

วิธีดำเนินการวิจัย และผลการประเมินผลของผู้ผ่านการอบรมบรรณารักษ์  
ห้องสมุดเฉพาะของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

วิธีดำเนินการวิจัย

ผู้วิจัยใช้วิธีการศึกษาค้นคว้า จากหนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์รัฐบาล เอกสารจาก  
สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย และเอกสารประเภทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อศึกษา  
บทบาทของสมาคมห้องสมุดแห่งชาติคืออเมริกัน อังกฤษ สิงคโปร์ มาเลเซีย และญี่ปุ่น และ  
ศึกษาประวัติของสมาคมที่มีต่อการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ โดยเน้นหนักในกรณีของ  
ประเทศไทย

ข้อมูลที่ไม่สามารถค้นคว้าจากเอกสารได้ ใช้วิธีสำรวจโดยการส่งแบบสอบถาม  
ตัวอย่างประชากรในการวิจัยนั้นแยกเป็น 2 ประเภท

ประเภทแรก จำกัดเฉพาะผู้ผ่านการอบรมวิชาบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะจาก  
สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ตั้งแต่ พ.ศ. 2512 ถึง พ.ศ. 2519 จำนวน 367 คน  
ผู้วิจัยได้ทำการเก็บรวบรวมรายชื่อจากทะเบียนผู้ผ่านการอบรมบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ  
ของสมาคมฯ ที่มีสถานที่ทำงานซึ่งอาจติดตามได้ ส่วนผู้ผ่านการอบรมที่มาจากประเทศลาว  
ไม่สามารถติดต่อได้ จึงมิได้รวมอยู่ในการสำรวจครั้งนี้

ตัวอย่างประชากรประเภทที่สอง คือวิทยากร ผู้ทำหน้าที่อบรมบรรณารักษ์  
ห้องสมุดเฉพาะ ติดตามได้จากรายชื่อที่ปรากฏในทะเบียนผู้อบรมในแต่ละปี ของสมาคม  
ห้องสมุดแห่งประเทศไทย ผู้วิจัยได้สอบถามสถานที่ทำงานของวิทยากรจากบรรณารักษ์  
และอาจารย์ผู้สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ เพื่อจะติดตามและขอสัมภาษณ์

ในการประเมินผลครั้งนี้ แบบสอบถามเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวม  
ข้อมูล ก่อนที่จะออกแบบสอบถาม ได้พยายามศึกษาเรื่องการออกแบบสอบถามจากหนังสือ

วารสาร ตลอดจนงานวิจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาประกอบเป็นเนื้อหาในแบบสอบถาม ซึ่งสามารถครอบคลุมเรื่องที่เป็นในการที่จะให้ได้รับคำตอบตรงตามความมุ่งหมายของการวิจัยทั้งหมด แบบสอบถามนี้สร้างขึ้นเป็น 2 แบบ คือ

แบบที่ 1 เพื่อส่งให้ผู้อำนวยการอบรมในแต่ละปีไปตอบ

แบบที่ 2 เพื่อใช้เป็นแนวสำหรับสัมภาษณ์วิทยากร

แบบสอบถามสำหรับผู้ผ่านการอบรม เมื่อสร้างแบบสอบถามเสร็จแล้ว ได้ทดลองใช้กับผู้ผ่านการอบรมในแต่ละปี จำนวน 35 คน แล้วนำมาแก้ไขปรับปรุง เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

แบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว ประกอบด้วยคำถามที่มี 2 ลักษณะด้วยกัน คือ คำถามที่เฉพาะเจาะจงให้ตอบ และคำถามแบบเปิดโอกาสให้เลือกตอบโดยเสรี แบบสอบถามเริ่มต้นด้วยจดหมายนำจากผู้วิจัยถึงผู้ผ่านการอบรมที่ใช้เป็นตัวอย่างประชากรในการวิจัย เพื่อแจ้งให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ของการวิจัย โครงการวิจัย วัตถุประสงค์ วิธีการ และประโยชน์ของงานวิจัยที่จะได้รับเมื่อโครงการสำเร็จ พร้อมทั้งนี้ได้กำหนดระยะเวลาส่งแบบสอบถามคืน และให้คำยืนยันว่าคำตอบที่ส่งมาจะถือเป็นความลับ จะไม่เปิดเผยชื่อผู้ตอบแบบสอบถามแต่อย่างใด โดยจะแสดงข้อมูลในรูปตัวเลขทางสถิติเท่านั้น

เนื้อหาสาระสำคัญของแบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นการสอบถามเกี่ยวกับประวัติ อาชีพ ประสบการณ์ และวิธีการเข้ารับการอบรมของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นต่อการดำเนินงานอบรมของสมาคมฯ และประโยชน์จากการนำความรู้ทางวิชาบรรณารักษศาสตร์ไปใช้ในการปฏิบัติงาน และความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตร ตลอดจนถึงปัญหาต่าง ๆ ที่ได้รับในขณะอบรม และปัญหาที่ได้รับเมื่อกลับไปปฏิบัติงานแล้ว

ตอนที่ 3 เป็นข้อเสนอแนะต่อสมาคมฯ ในการจัดดำเนินการอบรม ในด้านสถานที่ ระยะเวลาการอบรม จำนวนผู้เข้ารับการอบรมในแต่ละชั้นเรียน การเก็บค่าอบรมของสมาคมฯ ตลอดจนข้อเสนอนี้เกี่ยวกับหลักสูตรการอบรม และอุปกรณ์การสอนของผู้ผ่านการอบรม

การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามไปยังผู้ตอบแบบสอบถามทางไปรษณีย์ และให้ผู้ตอบส่งกลับคืนมายังผู้วิจัยเมื่อตอบเสร็จเรียบร้อยแล้วโดยทางไปรษณีย์เช่นกัน ทั้งนี้ ผู้วิจัยได้ให้ความสะดวกในการส่งแบบสอบถามคืน โดยการติดแสตมป์ และพิมพ์ชื่อที่อยู่ของผู้วิจัยไว้ในแบบสอบถามสำหรับส่งกลับด้วย

การส่งแบบสอบถาม ได้ส่งไปหลายครั้งหลายครา ครั้งสุดท้ายผู้วิจัยได้ออกติดตาม โดยนำแบบสอบถามไปส่งด้วยตนเอง แล้วนำคืนไปรับคืน

การส่งแบบสอบถามได้เริ่มส่งเมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2519 กำหนดส่งแบบสอบถามคืนภายในวันที่ 25 ตุลาคม 2519 เมื่อเลยกำหนดไปประมาณ 10 วัน ก็ส่งแบบสอบถามตามไปอีก 1 ชุดสำหรับผู้ที่ยังไม่ได้ออก โดยเริ่มส่งวันที่ 5 พฤศจิกายน 2519 เมื่อได้รับคำตอบยังไม่ครบจำนวนก็ได้ออกแบบสอบถามพร้อมจดหมายขอความร่วมมือ และความเห็นใจเข้าไปอีกครั้งหนึ่ง โดยชี้แจงให้เห็นความจำเป็นและความสำคัญของคำตอบงานวิจัย กำหนดวันส่งแบบสอบถามคืนเป็นครั้งที่สามในวันที่ 25 ธันวาคม 2519 และได้กำหนดวันส่งแบบสอบถามคืนเป็นครั้งสุดท้ายในวันที่ 31 มกราคม 2520 ซึ่งครั้งสุดท้ายนี้ได้ออกไปติดตามด้วยตนเองด้วย แบบสอบถามชุดสุดท้ายได้รับประมาณวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2520

การสัมภาษณ์วิทยากร ผู้วิจัยได้สร้างแบบสัมภาษณ์ซึ่งมี 2 ลักษณะด้วยกัน คือ คำถามที่เฉพาะเจาะจงให้ตอบ และคำถามที่เปิดโอกาสให้ตอบโดยเสรี เนื้อหาสาระของแบบสัมภาษณ์แบ่งเป็น 2 ตอน

ตอนที่ 1 เป็นคำถามเกี่ยวกับสถานภาพของวิทยากร เพศ อายุ วุฒิการศึกษา การทำงาน การเป็นวิทยากรให้แก่สมาคมฯ

ตอนที่ 2 เป็นคำถามเกี่ยวกับความคิดเห็น และข้อเสนอแนะในด้านหลักสูตร  
วิธีการอบรม เอกสารประกอบการสอน การจัดทำตำรามาตรฐาน การใช้โสตทัศนอุปกรณ์  
ประกอบการสอน การวัดผล และการประเมินผลในการอบรม

### การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้โทรศัพท์ติดต่อกับวิทยากรในวันเวลาเพื่อขอสัมภาษณ์ หรือไปหาวิทยากร  
ด้วยตนเอง โดยให้แนวคำถามสัมภาษณ์และหลักสูตรของการอบรมที่ผ่านมาไว้เพื่อให้วิทยากร  
ได้อ่านก่อน แล้วในวันเวลาไปสัมภาษณ์อีกครั้งหนึ่ง การสัมภาษณ์เริ่มตั้งแต่วันที่ 25  
พฤศจิกายน พ.ศ. 2519 จนถึงวันที่ 15 มีนาคม พ.ศ. 2520 ได้สัมภาษณ์วิทยากรรวม  
ทั้งหมด 34 คน

### การวิเคราะห์ข้อมูล

ข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับสถานะส่วนตัว วุฒิการศึกษา การทำงาน และรายการ  
ความเห็นบางตอน ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าร้อยละโดยใช้สูตร

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

$$P = \text{ค่าอัตราส่วนร้อย}$$

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

$$N = \text{จำนวนคนทั้งหมดที่ตอบปัญหาข้อนั้น ๆ}$$

ข้อมูลที่ได้จากการประเมินผลความคิดเห็น ความต้องการคำนวณโดยหาค่าเฉลี่ย  
(Means) ตามลำดับดังนี้

1. กำหนดรหัส สำหรับรายการต่าง ๆ ในแบบสอบถามเพื่อความสะดวกใน  
การถ่ายทอดข้อมูล

2. แจกแจงความถี่ของคะแนนทุก ๆ ข้อของแบบสอบถามทุกชุด

3. ความถี่ ( $f$ ) ของแต่ละช่วงควยน้ำหนักคะแนนประจำช่วงที่กำหนด คือ

$$\text{มากที่สุด} = 4$$

$$\text{มาก} = 3$$

$$\text{น้อย} = 2$$

$$\text{น้อยที่สุด} = 1$$

4. หาค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) ของค่าตอบแต่ละข้อโดยใช้สูตร

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

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

$$f = \text{ความถี่}$$

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

$$N = \text{จำนวนทั้งหมดของผู้ตอบแต่ละข้อ}^1$$

5. ที่ความหมายค่าน้ำหนักคำตอบแต่ละข้อ ดังนี้

$$3.6 - 4.0 = \text{มากที่สุด}$$

$$2.6 - 3.5 = \text{มาก}$$

$$1.6 - 2.5 = \text{น้อย}$$

$$1.0 - 1.5 = \text{น้อยที่สุด}$$

6. หาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ของน้ำหนัก  
โดยใช้สูตร

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

<sup>1</sup> ประคอง กรรณสูตร, สถิติศาสตร์ประยุกต์สำหรับครู. หน้า 40.

S.D	=	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของคำตอบ
f	=	ความถี่
X	=	คะแนน (น้ำหนักของคำตอบ) <sup>1</sup>
N	=	จำนวนทั้งหมดของผู้ตอบแต่ละข้อ

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากคำตอบของผู้ผ่านการอบรม

แบบสอบถามที่ส่งไปยังผู้ผ่านการอบรมจำนวน 367 ชุด ได้รับกลับคืนมา 327 ชุด คิดเป็นร้อยละ 89.10 เป็นชาย 75 คน คิดเป็นร้อยละ 22.94 เป็นหญิง 252 คน คิดเป็นร้อยละ 77.06

แบบสอบถามที่ส่งกลับคืนพร้อมคำตอบมี 258 ราย ไม่ตอบอะไรเลยโดยอ้างว่าจำไม่ได้ และไม่ทำงานห้องสมุดเลย 6 ราย คิดเป็นร้อยละ 2.33 แบบสอบถามแจ้งกลับมาว่าผู้ผ่านการอบรมลาออก ย่างงาน 48 ราย คิดเป็นร้อยละ 18.60 ไปต่างประเทศ (ไปศึกษาอบรมและตามสามี) 7 ราย คิดเป็นร้อยละ 2.71 เสียชีวิต 1 ราย คิดเป็นร้อยละ 0.39

ผู้ตอบแบบสอบถาม 258 ราย เป็นหญิง 213 ราย คิดเป็นร้อยละ 82.56 เป็นชาย 45 ราย คิดเป็นร้อยละ 17.44 จะเห็นได้ว่าผู้ผ่านการอบรมบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะนั้น ส่วนใหญ่เป็นหญิง ผู้ผ่านการอบรมเหล่านี้มีอายุแตกต่างกัน<sup>2</sup> อายุสูงสุด 59 ปี ต่ำสุด 21 ปี โดยเฉลี่ยผู้ผ่านการอบรมอายุ 27.64 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของอายุ 6.45 ปี ผู้ผ่านการอบรมส่วนใหญ่ 132 คน คิดเป็นร้อยละ 51.16 สมรสแล้ว เป็นโสด 11 คน คิดเป็นร้อยละ 6.26 และหย่า 2 คน คิดเป็นร้อยละ 0.78

<sup>1</sup> ประคอง กรรณสูต, สถิติศาสตร์ประยุกต์สำหรับครู. หน้า 40.

<sup>2</sup> ผู้ผ่านการอบรมไม่แจ้งอายุ 4 คน

### การเข้าอบรมที่สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ได้กำหนดให้ผู้เข้ารับการอบรมวิชาบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีพื้นฐานการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่า แต่ในการรับสมัครจริงสมาคมฯ ใ้รับผู้มีพื้นฐานการศึกษามาทุกระดับ พื้นฐานการศึกษาขั้นต่ำของผู้เข้ารับการอบรมคือ มัธยมศึกษาปีที่ 6 (หรือมัธยมศึกษาปีที่ 3 ในปัจจุบัน) ดังนั้น ผู้เข้ารับการอบรมจึงมีพื้นฐานการศึกษาต่าง ๆ กัน ส่วนใหญ่ร้อยละ 50.39 ของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมดมีพื้นฐานการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี หมายถึงอนุปริญญาต่าง ๆ ประกาศนียบัตรชั้นสูงทางอาชีวศึกษา (พาณิชย์ เลขานุการ) ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาสูง (ป.กศ.) มัธยมศึกษาสายอาชีพ (เลขานุการ พาณิชย บัญชี) ประกาศนียบัตรพยาบาล มัธยมศึกษาสายสามัญ รองลงมาร้อยละ 41.09 มีพื้นฐานการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชา น้อยที่สุดร้อยละ 5.04 มีพื้นฐานการศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี หมายถึงประกาศนียบัตรชั้นสูง และปริญญาโทในสาขาวิชาอักษรศาสตร์มหาบัณฑิต การศึกษามหาบัณฑิต เศรษฐศาสตร์มหาบัณฑิต รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต (หรือพัฒนบริหารศาสตร์มหาบัณฑิต) ดังปรากฏในตารางที่ 5

ตารางที่ 5 จำนวนผู้ผ่านการอบรม จำแนกตามพื้นฐานการศึกษา

พื้นฐานการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ระดับสูงกว่าปริญญาตรี ระดับปริญญาโท	13	5.04
ระดับปริญญาตรี	106	41.08
ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี	130	50.39
ไม่ตอบ	9	3.49
รวม	258	100.00

เมื่อสมาคมฯ กำหนดจะเปิดการอบรมบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ สมาคมฯ ได้แจ้งไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งทางหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ และสถาบันเอกชน เช่น ธนาคาร วิทยาลัยเอกชน โรงพยาบาลเอกชน เป็นต้น พร้อมกันนั้นได้ลงประกาศในวารสารห้องสมุด และประกาศทางวิทยุกระจายเสียงด้วย ฉะนั้นผู้สมัครเข้ารับการอบรมจึงมาจากหน่วยงานต่าง ๆ กัน ผู้สมัครส่วนใหญ่ 190 คน คิดเป็นร้อยละ 73.64 ของผู้ตอบแบบสอบถาม มาจากหน่วยราชการ ในจำนวนนี้มาจากทบวงมหาวิทยาลัย 71 คน คิดเป็นร้อยละ 37.17 ของผู้ที่รับราชการ รองลงมา มาจากหน่วยงานของกระทรวงกลาโหม 36 คน คิดเป็นร้อยละ 18.85

ผู้สมัครเข้ารับการอบรมอันดับรองลงมาเป็นผู้สมัครที่มาจากรัฐวิสาหกิจ 51 คน คิดเป็นร้อยละ 19.77 ของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ในจำนวนนี้ส่วนใหญ่มาจากการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทยถึง 24 คน คิดเป็นร้อยละ 47.05 ของผู้ทำงานรัฐวิสาหกิจ และรองลงมา มาจากธนาคารแห่งประเทศไทย 8 คน คิดเป็นร้อยละ 15.69

ผู้สมัครเข้ารับการอบรมจำนวนน้อยที่สุดมาจากหน่วยงานเอกชน มีเพียง 17 คน คิดเป็นร้อยละ 6.59 ของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ตามรายละเอียดในตารางที่ 6

ตารางที่ 6 จำนวนผู้ผ่านการอบรมจำแนกตามแหล่งสังกัด

แหล่งสังกัด	จำนวน	ร้อยละ
<u>ส่วนราชการ</u>	<u>190</u>	<u>73.64</u>
สำนักงานเลขาธิการรัฐสภา	2	1.05
สำนักนายกรัฐมนตรี้	10	5.24
ทบวงมหาวิทยาลัย จาก		
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	22	11.52
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	11	5.76



ตารางที่ ๘ จำนวนแผนงานการอบรมจำแนกตามแหล่งสังกัด (ต่อ)

แหล่งสังกัด	จำนวน	ร้อยละ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	4	2.09
มหาวิทยาลัยศิลปากร	5	2.62
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	3	1.57
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	8	4.19
มหาวิทยาลัยขอนแก่น	1	0.52
มหาวิทยาลัยรามคำแหง	1	0.52
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	4	2.09
มหาวิทยาลัยมหิดล	4	2.09
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า	8	4.19
กระทรวงกลาโหม	36	18.85
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	14	7.33
กระทรวงคมนาคม	9	4.71
กระทรวงการคลัง	4	2.09
กระทรวงพาณิชย์	8	4.19
กระทรวงมหาดไทย	13	6.81
กระทรวงศึกษาธิการ จาก		
วิทยาลัยเทคนิค	4	2.09
โรงเรียนก่อสร้าง	1	0.52
โรงเรียนวัดใหม่ของลม	1	0.52

ตารางที่ 6 จำนวนผู้ผ่านการอบรมจำแนกตามแหล่งสังกัด (ต่อ)

แหล่งสังกัด	จำนวน	ร้อยละ
กระทรวงสาธารณสุข จากโรงพยาบาล		
บ้านสมเด็จฯ ธนบุรี	1	0.52
เลิดสิน	1	0.52
จังหวัดเพชรบุรี	1	0.52
ขอนแก่น	4	2.09
หาคิใหญ่	1	0.52
หญิง	1	0.52
พุทธชินราช	1	0.52
กระทรวงอุตสาหกรรม	7	3.66
<u>รัฐวิสาหกิจ</u>	<u>51</u>	<u>19.77</u>
การประปานครหลวง	1	1.96
การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย	24	47.06
การไฟฟ้านครหลวง	2	3.92
การรถไฟแห่งประเทศไทย	2	3.92
ธนาคารเพื่อการเกษตร	1	1.96
ธนาคารแห่งประเทศไทย	8	15.69
ธนาคารกรุงไทย	1	1.96
ธนาคารออมสิน	1	1.96
บริษัท ไทยโทรทัศน์ จำกัด	1	1.96
สถานีโทรทัศน์กองทัพบก	1	1.96
บริษัท ปูนซีเมนต์ไทย จำกัด	2	3.92

ตารางที่ 6 จำนวนผู้ผ่านการอบรมจำแนกตามแหล่งสังกัด (ต่อ)

แหล่งสังกัด	จำนวน	ร้อยละ
สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล	1	1.96
การทำเรือแห่งประเทศไทย	1	1.96
องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์	1	1.96
องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก	2	3.96
องค์การส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย	1	1.96
องค์การอุตสาหกรรมทหาร	1	1.96
<b>สถาบันเอกชน</b>	<b>17</b>	<b>6.59</b>
ธนาคารกรุงเทพ	1	6.25
ธนาคารกสิกรไทย	2	12.50
ธนาคารศรีนคร	4	25.00
วิทยาลัยสงฆกรรม	4	25.00
วิทยาลัยการค้า	1	6.25
วิทยาลัยเทคนิคภาคพายัพ	1	6.25
โรงพยาบาลมิชชั่น	1	6.25
สถานทูตอเมริกันฝ่ายพาณิชย์	1	6.25
สมาคมไทยอเมริกัน	1	6.25
สภาสังคมสงเคราะห์	1	6.25

การที่ได้เข้ารับการศึกษารอบรมนั้น ผู้ผ่านการอบรมจากหน่วยงานต่าง ๆ มาสมัครด้วยความสมัครใจ และถูกผู้บังคับบัญชาคัดเลือก ผู้ผ่านการอบรมส่วนใหญ่ 141 คน คิดเป็นร้อยละ 54.65 ของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด สมัครเข้ารับการอบรมเนื่องมาจากผู้บังคับบัญชาคัดเลือก ส่วนที่สมัครเข้ารับการอบรมด้วยความสมัครใจมี 116 คน คิดเป็นร้อยละ 44.18 ของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ดังรายละเอียดในตารางที่ 7

ตารางที่ 7 จำนวนผู้ผ่านการอบรมจำแนกตามวิธีการเข้ารับการอบรม

แหล่งสังกัด วิธีการที่เข้ารับการอบรม	รวม		ส่วน	รัฐวิสาหกิจ	สถาบัน
	จำนวน	ร้อยละ	ราชการ จำนวน	จำนวน	เอกชน จำนวน
1. ผู้บังคับบัญชาคัดเลือก	141	54.65	102	34	5
ก. ผู้บังคับบัญชาชั้นตนเสนอ ให้หัวหน้าบรรณารักษ์ (ในกรณีห้องสมุดใหญ่)	6	2.32	5	1	-
ข. หัวหน้าบรรณารักษ์ เลือกเอง	15	5.81	11	4	-
ค. หัวหน้าหน่วยเจ้าสังกัด เลือก	120	46.51	86	29	5
2. สมัครใจและแสดงความจำนง	116	44.18	88	17	11
3. หัวหน้ากองอื่นเห็นสมควร สมัครเข้ารับการอบรม	1	0.39	1	-	-

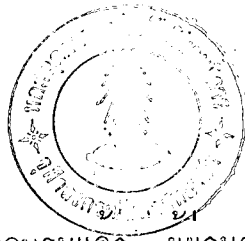
เมื่อสำรวจเหตุจูงใจที่ทำให้สมัครเข้ารับการอบรม พบว่าผู้ผ่านการอบรมส่วนใหญ่ 163 คน (ในจำนวนนี้มีผู้มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี 98 คน วุฒิปริญญาตรี 80 คน และ ปริญญาโท 5 คน) คิดเป็นร้อยละ 63.18 ของจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ต้องการเพิ่มพูนวุฒิและประสบการณ์เพื่อนำมาปฏิบัติงานต่อไป รองลงมา 66 คน ซึ่งประกอบด้วยผู้มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี 39 ปริญญาตรี 25 ปริญญาโท 2 คน คิดเป็นร้อยละ 25.38 มีความรู้เดิมไม่เพียงพอที่จะทำงานห้องสมุดอย่างมีประสิทธิภาพ ดังรายละเอียดอยู่ในตารางที่ 8

ตารางที่ 8 จำนวนผู้ผ่านการอบรมจำแนกตามเหตุจูงใจที่ทำให้สมัครเข้ารับการอบรมวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ห้องสมุดเฉพาะ

แหล่งสังกัด เหตุจูงใจ	รวม		ส่วน ราชการ	รัฐวิสาหกิจ	สถาบัน เอกชน
	จำนวน	ร้อยละ			
1. ต้องการเพิ่มพูนวุฒิและ ประสบการณ์เพื่อนำมาปฏิบัติงาน	163	63.18	130	25	8
2. ความรู้เดิมไม่เพียงพอที่จะ ทำงานห้องสมุดอย่างมี ประสิทธิภาพ	66	25.38	50	18	9
3. ต้องการเปลี่ยนบรรยากาศใน การทำงาน	28	10.85	20	6	2
4. ผู้บังคับบัญชาบังคับ	39	15.12	33	5	1
5. ไม่มีใครสมัคร	5	1.94	5	-	-
6. สนใจเพราะต้องไปเป็น กรรมการที่ปรึกษาห้องสมุด	5	1.94	5	-	-

ตารางที่ 8 จำนวนผู้ผ่านการอบรมจำแนกตามเหตุจูงใจที่ทำให้สมัครเข้ารับ  
การอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ห้องสมุดเฉพาะ (ต่อ)

เหตุจูงใจ	รวม		ส่วน ราชการ	รัฐวิสาหกิจ	สถาบัน เอกชน
	จำนวน	ร้อยละ			
7. ต้องการเพิ่มพูนความรู้ทาง บรรณารักษศาสตร์เพื่อเผยแพร่ให้ หน่วยงานต่าง ๆ จัดตั้งห้องสมุด ขนาดเล็กของตนได้	1	0.39	1	-	-
8. ต้องการเพิ่มพูนความรู้ทาง บรรณารักษศาสตร์เพื่อนำมาใช้ในการ ปฏิบัติงานบรรณารักษศาสตร์	1	0.39	-	-	-
9. ต้องการศึกษาวិชาการหลาย แขนง โดยเฉพาะวิชาการที่ ไม่เคยรู้มาก่อน	1	0.39	1	-	-
10. ต้องการย้ายงานจากหน้าที่เดิม มาทำงานห้องสมุด	2	0.78	1	-	-
11. ต้องการทบทวนวิชาห้องสมุดที่ เคยเรียนมา และเพิ่มพูน ประสบการณ์	2	0.78	2	-	-



ภายหลังจากที่ได้รับการศึกษาอบรมแล้ว ผู้ผ่านการอบรมส่วนใหญ่ร้อยละ 74.42 ของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด เข้าใจลักษณะงานของห้องสมุดกว้างขึ้น รองลงมาร้อยละ 58.91 เห็นว่าการปฏิบัติงานห้องสมุดควรมีบรรณารักษ์ที่มีคุณวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์โดยตรง และผู้ผ่านการอบรมจำนวนร้อยละ 50.37 ได้นำความรู้ความชำนาญจากการอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอื่นในชีวิตประจำวัน ดังปรากฏในตารางที่ 9

ตารางที่ 9 ความคิดเห็นของผู้ผ่านการอบรมต่องานห้องสมุดและวิชา  
ความรู้ที่ได้รับภายหลังจากการอบรมแล้ว

ความคิดเห็นภายหลังจากการอบรม	จำนวน	ร้อยละ
1. ความรู้ต่าง ๆ ที่ได้รับจากการอบรมมีเพียงพอแก่การปฏิบัติงาน	56	21.71
2. ได้เผยแพร่ความเข้าใจเกี่ยวกับงานห้องสมุดให้ผู้อื่นได้ทราบ	87	32.42
3. ได้นำความรู้ความชำนาญจากการอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอื่นในชีวิตประจำวัน	130	50.37
4. การปฏิบัติงานห้องสมุดควรมีบรรณารักษ์ที่มีคุณวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์	152	58.91
5. เข้าใจลักษณะงานห้องสมุดกว้างขึ้น	192	74.42





ตารางที่ 10 จำนวนผู้ผ่านการอบรมจำนวนตามสภาวะการทำงานก่อนและหลังการอบรม

แหล่งสังกัด	จำนวน ผู้ ผ่านการ อบรม	การทำงานก่อนและหลังการอบรม								
		ก่อนการอบรม			หลังการอบรม			มีงาน		
		เพิ่มเวลา	บางเวลา	ไม่ทำเลย	เพิ่มเวลา	บางเวลา	ไม่ทำเลย	เพิ่มเวลา	บางเวลา	ไม่ทำเลย
1. ราชการ	190	111	18	61	111	42	37	118	37	44
2. รัฐวิสาหกิจ	51	32	8	11	32	10	9	32	10	9
3. สถาบันเอกชน	17	12	4	1	12	4	1	12	4	1
รวม	256	155	30	73	155	56	47	152	51	54
ร้อยละ	100.00	60.08	11.63	28.29	60.08	21.71	18.22	58.91	19.77	20.93

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จำแนกตำแหน่งในปัจจุบันของผู้ประกอบการอบรม 24 ตำแหน่ง ปรากฏว่าประมาณ ร้อยละ 10.00 ของผู้ประกอบการอบรมที่ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ทำงานในตำแหน่งต่าง ๆ มี จำนวนสูงต่ำตามลำดับ ดังนี้ ร้อยละ 39.53 ดำรงตำแหน่งเสมียนพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ รองลงมา ร้อยละ 18.60 ดำรงตำแหน่งประจำแผนก และร้อยละ 11.63 ดำรงตำแหน่ง บรรณารักษ์ ดังรายละเอียดในตารางที่ 11 และจำแนกตำแหน่งของผู้ประกอบการอบรมใน แต่ละปีที่ผ่านมาของหอสมุด ในตารางที่ 12

ตารางที่ 11 ตำแหน่งผู้ประกอบการอบรมในปัจจุบันและสถานะการทำงานของหอสมุด

ตำแหน่งปัจจุบัน	รวม		ทำงานหอสมุด เต็มเวลา	ทำงานหอสมุด บางเวลา	ไม่ทำงาน หอสมุดเลย
	จำนวน	ร้อยละ			
บรรณารักษ์	30	11.63	30	-	-
นักจดหมายเหตุ	1	0.39	-	1	-
นักเอกสารสนเทศ	1	0.39	1	-	-
หัวหน้ากอง	2	0.78	-	1	1
หัวหน้าแผนก	16	6.20	8	4	4
ประจำแผนก	48	18.60	23	11	14
นักวิชาการหรือวิทยากร	22	8.23	6	3	13
ครู อาจารย์	14	5.43	-	6	8
นายแพทย์	1	0.39	-	1	-
นักสังคมสงเคราะห์	2	0.78	1	1	-
พนักงานดูแลความประพฤติ	1	0.39	-	-	1
ภัณฑารักษ์คานาวิชาการ	1	0.39	-	-	1
เจ้าหน้าที่ประมวล ข่าวกลาง	1	0.39	-	-	1

ตารางที่ 11 ตำแหน่งผู้ผ่านการอบรมในปัจจุบันและสภาวะการทำงานห้องสมุด (ต่อ)

ตำแหน่งปัจจุบัน	รวม		ทำงานห้องสมุด	ทำงานห้องสมุด	ไม่ทำงาน ห้องสมุดเลย
	จำนวน	ร้อยละ	เต็มเวลา	บางเวลา	
บังคับการราของครักษ์	1	0.39	-	1	-
พนักงานร่าง	2	0.78	-	1	1
พนักงานป่าไม้	1	0.39	-	1	-
พนักงานตรวจสอบ	1	0.39	-	-	1
เจ้าหน้าที่มาตฐาน สินค้า	1	0.39	-	-	1
พนักงานอากาศ					
ประจำถิ่น	1	0.39	-	-	1
พนักงานเขียนแผนที่	1	0.39	-	-	1
เลขานุการ	2	0.78	-	-	2
ประชาสัมพันธ์	4	1.55	1	3	-
เสมียนพนักงานหรือ เจ้าหน้าที่	102	39.53	77	17	8
ผู้ช่วยพยาบาล	1	0.39	-	-	1
รวม	258	100.00	147	48	59

ตารางที่ 12 ตำแหน่งของครูผ่านการอบรมที่ทำงานห้องสมุดจำแนกตามปีที่ยอบรม

ตำแหน่งผู้ทำงาน ห้องสมุดปัจจุบัน	รวม		จำนวนครูผ่านการอบรม พ.ศ.						
	จำนวน	ร้อยละ	2513	2514	2515	2516	2517	2518	2519
บรรณารักษ์	30	14.78	2	5	3	6	5	6	3
เจ้าหน้าที่และ พนักงาน	91	44.83	10	8	16	9	10	20	18
ตำแหน่งอื่น ๆ	82	40.39	5	15	10	14	14	14	10
รวม	203	100.00	17	28	29	30	29	40	31

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ห้องสมุดที่ผ่านการอบรมได้ทำงานอยู่ในปัจจุบันนี้ ต่างทำงานในห้องสมุดที่มีจำนวนหนังสือต่าง ๆ กัน ห้องสมุดขนาดใหญ่สุดมีจำนวนหนังสือเกินกว่า 10,001 เล่มขึ้นไป เล็กสุดมีขนาดต่ำกว่า 1,000 เล่ม จากการสำรวจพบว่าผู้ผ่านการอบรมส่วนใหญ่ร้อยละ 20.26 ของผู้ผ่านการอบรมที่ตอบแบบสอบถามที่ทำงานห้องสมุด ทำงานในห้องสมุดขนาด 2,001 - 3,000 เล่ม ถือว่าเป็นห้องสมุดขนาดเล็ก รองลงมาร้อยละ 16.28 ทำงานห้องสมุดขนาด 10,001 เล่มขึ้นไป รองลงมาอันดับสามร้อยละ 14.71 ทำงานในห้องสมุดขนาด 1,001 - 2,000 เล่ม ดังรายละเอียดในตารางที่ 13

ตารางที่ 13 ขนาดห้องสมุดที่ผ่านการอบรมทำงานอยู่ในปัจจุบัน

จำนวนหนังสือของห้องสมุด	จำนวน	ร้อยละ
10,001 เล่มขึ้นไป	34	16.28
6,001 - 10,000	28	13.73
5,001 - 6,000	11	5.39
4,001 - 5,000	16	7.84
3,001 - 4,000	18	9.31
2,001 - 3,000	45	20.06
1,001 - 2,000	30	14.71
ต่ำกว่า 1,000	24	11.76

ห้องสมุดต่าง ๆ ที่ผู้ผ่านการอบรมทำงานอยู่ในปัจจุบันนี้ มีระบบการจัดหมู่หนังสือแตกต่างกันไป จำนวนผู้ผ่านการอบรมส่วนใหญ่ร้อยละ 69.91 ของผู้ตอบแบบสอบถามที่ทำงานห้องสมุด จัดห้องสมุดตามระบบทศนิยมของคิวอี้ (D.C.) รองลงมาร้อยละ 11.76 ทำงานในห้องสมุดที่มิได้จัดตามระบบใดเลย อันเนื่องมาจากห้องสมุดมีขนาดเล็กเกินไป ผู้ผ่านการอบรมจำนวนน้อยที่สุดร้อยละ 1.47 ทำงานห้องสมุดที่จัดตามระบบ U.D.C. รายละเอียดปรากฏในตารางที่ 14

ตารางที่ 14 ระบบการจัดหนังสือของห้องสมุดที่ผู้ผ่านการอบรมทำงานในปัจจุบัน

ระบบการจัดหมู่หนังสือที่ใช้จัดห้องสมุด	จำนวน	ร้อยละ
ระบบการจัดหมู่ทศนิยมของคิวอี้ (D.C.)	142	69.61
ระบบ L.C.	16	7.84
ระบบ U.D.C.	3	1.47
ระบบ N.L.M.	8	3.92
ระบบการแยกประเภทแบบใหม่ (Thesaurus)	-	-
ยังไม่ได้จัดตามระบบ	24	11.76
จัดตามระบบที่คิดขึ้นเอง	9	4.41

ในด้านกรปฏิบัติงำนของผูทำงานห้องสมุด จากการสำรวจพบว่ผูผ่านการอบรมต่างมีงานที่รับผิดชอบต่าง ๆ กัน ผูทำงานเกินสามอย่างขึ้นไปมีถึงร้อยละ 39.71 ของผูผ่านการอบรมที่ตอบแบบสอบถาม ที่ทำงานห้องสมุด ผูทำงานทุกหน้าที่หมายถึงต้องทำงานทุกอย่างในห้องสมุดมีร้อยละ 31.86

ส่วนชนิดของงานที่ทำนั้น มีงาน 2 ชนิดที่ผูผ่านการอบรมจำนวนสูงสุดร้อยละ 44.12 ของผูผ่านการอบรมที่ตอบแบบสอบถามที่ทำงานห้องสมุด ทำเท่ากัน คือ งานบริการตอบคำถาม และช่วยคนคว่กับงานบริการรับ-จ่าย รองลงมาชนิดงานอีก 2 ชนิดที่ผูผ่านการอบรมร้อยละ 39.22 ทำเท่ากัน คือ ทำงำนคานการจัดหาวัสดุสิ่งพิมพ์และลงทะเบียนหนังสือ กับงานวารสารและหนังสือพิมพ์ ดังรายละเอียดปรากฏในตารางที่ 15

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 15 ชนิดของงานห้องสมุดจำแนกตามแหล่งสังกัดที่ผู้ผ่านการอบรมทำอยู่

ชนิดงานห้องสมุด	รวม		แหล่งสังกัด		
	จำนวน	ร้อยละ	ส่วนราชการ	รัฐวิสาหกิจ	สถาบันเอกชน
1. บริหาร	56	27.45	45	6	5
2. จัดหาวัสดุสิ่งพิมพ์และ ลงทะเบียนหนังสือ	80	39.22	62	10	8
3. จัดหมู่และทำบัตร รายการ	66	32.35	51	6	9
4. บริการตอบคำถาม และช่วยคนคว้า	90	44.12	67	15	8
5. บริการจ่ายรับ	90	44.12	68	13	9
6. วารสารและ หนังสือพิมพ์	80	39.22	60	12	8
7. จุดสาร เอกสาร และสิ่งพิมพ์	20	9.80	11	8	1
8. พิมพ์ดีด	58	28.43	35	9	5
9. ทำงานทุกหน้าที่	65	31.86	40	16	9
10. รับผิดชอบมากกว่า 3 อย่างขึ้นไป	81	39.71	58	19	4
11. รับผิดชอบงานมาก กว่า 1 อย่าง	50	24.51	40	10	-



การนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

ห้องสมุด

ผู้ผ่านการอบรมเมื่อได้กลับไปปฏิบัติงานห้องสมุดเฉพาะทำหน้าที่ต่าง ๆ กัน นั้น ได้นำความรู้และทักษะจากการอบรมวิชาห้องสมุดเฉพาะจากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ไปใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้นแตกต่างกันไป แยกวิเคราะห์ตามปีที่เข้ารับการอบรมดัง รายละเอียดปรากฏในตารางที่ 16. – 20.



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 16 ค่าเฉลี่ยน้ำหนักคำตอบของผู้อานการอบรมในการนำความรู้หมวดการบริหาร  
งานและการดำเนินงานทองสมคไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ร.ศ.	2512			2514			2515			2516			2517			2518			2519			
	χ	S.D.	แปล ความ	χ	S.D.	แปล ความ	χ	S.D.	แปล ความ	χ	S.D.	แปล ความ	χ	S.D.	แปล ความ	χ	S.D.	แปล ความ	χ	S.D.	แปล ความ	
วิชาบรรณารักษศาสตร์ที่ได้รับการอบรม																						
1. อธิษณการคำเป็นมาของตุดคน	2.03	0.33	มาก	2.96	0.83	มาก	2.54	0.76	น้อย	2.77	0.99	มาก	3.00	0.74	มาก	2.94	0.73	มาก	2.51	0.81	น้อย	
2. บรรณารักษและเจาหนักของตุดคน	2.03	0.33	มาก	2.09	0.85	มาก	2.44	0.70	น้อย	2.75	0.78	มาก	2.78	0.86	มาก	2.90	0.69	มาก	2.76	0.63	น้อย	
3. การบริการและกิจกรรมาค่าง ๆ ของตุดคน	2.46	0.49	น้อย	2.67	0.85	มาก	2.41	0.49	น้อย	2.43	1.08	น้อย	2.78	0.66	มาก	2.73	0.85	มาก	2.22	0.73	น้อย	
4. สถานที่ วัสดุ และอุปกรณ์	2.33	0.62	น้อย	2.69	0.86	มาก	2.29	0.75	น้อย	2.33	1.01	น้อย	2.53	1.03	น้อย	2.47	0.85	น้อย	2.04	0.92	น้อย	
5. การเงิน (การงบประมาณ)	2.41	0.75	น้อย	2.59	0.98	น้อย	2.00	0.76	น้อย	2.03	0.89	น้อย	2.17	0.69	น้อย	2.39	0.90	น้อย	2.08	0.89	น้อย	
6. จดหมายกิจกรรมาค่างประเศ ในประเศและการทำ บัญชี	1.90	0.66	น้อย	2.00	0.89	น้อย	2.04	0.86	น้อย	1.82	1.03	น้อย	1.88	0.80	น้อย	2.28	0.76	น้อย	2.08	0.84	น้อย	
7. การจัดทำบรรณารักษ	2.30	0.91	น้อย	1.81	0.75	น้อย	1.80	0.75	น้อย	2.32	0.92	น้อย	2.33	0.77	น้อย	2.24	0.92	น้อย	2.00	1.02	น้อย	
8. การจัดการกรรการ	1.92	0.82	น้อย	1.64	0.74	น้อย	1.88	0.82	น้อย	2.12	1.04	น้อย	2.47	1.09	น้อย	2.00	0.87	น้อย	2.05	1.02	น้อย	
9. การขอมและบำรุงรักษาหนังสือ	2.43	0.99	น้อย	2.35	0.88	น้อย	2.40	0.94	น้อย	2.54	1.05	น้อย	2.52	0.89	น้อย	2.61	0.81	มาก	2.54	1.11	น้อย	

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 16 ในบรรดาผู้ผ่านการอบรมในหมวดวิชานี้มี 5 รุ่น (พ.ศ. 2512, 2514, 2516 ถึง พ.ศ. 2518) นำวิชาลักษณะการดำเนินงานห้องสมุดเฉพาะ กับวิชาบรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานมาก อีก 2 รุ่น (พ.ศ. 2515 และ พ.ศ. 2519) นำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานน้อย

ผู้ผ่านการอบรม 3 รุ่น (พ.ศ. 2514, 2517 และ พ.ศ. 2518) นำวิชาการบริการและกิจกรรมต่าง ๆ ของห้องสมุดไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานมาก อีก 4 รุ่น (พ.ศ. 2512, 2515, 2516 และ พ.ศ. 2519) นำวิชานี้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานน้อย

ผู้ผ่านการอบรมทั้ง 7 รุ่น ได้นำวิชาการเงินการงบประมาณ วิชาจดหมายเหตุต่างประเทศ ในประเทศ และการทำบันทึก วิชาการจัดทำบรรณานุกรม วิชาการจัดนิทรรศการ ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานน้อย

ผู้ผ่านการอบรมรุ่นเดียว (พ.ศ. 2518) ได้นำวิชาการซ่อมและบำรุงหนังสือไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานมาก รุ่นอื่น ๆ นำวิชานี้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานน้อย

จะเห็นได้ว่าผู้ผ่านการอบรมเกือบทุกรุ่น นำวิชาลักษณะการดำเนินงานห้องสมุดเฉพาะ กับวิชาบรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานมาก นอกจากผู้ผ่านการอบรม 2 รุ่น (พ.ศ. 2515 และ พ.ศ. 2519) ซึ่งนำทุกวิชาไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานน้อย

ตารางที่ 17 ค่าเฉลี่ยนำหนักคำตอบของแผนการอบรมในการนำความรู้ทฤษฎีวิชาการ  
 จักหาหนังสือและวัสดุต่างๆไปใช้ในการปฏิบัติงาน

พ.ศ.	2512			2514			2515			2516			2517			2518			2519			
	χ	S.D.	แปล ความ	χ	S.D.	แปล ความ	χ	S.D.	แปล ความ	χ	S.D.	แปล ความ	χ	S.D.	แปล ความ	χ	S.D.	แปล ความ	χ	S.D.	แปล ความ	
วิชาบรรณารักษศาสตร์ที่โครมการนคร																						
1. การเลือกหนังสือและเอกสาร	2.75	0.92	มาก	2.46	0.99	น้อย	2.61	0.77	มาก	2.61	0.93	มาก	2.60	1.05	มาก	2.76	0.79	มาก	2.62	0.90	มาก	
2. การเลือกวัสดุอุปกรณ์	2.23	0.97	น้อย	2.37	1.07	น้อย	1.77	0.75	น้อย	2.37	1.07	น้อย	1.83	0.98	น้อย	1.83	0.77	น้อย	1.73	0.67	น้อย	
3. วัสดุของแผนการและองค์การต่างประเทศ	2.18	1.11	น้อย	2.26	0.90	น้อย	2.33	0.90	น้อย	2.69	0.58	มาก	2.31	1.02	น้อย	2.63	0.76	มาก	2.20	0.21	น้อย	
4. วารสาร (การพิมพ์ ลงทะเบียน ทำกรรป)	2.54	1.07	น้อย	2.76	1.05	มาก	2.69	0.82	มาก	2.66	0.81	มาก	2.43	1.02	น้อย	2.88	0.96	มาก	3.23	0.68	มาก	
5. การลงทะเบียนและการเตรียมหนังสือพิมพ์	2.92	0.99	มาก	2.90	0.99	มาก	2.69	0.85	มาก	2.81	0.81	มาก	2.83	1.03	มาก	2.94	0.97	มาก	3.28	0.72	มาก	

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางที่ 17 จะเห็นว่าผู้ผ่านการอบรมทุกรุ่น (พ.ศ. 2512 ถึง 2519) นำวิชาการลงทะเลเบียนและเตรียมหนังสือให้พิมพ์ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานมาก

ผู้ผ่านการอบรม 6 รุ่น (พ.ศ. 2512 ถึง พ.ศ. 2516, พ.ศ. 2518 และ พ.ศ. 2519) นำวิชาการเลือกหนังสือและเอกสารไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานมาก มีเพียงรุ่นเดียว (พ.ศ. 2514) ที่นำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานน้อย

ผู้ผ่านการอบรมทุกรุ่นนำวิชาการเลือกวัสดุอุปกรณ์ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานน้อย

ผู้ผ่านการอบรม 5 รุ่น (พ.ศ. 2514 ถึง พ.ศ. 2516, พ.ศ. 2518 และ พ.ศ. 2519) นำวิชาการวารสาร (การจัดซื้อ ลงทะเลเบียน ทำครรชน) ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานมาก อีก 2 รุ่น (พ.ศ. 2512, 2517) นำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานน้อย

ผู้ผ่านการอบรม 2 รุ่น (พ.ศ. 2516 และ พ.ศ. 2518) นำวิชาสิ่งพิมพ์ของทางราชการและองค์การต่างประเทศไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานมาก อีก 5 รุ่น (พ.ศ. 2512 ถึง พ.ศ. 2515, 2517 และ พ.ศ. 2519) นำวิชาดังกล่าวนี้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานน้อย

ศูนย์วิทยพัทยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 18 ค่าเฉลี่ยน้ำหนักค่าตอบของแผนการอบรมในการนำความรู้หมวดการจัดพิมพ์ และการทำบัตรรายการ ไปใช้ในการปฏิบัติงาน

พ.ศ.	2512			2514			2515			2516			2517			2518			2519		
	ข	ร.ด.	แปล ความ	ข	ร.ด.	แปล ความ	ข	ร.ด.	แปล ความ	ข	ร.ด.	แปล ความ	ข	ร.ด.	แปล ความ	ข	ร.ด.	แปล ความ	ข	ร.ด.	แปล ความ
1. ความสำคัญของการจัดพิมพ์หนังสือ	3.09	0.66	มาก	2.75	1.03	มาก	2.70	0.81	มาก	2.70	1.06	มาก	2.97	1.09	มาก	3.06	0.89	มาก	3.09	0.85	มาก
2. หลักเกณฑ์ในการจัดพิมพ์หนังสือ	2.75	0.43	มาก	2.88	0.91	มาก	2.62	0.84	มาก	2.52	0.84	มาก	3.07	0.96	มาก	3.00	0.91	มาก	3.20	0.87	มาก
3. ธรรมชาติของหนังสือที่จัดพิมพ์ (L.C.)																					
เอกสารพิมพ์ที่จัดพิมพ์ในรูป L.C.	2.50	0.50	น้อย	1.63	0.98	น้อย	2.05	0.95	น้อย	2.05	1.16	น้อย	2.38	0.96	น้อย	2.03	1.13	น้อย	1.95	1.18	น้อย
4. ธรรมชาติของหนังสือที่จัดพิมพ์ (D.C.)	3.37	0.69	มาก	2.66	1.16	มาก	2.63	0.98	มาก	2.72	1.05	มาก	3.00	1.02	มาก	2.65	1.32	มาก	3.04	1.04	มาก
5. ธรรมชาติของหนังสือที่จัดพิมพ์ (U.D.C.) * 1	1.36	0.74	น้อยที่สุด	1.23	0.97	น้อยที่สุด	1.38	0.79	น้อยที่สุด	1.48	0.96	น้อยที่สุด	1.00	0	น้อยที่สุด	-	-	-	1.54	0.83	น้อยที่สุด
6. ธรรมชาติของหนังสือที่จัดพิมพ์ (N.L.H.)	1.42	0.58	น้อยที่สุด	1.25	0.55	น้อยที่สุด	1.46	0.68	น้อยที่สุด	1.27	0.58	น้อยที่สุด	1.00	0	น้อยที่สุด	1.00	0	น้อยที่สุด	1.42	0.74	น้อยที่สุด
7. ธรรมชาติของประเภทหนังสือของห้องสมุดเฉพาะ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.00	0	น้อยที่สุด	1.00	0	น้อยที่สุด
8. หนังสือหัวเรื่อง วิธีการพิมพ์เรื่องหนังสือ	2.50	0.70	น้อย	2.53	1.16	น้อย	2.35	0.91	น้อย	2.59	1.07	น้อย	2.76	1.04	มาก	2.49	1.05	น้อย	3.08	0.82	มาก
9. ประโยชน์และความสำคัญของการบริการ	3.00	0.89	มาก	2.61	1.06	มาก	2.70	0.90	มาก	2.86	1.04	มาก	3.09	0.93	มาก	2.84	1.03	มาก	3.32	0.70	มาก
10. วิธีการบริการประเภทต่าง ๆ	2.72	1.05	มาก	2.79	1.02	มาก	2.63	0.74	มาก	2.85	1.06	มาก	3.14	0.96	มาก	2.88	0.99	มาก	3.29	0.73	มาก
11. หลักเกณฑ์การลงชื่อในบัตร หรือเรื่อง บัตรโยง	2.72	0.96	มาก	2.65	1.32	มาก	2.71	0.96	มาก	2.76	1.01	มาก	2.93	0.94	มาก	3.00	0.97	มาก	2.91	0.92	มาก
12. การทำบัตรรายการ	2.72	0.96	มาก	2.84	1.03	มาก	2.88	0.99	มาก	2.88	1.03	มาก	2.79	1.00	มาก	2.82	1.05	มาก	3.20	0.85	มาก
13. การเรียงบัตรรายการใหม่และอังกฤษ	2.72	0.86	มาก	2.64	1.01	มาก	2.86	0.75	มาก	3.07	0.94	มาก	3.03	1.07	มาก	2.85	1.03	มาก	3.11	0.75	มาก

หมายเหตุ 0 ผู้ตอบพหุคูณ  
 1 วิชาที่ไม่ได้สอนในปี พ.ศ. 2518  
 2 วิชาที่เริ่มสอนในปี พ.ศ. 2518

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางที่ 18 จะเห็นได้ว่าผู้ผ่านการอบรมทั้ง 7 รุ่น (พ.ศ. 2512 ถึง พ.ศ. 2519) นำวิชาความสำคัญของการจัดหมู่หนังสือ วิชาหลักเกณฑ์ในการจัดหมู่หนังสือ วิชาระบบเลขหมู่ทศนิยมของคิวอี้ วิชาประโยชน์และความสำคัญของบัตรรายการ วิชาบัตรรายการประเภทต่าง ๆ หลักเกณฑ์การลงชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง บัตรโยง วิชาการทำบัตรรายการครบชุด วิชาการเรียงบัตรภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานมาก วิชาอื่นก็นำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานน้อย ยกเว้นวิชาหนังสือหัวเรื่อง วิชากำหนดหัวเรื่อง ซึ่งผู้เข้ารับการอบรม 3 รุ่น (พ.ศ. 2517 ถึง พ.ศ. 2519) ได้นำวิชานี้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานมากอีกวิชาหนึ่ง

ผู้ผ่านการอบรม 6 รุ่น (พ.ศ. 2512 ถึง 2517 และ พ.ศ. 2519) นำวิชาการจัดเลขหมู่ระบบ U.D.C. ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานน้อยที่สุด

ผู้ผ่านการอบรมทั้ง 7 รุ่น (พ.ศ. 2512 ถึง พ.ศ. 2519) นำวิชาการจัดเลขหมู่ระบบ N.L.M. ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานน้อยที่สุด

ผู้ผ่านการอบรม 2 รุ่น (พ.ศ. 2518 และ พ.ศ. 2519) นำวิชาการจัดเลขหมู่ระบบประเภทใหม่ของห้องสมุดเฉพาะ (Thesaurus) ไปใช้ในการปฏิบัติงานน้อยที่สุด (หรือไม่ได้ใช้เลย)

เป็นที่น่าสังเกตว่า ผู้ผ่านการอบรมทุกรุ่นได้นำความรู้และทักษะเกี่ยวกับวิชาต่าง ๆ ในหมวดนี้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเหมือนกัน ยกเว้นวิชาหนังสือหัวเรื่อง วิธีกำหนดหัวเรื่องหนังสือเท่านั้น ที่ผู้ผ่านการอบรมรุ่น พ.ศ. 2517 และ พ.ศ. 2519 ได้นำความรู้และทักษะไปใช้ประโยชน์แตกต่างกันไป

ตารางที่ 19

ค่าเฉลี่ยน้ำหนักคำตอบของแผนการอบรมในการนำความรู้หมวดหนึ่งได้อ้างอิง การบริการตอบคำถามไปใช้ในการปฏิบัติงาน

พ.ศ.	2512			2514			2515			2516			2517			2518			2519			
	$\bar{x}$	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	$\bar{x}$	S.D.	แปล ความ	$\bar{x}$	S.D.	แปล ความ	
วิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศวิทยา																						
1. บริการตอบคำถามและช่วยในการค้นหา	2.01	0.93	มาก	2.42	0.96	น้อย	2.08	1.00	มาก	2.08	1.00	มาก	2.97	0.94	มาก	2.06	0.75	มาก	2.70	0.85	มาก	
2. วิธีการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์	2.20	0.97	น้อย	2.37	0.94	น้อย	2.42	1.15	น้อย	2.42	1.15	น้อย	2.66	0.92	มาก	2.52	0.89	น้อย	2.57	0.94	น้อย	
3. พลศึกษาและการแข่งขันกีฬานานาชาติ	2.27	0.96	น้อย	1.87	0.78	น้อย	2.12	0.97	น้อย	2.18	0.97	น้อย	2.50	0.69	น้อย	2.34	0.75	น้อย	2.21	1.06	น้อย	
4. คู่มือการเขียนหนังสืออ้างอิง	2.40	0.91	น้อย	2.16	0.98	น้อย	2.50	1.00	น้อย	2.50	1.00	น้อย	2.63	0.73	มาก	2.65	0.74	มาก	2.40	1.15	น้อย	
5. ลักษณะและประเภทหนังสืออ้างอิง (สาขาบรรณ หนังสือราชบัณฑิตยสถาน บรรณารักษ กรรมสารบรรณ ค่าเขียนงาน คู่มือ จุฬาล และจุฬาลงกรณ์)	2.66	1.05	มาก	1.87	0.83	น้อย	2.65	1.08	มาก	2.65	1.08	มาก	2.59	0.94	น้อย	2.65	1.00	มาก	2.15	0.87	น้อย	
6. หนังสืออ้างอิงบรรณวิทยุศาสตร์	1.80	0.87	น้อย	1.85	0.77	น้อย	2.00	1.09	น้อย	2.00	1.09	น้อย	2.10	0.96	น้อย	2.65	1.00	มาก	1.77	0.85	น้อย	
7. หนังสืออ้างอิงบรรณวิทยุศาสตร์	2.33	0.81	น้อย	1.87	0.88	น้อย	2.37	1.20	น้อย	2.37	1.20	น้อย	1.92	0.73	น้อย	2.50	1.12	น้อย	2.19	1.05	น้อย	
8. หนังสืออ้างอิงบรรณวิทยุศาสตร์	2.00	0.81	น้อย	1.77	0.73	น้อย	2.12	1.20	น้อย	2.12	1.20	น้อย	1.92	0.73	น้อย	1.84	0.91	น้อย	2.05	1.05	น้อย	

ศูนย์วิทยุทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตารางที่ 19 จะเห็นว่าในหมวดวิชาหนังสืออ้างอิง และการบริการตอบคำถามนี้ ผู้ผ่านการอบรม 6 รุ่น (พ.ศ. 2512, 2515 ถึง พ.ศ. 2519) นำวิชาบริการตอบคำถาม และช่วยในการค้นคว้าไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานมาก มีเพียงรุ่นเดียว (พ.ศ. 2514) ที่นำวิชานี้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานน้อย

ผู้ผ่านการอบรมเพียงรุ่นเดียว (พ.ศ. 2517) นำวิชานี้ให้บริการและการบันทึกคำถามไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานมาก อีก 6 รุ่น (พ.ศ. 2512 ถึง พ.ศ. 2516, 2518 และ พ.ศ. 2519) นำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานน้อย

ผู้ผ่านการอบรมทั้ง 7 รุ่น นำวิชาหลักเกณฑ์การประเมินคุณค่าหนังสืออ้างอิง วิชาหนังสืออ้างอิงแขนงสังคมศาสตร์ หนังสืออ้างอิงแขนงมนุษยศาสตร์ ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานน้อย

ผู้ผ่านการอบรม 2 รุ่น (พ.ศ. 2517, 2518) นำวิชาคู่มือการเลือกหนังสืออ้างอิงไปใช้ในการปฏิบัติงานมาก อีก 5 รุ่น (พ.ศ. 2512 ถึง พ.ศ. 2516, และ พ.ศ. 2519) นำวิชานี้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานน้อย

ผู้ผ่านการอบรม 4 รุ่น (พ.ศ. 2512, 2515, 2516 และ พ.ศ. 2518) นำวิชาลักษณะและประเภทหนังสืออ้างอิงไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานมาก อีก 3 รุ่น (พ.ศ. 2514, 2517 และ 2519) นำวิชานี้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานน้อย

ผู้ผ่านการอบรมเพียงรุ่นเดียว (พ.ศ. 2518) นำวิชาหนังสืออ้างอิงแขนงวิชาวิทยาศาสตร์ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานมาก รุ่นอื่น ๆ นำวิชานี้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานน้อย

เป็นที่น่าสังเกตว่า ผู้ผ่านการอบรมรุ่น พ.ศ. 2514 นำวิชาต่าง ๆ ในหมวดนี้ไปใช้น้อยทุกวิชา

การที่ผู้ผ่านการอบรมได้นำเอาความรู้และทักษะที่ได้จากการอบรมไปใช้น้อย  
น้อยที่สุด (หรือไม่ได้ใช้เลย) นั้น เนื่องจากสาเหตุต่าง ๆ กัน ผู้ผ่านการอบรมจำนวน  
สูงสุดร้อยละ 37.60 ของผู้ผ่านการอบรมที่ตอบแบบสอบถามไม่ได้ทำงานตรงกับความรู้ที่ได้  
รับการอบรม รองลงมาร้อยละ 34.11 และ 30.62 ให้เหตุผลว่า ระยะเวลาการอบรม  
สั้นเกินไป และหลักสูตรภาคทฤษฎีมากเกินไปทำให้สับสน ดังรายละเอียดในตารางที่ 20



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 20 เหตุผลตามความเห็นของผู้ผ่านการอบรมที่นำความรู้บางวิชาไปใช้ในการปฏิบัติงานน้อย (หรือไม่ได้ใช้เลย)

เหตุผลการนำความรู้ไปใช้น้อย	จำนวน	ร้อยละ
1. ไม่ได้ทำงานตรงกับความรู้ที่ได้รับการอบรม	97	37.60
2. มองไม่เห็นความสัมพันธ์ระหว่างความรู้ที่เรียนมากับงานที่ทำ	36	13.95
3. หลักสูตร เป็นภาคทฤษฎีมากเกินไป และมากเกินไป	79	30.62
4. ระยะเวลาการฝึกอบรมสั้นเกินไป หลักสูตรการสอนมีมาก ต้องสอนอย่างเร่งรีบจึงทำให้สับสน	88	34.11
5. เรียนไม่รู้เรื่องเพราะมีความรู้น้อย ตามไม่ทัน	15	5.81
6. เปลี่ยนงาน	34	13.18
7. ต้องทำงานด้านอื่นด้วย	7	2.71
8. ขาดพื้นฐานความรู้เกี่ยวกับวิชาบรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น	2	0.78
9. ทำงานเฉพาะด้าน จึงนำไปปฏิบัติงานได้น้อย	5	1.94
10. ไม่มีอำนาจในการปฏิบัติงาน ขึ้นอยู่กับผู้บังคับบัญชา ความรู้ที่อบรมมาบางอย่างไม่ได้ใช้เลย	4	1.55
11. ผู้บังคับบัญชาไม่มีความรู้ทางด้านห้องสมุด จึงไม่ได้สนับสนุนให้จัดงานห้องสมุดตามระบบสากล	2	0.78
12. ไม่ชอบงานห้องสมุด	1	0.39
13. หลักสูตรที่สอนมีค่าเพื่อให้ปฏิบัติงาน	1	0.39
14. ห้องสมุดเล็กมาก จึงไม่จัดห้องสมุดตามแนวสากล เพราะขาดงบประมาณ	5	1.94



## ปัญหาที่ผู้ผ่านการอบรมได้รับเมื่อกลับไปปฏิบัติงานของสมุด

จากการสำรวจปัญหาที่ผู้ผ่านการอบรมได้รับเมื่อกลับไปปฏิบัติงานของสมุด ผู้ผ่านการอบรม 76 คน คิดเป็นร้อยละ 37.25 ของผู้ทำงานของสมุด มีปัญหาต่าง ๆ ในการนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ และปัญหาในการดำเนินงานซึ่งจะแยกออกได้ดังนี้ คือ

1. การนำความรู้และทักษะไปใช้ในการปฏิบัติงาน เมื่อสุดสิ้นการอบรมแล้ว ผู้ผ่านการอบรมที่กลับไปปฏิบัติงานของสมุดนั้น หลายคนไม่อาจนำวิชาการต่าง ๆ ที่ได้รับไปใช้ในทันที เนื่องจากความรู้ที่ได้รับขณะอบรมมีมากเกินไป และเน้นหนักไปในทางทฤษฎี มากกว่าการปฏิบัติ จึงทำให้ผู้ได้รับมีความสับสน คอ้งค้อย ๆ ลำดับความรู้ให้เป็นขั้นตอน จึงจะนำไปใช้ได้ แต่ก็ไม่มั่นใจมากนัก ผู้ผ่านการอบรมบางคนที่ต้องทำหน้าที่บริหารงานของสมุด ต้องไปศึกษาเพิ่มเติมในระดับปริญญาโททั้งภายนอกและภายในประเทศ บางคนไปศึกษาระดับประกาศนียบัตรชั้นสูงวิชาบริหารศาสตรจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย บางคนไปศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา (ป.กศ.) จากวิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้า

ห้องสมุดบางแห่งมีระบบการจัดห้องสมุดเป็นไปตามแบบฉบับของตนเอง จึงมิได้นำความรู้ต่าง ๆ มาใช้ปฏิบัติงาน บางแห่งห้องสมุดใหญ่ต้องทำงานเฉพาะหน้าที่ที่ได้อบรมหมายเท่านั้น

2. ปัญหาส่วนบุคคล ผู้ผ่านการอบรมบางคนไม่ชอบงานห้องสมุดเลย แต่ต้องทำงานนี้ จึงลำบากใจที่จะปฏิบัติงาน ทำให้การดำเนินงานขาดประสิทธิภาพ ผู้ผ่านการอบรมบางคนต้องทำงานที่อื่นด้วย จึงไม่มีเวลาพอที่จะปฏิบัติงานห้องสมุดอย่างเต็มที่

3. ปัญหาเกี่ยวกับผู้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาไม่เข้าใจในงานของสมุด ไม่สนับสนุน เนื่องจากไม่เห็นความสำคัญ จึงไม่สามารถนำเอาความรู้และทักษะต่าง ๆ ที่ได้รับจากการอบรมมาจัดดำเนินงานของสมุดให้เป็นไปตามหลักการจัดห้องสมุดได้

4. ปัญหาค่านิยมล้าการ ห้องสมุดบางแห่งเป็นห้องสมุดที่สมบูรณ์แบบตามแบบห้องสมุดแผนใหม่แล้ว มีบรรณารักษ์ที่มีคุณวุฒิเป็นผู้ดำเนินงาน แต่ผู้บังคับบัญชาได้ย้าย

บรรณารักษ์ไปทำงานอื่นเพื่อเลื่อนตำแหน่ง ทำให้ขาดบรรณารักษ์ ผู้ผ่านการอบรมมีความรู้ ไม่เพียงพอที่จะปฏิบัติงานให้ได้ดี ในห้องสมุดบางแห่งมีเจ้าหน้าที่ห้องสมุดหลายคน แต่การ ปฏิบัติงานขาดความร่วมมือกัน เป็นเหตุให้เกิดความท้อถอยในการทำงาน ส่วนห้องสมุดใหญ่ ผู้ผ่านการอบรมจะมีหน้าที่ทำงานเฉพาะด้านที่ทำเท่านั้น

5. ปัญหาค่านงบประมาณ ผู้ผ่านการอบรมส่วนใหญ่ที่กลับไปทำงานห้องสมุด โดยเฉพาะห้องสมุดส่วนราชการ มักจะขาดงบประมาณในการจัดซื้อหนังสือ

6. ปัญหาค่านสถานที่ ห้องสมุดในส่วนราชการมีปัญหาในค่านสถานที่ ห้องสมุด จะอยู่มุมหนึ่งหรือส่วนหนึ่งของกรมกอง ไม่มีห้องสำหรับเป็นห้องสมุด จึงไม่สะดวกในการจัด ห้องสมุด ในบางแห่งมีสถานที่เป็นสัดส่วนแต่คับแคบ ไม่สามารถจะขยายพื้นที่ห้องสมุดได้

7. ปัญหาเกี่ยวกับผู้ใช้ห้องสมุด ผู้ใช้ไม่ค่อยปฏิบัติตามระเบียบห้องสมุดที่ได้ วางไว้ ไม่สนใจคำแนะนำการชี้แจงของห้องสมุด โดยเฉพาะผู้มีตำแหน่งหน้าที่ระดับสูง เมื่อต้อง- การหนังสือหรือสิ่งพิมพ์ใดก็จะหยิบไปโดยไม่ยืมหรือยืมแล้วไม่ส่งคืน ทำให้เกิดปัญหาหนังสือ หายอยู่เป็นนิตย์

ปัญหาต่าง ๆ เหล่านี้ เป็นมูลเหตุใหญ่ผู้ผ่านการอบรมบางคนได้ขอโยกย้ายเปลี่ยน ไปปฏิบัติงานด้านอื่น ไม่ต้องการที่จะทำงานห้องสมุดอีกต่อไป

#### ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ผ่านการอบรมกับสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

สมาคมทางวิชาชีพทุกสมาคมมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความรู้ แสวงหาวิชาการ เป็นสื่อกลางให้ผู้นประกอบวิชาชีพเดียวกันได้พบปะแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น นอกจากนี้ ยังให้คำแนะนำปรึกษาเมื่อมีปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ รวมทั้งช่วยส่งเสริมและรักษาผลประโยชน์ของวิชาชีพนั้น ๆ ผู้ที่สมัครเข้าเป็นสมาชิกจะได้รับผลประโยชน์ต่าง ๆ ดังกล่าว สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยก็เช่นเดียวกันกับสมาคมอื่น ๆ เมื่อจัดอบรมวิชาห้องสมุด เฉพาะแล้ว สมาคมฯ ก็ได้เชิญชวนให้ผู้นเข้ารับการอบรมสมัครเข้าเป็นสมาชิกของสมาคมฯ มีผู้ผ่านการอบรมเพียงร้อยละ 14.34 ของผู้ผ่านการอบรมที่ตอบแบบสอบถามที่สมัครเข้า

เป็นสมาชิก และเข้าร่วมประชุมเมื่อสมาคมฯ จัดให้มีการประชุมประจำปี ผู้ผ่านการอบรม ร้อยละ 28.29 ของผู้ผ่านการอบรมที่ตอบแบบสอบถามติดต่อดังชื่อครุภัณฑ์และวัสดุอุปกรณ์ หอสมุดจากสมาคมฯ ดังรายละเอียดในตารางที่ 21

ตารางที่ 21 ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ผ่านการอบรมกับสมาคมหอสมุดฯ

ความสัมพันธ์ต่อสมาคมหอสมุดฯ	จำนวน	ร้อยละ
1. สมัครเข้าเป็นสมาชิกสมาคมฯ	37	14.34
2. เข้าร่วมประชุมเมื่อสมาคมฯ จัดให้มีการประชุมประจำปี	37	14.34
3. ส่งบทความลงวารสารสมาคม	1	0.39
4. ไม่เคยเป็นสมาชิก	183	70.93
5. ไม่เคยเข้าร่วมประชุมประจำปี	115	44.57
6. ติดต่อดังชื่อครุภัณฑ์และวัสดุอุปกรณ์หอสมุด	73	28.29
7. ติดต่อบอกความร่วมมือเมื่อมีปัญหาบางประการ	6	2.33
8. ติดต่อบอกรับวารสารของสมาคมฯ	4	1.55
9. เข้าร่วมสัมมนานักบริหารซึ่งจัดโดยสมาคมฯ	1	0.39

ในการติดต่อดังสัมพันธ์กับสมาคมวิชาชีพอื่น เนื่องจากผู้ผ่านการอบรมมีวุฒิต่าง ๆ กัน และประกอบอาชีพอื่นที่มีใช้งานหอสมุด สมาคมที่ผู้ผ่านการอบรมสมัครเข้าเป็นสมาชิกมากที่สุดคือ สมาคมคุรุสภา 11 คน คิดเป็นร้อยละ 4.26 รองลงมาสมัครเป็นสมาชิกสมาคมสังคมนักศึกษาระดับปริญญาตรีแห่งประเทศไทย และสมาคมนักสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทย แห่งละ 4 คน คิดเป็นร้อยละ 1.55 สมัครเป็นสมาชิกสมาคมพยาบาล และสมาคมนักประชาสัมพันธ์แห่งประเทศไทย แห่งละ 3 คน คิดเป็นร้อยละ 1.16