



วิธีดำเนินการวิจัยและผลการวิเคราะห์ข้อมูล

วิธีดำเนินการวิจัย

ผู้วิจัยได้กำหนดวิธีการวิจัยดังนี้

๑. กำหนดกลุ่มตัวอย่างประชากรที่จะศึกษา
๒. กำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล
๓. เก็บรวบรวมข้อมูล
๔. วิเคราะห์ข้อมูล

๑. กำหนดกลุ่มตัวอย่างประชากรที่จะศึกษา

ตัวอย่างกลุ่มประชากรที่ทำการศึกษา ผู้วิจัยแยกเป็น ๓ กลุ่ม คือ

- ๑.๑ กลุ่มหัวหน้าบรรณารักษ์
- ๑.๒ กลุ่มบรรณารักษ์หัวหน้าฝ่าย
- ๑.๓ กลุ่มผู้ใช้ห้องสมุด

๑.๑ กลุ่มหัวหน้าบรรณารักษ์ ได้แก่บุคคลผู้ทำหน้าที่บริหารงานภายในห้องสมุด ซึ่งเป็นหัวหน้าบรรณารักษ์ จำนวน ๑๐ คน จากห้องสมุดมหาวิทยาลัย ๑๐ แห่ง ดังนี้คือ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

หอสมุดกลาง สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตประสานมิตร

กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง

แผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังท่าพระ

กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่

๑.๒ กลุ่มประชากรที่เป็นบรรณารักษ์ระดับหัวหน้างานเทคนิคและบริการจ่าย-รับ จำนวน ๔๐ คน จำแนกตามลักษณะงานได้ดังนี้คือ บรรณารักษ์หัวหน้าฝ่ายจัดซื้อ-จัดหา จำนวน ๑๐ คน บรรณารักษ์หัวหน้าฝ่ายจัดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือภาษาต่างประเทศ จำนวน ๑๐ คน บรรณารักษ์หัวหน้าฝ่ายจัดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือภาษาไทย จำนวน ๑๐ คน และบรรณารักษ์หัวหน้าบริการจ่าย-รับหนังสือ จำนวน ๑๐ คน จากห้องสมุดมหาวิทยาลัย ๑๐ แห่ง ดังกล่าวข้างต้น

๑.๓ กลุ่มประชากรที่เป็นผู้ใช้ห้องสมุด หมายถึง ผู้ใช้ห้องสมุดกลาง ของสถานประกอบการศึกษาดังกล่าวข้างต้น ๑๐ แห่ง โดยไม่จำกัดเพศ ได้แก่ อาจารย์ ข้าราชการ และนิสิต นักศึกษาตั้งแต่ระดับปีที่ ๑ เป็นต้นไป ซึ่งเข้ามาใช้บริการของห้องสมุด จำนวน ๓๐๐ คน จากห้องสมุด ๑๐ แห่ง แห่งละ ๓๐ คน

๒. กำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ดำเนินการดังนี้คือ

๑. ศึกษาจากเอกสาร สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่มีเรื่องเกี่ยวกับหนังสือปกอ่อน
๒. ศึกษาวิธีการสร้างแบบสอบถามจากงานวิจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเทคนิคและงานบริการของห้องสมุด เพื่อใช้เป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม
๓. ศึกษาถึงการดำเนินงานทางเทคนิคและการจัดเก็บหนังสือปกอ่อนของห้องสมุดมหาวิทยาลัย โดยการออกสำรวจด้วยตนเอง และโดยการสัมภาษณ์จากผู้บริหารห้องสมุด บรรณารักษ์หัวหน้าฝ่าย แผนก หน่วยต่าง ๆ เพื่อศึกษาข้อมูลในบางเรื่อง
๔. นำข้อมูลจากข้อ ๑, ๒ และ ๓ มาสร้างแบบสอบถาม

๕. นำแบบสอบถามที่ได้จากข้อ ๔ ไปทดสอบ (pretest) และนำผลนั้นไปปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อปรับปรุงแก้ไข

๖. นำแบบสอบถามแก้ไขปรับปรุง

๓. การรวบรวมแบบสอบถาม

ผู้วิจัยได้แจกแบบสอบถามด้วยตนเองพร้อมด้วยหนังสือขอความร่วมมือในการกรอกแบบสอบถาม โดยแจกแบบสอบถามเป็น ๓ ระยะ คือ

ระยะที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ แจกแบบสอบถามสำหรับกลุ่มประชากรกลุ่มที่ ๒ เมื่อผู้วิจัยได้รับแบบสอบถามพบว่าชุดใดผู้กรอกข้อความไม่สมบูรณ์ หรือไม่กระจ่างชัดเจน ผู้วิจัยได้กลับไปขอความร่วมมือใหม่ เพื่อให้ข้อมูลสมบูรณ์เท่าที่ทำได้ แจกแบบสอบถามทั้งหมด ๔๐ ชุด ได้รับคืนทั้งสิ้น ๔๐ ชุด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของแบบสอบถามที่แจกทั้งหมด

ระยะที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔ แจกแบบสอบถามสำหรับกลุ่มประชากรกลุ่มที่ ๓ ผู้ใช้ห้องสมุด แจกแบบสอบถามด้วยตนเองในเขตกรุงเทพมหานคร ส่วนห้องสมุดต่างจังหวัดได้ส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ โดยขอความร่วมมือจากบรรณารักษ์ของห้องสมุดแห่งนั้น ๆ แบบสอบถามที่แจกทั้งหมดรวม ๓๐๐ ชุด ได้รับแบบสอบถามคืนทั้งสิ้น ๓๐๐ ชุด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของแบบสอบถามที่แจกทั้งหมด

ระยะที่ ๓ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ผู้วิจัยได้รวบรวมข้อมูลจากกลุ่มประชากรกลุ่มที่ ๑ โดยนำแนวข้อมูลจากกลุ่มประชากรกลุ่มที่ ๒ และกลุ่มที่ ๓ กำหนดเป็นขอบเขต เพื่อรวบรวมจัดทำแบบสัมภาษณ์ที่มีรูปแบบ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลจากหัวหน้าห้องสมุดได้ในเรื่องเกี่ยวกับสถานการณ์ของห้องสมุด ความสัมพันธ์ของผู้บริหารกับงานเทคนิคของหนังสือปกอ่อนและข้อเสนอแนะ ซึ่งผู้วิจัยทำการสัมภาษณ์ด้วยตนเอง ใช้การสัมภาษณ์ด้วยแบบสอบถาม ทั้งนี้เพื่อให้ได้ข้อมูลและเนื้อหาคำตอบในรูปแบบเดียวกัน เพื่อความสะดวกในการรวบรวมข้อมูล การตรวจสอบ และการเรียบเรียง

๔. การวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อผู้วิจัยได้แบบสอบถามคืนมาแล้ว ก็ได้ดำเนินการตามลำดับ ดังนี้คือ

๑. แบบสอบถามสำหรับบรรณารักษ์หัวหน้างานจัดหา จัดหมู่และทำบัตรรายการ หนังสือภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ และงานบริการจ่าย-รับ รวมทั้งสิ้น ๔๐ ชุด ผู้วิจัย ได้แยกแบบสอบถามตามประเภทของงานเป็น ๔ ประเภท ประเภทละ ๑๐ ชุด

๒. นำข้อมูลของแต่ละรายการแจกแจงความถี่ และนำเสนอในรูปตาราง คำบรรยาย และคำบรรยายประกอบตาราง

๓. หาค่าร้อยละของข้อมูลที่ได้จากการสำรวจ จากแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพ ส่วนตัว สภาพการปฏิบัติงานโดยใช้สูตร

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

เมื่อ P แทนค่าร้อยละ

f แทนค่าจำนวนความถี่ในแต่ละรายการ

N แทนจำนวนคนทั้งหมดที่ตอบปัญหานั้น

โดยแยกกลุ่มประชากรเป็น ๓ กลุ่มคือ กลุ่มหัวหน้าบรรณารักษ์ กลุ่มบรรณารักษ์ หัวหน้าฝ่าย และกลุ่มผู้ใช้ห้องสมุด

๔. สำหรับข้อมูลจากแบบสอบถาม ถูกรวบรวมถึงปัญหา ความคิดเห็น และความรู้สึก ซึ่งเป็นมาตราส่วนประมาณค่า เมื่อแจกแจงความถี่แล้ว คูณความถี่ด้วยค่าน้ำหนักประจำช่อง โดยให้ค่าน้ำหนักประจำช่องมีความหมาย ดังนี้คือ

ช่องที่ ๑ มีค่ามาก ค่าน้ำหนัก เท่ากับ ๓

ช่องที่ ๒ มีค่าปานกลาง ค่าน้ำหนัก เท่ากับ ๒

ช่องที่ ๓ มีค่าน้อย ค่าน้ำหนัก เท่ากับ ๑

รวมผลลัพธ์ของผลคูณทั้ง ๓ ช่อง แล้วหาค่าเฉลี่ยโดยใช้สูตร



$\frac{FX}{N}$	=	$\frac{FX}{N}$
\bar{X}	=	ค่าเฉลี่ยแต่ละตาราง
f	=	ความถี่ในแต่ละช่อง
X	=	ค่าน้ำหนักประจำช่อง
N	=	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม

๕. นำค่าเฉลี่ยแต่ละรายการย่อยไปเฉลี่ยรวมรายการใหญ่แต่ละเรื่อง เพื่อแปลความหมายแต่ละเรื่อง โดยถือเกณฑ์ประเมินค่า คือ

$$\frac{\text{ค่าเฉลี่ยสูงสุด} + \text{ค่าเฉลี่ยต่ำสุด}}{๒} \quad \text{เพื่อหาตัวกลางเลขคณิต}$$

$$\frac{\text{นำค่าตัวกลางเลขคณิต}}{๓} \quad \text{เพื่อหาค่าความห่างของแต่ละคะแนน}$$

๖. นำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความคิดเห็นเพิ่มเติมมาสรุปประเด็นสำคัญ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย