

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัยและผลการวิเคราะห์

วิธีดำเนินการวิจัย

ในการสำรวจเพื่อศึกษาประสิทธิผลของหลักสูตรสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ต่อการปฏิบัติงานของบัณฑิตบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหงปีการศึกษา 2520-2524 นี้ ผู้วิจัยได้ใช้วิธีการค้นคว้าจากหนังสือ วารสารและเอกสารประเภทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์และหลักสูตรสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง หลักสูตรการศึกษาบรรณารักษศาสตร์ของไทย ทั้งยังได้ศึกษาถึงประวัติการก่อตั้งภาควิชา บรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ตลอดจนการเรียนการสอน เพื่อให้มีความ เข้าใจในตัวข้อวิจัยได้ดียิ่งขึ้น

ส่วนข้อมูลที่ไม่สามารถค้นคว้าจากเอกสารได้ ได้ใช้วิธีการสำรวจโดยการออกแบบสอบถาม ตัวอย่างประชากรที่ใช้ในการวิจัยจำกัดเฉพาะร้อยละ 50 ของผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีจากภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ตั้งแต่ปี การศึกษา 2520-2524 จำนวน 200 คนจากจำนวนประชากรทั้งหมด 396 คน ซึ่งผู้วิจัย ได้รวบรวมชื่อจากทะเบียนนักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาของภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และขอ ความช่วยเหลือจากผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้ที่อยู่ที่น่านอน

แบบสอบถามที่ใช้ได้จากการศึกษาหนังสือ วารสารตลอดจนงานวิจัยต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง และนำมาประกอบเป็นเนื้อหาในแบบสอบถาม เพื่อให้ครอบคลุมเรื่องราวที่จำเป็น ต้องทราบตามจุดประสงค์ของการวิจัยในครั้งนี้ จากนั้นได้ทดสอบแบบสอบถามที่สร้างขึ้นกับ กลุ่มตัวอย่างประชากรในการวิจัยจำนวนหนึ่งเพื่อปรับปรุงข้อบกพร่อง

แบบสอบถามประกอบด้วยคำถามที่มี 2 ลักษณะ คือ คำถามที่เฉพาะเจาะจงให้ ตอบ และคำถามแบบเปิดโอกาสให้เลือกตอบโดยเสรี เนื้อหาของแบบสอบถามแบ่งเป็น 4 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นการสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพผู้ตอบ ซึ่งประกอบด้วย เพศ อายุ

ตอนที่ 2 เป็นข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาในภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ และการศึกษาต่อหลังจากจบการศึกษาจากภาควิชาฯ แล้ว

ตอนที่ 3 เป็นข้อมูลที่สอบถามถึงสภาพการทำงาน การนำความรู้ไปใช้ปฏิบัติงานวิชาชีพบรรณารักษ์ และปัญหาที่ประสบ

ตอนที่ 4 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับทัศนคติ ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีต่อภาควิชา ในการจัดการเรียนการสอน หลักสูตร บริการต่าง ๆ ความต้องการของนิสิตเก่าพร้อมข้อเสนอแนะ

การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามไปยังผู้ตอบแบบสอบถามทางไปรษณีย์ และให้ผู้ตอบส่งกลับคืนยังผู้วิจัยทางไปรษณีย์เช่นกัน ทั้งนี้ผู้วิจัยได้ให้ความสะดวกในการส่งแบบสอบถามคืน โดยการติดแสตมป์และเขียนชื่อ ที่อยู่ของผู้วิจัยไว้ในแบบสอบถามสำหรับส่งกลับด้วย

การส่งแบบสอบถามได้เริ่มส่งเมื่อวันที่ 2 มีนาคม 2526 กำหนดคืนแบบสอบถามภายในวันที่ 30 มีนาคม 2526 และผู้วิจัยได้รอรับแบบสอบถามถึงวันที่ 15 เมษายน 2526 จึงได้ส่งจดหมายขอความร่วมมือพร้อมแบบสอบถามให้อีกครั้งหนึ่ง กำหนดรับแบบสอบถามครั้งสุดท้ายในวันที่ 15 พฤษภาคม 2526

การวิเคราะห์ข้อมูล

ข้อมูลทั้งหมดเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัว การศึกษา การทำงาน วิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าร้อยละ โดยใช้สูตรต่อไปนี้ คือ

$$P = \frac{f}{N} \times 100$$

$$P = \text{ค่าอัตราร้อยละ}$$

$$f = \text{จำนวนคนที่ตอบปัญหาในข้อหนึ่ง ๆ}$$

$$N = \text{จำนวนคนทั้งหมดที่ตอบปัญหานั้น}$$

ข้อมูลที่ได้จากการประเมินผล ความคิดเห็น ความต้องการ คำนวณโดยหาค่าเฉลี่ยดังนี้

1. แจกแจงความถี่ของคะแนนทุกข้อของแบบสอบถามทุกชุด
2. ความถี่ (f) ของแต่ละข้อด้วยน้ำหนักคะแนนประจำข้อ (X) ที่กำหนดคือ

$$\text{มากที่สุด} = 5$$

$$\text{มาก} = 4$$

$$\text{ปานกลาง} = 3$$

$$\text{น้อย} = 2$$

$$\text{น้อยที่สุด} = 1$$

3. หาค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ของคำตอบแต่ละข้อโดยใช้สูตร

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

$$\bar{X} = \text{ค่าเฉลี่ยของคำตอบแต่ละข้อ}$$

$$f = \text{ความถี่}$$

$$X = \text{คะแนน (น้ำหนักประจำข้อ)}$$

$$N = \text{จำนวนผู้ตอบแต่ละข้อ}$$

4. ตีความหมายค่าเฉลี่ยน้ำหนักแต่ละข้อดังนี้

$$4.6-5.0 = \text{มากที่สุด}$$

$$3.6-4.5 = \text{มาก}$$

$$2.6-3.5 = \text{ปานกลาง}$$

$$1.6-2.5 = \text{น้อย}$$

$$1.0-1.5 = \text{น้อยที่สุด}$$

5. หาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ของคำตอบแต่ละข้อ

โดยใช้สูตร

$$S.D. = \frac{\sum fX^2}{N} - \frac{(\sum fX)^2}{N}$$

S.D. = ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของคำตอบแต่ละข้อ

f = ความถี่

X = คะแนน (น้ำหนักของคำตอบ)

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

แบบสอบถามที่ส่งไปยังบัณฑิตสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง จำนวน 200 ชุด ได้รับคำตอบกลับคืนมา 172 ชุด คิดเป็นร้อยละ 86

บัณฑิตที่ตอบแบบสอบถาม 172 คนปรากฏว่าเป็นหญิง 168 คน คิดเป็นร้อยละ 97.67 และเป็นชาย 4 คนคิดเป็นร้อยละ 2.33 จึงพอสรุปได้ว่าบัณฑิตที่เรียนสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ส่วนใหญ่เป็นหญิง

บัณฑิตที่มีอายุต่ำสุด 21 ปี สูงสุด 38 ปี อายุเฉลี่ย 26.64 ปี

การศึกษาในภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และการศึกษาหลังจากสำเร็จการศึกษาแล้ว

ในการศึกษาระดับปริญญาตรีของภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ นักศึกษายังต้องเลือกกระบวนวิชาอื่นเป็นวิชาโทหรือวิชาการรอง (Minor) อีก 1 กระบวนวิชา ดังผลที่ปรากฏในตารางที่ 1

จะเห็นได้ว่าบัณฑิตส่วนใหญ่ 36 คน เลือกกระบวนวิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยาเป็นวิชาโท คิดเป็นร้อยละ 20.93 ส่วนกระบวนวิชาที่บัณฑิตเลือกรองลงมาได้แก่ วิชาภาษาไทย 31 คน คิดเป็นร้อยละ 18.02 วิชาการสื่อสารมวลชน 26 คนคิดเป็นร้อยละ 15.12 วิชาจิตวิทยาและภาษาอังกฤษมีจำนวนเท่ากันคือ 14 คน คิดเป็นร้อยละ 8.15

สำหรับกระบวนวิชาที่บัณฑิตเลือกเป็นวิชาโทน้อยที่สุด ได้แก่ วิชารัฐศาสตร์การเมืองการปกครองซึ่งมีจำนวน 1 คนคิดเป็นร้อยละ 0.58 รองลงมาก็คือวิชาการศึกษาคอมพิวเตอร์ ประชาสัมพันธ์ เศรษฐศาสตร์ โดยเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 0.97 ดังรายละเอียดที่แสดงไว้ในตารางที่ 1

ตารางที่ 1 จำนวนบัณฑิตบรรณารักษศาสตร์จำแนกตามวิชาโท

วิชาโท	จำนวน	ร้อยละ
การศึกษา	2	1.16
การสื่อสารมวลชน	26	15.12
คอมพิวเตอร์	2	1.16
จิตวิทยา	14	8.15
นิติศาสตร์	5	2.91
บริหารทั่วไป	3	1.74
ปรัชญา	6	3.49
ประชาสัมพันธ์	2	1.16
ฝรั่งเศส	3	1.74
ภาษาอังกฤษ	14	8.15
ภาษาไทย	31	18.02
ภูมิศาสตร์	6	3.49
รัฐศาสตร์การเมืองการปกครอง	1	0.58
เศรษฐศาสตร์	2	1.16
สังคมศาสตร์	3	1.74
สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา	36	20.93
สัตวศาสตร์	9	5.23
ประวัติศาสตร์	5	2.91
ไม่ตอบ	2	1.16
รวม	172	100.00



เกี่ยวกับการศึกษาในภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง เนื่อง
จากมหาวิทยาลัยรามคำแหง เป็นมหาวิทยาลัยเปิดซึ่งมีระเบียบให้นักศึกษาคงสภาพเป็นนัก
ศึกษาได้ไม่เกิน 8 ปี และได้จัดระเบียบการศึกษาเป็น 3 ภาคการศึกษา คือ ภาคต้น
ภาคปลายและภาคฤดูร้อน บัณฑิตจึงสามารถสำเร็จการศึกษาได้ทุกภาคการศึกษา อย่างไรก็ตาม
ก็ตามยังปรากฏว่าบัณฑิตส่วนใหญ่ 97 คนหรือร้อยละ 56.41 ใช้เวลาในการศึกษาสาขา
วิชาบรรณารักษศาสตร์เป็นเวลาสี่ปี รองลงมาคือบัณฑิตที่ใช้เวลาศึกษาเป็นเวลา 4 ปี
ครึ่งและห้าปี ซึ่งมีจำนวนเท่าเทียมกันคือ 21 คนหรือร้อยละ 12.21 บัณฑิตที่ใช้ระยะ
เวลาศึกษามา 3 ปีครึ่ง 17 คนหรือร้อยละ 9.88 บัณฑิตจบการศึกษาหลักสูตรสาขาวิชา
บรรณารักษศาสตร์ในเวลา 3 ปี มีจำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 1.74 แต่ยังมีบัณฑิตที่
ใช้เวลาศึกษาถึง 8 ปีจำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 1.16 ดังรายละเอียดในตารางที่ 2

ตารางที่ 2 ระยะเวลาที่บัณฑิตใช้ในการศึกษาในมหาวิทยาลัยรามคำแหง

จำนวนปี	จำนวน	ร้อยละ
3 ปี	3	1.74
3 ปีครึ่ง	17	9.88
4 ปี	97	56.41
4 ปีครึ่ง	21	12.21
5 ปี	21	12.21
5 ปีครึ่ง	-	-
6 ปี	5	2.91
6 ปีครึ่ง	-	-
7 ปี	3	1.74
7 ปีครึ่ง	1	0.58
8 ปี	2	1.16
ไม่ตอบ	2	1.16
รวม	172	100

ค่านูถิตทางบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตทุกคนสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาบัณฑิตทางบรรณารักษศาสตร์และปัจจุบันกำลังศึกษาอยู่ในระดับปริญญาโทบัณฑิตทั้งในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสาขาวิชาอื่นรวม 16 คนหรือร้อยละ 9.30 และจำแนกตามประเภทห้องสมุดดังปรากฏในตารางที่ 3

ตารางที่ 3 การศึกษาต่อและอบรมดูงานจำแนกตามประเภทของห้องสมุด
เจ้าสังกัด

การศึกษาต่อและ อบรมดูงาน	การศึกษาต่อ		การอบรมดูงาน		ไม่ได้ศึกษา ต่อและอบรม ดูงาน
	บรรณารักษ ศาสตร์	สาขาอื่น	บรรณารักษ ศาสตร์	สาขาอื่น	
ห้องสมุดโรงเรียน	2	-	15	-	8
ห้องสมุดเฉพาะ	1	3	7	5	20
ห้องสมุดประชาชน	-	-	-	-	3
ห้องสมุดวิทยาลัยและ มหาวิทยาลัย	7	2	30	2	28
หอสมุดแห่งชาติ	-	-	1	-	-
ทำงานประเภทอื่น	-	-	-	-	19
ยังไม่ได้ทำงาน	-	1	-	-	18

จากตารางที่ 3 ได้จำแนกบัณฑิตออกตามประเภทของห้องสมุดที่บัณฑิตปฏิบัติงานอยู่ จะสังเกตได้ว่าบัณฑิตที่ทำงานในห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยมีโอกาสศึกษาต่อและได้รับการอบรมดูงานมากกว่าห้องสมุดประเภทอื่น ๆ รองลงมาคือห้องสมุดโรงเรียนและห้องสมุดเฉพาะตามลำดับ และการศึกษาต่อและการอบรมดูงานของบัณฑิตส่วนใหญ่อยู่ในสาขาบรรณารักษศาสตร์

การทำงาน

บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากภาควิชาบรรณารักษศาสตร์มหาวิทยาลัยรามคำแหง ส่วนใหญ่ได้ประกอบอาชีพ ส่วนผู้ที่ไม่ได้ประกอบอาชีพมีจำนวน 24 คนคิดเป็นร้อยละ 11.05 ของจำนวนบัณฑิตที่ตอบแบบสอบถามทั้งหมด โดยให้เหตุผลว่าที่ยังไม่ประกอบอาชีพ เพราะยังไม่มีตำแหน่งงานว่างมีจำนวนร้อยละ 87.50 ดังรายละเอียดในตารางที่ 4

ตารางที่ 4 บัณฑิตที่ยังไม่ได้ประกอบอาชีพ N = 24

สาเหตุ	จำนวน	ร้อยละ
ยังไม่มีตำแหน่งงานว่าง	21	87.50
มีงานทำแล้วแต่ลาออกมาศึกษาเพิ่มเติม	1	5.26
ยังหางานที่ถูกใจทำไม่ได้	2	10.53
ได้เงินเดือนน้อยไป	2	10.53
ต้องการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น	1	5.26
กำลังรอเรียกตัว	1	5.26

บัณฑิตส่วนใหญ่ร้อยละ 85.32 ได้งานทำในระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือน แต่ยังมีบัณฑิตร้อยละ 7.69 ที่ใช้ระยะเวลาหางานทำมากกว่า 12 เดือน

ส่วนจำนวนบัณฑิตที่มีงานทำแล้วส่วนใหญ่ปฏิบัติงานในท้องสมุควิทยาลัยและมหาวิทยาลัยมีจำนวน 69 คนคิดเป็นร้อยละ 40.12 รองลงมาได้แก่ ท้องสมุคเฉพาะ มีจำนวน 36 คนคิดเป็นร้อยละ 20.93 และท้องสมุคโรงเรียนจำนวน 20 คนหรือร้อยละ 11.63 สำหรับท้องสมุคที่มีบัณฑิตปฏิบัติงานอยู่น้อยที่สุด ได้แก่ ท้องสมุคแห่งชาติจำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 0.58 นอกจากนี้ยังมีบัณฑิตที่ประกอบอาชีพอื่นนอกเหนือจากบรรณารักษ

ซึ่งได้แก่ พนักงานธนาคาร, แม่บ้าน พนักงานบริษัท รวมทั้งประกอบธุรกิจส่วนตัวอีก 19 คนคิดเป็นร้อยละ 11.05 ดังรายละเอียดในตารางที่ 5

ตารางที่ 5 จำนวนบัณฑิตจำแนกตามประเภทห้องสมุดที่สังกัด

ประเภทห้องสมุด	จำนวน	ร้อยละ
ห้องสมุดโรงเรียน	20	11.63
ห้องสมุดประชาชน	3	1.74
ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย	69	40.12
หอสมุดแห่งชาติ	1	0.58
ห้องสมุดเฉพาะ	36	20.93
ทำงานประเภทอื่น	19	11.05
ยังไม่มีการทำ	24	13.95
รวม	172	100.0

ตำแหน่งการทำงานและสังกัดของบัณฑิต สามารถจำแนกตามตำแหน่งงาน ดังตารางที่ 6 และตารางที่ 7 ดังต่อไปนี้

ศูนย์วิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 6 ตำแหน่งการทำงานของบัณฑิต จำแนกตามตำแหน่งงาน

ตำแหน่ง	จำนวน	ร้อยละ
บรรณารักษ์	100	58.14
ผู้ช่วยบรรณารักษ์	3	1.74
อาจารย์ (ก)	23	13.37
อาจารย์ (ข)	3	1.74
วิทยากร (ก)	1	0.58
นักวิชาการ (ก)	1	0.58
นักวิชาการ (ข)	4	2.33
ลูกจ้างชั่วคราว (ข)	4	2.33
พนักงานธุรการ (ข)	6	3.50
ธุรกิจส่วนตัว	3	1.74
ไม่ได้ทำงาน	24	13.95
รวม	172	100.00

หมายเหตุ ก = ผู้ทำงานห้องสมุด , ข = ผู้ทำงานด้านอื่น

จากตารางที่ 6 จะพบว่าบัณฑิตส่วนใหญ่ร้อยละ 58.14 ทำงานในตำแหน่งบรรณารักษ์ รองลงมาร้อยละ 13.37 ทำงานในตำแหน่งอาจารย์ที่ปฏิบัติงานด้านห้องสมุดคหกรรม สำหรับตำแหน่งงานที่มีจำนวนน้อยที่สุด ได้แก่ นักวิชาการ และวิทยากรซึ่งทำงานห้องสมุดด้วย คิดเป็นร้อยละ 0.58 แต่เป็นที่น่าสังเกตว่าบัณฑิตที่ยังไม่มีงานทำมีจำนวนถึง 24 คน คิดเป็นร้อยละ 13.95

ตารางที่ 7 จำนวนบัณฑิตจำแนกตามหน่วยงานเจ้าสังกัด

สังกัด	จำนวน	ร้อยละ
ส่วนราชการ		
กระทรวงกลาโหม	7	4.07
กระทรวงมหาดไทย	4	2.33
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	3	1.74
กระทรวงพาณิชย์	1	0.58
กระทรวงศึกษาธิการ	35	20.35
กระทรวงอุตสาหกรรม	1	0.58
กระทรวงยุติธรรม	1	0.58
กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	4	2.33
กระทรวงสาธารณสุข	7	4.07
สำนักนายกรัฐมนตรี	2	1.16
ทบวงมหาวิทยาลัย	60	34.88
หน่วยงานเอกชน	19	11.05
รัฐวิสาหกิจ	4	2.33
ไม่ได้ทำงาน	24	13.95
รวม	172	100.00

จากตารางที่ 7 แสดงว่าบัณฑิตส่วนใหญ่เป็นข้าราชการสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย โดยมีจำนวนร้อยละ 34.88 รองลงมาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการร้อยละ 20.35 หน่วยงานเอกชน 11.05 ตามลำดับ ส่วนหน่วยงานที่มีบัณฑิตสังกัดน้อยที่สุด ได้แก่ กระทรวงพาณิชย์ กระทรวงอุตสาหกรรม และกระทรวงยุติธรรม คือร้อยละ 0.58 และเป็นที่น่าสนใจ เช่นกันว่าผู้ที่ไม่ได้ทำงานมีจำนวนถึง 24 คนคิดเป็นร้อยละ 13.95

การศึกษาต่อ

เมื่อบัณฑิตสำเร็จการศึกษาจากภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ไปแล้ว มีบัณฑิตจำนวน 16 คนคิดเป็นร้อยละ 9.30 ที่ศึกษาต่อเพิ่มเติม โดยให้เหตุผลว่าสาเหตุที่ศึกษาต่อก็เนื่องจากต้องการความก้าวหน้าในวิชาชีพ คิดเป็นร้อยละ 87.5 รองลงมาคือผู้ให้เหตุผลว่าเพื่อเพิ่มวุฒิและเนื่องจากหางานทำไม่ได้ ซึ่งมีจำนวนเท่ากันคิดเป็นร้อยละ 75 ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 8

ตารางที่ 8 จำนวนบัณฑิตจำแนกสาเหตุที่ศึกษาต่อ

N = 16		
เหตุผล	จำนวน	ร้อยละ
ต้องการเปลี่ยนอาชีพ	13	18.75
เพื่อเพิ่มวุฒิ	12	75.00
สนใจในเนื้อหาสาขาวิชานั้น ๆ	7	43.75
ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสายงานให้มาเรียน	4	25.00
ต้องการความก้าวหน้าในวิชาชีพ	14	87.50
หางานทำไม่ได้	12	75.00

หมายเหตุ : ร้อยละตามตารางข้างบน เป็นร้อยละที่คิดเทียบมาจากจำนวน N

การประกอบวิชาชีพบรรณารักษ์ของบัณฑิต

ในจำนวนบัณฑิตที่ตอบแบบสอบถามและประกอบอาชีพแล้ว 148 คน มีบัณฑิตที่ประกอบวิชาชีพบรรณารักษ์ 129 คน คิดเป็นร้อยละ 87.16 ส่วนบัณฑิตที่ประกอบอาชีพอื่นมีจำนวน 19 คนคิดเป็นร้อยละ 12.84 สำหรับบัณฑิตที่ไม่ได้ประกอบวิชาชีพบรรณารักษ์ ได้ให้เหตุผลไว้ตามรายละเอียดในตารางที่ 9

ตารางที่ 9 เหตุผลของบัณฑิตที่ไม่ได้ประกอบวิชาชีพบรรณารักษ์

N = 24

เหตุผล	จำนวน	ร้อยละ
ไม่มีตำแหน่งบรรณารักษ์ว่าง	15	62.50
เห็นว่าอาชีพบรรณารักษ์ไม่ก้าวหน้า	5	20.83
ไม่ชอบงานบรรณารักษ์	7	29.17
รายได้ไม่ดีเท่าอาชีพอื่น	3	12.50

หมายเหตุ ร้อยละตามตารางข้างบน เป็นร้อยละที่คิดเทียบมาจากจำนวน N

บัณฑิตไม่ได้ประกอบวิชาชีพบรรณารักษ์ส่วนใหญ่ร้อยละ 62.50 เห็นว่าไม่มีตำแหน่งบรรณารักษ์ว่าง รองลงมาคือบัณฑิตที่ไม่ชอบงานบรรณารักษ์ มีจำนวนร้อยละ 29.17 และร้อยละ 20.83 คือบัณฑิตที่เห็นว่าอาชีพบรรณารักษ์ไม่ก้าวหน้า และร้อยละ 12.50 เห็นว่ารายได้ไม่ดีเท่าอาชีพอื่น

จะเห็นได้ว่าบัณฑิตส่วนใหญ่ร้อยละ 36.40 ทำงานห้องสมุดอย่างเดียวโดยเฉพาะห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย รองลงมาคือทำงานในห้องสมุดเฉพาะคิดเป็นร้อยละ 18.02 ส่วนผู้ที่ทำงานสอนและงานห้องสมุดจะเป็นผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่คิดเป็นร้อยละ 11.05 รองลงมาคือห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยคิดเป็นร้อยละ 5.81 ดังปรากฏไว้ในตารางที่ 10

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 10 จำนวนบัณฑิต จำแนกตามลักษณะการประกอบอาชีพ

ลักษณะการประกอบวิชาชีพ	จำนวน	ร้อยละ
งานสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์	1	0.58
งานห้องสมุด		
ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย	62	36.04
ห้องสมุดเฉพาะ	31	18.02
ห้องสมุดประชาชน	4	2.33
ห้องสมุดโรงเรียน	6	3.49
หอสมุดแห่งชาติ	1	0.58
งานสอนและงานห้องสมุด		
ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย	10	5.81
ห้องสมุดโรงเรียน	19	11.05
ผู้ประกอบอาชีพอื่น	19	11.05
ยังไม่ประกอบอาชีพ	24	13.95
รวม	172	100.00

บัณฑิตที่ปฏิบัติงานห้องสมุดได้รับผิดชอบในหน้าที่ต่าง ๆ กัน และได้จำแนกตามประเภทของห้องสมุดที่บัณฑิตปฏิบัติงานอยู่ ดังปรากฏตามตารางที่ 11

ตารางที่ 11 ชนิดของงานห้องสมุดที่มีผลกระทบปฏิบัติงานอยู่ จำแนกตามประเภทของห้องสมุดที่สังกัด

ประเภทห้องสมุด ชนิดของงาน ห้องสมุด	N		N=69		N=25		N=3		N=36		N=1	
	รวม		ห้องสมุดวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย		ห้องสมุด โรงเรียน		ห้องสมุด ประชาชน		ห้องสมุด เฉพาะ		ห้องสมุด แห่งชาติ	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
บริการ	83	17.16	7	10.14	8	32.00	1	33.33	7	19.44	-	-
จัดหา	54	40.30	24	34.78	11	44.00	2	66.67	17	47.22	-	-
จัดหมู่และทำบัตรรายการ	63	47.01	29	42.02	12	48.00	2	66.67	19	52.78	1	100.0
บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า	47	35.07	20	28.99	11	44.00	2	66.67	13	36.11	1	100.0
วารสารและหนังสือพิมพ์	38	28.36	15	21.74	9	36.00	2	66.67	12	33.33	-	-
สิ่งพิมพ์รัฐบาล	33	24.63	12	17.39	7	28.00	2	66.67	12	33.33	-	-
บริการจ่าย-รับ	40	29.85	18	26.09	11	44.00	2	66.67	9	25.00	-	-
โสตทัศนวัสดุ	3	2.24	2	2.90	-	-	-	-	1	2.78	-	-
ครรชนี บรรณานุกรมและสาระสังเขป	38	28.36	13	18.84	9	36.00	2	66.67	13	36.11	-	-
ประชาสัมพันธ์	22	16.42	6	8.70	9	36.00	2	66.67	5	13.89	-	-

หมายเหตุ ร้อยละตามตารางข้างบนเป็นร้อยละที่คิดเทียบมาจากจำนวน N

จากตารางที่ 11 เมื่อพิจารณารวมบัณฑิตที่ทำงานห้องสมุดทุกประเภทแล้ว จะเห็นว่า บัณฑิตจำนวนสูงสุดร้อยละ 47.01 ปฏิบัติงานในหน้าที่จัดหมู่และทำบัตรรายการ รองลงมาร้อยละ 40.30 ทำงานจัดซื้อ-จัดหา และบริการจ่าย-รับ เป็นอันดับที่ 3 มีจำนวนร้อยละ 29.85 และงานที่บัณฑิตปฏิบัติอยู่น้อยที่สุดคิดเป็นร้อยละ 2.24 คืองาน โสตทัศนวัสดุ

เมื่อจำแนกตามประเภทห้องสมุดปรากฏว่าบัณฑิตที่ทำงานในห้องสมุดวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยทำงานด้านการจัดหมู่และทำบัตรรายการ เป็นจำนวนสูงสุดคิดเป็นร้อยละ 42.02 ในห้องสมุดโรงเรียนบัณฑิตส่วนใหญ่ทำงานด้านการจัดหมู่และทำบัตรรายการ เช่นกันคิดเป็นร้อยละ 48 สำหรับห้องสมุดประชาชนบัณฑิตที่จะทำงานด้านจัดซื้อ-จัดหา จัดหมู่และทำบัตรรายการ บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า วารสารและหนังสือพิมพ์ สิ่งพิมพ์รัฐบาล บริการจ่าย-รับครุภัณฑ์ บรรณานุกรม สารสิ่งเขป รวมทั้งประชาสัมพันธ์ เป็นจำนวนเท่ากัน คือร้อยละ 66.67 ซึ่งหมายความว่าบรรณารักษ์ทำงานทุกอย่างในห้องสมุด ส่วนในห้องสมุดเฉพาะนั้นงานจัดหมู่และทำบัตรรายการเป็นงานที่บัณฑิตปฏิบัติมากที่สุดเป็นจำนวนร้อยละ 52.78 ส่วนบัณฑิตที่ทำงานในห้องสมุดแห่งชาติจะปฏิบัติงานสองหน้าที่คืองานจัดหมู่และทำบัตรรายการและบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าเป็นจำนวนเท่า ๆ กัน

จากตารางที่ 12 ค่าเฉลี่ยน้ำหนักปัญหาในการปฏิบัติงานด้านห้องสมุดมีดังต่อไปนี้ คือ ด้านอาคารสถานที่ห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดเฉพาะประสบปัญหามากที่สุด ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยอีกทั้งห้องสมุดโรงเรียนประสบปัญหาปานกลาง ห้องสมุดแห่งชาติประสบปัญหาด้านนี้น้อยที่สุด

ปัญหาเรื่องหนังสือและวัสดุการอ่าน บัณฑิตที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดโรงเรียนประสบปัญหา มาก นอกเหนือจากนี้ห้องสมุดทุกประเภทประสบปัญหาในระดับปานกลาง

ด้านผู้ใช้ห้องสมุด บัณฑิตที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดทุกประเภทประสบปัญหาในระดับปานกลาง

ตารางที่ 12 ค่าเฉลี่ยน้ำหนักปัญหาในการปฏิบัติงานทางด้านห้องสมุด จำแนกตามประเภทห้องสมุด

ประเภทของห้องสมุด ปัญหา	ห้องสมุดวิทยาลัยและ มหาวิทยาลัย			ห้องสมุดโรงเรียน			ห้องสมุดประชาชน			ห้องสมุดเฉพาะ			ห้องสมุดแห่งชาติ		
	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ
อาคารสถานที่	3.33	1.31	ป.	3.26	1.33	ป.	3.8	0.75	ม.	3.61	1.18	ม.	1.0	0.0*	น.ส.
หนังสือและวัสดุการอ่าน	3.06	0.99	ป.	3.67	0.88	ม.	3.4	0.49	ป.	2.96	1.05	ป.	3.0	0.0*	ป.
ผู้ใช้ห้องสมุด	2.99	1.07	ป.	3.4	1.02	ป.	3.0	1.10	ป.	2.5	1.05	ป.	3.0	0.0*	ป.
อุปกรณ์เครื่องมือและเครื่องใช้	2.87	1.16	ป.	2.85	0.91	ป.	3.8	0.4	ม.	3.07	1.28	ป.	4.0	0.0*	ม.
วัสดุครุภัณฑ์	2.81	1.15	ป.	2.68	0.86	ป.	4.0	0.0**	ม.	3.04	1.12	ป.	3.0	0.0*	ป.
บุคลากร	3.26	1.18	ป.	3.72	1.15	ม.	3.0	1.26	ป.	3.18	1.34	ป.	5.0	0.0*	ม.ส.
งบประมาณ	3.12	1.16	ป.	3.0	1.11	ป.	4.4	0.8	ม.	3.18	1.51	ป.	5.0	0.0*	ม.ส.

หมายเหตุ

S.D.* = 0 ผู้ตอบมีเพียงคนเดียว

S.D.** = 0 ผู้ตอบมากกว่า 1 คน แต่มีความเห็นเหมือนกัน

ปัญหาเกี่ยวกับอุปกรณ์เครื่องมือและเครื่องใช้ บัณฑิตที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชนและหอสมุดแห่งชาติประสบปัญหามาก ส่วนห้องสมุดประเภทอื่น ๆ ประสบปัญหาในระดับปานกลาง

เกี่ยวกับปัญหาคำนวณวัสดุครุภัณฑ์ บัณฑิตในห้องสมุดทุกประเภทเห็นว่าอยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้นห้องสมุดประชาชนประสบปัญหามาก

ปัญหาคำนวณบุคลากร บัณฑิตในห้องสมุดแห่งชาติเห็นว่าปัญหามากที่สุด รองลงมาคือห้องสมุดโรงเรียนซึ่งบัณฑิตเห็นว่าปัญหา มาก ส่วนห้องสมุดประเภทอื่น ๆ คือห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดเฉพาะ ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย บัณฑิตเห็นว่าประสบปัญหาในระดับปานกลาง

ด้านงบประมาณ บัณฑิตที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดแห่งชาติลงความเห็นว่าประสบปัญหาคำนวณมากที่สุด รองลงมาคือห้องสมุดประชาชน นอกนั้นห้องสมุดประเภทอื่น ๆ ประสบปัญหาระดับกลาง

นอกเหนือจากปัญหาคำนวณห้องสมุดที่ปฏิบัติอยู่นั้น บัณฑิตยังประสบปัญหาในการปฏิบัติงานโดยทั่วไป ดังรายละเอียดในตารางที่ 13

ปัญหาเกี่ยวกับผู้บริหาร บัณฑิตที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชนประสบปัญหาน้อย ส่วนบัณฑิตที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดประเภทอื่น ๆ คือ ห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดเฉพาะ ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยประสบปัญหาในระดับกลาง ยกเว้นบัณฑิตที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดแห่งชาติประสบปัญหา มากที่สุด

เกี่ยวกับระบบบริหารงานฯ บัณฑิตที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดแห่งชาติประสบปัญหา มากที่สุด ส่วนห้องสมุดประเภทอื่น ๆ บัณฑิตเห็นว่าอยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้นห้องสมุดประชาชน บัณฑิตเห็นว่าปัญหา คำนวณ คำนวณน้อย

ด้านการปฏิบัติงาน บัณฑิตเห็นว่าห้องสมุดประชาชนประสบปัญหาน้อย ส่วนห้องสมุดประเภทอื่น ๆ นั้นมีปัญหาระดับปานกลาง นอกจากบัณฑิตที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดแห่งชาติที่เห็นว่าประสบปัญหาคำนวณการปฏิบัติงานมากที่สุด

ตารางที่ 13 ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการทำงานของบัณฑิต จำแนกตามประเภทห้องสมุดที่สังกัด

ประเภทของห้องสมุด	ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย			ห้องสมุดโรงเรียน			ห้องสมุดประชาชน			ห้องสมุดเฉพาะ			ห้องสมุดแห่งชาติ		
	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ
ผู้บริหาร	2.67	1.0	ป.	2.65	1.28	ป.	2.0	0.89	น.	2.84	1.30	ป.	5.0	0.0*	ม.ศ.
ระบบบริหาร	3.08	1.08	ป.	2.79	1.06	ป.	2.0	0.89	น.	3.06	1.37	ป.	5.0	0.0*	ม.ศ.
การปฏิบัติงาน	2.74	0.80	ป.	2.84	0.99	ป.	2.0	0.89	น.	2.58	1.10	ป.	5.0	0.0*	ม.ศ.
ผู้ร่วมงาน	2.72	1.20	ป.	2.84	1.27	ป.	2.2	0.75	น.	2.68	1.20	ป.	3.0	0.0*	ป.
สภาพการทำงาน	2.75	1.04	ป.	2.89	0.85	ป.	1.8	0.98	น.	2.68	1.23	ป.	5.0	0.0*	ม.ศ.
ปริมาณการทำงาน	2.98	1.15	ป.	3.26	0.96	ป.	1.8	0.98	น.	2.97	1.40	ป.	5.0	0.0*	ม.ศ.
ปัญหาส่วนตัว	1.48	0.61	น.ศ.	2.0	1.58	ป.	1.0	0.0	น.ศ.	1.72	1.08	ป.	2.0	0.0*	น.

หมายเหตุ : S.D. = 0.0 * คือผู้ตอบมีเพียงคนเดียว

ปัญหาด้านความสัมพันธ์กับผู้ร่วมงานอยู่ในระดับปานกลางสำหรับบัณฑิตที่ปฏิบัติงานในท้องถิ่นทุกประเภท ยกเว้นท้องถิ่นสหกรณ์ที่ประสบปัญหาในระดับน้อย

เกี่ยวกับสภาพการทำงานของบัณฑิตนั้น บัณฑิตที่ปฏิบัติงานในท้องถิ่นแห่งชาติเห็นว่าประสบปัญหามากที่สุด ส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น ๆ คือท้องถิ่นวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย ท้องถิ่นเฉพาะ ท้องถิ่นโรงเรียน บัณฑิตเห็นว่าประสบปัญหาในระดับปานกลาง ยกเว้นท้องถิ่นสหกรณ์ ซึ่งบัณฑิตเห็นว่าประสบปัญหาดังกล่าวเล็กน้อย

ด้านปริมาณการทำงาน บัณฑิตที่ปฏิบัติงานในท้องถิ่นสหกรณ์ประสบปัญหาน้อย ส่วนท้องถิ่นประเภทอื่นอยู่ในระดับปานกลาง คงมีแต่ท้องถิ่นแห่งชาติเท่านั้นที่บัณฑิตเห็นว่าประสบปัญหามากที่สุด

สำหรับปัญหาส่วนตัว บัณฑิตที่ปฏิบัติงานในท้องถิ่นวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยและท้องถิ่นสหกรณ์เห็นว่าปัญหาน้อยที่สุด บัณฑิตที่ปฏิบัติงานในท้องถิ่นโรงเรียนและท้องถิ่นแห่งชาติเห็นว่าประสบปัญหาในระดับน้อยที่เหลือนอกจากนั้นคือท้องถิ่นเฉพาะซึ่งบัณฑิตเห็นว่าประสบปัญหาในระดับกลาง

จากตารางที่ 14 บัณฑิตส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ความมุ่งหมายของหลักสูตรที่มีผลต่อการปฏิบัติงานโดยทั่วไปเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก โดยที่บัณฑิตสามารถทำงานบริหารงานเทคนิคและงานบริการของท้องถิ่นได้บรรลุจุดมุ่งหมายของการเรียนการสอน

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 14 ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความเห็นของบัณฑิตต่อความมุ่งหมายของหลักสูตรวิชา
บรรณารักษศาสตร์ที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน

ความเห็น	\bar{X}	S.D.	แปลความ
อาจารย์ผู้สอนบอกจุดมุ่งหมายของ วิชาเรียนให้โดยละเอียด	3.80	0.71	ม.ส.
เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วท่านเข้าใจ ความมุ่งหมายของหลักสูตรเพียงใด	3.73	0.69	ม.
เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว ท่านสามารถ ทำงานห้องสมุดเหล่านี้ได้ดีเพียงไร			
งานบริหารห้องสมุด	3.37	0.76	ป.
งานเทคนิคห้องสมุด	3.82	0.70	ม.
งานบริการ	3.97	0.77	ม.

การนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานห้องสมุด

บัณฑิต ได้นำความรู้ที่ศึกษาจากภาควิชาไปใช้ในการปฏิบัติงานมากน้อยแตกต่างกันไปดังปรากฏในตารางที่ 15

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 15 ค่าเฉลี่ยน้ำหนักค่าคอมของบัณฑิตในการนำความรู้วิชาการศึกษาศาสตร์ที่ได้ศึกษาไปใช้ในการปฏิบัติงาน จำแนกตามประเภท
ห้องสมุดที่บัณฑิตปฏิบัติงานอยู่

ประเภทของ ห้องสมุด	ห้องสมุดวิทยาลัยและ มหาวิทยาลัย			ห้องสมุดโรงเรียน			ห้องสมุดประชาชน		
	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
ก. วิชาบังคับ									
1. บรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น	2.18	1.17	น.	1.50	0.5	น.ศ.	2.8	1.07	ป.
2. ประวัติหนังสือและการพิมพ์	3.38	1.66	ป.	1.19	0.73	น.ศ.	1.67	0.94	น.
3. การจัดและบริหารงานห้องสมุด	2.69	1.18	ป.	3.2	0.81	ป.	3.67	0.75	ม.
4. งานธุรการห้องสมุด	2.64	1.25	ป.	2.93	0.85	ป.	4.4	0.49	ม.
5. การเลือกหนังสือ	3.19	1.34	ป.	2.23	1.05	น.ศ.	4.3	0.74	ม.
6. การเลือกวารสารและหนังสือพิมพ์	2.97	1.37	ป.	1.82	0.83	น.	3.43	1.18	ม.
7. งานเทคนิคเบื้องต้นของห้องสมุด	3.20	1.24	ป.	1.80	0.87	น.	4.3	0.47	ม.

ตารางที่ 15 (ต่อ)

ประเภทของ ห้องสมุด	ห้องสมุดวิทยาลัยและมหา- วิทยาลัย			ห้องสมุดโรงเรียน			ห้องสมุดประชาชน		
	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
รายวิชา									
ก. <u>วิชาบังคับ</u>									
8. การจัดหมู่หนังสือ	2.90	1.12	ป.	2.10	1.04	น.	5.0	0.0	ม.ศ.
9. การทำบัตรรายการหนังสือภาษาต่างประเทศ	3.73	1.02	ม.	4.44	0.93	น.	3.17	0.37	ป.
10. การทำบัตรรายการหนังสือภาษาไทย	3.70	0.98	ม.	2.10	1.04	ม.	4.67	0.47	ม.ศ.
11. เอกสารสิ่งพิมพ์และวัสดุเพื่อการค้นคว้า	3.86	1.20	ม.	2.23	1.19	น.	3.67	0.75	ม.
12. การบริการเพื่อการค้นคว้า	2.05	1.14	น.	2.31	1.26	น.	4.0	0.93	ม.
13. การวิจัยและบรรณานุกรม	3.73	1.02	ม.	4.50	0.71	ม.	2.5	0.96	น.
14. การปฏิบัติงานในห้องสมุด	3.70	0.98	ม.	3.89	0.94	ม.	4.3	1.49	ม.



ตารางที่ 15 (ต่อ)

ประเภทของห้องสมุด รายวิชา	ห้องสมุดและวิทยาลัย และ มหาวิทยาลัย			ห้องสมุดโรงเรียน			ห้องสมุดประชาชน		
	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
ข. วิชาเลือก									
1. การจัดหมู่และทำบัตรรายการวัสดุพิเศษ	2.18	1.17	น.	1.5	0.5	น.ส.	1.40	0.49	น.ส.
2. การจัดหมู่ระบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน	3.38	1.66	ป.	1.19	0.73	น.ส.	1.50	0.5	น.ส.
3. วรรณกรรมสำหรับเด็กและวัยรุ่น	2.69	1.18	ป.	3.20	0.81	ป.	3.0	1.15	ป.
4. วรรณกรรมสำหรับผู้ใหญ่	2.64	1.25	ป.	2.93	0.85	ป.	2.3	0.94	น.
5. วรรณกรรมทางสังคมศาสตร์	3.19	1.34	ป.	3.23	1.05	น.	2.5	0.50	น.
6. วรรณกรรมทางมนุษยศาสตร์	2.97	1.37	ป.	1.82	0.83	น.	3.0	0.0**	ป.
7. วรรณกรรมทางวิทยาศาสตร์	3.20	1.24	ป.	1.80	0.87	น.	1.0	0.0**	น.ส.

หมายเหตุ : S.D. = 0.0** คือผู้ตอบมีมากกว่า 1 คนแต่มีความเห็นเหมือนกัน

ตารางที่ 15 (ต่อ)

ประเภทของห้องสมุด รายวิชา	ห้องสมุดวิทยาลัย และ มหาวิทยาลัย			ห้องสมุดโรงเรียน			ห้องสมุดประชาชน		
	X	S.D.	แปลความ	X	S.D.	แปลความ	X	S.D.	แปลความ
ข. วิชาเลือก									
8. การศึกษาเอกสารวิชาการ วรรณกรรมศาสตร์	2.90	1.12	ป.	2.10	1.04	น.	1.0	0.0**	น.ส.
9. ห้องสมุดโรงเรียน	2.09	1.10	น.	4.40	0.93	ม.	2.6	0.47	ป.
10. ห้องสมุดเฉพาะ	2.26	1.16	น.	2.10	1.04	น.	3.3	0.94	ป.
11. ห้องสมุดมหาวิทยาลัย	3.86	1.20	ม.	2.23	1.19	น.	1.7	0.94	น..
12. ห้องสมุดประชาชน	2.05	1.14	น.	2.31	1.26	น.	4.0	1.0	ม
13. การบริการห้องสมุด	3.73	1.02	ม.	4.50	0.71	ม.	4.7	0.47	ม.ส.
14. ปัญหาการใช้ห้องสมุด	3.70	0.98	ม.	3.89	0.94	ม.	3.73	1.09	ม.

หมายเหตุ : S.D. = 0.0** คือผู้ตอบมีมากกว่า 1 คนแต่มีความเห็นเหมือนกัน

ตารางที่ 15 (ต่อ)

ประเภทของ ห้องสมุด	ห้องสมุดเฉพาะ			ห้องสมุดแห่งชาติ			ผู้ประกอบการอาชีพอื่น ๆ		
	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
ก. วิชาบังคับ									
1. บรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น	3.11	1.14	ป.	1.0	0.0*	น.ศ.	2.5	0.78	น.
2. ประวัติหนังสือและการพิมพ์	1.86	0.74	น.	1.0	0.0*	น.ศ.	1.83	0.69	น.
3. การจัดและบริหารงานห้องสมุด	3.94	0.80	ม.	2.0	0.0*	น.	3.17	1.86	ป.
4. งานธุรการห้องสมุด	3.64	0.89	ม.	4.0	0.0*	ม.	3.33	1.49	ป.
5. การเลือกหนังสือ	3.86	1.03	ม.	4.0	0.0*	ม.	3.33	1.37	ป.
6. การเลือกวารสารและหนังสือพิมพ์	3.65	1.13	ม.	1.0	0.0*	น.ศ.	3.50	1.38	ป.
7. งานเทคนิคเบื้องต้นของห้องสมุด	4.19	0.90	ม.	3.0	0.0*	ป.	3.0	1.53	ป.

หมายเหตุ : S.D. = 0.0 * คือผู้ตอบมีเพียงคนเดียว

ตารางที่ 15 (ต่อ)

ประเภทของห้องสมุด รายวิชา	ห้องสมุดเฉพาะ			หอสมุดแห่งชาติ			ผู้ประกอบการอาชีพอื่น ๆ		
	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
ก. วิทยานิพนธ์									
8. การจัดหาหนังสือ	4.16	1.23	ม.	4.0	0.0*	ม.	3.33	1.70	ป.
9. การทำบัตรรายการหนังสือภาษาต่างประเทศ	4.13	1.10	ม.	4.0	0.0*	ม.	2.0	1.41	น.
10. การทำบัตรรายการหนังสือภาษาไทย	4.29	1.08	ม.	4.0	0.0*	ม.	2.0	4.41	น.
11. เอกสารสิ่งพิมพ์และวัสดุเพื่อการค้นคว้า	3.83	0.93	ม.	5.0	0.0*	ม.ส.	3.17	1.21	ป.
12. การบริการเพื่อการค้นคว้า	3.70	0.94	ม.	5.0	0.0*	ม.ส.	2.0	1.10	น.
13. การวิจัยและบรรณานุกรม	2.97	0.22	ป.	3.0	0.0*	ป.	2.67	0.75	ป.
14. การฝึกปฏิบัติงานในห้องสมุด	4.27	0.96	ม.	4.0	0.0*	ม.	3.0	1.73	ป.

หมายเหตุ : S.D. = 0.0* คือ ผู้ตอบมีเพียงคนเดียว

ตารางที่ 15 (ต่อ)

ประเภทของห้องสมุด รายวิชา	ห้องสมุดเฉพาะ			หอสมุดแห่งชาติ			ผู้ประกอบการอาชีพอื่น ๆ		
	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
ข. วิชาเลือก									
1. การจัดทำและทำบัตรรายการวัสดุพิเศษ	2.81	1.30	ป.	0.0	0.0*	น.ส.	1.00	0.00*	น.
2. การจัดทำระบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน	2.73	1.63	ป.	0.0	0.0*	น.ส.	1.00	0.00*	น.
3. วรรณกรรมสำหรับเด็กและวัยรุ่น	2.03	0.96	น.	5.0	0.0*	ม.ส.	2.33	0.94	น.
4. วรรณกรรมสำหรับผู้ใหญ่	2.43	1.14	น.	5.0	0.0*	ม.ส.	2.20	0.75	น.
5. วรรณกรรมทางสังคมศาสตร์	2.79	1.15	ป.	4.0	0.0*	ม.	2.00	0.63	น.
6. วรรณกรรมทางมนุษยศาสตร์	2.43	0.90	น.	4.0	0.0*	ม.	3.20	0.75	ป.
7. วรรณกรรมทางวิทยาศาสตร์	3.44	1.37	ป.	4.0	0.0*	ม.	2.25	0.43	น.

หมายเหตุ : S.D. = 0.0 คือ ผู้ตอบมีเพียงคนเดียว

ตารางที่ 15 (ต่อ)

ประเภทของห้องสมุด รายวิชา	ห้องสมุดเฉพาะ			หอสมุดแห่งชาติ			ผู้ประกอบการอาชีพอื่น ๆ		
	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
ข. วิชาเลือก									
8. การศึกษาเอกสารวิทยามรรณาภิรักษศาสตร์	2.31	0.92	น.	0.0	0.0	น.ส.*	2.80	1.47	ป.
9. ห้องสมุดโรงเรียน	1.80	0.98	น.	1.0	0.0	น.ส.*	3.0	0.89	ป.
10. ห้องสมุดเฉพาะ	4.13	1.09	ม.	3.0	0.0	ป.*	1.67	0.47	น.
11. ห้องสมุดมหาวิทยาลัย	2.47	1.20	ป.	0.0	0.0	น.ส.*	1.50	0.5	น.ส.
12. ห้องสมุดประชาชน	2.29	1.24	ม.	0.0	0.0	น.ส.*	2.0	1.0	ม.
13. การบริหารห้องสมุด	4.07	1.92	ม.	4.0	0.0	ม.*	2.17	1.34	น.
14. ปัญหาการใช้ห้องสมุด	3.58	1.19	ป.	0.0	0.0	น.ส.*	2.0	1.0	น.

หมายเหตุ: S.D. = 0.0 ** คือ ผู้ตอบมากกว่า 1 คนแต่มีความเห็นเหมือนกัน

S.D. = 0.0 * คือ ผู้ตอบเพียงคนเดียว

จากตารางที่ 15 ผลการนำความรู้ที่ได้จากภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ไปใช้
ในการปฏิบัติงานตามความมากน้อยดังนี้

ในหมวดวิชาบังคับ บัณฑิตที่ปฏิบัติงานในหอสมุดโรงเรียน หอสมุดประชาชน
หอสมุดเฉพาะ และหอสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยได้นำความรู้วิชาบรรณารักษศาสตร์
เบื้องต้นไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ในระดับปานกลาง ในหอสมุดแห่งชาติอยู่ในระดับน้อย
ที่สุด สำหรับผู้ประกอบอาชีพอื่นนำไปใช้ประโยชน์ได้น้อย

วิชาประวัติหนังสือและการพิมพ์ บัณฑิตในหอสมุดทุกประเภทมีความ
เห็นว่านำไปใช้ประโยชน์ได้ในระดับน้อย ยกเว้นหอสมุดแห่งชาติซึ่งนำวิชาที่ไปใช้น้อยที่สุด

วิชาการจัดและการบริหารงานหอสมุด บัณฑิตในหอสมุดทุกประเภทมีความ
เห็นว่านำไปใช้ประโยชน์ในการทำงานในระดับมาก ส่วนผู้ที่ปฏิบัติงานในหอสมุดแห่งชาติ
เห็นว่านำไปใช้ประโยชน์ได้น้อย และใช้ประโยชน์ในระดับปานกลาง สำหรับบัณฑิตผู้
ประกอบอาชีพอื่น ๆ

สำหรับวิชางานธุรการหอสมุด บัณฑิตที่ปฏิบัติงานในหอสมุดโรงเรียน หอสมุด
ประชาชน หอสมุดเฉพาะและหอสมุดแห่งชาติมีความเห็นว่า สามารถนำไปใช้ประโยชน์
ในระดับมาก ส่วนหอสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยและผู้ประกอบอาชีพอื่น ๆ นำไปใช้
ประโยชน์ระดับกลาง

บัณฑิตที่ปฏิบัติงานในหอสมุดโรงเรียน หอสมุดประชาชน และหอสมุดเฉพาะ
มีความเห็นว่าวิชาการเลือกวารสารและหนังสือพิมพ์มีประโยชน์ในการนำไปใช้ใน
ระดับมาก รองลงมาคือหอสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยและผู้ประกอบอาชีพอื่น ๆ ที่นำวิชานี้มาใช้
ประโยชน์ในระดับปานกลาง ยกเว้นบัณฑิตที่ปฏิบัติงานในหอสมุดแห่งชาติที่เห็นว่านำวิชานี้
ไปใช้ประโยชน์น้อยที่สุด

วิชาการเลือกหนังสือ บัณฑิตที่ปฏิบัติงานในหอสมุดทุกประเภทมีความเห็นว่า
นำไปใช้ประโยชน์มาก ยกเว้นผู้ประกอบอาชีพอื่น ๆ ที่นำไปใช้ประโยชน์ปานกลาง

งานเทคนิคเบื้องต้นของห้องสมุดในหอสมุดแห่งชาติและสำหรับผู้ประกอบอาชีพอื่น ๆ เห็นว่า นำประโยชน์ของวิชานี้ไปใช้ได้ในระดับปานกลาง ส่วนห้องสมุดประเภทอื่น ๆ บัณฑิตนำไปใช้ได้ในระดับมาก

วิชาการจัดหมู่หนังสือ บัณฑิตที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดโรงเรียนห้องสมุดประชาชนนำไปใช้ประโยชน์ได้มากที่สุด รองลงมาคือผู้ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดเฉพาะ ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย หอสมุดแห่งชาติที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ในระดับมาก และผู้ที่ประกอบอาชีพอื่นนำไปใช้ประโยชน์ในระดับปานกลาง

บัณฑิตที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย ห้องสมุดเฉพาะ และหอสมุดแห่งชาติได้นำความรู้วิชาการทำบัตรรายการหนังสือต่างประเทศไปใช้ประโยชน์ได้ในระดับมาก รองลงมาคือในห้องสมุดประชาชนซึ่งนำวิชานี้ไปใช้ประโยชน์ได้ในระดับปานกลาง ส่วนบัณฑิตที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดโรงเรียน และผู้ประกอบอาชีพอื่น ๆ ลงความเห็นว่านำวิชานี้ไปใช้ประโยชน์ได้น้อย

วิชาการทำบัตรรายการหนังสือภาษาไทย บัณฑิตลงความเห็นว่าวิชานี้นำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในห้องสมุดโรงเรียนและห้องสมุดประชาชนมากที่สุด รองลงมาคือผู้ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย และห้องสมุดเฉพาะซึ่งนำวิชานี้ไปใช้ประโยชน์ได้ในระดับมาก สำหรับผู้ประกอบอาชีพอื่น ๆ นำวิชานี้ไปใช้ประโยชน์ได้น้อยและในหอสมุดแห่งชาตินำไปใช้น้อยที่สุด ตามลำดับ

สำหรับวิชาเอกสารสิ่งพิมพ์และวัสดุเพื่อการค้นคว้า โดยเฉลี่ยแล้วบัณฑิตส่วนใหญ่ นำไปใช้ประโยชน์ในระดับมากที่สุด ในหอสมุดแห่งชาติ ในห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดเฉพาะในระดับมาก ยกเว้นในห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย และผู้ประกอบอาชีพอื่น ๆ เห็นว่านำประโยชน์จากวิชานี้ไปใช้ในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง

วิชาการบริการเพื่อการค้นคว้า บัณฑิตในห้องสมุดทุกประเภทลงความเห็นว่านำประโยชน์ไปใช้ในการปฏิบัติงานในระดับมาก ยกเว้นหอสมุดแห่งชาติซึ่งบัณฑิตเห็นว่าเป็นประโยชน์ได้มากที่สุด และสำหรับผู้ประกอบอาชีพอื่นนำวิชานี้ไปใช้ประโยชน์ได้ในระดับน้อย



บัณฑิตที่ปฏิบัติงานในท้องสมุดทุกประเภทลงความเห็นว่าเป็นว่าวิชาการวิจัยและ
บรรณานุกรมนำไปใช้ประโยชน์ได้ในระดับปานกลาง ซึ่งรวมทั้งผู้ประกอบอาชีพอื่นด้วย
ยกเว้นในท้องสมุดโรงเรียน และท้องสมุดประชาชนเท่านั้นซึ่งสามารถนำความรู้จาก
วิชานี้ไปใช้ประโยชน์ได้ในระดับน้อย

สำหรับวิชาบังคับอีกวิชาหนึ่งคือวิชาการฝึกปฏิบัติงานในท้องสมุด บัณฑิตที่ปฏิบัติ
งานในท้องสมุดทุกประเภทลงความเห็นว่าเป็นว่า วิชานี้้นำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้
ในระดับมาก ยกเว้นผู้ประกอบอาชีพอื่นซึ่งนำไปใช้ประโยชน์ในระดับปานกลาง

นอกจากในหมวดวิชาบังคับแล้ว หมวดวิชาเลือกความคิดเห็นโดยเฉลี่ยของบัณฑิต
ในท้องสมุดประเภทต่าง ๆ และผู้ที่ประกอบอาชีพอื่นเห็นว่า วิชาต่าง ๆ ในหมวดวิชา
เลือกนั้นสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับปานกลางและน้อย ยกเว้น
วิชาการบริการท้องสมุดซึ่งบัณฑิตส่วนใหญ่เห็นว่าเป็นว่านำไปใช้ประโยชน์ได้ในระดับมาก

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของบัณฑิตต่อหลักสูตรปริญญาตรีสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์

บัณฑิตที่ตอบแบบสอบถามจำนวน 172 คน ซึ่งจำแนกเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ
บรรณารักษ์ 129 คน ประกอบอาชีพอื่น 19 คน และยังไม่ได้ประกอบอาชีพ 24 คน ได้
ให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อหลักสูตรปริญญาตรีที่ได้ศึกษามาในด้านต่าง ๆ คือเนื้อหา
รายวิชาเรียนและชั่วโมงเรียนดังรายละเอียดต่อไปนี้ คือ

ด้านเนื้อหา บัณฑิตส่วนใหญ่ร้อยละ 50 มีความเห็นว่ารายวิชาที่มีในหลักสูตร
เหมาะสมดีแล้ว รองลงมาร้อยละ 32.56 มีความเห็นว่าควรเพิ่มรายวิชาในหลักสูตรและ
ร้อยละ 17.44 เห็นว่าควรลดจำนวนรายวิชาในหลักสูตรโดยให้ความคิดเห็นและข้อเสนอ
แนะดังนี้

วิชาบังคับ

บัณฑิตได้เสนอความเห็นและข้อเสนอแนะให้เพิ่มเนื้อหาวิชาบังคับคือ
การจัดหมู่หนังสือภาษาต่างประเทศและการจัดหมู่หนังสือภาษาไทย การฝึกปฏิบัติงานใน

ห้องสมุด รองลงมาคือวิชาการวิจัยและบรรณานุกรม ที่เหลือนอกจากนี้เสนอให้เพิ่มวิชาบังคับเกี่ยวกับด้านเครื่องจักรกล คอมพิวเตอร์ในห้องสมุด

บัณฑิตที่เสนอความคิดเห็นให้ลดเนื้อหาวิชาบังคับให้ได้ความเห็นว่าเป็นว่า วิชาบังคับที่ควรลดเนื้อหาหลง คือวิชาประวัติหนังสือและการพิมพ์ รองลงมาคือ บรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น

วิชาเลือก

บัณฑิตได้เสนอให้เพิ่มเนื้อหาวิชาเลือก คือ การจัดหมู่ระบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน รองลงมาคือ การจัดหมู่และทำบัตรรายการวัสดุพิเศษ นอกจากนี้ยังมีรายวิชาอื่นๆ ดังต่อไปนี้คือ ห้องสมุดเฉพาะ ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย วรรณกรรมสำหรับเด็ก และวัยรุ่น

นอกจากนั้นบัณฑิตยังให้ข้อเสนอแนะให้ลดเนื้อหาวิชาเลือก คือ วรรณกรรมทางสังคมศาสตร์ วรรณกรรมทางมนุษยศาสตร์ และวรรณกรรมทางวิทยาศาสตร์ ดังปรากฏในตารางที่ 16

ตารางที่ 16 ความคิดเห็นของบัณฑิตที่มีต่อหลักสูตรสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์

ความคิดเห็นต่อหลักสูตร	จำนวน	ร้อยละ
รายวิชาที่มีในหลักสูตร เหมาะสมดีแล้ว	86	50.00
ควรเพิ่มรายวิชาในหลักสูตร	56	32.56
ควรลดจำนวนรายวิชาในหลักสูตร	30	17.44

ด้านชั่วโมงเรียน บัณฑิตส่วนใหญ่ร้อยละ 48.26 มีความเห็นว่า ระยะเวลา หรือชั่วโมงเรียนที่มีในหลักสูตรยังไม่เหมาะสม ควรจะมีการเพิ่มชั่วโมงเรียนในบางวิชา รองลงมาร้อยละ 33.72 มีความเห็นว่าระยะเวลาเรียนในหลักสูตรเหมาะสมดีแล้วและ ร้อยละ 18.02 เห็นว่าควรลดระยะเวลาหรือชั่วโมงเรียนในบางวิชาลง โดยให้ความ คิดเห็นและข้อเสนอแนะดังนี้

วิชาบังคับ

บัณฑิตได้เสนอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะให้เพิ่มชั่วโมงเรียนในรายวิชา บังคับคือ การฝึกปฏิบัติงานในห้องสมุด รองลงมาคือการจัดหมู่หนังสือ การจัดหมู่และทำ บัตรรายการหนังสือภาษาอังกฤษ การทำบัตรรายการหนังสือภาษาไทย ที่เหลือนอกจากนี้ เสนอให้เพิ่มชั่วโมงเรียนในวิชาการบริการเพื่อการค้นคว้าการวิจัยและบรรณานุกรม

บัณฑิตที่เสนอความคิดเห็นให้ลดชั่วโมงเรียนในรายวิชาบังคับได้ให้ความ เห็นว่าวิชาบังคับที่ควรลดชั่วโมงเรียน คือ วิชาประวัติหนังสือและการพิมพ์ รองลงมาคือ วิชาบรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น

วิชาเลือก

บัณฑิตได้เสนอให้เพิ่มชั่วโมงเรียนในรายวิชาเลือก คือ วิชาการจัดหมู่ระบบ ห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน นอกจากนั้นก็ยังมีรายวิชาอื่น ๆ เช่น ห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุด เฉพาะ ปัญหาการใช้ห้องสมุด เป็นต้น

นอกจากนั้นบัณฑิตยังให้ข้อคิดเห็นว่าในรายวิชาเลือกบางวิชาควรมีการลด ระยะเวลาชั่วโมงเรียน เช่น วรรณกรรมทางสังคมศาสตร์ วรรณกรรมสำหรับผู้ใหญ่ เป็นต้น ดังรายละเอียดแสดงในตารางที่ 17

ตารางที่ 17 ความคิดเห็นของบัณฑิตที่มีต่อระยะเวลาเรียนของหลักสูตร

ความคิดเห็น	จำนวน	ร้อยละ
ระยะเวลาเรียนของหลักสูตรเหมาะสมดีแล้ว	58	33.72
ควรมีการเพิ่มระยะเวลาเรียนในบางวิชา	83	48.26
ควรมีการลดระยะเวลาเรียนในบางวิชา	31	18.02

และจากประสบการณ์ที่เคยศึกษาในภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง บัณฑิตได้แสดงความต้องการที่จะให้ภาควิชาจัดดำเนินการ อันเป็นข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงงานในด้านต่าง ๆ ของภาควิชาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

จะเห็นได้ว่าบัณฑิตกลุ่มผู้ประกอบวิชาชีพบรรณารักษ์ กลุ่มผู้ประกอบวิชาชีพอื่น และกลุ่มยังไม่ได้ประกอบอาชีพมีความต้องการให้ภาควิชาปรับปรุงในด้านต่อไปนี้

ด้านวิชาการ

บัณฑิตกลุ่มผู้ประกอบวิชาชีพบรรณารักษ์ กลุ่มผู้ประกอบวิชาชีพอื่น และกลุ่มยังไม่ได้ประกอบอาชีพ เสนอให้นักศึกษาอ่านบทความภาษาอังกฤษทางบรรณารักษศาสตร์ให้มากขึ้นในระดับมาก

บัณฑิตผู้ประกอบวิชาชีพอื่นและกลุ่มผู้ไม่ได้ประกอบอาชีพต้องการให้ปรับปรุงหลักสูตรให้ทันกับวิทยาการใหม่ ๆ อยู่เสมอในระดับมากที่สุด และกลุ่มผู้ประกอบวิชาชีพบรรณารักษ์ต้องการในระดับมาก

บัณฑิตทั้งสองกลุ่มมีความต้องการในระดับมากตรงกันในเรื่องต่อไปนี้คือ ควรเพิ่มการสอนเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และเครื่องจักรกลในห้องสมุด ควรมีการแลกเปลี่ยนอาจารย์กับสถาบันอื่นที่มีการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ มีการบรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ทางสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ที่น่าสนใจอย่างสม่ำเสมอและจัดให้มีการเรียบเรียงหรือแปลตำราทางบรรณารักษศาสตร์

บัณฑิตผู้ประกอบวิชาชีพอื่นและผู้ยังไม่ได้ประกอบอาชีพต้องการให้มีการจัดวัสดุอุปกรณ์ และตำราสำหรับการศึกษาค้นคว้าให้เพียงพอในระดับมากที่สุด ส่วนกลุ่มผู้ประกอบวิชาชีพบรรณารักษ์ต้องการในระดับมาก

ด้านบริการ

บัณฑิตทั้งสามกลุ่มมีความต้องการในระดับมากตรงกันด้านบริการของภาควิชาฯ ดังต่อไปนี้ คือ ภาควิชาควรทำหน้าที่เป็นศูนย์รวมข่าวสารเกี่ยวกับนักศึกษาเก่าภาควิชาควรมีส่วนร่วมในการจัดหางานให้นักศึกษา และจัดศูนย์บริการตอบปัญหาด้านวิชาการแก่นักศึกษาเก่า

บัณฑิตกลุ่มผู้ยังไม่ทำงานมีความต้องการให้จัดสถานที่ ห้องค้นคว้า ห้องทำงานให้นักศึกษาเป็น เอกเทศในระดับมากที่สุด ส่วนกลุ่มอื่น ๆ ที่เหลือต้องการในระดับมาก ดังปรากฏในตารางที่ 18



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 18 ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความต้องการของบัณฑิตที่จะให้ภาควิชาจัดดำเนินการจำแนกกลุ่มตามลักษณะการประกอบอาชีพปัจจุบัน

กลุ่มบัณฑิต	กลุ่มผู้ประกอบวิชาชีพ บรรณารักษ์			กลุ่มผู้ประกอบอาชีพอื่น			กลุ่มผู้ยังไม่ทำงาน		
	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ
ด้านวิชาการ									
ให้นักศึกษาอ่านบทความภาษาอังกฤษ- ทางบรรณารักษศาสตร์ให้มากขึ้น	4.08	0.87	ม.	4.43	0.58	ม.	4.50	0.58	ม.
ปรับปรุงหลักสูตรให้ทันกับวิทยาการ- ใหม่ ๆ อยู่เสมอ	4.40	0.68	ม.	4.67	0.47	ม.ส.	4.81	0.39	ม.ส.
ควรเพิ่มการสอนเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์- และเครื่องจักรกลในห้องสมุด	3.85	0.89	ม.	4.33	0.84	ม.	4.12	0.86	ม.
ควรมีการแลกเปลี่ยนอาจารย์กับสถาบันอื่น- ที่มีการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์	3.74	1.13	ม.	3.94	0.91	ม.	4.08	0.84	ม.
จัดให้มีวัสดุ อุปกรณ์และตำราสำหรับ- การค้นคว้าให้พอเพียง	4.33	0.84	ม.	4.72	0.45	ม.ส.	4.79	0.41	ม.ส.
ควรมีการบรรยาย อภิปรายในหัวข้อ- ต่าง ๆ ทางสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์- ที่น่าสนใจอย่างสม่ำเสมอ	4.39	0.76	ม.	4.25	0.89	ม.	4.21	0.76	ม.

ตารางที่ 18 (ต่อ)

กลุ่มบัณฑิต ข้อเสนอแนะ	กลุ่มผู้ประกอบวิชาชีพ บรรณารักษ์			กลุ่มผู้ประกอบอาชีพอื่น			กลุ่มผู้ยังไม่ทำงาน		
	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ	\bar{X}	S.D.	แปล ความ
จัดให้มีการเรียน หรือ หรือ แปลตำรา- ทางบรรณารักษศาสตร์	4.39	0.75	ม.	4.11	0.79	ม.	4.48	0.70	ม.
<u>ด้านบริการ</u>									
ภาควิชาควรทำหน้าที่เป็นศูนย์รวม- ข่าวสารเกี่ยวกับนักศึกษาเก่า	4.26	0.73	ม.	4.32	0.86	ม.	4.50	0.71	ม.
ภาควิชาควรมีส่วนร่วมในการจัดหา- งานให้นักศึกษา	4.22	0.96	ม.	4.53	0.50	ม.ศ.	4.46	0.96	ม.
ควรจัดสถานที่ ห้องค้นคว้า ห้องทำงาน- ให้นักศึกษาเป็นเอกเทศ	4.13	0.95	ม.	4.41	0.77	ม.	4.63	0.86	ม.ศ.
จัดศูนย์บริการตอบปัญหาด้านวิชาการ- แก่นักศึกษาเก่า	4.06	0.96	ม.	4.42	0.82	ม.	4.46	0.87	ม.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

นอกเหนือจากข้อเสนอแนะของบัณฑิตที่มีต่อภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ในด้านต่าง ๆ ตามรายละเอียดในตารางที่ 16 แล้ว ในฐานะที่เป็นนิสิตเก่าซึ่งหวังที่จะเห็นความก้าวหน้าของภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อที่ภาควิชาได้นำไปเป็นข้อมูลในการปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรและการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ของภาควิชาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไปนี้ คือ

ด้านหลักสูตรการเรียนการสอน

1. วิชาเลือก LS. 365 การจัดทำระบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน ควรจัดไว้ในวิชาบังคับเหมือนวิชา LS. 353 การจัดทำหนังสือ เพราะระบบการจัดหมู่ห้องสมุดรัฐสภาอเมริกันและระบบการจัดหมู่ทศนิยมมิใช่กันอย่างแพร่หลายในประเทศไทย
2. ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ควรมีการจำกัดจำนวนนักศึกษาในภาควิชาให้น้อยลง เพราะการมีนักศึกษาจำนวนมากจะเกิดปัญหาในการใช้อุปกรณ์หรือวัสดุในห้องสมุดไม่เพียงพอ ทำให้การเรียนการสอนไม่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และปัญหาที่จะตามมาคือหน่วยงานต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นของรัฐหรือเอกชนจะไม่รับฝึกงานให้นักศึกษาจำนวนมาก
3. หลักสูตรบางวิชาไม่สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงของประเทศ เช่น การนำคอมพิวเตอร์มาใช้กับงานห้องสมุด ควรเน้นถึงด้านห้องสมุดเฉพาะมากกว่า เช่น ห้องสมุดทางการแพทย์ เป็นต้น
4. วิชาการฝึกปฏิบัติในงานในห้องสมุดควรจะมีระยะเวลาานพอที่นักศึกษาจะปฏิบัติงานห้องสมุดด้านต่าง ๆ ได้ดีพอสมควร เพราะนักศึกษาจะนำประโยชน์จากวิชานี้ไปใช้ในการประกอบอาชีพมาก
5. เนื่องจากภาษาอังกฤษมีความจำเป็นมากในการประกอบอาชีพ ในปัจจุบันฉะนั้นภาควิชาควรเพิ่มวิชาภาษาอังกฤษให้มากขึ้น ในวิชาบังคับพื้นฐาน
6. ควรลดเนื้อหาวิชา LS. 215 ประวัติหนังสือและการพิมพ์ เพราะบัณฑิตที่จบออกมาส่วนมากไม่ได้ใช้ความรู้ในด้านนี้มากนัก
7. ภาควิชาควรปรับปรุงหลักสูตรสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ให้กว้างขวางขึ้นโดยให้ผสมกับหลักสูตรเลขานุการ จะทำให้บรรณารักษ์ทำงานในด้านเลขานุการได้

มากขึ้น เช่น เพิ่มวิชาชีพพีดี การจัดเอกสาร ภาษาอังกฤษธุรกิจ การโต้ตอบจดหมาย ภาษาอังกฤษ - ไทย การบันทึกการเขียนรายงานการประชุม จิตวิทยาในการประชาสัมพันธ์ มนุษยสัมพันธ์ เนื่องจากปัจจุบันตำแหน่งบรรณารักษ์ล้นตลาดเพราะสถาบันต่าง ๆ ผลิออกมา มากเกินควร แต่ความต้องการด้านเลขานุการของบริษัทเอกชนยังมีมากขึ้น ซึ่งคุณสมบัติ บรรณารักษ์หลายอย่าง เหมาะสมกับตำแหน่ง เลขานุการ

8. หลักสูตรวิชาบรรณารักษศาสตร์ควรจะให้นักศึกษาได้มีโอกาสได้ปฏิบัติจริงให้ มากพอ ๆ กับทฤษฎี แต่ในปัจจุบันได้มีโอกาสปฏิบัติจริงน้อยมาก

9. ควรมอบหมายให้นักศึกษาได้ค้นคว้าด้วยตนเองอย่างสม่ำเสมอและมีปริมาณ พอที่จะทำให้ถึงความชำนาญในการนำมาประกอบอาชีพได้

10. ควรจัดทัศนศึกษาที่อุดมทุกประเภท

11. ควรให้นักศึกษาได้ปฏิบัติงานในวิชาเกี่ยวกับการจัดหมู่และทำบัตรรายการ การซ่อมหนังสือให้มากกว่าในปัจจุบัน

12. คำบรรยายเล่มของภาควิชาฯ คลุมเคลือไม่ชัดเจนทำให้นักศึกษาอ่านแล้วไม่ เข้าใจ ควรมีการปรับปรุงให้ดีขึ้น โดยอาจตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อสำรวจการเรียนและความ เข้าใจของนักศึกษาด้วย

ด้านอาจารย์ผู้สอน

1. อาจารย์บางท่านยังไม่มีประสบการณ์ในด้านการปฏิบัติ เพียงพอที่จะมาชี้แนะ ให้นักศึกษาได้ ควรให้มีบรรณารักษ์ฝ่ายต่าง ๆ ที่มีประสบการณ์โดยเฉพาะด้านเทคนิคมีส่วน ช่วยในการเรียนการสอน

2. ความสัมพันธ์ระหว่างอาจารย์และศิษย์ยังไม่แนบแน่นพอที่จะทำให้เกิดความ -ผูกพันและสร้างสรรค์งานใหม่ ๆ ได้

3. อาจารย์ควรจะมีบทบาทมากขึ้นในสายคาของวงการบรรณารักษ์โดยทั่วไป เช่น สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย เป็นต้น

4. ควรมีการพบปะกันระหว่างอาจารย์ นักศึกษาเก่า และนักศึกษาใหม่ เพื่อ จะได้กระชับสัมพันธ์ไมตรีระหว่างศิษย์และอาจารย์ให้แน่นแฟ้นยิ่งขึ้น

ด้านกิจกรรมและบริการ

1. ควรมีการจัดตั้งศูนย์นักศึกษาเก่าขึ้นเพื่อทราบความเคลื่อนไหวซึ่งกันและกันระหว่างนักศึกษาเก่า
2. ภาควิชาฯ ควรร่วมมือกับชมรมบรรณารักษศาสตร์อย่างจริงจังสำหรับการสร้างประสบการณ์แก่นักศึกษา เช่น ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาเก่าส่งที่อยู่ สถานที่ทำงาน ไปยังภาควิชาฯ หรือชมรม
3. ควรจัดให้มีการทำทะเบียนนักศึกษาเก่าสำหรับส่งข่าวสารตามวาระต่าง ๆ โดยอาจเก็บค่าสมาชิกศิษย์เก่า เพียงเล็กน้อยเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในด้านเอกสาร หรืออาจมีการประชุม สัมมนาศิษย์เก่า นักศึกษาในปัจจุบัน เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น อีกทั้งนักศึกษาที่จะจบออกไปทำงานจะได้ทราบปัญหาไว้ล่วงหน้าก่อนออกไปประกอบอาชีพ
4. ภาควิชาฯ ควรจะจัดกิจกรรมทางวิชาการบ้าง เช่น การอภิปราย การปาฐกถา เกี่ยวกับหัวข้อด้านบรรณารักษศาสตร์
5. ควรจัดมุมสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ได้มีโอกาสค้นคว้าในห้องสมุด โดยเฉพาะ เพื่อจะได้ไม่เป็นการรบกวนผู้อื่นที่มีผู้ใช้ห้องสมุด
6. ภาควิชาฯ ควรจะติดตามและให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษาที่จบออกไปและยังหา งานทำไม่ได้ โดย เป็นแหล่งแจ้งข่าวการรับสมัครงาน เกี่ยวกับตำแหน่งบรรณารักษ์และตำแหน่งอื่น ๆ ซึ่งผู้ที่จบสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์จะไปสมัครได้

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย