บรรณานุกรม

ภาษาไทย

หนังสือ

ชิต นิลพานิช และ โสภณ ปภาพจน์. "การพัฒนาองค์การ" ใน ปัญหาและการบริหารงานฝึกอบรม. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, ๒๕๒๐.

ธงชัย สันติวงษ์. องค์การและการบริหาร. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๑๙.

ธงชัย สันติวงศ์. องค์การและการบริหาร : การศึกษาการจัดการในทางธุรกิจ. พิมพ์ครั้งที่ ๓. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๑๙.

ประคอง กรรณสูต. สถิติศาสตร์ประยุกต์สำหรับครู. พิมพ์ครั้งที่ ๖. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๒๒.

พรรณี ประเสริฐวงษ์, วีระนารถ มานะกิจ และ ประทุมวรรณ สุพรรณโอชากุล. การจัดองค์การและการบริหาร. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๑๕.

ไพบูลย์ ช่างเรียน และ สมปราชญ์ จอมเทศ. วิทยาการจัดการและพฤติกรรมบริหารองค์การ. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๒๒.

แวน เดอร์แซล, วิลเลียม อาร์. การเป็นผู้บังคับบัญชาที่ดีในราชการและธุรกิจ. แปลโดย จำนงค์ สมประสงค์. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, ๒๕๒๒.

วิญโญ สาธร. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, ๒๕๑๗.

ราชบัณฑิตยสถาน. พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๔๙๓. โรงพิมพ์รุ่งเรืองธรรม, ๒๕๐๕.

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. พิมพ์ครั้งที่ ๔. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๒๓

สมพงษ์ เกษมสิน. สารานุกรมการบริหาร. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๑๗

สมยศ นาวีการ. การบริหารตามสถานการณ์. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์บรรณกิจ, ๒๕๒๓.

สมยศ นาวีการ. การพัฒนาองค์การและการจูงใจ. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ดวงกมล, ๒๕๒๑.

สมยศ นาวีการ และ ผุสดี รุมาคม. องค์การ : ทฤษฎีและพฤติกรรม. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ดวงกมล, ๒๕๒๑.

สุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์. บรรณารักษ์ ๒๕๐๕. พระนคร : แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๐๕.

บทความ

นวนิตย์ อินทรามะ. "ปัญหาของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย" วารสารห้องสมุด. ๑๗(กรกฎาคม - สิงหาคม, ๒๕๑๗) : ๓๒๑-๓๒๗.

วิจิตร ศรีสอ้าน และ คนอื่น ๆ. "สถานภาพของห้องสมุดและบุคลากร." วารสารห้องสมุด. ๑๙(มกราคม - กุมภาพันธ์, ๒๕๑๘) : ๒๖-๒๙.

เอกสารอื่น ๆ

กมล รักสวน. "ความพึงพอใจในการทำงานของอาจารย์ในวิทยาลัยครูภาคเหนือ" วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๓.

คณะกรรมการวางแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติระยะที่ ๓ สภาการศึกษาแห่งชาติ รายงานฉบับที่ ๑ เรื่องสรุปสภาพปัจจุบันและปัญหาของการศึกษาระดับอุดมศึกษาระหว่างแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมระยะที่ ๒ (๒๕๑๐-๒๕๑๔) สภาการศึกษาแห่งชาติ พระนคร เมษายน ๒๕๒๓. (โรเนียว)

จารุวรรณ เสวกสุวรรณ. "ความพึงพอใจในงานของพยาบาลในโรงพยาบาลกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต แผนกวิชาพยาบาลศึกษา คณะครุศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๑๘.

ณัฐนิภา คุปรัตน์. "ทฤษฎีและแนวความคิดทางพฤติกรรมศาสตร์." เอกสารการอบรมผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาระดับสูงรุ่นที่ ๔ ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ๔-๒๓ สิงหาคม ๒๕๒๓ (อัดสำเนา).

นวนิตย์ อินทรามะ. การบริหารงานบุคคลในห้องสมุด. เสนอต่อคณะกรรมการส่งเสริมงานวิจัย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (อันดับที่ ๓๐๑ อัดสำเนา). ตุลาคม ๒๕๑๖.

ปรานี อารยะศาสตร์. "ความพึงพอใจในการทำงานของผู้บริหารโรงเรียนและวิทยาลัยในสังกัดกรมอาชีวศึกษา." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๑๙.

มนูญ บุญเชิด. "ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ฝ่ายสามัญศึกษาประจำจังหวัด." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๑๙.

สุขุม นิลเขษฐ์. "ขวัญของบรรณารักษ์ในสังกัดกองโรงเรียนรัฐบาล กรมวิสามัญศึกษา." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๑๖.

อุไรพรรณ หล่อศิริ. "การศึกษาเปรียบเทียบความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ฝ่ายจัดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือกับบรรณารักษ์ฝ่ายบริการตอบคำถามของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย" วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๔.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาษาอังกฤษ

Books

American Library Association, Personnel Organization and Procedure : A Manual Suggested for Use in Public Libraries, The Association, Chicago, 1952.

Applewhite, P.B. Organizational Behavior. Englewood Cliffs : Prentice-Hall Inc., 1965.

Barnard, Chester I. The Functions of the Executive. Cambridge : Harvard University Press, 1968.

Beach, Dale S. Personnel : The Management of People at Work. Macmillan Co., 1965.

Blake, Robert Rogers, and Mouton, Jame S. Group Dynamics : Key of Decision Making. Houstin : Gulf Publishing Co., 1961.

Blum, Milton L. and Naylor, James C. Industrial Psychology. New York : Harper and Row Publishers, 1968.

Chruden, Herbert J. and Sherman, Arthur W. Jr. Personnel Management. Cincinnati : South-Western Publishing Co., 1968.

French Wendell. The Personnel Management Process. Boston : Houghton Mifflin Co., 1964.

Gibson, Oliver R. and Hunt, Harold C. The School Personnel Administration. Boston : Houghton Miffin, 1965.

Gilmer, Von Haller B. Applied Psychology. New York : McGraw-Hill Book Company, 1967.

Gilmer, Von Haller B. Industrial and Organizational Psychology. New York, McGraw-Hill, 1971.

Good, Carter V. Dictionary of Education. New York : McGraw-Hill Book Company, 1973.

Herzberg, Frederick; Mausner, Bernard and Synderman, Barara B. The Motivation to work. New York : John Wiley and Sons, 1959.

Maslow, A.H. Motivation and Personality. New York : Harper & Brothers, 1954.

McDiarmid, John. "Personnel Management" in The Administration of the American Public Library, American Library Association, University of Illinois Press, Chicago, 1953.

Metcalf, Keyes D. Planning Academic Research and Library Buildings. New York : McGraw-Hill, 1965.

Morse, Nancy C. Satisfaction in the White Collar Job. Michigan : University of Michigan Press, 1955.

Newcomer, Mabel. The Big Business Executive. New York : Columbia University Press, 1955.

Secord, Paul F., and Backman, Carl W. Social Psychology. New York : McGraw-Hill Book Co., 1964.

Smith, Henry Clay. Psychology of Industrial Behavior. New York : McGraw-Hill Book Co., 1955.

Smith, Patricia C.; Kendall, Lome M. and Hulin, Chales L. The Measurement of Satisfaction in Work and Retirement. Chicago, Rand McNally, 1969.

Strauss, George and Sayles, Leonard R. Personnel : The Human Problems of Management. Englewood Cliffs: Prentice-Hall, 1960.

Strauss, George and Satkesm Keibard R. Personnel : The Human Problems of Management. 2nd ed. Englewood Cliffs : Prentice-Hall Inc., 1967.

Tiffin, Joseph and McCormick, Ernest J. Industrial Psychology. London : George Allen and Unwin Ltd., 1968.

Van Zwoll, A. Janies. School Personnel Administration. New York : Appleton - Century - Crofts, 1965.

Vroom, Victor H. Work and Motivation. New York : John Wiley and Sons, 1964.

Wolman, Benjamin B. Dictionary of Behavioral Science. New York : Van Nostrand Reinhold, 1973.

Articles

American Library Association, "Standard for College Libraries" College and Research Libraries. 20(July 1969) : 274-280.

Beer, Michael. "Organizational Size and Satisfaction," Adacemy of Management Journal. 7(March 1964) : 34-44.

Davis, Margaret K. "Intrarole Conflict and Job Satisfaction on Psychiatric Units," Nursing Research. 23(1974) : 483.

Green, C.N. "The Satisfaction-Performance Controversy, New Developments and Their Implication," Business Horizon, (October, 1972) : 31-41.

Hulin, Charles L. "Effects of Community Characteristics on Measures of Job Satisfaction," Journal of Applied Psychology 50(2) (April, 1966) : 185-192.

Ivancevich, J.M. and Donnelly, J.H. "Job Satisfaction Research : A Management Guide for Practitioners," Personnel Journal 47(March 1968) : 172-177.

Lawlor, Edward E. and Porter, Lyman W. Industrial Relations 7(1967) : 20-28.

Miller, L.A. and Muthard, J.E. "Job Satisfaction and Conselor Performance in State Rehabilitation Agencies." Journal of Applied Psychology 49(August 1965) : 280-283.

Miniter, John J. "An Analysis of Job Satisfaction Among Public College or University, and Special Librarians," Dissertation Abstracts International 36(February 1976) : 5090A-5091A.

Osteen, Phyllis. "The Personnel Office and the Personnel Officer" Library Trend 3(July 1954) : 95-96.

Plate, Kenneth H., and Stone, Elizabeth W. "Factors Affecting Librarians'Job Satisfaction : A Report of Two Studies." The Library Quarterly 44(April 1974) : 97-109.

Sandhu, Roop K., and Sandhu, Harjit, "Job Perception of University Librarians and Library Students." Canadian Library Journal 28(November - December 1971) : 438-445.

Shapiro, Jack H. and Stern, Louis W. "Job Satisfaction : Male and Female, Professional and Non-Professional Workers," Personnel Journal 50(7) : 406(July, 1975) : 388-389.

Other Materials

Chrisman, Larry George, "An Analysis of Cataloger's Role Within the Academic Library Organization," Ph.D. dissertation, Graduate Library School, Indianna University, 1975.

Chwe, Steven Seokho. "A Comparative Study of Librarians'Job Satisfaction : Catalogers and Reference Librarians in University Libraries." Ph.D. dissertation, Graduate School of Library and Information Sciences, University of Pittsburgh, 1976.

Kilbridge, Maurice D. "Turnover, Absence and Transfer Rate as Indicators of Employee Dissatisfaction with Repetive work," Industrial and Labor Relations Review (Reprint)

Vincent, Donald Edward Perry. "A Study of Administration Style in Five University Libraries and Its Reflection in Staff Attitudes and Internal Management Process." Ph.D. dissertation, Graduate School of Library Science, University of Michigan, 1974.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ก. หนังสือขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๖

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

เรียน ท่านผู้ตอบแบบสอบถามที่เคารพ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามจำนวน ๑ ชุด

ดิฉัน นางสาวเปล่งศรี อิงคนินันท์ เป็นนิสิตปริญญาโท สาขาวิชาบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัยให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "ความพึงพอใจในการทำงานของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัย" การวิจัยครั้งนี้มีความจำเป็นต้องขอความร่วมมือจากท่านได้กรุณาตอบแบบสอบถาม เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการวิจัย การตอบแบบสอบถามด้วยความเป็นจริงตามความรู้สึกของท่านอย่างอิสระ จะมีค่ายิ่งต่อผลการวิจัย ผลการวิจัยเรื่องนี้ ดิฉันเชื่อว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานบุคลากรห้องสมุดอย่างมาก

ขอขอบพระคุณในความร่วมมือเป็นอย่างดีของท่านในการตอบแบบสอบถาม ซึ่งท่านมีส่วนสนับสนุนอย่างยิ่งต่อความสำเร็จในการศึกษาของดิฉัน

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(นางสาวเปล่งศรี อิงคนินันท์)

ภาคผนวก ข. แบบสอบถาม

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

ความพึงพอใจในการทำงานของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัย

คำชี้แจง

แบบสอบถามชุดนี้เป็นแบบสอบถามสำหรับบรรณารักษ์ ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ ถามเกี่ยวกับความพึงพอใจในการทำงาน กรุณาอ่านและตอบตามความเป็นจริง เพราะข้อมูลที่ตรงกับความจริงเท่านั้นที่จะช่วยให้การวิเคราะห์ดำเนินไปด้วยความถูกต้อง โปรดแสดงความคิดเห็นให้เต็มที่ เพราะท่านไม่จำเป็นต้องลงชื่อในแบบสอบถาม คำตอบทุก ๆ คำตอบจะเก็บไว้เป็นความลับ และจะไม่นำไปแปลผลเป็นรายบุคคล การเสนอข้อมูลจะทำไปในรูปกลุ่มบุคคลเท่านั้น จุดมุ่งหมายของแบบสอบถามเพื่อศึกษาความพึงพอใจในการทำงานของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยและทดสอบดูว่าจะมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญหรือไม่ในเรื่องของความพึงพอใจในการทำงานของบรรณารักษ์ และจักได้เสนอแนะให้มีการส่งเสริมปัจจัยที่ก่อให้เกิดความพึงพอใจในการทำงานของบรรณารักษ์

แบบสอบถามแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน

ส่วนที่ ๑ สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ ๒ ถามเกี่ยวกับความพึงพอใจในการทำงานของบรรณารักษ์

ส่วนที่ ๓ ถามเกี่ยวกับระดับความสำคัญของปัจจัยที่ทำให้บรรณารักษ์เกิดความพึงพอใจในการทำงาน

โปรดตอบทุกข้อ

ส่วนที่ ๑ สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

สำหรับผู้วิจัย

คอลัมภ์ ๑ - ๓

คำชี้แจง โปรดเขียนหมายเลขหน้าข้อความที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน ลงใน [ ] ซึ่งอยู่ตอนท้ายของแต่ละข้อความทางขวามือ

ตัวอย่าง ข้อ ๐. สถานภาพสมรส

๑. โสด ๒. สมรส [๑]

คำอธิบาย ท่านเขียนเลข ๑ ลงใน [ ] แสดงว่าสถานภาพสมรสของท่านเป็นโสด

๑. เพศ

๑. ชาย ๒. หญิง [ ] ๔

๒. อายุ

๑. ต่ำกว่า ๒๖ ปี ๒. ๒๖-๓๕ ปี

๓. ๓๖-๔๕ ปี ๔. ๔๖-๕๕ ปี

๕. สูงกว่า ๕๕ ปี [ ] ๕

๓. สถานภาพการสมรส

๑. โสด ๒. สมรสแล้ว [ ] ๖

๔. วุฒิทางบรรณารักษศาสตร์หรือเทียบเท่า

๑. อนุปริญญา ๒. ปริญญาตรี

๓. ประกาศนียบัตรชั้นสูง ๔. ปริญญาโท ๗

๕. ปริญญาเอก [ ]

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๕. วุฒิอื่น ๆ นอกเหนือจากวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ คอลัมภ์

๑. อนุปริญญาหรือเทียบเท่า ๒. ปริญญาตรี

๓. ประกาศนียบัตรชั้นสูง ๔. ปริญญาโท ๘

๕. ปริญญาเอก ๖. อื่น ๆ โปรดระบุ..... ☐

๖. มีประสบการณ์การดูงานหรือฝึกงานหลังจากจบการศึกษา

๑. ต่างประเทศ ๒. ในประเทศ ☐

๓. ไม่เคยมีประสบการณ์ดูงานหรือฝึกงาน ๙

๗. ระยะเวลาที่ท่านได้ปฏิบัติงานในฐานะเป็นบรรณารักษ์

๑. น้อยกว่า ๒ ปี ๒. ๒-๖ ปี

๓. ๖-๑๑ ปี ๔. ๑๑-๒๑ ปี ☐ ๑๐

๕. ๒๑ ปีขึ้นไป

๘. ผู้บังคับบัญชาโดยตรงของท่าน

๑. หัวหน้างาน ๒. หัวหน้าฝ่าย

๓. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางหรือเทียบเท่า

๔. หัวหน้าบรรณารักษ์ห้องสมุดคณะ ๕. คณบดี

๖. รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดี ๗. อธิการบดี ☐

๘. รองอธิการบดี ๑๑

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจในการทำงานของบรรณารักษ์

คำชี้แจง โปรดอ่านข้อความแต่ละข้อ แล้วพิจารณาตัดสินใจว่าท่านพึงพอใจ ไม่พึงพอใจในงานตามลักษณะพฤติกรรมต่าง ๆ มากน้อยเพียงใด จากนั้นวงกลมล้อมรอบตัวเลขที่ตรงกับคำตอบที่ท่านมีความเห็นสอดคล้องกับข้อความ โดยมีเลขรหัสแทนความหมายเพื่อการวิจัยดังนี้

๔. ท่านมีความเห็นสอดคล้องมากที่สุด ๓. ท่านมีความเห็นสอดคล้องมาก

๒. ท่านมีความเห็นไม่ค่อยสอดคล้อง (น้อย) ๑. ท่านไม่เห็นด้วยเลย (น้อยที่สุด)

ตัวอย่าง

ลำดับที่	ข้อความ	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
๐	ผู้บริหารควรรู้จักใช้หลักจิตวิทยาในการปฏิบัติงาน	(๔)	๓	๒	๑

คำอธิบาย ท่านมีความเห็นสอดคล้องมากที่สุด ว่าผู้บริหารควรรู้จักใช้หลักจิตวิทยาในการปฏิบัติงาน จึงเขียนเครื่องหมาย ◯ ล้อมรอบหมายเลข ๔.

ลำดับที่	คำถาม	ระดับของความพึงพอใจ				คอลัมภ์
		มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด	
๑.	ท่านสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี	๔	๓	๒	๑	๑๒
๒.	ท่านมีความภาคภูมิใจในผลงานที่ท่านได้ทำลุล่วงไปแล้ว	๔	๓	๒	๑	๑๓
๓.	ท่านมีอิสระในการใช้วิจารณญาณของตนเองในการตัดสินใจปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	๔	๓	๒	๑	๑๔
๔.	ท่านได้ใช้หลักวิชาบรรณารักษศาสตร์ ช่วยแก้ปัญหาในงานที่ปฏิบัติอยู่	๔	๓	๒	๑	๑๕
๕.	ท่านมีโอกาสที่จะปฏิบัติงานให้ดีที่สุดได้ตลอดเวลา	๔	๓	๒	๑	๑๖
	การได้รับการยอมรับนับถือ					
๖.	ท่านมีความภูมิใจและยอมรับคุณค่าในงานที่ปฏิบัติ	๔	๓	๒	๑	๑๗
๗.	เวลาที่ท่านปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ดี มีคนรับรู้การกระทำของท่าน	๔	๓	๒	๑	๑๘
๘.	ผู้มาใช้บริการห้องสมุดเห็นประโยชน์และความสำคัญของท่าน	๔	๓	๒	๑	๑๙

ลำดับที่	คำถาม	ระดับของความพึงพอใจ				คอลัมภ์
		มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด	
๙.	ท่านมีโอกาสที่จะเสนอความคิดเห็นเป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงานแก่บุคลากร ในหน่วยงานของท่าน	๔	๓	๒	๑	๒๐
๑๐.	ท่านมีโอกาสได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้บังคับบัญชา	๔	๓	๒	๑	๒๑
๑๑.	ท่านคิดว่าอาชีพบรรณารักษ์เป็นอาชีพที่มีเกียรติและ ศักดิ์ศรี	๔	๓	๒	๑	๒๒
๑๒.	ท่านได้รับสิทธิต่าง ๆ เช่นเดียวกับอาจารย์ใน มหาวิทยาลัย	๔	๓	๒	๑	๒๓
๑๓.	ในสังคมที่ท่านทำงานยอมรับนับถืออาชีพของท่าน	๔	๓	๒	๑	๒๔
๑๔.	ผู้มาใช้ห้องสมุดยกย่องนับถือในความสามารถของท่าน	๔	๓	๒	๑	๒๕
	<u>ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ</u>					
๑๕.	งานที่ท่านปฏิบัตินี้มีลักษณะท้าทายความรู้ความสามารถ ของท่าน	๔	๓	๒	๑	๒๖
๑๖.	งานที่ท่านปฏิบัติมีลักษณะที่ต้องอาศัยการตัดสินใจแก้ปัญหา	๔	๓	๒	๑	๒๗
๑๗.	ท่านต้องอาศัยเทคนิคและความรู้ที่ทันสมัยช่วยในการ ปฏิบัติงาน	๔	๓	๒	๑	๒๘
๑๘.	ท่านได้จัดกิจกรรมที่สามารถส่งเสริมการอ่านหนังสือ ของผู้ใช้บริการห้องสมุด	๔	๓	๒	๑	๒๙
	<u>ความรับผิดชอบ</u>					
๑๙.	หน่วยงานของท่านมีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ตาม ลำดับของสายการบังคับบัญชา	๔	๓	๒	๑	๓๐

ลำดับที่	คำถาม	ระดับของความพึงพอใจ				คอลัมภ์
		มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด	
๒๐.	ท่านมีอำนาจหน้าที่ที่ได้สัดส่วนกับความรับผิดชอบในงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้	๔	๓	๒	๑	๓๑
๒๑.	ท่านมีส่วนร่วมในการวางแผนงาน	๔	๓	๒	๑	๓๒
๒๒.	ท่านมีส่วนรับผิดชอบงานในหน้าที่ให้เป็นผลดี	๔	๓	๒	๑	๓๓
	<u>ความก้าวหน้า</u>					
๒๓.	ท่านคิดว่าการปฏิบัติงานในตำแหน่งบรรณารักษ์มีโอกาสก้าวหน้าเท่าเทียมกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งอื่น	๔	๓	๒	๑	๓๔
๒๔.	ตำแหน่งงานของท่านได้รับการปรับปรุงให้ดีขึ้นมาตามลำดับ	๔	๓	๒	๑	๓๕
๒๕.	ท่านมีโอกาสไปร่วมประชุมสัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์	๔	๓	๒	๑	๓๖
๒๖.	ถ้าท่านปฏิบัติงานไปจนครบเกษียณอายุท่านคิดว่าคงมีโอกาสได้เลื่อนถึงระดับ ๙	๔	๓	๒	๑	๓๗
๒๗.	ท่านมีโอกาสที่จะเลื่อนตำแหน่งได้ตามความสามารถของท่าน	๔	๓	๒	๑	๓๘
๒๘.	ท่านมีโอกาสที่จะศึกษาวิจัยทางด้านบรรณารักษศาสตร์	๔	๓	๒	๑	๓๙
๒๙.	โอกาสที่ท่านจะศึกษาเพิ่มเติมด้านบรรณารักษศาสตร์ภายในประเทศ	๔	๓	๒	๑	๔๐
๓๐.	โอกาสที่ท่านจะศึกษาเพิ่มเติมหรือดูงานต่างประเทศ	๔	๓	๒	๑	๔๑
	<u>นโยบายและการบริหารงาน</u>					
๓๑.	ในการปฏิบัติงานทุกครั้งหน่วยงานของท่านมีการเตรียมแผนงาน	๔	๓	๒	๑	๔๒

ลำดับที่	คำถาม	ระดับความพึงพอใจ				คอลัมภ์
		มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด	
๓๒.	หน่วยงานของท่านสามารถดำเนินการได้ตามแผนที่วางไว้	๔	๓	๒	๑	๔๓
๓๓.	หน่วยงานของท่านมีแผนที่จะขยายงานห้องสมุดให้ดีขึ้น	๔	๓	๒	๑	๔๔
๓๔.	ท่านเข้าใจในนโยบายของห้องสมุด	๔	๓	๒	๑	๔๕
๓๕.	ท่านสามารถปฏิบัติตามนโยบายของหน่วยงานได้	๔	๓	๒	๑	๔๖
๓๖.	ผู้บังคับบัญชาของท่านมีความสามารถในการตัดสินใจ	๔	๓	๒	๑	๔๗
๓๗.	ท่านพอใจวิธีการที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายงาน	๔	๓	๒	๑	๔๘
	<u>ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน</u>					
๓๘.	ท่านมีความสัมพันธ์อันดีกับผู้บังคับบัญชา	๔	๓	๒	๑	๔๙
๓๙.	ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษา แนะนำ และชี้แจงปัญหาในการปฏิบัติงานให้ท่านทราบ	๔	๓	๒	๑	๕๐
๔๐.	ผู้บังคับบัญชาแสดงความเป็นกันเองกับท่านทั้งในทางราชการและด้านส่วนตัว	๔	๓	๒	๑	๕๑
๔๑.	ผู้บังคับบัญชารู้และเข้าใจปัญหาการปฏิบัติงานที่ท่านประสบอยู่และพร้อมที่จะให้ความช่วยเหลือ	๔	๓	๒	๑	๕๒
๔๒.	เมื่อท่านทำงานดีผู้บังคับบัญชาจะชมเชยท่านเสมอ	๔	๓	๒	๑	๕๓
๔๓.	ท่านเข้าใจและช่วยแก้ปัญหาของเพื่อนร่วมงานทั้งด้านการงานและเรื่องส่วนตัว	๔	๓	๒	๑	๕๔
๔๔.	ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน	๔	๓	๒	๑	๕๕
๔๕.	บรรยากาศในที่ทำงานของท่านมีความสนิทสนมและเป็นกันเองในระหว่างผู้ร่วมงาน	๔	๓	๒	๑	๕๖

ลำดับที่	คำถาม	ระดับความพึงพอใจ				คอลัมภ์
		มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด	
๔๖.	เพื่อนร่วมงานของท่านมีความกระตือรือร้นที่จะร่วมปฏิบัติงานกับท่าน	๔	๓	๒	๑	๕๗
	<u>ความมั่นคงในงาน</u>					
๔๗.	งานที่ทำอยู่ให้อนาคตที่มั่นคง	๔	๓	๒	๑	๕๘
๔๘.	โอกาสที่จะถูกโยกย้ายสับเปลี่ยนหน้าที่หรือให้ออก	๔	๓	๒	๑	๕๙
๔๙.	ท่านมีโอกาสได้รับเงินเดือนขึ้นอย่างน้อย ๑ ขั้นเป็นประจำ	๔	๓	๒	๑	๖๐
๕๐.	กรณีที่บุคลากรในหน่วยงานของท่านจะได้สองขั้นขึ้นอยู่กับผลงาน	๔	๓	๒	๑	๖๑
	<u>สภาพแวดล้อมในการทำงาน</u>					
๕๑.	ในหน่วยงานของท่านมีหนังสือคู่มือ ระเบียบปฏิบัติงานต่างๆ ที่ช่วยให้ท่านปฏิบัติงานต่างๆ ได้สะดวกและง่ายขึ้น	๔	๓	๒	๑	๖๒
๕๒.	หน่วยงานของท่านมีวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน	๔	๓	๒	๑	๖๓
๕๓.	สภาพการทำงานในหน่วยงานของท่านส่งเสริมให้ท่านปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกสบาย	๔	๓	๒	๑	๖๔
๕๔.	ห้องสมุดของท่านจัดบริเวณที่ทำงานของบรรณารักษ์เป็นสัดส่วน สะดวกต่อการปฏิบัติงาน	๔	๓	๒	๑	๖๕
๕๕.	ท่านพอใจในสภาพการทำงานในปัจจุบัน	๔	๓	๒	๑	๖๖

ลำดับที่	คำถาม	ระดับความพึงพอใจ				คอลัมภ์
		มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด	
	<u>เงินเดือน</u>					
๕๖.	เงินเดือนที่ท่านได้รับ เหมาะสมกับปริมาณงานที่ท่านต้องปฏิบัติ	๔	๓	๒	๑	๖๗
๕๗.	เงินเดือนที่ท่านได้รับ เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของท่าน	๔	๓	๒	๑	๖๘
๕๘.	ท่านมีรายได้เพียงพอแก่การใช้จ่ายในครอบครัว	๔	๓	๒	๑	๖๙

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๓ ระดับความสำคัญของปัจจัยที่ทำให้บรรณารักษ์เกิดความพึงพอใจในการทำงาน

คำชี้แจง	โปรดเรียงลำดับความสำคัญของปัจจัยที่จะทำให้ท่านมีความพึงพอใจในการทำงาน โดยใส่หมายเลข ๑, ๒, ๓ ..... ๑๐ ตามลำดับความสำคัญ

ตัวอย่าง	ลำดับที่	ปัจจัย	คอลัมภ์
	๒	เงินเดือน	๐
	๑	ความก้าวหน้า	๐

คำอธิบาย ท่านมีความเห็นว่า ปัจจัยความก้าวหน้า เป็นปัจจัยที่สำคัญสำหรับท่านมากกว่า ปัจจัย เงินเดือน

ลำดับที่	ปัจจัย	คอลัมภ์
_____	ความสำเร็จในการทำงาน	๗๐
_____	การได้รับการยอมรับนับถือ	๗๑
_____	ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ	๗๒
_____	ความรับผิดชอบ	๗๓
_____	ความก้าวหน้า	๗๔
_____	นโยบายและการบริหารงาน	๗๕
_____	ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน	๗๖
_____	ความมั่นคงในงาน	๗๗
_____	สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๗๘
_____	เงินเดือน	๗๙

ขอบพระคุณเป็นอย่างสูงในความร่วมมือครั้งนี้ ขอความกรุณาพับและเย็บแบบสอบถามนี้ส่งกลับคืนผู้วิจัยตามที่อยู่ด้านหลังแบบสอบถามฉบับนี้ด้วยค่ะ

เปล่งศรี อิงคนินันท์

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ค.

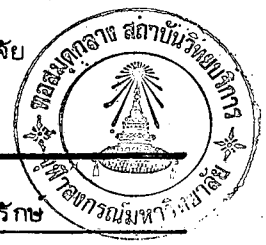
ตารางที่ ๒๑ แสดงค่าฐานนิยม ร้อยละ และไคสแควร์ ของความพึงพอใจในการทำงานของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในส่วนกลางกับส่วนภูมิภาค ในปัจจัย ความสำเร็จในการทำงาน

ความสำเร็จในการทำงาน	ความถี่และร้อยละ เกี่ยวกับความพึงพอใจของบรรณารักษ์								
	ส่วนกลาง				ส่วนภูมิภาค				
	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	X^2
๑. ท่านสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี	๐.๕ (๑)	๔.๒ (๘)	๗๔.๑ (๑๔๐)	๒๑.๒ (๔๐)	๐.๐ (๐)	๒.๖ (๒)	๗๕.๓ (๕๘)	๒๒.๑ (๑๗)	๐.๘๓
๒. ท่านมีความภาคภูมิใจในผลงานที่ท่านได้ทำลุล่วงไปแล้ว	๐.๕ (๑)	๗.๔ (๑๔)	๖๖.๗ (๑๒๖)	๒๔.๔ (๔๗)	๐.๐ (๐)	๖.๕ (๕)	๕๕.๘ (๔๓)	๓๗.๗ (๒๔)	๔.๗๐
๓. ท่านมีอิสระในการใช้วิจารณญาณของตนเองในการตัดสินใจปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	๒.๑ (๔)	๙.๕ (๑๘)	๖๕.๑ (๑๒๓)	๒๓.๓ (๔๔)	๑.๓ (๑)	๑๐.๔ (๘)	๕๕.๘ (๔๓)	๓๒.๕ (๒๕)	๒.๗๖
๔. ท่านได้ใช้หลักวิชาบรรณารักษศาสตร์ช่วยแก้ปัญหาในงานที่ปฏิบัติอยู่	๐.๕ (๑)	๖.๓ (๑๒)	๖๘.๓ (๑๒๙)	๒๔.๙ (๔๗)	๐.๐ (๐)	๑๓.๐ (๑๐)	๖๑.๐ (๔๗)	๒๖.๐ (๒๐)	๓.๗๘
๕. ท่านมีโอกาสที่จะปฏิบัติงานให้ดีที่สุดได้ตลอดเวลา	๑.๑ (๒)	๒๓.๓ (๔๔)	๖๕.๖ (๑๒๔)	๑๐.๑ (๑๙)	๐.๐ (๐)	๒๒.๑ (๑๗)	๕๕.๘ (๔๓)	๒๒.๑ (๑๗)	๗.๕๓

ตารางที่ ๒๒ แสดงค่าฐานนิยม ร้อยละ และไคสแควร์ ของความพึงพอใจในการทำงานของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในส่วนกลางกับส่วนภูมิภาค ในปัจจัย การได้รับการยอมรับนับถือ

การได้รับการยอมรับนับถือ	ความถี่และร้อยละเกี่ยวกับความพึงพอใจของบรรณารักษ์								
	ส่วนกลาง				ส่วนภูมิภาค				
	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	X^2
๑. ท่านมีความภูมิใจและยอมรับคุณค่าในงานที่ปฏิบัติ	๒.๖ (๕)	๑๕.๔ (๓๐)	๖๗.๗ (๑๒๘)	๑๓.๘ (๒๖)	๒.๖ (๒)	๑๙.๕ (๑๕)	๖๑.๐ (๔๗)	๑๖.๙ (๑๓)	๑.๑๖
๒. เวลาที่ท่านปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ดีมีคนรับรู้การกระทำของท่าน	๕.๘ (๑๑)	๔๕.๐ (๘๕)	๔๕.๕ (๘๖)	๓.๗ (๗)	๑๐.๔ (๘)	๕๕.๘ (๔๓)	๒๘.๖ (๒๒)	๕.๒ (๔)	๗.๑๐
๓. ผู้มาใช้บริการห้องสมุดเห็นประโยชน์และความสำคัญของท่าน	๘.๕ (๑๖)	๔๖.๐ (๘๗)	๔๒.๙ (๘๑)	๒.๖ (๕)	๓.๙ (๓)	๕๐.๖ (๓๙)	๓๗.๗ (๒๙)	๗.๘ (๖)	๕.๗๑
๔. ท่านมีโอกาสที่จะเสนอความคิดเห็นเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรในหน่วยงานของท่าน	๔.๒	๓๑.๑	๔๗.๑	๑๗.๕	๒.๖	๒๘.๖	๕๓.๒	๑๕.๖	๑.๐๕
๕. ท่านมีโอกาสได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้บังคับบัญชา	๒๑.๗ (๔๑)	๔๔.๔ (๘๔)	๒๗.๐ (๕๑)	๖.๙ (๑๓)	๒๔.๗ (๑๙)	๓๒.๕ (๒๕)	๒๙.๙ (๒๓)	๑๓.๐ (๑๐)	๔.๖๖
๖. ท่านคิดว่าอาชีพบรรณารักษ์เป็นอาชีพที่มีเกียรติและศักดิ์ศรี	๑๓.๒ (๒๕)	๔๐.๒ (๗๖)	๓๔.๔ (๖๕)	๑๒.๒ (๒๓)	๑๐.๔ (๘)	๓๗.๗ (๒๙)	๓๕.๑ (๒๗)	๑๖.๙ (๑๓)	๑.๓๕
๗. ท่านได้รับสิทธิต่างๆ เช่นเดียวกับอาจารย์ในมหาวิทยาลัย	๓๖.๕ (๖๙)	๔๘.๑ (๙๑)	๑๑.๖ (๒๒)	๓.๗ (๗)	๔๐.๓ (๓๑)	๓๗.๗ (๒๙)	๑๖.๙ (๑๓)	๕.๒ (๔)	๒.๙๘
๘. ในสังคมที่ท่านทำงานยอมรับนับถืออาชีพของท่าน	๑๕.๙ (๓๐)	๔๘.๑ (๙๑)	๓๓.๓ (๖๓)	๒.๖ (๕)	๕๓.๐ (๑๐)	๕๓.๒ (๔๑)	๒๙.๙ (๒๓)	๓.๙ (๓)	๑.๐๘
๙. ผู้มาใช้ห้องสมุดยกย่องนับถือในความสามารถของท่าน	๑๓.๒ (๒๕)	๔๔.๔ (๘๔)	๔๑.๓ (๗๘)	๑.๑ (๒)	๗.๘ (๖)	๔๔.๒ (๓๔)	๔๕.๕ (๓๕)	๒.๖ (๒)	๒.๔๘

ตารางที่ ๒๓ แสดงค่าฐานนิยม ค่าร้อยละ และไคสแควร์ ของความพึงพอใจในการทำงานของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ในส่วนกลางกับส่วนภูมิภาค ในปัจจัยลักษณะของงานที่ปฏิบัติ



ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ	ความถี่และร้อยละเกี่ยวกับความพึงพอใจของบรรณารักษ์								X^2
	ส่วนกลาง				ส่วนภูมิภาค				
	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	
๑. งานที่ท่านปฏิบัตินี้มีลักษณะท้าทายความรู้ความสามารถของท่าน	๒.๑ (๔)	๒๗.๐ (๕๑)	๕๘.๒ (๑๑๐)	๑๒.๗ (๒๔)	๐.๐ (๐)	๒๖.๐ (๒๐)	๕๐.๖ (๓๙)	๒๓.๔ (๑๘)	๖.๑๖
๒. งานที่ท่านปฏิบัติมีลักษณะที่ต้องอาศัยการตัดสินใจแก้ปัญหา	๑.๖ (๓)	๒๑.๒ (๔๐)	๕๖.๑ (๑๐๖)	๒๑.๒ (๔๐)	๐.๐ (๐)	๒๒.๑ (๑๗)	๔๘.๑ (๓๗)	๒๙.๙ (๒๓)	๓.๖๕
๓. ท่านต้องอาศัยเทคนิคและความรู้ที่ทันสมัยช่วยในการปฏิบัติงาน	๑.๖ (๓)	๒๗.๐ (๕๑)	๕๔.๐ (๑๐๒)	๑๗.๕ (๓๓)	๓.๙ (๓)	๒๖.๐ (๒๐)	๔๐.๓ (๓๑)	๒๙.๙ (๒๓)	๗.๓๗
๔. ท่านได้จัดกิจกรรมที่สามารถส่งเสริมการอ่านหนังสือของผู้ใช้บริการห้องสมุด	๒๒.๘ (๔๓)	๕๒.๔ (๙๙)	๒๒.๘ (๔๓)	๒.๑ (๔)	๑๙.๕ (๑๕)	๕๕.๘ (๔๓)	๑๖.๙ (๑๓)	๗.๘ (๖)	๕.๙๗

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๒๔ แสดงค่าฐานนิยม ค่าร้อยละ และไคสแควร์ ของความพึงพอใจในการทำงานของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ในส่วนกลางกับส่วนภูมิภาค ในปัจจัยความรับผิดชอบ

ความรับผิดชอบ	ความถี่และร้อยละ เกี่ยวกับความพึงพอใจของบรรณารักษ์								X^2
	ส่วนกลาง				ส่วนภูมิภาค				
	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	
๑. หน่วยงานของท่านมีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ตามลำดับขั้นของสายการบังคับบัญชา	๕.๘ (๑๑)	๑๕.๙ (๓๐)	๖๐.๘ (๑๑๕)	๑๗.๕ (๓๓)	๑.๓ (๑)	๒๖.๐ (๒๐)	๔๔.๒ (๓๔)	๒๘.๖ (๒๒)	๑๑.๔๔
๒. ท่านมีอำนาจหน้าที่ที่ได้สัดส่วนกับความรับผิดชอบในงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้	๕.๘ (๑๑)	๒๔.๙ (๔๗)	๕๕.๖ (๑๐๕)	๑๓.๘ (๒๖)	๑.๓ (๑)	๒๖.๐ (๒๐)	๕๗.๑ (๔๔)	๑๕.๖ (๑๒)	๒.๖๖
๓. ท่านมีส่วนร่วมในการวางแผนงาน	๑๕.๙ (๓๐)	๓๙.๒ (๗๔)	๓๗.๐ (๗๐)	๗.๙ (๑๕)	๕.๒ (๔)	๔๒.๙ (๓๓)	๔๐.๓ (๓๑)	๑๑.๗ (๙)	๖.๐๗
๔. ท่านมีส่วนรับผิดชอบงานในหน้าที่ให้เป็นผลดี	๑.๑ (๒)	๑๒.๗ (๒๔)	๖๗.๒ (๑๒๗)	๑๙.๐ (๓๖)	๐.๐ (๐)	๕.๒ (๔)	๗๐.๑ (๕๔)	๒๔.๗ (๑๙)	๔.๖๕

ตารางที่ ๒๕ แสดงค่าฐานนิยม ค่าร้อยละ และไคสแควร์ ของความพึงพอใจในการทำงานของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ในส่วนกลางกับส่วนภูมิภาค ในปัจจัยความก้าวหน้า

ความก้าวหน้า	ความถี่และร้อยละเกี่ยวกับความพึงพอใจของบรรณารักษ์								X^2
	ส่วนกลาง				ส่วนภูมิภาค				
	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	
๑. ท่านคิดว่าการปฏิบัติงานในตำแหน่งบรรณารักษ์มีโอกาสก้าวหน้าเท่าเทียมกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งอื่น	๑๘.๕ (๓๕)	๖๔.๐ (๑๒๑)	๑๖.๔ (๓๑)	๑.๑ (๒)	๑๓.๐ (๑๐)	๖๕.๙ (๕๐)	๒๐.๘ (๑๖)	๑.๓ (๑)	๑.๖๒
๒. ตำแหน่งงานของท่านได้รับการปรับปรุงให้ดีขึ้นมาตามลำดับ	๑๓.๘ (๒๖)	๕๗.๗ (๑๐๙)	๒๔.๙ (๔๗)	๓.๗ (๗)	๑๑.๗ (๙)	๕๓.๒ (๔๑)	๒๙.๙ (๒๓)	๕.๒ (๔)	๑.๑๘
๓. ท่านมีโอกาสไปร่วมประชุมสัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์	๑๑.๑ (๒๑)	๓๙.๒ (๗๔)	๔๒.๓ (๘๐)	๗.๔ (๑๔)	๑๕.๖ (๑๒)	๓๗.๗ (๒๙)	๓๗.๗ (๒๙)	๙.๑ (๗)	๑.๔๐
๔. ถ้าท่านปฏิบัติงานไปจนครบเกษียณอายุ ท่านคิดว่าคงมีโอกาสได้เลื่อนถึงระดับ ๙	๔๗.๖ (๙๐)	๓๘.๖ (๗๓)	๑๑.๖ (๒๒)	๒.๑ (๔)	๓๗.๗ (๒๙)	๔๒.๙ (๓๓)	๑๕.๖ (๑๒)	๓.๙ (๓)	๒.๗๘
๕. ท่านมีโอกาสที่จะเลื่อนตำแหน่งได้ตามความสามารถของท่าน	๑๘.๕ (๓๕)	๔๙.๗ (๙๔)	๒๙.๖ (๕๖)	๒.๑ (๔)	๖.๕ (๕)	๕๔.๕ (๔๒)	๓๓.๘ (๒๖)	๕.๒ (๔)	๗.๕๔
๖. ท่านมีโอกาสที่จะศึกษาวิจัยทางด้านบรรณารักษศาสตร์	๒๒.๒ (๔๒)	๔๖.๖ (๘๘)	๒๘.๖ (๕๔)	๒.๖ (๕)	๑๘.๒ (๑๔)	๕๑.๙ (๔๐)	๒๗.๓ (๒๑)	๒.๖ (๒)	๐.๗๙
๗. โอกาสที่ท่านจะศึกษาเพิ่มเติมด้านบรรณารักษศาสตร์ภายในประเทศ	๑๖.๙ (๓๒)	๓๓.๙ (๖๔)	๓๙.๗ (๗๕)	๙.๕ (๑๘)	๑๕.๖ (๑๒)	๓๖.๔ (๒๘)	๔๐.๓ (๓๑)	๗.๘ (๖)	๐.๓๕
๘. โอกาสที่ท่านจะศึกษาเพิ่มเติมหรือดูงานต่างประเทศ	๔๑.๓ (๗๘)	๔๑.๘ (๗๙)	๑๓.๒ (๒๕)	๓.๗ (๗)	๔๒.๙ (๓๓)	๔๔.๒ (๓๔)	๑๑.๗ (๙)	๑.๓ (๑)	๑.๒๖

ตารางที่ ๒๖ แสดงค่าฐานนิยม ค่าร้อยละ และไคสแควร์ ของความพึงพอใจในการทำงานของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ในส่วนกลางกับส่วนภูมิภาค ในปัจจัยนโยบายและการบริหารงาน

นโยบายและการบริหารงาน	ความถี่และร้อยละ เกี่ยวกับความพึงพอใจของบรรณารักษ์								
	ส่วนกลาง				ส่วนภูมิภาค				
	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	X^2
๑. ในการปฏิบัติงานทุกครั้งหน่วยงานของท่านมีการเตรียมแผนงาน	๖.๙ (๑๓)	๓๓.๓ (๖๓)	๕๕.๐ (๑๐๔)	๔.๘ (๙)	๐.๐ (๐)	๓๙.๐ (๓๐)	๕๑.๙ (๔๐)	๙.๑ (๗)	๗.๕๙
๒. หน่วยงานของท่านสามารถดำเนินการได้ตามแผนที่วางไว้	๗.๔ (๑๔)	๓๑.๒ (๕๙)	๖๐.๘ (๑๑๕)	๐.๕ (๑)	๐.๐ (๐)	๓๓.๘ (๒๖)	๕๙.๗ (๔๖)	๖.๖ (๕)	๑๔.๔๕
๓. หน่วยงานของท่านมีแผนที่จะขยายงานห้องสมุดให้ดีขึ้น	๖.๙ (๑๓)	๑๘.๐ (๓๔)	๕๙.๘ (๑๑๓)	๑๕.๓ (๒๙)	๒.๖ (๒)	๑๕.๖ (๑๒)	๕๑.๙ (๔๐)	๒๙.๙ (๒๓)	๘.๔๕
๔. ท่านเข้าใจในนโยบายของห้องสมุด	๓.๗ (๗)	๑๖.๔ (๓๑)	๖๑.๙ (๑๑๗)	๑๘.๐ (๓๔)	๒.๖ (๒)	๒๖.๐ (๒๐)	๕๐.๖ (๓๙)	๒๐.๘ (๑๖)	๔.๒๒
๕. ท่านสามารถปฏิบัติตามนโยบายของหน่วยงานได้	๓.๒ (๖)	๒๕.๙ (๔๙)	๖๓.๐ (๑๑๙)	๗.๙ (๑๕)	๒.๖ (๒)	๒๗.๓ (๒๑)	๖๑.๐ (๔๗)	๙.๑ (๗)	๐.๒๒
๖. ผู้บังคับบัญชาของท่านมีความสามารถในการตัดสินใจ	๘.๕ (๑๖)	๒๒.๒ (๔๒)	๕๐.๘ (๙๖)	๑๘.๕ (๓๕)	๐.๐ (๐)	๒๗.๓ (๒๑)	๔๙.๔ (๓๘)	๒๓.๔ (๑๘)	๗.๗๘
๗. ท่านพอใจในวิธีการที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายงาน	๑๒.๗ (๒๔)	๓๕.๔ (๖๗)	๔๓.๔ (๘๒)	๘.๕ (๑๖)	๙.๑ (๗)	๓๖.๔ (๒๘)	๔๔.๒ (๓๔)	๑๐.๔ (๘)	๐.๘๖

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๒๗ แสดงค่าฐานนิยม ค่าร้อยละ และไคสแควร์ ของความพึงพอใจในการทำงานของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ในส่วนกลางกับส่วนภูมิภาค ในปัจจัยความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน

ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน	ความถี่และร้อยละเกี่ยวกับความพึงพอใจของบรรณารักษ์								
	ส่วนกลาง				ส่วนภูมิภาค				
	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	X^2
๑. ท่านมีความสัมพันธ์อันดีกับผู้บังคับบัญชา	๔.๒ (๘)	๒๒.๒ (๔๒)	๕๗.๑ (๑๐๘)	๑๖.๔ (๓๑)	๐.๐ (๐)	๑๙.๕ (๑๕)	๖๓.๖ (๔๙)	๑๖.๙ (๑๓)	๓.๘๕
๒. ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษาแนะนำและชี้แจงปัญหาในการปฏิบัติงานให้ท่านทราบ	๙.๕ (๑๘)	๒๔.๙ (๔๗)	๕๔.๕ (๑๐๓)	๑๑.๑ (๒๑)	๖.๕ (๕)	๒๓.๔ (๑๘)	๔๖.๘ (๓๖)	๒๓.๔ (๑๘)	๖.๘๗
๓. ผู้บังคับบัญชาแสดงความเป็นกันเองกับท่านทั้งในทางราชการและด้านส่วนตัว	๕.๓ (๑๐)	๒๓.๓ (๔๔)	๕๕.๖ (๑๐๕)	๑๕.๙ (๓๐)	๑.๓ (๑)	๒๔.๗ (๑๙)	๕๑.๙ (๔๐)	๒๒.๑ (๑๗)	๓.๔๘
๔. ผู้บังคับบัญชารู้และเข้าใจปัญหาการปฏิบัติงานที่ท่านประสบอยู่และพร้อมที่จะให้ความช่วยเหลือ	๑๐.๑ (๑๙)	๒๙.๑ (๕๕)	๔๘.๗ (๙๒)	๑๒.๒ (๒๓)	๙.๑ (๗)	๒๗.๓ (๒๑)	๔๔.๒ (๓๔)	๑๙.๕ (๑๕)	๒.๔๐
๕. เมื่อท่านทำงานดีผู้บังคับบัญชาจะชมเชยท่านเสมอ	๗.๔ (๑๔)	๔๙.๗ (๙๔)	๓๘.๖ (๗๓)	๔.๒ (๘)	๗.๘ (๖)	๔๖.๘ (๓๖)	๔๒.๙ (๓๓)	๒.๖ (๒)	๐.๗๕
๖. ท่านเข้าใจและช่วยแก้ปัญหาเพื่อนร่วมงานทั้งด้านการงานและเรื่องส่วนตัว	๑.๖ (๓)	๓๐.๗ (๕๘)	๕๗.๑ (๑๐๘)	๑๐.๖ (๒๐)	๑.๓ (๑)	๒๒.๑ (๑๗)	๖๔.๙ (๕๐)	๑๑.๗ (๙)	๒.๐๙
๗. ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน	๒.๖ (๕)	๑๖.๙ (๓๒)	๖๕.๑ (๑๒๓)	๑๕.๓ (๒๙)	๒.๖ (๒)	๑๓.๐ (๑๐)	๕๔.๕ (๔๒)	๒๙.๙ (๒๓)	๗.๔๒
๘. บรรยากาศในที่ทำงานของท่านมีความสนิทสนมและเป็นกันเองในระหว่างผู้ร่วมงาน	๓.๒ (๖)	๑๔.๓ (๒๗)	๖๑.๙ (๑๑๗)	๒๐.๖ (๓๙)	๐.๐ (๐)	๑๓.๐ (๑๐)	๖๑.๙ (๔๗)	๒๖.๐ (๒๐)	๓.๒๒
๙. เพื่อนร่วมงานของท่านมีความกระตือรือร้นที่จะร่วมปฏิบัติงานกับท่าน	๓.๗ (๗)	๒๐.๑ (๓๘)	๖๗.๗ (๑๒๘)	๘.๕ (๑๖)	๖.๕ (๕)	๑๘.๒ (๑๔)	๖๑.๐ (๔๗)	๑๔.๓ (๑๑)	๓.๒๕

ตารางที่ ๒๘ แสดงค่าฐานนิยม ค่าร้อยละ และไคสแควร์ ของความพึงพอใจในการทำงานของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ในส่วนกลางกับส่วนภูมิภาค ในปัจจัยความมั่นคงในงาน

ความมั่นคงในงาน	ความถี่และร้อยละ เกี่ยวกับความพึงพอใจของบรรณารักษ์								
	ส่วนกลาง				ส่วนภูมิภาค				
	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	X^2
๑. งานที่ทำอยู่ให้อนาคตที่มั่นคง	๓.๗ (๗)	๑๖.๙ (๓๒)	๖๑.๔ (๑๑๖)	๑๘.๐ (๓๔)	๒.๖ (๒)	๑๖.๙ (๑๓)	๕๕.๘ (๔๓)	๒๔.๗ (๑๙)	๑.๗๑
๒. โอกาสที่จะถูกโยกย้ายสับเปลี่ยนหน้าที่หรือให้ออก	๔๘.๑ (๙๑)	๔๐.๗ (๗๗)	๙.๐ (๑๗)	๒.๑ (๔)	๔๔.๒ (๓๔)	๔๐.๓ (๓๑)	๑๔.๓ (๑๑)	๑.๓ (๑)	๑.๘๔
๓. ท่านมีโอกาสได้รับเงินเดือนขึ้นอย่างน้อย ๑ ขั้นเป็นประจำ	๑.๑ (๒)	๓.๒ (๖)	๔๗.๑ (๘๙)	๔๘.๗ (๙๒)	๓.๙ (๓)	๕.๒ (๔)	๔๕.๕ (๓๕)	๔๕.๕ (๓๕)	๓.๐๙
๔. กรณีที่บุคลากรในหน่วยงานของท่านจะได้สองขั้นขึ้นอยู่กับผลงาน	๑๑.๑ (๒๑)	๓๓.๓ (๖๓)	๓๖.๕ (๖๙)	๑๙.๐ (๓๖)	๖.๕ (๕)	๒๔.๗ (๑๙)	๓๙.๐ (๓๐)	๒๙.๙ (๒๓)	๕.๕๐

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๒๙ แสดงค่าฐานนิยม ค่าร้อยละ และไคสแควร์ ของความพึงพอใจในการทำงานของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ในส่วนกลางกับส่วนภูมิภาค ในปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงาน

สภาพแวดล้อมในการทำงาน	ความถี่และร้อยละเกี่ยวกับความพึงพอใจของบรรณารักษ์								
	ส่วนกลาง				ส่วนภูมิภาค				
	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	X^2
๑. ในหน่วยงานของท่านมีหนังสือคู่มือระเบียบปฏิบัติงานต่างๆ ที่ช่วยให้ท่านปฏิบัติงานต่างๆ ได้สะดวกและง่ายขึ้น	๕.๓ (๑๐)	๓๘.๖ (๗๓)	๔๗.๖ (๙๐)	๘.๕ (๑๖)	๗.๘ (๖)	๓๗.๗ (๒๙)	๔๔.๒ (๓๔)	๑๐.๔ (๘)	๐.๙๕
๒. หน่วยงานของท่านมีวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน	๓.๒ (๖)	๒๖.๕ (๕๐)	๕๗.๑ (๑๐๘)	๑๓.๒ (๒๕)	๖.๕ (๕)	๒๘.๖ (๒๒)	๕๔.๕ (๔๒)	๑๐.๔ (๘)	๑.๙๗
๓. สภาพการทำงานในหน่วยงานของท่านส่งเสริมให้ท่านปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกสบาย	๔.๘ (๙)	๓๒.๓ (๖๑)	๕๔.๕ (๑๐๓)	๘.๕ (๑๖)	๖.๕ (๕)	๒๔.๗ (๑๙)	๕๗.๑ (๔๔)	๑๑.๗ (๙)	๒.๐๔
๔. ห้องสมุดของท่านจัดบริเวณที่ทำงานของบรรณารักษ์เป็นสัดส่วนสะดวกต่อการปฏิบัติงาน	๑๓.๘ (๒๖)	๒๒.๒ (๔๒)	๕๑.๙ (๙๘)	๑๒.๒ (๒๓)	๑๑.๗ (๙)	๑๙.๕ (๓๘)	๔๙.๔ (๑๕)	๑๙.๕	๒.๔๘
๕. ท่านพอใจในสภาพการทำงานในปัจจุบัน	๗.๙ (๑๕)	๓๑.๒ (๕๙)	๕๔.๐ (๑๐๒)	๖.๙ (๑๓)	๗.๙ (๖)	๓๒.๕ (๒๕)	๔๕.๕ (๓๕)	๑๔.๓ (๑๑)	๔.๑๓

ตารางที่ ๓๐ แสดงค่าฐานนิยม ค่าร้อยละ และไคสแควร์ ของความพึงพอใจในการทำงานของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ในส่วนกลางกับส่วนภูมิภาค ในปัจจัยเงินเดือน

เงินเดือน	ความถี่และร้อยละ เกี่ยวกับความพึงพอใจของบรรณารักษ์								
	ส่วนกลาง				ส่วนภูมิภาค				
	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	X^2
๑. เงินเดือนที่ท่านได้รับเหมาะสมกับปริมาณงานที่ท่านต้องปฏิบัติ	๑๐.๑ (๑๙)	๔๓.๔ (๘๒)	๔๓.๔ (๘๒)	๓.๒ (๖)	๗.๘ (๖)	๓๗.๗ (๒๙)	๔๖.๘ (๓๖)	๗.๘ (๖)	๓.๔๕
๒. เงินเดือนที่ท่านได้รับเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของท่าน	๙.๐ (๑๗)	๔๔.๔ (๘๔)	๔๒.๓ (๘๐)	๔.๒ (๘)	๗.๘ (๖)	๒๗.๓ (๒๑)	๕๗.๑ (๔๔)	๗.๘ (๖)	๘.๐๗
๓. ท่านมีรายได้เพียงพอแก่การใช้จ่ายในครอบครัว	๑๒.๗ (๒๔)	๔๖.๖ (๘๘)	๓๗.๖ (๗๑)	๓.๒ (๖)	๓.๙ (๓)	๓๙.๐ (๓๐)	๕๐.๖ (๓๙)	๖.๕ (๕)	๘.๖๑

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติผู้เขียน

นางสาวเปล่งศรี อิงคนินันท์ เกิดเมื่อวันที่ ๒๓ ตุลาคม ๒๔๙๕ ที่อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก สำเร็จการศึกษาขั้นปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาบรรณารักษศาสตร์จากมหาวิทยาลัยรามคำแหง เมื่อ พ.ศ. ๒๕๑๙ เข้าศึกษาปริญญาโท สาขาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๒๔

รับราชการครั้งแรกในตำแหน่ง บรรณารักษ์ ๓ ที่คณะสัตวแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๑๙ ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง หัวหน้าห้องสมุด คณะสัตวแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย