

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

หนังสือ

ธงชัย สันติวงศ์. องค์การและการบริหาร: การศึกษาการจัดการในทางธุรกิจ. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2519.

ประคอง วรรณสุต. สถิติศาสตร์ประยุกต์สำหรับครู. พิมพ์ครั้งที่ 4. พระนคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2517.

บุสสี สัตยมานะ. การบริหารรัฐกิจ หนังสือว่าด้วยการบริหารงาน การจัดองค์การ การบริหารงานบุคคล การปกครองบังคับบัญชา และมนุษยสัมพันธ์. พิมพ์ครั้งที่ 2. พระนคร: โรงพิมพ์มงคลการพิมพ์, 2514.

พรณี ประเสริฐวงษ์, วีระนารถ มานะกิจ และ ประทุมวรรณ สุพรรณโอชากุล. การจัดองค์การและการบริหาร. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2515.

พิมลพรรณ ประเสริฐวงษ์ เรพเพอร์. การบริการตอบคำถามเพื่อช่วยการค้นคว้า. กรุงเทพฯ: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2519.

วิญญู สาทร. หลักการบริหารการศึกษา. เล่ม 1. พระนคร: สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2514.

วัลย์พร เหมะรัชตะ. การบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า. กรุงเทพมหานคร: คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521.

วิสามัญ, กรม. หน่วยศึกษานิเทศ. ห้องสมุดกับการสอน. พระนคร: หน่วยศึกษานิเทศกรมวิสามัญศึกษา, 2509.

วิสิทธิ์ จินตวงศ์. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าของห้องสมุด เชียงใหม่: สำนักพิมพ์ศูนย์หนังสือเชียงใหม่, 2521.

วีระนารถ มานะกิจ และ พรรณี ประเสริฐวงศ์. การจัดองค์การและการบริหาร. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2519.

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคลคนใหม่. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2519.

สมยศ นาวิการ. การบริหารตามสถานการณ์. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์บรรณกิจ, 2523.

สมาน รังสิโยภุชณ์ และ สุธี สุทธิสมบุญ. หลักการบริหารเบื้องต้น. พิมพ์ครั้งที่ 3, กรุงเทพมหานคร: ศรีสติการสำนักงาน ก.พ., 2522.

สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์. บรรณารักษ์ 2505. พระนคร: แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2505.

สุนทรี หังสสุต "บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า." ในบรรณารักษ์ 20, หน้า 56-69. กรุงเทพมหานคร: แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518.

อัมพร ทีชะระ. เลขหมู่และบัตรหลักสำหรับหนังสือภาษาไทย. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2519.

บทความ

วิจิตร ศรีสอ้าน และ คนอื่น ๆ. "สถานภาพของห้องสมุดและบุคลากร." วารสารห้องสมุด 19 (มกราคม - กุมภาพันธ์, 2518): 26-29.

วิชญ์ ทับเที่ยง. "บรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยกับตำแหน่งอาจารย์." วารสารวิทยบริการ 2 (กุมภาพันธ์ 2523): 3-9.

สมพงษ์ เกษมสิน. "การสร้างขวัญและความพอใจในงาน." วารสารข้าราชการ 14
(เมษายน 2512): 18-22..

สุดสาคร พุทธิ และ คณะ. "ขวัญและความพึงพอใจในการทำงานของนักกายภาพบำบัด." วารสารพัฒนบริหารศาสตร์ 2 (เมษายน 2517): 196-218..

อภัย ประกอบผล. "สถานภาพของบรรณารักษ์ห้องสมุด." วารสารห้องสมุด 24:
(มกราคม-กุมภาพันธ์, 2523): 90-93.

เอกสารอื่น ๆ

จารุวรรณ เสวกสุวรรณ. "ความพึงพอใจในงานของพยาบาลในโรงพยาบาลกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต แผนกวิชาพยาบาลศึกษา คณะครุศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518.

ธิดา โทธิพุกคณะ. "บริการตอบคำถามและช่วยคนควาของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2515.

ประธาน จันท์เจริญ. "ขวัญในการปฏิบัติงานของอาจารย์ในวิทยาลัยครู." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519.

ประศักดิ์ นียากร. "สภาพความพึงพอใจในงานของอาจารย์วิทยาลัยครู." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2512.

ปราณี อารยะศาสตร์. "ความพึงพอใจในการทำงานของผู้บริหารโรงเรียนและวิทยาลัยในสังกัดกรมอาชีวศึกษา." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518.

- มนูญ บุญเชิด. "ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศฝ่ายสามัญศึกษาประจำ
จังหวัด." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519.
- ละออ พันทีศิริมิตร. "ความพึงพอใจในงานของพยาบาลวิชาชีพในโรงพยาบาลของรัฐ."
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์-
มหาวิทยาลัย, 2522.
- ศุภลักษณ์ รัตนมณีจันทร์. "การบริหารงานการจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการของห้องสมุด
มหาวิทยาลัยในกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารการศึกษา
บรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.
- สุขุม นิลเชษฐ์. "ขวัญของบรรณารักษ์ในสังกัดกองโรงเรียนรัฐบาล กรมวิสามัญศึกษา."
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร,
2517.

ภาษาอังกฤษ

Books

- Applewhite, Phillip B. Organization Behavior. Englewood Cliffs,
N.J.: Prentice-Hall, 1965.
- Blake, Robert Rogers, and Mouton, Jame S. Group Dynamics: Key of
Dicision Making. Houston: Gulf Publishing Co., 1961.
- Brech, E.F.L., et al. The Principles of Practice of Management.
England: Longsman, 1965.
- Cooper, Alfred M. How to Supervise People. New York: McGraw-Hill
Book Co., 1958.
- Davis, Ralph C. The Fundamentals of Top Management. New York:
Harper and Brothers Co., 1971.

- Edward, G. Evans. Management Techniques for Librarians. New York: Academic Press, 1976.
- Foster, Donald L. Management the Catalog Department. Metuchen, N.J.; Scarecrow Press, 1975.
- French Wendell. The Personnel Management Process. Boston: Houghton Mifflin Co., 1964.
- Gilmer, B. Von Haller, et al. Industrial Psychology. New York: McGraw-Hill Book Co., 1966.
- Gray, W.S., and Ruth, Munroe. Reading Interests and Habits of Adult. New York; Macmillan, 1959.
- Guion, Robert M. "Some Definitions of Moral." In Studies in Personnel and Industrial Psychology, pp.303-304. Edited by Edwin A. Fleishman. Homewood, Ill.: The Dorsey Press, 1961.
- Katz, Daniel; Maccoby, Nathan; and Morse, Nancy C. Productivity Supervision and Morale in an Office Situation. Ann Arbor; University of Michigan Press, 1950.
- Leavitt, Harold J. Managerial Psychology. 3 d. ed. Chicago: University of Chicago Press, 1972.
- Lyle, Guy R. The Administration of the College Libraries. 4th ed. New York: H.W. Wilson Co., 1974.
- Mann, Margaret. Introduction to Cataloging and the Classification of Books. 2 d ed. Chicago: American Library Association, 1943.
- Maslow, A.H., Motivation and Responsibility. New York: Harper and Row, 1968.

- Morse, Nancy C. Satisfaction in White Collar Job. Ann Arbor: University of Michigan Press, 1953.
- Reeder, Ward G. A First Course in Education. New York: The Macmillan Co., 1950.
- Roger, Rutherford D., and Weber, David C. University Library Administration. New York: H.W. Wilson Co., 1971.
- Secord, Paul F., and Backman, Carl W. Social Psychology. New York: McGraw - Hill Book Co., 1964.
- Sherman, Arthur W., and Chruden, Herbert J. Personnel Management. 3 e ed. Chicago: South Western Publishing Co., 1968.
- Smith, Henry Clay. Psychology of Industrial Behavior. New York: McGraw-Hill Book Co., 1955.
- Tauber, Maurice F. et al.. Technical Services in Libraries. New York: Columbia University Press, 1955.
- Tripathi, S.M. Modern Cataloguing : Theory and Practice, Agra: Shiva La Agarwala, 1969.
- Weinberg, George H. and Schumaker. Statistics : An Intuitive Approach. 3 d ed. California: Brooks Cole Publishing, 1974.
- Wiles, Kimball. Supervision for Better School. 5th ed. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice Hall, 1967.
- Yoder, Dale, et al. Handbook of Personnel Management and Labour Relations. New York: McGraw-Hill Book Co., 1958.
- Zalenik, Abraham, et al. Motivation Productivity and Satisfaction of Workers. Massachusetts: Division of Research Harvard University, 1958.

Articles

- Charoong Pasuwan. "Adaptability of the Herzberg Job Satisfaction Model to Vocational Education Personnel in Thailand." Dissertation Abstracts, 11 (May 1973): 6251-A.
- Johnston, Ruth, and Bavin, Donald A. "Herzberg and Job Satisfaction." Personnel Practice Bulletin 29 (June 1973): 136-141.
- Locke, Edwin A. "What is Job Satisfaction." Organizational Behavior and Human Performance 4 (January 1969): 312-316.
- Plate, Kenneth H., and Stone, Elizabeth W. "Factors Affecting Librarians' Job Satisfaction: A Report of Two Studies." The Library Quarterly 44 (April 1974): 97-103.
- Pritchard, Hugh. "Reference Work at Amherst College Library." College and Research Library 14 (April 1953): 172-173.
- Rothstein, Samuel. "Reference Service; the New Dimension on Librarianship." College and Research Libraries 22 (January 1961): 11-18.
- Sandhu, Roop K., and Sandhu, Harjit, "Job Perception of University Librarians and Library Students." Canadian Library Journal 28 (November - December 1971): 438-445.
- Shera, Jesse. "The Future, Too, Is Prologue." Wilson Library Bulletin (November 1964): 253-255.
- Steecher, G. "Central Cataloguing : Some Considerations in the Light of Experiments in Victoria." Australian Library Journal 17 (May 1968): 128 - 135.

Other Materials

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

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

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

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตุลาคม 2521

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย
เรียน

เนื่องจากดิฉันกำลังรวบรวมข้อมูลเพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การศึกษาเปรียบเทียบความพอใจในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ฝ่ายจัดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือกับบรรณารักษ์ฝ่ายบริการตอบคำถามของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย" ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาปริญญาอักษรศาสตรมหาบัณฑิต โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความพอใจในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ฝ่ายจัดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือกับบรรณารักษ์ฝ่ายบริการตอบคำถาม และนำมาเปรียบเทียบว่า บรรณารักษ์ฝ่ายใดมีความพอใจในการปฏิบัติงานสูงกว่ากัน ทั้งนี้เพราะความพอใจในการปฏิบัติงานเป็นปัจจัยสำคัญซึ่งมีผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลากรอย่างมาก

ดิฉันจึงใคร่เรียนขอความร่วมมือมา ขอให้โปรดตอบแบบสอบถามอย่างรอบคอบ และตรงตามข้อเท็จจริง ข้อมูลอันมีค่าที่ได้จากท่านจะใช้เพื่อการวิจัยนี้เท่านั้น แบบสอบถามชุดนี้จะส่งผลการวิเคราะห์ให้โดยถูกต้อง เพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับความร่วมมือของท่าน

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้จะสำเร็จลุล่วงไปไม่ได้เลยหากไม่ได้รับความกรุณาจากท่านในการให้ข้อมูลตามที่เป็นจริง ดิฉันขอขอบพระคุณอย่างสูงสำหรับความร่วมมืออันดีของท่าน มา ณ โอกาสนี้ด้วย

เมื่อท่านตอบแบบสอบถามเสร็จแล้ว กรุณาส่งมาให้ดิฉันตามที่อยู่ซึ่งดิฉันได้พิมพ์พร้อมทั้งติดแสตมป์ไว้ให้เรียบร้อยแล้วในแนบสุดท้าย กรุณาส่งคืนภายในเดือนพฤศจิกายน

2521

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(นางสาวอุไรพรรณ หล่อศิริ)

แบบสอบถาม

" การศึกษาเปรียบเทียบความพอใจในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ฝ่ายจัดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือกับบรรณารักษ์ฝ่ายบริการตอบคำถามของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย "

คำชี้แจง

แบบสอบถามชุดนี้เป็นแบบสอบถามสำหรับบรรณารักษ์ฝ่ายจัดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือกับบรรณารักษ์ฝ่ายบริการตอบคำถามเกี่ยวกับความพอใจในการปฏิบัติงาน กรุณาอ่านและตอบด้วยใจจริง เพราะข้อมูลที่ตรงกับความจริงเท่านั้นที่จะช่วยให้การวิเคราะห์ค่าเนโนไปช่วยความถูกต้อง โปรกแสดงความคิดเห็นให้เต็มที่ เพราะท่านไม่จำเป็นต้องลงชื่อในแบบสอบถามคำตอบทุก ๆ คำตอบจะเก็บไว้เป็นความลับ และจะไม่นำไปแปลผลเป็นรายบุคคล การเสนอข้อมูลจะเข้าไปในรูปกลุ่มบุคคลเท่านั้น จุดมุ่งหมายของแบบสอบถามเพื่อศึกษาความพอใจในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ทั้งสองฝ่ายดังกล่าวไปแล้วและทดสอบดูว่าจะมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญหรือไม่ในเรื่องของความพอใจในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ทั้งสองฝ่าย และจักได้เสนอแนะให้มีการส่งเสริมปัจจัยที่ก่อให้เกิดความพอใจในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ทั้งสองฝ่าย

แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ส่วน

- ส่วนที่ 1 สถานภาพส่วนตัว
- ส่วนที่ 2 ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความพอใจในการปฏิบัติงาน
- ส่วนที่ 3 ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความพอใจในการปฏิบัติงานนอกเหนือจากที่กล่าวในส่วนที่ 2

ขอขอบพระคุณที่ท่านกรุณาให้ความร่วมมือเป็นอย่างสูง ณ ที่นี้ด้วย.

แบบสอบถามความพอใจในการปฏิบัติงาน

พ.ศ. 2521

ส่วนที่ 1 สถานภาพส่วนตัว

โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงใน () ให้ตรงกับข้อความที่เป็นจริงเพียงข้อเดียว

1. เพศ
 - 1.1 ชาย ()
 - 1.2 หญิง ()
2. อายุ
 - 2.1 ต่ำกว่า 30 ()
 - 2.2 30 - 39 ()
 - 2.3 40 - 49 ()
 - 2.4 50 - 59 ()
3. สถานภาพการสมรส
 - 3.1 โสด ()
 - 3.2 สมรสแล้ว ()
4. วุฒิต่างบรรณารักษศาสตร์
 - 4.1 อนุปริญญาบรรณารักษศาสตร์ ()
 - 4.2 ปริญญาตรี ()
 - 4.3 ประกาศนียบัตรชั้นสูง ()
 - 4.4 ปริญญาโทในประเทศ ()
 - 4.5 ปริญญาโทต่างประเทศ ()
 - 4.6 ปริญญาเอก ()
5. วุฒิอื่น ๆ นอกเหนือจากวุฒิต่างบรรณารักษศาสตร์
.....

6. ประสบการณ์การทำงาน หรือฝึกงาน
.....
7. ระยะเวลาที่ท่านได้ปฏิบัติงานในท้องสมุคแห่งนี้
- 7.1 น้อยกว่า 2 ปี ()
- 7.2 2 - 5 ปี ()
- 7.3 6 - 10 ปี ()
- 7.4 11 ปี ขึ้นไป ()
8. ปัจจุบันท่านกำลังทำงานฝ่าย
- 8.1 บริการตอบคำถามและช่วยคนควา ()
- 8.2 จัดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือ ()

หมายเหตุ ขอนิระบุนเฉพาะงานฝ่ายที่ท่านได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบัน

9. ปัจจุบันท่านทำงานในฐานะ
- 9.1 ข้าราชการ ()
- 9.2 ลูกจ้างประจำ ()
- 9.3 ลูกจ้างชั่วคราว ()
- 9.4 อื่น ๆ โปรดระบุ.....
10. ปัจจุบันท่านได้รับเงินเดือน
- 10.1 ต่ำกว่า 2,085 บาท ()
- 10.2 2,085 - 2,575 บาท ()
- 10.3 2,685 - 3,540 บาท ()
- 10.4 สูงกว่า 3,540 บาท
11. ท่านมีสถานภาพเป็น
- 11.1 บรรณารักษ์ ()
- 11.2 อาจารย์ ()

12. ระยะเวลาที่ท่านได้ปฏิบัติงานในฐานะเป็นบรรณารักษ์
- 12.1 น้อยกว่า 2 ปี ()
 - 12.2 2 - 5 ปี ()
 - 12.3 6 - 10 ปี ()
 - 12.4 11 ปี ขึ้นไป ()
13. ท่านต้องทำงานพิเศษอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายหรือไม่ โปรดระบุงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำ
-
-
-

ส่วนที่ 2 ปัจจัยของความพอใจในการปฏิบัติงาน

ในการตอบคำถามแต่ละข้อ โปรดตามความรู้สึกเกี่ยวกับความพอใจที่ท่านปฏิบัติงานว่าท่านมีความพอใจในการปฏิบัติงานในแต่ละข้อสมควรใดคะแนนจริงเท่าใด

- " 1 " หมายความว่า ท่านไม่มีความพอใจ (งานข้อนี้ดีกว่าที่ท่านต้องการจะให้ เป็นมาก)
- " 2 " " ท่านมีความพอใจเพียงเล็กน้อย (งานข้อนี้ไม่ดีทีเดียวนักที่ท่าน ต้องการจะให้ เป็น)
- " 3 " " ท่านมีความพอใจ (งานข้อนี้ตรงกับที่ท่านต้องการจะให้ เป็น)
- " 4 " " ท่านมีความพอใจมาก (งานข้อนี้ดีกว่าที่ท่านได้คาดหวังไว้)
- " 5 " " ท่านมีความพอใจที่สุด (งานข้อนี้ดีกว่าที่ท่านได้คาดหวังไว้ มากที่สุด)

กรุณาเลือกตอบเพียงข้อเดียวจากเครื่องหมาย ✓ ในช่องคะแนนที่ตรงกับความรู้สึกพอใจในการปฏิบัติงานของท่านตามความเป็นจริง

ความรู้สึกพอใจในการปฏิบัติงานในปัจจุบันของท่าน	1	2	3	4	5
<u>ความสามารถในการปฏิบัติงาน</u>					
1. งานที่ท่านทำอยู่ขณะนี้ตรงตามความถนัดและความสนใจ					
2. ท่านมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานที่ได้รับมอบหมาย					
3. ท่านสามารถใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่					
4. ท่านสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา					
5. ท่านมีโอกาสเลือกงานชนิดที่ท่านทำได้ดีที่สุด					
<u>ความสัมฤทธิ์ผลในการปฏิบัติงาน</u>					
6. งานที่อยู่ในความรับผิดชอบของท่านนั้น ท่านสามารถทำได้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีเป็นส่วนใหญ่					
7. ท่านมีความภาคภูมิใจในผลงานที่ท่านได้ทำลุล่วงไปแล้ว					
8. งานที่ท่านปฏิบัติอยู่เป็นงานที่เหมาะสมที่สุดสำหรับท่านที่จะปฏิบัติต่อไป					
9. ท่านมีโอกาสที่จะปฏิบัติงานให้ดีที่สุดได้ตลอดเวลา					

ความรู้สึกพอใจในการปฏิบัติงานในปัจจุบันของท่าน	1	2	3	4	5
10. ในการปฏิบัติงานทุกครั้งท่านสามารถสังเกตเห็นผลในการปฏิบัติงาน					
<u>ความก้าวหน้าในฐานะและตำแหน่ง</u>					
11. ตำแหน่งงานของท่านได้รับการปรับปรุงให้ดีขึ้นมาตามลำดับโดยไม่มีกรณีถดถอย					
12. วิธีการพิจารณาเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งของหน่วยงานของท่าน					
13. หากท่านปฏิบัติงานไปจนครบเกษียณอายุท่านคิดว่าคงมีโอกาสได้เลื่อนถึงระดับ 7					
14. โอกาสที่จะได้เลื่อนเงินเดือนมากกว่า 1 ขั้นขั้นกับผลงานของท่าน					
15. ท่านคิดว่า การปฏิบัติงานในฝ่ายนี้มีโอกาสก้าวหน้าในวิชาชีพมากกว่าการปฏิบัติงานในฝ่ายอื่น ๆ					
<u>ความมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ</u>					
16. ท่านมีอำนาจและความรับผิดชอบในงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ทำอย่างเต็มที่					
17. มีการแบ่งหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของแต่ละคนไว้อย่างละเอียดชัดเจน					
18. ท่านมีส่วนรับผิดชอบงานในหน้าที่ให้เป็นที่เรียบร้อยรวมทั้งมีส่วนร่วมในการวางแผนงาน					

ความรู้สึกพอใจในการปฏิบัติงานในปัจจุบันของท่าน	1	2	3	4	5
19. ท่านพอใจในลักษณะงานและหน้าที่ที่ท่านรับผิดชอบ					
20. ท่านมีโอกาที่จะเสนอความคิดเห็นเป็นแนวทางในการทำงานแก่คนทำงานอื่น ๆ ในฝ่ายของท่าน					
21. มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ตามลำดับชั้นของสายการบังคับบัญชา					
22. ท่านมีโอกาที่จะบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่คนอื่น ๆ					
<u>นโยบายของห้องสมุดและการปฏิบัติ</u>					
23. ในการปฏิบัติงานทุกครั้งหน่วยงานของท่านวางแผนดี					
24. ท่านสามารถจะปฏิบัติตามนโยบายของหน่วยงานได้อย่างเต็มที่					
25. ท่านมีความรู้ความเข้าใจในนโยบายของห้องสมุดเป็นอย่างดี					
26. นโยบายและการปฏิบัติที่มีต่อผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงาน					
<u>ค่าตอบแทนที่เหมาะสม</u>					
27. เงินเดือนที่ท่านได้รับเหมาะสมกับปริมาณงานที่ท่านต้องปฏิบัติ					
28. รายได้จากเงินเดือนเพียงพอสำหรับใช้จ่ายตามควรแก่สภาพของท่าน					

ความรู้สึกพอใจในการปฏิบัติงานในปัจจุบันของท่าน	1	2	3	4	5
29. เงินเดือนที่ท่านได้รับเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของท่าน					
<u>การร่วมงานกับเพื่อนร่วมงาน</u>					
30. ท่านรู้สึกสนิทสนมเป็นกันเองกับเพื่อนร่วมงาน					
31. เพื่อนร่วมงานของท่านมีอัธยาศัยไมตรีดี					
32. การปฏิบัติงานกับเพื่อนร่วมงานในหน่วยงานเดียวกันในปัจจุบันเป็นไปด้วยความราบรื่น					
33. เพื่อนร่วมงานของท่านมีความกระตือรือร้นทั้งในการปฏิบัติงานประจำและงานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ					
34. เพื่อนร่วมงานให้ความร่วมมือแก่ท่านเมื่อท่านขอรอง					
<u>ความคิดริเริ่ม</u>					
35. ตำแหน่งงานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันเปิดโอกาสให้ท่านริเริ่มทำสิ่งใหม่ ๆ ใดสะดวก					
36. งานที่ท่านต้องปฏิบัติเป็นงานที่ต้องอาศัยการตัดสินใจแก้ปัญหา					
37. ท่านมีโอกาที่จะทดลองทำสิ่งต่างออกไปจากที่เคยปฏิบัติอยู่ โดยใช้วิธีการของท่านเอง					
38. ท่านมีโอกาที่จะปรับปรุงเปลี่ยนแปลงงานให้ดีขึ้นโดยใช้วิธีการใหม่ ๆ					

ความรู้สึกพอใจในการปฏิบัติงานในปัจจุบันของท่าน	1	2	3	4	5
<u>ความมีอิสระในการปฏิบัติงาน</u>					
39. ท่านมีอิสระในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายตามหลักวิชา					
40. ท่านมีอิสระในการใช้วิจารณญาณของตนเอง					
41. ท่านสามารถแสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาในการประชุมได้อย่างเต็มที่					
42. ท่านมีอิสระที่จะใช้เวลาที่ไม่ใช่เวลาราชการเพื่อตนเองและครอบครัว					
<u>การยอมรับนับถือ</u>					
43. ท่านมีความภูมิใจและยอมรับคุณค่าในงานที่ปฏิบัติ					
44. เวลาที่ท่านปฏิบัติงานได้ก็มีคนรับรูการกระทำของท่านเสมอซึ่งท่านรู้สึกพอใจ					
45. ผู้มาใช้บริการห้องสมุดเห็นประโยชน์และความสำคัญของท่าน					
46. วิธีการที่ผู้อื่นพูดเมื่อท่านทำงานเป็นที่พอใจ เขา					
<u>ความมั่นคงในการปฏิบัติงาน</u>					
47. งานที่ท่านปฏิบัติอยู่ในอนาคตที่มั่นคงแก่ท่าน					
48. บุคลากรทุกคนมีโอกาสได้รับเงินเดือนขึ้นอย่างน้อย 1 ชั้น เป็นประจำ					

ความรู้สึกรู้สึกพอใจในการปฏิบัติงานในปัจจุบันของท่าน	1	2	3	4	5
<u>การให้บริการแก่สังคม</u>					
49. ท่านมีโอกาสที่จะให้บริการและช่วยเหลือผู้มาใช้บริการ บาง					
50. ท่านมีโอกาสที่จะทำสิ่งต่าง ๆ เพื่อผู้					
51. ผู้มาใช้บริการห้องสมุดรู้จักท่านและเป็นกันเองกับท่าน					
<u>สถานภาพทางสังคม</u>					
52. ท่านได้รับสิทธิต่าง ๆ เช่นเดียวกับอาจารย์ในมหา- วิทยาลัย					
53. ท่านมีโอกาสที่จะเป็นบุคคลสำคัญในสายตาของผู้					
54. ในสังคมที่ท่านทำงานควยยอมรับนับถืออาชีพของท่าน					
55. ท่านมีโอกาสที่จะได้พบปะกับบุคคลสำคัญ					
56. ผู้มาใช้บริการห้องสมุดยกย่องนับถือในความสามารถของท่าน					
<u>ความมีมนุษยสัมพันธ์กับบุบงคิบบัญชา</u>					
57. ท่านมีความสัมพันธ์อันดีกับบุบงคิบบัญชา					
58. บุบงคิบบัญชาแสดงความเป็นกันเองกับท่านทั้งในราชการ และส่วนตัว					

ความรู้สึกพอใจในการปฏิบัติงานในปัจจุบันของท่าน	1	2	3	4	5
59. ผู้บังคับบัญชาของท่านเป็นผู้ที่เอาใจใส่ต่อสวัสดิภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา					
60. ผู้บังคับบัญชารวมที่จะรับฟังความคิดเห็นของท่าน					
<u>หัวหน้างานที่สามารถและยุติธรรม</u>					
61. ท่านยอมเชื่อฟังคำสั่งของผู้บังคับบัญชาเพราะเคารพเชื่อถือและพอใจในความสามารถของผู้บังคับบัญชาของท่าน					
62. วิธีการที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายงาน					
63. ความสามารถในการตัดสินใจของผู้บังคับบัญชา					
64. ผู้บังคับบัญชารู้อะไรและเข้าใจปัญหาการปฏิบัติงานที่ท่านประสบอยู่และพร้อมที่จะให้ความช่วยเหลือ					
65. เมื่อท่านทำงานก็ผู้บังคับบัญชาจะชมเชยท่านเสมอ					
<u>สภาวะและความสะดวกต่าง ๆ</u>					
66. สภาพการทำงานในหน่วยงานของท่านส่งเสริมให้ท่านปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกสบาย					
67. บรรยากาศในสถานที่ทำงานของท่านมีความสนิทสนมและเป็นกันเองดี และมีความเป็นระเบียบ					
68. หน่วยงานของท่านมีอุปกรณ์เครื่องใช้ในการปฏิบัติงานเพียงพอ					

ความรูสึกพอใจในการปฏิบัติงานในปัจจุบันของท่าน	1	2	3	4	5
69. ในหน่วยงานของท่านมีหนังสือคู่มือ ระเบียบปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่ช่วยให้ท่านปฏิบัติงานต่าง ๆ ใ้สะดวกและง่ายขึ้น					
70. สภาวะการทำงานในปัจจุบัน					

ส่วนที่ 3 ปัจจัยอื่น ๆ นอกเหนือจากส่วนที่ 2 ที่ท่านคิดว่าจะทำให้เกิดความพอใจในการปฏิบัติงาน

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมืออย่างดี

ประวัติการศึกษา

นางสาวอุไรพรรณ หล่อศิริ เกิดเมื่อวันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2486 กรุงเทพมหานคร สำเร็จการศึกษาปริญญาบัณฑิต จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ในปี พ.ศ. 2513 ประกาศนียบัตรชั้นสูงบรรณารักษศาสตร์ จากคณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ใน พ.ศ. 2517 ปัจจุบันเป็นอาจารย์ 2 ระดับ 5 วิทยาลัยเทคโนโลยี และอาชีวศึกษา วิทยาเขตอุเทนถวาย



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย