

ความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์
ต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ



นางสาวบุษราภรณ์ อัครนิธิยานนท์

สถาบันวิทยบริการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาอักษรศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์

คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปีการศึกษา 2545

ISBN 974-17-3284-8

ลิขสิทธิ์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

OPINIONS AND EXPECTATIONS OF ADMINISTRATORS AND LIBRARIANS
ABOUT SPECIAL LIBRARIANS' COMPETENCE

Miss Butsaraporn Akkaranithyanon

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Arts in Library and Information Science

Department of Library Science

Faculty of Arts

Chulalongkorn University

Academic Year 2002

ISBN 974-17-3284-8

บุษราภรณ์ อัครนิธิยานนท์ : ความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ ต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ (OPINIONS AND EXPECTATIONS OF ADMINISTRATORS AND LIBRARIANS ABOUT SPECIAL LIBRARIANS' COMPETENCE) อ. ที่ปรึกษา : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประยงค์ พิพัฒน์กิจจำรูญ, 224 หน้า. ISBN 974-17-3284-8.

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาเปรียบเทียบความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ ต่อความสามารถในวิชาชีพและความสามารถส่วนบุคคลของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะในหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจในกรุงเทพมหานคร เพื่อให้บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะสามารถนำผลการวิจัยนี้ไปใช้ในการพัฒนาความสามารถตนเอง และสถาบันการศึกษาที่เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ใช้เป็นแนวทางในการวางแผนจัดรายวิชา และวิธีการเรียนการสอน ให้สอดคล้องกับความคาดหวังขององค์กรที่ห้องสมุดสังกัด

การวิจัยครั้งนี้สอบถามความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ของห้องสมุดเฉพาะในหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจ 136 แห่ง จำนวน 272 คน และได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาจำนวน 187 ชุด คิดเป็นร้อยละ 68.8

ผลการวิจัยพบว่า ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ เห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ มีความสามารถในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ในระดับปานกลาง 5 ด้าน ได้แก่ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านการจัดการสารสนเทศ ด้านการเข้าถึงสารสนเทศ ด้านเทคโนโลยี และด้านนโยบายสารสนเทศ ส่วนด้านการวิจัยมีความสามารถในระดับน้อย โดยทั้งสองกลุ่มคาดหวังให้บรรณารักษ์มีความสามารถในระดับมากทั้ง 5 ด้าน และคาดหวังความสามารถด้านการวิจัยในระดับปานกลาง

ส่วนความสามารถในวิชาการอื่นๆ มีความเห็นเป็นดังนี้ คือ บรรณารักษ์มีความสามารถด้านภาษาไทยในระดับมาก ด้านการบริหารในระดับปานกลาง ด้านภาษาอังกฤษและภาษาอื่นๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ ในระดับน้อย โดยทั้งสองกลุ่มคาดหวังให้บรรณารักษ์มีความสามารถในระดับมากทุกด้าน ยกเว้นภาษาอื่นๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ ที่คาดหวังให้มีความสามารถในระดับปานกลาง สำหรับความสามารถส่วนบุคคล ทั้งสองกลุ่มมีความเห็นว่าบรรณารักษ์มีความสามารถด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรม และด้านมนุษยสัมพันธ์ ในระดับมาก ด้านความเป็นผู้นำ และด้านทักษะการสื่อสาร มีความสามารถในระดับปานกลาง โดยทั้งสองกลุ่มคาดหวังให้บรรณารักษ์มีความสามารถส่วนบุคคลในระดับมากทุกด้าน

ภาควิชา	บรรณารักษศาสตร์	ลายมือชื่อ นิสิต
สาขาวิชา	บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์	ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา
ปีการศึกษา	2545	ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

4280149322 : MAJOR LIBRARY AND INFORMATION SCIENCE

KEY WORD: SPECIAL LIBRARIANS / COMPETENCE / SPECIAL LIBRARIES

BUTSARAPORN AKKARANITHIYANON : OPINIONS AND EXPECTATIONS OF
ADMINISTRATORS AND LIBRARIANS ABOUT SPECIAL LIBRARIANS' COMPETENCE.

THESIS ADVISOR : ASSIST. PROF. PRAYONGSRI PATTANAKITCHAMROON,
224 pp. ISBN 974-17-3284-8.

The objective of this research was to study and compare the opinions and expectations of administrators and librarians on the professional and personal competencies of special librarians in governmental agencies and state enterprises in Bangkok, in order for the competency improvement of special librarians, and in order to serve as a guideline in course planning and teaching and studying methods for institutions offering Library and Information Science major in order to concur to the expectation of the organizations.

This research was conducted by distributing questionnaires on opinions and expectations to 272 administrators and librarians in 136 governmental agencies and state enterprise. 187 surveys were returned, amounting to 68.8 percent.

The research result showed that both administrators and librarians agreed that special librarians had library and information professional competency in the moderate level in the 5 fields of information resources, information management, information access, technology and information policy, whereas a low level in the research field. Both administrators and librarians expected special librarians to have the professional competency of the 5 fields in the high level and of the research field in the moderate level.

As for the competency in other academic fields, administrators and librarians agreed that special librarians had Thai language competency in the high level, administration competency in the moderate level, English and other languages apart from English competency in the low level. Both administrators and librarians expected special librarians to have all the mentioned competencies in the high level except in the field of other languages apart from English, which was expected in the moderate level. In terms of personal competency, both administrators and librarians agreed that special librarians had the competencies of discipline, virtue and ethics, and human relations in the high level, and leadership and communication skill competencies in the moderate level. Both administrators and librarians expected special librarians to have all the mentioned competencies in the high level.

Department:	Library Science	Student' s signature
Field of study:	Library & Information Science	Advisor' s signature
Academic year:	2002	Co-advisor' s signature

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยความสามารถจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประยงค์ วัฒนกิจจำรูญ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ผู้กรุณาให้คำแนะนำ ปรึกษา และตรวจแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ด้วยความเอาใจใส่อย่างดียิ่งตลอดเวลา ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในความกรุณาของท่านเป็นอย่างมาก และขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอกราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรณพิมล กุลบุญ ประธานกรรมการ สอบวิทยานิพนธ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์วิภา ไพ ปรอมสมิทธิ์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผ่องพรณ ลวนานนท์ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ที่ได้กรุณาให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์และมีค่า ยิ่งต่อผู้วิจัย

นอกจากนี้ผู้วิจัยขอโน้มรำลึกถึงพระคุณของ ครู-อาจารย์ ทุกท่านที่ได้ประสิทธิ์ ประสาทความรู้ให้แก่ผู้วิจัย จนทำให้มีสติปัญญาค้นคว้าหาข้อมูลมาใช้ในการเขียนวิทยานิพนธ์

หากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ จะมีคุณค่าและมีประโยชน์ต่อการศึกษานในวิชา บรรณารักษศาสตร์อยู่บ้าง ผู้เขียนขอกราบเป็นกตเวทิตาคุณแต่บิดามารดา ตลอดจนผู้มีอุปการะคุณทุกท่านที่ได้ส่งเสริมสนับสนุนและให้กำลังใจแก่ผู้วิจัยมาโดยตลอด จนทำให้มีวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ขึ้นมา

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ	ฉ
สารบัญ	ช
สารบัญตาราง	ณ
บทที่	
1 บทนำ	
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	4
สมมติฐานของการวิจัย	4
ขอบเขตของการวิจัย	4
วิธีดำเนินการวิจัย	6
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	8
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	
ลักษณะและประเภทของห้องสมุดเฉพาะ	9
บุคลากรห้องสมุดเฉพาะ	12
ความสามารถของบุคคลในการประกอบอาชีพ	14
ความสามารถกับการประกอบอาชีพบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ	16
ความสามารถในวิชาชีพของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ	23
ความสามารถส่วนบุคคลของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ	26
สภาพห้องสมุดเฉพาะของไทย.....	28
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	31

สารบัญ

	หน้า
3	วิธีดำเนินการวิจัย
	การกำหนดกลุ่มตัวอย่าง 36
	การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย 36
	การเก็บรวบรวมข้อมูล 39
	การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ 39
4	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
	ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม 42
	ตอนที่ 2 ความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความ สามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์ และในวิชาการอื่น ๆ 55
	ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความ สามารถส่วนบุคคลของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ 117
	ตอนที่ 4 เปรียบเทียบความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ ต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะในวิชาชีพ บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ในวิชาการอื่น ๆ และความ สามารถส่วนบุคคล..... 140
	ตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะ 145
5	สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ 146
	รายการอ้างอิง 170
	ภาคผนวก 173
	ภาคผนวก ก แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัย 174
	ภาคผนวก ข รายชื่อห้องสมุดเฉพาะ 209
	ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์ 224

สารบัญตาราง

	หน้า
1-5 เป็นข้อมูลเกี่ยวกับสถานสภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม	42-47
6-10 เป็นข้อมูลเกี่ยวกับบรรณารักษ์และผู้บริหาร	49-54
11 สรุปรวมความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถในวิชาชีพ บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ	58
12-17 ความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถแต่ละด้าน ในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ของบรรณารักษ์ ห้องสมุดเฉพาะ	61-74
18 สรุปรวมความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถ ในวิชาการอื่น ๆ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ	76
19-22 ความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถในวิชาการ แต่ละสาขา ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ	79-87
23 สรุปรวมความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถในวิชาชีพ บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ	89
24-29 ความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถแต่ละด้าน ในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ของบรรณารักษ์ ห้องสมุดเฉพาะ	92-105
30 สรุปรวมความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถ ในวิชาการอื่น ๆ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ	107
31-34 ความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถในวิชาการ แต่ละสาขา ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ	110-116
35 สรุปรวมความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถ ส่วนบุคคล ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ	119
36-39 ความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถส่วนบุคคล ในแต่ละด้าน ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ	122-129
40 สรุปรวมความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถ ส่วนบุคคล ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ	131
41-44 ความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถส่วนบุคคล ในแต่ละด้าน ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ	133-139

สารบัญตาราง

	หน้า
45 สรุปความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหาร ต่อความสามารถของ บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ ในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ในวิชาการอื่น ๆ และความสามารถส่วนบุคคล	142
46 สรุปความคิดเห็นและความคาดหวังของบรรณารักษ์ ต่อความสามารถของ บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ ในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ในวิชาการอื่น ๆ และความสามารถส่วนบุคคล	144



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ในการบริหารงานขององค์กรใดก็ตาม ต้องเกี่ยวข้องกับทรัพยากรบุคคล เครื่องจักร เงินทุน โดยมีผู้บริหารเป็นผู้ดำเนินการ คนหรือทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญปัจจัยหนึ่ง ที่ทำให้ผู้บริหารสามารถบริหารงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และองค์กรสามารถก้าวไปข้างหน้าด้วยความมั่นคง ทรัพยากรบุคคลจึงจำเป็นต้องได้รับการเอาใจใส่ และส่งเสริมให้มีความรู้ความสามารถเพียงพอ ที่จะปฏิบัติหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย

การที่บุคคลจะมีความสามารถในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จและบรรลุเป้าหมายนั้น ต้องประกอบด้วย การเป็นผู้มีความรู้ ความชำนาญ หรือทักษะ และทัศนคติ (Chisholm and Ely, 1976: 81) ความรู้ หมายถึง ความรู้เฉพาะทางที่เกี่ยวกับงานที่ทำและความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่ช่วยให้การปฏิบัติงานดีขึ้น ความชำนาญ หรือทักษะ หมายถึงความสามารถที่จะกระทำ จึงเป็นการประยุกต์และพัฒนาความรู้ของตนเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ความชำนาญหรือทักษะจึงมีความสำคัญไม่น้อยไปกว่าความรู้ ส่วนทัศนคตินั้น เป็นเรื่องของความรู้สึก ความคิด และการแสดงออกทางพฤติกรรม ซึ่งต้องได้รับการสร้างเสริม เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้สึกและจิตสำนึกที่ถูกต้อง ตลอดจนพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้มีความสามารถเหมาะสมกับหน้าที่

ความสามารถในการปฏิบัติงาน สามารถแบ่งออกได้เป็นสองด้าน คือ ความสามารถในวิชาชีพ (Professional competencies) และความสามารถส่วนบุคคล (Personal competencies) (Special Library Association, 1998: 4) ความสามารถในวิชาชีพ หมายถึงความสามารถในการใช้ความรู้ทางวิชาชีพ และความรู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนความสามารถส่วนบุคคล คือ ทักษะ ทัศนคติ และค่านิยมที่แต่ละบุคคลมีเพื่อเสริมการทำงานทางวิชาชีพให้บรรลุผลสำเร็จ หากองค์กรใดประกอบไปด้วยบุคลากรที่มีความสามารถในวิชาชีพทั้งระดับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน งานที่ปฏิบัติก็จะราบรื่นสมดังเป้าหมายที่ตั้งไว้ กล่าวคือ ผู้บริหารมีความสามารถทางการบริหาร สามารถคิดวิเคราะห์งานอย่างถูกต้อง และมีหลักเกณฑ์ ในขณะที่ผู้ที่ทำงานในระดับปฏิบัติ มีความรู้พื้นฐานในวิชาชีพและมีทักษะใน

งานที่ทำ ความสามารถของบุคลากรทั้งในระดับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในองค์กรจึงมีความสำคัญและมีส่วนสัมพันธ์กัน เป็นผลให้การดำเนินงานมีความต่อเนื่องและบรรลุผลสำเร็จ

ในด้านความสามารถส่วนบุคคล เป็นความสามารถในการใช้ทักษะ ประกอบกับทัศนคติ ค่านิยมของแต่ละบุคคล เพื่อช่วยเสริมให้การทำงานในวิชาชีพเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การเป็นผู้มีการสื่อสารที่ดี มีความเป็นผู้นำ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความกระตือรือร้นในการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ อย่างต่อเนื่อง รวมถึงเป็นผู้ที่สามารถปรับตัวให้อยู่ในสภาพแวดล้อมของการทำงานที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา เป็นต้น

ห้องสมุดเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่รวบรวมทรัพยากรสารสนเทศและให้บริการสารสนเทศแก่ผู้ใช้ จึงต้องการผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ และทักษะในวิชาชีพ เพื่อสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม แต่ด้วยเหตุที่ห้องสมุดมีขนาด ประเภท และเป้าหมายแตกต่างกัน ทำให้การปฏิบัติงานแตกต่างกันด้วย (พิมลพรรณ ประเสริฐวงศ์ เรพเพอร์ และคณะ, 2538: 11) ห้องสมุดเฉพาะเป็นห้องสมุดที่จัดตั้งขึ้นในหน่วยงานราชการ เอกชน ทั้งที่เป็นบริษัท สมาคม องค์กรระหว่างประเทศ และหน่วยงานลักษณะอื่น ๆ ทำหน้าที่รวบรวมทรัพยากรสารสนเทศเฉพาะสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บริการแก่บุคลากรในหน่วยงานนั้น ซึ่งประกอบด้วยผู้ปฏิบัติงานหลากหลายอาชีพ และปฏิบัติงานในระดับต่าง ๆ นับตั้งแต่ผู้บริหาร ผู้จัดการ พนักงานระดับกลางและระดับล่าง ลักษณะงานของห้องสมุดเฉพาะ จึงแตกต่างจากงานในห้องสมุดประเภทอื่น

ห้องสมุดเฉพาะของไทยมีทั้งที่อยู่ในหน่วยงานราชการและหน่วยงานเอกชน สำหรับห้องสมุดที่สังกัดหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจ ส่วนใหญ่สังกัดกรม กอง และสำนักงาน ทำหน้าที่รวบรวมทรัพยากรสารสนเทศสาขาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ ให้บริการแก่ผู้บริหาร บุคลากรภายในหน่วยงานและผู้สนใจทั่วไป โดยมีบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ให้บริการ เนื่องจากห้องสมุดเฉพาะส่วนใหญ่มีขนาดเล็ก มีบรรณารักษ์เพียงคนเดียว จึงต้องปฏิบัติงานทุกด้านในห้องสมุด และบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะยังต้องปฏิบัติงานอื่น ๆ ในองค์กรที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานด้านวิชาการ ธุรการ งานประชาสัมพันธ์ การปฏิบัติงานดังกล่าวต้องอาศัยความรู้ทางวิชาการอื่น ๆ นอกเหนือจากความรู้ในวิชาชีพ เพื่อช่วยให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี เป็นที่ยอมรับของผู้บริหาร นอกจากนี้การที่ต้องให้บริการแก่บุคคลหลายกลุ่มที่มีความต้องการสารสนเทศแตกต่างกัน ทำให้ต้องใช้ความสามารถส่วนบุคคลในการเรียนรู้และเข้าใจผู้ใช้ เพื่อให้บริการได้อย่างถูกต้องเหมาะสม รวดเร็ว และทันตามความต้องการ

ความสามารถด้านวิชาชีพและความสามารถส่วนบุคคลของบรรณารักษ์ นับเป็นสิ่งสำคัญที่ช่วยเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของห้องสมุดเฉพาะในสายตาเพื่อนร่วมงานและผู้บริหาร ทำให้ผู้บริหารได้ตระหนักถึงบทบาทของบรรณารักษ์และประโยชน์ของการมีห้องสมุดในองค์กร ในฐานะเป็นแหล่งข้อมูลที่สำคัญเพื่อการปฏิบัติงานของบุคลากร ส่งผลให้ห้องสมุดเฉพาะได้รับการสนับสนุนด้านงบประมาณ การพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาเป็นแหล่งบริการสารสนเทศที่แท้จริงต่อไป

ในต่างประเทศได้มีการศึกษาเกี่ยวกับความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมากขึ้น เช่น ในประเทศสหรัฐอเมริกา สมาคมห้องสมุดเฉพาะ (Special Libraries Association) ได้ศึกษาความสามารถและทักษะที่จำเป็นของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะในศตวรรษที่ 21 โดยจำแนกความสามารถออกเป็น 2 ด้านใหญ่ คือ ความสามารถในวิชาชีพ และความสามารถส่วนบุคคล (Special Library Association, 1998: 4) เช่นเดียวกับในยุโรป European Council of information Association (2001) ที่ได้กำหนดความสามารถและทักษะไว้สองด้านดังกล่าวเช่นกัน สำหรับทางเอเชียมีการศึกษาและกำหนดกลุ่มความสามารถทั้งความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะในประเทศมาเลเซีย โดยจำแนกความสามารถตามงานที่ปฏิบัติในห้องสมุด (Rehman, Abu Baker, and Majid, 1997) ผลจากการศึกษาความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะทั้ง 3 เรื่อง เป็นประโยชน์ต่อบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ ในการพัฒนาตนเองให้มีความสามารถในการปฏิบัติงาน และเป็นผลดีต่อสถาบันการศึกษาที่เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ในการผลิตบรรณารักษ์ให้มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อการปฏิบัติงานในองค์กรในสมัยปัจจุบันด้วย

ส่วนในประเทศไทยนั้น ยังไม่มีการศึกษาเกี่ยวกับความสามารถในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะโดยตรง ผู้วิจัยจึงมีความสนใจศึกษาเปรียบเทียบความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ ต่อความสามารถในวิชาชีพและความสามารถส่วนบุคคลของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะในหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจในกรุงเทพมหานคร ข้อมูลดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะในการพัฒนาความสามารถ ทั้งในวิชาชีพและความสามารถส่วนบุคคล และเป็นแนวทางสำหรับสถาบันการศึกษาที่เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ในการพิจารณาวางแผน จัดรายวิชา และวิธีการเรียนการสอน ให้สอดคล้องกับความคาดหวังขององค์กรที่ห้องสมุดสังกัด

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อศึกษาเปรียบเทียบความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ ต่อความสามารถในวิชาชีพและความสามารถส่วนบุคคลของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะในหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจในกรุงเทพมหานคร

สมมติฐานของการวิจัย

1. ผู้บริหารและบรรณารักษ์เห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถในระดับมาก ด้านทรัพยากรสารสนเทศ การจัดการสารสนเทศ และการเข้าถึงสารสนเทศ
2. ผู้บริหารและบรรณารักษ์คาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถในระดับมาก ด้านเทคโนโลยี การวิจัย ความเป็นผู้นำ และทักษะการสื่อสาร

ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจเพื่อศึกษาเปรียบเทียบความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ ต่อความสามารถในวิชาชีพและความสามารถส่วนบุคคลของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ ในหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจในกรุงเทพมหานคร โดยกำหนดหน่วยงานและบุคคลที่นำมาเป็นประชากรการวิจัย ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. หน่วยงานราชการระดับกรม และสำนักงาน และหน่วยงานรัฐวิสาหกิจระดับส่วน ที่มีห้องสมุดหรือศูนย์ หรือมีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่น ทำหน้าที่เก็บรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ เฉพาะบางสาขาวิชาและที่เกี่ยวข้อง ให้บริการแก่บุคลากรในหน่วยงานนั้น ซึ่งผู้วิจัยได้รวบรวมรายชื่อหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจที่มีห้องสมุดเฉพาะ จากทำเนียบนามสมาชิกชมรมห้องสมุดเฉพาะ พ.ศ. 2540 นามสงเคราะห์ส่วนราชการไทย พ.ศ. 2543 จากเอกสารที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ รวมหน่วยงานที่มีห้องสมุด และสามารถนำมาเป็นประชากรในการวิจัยครั้งนี้ รวมทั้งสิ้น 136 แห่ง แยกเป็นหน่วยงานราชการ 108 แห่ง และหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ 28 แห่ง ดังนี้

หน่วยงานราชการ 108 แห่ง ได้แก่

หน่วยราชการอิสระ	12	แห่ง
สำนักนายกรัฐมนตรี	18	แห่ง
กระทรวงกลาโหม	6	แห่ง
กระทรวงการคลัง	5	แห่ง
กระทรวงการต่างประเทศ	1	แห่ง
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	11	แห่ง
กระทรวงคมนาคม	8	แห่ง
กระทรวงพาณิชย์	6	แห่ง
กระทรวงมหาดไทย	8	แห่ง
กระทรวงยุติธรรม	2	แห่ง
กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม	5	แห่ง
กระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม	6	แห่ง
กระทรวงศึกษาธิการ	8	แห่ง
กระทรวงสาธารณสุข	7	แห่ง
กระทรวงอุตสาหกรรม	5	แห่ง

หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ 28 แห่ง ได้แก่

สำนักนายกรัฐมนตรี	5	แห่ง
กระทรวงการคลัง	5	แห่ง
กระทรวงคมนาคม	8	แห่ง
กระทรวงมหาดไทย	5	แห่ง
กระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม	1	แห่ง
กระทรวงศึกษาธิการ	2	แห่ง
กระทรวงสาธารณสุข	1	แห่ง
กระทรวงอุตสาหกรรม	1	แห่ง

2. ในหน่วยงานแต่ละแห่ง ผู้วิจัยศึกษาจากบุคลากร 2 คน คือ ผู้บริหาร 1 คน และบรรณารักษ์ 1 คน ในที่นี้ผู้บริหาร หมายถึง ผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหรือตำแหน่งอื่น ที่ต้องกำกับดูแลหน่วยงานห้องสมุด บรรณารักษ์ หมายถึง ผู้ที่รับผิดชอบในการดำเนินงานห้องสมุด มีตำแหน่งเป็นหัวหน้างานห้องสมุดของหน่วยงาน อาจมีชื่อเรียกตำแหน่งเป็นบรรณารักษ์ นักวิชาการ หรืออื่น ๆ ดังนั้น ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ รวมทั้งสิ้น 272 คน โดยจำแนกเป็นผู้บริหาร 136 คน และบรรณารักษ์ 136 คน

วิธีดำเนินการวิจัย

1. ศึกษาข้อมูลในเรื่องห้องสมุดเฉพาะ ความรู้และความสามารถในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ จากหนังสือ วารสาร งานวิจัย และเว็บไซต์ที่เกี่ยวกับห้องสมุดเฉพาะ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการสร้างแบบสอบถามและเป็นข้อมูลพื้นฐานของการวิจัย

2. สร้างแบบสอบถามเพื่อใช้เป็นเครื่องมือหลักในการเก็บข้อมูล จำนวน 2 ชุด สำหรับบรรณารักษ์ 1 ชุด สำหรับผู้บริหาร 1 ชุด ดังนี้

2.1 แบบสอบถามสำหรับบรรณารักษ์ แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนแรก เป็นแบบสำรวจสภาพห้องสมุดเฉพาะในกรุงเทพมหานคร ในด้านประเภททรัพยากรและสาขาของทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการในห้องสมุด ระบบการจัดทรัพยากรสารสนเทศ บริการของห้องสมุด และผู้มีสิทธิ์เข้าใช้ห้องสมุด

ส่วนที่สอง แบ่งออกเป็น 4 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สถานภาพส่วนตัวของบรรณารักษ์ และข้อมูลประเภทงานและลักษณะงานอื่น ๆ ที่บรรณารักษ์ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัตินอกจากงานห้องสมุด และการใช้ความรู้และความสามารถในการปฏิบัติงาน

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นและความคาดหวังของบรรณารักษ์ต่อความสามารถในวิชาชีพของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ โดยครอบคลุมความสามารถในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ 6 ด้าน และความสามารถในวิชาการอื่น ๆ อีก 4 สาขา ความสามารถในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ 6 ด้าน คือ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านนโยบายสารสนเทศ ด้านเทคโนโลยี ด้านการจัดการสารสนเทศ ด้านการเข้าถึงสารสนเทศ และด้านการวิจัย ส่วนความสามารถในวิชาการอื่น ๆ 4 สาขา ได้แก่ ภาษาอังกฤษ ภาษาไทย ภาษาอื่น ๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ และการบริหาร

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและความคาดหวังของบรรณารักษ์ต่อความสามารถส่วนบุคคลของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ โดยครอบคลุมความสามารถส่วนบุคคล 4 ด้าน คือ ด้านความเป็นผู้นำ ด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรม และด้านทักษะการสื่อสาร

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะของบรรณารักษ์เกี่ยวกับความสามารถในวิชาชีพและความสามารถส่วนบุคคลในด้านต่าง ๆ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ

2.2 แบบสอบถามสำหรับผู้บริหาร แบ่งออกเป็น 4 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สถานภาพส่วนตัวของผู้บริหาร ข้อมูลการแสวงหาสารนิเทศของผู้บริหาร และการสนับสนุนของผู้บริหารให้บรรณารักษ์เพิ่มพูนความรู้และความสามารถ

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารต่อความสามารถในวิชาชีพของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ โดยครอบคลุมความสามารถในวิชาชีพ บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ 6 ด้าน และความสามารถในวิชาการอื่น ๆ อีก 4 สาขา

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารต่อความสามารถส่วนบุคคลของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ โดยครอบคลุมความสามารถส่วนบุคคล 4 ด้าน

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะของผู้บริหารเกี่ยวกับความสามารถในวิชาชีพและความสามารถส่วนบุคคลในด้านต่าง ๆ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ

3. ทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบสอบถามโดยนำแบบสอบถามไปทดสอบกับผู้บริหาร และบรรณารักษ์ห้องสมุดคณะในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 10 คณะ จำนวน 20 คน โดยจำแนกเป็นคณบดี รองคณบดีฝ่ายวิชาการ รองคณบดีฝ่ายจัดการศึกษา หรือผู้ที่อยู่ในตำแหน่งอื่นๆ ทำหน้าที่เป็นผู้บริหารห้องสมุดคณะ 10 คน บรรณารักษ์ 10 คน

4. ปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถามให้เหมาะสมที่จะใช้ในการวิจัย

5. เก็บรวบรวมข้อมูลโดยผู้วิจัยส่งแบบสอบถามไปยังผู้บริหารและบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะที่เป็นประชากรทางไปรษณีย์ และให้ผู้ตอบส่งแบบสอบถามซึ่งติดแสตมป์จำหน่ายถึงผู้รับเรียบร้อยแล้วกลับมาทางไปรษณีย์

6. วิเคราะห์ข้อมูลโดยการแจกแจงความถี่ หาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

7. สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

8. รายงานผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

เป็นแนวทางสำหรับ

1. บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะในการพัฒนาความสามารถ ทั้งในวิชาชีพและความสามารถส่วนบุคคล
2. สถาบันการศึกษาที่เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ในการพิจารณาวางแผน จัดรายวิชา และวิธีการเรียนการสอน ให้สอดคล้องกับความคาดหวังขององค์กรที่ห้องสมุดสังกัด



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในบทนี้ผู้วิจัยได้รวบรวมวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ โดยเสนอเนื้อหาตามลำดับดังนี้

1. ลักษณะและประเภทของห้องสมุดเฉพาะ
2. บุคลากรห้องสมุดเฉพาะ
3. ความสามารถของบุคคลในการประกอบอาชีพ
4. ความสามารถกับการประกอบอาชีพบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ
5. ความสามารถในวิชาชีพของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ
6. ความสามารถส่วนบุคคลของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ
7. สภาพห้องสมุดเฉพาะของไทย
8. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. ลักษณะและประเภทของห้องสมุดเฉพาะ

ห้องสมุดเฉพาะมีลักษณะแตกต่างจากห้องสมุดประเภทอื่น ๆ ในหลายด้าน และห้องสมุดเฉพาะมีหลายประเภทแตกต่างกันไป ดังรายละเอียดที่จะกล่าวถึงต่อไปนี้

1.1 ลักษณะของห้องสมุดเฉพาะ

ห้องสมุดเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานห้องสมุดเฉพาะ พ.ศ. 2531 (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2531: 1) หมายถึง ห้องสมุดที่ให้บริการสารนิเทศในกลุ่มวิชาเฉพาะสาขาใดสาขาหนึ่ง ห้องสมุดเฉพาะมีหน้าที่เก็บรวบรวมวัสดุสารนิเทศ ได้แก่ หนังสือ วารสาร รายงาน วิจัย รายงานการประชุมทางวิชาการ เอกสาร สิ่งพิมพ์ วัสดุย่อยส่วน ต้นฉบับ ตัวเขียน โสตทัศนวัสดุ ตลอดจนสื่อสารนิเทศในรูปแบบอื่น ๆ เฉพาะสาขาวิชาและสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ซึ่งเป็นสมาชิกในหน่วยงานที่ห้องสมุดสังกัด ดังนั้นห้องสมุดเฉพาะจึงเป็นแหล่งให้บริการที่ต้องมีบุคลากรที่มีความชำนาญพิเศษ และความเข้าใจสาขาวิชาลึกซึ้งเพียงพอ เพื่อให้บริการได้

อย่างกว้างขวางทันกับความต้องการของผู้ใช้ ซึ่งเป็นผู้มีความรู้และความต้องการวัสดุสารนิเทศ เฉพาะสาขาวิชา

ห้องสมุดเฉพาะแตกต่างจากห้องสมุดประเภทอื่น ๆ เช่น ห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย ซึ่งมีลักษณะเหมือนกันคือ การไม่จำกัดสาขาวิชาและหรือรูปแบบทรัพยากรสารนิเทศที่รวบรวม แต่ห้องสมุดเฉพาะต้องจำกัดสาขาวิชา และหรือรูปแบบทรัพยากรสารนิเทศ เพราะสังกัดอยู่ในองค์การเฉพาะสาขา มีผู้ใช้เฉพาะกลุ่ม อย่างไรก็ตามเมื่อเปรียบเทียบกับห้องสมุดประเภทอื่น ๆ แล้ว ห้องสมุดเฉพาะมีลักษณะที่แตกต่างจากห้องสมุดประเภทอื่น ๆ คือ ห้องสมุดเฉพาะส่วนมากตั้งอยู่ในอาคารหรือเป็นส่วนหนึ่งของหน่วยงานที่ห้องสมุดสังกัดอยู่ ส่วนใหญ่มีขนาดเล็กเนื่องจากถูกจำกัดด้านเนื้อที่ มีบุคลากรที่ปฏิบัติงานจำนวนน้อย บางแห่งมีบรรณารักษ์เพียงคนเดียวและทำหน้าที่ทุกอย่าง (Mount, 1991)

สำหรับทรัพยากรสารนิเทศที่ให้บริการ ห้องสมุดเฉพาะมักจัดหาทรัพยากรสารนิเทศเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือกลุ่มวิชาที่เกี่ยวข้องกัน โดยทั่วไปแล้วจะเป็นทรัพยากรสารนิเทศที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานนั้น ๆ ได้แก่ รายงานการประชุม รายงานการวิจัย รายงานประจำปี จุลสาร กฤตภาค สิทธิบัตร ประกาศ ของหน่วยงาน เป็นต้น ห้องสมุดเฉพาะให้บริการแก่บุคลากรของหน่วยงาน หรือกลุ่มสมาชิกที่สังกัด โดยมีงานบริการพื้นฐานที่คล้ายคลึงกับห้องสมุดทั่วไป เช่น บริการยืม-คืนหนังสือ วารสาร หรือสื่อทัศนวัสดุ และบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า ส่วนบริการพิเศษอื่น ๆ ที่เน้นบริการเป็นรายบุคคล ได้แก่ บริการรวบรวมบรรณานุกรม บริการคัดสรรสารนิเทศเฉพาะบุคคล บริการค้นสารนิเทศออนไลน์ บริการข่าวสารทันสมัย บริการแปล บริการจัดหาเอกสาร บริการวิจัย เป็นต้นนั้น แม้บริการต่าง ๆ ดังกล่าวนี้อาจจัดให้บริการในห้องสมุดมหาวิทยาลัยหรือห้องสมุดวิทยาลัยเช่นเดียวกับที่จัดในห้องสมุดเฉพาะ แต่รายละเอียดและวิธีการจัดมีความแตกต่างไป เนื่องจากกลุ่มผู้ใช้ของห้องสมุดเฉพาะแตกต่างจากผู้ใช้ห้องสมุดทั่วไป ผู้ใช้ห้องสมุดเฉพาะนั้น ต้องการความเร็ว ความถูกต้อง ความทันสมัยของสารนิเทศที่มีอยู่ในแหล่งต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์การและต้องเป็นข้อมูลสำเร็จรูปที่นำไปใช้ปฏิบัติงานได้ทันที (ประยงค์ศรี พัฒนกิจจำรูญ, 2538: 18)

1.2 ประเภทของห้องสมุดเฉพาะ

ห้องสมุดเฉพาะเมื่อจำแนกตามองค์กรที่สังกัด (นิตยา พีรานนท์, 2535: 197-198) มีดังนี้

1.2.1 ห้องสมุดของหน่วยงานราชการซึ่งสังกัดกระทรวง ทบวง กรม และกอง นอกจากจะมีเอกสารและสิ่งพิมพ์ที่สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานต้นสังกัดแล้ว ห้องสมุดของหน่วยงานราชการทุกแห่งจะมีสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่เกี่ยวข้องอีกเป็นอันมาก อีกนัยหนึ่งนั้นห้องสมุดในสังกัดของหน่วยราชการ ทำหน้าที่เสมือน ศูนย์สารนิเทศ หรือศูนย์เอกสารทางวิชาการ เฉพาะเรื่อง เช่น กองบรรณสารและห้องสมุด สำนักปลัดกระทรวง กระทรวงต่างประเทศ จะมีเอกสารเกี่ยวกับวิชาการทูต ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ เป็นต้น

1.2.2 ห้องสมุดเฉพาะของรัฐวิสาหกิจ เนื่องด้วยหน่วยงานประเภทรัฐวิสาหกิจ จะเน้นการดำเนินงานในเรื่องสาธารณูปโภคเป็นส่วนใหญ่ เช่น องค์การเภสัชกรรม การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย หรือการสื่อสารแห่งประเทศไทย ฯลฯ ดังนั้นวัสดุสารนิเทศจึงเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและการค้นคว้าวิจัยของหน่วยงานต้นสังกัด

1.2.3 ห้องสมุดเพื่อการค้นคว้าวิจัยและพัฒนา ได้แก่ ห้องสมุดเฉพาะ หรือศูนย์สารนิเทศของสถาบันที่มีโครงการเกี่ยวกับการค้นคว้าวิจัย และพัฒนาในด้านต่าง ๆ เช่น วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จึงจำเป็นต้องมีห้องสมุดหรือศูนย์สารนิเทศเพื่อให้บริการแก่นักวิจัย และนักวิทยาศาสตร์ของหน่วยงานต้นสังกัด วัสดุสารนิเทศส่วนใหญ่ จะมุ่งเน้นเพื่อส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาในเรื่องที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสถาบันแต่ละแห่ง เช่น ศูนย์บริการเอกสารการวิจัยแห่งประเทศไทย จัดตั้งขึ้นเพื่อสนับสนุนงานค้นคว้าวิจัยของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

1.2.4 ห้องสมุดเฉพาะ หรือศูนย์สารนิเทศ ของสมาคม มูลนิธิหรือสโมสรต่าง ๆ ซึ่งเป็นองค์กรทางวิชาชีพ ซึ่งมีหน้าที่ให้บริการสารนิเทศในสาขาวิชาเฉพาะที่เกี่ยวข้องแก่สมาชิกขององค์กรดังกล่าว

1.2.5 ห้องสมุดเฉพาะ หรือศูนย์สารนิเทศ ของบริษัทเอกชน ธนาคารและสถาบันการเงิน หรือองค์กรธุรกิจอุตสาหกรรม มีหน้าที่ให้บริการวัสดุสารนิเทศเพื่อส่งเสริมและพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่และพนักงานในองค์กรต้นสังกัดโดยเฉพาะ เช่น ห้องสมุดและศูนย์สารนิเทศ ธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นต้น

1.2.6 ห้องสมุดเฉพาะ หรือศูนย์สารนิเทศ ขององค์การระหว่างประเทศ ซึ่งมีบทบาททั้งในด้านการดำเนินงานห้องสมุดของตนเอง และให้บริการสนับสนุนในการพัฒนาให้แก่หน่วยงานอื่นๆ เช่น ห้องสมุดขององค์การศึกษาศาสนาวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ (UNESCO Library) และห้องสมุดขององค์การอาหาร และเกษตรแห่งสหประชาชาติ (FAO Library) เป็นต้น

1.2.7 ห้องสมุดเฉพาะสาขาวิชา หรือบริการเฉพาะกลุ่มบุคคลที่มีได้อยู่ในประเภทต่าง ๆ ดังกล่าวแล้วข้างต้น เช่น ห้องสมุดของโรงพยาบาล ห้องสมุดเรือนจำ หรือห้องสมุดคณะวิชาต่าง ๆ ของสถาบันอุดมศึกษา ในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย เป็นต้น

2. บุคลากรห้องสมุดเฉพาะ

บุคลากรที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดเฉพาะจำเป็นต้องมีความรู้ในวิชาชีพ บรรณารักษศาสตร์ เป็นบรรณารักษ์ทำหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบห้องสมุด โดยมีเจ้าหน้าที่เป็นผู้ช่วย ซึ่งจำนวนบุคลากรของห้องสมุดจะแตกต่างกันไปตามขนาดของห้องสมุดและลักษณะองค์การ อย่างไรก็ตาม บุคลากรห้องสมุด สามารถจำแนกเป็นบุคลากรระดับวิชาชีพ และบุคลากรระดับเจ้าหน้าที่ และพึงมีคุณสมบัติและหน้าที่ ดังนี้ (ประยงค์ศรี พัฒนกิจจำรูญ, 2538: 40-43, 165)

2.1 บุคลากรระดับวิชาชีพ

บุคลากรระดับวิชาชีพในห้องสมุดเฉพาะส่วนใหญ่คือบรรณารักษ์ ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทำหน้าที่รับผิดชอบในการจัดและให้บริการสารนิเทศ เพื่อให้งานมีระบบและดำเนินไปได้ได้อย่างเรียบร้อย ห้องสมุดเฉพาะที่มีขนาดใหญ่บางแห่ง มีบุคลากรวิชาชีพเฉพาะสาขาปฏิบัติงานในห้องสมุดเฉพาะด้วย เช่น นักวิทยาศาสตร์ นิติกร นักเอกสารสนเทศ เป็นต้น โดยปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขา นักวิชาการ หรือนักเอกสารสนเทศ และในบางองค์การบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานห้องสมุดเฉพาะ อาจมีชื่อเรียกเป็นตำแหน่งอื่น เช่น เจ้าหน้าที่บริการงานเผยแพร่ นักวิชาการ เป็นต้น

การที่ห้องสมุดเฉพาะส่วนใหญ่มีขนาดเล็ก มีบรรณารักษ์เพียง 1-2 คน ทำให้บรรณารักษ์ต้องทำงานทุกด้าน ดังนั้นนอกเหนือจากความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์แล้ว ความรู้และคุณสมบัติอื่น ๆ จึงจำเป็นสำหรับบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะในการปฏิบัติงาน ตัวอย่างเช่น ความรู้ด้านการจัดการ เพื่อการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์การ ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ เพื่อจัดเก็บข้อมูลข่าวสารและความรู้ให้ผู้ใช้สามารถสืบค้นได้สะดวก หรือความรู้ในศาสตร์เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับองค์การ เพื่อความเข้าใจในสาขาวิชาที่ให้บริการ และมีความมั่นใจในการให้บริการยิ่งขึ้น นอกจากนี้ยังมีคุณสมบัติอื่น ๆ ที่บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะพึงมี ได้แก่ การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีน้ำใจ พร้อมจะช่วยเหลือ รวมทั้งการบริหารเวลาเพื่อการวางแผนปฏิบัติงานเป็นขั้นตอนตามลำดับความสำคัญ เลือกปฏิบัติงานที่จะเป็นประโยชน์ และเป็นผลดีต่อห้องสมุดและองค์การโดยรวมก่อน ทำให้งานบรรลุผลสำเร็จ

สำหรับขอบเขตงานที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรห้องสมุดนั้น บรรณารักษ์มีหน้าที่และความรับผิดชอบ คือ ด้านบุคลากร การกำหนดหน้าที่และการแบ่งงานให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนรับผิดชอบ การคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคลากรเข้าทำงาน รวมทั้งการพัฒนาบุคลากรของห้องสมุดด้วย

2.2 บุคลากรระดับเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่ห้องสมุดมีหน้าที่ช่วยงานบรรณารักษ์ โดยปฏิบัติงานตามที่บรรณารักษ์มอบหมาย มีความสำคัญต่อบรรณารักษ์และห้องสมุดเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากการมีผู้ช่วยงานบางประเภท ทำให้บรรณารักษ์มีเวลาให้บริการสารนิเทศแก่ผู้ใช้ห้องสมุดได้มากขึ้น คุณสมบัติของบุคลากรระดับเจ้าหน้าที่ มีความแตกต่างกันไปในแต่ละองค์การ บางแห่งอาจกำหนดว่าต้องมีพื้นฐานความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ในระดับประกาศนียบัตรชั้นสูง ในขณะที่บางแห่งให้ความสำคัญกับผู้ที่มีความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์เป็นลำดับแรก แล้วจึงส่งไปฝึกอบรมงานหรือเรียนเพิ่มเติมด้านบรรณารักษศาสตร์ภายหลังเมื่อมีการบรรจุเข้าทำงาน งานในหน้าที่ของบุคลากรระดับเจ้าหน้าที่ ได้แก่ การตรวจสอบชั้นหนังสือ/วารสารที่เข้ามาในห้องสมุด การหมุนเวียนวารสารภายในหน่วยงาน การให้ยืม-คืนหนังสือ การจัดหนังสือ วารสาร และสิ่งพิมพ์ขึ้นชั้น การจัดทำกฤตภาค ดูแลแฟ้มจุลสาร การเก็บสถิติ การพิมพ์งาน เป็นต้น นอกจากนี้หากเป็นเจ้าหน้าที่ที่ทำงานห้องสมุดเป็นเวลานาน และได้รับการฝึกอบรมหรือศึกษาต่อเพิ่มเติม สามารถทำงานด้านเทคนิคได้ เช่น การเตรียมทำบัตรร่าง การเตรียมวารสารย้อนหลังเพื่อสำหรับรวมเล่ม ช่วยสั่งซื้อหนังสือ ดูแลแฟ้มข้อมูล ตลอดจนจัดทำข่าวสารห้องสมุด เป็นต้น

จะเห็นได้ว่าบุคลากรของห้องสมุด ซึ่งประกอบด้วยบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ที่ช่วยงานบรรณารักษ์ มีคุณสมบัติและหน้าที่ที่ชัดเจน อันจะช่วยให้การปฏิบัติงานของห้องสมุดเฉพาะดำเนินไปด้วยดี ซึ่งบุคลากรห้องสมุดเหล่านี้ต้องปฏิบัติหน้าที่หลักของห้องสมุดเฉพาะ อันได้แก่ การจัดหาและรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศ ที่มีประโยชน์และเหมาะสมตรงความต้องการขององค์กรและผู้ใช้ การจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภทอย่างถูกต้องและเหมาะสม ตลอดจนสามารถให้บริการแก่ผู้ใช้ได้ครบถ้วน (นิตยา พิรานนท์, 2535: 211)

3. ความสามารถของบุคคลในการประกอบอาชีพ

แนวคิดเกี่ยวกับความรู้ความสามารถ เริ่มขึ้นตั้งแต่ปี พ.ศ. 2516 โดยเริ่มจากบทความของ David McClelland อาจารย์จากมหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด ซึ่งกล่าวถึงความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะที่ดีของบุคลากรในองค์กร (Excellent Performer) กับระดับทักษะ ความรู้ และความสามารถ ต่อมาได้มีผู้เริ่มนำแนวคิดดังกล่าวไปประยุกต์ใช้กับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานราชการในประเทศสหรัฐอเมริกา โดยการกำหนดปัจจัยพื้นฐานว่า ในตำแหน่งงานหนึ่ง ๆ นั้นจะต้องมีพื้นฐานทักษะ ความรู้ และความสามารถหรือพฤติกรรมใดบ้าง และอยู่ในระดับใด จึงจะทำให้บุคลากรผู้นั้นมีคุณลักษณะที่ดีต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และได้ผลการปฏิบัติงานตรงตามวัตถุประสงค์ขององค์กร หลังจากนั้นได้มีการประยุกต์แนวคิดดังกล่าวและขยายผลมาสู่ภาคธุรกิจ เอกชนมากขึ้น ซึ่งแต่ละองค์กรก็ได้ขยายผล โดยมีการปรับให้เหมาะสมกับองค์กรของตน (เดชา เดชะวัฒน์ไพศาล, 2543: 11) ดังจะกล่าวถึงความหมายและความสัมพันธ์ระหว่างความสามารถกับการประกอบอาชีพของบุคคล ดังนี้

3.1 ความหมายของความสามารถ

ความสามารถ (Competencies) หมายถึง ความเพียงพอที่จะทำงานให้บรรลุเป้าหมาย โดยที่บุคคลจะมีความสามารถได้จะต้องมีความรู้ (Knowledge) มีความชำนาญ (Skills) และมีทัศนคติ (Attitude) ที่จะปฏิบัติงานได้ในระดับที่เป็นที่ยอมรับ (Chisholm and Ely, 1976: 80)

ความรู้ หมายถึง ข้อเท็จจริง และสารสนเทศที่บุคคลจะนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในแต่ละวัน ข้อเท็จจริงบางอย่างผู้ปฏิบัติงานจะต้องจำได้หรือนึกออกเมื่อปฏิบัติงานเพราะจะช่วยให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ความรู้จึงถือได้ว่าเป็นองค์ประกอบพื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงาน

ความชำนาญ หมายถึง ความสามารถที่จะกระทำ เป็นการประยุกต์ความรู้เพื่อการปฏิบัติงาน เพื่อแก้ปัญหา งานของบรรณารักษ์เป็นงานที่ต้องการความชำนาญในหลาย ๆ ด้าน เช่น ความชำนาญทางเทคนิค การจัดการ การบริการ เป็นต้น

ทัศนคติ เกี่ยวข้องกับความรู้สึก เป็นสิ่งที่วัดยาก ส่วนใหญ่มักสังเกตจาก พฤติกรรม การกระทำ โดยใช้เวลาพอสมควร ทัศนคติบางครั้งแสดงออกในคำพูดที่เกิดระหว่างการ สนทนา

ความสามารถมีองค์ประกอบที่สัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกัน ชาติอย่างใดอย่างหนึ่งมิได้ กล่าวคือ บุคคลที่มีความรู้ในงานที่ปฏิบัติ แต่ไม่สามารถถ่ายทอดหรือสื่อสารความรู้แก่เพื่อนร่วม งานหรือบุคคลอื่นให้เข้าใจได้ ย่อมไม่เกิดประโยชน์ในการเรียนรู้และปฏิบัติงาน ในทางกลับกัน หากผู้ปฏิบัติงานมีทักษะการสื่อสารที่ดี แต่ไม่รู้จริงในงานที่ปฏิบัติ การถ่ายทอดความรู้นั้นก็มิ ประสพผลสำเร็จ หรือกรณีผู้ปฏิบัติงานมีทัศนคติที่ไม่ดีต่อการทำงาน หรือต่อผู้ร่วมงาน ไม่รู้สึกร อยากทำงานให้บรรลุผลสำเร็จ แม้มีความรู้ดีเพียงใด ก็ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ดี ดังนั้น การ ปฏิบัติงานในองค์กรจะราบรื่น เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้ องค์กรนั้นต้องประกอบไปด้วย บุคลากรที่มีความสามารถทั้งระดับผู้บริหารและผู้ใต้บังคับบัญชา โดยที่ผู้บริหารมีความสามารถ ทางการบริหาร สามารถคิดวิเคราะห์งานอย่างถูกต้องและมีหลักเกณฑ์ เป็นผู้ที่มีทัศนคติที่เปิด กว้างและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ในขณะที่ผู้ใต้บังคับบัญชา เป็นผู้ที่ทำงานในระดับ ปฏิบัติ ต้องอาศัยความรู้พื้นฐานในวิชาชีพและทักษะ ความชำนาญ ในงานที่ทำ ความสามารถ ของบุคลากรในองค์กรจึงมีความสำคัญและมีส่วนสัมพันธ์กัน เป็นผลเกี่ยวเนื่องต่อการดำเนินงาน ในภาพรวม

3.2 ความสัมพันธ์ระหว่างความสามารถกับการประกอบอาชีพ

การประกอบอาชีพใด ๆ ก็ตาม ความสามารถเป็นสิ่งสำคัญ เพราะจะทำให้การ ปฏิบัติงานในหน้าที่นั้น ๆ ดำเนินไปได้ด้วยดีและมีคุณภาพ โดยเฉพาะในหน่วยงานราชการ ถ้าข้าราชการเป็นผู้ที่มีความสามารถในวิชาชีพที่ปฏิบัติ ก็ย่อมจะช่วยให้การบริหารราชการและพัฒนา ประเทศให้เจริญก้าวหน้าได้ อย่างไรก็ตามความสามารถมิได้มีกำหนดตายตัว ขึ้นอยู่กับความจำเป็นของวิชาชีพที่สอดคล้องกับความต้องการของสังคม เศรษฐกิจ สถานการณ์ และความเหมาะสมของสังคมนั้น ๆ ความสามารถของแต่ละวิชาชีพจึงแตกต่างกัน หรือในวิชาชีพเดียวกันหากอยู่ ต่างสถานการณ์ก็อาจมีความแตกต่างด้วย (กุลยา ตันติผลาชีวะ, 2532: 145) ตัวอย่างเช่น วิชาชีพ การพยาบาล จากผลการศึกษาความสามารถที่จำเป็นของพยาบาลวิชาชีพในการปฏิบัติงานที่ สถานื่อนามัย พบว่า พยาบาลควรมีความสามารถ 7 ด้าน คือ ด้านปฏิบัติการพยาบาล ด้านการ บริการ ด้านการเป็นผู้นำ ด้านการทำงานร่วมกับชุมชน ด้านการนำหลักการสาธารณสุขมูลฐานมาใช้ ด้านการสอนและฝึกอบรม และด้านการวิจัยและพัฒนา (จันทร์ สังข์สุวรรณ, 2538)

ส่วนวิชาชีพครู ซึ่งประกอบด้วยครูและบุคลากรทางการศึกษา ความสามารถต้องประกอบด้วย ความรู้ทางวิชาการ ทักษะการสอน ด้านการวัดและประเมินผล ความสามารถในการจัดการทั้งภายในและนอกห้องเรียน ความสามารถทางการบริหาร ความสามารถด้านเทคโนโลยีใหม่ ๆ ความสามารถทางภาษา จิตวิทยา การสื่อสาร เป็นต้น รวมถึงคุณลักษณะส่วนบุคคล เช่น มนุษยสัมพันธ์ คุณธรรมและจริยธรรม (วิทยาลัยครูสวนสุนันทา, คณะวิชาครุศาสตร์, 2533: 35-44)

ส่วนวิชาชีพบรรณารักษ์นั้น เป็นวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดและการบริการสารนิเทศแก่ผู้ใช้ ในส่วนงานห้องสมุดต้องอาศัยทั้งความรู้ด้านเทคนิค การวิเคราะห์ การจัดการทรัพยากรสารนิเทศและบริการ ในส่วนของบริการต้องเกี่ยวข้องกับเทคโนโลยี การสื่อสารกับเพื่อนร่วมงานและผู้ใช้บริการ ความสามารถที่บรรณารักษ์ห้องสมุดต้องใช้นั้นจึงต้องอาศัยทั้งความรู้ทักษะเฉพาะด้าน และทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะได้กล่าวต่อไป

4. ความสามารถกับการประกอบอาชีพบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ

สภาพของสังคมสารนิเทศในปัจจุบัน ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงการประกอบวิชาชีพบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ หากไม่ปรับตัวให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการทำงาน ประกอบกับความต้องการบุคคลในวิชาชีพที่ไม่เพียงแต่มีความสามารถในด้านต่าง ๆ มากขึ้นเท่านั้น แต่ยังเพิ่มความซับซ้อนยิ่งขึ้นด้วย บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะจึงต้องตระหนักถึงปัจจัยที่มีผลกระทบต่อวิชาชีพ และศึกษาเกี่ยวกับความสามารถที่สัมพันธ์กับวิชาชีพ เพื่อเป็นแนวทางในการปรับตัวให้เข้ากับองค์กร และปฏิบัติงานในวิชาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.1 ปัจจัยที่มีผลต่อการประกอบวิชาชีพ

สมาคมห้องสมุดเฉพาะ ประเทศสหรัฐอเมริกา ได้กล่าวถึงปัจจัยที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในการประกอบวิชาชีพ ซึ่งมีผลต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ ดังนี้ (Special Libraries Association, 1998: 4)

4.1.1 ความเปลี่ยนแปลงของสื่อที่ใช้ในการบันทึกสารนิเทศ จากกระดาษ เป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การเปลี่ยนแปลงของรูปแบบสารนิเทศที่นำเสนอในสื่อ ที่เดิมอาจมีเพียงข้อความและภาพกราฟิกในหนังสือเท่านั้น แต่ปัจจุบันมีลักษณะเป็นทรัพยากรมัลติมีเดีย ผสมผสานทั้งข้อความ ภาพกราฟิก เสียง และภาพเคลื่อนไหว

4.1.2 ความรับผิดชอบในการทำงานของบรรณารักษ์ที่เพิ่มและซับซ้อนมากยิ่งขึ้น อันเป็นผลมาจากตัวผู้ใช้ การประเมินผลการทำงาน มาตรฐาน การพัฒนาและปรับปรุงงานที่ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง ในขณะที่งบประมาณที่สนับสนุนการทำงานกลับลดลง

4.1.3 รูปแบบใหม่ของการทำงานในองค์กร เช่น การทำงานที่ใช้เทคโนโลยี การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการให้บริการ การให้ความสำคัญกับการทำงานเป็นทีม การแบ่งงานกันทำ การว่าจ้างหน่วยงานภายนอกเข้าทำงานห้องสมุด การปรับขนาดขององค์กรให้เล็กลง รวมถึงการรื้อปรับระบบงานใหม่ (re-engineering)

นอกจากนี้ยังมีปัจจัยอื่น ๆ เช่น การแข่งขันกันในโลกปัจจุบัน ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และโทรคมนาคม และความต้องการพัฒนาการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น ทำให้บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะต้องตระหนักถึงความสามารถที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

4.2 ขอบเขตการศึกษาของผู้ประกอบวิชาชีพบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ

จากความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน ทำให้มีบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ ให้ความสนใจและศึกษาเรื่องความสามารถที่สัมพันธ์กับบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมากขึ้น ดังเช่น สมาคมห้องสมุดเฉพาะ European Council of Information Association และบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะแห่งประเทศไทย เป็นต้น ผลจากการศึกษาดังกล่าว ทำให้ได้ทราบความสามารถที่สำคัญและจำเป็นของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

4.2.1 สมาคมห้องสมุดเฉพาะ ประเทศสหรัฐอเมริกา (Special Libraries Association: SLA) เป็นองค์กรที่มีบทบาทในการเป็นผู้นำด้านการเปลี่ยนแปลงของวิชาชีพบรรณารักษ์ โดยมีความสนใจศึกษาเกี่ยวกับความต้องการพัฒนาความรู้ของบุคคลในวิชาชีพมาอย่างยาวนาน ได้มีการจัดประชุมพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างสมาชิกของสมาคมเกี่ยวกับความสามารถและทักษะที่จำเป็นของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะในศตวรรษที่ 21 ซึ่งสรุปได้ว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรเป็นผู้มีความสามารถ 2 ด้าน คือ ความสามารถด้านวิชาชีพและความสามารถส่วนบุคคล เพื่อให้สามารถพัฒนาห้องสมุดและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการให้มากที่สุด อีกทั้งเป็นโอกาสสำคัญที่บรรณารักษ์ได้ยกระดับวิชาชีพของตนเองให้มีบทบาทเป็นที่ยอมรับในสังคม โดยการจัดการห้องสมุดยุคใหม่ ที่สามารถเชื่อมโยงและประยุกต์ความรู้ความสามารถที่มีอยู่เดิมให้สอดคล้องกับการดำเนินงานห้องสมุดในปัจจุบันได้เป็นอย่างดี รายละเอียด

ละเอียดความสามารถด้านวิชาชีพ และความสามารถส่วนบุคคล มีดังนี้ (Special Libraries Association, 1998: 29-30)

ความสามารถด้านวิชาชีพ ครอบคลุมความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุด เฉพาะในเรื่อง ทรัพยากรสารสนเทศ การเข้าถึงสารสนเทศ เทคโนโลยี การจัดการสารสนเทศ นโยบายสารสนเทศ และการวิจัย โดยสามารถใช้ความรู้เหล่านี้เป็นพื้นฐานในการจัดและให้บริการสารสนเทศ ประกอบด้วยความสามารถ 11 ข้อ

- 1) มีความรู้เชี่ยวชาญในเนื้อหาทรัพยากรสารสนเทศ สามารถวิเคราะห์ กลั่นกรอง และประเมินผลสารสนเทศเหล่านั้นให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้
- 2) มีความรู้ในสาขาวิชาเฉพาะด้าน ที่สอดคล้องกับความสนใจของผู้ใช้และการทำงานขององค์กร เพื่อสามารถให้บริการสารสนเทศเฉพาะวิชาได้อย่างลึกซึ้ง
- 3) พัฒนาและจัดบริการสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเน้นการเข้าถึง และดำเนินงานห้องสมุดให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร มีการวางแผนกลยุทธ์ และจัดทีมงานที่มีคุณภาพให้บริการ เป็นต้น
- 4) มีความสามารถในการสอนผู้ใช้ให้เข้าถึงสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การสอนผู้ใช้ให้เข้าถึงสารสนเทศบนอินเทอร์เน็ต
- 5) สามารถประเมินความต้องการสารสนเทศของผู้ใช้ ด้วยเครื่องมือวิจัยต่าง ๆ เช่น แบบสอบถาม ทำการศึกษาเฉพาะกลุ่ม หรือใช้การสัมภาษณ์
- 6) ความสามารถใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดหา จัดการและเผยแพร่สารสนเทศ เช่น การสร้างฐานข้อมูลบรรณานุกรมออนไลน์เพื่อสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ
- 7) มีความสามารถในการจัดการและดำเนินงานห้องสมุดที่เหมาะสม ให้สอดคล้องกับการบริหารงานขององค์กร เช่น วางแผนการพัฒนาห้องสมุด ให้ความสำคัญกับการจัดบริการที่ได้คุณภาพและมาตรฐาน เช่น มาตรฐาน ISO
- 8) สามารถพัฒนาเครื่องมือช่วยค้นและเข้าถึงสารสนเทศเฉพาะสาขาวิชา สำหรับใช้ภายในและภายนอกองค์กร หรือสำหรับผู้ใช้แต่ละคน เช่น การสร้างฐานข้อมูลสารสนเทศขององค์กรเพื่อจัดเก็บรายงาน คู่มือเฉพาะวิชา หรือทรัพยากรอื่นๆ และสร้างฐานข้อมูลเพื่อสืบค้นสารสนเทศประเภทเนื้อหาเต็มรูป เป็นต้น
- 9) สามารถประเมินผลการใช้สารสนเทศและทำวิจัย เกี่ยวกับปัญหาการจัดการสารสนเทศ เช่น รวบรวมข้อมูลความต้องการของผู้ใช้ พัฒนาเครื่องวัดความถี่ในการใช้บริการ ความพึงพอใจของผู้ใช้ เป็นต้น

10) สามารถปรับปรุงบริการสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง เพื่อสนองต่อความต้องการที่เปลี่ยนแปลงของผู้ใช้

11) มีบทบาทในการบริหารองค์กรและทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาด้านสารสนเทศขององค์กร เช่น การมีส่วนร่วมในการวางแผนด้านนโยบายขององค์กร พัฒนานโยบายสารสนเทศสำหรับองค์กร เป็นต้น

ความสามารถส่วนบุคคล คือ ทักษะ ทักษะคิด และคุณสมบัติที่ดีที่แต่ละบุคคลมีเพื่อเสริมให้การทำงานในวิชาชีพเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่

- 1) ให้บริการด้วยความเต็มใจ และภูมิใจในงานที่ปฏิบัติ
- 2) มีความคิดสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้ดี
- 3) เป็นผู้มองการณ์ไกล
- 4) ประสานงานและให้ความร่วมมืออย่างดีกับบุคคลและองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- 5) สร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน
- 6) มีทักษะการสื่อสารที่ดี
- 7) สามารถทำงานเป็นทีมได้ดี
- 8) มีความเป็นผู้นำ
- 9) มีความสามารถในการวางแผนการทำงานล่วงหน้า
- 10) ให้ความสำคัญกับการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
- 11) มีทักษะในการทำงานและสร้างโอกาสใหม่ในวิชาชีพ
- 12) ให้ความสำคัญและให้ความร่วมมือต่อบุคคลและองค์กรในวิชาชีพ
- 13) มีความยืดหยุ่นในการทำงาน

4.2.2 European Council of Information Association (ECIA) ได้ริเริ่มโครงการ DECIDoc ว่าด้วยการพัฒนาความสามารถของบรรณารักษ์ ต่อมา ECIA ได้ร่วมกับสมาคมต่าง ๆ ของประเทศสมาชิกทั้ง 9 ประเทศ จัดทำเอกสารเรื่อง “Euroguide LIS, the guide to competencies for European professionals in library and Information service “ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลในวิชาชีพ โดยจำแนกเป็น 2 ด้าน คือ ความสามารถในวิชาชีพ และความสามารถส่วนบุคคล ดังนี้ (ECIA, 2001)

ความสามารถในวิชาชีพ ประกอบด้วย 4 กลุ่ม คือ ความรู้ในวิชาชีพ ความสามารถด้านการสื่อสาร ความสามารถด้านการจัดการองค์กร และความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1) ความรู้ในวิชาชีพ ได้แก่

- 1.1) การปฏิสัมพันธ์กับผู้ใช้ เพื่อสามารถวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้
- 1.2) ความรู้เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของห้องสมุดและบริการสารนิเทศ
- 1.3) ความรู้เรื่องการบริหารทางยุโรปและกฎหมายข้อมูลข่าวสาร เพื่อปรับใช้กับห้องสมุด
- 1.4) รู้จักแหล่งสารนิเทศทั้งภายในและภายนอก และสามารถจัดหามาให้บริการ
- 1.5) การจัดการทรัพยากรสารนิเทศ ได้แก่ การจัดหา จัดเก็บ และให้บริการ
- 1.6) การจัดเตรียมเอกสารและตัวเล่ม รวมถึงการดูแลรักษา
- 1.7) การวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล
- 1.8) การจัดเก็บข้อมูลให้สามารถเข้าถึงได้ง่าย
- 1.9) การสืบค้นสารนิเทศ
- 1.10) การนำเสนอข้อมูล หรือสารนิเทศ

2) ความสามารถด้านการสื่อสาร

- 2.1) การพูด
- 2.2) การเขียน
- 2.3) การใช้ภาษาต่างประเทศ
- 2.4) การสื่อสารโดยใช้เสียงและภาพลักษณ์
- 2.5) การสื่อสารระหว่างบุคคล
- 2.6) การสื่อสารระหว่างองค์กร
- 2.7) การสื่อสารกับเทคโนโลยีสารนิเทศ
- 2.8) ระบบการผลิต เอกสารการพิมพ์

3) ความสามารถด้านการจัดการองค์กร

- 3.1) ทักษะทางการบริหาร
- 3.2) เทคนิคทางการตลาด

- 3.3) ทักษะเชิงพาดิธิชย์
- 3.4) การซื้อและผลตอบแทนทางการค้า
- 3.5) เทคนิคการจัดการเศรษฐกิจระดับจุลภาค
- 3.6) เทคนิคการจัดตั้งองค์กร
- 3.7) เทคนิคการวางแผนและจัดการโครงการ
- 3.8) เทคนิคการวิเคราะห์และประเมินผล
- 3.9) เทคนิคการจัดการทรัพยากรบุคคล
- 3.10) การจัดการฝึกอบรม

4) ความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ความรู้ต่าง ๆ ที่สามารถประยุกต์ใช้ หรือพัฒนาห้องสมุดและบริการสารนิเทศ

นอกจากนี้ในความสามารถแต่ละด้านได้มีการกำหนดลักษณะระดับความสามารถเป็น 4 ระดับ ตั้งแต่ความรู้ขั้นพื้นฐานทางทฤษฎี ไปจนถึงการประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

สำหรับความสามารถส่วนบุคคล ประกอบด้วยความสามารถด้านต่าง ๆ ดังนี้

- 1) ความสามารถในการปรับตัวกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์
- 2) ความสามารถในการวิเคราะห์และตีความ
- 3) เป็นผู้มองการณ์ไกล
- 4) ทักษะการสื่อสาร
- 5) ทักษะการวิจารณ์/วิเคราะห์
- 6) เรียนรู้ ก้าวทันความก้าวหน้า และพัฒนาการใหม่ ๆ
- 7) ความสามารถในการตัดสินใจ
- 8) ทักษะการฟัง
- 9) การทำงานเป็นทีม
- 10) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- 11) มีความสามารถในการจัดการองค์การ
- 12) มีความสามารถในการสอน หรือชี้แนะ
- 13) มีความอดุสาหะ ความพากเพียร ความพยายาม ฯลฯ
- 14) มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน
- 15) ความสามารถเชิงสังเคราะห์

4.2.3 Rehman และคณะ (1997) ซึ่งเป็นอาจารย์ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ จากมหาวิทยาลัยในประเทศคูเวตและประเทศมาเลเซีย ร่วมวิจัยศึกษาความสามารถในการปฏิบัติงานสำหรับวิชาชีพห้องสมุดเฉพาะในประเทศมาเลเซีย เพื่อใช้เป็นแนวทางกำหนดหลักสูตรการเรียนการสอนแก่นักศึกษา จำแนกเป็นความรู้และทักษะ (Knowledge and skill competencies) ตามลักษณะงานห้องสมุด 6 ด้าน ดังนี้

1. ความสามารถพื้นฐาน ประกอบด้วยความรู้ 20 รายการ และทักษะ 18 รายการ เช่น ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างและบทบาทของบริการสารนิเทศต่อองค์กร สามารถจัดทำนโยบายและดำเนินงานตามนโยบายนั้น ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารนิเทศ ความรู้ในการทำวิจัย ส่วนทักษะที่จำเป็นในด้านนี้ เช่น ทักษะในการจัดระบบทรัพยากรสารนิเทศ ทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่องานห้องสมุดและบริการ และการทำงานเป็นทีม เป็นต้น

2. ความสามารถด้านงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารนิเทศ ประกอบด้วยความรู้ 6 รายการ และทักษะ 5 รายการ เช่น ความรู้และทักษะในการวิเคราะห์เนื้อหาทรัพยากร

3. ความสามารถด้านงานยืมคืน ประกอบด้วยความรู้ 6 รายการ และทักษะ 4 รายการ เป็นความสามารถเกี่ยวกับการจัดระบบการยืมคืน การยืมระหว่างห้องสมุด รวมถึงการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในงานยืมคืน

4. ความสามารถด้านงานบริการสารนิเทศ ประกอบด้วยความรู้ 11 รายการ และทักษะ 12 รายการ ได้แก่ สามารถสืบค้นและให้บริการสารนิเทศพิเศษ สามารถสัมภาษณ์และวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้ ความรู้เรื่องการประชาสัมพันธ์บริการของห้องสมุด เป็นต้น ส่วนทักษะ ได้แก่ ทักษะการสืบค้นข้อมูล การใช้เครื่องมือช่วยค้น ทักษะการสื่อสาร เป็นต้น

5. ความสามารถด้านงานพัฒนาทรัพยากรสารนิเทศ ประกอบด้วยความรู้ 8 รายการ และทักษะ 2 รายการ เช่น ความรู้ในการจัดหาโดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสม ความรู้ด้านนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารนิเทศ การประเมินความต้องการของผู้ใช้ เป็นต้น ส่วนทักษะที่ควรมี 2 รายการ ได้แก่ ทักษะในวิธีการจัดหา และการประยุกต์ข้อมูลต่าง ๆ เพื่อจัดหาทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพ

6. ความสามารถด้านงานวารสาร ประกอบด้วยความรู้ 1 รายการ และทักษะ 3 รายการ ได้แก่ ความรู้ด้านงานวารสาร การจัดสรรงบประมาณ การสำรวจความต้องการของผู้ใช้เพื่อบอกรับวารสารเข้าห้องสมุด เป็นต้น

4.2.4 สมาคมห้องสมุดกฎหมายอเมริกัน (American Association of Law Libraries: AALL) (2000) เป็นสมาคมของห้องสมุดเฉพาะสาขา ซึ่งได้มีการศึกษาและกำหนดแนวคิดด้านความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะทางด้านกฎหมายไว้ ดังนี้

1) ความสามารถทั่วไป เช่น การบริการ การประชาสัมพันธ์ห้องสมุด มีความเป็นผู้นำ เรียนรู้และเข้าใจระบบกฎหมาย ติดตามความรู้ ความก้าวหน้าต่าง ๆ โดยเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ เป็นต้น

2) ความสามารถด้านการจัดการห้องสมุด เช่น การวางแผนจัดตั้งห้องสมุด คัดเลือกบุคลากร บริการที่ต้องมี รวมถึงการวัดและประเมินคุณภาพห้องสมุด เป็นต้น

3) ความสามารถด้านบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า ในหัวข้อกฎหมายและที่เกี่ยวข้อง

4) ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ความรู้เกี่ยวกับระบบบูรณาการห้องสมุด ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ สามารถประเมินและจัดหาได้อย่างเหมาะสม รวมถึงการพัฒนาและจัดทำเว็บไซต์ของห้องสมุด เป็นต้น

5) ความสามารถด้านการจัดการทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด เช่น พัฒนาและปรับปรุงนโยบายด้านการจัดหาและวิเคราะห์ทรัพยากรห้องสมุด สามารถเลือกสรรรายการสารสนเทศที่จำเป็นและสอดคล้องกับผู้ใช้ขององค์กร เป็นต้น

6) ความสามารถด้านการสอน เช่น การสอนและแนะนำบริการแก่ผู้ใช้ ฝึกอบรม และประชาสัมพันธ์การใช้เครื่องมือในการสืบค้นสารสนเทศแก่ผู้ใช้และผู้สนใจทั่วไป เป็นต้น

5. ความสามารถในวิชาชีพของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ

ความสามารถในวิชาชีพของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ ประกอบด้วยความรู้ทักษะ ในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ และในวิชาการอื่น ๆ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (กุลธิดา ท้วมสุข, 2541: 80 ; ฉวีวรรณ คูหาภินันท์, 2542: 73-75 ; ฉวีลักษณ์ บุญยะกาญจน, อดุลย์ วิริยเวชกุล และครรชิต มาลัยวงศ์, 2542: 22-29 ; Galbreath ,1999 (อ้างถึงใน อูรารัตน์ วงศ์ศิลป์, 2543: 22) ; Giesecke and Mcneil, 1999: 160 ; Winzenried, 1997)

5.1 วิชาชีพรักษารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ เป็นความรู้และทักษะพื้นฐานที่บรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงานควรมี เพื่อสามารถจัดการทรัพยากรสารนิเทศและให้บริการแก่ผู้ใช้ครอบคลุมความสามารถในเรื่อง ทรัพยากรสารนิเทศ นโยบายสารนิเทศ เทคโนโลยี การจัดการสารนิเทศ การเข้าถึงสารนิเทศ และการวิจัย

5.1.1 ทรัพยากรสารนิเทศ ได้แก่ ความรู้ด้านทรัพยากรสารนิเทศ ในเรื่อง ความรู้และความเชี่ยวชาญในเนื้อหาทรัพยากรสารนิเทศ โดยเฉพาะสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับองค์กร ครอบรู้แหล่งสารนิเทศ มีความรู้และทักษะด้านการวิเคราะห์ และจำแนกประเภททรัพยากรสารนิเทศ ที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ตลอดจนให้ความร่วมมือกับห้องสมุดอื่น ๆ ในการใช้ทรัพยากรสารนิเทศร่วมกัน

5.1.2 นโยบายสารนิเทศ คือ ความรู้เกี่ยวกับสารนิเทศและระบบสารนิเทศ ได้แก่ ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสารนิเทศ นโยบายที่เกี่ยวข้องกับงานสารนิเทศในระดับชุมชน ประเทศหรือนานาชาติ เช่น ความรู้เรื่องนโยบายสารนิเทศแห่งชาติ การคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์ในงานวรรณกรรม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ และสามารถทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาด้านสารนิเทศขององค์กร เช่น การพัฒนานโยบายสารนิเทศสำหรับองค์กร เป็นต้น

5.1.3 เทคโนโลยี คือ ความรู้และทักษะทางคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารนิเทศ เครื่องมือการสื่อสาร เครื่องใช้ในสำนักงาน ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ สามารถประยุกต์เทคโนโลยีต่าง ๆ เหล่านี้ เพื่อใช้กับห้องสมุดและในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยความสามารถต่อไปนี้

- 1) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารนิเทศ เช่น ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ของระบบคอมพิวเตอร์ ระบบโทรคมนาคม และอิเล็กทรอนิกส์ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูปต่าง ๆ ที่ใช้กับงานห้องสมุด รวมทั้งความรู้ในการบำรุงรักษาเทคโนโลยีเหล่านั้น
- 2) สามารถใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารนิเทศเพื่อการจัดหา จัดการ และเผยแพร่สารนิเทศ รวมถึงการเข้าถึงแหล่งข้อมูลข่าวสาร สามารถสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ฐานข้อมูลซีดีรอม ฐานข้อมูลออนไลน์ เป็นต้น
- 3) มีทักษะการลงรายการด้วยคอมพิวเตอร์และสามารถเอาข้อมูลรายการที่มีอยู่ไปใช้ประโยชน์ในงานห้องสมุดต่อไป

5.1.4 การจัดการสารนิเทศ คือ การวางแผนและจัดทำนโยบายการจัดการสารนิเทศและบริการของห้องสมุด ประกอบด้วยความสามารถดังต่อไปนี้

- 1) มีความสามารถในการจัดการและดำเนินงานห้องสมุดที่เหมาะสม โดยสอดคล้องกับการบริหารงานขององค์กร
- 2) ความรู้และทักษะในการบริการและจัดการทรัพยากรสารนิเทศได้อย่างเหมาะสม โดยต้องทราบบทบาทและการปฏิบัติตนในฐานะผู้อยู่ได้บังคับบัญชา
- 3) มีทัศนคติที่ดีต่อกงานด้านบริการ และการสร้างความพึงพอใจแก่ผู้ใช้
- 4) สามารถพัฒนาและจัดบริการสารนิเทศอย่างต่อเนื่องและมี

ประสิทธิภาพ

- 5) มีความสามารถในการผลิตและให้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์
- 6) งานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า ต้องมีความรู้เกี่ยวกับฐานข้อมูลชี้แนะ (Reference database) ทักษะการใช้ฐานข้อมูล สามารถให้บริการและตอบคำถามผู้ใช้ได้ดี

5.1.5 การเข้าถึงสารนิเทศ คือ ความสามารถในการเข้าถึงสารนิเทศที่มีอยู่ในห้องสมุดและแหล่งสารนิเทศต่าง ๆ ซึ่งความสามารถที่พึงมี ได้แก่

- 1) ความรู้ในการจัดหมวดหมู่ทรัพยากร การลงรายการ โดยสามารถลงรายการในลักษณะบัตรรายการ ได้เป็นอันดับแรกก่อนที่จะลงในรูปแบบ MARC
- 2) มีความสามารถในการพัฒนาเครื่องมือช่วยค้นและเข้าสารนิเทศ เฉพาะสาขาวิชา เช่น การสร้างฐานข้อมูลสารนิเทศขององค์กรเพื่อจัดเก็บรายงาน คู่มือเฉพาะวิชา หรือทรัพยากรอื่น ๆ สร้างฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้นสารนิเทศประเภทเนื้อหาเต็มรูป สร้างโฮมเพจของห้องสมุดบนอินเทอร์เน็ต เป็นต้น
- 3) ทักษะในการวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล

5.1.6 การวิจัย ได้แก่ รู้หลักการวิจัยเบื้องต้น โดยสามารถนำมาใช้ในการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานห้องสมุด เช่น การทำวิจัยเกี่ยวกับปัญหาการบริการ ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ รวบรวมข้อมูล ออกแบบเครื่องมือ พัฒนาเครื่องมือวัดความถี่ในการใช้บริการ การใช้สถิติกับงานวิจัย วิเคราะห์ข้อมูล สรุปและอภิปรายผลการวิจัย มีส่วนร่วมในโครงการวิจัยและร่วมทำวิจัยกับนักวิจัยในสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ และสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

5.2 วิชาการอื่น ๆ เป็นความสามารถในวิชาการที่เกี่ยวข้อง โดยเป็นความรู้ที่ช่วยเสริมให้การปฏิบัติงานในห้องสมุดเฉพาะเป็นอย่างด้วยดี ได้แก่ ภาษา และความรู้เรื่องการบริหาร โดยในด้านภาษานั้น บรรณารักษ์ต้องมีความรู้ในภาษาไทย กล่าวคือ สามารถสรุปใจความสำคัญหรือจับประเด็นของเรื่องที่สามารถอ่านได้ และสามารถเรียบเรียงรายงานการประชุม โดยรู้หลักและวิธีการเขียนรายงานการประชุมที่ถูกต้อง ส่วนภาษาต่างประเทศ ควรสามารถใช้ภาษาอังกฤษในระดับที่สามารถสื่อสารกับผู้ใช้หรือการติดต่อกับสถาบัน องค์การระหว่างประเทศ สามารถอ่านคู่มือภาษาอังกฤษและคำสั่งในคอมพิวเตอร์ได้ ในด้านการบริหาร บรรณารักษ์ควรมีความรู้ในหลักการบริหาร โดยสามารถวางแผนและจัดการองค์การ การพัฒนาและปรับปรุงงาน การควบคุมการปฏิบัติงาน การบริหารงานบุคคล และการประสานงาน

นอกจากนี้ ยังมีความสามารถอื่น ๆ ได้แก่ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับธุรกิจ การจัดการและการตลาด เพื่อนำมาใช้กับห้องสมุดในการจัดบริการ ความรู้เกี่ยวกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ของชุมชน ประเทศ และระดับนานาชาติ รวมถึงความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถนำมาประยุกต์ใช้ หรือพัฒนาห้องสมุดและบริการสารสนเทศ

6. ความสามารถส่วนบุคคลของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ

ความสามารถส่วนบุคคล คือ ทักษะ ทักษะคนดี และคุณค่าที่แต่ละบุคคลมีเพื่อเสริมให้การทำงานในวิชาชีพเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ ความเป็นผู้นำ มนุษยสัมพันธ์ วินัย คุณธรรมและจริยธรรม และทักษะการสื่อสาร ดังนี้ (กุลธิดา ท้วมสุข, 2541: 80 ; จวีลักษ์ณ์ บุญยะกาญจน และคณะ, 2542: 22-29 ; Galbreath ,1999 (อ้างถึงใน อูรารัตน์ วงศ์ศิลป์, 2543: 22) ; Giesecke and Mcneil, 1999: 160 ; Winzenried, 1997)

6.1 ความเป็นผู้นำ (Leadership) คือ ความสามารถในการนำกลุ่มให้ปฏิบัติงานให้ได้ผลดียิ่ง โดยที่ผู้ร่วมงานสามารถใช้ความสามารถของแต่ละคนอย่างเต็มที่และด้วยความเต็มใจ ทั้งนี้ผู้ร่วมงานทุกคนต้องมุ่งที่วัตถุประสงค์ขององค์การเป็นสำคัญซึ่งเป็นความสำเร็จอย่างดียิ่งเยี่ยมของงาน (สุพรรณณี วงคำจันทร์, 2541: 42 ; กวี วงศ์พุด, 2542: 114-115) ความสามารถของผู้นำสามารถสรุปได้ดังนี้

- 1) วางแผนการทำงานล่วงหน้า
- 2) สามารถปรับตัวกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์
- 3) มีทักษะในการวิเคราะห์ ไตร่ตรอง แก้ปัญหา และตัดสินใจ
- 4) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ร่วมถึงการสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่

- 5) เป็นผู้มองการณ์ไกล
- 6) ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นด้วยเหตุและผล
- 7) มีความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติหรือที่ได้รับมอบหมาย
- 8) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา
- 9) มีความยืดหยุ่นในการทำงาน
- 10) มีความกล้าหาญและอดทน ต่อสู้กับอุปสรรค มีความอดุสาหะพยายาม
- 11) มีความกระตือรือร้น และเอาใจใส่ต่อหน้าที่หรือกิจการอยู่เสมอ

6.2 มนุษยสัมพันธ์ (Human Relations) คือ ความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์ให้บุคคลเกิดความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงาน ที่นำไปสู่ความสำเร็จขององค์การและความเข้าใจอันดีต่อกันระหว่างบุคคลในองค์การ (ม.ร.ว. สมพร สุทัศน์ีย์, 2544: 5)

มนุษยสัมพันธ์เป็นความสามารถส่วนบุคคลด้านหนึ่งที่มีความสำคัญในการปฏิบัติงาน บรรณารักษ์ที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี จะส่งผลให้เกิดความราบรื่นในการทำงาน ทั้งการติดต่อประสานงานระหว่างบรรณารักษ์กับหัวหน้างาน บรรณารักษ์กับเพื่อนร่วมงาน และระหว่างบรรณารักษ์กับผู้ใช้บริการ ซึ่งลักษณะพฤติกรรมที่แสดงออกนั้น จะแสดงถึงทัศนคติที่ดีในด้านมนุษยสัมพันธ์ของบุคคล เช่น สามารถทำงานเป็นทีมโดยปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลได้ทุกระดับ ทั้งบุคคล กลุ่มและองค์การ ให้บริการแก่ผู้ใช้ด้วยอัธยาศัยไมตรี เต็มใจช่วยเหลือผู้อื่นเมื่อเกิดปัญหาสามารถควบคุมอารมณ์ได้ทุกสถานการณ์ และมองโลกในแง่ดี เป็นต้น

6.3 วินัย คุณธรรมและจริยธรรม (Discipline & Virtue & Ethics) คือ ความสามารถในการปฏิบัติ ประพฤติตามกฎ ระเบียบแบบแผน ในการทำงานของบรรณารักษ์ให้การดำเนินงานห้องสมุดเป็นไปด้วยดี โดยบรรณารักษ์จะต้องเป็นผู้มีคุณธรรม และจริยธรรม ควบคู่กัน

ในการปฏิบัติงาน วินัย เป็นข้อบังคับให้บรรณารักษ์ปฏิบัติตามและช่วยควบคุมการทำงาน เช่น การตรงต่อเวลา ทำงานเสร็จสิ้นตามกำหนด เสริมสร้างสามัคคีให้เกิดขึ้นแก่หมู่คณะ มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน (ECIA, 2001) ส่วนคุณธรรม และจริยธรรม เป็นสภาพของคุณงามความดีภายในจิตใจ และพฤติกรรมของบุคคลที่ตั้งอยู่ในแนวทางแห่งความดี ความถูกต้อง มีความสำคัญต่อการทำงานของบรรณารักษ์ เช่น ให้บริการผู้ใช้ทุกคนอย่างเสมอภาคกัน มีความเป็นกลางและไม่มีอคติใด ๆ ต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และต่อผู้ใช้ มี

ความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนสามารถปฏิบัติตามจรรยาบรรณของวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอ (วิภา โภยสุขโข, 2542: 60-66)

6.4 ทักษะการสื่อสาร (Communication Skills) คือ ความสามารถในการติดต่อถ่ายทอดเพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีร่วมกันระหว่างบุคลากรกับองค์กร ระหว่างบุคลากรด้วยกัน และช่วยส่งเสริมพฤติกรรมที่ดีในการปฏิบัติงาน ซึ่งเมื่อบุคลากรทุกระดับในห้องสมุดมีความเข้าใจดีว่าข่าวสาร การสื่อสารและการตัดสินใจเกี่ยวข้องกันอย่างไร และพยายามปรับปรุงทักษะการสื่อสารของตนแล้ว ประสิทธิภาพของการดำเนินงานของห้องสมุดจะเพิ่มขึ้น

ดังนั้น การสื่อสารที่ดี จะต้องมีความชัดเจน ถูกต้อง น่าเชื่อถือได้ และมีความเหมาะสมในด้านภาษา คำพูด บรรยากาศและสภาพแวดล้อม (กวี วงศ์พุ่ม, 2542: 11) ซึ่งส่งผลให้การสั่งการต่าง ๆ การแจ้งนโยบาย การมอบหมายงานหรือการประสานงานด้านต่าง ๆ เป็นไปด้วยดี สำหรับการสื่อสารภายในห้องสมุดจะเกิดขึ้นกับกลุ่มบุคลากรทุกระดับ สารสำคัญในการสื่อสาร คือ บุคลากรต้องการทราบเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับห้องสมุด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการบริหารปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ รวมถึงนโยบายห้องสมุด ซึ่งบรรณารักษ์จะต้องมีความสามารถในการสื่อสารที่ดี ครอบคลุมทักษะด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน เช่น เป็นนักฟังที่ดี จับใจความเรื่องที่ผู้ใช้ถามและตอบคำถามได้ถูกต้อง รวดเร็ว ถ่ายทอดความรู้หรือสารนิเทศอย่างถูกต้องและรวดเร็ว การนำเสนอและการประชาสัมพันธ์มีความน่าสนใจ สามารถอ่านและสรุปข้อความได้สั้น กระชับ เข้าใจง่าย ตลอดจนสามารถแสดงความคิดเห็นต่อผู้อื่น ได้อย่างมีเหตุผลและน่าเชื่อถือ เป็นต้น

7. สภาพห้องสมุดเฉพาะของไทย

ห้องสมุดเฉพาะในประเทศไทย มีทั้งที่อยู่ในหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ในภาครัฐส่วนใหญ่อยู่ในหน่วยงานระดับกรม หรือกอง หากเป็นหน่วยงานภาคเอกชนมักเป็นห้องสมุดในสังกัดของสมาคม ธนาคาร องค์กรธุรกิจ สำนักพิมพ์ หรือบริษัทเอกชนต่าง ๆ ทำหน้าที่เพื่อจัดหาและให้บริการวัสดุสารนิเทศที่เกี่ยวข้องแก่สมาชิกขององค์กร แม้ว่าห้องสมุดเฉพาะในยุคแรกเริ่มส่วนใหญ่มีขนาดใหญ่ และลักษณะการให้บริการแตกต่างกันออกไปตามวัตถุประสงค์ขององค์การต้นสังกัด และสมาชิกผู้ใช้บริการของแต่ละแห่ง (Spain, 1965: 122) แต่ห้องสมุดเฉพาะบางแห่งได้รับการปรับปรุงให้มีลักษณะเป็นห้องสมุดอย่างแท้จริง กล่าวคือ มีบรรณารักษ์ที่มีคุณวุฒิทางวิชาบรรณารักษศาสตร์ มีหนังสือและเอกสารเพียงพอแก่ความต้องการของผู้ใช้บริการ

สำหรับสภาพปัจจุบันของห้องสมุดเฉพาะในหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งประกอบด้วย ห้องสมุดในหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจจำนวน 95 แห่ง ที่จะนำเสนอต่อไปนี้เป็นข้อมูลที่วิเคราะห์จากแบบสอบถามชุดของบรรณารักษ์ ส่วนแรก (ดูภาคผนวก ก.) โดยนำเสนอข้อมูลห้องสมุดเฉพาะ ในด้านประเภทและสาขาวิชาของทรัพยากรสารสนเทศ ระบบการจัดทรัพยากรสารสนเทศ บริการของห้องสมุด และผู้มีสิทธิเข้าใช้ห้องสมุด ดังนี้

7.1 ประเภทและสาขาวิชาของทรัพยากรสารสนเทศ

ทรัพยากรส่วนใหญ่ที่ให้บริการในห้องสมุดเฉพาะ เป็นหนังสือ เอกสาร หนังสือพิมพ์ และวารสาร ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ รวมทั้งโสตทัศนวัสดุ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยทรัพยากรสารสนเทศเหล่านี้ มีเนื้อหาเน้นในสาขาสังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มนุษยศาสตร์ และสาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์และสาธารณสุข

7.2 ระบบการจัดทรัพยากรสารสนเทศ

ห้องสมุดเฉพาะในหน่วยงานภาครัฐ โดยมากมีขนาดเล็ก และมีทรัพยากรสารสนเทศที่เฉพาะสาขา ระบบการจัดหมู่ทรัพยากรจึงมีความหลากหลาย ไม่สามารถจะกำหนดเป็นมาตรฐานเดียวกันได้ ซึ่งจากการสำรวจ พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 62 แห่ง ใช้ระบบการจัดหมู่หนังสือแบบทศนิยมดิวอี้ (DDC) คิดระบบการจัดหมู่หนังสือขึ้นเอง (24 แห่ง) ใช้ระบบการจัดหมู่หนังสือแบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน (LCC) (16 แห่ง) และใช้ระบบการจัดหมู่หนังสือแบบอื่น ๆ (14 แห่ง) ได้แก่

ระบบ NLM (National Library of Medicine Classification) (4 แห่ง)

ระบบ UDC (Universal Decimal Classification) (3 แห่ง)

ระบบ ILO Thesaurus (International Labour Office) 2 แห่ง คือ ห้องสมุดกรมการจัดหางาน และห้องสมุดกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ระบบ ODC (The Oxford System of Decimal Classification) คือ ห้องสมุดกรมป่าไม้

ระบบ SITC (ITC Trade Information Classification System) คือ ห้องสมุดกรมเศรษฐกิจการพาณิชย์

ระบบ PMT (Population Multilingual Thesaurus) คือ ห้องสมุดกรมอนามัย

ระบบ ICS (International Classification for Standards) คือ ห้องสมุดสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

ระบบ SuDocs (The Superintendent of Documents Classification System) คือ ห้องสมุดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

และการจัดทรัพยากรอื่น ๆ คือ ห้องสมุดสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย ใช้การอ้างอิงตามรหัสเลขที่สัญญา

7.3 บริการของห้องสมุดเฉพาะ

บริการที่ห้องสมุดเฉพาะจัดให้บริการ มีทั้งบริการพื้นฐานที่คล้ายคลึงกับห้องสมุดทั่วไป และบริการพิเศษอื่น ๆ ที่เน้นบริการเป็นรายบุคคล ได้แก่

- 1) บริการยืมคืน (95 แห่ง)
- 2) บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า (91 แห่ง)
- 3) บริการแนะนำหนังสือใหม่ (74 แห่ง)
- 4) บริการสืบค้นสารนิเทศ (71 แห่ง)
- 5) บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด (60 แห่ง)
- 6) บริการยืมระหว่างห้องสมุด (56 แห่ง)
- 7) บริการข่าวสารทันสมัย (52 แห่ง)
- 8) บริการโสตทัศนวัสดุ (41 แห่ง)
- 9) บริการถ่ายเอกสาร (34 แห่ง)
- 10) บริการเลือกสรรสารนิเทศเฉพาะบุคคล (28 แห่ง)
- 11) บริการจัดทำสิ่งพิมพ์ภายในหน่วยงาน (22 แห่ง)
- 12) บริการแปล (4 แห่ง)

7.4 ผู้มีสิทธิ์เข้าใช้ห้องสมุด

ห้องสมุดส่วนใหญ่ให้บริการแก่บุคลากรภายในและผู้สนใจทั่วไป (84 แห่ง) ขณะที่ห้องสมุดเฉพาะบางแห่งจำกัดการใช้เฉพาะบุคลากรภายในหน่วยงานเท่านั้น (24 แห่ง) และมีห้องสมุดที่ให้บริการทั้งแก่บุคลากรภายใน และบุคคลภายนอกที่มีหนังสืออนุญาตเข้าใช้อย่างเป็นทางการ (15 แห่ง)

8. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเรื่องความสามารถของบรรณารักษ์ ได้มีผู้ทำการศึกษาศักยภาพ บรรณารักษ์ของห้องสมุดหลายประเภท ทั้งบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัย บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน สำหรับการศึกษาศักยภาพของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะของไทย เท่าที่รวบรวมได้มี 4 เรื่อง โดยเรื่องแรกเริ่มเมื่อปี พ.ศ. 2532 และเรื่องสุดท้ายในปี พ.ศ. 2542 ส่วนของต่างประเทศมีที่เกี่ยวข้องโดยตรง 1 เรื่อง ดังนี้

มุกิตา ไตรลิขิต (2532) ได้วิจัยเรื่องลักษณะตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศตามความต้องการของสถาบันธุรกิจเอกชน โดยศึกษาจากประกาศรับสมัครงานในหนังสือพิมพ์วิญญูจักร ตั้งแต่ฉบับวันที่ 1 มกราคม 2528 ถึงฉบับวันที่ 31 ธันวาคม 2531 รวม 428 ฉบับ ผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องพบว่า ลักษณะตำแหน่งงานในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้คือ มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ได้แก่ มีความรู้ในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ คุณสมบัติพิเศษ ได้แก่ ด้านความรู้ภาษาต่างประเทศ ประสบการณ์ในการทำงาน ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และพิมพ์ดีด คุณสมบัติส่วนบุคคล ได้แก่ การมีมนุษยสัมพันธ์ และการมีบุคลิกภาพที่ดี

ราหุน วรสิทธิ์ (2534) ได้ทำการศึกษาศักยภาพและแนวโน้มของบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ในประเทศไทย โดยการสัมภาษณ์บริษัทที่ประกอบธุรกิจ บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ 13 แห่ง ในประเทศไทยพบว่า บุคลากรที่ดำเนินงานบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ในปัจจุบันส่วนใหญ่ จบการศึกษาทางนิเทศศาสตร์ รองลงมาคือ คอมพิวเตอร์ และบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ คุณสมบัติของบุคลากรที่หน่วยงานเหล่านี้ต้องการความสามารถมากที่สุดคือ ความชำนาญด้านคอมพิวเตอร์ โดยเฉพาะไมโครคอมพิวเตอร์ ด้านการวิเคราะห์หมวดหมู่สิ่งพิมพ์ การจัดทำดัชนีและสาระสังเขป ความสามารถในการใช้โทรสาร และด้านภาษาต่างประเทศ และผู้วิจัยได้เสนอแนะบัณฑิตบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ในด้านความสามารถ ดังนี้คือ บัณฑิตควรจะมีความสามารถพิเศษทางด้านคอมพิวเตอร์ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป การสืบค้นข้อมูลจากซีดีรอม การใช้เครื่องพิมพ์และความพร้อมในด้านการใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ นอกจากนี้ควรจะมีความรู้ทางด้านภาษาต่างประเทศ มีบุคลิกภาพที่ดี และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีด้วย

ยุพิน เตชะมณี และคณะ (2534) ได้สำรวจระดับความรู้ความสามารถของบุคลากรที่ให้บริการข้อมูลสารนิเทศที่ผู้บริหารต้องการ กลุ่มตัวอย่างในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารของสถานศึกษา รัฐบาล เอกชน และหน่วยงานต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศ ใน

ประเทศไทย ผลการวิจัยในภาพรวมชี้ให้เห็นว่าผู้บริหารต้องการบุคลากรที่มีความสามารถสูงมาก ด้านการคัดเลือกสิ่งพิมพ์ที่เหมาะสมและตรงตามความต้องการของบุคลากรในหน่วยงาน มีความแม่นยำในการวิเคราะห์และให้เลขหมู่ ชำนาญในการค้นข้อมูลและสามารถสื่อสารกับผู้ใช้เพื่อให้ทราบความต้องการที่แท้จริงของผู้ใช้ได้เป็นอย่างดี นอกจากนี้ยังเป็นบุคคลที่สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี มีความใฝ่รู้และมีความเป็นผู้นำได้เป็นอย่างดี ในระดับรองลงมาผู้บริหารยังต้องการบุคลากร ที่มีความสามารถทางด้านบริหาร ด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี ด้านภาษา ด้านการสอน และด้านการวิจัยและประเมินผล และเมื่อวิเคราะห์จำแนกตามลักษณะของหน่วยงานหรือสถาบัน พบว่านอกจากความสามารถในด้านต่าง ๆ ดังกล่าวมาแล้ว ผู้บริหารในแต่ละกลุ่มยังต้องการความสามารถในระดับมาก แตกต่างกันไปตามลักษณะของหน่วยงาน สำหรับผู้บริหารหน่วยงานหรือสถาบันของรัฐที่ไม่ใช่สถานศึกษา และรัฐวิสาหกิจ ต้องการความสามารถทางด้านบริหาร ด้านบริการ และด้านภาษาต่างประเทศ

พิมพ์ อินแบน, กุลธิดา ท้วมสุข และจุฑารัตน์ ศราวณะวงศ์ (2542) วิจัยเรื่อง ลักษณะงานและความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ให้บริการสารนิเทศในองค์กรของรัฐและเอกชน ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร พบว่าความสามารถที่ผู้บริหารเห็นว่าควรมีระดับมาก ได้แก่ ความสามารถด้านงานเทคนิค งานบริการ และด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี ระดับปานกลาง ได้แก่ ด้านการบริหารและการจัดการ ด้านการวิจัยและประเมินผล และด้านภาษาต่างประเทศ ส่วนคุณสมบัติอื่น ๆ ที่ผู้บริหารส่วนใหญ่เห็นว่าควรมีในระดับมาก ได้แก่ การมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้ สามารถพัฒนาตนเองและมีความสนใจใฝ่รู้ เป็นนักแก้ปัญหา และมีความเป็นผู้นำ

Rehman และคณะ (1997) ศึกษาเกี่ยวกับความสามารถที่เป็นที่ต้องการสำหรับวิชาชีพห้องสมุดเฉพาะในประเทศมาเลเซีย เพื่อกำหนดกลุ่มของความสามารถทั้งความรู้และทักษะ (Knowledge and skill competencies) ในการปฏิบัติงานสำหรับวิชาชีพ และเพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดหลักสูตรการเรียนการสอนทางบรรณารักษศาสตร์ โดยการสัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูงและระดับกลางของห้องสมุดเฉพาะและศูนย์สารนิเทศขนาดใหญ่ จำนวน 10 แห่ง รวม 50 คน ผลการวิจัยพบว่า ความรู้และทักษะที่ผู้บริหารต้องการสูงในความสามารถที่กำหนดทั้ง 6 ด้าน ดังนี้ ความสามารถพื้นฐาน ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างองค์กรและบทบาทของบริการสารนิเทศต่อองค์กร ความรู้ในการจัดบริการสารนิเทศในห้องสมุดเฉพาะ และทักษะในการจัดระบบทรัพยากรสารนิเทศ สามารถให้บริการสารนิเทศได้หลากหลายรูปแบบ เป็นต้น ความสามารถด้านงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารนิเทศ ได้แก่ ความรู้และทักษะในการวิเคราะห์เนื้อหาทรัพยากรสารนิเทศ ความสามารถด้านงานยืมคืน ได้แก่ สามารถจัดระบบการยืมคืน การยืม

ระหว่างห้องสมุด รวมทั้งสามารถกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติ ความสามารถด้านงานบริการ สารนิเทศ ได้แก่ ความสามารถในการสืบค้นสารนิเทศด้วยระบบมือ ตลอดจนใช้เครื่องมือ และเทคโนโลยีต่าง ๆ ช่วยในการสืบค้น ความสามารถด้านงานพัฒนาทรัพยากรสารนิเทศ ได้แก่ ความรู้และทักษะในวิธีดำเนินงานด้านการจัดหา โดยใช้เครื่องมือและแหล่งบรรณานุกรมที่มีอยู่ และพัฒนานโยบายการจัดหาให้ดียิ่งขึ้น เป็นต้น และความสามารถด้านงานวารสาร ได้แก่ ความรู้ด้านงานวารสาร เช่น งบประมาณการจัดหา สามารถสำรวจแหล่งบรรณานุกรมและความต้องการของผู้ใช้ เพื่อช่วยในการตัดสินใจขอรับวารสาร เป็นต้น

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของบรรณารักษ์และบุคลากรผู้ให้บริการสารนิเทศ ความต้องการหรือความคาดหวังของตลาดงานต่อความสามารถและคุณสมบัติของบรรณารักษ์ ทำให้เห็นว่า บรรณารักษ์ควรมีความสามารถในด้านบรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์เป็นพื้นฐาน ด้านวิชาการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และความสามารถส่วนบุคคล ดังนี้

1. วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ จากงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความสามารถในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ในด้านต่าง ๆ พบว่า บรรณารักษ์ควรมีความสามารถด้านนี้เป็นพื้นฐานเพื่อสามารถปฏิบัติงานของห้องสมุดได้ (มุทิตา ไตรลิขิต, 2533) โดยงานวิจัยต่าง ๆ ได้ระบุความสามารถในด้านทรัพยากรสารนิเทศ เทคโนโลยีการจัดการสารนิเทศ การเข้าถึงสารนิเทศ และด้านการวิจัย แต่ไม่พบงานวิจัยเกี่ยวกับความสามารถด้านนโยบายสารนิเทศ ดังนี้

1.1 ด้านทรัพยากรสารนิเทศ ผลการศึกษาชี้ให้เห็นว่าผู้บริหารต้องการบุคลากรที่มีความสามารถสูงมากในด้านการคัดเลือกสิ่งพิมพ์ที่เหมาะสมและตรงตามความต้องการของบุคลากรในหน่วยงาน (ยุพิน เตชะมณี และคณะ, 2534 ; พิมพา อินแบน และคณะ, 2542)

1.2 ด้านเทคโนโลยี จากการศึกษา พบว่า ความสามารถที่บรรณารักษ์ควรมีเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่ใช้ในงานห้องสมุด ได้แก่ ไมโครคอมพิวเตอร์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับงานห้องสมุด ฐานข้อมูล โทรสาร เป็นต้น (ราหุณ วรสิทธิ์, 2534) นอกจากนี้ผลการศึกษายังพบว่า บรรณารักษ์ควรมีความสามารถระดับปานกลางในเรื่อง รู้ระบบและขั้นตอนของงานห้องสมุดหรือศูนย์ข้อมูลจนอธิบายให้นักคอมพิวเตอร์หรือเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบได้ รู้วิธีใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และรู้วิธีการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้ในงานห้องสมุดและการจัดการ

ข้อมูล เป็นต้น (ยุพิน เตชะมณี และคณะ, 2534) แต่ผลการศึกษาดังกล่าว พบว่าบรรณารักษ์ควรมีในระดับมาก ในเรื่อง รู้และมีทักษะการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ใช้เครื่องมือที่ทันสมัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เครื่องมือสื่อสารต่าง ๆ และเครื่องมือที่ใช้ในสำนักงานได้ เป็นต้น (พิมพา อินแบน และคณะ, 2542)

1.3 ด้านการจัดการสารนิเทศ พบว่าบรรณารักษ์ควรมีความสามารถในด้านการจัดการห้องสมุด โดยเฉพาะบริการต่าง ๆ ความชำนาญในการค้นข้อมูล และสื่อสารกับผู้ใช้เพื่อทราบความต้องการที่แท้จริงของผู้ใช้ ในระดับมาก (ยุพิน เตชะมณี และคณะ, 2534) นอกจากนี้ควรแนะนำ/ชี้แจงสารนิเทศที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ใช้ต้องการ ค้นหาและให้บริการสารนิเทศได้โดยใช้ระบบคอมพิวเตอร์ และรู้แหล่งข้อมูลสารนิเทศสาขาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกประเทศ ในระดับมาก (พิมพา อินแบน และคณะ, 2542)

1.4 ด้านการเข้าถึงสารนิเทศ ผลการศึกษาหลายเรื่องสอดคล้องกันว่า บรรณารักษ์ควรมีความสามารถในด้านงานเทคนิค โดยมีความแม่นยำในการวิเคราะห์และให้เลขหมู่ทรัพยากรสารนิเทศ การจัดทำเครื่องมือในการช่วยค้น เช่น ดัชนีและสาระสังเขป และควรมีความชำนาญในการสืบค้นข้อมูลและสารนิเทศต่าง ๆ (ราหูน วรสิทธิ์, 2534 ; ยุพิน เตชะมณี และคณะ, 2534 ; พิมพา อินแบน และคณะ, 2542)

1.5 ด้านการวิจัย ผลการศึกษาพบว่า บรรณารักษ์ควรมีความสามารถในด้านการวิจัยและประเมินผลในระดับปานกลาง ในเรื่องการทำวิจัยเพื่อปรับปรุงบริการข้อมูล สารนิเทศ ปรับปรุงประสิทธิภาพในการจัดการ การบริหาร ประเมินผลการปฏิบัติงาน โครงการต่าง ๆ และรู้หลักการวิจัย (ยุพิน เตชะมณี และคณะ, 2534 ; พิมพา อินแบน และคณะ, 2542)

2. วิชาการอื่น ๆ

งานวิจัยเกี่ยวกับความสามารถของบรรณารักษ์ในด้านวิชาการอื่น ๆ ผลการศึกษา พบว่า บรรณารักษ์ควรมีความรู้ในด้านภาษาต่างประเทศ (มูทิตา ไตรลิขิต, 2533 ; ราหูน วรสิทธิ์, 2533) โดยการศึกษา เห็นสอดคล้องกันว่าควรมีระดับปานกลาง ในเรื่อง การอ่านเอกสารวิชาการที่เป็นภาษาอังกฤษได้ดี เขียนหนังสือโต้ตอบและเอกสารวิชาการที่เป็นภาษาอังกฤษได้ และสื่อสารโต้ตอบภาษาอังกฤษได้ (พิมพา อินแบน และคณะ, 2542 ; ยุพิน เตชะมณี และคณะ,

2534) นอกจากนี้ควรมีความรู้ภาษาอื่นนอกเหนือจากภาษาอังกฤษอีก 1 ภาษา ในระดับน้อย (พิมพา อินแบน และคณะ, 2542)

และในด้านการบริหาร งานวิจัยของ ยุพิน เตชะมณี และคณะ (2534) และ พิมพา อินแบน และคณะ (2542) พบว่าบรรณารักษ์ควรมีความสามารถด้านการบริหาร ระดับปานกลาง ในเรื่อง การวางแผน กำหนดนโยบาย และพัฒนาหน่วยงาน การบริหารงานบุคคล และการจัดการ ด้านงบประมาณ

3. ความสามารถส่วนบุคคล

สำหรับการศึกษาเกี่ยวกับความสามารถส่วนบุคคลไม่พบการศึกษาโดยตรง แต่ปรากฏในงานวิจัยบ้าง โดยพบว่า ความสามารถส่วนบุคคลที่ควรมี ได้แก่ ความสามารถด้านความเป็นผู้นำ และมนุษยสัมพันธ์ ในด้านความเป็นผู้นำ พบว่า บรรณารักษ์ควรมีบุคลิกภาพที่ดี (มุทิตา ไตรลิขิต, 2533 ; ราหูน วรสิทธิ์, 2534) นอกจากนี้บรรณารักษ์ควรสามารถพัฒนาตนเองและมีความสนใจใฝ่รู้ เป็นนักแก้ปัญหา (ยุพิน เตชะมณี และคณะ, 2534 ; พิมพา อินแบน และคณะ, 2542) ด้านมนุษยสัมพันธ์ บรรณารักษ์ควรสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี (มุทิตา ไตรลิขิต, 2533 ; ราหูน วรสิทธิ์, 2534 ; ยุพิน เตชะมณี และคณะ, 2534 ; พิมพา อินแบน และคณะ, 2542)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง “ความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ” มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาเปรียบเทียบความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ ต่อความสามารถในวิชาชีพและความสามารถส่วนบุคคลของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะในหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจในกรุงเทพมหานคร

ในการดำเนินการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ดำเนินการโดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยศึกษาเกี่ยวกับความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะและห้องสมุดเฉพาะ
2. การกำหนดกลุ่มตัวอย่างประชากร โดยกลุ่มประชากรในการวิจัยครั้งนี้ **จำแนกเป็นหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจ และกลุ่มประชากรในหน่วยงานดังกล่าว ดังนี้**

2.1 หน่วยงานราชการระดับกรม และสำนักงาน และรัฐวิสาหกิจระดับส่วน ที่มีห้องสมุดหรือศูนย์ หรือมีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่น จำนวน 136 แห่ง เป็นห้องสมุดสังกัดหน่วยงานราชการ 108 แห่ง และสังกัดรัฐวิสาหกิจ 28 แห่ง (ภาคผนวก ข.)

2.2 กลุ่มตัวอย่างประชากรที่เป็นผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นผู้บริหารและบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ ของหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจ จำนวน 136 แห่ง แห่งละ 2 คน เป็นผู้บริหาร 1 คน และบรรณารักษ์ 1 คน รวม 272 คน

3. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือสำคัญในการรวบรวมข้อมูล โดยมีขั้นตอนในการสร้างแบบสอบถามดังนี้

3.1 ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับห้องสมุดเฉพาะ และความสามารถในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ โดยสร้างแบบสอบถาม จำนวน 2 ชุด สำหรับบรรณารักษ์ 1 ชุด และผู้บริหาร 1 ชุด โดยมีรายละเอียดของแบบสอบถาม ดังนี้

3.1.1 แบบสอบถามสำหรับบรรณารักษ์ แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนแรก เป็นแบบสำรวจสภาพห้องสมุดเฉพาะ ประกอบด้วยคำถามจำนวน 5 ข้อ เพื่อสอบถาม ประเภทของทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการในห้องสมุด ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดเน้นสาขาวิชาใด ระบบการจัดทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด บริการของห้องสมุด และผู้มีสิทธิ์เข้าใช้ห้องสมุด

ส่วนที่สอง แบ่งออกเป็น 4 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วยคำถามจำนวน 7 ข้อ เพื่อสอบถามเพศ อายุ คุณวุฒิทางการศึกษาสูงสุด ประสบการณ์การปฏิบัติงาน ประเภทงานในองค์กรที่บรรณารักษ์ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกเหนือจากงานห้องสมุด ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความรู้และความสามารถในการปฏิบัติงานห้องสมุดและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย และระดับการใช้ความรู้ความสามารถนั้น ๆ

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นและความคาดหวังของบรรณารักษ์ต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ โดยครอบคลุมความสามารถในวิชาชีพ บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ 6 ด้าน และวิชาการอื่น ๆ 4 สาขา คือ

1. วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

- | | |
|----------------------------|-------------------------------|
| 1.1 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ | ประกอบด้วยคำถามย่อย 9 ประเด็น |
| 1.2 ด้านนโยบายสารนิเทศ | ประกอบด้วยคำถามย่อย 7 ประเด็น |
| 1.3 ด้านเทคโนโลยี | ประกอบด้วยคำถามย่อย 7 ประเด็น |
| 1.4 ด้านการจัดการสารนิเทศ | ประกอบด้วยคำถามย่อย 9 ประเด็น |
| 1.5 ด้านการเข้าถึงสารนิเทศ | ประกอบด้วยคำถามย่อย 8 ประเด็น |
| 1.6 ด้านการวิจัย | ประกอบด้วยคำถามย่อย 9 ประเด็น |

2. วิชาการอื่น ๆ

- | | |
|----------------|-------------------------------|
| 2.1 ภาษาอังกฤษ | ประกอบด้วยคำถามย่อย 4 ประเด็น |
| 2.2 ภาษาไทย | ประกอบด้วยคำถามย่อย 4 ประเด็น |
| 2.3 ภาษาอื่น ๆ | ประกอบด้วยคำถามย่อย 4 ประเด็น |
| 2.4 การบริหาร | ประกอบด้วยคำถามย่อย 9 ประเด็น |

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและความคาดหวังของบรรณารักษ์ต่อ

ความสามารถส่วนบุคคลของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ โดยครอบคลุมความสามารถส่วนบุคคลรวม 4 ด้าน คือ

- | | |
|---------------------------------|-------------------------------|
| 1. ด้านความเป็นผู้นำ | ประกอบด้วยคำถามย่อย 9 ประเด็น |
| 2. ด้านมนุษยสัมพันธ์ | ประกอบด้วยคำถามย่อย 9 ประเด็น |
| 3. ด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรม | ประกอบด้วยคำถามย่อย 9 ประเด็น |
| 4. ด้านทักษะการสื่อสาร | ประกอบด้วยคำถามย่อย 9 ประเด็น |

ตอนที่ 4 เป็นคำถามปลายเปิดที่ให้บรรณารักษ์ได้เสนอแนะเกี่ยวกับความสามารถในวิชาชีพและความสามารถส่วนบุคคลในด้านต่าง ๆ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ

3.1.2 แบบสอบถามสำหรับผู้บริหาร แบ่งออกเป็น 4 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วยคำถามจำนวน 8 ข้อ เพื่อสอบถามเพศ อายุ คุณวุฒิทางการศึกษาสูงสุด ประสบการณ์การทำงาน แหล่งสารสนเทศที่ได้รับ วิธีที่ผู้บริหารได้รับสารสนเทศจากห้องสมุดของหน่วยงาน ความพอใจในสารสนเทศที่ได้รับจากบรรณารักษ์ การสนับสนุนการเพิ่มพูนความรู้และความสามารถของบรรณารักษ์ ในด้านวิธีเพิ่มพูนความรู้และระดับการสนับสนุนในแต่ละวิธี

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารต่อความสามารถในวิชาชีพของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ โดยครอบคลุมความสามารถในวิชาชีพ บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ 6 ด้าน และความสามารถในวิชาการอื่น ๆ อีก 4 สาขา

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารต่อความสามารถส่วนบุคคลของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ โดยครอบคลุมความสามารถส่วนบุคคล 4 ด้าน

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะของผู้บริหารเกี่ยวกับความสามารถในวิชาชีพ และความสามารถส่วนบุคคลในด้านต่าง ๆ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ

สำหรับคำถามในตอนต้นที่ 2 และ 3 ทั้งชุดของบรรณารักษ์และชุดของผู้บริหาร จะเป็นคำถามแบบประเมินค่า ซึ่งผู้วิจัยได้กำหนดค่าคะแนนของคำถามออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

5	คือ	มีความสามารถมากที่สุด	หรือควรมีความสามารถมากที่สุด
4	คือ	มีความสามารถมาก	หรือควรมีความสามารถมาก
3	คือ	มีความสามารถปานกลาง	หรือควรมีความสามารถปานกลาง
2	คือ	มีความสามารถน้อย	หรือควรมีความสามารถน้อย
1	คือ	มีความสามารถน้อยที่สุด	หรือควรมีความสามารถน้อยที่สุด

3.2 ทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบสอบถาม โดยนำแบบสอบถามไปทดสอบกับผู้บริหารและบรรณารักษ์ห้องสมุดคณะในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 10 คณะ จำนวน 20 คน โดยจำแนกเป็นคณบดี รองคณบดีฝ่ายวิชาการ รองคณบดีฝ่ายจัดการศึกษา หรือผู้ที่อยู่ในตำแหน่งอื่นๆ ทำหน้าที่เป็นผู้บริหารห้องสมุดคณะ 10 คน บรรณารักษ์ 10 คน

3.3 ปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถามให้เหมาะสมที่จะใช้ในการวิจัย

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้จัดส่งแบบสอบถามจำนวน 272 ชุด ไปยังผู้บริหารและบรรณารักษ์ห้องสมุดที่เป็นประชากร ทางไปรษณีย์ โดยส่งแบบสอบถามครั้งแรกเมื่อวันที่ 5 เมษายน 2545 และติดตามทางถามอีก 2 ครั้ง คือ ช่วงปลายเดือนพฤษภาคม 2545 และช่วงต้นเดือนมิถุนายน 2545 ผู้วิจัยได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาจากผู้บริหารจำนวน 92 ชุด คิดเป็นร้อยละ 67.7 จากบรรณารักษ์จำนวน 95 ชุด คิดเป็นร้อยละ 69.9 รวมแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมาทั้งหมด 187 ชุด คิดเป็นร้อยละ 68.8 ของแบบสอบถามที่ส่งไปทั้งหมด

การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้

ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมาทั้งหมด มาทำการลงรหัสข้อมูลแล้วใช้โปรแกรมวิเคราะห์สถิติสำเร็จรูป SPSS (Statistical Package for the Social Science) วิเคราะห์และหาค่าสถิติ ดังนี้

1. การวิเคราะห์โดยหาค่าร้อยละ แล้วนำเสนอในรูปแบบของตารางประกอบความเรียง มีรายละเอียดการนำเสนอข้อมูล ดังนี้

1.1 สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม ข้อมูลบรรณารักษ์ และข้อมูลผู้บริหาร นำเสนอในบทที่ 4

1.2 ข้อมูลเกี่ยวกับห้องสมุดเฉพาะ ประกอบด้วยคำถามจำนวน 5 ข้อ ในเรื่อง ประเภทของทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการในห้องสมุด สาขาวิชาของทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดรวบรวม ระบบการจัดทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด บริการของห้องสมุด และผู้มีสิทธิ์เข้าใช้ห้องสมุด นำเสนอในบทที่ 2 (หน้า 28 ถึงหน้า 30)

2. การเปรียบเทียบความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ วิเคราะห์โดยหาค่าเฉลี่ย (\bar{x}) ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D) แล้วนำข้อมูลที่ได้มาเสนอในรูปแบบตารางประกอบความเรียง

สำหรับค่าเฉลี่ยที่นำมาใช้ในการกำหนดความหมายของแต่ละข้อ มีดังนี้

1.00 – 1.49	หมายถึง	มีความคิดเห็นในระดับน้อยที่สุด
1.50 – 2.49	หมายถึง	มีความคิดเห็นในระดับน้อย
2.50 – 3.49	หมายถึง	มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง
3.50 – 4.49	หมายถึง	มีความคิดเห็นในระดับมาก
4.50 – 5.00	หมายถึง	มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด

3. ข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบสอบถาม ผู้วิจัยได้รวบรวมแล้วนำเสนอในรูปแบบของความเรียงและเสนอความถี่ของแต่ละคำตอบไว้ด้วย

เมื่อได้วิเคราะห์ข้อมูลด้วยการคำนวณหาค่าทางสถิติ และสรุปความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามแล้ว ผู้วิจัยได้นำเสนอข้อมูลที่ได้ในรูปแบบตาราง และการบรรยาย ดังรายละเอียดผลการวิเคราะห์ข้อมูลในบทที่ 4

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

บทนี้เป็นการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามเรื่องความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ โดยแบ่งเนื้อหาออกเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม (ตารางที่ 1-10)

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ ในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ และในวิชาการอื่น ๆ (ตารางที่ 11-34)

2.1 ความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ ในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ และในวิชาการอื่น ๆ (ตารางที่ 11-22)

2.2 ความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ ในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ และในวิชาการอื่น ๆ (ตารางที่ 23-34)

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถส่วนบุคคลของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ (ตารางที่ 35-44)

3.1 ความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถส่วนบุคคลของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ (ตารางที่ 35-39)

3.2 ความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถส่วนบุคคลของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ (ตารางที่ 40-44)

ตอนที่ 4 เปรียบเทียบความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ ในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ในวิชาการอื่น ๆ และความสามารถส่วนบุคคล (ตารางที่ 45-46)

4.1 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ ในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ในวิชาการอื่น ๆ และความสามารถส่วนบุคคล (ตารางที่ 45)

4.2 เปรียบเทียบความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ ในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ในวิชาการอื่น ๆ และความสามารถส่วนบุคคล (ตารางที่ 46)

ตอนที่ 5 ข้อเสนอนแนะ

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากแบบสอบถามที่ส่งไปยังผู้บริหารและบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ ที่เป็นประชากร จำนวน 272 ชุด และได้รับแบบสอบถามกลับคืนมา จำนวน 187 ชุด จำแนกเป็นแบบสอบถามจากผู้บริหาร 92 ชุด และจากบรรณารักษ์ 95 ชุด สามารถนำมาวิเคราะห์ผล ดังนี้

1.1 สถานภาพของผู้บริหารและบรรณารักษ์

สถานภาพของผู้บริหารและบรรณารักษ์ ประกอบด้วยข้อมูลของผู้บริหารและบรรณารักษ์ ในเรื่อง เพศ อายุ คุณวุฒิทางการศึกษาสูงสุด และประสบการณ์การปฏิบัติงาน

1.1.1 เพศของผู้ตอบแบบสอบถาม จากจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามที่เป็นผู้บริหาร 92 คน และบรรณารักษ์ 95 คน รวม 187 คน ผลการวิจัยพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ คือ 153 คน (81.8 %) เป็นเพศหญิง จำแนกเป็นผู้บริหาร จำนวน 64 คน (69.6 %) และบรรณารักษ์ จำนวน 89 คน (93.7 %) ดังรายละเอียดที่ปรากฏอยู่ในตารางที่ 1

ตารางที่ 1 เพศของผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศ	ผู้บริหาร		บรรณารักษ์		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ชาย	28	30.4	6	6.3	34	18.2
หญิง	64	69.6	89	93.7	153	81.8
รวม	92	100.0	95	100.0	187	100.0

1.1.2 อายุของผู้ตอบแบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนมากที่สุดคือ 74 คน (39.6 %) มีอายุระหว่าง 40-49 ปี รองลงมาได้แก่ 62 คน (33.2 %) มีอายุระหว่าง 50-60 ปี และน้อยที่สุด คือ 5 คน (2.7 %) มีอายุระหว่าง 20-29 ปี

เมื่อพิจารณาแยกตามกลุ่มของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า ผู้บริหารจำนวนสูงสุดเท่ากัน คือ 40 คน (43.5 %) มีอายุระหว่าง 40-49 ปี และ 50-60 ปี กลุ่มบรรณารักษ์จำนวนสูงสุดเท่ากัน คือ 34 คน (35.8 %) มีอายุระหว่าง 30-39 ปี และ 40-49 ปี จำนวนน้อยที่สุดของกลุ่มผู้บริหาร คือ 12 คน (13.0 %) มีอายุระหว่าง 30-39 ปี และของกลุ่มบรรณารักษ์ คือ 5 คน (5.3 %) มีอายุระหว่าง 20-29 ปี ดังรายละเอียดที่ปรากฏอยู่ในตารางที่ 2

ตารางที่ 2 อายุของผู้ตอบแบบสอบถาม

อายุ	ผู้บริหาร N=92		บรรณารักษ์ N=95		รวม N=187	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
20-29 ปี	-	-	5	5.3	5	2.7
30-39 ปี	12	13.0	34	35.8	46	24.6
40-49 ปี	40	43.5	34	35.8	74	39.6
50-60 ปี	40	43.5	22	23.2	62	33.2

1.1.3 คุณวุฒิทางการศึกษาสูงสุดของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนสูงสุด คือ 130 คน (69.5 %) สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี รองลงมา คือ 53 คน (28.3 %) สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท จำนวนน้อยที่สุด คือ 1 คน (0.5 %) สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอก

เมื่อพิจารณาแยกตามกลุ่มของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า จำนวนสูงสุดของผู้บริหาร คือ 52 คน (56.5 %) และของบรรณารักษ์ คือ 78 คน (82.1 %) สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี รองลงมาในกลุ่มผู้บริหาร จำนวน 38 คน (41.3 %) และบรรณารักษ์ จำนวน 15 คน (15.8 %) สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท จำนวนน้อยที่สุดเท่ากันของกลุ่มผู้บริหาร คือ 1 คน (1.1 %) สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอกและระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ในขณะที่บรรณารักษ์

คน สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ และบรรณารักษศาสตร์จำนวน 10 คน สำเร็จการศึกษาด้านบรรณารักษศาสตร์ รองลงมาผู้บริหาร จำนวนใกล้เคียงกัน คือ 5 และ 4 คน สำเร็จการศึกษาด้านศึกษาศาสตร์ และสาขามนุษยศาสตร์ ตามลำดับ และบรรณารักษศาสตร์จำนวน 2 คน สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ และน้อยที่สุด ผู้บริหารจำนวน 1 คน สำเร็จการศึกษาด้านวิศวกรรมศาสตร์ เกษตรศาสตร์ บริหารธุรกิจ และแพทยศาสตร์ และบรรณารักษศาสตร์ จำนวน 1 คน สำเร็จการศึกษาด้านอักษรศาสตร์ ในระดับปริญญาเอก พบว่า เป็นผู้บริหาร โดยสำเร็จการศึกษาด้านสัตวแพทยศาสตร์ และในระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ผู้บริหารและบรรณารักษศาสตร์ จำนวน 1 และ 2 คน ตามลำดับ สำเร็จการศึกษาด้านบรรณารักษศาสตร์ ดังรายละเอียดที่ปรากฏอยู่ในตารางที่ 4



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 4 สาขาที่สำเร็จการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถาม

สาขาที่สำเร็จการศึกษา	ผู้บริหาร (N=80)	บรรณารักษ์ (N=91)	รวม (N=171)
ต่ำกว่าปริญญาตรี (N=3)			
บรรณารักษศาสตร์	1	2	3
ปริญญาตรี (N=120)			
บรรณารักษศาสตร์	14	56	70
บริหารธุรกิจ	10	3	13
เศรษฐศาสตร์	5	-	5
ศิลปศาสตร์	4	7	11
ศึกษาศาสตร์	3	3	6
เกษตรศาสตร์	-	2	2
วิทยาศาสตร์	1	2	3
นิติศาสตร์	1	2	3
รัฐศาสตร์	1	1	2
สังคมศาสตร์	2	-	2
วิศวกรรมศาสตร์	2	-	2
สัตวแพทยศาสตร์	1	-	1
ปริญญาโท (N=47)			
บรรณารักษศาสตร์	4	10	14
สังคมศาสตร์	14	2	16
อักษรศาสตร์	-	1	1
ศึกษาศาสตร์	5	-	5
เศรษฐศาสตร์	2	-	2
รัฐศาสตร์	2	-	2
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	3	-	3
วิศวกรรมศาสตร์	1	-	1
เกษตรศาสตร์	1	-	1
บริหารธุรกิจ	1	-	1
แพทยศาสตร์	1	-	1
ปริญญาเอก (N=1)			
สัตวแพทยศาสตร์	1	-	1

1.1.4 ประสพการณ์การปฏิบัติงาน พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนมากที่สุด คือ 95 คน (50.8 %) มีประสพการณ์การปฏิบัติงาน 21 ปีขึ้นไป รองลงมาได้แก่ 30 คน (16.0 %) มีประสพการณ์การปฏิบัติงานระหว่าง 11-15 ปี น้อยที่สุด คือ 10 คน (5.3 %) มีประสพการณ์การปฏิบัติงานต่ำกว่า 5 ปี

เมื่อพิจารณาตามกลุ่มของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่าจำนวนมากที่สุดของผู้บริหาร คือ 64 คน (69.6 %) และบรรณารักษ์ 31 คน (32.6 %) มีประสพการณ์การปฏิบัติงาน 21 ปีขึ้นไป รองลงมาผู้บริหารจำนวนใกล้เคียงกัน คือ 11 คน (12.0 %) และ 12 คน (13.0 %) มีประสพการณ์การปฏิบัติงานระหว่าง 11-15 ปี และ 16-20 ปี ตามลำดับ และบรรณารักษ์จำนวน 23 คน (24.2 %) มีประสพการณ์การปฏิบัติงานระหว่าง 5-10 ปี จำนวนน้อยที่สุดของผู้บริหารคือ 1 คน (1.1 %) และบรรณารักษ์ 9 คน (9.5 %) มีประสพการณ์การปฏิบัติงานต่ำกว่า 5 ปี ดังรายละเอียดที่ปรากฏอยู่ในตารางที่ 5

ตารางที่ 5 ประสพการณ์การปฏิบัติงานของผู้ตอบแบบสอบถาม

ประสพการณ์	ผู้บริหาร N=92		บรรณารักษ์ N=95		รวม N=187	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่า 5 ปี	1	1.1	9	9.5	10	5.3
5-10 ปี	4	4.3	23	24.2	27	14.4
11-15 ปี	11	12.0	19	20.0	30	16.0
16-20 ปี	12	13.0	13	13.7	25	13.4
21 ปีขึ้นไป	64	69.6	31	32.6	95	50.8

1.2 ข้อมูลบรรณารักษ์

ข้อมูลบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ ประกอบด้วย ประเภทงานและลักษณะงานที่บรรณารักษ์ปฏิบัติ ความรู้ความสามารถที่ใช้และระดับการใช้เพื่อการปฏิบัติงาน

1.2.1 ประเภทของงานและลักษณะงานที่บรรณารักษ์ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติในองค์กร พบว่า นอกเหนือจากการดำเนินงานห้องสมุดแล้ว บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะที่ตอบแบบสอบถาม 95 คน จำนวนมากที่สุด 65 คน (68.4 %) ปฏิบัติงานด้านวิชาการ รองลงมา จำนวน 44 คน (46.3 %) ปฏิบัติงานธุรการขององค์กร และน้อยที่สุด จำนวน 4 คน (4.2 %) ปฏิบัติงานด้านการแปล สำหรับที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอื่น ๆ อีก 8 คน คือ งานบริการ (5 คน) ตัวแทนองค์กรเข้าร่วมประชุม (2 คน) และงานประสานงานกับฝ่ายอื่น ๆ (1 คน)

สำหรับลักษณะงานที่บรรณารักษ์ต้องปฏิบัติ นอกเหนือจากงานห้องสมุด พบว่า จำนวนสูงสุดของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ คือ 68 คน (71.6 %) ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลและเอกสาร รองลงมาจำนวน 50 คน (52.6 %) ร่างหนังสือโต้ตอบต่าง ๆ ให้ฝ่ายงานที่สังกัด น้อยที่สุด จำนวน 4 คน (4.2 %) ปฏิบัติงานแปลเอกสาร ดังรายละเอียดที่ปรากฏอยู่ในตารางที่ 6

ตารางที่ 6 ประเภทของงานในองค์กรและลักษณะงานที่บรรณารักษ์ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ

รายการ	บรรณารักษ์ N=95	
	จำนวน	ร้อยละ
ประเภทงาน		
งานด้านวิชาการ	65	68.4
วิทยากรบรรยาย	19	20.0
งานประชาสัมพันธ์องค์กร	27	28.4
งานธุรการขององค์กร	44	46.3
งานด้านการแปล	4	4.2
อื่น ๆ	8	8.4
ลักษณะงาน		
รวบรวมข้อมูลและเอกสาร	68	71.6
เตรียมข้อมูลและเอกสารเพื่อสนับสนุนงานประชาสัมพันธ์องค์กร	37	38.9
ผลิตเอกสารขององค์กร	28	29.5
ผลิตสื่อเพื่อการพัฒนาบุคลากร	9	9.5
จัดกิจกรรมอบรมและสัมมนาทางวิชาการขององค์กร	19	20.0
ร่างหนังสือโต้ตอบต่าง ๆ ให้ฝ่ายงานที่สังกัด	50	52.6
งานแปลเอกสาร	4	4.2
อื่น ๆ	3	3.2

* ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

1.2.2 ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานห้องสมุดและงานอื่นๆ

เมื่อสอบถามบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ เรื่องความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานห้องสมุดและงานอื่นๆ พบว่า จากบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ 95 คน จำนวนสูงสุด 92 คน ใช้ความรู้ในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ รองลงมาจำนวน 87 คน เท่ากัน ใช้ความรู้ทางด้านการบริหารและความสามารถส่วนบุคคล น้อยที่สุด จำนวน 83 คน ใช้ความรู้และทักษะด้านภาษา สำหรับความรู้ด้านอื่นๆ มีผู้ตอบ จำนวน 6 คน คือ ใช้ความรู้และความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ส่วนระดับการใช้ความรู้ความสามารถในแต่ละด้านนั้น พบว่า บรรณารักษ์ที่ใช้ความรู้ในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ และใช้ความรู้ความสามารถส่วนบุคคล จำนวนสูงสุด 68 คน (73.9 %) และ 48 (55.2 %) ใช้ความรู้ความสามารถทั้ง 2 ด้านนี้ ในระดับมาก ในขณะที่บรรณารักษ์ที่ใช้ความรู้และทักษะด้านภาษา และด้านการบริหาร จำนวน 48 คน (57.8 %) และ 43 (49.4 %) ใช้ความรู้ความสามารถทั้ง 2 ด้านนี้ ในระดับปานกลาง ส่วนความรู้และความสามารถอื่นๆ คือ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ บรรณารักษ์จำนวน 5 คน (83.3 %) เห็นว่าใช้ในระดั้มาก ดังรายละเอียดที่ปรากฏอยู่ในตารางที่ 7

ตารางที่ 7 ระดับความรู้และความสามารถในการปฏิบัติงานห้องสมุดและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ความรู้และความสามารถ	ระดับที่ใช้					
	มาก		ปานกลาง		น้อย	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ความรู้ในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ (N=92)	68	73.9	21	22.8	3	3.3
ความรู้และทักษะด้านภาษา (N=83)	31	37.3	48	57.8	4	4.8
ความรู้ทางด้านการบริหาร (N=87)	41	47.1	43	49.4	3	3.4
ความสามารถส่วนบุคคล (N=87)	48	55.2	37	42.5	2	2.3
อื่น ๆ (N=6)	5	83.3	1	16.7	-	-

* ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

1.3 ข้อมูลผู้บริหาร

ข้อมูลผู้บริหาร ประกอบด้วย ข้อมูลในเรื่องแหล่งสารสนเทศที่ผู้บริหารใช้ วิธีที่ได้รับสารสนเทศจากห้องสมุด ระดับความพอใจในสารสนเทศที่ได้รับ การสนับสนุนให้บรรณารักษ์เพิ่มพูนความรู้ความสามารถวิธีต่าง ๆ และระดับการสนับสนุนในแต่ละวิธี

1.3.1 แหล่งสารสนเทศที่ผู้บริหารใช้

จากผู้บริหารจำนวน 92 คน ที่ตอบแบบสอบถามพบว่า มีจำนวน 90 คน ที่ใช้แหล่งข้อมูลภายใน และจำนวน 88 คน ที่ใช้แหล่งข้อมูลภายนอก

เมื่อพิจารณาแหล่งข้อมูลภายในที่ผู้บริหารใช้ พบว่า ผู้บริหารจำนวนสูงสุด 82 คน (91.1 %) ใช้ห้องสมุดของหน่วยงาน รองลงมา จำนวน 66 คน (73.3 %) ใช้แหล่งข้อมูลที่เป็นบุคคลภายในหน่วยงาน และจำนวน 60 คน (66.7 %) ใช้ฝ่ายงานอื่น ๆ เป็นแหล่งข้อมูล ส่วนแหล่งอื่น ๆ มีผู้บริหารตอบ 5 คน (5.6 %) คือ ระบบอินเทอร์เน็ตของหน่วยงาน

สำหรับแหล่งข้อมูลภายนอกที่ผู้บริหารใช้ พบว่า ผู้บริหารจำนวนสูงสุดใกล้เคียงกัน คือ 66 คน (75.0 %) และ 65 คน (73.9 %) ได้รับจากบุคคล และ สื่อมวลชนต่างๆ ตามลำดับ รองลงมา จำนวน 58 คน (65.9 %) ได้รับจากห้องสมุดอื่น ๆ ส่วนแหล่งอื่น ๆ ที่ผู้บริหารตอบ จำนวน 26 คน (29.5 %) คือ จากระบบอินเทอร์เน็ต (16 คน) หน่วยงานภายนอกอื่น ๆ (7 คน) และร้านหนังสือ (3 คน) ดังรายละเอียดที่ปรากฏอยู่ในตารางที่ 8

ตารางที่ 8 แหล่งสารสนเทศที่ผู้บริหารใช้

แหล่งสารสนเทศที่ผู้บริหารใช้	ผู้บริหาร N=92	
	จำนวน	ร้อยละ
แหล่งข้อมูลภายใน (N=90)		
ห้องสมุดของหน่วยงาน	82	91.1
บุคคลภายในหน่วยงาน	66	73.3
ฝ่ายงานอื่น ๆ	60	66.7
อื่น ๆ	5	5.6
แหล่งข้อมูลภายนอก (N=88)		
ห้องสมุดอื่น ๆ	58	65.9
บุคคล	66	75.0
สื่อมวลชนต่าง ๆ	65	73.9
อื่น ๆ	26	29.5

* ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

1.3.2 วิธีที่ผู้บริหารได้รับสารสนเทศจากห้องสมุดของหน่วยงาน

จากจำนวนผู้บริหาร 82 คน ที่ได้รับสารสนเทศจากห้องสมุดของหน่วยงาน พบว่าผู้บริหารส่วนใหญ่ คือ 70 คน (85.4 %) สืบค้นด้วยตนเอง รองลงมา คือ 62 คน (75.6 %) มอบให้บรรณารักษ์ดำเนินการโดยตรง และจำนวนน้อยที่สุด คือ 50 คน (60.1 %) มอบให้เจ้าหน้าที่ไปดำเนินการให้ ดังรายละเอียดที่ปรากฏอยู่ในตารางที่ 9

ตารางที่ 9 วิธีที่ผู้บริหารได้รับสารสนเทศจากห้องสมุดของหน่วยงาน

วิธีที่ผู้บริหารได้รับสารสนเทศจากห้องสมุด ของหน่วยงาน	ผู้บริหาร N=82	
	จำนวน	ร้อยละ
สืบค้นด้วยตนเอง	70	85.4
มอบให้เจ้าหน้าที่ไปดำเนินการให้	50	61.0
มอบให้บรรณารักษ์ดำเนินการให้โดยตรง	62	75.6

* ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากผู้บริหารจำนวน 62 คน ที่ระบุว่าได้รับสารสนเทศจากห้องสมุดโดยมอบให้บรรณารักษ์ดำเนินการให้โดยตรง พบว่า ผู้บริหาร จำนวน 33 คน พอใจในสารสนเทศที่ได้รับในระดับปานกลาง และผู้บริหาร จำนวน 29 คน พอใจในระดับมาก

1.3.4 การสนับสนุนการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของบรรณารักษ์

เมื่อสอบถามผู้บริหารในด้านการสนับสนุนการเพิ่มพูนความรู้ว่า บรรณารักษ์ควรไปเพิ่มพูนความรู้โดยวิธีใด ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารจำนวนสูงสุด และรองลงมาใกล้เคียงกัน คือ 77 คน 76 คน และ 75 คน สนับสนุนให้บรรณารักษ์ไปเพิ่มพูนความรู้โดยการดูงานห้องสมุด การฝึกอบรม และการเข้าร่วมการสัมมนาทางวิชาการ ตามลำดับ ผู้บริหารจำนวนน้อยที่สุด 43 คน สนับสนุนให้บรรณารักษ์ไปศึกษาต่อเพื่อรับปริญญาชั้นสูง

สำหรับระดับของการสนับสนุนให้บรรณารักษ์ไปเพิ่มพูนความรู้แต่ละวิธีนั้น พบว่า ผู้บริหารจำนวนมากที่สุดสนับสนุนระดับมากในทุกวิธีที่บรรณารักษ์ไปเพิ่มพูนความรู้ ดังนี้ ผู้บริหาร จำนวน 58 คน (75.3 %) สนับสนุนการดูงานห้องสมุด จำนวน 56 คน (73.7 %) สนับสนุนการเข้าฝึกอบรม จำนวน 52 คน (69.3 %) สนับสนุนการเข้าร่วมการสัมมนาทางวิชาการ และจำนวน 25 คน (58.1 %) สนับสนุนการศึกษาต่อเพื่อรับปริญญาชั้นสูง ดังรายละเอียดที่ปรากฏอยู่ในตารางที่ 10

ตารางที่ 10 การเพิ่มพูนความรู้และความสามารถของบรรณารักษ์

วิธีการเพิ่มพูน ความรู้และความสามารถ	ระดับของการสนับสนุน					
	มาก		ปานกลาง		น้อย	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
การศึกษาต่อเพื่อรับปริญญาชั้นสูง ต่อไป (N=43)	25	58.1	18	41.9	-	-
การฝึกอบรม (N=76)	56	73.7	20	26.3	-	-
เข้าร่วมการสัมมนาทางวิชาการ (N=75)	52	69.3	22	29.3	1	1.3
ดูงานห้องสมุด (N=77)	58	75.3	16	20.8	3	3.9

* ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ ต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ ในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และ สารนิเทศศาสตร์ และในวิชาการอื่น ๆ

การนำเสนอข้อมูลในส่วนนี้ ได้จำแนกผลการวิเคราะห์ออกเป็นส่วนของความคิดเห็น กับส่วนของความคาดหวังของผู้ตอบแบบสอบถาม ที่มีต่อความสามารถในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ และความสามารถในวิชาการอื่น ๆ โดยมีตารางสรุปรวม และแยกกล่าวไปที่ละด้าน ดังนี้

2.1 ความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ (ตารางที่ 11-22)

2.1.1 สรุปรวมความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ ต่อความสามารถในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ (ตารางที่ 11)

2.1.2 ความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถแต่ละด้าน (6 ด้าน) ในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ (ตารางที่ 12-17)

2.1.3 สรุปรวมความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถในวิชาการอื่น ๆ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ (ตารางที่ 18)

2.1.4 ความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถในวิชาการ แต่ละสาขา (4 สาขา) ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ (ตารางที่ 19-22)

2.2 ความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ (ตารางที่ 23-34)

2.2.1 สรุปรวมความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ (ตารางที่ 23)

2.2.2 ความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถแต่ละด้าน (6 ด้าน) ในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ (ตารางที่ 24-29)

2.2.3 สรุปรวมความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถในวิชาการอื่น ๆ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ (ตารางที่ 30)

2.2.4 ความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถในวิชาการแต่ละสาขา (4 สาขา) ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ (ตารางที่ 31-34)



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.1 ความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ

2.1.1 สรุปรวมความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ ต่อความสามารถในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ

จากการศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ ทั้ง 6 ด้าน ได้แก่ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านนโยบายสารสนเทศ ด้านเทคโนโลยี ด้านการจัดการสารสนเทศ ด้านการเข้าถึงสารสนเทศ และด้านการวิจัย

ผลการวิจัยพบว่า โดยรวมแล้วผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 2 กลุ่ม เห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ในระดับปานกลาง ($\bar{x}=2.95$) โดยมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นแต่ละด้านเป็น 2 ระดับ คือ ระดับปานกลาง และระดับน้อย ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับปานกลาง 5 ด้าน เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ย คือ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ($\bar{x}=3.20$) ด้านการจัดการสารสนเทศ ($\bar{x}=3.13$) ด้านการเข้าถึงสารสนเทศ ($\bar{x}=3.05$) ด้านเทคโนโลยี ($\bar{x}=3.02$) และด้านนโยบายสารสนเทศ ($\bar{x}=3.01$) ส่วนค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับน้อย ($\bar{x}=2.31$) 1 ด้าน คือ ด้านการวิจัย

เมื่อพิจารณาความคิดเห็นแยกตามกลุ่มของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่าผู้บริหารมีความคิดเห็นที่ บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถโดยรวมในระดับปานกลาง ($\bar{x}=2.91$) โดยมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นแต่ละด้านเป็น 2 ระดับ คือ ระดับปานกลาง และระดับน้อย ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับปานกลาง 5 ด้าน เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ย คือ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ($\bar{x}=3.15$) ด้านการจัดการสารสนเทศ ($\bar{x}=3.03$) ด้านการเข้าถึงสารสนเทศ ($\bar{x}=3.01$) ด้านเทคโนโลยี ($\bar{x}=3.00$) และด้านนโยบายสารสนเทศ ($\bar{x}=2.99$) ส่วนค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับน้อย ($\bar{x}=2.31$) 1 ด้าน คือ ด้านการวิจัย

ส่วนบรรณารักษ์มีความคิดเห็นที่ บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถโดยรวมในระดับปานกลาง ($\bar{x}=2.99$) โดยมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นแต่ละด้านเป็น 2 ระดับ คือ ระดับปานกลาง และระดับน้อย ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับปานกลาง 5 ด้าน เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ย คือ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ($\bar{x}=3.25$) ด้านการจัดการสารสนเทศ ($\bar{x}=3.22$) ด้านการเข้าถึง

สารนิเทศ ($\bar{x}=3.10$) ด้านนโยบายสารนิเทศ และด้านเทคโนโลยี มีค่าเฉลี่ยเท่ากัน ($\bar{x}=3.03$) ส่วนค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับน้อย ($\bar{x}=2.32$) 1 ด้าน คือ ด้านการวิจัย

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ พบว่า มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นโดยรวมในระดับปานกลางตรงกัน และเมื่อพิจารณาในแต่ละด้าน พบว่า ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับที่ตรงกันทุกด้าน และมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็น 3 อันดับแรกตรงกัน คือ ด้านทรัพยากรสารนิเทศ ด้านการจัดการสารนิเทศ และด้านการเข้าถึงสารนิเทศ ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 11

ตารางที่ 11 สรุปรวมความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ ต่อความสามารถในวิชาชีพ บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ

ความสามารถในวิชาชีพ บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์	ผู้บริหาร N=92			บรรณารักษ์ N=95			รวม N=187		
	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย
ด้านทรัพยากรสารนิเทศ	3.15	.87	ป	3.25	.87	ป	3.20	.87	ป
ด้านนโยบายสารนิเทศ	2.99	.95	ป	3.03	.95	ป	3.01	.95	ป
ด้านเทคโนโลยี	3.00	1.03	ป	3.03	1.10	ป	3.02	1.07	ป
ด้านการจัดการสารนิเทศ	3.03	.87	ป	3.22	.88	ป	3.13	.88	ป
ด้านการเข้าถึงสารนิเทศ	3.01	1.00	ป	3.10	1.09	ป	3.05	1.05	ป
ด้านการวิจัย	2.31	.97	น	2.32	.99	น	2.31	.98	น
ค่าเฉลี่ยรวม	2.91	.99	ป	2.99	1.03	ป	2.95	1.01	ป

2.1.2 ความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถแต่ละด้านในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ

ก. ความสามารถด้านทรัพยากรสารนิเทศ

จากการสอบถามความสามารถด้านทรัพยากรสารนิเทศ ซึ่งมีข้อคำถามรวม 9 หัวข้อ มีผู้บริหารและบรรณารักษ์ตอบ จำนวน 185-186 คน ผลการวิจัยพบว่า ทุกหัวข้อมีค่าเฉลี่ยในระดับปานกลาง โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ มีความรู้ดีเกี่ยวกับทรัพยากรสารนิเทศในสาขาที่เกี่ยวข้องกับองค์กร ($\bar{x}=3.44$) รอบรู้เรื่องแหล่งสารนิเทศในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับองค์กรเป็นอย่างดี ($\bar{x}=3.43$) และบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพยากรสารนิเทศให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดีอยู่เสมอ ($\bar{x}=3.28$)

เมื่อพิจารณาความคิดเห็นแยกตามกลุ่มของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีความคิดเห็นดังต่อไปนี้

ผู้บริหารมีความเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถด้านทรัพยากรสารนิเทศในระดับปานกลางทุกหัวข้อ โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ มีความรู้ดีเกี่ยวกับทรัพยากรสารนิเทศในสาขาที่เกี่ยวข้องกับองค์กร ($\bar{x}=3.36$) รอบรู้เรื่องแหล่งสารนิเทศในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับองค์กรเป็นอย่างดี ($\bar{x}=3.35$) และบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพยากรสารนิเทศให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดีอยู่เสมอ ($\bar{x}=3.31$)

ส่วนบรรณารักษ์มีความเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถด้านทรัพยากรสารนิเทศ 2 ระดับ คือ ระดับมาก และระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับมาก ($\bar{x}=3.51$) เท่ากัน 2 หัวข้อ คือ มีความรู้ดีเกี่ยวกับทรัพยากรสารนิเทศในสาขาที่เกี่ยวข้องกับองค์กร และ รอบรู้เรื่องแหล่งสารนิเทศในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับองค์กรเป็นอย่างดี ส่วนค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับปานกลางมี 7 หัวข้อ หัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ รวบรวมรายการเสนอแนะทรัพยากรสารนิเทศและจัดซื้อให้เป็นที่พอใจของทุกฝ่าย ($\bar{x}=3.36$) รวบรวมรายการทรัพยากรสารนิเทศ ที่จะสั่งซื้อ โดยใช้คู่มือประเภทต่าง ๆ ช่วยในการประเมินคุณค่า ($\bar{x}=3.33$) และ สำรวจ ตรวจสอบคุณภาพของทรัพยากรสารนิเทศห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ ($\bar{x}=3.27$)

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ เกี่ยวกับความสามารถด้านทรัพยากรสารนิเทศ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ พบว่า มีความคิดเห็นแตกต่างกัน

กัน 2 หัวข้อ คือ มีความรู้ดีเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศในสาขาที่เกี่ยวข้องกับองค์กร และรอบรู้เรื่องแหล่งสารสนเทศในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับองค์กรเป็นอย่างดี ซึ่งผู้บริหารมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นระดับปานกลาง ส่วนบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับมาก นอกจากนี้หัวข้อที่ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นระดับปานกลางนั้น พบว่า ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของบรรณารักษ์ สูงกว่าผู้บริหารทุกข้อ ยกเว้นหัวข้อ บำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพยากรสารสนเทศให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้คืออยู่เสมอ ที่ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของผู้บริหาร ($\bar{x}=3.31$) สูงกว่าค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของบรรณารักษ์ ($\bar{x}=3.28$) และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยสูงสุด พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นสูงสุดตรงกันในหัวข้อ มีความรู้ดีเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศในสาขาที่เกี่ยวข้องกับองค์กร นอกจากนี้บรรณารักษ์ยังมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นสูงสุดในหัวข้อ รอบรู้เรื่องแหล่งสารสนเทศในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับองค์กรเป็นอย่างดีอีกด้วย ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 12



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 12 ความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถด้านทรัพยากรสารสนเทศ

ความสามารถด้านทรัพยากรสารสนเทศ	ผู้บริหาร N=92			บรรณารักษ์ N=95			รวม N=187		
	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย
มีความรู้ดีเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับองค์กร (N=186)	3.36	.72	ป	3.51	.74	ม	3.44	.73	ป
รอบรู้เรื่องแหล่งสารสนเทศในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับองค์กรเป็นอย่างดี (N=185)	3.35	.81	ป	3.51	.80	ม	3.43	.81	ป
จัดทำนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศที่เหมาะสมและสอดคล้องกับเป้าหมาย ขององค์กรและผู้ใช้ (N=186)	3.00	.79	ป	3.14	.77	ป	3.07	.78	ป
รวบรวมรายการทรัพยากรสารสนเทศ ที่จะสั่งซื้อ โดยใช้คู่มือประเภทต่าง ๆ ช่วยในการ ประเมินคุณค่า (N=185)	3.13	.86	ป	3.33	.84	ป	3.23	.86	ป
รวบรวมรายการเสนอแนะทรัพยากรสารสนเทศและจัดซื้อให้เป็นที่พอใจของทุกฝ่าย (N=186)	3.18	.88	ป	3.36	.86	ป	3.27	.87	ป
สำรวจ ตรวจสอบคุณภาพของทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ (N=186)	3.12	.85	ป	3.27	.86	ป	3.20	.86	ป
บำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพยากรสารสนเทศให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดีอยู่เสมอ (N=186)	3.31	.85	ป	3.26	.87	ป	3.28	.86	ป
จำหน่ายทรัพยากรสารสนเทศออกจากห้องสมุดได้อย่างเหมาะสม (N=186)	3.05	.92	ป	3.07	.82	ป	3.06	.87	ป
มีความร่วมมือกับห้องสมุดอื่น ๆ ในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน (N=185)	2.88	1.01	ป	2.83	1.06	ป	2.85	1.03	ป

ข. ความสามารถด้านนโยบายสารนิเทศ

จากการสอบถามความสามารถด้านนโยบายสารนิเทศ ซึ่งมีข้อคำถามรวม 7 หัวข้อ มีผู้บริหารและบรรณารักษ์ตอบ จำนวน 183-186 คน ผลการวิจัยพบว่า บรรณารักษ์มีความสามารถในระดับมาก 1 หัวข้อ ระดับปานกลาง 5 หัวข้อ และระดับน้อย 1 หัวข้อ

หัวข้อที่ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 2 กลุ่มเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถอยู่ในระดับมาก ($\bar{x}=3.56$) คือ ให้ความร่วมมือในการเก็บรวบรวมเอกสาร ข้อมูลของหน่วยงาน

หัวข้อที่ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 2 กลุ่มเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถอยู่ในระดับปานกลางมี 5 หัวข้อ โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ เข้าใจและสามารถปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 ($\bar{x}=3.22$) ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้นโยบายสารนิเทศแห่งชาติดำเนินไปได้ด้วยดี ($\bar{x}=3.18$) และ ดำเนินงานตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสารนิเทศอย่างสม่ำเสมอ ($\bar{x}=3.09$)

ส่วนหัวข้อที่ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 2 กลุ่มเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถอยู่ในระดับน้อย ($\bar{x}=2.44$) มี 1 หัวข้อ คือ ให้ความรู้และประชาสัมพันธ์ข่าวสารจดสิทธิบัตรและลิขสิทธิ์แก่บุคลากรในองค์กรอย่างต่อเนื่อง

เมื่อพิจารณาความคิดเห็นแยกตามกลุ่มของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีความคิดเห็นต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะดังนี้

ผู้บริหารมีความเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถด้านนโยบายสารนิเทศในระดับปานกลางทุกหัวข้อ โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ให้ความร่วมมือในการเก็บรวบรวมเอกสาร ข้อมูลของหน่วยงาน ($\bar{x}=3.38$) ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้นโยบายสารนิเทศแห่งชาติดำเนินไปได้ด้วยดี ($\bar{x}=3.29$) และ เข้าใจและสามารถปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 ($\bar{x}=3.09$)

ส่วนบรรณารักษ์มีความเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถด้านนโยบายสารนิเทศ 3 ระดับ คือ ระดับมาก ระดับปานกลาง และระดับน้อย ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับมาก ($\bar{x}=3.73$) มี 1 หัวข้อ คือ ให้ความร่วมมือในการเก็บรวบรวมเอกสาร ข้อมูลของหน่วย

งาน ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับปานกลางมี 5 หัวข้อ หัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ เข้าใจและสามารถปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 ($\bar{x}=3.35$) ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้นโยบายสารนิเทศแห่งชาติดำเนินไปได้ด้วยดี ($\bar{x}=3.07$) และ ดำเนินงานตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสารนิเทศอย่างสม่ำเสมอ ($\bar{x}=3.06$) ส่วนค่าเฉลี่ยความคิดเห็นระดับน้อย ($\bar{x}=2.34$) มี 1 หัวข้อ คือ ให้ความรู้และประชาสัมพันธ์ข่าวการจดสิทธิบัตรและลิขสิทธิ์แก่บุคลากรในองค์กรอย่างต่อเนื่อง

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ เกี่ยวกับความสามารถด้านนโยบายสารนิเทศของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับปานกลางตรงกัน 5 หัวข้อ ไม่ตรงกัน 2 หัวข้อ คือ ให้ความรู้และประชาสัมพันธ์ข่าวการจดสิทธิบัตรและลิขสิทธิ์แก่บุคลากรในองค์กรอย่างต่อเนื่อง และ ให้ความร่วมมือในการเก็บรวบรวมเอกสาร ข้อมูลของหน่วยงาน โดยผู้บริหารมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับปานกลางทั้งสองหัวข้อ ($\bar{x}=2.55$, $\bar{x}=3.38$) ขณะที่บรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับน้อย ($\bar{x}=2.34$) และมาก ($\bar{x}=3.73$) ตามลำดับ และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยสูงสุด พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นสูงสุดตรงกันในหัวข้อ ให้ความร่วมมือในการเก็บรวบรวมเอกสาร ข้อมูลของหน่วยงาน ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 13

ตารางที่ 13 ความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถด้านนโยบายสารสนเทศ

ความสามารถด้านนโยบายสารสนเทศ	ผู้บริหาร N=92			บรรณารักษ์ N=95			รวม N=187		
	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย
มีความรู้เรื่องนโยบายสารสนเทศแห่งชาติดี (N=186)	2.77	.82	ป	2.77	.82	ป	2.77	.82	ป
มีความรู้เรื่องการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์ในงานวรรณกรรม เป็นอย่างดี (N=185)	2.76	.84	ป	2.87	.83	ป	2.82	.83	ป
เข้าใจและสามารถปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 (N=186)	3.09	1.03	ป	3.35	.86	ป	3.22	.95	ป
ดำเนินงานตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสารสนเทศ อย่างสม่ำเสมอ (N=186)	3.12	.94	ป	3.06	.85	ป	3.09	.89	ป
ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้นโยบายสารสนเทศแห่งชาติ ดำเนินไปได้ด้วยดี (N=184)	3.29	.89	ป	3.07	.87	ป	3.18	.88	ป
ให้ความรู้และประชาสัมพันธ์ข่าวการจดสิทธิบัตรและลิขสิทธิ์แก่บุคลากรในองค์กร อย่างต่อเนื่อง (N=183)	2.55	.98	ป	2.34	.89	น	2.44	.94	น
ให้ความร่วมมือในการเก็บรวบรวมเอกสาร ข้อมูลของหน่วยงาน (N=183)	3.38	.87	ป	3.73	.94	ม	3.56	.92	ม

ค. ความสามารถด้านเทคโนโลยี

จากการสอบถามความสามารถด้านเทคโนโลยี ซึ่งมีข้อคำถามรวม 7 หัวข้อ มีผู้บริหารและบรรณารักษ์ตอบ จำนวน 183-185 คน ผลการวิจัยพบว่า บรรณารักษ์มีความสามารถในระดับปานกลาง 6 หัวข้อ และระดับน้อย 1 หัวข้อ

หัวข้อที่ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 2 กลุ่มเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถอยู่ในระดับปานกลางมี 6 หัวข้อ หัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ/เครื่องมือการสื่อสาร และเครื่องใช้ในสำนักงานได้ดี ($\bar{x}=3.40$) มีความรู้และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุดเป็นอย่างดี ($\bar{x}=3.35$) และสามารถใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อการทำงานที่รับผิดชอบได้ดี ($\bar{x}=3.23$)

ส่วนหัวข้อที่ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 2 กลุ่มเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถอยู่ในระดับน้อย ($\bar{x}=1.94$) มี 1 หัวข้อ คือ เขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้

เมื่อพิจารณาความคิดเห็นแยกตามกลุ่มของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์ มีความเห็นต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะดังนี้

ผู้บริหารมีความเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถด้านเทคโนโลยี 2 ระดับ คือ ระดับปานกลาง และระดับน้อย ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับปานกลางมี 6 หัวข้อ หัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ/เครื่องมือการสื่อสาร และเครื่องใช้ในสำนักงานได้ดี ($\bar{x}=3.40$) มีความรู้และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุดเป็นอย่างดี ($\bar{x}=3.30$) และสามารถใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อการทำงานที่รับผิดชอบได้ดี ($\bar{x}=3.16$) ส่วนค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับน้อย ($\bar{x}=2.10$) มี 1 หัวข้อ คือ เขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้

ส่วนบรรณารักษ์มีความเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถด้านเทคโนโลยี 2 ระดับ คือ ระดับปานกลาง และระดับน้อย ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับปานกลางมี 6 หัวข้อ หัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ มีความรู้และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุดเป็นอย่างดี และสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ/เครื่องมือการสื่อสาร และเครื่องใช้ในสำนักงานได้ดี มีค่าเฉลี่ยเท่ากัน ($\bar{x}=3.40$) และสามารถใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อการทำงานที่รับผิดชอบได้ดี ($\bar{x}=3.31$) ส่วนค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับน้อย ($\bar{x}=1.79$) มี 1 หัวข้อ คือ เขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ เกี่ยวกับความสามารถด้านเทคโนโลยี ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับเดียวกันโดยค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของบรรณารักษ์สูงกว่าของผู้บริหารทุกข้อ ยกเว้นหัวข้อ สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ/เครื่องมือการสื่อสาร และเครื่องใช้ในสำนักงานได้ดี ที่มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นตรงกัน ($\bar{x}=3.40$) และหัวข้อ เขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้ ที่ผู้บริหารมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็น ($\bar{x}=2.10$) ซึ่งสูงกว่าของบรรณารักษ์ ($\bar{x}=1.79$) และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยสูงสุด พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นสูงสุดตรงกันในหัวข้อ สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ/เครื่องมือการสื่อสาร และเครื่องใช้ในสำนักงานได้ดี โดยที่บรรณารักษ์ยังมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นสูงสุดในหัวข้อ มีความรู้และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุดเป็นอย่างดีอีกด้วย ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 14



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ความสามารถด้านเทคโนโลยี	ผู้บริหาร N=92			บรรณารักษ์ N=95			รวม N=187		
	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย
มีความรู้และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุดเป็นอย่างดี (N=185)	3.30	.88	ป	3.40	.84	ป	3.35	.86	ป
สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ/เครื่องมือการสื่อสาร และเครื่องใช้ในสำนักงานได้ดี (N=183)	3.40	.81	ป	3.40	.87	ป	3.40	.84	ป
ลงรายการทรัพยากรสารสนเทศตามมาตรฐานสากลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ได้ (N=183)	3.10	.95	ป	3.20	1.18	ป	3.15	1.07	ป
พิจารณา ประเมิน และตัดสินใจจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูป เพื่อใช้ ในงานห้องสมุดได้อย่างเหมาะสม (N=183)	3.04	.91	ป	3.08	.97	ป	3.06	.94	ป
สามารถใช้อินเทอร์เน็ต เพื่อการทำงานที่รับผิดชอบได้ดี (N=183)	3.16	1.07	ป	3.31	1.07	ป	3.23	1.07	ป
เขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้ (N=184)	2.10	1.08	น	1.79	.85	น	1.94	.98	น
สามารถอธิบายนักวิเคราะห์ระบบให้เข้าใจงานระบบฐานข้อมูลของห้องสมุดได้ (N=184)	2.90	.97	ป	3.04	1.00	ป	2.97	.98	ป

ง. ความสามารถด้านการจัดการสารสนเทศ

จากการสอบถามความสามารถด้านการจัดการสารสนเทศ ซึ่งมีข้อคำถามรวม 9 หัวข้อ มีผู้บริหารและบรรณารักษ์ตอบ จำนวน 184-186 คน ผลการวิจัยพบว่า ทุกหัวข้อมีค่าเฉลี่ยในระดับปานกลาง โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภทอย่างมีระบบ เข้าถึงได้ง่ายและสะดวก ($\bar{x}=3.46$) จัดห้องสมุดให้มีสภาพแวดล้อมที่ดึงดูดใจผู้ใช้ ($\bar{x}=3.37$) และ พัฒนาและปรับปรุงการให้บริการสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง ($\bar{x}=3.24$)

เมื่อพิจารณาความคิดเห็นแยกตามกลุ่มของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์ มีความเห็นต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะดังนี้

ผู้บริหารมีความเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถด้านการจัดการสารสนเทศในระดับปานกลางทุกหัวข้อ โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภทอย่างมีระบบ เข้าถึงได้ง่ายและสะดวก ($\bar{x}=3.32$) จัดห้องสมุดให้มีสภาพแวดล้อมที่ดึงดูดใจผู้ใช้ ($\bar{x}=3.24$) และ พัฒนาและปรับปรุงการให้บริการสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง ($\bar{x}=3.09$)

ส่วนบรรณารักษ์มีความเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถด้านการจัดการสารสนเทศ 2 ระดับ คือ ระดับมาก และระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับมาก ($\bar{x}=3.60$) มี 1 หัวข้อ คือ จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภทอย่างมีระบบ เข้าถึงได้ง่ายและสะดวก ส่วนค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับปานกลางมี 8 หัวข้อ หัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ จัดห้องสมุดให้มีสภาพแวดล้อมที่ดึงดูดใจผู้ใช้ ($\bar{x}=3.49$) พัฒนาและปรับปรุงการให้บริการสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง ($\bar{x}=3.39$) และ จัดทำนโยบายการจัดการและการบริการห้องสมุดได้อย่างเหมาะสม ($\bar{x}=3.34$)

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ เกี่ยวกับความสามารถด้านการจัดการสารสนเทศ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับปานกลางตรงกันทุกหัวข้อ ยกเว้นหัวข้อ จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภทอย่างมีระบบ เข้าถึงได้ง่ายและสะดวก ที่บรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับมาก ($\bar{x}=3.60$) และเป็นหัวข้อที่ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นสูงสุด ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 15

ตารางที่ 15 ความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถด้านการจัดการสารนิเทศ

ความสามารถด้านการจัดการสารนิเทศ	ผู้บริหาร N=92			บรรณารักษ์ N=95			รวม N=187		
	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย
จัดทำนโยบายการจัดการและการบริการห้องสมุดได้อย่างเหมาะสม (N=185)	3.04	.89	ป	3.34	.75	ป	3.19	.83	ป
วางแผนการดำเนินงานบริการสารนิเทศอย่างต่อเนื่อง (N=185)	3.06	.89	ป	3.28	.81	ป	3.17	.85	ป
จัดเก็บทรัพยากรสารนิเทศแต่ละประเภทอย่างมีระบบ เข้าถึงได้ง่ายและสะดวก (N=185)	3.32	.80	ป	3.60	.80	ม	3.46	.81	ป
จัดห้องสมุดให้มีสภาพแวดล้อมที่ดึงดูดใจผู้ใช้ (N=185)	3.24	.89	ป	3.49	.87	ป	3.37	.89	ป
เตรียมทีมงานที่มีคุณภาพเพื่อช่วยผู้ใช้สืบค้นสารนิเทศที่มีความซับซ้อนและยุ่งยาก (N=186)	2.91	.83	ป	2.91	.88	ป	2.91	.85	ป
ให้บริการสารนิเทศเชิงรุกโดยผู้ใช้ไม่ต้องร้องขอ (N=184)	2.88	.93	ป	3.05	.92	ป	2.97	.93	ป
พัฒนาและปรับปรุงการให้บริการสารนิเทศอย่างต่อเนื่อง (N=185)	3.09	.81	ป	3.39	.75	ป	3.24	.79	ป
ใช้เทคนิคและวิธีการต่างๆ ในการประชาสัมพันธ์ ห้องสมุดอย่างต่อเนื่อง (N=186)	2.85	.86	ป	2.97	.99	ป	2.91	.93	ป
พิจารณาใช้บริการสารนิเทศ จากหน่วยงานภายนอกได้อย่างเหมาะสม (N=186)	2.87	.83	ป	2.95	.84	ป	2.91	.84	ป

จ. ความสามารถด้านการเข้าถึงสารสนเทศ

จากการสอบถามความสามารถด้านการเข้าถึงสารสนเทศ ซึ่งมีข้อคำถามรวม 8 หัวข้อ มีผู้บริหารและบรรณารักษ์ตอบ จำนวน 177-186 คน ผลการวิจัยพบว่า ทุกหัวข้อมีค่าเฉลี่ยในระดับปานกลาง โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ เลือกใช้ระบบการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ที่ค้นหาได้ง่ายและสะดวก ($\bar{x}=3.46$) มีความชำนาญในการสืบค้นข้อมูล ($\bar{x}=3.37$) และกำหนดหัวเรื่อง คำค้น ศัพท์สัมพันธ์ ได้ถูกต้องและเหมาะสม ($\bar{x}=3.30$)

เมื่อพิจารณาความคิดเห็นแยกตามกลุ่มของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์ มีความเห็นต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะดังนี้

ผู้บริหารมีความเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถด้านการเข้าถึงสารสนเทศในระดับปานกลางทุกหัวข้อ โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ มีความชำนาญในการสืบค้นข้อมูล ($\bar{x}=3.32$) เลือกใช้ระบบการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ที่ค้นหาได้ง่ายและสะดวก ($\bar{x}=3.25$) และ กำหนดหัวเรื่อง คำค้น ศัพท์สัมพันธ์ ได้ถูกต้องและเหมาะสม ($\bar{x}=3.24$)

ส่วนบรรณารักษ์มีความเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถด้านการเข้าถึงสารสนเทศ 2 ระดับ คือ ระดับมาก และระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับมาก ($\bar{x}=3.65$) มี 1 หัวข้อ คือ เลือกใช้ระบบการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ที่ค้นหาได้ง่ายและสะดวก ส่วนค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับปานกลางมี 7 หัวข้อ หัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ มีความชำนาญในการสืบค้นข้อมูล ($\bar{x}=3.41$) กำหนดหัวเรื่อง คำค้น ศัพท์สัมพันธ์ ได้ถูกต้องและเหมาะสม ($\bar{x}=3.35$) และ เครื่องมือช่วยค้นทรัพยากรสารสนเทศที่จัดทำขึ้น (รายการบรรณานุกรม ตรีชนีและสาระสังเขป ฯลฯ) ใช้ง่าย ไม่ซับซ้อนและได้ทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการ ($\bar{x}=3.15$)

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ เกี่ยวกับความสามารถด้านการเข้าถึงสารสนเทศ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์ มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับปานกลางตรงกันทุกหัวข้อ ยกเว้นหัวข้อ เลือกใช้ระบบการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ที่บรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับมาก ($\bar{x}=3.65$) และเป็นหัวข้อที่บรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นสูงสุด ส่วนค่าเฉลี่ยความคิดเห็นสูงสุดของผู้บริหารคือ มีความชำนาญในการสืบค้นข้อมูล ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 16

ตารางที่ 16 ความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถด้านการเข้าถึงสารนิเทศ

ความสามารถด้านการเข้าถึงสารนิเทศ	ผู้บริหาร N=92			บรรณารักษ์ N=95			รวม N=187		
	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย
เลือกใช้ระบบการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารนิเทศ ที่ค้นหาได้ง่ายและสะดวก (N=186)	3.25	.78	ป	3.65	.81	ม	3.46	.82	ป
ลงรายการทรัพยากรสารนิเทศ ตามหลักเกณฑ์ AACR II ในรูปแบบมาตรฐาน MARC (N=177)	2.77	1.11	ป	3.13	1.22	ป	2.96	1.18	ป
เครื่องมือช่วยค้นหาทรัพยากรสารนิเทศที่จัดทำขึ้น (รายการบรรณานุกรม ดรรชนีและสาระ สังเขป ฯลฯ) ใช้ง่าย ไม่ซับซ้อนและได้ทรัพยากรสารนิเทศที่ต้องการ (N=182)	3.10	.92	ป	3.15	1.08	ป	3.13	1.00	ป
กำหนดหัวเรื่อง คำค้น ศัพท์สัมพันธ์ ได้ถูกต้องและเหมาะสม (N=184)	3.24	.88	ป	3.35	.96	ป	3.30	.92	ป
จัดทำเว็บไซต์ที่ให้ข้อมูลด้านต่าง ๆ ของห้องสมุดอย่างครบถ้วน (N=179)	2.61	1.15	ป	2.56	1.09	ป	2.59	1.12	ป
ฐานข้อมูลที่ห้องสมุดจัดทำขึ้น ครอบคลุมทรัพยากรสารนิเทศทุกประเภทและทุกรายการที่มี ในห้องสมุด (N=184)	2.86	1.07	ป	2.89	1.14	ป	2.87	1.10	ป
มีความชำนาญในการสืบค้นข้อมูล (N=184)	3.32	.88	ป	3.41	.90	ป	3.37	.89	ป
ร่วมมือและประสานงานด้านเทคนิคกับห้องสมุดอื่น ๆ ภายนอกองค์กรอย่างต่อเนื่อง (N=183)	2.90	1.00	ป	2.59	1.02	ป	2.74	1.02	ป

จ. ความสามารถด้านการวิจัย

จากการสอบถามความสามารถด้านการวิจัย ซึ่งมีข้อคำถามรวม 9 หัวข้อ มีผู้บริหารและบรรณารักษ์ตอบ จำนวน 174-179 คน ผลการวิจัยพบว่า บรรณารักษ์มีความสามารถในระดับปานกลาง 2 หัวข้อ และระดับน้อย 7 หัวข้อ

หัวข้อที่ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 2 กลุ่มเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถในระดับปานกลางมี 2 หัวข้อ คือ รู้จักแหล่งสารนิเทศต่าง ๆ เพื่อรวบรวมข้อมูลสำหรับทำวิจัย ($\bar{x}=2.78$) และ รู้และเข้าใจดีในหลักเบื้องต้นของการทำงานวิจัย ($\bar{x}=2.69$)

หัวข้อที่ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 2 กลุ่มเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถอยู่ในระดับน้อยมี 7 หัวข้อ โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ผลการวิจัยสามารถนำไปพัฒนางานห้องสมุด และเป็นประโยชน์ต่อสังคมโดยรวม ($\bar{x}=2.40$) วิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างลึกซึ้งสรุปและอภิปรายผลการวิจัยได้ชัดเจน ($\bar{x}=2.22$) และ สามารถดำเนินการวิจัยให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด ($\bar{x}=2.20$)

เมื่อพิจารณาความคิดเห็นแยกตามกลุ่มของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์ มีความเห็นต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะดังนี้

ผู้บริหารมีความเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถด้านการวิจัย 2 ระดับ คือ ระดับปานกลาง และระดับน้อย ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับปานกลางมี 2 หัวข้อ คือ รู้จักแหล่งสารนิเทศต่าง ๆ เพื่อรวบรวมข้อมูลสำหรับทำวิจัย ($\bar{x}=2.68$) และ รู้และเข้าใจดีในหลักเบื้องต้นของการทำงานวิจัย ($\bar{x}=2.55$) ส่วนค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับน้อยมี 7 หัวข้อ หัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ผลการวิจัยสามารถนำไปพัฒนางานห้องสมุด และเป็นประโยชน์ต่อสังคมโดยรวม ($\bar{x}=2.34$) วิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างลึกซึ้ง สรุปและอภิปรายผลการวิจัยได้ชัดเจน ($\bar{x}=2.25$) และสามารถออกแบบเครื่องมือและเลือกใช้สถิติที่เหมาะสมกับงานวิจัย ($\bar{x}=2.23$)

ส่วนบรรณารักษ์มีความเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถด้านการวิจัย 2 ระดับ คือ ระดับปานกลาง และระดับน้อย ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับปานกลางมี 2 หัวข้อ คือ รู้จักแหล่งสารนิเทศต่าง ๆ เพื่อรวบรวมข้อมูลสำหรับทำวิจัย ($\bar{x}=2.87$) และ รู้และเข้าใจดีในหลักเบื้องต้นของการทำงานวิจัย ($\bar{x}=2.82$) ส่วนค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับน้อยมี 7 หัวข้อ โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ผลการวิจัยสามารถนำไปพัฒนางานห้องสมุด และเป็น

ประโยชน์ต่อสังคมโดยรวม ($\bar{x}=2.46$) วิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างลึกซึ้ง สรุปและอภิปรายผลการวิจัย ได้ชัดเจน ($\bar{x}=2.19$) และ สามารถดำเนินการวิจัยให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด ($\bar{x}=2.18$)

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ เกี่ยวกับความสามารถด้านการวิจัย ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ พบว่า ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นระดับน้อยทุกหัวข้อ ผู้บริหารมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นสูงกว่าบรรณารักษ์ ยกเว้นหัวข้อ ผลการวิจัยสามารถนำไปพัฒนางานห้องสมุด และเป็นประโยชน์ต่อสังคมโดยรวม ที่ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของบรรณารักษ์สูงกว่าผู้บริหาร และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยสูงสุด พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นสูงสุดตรงกันในหัวข้อ รู้จักแหล่งสารนิเทศต่าง ๆ เพื่อรวบรวมข้อมูลสำหรับทำวิจัย ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 17



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 17 ความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถด้านการวิจัย

ความสามารถด้านการวิจัย	ผู้บริหาร N=92			บรรณารักษ์ N=95			รวม N=187		
	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย
รู้และเข้าใจดีในหลักเบื้องต้นของการทำงานวิจัย (N=178)	2.55	.97	ป	2.82	.85	ป	2.69	.92	ป
เสนอขอเงินทุนสนับสนุนโครงการวิจัยที่เกี่ยวกับการพัฒนางานในวิชาชีพ (N=177)	2.10	.93	น	1.98	.84	น	2.04	.89	น
รู้จักแหล่งสารนิเทศต่าง ๆ เพื่อรวบรวมข้อมูลสำหรับทำวิจัย (N=179)	2.68	.97	ป	2.87	.83	ป	2.78	.90	ป
สามารถออกแบบเครื่องมือและเลือกใช้สถิติที่เหมาะสมกับงานวิจัย (N=178)	2.23	.91	น	2.11	.94	น	2.17	.92	น
วิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างลึกซึ้ง สรุปและอภิปรายผลการวิจัยได้ชัดเจน (N=178)	2.25	.91	น	2.19	.91	น	2.22	.90	น
สามารถดำเนินการวิจัยให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด (N=174)	2.22	.98	น	2.18	.91	น	2.20	.94	น
ผลการวิจัยสามารถนำไปพัฒนางานห้องสมุด และเป็นประโยชน์ต่อสังคมโดยรวม (N=174)	2.34	.99	น	2.46	1.06	น	2.40	1.03	น
มีส่วนร่วมในโครงการวิจัยอื่น ๆ ภายในองค์กร (N=174)	2.21	1.01	น	2.12	1.11	น	2.17	1.06	น
ร่วมมือในการทำวิจัยกับนักวิจัยในสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ (N=174)	2.18	.98	น	2.13	1.06	น	2.16	1.02	น

2.1.3 สรุปรวมความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถในวิชาการอื่นๆ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ

จากการศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ ในวิชาการสาขาอื่น ๆ รวม 4 สาขา ได้แก่ ภาษาอังกฤษ ภาษาไทย ภาษาอื่น ๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ และการบริหาร

ผลการวิจัยพบว่า โดยรวมแล้วผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 2 กลุ่ม เห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถในวิชาการอื่น ๆ ในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.11$) โดยมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นแต่ละสาขาเป็น 3 ระดับ คือ ระดับมาก ระดับปานกลาง และระดับน้อย โดยค่าเฉลี่ยความคิดเห็นที่อยู่ในระดับมาก ($\bar{x}=3.55$) คือ ภาษาไทย ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.30$) คือ การบริหาร และระดับน้อย 2 สาขา ได้แก่ ภาษาอังกฤษ ($\bar{x}=2.47$) และภาษาอื่น ๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ ($\bar{x}=1.65$)

เมื่อพิจารณาความคิดเห็นแยกตามกลุ่มของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่าผู้บริหารมีความคิดเห็นว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถในวิชาการอื่น ๆ โดยรวมในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.01$) โดยมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นแต่ละสาขาเป็น 3 ระดับ คือ ระดับปานกลาง ระดับน้อย และระดับน้อยที่สุด โดยค่าเฉลี่ยความคิดเห็นที่อยู่ในระดับปานกลางมี 2 สาขา คือ ด้านภาษาไทย ($\bar{x}=3.43$) และการบริหาร ($\bar{x}=3.18$) ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับน้อย ($\bar{x}=2.43$) คือ ภาษาอังกฤษ และระดับน้อยที่สุด ($\bar{x}=1.48$) คือ ภาษาอื่น ๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ

ส่วนบรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถในวิชาการอื่นๆ โดยรวมในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.21$) โดยมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นแต่ละสาขาเป็น 3 ระดับ คือ ระดับมาก ระดับปานกลาง และระดับน้อย โดยค่าเฉลี่ยความคิดเห็นที่อยู่ในระดับมาก ($\bar{x}=3.67$) คือ ภาษาไทย ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับปานกลางมี 2 สาขา คือ ภาษาอังกฤษ ($\bar{x}=2.50$) และการบริหาร ($\bar{x}=3.42$) และระดับน้อย ($\bar{x}=1.78$) คือ ภาษาอื่น ๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ พบว่า แม้ความคิดเห็นโดยรวมมีค่าเฉลี่ยในระดับปานกลางตรงกัน แต่ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในแต่ละสาขาแตกต่างกัน โดยค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของบรรณารักษ์สูงกว่าของผู้บริหาร ในด้านภาษาอังกฤษ ภาษาไทย และภาษาอื่น ๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ ส่วนสาขาการบริหารที่ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นตรงกัน

อย่างไรก็ตาม เมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยสูงสุด พบว่า ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นสูงสุดตรงกัน คือ ภาษาไทย ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 18

ตารางที่ 18 สรุปรวมความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถในวิชาการอื่น ๆ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ

ความสามารถ ในวิชาการอื่น ๆ	ผู้บริหาร N=92			บรรณารักษ์ N=95			รวม N=187		
	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย
ภาษาอังกฤษ	2.43	.95	น	2.50	.89	ป	2.47	.92	น
ภาษาไทย	3.43	.80	ป	3.67	.69	ม	3.55	.76	ม
ภาษาอื่น ๆ นอกเหนือจาก ภาษาอังกฤษ	1.48	.78	นส	1.78	.67	น	1.65	.73	น
การบริหาร	3.18	.90	ป	3.42	.83	ป	3.30	.87	ป
ค่าเฉลี่ยรวม	3.01	.99	ป	3.21	.95	ป	3.11	.98	ป

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.1.4 ความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถในวิชาการแต่ละสาขา ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ

ก. ความสามารถสาขาภาษาอังกฤษ

จากการสอบถามความสามารถสาขาภาษาอังกฤษ ซึ่งมีข้อคำถามรวม 4 หัวข้อ มีผู้บริหารและบรรณารักษ์ตอบ จำนวน 183-184 คน ผลการวิจัยพบว่า บรรณารักษ์มีความสามารถในระดับปานกลาง 3 หัวข้อ และระดับน้อย 1 หัวข้อ

หัวข้อที่ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 2 กลุ่มเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถในระดับปานกลางมี 3 หัวข้อ เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ย คือ อ่านและเข้าใจคู่มือและเอกสารที่เป็นภาษาอังกฤษได้ ($\bar{x}=2.70$) สามารถฟังและจับใจความได้ถูกต้อง ($\bar{x}=2.60$) และ สนทนาและโต้ตอบภาษาอังกฤษได้ ($\bar{x}=2.52$)

ส่วนหัวข้อที่ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 2 กลุ่ม มีความเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถอยู่ในระดับน้อย ($\bar{x}=2.05$) มี 1 หัวข้อ คือ เขียนเอกสารวิชาการและงานลักษณะอื่น ๆ เป็นภาษาอังกฤษได้

เมื่อพิจารณาความคิดเห็นแยกตามกลุ่มของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์ มีความคิดเห็นต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะดังนี้

ผู้บริหารมีความเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถสาขาภาษาอังกฤษ 2 ระดับ คือ ระดับปานกลาง และระดับน้อย ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นที่อยู่ในระดับปานกลางมี 2 หัวข้อ คือ อ่านและเข้าใจคู่มือและเอกสารที่เป็นภาษาอังกฤษได้ ($\bar{x}=2.60$) และ สามารถฟังและจับใจความได้ถูกต้อง ($\bar{x}=2.53$) ส่วนค่าเฉลี่ยความคิดเห็นระดับน้อยมี 2 หัวข้อ คือ สนทนาและโต้ตอบภาษาอังกฤษได้ ($\bar{x}=2.47$) และ เขียนเอกสารวิชาการและงานลักษณะอื่น ๆ เป็นภาษาอังกฤษได้ ($\bar{x}=2.12$)

ส่วนบรรณารักษ์มีความเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถสาขาภาษาอังกฤษ 2 ระดับ คือ ระดับปานกลาง และระดับน้อย ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นที่อยู่ในระดับปานกลางมี 3 หัวข้อ เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ย คือ อ่านและเข้าใจคู่มือและเอกสารที่เป็นภาษาอังกฤษได้ ($\bar{x}=2.80$) สามารถฟังและจับใจความได้ถูกต้อง ($\bar{x}=2.67$) และ สนทนาและโต้ตอบภาษาอังกฤษ

ได้ ($\bar{x}=2.57$) ส่วนค่าเฉลี่ยความคิดเห็นระดับน้อย ($\bar{x}=1.98$) มี 1 หัวข้อ คือ เขียนเอกสารวิชาการ และงานลักษณะอื่น ๆ เป็นภาษาอังกฤษได้

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ เกี่ยวกับความสามารถสาขาภาษาอังกฤษ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับปานกลางและระดับน้อยตรงกัน ยกเว้นหัวข้อ สนทนาและโต้ตอบภาษาอังกฤษได้ ที่ผู้บริหารมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับน้อย ($\bar{x}=2.47$) ส่วนบรรณารักษ์มีในระดับปานกลาง ($\bar{x}=2.57$) และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยสูงสุด พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นสูงสุดตรงกันในหัวข้อ อ่านและเข้าใจคู่มือและเอกสารที่เป็นภาษาอังกฤษได้ ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 19



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 19 ความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถสาขาภาษาอังกฤษ

ความสามารถสาขาภาษาอังกฤษ	ผู้บริหาร N=92			บรรณารักษ์ N=95			รวม N=187		
	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย
สามารถฟังและจับใจความได้ถูกต้อง (N=183)	2.53	.89	ป	2.67	.76	ป	2.60	.83	ป
สนทนาและโต้ตอบภาษาอังกฤษได้ (N=184)	2.47	.97	น	2.57	.89	ป	2.52	.93	ป
อ่านและเข้าใจคู่มือและเอกสารที่เป็นภาษาอังกฤษได้ (N=184)	2.60	.92	ป	2.80	.85	ป	2.70	.89	ป
เขียนเอกสารวิชาการและงานลักษณะอื่น ๆ เป็นภาษาอังกฤษได้ (N=184)	2.12	.96	น	1.98	.86	น	2.05	.91	น

ข. ความสามารถสาขาภาษาไทย

จากการสอบถามความสามารถสาขาภาษาไทย ซึ่งมีข้อคำถามรวม 4 หัวข้อ มีผู้บริหารและบรรณารักษ์ตอบ จำนวน 182-185 คน ผลการวิจัยพบว่า ทุกหัวข้อมีค่าเฉลี่ยในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยตามลำดับ คือ ถ้อยคำหรือภาษาพูดมีความชัดเจนและเข้าใจง่าย ($\bar{x}=3.59$) สามารถฟัง วิเคราะห์และสรุปใจความได้ถูกต้อง ($\bar{x}=3.56$) เข้าใจความหมายและสรุปความเอกสารที่อ่านได้ ($\bar{x}=3.55$) และ สำนวนและภาษาเขียน มีความชัดเจน สมบูรณ์ เข้าใจง่าย ($\bar{x}=3.51$)

เมื่อพิจารณาความคิดเห็นแยกตามกลุ่มของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์ มีความคิดเห็นต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะดังนี้

ผู้บริหารมีความเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถสาขาภาษาไทยในระดับปานกลางทุกหัวข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยตามลำดับ คือ สามารถฟัง วิเคราะห์และสรุปใจความได้ถูกต้อง ($\bar{x}=3.48$) ถ้อยคำหรือภาษาพูดมีความชัดเจนและเข้าใจง่าย ($\bar{x}=3.47$) เข้าใจความหมายและสรุปความเอกสารที่อ่านได้ ($\bar{x}=3.41$) และ สำนวนและภาษาเขียน มีความชัดเจน สมบูรณ์ เข้าใจง่าย ($\bar{x}=3.36$)

ส่วนบรรณารักษ์มีความเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถสาขาภาษาไทยในระดับมากทุกหัวข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยตามลำดับ คือ ถ้อยคำหรือภาษาพูดมีความชัดเจนและเข้าใจง่าย ($\bar{x}=3.71$) เข้าใจความหมายและสรุปความเอกสารที่อ่านได้ ($\bar{x}=3.68$) สำนวนและภาษาเขียน มีความชัดเจน สมบูรณ์ เข้าใจง่าย ($\bar{x}=3.65$) และ สามารถฟัง วิเคราะห์และสรุปใจความได้ถูกต้อง ($\bar{x}=3.64$)

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ เกี่ยวกับความสามารถสาขาภาษาไทย ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นแตกต่างกันทุกหัวข้อ โดยผู้บริหารมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับปานกลางทุกหัวข้อ และบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับมากทุกหัวข้อ และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยสูงสุด พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นสูงสุดต่างกัน คือ ผู้บริหารมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นสูงสุดในหัวข้อ สามารถฟัง วิเคราะห์และสรุปใจความได้ถูกต้อง ส่วนบรรณารักษ์ในหัวข้อ ถ้อยคำหรือภาษาพูดมีความชัดเจนและเข้าใจง่าย ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 20

ตารางที่ 20 ความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถสาขาภาษาไทย

ความสามารถสาขาภาษาไทย	ผู้บริหาร N=92			บรรณารักษ์ N=95			รวม N=187		
	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย
สามารถฟัง วิเคราะห์และสรุปใจความได้ถูกต้อง (N=185)	3.48	.81	ป	3.64	.76	ม	3.56	.79	ม
ถ้อยคำหรือภาษาพูดมีความชัดเจนและเข้าใจง่าย (N=185)	3.47	.85	ป	3.71	.68	ม	3.59	.78	ม
เข้าใจความหมายและสรุปความเอกสารที่อ่านได้ (N=184)	3.41	.81	ป	3.68	.68	ม	3.55	.75	ม
สำนวนและภาษาเขียน มีความชัดเจน สมบูรณ์ เข้าใจง่าย (N=182)	3.36	.75	ป	3.65	.65	ม	3.51	.71	ม

ค. ความสามารถสาขาภาษาอื่น ๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ

จากการสอบถามความสามารถสาขาภาษาอื่น ๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ ซึ่งมีข้อคำถามรวม 4 หัวข้อ มีผู้บริหารและบรรณารักษ์ตอบ จำนวน 25-27 คน ผลการวิจัยพบว่า บรรณารักษ์มีความสามารถในระดับน้อย 3 หัวข้อ และระดับน้อยที่สุด 1 หัวข้อ

หัวข้อที่ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 2 กลุ่มเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถในระดับน้อยมี 3 หัวข้อ เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ย คือ สนทนาและโต้ตอบได้ ($\bar{x}=1.81$) สามารถฟังและจับใจความได้ถูกต้อง ($\bar{x}=1.78$) และ อ่านเอกสารได้เข้าใจและตีความได้ ($\bar{x}=1.63$)

ส่วนหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับน้อยที่สุด ($\bar{x}=1.36$) มี 1 หัวข้อ คือ เขียนสรุปเนื้อหาได้ถูกต้อง ชัดเจนและครบถ้วน

เมื่อพิจารณาความคิดเห็นแยกตามกลุ่มของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์ มีความคิดเห็นต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะดังนี้

ผู้บริหารมีความเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถสาขาภาษาอื่น ๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ 2 ระดับ คือ ระดับน้อย และระดับน้อยที่สุด ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นที่อยู่ในระดับน้อย 3 หัวข้อ เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ย คือ สนทนาและโต้ตอบได้ ($\bar{x}=1.75$) สามารถฟังและจับใจความได้ถูกต้อง ($\bar{x}=1.58$) และ อ่านเอกสารได้เข้าใจและตีความได้ ($\bar{x}=1.50$) ส่วนค่าเฉลี่ยความคิดเห็นระดับน้อยที่สุด ($\bar{x}=1.00$) มี 1 หัวข้อ คือ เขียนสรุปเนื้อหาได้ถูกต้อง ชัดเจนและครบถ้วน

ส่วนบรรณารักษ์มีความเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถสาขาภาษาอื่น ๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ ในระดับน้อยทุกหัวข้อ เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ย คือ สามารถฟังและจับใจความได้ถูกต้อง ($\bar{x}=1.93$) สนทนาและโต้ตอบได้ ($\bar{x}=1.87$) อ่านเอกสารได้เข้าใจและตีความได้ ($\bar{x}=1.73$) และเขียนสรุปเนื้อหาได้ถูกต้อง ชัดเจนและครบถ้วน ($\bar{x}=1.60$)

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ เกี่ยวกับความสามารถสาขาภาษาอื่น ๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับน้อยตรงกันทุกหัวข้อ ยกเว้นหัวข้อ เขียนสรุปเนื้อหาได้ถูกต้อง ชัดเจนและครบถ้วน ที่ผู้บริหารมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับน้อยที่สุด

($\bar{x}=1.00$) และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยสูงสุด พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นสูงสุดต่างกัน คือ ผู้บริหารมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นสูงสุดในหัวข้อ สนทนาและโต้ตอบได้ ส่วนบรรณารักษ์ในหัวข้อ สามารถฟังและจับใจความได้ถูกต้อง ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 21



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 21 ความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถสาขาภาษาอื่น ๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ

ความสามารถสาขาภาษาอื่น ๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ	ผู้บริหาร N=12			บรรณารักษ์ N=15			รวม N=27		
	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย
สามารถฟังและจับใจความได้ถูกต้อง (N=27)	1.58	.79	น	1.93	.70	น	1.78	.75	น
สนทนาและโต้ตอบได้ (N=27)	1.75	.97	น	1.87	.64	น	1.81	.79	น
อ่านเอกสารได้เข้าใจและตีความได้ (N=27)	1.50	.80	น	1.73	.70	น	1.63	.74	น
เขียนสรุปเนื้อหาได้ถูกต้อง ชัดเจนและครบถ้วน (N=25)	1.00	.00	นส	1.60	.63	น	1.36	.57	นส

ง. ความสามารถสาขาการบริหาร

จากการสอบถามความสามารถสาขาการบริหาร ซึ่งมีข้อคำถามรวม 9 หัวข้อ มีผู้บริหารและบรรณารักษ์ตอบ จำนวน 181-184 คน ผลการวิจัยพบว่า บรรณารักษ์มีความสามารถในระดับมาก 3 หัวข้อ และระดับปานกลาง 6 หัวข้อ

หัวข้อที่ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 2 กลุ่มเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถในระดับมากมี 3 หัวข้อ เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ย คือ ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกเป็นอย่างดี ($\bar{x}=3.67$) ติดต่oprะสานงานกับบุคคลภายในห้องสมุดได้ทุกระดับ และ ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ในองค์กรได้ดี โดยทั้ง 2 หัวข้อมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน ($\bar{x}=3.64$)

หัวข้อที่ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 2 กลุ่มเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถในระดับปานกลางมี 6 หัวข้อ โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ พัฒนาห้องสมุดให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้โดยใช้ทฤษฎี และแนวทางที่เหมาะสม ($\bar{x}=3.24$) การใช้งบประมาณในการดำเนินงานต่าง ๆ ของห้องสมุดทำได้เหมาะสม ($\bar{x}=3.17$) และ มีความรู้ดีในเรื่องการบริหารงานบุคคล (การคัดเลือก การจูงใจ และการสั่งการ ฯลฯ) ($\bar{x}=3.13$)

เมื่อพิจารณาความคิดเห็นแยกตามกลุ่มของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์ มีความเห็นต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะดังนี้

ผู้บริหารมีความเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถสาขาการบริหาร 2 ระดับ คือระดับมาก และระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับมาก ($\bar{x}=3.58$) มี 1 หัวข้อ คือ ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกเป็นอย่างดี ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับปานกลางมี 8 หัวข้อ หัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ติดต่oprะสานงานกับบุคคลภายในห้องสมุดได้ทุกระดับ ($\bar{x}=3.47$) ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ในองค์กรได้ดี ($\bar{x}=3.46$) และ พัฒนาห้องสมุดให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้โดยใช้ทฤษฎี และแนวทางที่เหมาะสม ($\bar{x}=3.15$)

ส่วนบรรณารักษ์มีความเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถสาขาการบริหาร 2 ระดับ คือระดับมาก และระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับมากมี 3 หัวข้อ เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ย คือ ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ในองค์กรได้ดี ($\bar{x}=3.81$) ติดต่oprะสานงานกับบุคคลภายในห้องสมุดได้ทุกระดับ ($\bar{x}=3.80$) และ ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกเป็นอย่างดี ($\bar{x}=3.74$) ส่วนค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับปานกลางมี 6 หัวข้อ หัวข้อที่มี

ค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ พัฒนาห้องสมุดให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้โดยใช้ทฤษฎี และแนวทางที่เหมาะสม ($\bar{x}=3.33$) การใช้งบประมาณในการดำเนินงานต่าง ๆ ของห้องสมุดทำได้อย่างเหมาะสม ($\bar{x}=3.32$) และ กำหนดเป้าหมาย จัดทำนโยบายและวางแผนงานของห้องสมุดทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ($\bar{x}=3.26$)

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ เกี่ยวกับความสามารถด้านการบริหาร ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับมาก และระดับปานกลาง ตรงกัน ยกเว้นหัวข้อ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในห้องสมุดได้ทุกระดับ และหัวข้อ ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ในองค์กรได้ดี ซึ่งผู้บริหารมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับปานกลาง ส่วนบรรณารักษ์มีในระดับมาก และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยสูงสุด พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นสูงสุดต่างกัน คือ ผู้บริหารมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นสูงสุดในหัวข้อ บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกเป็นอย่างดี ($\bar{x}=3.58$) ส่วนบรรณารักษ์ คือ ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ในองค์กรได้ดี ($\bar{x}=3.81$) ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 22

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 22 ความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถสาขาการบริหาร

ความสามารถสาขาการบริหาร	ผู้บริหาร N=92			บรรณารักษ์ N=95			รวม N=187		
	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย
กำหนดเป้าหมาย จัดทำนโยบายและวางแผนงานของห้องสมุดทั้งในระยะสั้นและระยะยาว (N=184)	2.89	.86	ป	3.26	.80	ป	3.08	.85	ป
โครงการที่ห้องสมุดเสนอขอของบประมาณ ส่วนใหญ่ได้รับการสนับสนุนและอนุมัติให้ดำเนินงานได้ (N=184)	2.96	.90	ป	3.15	1.01	ป	3.05	.96	ป
การใช้งบประมาณในการดำเนินงานต่าง ๆ ของห้องสมุดทำได้เหมาะสม (N=183)	3.01	.95	ป	3.32	.85	ป	3.17	.91	ป
มีความรู้ดีในเรื่องการบริหารงานบุคคล (การคัดเลือก การจูงใจ และการสั่งการ ฯลฯ) (N=184)	3.03	.83	ป	3.21	.62	ป	3.13	.73	ป
ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในห้องสมุดได้ทุกระดับ (N=181)	3.47	.85	ป	3.80	.73	ม	3.64	.80	ม
ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ในองค์กรได้ดี (N=184)	3.46	.83	ป	3.81	.72	ม	3.64	.79	ม
ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกเป็นอย่างดี (N=183)	3.58	.89	ม	3.74	.69	ม	3.67	.79	ม
พัฒนาห้องสมุดให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้โดยใช้ทฤษฎี และแนวทางที่เหมาะสม (N=184)	3.15	.82	ป	3.33	.78	ป	3.24	.80	ป
ประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุด และโครงการต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นอย่างต่อเนื่อง (N=183)	3.03	.90	ป	3.15	.85	ป	3.09	.88	ป

2.2 ความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ

2.2.1 สรุปรวมความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ

จากการศึกษาความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ ทั้ง 6 ด้าน ได้แก่ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านนโยบายสารสนเทศ ด้านเทคโนโลยี ด้านการจัดการสารสนเทศ ด้านการเข้าถึงสารสนเทศ และด้านการวิจัย

ผลการวิจัยพบว่า โดยรวมแล้วผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 2 กลุ่ม คาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ในระดับมาก ($\bar{x}=3.88$) โดยมีค่าเฉลี่ยความคาดหวังแต่ละด้านเป็น 2 ระดับ คือ ระดับมาก และระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยความคาดหวังในระดับมากมี 5 ด้าน เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ย คือ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ และด้านการจัดการสารสนเทศ มีค่าเฉลี่ยความคาดหวังเท่ากัน ($\bar{x}=4.05$) ด้านเทคโนโลยี ($\bar{x}=3.98$) ด้านการเข้าถึงสารสนเทศ ($\bar{x}=3.97$) และด้านนโยบายสารสนเทศ ($\bar{x}=3.87$) ส่วนค่าเฉลี่ยความคาดหวังระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.34$) คือ ความสามารถด้านการวิจัย

เมื่อพิจารณาความคาดหวังแยกตามกลุ่มของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่าผู้บริหารมีความคาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถโดยรวมในระดับมาก ($\bar{x}=3.88$) โดยมีค่าเฉลี่ยความคาดหวังแต่ละด้านเป็น 2 ระดับ คือ ระดับมาก และระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยความคาดหวังในระดับมากมี 5 ด้าน เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ย คือ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ($\bar{x}=4.07$) ด้านการจัดการสารสนเทศ ($\bar{x}=4.03$) ด้านการเข้าถึงสารสนเทศ ($\bar{x}=3.97$) ด้านเทคโนโลยี ($\bar{x}=3.93$) และด้านนโยบายสารสนเทศ ($\bar{x}=3.91$) ส่วนค่าเฉลี่ยความคาดหวังระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.36$) 1 ด้าน คือ ด้านการวิจัย

ส่วนบรรณารักษ์มีความคาดหวังว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถโดยรวมในระดับมาก ($\bar{x}=3.87$) โดยมีค่าเฉลี่ยความคาดหวังแต่ละด้านเป็น 2 ระดับ คือ ระดับมาก และระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยความคาดหวังในระดับมากมี 5 ด้าน เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ย คือ ด้านการจัดการสารสนเทศ ($\bar{x}=4.07$) ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ($\bar{x}=4.03$) ด้านเทคโนโลยี

($\bar{x}=4.02$) ด้านการเข้าถึงสารสนเทศ ($\bar{x}=3.97$) และด้านนโยบายสารสนเทศ ($\bar{x}=3.83$) ส่วนค่าเฉลี่ยความคาดหวังในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.32$) 1 ด้าน คือ ด้านการวิจัย

เมื่อเปรียบเทียบความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ พบว่า มีค่าเฉลี่ยความคาดหวังโดยรวมในระดับมากตรงกัน และเมื่อพิจารณาในแต่ละด้าน แม้ว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์มีความคาดหวังในระดับที่ตรงกัน แต่ค่าเฉลี่ยสูงสุดที่ทั้งสองกลุ่มคาดหวังแตกต่างกัน คือ ผู้บริหารค่าเฉลี่ยความคาดหวังสูงสุด ในด้านทรัพยากรสารสนเทศ ส่วนบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคาดหวังสูงสุดในการจัดการสารสนเทศ ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 23

ตารางที่ 23 สรุปรวมความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถในวิชาชีพ บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ

ความสามารถในวิชาชีพ บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์	ผู้บริหาร N=92			บรรณารักษ์ N=95			รวม N=187		
	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย
ด้านทรัพยากรสารสนเทศ	4.07	.72	ม	4.03	.77	ม	4.05	.75	ม
ด้านนโยบายสารสนเทศ	3.91	.76	ม	3.83	.80	ม	3.87	.78	ม
ด้านเทคโนโลยี	3.93	.85	ม	4.02	.90	ม	3.98	.88	ม
ด้านการจัดการสารสนเทศ	4.03	.77	ม	4.07	.76	ม	4.05	.77	ม
ด้านการเข้าถึงสารสนเทศ	3.97	.89	ม	3.97	.92	ม	3.97	.90	ม
ด้านการวิจัย	3.36	1.02	ป	3.32	.97	ป	3.34	.99	ป
ค่าเฉลี่ยรวม	3.88	.88	ม	3.87	.89	ม	3.88	.89	ม

2.2.2 ความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถ แต่ละด้าน ในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ของบรรณารักษ์ห้องสมุด เฉพาะ

ก. ความสามารถด้านทรัพยากรสารสนเทศ

จากการสอบถามความสามารถด้านทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งมีข้อคำถามรวม 9 หัวข้อ มีผู้บริหารและบรรณารักษ์ตอบ จำนวน 181-183 คน ผลการวิจัยพบว่า ทุกหัวข้อมีค่าเฉลี่ยในระดับมาก โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ รอบรู้เรื่องแหล่งสารสนเทศในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับองค์กรเป็นอย่างดี ($\bar{x}=4.25$) มีความรู้ดีเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับองค์กร ($\bar{x}=4.23$) และ จัดทำนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศที่เหมาะสมและสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กรและผู้ใช้ ($\bar{x}=4.09$)

เมื่อพิจารณาความคาดหวังแยกตามกลุ่มของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์ มีความคาดหวังต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะดังนี้

ผู้บริหารมีความคาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถด้านทรัพยากรสารสนเทศในระดับมากทุกหัวข้อ โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ รอบรู้เรื่องแหล่งสารสนเทศในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับองค์กรเป็นอย่างดี ($\bar{x}=4.20$) มีความรู้ดีเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับองค์กร ($\bar{x}=4.13$) และสำรวจตรวจสอบคุณภาพของทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ ($\bar{x}=4.12$)

ส่วนบรรณารักษ์มีความคาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถด้านทรัพยากรสารสนเทศในระดับมากทุกหัวข้อ โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ มีความรู้ดีเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับองค์กร ($\bar{x}=4.33$) รอบรู้เรื่องแหล่งสารสนเทศในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับองค์กรเป็นอย่างดี ($\bar{x}=4.29$) และรวบรวมรายการเสนอแนะทรัพยากรสารสนเทศและจัดซื้อให้เป็นที่พอใจของทุกฝ่าย ($\bar{x}=4.10$)

เมื่อเปรียบเทียบความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ เกี่ยวกับความสามารถด้านทรัพยากรสารสนเทศ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ พบว่า แม้ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคาดหวังในระดับมากตรงกัน แต่หัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยความคาดหวังสูงสุดแตกต่างกัน คือ ผู้บริหารคาดหวังให้บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความรอบรู้เรื่องแหล่งสารสนเทศ

ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับองค์กรเป็นอย่างดี ในขณะที่บรรณารักษ์คาดหวังในเรื่อง มีความรู้ดีเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับองค์กร ส่วนหัวข้อลำดับสามของทั้งสองกลุ่มยังแตกต่างกันด้วย คือ ผู้บริหารคาดหวังให้บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะสามารถสำรวจ ตรวจสอบคุณภาพของทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ ส่วนบรรณารักษ์คาดหวังในเรื่อง รวบรวมรายการเสนอแนะทรัพยากรสารสนเทศและจัดซื้อให้เป็นที่พอใจของทุกฝ่าย ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 24



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 24 ความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถด้านทรัพยากรสารสนเทศ

ความสามารถด้านทรัพยากรสารสนเทศ	ผู้บริหาร N=92			บรรณารักษ์ N=95			รวม N=187		
	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย
มีความรู้ดีเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับองค์กร (N=183)	4.13	.74	ม	4.33	.60	ม	4.23	.67	ม
รอบรู้เรื่องแหล่งสารสนเทศในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับองค์กรเป็นอย่างดี (N=182)	4.20	.67	ม	4.29	.64	ม	4.25	.66	ม
จัดทำนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศที่เหมาะสมและสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และผู้ใช้ (N=182)	4.09	.65	ม	4.09	.69	ม	4.09	.67	ม
รวบรวมรายการทรัพยากรสารสนเทศ ที่จะสั่งซื้อ โดยใช้คู่มือประเภทต่าง ๆ ช่วยในการ ประเมินคุณค่า (N=182)	4.00	.67	ม	3.99	.76	ม	3.99	.72	ม
รวบรวมรายการเสนอแนะทรัพยากรสารสนเทศและจัดซื้อให้เป็นທີ່พอใจของทุกฝ่าย (N=181)	4.04	.78	ม	4.10	.84	ม	4.07	.81	ม
สำรวจ ตรวจสอบคุณภาพของทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ (N=183)	4.12	.75	ม	4.04	.75	ม	4.08	.75	ม
บำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพยากรสารสนเทศให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดีอยู่เสมอ (N=183)	4.07	.67	ม	3.94	.73	ม	4.00	.70	ม
จำหน่ายทรัพยากรสารสนเทศออกจากห้องสมุดได้อย่างเหมาะสม (N=182)	4.03	.80	ม	3.74	.76	ม	3.88	.80	ม
มีความร่วมมือกับห้องสมุดอื่น ๆ ในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน (N=183)	3.98	.75	ม	3.74	.90	ม	3.86	.83	ม

ข. ความสามารถด้านนโยบายสารนิเทศ

จากการสอบถามความสามารถด้านนโยบายสารนิเทศ ซึ่งมีข้อคำถามรวม 7 หัวข้อ มีผู้บริหารและบรรณารักษ์ตอบ จำนวน 178-183 คน ผลการวิจัยพบว่า บรรณารักษ์ควรมีความสามารถในระดับมาก 6 หัวข้อ และระดับปานกลาง 1 หัวข้อ

หัวข้อที่ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 2 กลุ่ม มีค่าเฉลี่ยความคาดหวังในระดับมากมี 6 หัวข้อ โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ให้ความร่วมมือในการเก็บรวบรวมเอกสาร ข้อมูลของหน่วยงาน ($\bar{x}=4.20$) เข้าใจและสามารถปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 ($\bar{x}=4.05$) และ ดำเนินงานตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสารนิเทศอย่างสม่ำเสมอ ($\bar{x}=3.93$)

ส่วนหัวข้อที่ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 2 กลุ่ม มีค่าเฉลี่ยความคาดหวังในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.39$) มี 1 หัวข้อ คือ ให้ความรู้และประชาสัมพันธ์ข่าวการจดสิทธิบัตรและลิขสิทธิ์แก่บุคลากรในองค์กรอย่างต่อเนื่อง

เมื่อพิจารณาความคาดหวังแยกตามกลุ่มของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์ มีความคาดหวังต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะดังนี้

ผู้บริหารมีความคาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถด้านนโยบายสารนิเทศในระดับมากทุกหัวข้อ โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ให้ความร่วมมือในการเก็บรวบรวมเอกสาร ข้อมูลของหน่วยงาน ($\bar{x}=4.15$) เข้าใจและสามารถปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 ($\bar{x}=4.06$) และ ดำเนินงานตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสารนิเทศอย่างสม่ำเสมอ ($\bar{x}=4.04$)

ส่วนบรรณารักษ์มีความคาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถด้านนโยบายสารนิเทศ 2 ระดับ คือ ระดับมาก และระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยความคาดหวังในระดับมากมี 6 หัวข้อ หัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ให้ความร่วมมือในการเก็บรวบรวมเอกสาร ข้อมูลของหน่วยงาน ($\bar{x}=4.24$) เข้าใจและสามารถปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 ($\bar{x}=4.05$) และ มีความรู้เรื่องนโยบายสารนิเทศแห่งชาติดี ($\bar{x}=3.89$) ส่วนค่าเฉลี่ยความคาดหวังในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.26$) มี 1 หัวข้อ คือ ให้ความรู้และประชาสัมพันธ์ข่าวการจดสิทธิบัตรและลิขสิทธิ์แก่บุคลากรในองค์กรอย่างต่อเนื่อง

เมื่อเปรียบเทียบความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ เกี่ยวกับความสามารถด้านนโยบายสารนิเทศ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคาดหวังในระดับเดียวกันคือ ระดับมาก ยกเว้นหัวข้อ ให้ความรู้และประชาสัมพันธ์ ข่าวการจดสิทธิบัตรและลิขสิทธิ์แก่นักวิชาการในองค์กรอย่างต่อเนื่อง ที่บรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคาดหวังในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.26$) และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยความคาดหวังสูงสุด พบว่า ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์มีความคาดหวังตรงกัน คือ หัวข้อ ให้ความร่วมมือในการเก็บรวบรวมเอกสาร ข้อมูลของหน่วยงาน ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 25



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 25 ความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถด้านนโยบายสารนิเทศ

ความสามารถด้านนโยบายสารนิเทศ	ผู้บริหาร N=92			บรรณารักษ์ N=95			รวม N=187		
	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย
มีความรู้เรื่องนโยบายสารนิเทศแห่งชาติดี (N=183)	3.82	.71	ม	3.89	.65	ม	3.86	.68	ม
มีความรู้เรื่องการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์ในงานวรรณกรรมเป็น อย่างดี (N=182)	3.84	.72	ม	3.84	.66	ม	3.84	.69	ม
เข้าใจและสามารถปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 (N=182)	4.06	.74	ม	4.05	.63	ม	4.05	.69	ม
ดำเนินงานตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสารนิเทศอย่าง สม่ำเสมอ (N=182)	4.04	.76	ม	3.82	.80	ม	3.93	.79	ม
ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้นโยบายสารนิเทศแห่งชาติ ดำเนินไปได้ด้วยดี (N=181)	3.94	.73	ม	3.72	.74	ม	3.83	.74	ม
ให้ความรู้และประชาสัมพันธ์ข่าวการจดสิทธิบัตรและลิขสิทธิ์แก่บุคลากรในองค์กรอย่าง ต่อเนื่อง (N=178)	3.52	.75	ม	3.26	.88	ป	3.39	.82	ป
ให้ความร่วมมือในการเก็บรวบรวมเอกสาร ข้อมูลของหน่วยงาน (N=179)	4.15	.75	ม	4.24	.87	ม	4.20	.81	ม

ค. ความสามารถด้านเทคโนโลยี

จากการสอบถามความสามารถด้านเทคโนโลยี ซึ่งมีข้อคำถามรวม 7 หัวข้อ มีผู้บริหารและบรรณารักษ์ตอบ จำนวน 180-183 คน ผลการวิจัยพบว่า บรรณารักษ์ควรมีความสามารถในระดับมาก 6 หัวข้อ และระดับปานกลาง 1 หัวข้อ

หัวข้อที่ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 2 กลุ่มคาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถในระดับมากมี 6 หัวข้อ โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ มีความรู้และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุดเป็นอย่างดี ($\bar{x}=4.26$) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ/เครื่องมือการสื่อสาร และเครื่องใช้ในสำนักงานได้ดี ($\bar{x}=4.19$) และสามารถใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อการทำงานที่รับผิดชอบได้ดี ($\bar{x}=4.12$)

ส่วนหัวข้อที่ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 2 กลุ่มคาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.30$) มี 1 หัวข้อ คือ เขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้

เมื่อพิจารณาความคาดหวังแยกตามกลุ่มของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์ มีความคาดหวังต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะดังนี้

ผู้บริหารมีความคาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถด้านเทคโนโลยี 2 ระดับ คือ ระดับมาก และระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยความคาดหวังในระดับมากมี 6 หัวข้อ หัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ มีความรู้และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุดเป็นอย่างดี ($\bar{x}=4.17$) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ/เครื่องมือการสื่อสาร และเครื่องใช้ในสำนักงานได้ดี ($\bar{x}=4.16$) และสามารถใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อการทำงานที่รับผิดชอบได้ดี ($\bar{x}=4.07$) ส่วนค่าเฉลี่ยความคาดหวังในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.33$) 1 หัวข้อ คือ เขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้

ส่วนบรรณารักษ์มีความคาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถด้านเทคโนโลยี 2 ระดับ คือ ระดับมาก และระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยความคาดหวังในระดับมากมี 6 หัวข้อ หัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ มีความรู้และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุดเป็นอย่างดี ($\bar{x}=4.34$) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ/เครื่องมือการสื่อสาร และเครื่องใช้ในสำนักงานได้ดี ($\bar{x}=4.22$) และสามารถใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อการทำงานที่รับผิดชอบได้ดี

($\bar{x}=4.17$) ส่วนค่าเฉลี่ยความคาดหวังในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.27$) มี 1 หัวข้อ คือ เขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้

เมื่อเปรียบเทียบความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ เกี่ยวกับความสามารถด้านเทคโนโลยี ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคาดหวังในระดับมาก และระดับปานกลาง ตรงกัน โดยค่าเฉลี่ยความคาดหวังของบรรณารักษ์สูงกว่าค่าเฉลี่ยความคาดหวังของผู้บริหารทุกหัวข้อ ยกเว้นหัวข้อ เขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้ ที่ค่าเฉลี่ยความคาดหวังของผู้บริหาร ($\bar{x}=3.33$) สูงกว่าค่าเฉลี่ยความคาดหวังของบรรณารักษ์ ($\bar{x}=3.27$) และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยความคาดหวังสูงสุด พบว่า ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์มีความคาดหวังตรงกัน ในหัวข้อ มีความรู้และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุดเป็นอย่างดี ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 26



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 26 ความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถด้านเทคโนโลยี

ความสามารถด้านเทคโนโลยี	ผู้บริหาร N=92			บรรณารักษ์ N=95			รวม N=187		
	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย
มีความรู้และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุดเป็นอย่างดี (N=182)	4.17	.69	ม	4.34	.73	ม	4.26	.72	ม
สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ/เครื่องมือการสื่อสาร และเครื่องใช้ในสำนักงานได้ดี (N=180)	4.16	.64	ม	4.22	.80	ม	4.19	.72	ม
ลงรายการทรัพยากรสารสนเทศตามมาตรฐานสากลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ได้ (N=180)	3.97	.81	ม	4.11	.87	ม	4.04	.84	ม
พิจารณา ประเมิน และตัดสินใจจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูป เพื่อใช้ในงานห้องสมุดได้อย่างเหมาะสม (N=182)	4.01	.70	ม	4.04	.87	ม	4.03	.79	ม
สามารถใช้อินเทอร์เน็ต เพื่อการทำงานที่รับผิดชอบได้ดี (N=181)	4.07	.81	ม	4.17	.85	ม	4.12	.83	ม
เขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้ (N=183)	3.33	1.08	ป	3.27	.97	ป	3.30	1.02	ป
สามารถอธิบายนักวิเคราะห์ระบบให้เข้าใจงานระบบฐานข้อมูลของห้องสมุดได้ (N=181)	3.82	.85	ม	4.00	.82	ม	3.91	.84	ม

ง. ความสามารถด้านการจัดการสารสนเทศ

จากการสอบถามความสามารถด้านการจัดการสารสนเทศ ซึ่งมีข้อคำถามรวม 9 หัวข้อ มีผู้บริหารและบรรณารักษ์ตอบ จำนวน 181-184 คน ผลการวิจัยพบว่า ทุกหัวข้อมีค่าเฉลี่ยในระดับมาก โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภทอย่างมีระบบ เข้าถึงได้ง่ายและสะดวก ($\bar{x}=4.28$) จัดห้องสมุดให้มีสภาพแวดล้อมที่ดึงดูดใจผู้ใช้ ($\bar{x}=4.23$) และ พัฒนาและปรับปรุงการให้บริการสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง ($\bar{x}=4.14$)

เมื่อพิจารณาความคาดหวังแยกตามกลุ่มของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์ มีความคาดหวังต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะดังนี้

ผู้บริหารมีความคาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถด้านการจัดการสารสนเทศในระดับมากทุกหัวข้อ โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภทอย่างมีระบบ เข้าถึงได้ง่ายและสะดวก ($\bar{x}=4.18$) จัดห้องสมุดให้มีสภาพแวดล้อมที่ดึงดูดใจผู้ใช้ ($\bar{x}=4.17$) และ พัฒนาและปรับปรุงการให้บริการสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง ($\bar{x}=4.12$)

ส่วนบรรณารักษ์มีความคาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถด้านการจัดการสารสนเทศในระดับมากทุกหัวข้อ โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภทอย่างมีระบบ เข้าถึงได้ง่ายและสะดวก ($\bar{x}=4.38$) จัดห้องสมุดให้มีสภาพแวดล้อมที่ดึงดูดใจผู้ใช้ ($\bar{x}=4.29$) และ จัดทำนโยบายการจัดการและการบริการห้องสมุดได้อย่างเหมาะสม ($\bar{x}=4.18$)

เมื่อเปรียบเทียบความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ เกี่ยวกับความสามารถด้านการจัดการสารสนเทศ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคาดหวังในระดับมากตรงกันทุกหัวข้อ และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยความคาดหวังสูงสุดในอันดับสามของทั้ง 2 กลุ่มต่างกัน คือ ผู้บริหารมีความคาดหวังในเรื่อง พัฒนาและปรับปรุงการให้บริการสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง ส่วนบรรณารักษ์คาดหวังในเรื่อง จัดทำนโยบายการจัดการและการบริการห้องสมุดได้อย่างเหมาะสม ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 27

ตารางที่ 27 ความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถด้านการจัดการสารนิเทศ

ความสามารถด้านการจัดการสารนิเทศ	ผู้บริหาร N=92			บรรณารักษ์ N=95			รวม N=187		
	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย
จัดทำนโยบายการจัดการและการบริการห้องสมุดได้อย่างเหมาะสม (N=181)	4.04	.84	ม	4.18	.63	ม	4.12	.74	ม
วางแผนการดำเนินงานบริการสารนิเทศอย่างต่อเนื่อง (N=182)	4.02	.78	ม	4.09	.70	ม	4.05	.74	ม
จัดเก็บทรัพยากรสารนิเทศแต่ละประเภทอย่างมีระบบ เข้าถึงได้ง่ายและสะดวก (N=182)	4.18	.75	ม	4.38	.66	ม	4.28	.71	ม
จัดห้องสมุดให้มีสภาพแวดล้อมที่ดึงดูดใจผู้ใช้ (N=182)	4.17	.74	ม	4.29	.70	ม	4.23	.72	ม
เตรียมทีมงานที่มีคุณภาพเพื่อช่วยผู้ใช้สืบค้นสารนิเทศที่มีความซับซ้อนและยุ่งยาก (N=183)	3.93	.79	ม	4.05	.81	ม	3.97	.80	ม
ให้บริการสารนิเทศเชิงรุกโดยผู้ใช้ไม่ต้องร้องขอ (N=182)	3.91	.77	ม	3.91	.78	ม	3.91	.77	ม
พัฒนาและปรับปรุงการให้บริการสารนิเทศอย่างต่อเนื่อง (N=182)	4.12	.70	ม	4.15	.61	ม	4.14	.65	ม
ใช้เทคนิคและวิธีการต่างๆ ในการประชาสัมพันธ์ ห้องสมุดอย่างต่อเนื่อง (N=184)	4.03	.74	ม	3.94	.84	ม	3.98	.79	ม
พิจารณาใช้บริการสารนิเทศ จากหน่วยงานภายนอกได้อย่างเหมาะสม (N=183)	3.86	.82	ม	3.72	.84	ม	3.79	.83	ม

จ. ความสามารถด้านการเข้าถึงสารสนเทศ

จากการสอบถามความสามารถด้านการเข้าถึงสารสนเทศ ซึ่งมีข้อคำถามรวม 8 หัวข้อ มีผู้บริหารและบรรณารักษ์ตอบ จำนวน 176-183 คน ผลการวิจัยพบว่า ทุกหัวข้อมีค่าเฉลี่ยในระดับมาก โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ มีความชำนาญในการสืบค้นข้อมูล ($\bar{x}=4.22$) เลือกใช้ระบบการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ที่ค้นได้ง่ายและสะดวก ($\bar{x}=4.15$) และ กำหนดหัวเรื่อง คำค้น ศัพท์สัมพันธ์ ได้ถูกต้องและเหมาะสม ($\bar{x}=4.10$)

เมื่อพิจารณาความคาดหวังแยกตามกลุ่มของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์ มีความคาดหวังต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะดังนี้

ผู้บริหารมีความคาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถด้านการเข้าถึงสารสนเทศในระดับมากทุกหัวข้อ โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ มีความชำนาญในการสืบค้นข้อมูล ($\bar{x}=4.17$) เลือกใช้ระบบการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ที่ค้นได้ง่ายและสะดวก ($\bar{x}=4.11$) และ กำหนดหัวเรื่อง คำค้น ศัพท์สัมพันธ์ ได้ถูกต้องและเหมาะสม ($\bar{x}=4.04$)

ส่วนบรรณารักษ์มีความคาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถด้านการเข้าถึงสารสนเทศในระดับมากทุกหัวข้อ โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ มีความชำนาญในการสืบค้นข้อมูล ($\bar{x}=4.26$) เลือกใช้ระบบการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ที่ค้นได้ง่ายและสะดวก ($\bar{x}=4.19$) และ กำหนดหัวเรื่อง คำค้น ศัพท์สัมพันธ์ ได้ถูกต้องและเหมาะสม ($\bar{x}=4.15$)

เมื่อเปรียบเทียบความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ เกี่ยวกับความสามารถด้านการเข้าถึงสารสนเทศ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์ มีค่าเฉลี่ยความคาดหวังในระดับมากตรงกันทุกหัวข้อ และมีค่าเฉลี่ยความคาดหวัง 3 อันดับแรกตรงกัน ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 28

ตารางที่ 28 ความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถด้านการเข้าถึงสารนิเทศ

ความสามารถด้านการเข้าถึงสารนิเทศ	ผู้บริหาร N=92			บรรณารักษ์ N=95			รวม N=187		
	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย
เลือกใช้ระบบการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารนิเทศ ที่ค้นได้ง่ายและสะดวก (N=183)	4.11	.77	ม	4.19	.78	ม	4.15	.78	ม
ลงรายการทรัพยากรสารนิเทศ ตามหลักเกณฑ์ AACR II ในรูปแบบมาตรฐาน MARC (N=176)	3.70	1.03	ม	3.75	1.04	ม	3.73	1.03	ม
เครื่องมือช่วยค้นทรัพยากรสารนิเทศที่จัดทำขึ้น (รายการบรรณานุกรม ดรรชนีและสาระ สังเขป ฯลฯ) ใช้ง่าย ไม่ซับซ้อนและได้ทรัพยากรสารนิเทศที่ต้องการ (N=179)	3.97	.84	ม	3.97	.92	ม	3.97	.88	ม
กำหนดหัวเรื่อง คำค้น ศัพท์สัมพันธ์ ได้ถูกต้องและเหมาะสม (N=182)	4.04	.84	ม	4.15	.85	ม	4.10	.84	ม
จัดทำเว็บไซต์ที่ให้ข้อมูลด้านต่าง ๆ ของห้องสมุดอย่างครบถ้วน (N=177)	3.92	.94	ม	3.88	.92	ม	3.90	.93	ม
ฐานข้อมูลที่ห้องสมุดจัดทำขึ้น ครอบคลุมทรัพยากรสารนิเทศทุกประเภทและทุกรายการ ที่มีในห้องสมุด (N=181)	3.92	.89	ม	3.91	1.02	ม	3.92	.96	ม
มีความชำนาญในการสืบค้นข้อมูล (N=180)	4.17	.76	ม	4.26	.75	ม	4.22	.76	ม
ร่วมมือและประสานงานด้านเทคนิคกับห้องสมุดอื่น ๆ ภายนอกองค์กรอย่างต่อเนื่อง (N=182)	3.89	.95	ม	3.63	.88	ม	3.76	.92	ม

จ. ความสามารถด้านการวิจัย

จากการสอบถามความสามารถด้านการวิจัย ซึ่งมีข้อคำถามรวม 9 หัวข้อ มีผู้บริหารและบรรณารักษ์ตอบ จำนวน 173-177 คน ผลการวิจัยพบว่า บรรณารักษ์ควรมีความสามารถในระดับมาก 2 หัวข้อ และระดับปานกลาง 7 หัวข้อ

หัวข้อที่ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 2 กลุ่มคาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถในระดับมากมี 2 หัวข้อ คือ รู้จักแหล่งสารสนเทศต่าง ๆ เพื่อรวบรวมข้อมูลสำหรับทำวิจัย ($\bar{x}=3.69$) และ รู้และเข้าใจดีในหลักเบื้องต้นของการทำงานวิจัย ($\bar{x}=3.63$)

หัวข้อที่ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 2 กลุ่มคาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถในระดับปานกลางมี 7 หัวข้อ โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ผลการวิจัยสามารถนำไปพัฒนางานห้องสมุด และเป็นประโยชน์ต่อสังคมโดยรวม ($\bar{x}=3.42$) วิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างลึกซึ้ง สรุปและอภิปรายผลการวิจัยได้ชัดเจน ($\bar{x}=3.39$) และสามารถออกแบบเครื่องมือและเลือกใช้สถิติที่เหมาะสมกับงานวิจัย ($\bar{x}=3.27$)

เมื่อพิจารณาความคาดหวังแยกตามกลุ่มของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์ มีความคาดหวังต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะดังนี้

ผู้บริหารมีความคาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถด้านการวิจัย 2 ระดับ คือ ระดับมาก และระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยความคาดหวังในระดับมากมี 2 หัวข้อ คือ รู้จักแหล่งสารสนเทศต่าง ๆ เพื่อรวบรวมข้อมูลสำหรับทำวิจัย ($\bar{x}=3.66$) และ รู้และเข้าใจดีในหลักเบื้องต้นของการทำงานวิจัย ($\bar{x}=3.60$) ส่วนค่าเฉลี่ยความคาดหวังในระดับปานกลางมี 7 หัวข้อ หัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ วิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างลึกซึ้ง สรุปและอภิปรายผลการวิจัยได้ชัดเจน ($\bar{x}=3.40$) สามารถออกแบบเครื่องมือและเลือกใช้สถิติที่เหมาะสมกับงานวิจัย ($\bar{x}=3.36$) และ ผลการวิจัยสามารถนำไปพัฒนางานห้องสมุด และเป็นประโยชน์ต่อสังคมโดยรวม ($\bar{x}=3.35$)

ส่วนบรรณารักษ์มีความคาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถด้านการวิจัย 2 ระดับ คือ ระดับมาก และระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยความคาดหวังในระดับมากมี 2 หัวข้อ คือ รู้จักแหล่งสารสนเทศต่าง ๆ เพื่อรวบรวมข้อมูลสำหรับทำวิจัย ($\bar{x}=3.72$) และ รู้และเข้าใจดีในหลักเบื้องต้นของการทำงานวิจัย ($\bar{x}=3.65$) ส่วนค่าเฉลี่ยความคาดหวังในระดับปานกลางมี 7 หัวข้อ หัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ผลการวิจัยสามารถนำไปพัฒนางานห้องสมุด

และเป็นประโยชน์ต่อสังคมโดยรวม ($\bar{x}=3.48$) วิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างลึกซึ้ง สรุปและอภิปรายผลการวิจัยได้ชัดเจน ($\bar{x}=3.37$) และ สามารถออกแบบเครื่องมือและเลือกใช้สถิติที่เหมาะสมกับงานวิจัย ($\bar{x}=3.18$)

เมื่อเปรียบเทียบความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ เกี่ยวกับความสามารถด้านการวิจัย ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคาดหวังในระดับมาก และระดับปานกลางตรงกัน แต่ในระดับปานกลางเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยความคาดหวังสูงสุดมีความแตกต่างกัน กล่าวคือ ผู้บริหารมีความคาดหวังในเรื่อง วิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างลึกซึ้ง สรุปและอภิปรายผลการวิจัยได้ชัดเจน ส่วนบรรณารักษ์คาดหวังในเรื่อง ผลการวิจัยสามารถนำไปพัฒนางานห้องสมุด และเป็นประโยชน์ต่อสังคมโดยรวม ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 29



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 29 ความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถด้านการวิจัย

ความสามารถด้านการวิจัย	ผู้บริหาร N=92			บรรณารักษ์ N=95			รวม N=187		
	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย
รู้และเข้าใจดีในหลักเบื้องต้นของการทำงานวิจัย (N=174)	3.60	.92	ม	3.65	.80	ม	3.63	.86	ม
เสนอขอเงินทุนสนับสนุนโครงการวิจัยที่เกี่ยวกับการพัฒนางานในวิชาชีพ (N=176)	3.27	.99	ป	3.10	.90	ป	3.18	.94	ป
รู้จักแหล่งสารนิเทศต่าง ๆ เพื่อรวบรวมข้อมูลสำหรับทำวิจัย (N=177)	3.66	.91	ม	3.72	.79	ม	3.69	.85	ม
สามารถออกแบบเครื่องมือและเลือกใช้สถิติที่เหมาะสมกับงานวิจัย (N=177)	3.36	1.01	ป	3.18	.99	ป	3.27	1.00	ป
วิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างลึกซึ้ง สรุปและอภิปรายผลการวิจัยได้ชัดเจน (N=176)	3.40	.99	ป	3.37	.96	ป	3.39	.97	ป
สามารถดำเนินการวิจัยให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด (N=174)	3.29	1.01	ป	3.17	.95	ป	3.22	.98	ป
ผลการวิจัยสามารถนำไปพัฒนางานห้องสมุด และเป็นประโยชน์ต่อสังคมโดยรวม (N=173)	3.35	1.04	ป	3.48	.97	ป	3.42	1.00	ป
มีส่วนร่วมในโครงการวิจัยอื่น ๆ ภายในองค์กร (N=174)	3.25	1.06	ป	3.08	1.06	ป	3.16	1.06	ป
ร่วมมือในการทำวิจัยกับนักวิจัยในสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ (N=174)	3.11	1.18	ป	3.17	1.05	ป	3.14	1.11	ป

2.2.3 สรุปรวมความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถในวิชาการอื่นๆ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ

จากการศึกษาความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะในวิชาการสาขาอื่น ๆ รวม 4 สาขา ได้แก่ ภาษาอังกฤษ ภาษาไทย ภาษาอื่น ๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ และการบริหาร

ผลการวิจัยพบว่า โดยรวมแล้วผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 2 กลุ่ม คาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถในวิชาการอื่น ๆ ในระดับมาก ($\bar{x}=3.99$) โดยมีค่าเฉลี่ยความคาดหวังแต่ละสาขาเป็น 2 ระดับ คือระดับมาก และระดับปานกลาง โดยค่าเฉลี่ยความคาดหวังที่อยู่ในระดับมากมี 3 สาขา เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ย คือ ภาษาไทย ($\bar{x}=4.25$) การบริหาร ($\bar{x}=4.10$) และภาษาอังกฤษ ($\bar{x}=3.62$) ส่วนค่าเฉลี่ยความคาดหวังในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.01$) 1 สาขา คือ ภาษาอื่น ๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ

เมื่อพิจารณาความคาดหวังแยกตามกลุ่มของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่าผู้บริหารมีความคาดหวังว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถในวิชาการอื่น ๆ โดยรวมในระดับมาก ($\bar{x}=3.91$) โดยมีค่าเฉลี่ยความคาดหวังแต่ละสาขาเป็น 2 ระดับ คือระดับมาก และระดับปานกลาง โดยค่าเฉลี่ยความคาดหวังที่อยู่ในระดับมากมี 3 สาขา เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ย คือ ภาษาไทย ($\bar{x}=4.16$) การบริหาร ($\bar{x}=4.01$) และภาษาอังกฤษ ($\bar{x}=3.50$) ส่วนค่าเฉลี่ยความคาดหวังในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.35$) 1 สาขา คือ ภาษาอื่น ๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ

ส่วนบรรณารักษ์มีความคาดหวังว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถในวิชาการอื่น ๆ โดยรวมในระดับมาก ($\bar{x}=4.06$) โดยมีค่าเฉลี่ยความคาดหวังแต่ละสาขาเป็น 2 ระดับ คือระดับมาก และระดับปานกลาง โดยค่าเฉลี่ยความคาดหวังที่อยู่ในระดับมากมี 3 สาขา เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยคือ ภาษาไทย ($\bar{x}=4.33$) การบริหาร ($\bar{x}=4.18$) และภาษาอังกฤษ ($\bar{x}=3.73$) ส่วนค่าเฉลี่ยความคาดหวังในระดับปานกลาง ($\bar{x}=2.75$) มี 1 สาขา คือ ภาษาอื่น ๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ

เมื่อเปรียบเทียบความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ พบว่า มีค่าเฉลี่ยความคาดหวังโดยรวมในระดับมากตรงกัน และเมื่อพิจารณาในแต่ละด้าน ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคาดหวังทั้งในระดับมาก และระดับปานกลางตรงกัน และมีค่าเฉลี่ยความคาดหวังสูงสุด 3 อันดับแรกตรงกัน ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 30

ตารางที่ 30 สรุปรวมความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถในวิชาการอื่นๆ
ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ

ความสามารถ ในวิชาการอื่นๆ	ผู้บริหาร N=92			บรรณารักษ์ N=95			รวม N=187		
	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย
ภาษาอังกฤษ	3.50	.97	ม	3.73	.99	ม	3.62	.99	ม
ภาษาไทย	4.16	.76	ม	4.33	.67	ม	4.25	.72	ม
ภาษาอื่นๆ นอกเหนือจาก ภาษาอังกฤษ	3.35	.77	ป	2.75	.75	ป	3.01	.81	ป
การบริหาร	4.01	.86	ม	4.18	.72	ม	4.10	.79	ม
ค่าเฉลี่ยรวม	3.91	.90	ม	4.06	.85	ม	3.99	.88	ม

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.2.4 ความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถในวิชาการแต่ละสาขาของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ

ก. ความสามารถสาขาภาษาอังกฤษ

จากการสอบถามความสามารถสาขาภาษาอังกฤษ ซึ่งมีข้อคำถามรวม 4 หัวข้อ มีผู้บริหารและบรรณารักษ์ตอบ จำนวน 180-182 คน ผลการวิจัยพบว่า บรรณารักษ์ควรมีความสามารถในระดับมาก 3 หัวข้อ และระดับปานกลาง 1 หัวข้อ

หัวข้อที่ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 2 กลุ่มคาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถในระดับมากมี 3 หัวข้อ เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ย คือ อ่านและเข้าใจคู่มือและเอกสารที่เป็นภาษาอังกฤษได้ ($\bar{x}=3.74$) สามารถฟังและจับใจความได้ถูกต้อง ($\bar{x}=3.73$) และ สนทนาและโต้ตอบภาษาอังกฤษได้ ($\bar{x}=3.64$)

ส่วนหัวข้อที่ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 2 กลุ่ม คาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.35$) มี 1 หัวข้อ คือ เขียนเอกสารวิชาการและงานลักษณะอื่น ๆ เป็นภาษาอังกฤษได้

เมื่อพิจารณาความคาดหวังแยกตามกลุ่มของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์ มีความคาดหวังต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะดังนี้

ผู้บริหารมีความคาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถสาขาภาษาอังกฤษ 2 ระดับ คือ ระดับมาก และระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยความคาดหวังที่อยู่ในระดับมากมี 3 หัวข้อ เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ย คือ สามารถฟังและจับใจความได้ถูกต้อง และ อ่านและเข้าใจคู่มือและเอกสารที่เป็นภาษาอังกฤษได้ โดยทั้ง 2 หัวข้อมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน ($\bar{x}=3.61$) และ สนทนาและโต้ตอบภาษาอังกฤษได้ ($\bar{x}=3.51$) ส่วนค่าเฉลี่ยความคาดหวังในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.27$) มี 1 หัวข้อ คือ เขียนเอกสารวิชาการและงานลักษณะอื่น ๆ เป็นภาษาอังกฤษได้

ส่วนบรรณารักษ์มีความคาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถสาขาภาษาอังกฤษ 2 ระดับ คือ ระดับมาก และระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยความคาดหวังที่อยู่ในระดับมากมี 3 หัวข้อ เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ย คือ อ่านและเข้าใจคู่มือและเอกสารที่เป็นภาษาอังกฤษได้ ($\bar{x}=3.87$) สามารถฟังและจับใจความได้ถูกต้อง ($\bar{x}=3.86$) และ สนทนาและโต้ตอบ

ภาษาอังกฤษได้ ($\bar{x}=3.77$) ส่วนค่าเฉลี่ยความคาดหวังในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.43$) มี 1 หัวข้อ คือ เขียนเอกสารวิชาการและงานลักษณะอื่น ๆ เป็นภาษาอังกฤษได้

เมื่อเปรียบเทียบความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ เกี่ยวกับความสามารถสาขาภาษาอังกฤษ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคาดหวังในระดับมาก และระดับปานกลางตรงกัน และมีค่าเฉลี่ยความคาดหวังสูงสุดตรงกัน ในหัวข้อ อ่านและเข้าใจคู่มือและเอกสารที่เป็นภาษาอังกฤษได้ และผู้บริหารยังคาดหวังอีก ในหัวข้อ สามารถฟังและจับใจความได้ถูกต้อง ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 31



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 31 ความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถสาขาภาษาอังกฤษ

ความสามารถสาขาภาษาอังกฤษ	ผู้บริหาร N=92			บรรณารักษ์ N=95			รวม N=187		
	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย
สามารถฟังและจับใจความได้ถูกต้อง (N=180)	3.61	.96	ม	3.86	.85	ม	3.73	.91	ม
สนทนาและโต้ตอบภาษาอังกฤษได้ (N=181)	3.51	.93	ม	3.77	.96	ม	3.64	.95	ม
อ่านและเข้าใจคู่มือและเอกสารที่เป็นภาษาอังกฤษได้ (N=182)	3.61	.92	ม	3.87	.99	ม	3.74	.96	ม
เขียนเอกสารวิชาการและงานลักษณะอื่น ๆ เป็นภาษาอังกฤษได้ (N=182)	3.27	1.03	ป	3.43	1.10	ป	3.35	1.07	ป

ข. ความสามารถสาขาภาษาไทย

จากการสอบถามความสามารถสาขาภาษาไทย ซึ่งมีข้อคำถามรวม 4 หัวข้อ มีผู้บริหารและบรรณารักษ์ตอบ จำนวน 180-183 คน ผลการวิจัยพบว่า ทุกหัวข้อมีค่าเฉลี่ยในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยตามลำดับ คือ ถ้อยคำหรือภาษาพูดมีความชัดเจนและเข้าใจง่าย ($\bar{x}=4.27$) สำนวนและภาษาเขียน มีความชัดเจน สมบูรณ์ เข้าใจง่าย ($\bar{x}=4.26$) เข้าใจความหมายและสรุปความเอกสารที่อ่านได้ ($\bar{x}=4.24$) และ สามารถฟัง วิเคราะห์และสรุปใจความได้ถูกต้อง ($\bar{x}=4.22$)

เมื่อพิจารณาความคาดหวังแยกตามกลุ่มของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์ มีความคาดหวังต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะดังนี้

ผู้บริหารมีความคาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถสาขาภาษาไทยในระดับมากทุกหัวข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยตามลำดับ คือ สำนวนและภาษาเขียน มีความชัดเจน สมบูรณ์ เข้าใจง่าย ($\bar{x}=4.20$) เข้าใจความหมายและสรุปความเอกสารที่อ่านได้ ($\bar{x}=4.17$) ถ้อยคำหรือภาษาพูดมีความชัดเจนและเข้าใจง่าย ($\bar{x}=4.16$) และ สามารถฟัง วิเคราะห์และสรุปใจความได้ถูกต้อง ($\bar{x}=4.12$)

ส่วนบรรณารักษ์มีความคาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถสาขาภาษาไทยในระดับมากทุกหัวข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยตามลำดับ คือ ถ้อยคำหรือภาษาพูดมีความชัดเจนและเข้าใจง่าย ($\bar{x}=4.39$) เข้าใจความหมายและสรุปความเอกสารที่อ่านได้ ($\bar{x}=4.32$) สามารถฟัง วิเคราะห์และสรุปใจความได้ถูกต้อง และ สำนวนและภาษาเขียน มีความชัดเจน สมบูรณ์ เข้าใจง่าย โดยทั้ง 2 หัวข้อ มีค่าเฉลี่ยเท่ากัน ($\bar{x}=4.30$)

เมื่อเปรียบเทียบความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ เกี่ยวกับความสามารถสาขาภาษาไทย ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคาดหวังในระดับมากตรงกัน แต่เมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยความคาดหวังสูงสุด พบว่า มีความคาดหวังต่างกัน คือ ผู้บริหารคาดหวังในเรื่อง สำนวนและภาษาเขียน มีความชัดเจน สมบูรณ์ เข้าใจง่าย ส่วนบรรณารักษ์คาดหวังในเรื่อง ถ้อยคำหรือภาษาพูดมีความชัดเจนและเข้าใจง่าย ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 32

ตารางที่ 32 ความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถสาขาภาษาไทย

ความสามารถสาขาภาษาไทย	ผู้บริหาร N=92			บรรณารักษ์ N=95			รวม N=187		
	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย
สามารถฟัง วิเคราะห์และสรุปใจความได้ถูกต้อง (N=181)	4.12	.85	ม	4.30	.77	ม	4.22	.81	ม
ถ้อยคำหรือภาษาพูดมีความชัดเจนและเข้าใจง่าย (N=183)	4.16	.82	ม	4.39	.63	ม	4.27	.74	ม
เข้าใจความหมายและสรุปความเอกสารที่อ่านได้ (N=181)	4.17	.68	ม	4.32	.66	ม	4.24	.67	ม
สำนวนและภาษาเขียน มีความชัดเจน สมบูรณ์ เข้าใจง่าย (N=180)	4.20	.66	ม	4.30	.61	ม	4.26	.64	ม

ค. ความสามารถสาขาภาษาอื่น ๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ

จากการสอบถามความสามารถสาขาภาษาอื่น ๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ ซึ่งมีข้อคำถามรวม 4 หัวข้อ มีผู้บริหารและบรรณารักษ์ตอบ จำนวน 25-27 คน ผลการวิจัยพบว่า ทุกหัวข้อมีค่าเฉลี่ยในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยตามลำดับ คือ สนทนาและโต้ตอบได้ ($\bar{x}=3.11$) สามารถฟังและจับใจความได้ถูกต้อง ($\bar{x}=3.07$) อ่านเอกสารได้เข้าใจและตีความได้ ($\bar{x}=3.04$) และ เขียนสรุปเนื้อหาได้ถูกต้อง ชัดเจนและครบถ้วน ($\bar{x}=2.80$)

เมื่อพิจารณาความคาดหวังแยกตามกลุ่มของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์ มีความคาดหวังต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะดังนี้

ผู้บริหารมีความคาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถสาขาภาษาอื่น ๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ 2 ระดับ คือ ระดับมาก และระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยความคาดหวังในระดับมาก ($\bar{x}=3.50$) มี 1 หัวข้อ คือ สนทนาและโต้ตอบได้ ส่วนค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับปานกลางมี 3 หัวข้อ เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ย คือ อ่านเอกสารได้เข้าใจและตีความได้ ($\bar{x}=3.42$) สามารถฟังและจับใจความได้ถูกต้อง ($\bar{x}=3.33$) และ เขียนสรุปเนื้อหาได้ถูกต้อง ชัดเจนและครบถ้วน ($\bar{x}=3.10$)

ส่วนบรรณารักษ์มีความคาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถสาขาภาษาอื่น ๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ ในระดับปานกลางทุกหัวข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยตามลำดับ คือ สามารถฟังและจับใจความได้ถูกต้อง ($\bar{x}=2.87$) สนทนาและโต้ตอบได้ ($\bar{x}=2.80$) อ่านเอกสารได้เข้าใจและตีความได้ ($\bar{x}=2.73$) และ เขียนสรุปเนื้อหาได้ถูกต้อง ชัดเจนและครบถ้วน ($\bar{x}=2.60$)

เมื่อเปรียบเทียบความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ เกี่ยวกับความสามารถสาขาภาษาอื่น ๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ พบว่า ผู้บริหารมีค่าเฉลี่ยความคาดหวัง 2 ระดับ คือระดับมาก และระดับปานกลาง ส่วนบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคาดหวังระดับเดียว คือ ระดับปานกลาง สำหรับหัวข้อที่ผู้บริหารมีค่าเฉลี่ยความคาดหวังในระดับมาก ($\bar{x}=3.50$) คือ สนทนาและโต้ตอบได้ ซึ่งเป็นหัวข้อที่ผู้บริหารคาดหวังสูงสุด ส่วนบรรณารักษ์คาดหวังสูงสุดในเรื่อง สามารถฟังและจับใจความได้ถูกต้อง ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 33

ตารางที่ 33 ความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถสาขาภาษาอื่น ๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ

ความสามารถสาขาภาษาอื่น ๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ	ผู้บริหาร N=12			บรรณารักษ์ N=15			รวม N=27		
	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย
สามารถฟังและจับใจความได้ถูกต้อง (N=27)	3.33	.65	ป	2.87	.74	ป	3.07	.73	ป
สนทนาและโต้ตอบได้ (N=27)	3.50	.90	ม	2.80	.68	ป	3.11	.85	ป
อ่านเอกสารได้เข้าใจและตีความได้ (N=27)	3.42	.90	ป	2.73	.80	ป	3.04	.90	ป
เขียนสรุปเนื้อหาได้ถูกต้อง ชัดเจนและครบถ้วน (N=25)	3.10	.57	ป	2.60	.83	ป	2.80	.76	ป

ง. ความสามารถสาขาการบริหาร

จากการสอบถามความสามารถสาขาการบริหาร ซึ่งมีข้อคำถามรวม 9 หัวข้อ มีผู้บริหารและบรรณารักษ์ตอบ จำนวน 177-181 คน ผลการวิจัยพบว่า ทุกหัวข้อมีค่าเฉลี่ยในระดับมาก โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ในองค์กรได้ดี ($\bar{x}=4.27$) ติดต่oprสานงานกับบุคคลภายในห้องสมุดได้ทุกระดับ ($\bar{x}=4.25$) และ ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกเป็นอย่างดี ($\bar{x}=4.22$)

เมื่อพิจารณาความคาดหวังแยกตามกลุ่มของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์ มีความคาดหวังต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะดังนี้

ผู้บริหารมีความคาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถสาขาการบริหารในระดับมากทุกหัวข้อ โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ในองค์กรได้ดี ($\bar{x}=4.17$) ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกเป็นอย่างดี ($\bar{x}=4.15$) และ ติดต่oprสานงานกับบุคคลภายในห้องสมุดได้ทุกระดับ ($\bar{x}=4.13$)

ส่วนบรรณารักษ์มีความคาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถสาขาการบริหารในระดับมากทุกหัวข้อ โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ติดต่oprสานงานกับบุคคลภายในห้องสมุดได้ทุกระดับ ($\bar{x}=4.36$) ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ในองค์กรได้ดี ($\bar{x}=4.35$) และ ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกเป็นอย่างดี ($\bar{x}=4.29$)

เมื่อเปรียบเทียบความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ เกี่ยวกับความสามารถสาขาการบริหาร ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคาดหวังในระดับมากตรงกันทุกหัวข้อ แต่หัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยความคาดหวังสูงสุดของผู้บริหาร คือ ความสามารถในการประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ในองค์กรได้ดี ส่วนบรรณารักษ์คาดหวังในเรื่อง ติดต่oprสานงานกับบุคคลภายในห้องสมุดได้ทุกระดับ ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 34

ตารางที่ 34 ความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถสาขาการบริหาร

ความสามารถสาขาการบริหาร	ผู้บริหาร N=92			บรรณารักษ์ N=95			รวม N=187		
	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย
กำหนดเป้าหมาย จัดทำนโยบายและวางแผนงานของห้องสมุดทั้งในระยะสั้นและระยะยาว (N=181)	3.92	.89	ม	4.18	.67	ม	4.06	.79	ม
โครงการที่ห้องสมุดเสนอขอของบประมาณ ส่วนใหญ่ได้รับการสนับสนุนและอนุมัติให้ดำเนินงานได้ (N=181)	3.91	.94	ม	4.12	.83	ม	4.02	.89	ม
การใช้งบประมาณในการดำเนินงานต่าง ๆ ของห้องสมุดทำได้เหมาะสม (N=180)	3.90	.95	ม	4.11	.79	ม	4.01	.87	ม
มีความรู้ดีในเรื่องการบริหารงานบุคคล (การคัดเลือก การจูงใจ และการสั่งการ ฯลฯ) (N=179)	3.99	.83	ม	4.02	.71	ม	4.01	.77	ม
ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในห้องสมุดได้ทุกระดับ (N=177)	4.13	.81	ม	4.36	.66	ม	4.25	.74	ม
ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ในองค์กรได้ดี (N=181)	4.17	.82	ม	4.35	.62	ม	4.27	.73	ม
ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกเป็นอย่างดี (N=180)	4.15	.82	ม	4.29	.64	ม	4.22	.74	ม
พัฒนาห้องสมุดให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้โดยใช้ทฤษฎี และแนวทางที่เหมาะสม (N=179)	4.03	.81	ม	4.15	.71	ม	4.09	.76	ม
ประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุด และโครงการต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นอย่างต่อเนื่อง (N=180)	3.93	.83	ม	4.02	.71	ม	3.98	.77	ม

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ ต่อความสามารถส่วนบุคคลของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ

การนำเสนอข้อมูลในส่วนนี้ได้จำแนกผลการวิเคราะห์ออกเป็นส่วนของความคิดเห็น กับความคาดหวังของผู้ตอบแบบสอบถาม ที่มีต่อความสามารถส่วนบุคคลของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ โดยมีตารางสรุปรวมและแยกกล่าวไปที่ละด้าน ดังนี้

3.1 ความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถส่วนบุคคลของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ (ตารางที่ 35-39)

3.1.1 สรุปรวมความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถส่วนบุคคลของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ (ตารางที่ 35)

3.1.2 ความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถส่วนบุคคลในแต่ละด้าน (4 ด้าน) ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ (ตารางที่ 36-39)

3.2 ความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถส่วนบุคคลของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ (ตารางที่ 40-44)

3.2.1 สรุปรวมความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถส่วนบุคคลของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ (ตารางที่ 40)

3.2.2 ความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถส่วนบุคคลในแต่ละด้าน (4 ด้าน) ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ (ตารางที่ 41-44)

3.1 ความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถส่วนบุคคลของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ

3.1.1 สรุปรวมความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถส่วนบุคคลของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ

จากการศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถส่วนบุคคลของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ ใน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านความเป็นผู้นำ ด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรม ด้านทักษะการสื่อสาร

ผลการวิจัยพบว่า โดยรวมแล้วผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 2 กลุ่ม เห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถส่วนบุคคลในระดับมาก ($\bar{x}=3.63$) โดยมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นแต่ละด้านเป็น 2 ระดับ คือ ระดับมาก และระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับมากมี 2 ด้าน คือ ด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรม ($\bar{x}=3.82$) และด้านมนุษยสัมพันธ์ ($\bar{x}=3.75$) ส่วนที่มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับปานกลางมี 2 ด้าน คือ ด้านความเป็นผู้นำ ($\bar{x}=3.49$) และด้านทักษะการสื่อสาร ($\bar{x}=3.44$)

เมื่อพิจารณาความคิดเห็นแยกตามกลุ่มของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่าผู้บริหารมีความเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถส่วนบุคคลโดยรวมในระดับมาก ($\bar{x}=3.54$) โดยมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นแต่ละด้านเป็น 2 ระดับ คือ ระดับมาก และระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับมากมี 2 ด้าน คือ ด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรม ($\bar{x}=3.73$) และด้านมนุษยสัมพันธ์ ($\bar{x}=3.68$) ส่วนที่มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับปานกลางมี 2 ด้าน คือ ด้านทักษะการสื่อสาร ($\bar{x}=3.39$) และด้านความเป็นผู้นำ ($\bar{x}=3.37$)

ส่วนบรรณารักษ์มีความเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถส่วนบุคคลโดยรวมในระดับมาก ($\bar{x}=3.70$) โดยมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นแต่ละด้านเป็น 2 ระดับ คือ ระดับมาก และระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับมากมี 3 ด้าน เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ย คือ ด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรม ($\bar{x}=3.89$) ด้านมนุษยสัมพันธ์ ($X=3.82$) และด้านความเป็นผู้นำ ($\bar{x}=3.61$) ส่วนที่มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับปานกลาง ($X=3.48$) 1 ด้าน คือ ด้านทักษะการสื่อสาร

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ เกี่ยวกับความสามารถส่วนบุคคลของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ พบว่า มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นโดยรวมในระดับมากตรงกัน เมื่อพิจารณาในแต่ละด้าน พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับมาก และระดับปานกลางตรงกัน ยกเว้น ด้านความเป็นผู้นำ ที่ผู้บริหารมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นระดับปานกลาง ส่วนบรรณารักษ์มีในระดับมาก และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยความคิดเห็นสูงสุด พบว่า ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นสูงสุดตรงกัน คือ ด้านวินัย คุณธรรม และจริยธรรม ส่วนค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่ำสุดต่างกัน คือ ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่ำสุดของผู้บริหารคือ ด้านความเป็นผู้นำ ส่วนบรรณารักษ์คือ ด้านทักษะการสื่อสาร ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 35

ตารางที่ 35 สรุปรวมความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถส่วนบุคคล

ความสามารถส่วนบุคคล	ผู้บริหาร N=92			บรรณารักษ์ N=95			รวม N=187		
	\bar{x}	S.D	ความหมาย	\bar{x}	S.D	ความหมาย	\bar{x}	S.D	ความหมาย
ด้านความเป็นผู้นำ	3.37	.84	ป	3.61	.77	ม	3.49	.81	ป
ด้านมนุษยสัมพันธ์	3.68	.81	ม	3.82	.79	ม	3.75	.80	ม
ด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรม	3.73	.84	ม	3.89	.80	ม	3.82	.82	ม
ด้านทักษะการสื่อสาร	3.39	.77	ป	3.48	.77	ป	3.44	.78	ป
ค่าเฉลี่ยรวม	3.54	.83	ม	3.70	.80	ม	3.63	.82	ม

3.1.2 ความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถส่วนบุคคลในแต่ละด้านของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ

ก. ด้านความเป็นผู้นำ

จากการสอบถามความสามารถด้านความเป็นผู้นำ ซึ่งมีข้อคำถามรวม 9 หัวข้อ มีผู้บริหารและบรรณารักษ์ตอบ จำนวน 183-185 คน ผลการวิจัยพบว่า บรรณารักษ์มีความสามารถในระดับมาก 4 หัวข้อ และระดับปานกลาง 5 หัวข้อ

หัวข้อที่ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 2 กลุ่มเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถอยู่ในระดับมากมี 4 หัวข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยตามลำดับ คือ มีความรับผิดชอบสูง ($\bar{x}=3.74$) มีความเชื่อมั่นในตนเอง ($\bar{x}=3.62$) กระตือรือร้นและเอาใจใส่ต่อหน้าที่อยู่เสมอ ($\bar{x}=3.60$) และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ($\bar{x}=3.54$)

หัวข้อที่ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 2 กลุ่มเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถอยู่ในระดับปานกลางมี 5 หัวข้อ โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลง ทั้งด้านความคิดและการประยุกต์ใช้ ($\bar{x}=3.45$) สามารถวิเคราะห์ ไตร่ตรองและตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้ดี มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และมีวิสัยทัศน์และมองการณ์ไกล โดยทั้ง 3 หัวข้อมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน ($\bar{x}=3.41$)

เมื่อพิจารณาความคิดเห็นแยกตามกลุ่มของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์ มีความคิดเห็นต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะดังนี้

ผู้บริหารมีความเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถด้านความเป็นผู้นำ 2 ระดับ คือ ระดับมาก และระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับมากมี 2 หัวข้อ คือ มีความรับผิดชอบสูง ($\bar{x}=3.64$) มีความเชื่อมั่นในตนเอง ($\bar{x}=3.54$) ส่วนค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับปานกลางมี 7 หัวข้อ หัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ($\bar{x}=3.45$) กระตือรือร้นและเอาใจใส่ต่อหน้าที่อยู่เสมอ ($\bar{x}=3.40$) และ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ($\bar{x}=3.33$)

ส่วนบรรณารักษ์มีความเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถด้านความเป็นผู้นำ 2 ระดับ คือ ระดับมาก และระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับมากมี 7 หัวข้อ หัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ มีความรับผิดชอบสูง ($\bar{x}=3.84$) กระตือรือร้นและเอาใจใส่ต่อ

หน้าที่อยู่เสมอ ($\bar{x}=3.78$) และ มีความเชื่อมั่นในตนเอง ($\bar{x}=3.69$) ส่วนค่าเฉลี่ยความคิดเห็นระดับปานกลาง 2 หัวข้อ คือ วางแผนการทำงานล่วงหน้า ($\bar{x}=3.43$) และ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ($\bar{x}=3.49$)

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ เกี่ยวกับความสามารถด้านความเป็นผู้นำ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นที่ตรงกันในระดับมาก 2 หัวข้อ คือ มีความรับผิดชอบสูง และมีความเชื่อมั่นในตนเอง และระดับปานกลาง 2 หัวข้อ คือ วางแผนการทำงานล่วงหน้า และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยความคิดเห็นสูงสุด พบว่า ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นตรงกัน คือ หัวข้อ มีความรับผิดชอบสูง ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 36



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 36 ความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถด้านความเป็นผู้นำ

ความสามารถด้านความเป็นผู้นำ	ผู้บริหาร N=92			บรรณารักษ์ N=95			รวม N=187		
	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย
วางแผนการทำงานล่วงหน้า (N=183)	3.11	.80	ป	3.43	.70	ป	3.27	.76	ป
กระตือรือร้นและเอาใจใส่ต่อหน้าที่อยู่เสมอ (N=184)	3.40	.91	ป	3.78	.72	ม	3.60	.84	ม
ปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลง ทั้งด้านความคิดและการประยุกต์ใช้ (N=184)	3.27	.85	ป	3.62	.72	ม	3.45	.80	ป
สามารถวิเคราะห์ ไตร่ตรองและตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้ดี (N=185)	3.29	.77	ป	3.52	.70	ม	3.41	.74	ป
มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (N=184)	3.33	.89	ป	3.49	.85	ป	3.41	.87	ป
มีวิสัยทัศน์และมองการณ์ไกล (N=185)	3.29	.90	ป	3.52	.86	ม	3.41	.89	ป
รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น (N=184)	3.45	.75	ป	3.62	.76	ม	3.54	.76	ม
มีความรับผิดชอบสูง (N=184)	3.64	.84	ม	3.84	.79	ม	3.74	.82	ม
มีความเชื่อมั่นในตนเอง (N=185)	3.54	.74	ม	3.69	.76	ม	3.62	.75	ม

ข. ความสามารถด้านมนุษยสัมพันธ์

จากการสอบถามความสามารถด้านมนุษยสัมพันธ์ ซึ่งมีข้อคำถามรวม 9 หัวข้อ มีผู้บริหารและบรรณารักษ์ตอบ จำนวน 180-185 คน ผลการวิจัยพบว่า ทุกหัวข้อมีค่าเฉลี่ยในระดับมาก โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ให้คำแนะนำบุคคลอื่นด้วยอัธยาศัยไมตรี ($\bar{x}=3.89$) เต็มใจช่วยเหลือผู้อื่น ($\bar{x}=3.86$) และ ยกย่องชมเชย ให้เกียรติผู้อื่นด้วยความจริงใจ ($\bar{x}=3.81$)

เมื่อพิจารณาความคิดเห็นแยกตามกลุ่มของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์ มีความคิดเห็นต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะดังนี้

ผู้บริหารมีความเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถด้านมนุษยสัมพันธ์ 2 ระดับ คือ ระดับมาก และระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับมากมี 8 หัวข้อ หัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ให้คำแนะนำบุคคลอื่นด้วยอัธยาศัยไมตรี ($\bar{x}=3.82$) ปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลทุกระดับได้ดี และ เต็มใจช่วยเหลือผู้อื่น โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน ($\bar{x}=3.76$) ส่วนค่าเฉลี่ยความคิดเห็นระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.46$) มี 1 หัวข้อ คือ ควบคุมอารมณ์ได้ทุกสถานการณ์

ส่วนบรรณารักษ์มีความเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถด้านมนุษยสัมพันธ์ในระดับมากทุกหัวข้อ โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ เต็มใจช่วยเหลือผู้อื่น ($\bar{x}=3.96$) ให้คำแนะนำบุคคลอื่นด้วยอัธยาศัยไมตรี ($\bar{x}=3.95$) และ ยกย่องชมเชย ให้เกียรติผู้อื่นด้วยความจริงใจ ($\bar{x}=3.93$)

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ เกี่ยวกับความสามารถด้านมนุษยสัมพันธ์ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับมากตรงกันทุกหัวข้อ ยกเว้นหัวข้อ ควบคุมอารมณ์ได้ทุกสถานการณ์ ที่ผู้บริหารมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยสูงสุด พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่างกัน คือ ผู้บริหารมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นสูงสุดในหัวข้อ ให้คำแนะนำบุคคลอื่นด้วยอัธยาศัยไมตรี ส่วนบรรณารักษ์คือ เต็มใจช่วยเหลือผู้อื่น ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 37

ตารางที่ 37 ความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถด้านมนุษยสัมพันธ์

ความสามารถด้านมนุษยสัมพันธ์	ผู้บริหาร N=92			บรรณารักษ์ N=95			รวม N=187		
	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย
ปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลทุกระดับได้ดี (N=181)	3.76	.79	ม	3.84	.77	ม	3.80	.78	ม
สามารถสร้างความพึงพอใจแก่ผู้ใช้ (N=185)	3.61	.79	ม	3.72	.75	ม	3.66	.77	ม
เต็มใจช่วยเหลือผู้อื่น (N=184)	3.76	.78	ม	3.96	.73	ม	3.86	.76	ม
ให้คำแนะนำบุคคลอื่นด้วยอภัยภัยไมตรี (N=184)	3.82	.79	ม	3.95	.77	ม	3.89	.78	ม
เห็นใจและให้อภัยความผิดพลาดของผู้อื่นเสมอ (N=185)	3.68	.80	ม	3.78	.83	ม	3.73	.82	ม
ยกย่องชมเชย ให้เกียรติผู้อื่นด้วยความจริงใจ (N=184)	3.69	.83	ม	3.93	.82	ม	3.81	.83	ม
มีความยืดหยุ่น ประนีประนอมและผ่อนปรน (N=185)	3.71	.82	ม	3.86	.79	ม	3.79	.81	ม
ควบคุมอารมณ์ได้ทุกสถานการณ์ (N=185)	3.46	.85	ป	3.57	.77	ม	3.51	.81	ม
มองโลกในแง่ดี (N=180)	3.67	.79	ม	3.76	.85	ม	3.72	.82	ม

ค. ความสามารถด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรม

จากการสอบถามความสามารถด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรม ซึ่งมีข้อคำถามรวม 9 หัวข้อ มีผู้บริหารและบรรณารักษ์ตอบ จำนวน 183-184 คน ผลการวิจัยพบว่า ทุกหัวข้อมีค่าเฉลี่ยในระดับมาก โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ มีความซื่อสัตย์สุจริต ($\bar{x}=4.05$) ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ ($\bar{x}=3.90$) และ ประพฤติตนตามระเบียบและข้อบังคับของหน่วยงาน ($\bar{x}=3.88$)

เมื่อพิจารณาความคิดเห็นแยกตามกลุ่มของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์ มีความคิดเห็นต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะดังนี้

ผู้บริหารมีความเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรม ในระดับมากทุกหัวข้อ โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ มีความซื่อสัตย์สุจริต ($\bar{x}=3.96$) ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ ($\bar{x}=3.82$) และ ประพฤติตนตามระเบียบและข้อบังคับของหน่วยงาน ($\bar{x}=3.74$)

ส่วนบรรณารักษ์มีความเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรม ในระดับมากทุกหัวข้อ โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ มีความซื่อสัตย์สุจริต ($\bar{x}=4.15$) ประพฤติตนตามระเบียบและข้อบังคับของหน่วยงาน ($\bar{x}=4.01$) และ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ ($\bar{x}=3.98$)

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ เกี่ยวกับความสามารถด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรม ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นอยู่ในระดับเดียวกัน คือ ระดับมาก โดยค่าเฉลี่ยสูงสุดและต่ำสุดตรงกัน ในหัวข้อ มีความซื่อสัตย์สุจริต และ เสริมสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ ตามลำดับ ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 38

ตารางที่ 38 ความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรม

ความสามารถด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรม	ผู้บริหาร N=92			บรรณารักษ์ N=95			รวม N=187		
	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย
ประพฤติตนตามระเบียบและข้อบังคับของหน่วยงาน (N=184)	3.74	.86	ม	4.01	.72	ม	3.88	.80	ม
ทำงานสำเร็จตามกำหนด (N=184)	3.62	.80	ม	3.81	.75	ม	3.72	.78	ม
เสริมสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ (N=184)	3.60	.82	ม	3.72	.74	ม	3.66	.78	ม
ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ (N=184)	3.82	.90	ม	3.98	.77	ม	3.90	.84	ม
อุทิศตนแก่วิชาชีพอย่างสม่ำเสมอ (N=183)	3.71	.93	ม	3.82	.88	ม	3.77	.90	ม
ให้บริการผู้ใช้อย่างเสมอภาคกัน (N=184)	3.73	.78	ม	3.87	.80	ม	3.80	.79	ม
มีความเป็นกลางและไม่มีอคติใด ๆ (N=184)	3.71	.79	ม	3.83	.86	ม	3.77	.82	ม
ตั้งอยู่ในความยุติธรรม (N=184)	3.70	.83	ม	3.86	.81	ม	3.78	.82	ม
มีความซื่อสัตย์สุจริต (N=184)	3.96	.84	ม	4.15	.81	ม	4.05	.83	ม

ง. ความสามารถด้านทักษะการสื่อสาร

จากการสอบถามความสามารถด้านทักษะการสื่อสาร ซึ่งมีข้อคำถามรวม 9 หัวข้อ มีผู้บริหารและบรรณารักษ์ตอบ จำนวน 182-184 คน ผลการวิจัยพบว่า บรรณารักษ์มีความสามารถในระดับมาก 3 หัวข้อ และระดับปานกลาง 6 หัวข้อ

หัวข้อที่ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 2 กลุ่มเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถอยู่ในระดับมากมี 3 หัวข้อ เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ย คือ เป็นนักฟังที่ดี ($\bar{x}=3.64$) สามารถชี้แจงรายละเอียดของงานให้เข้าใจและปฏิบัติได้ ($\bar{x}=3.57$) และ จับใจความเรื่องที่ใช้ถามและตอบคำถามได้ ถูกต้อง รวดเร็ว ($\bar{x}=3.51$)

หัวข้อที่ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 2 กลุ่มเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถอยู่ในระดับปานกลางมี 6 หัวข้อ โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การแสดงความคิดเห็นต่อผู้บังคับบัญชาเป็นไปอย่างมีเหตุมีผลและน่าเชื่อถือ ($\bar{x}=3.45$) เขียนเอกสารราชการที่ติดต่อระหว่างหน่วยงาน ได้ใจความ และรัดกุม ($\bar{x}=3.44$) และ ป้ายประกาศต่าง ๆ ที่แจ้งให้ผู้ใช้ทราบชัดเจนและดึงดูดความสนใจ ($\bar{x}=3.40$)

เมื่อพิจารณาความคิดเห็นแยกตามกลุ่มของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์ มีความคิดเห็นต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะดังนี้

ผู้บริหารมีความเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถด้านทักษะการสื่อสาร 2 ระดับ คือ ระดับมาก และระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับมาก ($\bar{x}=3.57$) มี 1 หัวข้อ คือ เป็นนักฟังที่ดี ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับปานกลางมี 8 หัวข้อ หัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ สามารถชี้แจงรายละเอียดของงานให้เข้าใจและปฏิบัติได้ ($\bar{x}=3.49$) จับใจความเรื่องที่ใช้ถามและตอบคำถามได้ ถูกต้อง รวดเร็ว ($\bar{x}=3.45$) และเขียนเอกสารราชการที่ติดต่อระหว่างหน่วยงาน ได้ใจความ และรัดกุม ($\bar{x}=3.42$)

ส่วนบรรณารักษ์มีความเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถด้านทักษะการสื่อสาร 2 ระดับ คือ ระดับมาก และระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับมากมี 4 หัวข้อ มีค่าเฉลี่ยตามลำดับ คือ เป็นนักฟังที่ดี ($\bar{x}=3.71$) สามารถชี้แจงรายละเอียดของงานให้เข้าใจและปฏิบัติได้ ($\bar{x}=3.64$) จับใจความเรื่องที่ใช้ถามและตอบคำถามได้ ถูกต้อง รวดเร็ว ($\bar{x}=3.57$) และ การแสดงความคิดเห็นต่อผู้บังคับบัญชาเป็นไปอย่างมีเหตุมีผลและน่าเชื่อถือ

($\bar{x}=3.51$) ส่วนค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับปานกลางมี 5 หัวข้อ หัวข้อที่มีค่าเฉลี่ย ได้แก่ ป้ายประกาศต่างๆ ที่แจ้งให้ผู้ใช้ทราบ ชัดเจนและดึงดูดความสนใจ และ เขียนเอกสารราชการที่ติดต่อระหว่างหน่วยงาน ได้ใจความ และรัดกุม มีค่าเฉลี่ยเท่ากัน ($\bar{x}=3.46$) การพูดนำเสนอใจและดึงดูดใจผู้ฟัง และ เขียนสรุปข้อความได้สั้น กระชับ เข้าใจง่าย มีค่าเฉลี่ยเท่ากัน ($\bar{x}=3.39$)

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ เกี่ยวกับความสามารถด้านทักษะการสื่อสาร ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับมากตรงกัน 1 หัวข้อ คือ เป็นนักฟังที่ดี โดยเป็นค่าเฉลี่ยสูงสุดของทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ ตรงกันในระดับปานกลาง 5 หัวข้อ และที่ไม่ตรงกัน 3 หัวข้อ คือ จับใจความเรื่องที่ผู้ใช้ถามและตอบคำถามได้ ถูกต้อง รวดเร็ว สามารถชี้แจงรายละเอียดของงานให้เข้าใจและปฏิบัติได้ และ การแสดงความคิดเห็นต่อผู้บังคับบัญชาเป็นไปอย่างมีเหตุมีผลและน่าเชื่อถือ โดยผู้บริหารมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับปานกลาง แต่บรรณารักษ์มีในระดับมาก ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 39

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 39 ความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถด้านทักษะการสื่อสาร

ความสามารถด้านทักษะการสื่อสาร	ผู้บริหาร N=92			บรรณารักษ์ N=95			รวม N=187		
	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย
เป็นนักฟังที่ดี (N=184)	3.57	.75	ม	3.71	.81	ม	3.64	.78	ม
การพูดนำเสนอและดึงดูดใจผู้ฟัง (N=184)	3.37	.71	ป	3.39	.69	ป	3.38	.70	ป
จับใจความเรื่องที่ใช้ถามและตอบคำถามได้ถูกต้อง รวดเร็ว (N=183)	3.45	.75	ป	3.57	.75	ม	3.51	.75	ม
ป้ายประกาศต่าง ๆ ที่แจ้งให้ผู้ใช้อทราบ ชัดเจนและดึงดูดความสนใจ (N=184)	3.34	.74	ป	3.46	.76	ป	3.40	.75	ป
สามารถชี้แจงรายละเอียดของงานให้เข้าใจและปฏิบัติได้ (N=183)	3.49	.74	ป	3.64	.71	ม	3.57	.73	ม
เขียนเอกสารราชการที่ติดต่อระหว่างหน่วยงานได้ใจความ และรัดกุม (N=184)	3.42	.82	ป	3.46	.80	ป	3.44	.81	ป
เอกสารแนะนำห้องสมุดที่จัดทำขึ้น มีความสมบูรณ์ และน่าสนใจ (N=182)	3.20	.86	ป	3.20	.89	ป	3.20	.87	ป
เขียนสรุปข้อความได้สั้น กระชับ เข้าใจง่าย (N=183)	3.33	.79	ป	3.39	.69	ป	3.36	.74	ป
การแสดงความคิดเห็นต่อผู้บังคับบัญชาเป็นไปอย่างมีเหตุมีผลและน่าเชื่อถือ (N=184)	3.38	.76	ป	3.51	.77	ม	3.45	.77	ป

3.2 ความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถส่วนบุคคลของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ

3.2.1 สรุปรวมความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถส่วนบุคคลของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ

จากการศึกษาความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถส่วนบุคคลของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะใน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านความเป็นผู้นำ ด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรม และด้านทักษะการสื่อสาร

ผลการวิจัยพบว่า โดยรวมแล้วผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 2 กลุ่ม คาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถส่วนบุคคลในระดับมาก ($\bar{x}=4.27$) โดยทุกด้านมีค่าเฉลี่ยความคาดหวังในระดับมาก เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ย คือ ด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรม ($\bar{x}=4.33$) ด้านมนุษยสัมพันธ์ ($\bar{x}=4.32$) ด้านความเป็นผู้นำ ($\bar{x}=4.26$) และด้านทักษะการสื่อสาร ($\bar{x}=4.17$)

เมื่อพิจารณาความคาดหวังแยกตามกลุ่มของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่าผู้บริหารมีความคาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถส่วนบุคคลโดยรวม ในระดับมาก ($\bar{x}=4.25$) โดยทุกด้านมีค่าเฉลี่ยความคาดหวังในระดับมาก เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ย คือ ด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรม ($\bar{x}=4.33$) ด้านมนุษยสัมพันธ์ ($\bar{x}=4.31$) ด้านความเป็นผู้นำ ($\bar{x}=4.24$) และด้านทักษะการสื่อสาร ($\bar{x}=4.13$)

ส่วนบรรณารักษ์มีความเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถโดยรวมในระดับมาก ($\bar{x}=4.29$) โดยทุกด้านมีค่าเฉลี่ยความคาดหวังในระดับมาก เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ย คือ ด้านมนุษยสัมพันธ์ ($\bar{x}=4.33$) ด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรม ($\bar{x}=4.32$) ด้านความเป็นผู้นำ ($\bar{x}=4.28$) และด้านทักษะการสื่อสาร ($\bar{x}=4.21$)

เมื่อเปรียบเทียบความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ เกี่ยวกับความสามารถส่วนบุคคล ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ พบว่า มีค่าเฉลี่ยความคาดหวังโดยรวมในระดับมากตรงกัน และเมื่อพิจารณาในแต่ละด้าน พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคาดหวังในระดับมากตรงกันทุกด้าน แต่ด้านที่มีค่าเฉลี่ยความคาดหวังสูงสุดต่างกัน กล่าวคือ

ผู้บริหารคาดหวังในด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรม ส่วนบรรณารักษ์คาดหวังในด้านมนุษยสัมพันธ์ ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 40

ตารางที่ 40 สรุปรวมความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถส่วนบุคคล

ความสามารถส่วนบุคคล	ผู้บริหาร N=92			บรรณารักษ์ N=95			รวม N=187		
	\bar{x}	S.D	ความหมาย	\bar{x}	S.D	ความหมาย	\bar{x}	S.D	ความหมาย
ด้านความเป็นผู้นำ	4.24	.70	ม	4.28	.65	ม	4.26	.67	ม
ด้านมนุษยสัมพันธ์	4.31	.75	ม	4.33	.67	ม	4.32	.71	ม
ด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรม	4.33	.73	ม	4.32	.73	ม	4.33	.73	ม
ด้านทักษะการสื่อสาร	4.13	.69	ม	4.21	.65	ม	4.17	.67	ม
ค่าเฉลี่ยรวม	4.25	.72	ม	4.29	.68	ม	4.27	.70	ม

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3.2.2 ความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถส่วนบุคคลในแต่ละด้าน ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ

ก. ด้านความเป็นผู้นำ

จากการสอบถามความสามารถด้านความเป็นผู้นำ ซึ่งมีข้อคำถามรวม 9 หัวข้อ มีผู้บริหารและบรรณารักษ์ตอบ จำนวน 180-183 คน ผลการวิจัยพบว่า ทุกหัวข้อมีค่าเฉลี่ยในระดับมาก โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ กระตือรือร้นและเอาใจใส่ต่อหน้าที่อยู่เสมอ ($\bar{x}=4.36$) มีความรับผิดชอบสูง ($\bar{x}=4.34$) และ ปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลง ทั้งด้านความคิดและการประยุกต์ใช้ ($\bar{x}=4.27$)

เมื่อพิจารณาความคาดหวังแยกตามกลุ่มของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์ มีความคาดหวังต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะดังนี้

ผู้บริหารมีความคาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถด้านความเป็นผู้นำ ในระดับมากทุกหัวข้อ โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ มีความรับผิดชอบสูง ($\bar{x}=4.34$) กระตือรือร้นและเอาใจใส่ต่อหน้าที่อยู่เสมอ ($\bar{x}=4.31$) และ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ($\bar{x}=4.26$)

ส่วนบรรณารักษ์มีความคาดหวังบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถด้านความเป็นผู้นำ ในระดับมากทุกหัวข้อ โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ กระตือรือร้นและเอาใจใส่ต่อหน้าที่อยู่เสมอ ($\bar{x}=4.42$) มีความรับผิดชอบสูง ($\bar{x}=4.34$) ปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลง ทั้งด้านความคิดและการประยุกต์ใช้ และ มีวิสัยทัศน์และมองการณ์ไกล โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน ($\bar{x}=4.30$)

เมื่อเปรียบเทียบความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ เกี่ยวกับความสามารถด้านความเป็นผู้นำ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคาดหวังในระดับมากตรงกันทุกหัวข้อ แต่หัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยความคาดหวังสูงสุดของผู้บริหาร คือ มีความรับผิดชอบสูง ส่วนของบรรณารักษ์ คือ กระตือรือร้นและเอาใจใส่ต่อหน้าที่อยู่เสมอ ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 41

ตารางที่ 41 ความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถด้านความเป็นผู้นำ

ความสามารถด้านความเป็นผู้นำ	ผู้บริหาร N=92			บรรณารักษ์ N=95			รวม N=187		
	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย
วางแผนการทำงานล่วงหน้า (N=182)	4.16	.64	ม	4.22	.59	ม	4.19	.61	ม
กระตือรือร้นและเอาใจใส่ต่อหน้าที่อยู่เสมอ (N=181)	4.31	.70	ม	4.42	.61	ม	4.36	.66	ม
ปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลง ทั้งด้านความคิดและการประยุกต์ใช้ (N=181)	4.24	.68	ม	4.30	.64	ม	4.27	.66	ม
สามารถวิเคราะห์ ไตร่ตรองและตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้ดี (N=182)	4.20	.66	ม	4.28	.65	ม	4.24	.65	ม
มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (N=182)	4.26	.70	ม	4.27	.72	ม	4.26	.71	ม
มีวิสัยทัศน์และมองการณ์ไกล (N=183)	4.19	.78	ม	4.30	.69	ม	4.25	.73	ม
รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น (N=180)	4.24	.81	ม	4.22	.64	ม	4.23	.68	ม
มีความรับผิดชอบสูง (N=181)	4.34	.77	ม	4.34	.62	ม	4.34	.69	ม
มีความเชื่อมั่นในตนเอง (N=182)	4.25	.64	ม	4.20	.67	ม	4.23	.66	ม

ข. ความสามารถด้านมนุษยสัมพันธ์

จากการสอบถามความสามารถด้านมนุษยสัมพันธ์ ซึ่งมีข้อคำถามรวม 9 หัวข้อ มีผู้บริหารและบรรณารักษ์ตอบ จำนวน 177-182 คน ผลการวิจัยพบว่า ทุกหัวข้อมีค่าเฉลี่ยในระดับมาก โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ให้คำแนะนำบุคคลอื่นด้วยอัธยาศัยไมตรี ($\bar{x}=4.43$) ปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลทุกระดับได้ดี ($\bar{x}=4.42$) และ เต็มใจช่วยเหลือผู้อื่น ($\bar{x}=4.39$)

เมื่อพิจารณาความคาดหวังแยกตามกลุ่มของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์ มีความคาดหวังต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะดังนี้

ผู้บริหารมีความคาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถด้านมนุษยสัมพันธ์ ในระดับมากทุกหัวข้อ โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ให้คำแนะนำบุคคลอื่นด้วยอัธยาศัยไมตรี ($\bar{x}=4.42$) ปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลทุกระดับได้ดี ($\bar{x}=4.40$) และ เต็มใจช่วยเหลือผู้อื่น ($\bar{x}=4.36$)

ส่วนบรรณารักษ์มีความคาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถด้านมนุษยสัมพันธ์ ในระดับมากทุกหัวข้อ โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลทุกระดับได้ดี และ ให้คำแนะนำบุคคลอื่นด้วยอัธยาศัยไมตรี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน ($\bar{x}=4.43$) และ เต็มใจช่วยเหลือผู้อื่น ($\bar{x}=4.41$)

เมื่อเปรียบเทียบความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ เกี่ยวกับความสามารถด้านมนุษยสัมพันธ์ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคาดหวังในระดับมากตรงกันทุกหัวข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยความคาดหวังสูงสุดตรงกันทั้ง 2 กลุ่ม คือ ให้คำแนะนำบุคคลอื่นด้วยอัธยาศัยไมตรี โดยบรรณารักษ์ยังมีค่าเฉลี่ยความคาดหวังสูงสุดอีก 1 หัวข้อ คือ ปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลทุกระดับได้ดี ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 42

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 42 ความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถด้านมนุษยสัมพันธ์

ความสามารถด้านมนุษยสัมพันธ์	ผู้บริหาร N=92			บรรณารักษ์ N=95			รวม N=187		
	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย
ปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลทุกระดับได้ดี (N=177)	4.40	.71	ม	4.43	.60	ม	4.42	.65	ม
สามารถสร้างความพึงพอใจแก่ผู้ใช้ (N=182)	4.29	.79	ม	4.34	.67	ม	4.32	.73	ม
เต็มใจช่วยเหลือผู้อื่น (N=181)	4.36	.79	ม	4.41	.66	ม	4.39	.73	ม
ให้คำแนะนำบุคคลอื่นด้วยอหยาศัยไมตรี (N=181)	4.42	.67	ม	4.43	.65	ม	4.43	.66	ม
เห็นใจและให้โอกาสความผิดพลาดของผู้อื่นเสมอ (N=182)	4.28	.75	ม	4.28	.67	ม	4.28	.71	ม
ยกย่องชมเชย ให้เกียรติผู้อื่นด้วยความจริงใจ (N=181)	4.27	.79	ม	4.29	.69	ม	4.28	.74	ม
มีความยืดหยุ่น ประนีประนอมและผ่อนปรน (N=182)	4.26	.81	ม	4.26	.67	ม	4.26	.74	ม
ควบคุมอารมณ์ได้ทุกสถานการณ์ (N=182)	4.26	.72	ม	4.24	.65	ม	4.25	.68	ม
มองโลกในแง่ดี (N=180)	4.28	.71	ม	4.25	.72	ม	4.27	.71	ม

ค. ความสามารถด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรม

จากการสอบถามความสามารถด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรม ซึ่งมีข้อคำถามรวม 9 หัวข้อ มีผู้บริหารและบรรณารักษ์ตอบ จำนวน 179-181 คน ผลการวิจัยพบว่า ทุกหัวข้อมีค่าเฉลี่ยในระดับมาก โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ มีความซื่อสัตย์สุจริต ($\bar{x}=4.44$) ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ ($\bar{x}=4.37$) และ ประพฤติตนตามระเบียบและข้อบังคับของหน่วยงาน ($\bar{x}=4.36$)

เมื่อพิจารณาความคาดหวังแยกตามกลุ่มของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์ มีความคาดหวังต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะดังนี้

ผู้บริหารมีความคาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรม ในระดับมากทุกหัวข้อ โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ มีความซื่อสัตย์สุจริต ($\bar{x}=4.43$) ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ ($\bar{x}=4.36$) ประพฤติตนตามระเบียบและข้อบังคับของหน่วยงาน และ ให้บริการผู้ใช้ได้อย่างเสมอภาคกัน โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน ($\bar{x}=4.35$)

ส่วนบรรณารักษ์มีความคาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรม ในระดับมากทุกหัวข้อ หัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ มีความซื่อสัตย์สุจริต ($\bar{x}=4.45$) ประพฤติตนตามระเบียบและข้อบังคับของหน่วยงาน และ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน ($\bar{x}=4.38$)

เมื่อเปรียบเทียบความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ เกี่ยวกับความสามารถด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรม ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคาดหวังในระดับมากตรงกันทุกหัวข้อ และค่าเฉลี่ยความคาดหวังสูงสุดทั้งของผู้บริหารและบรรณารักษ์ ตรงกัน คือ มีความซื่อสัตย์สุจริต ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 43

ตารางที่ 43 ความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรม

ความสามารถด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรม	ผู้บริหาร N=92			บรรณารักษ์ N=95			รวม N=187		
	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย
ประพฤติตนตามระเบียบและข้อบังคับของหน่วยงาน (N=181)	4.35	.73	ม	4.38	.72	ม	4.36	.72	ม
ทำงานสำเร็จตามกำหนด (N=181)	4.31	.73	ม	4.30	.72	ม	4.30	.72	ม
เสริมสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ (N=181)	4.27	.74	ม	4.26	.71	ม	4.27	.72	ม
ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ (N=181)	4.36	.73	ม	4.38	.72	ม	4.37	.72	ม
อุทิศตนแก่วิชาชีพอย่างสม่ำเสมอ (N=179)	4.30	.76	ม	4.35	.72	ม	4.32	.74	ม
ให้บริการผู้ใช้อย่างเสมอภาคกัน (N=181)	4.35	.77	ม	4.32	.74	ม	4.34	.75	ม
มีความเป็นกลางและไม่มีอคติใด ๆ (N=181)	4.30	.73	ม	4.22	.75	ม	4.25	.74	ม
ตั้งอยู่ในความยุติธรรม (N=181)	4.31	.72	ม	4.26	.76	ม	4.28	.74	ม
มีความซื่อสัตย์สุจริต (N=181)	4.43	.71	ม	4.45	.71	ม	4.44	.71	ม

ง. ความสามารถด้านทักษะการสื่อสาร

จากการสอบถามความสามารถด้านทักษะการสื่อสาร ซึ่งมีข้อคำถามรวม 9 หัวข้อ มีผู้บริหารและบรรณารักษ์ตอบ จำนวน 180-181 คน ผลการวิจัยพบว่า ทุกหัวข้อมีค่าเฉลี่ยในระดับมาก โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ เป็นนักฟังที่ดี ($\bar{x}=4.24$) จับใจความเรื่องที่ผู้ใช้ถามและตอบคำถามได้ ถูกต้อง รวดเร็ว เขียนเอกสารราชการที่ติดต่อระหว่างหน่วยงาน ได้ใจความ และรัดกุม และการแสดงความคิดเห็นต่อผู้บังคับบัญชาเป็นไปอย่างมีเหตุมีผลและน่าเชื่อถือ โดยทั้ง 3 หัวข้อมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน ($\bar{x}=4.20$)

เมื่อพิจารณาความคาดหวังแยกตามกลุ่มของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์ มีความคาดหวังต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะดังนี้

ผู้บริหารมีความคาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถด้านทักษะการสื่อสาร ในระดับมากทุกหัวข้อ โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ เป็นนักฟังที่ดี และเขียนเอกสารราชการที่ติดต่อระหว่างหน่วยงาน ได้ใจความ และรัดกุม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน ($\bar{x}=4.19$) และ ป้ายประกาศต่าง ๆ ที่แจ้งให้ผู้ใช้ทราบ ชัดเจนและดึงดูดความสนใจ ($\bar{x}=4.15$)

ส่วนบรรณารักษ์มีความคาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถด้านทักษะการสื่อสาร ในระดับมากทุกหัวข้อ โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ จับใจความเรื่องที่ผู้ใช้ถามและตอบคำถามได้ ถูกต้อง รวดเร็ว ($\bar{x}=4.32$) เป็นนักฟังที่ดี ($\bar{x}=4.28$) และการแสดงความคิดเห็นต่อผู้บังคับบัญชาเป็นไปอย่างมีเหตุมีผลและน่าเชื่อถือ ($\bar{x}=4.26$)

เมื่อเปรียบเทียบความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ เกี่ยวกับความสามารถด้านทักษะการสื่อสาร ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยความคาดหวังในระดับมากตรงกันทุกหัวข้อ แต่ค่าเฉลี่ยความคาดหวังสูงสุดของผู้บริหารคือ เป็นนักฟังที่ดี และเขียนเอกสารราชการที่ติดต่อระหว่างหน่วยงาน ได้ใจความ และรัดกุม แต่ของบรรณารักษ์คือ จับใจความเรื่องที่ผู้ใช้ถามและตอบคำถามได้ ถูกต้อง รวดเร็ว ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 44

ตารางที่ 44 ความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถด้านทักษะการสื่อสาร

ความสามารถด้านทักษะการสื่อสาร	ผู้บริหาร N=92			บรรณารักษ์ N=95			รวม N=187		
	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย
เป็นนักฟังที่ดี (N=180)	4.19	.69	ม	4.28	.65	ม	4.24	.67	ม
การพูดน่าสนใจและดึงดูดใจผู้ฟัง (N=181)	4.06	.68	ม	4.17	.67	ม	4.12	.68	ม
จับใจความเรื่องและผู้ใช้ถามและตอบคำถามได้ถูกต้อง รวดเร็ว (N=181)	4.08	.63	ม	4.32	.63	ม	4.20	.64	ม
ป้ายประกาศต่าง ๆ ที่แจ้งให้ผู้ใช้ทราบ ชัดเจนและดึงดูดความสนใจ (N=181)	4.15	.65	ม	4.17	.65	ม	4.16	.65	ม
สามารถชี้แจงรายละเอียดของงานให้เข้าใจและปฏิบัติได้ (N=180)	4.10	.70	ม	4.23	.63	ม	4.17	.66	ม
เขียนเอกสารราชการที่ติดต่อระหว่างหน่วยงานได้ใจความ และรัดกุม (N=181)	4.19	.62	ม	4.20	.64	ม	4.20	.63	ม
เอกสารแนะนำห้องสมุดที่จัดทำขึ้น มีความสมบูรณ์ และน่าสนใจ (N=180)	4.13	.66	ม	4.13	.67	ม	4.13	.66	ม
เขียนสรุปข้อความได้สั้น กระชับ เข้าใจง่าย (N=181)	4.11	.76	ม	4.17	.65	ม	4.14	.71	ม
การแสดงความคิดเห็นต่อผู้บังคับบัญชาเป็นไปอย่างมีเหตุผลและน่าเชื่อถือ (N=181)	4.14	.80	ม	4.26	.69	ม	4.20	.75	ม

**ตอนที่ 4 เปรียบเทียบความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารกับ
บรรณารักษ์ต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ ในวิชาชีพบรรณารักษ
ศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ในวิชาการอื่น ๆ และความสามารถส่วนบุคคล**

การนำเสนอข้อมูลในส่วนนี้ได้้นำผลการวิเคราะห์มาเปรียบเทียบกัน โดยจำแนก
เป็น ความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหาร กับความคิดเห็นและความคาดหวังของ
บรรณารักษ์ ต่อความสามารถในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ในวิชาการอื่น ๆ
และความสามารถส่วนบุคคล ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ ดังนี้

4.1 เปรียบเทียบความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหาร ต่อความสามารถ
ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ ในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ในวิชาการ
อื่น ๆ และความสามารถส่วนบุคคล

4.2 เปรียบเทียบความคิดเห็นและความคาดหวังของบรรณารักษ์ ต่อความ
สามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ ในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ใน
วิชาการอื่น ๆ และความสามารถส่วนบุคคล

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.1 เปรียบเทียบความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ ในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ในวิชาการอื่น ๆ และความสามารถส่วนบุคคล

เมื่อพิจารณาความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหาร ต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ ในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นโดยรวมว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถในระดับปานกลาง ($\bar{x}=2.91$) และคาดหวังให้มีความสามารถในระดับมาก ($\bar{x}=3.88$) ผู้บริหารเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถระดับปานกลาง และคาดหวังให้มีความสามารถระดับมาก 5 ด้าน ได้แก่ ด้านทรัพยากรสารนิเทศ ด้านการจัดการสารนิเทศ ด้านการเข้าถึงสารนิเทศ ด้านเทคโนโลยี และด้านนโยบายสารนิเทศ โดยค่าเฉลี่ยความคิดเห็นและความคาดหวังสูงสุด 3 ด้าน ตามลำดับ คือ ด้านทรัพยากรสารนิเทศ ด้านการจัดการสารนิเทศ และด้านการเข้าถึงสารนิเทศ ส่วนด้านการวิจัย ผู้บริหารเห็นว่ามีความสามารถในระดับน้อย ($\bar{x}=2.91$) และคาดหวังให้มีความสามารถในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.36$)

ด้านความสามารถในวิชาการอื่นๆ ผู้บริหารมีความคิดเห็นโดยรวมว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.01$) และคาดหวังให้มีความสามารถในระดับมาก ($\bar{x}=3.91$) เมื่อพิจารณาในแต่ละสาขาของวิชาการอื่น ๆ พบว่า ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นและความคาดหวังตรงกัน 2 สาขา คือ ภาษาไทย และการบริหาร โดยผู้บริหารเห็นว่าบรรณารักษ์มีความสามารถระดับปานกลาง และคาดหวังให้มีความสามารถระดับมาก สำหรับสาขาภาษาอังกฤษนั้น ผู้บริหารเห็นว่าบรรณารักษ์มีความสามารถระดับน้อย แต่คาดหวังให้มีความสามารถระดับมาก ส่วนภาษาอื่นๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษนั้น ผู้บริหารเห็นว่าบรรณารักษ์มีความสามารถในระดับน้อยที่สุด และคาดหวังให้มีความสามารถในระดับปานกลาง

ด้านความสามารถส่วนบุคคล พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นโดยรวมว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถในระดับมาก ($\bar{x}=3.54$) และคาดหวังให้มีความสามารถในระดับมาก ($\bar{x}=4.25$) เมื่อพิจารณาในแต่ละด้าน พบว่า มี 2 ด้าน คือ ด้านความเป็นผู้นำ และด้านทักษะการสื่อสาร ที่มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นระดับปานกลาง และคาดหวังให้บรรณารักษ์มีความสามารถระดับมาก ส่วนความสามารถส่วนบุคคล 2 ด้าน คือ ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านวินัย คุณธรรม และจริยธรรมนั้น ทั้งค่าเฉลี่ยความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารอยู่ในระดับมากตรงกัน ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 45

ตารางที่ 45 สรุปความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารต่อความสามารถของ
บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ ในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ในวิชาการอื่นๆ
และความสามารถส่วนบุคคล

รายการ	ความคิดเห็น			ความคาดหวัง		
	\bar{x}	S.D	ความ หมาย	\bar{x}	S.D	ความ หมาย
วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์						
ด้านทรัพยากรสารนิเทศ	3.15	.87	ป	4.07	.72	ม
ด้านนโยบายสารนิเทศ	2.99	.95	ป	3.91	.76	ม
ด้านเทคโนโลยี	3.00	1.03	ป	3.93	.85	ม
ด้านการจัดการสารนิเทศ	3.03	.87	ป	4.03	.77	ม
ด้านการเข้าถึงสารนิเทศ	3.01	1.00	ป	3.97	.89	ม
ด้านการวิจัย	2.31	.97	น	3.36	1.02	ป
ค่าเฉลี่ยรวม	2.91	.99	ป	3.88	.88	ม
วิชาการอื่น ๆ						
ภาษาอังกฤษ	2.43	.95	น	3.50	.97	ม
ภาษาไทย	3.43	.80	ป	4.16	.76	ม
ภาษาอื่น ๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ	1.48	.78	นส	3.35	.77	ป
การบริหาร	3.18	.90	ป	4.01	.86	ม
ค่าเฉลี่ยรวม	3.01	.99	ป	3.91	.90	ม
ความสามารถส่วนบุคคล						
ด้านความเป็นผู้นำ	3.37	.84	ป	4.24	.70	ม
ด้านมนุษยสัมพันธ์	3.68	.81	ม	4.31	.75	ม
ด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรม	3.73	.84	ม	4.33	.73	ม
ด้านทักษะการสื่อสาร	3.39	.77	ป	4.13	.69	ม
ค่าเฉลี่ยรวม	3.54	.83	ม	4.25	.72	ม

4.2 เปรียบเทียบความคิดเห็นและความคาดหวังของบรรณารักษ์ ต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ ในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ในวิชาการอื่น ๆ และความสามารถส่วนบุคคล

เมื่อพิจารณาความคิดเห็นและความคาดหวังของบรรณารักษ์ ต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ ในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ พบว่า บรรณารักษ์มีความคิดเห็นโดยรวมว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถในระดับปานกลาง ($\bar{x}=2.99$) และคาดหวังให้มีความสามารถในระดับมาก ($\bar{x}=3.87$) บรรณารักษ์เห็นว่าตนเองมีความสามารถระดับปานกลาง และคาดหวังให้มีความสามารถระดับมาก 5 ด้าน ได้แก่ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านนโยบายสารสนเทศ ด้านเทคโนโลยี ด้านการจัดการสารสนเทศ และด้านการเข้าถึงสารสนเทศ โดยค่าเฉลี่ยความคิดเห็นสูงสุด คือด้านทรัพยากรสารสนเทศ และค่าเฉลี่ยความคาดหวังสูงสุดด้านการจัดการสารสนเทศ ส่วนด้านการวิจัยนั้น เห็นว่ามีความสามารถในระดับน้อย ($\bar{x}=2.99$) และคาดหวังให้มีความสามารถในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.87$)

ด้านความสามารถในวิชาการอื่น ๆ พบว่า บรรณารักษ์มีความคิดเห็นโดยรวมว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.21$) และคาดหวังให้มีความสามารถในระดับมาก ($\bar{x}=4.06$) เมื่อพิจารณาในแต่ละสาขาของวิชาการอื่น ๆ พบว่า ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นและความคาดหวังของบรรณารักษ์ในระดับมากตรงกัน 1 สาขา คือ ภาษาไทยสำหรับภาษาอังกฤษ และสาขาการบริหาร บรรณารักษ์เห็นว่าตนเองมีความสามารถระดับปานกลาง และคาดหวังจะมีความสามารถในระดับมาก ส่วนภาษาอื่น ๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษนั้น บรรณารักษ์เห็นว่าตนเองมีความสามารถน้อย และคาดหวังจะมีความสามารถระดับปานกลาง

ด้านความสามารถส่วนบุคคล พบว่า บรรณารักษ์มีความคิดเห็นโดยรวมว่าตนมีความสามารถในระดับมาก ($\bar{x}=3.70$) และคาดหวังให้มีความสามารถในระดับมาก ($\bar{x}=4.29$) โดยบรรณารักษ์เห็นว่าตนมีความสามารถระดับมากทุกด้าน ยกเว้นทักษะการสื่อสาร ที่เห็นว่าตนเองมีความสามารถระดับปานกลาง ส่วนความคาดหวังนั้น บรรณารักษ์คาดหวังว่าตนต้องการมีความสามารถส่วนบุคคลระดับมากทุกด้านเช่นกัน ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 46

ตารางที่ 46 สรุปความคิดเห็นและความคาดหวังของบรรณารักษ์ ต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ ในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ในวิชาการอื่น ๆ และความสามารถส่วนบุคคล

รายการ	ความคิดเห็น			ความคาดหวัง		
	\bar{x}	S.D	ความหมาย	\bar{x}	S.D	ความหมาย
วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์						
ด้านทรัพยากรสารนิเทศ	3.25	.87	ป	4.03	.77	ม
ด้านนโยบายสารนิเทศ	3.03	.95	ป	3.83	.80	ม
ด้านเทคโนโลยี	3.03	1.10	ป	4.02	.90	ม
ด้านการจัดการสารนิเทศ	3.22	.88	ป	4.07	.76	ม
ด้านการเข้าถึงสารนิเทศ	3.10	1.09	ป	3.97	.92	ม
ด้านการวิจัย	2.32	.99	น	3.32	.97	ป
ค่าเฉลี่ยรวม	2.99	1.03	ป	3.87	.89	ม
วิชาการอื่น ๆ						
ภาษาอังกฤษ	2.50	.89	ป	3.73	.99	ม
ภาษาไทย	3.67	.69	ม	4.33	.67	ม
ภาษาอื่น ๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ	1.78	.67	น	2.75	.75	ป
การบริหาร	3.42	.83	ป	4.18	.72	ม
ค่าเฉลี่ยรวม	3.21	.95	ป	4.06	.85	ม
ความสามารถส่วนบุคคล						
ด้านความเป็นผู้นำ	3.61	.77	ม	4.28	.65	ม
ด้านมนุษยสัมพันธ์	3.82	.79	ม	4.33	.67	ม
ด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรม	3.89	.80	ม	4.32	.73	ม
ด้านทักษะการสื่อสาร	3.48	.77	ป	4.21	.65	ม
ค่าเฉลี่ยรวม	3.70	.80	ม	4.29	.68	ม

ตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะ

ผู้วิจัยได้รวบรวมและสรุปข้อเสนอแนะมาจากแบบสอบถามที่เป็นคำถามแบบปลายเปิด แล้วนำเสนอในรูปแบบของความเรียง แยกตามเนื้อหา พร้อมแสดงความถี่ของคำตอบ ปรากฏว่ามีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 33 คน จำแนกเป็นผู้บริหาร จำนวน 15 คน บรรณารักษ์ จำนวน 18 คน ได้ให้ข้อเสนอแนะประเด็นต่างๆ ที่เป็นความสามารถทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ 5 ด้าน คือ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านนโยบายสารสนเทศ ด้านเทคโนโลยี ด้านการจัดการสารสนเทศ และด้านการวิจัย ดังนี้

ความสามารถด้านเทคโนโลยี

- ศึกษาและติดตามความเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับงานห้องสมุด (24)

ความสามารถด้านการจัดการสารสนเทศ

- สามารถนำระบบบริการคุณภาพมาใช้กับห้องสมุดอย่างเหมาะสม (2)
- สามารถปรับเปลี่ยนวิธีการจัดการสารสนเทศ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ กลุ่มเป้าหมาย โดยเข้าใจหลักเศรษฐศาสตร์ ประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจของหน่วยงาน (2)

ความสามารถด้านนโยบายสารสนเทศ

- ทราบความเป็นมาของระบบสารสนเทศระดับประเทศ สามารถวิเคราะห์และเสนอข้อคิดเห็นต่อผู้บริหาร ต่อส่วนรวมเพื่อกำหนดนโยบายขององค์กรและประเทศได้ (1)
- นโยบายสารสนเทศสำหรับห้องสมุดมีความชัดเจน และสามารถนำไปปฏิบัติได้โดยคำนึงถึงวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน (2)

ความสามารถด้านทรัพยากรสารสนเทศ

- สามารถวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ (1)

ความสามารถด้านการวิจัย

- ร่วมมือในการทำวิจัยกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน (1)

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง “ความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ” มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาเปรียบเทียบความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถในวิชาชีพและความสามารถส่วนบุคคลของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะในหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจในกรุงเทพมหานคร โดยได้กำหนดสมมติฐานของการวิจัยไว้ 2 ประการ คือ

- 1.ผู้บริหารและบรรณารักษ์เห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถในระดับมากด้านทรัพยากรสารสนเทศ การจัดการสารสนเทศ และการเข้าถึงสารสนเทศ
- 2.ผู้บริหารและบรรณารักษ์คาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถในระดับมากด้านเทคโนโลยี การวิจัย ความเป็นผู้นำ และทักษะการสื่อสาร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยคือ ผู้บริหารและบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ จำนวน 272 คน จากหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจระดับกรม กอง และส่วน ในกรุงเทพมหานคร จำนวน 136 แห่ง ผู้ตอบแบบสอบถาม ของแต่ละหน่วยงานมี 2 คน เป็นผู้บริหาร 1 คน และบรรณารักษ์ 1 คน ผู้วิจัยได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาจากผู้บริหาร จำนวน 92 ชุด (67.7 %) จากบรรณารักษ์ จำนวน 95 ชุด (69.9 %) รวมแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมาทั้งหมด 187 ชุด (68.8 %)

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามโดยผู้วิจัยสร้างแบบสอบถามขึ้นมา 2 ชุด สำหรับบรรณารักษ์ 1 ชุด สำหรับผู้บริหาร 1 ชุด แบบสอบถามทั้ง 2 ชุด มีส่วนที่เหมือนกันและต่างกัน ดังนี้ ส่วนที่เหมือนกันประกอบด้วย ตอนที่ 1 สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม ตอนที่ 2 ความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้ตอบแบบสอบถามต่อความสามารถในวิชาชีพของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้ตอบแบบสอบถามต่อความสามารถส่วนบุคคลของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ และตอนที่ 4 เป็นคำถามปลายเปิดที่ให้ผู้ตอบแบบสอบถามได้เสนอแนะเกี่ยวกับความสามารถทั้งความสามารถในวิชาชีพและความสามารถส่วนบุคคลของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะในด้านต่าง ๆ

ส่วนที่ต่างกัน คือ ชุดของบรรณารักษ์ มีคำถามเกี่ยวกับข้อมูลสภาพห้องสมุดเฉพาะและคำถามให้บรรณารักษ์ตอบข้อมูลประเภทงานอื่น ๆ ในองค์กรที่บรรณารักษ์ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ นอกเหนือจากการดำเนินงานห้องสมุด ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ และระดับการใช้ความรู้และความสามารถในการปฏิบัติงานห้องสมุดและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ส่วนแบบสอบถามชุดของผู้บริหาร มีคำถามให้ผู้บริหารตอบเรื่อง แหล่งสารสนเทศที่ผู้บริหารใช้ วิธีที่ผู้บริหารได้รับสารสนเทศจากห้องสมุดของหน่วยงาน ความพอใจในสารสนเทศที่ได้รับจากบรรณารักษ์ และการสนับสนุนให้บรรณารักษ์มีการเพิ่มพูนความรู้และความสามารถ

การวิเคราะห์ข้อมูล สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม ข้อมูลผู้บริหารและบรรณารักษ์ ข้อมูลสภาพห้องสมุดเฉพาะ วิเคราะห์โดยหาค่าร้อยละ แล้วนำเสนอในรูปแบบตารางประกอบความเรียง การเปรียบเทียบความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ วิเคราะห์โดยหาค่าเฉลี่ย (\bar{x}) ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D) แล้วนำข้อมูลที่ได้มาเสนอในรูปแบบตารางประกอบความเรียง สำหรับข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบสอบถาม ผู้วิจัยได้รวบรวมแล้วนำเสนอในรูปแบบของความเรียงและเสนอความถี่ของแต่ละคำตอบไว้ด้วย

สรุปและอภิปรายผลการวิจัย

1. สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลการวิจัยพบว่า ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง อายุระหว่าง 40-49 ปี สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ มีประสบการณ์การปฏิบัติงาน 21 ปีขึ้นไป

เมื่อจำแนกเป็นผู้บริหาร พบว่า ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง มีอายุระหว่าง 40-60 ปี มีประสบการณ์การปฏิบัติงาน 21 ปีขึ้นไป ผู้บริหารจำนวนสูงสุดเท่ากัน สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ และระดับปริญญาโท สาขาวิชาสังคมศาสตร์

ส่วนบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง มีอายุระหว่าง 30-49 ปี สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ มีประสบการณ์การปฏิบัติงาน 21 ปีขึ้นไป

2. ข้อมูลบรรณารักษ์และผู้บริหาร

ผลการวิจัยพบว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอื่นๆ ในองค์กร นอกเหนือจากการดำเนินงานห้องสมุด คืองานด้านวิชาการมากที่สุด รองลงมาเป็นงานธุรการขององค์กร โดยลักษณะงานที่บรรณารักษ์ต้องปฏิบัติ คือ ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลและเอกสาร รองลงมาทำหน้าที่ร่างหนังสือโต้ตอบต่าง ๆ ให้ฝ่ายงานที่สังกัด ซึ่งในการปฏิบัติงานห้องสมุดและงานอื่น ๆ ดังกล่าว บรรณารักษ์เห็นว่าต้องใช้ความรู้และความสามารถทุกด้าน โดยใช้ความรู้ในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ และความสามารถส่วนบุคคล ในระดับมาก ความรู้และทักษะด้านภาษา และด้านการบริหาร ในระดับปานกลาง ส่วนความรู้และความสามารถอื่น คือ ด้านเทคโนโลยีสารนิเทศ บรรณารักษ์เห็นว่าต้องใช้ ในระดับมาก

ส่วนผู้บริหารห้องสมุดเฉพาะ ที่ต้องใช้ข้อมูล ข่าวสาร และความรู้จากแหล่งต่างๆ เพื่อการบริหาร วางแผน ดำเนินงานและประกอบการตัดสินใจ ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารใช้ทั้งแหล่งข้อมูลภายในและภายนอก แหล่งข้อมูลภายใน ส่วนใหญ่ผู้บริหารใช้ห้องสมุดของหน่วยงาน รองลงมา ใช้แหล่งข้อมูลที่เป็นบุคคลภายในหน่วยงาน และฝ่ายงานอื่น ๆ ตามลำดับ ส่วนแหล่งข้อมูลภายนอก ได้รับสารนิเทศจากแหล่งที่เป็นบุคคล สื่อมวลชนต่าง ๆ และห้องสมุดอื่น ๆ ตามลำดับ กรณีที่ผู้บริหารใช้สารนิเทศจากห้องสมุดของหน่วยงาน ผู้บริหารส่วนใหญ่ไปสืบค้นด้วยตนเอง รองลงมาผู้บริหารมอบให้บรรณารักษ์ดำเนินการให้ ซึ่งผู้บริหารพอใจในสารนิเทศที่ได้รับในระดับปานกลาง และผู้บริหารเห็นควรว่าบรรณารักษ์ควรได้รับการสนับสนุนให้เพิ่มพูนความรู้และความสามารถโดยวิธีดูงานห้องสมุด การฝึกอบรม การเข้าร่วมการสัมมนาทางวิชาการ และการศึกษาต่อเพื่อรับปริญญาชั้นสูงต่อไป ตามลำดับ โดยผู้บริหารเห็นว่าควรสนับสนุนในระดับมากทุกวิธี

3. ความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถแต่ละด้าน ในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ

ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีความคิดเห็นโดยรวมว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ มีความสามารถในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ในระดับปานกลาง ($\bar{x}=2.95$)และความคาดหวังให้บรรณารักษ์มีความสามารถในระดับมาก ($\bar{x}=3.88$) เมื่อพิจารณาความสามารถในแต่ละด้าน พบว่า ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์เห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถระดับปานกลางและคาดหวังให้มีความสามารถในระดับมาก 5 ด้าน ได้แก่ ความสามารถด้านทรัพยากรสารนิเทศ ด้านการจัดการสารนิเทศ ด้านการเข้าถึงสารนิเทศ ด้าน

เทคโนโลยี และด้านนโยบายสารสนเทศ ส่วนด้านการวิจัย ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์เห็นว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถในระดับน้อย และคาดหวังให้มีความสามารถในระดับ ปานกลาง

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ พบว่า ความคิดเห็นอยู่ในระดับเดียวกัน คือ ระดับปานกลาง ($\bar{x}=2.91$ และ 2.99) โดยมีค่าเฉลี่ย ความคิดเห็น 3 อันดับแรกตรงกัน คือ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านการจัดการสารสนเทศ และด้านการเข้าถึงสารสนเทศ การที่ผลการวิจัยเป็นเช่นนี้ อาจเป็นเพราะว่างานทั้ง 3 ด้าน เป็นงานของห้องสมุดเฉพาะโดยตรง ที่ให้ความสำคัญกับทรัพยากรสารสนเทศในสาขาที่เกี่ยวข้องกับองค์กร และการจัดห้องสมุดและบริการ รวมทั้งการเข้าถึงสารสนเทศภายในห้องสมุด เพื่อสามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้อย่างครบถ้วน และบรรณารักษ์ส่วนใหญ่จบในสาขาบรรณารักษศาสตร์ ผู้บริหารและบรรณารักษ์ย่อมเห็นว่าเป็นความรู้ที่บรรณารักษ์มีความถนัดและชำนาญมากเป็นเบื้องต้น

ส่วนด้านความคาดหวัง พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์คาดหวังในระดับเดียวกัน คือ ระดับมาก ($\bar{x}=3.88$ และ 3.87) แต่ค่าเฉลี่ยความคาดหวังสูงสุดต่างกัน คือ ผู้บริหารคาดหวังในด้านทรัพยากรสารสนเทศ ส่วนบรรณารักษ์คาดหวังในด้านการจัดการสารสนเทศ อาจเป็นเพราะว่า บรรณารักษ์ต้องการให้ตนเองสามารถจัดการงานห้องสมุด และบริการที่เหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ในองค์กรที่สุด

และการที่ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีความคิดเห็นและความคาดหวังต่อความสามารถด้านการวิจัย น้อยกว่าความสามารถด้านอื่น ๆ น่าจะมาจากบรรณารักษ์ทำงานวิจัยน้อย แม้จะมีความรู้และเข้าใจดีในหลักการทำวิจัย แต่ด้วยลักษณะงานที่บรรณารักษ์ต้องปฏิบัติ ไม่มีส่วนที่เกี่ยวข้องกับการทำวิจัย บทบาทและความสามารถด้านนี้จึงไม่เด่นชัด ผู้บริหารและบรรณารักษ์จึงคาดหวังในระดับปานกลางเท่านั้น

จากสมมติฐานข้อที่ 1 ผู้บริหารและบรรณารักษ์เห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถในระดับมากด้านทรัพยากรสารสนเทศ การจัดการสารสนเทศ และการเข้าถึงสารสนเทศ จากผลการวิจัยข้างต้นพบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์เห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถด้านดังกล่าว ในระดับปานกลาง ผลการวิจัยจึงไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่กำหนดไว้

สมมติฐานข้อที่ 2 บางส่วนที่ตั้งไว้ว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์คาดหวังว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถในระดับมากด้านเทคโนโลยี การวิจัย จากผลการวิจัยข้างต้น พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์คาดหวังให้บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถระดับมากด้านเทคโนโลยี ผลการวิจัยจึงเป็นไปตามสมมติฐานที่กำหนดไว้บางส่วน ส่วนความสามารถด้านการวิจัยนั้น ผู้บริหารและบรรณารักษ์คาดหวังในระดับปานกลาง ผลการวิจัยจึงไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่กำหนดไว้

เมื่อพิจารณาความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ ต่อความสามารถในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์แต่ละด้าน ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ ผลการวิจัยมีดังนี้

3.1 ความสามารถด้านทรัพยากรสารนิเทศ

ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีความคิดเห็นโดยรวมว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ มีความสามารถด้านทรัพยากรสารนิเทศ ในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.20$) และทุกหัวข้อมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับปานกลาง โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ มีความรู้ดีเกี่ยวกับทรัพยากรสารนิเทศในสาขาที่เกี่ยวข้องกับองค์กร ($\bar{x}=3.44$) รอบรู้เรื่องแหล่งสารนิเทศในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับองค์กรเป็นอย่างดี ($\bar{x}=3.43$) และบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพยากรสารนิเทศให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดีอยู่เสมอ ($\bar{x}=3.28$) แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ความสามารถใน 2 หัวข้อแรก บรรณารักษ์มองตนเองว่ามีความสามารถระดับมาก

ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีความคาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถในระดับมาก ($\bar{x}=4.05$) และทุกหัวข้อมีค่าเฉลี่ยความคาดหวังในระดับมาก โดยผู้บริหารและบรรณารักษ์ยังคงคาดหวังในเรื่องเดิม 2 เรื่อง คือ มีความรู้ดีเกี่ยวกับทรัพยากรสารนิเทศในสาขาที่เกี่ยวข้องกับองค์กร และ รอบรู้เรื่องแหล่งสารนิเทศในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับองค์กรเป็นอย่างดี และคาดหวังให้บรรณารักษ์สามารถจัดทำนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารนิเทศที่เหมาะสมและสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กรและผู้ใช้

3.2 ความสามารถด้านนโยบายสารนิเทศ

ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีความคิดเห็นโดยรวมว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ มีความสามารถด้านนโยบายสารนิเทศ ในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.01$) โดยมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับมาก 1 หัวข้อ คือ ให้ความร่วมมือในการเก็บรวบรวมเอกสาร ข้อมูลของหน่วยงาน ระดับปานกลาง 5 หัวข้อ โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ เข้าใจและสามารถปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้นโยบายสารนิเทศแห่งชาติดำเนินไปได้ด้วยดี และดำเนินงานตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสารนิเทศอย่างสม่ำเสมอ และระดับน้อย 1 หัวข้อ คือ ให้ความรู้และประชาสัมพันธ์ข่าวสารจดสิทธิบัตรและลิขสิทธิ์แก่บุคลากรในองค์กรอย่างต่อเนื่อง

ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีความคาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถในระดับมาก ($\bar{x}=3.87$) โดยมีค่าเฉลี่ยความคาดหวังในระดับมาก 6 หัวข้อ โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ให้ความร่วมมือในการเก็บรวบรวมเอกสาร ข้อมูลของหน่วยงาน เข้าใจ และสามารถปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 และดำเนินงานตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสารนิเทศอย่างสม่ำเสมอ และระดับปานกลาง 1 หัวข้อ คือ ให้ความรู้และประชาสัมพันธ์ข่าวสารจดสิทธิบัตรและลิขสิทธิ์แก่บุคลากรในองค์กรอย่างต่อเนื่อง

แม้ว่าความคิดเห็นโดยรวมของทั้ง 2 กลุ่ม มีค่าเฉลี่ยในระดับปานกลาง แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า หัวข้อ บรรณารักษ์ให้ความร่วมมือในการเก็บรวบรวมเอกสาร ข้อมูลของหน่วยงานนั้น ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์มีความคิดเห็นและคาดหวังให้บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถในระดับมาก ซึ่งสอดคล้องกับลักษณะงานที่บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะส่วนใหญ่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัตินอกเหนือจากงานห้องสมุด คือ รวบรวมข้อมูลและเอกสาร ทำให้ผู้บริหารเห็นความสามารถของบรรณารักษ์ ในขณะที่บรรณารักษ์เองก็ได้ปฏิบัติงานดังกล่าวจริงจังส่งผลให้ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์มีความเห็นในประเด็นนี้ ระดับมากตรงกัน

3.3 ความสามารถด้านเทคโนโลยี

ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีความคิดเห็นโดยรวมว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ มีความสามารถด้านเทคโนโลยี ในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.02$) และคาดหวังให้บรรณารักษ์มีความสามารถในระดับมาก ($\bar{x}=3.98$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์เห็น

ว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถระดับปานกลางและคาดหวังให้มีความสามารถในระดับมาก 6 หัวข้อ โดยมีหัวข้อที่ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นและความคาดหวังสูงสุดตรงกัน ได้แก่ สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ/เครื่องมือการสื่อสาร และเครื่องใช้ในสำนักงานได้ดี มีความรู้และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุดเป็นอย่างดี และสามารถใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อการทำงานที่ได้รับผิดชอบได้ แต่ในด้านความคาดหวัง ผู้บริหารและบรรณารักษ์คาดหวังให้บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความรู้และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุดเป็นอย่างดี เป็นอันดับแรกก่อน

ส่วนหัวข้อที่ผู้บริหารและบรรณารักษ์เห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถระดับน้อย และคาดหวังให้มีความสามารถระดับปานกลาง 1 หัวข้อ คือ ความสามารถในการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้

การที่ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์คาดหวังให้บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถด้านเทคโนโลยี ในระดับมากนั้น อาจเป็นเพราะว่าเทคโนโลยีมีบทบาทและความสำคัญในการดำเนินงานของห้องสมุด ทั้งในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ ผู้บริหารและบรรณารักษ์จึงคาดหวังให้มีความสามารถในด้านนี้ระดับมาก และสอดคล้องกับผลการศึกษาของพิมพา อินแบน และคณะ (2542) ที่พบว่าผู้บริหารต้องการบุคลากรที่มีความสามารถด้านนี้ในระดับมาก แต่ไม่สอดคล้องกับผลการศึกษาของยุพิน เตชะมณี และคณะ (2534) ที่พบว่าควรมีความสามารถในระดับปานกลาง

นอกจากนี้เมื่อพิจารณาความคาดหวังในด้านนี้เป็นรายข้อ พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่างคาดหวังให้บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถในเรื่องมีความรู้และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุดเป็นอย่างดี โดยมีค่าเฉลี่ยความคาดหวังมากกว่าข้ออื่น ๆ ผลการวิจัยนี้ยังสอดคล้องกับผลการศึกษาของมูทิตา ไตรลิขิต (2532) และราหุน วรสิทธิ์ (2533) ที่ว่าคุณสมบัติของบุคคลที่ทำหน้าที่ด้านการจัดการสารสนเทศคือ มีความชำนาญด้านคอมพิวเตอร์

3.4 ความสามารถด้านการจัดการสารสนเทศ

ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีความคิดเห็นโดยรวมว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ มีความสามารถด้านการจัดการสารสนเทศ ในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.13$) และคาดหวังให้บรรณารักษ์มีความสามารถในระดับมาก ($\bar{x}=4.05$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์เห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถระดับปานกลางทุกหัวข้อ และ

คาดหวังให้มีความสามารถในระดับมากทุกหัวข้อ โดยมีหัวข้อที่ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นและความคาดหวังสูงสุดตรงกัน ได้แก่ บรรณารักษ์สามารถจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภทอย่างมีระบบ สามารถเข้าถึงได้ง่ายและสะดวก ห้องสมุดที่จัดก็ควรมีสภาพแวดล้อมที่ดึงดูดใจผู้ใช้ และสามารถพัฒนาและปรับปรุงการให้บริการสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง

การที่ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีความเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถด้านการจัดการสารสนเทศในระดับปานกลางนั้น อาจเป็นเพราะว่างานด้านการจัดการสารสนเทศ ซึ่งได้แก่ การจัดห้องสมุดและบริการ เป็นงานที่ปฏิบัติกันภายในห้องสมุด หากมีผู้ใช้จำกัด บรรณารักษ์ยังปฏิบัติงานไม่เด่นชัด ทำให้เห็นว่าบรรณารักษ์มีความสามารถระดับปานกลางเท่านั้น แต่ทั้งสองกลุ่ม คาดหวังความสามารถด้านการจัดการสารสนเทศในระดับมาก โดยเฉพาะประเด็นความสามารถในการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภทอย่างมีระบบ สามารถเข้าถึงได้ง่ายและสะดวก ห้องสมุดที่จัดก็ควรมีสภาพแวดล้อมที่ดึงดูดใจผู้ใช้ และบรรณารักษ์ควรพัฒนาและปรับปรุงการให้บริการสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง

3.5 ความสามารถด้านการเข้าถึงสารสนเทศ

ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีความคิดเห็นโดยรวมว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ มีความสามารถด้านการเข้าถึงสารสนเทศ ในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.05$) และคาดหวังให้บรรณารักษ์มีความสามารถในระดับมาก ($\bar{x}=3.97$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์เห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถระดับปานกลางทุกหัวข้อและคาดหวังให้มีความสามารถในระดับมากทุกหัวข้อ โดยมีหัวข้อที่ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นและความคาดหวังสูงสุดตรงกัน ได้แก่ เลือกใช้ระบบการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ที่ค้นได้ง่ายและสะดวก มีความชำนาญในการสืบค้นข้อมูล และกำหนดหัวเรื่อง คำค้น ศัพท์สัมพันธ์ ได้ถูกต้องและเหมาะสม แต่ในด้านความคาดหวัง ผู้บริหารและบรรณารักษ์คาดหวังให้ควรมีความชำนาญในการสืบค้นข้อมูล เป็นอันดับแรกก่อน

การที่ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีความเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถด้านการเข้าถึงสารสนเทศในระดับปานกลางนั้น อาจเป็นเพราะว่างานด้านการเข้าถึงสารสนเทศ ส่วนใหญ่เป็นงานด้านเทคนิคของห้องสมุด บรรณารักษ์ต้องใช้ความรู้ความชำนาญเฉพาะในการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภท การกำหนดหัวเรื่อง คำค้น การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น เป็นต้น การประเมินความสามารถด้านนี้ ต้องเกิดจากการที่ผู้ใช้

ต้องเข้าถึงสารนิเทศ โดยใช้เครื่องมือช่วยค้นที่ห้องสมุดจัดทำขึ้น และสามารถค้นสารนิเทศที่ต้องการได้ สำหรับผู้บริหารนั้นน่าจะมีความจำกัดเรื่องเวลาในการใช้เครื่องมือช่วยค้น

จากการสอบถามวิธีที่ผู้บริหารได้รับสารนิเทศจากห้องสมุดของหน่วยงาน โดยมีผู้บริหารมอบหมายให้บรรณารักษ์ดำเนินการให้โดยตรง จำนวน 62 คน ผู้บริหาร 29 คน พอใจสารนิเทศที่ได้รับจากบรรณารักษ์ระดับมาก และจำนวน 33 คน พอใจระดับปานกลาง ความเห็นของผู้บริหารที่มีต่อความสามารถด้านการเข้าถึงสารนิเทศจึงเป็นไปในทิศทางเดียวกันคือ บรรณารักษ์มีความสามารถด้านนี้ในระดับปานกลาง

อย่างไรก็ดี ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่างคาดหวังให้บรรณารักษ์ มีความสามารถระดับมากในหัวข้อ มีความชำนาญในการสืบค้นข้อมูล โดยมีค่าเฉลี่ยความคาดหวังสูงสุดของด้านนี้ ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของยุพิน เตชะมณี และคณะ (2534) ที่ว่า ผู้บริหารต้องการบุคลากรที่มีความชำนาญในการค้นข้อมูล

3.6 ความสามารถด้านการวิจัย

ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีความคิดเห็นโดยรวมว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ มีความสามารถด้านการวิจัย ในระดับน้อย ($\bar{x}=2.31$) และคาดหวังให้บรรณารักษ์มีความสามารถในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.34$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์เห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถระดับปานกลาง และคาดหวังให้มีความสามารถระดับมาก 2 หัวข้อ คือ รู้จักแหล่งสารนิเทศต่าง ๆ เพื่อรวบรวมข้อมูลสำหรับทำวิจัย และรู้และเข้าใจดีในหลักเบื้องต้นของการทำงานวิจัย โดยเป็นหัวข้อที่ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นและความคาดหวังสูงสุดตรงกัน

ส่วนหัวข้อที่ผู้บริหารและบรรณารักษ์เห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถระดับน้อยและคาดหวังให้มีความสามารถระดับปานกลางมี 7 หัวข้อ โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ผลการวิจัยสามารถนำไปพัฒนางานห้องสมุด และเป็นประโยชน์ต่อสังคมโดยรวม วิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างลึกซึ้ง สรุปและอภิปรายผลการวิจัยได้ชัดเจน และสามารถดำเนินการวิจัยให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด แต่ในด้านความคาดหวัง ผู้บริหารและบรรณารักษ์คาดหวังให้บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะสามารถออกแบบเครื่องมือและเลือกใช้สถิติที่เหมาะสมกับงานวิจัย เป็นอันดับที่สาม

การที่ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์คาดหวังให้บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถด้านการวิจัย ในระดับปานกลางนั้น อาจเป็นเพราะว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะทำงานวิจัยน้อย แม้บรรณารักษ์จะมีความรู้ดีในหลักเบื้องต้นของการทำงานวิจัย และรู้จักแหล่งสารนิเทศต่าง ๆ เพื่อรวบรวมข้อมูลสำหรับทำวิจัย แต่เมื่อพิจารณาประเภทงานและลักษณะงานของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะแล้ว จะเห็นว่าบรรณารักษ์ไม่ได้ปฏิบัติงานด้านการวิจัยเลย ทำให้บรรณารักษ์ไม่มีโอกาสได้แสดงความสามารถด้านนี้นัก ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์จึงต่างคาดหวังในระดับปานกลางเท่านั้น สอดคล้องกับการศึกษาของพิมพา อินแบน และคณะ (2542) ที่ผู้บริหารต้องการให้บรรณารักษ์มีความสามารถด้านนี้ในระดับปานกลาง

4. ความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถในวิชาการแต่ละสาขา ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ

ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีความคิดเห็นโดยรวมว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ มีความสามารถในวิชาการอื่น ๆ ในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.11$) และคาดหวังให้บรรณารักษ์มีความสามารถในระดับมาก ($\bar{x}=3.99$) เมื่อพิจารณาความสามารถในแต่ละสาขา พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์เห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถระดับมากในสาขาภาษาไทย ระดับปานกลางในสาขาการบริหาร และระดับน้อย 2 สาขา คือ ภาษาอังกฤษ และภาษาอื่น ๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ และคาดหวังให้บรรณารักษ์มีความสามารถในระดับมาก 3 สาขา คือ ภาษาไทย การบริหาร และภาษาอังกฤษ ส่วนภาษาอื่น ๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ ผู้บริหารและบรรณารักษ์คาดหวังให้มีความสามารถในระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถในวิชาการอื่น ๆ แต่ละสาขา ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ ผลการวิจัยมีดังนี้

4.1 ความสามารถสาขาภาษาอังกฤษ

ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีความคิดเห็นโดยรวมว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ มีความสามารถสาขาภาษาอังกฤษ ในระดับน้อย ($\bar{x}=2.47$) และคาดหวังให้บรรณารักษ์มีความสามารถในระดับมาก ($\bar{x}=3.62$) แต่ในด้านความคิดเห็น บรรณารักษ์เห็นว่าตนเองมีความสามารถในสาขานี้ระดับปานกลาง ($\bar{x}=2.50$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์เห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถในระดับปานกลางและคาดหวังให้มีความสามารถในระดับมาก 3 หัวข้อ เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ย คือ อ่านและเข้าใจคู่มือและเอกสารที่เป็นภาษาอังกฤษได้ สามารถฟังและจับใจความได้ถูกต้อง สนทนาและโต้ตอบภาษาอังกฤษได้ ส่วนหัวข้อที่ผู้บริหารและบรรณารักษ์เห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถในระดับน้อยและคาดหวังให้มีความสามารถในระดับปานกลางมี 1 หัวข้อ คือ เขียนเอกสารวิชาการและงานลักษณะอื่นๆ เป็นภาษาอังกฤษได้

จากผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์คาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความรู้และทักษะภาษาอังกฤษระดับมาก ในทักษะการอ่าน การฟัง การพูด และการเขียน ตามลำดับ ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาศึกษาของมุกิตา ไตรลิขิต (2532) และ ราหุน วรสิทธิ์ (2533) ที่พบว่าบรรณารักษ์ควรมีความรู้และทักษะสาขาภาษาอังกฤษในระดับมาก แต่กลับแตกต่างจากผลการศึกษาของยุพิน เตชะมณี และคณะ (2534) ที่พบว่าผู้บริหารต้องการให้บรรณารักษ์มีความรู้และทักษะในระดับปานกลาง โดยคาดหวังในทักษะการพูด การอ่าน และการเขียน ตามลำดับ

4.2 ความสามารถสาขาภาษาไทย

ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีความคิดเห็นโดยรวมว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ มีความสามารถสาขาภาษาไทย ในระดับมาก ($\bar{x}=3.55$) และคาดหวังให้บรรณารักษ์มีความสามารถในระดับมาก ($\bar{x}=4.25$) แต่ในด้านความคิดเห็น ผู้บริหารเห็นต่างจากบรรณารักษ์ที่ว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถสาขานี้ในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.43$) ในขณะที่บรรณารักษ์เห็นว่าตนเองมีความสามารถสาขาภาษาไทยระดับมาก ($\bar{x}=3.67$)

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นในแต่ละหัวข้อของทั้งสองกลุ่ม พบว่า ผู้บริหารมีความเห็นว่าบรรณารักษ์มีความสามารถสาขาภาษาไทย ในระดับปานกลางทุกข้อ โดยเห็นว่าบรรณารักษ์มีความสามารถสูงในหัวข้อ สามารถฟัง วิเคราะห์และสรุปใจความได้ถูกต้อง แต่บรรณารักษ์เห็นว่าตนมีความสามารถในระดับมากทุกข้อ โดยเห็นว่าตนมีความสามารถสูงในหัวข้อ ถ้อยคำหรือภาษาพูดมีความชัดเจนและเข้าใจง่าย จากผลการวิจัยดังกล่าว แสดงให้เห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถในทักษะการพูด ซึ่งใช้ในการติดต่อสื่อสารกับผู้บังคับ

ปัญหาและเพื่อนร่วมงาน ส่วนผู้บริหารเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีทักษะการฟังมากที่สุด เพราะผู้บริหารต้องมีการสั่งงานแก่บรรณารักษ์ ซึ่งบรรณารักษ์สามารถรับฟังและปฏิบัติตามได้ดี

ส่วนความคาดหวังความสามารถสาขาภาษาไทยของทั้งสองกลุ่มในทุกหัวข้อมีความเฉลี่ยระดับมากตรงกัน โดยผู้บริหารคาดหวังให้บรรณารักษ์มีสำนวนและภาษาเขียน มีความชัดเจน สมบูรณ์ เข้าใจง่าย ส่วนบรรณารักษ์คาดหวังให้ตนเองมีถ้อยคำหรือภาษาพูดที่ความชัดเจนและเข้าใจง่าย

4.3 ความสามารถสาขาภาษาอื่น ๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ

ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีความคิดเห็นโดยรวมว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ มีความสามารถสาขาภาษาอื่น ๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ ได้แก่ ภาษาฝรั่งเศส ภาษาเยอรมัน ภาษาญี่ปุ่น และภาษาจีน ในระดับน้อย ($\bar{x}=1.65$) และคาดหวังให้บรรณารักษ์มีความสามารถในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.01$) แต่ในด้านความคิดเห็นนั้น ผู้บริหารเห็นต่างจากบรรณารักษ์ที่ว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถสาขานี้ในระดับน้อยที่สุด ($\bar{x}=1.48$) ในขณะที่บรรณารักษ์เห็นว่าตนเองมีความสามารถสาขาภาษาอื่น ๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ ในระดับน้อย ($\bar{x}=1.78$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีความเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถระดับน้อย 3 หัวข้อ คือ สนทนาและโต้ตอบได้ สามารถฟังและจับใจความได้ถูกต้อง และเอกสารได้เข้าใจและตีความได้ และระดับน้อยที่สุด 1 หัวข้อ คือ เขียนสรุปเนื้อหาได้ถูกต้อง ชัดเจนและครบถ้วน และคาดหวังให้มีความสามารถระดับปานกลางทุกหัวข้อ

ผู้บริหารมีความคิดเห็นและความคาดหวังให้บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถสูงในการสนทนาและโต้ตอบได้ ส่วนบรรณารักษ์มีความคิดเห็นและความคาดหวังให้สามารถฟังและจับใจความได้ถูกต้อง

จากผลการวิจัยดังกล่าวแสดงให้เห็นว่า ภาษาอื่น ๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ ไม่มีความจำเป็นในการปฏิบัติงานมากนักหรือมีน้อย จึงคาดหวังให้บรรณารักษ์มีความสามารถในระดับปานกลางเท่านั้น ในทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ตามลำดับ แตกต่างจาก

ผลการศึกษาของพิมพา อินแบน และคณะ (2542) ที่พบว่าผู้บริหารคาดหวังให้บรรณารักษ์มีความสามารถในภาษาต่างประเทศ ในระดับน้อย

4.4 ความสามารถสาขาการบริหาร

ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีความคิดเห็นโดยรวมว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ มีความสามารถสาขาการบริหาร ในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.30$) โดยมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับมาก 3 หัวข้อ ได้แก่ ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกเป็นอย่างดี ติดต่oprะสานงานกับบุคคลภายในห้องสมุดได้ทุกระดับ และประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ในองค์กรได้ดี และระดับปานกลาง 6 หัวข้อ โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ พัฒนาห้องสมุดให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้โดยใช้ทฤษฎีและแนวทางที่เหมาะสม การใช้งบประมาณในการดำเนินงานต่าง ๆ ของห้องสมุดทำได้อย่างเหมาะสม และมีความรู้ดีในเรื่องการบริหารงานบุคคล (การคัดเลือก การจูงใจ และการสั่งการ ฯลฯ)

การที่ผู้บริหารและบรรณารักษ์เห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถระดับมากใน 3 หัวข้อข้างต้น อาจเป็นเพราะลักษณะงานที่บรรณารักษ์ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ นอกเหนือจากงานห้องสมุด ไม่ว่าจะเป็นงานรวบรวมข้อมูลและเอกสาร งานเตรียมข้อมูลและเอกสารเพื่อสนับสนุนงานประชาสัมพันธ์ ทำให้บรรณารักษ์ต้องติดต่oprะสานงานกับบุคคล ฝ่ายหรือหน่วยงานภายนอกอื่น ๆ อยู่เสมอ เพื่อสามารถปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น

ผู้บริหารและบรรณารักษ์คาดหวังให้บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถสาขาการบริหารในระดับมาก ($\bar{x}=4.10$) โดยทุกหัวข้อมีค่าเฉลี่ยในระดับมาก และยังคงคาดหวังระดับมากในเรื่องเดิม

อย่างไรก็ตาม ผลการวิจัยพบว่า ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่างคาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถสาขาการบริหารในระดับมาก ซึ่งแตกต่างจากผลการศึกษาของพิมพา อินแบน และคณะ (2542) ที่ผู้บริหารต้องการให้บรรณารักษ์มีความสามารถทางการบริหารในระดับปานกลาง

5. ความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถส่วนบุคคลแต่ละด้าน ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ

ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีความคิดเห็นโดยรวมว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ มีความสามารถส่วนบุคคล ในระดับมาก ($\bar{x}=3.63$) และคาดหวังให้บรรณารักษ์มีความสามารถในระดับมาก ($\bar{x}=4.27$) เมื่อพิจารณาความสามารถในแต่ละด้าน พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์เห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถระดับมาก 2 ด้าน คือ ด้านวินัย คุณธรรม และจริยธรรม และด้านมนุษยสัมพันธ์ และความสามารถระดับปานกลาง 2 ด้าน คือ ด้านความเป็นผู้นำ และด้านทักษะการสื่อสาร และผู้บริหารและบรรณารักษ์คาดหวังให้บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถระดับมากทุกด้าน เรียงลำดับ คือ ด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรม ด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านความเป็นผู้นำ และด้านทักษะการสื่อสาร

การที่บรรณารักษ์เห็นว่าตนมีความสามารถส่วนบุคคลในระดับมากนั้น สอดคล้องกับผลการสอบถามระดับความรู้และความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ ที่บรรณารักษ์จำนวน 48 คน (55.2 %) เห็นว่าตนต้องใช้ความสามารถส่วนบุคคลในการปฏิบัติงานในระดับมาก

จากสมมติฐานข้อที่ 2 บางส่วนที่ตั้งไว้ว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์คาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถในระดับมากด้านความเป็นผู้นำ และทักษะการสื่อสาร จากผลการวิจัยข้างต้น พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์คาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถด้านดังกล่าวในระดับมาก ผลการวิจัยจึงเป็นไปตามสมมติฐานที่กำหนดไว้บางส่วน

เมื่อพิจารณาความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถส่วนบุคคลแต่ละด้าน ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ ผลการวิจัยมีดังนี้

5.1 ความสามารถด้านความเป็นผู้นำ

ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีความคิดเห็นโดยรวมว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ มีความสามารถด้านความเป็นผู้นำ ในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.49$) แต่บรรณารักษ์เห็นต่างจากผู้บริหารที่ว่าตนมีความสามารถด้านนี้ในระดับมาก ($\bar{x}=3.61$) โดยมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับมาก 4 หัวข้อ เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยคือ มีความรับผิดชอบสูง มีความเชื่อมั่นในตนเอง กระตือรือร้นและเอาใจใส่ต่อหน้าที่อยู่เสมอ และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และระดับปานกลาง 5 หัวข้อ โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลง ทั้งด้านความคิดและ

การประยุกต์ใช้ สามารถวิเคราะห์ ไตร่ตรองและตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้ดี มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และมีวิสัยทัศน์และมองการณ์ไกล

ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีความคาดหวังให้บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถในระดับมาก ($\bar{x}=4.26$) และทุกหัวข้อมีค่าเฉลี่ยในระดับมาก โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ กระตือรือร้นและเอาใจใส่ต่อหน้าที่อยู่เสมอ มีความรับผิดชอบสูง และปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลง ทั้งด้านความคิดและการประยุกต์ใช้

ผู้บริหารมีความคิดเห็นและความคาดหวังให้บรรณารักษ์มีความรับผิดชอบสูง ส่วนบรรณารักษ์มีความเห็นว่าตนมีความรับผิดชอบสูง และคาดหวังให้ตนมีความกระตือรือร้นและเอาใจใส่ต่อหน้าที่อยู่เสมอ

การที่ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์คาดหวังให้บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถด้านความเป็นผู้นำ ในระดับมากนั้น อาจเป็นเพราะว่าความเป็นผู้นำเป็นความสามารถในการนำกลุ่มให้ปฏิบัติงานได้ดี ผู้ร่วมงานสามารถใช้ความรู้ความสามารถของแต่ละคนอย่างเต็มที่ด้วยความเต็มใจ และมุ่งที่วัตถุประสงค์ขององค์กรเป็นสำคัญ ความเป็นผู้นำทำให้มีการวางแผนการทำงานล่วงหน้า สามารถปรับตัวได้ทุกสถานการณ์ มีความคิดริเริ่มและมองการณ์ไกล มีความกระตือรือร้นในการทำงาน ทำให้งานประสบความสำเร็จ สอดคล้องกับการศึกษาของพิมพา อินแบน และคณะ (2542) ที่พบว่าผู้บริหารต้องการให้บรรณารักษ์ มีความสามารถระดับมากด้านความเป็นผู้นำและเป็นนักแก้ปัญหา

5.2 ความสามารถด้านมนุษยสัมพันธ์

ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีความคิดเห็นโดยรวมว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ มีความสามารถด้านมนุษยสัมพันธ์ ในระดับมาก ($\bar{x}=3.75$) และทุกหัวข้อมีค่าเฉลี่ยในระดับมาก โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ให้คำแนะนำบุคคลอื่นด้วยอัธยาศัยไมตรี เต็มใจช่วยเหลือผู้อื่น และยกย่องชมเชย ให้เกียรติผู้อื่นด้วยความจริงใจ จากผลการวิจัยแม้ผู้บริหารจะเห็นว่าบรรณารักษ์มีความสามารถด้านมนุษยสัมพันธ์ในระดับมาก แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มี 1 หัวข้อ ที่ผู้บริหารเห็นว่าบรรณารักษ์มีความสามารถระดับปานกลาง คือ การควบคุมอารมณ์ได้ทุกสถานการณ์

ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีความคาดหวังให้บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถในระดับมาก ($\bar{x}=4.32$) และทุกหัวข้อมีค่าเฉลี่ยในระดับมาก โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดยังเป็นความสามารถเรื่องเดิม แต่ลำดับค่าเฉลี่ยต่างกันคือ ให้คำแนะนำบุคคลอื่นด้วยอัยาศัยไมตรี ปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลทุกระดับได้ดี และเต็มใจช่วยเหลือผู้อื่น

ผู้บริหารมีความคิดเห็นและความคาดหวังให้บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถในการให้คำแนะนำบุคคลอื่นด้วยอัยาศัยไมตรี ส่วนบรรณารักษ์มีความเห็นว่าตนเต็มใจช่วยเหลือผู้อื่น และคาดหวังให้ตนสามารถให้คำแนะนำบุคคลอื่นด้วยอัยาศัยไมตรี และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลทุกระดับได้ดี

และการที่ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์คาดหวังให้บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถด้านมนุษยสัมพันธ์ ในระดับมากนั้น อาจเป็นเพราะว่า มนุษยสัมพันธ์ที่ดี ย่อมทำให้บรรณารักษ์สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้ทุกระดับ ทั้งยังมีความสำคัญต่อการให้บริการแก่ผู้ใช้ เช่น สามารถให้คำแนะนำบุคคลอื่นด้วยอัยาศัยไมตรี เต็มใจช่วยเหลือผู้อื่นเสมอ เป็นต้น สอดคล้องกับการศึกษาของมูทิตา ไตรลิขิต (2532) ราหุน วรสิทธิ์ (2533) และพิมพา อินแบน และคณะ (2542) ที่พบว่าผู้บริหารต้องการให้บรรณารักษ์มีความสามารถระดับมาก ในด้านมนุษยสัมพันธ์ และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้

5.3 ความสามารถด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรม

ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีความคิดเห็นโดยรวมว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ มีความสามารถด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรม ในระดับมาก ($\bar{x}=3.82$) และคาดหวังให้บรรณารักษ์มีความสามารถในระดับมาก ($\bar{x}=4.33$) และมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นและความคาดหวังในระดับมากทุกหัวข้อ โดยมีหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดตรงกัน ได้แก่ มีความซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ และประพฤติตนตามระเบียบและข้อบังคับของหน่วยงาน

ผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่างมีความคิดเห็นและความคาดหวังให้บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความซื่อสัตย์สุจริต เป็นอันดับแรก

และการที่ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีความคิดเห็นและความคาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรม ในระดับมากนั้น น่าจะมาจากการทำงานในระบบราชการ ที่เน้นระเบียบ วินัย และคุณธรรม ความถูกต้อง

ทั้งต่อผู้ใช้ ต่อผู้ร่วมงาน ต่อองค์กร และต่อวิชาชีพ ซึ่งบรรณารักษ์สามารถแสดงออกได้ดี โดยเฉพาะการเป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต ประพฤติตนตามระเบียบและข้อบังคับของหน่วยงาน และปฏิบัติตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ

5.4 ความสามารถด้านทักษะการสื่อสาร

ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีความคิดเห็นโดยรวมว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ มีความสามารถด้านทักษะการสื่อสาร ในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.44$) โดยมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับมาก 3 หัวข้อ ได้แก่ เป็นนักฟังที่ดี สามารถชี้แจงรายละเอียดของงานให้เข้าใจและปฏิบัติได้ และจับใจความเรื่องที่ใช้ถามและตอบคำถามได้ถูกต้อง รวดเร็ว และระดับปานกลาง 6 หัวข้อ โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การแสดงความคิดเห็นต่อผู้บังคับบัญชาเป็นไปอย่างมีเหตุมีผล และน่าเชื่อถือ เขียนเอกสารราชการที่ติดต่อระหว่างหน่วยงานได้ใจความ และรัดกุม และป้ายประกาศต่างๆ ที่แจ้งให้ผู้ใช้ทราบ ชัดเจนและดึงดูดความสนใจ

ผู้บริหารและบรรณารักษ์คาดหวังให้บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถในระดับมาก ($\bar{x}=4.17$) และทุกหัวข้อมีค่าเฉลี่ยในระดับมาก โดยหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ เป็นนักฟังที่ดี จับใจความเรื่องที่ใช้ถามและตอบคำถามได้ถูกต้อง รวดเร็ว เขียนเอกสารราชการที่ติดต่อระหว่างหน่วยงานได้ใจความ และรัดกุม และการแสดงความคิดเห็นต่อผู้บังคับบัญชาเป็นไปอย่างมีเหตุมีผลและน่าเชื่อถือ

การที่ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์คาดหวังให้บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถด้านทักษะการสื่อสาร ในระดับมากนั้น เพราะการสื่อสารมีความจำเป็นในการติดต่อภายในห้องสมุดและองค์กร บรรณารักษ์เองก็ต้องสื่อสารกับผู้บริหารให้ทราบความต้องการของตน ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความเข้าใจและร่วมมือกันในการปฏิบัติงาน ซึ่งบรรณารักษ์เองมีความสามารถที่เป็นอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์จึงต่างคาดหวังให้มีความสามารถในระดับมาก โดยเฉพาะบรรณารักษ์ควรเป็นนักฟังที่ดี สามารถจับใจความเรื่องที่ใช้ถามและตอบคำถามได้ ถูกต้อง รวดเร็ว สามารถแสดงความคิดเห็นต่อผู้บังคับบัญชาเป็นไปอย่างมีเหตุมีผลและน่าเชื่อถือ และสามารถเขียนเอกสารราชการที่ติดต่อระหว่างหน่วยงาน ได้ใจความ และรัดกุม

6. เปรียบเทียบความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ ในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ในวิชาการอื่นๆ และความสามารถส่วนบุคคล

6.1 เปรียบเทียบความคิดเห็นและความคาดหวังต่อความสามารถด้านวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีความคิดเห็นโดยรวมว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถด้านวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ในระดับปานกลาง ($\bar{x}=2.91$ และ 2.99) และคาดหวังให้มีความสามารถระดับมาก ($\bar{x}=3.88$ และ 3.87) ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์เห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถระดับปานกลาง และคาดหวังให้มีความสามารถระดับมาก 5 ด้าน ได้แก่ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านการจัดการสารนิเทศ ด้านการเข้าถึงสารนิเทศ ด้านเทคโนโลยี และด้านนโยบายสารนิเทศ โดยค่าเฉลี่ยความคิดเห็นสูงสุดอยู่ที่ความสามารถด้านทรัพยากรสารสนเทศ ส่วนค่าเฉลี่ยความคาดหวังสูงสุดนั้น สำหรับผู้บริหารยังคงคาดหวังในความสามารถด้านทรัพยากรสารสนเทศ แต่บรรณารักษ์คาดหวังว่าตนเองต้องการมีความสามารถด้านการจัดการสารนิเทศ สำหรับด้านการวิจัยนั้น ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์เห็นว่ามีความสามารถในระดับน้อย และคาดหวังให้มีความสามารถในระดับปานกลาง

6.2 เปรียบเทียบความคิดเห็นและความคาดหวังต่อความสามารถในวิชาการอื่นๆ

ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีความคิดเห็นโดยรวมว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถในวิชาการอื่นๆ ในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.01$ และ 3.21) และคาดหวังให้มีความสามารถระดับมาก ($\bar{x}=3.91$ และ 4.06) แต่เมื่อพิจารณาในแต่ละสาขาของวิชาการอื่นๆ พบว่า ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ตรงกัน 1 สาขา คือ การบริหาร โดยทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์เห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถระดับปานกลาง และคาดหวังให้มีความสามารถระดับมาก สำหรับสาขาภาษาอังกฤษ ผู้บริหารเห็นว่าบรรณารักษ์มีความสามารถระดับน้อย ส่วนบรรณารักษ์เห็นว่าตนเองมีความสามารถระดับปานกลาง สาขาภาษาไทย ผู้บริหารเห็นว่าบรรณารักษ์มีความสามารถระดับปานกลาง ส่วนบรรณารักษ์เห็นว่าตนเองมีความสามารถระดับมาก แต่ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์คาดหวังให้มีความสามารถทั้ง 2 สาขา ในระดับมาก สำหรับภาษาอื่นๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ ผู้บริหารเห็นว่า

บรรณารักษ์มีความสามารถระดับน้อยที่สุด แต่บรรณารักษ์เห็นว่าตนมีความสามารถระดับน้อย และทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์คาดหวังให้มีความสามารถในระดับปานกลาง

6.3 เปรียบเทียบความคิดเห็นและความคาดหวังต่อความสามารถส่วนบุคคล

ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีความคิดเห็นโดยรวมว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถส่วนบุคคล ในระดับมาก ($\bar{x}=3.54$ และ 3.70) และคาดหวังให้มีความสามารถในระดับมาก ($\bar{x}=4.25$ และ 4.29) เมื่อพิจารณาในแต่ละด้าน พบว่า ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ตรงกัน 3 ด้าน ได้แก่ ด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรม มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับมาก ส่วนด้านทักษะการสื่อสาร มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในระดับปานกลาง สำหรับด้านความเป็นผู้นำ ผู้บริหารเห็นว่าบรรณารักษ์มีความสามารถระดับปานกลาง ส่วนบรรณารักษ์เห็นว่าตนมีความสามารถระดับมาก ในด้านความคาดหวังนั้น ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่างคาดหวังให้บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถส่วนบุคคล ในระดับมากทุกด้านตรงกัน

ข้อเสนอแนะ

ผลการวิจัยพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนมากที่สุด (24 คน) เสนอแนะว่าควรศึกษาและติดตามความเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับงานห้องสมุด (ความสามารถด้านเทคโนโลยี) รองลงมา (4 คน) เสนอแนะ 2 ประเด็น คือ สามารถนำระบบบริการคุณภาพมาใช้กับห้องสมุดอย่างเหมาะสม และสามารถปรับเปลี่ยนวิธีการจัดการสารสนเทศ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ กลุ่มเป้าหมาย โดยเข้าใจหลักเศรษฐศาสตร์ประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจของหน่วยงาน (ความสามารถด้านการจัดการสารสนเทศ)

การทดสอบสมมติฐาน

ในการวิจัยครั้งนี้ ผลของการวิจัยสามารถทดสอบสมมติฐานดังนี้

สมมติฐานข้อที่ 1 ผู้บริหารและบรรณารักษ์เห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถในระดับมากด้านทรัพยากรสารสนเทศ การจัดการสารสนเทศ และการเข้าถึงสารสนเทศ

จากผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์เห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านการจัดการสารสนเทศ และการเข้าถึงสารสนเทศ ในระดับปานกลาง ผลการวิจัยจึงไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่กำหนดไว้

สมมติฐานข้อที่ 2 ผู้บริหารและบรรณารักษ์คาดหวังว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถในระดับมากด้านเทคโนโลยี การวิจัย ความเป็นผู้นำ และทักษะการสื่อสาร

จากผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์คาดหวังให้บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความสามารถระดับมาก ด้านเทคโนโลยี ด้านความเป็นผู้นำ และด้านทักษะการสื่อสาร ผลการวิจัยจึงเป็นไปตามสมมติฐานที่กำหนดไว้บางส่วน สำหรับความสามารถด้านการวิจัยนั้น ผู้บริหารและบรรณารักษ์คาดหวังในระดับปานกลาง ผลการวิจัยจึงไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่กำหนดไว้ ดังนั้น สมมติฐานข้อที่ 2 จึงมีทั้งที่เป็นไปตามสมมติฐานและไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่กำหนดไว้

ข้อเสนอแนะจากงานวิจัย

ข้อเสนอแนะสำหรับบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ

ข้อเสนอแนะสำหรับบรรณารักษ์ ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดเฉพาะ ควรพัฒนาความสามารถในทุกด้าน ซึ่งจากการวิเคราะห์ความสามารถที่ผู้บริหารและบรรณารักษ์คาดหวังสูง เพื่อหาว่าความสามารถใดที่เป็นความสามารถร่วมกันที่ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์เห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมี พบผลที่จะนำไปใช้ในเชิงปฏิบัติดังนี้

ความสามารถในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ เป็น ความรู้และทักษะพื้นฐานที่บรรณารักษ์ควรมี เพื่อสามารถจัดห้องสมุดและบริการแก่ผู้ใช้ ครอบคลุมความสามารถในเรื่อง ทรัพยากรสารนิเทศ นโยบายสารนิเทศ เทคโนโลยี การจัดการสารนิเทศ การเข้าถึงสารนิเทศ และการวิจัย มีรายละเอียดดังนี้

ด้านทรัพยากรสารนิเทศ บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะควรมีความรู้เกี่ยวกับ ทรัพยากรสารนิเทศในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับองค์กร ตลอดจนรอบรู้เรื่องแหล่งสารนิเทศในสาขา วิชาที่เกี่ยวข้องกับองค์กรเป็นอย่างดี และสามารถจัดทำนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารนิเทศที่ เหมาะสมและสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กรและผู้ใช้

ด้านนโยบายสารนิเทศ บรรณารักษ์ควรร่วมมือในการเก็บรวบรวม เอกสาร ข้อมูลของหน่วยงาน สามารถดำเนินงานตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานด้าน สารนิเทศอย่างสม่ำเสมอ เช่น เข้าใจและสามารถปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ ทางการ พ.ศ. 2540

ด้านเทคโนโลยี บรรณารักษ์ควรมีความรู้และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในงาน ห้องสมุดเป็นอย่างดี เช่น สามารถใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อการทำงานที่รับผิดชอบได้ดี และสามารถ ใช้เทคโนโลยีสารนิเทศ/เครื่องมือการสื่อสาร และเครื่องใช้ในสำนักงานได้ดี

ด้านการจัดการสารนิเทศ บรรณารักษ์ควรเน้นความสามารถเรื่องการจัดเก็บ ทรัพยากรสารนิเทศแต่ละประเภทอย่างมีระบบ ให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงได้ง่ายและสะดวก จัดห้อง สมุดให้มีสภาพแวดล้อมที่ดึงดูดใจผู้ใช้ ในด้านการบริการ ควรสามารถพัฒนาและปรับปรุงการให้ บริการสารนิเทศอย่างต่อเนื่อง โดยบรรณารักษ์ควรมีความสามารถจัดทำนโยบายการจัดการและการ บริการห้องสมุดได้อย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับผู้ใช้ในองค์กร

ด้านการเข้าถึงสารนิเทศ บรรณารักษ์ควรมีความชำนาญในการสืบค้นข้อมูล เพื่อช่วยให้ผู้ใช้ได้รับสารนิเทศที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว ในด้านเทคนิค ควรสามารถเลือกระบบ การจัดหาหมวดหมู่ทรัพยากรสารนิเทศ ที่ค้นได้ง่ายและสะดวก และสามารถกำหนดหัวเรื่อง คำค้น ศัพท์สัมพันธ์ ได้ถูกต้องและเหมาะสม

ด้านการวิจัย บรรณารักษ์ควรมีความรู้และความเข้าใจดีในหลักเบื้องต้นของ การทำงานวิจัย รู้จักแหล่งสารนิเทศต่างๆ เพื่อรวบรวมข้อมูลสำหรับทำวิจัย และผลการวิจัยนั้นควร สามารถนำไปพัฒนางานห้องสมุด และเป็นประโยชน์ต่อสังคมโดยรวม

ความสามารถในวิชาการอื่นๆ ได้แก่ ความสามารถในวิชาการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสริมให้การปฏิบัติงานในห้องสมุดเฉพาะเป็นไปด้วยดี ได้แก่ ความสามารถในภาษาอังกฤษ ภาษาไทย ภาษาอื่น ๆ และการบริหาร มีรายละเอียดดังนี้

ภาษาอังกฤษ ความรู้ทางภาษาอังกฤษมีความจำเป็นอย่างยิ่งต่อการปฏิบัติงานในห้องสมุด ซึ่งบรรณารักษ์ควรสามารถอ่านและเข้าใจคู่มือและเอกสารที่เป็นภาษาอังกฤษได้ สามารถฟังและจับใจความได้ถูกต้อง สนทนาและโต้ตอบภาษาอังกฤษได้ และสามารถเขียนเอกสารวิชาการและงานลักษณะอื่นๆ เป็นภาษาอังกฤษได้ ตามลำดับ

ภาษาไทย บรรณารักษ์ควรมีถ้อยคำหรือภาษาพูดมีความชัดเจนและเข้าใจง่าย สำนวนและภาษาเขียน มีความชัดเจน สมบูรณ์ เข้าใจง่าย เข้าใจความหมายและสรุปความ เอกสารที่อ่านได้ และสามารถฟัง วิเคราะห์และสรุปใจความได้ถูกต้อง ตามลำดับ

ภาษาอื่น ๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ ได้แก่ ภาษาฝรั่งเศส ภาษาเยอรมัน ภาษาญี่ปุ่น และภาษาจีน ความสามารถในภาษาเหล่านี้มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะบางแห่ง โดยควรสามารถสนทนาและโต้ตอบได้ สามารถฟังและจับใจความได้ถูกต้อง อ่านเอกสารได้เข้าใจและตีความได้ และสามารถเขียนสรุปเนื้อหาได้ถูกต้อง ชัดเจนและครบถ้วน

การบริหาร บรรณารักษ์ควรมีความรู้ในหลักการบริหาร เพื่อนำมาประยุกต์ใช้กับห้องสมุด โดยเฉพาะในเรื่องการประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ในองค์กร สามารถประสานงานกับบุคคลภายในห้องสมุดได้ทุกระดับ และให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกเป็นอย่างดี ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น

ความสามารถส่วนบุคคล เป็นทักษะ ทักษะคิด และคุณค่าที่บรรณารักษ์ควรมีเพื่อเสริมให้การทำงานในวิชาชีพเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ ความเป็นผู้นำ มนุษยสัมพันธ์ วินัย คุณธรรมและจริยธรรม และทักษะการสื่อสาร มีรายละเอียดดังนี้

ด้านความเป็นผู้นำ ลักษณะความเป็นผู้นำที่บรรณารักษ์ควรมี ได้แก่ มีความกระตือรือร้นและเอาใจใส่ต่อหน้าที่อยู่เสมอ มีความรับผิดชอบสูง ปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลง ทั้งด้านความคิดและการประยุกต์ใช้ ในด้านความคิดควรมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีวิสัยทัศน์ และมองการณ์ไกล

ด้านมนุษยสัมพันธ์ บรรณารักษ์ต้องมีการติดต่อสัมพันธ์กับผู้ใช้ เพื่อนร่วมงาน และกับผู้บริหาร บรรณารักษ์จึงควรสามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลทุกระดับได้ดี ให้คำแนะนำบุคคลอื่นด้วยอัธยาศัยไมตรี เต็มใจช่วยเหลือผู้อื่นเสมอ และบรรณารักษ์ควรสามารถควบคุมอารมณ์ได้ทุกสถานการณ์

ด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรม บรรณารักษ์ควรเป็นผู้มีความซื่อสัตย์ สุจริต ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ ประพฤติตนตามระเบียบและข้อบังคับของหน่วยงาน และให้บริการผู้ใช้อย่างเสมอภาคกัน

ด้านทักษะการสื่อสาร เป็นความสามารถที่ใช้ในการติดต่อถ่ายทอด เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน ซึ่งในการปฏิบัติงานบรรณารักษ์ควรมีความสามารถด้านนี้สูง โดยเฉพาะการเป็นนักฟังที่ดี สามารถจับใจความเรื่องที่ผู้ใช้ถามและตอบคำถามได้ถูกต้อง รวดเร็ว สามารถเขียนเอกสารราชการที่ติดต่อระหว่างหน่วยงานได้ใจความ และรักกุ่ม และการแสดงความคิดเห็นต่อผู้บังคับบัญชาเป็นไปอย่างมีเหตุมีผลและน่าเชื่อถือ

ข้อเสนอแนะสำหรับสถาบันการศึกษา

ความรู้ความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะที่สถาบันการศึกษา ทางวิชาบรรณารักษศาสตร์จะต้องให้ความสำคัญ เพื่อผลิตบรรณารักษ์ที่จะมาปฏิบัติงานห้องสมุดเฉพาะในหน่วยงานต่าง ๆ ให้ตรงกับความต้องการของผู้บริหาร สถาบันการศึกษาควรให้ความสำคัญกับความสามารถในทุกเรื่อง โดยอาจปรับเปลี่ยนหลักสูตรรายวิชา วิธีการเรียนการสอน ให้เหมาะสมกับวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอ ดังนี้

1) วางแผนกำหนดรายวิชา เช่น ความรู้ทางการบริหาร ควรกำหนดเป็นวิชาบังคับ มีเนื้อหาของความรู้เบื้องต้นทางการบริหาร การบริหารงานห้องสมุดประเภทต่างๆ สำหรับวิชาเลือก อาจจะทำจากความสามารถส่วนบุคคล เช่น ด้านทักษะการสื่อสาร โดยให้ผู้เรียนมีพื้นฐานความรู้ในทักษะการสื่อสารตลอดจนการสื่อสารที่ใช้ในห้องสมุดและองค์กร เป็นต้น

2) วิธีการเรียนการสอน ผู้สอนควรให้ความรู้ ทักษะและทัศนคติเสริม ในเรื่องความเป็นผู้นำ การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ความมีวินัยและคุณธรรมในการประกอบอาชีพ ในด้านภาษา ควรกำหนดให้มีรายวิชาทางด้านภาษาเพิ่ม หรือในการมอบหมายงาน ควรให้ผู้เรียนศึกษาค้นคว้าบทความภาษาอังกฤษ เพื่อฝึกฝนให้มีความคุ้นเคย และชำนาญทางด้านภาษามากขึ้น

ข้อเสนอแนะสำหรับผู้บริหาร

- 1) ผู้บริหารห้องสมุดเฉพาะควรให้ความสำคัญและเปิดโอกาสให้บรรณารักษ์ได้พัฒนาความสามารถ เช่น สนับสนุนให้บรรณารักษ์ไปดูงานห้องสมุด และเข้าร่วมการสัมมนาทางวิชาการต่าง ๆ
- 2) จัดให้มีการอบรมภายในหน่วยงาน เช่น จัดอบรมความรู้ด้านภาษา เทคโนโลยี เป็นต้น โดยจัดให้มีอย่างต่อเนื่อง

แนวทางการวิจัยในอนาคต

จากการศึกษาความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะในหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจ ควรจะได้มีการศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม ดังนี้ คือ ศึกษาความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะประเภทอื่น ๆ เช่น ห้องสมุดของหน่วยงานเอกชน ห้องสมุดทางสถาบันการเงิน ห้องสมุดสมาคม มูลนิธิและองค์กรการกุศล ห้องสมุดหนังสือพิมพ์ ห้องสมุดโรงพยาบาล และห้องสมุดองค์กรระหว่างประเทศ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

- กวี วงศ์พุดม. ภาวะผู้นำ. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ : ศูนย์ส่งเสริมวิชาชีพปัญญาชี, 2542.
- กิติมา สุนสนธิ. ความรู้ทางการสื่อสาร. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2542.
- กุลธิดา ท้วมสุข. บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ : บทบาทที่เปลี่ยนแปลง. มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 16, 1 (พฤษภาคม - ตุลาคม 2541) : 71-82.
- กุลยา ตันติผลลาชีวะ. การพัฒนารูปแบบการฝึกภาคปฏิบัติการพยาบาลเน้นชุมชนสำหรับนักศึกษาพยาบาลศาสตร์ : วิธีการเชิงสมรรถนะ. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทศึกษาศาสตร์ ภาควิชาหลักสูตรและการสอน บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.
- ความเป็นครู. คณะอาจารย์ภาควิชาพื้นฐานการศึกษา คณะวิชาครุศาสตร์ วิทยาลัยครูสวนสุนันทา. กรุงเทพฯ : ภาควิชาพื้นฐานการศึกษา, 2533.
- จันทร สังข์สุวรรณ. การศึกษาสมรรถนะของพยาบาลวิชาชีพในสถานีนอนมัย สังกัดกระทรวงสาธารณสุข. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทศึกษาศาสตร์ ภาควิชาคณะพยาบาลศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2 5 3 8 .
- ฉวีลักษณ์ บุญยะกาญจน, อุดลย์ วิริยเวชกุล และครรชิต มาลัยวงศ์. การอภิปรายทั่วไปเรื่อง การศึกษาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ในทศวรรษหน้า. วารสารสำนักวิทยบริการ 4, 2 (พฤษภาคม - สิงหาคม 2542) : 3-29.
- ฉวีวรรณ คูหาภินันท์. แนวโน้มการผลิตบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์. วารสารห้องสมุด. 43, 4 (ตุลาคม - ธันวาคม 2542) : 72-76.
- เดชา เดชะวัฒน์ไพศาล. Competency-Based Human Resource Management. วารสารบริหารคน. 21, 4 (ตุลาคม - ธันวาคม 2543) : 11-18.
- ทำเนียบนามสมาชิก ขพ 2540. กรุงเทพฯ : ชมรมห้องสมุดเฉพาะ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2 5 4 0 .
- นามสงเคราะห์ส่วนราชการไทย. ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 11. กรุงเทพฯ : กองข่าวต่างประเทศ กรมประชาสัมพันธ์, 2543.
- นิตยา พีรานนท์. ศูนย์สารนิเทศและห้องสมุดเฉพาะ การบริหารและการจัดการสารนิเทศ. กรุงเทพฯ : สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2535.
- ประยงค์ พัฒนากิจจำภูญ. ห้องสมุดเฉพาะ. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2 5 3 8 .

พิมพ์ อินแบน, กุลธิดา ท้วมสุข และจุฑารัตน์ ศราวณะวงศ์. ลักษณะงานและความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ให้บริการสารนิเทศในองค์กรของรัฐและเอกชน ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร. บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มข. 17, 3 (กันยายน-ธันวาคม 2542) : 69-82.

พิมพ์พรณ ประเสริฐวงษ์ เรพเพอร์ และคณะ. การใช้ห้องสมุด. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2538.

มุกิตา ไตรลิขิต. ลักษณะตำแหน่งงานด้านการจัดการสารนิเทศตามความต้องการของสถาบันธุรกิจเอกชน. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, 2532.

ยุพิน เตชะมณี และคณะ. การสำรวจระดับความรู้ความสามารถของบุคลากรที่ให้บริการข้อมูลสารนิเทศที่ผู้บริหารต้องการ. ขอนแก่น : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2534.

ราหุณ วรสิทธิ์. สถานภาพและแนวโน้มของบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ในประเทศไทย. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, 2533.

วิภา โภยสุขโข. จรรยาบรรณบรรณารักษ์ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ. วารสารห้องสมุด 43, 4 (ตุลาคม – ธันวาคม 2542) : 59-66.

สมพร สุทัศน์ีย์, ม.ร.ว. มนุษย์สัมพันธ์. พิมพ์ครั้งที่ 6 (ฉบับปรับปรุงแก้ไข). กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2544.

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. มาตรฐานห้องสมุด. กรุงเทพฯ : สมาคมฯ, 2531. สำนักนายกรัฐมนตรี. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. ครูแห่งชาติ. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ : สำนักงานโครงการพิเศษเพื่อการปฏิรูปการฝึกหัดครูและบุคลากรทางการศึกษา (สปค.), 2541.

สุพรรณิ วงศ์จันทร์. ความสัมพันธ์ระหว่างภูมิหลังของบุคคล คุณลักษณะส่วนบุคคล และสภาพแวดล้อมในหน่วยงานกับสมรรถนะของหัวหน้าฝ่ายการพยาบาล ตามการรับรู้ของตนเอง โรงพยาบาลชุมชน สังกัดกระทรวงสาธารณสุข. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาคณะพยาบาลศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2541.

อุรารัตน์ วงศ์ศิลป์. บทบาทของห้องสมุดในศตวรรษที่ 21. วารสารห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 16, 4 (ตุลาคม – ธันวาคม 2543) : 21-26.

ภาษาอังกฤษ

American Association of Law Libraries. [Online]. Available from : <http://www.aallnet.org>.
[2000, January 5] .

Chisholm, Margaret E. and Ely, D.P. Media Personnel in education : a competency approach. Englewood Cliffs, NJ. : Prentice-Hall, 1976.

European Council of Information Association. Euroguide LIS. [Online]. Available from :
<http://www.aslib.co.uk/pubs/2000/18/01/expertise.htm>. [2001, January 29]

Galbreath, Jeremy. Preparing the 21st Century worker. Educational Technology 39, 6
(1999) : 14-22.

Giesecke, Joan and McNeil, Beth. Core competencies and the learning organization.
Library Administration and Management 13, 3 (Summer 1999) : 158-166.

Mount, Ellis, ed. Special Libraries and Information Centers : an Introductory Text.
New York : Special Library Association, 1983.

Rehman, Sajjad ur., Abu Baker, Ahamd Bakeri. and Majid, Shaheen. Defining
competencies for special library professionals : Malaysian experience.
Aslib Proceedings 49, 6 (June 1997) : 162-169.

Spain, Francis Lander. Some Notes on Library Development in Thailand 1951-1963.
Library Science Paper, No.2. Bangkok : Department of Library Science, Faculty
of Arts, Chulalongkorn University, 1965.

Special Libraries Association. Competencies for Special Librarians of the 21st Century.
Washington : Special Libraries Association, 1998.

Winzenried, Arthur. Information managers/librarians in the year 2006 : prophets, princes
or poohbahs? Online Information (1996) : 7-12.



ภาคผนวก

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ก
แบบสอบถาม

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามสำหรับบรรณารักษ์

เรื่อง ความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้แบ่งเป็น 2 เรื่อง คือ

- ก. ข้อมูลเกี่ยวกับห้องสมุด
- ข. ความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ แบ่งออกเป็น 4 ตอน คือ
 - ตอนที่ 1 สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ 2 ความคิดเห็นและความคาดหวังของบรรณารักษ์ต่อความสามารถในวิชาชีพ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ
 - ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและความคาดหวังของบรรณารักษ์ต่อความสามารถส่วนบุคคล ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ
 - ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำอธิบายศัพท์

ความสามารถในวิชาชีพ คือ ความสามารถในการใช้ความรู้ทางวิชาชีพและความรู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นพื้นฐานในการจัดและให้บริการสารนิเทศอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

- ก. วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ 6 ด้าน ได้แก่ ด้านทรัพยากรสารนิเทศ นโยบายสารนิเทศ เทคโนโลยี การจัดการสารนิเทศ การเข้าถึงสารนิเทศ และด้านการวิจัย
- ข. วิชาการอื่น ๆ ได้แก่ ภาษาอังกฤษ ภาษาไทย ภาษาอื่น ๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ และด้านการบริหาร

ความสามารถส่วนบุคคล คือ ทักษะ ทักษะคิด และค่านิยมที่แต่ละบุคคลมีเพื่อเสริมให้การทำงานในวิชาชีพเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

- ก. ด้านความเป็นผู้นำ
- ข. ด้านมนุษยสัมพันธ์
- ค. ด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรม
- ง. ด้านทักษะการสื่อสาร

แบบสอบถาม

เรื่อง ข้อมูลเกี่ยวกับห้องสมุด

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ลงใน หน้าข้อความที่เป็นจริง หรือเติมคำลงในช่องว่างที่เว้นในแต่ละข้อ

1. ประเภทของทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการในห้องสมุด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- หนังสือและเอกสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ
- หนังสือพิมพ์และวารสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ
- สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ ฐานข้อมูลซีดีรอม ฐานข้อมูลสืบค้นออนไลน์ ฯลฯ
- สื่อทัศนวัสดุ ได้แก่ ไมโครฟิล์ม ไมโครฟิช เทป วิดีโอ ซีดีรอม ฯลฯ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

2. ห้องสมุดของท่านมีทรัพยากรสารสนเทศเน้นสาขาวิชาใด

- มนุษยศาสตร์
- สังคมศาสตร์
- วิทยาศาสตร์การแพทย์และสาธารณสุข
- วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

3. ระบบการจัดทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดของท่าน

- ระบบการจัดหมู่หนังสือแบบทศนิยมดิวอี้ (DDC)
- ระบบการจัดหมู่หนังสือแบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน (LCC)
- ระบบการจัดหมู่หนังสือแบบอื่น ๆ (โปรดระบุ)
- คิดระบบการจัดหมู่หนังสือขึ้นเอง
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

4. บริการของห้องสมุดมีอะไรบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
- บริการสืบค้นสารสนเทศ
- บริการยืมคืน

- บริการยืมระหว่างห้องสมุด
- บริการเลือกสรรสารนิเทศเฉพาะบุคคล
- บริการข่าวสารทันสมัย
- บริการแนะนำหนังสือใหม่
- บริการโสตทัศนวัสดุ
- บริการจัดทำสิ่งพิมพ์ภายในหน่วยงาน
- บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด
- บริการแปล
- บริการถ่ายเอกสาร
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

5. ผู้มีสิทธิ์เข้าใช้ห้องสมุดของท่าน คือ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- บุคลากรภายในหน่วยงานเท่านั้น
- บุคลากรภายในและผู้สนใจทั่วไป
- บุคลากรภายในและบุคคลภายนอกที่มีหนังสือขออนุญาตเข้าใช้
อย่างเป็นทางการเท่านั้น

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามสำหรับบรรณารักษ์

เรื่อง **ความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถ
ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ**

ตอนที่ 1 สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ลงใน หน้าข้อความที่เป็นจริง หรือเติมคำลงใน
ช่องว่างที่เว้นในแต่ละข้อ

1. เพศ

ชาย หญิง

2. อายุ

20-29 ปี 30-39 ปี

40-49 ปี 50-60 ปี

3. คุณวุฒิทางการศึกษาสูงสุด

ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา

ปริญญาตรี สาขา

ปริญญาโท สาขา

ปริญญาเอก สาขา

อื่นๆ (โปรดระบุ) สาขา

4. ประสบการณ์การปฏิบัติงาน

ต่ำกว่า 5 ปี

5-10 ปี

11-15 ปี

16-20 ปี

21 ปีขึ้นไป

5. งานอื่น ๆ ในองค์กรที่ท่านได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ นอกเหนือจากการดำเนินงานห้องสมุด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- งานด้านวิชาการ
- วิทยากรบรรยาย
- งานประชาสัมพันธ์องค์กร
- งานธุรการขององค์กร
- งานด้านการแปล
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

6. โปรดระบุลักษณะงานที่ท่านต้องปฏิบัติในข้อ 5 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- รวบรวมข้อมูลและเอกสาร
- เตรียมข้อมูลและเอกสารเพื่อสนับสนุนงานประชาสัมพันธ์องค์กร
- ผลิตเอกสารขององค์กร ได้แก่ วารสาร นิตยสาร จุลสาร รายงานการวิจัย
รายงานประจำปี เป็นต้น
- ผลิตสื่อเพื่อการพัฒนาบุคลากร ได้แก่ วิดีโอเทปวิชาการ โปสเตอร์ เอกสารสัมมนา
ทางวิชาการ เป็นต้น
- จัดกิจกรรมอบรมและสัมมนาทางวิชาการขององค์กร
- ร่างหนังสือโต้ตอบต่าง ๆ ให้ฝ่ายงานที่สังกัด
- งานแปลเอกสาร
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

7. ท่านต้องใช้ความรู้และความสามารถด้านใดต่อไปนี้และในระดับใด เพื่อการปฏิบัติงานห้องสมุดและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ความรู้ในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์ ระดับ มาก ปานกลาง น้อย
- ความรู้และทักษะด้านภาษา ระดับ มาก ปานกลาง น้อย
- ความรู้ทางการจัดการบริหาร ระดับ มาก ปานกลาง น้อย
- ความสามารถส่วนบุคคล ระดับ มาก ปานกลาง น้อย
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) ระดับ มาก ปานกลาง น้อย

ตอนที่ 2 **ความคิดเห็นและความคาดหวังของบรรณารักษ์ต่อความสามารถ
ในวิชาชีพ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ**

คำชี้แจง

ก. ในแต่ละข้อท่านจะต้องตอบ 2 ส่วนคือ ส่วนที่เป็นความคิดเห็น และส่วนที่เป็นความ
คาดหวัง

ความคิดเห็น หมายถึง ระดับความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน

ความคาดหวัง หมายถึง ระดับความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะที่ท่านคาดหวังว่าควรจะเป็น

ข. ขอให้ท่านใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความคิดเห็นและความคาดหวังตาม
ความหมายแต่ละระดับดังนี้

1	หมายถึง	น้อยที่สุด
2	หมายถึง	น้อย
3	หมายถึง	ปานกลาง
4	หมายถึง	มาก
5	หมายถึง	มากที่สุด

ดังตัวอย่างต่อไปนี้

รายการความรู้ / ความสามารถ	ระดับความคิดเห็น					ระดับความคาดหวัง				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
(0) มีความรอบรู้ในทุกด้าน			✓				✓			

จากข้อ (0) ความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะในเรื่อง มีความรอบรู้ในทุกด้าน
ผู้ตอบเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถที่เป็นอยู่ในปัจจุบันในระดับปานกลางจึง
ใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง 3 ของระดับความคิดเห็น และผู้ตอบต้องการให้บรรณารักษ์ห้อง
สมุดเฉพาะมีความสามารถในเรื่องดังกล่าวให้มากกว่าที่เป็นอยู่ คือ ต้องการให้มีมีความสามารถใน
ระดับมาก จึงใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง 4 ของระดับความคาดหวัง

รายการความรู้ / ความสามารถ	ระดับความคิดเห็น					ระดับความคาดหวัง				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
4. มีความรู้ดีในเรื่องการบริหารงานบุคคล (การคัดเลือก การจูงใจ และการสั่งการ ฯลฯ)										
5. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในห้องสมุดได้ทุกระดับ										
6. ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ในองค์กรได้ดี										
7. ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกเป็นอย่างดี										
8. พัฒนาห้องสมุดให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้โดยใช้ทฤษฎี และแนวทางที่เหมาะสม										
9. ประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุด และโครงการต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นอย่างต่อเนื่อง										

**ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและความคาดหวังของบรรณารักษ์ต่อความสามารถ
ส่วนบุคคล ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ**

คำชี้แจง

ก. ในแต่ละข้อท่านจะต้องตอบ 2 ส่วนคือ ส่วนที่เป็นความคิดเห็น และส่วนที่เป็นความ
คาดหวัง

ความคิดเห็น หมายถึง ระดับความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน

ความคาดหวัง หมายถึง ระดับความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะที่ท่านคาดหวังว่าควรจะเป็น

ข. ขอให้ท่านกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความคิดเห็นและความคาดหวังตาม
ความหมายแต่ละระดับดังนี้

1	หมายถึง	น้อยที่สุด
2	หมายถึง	น้อย
3	หมายถึง	ปานกลาง
4	หมายถึง	มาก
5	หมายถึง	มากที่สุด

ดังตัวอย่างต่อไปนี้

รายการความรู้ / ความสามารถ	ระดับความคิดเห็น					ระดับความคาดหวัง				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
(0) มีความรอบรู้ในทุกด้าน			✓				✓			

จากข้อ (0) ความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะในเรื่อง มีความรอบรู้ในทุกด้าน
ผู้ตอบเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถที่เป็นอยู่ในปัจจุบันในระดับปานกลางจึง
ใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง 3 ของระดับความคิดเห็น และผู้ตอบต้องการให้บรรณารักษ์ห้อง
สมุดเฉพาะมีความสามารถในเรื่องดังกล่าวให้มากกว่าที่เป็นอยู่ คือ ต้องการให้มีความสามารถใน
ระดับมาก จึงใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง 4 ของระดับความคาดหวัง

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง ท่านมีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความสามารถในวิชาชีพและความสามารถส่วนบุคคล
ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ ในด้านต่อไปนี้อย่างไรบ้าง (โปรดระบุ)

4.1 วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

4.1.1 ด้านทรัพยากรสารนิเทศ

.....
.....
.....

4.1.2 ด้านนโยบายสารนิเทศ

.....
.....
.....

4.1.3 ด้านเทคโนโลยี

.....
.....
.....

4.1.4 ด้านการจัดการสารนิเทศ

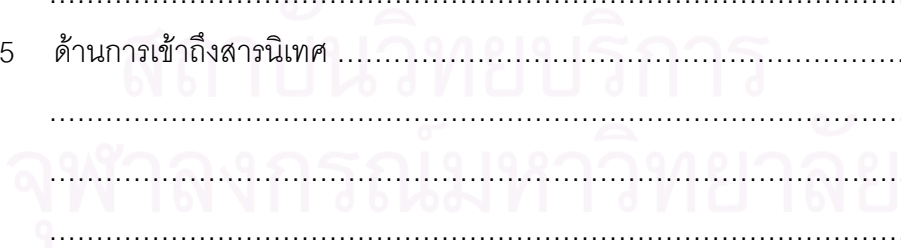
.....
.....
.....

4.1.5 ด้านการเข้าถึงสารนิเทศ

.....
.....
.....

4.1.6 ด้านการวิจัย

.....
.....
.....



4.2 วิชาการอื่นๆ

- 4.2.1 ภาษาอังกฤษ.....

- 4.2.2 ภาษาไทย

- 4.2.3 ภาษาอื่น ๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ (โปรดระบุ)

- 4.2.4 ด้านการบริหาร.....

- 4.2.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ)

4.3 ความสามารถส่วนบุคคล

- 4.3.1 ด้านความเป็นผู้นำ.....

- 4.3.2 ด้านมนุษยสัมพันธ์

- 4.3.3 ด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรม

- 4.3.4 ด้านทักษะการสื่อสาร

- 4.3.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ)

แบบสอบถามสำหรับผู้บริหาร

เรื่อง ความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้แบ่งเป็น 4 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารต่อความสามารถในวิชาชีพ ของ
บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารต่อความสามารถส่วนบุคคล ของ
บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำอธิบายศัพท์

ความสามารถในวิชาชีพ คือ ความสามารถในการใช้ความรู้ทางวิชาชีพและความรู้ที่
เกี่ยวข้องเพื่อเป็นพื้นฐานในการจัดและให้บริการสารนิเทศอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

ก. วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ 6 ด้าน ได้แก่ ด้านทรัพยากรสารนิเทศ
นโยบายสารนิเทศ เทคโนโลยี การจัดการสารนิเทศ การเข้าถึงสารนิเทศ และด้านการวิจัย

ข. วิชาการอื่น ๆ ได้แก่ ภาษาอังกฤษ ภาษาไทย ภาษาอื่น ๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ
และการบริหาร

ความสามารถส่วนบุคคล คือ ทักษะ ทัศนคติ และค่านิยมที่แต่ละบุคคลมีเพื่อเสริมให้
การทำงานในวิชาชีพเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

ก. ด้านความเป็นผู้นำ

ข. ด้านมนุษยสัมพันธ์

ค. ด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรม

ง. ด้านทักษะการสื่อสาร

ตอนที่ 1 สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน หน้าข้อความที่เป็นจริง หรือเติมคำลงในช่องว่างที่เว้นในแต่ละข้อ

1. เพศ

- ชาย หญิง

2. อายุ

- 20-29 ปี 30-39 ปี
 40-49 ปี 50-60 ปี

3. คุณวุฒิทางการศึกษาสูงสุด

- ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา
- ปริญญาตรี สาขา
- ปริญญาโท สาขา
- ปริญญาเอก สาขา
- อื่นๆ (โปรดระบุ) สาขา

4. ประสบการณ์การปฏิบัติงาน

- ต่ำกว่า 5 ปี
- 5-10 ปี
- 11-15 ปี
- 16-20 ปี
- 21 ปีขึ้นไป

5. เมื่อต้องการสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน ท่านได้รับจากแหล่งใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- แหล่งข้อมูลภายใน
- ห้องสมุดของหน่วยงาน
- บุคคลภายในหน่วยงาน
- ฝ่ายงานอื่น ๆ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

- แหล่งข้อมูลภายนอก
- ห้องสมุดอื่น ๆ
 - บุคคล
 - สื่อมวลชนต่าง ๆ เช่น หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ ฯลฯ
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)

6. กรณีที่ท่านใช้สารนิเทศจากห้องสมุดของหน่วยงาน ท่านได้รับสารนิเทศโดย (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- สืบค้นด้วยตนเอง
- มอบให้เจ้าหน้าที่ไปดำเนินการให้
- มอบให้บรรณารักษ์ดำเนินการโดยตรง
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

7. กรณีที่ได้รับสารนิเทศจากบรรณารักษ์ ท่านพอใจสารนิเทศที่ได้รับในระดับใด

- มาก
- ปานกลาง
- น้อย

8. ท่านเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุด ควรได้รับการสนับสนุนให้เพิ่มพูนความรู้และความสามารถหรือไม่ โดยวิธีใด และระดับใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เห็นควร โดย
- การศึกษาต่อเพื่อรับปริญญาชั้นสูงต่อไป ระดับ มาก ปานกลาง น้อย
 - การฝึกอบรม ระดับ มาก ปานกลาง น้อย
 - เข้าร่วมการสัมมนาทางวิชาการ ระดับ มาก ปานกลาง น้อย
 - ดูงานห้องสมุด ระดับ มาก ปานกลาง น้อย
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ) ระดับ มาก ปานกลาง น้อย
- ไม่เห็นควร เพราะ
-

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารต่อความสามารถในวิชาชีพ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ

คำชี้แจง

ก. ในแต่ละข้อท่านจะต้องตอบ 2 ส่วนคือ ส่วนที่เป็นความคิดเห็น และส่วนที่เป็นความคาดหวัง

ความคิดเห็น หมายถึง ระดับความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน

ความคาดหวัง หมายถึง ระดับความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะที่ท่านคาดหวังว่าควรจะเป็น

ข. ขอให้ท่านกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความคิดเห็นและความคาดหวังตามความหมายแต่ละระดับดังนี้

1	หมายถึง	น้อยที่สุด
2	หมายถึง	น้อย
3	หมายถึง	ปานกลาง
4	หมายถึง	มาก
5	หมายถึง	มากที่สุด

ดังตัวอย่างต่อไปนี้

รายการความรู้ / ความสามารถ	ระดับความคิดเห็น					ระดับความคาดหวัง				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
(0) มีความรอบรู้ในทุกด้าน			✓				✓			

จากข้อ (0) ความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะในเรื่อง มีความรอบรู้ในทุกด้าน ผู้ตอบเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถที่เป็นอยู่ในปัจจุบันในระดับปานกลางจึงใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง 3 ของระดับความคิดเห็น และผู้ตอบต้องการให้บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถในเรื่องดังกล่าวให้มากกว่าที่เป็นอยู่ คือ ต้องการให้มีความสามารถในระดับมาก จึงใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง 4 ของระดับความคาดหวัง

รายการความรู้ / ความสามารถ	ระดับความคิดเห็น					ระดับความคาดหวัง				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
4. มีความรู้ดีในเรื่องการบริหารงานบุคคล (การคัดเลือก การจูงใจ และการสั่งการ ฯลฯ)										
5. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในห้องสมุดได้ทุกระดับ										
6. ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ในองค์กรได้ดี										
7. ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกเป็นอย่างดี										
8. พัฒนาห้องสมุดให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้โดยใช้ทฤษฎี และแนวทางที่เหมาะสม										
9. ประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุด และโครงการต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นอย่างต่อเนื่อง										

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารต่อความสามารถส่วนบุคคล ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ

คำชี้แจง

ข. ในแต่ละข้อท่านจะต้องตอบ 2 ส่วนคือ ส่วนที่เป็นความคิดเห็น และส่วนที่เป็นความคาดหวัง

ความคิดเห็น หมายถึง ระดับความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน

ความคาดหวัง หมายถึง ระดับความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะที่ท่านคาดหวังว่าควรจะเป็น

ข. ขอให้ท่านกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความคิดเห็นและความคาดหวังตามความหมายแต่ละระดับดังนี้

1	หมายถึง	น้อยที่สุด
2	หมายถึง	น้อย
3	หมายถึง	ปานกลาง
4	หมายถึง	มาก
5	หมายถึง	มากที่สุด

ดังตัวอย่างต่อไปนี้

รายการความรู้ / ความสามารถ	ระดับความคิดเห็น					ระดับความคาดหวัง				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
(0) มีความรอบรู้ในทุกด้าน			✓				✓			

จากข้อ (0) ความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะในเรื่อง มีความรอบรู้ในทุกด้าน ผู้ตอบเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถที่เป็นอยู่ในปัจจุบันในระดับปานกลางจึงใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง 3 ของระดับความคิดเห็น และผู้ตอบต้องการให้บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถในเรื่องดังกล่าวให้มากกว่าที่เป็นอยู่ คือ ต้องการให้มีความสามารถในระดับมาก จึงใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง 4 ของระดับความคาดหวัง

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง ท่านมีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความสามารถในวิชาชีพและความสามารถส่วนบุคคล
ของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ ในด้านต่อไปนี้อย่างไรบ้าง (โปรดระบุ)

4.1 วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

4.1.1 ด้านทรัพยากรสารนิเทศ

.....
.....
.....

4.1.2 ด้านนโยบายสารนิเทศ

.....
.....
.....

4.1.3 ด้านเทคโนโลยี

.....
.....
.....

4.1.4 ด้านการจัดการสารนิเทศ

.....
.....
.....

4.1.5 ด้านการเข้าถึงสารนิเทศ

.....
.....
.....

4.1.6 ด้านการวิจัย

.....
.....
.....

4.2 วิชาการอื่นๆ

- 4.2.1 ภาษาอังกฤษ.....

- 4.2.2 ภาษาไทย

- 4.2.3 ภาษาอื่น ๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ (โปรดระบุ)

- 4.2.4 ด้านการบริหาร.....

- 4.2.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ)

4.3 ความสามารถส่วนบุคคล

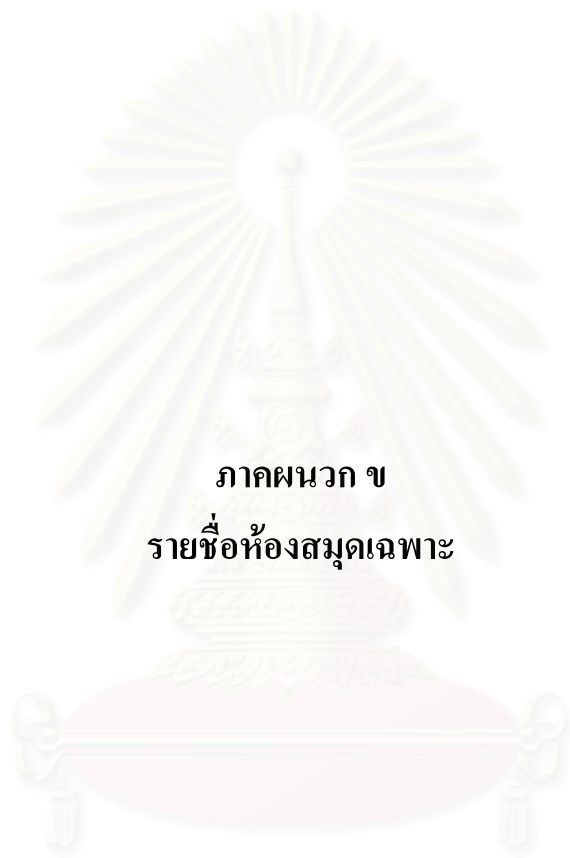
- 4.3.1 ด้านความเป็นผู้นำ.....

- 4.3.6 ด้านมนุษยสัมพันธ์

- 4.3.7 ด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรม

- 4.3.8 ด้านทักษะการสื่อสาร

- 4.3.9 อื่น ๆ (โปรดระบุ)



ภาคผนวก ข
รายชื่อห้องสมุดเฉพาะ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายชื่อห้องสมุดเฉพาะของหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจ

ห้องสมุดสังกัดหน่วยงานราชการ จำนวน 108 แห่ง ดังนี้

หน่วยราชการอิสระ

1. ราชบัณฑิตยสถาน
ถนนหน้าพระลาน เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200 โทร. 222-0189
2. สำนักราชเลขาธิการ
ถนนหน้าพระลาน ในพระบรมมหาราชวัง กรุงเทพฯ 10200 โทร. 225-3457-62 # 1116, 1117
3. สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
ถนนพระรามที่ 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 โทร. 273-9674-91 # 1703
4. สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ถนนอุทองใน เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทร. 244-1316
5. ธนาคารแห่งประเทศไทย
273 ถนนสามเสน แขวงบางขุนพรหม เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200 โทร. 283-5690-3
6. ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร
ถนนดินสอ เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200 โทร. 224-4682
7. สำนักงานอัยการสูงสุด
ถนนรัชดาภิเษก จตุจักร ลาดยาว กรุงเทพฯ 10900 โทร. 541-2770 # 2120 หรือ ห้องสมุด
8. สถาบันมาตรวิทยา
75/7 ถนนพระราม 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400
โทร. 248-2181 # 340 หรือห้องสมุด
9. สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ
196 ถนนพหลโยธิน เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทร. 940-6932
10. สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
73/1 ชั้น 3 อาคาร สวทช. ถนนพระราม 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400
โทร. 664-8150 # 321-324
11. สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
93/1 อาคารดีทีแฮลิ์ทาวเวอร์ บี ชั้น 15 ถนนวิฑู แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330
โทร. 252-3223 # งานทั่วไป และ # 4 (ห้องสมุดและศูนย์)

12. สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย
979/17-21 ชั้น 14 อาคาร SM ทาวเวอร์ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท
กรุงเทพฯ 10400 โทร. 298-0455 # 157

สำนักนายกรัฐมนตรี

13. สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทร. 282-3487
14. สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทร. 281-4026 # 226
15. สำนักงบประมาณ
กระทรวงการคลัง ถนนพระรามที่ 6 กรุงเทพฯ 10400 โทร. 273-9304-42 # 1172, 2707
16. สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
เลขที่ 1 ถนนพระอาทิตย์ แขวงชนะสงคราม เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200 โทร. 226-6200
17. สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทร. 281-3333 # 2505
18. สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
962 ถนนกรุงเกษม แขวงโสมนัส เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ 10100
โทร. 281-7394, 280-4085 และ 282-4841-2 # 3213
19. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ
ถนนสุโขทัย เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทร. 668-1723 # 1212
20. สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
เลขที่ 5 ถนนดินแดง พญาไท กรุงเทพฯ 10400 โทร. 247-0910-19 # 214
21. สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน
เลขที่ 555 ถนนวิภาวดีรังสิต จตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทร. 537-8111 # 1109
22. สำนักงานสถิติแห่งชาติ
ถนนหลานหลวง เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ 10100 โทร. 281-0333 # 1712
23. กรมประชาสัมพันธ์
ซอยอารีย์สัมพันธ์ ถนนพระราม 6 พญาไท กรุงเทพฯ 10400 โทร. 618-2323-40 # 1113-4

24. สำนักข่าวกรองแห่งชาติ
ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทร. 281-7399
25. สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานเยาวชนแห่งชาติ
618/1 ถนนนิคมมักกะสัน พญาไท กรุงเทพฯ 10400 โทร. 255-5860-7
26. สำนักงานคณะกรรมการจัดระบบการจราจรทางบก
อาคาร สจร. 35 ถนนเพชรบุรี ราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทร. 215-1515 # 4018
27. สำนักงานคณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติ
121/1-2 ถนนเพชรบุรี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทร. 612-1555 # 601
28. สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทร. 280-6193-200 # 299 กต 4
29. สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ
165/1 ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทร. 282-3161-5 # 125
30. สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ตึกใหม่ ชั้น 15 ถนนพระราม 1 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน
กรุงเทพฯ 10330 โทร. 254-1879, 253-2244

กระทรวงกลาโหม

31. กรมราชองครักษ์
วังจิตรลดดา ดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทร. 280-0591
32. องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกในพระบรมราชูปถัมภ์
ถนนราชวิถี ราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทร. 246-0067 # 190
33. กองบัญชาการทหารสูงสุด
9/1 ถนนวิภาวดีรังสิต ต.คูคต อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี 12130 โทร. 995-0701-5 # 319, 364
34. กองทัพบก
ถนนเทอดดำริ เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทร. 241-4720
35. กองทัพเรือ
ถนนอรุณอมรินทร์ แขวงบ้านช่างหล่อ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพฯ 10700 โทร. 475-4988
36. กองทัพอากาศ
ถนนพหลโยธิน ดอนเมือง กรุงเทพฯ 10210 โทร. 534-2967 หรือ 534-5580

กระทรวงการคลัง

37. สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
ถนนพระรามที่ 6 ซ.อารีย์สัมพันธ์ สามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
โทร. 278-3733 # 3591-3
38. กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ 6 ซ.อารีย์สัมพันธ์ สามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
โทร. 273-9613-14 # 6600
39. กรมศุลกากร
ถนนสุนทรโฆษะ คลองเตย กรุงเทพฯ 10100 โทร. 249-0431-40 # 7598
40. กรมสรรพสามิต
เลขที่ 1488 ถนนนครชัยศรี แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300
โทร. 241-5600-19 # 1614
41. กรมสรรพากร
90 อาคารสรรพากร ชั้น 24 ถนนพหลโยธิน สามเสนใน พญาไท 10400 โทร. 272-8365

กระทรวงการต่างประเทศ

42. สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ
443 ถนนศรีอยุธยา พญาไท กรุงเทพฯ 10400 โทร. 643-5000 # 3616

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

43. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
เลขที่ 3 ถนนราชดำเนินนอก แขวงบ้านพานถม เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200
โทร. 629-9040
44. กรมชลประทาน
เลขที่ 811 ถนนสามเสนใน เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทร. 243-1043

45. กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
เลขที่ 12 ถนนกรุงเกษม เทเวศร์ แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200
โทร. 628-5240-59 # 1104
46. กรมประมง
สถาบันวิจัยการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำจืด เกษตรกลาง กรมประมง ถนนพหลโยธิน เขตจตุจักร
กรุงเทพฯ 10900 โทร. 579-2151 # 5121
47. กรมป่าไม้
เลขที่ 61 อาคารศูนย์วิจัยและฝึกอบรมกรมป่าไม้ ถนนพหลโยธิน เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900
โทร. 579-4301
48. กรมพัฒนาที่ดิน
กรมพัฒนาที่ดินชั้น 6 ถนนพหลโยธิน เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900
โทร. 579-0111 # 1274
49. กรมวิชาการเกษตร
เกษตรกลาง ถนนพหลโยธิน เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทร. 579-8539
50. กรมส่งเสริมการเกษตร
ตึกส่งเสริมการเกษตรเบญจสิริกิตติ์ เกษตรกลาง ถนนพหลโยธิน เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900
โทร. 579-2594
51. กรมส่งเสริมสหกรณ์
ถนนกรุงเกษม เทเวศร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200 โทร. 281-3095 # 607, 608
52. สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
เลขที่ 2 ถนนราชดำเนินนอก เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200 โทร. 282-9004-8 # 329
53. สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
อาคารภายใน ตึก 8 ชั้น ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ถนนพหลโยธิน บางเขน กรุงเทพฯ
10900 โทร. 940-7242

กระทรวงคมนาคม

54. สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
38 ถนนราชดำเนินนอก เขตป้อมปราบฯ กรุงเทพฯ 10100 โทร. 281-1175, 283-3076
55. กรมการขนส่งทางบก
1032 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900
โทร. 272-5989, 272-3100
56. กรมการบินพาณิชย์
เลขที่ 71 ถนนงามดูพลี-พระราม 4 แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตยานนาวา กรุงเทพฯ 10120
โทร. 287-0320-9 # 1143, 1305
57. กรมเจ้าท่า
1278 ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ 10100 โทร. 233-1311-8
58. กรมทางหลวง
ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทร. 246-1122-30 # 4318
59. กรมไปรษณีย์โทรเลข
อาคารอำนวยการ ชั้น 12 เลขที่ 87 ซ.พหลโยธิน 8 กรุงเทพฯ 10400
โทร. 271-0151-60 # 917
60. กรมอุตุนิยมวิทยา
4353 ถนนสุขุมวิท แขวงบางนา เขตพระโขนง กรุงเทพฯ 10260 โทร. 399-4566-74 # 126
61. สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี
19 ถนนพระอาทิตย์ แขวงชนะสงคราม เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200 โทร. 282-7545 # 26

กระทรวงพาณิชย์

62. กรมการค้าภายใน
ถนนมหาราช พระนคร กรุงเทพฯ 10200 โทร. 622-1157
63. กรมทะเบียนการค้า
44/100 ถนนนนทบุรี 1 ต.บางกะสอบ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000 โทร. 547-4484

64. กรมเศรษฐกิจการพาณิชย์
อาคาร ค สีแยกคอกวัว ถนนราชดำเนินกลาง แขวงบวรนิเวศน์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200
โทร. 629-1809
65. กรมส่งเสริมการส่งออก
22/77 ถนนรัชดาภิเษก แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900
โทร. 511-5066-77 # 353-4
66. กรมการประกันภัย
44/100 ถนนนนทบุรี 1 ต.บางกะสอ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000 โทร. 547-4531
67. กรมทรัพย์สินทางปัญญา
44/100 ถนนนนทบุรี 1 ต.บางกะสอ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000 โทร. 547-4660-1 # 1302-4

กระทรวงมหาดไทย

68. สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ แขวงราชบพิธ เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200 โทร. 224-9870
69. กรมการปกครอง
ถนนอัษฎางค์ แขวงราชบพิธ เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200 โทร. 222-5855
70. กรมการพัฒนาชุมชน
ถนนอัษฎางค์ แขวงราชบพิธ เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200 โทร. 222-6171-5 # 194
71. กรมที่ดิน
ถนนพระพิพิธ เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200 โทร. 222-6131, 6140 # 417
72. กรมโยธาธิการ
218/1 ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 โทร. 299-4300
73. กรมราชทัณฑ์
สถาบันพัฒนาข้าราชการราชทัณฑ์ ชั้น 3 ถนนนนทบุรี 1 ต.บางใหญ่ อ.เมือง
จ.นนทบุรี 11000
74. กรมการผังเมือง
ถนนพระราม 9 เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10320 โทร. 201-8150-1
75. สำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบท
ถนนราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทร. 243-0020-26 # 3505

กระทรวงยุติธรรม

76. กรมบังคับคดี
เลขที่ 189 ถนนบางกอกน้อย-ตลิ่งชัน แขวงบางขุนนนท์ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพฯ 10700
โทร. 433-6001-5 # 1103
77. กรมคุมประพฤติ
ถนนพรานนก เขตบางกอกน้อย กรุงเทพฯ 10700 โทร. 411-2485-8 # 334

กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

78. กรมการจัดหางาน
ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 248-4277
79. กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
ชั้น 9 ตึกกรมฯ ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 282-3393 # 414
80. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 245-8915, 245-9133
81. สำนักงานประกันสังคม
ถนนติวานนท์ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000 โทร. 968-9858
82. กรมประชาสัมพันธ์
ถนนกรุงเกษม แขวงมหานาค เขตป้อมปราบ กรุงเทพฯ 10100 โทร. 281-3199 # ห้องสมุด

กระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม

83. สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม
75/75 ถนนพระรามที่ 4 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทร. 246-0064
84. กรมวิทยาศาสตร์บริการ
อาคารมาตรวิทยาและศูนย์สารนิเทศวิทยาศาสตร์ ชั้น 6 ถนนพระราม 6 เขตราชเทวี
กรุงเทพฯ 10400 โทร. 245-5271, 248-8123

85. กรมควบคุมมลพิษ
92 ซอยพหลโยธิน 7 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
โทร. 619-2299-304 # 218
86. กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
ชั้น 2 อาคารกรมฯ เลขที่ 49 ถนนพระรามที่ 6 เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 โทร. 279-7416
87. กรมพัฒนาและส่งเสริมพลังงาน
เลขที่ 17 ถนนพระรามที่ 1 แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330
โทร. 221-0139, 221-2130
88. สำนักงานพลังงานปรมาณูเพื่อสันติ
เลขที่ 16 ถ.วิภาวดีรังสิต แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900
โทร. 561-3014, 579-5230

กระทรวงศึกษาธิการ

89. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ถนนราชดำเนินนอก วังจันทร์เกษม กรุงเทพฯ 10300 โทร. 281-9809
90. กรมการศาสนา
ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300
91. กรมพลศึกษา
ถนนพระรามที่ 1 ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทร. 214-0120 # 1507, 1508
92. กรมวิชาการ
ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทร. 391-0055 # 306, 308, 309
93. กรมการศึกษานอกโรงเรียน
ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทร. 281-6461 # 9 หรือ 282-9836
94. กรมอาชีวศึกษา
ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทร. 510-0065 # 18
95. สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ
อาคารศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย ชั้น 3 ถนนรัชดาภิเษก ห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10320
โทร. 247-0028 # 4311, 4312

96. สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทร. 281-5282 # 160

กระทรวงสาธารณสุข

97. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ถนนติวานนท์ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000 โทร. 590-1299, 590-1318

98. กรมการแพทย์

ถนนติวานนท์ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000 โทร. 590-6379-80

99. กรมควบคุมโรคติดต่อ

ถนนติวานนท์ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000 โทร. 590-3358-9

100. กรมอนามัย

ถนนติวานนท์ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000 โทร. 590-4221-2

101. กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

เลขที่ 88/7 ซอยโรงพยาบาลบำราศนราดูร ถนนติวานนท์ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000

โทร. 589-9850-8 # 9338

102. สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

ถนนติวานนท์ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000 โทร. 590-7254, 7256

103. กรมสุขภาพจิต

ถนนติวานนท์ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000 โทร. 951-1300-30 # 8160-1

กระทรวงอุตสาหกรรม

104. สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

ถนนพระรามที่ 6 เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทร. 202-3051

105. สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

ถนนพระรามที่ 6 เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทร. 202-3510

106. กรมทรัพยากรธรณี

ถนนพระรามที่ 6 เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทร. 202-3600 # ห้องสมุด

107. กรมโรงงานอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ 6 เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทร. 202-3968
108. กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ 6 เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทร. 202-4425

ห้องสมุดสังกัดหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ จำนวน 28 แห่ง ดังนี้

สำนักนายกรัฐมนตรี

1. การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย
อาคาร ท.100 ชั้น 7 ถนนจรัญสนิทวงศ์ จ. นนทบุรี 11130
2. การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย
ชั้น 18 เลขที่ 202 อาคาร Le Concode ถนนรัชดาภิเษก ห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310
โทร. 694-1222-9 # 1800, 1803
3. องค์การสวนสัตว์ในพระบรมราชูปถัมภ์
เลขที่ 71 ถนนพระราม 5 แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทร. 281-2000 # 451, 315
4. การกีฬาแห่งประเทศไทย
2088 ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240 โทร. 314-6057
5. องค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทย
63/1 ถนนพระราม 9 ห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10320 โทร. 201-6000

กระทรวงการคลัง

6. สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล
เลขที่ 3 ถนนราชดำเนินกลาง แขวงตลาดยอ เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200
โทร. 281-1611 # 401
7. โรงงานยาสูบ
184 ถนนพระรามที่ 4 ตึกอำนวยการ โรงงานยาสูบ คลองเตย กรุงเทพฯ 10110
โทร. 229-1172

8. ธนาคารออมสิน
470 ถนนพหลโยธิน สามเสนใน พญาไท กรุงเทพฯ 10400 โทร. 299-8000 # 3157
9. ธนาคารอาคารสงเคราะห์
63 ถนนพระรามที่ 9 ห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10320 โทร. 202-1534
10. ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
469 ถนนนครสวรรค์ แขวงจิตรลดา เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทร. 280-0180 # 2810-13

กระทรวงคมนาคม

11. การท่าเรือแห่งประเทศไทย
444 ถนนท่าเรือ คลองเตย กรุงเทพฯ 10110 โทร. 269-5724
12. การรถไฟแห่งประเทศไทย
ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทร. 225-0300 # 5735
13. องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
89/2 หมู่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210 โทร. 505-1218
14. บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)
ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงดอนเมือง เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10210
โทร. 563-8221, 513-0121 # 1537
15. การท่าอากาศยานแห่งประเทศไทย
ชั้น 2 อาคารอเนกประสงค์ เลขที่ 171 ถนนวิภาวดีรังสิต เขตดอนเมือง กรุงเทพฯ 10210
โทร. 535-1286
16. บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด
102 ถนนพระรามที่ 4 ทุ่งมหาเมฆ สาทร กรุงเทพฯ 10120 โทร. 287-3531-5 # ห้องสมุด
17. บริษัท ขนส่ง จำกัด
ถนนกำแพงเพชร 2 ลาดยาว จตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทร. 936-2960
18. การสื่อสารแห่งประเทศไทย
ถนนแจ้งวัฒนะ ดอนเมือง กรุงเทพฯ 10120 โทร. 573-0099 # ห้องสมุด

กระทรวงมหาดไทย

19. การไฟฟ้านครหลวง
30 ถนนเพลินจิต ซิดลม เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทร. 255-5501
20. การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
200 ถนนงามวงศ์วาน เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทร. 590-5963
21. การทางพิเศษแห่งประเทศไทย
ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทร. 940-1210
22. การเคหะแห่งชาติ
905 ถนนสุขาภิบาล 1 แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240 โทร. 374-0411 # 6114
23. การประปาสวนภูมิภาค
72 ถนนแจ้งวัฒนะ 1 เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210 โทร. 551-8935-36

กระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม

24. สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
เลขที่ 196 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900
โทร. 579-1121, 579-5515 # 219, 310

กระทรวงศึกษาธิการ

25. ครูสภา
128/1 ถนนราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทร. 281-7955
26. องค์การค้ำของครูสภา
52 ถนนลาดพร้าว วังทองหลาง กรุงเทพฯ 10310 โทร. 538-3029-33 # ห้องสมุด

กระทรวงสาธารณสุข

27. องค์การเภสัชกรรม
75/1 ถนนพระรามที่ 6 ราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทร. 246-1179 # 1833, 1834

กระทรวงอุตสาหกรรม

28. การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

เลขที่ 618 ถนนนิคมอุตสาหกรรมมักกะสัน แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

โทร. 253-0561 # 1126, 1178



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์

นางสาวบุษราภรณ์ อัครนิธิยานนท์ เกิดวันที่ 11 กันยายน พ.ศ. 2520 ที่จังหวัดชัยภูมิ สำเร็จการศึกษาศิลปศาสตรบัณฑิต (เกียรตินิยมอันดับสอง) สาขาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ จากคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ในปีการศึกษา 2541 และเข้าศึกษาต่อในสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ หลักสูตรอักษรศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในปีการศึกษา 2542



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย