

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ จะนำเสนอในรูปของตาราง ประกอบความเรียงตามลำดับ ดังนี้

1. การสร้างเกณฑ์คุณลักษณะของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนตามนโยบายใหม่ ของกรมการศึกษานอกโรงเรียนด้านความรู้ ด้านความสามารถ ด้านประสานงานและการวางแผน ด้านคุณธรรมจรรยาบรรณ และด้านบุคลิกภาพ

2. การศึกษาคุณลักษณะด้านความรู้ ด้านความสามารถ ด้านประสานงานและการวางแผน ด้านคุณธรรมจรรยาบรรณ และด้านบุคลิกภาพ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนของกรมการศึกษานอกโรงเรียนตามความคิดเห็นของผู้บริหารห้องสมุดประชาชนและบรรณารักษ์

3. การเปรียบเทียบความคิดเห็นต่อคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ ด้านความรู้ ด้านความสามารถ ด้านประสานงานและการวางแผน ด้านคุณธรรมจรรยาบรรณ และด้านบุคลิกภาพ ระหว่างผู้บริหารห้องสมุดประชาชนและบรรณารักษ์

4. การกำหนดความต้องการพัฒนาคุณลักษณะของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนตามนโยบายใหม่ของกรมการศึกษานอกโรงเรียน

การสร้างเกณฑ์คุณลักษณะของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนตามนโยบายใหม่ ของกรมการศึกษานอกโรงเรียน ด้านความรู้ ด้านความสามารถ ด้านประสานงานและการวางแผน ด้านคุณธรรม จรรยาบรรณ และด้านบุคลิกภาพ

ศึกษาการสร้างเกณฑ์คุณลักษณะของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนตามนโยบายใหม่ โดยทำการศึกษารอบคุณลักษณะของบรรณารักษ์จากแนวทางการพัฒนาห้องสมุดประชาชนตามนโยบายใหม่ บทบาทหน้าที่ของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนตามนโยบายใหม่ บทบาทบรรณารักษ์ตามกำหนดตำแหน่งของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ศึกษารายการคุณลักษณะจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญซึ่งได้แก่ รองอธิบดีกรมการศึกษานอกโรงเรียน และผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชน และจัดอันดับความจำเป็นโดยกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ดังผลการวิเคราะห์ตารางที่ 5-9

ตารางที่ 5 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และอันดับความจำเป็นของคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนตามนโยบายใหม่ในด้านความรู้

รายการคุณลักษณะด้านความรู้	\bar{X}	S.D.	อันดับความจำเป็น
1. การบริหารงานห้องสมุด และการจัดการที่ดี	4.9	.32	1
2. บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์	4.8	.63	2
3. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเอง	4.8	.42	2
4. การพัฒนาห้องสมุด และการจัดกิจกรรมห้องสมุดตามแนวคิดใหม่	4.7	.48	4
5. ปัญหาและความต้องการของผู้ใช้บริการห้องสมุด	4.7	.48	4
6. นโยบายของหน่วยงานและจุดเน้นของกรมที่เกี่ยวกับงานห้องสมุด	4.6	.52	6
7. นิสัยรักการอ่านและหมั่นศึกษาหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเองอยู่เสมอ	4.6	.52	6
8. หนังสือและสื่อต่าง ๆ ที่ให้บริการในห้องสมุด	4.3	1.06	8
9. เทคนิคการประชาสัมพันธ์	4.3	.67	8
10. แหล่งที่จะแสวงหาความรู้เพิ่มเติมได้	4.3	.82	8
11. โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีที่ใช้ในงานห้องสมุด	4.2	.63	11
12. การประสานงาน	4.2	.42	11
13. การจัดอาคารสถานที่ที่เหมาะสมกับการอ่าน	4.1	.77	13
14. เทคนิคการจัดนิทรรศการ	3.9	1.29	14
15. การจัดทำแผนโครงการ การประเมินผล และการรายงานที่เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด	3.8	.79	15
16. ระบบเครือข่ายการทำงานของหน่วยงาน องค์กรในชุมชน	3.8	.63	15
17. กิจกรรมการศึกษานอกโรงเรียนทั้งสายสามัญ สายอาชีพ และ อัยยาศัย	3.7	.67	17
18. ปรัชญาการศึกษานอกโรงเรียน	3.7	.48	17
19. ระเบียบ หลักเกณฑ์การดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง	3.7	.95	17
20. การศึกษาและวิเคราะห์ชุมชน	3.6	.52	20

ตารางที่ 5 (ต่อ)

รายการคุณลักษณะด้านความรู้	\bar{X}	S.D.	อันดับ ความจำเป็น
21. ภาษาต่างประเทศ	3.4	.52	21
22. การแนะแนวการศึกษา	3.2	.63	22
23. จิตวิทยาการศึกษา	3.1	.74	23
24. การบริหารบุคคล	2.9	.94	24

จากตารางที่ 5 แสดงว่าคุณลักษณะของบรรณารักษ ด้านความรู้ในเรื่องการบริหารงานของห้องสมุดและการจัดการที่ดี มีความจำเป็นมากที่สุด ($\bar{X} = 4.9$) รองลงมา ได้แก่เรื่อง บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์ ($\bar{X} = 4.8$) และบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเอง ($\bar{X} = 4.8$) ตามลำดับ ส่วนการบริหารงานบุคคลมีความจำเป็นน้อยที่สุด ($\bar{X} = 2.9$)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 6 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และอันดับความจำเป็นของคุณลักษณะที่
จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนตามนโยบาย
ใหม่ในด้านความสามารถ

รายการคุณลักษณะด้านความสามารถ	\bar{X}	S.D.	อันดับ ความจำเป็น
1. การจัดการบริการ และการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน	4.8	.42	1
2. การปรับปรุง และการจัดห้องสมุดทั้งภายในและภายนอก ให้น่าสนใจแก่ประชาชน	4.7	.48	2
3. การดูแลหนังสือ และสื่อให้อยู่ในสภาพที่ดี พร้อมทั้งจะให้ บริการได้	4.5	.97	3
4. การจัดนิทรรศการโดยดึงเนื้อหาสาระที่อยู่ในความสนใจ และ สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันมาจัดแสดงให้ความรู้ได้อย่าง ต่อเนื่อง	4.5	.71	3
5. การแก้ไขปัญหา อุปสรรคที่เกิดจากการปฏิบัติงาน	4.5	.53	3
6. การจัดหา จัดซื้อหนังสือและสื่อที่ทันสมัยเข้ามาไว้บริการ ในห้องสมุด	4.3	.95	6
7. การบริหารงาน จัดการและระดมทรัพยากรต่าง ๆ มาใช้พัฒนา ห้องสมุด	4.3	.82	6
8. การใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีเพื่องานห้องสมุด	4.3	.67	6
9. การจัดการห้องสมุดในรูปแบบการใช้อาสาสมัครเข้ามาช่วย	4.3	.82	6
10. การเสาะแสวงหาข้อมูลท้องถิ่นมาเก็บรวบรวมไว้	4.3	.82	6
11. การประชาสัมพันธ์ การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ และสื่ออื่น	4.3	.92	11
12. การสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ของห้องสมุด	4.2	.99	12
13. การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย	4.1	1.37	12
14. การศึกษา สํารวจ วิจัยเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด เพื่อ นำผลมาปรับปรุงพัฒนาห้องสมุดให้สามารถตอบสนองความ ต้องการของผู้ใช้บริการ	4.1	1.10	12

ตารางที่ 6 (ต่อ)

รายการคุณลักษณะด้านความสามารถ			อันดับ
	\bar{X}	S.D.	ความจำเป็น
15. การจัดกิจกรรมสำหรับเด็ก	4.1	.99	15
16. การชักจูงใจคน	4.1	.74	16
17. การวิเคราะห์ชุมชน วิเคราะห์ข้อมูลสู่การเรียนรู้ และการจัด กระบวนการเรียนรู้	3.9	.74	17
18. การเป็นทั้งผู้นำและผู้ตาม	3.9	.74	18
19. การใช้สื่อพื้นบ้าน	3.8	.92	19
20. การเขียนและสรุปความ	3.8	.63	20
21. การบูรณาการกิจกรรมการศึกษาสายสามัญ กับการดำเนินงาน ห้องสมุด	3.6	1.26	21
22. การสร้างบรรยากาศการทำงานแบบประชาธิปไตย	3.5	.97	22
23. การให้คำปรึกษา แนะนำการศึกษานอกโรงเรียน	3.2	.92	23

จากตารางที่ 6 แสดงว่าคุณลักษณะของบรรณารักษ์ด้านความสามารถในเรื่องการจัดบริการและการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน มีความจำเป็นมากที่สุด ($\bar{X} = 4.8$) รองลงมา ได้แก่ เรื่องการปรับปรุงและการจัดห้องสมุดทั้งภายในและภายนอกให้น่าสนใจแก่ประชาชน ($\bar{X} = 4.7$) การดูแลหนังสือและสื่อให้อยู่ในสภาพที่ดีพร้อมที่จะให้บริการได้ ($\bar{X} = 4.5$) การจัดนิทรรศการโดยดึงเนื้อหาสาระที่อยู่ในความสนใจ และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันมาจัดแสดงให้ความรู้ได้อย่างต่อเนื่อง ($\bar{X} = 4.5$) และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดจากการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 4.5$) ตามลำดับ ส่วนการให้คำปรึกษา แนะนำการศึกษานอกโรงเรียนมีความจำเป็นน้อยที่สุด ($\bar{X} = 3.2$)

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 7 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และอันดับความจำเป็นของคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนตามนโยบายใหม่ ในด้านประสานงานและการวางแผน

รายการคุณลักษณะด้านประสานงานและการวางแผน	\bar{X}	S.D.	อันดับความจำเป็น
1. การสำรวจ วิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้บริการ	4.7	.48	1
2. การร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาการจัดบริการ การพัฒนาบุคลากรและการพัฒนาสื่อร่วมกัน	4.6	.52	2
3. การจัดหาหนังสือ และสื่อต่าง ๆ	4.5	.85	3
4. การสร้างความสัมพันธ์กับหน่วยงานในพื้นที่ ภูมิปัญญาชาวบ้านและนักวิชาการท้องถิ่น เพื่อร่วมมือกันจัดกิจกรรมเสริมความรู้	4.5	.85	3
5. การวางแผนการดำเนินงานห้องสมุดทั้งแผนระยะสั้นและระยะยาว	4.5	.71	3
6. การประสานงานกับผู้บังคับบัญชา บุคคลสำคัญในท้องถิ่น เพื่อให้การสนับสนุนด้านงบประมาณ สื่อ ครุภัณฑ์ ให้กับห้องสมุด	4.4	.70	6
7. การวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม และสามารถจัดกิจกรรมได้ต่อเนื่องตลอดทั้งปี	4.4	.84	6
8. การวางแผนในการจัดสถานที่ให้เหมาะสมและเพียงพอกับผู้มาใช้บริการ	4.4	.70	6
9. ระบบเครือข่ายทั้งบุคคล หน่วยงาน เพื่อเชื่อมโยงการจัดระบบข้อมูลการบริการแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศ	4.3	.82	9
10. การวางแผนพัฒนาอาสาสมัครไว้ช่วยงานห้องสมุด	4.2	.92	10
11. การปฏิบัติงานตามแผนโครงการ และปรับเปลี่ยนแผนให้เหมาะสม	4.1	.99	11
12. การวางแผนเพื่อให้เกิดการทำงานเป็นกลุ่ม	3.9	.99	12

จากตารางที่ 7 แสดงว่าคุณลักษณะของบรรณารักษ์ด้านประสานงานและการวางแผนในเรื่องการสำรวจวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้บริการมีความจำเป็นมากที่สุด ($\bar{X} = 4.7$) รองลงมา ได้แก่การร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาการจัดบริการ การพัฒนาบุคลากรและการพัฒนาสื่อร่วมกัน ($\bar{X} = 4.6$) การจัดหาหนังสือและสื่อต่าง ๆ ($\bar{X} = 4.5$) การสร้างความสัมพันธ์กับหน่วยงานในพื้นที่ ภูมิปัญญาชาวบ้านและนักวิชาการท้องถิ่น เพื่อร่วมมือกันจัดกิจกรรมเสริมความรู้ ($\bar{X} = 4.5$) และการวางแผนการดำเนินงานห้องสมุดทั้งแผนระยะสั้นและระยะยาว ($\bar{X} = 4.5$) ตามลำดับ ส่วนการวางแผนเพื่อให้เกิดการทำงานเป็นกลุ่มมีความจำเป็นน้อยที่สุด ($\bar{X} = 3.9$)



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 8 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และอันดับความจำเป็นของคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนตามนโยบายใหม่ในด้านคุณธรรมจรรยาบรรณ

รายการคุณลักษณะด้านคุณธรรมจรรยาบรรณ	\bar{X}	S.D.	อันดับความจำเป็น
1. ศรัทธาต่ออาชีพบรรณารักษ์	5.0	.00	1
2. จรรยาบรรณวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์	4.8	.42	2
3. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่	4.8	.42	2
4. ความซื่อสัตย์สุจริต และจริงจังต่อการปฏิบัติงาน	4.7	.67	4
5. จิตใจเป็นนักบริการ	4.7	.48	4
6. ศรัทธาต่องานการศึกษาออกโรงเรียน	4.5	.71	6
7. ความตรงต่อเวลา อุทิศเวลาให้กับงาน	4.5	.71	6
8. ไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้มาใช้บริการ	4.5	.71	6
9. ระเบียบวินัย	4.4	.70	9
10. ความขยันหมั่นเพียร	4.4	.84	9
11. มีใจที่เปิดกว้าง ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	4.4	.70	9
12. รักความก้าวหน้าในอาชีพ	4.2	.63	12
13. คุณธรรมและสัจธรรม	4.2	.79	12
14. ความอดทน อดกลั้น	4.2	.63	12
15. เคารพต่อระเบียบ กฎเกณฑ์ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่ห้องสมุดวางไว้	4.2	.92	12
16. รักความสามัคคี	4.1	.74	16
17. รักความเป็นประชาธิปไตย	3.8	1.03	17

จากตารางที่ 8 แสดงว่าคุณลักษณะของบรรณารักษ์ด้านคุณธรรมจรรยาบรรณในเรื่องความศรัทธาต่ออาชีพบรรณารักษ์มีความจำเป็นมากที่สุด ($\bar{X} = 5$) รองลงมาได้แก่เรื่อง จรรยาบรรณวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ ($\bar{X} = 4.8$) และความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ ($\bar{X} = 4.8$) ตามลำดับ ส่วนรักความเป็นประชาธิปไตยมีความจำเป็นน้อยที่สุด ($\bar{X} = 3.8$)

ตารางที่ 9 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และอันดับความจำเป็นของคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนตามนโยบายใหม่ในด้านบุคลิกภาพ

รายการคุณลักษณะด้านบุคลิกภาพ	\bar{X}	S.D.	อันดับความจำเป็น
1. มนุษย์สัมพันธ์กับบุคคล หน่วยงาน และชุมชนต่าง ๆ	4.7	.48	1
2. ความกระตือรือร้น เอาใจใส่ต่อผู้ที่มาใช้บริการ	4.6	.52	2
3. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	4.6	.52	2
4. มีเหตุผล มีอารมณ์มั่นคงและรู้จักควบคุมตนเอง	4.5	.71	4
5. เป็นคนทันสมัยสามารถพูดคุยกับบุคคลหรือผู้ใช้บริการได้ทุกประเภท	4.4	.70	5
6. อหยาศัยดี ยิ้มแย้มแจ่มใส ร่าเริง และมีความเป็นกันเองกับทุกคน	4.3	.82	6
7. สุขภาพ เรียบร้อย ให้เกียรติแก่ผู้อื่น	4.2	.92	7
8. สุขภาพสมบูรณ์ทั้งร่างกาย และจิตใจ	4.2	.79	7
9. การแต่งกายที่ดี เรียบร้อย เหมาะสมกับกาลเทศะ	4.1	.88	9
10. ใจเย็น สุขุม รอบคอบ	4.1	.88	9
11. ปรับตัวให้เข้ากับบุคคล และสถานการณ์ต่าง ๆ ได้	4.0	.82	11
12. มีความฉลาด ไหวพริบดี	4.0	.94	11
13. ย่อมน้อม ถ่อมตน	3.9	.88	13
14. มองตนเองและปรับปรุงตนเองอยู่เสมอ	3.8	.92	14
15. ลักษณะการเป็นผู้นำ	3.6	.97	15

จากตารางที่ 9 แสดงว่าคุณลักษณะของบรรณารักษ์ด้านบุคลิกภาพในเรื่องมนุษย์สัมพันธ์กับบุคคล หน่วยงาน และชุมชนต่าง ๆ มีความจำเป็นมากที่สุด ($\bar{X} = 4.7$) รองลงมาได้แก่เรื่อง ความกระตือรือร้นเอาใจใส่ต่อผู้ที่มาใช้บริการ ($\bar{X} = 4.6$) และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ($\bar{X} = 4.6$) ตามลำดับ ส่วนลักษณะการเป็นผู้นำมีความจำเป็นน้อยที่สุด ($\bar{X} = 3.6$)

การศึกษาคุณลักษณะด้านความรู้ ด้านความสามารถ ด้านประสานงานและการวางแผน ด้านคุณธรรมจรรยาบรรณ และด้านบุคลิกภาพของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนของกรมการศึกษานอกโรงเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารห้องสมุดประชาชนและบรรณารักษ์

ทำการศึกษาความคิดเห็นของผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด หัวหน้าศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ซึ่งเป็นผู้บริหารห้องสมุดประชาชนและเป็นผู้บังคับบัญชาของบรรณารักษ์ และความคิดเห็นของบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชนเพื่อต้องการทราบว่าบรรณารักษ์มีสภาพการปฏิบัติงานในด้านความรู้ ด้านความสามารถ ด้านการประสานงานและการวางแผน ด้านคุณธรรมจรรยาบรรณ และด้านบุคลิกภาพอยู่ในระดับใด โดยการศึกษาความคิดเห็นในครั้งนี้ใช้รายการคุณลักษณะที่ได้จากการสร้างเกณฑ์คุณลักษณะของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนตามนโยบายใหม่ เป็นเครื่องมือในการศึกษา ดังผลการวิเคราะห์ตารางที่ 10-14

ตารางที่ 10 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ที่มีต่อคุณลักษณะในด้านความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน จำแนกเป็นรายคุณลักษณะ

คุณลักษณะด้านความรู้	ผู้บริหาร			บรรณารักษ์			รวม		
	\bar{X}	S.D.	ระดับ	\bar{X}	S.D.	ระดับ	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1. บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์	3.99	.90	มาก	3.87	.83	มาก	3.94	.87	มาก
2. โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีที่ใช้ในงานห้องสมุด	3.10	1.25	ปานกลาง	2.68	.98	ปานกลาง	2.90	1.15	ปานกลาง
3. นโยบายของหน่วยงานและจุดเน้นของกรมที่เกี่ยวข้องกับงานห้องสมุด	3.84	.79	มาก	3.70	.83	มาก	3.77	.81	มาก
4. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเอง	4.02	.80	มาก	4.17	.78	มาก	4.09	.80	มาก
5. กิจกรรมการศึกษานอกโรงเรียนทั้งสายสามัญ สายอาชีพ และอัยยาศัย	3.77	.85	มาก	3.97	.79	มาก	3.86	.83	มาก

ตารางที่ 10 (ต่อ)

คุณลักษณะด้านความรู้	ผู้บริหาร			บรรณารักษ์			รวม		
	\bar{X}	S.D.	ระดับ	\bar{X}	S.D.	ระดับ	\bar{X}	S.D.	ระดับ
6. การพัฒนาห้องสมุด และการจัดกิจกรรมห้องสมุด ตามแนวคิดใหม่	3.83	.89	มาก	3.83	.79	มาก	3.83	.84	มาก
7. ปรัชญาการศึกษาของโรงเรียน	3.61	.84	มาก	3.81	.75	มาก	3.71	.81	มาก
8. หนังสือและสื่อต่าง ๆ ที่ให้บริการในห้องสมุด	3.82	.87	มาก	3.86	.84	มาก	3.84	.86	มาก
9. การจัดทำแผนโครงการ การประเมินผล และการรายงาน ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด	3.55	.91	มาก	3.58	.83	มาก	3.57	.87	มาก
10. การบริหารบุคคล	3.37	.90	ปานกลาง	3.54	.86	มาก	3.46	.88	ปานกลาง
11. การบริหารงานห้องสมุด และการจัดการที่ดี	3.81	.92	มาก	3.74	.83	มาก	3.78	.88	มาก
12. เทคนิคการประชาสัมพันธ์	3.52	.99	มาก	3.63	.77	มาก	3.57	.89	มาก
13. ระบบเครือข่ายการทำงานของหน่วยงาน องค์กรในชุมชน	3.54	.94	มาก	3.51	.79	มาก	3.53	.87	มาก
14. การประสานงาน	3.68	.86	มาก	3.80	.75	มาก	3.74	.81	มาก
15. เทคนิคการจัดนิทรรศการ	3.63	.88	มาก	3.69	.78	มาก	3.66	.83	มาก

สถาบันวิจัยประชากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 10 (ต่อ)

คุณลักษณะด้านความรู้	ผู้บริหาร			บรรณารักษ์			รวม		
	\bar{X}	S.D.	ระดับ	\bar{X}	S.D.	ระดับ	\bar{X}	S.D.	ระดับ
16. จิตวิทยาการศึกษา	3.44	.79	ปานกลาง	3.58	.78	มาก	3.51	.80	มาก
17. การแนะแนวการศึกษา	3.55	.90	มาก	3.63	.76	มาก	3.59	.84	มาก
18. การจัดอาคารสถานที่ที่เหมาะสมกับการอ่าน	3.86	.84	มาก	3.87	.82	มาก	3.87	.83	มาก
19. ระเบียบ หลักเกณฑ์การดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง	3.72	.81	มาก	3.69	.79	มาก	3.71	.80	มาก
20. การศึกษาและวิเคราะห์ชุมชน	3.27	.90	ปานกลาง	3.35	.75	ปานกลาง	3.31	.83	ปานกลาง
21. ปัญหาและความต้องการของผู้ใช้บริการห้องสมุด	3.59	.90	มาก	3.79	.86	มาก	3.69	.88	มาก
22. แหล่งที่จะแสวงหาความรู้เพิ่มเติมได้	3.59	.88	มาก	3.66	.82	มาก	3.62	.85	มาก
23. ภาษาต่างประเทศ	2.82	.81	ปานกลาง	2.70	.77	ปานกลาง	2.76	.80	ปานกลาง
24. นิสัยรักการอ่าน และหมั่นศึกษาหาความรู้ เพื่อพัฒนาตนเอง	3.71	.91	มาก	3.97	.78	มาก	3.84	.86	มาก
อยู่เสมอ									
รวม	3.61	.68	มาก	3.65	.56	มาก	3.63	.62	มาก

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางที่ 10 แสดงว่าผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าสภาพการปฏิบัติงานด้านความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก โดยมีความรู้ในเรื่องบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเองมากที่สุด ($\bar{X}=4.02$) รองลงมา ได้แก่เรื่องบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ($\bar{X}=3.99$) และการจัดอาคารสถานที่ที่เหมาะสมกับการอ่าน ($\bar{X}=3.86$) ตามลำดับ ส่วนความรู้เรื่องภาษาต่างประเทศอยู่ในระดับน้อยที่สุด ($\bar{X}=2.82$)

ส่วนบรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่าสภาพการปฏิบัติงานด้านความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก โดยมีความรู้ในเรื่องบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเองมากที่สุดเช่นเดียวกัน ($\bar{X}=4.17$) รองลงมา ได้แก่เรื่องกิจกรรมการศึกษานอกโรงเรียนทั้งสายสามัญ สายอาชีพ และอัยาศัย ($\bar{X}=3.97$) และนิสัยรักการอ่านและหมั่นศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมเพื่อพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ($\bar{X}=3.97$) ตามลำดับ ส่วนความรู้เรื่องโปรแกรมคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีที่ใช้ในงานห้องสมุดอยู่ในระดับน้อยที่สุด ($\bar{X}=2.68$)

และผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่างก็มีความคิดเห็นว่าสภาพการปฏิบัติงานด้านความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก โดยมีความรู้ในเรื่องบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเองมากที่สุด ($\bar{X}=4.09$) รองลงมาได้แก่เรื่องบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ($\bar{X}=3.94$) และการจัดอาคารสถานที่ที่เหมาะสมกับการอ่าน ($\bar{X}=3.87$) ตามลำดับ ส่วนความรู้เรื่องภาษาต่างประเทศอยู่ในระดับน้อยที่สุด ($\bar{X}=2.76$)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 11 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ ที่มีต่อคุณลักษณะในด้านความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน จำแนกเป็นรายการคุณลักษณะ

คุณลักษณะด้านความสามารถ	ผู้บริหาร			บรรณารักษ์			รวม		
	\bar{X}	S.D.	ระดับ	\bar{X}	S.D.	ระดับ	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1. การจัดหา จัดซื้อหนังสือและสื่อที่ทันสมัยเข้ามาไว้บริการในห้องสมุด	3.99	.82	มาก	4.21	.75	มาก	4.09	.80	มาก
2. การดูแลหนังสือ และสื่อให้อยู่ในสภาพที่ดี พร้อมทั้งจะให้บริการได้	3.90	.84	มาก	4.20	.72	มาก	4.05	.80	มาก
3. การประชาสัมพันธ์ การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์และสื่ออื่น ๆ	3.59	.94	มาก	3.77	.82	มาก	3.68	.89	มาก
4. การบริหารงาน จัดการและระดมทรัพยากรต่าง ๆ มาใช้พัฒนาห้องสมุด	3.62	.89	มาก	3.81	.79	มาก	3.71	.85	มาก
5. การสร้างบรรยากาศการทำงานแบบประชาธิปไตย	3.73	.88	มาก	4.01	.76	มาก	3.86	.83	มาก
6. การวิเคราะห์ชุมชน วิเคราะห์ข้อมูลสู่การเรียนรู้ และการจัดกระบวนการเรียนรู้	3.39	.86	ปานกลาง	3.49	.75	ปานกลาง	3.44	.81	ปานกลาง
7. การจัดบริการ และการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน	3.69	.85	มาก	3.83	.76	มาก	3.76	.81	มาก

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 11 (ต่อ)

คุณลักษณะด้านความสามารถ	ผู้บริหาร			บรรณารักษ์			รวม		
	\bar{X}	S.D.	ระดับ	\bar{X}	S.D.	ระดับ	\bar{X}	S.D.	ระดับ
8. การจัดการทรัพยากรโดยดึงเนื้อหาสาระที่อยู่ในความสนใจ และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันมาจัดแสดงให้ ความรู้ได้อย่างต่อเนื่อง	3.63	.92	มาก	3.72	.75	มาก	3.77	.85	มาก
9. การใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีเพื่องานห้องสมุด	3.14	1.21	มาก	2.94	1.12	ปานกลาง	3.05	1.17	ปานกลาง
10. การให้คำปรึกษา แนะนำการศึกษานอกโรงเรียน	3.67	.91	มาก	3.87	.83	มาก	3.77	.87	มาก
11. การสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ของห้องสมุด	3.55	.94	มาก	3.78	.79	มาก	3.66	.87	มาก
12. การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย	3.66	.88	มาก	3.98	.78	มาก	3.81	.85	มาก
13. การจัดการห้องสมุดในรูปแบบการใช้อาสาสมัครเข้ามาช่วย	3.35	1.00	ปานกลาง	3.33	.98	ปานกลาง	3.34	.99	ปานกลาง
14. การบูรณาการกิจกรรมการศึกษาสายสามัญ กับการดำเนินงาน งานห้องสมุด	3.56	.91	มาก	3.58	.87	ปานกลาง	3.57	.89	มาก
15. การใช้สื่อพื้นบ้าน	3.20	1.01	ปานกลาง	3.23	.86	ปานกลาง	3.21	.94	ปานกลาง

ตารางที่ 11 (ต่อ)

คุณลักษณะด้านความสามารถ	ผู้บริหาร			บรรณารักษ์			รวม		
	\bar{X}	S.D.	ระดับ	\bar{X}	S.D.	ระดับ	\bar{X}	S.D.	ระดับ
16. การเสาะแสวงหาข้อมูลท้องถิ่นมาเก็บรวบรวมไว้	3.28	1.03	ปานกลาง	3.35	.90	ปานกลาง	3.32	.97	ปานกลาง
17. การศึกษา สํารวจ วิจัยเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด เพื่อนำผลมาปรับปรุงพัฒนาห้องสมุดให้สามารถ ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ	3.31	1.06	ปานกลาง	3.49	.84	ปานกลาง	3.39	.97	ปานกลาง
18. การเขียนและสรุปความ	3.16	1.03	ปานกลาง	3.24	.89	ปานกลาง	3.20	.96	ปานกลาง
19. การจัดกิจกรรมสำหรับเด็ก	3.41	.99	ปานกลาง	3.49	.86	ปานกลาง	3.45	.93	ปานกลาง
20. การเป็นทั้งผู้นำและผู้ตาม	3.61	.81	มาก	3.89	.76	มาก	3.75	.80	มาก
21. การข้ใจใจคน	3.63	.86	มาก	3.87	.70	มาก	3.75	.79	มาก
22. การปรับปรุง และการจัดห้องสมุดทั้งภายในและภายนอก ให้น่าสนใจแก่ประชาชน	3.82	.88	มาก	4.03	.72	มาก	3.92	.81	มาก
23. การแก้ไขปัญหา อุปสรรคที่เกิดจากการปฏิบัติงาน	3.68	.84	มาก	3.86	.76	มาก	3.76	.80	มาก
รวม	3.55	.76	มาก	3.69	.60	มาก	3.62	.69	มาก

จากตารางที่ 11 แสดงว่าผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าสภาพการปฏิบัติงานด้านความสามารถ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก โดยมีความสามารถในเรื่องการจัดหาจัดซื้อหนังสือและสื่อที่ทันสมัยเข้ามาให้บริการในห้องสมุดมากที่สุด ($\bar{X}=3.99$) รองลงมาได้แก่เรื่องการดูแลหนังสือและสื่อให้อยู่ในสภาพที่ดี พร้อมทั้งจะให้บริการได้ ($\bar{X}=3.90$) และการปรับปรุง และการจัดห้องสมุดทั้งภายในและภายนอกให้น่าสนใจแก่ประชาชน ($\bar{X}=3.82$) ตามลำดับ ส่วนความสามารถในเรื่องการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีเพื่องานห้องสมุดอยู่ในระดับน้อยที่สุด ($\bar{X}=3.14$)

ส่วนบรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่าสภาพการปฏิบัติงานด้านความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก โดยมีความสามารถในเรื่องการจัดหาจัดซื้อหนังสือและสื่อที่ทันสมัยเข้ามาให้บริการในห้องสมุดมากที่สุด ($\bar{X}=4.21$) รองลงมาได้แก่เรื่องการดูแลหนังสือและสื่อให้อยู่ในสภาพที่ดีพร้อมที่จะให้บริการได้ ($\bar{X}=4.20$) และการปรับปรุง และการจัดห้องสมุดทั้งภายในและภายนอกให้น่าสนใจแก่ประชาชน ($\bar{X}=4.03$) ตามลำดับ ส่วนความสามารถเรื่องการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีเพื่องานห้องสมุดอยู่ในระดับน้อยที่สุด ($\bar{X}=2.94$) เช่นเดียวกับความคิดเห็นของผู้บริหาร

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 12 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ที่มีต่อคุณลักษณะในด้านประสานงานและการวางแผนของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน จำแนกเป็นรายคุณลักษณะ

คุณลักษณะด้านประสานงานและการวางแผน	ผู้บริหาร			บรรณารักษ์			รวม		
	\bar{X}	S.D.	ระดับ	\bar{X}	S.D.	ระดับ	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1. การสร้างความสัมพันธ์กับหน่วยงานในพื้นที่ ภูมิปัญญาชาวบ้าน และนักวิชาการท้องถิ่น เพื่อร่วมมือกันจัดกิจกรรมเสริมความรู้	3.56	.98	มาก	3.70	.87	มาก	3.63	.93	มาก
2. การร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาการจัดบริการ การพัฒนาบุคลากรและการพัฒนาสื่อร่วมกัน	3.56	.95	มาก	3.63	.85	มาก	3.59	.90	มาก
3. การจัดหาหนังสือ และสื่อต่าง ๆ	3.79	.83	มาก	3.95	.76	มาก	3.87	.80	มาก
4. ระบบเครือข่ายทั้งบุคคล หน่วยงานเพื่อเชื่อมโยงการจัดระบบข้อมูลการบริการแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศ	3.51	.99	มาก	3.49	.94	ปานกลาง	3.50	.97	มาก
5. การประสานงานกับผู้บังคับบัญชา บุคคลสำคัญในท้องถิ่นเพื่อให้การสนับสนุนด้านงบประมาณ สื่อ ครุภัณฑ์ให้กับห้องสมุด	3.63	.97	มาก	3.62	.90	มาก	3.63	.93	มาก

ตารางที่ 12 (ต่อ)

คุณลักษณะด้านประสานงานและการวางแผน	ผู้บริหาร			บรรณารักษ์			รวม		
	\bar{X}	S.D.	ระดับ	\bar{X}	S.D.	ระดับ	\bar{X}	S.D.	ระดับ
6. การสำรวจ วิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้บริการ	3.41	1.01	ปานกลาง	3.71	.75	มาก	3.56	.91	มาก
7. การวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม และสามารถจัดกิจกรรมได้ต่อเนื่องตลอดทั้งปี	3.57	.92	มาก	3.69	.74	มาก	3.62	.84	มาก
8. การวางแผนในการจัดสถานที่ให้เหมาะสมและเพียงพอ กับผู้มาใช้บริการ	3.67	.83	มาก	3.86	.72	มาก	3.76	.79	มาก
9. การวางแผนการดำเนินงานห้องสมุดทั้งแผนระยะสั้น และระยะยาว	3.56	.91	มาก	3.62	.81	มาก	3.59	.86	มาก
10. การวางแผนพัฒนาอาสาสมัครไว้ช่วยงานห้องสมุด	3.30	.92	ปานกลาง	3.26	.90	ปานกลาง	3.28	.91	ปานกลาง
11. การวางแผนเพื่อให้เกิดการทำงานเป็นกลุ่ม	3.33	.91	ปานกลาง	3.43	.84	ปานกลาง	3.38	.87	ปานกลาง
12. การปฏิบัติงานตามแผนโครงการ และปรับเปลี่ยนแผน ให้เหมาะสม	3.48	.86	ปานกลาง	3.58	.82	มาก	3.53	.84	มาก
รวม	3.53	.80	มาก	3.63	.64	มาก	3.58	.73	มาก

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางที่ 12 แสดงว่าผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าสภาพการปฏิบัติงานด้านประสานงานและการวางแผนของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก โดยมีการประสานงานและวางแผนในเรื่องการจัดหาหนังสือ และสื่อต่างๆ มากที่สุด ($\bar{X}=3.97$) รองลงมาได้แก่เรื่องการวางแผนในการจัดสถานที่ให้เหมาะสมและเพียงพอกับผู้มาใช้บริการ ($\bar{X}=3.67$) และการประสานงานกับผู้บังคับบัญชา บุคคลสำคัญในท้องถิ่นเพื่อให้การสนับสนุนด้านงบประมาณ สื่อ ครุภัณฑ์ ให้กับห้องสมุด ($\bar{X}=3.63$) ตามลำดับ ส่วนการวางแผนเรื่องการพัฒนาอาสาสมัครไว้ช่วยงานห้องสมุดอยู่ในระดับน้อยที่สุด ($\bar{X}=3.30$) ตามลำดับ

ส่วนบรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่าสภาพการปฏิบัติงานด้านประสานงานและการวางแผนของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก โดยมีการประสานงานและวางแผนในการจัดสถานที่ให้เหมาะสมและเพียงพอกับผู้มาใช้บริการ ($\bar{X}=3.86$) และการสำรวจ วิเคราะห์ความต้องการของผู้มาใช้บริการ ($\bar{X}=3.71$) ตามลำดับ ส่วนการวางแผนเรื่องการพัฒนาอาสาสมัครไว้ช่วยงานห้องสมุดอยู่ในระดับน้อยที่สุด ($\bar{X}=3.26$)

และผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่างก็มีความคิดเห็นว่าสภาพการปฏิบัติงานด้านประสานงานและการวางแผนของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก โดยมีการประสานงานและวางแผนในเรื่องการจัดหาหนังสือ และสื่อต่าง ๆ มากที่สุด ($\bar{X}=3.87$) รองลงมาได้แก่เรื่องการวางแผนการดำเนินงานห้องสมุดทั้งแผนระยะสั้นและระยะยาว ($\bar{X}=3.76$) การสร้างความสัมพันธ์กับหน่วยงานในพื้นที่ ภูมิปัญญาชาวบ้าน และนักวิชาการท้องถิ่น เพื่อร่วมมือกันจัดกิจกรรมเสริมความรู้ ($\bar{X}=3.63$) และการประสานงานกับผู้บังคับบัญชา บุคคลสำคัญในท้องถิ่นเพื่อให้การสนับสนุนด้านงบประมาณ สื่อ ครุภัณฑ์ ให้กับห้องสมุด ($\bar{X}=3.63$) ตามลำดับ ส่วนการวางแผนเรื่องการพัฒนาอาสาสมัครไว้ช่วยงานห้องสมุดอยู่ในระดับน้อยที่สุด ($\bar{X}=3.28$)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 13 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ที่มีต่อคุณลักษณะในด้านคุณธรรมจรรยาบรรณของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน จำแนกเป็นรายคุณลักษณะ

คุณลักษณะด้านคุณธรรมจรรยาบรรณ	ผู้บริหาร			บรรณารักษ์			รวม		
	\bar{X}	S.D.	ระดับ	\bar{X}	S.D.	ระดับ	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1. จรรยาบรรณวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์	4.00	.85	มาก	4.28	.78	มาก	4.14	.83	มาก
2. รักความก้าวหน้าในอาชีพ	4.07	.89	มาก	4.40	.79	มาก	4.23	.87	มาก
3. ศรัทธาต่ออาชีพบรรณารักษ์	4.07	.92	มาก	4.39	.72	มาก	4.22	.84	มาก
4. ศรัทธาต่องานการศึกษานอกโรงเรียน	4.05	.86	มาก	4.26	.82	มาก	4.15	.85	มาก
5. ระเบียบวินัย	4.10	.87	มาก	4.36	.70	มาก	4.22	.80	มาก
6. คุณธรรมและสัตย์ธรรม	4.10	.82	มาก	4.40	.64	มาก	4.24	.75	มาก
7. รักความเป็นประชาธิปไตย	4.11	.80	มาก	4.44	.62	มาก	4.27	.73	มาก
8. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่	4.22	.85	มาก	4.57	.56	มาก	4.40	.74	มาก
9. ความซื่อสัตย์สุจริต และจริงจังต่อการปฏิบัติงาน	4.25	.84	มาก	4.60	.55	มาก	4.42	.73	มาก
10. ความตรงต่อเวลา อุทิศเวลาให้กับงาน	4.12	.92	มาก	4.48	.62	มาก	4.29	.81	มาก

ตารางที่ 13 (ต่อ)

คุณลักษณะด้านคุณธรรมจรรยาบรรณ	ผู้บริหาร			บรรณาธิการ			รวม		
	\bar{X}	S.D.	ระดับ	\bar{X}	S.D.	ระดับ	\bar{X}	S.D.	ระดับ
11. ความขยันหมั่นเพียร	4.11	.88	มาก	4.43	.66	มาก	4.27	.80	มาก
12. รักความสามัคคี	4.10	.90	มาก	4.50	.58	มาก	4.29	.79	มาก
13. ความอดทน อดกลั้น	4.04	.93	มาก	4.41	.68	มาก	4.22	.84	มาก
14. จิตใจเป็นนักบริการ	4.04	.92	มาก	4.43	.62	มาก	4.23	.81	มาก
15. มีใจที่เปิดกว้าง ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	4.05	.92	มาก	4.49	.59	มาก	4.26	.81	มาก
16. ไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้มาใช้บริการ	4.17	.79	มาก	4.54	.58	มาก	4.35	.72	มาก
17. เคารพต่อระเบียบ กฎเกณฑ์ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่ห้องสมุดวางไว้	4.21	.79	มาก	4.48	.66	มาก	4.34	.74	มาก
รวม	4.11	.77	มาก	4.44	.50	มาก	4.27	.67	มาก

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางที่ 13 แสดงว่าผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าสภาพการปฏิบัติงานด้านคุณธรรมจรรยาบรรณของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก โดยมีคุณธรรมจรรยาบรรณในเรื่องความซื่อสัตย์สุจริตและจริงจังต่อการปฏิบัติงานมากที่สุด ($\bar{X}=4.25$) รองลงมาได้แก่เรื่องความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ($\bar{X}=4.22$) และเคารพต่อระเบียบกฎเกณฑ์ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่ห้องสมุดวางไว้ ($\bar{X}=4.21$) ตามลำดับ ส่วนจรรยาบรรณวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์อยู่ในระดับน้อยที่สุด ($\bar{X}=4.00$)

ส่วนบรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่า สภาพการปฏิบัติงานด้านคุณธรรมจรรยาบรรณของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก โดยมีคุณธรรมจรรยาบรรณในเรื่องความซื่อสัตย์สุจริต และจริงจังต่อการปฏิบัติงานมากที่สุด ($\bar{X}=4.60$) รองลงมาได้แก่เรื่องความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ($\bar{X}=4.57$) และไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้มาใช้บริการ ($\bar{X}=4.54$) ตามลำดับ ส่วนศรัทธาต่องานการศึกษานอกโรงเรียนน้อยที่สุด ($\bar{X}=3.26$)

และผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่างก็มีความคิดเห็นว่าสภาพการปฏิบัติงานด้านคุณธรรมจรรยาบรรณของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก โดยมีคุณธรรมจรรยาบรรณในเรื่องความซื่อสัตย์สุจริตและจริงจังต่อการปฏิบัติงานมากที่สุด ($\bar{X}=4.42$) รองลงมาได้แก่เรื่องความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ($\bar{X}=4.40$) และไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้มาใช้บริการ ($\bar{X}=4.35$) ตามลำดับ ส่วนจรรยาบรรณวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์อยู่ในระดับน้อยที่สุด ($\bar{X}=4.14$)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 14 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ที่มีต่อคุณลักษณะในด้านบุคลิกภาพของบรรณารักษ์
ห้องสมุดประชาชน จำแนกเป็นรายคุณลักษณะ

คุณลักษณะด้านบุคลิกภาพ	ผู้บริหาร			บรรณารักษ์			รวม		
	\bar{X}	S.D.	ระดับ	\bar{X}	S.D.	ระดับ	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1. มนุษย์สัมพันธ์กับบุคคล หน่วยงาน และชุมชนต่าง ๆ	4.48	.86	มาก	4.34	.66	มาก	4.21	.78	มาก
2. การแต่งกายที่ดีเรียบร้อย เหมาะสมกับกาลเทศะ	4.27	.74	มาก	4.39	.63	มาก	4.33	.69	มาก
3. สุภาพ เรียบร้อย ให้เกียรติแก่ผู้อื่น	4.25	.72	มาก	4.43	.60	มาก	4.34	.67	มาก
4. ความกระตือรือร้น เอาใจใส่ต่อผู้มาใช้บริการ	4.11	.84	มาก	4.40	.63	มาก	4.25	.76	มาก
5. ปรับตัวให้เข้ากับบุคคล และสถานการณ์ต่าง ๆ ได้	4.05	.83	มาก	4.30	.65	มาก	4.17	.76	มาก
6. มีเหตุผล มีอารมณ์มั่นคงและรู้จักควบคุมตนเอง	3.99	.87	มาก	4.26	.65	มาก	4.12	.79	มาก
7. มีความฉลาด ไหวพริบดี	4.04	.77	มาก	4.12	.67	มาก	4.08	.73	มาก
8. มองตนเองและปรับปรุงตนเองอยู่เสมอ	3.95	.88	มาก	4.23	.71	มาก	4.09	.82	มาก
9. ลักษณะการเป็นผู้นำ	3.86	.92	มาก	3.97	.79	มาก	3.91	.86	มาก
10. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	3.88	.94	มาก	4.09	.74	มาก	3.98	.85	มาก

ตารางที่ 14 (ต่อ)

คุณลักษณะด้านบุคลิกภาพ	ผู้บริหาร			บรรณารักษ์			รวม		
	\bar{X}	S.D.	ระดับ	\bar{X}	S.D.	ระดับ	\bar{X}	S.D.	ระดับ
11. ใจเย็น สุขุม รอบคอบ	4.02	.87	มาก	4.14	.77	มาก	4.08	.82	มาก
12. อ่อนน้อม ถ่อมตน	4.03	.86	มาก	4.25	.70	มาก	4.14	.80	มาก
13. อธยาศัยดี ยิ้มแย้มแจ่มใส ร่าเริง และมีความเป็นกันเอง กับทุกคน	4.10	.84	มาก	4.43	.63	มาก	4.26	.76	มาก
14. เป็นคนทันสมัยสามารถพูดคุยกับบุคคลหรือผู้ใช้บริการได้ ทุกประเภท	4.83	.80	มาก	4.34	.64	มาก	4.18	.74	มาก
15. สุขภาพสมบูรณ์ทั้งร่างกาย และจิตใจ	4.09	.79	มาก	4.33	.68	มาก	4.21	.75	มาก
รวม	4.05	.72	มาก	4.27	.54	มาก	4.16	.65	มาก

จากตารางที่ 14 แสดงว่าผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าสภาพการปฏิบัติงานด้านบุคลิกภาพของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก โดยมีบุคลิกภาพในเรื่องมนุษยสัมพันธ์กับบุคคล หน่วยงาน และชุมชนต่าง ๆ มากที่สุด ($\bar{X}=4.48$) รองลงมาได้แก่เรื่องการแต่งกายที่ดีเรียบร้อย เหมาะสมกับกาลเทศะ ($\bar{X}=4.27$) สภาพเรียบร้อย ให้เกียรติแก่ผู้อื่น ($\bar{X}=4.25$) ตามลำดับ ส่วนลักษณะการเป็นผู้นำอยู่ในระดับน้อยที่สุด ($\bar{X}=3.86$)

ส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก โดยมีบุคลิกภาพในเรื่องความสุภาพ เรียบร้อย ให้เกียรติแก่ผู้อื่น กับอภัยภัย ยิ้มแย้มแจ่มใส ร่าเริง และมีความเป็นกันเองกับทุกคนมากที่สุด ($\bar{X}=4.43$) รองลงมาได้แก่เรื่องความกระตือรือร้นเอาใจใส่ต่อผู้ที่มาใช้บริการ ($\bar{X}=4.40$) ตามลำดับ ส่วนลักษณะการเป็นผู้นำอยู่ในระดับน้อยที่สุด ($\bar{X}=3.97$)

และผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่างก็มีความคิดเห็นว่าสภาพการปฏิบัติงานด้านบุคลิกภาพของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก โดยมีบุคลิกภาพในเรื่องความสุภาพ เรียบร้อย ให้เกียรติแก่ผู้อื่นมากที่สุด ($\bar{X}=4.37$) รองลงมาได้แก่ เรื่องการแต่งกายที่ดีเรียบร้อย เหมาะสมกับกาลเทศะ ($\bar{X}=4.33$) และอภัยภัยดี ยิ้มแย้มแจ่มใส ร่าเริงและมีความเป็นกันเองกับทุกคน ($\bar{X}=4.26$) ตามลำดับ ส่วนลักษณะการเป็นผู้นำอยู่ในระดับน้อยที่สุด ($\bar{X}=3.91$)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

**การวิเคราะห์สรุปข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะอื่น ๆ เกี่ยวกับการพัฒนาคุณลักษณะของ
บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนของกรมการศึกษานอกโรงเรียน**

ผู้บริหารและบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนได้แสดงข้อคิดเห็นและ ข้อเสนอแนะ
ที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณลักษณะของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนของกรมการศึกษานอก
โรงเรียน ดังผลการวิเคราะห์ในตารางที่ 15

**ตารางที่ 15 จำนวนและร้อยละข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนาคุณลักษณะ
ของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนของผู้บริหารและบรรณารักษ์**

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	ผู้บริหาร		บรรณารักษ์		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. งบประมาณในด้านวัสดุ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีที่ทันสมัย ไม่เพียงพอ	30	25.86	52	46.43	82	35.96
2. บรรณารักษ์ควรได้รับการพัฒนา เฉพาะด้านอย่างต่อเนื่อง	27	23.28	12	10.71	39	17.11
3. บุคลากรในการปฏิบัติงานมีไม่ เพียงพอ	24	20.69	32	28.57	56	24.56
4. บรรณารักษ์ต้องรับผิดชอบงาน ของศูนย์บริการการศึกษานอก โรงเรียนอำเภอ	21	18.10	45	40.18	66	28.95
5. โอกาสและความก้าวหน้าของ บรรณารักษ์	18	15.52	31	27.68	49	21.49
6. บรรณารักษ์ควรเป็นผู้ที่มี วิสัยทัศน์กว้างไกล ใฝ่รู้	10	8.62	-	-	10	4.39
7. ห้องสมุดขาดความเป็นเอกเทศ	7	6.03	18	16.07	25	10.96
8. ควรมีการประชุมสัมมนาเพื่อ ทบทวนภารกิจของบรรณารักษ์	6	5.17	-	-	6	2.63
9. บรรณารักษ์ควรมีการติดตาม และประเมินผลการทำงาน เป็นระยะ ๆ	2	1.72	-	-	2	0.88

ตารางที่ 15 (ต่อ)

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	ผู้บริหาร		บรรณารักษ์		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
10. ผู้บริหารในระดับต้นไม่เข้าใจและไม่ค่อยให้ความสำคัญงานห้องสมุดประชาชนเท่าที่ควร	-	-	21	18.75	21	9.21
11. กรมการจัดให้มีกรณีเทศกาลห้องสมุดให้มากขึ้น	-	-	2	1.79	2	0.88

จากตารางที่ 15 แสดงว่าผู้บริหารส่วนใหญ่มีข้อคิดเห็นว่างบประมาณในด้านวัสดุ อุปกรณ์และเทคโนโลยีที่ทันสมัยยังไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 25.86 รองลงมาได้แก่บรรณารักษ์ควรได้รับการพัฒนาเฉพาะด้านอย่างต่อเนื่อง คิดเป็นร้อยละ 23.28 และบุคลากรในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 20.69 ตามลำดับ

ส่วนบรรณารักษ์มีข้อคิดเห็นว่างบประมาณในด้านวัสดุ อุปกรณ์และเทคโนโลยีที่ทันสมัยยังไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 46.43 รองลงมาได้แก่บรรณารักษ์ต้องรับผิดชอบงานของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ คิดเป็นร้อยละ 40.18 และบุคลากรในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 28.57 ตามลำดับ

เมื่อพิจารณาโดยรวมผู้บริหารและบรรณารักษ์มีข้อคิดเห็นว่างบประมาณในด้านวัสดุ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีที่ทันสมัยยังไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 35.96 รองลงมาได้แก่บรรณารักษ์ต้องรับผิดชอบงานของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ คิดเป็นร้อยละ 28.95 และบุคลากรในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 24.56 ตามลำดับ

สุภาพชนวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การเปรียบเทียบความคิดเห็นต่อคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ด้านความรู้ ด้านความสามารถ ด้านประสานงานและการวางแผน ด้านคุณธรรม จรรยาบรรณ และด้านบุคลิกภาพ ระหว่างผู้บริหารห้องสมุดประชาชนและบรรณารักษ์

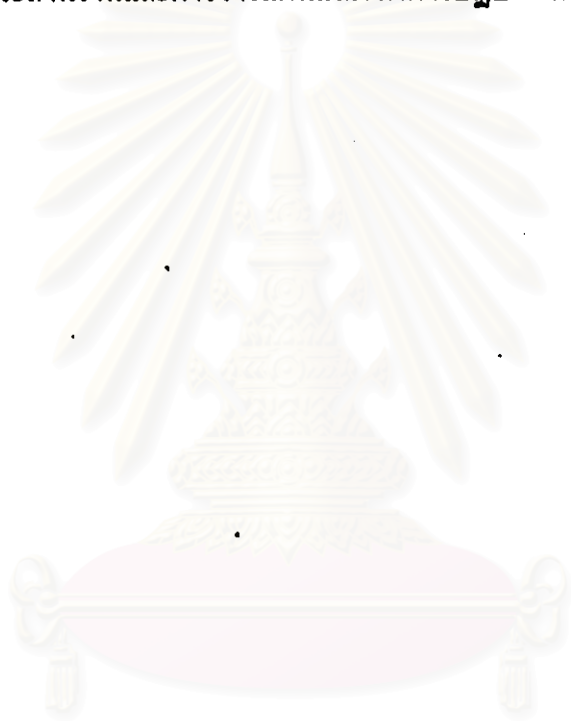
1. เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารห้องสมุดประชาชน ซึ่งได้แก่ ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาออกโรงเรียน หัวหน้าศูนย์บริการการศึกษาออกโรงเรียนอำเภอ กับบรรณารักษ์ที่มีต่อสภาพการปฏิบัติงานด้านความรู้ ด้านความสามารถ ด้านประสานงาน และการวางแผน ด้านคุณธรรมจรรยาบรรณ และด้านบุคลิกภาพ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน ดังผลการวิเคราะห์ตารางที่ 16

ตารางที่ 16 เปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อคุณลักษณะของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนระหว่างผู้บริหารและบรรณารักษ์ จำแนกเป็นรายด้าน

คุณลักษณะของบรรณารักษ์	ผู้บริหาร		บรรณารักษ์		t
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
ด้านความรู้	3.61	.68	3.65	.56	-.69
ด้านความสามารถ	3.55	.76	3.69	.60	-2.31*
ด้านประสานงานและการวางแผน	3.53	.80	3.63	.64	-1.41
ด้านคุณธรรมจรรยาบรรณ	4.11	.77	4.44	.50	-5.43*
ด้านบุคลิกภาพ	4.05	.72	4.27	.54	-3.61*
รวม	3.77	.70	3.94	.50	-2.96*

*P<.05

จากตารางที่ 16 แสดงว่าคุณลักษณะบรรณารักษ์ด้านต่าง ๆ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารมีค่าเฉลี่ยอยู่ในช่วง 3.53-4.11 ส่วนคุณลักษณะบรรณารักษ์ด้านต่าง ๆ ตามความคิดเห็นของบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยอยู่ในช่วง 3.63-4.44 และเมื่อเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยคุณลักษณะของบรรณารักษ์ระหว่างความคิดเห็นของผู้บริหารกับบรรณารักษ์ พบว่าคุณลักษณะบรรณารักษ์ตามความคิดเห็นของบรรณารักษ์มีสภาพการปฏิบัติงานสูงกว่าผู้บริหารอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยเฉพาะคุณลักษณะตามความคิดเห็นของบรรณารักษ์ด้านความสามารถ ด้านคุณธรรมจรรยาบรรณ และด้านบุคลิกภาพมีสภาพการปฏิบัติงานสูงกว่าของผู้บริหารอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ด้วย ส่วนด้านความรู้ และด้านประสานงานและการวางแผนมีสภาพการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2. เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งได้แก่รองอธิบดี ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ศึกษาพิเศษ และนักวิชาการของกรมการศึกษานอกโรงเรียน กับผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด หัวหน้าศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ซึ่งเป็นผู้บริหารห้องสมุดประชาชน ที่มีต่อคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน ดังผลการวิเคราะห์ตารางที่ 17

ตารางที่ 17 เปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อคุณลักษณะของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนระหว่างผู้เชี่ยวชาญกับผู้บริหาร จำแนกเป็นรายด้าน

คุณลักษณะของบรรณารักษ์	ผู้เชี่ยวชาญ		ผู้บริหาร		t
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
ด้านความรู้	4.05	.45	3.61	.68	-2.07*
ด้านความสามารถ	4.13	.67	3.55	.76	-2.37*
ด้านประสานงานและการวางแผน	4.38	.65	3.53	.80	-3.28*
ด้านคุณธรรมจรรยาบรรณ	4.44	.46	4.11	.77	-1.34
ด้านบุคลิกภาพ	4.20	.63	4.05	.72	-.64
รวม	4.24	.54	3.77	.70	-2.10*

*P<.05

จากตารางที่ 17 แสดงว่าคุณลักษณะบรรณารักษ์ด้านต่าง ๆ ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญมีค่าเฉลี่ยอยู่ในช่วง 4.05-4.44 ส่วนคุณลักษณะบรรณารักษ์ด้านต่าง ๆ ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร มีค่าเฉลี่ยอยู่ในช่วง 3.53-4.11 และเมื่อเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยคุณลักษณะของบรรณารักษ์ระหว่างความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญกับผู้บริหาร พบว่าคุณลักษณะบรรณารักษ์ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญมีระดับสูงกว่าผู้บริหาร อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยเฉพาะคุณลักษณะตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญด้านความรู้ ด้านความสามารถ ด้านประสานงานและการวางแผน มีระดับสูงกว่าของผู้บริหาร อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ด้วย ส่วนด้านคุณธรรมจรรยาบรรณ และด้านบุคลิกภาพมีระดับไม่แตกต่างกัน

3. เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งได้แก่รองอธิบดี ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ศิษยานุศิษย์ และนักวิชาการของกรมการศึกษานอกโรงเรียน กับบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนที่มีต่อคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน ดังผลการวิเคราะห์ตารางที่ 18

ตารางที่ 18 เปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อคุณลักษณะของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนระหว่างผู้เชี่ยวชาญกับบรรณารักษ์ จำแนกเป็นรายด้าน

คุณลักษณะของบรรณารักษ์	ผู้เชี่ยวชาญ		บรรณารักษ์		t
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
ด้านความรู้	4.05	.45	3.65	.56	-2.26*
ด้านความสามารถ	4.13	.67	3.69	.60	-2.23*
ด้านประสานงานและการวางแผน	4.38	.65	3.63	.64	-3.58*
ด้านคุณธรรมจรรยาบรรณ	4.44	.46	4.44	.50	-.02
ด้านบุคลิกภาพ	4.20	.63	4.27	.54	-.39
รวม	4.24	.54	3.94	.50	1.86

*P<.05

จากตารางที่ 18 แสดงว่าคุณลักษณะบรรณารักษ์ด้านต่าง ๆ ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญมีค่าเฉลี่ยอยู่ในช่วง 4.05-4.44 ส่วนคุณลักษณะบรรณารักษ์ด้านต่าง ๆ ตามความคิดเห็นของบรรณารักษ์มีค่าเฉลี่ยอยู่ในช่วง 3.63-4.44 และเมื่อเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยคุณลักษณะของบรรณารักษ์ระหว่างความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญกับบรรณารักษ์พบว่า คุณลักษณะบรรณารักษ์ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญกับบรรณารักษ์มีระดับไม่แตกต่างกัน โดยเฉพาะคุณลักษณะด้านคุณธรรมจรรยาบรรณ และด้านบุคลิกภาพ มีระดับไม่แตกต่างกันด้วย ส่วนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญด้านความรู้ ด้านความสามารถ ด้านประสานงานและการวางแผน มีระดับสูงกว่าของบรรณารักษ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

4. เปรียบเทียบคุณลักษณะของบรรณารักษ์ตามนโยบายใหม่ซึ่งเป็นคุณลักษณะที่ได้จากความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญกับคุณลักษณะของบรรณารักษ์ตามสภาพที่ปฏิบัติงานในปัจจุบัน ซึ่งได้จากความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ ดังผลการวิเคราะห์ตารางที่ 19

ตารางที่ 19 เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างคุณลักษณะของบรรณารักษ์ตามนโยบายใหม่ กับคุณลักษณะของบรรณารักษ์ในสภาพปัจจุบัน จำแนกเป็นรายด้าน

คุณลักษณะของบรรณารักษ์	นโยบายใหม่		ปัจจุบัน		t
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
ด้านความรู้	4.05	.45	3.63	.62	-2.16*
ด้านความสามารถ	4.13	.67	3.62	.69	-2.30*
ด้านประสานงานและ การวางแผน	4.38	.65	3.58	.73	-3.41*
ด้านคุณธรรมจรรยาบรรณ	4.44	.46	4.27	.67	-.79
ด้านบุคลิกภาพ	4.20	.63	4.16	4.16	-.21
รวม	4.24	.54	3.85	.62	1.98*

*P<.05

จากตารางที่ 19 แสดงว่าคุณลักษณะบรรณารักษ์ด้านต่าง ๆ ตามนโยบายใหม่ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในช่วง 4.05-4.44 ส่วนคุณลักษณะบรรณารักษ์ด้านต่าง ๆ ในสภาพปัจจุบันมีค่าเฉลี่ยอยู่ในช่วง 3.58-4.27 และเมื่อเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยคุณลักษณะของบรรณารักษ์ระหว่างตามนโยบายใหม่กับตามสภาพปัจจุบัน พบว่าคุณลักษณะบรรณารักษ์ตามนโยบายใหม่มีระดับสูงกว่าตามสภาพปัจจุบัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยเฉพาะคุณลักษณะบรรณารักษ์ตามนโยบายใหม่ด้านความรู้ ด้านความสามารถ และด้านประสานงานและการวางแผน มีระดับสูงกว่าตามสภาพปัจจุบันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ด้วย ส่วนด้านคุณธรรมจรรยาบรรณ และด้านบุคลิกภาพมีระดับไม่แตกต่างกัน

การกำหนดความต้องการพัฒนาคุณลักษณะของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน ตามนโยบายใหม่ของกรมการศึกษานอกโรงเรียน

การกำหนดความต้องการพัฒนาคุณลักษณะ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนตามนโยบายใหม่ของกรมการศึกษานอกโรงเรียน ทำการศึกษาโดยการวิเคราะห์ผลต่างของอันดับระหว่างความคิดเห็นของผู้บริหารกับบรรณารักษ์ หากในรายคุณลักษณะใดมีผลต่างของอันดับมากที่สุด แสดงว่ามีอันดับความต้องการพัฒนารายคุณลักษณะนั้นเป็นอันดับแรก และหากในรายคุณลักษณะใดมีผลต่างของอันดับน้อยที่สุด แสดงว่ามีอันดับความต้องการพัฒนารายคุณลักษณะนั้นเป็นอันดับสุดท้าย ดังผลการวิเคราะห์ตารางที่ 20-24

ตารางที่ 20 อันดับความต้องการพัฒนาคุณลักษณะของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนด้านความรู้

คุณลักษณะด้านความรู้	อันดับ		ผลต่าง ของอันดับ	อันดับ ความต้องการ
	ผู้บริหาร	บรรณารักษ์		
1. บรรณารักษ์ และสารนิเทศศาสตร์	2	4	2	10
2. โปรแกรมคอมพิวเตอร์	23	24	1	15
3. นโยบายของหน่วยงานและจุดเน้นของ กรมที่เกี่ยวกับงานห้องสมุด	4	12	8	1
4. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของ ตนเอง	1	1	0	-
5. กิจกรรมการศึกษานอกโรงเรียนทั้ง สายสามัญ สายอาชีพ และอริยาศัย	8	2	6	3
6. การพัฒนาห้องสมุด และการจัดกิจกรรม ห้องสมุดตามแนวคิดใหม่	5	7	2	10
7. ปรัชญาการศึกษานอกโรงเรียน	13	8	5	4
8. หนังสือและสื่อต่าง ๆ ที่ให้บริการใน ในห้องสมุด	6	6	0	-
9. การจัดทำแผนโครงการ การประเมินผล และการรายงานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน ห้องสมุด	16	18	2	10
10. การบริหารบุคคล	21	20	1	15
11. การบริหารงานห้องสมุด และการจัดการ ที่ดี	7	11	4	5

ตารางที่ 20 (ต่อ)

คุณลักษณะด้านความรู้	อันดับ		ผลต่าง ของอันดับ	อันดับ ความต้องการ
	ผู้บริหาร	บรรณารักษ์		
12. เทคนิคการประชาสัมพันธ์	19	16	3	8
13. ระบบเครือข่ายการทำงานของหน่วยงาน องค์กรในชุมชน	18	21	3	8
14. การประสานงาน	11	9	2	10
15. เทคนิคการจัดนิทรรศการ	12	13	1	15
16. จิตวิทยาการศึกษา	20	18	2	10
17. การแนะแนวการศึกษา	16	16	0	-
18. การจัดอาคารสถานที่ที่เหมาะสมกับ การอ่าน	3	4	1	15
19. ระเบียบ หลักเกณฑ์การดำเนินงาน ที่เกี่ยวข้อง	9	13	4	5
20. การศึกษาและวิเคราะห์ชุมชน	22	22	0	-
21. ปัญหาและความต้องการของผู้ใช้บริการ ห้องสมุด	14	10	4	5
22. แหล่งที่จะแสวงหาความรู้เพิ่มเติมได้	14	15	1	15
23. ภาษาต่างประเทศ	24	23	1	15
24. นิสัยรักการอ่าน และหมั่นศึกษา หาความรู้เพื่อพัฒนาตนเองอยู่เสมอ	10	2	8	1

จากตารางที่ 20 แสดงว่าผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าบรรณารักษ์มีสภาพการปฏิบัติงานด้านความรู้ในเรื่องบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเองมากที่สุด เป็นอันดับ 1 รองลงมาได้แก่เรื่องบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ การจัดอาคารสถานที่ที่เหมาะสมกับการอ่าน และเรื่องภาษาต่างประเทศเป็นอันดับสุดท้าย ตามลำดับ

ส่วนบรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่าตนเองมีสภาพการปฏิบัติงานด้านความรู้ในเรื่องบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเองมากที่สุดเป็นอันดับ 1 เช่นเดียวกัน รองลงมาได้แก่เรื่องกิจกรรมการศึกษาออกโรงเรียนทั้งสายสามัญ สายอาชีพ และอัยาศัย นิสัยรักการอ่านและหมั่นศึกษาหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเองอยู่เสมอ และเรื่องโปรแกรมคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีที่ใช้ในงานห้องสมุดเป็นอันดับสุดท้าย ตามลำดับ

และเมื่อเปรียบเทียบผลต่างของอันดับระหว่างความคิดเห็นของผู้บริหารกับบรรณารักษ์พบว่า บรรณารักษ์มีอันดับความต้องการพัฒนาคุณลักษณะด้านความรู้ในเรื่องนโยบายของหน่วยงานและจุดเน้นของกรมที่เกี่ยวกับงานห้องสมุด กับนิสัยรักการอ่านและหมั่นศึกษาหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเองอยู่เสมอมากเป็นอันดับ 1 รองลงมาได้แก่เรื่องกิจกรรมการศึกษาออกโรงเรียนทั้งสายสามัญ สายอาชีพ และอัยาศัย ส่วนเรื่องที่ต้องการพัฒนาเป็นอันดับสุดท้ายได้แก่เรื่องการบริหารบุคคล เทคนิคการจัดนิทรรศการ การจัดอาคารสถานที่ที่เหมาะสมกับการอ่าน แหล่งที่จะแสวงหาความรู้เพิ่มเติมได้ และภาษาต่างประเทศ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 21 อันดับความต้องการพัฒนาคุณลักษณะของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน
ด้านความสามารถ

คุณลักษณะด้านความสามารถ	อันดับ ผู้บริหาร	อันดับ บรรณารักษ์	ผลต่าง ของอันดับ	อันดับ ความต้องการ
1. การจัดหา จัดซื้อหนังสือและสื่อที่ทันสมัย เข้ามาไว้บริการในห้องสมุด	1	1	0	-
2. การดูแลหนังสือ และสื่อให้อยู่ในสภาพที่ดี พร้อมที่จะให้บริการได้	2	2	0	-
3. การประชาสัมพันธ์ การผลิตสื่อ ประชาสัมพันธ์ และสื่ออื่น ๆ	13	13	0	-
4. การบริหารงาน จัดการและระดม ทรัพยากรต่าง ๆ มาใช้พัฒนาห้องสมุด	11	11	0	-
5. การสร้างบรรยากาศการทำงานแบบ ประชาธิปไตย	4	4	0	-
6. การวิเคราะห์ชุมชน วิเคราะห์ข้อมูลผู้ การเรียนรู้ และการจัดกระบวนการเรียน	17	16	1	10
7. การจัดบริการ และการจัดกิจกรรม ส่งเสริมการอ่าน	5	10	5	2
8. การจัดนิทรรศการโดยดึงเนื้อหาสาระที่อยู่ ในความสนใจและสอดคล้องกับสถานการณ์ ปัจจุบันมาจัดแสดงให้ความรู้อย่างต่อเนื่อง	9	14	5	2
9. การใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีเพื่อ งานห้องสมุด	23	23	0	-
10. การให้คำปรึกษา แนะนำการศึกษา นอกโรงเรียน	7	7	0	-
11. การสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ของ ห้องสมุด	15	12	3	4
12. การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย	8	5	3	4
13. การจัดการห้องสมุดในรูปแบบการใช้ อาสาสมัครเข้ามาช่วย	18	20	2	8

ตารางที่ 21 (ต่อ)

คุณลักษณะด้านความสามารถ	อันดับ ผู้บริหาร	อันดับ บรรณารักษ์	ผลต่าง ของอันดับ	อันดับ ความต้องการ
14. การบูรณาการกิจกรรมการศึกษา				
สายสามัญ กับการดำเนินงานห้องสมุด	14	15	1	10
15. การใช้สื่อพื้นบ้าน	21	22	1	10
16. การเสาะแสวงหาข้อมูลท้องถิ่นมาเก็บ รวบรวมไว้	20	19	1	10
17. การศึกษา สํารวจ วิจัยเกี่ยวกับ การดำเนินงานห้องสมุดเพื่อนำผลมา ปรับปรุงพัฒนาห้องสมุดให้สามารถ ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ	19	16	3	4
18. การเขียนและสรุปความ	22	21	1	10
19. การจัดกิจกรรมสำหรับเด็ก	16	16	0	-
20. การเป็นทั้งผู้นำและผู้ตาม	12	6	6	1
21. การชักจูงใจคน	9	7	2	8
22. การปรับปรุง และการจัดห้องสมุด ทั้งภายในและภายนอกให้น่าสนใจแก่ ประชาชน	3	3	0	-
23. การแก้ไขปัญหา อุปสรรคที่เกิดจาก การปฏิบัติงาน	6	9	3	4

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางที่ 21 แสดงว่าผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าบรรณารักษ์มีสภาพการปฏิบัติงานด้านความสามารถในเรื่องการจัดการ จัดซื้อหนังสือและสื่อที่ทันสมัยเข้ามาให้บริการในห้องสมุดเป็นอันดับ 1 รองลงมาได้แก่เรื่องการดูแลหนังสือ และสื่อให้อยู่ในสภาพที่ดี พร้อมทั้งจะให้บริการได้ การปรับปรุงและการจัดห้องสมุดทั้งภายในและภายนอกให้ น่าสนใจแก่ประชาชน และเรื่องการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีเพื่องานห้องสมุดเป็นอันดับสุดท้าย ตามลำดับ

ส่วนบรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่าตนเองมีสภาพการปฏิบัติงานด้านความสามารถในเรื่องการจัดการ จัดซื้อหนังสือและสื่อที่ทันสมัยเข้ามาให้บริการในห้องสมุดเป็นอันดับ 1 รองลงมาได้แก่เรื่องการดูแลหนังสือ และสื่อให้อยู่ในสภาพที่ดี พร้อมทั้งจะให้บริการได้ การปรับปรุงและการจัดห้องสมุดทั้งภายในและภายนอกให้น่าสนใจแก่ประชาชน และเรื่องการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีเพื่องานห้องสมุดเป็นอันดับสุดท้าย ตามลำดับ

และเมื่อเปรียบเทียบผลต่างของอันดับระหว่างความคิดเห็นของผู้บริหารกับบรรณารักษ์พบว่า บรรณารักษ์มีอันดับความต้องการพัฒนาคุณลักษณะด้านความสามารถในเรื่องการเป็นผู้นำและผู้ตามมากเป็นอันดับ 1 รองลงมาได้แก่เรื่องการจัดบริการและการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การจัดนิทรรศการโดยตั้งเนื้อหาสาระที่อยู่ในความสนใจและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันมาจัดแสดงให้ความรู้ได้อย่างต่อเนื่อง ส่วนเรื่องที่ต้องการพัฒนาเป็นอันดับสุดท้ายได้แก่เรื่องการวิเคราะห์ชุมชน วิเคราะห์ข้อมูลสู่การเรียนรู้ และการจัดกระบวนการเรียนรู้ การบูรณาการกิจกรรมการศึกษาสายสามัญกับการดำเนินงานห้องสมุด การใช้สื่อพื้นบ้าน การเสาะแสวงหาข้อมูลท้องถิ่นมาเก็บรวบรวมไว้ และการเขียนและสรุปความ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 22 อันดับความต้องการพัฒนาคุณลักษณะของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน
ด้านประสานงานและการวางแผน

คุณลักษณะด้านประสานงาน และการวางแผน	อันดับ ผู้บริหาร	อันดับ บรรณารักษ์	ผลต่าง ของอันดับ	อันดับ ความต้องการ
1. การสร้างความสัมพันธ์กับหน่วยงานใน พื้นที่ ภูมิปัญญาชาวบ้าน และนักวิชาการ ท้องถิ่น เพื่อร่วมมือกันจัดกิจกรรม เสริมความรู้	5	4	1	5
2. การร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาการจัด บริการ การพัฒนาบุคลากรและการพัฒนา สื่อร่วมกัน	5	6	1	5
3. การจัดหาหนังสือ และสื่อต่าง ๆ	1	1	0	-
4. ระบบเครือข่ายทั้งบุคคล หน่วยงาน เพื่อ เชื่อมโยงการจัดระบบข้อมูลการบริการ แลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศ	8	10	2	3
5. การประสานงานกับผู้บังคับบัญชา บุคคล สำคัญในท้องถิ่น เพื่อให้การสนับสนุนด้าน งบประมาณ สื่อ ครุภัณฑ์ ให้กับห้องสมุด	3	7	4	2
6. การสำรวจ วิเคราะห์ความต้องการของ ผู้ใช้บริการ	10	3	7	1
7. การวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการจัด กิจกรรม และสามารถจัดกิจกรรมได้ ต่อเนื่องตลอดทั้งปี	4	5	1	5
8. การวางแผนในการจัดสถานที่ที่เหมาะสม และเพียงพอกับผู้มาใช้บริการ	2	2	0	-
9. การวางแผนการดำเนินงานห้องสมุด ทั้งระยะสั้นและระยะยาว	5	7	2	3
10. การวางแผนพัฒนาอาสาสมัครไว้ช่วย งานห้องสมุด	12	12	0	-
11. การวางแผนเพื่อให้เกิดการทำงาน เป็นกลุ่ม	11	11	0	-
12. การปฏิบัติตามแผนโครงการและ ปรับเปลี่ยนแผนให้เหมาะสม	9	9	0	-

จากตารางที่ 22 แสดงว่าผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าบรรณารักษ์มีสภาพการปฏิบัติงานด้านประสานงานและการวางแผนในเรื่องการจัดหาหนังสือ และสื่อต่าง ๆ มากที่สุดเป็นอันดับ 1 รองลงมาได้แก่เรื่องการวางแผนในการจัดสถานที่ให้เหมาะสมและเพียงพอกับผู้มาใช้บริการ การประสานงานกับผู้บังคับบัญชา บุคคลสำคัญในท้องถิ่นเพื่อให้การสนับสนุนด้านงบประมาณ สื่อ ครุภัณฑ์ให้กับห้องสมุด และเรื่องการวางแผนพัฒนาอาสาสมัครไว้ช่วยงานห้องสมุดเป็นอันดับสุดท้าย ตามลำดับ

ส่วนบรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่าตนเองมีสภาพการปฏิบัติงานด้านประสานงานและการวางแผนในเรื่องการจัดหาหนังสือ และสื่อต่าง ๆ มากที่สุดเป็นอันดับ 1 รองลงมาได้แก่เรื่องการวางแผนในการจัดสถานที่ให้เหมาะสมและเพียงพอกับผู้มาใช้บริการ การสำรวจวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้บริการ และเรื่องการวางแผนพัฒนาอาสาสมัครไว้ช่วยงานห้องสมุดเป็นอันดับสุดท้าย ตามลำดับ

และเมื่อเปรียบเทียบผลต่างของอันดับระหว่างความคิดเห็นของผู้บริหารกับบรรณารักษ์พบว่า บรรณารักษ์มีอันดับความต้องการพัฒนาคุณลักษณะด้านประสานงานและการวางแผนในเรื่องการสำรวจ วิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้บริการมากเป็นอันดับ 1 รองลงมาได้แก่เรื่องการประสานงานกับผู้บังคับบัญชา บุคคลสำคัญในท้องถิ่นเพื่อให้การสนับสนุนด้านงบประมาณ สื่อ ครุภัณฑ์ให้กับห้องสมุด และระบบเครือข่ายทั้งบุคคลหน่วยงานเพื่อเชื่อมโยงการจัดระบบข้อมูลการบริการแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศ ส่วนเรื่องที่ต้องการพัฒนาเป็นอันดับสุดท้ายได้แก่เรื่องการสร้างความสัมพันธ์กับหน่วยงานในพื้นที่ภูมิปัญญาชาวบ้าน และนักวิชาการท้องถิ่นเพื่อร่วมมือกันจัดกิจกรรมเสริมความรู้ การร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาการจัดบริการ การพัฒนาบุคลากรและการพัฒนาสื่อร่วมกัน และการวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมและสามารถจัดกิจกรรมได้ต่อเนื่องตลอดทั้งปี

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 23 อันดับความต้องการพัฒนาคุณลักษณะของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน
ด้านคุณธรรมจรรยาบรรณ

คุณลักษณะด้านคุณธรรมจรรยาบรรณ	อันดับ		ผลต่าง ของอันดับ	อันดับ ความต้องการ
	ผู้บริหาร	บรรณารักษ์		
1. จรรยาบรรณวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์	17	16	1	12
2. รักความก้าวหน้าในอาชีพ	11	12	1	12
3. ศรัทธาต่ออาชีพบรรณารักษ์	11	14	3	8
4. ศรัทธาต่องานการศึกษานอกโรงเรียน	13	17	4	4
5. ระเบียบวินัย	8	15	7	2
6. คุณธรรมและสัตถธรรม	8	12	4	4
7. รักความเป็นประชาธิปไตย	6	8	2	11
8. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่	2	2	0	-
9. ความซื่อสัตย์สุจริต และจริงจังต่อการ ปฏิบัติงาน	1	1	0	-
10. ความตรงต่อเวลา อุทิศเวลาให้กับงาน	5	6	1	12
11. ความขยันหมั่นเพียร	6	9	3	8
12. รักความสามัคคี	8	4	4	4
13. ความอดทน อดกลั้น	15	11	4	4
14. จิตใจเป็นนักบริการ	15	9	6	3
15. มีใจที่เปิดกว้าง ยอมรับฟังความคิดเห็น ของผู้อื่น	13	5	8	1
16. ไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้มาใช้บริการ	4	3	1	12
17. เคารพต่อระเบียบ กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ ต่าง ๆ ที่ห้องสมุดวางไว้	3	6	3	8

จากตารางที่ 23 แสดงว่าผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าบรรณารักษ์มีสภาพการปฏิบัติงานด้านคุณธรรมจรรยาบรรณในเรื่องความซื่อสัตย์สุจริต และจริงจังต่อการปฏิบัติงานมากที่สุดเป็นอันดับ 1 รองลงมาได้แก่เรื่องความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ เคารพต่อระเบียบกฎเกณฑ์ข้อบังคับต่างๆ ที่ห้องสมุดวางไว้ และเรื่องจรรยาบรรณวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์เป็นอันดับสุดท้าย ตามลำดับ

ส่วนบรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่า ตนเองมีสภาพการปฏิบัติงานด้านคุณธรรมจรรยาบรรณในเรื่องความซื่อสัตย์สุจริต และจริงจังต่อการปฏิบัติงานมากที่สุดเป็นอันดับ 1 รองลงมาได้แก่เรื่องความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ ไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้มาใช้บริการ และเรื่องศรัทธาต่องานการศึกษานอกโรงเรียนเป็นอันดับสุดท้าย ตามลำดับ

และเมื่อเปรียบเทียบผลต่างของอันดับระหว่างความคิดเห็นของผู้บริหารกับบรรณารักษ์พบว่า บรรณารักษ์มีอันดับความต้องการพัฒนาคุณลักษณะด้านคุณธรรมจรรยาบรรณในเรื่องมีใจที่เปิดกว้าง ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นมากเป็นอันดับ 1 รองลงมาได้แก่เรื่องระเบียบวินัยและจิตใจเป็นนักบริการ ส่วนเรื่องที่ต้องการพัฒนาเป็นอันดับสุดท้าย ได้แก่ เรื่องจรรยาบรรณวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ รักความก้าวหน้าในอาชีพ ความตรงต่อเวลาอุทิศเวลาให้กับงานและไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้มาใช้บริการ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 24 อันดับความต้องการพัฒนาคุณลักษณะของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน
ด้านบุคลิกภาพ

คุณลักษณะด้านบุคลิกภาพ	อันดับ ผู้บริหาร	อันดับ บรรณารักษ์	ผลต่าง ของอันดับ	อันดับ ความต้องการ
1. มนุษย์สัมพันธ์กับบุคคล หน่วยงานและ ชุมชนต่าง ๆ	1	5	4	2
2. การแต่งกายที่ดีเรียบร้อย เหมาะสมกับ กาลเทศะ	2	4	2	6
3. สุขภาพ เรียบร้อย ให้เกียรติแก่ผู้อื่น	3	1	2	6
4. ความกระตือรือร้น เอาใจใส่ต่อผู้ที่มาใช้ บริการ	4	3	1	9
5. ปรับตัวให้เข้ากับบุคคล และสถานการณ์ ต่าง ๆ ได้	7	8	1	9
6. มีเหตุผล มีอารมณ์มั่นคงและรู้จักควบคุม ตนเอง	12	9	3	5
7. มีความฉลาด ไหวพริบดี	8	13	5	1
8. มองตนเองและปรับปรุงตนเองอยู่เสมอ	13	11	2	6
9. ลักษณะการเป็นผู้นำ	15	15	0	-
10. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	14	14	0	-
11. ใจเย็น สุขุม รอบคอบ	11	12	1	9
12. อ่อนน้อม ถ่อมตน	9	10	1	9
13. อหฺยาศัยดี ยิ้มแย้มแจ่มใส ร่าเริง และมี ความเป็นกันเองกับทุกคน	5	1	4	2
14. เป็นคนทันสมัยสามารถพูดคุยกับบุคคล หรือผู้ใช้บริการได้ทุกประเภท	9	5	4	2
15. สุขภาพสมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ	6	7	1	9

จากตารางที่ 24 แสดงว่าผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าบรรณารักษ์มีสภาพการปฏิบัติงานด้านบุคลิกภาพในเรื่องมนุษยสัมพันธ์กับบุคคล หน่วยงานและชุมชนต่าง ๆ มากที่สุดเป็นอันดับ 1 รองลงมาได้แก่เรื่องการแต่งกายที่เรียบร้อยเหมาะสมกับกาลเทศะ และสุขภาพเรียบร้อย ให้เกียรติแก่ผู้อื่นและลักษณะการเป็นผู้นำเป็นอันดับสุดท้าย ตามลำดับ

ส่วนบรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่าตนเองมีสภาพการปฏิบัติงานด้านบุคลิกภาพในเรื่องความสุภาพเรียบร้อย ให้เกียรติแก่ผู้อื่น และอธยาศัยดี ยิ้มแย้มแจ่มใส วาเริง และมีความเป็นกันเองกับทุกคนมากที่สุดเป็นอันดับ 1 รองลงมาได้แก่เรื่องความกระตือรือร้นเอาใจใส่ต่อผู้ที่มาใช้บริการ และลักษณะการเป็นผู้นำเป็นอันดับสุดท้าย ตามลำดับ

และเมื่อเปรียบเทียบผลต่างของอันดับระหว่างความคิดเห็นของผู้บริหารกับบรรณารักษ์พบว่า บรรณารักษ์มีอันดับความต้องการพัฒนาคุณลักษณะด้านบุคลิกภาพในเรื่องมีความฉลาดไหวพริบดีมากเป็นอันดับ 1 รองลงมาได้แก่เรื่องมนุษยสัมพันธ์กับบุคคล หน่วยงานและชุมชนต่าง ๆ อธยาศัยดี ยิ้มแย้มแจ่มใส วาเริง และมีความเป็นกันเองกับทุกคน เป็นคนทันสมัยสามารถพูดคุยกับบุคคลหรือผู้ให้บริการได้ทุกประเภท ส่วนเรื่องที่ต้องการพัฒนาเป็นอันดับสุดท้ายได้แก่เรื่องความกระตือรือร้นเอาใจใส่ต่อผู้ที่มาใช้บริการปรับตัวให้เข้ากับบุคคลและสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ ใจเย็นสุ่มรอบคอบ ย่อนน้อมต่อมตคน และสุขภาพสมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย