

Library's Expenditure in Training Library Science Students

Vilai Parnploy

The Library Science Department, Faculty of Humanities of Chiang Mai University studies the library's expenditure in Training Library Science students. The data is gathered from 60 university and college libraries, 8 public libraries, 25 special libraries and 9 school libraries. The detail and management of expenditures of each library is tabulated. Recommendations, conclusions and appendice are included.

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ACC-191 (1971)

ค่าใช้จ่ายในการฝึกงานห้องสมุดของนักศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์

วิไล ปานพลอย*

ความเป็นมา

จากการสัมมนาเรื่อง "การฝึกงานห้องสมุดตามความต้องการของหลักสูตรวิชาบรรณารักษศาสตร์" ซึ่งจัดขึ้นโดยสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เมื่อวันที่ 27 มีนาคม พ.ศ. 2530 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประมวลปัญหา และหาทางแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น อันเนื่องมาจากการส่งนักศึกษาฝึกงานของทุกสถาบัน และเพื่อหาทางอำนวยความสะดวกแก่นักศึกษาฝึกงานและห้องสมุดผู้รับฝึกงานให้มากที่สุด ที่ประชุมได้ใช้วิธีการมอบหมายให้สาขา/แผนก/ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ แต่ละสถาบัน รับผิดชอบต่าง ๆ แต่ละปัญหาไปแสวงหาข้อมูลเพื่อนำผลมาพิจารณาและดำเนินการในส่วนที่จะทำให้เกิดประโยชน์ต่อไป

ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้รับมอบหมายให้หาข้อมูลเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่ห้องสมุดที่รับฝึกงานต้องจ่าย หรือ คิดเป็นมูลค่าของความสิ้นเปลืองทั้งในทำนวัสดุ และทรัพยากรบุคคลอันเนื่องมาจากการฝึกงานของนักศึกษาแต่ละคนโดยประมาณ เพื่อนำผลมาเสนอต่อที่ประชุม เมื่อจะมีการประชุมครั้งต่อไป

ผู้เขียนได้เข้าร่วมสัมมนาครั้งที่กล่าวถึงในเดือน มีนาคม พ.ศ. 2530 และได้เข้าร่วมสัมมนาอีกครั้งหนึ่ง

เมื่อประมาณ เดือนมีนาคม พ.ศ. 2532 เรื่องเกี่ยวกับการฝึกงาน ซึ่งสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์จัดขึ้น และมีโอกาสรายงานสรุปข้อมูลตามที่ได้รับมอบหมาย ดังรายละเอียดในบทความนี้

ขั้นตอนและวิธีดำเนินการ

ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เริ่มดำเนินการด้วยการจัดทำจดหมายเพื่อขอข้อคิดเห็นไปยังห้องสมุดที่เคยรับฝึกงานให้นักศึกษา ได้กำหนดแนวคิดเพื่อการกำหนดค่าใช้จ่ายเป็น 2 รูปแบบ คือ

รูปแบบที่ 1 เป็นการคิดคำนวณแบบ "แยกประเภท" ตามลักษณะหมวดเงินงบประมาณแผ่นดิน ซึ่งแยกเป็นค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าใช้สอย ค่าตอบแทนบุคลากร

รูปแบบที่ 2 เป็นการคิดคำนวณแบบ "เหมาจ่าย" ดูรายละเอียดในภาคผนวกท้ายบทความ

การกำหนดแนวคิดดังกล่าว เพื่อเปิดโอกาสให้ห้องสมุดแต่ละแห่งได้พิจารณาและเสนอแนวความคิดได้อย่างเสรี

ห้องสมุดที่ภาควิชา ฯ จัดส่งจดหมายเพื่อขอข้อคิดเห็นไปนั้นล้วนเป็นห้องสมุดที่เคยรับฝึกงานให้

* วิไล ปานพลอย อ.บ., อ.น. บร. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประจำภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

นักศึกษาของ สาขา/แผนก/ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ ของสถาบันการศึกษาต่าง ๆ รายชื่อห้องสมุดเหล่านั้น ได้จากรายชื่อที่สถาบัน ฯ ได้จัดทำและนำมาเสนอในการประชุมเมื่อวันที่ 27 มีนาคม พ.ศ. 2530 มีจำนวนทั้งสิ้น 102 แห่ง และสามารถแยกตามประเภทของห้องสมุดดังนี้ คือ ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย 60 แห่ง ห้องสมุดประชาชน 8 แห่ง ห้องสมุดเฉพาะ 25 แห่ง ห้องสมุดโรงเรียน 9 แห่ง ภาควิชา ฯ ได้เริ่มจัดส่งจดหมาย พร้อมด้วยคำชี้แจงวัตถุประสงค์และความเป็นมาโดยละเอียดไปยังห้องสมุดทั้ง 102 แห่ง เมื่อเดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2530 และกำหนดให้ส่งกลับภายในวันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2530 แบบสอบ

ถามชุดสุดท้ายที่ภาควิชา ฯ ได้รับเป็นแบบสอบถามที่ส่งถึงภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ เมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม พ.ศ. 2530

ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ ได้รับคำตอบกลับคืนมา 17 ชุด คิดเป็นร้อยละ 16.06 ของจำนวนที่ส่งออก เป็นผลให้ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ไม่อาจวิเคราะห์ และวิจัยได้สมบูรณ์ จึงประมวลเป็นข้อมูลดิบในรูปแบบของตาราง แสดงเหตุผลและข้อคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ตอบ รายละเอียดดังกล่าวทั้งหมดจะเป็นประโยชน์แก่การพัฒนาวิธีดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องนี้ต่อไป

ตารางที่ 1 สรุปความเห็นของห้องสมุด เรื่อง การคิดค่าใช้จ่ายในการฝึกงาน

ประเภทห้องสมุด	จำนวนที่ส่งแบบสอบถามออก	จำนวนที่ตอบแบบสอบถาม	ความเห็น		หมายเหตุ
			สมควรคิดค่าใช้จ่าย	ไม่สมควร	
ห้องสมุดมหาวิทยาลัยและวิทยาลัย	60	9	5	4	
ห้องสมุดประชาชน	8	2	2*	—	* เป็นห้องสมุดของเอกชน ทั้ง 2 แห่ง
ห้องสมุดเฉพาะ	25	3	1	2	เป็นห้องสมุดหน่วยงาน รัฐบาลและรัฐวิสาหกิจ
ห้องสมุดโรงเรียน	9	3	—	3	
รวม	102	17	8	9	

ตารางที่ 2 รายละเอียดและแนวคิดค่าใช้จ่ายของแต่ละห้องสมุด

ชื่อห้องสมุด	ควรจ่าย	ไม่ควรจ่าย	จำนวนแบบแยกประเภท			จ่ายแบบเหมาจ่าย	หมายเหตุ
			คำวัสดุ	คำใช้สอย	คำตอบแทนบุคลากร		
ห้องสมุดวิทยาลัย มหาวิทยาลัย (ส่ง 60 ฉบับ 9) (1) สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัย- เกษตรศาสตร์	✓		1. งานวิเคราะห์ 5 บ./คน 2. งานโสตฯ 100 บ./คน	งานโสต (คำซ่อม) 30 บ./คน	(ผู้ที่เห็นว่าควรจ่าย) (1) ควรจ่ายตามเกณฑ์เดียวกับ การฝึกภาคปฏิบัติของสาขาอื่น (2) จ่ายตามระเบียบงบประมาณ แผ่นดิน หรืองบประมาณรายได้ (3) ใช้หลักฐานรับเงินที่ภาควิชา จัดทำขึ้นเอง (ผู้ที่เห็นว่าไม่สมควรจ่าย) เหตุผล ถือว่าเป็นลักษณะงานที่ต้อง ปฏิบัติงานหนึ่งของห้องสมุด	(1) อาจจ่ายเป็นเงินเพื่อซื้อ วัสดุมาใช้ในการปฏิบัติงาน (2) หรือจ่ายเป็นคำวัสดุแทน ตัวเงิน	(1) มีการเสนอเป็น 2 รูปแบบ คือ แยกเป็นรายหัว และวิธีเหมาจ่าย (2) มีผู้ไม่เห็นด้วยสำหรับการจ่าย คำตอบแทนบุคลากร เพราะถือว่าเป็น เป็นงานของห้องสมุดส่วนหนึ่ง
(2) สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัย- ขอนแก่น	✓		(1) งานพัฒนาทรัพยากร 19 บ./คน (2) งานวิเคราะห์ 12 บ./คน (3) งานบริการฯ 6.11 บ./คน (4) งานวารสาร 18 บ./คน (5) งานซ่อมหนังสือ 15 บ./คน (6) งานโสต 30 บ./คน รวม 100.11 บ./คน	—	(1) ถ้าฝึกในเวลาราชการ ไม่จำเป็นต้องจ่าย (2) ถ้าฝึกนอกเวลาราชการ ควรจ่ายตามระเบียบ กระทรวงการคลัง	—	ดูรายละเอียดใน ภาคผนวกท้ายบทความ
(3) สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร	✓	—	—	—	—	รวม 100 บ./คน (แยกเป็น วัสดุ 20 บ./คน) ตอบแทน 80 บ./คน	เป็นการเหมาจ่าย 100 บาท ต่อนักศึกษา 1 คน
(4) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง	✓	—	—	—	—	รวม 100 บ./คน (แยกเป็นคำวัสดุ 30 บ./คน) คำตอบแทน 70 บ./คน	เหมาจ่าย 100 บาท ต่อนักศึกษา 1 คน

ชื่อห้องสมุด	ควรจ่าย	ไม่ควรจ่าย	จำนวนแบบแยกประเภท			จ่ายแบบเหมาจ่าย	หมายเหตุ
			คำวัสดุ	คำใช้สอย	คำตอบแทนบุคลากร		
(5) ห้องสมุดวิทยาลัยครุฑนครศรี- ธรรมราช	✓		(1) งานจัดซื้อฯ 5.75 บ./คน (2) งานวิเคราะห์ฯ 2.50 บ./คน (3) งานซ่อมหนังสือ 28.75 บ./คน รวม 37 บ./คน	ไม่จำเป็นต้องมี	ไม่จำเป็นต้องจ่าย	—	เหตุผล.-การเป็นวิทยากรนักศึกษาฝึกงานเป็นงานปรกติของบรรณารักษ์อยู่แล้ว
(6) ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ศิลปากร- วังท่าพระ		✓	—	—	—	—	1. เป็นการร่วมมือระหว่างสถาบันในสาขาวิชาชีพเดียวกัน 2. วัสดุที่ใช้ไม่ได้สิ้นเปลืองมาก 3. ควรมีงบประมาณสำหรับการซ่อมอุปกรณ์ โสตฯ ด้วย
(7) ห้องสมุดศูนย์เอกสารการสัตว คณะสัตวแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย		✓	—	—	—	—	1. ห้องสมุดมีวัสดุครุภัณฑ์ที่ใช้เพื่อการฝึกอยู่แล้ว 2. นักศึกษาฝึกงานมักมีพื้นฐานความรู้ดีอยู่แล้ว ทำให้ไม่สิ้นเปลืองวัสดุมาก 3. ผลงานจากการฝึกของนักศึกษาสามารถนำมาใช้ได้ 4. ค่าตอบแทนบุคลากรไม่จำเป็นต้องจ่ายเพราะใช้เวลาและบุคลากรของทางราชการ
(8) ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ธุรกิจบัณฑิตย์		✓	คำวัสดุอุปกรณ์ให้นักศึกษาจัดทำไปเองก็อาจจะแบ่งเบาภาระห้องสมุดได้	—	—	—	1. ถือว่าเป็นหน้าที่อย่างหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษาในการให้บริการทางวิชาการ 2. บุคลากรให้การฝึกใช้เวลาปฏิบัติงานประจำช่วยฝึกให้ 3. ห้องสมุดมักได้รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากนักศึกษา ซึ่งบางครั้งก็เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงงานแผนกต่าง ๆ

ชื่อห้องสมุด	ควรจ่าย	ไม่ควรจ่าย	คำนวณแบบแยกประเภท			จ่ายแบบเหมาจ่าย	หมายเหตุ
			ค่าวัสดุ	ค่าใช้สอย	ค่าตอบแทนบุคลากร		
(9) ห้องสมุดสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์		✓	—	—	—	—	1. ห้องสมุดได้ใช้วัสดุอุปกรณ์ที่จัดซื้อด้วยเงินงบประมาณแล้ว และนักศึกษาใช้สิ้นเปลืองน้อยมาก 2. บุคลากรห้องสมุดใช้เวลาราชการปฏิบัติงานฝึกงาน, ตรวจงาน ซึ่งสำนักบรรณสารฯ ถือเป็นกิจหลักอยู่แล้ว
ห้องสมุดประชาชน (ส่ง 8 ตอบรับ 2) (1) ห้องสมุดธนาคารศรีนคร (สาขาสวนมะลิ)	✓		(1) งานจัดซื้อ 2 บ./คน (2) งานวิเคราะห์ 70 บ./คน (3) งานซ่อมหนังสือ 168 บ./คน (4) งานนิทรรศการ 50 บ./คน	-ค่าอุปกรณ์ชำรุด 10 บ./คน (ทำหนังสือ 20 เล่ม)	คิดรวม 300 บ./คน	—	—
(2) ห้องสมุดธนาคารศรีนคร (สาขางวงเวียนใหญ่)	✓		1. งานจัดซื้อ 4 บ./คน 2. งานวิเคราะห์ 60 บ./คน (ทำหนังสือ 15 เล่ม) 3. งานซ่อมหนังสือ 168 บ./คน (ซ่อมหนังสือ 12 เล่ม)	ค่าซ่อมอุปกรณ์ โสติก 18 บ./คน	นักศึกษาควรถวายค่าตอบแทน 250 บ./คน	—	คิดรวมค่าใช้จ่ายทั้งหมดต่อนักศึกษา 1 คน ๆ ละ 500 บาท
ห้องสมุดเฉพาะ (ส่ง 25 ตอบรับ 3) 1. ห้องสมุดรัฐสภา	✓		1. งานจัดซื้อและซ่อมปก 100 บาท 2. งานสิ่งพิมพ์รัฐบาล 100 บาท 3. งานจัดหาและทำบัตร 100 บาท 4. งานวารสารและหนังสือพิมพ์ 100 บาท	ค่าใช้สอย 200	เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด ระดับ 2 เจ้าหน้าที่ธุรการ ระดับ 2 บรรณารักษ์ ระดับ 3-6 วิทยากร ระดับ 3 การจ่าย ผู้ฝึกปฏิบัติ 200/คน ผู้บรรยาย 50 บ./คน /ชม.	—	สรุป (1) ค่าวัสดุ 400 (2) ค่าใช้สอย 200 (3) ค่าตอบแทน 3.1 ผู้ฝึก (200-/5 คน) 1000 3.2 ผู้บรรยาย (50-/2 ชม. -/5 คน) 500 รวม 2100 บาท ต่อการฝึก 1 ครั้ง 400+200+1000+500 = 2100 บ.
2. ห้องสมุดการไฟฟ้าผลิต		✓	—	—	—	—	- ถือว่าเป็นการส่งเสริมทักษะด้านวิชาชีพแก่นักศึกษา

ชื่อห้องสมุด	ควรจ่าย	ไม่ควรจ่าย	คำนวณแบบแยกประเภท			จ่ายแบบเหมาจ่าย	หมายเหตุ
			ค่าวัสดุ	ค่าใช้สอย	ค่าตอบแทนบุคลากร		
3. ห้องสมุดธนาคารแห่งประเทศไทย		✓	—	—	—	—	<ul style="list-style-type: none"> - ถือว่าเป็นการร่วมมือทางด้านการศึกษา แม้ว่าจะสิ้นเปลืองบ้างก็ยอม - ในทางกลับกัน อยากจะขอความร่วมมือจากสถาบันผู้ผลิตบรรณารักษ์ได้ให้โอกาสแก่เจ้าหน้าที่และบรรณารักษ์เข้ารับการอบรมวิชาการบ้าง
ห้องสมุดโรงเรียน (ส่ง 9 ตอบรับ 3) (1) โรงเรียนสตรีวิทยา (แขวงบรรณิกชน บางลำพู)		✓	—	—	—	—	<ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาฝึกงานห้องสมุดเท่ากับช่วยงานห้องสมุดอยู่แล้ว - ห้องสมุดส่วนใหญ่ได้รับงบประมาณเพียงพอแล้ว - บุคลากรทุกคนเป็นข้าราชการและใช้เวลาราชการ
(2) โรงเรียนศึกษานารี (กรุงเทพฯ)		✓	—	—	—	—	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่สามารถคิดคำนวณวัสดุสิ้นเปลืองได้ - นักศึกษาคرارจัดวัสดุมาได้ - บุคลากรเป็นข้าราชการและใช้เวลาราชการ - อาจมอบเป็นค่าตอบแทนด้วยการมอบเป็นวัสดุแทน
(3) ห้องสมุดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์		✓	—	—	—	—	<ul style="list-style-type: none"> - แม้จะสิ้นเปลืองวัสดุแต่ผลงานเป็นของห้องสมุด - เป็นหน้าที่ของบรรณารักษ์ที่ต้องช่วยสนับสนุนบุคลากรในวิชาชีพเดียวกัน - ข้อเสนอแนะ จำนวนนักศึกษาฝึกงานไม่ควรจะมากเกินไปเพราะจะทำให้บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่บกพร่องในหน้าที่

ข้อสรุปความกิดเห็น

จากตารางข้อมูลดังกล่าวพอจะสรุปได้ดังนี้

(ก) ห้องสมุดที่เห็นว่าสถาบันการศึกษาหรือนักศึกษาสมควรจ่ายค่าตอบแทน

การจ่ายตามรูปแบบที่ 1 - แยกประเภทตามหมวดเงินงบประมาณ

ค่าวัสดุ - : ทั้งห้องสมุดของส่วนราชการและเอกชน ส่วนใหญ่เห็นว่าควรจ่ายค่าวัสดุสิ้นเปลืองซึ่งต้องใช้ในงานเทคนิคเฉพาะ งานซ่อมหนังสือ และวัสดุโสตทัศนศึกษาที่ใช้ในการฝึก รวมทั้งวัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ในการจัดนิทรรศการ อัตรการเสนอ-สูงสุด 600 บาท/คน ค่าสุก 37 บาท/คน

ค่าตอบแทนบุคลากร

(1) ห้องสมุดของส่วนราชการ มีความเห็นแยกเป็น 2 ข้อคือ

ก. การฝึกในเวลาราชการไม่สมควรต้องจ่าย แต่ควรจ่ายเมื่อมีการฝึกล่วงเวลาหรือนอกเวลาราชการ

ข. ควรจ่ายไม่ว่าจะเป็น *ในเวลา* หรือ *นอกเวลา* ราชการ โดยจ่ายตามเกณฑ์เดียวกับการฝึกภาคปฏิบัติของสาขาวิชาอื่น หรือ อาจจ่ายตามระเบียบงบประมาณแผ่นดินตาม *ระดับ* ของตำแหน่งของผู้ให้การฝึก และตามจำนวนชั่วโมงของผู้บรรยาย

(2) ห้องสมุดเอกชน เห็นว่า สมควรให้นักศึกษาเป็นผู้จ่ายโดยวิธีเหมาจ่ายระหว่าง 250 บาท/คน ถึง 300 บาท/คน เพื่อนำไปเฉลี่ยให้บุคลากรผู้ฝึก

การจ่ายตามรูปแบบที่ 2 - เหมาจ่าย

(1) อาจจ่ายเป็นเงินเพื่อซื้อวัสดุมาใช้ในการปฏิบัติงาน (ไม่บอกลอดเงินที่ควรจ่าย)

(2) อาจจ่ายเป็นวัสดุแทนตัวเงิน

(3) เหมาจ่ายเป็นรายหัวโดยคิด

100 บาท/คน แยกเป็นค่าวัสดุ 20 บาท

ค่าตอบแทน 80 บาท

100 บาท/คน แยกเป็นค่าวัสดุ 30 บาท

ค่าตอบแทน 70 บาท

(ข) ข้อคิดเห็นและเหตุผลของห้องสมุดที่เห็นว่าสถาบันผู้ผลิตหรือนักศึกษาไม่ควรจ่ายค่าตอบแทน

เหตุผลด้านวัสดุ

(1) นักศึกษาฝึกงานมีพื้นฐานความรู้ที่อยู่แล้ว การปฏิบัติงานจึงมิได้ทำให้สิ้นเปลืองวัสดุมากเท่าที่ควรและห้องสมุดมักจะส่งวัสดุและครุภัณฑ์เพื่อใช้ในการฝึกและมีจำนวนพอเพียง

(2) เป็นการร่วมมือทางด้านการศึกษา แม้ว่าจะสิ้นเปลืองบ้างก็เห็นว่าสมควร

(3) แม้จะสิ้นเปลืองวัสดุบ้างแต่ผลงานก็เป็นของห้องสมุด

(4) ผลงานจากการฝึกของนักศึกษาสามารถนำมาใช้ได้

เหตุผลด้านค่าตอบแทนบุคลากร

(1) เป็นหน้าที่อย่างหนึ่งของสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่ต้องให้บริการทางวิชาการ

(2) เป็นการร่วมมือระหว่างสถาบันในวิชาชีพเดียวกัน

(3) ถือว่างานการฝึกงานให้นักศึกษาเป็นงานส่วนหนึ่งของห้องสมุด

(4) การเป็นวิทยากรให้นักศึกษาฝึกงานห้องสมุด เป็นงานปกติของบรรณารักษ์

ข้อเสนอแนะของห้องสมุดผู้ให้การฝึกต่อ สถาบันผู้ผลิต

(1) ในการฝึกงานแต่ละครั้งจำนวนนักศึกษาไม่ควรจะมากเกินไป เพราะจะทำให้บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ที่บกพร่องต่อหน้าที่ของตนเอง เพราะต้องใช้เวลาในการควบคุมดูแล และตรวจงานนักศึกษา

(2) สถาบันผู้ผลิตอาจให้ค่าตอบแทนด้วยการซื้อวัสดุให้

(3) เพื่อความร่วมมือซึ่งกันและกัน อาจให้นักศึกษาจัดทำวัสดุมาเอง

(4) ในทางกลับกัน อยากรจะขอความร่วมมือจากสถาบันผู้ผลิตให้โอกาสแก่เจ้าหน้าที่ และบรรณารักษ์ของห้องสมุดได้มีโอกาสเข้าร่วมการอบรมทางวิชาการบ้าง



สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก

แบบสอบถามแนวคิดในการประมาณการค่าใช้จ่ายของนักศึกษาฝึกงาน (แต่ละคน)

ห้องสมุดที่ให้ข้อมูล.....

การคิดคำนวณขอเสนอเป็น 2 รูปแบบ ดังนี้

ก. การคิดคำนวณแบบแยกประเภทตามลักษณะหมวดเงินงบประมาณ

(1) ค่าวัสดุอุปกรณ์ (ที่นักศึกษาใช้ฝึกตามแผนกต่าง ๆ) ตัวอย่าง เช่น
งานจัดซื้อจัดหา - กระดาษพิมพ์ บัตรส่งชื่อชนิดเดียวกัน และชนิดหลากหลาย รวมทั้งวัสดุสำนักงานประเภทอื่น ๆ

งานวิเคราะห์ทรัพยากร - กระดาษพิมพ์ บัตรร่าง บัตรรายการ ปากกา ดินสอ ฯลฯ

งานซ่อมหนังสือและวัสดุห้องสมุด - กระดาษปก ผ้าแรคซิ่น กระดาษปอนด์ ผ้าก๊ว ผ้าซ่อมสัน กาว
กาว ฯลฯ

งานโสตทัศนวัสดุ (ถ้ามีการฝึก) ฟิล์ม (ถ่ายรูป, ถ่ายไมโครฟิล์ม ฯลฯ) ไม้ยัด ล้าง กระดาษอัดรูป
น้ำยาตัดต่อฟิล์ม ฯลฯ

(2) ค่าใช้สอย - ในกรณีที่ต้องมีการซ่อมแซมครุภัณฑ์บางอย่างที่ชำรุดเนื่องจากการใช้งานของนักศึกษา
หมายเหตุ รายการที่ 1 และ 2 ประมาณการเป็นค่าเฉลี่ยของนักศึกษาแต่ละคน

(3) ค่าตอบแทนบุคลากร - โกร่ขอทราบความคิดเห็นของท่านในเรื่องต่อไปนี้

3.1 ควรมีการจ่ายค่าตอบแทนบุคลากรผู้ให้การฝึกหรือไม่ ? และเหตุผลประกอบความเห็น (ถ้าท่านเห็นว่าควรมี กรุณาให้รายละเอียดในข้อต่อไปนี้)

3.2 บุคลากรที่สมควรได้รับค่าตอบแทนควรจะเป็นใครบ้าง (ตำแหน่ง, ระดับ)

3.3 จะมีวิธีจ่ายอย่างไร ? อัตราใด ?

3.4 หลักฐานการรับเงินเพื่อแสดงต่อกระทรวงการคลัง

3.5

3.6

3.7

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่มีได้ระบุไว้