

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

หนังสือ วารสาร และเอกสารอื่น ๆ

- เกศินี หงส์นันทน์. การบริหารงานบุคคลในราชการไทย. กรุงเทพฯ: คณะรัฐประศาสน-
ศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, ๒๕๑๘.
- ชนิษฐ์ ศักดิ์ทวีรัตน์. "หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย."
วารสารวิทยบริการ ๑ (เมษายน ๒๕๒๒): ๒๑-๒๗.
- จงพิศ ศิริรัตน์. "พฤติกรรมและแรงจูงใจ." วารสารบริหารธุรกิจ ๕ (เมษายน-มิถุนายน
๒๕๒๓): ๘๑-๘๗.
- ชูศักดิ์ เทียงตรง. การบริหารงานบุคคลในภาครัฐกิจ. กรุงเทพฯ: คณะรัฐศาสตร์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ๒๕๑๗.
- ทบวงมหาวิทยาลัย, จดหมายราชการที่ ทม.๐๒๐๒/๑๔๕๔ วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๒๔.
- ทองอินทร์ วงศ์โสธร และคนอื่น ๆ. สถานภาพของห้องสมุดจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
กรุงเทพฯ: กองแผนงาน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๓.
- นภาพร โภคัลวัฒน์. "ศิลปการเป็นผู้นำอย่างมีประสิทธิภาพ." วารสารบริหารธุรกิจ ๓
(ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๒๑): ๒๕-๓๘.
- แน่นน้อย พงษ์สามารถ. จิตวิทยาอุตสาหกรรม. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัย
ธรรมศาสตร์, ๒๕๑๘.
- ไพโรจน์ สิตปริชา. การบริหารงานบุคคลในราชการพลเรือนไทย. กรุงเทพฯ: ภาควิชา
รัฐประศาสนศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๒.
- มนูญ วงศ์นารี. "เราจะจูงใจให้คนทำงานอย่างไรจึงจะได้ผลงานและน้ำใจไปพร้อม ๆ กัน."
วารสารบริหารธุรกิจ ๖ (ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๒๔): ๘๘-๑๐๒.
- เรืองชัย ศิริวรกุล. "พลังจูงใจ." วารสารบริหารธุรกิจ ๑ (เมษายน-มิถุนายน ๒๕๑๘):
๕๓-๖๐.

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคลแบบใหม่. พิมพ์ครั้งที่ ๔. กรุงเทพมหานคร :
ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๒๓.

_____ . "การสร้างขวัญและความพอใจในงาน." วารสารข้าราชการ ๑๔
(เมษายน ๒๕๑๒): ๑๘-๒๒.

สายสุภา คชเสนี. ห้องสมุดมหาวิทยาลัย. กรุงเทพฯ: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์
คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๒๑.

สุขุม นิลเชษฐ. "ขวัญของบรรณารักษ์ในสังกัดกองโรงเรียนรัฐบาล กรมวิสามัญศึกษา."
วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิทยาลัยวิชาการศึกษาระสานมิตร, ๒๕๑๖.

สุทธิลักษณ์ อ่ำพันวงส์. บรรณารักษศาสตร์มูลหิ่ง. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช,
๒๕๒๑.

เสนาะ ตีเขาว์, สุปรานี ศรีฉัตรวิมุข และ นิยะดา ชุณหวงส์. การบริหารงานบุคคล.
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ๒๕๒๕.

อมร รักษาสิทธิ์ และ โสรัจ สุจริตกุล. การบริหารงานบุคคลในประเทศไทย. พิมพ์
ครั้งที่ ๒. กรุงเทพฯ: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, ๒๕๑๔.

อรุณ วัชรธรรม. หลักมนุษยสัมพันธ์กับการบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพมหานคร :
ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๒๒.

✓ อุทัย บุญประเสริฐ. "แนวทางการพัฒนาห้องสมุดมหาวิทยาลัย." เอกสารประกอบการสัมมนา
เรื่องมหาวิทยาลัยกับสถาบันวิทยบริการ ปัจจุบันและอนาคต ในวันที่ ๒๖-๒๗ มีนาคม
๒๕๒๔. (อักษิ์สำเนา)

อุไรพรรณ หล่อศิริ. "การศึกษาเปรียบเทียบความพอใจในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์
ฝ่ายจัดห้และทำบัตรรายการหนังสือกับบรรณารักษ์ฝ่ายบริการตอบคำถามของ
ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชา
บรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๕.

สัมภาษณ์

ศจี รัตติชุนท์โชติ. หัวหน้าแผนกบริหารบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. สัมภาษณ์, ๑๑ มีนาคม ๒๕๒๖.

ภาษาอังกฤษ

Books, Articles, and Other Material

- Azad, Asadallah. "Job Satisfaction of Paraprofessional Librarians: A Comparative Study of Public and Technical Services Departments in Selected University Libraries." Dissertation Abstracts International 39 (May 1979): 6379-A.
- Beach, Dale S. Personnel: The Management of People at Work. 2d ed. London: The Macmillan Co., 1970.
- _____. Personnel: The Management of People at Work. 3d ed. London: The Macmillan Co., 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 Science, University of Pittsburgh, 1976.
- Flippo, Edwin B. Principles of Personnel Management. 4th ed. Tokyo: McGraw-Hill Kogakusha, 1976.
- French, Wendell. The Personnel Management Process: Human Resources Administration. Boston: Houghton Mifflin Co., 1964.
- Good, Carter V. Dictionary of Education. 3d ed. New York: McGraw-Hill, 1973.
- Kemper, Robert E. Library Management. Littleton, Colo.: Libraries Unlimited, Inc., 1971.

- Lindstrom, William Emil. "Job Satisfaction: A Study of Community college Librarians as Measured Against College/University Librarians." Dissertation Abstracts International 40 (June 1980): 6051-A.
- McCormick, Ernest J. and Ilgen, Daniel R. Industrial Psychology. 7th ed. London: George Allen Unwin, 1981.
- McFarland, Dalton E. Personnel Management: Theory and Practice. Toronto: Macmillan, 1969.
- Maloney, Kay R. Personnel Development in Libraries. New Brunswick, N.J. : Rutgers University Graduate School of Library Service, 1977.
- "Minnesota Satisfaction Questionnaire." Tests in Print 2 (1974): 2284-2285.
- Nigro, Falix. Public Personnel Administration. New York: Henry Holt, 1959.
- Oppenheim, A.N. Questionnaire Design and Attitude Measurement. New York: Basic Books, 1966.
- Ricking, Myrl and Booth, Robert E. Personnel Utilization in Libraries: A Systems Approach. Chicago: Illinois State Library by the American Library Association, 1974.
- Rizzo, John. Management for Librarians. London: Aldwych Press, 1980.
- Robbins, Stephen P. Personnel: The Management of Human Resources. 2d ed. Englewood Cliffs, N.J. : Prentice-Hall, 1982.

- Schofield, J.L. "Job Evaluation, Job Analysis, Job Satisfaction and Resistance to Change." Library Association Record 77 (October 1975): 241-243.
- Smith, Henry Clay and Wakeley, John H. Psychology of Industrial Behavior. 3d ed. New York: McGraw-Hill Book Co., 1972.
- Stebbins, Kathleen B. Personnel Administration in Libraries. 2d ed. by Forter E. Mohrhardt. New York: The Scarecrow Press, 1966.
- Strauss, George and Sayles, Leonard R. Personnel: The Human Problems of Management. 2d ed. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall, 1967.
- Wahba, Susanne Patterson. "Librarian Job Satisfaction, Motiva-
Motivation and Performance: An Empirical Test of Two
Alternative Theories." Dissertation Abstracts Inter-
national 38 (May 1978): 6376-A.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ก.

แบบสอบถามความพึงพอใจมินิโซตา

(Minnesota Satisfaction Questionnaire-MSQ)

แบบสอบถามความพึงพอใจมินิโซตา (MSQ) เป็นแบบสอบถามมาตรฐานซึ่งจัดทำขึ้นเพื่อใช้วัดความพึงพอใจในลักษณะเฉพาะและสภาพแวดล้อมของงานในวงงานธุรกิจและอุตสาหกรรม แบบสอบถามนี้จัดทำทดลองใช้และได้ผลถูกต้องสมบูรณ์ตรงตามหลักทฤษฎีที่ตั้งไว้ (Chwe ๑๙๗๖: ๔๙) จึงจัดเป็นแบบสอบถามมาตรฐานที่นิยมใช้อย่างกว้างขวางในการวิจัย

แบบสอบถามนี้ได้รับการปรับปรุงโดยศูนย์แรงงานสัมพันธ์แห่งมหาวิทยาลัยมินิโซตา (The Industrial Relations Center of the University of Minnesota) ในปี ๑๙๖๔ แบบสอบถาม MSQ มี ๒ แบบ คือ

๑. แบบสั้น (Short form) ประกอบด้วยคำถาม ๒๐ ข้อ แบ่งเป็น ๓ ส่วนคือ

๑.๑ ภายใน (intrinsic)

๑.๒ ภายนอก (extrinsic)

๑.๓ ทั่วไป (general)

๒. แบบยาว (Long form) ประกอบด้วยคำถาม ๑๐๐ ข้อ แบ่งเป็น ๒๑ ส่วน หรือ ๒๑ ปัจจัย คือ

๒.๑ ความสามารถในการทำงาน (Ability Utilization)

๒.๒ ความสำเร็จ (Achievement)

๒.๓ กิจกรรม (Activity)

๒.๔ ความก้าวหน้า (Advancement)

๒.๕ ความมีอำนาจหน้าที่ในการทำงาน (Authority)

๒.๖ นโยบายของบริษัทและการปฏิบัติ (Company Policy and Practices)

๒.๗ ค่าตอบแทน (Compensation)

๒.๘ เพื่อนร่วมงาน (Co-Workers)

๒.๙ ความคิดริเริ่ม (Creativity)

- | | | |
|------|--------------------------------------|---------------------------------|
| ๒.๑๐ | ความมีอิสระในการทำงาน | (Independence) |
| ๒.๑๑ | คุณธรรมในการทำงาน | (Moral Values) |
| ๒.๑๒ | การยอมรับนับถือ | (Recognition) |
| ๒.๑๓ | ความรับผิดชอบ | (Responsibility) |
| ๒.๑๔ | ความมั่นคง | (Security) |
| ๒.๑๕ | การบริการสังคม | (Social Services) |
| ๒.๑๖ | สถานภาพทางสังคม | (Social Status) |
| ๒.๑๗ | ผู้บังคับบัญชา - ความมีมนุษยสัมพันธ์ | (Supervision - Human Relations) |
| ๒.๑๘ | ผู้บังคับบัญชา - เทคนิคในการทำงาน | (Supervision - Technical) |
| ๒.๑๙ | งานต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย | (Variety) |
| ๒.๒๐ | สภาพการทำงาน | (Working Conditions) |
| ๒.๒๑ | ความพึงพอใจทั่วไป | (General Satisfaction) |

แบบสอบถาม MSQ แบบยวนี้ เป็นแบบสอบถามที่สามารถให้ข้อมูลได้มาก และนำไปใช้สอบถามกับกลุ่มต่าง ๆ ได้โดยไม่คำนึงถึงอาชีพหรือระดับการศึกษา

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ข.

ห้องสมุดคณะเศรษฐศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พฤศจิกายน ๒๕๒๕

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม
เรียน เจ้าหน้าที่ห้องสมุด

เนื่องจากคิดจะทำการศึกษาวิจัยเพื่อทราบถึงปัญหาในการทำงานของ
เจ้าหน้าที่ห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยจะทำการศึกษาเรื่องความพึงพอใจใน
การทำงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พร้อมทั้งศึกษาถึงปัจจัยที่ส่งเสริม
และปัจจัยที่กระทบกระเทือนต่อความพึงพอใจในการทำงานของเจ้าหน้าที่ ฯ โดยจะสรุปผล
และเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและส่งเสริมการทำงานของเจ้าหน้าที่ ฯ ให้อยู่ในสภาพที่ดีและมี
ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ดังนั้น จึงใคร่ขอความกรุณาจากท่านในการตอบแบบสอบถามตาม
ความเป็นจริง โดยจะสงวนความคิดเห็นของท่านไว้เป็นความลับอย่างเคร่งครัดและจะถือว่า
คำตอบของท่านทุกข้อมีประโยชน์อย่างยิ่งต่อการสำรวจครั้งนี้ และความสำเร็จของการวิจัย
ขึ้นอยู่กับความร่วมมือของท่าน

จึงหวังในความกรุณาตอบแบบสอบถามที่แนบมานี้ โดยผู้วิจัยจะมา
รับแบบสอบถามคืนในวันที่.....พฤศจิกายน ๒๕๒๕ เวลาประมาณ.....น. และ
ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นาง เสาวนีย์ นุชนาฏนนท์)

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

๑. แบบสอบถามนี้ จัดทำขึ้นโดยใช้แนวแบบสอบถามเกี่ยวกับความพึงพอใจของมหาวิทยาลัย มิชิซอกา ในสหรัฐอเมริกา (Minnesota Satisfaction Questionnaire) แบ่งเป็น ๓ ตอน คือ

- ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปและประสบการณ์ของผู้ตอบแบบสอบถาม ๘ ข้อ
 " ๒ แบบสอบถามเกี่ยวกับความพึงพอใจในการทำงาน ๑๐๐ ข้อ
 " ๓ ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถาม

๒. แบบสอบถามนี้ ต้องการทราบความคิดเห็นในการทำงานของเจ้าหน้าที่เป็นส่วนรวม จึงไม่ต้องการระบุชื่อผู้ตอบ และชื่อห้องสมุดที่สังกัด

๓. แบบสอบถามนี้ ไม่มีคำตอบที่ถูกต้องหรือผิด ท่านสามารถตอบตามความคิดเห็นที่แท้จริงของตนได้อย่างเต็มที่ โดยไม่จำเป็นต้องมีความคิดเห็นเหมือนผู้อื่นเสมอไป

๔. คำตอบในข้อใดที่ไม่เคยเกิดขึ้นในที่ทำงานของท่าน ให้ถือว่าท่านได้รับความพึงพอใจน้อยที่สุด

๕. กรุณาตอบแบบสอบถามทุกข้อ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สมบูรณ์ หากท่านเว้นไว้แม้แต่ข้อเดียว แบบสอบถามฉบับนี้จะใช้การไม่ได้เลย จึงขอความกรุณาในการตอบแบบสอบถามนี้ให้สมบูรณ์ด้วย

๖. คำจำกัดความ

งาน	หมายถึง	งานในห้องสมุด หรืองานที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุด
ผู้บังคับบัญชา	"	บรรณารักษ์ หรืออาจารย์ ซึ่งเป็นผู้ควบคุมงานในห้องสมุดและเป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
ผู้บังคับบัญชาาระดับสูง	"	คณบดี หรือผู้อำนวยการสถาบัน

ขอขอบคุณในความร่วมมือตอบแบบสอบถาม

แบบสอบถามความพึงพอใจในการทำงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปและประสบการณ์ในการทำงานของผู้ตอบแบบสอบถาม

กรุณาเติมเครื่องหมาย / ลงในวงเล็บ () หน้าข้อความซึ่งตรงกับข้อมูลส่วนตัว

ของท่าน

๑. เพศ () หญิง () ชาย
๒. อายุ () ต่ำกว่า ๒๐ ปี () ๒๐-๒๔ ปี () ๒๕-๒๙ ปี
() ๓๐-๓๔ ปี () ๓๕-๓๙ ปี () ๔๐-๔๔ ปี () ๔๕-๕๐ ปี () ๕๐-๖๐ ปี
๓. วุฒิ () ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น
() ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย สาย _____
() ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
() ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา
() ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาระดับสูง () สาขาบรรณารักษศาสตร์
() สาขาอื่น ๆ
() อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____
๔. เคยผ่านการอบรมเกี่ยวกับการทำงานในห้องสมุดหรือไม่
() ไม่เคย
() เคย การอบรมนั้นจัดโดย () สมาคมห้องสมุด
() จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
() อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____
๕. ท่านอยู่ในตำแหน่ง () พนักงานห้องสมุด
() เจ้าหน้าที่ห้องสมุด
() เจ้าหน้าที่ธุรการ
() เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด
() ลูกจ้างประจำ
() ลูกจ้างชั่วคราว
() อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

๖. ท่านทำงานในหอสมุดแห่งนี้มาแล้ว () ต่ำกว่า ๑ ปี () ๑-๕ ปี
 () ๕-๑๐ ปี () ๑๑-๑๕ ปี
 () ๑๖-๒๐ ปี () มากกว่า ๒๐ ปี
๗. ระบุกับเงินเดือน () ต่ำกว่า ๑,๐๐๐ บาท () ๑,๐๐๐-๒,๐๐๐ บาท
 () ๒,๑๐๐-๓,๐๐๐ บาท () ๓,๑๐๐-๔,๐๐๐ บาท
 () ๔,๑๐๐-๕,๐๐๐ บาท () มากกว่า ๕,๐๐๐ บาท
๘. รายได้จากการทำกิจกรรมพิเศษ เช่น ทำงานล่วงเวลา ค่าตอบแทนอื่น ๆ เฉลี่ยเดือนละ
 () ไม่มี () ต่ำกว่า ๑๐๐ บาท
 () ๑๐๐-๕๐๐ บาท () ๕๐๐-๑,๐๐๐ บาท
 () สูงกว่า ๑,๐๐๐ บาท

ตอนที่ ๒ แบบสอบถามความพึงพอใจในการทำงานของเจ้าหน้าที่ในหอสมุดจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 ท่านมีความพึงพอใจหรือความรู้สึกต่อการทำงานในตำแหน่งต่าง ๆ เพียงใด กรุณาเติม
 เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องซึ่งตรงกับความเป็นจริงดังต่อไปนี้

- ช่องที่ ๑ น้อยที่สุด
 " ๒ น้อย
 " ๓ ปานกลาง
 " ๔ มาก
 " ๕ มากที่สุด

ศูนย์วิทยุทรัพยากร
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อ	ข้อความที่สอบถาม	น้อยที่สุด ๑	น้อย ๒	ปานกลาง ๓	มาก ๔	มากที่สุด ๕
๑	ท่านรู้สึกว่างานห้องสมุดเป็นงานหนัก					
๒	ลักษณะงานของห้องสมุดเป็นงานที่น่าเบื่อหน่าย					
๓	งานต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายเป็นงานที่ถกใจ					
๔	ท่านรู้สึกพอใจเมื่อได้รับมอบหมายงานนอกเหนือจากหน้าที่ประจำ					
๕	ท่านคิดว่างานที่ได้รับมอบหมายในขณะนี้ เป็นงานที่เจ้าหน้าที่คนอื่น ๆ ไม่สามารถทำได้คืออย่างท่าน					
๖	งานที่ท่านทำอยู่ในขณะนี้ได้ใช้ความสามารถอย่างเต็มที่					
๗	ได้ทำงานที่เหมาะสมกับบุคลิกและความถนัดของตน					
๘	การที่ได้รับมอบหมายงานใหม่ ๆ เป็นสิ่งที่ท้าทายและพอใจที่จะรับงานนั้น					
๙	ท่านคิดว่าสามารถทำงานในห้องสมุดได้ทุกอย่างที่ได้รับมอบหมาย					
๑๐	ท่านเคยได้รับคำชมเชยในผลงานจากบรรณารักษ์หรือผู้ใช้ห้องสมุด					
๑๑	ท่านมีส่วนช่วยในงานห้องสมุดสำเร็จลุล่วงด้วยดีตลอดมา					
๑๒	ท่านรู้สึกภูมิใจในผลงานที่ท่านทำไปแล้ว					
๑๓	ท่านประสบความสำเร็จในการทำงานเพียงใด					
๑๔	ท่านสามารถปฏิบัติงานแต่ละอย่างให้เสร็จโดยไม่ค้างคาง					
๑๕	ท่านเคยได้รับการตักเตือนเกี่ยวกับความบกพร่องในการปฏิบัติงานเพียงใด					
๑๖	ท่านพอใจที่ได้มีโอกาสรับผิดชอบในหน้าที่การงานที่ท่านทำอยู่					
๑๗	ท่านพอใจที่ได้มีโอกาสรับผิดชอบงานแทนผู้อื่น					
๑๘	ท่านพอใจที่มีโอกาสตัดสินใจทำงานด้วยตนเอง					

ข้อ	ข้อความที่สอบถาม	น้อย ที่สุด ๑	น้อย ๒	ปาน กลาง ๓	มาก ๔	มาก ที่สุด ๕
๑๘	ท่านพอใจที่จะมีส่วนร่วมรับผิดชอบในกรณีหนังสือในห้องสมุดหายหรือถูกทำลาย					
๒๐	เมื่องานในห้องสมุดหรือในแผนกของท่านได้รับค่าตอบแทนเป็นส่วนรวม ท่านรู้สึกว่าคุณมีส่วนร่วมรับผิดชอบเพียงใด					
๒๑	ความรู้สึกพึงพอใจต่องานที่เร่งด่วนและต้องทำให้เสร็จทันเวลา					
๒๒	ความรู้สึกพึงพอใจต่องานบริการที่รวดเร็ว เมื่อมีผู้ใช้ห้องสมุดมาใช้บริการ เป็นจำนวนมาก					
๒๓	ความรู้สึกพึงพอใจต่องานซึ่งต้องออกไปติดต่อนอกสถานที่ เช่น การไปเยี่ยมระหว่างห้องสมุด เป็นต้น (ถ้าท่านต้องทำหน้าที่ท่านพอใจเพียงใด)					
๒๔	ความรู้สึกพึงพอใจถ้าได้ทำงานในกรณีพิเศษต่าง ๆ เช่น การจัดนิทรรศการ การออกร้านในงานประจำปีต่าง ๆ เป็นต้น					
๒๕	ความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรมพิเศษของมหาวิทยาลัย เช่น การประชุมกลุ่ม การสัมมนา เป็นต้น					
๒๖	ความรู้สึกพึงพอใจที่มีโอกาสเสนอความคิดเห็นใหม่ ๆ แก่บรรณารักษ์ หรือเพื่อนร่วมงาน					
๒๗	ความรู้สึกพึงพอใจที่มีโอกาสทดลองทำสิ่งต่าง ๆ ที่แตกต่างจากงานประจำวัน					
๒๘	ความรู้สึกพึงพอใจที่มีโอกาสริเริ่มวิธีการทำงานแบบใหม่ ๆ ด้วยตนเอง					
๒๙	ท่านมีโอกาสได้ปรับปรุงให้เกิดผลงานใหม่ ๆ อันเป็นผลดีต่อการทำงาน					
๓๐	ท่านมีโอกาสที่จะทำงานตามวิธีการ ของตนเอง					

ข้อ	ข้อความที่สอบถาม	น้อยที่สุด ๑	น้อย ๒	ปานกลาง ๓	มาก ๔	มากที่สุด ๕
๓๑	ท่านมีอำนาจและความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มที่					
๓๒	ท่านสามารถเสนอแนะความคิดเห็นเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงาน					
๓๓	หากพิจารณาเห็นชอบพร้อมของงานที่ปฏิบัติอยู่ ท่านสามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้					
๓๔	ในการปฏิบัติงานไม่มีการก้าวท้าวหน้าที่การงานกัน					
๓๕	ท่านสามารถแสดงความคิดเห็นในที่ทำงานได้					
๓๖	ท่านมีอิสระในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย					
๓๗	ท่านมีโอกาสที่จะทำงานตามลำพังโดยไม่ต้องมีการควบคุมอย่างใกล้ชิด					
๓๘	ท่านมีอิสระในการใช้วิจารณญาณของตนเองในส่วนงานที่ท่านรับผิดชอบ					
๓๙	ท่านสามารถแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานที่ทำอยู่ได้					
๔๐	ท่านมีอิสระที่จะใช้เวลาบางส่วนในการทำงานเพื่อพักผ่อน สันทนาการ หรือประกอบกิจส่วนตัวได้โดยไม่เสียงาน					
๔๑	ท่านรู้สึกวาระเบียบขั้นตอนในการทำงานปัจจุบันนี้ทำให้งานล่าช้า					
๔๒	ท่านพอใจในการทำงานภายใต้ระเบียบข้อบังคับซึ่งเป็นระเบียบเฉพาะภายในห้องสมุดเพียงใด					
๔๓	ท่านพอใจในระยะเวลาเปิดทำการของห้องสมุดเพียงใด					
๔๔	ท่านพอใจในระเบียบการใช้ห้องสมุดของผู้ใช้ห้องสมุด ในสถานที่ท่านต้องทำหน้าที่ควบคุมผู้ใช้ปฏิบัติตามระเบียบนั้น					
๔๕	ท่านสามารถวางตัวให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ คือ มีคุณสมบัติเป็นเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่ดีได้					

ข้อ	ข้อความที่สอบถาม	น้อย	น้อย	ปาน	มาก	มากที่สุด
		๑	๒	๓	๔	๕
๔๖	ท่านมีความพอใจในตำแหน่งของท่านเพียงใด					
๔๗	ท่านคิดว่า การปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่านมีโอกาสก้าวหน้าในวิชาชีพมากกว่างานในหน่วยงานอื่น ๆ					
๔๘	โอกาสที่ท่านจะได้รับการสนับสนุนให้สอบเลื่อนขั้นหรือเรียนต่อเพื่อปรับตำแหน่งมีเพียงใด					
๔๙	หน่วยงานของท่านมีหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างยุติธรรม					
๕๐	โอกาสที่ท่านจะได้เลื่อนขั้นเงินเดือนมากกว่า ๑ ชั้น					
๕๑	ท่านพอใจในอัตราเงินเดือนที่ได้รับอยู่ขณะนี้เพียงใด					
๕๒	ท่านพอใจในอัตราเงินค่าล่วงเวลาหรือรายได้พิเศษ ซึ่งได้จากการทำงานในหน่วยงานของท่านเพียงใด					
๕๓	ท่านมีรายได้เพียงพอแก่การใช้จ่ายในครอบครัวเพียงใด					
๕๔	เมื่อเปรียบเทียบรายได้ของท่านกับเพื่อน ๆ ที่ทำงานในท้องสมุคอื่น ๆ แล้ว อยู่ในระดับความพึงพอใจเพียงใด					
๕๕	ท่านคิดว่า เงินรายได้ที่ได้รับเหมาะสมกับปริมาณงานที่ท่านทำเพียงใด					
๕๖	ท่านพอใจในนโยบายและระบบการทำงานของท้องสมุคเพียงใด					
๕๗	บรรณารักษ์มีนโยบายการมอบหมายและกระจายงานให้เจ้าหน้าที่ ๆ อย่างยุติธรรม					
๕๘	ท่านเห็นว่าการบริหารงานในต่างปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเป็นที่น่าพอใจ					
๕๙	จำนวนเจ้าหน้าที่ในท้องสมุคสมดุลกับปริมาณงาน					
๖๐	ท่านยินดีปฏิบัติตามแนวทางหรือวิธีการทำงานที่บรรณารักษ์กำหนดไว้					

ข้อ	ข้อความที่สอบถาม	น้อย ที่สุด ๑	น้อย ๒	ปาน กลาง ๓	มาก ๔	มาก ที่สุด ๕
๖๑	ท่านมีความสัมพันธ์กับบรรณาธิการทั้งในด้านการงานและส่วนตัวเป็นอย่างไร					
๖๒	บรรณาธิการสนใจการทำงานของเราเท่าไรและเข้าใจปัญหาของงานที่ทำอยู่					
๖๓	เมื่อมีปัญหาทั้งด้านการงานและส่วนตัว ท่านสามารถขอความช่วยเหลือจากบรรณาธิการได้					
๖๔	ท่านสามารถเข้าพบปะปรึกษาหารือกับบรรณาธิการได้เสมอ					
๖๕	ท่านรู้สึกวาทบรรณาธิการเป็นอุปสรรคต่อความก้าวหน้าของท่าน					
๖๖	บรรณาธิการเป็นผู้มีความสามารถในการบริหารงานห้องสมุด					
๖๗	บรรณาธิการเป็นผู้มีความรับผิดชอบสูง					
๖๘	ท่านมีความพอใจในความสามารถเชิงวิชาการของบรรณาธิการ					
๖๙	ท่านพอใจในวิธีการบังคับบัญชาของบรรณาธิการ					
๗๐	บรรณาธิการสามารถแก้ปัญหาในการทำงานได้เสมอ					
๗๑	ท่านและเพื่อนร่วมงานมีสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน					
๗๒	ท่านยินดีให้ความร่วมมือและช่วยเหลือในการทำงานแทนเพื่อนร่วมงานในบางโอกาส					
๗๓	ท่านพอใจเมื่อมีโอกาสได้ใกล้ชิดและทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานเพียงใด					
๗๔	ท่านรู้สึกวาทเพื่อนร่วมงานเป็นปัญหาในการทำงานเพียงใด					
๗๕	ท่านพอใจในความมีน้ำใจและอัธยาศัยไมตรีของเพื่อนร่วมงานเพียงใด					
๗๖	ผู้บังคับบัญชาระดับสูงเห็นประโยชน์และความสำคัญของงานห้องสมุด					

ข้อ	ข้อความที่สอบถาม	น้อย ที่สุด ๑	น้อย ๒	ปาน กลาง ๓	มาก ๔	มาก ที่สุด ๕
๓๗	บรรณาธิการเห็นประโยชน์และความสำคัญของงานที่ท่านทำ					
๓๘	ผู้โฆษกของสมาคมเห็นประโยชน์และความสำคัญของงานที่ท่านทำ					
๓๙	ผลงานของท่านทำให้ท่านมีโอกาสได้รับการพิจารณาความดี ความชอบ					
๔๐	ท่านมักได้รับคำชมเมื่อทำงานดี					
๔๑	ท่านรู้สึกภาคภูมิใจในอาชีพของตน					
๔๒	ท่านรู้สึกวาทะชีพของท่านเป็นที่ยอมรับของสังคม					
๔๓	ท่านรู้สึกพอใจที่เพื่อนในสังกัดอื่น ๆ อยากร่วมอาชีพหรือตำแหน่ง เดียวกับท่าน					
๔๔	ท่านรู้สึกวาทะชีพไม่มีคุณค่าต่อตำแหน่งหน้าที่การงานของท่าน					
๔๕	ท่านมีสิทธิและสวัสดิการ เช่นเดียวกับอาจารย์และข้าราชการ อื่น ๆ ในมหาวิทยาลัย					
๔๖	ท่านรู้สึกภูมิใจที่ได้ทำงานด้านบริการด้านวิชาการซึ่งช่วยใน การเรียนการสอน					
๔๗	ท่านพอใจที่มีโอกาสให้ความช่วยเหลือแก่ผู้โฆษกของสมาคม					
๔๘	ท่านพอใจที่มีเวลาว่างของสมาคมมาก					
๔๙	ท่านพอใจที่ผู้โฆษกของสมาคมรู้จักและเป็นกันเองกับท่าน					
๕๐	ท่านรู้สึกว่างานบริการในของสมาคมเป็นงานที่มีปัญหาและน่าเบื่อ					
๕๑	งานที่ท่านทำอยู่ให้ออกอากาศที่มั่นคง					
๕๒	โอกาสที่จะถูกโยกย้าย สับเปลี่ยนหน้าที่ หรือให้ออก					
๕๓	โอกาสที่จะได้รับการสนับสนุนให้หาความรู้เพิ่มเติม หรือปรับ วุฒิ หรือปรับตำแหน่ง					
๕๔	ผู้บังคับบัญชาเอาใจใส่และปกป้องเจ้าหน้าที่ ๆ เสมอ					

ข้อ	ข้อความที่สอบถาม	น้อย	น้อย	ปาน	มาก	มาก
		ที่สุด		กลาง		ที่สุด
		๑	๒	๓	๔	๕
๕๕	ท่านรู้สึกว่ามีบังคับบัญชาที่มีอคติต่องานของท่านอันเป็นเหตุให้รู้สึกไม่มั่นคงในการทำงาน					
๕๖	ท่านรู้สึกว่าสถานที่ทำงานสะดวกสบาย เหมาะในการทำงาน					
๕๗	ในห้องสมุดของท่านมีเครื่องมือ เครื่องใช้ รวมทั้งคู่มือต่าง ๆ อย่างเพียงพอ					
๕๘	ในที่ทำงานมีบรรยากาศที่เหมาะสมแก่การทำงาน					
๕๙	มีการจัดบริการและสวัสดิการต่าง ๆ เพียงพอแก่ความต้องการ					
๑๐๐	ท่านรู้สึกพอใจที่ได้ทำงานในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย					

ตอนที่ ๓ ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถาม

โปรดแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับสิ่งที่สามารถส่งเสริมให้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน
สาเหตุที่ทำให้เกิดความไม่พึงพอใจในการทำงาน หรือความคิดเห็นอื่น ๆ

ประวัติผู้เขียน

นาง เสาวนีย์ (จึงพัฒนาพงษ์) นุชนาฎนนท์ เกิดเมื่อ ๒๖ กันยายน ๒๔๙๒ ที่
จังหวัดสุรินทร์ สำเร็จการศึกษาชั้นประถมศึกษาตอนต้นจากโรงเรียนสุรินทร์วิทยาคม (เทศบาล ๑)
ชั้นประถมศึกษาตอนปลายจากโรงเรียนสตรีสุรินทร์ศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลายจาก
โรงเรียนสตรีวิทยา และสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจากคณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์-
มหาวิทยาลัย

เข้ารับราชการครั้งแรกที่โรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวง
ศึกษาธิการ ปัจจุบันดำรงตำแหน่งบรรณารักษ์ห้องสมุดคณะเศรษฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย