

สรุปผลการวิจัย กติกาประมวล และทัศนคติ

การวิจัยเรื่อง "บทบาทบรรณาธิการในทัศนะของคณาจารย์มหาวิทยาลัยของรัฐ" มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาบทบาทบรรณาธิการของสมาคมมหาวิทยาลัยของรัฐใน 2 ประเด็น คือ 1. ศึกษาบทบาทบรรณาธิการของสมาคมมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน ตามทัศนะของคณาจารย์และบรรณาธิการในมหาวิทยาลัยของรัฐ 2. ศึกษาบทบาทที่คาดหวังตามทัศนะของอาจารย์ และบรรณาธิการ ที่ต่อบรรณาธิการของสมาคมมหาวิทยาลัยของรัฐ

ในการวิจัยเรื่องนี้ ผู้วิจัยได้ตั้งสมมุติฐานของการวิจัยดังนี้ไว้ว่า

1. อาจารย์ และบรรณาธิการมีทัศนะต่อบทบาทบรรณาธิการของสมาคมมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันแตกต่างกัน
2. บทบาทบรรณาธิการที่คาดหวังตามทัศนะของอาจารย์สูงกว่าทัศนะของบรรณาธิการ

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ อาจารย์มหาวิทยาลัยของรัฐ จากมหาวิทยาลัย 17 แห่ง ทั่วประเทศ โดยแบ่งเป็น 3 สาขาวิชา คือ สาขามนุษยศาสตร์ สาขาสังคมศาสตร์ สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 390 คน และบรรณาธิการระดับบริหารของห้องสมุด จากมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 17 แห่ง ทั่วประเทศ จำนวน 229 คน

การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลโดยทาง ไปรษณีย์เป็นส่วนใหญ่ บางส่วนไปเก็บด้วยตนเอง โดยเริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ 19 เมษายน 2534 ถึง วันที่ 8 สิงหาคม 2534 ได้รับแบบสอบถามคืนจากอาจารย์ 284 ฉบับ และบรรณาธิการระดับบริหาร 172 ฉบับ รวม 456 ฉบับ ซึ่งเห็นแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ที่สามารถนำมาวิเคราะห์ได้ จำนวน 441 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 71.24 ของแบบสอบถามทั้งหมด

การวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อหาคำตอบตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้น ใช้การวิเคราะห์ข้อมูลโดยการ หาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) และค่าทดสอบ ที (t -test) โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS-X นำเสนอในรูปแบบตาราง และ ความเรียง

สรุปผลการวิจัย

ผู้วิจัยได้สรุปผลการวิจัยออกเป็น 5 ตอน ดังนี้ คือ

- ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
- ตอนที่ 2 บทบาทบรรณาธิการที่ปฏิบัติจริง และบทบาทที่คาดหวังตามทัศนะของ อาจารย์มหาวิทยาลัยของรัฐ ในงาน 3 ด้าน
- ตอนที่ 3 บทบาทบรรณาธิการที่ปฏิบัติจริง และบทบาทที่คาดหวังตามทัศนะของ บรรณาธิการระดับบริหาร ในงาน 3 ด้าน
- ตอนที่ 4 เปรียบเทียบความคิดเห็นของอาจารย์กับบรรณาธิการ ที่มีต่อบทบาทที่ ปฏิบัติจริง และบทบาทที่คาดหวัง ในงาน 3 ด้าน
- ตอนที่ 5 ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ

สรุปผลการวิจัย

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

1.1 สถานภาพอาจารย์

อาจารย์ที่เป็นกลุ่มประชากรในการวิจัยครั้งนี้มีจำนวน 275 คน จากมหาวิทยาลัยของรัฐ 17 แห่ง เป็นอาจารย์จาก จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มากที่สุด จำนวน 35 คน รองลงมาเป็นอาจารย์จากมหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 33 คน จากมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำนวน 29 คน

ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นอาจารย์สาขาวิทยาศาสตร์มากที่สุด จำนวน 173 คน รองลงมาคือ อาจารย์สาขาสังคมศาสตร์ จำนวน 81 คน และอาจารย์สาขามนุษยศาสตร์ จำนวน 22 คน ตามลำดับ ในจำนวนนี้เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการในตำแหน่งอาจารย์มากที่สุด จำนวน 115 คน รองลงมาเป็นตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ 105 คน รองศาสตราจารย์ 53 คน และเป็นตำแหน่งศาสตราจารย์ 2 คน ตามลำดับ

สำหรับความถี่ในการใช้ห้องสมุดของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่าอาจารย์ใช้ห้องสมุดสัปดาห์ละครั้งมากที่สุด จำนวน 97 คน รองลงมาคือสัปดาห์ละหลายครั้ง จำนวน 52 คน และเป็นอาจารย์ที่เข้าใช้ห้องสมุดทุกวันมีเพียง 30 คน

1.2 สถานภาพบรรณารักษ์

บรรณารักษ์ที่เป็นกลุ่มประชากรในการวิจัยครั้งนี้มีจำนวน 166 คน บรรณารักษ์ระดับบริหารส่วนมาก เป็นบรรณารักษ์ประจำสำนักทศสมุดมากที่สุด จำนวน 77 คน รองลงมา เป็นบรรณารักษ์ประจำห้องสมุดคณะ 45 คน และบรรณารักษ์ประจำแผนกห้องสมุด ฝ่ายห้องสมุด จำนวน 29 คน

ในจำนวนนี้มีตำแหน่งทางการบริหาร เป็นบรรณารักษ์ระดับหัวหน้าฝ่าย แผนกงาน มากที่สุด จำนวน 76 คน รองลงมาเป็นหัวหน้าห้องสมุดคณะ หรือบรรณารักษ์ห้องสมุดคณะ ศูนย์ สถาบัน จำนวน 62 คน ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ จำนวน 12 คน ตำแหน่งผู้อำนวยการ 7 คน ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ 6 คน และตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย 2 คน ตามลำดับ ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานมานานตั้งแต่ 10-20 ปี มากที่สุด จำนวน 111 คน รองลงมาปฏิบัติงานระหว่าง 7-9 ปี จำนวน 24 คน และเป็นบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานจำนวนน้อยที่สุด ระหว่าง 4-6 ปี จำนวน 12 คน

ตอนที่ 2 บทบาทบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติจริง และบทบาทที่คาดหวัง ตามทัศนะของอาจารย์มหาวิทยาลัยของรัฐ ในงาน 3 ด้าน



2.1 งานด้านบริหาร

จากผลการศึกษาโดยรวม อาจารย์เห็นว่าบทบาทบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติจริง อยู่ในระดับปานกลาง และมีความคาดหวังว่าบรรณารักษ์ควรปฏิบัติในงานด้านบริหาร ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติจริงในงานของบรรณารักษ์ ในระดับมาก 3 งาน ส่วนงานอื่น ๆ เห็นว่ามีการปฏิบัติจริงในระดับปานกลาง และคาดหวังให้มีการปฏิบัติในระดับมากที่สุด 1 งาน นอกนั้นคาดหวังให้มีการปฏิบัติในระดับมากทุกงาน

บทบาทที่ปฏิบัติจริง(มาก)	บทบาทที่คาดหวัง(มากที่สุด)
-วางแผนและจัดดำเนินการภายในห้องสมุดให้เป็นระเบียบ และเหมาะสมช่วยให้เกิดความคล่องตัวในการทำงาน(2.57)	-มีการพัฒนาห้องสมุดเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง ทำให้ห้องสมุดมีความทันสมัย และสามารถสนองความต้องการของผู้ใช้ได้ อย่างเต็มที่ (3.58)
-จัดดำเนินการห้องสมุดให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย (2.56)	
-ดูแลอาคารห้องสมุด ครุภัณฑ์ ให้อยู่ในสภาพที่ดี มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม สะดวกในการเข้าใช้ และมีบรรยากาศดี (2.51)	

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของอาจารย์ที่มีต่อบทบาทบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติจริง และบทบาทที่คาดหวัง พบว่าอาจารย์มีความเห็นว่าบรรณารักษ์มีการปฏิบัติจริงในระดับปานกลาง แต่อาจารย์คาดหวังว่า บรรณารักษ์ควรปฏิบัติในงานบริหารให้มากขึ้นกว่าเดิม และมีความเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทุกบทบาทย่อย

2.2 งานด้านเทคนิค

จากผลการศึกษาโดยรวม อาจารย์เห็นว่าบทบาทบรรณาธิการที่ปฏิบัติจริงในงานด้านนี้ อยู่ในระดับปานกลาง และมีความคาดหวังว่าบรรณาธิการควรปฏิบัติในระดับมาก เมื่อพิจารณารายชื่อ พบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติจริงในงานของบรรณาธิการอยู่ในระดับมาก 4 งาน ส่วนงานเทคนิคอื่นๆ เห็นว่ามีการปฏิบัติจริงในระดับปานกลาง และอาจารย์คาดหวังให้มีการปฏิบัติในระดับมากที่สุด 1 งาน นอกนั้นคาดหวังให้มีการปฏิบัติในระดับมากทุกงาน

บทบาทที่ปฏิบัติจริง(มาก)	บทบาทที่คาดหวัง(มากที่สุด)
<ul style="list-style-type: none"> -ใช้ระบบจัดพิมพ์ที่มีความเหมาะสมและสะดวกต่อการเข้าถึงสารนิเทศที่ต้องการ (2.78) -ร่วมมือกับอาจารย์ผู้สอนในการคัดเลือกทรัพยากรสารนิเทศเฉพาะสาขา โดยจัดส่งรายชื่อเอกสารให้อาจารย์ช่วยคัดเลือก และแจ้งให้บรรณาธิการดำเนินการจัดซื้อต่อไป(2.68) -จัดทำดัชนีวารสารภาษาไทยเพื่อช่วยในการค้นคว้าเรื่องที่ต้องการได้สะดวกรวดเร็ว (2.64) -ดูแลสภาพของสารนิเทศที่มีอยู่ในห้องสมุดให้อยู่ในสภาพที่ดี และซ่อมแซมเมื่อชำรุด (2.62) 	<ul style="list-style-type: none"> -ร่วมมือกับอาจารย์ผู้สอนในการคัดเลือกทรัพยากรสารนิเทศเฉพาะสาขา โดยจัดส่งรายชื่อเอกสารให้อาจารย์ช่วยคัดเลือก และแจ้งให้บรรณาธิการดำเนินการจัดซื้อต่อไป(3.55)

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของอาจารย์ต่อบทบาทบรรณาธิการที่ปฏิบัติจริง และบทบาทที่คาดหวัง พบว่าอาจารย์มีความเห็นว่าบรรณาธิการมีการปฏิบัติจริงในระดับปานกลาง แต่อาจารย์คาดหวังว่า บรรณาธิการควรปฏิบัติในงานเทคนิคให้มากขึ้นกว่าเดิม และมีความเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทุกบทบาทข้อ

2.3 งานด้านบริการ

จากผลการศึกษาโดยรวม อาจารย์เห็นว่าบรรณารักษ์มีบทบาทที่ปฏิบัติจริงในระดับปานกลาง และมีความคาดหวังต่อบทบาทบรรณารักษ์ในงานด้านบริการอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายชื่อ พบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติจริงในงานของบรรณารักษ์อยู่ในระดับมาก 6 งาน อยู่ในระดับน้อยที่สุด 2 งาน นอกนั้นอาจารย์เห็นว่ามีการปฏิบัติในระดับปานกลาง ส่วนบทบาทที่อาจารย์คาดหวังให้มีการปฏิบัติในระดับมากที่สุดมี 1 งาน นอกนั้นคาดหวังให้มีการปฏิบัติในระดับมากทุกงาน

บทบาทที่ปฏิบัติจริง(มาก)	บทบาทที่คาดหวัง(มากที่สุด)
-จัดบริการยืม-คืนหนังสือ และสื่อสารนิเทศประเภทต่างๆ ได้แก่ เอกสาร งานวิจัย วิทยานิพนธ์(2.98)	-ให้บริการที่รวดเร็วและมีมนุษยสัมพันธ์(3.57)
-จัดทำทะเบียนสมาชิกห้องสมุดและออกบัตรสมาชิก(2.95)	<p>บทบาทที่คาดหวัง (มาก)</p> -จัดบริการยืม-คืนหนังสือ และสื่อสารนิเทศประเภทต่างๆ ได้แก่ เอกสาร งานวิจัย วิทยานิพนธ์(3.44)
-จัดบริการทำหนังสือสำรองเฉพาะวิชาตามที่อาจารย์แจ้งมา เพื่อช่วยให้นักศึกษาได้ใช้หนังสือประกอบการเรียนที่มีจำนวนจำกัดได้อย่างทั่วถึง(2.78)	-จัดบริการยืมระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัย ทั้งที่เป็นยืมตัวเล่มเอกสารหนังสือ หรือติดต่อถ่ายสำเนาบทความที่ต้องการ(3.43)
-กำหนดระเบียบในการให้บริการประเภทต่างๆ ของห้องสมุด ไว้อย่างชัดเจน(2.75)	-กำหนดระเบียบในการให้บริการประเภทต่างๆ ของห้องสมุด ไว้อย่างชัดเจน(3.37)
-จัดบริการจองหนังสือเล่มที่ต้องการ ในกรณีที่มีผู้อ่านยืมไปก่อน(2.70)	
-ให้บริการที่สะดวกรวดเร็วและมีมนุษยสัมพันธ์(2.58)	
<p>บทบาทที่ปฏิบัติจริง(ไม่มีการปฏิบัติ)</p> -จัดบริการข่าวสารทันสมัยผ่านทางเครื่องคอมพิวเตอร์ในรูปของป้ายประกาศ หรือ Bulletin Board (0.49) ฯ	

บทบาทที่ปฏิบัติจริง (ไม่มีการปฏิบัติ) (ต่อ)

- จัดบริการศึกษากาให้ห้องสมุดด้วยตนเอง โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยสอน หรือระบบผู้ชำนาญการ (0.45)

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของอาจารย์ที่ตอบบทบาทบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติจริง และบทบาทที่คาดหวังในงานนี้ พบว่าความคิดเห็นของอาจารย์ที่ตอบบทบาทบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติจริงอยู่ในระดับปานกลาง แต่อาจารย์คาดหวังว่า บรรณารักษ์ควรปฏิบัติในงานบริการให้มากขึ้นกว่าเดิมและมีความเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทุกบทบาทย่อย

ตอนที่ 3 บทบาทบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติจริง และบทบาทที่คาดหวัง ตามทัศนะของบรรณารักษ์ระดับบริหาร ในงาน 3 ด้าน

3.1 งานด้านบริหาร

จากผลการศึกษาโดยรวม บรรณารักษ์ระดับบริหารเห็นว่าบทบาทบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติจริงอยู่ในระดับปานกลาง และมีความคาดหวังต่อบทบาทบรรณารักษ์ในงานด้านนี้ อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า บรรณารักษ์ระดับบริหารเห็นว่า บรรณารักษ์มีการปฏิบัติจริงในระดับมาก 4 งาน ส่วนงานอื่นๆ เห็นว่ามีการปฏิบัติจริงในระดับปานกลาง สำหรับบทบาทที่คาดหวังให้มีการปฏิบัติในระดับมากที่สุด มี 2 งาน นอกนั้นคาดหวังให้มีการปฏิบัติในระดับมากทุกงาน

บทบาทที่ปฏิบัติจริง(มาก)

- ควบคุมดูแลให้บุคลากรปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ และมีประสิทธิภาพ (2.95)
- จัดหาวัสดุครุภัณฑ์ และเครื่องใช้ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานห้องสมุดให้เพียงพอกับการปฏิบัติงาน (2.86)

บทบาทที่คาดหวัง(มากที่สุด)

- ควบคุมดูแลให้บุคลากรปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ และมีประสิทธิภาพ (3.57)
- วางแผน และจัดแบ่งหน่วยงานภายในห้องสมุดให้เป็นระเบียบ และเหมาะสม ช่วยให้เกิดความคล่องตัวในการทำงาน (3.51)

บทบาทที่ปฏิบัติจริง(มาก)(ต่อ)

- ดูแลอาคารห้องสมุด ครัวภัณฑ์ ใ้คงอยู่ในสภาพที่ดี มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม สะดวกในการเข้าใช้ มีบรรยากาศดี(2.83)
- วางแผน และจัดแบ่งหน่วยงานภายในห้องสมุดให้เป็นระเบียบ และเหมาะสม ช่วยให้เกิดความคล่องตัวในการทำงาน (2.58)

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของบรรณารักษ์ระดับบริหารที่มีต่อ บทบาทบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติจริง พบว่า บรรณารักษ์ระดับบริหารเห็นว่า บรรณารักษ์มีการปฏิบัติจริงในระดับปานกลาง และคาดหวังว่าบรรณารักษ์ควรปฏิบัติงานด้านบริหารมากขึ้น โดยมีความเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทุกบทบาทย่อย

3.2 งานด้านเทคนิค

บรรณารักษ์ระดับบริหารมีความคิดเห็นต่อบทบาทบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติจริงในงานด้านเทคนิค โดยรวมอยู่ในระดับมาก และบทบาทที่คาดหวังตามความคิดเห็นของบรรณารักษ์ระดับบริหารที่มีต่อบรรณารักษ์ในงานด้านนี้ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายชื่อพบว่า บทบาทที่บรรณารักษ์เห็นว่ามีการปฏิบัติจริงในระดับมาก มี 9 งาน ส่วนงานอื่นๆ เห็นว่ามีการปฏิบัติจริงในระดับปานกลาง สำหรับบทบาทที่บรรณารักษ์คาดหวังให้มีการปฏิบัติในระดับมากทุกงาน และงานที่คาดหวังในระดับมาก 3 อันดับแรก ตามลำดับค่าเฉลี่ย มีดังนี้

บทบาทที่ปฏิบัติจริง(มาก)

- ร่วมมือกับอาจารย์ผู้สอนในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ เฉพาะสาขาวิชา โดยจัดส่งรายชื่อเอกสารให้อาจารย์ช่วยคัดเลือก และแจ้งให้บรรณารักษ์

บทบาทที่คาดหวัง(มาก)

- ร่วมมือกับอาจารย์ผู้สอนในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ เฉพาะสาขาวิชา โดยจัดส่งรายชื่อเอกสารให้อาจารย์ช่วยคัดเลือก และแจ้งให้บรรณารักษ์

บทบาทที่ปฏิบัติจริง(มาก)(ต่อ)

ดำเนินการจัดซื้อต่อไป(3.04)

- จัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ ตามที่อาจารย์ และนักศึกษาเสนอมา (2.98)
- จัดทำทะเบียนและติดตามทวงถามวารสาร และ เอกสารที่ส่งมามีล่าช้ากว่ากำหนด (2.90)
- กำหนดนโยบายในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับนโยบายของ มหาวิทยาลัยและวัตถุประสงค์ของห้องสมุด ว่าต้องการเน้นเนื้อหาทางวิชาการด้านใดบ้าง (2.78)
- รับผิดชอบดูแลสภาพของทรัพยากรสารสนเทศ ที่มีอยู่ในห้องสมุดให้อยู่ในสภาพที่ดี และ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด (2.78)
- กำหนดระบบจัดหมู่ที่มีความเหมาะสม และ สะดวกในการเข้าถึงสารสนเทศที่ต้องการ (2.77)
- พิจารณาคัดเลือก และจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทความรู้ทั่วไป วิชาที่เปิดสอน ในมหาวิทยาลัย และหนังสืออ้างอิง (2.71)
- จัดทำดัชนีวารสารภาษาไทย ช่วยในการ ค้นหา เรื่องที่ต้องการ ได้สะดวก(2.64)

บทบาทที่คาดหวัง(มาก)(ต่อ)

ดำเนินการจัดซื้อต่อไป(3.48)

- กำหนดนโยบายในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับนโยบายของ มหาวิทยาลัยและวัตถุประสงค์ของห้องสมุด ว่าต้องการเน้นเนื้อหาทางวิชาการด้านใดบ้าง (3.46)
- จัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศต่างๆ ตามที่อาจารย์ และนักศึกษาเสนอมา(3.40)

บทบาทที่ปฏิบัติจริง(มาก)(ต่อ)

- กำหนดงบประมาณสำหรับการจัดซื้อ
ทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ โดย
กำหนดสัดส่วนให้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชา
ที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย(2.54)

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของบรรณารักษ์ระดับบริหารที่มีต่อบทบาท
บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติจริง และบทบาทที่คาดหวังในงานนี้ พบว่า บทบาทที่ปฏิบัติจริงของบรรณารักษ์
อยู่ในระดับมาก และความคาดหวังของบรรณารักษ์ระดับบริหาร อยู่ในระดับมากเช่นกัน แต่มี
ความเห็นแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทุกบทบาทย่อย

3.3 งานด้านบริการ

บรรณารักษ์ระดับบริหารมีความคิดเห็นต่อบทบาทบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติจริงใน
งานด้านบริการ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และบทบาทที่คาดหวังตามความคิดเห็นของ
บรรณารักษ์ระดับบริหารที่มีต่อบรรณารักษ์ในงานด้านนี้ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อนิจารย์
รายชื่อ พบว่า บทบาทที่บรรณารักษ์ระดับบริหารเห็นว่ามี การปฏิบัติจริงในระดับมาก 11 งาน
บทบาทที่เห็นว่ามี การปฏิบัติจริงในระดับปานกลาง 5 งาน บทบาทที่เห็นว่ามี การปฏิบัติจริง
ในระดับน้อย 8 งาน และเห็นว่าบทบาทที่บรรณารักษ์ไม่มีการปฏิบัติ 3 งาน สำหรับบทบาท
ที่คาดหวัง ให้ปฏิบัติในระดับมากที่สุดมี 2 งาน บทบาทที่คาดหวัง ให้มีการปฏิบัติในระดับมาก
มี 22 งาน บทบาทที่คาดหวังในระดับปานกลางมี 3 งาน

บทบาทที่ปฏิบัติจริง(มาก)

- จัดทำทะเบียนสมาชิกห้องสมุด และออกบัตร
สมาชิก(3.20)
- ให้บริการยืม-คืน หนังสือและสื่อสารนิเทศ
ประเภทต่างๆ ได้แก่ เอกสาร งานวิจัย
วิทยานิพนธ์ โสตฯ(3.14)

บทบาทที่คาดหวัง(มากที่สุด)

- ให้บริการที่สะดวกรวดเร็วและมีมนุษยสัมพันธ์
(3.64)
- ให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
ในเรื่องที่ต้องการ(3.51)

บทบาทที่ปฏิบัติจริง(มาก)

- ให้บริการตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้า
ในเรื่องที่ต้องการ(3. 12)

บทบาทที่คาดหวัง (มาก)

- ให้บริการนำชม และแนะนำการใช้ห้องสมุด
ให้แก่ อาจารย์ นักศึกษา ฯ (3. 36)
- กำหนดระเบียบในการให้บริการประเภทต่าง ๆ ฯ
ไว้ชัดเจน(3. 48)
- ให้บริการแนะนำสิ่งพิมพ์ในห้องสมุด และ
คู่มือค้นคว้าที่สำคัญ(3. 38)

บทบาทที่ปฏิบัติจริง(ปานกลาง)

- จัดทำสำเนาสารนิเววารสารภาษาไทย แล
ภาษาต่างประเทศฉบับใหม่ นำออกเวียนให้
อาจารย์ได้ทราบ(2. 34)

- ให้บริการจัดทำบรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง
ตามที่อาจารย์ต้องการ(2. 16)

- ให้บริการเครื่องอ่านไมโครฟิล์ม และ
ไมโครฟิช(1.60)

- ให้บริการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลต่างๆ
ของห้องสมุด เช่น ฐานข้อมูลบัตรรายการ
ฐานข้อมูลดัชนีวารสาร ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ ฯ
(1.57)

- ให้บริการห้องประชุม ห้องสัมมนาสำหรับ
ผู้ใช้ที่ต้องการทำงานกลุ่ม(1.51)

บทบาทที่คาดหวัง(ปานกลาง)

- ให้บริการห้องประชุม ห้องสัมมนาสำหรับผู้ใช้
ที่ต้องการทำงานกลุ่ม(2. 48)

- ให้บริการเครื่องถ่ายสำเนาจากไมโครฟิล์ม
และไมโครฟิช โดยคิดค่าบริการในราคาถูก
(2. 34)

- ให้บริการแปลบทความจากภาษาต่างประเทศ
เป็นภาษาไทย และจากภาษาไทยเป็นภาษา
ต่างประเทศ โดยคิดค่าบริการ(2. 04)

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของบรรณารักษ์ระดับบริหารที่มีต่อบทบาท
บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติจริง และบทบาทที่คาดหวังในงานนี้ พบว่า ตามความเห็นของบรรณารักษ์

ระดับบริหาร บรรณาธิการมีการปฏิบัติจริงอยู่ในระดับปานกลาง แต่ความคาดหวังของ บรรณาธิการระดับบริหารอยู่ในระดับมาก และมีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทุกบทบาทย่อย

3.4 บทบาทบรรณาธิการที่ปฏิบัติจริง และบทบาทที่คาดหวัง ตามทัศนะของ บรรณาธิการระดับบริหาร ในงานที่ปฏิบัติทั้ง 3 ด้าน

บรรณาธิการระดับบริหารมีความเห็น โดยรวมต่อ บทบาทบรรณาธิการที่ ปฏิบัติจริง อยู่ในระดับปานกลาง แต่มีความคาดหวัง ต่อบทบาทบรรณาธิการในงานที่ปฏิบัติ โดยรวมอยู่ใน ระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าบรรณาธิการระดับบริหารเห็นว่ามีการ ปฏิบัติจริงในระดับมาก 5 ข้อ สำหรับบทบาทที่คาดหวังอยู่ในระดับมากทุกข้อ และ 3 อันดับแรก ได้แก่

บทบาทที่ปฏิบัติจริง(มาก)

- ส่งเสริมให้บุคลากรห้องสมุดเข้ารับการฝึก อบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ(2.68)
- ให้โอกาสแก่บุคลากรห้องสมุดในการศึกษา ต่อเพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถในการ ทำงาน และความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน (2.66)
- รับผิดชอบในการติดต่อขอรับเงินสมาชิก ต่ออายุวารสารทั้งที่รับจากต่างประเทศ และในประเทศ(2.99)
- ทวงหนังสือและสื่อสารนิเทศที่ไม่ส่งคืนตาม กำหนดที่ระบุไว้ในระเบียบปฏิบัติ(3.09)
- ปรับ เนื่องจากส่งหนังสือหรือสื่อสารนิเทศอื่นๆ เกินกำหนด หรือทำหาย(2.96)

บทบาทที่คาดหวัง(มาก)

- ส่งเสริมให้บุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ดี ต่อกัน และต่อหน่วยงานอื่นๆ เพื่อให้ เกิดความคล่องตัวในการทำงาน(3.46)
- ส่งเสริมให้บุคลากรห้องสมุดเข้ารับการฝึก อบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ (3.48)
- ฝึกฝนให้บุคลากรมีทักษะในการใช้อุปกรณ์ และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่นำเข้ามาใช้ ในงานห้องสมุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด (3.48)

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของบรรณารักษ์ระดับบริหารที่มีต่อบทบาท
บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติจริง และบทบาทที่คาดหวัง พบว่ามีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ
ที่ระดับ .05 ทุกบทบาทย่อย

ตอนที่ 4 เปรียบเทียบความคิดเห็นของอาจารย์กับบรรณารักษ์ ที่มีต่อบทบาทที่ปฏิบัติจริง
และบทบาทที่คาดหวัง ในงาน 3 ด้าน

4.1 เปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อบทบาทที่ปฏิบัติจริง

4.1.1 งานด้านบริหาร เมื่อเปรียบเทียบผลการศึกษาโดยรวม พบว่า
ความคิดเห็นของอาจารย์ ที่มีต่อบทบาทที่ปฏิบัติจริงของบรรณารักษ์โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง
และความคิดเห็นของบรรณารักษ์ระดับบริหาร โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เช่นเดียวกัน แต่
ในบทบาทย่อย 6 ข้อ มีความเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า บทบาทที่อาจารย์เห็นว่าบรรณารักษ์มีการปฏิบัติจริงในระดับมาก
1 งาน และในระดับปานกลาง 2 งาน แต่บรรณารักษ์ระดับบริหาร เห็นว่ามีการปฏิบัติจริง
ในระดับมาก 2 งาน และเห็นว่ามี การปฏิบัติจริงในระดับปานกลาง 1 งาน ได้แก่

อาจารย์เห็นว่าปฏิบัติจริง(มาก)

-จัดดำเนินการห้องสมุดให้สอดคล้องกับ
นโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย
(2.56)

บรรณารักษ์เห็นว่าปฏิบัติจริง(มาก)

-ควบคุมดูแลให้บุคลากรปฏิบัติงาน ในหน้าที่
ที่รับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ(2.95)
-จัดหาวัสดุครุภัณฑ์ และเครื่องใช้จำเป็นต่อ
การดำเนินงานของห้องสมุดให้เพียงพอกับ
การปฏิบัติงาน และให้บริการ(2.86)

อาจารย์เห็นว่าปฏิบัติจริง(ปานกลาง)

-ควบคุมดูแลให้บุคลากรปฏิบัติงาน ในหน้าที่
ที่รับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ(2.33)

บรรณารักษ์เห็นว่าปฏิบัติจริง(ปานกลาง)

-กำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ในการ
ดำเนินงานห้องสมุดให้สอดคล้องกับ
นโยบายของมหาวิทยาลัย(2.49)

อาจารย์เห็นว่าปฏิบัติจริง(ปานกลาง)

- จัดหาวัสดุครุภัณฑ์ และ เครื่องใช้จำเป็นต่อการดำเนินงานของห้องสมุด ให้เพียงพอกับการปฏิบัติงาน และให้บริการ(2.47)



4.1.2 งานด้านเทคนิค เมื่อเปรียบเทียบผลการศึกษาโดยรวม พบว่าความคิดเห็นของอาจารย์ ที่มีต่อบทบาทที่ปฏิบัติจริงของบรรณารักษ์โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง แต่ความคิดเห็นของบรรณารักษ์ระดับบริหาร โดยรวมอยู่ในระดับมาก และความคิดเห็นโดยรวม มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า บทบาทที่อาจารย์เห็นว่ามี การปฏิบัติจริงในระดับปานกลาง 5 งาน แต่บรรณารักษ์ระดับบริหารเห็นว่ามี การปฏิบัติจริงในระดับมาก ได้แก่

อาจารย์เห็นว่าปฏิบัติจริง(ปานกลาง)

- จัดซื้อทรัพยากรสารนิเทศประเภทต่างๆ ตามที่อาจารย์เสนอมา(2.49)
- มีนโยบายในการคัดเลือกทรัพยากร-สารนิเทศที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และวัตถุประสงค์ของห้องสมุด(2.31)
- คัดเลือกและจัดซื้อทรัพยากรสารนิเทศประเภทความรู้ทั่วไป วิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย และหนังสืออ้างอิง(2.28)
- จัดสรรงบประมาณสำหรับการจัดซื้อทรัพยากรสารนิเทศประเภทต่างๆ โดยกำหนดสัดส่วนให้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย(2.09)

บรรณารักษ์เห็นว่าปฏิบัติจริง(มาก)

- จัดซื้อทรัพยากรสารนิเทศประเภทต่างๆ ตามที่อาจารย์เสนอมา(2.98)
- จัดทำทะเบียนวารสาร เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบได้ว่าวารสารที่ต้องการส่งมาหรือยัง และแจ้งให้บรรณารักษ์ติดตามทวงถามวารสารที่ส่งมามีล่าช้ากว่ากำหนด เพื่อให้ทันกับความต้องการ(2.90)
- กำหนดนโยบายในการคัดเลือกทรัพยากร-สารนิเทศที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และวัตถุประสงค์ของห้องสมุด(2.78)
- พิจารณาคัดเลือกและจัดซื้อทรัพยากรสารนิเทศประเภทความรู้ทั่วไป วิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย และหนังสืออ้างอิง(2.71)

- จัดทำทะเบียนวารสาร เพื่อให้ผู้ให้สามารถตรวจสอบได้ว่าวารสารที่ต้องการส่งมาหรือยัง และแจ้งให้บรรณาธิการติดตามทวงถามวารสารที่ส่งมาแล้วช้ากว่ากำหนด เพื่อให้ทันกับความต้องการ (2.07)

- กำหนดงบประมาณสำหรับการจัดซื้อทรัพยากรสารนิเทศประเภทต่างๆ โดยกำหนดสัดส่วนให้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย (2.54)

4.1.3 งานด้านบริการ เมื่อเปรียบเทียบผลการศึกษาโดยรวม พบว่าความคิดเห็นของอาจารย์ ที่มีต่อบทบาทที่ปฏิบัติจริงของบรรณาธิการโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และความคิดเห็นของบรรณาธิการระดับบริหาร โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เช่นเดียวกัน แต่ความคิดเห็นโดยรวมมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า บทบาทที่อาจารย์เห็นว่าบรรณาธิการมีการปฏิบัติจริงในระดับปานกลาง 5 งาน แต่ในงานดังกล่าว บรรณาธิการระดับบริหารเห็นว่ามี การปฏิบัติในระดับมาก ได้แก่

อาจารย์เห็นว่าปฏิบัติจริง(ปานกลาง)

- จัดบริการยืมระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัย ทั้งที่เป็นการยืมตัวเล่มเอกสาร หนังสือ หรือติดต่อขอถ่ายสำเนาบทความที่ต้องการ (2.32)
- จัดทำรายชื่อกิจกรรมสารนิเทศใหม่ ๆ ออกเผยแพร่ให้ผู้ให้บริการได้ทราบทุกเดือน (2.15)
- จัดบริการนำชมและแนะนำการใช้ห้องสมุดให้แก่ อาจารย์ นักศึกษาและบุคคลภายนอกที่สนใจ (2.04)
- จัดบริการแนะนำสิ่งพิมพ์ในห้องสมุดและคู่มือค้นคว้าที่สำคัญ (2.04)
- จัดบริการตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้าในเรื่องที่ต้องการ (2.02)

บรรณาธิการเห็นว่าปฏิบัติจริง(มาก)

- ให้บริการตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้าในเรื่องที่ต้องการ (3.12)
- ให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัย ทั้งที่เป็นการยืมตัวเล่มเอกสาร หนังสือ หรือติดต่อขอถ่ายสำเนาบทความที่ต้องการ (2.92)
- ให้บริการนำชมและแนะนำการใช้ห้องสมุดให้แก่ อาจารย์ นักศึกษาและบุคคลภายนอกที่สนใจ (2.89)
- ให้บริการแนะนำสิ่งพิมพ์ในห้องสมุดและคู่มือค้นคว้าที่สำคัญ (2.79)
- มีการจัดทำรายชื่อกิจกรรมสารนิเทศใหม่ ๆ ออกเผยแพร่ให้ผู้ให้ ได้ทราบทุกเดือน (2.73)

4.2 เปรียบเทียบความคิดเห็นของอาจารย์และบรรณารักษ์ระดับบริหารที่มีต่อบทบาทที่คาดหวัง

4.2.1 งานบริหาร เมื่อเปรียบเทียบผลการศึกษาโดยรวม พบว่า อาจารย์มีความคาดหวังโดยรวมต่อบทบาทบรรณารักษ์ในงานบริหารอยู่ในระดับมาก ส่วนความคาดหวังโดยรวมของบรรณารักษ์ระดับบริหารอยู่ในระดับมาก เช่นเดียวกันและมีเพียงบทบาทเดียวที่มีความเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า บทบาทที่อาจารย์คาดหวังระดับมากที่สุดมี 1 งาน แต่บรรณารักษ์ระดับบริหารคาดหวังให้ปฏิบัติมากที่สุด 2 งาน ได้แก่

อาจารย์คาดหวังให้ปฏิบัติ(มากที่สุด)	บรรณารักษ์คาดหวังให้ปฏิบัติ(มากที่สุด)
-มีการพัฒนาห้องสมุดเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง ทำให้ห้องสมุดมีความทันสมัย และสามารถสนองความต้องการของผู้ใช้ได้อย่างเต็มที่ (3.58)	-ควบคุมดูแลให้บุคลากรปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ(3.57) -วางแผนและจัดแบ่งหน่วยงานภายในห้องสมุดให้เป็นระเบียบ และเหมาะสม ช่วยให้เกิดความคล่องตัวในการทำงาน (3.51)

4.2.2 งานเทคนิค เมื่อเปรียบเทียบผลการศึกษาโดยรวม พบว่าอาจารย์มีความคาดหวังโดยรวมต่อบทบาทบรรณารักษ์ในงานเทคนิคอยู่ในระดับมาก และความคาดหวังโดยรวมของบรรณารักษ์ระดับบริหาร อยู่ในระดับมาก เช่นเดียวกัน มีเพียง 2 บทบาทที่มีความเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า บทบาทที่อาจารย์คาดหวังให้ปฏิบัติมากที่สุด 1 งาน แต่บรรณารักษ์ระดับบริหารคาดหวังในระดับมากเป็นอันดับแรก

อาจารย์คาดหวังให้ปฏิบัติ(มากที่สุด)	บรรณารักษ์คาดหวังให้ปฏิบัติ(มาก)
-ร่วมมือกับอาจารย์ผู้สอนในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศเฉพาะสาขา โดยจัดส่ง	-ร่วมมือกับอาจารย์ผู้สอนในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศเฉพาะสาขา โดยจัดส่ง

อาจารย์คาดหวังให้ปฏิบัติ(มากที่สุด)(ต่อ)	บรรณารักษ์คาดหวังให้ปฏิบัติ(มาก)(ต่อ)
รายชื่อเอกสารให้อาจารย์ช่วยคัดเลือกและ แจ้งให้บรรณารักษ์ดำเนินการจัดซื้อต่อไป	รายชื่อเอกสารให้อาจารย์ช่วยคัดเลือกและ แจ้งให้บรรณารักษ์ดำเนินการจัดซื้อต่อไป
(3.55)	(3.48)

4.2.3 งานบริการ เมื่อเปรียบเทียบผลการศึกษาโดยรวม พบว่าอาจารย์มีความคาดหวัง โดยรวมต่อบทบาทบรรณารักษ์ในงานบริการอยู่ในระดับมาก และความคาดหวังโดยรวมของบรรณารักษ์ระดับบริหารอยู่ใน ระดับมาก เช่นเดียวกัน แต่มีความเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในบทบาทย่อย 10 ข้อ เมื่อพิจารณารายชื่อ พบว่าบทบาทที่อาจารย์คาดหวังให้ปฏิบัติมากที่สุด 1 งาน และบรรณารักษ์ระดับบริหารคาดหวังให้ปฏิบัติมากที่สุด 2 งาน ส่วนบทบาทที่อาจารย์คาดหวังให้ปฏิบัติมาก 2 งาน แต่บรรณารักษ์ระดับบริหารคาดหวังในงานดังกล่าวในระดับปานกลาง

อาจารย์คาดหวังให้ปฏิบัติ(มากที่สุด)	บรรณารักษ์คาดหวังให้ปฏิบัติ(มากที่สุด)
-ให้บริการที่สะดวกรวดเร็วและมีมนุษยสัมพันธ์ (3.57)	-ให้บริการที่สะดวกรวดเร็วและมีมนุษยสัมพันธ์ (3.64)
	-ให้บริการตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้า ในเรื่องที่ต้องการ(3.51)
อาจารย์คาดหวังให้ปฏิบัติ(มาก)	บรรณารักษ์คาดหวังให้ปฏิบัติ(ปานกลาง)
-มีบริการเครื่องถ่ายสำเนาเอกสารจาก ไมโครฟิล์ม และไมโครฟิช โดยคิดค่า บริการในราคาถูก(2.82)	-ให้บริการห้องประชุม ห้องสัมมนาสำหรับผู้ ที่ต้องการทำงานกลุ่ม(2.48)
-มีบริการห้องประชุม ห้องสัมมนาสำหรับผู้ ที่ต้องการทำงานกลุ่ม(2.82)	-ให้บริการเครื่องถ่ายสำเนาเอกสารจาก ไมโครฟิล์ม และไมโครฟิช โดยคิดค่า บริการในราคาถูก(2.34)

ตอนที่ 5 ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของอาจารย์และบรรณาธิการระดับบริหาร

อาจารย์

จากการสอบถามอาจารย์ในเรื่องข้อคิดเห็นที่มีต่อบทบาทบรรณาธิการในปัจจุบันพบว่าอาจารย์ที่เห็นว่าบทบาทบรรณาธิการในปัจจุบันเหมาะสมแล้ว มี 131 คน ส่วนอาจารย์ที่มีความเห็นว่ายังไม่เหมาะสม มี 128 คน และไม่ตอบ 16 คน

สำหรับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่มีต่อบทบาทบรรณาธิการในปัจจุบันมีดังนี้ คือ

1. ควรเพิ่มความสามารถ และศักยภาพในการให้บริการมากกว่านี้ เพื่อให้ทันกับความต้องการของผู้ใช้
2. ควรมีการปรับปรุงและพัฒนา โดยการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ เช่น คอมพิวเตอร์ CD-ROM เข้ามาช่วยในการจัดทำฐานข้อมูล พร้อมทั้งมีการพัฒนาระบบบรรณาธิการให้เพิ่มขีดความสามารถในด้านนี้ เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ
3. ควรเพิ่มงบประมาณเพื่อทำให้การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศมีความทันสมัย มีความหลากหลายทางวิชาการ และมีจำนวนเพียงพอ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาค้นคว้าวิจัย
4. ควรปรับปรุงบทบาทให้ชัดเจนกว่านี้ในทุก ๆ ด้าน เช่น ในการบริการตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้าในเรื่องที่ต้องการให้มากกว่านี้เท่าที่จะทำได้
5. ควรมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เอาใจใส่ที่จะให้บริการกับผู้ใช้มากกว่านี้ เช่น มีความสุภาพ อ่อนโยน ชยัน อดทน ซื่อสัตย์ และกระตือรือร้น มีจิตสำนึกในการให้บริการ
6. ควรเพิ่มบุคลากรให้เพียงพอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ
7. ควรมีการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้บุคคลอื่น ๆ เข้าใจ และทราบว่าทำอะไร หรือมีบริการอะไรบ้าง
8. ควรจะทำการประเมินผลการทำงานอย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงานให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการในทุก ๆ ระดับ
9. ควรทำหน้าที่ในทางวิชาการให้มากกว่านี้
10. ควรจัดทำหนังสือใหม่ให้ผู้ใช้ได้ใช้เร็วขึ้น
11. ควรมีมาตรการเด็ดขาด ลงโทษผู้ให้บริการในเรื่องเสียงดังและ

แต่งกายไม่สุภาพ

12. ควรมีมาตรการป้องกันหนังสือหายที่ต่ำกว่านี้
13. บรรณารักษ์ควรมีอำนาจการตัดสินใจในการบริหารงานมากกว่านี้
14. ควรมีการเข้าร่วมสัมมนาในกลุ่มระหว่างสถาบัน เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และวางแผนงานให้สอดคล้อง และประสานงานกัน ได้อย่างดี
15. ควรมีการพบปะพูดคุยกันระหว่างตัวแทนอาจารย์จากภาควิชา กับคณะผู้บริหาร ห้องสมุด เพื่อพิจารณาการใช้งบประมาณ ได้อย่างเหมาะสม และถูกต้อง
16. ห้องสมุดเฉพาะสาขาวิชาควรมีการจัดให้แตกต่างจากการจัดทั่วไป ทำกิจกรรมที่ครอบคลุมเนื้อหา เพื่อสะดวกในการค้นคว้า และบริการมากขึ้น
17. ควรปรับปรุงบริการ ยืม-คืน หนังสือให้สะดวกกว่านี้
18. ควรมีการสำรวจความต้องการตำรา ของแต่ละภาควิชา ที่ได้สัดส่วนกับ ปริมาณของผู้สอน และนักศึกษาที่เรียน เพื่อความสมบูรณ์ในการเรียกการสอน
19. ควรปรับปรุงให้เป็นหน่วยเผยแพร่ความรู้ด้านต่าง ๆ เป็นระยะ ๆ เช่น จัดนิทรรศการทางวิชาการ

ส่วนความคิดเห็นของอาจารย์ที่ติดต่อสถานภาพบรรณารักษ์ในปัจจุบัน อาจารย์เห็นว่า บรรณารักษ์ในปัจจุบันควรมีสถานภาพเป็นผู้เชี่ยวชาญมากที่สุด จำนวน 129 คน รองลงมาคือ ควรมีสถานภาพเป็นกึ่งผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 61 คน และควรมีสถานภาพเป็น อาจารย์ จำนวน 39 คน ตามลำดับ

สำหรับอาจารย์ที่มความเห็นอื่น ๆ 24 คน เห็นว่า ควรมีสถานภาพเป็นบรรณารักษ์ เช่น เดิมคืออยู่แล้ว

บรรณารักษ์ระดับบริหาร

จากการสอบถามบรรณารักษ์ระดับบริหาร เรื่องข้อคิดเห็นที่มีต่อบทบาทบรรณารักษ์ ในปัจจุบันพบว่ามีความเห็นว่าบทบาทบรรณารักษ์ในปัจจุบันเหมาะสมแล้ว มี 94 คน ส่วน บรรณารักษ์ระดับบริหารที่มีความเห็นว่า ยังไม่เหมาะสม มี 67 คน และไม่ตอบ 5 คน

สำหรับความคิดเห็นและข้อ เสนอแนะของบรรณารักษ์ระดับบริหารที่มีต่อบทบาท บรรณารักษ์ในปัจจุบันมีดังนี้คือ

1. ควรมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการทำงานซึ่งจะช่วยให้บรรณารักษ์สามารถบริการได้รวดเร็วขึ้น
2. การดำเนินงานห้องสมุดมีการะงานที่รับผิดชอบมาก แต่ขาดบุคลากรและงบประมาณช่วยสนับสนุน ทำให้ขาดประสิทธิภาพ
3. บรรณารักษ์ควรพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถมากขึ้น ให้ทันกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี โดยการศึกษาค้นคว้า ประชุม ดูงาน และศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
4. ควรมีส่วนร่วมเป็นกรรมการในคณะกรรมการของคณะ หรือคณะกรรมการกลางด้วย เพื่อมีสิทธิเสนอความคิดเห็น และรับทราบนโยบายด้านการเรียนการสอน เพื่อดำเนินการให้ทันกับความต้องการ
5. ควรเปิดใจให้กว้าง หรือรับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ทั้งในสิ่งที่ง่าย สะดวก รวดเร็ว และทันใจผู้ใช้ให้มากขึ้น ต้องรุกมากกว่าตั้งรับ
6. ควรได้รับการยกฐานะให้มีสิทธิทัดเทียมอาจารย์
7. ไม่ควรเคร่งครัดกฎเกณฑ์จนเกินไป โดยไม่ถือถึงความสะดวกและการเข้าถึงสารสนเทศของผู้ใช้ซึ่งจะเป็นการสกัดกั้นความรู้
8. ควรมีการประสานงานที่ดียิ่งขึ้นในหน่วยงานห้องสมุด และห้องสมุดต่าง ๆ รวมทั้งห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน
9. บรรณารักษ์ควรได้รับโอกาสในการแสดงความรู้ความสามารถทางวิชาการมากกว่านี้
10. ควรเน้นบริการเฉพาะด้านมากขึ้น
11. ควรปรับปรุงด้านมนุษยสัมพันธ์ทั้งกับผู้ใช้ และผู้ร่วมงานให้มากกว่านี้
12. ควรมีการกำหนดไว้ในหลักสูตรบรรณารักษศาสตร์ให้มีการศึกษาในเรื่องคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ
13. ควรมีการหมุนเวียนการทำงานให้ทราบการทำงานในด้านอื่น
14. ควรพัฒนาให้มีความรอบรู้พอที่จะให้บริการได้ลึกซึ้งยิ่งขึ้น

ส่วนความคิดเห็นของบรรณารักษ์ระดับบริหารที่มีต่อสถานภาพบรรณารักษ์ในปัจจุบัน บรรณารักษ์ระดับบริหารเห็นว่าบรรณารักษ์ในปัจจุบัน ควรมีสถานภาพเทียบเท่าอาจารย์มากที่สุด 82 คน รองลงมา คือ มีสถานภาพเป็นผู้เชี่ยวชาญ 47 คน และกึ่งผู้เชี่ยวชาญ 23 คน ตามลำดับ

สรุปผลจากการศึกษาครั้งนี้ พบว่า

บทบาทบรรณาธิการที่ปฏิบัติจริง

ด้านงานบริหาร อาจารย์ และบรรณาธิการระดับบริหาร มีทัศนะโดยรวมต่อบทบาทบรรณาธิการที่ปฏิบัติจริง ในงานบริหารอยู่ในระดับปานกลาง เช่นเดียวกัน ซึ่งปฏิเสธสมมุติฐานที่ตั้งไว้

ด้านงานเทคนิค อาจารย์ มีทัศนะโดยรวมต่อบทบาทบรรณาธิการที่ปฏิบัติจริง ในงานเทคนิคอยู่ในระดับปานกลาง แต่บรรณาธิการระดับบริหารมีทัศนะโดยรวมอยู่ในระดับมาก และมีความเห็นแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมุติฐานที่ตั้งไว้

ด้านงานบริการ อาจารย์ และบรรณาธิการระดับบริหาร มีทัศนะโดยรวมต่อบทบาทบรรณาธิการที่ปฏิบัติจริง ในงานบริการอยู่ในระดับปานกลาง เช่นเดียวกัน แต่มีความเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมุติฐานที่ตั้งไว้

บทบาทบรรณาธิการที่คาดหวัง

ด้านงานบริหาร อาจารย์ และบรรณาธิการระดับบริหาร มีความคาดหวังโดยรวมให้มีการปฏิบัติงานบริหารในระดับมากเช่นเดียวกัน ซึ่งปฏิเสธสมมุติฐานที่ตั้งไว้

ด้านงานเทคนิค อาจารย์ และบรรณาธิการระดับบริหาร มีความคาดหวังโดยรวมให้มีการปฏิบัติงานเทคนิคในระดับมากเช่นเดียวกัน ซึ่งปฏิเสธสมมุติฐานที่ตั้งไว้

ด้านงานบริการ อาจารย์ และบรรณาธิการระดับบริหาร มีความคาดหวังโดยรวมให้มีการปฏิบัติงานบริการในระดับมากเช่นเดียวกัน ซึ่งปฏิเสธสมมุติฐานที่ตั้งไว้

อภิปรายผล

เปรียบเทียบความคิดเห็นของอาจารย์และบรรณารักษ์ระดับบริหารที่มีต่อ
บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติจริง

1. งานด้านบริหาร

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของอาจารย์ และบรรณารักษ์ระดับบริหาร ที่มีต่อ
บทบาทบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติจริง ในปัจจุบัน ในงานด้านบริหาร พบว่า ความคิดเห็นโดยรวมอยู่ใน
ระดับปานกลาง เช่นเดียวกัน แสดงว่ามีความเห็น ไม่แตกต่างกัน ซึ่งปฏิเสธสมมุติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ในบางบทบาท อาจารย์ และบรรณารักษ์ระดับบริหาร
มีความคิดเห็นแตกต่างกัน ได้แก่

- จัดดำเนินงานห้องสมุดให้สอดคล้องกับนโยบาย และวัตถุประสงค์ของ
มหาวิทยาลัย

ในบทบาทนี้อาจารย์มีความเห็นว่าบรรณารักษ์มีการปฏิบัติจริงในระดับมาก แต่
บรรณารักษ์ระดับบริหารเห็นว่ามี การปฏิบัติในระดับปานกลาง การที่อาจารย์ซึ่งเป็นผู้ใช้บริการ
เห็นว่าบรรณารักษ์มีการปฏิบัติจริง ในงานนี้มากกว่าบรรณารักษ์ระดับบริหาร คาดว่าเป็นเพราะ
อาจารย์ทราบว่ามหาวิทยาลัย ได้กำหนดหน้าที่ของสายงานบรรณารักษ์ให้ทำหน้าที่เป็นฝ่าย
สนับสนุนมหาวิทยาลัยให้บริการวัตถุประสงค์หลัก ในด้านการผลิตบัณฑิต การวิจัย การให้บริการ
ชุมชน และการรักษาคีลวัฒนธรรม (สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์, 2521) ดังนั้นจึงเห็นว่า
บรรณารักษ์จะต้องมีการปฏิบัติงานดังกล่าวอย่างเคร่งครัด แต่บรรณารักษ์ระดับบริหารเห็นว่า
มีการปฏิบัติปานกลาง คาดว่าเป็นเพราะในฐานะที่เป็นผู้บริหารงานห้องสมุดที่ต้องรับผิดชอบต่อ
งานนี้โดยตรงย่อมตั้งเกณฑ์ในการดำเนินงานไว้สูง จึงเห็นว่าบทบาทดังกล่าวยังมีการปฏิบัติ
ไม่มากพอ

สำหรับบทบาทที่อาจารย์มีความเห็นว่าบรรณารักษ์มีการปฏิบัติจริงในระดับปานกลาง
แต่บรรณารักษ์ระดับบริหารเห็นว่ามี การปฏิบัติในระดับมาก 2 ด้าน คือ

- จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ และเครื่องใช้จำเป็นต่อการดำเนินงานของห้องสมุด
ให้เพียงพอกับการปฏิบัติ และให้บริการ

-ความคุมดูแลให้บุคลากรปฏิบัติงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ

การที่บรรณารักษ์ระดับบริหาร เห็นว่าบรรณารักษ์มีการปฏิบัติงานในระดับมาก คาดว่าเป็นเพราะ ในฐานะผู้บริหารงานห้องสมุดย่อมทราบดีว่า งานดังกล่าวต้องมีการปฏิบัติเป็นประจำ โดยเฉพาะการควบคุมดูแลให้บุคลากรปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ฯ ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินงานห้องสมุดโดยรวมมีประสิทธิภาพ ในขณะที่อาจารย์ซึ่งเป็นผู้ใช้บริการ เห็นว่ามีการปฏิบัติจริงปานกลาง คาดว่าเป็นเพราะแสดงความคิดเห็นตามที่ ได้สัมผัสกับการปฏิบัติงานของบุคลากรห้องสมุด ซึ่งอาจไม่ชัดเจนพอ และคิดว่าน่าจะมีการปฏิบัติ ได้มากกว่านี้ จึงเห็นว่าการปฏิบัติเพียงระดับปานกลางเท่านั้น

ส่วนบทบาทที่อาจารย์ และบรรณารักษ์ระดับบริหารมีความเห็นในระดับปานกลาง แต่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ได้แก่

- วางแผนผังอาคารห้องสมุด หรือตัดแปลงอาคารที่มีอยู่แล้ว ให้เป็นห้องสมุดที่ดี
- จัดสรรให้มีบุคลากรห้องสมุดจำนวนเพียงพอกับการทำงาน
- จัดให้มีหน่วยงานประชาสัมพันธ์ของห้องสมุดเพื่อกำหนดหน้าที่เผยแพร่การทำงานและบริการของห้องสมุดให้แก่ผู้ใช้ได้ทราบ ทำให้เกิดความเข้าใจกันระหว่างหน่วยงานและช่วยในการเผยแพร่ผลงานวิชาการของบรรณารักษ์

บทบาทดังกล่าว อาจารย์เห็นว่าการปฏิบัติในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ย 2.24, 2.46, 2.09 ตามลำดับ และบรรณารักษ์ระดับบริหารมีความเห็นว่าการปฏิบัติในระดับปานกลาง แต่มีค่าเฉลี่ย 1.73, 2.06, 1.79 ตามลำดับ ซึ่งมีค่าความคิดเห็นต่ำกว่าที่อาจารย์มองเห็น

สำหรับบทบาทที่อาจารย์ และบรรณารักษ์ระดับบริหารมีความเห็นในระดับมาก แต่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ได้แก่

- ดูแลอาคารห้องสมุด อนุรักษ์ให้อยู่ในสภาพที่ดี มีความเห็นระเบียบเรียบร้อยสวยงาม สะดวกในการเข้าใช้ และมีบรรยากาศดี

อาจารย์เห็นว่าการปฏิบัติงานดังกล่าวในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 2.51 ในขณะที่บรรณารักษ์ระดับบริหารเห็นว่าการปฏิบัติมาก มีค่าเฉลี่ย 2.83 ซึ่งมีค่าความเห็น



สูงกว่าที่อาจารย์มองเห็น

2. งานด้านเทคนิค

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของอาจารย์ และบรรณาธิการระดับบริหาร ที่มีต่อบทบาทบรรณาธิการที่ปฏิบัติจริง ในปัจจุบันในงานด้านเทคนิคพบว่า ความคิดเห็นของอาจารย์ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง แต่ความคิดเห็นของบรรณาธิการระดับบริหารอยู่ในระดับมาก และมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมุติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อนำพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าในบางบทบาท อาจารย์ และบรรณาธิการระดับบริหาร มีความคิดเห็นแตกต่างกัน บทบาทที่อาจารย์มีความคิดเห็นว่าเป็นบรรณาธิการ มีการปฏิบัติจริงในระดับปานกลาง แต่บรรณาธิการระดับบริหารเห็นว่ามีการปฏิบัติจริงในระดับมาก ได้แก่

- มีนโยบายในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และวัตถุประสงค์ของห้องสมุด
- จัดสรรงบประมาณสำหรับการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ โดยกำหนดสัดส่วน ให้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย
- คัดเลือกและจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศประเภทความรู้ทั่วไป วิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย และหนังสืออ้างอิง
- จัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ ตามที่อาจารย์เสนอมา
- จัดทำทะเบียนวารสาร เพื่อให้ผู้ใช้สามารถตรวจสอบได้ว่าวารสารที่ต้องการส่งมาหรือยัง และแจ้งให้บรรณาธิการติดตามทวงถามวารสารที่ส่งมาแล้วช้ากว่ากำหนด เพื่อให้ทันกับความต้องการ

จะเห็นได้ว่า 4 บทบาทแรก เป็นงานเกี่ยวกับการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด ซึ่งอาจารย์มีความเห็นว่า บรรณาธิการมีการปฏิบัติในระดับปานกลางยังไม่เพียงพอกับความต้องการของอาจารย์ ที่มีความต้องการใช้สารสนเทศที่ตรงกับความต้องการจำนวนมาก และเพื่อใช้เป็นแหล่งค้นคว้าในการเตรียมการสอน การวิจัย และการเขียนตำราวิชาการ ในขณะที่บรรณาธิการระดับบริหารกลับเห็นว่า บรรณาธิการมีการปฏิบัติในระดับมาก คาดว่าเป็นเพราะในฐานะผู้บริหารย่อมตระหนักดีว่าการดำเนินงานดังกล่าวเป็นหน้าที่หลักของห้องสมุดมหาวิทยาลัย (McCabe, 1989) การปฏิบัติงานที่จะจัดให้ผู้ใช้ได้มีทรัพยากรสารสนเทศที่สอดคล้อง และเพียงพอ กับความต้องการ ต้องทำอย่างเต็มที่เท่าที่งบประมาณจะอำนวยให้

สำหรับบทบาทสุดท้าย บรรณาธิการระดับบริหาร เห็นว่ามีการปฏิบัติในระดับมาก คาดว่าเป็นเพราะ ในฐานะผู้บริหารงานห้องสมุดย่อมทราบดีว่า การจัดทำทะเบียนวารสาร เป็นงานสำคัญที่จะช่วยในการตรวจสอบความครบถ้วนของวารสารที่ถูกรับ และสามารถให้เป็นเครื่องมือในการตอบคำถามแก่ผู้ใช้ เมื่อต้องการทราบว่าวารสารฉบับล่าสุดเป็นฉบับใด ซึ่งต้องมีการปรับปรุงข้อมูลตลอดเวลา แต่อาจารย์ในฐานะผู้ใช้บริการ ซึ่งส่วนใหญ่เป็น อาจารย์สาขาวิทยาศาสตร์ (172 คน) ดังตารางที่ 2 มีความต้องการใช้วารสารมาก เพราะต้องติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการใหม่ ๆ อยู่เสมอ ซึ่งการปฏิบัติงานของบรรณาธิการในงานขั้นต้นที่ต้องใช้เวลามาก เช่น การรับวารสารต้องมีการตรวจสอบความถูกต้องก่อน และรวบรวมเพื่อลงทะเบียน ในการทวงวารสารฉบับที่ส่งมาแล้วค้างต้องใช้เวลาในการติดต่อมาก อาจารย์จึงมีความเห็นว่าบรรณาธิการมีปฏิบัติงานไม่มากเท่าที่ต้องการ

ส่วนบทบาทที่อาจารย์และบรรณาธิการระดับบริหาร มีความเห็นว่าบรรณาธิการปฏิบัติในระดับมาก แต่มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 คือ

- ร่วมมือกับอาจารย์ผู้สอน ในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศเฉพาะสาขา โดยจัดส่งรายชื่อเอกสารให้อาจารย์ช่วยคัดเลือกและแจ้งให้บรรณาธิการ ดำเนินการจัดซื้อต่อไป

อาจารย์เห็นว่าบรรณาธิการมีปฏิบัติงานในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 2.68 และ บรรณาธิการระดับบริหาร เห็นว่าบรรณาธิการมีปฏิบัติงานในระดับมาก แต่มีค่าเฉลี่ย 3.04 ซึ่งมีค่าความคิดเห็นสูงกว่าที่อาจารย์มอง เห็น

ส่วนบทบาทที่อาจารย์และบรรณาธิการระดับบริหาร มีความเห็นว่าบรรณาธิการมีปฏิบัติงานในระดับปานกลาง แต่มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 คือ

- ขอและแลกเปลี่ยน เอกสารสิ่งพิมพ์รวมทั้งสื่อสารนิเทศที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร การเรียนการสอน ในมหาวิทยาลัย เพื่อรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศที่มีประโยชน์ ต่อการศึกษาค้นคว้าวิจัย ไว้ให้ครบถ้วน
- จัดทำสำเนาสารบัญวารสารที่สำคัญทั้งภาษาไทย และภาษาต่างประเทศที่เป็นฉบับใหม่ นำออกเวียนให้อาจารย์ทราบ ถ้าสนใจทศความใด สามารถแจ้งให้บรรณาธิการย้ายสำเนาให้ได้
- จัดทำกฤตภาคข่าวจากหนังสือพิมพ์รวมทั้งดั่งสนับช่วยกัน โดยเลือกเรื่อง

เหมาะสมและสอดคล้องกับการเรียนการสอน การวิจัยของอาจารย์ นักศึกษา
นักวิจัยของมหาวิทยาลัย

บทบาต์ดังกล่าวอาจารย์เห็นว่าบรรณารักษ์มีการปฏิบัติในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย
2.17, 2.09, 1.68 ตามลำดับ และบรรณารักษ์ระดับบริหารเห็นแก่การปฏิบัติในระดับ
ปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 2.46, 2.40, 2.17 ตามลำดับ ซึ่งมีค่าความคิดเห็นสูงกว่าที่อาจารย์
มองเห็น

3. งานด้านบริการ

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของอาจารย์ และบรรณารักษ์ระดับบริหาร ที่มีต่อ
บทบาทบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติจริง ในปัจจุบัน ในงานด้านบริการพบว่า ความคิดเห็นของอาจารย์
และบรรณารักษ์ระดับบริหาร โดยรวมอยู่ใน ระดับปานกลาง และมีความแตกต่างกัน
อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมุติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าในบางบทบาท อาจารย์ และบรรณารักษ์ระดับบริหาร
มีความคิดเห็นแตกต่างกัน บทบาทที่อาจารย์มีความคิดเห็นว่าบรรณารักษ์มีการปฏิบัติจริงในระ
ดับปานกลาง แต่บรรณารักษ์ระดับบริหารเห็นว่ามีการปฏิบัติจริงในระดับมาก ได้แก่

- จัดบริการยืมระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัย ทั้งที่เป็นการยืมตัวเล่ม เอกสาร
หนังสือ หรือติดต่อถ่ายสำเนาบทความที่ต้องการ
- จัดบริการตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้าในเรื่องที่ต้องการ
- จัดบริการนำชม และแนะนำการใช้ห้องสมุดให้แก่อาจารย์ นักศึกษา
และบุคคลภายนอกที่สนใจ
- จัดบริการแนะนำสิ่งพิมพ์ในห้องสมุด และคู่มือค้นคว้าสำคัญ
- จัดทำรายชื่อบริษัทสารสนเทศใหม่ ๆ ออกเผยแพร่ให้ผู้ใช้บริการ
ได้ทราบทุกเดือน

การที่บรรณารักษ์ระดับบริหารมีความเห็นว่า บรรณารักษ์มีการปฏิบัติงานดังกล่าว
ในระดับมาก คาดว่าเป็นเพราะการช่วยเหลือผู้ให้บริการในเรื่องสารสนเทศ เป็นนโยบายหลัก
ของห้องสมุด และบริการที่จะช่วยให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่ต้องการ ได้อย่าง
สะดวกรวดเร็วจึงเห็นให้มีการปฏิบัติอย่างจริงจัง ซึ่งจะทำให้ทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่

เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ใช้ แต่อาจารย์ในฐานะผู้ใช้บริการยังเห็นว่ามีการปฏิบัติงานไม่เพียงพอกับความต้องการ คาดว่าเป็นเพราะบริการที่จัดขึ้นยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ เช่น บริการยืมระหว่างห้องสมุด บริการตอบคำถาม ฯ

บทบาทที่อาจารย์เห็นว่าบรรณารักษ์มีการปฏิบัติจริงในระดับน้อย แต่บรรณารักษ์ระดับบริหารเห็นว่ามีการปฏิบัติในระดับปานกลาง ได้แก่

- มีบริการเครื่องอ่านไมโครฟิล์มและ ไมโครฟิช
- มีบริการห้องประชุมห้องสัมมนา

การที่อาจารย์เห็นว่ามีการปฏิบัติน้อย คาดว่าเป็นเพราะบริการที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอทั้งในด้านอุปกรณ์ที่ช่วยในการใช้สื่อสารสนเทศที่เป็นวัสดุย่อส่วน และสถานที่ที่จะเอื้ออำนวยให้ผู้ใช้ได้ใช้ประโยชน์ในทางวิชาการอย่างเต็มที่ แต่บรรณารักษ์ระดับบริหารเห็นว่ามีการปฏิบัติเพียงพอในระดับปานกลาง คาดว่าเป็นเพราะเห็นว่าบริการดังกล่าว ไม่ค่อยมี ผู้ใช้มาติดต่อขอใช้บริการมากเท่าที่ควร จึงเห็นว่าเท่าที่ให้บริการเพียงพอในระดับหนึ่ง

บทบาทที่อาจารย์เห็นว่าบรรณารักษ์มีการปฏิบัติในระดับน้อย แต่บรรณารักษ์ระดับบริหารเห็นว่าไม่มีการปฏิบัติ ได้แก่

- มีบริการแปลบทความจากภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทย และจากภาษาไทยเป็นภาษาต่างประเทศโดยคิดค่าบริการ

การที่อาจารย์มีความเห็นว่างานที่มีการปฏิบัติบ้าง คาดว่าเป็นเพราะบริการแปลจะเป็นการช่วยเผยแพร่ข้อมูลสู่ผู้ใช้ที่มีปัญหาในเรื่องภาษาได้เป็นอย่างดีและคิดว่าคงจะบริการเมื่อผู้ใช้ขอความช่วยเหลือเท่านั้น แต่ตามความเห็นของบรรณารักษ์ระดับบริหารเห็นว่าไม่มีการปฏิบัติในงานนี้ เพราะอาจจะคิดว่าบรรณารักษ์ยังไม่มีความพร้อมเพียงพอ หากมีความพร้อมมากกว่านี้ คงจะจัดใหม่ขึ้นเพราะเป็นหน้าที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องให้บริการ (Lie, 1990)

สำหรับบทบาทที่อาจารย์และบรรณารักษ์ระดับบริหาร มีความเห็นว่าบรรณารักษ์มีการปฏิบัติในระดับมาก แต่มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 คือ

- กำหนดระเบียบในการใช้บริการประเภทต่าง ๆ ของห้องสมุด เช่น บริการยืมคืน บริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้าไว้ชัดเจน

- จัดทำทะเบียนสมาชิกผู้ให้ทองสมุด และออกบัตรสมาชิก
- จัดบริการจัดทำหนังสือสารลงเฉพาะวิชาตามที่อาจารย์แจ้งมา เพื่อช่วยให้นักศึกษาได้ใช้หนังสือประกอบการเรียนที่มีจำนวนจำกัดได้อย่างทั่วถึง
- ให้บริการที่สะดวกรวดเร็ว และมีมนุษยสัมพันธ์

ในบทบาทดังกล่าว อาจารย์เห็นว่าบรรณารักษ์มีการปฏิบัติในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 2.75, 2.95, 2.78, 2.58 ตามลำดับ และบรรณารักษ์ระดับบริหารเห็นว่าบรรณารักษ์มีการปฏิบัติในระดับมากเช่นกัน แต่มีค่าเฉลี่ย 2.98, 3.20, 3.05, 2.99 ตามลำดับ ซึ่งมีค่าความคิดเห็นสูงกว่าที่อาจารย์มองเห็น

สำหรับบทบาทที่อาจารย์ และบรรณารักษ์ระดับบริหาร มีความเห็นว่าบรรณารักษ์มีการปฏิบัติในระดับปานกลาง แต่มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 คือ

- จัดทำบรรณานุกรมเฉพาะ เรื่องตามที่อาจารย์ต้องการ
- จัดทำสำเนาสารบัญวารสารภาษาไทย และภาษาต่างประเทศฉบับใหม่ ออกเวียนให้อาจารย์ได้ทราบ

จากบทบาทดังกล่าว อาจารย์เห็นว่าบรรณารักษ์มีการปฏิบัติในระดับปานกลาง และมีค่าเฉลี่ย 1.63, 1.92 ตามลำดับ และบรรณารักษ์ระดับบริหารเห็นว่ามีการปฏิบัติในระดับปานกลาง แต่มีค่าเฉลี่ย 2.16, 2.34 ตามลำดับ ซึ่งมีค่าความคิดเห็นสูงกว่าที่อาจารย์มองเห็น

บทบาทที่อาจารย์และบรรณารักษ์ระดับบริหาร มีความเห็นว่าบรรณารักษ์มีการปฏิบัติในระดับน้อย แต่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 คือ

- พัฒนาระบบการยืม-คืน โดยนำคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการเก็บทะเบียนสมาชิกทองสมุด และหนังสือที่ยืมไป

ในบทบาทที่อาจารย์เห็นว่ามีการปฏิบัติในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ย 1.08 และบรรณารักษ์ระดับบริหาร เห็นว่ามีการปฏิบัติในระดับน้อย แต่มีค่าเฉลี่ย 0.92 ซึ่งต่ำกว่าค่าความคิดเห็นที่อาจารย์มองเห็น

ส่วนบทบาทที่อาจารย์และบรรณารักษ์ระดับบริหาร มีความเห็นว่าบรรณารักษ์ มีการปฏิบัติในระดับน้อยที่สุด และมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 คือ

- จัดบริการศึกษาการ ใ้ห้องสมุดด้วยตนเอง โดยใช้ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยสอน

ในบทบาทที่อาจารย์มีความเห็นว่าบรรณารักษ์ไม่มีการปฏิบัติ มีค่าเฉลี่ย 0.45 และบรรณารักษ์ระดับบริหาร เห็นว่าบรรณารักษ์ไม่มีการปฏิบัติ แต่มีค่าเฉลี่ย 0.25 ซึ่งมีความเห็นต่ำกว่าที่อาจารย์มองเห็น

เปรียบเทียบความคิดเห็นของอาจารย์และบรรณารักษ์ระดับบริหารที่มีต่อบทบาทที่คาดหวัง

1. งานด้านบริหาร

เมื่อเปรียบเทียบความคาดหวังของอาจารย์ และบรรณารักษ์ระดับบริหาร ที่มีต่อบทบาทบรรณารักษ์ในงานด้านบริหารพบว่า ความคาดหวังของอาจารย์โดยรวมอยู่ในระดับมาก และความคาดหวังของบรรณารักษ์ระดับบริหารอยู่ในระดับมากเช่นกัน แสดงว่าอาจารย์และบรรณารักษ์ระดับบริหาร มีความคาดหวังในระดับเดียวกัน ซึ่งปฏิเสธสมมุติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าในบางบทบาท อาจารย์ และบรรณารักษ์ระดับบริหาร มีความคิดเห็นแตกต่างกัน บทบาทที่อาจารย์มีความคาดหวังว่าบรรณารักษ์ควรมีการปฏิบัติในระดับมากที่สุด แต่บรรณารักษ์ระดับบริหารมีความคาดหวังให้มีการปฏิบัติในระดับมาก ได้แก่

- มีการพัฒนาห้องสมุดเป็นระยะๆ อย่างต่อเนื่อง ทำให้ห้องสมุดมีความทันสมัย และสามารถสนองความต้องการของผู้ใช้ได้อย่างเต็มที่

การที่อาจารย์มีความคาดหวังให้บรรณารักษ์มีการปฏิบัติในบทบาทนี้มากที่สุด คาดว่าเป็นเพราะอาจารย์ได้ตระหนักถึงความสำคัญของห้องสมุด ที่เป็นแหล่งทรัพยากรสารสนเทศที่สำคัญในการสนับสนุนให้อาจารย์ ปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนได้ประสบผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งในสังคมปัจจุบัน ความก้าวหน้าทางวิชาการเกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา และมีการแพร่หลายอย่างรวดเร็วในรูปแบบต่าง ๆ ดังนั้นอาจารย์จึงคาดหวังให้บรรณารักษ์พัฒนาห้องสมุดอย่างต่อเนื่องทั้งในด้านทรัพยากรสารสนเทศ และอุปกรณ์ทางเทคโนโลยี ซึ่งจะส่งผลให้การศึกษาในมหาวิทยาลัยมีคุณภาพ แต่บรรณารักษ์ระดับบริหารคาดหวังในระดับมากเท่านั้น

สำหรับบทบาทที่อาจารย์คาดหวังในระดับมาก แต่บรรณารักษ์ระดับบริหารคาดหวังในระดับมากที่สุด คือ

- วางแผนและจัดแบ่งหน่วยงานภายในห้องสมุดให้เป็นระเบียบและเหมาะสม ช่วยให้เกิดความคล่องตัวในการทำงาน
- ควบคุมดูแลให้บุคลากรปฏิบัติงาน ในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ

การที่บรรณารักษ์ระดับบริหารคาดหวังให้ปฏิบัติบทบาทในระดับมากที่สุด คาดว่าเป็นเพราะในฐานะผู้บริหารจึงคำนึงว่าการจัดให้มีการปฏิบัติงานที่เหมาะสม เกิดความคล่องตัวในการทำงาน และมีการควบคุมดูแลให้มีประสิทธิภาพ ย่อมจะส่งผลให้ห้องสมุดมีคุณภาพที่ดี แต่ในความเห็นของอาจารย์ในฐานะผู้ใช้กลับคาดหวังให้มีการปฏิบัติในระดับมากเป็นการเพียงพอแล้ว

ส่วนบทบาทที่อาจารย์ และบรรณารักษ์ระดับบริหาร คาดหวังให้มีการปฏิบัติในระดับมากเช่นเดียวกัน แต่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ $.05$ คือ

- จัดดำเนินงานห้องสมุดให้สอดคล้องกับ ใภกายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

อาจารย์มีความคาดหวังในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 3.48 และบรรณารักษ์ระดับบริหารคาดหวังในระดับมาก เช่นกัน แต่มีค่าเฉลี่ย 3.31 ซึ่งมีค่าความคิดเห็นต่ำกว่าที่อาจารย์คาดหวัง

2. งานด้านเทคนิค

เมื่อเปรียบเทียบความคาดหวังของอาจารย์ และบรรณารักษ์ระดับบริหาร ที่มีต่อบทบาทบรรณารักษ์ในงานด้านเทคนิคพบว่า ความคาดหวังของอาจารย์โดยรวมอยู่ในระดับมาก และความคาดหวังของบรรณารักษ์ระดับบริหารอยู่ในระดับมากเช่นกัน แสดงว่าอาจารย์และบรรณารักษ์ระดับบริหาร มีความคาดหวังในระดับเดียวกัน ซึ่งปฏิเสธสมมุติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าในบางบทบาท อาจารย์ และบรรณารักษ์ระดับบริหาร มีความคิดเห็นแตกต่างกัน บทบาทที่อาจารย์มีความคาดหวังว่าบรรณารักษ์ควรมีการปฏิบัติในระดับมากที่สุด แต่บรรณารักษ์ระดับบริหารมีความคาดหวังให้มีการปฏิบัติในระดับมาก ได้แก่

- ร่วมมือกับอาจารย์ผู้สอน ในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ เฉพาะสาขา

โดยจัดส่งรายชื่อเอกสารให้อาจารย์ช่วยคัดเลือกและแจ้งให้บรรณารักษ์
ดำเนินการจัดซื้อต่อไป

การที่อาจารย์คาดหวังให้บรรณารักษ์มีการปฏิบัติในงานนี้มากที่สุด คาดว่าเป็นเพราะ
ในฐานะผู้ใช้ย่อมต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณภาพ และตรงกับความต้องการจำนวนมาก
ถ้าอาจารย์ และบรรณารักษ์ มีความร่วมมือในงานดังกล่าวอย่างใกล้ชิด จะช่วยให้ห้องสมุด
เป็นแหล่งสะสมทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณภาพ และเพียงพอกับความต้องการของผู้ใช้
มากกว่าที่จะให้บรรณารักษ์เป็นผู้คัดเลือกเอง (Divay, Ducas และ Michuad, Oystryk,
1987 และ Oberg และ Houten, 1989) แต่บรรณารักษ์ระดับบริหาร คาดหวังให้มีการ
ปฏิบัติในระดับมากเท่านั้น

สำหรับบทบาทที่อาจารย์ และบรรณารักษ์ระดับบริหาร มีความคาดหวังในระดับมาก
เช่นเดียวกัน แต่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 คือ

- มีนโยบายในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่สอดคล้องกับนโยบายของ
มหาวิทยาลัยและวัตถุประสงค์ของห้องสมุดว่าต้องการเน้นเนื้อหาทางวิชาการ
ด้านใดบ้าง
- ใช้ระบบการจัดหมู่ที่มีความเหมาะสมและสะดวกต่อการเข้าถึงสารสนเทศ
ที่ต้องการ

อาจารย์มีความคาดหวังในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 3.30, 3.49 ตามลำดับ และ
บรรณารักษ์ระดับบริหาร มีความคาดหวังในระดับมาก แต่มีค่าเฉลี่ย 3.46, 3.32 ตามลำดับ
จะเห็นได้ว่า ในบทบาทแรกอาจารย์มีค่าความคาดหวังต่ำกว่าบรรณารักษ์ระดับบริหาร และ
ในบทบาทต่อมา อาจารย์มีค่าความคาดหวังสูงกว่าที่บรรณารักษ์ระดับบริหารคาดหวัง

3. งานด้านบริการ

เมื่อเปรียบเทียบความคาดหวังของอาจารย์ และบรรณารักษ์ระดับบริหาร ที่มีต่อ
บทบาทบรรณารักษ์ในงานด้านบริการพบว่า ความคาดหวังของอาจารย์โดยรวมอยู่ในระดับมาก
และความคาดหวังของบรรณารักษ์ระดับบริหารอยู่ในระดับมากเช่นกัน แสดงว่าอาจารย์และ
บรรณารักษ์ระดับบริหาร มีความคาดหวังในระดับเดียวกัน ซึ่งปฏิเสธสมมุติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าในบางบทบาท อาจารย์ และบรรณารักษ์ระดับบริหาร

มีความคิดเห็นแตกต่างกัน บทบาทที่อาจารย์มีความคาดหวังว่าบรรณารักษ์ควรมีการปฏิบัติในระดับมาก แต่บรรณารักษ์ระดับบริหารมีความคาดหวังให้มีการปฏิบัติในระดับมากที่สุด ได้แก่

-จัดบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าในเรื่องที่ต้องการ

การที่อาจารย์คาดหวังให้บรรณารักษ์ปฏิบัติงานดังกล่าวในระดับมาก แต่ต่ำกว่าที่บรรณารักษ์ระดับบริหารคาดหวัง คาดว่าเป็นเพราะตามความเห็นของอาจารย์ บรรณารักษ์สามารถช่วยตอบคำถามและค้นคว้าได้กว้างดีในเรื่องทั่วไป แต่ยังมีข้อจำกัดในเรื่องที่เป็นวิชาการเฉพาะด้าน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ Divay, Ducas และ Michaud-Oustryk (1987) แต่ในความเห็นของบรรณารักษ์ระดับบริหาร บรรณารักษ์มีความสามารถในการให้บริการด้านนี้ และควรปฏิบัติให้มากที่สุด เพื่อเป็นการช่วยประหยัดเวลาให้ผู้ใช้ และเป็นการช่วยให้บรรณารักษ์ได้รับการยอมรับในทางวิชาการมากขึ้น

สำหรับบทบาทที่อาจารย์คาดหวังให้บรรณารักษ์ปฏิบัติในระดับมาก แต่บรรณารักษ์ระดับบริหารคาดหวังในระดับปานกลาง และมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

- มีบริการเครื่องถ่ายสำเนาเอกสารจากไมโครฟิล์ม และไมโครฟิช โดยคิดค่าบริการในราคาถูก
- มีบริการห้องประชุมห้องสัมมนาสำหรับผู้ใช้ที่ต้องการทำงานกลุ่ม

การที่อาจารย์มีความคาดหวังให้บรรณารักษ์ปฏิบัติในระดับมาก คาดว่าเป็นเพราะเห็นว่าห้องสมุดควรมีการให้บริการที่สมบูรณ์มากขึ้น นอกจากด้านอุปกรณ์ที่ช่วยในการอ่าน สื่อสารสนเทศที่เป็นวัสดุย่อส่วน ยังควรที่จะเพิ่มอุปกรณ์ให้ผู้ใช้สามารถนำข้อมูลออกมาใช้ได้สะดวกมากยิ่งขึ้น และควรเพิ่มสถานที่ที่จะช่วยผู้ใช้บริการได้ให้ประโยชน์จากห้องสมุดในทางวิชาการมากขึ้นด้วย แต่บรรณารักษ์ระดับบริหารเห็นว่าควรมีการปฏิบัติปานกลางเท่านั้น ซึ่งอาจเป็นเพราะเห็นว่างานบริการอื่นสำคัญต่อผู้ใช้มากกว่า

ส่วนบทบาทที่อาจารย์ และบรรณารักษ์ระดับบริหารมีความคาดหวังให้มีการปฏิบัติในระดับมาก แต่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 คือ

- จัดบริการสรุป และประมวลข้อมูลเฉพาะเรื่อง เพื่อให้เป็นข้อมูลเบื้องต้นในการเตรียมการสอน การทำวิจัย หรือการเขียนตำรา

- มีบริการขอถ่ายสำเนาเอกสารจากต่างประเทศ โดยคิดค่าบริการราคาถูก

อาจารย์มีความคาดหวังให้บรรณารักษ์ปฏิบัติในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 2.81, 3.12 ตามลำดับ และบรรณารักษ์ระดับบริหารคาดหวังให้ปฏิบัติในระดับมาก แต่มีค่าเฉลี่ย 2.81, 2.83 ตามลำดับ ซึ่งมีค่าความคาดหวังต่ำกว่าที่อาจารย์คาดหวัง

สำหรับบทบาทที่อาจารย์ และบรรณารักษ์ระดับบริหาร มีความคาดหวังในระดับมาก ความคาดหวังของอาจารย์มีค่าเฉลี่ย 3.05, 3.14, 2.99, 3.07 ตามลำดับ แต่มีค่าต่ำกว่าที่บรรณารักษ์ระดับบริหารคาดหวัง ซึ่งมีค่าเฉลี่ย 3.36, 3.38, 3.24, 3.26 ตามลำดับ ได้แก่

- จัดบริการนำชม และแนะนำการให้ห้องสมุดให้แก่อาจารย์ นักศึกษา บุคคลภายนอกที่สนใจ
- จัดบริการแนะนำสิ่งพิมพ์ในห้องสมุด และคู่มือค้นคว้าสำคัญ
- จัดทำบรรณานุกรมเฉพาะเรื่องตามที่อาจารย์ต้องการ
- จัดทำรายชื่อทรัพยากรสารนิเทศใหม่ ๆ ออกเผยแพร่ให้ผู้ใช้บริการ
ได้ทราบทุกเดือน

ส่วนบทบาทที่อาจารย์ และบรรณารักษ์ระดับบริหาร คาดหวังในระดับปานกลาง แต่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 คือ

- มีบริการแปลบทความจากภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทย และจากภาษาไทยเป็นภาษาต่างประเทศ โดยคิดค่าบริการ

อาจารย์มีความคาดหวังในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 2.37 และบรรณารักษ์ระดับบริหาร คาดหวังในระดับปานกลาง แต่มีค่าเฉลี่ย 2.04 ซึ่งมีค่าความคาดหวังต่ำกว่าที่อาจารย์คาดหวัง



ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปปฏิบัติ

การวิจัยครั้งนี้ทำให้ทราบถึงความคาดหวังของอาจารย์และบรรณาธิการระดับบริหารคาดหวังให้บรรณาธิการห้องสมุดมหาวิทยาลัยปฏิบัติ และนำมาใช้เก็บข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของบรรณาธิการห้องสมุดมหาวิทยาลัย ทั้งในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการดังต่อไปนี้

1. ข้อเสนอแนะจากผลการวิจัย

งานบริหาร

1. ควรมีการจัดตั้งคณะกรรมการห้องสมุด โดยมีผู้บริหารของมหาวิทยาลัยเข้าร่วมในคณะกรรมการด้วยซึ่งจะช่วยให้เกิดความร่วมมือกันในการสนับสนุนให้ห้องสมุดได้รับงบประมาณในการจัดซื้อทรัพยากรสารนิเทศ และกำหนดสัดส่วนของงบประมาณให้เหมาะสม รวมทั้งแก้ไขปัญหาบุคลากรที่ไม่เพียงพอ
2. ควรมีการวางแผนพัฒนาห้องสมุด โดยให้คณะกรรมการห้องสมุดและคณะกรรมการพัฒนาห้องสมุด ซึ่งประกอบด้วยหัวหน้าหน่วยงานของห้องสมุด ร่วมมือกันวางแผนเพื่อการพัฒนาห้องสมุด อาจจัดทำเป็นแผนทั้งระยะสั้นและระยะยาว แล้วแต่ความเหมาะสมในช่วงสั้นๆ กำหนดให้มีการพัฒนาหน่วยงานย่อยครั้งละหน่วย หรือมากกว่านั้น และกำหนดเป้าหมายที่ต้องการไว้อย่างชัดเจน มีการประเมินผลการพัฒนาเป็นระยะๆ เพื่อควบคุมไม่ให้ผิดจากแผนที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ควรจะกำหนดให้มีการพัฒนาบุคลากรควบคู่กันไปด้วย เพื่อให้เกิดความพร้อม และทำให้การพัฒนาประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย
3. ในการดำเนินงานห้องสมุด ควรให้บุคลากรได้รับทราบนโยบายของมหาวิทยาลัย และห้องสมุด เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามนโยบายที่กำหนด
4. ควรจัดให้มีการประชุมหัวหน้าหน่วยงานแต่ละงาน โดยมีผู้อำนวยการเป็นประธาน เพื่อช่วยกันหาแนวทางในการวางแผนและจัดแบ่งหน่วยงานภายในห้องสมุด ให้เป็นระเบียบแบบแผนที่เหมาะสม ลดความซ้ำซ้อน และมีประสิทธิภาพ อาจจะมีประชุมทุกสิ้นปีงบประมาณ แล้วแต่ความเหมาะสม
4. ควรมีการจัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานในแต่ละงาน พร้อมทั้งเกณฑ์หรือมาตรฐานของปริมาณงานที่เหมาะสม และใช้เป็นหลักในการพิจารณาประสิทธิภาพหลังการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน โดยอยู่ในความควบคุมดูแลของหัวหน้าหน่วยงาน
5. ควรมีการวางแผนการปรับปรุงสภาพของห้องสมุดให้เหมาะสมกับการขยายตัวของหน่วยงาน และจำนวนที่เพิ่มขึ้นของผู้ใช้บริการทั้งในด้านอาคารสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ ให้เกิดความเหมาะสม สะดวกสบาย และสวยงาม

6. จัดให้ทีมงานประชาสัมพันธ์ของห้องสมุด เพื่อทำหน้าที่เผยแพร่ผลงานของห้องสมุด ในรูปแบบต่างๆ เช่น แผ่นพับคู่มือการใช้ห้องสมุด จัดหมายข่าวเกี่ยวกับกิจกรรมของห้องสมุด สถิติการทำงาน สถิติการเข้าใช้บริการ งานวิจัยของบรรณารักษ์ รายชื่อหนังสือใหม่ สำเนาสารบัญวารสาร เป็นต้น

งานเทคนิค

1. พิจารณาปรับปรุงนโยบายในการคัดเลือก และจัดซื้อทรัพยากรสารนิเทศให้สอดคล้อง กับนโยบายของมหาวิทยาลัย และวัตถุประสงค์ของห้องสมุด พร้อมทั้งหลักเกณฑ์ในการจัดสรรงบประมาณให้เหมาะสมกับวิชาที่เปิดสอนมากยิ่งขึ้น

2. ปรับปรุงการให้ความร่วมมือกับอาจารย์ผู้สอน ในการคัดเลือกและจัดซื้อทรัพยากรสารนิเทศ โดยอำนวยความสะดวกแก่อาจารย์ให้ร้านหนังสือนำหนังสือมาเสนอให้คัดเลือกเป็นประจำ หรือให้อาจารย์ไปเลือกที่ร้าน บรรณารักษ์จะเป็นผู้ประสานงานกับทางร้านเพื่อจัดซื้อ หรือส่งรายชื่อหนังสือไปให้อาจารย์ช่วยคัดเลือก ทั้งนี้ต้องให้อาจารย์ทุกท่านมีโอกาสในการคัดเลือกและส่งชื่อเท่าเทียมกัน ตามสิทธิในการใช้งบประมาณที่ได้มีการจัดสรรอย่างยุติธรรม

3. ปรับปรุงระบบการจัดหมู่ที่ใช้ให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น มีการดูแลให้หนังสืออยู่ในที่ถูกต้อง จัดให้มีคำแนะนำในการใช้บัตรรายการประเภทต่างๆ พร้อมทั้งแผนผังของชั้นหนังสือหมวดต่างๆ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ใช้เข้าใจระบบการจัด และสามารถค้นหาสารนิเทศที่ต้องการได้สะดวกรวดเร็ว

4. ควรนำคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการทำงานเทคนิคครบวงจร ตั้งแต่การสั่งซื้อ การจัดการงบประมาณ การให้เลขหมู่โดยใช้ร่วมกับ CD-ROM การออกบัตรรายการ ตลอดจนการสร้างฐานข้อมูลบัตรรายการประเภทต่างๆ ของห้องสมุด เพื่อเป็นการช่วยให้บรรณารักษ์มีเวลาในการทำงานด้านอื่น ๆ เพิ่มขึ้น เช่น การทำงานวิจัย ฯ

5. ขอและแลกเปลี่ยนเอกสารสิ่งพิมพ์รวมทั้งสื่อสารนิเทศที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย และตามความสนใจของอาจารย์เพื่อรวบรวมทรัพยากรสารนิเทศที่มีประโยชน์ต่อการศึกษาค้นคว้าวิจัยไว้ให้ครบถ้วน

6. จัดให้มีการตรวจจุดสภาพของสารนิเทศที่มีอยู่ในห้องสมุดให้อยู่ในสภาพที่ดี และมีหน่วยซ่อมแซมเมื่อมีการชำรุด เพื่อช่วยให้มีอายุการใช้งานที่คุ้มค่า

7. ปรับปรุงงานวารสารทั้งในการจัดทำทะเบียนวารสาร ให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ และดำเนินการติดตามทวงถามวารสารที่ส่งมาแล้วช้ากว่ากำหนด โดยลดขั้นตอนในการดำเนินงาน

ที่ซ้ำซ้อน เพื่อให้ทันแก่ความต้องการผู้ ใช้มากยิ่งขึ้น

8. มีการจัดทำกฤตภาคข่าวจากหนังสือพิมพ์รวมทั้งบัตรดัชนีช่วยค้น โดยเลือก เรื่องที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการเรียนการสอน การวิจัยของอาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย ของมหาวิทยาลัย และเมื่อมีปริมาณมากพอ ควรจัดทำสรุปข่าวที่สำคัญเฉพาะ เรื่องรวมเล่ม หรือมดthinท้ายเล่ม เพื่อช่วยให้ผู้ใช้ เข้าถึงสารนิเทศเฉพาะด้าน ได้สะดวก

9. มีการเตรียมคู่มือช่วยค้นบทความจากวารสารภาษาต่างประเทศ โดยจัดทำ คู่มือช่วยแนะนำวิธี ในการค้น ไว้ให้พร้อม เพื่อให้ผู้ใช้ เข้าใจวิธีการค้นจากคู่มือที่ให้บริการ

งานบริการ

1. จัดบริการให้ถึงมือผู้ใช้ เท่าที่จะทำได้ เพื่อให้ทราบว่าห้องสมุดพร้อมที่จะ ให้ บริการสารนิเทศแก่ผู้ใช้ เช่น รายชื่อหนังสือใหม่ การจัดทำสำเนาสารนิเทศวารสารที่สำคัญทั้ง ภาษาไทย และภาษาต่างประเทศที่เป็นฉบับใหม่ เผยแพร่ให้อาจารย์ได้ทราบเป็นประจำ หรือ ถ่ายสำเนาทบทความที่อาจารย์แจ้งมาและจัดส่ง ให้ทันที ได้รับรายการที่บทความ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ใช้ พอใจ และเป็นการแสดงถึงประสิทธิภาพของห้องสมุด

2. หัวหน้าหน่วยงานบริการ ควรเสริมสร้าง ให้ผู้ปฏิบัติงานบริการมีทัศนคติที่ดีต่อ ผู้ใช้บริการตลอดเวลา โดยการเชิญวิทยากรหรือนักวิชาการมาบรรยาย หรือจัดการประชุมสัมมนา ในเรื่องปัญหาในงานบริการ ปัญหาในการติดต่อกับผู้ใช้ ตลอดจนความสำคัญของงานบริการ ซึ่งจะช่วยให้บริการมีทัศนคติที่ดีต่องานบริการ และต่อผู้ ใช้มากยิ่งขึ้น

3. ปรับปรุงระเบียบในการให้บริการต่างๆ ของห้องสมุด ให้มีความชัดเจน และลดขั้นตอนในการขอ ใช้บริการ เพื่อช่วยให้ผู้ใช้มีความสะดวกในการ เข้าถึงสารนิเทศ มากที่สุด เช่น การขอยืมระหว่างห้องสมุด การขอให้เครื่องอ่านไมโครฟิล์ม ฯ

4. การจัดทำทะเบียนสมาชิกผู้ใช้ห้องสมุด และออกบัตรสมาชิก ควรอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ และให้ผู้ใช้ ได้รับบัตรสมาชิกในเวลาที่รวดเร็ว

5. ควรมีการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการ ให้บริการยืม-คืน ซึ่งจะช่วยให้ เกิดความสะดวกและรวดเร็ว หากยังไม่มีความพร้อม ควรลดขั้นตอนหรืออำนวยความสะดวก ในการยืม-คืนหนังสือ หรือสื่อสารนิเทศอื่นๆ เช่น การยืมต่อโดยไม่ต้องนำตัวเล่มมาแต่ นำ บัตรกำหนดคืนท้ายเล่มมาขอต่อได้ หรือการส่งคืน โดยไม่ต้องนำบัตรสมาชิกห้องสมุดมาสามารถ คืนได้ โดยลงหลักฐานไว้ก่อนและนำบัตรมาประทับภายหลัง

6. ควรมีความร่วมมือกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่ง ในการจัดบริการยืมระหว่าง ห้องสมุด พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ เท่าที่จะทำได้ และเพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการ

ให้บริการมากที่สุด จึงควรขยายความร่วมมือกับห้องสมุดของหน่วยงานอื่นๆ เพิ่มขึ้น เช่น ห้องสมุดของหน่วยงานราชการและหน่วยงานเอกชนต่างๆ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ใช้มีแหล่งการค้นคว้าที่กว้างขวางและครอบคลุมเนื้อหาที่สนใจ ได้มากยิ่งขึ้น

7. ให้บริการแนะนำสิ่งพิมพ์ในห้องสมุด และคู่มือค้นคว้าสำคัญในห้องสมุด โดยอาจจัดร่วมกับการประชุมผู้ใช้ห้องสมุด หรือบริการแนะนำเฉพาะบุคคลที่สนใจ

8. บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานบริการตอบคำถาม ควรฝึกฝนตนเองในการใช้หนังสืออ้างอิง และคู่มือสำคัญประเภทต่างๆ เพื่อช่วยให้เกิดความคล่องตัวเวลาให้บริการ และสามารถตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าในเรื่องที่ผู้ใช้ต้องการ ได้อย่างรวดเร็ว

9. ควรมีการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการให้บริการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลในห้องสมุดสร้างขึ้นเอง เช่น ฐานข้อมูลบรรณารายการ ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ ฐานข้อมูลดัชนีวารสาร ฯ หรือจากฐานข้อมูลสำเร็จรูป CD-ROM หรือจากฐานข้อมูลในต่างประเทศ โดยการร่วมมือกับห้องสมุดแห่งอื่นๆ เพื่อการใช้ข้อมูลร่วมกัน

10. ควรจัดให้มีบริการจัดทำบรรณานุกรมเฉพาะ เรื่องจากทรัพยากรสารนิเทศที่มีในห้องสมุดตามความต้องการของอาจารย์ ในทุกห้องสมุด

11. ควรมีบริการขอยืมสำเนาเอกสารจากต่างประเทศโดยคิดค่าบริการราคาถูก หากห้องสมุดใดไม่มีความพร้อมที่จะให้บริการนี้ ควรขอความร่วมมือจากห้องสมุดที่มีความพร้อมกว่า และแนะนำให้ผู้ใช้บริการได้รับทราบโดยทั่วถึง เพื่อไปขอใช้บริการ

12. ควรมีบริการสรุป และประมวลข้อมูลเฉพาะเรื่อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นในการเตรียมการสอน การทำวิจัย หรือการเขียนตำรา ซึ่งจะช่วยให้อาจารย์ประหยัดเวลาในการทำงาน และเป็นการเพิ่มความสามารถของบรรณารักษ์ให้มีความรู้เฉพาะวิชามากขึ้น ห้องสมุดที่ควรจัดให้มีบริการนี้ควรจะเป็นห้องสมุดคณะ ที่ทำหน้าที่ในการให้บริการเป็นหลัก

13. ควรมีบริการเครื่องอ่านและเครื่องถ่ายสำเนาเอกสารจากไมโครฟิล์ม และไมโครฟิช โดยคิดค่าบริการในราคาถูก เพื่อช่วยให้ผู้ใช้ประหยัดค่าใช้จ่ายในการค้นคว้า

14. ควรจัดให้มีบริการห้องประชุมห้องสัมมนา สำหรับผู้ใช้ที่ต้องการทำงานกลุ่ม

15. ควรจัดบริการจัดทำหนังสือสารองเฉพาะวิชาตามที่อาจารย์แจ้งมา เพื่อช่วยให้นักศึกษาได้ใช้หนังสือประกอบการเรียนที่มีจำนวนจำกัด ได้อย่างทั่วถึง

16. ควรจัดให้มีบริการแปลบทความจากภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทย และจากภาษาไทยเป็นภาษาต่างประเทศโดยคิดค่าบริการ โดยร่วมมือกับอาจารย์ที่มีความเชี่ยวชาญทางภาษาและวิชาการ เพื่อให้งานแปลมีคุณภาพและนำไปใช้อ้างอิงได้อย่างถูกต้อง

17. ควรมีการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ประโยชน์ในงานเผยแพร่ข้อมูลของห้องสมุด

โดยจัดทำเป็นฝ่ายประกาศข้อมูล และมีการปรับปรุงข้อมูลใหม่ ๆ ที่น่าสนใจอยู่ตลอดเวลา นอกจากนี้ยังสามารถใช้ประโยชน์จากโปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยสอน ซึ่งจะช่วยให้ผู้ใช้สนใจศึกษการใช้ห้องสมุด และสามารถค้นหาสารนิเทศด้วยตนเองได้

2. ข้อเสนอแนะจากแบบสอบถาม

ก. ข้อเสนอแนะต่อบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัย

1. ควรพัฒนาเองให้มีศักยภาพในการให้บริการทางวิชาการมากยิ่งขึ้น ซึ่งจะช่วยให้ได้รับการยอมรับในวงการวิชาการมากยิ่งขึ้น
2. ควรให้ความสนใจกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่มีการพัฒนาขึ้นอยู่ตลอดเวลา โดยนำมาใช้พัฒนางานในห้องสมุด เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และช่วยลดขั้นตอนในการทำงานให้ลดลง ซึ่งจะช่วยให้บรรณารักษ์มีเวลาในการทำงานในทางวิชาการมากยิ่งขึ้น
3. ควรมีการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ในการใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ ที่นำเข้ามาใช้ในงานห้องสมุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด
4. ควรมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เอาใจใส่ต่อผู้ใช้บริการ และมีจิตสำนึกในการให้บริการอยู่ตลอดเวลา
5. ควรมีการประชาสัมพันธ์ผลงานของบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติให้ผู้ผู้ใช้ได้ทราบ โดยการนำเสนอในรูปแบบต่าง ๆ กัน เช่น การจัดนิทรรศการ รายงานประจำปี สถิติ ฯ
6. ควรทำหน้าที่ในทางวิชาการให้มากยิ่งขึ้น เช่น ทำงานวิจัย เขียนบทความทางวิชาการ ฯ

ข. ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารของมหาวิทยาลัย

1. ควรเพิ่มงบประมาณในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อให้เพียงพอับความต้องการของผู้ใช้ ตลอดจนงบประมาณในการจัดซื้อเทคโนโลยีใหม่ ๆ เข้ามาพัฒนาห้องสมุดให้มีศักยภาพยิ่งขึ้น
2. ควรสนับสนุนให้มีการเพิ่มจำนวนบุคลากรให้เพียงพอกับการปฏิบัติงานให้เพียงพอ
3. ควรให้โอกาสแก่บรรณารักษ์ในการเข้าไปมีส่วนร่วมใน คณะกรรมการบริหารของมหาวิทยาลัย หรือคณะกรรมการบริหารของคณะ สถาบัน ที่สังกัด เพื่อรับทราบนโยบายในการดำเนินงาน ซึ่งจะช่วยให้สามารถดำเนินงานห้องสมุด ให้สอดคล้องกับนโยบายมหาวิทยาลัยได้ดียิ่งขึ้น

4. ควรสนับสนุนให้บรรณารักษ์ได้รับทุนในการศึกษาต่อ หรือดูงาน ทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ หรือทุนในการทำวิจัย ซึ่งจะช่วยให้บรรณารักษ์มีความสามารถในการดำเนินงานให้มีความหมายมากยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะต่อหลักสูตรวิชาบรรณารักษศาสตร์

1. หลักสูตรวิชาบรรณารักษศาสตร์ควรเพิ่มเติมสาระในด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะในด้านทักษะ และการนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง

2. ควรจัดหลักสูตรการฝึกอบรมระยะสั้น ๆ เกี่ยวกับการใช้ และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ ๆ ให้แก่บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานอยู่ ซึ่งจะช่วยให้มีความรู้ความสามารถในการนำเทคโนโลยีไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. พยายามปลูกฝังให้บรรณารักษ์มีจิตสำนึกในการให้บริการแก่ผู้ใช้ให้มากที่สุด

4. พยายามปลูกฝังให้บรรณารักษ์มีความกระตือรือร้น ในการสร้างผลงานทางวิชา เพื่อพัฒนางานในหน้าที่ และพัฒนาวิชาชีพ ให้ได้รับการยอมรับในวงการวิชาการมากยิ่งขึ้น

5. พยายามสร้างแนวความคิดให้บรรณารักษ์มีความสนใจในการพัฒนาตนเอง โดยการแสวงหาความรู้ เช่น เข้าฟังบรรยายทางวิชาการ เพื่อทำให้เกิดความเข้าใจในวิชาการ ที่ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่สนใจ ซึ่งจะทำให้บรรณารักษ์เข้าใจ แนวทางในการดำเนินงาน และ จัดบริการ ได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ซึ่งจะทำให้ได้รับการยอมรับจากผู้ใช้น้อยลง

ข้อเสนอแนะสำหรับการทำวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรมีการศึกษานโยบายบรรณารักษ์ในทัศนะของผู้บริหารมหาวิทยาลัย นักศึกษา และบุคลากรอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย ว่าจะมีผลแตกต่างกัน หรือคล้ายคลึงกัน และนำผลการศึกษามาปรับปรุงการทำงานของบรรณารักษ์ให้สอดคล้องกับความต้องการมากขึ้น

2. ควรมีการศึกษานโยบายบรรณารักษ์เฉพาะด้านงานบริการ ของห้องสมุด มหาวิทยาลัยในทัศนะของผู้ใช้ทุกกลุ่ม เพื่อใช้ผลการศึกษาเป็นแนวทางในการปรับปรุงต่อไป

3. ควรมีการศึกษานโยบายบรรณารักษ์ในห้องสมุดเฉพาะในทัศนะของผู้ใช้ทุกกลุ่ม ว่าจะมีผลแตกต่างกันอย่างไรบ้าง ซึ่งน่าจะ ได้รับข้อคิดเห็นที่น่าสนใจสามารถนำไปปรับปรุงการทำงานให้สอดคล้องกับความต้องการมากขึ้น

4. ควรมีการศึกษานโยบายบรรณารักษ์ด้านการศึกษา ในทัศนะของผู้ใช้ทุกกลุ่ม ในมหาวิทยาลัย เพื่อให้เป็นแนวทางในการพัฒนาบทบาทด้านศึกษามากยิ่งขึ้น