

### บทที่ 3

#### วิธีดำเนินการวิจัย

วัตถุประสงค์ในการวิจัย เพื่อศึกษาถึงการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ด้านการจัดหา การจัดเก็บ และการบริการ ตลอดจนปัญหาและข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน เพื่อเป็นแนวทางสำหรับบรรณารักษ์ในการปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ และห้องสมุดแห่งอื่น ๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การวิจัยนี้มุ่งศึกษาเฉพาะการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่เป็นหนังสือเท่านั้น ที่หน่วยงานรัฐบาลไทยเป็นผู้จัดพิมพ์ หรือเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการจัดพิมพ์ โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีดำเนินการวิจัย ดังนี้

1. ประชากรที่ใช้ในการวิจัย
2. การค้นคว้าจากเอกสาร
3. การสำรวจสภาพห้องสมุด
4. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
5. การเก็บรวบรวมข้อมูล
6. การวิเคราะห์ข้อมูล

#### ประชากรที่ใช้ในการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วยห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เฉพาะหอสมุดกลาง และหอสมุดวิทยาเขตที่มีการดำเนินงานแยกเป็นอิสระจากหอสมุดกลาง จำนวน 25 แห่ง (ยกเว้นศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เนื่องจากกำลังอยู่ในระหว่างการดำเนินการ จึงไม่ได้เป็นประชากรในการวิจัยครั้งนี้) โดยได้รายชื่อสถาบันอุดมศึกษาของรัฐจากรายงานประจำปี 2537 ของทบวงมหาวิทยาลัย (ทบวงมหาวิทยาลัย 2537: 92-101) และรายชื่อห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐจาก "รายงานคณะกรรมการฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา" (คณะกรรมการฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา 2538: 1-2) รวมทั้งได้โทรศัพท์สอบถามไปยังห้องสมุดบางแห่งที่รายชื่อขาดหายไป ทั้งนี้เพื่อให้ได้รายชื่อห้องสมุดที่ถูกต้องและสมบูรณ์ ดังนี้

1. หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (จพ.)
2. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (มก.)
3. ฝ่ายหอสมุดมหาวิทยาลัย สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น (มข.)
4. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (มช.)
5. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ (มท.)
6. ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (มทส.)
7. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (มธ.)
8. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร (มนศ.)
9. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา (มบ.)
10. สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (มมส.)
11. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล (มม.)
12. กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (มจ.)
13. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง (มร.)
14. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางเขน (มศว.บ)
15. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร (มศว.ป)
16. หอสมุด พระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร (มสท.ส)
17. หอสมุดสาขา วังท่าพระ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร (มสท.ท)
18. ฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี (มอ.ป)
19. ฝ่ายหอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ (มอ.ห)
20. สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (มสธ.)
21. ฝ่ายหอสมุด สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (มอ.บ.)
22. สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง (สจล.)
23. สำนักห้องสมุดและบรรณสารสนเทศ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี (สจธ.)
24. สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ (สพท.)
25. สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (สพบ.)

ทั้งนี้ได้ทำการศึกษาจาก ผู้อำนวยการ และ/หรือหัวหน้าห้องสมุดของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐดังกล่าวข้างต้น จำนวน 25 คน บรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงาน โดยแยกเป็น 3 ฝ่าย คือ

ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 47 คน ฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 80 คน และฝ่ายบริการ จำนวน 49 คน ซึ่งได้จากการโทรศัพท์สอบถามไปยังห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

#### การค้นคว้าจากเอกสาร

ศึกษาและค้นคว้าหาข้อมูลจากหนังสือ งานวิจัย วิทยานิพนธ์ บทความในวารสาร ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ รวมทั้งฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลทั่วไป เช่น ความหมายของสิ่งพิมพ์รัฐบาล วัตถุประสงค์ในการจัดทำสิ่งพิมพ์รัฐบาล ลักษณะของสิ่งพิมพ์รัฐบาล ประเภทของสิ่งพิมพ์รัฐบาล และประโยชน์ของสิ่งพิมพ์รัฐบาล รวมทั้งการดำเนินงานด้านการจัดหา การจัดเก็บ และการบริการ ตลอดจนปัญหาที่ประสบในการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุด

#### การสำรวจสภาพห้องสมุด

สำรวจสภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่มีการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาล โดยเลือกสำรวจ 2 ลักษณะ คือ แบบจัดรวมไว้กับหนังสือทั่วไป และแบบจัดแยกเป็นสิ่งพิมพ์รัฐบาลโดยเฉพาะ จำนวน 5 แห่ง ได้แก่ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร และสำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ รวมทั้งได้สัมภาษณ์บรรณารักษ์ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาล เพื่อนำข้อมูลที่ได้นำมาใช้เป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถามประกอบกับการค้นคว้าจากเอกสาร

#### เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถาม ซึ่งได้ประมวลผลและกำหนดขอบเขตของเนื้อหาจากการศึกษาและค้นคว้าจากหนังสือ งานวิจัย วิทยานิพนธ์ บทความในวารสาร และฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ รวมทั้งจากการสำรวจสภาพห้องสมุด และประสบการณ์จากความรู้เดิมเป็นพื้นฐานในการสร้างแบบสอบถามดังนี้

1. แบบสอบถามจัดทำเป็น 4 ชุด (ดูภาคผนวก ก) คือ

ชุดที่ 1 แบบสอบถามผู้อำนวยการ และ/หรือหัวหน้าห้องสมุด โดยมีเนื้อหาแบ่งเป็น

2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุด ได้แก่ ผู้กำหนดนโยบาย ลักษณะนโยบาย ลักษณะโครงสร้างการบริหารของหน่วยงานและบุคลากร และงบประมาณ ประกอบด้วยคำถามจำนวน 6 ข้อ

ตอนที่ 2 ปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับนโยบายการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุด ประกอบด้วยรายการปัญหาจำนวน 7 ข้อ

ชุดที่ 2 แบบสอบถามบรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ โดยมีเนื้อหาแบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุด ได้แก่ การคัดเลือก วิธีการจัดหา การลงทะเบียน การจำหน่ายออก ประกอบด้วยคำถามจำนวน 20 ข้อ

ตอนที่ 2 ปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุด ประกอบด้วยรายการปัญหาจำนวน 15 ข้อ

ชุดที่ 3 แบบสอบถามบรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ โดยมีเนื้อหาแบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุด ได้แก่ ระบบการจัดเก็บ และการจัดทำเครื่องมือช่วยค้น ประกอบด้วยคำถามจำนวน 13 ข้อ

ตอนที่ 2 ปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุด ประกอบด้วยรายการปัญหาจำนวน 12 ข้อ

ชุดที่ 4 แบบสอบถามบรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายบริการ โดยมีเนื้อหาแบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการบริการสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุด ได้แก่ ลักษณะการจัดให้บริการ สถานที่จัดเก็บให้บริการ ระยะเวลาเปิด-ปิดให้บริการ ประเภทของบริการ ผู้มีสิทธิใช้บริการ ลักษณะของการให้บริการยืม ประเภทของผู้มีสิทธิยืม และการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเพิ่มเติมจากฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ประกอบด้วยคำถามจำนวน 9 ข้อ

ตอนที่ 2 ปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการบริการสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุด ประกอบด้วยรายการปัญหาจำนวน 12 ข้อ

2. ลักษณะของคำถามที่สร้าง มี 3 แบบ ดังนี้

1. กำหนดคำตอบให้ (Check list) ซึ่งมีให้เลือกตอบได้เพียงคำตอบเดียว ที่ผู้ตอบเห็นว่าเหมาะสมหรือถูกต้องที่สุด กับให้เลือกตอบได้หลายคำตอบตามที่ผู้ตอบเห็นว่าตรงกับข้อเท็จจริง
2. ให้ตอบโดยเสรี หรือที่เรียกว่า แบบปลายเปิด (Open end) ซึ่งผู้ตอบจะตอบได้ตามความเห็นโดยอิสระในที่ที่เว้นไว้ให้

ทั้ง 2 แบบดังกล่าว ใช้สำหรับแบบสอบถาม ตอนที่ 1 ของแต่ละชุด ซึ่งเป็นข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุด ในด้านนโยบาย การจัดหา การจัดเก็บ และการบริการ

3. แบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) ซึ่งกำหนดไว้ 5 ระดับ โดยมีความหมาย ดังนี้

- 5 หมายถึง มีปัญหามากที่สุด
- 4 หมายถึง มีปัญหามาก
- 3 หมายถึง มีปัญหาปานกลาง
- 2 หมายถึง มีปัญหาน้อย
- 1 หมายถึง มีปัญหาน้อยที่สุด

แบบมาตราส่วนประมาณค่านี้ ใช้สำหรับแบบสอบถาม ตอนที่ 2 ของแต่ละชุด ซึ่งเป็นข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุด

3. นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นไปให้อาจารย์ที่ปรึกษาได้พิจารณาและตรวจสอบแก้ไข แล้วนำไปทดสอบความน่าเชื่อถือของเครื่องมือวิจัย โดยส่งแบบสอบถามไปทดสอบ (Pre-test) เมื่อวันที่ 9 มิถุนายน 2539 กับผู้อำนวยการ และ/หรือหัวหน้าห้องสมุด บรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ บรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ และบรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายบริการของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน 6 แห่ง ซึ่งไม่รวมอยู่ในกลุ่มประชากรสำหรับการวิจัยครั้งนี้ คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย หอสมุดและศูนย์สนเทศ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ สำนักหอสมุดและศูนย์สารสนเทศ มหาวิทยาลัยรังสิต และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยสยาม จำนวนแห่งละ 4 คน รวมจำนวนทั้งสิ้น 24 คน

4. นำแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมาให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาและตรวจสอบอีกครั้ง ซึ่งจากการทดสอบพบว่า มีข้อบกพร่อง 3 แห่ง จึงได้ทำการปรับปรุง แก้ไขให้ถูกต้อง เหมาะสม ดังนี้ คือ

- จากแบบสอบถามชุดที่ 2 แบบสอบถามบรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ในส่วนของวิธีการจัดหา (ดูภาคผนวก ก) นอกจากจัดหาด้วยวิธีการจัดซื้อ ได้รับบริจาค ขอรับบริจาค และแลกเปลี่ยนแล้ว ได้รับคำแนะนำว่า ควรจะมีวิธีการขอถ่ายสำเนาเอกสารจากห้องสมุดอื่นเพิ่มเติมด้วย จึงได้ปรับปรุง เพิ่มเติมลงไป และในส่วนของกรจำหน่ายสิ่งพิมพ์รัฐบาลออก (ดูภาคผนวก ก) เมื่อถามว่าห้องสมุดมีหรือไม่มีการจำหน่ายออกแล้ว ข้อต่อไปเป็นเหตุผลให้ระบุว่าไม่มีเพราะเหตุใด ได้รับคำแนะนำว่า ข้อเหตุผลนี้ไม่ควรแยกข้อต่างหาก จึงได้รวมไปกับคำตอบที่ตอบว่า “ไม่มี” ดังนี้ ไม่มี (ไปครระบุเหตุผล)

- จากแบบสอบถามชุดที่ 4 แบบสอบถามบรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายบริการในส่วนของเวลาเปิด-ปิดให้บริการ (ดูภาคผนวก ก) โดยให้ระบุเวลาเปิด-ปิดให้บริการของห้องสมุด และให้บริการของสิ่งพิมพ์รัฐบาล ทั้งเปิดภาคการศึกษา และปิดภาคการศึกษา ตั้งแต่วันจันทร์-วันอาทิตย์ ปรากฏว่าแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมา ส่วนใหญ่จะไม่ตอบให้ ผู้วิจัยจึงได้นำมาปรับปรุงคำตอบข้อนี้ใหม่ โดยให้สั้นและกระชับ ดังนี้

- ให้บริการเช่นเดียวกับระยะเวลาเปิด-ปิดให้บริการหนังสือทั่วไป
- ให้บริการแตกต่างจกระยะเวลาเปิด-ปิดให้บริการหนังสือทั่วไป  
(ไปครระบุเวลา).....

เมื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องให้ถูกต้องแล้ว จึงนำไปใช้กับประชากรต่อไป

#### การเก็บรวบรวมข้อมูล

ขั้นตอนในการเก็บรวบรวมข้อมูลมีดังนี้

1. ผู้วิจัยมีหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม (ดูภาคผนวก ก) ไปยังห้องสมุดที่เป็นประชากรในการวิจัย
2. ผู้วิจัยเริ่มส่งแบบสอบถาม ชุดที่ 1 ไปยังผู้อำนวยการ และ/หรือหัวหน้าห้องสมุด ชุดที่ 2 ไปยังบรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ชุดที่ 3 ไปยังบรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ และชุดที่ 4 ไปยังบรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายบริการของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ จำนวน 25 แห่ง รวมจำนวนแบบสอบถามที่ส่งทั้งสิ้น 201 ฉบับ โดยใช้วิธีไปส่งและเก็บด้วยตนเอง กับส่งโดยทางไปรษณีย์ ซึ่งผู้วิจัยได้อำนวยความสะดวกในการส่งแบบสอบถามคืนด้วยการสอดซอง ปิดดวงตราไปรษณียากร พร้อมพิมพ์ชื่อและสถานที่อยู่ของผู้วิจัย สำหรับให้ผู้ตอบส่งแบบสอบถามกลับคืนมา โดยส่งตั้งแต่วันที่ 20 กันยายน 2539 และกำหนดระยะเวลาในการส่งแบบสอบถามคืนภายในวันที่ 15 ตุลาคม 2539 รวม 3 สัปดาห์ เมื่อครบกำหนดแล้ว และเวลาล่วงเลยมาเป็นเวลา 25 วัน ห้องสมุดบางแห่งยังไม่ได้ส่งแบบสอบถามคืน ดังนั้น

ในวันที่ 15 พฤศจิกายน 2539 ผู้วิจัยจึงได้ทำจดหมายทวง (ดูภาคผนวก ก) โดยแนบไปกับแบบสอบถามส่งไปยังห้องสมุดที่ยังไม่ได้ส่งแบบสอบถามคืน และทวงอีกเป็นครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2539 สำหรับห้องสมุดที่ยังไม่ได้ส่งแบบสอบถามคืน โดยส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ผู้วิจัยจึงได้รับแบบสอบถามกลับคืนสำหรับนำมาใช้วิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

ชุดที่ 1 ผู้อำนวยการ และ/หรือหัวหน้าห้องสมุด จำนวน 25 ฉบับ ได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาทั้งสิ้น 25 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100.00 ของแบบสอบถาม

ชุดที่ 2 บรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 47 ฉบับ ได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาทั้งสิ้น 45 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 95.74 ของแบบสอบถาม

ชุดที่ 3 บรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 80 ฉบับ ได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาทั้งสิ้น 72 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 90.00 ของแบบสอบถาม

ชุดที่ 4 บรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายบริการ จำนวน 49 ฉบับ ได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาทั้งสิ้น 46 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 93.88 ของแบบสอบถาม

เมื่อได้รับแบบสอบถามกลับคืนแล้ว ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามทั้งหมดมาตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนที่จะนำมาวิเคราะห์ข้อมูล โดยเฉพาะแบบสอบถามชุดที่ 2-4 ซึ่งเป็นชุดของบรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ และฝ่ายบริการ ตามลำดับ เนื่องจากผู้วิจัยได้แจกแบบสอบถามให้บรรณารักษ์ที่เกี่ยวข้องทุกคนตอบ แต่ในการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้รับคำตอบจากบรรณารักษ์เฉพาะในส่วนของการทำงาน (ยกเว้นในส่วนของปัญหาและข้อเสนอแนะ) มาวิเคราะห์เป็นจำนวนแห่ง เพราะถือหลักเกณฑ์ที่ว่าบรรณารักษ์แต่ละแห่งที่อยู่ในฝ่ายเดียวกันในห้องสมุดเดียวกัน ตอบแบบสอบถามเหมือนกัน เพราะโดยความเป็นจริงต้องดำเนินงานภายใต้นโยบายหรือกฎเกณฑ์เดียวกันอยู่แล้ว แต่มีบรรณารักษ์บางคน (เป็นจำนวนน้อยมาก) ที่อยู่ในฝ่ายเดียวกันในห้องสมุดเดียวกันตอบแตกต่างกันไปบ้าง ผู้วิจัยจะยึดแนวการตอบของผู้ตอบส่วนใหญ่เป็นหลัก และกรณีที่ตัดสินใจไม่ได้ ได้ใช้วิธีโทรศัพท์สอบถามและสัมภาษณ์หัวหน้าฝ่าย ทั้งนี้เพื่อให้ได้คำตอบที่ถูกต้องของแต่ละห้องสมุด โดยถือเป็นแต่ละแห่งแทนจำนวนบรรณารักษ์ที่ตอบสำหรับนำมาวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป

#### การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้นำข้อมูลจากแบบสอบถามซึ่งได้ตรวจสอบแก้ไขเรียบร้อยแล้วมาแจกแจงความถี่ หาค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสังคมศาสตร์

(Statistical Package for the Social Sciences : SPSS) ในการประมวลผลด้วยเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ แล้วจึงจัดกลุ่มดังนี้

1. ข้อมูลจากแบบสอบถาม ตอนที่ 1 ของทุกชุด ซึ่งเป็นข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน สิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุด ด้านนโยบาย การจัดหา การจัดเก็บ และการบริการ ผู้วิจัยได้นำเสนอ ข้อมูลแบบคะแนนดิบ (Raw score) แจกแจงความถี่

2. ข้อมูลจากแบบสอบถาม ตอนที่ 2 ของทุกชุด เป็นข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุด แยกวิเคราะห์ข้อมูลเป็น 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ปัญหาในการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุด คิดค่าคำตอบโดยการหาค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยมีวิธีการดังนี้

1. กำหนดมาตราส่วนประมาณค่าไว้ 5 ระดับ คือ

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

2. เกณฑ์ในการแปลความหมายของค่าเฉลี่ยกำหนดไว้ ดังนี้ (ประคอง กระมณสูต

2538: 76-77)

4.50 - 5.00	หมายถึง	มีปัญหามากที่สุด
3.50 - 4.49	หมายถึง	มีปัญหามาก
2.50 - 3.49	หมายถึง	มีปัญหাপานกลาง
1.50 - 2.49	หมายถึง	มีปัญหาน้อย
1.00 - 1.49	หมายถึง	มีปัญหาน้อยที่สุด

ส่วนที่ 2 เป็นข้อเสนอแนะทั่ว ๆ ไป ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามชนิดปลายเปิด ได้สรุปประเด็นที่สำคัญเป็น 4 หัวข้อใหญ่ คือ ด้านนโยบาย การจัดหา การจัดเก็บ และการบริการ และแต่ละข้อย่อยภายในหัวข้อใหญ่ นำเสนอโดยเรียงตามลำดับความถี่ของจำนวนผู้ให้ข้อเสนอแนะ

3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลนำเสนอในรูปตาราง และคำบรรยายประกอบตารางในบทที่ 4 ต่อไป