในหอสมุดกลางหรือหอสมุดวิทยาเขตของ

มหาวิทยาลัยของรัฐทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เป็นบรรพชาภิภที่ปฏิบัติงานอยู่ใน
ห้องสมุดที่สังกัดอยู่ในปัจจุบันเป็นเวลาไม่ต่ำกว่า 1 ปี ทั้งนี้ไม่นับรวมถึงบรรพชาภิภที่
ลาศึกษาต่อหรือไปราชการ ห้องสมุดที่ให้ความร่วมมือในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มี 14 แห่ง
ได้แก่

1. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
2. สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
3. สำนักวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
4. ห้องสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า วิทยาเขตธนบุรี
5. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
6. สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
7. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยมหิดล
8. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง
9. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
10. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังท่าพระ กรุงเทพฯ
11. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม
12. หอสมุดกลางมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ สงขลา
13. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี
14. ศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

3. ตัวอย่างที่ศึกษา

- 3.1 บรรณาคาสงค์การของห้องสมุดมหาวิทยาลัย 4 แบบ ได้แก่
 - บรรณาคาสแบบใช้อ่านาษาที่ใหญ่
 - บรรณาคาสแบบใช้อ่านาษาอย่างเมคคตา
 - บรรณาคาสแบบปริกษาหาหรือ
 - บรรณาคาสแบบกลุ่มที่มีส่วนร่วม

3.2 โอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานของ บรรณาธิการ

สมมติฐานในการศึกษาครั้งนี้

บรรยากาศของ คณาจารย์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัย มีความสัมพันธ์ทางบวกกับโอกาสในการใช้
ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานของบรรณาธิการ

คำนิยามศัพท์เฉพาะ

1. บรรยากาศของ คณาจารย์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัย หมายถึง ลักษณะสภาพแวดล้อม
ต่าง ๆ ภายในห้องสมุดมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นผลมาจากพฤติกรรมของผู้บริหารตามทัศนคติ
(Attitude) ความรู้สึก (Feeling) และการรับรู้ (Perception) ของบรรณาธิการ
ซึ่งพฤติกรรมของผู้นำนั้น จำแนกได้ 4 แบบ ได้แก่ แบบใช้อำนาจบาทยใหญ่ (Exploitive
Authoritative) แบบใช้อำนาจอย่างเมตตา (Benevolent Authoritative) แบบ
ปรึกษาหารือ (Consultative) และแบบกลุ่มที่มีส่วนร่วม (Participative Group)
พฤติกรรมของผู้นำนี จะถูกจัดจากองค์ประกอบของการบริหาร 8 มิติ (Dimension)
ได้แก่ ภาวะผู้นำ สภาพแรงจูงใจ ลักษณะของกระบวนการติดต่อสื่อสาร ลักษณะของ
กระบวนการปฏิสัมพันธ์และอิทธิพล ลักษณะของกระบวนการตัดสินใจ ลักษณะของการกำหนด
วัตถุประสงค์และการสั่งการ ลักษณะของกระบวนการควบคุมงาน และมาตรฐานการปฏิบัติงาน
และการฝึกอบรม

จากพฤติกรรมของผู้นำนี 4 แบบดังกล่าว ได้ก่อให้เกิดบรรยากาศของ คณาจารย์ของ
ห้องสมุดมหาวิทยาลัย 4 แบบ ดังนี้

1.1 บรรยากาศแบบใช้อำนาจบาทยใหญ่ (Exploitive Authoritative
Climate) หมายถึงบรรยากาศของ คณาจารย์ที่ผู้บริหาร เข้มงวดและไว้วางใจ น้อยมาก
ไม่ค่อยมีการประสานงานกัน ผู้นำนีใช้วิธีจูงใจโดยการข่มขู่หรือให้ผลประโยชน์แก่บุคลากร
ความไม่พึงพอใจและความไม่เป็นมิตรต่อกันมีมาก การติดต่อสื่อสารเป็นแบบทางเดียวคือ

จากบนลงล่าง บุคลากรไม่ค่อยมีโอกาสเสนอความคิดเห็นต่อผู้บริหาร การตัดสินใจต่าง ๆ ล้วนมาจากผู้บริหารทั้งสิ้น

1.2 บรรยากาศแบบใช้อำนาจอย่างเมตตา (Benevolent Authoritative Climate) หมายถึง บรรยากาศองค์การที่ผู้บริหารมีพฤติกรรมในการบริหารเช่นเดียวกับบรรยากาศแบบใช้อำนาจมากทีเดียว เพียงแต่ระดับความเข้มของพฤติกรรมต่าง ๆ จะลดน้อยลง ผู้บริหารใช้ศิลปะในการบริหารมากขึ้น กล่าวคือผู้บริหารจะมีท่าทีที่เชื่อมั่นและจริงจังต่อผู้ร่วมงาน ภูมิใจผู้ร่วมงานช่วยการให้รางวัล แต่บางครั้งอาจจริงจังโดยการทำให้ผู้ร่วมงานหรือบุคลากรมีความกลัวหรือมีภาระง้อ โขม อนุมัติให้มีการสื่อสารจากบุคลากรไปยังผู้บริหารได้บ้าง ผู้บริหารอาจขอความเห็นและนำแนวคิดของบุคลากรไปใช้ในการตัดสินใจบ้าง อนุญาตให้ผู้ร่วมงานบางระดับตัดสินใจได้ แต่อยู่ภายใต้การกำกับหรือนโยบายที่ผู้บริหารวางไว้

1.3 บรรยากาศองค์การแบบปรึกษาหารือ (Consultative Climate) หมายถึง บรรยากาศองค์การที่ผู้บริหารให้ความสำคัญแก่บุคลากร โดยพยายามช่วยเหลือให้คำแนะนำแก่บุคลากรเป็นอย่างค้ำประกันในตำแหน่งที่การงานและส่วนตัว ผู้บริหารพยายามปรึกษาหารือกับผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้องเท่าที่จำเป็น เปิดโอกาสให้บุคลากรแสดงความคิดเห็น การติดต่อสื่อสารมี 2 ทาง คือจากผู้บริหารมายังบุคลากร และจากบุคลากรไปยังผู้บริหาร ผู้บริหารวางนโยบายไว้อย่างกว้าง ๆ บุคลากรสามารถตัดสินใจในงานของตัวเองได้ แต่การตัดสินใจในเรื่องนโยบายเป็นเรื่องของผู้บริหาร

1.4 บรรยากาศแบบกลุ่มมีส่วนร่วม (Participative Group Climate) หมายถึง องค์การที่มีผู้บริหารที่เชื่อมั่นและมีความจริงใจต่อบุคลากรอย่างมาก ผู้บริหารนำแนวคิดและข้อคิดเห็นของบุคลากรมาใช้ในการบริหารงานอย่างสร้างสรรค์ มีการให้รางวัลแก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำให้องค์การบรรลุเป้าหมาย การติดต่อสื่อสารมี 3 ทาง คือจากผู้บริหารมายังบุคลากร จากบุคลากรไปยังผู้บริหาร และการสื่อสารระหว่างบุคลากรด้วยกันเอง ผู้บริหารกระตุ้นให้เกิดการตัดสินใจและกาปฏิบัติงานโดยตัวของผู้ร่วมงานแต่ละระดับ หรือเป็นกากระทำร่วมกันภายในกลุ่ม

2. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงาน หมายถึง ความคิดเกี่ยวกับวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นแนวคิดหรือวิธีการใหม่ ๆ แตกต่างไปจากวิธีการที่

ยึดถือปฏิบัติกันตามปกติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการทำงาน นอกจากจะเป็นความคิดใหม่ แล้ว จะต้องเป็นความคิดที่ก่อให้เกิดประโยชน์ในการแก้ปัญหา การปรับปรุงและการพัฒนา การทำงาน

3. โอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานของบรรณารักษ์ หมายถึง ภาวะอันสมควร หรือช่องทางที่บรรณารักษ์ใช้เพื่อหาวิธีการหรือนวัตกรรมใหม่ ๆ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับห้องสมุดซึ่งแตกต่างไปจากวิธีการที่ยึดถือหรือปฏิบัติกันตามปกติ อันเป็นความคิดที่ก่อให้เกิดประโยชน์ในการแก้ปัญหา การปรับปรุง และพัฒนาการทำงานในห้องสมุด ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

บรรณานุกรมของคการ

ความหมายของบรรณานุกรมของคการ

นักวิชาการที่สนใจศึกษาเรื่องบรรณานุกรมของคการได้ให้ความหมายของคำว่า "บรรณานุกรมของคการ" ตามทัศนะของแต่ละท่านไว้ดังนี้

กิมสัน และดอนเนลลี (Gibson and Donnelly) กล่าวว่า บรรณานุกรมของคการ หมายถึง กลุ่มของคุณสมบัติของสภาพแวดล้อมที่พนักงานผู้ทำงานอยู่ภายในองค์กรรับรู้ ทั้งทางตรงและทางอ้อม บรรณานุกรมของคการจะเป็นแรงกดดันที่สำคัญยิ่งที่จะมีอิทธิพลต่อพฤติกรรมของพนักงานในการทำงาน (Gibson, Ivancevich and Donnelly, 1975 : 314)

บรรณานุกรมของคการตามความหมายของ เดสเลอร์ (Dessler) หมายถึง ความเข้าใจหรือการรับรู้ที่บุคคลใหญ่บุคคลหนึ่งมีต่อองค์กรที่เขาทำสิ่งทำงานอยู่ และความรู้สึกของเขาที่มีต่อองค์กรจะอยู่ในรูปมิติต่าง ๆ เช่น ความเป็นตัวของตัวเอง การเปิดโอกาส โครงสร้างขององค์กร การให้ผลตอบแทน ความเอาใจใส่ ความอบอุ่น และการให้การสนับสนุน (Dessler, 1976 : 17)

สตีเยอร์ส (Steers) ได้ให้ความหมายของบรรณานุกรมของคการไว้ว่า บรรณานุกรมของคการ หมายถึง ลักษณะ (Characteristics) ของสภาพแวดล้อมในการทำงานในองค์กร ซึ่งมีผลต่อพฤติกรรม สภาพแวดล้อมในองค์กรทั้งถาวรนี้ สตีเยอร์ส เรียกอีกชื่อหนึ่งว่า "บุคลิกภาพ" (Personality) ขององค์กร ในสาขาของบุคคลในองค์กร บรรณานุกรมของคการแต่ละองค์กรนั้น เป็นสิ่งที่พนักงานรับรู้หรือเชื่อว่าเป็นเช่นนั้น แต่อาจจะไม่ใช่สภาพที่เป็นจริงก็ได้ (ภรณ์ มหามนต์, 2529 : 25 ; อ้างอิงมาจาก Steers, 1977 : 1)

บรรณานุกรมของคการตามทัศนะของ เดวิส (Davis) หมายถึง สภาพแวดล้อมที่ผู้ใดบังคับบัญชาปฏิบัติงานอยู่ในองค์กรนั้น ไม่ว่าจะองค์กรนั้นจะเป็นองค์กรประเภทสาธารณะ เช่น กระทรวง ทบวง กรม หรือบริษัทต่าง ๆ บรรณานุกรมของคการเป็นสิ่งที่ไม่สามารถมองเห็นได้หรือสัมผัสได้มีสภาพเหมือนบรรณานุกรมรอบ ๆ ตัว (Davis, 1985 : 23)

สำหรับ ฮาลปิน (Halpin) ผู้ซึ่งสนใจศึกษาเรื่องบรรยากาศของคณาจารย์ของโรงเรียน ได้ให้ความหมายของบรรยากาศของคณาจารย์ของโรงเรียนว่า หมายถึง บรรยากาศในการปฏิบัติงาน ซึ่ง เกิดจากการมีปฏิสัมพันธ์ทางสังคมระหว่างครูใหญ่และคณะครูในโรงเรียนโดยส่วนรวม และกล่าวว่าคุณลักษณะเป็นลักษณะเฉพาะบุคคลอันใด บรรยากาศของคณาจารย์ก็เป็นลักษณะเฉพาะของแต่ละองค์การนั้น (Halpin and Croft. 1963 : 4)

กล่าวโดยสรุป บรรยากาศของคณาจารย์ หมายถึง สภาพแวดล้อมของการทำงานที่บุคคลในองค์การรับรู้หรือมีความรู้สึกถึงโดยทางตรงและทางอ้อม และจะเป็นแรงกดดันที่สำคัญที่จะมีอิทธิพลต่อพฤติกรรมของบุคคลในการทำงาน นอกจากนี้ บรรยากาศของคณาจารย์ยังเป็นลักษณะเฉพาะตัวหรือ เป็นเอกลักษณ์ของแต่ละองค์การอีกด้วย

แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับบรรยากาศของคณาจารย์

ในปี ค.ศ. 1930 เลวิน (Lewin) เป็นคนแรกที่ศึกษาเกี่ยวกับบรรยากาศของคณาจารย์ เขาพยายามที่จะเชื่อมโยงพฤติกรรมของบุคคลกับสภาพแวดล้อมเข้าด้วยกัน โดยเสนอรูปแบบของความสัมพันธ์ไว้ดังนี้

$$B = f(P, E) \text{ (Gibson. 1975 : 314)}$$

จากรูปแบบดังกล่าว อธิบายได้ว่าพฤติกรรมของบุคคลในหน่วยงานหรือองค์การ (B) จะเกิดจากองค์ประกอบ 2 ส่วน คือคุณลักษณะของบุคคล (P) กับสภาพแวดล้อมในหน่วยงานหรือองค์การ (E)

ต่อมาในปี ค.ศ. 1955 คอร์เนลล์ (Cornell) ได้บรรยายถึงลักษณะของบรรยากาศของคณาจารย์ว่าเป็นผลรวมของการรับรู้ของบุคคลในองค์การเกี่ยวกับงานหรือบทบาทหน้าที่ของคนที่เกิดขึ้น นอกจากนี้เขายังได้กำหนดตัวแปรของบรรยากาศของคณาจารย์ไว้ 5 ประการ คือ ขวัญของครู ความรับผิดชอบของครูในการตัดสินใจ การมอบอำนาจในการตัดสินใจ การประเมินผลการใช้อำนาจการตัดสินใจของครู การมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้บริหาร (Weggins. 1968 : 3)

ในปี ค.ศ. 1958 อาร์ไจริส (Argyris) ได้ค้นหาตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับบรรยากาศองค์การ และได้เสนอองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับบรรยากาศองค์การไว้ 3 ด้าน ซึ่งแต่ละด้านประกอบด้วยตัวแปร ดังนี้

1. ด้านองค์การรูปนัย ประกอบด้วยตัวแปรด้าน นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแบบคำบรรยายลักษณะงาน

2. ด้านบุคลากร ประกอบด้วยตัวแปรด้านความต้องการ ค่านิยม การได้รับการปรุมนิเทศ

3. ด้านองค์การรูปนัย ประกอบด้วยตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับมิตรสัมพันธ์ในกลุ่ม

และในปี ค.ศ. 1963 ฮาลปิน (Halpin) และครอฟท์ (Croft) ได้สร้างเครื่องมือสำหรับวัดบรรยากาศองค์การ ชื่อว่า OCDQ (Organizational Climate Description Questionnaire) ประกอบด้วย 8 แบบทดสอบย่อย และคะแนนจากแบบทดสอบย่อยทั้ง 8 นี้จะเป็นเครื่องกำหนดบรรยากาศองค์การของโรงเรียน (Halpin and Croft. 1963 : 4)

กิบสัน (Gibson) เป็นผู้ที่สนใจศึกษาเรื่องบรรยากาศองค์การเช่นกัน เขาได้ประมวลวิวัฒนาการทฤษฎีและแนวคิดในการบริหารและบรรยากาศองค์การ (Gibson. 1975 : 316) และได้อธิบายในรูปตารางดังนี้

ทฤษฎีและแนวคิดเกี่ยวกับบรรยากาศองค์การ

ทฤษฎีหรือแนวคิด	การให้ความสำคัญ	แนวคิดเกี่ยวกับบรรยากาศองค์การ
การบริหารงานแบบวิทยาศาสตร์ (Scientific Management)	การบริหารงานมีวิธีที่ดีที่สุดเพียงวิธีเดียว	การจัดแบ่งหน่วยงานและการกำหนดสายการบังคับบัญชาไปสู่การดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ
ทฤษฎีของวูดวาร์ด (Woodward)	ความสัมพันธ์ระหว่างเทคโนโลยี โครงสร้าง และกาปฏิบัติงาน	โครงสร้างขององค์การและเทคโนโลยี กำหนดบรรยากาศองค์การ

ทฤษฎีหรือแนวคิด	การให้ความสำคัญ	แนวคิดเกี่ยวกับบรรยากาศขององค์กร
ลอว์เรนซ์ (Lawrence) และลอช (Lorsch)		
ทฤษฎีไซเบอร์เนติก (Cybernetics)	มนุษย์สามารถควบคุม และปรับปรุงสภาพแวดล้อม	ข้อมูลมีอิทธิพลต่อบรรยากาศใน การปฏิบัติงาน
ตัวแบบการจัดช่วงการ บังคับบัญชาของลอคฮีด (Lockheed of Control Model)	ขอบเขตหรือช่วงการ บังคับบัญชา	ใช้มาตรการประเมินค่าองค์ประกอบ สำคัญ เช่น ระดับของการฝึกอบรม สภาพของแรงงาน
การกระจายอำนาจ (Decentralization)	การกระจายอำนาจใน การตัดสินใจให้กับหน่วย ปฏิบัติ	การมอบงาน อำนาจหน้าที่และ ความรับผิดชอบขึ้นอยู่กับความ ไว้วางใจ ความเชื่อมั่นของบุคคล
ระบบ 4 ของลิเคอร์ต (Likert, System 4)	กระบวนการกลุ่ม ซึ่งจะ สัมพันธ์กับการมีส่วนร่วม การติดต่อสื่อสาร การสนใจ	บรรยากาศขององค์กรแบบมีส่วนร่วม นำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ
การเพิ่มภาระหน้าที่และ ความรับผิดชอบในงาน (Job Enrichment)	ปรับปรุงประสิทธิภาพใน การทำงานและความ พึงพอใจของบุคคล	ส่งเสริมบรรยากาศที่สนองตอบ บุคคลในด้านความรับผิดชอบ การ ยอมรับ และโอกาสในความก้าวหน้า

จากหลักการทฤษฎีและแนวคิดในการบริหารตามตารางนี้ สรุปได้ว่า เมื่อองค์กรบริหารงานตามทฤษฎีหรือแนวคิดใดย่อมก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานหรือบรรยากาศขององค์กรตามแนวคิดหรือทฤษฎีนั้น ๆ

องค์ประกอบของบรรยากาศของคณาจารย์

ฮาโลปิน (Halpin) ได้ทำการศึกษาวิจัย เนื้อหาองค์ประกอบของบรรยากาศของคณาจารย์ โดยการสร้างถ้อยกระทงความขึ้นมาจากจำนวน 1,000 ข้อ และได้ทำการคัดเลือกถ้อยกระทงทั้งหมดด้วยวิธีการต่าง ๆ จนกระทั่งเหลือ 64 ข้อ และเมื่อนำมาทำการวิเคราะห์โดยวิธีวิเคราะห์องค์ประกอบ (Factor Analysis) ทำให้ได้องค์ประกอบของบรรยากาศของคณาจารย์ 2 ด้าน ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม คือ (Halpin. 1966 : 147 - 151)

1. พฤติกรรมของผู้นบริหาร (Leader Behavior) มี 4 ด้าน คือ

1.1 การเน้นสิ่งงาน (Production Emphasis) หมายถึง ความรู้สึกของบุคลากรที่มีต่อผู้นบริหารว่าควบคุม นิเทศใกล้ชิดเกินไป ออกคำสั่งให้ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดโดยไม่เปิดโอกาสให้บุคลากรได้ซักถามหรือโต้แย้ง

1.2 ความห่างเหิน (Aloofness) หมายถึง ความรู้สึกของบุคลากรที่มีต่อผู้นบริหารว่า มีความสัมพันธ์กับบุคลากรในองค์กร เฉพาะแต่ในแบบที่เป็นทางการเท่านั้น ทำให้ผู้นบริหารห่างเหินจากบุคลากรมาก

1.3 ความเอาใจใส่ (Consideration) หมายถึง ความรู้สึกของบุคลากรที่มีต่อผู้นบริหารว่าผู้นบริหารมีความเมตตา ช่วยเหลือเกื้อกูลบุคลากรทั้งในด้านการปฏิบัติงานและธุรกิจส่วนตัวเท่าที่จะทำได้

1.4 การให้ความช่วยเหลือ (Thrust) หมายถึง ความรู้สึกของบุคลากรที่มีต่อผู้นบริหารว่ามีความตั้งใจที่จะพัฒนาองค์กรให้เจริญก้าวหน้า พยายามกระตุ้นให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยไม่ใช้วิธีการควบคุมตรวจตรา แต่ใช้วิธีปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่บุคลากร

2. พฤติกรรมของเพื่อนร่วมงาน (Faculty Behavior) มี 4 ด้าน เช่นกัน คือ

2.1 ภาวะที่เป็นอุปสรรคขัดขวาง (Hindrane) หมายถึง ความรู้สึกของบุคลากรที่มีต่อเพื่อนร่วมงานว่า ขาดความสะดวก ไม่คล่องตัวในการปฏิบัติงานอันเนื่องมาจากกฎระเบียบ รัชบังคับ หนุมหนิมเกินไป หรือมีงานพิเศษมากเกินไป

2.2 ความสนิทสนม (Intimacy) หมายถึง ความรู้สึกของบุคลากรที่มีต่อเพื่อนร่วมงานว่ามีความสัมพันธ์และรับรู้ลักษณะของกันและกันดี

2.3 การไม่ให้ความร่วมมือ (Disengagement) หมายถึง ความรู้สึกของบุคลากรที่มีต่อเพื่อนร่วมงานว่า ไม่คอยให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานเท่าที่ควร การทำงานมีลักษณะต่างคนต่างทำ ไม่ประสานสัมพันธ์กัน

2.4 ชวัญ (Esprit) หมายถึง ความรู้สึกของบุคลากรที่มีต่อเพื่อนร่วมงานว่า มีชวัญกำลังใจดี เพราะสิ่งที่แต่ละคนต้องการต่างก็ได้รับการตอบสนอง เป็นอย่างดี

ผลการวิจัย เพื่อหาองค์ประกอบของบรรยากาศองค์กรที่มี อารมณ์ดีสร้าง เครื่องมือเป็นแบบสอบถาม เพื่อใช้ในการประเมินบรรยากาศขององค์กร ซึ่งมีชื่อเรียกว่า

"Organizational Climate Description Questionnaire" (OCDQ) และโดยอาศัยองค์ประกอบของบรรยากาศขององค์กรทั้ง 8 ด้านนี้ เขาได้แบ่งบรรยากาศขององค์กรออกเป็น 6 แบบ คือ

1. บรรยากาศแบบเปิด (The Open Climate) เป็นบรรยากาศของกาปฏิบัติงานที่บุคลากรในองค์กรมีชวัญกำลังใจดี มีความกลมเกลียวและร่วมมือกันทำงาน ผู้บริหารให้ความสนับสนุนเป็นกันเอง คอยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและช่วยเหลือเกื้อกูลบุคลากรตามสมควร ไม่เคร่งครัดต่อระเบียบข้อบังคับมากเกินไป แต่ยึดหยุ่นบ้างตามความเหมาะสม

2. บรรยากาศแบบอิสระ (The Autonomus Climate) เป็นบรรยากาศของกาปฏิบัติงานที่บุคลากรในองค์กรมีชวัญกำลังใจดี มีความสนับสนุนกลมเกลียวกันดี แม้ผู้บริหารไม่ค่อยให้ความใกล้ชิดเป็นกันเองแก่บุคลากรมากนัก แต่ก็ให้ความช่วยเหลือและเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงาน ทำให้บุคลากรทำงานกันด้วยความสบายใจ

3. บรรยากาศแบบควบคุม (The Controlled Climate) เป็นบรรยากาศของกาปฏิบัติงานที่บุคลากรในองค์กร ไม่ค่อยได้รับความสะดวกและความคล่องตัวในการปฏิบัติงานเท่าที่ควร เนื่องจากมีงานพิเศษมากเกินไป กฎระเบียบต่าง ๆ ก็ออกจะหยาบหยาบ แต่ความร่วมมือกันของบุคลากรในองค์กรยังสูง ชวัญกำลังใจค่อนข้างดี เนื่องจากบุคลากรมีความเห็นว่าผู้บริหารมีความตั้งใจดีที่จะพัฒนาองค์กรให้มีความก้าวหน้า แม้ว่าผู้บริหารจะห่างเหินจากบุคลากรและไม่คอยให้ความช่วยเหลือเกื้อกูล แต่ก็ทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงาน

4. บรรยากาศแบบเป็นกันเอง (The Familiar Climate) เป็นบรรยากาศของกาปฏิบัติงานที่บุคลากรไม่ค่อยให้ความร่วมมือกันทำงานเท่าที่ควร ทั้ง ๆ ที่บุคลากรมี

ความสนิทสนมสัมพันธ์กันดี และไม่มีสิ่งที่เป็นอุปสรรคขัดขวางในการทำงาน ผู้บริหารก็ให้ความใกล้ชิดและช่วยเหลือเกื้อกูลบุคลากรเป็นอย่างดี ที่เป็นเช่นนี้ก็เนื่องจากผู้บริหารสนใจงานน้อย และไม่เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงาน จึงทำให้บุคลากรเสียขวัญกำลังใจ

5. บรรยากาศแบบฉันทศอก (The Paternal Climate) เป็นบรรยากาศของการปฏิบัติงานที่บุคลากรมีขวัญกำลังใจต่ำ แม้ไม่คอยมีภาระที่เป็นอุปสรรคขัดขวาง แต่บุคลากรในองค์กรก็แทบจะไม่ได้สังสรรค์กัน ความสนิทสนมจึงมีน้อย และการร่วมมือกันทำงานก็แทบจะไม่มี ต่างคนต่างทำ ผู้บริหารพยายามทำตัวเหมือนพ่อที่รู้ดีไปเสียทุกอย่าง จนกลายเป็นแก้วกาย และรวมอำนาจเสียคนเดียว แม้ผู้บริหารพยายามทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงาน แต่ก็ไม่สามารถจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานตามที่ตนต้องการได้

6. บรรยากาศแบบปิด (The Closed Climate) เป็นบรรยากาศของการปฏิบัติงานที่บุคลากรมีขวัญกำลังใจต่ำมาก เนื่องจากผู้บริหารหมกหมิ่นในเรื่องกฎระเบียบมากเกินไป ตลอดจนมอบหมายงานที่ไม่ตรงกับความรู้ ความสามารถของบุคลากร บุคลากรไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน แม้ว่าผู้บริหารจะมุ่งทำงานสูง แต่ก็ดูเหมือนว่าทำไปเพื่อความอับโชคหรือความเจริญก้าวหน้าของผู้บริหารเองมากกว่าความเจริญก้าวหน้าขององค์กร อีกทั้งไม่ทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร ไม่เคยสนใจใยดีหรือให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่บุคลากร

ภาพรวมของบรรยากาศของคณาจารย์แบบต่าง ๆ ของสถาบัน

องค์ประกอบของ บรรยากาศของคณาจารย์	บรรยากาศของคณาจารย์แบบต่าง ๆ					
	เปิด	อิสระ	ควบคุม	เป็นกันเอง	ฉันทะพ้อง	ปิด
ภาวะที่เป็นอุปสรรค	ต่ำ	ต่ำ	สูง	ต่ำ	ต่ำ	สูง
ชีวิตว่าง	ปานกลาง	สูง	ต่ำ	สูง	ต่ำ	ปานกลาง
ความสนิทสนม	ต่ำ*	ต่ำ	ต่ำ	สูง	สูง	สูง*
การไม่ให้ความร่วมมือ	สูง*	สูง	สูง	ปานกลาง	ต่ำ	ต่ำ*
ขวัญกำลังใจ	ต่ำ	สูง	สูง	ต่ำ	สูง	ปานกลาง
การเน้นผลงาน	ต่ำ	สูง	สูง	ต่ำ	ต่ำ	สูง
ความห่างเหิน	สูง	ปานกลาง	ต่ำ	สูง	สูง	ต่ำ*
ความเอาใจใส่	สูง*	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ต่ำ*
การให้ความช่วยเหลือ	สูง*	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ต่ำ*

* องค์ประกอบที่เป็นหลักสำคัญในการพิจารณาบรรยากาศแบบเปิดและปิด

แหล่งที่มา : Hoy, Wayne K. and Cecil G. Miskel, Educational Administration : Theory, Research and Practice. New York Random House, 1978.
p.141.

ในปี ค.ศ. 1963 สเติร์น และสไตน์ฮอฟฟ์ (Stern and Steinhoff) ได้ประเมินบรรยากาศของคณาจารย์ของสถานศึกษาระดับสูง เช่น วิทยาลัยและมหาวิทยาลัย โคโลราโดตะวันตก "ความต้องการและความกดดัน" (Need-Press Theory) ของเมอร์เรย์ (Merrey) ซึ่งได้พัฒนา

มาจากแนวความคิดของ เฮวิน และโค้กกำหนดองค์ประกอบของบรรยากาศองค์การออกเป็น 2 ด้านใหญ่ ๆ (Stern. 1963 : 5 - 14)

1. ปัจจัยที่ช่วยผลักดันให้มีการพัฒนา (Development Press) ประกอบด้วยลักษณะต่าง ๆ ในองค์การ 5 ด้าน ได้แก่

1.1 บรรยากาศที่ส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ (Intellectual Climate) หมายถึง สภาพต่าง ๆ ในสถานศึกษาที่ช่วยส่งเสริมบรรยากาศทางวิชาการ ทั้งในด้านมนุษยศาสตร์ ศิลปศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ เช่น ความพร้อมของคณาจารย์ สื่อการเรียนการสอน ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ

1.2 มาตรฐานของความสำเริง (Achievement Standard) หมายถึง สิ่งที่ทำให้เห็นว่าบุคลากรจะได้รับความสำเริงในการปฏิบัติงาน เนื่องจากบุคลากรได้รับการสนใจและเพิ่มพลังอย่างเพียงพอ รวมทั้งรับรู้มาตรฐานของงานที่ต้องปฏิบัติทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ

1.3 การสนับสนุน (Supportiveness) หมายถึง ความช่วยเหลือต่าง ๆ ที่บุคลากรควรจะได้รับตามความต้องการ รวมทั้งความรู้สึกดีเกี่ยวกับความเป็นธรรมชาติในการปฏิบัติงาน

1.4 ประสิทธิภาพขององค์การ (Organizational Effectiveness) หมายถึง สภาพภายในสถานศึกษาที่ช่วยกระตุ้น ส่งเสริม และชักจูงช่วยในการปฏิบัติงานให้บังเกิดประสิทธิผล โดยมีการวางแผนและจัดระบบการทำงานที่ดี บุคลากรร่วมมือกันทำงานอย่างดี

1.5 ระเบียบวินัย (Orderliness) หมายถึง รูปแบบโครงสร้างขององค์การ และวิธีการที่ใช้เพื่อก่อให้เกิดความมีระเบียบวินัยในสถานศึกษา รวมทั้งเกิดภาพทัศน์ที่ดี

2. ปัจจัยที่เป็นตัวถ่วงความเจริญก้าวหน้า (Control Press) หมายถึง สภาพต่าง ๆ ในองค์การที่ชักขวางไม่ให้เกิดบรรยากาศของการส่งเสริมสติปัญญา รวมทั้งชักขวางไม่ให้นานบรรลุผลสำเร็จ อันได้แก่ การควบคุม บังคับ และความเข้มงวดกวดขันต่าง ๆ มีมากเกินไป จนบุคลากรมีโอกาสแสดงความคิดเห็นได้น้อยมาก

จากองค์ประกอบของบรรยากาศองค์การนี้ สเติร์น และสไตน์ฮอฟฟ์ ได้สร้างเครื่องมือในการประเมินบรรยากาศองค์การของสถานศึกษาระดับสูง และเรียกเครื่องมือนี้ว่า

"Organizational Climate Index" (OCI) ซึ่งประกอบด้วย แบบสอบถามจำนวน 2 ชุด ชุดแรกเป็นแบบสอบถามวัดความต้องการของบุคลากร มีชื่อเรียกว่า "Activities Index" (AI) ส่วนชุดที่ 2 นั้น เป็นแบบสอบถามวัดสภาพความกดดันต่าง ๆ มีชื่อเรียกว่า "College Characteristics Index" (CCI)

สเติร์น และสไตน์ฮอฟฟ์ ได้แบ่งบรรยากาศขององค์การออกเป็น 4 แบบ คือ

1. บรรยากาศแบบที่ 1 เป็นบรรยากาศขององค์การที่มีสภาพแวดล้อมที่ดี ส่งเสริมให้บุคลากรได้ใช้สติปัญญาในการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ผู้บริหารให้การสนับสนุนช่วยเหลือบุคลากรเป็นอย่างดี องค์การมีกาวางแผนและจัดระบบการบริหารที่ดี ง่าย ไรก็ตามดูเหมือนว่าผู้บริหารจะให้ความสำคัญที่งานมากเกินไป ดังนั้นระบบการควบคุมการปฏิบัติงานจึงออกจะเคร่งครัด บิดกฎระเบียบขงยัง คับมากเกินไป

2. บรรยากาศแบบที่ 2 เป็นบรรยากาศขององค์การที่มีลักษณะต่าง ๆ เหมือนบรรยากาศแบบที่ 1 ต่างกันเฉพาะตรงที่ว่า บรรยากาศแบบที่ 2 ไม่เน้นที่งานมากเกินไป เปิดโอกาสให้บุคลากรมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน โดยการยืดหยุ่นระเบียบต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

3. บรรยากาศแบบที่ 3 เป็นบรรยากาศขององค์การที่มีสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ไม่ดี ไม่ส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ของบุคลากร แม้บุคลากรจะมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน แต่ขาดปัจจัยสนับสนุนข้างอื่น จึงไม่สามารถทำให้งานบรรลุตามมาตรฐานได้

4. บรรยากาศแบบที่ 4 เป็นบรรยากาศที่มีลักษณะแตกต่างไปจากบรรยากาศแบบที่ 1 อย่างสิ้นเชิง กล่าวคือ มีสภาพแวดล้อมที่ไม่ส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความคิดสร้างสรรค์ บุคลากรขาดแรงจูงใจในการทำงาน ขาดการสนับสนุนช่วยเหลือจากผู้บริหาร ยิ่งกว่านั้นบุคลากรมีความรู้สึกที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมในการปฏิบัติงาน การทำงานไม่มีการวางแผน และไม่มีการจัดระบบงานที่ดี ผู้บริหารเคร่งครัดต่อกฎระเบียบมากเกินไปจนบุคลากรขาดความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน

นักวิชาการที่สำคัญอีกท่านหนึ่ง ซึ่งให้ความสนใจในเรื่องบรรยากาศขององค์การ คือ ลิกเคิร์ต (Likert) เขาได้ศึกษาเกี่ยวกับพฤติกรรมของผู้บริหาร และมีความเชื่อว่าพฤติกรรมของผู้บริหารก่อให้เกิดระบบบริหารที่แตกต่างกัน จากการศึกษานั้น เขาได้กำหนดระบบบริหารไว้ 4 แบบ คือแบบใช้อำนาจนาพาใหญ่ (Exploitive Authoritative) แบบใช้อำนาจ

อย่างเมตตา (Benevolent Authoritative) แบบปรึกษาหารือ (Consultative) และแบบกลุ่มที่มีส่วนร่วม (Participative Group) จากการค้นคว้าวิจัยของ ลีเคิร์ต เขามีความเชื่อว่า องค์การที่บริหารงานด้วยระบบบริหารโดยอ้อมก่อให้เกิดบรรยากาศขององค์การตามแบบของระบบบริหารนั้น และมีความเห็นว่าบรรยากาศขององค์การเป็นสิ่งที่สามารถพัฒนาจากบรรยากาศหนึ่งไปสู่บรรยากาศหนึ่งที่ดีกว่าได้ โดยการปรับปรุงและพัฒนา ระบบบริหาร เขา กล่าวว่า องค์การที่ศึกษาคือระบบ 2 (แบบใช้อำนาจอย่างเมตตา) ข้างมันคงเป็นการสร้างบรรยากาศขององค์การที่เป็น เครื่องกีดกันอย่างยิ่งยวดในการที่องค์การจะเจริญเติบโต และพัฒนาไปสู่บรรยากาศแบบระบบ 4 (แบบกลุ่มที่มีส่วนร่วม) (Likert, 1967 : 113)

ลีเคิร์ต ถือว่าพฤติกรรมของผู้บริหาร 8 มิติต่อไปนี้ เป็นองค์ประกอบของระบบบริหารหรือบรรยากาศขององค์การ (Likert, 1967 : 197 - 211)

1. ภาวะผู้นำ (Leadership Processes) หมายถึง พฤติกรรมการเป็นผู้นำของผู้บริหาร ซึ่งเป็นไปในทางส่งเสริมการปฏิบัติงานของบุคคลในองค์การ มากน้อยเพียงใด
2. สภาพแรงจูงใจ (Character of Motivational Forces) หมายถึง วิธีการส่งเสริมกำลังใจบุคลากรในหน่วยงานที่ผู้บริหารนำมาใช้ ทั้งที่เป็นสิ่งจูงใจภายนอกและภายใน
3. ลักษณะของกระบวนการติดต่อสื่อสาร (Character of Communication Process) หมายถึง สายใยของการติดต่อสื่อสารในองค์การว่ามีประสิทธิภาพเพียงใดส่งเสริมความสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงานของบุคลากร ใดดีเพียงใด
4. ลักษณะของกระบวนการปฏิสัมพันธ์และอิทธิพลที่มีต่อกัน (Character of Interaction-Influence Process) หมายถึง การติดต่อสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาว่ามีมากน้อยเพียงใด และก่อให้เกิดความหวุ่นเกรง หรือความไว้นือเชื่อใจซึ่งกันและกัน
5. ลักษณะของกระบวนการตัดสินใจ (Character of Decision Making Process) หมายถึง ผู้บริหารเลือกใช้วิธีการตัดสินใจที่เหมาะสมกับปัญหาและสถานการณ์เพียงใด ผู้บริหารรวมอำนาจการตัดสินใจไว้คนเดียว หรือกระจายอำนาจการตัดสินใจไปสู่บุคลากร

6. ลักษณะของกาทำหนดวัตถุประสงค์และการสั่งการ (Character of Goal Setting or Ordering) หมายถึง ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรได้มีโอกาสในการร่วมกำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงานหรือเป้าหมายขององค์กรเพียงใด

7. ลักษณะของกระบวนการควบคุมงาน (Character of Control Process) หมายถึง ผู้บริหารเคร่งครัดต่อการควบคุมตรวจตราการปฏิบัติงานหรือไม่ มีสายการบังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด

8. มาตรฐานการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม (Performance Goal and Training) หมายถึง ระดับของมาตรฐานการปฏิบัติงาน ที่ผู้บริหารมุ่งให้บรรลุอยู่ในระดับสูงมากน้อยเพียงใด และบุคลากรได้รับการอบรมตามการปฏิบัติงาน ตามความต้องการของบุคลากรหรือไม่เพียงใด

จากพฤติกรรมของผู้บริหาร 8 มิติที่ อีเคิร์ชได้สร้างแบบสอบถามเพื่อเป็นเครื่องมือในการประเมินระบบบริหารองค์การ เรียกว่า "Profile of Organizational Characteristics" ใช้เป็นเครื่องมือในการวิจัยเพื่อปรับปรุงระบบบริหารของวิสาหกิจและหน่วยงานทางภาครัฐกิจหลายแห่งในประเทศสหรัฐอเมริกา และตามที่อีเคิร์ชกล่าวไว้แล้วข้างต้นว่า ระบบบริหารแต่ละระบบจะก่อให้เกิดบรรยากาศองค์การที่แตกต่างกัน ดังนั้น นักวิจัยรุ่นต่อ ๆ มา จึงได้นำแบบสอบถามดังกล่าวนี้มาใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินบรรยากาศองค์การ

ต่อมา อีเคิร์ชได้ปรับปรุงแบบสอบถามดังกล่าวเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินบรรยากาศองค์การของโรงเรียน เรียกว่า "Profile of a School" (POS) หลังจากนั้น ได้ปรับปรุงเครื่องมือนี้อีกครั้งหนึ่ง เพื่อให้เหมาะสมสำหรับการวัดบรรยากาศองค์การของสถานศึกษาระดับสูง เช่น วิทยาลัย และมหาวิทยาลัย และเรียกเครื่องมือที่ปรับปรุงใหม่นี้ว่า "Profile of College or University"

อีเคิร์ชได้แบ่งบรรยากาศองค์การออกเป็น 4 แบบ โดยอาศัยพฤติกรรมของผู้บริหาร 8 ด้าน ที่เป็นองค์ประกอบของบรรยากาศองค์การ ลักษณะของบรรยากาศทั้ง 4 แบบ มีดังนี้

1. บรรยากาศแบบใช้อำนาจใหญ่ (Exploitive Authoritative) เป็นบรรยากาศขององค์การที่ผู้บริหารเชื่อมั่นและไว้วางใจบุคลากรน้อยมาก การทำงานไม่ค่อยมี

ความร่วมมือประสานงานกัน ผู้บริหารอาศัยการข่มขู่หรือผลประโยชน์ในการจูงใจให้บุคลากรทำงาน ความไม่พึงพอใจและความไม่เป็นมิตรต่อกันมีมาก การติดต่อสื่อสารมีลักษณะจากบนลงล่าง กล่าวคือผู้บริหารเป็นผู้สั่งการมายังบุคลากร โดยที่บุคลากรไม่ค่อยมีโอกาสเสนอความคิดเห็นต่อผู้บริหาร การตัดสินใจต่าง ๆ ล้วนมาจากผู้บริหาร และมีการควบคุมบังคับบัญชาความสายการบังคับบัญชากันเป็นทอด ๆ

2. บรรยากาศแบบใช้อำนาจอย่างเมตตา (Benevolent Authoritative)

เป็นบรรยากาศขององค์การที่ผู้บริหารมีพฤติกรรมในการบริหารเช่นเดียวกับบรรยากาศแบบใช้อำนาจอย่างใหญ่โต เพียงแต่ระดับความเข้มของพฤติกรรมต่าง ๆ จะน้อยลง อันเนื่องมาจากผู้บริหารมีความสามารถในการใช้ไหวพริบ ปฏิภาณ รวมทั้งศิลปะในการโน้มน้าวจิตใจ และความรู้สึกนึกคิดของบุคลากรให้คล้อยตามที่ผู้บริหารต้องการได้

3. บรรยากาศแบบปรึกษาหารือ (Consultative)

เป็นบรรยากาศขององค์การที่ผู้บริหารให้ความสำคัญแก่บุคลากรมากขึ้น โดยพยายามที่จะช่วยเหลือให้คำแนะนำแก่บุคลากรเป็นอย่างดี ทั้งในตำแหน่งที่การงานและตำแหน่งส่วนตัว ผู้บริหารพยายามปรึกษาหารือกับผู้ร่วมงานหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในเรื่องต่าง ๆ เท่าที่จำเป็น ซึ่งเป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากรได้มีส่วนในการเสนอความคิดเห็นของตนต่อผู้บริหารได้บ้าง

4. บรรยากาศแบบกลุ่มที่มีส่วนร่วม (Participative Group)

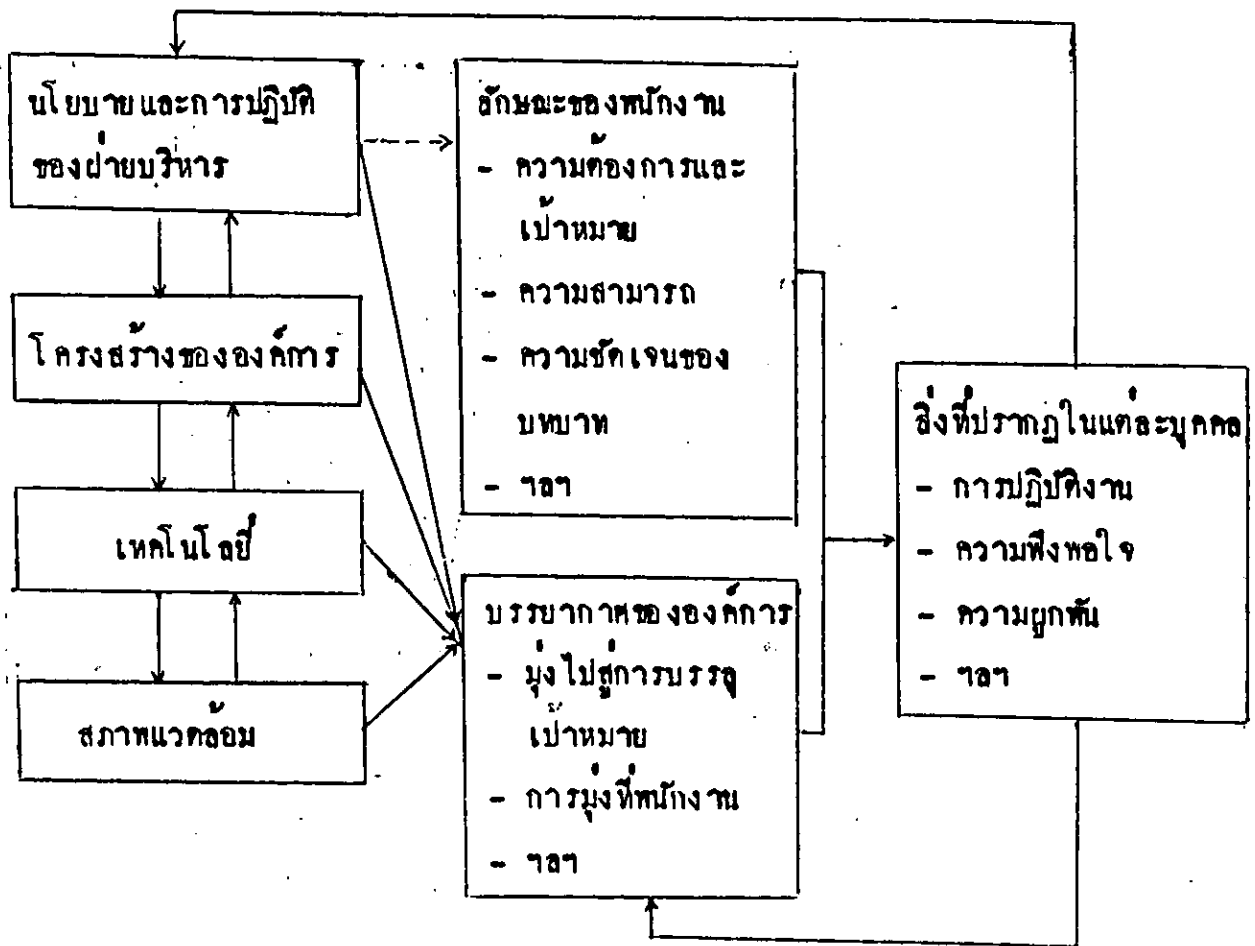
เป็นบรรยากาศขององค์การที่ผู้บริหารให้ความเชื่อถือและไว้วางใจบุคลากรมาก ตลอดจนให้การสนับสนุนช่วยเหลือแก่บุคลากรเป็นอย่างดี ผู้บริหารอาศัยการเปิดโอกาสให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ เป็นเครื่องจูงใจในการปฏิบัติงาน ส่วนการติดต่อสื่อสารในองค์การนั้นมีทั้งในลักษณะจากบนลงล่าง จากล่างขึ้นบน และในแนวนอน กล่าวคือ นอกจากผู้บริหารจะเป็นผู้สั่งการแล้ว บุคลากรสามารถที่จะเสนอความคิดเห็นของตนต่อผู้บริหารได้อย่างเต็มที่ นอกจากนี้ผู้บริหารยังมีความสัมพันธ์อย่างดีกับบุคลากรทั้งในแบบที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

จากการวิจัยของดิเคิร์ช พบว่า บรรยากาศแบบที่ 4 เป็นบรรยากาศที่กระตุ้นให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหาร เพราะผู้บังคับบัญชามียอมให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ตลอดจนใจในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานที่ตนกระทำอย่างเต็มที่ การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ แสดงให้เห็นถึงความพยายามในอันที่จะกระจายอำนาจและอิทธิพลไม่ให้อยู่ถึงเพียงองค์การ โดยมิ

ฐานคิดว่า การกระทำดังกล่าวมักจะนำไปสู่คุณภาพการตัดสินใจที่ดีขึ้น ทั้งยังช่วย เพิ่มพูน ความผูกพันของ สมาชิกต่อผลการตัดสินใจ และท้ายที่สุดช่วยเพิ่มพูนความพึงพอใจอันเป็นผลจากการได้มีส่วนร่วม ผลต่าง ๆ ดังกล่าวมักจะสัมพันธ์กับประสิทธิผลขององค์การ บรรยายภาพแบบที่ 4 นี้ เป็นบรรยายภาพขององค์การที่น่าจะนำไปสู่ความมีประสิทธิภาพได้อย่างมากที่สุด

ในการศึกษาเรื่องบรรยายภาพขององค์การของลิเคิ์ธนี้ เขามององค์การในเชิงระบบ กล่าวคือ องค์ประกอบต่าง ๆ ขององค์การมีการทำงานที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด การทำงานขององค์ประกอบหนึ่งจะก่อให้เกิดผลที่มีความเกี่ยวข้องกับองค์ประกอบอื่น ๆ ขององค์การ ในกรณีนี้พฤติกรรมของผู้บริหารก่อให้เกิดบรรยายภาพขององค์การ และบรรยายภาพขององค์การมีผลต่อการทำงานของบุคลากร รวมทั้งประสิทธิผลขององค์การด้วย

จากการมององค์การในเชิงระบบนี้ สเตียร์ส (Steers) เชื่อว่าบรรยายภาพขององค์การ ซึ่งหมายถึง ทัศนคติ ค่านิยม ปทัสถาน และความรู้สึก ของพนักงานเกี่ยวกับองค์การ เป็นผลมาจากการสนองตอบหรือความสัมพันธ์ระหว่างโครงสร้างขององค์การกับ เป้าหมาย ความต้องการ และความสามารถของบุคคลหรือกลุ่มบุคคล ซึ่งบรรยายภาพนี้มีบทบาทต่อประสิทธิผลขององค์การ อย่างไรก็ดี นอกเหนือไปจากโครงสร้างขององค์การแล้ว ตัวแปรที่มีอิทธิพลต่อบรรยายภาพขององค์การยังประกอบด้วยเทคโนโลยี สภาพแวดล้อมภายนอกองค์การ นโยบายและการปฏิบัติในด้านการบริหาร ล้วนมีอิทธิพลต่อบรรยายภาพขององค์การ (ภรณ์ มหามนต์. 2529 : 27) ดังแบบจำลองนี้



ภาพประกอบ 1 แบบจำลองของสตีเวอส์ (Steers) เกี่ยวกับตัวแปรที่เป็นเครื่องกำหนด
ประสิทธิผลอันเกิดจากผลงานของแต่ละบุคคลในองค์การ (กรณี มหานนท์. 2529 : 27)

จากแบบจำลองของ สตีเวอส์นี้อาจแยกตัวแปรที่มีผลต่อบรรยากาศขององค์การ ออกเป็น
ประเภทใหญ่ ๆ 4 ประเภทด้วยกัน คือ

1. โครงสร้างขององค์การ จากการศึกษาของสตีเวอส์ พบว่ายิ่งองค์การมี
โครงสร้างซับซ้อนขึ้นเท่าใด กล่าวคือ มีการรวมอำนาจมาก มีการใช้แบบแผนเป็น
ทางการมากมีการใช้กฎเกณฑ์ระเบียบข้อบังคับมากขึ้นเท่าใด บุคคลในองค์การมักจะ วิตกกังวล
เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในองค์การว่ามีลักษณะเข้มงวดกวดขัน (Rigid) ปิด (Close) และ
น่าหวาดเกรง (Threatening) ส่วนองค์การที่ฝ่ายบริหารยินยอมให้บุคคลเป็นอิสระ

(Autonomy) และให้ใช้ดุลยพินิจ (Discretion) ของตนในการตัดสินใจวินิจฉัยสั่งการได้ และยิ่งฝ่ายบริหารแสดงความสนใจต่อพนักงานมากขึ้นเท่าไร บรรยากาศในการทำงานก็ยิ่งเป็นไปในทางที่ดีขึ้นเท่านั้น ซึ่งแสดงออกด้วยบรรยากาศของการเปิดเผย ไว้วางใจใจกัน และมีความรับผิดชอบต่อกัน

2. ลักษณะของเทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน จากการศึกษาของ เบิร์น และ สคอลลเกอร์ พบว่า เทคโนโลยีแบบงานประจำ เช่น ในโรงงานประกอบการอุตสาหกรรมมีแนวโน้มที่จะสร้างบรรยากาศซึ่งเน้นกฎเกณฑ์ เข้มงวดกวดขันโดยมีการไว้วางใจกันและการสร้างสรรคค์่า ส่วนในองค์กรที่ใช้เทคโนโลยีคล่องตัวหรือเปลี่ยนแปลงง่ายกว่า เช่น วิศวกรยานอวกาศ มักนำไปสู่บรรยากาศของการติดต่อสื่อสารกันอย่างเปิดเผย มีการไว้วางใจ สร้างสรรคค์และยอมรับความรับผิดชอบในการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย

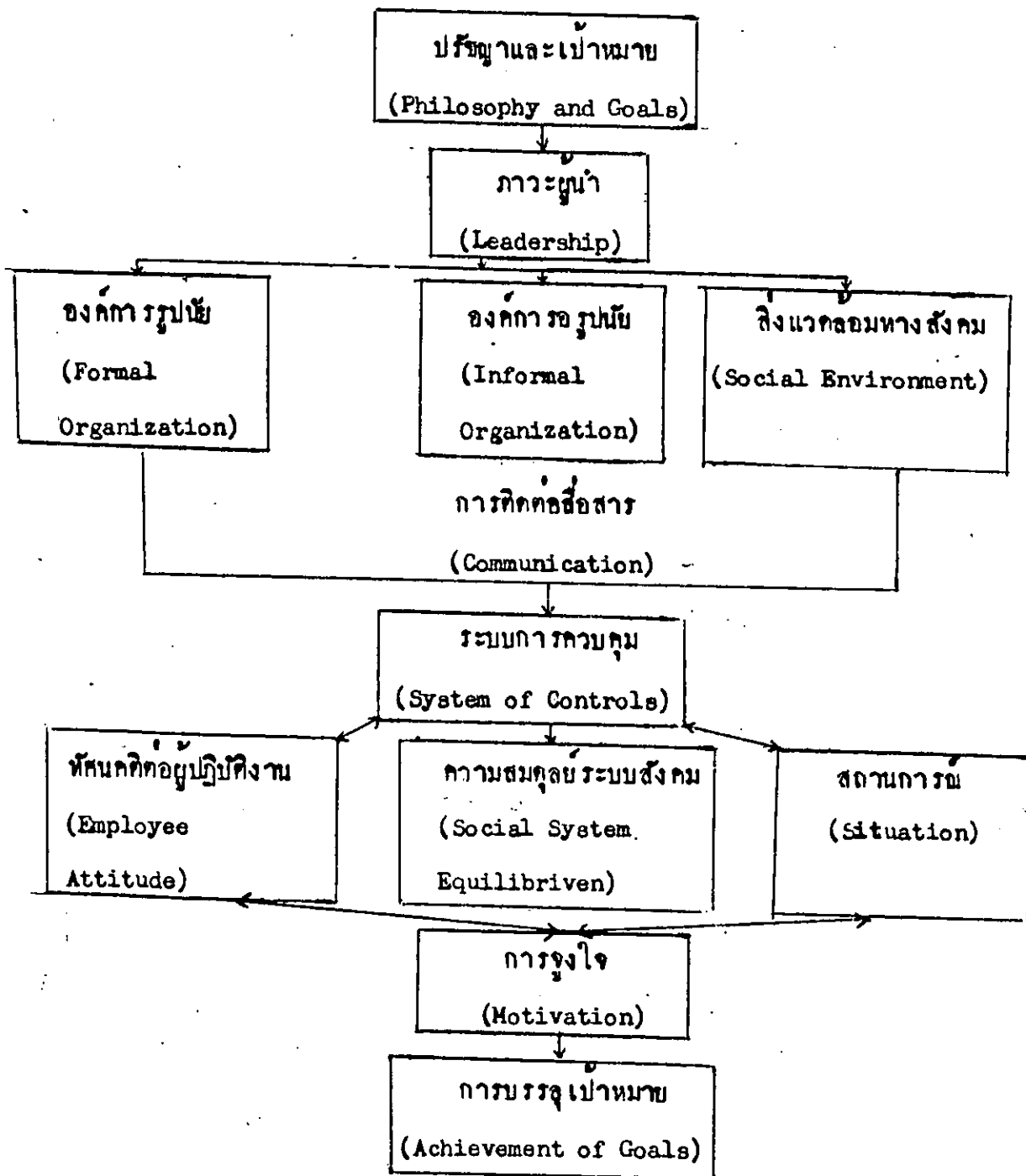
3. อิทธิพลของสภาพแวดล้อมภายนอกที่มีต่อบรรยากาศภายในองค์กร ตัวอย่างเช่นภาวะทางเศรษฐกิจเกิดวิกฤต และองค์กรมีความจำเป็นต้องให้พนักงานบางส่วนออกจากงาน ผู้ที่ยังเหลืออยู่จะเห็นว่าบรรยากาศขององค์กรนำวันเกรง ขาดความอบอุ่น พะวองอยู่กับปัญหาความมั่นคงของตน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์หรือแม้แต่ผลงานก็อาจจะลดลง

4. นโยบายและการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร จากการศึกษาของนักวิจัยหลายท่านพบว่า ผู้บริหารซึ่งจัดให้ผู้ที่บังคับบัญชาได้รับข้อมูลย้อนกลับ มีอิสระและมีเอกลักษณ์ในการทำงานของตนเอง มีผลทำให้เกิดบรรยากาศที่มุ่งทำงานเพื่อความสำเร็จ พนักงานมีความรู้สึกกับรับผิดชอบต่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กรและของกลุ่ม ในทางตรงกันข้าม หากผู้บริหารเน้นวิธีการที่เป็นมาตรฐาน กฎระเบียบ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของตน ผลในทางบรรยากาศก็คือ ขาดความรู้สึกกับอิच्छ ความคิดริเริ่ม และความรู้สึกว่า มีสมรรถภาพ อิควิน และสคริงเกอร์ ได้สรุปในเรื่องนี้ว่า ฝ่ายบริหารหรือสไคลของกรใช้ภาวะผู้นำเป็นเครื่องตัดสินที่สำคัญที่สุดว่าบรรยากาศของค์กรจะเป็นอย่างไร

ผู้นำกับบรรยากาศของค์กร

เดวิส และนิวสตรอม (Davis and Newstrom)กล่าวถึง บรรยากาศของค์กรขององค์กรใดของค์กรหนึ่งว่ามีการเกิดขึ้นมา และมีการติดต่อสื่อสารถึงกัน โดยเกิดขึ้นจากระบบ

พฤติกรรมองค์การ (Organizational Behavior System) (Davis and Newstrom. 1985 : 27 - 29) ซึ่งจะเห็นภาพการทำงานของระบบได้อย่างชัดเจน ดังภาพประกอบ 2



บรรยากาศจะมาจากพื้นฐานแรกสุดคือ ปรัชญาและเป้าหมายของคนที่มาด้วยกัน เพื่อสร้างบรรยากาศขึ้นมา ปรัชญาและเป้าหมายของคนซึ่งถูกนำไปสู่การปฏิบัติก็โดยภาวะผู้นำ ซึ่งใช้ภาวะผู้นำผ่านองค์การทั้งแบบรูปนัยและอรูปนัย องค์การทั้ง 2 แบบนี้เป็นตัวกำหนดโครงสร้างที่รวมสถาบันเข้าด้วยกันเป็นทีมงาน องค์การแต่ละแห่งจะได้รับผลกระทบจากองค์การทางสังคมด้วย เช่น สภาพแรงงาน เป็นต้น องค์การทั้งหมดจะมีอิทธิพลต่อสมาชิกของนโยบาย ระบบการควบคุม ซึ่งเป็นผลจากการรวมพลังขององค์การรูปนัย องค์การอรูปนัย และสิ่งแวดล้อมของสังคม การรวมกันนี้กระทำได้โดยการติดต่อสื่อสารและสะท้อนออกมาในระบบการรู้จักและการให้รางวัลขององค์การ

ระบบการควบคุมในองค์การจะเป็นปฏิสัมพันธ์กันกับทัศนคติของผู้ปฏิบัติงานและปัจจัยด้านสถานการณ์ต่าง ๆ ที่จะสร้างการรู้จักสำหรับผู้ปฏิบัติงานคนใดคนหนึ่งในช่วงเวลาหนึ่ง ถ้าตัวใดตัวหนึ่งไม่ว่าจะเป็นการควบคุม ทัศนคติ หรือสถานการณ์เปลี่ยนแปลงไป การรู้จักก็จะแตกต่างกันไป ผลของระบบพฤติกรรม มององค์การที่มีประสิทธิผลก็คือ การรู้จักที่มีประสิทธิผล ซึ่งการรู้จักจะทำให้ได้ผลการปฏิบัติงานที่สูงกว่าระดับค่าเฉลี่ยของผู้ปฏิบัติงานโดยเฉลี่ย

จากการศึกษาระบบพฤติกรรม มององค์การดังกล่าว ทำให้เราสามารถสรุปได้ดังนี้คือ

1. บรรยากาศขององค์การพัฒนาขึ้นมาโดยผ่านระบบพฤติกรรมมององค์การ
2. ภาวะผู้นำของผู้บริหาร มีความสำคัญเป็นอย่างสูงในระบบพฤติกรรมมององค์การ ซึ่งผลที่เกิดคือ บรรยากาศขององค์การ

3. ระบบพฤติกรรม มององค์การที่มีประสิทธิผลจะเป็นเหตุให้เกิดการรู้จักซึ่งได้ผลการปฏิบัติงานที่สูงกว่าระดับค่าเฉลี่ยของผู้ปฏิบัติงาน

กิบสัน อิวานซ์วิช และดอนเนลลีย์ (Gibson, Ivancevich and Donnelly)

อธิบายถึงความสัมพันธ์ระหว่างบรรยากาศขององค์การกับพฤติกรรม โครงสร้าง กระบวนการ และผลของการปฏิบัติงาน (Gibson, Ivancevich and Donnelly. 1979 : 525) ดังตารางต่อไปนี้

พฤติกรรม (Behavior)	โครงสร้าง (Structure)	การปฏิบัติงาน (Performance)
เอกบุคคต (Individual) ทัศนคติ (Attitudes) การรับรู้ (Perceptions) บุคลิกภาพ (Personality) ความกดดัน (Stress) ค่านิยม (Values) การเรียนรู้ (Learning) กลุ่มและระหว่างกลุ่ม (Group and Intergroup) โครงสร้าง (Structure) กระบวนการ (Processes) ความสามัคคี (Cohensiveness) ปทัสถานและบทบาท (Norms and Roles) การจูงใจ (Motivation) สิ่งจูงใจ (Motives) ความต้องการ (Needs) ความพยายาม (Effect) การเน้นย้ำ (Reinforcement) ภาวะผู้นำ (Leadership) อำนาจ (Power) การเมือง (Politics) อิทธิพล (Influence) แบบอย่าง (Style)	มิติมหัพภาค (Macro-Dimonaion) กายวิภาค (Anatomy) มิติจุลภาค (Micor-Dimension) คุณภาพของชีวิตการทำงาน (Quality of Work Line) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px auto; width: fit-content;"> บรรยากาศ องค์การ (Organization Climate) </div> กระบวนการ (Processes) การประเมินผลการทำงาน (Performance Evaluation) ระบบรางวัล (Reward System) การติดต่อสื่อสาร (Communication) การตัดสินใจ (Decision Making)	การปฏิบัติงานของ เอกบุคคต (Individual Performance) เป้าหมาย (Goals) ความพอใจในงาน (Job Satisfaction) ความพอใจในอาชีพ (Career Satisfaction) คุณภาพของงาน (Quality of Work) การปฏิบัติงานของกลุ่ม (Group Performance) เป้าหมาย (Goals) ขวัญ (Morale) ผลผลิต (Output) ความสามัคคี (Cohensiveness) การปฏิบัติงานขององค์การ (Organizational Performance) ประสิทธิภาพขององค์การ (Production) ประสิทธิภาพ (Efficiency) ความพอใจ (Satisfaction) การปรับตัว (Adaptiueness) การพัฒนา (Development) การยอมรับ (Surninal)

จากตารางจะเห็นได้ว่า กิบสัน อีแวนซวิก และคอนเนลลีย์ ชี้ให้เห็นว่าปัจจัยขององค์การสามด้านคือ พฤติกรรม โครงสร้าง และกระบวนการเป็นสิ่งที่ก่อให้เกิดบรรยากาศขององค์การขึ้นมา และบรรยากาศจะมีผลต่อผลการปฏิบัติงานขององค์การ บุคคล และกลุ่มบุคคลในองค์การ

การอธิบายถึงบรรยากาศขององค์การ และผลการปฏิบัติงานทั้งโดย ระบบพฤติกรรม ขององค์การของ เดวิสและนิวสตรอมหรือกาทซ์ ชีบายโดยปัจจัยด้านพฤติกรรม โครงสร้าง และกระบวนการของ กิบสัน อีแวนซวิก และคอนเนลลีย์ก็ตาม ทั้งสองแนวทางก็ไต่เน้นถึงผู้นำและภาวะผู้นำว่ามีผลอย่างสูง ตลอดจนมีความสัมพันธ์กับบรรยากาศขององค์การและผลการปฏิบัติงานขององค์การและบุคคลในองค์การ

ความสำคัญของบรรยากาศขององค์การ

บรรยากาศขององค์การมีอิทธิพลต่อพฤติกรรมของบุคลากรในองค์การในหลาย ๆ ด้าน ลิวิน และสกริงเกอร์ พบว่าบรรยากาศขององค์การมีอิทธิพลต่อผลผลิตขององค์การ เขากล่าวว่า ในองค์การที่มีบรรยากาศในการบริหารแบบใช้อำนาจ คืออำนาจการตัดสินใจต่าง ๆ ขึ้นอยู่กับผู้บริหารบุคคลาท่องปฏิบัติความระมัดระวังอย่างเคร่งครัดนั้น ทำให้ผลผลิตขององค์การต่ำ และบุคลากรในองค์การไม่มีความพึงพอใจในการทำงาน (Steers. 1977 : 18) นอกจากนี้บรรยากาศขององค์การยังมีอิทธิพลต่อความซักแย้งในองค์การอีกด้วย สไวเซอร์ (Switzer) ชี้ให้เห็นว่า บรรยากาศขององค์การสามารถที่จะเพิ่มหรือลดความซักแย้งในองค์การได้ เขากล่าวว่า บรรยากาศในระบบของสังคมหรือองค์การที่ช่วยให้บุคลิกภาพของผู้ปฏิบัติงานกับบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเข้ากันได้นั้น จะสามารถช่วยขจัดความซักแย้งในองค์การลงได้ (Switzer. 1969 : 167 - 181)

ภรณ์ มหามนต์ ได้ศึกษาผลของบรรยากาศขององค์การ จากการศึกษาของนักวิชาการด้านการบริหารหลายท่าน ได้สรุปผลของบรรยากาศขององค์การไว้ว่า ความแตกต่างของบรรยากาศในองค์การมีผลทำให้เกิดความแตกต่างที่เกี่ยวกับบุคคลในองค์การ ใน 2 ประเด็นด้วยกันคือ ความพึงพอใจในงาน และผลการปฏิบัติงาน (ภรณ์ มหามนต์. 2529 : 23 - 31) ทั้งนี้

1. ความพึงพอใจในงาน (Job-Satisfaction) จากผลการวิจัยหลายเรื่อง เช่น ของ เฟรเดอริกสัน (Frederickson) ที่ทำขึ้นเมื่อ 1966 โดยฟริคแลนเดอร์ และมาร์กุลส์ (Friedlander & Margulies) คาซกาและเคิร์ก (Kaczka & Kirk) ทอดจอน ลา ฟอเลตต์ และ ซิม (La Folette & Sims) ซึ่งทำขึ้นในปี ค.ศ. 1975 พบว่ามีความสัมพันธ์อย่างแน่นหนา ระหว่างบรรยากาศในองค์การ และความพึงพอใจในงานของพนักงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งพบว่า บรรยากาศที่มีการปรึกษาหารือกัน มีความเปิดเผย และมุ่งเอาใจใส่ที่พนักงานมีความสัมพันธ์กับทัศนคติที่เกี่ยวกับงาน ความพึงพอใจในงานเป็นผลบางส่วนจากการที่ผู้บริหารแสดงออกถึงความสนใจห่วงใยต่อผู้ใต้บังคับบัญชา มีการแสวงหาคำแนะนำ และการมีส่วนร่วมจากผู้ใต้บังคับบัญชา เมื่อพนักงานมีความรู้สึกว่าเป็นส่วนสำคัญขององค์การ และผู้บังคับบัญชาเอาใจใส่เป็นส่วนตัวต่อความเป็นอยู่ของพนักงานก็จะมี ความพึงพอใจในงานสูงขึ้น

2. การปฏิบัติงาน (Job Performance) ความสัมพันธ์ระหว่างบรรยากาศกับการปฏิบัติงานค่อนข้างซับซ้อนกว่าเรื่อง ความพอใจ การศึกษาหาความสัมพันธ์ดังกล่าว ซึ่งเป็นผลงานของ ลิทวิน และสตริงเจอร์ (Litwin and Stringer) ซึ่งทำขึ้นเมื่อปี 1968 สรุปว่า บรรยากาศแบบเผด็จการ (Authoritarian Climates) ซึ่งรวมอำนาจในการตัดสินใจไว้ เมื่องบนและพฤติกรรมของพนักงานถูกควบคุมโดยกฎระเบียบ และวิธีการที่วางไว้ อย่างเป็นแบบแผน ไม่เพียงแต่ทำให้ผลผลิตต่ำ (Low Productivity) แต่ยังมีผลทำให้เกิดความพึงพอใจและความคิดริเริ่มต่ำ และทัศนคติต่อกลุ่มทำงานเป็นไปในทางลบ ในทางตรงข้าม ในบรรยากาศแห่งความเป็นมิตรกันอันดี (Affiliative Climate) ซึ่งเป็นความสัมพันธ์ต่อกันอันดีระหว่างพนักงานมักนำไปสู่ความพึงพอใจในงานสูง ทัศนคติต่อกลุ่มทำงาน เป็นไปในทางบวกมีพฤติกรรมในทางสร้างสรรค์พอสมควร แต่การปฏิบัติงานก็ยังต่ำอยู่ เฉพาะในบรรยากาศซึ่งมุ่งที่การบรรลุถึงเป้าหมาย (Achievement Oriented Climate) เท่านั้น ซึ่งเน้นการบรรลุถึงวัตถุประสงค์จะส่งผลให้ผลงานและพฤติกรรมในการสร้างสรรค์สูง ทั้งยังนำไปสู่ความพึงพอใจในงานสูง ทอดจอน ทัศนคติต่อกลุ่มเป็นไปในทางบวกและมีระดับ การสนองตอบการตั้งใจเพื่อความสำเร็จสูง

นอกจากนี้การศึกษาของ เฟรเดอริกสัน (Frederickson) ทริกแลนเคอร์ และกรีนสเบิร์ก (Friedlander and Greensberg) และของ แฮนค์ ริชาร์ด และสโลกัม (Hand, Richards & Slocum) ยังพบว่าบรรยากาศซึ่งมุ่งที่พนักงาน (Employee Centered Climates) ซึ่งมีการติดต่อสื่อสารแบบเปิด มีการสนับสนุนซึ่งกันและกัน และมีการกระจายอำนาจในการตัดสินใจ มักนำไปสู่การปฏิบัติงานที่เหนือเพิ่มขึ้นของพนักงาน การลดลงของการเปลี่ยนโยกย้ายงาน ลดค่าใช้จ่ายในการผลิต และลดเวลาที่ต้องใช้ในการฝึกอบรมลงไปได้ ดังนั้น อาจสรุปจากผลวิจัยทั้งหมดเกี่ยวกับเรื่องนี้ได้ว่า บรรยากาศซึ่งเป็นผลดีที่สุดต่อการสร้างความพึงพอใจ และผลการปฏิบัติงานก็คือบรรยากาศ ซึ่งเน้นทั้งการบรรลุความสำเร็จตามจุดหมายและการเอาใจใส่ต่อพนักงาน วิธีการหนึ่งซึ่งฝ่ายบริหารจะช่วยให้เกิดประสิทธิผล ก็คือสร้างบรรยากาศที่เน้นความสำคัญของการบรรลุเป้าหมาย ในขณะที่เดียวกันก็สนับสนุนการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ความร่วมมือร่วมใจและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมซึ่งนำไปสู่การบรรลุเป้าหมาย

ถึงแม้ว่าการสร้างบรรยากาศซึ่งมุ่งที่ความสำเร็จตามเป้าหมายและมุ่งที่พนักงาน จะช่วยให้เกิดผลงานและความพอใจก็ตาม แต่ก็ไม่ใช่เรื่องประกันได้ว่าจะต้องเกิดผลดังกล่าวเสมอไปในทุกกรณีทั้งนี้จะต้องพิจารณาด้วยว่า บรรยากาศดังกล่าวมีปฏิกริยาอย่างไรกับลักษณะเฉพาะตัวของพนักงาน ซึ่งประกอบไปด้วยความต้องการ ความสามารถ และเป้าหมายส่วนตัว ผลจากปฏิกริยาต่อกันดังกล่าวมีอิทธิพลต่อการปฏิบัติงานและความพึงพอใจ ถ้าพนักงานไม่มีแรงจูงใจให้ทำงาน ซึ่งอาจเป็นเพราะไม่เห็นความสัมพันธ์ระหว่างการปฏิบัติงานกับรางวัลที่จะได้รับ หรือขาดความสามารถที่จะทำงานให้สำเร็จ อิทธิพลของบรรยากาศที่จะมีต่อการปฏิบัติงานย่อมมีอย่างใดก็ตาม ถ้าบรรยากาศกระตุ้นแรงจูงใจที่ต้องการความสำเร็จและสามารถจัดให้มีเครื่องมือที่จะสนองตอบความต้องการสำคัญ ๆ ของพนักงานได้ อิทธิพลของบรรยากาศที่มีต่อการปฏิบัติและความพอใจก็ย่อมสูงดังที่ปรากฏจากการศึกษาของ ทาวน์ีย์ เฮลล์ริเกิล และสโลกัม (Downey, Hellriegel & Slocum) ปริทชาร์ด และคาราสิก รวมทั้งสเตียร์ส (Pritchard & Karasick and Steers)

กล่าวโดยสรุป การแบ่งบรรยากาศองค์การออกเป็นแบบต่าง ๆ ตามแนวคิดของ ฮาลบิน สเคิร์น และสโตนฮอฟฟ์ และดิเคิร์ช เป็นการแบ่งที่มีเป้าหมายอันเดียวกันคือ เพื่อ

ช่วยให้เข้าใจบรรยากาศขององค์การที่ประเมินได้ชัดเจน สำหรับแบบจำลองของ สเตียร์ส กับแบบจำลองของ กิบสัน อีแวนส์วีก และคอนเนลลีย์ ได้แสดงให้เห็นความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบของบรรยากาศขององค์การ บรรยากาศขององค์การ และผลที่เกิดจากบรรยากาศขององค์การ ซึ่งช่วยให้เห็นถึงความสำคัญของบรรยากาศขององค์การอย่างชัดเจนขึ้น นั่นคือบรรยากาศขององค์การเป็นสิ่งที่มอิทธิพลต่อพฤติกรรมของบุคคลและกลุ่มบุคคล ซึ่งจะส่งผลถึงประสิทธิภาพขององค์การด้วย

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับบรรยากาศขององค์การของห้องสมุด

จากการศึกษางานวิจัยด้านบรรยากาศขององค์การของห้องสมุดทั้งในประเทศและต่างประเทศพบว่า สเตอริงเวิร์ท (Stellingwerf) ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับบรรยากาศขององค์การของห้องสมุดประชาชนโดยศึกษาว่า ความพึงพอใจในบรรยากาศการทำงานของบรรณารักษ์มีความสัมพันธ์กับความตระหนักของบรรณารักษ์เกี่ยวกับความต้องการของผู้ใช้หรือไม่ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถามวัดบรรยากาศขององค์การชื่อ The Modified Institutional Functioning Inventory สร้างขึ้นโดย Educational Testing Service และแบบสอบถามวัดความตระหนักของบรรณารักษ์เกี่ยวกับความต้องการของผู้ใช้ ซึ่งสร้างขึ้นจากรายการข้อความของห้องสมุดประชาชนขนาดกลาง กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วยห้องสมุดประชาชน 30 แห่ง ผลการวิจัยพบว่า การรับรู้บรรยากาศขององค์การของบรรณารักษ์มีความสัมพันธ์กับความตระหนักถึงความต้องการของผู้ใช้ วิชาของบรรณารักษ์ยังไม่ค่อยสำคัญทางสถิติ (Stellingwerf. 1982 : 3798-A)

ความคิดสร้างสรรค์

ความหมายและแนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับความคิดสร้างสรรค์

"ความคิดสร้างสรรค์" ตามความหมายของ กิลฟอร์ด (Guilford) หมายถึงความสามารถทางสมอง เป็นความสามารถที่จะคิดค้นเอาทิศทาง หรือเป็นความคิดแบบ "อเนกนัย" ความคิดสร้างสรรค์ประกอบด้วย ความคล่องในการคิด ความคิดยืดหยุ่น และ

ความคิดที่เป็นของตนเอง โดยเฉพาะ คนที่มีลักษณะดังกล่าวจะต้อง เป็นคนกล้าคิด ไม่กลัวถูกวิพากษ์วิจารณ์และมีอิสระในการคิดด้วย (Guilford. 1959 : 389, 470)

เบิร์ก (Burke) กล่าวว่า เมื่อคน ๆ หนึ่งแสดงความสามารถที่จะรวมสิ่งต่าง ๆ ที่เขารับรู้จากความรู้สึกรู้สึกของเขาด้วยวิธีที่ใหม่และแปลกออกไปสำหรับเขาแล้ว เรายังจะเรียกคน ๆ นั้นว่า กำลังแสดงความคิดสร้างสรรค์ (Burke. 1980 : 317)

ในหนังสือชื่อ Advertising in the Market Place ซึ่งถูกนำมาเป็นส่วนหนึ่งในชุดของ Grolier Business Library เบิร์ก ได้อ้างคำจำกัดความของความคิดสร้างสรรค์ซึ่งกำหนดโดยนักวิชาการในสาขาต่าง ๆ ดังนี้ (Burke. 1980 : 317 - 318)

เมย์ (May) นักจิตวิทยา นิยามคำความคิดสร้างสรรค์ว่า หมายถึง "กระบวนการการหาสิ่งใหม่ ๆ ให้เป็นจริงขึ้นมา"

มีด (Mead) นักมานุษยวิทยา กล่าวถึง ความคิดสร้างสรรค์ว่า หมายถึง "กระบวนการในหัวบุคคลในขอบเขตที่บุคคลสร้าง ประติมากรรม สิ่งบางอย่างซึ่ง เป็นสิ่งใหม่สำหรับเขา"

เฮเฟล (Haefele) นักเคมีวิจัย นิยามว่า "ความสามารถที่จะกำหนดผลรวมขึ้นใหม่จากแนวความคิดสองหรือมากกว่าสองแนวความคิดในจิตใจของเขา"

โอลสัน (Olson) ได้กล่าวถึงความหมายหลากหลายของความคิดสร้างสรรค์ (Olson. 1980 : 11 - 13) ว่า โทษแท้จริงแล้วเมื่อพูดถึงความหมายของความคิดสร้างสรรค์ (Creativity) มันไม่มีความหมายทั่ว ๆ ไป ที่ยอมรับกันเพียงประการเดียว บางคนอาจจะหมายถึง การค้นพบดาวเคราะห์ดวงใหม่ บางคนอาจหมายถึง การเล่นเปียโนหรือ เล่นเทนนิสได้ก็ บางคนอาจหมายถึง การวาดรูปได้ภาพที่ดี หรือบางคนอาจหมายถึง การสอนสิ่งใหม่ ๆ เท่านั้น ความคิดสร้างสรรค์มักจะกล่าวกันว่าประกอบด้วยลักษณะพื้นฐาน 2 ประการ คือ ความหลากหลาย คล่องแคล่ว (Fluency) และความยืดหยุ่น (Flexibility) ความคล่องแคล่วเป็นสิ่งที่เห็นได้จากความสามารถในการสร้างแนวทางแก้ไขปัญหาย่างรวดเร็วและเรียบง่าย ความยืดหยุ่นเห็นได้จากความสามารถในการค้นหาความคิดในทางแก้ไขปัญหาที่ผิดจากธรรมดาออกไป รวมทั้งความสามารถในการค้นหาวิธีการวิจัยผลผลิตที่มีอยู่ให้แปลกออกไปจากเดิม

ความคิดสร้างสรรค์สำหรับบางคนหมายถึง ความสามารถในการนำไปสู่ความคิดใหม่

ความคิดสร้างสรรค์สำหรับบางคน หมายถึง ความสามารถในการทำลายนิสัยที่ไม่ดีที่คุ้นเคยเป็นการทำลายนิสัยโดยการริเริ่มสิ่งใหม่

ความคิดสร้างสรรค์สำหรับบางคน หมายถึง ความสามารถที่จะสร้างผลรวมของสิ่งต่าง ๆ ขึ้นมาใหม่

บางครั้งความคิดสร้างสรรค์สำหรับบางคนจะหมายถึง ความสามารถในการเป็นผู้ฟังที่ดี การฟังความคิดจากใจภายนอกและจากใจภายในหรือโลกที่จับใจไร้สำนึก

โอสัน สรุปรว่า สำหรับความหมายความคิดสร้างสรรค์ที่ได้ในหนังสือ "The Art of Creative Thinking" นั้น หมายถึง ความสามารถของบุคคลซึ่งอาศัยความเฉพาะตัวของเขาสร้างความคิดใหม่ ๆ ขึ้นมา ซึ่งเป็นสิ่งที่มีคุณค่าสำหรับบุคคลนั้น ๆ คนอื่นอาจจะได้คิดความคิดนั้น ๆ มาก่อนแล้วแต่อาจจะไม่ให้คุณค่ากับความคิดนั้น

เพลซ์ (Pelz) และแอนดรูส (Andrews) ให้ความหมายของความคิดสร้างสรรค์ว่า หมายถึง ลักษณะของผลการปฏิบัติงานของบุคคล เมื่อเราพูดถึงงานของคน ๆ หนึ่งที่มีความสร้างสรรค์หมายความว่า ผลงานของเขามีความริเริ่ม (Original) และมีประโยชน์ (Useful) คำว่า ความริเริ่ม (Originality) หมายถึง คุณลักษณะที่แตกต่างออกไปหรือไม่ธรรมดา แต่ความคิดสร้างสรรค์ต้องครอบคลุมถึง ความฉีกจากธรรมดาที่เป็นประโยชน์ขึ้น (Useful) ด้วย (Pelz and Andrews. 1973 : 159)

สไตเนอร์ (Steiner) กล่าวว่า ความคิดสร้างสรรค์เกี่ยวข้องกับการพัฒนาขึ้นมา ข้อเสนอและการนำไปปฏิบัติ ของแนวทางแก้ไขปัญหาซึ่งใหม่และดีขึ้น (Steiner. 1965 : 4)

ความคิดสร้างสรรค์ครอบคลุมถึงทุกสิ่งทุกอย่าง ตั้งแต่สิ่งที่เห็นได้ชัดเจน เช่น การสร้างสรรค์เก้าอี้โยกแบบใหม่ จนถึงสิ่งที่มองไม่เห็น เช่น ทฤษฎีความกึ่งยุคของโลก ความคิดสร้างสรรค์จะอยู่ในทุกสาขาทุกวงการ ไม่ว่าจะเป็นทางด้านศิลปะ ภูมิศาสตร์ หรือการโฆษณา (Burke. 1980 : 318) ครั้งหนึ่งคนมักคิดว่าความคิดสร้างสรรค์มีขอบเขตอยู่ในหน่วยงานของ Research and Development วงการโฆษณาและการตลาดหรือใน

งานวางแผนเท่านั้น แต่ในปัจจุบันนี้เป็นที่ยอมรับกันว่า ความสร้างสรรค์เป็นสิ่งสำคัญอยู่ในทุก ๆ กิจกรรม ไม่ว่าจะเป็นการปรับปรุงองค์การ การวิจัยเชิงปฏิบัติการ การบริหารการบัญชีและการเงินระบบคอมพิวเตอร์ และข้อมูลระบบการบริหารการบริหารงานบุคคลหรือวิศวกรรมผลิตภัณฑ์ตาม (Bono. 1983 : 186)

โรเจอร์ส (Rogers) ได้ทำการศึกษา และให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับความคิดสร้างสรรค์ว่า ความคิดสร้างสรรค์ไม่สามารถบังคับให้เกิดขึ้นได้ แต่สามารถส่งเสริมให้เกิดขึ้นได้ เปรียบเสมือนกับขวานที่สามารถทำให้ต้นไม้ของกง ามออกมาจาก เมล็ดไม้ ก็ต่อเมื่อจับสิ่งแว่นด้อมให้พอเหมาะทั้งอากาศ น้ำ และดิน เมล็ดสิบนั้นจึงจะงอกออกได้ ความคิดสร้างสรรค์ก็เช่นเดียวกัน โรเจอร์สได้เสนอแนะการสร้างสถานการณ์ที่จะส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ให้เกิดขึ้นได้ไว้สองสถานการณ์ (Rogers. 1950 : 78-80) คือ

1. ความรู้สึกปลอดภัยทางจิต ซึ่งจะสร้างได้ด้วยการที่สัมพันธ์กันสามอย่าง

1.1 ยอมรับในคุณค่าของแต่ละบุคคลอย่าง ไม่มีเงื่อนไข ครู พ่อ แม่ หรือบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเด็กต้องยอมรับในความสามารถของเด็กแต่ละคน และเชื่อมั่นในตัวเขาอย่างไม่มีเงื่อนไข ทำให้เขาเกิดความรู้สึกมั่นคงปลอดภัย เริ่มเรียนรู้ว่าเขาสามารถจะเป็นอะไรก็ได้ที่อยากจะเป็นโดยไม่ต้องเสแสร้ง การที่พ่อแม่หรือครูมีข้อจำกัดต่าง ๆ ไม่มากนัก ทำให้เด็กสามารถค้นพบสิ่งต่าง ๆ ที่มีคุณค่าหรือมีความหมายสำหรับเขา สามารถที่จะลงสร้างความสำเร็จใหม่ ๆ ให้แก่ตนเอง และทำได้เองโดยไม่มีใครกระตุ้น กล่าวอีกอย่างหนึ่งก็คือ เขากำลังมุ่งไปสู่การคิดแบบสร้างสรรค์

1.2 สร้างบรรยากาศที่ไม่ต้องมีการวิพากษ์และประเมินผลจากภายนอก เพราะเมื่อไม่มีการวิพากษ์และประเมินผลแล้ว แสดงว่าเด็กกำลังได้รับการส่งเสริมการคิดสร้างสรรค์ เด็กทุกคนเมื่อทราบว่าตนอยู่ในบรรยากาศซึ่งไม่ได้กำลังถูกวิพากษ์หรือประเมินผลจากมาตรฐานภายนอกอื่น ๆ จะเกิดความรู้สึกว่าตนถูกปล่อยให้ เป็นอิสระ การวิพากษ์มักจะหมายถึงการข่มขู่ซึ่งมักจะทำให้เกิดความต้องการที่จะปกป้องตนเอง และมักจะหมายความว่า ผลของกากระทำบางส่วนจะต้องถูกปฏิเสธว่าไม่รู้ แต่ถ้าผลของกากระทำนั้นถูกประเมินจาก เกณฑ์ภายนอกกว่าที่เด็กก็จะไม่ยอมรับว่าเขาเคยมีความเกลียดชังต่อกากระทำนั้นมาก่อน ถ้าการวิพากษ์ออกกว่าว่าการกระทำนั้นไม่ดี เด็กก็จะไม่ยอมรับว่า นั้นเป็นกากระทำของตัวเอง หรือเป็นส่วนหนึ่งของเขา เช่น สังคมถือว่าการที่นอนแต่เข้าครัวเป็นสิ่งที่ดี เด็กก็จะไม่ยอมรับว่าตนเคยนอน

ที่น่ายและเกลียดการที่นอนแต่เช้าครู เป็นต้น แต่ถ้าไม่มีการประเมินผลโดยใช้เกณฑ์จากภายนอกแล้ว เด็กสามารถที่จะเปิดใจกว้างต่อประสบการณ์ของตนเอง ขอมรับในสิ่งที่ตนเอง หักชอบและไม่ชอบ ขอมรับในธรรมชาติของวัตถุ และปฏิบัติวิชาที่ชอบตนเอง ของคนที่มีความรู้ที่เด็กจะเริ่มรู้จักประเมินผลด้วยตนเอง ซึ่งหมายถึงว่า เด็กกำลังก้าวไปสู่การสร้างความรู้สึกลึกซึ้งอย่างสร้างสรรค์

1.3 ความเข้าใจ ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญสำหรับการสร้างความรู้สึกลึกซึ้งตลอดจน ประการสุดท้าย ถ้าเราออกใจใครสักคนว่า เราขอมรับเขาแต่เราไม่รู้อะไรในตัวเขาเลย จะแสดงให้เห็นว่าเป็นการขอมรับอย่างสั้น ๆ และคน ๆ นั้นก็ตระหนักดีว่า การขอมรับของเราต้องเปลี่ยนไปเมื่อเราทำอะไรเกี่ยวกับตัวเขา แต่ถ้าเราเข้าใจเขา เห็นใจเขา และเข้าใจความรู้สึกของเขา เข้าไปสู่โลกส่วนตัวของเขา และมองมันอย่างที่เขา มอง และยังคงขอมรับเขาอยู่ จะทำให้เขาเกิดความรู้สึกปลอดภัย บรรยากาศอย่างนี้จะทำให้เขา ขอมรับตัวของเขาจริง ๆ และการแสดงออกต่าง ๆ ของเขา รวมทั้งการสร้างสรรค์สิ่งแปลก ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสัมพันธ์กับโลกของเขาด้วย

2. ความเป็นอิสระทางจิต เมื่อ ครู พ่อ แม่ และบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเด็ก ขอมรับในการแสดงออกอย่างอิสระของเด็กแต่ละคน นั้นเป็นการส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ แล้วการขอมรับนี้เป็นการให้อิสระภาพแก่ทุกคนในการที่จะคิด รู้สึก เป็นอะไรก็ตามที่อยู่ในตัวเขา เป็นการส่งเสริมความเปิดเผย และการแสดงออก และวิธีการรับรู้การสร้างสิ่งดี ๆ และความหมายโดยตนเอง ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของความคิดสร้างสรรค์

ส่วน กิลฟอร์ด (Guilford) โทกกล่าวถึงความคิดสร้างสรรค์ว่า ประกอบด้วย องค์ประกอบพื้นฐานสองประการ (Guilford, 1969 : 145-151) คือ

1. ความคิดคล่องแคล่ว (Fluency) หมายถึง ปริมาณความคิดที่ไม่ซ้ำกันในเรื่องเดียวกัน แบ่ง เป็น

1.1 ความคิดคล่องแคล่วทางด้านถ้อยคำ (Word Fluency) เป็นความสามารถในการใช้ถ้อยคำ

1.2 ความคิดคล่องแคล่วทางด้านการโยงความสัมพันธ์ (Associational Fluency) เป็นความสามารถที่จะคิดหาถ้อยคำที่เหมือนหรือคล้ายกันไ้มากที่สุดเท่าที่จะมากได้ ภายในเวลาที่กำหนด

1.3 ความคล่องแคล่วทางคำการแสดงออก (Expressional Fluency) เป็นความสามารถในการใช้วลีหรือประโยค เป็นความสามารถที่จะนำคำมาเรียงกันอย่างรวดเร็ว เพื่อให้ได้ประโยคที่ต้องการ และจากการวิจัยพบว่า บุคคลที่มีความคล่องแคล่วทางด้านนี้สูงจะมีความคิดสร้างสรรค์สูงด้วย

1.4 ความคล่องแคล่วในการคิด (Ideational Fluency) เป็นความสามารถที่จะคิดในสิ่งที่ต้องการภายในเวลาที่กำหนด เช่น ให้คิดหาประโยชน์ของก้อนอิฐ ให้ได้มากที่สุด ภายในเวลาที่กำหนดให้ ซึ่งอาจจะเป็น 5 นาที หรือ 10 นาที เป็นความสามารถที่มีความสำคัญต่อการแก้ปัญหา ทั้งนี้เพราะในการแก้ปัญหานั้นจะต้องแสวงหาคำตอบหรือวิธีแก้ไขหลาย ๆ วิธี และต้องนำวิธีการเหล่านั้นมาทดลองจนกว่าจะพบวิธีการที่ถูกต่อความต้องการ

2. ความคิดริเริ่ม (Originality) หมายถึง ความคิดที่แตกต่างไปจากความคิดธรรมดา ๆ หรือความคิดที่แตกต่างไปจากบุคคลอื่น

3. ความคิดยืดหยุ่น (Flexibility) หมายถึง ประเภทหรือแบบของความคิดแบ่งเป็น

3.1 ความคิดยืดหยุ่นที่เกิดขึ้นทันที (Spontaneous Flexibility) เป็นความสามารถที่จะพยายามคิดได้หลายอย่าง ข้างกิสระ เช่น คนที่มีความคิดยืดหยุ่นในคำนี้ จะคิดได้ว่าประโยชน์ของก้อนอิฐมีอะไรบ้างหลายอย่าง ในขณะที่คนที่ไม่มีความคิดยืดหยุ่นจะคิดได้เพียงอันเดียว หรือสองอันเท่านั้น

3.2 ความคิดยืดหยุ่นทางคำการคิดแปลง (Adapture Flexibility) ซึ่งมีประโยชน์ต่อการแก้ปัญหา

4. ความคิดละเอียดลออ (Elaboration) หมายถึง ความคิดเกี่ยวกับรายละเอียดที่ใช้ในการตกแต่ง เพื่อให้หาความคิดริเริ่มนั้นสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ความคิดคล่องแคล่ว ความคิดริเริ่ม และความคิดยืดหยุ่น เป็นความสามารถที่อยู่ในประเภทเดียวกันกับความคิดแบบขอเนกนัย ซึ่งเป็นองค์ประกอบที่ถือว่าเป็นเครื่องมือในการแก้ปัญหา บางทีอาจนิยามได้ว่า ความคิดสร้างสรรค์ก็คือ ความคิดแบบขอเนกนัยนั่นเอง แต่ความคิดแบบขอเนกนัยไม่ใช่ส่วนประกอบทั้งหมดของความคิดสร้างสรรค์

กล่าวโดยสรุป ความคิดสร้างสรรค์ หมายถึง ความสามารถทางสมองที่สามารถคิดค้นหลายทิศทาง ความคิดสร้างสรรค์จะต้อง เป็นความคิดที่แปลกใหม่และเป็นประโยชน์ ประกอบด้วยความคล่องแคล่วในการคิด ความคิดยืดหยุ่นและความคิดที่เป็นของตนเองหรือความคิดริเริ่ม

มิลแกรม และมิลแกรม (Milgram and Milgram) ได้ศึกษาเรื่องความคิดสร้างสรรค์และการแสดงออกทางการคิดสร้างสรรค์ของ เด็กนักเรียนมัธยมปลายของอิสราเอล จำนวน 145 คน พบว่า ความคิดสร้างสรรค์มีความสัมพันธ์กับการแสดงออกทางการคิดสร้างสรรค์ แต่ไม่มีความสัมพันธ์กับสติปัญญา หรือค่าคะแนนที่ได้รับปริมาณ และคุณภาพของกิจกรรมสร้างสรรค์มีความสัมพันธ์สูงกับความคล่องแคล่วในการคิด และความคิดสร้างสรรค์สิ่งแปลก ๆ (Milgram and Milgram. 1976 : 255 - 258)

ซิว ซิป (Ziv) ได้ศึกษาความคิดสร้างสรรค์กับเด็กนักเรียนอิสราเอลเช่นเดียวกัน แต่เป็นเด็กชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 จำนวน 282 คน เป็นชาย 138 คน และหญิง 144 คน พบว่านักเรียนที่โตฟัง เรื่องขบขันจะมีความคิดสร้างสรรค์สูงกว่านักเรียนที่ไม่โตฟังอย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิตินั้นย่อมแสดงให้เห็นว่า การโตหัวเราะใน เรื่องขบขันทำให้ความคิดสร้างสรรค์เพิ่มขึ้นได้ในเด็กวัยรุ่น โดยเขาอธิบายว่า อารมณ์ขันช่วยให้การแสดงออกซึ่งรูปแบบความคิดแปลก ๆ คล่องขึ้น หรือเกิดขึ้นได้ง่าย ซึ่ง เป็นการคิดที่ไม่จำกัดเพียง คำตอบที่ถูกต้องและคำทอมนำมา (Ziv. 1976 : 319 - 321)

เซวานา บุทธสุวิพันธ์ ได้ศึกษา พบว่า นักเรียนที่เรียนในโรงเรียนที่มีบรรยากาศแบบเปิดโอกาสให้เด็กได้แสดงความคิดเห็น ไม่เคร่งครัดในระเบียบมากนัก เช่น โรงเรียนสาธิตต่าง ๆ ปรากฏว่านักเรียนโรงเรียนสาธิตมีความคิดสร้างสรรค์สูงกว่านักเรียนในโรงเรียนที่มีบรรยากาศการเรียนการสอนที่มีแบบแผนเคร่งครัด (เซวานา บุทธสุวิพันธ์. 2514 : 12 - 15)

ลักษณะของผู้ที่มีความคิดสร้างสรรค์

แม็กกินอน (Mackinnon) ได้ศึกษาคุณลักษณะของผู้ที่มีความคิดสร้างสรรค์ พบว่าผู้ที่มีความคิดสร้างสรรค์จะเป็นผู้ที่ตื่นตัวอยู่ตลอดเวลา มีความสามารถในการใช้สมาธิ สามารถในการพิจารณาวิเคราะห์ ความคิดอย่างถี่ถ้วน เพื่อใช้ในการแก้ปัญหาและความสามารถในการ

ชอบชวนค้นคว้าหารายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องหนึ่งเรื่องใดอย่างละเอียดกว้างขวาง ลักษณะที่สำคัญอีกประการหนึ่งก็คือ เป็นผู้ที่เปิดรับประสบการณ์ต่าง ๆ ขอบแสดงออกมากกว่าที่จะเก็บกักเอาไว้ (Mackinon. 1954 : 154)

อนัสตาซี (Anastasi) กล่าวว่า ผู้ที่มีความคิดสร้างสรรค์เป็นผู้ที่มีความรู้สึกไวต่อปัญหา มีความเป็นตัวของตัวเอง มีความสามารถในการคิดได้อย่างคล่องแคล่ว ตลอดจนสามารถในการชักนุญความคิด (Anastasi. 1958 : 353)

ทอร์เรนซ์ (Torrance) กล่าวถึงลักษณะของเด็กที่เรียนรู้อย่างสร้างสรรค์ ก็โดยการตามปัญหาการสืบสวนสอบสวน การค้นหาความหมาย การไต่ถามมือกระทำทดลองหรือแม้แต่ในการเล่นที่ปราศจากจุดหมายก็ตาม ซึ่งอาจจะกล่าวสั้น ๆ ได้ว่าโดยความพยายามที่จะค้นคว้าความจริง (Truth) อยู่เสมอ นอกจากนี้ ทอร์เรนซ์ ได้กำหนดหลักการส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ ไว้ดังนี้ (Torrance. 1964 : 47)

1. ยอมรับและเอาใจใส่ต่อคำถามแปลก ๆ ของเด็ก เขาเห็นว่าพ่อแม่หรือครูไม่ต้องการว่า การเคาของ เด็กเกี่ยวกับปัญหาและวิธีแก้ปัญหานั้นจะถูกหรือผิด แต่จะต้องช่วยกระตุ้นให้เด็กได้วิเคราะห์และค้นหาเพื่อพิสูจน์การเคา โดยใช้พื้นฐานจากการสังเกตและประสบการณ์ของเด็กเอง

2. ยอมรับและเอาใจใส่ต่อความคิดแปลก ๆ ของเด็ก

3. แสดงให้เด็กเห็นว่าความคิดนั้นมีคุณค่า ทำให้มีกำลังภายใน (Intercentric Roward) เกิดขึ้น

4. จัดเตรียมโอกาสเพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเองและให้เสรีคิด ครูอาจจะสอนให้น้อยลง และให้เวลาเพียงพอเพื่อให้เด็กเรียนรู้ด้วยตนเองเพื่อการคิดอย่างสร้างสรรค์ในวิชาที่สอน

5. จัดเตรียมโอกาสเพื่อการฝึกหัดหรือการเรียนรู้ โดยไม่ต้องประเมินผล

(Period of Nonevaluated Practice or Learning) เด็กอาจจะต้องการเวลาซึ่งสามารถเรียนรู้ได้โดยไม่ต้องคอยพะวงต่อกา ประเมินผล

โรเจอร์ส (Rogers. 1959) เสนอแนะแนวทาง 3 ประการที่สัมพันธ์กับการสร้างสรรค์ คือ

1. เปิดรับประสบการณ์ คือไม่มีคติอะไรที่ตายตัว (Rigidity) มีใจกว้าง
ในสิ่งที่สงสัยหรือคลุมเครือและสามารถยอมรับข้อสนเทศที่ขัดแย้งกัน

2. มีศูนย์รวมแห่งการประเมินอยู่ภายในตน โดยที่แต่ละบุคคลจะตัดสินด้วยตนเอง
โดยอิสระจากความกดดันภายนอก

3. ความสามารถที่จะสัมพันธ์กับความรู้เบื้องต้นและสิ่งก้ำกึ่ง ซึ่งขึ้นอยู่กับพื้นฐาน
ความมั่นคงของบุคคล (Ego Strength) คุณค่าแห่งตน (Self Worth) และความเป็น
อิสระทางด้านจิตใจ (Psychological Freedom) สิ่งเหล่านี้จะก่อให้เกิดการคิดสร้างสรรค์
เป็นความมั่งคั่งของการรับรู้แบบของชีวิต หรือการปฏิสัมพันธ์ระหว่างแรงจูงใจกับ
สิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ สทอร์ม (Storm) ได้กล่าวถึงธรรมชาติของความคิดสร้างสรรค์ไว้ว่า
ทุกคนมีศักยภาพทางความคิดสร้างสรรค์ แต่อาจมีปริมาณต่าง ๆ กัน ถ้าศักยภาพได้รับการ
ส่งเสริมก็จะช่วยให้เกิดการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ (Storm, 1969 : 259) เก็ตเซลส์ และ
แจ็กสัน (Getzels and Jackson) ได้กล่าวถึงความคิดสร้างสรรค์ว่าเป็นลักษณะการศึกษา
คำตอบหลาย ๆ ทาง เพื่อตอบสนองต่อสิ่งเร้า จึงมักเกิดกับบุคคลที่อยู่ในสิ่งเร้าที่มีอิสระใน
การตอบสนอง (Getzels and Jackson, 1962 : 455 - 456)

ธรรมชาติของกระบวนการสร้างสรรค์ของเอสสัน และแพทริก (Eson, 1966 : 15 ;
citing Wallas and Patrick) ได้จัดชั้นในขบวนการสร้างสรรค์ไว้เป็น 4 ชั้น คือ
ขั้นเตรียม (Preparation) ขั้นการคิด (Incubation) ขั้นการทำให้กระจ่าง
(Illumination) และขั้นการพิสูจน์หรือขั้นปรับปรุง (Verification, Revision) ในขั้นแรก
ของขบวนการจะเกิดความรู้สึกต้องการหรือรู้สึกถึงข้อบกพร่องมีการสำรวจอย่างสุ่ม ๆ และการทำ
ความกระจ่างในปัญหาและเพื่อให้เกิดความแน่ใจในขั้นการเตรียม ก็เพิ่มเติมโดยการอ่าน
การอภิปราย การสำรวจ และกำหนดวิธีแก้ปัญหาที่อาจเป็นไปได้หลาย ๆ วิธี และจากนั้นก็มีการ
วิเคราะห์ วิธีแก้ปัญหาเหล่านี้อย่างมีวิจารณญาณ เพื่อพิจารณาข้อดีและข้อเสีย นอกจากนี้แล้ว
ก็จะเกิดความคิดใหม่ ๆ มองเห็นช่องทางโดยตลอด หรือเกิดความกระจ่างแจ้งและในที่สุดก็จะมี
การทดลอง เพื่อประเมินวิธีแก้ปัญหาสำหรับการเลือกในขั้นสุดท้ายและความสมบูรณ์ของความคิด
ดังกล่าวอาจทำให้พบสิ่งประดิษฐ์ที่เป็นรูปเป็นร่างขึ้น เช่น ทฤษฎีทางวิทยาศาสตร์ ผลผลิตหรือ
วิธีการที่ได้รับการปรับปรุง เป็นต้น

นักวิเคราะห์ทางด้าน เช่น ออสบอร์น (Osborn) ยังได้ขยายขอบเขตการสร้างสรรค้ออกไปอีก เป็น 7 ชั้น (Osborn. 1970 : 470) คือ

1. การชี้ถึงปัญหา
2. การเตรียมและรวบรวมข้อมูล
3. การวิเคราะห์
4. การใช้ความคิด หรือคัดเลือกเพื่อหาทางเลือกต่าง ๆ
5. การคิด (Incubation) และการทำให้กระจ่าง (Illumination)
6. การสังเคราะห์หรือการบรรจุชิ้นส่วนต่าง ๆ เข้าด้วยกัน
7. การประเมินผล

องค์การกับความคิดสร้างสรรค์

เบิร์ก (Burke) กล่าวถึง ทฤษฎีความคิดสร้างสรรค์ของตนว่า คนเราทุกคนเริ่มต้นด้วยการเป็นบุคคลที่สร้างสรรค์ แต่การอบรมและสิ่งแวดล้อมในระยะแรกเริ่มได้ทำลายความคิดสร้างสรรค์ของตน (Burke. 1980 : 318) และเขาได้เสริมต่อว่าโดยแท้จริงแล้วเด็ก ๆ เป็นคนสร้างสรรค์ พวกเขามองโลกเป็นครั้งแรก และพรรณนาออกมาด้วยความรู้สึกของความประหลาดใจและความสดใหม่ รูปวาดของเด็ก ๆ มักจะทำให้ผู้ใหญ่แปลกใจเพราะมีความริเริ่มเช่นเดียวกับเรื่องราวที่เด็ก ๆ ประดิษฐ์ขึ้นและเล่าออกมา เด็ก ๆ สังเกตตามคำถามและแสดงประสบการณ์ของพวกเขาออกมาในวิธีที่แปลกใหม่ (Burke. 1980 : 320)

แม้ว่าเด็กเกิดใหม่จะมีความสามารถในการพัฒนาวิธีการต่าง ๆ อย่างมากมายแต่เมื่อเด็กเริ่มเติบโตขึ้นก็จะรับเอารูปแบบค่านิยมพฤติกรรมของสังคมมาพัฒนาเป็นรูปแบบค่านิยมพฤติกรรมของเขา (De Fleur. 1972 : 149) การที่คนเราปฏิบัติสอดคล้องกับมาตรฐานต่าง ๆ ที่กำหนดไว้โดยสังคมนั้น ส่วนใหญ่จะเกิดขึ้นโดยการสั่งสมทางสังคม (Socialization) โดยผ่านสถาบันทางสังคม เช่น ครอบครัว โรงเรียน กลุ่มเพื่อน กลุ่มอาชีพ สื่อมวลชน เป็นต้น สถาบันทางสังคมเหล่านี้จะส่งเสริมให้เกิดรูปแบบของค่านิยมและพฤติกรรมขึ้นมา

ดังนั้น เมื่อมนุษย์เราเข้าไปเป็นผู้ปฏิบัติงานในองค์การใดองค์การหนึ่งแล้ว มนุษย์จึงรับเอารูปแบบค่านิยมและพฤติกรรมขององค์การนั้นเป็นส่วนหนึ่งในวิถีชีวิตของเขาด้วย สิ่งที่เห็นได้ชัดเจนนที่สุดคือ องค์การทุกแห่งต้องมีกฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน

ปฏิบัติตาม แกนนอน (Gannon) กล่าวว่า องค์การจำเป็นต้องมีกฎระเบียบ เพราะว่
กฎระเบียบเป็นเครื่องอธิบายขอบเขตต่าง ๆ ภายในองค์การว่ามีพฤติกรรมอะไรที่องค์การ
ยอมรับให้เกิดขึ้นใ้ข้อ่างไรก็ตาม กฎระเบียบมากเกินไปก็สามารถปิดกั้นความคิดสร้างสรรค์
ของสมาชิกองค์การได้ และถ้าองค์การไม่มีความคิดสร้างสรรค์ก็จะเผชิญกับปัญหาความคืบ
ขององค์การ (Gannon. 1982 : 462) กฎระเบียบที่องค์การกำหนดไว้ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน
ปฏิบัติอยู่ในกรอบที่องค์การต้องการจึงมีความขัดแย้งกับความคิดสร้างสรรค์เพราะความ
สร้างสรรค์เป็นการริเริ่มสิ่งแปลกใหม่ ซึ่งอาจไม่สอดคล้องกับแนวทางที่องค์การกำหนดไว้
เดิมก็ได้

ฟอร์ไลซ์ (Forelyce) และวีล (Weil) ได้ชี้ให้เห็นถึงลักษณะในทางลบของ
บุคคลในองค์การส่วนใหญ่ในปัจจุบัน ซึ่งเป็นสิ่งขัดขวางสำคัญต่อศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานอย่างยิ่ง
ทั้งสองได้สรุปลักษณะทางพฤติกรรมหลัก ๆ ของคนในองค์การ 3 ประการด้วยกัน

(Forelyce and Weil. 1983 : 11 - 12)

1. การพึ่งพาและการต่อต้าน (Dependency and Rebelliousness) ในองค์การ
ส่วนใหญ่ ผู้บังคับบัญชามักแสดงบทบาทผู้มีอำนาจซึ่งผู้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม หากไม่ปฏิบัติ
ตามก็ตอ้งมีกา ปฏิวัติหรือลาออกไป ผลก็คือคนในองค์การไม่ได้ใช้ศักยภาพของตน หรือไม่ได้
ทุ่มเทความสามารถในการทำงานให้กับองค์การ รอย่าง เดิมที่
 2. การป้องกันตนเอง (Defensiveness) การที่คนเราไม่มีความไว้วางใจ
ผู้อื่นอย่างเพียงพอ นั้น ทำให้เกิดการป้องกันตนเอง และการสวมหน้ากากเข้าหากัน ส่งผล
ให้แต่ละบุคคลไม่สามารถที่จะเรียนรู้จากผู้อื่นได้เมื่อเป็นเช่นนี้ บุคคลในองค์การจึงไม่มีความ
เปลี่ยนแปลงหรือพัฒนาให้ดีขึ้น
 3. การมองโลกด้วยความคิดที่คับแคบ (Narrowness of Perspective) คนเรา
มักจะมองสิ่งต่าง ๆ ตามที่ได้รับการยอมรับ คือการมองในจุดข้อย ๆ และด้วยวิธีการมองสิ่ง
ต่าง ๆ ตามที่เคยเป็นมาทำให้ไม่สามารถรับรู้สิ่งต่าง ๆ ในโลกในภาพกว้างได้ เมื่อเป็นเช่นนี้
คนเราจึงทอบนองสิ่งที่รับรู้ด้วยการปฏิบัติในส่วนข้อย ซึ่งจะไม่ได้ประโยชน์ที่แท้จริง
- ลักษณะพฤติกรรมของคนในองค์การทั้งกล่าว จะเป็นรูปที่ผู้ปฏิบัติงานยึดตัวเจ้านาย
และปฏิบัติตามให้สอดคล้อง ผู้ปฏิบัติงานจะยึดโครงสร้างขององค์การและจะปฏิบัติงานให้

เสร็จสิ้นไปเท่านั้น โทษไม่สนใจที่จะมองสิ่งแวกล้อมต่าง ๆ ที่กว้างและใช้ศักยภาพของตนเองอย่างเต็มที่

โคซีให้เห็นแล้วว่ามนุษย์นั้นโดยธรรมชาติมีความสร้างสรรค์อยู่ในตัว แต่ความสร้างสรรค์ได้ถูกจำกัดด้วยมาตรฐานความประพฤติของระบบสังคมต่าง ๆ ซึ่งมนุษย์รับไว้ เช่นเดียวกับการปฏิบัติงานในองค์การ มนุษย์ก็ไม่สามารถใช้ความคิดสร้างสรรค์อย่างเต็มที่ได้ เนื่องจากองค์การมีมาตรฐานกำหนดสิ่งที่องค์การต้องการให้เกิดขึ้นหรือไม่ให้เกิดขึ้น

โดยความจริงแล้ว ตัวคนจะมีความสร้างสรรค์ได้ไม่ว่าจะอยู่ในกลุ่มหรือองค์การใดก็มี (Mead) อธิบายว่า บุคคลคนมีทั้ง I และ Me (De Flour. 1972 : 142)

I จะถูกผูกมัดกับผู้อื่น (ทัศนคติและความคาดหวังของผู้อื่น) มันเป็นส่วนในตัวบุคคล ซึ่งเป็นส่วนที่มีความแตกต่าง และมีลักษณะเฉพาะจากผู้อื่น ซึ่งทำให้คนมีความสร้างสรรค์และไม่ปฏิบัติสอดคล้องตามบุคคลอื่น ส่วน Me นั้น เป็นส่วนที่เป็นกระจกของกลุ่มสังคมซึ่งคาดคะเนได้ มันเป็นผลจากการสังคมนางสังคม (Socialization) ถ้าคนเราจะมี I เพียงด้านเดียวก็จะไม่สามารถคาดคะเนพฤติกรรมทางสังคมได้ และกิจกรรมกลุ่มร่วมกันก็จะ เป็นไปไม่ได้ ห่าเองเดียวกัน ถ้าตัวเรามี Me เป็นด้านเดียว ก็จะไม่มีการประ กอบประสมความคิดค้น หรือ การเปลี่ยนแปลงทางสังคมใด ๆ เกิดขึ้นได้เลย

แคสต์ (Kast) และ โรเซนไวท์ (Rosenzweig) ได้กล่าวถึงพัฒนาการ ความเปลี่ยนแปลงขององค์การกับความคิดริเริ่มในส่วนของผู้ปฏิบัติงานว่า

แนวทางที่ปฏิบัติกันอย่างแพร่หลายในช่วงทศวรรษของปี 1950 มักจะเน้นที่การให้ ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติสอดคล้องกับความต้องการขององค์การ และไม่ได้เน้นที่ความคิดริเริ่มในส่วน ของผู้ปฏิบัติงาน องค์การจะควบคุมพฤติกรรมของบุคคลมากจนบุคคลปฏิบัติงานไปอย่างธรรมดา และเป็นกิจวัตรประจำวัน บุคคลจะไม่มีส่วนที่เป็นตัวของตัวเอง และไม่มีความคิดริเริ่ม (Initiative) แต่ในช่วงระยะเวลาหลังจากนั้นเป็นต้นมา จึงเริ่มคลี่คลายโดยบุคคลใน องค์การมีส่วนในความคิดริเริ่มมากยิ่งขึ้น ซึ่งสาเหตุเป็นเพราะ (Kast and Rosenzweig. 1974 : 615 - 616)

1. ความรู้สึกในวิชาชีพ (Professionalism) ในหมู่บุคลากรเฉพาะด้านมีมากขึ้น คนกลุ่มนี้ได้พัฒนาความจงรักภักดีต่อเพื่อนร่วมอาชีพ และไม่ได้เป็นเพียงคนในอัตรารองของ

องค์การที่จะปฏิบัติสอดคล้องกับความต้องการขององค์การเป็นประการเดียว ความจงรักภักดี มักจะออกมาในรูปแบบกิจกรรมและความสร้างสรรค์ภายในขอบเขตความสามารถของเขา

2. ความจำเป็นขององค์การที่จะต้องปรับตัวเองให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงของ สิ่งแวดล้อม รวมทั้งต้องเน้นเรื่องนวัตกรรม (Innovation)

ในปัจจุบันนี้ องค์การหลายแห่งยอมรับถึงความสำคัญของการคิดสร้างสรรค์และ เอ็งเห็นว่าคุณปฏิบัติงานในองค์การเป็นแหล่งความคิดสร้างสรรค์เป็นอย่างดี โดยเฉพาะ เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติและระดับสูงมัก จะมีความคิดสร้างสรรค์ ซึ่งถ้ามีการนำไปปฏิบัติแล้ว อาจจะเพิ่มทุนประสิทธิผลขององค์การได้ องค์การที่ประสบความสำเร็จหลายแห่ง ได้ใช้ วิธีการแบบต่าง ๆ ในการดึงดูดเอาทรัพยากรทั้งกล่าวจากบุคลากรของตน

องค์การหลายแห่งสามารถสร้างความเข้มแข็งด้านความคิดสร้างสรรค์ได้ โดยการหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ของตนไปปฏิบัติงานในหน้าที่ต่าง ๆ ในองค์การ หรือโดยการมอบหมาย งานชั่วคราวให้ปฏิบัติทั้งภายในและภายนอกขององค์การ โดยวิธีนี้จะเป็นการขยายการมองภาพต่าง ๆ (Perspective) ของตน และเป็นจุดเริ่มให้คนพิจารณาปัญหาด้วยวิธีการที่ใหม่และยืดหยุ่นออกไป

องค์การบางแห่ง เช่น แมคคอมมิค แอนต์คอมพานี ใน เมืองบัสติมอร์ ใช้คณะกรรมการ ระดับสูง เพื่อสร้างความคิด บริษัทดังกล่าวได้มอบหมายให้ปฏิบัติงานเป็นกรรมการคณะต่าง ๆ ลักษณะงานจะเป็นงานชั่วคราวมีระยะเวลาอันน้อยกว่าหนึ่งปี คณะกรรมการแต่ละชุดจะทำหน้าที่ แก้ไขหาข้อบกพร่อง ๆ หนึ่งเรื่อง การหมุนเวียนให้อยู่ในคณะกรรมการหลาย ๆ วัน จะทำให้บุคคล เหล่านี้ได้มีโอกาสเพิ่มทุนโลกทัศน์ และองค์การก็ได้ประโยชน์จากความคิดใหม่ ๆ แมคคอมมิค ใช้วิธีการแบบคณะกรรมการโดยใช้เวลานอกเวลาทำงานตามปกติ ระหว่างความตกต่ำทาง เศรษฐกิจในช่วงปี 1930 แมคคอมมิค ไม่ได้ปลดคนงานออกเลย และสามารถสร้างกำไรได้ ซึ่งส่วนใหญ่แล้วก็เป็นผลจากความคิดซึ่งพัฒนาขึ้นมาจากคณะกรรมการดังกล่าว

องค์การบางแห่งจัดตั้งหน่วยสร้างสรรค์แยกออกไปเพื่อให้นักวิจัยสามารถสร้าง ความคิดขึ้นมา วิลเลียม ไวท์ (William Whyte) ได้วิจารณ์ว่าที่ อเมริกัน เทเลโฟน แอนต์ เทเลกราฟ ประสบความสำเร็จเป็นอย่างสูง ส่วนใหญ่ก็เนื่องจากนวัตกรรมซึ่งพัฒนา จากห้องทดลองของ เบธ เบธ แลนส์ ยอมรับให้มีพฤติกรรมเช่นการมาทำงานสายหรือการมอง

ออกไปนอกหน้าต่าง เป็นชั่วโมง ๆ เกิดขึ้นได้ ซึ่งพฤติกรรมเหล่านั้นองค์กรก็ค่อย ๆ ปล่อยให้ค่อย ๆ ปล่อยให้เกิดขึ้นได้ (Gannon. 1982 : 465 - 466)

องค์การอาจพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ขึ้นมาโดยทำให้โอกาสด้านการศึกษาและฝึกฝนแก่สมาชิกขององค์กร ประมาณการว่าในประเทศสหรัฐอเมริกาจะมีนักบริหาร ประมาณ 500,000 คน ได้รับการฝึกอบรมแต่ละปี ทั้งนี้เพื่อให้บุคคลเหล่านี้ทันสมัยและนำความคิดและการปฏิบัติใหม่ ๆ เข้ามาในองค์กร

ในท้ายที่สุด องค์การอาจใช้กล่อมนำข้อคิดเห็นและมอบรางวัลให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งข้อเสนอของ เขาทำให้องค์กรประหยัดได้

จากตัวอย่างการดำเนินการขององค์กรที่ส่งเสริมความสร้างสรรค์ของเจ้าหน้าที่ เห็นได้ชัดเจนว่าความสร้างสรรค์ที่เกิดขึ้นได้นั้น องค์การจะต้องพัฒนาสิ่งที่จะเอื้ออำนวยให้สมาชิกขององค์กรสามารถมีความคิดสร้างสรรค์และพัฒนาสิ่งที่สร้างสรรค์ขึ้นมา

สไตเนอร์ (Stiener) ได้กำหนดลักษณะขององค์กรที่สร้างสรรค์ว่ามีลักษณะต่าง ๆ ซึ่งในส่วนนี้ แกนนอน (Gannon) ได้สรุปโดยจัดหัวข้อให้ชัดเจนขึ้น (Gannon. 1982 : 463 : 464) ดังนี้

1. ความหลากหลายของความคิด (Conceptual Fluency) ขององค์กรประกอบด้วยผู้ปฏิบัติงานหลาย ๆ คน ซึ่งได้รับโอกาสให้ใช้ความคิดส่วนตัว มีช่องทางการสื่อสารที่กว้างและมีความลับน้อย และผู้ปฏิบัติงานได้รับการส่งเสริมให้มีความสัมพันธ์กับแหล่งและผู้เชี่ยวชาญภายนอก

2. ความริเริ่ม (Originality) ของการริเริ่มบุคคล ซึ่งมีทักษะและบุคลิกแตกต่างกันออกไป รวมทั้งบุคคลที่ผิดปกติ ผู้ปฏิบัติงานทั้งผู้ชำนาญการและไม่ชำนาญการ จะถูกมอบหมายให้แก้ปัญหา

3. การออกแบบขององค์กร (Organizational Design) ของการมีการกระจายอำนาจและไม่ควบคุมเข้มงวด มีหน่วยแยกออกไปสำหรับผู้ปฏิบัติงานได้ปฏิบัติงานร่วมกัน

4. บรรยากาศขององค์กร (Organizational Climate) ของการส่งเสริมและให้รางวัลแก่การประดิษฐ์คิดค้นใหม่ ๆ ขณะเดียวกันผู้ปฏิบัติงานไม่ต้องกังวลใจว่าจะต้องออกจากงาน เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นมา

5. ทรัพยากร (Resources) ขององค์กรมีทรัพยากรเพียงพอที่จะสนับสนุน การทำงานของเจ้าหน้าที่และมีเวลาเพียงพอสำหรับการศึกษาระบบลึกลับ รวมทั้งแก้ไขข้อผิดพลาด เมื่อเกิดมีขึ้น

ความสำคัญของความคิดสร้างสรรค์

โดยความหมายของความคิดสร้างสรรค์ ตลอดจนการยอมรับนับถือของคนทั่วไปที่มีต่อ ความคิดสร้างสรรค์ เป็นสิ่งยืนยันถึงความสำคัญของความคิดสร้างสรรค์ได้เป็นอย่างดี ใน การกล่าวถึงความสำคัญของความคิดสร้างสรรค์ เราอาจมองได้ใน 2 ลักษณะ คือ

1. ความคิดสร้างสรรค์ทำให้การปฏิบัติงานเกิดการพัฒนาด้านที่ขึ้น

การแสดงความสำคัญของความคิดสร้างสรรค์ในลักษณะนี้เป็นการศึกษาใน าระดับจุลภาค โดย เป็นการศึกษาถึงการปฏิบัติงานของบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์การ

เดอ โบโน (De Bono) กล่าวว่า การขาดความคิดสร้างสรรค์หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานจะยังคงทำในสิ่งที่แม้จะรู้ว่า เป็นวิธีการที่ไม่มีประสิทธิภาพและควรได้รับการ เปลี่ยนแปลงมานานแล้ว การขาดความคิดสร้างสรรค์ทำให้คนยึดมั่นอยู่กับ ระบบข้อมูลที่ยังยาก เพราะ ว่ามันเป็นระบบที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน นอกจากนั้นการขาดความคิดสร้างสรรค์ยังทำให้ห้องปฏิบัติใน วิธีการที่ต้องเสียค่าใช้จ่ายสูง เพราะว่ามันเป็นวิธีการที่ปฏิบัติอยู่ (De Bono. 1983 : 190)

ถ้าผู้ปฏิบัติงานมีความคิดสร้างสรรค์ก็จะคิดค้นหาวิธีการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ มากกว่าวิธีเดิม คิดหาวิธีที่จะลดขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อให้รวดเร็วขึ้น คิดค้นหาวิธีปฏิบัติที่เสีย ค่าใช้จ่ายน้อยลง คิดค้นหาวิธีที่จะให้ผู้รับบริการได้รับประโยชน์สูงสุด เป็นต้น

กล่าวโดยสรุปคือ ความคิดสร้างสรรค์จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานหลุดพ้นจากวิธีการ ปฏิบัติอันจำเจและไร้ประสิทธิภาพ

2. ความคิดสร้างสรรค์ทำให้องค์การมีการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น

การพิจารณาความสำคัญของความคิดสร้างสรรค์ในลักษณะนี้เป็นการศึกษาใน าระดับมหภาค โดย เป็นการศึกษาถึงการเปลี่ยนแปลงของทั้งองค์การเพื่อให้สอดคล้องกับ สิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปตลอดเวลา รวมทั้งเพื่อให้องค์การอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ที่สุด

ถ้าเรานมองว่าองค์การเป็นระบบสังคมหนึ่งอยู่ในระบบต่าง ๆ ซึ่งสัมพันธ์กัน และองค์การก็เหมือนสิ่งมีชีวิตที่ตนเองมีการปรับตัวเองเพื่อความอยู่รอด ฉะนั้นถ้าองค์การไม่มีการปรับตัวเองแล้ว องค์การนั้นก็จะเป็นองค์การที่ตายไป (Luthans. 1985 : 563) และความสร้างสรรค์จะเป็นสิ่งสำคัญซึ่งถ้าองค์การไม่แล้วก็จะทำให้องค์การนั้นดับสูญไปได้ (Gannon. 1982 : 462) เพราะความคิดสร้างสรรค์จะทำให้้องการมีความคิดใหม่ มีแผนงานใหม่ ๆ ที่จะ ทำให้องค์การอยู่ในสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวย (Gannon. 1982 : 452)

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานของบรรณารักษ์

จากการศึกษางานวิจัยทั้งต่างประเทศและในประเทศพบว่ายังไม่มีผู้วิจัยในเรื่องนี้โดยตรง มีแต่เพียงการวิจัยในเรื่องความคิดสร้างสรรค์ของบรรณารักษ์ 2 เรื่อง โคแก แฮมซารี (Hamshari) ได้ศึกษาถึงความพึงพอใจในการทำงานของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ในประเทศจอร์แดน โดยศึกษาเปรียบเทียบระหว่างบรรณารักษ์ที่ทำงานในฝ่ายเทคนิคกับฝ่ายบริการ พบว่า บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในฝ่ายเทคนิคมีความพึงพอใจในการทำงานมากกว่าบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานอยู่ในฝ่ายบริการ และบรรณารักษ์ฝ่ายเทคนิคคะแนนของความคิดสร้างสรรค์สูงกว่าบรรณารักษ์ฝ่ายบริการ (Hamshari. 1985 : 3179) นอกจากนี้ แรซซูกิ (Razzouki) ได้ศึกษาทัศนคติของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาใน 3 รัฐของประเทศสหรัฐอเมริกาที่ต่อวิชาบรรณารักษศาสตร์ พบว่า บรรณารักษ์ มีความเห็นว่าปัจจัยสำคัญที่เกี่ยวข้องกับวิชาบรรณารักษศาสตร์มี 5 ประการ ได้แก่ การสื่อสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์และความสามารถทางสังคม ความคิดสร้างสรรค์และความก้าวหน้า ความนิยมในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ ความเชื่อมั่นในตนเองและความเห็นแก่ประโยชน์ของผู้อื่น รวมทั้ง การเปลี่ยนแปลงทางสังคมและเทคโนโลยีในวิชาบรรณารักษศาสตร์ (Razzouki. 1983 : 3231)

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้วิจัยกำหนดวิธีดำเนินการเป็นลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. การเลือกประชากร
2. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การจัดกระทำข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล
5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

การเลือกประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ เป็นข้าราชการตำแหน่งบรรณาธิการระดับหัวหน้างาน และระดับปฏิบัติการ ซึ่งรับราชการอยู่ในหอสมุดกลาง หรือห้องสมุดวิทยาเขตของมหาวิทยาลัยของรัฐ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รับราชการมาแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี นับถึงวันที่ 15 สิงหาคม 2531 ทั้งนี้ไม่นับรวมถึงบรรณาธิการที่ลาศึกษาต่อหรือลาไปราชการ หอสมุดที่ให้ความร่วมมือในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ มี 14 แห่ง ดังนี้

1. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
2. สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
3. สำนักวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
4. หอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า วิทยาเขตธนบุรี
5. สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
6. สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
7. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยแม่โจ้
8. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง

9. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
10. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์

นครปฐม

11. หอสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังท่าพระ กรุงเทพฯ
12. หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาคใหญ่ สงขลา
13. หอสมุดมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี
14. ศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ห้องสมุดทั้ง 14 แห่งนี้มีบรรณารักษ์ซึ่งมีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ จำนวน 212 คน
ได้รับแบบสอบถามที่สมบูรณ์จากบรรณารักษ์ จำนวน 160 คน ทั้งนี้มีกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา
ครั้งนี้จำนวน 160 คน

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลครั้งนี้เป็นแบบสอบถาม ซึ่งแบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้

1. แบบสอบถามวิสัยบรรณารักษศาสตร์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัย
2. แบบสอบถามวัดโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานตาม

ความรู้สึกรักของบรรณารักษ์

แบบสอบถามวิสัยบรรณารักษศาสตร์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัย

ลักษณะ เครื่องมือ

แบบสอบถามวิสัยบรรณารักษศาสตร์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยนี้ ผู้วิจัยได้แปลแบบสอบถาม
วิสัยบรรณารักษศาสตร์ชื่อ "Profile of Organizational Characteristic" ซึ่งสร้างขึ้น
โดย ลีเคิร์ต (Likert, 1967 : 198 - 122) และดัดแปลงเพื่อให้เหมาะสมกับการใช้วัด
บรรณารักษศาสตร์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัย แบบสอบถามนี้เป็นแบบสอบถามเลือกตอบ มี 4 ตัวเลือก
ข้อความในแต่ละคำตอบหมายถึงบรรณารักษศาสตร์แบบหนึ่ง ๆ ทั้งนี้มีรายละเอียด ดังนี้

ตาราง 1 แสดงแบบบรรยากาศองค์การของห้องสมุดมหาวิทยาลัย และข้อคำถาม

แบบบรรยากาศองค์การ	ข้อคำถาม
1. แบบใช้อำนาจบาทใหญ่	ก
2. แบบใช้อำนาจอย่างเมตตา	ข
3. แบบปรึกษาหารือ	ค
4. แบบกลุ่มมีส่วนร่วม	ง

จากตาราง 1 แสดงให้เห็นว่าในแต่ละข้อคำถามจะมีคำตอบ 4 ตัวเลือก ถ้าผู้ตอบ
ตอบข้อ

ก หมายความว่า บรรยากาศแบบใช้อำนาจบาทใหญ่

ข หมายความว่า บรรยากาศแบบใช้อำนาจอย่างเมตตา

ค หมายความว่า บรรยากาศแบบปรึกษาหารือ

ง หมายความว่า บรรยากาศแบบกลุ่มมีส่วนร่วม

แบบสอบถามชุดนี้ข้อคำถามรวมทั้งสิ้น 29 ข้อ เป็นข้อคำถามที่มีความหมายทางบวก 26 ข้อ และ
ข้อคำถามที่มีความหมายทางลบ หรือเชิงปฏิเสธ 3 ข้อ ได้แก่ ข้อ 6, 10, 16 ข้อคำถามที่
ความหมายในทางบวก ข้อคำถามจะมีความหมายตามตาราง 1 สำหรับข้อคำถามที่มีความหมาย
ในทางลบ ข้อคำถามจะมีความหมายกลับกัน ดังนี้

ก หมายความว่า บรรยากาศแบบกลุ่มมีส่วนร่วม

ข หมายความว่า บรรยากาศแบบปรึกษาหารือ

ค หมายความว่า บรรยากาศแบบใช้อำนาจอย่างเมตตา

ง หมายความว่า บรรยากาศแบบใช้อำนาจบาทใหญ่

เกณฑ์การจัดแบบบรรยากาสองค์การของหอสมุดมหาวิทยาลัย

ข้อคำถามใดที่มีความหมายในทางบวก การให้คะแนนจะเป็นดังนี้

ก	หมายความว่า บรรยากาสแบบใช้อ่านาจนบาทใหญ่	น้ำหนักคะแนน	1	คะแนน
ข	หมายความว่า บรรยากาสแบบใช้อ่านาจออย่างเมตตา	น้ำหนักคะแนน	2	คะแนน
ค	หมายความว่า บรรยากาสแบบปริกษาหาหรือ	น้ำหนักคะแนน	3	คะแนน
ง	หมายความว่า บรรยากาสแบบกลุ่มทิมส่วนรวม	น้ำหนักคะแนน	4	คะแนน

สำหรับข้อคำถามที่มีความหมายในทางลบ หรือเชิงปฏิเสธ การให้คะแนนจะกลับกัน ดังนี้

ก	หมายความว่า บรรยากาสแบบกลุ่มทิมส่วนรวม	น้ำหนักคะแนน	4	คะแนน
ข	หมายความว่า บรรยากาสแบบปริกษาหาหรือ	น้ำหนักคะแนน	3	คะแนน
ค	หมายความว่า บรรยากาสแบบใช้อ่านาจออย่างเมตตา	น้ำหนักคะแนน	2	คะแนน
ง	หมายความว่า บรรยากาสแบบใช้อ่านาจนบาทใหญ่	น้ำหนักคะแนน	1	คะแนน

จากการให้น้ำหนักคะแนนแต่ละข้อคำถามดังกล่าวนี้ ทำให้สามารถกำหนดเกณฑ์คะแนน

ของแบบบรรยากาสองค์การแต่ละแบบได้โดยการคำนวณรวมค่าเฉลี่ย ซึ่งได้จากการนำน้ำหนัก

คะแนนคูณด้วยจำนวนข้อคำถามทั้งหมด ซึ่งจะได้น้ำหนักคะแนนรวม ดังนี้คือ

ให้น้ำหนักคะแนน 1 คะแนนทุกข้อ คะแนนรวม $29 \times 1 = 29$ คะแนน

ให้น้ำหนักคะแนน 2 คะแนนทุกข้อ คะแนนรวม $29 \times 2 = 58$ คะแนน

ให้น้ำหนักคะแนน 3 คะแนนทุกข้อ คะแนนรวม $29 \times 3 = 87$ คะแนน

ให้น้ำหนักคะแนน 4 คะแนนทุกข้อ คะแนนรวม $29 \times 4 = 116$ คะแนน

เมื่อนำคะแนนรวมแล้ว จึงนำมากำหนดเกณฑ์สำหรับเทียบแบบบรรยากาสองค์การของ

หอสมุดมหาวิทยาลัยโดยอาศัยหลักของ เบสต์ (Best. 1970 : 178) ซึ่งจะได้น้ำหนักคะแนนรวม

เฉลี่ยสำหรับเป็นเกณฑ์เทียบแบบบรรยากาสองค์การของหอสมุดมหาวิทยาลัยได้ ดังนี้

ช่วงคะแนนรวมเฉลี่ย 29.00 - 43.49 หรือ 1.00 - 1.49 หมายถึง บรรยากาสแบบใช้อ่านาจนบาทใหญ่

ช่วงคะแนนรวมเฉลี่ย 43.50 - 72.49 หรือ 1.50 - 2.49 หมายถึง บรรยากาสแบบใช้อ่านาจออย่างเมตตา

ช่วงคะแนนรวมเฉลี่ย 72.50 - 101.49 หรือ 2.50 - 3.49 หมายถึง บรรยากาศแบบปรึกษาหารือ

ช่วงคะแนนรวมเฉลี่ย 101.50 - 116.00 หรือ 3.50 - 4.00 หมายถึง บรรยากาศแบบกลุ่มทวิส่วนร่วม

ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ

1. ศึกษาแนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับระบบองค์การ (System of Organization) ของ ลีเคิร์ต (Likert. 1961 : 222 - 236) ศึกษาแบบสอบถามวัดบรรยากาศองค์การชื่อ "Profile of Organizational Characteristic" ซึ่งสร้างขึ้นโดย ลีเคิร์ต (Likert. 1967 : 198 - 222) รวมทั้งศึกษาแบบสอบถามวัดบรรยากาศองค์การซึ่งสร้างขึ้นโดย บุญสิทธิ์ บัวบาน (2526 : 111 - 116)

2. แปลแบบสอบถามวัดบรรยากาศองค์การชื่อ "Profile of Organizational Characteristic" ของ ลีเคิร์ต พร้อมกับประมวลข้อมูลที่ได้ศึกษาจากข้อ 1 แล้วนำมาดัดแปลงและเรียบเรียงสร้างเป็นแบบสอบถามวัดบรรยากาศองค์การของหอสมุดมหาวิทยาลัย จำนวน 29 ข้อ

3. นำแบบสอบถามเสนอต่อคณะกรรมการควบคุมปริญญาโท และ คร. ศิริชัย ชินะตั้งกูร แห่งภาควิชาศึกษาศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบเครื่องมือ เพื่อตรวจแก้ไขและตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงประจักษ์ (Face Validity)

4. นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วไปทดลองใช้กับบรรณารักษ์หอสมุดมหาวิทยาลัยศิลปากรมาศึกษาต่อระดับปริญญาโท ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร และจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งไม่ได้เป็นกลุ่มประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ จำนวน 25 คน เพื่อหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

5. ปรับแก้ข้อความและภาษาในบางข้อ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการควบคุมปริญญาโท และผู้เชี่ยวชาญ

6. วิเคราะห์หาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งหมดโดยวิธีของ ครอนบาค ได้ค่าความเชื่อมั่น .76

แบบสอบถามวัดโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการห่างไกล
ความรู้สึกรองบรรณาธิการ

ลักษณะ เครื่องมือ

เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเองโดยศึกษาจากแนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับความคิดริเริ่ม
สร้างสรรค์ ประกอบกับการศึกษาลักษณะงานและหน้าที่ของบรรณาธิการของสมุทมาหาวิทยาลัย
แล้วนำมาสร้างเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ แบ่งเนื้อหาออกตามฝ่าย/
แผนกงานห้องสมุด 6 แผนก ได้แก่ จัดหาเอกสารและสิ่งพิมพ์ จัดหมวดหมู่และทำบัตรรายการ
พิมพ์ บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า โสตทัศนวัสดุ และวารสาร ในการตอบแบบสอบถาม
ตอนที่ 2 นี้ ผู้ตอบจะตอบเฉพาะฝ่าย/แผนกที่ตนปฏิบัติงานอยู่เท่านั้น

เกณฑ์การจัดระดับในโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

จากลักษณะของแบบสอบถามที่เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ การให้คะแนน
ข้อคำถามจึงเป็นดังนี้

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

การกำหนดช่วงคะแนนสำหรับจัดระดับ โอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ กำหนดโดย
อาศัยหลักของ เบสต์ (Best. 1970 : 178) ดังนี้

ช่วงคะแนนเฉลี่ย 1.00 - 1.49 หมายความว่า โอกาสในการใช้ความคิดริเริ่ม
สร้างสรรค์ ระดับน้อยที่สุด

ช่วงคะแนนเฉลี่ย 1.50 - 2.49 หมายความว่า โอกาสในการใช้ความคิดริเริ่ม
สร้างสรรค์ ระดับ น้อย

ช่วงคะแนนเฉลี่ย 2.50 - 3.49 หมายความว่า โอกาสในการใช้ความคิดริเริ่ม
สร้างสรรค์ ระดับ ปานกลาง

ช่วงคะแนนเฉลี่ย 3.50 - 4.49 หมายความว่า โอกาสในการใช้ความคิดริเริ่ม
สร้างสรรค์ระดับ มาก

ช่วงคะแนนเฉลี่ย 4.50 - 5.00 หมายความว่า โอกาสในการใช้ความคิดริเริ่ม
สร้างสรรค์ ระดับ มากที่สุด

ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ

1. ศึกษาแนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ประกอบกับศึกษาลักษณะงาน
และหน้าที่ของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัย
2. สร้างแบบสอบถามวัดโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงาน
ตามความรู้สึกของบรรณารักษ์
3. นำแบบสอบถามเสนอต่อคณะกรรมการควบคุมปริญญาโท และ ดร. ศิริชัย
ชินะตังกูร แห่งภาควิชาศึกษาศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัย
มหิดล ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบเครื่องมือ เพื่อตรวจแก้ไขและตรวจสอบความเที่ยงตรง
เชิงประจักษ์ (Face Validity)
4. นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วไปทดลองใช้กับบรรณารักษ์ห้องสมุด
มหาวิทยาลัย ซึ่งอาจารยกรมาศึกษาต่อระดับปริญญาโท ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร และจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งไม่ได้เป็นกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ใน
การวิจัยครั้งนี้จำนวน 25 คน เพื่อตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา เนื่องจากแบบสอบถาม
ตอนนี้แบ่งเนื้อหาออกตามฝ่าย/แผนกซึ่งผู้ตอบจะตอบ เฉพาะฝ่าย/แผนกที่แต่ละคนปฏิบัติงานอยู่
เท่านั้น จำนวนข้อคำถามของแต่ละคนจะไม่เท่ากันดังนั้นจึง ไม่จำเป็นต้องหาค่าความเชื่อมั่นของ
แบบสอบถาม
5. ปรับแก้ข้อความและภาษาในบางข้อโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
ควบคุมปริญญาโท และผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบเครื่องมือ

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลโดยขอความร่วมมือจากบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่างทั้ง 14 แห่ง ในการตอบแบบสอบถาม ในระหว่างวันที่ 14 สิงหาคม 2531 ถึง วันที่ 21 พฤศจิกายน 2531 โดยแยกดำเนินการดังนี้

1. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่อยู่ในกรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ และรับคืนด้วยตนเอง
2. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่อยู่ในส่วนภูมิภาค ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ และรับคืนทางไปรษณีย์ส่วนหนึ่ง รับคืนด้วยตนเองอีกส่วนหนึ่ง

การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อได้แบบสอบถามคืนมาแล้วผู้วิจัยได้ดำเนินการดังนี้

1. ตรวจสอบคัดเลือกเก็บไว้เฉพาะแบบสอบถามที่ใส่ข้อมูลสมบูรณ์ทุกข้อ
2. นำแบบสอบถามมาตรวจเช็คคะแนนตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้
3. นำคะแนนที่ได้ไปวิเคราะห์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS

(Statistical Package for Social Science)

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. การวิเคราะห์หาบรรยายภาพของการของห้องสมุดมหาวิทยาลัย และโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานของบรรณารักษ์ วิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าเฉลี่ย (\bar{X})

สูตร

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

เมื่อ \bar{X} แทน ค่าเฉลี่ย
 ΣX แทน ผลรวมทั้งหมดของคะแนน
 N แทน จำนวนคะแนนทั้งหมด

(ชูศรี วงศ์รัตนะ. 2527 : 40)

2. การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ระหว่างบรรยากาศองค์การของห้องสมุดมหาวิทยาลัยกับโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานของบรรณารักษ์ วิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (Pearson Product-Moment Correlation Coefficient)

สูตร

$$r = \frac{N \Sigma XY - \Sigma X \Sigma Y}{\sqrt{[N \Sigma X^2 - (\Sigma X)^2] [N \Sigma Y^2 - (\Sigma Y)^2]}}$$

เมื่อ r แทน สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์

ΣX แทน ผลรวมของคะแนนชุด X

ΣY แทน ผลรวมของคะแนนชุด Y

ΣX^2 แทน ผลรวมของคะแนนชุด X แต่ละตัวยกกำลังสอง

ΣY^2 แทน ผลรวมของคะแนนชุด Y แต่ละตัวยกกำลังสอง

ΣXY แทน ผลรวมของผลคูณระหว่าง X กับ Y

N แทน จำนวนคนหรือสิ่งทีศึกษ

(ชูศรี วงศ์รัตนะ. 2527 : 322)

3. หาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งหมดโดยวิธีของ ครอนบาค (Cronbach Alpha Coefficient)

สูตร

$$\alpha = \frac{n}{n-1} \left[1 - \frac{\sum s_i^2}{s_t^2} \right]$$

เมื่อ α แทน ค่าความเชื่อมั่นทั้งหมด
 n แทน จำนวนข้อ
 s_i^2 แทน ความแปรปรวนในแต่ละข้อ
 s_t^2 แทน ความแปรปรวนทั้งหมด

(สมบุญ รัตพงษ์. 2528 : 196)

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างบรรยากาศองค์การของห้องสมุดมหาวิทยาลัยกับโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานของบรรณารักษ์ ผู้วิจัยได้เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปตารางและการบรรยาย ตามลำดับดังนี้

1. วิเคราะห์ค่าคะแนนเฉลี่ยบรรยากาศองค์การของห้องสมุดมหาวิทยาลัย แสดงไว้ในตาราง 2 - 3
2. วิเคราะห์ค่าคะแนนเฉลี่ยโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานของบรรณารักษ์ แสดงไว้ในตาราง 4
3. วิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างบรรยากาศองค์การของห้องสมุดมหาวิทยาลัยกับโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานของบรรณารักษ์ แสดงไว้ในตาราง 5

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

จากการวิเคราะห์ข้อมูล ปรากฏผลดังนี้

ตาราง 2 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ย (\bar{X}) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D) และแบบนรยภาค
องค์การของห้องสมุดมหาวิทยาลัย

ห้องสมุดมหาวิทยาลัย	\bar{X}	S.D.	แบบนรยภาค องค์การ
ศูนย์บรรณสารสนเทศ มช.	2.81	.38	ปรึกษาหารือ
ห้องสมุด มอ. ปัตตานี	3.19	.17	ปรึกษาหารือ
หอสมุดกลาง มอ. หาดใหญ่	2.55	.41	ปรึกษาหารือ
สำนักหอสมุดกลาง มม.	2.76	.23	ปรึกษาหารือ
สำนักหอสมุด มก.	2.59	.49	ปรึกษาหารือ
ห้องสมุด มศก. วังท่าพระ	2.76	.41	ปรึกษาหารือ
สำนักหอสมุดกลาง มร.	2.55	.51	ปรึกษาหารือ
สำนักหอสมุด มช.	2.70	.31	ปรึกษาหารือ
สำนักหอสมุดกลาง มศก. สนามจันทร์	2.67	.54	ปรึกษาหารือ
สำนักหอสมุดกลาง มศว. ประสานมิตร	2.52	.32	ปรึกษาหารือ
สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิต พัฒนบริหารศาสตร์	2.72	.33	ปรึกษาหารือ
สำนักวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2.90	.23	ปรึกษาหารือ
ห้องสมุดกลาง สจข.	2.51	.48	ปรึกษาหารือ
สำนักวิทยบริการ มช.	2.74	.48	ปรึกษาหารือ
รวม	2.70	.40	ปรึกษาหารือ

จากตาราง 2 ผลการวิเคราะห์แบบบรรยากาศองค์การของห้องสมุดมหาวิทยาลัย
แต่ละแห่ง เมื่อนำไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์แบบบรรยากาศองค์การ พบว่า บรรยากาศองค์การ
ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่งเป็นบรรยากาศแบบปริศนาหรือ

ตาราง 3 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยบรรยากาศองค์การของห้องสมุดมหาวิทยาลัย จำแนกตาม
องค์ประกอบ

องค์ประกอบ	\bar{X} (N = 160)
1. ภาวะผู้นำ	2.82
2. สภาพแรงจูงใจ	2.97
3. ลักษณะของกระบวนการติดต่อสื่อสาร	2.56
4. ลักษณะของกระบวนการปฏิสัมพันธ์และอิทธิพลซึ่งกัน	2.45 *
5. ลักษณะของกระบวนการตัดสินใจ	2.86
6. ลักษณะของกระบวนการกำหนดวัตถุประสงค์และการสั่งการ	2.75
7. ลักษณะของกระบวนการควบคุมงาน	2.99
8. มาตรฐานการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม	2.50
รวม	2.70

* หมายถึง บรรยากาศองค์การแบบไขว่หน้าจอบ้างเมตตา

จากตาราง 3 แสดงวิเคราะห์ค่าคะแนนเฉลี่ยบรรยากาศองค์การของห้องสมุด มหาวิทยาลัย จําแนกตามองค์ประกอบ 8 มิติ เมื่อนําไปเทียบกับเกณฑ์คะแนนบรรยากาศองค์การ พบว่า โดยส่วนรวมแล้วองค์ประกอบของบรรยากาศเป็นแบบปรักษาหารือ แต่มีข้อสังเกตว่า เมื่อพิจารณาค่าคะแนนเฉลี่ยของแต่ละองค์ประกอบ พบว่า องค์ประกอบที่ 4 คือลักษณะของกระบวนการ ปฏิสัมพันธ์และอิทธิพลที่มีต่อกัน ($\bar{X} = 2.45$) จัดอยู่ในบรรยากาศองค์การแบบใช้อํานาจอย่างเมตตา

ตาราง 4 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทํางาน ของบรรณารักษ์

ฝ่าย/แผนก	\bar{X}
1. จักหาเอกสารและสิ่งพิมพ์	3.30
2. จักหมวดหมู่และทำบัตรรายการ	3.45
3. ฌม-คิน	3.55*
4. บริการตอบคําถามและช่วยการค้นคว้า	3.50*
5. โสภทัศน์วัสดุ	2.83
6. วารสาร	3.19
รวม	3.30

- * หมายถึง โอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทํางานของบรรณารักษ์ ในระดับมาก

จากตาราง 4 ผลการวิเคราะห์ค่าคะแนนเฉลี่ยโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
 เกี่ยวกับการทำงานของบรรณารักษ์ เมื่อนำไปเทียบกับเกณฑ์ระดับโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่ม
 สร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานของบรรณารักษ์ พบว่า โดยส่วนรวม โอกาสในการใช้ความคิดริเริ่ม
 สร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานของบรรณารักษ์อยู่ในระดับปานกลาง แต่ข้อสังเกตว่า เมื่อพิจารณา
 ค่าคะแนนเฉลี่ยแต่ละฝ่าย/แผนก พบว่า โอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงาน
 ของบรรณารักษ์ในฝ่าย/แผนกยืม-คืน ($\bar{X} = 3.55$) และโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
 เกี่ยวกับการทำงานของบรรณารักษ์ในฝ่าย/แผนกบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า ($\bar{X} = 3.50$)
 มีค่าคะแนนเฉลี่ยโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานของบรรณารักษ์
 อยู่ในระดับมาก

ตาราง 5 แสดงค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างบรรยากาองค์การของห้องสมุดมหาวิทยาลัย
แบบบริหารหรือกับโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานของ
บรรณารักษ์

บรรยากา องค์การ	โอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ของแต่ละฝ่าย/แผนก						รวมทุก ฝ่าย/แผนก
	จัดหา เอกสาร	จัดหา วัสดุ	เมี-คืน	บริการ ตอบคำถาม	โสตฯ	วารสาร	
บริหารหรือ	.1860	.5961	.0122	.6332*	.6206	.3589	.5286

*p < .05

จากตาราง 5. ผลการวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างบรรยากาองค์การ
ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยแบบบริหารหรือกับโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับ
การทำงานของบรรณารักษ์ พบว่า โดยส่วนรวมแล้วบรรยากาองค์การของห้องสมุดมหาวิทยาลัย
แบบบริหารหรือกับโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานของบรรณารักษ์
มีความสัมพันธ์กันทางบวกใน ระดับปานกลาง

สรุป อภิปราย และข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อค้นหาแบบบรรยากาสองค์การของห้องสมุดมหาวิทยาลัย
2. เพื่อศึกษาโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานของบรรณารักษ์ในห้องสมุดมหาวิทยาลัย
3. เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างบรรยากาสองค์การของห้องสมุดมหาวิทยาลัยกับโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานของบรรณารักษ์

สมมติฐานในการศึกษาค้นคว้า

บรรยากาสองค์การของห้องสมุดมหาวิทยาลัย มีความสัมพันธ์อย่างกว้างกับโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานของบรรณารักษ์

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้เป็นข้าราชการตำแหน่งบรรณารักษ์ ระดับหัวหน้างานและระดับปฏิบัติการ ซึ่งรับราชการอยู่ในห้องสมุดกลาง หรือห้องสมุดวิทยาเขตของมหาวิทยาลัยของรัฐ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เป็นบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานอยู่ในห้องสมุดที่สังกัดอยู่ในปัจจุบันเป็นเวลาไม่ต่ำกว่า 1 ปี ทั้งนี้ไม่นับรวมถึงบรรณารักษ์ที่ลาศึกษาต่อหรือไปราชการ ห้องสมุดที่ให้ความร่วมมือในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มี 14 แห่ง ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น สำนักวิทยบริการ พิษณุคามหาวิทยาลัย ห้องสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า วิทยาเขตชนบท สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยมหิดล สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ห้องสมุดมหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังหน้าพระ และวิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์

หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ หอสมุดมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี และศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จำนวน 212 คน แต่หลังจากรวบรวมข้อมูล โดยใช้แบบสอบถาม แล้วได้รับแบบสอบถามที่สมบูรณ์ สามารถนำมาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้ จำนวน 160 ฉบับ ดังนั้นกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาคั้งนี้ จำนวน 160 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามแบ่งเป็น 2 ตอน ได้แก่

1. แบบสอบถามวัตรบรรยากาสองค์การของหอสมุด มหาวิทยาลัย ซึ่งดัดแปลงมาจากแบบสอบถามวัตรบรรยากาสองค์การชื่อ "Profile of Organizational Characteristic" ของลิเคิร์ต (Likert) มีลักษณะเป็นแบบสอบถามเลือกตอบมี 4 ตัวเลือก มีขั้วค่าตามทั้งขึ้น 29 ข้อ

2. แบบสอบถามวัดโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานตามความรู้สึกของบรรณารักษ์ เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเอง โดยศึกษาจากแนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ประกอบกับการศึกษาลักษณะงานและหน้าที่ของบรรณารักษ์ของหอสมุด มหาวิทยาลัย มีลักษณะเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ แบ่งเนื้อหาออกตามฝ่าย/แผนกงานของหอสมุด 6 แผนก ได้แก่ จัดหาเอกสารและสิ่งพิมพ์ จัดหมวดหมู่และทำบัตรรายการ ยืม-คืน บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า โสตทัศนวัสดุ และวารสาร

การวิเคราะห์ข้อมูล

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (Pearson Product-Moment Correlation Coefficient) และค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามโคบิทซ์ของ ครอนบาค (Cronbach Alpha Coefficient)

สรุปผลการศึกษาค้นคว้า

จากการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ สามารถสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลได้ดังนี้

1. บรรณากาสองค์การของหอสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่งเป็นบรรณากาสแบบปริกษาหารือ

2. โอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานของบรรณารักษ์
ในหอสมุดมหาวิทยาลัยโดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง

3. บรรณารักษศาสตร์ของหอสมุดมหาวิทยาลัยแบบปริกษาหรือกับโอกาสในการใช้
ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานของบรรณารักษ์ มีความสัมพันธ์กันทางบวกในระดับปานกลาง

อภิปรายผล

จากผลการศึกษาค้นคว้า สามารถนำมาอภิปรายได้ ดังนี้

1. ผลการวิจัยบรรณารักษศาสตร์ของหอสมุดมหาวิทยาลัย พบว่า หอสมุดมหาวิทยาลัย
ทุกแห่งมีบรรณารักษศาสตร์แบบปริกษาหรือ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ บุญสิทธิ์ บัวบาน
ที่ได้ศึกษาพบว่า บรรณารักษศาสตร์ของภาควิชาในหุดคณะของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เป็น
แบบปริกษาหรือ (บุญสิทธิ์ บัวบาน. 2526 : 91) สาเหตุที่เป็นเช่นนี้ อาจอธิบายได้ดังนี้

การบริหารราชการในปัจจุบันนี้ ผู้บริหารส่วนราชการต่าง ๆ จะบริหารงานโดย
ใช้อำนาจเป็นใหญ่แต่เพียงผู้เดียวนั้นเป็นไปไม่ได้ยากมาก เนื่องจากได้มีการยอมรับและนำวิธี
การดำเนินงานรูปแบบต่าง ๆ ที่เอื้ออำนวยให้เกิดบรรณารักษศาสตร์แบบปริกษาหรือเข้ามาใช้
ในการบริหารราชการ ได้แก่ การบริหารงานในรูปแบบคณะกรรมการหรือคณะทำงาน และการจัด
ให้มีการประชุมผู้ปฏิบัติงานในระดับต่าง ๆ ซึ่งหอสมุดมหาวิทยาลัยได้นำวิธีการดำเนินงานเหล่านี้
มาใช้ด้วยเช่นกัน จึงทำให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีโอกาสในการปริกษาหรือและแสดงความคิดเห็น
เกี่ยวกับการดำเนินงานร่วมกัน และก่อให้เกิดบรรณารักษศาสตร์แบบปริกษาหรือขึ้น

สำหรับสาเหตุที่ทำให้บรรณารักษศาสตร์ของหอสมุดมหาวิทยาลัยพัฒนาไปไม่ถึง
ขั้นบรรณารักษศาสตร์แบบกลุ่มที่มีส่วนร่วม ซึ่งเป็นบรรณารักษศาสตร์ อีเคิร์ต (Likert) กล่าวว่าเป็น
บรรณารักษศาสตร์ที่จะก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสูงสุดนั้น อาจเนื่องมาจาก หอสมุดมหาวิทยาลัย
เป็นส่วนราชการ การดำเนินงานต้องเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของทางราชการ มีการกำหนดขั้นตอน
ในการควบคุมบังคับบัญชาไว้อย่างชัดเจน ดังนั้นบรรณารักษศาสตร์แบบกลุ่มที่มีส่วนร่วมจึงเกิดขึ้น
ได้ยาก

2. จากผลการวิจัยที่พบว่า โอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานของบรรณารักษ์อยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งจากการทบทวนเอกสาร ผู้วิจัยยังไม่พบว่าผู้ใดศึกษาถึงเรื่องนี้ไว้เลย อย่างไรก็ตามผลการวิจัยดังกล่าวอาจอธิบายได้จากปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีทั้งปัจจัยที่ส่งเสริมและไม่ส่งเสริมให้เกิดโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานของบรรณารักษ์ ดังนี้

2.1 ลักษณะงาน

โดยทั่วไปแฉ่งงานห้องสมุดแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ ได้แก่ งานด้านเทคนิค และงานด้านบริการ

2.1.1 งานด้านเทคนิค ได้แก่ งานจัดหาเอกสารและสิ่งพิมพ์และงานจัดหมวดหมู่ และทำบัตรรายการ เป็นงานที่มีลักษณะเป็นงานประจำ ต้องปฏิบัติไปตามขั้นตอน หากจะต้องมีการปรับปรุงพัฒนางาน หรือเกิดปัญหาในการทำงานขึ้น ก็สามารถแก้ไขได้ตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน อาจไม่จำเป็นที่จะต้องใช้วิธีการหรือแนวทางที่แปลกใหม่มาใช้ในการแก้ปัญหา ดังนั้นบรรณารักษ์ปฏิบัติงานด้านเทคนิคจึงมีความรู้สึกว่ามีโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์อยู่ในระดับปานกลาง

2.1.2 งานด้านบริการ ได้แก่ งานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า และงานยืม-คืน เป็นงานที่จะทำให้การใช้ทรัพยากรของสมุดให้เกิดประโยชน์สูงสุด บรรณารักษ์ปฏิบัติงานด้านนี้ จะต้องคิดหาวิธีการหรือกิจกรรมใหม่ ๆ เพื่อกระตุ้นให้เกิดการใช้ทรัพยากรของสมุด รวมทั้งตอบสนองความต้องการสารสนเทศของผู้ใช้ของสมุดทุกกลุ่ม ได้แก่ อาจารย์ นักศึกษา และข้าราชการ ซึ่งความต้องการสารสนเทศของผู้ใช้ของสมุดแต่ละกลุ่มจะมีลักษณะแตกต่างกันออกไป นอกจากนี้ผู้ปฏิบัติงานด้านนี้ ยังต้องเผชิญกับปัญหาเฉพาะหน้าอยู่เสมอ ต้องพิจารณาหาวิธีการแก้ไขปัญหาคาง ๆ อยู่นตลอดเวลา ดังนั้นบรรณารักษ์ปฏิบัติงานด้านบริการจึงมีความรู้สึกว่ามีโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานในระดับมาก

2.2 เวลาว่าง จากการศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับความคิดริเริ่มสร้างสรรค์พบว่า ปัจจัยหนึ่งที่มีความสำคัญต่อความคิดริเริ่มสร้างสรรค์คือ เวลา สไตเนอร์ (Steiner) นักวิชาการทางด้านบริหารได้กำหนดให้ปัจจัยด้านเวลาเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งขององค์การที่มีความสร้างสรรค์

โดยกล่าวว่า องค์การที่มีความสร้างสรรค์นั้น บุคลากรจะต้องมีเวลาเพียงพอสำหรับการศึกษาแบบลึก (Gannon, 1982 : 463 - 464) กล่าวคือ ผู้ที่จะคิดสร้างสรรค์ได้นั้น จะต้องมีเวลาว่างจากงานประจำ เพื่อที่จะใช้เวลาในศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม หรือพิจารณาถึงวิธีการปรับปรุง หรือแก้ปัญหาในงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ แต่จากการศึกษาปัญหาของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พบว่า ห้องสมุดทุกแห่งมีบุคลากรไม่เพียงพอกับงาน (ประภาวดี สืบสนธิ์, 2527 : 86) บรรณาธิการของปฏิบัตินงานอย่างเพิ่มเวลา ไม่มีการจัดช่วงเวลาสำหรับการศึกษาค้นคว้าหรือพิจารณาปรับปรุงการปฏิบัติงาน เมื่อเป็นเช่นนี้โอกาสที่จะคิดสร้างสรรค์ในเรื่องต่าง ๆ ก็หมดไปกับงานประจำ

จากปัจจัยทางด้านลักษณะงานและเวลาว่าง ซึ่งเป็นทั้งปัจจัยที่ช่วยส่งเสริมและไม่ส่งเสริมให้บรรณาธิการมีโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงาน อาจกล่าวได้ว่า ปัจจัยทั้ง 2 ประการนี้มีผลทำให้โอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานของบรรณาธิการอยู่ในระดับปานกลาง

3. จากผลการวิจัยที่พบว่า บรรณาธิการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยแบบปริกษาหารือกับโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานของบรรณาธิการ มีความสัมพันธ์กันในระดับปานกลาง ซึ่งตรงกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ว่าบรรณาธิการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยมีความสัมพันธ์ทางบวกกับโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานของบรรณาธิการ ผลการวิจัยนี้ชี้ให้เห็นว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีบรรณาธิการแบบปริกษาหารือ เป็นห้องสมุดที่บรรณาธิการมีโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งเป็นไปตามแนวคิดของนักวิชาการด้านการบริหารหลายท่าน โคแก สไตเนอร์ (Steiner) ได้กำหนดลักษณะขององค์การที่เปิดโอกาสให้บุคลากรใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ว่า จะต้องเป็นองค์การที่ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรมีโอกาสใช้ความคิดส่วนตัว มีช่องการสื่อสารที่กว้างและมีความอึดหยุ่น มีการกระจายอำนาจและไม่ควบคุมเข้มงวด (Gannon, 1982 : 463 - 464) องค์การที่มีลักษณะดังกล่าวนี้ จัดว่าเป็นองค์การที่มีบรรณาธิการแบบปริกษาหารือ และจากประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของ สมพร แสงชัย นักวิชาการด้านการบริหารและนักปกครอง ได้พบว่า เมื่อผู้บังคับบัญชาสร้างบรรณาธิการในการทำงานให้เป็นแบบปริกษาหารือ ผู้ที่บังคับบัญชาจะสามารถคิดและเสนอโครงการใหม่ ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์

ต่อการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี (สมพร แสงชัย. 2530 :

147 - 151) ที่เป็นเช่นนี้อาจอธิบายได้โดยพิจารณาจากลักษณะสำคัญของบรรพชาศกการแบบปรึกษาหารือ ซึ่งเป็นบรรพชาศกที่ผู้บริหารให้ความสำคัญแก่บุคลากร ผู้บริหารจะกำหนดเป้าหมายและทำการสั่งการภายหลังจากปรึกษากับบุคลากรหรือผู้บังคับบัญชาแล้ว บุคลากรมีส่วนในการเสนอความคิดเห็นด้วยความรู้สึกที่เป็นอิสระ เมื่อเป็นเช่นนี้ บรรพชาศกย่อมมีโอกาสที่จะคิดและเสนอวิธีการใหม่ ๆ ในการแก้ปัญหาหรือปรับปรุงการทำงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนต่อผู้บริหารได้

จากการวิเคราะห์ของผู้นับถือข้อที่ 2 ประการ ดังนี้

1. จากผลการวิเคราะห์องค์ประกอบของบรรพชาศกการของห้องสมุดมหาวิทยาลัย ซึ่งจำแนกออกเป็น 8 มิติ พบว่า ค่าคะแนนเฉลี่ยโดยส่วนรวมของทุกองค์ประกอบเป็นบรรพชาศกแบบปรึกษาหารือ แต่เมื่อพิจารณาค่าคะแนนเฉลี่ยของแต่ละองค์ประกอบแล้ว พบว่า องค์ประกอบที่ 4 คือ ลักษณะของกระบวนการปฏิสัมพันธ์และอิทธิพลที่ต่อกัน จักอยู่ในบรรพชาศกการแบบใช้อำนาจอย่างเมตตา ที่เป็นเช่นนี้อาจอธิบายได้ว่า แม้นักบริหารหรือผู้บังคับบัญชาในปัจจุบันจะได้รับการพัฒนาให้เข้าใจและยอมรับหลักการบริหารสมัยใหม่มากขึ้น จนบริหารงานห้องสมุดให้เกิดภาพรวมของบรรพชาศกการแบบปรึกษาหารือแล้วก็ตาม แต่ก็ยังมีองค์ประกอบของบรรพชาศกการบางส่วนที่แสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารยังใช้หลักการบริหารแบบใช้อำนาจอยู่ ซึ่งในส่วนนี้อาจอธิบายได้จาก วัฒนธรรมค่านิยมการปกครองบังคับบัญชาของสังคมไทย กล่าวคือนักบริหารใฝ่รับอิทธิพลทางความคิดด้านการปกครองที่สืบทอดกันมาจากอดีตจนถึงปัจจุบัน โดยยึดถือหลักความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาแบบอุปถัมภ์ (Paternalism) โดยถือว่าผู้บังคับบัญชาย่อมเป็นบุคคลที่ผู้ใต้บังคับบัญชาต้องยำเกรง เพราะเป็นผู้ให้ความคุ้มครองและให้คุณให้โทษ ในขณะเดียวกัน ผู้บังคับบัญชาก็ทำหน้าที่ดูแลและให้ความเมตตาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อแลกกับความจงรักภักดีด้วย ทว่าเหตุนี้จึงเป็นผลให้องค์ประกอบของบรรพชาศกการมิติที่ 4 จักอยู่ในบรรพชาศกการแบบใช้อำนาจอย่างเมตตา

2. จากผลการวิเคราะห์ที่พบว่า โอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานของบรรพชาศกโดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง แต่เมื่อพิจารณาค่าคะแนนเฉลี่ยแต่ละฝ่าย/แผนก แล้วพบว่า โอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานของบรรพชาศก

ในฝ่าย/แผนกบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า และฝ่าย/แผนกเอ็ม-คีน มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่เป็นเช่นนี้อาจแยกพิจารณาได้ 2 ประเด็น ดังนี้

2.1 เกี่ยวกับบทบาทของห้องสมุดของมหาวิทยาลัย กล่าวคือ ห้องสมุดจะต้องมีบทบาทในการสนับสนุนนโยบายด้านการเรียนการสอนและการวิจัยของมหาวิทยาลัย ไม่เพียงแต่จะต้องจัดหาและจัดเตรียมทรัพยากรห้องสมุดที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับกระบวนวิชาที่มีการเปิดสอนและศึกษาวิจัยของมหาวิทยาลัยเท่านั้น แต่ยังต้องหาวิธีการส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในห้องสมุดให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสามารถสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกกลุ่มอย่างทั่วถึงอีกด้วย ซึ่งบทบาทของห้องสมุดประการหลังนี้ เป็นหน้าที่ของบรรณารักษ์คานบริการที่จะต้องคิดหาวิธีการช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้เข้าถึงสารนิเทศที่ตรงกับความต้องการให้มากที่สุด บรรณารักษ์จะต้องหาวิธีการกระตุ้นให้มีการใช้ประโยชน์ทรัพยากรห้องสมุดให้มากยิ่งขึ้นที่จะต้องอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการทุกคนและทุกกลุ่มบุคคล และในการที่จะปฏิบัติหน้าที่คานนี้ให้บรรลุวัตถุประสงค์นั้น บรรณารักษ์จะต้องคิดหาวิธีการหรือกิจกรรมใหม่ ๆ มาปรับปรุงการบริการของห้องสมุดให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ในด้านการสนับสนุนการเรียนการสอนและการวิจัยได้อย่างสมบูรณ์

2.2 เกี่ยวกับลักษณะงาน งานคานบริการบางส่วนเป็นงานที่ปฏิบัติ จะต้องใช้ความสามารถในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า เนื่องจากผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมีหลายกลุ่ม มีความแตกต่างกันทั้งในระดับการศึกษาและหน้าที่ความรับผิดชอบ ผู้ใช้ห้องสมุดแต่ละกลุ่มจึงมีความต้องการและปัญหาในการใช้ห้องสมุดที่แตกต่างกัน บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานใน 2 ฝ่าย/แผนกนี้ จึงจะต้องเผชิญกับปัญหาเฉพาะหน้าและต้องใช้ความรู้ความสามารถในการแก้ปัญหาอยู่เสมอ

จากเหตุผลทั้ง 2 ประการนี้ จึงทำให้บรรณารักษ์ในฝ่าย/แผนก เอ็ม-คีน และบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า มีความรู้สึกว่ามีโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาการทำงานอยู่ในระดับมาก

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะทั่วไป

จากผลการศึกษาที่พบว่า บรรรยากาศองค์การของห้องสมุดมหาวิทยาลัย เป็นบรรยากาศแบบปรึกษาหารือ ซึ่งอาจเป็นบรรยากาศที่เหมาะสมกับสภาพการบริหารงานของสังคมไทยแล้วก็ได้ เนื่องจากในวัฒนธรรมไทย ยังมีความเกรงใจกันอยู่มากระหว่างผู้ใต้บังคับบัญชากับผู้บังคับบัญชา

อย่างไรก็ตามในการพัฒนาทางวิชาการ เรายังคงศึกษาค้นคว้าตามแนวคิดทฤษฎีจากต่างประเทศอยู่ และมักจะพยายามนำความรู้ที่คิดว่าดีมีประโยชน์มาปรับใช้กับสังคมไทยอยู่เสมอ ในเรื่องของบรรยากาศองค์การก็เช่นกัน หากมองในแง่ของการพัฒนาแล้วผู้วิจัยมีความเห็นว่า ในอนาคตบรรยากาศองค์การแบบกลุ่มที่มีส่วนร่วม อาจเป็นบรรยากาศที่เหมาะสมกับสังคมไทยก็ได้ ถึงแม้ว่า จะต้องใช้เวลาและความพยายามในการพัฒนาอย่างมากก็ตาม ดังนั้นผู้วิจัยจึงขอเสนอแนะ แนวทางในการพัฒนาบรรยากาศองค์การของห้องสมุดมหาวิทยาลัยจากบรรยากาศแบบปรึกษาหารือไปสู่บรรยากาศแบบกลุ่มที่มีส่วนร่วมซึ่ง ดีเคิร์ช เชื่อว่า เป็นบรรยากาศที่จะส่งผลให้องค์การมีประสิทธิภาพสูงสุด ดังนี้

1. ผู้บริหารห้องสมุดจะต้องปรับค่านิยมให้มีการยอมรับผู้ใต้บังคับบัญชาให้มากขึ้น
2. ผู้บริหารห้องสมุดควรศึกษาและหาประสบการณ์ในเรื่องของการสร้างบรรยากาศองค์การแบบกลุ่มที่มีส่วนร่วม เพื่อให้มีความรู้ความสวารถ้องกันที่จะนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง
3. จัดให้มีการอบรมบรรณารักษ์ให้มีความรู้ในเรื่องการปฏิบัติงานแบบกลุ่มที่มีส่วนร่วม
4. ควรจัดให้มีการทดลองปฏิบัติงานภายใต้บรรยากาศองค์การแบบกลุ่มที่มีส่วนร่วมในงานบางฝ่าย/แผนกก่อน เพื่อให้ทราบปัญหา แนวทางแก้ไข พร้อมทั้งปรับปรุงกระบวนการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับสภาพของห้องสมุดแต่ละแห่ง
5. ผู้บริหารห้องสมุด ควรจัดเวลาการทำงานของบรรณารักษ์ให้มีช่วงว่างจากภาระงานประจำ โดยอาจจัดให้มีช่วงเวลาดำเนินสนทนาวិชาการ หรือประชุมปรึกษาหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ตลอดจนส่งเสริมให้บรรณารักษ์มีการศึกษารวบรวมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ทั้งนี้เพื่อให้บรรณารักษ์มีโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานให้มากขึ้น

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

1. จากมุมมองบรรยากาศองค์การในเชิงระบบ ซึ่งเชื่อว่าบรรยากาศองค์การ เป็นสิ่งที่เกิดจากอิทธิพลของตัวแปรหลายประการ การศึกษาครั้งนี้ได้ศึกษาเฉพาะตัวแปร ด้านพฤติกรรมของผู้บริหารเท่านั้น และจากผลการศึกษาที่พบว่า บรรยากาศองค์การของห้องสมุด มหาวิทยาลัยทุกแห่ง เป็นแบบปรึกษาหารือ จึงยังไม่สามารถระบุลงไปได้ว่าบรรยากาศองค์การ เป็นสาเหตุของปัญหาที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยประสบอยู่ในปัจจุบัน ดังนั้น จึงควรมีการศึกษาตัวแปร อื่น ๆ ที่เชื่อว่ามีอิทธิพลต่อบรรยากาศองค์การเพิ่มเติมอีก เช่น โครงสร้างขององค์การ กระบวนการปฏิบัติงานขององค์การ เทคโนโลยี สภาพแวดล้อมภายนอกองค์การ เป็นต้น
2. ควรศึกษาเพื่อหาปัจจัยที่ส่งเสริมหรือเป็นอุปสรรคต่อการสร้างบรรยากาศ องค์การแบบกลุ่มที่มีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นในห้องสมุดมหาวิทยาลัย
3. ควรศึกษาเพื่อหาปัจจัยที่ส่งเสริมหรือเป็นอุปสรรคในการที่จะทำให้บรรณารักษ์ มีโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงาน
4. ควรศึกษาตัวแปรในเรื่องเพศว่าทำให้บรรยากาศองค์การหรือโอกาสในการใช้ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานแตกต่างกันหรือไม่

מדחמת, מדחמת

บรรณานุกรม

- เกษม สุวรรณกุล. "คำกล่าวเปิดประชุมของ อธิการบดี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,"
ใน ปัญหาในการท่าและการนำผลงานวิจัยทางบรรณารักษศาสตร์ไปใช้.
หน้า 3 - 7. กรุงเทพฯ : ฝ่ายวิจัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- ชวนชม ชินะสังกูร. "พฤติกรรมของผู้บริหาร : บทกระทบที่มีต่อบรรยากาศขององค์กร,"
ใน บทความทางวิชาการสำหรับผู้บริหาร. หน้า 30 - 35. กรุงเทพฯ :
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีปทุม, 2525.
- สุศรี วงศ์รัตนะ. เทคนิคการใช้สถิติเพื่อการวิจัย. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ :
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2527.
- เขาวนา บุทธสุวิพันธ์. การศึกษาเปรียบเทียบความคิดสร้างสรรค์ของนักเรียนในระดับชั้น
ประถมและมีชมระหว่างโรงเรียนสาธิตและโรงเรียนที่ใช้หลักสูตรปกติ.
ปริญาวิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร, 2514.
อัคราเนา.
- พงษ์ สันติวงศ์. องค์กรและการบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช,
2530.
- ธำรงค์ศักดิ์ เจริญสุข. บรรยากาศของกิจการของโรงเรียนประถมศึกษา เขตการศึกษา 6.
วิทยานิพนธ์ ก.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525. อัคราเนา.
- นวกิตย์ อินทรามะ. "การปรับปรุงสถานภาพของบุคลากรห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา,"
วิทยบริการ. 5 : 48 - 63 ; กันยายน 2526.
- _____. "นักวิเคราะห์ระบบและภาวะสร้างสรรค์," ชมรมนิสิตวิชาบรรณารักษศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. 2 : 68 - 80 ; 2525.
- บุญสื่อ ทองอู่. "ความคิดสร้างสรรค์," ใน รวมบทความการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์
ของเด็ก. หน้า 54 - 55. กรุงเทพฯ : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2527.

- บุญสิทธิ์ บัวบาน. ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้นำของหัวหน้าภาควิชากับบรรยากาศ
องค์การของภาควิชาของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์. วิทยานิพนธ์ ค.ม.
กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526. ถ่ายเอกสาร.
- ประภาวดี สืบสนธิ. ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย. กรุงเทพฯ :
ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527.
_____ . "ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย," ใน ปัญหาในการทำ
และการนำผลงานวิจัยทางบรรณารักษศาสตร์ไปใช้. หน้า 41 - 60.
กรุงเทพฯ : ฝ่ายวิจัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- ปริศนา หุมเหียง. ความสัมพันธ์ระหว่างแบบการคัดเลือกใจของครูใหญ่กับบรรยากาศของโรงเรียน
ประชาบาล สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น. วิทยานิพนธ์ กศ.ม.
กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2521. อีศสำเนา.
- ปิยนารถ สงวนมณี. การวิเคราะห์คู่มือปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัย
ในประเทศไทย. วิทยานิพนธ์ อ.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2524. อีศสำเนา.
- ภรณี มหานนท์. การประเมินประสิทธิผลขององค์การ. กรุงเทพฯ : สถาบันวิจัย
พัฒนบริหารศาสตร์, 2529.
- มณีรัตน์ เกิดแสงชื่น. ประสิทธิภาพการเป็นผู้นำของผู้บริหารห้องสมุด มหาวิทยาลัยของรัฐ
ในประเทศไทย. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร, 2529. อีศสำเนา.
- ภูษิตย์ จ่านงค์. แนวคิดเรื่องพฤติกรรมองค์การ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ :
บำรุงสาส์น, 2523.
- ศิริชัย ชินะกังกูร. รายงานการวิจัยเรื่องบรรยากาศองค์การในมหาวิทยาลัยมหิดล.
กรุงเทพฯ : ภาควิชาศึกษาศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหิดล, 2526. อีศสำเนา.

- สมทร พุศกาล. ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้นำกับความสำเร็จในการทำงานของ
ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย. ปริญญาโท กศ.ม. กรุงเทพฯ :
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2529. อีศสำเนา.
- สมทร แสงชัย. พฤติกรรมของข้าราชการในภูมิภาค. กรุงเทพฯ : สำนักฝึกอบรม
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2530.
- สุริทอง ศรีสะอาด. การเปรียบเทียบบุคลิกภาพของนิสิตและนักศึกษาวิชาบริหารรัฐศาสตร์
กับบรรณารักษ์ที่ประสบความสำเร็จ. ปริญญาโท กศ.ม. กรุงเทพฯ :
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2523. อีศสำเนา.
- หาญชัย สงวนให้. ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้นำของผู้บริหารวิทยาลัยครูกับบรรยากาศ
องค์การ. ปริญญาโท กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร, 2519. อีศสำเนา.
- อุษ ภิภทรณ. พฤติกรรมข้าราชการไทย. กรุงเทพฯ : โอเคเอ็นส์โตร์, 2524.
- อารี รังสินันท์. รวมบทความการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ของเด็ก. กรุงเทพฯ :
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2527.
- Burke, John D. Advertising in the Market Place. 2nd ed. Grolier
Incorporated, 1980.
- Davis, Keith and John W. Newstrom. Human Behavior at Work : Organizational
Behavior. 7 th ed. New York : McGraw-Hill, 1985.
- De Bono, Edward. Lateral Thinking for Management. 3rd ed. Middlesex :
Perguin Books, 1983.
- De fleur, Melvin L. William V.D. Antonio and Lois B. De Fleur. Sociology
Man in Society. Illinois : Scott, Foresman, 1972.
- Forlyce, Jack K. and Raymond Weil. Managing with People. 2 nd ed.
Massachusetts : Addison Wesley, 1983.
- Gannon, Martin J. Management. 2nd ed. Boston : Little Brown and Company,
1982.
- Getzels, J.W. and Jackson P.W. Creativity and Intellegence. New York :
John Willey, 1962.

- Gibson, James, Johns M. Ivancevich and James H. Donnelly. Organizations Behavior, Structure, Processes. 3rd ed. Texas : Business Publications, 1979.
- Guilford, Joy Paul. Personality. New York : McGraw-Hill, 1959.
- _____. "Traits of Creativity," in Creativity and Its Cultivation edited by Harold H. Anderson . p. 203 - 293. New York : Harper & Row, 1959.
- Gunter - Elloit, Debarah A. "A Comparison of Teacher's Perceptions of Organizational Climate of Elementary School Administered by Black and White Principals," Dissertation Abstracts International. 44 : 2638-A; March, 1984.
- Halpin, Andrew W. Theory and Practice in Administration. New York : Macmillan, 1966.
- Halpin, Andrew W. and Don B. Croft. The Organizational Climate of Schools. Chicago : Midwest Administration Center, University of Chicago, 1963.
- Hamshari, Omar Ahmad Mohammad. "Job Satisfaction of Professional Librarians : A Comparative Study of Technical and Public Service Departments in Academic Libraries in Jordan," Dissertation Abstracts International. 46 : 3179-A; March, 1986.
- Hersey, Paul and Ken Blanchard, Management of Organizational Behavior : Utilizing Human Resources. 4th ed. New Jersey : Englewood Cliffs, 1982.
- Hoy, Wayne K. and Cecil G. Miskel. Educational Administration: Theory Research and Practice. New York : Random House, 1978.
- Kast, Fremont E. and James D. Rosenzweig. Organization and Management : A System Approach. 2nd ed. New York : McGraw-Hill, 1974.
- Likert, Rensis. The Human Organization : It's Management and Value. New York : McGraw-Hill, 1967.
- _____. New Patterns of Management. Tokyo : McGraw-Hill Kogakusha, 1961.
- Luthans, Fred. Organizational Behavior. 4th ed. New York : McGraw-Hill, 1985.
- Mackinon, Donald. W. "What Makes a Person Creative," in Contemporary Reading in General Psychology. Boston : Houghton Mifflin, 1959.
- Mescon, Michael H. Michael Albert and Franklin Khedouri. Management. New York: Harper and Row, 1984.

- Milgram Roberta M. and Norman A. Milgram. "Creative Thinking and Creative Performance," Journal of Educational Psychology. 68 : 255 - 259; June, 1976.
- Morton, Linda J. "A Study of the Relationship Between Organizational Climate and Teacher Perceptions of Discipline Effectiveness," Dissertation Abstracts International. 42 : 1579-A; October, 1981.
- O'Conner, Dorothy B. "Quality Circles and Organizational Climate in The Student Services Division A Community College," Dissertation Abstracts International. 47 : 2834-A; February, 1987.
- Olson, Robert Wallace. The Art of Creative Thinking. New York : Harper & Row, 1980.
- Osborn, D. Keith. Creative Activities. Englewood Cliffs : Prentice-Hall, 1970.
- Pelz, Donald C. and Frank M. Andrews. "Creativity," in Organizational and Managerial Innovation : A Reader. California : Goodyear, 1973.
- Razzouki, Naima Hassan. "The Academic Librarians' Attitudes Toward Librarianship in the Tri-State Area : Pennsylvania, Ohio and West Virginia," Dissertation Abstracts International. 45 : 3231-A; March, 1985.
- Remington, Mary A.W. "Relationship Between the Use of Humor by Nursing Education Administrators and Organizational Climate," Dissertation Abstracts International. 47 : 1561-A; November, 1986.
- Roger, Carl R. "Toward a Theory of Creativity," in Creativity and Its Cultivation. edited by Anderson, Harold H. New York : Harper & Row, 1959.
- Sardana, Ranjana M. "Organizational Climate Related to Job Satisfaction and Loyalty of Teachers and Principals in Selected Rural and Urban High Schools in Punjab, India," Dissertation Abstracts International. 47 : 1563-A; November, 1986.
- Steers, R.M. Organizational Effectiveness : A Behavioral View. Santa Monica : Goodyear, 1977.
- Steiner, Gary A. The Creative Organization. Chicago : University of Chicago Press, 1965.
- Stellingwerf, Marjorie A. "A Study of the Relationship Between Public Librarians' Preceptions of Organizational Climate, as Measured by The Modified IFI, and Their Ability to Estimate User Needs," Dissertation Abstracts International. 42 : 3798-A; March, 1982.

Stern, George G. "Characteristics of Intellectual Climate in College Environment," Harvard Education Review. 31, 1963.

Torrance, E.P. Education and The Creative Potential. Minneapolis : University of Minnesota Press, 1963.

Washington, Percy Louis : "A Study of Organization Climate as Perceived by the Faculty of a Selected University," Dissertation Abstracts International. 47 : 2414-A; January, 1987.

Ziv, Anner. "Facilitating Effects of Humor on Creativity," Journal of Educational Psychology. 63 : 318 - 321, June, 1976.

חננאל

ការគណនា ក

របស់សមាជិក

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

15 สิงหาคม 2531

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

เรียน

ด้วยข้าพเจ้ากำลังทำปริญญานิพนธ์เรื่อง "ความสัมพันธ์ระหว่างบรรยากาศของคณาจารย์ของหอสมุด มหาวิทยาลัยกับโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานตามความรู้สึกของบรรณารักษ์" เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาค้นคว้าหลักสูตรปริญญาการศึกษาบัณฑิต จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดสละเวลาในการตอบแบบสอบถามที่แนบมานี้ ตามความรู้สึกที่แท้จริงของท่าน และตามสภาพความเป็นจริงที่เกิดขึ้น ผลการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้จะมีประโยชน์และสำเร็จได้ก็ต่อเมื่อได้รับคำตอบจากท่านอย่างครบถ้วนและจริงใจ

ข้าพเจ้านำคำตอบที่ได้รับจากท่านไปใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประโยชน์ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้เท่านั้น ดังนั้นจึงมั่นใจได้ว่าคำตอบของท่านจะไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตัวท่านเพื่อนร่วมงานและสถาบันที่ท่านสังกัดอยู่แน่นอน ผลการวิจัยจะทำให้เห็นว่าบรรยากาศของคณาจารย์ของหอสมุดมหาวิทยาลัยมีความสัมพันธ์กับโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานของบรรณารักษ์หรือไม่เพียงใดอันเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อพัฒนาองค์การ เมื่อท่านตอบเสร็จแล้วโปรดฝากแบบสอบถามไว้กับ.....ภายในวันที่ 3 ตุลาคม 2531 จะเป็นพระคุณอย่างยิ่ง

ขอขอบคุณในความร่วมมือของท่านมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสุนีย์ ชูเลิศศิษย์วงศ์)

นิสิตปริญญาโท สาขาบรรณารักษศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

แบบสอบถาม

เรื่อง

"ความสัมพันธ์ระหว่างบรรยากาศองค์การของห้องสมุดมหาวิทยาลัยกับโอกาสในการใช้
ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานตามความรู้สึกของบรรณารักษ์"

คำแนะนำในการตอบแบบสอบถาม

1. แบบสอบถามมีประกอบด้วยเนื้อหา 2 ตอน
 ตอนที่ 1 แบบสอบถามวัดบรรยากาศองค์การของห้องสมุดมหาวิทยาลัย
 ตอนที่ 2 แบบสอบถามวัดโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานตามความรู้สึกของบรรณารักษ์
2. โปรดอ่านคำสั่งแจงก่อนตอบแบบสอบถามแต่ละตอน
3. ในกรณีที่ห้องสมุดที่ท่านสังกัดอยู่มีการเปลี่ยนผู้อำนวยการ/หัวหน้าห้องสมุด และผู้อำนวยการ/หัวหน้าห้องสมุดคนใหม่รับตำแหน่งได้ไม่ถึง 6 เดือน โปรดใช้ข้อมูลตามสภาพที่เป็นจริง ในขณะที่ผู้อำนวยการ/หัวหน้าห้องสมุดคนเดิมยังคงดำรงตำแหน่งอยู่ ในการตอบแบบสอบถามทั้ง 2 ตอน

ตอนที่ 1 แบบสอบถามวัชรบรรยากาของคณาจารย์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัย

คำชี้แจง ข้อความต่อไปนี้เกี่ยวข้องกับบรรยากาของคณาจารย์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ท่านปฏิบัติงานอยู่ ไม่มีคำตอบใดเป็นคำตอบที่ถูกต้องแน่นอน เพราะแต่ละท่านย่อมมีความเห็นแตกต่างกันไป โปรดประเมินข้อความเหล่านี้ให้ตรงกับความเห็นจริงตามที่ท่านรับรู้ไว้มากที่สุด และกาเครื่องหมาย ✓ ลงหน้าคำตอบที่ท่านเลือกตอบในแต่ละข้อคำถาม โปรดทวงคำตอบทุกข้อ

1. ผู้อำนวยการ/หัวหน้าห้องสมุด มีความเชื่อมั่นและไว้วางใจในตัวท่านเพียงใด
 - ก. ไม่เลย
 - ข. น้อย
 - ค. ปานกลาง
 - ง. มาก
2. ท่านมีความรู้สึกอิสระเพียงใดในการที่จะพูดหรือแสดงความคิดเห็นกับผู้อำนวยการ/หัวหน้าห้องสมุดเกี่ยวกับงานของห้องสมุด
 - ก. ไม่มีอิสระเลย
 - ข. ไม่ค่อยมีอิสระ
 - ค. ค่อนข้างมีอิสระ
 - ง. มีอิสระอย่างเต็มที่
3. ผู้อำนวยการ/หรือหัวหน้าห้องสมุดนำความคิดเห็นของท่านไปใช้ในการแก้ปัญหาเกี่ยวกับงานในห้องสมุดบ้างหรือไม่
 - ก. นำไปใช้น้อยมาก
 - ข. นำไปใช้น้อย
 - ค. นำไปใช้ปานกลาง
 - ง. นำไปใช้เป็นประจำ

4. ผู้อำนวยกา^ร/หัวหน้าห้องสมุดมีวิธีจ^{ึง}ใจให้ท่านปฏิบัติงานอย่างไร
- ทำให้เกรงกลัว ลงโทษ และให้รางวัล
 - ให้รางวัล และลงโทษ
 - ให้รางวัล ลงโทษ และให้มีส่วนร่วมในการกำหนดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน
 - ให้รางวัล และให้มีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายตลอดจนขั้นตอนการปฏิบัติงาน
5. ผู้ที่มีความรู้สึกรับผิดชอบต่อเป้าหมายในการปฏิบัติงานของห้องสมุดเป็นผู้ปฏิบัติงานระดับใด
- ผู้อำนวยกา^ร/หัวหน้าห้องสมุด
 - ผู้อำนวยกา^ร/หัวหน้าห้องสมุด และหัวหน้างาน
 - ผู้อำนวยกา^ร/หัวหน้าห้องสมุด หัวหน้างาน และบรรณารักษ[์]บางส่วน
 - สมาชิกทุกคนในห้องสมุด
6. ท่านมีความรู้สึกไม่พึงพอใจในการเป็นสมาชิกของห้องสมุดบ้างหรือไม่
- ไม่มีเลย
 - มีบ้างเล็กน้อย
 - มีค่อนข้างมาก
 - มีมากที่สุด
7. ปริมาณการติดต่อสื่อสารภายในห้องสมุด ซึ่งมุ่งให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามที่ต้องการมีเพียงใด
- น้อยมาก
 - น้อย
 - ค่อนข้างมาก
 - มากทั้งในรูปของบุคคล และกลุ่ม

8. การไหลของข่าวสารข้อมูลในห้องสมุดเป็นไปในทิศทางใด
- จากระดับบนลงสู่ระดับล่าง เพียงทิศทางเดียว
 - จากระดับบนลงสู่ระดับล่าง เป็นส่วนใหญ่
 - จากระดับบนลงสู่ระดับล่าง และจากระดับล่างขึ้นสู่ระดับบน
 - จากระดับบนลงสู่ระดับล่าง ระดับล่างขึ้นสู่ระดับบน และระหว่างผู้ร่วมงาน
9. การติดต่อสื่อสารจากระดับบนลงสู่ระดับล่าง เริ่มต้นจากที่ใดและเป็นไปในลักษณะใด
- จากระดับบนโดยเด็ดขาด หรือเป็นลักษณะของการสั่งการ
 - จากระดับบน หรือในรูปแบบของการสื่อสารจากระดับบน เป็นส่วนใหญ่
 - จากระดับบน แต่มีการริเริ่มจากระดับล่างบ้าง
 - จากทุกระดับในห้องสมุด
10. ท่านมีความรู้สึกไม่เชื่อถือข่าวสารที่ได้รับจากผู้อำนวยการ/หัวหน้าห้องสมุดบ้างหรือไม่
- ไม่มีเลย
 - มีบ้างเล็กน้อย
 - มีค่อนข้างมาก
 - มีมากที่สุด
11. ปริมาณการติดต่อสื่อสารจากระดับล่างขึ้นสู่ระดับบนมีมากน้อยเพียงใด
- น้อยมาก
 - น้อย
 - ค่อนข้างมาก
 - มีมาก

12. ท่านมีความรู้สึกที่ท่านต้องรับผิดชอบในการวิ เวิร์กคอสื่อสารไปยังผู้อำนวยการ/หัวหน้าห้องสมุดเพียงใด
- ไม่มีเลย
 - มีบ้าง เมื่อได้รับการร้องขอ
 - มีค่อนข้างมาก
 - มีมาก
13. ท่านได้รับข้อมูลข่าวสารจากเพื่อนร่วมงานเพียงพอหรือไม่
- ไม่เพียงพอ
 - ไม่ค่อยเพียงพอ
 - พอใช้ถึงที่
 - ที่ถึงดีมาก
14. ผู้อำนวยการ/หัวหน้าห้องสมุดรู้ถึงปัญหาในการปฏิบัติงานของท่านเพียงใด
- ไม่รู้เลย
 - พอรู้อ่าง
 - รู้ค่อนข้างดี
 - รู้ดีมาก
15. ผู้อำนวยการ/หัวหน้าห้องสมุดเข้าใจปัญหาในการปฏิบัติงานของท่านเพียงใด
- ไม่เข้าใจเลย
 - พอเข้าใจบ้าง
 - เข้าใจค่อนข้างดี
 - เข้าใจดีมาก
16. ท่านมีความรู้สึกไม่ไว้วางใจผู้อำนวยการ/หัวหน้าห้องสมุดบ้างหรือไม่
- ไม่มีเลย
 - มีบ้างเล็กน้อย
 - มีค่อนข้างมาก
 - มีมากที่สุด

17. มีการร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติงานเป็นทีมบ้างหรือไม่
- ไม่มีเลย
 - มีบ้างเป็นครั้งคราว
 - ปฏิบัติงานเป็นทีมเป็นส่วนใหญ่
 - ปฏิบัติงานเป็นทีมและระหว่างทีมงาน
18. การตัดสินใจ ในการดำเนินงานห้องสมุด เป็นหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานระดับใด
- ผู้อำนวยการ / หัวหน้าห้องสมุดเพียงผู้เดียว
 - ผู้อำนวยการ / หัวหน้าห้องสมุดตัดสินใจเกือบทุกเรื่อง
 - ผู้อำนวยการ / หัวหน้าห้องสมุดตัดสินใจนโยบายกว้าง ๆ หัวหน้าฝ่าย/แผนกตัดสินใจเรื่องเฉพาะด้าน
 - มีการตัดสินใจร่วมกันของสมาชิกทุกคนในห้องสมุด
19. เมื่อมีการตัดสินใจดำเนินการเกี่ยวกับงานที่ท่านต้องรับมาปฏิบัติ ท่านคิดว่า การตัดสินใจดังกล่าวมีผลทำให้ท่านกระตือรือร้นในการทำงานนั้น ๆ เพียงใด
- มีผลน้อยที่สุดหรือไม่มีเลย
 - มีผลค่อนข้างน้อย
 - มีผลพอสมควร
 - มีผลอย่างมาก
20. มีการใช้ข่าวสารข้อมูลที่ถูกต้องในการประกอบการตัดสินใจดำเนินงานของห้องสมุดเพียงใด
- น้อยมาก
 - น้อย
 - ปานกลาง
 - มาก

21. ลักษณะหรือวิธีการในการกำหนด เป้าหมายของห้องสมุดเป็นอย่างไร
- ผู้อำนวยกา / หัวหน้าห้องสมุดเป็นผู้กำหนด เพียงผู้เดียว
 - ผู้อำนวยกา / หัวหน้าห้องสมุดกำหนดโดยอาจให้ผู้ใ้บ้บง คัมภีษาร่วมแสดงความคิดเห็น
 - ผู้ใ้บ้บง คัมภีษาร่วมกันแสดงความคิดเห็น แล้วผู้อำนวยกา / หัวหน้าห้องสมุดเป็นผู้กำหนด
 - ใช้กระบวนการกลุ่มในการกำหนด
22. ผู้ที่พยายามดำเนินการให้บรรลุ เป้าหมายของห้องสมุด เป็นผู้ปฏิบัติงานระดับใด
- ผู้อำนวยกา / หัวหน้าห้องสมุด เพียงคนเดียว
 - ผู้อำนวยกา / หัวหน้าห้องสมุด และผู้ปฏิบัติงานบางคน
 - ผู้อำนวยกา / หัวหน้าห้องสมุด หัวหน้าฝ่าย / แผนก และผู้ปฏิบัติงานบางส่วน
 - สมาชิกทุกคนในห้องสมุด
23. การค่าเป็นงานของผู้อำนวยกา / หัวหน้าห้องสมุดถูกต่อต้านจากผู้ใ้บ้บง คัมภีษาบ้างหรือไม่
- ถูกต่อต้านโดยตลอด
 - ถูกต่อต้านบ่อยครั้ง
 - ถูกต่อต้านเป็นครั้งคราว
 - ไม่มีการต่อต้านเพราะทุกคนมีเป้าหมายในการปฏิบัติงานร่วมกัน
24. การควบคุมการปฏิบัติงาน เป็นหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานระดับใด
- ผู้อำนวยกา / หัวหน้าห้องสมุด เพียงผู้เดียว
 - ผู้อำนวยกา / หัวหน้าห้องสมุด เป็นส่วนใหญ่ และอาจมอบหมายให้ผู้ใ้บ้บง
 - ผู้อำนวยกา / หัวหน้าห้องสมุด หัวหน้าฝ่าย / แผนก และผู้ปฏิบัติงานบางส่วน
 - สมาชิกทุกคนในห้องสมุดรับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงานร่วมกัน

25. ผู้อำนวยกา^ร / หัวหน้าห้องสมุดควบคุมการปฏิบัติงานในลักษณะใด
- ควบคุมอย่างเข้มงวดตลอดเวลา
 - ควบคุมค่อนข้างเข้มงวด
 - ควบคุมในระ^บบนโยบาย และให้ผู้ปฏิบัติงานรับผิดชอบในระ^บบปฏิบัติ
 - ควบคุมโดยใช้กระบวนการกลุ่ม
26. ผู้ใ[้]บ[ั]ง[ั]ค[ิ]บ[ั]ญ[ุ]ชา^ามีการรวมตัวกันเพื่อต่อต้านการควบคุมของผู้อำนวยกา^ร / หัวหน้าห้องสมุดบ้างหรือไม่
- มีบ่อยครั้งมาก
 - มีบ้างเป็นครั้งคราว
 - มีน้อยมาก
 - ไม่มีเลย
27. ท่านเคยได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาในด้านวิชาชีพและวิชาที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานจากห้องสมุดของท่านหรือจากหน่วยงานอื่นบ้างหรือไม่
- ไม่เคยได้รับเลย
 - เคยได้รับบ้างแต่น้อยครั้ง
 - ได้รับการฝึกอบรมหลายครั้ง
 - ได้รับการฝึกอบรมอยู่เสมอ
28. ท่านคิดว่าผู้ที่ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาแล้ว ได้รับการสนับสนุนจากผู้อำนวยกา^ร / หัวหน้าห้องสมุด ให้นำความรู้[ึ]น[ั]มาใช้ในการปฏิบัติงานเพียงใด
- ไม่ใ[้]ใช้เลย
 - ใ[้]ใช้น้อยมาก
 - ใ[้]ใช้ปานกลาง
 - ใ[้]ใช้อย่างมาก

29. ในห้องสมุดของท่านมีทรัพยากรเกี่ยวกับการฝึกอบรม เช่น นวัตกรรมที่ทำหน้าที่ฝึกอบรม เครื่องมือ และอุปกรณ์ที่จะนำมาใช้ในการฝึกอบรมด้านวิชาชีพหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบรรพชาภิบาลบ้างหรือไม่
- ก. ไม่มีเลย
 - ข. พอมีบ้าง
 - ค. มีค่อนข้างมาก
 - ง. มีมากอย่างเพียงพอ

ตอนที่ 2 แบบสอบถามวัดโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานของ
บรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัย

คำชี้แจง แบบสอบถามต่อไปนี้เป็นการวัดโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการ
ปฏิบัติงานห้องสมุด ผู้วิจัยได้แบ่งเนื้อหาออกไปตามฝ่าย/แผนกงานห้องสมุด โปรด
ประเมินโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการทำงานของท่าน และ
กาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ทางเลือกที่ท่านเห็นว่าตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด
โปรดเลือกตอบเฉพาะฝ่าย/แผนกที่ท่านปฏิบัติงานอยู่เท่านั้น หากท่านรับผิดชอบ
งานมากกว่าหนึ่งฝ่าย/แผนก โปรดตอบทุกฝ่าย/แผนกที่ท่านปฏิบัติงานอยู่

ในกรณีที่ท่านเลือกตอบ น้อย และ น้อยที่สุด โปรดระบุเหตุผลที่ทำให้ท่านมีโอกา
สในการใช้ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์อยู่ในระดับดังกล่าว

คำนิยามศัพท์

โอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานของบรรณารักษ์ หมายถึง
ภาวะอันสมควร หรือช่องทาง (การมีเวลาว่าง การได้รับการยอมรับ/สนับสนุน
จากผู้บังคับบัญชา การได้รับการยอมรับ/ความร่วมมือจากเพื่อนร่วมงาน) ที่ท่าน
เปิดโอกาสเพื่อหาวิธีหรือแนวคิดใหม่ ๆ ในการปฏิบัติงาน ซึ่งแตกต่างไปจากวิธีการที่ปกติ
ปฏิบัติกันตามปกติ อันเป็นความคิดที่ก่อให้เกิดประโยชน์ในการแก้ปัญหา การปรับปรุง
และพัฒนาการทำงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ตอนที่ 2 แบบสอบถามวัดโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
เกี่ยวกับการทำงานตามความรู้สึกรองบรรณาธิการ

ฝ่าย/แผนก	หน้าที่/งานบรรณาธิการ	โอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์				เหตุผล
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	
1	กำหนดประเภทและจำนวนเอกสารและสิ่งพิมพ์ที่จะจัด					
2	กำหนดเกณฑ์การเลือกเอกสารและสิ่งพิมพ์					
3	ดำเนินการเกี่ยวกับการรับทราบเสนอแนะเอกสารและสิ่งพิมพ์					
4	ดำเนินการสั่งซื้อ					
5	การรับเอกสารและสิ่งพิมพ์เข้าของสมุก					
6	ทรงเอกสารและสิ่งพิมพ์ซึ่งไม่ได้รับหลังจากการสั่งซื้อ					
7	ดำเนินการตามปริจจาคและแลกเปลี่ยน					
8	ดำเนินการของทะเบียนเอกสารและสิ่งพิมพ์					

ฝ่าย/แผนก	หน้าที่/งานของบรรณาธิการ	โอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์					เหตุผล
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด	
9	ประสานงานกับฝ่าย/แผนกอื่นที่เกี่ยวข้อง						
10	ประชาสัมพันธ์เอกสารและสิ่งพิมพ์ที่ได้รับเข้ามาใหม่						
อื่น ๆ							
<u>จัดหมวดหมู่</u>							
<u>และทำบัตร</u>							
<u>รายการ</u>							
1	รับเอกสารและสิ่งพิมพ์จากงานจัดทำ						
2	คัดและตรวจรายชื่อรายการและแยกทางบรรณานุกรม						
3	กำหนดเลขหมู่และทำบัตรรายการ						
4	ดูแลบัตรรายการ						
5	จัดทำและเผยแพร่รายชื่อเอกสารที่จัดหมวดหมู่และทำบัตรรายการเรียบร้อยแล้ว						
6	ดำเนินการจำหน่ายหนังสือสิ่งพิมพ์ออก						
7	ประสานงานกับฝ่าย/แผนกอื่นที่เกี่ยวข้อง						
อื่น ๆ							

ฝ่าย/แผนก	หน้าที่/งานบรรณารักษ์	โอกาสในการใช้ความถี่วิธีเริ่มสร้างสรรค					เหตุผล
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด	
ปิม - คีน							
1	การรับเอกสารอ้างอิงพิมพ์จากนิตยสาร						
2	จัดหนังสือชั้นหนังสือและตู้หนังสือ						
3	ทำเป็นงานตามการสมัคร เป็นสมาชิกของสมุด						
4	ทำเป็นงานตามการยืม-คืน						
5	ทำเป็นงานตามหนังสือหายและการปรับ						
6	ทำเป็นงานตามการจองหนังสือ						
7	ทวงหนังสือค้างส่งของอาจารย์และนักศึกษา						
8	การส่งและการรับหนังสือขอและเพิ่มเติม						
9	สำรวจหนังสือประจำปี						
10	ทำเป็นงานตามการบริการช่วงเวลา						
11	ประชาสัมพันธ์ของสมุดและหนังสือใหม่						
12	การยืมระหว่างห้องสมุด						
13.	ประสานงานกับฝ่าย/แผนกอื่นที่เกี่ยวข้อง						
อื่น ๆ							

ฝ่าย/แผนก	หน้าที่/งานของบรรพชากรักษ์	โอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค					เหตุผล
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด	
1	คัดเลือกและประเมินคุณภาพหนังสืออ้างอิง						
2	เสนอชื่อหนังสืออ้างอิง						
3	จัดเก็บหนังสืออ้างอิงและสิ่งพิมพ์ในความรับผิดชอบ						
4	จัดทำคู่มือช่วยในการค้นคว้า						
5	คัดเลือกหนังสืออ้างอิงและสิ่งพิมพ์เพื่อความ						
6	รับผิดชอบที่ดูแลสมัยออกจากฝ่าย/แผนก						
7	ประชาสัมพันธ์หนังสืออ้างอิงและสิ่งพิมพ์ที่เก็บ						
8	เข้าใหม่						
9	จัดสภาพแวดล้อมหรือบรรยากาศในห้องอ้างอิง						
	ให้เจ้าหน้าที่ช่วยทอการศึกษาค้นคว้า						
	บริการทอมคำนวณแถบยูเอชไอของสมุด						
	บริการทอมคำนวณแถบยูเอชไอของสมาชิก						
	ทวายนเอง						

ฝ่าย/แผนก	หน้าที่/งานของบรรณารักษ์	โอกาสในการใช้ความถี่เริ่มสร้างสรรค					เหตุผล
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด	
บริการทอ							
คำถามและ ช่วยการค้นควา	(ทอ)						
10	ประสานงานกับฝ่าย/แผนกอื่นที่เกี่ยวข้อง						
11	ประชาสัมพันธ์บริการทาง ๆ ที่จัดให้แก่ผู้ใช้						
อื่น ๆ							
<u>โสตทัศนวัสดุ</u>							
1	กำหนดประเภทและจำนวนของโสตทัศนวัสดุที่จะซื้อ						
2	กำหนดเกณฑ์การเลือกโสตทัศนวัสดุ						
3	ดำเนินการเกี่ยวกับการรับการเสนอแนะ						
4	ดำเนินการซื้อ						
5	รับโสตทัศนวัสดุเข้าของสมุด						
6	ศึกษางานหลังจากการสั่งซื้อ						
7	ดำเนินการจัดหมวดหมู่และห้ำบัตรรายการ						
8	ให้บริการ						

ฝ่าย/แผนก	หน้าที่/งานของบรรพชากรักษ์	โอกาสในการใช้ความศรัทธาเริ่มสร้างศรัทธา					เหตุ/ผล
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด	
โสตทัศนวัสดุ (ต่อ)							
9	ประชาสัมพันธ์โสตทัศนวัสดุที่ไม่ใช่พาณิชย์						
10	จัดสภาพแวดล้อมหรือบรรยายมากที่สุดในห้องบริการ						
11	โสตทัศนวัสดุให้เชื่ออำนวยความสะดวกการศึกษาความ						
อื่น ๆ	ประสานงานกับฝ่าย/แผนกอื่นที่เกี่ยวข้อง						
<u>วารสาร</u>							
1	ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาวารสารสมัยปัจจุบัน						
2	ดำเนินการจัดหาวารสารสมัยย้อนหลัง						
3	ดำเนินการวารสารที่ได้รับโดยการบริหารจากและหรือแลกเปลี่ยน						
4	ดำเนินการเผยแพร่วารสาร						
5	บริหารวารสาร						
6	ประชาสัมพันธ์วารสารใหม่						

ฝ่าย/แผนก	หน้าที่/งานของบรรณารักษ์	โอกาสในการใช้ความรู้เกี่ยวกับสารสนเทศ				เหตุผล
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	
วารสาร (คอ)						
7	จัดทำบรรณนิวารสาร					
8	จัดสภาพแวดล้อมหรือบรรยากาศในห้องวารสาร ให้ผู้อ่านสะดวกมากที่สุด					
9	ประสานงานกับฝ่ายหรือแผนกอื่นที่เกี่ยวข้อง					
อื่น ๆ					

ตาราง 6 คุณภาพของการทดสอบแบบสอบถาม

แบบสอบถาม	x	N	\bar{x}	s_t^2	r_{tt}
	25	30	74.92	66.53	0.76

ตาราง 7 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยบรรยาการองค์การของห้องสมุดมหาวิทยาลัย จำแนกตามรายข้อ

ข้อคำถาม	\bar{X} (N = 160)
1 ผู้อำนวยกา/หัวหน้าห้องสมุด มีความเชื่อมั่นและไว้วางใจใน ตัวท่านเพียงใด	2.96
2 ท่านมีความรู้สึกอิสระเพียงใดในการที่จะพูดหรือแสดง ความคิดเห็นกับผู้อำนวยกา/หัวหน้าห้องสมุดเกี่ยวกับงาน ของห้องสมุด	2.91
3 ผู้อำนวยกา/หรือหัวหน้าห้องสมุดนำความคิดเห็นของท่านไปใช้ใน การแก้ปัญหาเกี่ยวกับงานในห้องสมุดบ้างหรือไม่	2.59
4 ผู้อำนวยกา/หัวหน้าห้องสมุดมีวิธีซึ่งใจให้ท่านปฏิบัติงานอย่างไร	2.91
5 ผู้ที่มีความรู้สึกรับผิดชอบต่อเป้าหมายในการปฏิบัติงานของห้องสมุด เป็นผู้ปฏิบัติงานระดับใด	2.90
6 ท่านมีความรู้สึกไม่พึงพอใจในการ เป็นสมาชิกของห้องสมุดบ้างหรือไม่	3.09
7 ปริมาณการคิดต่อสื่อสารภายในห้องสมุด ซึ่งมุ่งให้การปฏิบัติงาน บรรลุผลสำเร็จตามที่ต้องการ	2.64
8 การไหลของข่าวสารข้อมูลในห้องสมุด เป็นไปในทิศทางใด	2.94
9 การติดต่อสื่อสารจากระดับบนลงสู่ระดับล่าง เริ่มต้นจากที่ใดและ เป็นไป ในลักษณะใด	2.31
10 ท่านมีความรู้สึกไม่เชื่อต่อข่าวสารที่ได้รับจากผู้อำนวยกา/หัวหน้า ห้องสมุดบ้างหรือไม่	3.16
11 ปริมาณการคิดต่อสื่อสารจากระดับล่างขึ้นสู่ระดับบนมีมากน้อย เพียงใด	2.15

ตาราง 6 (ต่อ)

	\bar{x} (N = 160)
12 ท่านมีความรู้สึกที่ท่านต้อง รับผิดชอบในการริเริ่มติดต่อสื่อสาร ไปยังผู้อำนวยการ / หัวหน้าห้องสมุดเพียงใด	2.12
13 ท่านได้รับข้อมูลข่าวสารจากเพื่อนร่วมงานเพียงพอหรือไม่	2.58
14 ผู้อำนวยการ / หัวหน้าห้องสมุดรู้ถึงปัญหาในการปฏิบัติงานของ ท่านเพียงใด	2.21
15 ผู้อำนวยการ / หัวหน้าห้องสมุดเข้าใจปัญหาในการปฏิบัติงาน ของท่าน เพียงใด	2.21
16 ท่านมีความรู้สึกไม่ไว้วางใจผู้อำนวยการ / หัวหน้าห้องสมุด บ้างหรือไม่	3.11
17 มีการร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติงานเป็นทีมบ้างหรือไม่	2.29
18 การตัดสินใจในการดำเนินงานห้องสมุด เป็นหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงาน ระดับใด	2.69
19 เมื่อมีการตัดสินใจดำเนินการ เกี่ยวกับงานที่ท่านต้องรับมาปฏิบัติ ท่านคิดว่า การตัดสินใจดังกล่าวมีผลทำให้ท่านกระตือรือร้นในการ ทำงานนั้น ๆ เพียงใด	2.93
20 มีการใช้ข่าวสารข้อมูลที่ถูกต้องในการประกอบการตัดสินใจ ค่าเงินงานของห้องสมุดเพียงใด	2.95
21 ลักษณะหรือวิธีการในการกำหนด เป้าหมายของห้องสมุดเป็น อย่างไร	2.07

ตาราง 6 (ต่อ)

	\bar{X} (N = 160)
22 ผู้ที่พยายามดำเนินการให้บรรจผู้เข้ามาของห้องสมุดเป็นผู้ปฏิบัติงาน งานระดั้มัคอ	3.08
23 การดำเนินงานของผู้อำนวยการ/หัวหน้าห้องสมุดถูกต่อต้านจาก ผู้ใ้บั้งคัมปญชาบ้างหรือไม่	3.09
24 การควบคุมการปฏิบัติงานเป็นหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานระดั้มัคอ	2.84
25 ผู้อำนวยการ/หัวหน้าห้องสมุดควบคุมการปฏิบัติงานในลักษณะใด	2.84
26 ผู้ใ้บั้งคัมปญชามีการรวมตัวกันเพื่อต่อต้านการควบคุมของ ผู้อำนวยการ/หัวหน้าห้องสมุดบ้างหรือไม่	3.27
27 ท่านเคยได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาในค่านวิชาชีพและวิชาที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานจากห้องสมุดของท่านหรือจากหน่วยงาน อื่นบ้างหรือไม่	2.59
28 ท่านคิดว่าผู้ใ้ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาแล้ว ได้รับการสนับสนุน จากผู้อำนวยการ/หัวหน้าห้องสมุดให้นำความรู้ที่นำมาใช้ในการ ปฏิบัติงานเพียงใด	2.83
29 ในห้องสมุดของท่านมีทรัพยากรเกี่ยวกับการฝึกอบรม เช่น บุคลากรที่ทำหน้าที่ฝึกอบรม เครื่องมือและอุปกรณ์ที่จะนำมาใช้ในการ ฝึกอบรมค่านวิชาชีพหรือ เรื่องที่เกี่ยวกับบรรณารักษะบ้างหรือไม่	2.07
ค่าเฉลี่ยรวม	2.70

ตาราง 8 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงาน
ของบรรณาธิการในฝ่าย/แผนกจัดหาเอกสารและสิ่งพิมพ์เป็นรายข้อ

หน้าที่/งานของบรรณาธิการ	x̄
1. กำหนดประเภทและจำนวนเอกสารและสิ่งพิมพ์ที่จะซื้อ	3.30
2. กำหนดเกณฑ์การเลือกเอกสารและสิ่งพิมพ์	3.23
3. ค่าเป็นการเกี่ยวกับการรับการเสนอแนะเอกสารและสิ่งพิมพ์	3.33
4. ค่าเป็นการซื้อ	3.12
5. การรับเอกสารและสิ่งพิมพ์เข้าห้องสมุด	3.31
6. หวางเอกสารและสิ่งพิมพ์ที่ยังไม่ได้รับหลังจากการสั่งซื้อ	3.35
7. ค่าเป็นการค้าขายวิจาดและแลกเปลี่ยน	3.37
8. ค่าเป็นการลงทะเบียนเอกสารและสิ่งพิมพ์	3.18
9. ประสานงานกับฝ่าย/แผนกอื่นที่เกี่ยวข้อง	3.61
10. ประชาสัมพันธ์เอกสารและสิ่งพิมพ์ที่ได้รับเข้ามาใหม่	3.24
รวม	3.30

ตาราง 9 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงาน
ของบรรณารักษ์ในฝ่าย/แผนกจัดหมวดหมู่และห้ำบัตรรายการเป็นรายข้อ

หน้าที่/งานของบรรณารักษ์	\bar{x}
1. รับเอกสารและสิ่งพิมพ์จากงานจัดหา	3.27
2. ค้นและตรวจสอบรายละเอียดทางบรรณานุกรม	3.55
3. กำหนดเลขหมู่และห้ำบัตรรายการ	4.09
4. ดูแล ห้ำบัตรรายการ	3.65
5. จัดทำและเผยแพร่รายชื่อเอกสารที่จัดหมวดหมู่และห้ำบัตร รายการเรียบร้อยแล้ว	3.38
6. ค่าเป็นการจำหน่ายหนังสือและสิ่งพิมพ์ออก	2.86
7. ประสานงานกับฝ่าย/แผนกอื่นที่เกี่ยวข้อง	3.38
รวม	3.45

ตาราง 10 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงาน
ของบรรณารักษ์ในฝ่าย/แผนกพิมพ์-คืน เป็นรายข้อ

หน้าที่/งานของบรรณารักษ์	\bar{x}
1. การรับเอกสารสิ่งพิมพ์จากงานจัดหมวดหมู่	3.42
2. จัดหนังสือขึ้นชั้นและดูแลชั้นหนังสือ	3.78
3. ค่าเนื้องานค้ำงานการสมัคร เป็นสมาชิกห้องสมุด	3.55
4. ค่าเนื้องานค้ำงานการพิมพ์-คืน	3.77
5. ค่าเนื้องานค้ำงานหนังสือหายและการปรับ	3.57
6. ค่าเนื้องานค้ำงานการจองหนังสือ	3.47
7. หวงหนังสือค้างส่งของอาจารย์และนักศึกษา	3.61
8. การส่งและการรับหนังสือซ่อมและเย็บเล่ม	3.44
9. สำรวจหนังสือประจำปี	3.08
10. ค่าเนื้องานค้ำงานการบริการลวงเวลา	3.75
11. ประชาสัมพันธ์ห้องสมุดและหนังสือใหม่	3.51
12. การพิมพ์ระหว่างห้องสมุด	3.47
13. ประสานงานกับฝ่าย/แผนกอื่นที่เกี่ยวข้อง	3.73
รวม	3.55

ตาราง 11 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงาน
ของบรรณารักษ์ในฝ่าย/แผนกบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าเป็นรายข้อ

หน้าที่/งานของบรรณารักษ์	\bar{x}
1. คัดเลือกและประเมินคุณค่าหนังสืออ้างอิง	3.14
2. เสนอชื่อหนังสืออ้างอิง	3.12
3. จัดเก็บหนังสืออ้างอิง และสิ่งพิมพ์ในความรับผิดชอบ	3.42
4. จัดทำคู่มือช่วยในการค้นคว้า	3.54
5. คัดเลือกหนังสืออ้างอิง และสิ่งพิมพ์ในความรับผิดชอบที่ล้ำสมัย ออกจากฝ่าย/แผนก	3.20
6. ประชาสัมพันธ์หนังสืออ้างอิง และสิ่งพิมพ์ที่ได้รับเข้ามาใหม่	3.45
7. จัดสภาพแวดล้อมหรือบรรยากาศในห้องอ้างอิงให้เอื้ออำนวย ต่อการศึกษาค้นคว้า	3.12
8. บริการตอบคำถามแก่ผู้เข้าใช้ห้องสมุด	4.40
9. บริการตอบคำถามแก่ผู้ที่ไม่ได้เข้ามาใช้ห้องสมุดด้วยตนเอง	3.87
10. ประสานงานกับฝ่าย/แผนกอื่นที่เกี่ยวข้อง	3.50
11. ประชาสัมพันธ์บริการต่าง ๆ ที่จัดให้แก่ผู้ใช้	3.74
รวม	3.50

ตาราง ร2 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงานของบรรณารักษ์ในฝ่าย/แผนกโสตทัศนวัสดุ เป็นรายข้อ

หน้าที่/งานของบรรณารักษ์	\bar{x}
1. กำหนดประเภทและจำนวนของโสตทัศนวัสดุที่จะซื้อ	2.62
2. กำหนดเกณฑ์การเลือกโสตทัศนวัสดุ	2.67
3. ค่าเป็นการเกี่ยวกับการรับการเสนอแนะ	3.00
4. ค่าเป็นการสั่งซื้อ	2.71
5. รับโสตทัศนวัสดุเข้าห้องสมุด	2.95
6. ติดตามทวงถามหลังจากการสั่งซื้อ	2.57
7. ค่าเป็นการจัดหมวดหมู่และทำบัตรรายการ	2.85
8. ให้บริการ	3.33
9. ประชาสัมพันธ์โสตทัศนวัสดุที่มีเข้ามาใหม่	2.85
10. จัดสภาพแวดล้อมหรือบรรยากาศในห้องบริการโสตทัศนวัสดุ ให้เชื่ออ่านวยต่อการศึกษาค้นคว้า	2.85
11. ประสานงานกับฝ่าย/แผนกอื่นที่เกี่ยวข้อง	2.78
รวม	2.83

ตาราง 13 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยโอกาสในการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการทำงาน
ของบรรณารักษ์ในฝ่าย/แผนกวารสาร เป็นรายชื่อ

หน้าที่/งานของบรรณารักษ์	\bar{x}
1. ค่าเป็นการ เกี่ยวกับการจัดหาวารสารฉบับปัจจุบัน	3.37
2. ค่าเป็นการจัดหาวารสารฉบับย้อนหลัง	2.80
3. ค่าในงานวารสารที่ได้รับ โดยการบริจาคและหรือแลกเปลี่ยน	2.90
4. ค่าเป็นการ เยี่ยมเล่มวารสาร	3.05
5. บริการวารสาร	3.60
6. ประชาสัมพันธ์วารสารใหม่	3.20
7. จัดทำครรขปีวารสาร	3.32
8. จัดสภาพแวดล้อมหรือบรรยากาศในห้องวารสารให้ผู้อ่านสะดวก ต่อการศึกษาค้นคว้า	3.27
9. ประสานงานกับฝ่ายหรือแผนกอื่นที่เกี่ยวข้อง	3.18
รวม	3.19

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ นางสาวสุนีย์ ช่อสกุล ชูเลิศศิษยะวงศ์

เกิดวันที่ 2 เดือนกรกฎาคม พุทธศักราช 2498

สถานที่เกิด อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสงคราม

สถานที่อยู่ปัจจุบัน 129 ถนนติชมารค์ ป้อมปราบฯ กรุงเทพฯ 10100

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน บรรณาธิการ 5

สถานที่ทำงานปัจจุบัน กองบริการเอกสารและห้องสมุด สำนักงานคณะกรรมการ
วิจัยแห่งชาติ ถนนพหลโยธิน บางเขน กรุงเทพฯ 10900

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2520 ศิลปศาสตรบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์)

มหาวิทยาลัยรามคำแหง

พ.ศ. 2532 การศึกษามหาบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์)

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร