

## วิธีดำเนินการวิจัยและผลการวิเคราะห์

### วิธีดำเนินการวิจัย

ในการสำรวจเพื่อศึกษาประสิทธิผลของหลักสูตรบรรณารักษศาสตร์ต่อการศึกษาปฏิบัติของบัณฑิตบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2513-2518 นี้ ผู้วิจัยได้ใช้วิธีการค้นคว้าจากหนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์รัฐบาล และเอกสารประเภทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และหลักสูตรวิชาบรรณารักษศาสตร์ ตลอดจนมาตรฐานการศึกษาระดับบัณฑิตยศาสตร์ของต่างประเทศ เพื่อนำมาเปรียบเทียบกับการศึกษาบรรณารักษศาสตร์ของไทยเป็นส่วนรวมด้วย และยังสามารถกล่าวถึงประวัติการก่อตั้งภาควิชาบรรณารักษศาสตร์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งจะเห็นได้ว่าการศึกษาระบบเอกสารเหล่านี้จะช่วยทำให้เข้าใจเรื่องราว และได้ข้อมูลที่จะนำมาประกอบงานวิจัยให้ดียิ่งขึ้น

สำหรับข้อมูลที่ไม่อาจค้นคว้าจากเอกสารสิ่งพิมพ์ได้ ผู้วิจัยได้เก็บรวบรวมข้อมูลโดยการออกแบบสอบถาม ตัวอย่างประชากรที่ใช้ในการวิจัยจำกัดเฉพาะผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีจากภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2513-2516 จำนวน 112 คน ซึ่งผู้วิจัยได้รวบรวมรายชื่อจากทะเบียนนักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาของภาควิชาบรรณารักษศาสตร์หนังสือบันทึกของสถาบัน และความช่วยเหลือของผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ข้อมูลในการติดต่อที่แน่นอน ทั้งนี้ไม่รวมผู้ที่อยู่ในระหว่างการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่า

สำหรับแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วยคำถามที่มี 2 ลักษณะคือ คำถามที่เฉพาะเจาะจงให้ตอบ และคำถามที่เปิดโอกาสให้เลือกตอบ

โดยเสรี แบบสอบถามเริ่มด้วยจดหมายนำจากผู้วิจัยถึงบัณฑิตที่ใช่เป็นตัวอย่างประชากรในการวิจัย เพื่อแจ้งให้ทราบถึงวัตถุประสงค์และรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับโครงการวิจัย คำถามทั้งหมดแบ่งออกเป็น 5 ตอนคือ

- ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
- ตอนที่ 2 การศึกษาในภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และการศึกษาอบรมหลังจากสำเร็จการศึกษาแล้ว
- ตอนที่ 3 การทำงาน
- ตอนที่ 4 หลักสูตรบรรณารักษศาสตร์
- ตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะ

ในการเก็บรวบรวมข้อมูลนั้น ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามไปยังผู้ตอบโดยทางไปรษณีย์และให้ผู้ตอบส่งกลับคืนมายังผู้วิจัย เมื่อตอบเรียบร้อยแล้วโดยทางไปรษณีย์เช่นกัน ทั้งนี้ผู้วิจัยได้ให้ความสะดวกในการส่งแบบสอบถามคืนโดยการติดแสตมป์และพิมพ์ชื่อ ที่อยู่ของผู้วิจัยไว้ที่ด้านหลังของแบบสอบถามสำหรับส่งกลับด้วย

การส่งแบบสอบถามได้เริ่มเมื่อวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2520 และให้ผู้ตอบแบบสอบถามส่งกลับคืนมายังผู้วิจัยโดยเร็วที่สุด เมื่อใกล้จะครบ 2 สัปดาห์ ผู้วิจัยได้โทรศัพท์เตือนผู้ตอบแบบสอบถามบางคนที่สามารถติดต่อก็ได้ จนกระทั่งวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2520 จึงได้ส่งแบบสอบถามติดตามทวงถามอีกครั้งหนึ่ง และผู้วิจัยได้รับแบบสอบถามคืนครั้งสุดท้ายเมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2520 รวมแบบสอบถามที่ได้รับคืน 103 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 91.96 ของแบบสอบถามที่ส่งไปทั้งสิ้น 112 ฉบับ

#### การวิเคราะห์ข้อมูล

ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสถานภาพส่วนตัว การศึกษา การทำงาน รายการเกี่ยวกับหลักสูตรบางตอน ผู้วิจัยวิเคราะห์ด้วยการหาค่าร้อยละโดยใช้สูตร

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

$p$  = อัตราค่าส่วนร้อย

$f$  = จำนวนคนที่ตอบปัญหาในข้อหนึ่ง ๆ

$N$  = จำนวนคนทั้งหมดที่ตอบปัญหาข้อนั้น ๆ

ส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร ข้อเสนอแนะ และความต้องการวิเคราะห์โดยการคำนวณหาค่าเฉลี่ย ซึ่งหาค่าตามลำดับดังนี้

1. แจกแจงความถี่ของคะแนนทุก ๆ ข้อของแบบสอบถามทุกชุด
2. คูณความถี่ ( $f$ ) ของคะแนนแต่ละข้อของคว้าน้ำหนักคะแนนประจำข้อ ( $x$ ) ที่กำหนด คือ

$$\text{มากที่สุด} = 5$$

$$\text{มาก} = 4$$

$$\text{ปานกลาง} = 3$$

$$\text{น้อย} = 2$$

$$\text{น้อยที่สุด} = 1$$

3. หาค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ ) ของค่าตอบแต่ละข้อ โดยใช้สูตร

$$\bar{x} = \frac{\sum fx}{N}$$

$$\bar{x} = \text{ค่าเฉลี่ยของค่าตอบแต่ละข้อ}$$

$$f = \text{ความถี่}$$

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

$$N = \text{จำนวนทั้งหมดของผู้ตอบแต่ละข้อ}$$

4. คำนวณความหมายค่าเฉลี่ยน้ำหนักค่าตอบแต่ละข้อ ดังนี้

$$4.6 - 5.0 = \text{มากที่สุด}$$

$$3.6 - 4.5 = \text{มาก}$$

$$2.6 - 3.5 = \text{ปานกลาง}$$

$$1.6 - 2.5 = \text{น้อย}$$

$$1.0 - 1.5 = \text{น้อยที่สุด}$$

5. หาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ของค่าตอบแต่ละข้อ โดยใช้สูตร

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

S.D. = ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของค่าตอบแต่ละข้อ

f = ความถี่

X = คะแนน (น้ำหนักของค่าตอบ)<sup>1</sup>

นอกจากนี้ยังได้นำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาวิชาของหลักสูตรมาวิเคราะห์ความแปรปรวน (Analysis of Variance) ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อทดสอบความแตกต่างในค่านโยบายของหลักสูตรต่อการปฏิบัติงานของบัณฑิตในท้องสมุค 3 ประเภท โดยใช้ เอฟ.เทสต์ (F-test)<sup>2</sup>

Source of Variation	SS	MS	df	F
ระหว่างกลุ่ม (Treatment)	$SST = n_d^2$	$MST = \frac{SST}{p-1}$	p-1	$\frac{MST}{MSE}$
ภายในกลุ่ม (Error)	$SSE = \sum X_S^2$	$MSE = \frac{SSE}{n-p}$		
รวมทั้งหมด	SST + SSE	MST + MSE	n-1	

<sup>1</sup> ประคอง กรรณสูต, สถิติศาสตร์ประยุกต์สำหรับครู, หน้า 52.

<sup>2</sup> William Meddenhall, Introduction to Probability and Statistics, p. 278.

- เมื่อ  $SS$  = ผลบวกของส่วนเบี่ยงเบนยกกำลังสอง (Sum of Squares)  
 $SST$  = ผลบวกของส่วนเบี่ยงเบนยกกำลังสองระหว่างกลุ่ม  
 $SSE$  = ผลบวกของส่วนเบี่ยงเบนยกกำลังสองภายในกลุ่ม  
 $MS$  = ส่วนเบี่ยงเบนยกกำลังสองเฉลี่ย (Mean Square)  
 $MST$  = ส่วนเบี่ยงเบนยกกำลังสองเฉลี่ยระหว่างกลุ่ม  
 $MSE$  = ส่วนเบี่ยงเบนยกกำลังสองเฉลี่ยภายในกลุ่ม  
 $df$  = ชั้นแห่งความเป็นอิสระ (Degree of Freedom)  
 $P$  = จำนวนกลุ่ม  
 $n$  = จำนวนตัวอย่างในกลุ่ม  
 $d$  = Deviation of Set Means from Grand Mean  
 $X_S^2$  = Square of Deviation Within Sets.

ถ้าผลการวิเคราะห์ความแปรปรวน ปรากฏว่า ค่าเฉลี่ยของตัวแปรต่าง ๆ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ก็ทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าคะแนนเฉลี่ยของตัวแปรแต่ละคู่ โดยใช้สูตรการคำนวณอัตราส่วนวิกฤติ (Critical Ratio) ดังนี้<sup>1</sup>

$$t = \frac{\bar{x}_1 - \bar{x}_2}{\sqrt{6(\bar{x}_1 - \bar{x}_2)}}$$

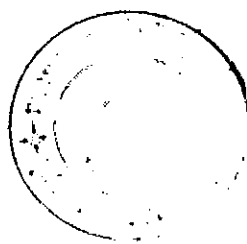
$$\sqrt{6(\bar{x}_1 - \bar{x}_2)} = \sqrt{\frac{6 \cdot 1}{N_1} + \frac{6 \cdot 2}{N_2}}$$

เมื่อ  $\bar{x}_1 - \bar{x}_2$  = ความแตกต่างระหว่างค่าคะแนนเฉลี่ย

$\sqrt{6(\bar{x}_1 - \bar{x}_2)}$  = ความคลาดเคลื่อนมาตรฐานของความแตกต่างระหว่างค่าคะแนนเฉลี่ย

<sup>1</sup> ประคอง กรรณเสถศ, สถิติศาสตร์ประยุกต์สำหรับครู, หน้า 87.

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล



1. สถานภาพของบัณฑิต

แบบสอบถามที่ส่งไปยังบัณฑิตจำนวน 112 ชุด ได้รับคำตอบกลับคืนมา 103 ชุด หรือร้อยละ 91.96

บัณฑิตตอบแบบสอบถามทั้งหมด 103 คน เป็นหญิง 95 คน หรือร้อยละ 92.23 เป็นชาย 6 คน หรือร้อยละ 7.77

เมื่อจำแนกตามสถานภาพสมรส ปรากฏว่าในจำนวนบัณฑิต 103 คน บัณฑิตส่วนใหญ่ 87 คน หรือร้อยละ 84.47 เป็นโสด และที่ทำการสมรสมีจำนวน 16 คน หรือร้อยละ 15.53 เป็นที่น่าสังเกตว่าบัณฑิตส่วนใหญ่เป็นโสด

บัณฑิตมีอายุปัจจุบันต่ำสุด 21 ปี สูงสุด 30 ปี บัณฑิตส่วนใหญ่ 59 คน หรือร้อยละ 57.28 มีอายุระหว่าง 20-25 ปี

จำนวนบัณฑิตทั้งหมดเมื่อจำแนกตามปีการศึกษา ดังปรากฏในตารางที่ 1

ตารางที่ 1 จำนวนบัณฑิตบรรณารักษศาสตร์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2513-2518

ปีการศึกษา	เพศ	ชาย		หญิง		รวม	
		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
2513		—	—	13	100	13	100
2514		4	44.44	5	55.56	9	100
2515		1	5.00	19	95.00	20	100
2516		3	30.00	7	70.00	10	100
2517		1	2.70	36	97.30	37	100
2518		—	—	24	100	24	100
รวม		9	7.96	104	92.04	113	100

จากตารางที่ 1 จะเห็นว่าจำนวนบัณฑิตในแต่ละปีเป็นหญิง เช่น ในปี-  
การศึกษา 2513 และปีการศึกษา 2518 บัณฑิตเป็นเพศหญิงทั้งหมด และจากจำนวน  
บัณฑิต 113 คน เป็นหญิง 104 คน หรือร้อยละ 92.04 และเป็นชาย 9 คน หรือร้อยละ  
7.96

## 2. การศึกษาในภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และการศึกษาอบรมหลังจาก สำเร็จการศึกษาแล้ว

เนื่องจากการรับนักศึกษาเข้าเรียนในภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ ไม่ได้มี  
ขีดจำกัดในเรื่องอายุแต่อย่างใด ดังนั้นอายุของผู้เข้าศึกษาจึงมีความกระจุกกระจายบ้าง  
บัณฑิตส่วนใหญ่มีอายุขณะเข้าศึกษาในภาควิชาใกล้เคียงกัน อายุต่ำสุด 17 ปี สูงสุด 22 ปี  
ส่วนใหญ่ 95 คน มีอายุระหว่าง 15-20 ปี คิดเป็นร้อยละ 92.23

ในค่านวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตทุกคนสำเร็จการศึกษาในระดับ  
ปริญญาบัณฑิตทางบรรณารักษศาสตร์และปัจจุบันกำลังศึกษาต่อในระดับปริญญามหาบัณฑิต  
ทั้งในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสาขาวิชาอื่นอีก 6 คน หรือร้อยละ 5.83

ในขณะที่กำลังศึกษาอยู่ในภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ นักศึกษายังต้องเลือก  
กระบวนวิชาอื่นเป็นวิชาโท (Minor) อีก 1 กระบวนวิชา ดังผลที่ปรากฏในตารางที่ 2

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 2 จำนวนบัณฑิตจบรณารักษศาสตร์จำแนกตามวิชาโท

วิชาโท	จำนวน	ร้อยละ
บริหารธุรกิจ	23	22.33
การสื่อสารมวลชน	21	20.39
จิตวิทยา	14	13.59
ประวัติศาสตร์	10	9.71
ภาษาอังกฤษ	9	8.74
ภาษาไทย	7	6.80
บ้านและชุมชน	6	5.83
สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา	4	3.88
ภาษาฝรั่งเศส	2	1.94
ภาษาเยอรมัน	2	1.94
ศาสนา	1	0.97
มนุษยสัมพันธ์	1	0.97
การศึกษา	1	0.97
รัฐศาสตร์	1	0.97
คหกรรมศาสตร์	1	0.97
รวม	103	100.00



เมื่อพิจารณาแล้วจะเห็นได้ว่า บัณฑิตส่วนใหญ่ 33 คน เลือกกระบวนวิชาบริหารธุรกิจเป็นวิชาโท คิดเป็นร้อยละ 22.33 ส่วนกระบวนวิชาที่บัณฑิตเลือกกรองลงมา ได้แก่ วิชาการสื่อสารมวลชน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 20.39 วิชาจิตวิทยา 14 คน คิดเป็นร้อยละ 13.59 และวิชาประวัติศาสตร์ 10 คน คิดเป็นร้อยละ 9.71

สำหรับกระบวนวิชาที่บัณฑิตเลือกเป็นวิชาโทน้อยที่สุด ได้แก่ วิชาศานา มนุษยสัมพันธ์ การศึกษา รัฐศาสตร์ และคหกรรมศาสตร์ โดยเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 0.97

เกี่ยวกับการศึกษาในภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ เนื่องจากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้จัดระบบการศึกษาแบบมีภาคฤดูร้อน ทำให้บัณฑิตสามารถสำเร็จการศึกษาภายในสามปีครึ่งได้ อย่างไรก็ตามยังปรากฏว่าบัณฑิตส่วนใหญ่ 85 คน หรือร้อยละ 82.52 ยังใช้เวลาในการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์เป็นเวลาสี่ปี และบัณฑิตที่ใช้เวลาในการศึกษาสามปีครึ่ง มีจำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 7.77 แต่ยังมีบัณฑิตที่ใช้เวลาศึกษาถึง 5 ปี มี 3 คน คิดเป็นร้อยละ 2.91 ดังรายละเอียดในตารางที่ 3

ตารางที่ 3 ระยะเวลาที่บัณฑิตใช้ในการศึกษาในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

จำนวนปี	จำนวน	ร้อยละ
3 ปีครึ่ง	8	7.77
4 ปี	85	82.52
4 ปีครึ่ง	7	6.80
5 ปี	3	2.91
รวม	103	100

หลังจากที่สำเร็จการศึกษาจากภาควิชาแล้ว ยังปรากฏว่ามีบัณฑิตอีกจำนวนหนึ่ง  
ที่ได้ศึกษาต่อ และอบรมงานเพื่อเพิ่มประสบการณ์ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น  
ดังปรากฏในตารางที่ 4

ตารางที่ 4 การศึกษาต่อและอบรมงานของบัณฑิต จำแนกตามประเภท  
ห้องสมุด

ประเภท ห้องสมุด	การศึกษาต่อและ อบรมงาน		การศึกษาต่อ		การอบรมงาน		ไม่เคย
	บรรณารักษ์- ศาสตร์	สาขาอื่น	บรรณารักษ์- ศาสตร์	สาขาอื่น	ในปท.	ต่างปท.	
ห้องสมุดโรงเรียน	-	1	-	-	-	-	29
ห้องสมุดวิทยาลัย มหาวิทยาลัย	3	1	-	7	-	1	22
ห้องสมุดเฉพาะ	-	-	-	1	-	3	20
ห้องสมุดแห่งชาติ	-	-	-	2	-	-	1
ศูนย์บริการเอกสาร	-	-	-	-	-	-	-
ห้องสมุดประเภทอื่น	-	-	-	-	-	2	4
ผู้ที่ยังไม่ได้ทำงาน	1	-	-	-	-	-	4

จากตารางที่ 4 ได้จำแนกบัณฑิตที่ออกตามประเภทของห้องสมุดที่บัณฑิตปฏิบัติงานอยู่ และเป็นที่น่าสนใจเกี่ยวกับ บัณฑิตที่ทำงานในห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย มีโอกาสศึกษาต่อและได้รับการอบรมและปฏิบัติงาน มากกว่าบัณฑิตในห้องสมุดประเภทอื่น ซึ่งการศึกษาต่อก็มีทั้งสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสาขาวิชาอื่น แต่แนวโน้มในการศึกษาต่อและการอบรมปฏิบัติงานของบัณฑิตส่วนใหญ่จะอยู่ในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์

### 3. การทำงาน

ปัจจุบันบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาบรรณารักษศาสตร์ส่วนใหญ่ 98 คน คิดเป็นร้อยละ 95.15 ได้เข้าทำงานตามที่ต่าง ๆ แล้ว และมีผู้ที่ยังไม่ได้ทำงาน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 4.85 ซึ่งมีเหตุผลเนื่องมาจากงานไม่เหมาะสมกับวุฒิและความสามารถ หรือ กำลังรอตำแหน่งเพื่อรับการบรรจุเข้าทำงาน เป็นต้น

จากจำนวนบัณฑิตที่เข้าทำงานแล้ว จะเห็นได้ว่าบัณฑิตจำนวนมากที่สุด ร้อยละ 53.06 ปฏิบัติงานอยู่ในห้องสมุดทางภาคกลาง รองลงมา ร้อยละ 31.64 อยู่ในภาคเหนือ ส่วนภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีบัณฑิตปฏิบัติงานอยู่น้อยที่สุดคิดเป็นร้อยละ 7.14 ดังรายละเอียดในตารางที่ 5

ตารางที่ 5 จำนวนบัณฑิตที่ปฏิบัติงานในภาคต่าง ๆ

ภาค	จำนวน	ร้อยละ
1. ภาคเหนือ	31	31.64
2. ภาคกลาง	52	53.06
3. ภาคใต้	8	8.16
4. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	7	7.14
รวม	98	100.00

ในจำนวนบัณฑิตทั้งหมด เมื่อจำแนกการทำงานตามประเภทห้องสมุดแล้ว  
จะได้รายละเอียดดังปรากฏในตารางที่ 6

ตารางที่ 6 จำนวนบัณฑิตตามหน่วยงาน จำแนกตามประเภทห้องสมุด

ประเภทห้องสมุด	จำนวน	ร้อยละ
ห้องสมุดโรงเรียน	30	30.61
ห้องสมุดวิทยาลัย+มหาวิทยาลัย	34	34.69
ห้องสมุดเฉพาะ	24	24.49
ห้องสมุดแห่งชาติ	3	3.06
ศูนย์บริการเอกสาร	1	1.02
ผู้ประกอบอาชีพอื่น	6	6.13
รวม	98	100.00

รายละเอียดในตารางที่ 6 เมื่อพิจารณาแล้วจะเห็นได้ว่า บัณฑิตส่วนใหญ่  
34 คน คิดเป็นร้อยละ 34.69 ทำงานในห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย รองลงมา  
ได้แก่ห้องสมุดโรงเรียน มีจำนวน 30 คน คิดเป็นร้อยละ 30.61 และห้องสมุดเฉพาะ  
อีก 24 คน คิดเป็นร้อยละ 24.49 สำหรับห้องสมุดที่มีบัณฑิตปฏิบัติงานอยู่น้อยที่สุดได้แก่  
ศูนย์บริการเอกสาร จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 1.02 นอกจากนี้ยังมีบัณฑิตที่ประกอบ-  
อาชีพอื่นนอกเหนือจากบรรณารักษ์ ซึ่งได้แก่ พนักงานธนาคาร ตำรวจ แม่บ้าน ประกอบ-  
ธุรกิจส่วนตัว อีก 6 คน คิดเป็นร้อยละ 6.13

ตำแหน่งการทำงานและสังกัดของบัณฑิตในช่วงระยะเวลาต่าง ๆ ปรากฏใน  
ตารางที่ 7 และ 8

ตารางที่ 7 เปรียบเทียบตำแหน่งการทำงานของบัณฑิตเมื่อแรกจบการศึกษา  
และปัจจุบัน

ตำแหน่ง	ระยะเวลาทำงาน	แรกจบการศึกษา		ปัจจุบัน	
		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
บรรณารักษ์		49	50.00	45	45.93
ผู้ช่วยบรรณารักษ์		1	1.02	2	2.04
อาจารย์	ก.	30	30.62	28	28.57
	ข.	5	5.10	6	6.12
หัวหน้าแผนก	ก.	3	3.06	4	4.08
	ข.	1	1.02	3	3.06
ประจำแผนก	ก.	2	2.04	2	2.04
	ข.	1	1.02	2	2.04
วิทยากร (ก.)		1	1.02	-	-
นักวิชาการ (ก.)		-	-	1	1.02
ลูกจ้างชั่วคราว (ก.)		3	3.06	2	2.04
พนักงานธุรการ (ข.)		1	1.02	1	1.02
ธุรกิจสวนแก้ว (ข.)		1	1.02	1	1.02
แม่บ้าน (ข.)				1	1.02
รวม		98	100.00	98	100.00

หมายเหตุ ก. คือผู้ทำงานค่านห้องสมุด ข. คือผู้ทำงานค่านอื่น

จากตารางที่ 7 แสดงว่า หลังจากสำเร็จการศึกษาจากภาควิชาแล้ว บัณฑิตได้แยกย้ายกันไปประกอบอาชีพในตำแหน่งงานต่าง ๆ บัณฑิตส่วนใหญ่ร้อยละ 50.00 ทำงานในตำแหน่งบรรณารักษ์ รองลงมาร้อยละ 30.62 ทำงานในตำแหน่งอาจารย์ ที่ปฏิบัติงานค้ำห้องสมุด สำหรับตำแหน่งงานที่มีจำนวนน้อยที่สุดได้แก่ ผู้ช่วยบรรณารักษ์ วิทยากรค้ำห้องสมุด พนักงานธุรการ และผู้ประกอบการธุรกิจส่วนตัว คิดเป็นร้อยละ 1.02

ในปัจจุบันบัณฑิตได้เปลี่ยนแปลงหน้าที่การงานบ้าง และบัณฑิตบางตำแหน่ง บรรณารักษ์น้อยลง ดังปรากฏในตารางจะเห็นว่าค่าร้อยละของบัณฑิตที่เป็นบรรณารักษ์ ลดลงจากเมื่อแรกจบการศึกษาจาก 50.00 เป็น 45.93 และค่าร้อยละของตำแหน่ง รองลงมาคือ อาจารย์ทำงานค้ำห้องสมุดก็ลดลงจาก 30.62 เป็น 28.57 และ ปรากฏว่าตำแหน่งที่มีจำนวนน้อยที่สุดคิดเป็นร้อยละ 1.02 ได้แก่ ตำแหน่งนักวิชาการ พนักงานธุรการ ผู้ประกอบการธุรกิจส่วนตัว แม่บ้าน

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 8 จำนวนบัณฑิตจำแนกตามหน่วยงานที่สังกัด

ระยะเวลาทำงาน	สังกัดเมื่อแรกจบการศึกษา		สังกัดปัจจุบัน	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
<u>สังกัด</u>				
<u>ส่วนราชการ</u>				
สำนักนายกรัฐมนตรี	5	4.85	4	3.88
กระทรวงกลาโหม	4	3.88	5	4.85
กระทรวงการคลัง	—	—	1	0.97
กระทรวงการต่างประเทศ	1	0.97	1	0.97
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	1	0.97	1	0.97
กระทรวงคมนาคม	3	2.91	1	0.97
กระทรวงมหาดไทย	4	3.88	3	2.91
กระทรวงพาณิชย์	1	0.97	1	0.97
กระทรวงยุติธรรม	—	—	—	—
กระทรวงศึกษาธิการ	41	39.82	43	41.76
กระทรวงสาธารณสุข	3	2.91	1	0.97
กระทรวงอุตสาหกรรม	—	—	—	—
ทบวงมหาวิทยาลัย	29	28.17	27	26.22
สำนักงานเลขาธิการรัฐสภา	1	0.97	1	0.97
<u>รัฐวิสาหกิจ</u>	—	—	1	0.97
<u>หน่วยงานเอกชน</u>	5	4.85	8	7.77
<u>ศึกษาต่อ</u>	1	0.97	1	0.97
<u>ไม่ได้ทำงาน</u>	4	3.88	4	3.88
<u>รวม</u>	103	100.00	103	100.00

จากตารางที่ 8 แสดงว่า บัณฑิตส่วนใหญ่เป็นข้าราชการสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นอันดับหนึ่ง ทั้งแรกจบการศึกษาและปัจจุบัน คิดเป็นร้อยละ 39.82 และ 41.76 ตามลำดับ สังกัดรองลงมาคือ ทบวงมหาวิทยาลัย ทั้งแรกจบการศึกษาและปัจจุบัน คิดเป็นร้อยละ 28.17 และ 26.22 ตามลำดับ เมื่อแรกจบมีบัณฑิตจำนวนน้อยที่สุดทำงานสังกัดหน่วยงานเอกชน คิดเป็นร้อยละ 4.85 ส่วนในปัจจุบันจำนวนน้อยที่สุดร้อยละ 0.97 ทำงานสังกัดรัฐวิสาหกิจ

จากการปฏิบัติงานของบัณฑิตในสถานที่และตำแหน่งงานที่ต่างกัน ปรากฏว่า บัณฑิตมีประสบการณ์ในการทำงานที่แตกต่างกันไปด้วย ดังรายละเอียดในตารางที่ 9

ตารางที่ 9 ประสบการณ์ในการทำงานของบัณฑิต

จำนวนปี	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่า 1 ปี	9	9.18
1 ปี	16	16.33
2 ปี	27	27.51
3 ปี	15	15.31
4 ปี	12	12.26
5 ปี	7	7.15
6 ปี	12	12.26
รวม	98	100.00



จากตารางที่ 9 จะเห็นได้ว่า บัณฑิตที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่ำสุดไม่ถึงปี สูงสุด 6 ปี และบัณฑิตส่วนใหญ่ 27 คน คิดเป็นร้อยละ 27.51 มีประสบการณ์ในการทำงานสองปี รองลงมา คือผู้มีประสบการณ์หนึ่งปี จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 16.33

อย่างไรก็ตามจะเห็นได้ว่าบัณฑิตส่วนใหญ่ปฏิบัติงานอยู่ในสังกัดของหน่วยราชการต่าง ๆ ดังนั้นอัตราเงินเดือนย่อมเป็นไปตามที่ทางราชการกำหนดไว้ แต่อัตราเงินเดือนจะต่างกันออกไปในหน่วยงานที่มีใช้ราชการ ทั้งนี้ได้แสดงไว้ในตารางที่ 10



ศูนย์วิจัยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 10 เปรียบเทียบอัตราเงินเดือนในปัจจุบันของบัณฑิต จำแนกตามประเภทของห้องสมุด

หน่วยงาน	เงินเดือน 1,500-2,000 บาท		2,100-2,500 บาท		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. ห้องสมุดโรงเรียน	23	76.67	7	23.33	30	100
2. ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย	23	67.65	11	32.35	34	100
3. ห้องสมุดเฉพาะ	10	41.67	14	58.33	24	100
4. ห้องสมุดแห่งชาติ	2	66.67	1	33.33	3	100
5. ศูนย์บริการเอกสาร	1	100	-	-	1	100
6. หน่วยงานประเภทอื่น	2	40.00	3	60.00	5	100
รวม	61	62.24	36	36.73	97	100

หมายเหตุ ในตารางไม่ได้รวมถึง

1. บัณฑิตที่ยังไม่ได้ทำงาน 5 คน
2. บัณฑิตที่มีเงินเดือนเกิน 2,500 บาท 1 คน

จากตารางที่ 10 ปรากฏว่าอัตราเงินเดือนปัจจุบัน บัณฑิตส่วนใหญ่ในหอสมุด  
ทุกประเภทร้อยละ 62.24 ได้รับเงินเดือนระหว่าง 1,500-2,000 บาท รองลงมา  
ร้อยละ 36.73 ได้รับเงินเดือนระหว่าง 2,100-2,500 บาท ส่วนบัณฑิตที่ได้รับเงินเดือน  
สูงสุด 6,000 บาท มีจำนวนน้อยที่สุดคิดเป็นร้อยละ 1.03 ซึ่งได้แก่ผู้ที่ประกอบอาชีพ  
ธุรกิจส่วนตัว โดยสรุปแล้วอัตราเงินเดือนปัจจุบันต่ำสุดของบัณฑิต 1,700 บาท สูงสุด  
6,000 บาท

เป็นที่น่าสังเกตว่า นอกเหนือจากเงินเดือนที่บัณฑิตได้รับเป็นประจำแล้ว  
หน่วยราชการหรือหน่วยงานเอกชนบางแห่งยังมีเงินรายได้พิเศษ ซึ่งอาจจะเป็นเงินค่าสอน  
ภาคนอกเวลา ค่าทำงานล่วงเวลา เป็นต้น ซึ่งจะมีจำนวนต่ำสุดตั้งแต่ 80-2,500 บาท

ในการปฏิบัติงานหอสมุด บัณฑิตต้องรับผิดชอบงานในหน้าที่ต่าง ๆ กัน ดัง  
รายละเอียดในตารางที่ 11

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 11 หน้าที่ 11 ชนิดของงานของสมุคที่มีจิตปฏิบัติอยู่ จำนวนตามประเภทของสมุค

ชนิดของงาน	ประเภทของสมุค (N = 30)		(N = 34)		(N = 24)		(N = 3)		(N = 1)		(N = 6)		รวม (N = 98)	
	ของสมุคโรงเรียน		ของสมุควิทยาลัยมหาวิทยาลัย		ของสมุคเฉพาะ		ของสมุคแห่งชาติ		ศูนย์บริการเอกตาร		ผู้ประกอบการอื่น			
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. บริหาร	24	80.00	15	44.12	19	79.17	—	—	—	—	—	—	58	59.18
2. จัดหา	25	83.33	15	44.12	19	79.17	—	—	—	—	—	—	59	60.20
3. จัดพิมพ์หนังสือและทำบัตรรายการ	26	66.67	21	61.77	21	87.50	1	33.33	1	100.00	1	16.67	71	72.45
4. บริการตอบคำถาม	25	83.33	17	50.00	20	83.33	2	66.67	1	100.00	—	—	65	66.33
5. บริการจำหน่าย	27	50.00	15	44.12	19	75.17	1	33.33	—	—	1	16.67	63	64.29
6. วารสารและหนังสือพิมพ์	25	83.33	14	41.18	18	75.00	1	33.33	—	—	—	—	58	59.18
7. สิ่งพิมพ์รัฐบาล	15	50.00	6	17.65	11	45.83	1	33.33	—	—	—	—	33	33.67
8. โฉกทัศน์วัสดุ	5	16.67	4	11.77	2	8.33	—	—	—	—	—	—	11	11.23
9. ประชาสัมพันธ์	16	53.33	13	38.24	13	54.17	—	—	—	—	5	83.33	47	47.96

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากรายละเอียดในตารางที่ 11 จะเห็นได้ว่า เมื่อจำแนกตามประเภทห้องสมุด ปรากฏว่าบัณฑิตที่ทำงานในห้องสมุดโรงเรียน หน่วยงานบริการจ่าย-รับ เป็นจำนวนสูงสุดร้อยละ 90.00 สำหรับห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย บัณฑิตจะทำงานด้านการจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ จำนวนสูงสุดร้อยละ 61.77 เช่นเดียวกับห้องสมุด-เฉพาะ ซึ่งบัณฑิตจะทำงานด้านการจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการจำนวนสูงสุดคิดเป็นร้อยละ 87.50 ส่วนบัณฑิตที่ทำงานในห้องสมุดแห่งชาติ จะทำงานด้านบริการตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้ามากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 66.67 ในศูนย์บริการเอกสาร บัณฑิตจะทำงานทั้งสองหน้าที่คือด้านจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการกับบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า นอกจากนี้ยังมีผู้ประกอบอาชีพอื่นนอกเหนือจากอาชีพบรรณารักษ์ จะทำงานด้านประชาสัมพันธ์เป็นจำนวนสูงสุดคิดเป็นร้อยละ 83.33

เมื่อพิจารณารวมบัณฑิตที่ทำงานห้องสมุดทุกประเภทแล้ว จะเห็นว่าบัณฑิตจำนวนสูงสุดร้อยละ 72.45 ทำงานในหน้าที่จัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ รองลงไปร้อยละ 66.33 ทำงานด้านบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า และจำนวนบัณฑิตร้อยละ 64.29 ทำงานด้านบริการจ่าย-รับ ซึ่งคิดเป็นอันดับที่ 3 เป็นที่น่าสังเกตว่างานด้านโสตทัศนวัสดุมีบัณฑิตทำงานอยู่น้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ 11.23

ในการปฏิบัติงานห้องสมุด บัณฑิตประสบปัญหาต่าง ๆ มากน้อยแตกต่างกัน ดังปรากฏในตารางที่ 12

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 12 การดำเนินงานด้านวิชาการในการปฏิบัติงานตามพันธกิจและการทำงานของบัณฑิต จำนวนตามประเภทห้องสมุด

ปีฐาน	ประเภทห้องสมุด	ห้องสมุดโรงเรียน			ห้องสมุดวิทยาลัย/มหาวิทยาลัย			ห้องสมุดเฉพาะ			ห้องสมุดแห่งชาติ			ศูนย์เอกสาร		
		ร	ร.ด.	แปลความ	ร	ร.ด.	แปลความ	ร	ร.ด.	แปลความ	ร	ร.ด.	แปลความ	ร	ร.ด.	แปลความ
<b>ก. บัณฑิตวิทยาลัยห้องสมุด</b>																
1.	อาคารสถานที่	3.17	1.00	ป.	3.35	1.33	ป.	2.96	1.16	ป.	2.33	1.73	น.	2.00	0.0	น.
2.	หนังสือและวัสดุการอ่าน	3.20	1.07	ป.	3.15	0.80	ป.	3.04	0.81	ป.	3.00	0.0	ป.	3.00	0.0	ป.
3.	งบประมาณ	3.07	1.29	ป.	3.27	1.14	ป.	3.25	1.04	ป.	3.00	0.0	ป.	4.00	0.0	น.
4.	อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้	3.07	1.26	ป.	3.09	0.97	ป.	2.71	1.04	ป.	3.00	0.0	ป.	3.00	0.0	ป.
5.	วัสดุอุปกรณ์	3.07	1.26	ป.	3.15	0.97	ป.	2.83	0.93	ป.	2.33	1.22	น.	3.00	0.0	ป.
<b>ข. บัณฑิตวิทยาลัยการทํางาน</b>																
1.	การปฏิบัติงาน	3.20	1.07	ป.	2.94	0.82	ป.	2.92	0.72	ป.	2.33	0.71	น.	3.00	0.0	ป.
2.	ความสัมพันธ์กับสังคมผู้สูงอาย	2.60	1.02	ป.	2.35	0.85	น.	2.54	1.38	น.	2.00	0.0	น.	2.00	0.0	น.
3.	ความสัมพันธ์กับชุมชน	2.60	0.95	ป.	2.32	0.82	น.	2.04	1.00	น.	2.33	1.58	น.	1.00	0.0	น.ส.
4.	สถานภาพการทำงาน (Status)	2.70	1.10	ป.	2.91	1.00	ป.	2.58	1.06	น.	2.67	0.71	ป.	2.00	0.0	น.
5.	ปริมาณงาน	3.33	1.22	ป.	3.09	1.06	ป.	2.96	1.08	ป.	2.67	0.71	ป.	2.00	0.0	น.

หมายเหตุ	ม.ส.	หมายถึง	มากที่สุด
	ม.	หมายถึง	มาก
	ป.	หมายถึง	ปานกลาง
	น.	หมายถึง	น้อย
	น.ส.	หมายถึง	น้อยที่สุด

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากรายละเอียดในตารางที่ 12 ได้แยกปัญหาการทำงานออกเป็น 2 ประเด็น คือ ปัญหาเกี่ยวกับห้องสมุด และปัญหาเกี่ยวกับการทำงาน

ในด้านปัญหาเกี่ยวกับห้องสมุดนั้น โดยเฉลี่ยแล้วบัณฑิตที่มีปัญหาเรื่องอาคารสถานที่ ในระดับปานกลาง นอกจากผู้ปฏิบัติงานในหอสมุดแห่งชาติ และศูนย์บริการเอกสารที่มีปัญหาเรื่องอาคารสถานที่น้อย

ปัญหาเรื่องหนังสือและวัสดุการอ่านสำหรับบัณฑิตที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดทุกประเภทอยู่ในระดับปานกลาง

บัณฑิตที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย ห้องสมุดเฉพาะประสบปัญหาเกี่ยวกับงบประมาณ อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนที่เหลือคือ ศูนย์บริการ เอกสารบัณฑิตเห็นว่ามีปัญหามาก

ปัญหาคำนอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ สำหรับบัณฑิตในห้องสมุดทุกประเภทอยู่ในระดับปานกลาง

สำหรับปัญหาคำนวัสดุรภัณฑ์ บัณฑิตในห้องสมุดทุกประเภทเห็นว่าอยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้นหอสมุดแห่งชาติ ที่บัณฑิตเห็นว่ามีปัญหาน้อย

ปัญหาเกี่ยวกับการทำงานในด้านกรปฏิบัติงาน บัณฑิตที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย ห้องสมุดเฉพาะ และศูนย์บริการเอกสาร เห็นว่ามีปัญหาปานกลาง ยกเว้นหอสมุดแห่งชาติที่บัณฑิตเห็นว่ามีปัญหาน้อย

ด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา มีบัณฑิตที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดโรงเรียน เท่านั้นที่มีปัญหาในระดับปานกลาง นอกนั้นได้แก่ บัณฑิตในห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย ห้องสมุดเฉพาะ หอสมุดแห่งชาติ และศูนย์บริการเอกสาร เห็นว่ามีปัญหาน้อย

ปัญหาคำนความสัมพันธ์กับผู้ร่วมงานอยู่ในระดับปานกลาง สำหรับบัณฑิตที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดโรงเรียน ส่วนบัณฑิตในห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยห้องสมุดเฉพาะ

และหอสมุดแห่งชาติ เห็นว่ามีปัญหาในระดับน้อย และน้อยที่สุดสำหรับบัณฑิตในศูนย์บริการ เอกสาร

เรื่องสถานภาพการทำงาน (Status) เป็นปัญหาปานกลางสำหรับห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย หอสมุดแห่งชาติ ส่วนในห้องสมุดเฉพาะ และศูนย์บริการ เอกสาร เห็นว่ามีปัญหาน้อย

บัณฑิตมีปัญหาเรื่องปริมาณงานในห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย ห้องสมุดเฉพาะ และหอสมุดแห่งชาติอยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้นศูนย์บริการ เอกสารที่เห็นว่ามีปัญหาเรื่องนี้น้อย

นอกเหนือจากงานในหน้าที่และอาชีพบรรณารักษ์แล้ว เห็นว่าบัณฑิตควรจะได้ร่วมกิจกรรมพิเศษกับสมาคมหรือชมรมทางวิชาชีพบ้าง เพื่อเป็นการยกระดับฐานะทางอาชีพบรรณารักษ์ให้ทัดเทียมกับอาชีพอื่น ด้ยการเป็นสมาชิกของสมาคมและชมรมต่าง ๆ ดังรายละเอียดในตารางที่ 13

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตารางที่ 13 จำนวนบัณฑิตที่เป็นสมาชิกสมาคมหรือชมรมทางวิชาชีพ จำแนกตามประเภทห้องสมุด

ประเภทห้องสมุด สมาคมหรือชมรมวิชาชีพ	ห้องสมุดโรงเรียน		ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย		ห้องสมุดเฉพาะ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย	13	43.33	15	44.12	14	58.33	42	42.86
2. สมาคมสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย	2	6.67	1	2.94	2	8.33	5	5.10
3. สมาคมภาษาและหนังสือ	-	-	-	-	-	-	-	-
4. สมาคมศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยเชียงใหม่	9	30.00	11	32.35	8	33.33	28	28.57
5. สมาคมสตรีอุดมศึกษา	-	-	1	33.33	-	-	1	0.003
6. ครูสภา	19	63.33	8	23.53	1	4.17	28	28.57
7. อื่น ๆ	2	6.67	4	11.77	-	-	6	6.12

ศูนย์วิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางที่ 13 จะเห็นได้ว่า เมื่อจำแนกตามประเภทห้องสมุดแล้ว บัณฑิตที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดโรงเรียน เป็นสมาชิกคุรุสภามากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 63.33 สำหรับห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย ห้องสมุดเฉพาะมีบัณฑิตเป็นสมาชิกสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยมากที่สุดร้อยละ 44.12 และ 58.33 ตามลำดับ ส่วนศูนย์บริการเอกสารและผู้ที่ประกอบอาชีพอื่น เป็นสมาชิกสมาคมศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ร้อยละ 100 และ 33.33 ตามลำดับ

เมื่อพิจารณาปริมาณบัณฑิตที่ทำงานในห้องสมุดประเภทต่าง ๆ จะเห็นว่า บัณฑิตจำนวนสูงสุดร้อยละ 42.86 เป็นสมาชิกสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย รองลงไปร้อยละ 28.57 เป็นสมาชิกสมาคมศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และสมาชิกคุรุสภา ส่วนบัณฑิตที่เป็นสมาชิกสมาคมสตรีอุดมศึกษามีน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ 0.003

จากการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานของบัณฑิตตั้งแต่ต้น จะเห็นได้ว่าแนวโน้มของบัณฑิตส่วนใหญ่ประกอบอาชีพบรรณารักษ์และอาจารย์แต่จากการสำรวจความเห็นของบัณฑิตว่าในกรณีที่บัณฑิตสามารถเลือกงานได้จะเลือกประกอบอาชีพใด ดังปรากฏในตารางที่ 14

ตารางที่ 14 จำนวนบัณฑิตจำแนกตามความต้องการในการประกอบอาชีพ

ประเภทของงาน	จำนวน	ร้อยละ
อาจารย์	29	28.15
บรรณารักษ์	31	30.10
งานเอกชน	24	23.30
งานส่วนตัว	19	18.45
รวม	103	100.00

จากผลในตารางที่ 14 ปรากฏว่าบัณฑิตจำนวนมากที่สุดร้อยละ 30.10 จะเลือกอาชีพบรรณารักษ์ รองลงไปร้อยละ 28.15 จะเลือกเป็นอาจารย์ ส่วนอาชีพที่บัณฑิตเลือกน้อยที่สุดร้อยละ 18.45 จะประกอบอาชีพส่วนตัว

เนื่องจากแนวโน้มของบัณฑิตส่วนใหญ่มีความต้องการที่จะประกอบอาชีพบรรณารักษ์ ถึงเหตุผลที่ปรากฏในตารางที่ 15

ตารางที่ 15 เหตุผลในการประกอบอาชีพบรรณารักษ์ของบัณฑิต

เหตุผล	จำนวน	ร้อยละ
ความพอใจและความถนัดในงานอาชีพนี้เป็นพิเศษ	82	83.67
โอกาสก้าวหน้าในการประกอบอาชีพ	23	23.47
หางานอื่นเมื่อประกอบอาชีพไม่ได้	8	8.16
อื่น ๆ	3	3.06

จากตารางที่ 15 จะเห็นได้ว่า บัณฑิตจำนวนมากที่สุดร้อยละ 83.67 ประกอบอาชีพบรรณารักษ์เพราะมีความพอใจและความถนัดในงานอาชีพนี้เป็นพิเศษ รองลงไปร้อยละ 23.47 เพราะมีโอกาสก้าวหน้าในการประกอบอาชีพ มีจำนวนน้อยร้อยละ 8.16 เพราะหางานอื่นเมื่อประกอบอาชีพไม่ได้ ส่วนเหตุผลอื่น ๆ ที่บัณฑิตจำนวนน้อยที่สุดอ้างถึงคือ ต้องการทำงานร่วมกับเพื่อน ใ้งานห้องสมุดก่อนงานอื่น

#### 4. หลักสูตรวิชาบรรณารักษศาสตร์

ในค่านิยมความคิดเห็นของบัณฑิตเกี่ยวกับความมุ่งหมายของหลักสูตรวิชาบรรณารักษศาสตร์ที่มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ถึงรายละเอียดปรากฏในตารางที่ 16

ตารางที่ 16 ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความมุ่งหมายของหลักสูตรวิชาบรรณารักษศาสตร์ที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของบัณฑิต

ความมุ่งหมาย	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ
1. เข้าใจห้องสมุดในฐานะเป็นสถาบันของสังคม	4.09	0.73	มาก
2. เข้าใจบทบาทของห้องสมุดในการพัฒนาประเทศ	4.13	0.77	มาก
3. มีความรู้ในหลักการบริหารงานห้องสมุด	3.36	0.71	ปานกลาง
4. เข้าใจการทำงานด้านเทคนิค	3.53	0.88	ปานกลาง
5. ใฝ่แนวทางแก้ไขปัญหา	3.39	0.80	ปานกลาง
6. มีความรู้กว้างขวางทางมนุษยศาสตร์	3.23	0.30	ปานกลาง
7. มีความรู้กว้างขวางทางสังคมศาสตร์	3.24	1.05	ปานกลาง
8. มีความรู้กว้างขวางทางวิทยาศาสตร์	2.80	0.89	ปานกลาง
9. มีความสามารถในการให้บริการค้นคว้า	3.62	0.84	มาก

ตารางที่ 16 บัณฑิตส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ความมุ่งหมายของหลักสูตรที่มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานโดยทั่วไปเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งได้แก่ ความมุ่งหมายที่ช่วยให้บัณฑิตมีความรู้ในหลักการบริหารงานห้องสมุด เข้าใจการทำงานด้านเทคนิค ใฝ่แนวทางแก้ไขปัญหา มีความรู้ทางมนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ส่วนประโยชน์ที่บัณฑิตเห็นว่าอยู่ในระดับมากที่สุดได้แก่ ความมุ่งหมายที่ทำให้บัณฑิตเข้าใจห้องสมุดในฐานะเป็นสถาบันของสังคม เข้าใจบทบาทของห้องสมุดในการพัฒนาประเทศ และมีความสามารถในการให้บริการค้นคว้า

นอกจากนี้ยังมีความคิดเห็นของบัณฑิตต่อเนื้อหาของหลักสูตรเป็นรายวิชาในด้านต่าง ๆ กัน ดังปรากฏในตารางที่ 17 ถึงตารางที่ 23

ตารางที่ 17 ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความคิดเห็นของบัณฑิตเป็นรายวิชาต่อเนื้อหา  
ของหลักสูตรในด้านการได้ความรู้

รายวิชา	การได้ความรู้		แปลความ
	$\bar{x}$	S.D.	
<u>วิชาบังคับ</u>			
1. บรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น	3.70	0.92	มาก
2. หอสมุดและสังคม	3.44	0.87	ปานกลาง
3. การเลือกวัสดุหอสมุด	3.78	1.10	มาก
4. การจัดหาและทำบัตรรายการ 1	3.89	1.12	มาก
5. การจัดการและการบริหารหอสมุด	3.47	1.02	ปานกลาง
6. การจัดบริการหนังสืออ้างอิงและบริการ ตอบคำถามและช่วยคนคว้า	4.04	0.94	มาก
7. หอสมุดโรงเรียน	3.71	0.97	มาก
8. ระเบียบวิธีวิจัยบรรณารักษศาสตร์	3.40	0.99	ปานกลาง
9. การวิจัยบรรณารักษศาสตร์	3.44	1.06	ปานกลาง
10. การจัดหาและทำบัตรรายการ 2	4.11	0.32	มาก
11. โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ในหอสมุด	3.81	1.04	มาก
12. บริการของหอสมุด	3.98	1.07	มาก
13. งานสำนักงานและงานสารบรรณของหอสมุด	3.45	1.00	ปานกลาง
14. ปฏิบัติการหอสมุด	4.18	0.98	มาก
15. สัมมนาบรรณารักษศาสตร์	4.02	1.14	มาก
16. การจัดหาและทำบัตรรายการ 3	3.96	1.02	มาก

ตารางที่ 17 ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความคิดเห็นของบัณฑิตเป็นรายวิชาต่อเนื้อหา  
ของหลักสูตรในด้านการได้ความรู้ (ก)

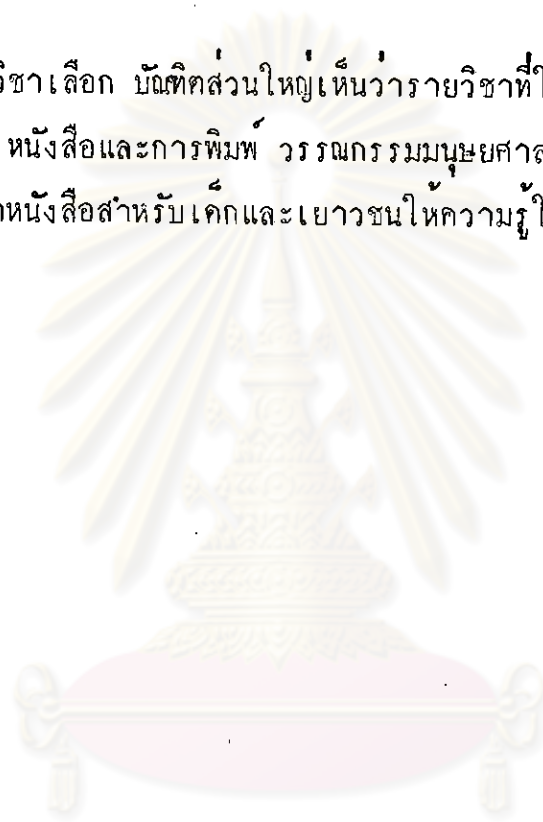
รายวิชา	การได้ความรู้		แปลความ
	$\bar{x}$	S.D.	
<u>วิชาเลือก</u>			
17. ประวัติตัวอักษร, หนังสือและการพิมพ์	3.61	1.05	มาก
18. หนังสือสำหรับเด็กและเยาวชน	3.55	1.06	ปานกลาง
19. วรรณกรรมมนุษยศาสตร์	3.65	1.05	มาก
20. วรรณกรรมสังคมศาสตร์	3.68	0.96	มาก
21. วรรณกรรมวิทยาศาสตร์	3.70	1.04	มาก

ตารางที่ 17 เป็นความคิดเห็นของบัณฑิตในด้านการได้รับความรู้จากรายวิชา  
ต่าง ๆ ในหลักสูตร ในหมวดวิชาบังคับบัณฑิตส่วนใหญ่มีความเห็นโดยเฉลี่ยว่า วิชาที่  
ทำให้ได้รับความรู้ในระดับมาก เรียงตามลำดับคะแนนเฉลี่ยได้ดังนี้

1. ปฏิบัติการห้องสมุด
2. การจัดหาหนังสือและทำบัตรรายการ 2
3. การจัดบริการหนังสืออ้างอิงและบริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า
4. สัมมนาบรรณารักษศาสตร์
5. บริการของห้องสมุด
6. การจัดหาหนังสือและทำบัตรรายการ 3
7. การจัดหาหนังสือและทำบัตรรายการ 1
8. โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ในห้องสมุด
9. การเลือกวัสดุห้องสมุด
10. ห้องสมุดโรงเรียน
11. บรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น

วิชาที่นอกเหนือจากนี้ บัณฑิตมีความเห็นว่าได้รับความรู้ในระดับปานกลาง ได้แก่ ห่องสมุดและสังคม การจัดองค์การและการบริหารห้องสมุด งานสำนักงานและงานสารบรรณของห้องสมุด ระเบียบวิธีวิจัยบรรณารักษศาสตร์ และการวิจัยบรรณารักษศาสตร์

ในหมวดวิชาเลือก บัณฑิตส่วนใหญ่เห็นว่ารายวิชาที่ให้ความรู้ในระดับมาก ได้แก่ ประวัติอักษร หนังสือและการพิมพ์ บรรณกรรมมนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ แต่วิชาหนังสือสำหรับเด็กและเยาวชนให้ความรู้ในระดับปานกลาง



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 18 ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความคิดเห็นของบัณฑิตเป็นรายวิชาต่อเนื้อหา  
ของหลักสูตรในค่านามานาสนใจ

รายวิชา	ความน่าสนใจ		แปลความ
	$\bar{X}$	S.D.	
<b>วิชาบังคับ</b>			
1. บรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น	3.46	0.99	ปานกลาง
2. ห้องสมุดและสังคม	3.03	0.96	ปานกลาง
3. การเลือกวัสดุห้องสมุด	3.68	1.02	มาก
4. การจัดหมู่และทำบัตรรายการ 1	3.66	1.26	มาก
5. การจัดองค์การและการบริหารห้องสมุด	3.45	1.13	ปานกลาง
6. การจัดบริการหนังสืออ้างอิงและบริการ ตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า	3.74	1.19	มาก
7. ห้องสมุดโรงเรียน	3.56	1.15	ปานกลาง
8. ระเบียบวิธีวิจัยบรรณารักษศาสตร์	3.38	1.00	ปานกลาง
9. การวิจัยบรรณารักษศาสตร์	3.39	1.00	ปานกลาง
10. การจัดหมู่และทำบัตรรายการ 2	3.89	1.17	มาก
11. โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ในห้องสมุด	3.86	1.09	มาก
12. บริการของห้องสมุด	3.89	1.01	มาก
13. งานสำนักงานและงานสารบรรณห้องสมุด	3.43	1.08	ปานกลาง
14. ปฏิบัติการห้องสมุด	4.07	1.12	มาก
15. สัมมนาบรรณารักษศาสตร์	3.93	1.12	มาก
16. การจัดหมู่และทำบัตรรายการ 3	3.70	1.11	มาก



ตารางที่ 18 ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความคิดเห็นของบัณฑิตเป็นรายวิชาต่อเนื้อหาของหลักสูตรในด้านความน่าสนใจ (ต่อ)

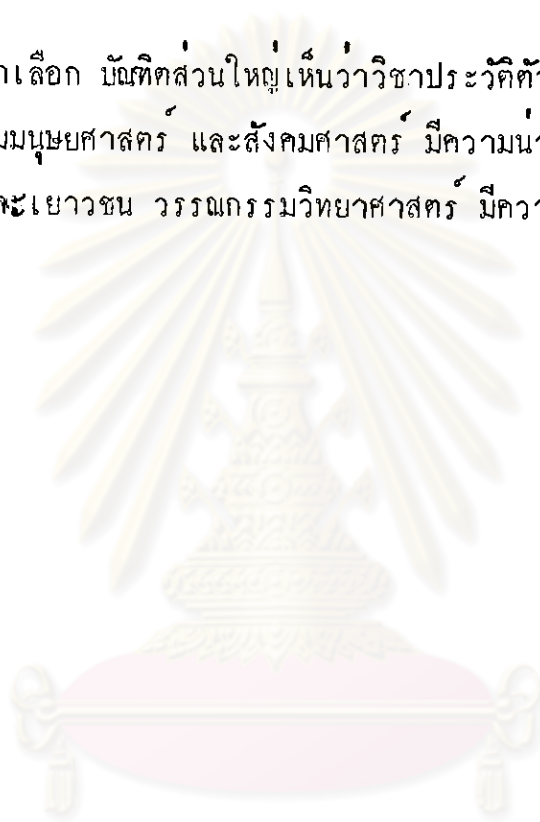
รายวิชา	ความน่าสนใจ		แปลความ
	$\bar{X}$	S.D.	
<u>วิชาเลือก</u>			
17. ประวัติตัวอักษร, หนังสือและการพิมพ์	3.27	1.00	ปานกลาง
18. หนังสือสำหรับเด็กและเยาวชน	3.67	1.06	มาก
19. วรรณกรรมมนุษยศาสตร์	3.55	1.08	ปานกลาง
20. วรรณกรรมสังคมศาสตร์	3.55	0.89	ปานกลาง
21. วรรณกรรมวิทยาศาสตร์	3.62	1.02	มาก

ตารางที่ 18 เป็นความคิดเห็นของบัณฑิตต่อเนื้อหาของหลักสูตรในด้านความน่าสนใจ ในหมวดวิชาบังคับ บัณฑิตเห็นว่ารายวิชาส่วนใหญ่มีความน่าสนใจอยู่ในระดับมาก เรียงตามลำดับคะแนนเฉลี่ยได้ดังนี้

1. ปฏิบัติการห้องสมุด
2. สัมมนาบรรณารักษศาสตร์
3. บริการของห้องสมุด
4. การจัดหาหนังสือและทำบัตรรายการ 2
5. โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ในห้องสมุด
6. การจัดบริการหนังสืออ้างอิงและบริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า
7. การจัดหาหนังสือและทำบัตรรายการ 3
8. การเลือกวัสดุห้องสมุด
9. การจัดหาหนังสือและทำบัตรรายการ 1

สำหรับวิชาบรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น ห้องสมุดและสังคม การจัดองค์การ และการบริหารห้องสมุด ห้องสมุดโรงเรียน ระเบียบวิธีวิจัยบรรณารักษศาสตร์ การวิจัย บรรณารักษศาสตร์ งานสำนักงานและงานสารบรรณห้องสมุด บัณฑิตเห็นว่ามีที่น่าสนใจ ปานกลาง

หมวดวิชาเลือก บัณฑิตส่วนใหญ่เห็นว่าวิชาประวัติตัวอักษร หนังสือ และการพิมพ์ วรรณกรรมมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ มีความน่าสนใจปานกลาง วิชา หนังสือสำหรับเด็กและเยาวชน วรรณกรรมวิทยาศาสตร์ มีความสนใจในระดับมาก



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 19 ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความคิดเห็นของบัณฑิตเป็นรายวิชาต่อเนื้อหา  
ของหลักสูตรในด้านความเข้าใจ

รายวิชา	ความเข้าใจ		แปลความ
	$\bar{X}$	S.D.	
<b>วิชาบังคับ</b>			
1. บรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น	3.38	0.99	ปานกลาง
2. หอสมุดและสังคม	3.25	0.85	ปานกลาง
3. การเลือกวัสดุหอสมุด	3.37	0.82	ปานกลาง
4. การจัดหมู่และทำบัตรรายการ 1	3.52	0.98	ปานกลาง
5. การจัดองค์การและการบริหารหอสมุด	3.26	0.97	ปานกลาง
6. การจัดบริการหนังสืออ้างอิงและบริการ คำถามและช่วยการค้นคว้า	3.46	1.04	ปานกลาง
7. หอสมุดโรงเรียน	3.52	1.01	ปานกลาง
8. ระเบียบวิธีวิจัยบรรณารักษศาสตร์	3.10	0.82	ปานกลาง
9. การวิจัยบรรณารักษศาสตร์	3.06	0.98	ปานกลาง
10. การจัดหมู่และทำบัตรรายการ 2	3.73	1.09	มาก
11. โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ในหอสมุด	3.37	1.10	ปานกลาง
12. บริการของหอสมุด	3.72	1.02	มาก
13. งานสำนักงานและงานสารบรรณของหอสมุด	3.20	1.00	ปานกลาง
14. ปฏิบัติการหอสมุด	3.82	1.21	มาก
15. สัมมนาบรรณารักษศาสตร์	3.74	1.39	มาก
16. การจัดหมู่และทำบัตรรายการ 3	3.41	1.46	ปานกลาง

ตารางที่ 19 ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความคิดเห็นของบัณฑิตเป็นรายวิชาต่อเนื้อหา  
ของหลักสูตรในค่านความเข้าใจ (ต่อ)

รายวิชา	ความเข้าใจ		แปลความ
	$\bar{x}$	S.D.	
<u>วิชาเลือก</u>			
17. ประวัติศาสตร์อักษร, หนังสือและการพิมพ์	3.06	0.97	ปานกลาง
18. หนังสือสำหรับเด็กและเยาวชน	3.44	1.04	ปานกลาง
19. วรรณกรรมมนุษยศาสตร์	3.27	0.97	ปานกลาง
20. วรรณกรรมสังคมศาสตร์	3.32	0.93	ปานกลาง
21. วรรณกรรมวิทยาศาสตร์	3.37	0.98	ปานกลาง

ตารางที่ 19 เป็นค่าเฉลี่ยน้ำหนักความคิดเห็นในค่านความเข้าใจในเนื้อหาของหลักสูตรเป็นรายวิชาของหมวดวิชาบังคับ ซึ่งส่วนใหญ่โดยเฉลี่ยบัณฑิตเห็นว่าร่ววิชาต่าง ๆ ให้ความเข้าใจในระดับปานกลาง เรียงตามลำดับคะแนนเฉลี่ยได้ดังนี้

1. ห้องสมุดโรงเรียน
2. การจัดหาหนังสือและทำบัตรรายการ 1
3. การจัดบริการหนังสืออ้างอิงและบริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า
4. การจัดหาหนังสือและทำบัตรรายการ 3
5. บรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น
6. การเลือกวัสดุห้องสมุด
7. โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ในห้องสมุด
8. การจัดการและการบริหารห้องสมุด
9. ห้องสมุดและสังคม
10. งานสำนักงานและงานสารบรรณของห้องสมุด

11. ระเบียบวิธีวิจัยบรรณารักษศาสตร์

12. การวิจัยบรรณารักษศาสตร์

สำหรับวิชาที่บัณฑิตเห็นว่ามีความเข้าใจมากได้แก่ การจัดหาหนังสือและทำบัตรรายการ 2 บริการของห้องสมุด ปฏิบัติการห้องสมุด สัมมนาบรรณศึกษาศาสตร์

ในหมวดวิชาเลือกบัณฑิตเห็นว่าทุกวิชา ได้แก่ ประวัติศาสตร์ หนังสือนิตยสาร การพิมพ์ หนังสือนิตยสารสำหรับเด็กและเยาวชน บรรณกรรมมนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ ให้ความสนใจในระดับปานกลาง



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 20 ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความคิดเห็นของบัณฑิตเป็นรายวิชาต่อเนื้อหา  
ของหลักสูตรในค่านความเหมาะสมที่จะเป็นวิชาบังคับและ  
วิชาเลือก

รายวิชา	ความเหมาะสมที่จะเป็นวิชาบังคับและเลือก		แปลความ
	$\bar{X}$	S.D.	
<u>วิชาบังคับ</u>			
1. บรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น	4.52	0.59	มาก
2. หอสมุดและสังคม	3.33	1.18	ปานกลาง
3. การเลือกวัสดุหอสมุด	4.12	1.13	มาก
4. การจัดหมู่และทำบัตรรายการ 1	4.40	1.24	มาก
5. การจัดองค์การและการบริหารหอสมุด	3.80	1.89	มาก
6. การจัดบริการหนังสืออ้างอิงและบริการ ตอบคำถามช่วยการค้นคว้า	4.18	1.19	มาก
7. หอสมุดโรงเรียน	3.77	1.31	มาก
8. ระเบียบวิธีวิจัยบรรณารักษศาสตร์	3.62	1.29	มาก
9. การวิจัยบรรณารักษศาสตร์	3.59	1.18	ปานกลาง
10. การจัดหมู่และทำบัตรรายการ 2	4.44	0.82	มาก
11. โสภทัศน์วัสดุอุปกรณ์ในหอสมุด	3.79	1.22	มาก
12. บริการของหอสมุด	4.12	1.17	มาก
13. งานสำนักงานและงานสารบรรณของหอสมุด	3.54	1.24	ปานกลาง
14. ปฏิบัติการหอสมุด	4.22	1.20	มาก
15. สัมมนาบรรณารักษศาสตร์	4.10	1.15	มาก
16. การจัดหมู่และทำบัตรรายการ 3	4.14	1.09	มาก

ตารางที่ 20 ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความคิดเห็นของบัณฑิตเป็นรายวิชาต่อเนื้อหาของหลักสูตรในด้านความเหมาะสมที่จะเป็นวิชาบังคับและวิชาเลือก (ต่อ)

รายวิชา	ความเหมาะสมที่จะเป็นวิชาบังคับและเลือก		แปลความ
	$\bar{x}$	S.D.	
<u>วิชาเลือก</u>			
17. ประวัติตัวอักษร, หนังสือและการพิมพ์	3.15	1.25	ปานกลาง
18. หนังสือสำหรับเด็กและเยาวชน	3.54	1.35	ปานกลาง
19. วรรณกรรมมนุษยศาสตร์	3.51	1.34	ปานกลาง
20. วรรณกรรมสังคมศาสตร์	3.42	1.30	ปานกลาง
21. วรรณกรรมวิทยาศาสตร์	3.50	1.37	ปานกลาง

ตารางที่ 20 เป็นความเหมาะสมของรายวิชาที่จะเป็นวิชาบังคับ และวิชาเลือก ในหมวดวิชาบังคับ บัณฑิตมีความเห็นว่าวิชาบังคับส่วนใหญ่ มีความเหมาะสมที่จะเป็นวิชาบังคับในระดับมาก เรียงตามลำดับคะแนนเฉลี่ยได้ดังนี้

1. บรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น
2. การจัดหาหนังสือและทำบัตรรายการ 2
3. การจัดหาหนังสือและทำบัตรรายการ 1
4. ปฏิบัติการห้องสมุด
5. การจัดบริการหนังสืออ้างอิงและบริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า
6. การจัดหาหนังสือและทำบัตรรายการ 3
7. การเลือกวัสดุห้องสมุด
8. บริการของห้องสมุด
9. สัมมนาบรรณารักษศาสตร์
10. การจัดองค์การและการบริหารห้องสมุด

11. โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ในห้องสมุด
12. ห้องสมุดโรงเรียน
13. ระเบียบวิธีวิจัยบรรณารักษศาสตร์

นอกจากนั้นในเนื้อหาวิชาของห้องสมุดและสังคม การวิจัยบรรณารักษศาสตร์ งานสำนักงานและงานสารบรรณของห้องสมุด บัณฑิตมีความเห็นว่าเหมาะที่จะเป็นวิชาบังคับในระดับปานกลาง

หมวดวิชาเลือก บัณฑิตเห็นว่าทุกวิชาเหมาะที่จะเป็นวิชาเลือกปานกลาง ได้แก่ ประวัติศาสตร์ หนังสือนิตยสาร และการ์ตูน หนังสือสำหรับเด็กและเยาวชน วรรณกรรมทางมนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ และวิทยาศาสตร์

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย





ตารางที่ 21 ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความถี่เป็นของบัณฑิตเป็นรายวิชาค่อเนื้อหาของหลักสูตรในคำาประเมินโครง้งงานปัจจุบัน จำนวนและเปรียบเทียบตามประเภทห้องสมุด (ต่อ)

ประเภทห้องสมุด	ห้องสมุดโรงเรียน			ห้องสมุดวิทยาลัยมหาวิทยาลัย			ห้องสมุดเฉพาะ			ห้องสมุดแห่งชาติ			ศูนย์บริการเอกสาร			ตู้ประภอเอกสารอื่น			ที่ยังไม่ได้ทำงาน				
	ร	ร.ด.	แปลความ	ร	ร.ด.	แปลความ	ร	ร.ด.	แปลความ	ร	ร.ด.	แปลความ	ร	ร.ด.	แปลความ	ร	ร.ด.	แปลความ	ร	ร.ด.	แปลความ		
13. งานร่ามก้งงานและงานสารบรรณ																							
ของห้องสมุด	3.27	1.29	ป.	4.06	1.13	ม.	3.38	1.29	ป.	3.67	0.71	ม.	2.00	0.00	น.	3.17	1.00	ป.	3.40	1.00	ป.		
14. วิทยภัการห้องสมุด	4.23	1.02	ม.	4.06	0.72	ม.	4.08	1.06	ม.	3.33	1.22	ป.	5.00	0.00	น.ส.	2.50	2.00	น.	4.40	1.41	ม.		
15. อินนนาบรรณารักษศาสตร์	3.33	1.36	ป.	4.09	1.06	ม.	3.29	1.34	ป.	3.67	0.71	ม.	4.00	0.00	น.	3.33	1.67	ป.	4.20	0.87	ม.		
16. การจัทหนุและห่าภัทรงานการ	3.30	1.52	ป.	3.79	1.50	ม.	3.75	1.49	ม.	3.33	0.71	ป.	2.00	0.00	น.	3.00	2.19	ป.	4.00	0.71	ม.		
<b>วิชาเลือก</b>																							
17. ประวัติศาสตร์, หนังสือและ																							
การพิมพ์	2.30	1.03	น.	2.68	1.21	ป.	2.58	1.06	น.	3.33	0.71	ป.	1.00	0.00	น.ส.	2.00	1.10	น.	2.60	1.00	ป.		
18. หนังสืออ่านไว้เด็กและเยาวชน	3.43	1.17	ป.	3.38	1.38	ป.	2.54	1.10	น.	3.33	0.71	ป.	2.00	0.00	น.	2.50	1.67	น.	3.20	1.73	ป.		
19. วรรณกรรมมนุษยศาสตร์	3.33	1.10	ป.	3.74	1.29	ม.	2.56	1.04	ป.	3.00	0.00	ป.	3.00	0.00	ป.	3.00	0.69	ป.	3.40	1.73	ป.		
20. วรรณกรรมสังคมศาสตร์	3.23	1.23	ป.	3.53	1.36	ป.	3.71	0.86	ม.	3.00	0.00	ป.	3.00	0.00	ป.	2.83	1.40	ป.	3.40	1.73	ป.		
21. วรรณกรรมวิทยาศาสตร์	3.13	1.29	ป.	3.76	1.19	ม.	3.54	1.22	ป.	3.00	0.00	ป.	2.00	0.00	น.	2.50	1.10	น.	3.60	1.73	ม.		

หมายเหตุ : ร.ด. = 0 บุคคลเพียงคนเดียว

ร.ด. = 0 บุคคลมากกว่า 1 คน แต่มีความเห็นเหมือนกัน

ตารางที่ 21 แสดงถึงผลการนำความรู้ที่ได้จากภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ตามความมากน้อยแตกต่างกันดังนี้

ในหมวดวิชาบังคับ โดยเฉลี่ยแล้วบัณฑิตที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย หอสมุดแห่งชาติ และผู้ที่ยังไม่ได้ทำงานได้นำความรู้วิชาบรรณารักษศาสตร์เบื้องต้นไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ในระดับมาก ในห้องสมุดเฉพาะและศูนย์บริการเอกสาร อยู่ในระดับกลาง สำหรับผู้ประกอบการอื่นนำไปใช้ประโยชน์ได้น้อย

วิชาห้องสมุดและสังคม บัณฑิตในห้องสมุดทุกประเภทมีความเห็นว่า นำไปใช้ประโยชน์ได้ในระดับปานกลาง

วิชาการเลือกวัสดุห้องสมุด โดยเฉลี่ยแล้วนอกจากหอสมุดแห่งชาติ และผู้ประกอบการอื่นซึ่งเห็นว่าใช้ประโยชน์ได้ในระดับปานกลางจะเห็นได้ว่าบัณฑิตนำไปใช้ได้ ในระดับมาก และศูนย์บริการเอกสารอยู่ในระดับมากที่สุด

วิชาการจัดหนังสือและทำบัตรรายการ 1 บัณฑิตในหอสมุดแห่งชาติและศูนย์บริการเอกสาร เห็นว่านำไปใช้ประโยชน์ได้มากที่สุด และผู้ประกอบการอื่นอยู่ในระดับน้อย นอกเหนือจากนี้บัณฑิตเห็นว่าอยู่ในระดับมาก

วิชาการจัดการและการบริหารห้องสมุด ในห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย หอสมุดเฉพาะ และศูนย์บริการเอกสาร เห็นว่าประโยชน์ของวิชานี้ไปใช้ได้ในระดับมาก ส่วนหอสมุดแห่งชาติ ผู้ประกอบการอื่น และผู้ที่ยังไม่ได้ทำงาน อยู่ในระดับปานกลาง

บัณฑิตในห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย ห้องสมุดเฉพาะ หอสมุดแห่งชาติ และผู้ที่ยังไม่ได้ทำงาน ได้นำความรู้วิชาการจัดบริการหนังสืออ้างอิงและบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าไปใช้ในการปฏิบัติงานในระดับมากในห้องสมุด นอกจากนี้อยู่ในระดับปานกลาง

สำหรับวิชาห้องสมุดโรงเรียน บัณฑิตมีความเห็นต่างกันคือ ในห้องสมุดโรงเรียน และผู้ที่ยังไม่ได้ทำงาน เห็นว่านำไปใช้ประโยชน์ได้ในระดับมาก ส่วนห้องสมุดวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย ศูนย์บริการเอกสาร อยู่ในระดับปานกลาง ห้องสมุดนอกจากนี้เห็นว่า อยู่ในระดับน้อย

วิชาการเปรียบเทียบวิจัยทางบรรณารักษศาสตร์ ปรากฏว่าบัณฑิตในห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย ห้องสมุดเฉพาะ และผู้ที่ยังไม่ได้ทำงาน เห็นว่าเป็น ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง ห้องสมุดนอกจากนี้เห็นว่าอยู่ในระดับน้อย

วิชาการวิจัยบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตที่เห็นว่าวิชานี้ใช้ประโยชน์ได้ในระดับ ปานกลาง ได้แก่ ห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย ห้องสมุดเฉพาะ ผู้ประกอบอาชีพอื่น และผู้ที่ยังไม่ได้ทำงาน แต่ในห้องสมุดแห่งชาติและศูนย์บริการ เอกสาร อยู่ในระดับน้อย

วิชาการจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ 2 บัณฑิตในห้องสมุดแห่งชาติและศูนย์- บริการเอกสาร เห็นว่าวิชานี้ใช้ประโยชน์ได้มากที่สุด ในห้องสมุดอื่นนอกจากนี้อยู่ในระดับ- มาก ยกเว้นผู้ประกอบอาชีพอื่นอยู่ในระดับปานกลาง

วิชาสถิติค้นวัสดุอุปกรณ์ในห้องสมุด โดยเฉลี่ยแล้วบัณฑิตส่วนใหญ่เห็นว่าไปใช้ ประโยชน์ได้ในระดับปานกลาง ในห้องสมุดเฉพาะและศูนย์บริการเอกสาร อยู่ในระดับน้อย ยกเว้นผู้ที่ยังไม่ได้ทำงาน เห็นว่าน่าจะนำประโยชน์ของวิชานี้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ใน ระดับมาก

วิชาการบริการของห้องสมุด บัณฑิตส่วนใหญ่ในห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย ห้องสมุดเฉพาะ ห้องสมุดแห่งชาติ และผู้ที่ยังไม่ได้ทำงานได้นำไปใช้ในการ ปฏิบัติงานในระดับมาก ยกเว้นศูนย์บริการเอกสาร และผู้ประกอบอาชีพอื่น อยู่ใน ระดับปานกลาง

บัณฑิตได้นำความรู้วิชาสำนักงานและงานสารบรรณของห้องสมุด ไปใช้ในการปฏิบัติงานในห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดเฉพาะ ผู้ประกอบอาชีพอื่น และผู้ที่ยังไม่ได้ทำงาน ในระดับปานกลาง ส่วนบัณฑิตในห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย หอสมุดแห่งชาติ อยู่ในระดับมาก ยกเว้นศูนย์บริการ เอกสารที่เห็นว่าอยู่ในระดับน้อย

ความแตกต่างในการนำประโยชน์ของวิชาปฏิบัติการห้องสมุดไปใช้ในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย ห้องสมุดเฉพาะ และผู้ที่ยังไม่ได้ทำงาน มีความเห็นว่าวิชานี้ให้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในระดับมาก ในศูนย์บริการเอกสารอยู่ในระดับมากที่สุด และระดับปานกลางในหอสมุดแห่งชาติ

ความเห็นของบัณฑิตเกี่ยวกับวิชาสัมมนาบรรณารักษศาสตร์ต่อประโยชน์งาน การปฏิบัติงานในห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย หอสมุดแห่งชาติ ศูนย์บริการเอกสาร และผู้ที่ยังไม่ได้ทำงาน อยู่ในระดับมาก นอกเหนือจากนี้อยู่ในระดับปานกลาง

วิชาการจัดหมู่และการทำบัตรรายการ 3 บัณฑิตในห้องสมุดโรงเรียน หอสมุดแห่งชาติ ผู้ประกอบอาชีพอื่น มีความเห็นว่านำไปใช้ประโยชน์ได้ปานกลาง ส่วนห้องสมุด นอกจากนี้อยู่ในระดับมาก ยกเว้นศูนย์บริการเอกสารที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่องานน้อย

ในหมวดวิชาเลือก ความคิดเห็นโดยเฉลี่ยของบัณฑิตส่วนใหญ่ในเรื่องการนำประโยชน์ไปใช้ในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลางและน้อย

นอกจากนี้ยังได้นำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาวิชาของหลักสูตรมาวิเคราะห์ ความแปรปรวน เพื่อทดสอบความแตกต่างในค่านประโยชน์ของหลักสูตรต่อการปฏิบัติงานของบัณฑิตในห้องสมุด 3 ประเภท ดังปรากฏในตารางที่ 22 และตารางที่ 23

ตารางที่ 22 การวิเคราะห์ค่าความแปรปรวนระหว่างค่าคะแนนเฉลี่ยของ  
ความแตกต่างในค่านโยบายของหลักสูตรต่อการปฏิบัติงาน

รายวิชา	ประเภทห้องสมุด	ห้องสมุดโรงเรียน		ห้องสมุดวิทยาลัย มหาวิทยาลัย		ห้องสมุดเฉพาะ		F
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
<b>วิชาบังคับ</b>								
1.	บรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น	3.60	1.29	3.82	1.17	3.08	0.93	2.98
2.	ห้องสมุดและสังคม	3.13	1.36	3.32	1.10	3.08	0.93	0.46
3.	การเลือกวัสดุห้องสมุด	4.23	1.23	4.29	0.98	4.04	1.04	0.40
4.	การจัดหมู่และทำบัตร-							
	รายการ 1	4.23	1.17	4.56	0.97	4.42	0.78	0.86
5.	การจัดองค์การและการ							
	บริหารห้องสมุด	3.63	1.22	3.97	1.09	3.79	1.06	0.72
6.	การจัดบริการหนังสือ							
	อ้างอิงและบริการตอบ-							
	คำถามและช่วยค้นคว้า	3.80	1.38	4.15	1.11	3.88	1.08	0.74
7.	ห้องสมุดโรงเรียน	4.23	1.34	3.63	1.51	2.21	1.14	15.39 *
8.	ระเบียบวิธีวิจัยบรรณา-							
	รักษศาสตร์	3.03	1.25	3.26	1.13	2.83	1.22	0.88
9.	การวิจัยบรรณารักษศาสตร์	2.77	1.11	3.35	1.37	2.88	1.27	1.97
10.	การจัดหมู่และทำบัตร-							
	รายการ 2	4.27	1.11	4.59	0.80	4.33	0.83	1.09
11.	โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ใน							
	ห้องสมุด	2.97	1.43	3.59	1.55	2.58	1.32	3.61 *

ตารางที่ 22 การวิเคราะห์ค่าความแปรปรวนระหว่างค่าคะแนนเฉลี่ยของ  
ความแตกต่างในค่านโยบายของหลักสูตรต่อการปฏิบัติงาน (ต่อ)

รายวิชา	ประเภทของหลักสูตร	หลักสูตรโรงเรียน		หลักสูตรวิทยาลัย /มหาวิทยาลัย		หลักสูตรเฉพาะ		F
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
12.	บริการของหลักสูตร	4.30	0.93	4.24	1.34	4.13	1.00	0.17
13.	งานสำนักงานและงาน สารบรรณของหลักสูตร	3.27	1.29	4.06	1.13	3.38	1.29	3.91*
14.	ปฏิบัติการหลักสูตร	4.23	1.02	4.06	0.72	4.08	1.06	2.90
15.	สัมมนาบรรณารักษศาสตร์	3.33	1.38	4.09	1.06	3.29	1.34	4.01*
16.	การจัดหมู่และทำบัตร- รายการ 3	3.30	1.52	3.79	1.50	3.75	1.49	1.01
<u>วิชาเลือก</u>								
17.	ประวัติตัวอักษร, หนังสือ และการพิมพ์	2.30	1.03	2.68	1.21	2.58	1.06	0.98
18.	หนังสือสำหรับเด็กและ เยาวชน	3.43	1.17	3.38	1.38	2.54	1.10	4.30*
19.	วรรณกรรมมนุษยศาสตร์	3.33	1.10	3.74	1.29	2.96	1.04	3.21*
20.	วรรณกรรมสังคมศาสตร์	3.23	1.23	3.53	1.38	3.71	0.86	1.01
21.	วรรณกรรมวิทยาศาสตร์	3.13	1.29	3.76	1.19	3.54	1.22	2.15

หมายเหตุ \* มีนัยสำคัญที่ระดับ .05

จากตารางที่ 22 แสดงว่า ความแปรปรวนระหว่างค่าคะแนนเฉลี่ยของความแตกต่างในด้านประโยชน์ของหลักสูตรต่อการปฏิบัติงานมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.5 ซึ่งวิชาเหล่านี้ได้แก่

หมวดวิชาบังคับ

1. ห้องสมุดโรงเรียน
2. โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ในห้องสมุด
3. งานสำนักงานและงานสารบรรณของห้องสมุด
4. สัมมนาบรรณารักษศาสตร์

หมวดวิชาเลือก

1. หนังสือสำหรับเด็กและเยาวชน
2. วรรณกรรมมนุษยศาสตร์

จากผลในตารางที่ 21 ได้นำค่าเฉลี่ยแต่ละคู่มาเปรียบเทียบความแตกต่างด้านประโยชน์ของหลักสูตรต่อการปฏิบัติงาน ดังปรากฏในตารางที่ 23

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตารางที่ 23 เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างค่าคะแนนเฉลี่ยในค่าน  
 ประโยชน์ของหลักสูตรต่อการปฏิบัติงาน

รายวิชา	ค่า t ระหว่าง		
	ห้องสมุดโรงเรียน+ ห้องสมุดวิทยาลัย+ มหาวิทยาลัย	ห้องสมุดโรงเรียน+ ห้องสมุดเฉพาะ	ห้องสมุดวิทยาลัย+ มหาวิทยาลัยกับ ห้องสมุดเฉพาะ
<u>วิชาบังคับ</u>			
1. บรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น	- .78	1.64	2.42*
2. ห้องสมุดและสังคม	- .73	.18	0.87
3. การเลือกวัสดุห้องสมุด	- .22	.65	0.86
4. การจัดหาและทำบัตร รายการ 1	-1.31	- .68	0.54
5. การจัดองค์การและการ บริหารห้องสมุด	-1.20	- .51	0.60
6. การจัดบริการหนังสือ อ้างอิงและบริการตอบ- คำถามและช่วยค้นคว้า	-1.16	- .23	0.85
7. ห้องสมุดโรงเรียน	3.54*	5.45*	2.27*
8. ระเบียบวิธีวิจัยบรรณ- ารักษศาสตร์	- .75	.59	1.31
9. การวิจัยบรรณารักษ- ศาสตร์	-1.87	- .32	1.43
10. การจัดหาและทำบัตร รายการ 2	-1.40	- .27	1.04

ตารางที่ 23 เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างค่าคะแนนเฉลี่ยในด้าน  
ประโยชน์ของหลักสูตรต่อการปฏิบัติงาน (ต่อ)

รายวิชา	ค่า t ระหว่าง		
	ห้องสมุดโรงเรียน+ ห้องสมุดวิทยาลัย+ มหาวิทยาลัย	ห้องสมุดโรงเรียน+ ห้องสมุดเฉพาะ	ห้องสมุดวิทยาลัย+ มหาวิทยาลัยกับ ห้องสมุดเฉพาะ
<u>วิชาบังคับ</u>			
11. โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ ในห้องสมุด	-1.72	.97	2.61*
12. บริการของห้องสมุด	0.23	.57	0.37
13. งานสำนักงานและงาน สารบรรณของห้องสมุด	-2.58*	-.32	2.10°
14. ปฏิบัติการห้องสมุด	-1.76	.58	2.25*
15. สัมมนาบรรณารักษศาสตร์	-2.42*	.12	2.39°
16. การจัดหมู่และทำบัตรราย การ 3	-1.32	-1.10	0.11
<u>วิชาเลือก</u>			
17. ประวัติตัวอักษร, หนังสือ และการพิมพ์	-1.36	-.94	0.32
18. หนังสือสำหรับเด็กและ เยาวชน	0.17	2.64*	2.56*
19. วรรณกรรมมนุษยศาสตร์	-1.39	1.18	2.51*
20. วรรณกรรมสังคมศาสตร์	-0.95	-1.39	-.54
21. วรรณกรรมวิทยาศาสตร์	-2.06*	-1.22	0.68

หมายเหตุ \* มีนัยสำคัญที่ระดับ .05

จากตารางที่ 23 แสดงว่า ค่าคะแนนเฉลี่ยของประโยชน์ของหลักสูตรต่อการปฏิบัติงานระหว่างห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย และห้องสมุดเฉพาะ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 ในวิชาเหล่านี้คือ

#### หมวดวิชาบังคับ

1. ห้องสมุดโรงเรียน : บัณฑิตที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดโรงเรียนเห็นประโยชน์ของวิชานี้มากกว่าบัณฑิตในห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย สำหรับห้องสมุดเฉพาะ เห็นว่าเป็นประโยชน์น้อยที่สุด
2. โสภณทัศน์วัสดุอุปกรณ์ในห้องสมุด : บัณฑิตในห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย เห็นว่าเป็นประโยชน์มากกว่าบัณฑิตในห้องสมุดเฉพาะ
3. งานสำนักงานและงานสารบรรณของห้องสมุด : บัณฑิตในห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย เห็นว่าเป็นประโยชน์มากกว่าบัณฑิตในห้องสมุดเฉพาะ และห้องสมุดโรงเรียน
4. สัมมนาบรรณารักษศาสตร์ : ใช้ประโยชน์กับบัณฑิตที่ทำงานในห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยได้มากกว่าบัณฑิตในห้องสมุดโรงเรียน และห้องสมุดเฉพาะ
5. ปฏิบัติการห้องสมุด : บัณฑิตในห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย เห็นว่าเป็นประโยชน์มากกว่าห้องสมุดเฉพาะ
6. บรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น : เป็นประโยชน์สำหรับบัณฑิตในห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยมากกว่าห้องสมุดเฉพาะ

#### หมวดวิชาเลือก

1. หนังสือสำหรับเด็กและเยาวชน : บัณฑิตในห้องสมุดโรงเรียนและห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย เห็นว่าวิชานี้เป็นประโยชน์มากกว่าห้องสมุดเฉพาะ
2. วรรณกรรมมนุษยศาสตร์ : เป็นประโยชน์สำหรับบัณฑิตในห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยมากกว่าห้องสมุดเฉพาะ

นอกจากนี้ยังได้จำแนกประโยชน์ของหลักสูตรเป็นรายวิชาตามลำดับคะแนนเฉลี่ยเพื่อแสดงให้เห็นว่าบัณฑิตในท้องสมุคต่าง ๆ ได้มองเห็นความสำคัญหรือประโยชน์ของวิชาต่าง ๆ ในระดับใด ดังปรากฏในตารางที่ 24



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 24 จำนวนของระดับค่าคะแนนเฉลี่ยของหลักสูตรเป็นรายวิชา จำแนกตามประเภทห้องสมุด

ระดับค่าคะแนนเฉลี่ย	มาก		ปานกลาง		น้อย		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	ประเภทบุคลากร จำแนกตามประเภท ห้องสมุด							
1. ห้องสมุดโรงเรียน	9	42.86	11	52.38	1	4.76	21	100
2. ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย	13	61.90	8	38.10	-	-	21	100
3. ห้องสมุดเฉพาะ	9	42.86	8	38.10	4	19.05	21	100
4. ห้องสมุดแห่งชาติ	7	33.33	11	52.38	3	14.29	21	100
5. ศูนย์บริการเอกสาร	6	28.57	7	33.33	8	38.10	21	100
6. ผู้ประกอบอาชีพอื่น	-	-	14	66.67	7	33.33	21	100
7. ผู้ที่ยังไม่ได้ทำงาน	12	57.14	9	42.86	-	-	21	100
	56	38.10	68	46.26	23	15.65	147	100

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางที่ 24 แสดงว่า บัณฑิตที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ เห็นว่ารายวิชาต่าง ๆ เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ 52.38 รองลงมาอยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 42.86

สำหรับบัณฑิตในห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยเห็นว่า รายวิชาต่าง ๆ มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 38.10

ในห้องสมุดเฉพาะบัณฑิตส่วนใหญ่มีความเห็นว่ารรายวิชาต่าง ๆ เป็นประโยชน์มาก คิดเป็นร้อยละ 42.86 รองลงมาร้อยละ 38.10 ที่เห็นว่ารรายวิชาต่าง ๆ เป็นประโยชน์ในระดับปานกลาง

บัณฑิตที่ปฏิบัติงานอยู่ในหอสมุดแห่งชาติมีความเห็นว่าสามารถนำประโยชน์จากรายวิชาต่าง ๆ ไปใช้ได้ในระดับปานกลางคิดเป็นร้อยละ 52.38 รองลงมาร้อยละ 33.33 ที่เห็นว่ารรายวิชานั้น ๆ เป็นประโยชน์มาก

ในทางตรงกันข้ามบัณฑิตในศูนย์บริการเอกสาร เห็นว่ารรายวิชาต่าง ๆ ใช้ประโยชน์ได้น้อย คิดเป็นร้อยละ 38.10 รองลงมาร้อยละ 33.33 เป็นประโยชน์ปานกลาง

ส่วนผู้ประกอบการอื่นเห็นว่ารรายวิชาเหล่านี้ร้อยละ 66.67 เป็นประโยชน์ในระดับปานกลาง และร้อยละ 33.33 เป็นประโยชน์น้อย

สำหรับผู้ที่ยังไม่ได้ทำงาน เห็นว่ารรายวิชาเหล่านี้จะเป็นประโยชน์มาก คิดเป็นร้อยละ 57.14 รองลงมาร้อยละ 42.86 เป็นประโยชน์ปานกลาง

กล่าวโดยสรุปรวมความเห็นของบัณฑิต ส่วนใหญ่เห็นว่ารรายวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรบรรณารักษศาสตร์เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ 46.26 รองลงมาร้อยละ 38.10 เห็นว่ารรายวิชาเป็นประโยชน์มาก

เพื่อสรุปให้เห็นเด่นชัดว่าในห้องสมุดแต่ละประเภทสามารถจะนำประโยชน์  
จากวิชาใดไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ในระดับมาก คังได้เปรียบเทียบไว้ตามลำดับความ  
สำคัญของรายวิชาในตารางที่ 25



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 25 เปรียบเทียบความสำคัญของรายวิชาจำแนกตามประเภทของสมุค

ห้องสมุคโรงเรียน	ห้องสมุควิทยาลัยและมหาวิทยาลัย	ห้องสมุคเฉพาะ
<u>หมวดวิชาบังคับ</u>	<u>หมวดวิชาบังคับ</u>	<u>หมวดวิชาบังคับ</u>
1. บริการของห้องสมุค	1. ปฏิบัติการห้องสมุค	1. การจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ 1
2. การจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ 2	2. การจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ 2	2. การจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ 2
3. ปฏิบัติการห้องสมุค, ห้องสมุค-โรงเรียน, การจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ 1, การเลือกวัสดุห้องสมุค	3. การจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ 1	3. บริการของห้องสมุค
4. การจัดบริการหนังสืออ้างอิงและบริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้า	4. การเลือกวัสดุห้องสมุค	4. ปฏิบัติการห้องสมุค
5. การจัดองค์การและการบริหารห้องสมุค	5. บริการของห้องสมุค	5. การเลือกวัสดุห้องสมุค
6. บรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น	6. การจัดบริการหนังสืออ้างอิงและบริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้า	6. การจัดบริการหนังสืออ้างอิงและบริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้า
	7. สัมมนาบรรณารักษศาสตร์	7. การจัดองค์การและการบริหารห้องสมุค
	8. งานสำนักงานและงานสารบรรณของห้องสมุค	8. การจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ 3
	9. บรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น	<u>หมวดวิชาเลือก</u>
	10. การจัดองค์การและการบริหารห้องสมุค	1. วรรณกรรมทางสังคมศาสตร์
		2. วรรณกรรมทางวิทยาศาสตร์



ตารางที่ 25 เปรียบเทียบความสำคัญของรายวิชาจำแนกตามประเภทห้องสมุด (ต่อ)

ห้องสมุดโรงเรียน	ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย	ห้องสมุดเฉพาะ
	11. การจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ 3 12. ห้องสมุดโรงเรียน <u>หมวดวิชาเลือก</u> 1. วรรณกรรมทางวิทยาศาสตร์ 2. วรรณกรรมทางมนุษยศาสตร์	

นอกจากนี้บัณฑิตยังมีความคิดเห็นในเรื่องจำนวนรายวิชาที่กำหนดในหลักสูตร ดังปรากฏในตารางที่ 26

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 26 ความคิดเห็นของบัณฑิตเกี่ยวกับจำนวนรายวิชาที่กำหนดใน  
หลักสูตร

ความคิดเห็น	จำนวน	ร้อยละ
จำนวนรายวิชาที่กำหนดตามหลักสูตรปริญญาสาขา บรรณารักษศาสตร์		
1. เหมาะสมแล้ว	63	61.17
2. ควรลดจำนวนวิชา	3	2.91
3. ควรเพิ่มจำนวนวิชา	37	35.92
รวม	103	100

ตารางที่ 26 แสดงว่า บัณฑิตส่วนใหญ่โดยเฉลี่ยร้อยละ 61.17 มีความเห็น  
ว่าจำนวนรายวิชาที่กำหนดตามหลักสูตรวิชาบรรณารักษศาสตร์เหมาะสมแล้ว รองลงไปร้อยละ  
35.92 เห็นว่าควรเพิ่มจำนวนวิชา และจำนวนน้อยที่สุดร้อยละ 2.91 เห็นว่าควรลดจำนวนวิชา

เช่นเดียวกันในเรื่องจำนวนหน่วยกิตวิชาเรียน บัณฑิตร้อยละ 69.90 เห็นว่า  
เหมาะสมแล้ว รองลงไปร้อยละ 63.11 เห็นว่าควรเพิ่มจำนวนหน่วยกิตในวิชาปฏิบัติการ  
ห้องสมุด สัมมนาบรรณารักษศาสตร์ การจัดบริการหนังสืออ้างอิงและบริการตอบคำถาม  
และช่วยค้นคว้า การจัดหมู่และทำบัตรรายการ 1 และจำนวนน้อยที่สุด ร้อยละ 10.68  
เห็นว่าควรลดจำนวนหน่วยกิตวิชาประวัติศาสตร์ หนังสือและการพิมพ์ ห้องสมุดและสังคม

ตารางที่ 27 ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความคิดเห็นของบัณฑิตเรื่อง การสอน การใช้  
อุปกรณ์และการประเมินผล

รายการความเห็น	การสอน การใช้อุปกรณ์ การประเมินผล แผลความ		
	$\bar{X}$	S.D.	
1. อาจารย์ผู้สอนใช้วิธีสอนเหล่านี้เพียงใด			
1.1 บรรยาย	4.34	0.85	มาก
1.2 ให้ทำแบบฝึกหัด	3.25	1.08	ปานกลาง
1.3 ให้ค้นคว้ารายงาน	3.95	0.89	มาก
1.4 อภิปราย	2.83	0.82	ปานกลาง
1.5 เชิญวิทยากรมาอภิปราย	2.03	0.98	น้อย
2. อาจารย์ใช้อุปกรณ์เหล่านี้ในการสอน เพียงใด			
2.1 ภาพยนตร์	1.80	0.91	น้อย
2.2 ภาพเลื่อน	1.91	0.92	น้อย
2.3 ภาพนิ่ง	1.98	0.85	น้อย
2.4 แผนภูมิ, แผนผัง	2.22	1.05	น้อย
2.5 ของจริง เช่น บัตรรายการ หนังสือ	3.54	1.01	ปานกลาง
3. อาจารย์ทดสอบภาคปฏิบัติมากน้อย เพียงใด	3.40	0.98	ปานกลาง
4. อาจารย์ออกข้อสอบเพื่อวัดความเจริญก้าวหน้า			
4.1 ความจำ	3.77	0.94	มาก
4.2 ความรู้และความเข้าใจ	3.64	0.92	มาก
4.3 ความสามารถในการนำไปใช้	3.59	0.99	ปานกลาง

จากตารางที่ 27 เป็นการสรุปผลการสอน การใช้อุปกรณ์และการประเมินผล

ในค้ำนการสอนปรากฏว่าบัณฑิตมีความเห็นว่าอาจารย์ใช้วิธีการสอนแบบบรรยายและให้ค้นคว้ารายงานในระดับมาก ส่วนการสอนแบบอภิปรายและให้ทำแบบฝึกหัดอยู่ในระดับปานกลาง ที่อยู่ในระดับน้อยได้แก่ การเชิญวิทยากรมาอภิปราย

ค้ำนอุปกรณ์การสอน บัณฑิตมีความเห็นว่าอุปกรณ์ที่อาจารย์ใช้ประกอบการสอนได้แก่ ของจริง เช่น บัตรรายการ หนังสือ อยู่ในระดับปานกลาง นอกจากนั้นอุปกรณ์จำพวก ภาพยนตร์ ภาพเลื่อน ภาพนิ่ง และแผนภูมิ แผนผัง อยู่ในระดับน้อย

เกี่ยวกับการประเมินผล ปรากฏว่าอาจารย์ทำการทดสอบภาคปฏิบัติในระดับปานกลาง และการออกข้อสอบเน้นการออกข้อสอบเพื่อวัดความเจริญค้ำนความจำและความรู้และความเข้าใจในระดับมาก ส่วนความสามารถในการนำไปใช้อยู่ในระดับปานกลาง

##### 5. รายการความเห็นและข้อเสนอแนะ

จากประสบการณ์ที่ได้รับขณะศึกษาในภาควิชา บัณฑิตได้แสดงความคิดเห็นต่อการจัดค้ำเนินการและกิจกรรมของภาควิชาในค้ำนต่าง ๆ ดังปรากฏในตารางที่ 28 และตารางที่ 29

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 28 ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเสนอแนะที่บัณฑิตมีต่อ  
ภาควิชา

ข้อเสนอแนะ	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ
1. ควรเพิ่มการสอนวิชาการจัดหมู่ระบบหอสมุด รัฐสภาอเมริกัน	4.67	0.62	มากที่สุด
2. ให้นักศึกษาอบรมความภาษาอังกฤษทาง บรรณารักษศาสตร์ให้มากขึ้น	4.07	0.95	มาก
3. อาจารย์ควรมีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ อย่างน้อยระดับปริญญาโท	4.25	0.99	มาก
4. อาจารย์ควรมีผลงานการวิจัยทางบรรณา- รักษศาสตร์	4.24	0.79	มาก
5. ควรมีการแลกเปลี่ยนอาจารย์กับสถาบันอื่น ที่ทำการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์	4.42	0.66	มาก
6. ควรขอตำแหน่งอาจารย์ที่มีคุณวุฒิทางบรรณา- รักษศาสตร์เพิ่ม(อย่างน้อยระดับปริญญาโท)	4.43	0.71	มาก
7. ควรแบ่งงานสอนกับงานห้องสมุดกลางอย่าง เด็ดขาดเพื่อให้อาจารย์มีเวลาเตรียม การสอน	3.63	1.33	มาก
8. ภาควิชาควรทำหน้าที่เป็นศูนย์รวมข่าวสารที่ เกี่ยวกับนักศึกษาเก่า	4.40	0.66	มาก
9. ภาควิชาควรมีส่วนร่วมในการจัดหางานให้ นักศึกษา	4.46	0.64	มาก
10. ควรจัดปัจฉิมนิเทศให้กับนักศึกษาทุกรุ่น	4.52	0.62	มาก
11. ภาควิชาควรมีส่วนร่วมในการให้บริการ ทางวิชาการแก่สังคม	4.41	0.71	มาก

ตารางที่ 28 โดยเฉลี่ยแล้ว บัณฑิตที่มีความต้องการให้ภาควิชาจัดดำเนินการตามข้อเสนอแนะดังกล่าวในระดับมากและมากที่สุด ตามความจำเป็นที่แตกต่างกัน สำหรับข้อเสนอแนะที่บัณฑิตส่วนใหญ่มีความต้องการในระดับมากที่สุด คือให้ภาควิชาเพิ่มการสอนวิชาจัดหมู่ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน ส่วนข้อเสนอแนะอื่น ๆ บัณฑิตที่มีความต้องการในระดับมาก ตามลำดับคะแนนเฉลี่ยดังนี้ ควรจัดปฐมนิเทศให้กับนักศึกษาทุกรุ่น ภาควิชาควรมีส่วนร่วมในการจัดหางานให้นักศึกษา ควรเพิ่มตำแหน่งอาจารย์ที่มีคุณวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ระดับปริญญาโท ควรมีการแลกเปลี่ยนอาจารย์กับสถาบันอื่นที่ทำการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ ภาควิชาควรทำหน้าที่เป็นศูนย์รวมข่าวสารที่เกี่ยวกับนักศึกษาเก่า ภาควิชาควรมีส่วนร่วมในการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม อาจารย์ควรมีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์อย่างน้อยระดับปริญญาโท อาจารย์ควรมีผลงานการวิจัยทางบรรณารักษศาสตร์ในค่านการสอนควรให้นักศึกษาอ่านบทความภาษาอังกฤษทางบรรณารักษศาสตร์ให้มากขึ้น นอกจากนี้บัณฑิตยังเห็นด้วยกับการแยกงานสอนออกจากงานห้องสมุดกลางอย่างเด็ดขาด เพื่อให้อาจารย์มีเวลาเตรียมการสอน

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 29 ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความต้องการเกี่ยวกับกิจกรรมทางวิชาการ  
ของบัณฑิตที่ต้องการให้ภาควิชาจัดบริการ

กิจกรรม	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ
1. จัดทำเอกสารบรรณารักษศาสตร์ออกเป็นประจำ	4.44	0.71	มาก
2. เชิญวิทยากรพิเศษมาบรรยายเรื่องราวที่น่าสนใจ	3.90	0.86	มาก
3. เรียบเรียงหรือแปลตำราทางบรรณารักษศาสตร์ ใหม่ ๆ เพื่อจัดพิมพ์เป็นเอกสารออกเผยแพร่เป็น ประจำ	4.43	0.67	มาก
4. เปิดสอนและอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ชั้นสูง ในระหว่างภาคฤดูร้อนทุกปี	4.27	0.87	มาก
5. จัดสัมมนาทางวิชาการ เฉพาะเรื่องเป็นประจำ	4.08	0.80	มาก
6. จัดหาทุนการศึกษาต่อทั้งในและนอกประเทศ ให้กับนักศึกษาเก่า	4.48	0.85	มาก
7. เพิ่มการประชาสัมพันธ์กิจกรรมของภาควิชา โดยเฉพาะทางค่านิชาการแก่นักศึกษาเก่า	4.42	0.71	มาก

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 29 แสดงว่าโดยเฉลี่ย แนวโน้มความต้องการเกี่ยวกับกิจกรรมทางวิชาการที่บัณฑิตต้องการให้ภาควิชาจัดบริการ อยู่ในระดับมาก ตามลำดับความต้องการดังนี้ จัดหาทุนการศึกษาต่อทั้งในและนอกประเทศให้กับนักศึกษาเก่า จัดทำเอกสารบรรณารักษศาสตร์ออกเป็นประจำ เรียบเรียงหรือแปลตำราทางบรรณารักษศาสตร์ใหม่ ๆ เพื่อจัดพิมพ์เป็นเอกสารออกเผยแพร่เป็นประจำ เพิ่มการประชาสัมพันธ์กิจกรรมของภาควิชาโดยเฉพาะทางคณาวิชาการแก่นักศึกษาเก่า เปิดสอนและอบรมวิชาการบรรณารักษศาสตร์ชั้นสูงในระหว่างภาคฤดูร้อนทุกปี จัดสัมมนาทางวิชาการเฉพาะเรื่องเป็นประจำ และเชิญวิทยากรพิเศษมาบรรยายเรื่องราวที่น่าสนใจ

อย่างไรก็ตามได้มีบัณฑิตจำนวน 69 คน หรือร้อยละ 66.99 ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมที่น่าสนใจเกี่ยวกับการจัดดำเนินการและกิจกรรมของภาควิชาในด้านต่าง ๆ ซึ่งจัดเป็นประเภทได้ดังนี้

#### การเรียนการสอนและหลักสูตร

1. ควรปรับปรุงวิธีการสอนใหม่ โดยใช้วิธีอื่นที่คิดว่าการบรรยาย บอกให้จก เช่น อภิปรายกลุ่ม สัมมนา จัดกิจกรรม เชิญวิทยากรมาบรรยาย
2. ในการสอนวิชาที่เกี่ยวกับด้านเทคนิค เช่น การจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ ผู้สอนควรเน้นถึงการปฏิบัติให้มากกว่าทฤษฎี เพื่อนักศึกษาจะได้มีโอกาสเรียนรู้ปัญหาต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นและหาทางขจัดปัญหาเหล่านั้นให้หมดไป
3. ควรมีการปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยกับภาวะการณ์ปัจจุบัน เช่น วิชาที่ว่าด้วยการนำวิทยาการสมัยใหม่เข้ามาใช้ในวงการห้องสมุด
4. ควรเพิ่มเวลาการฝึกงานให้มาก โดยจัดวิชาปฏิบัติการห้องสมุดไว้ในช่วงปีภาคปลายปีที่ 3 ทั้งนี้หากมีปัญหาในการฝึกงานเกิดขึ้น นักศึกษายังมีโอกาสที่จะแลกเปลี่ยนและช่วยกันแก้ปัญหาต่าง ๆ
5. ควรเพิ่มจำนวนวารสาร สิ่งพิมพ์ และโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบการศึกษาให้มากขึ้น ทันสมัยและพอเพียงกับจำนวนผู้เรียน



6. ควรมีห้องเรียนและห้องปฏิบัติการทางบรรณารักษศาสตร์โดยเฉพาะ

#### ผู้สอน

1. ควรเพิ่มจำนวนผู้สอนทั้งผู้สอนประจำและผู้สอนพิเศษ
2. ควรจัดหาทุนศึกษาต่อหรือดูงานในต่างประเทศให้กับผู้สอนเพื่อเพิ่มพูน

ความรู้และประสบการณ์

3. ส่งเสริมให้ผู้สอนผลิตตำราเรียนและแปลบทความทางบรรณารักษศาสตร์
4. ควรให้ผู้สอนแยกตัวออกจากการทำงานห้องสมุดกลางโดยเด็ดขาด
5. ควรเชิญผู้เชี่ยวชาญในสาขาต่าง ๆ มาเป็นผู้สอนพิเศษ
6. ผู้สอนต้องมีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์และมีประสบการณ์ในงานห้องสมุด

มาก่อน

#### กิจกรรมของภาควิชา

1. ภาควิชาควรจัดกิจกรรมส่งเสริมงานในอาชีพบรรณารักษ์ เช่น การจัด-  
อบรมประจำปี

2. ควรจัดพิมพ์เอกสารทางวิชาการ เผยแพร่แก่นักศึกษาเก่า

3. ภาควิชาควรทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางทางด้านวิชาการที่จะให้ความ-  
ช่วยเหลือแก่นักศึกษาเก่าได้เมื่อเกิดปัญหา

4. ควรจัดทำทำเนียบนักศึกษาเก่าทุกรุ่น

5. ภาควิชาควรขยายการศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์จนถึงระดับปริญญาโท