

บทที่ ๔

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์แบบสอบถามที่ได้รับคืนมาจำนวน ๔๕๑ ชุดนั้นได้วิเคราะห์โดยจำแนกข้อมูล เป็น ๑๑ กลุ่มตามคณะต่าง ๆ การนำเสนอข้อมูลจึงแยกกล่าวถึงอาจารย์แต่ละคณะ และกล่าวถึง อาจารย์ทุกคณะรวมกันตามความเหมาะสม โดยแบ่งออกเป็น ๔ ตอน ดังรายละเอียดที่จะนำเสนอ ต่อไปนี้

ตอนที่ ๑ สถานภาพส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

การนำเสนอในตอนต้นนี้จากตารางที่ ๑๒ ถึง ๑๔ แสดงถึง ลักษณะของกลุ่มตัวอย่างว่ามี สถานภาพอย่างไร ได้แก่การเสนอข้อมูลเกี่ยวกับ เพศ อายุ ประสบการณ์การทำงานในมหาวิทยาลัย เชียงใหม่ วุฒิการศึกษา ตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งทางการบริหาร หน้าที่ที่รับผิดชอบในปัจจุบัน ตลอดจน เอกสารสิ่งพิมพ์ประเภทต่าง ๆ ที่อาจารย์แต่ละคณะนิยมใช้ค้นคว้าประกอบการสอน

ในตารางที่ ๑๒ จะเห็นได้ว่าในจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง ๔๕๑ คนนั้น จำนวนสูงสุด ๔๐ คน เป็นอาจารย์ในคณะวิทยาศาสตร์ รองลงมาคือ อาจารย์ในคณะมนุษยศาสตร์มีจำนวน ๓๒ คน คณะที่มีอาจารย์ตอบแบบสอบถามจำนวนน้อยที่สุดคือ คณะเภสัชศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์ซึ่งมีจำนวน ๑๖ คนเท่ากัน

ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน ๔๕๑ คนนี้เป็นเพศชาย ๒๓๕ คน หรือร้อยละ ๕๒.๑๑ เป็นเพศหญิง ๒๑๖ คน หรือร้อยละ ๔๗.๘๙ เป็นที่น่าสังเกตว่าอาจารย์คณะพยาบาลศาสตร์ผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวนทั้งสิ้น ๑๔ คนเป็นเพศหญิงทั้งหมด เช่นเดียวกับอาจารย์คณะวิศวกรรมศาสตร์ซึ่งมีผู้ตอบแบบ สอบถาม ๑๖ คน และเป็นเพศชายทั้งหมด สำหรับอาจารย์ในคณะอื่น ๆ นอกจากนี้ก็ยังมีจำนวนเพศชาย และเพศหญิงมากน้อยแตกต่างกันไป

ตารางที่ ๑๒ จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามเพศ

คณะ	จำนวนผู้ตอบ แบบสอบถาม	เพศชาย		เพศหญิง	
		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
เกษตรศาสตร์	๔๓	๒๗	๖๒.๘๐	๑๖	๓๗.๒๐
ทันตแพทยศาสตร์	๒๒	๑๒	๕๔.๕๕	๑๐	๔๕.๔๕
เทคนิคการแพทย์	๑๙	๑๑	๕๗.๘๐	๘	๔๒.๒๐
พยาบาลศาสตร์	๑๙	-	๐	๑๙	๑๐๐
แพทยศาสตร์	๕๓	๓๐	๖๙.๗๗	๑๓	๓๐.๒๓
เภสัชศาสตร์	๑๖	๓	๑๘.๗๕	๑๓	๘๑.๒๕
มนุษยศาสตร์	๗๒	๑๙	๒๖.๓๙	๕๓	๗๓.๖๑
วิทยาศาสตร์	๔๐	๕๔	๖๐	๓๖	๔๐
วิศวกรรมศาสตร์	๑๖	๑๖	๑๐๐	-	๐
ศึกษาศาสตร์	๕๒	๒๘	๕๓.๘๕	๒๔	๔๖.๑๕
สังคมศาสตร์	๕๙	๓๕	๕๙.๓๒	๒๔	๔๐.๖๘
รวมทุกคณะ	๔๕๑	๒๓๕	๕๒.๑๑	๒๑๖	๔๗.๘๙

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อาจารย์ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนสูงสุดร้อยละ ๓๒.๑๕ มีอายุในระหว่าง ๒๖-๓๐ ปี รองลงมาร้อยละ ๒๔.๕๔ มีอายุระหว่าง ๓๑-๓๕ ปี จำนวนเท่ากันคือร้อยละ ๕.๗๗ มีอายุระหว่าง ๔๑-๔๕ ปี และตั้งแต่ ๔๖ ปีขึ้นไป จำนวนร้อยละ ๔๘.๓๔ เป็นผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ระหว่าง ๑-๕ ปี รองลงมาคือผู้ที่มีประสบการณ์ระหว่าง ๖-๑๐ ปี มีจำนวนร้อยละ ๓๖.๑๔ จำนวนต่ำสุดคือผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานนานตั้งแต่ ๑๖ ปีขึ้นไป มีจำนวนร้อยละ ๓.๕๕ ดังรายละเอียดในตารางที่ ๑๓ และตารางที่ ๑๔



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๑๓ จำนวนกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามอายุ

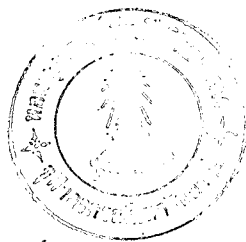
คณะ	ระดับอายุ ๒๑-๒๕ ปี ๒๖-๓๐ ปี ๓๑-๓๕ ปี ๓๖-๔๐ ปี ๔๑-๔๕ ปี ๔๖ ปีขึ้นไป ไม่ตอบ รวม							
เกษตรศาสตร์	๒	๑๖	๑๔	๘	-	๑	-	๔๓
ทันตแพทยศาสตร์	๔	๗	๕	๕	๑	-	-	๒๒
เทคโนโลยีการแพทย์	๔	๔	๓	๓	-	-	-	๑๔
พยาบาลศาสตร์	๒	๘	๕	-	-	-	-	๑๕
แพทยศาสตร์	๒	๘	๘	๘	๖	๑๐	๑	๔๓
เภสัชศาสตร์	๓	๑๒	๑	-	-	-	-	๑๖
มนุษยศาสตร์	๑๑	๑๘	๒๐	๑๐	๘	๔	๑	๗๒
วิทยาศาสตร์	๑๘	๒๕	๒๖	๑๕	-	๑	๑	๘๖
วิศวกรรมศาสตร์	๓	๘	๓	๑	-	๑	-	๑๖
ศึกษาศาสตร์	๑	๑๓	๑๖	๑๑	๗	๔	-	๕๒
สังคมศาสตร์	๔	๑๗	๑๒	๑๖	๔	๕	๑	๕๙
รวมทุกคณะ	๕๔	๑๔๕	๑๑๗	๗๖	๒๖	๒๖	๔	๔๕๑
ร้อยละ	๑๑.๙๗	๓๒.๑๕	๒๕.๙๔	๑๖.๘๕	๕.๗๗	๕.๗๗	๐.๘๙	๑๐๐

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๑๔ จำนวนกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามประสบการณ์การทำงาน

คณะ	ประสบการณ์				รวม
	๑-๕ ปี	๖-๑๐ ปี	๑๑ ปีขึ้นไป	ไม่ตอบ	
เกษตรศาสตร์	๒๔	๑๕	๓	๑	๔๓
ทันตแพทยศาสตร์	๑๒	๖	๓	๑	๒๒
เทคนิคการแพทย์	๘	๔	๒	-	๑๔
พยาบาลศาสตร์	๑๑	๗	๑	-	๑๙
แพทยศาสตร์	๑๑	๑๔	๑๖	๒	๔๓
เภสัชศาสตร์	๑๓	๓	-	-	๑๖
มนุษยศาสตร์	๓๐	๒๙	๑๓	-	๗๒
วิทยาศาสตร์	๔๑	๓๒	๑๙	๔	๙๖
วิศวกรรมศาสตร์	๑๓	๒	๑	-	๑๖
ศึกษาศาสตร์	๒๗	๒๒	๑	๒	๕๒
สังคมศาสตร์	๒๘	๒๔	๕	๒	๕๙
รวมทุกคณะ	๒๑๘	๑๖๓	๖๔	๑๒	๔๕๗
ร้อยละ	๔๘.๓๔	๓๖.๑๔	๑๔.๑๙	๒.๖๖	๑๐๐

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ในด้านพฤติกรรมการศึกษาของอาจารย์ในคณะต่างๆ นั้น จากรายละเอียดในตารางที่ ๑๕ จะเห็นว่า อาจารย์ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนมากร้อยละ ๔๖.๕๔ มีการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาโท โดยสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทจากสถาบันภายในประเทศ จำนวนร้อยละ ๒๔.๘๓ และร้อยละ ๓๑.๗๑ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทจากสถาบันต่างประเทศ จำนวนรองลงมาคือผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี มีจำนวนร้อยละ ๓๑.๘๓ ซึ่งส่วนมากเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันภายในประเทศ สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอกนั้น มีจำนวนน้อยที่สุด คือ ร้อยละ ๑๑.๓๑ เท่านั้น ซึ่งในจำนวนนี้ส่วนมากเป็นอาจารย์ประจำคณะวิทยาศาสตร์



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๑๕ จำนวนกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามวุฒิการศึกษา

วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี			ปริญญาโท			ปริญญาเอก			ไม่ตอบ	รวม
	ในประเทศ	ต่าง ประเทศ	รวม	ในประเทศ	ต่าง ประเทศ	รวม	ในประเทศ	ต่าง ประเทศ	รวม		
เกษตรศาสตร์	๖	-	๖	๑๖	๑๔	๓๑	-	๖	๖	-	๔๓
ทันตแพทยศาสตร์	๑๑	-	๑๑	๗	๓	๑๐	-	๑	๑	-	๒๒
เทคนิคการแพทย์	๑๐	-	๑๐	๕	๑	๖	-	๓	๓	-	๑๙
พยาบาลศาสตร์	๑๓	-	๑๓	๓	๓	๖	-	-	-	-	๑๙
แพทยศาสตร์	๑๐	-	๑๐	๔	๑๑	๒๐	-	๑๒	๑๒	๑	๔๓
เภสัชศาสตร์	๑๒	-	๑๒	๓	๑	๔	-	-	-	-	๑๖
มนุษยศาสตร์	๑๔	-	๑๔	๑๗	๓๐	๔๗	-	๖	๖	-	๙๒
วิทยาศาสตร์	๓๒	-	๓๒	๒๐	๒๒	๔๒	-	๑๖	๑๖	-	๙๐
วิศวกรรมศาสตร์	๖	-	๖	๔	๕	๙	๑	-	๑	-	๑๖
ศึกษาศาสตร์	๑๔	-	๑๔	๑๔	๑๔	๒๘	-	๒	๒	-	๕๒
สังคมศาสตร์	๙	๒	๑๑	๑๔	๓๐	๔๔	-	๔	๔	-	๕๙
รวมทุกคณะ	๑๔๑	๓	๑๔๔	๑๑๒	๑๔๓	๒๕๕	๑	๕๐	๕๑	๑	๔๕๑
ร้อยละ	๓๑.๒๖	๐.๖๗	๓๑.๙๓	๒๔.๘๓	๓๑.๗๑	๕๖.๕๔	๐.๒๒	๑๑.๐๙	๑๑.๓๑	๐.๒๒	๑๐๐

อาจารย์มหาวิทยาลัย เชียงใหม่ ผู้ตอบแบบสอบถามมีจำนวนอาจารย์ผู้มีตำแหน่งทางวิชาการ และตำแหน่งทางการบริหารมหาวิทยาลัยแตกต่างกันไปแต่ละคณะ ดังรายละเอียดที่แสดงไว้ในตารางที่ ๑๖ และตารางที่ ๑๗ ซึ่งจะเห็นได้ว่ามีผู้ตอบแบบสอบถามที่มีตำแหน่งทางวิชาการเป็นอาจารย์มากที่สุด คือ ร้อยละ ๗๓.๖๑ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มีจำนวนรองลงมาเป็นร้อยละ ๒๑.๕๑ สำหรับตำแหน่งศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์มีจำนวนเท่ากันคือ ร้อยละ ๑.๗๗

ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนหนึ่ง เป็นผู้ที่มีตำแหน่งทางการบริหารกิจการของมหาวิทยาลัยด้วย ซึ่งมีจำนวนรวมทั้งหมดจากจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามเป็นร้อยละ ๑๒.๔๒ ในจำนวนนี้มีตำแหน่งเป็นหัวหน้าภาควิชาร้อยละ ๖.๘๗ เป็นรองคณบดีจำนวนร้อยละ ๑.๕๔ ผู้มีตำแหน่งสูงสุดในจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม มีตำแหน่งเป็นคณบดีมีจำนวน ๒ คน หรือร้อยละ ๐.๔๔

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๑๖ จำนวนกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ

ตำแหน่ง คณะ	ศาสตราจารย์	รองศาสตราจารย์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	อาจารย์	รวม
เกษตรศาสตร์	-	-	๗	๓๖	๔๓
ทันตแพทยศาสตร์	-	๑	๘	๑๓	๒๒
เทคนิคการแพทย์	-	-	๓	๑๖	๑๙
พยาบาลศาสตร์	-	-	๓	๑๖	๑๙
แพทยศาสตร์	๗	๕	๑๖	๑๔	๔๓
เภสัชศาสตร์	-	-	-	๑๖	๑๖
มนุษยศาสตร์	-	๑	๒๐	๕๑	๗๒
วิทยาศาสตร์	๑	-	๑๔	๗๕	๙๐
วิศวกรรมศาสตร์	-	-	๓	๑๓	๑๖
ศึกษาศาสตร์	-	-	๕	๔๘	๕๒
สังคมศาสตร์	-	๑	๒๓	๓๔	๕๘
รวมทุกคณะ	๘	๘	๑๐๑	๓๓๒	๔๕๑
ร้อยละ	๑.๗๗	๑.๗๗	๒๑.๕๑	๗๓.๖๑	๑๐๐

ศูนย์วิทยุทันตแพทยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๑๗ จำนวนกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามตำแหน่งทางการบริหาร

คณะ	ตำแหน่ง	คณบดี	รอง	หัวหน้า	เลขานุการ	เลขานุการ	ไม่มี	รวม
		คณบดี	คณบดี	ภาควิชา	คณะ	ภาควิชา	ตำแหน่ง บริหาร	
เกษตรศาสตร์	-	๑	๓	-	-	-	๓๘	๔๓
ทันตแพทยศาสตร์	-	-	๔	-	-	-	๑๘	๒๒
เทคนิคการแพทย์	-	-	๑	๑	-	-	๑๖	๑๘
พยาบาลศาสตร์	-	-	๑	-	-	-	๑๘	๑๙
แพทยศาสตร์	๑	-	๗	-	-	-	๓๕	๔๓
เภสัชศาสตร์	-	-	-	-	-	-	๑๖	๑๖
มนุษยศาสตร์	๑	-	๓	-	-	-	๖๘	๗๒
วิทยาศาสตร์	-	๑	๒	๒	-	-	๘๕	๙๐
วิศวกรรมศาสตร์	-	๑	๑	-	-	๓	๑๑	๑๖
ศึกษาศาสตร์	-	๒	๓	-	-	๑	๑๖	๕๒
สังคมศาสตร์	-	๒	๖	-	-	๒	๔๙	๕๙
รวมทุกคณะ	๒	๗	๓๑	๓	๖	๔๐๒	๔๕๑	
ร้อยละ	๐.๔๔	๑.๙๕	๖.๘๗	๐.๖๗	๑.๓๓	๘๙.๑๓	๑๐๐	

นอกเหนือจากการสอนในระดับปริญญาตรีซึ่งเป็นงานประจำของอาจารย์มหาวิทยาลัย เชียงใหม่ โดยมีจำนวนอาจารย์ผู้ปฏิบัติในหน้าที่นี้ถึงร้อยละ ๔๘ แล้ว อาจารย์ยังต้องปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ เช่น เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษาจำนวนร้อยละ ๔๘.๐๘ ทำงานวิจัยร้อยละ ๓๘.๓๖ ทำงานบริหารและให้บริการชุมชนมีจำนวนเท่ากันคือร้อยละ ๒๐.๖๒ นอกจากนี้ก็ยังมีผู้ที่ทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาคณะและกิจกรรมของนักศึกษา เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ สอนในระดับปริญญาโทและเป็นที่ปรึกษาของหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยซึ่งมีจำนวนร้อยละ ๑๖.๘๕, ๑๕.๕๒, ๑๕.๐๘ และ ๑๓.๐๘ ตามลำดับซึ่งมีรายละเอียดดังที่แสดงไว้ในตารางที่ ๑๘

สำหรับงานบริการชุมชนที่อาจารย์ในคณะต่าง ๆ ปฏิบัติกันอยู่เป็นจำนวนร้อยละ ๒๐.๖๒ ของอาจารย์ผู้ตอบแบบสอบถามนั้น อาจารย์ส่วนมากจะให้บริการชุมชนแตกต่างกันไปตามความถนัดในทางวิชาการของตน เช่น อาจารย์คณะเกษตรศาสตร์จะออกไปให้คำแนะนำทางวิชาการเกษตรแก่เกษตรกรในหมู่บ้าน เป็นกรรมการสมาคม หรือโครงการต่าง ๆ เช่น สมาคมโภชนาภาคเหนือ โครงการเกษตรที่สูง และโครงการหมู่บ้านสหกรณ์ตามพระราชดำริ แต่จำนวนมากที่สุดจะทำหน้าที่เป็นวิทยากรในการอบรม ประชุม หรือสัมมนาทางวิชาการ เช่นเดียวกับอาจารย์ในคณะอื่น ๆ ซึ่งส่วนมากก็จะปฏิบัติงานในหน้าที่นี้ด้วย

การให้บริการชุมชนของอาจารย์ คณะทันตแพทยศาสตร์ เทคนิคการแพทย์ พยาบาลศาสตร์ และแพทยศาสตร์มีความคล้ายคลึงกัน คือ การให้บริการทางการแพทย์ในห้องปฏิบัติการของโรงพยาบาล หรือนอกโรงพยาบาล เช่นในหมู่บ้านและชุมชนต่าง ๆ การเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการ ทางวารสาร วิทยุและโทรทัศน์ เป็นต้น

อาจารย์คณะมนุษยศาสตร์ วิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ ศึกษาศาสตร์และสังคมศาสตร์ให้บริการชุมชนในรูปของการเป็นวิทยากรรับเชิญบรรยายในที่ต่าง ๆ การสอนหนังสือเป็นวิทยาทาน การเขียนบทความหรือรายงานทางวิชาการลงในวารสารและนิตยสารต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ความรู้ และการจัดรายการเผยแพร่ความรู้ทางวิทยุและโทรทัศน์ การจัดนิทรรศการแสดงผลงานทางวิชาการและการทำงานที่ใช้ความสามารถเฉพาะในทางวิชาการ เช่น เป็นผู้ตรวจการหรือเป็นกรรมการของสหกรณ์ การจัดทำแผนที่และโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ และโดยเฉพาะอาจารย์คณะวิศวกรรมศาสตร์ให้บริการชุมชนโดยเป็นผู้ทดสอบวัสดุก่อสร้างให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๑๔ จำนวนกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามหน้าที่การปฏิบัติงานที่รับผิดชอบในปัจจุบัน

คณะ	หน้าที่									
	๗.๑	๗.๒	๗.๓	๗.๔	๗.๕	๗.๖	๗.๗	๗.๘	๗.๙	
เกษตรศาสตร์	๔๓	-	๘	๓๓	๑๒	๓๑	๑๒	๘	๑๖	
ทันตแพทยศาสตร์	๑๘	๗	๕	๖	-	๕	๓	๔	๕	
เทคนิคการแพทย์	๑๙	๑	๕	๑๐	๘	๑๕	๑	๓	๕	
พยาบาลศาสตร์	๑๙	-	๓	๓	-	๑๐	๕	๒	๗	
แพทยศาสตร์	๕๒	๑๘	๑๐	๓๑	๑๑	๑๘	๑	๑๐	๑๑	
เภสัชศาสตร์	๑๖	-	๒	๑	-	๓	๑	-	-	
มนุษยศาสตร์	๗๑	๑	๑๕	๑๑	๒	๓๘	๑๖	๑๒	๑๕	
วิทยาศาสตร์	๘๘	๘๑	๑๑	๔๒	๓๕	๕๐	๘	๖	๘	
วิศวกรรมศาสตร์	๑๖	-	๗	๓	๑	๙	๔	๒	๓	
ศึกษาศาสตร์	๕๒	-	๑๒	๗	-	๔๐	๑๓	๕	๑๓	
สังคมศาสตร์	๕๘	-	๑๖	๒๖	๒	๔๓	๑๒	๗	๑๐	
รวมทุกคณะ	๔๔๒	-	๘๓	๑๗๓	๗๐	๒๖๒	๗๖	๕๙	๘๓	

ร้อยละ

๘๘.๐๐ ๑๕.๐๘ ๒๐.๖๒ ๓๘.๓๖ ๑๕.๕๒ ๕๘.๐๙ ๑๖.๘๕ ๑๓.๐๘ ๒๐.๖๒

(N = 451)

หมายเหตุ

๗.๑ = สอนในระดับปริญญาตรี

๗.๖ = เป็นอาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษา

๗.๒ = สอนในระดับปริญญาโท

๗.๗ = เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาชุมชนและกิจกรรมต่าง ๆ

๗.๓ = หน่วยงานบริหาร

ของนักศึกษา

๗.๔ = ทำงานวิจัย

๗.๘ = เป็นที่ปรึกษาหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภายในและ

๗.๕ = เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ภายนอกมหาวิทยาลัย

๗.๙ = ให้บริการชุมชนในด้านต่าง ๆ

การปฏิบัติงานในหน้าที่การสอนซึ่งเป็นงานหลักของอาจารย์ส่วนใหญ่ นั้น อาจารย์ได้ค้นคว้ารวบรวมเนื้อหาวิชาที่สอนจากเอกสารสิ่งพิมพ์หลายชนิดแตกต่างกัน ในตารางที่ ๑๙ ได้แสดงถึงรายละเอียดเกี่ยวกับเอกสารสิ่งพิมพ์ที่อาจารย์ใช้สอน ซึ่งสิ่งที่อาจารย์ส่วนมากนิยมใช้มากที่สุดได้แก่ ตำราภาษาต่างประเทศ ซึ่งมีผู้ใช้จำนวนมากที่สุด คือ ร้อยละ ๘๖.๕๕

เอกสารอื่น ๆ ที่นิยมใช้รองลงมาได้แก่ วารสาร มีผู้ใช้จำนวนร้อยละ ๗๓.๘๕ ตำราภาษาไทย ร้อยละ ๗๐.๗๓ นอกจากนี้ก็ยังใช้รายงานการวิจัยของต่างประเทศ รายงานการวิจัยในประเทศไทย รายงานการประชุมและสัมมนาทางวิชาการ สิ่งพิมพ์ของหน่วยราชการ องค์กรและสมาคมต่าง ๆ ตลอดจนสมุดจดงานที่เคยเรียนมา หนังสือพิมพ์ รายงานการวิจัยที่อาจารย์ทำขึ้นเอง วิทยานิพนธ์ จุลสารและกฤตภาค และรายงานการวิจัยที่อาจารย์ในมหาวิทยาลัย เดียวกันทำไว้ เคยมีจำนวนการใช้ ร้อยละ ๕๘.๐๙, ๕๔.๓๒, ๔๗.๘๘, ๔๐.๘๐, ๓๕.๗๐, ๓๔.๕๙, ๓๒.๘๒, ๓๑.๙๓, ๒๓.๕๕ และ ๒๑.๒๙ ตามลำดับ

นอกจากที่กล่าวมาแล้วแล้ว สิ่งอื่น ๆ ที่อาจารย์นิยมใช้เป็นแหล่งค้นคว้าประกอบการสอนคือ แผนที่และภาพถ่ายทางอากาศ การอภิปรายปัญหาระหว่างเพื่อนร่วมงาน การตั้งปัญหาถามในห้องเรียน สิ่งที่เกิดขึ้นเองและสิ่งที่กำหนดให้นักศึกษาทำ เอกสารอัดสำเนา การสอบถามจากผู้เชี่ยวชาญ การสัมภาษณ์ ภาพยนตร์ วิทยุและโทรทัศน์ วิทยากรพิเศษ เอกสารประกอบการอบรมต่าง ๆ ตำราที่เขียนขึ้นเอง การตั้งสมมุติฐานในบางกรณี การสังเกต และสิ่งที่ใช้กันมากอีกอย่างหนึ่งคือ ประสบการณ์ของผู้สอนเอง

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๑๕ เอกสารสิ่งพิมพ์ที่อาจารย์ใช้ประกอบการสอน

คณะ	เอกสาร												
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓
เกษตรศาสตร์	๒๗	๔๒	๓๓	๓๕	๓๘	๑๔	๒๘	๒๒	๓๒	๒๕	๑๔	๘	๒๓
ทันตแพทยศาสตร์	๖	๒๒	๖	๑๕	๑๐	๓	๔	๑	๒	๑๒	-	๔	๑
เทคโนโลยีการแพทย์	๗	๑๔	๔	๑๖	๑๔	๕	๘	๘	๗	๑๓	-	๒	๒
พยาบาลศาสตร์	๘	๑๔	๑๔	๕	๑๓	๕	๓	๔	๕	๑๔	๖	๗	๑๐
แพทยศาสตร์	๕	๔๓	๒๓	๔๐	๓๕	๑๗	๒๒	๑๐	๒๖	๓๑	๔	๖	๑๐
เภสัชศาสตร์	๑๑	๑๖	๑๐	๖	๕	๑	๑	๑	๔	๘	๓	๑	๓
มนุษยศาสตร์	๒๒	๖๔	๕๔	๓๒	๓๓	๑๒	๒๕	๒๖	๓๕	๔๘	๔๗	๒๑	๓๖
วิทยาศาสตร์	๓๑	๔๗	๕๕	๔๗	๒๕	๑๒	๒๕	๒๗	๒๖	๕๒	๑๑	๑๒	๑๕
วิศวกรรมศาสตร์	๔	๑๖	๑๓	๗	๖	๓	๒	๓	๕	๘	๓	๔	๕
ศึกษาศาสตร์	๑๔	๕๖	๕๔	๒๕	๓๐	๗	๖	๒๐	๓๕	๔๓	๓๕	๑๗	๓๕
สังคมศาสตร์	๑๖	๕๖	๕๒	๒๖	๓๕	๑๐	๒๓	๒๒	๓๕	๕๐	๓๕	๒๖	๕๐
รวมทุกคณะ	๑๖๑	๕๓๕	๓๑๕	๒๖๒	๒๔๕	๕๖	๑๕๕	๑๔๕	๒๑๖	๓๓๓	๑๕๖	๑๐๘	๑๘๔
ร้อยละ	๓๕.๗๐	๕๖.๕๕	๓๖.๗๓	๕๕.๐๓	๕๕.๓๒	๒๑.๒๕	๓๖.๘๒	๓๑.๕๓	๔๗.๘๕	๓๓.๘๘	๓๕.๕๕	๒๓.๕๕	๕๐.๘๐

(N=451)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หมายเหตุ

- ๑ สมุดจดงานที่เคยเรียนมา
- ๒ ตำราภาษาต่างประเทศ
- ๓ ตำราภาษาไทย
- ๔ รายงานการวิจัยของต่างประเทศ
- ๕ รายงานการวิจัยในประเทศไทย
- ๖ รายงานการวิจัยที่อาจารย์ในมหาวิทยาลัยเดียวกันทำไว้
- ๗ รายงานการวิจัยที่ทำเอง
- ๘ วิทยานิพนธ์
- ๙ รายงานการประชุม สัมมนาทางวิชาการ
- ๑๐ วารสาร
- ๑๑ หนังสือพิมพ์
- ๑๒ จุลสารและกฤตภาค
- ๑๓ สิ่งพิมพ์ของหน่วยราชการ องค์กร สมาคมต่าง ๆ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ ๒ สภาพการใช้ห้องสมุดโดยทั่วไป

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่น่าสนใจในตอนที่ ๒ นี้เกี่ยวกับสภาพการใช้ห้องสมุดโดยทั่ว ๆ ไปของอาจารย์คณะต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงแต่การใช้หอสมุดกลางของมหาวิทยาลัย ห้องสมุดคณะที่อาจารย์สังกัดอยู่ ห้องสมุดคณะอื่นที่ไปกันคว้าเพิ่มเติมและห้องสมุดนอกมหาวิทยาลัย เช่น ห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดสำนักข่าวสารอเมริกัน หรือห้องสมุดของสถาบันอื่น ๆ โดยรายละเอียดของสภาพการเข้าใช้จะกล่าวถึง ห้องสมุดที่อาจารย์แต่ละคณะนิยมใช้มากที่สุด ความถี่ของการเข้าใช้ห้องสมุดแต่ละแห่ง จุดมุ่งหมายของการเข้าใช้ห้องสมุด สาเหตุที่ไม่อยากเข้าใช้หอสมุดกลางและห้องสมุดคณะ ตลอดจนความคิดเห็นต่อสภาพทั่วไป วัสดุ สิ่งพิมพ์ บุคลากรและระเบียบการใช้ห้องสมุดของหอสมุดกลางและห้องสมุดคณะที่อาจารย์สังกัดอยู่

การสำรวจความนิยมในการใช้ห้องสมุดแห่งต่าง ๆ ของอาจารย์มหาวิทยาลัย เชียงใหม่นั้น ผลปรากฏว่า ห้องสมุดที่อาจารย์นิยมใช้กันมากที่สุดโดยมีจำนวนผู้ใช้สูงสุดถึงร้อยละ ๔๐.๖๒ ก็คือ ห้องสมุดคณะที่อาจารย์ประจำอยู่นั่นเอง ซึ่งจากตารางที่ ๒๐ จะเห็นได้ว่าอาจารย์ผู้ตอบแบบสอบถามทุกคนในคณะทันตแพทยศาสตร์ พยาบาลศาสตร์ แพทยศาสตร์ เภสัชศาสตร์ วิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์ นิยมใช้ห้องสมุดคณะของตนเอง

ห้องสมุดที่อาจารย์ใช้มากรองลงมาคือหอสมุดกลางของมหาวิทยาลัยซึ่งมีจำนวนผู้เข้าใช้ทั้งหมดร้อยละ ๔๔.๘๒ โดยอาจารย์ที่ใช้หอสมุดกลางมากที่สุดคืออาจารย์คณะวิทยาศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ สำหรับการเข้าใช้ห้องสมุดคณะอื่นนั้น มีอาจารย์เข้าใช้จำนวนร้อยละ ๓๔.๒๕ ซึ่งส่วนมากเป็นอาจารย์ในคณะวิทยาศาสตร์ มนุษยศาสตร์และเทคนิคการแพทย์

การเข้าใช้ห้องสมุดประชาชนของจังหวัดเชียงใหม่มีอาจารย์จำนวนร้อยละ ๑๘.๑๘ ที่เคยเข้าใช้ และอาจารย์ที่เข้าใช้จำนวนมากได้แก่อาจารย์ในคณะมนุษยศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ศึกษาศาสตร์และสังคมศาสตร์ สำหรับห้องสมุดสำนักข่าวสารอเมริกันนั้น มีอาจารย์เข้าใช้จำนวนร้อยละ ๓๑.๐๔ และส่วนมากเป็นอาจารย์ในคณะมนุษยศาสตร์ ศึกษาศาสตร์และสังคมศาสตร์

ตารางที่ ๒๐ จำนวนอาจารย์แต่ละคณะที่เข้าใช้ห้องสมุดต่าง ๆ เพื่อค้นคว้า

ห้องสมุด คณะ	หอสมุด	ห้องสมุด	ห้องสมุด	ห้องสมุด	ห้องสมุดสำนัก	N
	กลาง	คณะ	คณะอื่น	ประชาชน	ข่าวสารอเมริกัน	
เกษตรศาสตร์	๔๒	๔๒	๑๕	๘	๙	๔๓
ทันตแพทยศาสตร์	๘	๒๒	๑๓	๓	๓	๒๒
เทคนิคการแพทย์	๑๒	๑๕	๑๗	๓	๓	๑๙
พยาบาลศาสตร์	๑๒	๑๙	๑๕	๖	๖	๑๙
แพทยศาสตร์	๑๙	๔๓	๑๒	๖	๗	๔๓
เภสัชศาสตร์	๑๔	๑๖	๑๒	๓	๘	๑๖
มนุษยศาสตร์	๗๐	๖๙	๒๓	๑๗	๓๓	๗๒
วิทยาศาสตร์	๘๙	๙๐	๔๐	๑๕	๑๔	๙๐
วิศวกรรมศาสตร์	๑๕	๑๖	๕	๓	๖	๑๖
ศึกษาศาสตร์	๕๔	๕๔	๑๓	๑๑	๒๙	๕๒
สังคมศาสตร์	๕๘	๕๘	๑๓	๑๐	๒๖	๕๙
รวมทุกคณะ	๓๘๓	๔๓๔	๑๗๗	๘๒	๑๕๐	๔๕๑
ร้อยละ (N=451)	๘๕.๙๒	๙๖.๖๒	๓๙.๒๕	๑๘.๑๘	๓๓.๒๖	

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

นอกเหนือจากหอสมุดกลาง หอสมุดคณะ หอสมุดประชาชนและหอสมุดสำนักข่าวสาร-
อเมริกันแล้ว ยังมีหอสมุดอื่น ๆ อีกหลายแห่งที่ตั้งอยู่ในเขตจังหวัดเชียงใหม่และในเขตกรุงเทพ
มหานคร หอสมุดในเขตจังหวัดเชียงใหม่ที่อาจารย์มหาวิทยาลัย เชียงใหม่นิยมใช้ได้แก่ หอสมุดศาล
จังหวัดเชียงใหม่ หอสมุดประชาชนธนาคารศรีนครสาขาจังหวัดเชียงใหม่ หอสมุดโรงเรียนสาธิต
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หอสมุดเขตการศึกษาภาค ๘ จังหวัดเชียงใหม่ หอสมุดวิทยาลัยเทคนิคภาค
พายัพ หอสมุดวัดอุโมงค์ หอสมุดพุทธสถาน หอสมุดสมาคมฝรั่งเศส หอสมุดสภาคริสตจักร เชียงใหม่
หอสมุดประจำภาควิชาและหอสมุดส่วนตัว

สำหรับหอสมุดในเขตกรุงเทพมหานครนั้นมีหลายแห่งได้แก่ หอสมุดมหาวิทยาลัย เกษตร
ศาสตร์ หอสมุดคณะวิทยาศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์และคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
หอสมุดคณะ เศรษฐศาสตร์และหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หอสมุดคณะสถาปัตยกรรม
ศาสตร์ คณะครุศาสตร์และหอสมุดกลางจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หอสมุดกลางมหาวิทยาลัยศิลปากร
สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ หอสมุดมหาจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย หอสมุด
แห่งชาติ หอสมุดศูนย์เอกสารแห่งประเทศไทย หอสมุดกรมวิทยาศาสตร์และหอสมุดสำนักงานสภา-
วิจัยแห่งชาติ

สำหรับการจัดอันดับการเข้าใช้หอสมุดต่าง ๆ ของอาจารย์มหาวิทยาลัย เชียงใหม่นั้นปรากฏ
ผลดังรายละเอียดที่แสดงไว้ในตารางที่ ๒๑ ซึ่งจะเห็นได้ว่าอาจารย์มหาวิทยาลัย เชียงใหม่รวมทุกคณะ
นิยมใช้หอสมุดคณะของตนเป็นอันดับที่ ๑ รองลงมาคือหอสมุดกลาง หอสมุดคณะอื่น หอสมุดสำนักข่าว
สารอเมริกันและหอสมุดประชาชน เป็นอันดับที่ ๒, ๓, ๔, ๕ ตามลำดับ

อาจารย์เกือบทุกคณะนิยมใช้หอสมุดคณะของตนเป็นอันดับที่ ๑ ยกเว้น ๒ คณะ คือ อาจารย์
คณะ เทคนิคการแพทย์นิยมใช้หอสมุดคณะอื่นเป็นอันดับ ๑ และอาจารย์คณะมนุษยศาสตร์นิยมใช้หอสมุด
กลางเป็นอันดับ ๑ และใช้หอสมุดคณะของตนเป็นอันดับ ๒

ตารางที่ ๒๑ ค่าเฉลี่ยการจัดอันดับที่ห้องสมุดที่อาจารย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ใช้เป็นแหล่งค้นคว้า

คณะ	ห้องสมุด	หอสมุดกลาง	ห้องสมุด	ห้องสมุด	ห้องสมุด	ห้องสมุด
	(อันดับที่)		คณะ	คณะอื่น	ประชาชน	สำนักข่าวสาร อเมริกัน
เกษตรศาสตร์		๑.๗๘	๑.๒๔	๑.๗๓	๓.๕	๓.๗๘
ทันตแพทยศาสตร์		๒.๕	๑	๒.๕๖	๔	๓.๓๓
เทคนิคการแพทย์		๒.๕๘	๒.๐๗	๑.๒๔	๔.๓๓	๒.๖๗
พยาบาลศาสตร์		๒.๙๒	๑.๑๑	๑.๙๓	๓.๘๓	๔.๓๓
แพทยศาสตร์		๒.๖๖	๑.๐๘	๒.๖๗	๔.๓๓	๓.๗๑
เภสัชศาสตร์		๒.๓๖	๑	๒.๔๑	๔.๓๓	๔.๕
มนุษยศาสตร์		๑.๕๖	๑.๘๑	๓.๓๘	๒.๘๘	๓.๖๑
วิทยาศาสตร์		๑.๘๓	๑	๓.๑๕	๔.๐๘	๓.๗๑
วิศวกรรมศาสตร์		๑.๙๓	๑.๐๖	๓	๔.๖๗	๓.๕
ศึกษาศาสตร์		๒.๐๕	๑	๓.๒๓	๓.๘๒	๓.๑๗
สังคมศาสตร์		๑.๗๔	๑.๓๘	๓.๑๕	๔	๓.๔๒
รวมทุกคณะ		๒.๓๑	๑.๒๘	๒.๗๘	๔.๐๑	๓.๕๔
อันดับที่						

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ในตารางที่ ๒๒ แสดงถึงรายละเอียดของการเข้าใช้ห้องสมุดคณะอื่นของอาจารย์แต่ละคณะ ซึ่งมีการเข้าใช้ห้องสมุดคณะอื่นๆ แตกต่างกันไปจากตารางจะสังเกตเห็นได้ว่าห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ เป็นห้องสมุดที่มีอาจารย์คณะอื่น ๆ เข้าใช้มากที่สุด รองลงมาคือห้องสมุดคณะเกษตรศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ตามลำดับ ห้องสมุดที่ไม่มีอาจารย์คณะอื่น เข้าใช้เลยได้แก่ห้องสมุดคณะทันตแพทยศาสตร์ พยาบาลศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์แต่อาจารย์ทุกคณะต้องใช้ห้องสมุดคณะอื่นอย่างน้อย ๑ แห่ง



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การนำเสนอเรื่องความถี่ในการเข้าใช้ห้องสมุดต่าง ๆ ของอาจารย์มหาวิทยาลัย เชียงใหม่ นั้นผู้วิจัยจะเสนอผลการวิจัยเป็นสองตอนคือ เสนอความถี่โดยเฉลี่ยของการเข้าใช้ห้องสมุด ในตอนแรก และเสนอการกระจายร้อยละของความถี่ในการเข้าใช้ห้องสมุดแต่ละแห่งของอาจารย์คณะต่าง ๆ ในตอนต่อไป

ในตารางที่ ๒๓ แสดงรายละเอียดถึงค่าเฉลี่ยความถี่ของการเข้าใช้ห้องสมุดแต่ละแห่งของ อาจารย์คณะต่าง ๆ สำหรับความถี่ในการเข้าใช้หอสมุดกลางนั้นโดยเฉลี่ยแล้วอาจารย์คณะต่าง ๆ เข้า ใช้หอสมุดกลางสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง โดยอาจารย์คณะ เกษตรศาสตร์ มนุษยศาสตร์ วิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์มีความถี่ในการเข้าใช้หอสมุดกลาง เท่ากันคือสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง อาจารย์คณะ เกษีษศาสตร์และศึกษาศาสตร์เข้าใช้หอสมุดกลาง เดือนละครั้ง ส่วนอาจารย์คณะทันตแพทย ศาสตร์ เทคนิคการแพทย์ พยาบาลศาสตร์และแพทยศาสตร์เข้าใช้หอสมุดกลางหลายเดือนต่อ ๑ ครั้ง

ความถี่ในการเข้าใช้ห้องสมุดคณะของอาจารย์แต่ละคณะ โดยเฉลี่ยแล้วอาจารย์ทุกคณะ เข้าใช้ ห้องสมุดคณะของตนโดยมีความถี่สัปดาห์ละ ๓ ครั้ง โดยอาจารย์คณะ เกษีษศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์ เข้าใช้ห้องสมุดคณะสัปดาห์ละ ๔ ครั้ง อาจารย์คณะ เทคนิคการแพทย์ มนุษยศาสตร์และวิทยาศาสตร์เข้า ใช้สัปดาห์ละ ๒ ครั้ง สำหรับอาจารย์คณะอื่น ๆ นอกจากนี้เข้าใช้ห้องสมุดคณะด้วยความถี่สัปดาห์ละ ๓ ครั้ง

การเข้าใช้ห้องสมุดคณะอื่น ๆ นั้นจากผลการวิจัยปรากฏว่าอาจารย์คณะ เทคนิคการแพทย์ เข้า ใช้ห้องสมุดคณะอื่น ๆ ด้วยความถี่สูงสุดคือ สัปดาห์ละ ๒ ครั้ง รองลงมาคืออาจารย์คณะพยาบาลศาสตร์ เข้าใช้ห้องสมุดคณะอื่นสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ส่วนอาจารย์คณะ เกษีษศาสตร์และวิทยาศาสตร์ใช้ห้องสมุดคณะ อื่นเดือนละครั้ง สำหรับอาจารย์คณะอื่น ๆ นอกเหนือจากนี้ใช้ห้องสมุดของคณะอื่นด้วยความถี่หลาย เดือน ต่อ ๑ ครั้ง และโดยเฉลี่ยรวมแล้วอาจารย์ทุกคณะมีการเข้าใช้ห้องสมุดคณะอื่นด้วยความถี่หลาย เดือนต่อ ๑ ครั้ง

สำหรับห้องสมุดนอกมหาวิทยาลัยนั้น อาจารย์ทุกคณะมีความถี่โดยเฉลี่ยของการเข้าใช้ต่ำมาก อาจารย์ส่วนมากไม่เคยใช้ห้องสมุดนอกมหาวิทยาลัยเลย มีอาจารย์เพียงบางส่วนเท่านั้นที่เคยใช้อาติ- เช่น อาจารย์คณะสังคมศาสตร์ ศึกษาศาสตร์และมนุษยศาสตร์ ซึ่งการเข้าใช้ห้องสมุดนอกมหาวิทยาลัย ของอาจารย์คณะต่าง ๆ นั้นมีการเข้าใช้ด้วยความถี่โดยเฉลี่ยหลายเดือนต่อ ๑ ครั้ง

ตารางที่ ๒๓. ค่าเฉลี่ยความถี่ของการเข้าใช้ห้องสมุดต่าง ๆ ของอาจารย์แต่ละคณะ

คณะ	ห้องสมุด		หอสมุดกลาง		ห้องสมุดคณะ		ห้องสมุดคณะอื่น		ห้องสมุดนอกมหาวิทยาลัย	
	\bar{X}	S.D	\bar{X}	S.D	\bar{X}	S.D	\bar{X}	S.D	\bar{X}	S.D
เกษตรศาสตร์	๒.๑๕	๑.๖๐	๔.๐๗	๑.๘๑	๐.๒๓	๐.๔๒	๐.๔๔		๐.๘๕	
ทันตแพทยศาสตร์	๐.๔๖	๐.๕๔	๔.๗๘	๑.๗๑	๐.๗๗	๐.๖๔	๐.๓๒		๑.๐๖	
เทคโนโลยีการแพทย์	๐.๕๕	๐.๘๒	๓.๑๑	๒.๓๘	๓.๕๓	๑.๘๘	๐.๕๘		๐.๕๔	
พยาบาลศาสตร์	๐.๖๘	๐.๕๗	๔.๕๓	๒.๐	๒.๓๒	๑.๒๕	๐.๓๒		๐.๔๑	
แพทยศาสตร์	๐.๖๗	๐.๕๔	๔.๗๔	๑.๗๕	๐.๔๗	๐.๕๕	๐.๓๐		๐.๕๑	
เภสัชศาสตร์	๑.๓๘	๑.๒๖	๕.๐๖	๑.๑๖	๑.๓๑	๑.๐๕	๐.๕๖		๐.๘๗	
มนุษยศาสตร์	๒.๗๑	๑.๗๘	๓.๖๓	๒.๓๕	๐.๘๕	๐.๗๘	๐.๖๗		๐.๗๖	
วิทยาศาสตร์	๒.๖๔	๒.๔๔	๓.๙	๒.๒๕	๑.๑๒	๑.๔๓	๐.๓๘		๐.๘๘	
วิศวกรรมศาสตร์	๒.๒๕	๑.๗๑	๕.๐๖	๑.๖๑	๐.๔๔	๐.๗๐	๐.๕		๐.๖๑	
ศึกษาศาสตร์	๑.๕๒	๒.๑๒	๔.๑๔	๒.๑๖	๐.๕๒	๑.๒๒	๐.๗๕		๐.๘๗	
สังคมศาสตร์	๒.๘๐	๑.๕๐	๔.๓๘	๑.๖๘	๐.๔๖	๑.๑๗	๐.๗๘		๑.๐๗	
รวมทุกคณะ	๒.๑๓	๑.๒๔	๔.๑๘	๒.๐๕	๐.๘๔	๑.๓๘	๐.๕๓		๐.๘๗	

หมายเหตุ

- ๐.๐๑ - ๑ = หลายเดือนครั้ง
 ๑.๐๑ - ๒ = เดือนละครั้ง
 ๒.๐๑ - ๓ = สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง
 ๓.๐๑ - ๔ = สัปดาห์ละ ๒ ครั้ง
 ๔.๐๑ - ๕ = สัปดาห์ละ ๓ ครั้ง
 ๕.๐๑ - ๖ = สัปดาห์ละ ๔ ครั้ง
 ๖.๐๑ - ๗ = ทุกวัน

ตารางที่ ๒๔-๒๗ เป็นการแสดงถึงรายละเอียดของความสัมพันธ์ในการ เข้าใช้ห้องสมุดแต่ละแห่ง ของอาจารย์แต่ละคณะ¹ ซึ่งในตารางที่ ๒๔ นั้นเป็นที่น่าสังเกตว่ามีอาจารย์คณะต่าง ๆ จำนวนมากที่ไม่เคยเข้าใช้ห้องสมุดกลางของมหาวิทยาลัยเลย โดยเฉพาะจำนวนสูงสุดคือ อาจารย์คณะทันตแพทยศาสตร์ซึ่งมีจำนวนผู้ที่ไม่เคยใช้ห้องสมุดจำนวนร้อยละ ๗๒.๗ รองลงมาคือ อาจารย์คณะแพทยศาสตร์ มีจำนวนร้อยละ ๕๕.๘๑ สำหรับอาจารย์ที่เข้าใช้ห้องสมุดกลางจำนวนสูงสุดได้แก่ร้อยละ ๓๗.๕ และร้อยละ ๓๐.๕๑ ซึ่งให้แก่อาจารย์คณะวิศวกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์ซึ่งมีความถี่ในการ เข้าใช้ห้องสมุดกลางเดือนละ ๑ ครั้ง

ความสัมพันธ์ในการเข้าใช้ห้องสมุดคณะของอาจารย์คณะต่าง ๆ นั้นจำนวนสูงสุดของอาจารย์คณะเภสัชศาสตร์ร้อยละ ๔๓.๗๕ มีความถี่ในการเข้าใช้ห้องสมุดคณะสัปดาห์ละ ๓ ครั้ง สำหรับการเข้าใช้ห้องสมุดคณะนี้สังเกตได้ว่ามีอาจารย์จำนวนหนึ่งที่ไม่เคยใช้ห้องสมุดคณะของตนซึ่งส่วนมากเป็นอาจารย์คณะเทคนิคการแพทย์ พยาบาลศาสตร์และมนุษยศาสตร์ ดังรายละเอียดที่แสดงไว้ในตารางที่ ๒๕

การเข้าใช้ห้องสมุดคณะอื่นของอาจารย์แต่ละคณะนั้น อาจารย์คณะพยาบาลศาสตร์จำนวนสูงสุดคือ ร้อยละ ๔๒.๑๑ เข้าใช้ห้องสมุดคณะอื่นด้วยความถี่สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง รองลงมา คือ อาจารย์คณะเภสัชศาสตร์ ร้อยละ ๓๗.๕ เข้าใช้ห้องสมุดคณะอื่นด้วยความถี่หลายเดือนต่อ ๑ ครั้ง แต่ก็เห็นได้ดังรายละเอียดที่แสดงไว้ในตารางที่ ๒๖ ว่าอาจารย์คณะต่าง ๆ จำนวนมากไม่เคยใช้ห้องสมุดคณะอื่น

ในตารางที่ ๒๗ แสดงรายละเอียดของความสัมพันธ์ในการเข้าใช้ห้องสมุดนอกมหาวิทยาลัยของอาจารย์คณะต่าง ๆ ซึ่งจะเห็นได้ว่ามีอาจารย์จำนวนน้อยมากที่เคยใช้ห้องสมุดนอกมหาวิทยาลัย เช่น อาจารย์คณะวิศวกรรมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และศึกษาศาสตร์ เข้าใช้ด้วยความถี่หลายเดือนต่อ ๑ ครั้ง

¹ดูรายละเอียดตารางที่ ๒๔-๒๗ หน้า ๑๒๔ - ๑๓๑

ตารางที่ ๒๔ ความถี่ในการเข้าใช้ห้องสมุด จากของอาจารย์แต่ละคณะ

คณะ	ความถี่	ทุก วัน	สัปดาห์		สัปดาห์		เดือน ละ ๑ ครั้ง	หลาย เดือน ๑ ครั้ง	ไม่เคย ใช้	N	รวม
			ละ ๔ ครั้ง	ละ ๓ ครั้ง	ละ ๒ ครั้ง	ละ ๑ ครั้ง					
เกษตรศาสตร์	๐	๒.๓๓	๙.๓๐	๖.๙๘	๒๐.๙๓	๒๕.๕๘	๑๖.๒๘	๑๘.๖๐	๕๓	๑๐๐	
ทันตแพทยศาสตร์	๐	๐	๐	๕.๕๕	๐	๕.๕๕	๑๘.๑๘	๗๒.๗๓	๒๒	๑๐๐	
เทคนิคการแพทย์	๐	๐	๐	๘.๒๖	๕.๒๖	๑๕.๗๙	๕๗.๓๗	๓๑.๕๘	๑๙	๑๐๐	
พยาบาลศาสตร์	๐	๐	๐	๐	๐	๕.๒๖	๕๗.๘๗	๓๖.๘๕	๑๙	๑๐๐	
แพทยศาสตร์	๐	๐	๐	๒.๓๓	๒.๓๓	๑๑.๖๓	๒๗.๙๑	๕๕.๘๑	๕๓	๑๐๐	
เภสัชศาสตร์	๐	๐	๖.๒๕	๐	๑๒.๕	๖.๒๕	๕๖.๒๕	๑๘.๗๕	๑๖	๑๐๐	
มนุษยศาสตร์	๖.๙๔	๕.๑๗	๒.๗๘	๙.๗๒	๒๖.๓๙	๑๖.๖๗	๓๑.๙๔	๑.๓๙	๗๒	๑๐๐	
วิทยาศาสตร์	๓.๓๓	๘.๘๙	๑๒.๒๒	๑๑.๑๑	๒๔.๔๔	๒๒.๒๒	๑๕.๕๖	๖.๕๖	๙๐	๑๐๐	
วิศวกรรมศาสตร์	๖.๒๕	๐	๖.๒๕	๐	๑๘.๗๕	๓๗.๕	๑๘.๗๕	๑๒.๕	๑๖	๑๐๐	
ศึกษาศาสตร์	๑.๙๒	๑.๙๒	๗.๖๙	๙.๖๒	๗.๖๙	๑๗.๓๑	๓๐.๗๗	๒๓.๐๘	๕๒	๑๐๐	
สังคมศาสตร์	๓.๓๙	๑.๖๙	๙.๔๗	๑๒.๕๖	๒๓.๗๓	๓๐.๕๑	๑๖.๙๕	๑.๗๐	๕๙	๑๐๐	
รวมทุกคณะ	๒.๖๖	๒.๘๘	๖.๒๖	๗.๗๖	๑๖.๖๓	๑๙.๒๙	๒๖.๑๖	๑๘.๑๘	๕๕๑	๑๐๐	

ศูนย์วิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๒๕ ความถี่ในการเข้าใช้ห้องสมุดประจำคณะของอาจารย์แต่ละคณะ

คณะ	ความถี่	ทุกวัน	สัปดาห์ละ	สัปดาห์ละ	สัปดาห์ละ	สัปดาห์ละ	เดือนละ	หลายเดือน	ไม่เคย	รวม	N
	(ร้อยละ)		๔ ครั้ง	๓ ครั้ง	๒ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	ครั้ง	ใช้		
เกษตรศาสตร์	๑๓.๕๕	๑๑.๖๓	๑๖.๒๘	๒๓.๒๖	๖.๕๘	๑๖.๒๘	๑๑.๖๓	๐	๑๐๐	๔๔	
ทันตแพทยศาสตร์	๑๘.๑๘	๑๘.๑๘	๑๘.๑๘	๒๒.๗๓	๙.๐๙	๐	๙.๐๙	๐	๑๐๐	๒๒	
เทคนิคการแพทย์	๒๑.๐๕	๐	๕.๒๖	๑๐.๕๓	๑๐.๕๓	๒๑.๐๖	๒๑.๐๕	๑๐.๕๓	๑๐๐	๑๔	
พยาบาลศาสตร์	๑๕.๗๔	๑๕.๗๔	๓๖.๘๔	๕.๑๖	๑๐.๕๓	๐	๑๐.๕๓	๕.๒๖	๑๐๐	๑๔	
แพทยศาสตร์	๒๐.๕๓	๑๖.๒๘	๒๐.๕๓	๑๓.๕๕	๒๐.๕๓	๐	๖.๕๘	๐	๑๐๐	๕๓	
เภสัชศาสตร์	๑๒.๕	๑๘.๗๕	๔๓.๗๕	๑๒.๕	๑๒.๕	๐	๐	๐	๑๐๐	๑๖	
มนุษยศาสตร์	๓๓.๖๑	๒.๗๘	๖.๕๕	๑๘.๐๖	๘.๓๓	๑๓.๘๘	๒๐.๘๓	๕.๕๖	๑๐๐	๗๒	
วิทยาศาสตร์	๒๑.๑๑	๑๒.๒๒	๕.๕๖	๘.๘๘	๒๕.๕๕	๑๐	๑๒.๒๒	๐	๑๐๐	๔๐	
วิศวกรรมศาสตร์	๒๕	๒๕	๖.๒๕	๒๕.๐	๑๒.๕	๖.๒๕	๐	๐	๑๐๐	๑๖	
ศึกษาศาสตร์	๑๔.๒๓	๑๑.๕๔	๒๑.๑๕	๗.๖๘	๑๓.๕๖	๗.๖๘	๑๗.๓๑	๐	๑๐๐	๕๒	
สังคมศาสตร์	๑๖.๕๕	๑๕.๒๕	๘.๕๗	๒๐.๓๕	๒๘.๘๑	๘.๕๗	๑๖.๗๐	๐	๑๐๐	๕๔	
รวมทุกคณะ	๑๔.๕๑	๑๑.๕๗	๑๓.๕๗	๑๕.๘๖	๑๖.๕๑	๘.๘๗	๑๑.๕๓	๑.๗๗	๑๐๐	๔๕๑	

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๒๖ ความถี่ในการเข้าใช้ห้องสมุดคณะอื่น ๆ ของอาจารย์แต่ละคณะ

คณะ	ความถี่ (ร้อยละ)	ทุกวัน	สัปดาห์ละ	สัปดาห์ละ	สัปดาห์ละ	เดือนละ	หลายเดือน	ไม่เคย	รวม	N
		๔ ครั้ง	๓ ครั้ง	๒ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	ใช้		
เกษตรศาสตร์	๐	๐	๐	๐	๐	๔.๖๕	๑๓.๙๖	๘๑.๔๐	๑๐๐	๔๓
ทันตแพทยศาสตร์	๐	๐	๔.๐๘	๐	๐	๐	๓๑.๘๒	๕๙.๐๙	๑๐๐	๒๒
เทคนิคการแพทย์	๐.๒๖	๑๐.๕๓	๒๑.๐๕	๑๕.๗๙	๒๑.๐๕	๕.๒๖	๑๐.๕๓	๑๐.๕๓	๑๐๐	๑๙
พยาบาลศาสตร์	๐	๐	๐	๑๕.๗๙	๕๒.๑๑	๑๐.๕๓	๒๑.๐๕	๑๐.๕๓	๑๐๐	๑๙
แพทยศาสตร์	๐	๐	๐	๒.๓๓	๘.๖๕	๕.๖๕	๑๓.๙๖	๖๙.๙๗	๑๐๐	๔๓
เภสัชศาสตร์	๐	๐	๐	๐	๑๘.๗๕	๑๘.๗๕	๓๓.๕๕	๒๙.๑๗	๑๐๐	๑๖
มนุษยศาสตร์	๐	๑.๓๙	๐	๐	๕.๑๗	๕.๑๖	๒๓.๖๑	๖๕.๒๘	๑๐๐	๓๒
วิทยาศาสตร์	๐	๑.๑๑	๘.๓๓	๑.๑๑	๑๒.๓๓	๑๒.๒๒	๒๐	๕๙.๘๙	๑๐๐	๔๐
วิศวกรรมศาสตร์	๐	๐	๐	๐	๐	๑๒.๕	๑๘.๗๕	๖๘.๗๕	๑๐๐	๑๖
ศึกษาศาสตร์	๐	๑.๙๒	๑.๙๒	๐	๑.๙๒	๗.๖๕	๕.๖๖	๗๖.๕๒	๑๐๐	๕๒
สังคมศาสตร์	๐	๑.๗๐	๑.๗๐	๑.๗๐	๐	๓.๓๙	๑๓.๕๖	๗๗.๙๗	๑๐๐	๕๔
รวมทุกคณะ	๐.๒๒	๑.๓๓	๑.๓๓	๒.๐	๗.๒๒	๗.๓๒	๑๘.๑๘	๖๑.๑๘	๑๐๐	๔๔๑

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๒๗ ความถี่ในการเข้าใช้ห้องสมุดนอกมหาวิทยาลัยของอาจารย์แต่ละคณะ

คณะ	ความถี่	ทุกวัน	สัปดาห์ละ	สัปดาห์ละ	สัปดาห์ละ	สัปดาห์ละ	เดือนละ	หลายเดือน	ไม่เคยใช้	รวม	N
			๔ ครั้ง	๓ ครั้ง	๒ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง			
เกษตรศาสตร์	๐	๐	๐	๒.๓๓	๐	๔.๓๐	๑๖.๒๘	๓๒.๐๙	๑๐๐	๔๓	
ทันตแพทยศาสตร์	๐	๐	๔.๕๕	๐	๐	๐	๔.๐๙	๘๖.๓๖	๑๐๐	๒๒	
เทคนิคการแพทย์	๐	๐	๐	๐	๑๖.๕๓	๐	๒๖.๓๒	๖๓.๕๖	๑๐๐	๑๙	
พยาบาลศาสตร์	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒๑.๐๕	๓๘.๕๕	๑๐๐	๑๙	
แพทยศาสตร์	๐	๐	๐	๐	๐	๒.๓๓	๒๔.๕๘	๓๒.๐๙	๑๐๐	๔๓	
เภสัชศาสตร์	๐	๐	๐	๐	๐	๒๕	๖.๒๕	๖๘.๗๕	๑๐๐	๑๖	
มนุษยศาสตร์	๐	๐	๐	๐	๑๓.๓๙	๑๓.๓๙	๓๔.๗๑	๔๐	๑๐๐	๓๒	
วิทยาศาสตร์	๐	๐	๐	๓.๓๓	๒.๒๒	๒.๒๒	๑.๑๑	๑๖.๖๗	๓๖.๖๗	๑๐๐	๔๐
วิศวกรรมศาสตร์	๐	๐	๐	๐	๐	๖.๒๕	๓๗.๕	๕๖.๒๕	๑๐๐	๑๖	
ศึกษาศาสตร์	๐	๐	๐	๐	๕.๗๗	๑๑.๕๔	๓๔.๖๒	๔๘.๐๘	๑๐๐	๕๒	
สังคมศาสตร์	๐	๐	๑.๗๐	๑.๗๐	๓.๓๓	๑๑.๘๖	๒๘.๘๑	๕๒.๕๔	๑๐๐	๕๙	
รวมทุกคณะ	๐	๐	๐.๕๕	๑.๑๑	๒.๒๒	๗.๕๕	๒๕.๖๑	๖๕.๐๘	๑๐๐	๕๕๑	

ศูนย์วิจัยทรัพยากรบุคคล
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การเข้าใช้ห้องสมุดแต่ละแห่งของอาจารย์คณะต่างๆ มีจุดมุ่งหมายหลายอย่างแตกต่างกันไป ดังรายละเอียดผลการวิจัยที่นำเสนอในตารางที่ ๒๘-๓๑ ¹

จุดมุ่งหมายในการเข้าใช้ห้องสมุดกลาง โดยทั่วไปการเข้าใช้ห้องสมุดกลางของอาจารย์คณะต่าง ๆ นั้น อาจารย์จำนวนมากที่สุดคือร้อยละ ๖๒.๕๓ มีจุดมุ่งหมายเพื่อเข้าไปยืมและคืนหนังสือ รองลงมาจากร้อยละ ๓๗.๖๔ เข้าห้องสมุดกลางเพื่อค้นคว้าวิจัยจากหนังสือและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ สำหรับจุดมุ่งหมายในการเข้าใช้ห้องสมุด เพื่อพบปะคนรู้จักและใช้โทรศัพท์ส่วนตัวของห้องสมุดนั้น มีอาจารย์เข้าใช้ห้องสมุดกลางเพื่อจุดมุ่งหมายนี้น้อยมาก คือมีเพียงร้อยละ ๔.๒๑ และ ๕.๕๔ ตามลำดับ ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ ๒๘ และนอกเหนือจากที่แสดงไว้ในตารางที่ ๒๘ นี้แล้ว ยังมีอาจารย์เข้าใช้ห้องสมุดกลางด้วยจุดมุ่งหมายอื่น ๆ คือเข้าไปเพื่อถ่ายเอกสาร เพื่อสั่งซื้อหนังสือ และเพื่อสั่งซื้อหนังสือสำรอง เป็นต้น

จุดมุ่งหมายในการเข้าใช้ห้องสมุดคณะ ตามรายละเอียดที่แสดงไว้ในตารางที่ ๒๙ สังเกตได้ว่าอาจารย์คณะต่าง ๆ จำนวนมากที่สุดร้อยละ ๗๔.๓๘ เข้าใช้ห้องสมุดคณะ เพื่อยืมและคืนหนังสือ รองลงมาจากร้อยละ ๕๙.๖๔ เข้าใช้ห้องสมุดคณะ เพื่ออ่านวารสารและนิตยสาร มีจำนวนน้อยที่สุดคือร้อยละ ๑.๓๓ ที่ใช้ห้องสมุดเป็นสถานที่สอน

จุดมุ่งหมายของการเข้าใช้ห้องสมุดคณะอื่น อาจารย์ส่วนมากมีจุดมุ่งหมายเพื่อเข้าไปยืมและคืนหนังสือเช่นกัน เหตุผลรองลงมาคือ เพื่อเข้าไปค้นคว้าวิจัยจากหนังสือและสิ่งพิมพ์ และเข้าไปอ่านหนังสือโดยมีจำนวนร้อยละ ๒๑.๙๕, ๑๒.๒๐ และ ๑๑.๕๓ ตามลำดับ ดังรายละเอียดในตารางที่ ๓๐

จุดมุ่งหมายของการเข้าใช้ห้องสมุดนอกมหาวิทยาลัย อาจารย์คณะต่าง ๆ เข้าใช้ห้องสมุดนอกมหาวิทยาลัยเพื่อยืมและคืนหนังสือ และเพื่ออ่านหนังสือโดยมีผู้ตอบจำนวนร้อยละ ๑๔.๗๔ และ ๑๑.๕๓ ตามลำดับ แต่ไม่มีอาจารย์คณะใดเลยที่ใช้ห้องสมุดนอกมหาวิทยาลัยเป็นสถานที่สอน ดังปรากฏรายละเอียดในตารางที่ ๓๑

¹ดูรายละเอียดตารางที่ ๒๘-๓๑ หน้า ๑๓๓-๑๓๖

ตารางที่ ๒๘ จุดมุ่งหมายที่อาจารย์แต่ละคณะ เข้าใช้ห้องสมุดกลาง

จุดมุ่งหมาย (ร้อยละ)	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	N
คณะ												
เกษตรศาสตร์	๕๑.๑๖	๕๘.๑๕	๕.๓๐	๗๒.๐๕	๕๕.๑๕	๖๗.๕๕	๒.๓๓	๐	๕.๖๕	๕.๖๕	๓๒.๕๖	๕๓
ทันตแพทยศาสตร์	๕.๐๕	๕.๐๕	๐	๑๑.๖๓	๕.๕๕	๕.๕๕	๐	๐	๕.๕๕	๕.๕๓	๐	๒๒
เทคนิคการแพทย์	๓๖.๕๕	๑๕.๗๕	๕.๒๖	๓๑.๕๕	๑๐.๕๓	๑๕.๗๕	๐	๐	๐	๐	๑๕.๗๕	๑๕
พยาบาลศาสตร์	๒๑.๐๕	๑๕.๗๕	๐	๒๖.๓๒	๒๖.๓๒	๓๖.๕๕	๐	๐	๐	๐	๕๗.๕๕	๑๕
แพทยศาสตร์	๕.๓๐	๑๑.๖๓	๕.๖๕	๑๕.๖๐	๑๑.๖๓	๑๑.๖๓	๐	๐	๐	๐	๖.๕๕	๕๓
เภสัชศาสตร์	๒๕	๑๕.๗๕	๖.๒๕	๖๕.๗๕	๖.๒๕	๑๕.๗๕	๐	๐	๐	๐	๖๕.๗๕	๑๖
มนุษยศาสตร์	๓๗.๕	๓๗.๕	๒๐.๕๓	๕๑.๕๕	๕๕.๕๖	๕๕.๕๖	๑๕.๒๕	๕.๗๖	๑๑.๑๑	๒.๗๕	๓๐.๕๖	๗๒
วิทยาศาสตร์	๓๖.๖๗	๕๕.๕๕	๖.๖๗	๗๖.๖๗	๕๕.๕๖	๕๕.๕๖	๗.๗๕	๑.๑๑	๑.๑๑	๕.๕๕	๒๓.๓๓	๕๐
วิศวกรรมศาสตร์	๓๗.๕	๓๗.๕	๑๕.๗๕	๖๕.๗๕	๒๕	๓๑.๖๖	๐	๐	๑๒.๕	๑๕.๗๕	๖.๒๕	๑๖
ศึกษาศาสตร์	๒๖.๕๖	๒๕	๑๑.๕๕	๕๓.๕๕	๓๕.๕๖	๒๓.๐๕	๗.๖๕	๑.๕๖	๑.๕๖	๑.๕๖	๓.๕๕	๕๒
สังคมศาสตร์	๒๕.๕๑	๓๕.๕๕	๕.๒๕	๕๓.๐๕	๕๐.๖๕	๕๕.๗๖	๓.๕๕	๑.๗๐	๑.๗๐	๑.๗๐	๑๕.๖๕	๕๕
รวมทุกคณะ	๓๑.๐๕	๓๓.๗๐	๑๐.๕๖	๖๒.๕๓	๓๕.๕๖	๓๗.๖๕	๕.๕๕	๒.๒๒	๕.๒๖	๓.๑๐	๒๑.๕๕	๕๕๑

- หมายเหตุ ๑. อ่านหนังสือ ๕. ยืมและคืนหนังสือ ๗. ใช้โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ ๑๐. พักผ่อน
 ๒. อ่านวารสารและนิตยสาร ๕. ใช้หนังสืออ้างอิง ๘. ใช้ห้องสมุดเป็นสถานที่สอน ๑๑. เตรียมงานสอนและงานวิจัย
 ๓. อ่านหนังสือพิมพ์ ๖. ค้นคว้าวิจัย ๙. พบปะคนรู้จัก

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๕๕ จุดมุ่งหมายที่อาจารย์แต่ละคน ใช้ห้องสมุดประจำคณะของตน

จุดมุ่งหมาย	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
คณะ												
เกษตรศาสตร์	๖๗.๔๕	๖๘.๗๓	๑๓.๕๕	๓๕.๐๗	๕๓.๕๔	๓๗.๐๗	๐	๒.๓๓	๖.๕๔	๕.๖๕	๕๓.๕๕	๕๖
ทันตแพทยศาสตร์	๖๓.๖๕	๕๑.๕๑	๕๑.๕๑	๕๕.๕๐	๕๐.๕๑	๕๐.๕๑	๐	๐	๕๓.๖๕	๑๓.๖๕	๕๕.๐๕	๕๕
เทคนิคการแพทย์	๓๖.๕๕	๕๕.๑๑	๕๗.๖๗	๖๓.๑๖	๕๖.๓๖	๕๗.๖๖	๐	๐	๕.๕๖	๕.๕๖	๖๖.๕๖	๕๕
พยาบาลศาสตร์	๓๕.๕๕	๕๕.๕๕	๓๖.๕๕	๕๕.๕๑	๖๓.๕๖	๕๕.๑๑	๐	๕.๕๖	๕.๕๖	๕๐.๕๕	๖๕.๕๕	๕๕
แพทยศาสตร์	๖๗.๕๕	๓๕.๐๕	๓๕.๕๕	๕๑.๕๐	๖๗.๕๕	๓๕.๕๕	๕.๖๗	๐	๕.๖๐	๕.๖๕	๖๕.๖๕	๕๓
เภสัชศาสตร์	๖๕.๖๕	๕๗.๕	๖.๕๕	๕๓.๖๕	๕๐	๕๕	๐	๐	๐	๐	๕๖.๕๕	๑๖
มนุษยศาสตร์	๕๕.๕๕	๕๕.๖๕	๕๕.๖๕	๖๖.๖๗	๕๗.๕๖	๕๗.๖๕	๑.๖๕	๑.๖๕	๕.๖๕	๖.๕๕	๑๑.๕๕	๖๕
วิทยาศาสตร์	๕๑.๑๑	๖๗.๖๗	๖๕.๕๕	๕๓.๖๗	๕๖.๖๗	๕๕.๕๕	๑.๑๑	๐	๕.๕๕	๕.๕๕	๕๕.๕๕	๕๐
วิศวกรรมศาสตร์	๑๐๐	๕๗.๕	๕๕.๕	๕๗.๕	๕๓.๖๕	๕๓.๖๕	๓๑.๖๕	๖.๕๕	๖.๕๕	๕๓.๖๕	๓๖.๕	๕๖
ศึกษาศาสตร์	๕๓.๕๕	๖๓.๕๖	๕๕.๐๕	๓๕.๕๕	๕๖.๑๕	๓๕.๕๖	๑.๕๕	๓.๕๕	๓.๕๕	๑.๕๕	๓๖.๕๕	๕๕
สังคมศาสตร์	๓๕.๕๕	๖๖.๑๐	๖๖.๖๑	๗๕.๖๖	๕๕.๐๗	๕๕.๑๕	๐	๐	๕.๖๕	๓.๖๕	๖๕.๕๖	๕๕
รวมทุกคณะ	๕๕.๕๕	๕๕.๖๕	๕๕.๖๕	๗๕.๖๕	๕๕.๕๖	๕๗.๖๕	๒๐	๑.๖๕	๕.๕๕	๕.๕๕	๓๕.๖๕	๕๕๑

- หมายเหตุ ๑. อ่านหนังสือ ๔. ยืมและคืนหนังสือ ๗. ใช้โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ ๑๐. พักผ่อน
 ๒. อ่านวารสารและนิตยสาร ๕. ใช้หนังสืออ้างอิง ๘. ใช้ห้องสมุดเป็นสถานที่สอน ๑๑. เตรียมงานสอนและงานวิจัย
 ๓. อ่านหนังสือพิมพ์ ๖. ค้นคว้าวิจัย ๙. พบปะคนรู้จัก

ตารางที่ ๓๐ จุดมุ่งหมายที่อาจารย์แต่ละคณะ เข้าใช้ห้องสมุดคณะอื่น

จุดมุ่งหมาย (ร้อยละ)	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	N
คณะ												
เกษตรศาสตร์	๕.๖๕	๕.๖๕	๐	๕.๓๐	๒.๓๓	๒.๓๓	๐	๐	๐	๐	๐	๔๓
ทันตแพทยศาสตร์	๕.๐๕	๕.๐๕	๐	๒๗.๒๗	๕.๕๕	๑๘.๑๘	๐	๐	๐	๐	๑๓.๖๕	๒๖
เทคนิคการแพทย์	๕๗.๕๐	๕๗.๕๐	๒๖.๓๒	๕๗.๕๐	๕๒.๖๓	๗๓.๖๘	๐	๐	๕.๒๖	๕.๒๖	๕๗.๕๐	๑๕
พยาบาลศาสตร์	๕๒.๑๑	๑๕.๗๕	๕.๒๖	๕๒.๖๓	๓๑.๕๘	๓๑.๕๘	๐	๐	๐	๐	๒๖.๓๒	๑๕
แพทยศาสตร์	๕.๖๕	๕.๖๕	๐	๕.๓๐	๖.๕๘	๑๖.๖๓	๐	๐	๒.๓๓	๒.๓๓	๕.๓๐	๔๓
เภสัชศาสตร์	๒๕	๑๘.๗๕	๖.๒๕	๕๖.๒๕	๑๘.๗๕	๖.๒๕	๐	๐	๐	๖.๒๕	๖.๒๕	๑๖
มนุษยศาสตร์	๘.๓๓	๑๖.๖๖	๑.๖๖	๑๘.๐๖	๕.๑๗	๖.๕๘	๐	๐	๕.๑๗	๑.๖๖	๒.๖๖	๓๖
วิทยาศาสตร์	๘.๘๘	๑๑.๑๑	๕.๕๕	๒๓.๓๓	๕.๕๕	๑๐	๐	๐	๑.๑๑	๓.๓๓	๒.๒๒	๕๐
วิศวกรรมศาสตร์	๐	๐	๐	๑๒.๕	๐	๖.๒๕	๐	๐	๐	๐	๐	๑๖
ศึกษาศาสตร์	๕.๖๒	๑๗.๓๑	๗.๖๕	๒๑.๑๕	๕.๖๒	๕.๖๒	๑.๕๒	๑.๕๒	๑.๕๒	๑.๕๒	๓.๘๕	๕๒
สังคมศาสตร์	๖.๗๘	๕.๐๕	๗.๗๘	๑๓.๕๖	๘.๕๘	๑๐.๑๗	๑.๗๐	๐	๐	๐	๖.๗๘	๕๕
รวมทุกคณะ	๑๑.๕๓	๑๐.๒๐	๕.๕๕	๒๑.๕๕	๕.๐๕	๑๓.๒๐	๐.๕๕	๐.๒๒	๑.๕๕	๑.๗๗	๗.๕๕	๕๕๑

- | | | | |
|-------------------------|----------------------|------------------------------|-----------------------------|
| หมายเหตุ ๑. อ่านหนังสือ | ๔. ยืมและคืนหนังสือ | ๗. ใช้โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ | ๑๐. พักผ่อน |
| ๒. อ่านวารสารและนิตยสาร | ๕. ใช้หนังสืออ้างอิง | ๘. ใช้ห้องสมุดเป็นสถานที่สอน | ๑๑. เตรียมงานสอนและงานวิจัย |
| ๓. อ่านหนังสือพิมพ์ | ๖. ค้นคว้าวิจัย | ๙. พบปะคนรู้จัก | |

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๓๑ จุดมุ่งหมายที่อาจารย์แต่ละคณะ เข้าใช้ห้องสมุดนอกมหาวิทยาลัย

จุดมุ่งหมาย (ร้อยละ)	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	N.
คณะ												
เกษตรศาสตร์	๑๘.๖๖	๑๖.๒๘	๑๑.๖๓	๑๖.๒๘	๖.๘๘	๔.๖๕	๒.๓๓	๐	๐	๖.๘๘	๖.๘๘	๕๓
ทันตแพทยศาสตร์	๕.๕๕	๔.๕๕	๐	๕.๐๕	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒๖
เทคนิคการแพทย์	๐.๐๘	๐	๕.๕๕	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๕
พยาบาลศาสตร์	๒๑.๐๕	๐	๐	๑๕.๗๕	๑๐.๕๓	๑๕.๗๕	๐	๐	๐	๐	๕.๒๖	๑๕
แพทยศาสตร์	๕.๖๕	๒.๓๓	๕.๓๐	๑๑.๖๓	๒.๓๓	๕.๖๕	๐	๐	๒.๓๓	๒.๓๓	๒.๓๓	๕๓
เภสัชศาสตร์	๑๘.๗๕	๑๒.๕	๑๒.๕	๑๒.๕	๑๒.๕	๖.๒๕	๐	๐	๐	๐	๐	๑๖
มนุษยศาสตร์	๑๕.๒๘	๑๑.๑๑	๕.๕๖	๒๓.๖๓	๑๖.๖๗	๑๖.๖๗	๕.๕๖	๐	๐	๑.๑๑	๕.๕๕	๗๒
วิทยาศาสตร์	๖.๖๗	๑๐	๕.๕๖	๑๐	๕.๕๕	๕.๕๖	๐	๐	๑.๑๑	๕.๕๕	๑.๑๑	๕๐
วิศวกรรมศาสตร์	๑๒.๕	๖.๒๕	๐	๖.๒๕	๑๒.๕	๖.๒๕	๐	๐	๖.๒๕	๖.๒๕	๐	๑๖
ศึกษาศาสตร์	๑๓.๕๖	๑๑.๕๕	๕.๗๗	๑๕.๒๓	๑๓.๕๖	๑๓.๕๖	๑.๕๒	๐	๓.๘๕	๑.๕๒	๕.๗๗	๕๒
สังคมศาสตร์	๑๐.๑๗	๑๓.๕๖	๓.๓๕	๒๕.๕๒	๘.๘๘	๒๒.๐๓	๑.๗๐	๐	๐	๐	๕.๐๕	๕๕
รวมทุกคณะ	๑๑.๕๓	๙.๕๓	๕.๗๗	๑๕.๗๕	๘.๕๓	๑๐.๒๐	๑.๕๕	๐	๑.๑๑	๒.๕๕	๕.๒๖	๕๕๐

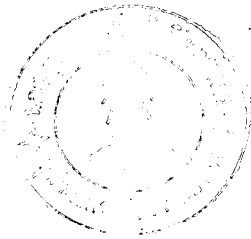
- หมายเหตุ
๑. อ่านหนังสือ
 ๒. อ่านวารสาร
 ๓. อ่านหนังสือพิมพ์

๔. ยืมและคืนหนังสือ
๕. ใช้หนังสืออ้างอิง
๖. ค้นคว้าวิจัย

๗. ใช้โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์
๘. ใช้ห้องสมุด เป็นสถานที่สอน
๙. พบปะคณาจารย์

๑๐. หักผ่อน
๑๑. เตรียมงานสอนและงานวิจัย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



เหตุผลที่อาจารย์ไม่ยอมใช้หอสมุดกลางของมหาวิทยาลัย

หอสมุดกลางของมหาวิทยาลัยควร เป็นสถานที่อาจารย์ทุกคน เข้าใช้เพื่อการค้นคว้าประกอบ การสอน การวิจัยและการบริการชุมชนตามหน้าที่ของตน แต่ก็มีอาจารย์จำนวนมากที่ไม่ยอมเข้าใช้ หอสมุดกลางด้วยเหตุผลต่าง ๆ กัน ตารางที่ ๓๒ แสดงรายละเอียดของเหตุผลที่อาจารย์คณะต่าง ๆ ไม่ยอมเข้าใช้หอสมุดกลางของมหาวิทยาลัย

เหตุผลที่มีผู้เลือกตอบมากที่สุดคือ อากาศในห้องสมุดร้อนเกินไป ซึ่งในข้อนี้มีผู้ตอบถึงจำนวน ร้อยละ ๕๓.๔๔ ของจำนวนอาจารย์ทั้งหมด สาเหตุรองลงมาคือไม่มีหนังสือที่ต้องการ ห้องสมุดอยู่ ไกลเกินไปเดินทางมาใช้ไม่สะดวก บรรยากาศในห้องสมุดไม่ดึงดูดให้เข้าใช้ และไม่มีเวลาว่าง สำหรับเข้าใช้ห้องสมุด โดยมีผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ ๓๔.๓๗, ๒๕.๐๖, ๒๔.๘๓ และ ๑๔.๔๖ ตามลำดับ

แต่ก็มีอาจารย์จำนวนร้อยละ ๑๒.๘๖ ที่ตอบว่าไม่มีสาเหตุใดเลยที่ทำให้อาจารย์ไม่เข้าใช้ ห้องสมุดเนื่องจากผู้ตอบชอบเข้าใช้ห้องสมุดอยู่เสมอ

นอกจากสาเหตุต่าง ๆ ที่ทำให้อาจารย์ไม่ยอมเข้าใช้ห้องสมุดตั้งที่กล่าวมาแล้ว และที่ ปรากฏอยู่ในตารางที่ ๓๒ ยังมีสาเหตุอื่น ๆ ที่อาจารย์ได้ระบุมาน่าเป็นพิเศษได้แก่ ห้องสมุดมีวารสาร ย้อนหลังที่เย็บเล่มแล้วน้อยเกินไปไม่ค่อยมีวารสารเก่า ๆ และวารสารที่บอกรับมีจำนวนน้อยและไม่ ตรงกับความต้องการ บางคนชอบสูบบุหรี่มากแต่ระเบียบห้องสมุดห้ามสูบบุหรี่จึงทำให้ไม่ยอมเข้าใช้ ห้องสมุด

เป็นที่น่าสังเกตว่าอาจารย์ทุกคนมีสาเหตุที่ทำให้ไม่ยอมเข้าใช้หอสมุดกลางเหมือนกันคือ ห้องสมุดไม่มีหนังสือที่ตรงกับความต้องการ อากาศในห้องสมุดร้อนเกินไปและห้องสมุดตั้งอยู่ห่างไกล จากคณะต่าง ๆ หลายคนทำให้อาจารย์เดินทางมาใช้ไม่สะดวก ดังรายละเอียดที่แสดงในตารางที่ ๓๓

ตารางที่ ๓๒ สาขาที่เข้าหาอาจารย์แต่ละคณะไม่อย่างใดอย่างหนึ่ง

หมายเหตุ อูความหมายของสาขาต่างๆ ในหน้า ๑๓๕

สาขา	คณะ	เกษตร	สังคม	เทคนิค	พยาบาล	แพทย	เกษตร	มนุษย	วิทยา	วิศวกรรม	ศึกษา	สังคม	รวม	ร้อยละ
ข้อ ๑	๑๘	๖	๖	๖	๘	๘	๘	๒๕	๓๗	๘	๑๖	๒๐	๑๔๕	๓๔.๓๗
ข้อ ๒	๑	-	๒	๑	๑	๒	๑๘	๑๔	๖	๔	๑๐	๔๔	๑๓.๐๘	
ข้อ ๓	๖	-	-	-	-	-	๖	๔	๑	๒	๔	๒๐	๔.๕๕	
ข้อ ๔	๑	-	๒	๒	-	๑	๔	๔	๔	๓	๔	๒๘	๖.๖๑	
ข้อ ๕	๓	๒	๑	-	๓	๑	๔	๑๒	๔	๒	๔	๔๒	๙.๓๑	
ข้อ ๖	๑	-	๑	-	๒	-	๘	๖	๑	๒	๔	๒๕	๕.๘๔	
ข้อ ๗	๑	๑	๒	-	๓	๒	๑๑	๑๑	๑	๔	๑๑	๔๗	๑๐.๕๒	
ข้อ ๘	๑๑	-	๑	-	๒	๑	๑๐	๑๓	๔	๒	๗	๒๑	๑๑.๓๑	
ข้อ ๙	๒๓	๒	๖	๒	๗	๑๐	๔๗	๖๓	๑๔	๒๖	๕๑	๒๔๑	๕๓.๕๕	
ข้อ ๑๐	๔	๑	๓	๑	๓	๑	๒๗	๒๓	๖	๑๔	๒๕	๑๖๖	๓๗.๕๕	
ข้อ ๑๑	-	-	๒	-	๒	-	๗	๒	๒	๒	๖	๒๓	๕.๑๐	
ข้อ ๑๒	๒	-	๑	-	๑	๑	๑๕	๔	๑	๔	๔	๓๕	๗.๗๖	
ข้อ ๑๓	๔	-	๒	-	๒	-	๔	๑๖	๑	๔	๘	๕๖	๑๒.๖๐	
ข้อ ๑๔	๒	-	-	-	๒	-	๓	๕	๑	๒	๑	๑๖	๓.๕๕	
ข้อ ๑๕	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒	๓	๘	๑.๗๗	
ข้อ ๑๖	๕	-	๓	๑	๖	๑	๑๐	๑๕	๒	๘	๘	๕๔	๑๒.๖๐	
ข้อ ๑๗	-	-	-	-	-	-	๒	๖	-	๓	๒	๑๓	๒.๙๓	
ข้อ ๑๘	๑๑	-	๕	-	๑	๑	๕	๑๓	๓	๔	๓	๔๓	๙.๕๓	
ข้อ ๑๙	๑๗	๓	๖	๔	๑๓	๑๐	๕	๑๕	๘	๒๑	๑	๑๑๓	๒๕.๐๖	
ข้อ ๒๐	๑	-	๑	๕	๕	๕	๖	๖	๕	๕	๒	๒๖	๕.๗๗	
ข้อ ๒๑	๕	-	๑	๑	๑	๕	๕	๖	-	๕	๑	๑๕	๓.๒๑	
ข้อ ๒๒	๖	-	๓	๒	-	๒	๑๕	๒๖	๑	๕	๖	๖๒	๑๓.๗๔	
ข้อ ๒๓	๑	๑	๕	๑	๕	๕	๑๗	๑๗	๓	๑๑	๕	๕๗	๑๒.๖๔	
ข้อ ๒๔	๕	๖	๑	๓	๕	๕	๑๕	๕๓	๓	๑๕	๘	๔๐	๑๑.๕๖	
ข้อ ๒๕	-	-	-	-	-	-	-	๒	๑	๑	-	๕	๐.๘๔	
ข้อ ๒๖	๓	-	๑	-	-	-	๒	๓	-	๑	๑	๑๐	๒.๒๒	
ข้อ ๒๗	๓	-	-	-	๑	๑	๓	๑๕	๑	๑	๔	๓๓	๗.๓๒	
ข้อ ๒๘	๑	๑	-	-	-	-	๓	๖	๑	๓	-	๑๕	๓.๓๓	
ข้อ ๒๙	๕	๑๑	-	๓	๑๗	-	๗	-	๑	๕	๕	๕๘	๑๒.๘๖	
N	๕๓	๒๒	๑๔	๑๕	๔๓	๑๖	๗๒	๔๐	๑๖	๕๒	๕๕	๕๕๑	-	

หมายเหตุ

- ๑ = ไม่มีหนังสือที่ต้องการ
- ๒ = หนังสือจัดไม่เป็นระเบียบหาไม่พบ
- ๓ = หนังสือและวารสารชำรุดฉีกขาด
- ๔ = ระบบจัดหมู่หนังสือไม่สะดวกต่อการค้นหาหนังสือ
- ๕ = ไม่มีหนังสือที่น่าสนใจ
- ๖ = ห้องสมุดคับแคบ
- ๗ = ห้องสมุดมีเสียงรบกวน
- ๘ = แสงสว่างในห้องสมุดไม่พอเพียง
- ๙ = อากาศในห้องสมุดร้อนเกินไป
- ๑๐ = บรรยากาศในห้องสมุดไม่ดึงดูดให้เข้าใช้
- ๑๑ = ห้องสมุดสกปรก
- ๑๒ = ห้องน้ำไม่สะอาดส่งกลิ่นรบกวน
- ๑๓ = จำนวนโต๊ะเก้าอี้ไม่เพียงพอ
- ๑๔ = ชั้นหนังสือและวารสารไม่เหมาะสม
- ๑๕ = บัตรรายการไม่เหมาะสม
- ๑๖ = ไม่ทราบว่าห้องสมุดมีบริการอะไรบ้าง เพราะขาดการประชาสัมพันธ์
- ๑๗ = เวลาเปิด-ปิดของห้องสมุดไม่เหมาะสม
- ๑๘ = ระเบียบการใช้ห้องสมุดเคร่งครัดเกินไป
- ๑๙ = ห้องสมุดอยู่ไกล เดินทางมาใช้ไม่สะดวก
- ๒๐ = ไม่ได้ได้รับความสะดวกจากเจ้าหน้าที่ห้องสมุด
- ๒๑ = เจ้าหน้าที่ห้องสมุดมารยาทไม่ดี
- ๒๒ = ค่าปรับของห้องสมุดแพงเกินไป
- ๒๓ = มีนักศึกษาเข้าใช้มากทำให้ไม่สะดวกในการเข้าใช้
- ๒๔ = ไม่มีเวลาว่างสำหรับเข้าใช้ห้องสมุด
- ๒๕ = ไม่กล้าเข้าใช้ห้องสมุด
- ๒๖ = ไม่ชอบใช้ห้องสมุด
- ๒๗ = วารสารไม่ทันสมัย
- ๒๘ = ขาดโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์
- ๒๙ = ไม่มีสาเหตุใดที่ทำให้ไม่อยากเข้าใช้ห้องสมุด

ตารางที่ ๓๓ สาเหตุที่ทำให้อาจารย์แต่ละคณะไม่อยากจะเข้าใช้หอสมุดกลางห้าอันดับแรก

คณะ	อันดับที่ ๑	๒	๓	๔	๕
เกษตรศาสตร์	ข้อ ๘	ข้อ ๑	ข้อ ๑๘	ข้อ ๘, ๑๘	ข้อ ๑๐
ทันตแพทยศาสตร์	ข้อ ๑, ๒๔	ข้อ ๑๘	ข้อ ๕, ๘		
เทคนิคการแพทย์	ข้อ ๑๘	ข้อ ๑, ๘	ข้อ ๑๐		
พยาบาลศาสตร์	ข้อ ๑๘	ข้อ ๒๔	ข้อ ๑, ๔, ๘		
แพทยศาสตร์	ข้อ ๑๘	ข้อ ๑	ข้อ ๘	ข้อ ๑๖	ข้อ ๒๓
เภสัชศาสตร์	ข้อ ๘, ๑๘	ข้อ ๑	ข้อ ๒๓		
มนุษยศาสตร์	ข้อ ๘	ข้อ ๑๐	ข้อ ๑	ข้อ ๒	ข้อ ๑๒
วิทยาศาสตร์	ข้อ ๘	ข้อ ๑	ข้อ ๒๒	ข้อ ๑๐, ๒๔	ข้อ ๑๘
วิศวกรรมศาสตร์	ข้อ ๘	ข้อ ๑, ๑๘	ข้อ ๒	ข้อ ๘	ข้อ ๕, ๘
ศึกษาศาสตร์	ข้อ ๘	ข้อ ๑๘	ข้อ ๑	ข้อ ๒๔	ข้อ ๑๐
สังคมศาสตร์	ข้อ ๘	ข้อ ๑๐	ข้อ ๑	ข้อ ๗	ข้อ ๒
รวมทุกคณะ	ข้อ ๘	ข้อ ๑	ข้อ ๑๘	ข้อ ๑๐	ข้อ ๒๔

หมายเหตุ ดูความหมายของสาเหตุต่าง ๆ ในหน้า ๑๓๔

ศูนย์วิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สาเหตุที่ไม่อยากใช้ห้องสมุดคณะ

เนื่องจากห้องสมุดคณะทั้ง ๑๑ แห่งซึ่งสังกัดอยู่กับสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัย เชียงใหม่ นั้นมีสภาพแตกต่างกันไปแต่ละแห่ง ทั้งนี้ผู้วิจัยจึงขอกล่าวถึงสาเหตุที่ทำให้อาจารย์แต่ละคณะไม่อยากเข้าใช้ห้องสมุดประจำคณะของตน ตามลำดับดังนี้ ¹

คณะ เกษตรศาสตร์ อาจารย์คณะ เกษตรศาสตร์ไม่ยอมเข้าใช้ห้องสมุดคณะ เกษตรศาสตร์ ด้วยสาเหตุจากการที่ห้องสมุดมีหนังสือไม่ตรงกับที่ต้องการซึ่งเป็นสาเหตุสำคัญที่สุด โดยมีผู้อ้างสาเหตุนี้เป็นจำนวนสูงสุด ๑๔ คน รองลงมาคือ สาเหตุจากการไม่มีเวลาว่างเข้าใช้ห้องสมุด ห้องสมุดมีหนังสือไม่น่าสนใจ ระบบจัดหมู่หนังสือไม่สะดวกต่อการค้นหาหนังสือและบัตรรายการมีไม่เหมาะสม

คณะ ทัศนศึกษา มีสาเหตุสำคัญที่สุดที่อาจารย์ในคณะนี้ไม่ยอมเข้าใช้ห้องสมุด คือ กว้างที่อากาศภายในห้องสมุดร้อนอบอ้าว โดยผู้อ้างตอบในสาเหตุนี้จำนวน ๑๑ คน สาเหตุสำคัญรองลงมาคือ ไม่มีหนังสือที่ต้องการมีผู้ตอบ ๖ คน ไม่มีเวลาว่างเข้าใช้ห้องสมุดและห้องสมุดขาดวัสดุอุปกรณ์

คณะ เทคโนโลยีการแพทย์ อาจารย์ ๘ คนที่มีเหตุผลไม่ยอมเข้าใช้ห้องสมุดคณะ เนื่องจากห้องสมุดไม่มีหนังสือที่ต้องการ สาเหตุรองลงมาคือ บรรยากาศในห้องสมุดไม่ดึงดูดให้เข้าใช้มีผู้ตอบ ๔ คน นอกจากนี้ยังมีสาเหตุจากจำนวนโต๊ะ เก้าอี้ไม่เพียงพอ หนังสือจัดไม่เป็นระเบียบหาไม่พบ ไม่มีหนังสือที่น่าสนใจ ห้องสมุดคับแคบ ห้องสมุดมีเสียงรบกวน ห้องสมุดขาดการประชาสัมพันธ์ให้ทราบว่า มีบริการอะไรบ้าง ห้องสมุดอยู่ไกล เดินทางมาใช้ไม่สะดวก มีนักศึกษาเข้าใช้มากทำให้เข้าใช้ไม่สะดวกและวารสารไม่ทันสมัย

คณะพยาบาลศาสตร์ อาจารย์จำนวน ๘ คน ไม่ยอมเข้าใช้ห้องสมุดคณะ เนื่องจากจำนวนโต๊ะ เก้าอี้ในห้องสมุดมีไม่เพียงพอ นอกจากนี้ยังมีสาเหตุจากห้องสมุดคับแคบ ขาดวัสดุทัศนวัสดุอุปกรณ์ ไม่มีหนังสือที่ต้องการ ไม่มีเวลาว่างสำหรับเข้าใช้ห้องสมุด หนังสือจัดไม่เป็นระเบียบ หาหนังสือไม่พบ ระบบการจัดหมู่หนังสือไม่สะดวกต่อการค้นหาหนังสือและห้องสมุดมีเสียงรบกวน

¹ ดูรายละเอียดในตารางที่ ๓๔-๓๕ หน้า ๑๔๔-๑๔๕

คณะแพทยศาสตร์ สาเหตุที่ทำให้อาจารย์ไม่อยากเข้าใช้ห้องสมุดคณะ คือห้องสมุดไม่มีหนังสือที่ต้องการ ค่าปรับหนังสือแพงเกินไป และไม่มีเวลาว่างสำหรับเข้าห้องสมุด โดยมีผู้ตอบจำนวน ๑๐, ๘ และ ๘ คน ตามลำดับ นอกจากนี้ก็มีสาเหตุอื่น ๆ ได้แก่เสียงรบกวนในห้องสมุด จำนวนโต๊ะ เก้าอี้ไม่เพียงพอและระเบียบการใช้ห้องสมุดเคร่งครัดเกินไป

คณะเภสัชศาสตร์ อาจารย์คณะเภสัชศาสตร์จำนวน ๖ คนไม่อยากเข้าใช้ห้องสมุดคณะ เนื่องจากอากาศในห้องสมุดร้อนเกินไป นอกจากนี้อาจารย์จำนวน ๔ คนเห็นว่า การมีนักศึกษาเข้าใช้ห้องสมุดมากเกินไปทำให้อาจารย์เข้าใช้ห้องสมุดไม่สะดวก สาเหตุอื่น ๆ ได้แก่ห้องสมุดไม่มีหนังสือที่ต้องการ ขาดสื่อทัศนวัสดุอุปกรณ์ ไม่มีหนังสือที่น่าสนใจ แสงสว่างในห้องสมุดไม่พอเพียง จำนวนโต๊ะ เก้าอี้มีน้อย ระเบียบการใช้ห้องสมุดเคร่งครัดเกินไป และอาจารย์ไม่มีเวลาว่างสำหรับเข้าใช้ห้องสมุด

คณะมนุษยศาสตร์ อาจารย์ส่วนใหญ่จำนวน ๒๔ คนเห็นว่าห้องสมุดคณะมนุษยศาสตร์ไม่มีหนังสือที่ต้องการจึงเป็นสาเหตุให้ไม่อยากเข้าใช้ห้องสมุดคณะ สาเหตุรองลงมาคือห้องสมุดคับแคบ จำนวนโต๊ะ เก้าอี้ไม่เพียงพอและมีนักศึกษาเข้าใช้ห้องสมุดมากเกินไปทำให้อาจารย์ใช้ไม่สะดวก และอาจารย์จำนวน ๑๔ คน ไม่มีเวลาว่างสำหรับเข้าใช้ห้องสมุด นอกจากนี้บรรยากาศในห้องสมุดยังไม่ดีดังดูดีให้เข้าใช้ แสงสว่างมีไม่เพียงพอ ห้องสมุดขาดการประชาสัมพันธ์ให้ทราบว่ามีการอะไรบ้างและห้องสมุดยังขาดสื่อทัศนวัสดุอุปกรณ์อีกด้วย

คณะวิทยาศาสตร์ อาจารย์จำนวน ๒๑ คนไม่อยากเข้าใช้ห้องสมุดคณะ เนื่องจากสาเหตุที่ห้องสมุดไม่มีหนังสือที่ต้องการ และอากาศในห้องสมุดร้อนเกินไป อาจารย์จำนวน ๑๔ คนไม่ทราบว่าห้องสมุดมีบริการอะไรบ้าง เพราะขาดการประชาสัมพันธ์ นอกจากนี้สาเหตุอื่น ๆ ที่สำคัญ ๆ ได้แก่วารสารที่ห้องสมุดบอกรับไม่ทันสมัย บรรยากาศในห้องสมุดไม่ดังดูดีให้เข้าใช้ อาจารย์ไม่มีเวลาว่างเข้าใช้ห้องสมุด ระบบการจัดหมู่หนังสือไม่สะดวกต่อการค้นหาหนังสือและห้องสมุดคับแคบ

คณะวิศวกรรมศาสตร์ อาจารย์จำนวน ๑๐ คน ไม่อยากเข้าใช้ห้องสมุดคณะ เนื่องจากอากาศในห้องสมุดร้อนมาก อาจารย์จำนวน ๗ คนไม่อยากเข้าใช้เพราะหนังสือในห้องสมุดจัดไม่เป็นระเบียบหาไม่พบ อาจารย์จำนวน ๓ คนไม่อยากเข้าใช้เพราะห้องสมุดไม่มีหนังสือที่ต้องการ และบรรยากาศในห้องสมุดไม่ดังดูดีให้เข้าใช้ สาเหตุสำคัญอื่น ๆ ได้แก่การที่ระบบการจัดหมู่หนังสือไม่

สะดวกต่อการค้นหาหนังสือ ห้องสมุดไม่มีหนังสือที่น่าสนใจ การที่มีนักศึกษาเข้าใช้มากก็เป็นอีกสาเหตุหนึ่ง เพราะทำให้อาจารย์ใช้ไม่สะดวก และสาเหตุอีกประการหนึ่งคือ อาจารย์ไม่มีเวลาว่างที่จะเข้าใช้ห้องสมุด

คณะศึกษาศาสตร์ สาเหตุสำคัญที่อาจารย์ไม่ยอมเข้าใช้ห้องสมุดคณะ เนื่องมาจากห้องสมุดไม่มีหนังสือที่ต้องการ อาจารย์ไม่มีเวลาว่างที่จะเข้าใช้ห้องสมุด ห้องสมุดมีเสียงรบกวน การที่นักศึกษาเข้าใช้มากเกินไปทำให้อาจารย์เข้าใช้ไม่สะดวกและห้องสมุดขาดโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ นอกจากนี้ยังมีเหตุผลอื่น ๆ ที่สำคัญคือ หนังสือจัดไม่เป็นระเบียบหาไม่พบ ระบบการจัดหมู่หนังสือไม่สะดวกต่อการค้นหาหนังสือ และอาจารย์ไม่ทราบว่าห้องสมุดมีบริการอะไรบ้าง เพราะขาดการประชาสัมพันธ์

คณะสังคมศาสตร์ สาเหตุก็คล้าย ๆ กับอาจารย์คณะอื่น ๆ คือ ห้องสมุดไม่มีหนังสือที่ต้องการ ไม่มีหนังสือที่น่าสนใจ วารสารไม่ทันสมัย และจำนวนโต๊ะ เก้าอี้ไม่เพียงพอรวมทั้งมีนักศึกษาเข้าใช้ห้องสมุดมากทำให้ไม่สะดวกในการเข้าใช้ โดยมีจำนวนผู้ตอบในสาเหตุต่าง ๆ เป็นจำนวน ๑๕, ๘, ๗, ๖ และ ๖ คน ตามลำดับ

จากรายละเอียดที่เสนอมานี้จึงพอจะสรุปได้ว่าตามความเห็นของอาจารย์แต่ละคณะต่อห้องสมุดคณะของตนนั้น มีสาเหตุต่าง ๆ ที่คล้ายคลึงกัน คือสาเหตุจากห้องสมุดคณะแต่ละแห่งไม่มีหนังสือที่ตรงกับความต้องการของอาจารย์ อาจารย์ไม่มีเวลาว่างสำหรับเข้าใช้ห้องสมุด ระเบียบของห้องสมุดเคร่งครัดเกินไป และสาเหตุที่เกิดจากสภาพแวดล้อมของห้องสมุด คือ ห้องสมุดคับแคบ มีโต๊ะ เก้าอี้สำหรับนั่งอ่านไม่เพียงพอ อากาศในห้องสมุดร้อนและห้องสมุดมีเสียงรบกวนทั้งจากภายในและภายนอกห้องสมุด

ตารางที่ ๓๔ จำนวนอาจารย์แต่ละคณะจำแนกตามสาเหตุที่ทำให้ไม่ยอมเข้าใช้ห้องสมุดคณะของตน

หมายเหตุ ๑ ความหมายของสาเหตุต่าง ๆ ในหน้า ๑๓๕

สาขา	คณะ	เกษตร	ทันต	เทคนิค	พยาบาล	แพทย	เภสัช	มนุษย	วิทยา	วิศวกรรม	ศึกษา	สังคม	รวม	ร้อยละ
	ศาสตร์	แพทย	การแพทย์	ศาสตร์	ศาสตร์	ศาสตร์	ศาสตร์	ศาสตร์	ศาสตร์	ศาสตร์	ศาสตร์	ศาสตร์	ศาสตร์	
ข้อ ๑	๑๕	๖	๘	๕	๑๐	๕	๒๕	๒๑	๓	๑๔	๑๔	๑๓๐	๒๘.๘๓	
ข้อ ๒	๒	-	๒	๒	๒	๒	๑	๒	๖	๗	๖	๓๓	๗.๓๐	
ข้อ ๓	-	๑	-	-	-	๓	-	๑	๓	-	๒	๑๓	๒.๘๘	
ข้อ ๔	๕	-	๑	๒	๓	๑	๑	๖	๒	๖	๓	๒๕	๖.๕๓	
ข้อ ๕	๕	-	๒	๑	๓	๒	๖	๕	๒	๒	๘	๕๐	๘.๘๗	
ข้อ ๖	๒	๕	๒	๗	๕	๑	๒๑	๕	-	๕	๕	๕๕	๑๓.๐๘	
ข้อ ๗	-	๑	๒	๒	๕	-	๕	๑๑	๑	๕	๕	๓๕	๘.๖๕	
ข้อ ๘	-	-	๑	๑	๑	๒	๒	๘	๗	-	๑	๒๒	๕.๘๘	
ข้อ ๙	๑	๑๑	๑	-	-	๖	๓	๒๑	๑๐	๕	๑	๕๘	๑๒.๘๖	
ข้อ ๑๐	๒	-	๕	๑	-	๑	๑๐	๑๐	๓	๕	๒	๓๗	๘.๒๑	
ข้อ ๑๑	-	-	-	๑	-	-	๑	๑	-	๒	-	๕	๑.๑๑	
ข้อ ๑๒	-	-	-	-	๑	-	๒	-	-	๒	-	๕	๑.๑๑	
ข้อ ๑๓	๑	-	๓	๕	๕	๒	๒๐	๖	-	๒	๖	๕๕	๑๑.๕๗	
ข้อ ๑๔	๑	-	๑	๑	๑	๒	-	๑	๑	๑	๒	๑๒	๒.๖๖	
ข้อ ๑๕	๕	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๒	๕	๑.๑๑	
ข้อ ๑๖	๒	๑	๒	-	๕	๑	๘	๑๕	๑	๖	๓	๕๒	๑๑.๓๑	
ข้อ ๑๗	-	-	-	๓	-	-	๒	๗	๑	๕	๒	๑๕	๓.๒๑	
ข้อ ๑๘	-	๑	-	-	๕	๑	-	๒	-	๒	๑	๑๒	๒.๖๖	
ข้อ ๑๙	-	-	๒	๑	๑	๑	-	๓	-	๑	-	๘	๑.๗๗	
ข้อ ๒๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๖	๑.๓๓	
ข้อ ๒๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	๐.๕๕	
ข้อ ๒๒	๒	-	-	๕	๑	๑	-	๑	-	๒	๑	๑๘	๓.๙๘	
ข้อ ๒๓	๑	๒	๑	๑	๑	๑	๕	๕	๕	๒	๖	๕๐	๑๑.๐๘	
ข้อ ๒๔	๖	๓	๑	๕	๕	๕	๒	๑๕	๑๑	๒	๕	๖๒	๑๓.๗๕	
ข้อ ๒๕	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐	
ข้อ ๒๖	-	๑	๑	-	๑	-	-	๑	-	-	-	๕	๑.๑๑	
ข้อ ๒๗	๑	-	๒	๑	๑	-	๕	๑๕	๑	๒	๗	๓๓	๗.๓๓	
ข้อ ๒๘	๑	๒	๑	๓	๑	๓	๕	๕	๑	๕	๓	๓๖	๗.๙๘	
ข้อ ๒๙	๕	๑๑	-	๓	๑๗	-	๗	๑	-	๕	-	๕๕	๑๑.๘๗	
N	๕๓	๒๒	๑๕	๑๕	๕๓	๑๖	๗๒	๕๐	๑๖	๕๒	๕๕	๕๕๑	-	

ตารางที่ ๓๕ สาเหตุที่ทำให้อาจารย์แต่ละคณะไม่ยอมมาใช้ห้องสมุดคณะของตนที่อันดับแรก

คณะ	อันดับที่	๑	๒	๓	๔	๕
เกษตรศาสตร์	ข้อ ๑	ข้อ ๑	ข้อ ๒๔	ข้อ ๕	ข้อ ๔, ๑๕	
ทันตแพทยศาสตร์	ข้อ ๔	ข้อ ๑	ข้อ ๒๔	ข้อ ๒๔	ข้อ ๒๔	
เทคนิคการแพทย์	ข้อ ๑	ข้อ ๑๐	ข้อ ๑๓			
พยาบาลศาสตร์	ข้อ ๑๓	ข้อ ๖	ข้อ ๑	ข้อ ๒๔		ข้อ ๑๗, ๒๘
แพทยศาสตร์	ข้อ ๑	ข้อ ๒๒, ๒๔	ข้อ ๒๓	ข้อ ๗, ๑๓, ๑๕		ข้อ ๖, ๑๖
เภสัชศาสตร์	ข้อ ๔	ข้อ ๒๓	ข้อ ๔	ข้อ ๒๔		
มนุษยศาสตร์	ข้อ ๑	ข้อ ๖	ข้อ ๑๓	ข้อ ๒๓, ๒๔		ข้อ ๑๖, ๒๘
วิทยาศาสตร์	ข้อ ๑, ๔	ข้อ ๑๖	ข้อ ๗, ๒๔	ข้อ ๑๐		ข้อ ๕, ๖
วิศวกรรมศาสตร์	ข้อ ๔	ข้อ ๕	ข้อ ๑, ๑๐			
ศึกษาศาสตร์	ข้อ ๔	ข้อ ๒๕	ข้อ ๗, ๒๔	ข้อ ๒, ๔, ๑๖		ข้อ ๖, ๗, ๘, ๑๑, ๑๗, ๒๐
สังคมศาสตร์	ข้อ ๑	ข้อ ๖	ข้อ ๔	ข้อ ๒๗		ข้อ ๑๓, ๒๓
รวมทุกคณะ	ข้อ ๑	ข้อ ๒๔	ข้อ ๖	ข้อ ๔		ข้อ ๑๓

หมายเหตุ ดูความหมายของสาเหตุต่าง ๆ ในหน้า ๑๓๔

ศูนย์วิทยุทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ความคิดเห็นของอาจารย์ทุกคณะต่อสภาพทั่วไป วัสดุ สิ่งพิมพ์ บุคลากร และระเบียบการใช้ห้องสมุด
ของหอสมุดกลางมหาวิทยาลัย เชียงใหม่¹

ก. สภาพห้องสมุด จากการสำรวจความคิดเห็นและความพอใจของอาจารย์คณะต่าง ๆ ต่อสภาพหอสมุดกลางมหาวิทยาลัย เชียงใหม่เห็น โดยเฉลี่ยแล้วสภาพห้องสมุดอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง เกือบทุกอย่าง ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ ๓๖ นอกจากนี้ในเรื่องของการถ่าย เทออากาศใน ห้องสมุดเท่านี้ที่มีความเหมาะสมน้อย

ข. ครุภัณฑ์ห้องสมุด จากรายละเอียดในตารางที่ ๓๗ อาจารย์ทุกคณะมีความ เห็นว่า ครุภัณฑ์ของห้องสมุดมีความเหมาะสมในระดับปานกลางทุกอย่าง

ค. ระเบียบการเข้าใช้ห้องสมุด อาจารย์ทุกคณะ เห็นด้วยมากต่อการที่ผู้ใช้ห้องสมุดทุก คนต้องแสดงหนังสือ เอกสารและสิ่งของให้ตรวจสอบก่อนออกจากห้องสมุด และเห็นด้วยมากสำหรับระยะเวลาที่ให้ยืมหนังสือ แต่สำหรับในเรื่องความเหมาะสมของจำนวนหนังสือที่ให้ยืมและอัตราค่าปรับ หนังสือส่งซ้ำกว่ากำหนดนั้นอาจารย์ เห็นด้วยปานกลาง และถ้าเฉลี่ยรวมกันแล้วอาจารย์ทุกคณะมีความ เห็นว่าระเบียบการเข้าใช้ห้องสมุดมีความเหมาะสมปานกลาง ดังปรากฏรายละเอียดในตารางที่ ๓๘

ง. วัสดุสิ่งพิมพ์ของห้องสมุด ค่ายคิดเห็นโดยเฉลี่ยของอาจารย์ทุกคณะต่อความเหมาะสม ของวัสดุสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดนั้น อาจารย์มีความเห็นว่ามีเหมาะสมในระดับปานกลางทุกหัวข้อ ดังจะ เห็นรายละเอียดได้จากตารางที่ ๓๙

จ. บุคลากรของห้องสมุด โดยเฉลี่ยรวมกันแล้วบุคลากรหอสมุดกลาง เหมาะสมอยู่ใน ระดับปานกลางเช่นกัน ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ ๔๐

¹รายละเอียดต่าง ๆ ดูได้จากตารางที่ ๓๖-๔๐ หน้า ๑๔๗-๑๕๑

ตารางที่ ๓๖ ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความคิดเห็นของอาจารย์ต่อสภาพทั่วไปของหอสมุดกลาง

สภาพห้องสมุด	\bar{X}	S.D	แปลความ
ความสะดวกในการเดินทางมาใช้	๒.๐๖	๐.๗๓	ปานกลาง
ความกว้างขวาง	๒.๒๕	๐.๗๖	ปานกลาง
การแบ่งสัดส่วนเนื้อที่เหมาะสม	๒.๐๑	๐.๕๘	ปานกลาง
ความเหมาะสมของแสงสว่าง	๑.๙๕	๐.๖๗	ปานกลาง
การถ่ายเทอากาศดี	๑.๔๑	๐.๙๔	น้อย
เสียงรบกวนในห้องสมุด	๒.๒๖	๐.๖๙	ปานกลาง
ความสะอาด	๒.๐๙	๐.๕๓	ปานกลาง
ป้ายบอกทิศทางชัดเจน	๑.๙๖	๐.๖๐	ปานกลาง
การตกแต่งห้องสมุดน่าดู	๑.๘๐	๐.๕๕	ปานกลาง
ห้องน้ำสะอาด	๑.๖๓	๐.๕๗	ปานกลาง
รวมทุกข้อ	๑.๙๖	๐.๖๙	ปานกลาง

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๓๗ ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความคิดเห็นของอาจารย์ต่อครุภัณฑ์ของหอสมุดกลาง

ครุภัณฑ์ห้องสมุด	\bar{X}	S.D	แปลความ
จำนวนโต๊ะเก้าอี้	๑.๙๓	๐.๕๕	ปานกลาง
โต๊ะเก้าอี้นั่งสบาย	๑.๙๗	๐.๕๕	ปานกลาง
ความเหมาะสมในการจัดโต๊ะเก้าอี้	๑.๙๗	๐.๕๖	ปานกลาง
ความทันสมัยและสวยงามของครุภัณฑ์	๑.๗๖	๐.๕๙	ปานกลาง
ความเหมาะสมของชั้นวางหนังสือและวารสาร	๑.๙๔	๐.๕๙	ปานกลาง
ความเหมาะสมของผู้เก็บจุลสารและกฤตภาค	๑.๙๐	๐.๕๑	ปานกลาง
ความเหมาะสมของผู้บัตรรายการ	๒.๑๕	๐.๕๓	ปานกลาง
ความเหมาะสมของผู้จัดนิทรรศการ	๒.๓๔	๐.๗๑	ปานกลาง
รวมทุกข้อ	๒.๐๐	๐.๕๗	ปานกลาง

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๓๘ ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความคิดเห็นของอาจารย์ต่อระเบียบการใช้ห้องสมุดของหอสมุดกลาง

ระเบียบการใช้ห้องสมุด	\bar{X}	S.D	แปลความ
จำนวนหนังสือที่ให้ยืม เหมาะสม	๒.๓๔	๐.๗๑	ปานกลาง
ระยะเวลาที่ให้ยืม เหมาะสม	๒.๕๗	๐.๕๘	มาก
ค่าปรับ เหมาะสม	๒.๐๓	๐.๘๓	ปานกลาง
เห็นด้วยที่ผู้ใช้ห้องสมุดต้องแสดงหนังสือ เอกสารและสิ่งขอเพื่อตรวจ	๒.๘๔	๐.๕๔	มาก
รวมทุกข้อ	๒.๔๕	๐.๗๑	ปานกลาง

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๓๔ ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความคิดเห็นของอาจารย์ต่อสิ่งพิมพ์ของหอสมุดกลาง

สิ่งพิมพ์ของห้องสมุด	\bar{X}	S.D	แปลความ
จำนวนหนังสือของห้องสมุด เพียงพอ	๑.๖๐	๐.๕๔	ปานกลาง
หนังสือที่มีอยู่ตรงกับความต้องการ	๑.๕๖	๐.๕๔	ปานกลาง
หนังสือของห้องสมุดทันสมัย	๑.๗๒	๐.๕๔	ปานกลาง
จำนวนหนังสือพิมพ์ เพียงพอ	๑.๕๔	๐.๕๖	ปานกลาง
จำนวนวารสารมี เพียงพอ	๑.๕๐	๐.๖๓	ปานกลาง
วารสารที่มีอยู่ตรงกับความต้องการ	๑.๗๕	๐.๕๔	ปานกลาง
การจัดเรียงหนังสือบนชั้น เป็นระเบียบ	๑.๕๔	๐.๕๓	ปานกลาง
จำนวนโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์มี เพียงพอ	๑.๖๒	๐.๖๐	ปานกลาง
รวมทุกข้อ	๑.๗๔	๐.๕๔	ปานกลาง

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๔๐ ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความคิดเห็นของอาจารย์ต่อบุคลากรของหอสมุดกลาง

บุคลากรห้องสมุด	\bar{X}	S.D	แปลความ
บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ให้ความช่วยเหลือได้	๒.๐๘	๐.๖๔	ปานกลาง
การติดต่อกับเจ้าหน้าที่สะดวก	๒.๑๒	๐.๖๔	ปานกลาง
เจ้าหน้าที่ห้องสมุดเป็นกันเอง	๒	๐.๖๖	ปานกลาง
เจ้าหน้าที่มีความกระตือรือร้นในการช่วยหาหนังสือ	๑.๙๘	๐.๗๒	ปานกลาง
เจ้าหน้าที่มีความรับผิดชอบ	๒.๐๘	๐.๕๗	ปานกลาง
รวมทุกข้อ	๒.๐๕	๐.๖๕	ปานกลาง

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ความคิดเห็นของอาจารย์แต่ละคณะต่อห้องสมุดคณะของตน

เนื่องจากสภาพของห้องสมุดคณะทั้ง ๑๑ คณะมีความแตกต่างกันดังนั้นผู้วิจัยจึงขอเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับคณะดังนี้

คณะ เกษตรศาสตร์¹

- ก. สภาพทั่วไปของห้องสมุด ห้องสมุดคณะ เกษตรศาสตร์มีสภาพห้องสมุดอยู่ในระดับปานกลางโดยอาจารย์ในคณะ เกษตรศาสตร์มีความเห็นว่าการเดินทางมาใช้ห้องสมุดคณะ มีความสะดวกมาก เสียงรบกวนในห้องสมุดมีน้อย ส่วนสภาพห้องสมุดในด้านอื่น ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง
- ข. ครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์ทุกอย่างของห้องสมุดคณะ เกษตรศาสตร์มีความเหมาะสมปานกลาง
- ค. ระเบียบการใช้ห้องสมุด อาจารย์คณะ เกษตรศาสตร์เห็นด้วยมากที่จะให้มีการตรวจหนังสือ เอกสารและสิ่งของก่อนออกจากห้องสมุด สำหรับระยะเวลาที่ให้ยืมหนังสือ และจำนวนเล่มที่ให้ยืมนั้น อาจารย์เห็นว่ามีเหมาะสมปานกลาง
- ง. สิ่งพิมพ์ของห้องสมุด จำนวนหนังสือ วารสารยังมีน้อย ส่วนในด้านอื่นๆ อาจารย์มีความเห็นว่ามีเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลางทั้งนั้น
- จ. บุคลากรของห้องสมุด อาจารย์เห็นว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุดคณะ เกษตรศาสตร์มีความเป็นกันเองมาก แต่บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดช่วยเหลืออาจารย์ในการเข้าใช้ห้องสมุดได้ปานกลาง และความสะดวกในการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ความกระตือรือร้นของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดในการช่วยค้นหาหนังสือและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดก็อยู่ในระดับปานกลาง

¹รายละเอียดต่าง ๆ ดูได้จากตารางที่ ๔๑ หน้า ๑๕๓

ตารางที่ ๔๖ ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความคิดเห็นของอาจารย์คณะเกษตรศาสตร์ต่อห้องสมุดคณะเกษตรศาสตร์

สภาพห้องสมุด	ค่าเฉลี่ย					X̄	S.D	แปลความ
	มาก				น้อย			
	๓	๒.๕	๒	๑.๕	๑			
การเดินทางมาใช้สะดวก						๒.๘๘	๐.๓๒	มาก
ความกว้างขวาง						๑.๘	๐.๖	ปานกลาง
การแบ่งสัดส่วนเนื้อที่เหมาะสม						๒	๐.๖๕	ปานกลาง
แสงสว่างเหมาะสม						๒.๒	๐.๖๗	ปานกลาง
การถ่ายเทอากาศดี						๒.๐๕	๐.๖๕	ปานกลาง
ห้องสมุดมีเสียงรบกวน						๑.๕	๐.๕๕	น้อย
ห้องสมุดสะอาด						๑.๖๕	๐.๕๓	ปานกลาง
ป้ายบอกทิศทางชัดเจน						๑.๕๕	๐.๖๖	ปานกลาง
การตกแต่งนำดูชวนให้เข้าใช้						๒	๐.๖๐	ปานกลาง
จำนวนโต๊ะเก้าอี้เพียงพอ						๑.๕๘	๐.๖๐	ปานกลาง
โต๊ะเก้าอี้มีสภาพ						๒.๐๒	๐.๗๓	ปานกลาง
การจัดโต๊ะเก้าอี้เหมาะสม						๒.๐๕	๐.๕๖	ปานกลาง
ครุภัณฑ์ทันสมัยและสวยงาม						๑.๕๓	๐.๕๘	ปานกลาง
ซีมวางหนังสือและวารสารเหมาะสม						๑.๘๘	๐.๕๑	ปานกลาง
ตู้กักอากาศและจุดสารเหมาะสม						-	-	-
ตู้บัตรรายการเหมาะสม						๑.๕๕	๐.๕๖	ปานกลาง
ตู้จัดนิทรรศการเหมาะสม						-	-	-
จำนวนหนังสือที่ให้ยืมเหมาะสม						๒.๒	๐.๖๘	ปานกลาง
ระยะเวลาที่ให้ยืมเหมาะสม						๒.๐๓	๑.๐๕	ปานกลาง
ค่าปรับเหมาะสม						-	-	-
เห็นด้วยที่ตรวจหนังสือเอกสารและสิ่งของ						๒.๗๓	๐.๕๕	มาก
จำนวนหนังสือเพียงพอ						๑.๓๘	๐.๕๘	น้อย
หนังสือตรงกับความต้องการ						๑.๗๖	๐.๕๓	ปานกลาง
หนังสือทันสมัย						๑.๗๘	๐.๕๗	ปานกลาง
จำนวนหนังสือพิมพ์เพียงพอ						๑.๗๓	๐.๕๕	ปานกลาง
จำนวนวารสารเพียงพอ						๑.๕๒	๐.๕๘	น้อย
วารสารตรงกับความต้องการ						๑.๗๑	๐.๕๐	ปานกลาง
การจัดหนังสือบนชั้นเป็นระเบียบ						๒.๐๓	๐.๕๒	ปานกลาง
จำนวนโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์เพียงพอ						-	-	-
บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือได้						๒.๒๖	๐.๖๖	ปานกลาง
การติดต่อกับเจ้าหน้าที่สะดวก						๒.๕๖	๐.๕๕	ปานกลาง
ความเป็นกันเองของเจ้าหน้าที่						๒.๕๕	๐.๕๕	มาก
เจ้าหน้าที่มีความกระตือรือร้น						๒.๓๐	๐.๕๕	ปานกลาง
ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่						๒.๐๗	๐.๕๕	ปานกลาง

คณะทันตแพทยศาสตร์¹

ก. สภาพทั่วไปของห้องสมุด ความสะดวกในการเดินทางมาใช้ห้องสมุดมีมากและห้องสมุดมีเสียงรบกวนน้อย ในด้านอื่น ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ยกเว้นด้านความสะดวกของห้องสมุด อาจารย์เห็นว่ายังมีน้อย

ข. ครุภัณฑ์ห้องสมุด ครุภัณฑ์ห้องสมุดเกือบทุกอย่างมีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ไม่ว่าจะเป็นด้านจำนวนหรือความทันสมัยและความสวยงาม

ค. ระเบียบการเข้าใช้ห้องสมุด อาจารย์มีความเห็นว่าจำนวนหนังสือที่ให้ยืม ระยะเวลาที่ให้ยืม และค่าปรับมีความเหมาะสมในระดับปานกลาง แต่อาจารย์เห็นด้วยมากที่ต้องมีการตรวจหนังสือ เอกสาร และสิ่งของของผู้ใช้ก่อนออกจากห้องสมุด

ง. สิ่งพิมพ์ของห้องสมุด จำนวนหนังสือและวารสารของห้องสมุดยังมีน้อย หนังสือที่มีอยู่ทันสมัยและตรงกับความต้องการปานกลาง จำนวนหนังสือพิมพ์มีปานกลางและวารสารตรงกับความต้องการปานกลาง เช่นเดียวกับความเป็นระเบียบของหนังสือที่จัดไว้บนชั้นก็อยู่ในระดับปานกลาง

จ. บุคลากรของห้องสมุด อาจารย์คณะทันตแพทยศาสตร์เห็นว่าบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดช่วยเหลืออาจารย์ได้มาก และการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ห้องสมุดก็สะดวกมาก รวมทั้งความเป็นกันเองและความกระตือรือร้นของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดในการช่วยค้นหาหนังสือก็มีมากด้วย ส่วนความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดมีปานกลาง

¹ รายละเอียดต่าง ๆ ดูได้จากตารางที่ ๔๓ หน้า ๑๕๕

ตารางที่ ๕๒ ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความคิดเห็นของอาจารย์คณะทันตแพทยศาสตร์ค้อหองสมุคคณะทันตแพทยศาสตร์

สภาพห้องสมุด	ค่าเฉลี่ย					X̄	S.D	แปลความ
	มาก		น้อย					
	๓	๒.๕	๒	๑.๕	๑			
กजरเห็นทางมาใช้สะดวก						๒.๔๒	๐.๓๔	มาก
คววมกว้างขวาง						๒.๑	๐.๔๔	ปานกลาง
การแบ่งสัดส่วนเนื้อที่เหมาะสม						๒.๑๖	๐.๔๔	ปานกลาง
แสงสว่างเหมาะสม						๒.๑๔	๐.๕๖	ปานกลาง
การถ่ายเทอากาศดี						๑.๖๔	๐.๕๗	ปานกลาง
ห้องสมุดมีเสียงรบกวน						๑.๓๔	๐.๔๗	น้อย
ห้องสมุดสะอาด						๑.๔๔	๐.๕๐	น้อย
ป้ายบอกทิศทางชัดเจน						๒.๑๔	๐.๓๔	ปานกลาง
การตกแต่งนำดูชวนให้เข้าไป						๒.๑๐	๐.๔๓	ปานกลาง
จำนวนโต๊ะเก้าอี้เพียงพอ						๒.๔๔	๐.๕๐	ปานกลาง
โต๊ะเก้าอี้นั่งสบาย						๒.๑	๐.๕๔	ปานกลาง
การจัดโต๊ะเก้าอี้เหมาะสม						๒.๒๓	๐.๕๒	ปานกลาง
คู่มือที่หนังสือและสวยงาม						๑.๔๔	๐.๔๔	ปานกลาง
ชั้นวางหนังสือและวารสารเหมาะสม						๒.๑๖	๐.๕๒	ปานกลาง
ตู้กฏสภาพและจุดสารเหมาะสม						๑.๕	๐.๕๑	ปานกลาง
ตู้บัตรรายการเหมาะสม						๒.๑๒	๐.๓๒	ปานกลาง
ตู้จัดนิทรรศการเหมาะสม						-	-	-
จำนวนหนังสือที่ให้ยืมเหมาะสม						๑.๔๑	๐.๓๔	ปานกลาง
ระยะเวลาที่ให้ยืมเหมาะสม						๒.๐๖	๐.๖๔	ปานกลาง
ค่าปรับเหมาะสม						๒.๒	๐.๓๔	ปานกลาง
เก็บด้วยที่ตรวจหนังสือเอกสารและสิ่งของ						๒.๔๔	๐.๔๔	มาก
จำนวนหนังสือเพียงพอ						๑.๒	๐.๔	น้อย
หนังสือตรงกับความต้องการ						๑.๗๖	๐.๕๖	ปานกลาง
หนังสือทันสมัย						๑.๖๔	๐.๔๗	ปานกลาง
จำนวนหนังสือพิมพ์เพียงพอ						๑.๗๗	๐.๖๗	ปานกลาง
จำนวนวารสารเพียงพอ						๑.๕	๐.๖๖	น้อย
วารสารตรงกับความสนใจ						๒	๐.๕๒	ปานกลาง
การจัดหนังสือบนชั้นเป็นระเบียบ						๒.๒๗	๐.๔๔	ปานกลาง
จำนวนโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์เพียงพอ						-	-	-
บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือได้						๒.๕๔	๐.๖๖	มาก
การติดต่อกับเจ้าหน้าที่สะดวก						๒.๗๖	๐.๔๓	มาก
ความเป็นกันเองของเจ้าหน้าที่						๒.๗๗	๐.๕๒	มาก
เจ้าหน้าที่มีความกระตือรือร้น						๒.๕๗	๐.๕๐	มาก
ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่						๒.๓๔	๐.๕๔	ปานกลาง

คณะ เทคนิคการแพทย์¹

ก. สภาพทั่วไปของห้องสมุด จากรายละเอียดในตารางที่ ๑๓ จะเห็นได้ว่าอาจารย์คณะ เทคนิคการแพทย์เห็นว่าสภาพห้องสมุดคณะ เทคนิคการแพทย์ในด้านต่าง ๆ อยู่ในระดับปานกลางเกือบ ทั้งหมด นอกจากความสะดวกในการเดินทางมาใช้ห้องสมุดที่มีความสะดวกมาก และในด้านความ กว้างขวางของห้องสมุดนั้นอาจารย์เห็นว่าห้องสมุดยังคับแคบอยู่

ข. ครุภัณฑ์ห้องสมุด ครุภัณฑ์เกือบทุกอย่างก็อยู่ในระดับปานกลาง เช่นกัน ยกเว้น เรื่อง เกี่ยวกับความสวยงามและทันสมัยของครุภัณฑ์ตลอดจนความ เหมาะสมของผู้จัดนิทรรศการที่ยังมีน้อย

ค. ระเบียบการเข้าใช้ห้องสมุด อาจารย์คณะ เทคนิคการแพทย์เห็นด้วยมากที่ผู้ใช้ ห้องสมุดต้องแสดงหนังสือ เอกสารและสิ่งของต่อเจ้าหน้าที่ก่อนออกจากห้องสมุด ส่วนระเบียบด้าน จำนวนหนังสือ และระยะเวลาของการยืมหนังสือตลอดจนอัตราค่าปรับ อาจารย์เห็นด้วยปานกลาง

ง. สิ่งพิมพ์ของห้องสมุด โดยเฉลี่ยแล้วสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดยังมีความ เหมาะสมน้อย โดยเฉพาะในด้านจำนวนหนังสือ วารสาร มีน้อยและหนังสือที่มีอยู่ตรงกับความต้องการน้อย จำนวน หนังสือพิมพ์ที่บอกรับมีความ เหมาะสมปานกลาง วารสารที่ห้องสมุดมีอยู่ตรงกับ ความสนใจปานกลาง และหนังสือที่จัดไว้บนชั้นมีความ เป็นระเบียบปานกลาง

จ. บุคลากรของห้องสมุด อาจารย์มีความ เห็น เกี่ยวกับบุคลากรทุกข้อในระดับปานกลาง ไม่ว่าจะเป็นความช่วยเหลือของบรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ความสะดวกในการติดต่อกับ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ความเป็นกันเอง ความกระตือรือร้นในการช่วยหาหนังสือ และความรับผิดชอบ ของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

¹ รายละเอียดต่าง ๆ ดูได้จากตารางที่ ๔๓ หน้า ๑๕๗

ตารางที่ ๔๓ ค่าเฉลี่ยนำหนักความคิดเห็นของอาจารย์คณะเทคนิคการแพทย์ต่อห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์

สภาพห้องสมุด	ค่าเฉลี่ย					X̄	S.D	แปลความ
	มาก		น้อย					
	๓	๒.๕	๒	๑.๕	๑			
กजरเห็นทางมาใช้สะดวก						๒.๘๒	๐.๓๘	มาก
ความกว้างขวาง						๑.๓๘	๐.๔๘	น้อย
การแบ่งสัดส่วนเนื้อที่เหมาะสม						๑.๖๔	๐.๕๘	ปานกลาง
แสงสว่างเหมาะสม						๒.๒๑	๐.๖๗	ปานกลาง
การถ่ายเทอากาศดี						๒.๐๖	๐.๗๕	ปานกลาง
ห้องสมุดมีเสียงรบกวน						๒.๓๓	๐.๖๐	ปานกลาง
ห้องสมุดสะอาด						๒.๒๕	๐.๕๕	ปานกลาง
ป้ายบอกทิศทางชัดเจน						๒.๑๗	๐.๕๕	ปานกลาง
การตกแต่งนำดูชวนให้เข้าไป						๑.๖๕	๐.๖๑	ปานกลาง
จำนวนโต๊ะเก้าอี้เพียงพอ						๑.๖๕	๐.๕๘	ปานกลาง
โต๊ะเก้าอี้ตั้งสบาย						๑.๘๘	๐.๗๐	ปานกลาง
การจัดโต๊ะเก้าอี้เหมาะสม						๑.๕๓	๐.๕๕	ปานกลาง
ครุภัณฑ์ทันสมัยและสวยงาม						๑.๕๕	๐.๖๐	น้อย
ชั้นวางหนังสือและวารสารเหมาะสม						๑.๘๒	๐.๕๑	ปานกลาง
ตู้กฤตภาคและจุลสารเหมาะสม						๑.๗๗	๐.๓๓	ปานกลาง
ตู้บัตรรายการเหมาะสม						๑.๕	๐.๖๕	ปานกลาง
ตู้จัดนิทรรศการเหมาะสม						-	-	-
จำนวนหนังสือที่ให้อืมเหมาะสม						๒.๑๕	๐.๘๑	ปานกลาง
ระยะเวลาที่ให้อืมเหมาะสม						๒.๕๔	๐.๗๐	ปานกลาง
ค่าปรับเหมาะสม						๑.๗๗	๐.๘๖	ปานกลาง
เห็นตัวที่ตรวจหนังสือเอกสารและสิ่งของ						๒.๘	๐.๔	มาก
จำนวนหนังสือเพียงพอ						๑	๑	น้อย
หนังสือตรงกับความต้องการ						๑.๕๓	๐.๗๐	น้อย
หนังสือทันสมัย						๑.๖๕	๐.๖๘	ปานกลาง
จำนวนหนังสือพิมพ์เพียงพอ						๑.๖๕	๐.๗๒	ปานกลาง
จำนวนวารสารเพียงพอ						๑.๒๗	๐.๕๗	น้อย
วารสารตรงกับความต้องการ						๑.๗๗	๐.๗๓	ปานกลาง
การจัดหนังสือบนชั้นเป็นระเบียบ						๒.๑๘	๐.๓๘	ปานกลาง
จำนวนโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์เพียงพอ						-	-	-
บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือได้						๒.๑๕	๐.๗๓	ปานกลาง
การติดต่อกับเจ้าหน้าที่สะดวก						๒.๒๕	๐.๗๕	ปานกลาง
ความเป็นกันเองของเจ้าหน้าที่						๒.๕๕	๐.๗๐	ปานกลาง
เจ้าหน้าที่มีความกระตือรือร้น						๒.๐๖	๐.๗๕	ปานกลาง
ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่						๒	๐.๖๑	ปานกลาง

คณะพยาบาลศาสตร์¹

ก. สภาพห้องสมุดโดยทั่วไป อาจารย์มีความเห็นว่าการเดินทางมาใช้ห้องสมุดมีความสะดวกมากและห้องสมุดสะอาดมาก แต่ความกว้างขวางยังน้อย ส่วนในด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง

ข. ครุภัณฑ์ห้องสมุด จำนวนโต๊ะ เก้าอี้ของห้องสมุดยังมีน้อยไม่เพียงพอกับจำนวนผู้ใช้ห้องสมุด ส่วนครุภัณฑ์อื่น ๆ มีความเหมาะสมปานกลาง

ค. ระเบียบการเข้าใช้ห้องสมุด อาจารย์เห็นด้วยมากในเรื่องระยะเวลาที่ให้ยืมหนังสือ และการที่ต้องตรวจหนังสือ เอกสารและสิ่งของก่อนที่ผู้ใช้จะออกจากห้องสมุด สำหรับจำนวนหนังสือที่ให้ยืมและอัตราค่าปรับนั้นมีความเหมาะสมปานกลาง

ง. สิ่งพิมพ์ของห้องสมุด อาจารย์เห็นว่าหนังสือของห้องสมุดทันสมัยมาก แต่จำนวนของโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ของห้องสมุดยังมีจำนวนน้อย ส่วนสิ่งพิมพ์ในด้านอื่น ๆ นอกจากนี้มีความเหมาะสมปานกลางทุกข้อ

จ. บุคลากรของห้องสมุด บุคลากรของห้องสมุดคณะพยาบาลศาสตร์ตามความเห็นของอาจารย์มีความเหมาะสมมากไม่ว่าจะเป็นด้านความช่วยเหลือที่อาจารย์คิดว่าบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่จะช่วยให้ได้ ในด้านการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ห้องสมุด นอกจากนั้นความเป็นกันเอง ความกระตือรือร้น และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดก็มีสูงมาก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

¹รายละเอียดต่าง ๆ ดูได้จากตารางที่ ๔๔ หน้า ๑๕๙

ตารางที่ ๔๔ ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความคิดเห็นของอาจารย์คณะพยาบาลศาสตร์ที่ห้องสมุดคณะพยาบาลศาสตร์

สภาพห้องสมุด	ค่าเฉลี่ย					X̄	S.D	แปลความ
	มาก		น้อย					
	๓	๒.๕	๒	๑.๕	๑			
การเดินทางมาใช้สะดวก						๒.๕๕	๐.๒๓	มาก
ความกว้างขวาง						๑.๓๐	๐.๕๖	น้อย
การแบ่งสัดส่วนเนื้อที่เหมาะสม						๑.๗๒	๐.๕๖	ปานกลาง
แสงสว่างเหมาะสม						๒.๑๗	๐.๕๐	ปานกลาง
การถ่ายเทอากาศดี						๒.๑๗	๐.๕๐	ปานกลาง
ห้องสมุดมีเสียงรบกวน						๒.๓๕	๐.๕๕	ปานกลาง
ห้องสมุดสะอาด						๒.๖๗	๐.๒๒	มาก
ป้ายบอกทิศทางชัดเจน						๒.๑๒	๐.๕๒	ปานกลาง
การตกแต่งนำอุทยานให้เข้าใช้						๒.๑	๐.๕๖	ปานกลาง
จำนวนโต๊ะเก้าอี้เพียงพอ						๑.๕๔	๐.๖๐	น้อย
โต๊ะเก้าอี้นั่งสบาย						๒.๑๘	๐.๕๑	ปานกลาง
การจัดโต๊ะเก้าอี้เหมาะสม						๑.๕๔	๐.๕๑	ปานกลาง
ครุภัณฑ์ทันสมัยและสวยงาม						๒	๐.๕๗	ปานกลาง
ชั้นวางหนังสือและวารสารเหมาะสม						๒.๒๘	๐.๕๕	ปานกลาง
อุกฤตภาคและจุลสารเหมาะสม						-	-	-
ตู้บัตรรายการเหมาะสม						๒.๒๕	๐.๕๘	ปานกลาง
ตู้จัดนิทรรศการเหมาะสม						-	-	-
จำนวนหนังสือที่ใหม่เหมาะสม						๒.๔๗	๐.๓๐	ปานกลาง
ระยะเวลาที่ให้ใหม่เหมาะสม						๒.๖๕	๐.๕๘	มาก
ค่าปรับเหมาะสม						๑.๕๕	๐.๕๓	ปานกลาง
เห็นด้วยที่ตรวจหนังสือเอกสารและสิ่งของ						๒.๔๓	๐.๓๗	มาก
จำนวนหนังสือเพียงพอ						๑.๖๓	๐.๕๘	ปานกลาง
หนังสือตรงกับความต้องการ						๒.๑๑	๐.๗๒	ปานกลาง
หนังสือทันสมัย						๒.๕๘	๐.๕๔	มาก
จำนวนหนังสือพิมพ์เพียงพอ						-	-	-
จำนวนวารสารเพียงพอ						๑.๖๕	๐.๕๔	ปานกลาง
วารสารตรงกับความสนใจ						๒.๒๗	๐.๕๗	ปานกลาง
การจัดหนังสือบนชั้นเป็นระเบียบ						๒.๒๕	๐.๕๗	ปานกลาง
จำนวนโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์เพียงพอ						-	-	-
บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือได้						๒.๖๕	๐.๕๘	มาก
การติดต่อกับเจ้าหน้าที่สะดวก						๒.๘๒	๐.๓๘	มาก
ความเป็นกันเองของเจ้าหน้าที่						๒.๘๒	๐.๓๘	มาก
เจ้าหน้าที่มีความกระตือรือร้น						๒.๕๕	๐.๕๕	มาก
ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่						๒.๗๗	๐.๓๓	มาก

คณะแพทยศาสตร์¹

ก. สภาพทั่วไปของห้องสมุด การเดินทางมาใช้ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ของอาจารย์ มีความสะดวกมาก แต่สภาพห้องสมุดในด้านอื่น ๆ มีความเหมาะสมปานกลาง และมีมากในเรื่อง ความสะอาด

ข. ครุภัณฑ์ของห้องสมุด ครุภัณฑ์ทุกอย่างของห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ตามความเห็น ของอาจารย์มีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง

ค. ระเบียบการเข้าใช้ห้องสมุด อาจารย์คณะแพทยศาสตร์เห็นด้วยมากที่ต้องมีการตรวจ หนังสือ เอกสารและสิ่งของของผู้ใช้ก่อนออกจากห้องสมุด ส่วนระเบียบข้ออื่น ๆ อาจารย์เห็นว่ามี ความเหมาะสมปานกลาง

ง. สิ่งพิมพ์ของห้องสมุด จำนวน ความน่าสนใจ ความทันสมัยของหนังสือ วารสาร และ หนังสือพิมพ์ของห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์มีความเหมาะสมปานกลาง แต่อาจารย์เห็นว่าจำนวนโสตทัศน- วัสดุอุปกรณ์ของห้องสมุดมีน้อย

จ. บุคลากรของห้องสมุด อาจารย์เห็นว่าบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดให้ความช่วย เหลืออาจารย์ได้ปานกลาง แต่อาจารย์สามารถติดต่อกับเจ้าหน้าที่ห้องสมุดได้สะดวกมากในด้านความ เป็นกันเอง ความกระตือรือร้นในการช่วยค้นหาหนังสือ และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดอยู่ ในระดับปานกลาง

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

¹ ุรยละเอียดต่าง ๆ ูได้จากตารางที่ ๔๕ หน้า ๑๖๑

ตารางที่ ๔๕ ค่าเฉลี่ยนำหนักความคิดเห็นของอาจารย์คณะแพทยศาสตร์ต่อห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์

สภาพห้องสมุด	ค่าเฉลี่ย					X̄	S.D	แปลความ
	มาก		น้อย					
	๓	๒.๕	๒	๑.๕	๑			
การเดินทางมาใช้สะดวก						๒.๕๐	๐.๓๐	มาก
ความกว้างขวาง						๑.๕๘	๐.๕๗	ปานกลาง
การแบ่งสัดส่วนเนื้อที่เหมาะสม						๒.๐๓	๐.๖๓	ปานกลาง
แสงสว่างเหมาะสม						๒.๕๗	๐.๖๔	ปานกลาง
การถ่ายเทอากาศดี						๒.๓๔	๐.๕๐	ปานกลาง
ห้องสมุดมีเสียงรบกวน						๒.๒๔	๐.๖๑	ปานกลาง
ห้องสมุดสะอาด						๒.๕๗	๐.๕๐	มาก
ป้ายบอกทิศทางชัดเจน						๑.๕๘	๐.๖๑	ปานกลาง
การตกแต่งนำดูชวนให้เข้าใช้						๒.๑๔	๐.๕๔	ปานกลาง
จำนวนโต๊ะ เก้าอี้ เพียงพอ						๑.๗๖	๐.๖๖	ปานกลาง
โต๊ะ เก้าอี้ นั่งสบาย						๒.๑๖	๐.๕๔	ปานกลาง
การจัดโต๊ะ เก้าอี้เหมาะสม						๒.๐๗	๐.๕๔	ปานกลาง
ครูพี่ที่ทันสมัยและสวยงาม						๑.๕๓	๐.๕๖	ปานกลาง
ชั้นวางหนังสือและวารสารเหมาะสม						๒.๐๕	๐.๕๔	ปานกลาง
อุกฤษภาคและจุดสารเหมาะสม						๒.๐๓	๐.๕๔	ปานกลาง
ตู้บัตรรายการเหมาะสม						๒.๑๕	๐.๕๓	ปานกลาง
ตู้จัดนิทรรศการเหมาะสม						-	-	-
จำนวนหนังสือที่ให้อืมเหมาะสม						๑.๕๔	๑.๓๒	ปานกลาง
ระยะเวลาที่ให้อืมเหมาะสม						๑.๕๘	๐.๗๘	ปานกลาง
ค่าปรับเหมาะสม						๑.๕๘	๑.๓๔	ปานกลาง
เห็นด้วยที่ตรวจหนังสือ เอกสารและผังของ						๒.๗๐	๐.๕๖	มาก
จำนวนหนังสือ เพียงพอ						๑.๕๘	๐.๖๐	ปานกลาง
หนังสือตรงกับความต้องการ						๒.๐๓	๐.๕๗	ปานกลาง
หนังสือทันสมัย						๒.๐๗	๐.๕๑	ปานกลาง
จำนวนหนังสือพิมพ์ เพียงพอ						๑.๖๔	๐.๖๖	ปานกลาง
จำนวนวารสาร เพียงพอ						๑.๕๐	๐.๕๔	ปานกลาง
วารสารตรงกับความต้องการ						๒.๑๐	๐.๕๓	ปานกลาง
การจัดหนังสือบนชั้นเป็นระเบียบ						๒.๖๖	๐.๕๖	ปานกลาง
จำนวนโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ เพียงพอ						๑.๓๔	๐.๕๔	น้อย
บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือนัก						๒.๕๑	๐.๖๓	ปานกลาง
การติดต่อกับเจ้าหน้าที่สะดวก						๒.๖๖	๐.๕๔	มาก
ความเป็นกันเองของเจ้าหน้าที่						๒.๕๖	๐.๕๔	ปานกลาง
เจ้าหน้าที่มีความกระตือรือร้น						๒.๕๕	๐.๕๔	ปานกลาง
ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่						๒.๓๘	๐.๕๔	ปานกลาง

คณะ เกษัชศาสตร์¹

ก. สภาพห้องสมุดโดยทั่วไป อาจารย์มีความเห็นว่าสภาพทั่วไปของห้องสมุดอยู่ในระดับปานกลางทุกอย่าง ยกเว้นการเดินทางมาใช้ห้องสมุดซึ่งมีความสะดวกมาก

ข. ครุภัณฑ์ห้องสมุด ทุกอย่างมีความเหมาะสมในระดับปานกลางไม่ว่าจะเป็นด้านจำนวน ความสวยงาม ความทันสมัยของโต๊ะ เก้าอี้ ชั้นวางหนังสือ และวารสาร ตู้เก็บกฤตภาคและจุลสาร และตู้บัตรรายการ

ค. ระเบียบการใช้ห้องสมุด อาจารย์คณะ เกษัชศาสตร์ เห็นด้วยมากที่ต้องมีการแสดงหนังสือ เอกสาร และสิ่งของให้ตรวจก่อนออกจากห้องสมุด สำหรับระเบียบข้ออื่น ๆ เกี่ยวกับการยืมและอัตราค่าปรับหนังสือส่งช้ากว่ากำหนดนั้น อาจารย์มีความเห็นว่ามีความเหมาะสมปานกลาง

ง. สิ่งพิมพ์ของห้องสมุด ห้องสมุดคณะ เกษัชศาสตร์ ไม่ได้บอกรับหนังสือพิมพ์สำหรับให้บริการ ส่วนจำนวนหนังสือ วารสาร รวมทั้งหนังสือและวารสารที่ตรงกับความสนใจและความเป็นระเบียบของการจัดวางหนังสือบนชั้น เหล่านี้มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

จ. บุคลากรของห้องสมุด อาจารย์คณะ เกษัชศาสตร์ มีความเห็นว่า บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดคณะช่วยเหลืออาจารย์ได้มาก ความสะดวกในการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ความเป็นกันเอง ความกระตือรือร้นในการช่วยค้นหาหนังสือ และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดคณะ เกษัชศาสตร์ก็มีมากด้วย

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

¹ดูรายละเอียดต่าง ๆ ได้จากตารางที่ ๔๖ หน้า ๑๖๓

ตารางที่ ๔๖ ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความคิดเห็นของอาจารย์คณะเภสัชศาสตร์ต่อห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์

สภาพห้องสมุด	ค่าเฉลี่ย					X̄	SiD	แปลความ
	มาก		น้อย					
	๓	๒.๕	๒	๑.๕	๑			
กजरเดินทางมาใช้สะดวก						๒.๕๘	๐.๓๓	มาก
ความกว้างขวาง						๑.๗๑	๐.๕๔	ปานกลาง
การแบ่งสัดส่วนเนื้อที่เหมาะสม						๒	๐.๕๔	ปานกลาง
แสงสว่างเหมาะสม						๑.๗๑	๐.๕๔	ปานกลาง
การถ่ายเทอากาศดี						๑.๖๒	๐.๕๔	ปานกลาง
ห้องสมุดมีเสียงรบกวน						๒.๒๗	๐.๕๗	ปานกลาง
ห้องสมุดสะอาด						๒.๖๓	๐.๕๔	มาก
ป้ายบอกทิศทางชัดเจน						๒.๒๕	๐.๖๐	ปานกลาง
การตกแต่งนำดูชวนให้เข้าไปใช้						๒	๐.๕๖	ปานกลาง
จำนวนโต๊ะเก้าอี้เพียงพอ						๑.๕๕	๐.๖๖	ปานกลาง
โต๊ะเก้าอี้มีที่สบาย						๒.๒๓	๐.๕๒	ปานกลาง
การจัดโต๊ะเก้าอี้เหมาะสม						๒.๐๗	๐.๕๔	ปานกลาง
ครุภัณฑ์ทันสมัยและสวยงาม						๑.๕๔	๐.๖๔	ปานกลาง
ชั้นวางหนังสือและวารสารเหมาะสม						๒	๐.๕๔	ปานกลาง
ตู้กวดภาคและธุรสารเหมาะสม						๑.๕๕	๐.๕๓	ปานกลาง
ตู้บัตรรายการเหมาะสม						๒.๒๑	๐.๕๖	ปานกลาง
ตู้จัดนิทรรศการเหมาะสม						-	-	-
จำนวนหนังสือที่ให้ยืมเหมาะสม						๒	๐.๕๔	ปานกลาง
ระยะเวลาที่ให้ยืมเหมาะสม						๒	๐.๗๔	ปานกลาง
ค่าปรับเหมาะสม						๒.๑๘	๐.๗๒	ปานกลาง
เห็นด้วยที่ตรงหนังสือเอกสารและสิ่งของ						๓	๑.๗๓	มาก
จำนวนหนังสือเพียงพอ						๑.๕๗	๐.๕๐	ปานกลาง
หนังสือตรงกับความต้องการ						๒.๒๑	๐.๕๖	ปานกลาง
หนังสือทันสมัย						๒.๐๗	๐.๕๖	ปานกลาง
จำนวนหนังสือพิมพ์เพียงพอ						-	-	-
จำนวนวารสารเพียงพอ						๑.๗๔	๐.๕๑	ปานกลาง
วารสารตรงกับความต้องการ						๑.๕๓	๐.๖๕	ปานกลาง
การจัดหนังสือบนชั้นเป็นระเบียบ						๒.๓๖	๐.๕๔	ปานกลาง
จำนวนโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์เพียงพอ						-	-	-
บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือได้						๒.๕๖	๐.๕๐	มาก
การติดต่อกับเจ้าหน้าที่สะดวก						๒.๔๑	๐.๓๔	มาก
ความเป็นกันเองของเจ้าหน้าที่						๒.๕๘	๐.๓๓	มาก
เจ้าหน้าที่มีความกระตือรือร้น						๒.๖๗	๐.๕๔	มาก
ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่						๒.๕๗	๐.๓๕	มาก

คณะมนุษยศาสตร์¹

- ก. สภาพห้องสมุดโดยทั่วไป การเดินทางมาใช้ห้องสมุดของอาจารย์มีความสะดวกมาก แต่อาจารย์เห็นว่าห้องสมุดคับแคบ ส่วนในด้านอื่น ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลางทุกอย่าง
- ข. ครุภัณฑ์ห้องสมุด เกือบทุกอย่างมีความเหมาะสมในระดับปานกลางยกเว้น จำนวน โต๊ะและเก้าอี้สำหรับนั่งอ่านมีน้อยเกินไปไม่เพียงพอต่อจำนวนผู้ใช้ห้องสมุด
- ค. ระเบียบการใช้ห้องสมุด อาจารย์เห็นด้วยมากที่ต้องมีการตรวจหนังสือ เอกสาร และสิ่งของก่อนผู้ใช้ออกจากห้องสมุด สำหรับระเบียบเกี่ยวกับจำนวน และระยะเวลาที่ยืมหนังสือ อาจารย์เห็นว่ามีความเหมาะสมปานกลาง
- ง. สิ่งพิมพ์ของห้องสมุด จำนวนหนังสือและวารสาร ของห้องสมุดคณะมนุษยศาสตร์มีอยู่น้อยไม่เพียงพอกับความต้องการ และหนังสือที่มีอยู่ตรงกับความต้องการน้อยแต่มีความทันสมัยปานกลาง ในด้านอื่น ๆ ได้แก่จำนวนหนังสือพิมพ์ที่บอกรับ ความน่าสนใจของวารสารที่มีอยู่ และความเป็นระเบียบของหนังสือที่จัดไว้บนชั้นมีความเหมาะสมปานกลาง
- จ. บุคลากรของห้องสมุด อาจารย์เห็นว่าบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดให้ความช่วยเหลืออาจารย์ได้ปานกลาง และได้รับความสะดวกปานกลางในการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ห้องสมุด สำหรับความเป็นกันเอง ความกระตือรือร้นในการช่วยค้นหาหนังสือ และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดอยู่ในระดับปานกลาง

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

¹ดูรายละเอียดต่าง ๆ ได้จากตารางที่ ๔๗ หน้า ๑๖๕

ตารางที่ ๔๗ ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความคิดเห็นของอาจารย์คณะมนุษยศาสตร์ต่อห้องสมุดคณะมนุษยศาสตร์

สภาพห้องสมุด	ค่าเฉลี่ย					X̄	S.D	แปลความ
	มาก		น้อย					
	๓	๒.๕	๒	๑.๕	๑			
กิจกรรมทางนาใช้สะดวก						๒.๗๑	๐.๕๑	มาก
ความกว้างขวาง						๑.๓๔	๐.๔๗	น้อย
การแบ่งสัดส่วนเนื้อที่เหมาะสม						๑.๕๕	๐.๕๖	ปานกลาง
แสงสว่างเหมาะสม						๑.๕๗	๐.๖๔	ปานกลาง
การถ่ายเทอากาศดี						๒.๐๗	๐.๖๗	ปานกลาง
ห้องสมุดมีเสียงรบกวน						๑.๕๘	๐.๗๒	ปานกลาง
ห้องสมุดสะอาด						๒.๓๕	๐.๔๕	ปานกลาง
ป้ายบอกทิศทางชัดเจน						๒	๐.๕๕	ปานกลาง
การตกแต่งนำดูชวนให้เข้าใช้						๑.๗๗	๐.๕๓	ปานกลาง
จำนวนโต๊ะเก้าอี้เพียงพอ						๑.๔๗	๐.๕๕	น้อย
โต๊ะเก้าอี้นั่งสบาย						๑.๘๗	๐.๕๔	ปานกลาง
การจัดโต๊ะเก้าอี้เหมาะสม						๑.๘๖	๐.๕๖	ปานกลาง
ครูวิทยากรทันสมัยและสวยงาม						๑.๗๕	๐.๕๖	ปานกลาง
ชั้นวางหนังสือและวารสารเหมาะสม						๑.๘๕	๐.๕๕	ปานกลาง
ตู้กฤตภาคและจุดสารเหมาะสม						๑.๗๓	๐.๕๘	ปานกลาง
ตู้บัตรรายการเหมาะสม						๑.๕๒	๐.๓๘	ปานกลาง
ตู้จัดนิทรรศการเหมาะสม						-	-	-
จำนวนหนังสือที่ให้อืมเหมาะสม						๒.๓๖	๐.๗๕	ปานกลาง
ระยะเวลาที่ให้อืมเหมาะสม						๒.๔๔	๐.๖๔	ปานกลาง
ค่าปรับเหมาะสม						-	-	-
เห็นด้วยที่ตรวจหนังสือเอกสารและสิ่งของ						๒.๗๔	๐.๕๒	มาก
จำนวนหนังสือเพียงพอ						๑.๖๔	๐.๕๕	น้อย
หนังสือตรงกับความต้องการ						๑.๕๒	๐.๕๓	น้อย
หนังสือทันสมัย						๑.๖๖	๐.๕๑	ปานกลาง
จำนวนหนังสือพิมพ์เพียงพอ						๑.๖๖	๐.๖๔	ปานกลาง
จำนวนวารสารเพียงพอ						๑.๓๘	๐.๕๓	น้อย
วารสารตรงกับความต้องการ						๑.๖๕	๐.๕๓	ปานกลาง
การจัดหนังสือบนชั้นเป็นระเบียบ						๑.๘๕	๐.๕๘	ปานกลาง
จำนวนโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์เพียงพอ						-	-	-
บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือได้						๒.๖๘	๐.๖๕	ปานกลาง
การติดต่อกับเจ้าหน้าที่สะดวก						๒.๕๒	๐.๖๕	ปานกลาง
ความเป็นกันเองของเจ้าหน้าที่						๒.๕๓	๐.๖๕	ปานกลาง
เจ้าหน้าที่มีความกระตือรือร้น						๒.๓๓	๐.๖๕	ปานกลาง
ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่						๒.๒๕	๐.๕๕	ปานกลาง

คณะวิทยาศาสตร์¹

ก. สภาพห้องสมุดโดยทั่วไป อาจารย์ได้รับความสะดวกมากในการเดินทางมาใช้ห้องสมุดคณะ แต่สภาพห้องสมุดคณะในด้านอื่น ๆ ตามความเห็นของอาจารย์มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

ข. ครุภัณฑ์ของห้องสมุด ทุกอย่างไม่ว่าจะเป็นจำนวน การจัด ความทันสมัยและสวยงามของโต๊ะ เก้าอี้ ชั้นหนังสือและวารสาร ตู้เก็บจุลสารและกฤตภาค ตู้บัตรรายการของห้องสมุด มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

ค. ระเบียบการใช้ห้องสมุด อาจารย์เห็นด้วยมากที่ต้องตรวจเอกสาร หนังสือ และสิ่งของของผู้ใช้ก่อนออกจากห้องสมุด และระเบียบในการยืมและคืนหนังสือมีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

ง. สิ่งพิมพ์ของห้องสมุด หนังสือพิมพ์และโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ของห้องสมุดมีจำนวนน้อยไม่เพียงพอ สำหรับจำนวน ความน่าสนใจ และความทันสมัยของหนังสือและวารสารมีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

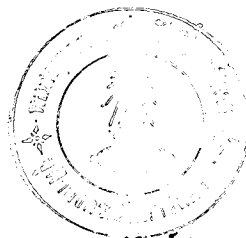
จ. บุคลากรห้องสมุด อาจารย์มีความเห็นว่า บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดให้ความช่วยเหลืออาจารย์ได้มาก และอาจารย์สามารถติดต่อกับเจ้าหน้าที่ห้องสมุดได้สะดวกมาก สำหรับความเป็นกันเอง ความกระตือรือร้นในการช่วยค้นหาหนังสือ และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดมีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

¹ ุรรายละเอียดต่าง ๆ ได้จากตารางที่ ๔๘ หน้า ๑๖๗

ตารางที่ ๔๔ ค่าเฉลี่ยนำหนักความคิดเห็นของอาจารย์คณะวิทยาศาสตร์ต่อห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์

สภาพห้องสมุด	ค่าเฉลี่ย			X̄	S.D	แปลความ
	มาก	น้อย				
	๒.๕	๑.๕	๑			
การเดินทางมาใช้สะดวก				๒.๗๐	๐.๕๑	มาก
ความกว้างขวาง				๑.๕๕	๐.๕๓	ปานกลาง
การแบ่งสัดส่วนเนื้อที่เหมาะสม				๒.๐๗	๐.๕๒	ปานกลาง
แสงสว่างเหมาะสม				๒.๑๕	๐.๖๐	ปานกลาง
การถ่ายเทอากาศดี				๒.๑๕	๐.๕๖	ปานกลาง
ห้องสมุดมีเสียงรบกวน				๒.๓๐	๐.๖๐	ปานกลาง
ห้องสมุดสะอาด				๒.๕๕	๐.๕๕	ปานกลาง
ป้ายบอกทิศทางชัดเจน				๑.๕๖	๐.๖๒	ปานกลาง
การตกแต่งนำอุทยานให้เข้าใช้				๒.๐๕	๐.๕๒	ปานกลาง
จำนวนโต๊ะเก้าอี้เพียงพอ				๑.๕๕	๐.๕๕	ปานกลาง
โต๊ะเก้าอี้มีขนาด				๒.๒๒	๐.๖๐	ปานกลาง
การจัดโต๊ะเก้าอี้เหมาะสม				๒.๐๖	๐.๕๖	ปานกลาง
คู่มือที่ทันสมัยและสวยงาม				๒.๐๕	๐.๕๕	ปานกลาง
ชั้นวางหนังสือและวารสารเหมาะสม				๒.๐๕	๐.๕๕	ปานกลาง
อุกฤกษ์ภาคและจุลสารเหมาะสม				๑.๕๓	๐.๕๕	ปานกลาง
ตู้จัดรายการเหมาะสม				๒.๒๑	๐.๕๖	ปานกลาง
ตู้จัดนิทรรศการเหมาะสม				-	-	-
จำนวนหนังสือที่ให้อืมเหมาะสม				๒.๒๕	๐.๗๑	ปานกลาง
ระยะเวลาที่ให้อืมเหมาะสม				๒.๕๖	๐.๖๕	ปานกลาง
ค่าปรับเหมาะสม				-	-	-
เห็นด้วยที่ตรวจหนังสือเอกสารและสิ่งของ				๒.๗๓	๐.๕๕	มาก
จำนวนหนังสือเพียงพอ				๑.๖	๐.๕๕	ปานกลาง
หนังสือตรงกับความต้องการ				๑.๕๓	๐.๖๐	ปานกลาง
หนังสือทันสมัย				๑.๕๕	๐.๕๕	ปานกลาง
จำนวนหนังสือพิมพ์เพียงพอ				๑.๕๐	๐.๖๕	ปานกลาง
จำนวนวารสารเพียงพอ				๑.๕๖	๐.๕๕	น้อย
วารสารตรงกับความต้องการ				๑.๖๕	๐.๕๕	ปานกลาง
การจัดหนังสือบนชั้นเป็นระเบียบ				๒.๐๕	๐.๕๑	ปานกลาง
จำนวนโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์เพียงพอ				๑.๕๑	๐.๕๓	น้อย
บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือได้				๒.๗๗	๐.๖๓	ปานกลาง
การติดต่อกับเจ้าหน้าที่สะดวก				๒.๖๒	๐.๕๖	มาก
ความเป็นกันเองของเจ้าหน้าที่				๒.๖๖	๐.๕๕	มาก
เจ้าหน้าที่มีความกระตือรือร้น				๒.๕๖	๐.๕๕	มาก
ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่				๒.๕๒	๐.๖๑	ปานกลาง



คณะวิศวกรรมศาสตร์¹

ก. สภาพห้องสมุดโดยทั่วไป อาจารย์คณะวิศวกรรมศาสตร์มีความเห็นว่าป้ายบอกทิศทางในห้องสมุดยังไม่ชัดเจน และห้องสมุดขาดการตกแต่งให้น่าดูและชวนให้เข้าไปใช้ แต่ความสะดวกในการเดินทางมาใช้ห้องสมุดของอาจารย์มีมาก สำหรับสภาพด้านอื่น ๆ มีความเหมาะสมปานกลาง

ข. ครุภัณฑ์ห้องสมุด ครุภัณฑ์ทุกประเภทมีความเหมาะสมปานกลางไม่ว่าจะเป็นจำนวน ความสวยงาม ความทันสมัยและการวางให้เหมาะสม

ค. ระเบียบการใช้ห้องสมุด อาจารย์เห็นว่าระยะเวลาที่ให้ยืมหนังสือแต่ละครั้งมีความเหมาะสมมาก และเห็นด้วยมากที่ควรต้องมีการตรวจหนังสือ เอกสาร และสิ่งของก่อนที่ผู้ใช้จะออกจากห้องสมุด สำหรับจำนวนหนังสือที่ให้ยืมและอัตราค่าปรับเห็นว่ามีความเหมาะสมปานกลาง

ง. สิ่งพิมพ์ของห้องสมุด จำนวนหนังสือในห้องสมุดยังมีน้อยไม่เพียงพอ และหนังสือที่มีอยู่ตรงกับความต้องการปานกลาง ส่วนสิ่งพิมพ์อื่น ๆ เช่น วารสาร และหนังสือพิมพ์ มีความเหมาะสมปานกลาง

จ. บุคลากรของห้องสมุด อาจารย์คณะวิศวกรรมศาสตร์มีความเห็นว่าความเหมาะสมของบุคลากรห้องสมุดในด้านต่าง ๆ ทุกข้ออยู่ในระดับปานกลาง

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

¹ รายละเอียดต่าง ๆ ได้จากตารางที่ ๔๔ หน้า ๑๖๘

ตารางที่ ๔๔ ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความคิดเห็นของอาจารย์คณะวิศวกรรมศาสตร์ที่ห้องสมุดคณะวิศวกรรมศาสตร์

สภาพห้องสมุด	ค่าเฉลี่ย					\bar{X}	S.D	แปลความ
	มาก		น้อย					
	๓	๒.๕	๒	๑.๕	๑			
การเดินทางมาใช้สะดวก						๒.๔๘	๐.๓๓	มาก
ความกว้างขวาง						๒.๒๗	๐.๕๗	ปานกลาง
การแบ่งสัดส่วนเนื้อที่เหมาะสม						๑.๘๖	๐.๖๔	ปานกลาง
แสงสว่างเหมาะสม						๒.๓๓	๐.๕๗	ปานกลาง
การถ่ายเทอากาศดี						๒	๐.๖๑	ปานกลาง
ห้องสมุดมีเสียงรบกวน						๒.๒๔	๐.๕๖	ปานกลาง
ห้องสมุดสะอาด						๒.๔	๐.๔๔	ปานกลาง
ป้ายบอกทิศทางชัดเจน						๑.๕๓	๐.๖๒	น้อย
การตกแต่งนำชุมชนให้เข้าใช้						๑.๔๗	๐.๕๐	น้อย
จำนวนโต๊ะเก้าอี้เพียงพอ						๒.๓๖	๐.๖๑	ปานกลาง
โต๊ะเก้าอี้ตั้งสบาย						๒	๐.๕๔	ปานกลาง
การจัดโต๊ะเก้าอี้เหมาะสม						๒.๐๗	๐.๕๔	ปานกลาง
ครูที่ปรึกษาและผู้ช่วยงาน						๑.๖	๐.๕๔	ปานกลาง
ชั้นวางหนังสือและวารสารเหมาะสม						๒.๐๗	๐.๕๔	ปานกลาง
อุกฤษภาคและวารสารเหมาะสม						-	-	-
ตู้จัดรายการเหมาะสม						๒.๐๗	๐.๕๗	ปานกลาง
ตู้จัดบริหารการเหมาะสม						-	-	-
จำนวนหนังสือที่ให้อืมเหมาะสม						๒.๔	๐.๗๑	ปานกลาง
ระยะเวลาที่ให้อืมเหมาะสม						๒.๗๓	๐.๕๔	มาก
ค่าปรับเหมาะสม						๒.๒๗	๐.๖๘	ปานกลาง
เห็นด้วยที่ตรวจหนังสือเอกสารและสิ่งของ						๒.๔๘	๐.๓๓	มาก
จำนวนหนังสือเพียงพอ						๑.๔๔	๐.๕๐	น้อย
หนังสือตรงกับความต้องการ						๑.๗๔	๐.๖๖	ปานกลาง
หนังสือทันสมัย						๑.๘๑	๐.๕๓	ปานกลาง
จำนวนหนังสือพิมพ์เพียงพอ						๑.๘๑	๐.๕๓	ปานกลาง
จำนวนวารสารเพียงพอ						๑.๖๔	๐.๖๘	ปานกลาง
วารสารตรงกับความต้องการ						๑.๕๖	๐.๕๐	ปานกลาง
การจัดหนังสือบนชั้นเป็นระเบียบ						๑.๖๔	๐.๕๔	ปานกลาง
จำนวนโหลหี้นวัสดุอุปกรณ์เพียงพอ						-	-	-
บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือ						๒.๐๗	๐.๗๗	ปานกลาง
การติดต่อกับเจ้าหน้าที่สะดวก						๒.๓๘	๐.๖๐	ปานกลาง
ความเป็นกันเองของเจ้าหน้าที่						๒.๔๔	๐.๖๑	ปานกลาง
เจ้าหน้าที่มีความกระตือรือร้น						๒.๐๗	๐.๕๗	ปานกลาง
ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่						๒.๐๗	๐.๕๗	ปานกลาง

คณะศึกษาศาสตร์¹

ก. สภาพห้องสมุดโดยทั่วไป อาจารย์คณะศึกษาศาสตร์เดินทางมาใช้ห้องสมุดคณะได้สะดวกมาก และมีความเห็นว่าแสงสว่างในห้องสมุดและการถ่ายเทอากาศในห้องสมุดมีความเหมาะสมมากเช่นกัน ส่วนในด้านการแบ่งสัดส่วนเนื้อที่ในห้องสมุด เสียงรบกวน ความสะอาด ความชัดเจนของป้ายบอกทิศทาง และการตกแต่งห้องสมุดมีความเหมาะสมปานกลาง

ข. ครุภัณฑ์ของห้องสมุด ครุภัณฑ์เกือบทุกอย่างมีความเหมาะสมปานกลาง ยกเว้นตู้จัดนิทรรศการซึ่งยังมีความเหมาะสมน้อย

ค. ระเบียบการเข้าใช้ห้องสมุด อาจารย์เห็นว่าระยะเวลาที่ให้ยืมหนังสือมีความเหมาะสมมาก และเห็นด้วยมากที่ผู้ใช้ห้องสมุดต้องแสดงหนังสือ เอกสาร และสิ่งของให้ตรวจก่อนออกจากห้องสมุด สำหรับจำนวนหนังสือที่ให้ยืมนั้นมีความเหมาะสมปานกลาง

ง. สิ่งพิมพ์ของห้องสมุด อาจารย์คณะศึกษาศาสตร์มีความเห็นว่าสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดคณะทุกอย่างมีความเหมาะสมปานกลาง ยกเว้นโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ยังมีจำนวนน้อย

จ. บุคลากรของห้องสมุด ความเหมาะสมของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดคณะศึกษาศาสตร์ในด้านต่าง ๆ ตามความเห็นของอาจารย์มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

¹ กระจายละเอียดต่าง ๆ ได้จากตารางที่ ๕๐ หน้า ๑๗๑

ตารางที่ ๔๐ ค่าเฉลี่ยนำหนักความคิดเห็นของอาจารย์คณะศึกษาศาสตร์ต่อห้องสมุดคณะศึกษาศาสตร์

สภาพห้องสมุด	ค่าเฉลี่ย					X̄	S.D	แปลความ
	มาก		น้อย					
	๓	๒.๕	๒	๑.๕	๑			
การเดินทางมาใช้สะดวก						๒.๔๔	๐.๒๔	มาก
ความกว้างขวาง						๑.๘๘	๐.๕๔	ปานกลาง
การแบ่งสัดส่วนเนื้อที่เหมาะสม						๑.๘๘	๐.๖๐	ปานกลาง
แสงสว่างเหมาะสม						๒.๖๖	๐.๔๔	มาก
การถ่ายเทอากาศดี						๒.๖๘	๐.๕๔	มาก
ห้องสมุดมีเสียงรบกวน						๒.๓๘	๐.๖๔	ปานกลาง
ห้องสมุดสะอาด						๒.๓๕	๐.๕๒	ปานกลาง
ป้ายบอกทิศทางชัดเจน						๑.๖๔	๐.๖๗	ปานกลาง
การตกแต่งนำดูชวนให้เข้าใช้						๑.๗๕	๐.๔๘	ปานกลาง
จำนวนโต๊ะเก้าอี้เพียงพอ						๑.๕๔	๐.๕๔	ปานกลาง
โต๊ะเก้าอี้ดีสบาย						๑.๕๒	๐.๕๕	ปานกลาง
การจัดโต๊ะเก้าอี้เหมาะสม						๑.๕๒	๐.๕๐	ปานกลาง
ครูวิทยากรสมัยและสวยงาม						๑.๖๗	๐.๔๗	ปานกลาง
ชั้นวางหนังสือและวารสารเหมาะสม						๑.๘๑	๐.๕๓	ปานกลาง
ตู้กดกาแฟและจุดสารเหมาะสม						๑.๗๑	๐.๕๔	ปานกลาง
ตู้จัดรายการเหมาะสม						๑.๘๓	๐.๕๕	ปานกลาง
ตู้จัดนิทรรศการเหมาะสม						๑.๔๔	๐.๕๐	น้อย
จำนวนหนังสือที่ให้อืมเหมาะสม						๒.๓๘	๐.๖๔	ปานกลาง
ระยะเวลาที่ให้อืมเหมาะสม						๒.๖๖	๐.๕๒	มาก
ค่าปรับเหมาะสม						-	-	-
เห็นด้วยที่ตรวจหนังสือเอกสารและสิ่งของ						๒.๕๑	๐.๒๘	มาก
จำนวนหนังสือเพียงพอ						๑.๕	๐.๕	น้อย
หนังสือตรงกับความต้องการ						๑.๖๔	๐.๖๓	ปานกลาง
หนังสือทันสมัย						๑.๖๐	๐.๕๔	ปานกลาง
จำนวนหนังสือพิมพ์เพียงพอ						๑.๗๗	๐.๖๔	ปานกลาง
จำนวนวารสารเพียงพอ						๑.๗๕	๐.๖๐	ปานกลาง
วารสารตรงกับความต้องการ						๑.๘๔	๐.๗๑	ปานกลาง
การจัดหนังสือบนชั้นเป็นระเบียบ						๑.๕๖	๐.๕๐	ปานกลาง
จำนวนโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์เพียงพอ						๑.๒๓	๐.๔๒	น้อย
บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือได้						๒.๐๔	๐.๖๘	ปานกลาง
การติดต่อกับเจ้าหน้าที่สะดวก						๒.๒๗	๐.๖๔	ปานกลาง
ความเป็นกันเองของเจ้าหน้าที่						๒.๒๗	๐.๖๖	ปานกลาง
เจ้าหน้าที่มีความกระตือรือร้น						๑.๕๔	๐.๘๑	ปานกลาง
ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่						๑.๕๖	๐.๖๑	ปานกลาง

คณะสังคมศาสตร์¹

ก. สภาพห้องสมุดโดยทั่วไป อาจารย์คณะสังคมศาสตร์มีความสะดวกมากในการเดินทางมาใช้ห้องสมุด แต่เห็นว่าห้องสมุดยังคับแคบ สำหรับสภาพห้องสมุดในด้านอื่น ๆ เห็นว่า มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

ข. ครุภัณฑ์ของห้องสมุด ครุภัณฑ์ทุกอย่างได้แก่ โต๊ะ เก้าอี้ ชั้นวางหนังสือและวารสาร ตู้บัตรรายการ ตู้จัดนิทรรศการและตู้กฤตภาคและจุลสาร มีความเหมาะสมปานกลางทั้งหมด

ค. ระเบียบการใช้ห้องสมุด อาจารย์เห็นว่าระยะเวลาที่ให้ยืมหนังสือมีความเหมาะสมมาก และเห็นด้วยมากที่ต้องตรวจหนังสือ เอกสารและสิ่งของก่อนผู้ใช้ออกจากห้องสมุด สำหรับจำนวนหนังสือที่ให้ยืมและอัตราค่าปรับนั้นมีความเหมาะสมปานกลาง

ง. สิ่งพิมพ์ของห้องสมุด จำนวนหนังสือของห้องสมุดยังมีอยู่น้อย และหนังสือที่มีไม่ตรงกับความต้องการของอาจารย์ และจำนวนวารสารมีปานกลาง ส่วนสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดในค้ำอื่น ๆ มีความเหมาะสมปานกลาง

จ. บุคลากรของห้องสมุด อาจารย์เห็นว่าบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดช่วยเหลืออาจารย์ได้ปานกลาง แต่อาจารย์ติดต่อกับเจ้าหน้าที่ห้องสมุดได้สะดวกมากสำหรับความเป็นกันเอง ความกระตือรือร้นในการช่วยค้นหาหนังสือและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดมีปานกลาง

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

¹ดูรายละเอียดต่าง ๆ ได้จากตารางที่ ๕๑ หน้า ๑๗๓

ตารางที่ ๔๑ ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความคิดเห็นของอาจารย์คณะสังคมศาสตร์ต่อห้องสมุดคณะสังคมศาสตร์

สภาพห้องสมุด	ค่าเฉลี่ย					\bar{X}	S.D	แปลความ
	มาก		น้อย					
	๓	๒.๕	๒	๑.๕	๑			
การเดินทางมาใช้สะดวก						๒.๘๗	๐.๕๔	มาก
ความกว้างขวาง						๑.๕๔	๐.๕๗	น้อย
การแบ่งสัดส่วนเนื้อที่เหมาะสม						๑.๖๔	๐.๕๔	ปานกลาง
แสงสว่างเหมาะสม						๒.๓๒	๐.๕๗	ปานกลาง
การถ่ายเทอากาศดี						๒.๕๒	๐.๖๒	ปานกลาง
ห้องสมุดมีเสียงรบกวน						๒.๔๔	๐.๖๑	ปานกลาง
ห้องสมุดสะอาด						๒.๔๑	๐.๕๔	ปานกลาง
ป้ายบอกทิศทางชัดเจน						๒.๐๔	๐.๖๔	ปานกลาง
การตกแต่งนำอุณหภูมิให้เข้าใช้						๒	๐.๕๔	ปานกลาง
ห้องน้ำสะอาด						๑.๗๓	๐.๖๔	ปานกลาง
จำนวนโต๊ะ เก้าอี้เพียงพอ						๑.๕๔	๐.๖๐	ปานกลาง
โต๊ะ เก้าอี้ดีสบาย						๑.๘๔	๐.๕๔	ปานกลาง
การจัดโต๊ะ เก้าอี้เหมาะสม						๒	๐.๕๔	ปานกลาง
ครุภัณฑ์ทันสมัยและสวยงาม						๑.๗๓	๐.๕๒	ปานกลาง
ชั้นวางหนังสือและวารสารเหมาะสม						๑.๕๔	๐.๕๓	ปานกลาง
ตู้กดอากาศและจุดสารเหมาะสม						๑.๕๖	๐.๕๕	ปานกลาง
ตู้บัตรรายการเหมาะสม						๒	๐.๕๐	ปานกลาง
ตู้จัดนิทรรศการเหมาะสม						๑.๕๔	๐.๕๔	ปานกลาง
จำนวนหนังสือที่ให้อืมเหมาะสม						๒.๒๖	๐.๗๓	ปานกลาง
ระยะเวลาที่ให้อืมเหมาะสม						๒.๕๔	๐.๕๑	มาก
ค่าปรับเหมาะสม						๒.๑๘	๐.๗๔	ปานกลาง
เห็นควยที่ตรวจหนังสือเอกสารและสิ่งของ						๒.๘๗	๐.๓๘	มาก
จำนวนหนังสือเพียงพอ						๑.๕๔	๐.๕๗	น้อย
หนังสือตรงกับความต้องการ						๑.๕๕	๐.๕๗	น้อย
หนังสือทันสมัย						๑.๖๓	๐.๕๔	ปานกลาง
จำนวนหนังสือพิมพ์เพียงพอ						๑.๗๐	๐.๖๓	ปานกลาง
จำนวนวารสารเพียงพอ						๑.๗๗	๐.๖๔	ปานกลาง
วารสารตรงกับความต้องการ						๑.๕๔	๐.๕๓	ปานกลาง
การจัดหนังสือบนชั้นเป็นระเบียบ						๑.๕๔	๐.๕๓	ปานกลาง
จำนวนโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์เพียงพอ						-	-	-
บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือได้						๒.๓๕	๐.๖๔	ปานกลาง
การติดต่อกับเจ้าหน้าที่สะดวก						๒.๕๖	๐.๕๐	มาก
ความเป็นกันเองของเจ้าหน้าที่						๒.๕๕	๐.๕๓	ปานกลาง
เจ้าหน้าที่มีความกระตือรือร้น						๒.๒๗	๐.๗๓	ปานกลาง
ความซบผิดชอบของเจ้าหน้าที่						๒.๓๕	๐.๕๔	ปานกลาง

ในตารางที่ ๕๒ จะเห็นได้ว่าห้องสมุดคณะทั้ง ๑๑ แห่งมีสภาพห้องสมุดโดยทั่วไปอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง เช่นเดียวกันกับครุภัณฑ์ของห้องสมุด สำหรับระเบียบการใช้ห้องสมุดนั้นมีอาจารย์คณะ-วิศวกรรมศาสตร์และคณะสังคมศาสตร์เท่านั้นที่เห็นว่าระเบียบห้องสมุดเหมาะสมมาก ที่เหลืออีก ๔ คณะเห็นว่ามีความเหมาะสมปานกลาง

ในด้านสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดโดยเฉลี่ยแล้ว อาจารย์คณะเทคนิคการแพทย์เห็นว่าสิ่งพิมพ์ในห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์มีความเหมาะสมน้อย ส่วนอาจารย์คณะอื่น ๆ เห็นว่าสิ่งพิมพ์ในห้องสมุดคณะของตนมีความเหมาะสมปานกลาง ในด้านบุคลากรของห้องสมุดนั้น อาจารย์คณะทันตแพทยศาสตร์ พยาบาลศาสตร์ เกษตรศาสตร์และวิทยาศาสตร์มีความเห็นว่า บุคลากรของห้องสมุดคณะของตนมีความเหมาะสมมาก ส่วนอาจารย์คณะเกษตรศาสตร์เทคนิคการแพทย์ แพทยศาสตร์ มนุษยศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ ศึกษาศาสตร์และสังคมศาสตร์เห็นว่าบุคลากรห้องสมุดคณะของตนมีความเหมาะสมปานกลาง



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๑๒ ค่าเฉลี่ยรวมน้ำหนักความคิดเห็นของอาจารย์แต่ละคณะต่อห้องสมุดคณะของตน

คณะ	สภาพห้องสมุด			ครุภัณฑ์ห้องสมุด			ระเบียบห้องสมุด			สิ่งพิมพ์ห้องสมุด			บุคลากรห้องสมุด		
	\bar{X}	S.D	แปลความ	\bar{X}	S.D	แปลความ	\bar{X}	S.D	แปลความ	\bar{X}	S.D	แปลความ	\bar{X}	S.D	แปลความ
เกษตรศาสตร์	๒.๐	๐.๗๐	ปานกลาง	๑.๔๘	๐.๕๕	ปานกลาง	๒.๓๒	๐.๖๘	ปานกลาง	๑.๖๗	๐.๕๔	ปานกลาง	๒.๓๒	๐.๖๐	ปานกลาง
ทันตแพทยศาสตร์	๒	๐.๖๖	ปานกลาง	๒.๐๓	๐.๕๖	ปานกลาง	๒.๒๕	๐.๗๗	ปานกลาง	๑.๖๘	๐.๖๗	ปานกลาง	๒.๖๑	๐.๕๔	มาก
เทคนิคการแพทย์	๒.๐๕	๐.๗๒	ปานกลาง	๑.๗๒	๐.๖๐	ปานกลาง	๒.๓๐	๐.๘๐	ปานกลาง	๑.๕๑	๐.๖๗	น้อย	๒.๑๕	๐.๗๓	ปานกลาง
พยาบาลศาสตร์	๒.๐๘	๐.๖๕	ปานกลาง	๒.๐๕	๐.๕๖	ปานกลาง	๒.๕๕	๐.๗๐	ปานกลาง	๑.๗๗	๐.๖๘	ปานกลาง	๒.๗๓	๐.๕๔	มาก
แพทยศาสตร์	๒.๓๖	๐.๖๖	ปานกลาง	๑.๘๘	๐.๕๔	ปานกลาง	๒.๒๐	๐.๗๕	ปานกลาง	๑.๘๓	๐.๕๕	ปานกลาง	๑.๕๐	๐.๖๐	ปานกลาง
เภสัชศาสตร์	๒.๑๔	๐.๖๘	ปานกลาง	๒.๐๒	๐.๕๒	ปานกลาง	๒.๓๒	๐.๘๖	ปานกลาง	๑.๘๘	๐.๖๕	ปานกลาง	๒.๗๖	๐.๕๖	มาก
มนุษยศาสตร์	๑.๕๘	๐.๘๑	ปานกลาง	๑.๗๗	๐.๕๒	ปานกลาง	๒.๘๐	๐.๗๓	ปานกลาง	๑.๕๕	๐.๕๗	ปานกลาง	๒.๓๕	๐.๖๕	ปานกลาง
วิทยาศาสตร์	๒.๑๕	๐.๖๑	ปานกลาง	๒.๐๔	๐.๕๗	ปานกลาง	๒.๓๗	๐.๗๓	ปานกลาง	๑.๗๘	๐.๖๒	ปานกลาง	๒.๕๕	๐.๕๕	มาก
วิศวกรรมศาสตร์	๒.๑๒	๐.๖๘	ปานกลาง	๒	๐.๕๖	ปานกลาง	๒.๕๗	๐.๖๑	มาก	๑.๖๗	๐.๕๕	ปานกลาง	๒.๒๑	๐.๖๕	ปานกลาง
ศึกษาศาสตร์	๒.๒๕	๐.๗๐	ปานกลาง	๑.๗๘	๐.๕๓	ปานกลาง	๒.๕๓	๐.๖๖	ปานกลาง	๑.๖๖	๐.๖๒	ปานกลาง	๒.๐๕	๐.๗๐	ปานกลาง
สังคมศาสตร์	๒.๑๗	๐.๖๘	ปานกลาง	๑.๘๓	๐.๕๓	ปานกลาง	๒.๘๗	๐.๖๘	มาก	๑.๖๘	๐.๖๐	ปานกลาง	๒.๕๒	๐.๖๑	ปานกลาง

ศูนย์วิจัยทรัพยากรชีวภาพ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ ๓ ความคิดเห็นเกี่ยวกับบริการและกิจกรรมของหอสมุดกลาง

ผู้วิจัยขอเสนอผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นเกี่ยวกับบริการและกิจกรรมของหอสมุดกลางโดยแยกกล่าวถึงบริการแต่ละฝ่ายเป็นตอน ๆ ดังนี้

ก. บริการในห้องอ่านหนังสือทั่วไป บริการในห้องอ่านหนังสือทั่วไปประกอบด้วยบริการจ่าย-รับหนังสือ บริการหนังสือสำรอง บริการรับฝากเอกสารและสิ่งของส่วนตัว และบริการช่วยเหลือแนะนำผู้อื่น ผลการวิเคราะห์มีดังนี้¹

๑. บริการยืมหนังสือ อาจารย์ทุกคนที่ตอบแบบสอบถามทราบว่าให้บริการนี้ในห้องสมุด อาจารย์จำนวนร้อยละ ๕๙.๕๒ เห็นว่าบริการให้ยืมหนังสือดีอยู่แล้ว ร้อยละ ๒๒.๖๒ เห็นว่าควรปรับปรุงบริการนี้ให้ดีขึ้น แต่ยังมีอาจารย์อีกร้อยละ ๑๒.๙๖ ที่ยังไม่เคยใช้บริการนี้เลย

๒. บริการหนังสือสำรอง อาจารย์ที่เคยใช้บริการนี้ร้อยละ ๓๕.๗๐ เห็นว่าบริการนี้ดีอยู่แล้ว ร้อยละ ๓๗.๕๐ เห็นว่าควรปรับปรุงให้ดีขึ้น อาจารย์ที่ทราบว่าให้บริการนี้แต่ไม่เคยใช้บริการนี้เลยมีถึงร้อยละ ๓๕.๗๘ มีอาจารย์เพียงร้อยละ ๐.๕๙ เท่านั้นที่ไม่ทราบว่าให้บริการนี้ในห้องสมุด

๓. บริการจองหนังสือ มีอาจารย์ที่เคยใช้บริการนี้แล้วและเห็นว่าควรปรับปรุงให้ดีขึ้นร้อยละ ๒๔.๔๐ ที่เห็นว่าดีแล้วมีจำนวนร้อยละ ๓๐.๓๘ อาจารย์ที่ไม่เคยใช้บริการนี้มีจำนวนร้อยละ ๔๗.๐๑ และมีจำนวนอาจารย์ที่ไม่ทราบว่าให้บริการนี้ร้อยละ ๒.๖๖

๔. บริการรับฝากเอกสารและสิ่งของส่วนตัว อาจารย์ร้อยละ ๕๖.๓๕ ไม่เคยใช้บริการนี้ อาจารย์ที่เคยใช้แล้วร้อยละ ๓๐.๘๓ เห็นว่าบริการนี้ดีอยู่แล้ว ร้อยละ ๑๙.๐๗ เห็นว่าควรปรับปรุงบริการนี้ให้ดีขึ้นและยังมีอาจารย์ที่ไม่ทราบว่าให้บริการนี้อยู่อีกร้อยละ ๔.๖๖

๕. บริการช่วยเหลือและแนะนำผู้อ่าน บริการนี้มีอาจารย์ผู้ไม่เคยใช้บริการถึงร้อยละ ๕๑.๒๔ อาจารย์ที่เคยใช้บริการแล้วร้อยละ ๓๑.๐๔ เห็นว่าควรปรับปรุงบริการนี้ให้ดีขึ้น ร้อยละ ๒๑.๗๓ เห็นว่าบริการนี้ดีอยู่แล้ว มีอาจารย์ที่ไม่ทราบว่าให้บริการนี้ในห้องสมุดร้อยละ ๓.๕๕

¹ดูรายละเอียดต่าง ๆ ได้จากตารางที่ ๕๓ หน้า ๑๗๘

๖. บริการให้ใช้วิทยานิพนธ์และรายงาน มีอาจารย์จำนวนสูงสุดถึงร้อยละ ๕๔.๓๒ ไม่เคยใช้บริการนี้ ผู้ที่เคยใช้แล้วแต่เห็นว่าควรปรับปรุงมีร้อยละ ๒๑.๐๖ และเป็นที่น่าสังเกตว่ามีผู้ที่ไม่ทราบว่ามีการให้บริการนี้ในหอสมุดร้อยละ ๕.๑๐



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๕๓ ร้อยละของอาจารย์จำแนกตามการเข้าใช้บริการในห้องอ่านหนังสือทั่วไป

บริการ	ความเห็น (n=451)	เคยใช้			ไม่เคยใช้	ไม่ทราบว่ามิ	รวม
		ดีแล้ว	ควรปรับปรุง	รวม			
ก. บริการยืมหนังสือ		๕๔.๔๒	๒๒.๖๒	๘๒.๐๔	๑๗.๗๖	๐	๑๐๐
ข. บริการหนังสือสำรอง		๓๕.๗๐	๒๗.๕๐	๖๓.๒๐	๓๕.๗๐	๐.๘๙	๑๐๐
ค. บริการจองหนังสือ		๓๐.๓๘	๒๐.๕๐	๕๐.๘๘	๔๗.๐๑	๒.๖๖	๑๐๐
ง. บริการรับฝากของ		๓๐.๓๘	๑๙.๐๗	๔๙.๔๕	๔๖.๓๔	๔.๖๖	๑๐๐
จ. บริการช่วยเหลือและ แนะนำผู้อ่าน		๒๑.๗๓	๓๑.๐๔	๕๒.๗๗	๔๑.๒๔	๓.๕๕	๑๐๐
ฉ. บริการวิทยานิพนธ์ และรายงาน		๑๙.๕๑	๒๑.๐๖	๔๐.๕๗	๕๘.๓๒	๕.๑๐	๑๐๐

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข. บริการในห้องหนังสืออ้างอิง การใช้บริการต่าง ๆ ในห้องหนังสืออ้างอิงมีผลการวิเคราะห์ดังต่อไปนี้¹

๑. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า แบ่งออกเป็น ๔ บริการย่อย ๆ ได้แก่ บริการช่วยหาคำตอบจากหนังสืออ้างอิง บริการช่วยแนะนำวิธีใช้หนังสืออ้างอิง บริการช่วยค้นหาเอกสารเพื่อการค้นคว้าวิจัยและบริการช่วยรวบรวมบรรณานุกรม

ก. บริการช่วยหาคำตอบจากหนังสืออ้างอิง มีผู้เคยใช้บริการนี้และเห็นว่าให้บริการได้ดีแล้วจำนวนร้อยละ ๒๐.๘๔ แต่จำนวนร้อยละ ๑๘.๗๓ เห็นว่าการปรับปรุงบริการนี้ให้ดีขึ้น มีอาจารย์จำนวนมากถึงร้อยละ ๕๑.๖๖ ที่ไม่เคยเคยใช้บริการนี้และร้อยละ ๗.๗๖ ไม่ทราบว่ามีการนี้ในห้องสมุด

ข. บริการช่วยแนะนำวิธีใช้หนังสืออ้างอิง อาจารย์จำนวนร้อยละ ๒๑.๗๓ เคยใช้บริการนี้และเห็นว่าให้บริการได้ดีแล้ว แต่สังเกตได้ว่าอาจารย์จำนวนร้อยละ ๕๔.๕๔ ไม่เคยใช้บริการนี้เลย

ค. บริการค้นหาเอกสารเพื่อการค้นคว้าวิจัย อาจารย์ร้อยละ ๒๔.๘๓ เห็นว่าบริการนี้คืออยู่แล้ว แต่อาจารย์ร้อยละ ๔๘.๕๖ ไม่เคยใช้บริการนี้และร้อยละ ๖๘.๗ ไม่ทราบว่ามีการนี้

ง. บริการช่วยรวบรวมบรรณานุกรม อาจารย์ร้อยละ ๕๔.๓๒ ไม่เคยใช้บริการนี้เลยและร้อยละ ๑๐.๘๗ ไม่ทราบว่ามีการนี้ในห้องสมุด สำหรับอาจารย์ผู้เคยใช้บริการนี้แล้วนั้นร้อยละ ๑๗.๓๐ เห็นว่าบริการได้ดี แต่ร้อยละ ๑๗.๕๒ เห็นว่ายังควรต้องปรับปรุงบริการนี้ให้ดีขึ้น

๒. บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด อาจารย์ร้อยละ ๕๐.๗๘ ไม่เคยใช้บริการนี้ ร้อยละ ๒๕.๒๘ เคยใช้บริการและเห็นว่าดีแล้ว ร้อยละ ๑๘.๑๘ เคยใช้บริการแต่เห็นว่าควรปรับปรุงให้ดีขึ้น

¹ดูรายละเอียดต่าง ๆ ได้จากรายงานที่ ๕๔ หน้า ๑๘๑

๓. บริการแนะนำการใช้ตู้มีटरรายการ อาจารย์ผู้เคยใช้บริการนี้ร้อยละ ๒๗.๐๕ เห็นว่าบริการนี้ดีแล้ว แต่ร้อยละ ๑๘.๗๕ เห็นว่าควรปรับปรุง สำหรับผู้ไม่เคยใช้บริการนี้มีร้อยละ ๕๑.๕๔

๔. บริการยืมระหว่างห้องสมุด บริการนี้มีผู้เคยใช้บริการและเห็นว่าควรปรับปรุง บริการให้ดีขึ้นร้อยละ ๑๘.๕๑ เห็นว่าดีแล้วร้อยละ ๑๕.๘๒ ผู้ไม่เคยใช้บริการมีร้อยละ ๔๗.๕๕

จากรายละเอียดในตารางที่ ๕๔ จะสังเกตได้ว่าบริการในห้องอ้างอิงมี บริการที่มีผู้เคยใช้แล้วจำนวนมากที่สุดคือ บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด ซึ่งมีผู้เคยใช้ถึงจำนวนร้อยละ ๔๓.๕๖ แต่ บริการที่มีผู้เคยใช้น้อยที่สุด คือ บริการแนะนำวิธีใช้หนังสืออ้างอิง สำหรับบริการยืมระหว่างห้องสมุด นั้นเป็นบริการที่มีผู้รู้จักน้อยที่สุด คือ ยังมีผู้ที่ไม่รู้จักบริการนี้ถึงร้อยละ ๑๕.๓๐



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๕๔ ร้อยละของอาจารย์จำแนกตามการเข้าใช้บริการในท้องถิ่น

บริการ	ความเห็น (N=451)	เคยใช้		ไม่เคย ใช้	ไม่ทราบ ว่ามี	รวม
		ที่แล้ว	ควรปรับปรุง รวม			
๑. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า						
ก) ช่วยหาคำตอบจากหนังสืออ้างอิง	๒๐.๘๔	๑๗.๗๑	๔๐.๕๗	๕๑.๖๖	๗.๗๖	๑๐๐
ข) ช่วยแนะนำวิธีใช้หนังสืออ้างอิง	๒๑.๗๓	๑๗.๓๐	๓๙๐.๓	๕๔.๕๘	๕.๕๔	๑๐๐
ค) ช่วยค้นหาเอกสารเพื่อการค้นคว้าวิจัย	๒๔.๘๓	๑๙.๗๓	๓๗.๒๕	๔๘.๕๖	๖.๘๗	๑๐๐
ง) ช่วยรวบรวมบรรณานุกรม	๑๗.๓๐	๑๗.๕๒	๓๔.๘๒	๕๔.๓๒	๑๐.๘๗	๑๐๐
๒. บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด	๒๕.๒๘	๑๘.๑๘	๔๒.๔๖	๕๐.๗๘	๕.๗๗	๑๐๐
๓. บริการแนะนำการใช้ตู้บัตรรายการ	๒๗.๑๕	๑๕.๗๔	๔๒.๗๙	๕.๑๔๔	๕.๙๘	๑๐๐
๔. บริการยืมระหว่างห้องสมุด	๑๕.๕๒	๑๙.๕๑	๓๕.๐๓	๔๗.๔๕	๑๕.๓๐	๑๐๐

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ค. บริการโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ ผลการวิเคราะห์การเข้าใช้บริการของฝ่ายนี้ มีดังนี้¹

๑. บริการให้ยืมและใช้โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ มีเครื่องมือโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์หลายชนิดและหลายประเภทในห้องสมุด สำหรับให้บริการแก่อาจารย์และนักศึกษา แต่ปรากฏว่ามีอาจารย์จำนวนถึงร้อยละ ๖๒.๐๘ ที่ไม่เคยใช้บริการเหล่านี้เลย และร้อยละ ๑๓.๓๐ ไม่ทราบว่ามิบริการนี้อยู่ในห้องสมุดด้วย สำหรับผู้เคยใช้บริการเหล่านี้แล้วร้อยละ ๘.๓๑ เห็นว่าบริการนี้ดีอยู่แล้ว และร้อยละ ๑๔.๘๖ เห็นว่าควรปรับปรุงบริการนี้ให้ดีขึ้น

๒. บริการบันทึกภาพและเสียงกิจกรรมของนักศึกษาและอาจารย์ มีจำนวนอาจารย์ผู้ไม่ทราบว่ามิบริการนี้ในห้องสมุดถึงจำนวนร้อยละ ๒๓.๐๖ ผู้ที่ทราบว่ามิบริการนี้แต่ไม่เคยใช้เลยมีจำนวนร้อยละ ๖๐.๐๘ ผู้ที่เคยใช้แต่เห็นว่ายังต้องปรับปรุงบริการให้ดีขึ้นมีร้อยละ ๑๐.๖๔ และเห็นว่าบริการนี้ดีอยู่แล้วมีเพียงร้อยละ ๖.๐๒

๓. บริการนันทนาการ (recreation) ห้องสมุดจัดบริการนี้ขึ้นเพื่อสนองความต้องการพักผ่อนหย่อนใจของผู้ใช้บริการ ได้แก่การจัดฉายภาพยนตร์สารคดีที่น่าสนใจ และการจัดแสดงดนตรีเป็นประจำ แต่มีอาจารย์ที่เคยใช้บริการนี้น้อยมาก เพียงร้อยละ ๒๑.๒๙ ในจำนวนนี้ร้อยละ ๙.๓๒ เห็นว่าบริการนี้ดีอยู่แล้ว ร้อยละ ๑๓.๙๗ เห็นว่าควรปรับปรุงบริการให้ดีขึ้น ผู้ไม่ทราบว่ามิบริการนี้มีจำนวนถึง ร้อยละ ๒๒.๖๒ และผู้ที่ทราบว่ามิบริการนี้แต่ไม่เคยใช้บริการเลยก็มีจำนวนถึงร้อยละ ๕๖.๕๔

๔. บริการข่าวสารของห้องสมุด บริการนี้จัดทำขึ้นและแจกแก่อาจารย์เป็นประจำทุกเดือนแต่ปรากฏว่ามีอาจารย์จำนวนถึงร้อยละ ๔๙.๒๒ ที่ไม่เคยได้ใช้บริการนี้เลย และร้อยละ ๙.๙๘ ไม่ทราบว่ามิบริการนี้ในห้องสมุด สำหรับผู้ที่เคยใช้แล้วและเห็นว่าบริการนี้ดีมีจำนวนร้อยละ ๑๙.๕๑ แต่ร้อยละ ๒๒.๖๒ เห็นว่ายังควรต้องปรับปรุงบริการให้ดีขึ้น

๕. บริการคู่มือการใช้ห้องสมุด ฝ่ายโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ได้จัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุดและมีแจกที่แผนกจ่าย-รับหนังสือตลอดเวลาที่เปิดบริการ แต่มีอาจารย์ที่ไม่เคยใช้คู่มือห้องสมุดเลย จำนวนร้อยละ ๕๓.๔๔ ผู้ที่เคยใช้แล้วร้อยละ ๑๗.๓๐ เห็นว่าดีแล้วร้อยละ ๑๙.๙๓ เห็นว่าควรปรับปรุงให้ดีขึ้น และยังมีผู้ที่ไม่ทราบว่ามิคู่มือการใช้ห้องสมุดอีกร้อยละ ๙.๕๓

¹ ดูรายละเอียดต่าง ๆ ได้จากตารางที่ ๕๕ หน้า ๑๘๔

๖. บริการจัดนิทรรศการเพื่อส่งเสริมความรู้ ฝ่ายโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ได้จัดนิทรรศการเกี่ยวกับเรื่องราวที่น่าสนใจอยู่เป็นประจำในบริเวณจัดนิทรรศการหน้าห้องสมุด แต่ก็ยังมีอาจารย์จำนวนมากถึงร้อยละ ๔๘.๔๕ ไม่เคยดูบริการนี้ และร้อยละ ๑๑.๓๑ ไม่ทราบว่ามึบริการนี้ในห้องสมุด ผู้ที่เคยดูการจัดนิทรรศการของห้องสมุดแล้วร้อยละ ๑๕.๐๘ เห็นว่าจัดได้เหมาะสมดีแล้ว แต่อีกร้อยละ ๒๔.๑๗ เห็นว่าควรปรับปรุงให้ดีขึ้น

เป็นที่น่าสังเกตว่าตามรายละเอียดที่แสดงไว้ในตารางที่ ๕๕ นั้น เห็นได้ชัดว่าบริการทุกอย่างของบริการโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ของหอสมุดกลางยังมีจำนวนผู้ไม่เคยใช้อยู่มาก โดยเฉพาะบริการให้ยืมและใช้โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ซึ่งมีจำนวนผู้ไม่เคยใช้ถึงร้อยละ ๖๒.๐๘ สำหรับบริการที่มีผู้รู้จักและเคยใช้มากที่สุดก็คือ บริการข่าวสารของห้องสมุด แต่บริการบันทึกภาพและเสียงกิจกรรมของนักศึกษาและอาจารย์มีผู้รู้จักน้อยที่สุด



คุรุณย์วิทยุทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๕๕ ร้อยละของอาจารย์จำแนกตามการใช้บริการโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์

บริการ	ความเห็น (N=451)	เคยใช้			ไม่เคยใช้		รวม
		ดีแล้ว	ควรปรับปรุง	รวม	ไม่ เคยใช้	ไม่ทราบว่ามี	
๑. บริการให้ยืมและใช้โสตฯ	๙.๓๑	๑๔.๘๖	๒๔.๑๗	๖๒.๐๘	๑๓.๓๐	๑๐๐	
๒. บริการบันทึกภาพและเสียง	๖.๒๑	๑๐.๖๔	๑๖.๘๕	๖๐.๐๘	๑๓.๐๖	๑๐๐	
กิจกรรมของนักศึกษาและอาจารย์							
๓. บริการนันทนาการ	๗.๓๒	๑๓.๘๗	๓๑.๒๙	๕๖.๕๔	๑๒.๔๐	๑๐๐	
๔. บริการข่าวสารของห้องสมุด	๑๙.๕๑	๒๒.๖๒	๔๒.๓๕	๔๙.๒๒	๗.๙๘	๑๐๐	
๕. บริการคู่มือการใช้ห้องสมุด	๑๗.๓๐	๑๙.๗๓	๓๗.๐๓	๕๓.๔๔	๙.๕๓	๑๐๐	
๖. นิทรรศการเพื่อส่งเสริมความรู้	๑๕.๐๘	๒๔.๑๗	๓๙.๒๕	๔๙.๕๕	๑๑.๓๑	๑๐๐	

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ง. บริการในห้องวารสาร แผนกวารสารมีอาจารย์เข้าใช้บริการตั้งผลการวิเคราะห์
ต่อไปนี้¹

๑. บริการให้ยืมวารสารและหนังสือพิมพ์ล่วงหน้า แผนกวารสารให้บริการช่วย
ค้นคว้าเอกสารโดยให้ยืมวารสารและหนังสือพิมพ์ล่วงหน้าให้อ่านภายในห้องสมุดและอาจารย์มี
สิทธิขอยืมวารสารล่วงหน้าที่ยังไม่ได้เย็บเล่มได้ด้วย ปรากฏว่าอาจารย์ร้อยละ ๕.๗๗ ไม่ทราบว่า
ห้องสมุดมีบริการนี้ จำนวนผู้ที่ทราบว่ามีการนี้แต่ไม่เคยใช้มีร้อยละ ๕๓.๖๖ แต่ผู้ที่เคยใช้บริการแล้ว
และเห็นว่าให้บริการได้ดีมีจำนวนถึงร้อยละ ๒๓.๗๓ ส่วนร้อยละ ๑๕.๕๒ เห็นว่ายังคงต้องปรับปรุงให้
ดีขึ้น

๒. บริการไมโครฟิล์มหนังสือพิมพ์ หนังสือพิมพ์ล่วงหน้าส่วนมากห้องสมุดได้จัดถ่าย
ทำเป็นไมโครฟิล์มเก็บไว้เพื่อประหยัดเนื้อที่ในการเก็บรักษาและป้องกันการชำรุดเสียหายของหนังสือที่
เก่าเกินไป ไมโครฟิล์มนี้ให้ยืมอ่านได้เฉพาะภายในห้องสมุด ซึ่งผลการวิเคราะห์พบว่าอาจารย์ผู้
ไม่ทราบว่ามีการนี้ถึงร้อยละ ๒๐.๘๕ ผู้ที่ทราบว่ามีการนี้แต่ไม่เคยใช้มีจำนวนร้อยละ ๖๔.๕๗
อาจารย์เพียงร้อยละ ๗.๕๘ เคยใช้บริการและเห็นว่าดีแล้ว ส่วนอีกร้อยละ ๖.๒๑ เห็นว่ายังคงต้อง
ปรับปรุงบริการให้ดีขึ้นอีก

๓. บริการแนะนำและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้วารสาร มีจำนวนร้อยละ
๖๑.๔๒ ของอาจารย์ผู้ตอบแบบสอบถามที่ไม่เคยใช้บริการนี้เลย ผู้ที่เคยใช้แต่เห็นว่ายังต้องปรับปรุง
มีร้อยละ ๑๔.๑๙ ผู้ที่เห็นว่าบริการนี้ดีแล้วมีร้อยละ ๑๖.๖๓ และผู้ที่ไม่ทราบว่าบริการนี้มี ร้อยละ
๗.๗๖

สำหรับบริการในห้องวารสารนี้สังเกตได้จากรายละเอียดในตารางที่ ๕๖ ว่าบริการ
ไมโครฟิล์มหนังสือพิมพ์ เป็นบริการที่มีผู้รู้จักน้อยที่สุด และมีผู้เคยใช้น้อยที่สุดเช่นกัน โดยมีผู้เคยใช้
เพียงร้อยละ ๑๔.๑๙ เท่านั้น แต่บริการที่มีผู้รู้จักและเคยใช้มากที่สุดในห้องวารสารก็คือบริการให้
ยืมวารสารและหนังสือพิมพ์ล่วงหน้า

¹ ทุกรายละเอียดต่าง ๆ ได้จากตารางที่ ๕๖ หน้า ๑๘๖

ตารางที่ ๕๖ ร้อยละของอาจารย์จำแนกตามการให้บริการห้องวารสาร

บริการ	ความเห็น (N=451)	เคยใช้			ไม่ทราบ		รวม
		ดีแล้ว	ควรปรับปรุง	รวม	ไม่เคยใช้	ว่ามี	
๑. บริการให้ยืมวารสารและหนังสือพิมพ์ ล่วงเวลา		๒๓.๗๓	๑๕.๕๒	๓๙.๒๕	๕๓.๖๖	๕.๓๗	๑๐๐
๒. บริการไม่ใคร่พิมพ์หนังสือพิมพ์		๗.๙๘	๖.๒๑	๑๔.๑๙	๖๔.๙๗	๒๐.๘๔	๑๐๐
๓. บริการแนะนำและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับ การใช้วารสาร		๑๖.๖๓	๑๔.๑๙	๓๐.๘๒	๖๑.๔๒	๗.๗๖	๑๐๐
๔. บริการถ่ายสำเนาบทความวารสารจาก ห้องสมุดอื่น		๑๖.๑๙	๑๖.๑๙	๓๒.๓๘	๕๕.๙๙	๑๒.๖๔	๑๐๐

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จ. บริการอื่น ๆ คือบริการที่ไม่รวมอยู่ใน ๔ แผนกที่กล่าวมาแล้ว มีผลการวิเคราะห์ ดังนี้ ¹

๑. บริการถ่ายเอกสาร ห้องสมุดมีบริการถ่ายเอกสารไว้สนองความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุดโดยเปิดบริการในวันและเวลาราชการ อาจารย์ที่เคยใช้บริการถ่ายเอกสารร้อยละ ๒๘.๓๘ เห็นว่าให้บริการได้ดีอยู่แล้ว แต่ร้อยละ ๒๕.๗๒ เห็นว่าควรปรับปรุงบริการให้ดีขึ้น จำนวนผู้ไม่เคยใช้บริการมีร้อยละ ๔๒.๕๗ และร้อยละ ๓.๓๓ ไม่ทราบว่ามีการนี้ในห้องสมุด

๒. บริการส่งรายชื่อหนังสือใหม่ให้สั่งทำบัตรรายการก่อน เนื่องจากห้องสมุดจัดซื้อสิ่งพิมพ์และมีสิ่งพิมพ์ใหม่ ๆ เป็นจำนวนมาก การทำบัตรรายการจึงไม่สามารถทำได้ทันทีทั้งหมดจึงมีบริการส่งรายชื่อหนังสือใหม่ของห้องสมุดให้อาจารย์พิจารณาและคัดเลือกเล่มที่ต้องการใช้ก่อน ส่งมายังห้องสมุดให้เร่งจัดทำบัตรรายการให้ อาจารย์ผู้เคยใช้บริการนี้ ร้อยละ ๒๔.๑๗ เห็นว่ายังควรต้องปรับปรุงบริการให้ดีขึ้น ร้อยละ ๑๔.๘๖ เห็นว่าบริการนี้ดีอยู่แล้ว ๔๗.๔๕ ทราบว่ามีบริการนี้ในห้องสมุดแต่ไม่เคยใช้บริการเลยและร้อยละ ๑๔.๘๖ ไม่ทราบว่ามีการนี้

จากรายละเอียดในตารางที่ ๕๗ สังเกตได้ว่าบริการส่งรายชื่อหนังสือใหม่ให้อาจารย์สั่งทำบัตรรายการก่อนสำหรับหนังสือที่ต้องการใช้ก่อนนั้น ยังมีผู้รู้จักและเคยใช้น้อยกว่าบริการถ่ายเอกสาร คือมีผู้ไม่เคยใช้บริการนี้ถึงร้อยละ ๔๗.๔๕

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

¹ดูรายละเอียดต่าง ๆ ได้จากตารางที่ ๕๗ หน้า ๑๔๘

ตารางที่ ๕๗ ร้อยละของอาจารย์ประจำแผนกตามการใช้บริการในแผนกอื่น ๆ

บริการ	ความเห็น	เคยใช้			ไม่เคยใช้		รวม
		ดีแล้ว	ควรปรับปรุง	รวม	ไม่ทราบว่ามี	ไม่ทราบว่ามี	
	(N=451)						
๑. บริการถ่ายเอกสาร	๒๘.๓๘	๒๕.๗๒	๕๔.๑๐	๔๒.๕๗	๓.๓๓	๑๐๐	
๒. บริการส่งรายชื่อหนังสือใหม่	๑๘.๘๖	๒๕.๑๗	๔๔.๑๓	๕๗.๕๕	๑๔.๘๖	๑๐๐	
ให้ส่งทำบัตรรายการด่วน							

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จะเห็นได้ว่าจำนวนสูงสุดของการให้บริการแต่ละอย่างนั้น เป็นจำนวนของผู้ที่ไม่เคยใช้บริการ ผู้วิจัยจึงขอนำผลการใช้ห้องสมุดมาจัดอันดับ α อันดับ เพื่อให้เห็นชัดถึงบริการที่มีผู้ใช้มากที่สุด บริการที่มีผู้ใช้น้อยที่สุด บริการที่ควรปรับปรุงมากที่สุดและบริการที่มีคนรู้จักน้อยที่สุดดังต่อไปนี้

บริการที่อาจารย์ใช้มากที่สุดอันดับหนึ่งได้แก่บริการยืมหนังสือ รองลงมาได้แก่บริการหนังสือสำรอง บริการถ่ายเอกสาร บริการช่วยเหลือและแนะนำผู้อ่านและบริการจองหนังสือตามลำดับ แต่บริการที่มีผู้ใช้น้อยที่สุดคือ บริการไมโครฟิล์มหนังสือพิมพ์ รองลงมาคือ บริการให้ยืมและใช้โสตทัศนวัสดุ อุปกรณ์ นอกจากนี้ก็มีบริการแนะนำและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้วารสาร บริการบันทึกภาพและเสียงกิจกรรมของนักศึกษาและอาจารย์และบริการนันทนาการ

บริการที่อาจารย์ใช้มากและเห็นว่าควรปรับปรุงให้มากที่สุดนั้นได้แก่บริการช่วยเหลือ และแนะนำผู้อ่าน รองลงมาคือ บริการหนังสือสำรอง บริการถ่ายเอกสาร การจัดนิทรรศการเพื่อส่งเสริมความรู้ บริการส่งรายชื่อหนังสือใหม่ให้อาจารย์สั่งทำบัตรรายการเร่งด่วน บริการยืมหนังสือและบริการข่าวสารของห้องสมุด

สำหรับบริการที่ห้องสมุดจัดขึ้น แต่ยังมีอาจารย์อีกจำนวนมากที่ยังไม่ทราบว่ามีการเหล่านี้ อยู่ในห้องสมุด อันดับหนึ่งได้แก่บริการบันทึกภาพและเสียงกิจกรรมของนักศึกษาและอาจารย์ รองลงมาคือ บริการนันทนาการ บริการไมโครฟิล์มหนังสือพิมพ์ บริการยืมระหว่างห้องสมุด และบริการส่งรายชื่อหนังสือใหม่ให้แก่อาจารย์เพื่อสั่งทำบัตรรายการด่วน

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๕๔ การจัดอันดับการใช้บริการห้องสมุดของอาจารย์

อันดับที่	บริการที่มีผู้ใช้	บริการที่มีผู้ใช้	บริการที่ควรปรับปรุง	บริการที่มีคนรู้จัก
	มากที่สุด	น้อยที่สุด	มากที่สุด	น้อยที่สุด
๑	๑.๑	๔.๒	๑.๕	๓.๒
๒	๑.๒	๓.๑	๑.๒	๓.๓
๓	๕.๑	๔.๓	๕.๑	๔.๒
๔	๑.๕	๓.๒	๓.๖, ๕.๒	๒.๔
๕	๑.๓	๓.๓	๑.๑, ๓.๔	๕.๒

- หมายเหตุ: ๑.๑ = บริการยืมหนังสือ
 ๑.๒ = บริการหนังสือสำรอง
 ๑.๓ = บริการจองหนังสือ
 ๑.๕ = บริการช่วยเหลือและแนะนำผู้อ่าน
 ๒.๔ = บริการยืมระหว่างห้องสมุด
 ๓.๑ = บริการให้ยืมและใช้โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์
 ๓.๒ = บริการบันทึกภาพและเสียงกิจกรรมของนักศึกษาและอาจารย์
 ๓.๓ = บริการนันทนาการ
 ๓.๔ = บริการข่าวสารของห้องสมุด
 ๓.๖ = การจัดนิทรรศการเพื่อส่งเสริมความรู้
 ๔.๒ = บริการไมโครฟิล์มหนังสือพิมพ์
 ๔.๓ = บริการแนะนำและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้วารสาร
 ๕.๑ = บริการถ่ายเอกสาร
 ๕.๒ = บริการส่งรายชื่อหนังสือใหม่ให้อาจารย์สั่งทำบัตรรายการด่วน

ผลการวิเคราะห์ความต้องการบริการห้องสมุดเพิ่มเติมจากบริการที่ห้องสมุดที่มีอยู่แล้ว¹

๑. บริการจัดทำคู่มือแนะนำวิธีใช้หนังสือบางประเภท หนังสือบางประเภทที่มีวิธีใช้ยุ่งยาก ผู้ใช้อาจไม่เข้าใจวิธีใช้ดังนั้นห้องสมุดจึงควรจัดทำคู่มือแนะนำวิธีใช้หนังสือเหล่านั้น เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดสามารถใช้สิ่งพิมพ์ชนิดนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผลการวิเคราะห์ปรากฏว่า อาจารย์คณะพยาบาลศาสตร์มีความต้องการบริการนี้มากที่สุด ส่วนอาจารย์คณะอื่น ๆ มีความต้องการมาก

๒. บริการจัดทำรายชื่อหนังสือใหม่แจกพร้อมทั้งบรรณนิทัศน์ อาจารย์คณะพยาบาลศาสตร์มีความต้องการให้ห้องสมุดจัดทำรายชื่อหนังสือใหม่โดยมีบรรณนิทัศน์ประกอบแจกมากที่สุด ส่วนอาจารย์คณะอื่น ๆ อีก ๑๐ คณะมีความต้องการมาก

๓. บริการถ่ายทำสำเนาสารบัญวารสารทางวิชาการแจก อาจารย์เกือบทุกคณะมีความต้องการให้ห้องสมุดจัดบริการนี้มาก แต่อาจารย์คณะแพทยศาสตร์มีความต้องการปานกลาง

๔. บริการหมุนเวียนวารสารฉบับใหม่ล่าสุด อาจารย์คณะเทคนิคการแพทย์มีความต้องการให้ห้องสมุดจัดหมุนเวียนวารสารฉบับใหม่ล่าสุดให้อาจารย์อ่านโดยทั่วถึงมากที่สุด ส่วนอาจารย์ในคณะอื่น ๆ มีความต้องการมาก เหมือนกันทุกคณะ

๕. การจัดวิจารณ์หนังสือของห้องสมุดที่น่าสนใจ อาจารย์คณะทันตแพทยศาสตร์ พยาบาลศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศึกษาศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีความต้องการให้ห้องสมุดจัดบริการนี้มาก แต่อาจารย์ในคณะเกษตรศาสตร์ เทคนิคการแพทย์ แพทยศาสตร์ เกษีษศาสตร์ วิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์มีความต้องการปานกลาง

๖. บริการจัดฉายภาพยนตร์เพื่อการบันเทิง อาจารย์ทุกคณะมีความต้องการให้ห้องสมุดจัดบริการนี้ปานกลาง ยกเว้นคณะแพทยศาสตร์มีความต้องการน้อย แต่โดยเฉลี่ยแล้วอาจารย์ทุกคณะมีความต้องการปานกลาง

๗. บริการจัดฉายภาพยนตร์ประกอบการสอน อาจารย์เกือบทุกคณะมีความต้องการให้ห้องสมุดจัดฉายภาพยนตร์ประกอบการสอนมาก ยกเว้นอาจารย์คณะแพทยศาสตร์มีความต้องการน้อย

๘. บริการจัดฉายภาพยนตร์สารคดีที่น่าสนใจ อาจารย์ในคณะทันตแพทยศาสตร์ พยาบาลศาสตร์ เกษีษศาสตร์ มนุษยศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์และศึกษาศาสตร์มีความต้องการให้จัด

¹ รายละเอียดต่าง ๆ ดูได้จากตารางที่ ๔๔-๔๐, หน้า ๑๔๔ - ๒๑๔

ฉายภาพยนตร์สารคดีที่น่าสนใจมาก แต่อาจารย์คณะเกษตรศาสตร์ เทคนิคการแพทย์ แพทยศาสตร์ วิทยาศาสตร์และสังคมศาสตร์มีความต้องการปานกลาง

๔. บริการจัดนิทรรศการในโอกาสที่เหมาะสม อาจารย์ในคณะทันตแพทยศาสตร์ พยาบาลศาสตร์ มนุษยศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และศึกษาศาสตร์มีความต้องการให้ห้องสมุดจัดนิทรรศการในโอกาสที่เหมาะสมมาก ส่วนอาจารย์ในคณะอื่น ๆ นอกจากนี้มีความต้องการปานกลาง

๑๐. บริการจัดอภิปรายทางวิชาการ มีอาจารย์ที่ต้องการให้จัดอภิปรายทางวิชาการมากเพียง ๔ คณะ คือ คณะทันตแพทยศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศึกษาศาสตร์และสังคมศาสตร์ นอกจากนี้อีก ๗ คณะมีความต้องการปานกลาง

๑๑. การจัดอภิปรายเกี่ยวกับการศึกษาและการสอน อาจารย์คณะเกษตรศาสตร์ พยาบาลศาสตร์ แพทยศาสตร์และวิทยาศาสตร์มีความต้องการให้ห้องสมุดจัดการอภิปรายเกี่ยวกับการศึกษาและการสอนปานกลาง ส่วนอาจารย์คณะอื่น ๆ นอกจากนี้มีความต้องการมาก

๑๒. การจัดปาฐกถาให้ความรู้ อาจารย์คณะทันตแพทยศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ และสังคมศาสตร์ต้องการให้จัดปาฐกถาที่ให้ความรู้มาก ส่วนอาจารย์คณะอื่น ๆ มีความต้องการปานกลาง

๑๓. การจัดโต้วาที มีอาจารย์คณะทันตแพทยศาสตร์เพียงคณะเดียวที่มีความต้องการให้จัดโต้วาทีมาก ส่วนอาจารย์คณะอื่น ๆ อีก ๑๐ คณะมีความต้องการปานกลาง

๑๔. การจัดรายการให้ความรู้และความบันเทิงทางโทรทัศน์ อาจารย์เกือบทุกคณะมีความต้องการให้ห้องสมุดจัดรายการให้ความรู้และความบันเทิงทางวิทยุและโทรทัศน์ปานกลางมีอาจารย์คณะเทคนิคการแพทย์เพียงคณะเดียวเท่านั้นที่มีความต้องการน้อย

๑๕. การจัดรายการให้ความรู้และความบันเทิงทางวิทยุ มีอาจารย์คณะเทคนิคการแพทย์ คณะเดียวเท่านั้นที่มีความต้องการบริการนี้น้อย สำหรับอาจารย์คณะอื่น ๆ มีความต้องการให้จัดรายการนี้ปานกลาง

๑๖. การแจ้งหมายกำหนดการกิจกรรมที่ห้องสมุดจัดขึ้น อาจารย์ส่วนมากเกือบทุกคณะมีความต้องการให้ห้องสมุดแจ้งหมายกำหนดการกิจกรรมที่จัดขึ้นแต่ละครั้งให้ทราบมากมีเพียง ๓ คณะเท่านั้นที่ต้องการปานกลาง คือ คณะเทคนิคการแพทย์ แพทยศาสตร์และเภสัชศาสตร์

๑๗. บริการแปลเอกสาร ผลจากการวิเคราะห์พบว่า อาจารย์ในคณะต่าง ๆ ส่วนมากมีความต้องการให้ห้องสมุดจัดบริการนี้ขึ้นมา มีเพียง ๔ คณะเท่านั้นที่มีความต้องการปานกลาง คือ คณะเทคนิคการแพทย์ แพทยศาสตร์ เภสัชศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์

๑๘. การจัดห้องนั่งพักผ่อนมีมุมอ่านสบาย บริการนี้อาจารย์ทุกคณะมีความต้องการมาก เหมือนกันทุกคณะ โดยเฉพาะอาจารย์คณะพยาบาลศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์ เทคนิค การแพทย์และ เกษีษศาสตร์

๑๙. การจัดห้องวิจัยเฉพาะบุคคล อาจารย์คณะ เทคนิคการแพทย์และคณะแพทยศาสตร์ มีความต้องการให้ห้องสมุดจัดห้องวิจัยเฉพาะบุคคลปานกลาง ส่วนอาจารย์คณะอื่นอีก ๔ คณะมีความ ต้องการมาก โดยเฉพาะอาจารย์คณะ เกษีษศาสตร์ พยาบาลศาสตร์และสังคมศาสตร์

๒๐. การจัดที่นั่งฟัง เทปหรือแผ่นเสียงเฉพาะตัว อาจารย์ส่วนมากมีความต้องการปาน กลาง แต่อาจารย์คณะพยาบาลศาสตร์ มนุษยศาสตร์และศึกษาศาสตร์มีความต้องการมาก

๒๑. การจัดที่นั่งอ่านเดี่ยวสำหรับให้เข้าใช้ส่วนตัว อาจารย์คณะ เทคนิคการแพทย์ แพทยศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์มีความต้องการน้อย แต่สำหรับอาจารย์คณะอื่นๆ อีก ๗ คณะนอก เหนือจากนี้มีความต้องการปานกลาง

๒๒. การจัดบริการทางโทรศัพท์ อาจารย์คณะวิศวกรรมศาสตร์และศึกษาศาสตร์มีความ ต้องการบริการทางโทรศัพท์มาก แต่อาจารย์คณะ เทคนิคการแพทย์ต้องการน้อย สำหรับอาจารย์คณะ อื่น ๆ นอกเหนือจากนี้มีความต้องการปานกลาง

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๕๔ ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความต้องการให้ห้องสมุดจัดทำคู่มือแนะนำ
วิธีใช้หนังสือบางประเภทของอาจารย์แต่ละคณะ

คณะ	ความเห็น	\bar{X}	S.D	แปลความ
เกษตรศาสตร์		๔.๑๒	๐.๘๕	มาก
ทันตแพทยศาสตร์		๔.๒๔	๐.๗๕	มาก
เทคนิคการแพทย์		๔.๓๘	๐.๗๕	มาก
พยาบาลศาสตร์		๔.๖๓	๐.๗๘	มากที่สุด
แพทยศาสตร์		๓.๗๕	๐.๙๑	มาก
เภสัชศาสตร์		๓.๙๓	๑.๑๖	มาก
มนุษยศาสตร์		๔.๐๓	๐.๙๗	มาก
วิทยาศาสตร์		๔.๑๘	๐.๙๐	มาก
วิศวกรรมศาสตร์		๓.๘	๐.๙๑	มาก
ศึกษาศาสตร์		๓.๘๘	๑.๐๕	มาก
สังคมศาสตร์		๓.๙๓	๑.๙๘	มาก
รวมทุกคณะ		๔.๐๕	๐.๙๙	มาก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๖๐ ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความต้องการให้ห้องสมุดจัดทำรายชื่อ
หนังสือใหม่พร้อมบรรณนิทัศน์ของอาจารย์แต่ละคณะ

คณะ	ความเห็น	\bar{X}	S.D	แปลความ
เกษตรศาสตร์		๔.๓๑	๐.๗๑	มาก
ทันตแพทยศาสตร์		๔.๒๕	๐.๗๗	มาก
เทคนิคการแพทย์		๔.๕๓	๐.๕๕	มาก
พยาบาลศาสตร์		๔.๕๖	๐.๖๑	มากที่สุด
แพทยศาสตร์		๔.๑๖	๐.๘๔	มาก
เภสัชศาสตร์		๓.๙๓	๐.๖๘	มาก
มนุษยศาสตร์		๔.๕	๐.๖๖	มาก
วิทยาศาสตร์		๔.๓๓	๐.๗๙	มาก
วิศวกรรมศาสตร์		๔.๐๗	๐.๘๕	มาก
ศึกษาศาสตร์		๔.๓๔	๐.๗๙	มาก
สังคมศาสตร์		๔.๐๙	๐.๘๙	มาก
รวมทุกคณะ		๔.๒๘	๐.๗๘	มาก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๖๑ ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความต้องการให้ห้องสมุดจัดทำสำเนา
สารบัญวารสารทางวิชาการแจกของอาจารย์แต่ละคณะ

คณะ	ความเห็น	\bar{X}	S.D	แปลความ
เกษตรศาสตร์		๔.๒๔	๐.๓๖	มาก
ทันตแพทยศาสตร์		๓.๙๔	๑	มาก
เทคนิคการแพทย์		๔	๐.๗๓	มาก
พยาบาลศาสตร์		๔.๑๑	๐.๘๘	มาก
แพทยศาสตร์		๓.๕	๐.๙๐	ปานกลาง
เภสัชศาสตร์		๓.๕๖	๐.๙๓	มาก
มนุษยศาสตร์		๔.๐๘	๐.๙๒	มาก
วิทยาศาสตร์		๓.๗๒	๑.๑๘	มาก
วิศวกรรมศาสตร์		๓.๘	๐.๘๓	มาก
ศึกษาศาสตร์		๔.๒๖	๐.๘๗	มาก
สังคมศาสตร์		๓.๘๗	๑.๐๑	มาก
รวมทุกคณะ		๓.๙๓	๑.๐๓	มาก

ศูนย์วิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๖๒ ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความต้องการให้ห้องสมุดจัดบริการหมุนเวียน
วารสารใหม่ล่าสุดของอาจารย์แต่ละคณะ

คณะ	ความเห็น	\bar{X}	S.D	แปลความ
เภสัชศาสตร์		๔.๕๔	๐.๖๓	มาก
ทันตแพทยศาสตร์		๓.๙๕	๑.๒๐	มาก
เทคนิคการแพทย์		๔.๕๖	๐.๖๑	มากที่สุด
พยาบาลศาสตร์		๔.๕	๐.๖๙	มาก
แพทยศาสตร์		๓.๘๙	๑.๑๖	มาก
เภสัชศาสตร์		๔.๑๘	๐.๗๙	มาก
มนุษยศาสตร์		๔.๔๘	๐.๗๑	มาก
วิทยาศาสตร์		๔.๑๔	๑	มาก
วิศวกรรมศาสตร์		๔.๐๗	๐.๖๘	มาก
ศึกษาศาสตร์		๔.๔๓	๐.๘๙	มาก
สังคมศาสตร์		๔.๒๔	๐.๘๓	มาก
รวมทุกคณะ		๔.๒๘	๐.๘๐	มาก

ศูนย์วิทยพัชกร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๖๓ ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความต้องการให้ห้องสมุดจัดวิจารณ์หนังสือที่
น่าสนใจของอาจารย์แต่ละคณะ

คณะ	ความเห็น	\bar{X}	S.D	แปลความ
เกษตรศาสตร์		๓.๐๕	๑.๑๗	ปานกลาง
ทันตแพทยศาสตร์		๓.๖๗	๑.๓๗	มาก
เทคนิคการแพทย์		๓.๔๓	๑.๒๔	ปานกลาง
พยาบาลศาสตร์		๓.๗๑	๐.๘๙	มาก
แพทยศาสตร์		๓.๐๙	๑.๓๑	ปานกลาง
เภสัชศาสตร์		๓.๓๑	๑.๒๑	ปานกลาง
มนุษยศาสตร์		๓.๙๐	๐.๙๓	มาก
วิทยาศาสตร์		๓.๓๑	๑.๑๐	ปานกลาง
วิศวกรรมศาสตร์		๓.๑๓	๐.๘๘	ปานกลาง
ศึกษาศาสตร์		๓.๘๖	๑.๑๖	มาก
สังคมศาสตร์		๓.๕๙	๑๓.๘๙	มาก
รวมทุกคณะ		๓.๕๔	๑.๑๔	มาก

ตารางที่ ๖๔ ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความต้องการให้ห้องสมุดจัดฉายภาพยนตร์
เพื่อการบันเทิงของอาจารย์แต่ละคณะ

คณะ	ความเห็น	\bar{X}	S.D	แปลความ
เกษตรศาสตร์		๒.๕๒	๑.๓๐	ปานกลาง
ทันตแพทยศาสตร์		๓.๔๔	๑.๒๐	ปานกลาง
เทคนิคการแพทย์		๒.๘	๑.๓๓	ปานกลาง
พยาบาลศาสตร์		๓	๑.๒๓	ปานกลาง
แพทยศาสตร์		๒.๒๗	๑.๓๖	น้อย
เภสัชศาสตร์		๓.๐๘	๑.๐๗	ปานกลาง
มนุษยศาสตร์		๓.๒	๑.๐๗	ปานกลาง
วิทยาศาสตร์		๒.๘๗	๑.๒๒	ปานกลาง
วิศวกรรมศาสตร์		๓	๐.๘๗	ปานกลาง
ศึกษาศาสตร์		๓.๑๘	๐.๘๒	ปานกลาง
สังคมศาสตร์		๒.๘๑	๑.๑๔	ปานกลาง
รวมทุกคณะ		๒.๘๕	๑.๒๐	ปานกลาง

ตารางที่ ๖๕ ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความต้องการให้ห้องสมุดจัดฉายภาพยนตร์ที่ให้

ความรู้ประกอบการสอนของอาจารย์แต่ละคณะ

คณะ	ความเห็น	\bar{X}	S.D	แปลความ
เกษตรศาสตร์		๓.๖๒	๑.๔๖	มาก
ทันตแพทยศาสตร์		๔	๐.๘๒	มาก
เทคนิคการแพทย์		๓.๗๔	๑.๐๘	มาก
พยาบาลศาสตร์		๔	๐.๘๗	มาก
แพทยศาสตร์		๓.๒๔	๑.๒๖	น้อย
เภสัชศาสตร์		๓.๘๖	๐.๘๓	มาก
มนุษยศาสตร์		๔	๐.๗๖	มาก
วิทยาศาสตร์		๓.๗๒	๑.๐๑	มาก
วิศวกรรมศาสตร์		๓.๙๔	๐.๖๖	มาก
ศึกษาศาสตร์		๓.๘๔	๑.๐๔	มาก
สังคมศาสตร์		๓.๗๓	๐.๙๘	มาก
รวมทุกคณะ		๓.๗๘	๑.๐๑	มาก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๖๖ ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความต้องการให้ห้องสมุดจัดฉายภาพยนตร์สารคดี
ที่น่าสนใจของอาจารย์แต่ละคณะ

คณะ	ความเห็น	\bar{X}	S.D	แปลความ
เกษตรศาสตร์		๓.๕๕	๑.๑๒	ปานกลาง
ทันตแพทยศาสตร์		๓.๘๙	๐.๘๙	มาก
เทคนิคการแพทย์		๓.๔๗	๑.๐๒	ปานกลาง
พยาบาลศาสตร์		๓.๗๘	๐.๙๘	มาก
แพทยศาสตร์		๒.๙๑	๑.๑๑	ปานกลาง
เภสัชศาสตร์		๓.๕๗	๑.๐๔	มาก
มนุษยศาสตร์		๓.๙๐	๐.๕๖	มาก
วิทยาศาสตร์		๓.๕	๑	ปานกลาง
วิศวกรรมศาสตร์		๓.๘๗	๐.๗๒	มาก
ศึกษาศาสตร์		๓.๖๔	๑.๐๔	มาก
สังคมศาสตร์		๓.๓๙	๑.๒๐	ปานกลาง
รวมทุกคณะ		๓.๕๗	๑.๐๑	มาก

ศูนย์วิทยุทัศน์พจนานุกรม
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๖๗ ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความต้องการให้ห้องสมุดจัดนิทรรศการในโอกาสที่
เหมาะสมของอาจารย์แต่ละคณะ

คณะ	ความเห็น	\bar{X}	S.D	แปลความ
เกษตรศาสตร์		๓.๕๕	๑.๑๔	ปานกลาง
ทันตแพทยศาสตร์		๓.๘๑	๑.๑๐	มาก
เทคนิคการแพทย์		๓.๒๗	๑.๒๔	ปานกลาง
พยาบาลศาสตร์		๔.๑๒	๐.๕๗	มาก
แพทยศาสตร์		๓.๐๖	๑.๐๘	ปานกลาง
เภสัชศาสตร์		๓.๔	๐.๘๕	ปานกลาง
มนุษยศาสตร์		๓.๔๒	๐.๗๘	มาก
วิทยาศาสตร์		๓.๖	๐.๘๗	มาก
วิศวกรรมศาสตร์		๓.๓๓	๑.๐๘	ปานกลาง
ศึกษาศาสตร์		๓.๗๘	๑.๐๑	มาก
สังคมศาสตร์		๓.๓๘	๐.๘๖	ปานกลาง
รวมทุกคณะ		๓.๕๔	๑	มาก

ศูนย์วิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๒๘ ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความต้องการให้ห้องสมุดจัดอภิปรายทางวิชาการ
ของอาจารย์แต่ละคณะ

คณะ	ความเห็น	\bar{X}	S.D	แปลความ
เกษตรศาสตร์		๓.๒๕	๑.๑๔	ปานกลาง
ทันตแพทยศาสตร์		๓.๖๕	๐.๘๖	มาก
เทคนิคการแพทย์		๓.๕๓	๐.๘๘	ปานกลาง
พยาบาลศาสตร์		๓.๕๒	๐.๘๘	ปานกลาง
แพทยศาสตร์		๒.๘๗	๑.๕๐	ปานกลาง
เภสัชศาสตร์		๓.๑๔	๐.๘๓	ปานกลาง
มนุษยศาสตร์		๓.๕๒	๐.๘๗	มาก
วิทยาศาสตร์		๓.๓๕	๑.๐๒	ปานกลาง
วิศวกรรมศาสตร์		๓.๕๗	๑.๑๕	ปานกลาง
ศึกษาศาสตร์		๓.๘๒	๑.๑๑	มาก
สังคมศาสตร์		๓.๘๓	๐.๒๖	มาก
รวมทุกคณะ		๓.๕๔	๑.๐๖	ปานกลาง

ศูนย์วิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๖๕ ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความถี่ของลมุดิจิตอิปรายเกี่ยวกับ

การศึกษาและการสอนของอาจารย์แต่ละคณะ

คณะ	ความเห็น	\bar{X}	S.D	แปลความ
เกษตรศาสตร์		๓.๕	๑.๑๔	ปานกลาง
ทันตแพทยศาสตร์		๓.๗๔	๐.๘๖	มาก
เทคโนโลยีการแพทย์		๓.๗๑	๑.๖๑	มาก
พยาบาลศาสตร์		๓.๕๑	๐.๘๗	ปานกลาง
แพทยศาสตร์		๓.๑๕	๑.๑๔	ปานกลาง
เภสัชศาสตร์		๓.๗๗	๐.๗๐	มาก
มนุษยศาสตร์		๓.๖๐	๐.๘๕	มาก
วิทยาศาสตร์		๓.๔๕	๑.๑๓	ปานกลาง
วิศวกรรมศาสตร์		๓.๘๓	๐.๖๘	มาก
ศึกษาศาสตร์		๓.๘๒	๑.๐๘	มาก
สังคมศาสตร์		๓.๖๔	๐.๘๖	มาก
รวมทุกคณะ		๓.๖๖	๑.๐๖	มาก

ศูนย์วิจัยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๗๑ ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความต้องการให้ห้องสมุดจัดปาสฐกถาที่ให้ความรู้
ของอาจารย์แต่ละคณะ

คณะ	ความเห็น	ดี	ร.บ	แปลความ
เกษตรศาสตร์		๓.๐๕	๑.๑๖	ปานกลาง
ทันตแพทยศาสตร์		๓.๗๙	๐.๘๘	มาก
เทคโนโลยีการแพทย์		๓.๕	๐.๖๓	ปานกลาง
พยาบาลศาสตร์		๓.๒๔	๑๒.๑๒	ปานกลาง
แพทยศาสตร์		๓.๐๖	๑.๐๑	ปานกลาง
เภสัชศาสตร์		๓.๐๓	๑.๐๘	ปานกลาง
มนุษยศาสตร์		๓.๕๘	๐.๘๕	มาก
วิทยาศาสตร์		๓.๕๘	๐.๘๘	ปานกลาง
วิศวกรรมศาสตร์		๓.๕๖	๐.๘๑	ปานกลาง
ศึกษาศาสตร์		๓.๗๓	๑.๐๒	มาก
สังคมศาสตร์		๓.๖๕	๐.๘๘	มาก
รวมทุกคณะ		๓.๕๐	๐.๘๘	ปานกลาง

ศูนย์วิทยพักรักษา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๗๘ ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความต้องการให้ห้องสมุดจัดได้วาที่ของอาจารย์แต่ละคณะ

คณะ	ความเห็น	\bar{X}	S.D	แปลความ
เกษตรศาสตร์		๓.๒๑	๑.๐๗	ปานกลาง
ทันตแพทยศาสตร์		๓.๒๓	๑.๑๓	มาก
เทคนิคการแพทย์		๒.๖๒	๐.๘๔	ปานกลาง
พยาบาลศาสตร์		๓.๐๖	๑.๐๖	ปานกลาง
แพทยศาสตร์		๒.๗๘	๐.๘๓	ปานกลาง
เภสัชศาสตร์		๒.๗๑	๐.๘๘	ปานกลาง
มนุษยศาสตร์		๓.๒๕	๐.๘๒	ปานกลาง
วิทยาศาสตร์		๓.๐๗	๑.๐๘	ปานกลาง
วิศวกรรมศาสตร์		๒.๘๘	๑.๐๕	ปานกลาง
ศึกษาศาสตร์		๓	๑.๑๗	ปานกลาง
สังคมศาสตร์		๓.๑๗	๑.๑๐	ปานกลาง
รวมทุกคณะ		๓.๐๘	๑.๐๘	ปานกลาง

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๗๒ ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความต้องการให้ห้องสมุดจัดรายการให้ความรู้
และความบันเทิงทางโทรทัศน์ของอาจารย์แต่ละคณะ

คณะ	ความเห็น	\bar{X}	S.D	แปลความ
เกษตรศาสตร์		๓.๐๘	๑.๒๑	ปานกลาง
ทันตแพทยศาสตร์		๓.๕๓	๐.๘๙	ปานกลาง
เทคนิคการแพทย์		๒.๕	๑.๑๒	น้อย
พยาบาลศาสตร์		๒.๘๘	๐.๖๘	ปานกลาง
แพทยศาสตร์		๒.๗๗	๐.๙๒	ปานกลาง
เภสัชศาสตร์		๒.๙๓	๐.๘๓	ปานกลาง
มนุษยศาสตร์		๒.๒๒	๐.๙๓	ปานกลาง
วิทยาศาสตร์		๓.๑๕	๑.๐๘	ปานกลาง
วิศวกรรมศาสตร์		๓.๐๗	๐.๖๘	ปานกลาง
ศึกษาศาสตร์		๓.๒๔	๑.๐๙	ปานกลาง
สังคมศาสตร์		๓.๐๗	๑.๐๓	ปานกลาง
รวมทุกคณะ		๓.๑๐	๑.๐๗	ปานกลาง

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๗๓ ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความต้องการให้ห้องสมุดจัดรายการให้ความรู้
และความบันเทิงทางวิทยุของอาจารย์แต่ละคณะ

คณะ	ความเห็น	\bar{X}	S.D	แปลความ
เกษตรศาสตร์		๓.๑๘	๑.๑๓	ปานกลาง
ทันตแพทยศาสตร์		๓.๔๕	๑.๐๗	ปานกลาง
เทคนิคการแพทย์		๒.๔๒	๑.๐๔	น้อย
พยาบาลศาสตร์		๓.๐๖	๑.๐๔	ปานกลาง
แพทยศาสตร์		๒.๗	๐.๘๖	ปานกลาง
เภสัชศาสตร์		๓.๐๗	๐.๙๓	ปานกลาง
มนุษยศาสตร์		๓.๓๐	๐.๙๗	ปานกลาง
วิทยาศาสตร์		๓.๐๔	๑.๐๕	ปานกลาง
วิศวกรรมศาสตร์		๓.๒	๐.๙๑	ปานกลาง
ศึกษาศาสตร์		๓.๒๒	๐.๙๔	ปานกลาง
สังคมศาสตร์		๓.๒	๐.๙๔	ปานกลาง
รวมทุกคณะ		๓.๑๒	๑.๐๓	ปานกลาง

ศูนย์วิทยุทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๗๔ ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความต้องการให้ห้องสมุดแจ้งหมายกำหนดการ

กิจกรรมที่จัดขึ้นแต่ละครั้งของอาจารย์ในแต่ละคณะ

คณะ	ความเห็น	\bar{X}	S.D	แปลความ
เกษตรศาสตร์		๓.๕๖	๑.๑๗	มาก
ทันตแพทยศาสตร์		๓.๗	๐.๘๔	มาก
เทคนิคการแพทย์		๓.๕๓	๑.๐๒	ปานกลาง
พยาบาลศาสตร์		๔.๐๕	๐.๘๓	มาก
แพทยศาสตร์		๓.๒๘	๑.๑๐	ปานกลาง
เภสัชศาสตร์		๓.๕	๑.๓๘	ปานกลาง
มนุษยศาสตร์		๓.๘๙	๐.๘๗	มาก
วิทยาศาสตร์		๓.๖๖	๑.๐๓	มาก
วิศวกรรมศาสตร์		๓.๘	๑.๐๑	มาก
ศึกษาศาสตร์		๓.๘๘	๐.๙๐	มาก
สังคมศาสตร์		๓.๗๐	๑.๖๓	มาก
รวมทุกคณะ		๓.๗๒	๑.๐๑	มาก

ตารางที่ ๗๕ ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความต้องการให้ห้องสมุดจัดบริการแปลเอกสารของอาจารย์แต่ละคณะ

คณะ	ความเห็น	\bar{X}	S.D	แปลความ
เกษตรศาสตร์		๓.๘	๑.๒๘	มาก
ทันตแพทยศาสตร์		๓.๗๑	๑.๐๘	มาก
เทคนิคการแพทย์		๓.๓๓	๑.๑๑	ปานกลาง
พยาบาลศาสตร์		๔	๑	มาก
แพทยศาสตร์		๓.๕	๑.๑๔	ปานกลาง
เภสัชศาสตร์		๓.๕	๐.๖๓	ปานกลาง
มนุษยศาสตร์		๓.๘๔	๐.๔๔	มาก
วิทยาศาสตร์		๓.๗๘	๑.๐๔	มาก
วิศวกรรมศาสตร์		๓.๐๖	๑.๐๓	ปานกลาง
ศึกษาศาสตร์		๓.๘๑	๑.๒๐	มาก
สังคมศาสตร์		๓.๘๒	๑.๐๗	มาก
รวมทุกคณะ		๓.๗๒	๑.๑๓	มาก

ศูนย์วิทยพัชร์พยาบาล
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๗๖ ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความต้องการให้ห้องสมุดจัดห้องนั่งพักผ่อน
มีมุมอ่านสบายของอาจารย์แต่ละคณะ

คณะ	ความเห็น	\bar{X}	S.D	แปลความ
เกษตรศาสตร์		๓.๘๕	๑.๓๐	มาก
ทันตแพทยศาสตร์		๔.๑๕	๐.๗๓	มาก
เทคนิคการแพทย์		๔.๑๓	๑.๒๐	มาก
พยาบาลศาสตร์		๔.๕๕	๐.๘๓	มาก
แพทยศาสตร์		๓.๙๕	๐.๘๖	มาก
เภสัชศาสตร์		๔.๑๗	๐.๙๗	มาก
มนุษยศาสตร์		๔.๑๙	๐.๙๒	มาก
วิทยาศาสตร์		๓.๘๔	๑.๐๘	มาก
วิศวกรรมศาสตร์		๓.๘๑	๐.๘๘	มาก
ศึกษาศาสตร์		๓.๘๕	๑.๑๙	มาก
สังคมศาสตร์		๓.๙๘	๐.๙๐	มาก
รวมทุกคณะ		๓.๙๘	๑.๐๔	มาก

ตารางที่ ๗๗ ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความต้องการให้ห้องสมุดจัดห้องวิจัยเฉพาะบุคคลของอาจารย์แต่ละคณะ

คณะ	ความเห็น	\bar{X}	S.D	แปลความ
เกษตรศาสตร์		๓.๖๗	๑.๒๘	มาก
ทันตแพทยศาสตร์		๓.๘๔	๑.๑๗	มาก
เทคนิคการแพทย์		๓.๕๓	๑.๕๐	ปานกลาง
พยาบาลศาสตร์		๔.๐๖	๐.๘๗	มาก
แพทยศาสตร์		๓.๐๘	๑.๒๕	ปานกลาง
เภสัชศาสตร์		๔.๑	๐.๘๓	มาก
มนุษยศาสตร์		๓.๘๔	๑.๐๕	มาก
วิทยาศาสตร์		๓.๕๖	๑.๒๐	มาก
วิศวกรรมศาสตร์		๓.๖๘	๑.๐๔	มาก
ศึกษาศาสตร์		๓.๗๘	๑.๐๑	มาก
สังคมศาสตร์		๔.๐๕	๐.๘๓	มาก
รวมทุกคณะ		๓.๘๑	๑.๑๓	มาก

ตารางที่ ๗๘ ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความต้องการให้ห้องสมุดจัดที่นั่งฟังเทป
หรือแผ่นเสียงเฉพาะตัวของอาจารย์แต่ละคณะ

คณะ	ความเห็น	\bar{X}	S.D	แปลความ
เกษตรศาสตร์		๓.๑๘	๑.๑๘	ปานกลาง
ทันตแพทยศาสตร์		๓.๓๗	๑.๔๒	ปานกลาง
เทคนิคการแพทย์		๓.๒๓	๑.๑๕	ปานกลาง
พยาบาลศาสตร์		๓.๗๔	๑.๓๒	มาก
แพทยศาสตร์		๓.๒๓	๐.๘๗	ปานกลาง
เภสัชศาสตร์		๒.๓๖	๑.๑๑	ปานกลาง
มนุษยศาสตร์		๓.๖๐	๑.๑๘	มาก
วิทยาศาสตร์		๓.๐๖	๑.๔๑	ปานกลาง
วิศวกรรมศาสตร์		๓.๒๕	๑.๓๐	ปานกลาง
ศึกษาศาสตร์		๓.๗๑	๐.๓๕	มาก
สังคมศาสตร์		๓.๓๓	๑.๒๕	ปานกลาง
รวมทุกคณะ		๓.๓๔	๑.๒๓	ปานกลาง

ศูนย์วิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๗๔ ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความต้องการให้ห้องสมุดจัดที่อ่าน เคี้ยวให้ เข้าใช้เป็นส่วนตัว
ของอาจารย์แต่ละคณะ

คณะ	ความเห็น	\bar{X}	S.D	แปลความ
เกษตรศาสตร์		๒.๖๔	๑.๒๔	ปานกลาง
ทันตแพทยศาสตร์		๓.๑๑	๑.๔๗	ปานกลาง
เทคนิคการแพทย์		๑.๙๒	๐.๑๐	น้อย
พยาบาลศาสตร์		๒.๘๙	๑.๔๑	ปานกลาง
แพทยศาสตร์		๒.๔๖	๑.๒๔	น้อย
เภสัชศาสตร์		๒.๘๗	๑.๔๑	ปานกลาง
มนุษยศาสตร์		๓.๑๔	๑.๒๑	ปานกลาง
วิทยาศาสตร์		๒.๕๗	๑.๔๕	ปานกลาง
วิศวกรรมศาสตร์		๒.๐๗	๐.๕๙	น้อย
ศึกษาศาสตร์		๒.๘๑	๑.๓๓	ปานกลาง
สังคมศาสตร์		๓.๐๒	๑.๓๕	ปานกลาง
รวมทุกคณะ		๒.๗๖	๑.๓๕	ปานกลาง

ตารางที่ ๘๐ ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความต้องการให้ห้องสมุดจัดบริการตอบคำถาม
ทางโทรศัพท์ของอาจารย์แต่ละคณะ

คณะ	ความเห็น	\bar{X}	S.D	แปลความ
เกษตรศาสตร์		๓.๔๗	๑.๐๙	ปานกลาง
ทันตแพทยศาสตร์		๓.๑๑	๑.๑๗	ปานกลาง
เทคนิคการแพทย์		๒.๓๙	๑.๒๗	น้อย
พยาบาลศาสตร์		๓.๑๘	๑.๕๗	ปานกลาง
แพทยศาสตร์		๒.๙	๑.๒๘	ปานกลาง
เภสัชศาสตร์		๓.๐๘	๑.๐๗	ปานกลาง
มนุษยศาสตร์		๓.๔๔	๑.๑๕	ปานกลาง
วิทยาศาสตร์		๓.๑๘	๑.๓๕	ปานกลาง
วิศวกรรมศาสตร์		๓.๖๓	๑.๓๒	มาก
ศึกษาศาสตร์		๓.๖๗	๐.๒๘	มาก
สังคมศาสตร์		๓.๑๔	๑.๔๒	ปานกลาง
รวมทุกคณะ		๓.๒๑	๑.๓๐	ปานกลาง

จะเห็นได้ว่าบริการห้องสมุด ๒๒ รายการที่นำเสนอให้อาจารย์พิจารณาและแสดงความ
ต้องการมาก-น้อยนั้น จากผลการวิเคราะห์ที่ได้พบว่ามีจำนวน ๑๓ บริการที่มีอาจารย์ต้องการมาก
และมี ๔ บริการที่มีความต้องการปานกลาง

บริการที่อาจารย์ต้องการมากและมีคะแนนเฉลี่ยสูงสุดมี ๒ บริการ คือการจัดทำรายชื่อ
หนังสือใหม่พร้อมทั้งบรรณนิทัศน์แจก และการหมุนเวียนวารสารทางวิชาการฉบับใหม่แก่อาจารย์ใน
สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง รองลงมาคือการจัดทำคู่มือแนะนำวิธีใช้หนังสือที่มีวิธีใช้ยุ่งยาก เช่น
หนังสือประเภทสาระสังเขป (Abstracts), ดรรชนี (Indexes) และทำเนียบนาม
(Directories) การจัดห้องพักผ่อนที่มีมุมอ่านสบาย และการถ่ายทำสำเนาสารบัญวารสารทาง
วิชาการฉบับใหม่ล่าสุดแจกแก่อาจารย์ดังรายละเอียดในตารางที่ ๘๑



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๔๑ ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความต้องการบริการต่าง ๆ ของอาจารย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ทุกคณะ

บริการ	๕	๔	๓	๒	๑	๐	\bar{X}	S.D	แปลความ
๑. ทำคู่มือแนะนำวิธีใช้หนังสือที่ใช้อย่าง							๔.๐๕	๐.๕๔	มาก
๒. ทำรายชื่อหนังสือใหม่พร้อมบรรณนิทัศน์							๔.๒๔	๐.๗๔	มาก
๓. ทำสำเนาสารบัญวารสารทางวิชาการฉบับใหม่แจก							๓.๕๓	๑.๐๓	มาก
๔. การหมุนเวียนวารสารทางวิชาการฉบับใหม่							๔.๒๘	๐.๕๐	มาก
๕. การจัดวารสารหนังสือห้องสมุดที่น่าสนใจ							๓.๕๔	๑.๐๔	ปานกลาง
๖. ฉายภาพยนตร์เพื่อการบันเทิง							๒.๕๕	๑.๒๐	ปานกลาง
๗. ฉายภาพยนตร์ประกอบการสอน							๓.๗๔	๑.๐๑	มาก
๘. ฉายภาพยนตร์สารคดี							๓.๕๗	๑.๐๑	มาก
๙. จัดนิทรรศการในโอกาสที่เหมาะสม							๓.๕๔	๑	มาก
๑๐. จัดอภิปรายทางวิชาการ							๓.๕๔	๑.๐๖	ปานกลาง
๑๑. จัดอภิปรายเกี่ยวกับการศึกษาและการสอน							๓.๖๐	๑.๐๖	มาก
๑๒. จัดปรากฏการณ์ให้ความรู้							๓.๕๐	๐.๕๔	ปานกลาง
๑๓. จัดได้วาที							๓.๐๘	๑.๐๔	ปานกลาง
๑๔. จัดรายการให้ความรู้ความบันเทิงทางโทรทัศน์							๓.๑๐	๑.๐๗	ปานกลาง
๑๕. จัดรายการให้ความรู้ความบันเทิงทางวิทยุ							๓.๑๒	๑.๐๓	ปานกลาง
๑๖. การแจ้งหมายกำหนดการกิจกรรมที่ห้องสมุดจัด							๓.๗๒	๑.๐๑	มาก
๑๗. บริการแปลเอกสาร							๓.๗๒	๐.๑๓	มาก
๑๘. จัดห้องนั่งพักผ่อนมีมุมอ่านสบาย							๓.๕๔	๑.๐๔	มาก
๑๙. จัดห้องวิจัยเฉพาะบุคคล							๓.๕๑	๑.๑๓	มาก
๒๐. จัดที่นั่งฟังเทปหรือแผ่นเสียงเฉพาะตัว							๓.๓๔	๑.๒๓	ปานกลาง
๒๑. จัดที่นั่งैयाให้เขาใช้ส่วนตัว							๒.๗๖	๑.๓๕	ปานกลาง
๒๒. บริการตอบคำถามทางโทรศัพท์							๓.๒๑	๑.๓๐	ปานกลาง

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ ๕ ความคิดเห็นและข้อ เสนอแนะ เพิ่มเติม

อาจารย์ผู้ตอบแบบสอบถามทุกคณะ ได้แสดงความคิดเห็นและให้ข้อ เสนอแนะ เกี่ยวกับการดำเนินงานและการให้บริการของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ทั้งหอสมุดกลางและห้องสมุดคณะ ซึ่งผู้วิจัยได้รวบรวมมา เสนอไว้ทั้งหมดโดยแยกเป็น ๖ หัวข้อ คือ ระเบียบกฎเกณฑ์ของห้องสมุด หนังสือและสิ่งพิมพ์ของห้องสมุด บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด บริการและกิจกรรมของห้องสมุด อาคารสถานที่และครุภัณฑ์และความคิดเห็นและข้อ เสนอแนะ เพิ่มเติมในด้านอื่น ๆ

ระเบียบกฎเกณฑ์ของห้องสมุด อาจารย์คณะต่าง ๆ จำนวน ๔๔ คน หรือร้อยละ ๑๐.๘๗ เห็นว่าระเบียบของหอสมุดกลางและห้องสมุดคณะในปัจจุบันมีความ เหมาะสมดีแล้ว แต่ยังมีอาจารย์จำนวนมากแสดงความคิดเห็นและให้ข้อ เสนอแนะซึ่งสรุปได้ดังต่อไปนี้

๑. ควรมีการปรับปรุงระเบียบการใช้ห้องสมุด เสียใหม่ให้มีกฎ เกณฑ์ที่จูงใจผู้ใช้ให้ปฏิบัติตามให้มากที่สุด ควรตั้งกฎให้เป็นกันเองและยืดหยุ่นได้เพื่อจะได้มีการใช้ห้องสมุดให้เป็นประโยชน์มากที่สุด ไม่ควรตั้งกฎขึ้นมามากเกินไป ควรพิจารณาบทวนระเบียบที่ตั้งขึ้นให้เหมาะสมแก่กาลอยู่เสมอ สำหรับระเบียบที่ควรปรับปรุงนั้นได้แก่

ก. ระเบียบการยืมสิ่งพิมพ์ ห้องสมุดควรอนุญาตให้ผู้ใช้ ยืมหนังสือได้โดยใช้บัตรประจำตัวนักศึกษา บัตรประจำตัวอาจารย์ หรือบัตรประชาชน เป็นหลักฐานในการยืมโดยไม่จำเป็นต้องใช้บัตรสมาชิกห้องสมุด เพียงอย่างเดียว ควรให้อาจารย์ยืมหนังสือของห้องสมุดได้ทุกประเภทเพื่อนำไปใช้ประกอบการสอนและควรให้เจ้าหน้าที่ประจำภาควิชามีสิทธิยืมและคืนหนังสือแทนอาจารย์ได้ โดยมีแบบฟอร์มที่ห้องสมุดจัดทำขึ้นและแจกจ่ายไปยังภาควิชาต่าง ๆ ควรเปิดให้ยืมและคืนหนังสือตาม เวลาเปิด-ปิดของห้องสมุด และเพิ่มจำนวนหนังสือและระยะเวลาที่ให้ยืมหนังสือให้มากขึ้น หนังสือที่ห้ามยืมบาง เล่มควรผ่อนผันให้เป็นบางกรณี โดยบรรณารักษ์เป็นผู้พิจารณาอนุญาตสำหรับหนังสือสำรองควรให้ยืมออกนอกห้องสมุดได้ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. และควรให้ผู้ต้องการใช้ เข้าไปเปิดค้นดูรายละเอียดของเนื้อหาของหนังสือสำรองได้ ในกรณีที่อาจารย์ต้องการยืมหนังสือ เกินจำนวนที่กำหนดก็ควรผ่อนผันให้ยืมได้โดยให้ยืมนานเพียงเล่มละ ๑ สัปดาห์ สำหรับเล่มที่ยืม เกินจำนวนที่กำหนด

ข. เวลาเปิดบริการ หอสมุดกลางควรขยายเวลาเปิดบริการให้มากขึ้น คือ เปิดจนถึงเวลา ๒๒.๐๐ น. ทั้งวันธรรมดาและวันเสาร์-อาทิตย์

ค. การแต่งกาย ห้องสมุดควรยกเลิกระเบียบที่บังคับให้นักศึกษาต้องแต่งเครื่องแบบนักศึกษาหรือแต่งกายสุภาพในขณะ เข้าใช้ห้องสมุด เนื่องจากนักศึกษาอาจมีความจำเป็นต้องเข้าใช้ห้องสมุดในขณะที่แต่งกายนอกเครื่องแบบ เช่น ในวันหยุดหรือนอกเวลาเรียน

ง. ค่าปรับ ควรลดอัตราค่าปรับลงบ้าง เนื่องจากตั้งไว้สูงเกินไป ควรเตือนให้ทราบล่วงหน้าก่อนปรับ เนื่องจากอาจารย์มีหนังสือไว้นานอาจลืมวันกำหนดส่ง

๒. ควรรักษาระเบียบกฎเกณฑ์ที่ห้องสมุดตั้งขึ้นอย่างเคร่งครัดกับผู้ใช้ทุกระดับโดยปราศจากอคติ โดยเฉพาะ เรื่องการใช้เสียงในห้องสมุด การสูบบุหรี่และการใช้ห้องสมุดเป็นที่พบปะของหนุ่มสาว ควรเข้มงวดการตรวจผู้ใช้ก่อนออกจากห้องสมุดเพื่อป้องกันหนังสือหาย หรือถูกฉีกขาด ควรหามาตรการป้องกันการใช้หนังสือจากห้องสมุดให้รัดกุมยิ่งขึ้น รวมทั้งการยืมหนังสือแล้วทำหายหรือในกรณีที่แจ้งหายแล้วนำมาคืนภายหลังซึ่งเป็นการเปิดโอกาสให้ครอบครองหนังสือได้ เป็น เวลานาน

๓. ห้องสมุดควรวางวิธีการแจ้งให้ผู้ใช้ห้องสมุดทราบและปฏิบัติตามระเบียบห้องสมุดให้มากที่สุดโดยวิธีต่าง ๆ คือ

ก. ทำป้ายแจ้งกฎเกณฑ์และระเบียบห้องสมุดอย่างละเอียดติดไว้ในบริเวณจ่าย-รับหนังสือ หรือบริเวณที่เห็นได้อย่างชัดเจน

ข. ทำใบปลิว (leaflet) แจ้งระเบียบการใช้ห้องสมุดอย่างย่อ ๆ แจกฟรีแก่ผู้ใช้ห้องสมุดโดยตั้งไว้บริเวณทางเข้า-ออกของห้องสมุด เพื่อให้ผู้ใช้หยิบได้โดยไม่ต้องขอ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ใช้ทราบระเบียบของห้องสมุดมากขึ้น

ค. ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้ใช้ห้องสมุดให้ความร่วมมือและปฏิบัติตามระเบียบ เช่น ในการปฐมพยาบาลอาจารย์ใหม่ ให้ทราบและเข้าใจถึงความจำเป็นที่ต้องมีระเบียบการเข้าใช้ห้องสมุด

ง. เพิ่มจำนวนเจ้าหน้าที่และบรรณารักษ์ผู้ทำหน้าที่ควบคุมและรักษาระเบียบของห้องสมุดให้มากขึ้น โดยต้องปฏิบัติงานให้เต็มที่และเป็นตัวอย่างในเรื่องการรักษากฎระเบียบต่าง ๆ อย่างจริงจัง

๔. ห้องสมุดคณะทุกคณะควรมีระเบียบการใช้ห้องสมุดเหมือนกัน เพื่อให้ความสะดวกแก่อาจารย์ในการเข้าใช้ห้องสมุดคณะอื่น ๆ และห้องสมุดคณะแต่ละแห่งควรปรับปรุงระเบียบการใช้ห้องสมุดดังนี้

- ก. ห้องสมุดคณะเกษตรศาสตร์ ควรเปิดบริการเวลาเที่ยงวันและวันเสาร์-อาทิตย์
- ข. ห้องสมุดคณะทันตแพทยศาสตร์ ควรขยายเวลาเปิดบริการให้มากขึ้น ควรเข้มงวดเรื่องวันกำหนดส่งหนังสือ การออกใบเตือนและการปรับ ควรแก้ไขระเบียบห้องสมุดไม่ให้เคร่งครัดเกินไป และควรมีรายละเอียดเกี่ยวกับระเบียบการใช้ห้องสมุดติดไว้ให้เห็นอย่างชัดเจนด้วย
- ค. ห้องสมุดคณะพยาบาลศาสตร์ ควรให้อาจารย์ยืมหนังสือได้มากขึ้นและนานขึ้น
- ง. ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ ควรรักษาระเบียบที่ตั้งขึ้นอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะการตรวจ ก่อนผู้ใช้จะออกจากห้องสมุด
- จ. ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ ควรให้อาจารย์ยืมหนังสือได้มากขึ้นและนานขึ้นและควรให้อาจารย์ยืมหนังสือสำรองและวารสารฉบับใหม่ได้นาน ๒ วันด้วย
- ฉ. ห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์ ควรเข้มงวดเรื่องการรักษาระเบียบการใช้ห้องสมุดอย่างเคร่งครัด
- ช. ห้องสมุดคณะวิศวกรรมศาสตร์ ควรรักษาระเบียบการใช้ห้องสมุดอย่างเคร่งครัดทั้งกับนักศึกษาและอาจารย์

หนังสือ เอกสารและสิ่งพิมพ์ของห้องสมุด อาจารย์จำนวน ๑๕ คน หรือร้อยละ ๓.๓๓ มีความเห็นว่าหนังสือ เอกสารและสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดกลางและห้องสมุดคณะมีความเหมาะสมอยู่แล้ว แต่มีอาจารย์จำนวนมากแสดงความกีดกันและให้ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดดังนี้

๑. ควรจัดหาหนังสือและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ เพิ่มขึ้น ให้ทันสมัยและทันต่อเหตุการณ์เนื่องจากหนังสือของห้องสมุดปัจจุบันมีจำนวนน้อยและล้าสมัยจึงควรปรับปรุงโดยจัดหาสิ่งพิมพ์ประเภทต่าง ๆ เพิ่มขึ้นดังนี้

ก. สิ่งพิมพ์รัฐบาล ควรติดต่อกับฝ่ายวิชาการหรือกรมวิชาการของหน่วยราชการต่าง ๆ เพื่อขอสิ่งพิมพ์ที่จัดทำขึ้นเป็นประจำ

ข. วิทยานิพนธ์ ควรรวบรวมวิทยานิพนธ์จากสถาบันต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศในระดับปริญญาโทและปริญญาเอกให้มากขึ้น

ค. หนังสือตำราประกอบการสอน ควรจัดหาเพิ่มเติมให้มากขึ้นโดยสั่งซื้อเล่มที่จัดพิมพ์ใหม่ล่าสุด หนังสือแต่ละชื่อเรื่องควรมีจำนวนไม่ต่ำกว่า ๒ เล่ม เพราะเพื่ออาจารย์ยืมไปประกอบการสอนจะได้มีฉบับสำรองไว้ให้นักศึกษาใช้ในห้องสมุด และหนังสือประกอบการสอนชั้นพื้นฐาน

ของห้องสมุดมีมากเกินไปควรจัดหาหนังสือชั้นสูงไว้ให้ได้สักส่วนกัน

ง. หนังสือชุด ควรซื้อไว้ให้ครบชุด

จ. หนังสือและสิ่งพิมพ์ที่เขียนโดยอาจารย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ควรรวบรวมไว้ในหอสมุดกลางให้ครบถ้วน

ฉ. หนังสือหายากหรือเอกสารเก่าแก่ ควรหาไว้ในมากที่สุดโดยเฉพาะในสาขาวิชาภาษาไทยและประวัติศาสตร์

ช. วารสาร หอสมุดกลางควรบอกรับวารสารเพิ่มมากขึ้นโดยให้มีเนื้อหากระจายในทุกสาขาวิชา และควรมีวารสารฉบับล่วงเวลาให้ครบถ้วน หรือย้อนหลังให้ไกลที่สุดเท่าที่จะทำได้ เมื่อวารสารฉบับใดหายควรซื้อมาแทนที่ทันที การส่งวารสารไปเย็บเล่มควรทำให้รวดเร็วกว่าที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน ห้องสมุดควรบอกรับวารสารทางสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์และเคมีเพิ่มขึ้นโดยเฉพาะวารสารทางเคมี ควรย้อนหลังตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป และถ้าเป็นไปได้หอสมุดกลางควรบอกรับวารสารและมีตยสารทุกรายการที่วางขายในท้องตลาด

ซ. ไมโครฟิล์ม ห้องสมุดมีหน่วยจัดทำไมโครฟิล์มโดยมีเครื่องถ่ายทำและเครื่องอ่านไมโครฟิล์ม เป็นของห้องสมุดเอง เพื่อจะได้ถ่ายเอกสารที่สำคัญ เช่น วิทยานิพนธ์ หนังสือหายาก หนังสือพิมพ์และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ เก็บไว้

๒. ควรให้อาจารย์มีส่วนร่วมในการเลือกซื้อหนังสือมากขึ้น โดย

ก. ส่งรายชื่อหนังสือในสาขาวิชาต่าง ๆ ให้อาจารย์ในแต่ละภาควิชาเป็นผู้เลือกเสนอมายังห้องสมุด

ข. ควรมีหนังสือถึงอาจารย์ขอรายชื่อหนังสือและวารสารที่ใช้ประกอบการสอนทั้งที่มีและไม่มีในห้องสมุด แล้วพยายามจัดหามาไว้ในห้องสมุดให้ครบถ้วน สำหรับหนังสือที่อาจารย์แต่ละคนสั่งซื้อไปนั้นควรแจ้งให้ทราบว่าได้จัดซื้อให้หรือไม่ และควรแจ้งกำหนดที่ห้องสมุดจะได้รับหนังสือที่สั่งซื้อไปแล้วด้วย

๓. ควรสำรวจความต้องการหนังสือและวารสารในแต่ละสาขาวิชาของอาจารย์ว่าห้องสมุดมีหนังสือและวารสารแต่ละสาขาวิชาเพียงพอต่อความต้องการของอาจารย์มากน้อยเพียงใด แล้วจัดหาให้ตามความต้องการและความเหมาะสม ควรทดสอบเป็นประจำทุก ๓-๖ เดือนว่าวารสารใดที่ไม่มีผู้อ่านเลย เมื่อพบก็ควรพิจารณาเลิกบอกรับและเปลี่ยนให้สอดคล้องกับความรู้และความ

ต้องการของอาจารย์ นอกจากนั้นควรมีการสำรวจความต้องการในด้านสิ่งพิมพ์ของผู้ใช้ห้องสมุดให้มากกว่าปีละ ๑ ครั้งและควรมีการวิจัยหรือวัดผลการใช้หนังสือ เอกสารและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่ห้องสมุดมีอยู่

๔. การนำสิ่งพิมพ์ออกให้บริการควร เป็นไปโดยรวดเร็วและดึงดูดความสนใจของผู้ใช้โดย

ก. ทำบัตรรายการและนำหนังสือออกบริการให้เร็วกว่าที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน เพื่อให้หนังสือทันสมัยและตรงกับความต้องการ

ข. ควรจัดทำบรรณานุกรมหนังสือของห้องสมุดเป็นประจำทุกปี เพื่อให้ผู้ใช้ได้ทราบถึงหนังสือใหม่ที่ห้องสมุดจัดหาเพิ่มขึ้นในแต่ละปี

ค. ควรเก็บหนังสือขึ้นชั้นให้บ่อยขึ้นและมีการตรวจสอบความเรียบร้อยและถูกต้องของหนังสือบนชั้นอยู่เสมอ เนื่องจากผู้ใช้มีปัญหา เรื่องการหาหนังสือไม่พบและมีหนังสือวางผิดที่มาก

ง. ควรแยกหนังสือบนชั้นแต่ละหมวดไว้ให้เห็นอย่างชัดเจน โดยมีป้ายบอกหมวดหมู่ของหนังสือและอธิบายรายละเอียดของ เลขหมู่แต่ละหมวดว่าเป็นสาขาวิชาใดใช้ เลขหมู่ใดและควรจัดหมวดหมู่หนังสือให้ถูกต้องไม่ปะปนกัน เช่นในสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

จ. ควรตรวจสอบบัตรรายการและการเรียงบัตรรายการให้ถูกต้อง

ฉ. การจัดเก็บวารสารควรให้เป็นหมวดหมู่และเป็นระเบียบทั้งวารสารใหม่และวารสารล่วงเวลา การจัดเก็บวารสารขึ้นชั้นควรให้บ่อยขึ้นและทำได้รวดเร็วถูกต้อง วารสารล่วงเวลาที่รอเย็บเล่มควรวางไว้ให้บริการนอกห้องวารสารล่วงเวลา

ช. ควรถ่ายสำเนาสารบัญวารสารให้อาจารย์ที่สอนในแต่ละสาขาวิชาดูเพื่อประหยัดเวลาและเพื่อแจ้งให้ทราบว่า มีเรื่องราวที่น่าสนใจในวารสารเล่มนั้น ๆ โดยทันทีเป็นการกระตุ้นให้อาจารย์สนใจและ เข้าใช้ห้องสมุดมากขึ้น

ซ. ควรจัดทำรายชื่อวารสารที่มีในห้องสมุดทั้งหมดพร้อมทั้งแจ้งรายละเอียดว่า ห้องสมุดมีตั้งแต่ฉบับใดถึงฉบับใด แล้วแจกให้แก่อาจารย์ผู้ต้องการ

ฌ. หอสมุดกลางควรเก็บรวบรวมวารสารไม่ให้กระจัดกระจายไปอยู่ตามห้องสมุดคณะต่าง ๆ โดยเฉพาะวารสารที่บอกรับตั้งแต่ ๓ ปีขึ้นไป เพื่อให้สะดวกในการค้นคว้ามากขึ้น

ฎ. ถ้าเป็นไปได้ห้องสมุดควรให้บริการแบบชั้นปิดโดยจัดหนังสือให้อยู่ที่หนึ่งต่างหากห้ามนักศึกษาเข้า ถ้าหากผู้ใช้ห้องสมุดต้องการใช้หนังสือเล่มใด ให้เปิดตู้บัตรรายการแล้วจดเลขหมู่หนังสือเล่มที่ต้องการส่งให้ เจ้าหน้าที่และมารับหนังสือในวันรุ่งขึ้น วิธีนี้จะช่วยป้องกันไม่ให้หนังสือหาย

ฎ. ห้องสมุด ควรมีการแนะนำหนังสือใหม่ให้กว้างขวางยิ่งขึ้นทั้งหอสมุดกลางและห้องสมุดคณะ

ฉ. การบำรุงรักษาหนังสือและสิ่งพิมพ์ หนังสือปกอ่อนและหนังสือปกแข็งที่มีปกสวยงาม หมู่ออยู่ ห้องสมุดควรหุ้มปกพลาสติกให้ทั้งหมด หนังสือเล่มใดที่ชำรุดควรได้รับการซ่อมในที่ และควรให้ผู้ใช้งานห้องสมุดมีส่วนร่วมในการแจ้งให้ทราบถึงหนังสือชำรุดด้วย หนังสือที่เก่ามาก ๆ หรือที่ไม่มีการจัดพิมพ์จำหน่ายแล้วควรจัดเก็บแยกไว้ต่างหาก เพื่อบำรุงรักษาเป็นพิเศษ เพราะหนังสือเก่าเป็นแนวทางที่ดีของประเทศด้อยพัฒนา

ค. การจัดสรรงบประมาณซื้อหนังสือและวารสาร ห้องสมุดควรขอของบประมาณเพิ่มขึ้นสำหรับจัดซื้อวารสารและหนังสือตำราประกอบการสอน โดยเฉพาะเมื่อมหาวิทยาลัยขยายการศึกษาถึงระดับปริญญาโทในหลายสาขาวิชาและมีการจัดตั้งบัณฑิตวิทยาลัยขึ้นแล้ว มหาวิทยาลัยก็ควรส่งเสริมห้องสมุดให้มากกว่าที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน โดยการเพิ่มงบประมาณสำหรับจัดซื้อหนังสือ วารสาร และสิ่งพิมพ์ต่างๆ ให้เพิ่มมากขึ้นและทันสมัยอยู่เสมอ

ด. การปรับปรุงหนังสือ วารสารและสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดคณะต่าง ๆ คือ

ก. ห้องสมุดคณะทันตแพทยศาสตร์ ควรบอกรับวารสารและจัดซื้อจัดหาหนังสืออ้างอิง เอกสารทางวิชาการเพิ่มขึ้น และรับหนังสือพิมพ์รายวันภาษาไทยเพิ่มอีก ๑ ฉบับ ห้องสมุดควรขอของบประมาณเพิ่มสำหรับจัดซื้อหนังสือและเอกสารสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ให้เพิ่มมากขึ้น

ข. ห้องสมุดคณะพยาบาลศาสตร์ ต้องมีหนังสือและสิ่งพิมพ์จำนวนมากในทุกสาขาวิชา โดยเฉพาะสาขาวิชาการพยาบาล สังคม เศรษฐกิจ การเมือง และวารสารทางวิชาการที่น่าสนใจและทันสมัย

ค. ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ โดยทั่วไปห้องสมุดมีหนังสือที่ดีแต่ยังขาดวารสารทางวิชาการที่นักวิจัยต้องการอยู่มากจึงควรตรวจสอบความต้องการของผู้ใช้ด้วย นอกจากนั้นควรบอกรับหนังสือพิมพ์ภาษาต่างประเทศเพิ่มขึ้น ควรมีการประเมินคุณค่าความต้องการวารสารที่มีอยู่ ยังมีผู้ต้องการใช้หรือไม่ ห้องสมุดควรขอของบประมาณเพิ่มเติมสำหรับจัดซื้อหนังสือ วารสารและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ

ง. ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ หนังสือของห้องสมุดส่วนมากกล้าสมัย มีจำนวนน้อยและไม่ตรงกับความต้องการ นอกจากนั้นห้องสมุดก็ควรบอกรับนิตยสารและหนังสือพิมพ์ด้วย

จ. ห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์ ห้องสมุดควรเพิ่มจำนวนหนังสือ วารสารและสิ่งพิมพ์ทางวิชาการให้มากขึ้นกว่าปัจจุบัน

ฉ. ห้องสมุดคณะศึกษาศาสตร์ ห้องสมุดควรขอใช้เงินงบประมาณค่าซื้อหนังสือจากคณะเพื่อนำมาใช้ซื้อหนังสือโดยเฉพาะโดยคณะไม่ควรนำเงินส่วนนี้ไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่น และห้องสมุดก็ควรมีหนังสือที่อยู่ในหลักสูตรการเรียนการสอนของคณะมากกว่ามีที่หอสมุดกลาง

บุคลากรของห้องสมุด อาจารย์ทุกคณะจำนวน ๕๓ คน หรือร้อยละ ๑๑.๓๕ เห็นว่าห้องสมุดมีบุคลากรที่เหมาะสมแล้วในทุก ๆ ด้าน แต่ก็มีอาจารย์จำนวนมากให้ข้อเสนอแนะและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับบุคลากรของหอสมุดกลางและห้องสมุดคณะดังต่อไปนี้

๑. การปฏิบัติงาน

ก. กริยามารยาท ห้องสมุดควรจัดอบรมเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับกริยามารยาทในขณะปฏิบัติหน้าที่การให้บริการโดยเฉพาะเจ้าหน้าที่แผนกจ่าย-รับหนังสือ นอกจากนั้นควรอยู่ประจำที่ในขณะปฏิบัติงาน เพื่อดูแลและให้คำแนะนำแก่ผู้ใช้ห้องสมุดในระหว่างปฏิบัติงานควรให้บริการด้วยความยิ้มแย้มแจ่มใส ไม่ใช้อารมณ์ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และให้บริการอย่างเต็มที่ด้วยความเต็มใจ

ข. ความรู้ในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ห้องสมุดควรจัดอบรมให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ในงานที่รับผิดชอบอยู่อย่างกว้างขวางพอที่จะตอบคำถามต่าง ๆ ได้โดยไม่ต้องติดต่อบรรณารักษ์หรือหัวหน้างานโดยไม่จำเป็น ควรมีความเข้าใจวิธีทำงานให้ดีพอและสามารถแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้เป็นบางอย่างโดยไม่ต้องรบกวนบรรณารักษ์

ค. ประสิทธิภาพและความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ผู้บังคับบัญชาของหอสมุดกลางและห้องสมุดคณะควรดูแลสอดส่องให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบมากขึ้น โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้า-ออกห้องสมุด ควรปฏิบัติหน้าที่อย่างเข้มงวดไม่มีการยกเว้น เป็นรายบุคคล เพื่อป้องกันหนังสือหาย การคัดเลือกคนเข้าทำงานควรพิจารณาให้เหมาะสมทุกด้าน สำหรับบรรณารักษ์ของหอสมุดกลางและห้องสมุดคณะควรเพิ่มประสิทธิภาพในด้านตำราทางวิชาการใหม่ ๆ ให้มากขึ้น

๒. จำนวนบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ ห้องสมุดควรจัดหาบรรณารักษ์ให้มีจำนวนมากขึ้นและมีคุณวุฒิสูงกว่าปัจจุบัน สำหรับการทํางานเต็มเวลาและควรเพิ่มจำนวนเจ้าหน้าที่แผนกต่าง ๆ มากขึ้นเพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติงานตามความเหมาะสม เช่น จัดเจ้าหน้าที่เก็บหนังสือขึ้นชั้นมากขึ้น และจัดให้มีเจ้าหน้าที่แนะนำวิธีใช้ห้องสมุดโดยเฉพาะควรเพิ่มจำนวนเจ้าหน้าที่ที่ทํางานในวันหยุด

ราชการให้มากขึ้น นอกจากนั้นก็ควรติดป้ายบอกชื่อและตำแหน่งของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่แผนกต่าง ๆ เพื่อสะดวกแก่ผู้ต้องการติดต่อ

๓. บุคลากรของห้องสมุดคณะ อาจารย์ในคณะต่าง ๆ ได้แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับบุคลากรห้องสมุดคณะของตนดังนี้

ก. ห้องสมุดคณะ เกษตรศาสตร์ ควรจัดให้มีบรรณารักษ์ทำหน้าที่ประจำและเพิ่มจำนวนเจ้าหน้าที่ห้องสมุดให้มากขึ้น

ข. ห้องสมุดคณะทันตแพทยศาสตร์ อาจารย์มีความเห็นว่าบรรณารักษ์ปฏิบัติงานได้ดีแล้ว แต่ควรอบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้และความรับผิดชอบในหน้าที่มากขึ้น

ค. ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์ ควรมีบรรณารักษ์ประจำและจัดให้มีเจ้าหน้าที่เพิ่มขึ้น

ง. ห้องสมุดคณะศึกษาศาสตร์ ควรมีบรรณารักษ์ประจำอยู่ตลอดเวลาเพื่อให้คำแนะนำและช่วยเหลือผู้ใช้ห้องสมุดได้อยู่เสมอ

จ. ห้องสมุดคณะสังคมศาสตร์ บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่มีจำนวนเหมาะสมแล้ว และให้ความร่วมมือในการบริการได้ดี แต่ควรมีการสอดส่องดูแลเกี่ยวกับการยืมหนังสือและความสนใจหนังสือประเภทต่าง ๆ ของผู้อ่านเพื่อหาทางปรับปรุงเพิ่มเติม

๔. การเสริมสร้างขวัญในการปฏิบัติงาน นอกเหนือจากการพิจารณาความดีความชอบแล้ว ผู้บังคับบัญชายังควรมีรางวัลให้กับเจ้าหน้าที่ที่มีมารยาทดีให้บริการดีและทำงานดีเป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นการเสริมสร้างกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่

บริการและกิจกรรมของห้องสมุด อาจารย์จำนวน ๓๖ คน หรือ ร้อยละ ๗.๔๔ มีความเห็นว่าห้องสมุดจัดบริการและกิจการได้เหมาะสมดีแล้ว สำหรับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับบริการและกิจการของห้องสมุด อาจารย์มีความเห็นว่าห้องสมุดควรจัดบริการอย่างมีชีวิตชีวาและจัดกิจกรรมเพื่อกระตุ้นแรงเร้าให้มีการทำงานและการนำวัสดุของห้องสมุดมาใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่และอย่างถูกต้องเป็นระเบียบเรียบร้อย เพราะว่าห้องสมุดไม่ใช่สุสานหนังสือที่มีบรรณารักษ์เป็นสัปเหร่อ แต่ห้องสมุดเป็นหัวใจสำคัญในการศึกษาระดับอุดมศึกษาและถึงแม้ว่าอาจารย์บางท่านจะมีความเห็นว่าการให้บริการอย่างเต็มที่ด้วยหนังสือ สิ่งพิมพ์และเวลาอย่างเพียงพอ จะเป็นการให้บริการที่ดีที่สุด

ของห้องสมุดก็ตาม แต่อาจารย์ส่วนมากก็ยังต้องการให้ห้องสมุดจัดบริการและกิจกรรมทุกอย่างเท่าที่สามารถจัดทำได้โดยพิจารณาตามความเหมาะสมจากจำนวนบุคลากรและความต้องการของผู้ใช้ ปัจจุบันกิจกรรมของห้องสมุดยังมีอยู่น้อยและอยู่ในวงแคบไม่ดึงดูดคนให้เข้าใช้ ในโอกาสวันสำคัญหรือวันหยุดพิเศษต่าง ๆ ห้องสมุดก็ควรจัดกิจกรรมและบริการให้มากกว่าเดิม แต่อย่างไรก็ตามภาวะทางการเมืองและงบประมาณก็อาจไม่เอื้ออำนวยให้ห้องสมุดจัดกิจกรรมได้มากนัก อาจารย์จำนวนมากได้แสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะซึ่งสรุปได้ดังนี้

๑. ควรมีการประชาสัมพันธ์บริการและกิจกรรมของห้องสมุดที่จัดขึ้นแต่ละครั้งอย่างกว้างขวาง มีการแจกคู่มือการใช้ห้องสมุดแก่อาจารย์ทุกคน ควรมีเจ้าหน้าที่แนะนำวิธีการใช้ห้องสมุดและนำชมห้องสมุดตลอดเวลาที่เปิดบริการ

๒. ควรเปิดโอกาสให้นักวิจัยหรือผู้ต้องการค้นคว้าจากสถาบันอื่นได้เข้าใช้หรือขอยืมเอกสารหนังสือของห้องสมุดได้ โดยให้จ่ายเงินประกันความเสียหายของหนังสือที่จะขอยืม เท่ากับราคาปก โดยผู้นั้นจะต้องมีใบรับรองจากผู้บังคับบัญชาหรือผู้ควบคุมการวิจัยนั้น เพื่อเปิดโอกาสให้มีการใช้ห้องสมุดอย่างกว้างขวาง

๓. ควรมีการจัดหรือปรับปรุงบริการและกิจกรรมดังต่อไปนี้

ก. บริการยืมระหว่างห้องสมุด ควรมีการประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วถึง เพราะยังไม่เป็นที่รู้จักโดยทั่วไป และควรให้บริการด้วยความรวดเร็วโดยไม่คิดเงินค่าบริการ

ข. บริการโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ ควรมีโสตทัศนอุปกรณ์ประเภทที่ใช้เรียนด้วยตนเองมากขึ้น และควรจัดกิจกรรมเพื่อการศึกษาและความบันเทิงอย่างสม่ำเสมอ ควรจัดทำระเบียบและวิธีการขอใช้โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์และแจ้งให้ทราบอย่างทั่วถึง

ค. บริการถ่ายเอกสาร ควรมีเครื่องถ่ายเอกสารเพิ่มขึ้นและมีคุณภาพดีขึ้น โดยมีเจ้าหน้าที่ประจำอยู่ตลอดเวลาและเปิดบริการตลอดเวลาที่ห้องสมุดเปิด ควรให้บริการด้วยความรวดเร็วและราคาถูกลงกว่าปัจจุบัน นอกจากนั้นควรจัดให้มีบริการถ่ายเอกสารในห้องสมุด คณะทุกคณะด้วย

ง. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า ควรมีบรรณารักษ์ให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าประจำในห้องสมุดคณะทุกคณะ เพื่อให้บริการและช่วยแนะนำการทำภาคนิพนธ์ของนักศึกษา

จ. บริการรับฝากสิ่งของก่อนเข้าห้องสมุด ควรจัดแยกต่างหากจากเจ้าหน้าที่

ตรวจคนออกจากห้องสมุด โดยจัดให้มีการฝากของก่อนถึงบริเวณที่ตรวจคนออกจากห้องสมุด เพื่อป้องกันหนังสือหาย

ฉ. บริการทำบัตรรายการเร่งด่วนสำหรับหนังสือที่ต้องการใช้ด่วน ควรให้บริการที่รวดเร็วกว่าปัจจุบัน โดยใช้เวลาไม่เกิน ๑ สัปดาห์ หรือควรกำหนดเวลาที่ใช้ให้แน่นอน เพื่อความสะดวกในการมารับหนังสือ

ช. บริการแปลเอกสาร ควรจัดให้มีบริการแปลเอกสารทั้งที่หอสมุดกลาง และห้องสมุดคณะ

ซ. บริการตรวจสอบหนังสือทางโทรศัพท์ หอสมุดกลางควรจัดให้มีบริการนี้เพื่อความสะดวกสำหรับอาจารย์ผู้ไม่สามารถเดินทางมาใช้ห้องสมุดอย่างสะดวกได้ แต่ต้องการทราบว่าหนังสือในห้องสมุดหรือไม่

ฌ. บริการจัดแผนกหนังสือเด็ก หอสมุดกลางควรจัดแผนกหนังสือเด็กที่ดีกว่าในปัจจุบัน เนื่องจากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่มีอาจารย์และข้าราชการที่มีครอบครัวอยู่ภายในบริเวณมหาวิทยาลัยเป็นจำนวนมาก

ญ. เวลาเปิดบริการ ห้องสมุดคณะทุกคณะควรเปิดบริการในตอนเย็น และในวันเสาร์-อาทิตย์

ฎ. บริการดรรชนีวารสาร ห้องสมุดคณะทุกแห่งควรจัดบริการดรรชนีวารสารด้วย

ฏ. การจัดนิทรรศการ ควรจัดนิทรรศการหนังสือและสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับเหตุการณ์สำคัญ ๆ ของไทยและต่างประเทศ และควรจัดนิทรรศการหนังสือใหม่พร้อมทั้งแจกรายชื่อหนังสือใหม่อย่างสม่ำเสมอทั้งที่หอสมุดกลางและห้องสมุดคณะ และควรติดป้ายประกาศรายชื่อหนังสือใหม่แต่ละสาขาวิชาให้ทราบโดยทั่วกัน

ฐ. ควรจัดกิจกรรมทางวิชาการให้มากขึ้น เช่น การจัดอภิปราย ปาฐกถาพิเศษโดยนักวิชาการ การบรรยายทางวิชาการที่เกี่ยวกับเทคนิคการอ่าน และการใช้ประโยชน์จากห้องสมุด และควรจัดกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้ผู้ใช้ห้องสมุดมีส่วนร่วมด้วย เช่น การพูดเรื่องหนังสือ (Book talk) และการวิจารณ์หนังสือ เป็นต้น

ฑ. ควรให้บริการขายตำราที่มีราคาถูกลงกว่าร้านขายหนังสือ เพราะห้องสมุดมีการค้นคว้ากับร้านตัวแทนจำหน่ายหนังสืออยู่แล้ว นอกจากนั้นก็ควรให้บริการจัดซื้อหนังสือให้แก่บุคคลทั่วไปด้วย

ฅ. ควรจัดบริการให้เข้าตำราเรียน เป็นระยะหนึ่งภาคการศึกษาสำหรับนักศึกษา เพื่อหารายได้เข้าห้องสมุดและช่วยเหลือนักศึกษา

อาคารสถานที่และครุภัณฑ์ของห้องสมุด มีอาจารย์ในทุกคณะจำนวน ๑๔ คน หรือร้อยละ ๓.๑๐ มีความเห็นว่า อาคารและครุภัณฑ์ของหอสมุดกลางมีความเหมาะสมดีแล้ว สำหรับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นเกี่ยวกับในด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์นั้นสรุปได้ดังนี้

๑. หอสมุดกลาง

ก. อาคาร อาคารของหอสมุดกลางปัจจุบัน เป็นอาคารที่ไม่เหมาะสมสำหรับจัดเป็นห้องสมุด เนื่องจากการออกแบบที่ไม่ได้คำนึงถึงบรรยากาศและสภาพการใช้งาน มีเนื้อที่คับแคบ อากาศถ่ายเทไม่สะดวก อากาศในห้องสมุดจึงร้อนอบอ้าว นอกจากนั้นหลังคาของห้องสมุดยังมีความสูงมากทำให้แสงสว่างไม่พอเพียงและยากแก่การทำความสะอาด ปัจจุบันอาคารหอสมุดกลางชำรุดเสียหายมาก ดังนั้นห้องสมุดจึงควรต้องปรับปรุงในเรื่องการถ่ายเทอากาศ แสงสว่าง และการซ่อมแซมอาคารและครุภัณฑ์ให้ดีขึ้น แต่ก็มีอาจารย์จำนวนมากที่มีความหวังว่า อาคารห้องสมุดที่สร้างขึ้นใหม่จะมีความเหมาะสมในทุก ๆ ด้าน และดึงดูดผู้ใช้ให้เข้าห้องสมุดมากขึ้นด้วยการมีสถานที่กว้างขวาง สะอาด การถ่ายเทอากาศดี ไม่มีเสียงรบกวนจากภายในและภายนอกห้องสมุด นอกจากนั้นยังมีครุภัณฑ์ที่ทันสมัยและจัดเป็นระเบียบสวยงามชวนเข้าใช้

ข. การจัดห้องสมุด หอสมุดกลางควรได้รับการจัดให้เป็นสัดส่วนที่เหมาะสม โดยจัดดังนี้

๑. ควรจัดห้องอ่านหนังสือโดยเฉพาะสำหรับให้บริการแก่นักศึกษาผู้ที่อาศัยห้องสมุดเป็นที่ดูหนังสือ

๒. ควรจัดโต๊ะเก้าอี้ และชั้นหนังสือให้เป็นระเบียบงามตาไม่มีมุมลับตาที่เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ใช้เป็นที่ลอบฉีกทำลายหนังสือหรือ เป็นที่นั่งคุยกันของหนุ่มสาว

๓. ชั้นหนังสือควรจัดให้เป็นระเบียบ สะอาดปราศจากฝุ่นและสิ่งสกปรก หนังสือบนชั้นจัดเป็นระเบียบไม่ปะปนกัน

๔. ห้องน้ำควรสะอาดปราศจากกลิ่นรบกวน

๕. ควรจัดให้มีห้องวิจัย เฉพาะบุคคลสำหรับให้ใช้เป็นส่วนตัว

๖. การจัดให้มีห้องนั่งพักผ่อนสำหรับผู้ที่ต้องการ เปลี่ยนบรรยากาศและผู้ต้องการ
สูบบุหรี่

๗. การเพิ่มจำนวนโต๊ะอ่านหนังสือและที่นั่งอ่านหนังสือ เต็มวี่ให้มากขึ้นและ
ออกแบบเก้าอี้ให้นั่งได้สบาย

๘. การจัดให้มีรถเข็นเล็ก ๆ สำหรับผู้ใช้ใช้หนังสือที่มีน้ำหนักมากหรือมี
จำนวนหลายเล่ม

๒. ห้องสมุดคณะ อาจารย์ในคณะต่าง ๆ ได้แสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับ
ห้องสมุดคณะของตนดังนี้

ก. ห้องสมุดคณะทันตแพทยศาสตร์ ห้องสมุดยังคงทึบและมีแสงสว่างไม่เพียงพอ
อากาศร้อน จึงควรปรับปรุงโดยการติดเครื่องปรับอากาศ หรือพัดลมติดเพดานและควรจัดหาโต๊ะและ
เก้าอี้สำหรับอ่านหนังสือที่นั่งสบายกว่าที่เป็นอยู่ปัจจุบัน

ข. ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์ ห้องสมุดยังคับแคบมาก มีวัสดุและครุภัณฑ์จำนวน
น้อยเกินไป โต๊ะเก้าอี้สำหรับนั่งอ่านหนังสือมีจำนวนน้อยและนั่งไม่สบาย จึงควรขยายเนื้อที่ห้องสมุด
และจัดหาวัสดุครุภัณฑ์เพิ่มขึ้นให้เพียงพอและครบถ้วน เพื่อนักศึกษาปี ๓-๔ จะได้ใช้ห้องสมุดได้อย่าง
สะดวก

ค. ห้องสมุดคณะพยาบาลศาสตร์ ห้องสมุดยังคับแคบไม่เหมาะสมกับจำนวนอาจารย์
และนักศึกษาที่มีอยู่ในปัจจุบัน วัสดุครุภัณฑ์ของห้องสมุดก็ยังมีจำนวนน้อย จำนวนโต๊ะและเก้าอี้ที่นั่งอ่าน
ไม่เพียงพอกับจำนวนผู้ใช้ห้องสมุด จึงควรขยายบริเวณห้องสมุดให้กว้างขวางขึ้นและจัดหาครุภัณฑ์เพิ่ม
ขึ้น ควรมีที่นั่งอ่านเดี่ยวสำหรับผู้ต้องการความสงบและห้องสมุดก็ควรมีการตกแต่งให้สวยงาม มีการ
จัดให้ใช้ได้สะดวกสบาย ตั้งดูใจให้เข้าใจและควรจัดหาโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ไว้ในห้องสมุดด้วย

ง. ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ ห้องสมุดควรแยกห้องวารสาร เป็นห้องหนึ่งต่างหาก
เพื่อให้ใช้สะดวกและควรพิมพ์รายชื่อวารสารภาษาต่างประเทศทุกชื่อในแต่ละชั้นติดไว้ตรงส่วนหัวหรือ
ส่วนท้ายของชั้น เพื่อประโยชน์สำหรับผู้ใช้ในการค้นหาวารสารได้สะดวกโดยไม่ต้องเดินสำรวจหา
ตลอดชั้น และไม่ควรมีให้ผู้ใช้หนังสือพิมพ์ในบริเวณที่อ่านหนังสือทางวิชาการ เพราะจะทำให้เกะกะ
นอกจากนั้นยังควรปรับปรุงในเรื่องแสงสว่างในห้องสมุด เนื่องจากแสงสว่างเข้าไม่ถูกทางทำให้
เกิดเงาทับหนังสือที่อ่านอยู่ โดยเฉพาะโต๊ะอ่านที่จัดไว้บริเวณชิดผนังทั้งหมด ควรแก้ไขด่วน

จ. ห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์ ห้องสมุดย้งคับแคบอากาศร้อน จึงควรแก้ไขโดยการติด เครื่องปรับอากาศหรือพัดลมและควรจัดห้องสมุดให้โปร่งสบายมากขึ้น

ฉ. ห้องสมุดคณะศึกษาศาสตร์ ห้องสมุดอยู่ในสถานที่ที่ต่อเติมไม่สะดวกและจัดไว้สูงเกินไปคืออยู่ถึงชั้น ๓ ทำให้ขึ้นไปใช้ไม่สะดวกนอกจากนั้นอากาศในห้องสมุดยังร้อนอบอ้าว ไม่มีมุมอ่านหนังสือสบาย ๆ และมีเนื้อที่คับแคบจึงจัดได้ไม่ดีเท่าที่ควร ห้องสมุดจึงควรขยายเนื้อที่ให้มากขึ้นและปรับปรุงในเรื่องอากาศภายในห้องสมุด

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในท่านอื่น ๆ

๑. หอสมุดกลางควรมีการประชาสัมพันธ์การให้บริการของห้องสมุดโดย

ก. ให้บริการยอดเยี่ยม รวดเร็ว

ข. สถานที่สะดวกสบาย นำเข้าใช้บริการ

ค. มีหนังสือวารสารและสิ่งพิมพ์ทุกอย่างที่สนองความต้องการของอาจารย์และนักศึกษาทุกคณะ

๒. หอสมุดกลางควรจัดฉายภาพยนตร์ที่น่าสนใจที่ทำได้โดยไม่เสียงบประมาณมาก แล้วแทรกความรู้เกี่ยวกับห้องสมุดให้แก่ผู้ใช้ไปด้วย ซึ่งจะ เป็นประโยชน์มาก เพราะทุกคนในที่นี่จะมีความสนใจ เช่น ความรู้ที่เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด การเย็บเล่มหนังสือและรายงาน วิธีอ่านที่ถูกต้อง การระงับดูแลรักษาหนังสือ เป็นต้น

๓. ห้องสมุดควรหาช่องทางให้ผู้บริหารเห็นความสำคัญของห้องสมุดและสนับสนุนให้อาจารย์ได้ใช้สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ อย่างคุ้มค่า สิ่งที่สำคัญที่สุดคือให้ผู้บริหารให้การสนับสนุนด้านการเงินอย่างเต็มที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เงินค่าหนังสือของห้องสมุดคณะก็ควรนำมาจัดสรรซื้อหนังสือ เข้าห้องสมุด ไม่ใช่เปียดบังไปซื้อสิ่งอื่น

๔. ห้องสมุดควรพยายามสร้างศูนย์ห้องสมุด เฉพาะวิชาชั้นภายในประเทศ เช่น ศูนย์วิชาชีวเคมี ซึ่งมีหนังสือทุกประเภท วารสารทุกชนิดที่ผู้วิจัยทางชีวเคมีหาอ่านได้ครบทุกเรื่อง เพื่อผู้วิจัยจะได้เดินทางมาอ่านค้นคว้า หรือขออัดสำเนา เรื่องที่น่าสนใจไปอ่าน เป็นการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดไปด้วย

๕. ห้องสมุดควรแยกออกเป็นห้องสมุดคณะต่าง ๆ โดยเฉพาะไม่ควรรวมเป็นหอสมุดกลาง หรือ ถ้าหากไม่แยกคณะก็ควรให้มีสองหอสมุดกลางคือ หอสมุดกลางปัจจุบัน และหอสมุดกลางทางด้าน วิชาเกษตรสวนดอกอีก ๑ แห่ง เพื่อความสะดวกในการใช้และเพื่อความเหมาะสมในด้านสิ่งพิมพ์ด้วย นอกจากนี้ นักศึกษาคณะแพทยศาสตร์ เทคนิคการแพทย์ พยาบาลศาสตร์ เภสัชศาสตร์และทันตแพทย ศาสตร์ จะนิยมใช้ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์มากกว่าหอสมุดกลาง เนื่องจากมีสิ่งพิมพ์ที่ตรงสาขาวิชาที่ เรียนมากกว่า

๖. อาจารย์คณะแพทยศาสตร์ ได้พบเห็นเจ้าหน้าที่ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์นำเอางาน เย็บปักถักร้อยมาทำในห้องสมุดในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ให้บริการ ซึ่งทำให้บรรยากาศของห้องสมุดเสียไป เพราะห้องสมุด เป็นสถานที่ศึกษาหาความรู้ทางด้านวิชาการ แต่ผู้ใช้ห้องสมุดกลับพบผู้ที่ทำหน้าที่ให้บริการ ไม่สนใจกับหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ทำให้เกิดความรู้สึก เบื่อหน่าย จึงต้องการให้ช่วยกันสร้างบรรยากาศของ ผู้แสวงหาความรู้ในห้องสมุดให้มากขึ้น

๗. ห้องสมุดมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการศึกษา จึงควรปรับปรุงให้ก้าวหน้าทันต่อเหตุการณ์ และทันต่อวิทยาการใหม่ ๆ เสมอ หากไม่แล้วมหาวิทยาลัย เชียงใหม่จะล้ำหลังมหาวิทยาลัยอื่น ซึ่ง ปัจจุบันก็ล้ำหลังอยู่แล้วจนมีผู้กล่าวว่าอยากมาสอนที่มหาวิทยาลัย เชียงใหม่ถ้ามีห้องสมุดที่ดีกว่านี้ ห้องสมุด จึงควรพยายามทุกวิถีทางที่จะหาทางจงใจให้อาจารย์ นักศึกษา ข้าราชการทุกฝ่ายในมหาวิทยาลัยรวมทั้ง บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยที่มีความสนใจอยากมาใช้บริการของห้องสมุดตลอดจนช่วย เผยแพร่ข้อดีของ หอสมุดกลางให้เป็นที่รู้จักกว้างขวางยิ่งขึ้นเสมอ ๆ ซึ่งทั้งนี้จะมีผลมาจากความสำเร็จในด้านการให้ บริการของห้องสมุด เป็นสำคัญ

๘. ห้องสมุดควรเพิ่มตำรา เอกสารและวารสารต่าง ๆ โดยเฉพาะสิ่งพิมพ์ภาษาไทย ห้องสมุดควรหาตำราหรือบทความที่เป็นภาษาไทย เข้าไว้ในห้องสมุดให้มากที่สุดขอให้อาจารย์ช่วย แปลตำราทางวิชาการ เข้าไว้ในห้องสมุดด้วย จะทำให้ห้องสมุดมีหนังสือที่ดีและผู้ใช้ห้องสมุดก็จะเพิ่ม เพิ่มขึ้นด้วย นอกจากนี้การสั่งหนังสือจากต่างประเทศควรให้รวดเร็วขึ้นและใช้เวลาประมาณ ๓ เดือน เป็นอย่างช้าและควรมีการแจ้งผลให้ผู้สั่งทราบด้วย

๙. ห้องสมุดควรเชิญร้านขายหนังสือและหน่วยราชการที่ผลิต เอกสารทางวิชาการร่วมจัด นิทรรศการหนังสือแล้ว เชิญอาจารย์และนักศึกษาช่วย เพื่อหนังสือ เพื่อ เสนอแนะให้ห้องสมุดจัดซื้อใน โอกาสต่อไป

๑๐. ห้องสมุดควรให้ความสำคัญต่อผู้รับความคิดเห็นให้มาก

๑๑. ในช่วงที่ห้องสมุดมีงานมาก ควรรับสมัครอาจารย์และนักศึกษาเป็นอาสาสมัครช่วยงานห้องสมุด เพื่อแบ่งเบาภาระและเป็นการแนะนำงานห้องสมุดให้เป็นที่รู้จักแก่คนทั่วไป

๑๒. ห้องสมุดควรร่วมมือกับคณะหรือภาควิชาที่เกี่ยวข้องจัดทำหรือสร้างวัสดุทัศนวัสดุอุปกรณ์เพื่อการศึกษา เช่น การเขียนภาพไดอะแกรมต่าง ๆ สไลด์ ภาพยนต์ เทปบันทึกเสียง เพื่อใช้ประกอบการสอน และจัดตั้งแผนกสำหรับเป็นตัวกลางในการติดต่อระหว่างคณะต่าง ๆ กับส่วนราชการหรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อขอยืมหรือขอบริจาควัสดุทัศนวัสดุอุปกรณ์เพื่อการศึกษา เช่น สำนักข่าวสารของสถานทูตต่าง ๆ บริษัทห้างร้าน เช่น เซลล์ เอสโซ่ ฯลฯ ซึ่งมักมีฟิล์มภาพยนต์ สไลด์ เกี่ยวกับทางวิชาการตลอดจนผู้เชี่ยวชาญในแขนงวิชาต่าง ๆ เพื่อขอความช่วยเหลือในด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย