

การใช้และความต้องการสารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย



นางสาว วลัยลักษณ์ ภาณิชชัย

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาอักษรศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์

คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปีการศึกษา 2542

ISBN 974-334-692-9

ลิขสิทธิ์ของ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

**INFORMATION USES AND NEEDS FOR MANAGEMENT OF
STATE UNIVERSITY LIBRARY ADMINISTRATORS**

Miss Walailuck Phanitchai

**A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Arts in Library and Information Science**

Department of Library Science

Faculty of Arts

Chulalongkorn University

Academic Year 1999

ISBN 974-334-692-9

หัวข้อวิทยานิพนธ์ การใช้และความต้องการสารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหาร
 ห้องสมุดมหาวิทยาลัย
โดย นางสาว วลัยลักษณ์ ผานิชชัย
ภาควิชา บรรณารักษศาสตร์
อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ จินดารัตน์ เบอรพันธุ์

คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้บัณฑิตวิทยาลัยเป็นส่วนหนึ่ง
ของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโทมหาบัณฑิต

..... คณบดีคณะอักษรศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ม.ร.ว. คัลยา ดิงศภัทัย)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

..... ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นงลักษณ์ ไม่น่ายกิจ)

..... อาจารย์ที่ปรึกษา
(อาจารย์ จินดารัตน์ เบอรพันธุ์)

..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พรรณพิมล กุลบุญ)

..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผ่องพรรณ ลวนานนท์)

วลัยลักษณ์ ผานิชชัย : การใช้และความต้องการสารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหารห้องสมุด
มหาวิทยาลัย (INFORMATION USES AND NEEDS FOR MANAGEMENT OF STATE
UNIVERSITY LIBRARY ADMINISTRATORS) อ.ที่ปรึกษา : อ.จินดารัตน์ เบอรพันธุ์, 271 หน้า.
ISBN 974-334-692-9

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการใช้และความต้องการสารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย ในด้านรูปแบบ เนื้อหา ภาษา อายุ และแหล่งสารสนเทศ รวมทั้งปัญหาในการใช้สารสนเทศ

ผลการวิจัย พบว่า ด้านรูปแบบ ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และความต้องการสารสนเทศในการปฏิบัติงานในระดับมาก ด้านเนื้อหา ผู้บริหารใช้เนื้อหาทางด้านห้องสมุดในระดับปานกลาง แต่มีความต้องการในระดับมาก สำหรับภาษาของสารสนเทศ ผู้บริหารใช้และความต้องการสารสนเทศที่เป็นภาษาไทยในระดับมาก ในด้านอายุของสารสนเทศ ผู้บริหารใช้สารสนเทศอายุต่ำกว่า 1 ปี และความต้องการสารสนเทศอายุต่ำกว่า 1 ปีและอายุ 1-3 ปี ในระดับมาก ส่วนแหล่งสารสนเทศ ผู้บริหารใช้และความต้องการแหล่งสารสนเทศทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยในระดับปานกลาง สำหรับปัญหาในการใช้สารสนเทศ ผู้บริหารประสบปัญหาในระดับปานกลางทั้งหมด โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ปัญหาด้านอายุของสารสนเทศ

ผลการทดสอบความแตกต่างของการใช้และความต้องการสารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย 3 ระดับ ในด้านรูปแบบ เนื้อหา ภาษา อายุ และแหล่งสารสนเทศ ปรากฏว่า ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับใช้และความต้องการสารสนเทศแตกต่างกันในด้านอายุ และแหล่งสารสนเทศ ส่วนด้านรูปแบบ เนื้อหา และภาษา มีทั้งที่แตกต่างกันและไม่แตกต่างกัน

ภาควิชา บรรณารักษศาสตร์
สาขาวิชา บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
ปีการศึกษา 2542

ลายมือชื่อนิต วลัยลักษณ์ ผานิชชัย
ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา สหกรณ์ เบอรพันธุ์
ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาร่วม -

1603822 : MAJOR LIBRARY AND INFORMATION SCIENCE

KEY WORD: INFORMATION USES AND NEEDS/UNIVERSITY LIBRARY ADMINISTRATORS

WALAILUCK PHANITCHAI : INFORMATION USES AND NEEDS FOR MANAGEMENT

OF STATE UNIVERSITY LIBRARY ADMINISTRATORS. THESIS ADVISOR : CHINDARAT

BERPAN. 271 pp. ISBN 974-334-692-9

The objective of this research is to study information uses and needs for management of university library administrators in the following aspects : types, contents, languages, ages, and information sources, including problems of information uses.

The research findings indicate that the type of information that university library administrators use and need at high level is the operational information. They use the library related content at moderate level, but need at high level. Regarding the languages of information, they highly use and need Thai language. The age of information used is less than one year, while needed is less than one year as well as one to three years at high level. They moderately use and need both internal and external information sources. They encounter all problems at moderate level. The problem concerning ages of information receives the highest mean.

The test of the differences of uses and needs among three management levels of university library administrators in terms of types, contents, languages, ages and information sources reveals significant difference in ages and information sources, and both significant and insignificant difference in formats, contents and languages.

ภาควิชา บรรณารักษศาสตร์

สาขาวิชา บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

ปีการศึกษา 2542

ลายมือชื่อนิติกร วัลย์ฉัตร วัฒนชัย

ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา

ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาร่วม -

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยความช่วยเหลือและเอาใจใส่อย่างยิ่งของอาจารย์ จินคาร์ตัน เบอรพันธุ์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ที่กรุณาให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูง นอกจากนี้ ขอขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นงลักษณ์ ไม่น่ายกิจ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พรรณพิมล กุลบุญ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผ่องพรรณ ลวนานนท์ ที่กรุณาเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ พร้อมทั้งให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่องานวิจัยนี้ ทำให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น และเนื่องจากทุนวิจัยบางส่วนได้มาจากทุนอุดหนุนการวิจัยของบัณฑิตวิทยาลัย จึงขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกท่านที่ให้ความร่วมมือและกรุณาสละเวลาตอบแบบสอบถามเพื่อใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ทำให้ได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการวิจัยและช่วยให้งานวิจัยสำเร็จได้ด้วยดี และขอขอบพระคุณผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พิมพ์ราไพ เปรมสมิทธิ์ ที่กรุณาให้คำแนะนำและข้อมูลประกอบการวิจัย

ผู้วิจัยขอขอบคุณ เพื่อนร่วมรุ่น รุ่นพี่ และรุ่นน้อง ที่ให้คำแนะนำและกำลังใจในการทำวิจัยครั้งนี้ รวมทั้งเพื่อน ๆ ที่คอยห่วงใยและน้องสาวสุดที่รักที่ให้ความช่วยเหลือในการทำวิจัยครั้งนี้ด้วยความเต็มใจตลอดมา

ท้ายที่สุด ขอขอบพระคุณคุณพ่อ และคุณแม่ ที่ให้การสนับสนุนด้านการศึกษา และให้กำลังใจในการฝ่าฟันอุปสรรคด้วยความรักและความหวังดีที่มอบให้ด้วยความจริงใจเสมอมาและตลอดไป

วลัยลักษณ์ พานิชชัย

เมษายน 2543

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญตาราง.....	ณ
บทที่	
1 บทนำ	1
1.1 ที่มาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย	4
1.3 สมมติฐานของการวิจัย	5
1.4 ตัวแปรที่ศึกษา	5
1.5 ขอบเขตของการวิจัย/ประชากร.....	6
1.6 วิธีดำเนินการวิจัย.....	6
1.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	7
2 ปรัชญ์นวัตรกรรม	8
2.1 สารนิเทศเพื่อการบริหาร.....	8
2.2 บทบาทของผู้บริหาร.....	14
2.3 ระดับการบริหารและการใช้สารนิเทศของผู้บริหาร.....	18
2.4 การบริหารงานห้องสมุดมหาวิทยาลัย	23
2.5 โครงสร้างการบริหารงานของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ.....	30
2.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	37
3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	45
3.1 การกำหนดประชากร.....	45
3.2 การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	48
3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	50
3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล.....	51

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
4 การวิเคราะห์ข้อมูล.....	52
4.1 ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม	52
4.2 ตอนที่ 2 การใช้และความต้องการสารสนเทศเพื่อการบริหารของ ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ	58
4.3 ตอนที่ 3 ปัญหาในการใช้สารสนเทศ และข้อเสนอแนะ	172
5 สรุปผลการวิจัย อภิปราย และข้อเสนอแนะ	201
5.1 สรุปผลการวิจัย และอภิปรายผล	201
5.2 การทดสอบสมมติฐาน	222
5.3 ข้อเสนอแนะและประยุกต์ผลการวิจัย	224
5.4 แนวทางสำหรับการวิจัยในอนาคต.....	224
รายการอ้างอิง.....	225
ภาคผนวก	
ก. แบบสอบถาม เรื่อง การใช้และความต้องการสารสนเทศเพื่อการบริหาร ของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ	229
ข. ตารางทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ (SHEFFE)	248
ประวัติผู้เขียน.....	271

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1. ประชากรจำแนกตามระดับการบริหาร และห้องสมุดมหาวิทยาลัย	47
2. จำนวนแบบสอบถามที่ส่งไป ได้รับ และแบบสอบถามที่สมบูรณ์ จำแนกตามระดับการบริหาร	53
3. จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามวุฒิการศึกษา	55
4. จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งผู้บริหาร	57
5. รูปแบบของสารนิเทศที่ใช้และต้องการ	69
6. รูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ที่ใช้และต้องการ	85
7. รูปแบบสื่อโสตทัศนที่ใช้และต้องการ	92
8. รูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้และต้องการ	97
9. เนื้อหาของสารนิเทศที่ใช้และต้องการ	103
10. เนื้อหาทางด้านห้องสมุดที่ใช้และต้องการ	109
11. เนื้อหาทางการบริหารที่ใช้และต้องการ	114
12. เนื้อหาอื่น ๆ ที่ใช้และต้องการ	119
13. ภาษาของสารนิเทศที่ใช้และต้องการ	126
14. อายุของสารนิเทศที่ใช้และต้องการ	132
15. รูปแบบของสารนิเทศในช่วงอายุต่าง ๆ ที่ใช้และต้องการ	137
16. แหล่งสารนิเทศที่ใช้และต้องการ	141
17. แหล่งสารนิเทศภายในมหาวิทยาลัยที่ใช้และต้องการ	149
18. รูปแบบของสารนิเทศจากแหล่งสารนิเทศภายในมหาวิทยาลัยที่ใช้และต้องการ	154
19. แหล่งสารนิเทศภายนอกมหาวิทยาลัยที่ใช้และต้องการ	163
20. รูปแบบของสารนิเทศจากแหล่งสารนิเทศภายนอกมหาวิทยาลัยที่ใช้และต้องการ	171
21. ปัญหาในการใช้สารนิเทศ	175
22. ปัญหาในการใช้สารนิเทศด้านรูปแบบของสารนิเทศ	178
23. ปัญหาในการใช้สารนิเทศด้านเนื้อหาของสารนิเทศ	181
24. ปัญหาในการใช้สารนิเทศด้านภาษาของสารนิเทศ	183
25. ปัญหาในการใช้สารนิเทศด้านอายุของสารนิเทศ	185
26. ปัญหาในการใช้สารนิเทศด้านแหล่งสารนิเทศ	191
27. ปัญหาในการใช้สารนิเทศด้านอื่น ๆ	195
28. สรุปการเปรียบเทียบการใช้และความต้องการสารนิเทศเพื่อการบริหารของ ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐในด้านต่าง ๆ	198

บทที่ 1

บทนำ



ที่มาและความสำคัญของปัญหา

ในปัจจุบัน องค์กรต่าง ๆ ได้เล็งเห็นความสำคัญของสารสนเทศ และพิจารณาว่าสารสนเทศเป็นทรัพยากรที่มีค่ายิ่งไม่แพ้ทรัพยากรอื่น ๆ ไม่ว่าจะเป็นทรัพยากรบุคคลหรือเงินทุน เพราะนอกจากเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการดำเนินงานแล้ว สารสนเทศยังมีบทบาทสำคัญในการบริหารงานด้านต่าง ๆ และก่อให้เกิดความเจริญก้าวหน้าแก่องค์กรได้ สารสนเทศจะเชื่อมโยงองค์ประกอบต่าง ๆ ขององค์กรเข้าด้วยกันทำให้การปฏิบัติงานและการประสานงานต่าง ๆ ในองค์กรดำเนินไปด้วยดี รวมทั้งทำให้องค์กรสามารถอยู่รอดได้ท่ามกลางสภาวะแวดล้อมที่มีการแข่งขัน การรู้จักใช้สารสนเทศจะทำให้องค์กรนั้นได้เปรียบคู่แข่งขัน ผู้บริหารสามารถใช้สารสนเทศช่วยในการวางแผน และตัดสินใจดำเนินการเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการ ตลอดจนวิเคราะห์ทิศทางและแนวโน้มของกลุ่มแข่งขันได้เป็นอย่างดี ผู้บริหารหน่วยงานหลายระดับทั้งในทางการทหาร การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ต่างเห็นสอดคล้องกันว่า หากต้องการให้การปฏิบัติงานได้ผลสำเร็จดังประสงค์ หลีกเลี่ยงการเสี่ยงให้มากที่สุดแล้ว จำเป็นต้องมีสารสนเทศที่ถูกต้อง ครบถ้วน และทันสมัยมาประกอบการตัดสินใจ (Schweitzer, 1990 : 3-8 ; Burch and Grudnitski, 1989 : 3) เพราะสารสนเทศเป็นสิ่งที่ จะช่วยให้การตัดสินใจในการดำเนินงาน การพิจารณากำหนดนโยบาย การวางแผนหรือการปฏิบัติงานขององค์กรและของบุคคลในระดับนักบริหารมีโอกาสผิดพลาดน้อยลง

การดำเนินงานในทุกระดับขององค์กร ต่างก็เป็นการทำงานในลักษณะกลุ่ม มีการแบ่งงานกันทำตามหน้าที่ ตำแหน่ง และความถนัด ดังนั้น องค์กรจึงจำเป็นต้องมีผู้บริหารเข้ามาบริหารงานและประสานงานเพื่อให้ฝ่ายต่าง ๆ ทำงานร่วมกันจนสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยส่วนรวม (ชงชัย สันติวงษ์, 2530 : 12-15 ; Certo, 1997 : 4-5) สาเหตุสำคัญที่ทำให้ต้องมีการบริหาร สามารถสรุปได้ดังนี้ (จารุวรรณ สินธุโสภณ, 2527 : 29)

1. กิจการขยายตัว การทำงานซับซ้อนขึ้น ถ้าไม่กำหนดกระบวนการหรือขั้นตอนของการทำงาน อาจสร้างความสับสน ลำช้า หรือสิ้นเปลืองกว่าที่จำเป็น ทั้ง ๆ ที่ อาจทำงานนั้นสำเร็จในที่สุด
2. ปริมาณคนงานเพิ่มขึ้น ถ้าต่างคนต่างทำ ปัญหาต่าง ๆ จะเกิดขึ้นและไม่มีที่สิ้นสุด เพราะวิธีการทำงานไม่เหมือนกันทั้ง ๆ ที่ต่างก็มุ่งไปสู่จุดหมายปลายทางเดียวกัน

3. ลักษณะงานที่ซับซ้อน ทำให้องค์กรต้องการความชำนาญพิเศษเฉพาะอย่าง ต้องการคนทำงานเฉพาะด้าน ดังนั้น หากไม่เลือกกระบวนการทำงานที่เหมาะสม ไม่มีการประสานงานกัน งานที่กระทำอาจไม่สำเร็จผลทั้ง ๆ ที่มีบุคลากรที่ชำนาญงานแต่ละด้านอย่างพร้อมมูล

4. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีซึ่งทำให้สามารถอาศัยเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ แทนแรงงานคนได้มากขึ้น ทำให้จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงาน จากการทำงานร่วมกันของคนกลุ่มหนึ่งไปเป็นการทำงานระหว่างคนกับเครื่องมือมากขึ้น

5. ความสัมพันธ์ระหว่างคนทำงานซับซ้อนขึ้น ซึ่งมีสาเหตุมาจากการเพิ่มปริมาณคนทำงาน ปริมาณงาน และความซับซ้อนของกระบวนการทำงาน สิ่งเหล่านี้สร้างบรรยากาศของความกดดันและทำให้เกิดช่องว่างระหว่างคนทำงาน

จากเหตุผลดังกล่าว ทำให้องค์กรต้องมีการบริหารและบุคคลผู้ทำหน้าที่บริหาร ซึ่งก็คือ ผู้บริหารในระดับต่าง ๆ Mintzberg (1973) ได้แบ่งบทบาทของผู้บริหารออกเป็น 3 ด้าน ได้แก่ บทบาทที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล บทบาทที่เกี่ยวข้องกับข่าวสารข้อมูล และบทบาทที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ บทบาทที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ผู้บริหารจะมีฐานะเป็นผู้นำของหน่วยงาน เป็นผู้ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก และเป็นผู้แทนของหน่วยงานในพิธีการต่าง ๆ ส่วนบทบาทที่เกี่ยวข้องกับข่าวสารข้อมูล จะมีทั้งในลักษณะการส่งและรับข่าวสารข้อมูล ผู้บริหารจะต้องเป็นทั้งผู้ติดตามข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กร ผู้กระจายข่าวสารภายในองค์กรของตน และผู้เผยแพร่ข่าวสารให้กับหน่วยงานภายนอก สำหรับบทบาทที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ ผู้บริหารจะทำหน้าที่เป็นผู้ริเริ่มการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ เป็นผู้ดูแลความสงบเรียบร้อยเมื่อเกิดกรณีที่ไม่คาดคิดขึ้น เป็นผู้จัดสรรทรัพยากรเพื่อตัดสินใจว่าจะกระจายทรัพยากรในองค์กรอย่างไร และเป็นผู้ประเมินประสิทธิผลในกรณีที่ต้องตัดสินใจแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอกองค์กร ตลอดจนทำหน้าที่ต่อรองเพื่อสิ่งที้องค์กรต้องการ การปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละบทบาทดังกล่าว ผู้บริหารมีความจำเป็นที่จะต้องใช้สารนิเทศ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในฐานะที่เป็นองค์กรหนึ่งที่มีรูปแบบที่เป็นทางการมีบทบาทสำคัญในด้านการจัดสรรสารนิเทศ ความรู้ และการให้บริการสารนิเทศรูปแบบต่าง ๆ ตลอดจนสร้างความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน เพื่อจะได้สนองความต้องการด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการของผู้ใช้ได้อย่างสมบูรณ์ ถูกต้อง รวดเร็ว (ลลิตา กิตติประสาร, 2534 : 20) อันจะนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัย (นนทนา เผือกผ่อง, 2514 : 27) ซึ่งมีอยู่ 4 ประการ คือ

1. เป็นศูนย์กลางในการรวบรวม และสะสมสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ค้นฉบับตัวเขียน/โสตทัศนวัสดุ และอุปกรณ์การศึกษาอื่น ๆ ที่จะประโยชน์ต่อการศึกษาค้นคว้า และการวิจัยของนิสิต/นักศึกษาและอาจารย์

2. เป็นศูนย์กลางในการรวบรวม และพิมพ์ผลงานวิจัยของนิสิต/นักศึกษาและอาจารย์ของมหาวิทยาลัยนั้น ๆ
3. เป็นศูนย์กลางในการบริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้หนังสืออ้างอิงอันเป็นอุปกรณ์สำคัญในการค้นคว้าและวิจัยของนิสิต/นักศึกษาและอาจารย์
4. เป็นศูนย์กลางในการติดต่อประสานงานกับมหาวิทยาลัยอื่นในด้านเอกสาร และการวิจัย

จากวัตถุประสงค์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยดังกล่าวข้างต้น จะเห็นได้ว่า ห้องสมุดเปรียบเสมือนหัวใจของการศึกษาในมหาวิทยาลัย คุณภาพของห้องสมุดจะเป็นเครื่องกำหนดคุณภาพทางการศึกษาของมหาวิทยาลัยนั้น ๆ (Buck, 1964 : 4295) ดังนั้น ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจึงจำเป็นต้องมีผู้มีความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญเฉพาะเป็นผู้ดำเนินการเพื่อให้การดำเนินงานของห้องสมุดก่อให้เกิดประโยชน์ และสนองความต้องการของผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และการที่ห้องสมุดจะสามารถประกอบภารกิจให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ดังกล่าวได้นั้นขึ้นอยู่กับบทบาทและความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้องทั้งทางตรงและทางอ้อมเป็นปัจจัยสำคัญ ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในงานของห้องสมุดอย่างเพียงพอตามภารกิจและมีความรับผิดชอบเพื่อให้การส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของห้องสมุดเป็นไปอย่างเหมาะสมและถูกต้อง (สมศักดิ์ คงเที่ยง, 2524 : 9)

การบริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จะแบ่งออกเป็น 3 ระดับ คือ ระดับสูงหรือระดับกลยุทธ์ ซึ่งเป็นการบริหารเกี่ยวกับนโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และทิศทางของห้องสมุด ระดับกลางหรือระดับยุทธวิธี เป็นการบริหารเกี่ยวกับการจัดหา การจัดสรร และการใช้ทรัพยากรของหน่วยงาน และระดับล่างหรือระดับปฏิบัติการ จะเน้นที่การควบคุมดูแลให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ (Davis and Olson, 1985 : 6-7) ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับมีบทบาทและเป็นกุญแจสำคัญในการที่จะบริหารงานที่อยู่ในความรับผิดชอบไปสู่เป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ และปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้บรรลุจุดหมายดังกล่าวได้นั้น คือ ผู้บริหารจะต้องเข้าใจสภาพแวดล้อม วัตถุประสงค์ แผนงาน และนโยบายของสถาบันที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยสังกัดอยู่ ตลอดจนจะต้องพยายามหาข้อมูลข่าวสารในเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารห้องสมุดเพื่อช่วยในการปฏิบัติงาน (อุทัย ทุดิยะโพธิ, 2534 : 3)

อย่างไรก็ตาม อุปสรรคที่สำคัญประการหนึ่งที่ทำให้การบริหารงานของห้องสมุดมหาวิทยาลัยไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร คือ ผู้บริหารขาดสารนิเทศที่ตรงตามความต้องการ (Paller and Laska, 1990 : 7) หรือกล่าวอีกนัยหนึ่ง คือ ผู้บริหารได้รับสารนิเทศมากมายแต่สารนิเทศที่ได้รับนั้น

ไม่ตรงตามความต้องการ (Brophy, 1986 : 34) และยิ่งไปกว่านั้น ในยุคปัจจุบัน การบริหารงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยอยู่ท่ามกลางภาวะแวดล้อมที่ไม่มีความแน่นอน ดังนั้น ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยจึงยังมีความจำเป็นที่จะต้องได้รับสารสนเทศที่เหมาะสมอย่างเพียงพอเพื่อช่วยสนับสนุนการดำเนินงาน และหลีกเลี่ยงความล้มเหลวในการบริหารงานในทุก ๆ ด้าน (Burch and Grudnitski, 1989 : 17-19) ไม่ว่าจะเป็นทางด้านการวางแผน (Planning) การจัดองค์กร (Organizing) การจัดบุคลากร (Staffing) การอำนวยการ (Directing) และการควบคุม (Controlling) กล่าวคือ ในด้านการวางแผน ผู้บริหารต้องการสารสนเทศเพื่อนำมาใช้ในการพิจารณาประกอบการวางแผนหรือการคิดวิเคราะห์และตัดสินใจกำหนดแผนงานหรือวิธีการทำงานไว้ล่วงหน้าเพื่อให้ได้ผลสำเร็จตามที่ต้องการ ในด้านการจัดองค์กร ผู้บริหารจำเป็นต้องใช้สารสนเทศเพื่อเป็นแนวทางในการจัดระเบียบกิจกรรมในองค์กรให้เป็นกลุ่มและสามารถมอบหมายงานให้ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของงานที่ตั้งไว้ ส่วนในด้านการจัดบุคลากร ผู้บริหารต้องสามารถกำหนดนโยบายและแนวทางในการคัดเลือกและฝึกอบรมบุคลากรให้เหมาะสมตามงาน และกิจกรรมต่าง ๆ ในองค์กร นอกจากนั้น ในการอำนวยการ ผู้บริหารจำเป็นต้องใช้สารสนเทศเพื่อประกอบการอำนวยการ หรือการพยายามกระตุ้นให้ผู้ได้บังคับบัญชาทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้วยดี โดยมุ่งกำกับให้ทำงานไปในทิศทางที่ถูกต้องตามนโยบายที่กำหนดและชักจูงใจให้ผู้ทำงานทุ่มเทกำลังใจและกำลังความคิดเพื่อที่จะให้งานสำเร็จวัตถุประสงค์ได้อย่างดี ตลอดจนความต้องการใช้สารสนเทศเพื่อประกอบการควบคุมหรือการมุ่งให้เกิดความแน่ใจว่าผลงานที่ทำไปนั้นได้ผลตรงตามที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้เพื่อที่จะทำให้จุดหมายในการบริหารเป็นผลสำเร็จ (Stueart and Moran, 1993)

จากความสำคัญของสารสนเทศต่อกระบวนการบริหารงานในทุก ๆ ด้าน และเป็นองค์ประกอบที่มีผลต่อความสำเร็จในการบริหารงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยดังกล่าว ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาการใช้และความต้องการสารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นแนวทางในการจัดหาสารสนเทศที่สอดคล้องกับการใช้และความต้องการสารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อศึกษาการใช้และความต้องการสารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย ในด้านรูปแบบ เนื้อหา ภาษา อายุ และแหล่งสารสนเทศ รวมทั้งปัญหาในการใช้สารสนเทศ

สมมติฐานของการวิจัย

การใช้และความต้องการสารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยแตกต่างกันไปตามระดับการบริหาร

ตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรอิสระ ได้แก่

ระดับการบริหาร

- ผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ ตำแหน่งผู้อำนวยการ
- ผู้บริหารระดับกลาง ได้แก่ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการและ/หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการ
- ผู้บริหารระดับปฏิบัติการ ได้แก่ บรรณารักษ์หัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่า

ตัวแปรตาม ได้แก่

1. รูปแบบของสารสนเทศ

1.1 สารสนเทศที่ให้บริการในห้องสมุด

- สื่อสิ่งพิมพ์
- สื่อโสตทัศน์
- สื่ออิเล็กทรอนิกส์

1.2 สารสนเทศในการปฏิบัติงาน

- รายงานการปฏิบัติงาน
- คู่มือการปฏิบัติงาน
- สถิติการปฏิบัติงาน
- บันทึกต่าง ๆ

2. เนื้อหาของสารสนเทศ

2.1 เนื้อหาทางด้านห้องสมุด

2.2 เนื้อหาทางการบริหาร

2.3 เนื้อหาอื่น ๆ

3. ภาษาของสารนิเทศ

3.1 ภาษาไทย

3.2 ภาษาต่างประเทศ

4. อายุของสารนิเทศ

4.1 สารนิเทศอายุต่ำกว่า 1 ปี

4.2 สารนิเทศอายุ 1-3 ปี

4.3 สารนิเทศอายุ 4-6 ปี

4.4 สารนิเทศอายุ 7-9 ปี

4.5 สารนิเทศอายุ 10 ปีขึ้นไป

5. แหล่งสารนิเทศ

5.1 แหล่งสารนิเทศภายในมหาวิทยาลัย

5.2 แหล่งสารนิเทศภายนอกมหาวิทยาลัย

ขอบเขตของการวิจัย/ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับ ซึ่งประกอบด้วย ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าห้องสมุด รองผู้อำนวยการและ/หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการ และ บรรณารักษ์หัวหน้าฝ่าย/ศูนย์/หน่วยงาน/งาน/สำนักงานเลขานุการ/สำนักงานผู้อำนวยการหรือเทียบเท่า รวมทั้งสิ้น 222 คน จากห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย จำนวน 19 แห่ง ในจำนวนนี้ได้ครอบคลุมห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีทั้งหอสมุดกลางและห้องสมุดวิทยาเขตที่มีผู้อำนวยการเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรงต่อการบริหารและการดำเนินงานของทั้งหอสมุดกลางและห้องสมุดวิทยาเขต ซึ่งได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร และสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจที่มุ่งศึกษาการใช้และความต้องการสารนิเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล มีขั้นตอนดังนี้

1. ศึกษาค้นคว้าจากหนังสือ วารสาร วิทยานิพนธ์ และงานวิจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การใช้และความต้องการสารสนเทศ ปัญหาในการใช้สารสนเทศ ตลอดจนผู้บริหารห้องสมุด มหาวิทยาลัยและการบริหารงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้งที่เป็นภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ
2. สร้างเครื่องมือในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถาม ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ
 - ตอนที่ 1 คำถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับการใช้และความต้องการสารสนเทศเพื่อการบริหาร ในด้านรูปแบบ เนื้อหา ภาษา อายุ และแหล่งสารสนเทศ
 - ตอนที่ 3 คำถามเกี่ยวกับปัญหาในการใช้สารสนเทศ และข้อเสนอแนะ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดหาสารสนเทศ
3. ทดสอบความน่าเชื่อถือของเครื่องมือ โดยนำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นไปทดสอบกับ ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน จำนวน 39 คน
4. ปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถาม เพื่อเตรียมฉบับสมบูรณ์
5. เก็บรวบรวมข้อมูลโดยส่งแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วให้ผู้บริหารห้องสมุด มหาวิทยาลัยที่เป็นประชากรจำนวน 222 คน โดยส่งทางไปรษณีย์ และส่งด้วยตนเอง
6. วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามโดยหาค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วน เบี่ยงเบนมาตรฐาน และ F-test
7. เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
8. สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และเสนอแนะ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

เป็นแนวทางในการจัดหาสารสนเทศที่สอดคล้องกับการใช้และความต้องการสารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย

บทที่ 2

ปริทัศน์วรรณกรรม

การศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องในบทนี้ ประกอบด้วย สารนิเทศเพื่อการบริหาร บทบาทของผู้บริหาร ระดับการบริหารและการใช้สารนิเทศของผู้บริหาร การบริหารงานห้องสมุดมหาวิทยาลัย โครงสร้างการบริหารงานของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สารนิเทศเพื่อการบริหาร

ความหมาย

สารนิเทศเพื่อการบริหาร หมายถึง สารนิเทศและระบบการรวบรวม การจัดเก็บและการประมวลผลสารนิเทศ เพื่อนำมาซึ่งการควบคุมทางการบริหารที่ดี เหมาะกับวัตถุประสงค์เฉพาะ และสามารถปรับให้เหมาะสมกับองค์กร (Laudon and Laudon, 1988 : 63)

Whittemore และ Yovits (1973 : 222) ให้คำจำกัดความของคำว่า “สารนิเทศเพื่อการบริหาร” ว่าหมายถึง ข้อมูลที่มีคุณค่าในการตัดสินใจ กล่าวคือ สารนิเทศจะต้องมีศักยภาพในการช่วยลดและแก้ปัญหา หรือแม้แต่เพิ่มความไม่แน่ใจของบุคคลใดบุคคลหนึ่งในสถานการณ์เฉพาะเจาะจง

Certo (1997 : 508) กล่าวว่า “สารนิเทศเพื่อการบริหาร” คือ กลุ่มของบทสรุปต่าง ๆ ที่ได้มาจากการวิเคราะห์ข้อมูลที่มีความเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กร

Boland (1983 : 10-26 cited in Brophy, 1986 : 87) ได้ให้ความหมายของ “สารนิเทศเพื่อการบริหาร” ว่าเป็น การสื่อสารซึ่งนำไปสู่การกระทำเกี่ยวกับการบริหารซึ่งเป็นสิ่งที่ทำให้องค์กรดีขึ้น และทำให้ประสบความสำเร็จได้ด้วยกระบวนการการวางแผนและการควบคุม

ส่วน Burch และ Grudnitski (1989 : 3) กล่าวว่า “สารนิเทศเพื่อการบริหาร” คือ ข้อมูลที่อยู่ในบริบทที่มีความหมายและเป็นประโยชน์ รวมทั้งที่สื่อสารไปยังผู้รับซึ่งใช้ข้อมูลนั้นในการตัดสินใจ

จากคำจำกัดความดังกล่าวข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า “สารนิเทศเพื่อการบริหาร” หมายถึง ข้อมูลที่ได้มาจากวิเคราะห์ มีความเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กร และเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจ รวมถึงช่วยลดและแก้ปัญหาในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้

ประเภท

Brophy (1986 : 42-48) ได้แบ่งประเภทของสารนิเทศเพื่อการบริหาร ออกเป็น 4 ประเภท ได้แก่ สารนิเทศในกระบวนการวางแผน สารนิเทศที่ใช้ในการสนับสนุนการจัดสรรทรัพยากร สารนิเทศสำหรับการควบคุมบุคลากรและแรงจูงใจ และสารนิเทศสำหรับการควบคุมการปฏิบัติงาน ซึ่งแต่ละประเภทมีรายละเอียดดังนี้

1. สารนิเทศในกระบวนการวางแผน สามารถแบ่งได้เป็น 3 กลุ่ม คือ

1.1 สารนิเทศเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร แบ่งออกได้เป็น

1.1.1 สารนิเทศด้านกฎหมาย การเมือง และรัฐบาล

เนื่องจากห้องสมุดไม่สามารถดำเนินงานได้เพียงลำพัง หรือเป็นอิสระในการให้บริการ แต่ต้องดำเนินงานภายใต้พระราชบัญญัติต่าง ๆ ที่ออกโดยรัฐบาล ดังนั้น ผู้บริหารห้องสมุดจึงต้องการข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ทางด้านนี้เพื่อใช้ประกอบในการวางแผนงานห้องสมุดให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

1.1.2 สารนิเทศด้านแนวโน้มในสังคม

แนวโน้มต่าง ๆ ในสังคมเป็นสิ่งที่ส่งผลกระทบต่อห้องสมุด เช่น การเปลี่ยนแปลงจำนวนประชากร และจำนวนประชากรที่ว่างงานส่งผลกระทบต่อห้องสมุดประชาชน ความต้องการการศึกษาต่อที่เพิ่มสูงขึ้นจะส่งผลกระทบต่อห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่จะต้องปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อรองรับกับความต้องการที่เพิ่มขึ้น ดังนั้น ผู้บริหารห้องสมุดจึงต้องคอยติดตามข่าวสารต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในสังคมเพื่อนำมาใช้ประกอบกับการวางแผนเพื่อให้ห้องสมุดของตนสามารถดำเนินงานสนองความต้องการของผู้ใช้บริการภายใต้การเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

1.1.3 สารนิเทศด้านความเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี

ความเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีได้ส่งผลกระทบต่อห้องสมุดหลายประการ ผลกระทบประการแรก คือ เทคโนโลยีทำให้การพัฒนาบริการต่าง ๆ มีความเป็นไปได้และเสียค่าใช้จ่ายน้อยลง เช่น OPAC (Online Public Access Catalogues) บริการสืบค้นสารนิเทศระบบออนไลน์ บริการจัดส่งสารนิเทศทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น ประการต่อไป คือ ความเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีทำให้ห้องสมุดต้องการบุคลากรที่มีทักษะทางด้านเทคโนโลยีเพิ่มขึ้น และประการที่

สาม คือ เทคโนโลยีได้ส่งผลกระทบต่อตัวองค์กรเอง โดยเข้ามามีบทบาทในการดำเนินงานต่าง ๆ ของห้องสมุด ทำให้ผู้บริหารต้องวางแผนงานเพื่อรองรับกับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น สารนิเทศเกี่ยวกับพัฒนาการของเทคโนโลยีสารนิเทศจึงมีความสำคัญต่อทิศทางการพัฒนาห้องสมุด

1.1.4 สารนิเทศด้านวิชาชีพ

เนื่องจากการวางแผนเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลความสำเร็จขององค์กร โดยการเปรียบเทียบกับห้องสมุดอื่น ๆ ที่มีความเปลี่ยนแปลงคล้ายคลึงกัน ดังนั้น ผู้บริหารห้องสมุดจึงต้องการสารนิเทศเกี่ยวกับห้องสมุดอื่น ๆ ทั้งห้องสมุดในประเทศและต่างประเทศ และสารนิเทศที่ได้จากการประชุมของนักวิชาชีพทางด้านสารนิเทศ เพื่อช่วยในการวางแผนงานและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในห้องสมุดของตน

1.2 สารนิเทศเกี่ยวกับตลาดภายนอก

1.2.1 สารนิเทศด้านความต้องการของผู้ใช้

เนื่องจากห้องสมุดเป็นองค์กรที่ให้บริการแก่ผู้ใช้ ดังนั้น ห้องสมุดไม่สามารถดำเนินการโดยอิสระโดยไม่คำนึงถึงตลาดของตน จำนวนผู้ใช้และความต้องการของผู้ใช้มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ด้วยเหตุนี้ ผู้บริหารห้องสมุดจึงไม่ควรมองข้ามสิ่งเหล่านี้ไป

1.2.2 สารนิเทศด้านความต้องการขององค์กรต้นสังกัด

ห้องสมุดหลายแห่งดำเนินงานเสมือนเป็นศูนย์บริการภายในองค์กรใหญ่ ๆ ในสถานการณ์เช่นนี้ ผู้บริหารห้องสมุดจะต้องคำนึงถึงความสำคัญของห้องสมุดที่มีต่อองค์กรและความคาดหวังขององค์กรที่มีต่อห้องสมุดในการวางแผนงานด้วย

1.3 สารนิเทศภายในองค์กร

1.3.1 สารนิเทศด้านสภาพปัจจุบันขององค์กร

ความต้องการลำดับแรกของผู้บริหาร คือ การทราบสภาพที่เป็นจริงของห้องสมุดทุกด้าน เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนงานในการที่จะรักษาและขยายบริการต่าง ๆ ต่อไป

1.3.2 สารนิเทศด้านความต้องการขององค์กรในอนาคต

การวางแผนเป็นงานที่สำคัญสำหรับการวางแผนทางจากปัจจุบันไปสู่อนาคต สารนิเทศด้านความต้องการขององค์กรในอนาคต คือ สารนิเทศเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของห้องสมุดซึ่งแสดงให้เห็นถึงภาพขององค์กรในอนาคตได้ และในการตั้งวัตถุประสงค์ของห้องสมุดนั้นจะต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์กรต้นสังกัดด้วย อย่างไรก็ตาม ห้องสมุดไม่สามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ตั้งแต่แรกได้เสมอไป เนื่องจากห้องสมุดมักมีการเปลี่ยนแปลงไปพร้อมๆ กับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมและตลาด ดังนั้น วัตถุประสงค์ก็จะเปลี่ยนแปลงตามไปด้วยเช่นกัน

1.3.3 สารนิเทศด้านทรัพยากรที่มีอยู่

ห้องสมุดต้องดำเนินงานอยู่ภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดเสมอ ดังนั้น การที่ผู้บริหารจะต้องทราบเกี่ยวกับทรัพยากรที่มีอยู่ในองค์กรจึงเป็นสิ่งจำเป็นต่อการวางแผนอย่างเห็นได้ชัด ในห้องสมุดส่วนใหญ่ การดำเนินงานมักขึ้นอยู่กับงบประมาณในการจัดหาทรัพยากรเข้ามาในองค์กร ซึ่งจะส่งผลต่อประสิทธิภาพของการให้บริการของห้องสมุดนั้น ๆ

2. สารนิเทศที่ใช้ในการสนับสนุนการจัดสรรทรัพยากร

ในขณะที่ผู้บริหารต้องการสารนิเทศด้านทรัพยากรที่มีอยู่เพื่อใช้ในการวางแผน แต่ในกระบวนการเปลี่ยนจากแผนไปสู่การปฏิบัติงานนั้น ผู้บริหารก็ต้องการสารนิเทศเกี่ยวกับทรัพยากรที่มีอยู่เพื่อใช้ในการจัดองค์กร โดยทั่วไป ทรัพยากรของห้องสมุดสามารถแบ่งออกได้เป็น 5 ด้าน ได้แก่ ด้านการเงิน บุคลากร อาคาร วัสดุ และการบริการ ผู้บริหารห้องสมุดต้องสามารถบริหารทรัพยากรที่มีอยู่ รวมทั้งจัดหาทรัพยากรต่าง ๆ เพิ่มเติม เพื่อให้ห้องสมุดสามารถดำเนินงานได้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ ผู้บริหารห้องสมุดจะต้องทราบทั้งทรัพยากรที่มีอยู่ และแนวทางการจัดหาทรัพยากรเพิ่มเติม ตลอดจนทั้งวิธีการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

3. สารนิเทศสำหรับการควบคุมบุคลากรและแรงจูงใจ

สารนิเทศด้านบุคลากรเป็นสิ่งสำคัญอย่างหนึ่งในการปฏิบัติงานของผู้บริหารห้องสมุด อย่างไรก็ตาม ห้องสมุดต่าง ๆ มีแนวโน้มว่าจะไม่มีการบันทึกสารนิเทศเกี่ยวกับบุคลากรอย่างละเอียด เหมือนกับที่มีการบันทึกสารนิเทศเกี่ยวกับสื่อตีพิมพ์และสื่อไม่ตีพิมพ์ หรือผู้ใช้บริการต่าง ๆ ในห้องสมุด เนื่องจากความยากลำบากในการบันทึกสารนิเทศเกี่ยวกับบุคลากร แต่จากประสบการณ์และหลักฐานต่าง ๆ ได้แสดงให้เห็นว่า องค์กรไม่ว่าเล็กหรือใหญ่ที่มีสารนิเทศทางด้านนี้จะได้เปรียบ เพราะผู้บริหารสามารถจัดบุคลากรให้ทำงานที่ตรงกับความสามารถได้ รวมทั้งสนองตอบต่อความต้องการขององค์กรได้ด้วยเช่นกัน

4. สารนิเทศสำหรับการควบคุมการปฏิบัติงาน

หน้าที่สุดท้ายของผู้บริหารและเป็นหน้าที่สำคัญยิ่งของผู้บริหารทุกคน คือ การติดตามการปฏิบัติการต่าง ๆ ที่ได้สั่งการไปแล้ว ถ้าหากมิได้มีการควบคุมหรือตรวจสอบแล้ว ผู้บริหารจะไม่สามารถแน่ใจได้ว่าแผนงานต่าง ๆ ที่ได้จัดทำขึ้นและส่งให้ผู้ใต้บังคับบัญชาไปทำนั้นจะสำเร็จลงได้ด้วยดี ดังนั้น ผู้บริหารจึงต้องกำหนดหรือจัดระเบียบงานต่าง ๆ และจะต้องตรวจสอบงานโดยสม่ำเสมอ ทั้งนี้เพื่อที่จะควบคุมให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพที่สุด การควบคุม

เกี่ยวข้องกับกิจกรรมอย่างน้อยที่สุด 3 กิจกรรม ได้แก่ การประเมินผลการดำเนินงาน การเปรียบเทียบการดำเนินงานกับแผนงานที่วางไว้ และการปรับเปลี่ยนการปฏิบัติงานให้เข้ากับแผนที่วางไว้

4.1 การประเมินผลการดำเนินงาน

สารนิเทศที่เกี่ยวกับการประเมินผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ ส่วนแรกเป็นสารนิเทศเกี่ยวกับการดำเนินงานที่เป็นไปได้ตามทฤษฎี ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่การรักษาขวัญและกำลังใจของบุคลากรให้อยู่ในระดับสูงจนถึงการทำให้ผู้ใช้ทุกคนพึงพอใจในการบริการทั้งหมดของห้องสมุด แต่ในส่วนที่สองเป็นสารนิเทศเกี่ยวกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นตามความเป็นจริง เช่น ขวัญและกำลังใจของบุคลากรในแผนกหนึ่งอยู่ในระดับต่ำหรือผู้ใช้มีความพึงพอใจในการบริการของห้องสมุดอยู่ในระดับ 50 เปอร์เซ็นต์

4.2 การเปรียบเทียบวัตถุประสงค์กับการดำเนินงาน

กระบวนการควบคุมเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจในสิ่งที่เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ทั้งหมดและสิ่งที่เกี่ยวกับโครงการหรือแผนงานที่เฉพาะเจาะจง ดังนั้น ผู้บริหารจึงต้องทราบสารนิเทศที่เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ทั้งหมดและผลการดำเนินงานที่เป็นอยู่ เพื่อนำมาเปรียบเทียบกับกันว่าสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งไว้หรือไม่

4.3 การปรับเปลี่ยนการปฏิบัติงาน

ในการปรับเปลี่ยนการปฏิบัติงานที่เป็นอยู่ ผู้บริหารต้องพิจารณาว่าจะปรับเปลี่ยนทรัพยากรหรือองค์ประกอบใด เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ หรืออาจจะต้องปรับเปลี่ยนแผนงาน เนื่องจากแผนงานที่วางไว้นั้นเป็นสิ่งที่เป็นไปได้ ดังนั้น สารนิเทศที่เกี่ยวกับกลยุทธ์และทรัพยากรต่าง ๆ ในองค์กรจึงเป็นสิ่งที่จำเป็นสำหรับผู้บริหาร

คุณลักษณะ

สารนิเทศที่ดีที่จะเป็นเครื่องมือช่วยผู้บริหารในการบริหารงานได้นั้น จะต้องเป็นสารนิเทศที่สามารถช่วยผู้บริหารในการตัดสินใจ การวางแผน และการควบคุมการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพซึ่งพิจารณาได้จากคุณลักษณะของสารนิเทศเพื่อการบริหาร ดังนี้

1. ความเกี่ยวข้อง (Relevance)

ความเกี่ยวข้อง หมายถึง สารนิเทศมีความเกี่ยวข้องกับสิ่งที่ผู้บริหารสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจหรือการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ และที่สำคัญจะต้องมีความเกี่ยวข้องกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นจริงในปัจจุบัน กล่าวคือ สารนิเทศที่ได้รับสามารถตอบคำถามทั้ง What, Why, Where, When, Who, และ How ที่ผู้บริหารต้องการทราบได้ อย่างไรก็ตาม สารนิเทศที่มี

ความเกี่ยวข้องและมีคุณค่าสำหรับคนหนึ่งอาจไม่มีความเกี่ยวข้องและไม่มีความสำคัญสำหรับอีกคนหนึ่งก็ได้ และสารนิเทศที่เกี่ยวข้องกับเรื่องราวที่มีความสำคัญในอดีตนั้น ในปัจจุบันอาจไม่มีความสำคัญหรือไม่มีความสำคัญแล้วจึงต้องกำจัดทิ้งไป ดังนั้น จึงควรรวบรวมไว้แต่สารนิเทศที่มีความเกี่ยวข้องเท่านั้น (Burch and Grudnitski, 1989 : 6-7 ; Senn, 1990 : 64)

2. ความทันเวลา (Timeliness)

ความทันเวลา หมายถึง ผู้บริหารได้รับสารนิเทศในเวลาที่ต้องการ หรือกล่าวอีกนัยหนึ่ง คือ มีสารนิเทศอยู่พร้อมเมื่อถึงเวลาที่ผู้บริหารต้องการใช้ ฉะนั้น ความล่าช้าของสารนิเทศ อาจทำให้การใช้ประโยชน์ของสารนิเทศลดน้อยลง กล่าวคือ ถ้าสารนิเทศถึงมือผู้บริหารช้าไป ผู้บริหารได้ตัดสินใจไปแล้ว สารนิเทศที่ได้รับก็จะไม่มีความหมาย ในขณะเดียวกัน ถ้าสารนิเทศถึงมือผู้บริหารเร็วไป สารนิเทศนั้นก็จะกลายเป็นสิ่งเกินความต้องการ ดังนั้น สารนิเทศเพื่อการบริหารจึงมีความจำเป็นที่จะต้องถึงมือผู้บริหารในเวลาที่ต้องการ (Brophy, 1986 : 37 ; Senn, 1990 : 64)

3. ความสมบูรณ์ครบถ้วน (Completeness)

ความสมบูรณ์ครบถ้วน หมายถึง สารนิเทศที่มีอยู่นั้นครอบคลุมเรื่องราวที่เกี่ยวข้องทั้งหมด และผู้บริหารทราบข้อมูลทุกอย่างในเรื่องที่ต้องการหรือต้องพิจารณา การมีสารนิเทศสมบูรณ์ครบถ้วน มิได้หมายความว่า มีการเก็บรวบรวมข้อมูลไว้เป็นจำนวนมาก แต่หมายถึงการเก็บรวบรวมสารนิเทศเฉพาะที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุมเรื่องที่ต้องการใช้ในการบริหารหรือการตัดสินใจ (Brophy, 1986 : 38-39 ; Senn, 1990 : 64)

4. ความถูกต้องเที่ยงตรง (Accuracy)

ความถูกต้องเที่ยงตรง หมายถึง การที่สารนิเทศปราศจากข้อผิดพลาด มีความชัดเจน สะท้อนถึงความหมายของข้อมูลที่เป็นอยู่อย่างถูกต้อง สื่อสารสภาพที่ถูกต้องแก่ผู้บริหาร และสามารถตีความได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งผู้บริหารแต่ละคนที่ได้รับสารนิเทศอย่างเดียวกันจะต้องมีความเข้าใจตรงกัน สารนิเทศที่มีความถูกต้องเที่ยงตรงสูงจะให้ประโยชน์แก่องค์กรได้มาก (Brophy, 1986 : 39-40 ; Burch and Grudnitski, 1989 : 6 ; Senn, 1990 : 64)

5. ระยะเวลาของสารนิเทศ (Time Horizon)

ระยะเวลาของสารนิเทศ หมายถึง ความเกี่ยวข้องของสารนิเทศกับกิจกรรมหรือเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งในอดีต ปัจจุบัน หรืออนาคต สารนิเทศเชิงประวัติจะให้มุมมองของสิ่งที่เกิดขึ้นในอดีต สารนิเทศที่แสดงผลการปฏิบัติงานในอดีตเป็นสิ่งที่มีความสำคัญต่อผู้บริหารที่จะนำมาใช้

การตัดสินใจ รวมทั้งการวางแผนงานให้กับองค์กรในอนาคต เนื่องจากสิ่งที่เกิดขึ้นในอดีตอาจจะเกิดขึ้นได้ในปัจจุบันหรืออนาคต สารนิเทศในปัจจุบันช่วยในการปรับเปลี่ยนและควบคุมการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพที่เกิดขึ้นในขณะนั้น ส่วนสารนิเทศในอนาคตจะช่วยองค์กรในการวางแผนสำหรับความต้องการและการปฏิบัติงานในปีข้างหน้า (Brophy, 1986 : 37-38 ; Senn, 1990 : 64)

บทบาทของผู้บริหาร

บทบาท หมายถึง สิ่งที่เชื่อมโยงระหว่างตัวบุคคลกับองค์กร และแสดงถึงพฤติกรรมที่คาดว่าจะแสดงออกของคนในองค์กร ผู้บริหารควรจะสามารถกำกับบทบาทให้เป็นไปตามที่องค์กรต้องการ การที่ผู้บริหารจะสามารถกำกับบทบาทได้ดีเพียงใดนั้น ขึ้นอยู่กับความเข้าใจเรื่องบทบาทของตนและปัจจัยที่มีผลกระทบต่อบทบาทเป็นอย่างดี (Hunt, 1979 : 8)

Sayles (1964 : 121-125) ได้จำแนกบทบาทของผู้บริหารออกเป็น 3 บทบาท คือ

1. ต้องเป็นผู้ที่มีส่วนร่วมกับกระแสนงานที่เกี่ยวข้อง

เนื่องจากผู้บริหารจะต้องมีการติดต่อกับบุคคลต่าง ๆ มากมาย ทั้งภายนอกและภายในองค์กร ซึ่งมีทั้งระดับต่ำและระดับสูง จากความสัมพันธ์นี้ ผู้บริหารจึงมีส่วนเกี่ยวข้องกับการที่จะเชื่อมโยงให้เกิดการประสานงานในกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร ความสัมพันธ์นี้เป็นความสัมพันธ์ออกไปทางด้านข้าง หากพิจารณาตัวผู้บริหารเสมือนระบบย่อยซึ่งเป็นระบบเปิด มีลำดับของบทบาทและการคาดหมายในบทบาทกับระบบย่อยอื่น ๆ ซึ่งเป็นระบบเปิดที่มีการเปลี่ยนแปลงและเคลื่อนไหวแล้ว จะเห็นว่า ผู้บริหารต้องใช้เวลามากกว่าครึ่งหนึ่งในการที่จะติดต่อกับระบบย่อยอื่น ๆ ซึ่งมีความสัมพันธ์ทางด้านข้าง ดังนั้น ผู้บริหารจะต้องพยายามจะปรับตัวให้สมดุลและเป็นที่ยอมรับ และสามารถตอบสนองต่อความต้องการของระบบย่อยอื่น ๆ ได้

2. ต้องเป็นผู้ผู้นำ

แม้ว่าผู้บริหารจะต้องใช้เวลามากกว่าครึ่งในการติดต่อกับภายนอก แต่ในโครงสร้างที่เป็นทางการขององค์กรได้กำหนดให้ผู้บริหารเป็นผู้ผู้นำ และมีอำนาจหน้าที่ที่เป็นทางการตามที่องค์กรกำหนดไว้ ดังนั้น ผู้บริหารจะมีผู้ใต้บังคับบัญชา และจะต้องมีปฏิสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา เวลาที่ผู้บริหารใช้ในการทำงานกับผู้ใต้บังคับบัญชาจะเป็นร้อยละ 25 - 35 ของเวลาทำงานทั้งหมด พฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถแบ่งได้ 3 ลักษณะ ดังนี้

2.1 ความเป็นผู้นำที่เป็นแนวทางของผู้ได้บังคับบัญชา

จากตำแหน่งของผู้บริหารในโครงสร้างที่เป็นทางการขององค์กร ผู้บริหารจะเป็นผู้สั่งการ จูงใจ ควบคุม และประสานงานต่าง ๆ ในกิจกรรมของผู้ได้บังคับบัญชา ในอันที่จะพยายามให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร ดังนั้น ผู้บริหารจึงต้องมีความเป็นผู้นำที่จะริเริ่มปฏิบัติและกำหนดแนวทางของตนให้ผู้ได้บังคับบัญชายึดถือตาม

2.2 ความเป็นผู้นำจะสามารถตอบสนองต่อผู้ได้บังคับบัญชาได้

ผู้บริหารจะต้องไม่คิดแต่จะให้ผู้ได้บังคับบัญชาทำตามคำสั่งของตนแต่เพียงอย่างเดียวเท่านั้น แต่จะต้องทราบถึงความต้องการและสามารถตอบสนองต่อความต้องการและการคาดหวังของพวกเขาด้วย ทั้งนี้เพราะ ความต้องการและความคาดหวังเหล่านี้มีอิทธิพลต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหาร

2.3 ความเป็นผู้นำที่เหมือนกับเป็นตัวแทนของผู้ได้บังคับบัญชา

ผู้บริหารจะต้องสามารถเป็นตัวแทนในการดำเนินเรื่องที่ผู้ได้บังคับบัญชาเสนอมาซึ่งอาจต้องมีการเจรจากับผู้ได้บังคับบัญชาหรือผู้ที่เหนือกว่าหรือมีระดับเท่ากัน ดังนั้น ผู้บริหารจึงเป็นตัวแทนในการดำเนินเรื่องต่าง ๆ ในอันที่จะตอบสนองความริเริ่มและปัจจัยที่เสนอมาจากผู้ได้บังคับบัญชา

3. ต้องเป็นผู้ติดตามกำกับ

หน้าที่นี้ดูเหมือนจะซ้ำซ้อนกับหน้าที่ทั้ง 2 อย่างที่ได้กล่าวมาแล้ว แต่อย่างไรก็ตาม หน้าที่นี้จะเน้นว่า ผู้บริหารจะต้องกำหนดวิธีสำหรับการติดตามกิจกรรมที่ผู้ได้บังคับบัญชากำลังทำอยู่ เพื่อจะได้มีโอกาสทราบถึงกิจกรรมและการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้น และเพื่อทราบถึงความเป็นไปของสิ่งที่เกิดขึ้นในองค์กร นอกจากนี้ ผู้บริหารจะต้องรู้แหล่งของความยุ่งยากที่อาจเกิดขึ้นได้ และทำการตัดสินใจหาทางแก้ไข หรือในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้น ผู้บริหารก็จะต้องทราบเพื่อหาแนวทางให้องค์กรสามารถปรับตัวเข้ากับสิ่งเหล่านี้ได้



ส่วน Mintzberg (1973) ได้ศึกษาบทบาทของผู้บริหาร และได้แบ่งบทบาทของผู้บริหารออกเป็น 10 บทบาทซึ่งอยู่ใน 3 ประเภทใหญ่ ๆ ดังต่อไปนี้

1. บทบาทที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (Interpersonal Roles) ได้แก่

1.1 ประธานในพิธีการต่าง ๆ (Figurehead)

ผู้บริหารเป็นสัญลักษณ์ขององค์กรในการทำหน้าที่ต่าง ๆ ขององค์กร เช่น เป็นประธานในงานพิธีต่าง ๆ เป็นตัวแทนขององค์กรในการเซ็นเอกสารและสัญญา รับเรื่องราวร้องทุกข์จากลูกค้าและหาทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้น เป็นต้น

1.2 ผู้นำของผู้ใต้บังคับบัญชา (Leader)

บทบาท “ผู้นำ” เป็นการผสมผสานความต้องการของปัจเจกบุคคลและเป้าหมายขององค์กร ผู้บริหารต้องรวบรวมความพยายามเพื่อนำผู้ใต้บังคับบัญชาและความต้องการขององค์กรไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น ความเป็นผู้นำเกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ของบุคคลระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บริหารจะต้องคอยกระตุ้น พยายามชักจูง และให้กำลังใจผู้ใต้บังคับบัญชา กิจกรรมบางอย่างของผู้บริหารจัดได้ว่ามีความเกี่ยวข้องกับความความเป็นผู้นำ เช่น กิจกรรมเกี่ยวกับการจัดบุคลากร ซึ่งได้แก่ การว่าจ้าง การฝึกอบรม การให้รางวัล การเลื่อนขั้น/ตำแหน่ง การให้พนักงานออก และกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้แรงจูงใจ กล่าวคือ ผู้บริหารจะคอยสอดส่องการปฏิบัติงานที่ดำเนินงานผิดพลาดหรือมีปัญหา เพื่อนำไปชี้แนะแก่ผู้ใต้บังคับบัญชารวมถึงการให้กำลังใจแก่ผู้ที่ปฏิบัติงานได้ดี

1.3 ผู้ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก (Liaison)

บทบาทดังกล่าวนี้เป็นการแสดงให้เห็นถึงการเชื่อมโยงสภาพแวดล้อมกับองค์กรซึ่งเป็นการสร้างเครือข่ายความสัมพันธ์ภายนอกองค์กร กล่าวคือ ผู้บริหารเป็นผู้ที่มีความเกี่ยวข้องบุคคลและกลุ่มต่าง ๆ ภายนอกองค์กร ผู้บริหารแต่ละระดับในองค์กรหนึ่งจะประสานงานกับผู้บริหารระดับเดียวกันในองค์กรอื่น และในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกนั้นจะมีรูปแบบทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

2. บทบาทที่เกี่ยวข้องกับข่าวสารข้อมูล (Informational Roles) ซึ่งเกี่ยวข้องกับการส่งและรับข่าวสารข้อมูลทั้งภายในและภายนอกองค์กร ได้แก่

2.1 ผู้รวบรวมข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กร (Monitor)

ผู้บริหารมีหน้าที่แสวงหาและรวบรวมสารสนเทศจากการติดต่อกับบุคคลต่าง ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับผู้บริหารและสภาพแวดล้อมขององค์กร โดยใช้การติดต่อสื่อสารที่มีรูปแบบวัจนภาษาเป็นส่วนใหญ่ ผู้บริหารจะแสวงหาสารสนเทศเพื่อทราบถึงความเปลี่ยนแปลง สภาพความเป็นไป แนว

โน้มน้า ปัญหาและโอกาส รวมทั้งสร้างความรู้เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมขององค์กร โดยรวบรวมสารสนเทศจากหลายแหล่งทั้งภายในและภายนอก ซึ่งสามารถแบ่งย่อยได้เป็น 5 แหล่ง คือ 1) จากการปฏิบัติงานภายในองค์กร 2) จากเหตุการณ์ต่าง ๆ ภายนอกองค์กร 3) จากผลการวิเคราะห์และรายงานต่าง ๆ เกี่ยวกับองค์กรและสภาพแวดล้อม 4) จากแนวความคิดและแนวโน้มที่ได้จากการติดต่อกับบุคคลต่าง ๆ ซึ่งคาดว่าจะมีผลกระทบต่อองค์กรของตนเอง และ 5) จากความกดดันต่าง ๆ ที่จะก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงกับองค์กรได้

2.2 ผู้กระจายข่าวสารภายในองค์กรของตน (Disseminator)

จากบทบาทนี้ ผู้บริหารเปรียบเสมือนเป็นศูนย์กลางเส้นประสาทขององค์กร กล่าวคือเป็นผู้มีหน้าที่เผยแพร่สารสนเทศที่ได้จากการรวบรวมจากภายนอกองค์กร เพื่อเผยแพร่ให้กับบุคคลต่าง ๆ ในองค์กรได้รับทราบ นอกจากนี้ ยังเผยแพร่สารสนเทศภายในองค์กรที่ได้จากผู้ใต้บังคับบัญชาคนหนึ่งไปยังผู้ใต้บังคับบัญชาอีกคนหนึ่งด้วย สารสนเทศเหล่านี้สามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ สารสนเทศที่เป็นจริง ซึ่งเป็นสารสนเทศที่สามารถบอกได้ว่าถูกต้องหรือไม่ และสารสนเทศทางด้านคุณค่า ซึ่งเป็นสารสนเทศที่ไม่สามารถบ่งบอกได้ว่าถูกต้องหรือไม่ แต่สามารถช่วยผู้บริหารในการตัดสินใจได้ หน้าที่ที่สำคัญของบทบาทนี้ ได้แก่ การเผยแพร่สารสนเทศทางด้านคุณค่าให้แก่องค์กรของตนเองเพื่อเป็นแนวทางในการตัดสินใจของผู้ใต้บังคับบัญชา

2.3 โฆษกที่จะให้ข่าวสารกับองค์กรภายนอก (Spokesperson)

บทบาทนี้ หมายถึง ผู้บริหารมีหน้าที่เผยแพร่สารสนเทศให้กับบุคคลต่าง ๆ ภายนอกองค์กรได้รับทราบ ซึ่งได้แก่ ผู้บริหารระดับเดียวกันในองค์กรอื่น ลูกค้า หน่วยงานราชการ บริษัทต่าง ๆ และสื่อมวลชน ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้รอบรู้มากกว่าทุกคนในองค์กร เรื่องที่ผู้บริหารสามารถเผยแพร่ให้แก่บุคคลภายนอกได้รับทราบได้ จะเป็นเรื่องเกี่ยวกับแผนงานขององค์กร นโยบาย และผลการดำเนินงาน

3. บทบาทที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ (Decisional Roles) ได้แก่

3.1 ผู้คิดริเริ่มนวัตกรรมหรือการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ (Entrepreneur)

ผู้บริหารจะริเริ่มโครงการพัฒนาต่าง ๆ เพื่อทำให้แนวคิดที่รวบรวมไว้เป็นรูปธรรมขึ้น ตลอดจนดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้น ภายหลังจากที่ผู้บริหารค้นพบปัญหาหรือพบโอกาสจะต้องตัดสินใจว่ามีความจำเป็นสำหรับองค์กรหรือไม่ที่จะดำเนินการ เพื่อแก้ไขสถานการณ์ที่เป็นอยู่หรือริเริ่มโครงการใหม่ ในการนี้สารสนเทศที่ผู้บริหารต้องการมักจะเป็นสารสนเทศที่แสดงสภาพและความเป็นไปขององค์กรอย่างชัดเจน เช่น เหตุการณ์เฉพาะต่าง ๆ และข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

3.2 ผู้รักษาความสงบเรียบร้อยเมื่อเกิดกรณีไม่คาดคิดขึ้น (Disturbance Handler)

ผู้บริหารต้องควบคุมการตอบสนองต่อความกดดันต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ซึ่งสามารถแบ่งออกได้เป็น 3 ลักษณะ คือ 1) ความขัดแย้งระหว่างผู้บังคับบัญชา 2) ความยากลำบากที่เกิดขึ้นระหว่างองค์กรของตนเองและองค์กรอื่น และ 3) การสูญเสียทรัพยากร เหตุการณ์เหล่านี้เป็นสิ่งที่เกิดขึ้นโดยปัจจุบันทันด่วน และมักจะไม่มีพบในการปฏิบัติงานประจำวัน ผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญกับเหตุการณ์เหล่านี้เป็นลำดับแรก และหาทางแก้ไขปัญหาล้างองค์กรกลับสู่สภาวะปกติโดยเร็วที่สุด

3.3 ผู้จัดการทรัพยากร (Resource Allocator)

การจัดสรรทรัพยากรเป็นหัวใจสำคัญสำหรับกลยุทธ์ขององค์กร ทรัพยากรขององค์กร ได้แก่ งบประมาณ เวลา วัสดุอุปกรณ์ และกำลังคน ผู้บริหารเป็นผู้ริเริ่มรูปแบบของความสัมพันธ์ที่เป็นทางการสำหรับองค์กร ความสัมพันธ์ในที่นี้ หมายถึง วิธีการแบ่งงานและการประสานงาน ผู้บริหารสามารถจัดสรรทรัพยากรได้โดยการจัดการเวลาการทำงานของตนเอง มอบหมายงานให้ผู้บังคับบัญชา ปรับปรุงสิ่งอำนวยความสะดวก และจัดทำงบประมาณ การตัดสินใจที่เกิดขึ้นในบทบาทนี้ จะมีความสำคัญและสลับซับซ้อน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การตัดสินใจที่เกี่ยวกับการแบ่งหน้าที่และการจัดสรรเงินงบประมาณ ดังนั้น ผู้บริหารจึงจำเป็นต้องทราบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องในทุกๆ ด้าน

3.4 ผู้เจรจาประนีประนอม (Negotiator)

ผู้บริหารจะเป็นผู้เจรจาในกรณีเกิดข้อขัดแย้ง และตัดสินใจแก้ไขปัญหาที่จะเกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอกองค์กร นอกจากนี้ ยังต้องทำหน้าที่ต่อรองเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งที้องค์กรต้องการ ผู้บริหารในทุกระดับจะใช้เวลาค่อนข้างมากสำหรับการประนีประนอมต่าง ๆ บทบาทนี้มีความสำคัญอย่างมาก เพราะจากหลาย ๆ บทบาทที่เป็นอยู่ ผู้บริหารจะเป็นเพียงบุคคลเดียวที่มีสารสนเทศและอำนาจหน้าที่ที่จะใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ขององค์กร เพื่อแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้ลุล่วง

ระดับการบริหารและการใช้สารสนเทศของผู้บริหาร

ระดับการบริหารมีความเกี่ยวข้องกับการใช้สารสนเทศเพื่อการบริหาร เนื่องจาก ระดับการบริหารมีความสัมพันธ์กับระดับการตัดสินใจ โดยทั่วไปแล้ว ระดับการบริหารจะแบ่งออกเป็น 3 ระดับด้วยกัน คือ ระดับปฏิบัติการ ระดับกลาง และระดับสูง (Bommer and Chorba, 1982 : 11; Senn, 1990 : 112-113)

ผู้บริหารระดับปฏิบัติการ เป็นผู้บริหารกลุ่มใหญ่ที่สุดในองค์กร และเป็นผู้ทำการวางแผนระยะสั้น มีความเกี่ยวข้องกับการควบคุมการปฏิบัติงานประจำวันของบุคลากรให้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ อย่างไรก็ตาม ผู้บริหารในระดับนี้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ลงมือปฏิบัติงานด้วยตนเอง ส่วนใหญ่ต้องเป็นผู้มีทักษะทางด้านเทคนิค มีมนุษยสัมพันธ์มากกว่าผู้บริหารระดับกลางและระดับสูง มีความเกี่ยวข้องกับการทำตารางการปฏิบัติงานและวันสิ้นสุดการปฏิบัติงานของโครงการนั้น ๆ รวมทั้งการควบคุมค่าใช้จ่ายและควบคุมคุณภาพของงาน ตัวอย่างกิจกรรม เช่น ติดตามการปฏิบัติงานและกิจกรรมประจำวันให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน แก้ไขการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามมาตรฐาน กำหนดตารางการทำงาน ตอบสนองต่อคำร้องทุกข์ ประสานงานโครงการต่าง ๆ ตัดสินใจในงานทางด้านเทคนิค การจัดซื้อ การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ การยืม-คืน บริการอ้างอิง เป็นต้น

ผู้บริหารระดับกลาง เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลการปฏิบัติงานขององค์กร และเป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่จะทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ดูแลการวางแผนระยะสั้นและระยะปานกลาง ระบุนโยบาย กระบวนการ และวัตถุประสงค์ของหน่วยงานย่อยหรือแผนกต่าง ๆ ในองค์กร รวมทั้งรับผิดชอบในการจัดหาทรัพยากรเพื่อการดำเนินงานของหน่วยงานในความรับผิดชอบของตน ผู้บริหารในระดับนี้ จะสนใจสิ่งสำคัญที่ทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จ ตัวอย่างกิจกรรม เช่น กระจายงบประมาณไปยังส่วนงานต่าง ๆ กำหนดการฝึกอบรมบุคลากร ประเมินผลการปฏิบัติงานกับวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ กำหนดเวลาการให้บริการของห้องสมุด พัฒนานโยบาย การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ ทำการจัดซื้ออุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และบริการต่าง ๆ กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

ผู้บริหารระดับสูง จะเป็นผู้รับผิดชอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ กำหนดวัตถุประสงค์ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว รวมทั้งควบคุมดูแลทิศทางและแหล่งทรัพยากรต่าง ๆ ขององค์กร หน้าที่ของผู้บริหารในระดับนี้ เกี่ยวข้องกับการประสานงานกับหน่วยงานทั้งหมดในองค์กร และติดต่อประสานงานกับองค์กรภายนอกอื่น ๆ ตัวอย่างกิจกรรม เช่น กำหนดวัตถุประสงค์ เจรจาช้อดกลางต่าง ๆ ระหว่างห้องสมุด ริเริ่มและดัดแปลงนวัตกรรมทางด้านเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในห้องสมุด เพิ่มสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและการให้บริการ เป็นต้น

นอกจากความแตกต่างระหว่างลักษณะของกิจกรรมที่ผู้บริหารแต่ละระดับกระทำแล้ว Steers และ Black (1994 : 16-17) ได้สรุปทักษะที่ผู้บริหารแต่ละระดับพึงมี โดยได้แบ่งทักษะของผู้บริหารออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่

1. **ทักษะทางด้านเทคนิค** ผู้บริหารจะต้องมีความสามารถในการใช้เครื่องมือ รู้วิธีการทำงาน และเทคนิคสำหรับความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

2. **ทักษะทางด้านมนุษยสัมพันธ์** คือ ความสามารถที่จะทำงานร่วมกับคนอื่น และเข้าใจถึงการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

3. **ทักษะทางด้านแนวคิด** คือ ความสามารถที่จะจัดการและวิเคราะห์สารสนเทศ เพื่อใช้ปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร กล่าวคือ มีความสามารถในการมองภาพรวมขององค์กร และเข้าใจวิธีการประสานงานให้หน่วยงานต่าง ๆ ในองค์กรสามารถทำงานร่วมกันได้

ผู้บริหารแต่ละระดับควรมีทักษะเหล่านี้แตกต่างกันตามระดับการบริหาร กล่าวคือ ในสถานการณ์ส่วนใหญ่ ความสำเร็จของผู้บริหารระดับสูงจะต้องการทักษะทางด้านแนวคิดมากกว่า และต้องการทักษะทางด้านเทคนิคน้อยกว่า ในขณะที่ผู้บริหารระดับปฏิบัติการจะต้องการทักษะทางด้านเทคนิคมากกว่า และต้องการทักษะทางด้านแนวคิดน้อยกว่า อย่างไรก็ตาม ทักษะทางด้านมนุษยสัมพันธ์ยังคงมีความสำคัญสำหรับความสำเร็จในระดับการบริหารทั้ง 3 ระดับ

จากความแตกต่างของกิจกรรมและทักษะต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้น ทำให้ความต้องการและการใช้สารสนเทศของผู้บริหารส่วนใหญ่แตกต่างกันตามระดับการบริหาร Lucas (1994 : 41) Gorry และ Morton (1984 : 184) ได้แสดงความสัมพันธ์ระหว่างลักษณะของสารสนเทศที่ต้องการในแต่ละระดับการบริหาร ดังนี้

ลักษณะสารสนเทศ	ระดับปฏิบัติการ	ระดับกลาง	ระดับสูง
แหล่ง	ภายใน		ภายนอก
ขอบเขต	ระบุชัดเจน/แคบ		กว้าง
ระดับความละเอียด	รายละเอียด		สรุปความ
ประเภท	สารสนเทศเชิงปริมาณ		สารสนเทศเชิงคุณภาพ
ช่วงเวลา	อดีต/ปัจจุบัน		อนาคต
อายุ	ปัจจุบัน		ค่อนข้างเก่า
ความถูกต้อง	สูง		ต่ำ
ความถี่การใช้	บ่อย		ไม่บ่อย

แหล่งสารสนเทศของผู้บริหารระดับปฏิบัติการมักจะเป็นแหล่งภายในองค์กร ในขณะที่ผู้บริหารระดับสูง มักจะใช้สารสนเทศจากภายนอกองค์กรมากกว่า และอาศัยสัญชาตญาณ ประสบการณ์ และความรอบรู้ของตนเป็นส่วนสำคัญ ไม่ว่าจะเป็นในด้านการวางแผนและการตัดสินใจ ขอบเขตของสารสนเทศที่ผู้บริหารระดับสูงต้องการนั้นกว้างขวางมาก ในบางครั้งกำหนดได้ยาก ผู้บริหารในระดับปฏิบัติการมักต้องการสารสนเทศที่มีรายละเอียดเพื่อการปฏิบัติงาน ส่วนผู้บริหารระดับสูงมักจะใช้สารสนเทศที่อยู่ในลักษณะที่มีการสรุปความ มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับเรื่องราวหรือเหตุการณ์ที่คาดการณ์ในอนาคต และเป็นสารสนเทศเชิงคุณภาพ นอกจากนั้น ผู้บริหารระดับสูงมักจะไม่สนใจกับความถูกต้องแม่นยำในรายละเอียดของสารสนเทศนัก เนื่องจากจะพิจารณาในส่วนที่เป็นการวางแผนเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และภาพรวมของการดำเนินงานเป็นหลักมากกว่ารายละเอียดปลีกย่อยต่าง ๆ

ประเภทของสารสนเทศที่ต้องการตามระดับการบริหาร สรุปได้ดังนี้ (McKeown and Leitch, 1993 : 15)

ผู้บริหาร	ประเภทของสารสนเทศ
ระดับปฏิบัติการ	สารสนเทศที่มีความละเอียด ถูกต้องแม่นยำ ผลิดออกมาในลักษณะที่สม่ำเสมอ เป็นกิจวัตร เป็นสารสนเทศภายในที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานประจำวัน
ระดับกลาง	สารสนเทศที่มีการสรุปความ ท้นต่อเหตุการณ์ และเกี่ยวข้องกับแผนและนโยบาย เป็นรายงานสรุปที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน รายงานที่ออกเป็นประจำช่วงเวลา หรือรายงานเฉพาะกรณี
ระดับสูง	สารสนเทศแบบไม่เป็นทางการ มีรายละเอียดน้อย มักเป็นการคาดคะเนและการคาดการณ์ โดยใช้แหล่งข้อมูลภายนอก เป็นข้อมูลเชิงประวัติ เพื่อการวางแผนกลยุทธ์

ในโลกที่ไร้พรมแดนขวางกั้นข่าวสารนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้ที่มีความเข้าใจในเรื่องสารสนเทศเป็นอย่างดี เพื่อสามารถใช้ประโยชน์จากสารสนเทศได้อย่างสมบูรณ์ที่สุด ถึงแม้ว่าผู้บริหารทุกคนทำงานโดยใช้สารสนเทศเป็นประจำอยู่แล้ว แต่ไม่ได้หมายความว่า เป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจสารสนเทศดีพอ ผู้ที่เข้าใจสารสนเทศดีจะต้องรู้ทุกแง่มุมเกี่ยวกับสารสนเทศที่ตนต้องใช้ด้วย กล่าวคือ จะต้องทราบหรือตอบคำถามต่อไปนี้ได้

- ◆ สารนิเทศที่จำเป็นต่อการตัดสินใจมีอะไรบ้าง
- ◆ สารนิเทศเหล่านั้นมาจากไหน
- ◆ จะค้นหาสารนิเทศนั้นได้อย่างไร
- ◆ จะแน่ใจอย่างไรว่าสารนิเทศที่ได้มานั้นเป็นสารนิเทศที่ถูกต้องหรือตรงกับความต้องการ
- ◆ จะเชื่อสารนิเทศที่ใช้ได้มากน้อยแค่ไหน
- ◆ สารนิเทศนั้นมีคุณค่าอย่างไร และจะวัดค่าของมันได้อย่างไร
- ◆ หากได้รับสารนิเทศมากเกินไป จะทำอย่างไร
- ◆ ทราบได้อย่างไรว่าสารนิเทศที่เลือกทั้งปวงนั้นไม่มีประโยชน์แน่
- ◆ สารนิเทศที่มีอยู่นั้นมีระดับความลับมากน้อยแค่ไหน
- ◆ จะรักษาความมั่นคงปลอดภัยของสารนิเทศนั้นได้อย่างไร

การที่ผู้บริหารจะตอบคำถามเหล่านี้ได้จำเป็นที่ผู้บริหารจะต้องตื่นตัวและใช้เวลาในการศึกษาเรื่องของสารนิเทศให้มากพอด้วย และแนวทางที่จะช่วยให้ผู้บริหารบรรลุคุณลักษณะดังกล่าว ได้แก่

1. จะต้องเป็นผู้ที่ใช้คอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือได้ เพราะคอมพิวเตอร์ช่วยให้เข้าถึงสารนิเทศได้กว้างขวางขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การเข้าถึงสารนิเทศโดยผ่านระบบอินเทอร์เน็ต นอกจากนี้ ผู้บริหารสามารถใช้คอมพิวเตอร์ในการทำแบบจำลองการตัดสินใจได้อย่างสะดวกรวดเร็ว อีกทั้งยังเป็นเครื่องมือสำหรับช่วยงานต่าง ๆ ทั้งที่เป็นงานขององค์กรและงานของตนเองให้สำเร็จลุล่วงและมีประสิทธิภาพได้เป็นอย่างดีด้วย เช่น การนัดหมายประชุม การติดตามงานโครงการ การจัดทำงบประมาณ และการเก็บสารนิเทศ/ข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น
2. จะต้องเป็นผู้ที่มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษอย่างคล่องแคล่ว และถ้าหากปฏิบัติงานหรือบริหารงานด้านใดก็ควรจะต้องมีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษทางด้านสาขานั้นอย่างลึกซึ้งด้วย
3. จะต้องตัดสินใจโดยใช้สารนิเทศเป็น และสามารถสร้างแบบจำลองการตัดสินใจได้นั้นหมายความว่า ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้มีความคิดและตัดสินใจเชิงระบบได้เป็นอย่างดี
4. จะต้องมีความเข้าใจเรื่องสารนิเทศขององค์กร ผู้บริหารส่วนมากมักคิดว่า ตนเข้าใจสารนิเทศที่ใช้งานในระดับองค์กรเป็นอย่างดี แต่ในทางปฏิบัติแล้วไม่เป็นเช่นนั้น ผู้บริหารไม่ทราบว่า ต้องการสารนิเทศอะไร วิธีการหนึ่งที่จะช่วยให้ผู้บริหารกำหนดความต้องการได้ชัดเจนขึ้น คือ การกำหนดปัจจัยหลักของความสำเร็จ นั่นคือ ผู้บริหารจะต้องตอบได้ว่าจะวัดความสำเร็จขององค์กรหลักของตนได้ด้วยปัจจัยอะไรบ้าง ปัจจัยหลักนี้ไม่ใช่รายได้ หรือผลกำไร แต่อาจหมายถึงคุณภาพของการบริการหรือราคา หรือความหลากหลายของบริการ จากปัจจัยหลักของความสำเร็จที่คิดขึ้นได้นี้ จะนำไปสู่การกำหนดสารนิเทศ และวิธีที่จะตอบได้ว่าองค์กรประสบความสำเร็จหรือไม่

5. จะต้องมีความเข้าใจในเรื่องผลกระทบของการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในองค์กร การที่จะต้องเปลี่ยนแปลงสิ่งแวดล้อมที่เคยชิน เปลี่ยนแปลงเครื่องมือที่เคยใช้ และเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงาน ทำให้หลายคนหวาดวิตก ด้วยเหตุนี้ การนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้มักจะได้รับการต่อต้านจากผู้ที่ไม่ชอบการเปลี่ยนแปลง ผู้บริหารจะต้องเรียนรู้ที่จะเปลี่ยนแปลงการทำงานจากรูปแบบเดิมมาเป็นการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างละมุนละม่อม และไม่ทำให้คนในองค์กรเกิดความหวาดวิตกมากเกินไป ในอีกด้านหนึ่ง ผู้บริหารจะต้องเข้าใจการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศ แต่ที่สำคัญที่สุด จะต้องรู้เท่าทันว่าการนำคอมพิวเตอร์มาใช้เก็บข้อมูลสำคัญขององค์กรนั้น จะทำให้เกิดการทุจริตอย่างไรได้บ้าง และองค์กรจะป้องกันอย่างไร

6. จะต้องมีความเข้าใจในด้านการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้บริหารจะต้องรู้จักวิธีการจัดหา การพัฒนาซอฟต์แวร์ การใช้ และการเลิกใช้ ฯลฯ เพื่อที่จะได้ป้องกันไม่ให้ตัวแทนจำหน่ายที่ไม่สุจริตมาหลอกลวงได้ หลักการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศนั้นก็เหมือนกับการบริหารงานด้านอื่น ๆ คือ เริ่มจากความรู้ในด้านการวางแผน การจัดองค์กร การจัดงบประมาณ การศึกษาความเหมาะสมของเทคโนโลยี ตลอดจนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยี (ครรชิต มาลัยวงศ์, 2540 : 97-105)

การบริหารงานห้องสมุดมหาวิทยาลัย

กระบวนการบริหาร

กระบวนการบริหารเป็นหน้าที่ที่จำเป็นที่ผู้บริหารทุกคนต้องปฏิบัติ ทั้งนี้ เพื่อให้ภารกิจหรืองานทั้งหลายที่บุคลากรฝ่ายต่าง ๆ ในองค์กรปฏิบัติอยู่ประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ Stueart และ Moran (1993) ได้แบ่งกระบวนการบริหารออกเป็น 5 กระบวนการ คือ

การวางแผน (Planning)

การวางแผน คือ กระบวนการคิดวิเคราะห์และตัดสินใจกำหนดแผนงาน หรือวิธีการทำงานไว้ล่วงหน้า เพื่อผลสำเร็จตามที่ต้องการ

การวางแผนมีประโยชน์ต่อกระบวนการบริหาร กล่าวคือ ช่วยลดความไม่แน่นอนโดยการวิเคราะห์และคาดการณ์สภาวะความเป็นไปของปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กร และกำหนดเป็นแผนงานขึ้น การวางแผนช่วยให้การบริหารตามหน้าที่กระบวนการบริหารอื่นๆ เป็นไปโดยสะดวกและมีประสิทธิภาพ เนื่องจากการวางแผนเป็นหน้าที่ประการแรกของกระบวนการบริหาร กล่าวคือ เป็นการวิเคราะห์สิ่งที่เกี่ยวข้องกับการทำงานต่าง ๆ ทั้งหมด รวมถึงการกำหนดแนวทางในการดำเนินงานทั้งหมดขององค์กร ดังนั้น การดำเนินการตามกระบวนการบริหารอื่น ๆ คือ การจัด

องค์กร การจัดบุคลากร การอำนวยความสะดวก และการควบคุม จึงทำได้โดยง่าย สะดวก ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ และข้อผิดพลาดต่าง ๆ เกิดขึ้นได้น้อยลง นอกจากนี้ การวางแผนยังช่วยในการคาดคะเนปัญหาที่อาจเกิดขึ้นล่วงหน้า และทำการป้องกันหรือแก้ไขก่อนที่ความเสียหายจะเกิดขึ้น และยังช่วยให้สามารถระดมและประสานทรัพยากรและกิจกรรมที่จำเป็นต่าง ๆ ทั้งด้านบุคลากร เครื่องจักร อุปกรณ์และวัตถุดิบให้พร้อม เพื่อเตรียมไว้รับกับปัญหา รวมทั้งยังสามารถมอบหมายให้มีการดำเนินการให้สำเร็จลุล่วงไปตามเวลาที่กำหนดด้วย

ปัจจัยที่ส่งผลต่อการวางแผน ได้แก่

1. *เวลา (Time)* การวางแผนตามระยะเวลาเป็นการวางแผนโดยแบ่งแยกตามระยะเวลาของแผน ได้แก่ แผนระยะยาวหรือแผนกลยุทธ์ เช่น อาจเป็น 5 ปี หรือมากกว่า และแผนระยะสั้นหรือแผนปฏิบัติการ เช่น แผนประจำปี หรือแผนงานของช่วงไตรมาส หรือแผนงานประจำเดือนและประจำสัปดาห์ เป็นต้น

2. *การเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล (Collecting and Analyzing Data)* การเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่ดีจะทำให้เกิดการวางแผนที่ดีด้วย ข้อมูลที่จะต้องทำการเก็บรวบรวมเพื่อการวางแผนงานของห้องสมุด ได้แก่ กิจกรรมต่าง ๆ การปฏิบัติงาน บุคลากร การใช้ห้องสมุด และผู้ใช้บริการ

3. *ระดับของการวางแผน (Levels of Planning)* คือ การวางแผนตามระดับขององค์กร มีทั้งการวางแผนหลักและแผนย่อยที่เชื่อมโยงกันกับระดับการบริหาร กล่าวคือ ผู้บริหารระดับสูงจะเกี่ยวข้องกับการวางแผนเชิงรวมขององค์กรทั้งหมด โดยจะมุ่งวางแผนหลักหรือแผนแบ่งงานเป็นสำคัญ ขณะเดียวกันผู้บริหารระดับกลางจะทำการวางแผนด้านการบริหารและวางแผนโครงการใหม่ภายในขอบเขตของงานที่ตนรับผิดชอบอยู่ และผู้บริหารระดับปฏิบัติการก็จะทำการวางแผนเกี่ยวกับการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เป็นงานประจำและต้องดำเนินงานต่อเนื่องในการทำงานครั้งต่อไป

4. *ความยืดหยุ่น (Flexibility)* เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการวางแผนที่ดี ความยืดหยุ่นสามารถใช้ได้กับกระบวนการวางแผนทั้งระยะสั้นและระยะยาว ผู้บริหารห้องสมุดจะต้องแน่ใจว่าแผนงานของห้องสมุดสามารถเข้ากันได้กับแผนงานขององค์กรที่ห้องสมุดสังกัดอยู่ และสามารถปรับเปลี่ยนให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงได้

5. *ความรับผิดชอบ (Accountability)* ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญ หมายถึง หน้าที่ที่จะทำให้แผนที่วางไว้ประสบความสำเร็จ สำหรับผู้บริหารแล้ว หมายความว่า การกระจายอำนาจหน้าที่ และทำให้บุคคลในองค์กรมีความรับผิดชอบต่อการทำให้อัตุประสงค์ของแผนบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ แต่ท้ายที่สุดแล้ว ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อการทำหรือการไม่กระทำของผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีต่อแผนงานที่วางไว้ สิ่งนี้ทำให้การควบคุมมีความเกี่ยวข้องกับกระบวนการวางแผน

การจัดองค์กร (Organizing)

การจัดองค์กร คือ การจัดระเบียบกิจกรรมให้เป็นกลุ่มหรือโครงสร้าง และการมอบหมายภารกิจให้บุคคลในองค์กรปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของงานที่ตั้งไว้ การจัดองค์กรเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับ

- ◆ การจัดกลุ่มงานต่าง ๆ เป็นตำแหน่งงานในองค์กร
- ◆ การกำหนดความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา โดยวิธีการมอบหมายงาน พร้อมทั้งอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
- ◆ การกำหนดความสัมพันธ์ระหว่างตำแหน่งงานต่าง ๆ ภายในโครงสร้าง เพื่อให้สามารถประสานงานกันได้ตลอดเวลา

การจัดองค์กรที่ดีจะช่วยให้การบริหารมีประสิทธิภาพได้ เนื่องจากการกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบ อำนาจหน้าที่และภารกิจต่าง ๆ ตลอดจนประสานงานในหน้าที่ต่าง ๆ โดยจัดกลุ่มงานที่สัมพันธ์กันให้อยู่ในหน่วยเดียวกัน ช่วยป้องกันการงานซ้ำซ้อน ช่วยลดความสับสนในการทำงาน และช่วยลดข้อขัดแย้งและความอึดอัดใจระหว่างคนงานซึ่งเป็นการช่วยให้ขวัญกำลังใจในการทำงานดีขึ้น

การจัดบุคลากร (Staffing)

ทรัพยากรบุคคลมีความสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร ดังนั้น หน้าที่ในการจัดบุคลากรจึงเป็นหน้าที่ที่อาจถือได้ว่ามีความสำคัญที่ผู้บริหารจะต้องรับผิดชอบ ทั้งนี้เพราะ หลังจากการจัดองค์กรเสร็จสิ้นแล้ว จะต้องบรรจุบุคคลที่จะเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่งในส่วนโครงสร้างต่างๆ ขององค์กร และในการที่จะให้ผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ มีประสิทธิภาพสูงสุดย่อมต้องขึ้นอยู่กับความสามารถหรือความพร้อมเพรียงของตัวบุคคลด้วย ผู้บริหารจะต้องมีภาระหน้าที่ในการเลือกเฟ้นตัวบุคคลที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสม เพื่อทำให้องค์กรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดเอาไว้ได้

หน้าที่ด้านการจัดการบุคลากร ได้แก่ การเสาะหาบุคลากร โดยมีจุดมุ่งหมายที่การได้คนดีมีคุณสมบัติเหมาะสมกับงาน การพัฒนาบุคลากร โดยเสริมสร้างให้คนงานเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าในการปฏิบัติงาน และการบำรุงรักษาบุคลากร โดยทำให้บุคลากรมีความพอใจในหน้าที่ที่ทำอยู่

ในการจัดบุคลากร ผู้บริหารจะต้องเกี่ยวข้องกับการจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน โดยระบุตำแหน่ง วัตถุประสงค์ของงาน หน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ ความสัมพันธ์ระหว่างตำแหน่งงานกับองค์กร และคุณสมบัติของตำแหน่งนั้น ๆ และเนื่องจากสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ขององค์กรมีการเปลี่ยนแปลง คำบรรยายลักษณะงานที่ได้ทำไว้อาจไม่เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ผู้บริหารจึงต้องทำการวิเคราะห์งานว่าสามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นหรือไม่ และทำการแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงดังกล่าว รวมถึงการประเมินค่าแรงงานจึงเป็นการพิจารณาถึง

ทักษะ การศึกษา ประสบการณ์ และความรับผิดชอบของบุคลากร เพื่อให้มีความเหมาะสมกับงานในแต่ละตำแหน่ง

การอำนวยการ (Directing)

การอำนวยการ คือ การพยายามกระตุ้นให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนด้วยดี เพื่อให้วัตถุประสงค์ขององค์กรบรรลุผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้การสื่อสารและการให้แรงจูงใจแก่บุคลากรในองค์กร

ความสำเร็จในการบริหารส่วนใหญ่จะขึ้นอยู่กับปัจจัยด้านบุคคลเป็นสำคัญ พฤติกรรมของบุคคลที่เกิดขึ้นในองค์กร มักจะเกิดขึ้นจากปัจจัยที่เป็นส่วนประกอบหลายประการ ทั้งจากภายในและภายนอก ปัจจัยต่าง ๆ เหล่านี้ จะมีผลกระทบต่อพฤติกรรมของบุคคลที่แสดงออกมาเสมอ ดังนั้น หากผู้บริหารมีความเข้าใจถึงปัจจัยส่วนประกอบของพฤติกรรมบุคคลก็จะช่วยให้การบริหารโดยอาศัยทรัพยากรมนุษย์เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพสูงสุด

การควบคุม (Controlling)

การควบคุมเป็นการตรวจสอบประสิทธิผลการดำเนินงานและกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร โดยทำการเปรียบเทียบผลงานที่ทำได้จริงกับเป้าหมายผลงานที่วางไว้ และดำเนินการแก้ไขข้อแตกต่างที่เกิดขึ้น

กระบวนการควบคุมเริ่มต้นจากการพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน การวัดผลงาน และเปรียบเทียบผลงานกับมาตรฐาน และสุดท้ายเป็นการปรับแก้ให้ผลงานที่ทำได้จริงกับผลงานที่กำหนดไว้ตรงกันเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่ต้องการ

การควบคุมที่ดีจะต้องมีความประหยัด คือ ประหยัดทั้งต้นทุนในแง่ของเวลาและค่าใช้จ่าย สามารถรายงานผลแตกต่างได้รวดเร็ว เน้นถึงส่วนสำคัญของผลงานที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กรมากกว่ารายละเอียดปลีกย่อยของงาน มีวิธีการที่เข้าใจง่าย และเป็นที่ยอมรับต่อคนที่จะนำไปใช้

ระบบการบริหารงาน

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีฐานะเป็นหน่วยงานทางวิชาการเทียบเท่ากับคณะ หรือสำนักอื่นๆ ในมหาวิทยาลัย เพื่อที่ห้องสมุดจะได้มีอิสระในการบริหารงานโดยไม่ขึ้นตรงต่อหน่วยงานหนึ่งหน่วยงานใดโดยเฉพาะ บรรณารักษ์หรือผู้อำนวยการห้องสมุดมีสถานภาพเทียบเท่าคณบดี ขึ้นตรงต่ออธิการบดีหรือรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ และเป็นกรรมการคนหนึ่งของคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย สถานภาพของห้องสมุดควรกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน เมื่อห้องสมุด

ได้มีสถานภาพเป็นคณะหรือสำนัก ห้องสมุดจะได้รับงบประมาณและอัตรากำลังในการดำเนินงานเพิ่มมากขึ้น ผู้อำนวยการห้องสมุดจะมีส่วนร่วมในนโยบาย การสอน การวิจัยของมหาวิทยาลัย ทำให้สามารถให้ความร่วมมือทางวิชาการและทางการสอนแก่ทุกคณะได้เต็มที่ โดยการจัดหาทรัพยากร ห้องสมุดให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และจัดระบบการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมการบริหารของมหาวิทยาลัย (สายสุตา คชเสนี, 2521 : 35)

โดยทั่วไป ระบบการบริหารของห้องสมุดมหาวิทยาลัยจะมี 2 ประเภท คือ

1. แบบรวมศูนย์ (Centralization)
2. แบบกระจายศูนย์ (Decentralization)

ระบบการบริหารแบบรวมศูนย์ เป็นการรวมการวินิจฉัยหรือการตัดสินใจเอาไว้ที่บุคคลเพียงคนเดียว หรือคณะกรรมการบริหารเพียงชุดเดียว ในขณะที่ระบบการบริหารแบบกระจายศูนย์นั้น จะเปิดโอกาสให้หน่วยงานต่าง ๆ มีอำนาจในการรับผิดชอบภาระหน้าที่ของตน และมีนโยบายอิสระในการทำงาน (Certo, 1997 : 300-301 ; Kreitner, 1995 : 309-310)

ระบบการบริหารทั้ง 2 ประเภท มีข้อดีและข้อเสียที่พอสรุปได้ดังนี้ คือ

แบบรวมศูนย์

ข้อดี

1. การสั่งงานและการแก้ไขปัญหาในหน่วยงานทำได้โดยเด็ดขาด
2. ผู้ปฏิบัติงานไม่เกิดความสับสนหรือความลังเลใจ เพราะรับคำสั่งจากบุคคลคนเดียว

หรือกลุ่มเดียว

3. การปรับหน่วยงานทำได้ง่าย เพราะอำนาจการตัดสินใจอยู่ที่บุคคลเพียงกลุ่มเดียว

ข้อเสีย

1. ผู้บริหารมีความรับผิดชอบมากเกินไป ทำให้การวินิจฉัยสั่งการเป็นไปอย่างล่าช้า
2. การตัดสินใจในองค์กรอาจเกิดการผิดพลาดได้ง่าย เพราะมีบุคคลเพียงไม่กี่คนที่ทำ

การตัดสินใจ และการแก้ไขความผิดพลาดหรือปัญหาต่าง ๆ จะทำได้ยาก

แบบกระจายศูนย์

ข้อดี

1. การกระจายอำนาจในการตัดสินใจ และการวางแผนจะช่วยแบ่งเบาภาระของผู้บริหาร

บริหาร

2. การวินิจฉัยสั่งการทำได้อย่างรวดเร็ว เพราะหัวหน้างานสามารถกระทำตัวเอง

3. การปฏิบัติงานจะไม่ยุ่งยาก เนื่องจากแต่ละคนรับผิดชอบงานในหน้าที่ของตน และสามารถทำให้เกิดการตรวจสอบการทำงานได้ง่าย

4. องค์กรสามารถตอบสนองความต้องการที่เกิดขึ้นเฉพาะเรื่อง หรือเฉพาะสถานที่ได้ทันที

ข้อเสีย

1. ในองค์กรอาจมีความล่าช้าในการสั่งงาน เพราะต้องกระทำตามขั้นตอน และการสั่งงานตามลำดับขั้นอาจทำให้คำสั่งนั้น ๆ มีความสำคัญลดน้อยลง

2. การเลือกบุคลากรรับผิดชอบในหน่วยงานที่ได้รับการกระจายอำนาจออกไป หากเลือกได้บุคคลที่มีความสามารถไม่เพียงพอจะทำให้เกิดปัญหาได้

3. ถ้าองค์กรขาดการวางแผน และไม่มีกฎเกณฑ์ที่แน่นอนจะทำให้เกิดความยากลำบากในการปฏิบัติงาน (เถาว์ลีย์ นันทาภิวัฒน์, 2520 : 153 ; Stoner and Freeman, 1992 : 362-365)

โครงสร้างการบริหาร

Coughlin และ Gertzog (1992 : 116) กล่าวว่า โครงสร้างขององค์กรเป็นผลมาจากกระบวนการบริหาร และระบบความสัมพันธ์ที่มีในองค์กร สำหรับโครงสร้างของห้องสมุดมหาวิทยาลัยนั้นน่าจะเป็นผลที่เกิดขึ้นจากเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของห้องสมุด และจากแผนภูมิองค์กรซึ่งได้กำหนดความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานย่อยและบุคคลผู้รับผิดชอบแต่ละงาน

ในการจัดโครงสร้างของห้องสมุดมหาวิทยาลัย สิ่งที่ต้องพิจารณา คือ การจัดแบ่งหน่วยงานโดยทั่วไป การจัดแบ่งหน่วยงานในองค์กรมักจะใช้วิธีการ 6 วิธี (Stueart and Moran, 1993 : 80-84)

1. การจัดแบ่งตามจำนวน (Number) เป็นวิธีการที่ได้มาจากการจัดแบ่งหน่วยทางการทหาร เป็นกองร้อย กองพัน สำหรับห้องสมุดแล้วแทบจะไม่มีการใช้การจัดแบ่งวิธีนี้เลย นอกจากเกิดสถานการณ์เฉพาะ เช่น การขนย้ายห้องสมุด ที่อาจจะแบ่งเจ้าหน้าที่ออกตามจำนวน การจัดโครงสร้างองค์กรแบบนี้เป็นแบบชั่วคราวเท่านั้น

2. การจัดแบ่งตามหน้าที่ (Function) วิธีการนี้เป็นวิธีการที่ใช้มากในห้องสมุด เช่น การจัดแบ่งออกเป็น ฝ่ายยืม-คืน ฝ่ายบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า ฝ่ายลงรายการ การจัดแบบนี้เป็นการรวมเอาความชำนาญเฉพาะทางเข้ามา อย่างไรก็ตาม การจัดแบ่งด้วยวิธีนี้มีข้อเสีย คือ

- 1) อาจทำให้เกิดการแข่งขัน หรือความขัดแย้งในระหว่างแผนกหรือฝ่ายต่าง ๆ ในเรื่องงบประมาณ
- 2) บุคลากรในแต่ละฝ่ายอาจจะทำแต่งงานส่วนของตน โดยไม่ได้สนใจกับผลิตผลส่วนรวมขององค์กร
- และ 3) การจัดแบ่งแบบนี้จะไม่มีประสิทธิภาพหากแต่ละฝ่ายอยู่คนละที่ห่างกัน

3. การจัดแบ่งตามขอบเขตทำเลที่ตั้ง (Territory) ห้องสมุดใช้วิธีการนี้เช่นกัน เช่น การจัดห้องสมุดสาขา เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ในสถานที่ต่าง ๆ การจัดแบ่งแบบนี้เป็นประโยชน์ในแง่ที่ทำให้ห้องสมุดได้ใกล้ชิดกับผู้ใช้ ทราบความต้องการและให้บริการผู้ใช้ได้ดีขึ้น แต่การจัดวิธีนี้ยังมีปัญหาอยู่บ้าง ในแง่ของความร่วมมือและการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงาน และในบางกรณีทำให้เกิดความซ้ำซ้อนของทรัพยากรได้

4. การจัดแบ่งตามผลผลิต (Product) เป็นวิธีการที่ใช้ในวงการธุรกิจอุตสาหกรรม แต่ในห้องสมุดแล้วแทบจะไม่ใช่วิธีการนี้เลย ถึงแม้ห้องสมุดจะมีผลผลิตในรูปสิ่งพิมพ์ เช่น บรรณานุกรม แผ่นพับ แต่ผลผลิตเหล่านี้เป็นเพียงส่วนเล็กน้อยในการดำเนินการโดยรวมของห้องสมุด

5. การจัดแบ่งตามลูกค้า (Customer) ห้องสมุดใช้วิธีการจัดแบ่งวิธีนี้เช่นกัน มีการจัดห้องอ่านหนังสือสำหรับเด็กและวัยรุ่น การจัดบริการแก่บุคคลทุกประเภท หรือในห้องสมุดมหาวิทยาลัยบางแห่ง มีการจัดห้องสมุดเฉพาะสำหรับนิสิตในระดับปริญญาโท ข้อดีของการจัดวิธีนี้คือ ทำให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้กลุ่มต่าง ๆ ได้ แต่มีข้อเสียในทางองเดียวกับการจัดแบ่งตามทำเลที่ตั้ง คือ มีการแข่งขันระหว่างฝ่าย และปัญหาที่มักเกิดขึ้น คือ เมื่องบประมาณลดน้อยลง การจัดบริการสำหรับผู้ใช้เฉพาะกลุ่มอาจจะถูกตัดออกไป

6. การจัดแบ่งตามกระบวนการหรืออุปกรณ์ (Process or Equipment) ธุรกิจอุตสาหกรรมมักจะใช้วิธีนี้ในโรงงานขนาดใหญ่ ห้องสมุดใช้วิธีการนี้อยู่บ้าง เช่น จัดแผนกซ่อมหนังสือ ที่ต้องใช้ความชำนาญและวัสดุอุปกรณ์พิเศษ

นอกจากนั้น ห้องสมุดยังนิยมใช้วิธีการจัดแบ่งอีก 2 วิธี คือ 1) การจัดแบ่งตามสาขาวิชา เช่น ห้องสมุดสาขาวิชามนุษยศาสตร์ และห้องสมุดสาขาวิชาสังคมศาสตร์ และ 2) การจัดแบ่งตามรูปแบบทรัพยากร เช่น แผนกโสตทัศนวัสดุ แผนกวารสาร เป็นต้น

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยอาจจะไม่ใช่วิธีการเพียงวิธีเดียวในการจัดแบ่งหน่วยงาน แต่อาจใช้หลายวิธีรวมกัน เช่น อาจจะมีห้องสมุดสาขา (จัดตามขอบเขตทำเลที่ตั้ง) แผนกห้องสมุดสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (จัดตามสาขาวิชา) แผนกซ่อมหนังสือ (จัดตามวัสดุอุปกรณ์) แผนกโสตทัศนวัสดุ (จัดตามวัสดุอุปกรณ์) แผนกห้องสมุดบัณฑิตศึกษา (จัดตามลูกค้า/ผู้ใช้) แผนกบริการตอบคำถาม (จัดตามหน้าที่) เป็นต้น



โครงสร้างการบริหารงานของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐแต่ละแห่งมีโครงสร้างการบริหารดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. **กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้** ดำเนินงานขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีการจัดแบ่งส่วนการบริหารออกเป็น 5 งาน ประกอบด้วย งานพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด งานโสตทัศนศึกษา งานบริหารและธุรการทั่วไป งานวิเคราะห์ทรัพยากรห้องสมุด และงานบริการ มีผู้อำนวยการกองฯ ทำหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่อการบริหารและการดำเนินงานของกองห้องสมุดฯ ส่วนผู้ที่รับผิดชอบรองลงมา จำนวน 3 คน ได้แก่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร (วรรณข พัทธการศิลป์, สัมภาษณ์, 21 มิถุนายน 2542)

2. **สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย** ดำเนินงานขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีการจัดแบ่งส่วนการบริหารออกเป็น 1 สำนักงาน 6 ฝ่าย 4 ศูนย์ ประกอบด้วย สำนักงานผู้อำนวยการ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายบริการช่วยค้นคว้าวิจัยและบริการพิเศษ ฝ่ายบริการจ่าย-รับ ฝ่ายบริการผู้อ่าน ฝ่ายระบบสารสนเทศ ศูนย์บริการสารสนเทศนานาชาติ ศูนย์เอกสารแห่งประเทศไทย ศูนย์โสตทัศนศึกษากลาง และหอศิลปวิทยนิทรรศน์ มีผู้อำนวยการสถาบันฯ ทำหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่อการบริหารและการดำเนินงานของสถาบันวิทยบริการฯ ส่วนผู้ที่รับผิดชอบรองลงมา จำนวน 5 คน ได้แก่ รองผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการพิเศษ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ (ปิยวรรณ วาณิชชา, สัมภาษณ์, 21 มิถุนายน 2542)

3. **สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์** ดำเนินงานขึ้นตรงต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ มีการจัดแบ่งส่วนการบริหารออกเป็น 8 ฝ่าย ประกอบด้วย ฝ่ายบริการ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายวารสารและเอกสาร ฝ่ายผลิตและเผยแพร่ทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา และฝ่ายบริหารและธุรการ มีผู้อำนวยการสำนักฯ ทำหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่อการบริหารและการดำเนินงานของสำนักบรรณสารการพัฒนาฯ ส่วนผู้ที่รับผิดชอบรองลงมา ได้แก่ รองผู้อำนวยการ จำนวน 1 คน (ภาวนา เขมะรัตน์, สัมภาษณ์, 22 มิถุนายน 2542)

4. **สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช** ดำเนินงานขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีการจัดแบ่งส่วนการบริหารออกเป็น 1 ศูนย์ 3 ฝ่าย ประกอบด้วย ศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ ฝ่ายบริการสนเทศ ฝ่ายเทคนิค และฝ่ายบริการสื่อการศึกษา มีผู้อำนวยการสำนักฯ ทำหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่อการบริหารและการดำเนินงานของสำนักบรรณสารสนเทศฯ ส่วนผู้ที่รับผิดชอบรองลงมา ได้แก่ รองผู้อำนวยการ จำนวน 1 คน (นงลักษณ์ ชัยหาค, สัมภาษณ์, 22 มิถุนายน 2542)

5. **สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น** ดำเนินงานขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีการจัดแบ่งส่วนการบริหารออกเป็น 1 สำนักงาน 4 ฝ่าย ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายโสตทัศนศึกษา ฝ่ายผลิตเอกสาร ฝ่ายศูนย์หนังสือ และฝ่ายหอสมุดมหาวิทยาลัย มีผู้อำนวยการสำนักฯ ทำหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่อการบริหารและการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการฯ ส่วนผู้ที่รับผิดชอบรองลงมา จำนวน 3 คน ได้แก่ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการวิชาการ และรองผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา (มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2542)

6. **สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม** ดำเนินงานขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีการจัดแบ่งส่วนการบริหารออกเป็น 3 หน่วยงาน ประกอบด้วย หน่วยงานสำนักงานเลขานุการ หน่วยงานสารนิเทศอีสานสิรินธร และหน่วยงานหอสมุดกลาง มีผู้อำนวยการสำนักฯ ทำหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่อการบริหารและการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการฯ ส่วนผู้ที่รับผิดชอบรองลงมา จำนวน 4 คน ได้แก่ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการ และรองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (เอื้ออารีย์ ปานพิมพ์ใหญ่, สัมภาษณ์, 24 มิถุนายน 2542)

7. **สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์** ดำเนินงานขึ้นตรงต่ออธิการบดี แบ่งเป็น 2 วิทยาเขต ได้แก่ วิทยาเขตหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี และวิทยาเขตหอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวิสุนทร มีการจัดแบ่งส่วนการบริหารออกเป็น 5 ฝ่าย ประกอบด้วย วิทยาเขตหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี แบ่งเป็น 3 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา และฝ่ายสำนักงานเลขานุการ วิทยาเขตหอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวิสุนทร แบ่งเป็น 2 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายหอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวิสุนทร และฝ่ายวิทยาศาสตร์สุขภาพ มีผู้อำนวยการสำนักฯ ทำหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่อการบริหารและการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการฯ ส่วนผู้ที่รับผิดชอบรองลงมา ได้แก่ รองผู้อำนวยการ จำนวน 1 คน (รวีวรรณ ขำพล, สัมภาษณ์, 23 มิถุนายน 2542)

8. **สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี** ดำเนินงานขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีการจัดแบ่งส่วนการบริหารออกเป็น 5 ฝ่าย ประกอบด้วย ฝ่ายสำนักงานเลขานุการ ฝ่ายหอสมุด ฝ่ายผลิตและบริการเอกสาร ฝ่ายโสตทัศนศึกษา และฝ่ายโสตและเทคโนโลยีทางการศึกษา มีผู้อำนวยการสำนักทำหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่อการบริหารและการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการฯ ส่วนผู้ที่รับผิดชอบรองลงมา จำนวน 2 คน ได้แก่ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร และรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ (ortsy เลียงจินดาถาวร, สัมภาษณ์, 24 มิถุนายน 2542)

9. **สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์** ดำเนินงานขึ้นตรงต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ แบ่งเป็น 2 วิทยาเขต ได้แก่ วิทยาเขตบางเขน และวิทยาเขตกำแพงแสนมีการจัดแบ่งส่วนการบริหารออกเป็น 14 ฝ่าย ประกอบด้วย วิทยาเขตบางเขน แบ่งเป็น 9 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายฝึกอบรมและเผยแพร่วิชาการ ฝ่ายบริการเทคโนโลยีการศึกษา ฝ่ายบริการสารสนเทศ ฝ่ายบริการยืม-คืน ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายสารสนเทศ และฝ่ายห้องสมุดสาขา วิทยาเขตกำแพงแสน แบ่งเป็น 5 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหารและธุรการ ฝ่ายพัฒนาและจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายบริการสารสนเทศ ฝ่ายบริการยืม-คืน และฝ่ายเทคโนโลยีและสื่อผสม มีผู้อำนวยการสำนักฯ ทำหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่อการบริหารและการดำเนินงานของสำนักหอสมุดฯ ส่วนผู้ที่รับผิดชอบรองลงมา จำนวน 3 คน ได้แก่ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ วิทยาเขตบางเขน และรองผู้อำนวยการ วิทยาเขตกำแพงแสน (สุดารัตน์ รัตนราช, สัมภาษณ์, 28 มิถุนายน 2542)

10. **สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่** ดำเนินงานขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีการจัดแบ่งส่วนการบริหารออกเป็น 1 สำนักงาน 5 ฝ่าย ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายบริการทรัพยากรสารนิเทศกลาง ฝ่ายพัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารนิเทศ ฝ่ายห้องสมุดและสารนิเทศสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ฝ่ายห้องสมุดและสารนิเทศสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ และฝ่ายห้องสมุดและสารนิเทศสาขาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มีผู้อำนวยการสำนักฯ ทำหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่อการบริหารและการดำเนินงานของสำนักหอสมุดฯ ส่วนผู้ที่รับผิดชอบรองลงมา จำนวน 3 คน ได้แก่ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการ และรองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยี (มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2542)

11. **สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์** ดำเนินงานขึ้นตรงต่ออธิการบดี แบ่งเป็น 2 วิทยาเขต ได้แก่ วิทยาเขตท่าพระจันทร์ และวิทยาเขตรังสิต มีการจัดแบ่งส่วนการบริหารออกเป็น 1 สำนักงาน 4 ฝ่าย 2 ศูนย์ 10 ห้องสมุด ประกอบด้วย วิทยาเขตท่าพระจันทร์ แบ่งเป็น 1 สำนักงาน 4 ฝ่าย 2 ศูนย์ 7 ห้องสมุด ได้แก่ สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาห้องสมุด ฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด ฝ่ายพัฒนาวัสดุสารนิเทศ ฝ่ายผลิตรายการบัตรและจัดเตรียมวัสดุสารนิเทศเพื่อบริการ ศูนย์บริการสื่อการศึกษา ศูนย์สนเทศเพื่อการวิจัยไทยคดีศึกษา ห้องสมุดป๊วย อิงภากรณ์ ห้องสมุด ศ.ดิเรก ชัยนาม ห้องสมุดคณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน ห้องสมุดสัญญา ธรรมศักดิ์ ห้องสมุดคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์และคณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา ห้องสมุดคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี หอสมุดปรีดี พนมยงค์ วิทยาเขตรังสิต แบ่งเป็น 3 ห้องสมุด ได้แก่ ห้องสมุดสถาบันเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ห้องสมุดกลุ่มแพทย์ ธรรมศาสตร์ และห้องสมุดธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต มีผู้อำนวยการสำนักฯ ทำหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่อการบริหารและการดำเนินงานของสำนักหอสมุดฯ ส่วนผู้ที่รับผิดชอบรองลงมา จำนวน 3 คน ได้แก่ รองผู้อำนวยการสายบริหารและพัฒนา รองผู้อำนวยการสายเทคนิค และรองผู้อำนวยการสายบริการ (มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2542)

12. **สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร** ดำเนินงานขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีการจัดแบ่งส่วนการบริหารออกเป็น 1 สำนักงาน 1 งาน 5 ฝ่าย ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ งานวิเคราะห์สนเทศ ฝ่ายห้องสมุดวิทยาศาสตร์สุขภาพ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากร ฝ่ายบริการ ฝ่ายวารสารและหนังสือพิมพ์ และฝ่ายสื่อทัศนศึกษา มีผู้อำนวยการสำนักฯ ทำหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่อการบริหารและการดำเนินงานของสำนักหอสมุดฯ ส่วนผู้ที่รับผิดชอบรองลงมา ได้แก่ รองผู้อำนวยการ จำนวน 1 คน (มหาวิทยาลัยนเรศวร, 2542)

13. **สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา** ดำเนินงานขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีการจัดแบ่งส่วนการบริหารออกเป็น 1 สำนักงาน 6 ฝ่าย ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายบริการสิ่งพิมพ์ ฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากร ฝ่ายวางแผนและพัฒนาทรัพยากร ฝ่ายเอกสารและวารสาร ฝ่ายสื่อทัศนศึกษา และฝ่ายส่งเสริมการใช้บริการ มีผู้อำนวยการสำนักฯ ทำหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่อการบริหารและการดำเนินงานของสำนักหอสมุดฯ ส่วนผู้ที่รับผิดชอบรองลงมา จำนวน 3 คน ได้แก่ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารนิเทศ และผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการพิเศษ (รัศมี คำอ่อน, สัมภาษณ์, 25 มิถุนายน 2542)

14. **สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล** ดำเนินงานขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีการจัดแบ่งส่วนการบริหารออกเป็น 7 กลุ่มงาน ประกอบด้วย

กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ แบ่งเป็น 2 งาน โดยมีหัวหน้าของแต่ละงานเป็นผู้รับผิดชอบ ได้แก่ งานพัฒนาวัสดุสิ่งพิมพ์ วัสดุทัศนวัสดุ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และงานพัฒนาวัสดุต่อเนื่อง

กลุ่มงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ แบ่งเป็น 4 งาน โดยมีหัวหน้าของแต่ละงานเป็นผู้รับผิดชอบ ได้แก่ งานวิเคราะห์วัสดุสิ่งพิมพ์ งานวิเคราะห์วัสดุทัศนวัสดุและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ งานฐานข้อมูลบรรณานุกรม และงานสหบรรณานุกรม

กลุ่มงานเทคโนโลยีทางการศึกษา แบ่งเป็น 2 งาน โดยมีหัวหน้าของแต่ละงานเป็นผู้รับผิดชอบ ได้แก่ งานผลิตสื่อการศึกษา และงานบริการเทคโนโลยีทางการศึกษา

กลุ่มงานบริการ แบ่งเป็น 15 ห้องสมุด โดยมีหัวหน้าของแต่ละห้องสมุดเป็นผู้รับผิดชอบ ได้แก่ หอสมุดกลาง ศาลา หอสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ หอสมุดวิทยาลัยราชสุดา หอสมุดสถาบันพัฒนาการสาธารณสุขอาเซียน หอสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม หอสมุดสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเพื่อพัฒนาชนบท หอสมุดสถาบันวิจัยโภชนาการ หอสมุดคณะทันตแพทยศาสตร์ หอสมุดคณะเวชศาสตร์เขตร้อน หอสมุดคณะสาธารณสุขศาสตร์ หอสมุดคณะเทคนิคการแพทย์ หอสมุดคณะแพทยศาสตร์ ศิริราชพยาบาล หอสมุดคณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามาธิบดี หอสมุดคณะเภสัชศาสตร์ และห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์

กลุ่มงานจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย แบ่งเป็น 4 งาน โดยมีหัวหน้าของแต่ละงานเป็นผู้รับผิดชอบ ได้แก่ งานจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย งานเอกสารจดหมายเหตุ งานอนุรักษ์จดหมายเหตุ และงานบริการและเผยแพร่จดหมายเหตุ

กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ แบ่งเป็น 3 งาน โดยมีหัวหน้าของแต่ละงานเป็นผู้รับผิดชอบ ได้แก่ งานวิเคราะห์และพัฒนาระบบ งานรวบรวม วิเคราะห์ และประมวลผล และงานบำรุงรักษาโปรแกรมและครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

กลุ่มงานสำนักงานผู้อำนวยการ แบ่งเป็น 5 งาน โดยมีหัวหน้าของแต่ละงานเป็นผู้รับผิดชอบ ได้แก่ งานบริหารและธุรการ งานนโยบายและแผน งานคลังและพัสดุ งานฝึกอบรม และงานประชาสัมพันธ์และวิเทศสัมพันธ์

มีผู้อำนวยการสำนักฯ ทำหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่อการบริหารและการดำเนินงานของสำนักหอสมุดฯ ส่วนผู้ที่รับผิดชอบรองลงมา จำนวน 5 คน ได้แก่ รองผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาระบบ รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ รองผู้อำนวยการฝ่ายคุณภาพบริการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจกรรมพิเศษ (ทิพวรรณ ถินทองพันธ์, สัมภาษณ์, 29 มิถุนายน 2542)

15. **สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง** ดำเนินงานขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีการจัดแบ่งส่วนการบริหารออกเป็น 1 หน่วยงาน 7 ฝ่าย ประกอบด้วย หน่วยงานสำนักงานเลขานุการ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด ฝ่ายวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ ฝ่ายบริการทั่วไป ฝ่ายวัสดุไม่ตีพิมพ์ ฝ่ายบริการตอบคำถามและค้นคว้า ฝ่ายวารสารและเอกสาร และฝ่ายเทคโนโลยี มีผู้อำนวยการสำนักฯ ทำหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่อการบริหารและการดำเนินงานของสำนักหอสมุดกลางฯ ส่วนผู้ที่รับผิดชอบรองลงมา จำนวน 6 คน ได้แก่ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยี ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและสวัสดิการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และห้องสมุดวิทยาเขต ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา และผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและวิจัย (สุภาพ โทสุวรรณ, สัมภาษณ์, 25 มิถุนายน 2542)

16. **สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร** ดำเนินงานขึ้นตรงต่อรองอธิการบดีของแต่ละวิทยาเขต แบ่งเป็น 2 วิทยาเขต ได้แก่ วิทยาเขตหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ และวิทยาเขตหอสมุดสาขาวังท่าพระ มีการจัดแบ่งส่วนการบริหารออกเป็น 2 งาน 6 ฝ่าย ประกอบด้วย

วิทยาเขตหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ มีหัวหน้าหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์เป็นผู้ดูแล แบ่งเป็น 1 งาน 3 ฝ่าย ได้แก่ งานธุรการ ฝ่ายบริการ ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาทรัพยากร และฝ่ายโสตทัศนศึกษา

วิทยาเขตหอสมุดสาขาวังท่าพระ มีหัวหน้าหอสมุดสาขาวังท่าพระเป็นผู้ดูแล แบ่งเป็น 1 งาน 3 ฝ่าย ได้แก่ งานธุรการ ฝ่ายบริการ ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาทรัพยากร และฝ่ายโสตทัศนศึกษา

มีผู้อำนวยการสำนักฯ ทำหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่อการบริหารและการดำเนินงานของสำนักหอสมุดกลางฯ ส่วนผู้ที่รับผิดชอบรองลงมา จำนวน 2 คน ได้แก่ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร และรองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยี (มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2542)

17. **สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง** ดำเนินงานขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีการจัดแบ่งส่วนการบริหารออกเป็น 6 ฝ่าย ประกอบด้วย ฝ่ายสำนักงานผู้อำนวยการ ฝ่ายบริการ ฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรห้องสมุด ฝ่ายโสตทัศนศึกษา ฝ่ายประสานงานห้องสมุดคณะ และฝ่ายพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด มีผู้อำนวยการสำนักฯ ทำหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่อการบริหารและการดำเนินงานของสำนักหอสมุดกลางฯ ส่วนผู้ที่รับผิดชอบรองลงมา จำนวน 2 คน ได้แก่ รองผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการ (สุรีย์ บุญงามกุล, สัมภาษณ์, 30 มิถุนายน 2542)

18. **สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ** ดำเนินงานขึ้นตรงต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ มีการจัดแบ่งส่วนการบริหารออกเป็น 1 สำนักงาน 4 ฝ่าย ประกอบด้วย สำนักงานผู้อำนวยการ ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนา ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา ฝ่ายบริการ และฝ่ายวารสารและข้อสนเทศพิเศษ มีผู้อำนวยการสำนักฯ ทำหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่อการบริหารและการดำเนินงานของสำนักหอสมุดกลางฯ ส่วนผู้ที่รับผิดชอบรองลงมา จำนวน 2 คน ได้แก่ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร และรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ (สุกานดา อาบีดิน, สัมภาษณ์, 28 มิถุนายน 2542)

19. **สำนักห้องสมุดและบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี** ดำเนินงานขึ้นตรงต่อรองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายวิชาการ มีการจัดแบ่งส่วนการบริหารออกเป็น 4 ฝ่าย ประกอบด้วย ฝ่ายบริการห้องสมุด ฝ่ายวารสาร ฝ่ายบรรณสารสนเทศ และฝ่ายสำนักงานเลขานุการ มีผู้อำนวยการสำนักฯ ทำหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่อการบริหารและการดำเนินงานของสำนักห้องสมุดและบรรณสารสนเทศฯ ส่วนผู้ที่รับผิดชอบรองลงมา ได้แก่ รองผู้อำนวยการ จำนวน 1 คน (มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี, 2542)

จากโครงสร้างการบริหารงานของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐแต่ละแห่ง สามารถสรุปได้ดังนี้

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐส่วนใหญ่ซึ่งมีจำนวน 15 แห่ง ดำเนินงานขึ้นตรงต่ออธิการบดีจำนวน 3 แห่ง ดำเนินงานขึ้นตรงต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ และจำนวน 1 แห่ง เท่ากัน ดำเนินงานขึ้นตรงต่อรองอธิการบดีและรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ ห้องสมุดทุกแห่งจะมีผู้บริหารระดับสูงสุดอยู่ในตำแหน่งผู้อำนวยการ ส่วนผู้บริหารระดับกลาง ซึ่งได้แก่ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการ มีจำนวนตั้งแต่ 1-6 คน โดยสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง มีจำนวนมากที่สุด ห้องสมุดมหาวิทยาลัยบางแห่งจะระบุตำแหน่งรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการเป็นฝ่ายต่าง ๆ ชัดเจน ได้แก่ ฝ่ายบริหาร มีจำนวน 10 แห่ง ฝ่ายวิชาการ มีจำนวน 7 แห่ง ฝ่ายเทคโนโลยี มีจำนวน 5 แห่ง ฝ่ายบริการ มีจำนวน 4 แห่ง ฝ่ายวางแผนและพัฒนา และฝ่ายกิจการพิเศษ มีจำนวน 3 แห่ง เท่ากัน นอกจากนั้น เป็นฝ่ายเทคนิค ฝ่ายพัฒนาระบบ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ และฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และห้องสมุดวิทยาเขต จำนวน 1 แห่ง เท่ากัน ส่วนผู้บริหารระดับปฏิบัติการ จะขึ้นอยู่กับ การจัดแบ่งหน่วยงาน ซึ่งมีหลายแบบ ได้แก่ การจัดแบ่งตามหน้าที่ เช่น หัวหน้าฝ่ายบริการ ยืม-คืน หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ การจัดแบ่งตามขอบเขตทำเลที่ตั้ง เช่น หัวหน้าห้องสมุดสถาบันเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ศึกษา หัวหน้าหน่วยงานสารสนเทศอีสานรินทร์ การจัดแบ่งตามผลผลิต เช่น หัวหน้าฝ่ายผลิตเอกสาร หัวหน้าฝ่ายผลิตสื่อการศึกษา การจัดแบ่งตามสาขาวิชา เช่น หัวหน้าห้องสมุดและสารสนเทศ สาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ

หัวหน้าห้องสมุดและสารนิเทศ สาขาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ และการจัดแบ่งตามรูปแบบทรัพยากร เช่น หัวหน้าฝ่ายวารสารและเอกสาร หัวหน้าฝ่ายโสตทัศนศึกษา หัวหน้าฝ่ายจดหมายเหตุ เป็นต้น

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษางานวิจัยทั้งของประเทศไทยและต่างประเทศ สามารถสรุปงานวิจัยที่เกี่ยวข้องได้เป็น 3 ด้าน คือ 1) งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการใช้และความต้องการสารนิเทศของผู้บริหาร 2) งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย และ 3) งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสารนิเทศที่ใช้ในการตัดสินใจ ซึ่งปรากฏรายละเอียด ดังนี้

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการใช้และความต้องการสารนิเทศของผู้บริหาร

เสนาะ กลั่นงาม (2533) ศึกษาเรื่อง “การศึกษาความต้องการและการใช้สารสนเทศเพื่อการบริหารในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 5” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความต้องการและการใช้ข้อมูล/สารสนเทศเพื่อการบริหารในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ ประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ ผู้อำนวยการหรือผู้ที่รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 5 ซึ่งประกอบด้วย 6 จังหวัด ได้แก่ กาญจนบุรี สุพรรณบุรี ราชบุรี เพชรบุรี สมุทรสงคราม และประจวบคีรีขันธ์ จำนวน 23 คน ผลการวิจัย พบว่าจากรายการข้อมูล/สารสนเทศ 5 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านบุคลากรซึ่งได้แก่ นักเรียน ครู และนักการศึกษา 2) ด้านการจัดการเรียนการสอน 3) ด้านวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารและสถานที่ 4) ด้านงบประมาณ และ 5) ด้านสภาพแวดล้อม ผู้บริหารมีความต้องการข้อมูล/สารสนเทศในระดับมากที่สุด 7 รายการจากข้อมูล/สารสนเทศทั้ง 5 ด้าน ได้แก่ 1) แผนการเรียนของโรงเรียน 2) จำนวนนักเรียน จำแนกตามแผนการเรียน 3) จำนวนนักเรียนที่ติด 0, ร และมส. เป็นรายชั้นและรายภาคเรียน 4) รายรับรายจ่ายจากเงินบำรุงการศึกษาและเงินงบประมาณจำแนกตามหมวดเงินงบประมาณ 5) เงินบำรุงการศึกษาที่ได้รับการจัดสรรและงบที่จ่ายจริงของฝ่ายและหมวดวิชาต่าง ๆ 6) จำนวนนักเรียนและรายชื่อ และ 7) รายชื่อและจำนวนโรงเรียนประถมศึกษาและมัธยมศึกษาในเขตพื้นที่บริการของโรงเรียน ส่วนในเรื่องการใช้ ผู้บริหารนำข้อมูล/สารสนเทศไปใช้บริหารงานวิชาการ ธุรการ ปกครองและบริการโดยนำข้อมูล/สารสนเทศเกือบทุกรายการไปใช้เกินครึ่ง

กรณีการ มุลทวิ (2539) ศึกษาเรื่อง “การใช้สารนิเทศของอาจารย์สถาบันราชภัฏ” มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบการใช้สารนิเทศของอาจารย์สถาบันราชภัฏในด้านเนื้อหา วัตถุประสงค์ รูปแบบ ภาษา ความทันสมัย แหล่งสารนิเทศ และปัญหาในการใช้สารนิเทศ ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ศึกษาเป็นอาจารย์ที่ปฏิบัติงานหน้าที่ในสถาบันราชภัฏในส่วนกลางและภูมิภาค จำนวน 36 แห่ง โดยศึกษาเฉพาะอาจารย์ที่ทำหน้าที่บริหารสูงสุด คือ อธิการบดี และอาจารย์ที่ทำหน้าที่บริหารและสอน ได้แก่ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ฝ่ายวางแผนและพัฒนา ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายกิจการนักศึกษา และฝ่ายกิจการพิเศษ คณบดีจาก 4 คณะพื้นฐาน คือ คณะครุศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และคณะวิทยาการจัดการ และหัวหน้าภาควิชา รวมจำนวน 617 คน ผลการวิจัย พบว่า เนื้อหาสารนิเทศที่อาจารย์ที่ทำหน้าที่บริหารใช้ในระดับมาก ได้แก่ สารนิเทศทางด้านการบริหารงานทั่วไป/การวางแผน การพัฒนานุเคราะห์/การเป็นผู้นำ การศึกษา และระบบสารนิเทศเพื่อการบริหาร ส่วนอาจารย์ที่ทำหน้าที่บริหารและสอนใช้เนื้อหาสารนิเทศทุกรายการในระดับปานกลาง ในด้านวัตถุประสงค์ในการใช้สารนิเทศ อาจารย์ที่ทำหน้าที่บริหารใช้สารนิเทศเพื่อการบริหาร เพื่อเพิ่มพูนความรู้/ติดตามข่าวสาร และเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประชุม/อบรม/สัมมนา ในระดับมาก ส่วนอาจารย์ที่ทำหน้าที่บริหารและสอนใช้สารนิเทศ เพื่อวัตถุประสงค์ในด้านงานวิชาการ/ประกอบการสอน และเพื่อเพิ่มพูนความรู้/ติดตามข่าวสาร ในระดับมาก รูปแบบสารนิเทศที่อาจารย์ที่ทำหน้าที่บริหารใช้ในระดับมาก คือ หนังสือพิมพ์ วารสารวิชาการ และหนังสือตำรา/วิชาการ ส่วนรูปแบบสารนิเทศที่อาจารย์ที่ทำหน้าที่บริหารและสอนใช้ในระดับมาก คือ หนังสือตำรา/วิชาการ และหนังสือพิมพ์ ทั้งอาจารย์ที่ทำหน้าที่บริหารและอาจารย์ที่ทำหน้าที่บริหารและสอนใช้สารนิเทศภาษาไทยในระดับมาก ความทันสมัยของสารนิเทศที่อาจารย์สถาบันราชภัฏใช้ พบว่า อาจารย์ที่ทำหน้าที่บริหารใช้สารนิเทศที่มีอายุความทันสมัย ระดับ 1-6 เดือน ระดับ 6-12 เดือน ระดับ 1-5 ปี และระดับ 6-10 ปี ในระดับปานกลาง ในขณะที่อาจารย์ที่ทำหน้าที่บริหารและสอนใช้สารนิเทศที่มีอายุความทันสมัย 1-6 เดือน ในระดับมาก อาจารย์ที่ทำหน้าที่บริหารใช้แหล่งสารนิเทศภายในสถาบันในระดับมาก คือ ได้ความรู้จากผู้เข้าร่วมประชุม/เพื่อนร่วมงาน/จากการสนทนาอย่างไม่เป็นทางการ ได้ความรู้จากการสนทนา/อภิปราย/บรรยาย และจากห้องสมุดสถาบันราชภัฏ อาจารย์ที่ทำหน้าที่บริหารและสอนใช้แหล่งสารนิเทศภายในสถาบัน คือ ห้องสมุดสถาบันราชภัฏในระดับมาก อาจารย์ที่ทำหน้าที่บริหารและที่ทำหน้าที่บริหารและสอน มีปัญหาการใช้สารนิเทศเกือบทุกรายการในระดับปานกลาง ซึ่งได้แก่ 1) แหล่งสารนิเทศอยู่ไกลไม่สะดวกในการเดินทาง 2) สารนิเทศไม่ตรงกับความต้องการ 3) เนื้อหาสารนิเทศล้าสมัย/หาซื้อยาก 4) ไม่ได้รับความสะดวกในการใช้บริการ และ 5) ไม่มีเวลา ดูโทรทัศน์/ฟังวิทยุ/อ่านหนังสือพิมพ์ ส่วนปัญหาไม่เข้าใจระบบการค้นคว้าและการใช้ประสบปัญหาในระดับน้อย

Power (1996) ศึกษาเรื่อง “The Information Needs of IT Managers” มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีต่อวิธีการส่งสารนิเทศที่ใช้ในปัจจุบัน ระดับความพึงพอใจที่มีต่อวิธีการส่งสารนิเทศที่ใช้ในปัจจุบัน ระดับความสนใจที่มีต่อการเข้าถึงสารนิเทศโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และการรับรู้ที่มีต่อเครื่องกลไกต่าง ๆ ที่ใช้ในการส่งสารนิเทศ ในอนาคต กลุ่มตัวอย่างในการวิจัย คือ ผู้บริหาร จำนวน 68 คน ของบริษัทซึ่งเป็นผู้ขายคอมพิวเตอร์ขนาดใหญ่ในออสเตรเลีย จำนวน 64 แห่ง ผลการวิจัย พบว่า ผู้บริหารต้องการการส่งสารนิเทศทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางอินเทอร์เน็ตโดยต้องมีความทันเวลาและถูกต้องเที่ยงตรง ต้องการการบริการที่อาศัยเทคโนโลยีมากขึ้นเพื่อให้มีการเพิ่มระดับการผลิตและระดับการใช้สารนิเทศ ต้องการการโอนถ่ายสารนิเทศทางอิเล็กทรอนิกส์ไปยังฐานข้อมูลอื่น ๆ และต้องการการส่งสารนิเทศเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และคู่แข่งทันทีรวดเร็วขึ้น ความพึงพอใจของผู้บริหารทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีต่อสารนิเทศในด้านความชัดเจนและโครงสร้างอยู่ในระดับสูง ผู้บริหารทั้งหมด เห็นว่า สารนิเทศที่ได้รับมีความเพียงพอ ถูกต้องเที่ยงตรง เป็นประโยชน์ต่องานทางด้านการตลาด ง่ายต่อการใช้และการนำเสนอ การส่งสารนิเทศโดยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางอินเทอร์เน็ตยังคงมีความเหมาะสมต่อความต้องการของผู้บริหาร ปัจจัยที่มีความสำคัญต่อความต้องการสารนิเทศของผู้บริหาร ได้แก่ สารนิเทศที่มีรูปภาพและการส่งที่ทันเวลา

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย

ยุพดี จารุทรัพย์ (2528) ศึกษาเรื่อง “การใช้วิทยานิพนธ์ทางบรรณารักษศาสตร์ของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการใช้ผลการวิจัยจากวิทยานิพนธ์ทางบรรณารักษศาสตร์ของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยในด้านปริมาณและขอบเขตของเรื่องที่ใช่วัตถุประสงค์ของการใช้ ประโยชน์ที่ได้รับ ความต้องการใช้วิทยานิพนธ์ และปัญหาการใช้ ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย อันประกอบด้วย ผู้อำนวยการและ/หรือหัวหน้าห้องสมุด และบรรณารักษ์หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าหน่วย หัวหน้าสายงาน หรือหัวหน้าแผนก จำนวน 184 คน ที่กำลังปฏิบัติงานอยู่ในหอสมุดกลาง ห้องสมุดวิทยาเขต และห้องสมุดคณะและ/หรือสถาบันที่สังกัดของมหาวิทยาลัย 14 แห่ง ผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้วิทยานิพนธ์ด้านการบริการมากที่สุด แต่มีความต้องการวิทยานิพนธ์ด้านการบริหารงานบุคลากรสูงกว่าด้านอื่น ๆ ในด้านรูปแบบวิทยานิพนธ์ที่ต้องการนั้น ผู้บริหารต้องการวิทยานิพนธ์ที่เป็นฉบับสมบูรณ์มากที่สุด และมีความต้องการวิทยานิพนธ์ที่จัดทำในรูปวัสดุย่อส่วนในระดับน้อยที่สุด ในเรื่องปัญหาของการใช้วิทยานิพนธ์ พบว่าวิทยานิพนธ์ที่ผลิตออกมาส่วนใหญ่ไม่ตรงกับความต้องการใช้ เพราะไม่มีการศึกษาความต้องการของผู้ใช้ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นก่อนทำวิจัย สำหรับปัญหาจากผู้ใช้ พบว่า ผู้

บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยประสบปัญหาการใช้พื้นที่อันเนื่องมาจากไม่มีเวลาดำเนินการหาความรู้เพิ่มเติม เพราะต้องอุทิศเวลาให้กับงานที่รับผิดชอบอยู่ และวิทยานิพนธ์เรื่องที่มีอยู่ไม่ตรงกับความต้องการมากที่สุด ส่วนปัญหาที่เกิดจากการเข้าถึงตัวเล่มวิทยานิพนธ์ ปรากฏว่า ทั้งผู้บริหารที่ทำงานในมหาวิทยาลัยที่เป็นแหล่งผลิต และไม่ได้เป็นแหล่งผลิตวิทยานิพนธ์ มีปัญหาการใช้วิทยานิพนธ์ด้านความล่าช้าของบทคัดย่อ การเผยแพร่วิทยานิพนธ์อยู่ในวงจำกัด ความไม่สะดวกในการใช้เนื่องจากการบริการชั้นปิด และการไม่ให้ยืมวิทยานิพนธ์ออกนอกห้องสมุด

อรนุช เมฆาวิบูลย์ (2539) ศึกษาเรื่อง “การสื่อสารของผู้บริหารและปฏิบัติงานในห้องสมุดกลาง สถาบันอุดมศึกษาเอกชน” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาทิศทาง รูปแบบ ชนิดของข่าวสาร และเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานสารนิเทศ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่มีต่อทิศทาง รูปแบบ และชนิดของข่าวสารที่สื่อสารในห้องสมุดกลาง สถาบันอุดมศึกษาเอกชน ประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ บุคลากรของห้องสมุดกลางสถาบันอุดมศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล รวม 17 แห่ง แบ่งเป็น 3 กลุ่ม คือ กลุ่มประชากรระดับผู้บริหาร คือ ผู้อำนวยการ/หัวหน้าห้องสมุด รองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และหัวหน้าฝ่าย/แผนก กลุ่มประชากรระดับผู้ปฏิบัติงานสารนิเทศ คือ บรรณารักษ์ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา นักวิชาการคอมพิวเตอร์ และกลุ่มประชากรระดับเจ้าหน้าที่ห้องสมุด จำนวนรวมทั้งสิ้น 391 คน ผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง พบว่า ชนิดของข่าวสารที่ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานสารนิเทศ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ใช้ในการสื่อสารเป็นจำนวนสูงที่สุดนั้น เป็นข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานภายในห้องสมุด ข่าวสารเกี่ยวกับวงการบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ และข่าวสารเกี่ยวกับมหาวิทยาลัย/วิทยาลัย

Pitts (1994) ศึกษาเรื่อง “A Generalist in the Age of Specialists : A Profile of the One-Person Library Director” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาบทบาทของผู้บริหารในห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดมหาวิทยาลัย และห้องสมุดเฉพาะ ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้อำนวยการห้องสมุดประชาชน 24 คน ผู้อำนวยการห้องสมุดมหาวิทยาลัย 22 คน และผู้อำนวยการห้องสมุดเฉพาะ 21 คน รวมทั้งสิ้น 67 คน ผลการวิจัย พบว่า มีผู้อำนวยการที่เป็นผู้หญิง 53 คน และเป็นผู้ชาย 14 คน ผู้อำนวยการห้องสมุดเฉพาะส่วนใหญ่บรรยายตำแหน่งของตนว่า ผู้อำนวยการที่ไม่มีผู้บังคับบัญชา ในขณะที่ผู้อำนวยการห้องสมุดประชาชนและผู้อำนวยการห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ บรรยายตำแหน่งของตนว่า ผู้อำนวยการที่มีเสมียนรับคำสั่งเป็นผู้บังคับบัญชา ผู้อำนวยการจำนวน 53 คนจบการศึกษาในระดับปริญญาโท สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ สิ่งทีผู้อำนวยการห้องสมุดวิตกกังวลมากที่สุด ได้แก่ เรื่องระบบอัตโนมัติและงบประมาณ รองลงมา ได้แก่ การบริหารเวลา การบริการอ้างอิง และการจัดองค์ความรู้ สำหรับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ผู้อำนวยการห้องสมุดเฉพาะส่วนใหญ่จะปฏิบัติงาน

ทางการบริการอ้างอิงเป็นอันดับหนึ่ง ส่วนผู้อำนวยการห้องสมุดประชาชนและผู้อำนวยการห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จะปฏิบัติงานทางการบริหารเป็นอันดับหนึ่ง คุณลักษณะที่จำเป็นที่สุดต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานในความคิดของผู้บริหาร ได้แก่ ความยืดหยุ่น รองลงมา ได้แก่ ความพร้อมของแหล่งทรัพยากร ทักษะการสื่อสาร ทักษะการบริหารงาน และทักษะขององค์กร ผู้อำนวยการส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อตำแหน่งที่ตนดำรงอยู่ในระดับมาก

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสารนิเทศเพื่อการตัดสินใจ

McClure (1980) ศึกษาเรื่อง “Academic Librarians, Information Sources & Shared Decision Making” มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาแหล่งสารนิเทศที่บรรณารักษ์ใช้เพื่อการตัดสินใจ ความถี่ในการใช้แหล่งสารนิเทศนั้น ๆ องค์กรที่เป็นสมาชิกที่ได้จัดหาสารนิเทศให้กับห้องสมุดเพื่อใช้ในการตัดสินใจ และความสัมพันธ์ระหว่างการใช้แหล่งสารนิเทศและความเกี่ยวข้องในการตัดสินใจของห้องสมุดประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ บรรณารักษ์วิชาชีพจำนวน 57 คน ประกอบด้วยผู้บริหาร บรรณารักษ์ด้านบริการ และบรรณารักษ์ด้านเทคนิค ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดมหาวิทยาลัยขนาดกลาง 4 แห่งในสหรัฐอเมริกาทางตะวันออกเฉียงเหนือ โดยจะต้องเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีความมั่นคงทางด้านการบริหาร กล่าวคือ มีผู้อำนวยการที่ดำรงตำแหน่งอย่างน้อย 2 ปี ห้องสมุดตั้งอยู่ในสถาบันที่มีการสอนถึงระดับบัณฑิตศึกษา มีนักวิชาชีพทำงานแบบเต็มเวลาอย่างน้อย 10 คน และห้องสมุดตั้งอยู่ในตำแหน่งศูนย์กลางของสถาบัน ผลการวิจัย พบว่า ผู้บริหารต้องการสารนิเทศจากแหล่งต่าง ๆ มากกว่าบรรณารักษ์ในตำแหน่งอื่น และบรรณารักษ์ด้านบริการต้องการสารนิเทศจากแหล่งต่าง ๆ มากกว่าบรรณารักษ์ด้านเทคนิค บรรณารักษ์ด้านบริการมีแนวโน้มที่จะแสวงหาสารนิเทศจากหัวหน้าด้านบริการ และบรรณารักษ์ด้านเทคนิคมีแนวโน้มที่จะแสวงหาสารนิเทศจากหัวหน้าด้านเทคนิค บรรณารักษ์ที่มีความรับผิดชอบต่อการบริหารงานของห้องสมุดโดยตรงจะใช้แหล่งสารนิเทศในระดับสูงกว่าบรรณารักษ์อื่น ๆ ในห้องสมุด บรรณารักษ์ส่วนใหญ่จะใช้แหล่งสารนิเทศที่ไม่เป็นทางการและแหล่งสารนิเทศที่เป็นบุคคลมากกว่าแหล่งสารนิเทศที่เป็นทางการและเป็นลายลักษณ์อักษร

Auster และ Choo (1994) ศึกษาเรื่อง “CEOs, Information, and Decision Making : Scanning the Environment for Strategic Advantage” มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาว่าความไม่แน่นอนของสิ่งแวดล้อมที่รับรู้มีความเกี่ยวข้องกับปริมาณของการอ่านเพื่อค้นหาสารนิเทศหรือไม่ คุณลักษณะต่าง ๆ ของแหล่งสารนิเทศและความไม่แน่นอนของสิ่งแวดล้อมส่งผลกระทบต่อการใช้แหล่งสารนิเทศเพื่อการค้นหาสารนิเทศเกี่ยวกับเหตุการณ์และแนวโน้มในด้านสิ่งแวดล้อมขององค์กรและสารนิเทศที่ช่วยในการบริหารงานด้านการวางแผนการปฏิบัติงานขององค์กรในอนาคตหรือไม่ นอกจากนี้ยังศึกษาว่า

ผู้บริหารใช้สารสนเทศเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมในการตัดสินใจอย่างไร ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารในวงการอุตสาหกรรมการพิมพ์และโทรคมนาคม จำนวน 207 คน ผลการวิจัยพบว่า สารนิเทศที่มีความไม่แน่นอนมากที่สุด ได้แก่ สารนิเทศเกี่ยวกับลูกค้าและเทคโนโลยี สารนิเทศที่ผู้บริหารสนใจมากที่สุด ได้แก่ สารนิเทศเกี่ยวกับลูกค้า เทคโนโลยี และคู่แข่งชั้น รูปแบบของสารนิเทศที่ใช้มากที่สุด ได้แก่ หนังสือพิมพ์และวารสาร รูปแบบของสารนิเทศที่เข้าถึงได้ง่ายที่สุด ได้แก่ บันทึกรายการขายในองค์กรและจดหมายเวียน แหล่งสารนิเทศที่มีความเกี่ยวข้องและสามารถไว้วางใจได้มากที่สุด ได้แก่ ผู้บริหารในระดับรองลงมาและลูกค้า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้สารนิเทศเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมในการตัดสินใจสำหรับองค์กรในบทบาทที่เป็นผู้ประกอบการ สารนิเทศที่ใช้ในการตัดสินใจส่วนใหญ่เกี่ยวข้องกับลูกค้า เทคโนโลยี และการวางกฎระเบียบ ผู้บริหารที่ประสบกับความไม่แน่นอนทางสิ่งแวดล้อมมากจะอ่านเพื่อค้นหาสารนิเทศมากเช่นเดียวกัน

จากการศึกษางานวิจัย จำนวน 8 เรื่อง ดังกล่าวข้างต้น สามารถสรุปได้ดังนี้

ด้านรูปแบบของสารนิเทศ ยูพดี จารุทรัพย์ (2528) พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการวิทยานิพนธ์ที่เป็นฉบับสมบูรณ์มากที่สุด และมีความต้องการวิทยานิพนธ์ที่จัดทำในรูปวัสดุย่อส่วนในระดับน้อยที่สุด กรรณิการ์ มุลทวิ (2539) พบว่า รูปแบบสารนิเทศที่อาจารย์ที่ทำหน้าที่บริหารใช้ในระดับมาก คือ หนังสือพิมพ์ วารสารวิชาการ และหนังสือตำรา/วิชาการ ส่วนรูปแบบสารนิเทศที่อาจารย์ที่ทำหน้าที่บริหารและสอนใช้ในระดับมาก คือ หนังสือตำรา/วิชาการ และหนังสือพิมพ์ Auster และ Choo (1994) พบว่า รูปแบบของสารนิเทศที่ผู้บริหารในวงการอุตสาหกรรมการพิมพ์และโทรคมนาคมใช้มากที่สุด ได้แก่ หนังสือพิมพ์และวารสาร และรูปแบบของสารนิเทศที่เข้าถึงได้ง่ายที่สุด ได้แก่ บันทึกรายการขายในองค์กรและจดหมายเวียน Power (1996) พบว่า ผู้บริหารของบริษัทคอมพิวเตอร์ต้องการการส่งสารนิเทศทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางอินเทอร์เน็ตโดยต้องมีความทันเวลาและถูกต้องเที่ยงตรง

ด้านเนื้อหาของสารนิเทศ ยูพดี จารุทรัพย์ (2528) พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้วิทยานิพนธ์ด้านการบริการมากที่สุด แต่มีความต้องการวิทยานิพนธ์ด้านการบริหารงานบุคลากรสูงกว่าด้านอื่น ๆ เสนาะ กลิ่นงาม (2533) พบว่า ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีความต้องการข้อมูล/สารสนเทศในระดับมากที่สุด 7 รายการ ได้แก่ 1) แผนการเรียนของโรงเรียน 2) จำนวนนักเรียนจำแนกตามแผนการเรียน 3) จำนวนนักเรียนที่ติด 0, ร และมส. เป็นรายชั้นและรายภาคเรียน 4) รายรับรายจ่ายจากเงินบำรุงการศึกษาและเงินงบประมาณจำแนกตามหมวดเงินงบประมาณ 5) เงินบำรุงการศึกษาที่ได้รับการจัดสรรและงบที่จ่ายจริงของฝ่ายและหมวดวิชาต่าง ๆ 6) จำนวนนักเรียนและรายชื่อ

และ 7) รายชื่อและจำนวนโรงเรียนประถมศึกษาและมัธยมศึกษาในเขตพื้นที่บริการของโรงเรียน
กรณีการ มุลทวี (2539) พบว่า เนื้อหาสารนิเทศที่อาจารย์ที่ทำหน้าที่บริหารใช้ในระดับมาก ได้แก่
สารนิเทศทางด้านการบริหารงานทั่วไป/การวางแผน การพัฒนาบุคลากร/การเป็นผู้นำ การศึกษา และ
ระบบสารนิเทศเพื่อการบริหาร ส่วนอาจารย์ที่ทำหน้าที่บริหารและสอนใช้เนื้อหาสารนิเทศทุกรายการ
ในระดับปานกลาง อรุณ เมฆาวิบูลย์ (2539) พบว่า ชนิดของข่าวสารที่ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานสารนิเทศ
และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ใช้ในการสื่อสารเป็นจำนวนสูงสุดนั้น เป็นข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานภายใน
ห้องสมุด ข่าวสารเกี่ยวกับวงการบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ และข่าวสารเกี่ยวกับ
มหาวิทยาลัย/วิทยาลัย Pitts (1994) พบว่า สิ่งที่ผู้อำนวยกาห้องสมุดวิตกกังวลมากที่สุด ได้แก่ เรื่อง
ระบบอัตโนมัติและงบประมาณ รองลงมา ได้แก่ การบริหารเวลา การบริการอ้างอิง และการจัดองค์กร
Auster และ Choo (1994) พบว่า สารนิเทศที่มีความไม่แน่นอนมากที่สุด ได้แก่ สารนิเทศเกี่ยวกับลูกค้า
และเทคโนโลยี สารนิเทศที่ผู้บริหารในวงการอุตสาหกรรมการพิมพ์และโทรคมนาคมสนใจมากที่สุด
ได้แก่ สารนิเทศเกี่ยวกับลูกค้า เทคโนโลยี และคู่แข่ง

ด้านภาษาของสารนิเทศ กรณีการ มุลทวี (2539) พบว่า ทั้งอาจารย์ที่ทำหน้าที่บริหารและ
อาจารย์ที่ทำหน้าที่บริหารและสอนใช้สารนิเทศภาษาไทยในระดับมาก

ด้านอายุของสารนิเทศ กรณีการ มุลทวี (2539) พบว่า ความทันสมัยของสารนิเทศที่อาจารย์ที่
ทำหน้าที่บริหารของสถาบันราชภัฏไชยอายุความทันสมัย ระดับ 1-6 เดือน ระดับ 6-12 เดือน ระดับ 1-5
ปี และระดับ 6-10 ปี ในระดับปานกลาง ในขณะที่อาจารย์ที่ทำหน้าที่บริหารและสอนใช้สารนิเทศที่มี
อายุความทันสมัย 1-6 เดือน ในระดับมาก

ด้านแหล่งสารนิเทศ กรณีการ มุลทวี (2539) พบว่า อาจารย์ที่ทำหน้าที่บริหารใช้แหล่ง
สารนิเทศภายในสถาบันในระดับมาก คือ ได้ความรู้จากผู้เข้าร่วมประชุม/เพื่อนร่วมงาน/จากการ
สนทนาอย่างไม่เป็นทางการ ได้ความรู้จากการสนทนา/อภิปราย/บรรยาย และจากห้องสมุดสถาบัน
ราชภัฏ ส่วนอาจารย์ที่ทำหน้าที่บริหารและสอนใช้แหล่งสารนิเทศภายในสถาบัน คือ ห้องสมุด
สถาบันราชภัฏในระดับมาก McClure (1980) พบว่า ผู้บริหารต้องการสารนิเทศจากแหล่งต่าง ๆ มาก
กว่าบรรณารักษ์ในตำแหน่งอื่น และบรรณารักษ์ด้านบริการต้องการสารนิเทศจากแหล่งต่าง ๆ มากกว่า
บรรณารักษ์ด้านเทคนิค บรรณารักษ์ด้านบริการมีแนวโน้มที่จะแสวงหาสารนิเทศจากหัวหน้าด้าน
บริการ และบรรณารักษ์ด้านเทคนิคมีแนวโน้มที่จะแสวงหาสารนิเทศจากหัวหน้าด้านเทคนิค
บรรณารักษ์ที่มีความรับผิดชอบต่อการบริหารงานของห้องสมุดโดยตรงจะใช้แหล่งสารนิเทศในระดับ
สูงกว่าบรรณารักษ์อื่น ๆ ในห้องสมุด บรรณารักษ์ส่วนใหญ่จะใช้แหล่งสารนิเทศที่ไม่เป็นทางการและ

แหล่งสารสนเทศที่เป็นบุคคลมากกว่าแหล่งสารสนเทศที่เป็นทางการและเป็นลายลักษณ์อักษร Auster และ Choo (1994) พบว่า แหล่งสารสนเทศที่ผู้บริหารในวงการอุตสาหกรรมการพิมพ์และโทรคมนาคม เห็นว่า มีความเกี่ยวข้องและสามารถไว้วางใจได้มากที่สุด ได้แก่ ผู้บริหารในระดับรองลงมาและลูกค้า

ด้านปัญหาในการใช้สารสนเทศ ยุพดี จารุทรัพย์ (2528) พบว่า ในเรื่องปัญหาของการใช้วิทยานิพนธ์ ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยประสบปัญหาวิทยานิพนธ์ที่ผลิตออกมาส่วนใหญ่ไม่ตรงกับความต้องการใช้ เพราะไม่มีการศึกษาความต้องการของผู้ใช้ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นก่อนทำวิจัย สำหรับปัญหาจากผู้ใช้ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยประสบปัญหาการใช้อันเนื่องมาจากไม่มีเวลาค้นหาความรู้เพิ่มเติม เพราะต้องอุทิศเวลาให้กับงานที่รับผิดชอบอยู่ และวิทยานิพนธ์เรื่องที่มีอยู่ไม่ตรงกับความต้องการมากที่สุด ส่วนปัญหาที่เกิดจากการเข้าถึงตัวเล่มวิทยานิพนธ์ ปรากฏว่า ทั้งผู้บริหารที่ทำงานในมหาวิทยาลัยที่เป็นแหล่งผลิต และไม่ได้เป็นแหล่งผลิตวิทยานิพนธ์ มีปัญหาการใช้วิทยานิพนธ์ด้านความล่าช้าของบทคัดย่อ การเผยแพร่วิทยานิพนธ์อยู่ในวงจำกัด ความไม่สะดวกในการใช้เนื่องจากการบริการชั้นปิด และการไม่ให้ยืมวิทยานิพนธ์ออกนอกห้องสมุด กรณีการ มูลทวี (2539) พบว่า อาจารย์ที่ทำหน้าที่บริหารและที่ทำหน้าที่บริหารและสอน มีปัญหาการใช้สารสนเทศเกือบทุกรายการในระดับปานกลาง ซึ่งได้แก่ 1) แหล่งสารสนเทศอยู่ไกลไม่สะดวกในการเดินทาง 2) สารนิเทศไม่ตรงกับความต้องการ 3) เนื้อหาสารนิเทศล้าสมัย/หาซื้อยาก 4) ไม่ได้รับความสะดวกในการใช้บริการ และ 5) ไม่มีเวลาดูโทรทัศน์/ฟังวิทยุ/อ่านหนังสือพิมพ์ ส่วนปัญหาไม่เข้าใจระบบการค้นคว้าและการใช้ประสบปัญหาในระดับน้อย

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ มีวัตถุประสงค์ที่จะศึกษาการใช้และความต้องการสารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย ในด้านรูปแบบ เนื้อหา ภาษา อายุและแหล่งสารสนเทศ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดหาสารสนเทศให้สอดคล้องกับการใช้และความต้องการสารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย

วิธีดำเนินการวิจัยแบ่งออกเป็นขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

1. การกำหนดประชากร
2. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล

การกำหนดประชากร

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ มีจำนวน 19 แห่ง ทั้งนี้ไม่รวมห้องสมุดมหาวิทยาลัย จำนวน 3 แห่ง ได้แก่ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร และศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เนื่องจากในขณะทำการวิจัย โครงสร้างการบริหารของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี อยู่ในระหว่างการขออนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยฯ ส่วนสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร อยู่ในระหว่างการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการบริหาร และศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ยังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง

สำหรับประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย 3 ระดับ ซึ่งประกอบด้วย ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าห้องสมุด รองผู้อำนวยการและ/หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการ และบรรณารักษ์ หัวหน้าฝ่าย/ศูนย์/หน่วยงาน/งาน/สำนักงานเลขานุการ/สำนักงานผู้อำนวยการหรือเทียบเท่า จำนวน 222 คน จากห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย 19 แห่ง ในจำนวนนี้ได้ครอบคลุมห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีทั้งหอสมุดกลางและห้องสมุดวิทยาเขตที่มีผู้อำนวยการเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรงต่อการบริหารและการดำเนินงานของทั้งหอสมุดกลางและห้องสมุดวิทยาเขต ซึ่งได้แก่ สำนักหอ

สมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร และสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ในห้องสมุดบางแห่ง จำนวนหัวหน้าฝ่ายอาจไม่เท่ากับการแบ่งฝ่ายงาน เนื่องจาก ผู้บริหารบางคนดำรงตำแหน่งมากกว่า 1 ตำแหน่ง ในกรณีที่ผู้บริหารดำรงตำแหน่งต่างกัน ผู้วิจัยจะจัดเป็นประชากรในตำแหน่งที่สูงกว่า ส่วน ในกรณีที่ผู้บริหารดำรงตำแหน่งระดับเดียวกัน ผู้วิจัยจะนับเป็นประชากร 1 คน ดังปรากฏรายละเอียด ในตารางที่ 1

ตารางที่ 1 ประชากรจำแนกตามระดับการบริหาร และห้องสมุดมหาวิทยาลัย

ห้องสมุด	ผู้อำนวยการ	รองผู้อำนวยการ	หัวหน้าฝ่าย	รวม
กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้	1	3	2	6
สถาบันวิทยบริการ				
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	1	5	10	16
สำนักบรรณสารการพัฒนา				
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	1	1	8	10
สำนักบรรณสารสนเทศ				
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	1	1	3	5
สำนักวิทยบริการ				
มหาวิทยาลัยขอนแก่น	1	3	4	8
สำนักวิทยบริการ				
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	1	4	2	7
สำนักวิทยบริการ				
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์				
ฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี	1	1	3	5
ฝ่ายหอสมุดคุณหญิงหลง				
อรรถกระวีสุนทร	-	-	2	2
สำนักวิทยบริการ				
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	1	2	5	8
สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์				
วิทยาเขตบางเขน	1	2	9	12
วิทยาเขตกำแพงแสน	-	1	5	6

ตารางที่ 1 ประชากรจำแนกตามระดับการบริหาร และห้องสมุดมหาวิทยาลัย (ต่อ)

ห้องสมุด	ผู้อำนวยการ	รองผู้อำนวยการ	หัวหน้าฝ่าย	รวม
สำนักหอสมุด				
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	1	3	6	10
สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์				
วิทยาเขตท่าพระจันทร์	1	3	14	18
วิทยาเขตรังสิต	-	-	3	3
สำนักหอสมุด				
มหาวิทยาลัยนเรศวร	1	1	7	9
สำนักหอสมุด				
มหาวิทยาลัยบูรพา	1	3	7	11
สำนักหอสมุด				
มหาวิทยาลัยมหิดล	1	5	32	38
สำนักหอสมุดกลาง				
มหาวิทยาลัยรามคำแหง	1	6	6	13
สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร				
หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์	1	2	5	8
หอสมุดสาขาวังท่าพระ	-	-	5	5
สำนักหอสมุดกลาง				
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า				
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง	1	2	5	8
สำนักหอสมุดกลาง				
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า				
พระนครเหนือ	1	2	5	8
สำนักห้องสมุดและบรรณสารสนเทศ				
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี				
พระจอมเกล้าธนบุรี	1	1	4	6
รวม	19	51	152	222

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยมีขั้นตอนในการสร้าง ดังนี้

1. ศึกษาค้นคว้า หนังสือ บทความวารสาร และงานวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับการใช้และความต้องการสารสนเทศ ปัญหาในการใช้สารสนเทศ ตลอดจนผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยและการบริหารงานห้องสมุดมหาวิทยาลัย

2. สร้างแบบสอบถามให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์ที่ศึกษา แบบสอบถามที่สร้างขึ้น แบ่งออกเป็น 3 ตอน (ปรากฏรายละเอียดในภาคผนวก ก) คือ

ตอนที่ 1 เป็นคำถามเกี่ยวกับสภาพภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 3 ข้อ ได้แก่ ตำแหน่ง วุฒิการศึกษาสูงสุด และประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งบริหารดังกล่าว ลักษณะของแบบสอบถามตอนนี้เป็นประเภทเลือกคำตอบและเติมคำ

ตอนที่ 2 เป็นคำถามเกี่ยวกับการใช้และความต้องการสารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย จำนวน 5 ข้อ ได้แก่ การใช้และความต้องการสารสนเทศเพื่อการบริหารในด้านรูปแบบ เนื้อหา ภาษา อายุและแหล่งสารสนเทศ แบบสอบถามในตอนนี้ เป็นแบบสอบถามวัดระดับ โดยกำหนดระดับการใช้และระดับความต้องการ ออกเป็น 5 ระดับ คือ

ระดับค่าคะแนน = 5 หมายถึง มีการใช้และมีความต้องการอยู่ในระดับ มากที่สุด

ระดับค่าคะแนน = 4 หมายถึง มีการใช้และมีความต้องการอยู่ในระดับ มาก

ระดับค่าคะแนน = 3 หมายถึง มีการใช้และมีความต้องการอยู่ในระดับ ปานกลาง

ระดับค่าคะแนน = 2 หมายถึง มีการใช้และมีความต้องการอยู่ในระดับ น้อย

ระดับค่าคะแนน = 1 หมายถึง มีการใช้และมีความต้องการอยู่ในระดับ น้อยที่สุด

ถ้าผู้ตอบแบบสอบถามไม่ใช้/ไม่ต้องการสารสนเทศไม่นำมาคิดค่าคะแนน

สำหรับการกำหนดเนื้อหาของสารสนเทศเพื่อการบริหารนั้น ผู้วิจัยได้จำแนกกลุ่มเนื้อหาออกเป็น 3 ส่วน คือ เนื้อหาทางด้านห้องสมุด เนื้อหาทางด้านการบริหาร และเนื้อหาอื่น ๆ โดยได้ศึกษาจากหลักสูตรสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทั้งระดับปริญญาบัณฑิตและบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย และจากระบบการจัดหมู่ทศนิยมของคิวอี้เป็นแนวทางในการจำแนก ดังนี้

ส่วนที่ 1 เนื้อหาทางด้านห้องสมุด กำหนดเนื้อหาเป็น 7 กลุ่มใหญ่ โดยประมวลจากการศึกษาหลักสูตรสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทั้งระดับปริญญาบัณฑิตและบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย และจากระบบการจัดหมู่ทศนิยมของคิวอี้

ส่วนที่ 2 เนื้อหาทางการบริหาร จำแนกเนื้อหาออกเป็น 7 กลุ่มตามหมวดวิชาการจัดการทั่วไปซึ่งเป็นหมวดวิชาย่อยภายใต้หมวดวิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์ของระบบการจัดหมู่ทศนิยมของคิวอี้

ส่วนที่ 3 เนื้อหาอื่น ๆ เป็นเนื้อหาที่นอกเหนือจาก 2 ส่วนดังกล่าว จำแนกเนื้อหาออกเป็น 8 กลุ่ม ตามระบบการจัดหมู่ทศนิยมของคิวอี้ และได้จำแนกเนื้อหาของหมวดวิชาสังคมศาสตร์ออกเป็นหัวข้อย่อย 9 กลุ่ม เนื่องจากเป็นสาขาวิชาที่มีเนื้อหาหลากหลายและมีความเกี่ยวข้องกับการบริหารงานห้องสมุด หัวข้อย่อยของหมวดวิชาสังคมศาสตร์ ได้แก่ 1) สถิติทั่วไป 2) รัฐศาสตร์ 3) เศรษฐศาสตร์ 4) กฎหมาย 5) รัฐประศาสนศาสตร์ 6) ปัญหาสังคมและการบริการสังคม 7) การศึกษา 8) การพาณิชย์ การสื่อสาร การขนส่ง และ 9) ประเพณี ขนบธรรมเนียม คติชนวิทยา

ตอนที่ 3 เป็นคำถามเกี่ยวกับปัญหาในการใช้สารนิเทศ และข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการจัดหาสารนิเทศจำนวน 2 ข้อ

คำถามเกี่ยวกับปัญหาในการใช้สารนิเทศ มีจำนวน 1 ข้อ ลักษณะของคำถามเป็นแบบวัดระดับปัญหา โดยกำหนดช่วงความถี่ของระดับปัญหาเป็น 5 ระดับ คือ

ระดับค่าคะแนน = 5 หมายถึง ผู้ตอบแบบสอบถามมีปัญหาตรงกับข้อความนั้น ๆ ในระดับมากที่สุด

ระดับค่าคะแนน = 4 หมายถึง ผู้ตอบแบบสอบถามมีปัญหาตรงกับข้อความนั้น ๆ ในระดับมาก

ระดับค่าคะแนน = 3 หมายถึง ผู้ตอบแบบสอบถามมีปัญหาตรงกับข้อความนั้น ๆ ในระดับปานกลาง

ระดับค่าคะแนน = 2 หมายถึง ผู้ตอบแบบสอบถามมีปัญหาตรงกับข้อความนั้น ๆ ในระดับน้อย

ระดับค่าคะแนน = 1 หมายถึง ผู้ตอบแบบสอบถามมีปัญหาตรงกับข้อความนั้น ๆ ในระดับน้อยที่สุด

ผู้ตอบแบบสอบถามไม่มีปัญหาไม่นำมาคิดคะแนน

ส่วนข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการจัดหาสารนิเทศ คำถามมีลักษณะเป็นคำถามปลายเปิด ให้ผู้ตอบแบบสอบถามแสดงข้อเสนอแนะในด้านรูปแบบ เนื้อหา ภาษา อายุ แหล่งสารนิเทศ และอื่น ๆ

3. ทดสอบแบบสอบถามที่สร้างขึ้นกับผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 6 แห่ง จำนวน 39 คน ได้แก่ ผู้บริหารสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยกรุงเทพ จำนวน 7 คน ผู้บริหารสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยเอเชียอาคเนย์ จำนวน 8 คน ผู้บริหารสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยเกริก จำนวน 4 คน ผู้บริหารสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร จำนวน 4 คน ผู้บริหารหอสมุดและศูนย์สารสนเทศ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต จำนวน 8 คน และผู้บริหารสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย จำนวน 8 คน

การทดสอบแบบสอบถาม พบว่า มีข้อบกพร่อง 1 แห่ง คือ แบบสอบถามตอนที่ 2 ข้อ 7-8 ในส่วนอายุของสารนิเทศและแหล่งสารนิเทศที่ใช้และต้องการ มีผู้บริหารบางท่านตอบผิดวิธี กล่าวคือ จากคำอธิบายให้ใส่หมายเลข 0, 1, 2, 3, 4, หรือ 5 เพื่อแสดงระดับการใช้และความต้องการ แต่ผู้บริหารบางท่านได้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในแบบสอบถาม จึงได้แก้ไขโดยอธิบายวิธีการตอบไว้ในส่วน “คำแนะนำในการตอบแบบสอบถาม” ซึ่งอยู่ในหน้าแรกของแบบสอบถาม เมื่อปรับปรุงแก้ไขแล้วจึงนำไปใช้กับประชากรต่อไป

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ดำเนินการส่งแบบสอบถามครั้งที่ 1 ให้แก่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 222 ชุด ตั้งแต่วันที่ 27 สิงหาคม 2542 ถึงวันที่ 8 กันยายน 2542 และได้ทำการเก็บรวบรวมแบบสอบถามตั้งแต่วันที่ 15 กันยายน 2542 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2542 ผลปรากฏว่า ได้รับแบบสอบถามกลับคืนมา จำนวน 139 ชุด คิดเป็น 62.61% ผู้วิจัยจึงได้ส่งแบบสอบถามอีกครั้งที่ 2 ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2542 จนถึงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2542 และทำการเก็บรวบรวมแบบสอบถามเมื่อวันที่ 22 พฤศจิกายน 2542 ถึงวันที่ 25 ธันวาคม 2542 ได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาจำนวน 48 ชุด รวม 2 ครั้ง ได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาทั้งสิ้น 187 ชุด คิดเป็น 84.23% ของแบบสอบถามที่ส่งไปทั้งหมด หลังจากตรวจสอบแล้ว มีแบบสอบถามที่สมบูรณ์สามารถนำมาวิเคราะห์ได้ จำนวน 181 ชุด คิดเป็น 81.53% ของแบบสอบถามที่ส่งไปทั้งหมด

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยนำข้อมูลจากแบบสอบถามที่รวบรวมได้มาวิเคราะห์ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS/PC* โดยใช้วิธีการทางสถิติ ดังนี้

1. ข้อมูลจากแบบสอบถาม ตอนที่ 1 ซึ่งเป็นข้อมูลสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม เกี่ยวกับตำแหน่ง วุฒิการศึกษาสูงสุด และประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งบริหารดังกล่าว ใช้วิธีหาความถี่และค่าร้อยละ

2. ข้อมูลจากแบบสอบถาม ตอนที่ 2 ซึ่งเป็นข้อมูลเกี่ยวกับการใช้และความต้องการสารสนเทศเพื่อการบริหารในด้านรูปแบบ เนื้อหา ภาษา อายุและแหล่งสารสนเทศ ตลอดจนปัญหาในการใช้สารสนเทศ นำมาวิเคราะห์โดยการคำนวณหาค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของคำตอบแต่ละข้อ และนำมาวิเคราะห์ความแปรปรวนตามการใช้ และความต้องการของประชากรแต่ละกลุ่ม และทดสอบค่า F (F-test) เพื่อวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างกลุ่ม ทั้งนี้ในการเปรียบเทียบได้กำหนดระดับความมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 โดยการเสนอผลทดสอบค่า F ซึ่งแสดงว่ามีความแตกต่างระหว่างข้อมูลนั้น จะทำโดยใส่เครื่องหมายดอกจัน (*) ไว้ที่ค่านั้น ๆ พร้อมทั้งมีการทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ด้วย

3. กำหนดเกณฑ์การแปลความหมายข้อมูลที่เป็นค่าเฉลี่ย ดังนี้

ข้อมูลวัดระดับการใช้และความต้องการสารสนเทศเพื่อการบริหาร ตลอดจนปัญหาในการใช้สารสนเทศ ค่าเฉลี่ยที่คำนวณได้มีความหมาย ดังนี้

4.51 - 5.00 มากที่สุด

3.51 - 4.50 มาก

2.51 - 3.50 ปานกลาง

1.51 - 2.50 น้อย

1.00 - 1.50 น้อยที่สุด

ส่วนข้อมูลที่มีผู้ตอบว่า ไม่ใช่ ไม่ต้องการ และไม่มีปัญหา จะมีค่าเท่ากับ 0 จะไม่นำมาคำนวณหาค่าเฉลี่ย

สำหรับผลการวิเคราะห์ข้อมูล นำเสนอในบทที่ 4 ส่วนการสรุปและอภิปรายผล นำเสนอในบทที่ 5 ตามลำดับ

บทที่ 4

การวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาเรื่อง การใช้และความต้องการสารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเป็นตารางประกอบคำบรรยายโดยแบ่งเนื้อหาออกเป็น 3 ตอน คือ

- ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม (ตารางที่ 2-4)
- ตอนที่ 2 การใช้และความต้องการสารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐในด้านรูปแบบ เนื้อหา ภาษา อายุ และแหล่งสารสนเทศที่ใช้และต้องการ (ตารางที่ 5-20)
- ตอนที่ 3 ปัญหาในการใช้สารสนเทศ และข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการจัดหาสารสนเทศ (ตารางที่ 21-27)

ในการวิเคราะห์ข้อมูลทั้ง 3 ตอน ได้จำแนกผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐเป็น 3 กลุ่มใหญ่ตามระดับการบริหาร ได้แก่ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ปรากฏดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

การนำเสนอข้อมูลในตอนที่ 1 ประกอบด้วย จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามระดับการบริหาร วุฒิการศึกษาสูงสุด และประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งผู้บริหาร

1.1 จำนวนผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐที่ตอบแบบสอบถาม

จากการส่งแบบสอบถามไปยังประชากร ซึ่งเป็นผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 19 แห่ง จำนวน 222 ชุด ปรากฏว่า ได้รับกลับคืน จำนวน 187 ชุด เป็นแบบสอบถามที่นำกลับมาวิเคราะห์ได้ จำนวน 181 ชุด คิดเป็น 81.53 เปอร์เซ็นต์ของแบบสอบถามที่ส่งไปทั้งหมด

สำหรับแบบสอบถามที่นำมาวิเคราะห์ จำนวน 181 ชุด สามารถจำแนกตามระดับการบริหาร ได้ดังนี้

ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนมากที่สุด 128 คน (70.72 %) เป็นหัวหน้าฝ่าย/แผนก รองลงมา เป็นรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ จำนวน 38 คน (20.99 %) และน้อยที่สุด เป็นผู้อำนวยการ จำนวน 15 คน (8.29 %) (ดังรายละเอียดในตารางที่ 2)

ตารางที่ 2 จำนวนแบบสอบถามที่ส่งไป ได้รับ และแบบสอบถามที่สมบูรณ์
จำแนกตามระดับการบริหาร

ระดับการบริหาร	จำนวนที่ส่งไป	จำนวนที่ได้รับ	แบบสอบถามที่สมบูรณ์	
			จำนวน	ร้อยละ
ผู้อำนวยการ	19	15	15	8.29
รองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	51	39	38	20.99
หัวหน้าฝ่าย/แผนก	152	133	128	70.72
รวม	222	187	181	100.00

1.2 วุฒิการศึกษา

สำหรับวุฒิการศึกษาของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย จำนวน 181 คน (ตารางที่ 3) พบว่า ผู้บริหารจำนวนมากที่สุด มีวุฒิการศึกษาสูงสุด ระดับปริญญาโท จำนวน 127 คน (70.17 %) รองลงมา มีวุฒิการศึกษาสูงสุด ระดับปริญญาตรี จำนวน 47 คน (25.97 %) และจำนวนน้อยที่สุด มีวุฒิการศึกษาสูงสุด ระดับปริญญาเอก จำนวน 7 คน (3.86 %)

เมื่อพิจารณาวุฒิการศึกษาของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย ตามระดับการบริหาร พบว่า ผู้บริหารจำนวนมากที่สุดของทั้ง 3 ระดับ มีวุฒิการศึกษาสูงสุด ระดับปริญญาโท ได้แก่ ผู้อำนวยการ จำนวน 11 คน (6.08 %) รองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ จำนวน 27 คน (14.92 %) และหัวหน้าฝ่าย/แผนก จำนวน 89 คน (49.17 %) จำนวนรองลงมา ผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ จำนวน 8 คน (4.42 %) และหัวหน้าฝ่าย/แผนก จำนวน 39 คน (21.55 %) มีวุฒิการศึกษาสูงสุด ระดับปริญญาตรี ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ จำนวนน้อยที่สุด 4 คน (2.21 %) และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ จำนวนน้อยที่สุด 3 คน (1.65 %) มีวุฒิการศึกษาสูงสุด ระดับปริญญาเอก

ตารางที่ 3 จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามวุฒิการศึกษา

	ระดับการบริหาร		ผู้อำนวยการ		รองผู้อำนวยการ		หัวหน้าฝ่าย		รวม	
	N=15		N=38		N=128		N=181			
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
วุฒิดการศึกษ										
ปริญญาตรี	-	-	8	4.42	39	21.55	47	25.97		
ปริญญาโท	11	6.08	27	14.92	89	49.17	127	70.17		
ปริญญาเอก	4	2.21	3	1.65	-	-	7	3.86		

1.3 ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งผู้บริหาร

สำหรับประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งผู้บริหารของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย จำนวน 181 คน (ตารางที่ 4) พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย จำนวนมากที่สุด 53 คน (29.28 %) มีประสบการณ์การทำงาน 1-3 ปี รองลงมา จำนวน 51 คน (28.18 %) มีประสบการณ์การทำงานมากกว่า 9 ปี และน้อยที่สุด จำนวน 19 คน (10.50 %) มีประสบการณ์การทำงานน้อยกว่า 1 ปี

เมื่อพิจารณาประสบการณ์การทำงานของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย ตามระดับการบริหาร พบว่า ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ จำนวนมากที่สุด 5 คน (2.76 %) มีประสบการณ์การทำงาน 4-6 ปี จำนวนรองลงมา 4 คน (2.21 %) มีประสบการณ์การทำงาน 1-3 ปี และจำนวนน้อยที่สุด 3 คน เท่ากัน (1.66 %) มีประสบการณ์การทำงาน 7-9 ปี และมากกว่า 9 ปี

ผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ จำนวนมากที่สุด 15 คน (8.29 %) มีประสบการณ์การทำงาน 1-3 ปี จำนวนรองลงมา 9 คน (4.97 %) มีประสบการณ์การทำงานมากกว่า 9 ปี และจำนวนน้อยที่สุด 4 คน (2.21 %) มีประสบการณ์การทำงานน้อยกว่า 1 ปี

ส่วนผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก จำนวนมากที่สุด 39 คน (21.55 %) มีประสบการณ์การทำงานมากกว่า 9 ปี จำนวนรองลงมา 34 คน (18.78 %) มีประสบการณ์การทำงาน 1-3 ปี และจำนวนน้อยที่สุด 15 คน เท่ากัน (8.29 %) มีประสบการณ์การทำงานน้อยกว่า 1 ปี และ 7-9 ปี

ตารางที่ 4 จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งผู้บริหาร

ระดับการบริหาร ประสบการณ์ การทำงาน (ปี)	ผู้อำนวยการ N=15		รองผู้อำนวยการ N=38		หัวหน้าฝ่าย N=128		รวม N=181	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
น้อยกว่า 1 ปี	-	-	4	2.21	15	8.29	19	10.50
1 - 3 ปี	4	2.21	15	8.29	34	18.78	53	29.28
4 - 6 ปี	5	2.76	5	2.76	25	13.81	35	19.33
7 - 9 ปี	3	1.66	5	2.76	15	8.29	23	12.71
มากกว่า 9 ปี	3	1.66	9	4.97	39	21.55	51	28.18

ตอนที่ 2 การใช้และความต้องการสารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย ของรัฐ

การนำเสนอข้อมูลในตอนที่ 2 ประกอบด้วยข้อมูลเกี่ยวกับการใช้และความต้องการสารสนเทศเพื่อการบริหารในด้านรูปแบบ เนื้อหา ภาษา อายุ และแหล่งสารสนเทศ ซึ่งปรากฏผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังต่อไปนี้

2.1 รูปแบบของสารสนเทศที่ใช้และต้องการ

การใช้

จากการสอบถามผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย ถึงรูปแบบของสารสนเทศที่ใช้ โดยจำแนกรูปแบบของสารสนเทศ ออกเป็น 2 กลุ่มใหญ่ คือ สารนิเทศที่ให้บริการในห้องสมุด และสารนิเทศในการปฏิบัติงาน (ตารางที่ 5) ปรากฏว่า ผู้บริหารที่ระบุว่าใช้สารนิเทศที่ให้บริการในห้องสมุด มีจำนวน 181 คน ในขณะที่ใช้สารนิเทศในการปฏิบัติงาน มีจำนวน 180 คน

เมื่อพิจารณาระดับการใช้สารนิเทศในแต่ละกลุ่ม พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารนิเทศในการปฏิบัติงานในระดับมาก ($\bar{X} = 3.64$) และใช้สารนิเทศที่ให้บริการในห้องสมุดในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.97$)

เมื่อพิจารณารูปแบบของสารนิเทศที่ใช้ตามระดับการบริหาร พบว่า ผู้บริหารทั้งระดับผู้อำนวยการ ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ใช้สารนิเทศในการปฏิบัติงานในระดับมาก ($\bar{X} = 3.95, 3.62$ และ 3.61 ตามลำดับ) และใช้สารนิเทศที่ให้บริการในห้องสมุดในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.23, 2.96$ และ 2.94 ตามลำดับ)

ความต้องการ

ในด้านรูปแบบของสารนิเทศที่ต้องการ ปรากฏว่า ผู้บริหารที่ระบุว่าต้องการสารนิเทศที่ให้บริการในห้องสมุด มีจำนวน 181 คน ในขณะที่ระบุว่าต้องการสารนิเทศในการปฏิบัติงาน มีจำนวน 180 คน

เมื่อพิจารณาระดับความต้องการสารนิเทศในแต่ละกลุ่ม พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการสารนิเทศในการปฏิบัติงานในระดับมาก ($\bar{X} = 3.77$) และต้องการสารนิเทศที่ให้บริการในห้องสมุดในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.16$)

เมื่อพิจารณารูปแบบของสารนิเทศที่ต้องการตามระดับการบริหาร พบว่า ผู้บริหารทั้งระดับผู้อำนวยการ ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ต้องการสารนิเทศในการปฏิบัติงานในระดับมาก ($\bar{X} = 4.02, 3.89$ และ 3.71 ตามลำดับ) และต้องการสารนิเทศที่ให้บริการในห้องสมุดในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.37, 3.21$ และ 3.12 ตามลำดับ)

เปรียบเทียบการใช้และความต้องการ

จากการเปรียบเทียบรูปแบบของสารนิเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้และต้องการสารนิเทศในระดับเดียวกันทั้ง 2 กลุ่ม คือ ใช้และต้องการสารนิเทศในการปฏิบัติงาน ในระดับมาก และใช้และต้องการสารนิเทศที่ให้บริการในห้องสมุด ในระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบรูปแบบของสารนิเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยแต่ละระดับใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับ ใช้และต้องการรูปแบบของสารนิเทศในระดับเดียวกัน ทั้ง 2 กลุ่ม คือ ใช้และต้องการสารนิเทศในการปฏิบัติงาน ในระดับมาก และใช้และต้องการสารนิเทศที่ให้บริการในห้องสมุด ในระดับปานกลาง

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของการใช้และความต้องการสารนิเทศทั้ง 2 รูปแบบของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับ พบว่า ผู้บริหารใช้และต้องการสารนิเทศทั้ง 2 รูปแบบแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เมื่อนำรูปแบบของสารนิเทศที่ใช้และต้องการแตกต่างกันมาทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ ด้วยวิธีการของเซฟเฟ พบว่า มีความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ดังนี้

การใช้

สารนิเทศที่ให้บริการในห้องสมุด พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 1 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ โดยผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.23$) ใช้มากกว่าผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 2.96$)

สารนิเทศในการปฏิบัติงาน พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 2 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.95$) ใช้มากกว่าผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.62$) และผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 3.61$)

ความต้องการ

สารนิเทศที่ให้บริการในห้องสมุด พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 3 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.37$) ต้องการมากกว่าผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.21$) และผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 3.12$)

สารนิเทศในการปฏิบัติงาน พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 3 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 4.02$) ต้องการมากกว่าผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.89$) และผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 3.71$)

สำหรับรายละเอียดของตารางทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ ปรากฏในภาคผนวก ข ตารางที่ 1-2

สำหรับรูปแบบย่อยของกลุ่มรูปแบบของสารนิเทศที่ให้บริการในห้องสมุดที่ผู้บริหารใช้และต้องการ ปรากฏผลดังนี้

การใช้

รูปแบบในกลุ่มนี้จำแนกเป็น 3 รูปแบบย่อย คือ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ตารางที่ 5) ปรากฏว่า รูปแบบย่อยที่ผู้บริหารจำนวนมากที่สุด 181 คนใช้ คือ สื่อสิ่งพิมพ์ ส่วนรูปแบบย่อยที่ผู้บริหารจำนวนน้อยที่สุด 170 คนใช้ คือ สื่อโสตทัศน

เมื่อพิจารณาระดับการใช้สารนิเทศในแต่ละรูปแบบย่อย พบว่า ผู้บริหารใช้รูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.06$ และ 3.42 ตามลำดับ) และใช้รูปแบบสื่อโสตทัศนในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.42$)

เมื่อพิจารณารูปแบบย่อยในกลุ่มรูปแบบของสารนิเทศที่ให้บริการในห้องสมุดที่ใช้ตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.55$) และใช้สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อโสตทัศนในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.35$ และ 2.80 ตามลำดับ)

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.09$ และ 3.31 ตามลำดับ) และใช้สื่อโสตทัศนในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.44$)

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารใช้สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.01$ และ 3.44 ตามลำดับ) และใช้สื่อโสตทัศนในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.37$)

ความต้องการ

จากการสอบถามถึงรูปแบบของสารนิเทศที่ให้บริการในห้องสมุดที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการ ปรากฏว่า สารนิเทศในรูปแบบย่อยที่ผู้บริหารจำนวนมากที่สุด 181 คน เท่ากัน ต้องการ คือ สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ส่วนรูปแบบย่อยที่ผู้บริหารจำนวนน้อยที่สุด 173 คน ต้องการ คือ สื่อโสตทัศน

เมื่อพิจารณาระดับความต้องการสารนิเทศในแต่ละรูปแบบย่อย พบว่า ผู้บริหารต้องการรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.66$) และต้องการรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อโสตทัศนในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.26$ และ 2.56 ตามลำดับ)

เมื่อพิจารณารูปแบบย่อยในกลุ่มรูปแบบของสารนิเทศที่ให้บริการในห้องสมุดที่ต้องการตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารต้องการสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และสื่อสิ่งพิมพ์ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.87$ และ 3.54 ตามลำดับ) และต้องการสื่อโสตทัศนในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.64$)

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารต้องการสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.64$) และต้องการสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อโสตทัศนในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.27$ และ 2.69 ตามลำดับ)

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารต้องการสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.63$) ต้องการสื่อสิ่งพิมพ์ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.23$) และต้องการสื่อโสตทัศนในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.50$)

เปรียบเทียบการใช้และความต้องการ

สำหรับรูปแบบย่อยในกลุ่มรูปแบบของสารนิเทศที่ให้บริการในห้องสมุดที่ผู้บริหารใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารมีการใช้และต้องการสารนิเทศในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ ในระดับปานกลางเหมือนกัน ส่วนรูปแบบสื่อโสตทัศน และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผู้บริหารใช้และต้องการแตกต่างกัน โดยรูปแบบสื่อโสตทัศน ผู้บริหารใช้ในระดับน้อย แต่มีความต้องการในระดับปานกลาง และรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผู้บริหารใช้ในระดับปานกลาง แต่มีความต้องการในระดับมาก

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบรูปแบบย่อยในกลุ่มรูปแบบของสารนิเทศที่ให้บริการในห้องสมุดที่ผู้บริหารแต่ละระดับใช้และต้องการ พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้และต้องการรูปแบบย่อยในระดับเดียวกัน 2 รูปแบบ ได้แก่ ในระดับมาก 1 รูปแบบ คือ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และในระดับปานกลาง 1 รูปแบบ คือ สื่อโสตทัศน

ส่วนรูปแบบของสารนิเทศที่มีระดับการใช้และความต้องการแตกต่างกัน คือ สื่อสิ่งพิมพ์ โดยผู้บริหารใช้ในระดับปานกลาง แต่ต้องการในระดับมาก

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้และต้องการรูปแบบย่อยในระดับเดียวกัน โดยอยู่ในระดับปานกลาง 1 รูปแบบ คือ สื่อสิ่งพิมพ์

ส่วนรูปแบบของสารนิเทศที่มีระดับการใช้และความต้องการแตกต่างกันมี 2 รูปแบบ ได้แก่ สื่อโสตทัศน โดยผู้บริหารใช้ในระดับน้อย แต่ต้องการในระดับปานกลาง และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้บริหารใช้ในระดับปานกลาง แต่ต้องการในระดับมาก

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารใช้และต้องการรูปแบบย่อยในระดับเดียวกัน 2 รูปแบบ ได้แก่ ในระดับปานกลาง 1 รูปแบบ คือ สื่อสิ่งพิมพ์ และในระดับน้อย 1 รูปแบบ คือ สื่อโสตทัศน

ส่วนรูปแบบของสารนิเทศที่มีระดับการใช้และความต้องการแตกต่างกัน คือ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้บริหารใช้ในระดับปานกลาง แต่ต้องการในระดับมาก

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของการใช้และความต้องการรูปแบบย่อยของสารนิเทศในกลุ่มรูปแบบของสารนิเทศที่ให้บริการในห้องสมุดของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับ พบว่า ผู้บริหารใช้และต้องการสารนิเทศทั้ง 3 รูปแบบย่อยแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เมื่อนำรูปแบบของสารนิเทศที่ให้บริการในห้องสมุดที่ใช้และต้องการแตกต่างกัน มาทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ ด้วยวิธีการของเชฟเฟ พบว่า มีความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ดังนี้

การใช้

สื่อสิ่งพิมพ์ พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 3 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.35$) ใช้มากกว่าผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.09$) และผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 3.01$)

สื่อโสตทัศน พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 2 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 2.80$) ใช้มากกว่าผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 2.44$) และผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 2.37$)

สื่ออิเล็กทรอนิกส์ พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 3 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.55$) ใช้มากกว่าผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 3.44$) และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.31$)

ความต้องการ

สื่อสิ่งพิมพ์ พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 2 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.54$) ต้องการมากกว่าผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.27$) และผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 3.23$)

สื่อโทรทัศน์ พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 3 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 2.69$) ต้องการมากกว่าผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 2.64$) และผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 2.50$)

สื่ออิเล็กทรอนิกส์ พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 2 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.87$) ต้องการมากกว่าผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.64$) และผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 3.63$)

สำหรับรายละเอียดของตารางทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ ปรากฏในภาคผนวก ข ตารางที่ 3-4

สำหรับรูปแบบย่อยของกลุ่มรูปแบบของสารนิเทศในการปฏิบัติงานที่ผู้บริหารใช้ และต้องการ ปรากฏผลดังนี้

การใช้

รูปแบบในกลุ่มนี้จำแนกเป็น 4 รูปแบบย่อย คือ รายงานการปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงาน สถิติการปฏิบัติงาน และบันทึกต่าง ๆ (ตารางที่ 5) ผลปรากฏว่า รูปแบบย่อยที่ผู้บริหาร จำนวน 180 คน เท่ากัน ใช้ คือ รายงานการปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงาน และสถิติการปฏิบัติงาน ส่วนรูปแบบย่อยที่ผู้บริหารจำนวน 174 คน ใช้ คือ บันทึกต่าง ๆ

เมื่อพิจารณาระดับการใช้สารนิเทศในแต่ละรูปแบบย่อย พบว่า ผู้บริหารมีการใช้ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก มี 3 รูปแบบย่อย โดยรูปแบบย่อยที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ คู่มือการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.84$) รองลงมา คือ สถิติการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.83$) และรายงานการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.61$) และในระดับปานกลาง มี 1 รูปแบบย่อย คือ บันทึกต่าง ๆ ($\bar{X} = 3.26$)

เมื่อพิจารณารูปแบบย่อยในกลุ่มรูปแบบของสารนิเทศในการปฏิบัติงานที่ใช้ตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้สารนิเทศในระดับมากทั้ง 4 รูปแบบย่อย โดยรูปแบบย่อยที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สถิติในการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 4.20$) รองลงมา คือ รายงานการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.93$) และบันทึกต่าง ๆ ($\bar{X} = 3.87$)

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้สารนิเทศในระดับมาก 3 รูปแบบย่อย โดยรูปแบบย่อยที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สถิติในการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.86$) รองลงมา คือ คู่มือการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.68$) และรายงานการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.62$) และในระดับปานกลาง 1 รูปแบบย่อย คือ บันทึกต่าง ๆ ($\bar{X} = 3.32$)

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารใช้สารนิเทศในระดับมาก 3 รูปแบบย่อย โดยรูปแบบย่อยที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ คู่มือการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.89$) รองลงมา คือ สถิติการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.77$) และรายงานการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.57$) และในระดับปานกลาง 1 รูปแบบย่อย คือ บันทึกต่าง ๆ ($\bar{X} = 3.17$)

ความต้องการ

จากการสอบถามผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยถึงรูปแบบของสารนิเทศในการปฏิบัติงานที่ต้องการ ผลปรากฏว่าทุกรูปแบบย่อย ผู้บริหารจำนวน 180 คน ระบุว่าต้องการ ยกเว้น รูปแบบบันทึกต่าง ๆ ที่มีผู้บริหาร จำนวน 171 คน ระบุว่าต้องการ

เมื่อพิจารณาระดับความต้องการสารนิเทศในแต่ละรูปแบบย่อย พบว่า ผู้บริหารมีความต้องการ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก มี 3 รูปแบบย่อย โดยรูปแบบย่อยที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ คู่มือการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.96$) รองลงมา คือ สถิติการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.87$) และรายงานการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.76$) และในระดับปานกลาง มี 1 รูปแบบย่อย คือ บันทึกต่าง ๆ ($\bar{X} = 3.48$)

เมื่อพิจารณารูปแบบย่อยในกลุ่มรูปแบบของสารนิเทศในการปฏิบัติงานที่ต้องการตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารต้องการสารนิเทศในระดับมากทั้ง 4 รูปแบบย่อย โดยรูปแบบย่อยที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด เท่ากัน คือ สถิติในการปฏิบัติงาน และรายงานการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 4.13$) รองลงมา คือ บันทึกต่าง ๆ ($\bar{X} = 3.93$) และคู่มือการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.61$)

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารต้องการสารนิเทศในระดับมากทั้ง 4 รูปแบบย่อย โดยรูปแบบย่อยที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สถิติในการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 4.08$) รองลงมา คือ คู่มือการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 4.00$) และรายงานการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.81$)

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารต้องการสารนิเทศในระดับมาก 3 รูปแบบย่อย โดยรูปแบบย่อยที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ คู่มือการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.95$) รองลงมา คือ สถิติการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.78$) และรายงานการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.70$) และในระดับปานกลาง 1 รูปแบบย่อย คือ บันทึกต่าง ๆ ($\bar{X} = 3.37$)

เปรียบเทียบการใช้และความต้องการ

สำหรับรูปแบบย่อยในกลุ่มรูปแบบของสารนิเทศในการปฏิบัติงานที่ผู้บริหารใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารมีการใช้และต้องการรูปแบบของสารนิเทศในระดับเดียวกันทุกรูปแบบย่อย ได้แก่ ในระดับมาก 3 รูปแบบ คือ รายงานการปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงาน และสถิติการปฏิบัติงาน และในระดับปานกลาง 1 รูปแบบ คือ บันทึกต่าง ๆ

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบรูปแบบย่อยในกลุ่มรูปแบบของสารนิเทศในการปฏิบัติงานที่ผู้บริหารแต่ละระดับต้องการ พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้และต้องการรูปแบบย่อยในระดับเดียวกันโดยอยู่ในระดับมากทั้ง 4 รูปแบบ

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้และต้องการรูปแบบย่อยในระดับเดียวกันโดยอยู่ในระดับมาก 3 รูปแบบ ได้แก่ รายงานการปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงาน และสถิติการปฏิบัติงาน ส่วนรูปแบบย่อยของสารนิเทศที่มีระดับการใช้และความต้องการแตกต่างกัน คือ บันทึกต่าง ๆ โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับปานกลาง แต่มีความต้องการในระดับมาก

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารใช้และต้องการรูปแบบย่อยในระดับเดียวกันทั้ง 4 รูปแบบ ได้แก่ ในระดับมาก 3 รูปแบบ คือ รายงานการปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงาน และสถิติการปฏิบัติงาน และในระดับปานกลาง 1 รูปแบบ คือ บันทึกต่าง ๆ

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของการใช้และความต้องการรูปแบบย่อยของสารนิเทศในกลุ่มรูปแบบของสารนิเทศในการปฏิบัติงานของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับ พบว่า ผู้บริหารใช้สารนิเทศทุกรูปแบบย่อยแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ยกเว้น บันทึกต่าง ๆ สำหรับความต้องการ พบว่า ผู้บริหารต้องการสารนิเทศทุกรูปแบบย่อยแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เมื่อนำรูปแบบของสารนิเทศในการปฏิบัติงานที่ใช้และต้องการแตกต่างกันมาทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ ด้วยวิธีการของเซฟเฟ พบว่า มีความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ดังนี้

การใช้

รายงานการปฏิบัติงาน พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 3 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.93$) ใช้มากกว่าผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.62$) และผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 3.57$)

คู่มือการปฏิบัติงาน พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 3 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 3.89$) ใช้มากกว่าผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.80$) และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.68$)

สถิติการปฏิบัติงาน พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 3 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัว

ตารางที่ 5 รูปแบบของสารนิเทศที่ใช้และต้องการ

รูปแบบของสารนิเทศ	การใช้										ความต้องการ									
	ผอ.					รองผอ.					หัวหน้าฝ่าย					รวม				
	N=15					N=38					N=128					N=181				
	F		F		F		F		F		F		F		F		F		F	
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD		$\bar{X}$	SD
สารนิเทศที่ให้บริการในห้องสมุด	3.23	0.42	2.96	0.42	2.94	0.60	2.97	0.56	1.83*	3.37	0.52	3.21	0.37	3.12	0.63	3.16	0.58		3.31*	
(N=181, 181)	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)			(ป)	
สื่อสิ่งพิมพ์ (N=181, 181)	3.35	0.55	3.09	0.44	3.01	0.67	3.06	0.62	2.14*	3.54	0.51	3.27	0.52	3.23	0.66	3.26	0.63		3.65*	
	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)			(ม)		(ป)		(ป)		(ป)			(ป)	
สื่อโสตทัศน (N=170, 173)	2.80	0.79	2.44	0.57	2.37	0.80	2.42	0.76	2.31*	2.64	0.66	2.69	0.67	2.50	0.86	2.56	0.80		3.96*	
	(ป)		(น)		(น)		(น)			(ป)		(ป)		(น)		(ป)			(ป)	
สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (N=180, 181)	3.55	0.54	3.31	0.62	3.44	0.79	3.42	0.74	0.68*	3.87	0.74	3.64	0.58	3.63	0.79	3.66	0.75		4.67*	
	(ม)		(ป)		(ป)		(ป)			(ม)		(ม)		(ม)		(ม)			(ม)	

ตารางที่ 5 รูปแบบของสารนิเทศที่ใช้และต้องการ (ต่อ)

รูปแบบของสารนิเทศ	การใช้									ความต้องการ								
	ผอ.		รองผอ.		หัวหน้าฝ่าย		รวม		F	ผอ.		รองผอ.		หัวหน้าฝ่าย		รวม		F
	N=15		N=38		N=128		N=181			N=15		N=38		N=128		N=181		
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
สารนิเทศในการปฏิบัติงาน (N=180, 180)	3.95 (ม)	0.61	3.62 (ม)	0.68	3.61 (ม)	0.71	3.64 (ม)	0.70	1.57*	4.02 (ม)	0.81	3.89 (ม)	0.61	3.71 (ม)	0.78	3.77 (ม)	0.75	1.65*
รายงานการปฏิบัติงาน (N=180, 180)	3.93 (ม)	0.70	3.62 (ม)	0.86	3.57 (ม)	0.98	3.61 (ม)	0.94	1.01*	4.13 (ม)	0.74	3.81 (ม)	0.81	3.70 (ม)	0.94	3.76 (ม)	0.91	1.66*
คู่มือการปฏิบัติงาน (N=180, 180)	3.80 (ม)	0.68	3.68 (ม)	0.85	3.89 (ม)	0.86	3.84 (ม)	0.85	0.94*	3.87 (ม)	1.06	4.00 (ม)	0.78	3.95 (ม)	0.89	3.96 (ม)	0.88	0.12*
สถิติการปฏิบัติงาน (N=180, 180)	4.20 (ม)	0.77	3.86 (ม)	0.82	3.77 (ม)	1.01	3.82 (ม)	0.96	1.36*	4.13 (ม)	1.13	4.08 (ม)	0.83	3.78 (ม)	1.06	3.87 (ม)	1.03	1.77*
บันทึกต่าง ๆ (N=174, 171)	3.87 (ม)	0.99	3.32 (ป)	1.06	3.17 (ป)	0.96	3.26 (ป)	1.00	3.42	3.93 (ม)	0.96	3.65 (ม)	0.92	3.37 (ป)	1.01	3.48 (ป)	1.00	2.87*

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สำหรับรูปแบบย่อยในกลุ่มรูปแบบของสารนิเทศที่ให้บริการในห้องสมุด 3 รูปแบบ คือ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เมื่อนำมาพิจารณารายละเอียดของรูปแบบในแต่ละกลุ่มที่ผู้ใช้และต้องการ ปรากฏผลดังนี้

1. สื่อสิ่งพิมพ์

การใช้

จากการสอบถามผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย ถึงรูปแบบย่อยในสื่อสิ่งพิมพ์ที่ใช้ โดยจำแนกเป็น 4 รูปแบบย่อย ได้แก่ หนังสือ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง งานวิจัย และอื่น ๆ (ตารางที่ 6) ผลปรากฏว่า รูปแบบที่มีผู้บริหารจำนวนมากที่สุด 181 คน เท่ากัน ใช้ ได้แก่ หนังสือ และสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ส่วนรูปแบบที่มีผู้บริหารจำนวนน้อยที่สุด 179 คน ใช้ คือ งานวิจัย

เมื่อพิจารณาระดับการใช้สารนิเทศในแต่ละรูปแบบย่อย พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารนิเทศทุกรูปแบบย่อย ในระดับปานกลางเหมือนกัน โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ หนังสือ ($\bar{X} = 3.38$)

เมื่อพิจารณารูปแบบย่อยที่ใช้ตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้สารนิเทศในระดับมาก 3 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด เท่ากัน คือ หนังสือ และสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ($\bar{X} = 3.64$) รองลงมา คือ งานวิจัย ($\bar{X} = 3.56$) และในระดับปานกลาง 1 รูปแบบ คือ อื่น ๆ ($\bar{X} = 2.73$)

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้สารนิเทศในระดับมาก 1 รูปแบบ คือ หนังสือ ($\bar{X} = 3.52$) และในระดับปานกลาง 3 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ($\bar{X} = 3.36$)

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารใช้สารนิเทศในระดับปานกลางทั้ง 4 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ หนังสือ ($\bar{X} = 3.31$) รองลงมา คือ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ($\bar{X} = 3.11$)

ความต้องการ

จากการสอบถามผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย ถึงรูปแบบย่อยในสื่อสิ่งพิมพ์ที่ต้องการ ผลปรากฏว่า จำนวนผู้บริหารที่ตอบในแต่ละรูปแบบมีจำนวนใกล้เคียงกัน คือ 180 และ 181 คน โดยรูปแบบที่มีผู้บริหารจำนวน 181 คน เท่ากัน ต้องการ ได้แก่ หนังสือ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง และอื่น ๆ ส่วนรูปแบบที่มีผู้บริหารจำนวน 180 คน ต้องการ คือ งานวิจัย

เมื่อพิจารณาระดับความต้องการสารสนเทศในแต่ละรูปแบบย่อย พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการสารสนเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก มี 1 รูปแบบ คือ หนังสือ ($\bar{X} = 3.58$) และในระดับปานกลาง มี 3 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ($\bar{X} = 3.41$)

เมื่อพิจารณารูปแบบย่อยที่ต้องการตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารต้องการสารสนเทศในระดับมาก 2 รูปแบบ คือ หนังสือ ($\bar{X} = 3.96$) และงานวิจัย ($\bar{X} = 3.80$) และในระดับปานกลาง 2 รูปแบบ คือ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ($\bar{X} = 3.49$) และอื่น ๆ ($\bar{X} = 2.91$)

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารต้องการสารสนเทศในระดับมาก 2 รูปแบบ คือ หนังสือ ($\bar{X} = 3.68$) และสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ($\bar{X} = 3.62$) และในระดับปานกลาง 2 รูปแบบ คือ งานวิจัย ($\bar{X} = 3.09$) และอื่น ๆ ($\bar{X} = 2.68$)

ระดับหัวหน้าฝ่าย แผนก ผู้บริหารต้องการสารสนเทศในระดับมาก 1 รูปแบบ คือ หนังสือ ($\bar{X} = 3.51$) และในระดับปานกลาง 3 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ($\bar{X} = 3.34$)

เปรียบเทียบการใช้และความต้องการ

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบรูปแบบย่อยในกลุ่มสื่อสิ่งพิมพ์ที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และความต้องการ พบว่า ผู้บริหารมีการใช้และความต้องการสารสนเทศในระดับเดียวกัน โดยอยู่ในระดับปานกลาง 3 รูปแบบ ได้แก่ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง งานวิจัย และอื่น ๆ ส่วนรูปแบบของสารสนเทศที่มีระดับการใช้และความต้องการแตกต่างกันมี 1 รูปแบบ คือ หนังสือ โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับปานกลาง แต่มีความต้องการในระดับมาก

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบรูปแบบย่อยที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยแต่ละระดับใช้และความต้องการ พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้และความต้องการสารสนเทศในระดับเดียวกัน 3 รูปแบบย่อย ได้แก่ ในระดับมาก 2 รูปแบบ ได้แก่ หนังสือ และงานวิจัย และในระดับปานกลาง 1 รูปแบบ คือ อื่น ๆ

ส่วนรูปแบบที่ผู้บริหารใช้และความต้องการแตกต่างกันมี 1 รูปแบบ คือ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง โดยผู้บริหารใช้ในระดับมาก แต่ต้องการในระดับปานกลาง

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้และความต้องการสารสนเทศในระดับเดียวกัน 3 รูปแบบย่อย ได้แก่ ในระดับมาก 1 รูปแบบ ได้แก่ หนังสือ และในระดับปานกลาง 2 รูปแบบ คือ งานวิจัย และอื่น ๆ

ส่วนรูปแบบที่ผู้บริหารใช้และความต้องการแตกต่างกันมี 1 รูปแบบ คือ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง โดยผู้บริหารใช้ในระดับปานกลาง แต่ต้องการในระดับมาก

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารใช้และความต้องการสารสนเทศในระดับเดียวกัน โดยอยู่ในระดับปานกลาง 3 รูปแบบ คือ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง งานวิจัย และอื่น ๆ ส่วนรูปแบบที่ผู้บริหารใช้และความต้องการแตกต่างกันมี 1 รูปแบบ คือ หนังสือ โดยผู้บริหารใช้ในระดับปานกลาง แต่ต้องการในระดับมาก

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของรูปแบบย่อยในกลุ่มสื่อสิ่งพิมพ์ที่ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับใช้และความต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้สารสนเทศแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 2 รูปแบบ ได้แก่ หนังสือ และอื่น ๆ สำหรับความต้องการสารสนเทศ พบว่า ผู้บริหารต้องการสารสนเทศแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 1 รูปแบบ คือ อื่น ๆ

สำหรับรูปแบบย่อยในกลุ่มหนังสือ 3 รูปแบบ คือ ตำรา หนังสือความรู้ทั่วไป และหนังสืออ้างอิง เมื่อนำมาพิจารณารายละเอียดของแต่ละรูปแบบที่ผู้บริหารใช้และต้องการ (ตารางที่ 6) ปรากฏผลดังนี้

การใช้

รูปแบบที่มีผู้บริหารจำนวน 181 คน เท่านั้น ใช้ ได้แก่ ตำรา และหนังสืออ้างอิง ส่วนรูปแบบที่มีผู้บริหารจำนวน 179 คน ใช้ คือ หนังสือความรู้ทั่วไป

เมื่อพิจารณาระดับการใช้สารนิเทศในแต่ละรูปแบบย่อย พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารนิเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก 1 รูปแบบ คือ ตำรา ($\bar{X} = 3.57$) และในระดับปานกลาง 2 รูปแบบ คือ หนังสือความรู้ทั่วไป ($\bar{X} = 3.39$) และหนังสืออ้างอิง ($\bar{X} = 3.22$)

เมื่อพิจารณารูปแบบย่อยที่ใช้ตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้สารนิเทศในระดับมาก 1 รูปแบบ คือ ตำรา ($\bar{X} = 4.13$) และในระดับปานกลาง 2 รูปแบบ คือ หนังสือความรู้ทั่วไป และหนังสืออ้างอิง ($\bar{X} = 3.40$)

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้สารนิเทศในระดับมาก 2 รูปแบบ คือ ตำรา ($\bar{X} = 3.55$) และหนังสือความรู้ทั่วไป ($\bar{X} = 3.52$) และในระดับปานกลาง 1 รูปแบบ คือ หนังสืออ้างอิง ($\bar{X} = 3.47$)

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารใช้สารนิเทศในระดับมาก 1 รูปแบบ คือ ตำรา ($\bar{X} = 3.52$) และในระดับปานกลาง 2 รูปแบบ คือ หนังสือความรู้ทั่วไป ($\bar{X} = 3.35$) และหนังสืออ้างอิง ($\bar{X} = 3.13$)

ความต้องการ

รูปแบบที่มีผู้บริหารจำนวนมากที่สุด 181 คน ต้องการ คือ หนังสือความรู้ทั่วไป ส่วนรูปแบบที่มีผู้บริหารจำนวนน้อยที่สุด 178 คน ต้องการ คือ ตำรา

เมื่อพิจารณาระดับความต้องการสารสนเทศในแต่ละรูปแบบย่อย พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการสารสนเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก มี 2 รูปแบบ คือ ตำรา ($\bar{X} = 3.78$) และหนังสืออ้างอิง ($\bar{X} = 3.54$) และในระดับปานกลาง มี 1 รูปแบบ คือ หนังสือความรู้ทั่วไป ($\bar{X} = 3.50$)

เมื่อพิจารณารูปแบบย่อยที่ต้องการตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารต้องการสารสนเทศในระดับมากทั้ง 3 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ตำรา ($\bar{X} = 4.33$) รองลงมา คือ หนังสืออ้างอิง ($\bar{X} = 3.87$) และหนังสือความรู้ทั่วไป ($\bar{X} = 3.67$)

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารต้องการสารสนเทศในระดับมากทั้ง 3 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ หนังสืออ้างอิง ($\bar{X} = 3.82$) รองลงมา คือ ตำรา ($\bar{X} = 3.65$) และหนังสือความรู้ทั่วไป ($\bar{X} = 3.58$)

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารต้องการสารสนเทศในระดับมาก 1 รูปแบบ คือ ตำรา ($\bar{X} = 3.74$) และในระดับปานกลาง 2 รูปแบบ คือ หนังสือความรู้ทั่วไป ($\bar{X} = 3.45$) และหนังสืออ้างอิง ($\bar{X} = 3.42$)

เปรียบเทียบการใช้และความต้องการ

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบรูปแบบย่อยในกลุ่มหนังสือที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และความต้องการ พบว่า ผู้บริหารมีการใช้และความต้องการสารนิเทศในระดับเดียวกัน 2 รูปแบบ ได้แก่ ในระดับมาก 1 รูปแบบ คือ ตำรา และในระดับปานกลาง 1 รูปแบบ คือ หนังสือความรู้ทั่วไป ส่วนรูปแบบของสารนิเทศที่มีระดับการใช้และความต้องการแตกต่างกัน มี 1 รูปแบบ คือ หนังสืออ้างอิง โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับปานกลาง แต่มีความต้องการในระดับมาก

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบรูปแบบย่อยที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยแต่ละระดับใช้และความต้องการ พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้และความต้องการสารนิเทศในระดับเดียวกัน โดยอยู่ในระดับมาก 1 รูปแบบ คือ ตำรา

ส่วนรูปแบบที่ผู้บริหารใช้และความต้องการแตกต่างกันมี 2 รูปแบบ คือ หนังสือความรู้ทั่วไป และหนังสืออ้างอิง โดยผู้บริหารใช้ในระดับปานกลาง แต่ต้องการในระดับมาก

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้และความต้องการสารนิเทศในระดับเดียวกันโดยอยู่ในระดับมาก 2 รูปแบบ คือ ตำรา และหนังสือความรู้ทั่วไป

ส่วนรูปแบบที่ผู้บริหารใช้และความต้องการแตกต่างกันมี 1 รูปแบบ คือ หนังสืออ้างอิง โดยผู้บริหารใช้ในระดับปานกลาง แต่ต้องการในระดับมาก

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารใช้และความต้องการสารนิเทศในระดับเดียวกัน 3 รูปแบบ ได้แก่ ในระดับมาก 1 รูปแบบ คือตำรา และในระดับปานกลาง 2 รูปแบบ คือ หนังสือความรู้ทั่วไป และหนังสืออ้างอิง

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของรูปแบบย่อยในกลุ่มหนังสือที่ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับใช้และความต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้สารนิเทศทุกรูปแบบแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 สำหรับความต้องการสารนิเทศ พบว่า ผู้บริหารต้องการสารนิเทศแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 1 รูปแบบ คือ หนังสือความรู้ทั่วไป

สำหรับรูปแบบย่อยในกลุ่มสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง 5 รูปแบบ คือ วารสารวิชาการ นิตยสาร หนังสือพิมพ์ จดหมายข่าว และสิ่งพิมพ์รายปี เมื่อนำมาพิจารณารายละเอียดของรูปแบบในแต่ละกลุ่มที่ผู้บริหารใช้และต้องการ (ตารางที่ 6) ปรากฏผลดังนี้

การใช้

รูปแบบที่มีผู้บริหารจำนวนมากที่สุด 181 คน ใช้ คือ วารสารวิชาการ ส่วนรูปแบบที่มีผู้บริหารจำนวนน้อยที่สุด 176 คน ใช้ คือ นิตยสาร

เมื่อพิจารณาระดับการใช้สารนิเทศในแต่ละรูปแบบย่อย พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารนิเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก 2 รูปแบบ คือ หนังสือพิมพ์ ($\bar{X} = 3.76$) และ วารสารวิชาการ ($\bar{X} = 3.70$) และในระดับปานกลาง 3 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ นิตยสาร ($\bar{X} = 3.06$)

เมื่อพิจารณารูปแบบย่อยที่ใช้ตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้สารนิเทศในระดับมาก 2 รูปแบบ คือ หนังสือพิมพ์ ($\bar{X} = 4.07$) และวารสารวิชาการ ($\bar{X} = 4.00$) และในระดับปานกลาง 3 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สิ่งพิมพ์รายปี ($\bar{X} = 3.40$)

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้สารนิเทศในระดับมาก 2 รูปแบบ คือ วารสารวิชาการ ($\bar{X} = 3.95$) และหนังสือพิมพ์ ($\bar{X} = 3.78$) และในระดับปานกลาง 3 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ จดหมายข่าว ($\bar{X} = 3.30$)

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารใช้สารนิเทศในระดับมาก 2 รูปแบบ คือ หนังสือพิมพ์ ($\bar{X} = 3.71$) และวารสารวิชาการ ($\bar{X} = 3.59$) และในระดับปานกลาง 3 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ นิตยสาร ($\bar{X} = 3.09$)

ความต้องการ

รูปแบบที่มีผู้บริหารจำนวนมากที่สุด 181 คน ต้องการ คือ วารสารวิชาการ ส่วนรูปแบบที่มีผู้บริหารจำนวนน้อยที่สุด 176 คน ต้องการ คือ นิตยสาร

เมื่อพิจารณาระดับความต้องการสารนิเทศในแต่ละรูปแบบย่อย พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการสารนิเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก 2 รูปแบบ คือ วารสารวิชาการ ($\bar{X} = 4.01$) และหนังสือพิมพ์ ($\bar{X} = 3.94$) และในระดับปานกลาง 3 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ นิตยสาร ($\bar{X} = 3.29$)

เมื่อพิจารณารูปแบบย่อยที่ต้องการตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารต้องการสารสนเทศในระดับมาก 2 รูปแบบ คือ วารสารวิชาการ ($\bar{X} = 4.20$) และหนังสือพิมพ์ ($\bar{X} = 4.00$) และในระดับปานกลาง 3 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สิ่งพิมพ์รายปี ($\bar{X} = 3.40$)

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารต้องการสารสนเทศในระดับมาก 2 รูปแบบ คือ วารสารวิชาการ ($\bar{X} = 4.21$) และหนังสือพิมพ์ ($\bar{X} = 4.00$) และในระดับปานกลาง 3 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สิ่งพิมพ์รายปี ($\bar{X} = 3.50$)

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารต้องการสารสนเทศในระดับมาก 2 รูปแบบ คือ วารสารวิชาการ ($\bar{X} = 3.92$) และหนังสือพิมพ์ ($\bar{X} = 3.91$) และในระดับปานกลาง 3 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ นิตยสาร ($\bar{X} = 3.31$)

เปรียบเทียบการใช้และความต้องการ

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบรูปแบบย่อยในกลุ่มสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และความต้องการ พบว่า ผู้บริหารมีการใช้และความต้องการสารสนเทศในระดับเดียวกันทั้ง 4 รูปแบบ ได้แก่ ในระดับมาก 2 รูปแบบ คือ วารสารวิชาการ และหนังสือพิมพ์ และในระดับปานกลาง 3 รูปแบบ คือ นิตยสาร จดหมายข่าว และสิ่งพิมพ์รายปี

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบรูปแบบย่อยที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยแต่ละระดับใช้และความต้องการ พบว่า ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับใช้และความต้องการสารสนเทศในระดับเดียวกันทั้ง 4 รูปแบบ ได้แก่ ในระดับมาก 2 รูปแบบ ได้แก่ วารสารวิชาการ และหนังสือพิมพ์ และในระดับปานกลาง 3 รูปแบบ ได้แก่ นิตยสาร จดหมายข่าว และสิ่งพิมพ์รายปี

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของรูปแบบย่อยในกลุ่มสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องที่ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับใช้และความต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้สารสนเทศแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 3 รูปแบบ ได้แก่ นิตยสาร หนังสือพิมพ์ และจดหมายข่าว สำหรับความต้องการสารสนเทศ พบว่า ผู้บริหารต้องการสารสนเทศแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 4 รูปแบบ ได้แก่ วารสารวิชาการ นิตยสาร หนังสือพิมพ์ และจดหมายข่าว

สำหรับรูปแบบย่อยในกลุ่มสิ่งพิมพ์รายปี 4 รูปแบบ คือ รายงานการประชุมวิชาการ รายงานการสัมมนาทางวิชาการ รายงานประจำปี และสิ่งพิมพ์ปริทัศน์รายปี เมื่อนำมาพิจารณารายละเอียดในแต่ละรูปแบบ (ตารางที่ 6) พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการสารสนเทศในระดับปานกลางทั้ง 4 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ รายงานการสัมมนาทางวิชาการ ($\bar{X} = 3.19$ และ 3.47) รองลงมา คือ รายงานการประชุมทางวิชาการ ($\bar{X} = 3.17$ และ 3.43)

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบรูปแบบย่อยในกลุ่มสิ่งพิมพ์รายปีที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารมีการใช้และต้องการสารสนเทศในระดับเดียวกัน โดยอยู่ในระดับปานกลาง ทั้ง 4 รูปแบบ

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของรูปแบบย่อยในกลุ่มสิ่งพิมพ์รายปีที่ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้และต้องการสารสนเทศแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 2 รูปแบบ ได้แก่ รายงานประจำปี และสิ่งพิมพ์ปริทัศน์รายปี

สำหรับรูปแบบย่อยในกลุ่มงานวิจัย 3 รูปแบบ คือ วิทยานิพนธ์ รายงานการวิจัย และ รายงานผลการทดลอง เมื่อนำมาพิจารณารายละเอียดของรูปแบบในแต่ละกลุ่มที่ผู้บริหารใช้และต้องการ (ตารางที่ 6) ปรากฏผลดังนี้

การใช้

รูปแบบที่มีผู้บริหารจำนวนมากที่สุด 179 คน ใช้ คือ รายงานการวิจัย ส่วนรูปแบบที่มีผู้บริหารจำนวนน้อยที่สุด 169 คน ใช้ คือ รายงานผลการทดลอง

เมื่อพิจารณาระดับการใช้สารสนเทศในแต่ละรูปแบบย่อย พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารสนเทศในระดับปานกลางทั้ง 3 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ รายงานการวิจัย ($\bar{X} = 3.28$)

เมื่อพิจารณารูปแบบย่อยที่ใช้ตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้สารสนเทศในระดับมาก 2 รูปแบบ คือ วิทยานิพนธ์ และรายงานการวิจัย ($\bar{X} = 3.87$ เท่ากัน) และในระดับปานกลาง 1 รูปแบบ คือ รายงานผลการทดลอง ($\bar{X} = 2.93$)

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้สารสนเทศในระดับปานกลาง 2 รูปแบบ คือ รายงานการวิจัย ($\bar{X} = 3.30$) และวิทยานิพนธ์ ($\bar{X} = 2.95$) และในระดับน้อย 1 รูปแบบ คือ รายงานผลการทดลอง ($\bar{X} = 2.30$)

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารใช้สารสนเทศในระดับปานกลางทั้ง 3 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ รายงานการวิจัย ($\bar{X} = 3.20$)

ความต้องการ

รูปแบบที่มีผู้บริหารจำนวน 180 คน เท่ากัน ต้องการ ได้แก่ วิทยานิพนธ์ และรายงานการวิจัย ส่วนรูปแบบที่มีผู้บริหารจำนวน 173 คน ต้องการ คือ รายงานผลการทดลอง

เมื่อพิจารณาระดับความต้องการสารสนเทศในแต่ละรูปแบบย่อย พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการสารสนเทศในระดับมาก 1 รูปแบบ คือ รายงานการวิจัย ($\bar{X} = 3.57$) และในระดับปานกลาง 2 รูปแบบ คือ วิทยานิพนธ์ ($\bar{X} = 3.46$) และรายงานผลการทดลอง ($\bar{X} = 2.84$)

เมื่อพิจารณารูปแบบย่อยที่ต้องการตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารต้องการสารสนเทศในระดับมาก 2 รูปแบบ คือ รายงานการวิจัย ($\bar{X} = 4.13$) และวิทยานิพนธ์ ($\bar{X} = 4.07$) และในระดับปานกลาง 1 รูปแบบ คือ รายงานผลการทดลอง ($\bar{X} = 3.20$)

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารต้องการสารสนเทศในระดับปานกลางทั้ง 3 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ รายงานการวิจัย ($\bar{X} = 3.47$) รองลงมา คือ วิทยานิพนธ์ ($\bar{X} = 3.24$)

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารต้องการสารสนเทศในระดับมาก 1 รูปแบบ คือ รายงานการวิจัย ($\bar{X} = 3.54$) และในระดับปานกลาง 2 รูปแบบ คือ วิทยานิพนธ์ ($\bar{X} = 3.46$) และรายงานผลการทดลอง ($\bar{X} = 2.88$)

เปรียบเทียบการใช้และความต้องการ

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบรูปแบบย่อยในกลุ่มงานวิจัยที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และความต้องการ พบว่า ผู้บริหารมีการใช้และความต้องการสารสนเทศในระดับเดียวกัน โดยอยู่ในระดับปานกลาง 2 รูปแบบ ได้แก่ วิทยานิพนธ์ และรายงานผลการทดลอง ส่วนรูปแบบของสารสนเทศที่มีระดับการใช้และความต้องการแตกต่างกัน มี 1 รูปแบบ คือ รายงานการวิจัย โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับปานกลาง แต่มีความต้องการในระดับมาก

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบรูปแบบย่อยที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยแต่ละระดับใช้และความต้องการ พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้และความต้องการสารสนเทศในระดับเดียวกันทั้ง 3 รูปแบบ โดยอยู่ในระดับมาก 2 รูปแบบ คือ วิทยานิพนธ์ และรายงานการวิจัย และในระดับปานกลาง 1 รูปแบบ คือ รายงานผลการทดลอง

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้และความต้องการสารสนเทศในระดับเดียวกันโดยอยู่ในระดับปานกลาง 2 รูปแบบ คือ วิทยานิพนธ์ และรายงานการวิจัย

ส่วนรูปแบบที่ผู้บริหารใช้และความต้องการแตกต่างกันมี 1 รูปแบบ คือ รายงานผลการทดลองโดยผู้บริหารใช้ในระดับน้อย แต่ต้องการในระดับปานกลาง

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารใช้และความต้องการสารสนเทศในระดับเดียวกันโดยอยู่ในระดับปานกลาง 2 รูปแบบ คือ วิทยานิพนธ์ และรายงานผลการทดลอง

ส่วนรูปแบบที่ผู้บริหารใช้และความต้องการแตกต่างกันมี 1 รูปแบบ คือ รายงานการวิจัย โดยผู้บริหารใช้ในระดับปานกลาง แต่ต้องการในระดับมาก

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของรูปแบบย่อยในกลุ่มงานวิจัยที่ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับใช้และความต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้และความต้องการสารสนเทศแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 2 รูปแบบ คือ รายงานการวิจัย และรายงานผลการทดลอง

สำหรับรูปแบบย่อยในกลุ่มรูปแบบอื่น ๆ 3 รูปแบบ คือ จุลสาร กฤตภาค และคู่มือสถานศึกษา เมื่อนำมาพิจารณารายละเอียดของรูปแบบในแต่ละกลุ่มที่ผู้บริหารใช้และต้องการ (ตารางที่ 6) ปรากฏผลดังนี้

การใช้

รูปแบบที่มีผู้บริหารจำนวนมากที่สุด 174 คน ใช้ คือ จุลสาร ส่วนรูปแบบที่มีผู้บริหารจำนวนน้อยที่สุด 165 คน ใช้ คือ กฤตภาค

เมื่อพิจารณาระดับการใช้สารนิเทศในแต่ละรูปแบบย่อย พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารนิเทศในระดับปานกลางทั้ง 3 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ คู่มือสถานศึกษา ($\bar{X} = 2.82$) รองลงมา คือ กฤตภาค ($\bar{X} = 2.75$)

เมื่อพิจารณารูปแบบย่อยที่ใช้ตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้สารนิเทศในระดับปานกลางทั้ง 3 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ คู่มือสถานศึกษา ($\bar{X} = 3.00$) รองลงมา คือ กฤตภาค ($\bar{X} = 2.86$)

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้สารนิเทศในระดับปานกลาง 2 รูปแบบ คือ กฤตภาค ($\bar{X} = 2.74$) และคู่มือสถานศึกษา ($\bar{X} = 2.66$) และในระดับน้อย 1 รูปแบบ คือ จุลสาร ($\bar{X} = 2.42$)

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารใช้สารนิเทศในระดับปานกลางทั้ง 3 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ คู่มือสถานศึกษา ($\bar{X} = 2.84$) รองลงมา คือ กฤตภาค ($\bar{X} = 2.74$)

ความต้องการ

รูปแบบที่มีผู้บริหารจำนวน 178 คน ต้องการ คือ จุลสาร ส่วนรูปแบบที่มีผู้บริหารจำนวน 171 คน เท่ากัน ต้องการ ได้แก่ กฤตภาค และคู่มือสถานศึกษา

เมื่อพิจารณาระดับความต้องการสารนิเทศในแต่ละรูปแบบย่อย พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการสารนิเทศในระดับปานกลางทั้ง 3 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ คู่มือสถานศึกษา ($\bar{X} = 2.92$) รองลงมา คือ กฤตภาค ($\bar{X} = 2.75$)

เมื่อพิจารณารูปแบบย่อยที่ต้องการตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารต้องการสารสนเทศในระดับปานกลางทั้ง 3 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ จุลสาร ($\bar{X} = 3.00$) รองลงมา คือ คู่มือสถานศึกษา ($\bar{X} = 2.93$)

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารต้องการสารสนเทศในระดับปานกลางทั้ง 3 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ คู่มือสถานศึกษา ($\bar{X} = 2.83$) รองลงมา คือ จุลสาร ($\bar{X} = 2.65$)

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารต้องการสารสนเทศในระดับปานกลางทั้ง 3 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ คู่มือสถานศึกษา ($\bar{X} = 2.94$) รองลงมา คือ กฤตภาค ($\bar{X} = 2.80$)

เปรียบเทียบการใช้และความต้องการ

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบรูปแบบย่อยในกลุ่มอื่น ๆ ที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารมีการใช้และต้องการสารสนเทศในระดับเดียวกัน โดยอยู่ในระดับปานกลาง ทั้ง 3 รูปแบบ

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบรูปแบบย่อยที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยแต่ละระดับใช้และต้องการ พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ และ ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารใช้และต้องการสารสนเทศในระดับเดียวกันทั้ง 3 รูปแบบ โดยอยู่ในระดับปานกลาง

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้และต้องการสารสนเทศในระดับเดียวกัน โดยอยู่ในระดับปานกลาง 2 รูปแบบ คือ กฤตภาค และคู่มือสถานศึกษา

ส่วนรูปแบบที่ผู้บริหารใช้และต้องการแตกต่างกันมี 1 รูปแบบ คือ จุลสาร โดยผู้บริหารใช้ในระดับน้อย แต่ต้องการในระดับปานกลาง

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของรูปแบบย่อยในกลุ่มอื่น ๆ ที่ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้และต้องการสารสนเทศทุกรูปแบบย่อยแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 6 รูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ที่ใช้และต้องการ

สื่อสิ่งพิมพ์	การใช้										ความต้องการ							
	ผอ.					รองผอ.					หัวหน้าฝ่าย					รวม		
	N=15					N=38					N=128					N=181		
	F		F		F		F		F		F		F		F		F	
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
หนังสือ (N=181, 181)	3.64	0.44	3.52	0.56	3.31	0.73	3.38	0.68	2.60*	3.96	0.65	3.68	0.55	3.51	0.73	3.58	0.70	3.30
	(ม)		(ม)		(ป)		(ป)			(ม)		(ม)		(ม)		(ม)		
ตำรา (N=181, 178)	4.13	0.83	3.55	0.89	3.52	0.94	3.57	0.93	3.03*	4.33	0.72	3.65	0.88	3.74	0.78	3.78	0.81	4.17
	(ม)		(ม)		(ม)		(ม)			(ม)		(ม)		(ม)		(ม)		
หนังสือความรู้ทั่วไป (N=179, 181)	3.40	0.74	3.52	0.76	3.35	0.84	3.39	0.81	0.69*	3.67	0.98	3.58	0.76	3.45	0.95	3.50	0.91	0.56*
	(ป)		(ม)		(ป)		(ป)			(ม)		(ม)		(ป)		(ป)		
หนังสืออ้างอิง (N=181, 179)	3.40	0.83	3.47	0.76	3.13	0.93	3.22	0.90	2.58*	3.87	0.99	3.82	0.73	3.42	0.95	3.54	0.93	3.78
	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)			(ม)		(ม)		(ป)		(ม)		

ตารางที่ 6 รูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ที่ใช้และต้องการ (ต่อ)

สื่อสิ่งพิมพ์	การใช้									ความต้องการ								
	ผอ.				รองผอ.				F	ผอ.				รองผอ.				F
	N=15		N=38		หัวหน้าฝ่าย		รวม			N=15		N=38		หัวหน้าฝ่าย		รวม		
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (N=181, 181)	3.64	0.58	3.36	0.51	3.11	0.66	3.20	0.64	4.09	3.49	0.56	3.62	0.50	3.34	0.67	3.41	0.64	3.09
	(ม)		(ป)		(ป)		(ป)			(ป)		(ม)		(ป)		(ป)		
วารสารวิชาการ (N=181, 181)	4.00	0.93	3.95	0.73	3.59	0.88	3.70	0.87	3.63	4.20	0.68	4.21	0.58	3.92	0.81	4.01	0.76	2.67*
	(ม)		(ม)		(ม)		(ม)			(ม)		(ม)		(ม)		(ม)		
นิตยสาร (N=176, 176)	3.13	0.99	2.95	1.08	3.09	0.89	3.06	0.94	0.37*	3.13	1.13	3.28	1.09	3.31	0.97	3.29	1.00	0.21*
	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		
หนังสือพิมพ์ (N=180, 179)	4.07	0.59	3.78	1.06	3.71	0.85	3.76	0.88	1.12*	4.00	0.93	4.00	0.96	3.91	0.85	3.94	0.88	0.17*
	(ม)		(ม)		(ม)		(ม)			(ม)		(ม)		(ม)		(ม)		
จดหมายข่าว (N=178, 178)	3.07	0.80	3.30	0.74	2.96	0.99	3.04	0.94	1.88*	3.00	0.93	3.47	0.65	3.09	0.98	3.16	0.93	2.63*
	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		

สื่อสิ่งพิมพ์	การใช้									ความต้องการ								
	ผอ.				รองผอ.				F	ผอ.				รองผอ.				F
	N=15		N=38		หัวหน้าฝ่าย		รวม			N=15		N=38		หัวหน้าฝ่าย		รวม		
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
สื่อพิมพ์รายปี (N=180, 180)	3.40	0.76	3.23	0.66	2.89	0.88	3.00	0.84	4.35	3.40	0.76	3.50	0.69	3.13	0.85	3.23	0.82	3.39
	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		
- รายงานการประชุมทางวิชาการ (N=179, 180)	3.47	0.83	3.50	0.80	3.03	1.08	3.17	1.02	3.86	3.53	0.83	3.79	0.81	3.32	1.01	3.43	0.97	3.70
	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)			(ม)		(ม)		(ป)		(ป)		
- รายงานการสัมมนาทางวิชาการ (N=180, 180)	3.67	0.98	3.55	0.80	3.03	1.05	3.19	1.03	5.81	3.60	0.83	3.84	0.72	3.35	1.00	3.47	0.95	4.24
	(ม)		(ม)		(ป)		(ป)			(ม)		(ม)		(ป)		(ป)		
- รายงานประจำปี (N=180, 180)	3.40	0.83	3.08	0.94	2.91	0.99	2.99	0.97	1.90*	3.27	0.88	3.34	1.05	3.09	1.01	3.16	1.01	0.97*
	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		
- สิ่งพิมพ์ปฏิศน์รายปี (N=173, 175)	3.07	0.96	2.79	0.70	2.59	0.98	2.68	0.93	2.11*	3.20	0.94	3.03	0.82	2.78	0.97	2.87	0.94	2.05*
	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		

ตารางที่ 6 รูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ที่ใช้และต้องการ (ต่อ)

สื่อสิ่งพิมพ์	การใช้										ความต้องการ									
	ผอ.		รองผอ.		หัวหน้าฝ่าย		รวม		F	ผอ.		รองผอ.		หัวหน้าฝ่าย		รวม		F		
	N=15		N=38		N=128		N=181			N=15		N=38		N=128		N=181				
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD			
งานวิจัย (N=179, 180)	3.56	0.90	2.85	0.73	2.90	0.97	2.94	0.94	3.65	3.80	0.76	3.09	0.96	3.28	0.91	3.28	0.92	3.28		
วิทยานิพนธ์ (N=178, 180)	(ม)		(ป)		(ป)		(ป)			(ม)		(ป)		(ป)		(ป)				
	3.87	1.06	2.95	0.88	3.02	1.20	3.08	1.15	4.03	4.07	0.88	3.24	1.02	3.46	1.07	3.46	1.06	3.39		
รายงานการวิจัย (N=179, 180)	(ม)		(ป)		(ป)		(ป)			(ม)		(ป)		(ป)		(ป)				
	3.87	1.06	3.30	0.81	3.20	1.08	3.28	1.04	2.79*	4.13	0.83	3.47	1.01	3.54	1.00	3.57	1.00	2.70*		
รายงานผลการทดลอง (N=169, 173)	(ม)		(ป)		(ป)		(ป)			(ม)		(ป)		(ม)		(ม)				
	2.93	0.88	2.30	0.88	2.52	1.01	2.51	0.98	2.30*	3.20	0.94	2.55	1.18	2.88	1.02	2.84	1.06	2.40*		
อื่นๆ (N=180, 181)	(ป)		(น)		(ป)		(ป)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)				
	2.73	0.94	2.59	0.84	2.72	0.89	2.70	0.88	0.33*	2.91	0.93	2.68	0.97	2.79	0.92	2.78	0.93	0.39*		
จุลสาร (N=174, 178)	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)				
	2.60	0.99	2.42	0.97	2.72	1.05	2.65	1.03	1.26*	3.00	1.13	2.65	1.06	2.74	1.09	2.74	1.08	0.56*		
กฤตภาค (N=165, 171)	(ป)		(น)		(ป)		(ป)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)				
	2.86	1.10	2.74	1.04	2.74	1.05	2.75	1.04	0.08*	2.80	1.01	2.57	1.17	2.80	1.09	2.75	1.10	0.64*		
คู่มือการใช้งาน (N=169, 171)	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)				
	3.00	0.88	2.66	0.84	2.84	1.05	2.82	1.00	0.72*	2.93	0.96	2.83	0.94	2.94	1.08	2.92	1.04	0.15*		
	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)				

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2. สื่อโสตทัศน์

การใช้

จากการสอบถามผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยถึงรูปแบบย่อยในสื่อโสตทัศน์ที่ใช้ โดยจำแนกเป็น 7 รูปแบบย่อย ได้แก่ เทปบันทึกภาพ เทปบันทึกเสียง แผ่นสไลด์ แผนภูมิ/แผนภาพ สไลด์ ไมโครฟิล์ม และไมโครฟิช (ตารางที่ 7) ผลปรากฏว่า รูปแบบที่มีผู้บริหารจำนวนมากที่สุด 164 คน ใช้ คือ แผ่นสไลด์ ส่วนรูปแบบที่มีผู้บริหารจำนวนน้อยที่สุด 118 คน ใช้ คือ ไมโครฟิช .

เมื่อพิจารณาระดับการใช้สารนิเทศในแต่ละรูปแบบย่อย พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารนิเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับปานกลาง มี 2 รูปแบบ ได้แก่ เทปบันทึกภาพ ($\bar{X} = 2.83$) และเทปบันทึกเสียง ($\bar{X} = 2.77$) และในระดับน้อย มี 5 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ แผ่นสไลด์ ($\bar{X} = 2.48$)

เมื่อพิจารณารูปแบบย่อยที่ใช้ตามระดับการบริหาร พบว่า มี 2 ระดับ คือ ระดับปานกลาง และระดับน้อย ได้แก่

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้สารนิเทศในระดับปานกลาง 5 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ เทปบันทึกภาพ ($\bar{X} = 3.40$) รองลงมา คือ เทปบันทึกเสียง และแผ่นสไลด์ ($\bar{X} = 3.00$ เท่ากัน) และในระดับน้อย 2 รูปแบบ คือ ไมโครฟิล์ม ($\bar{X} = 2.29$) และไมโครฟิช ($\bar{X} = 2.08$)

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้สารนิเทศในระดับปานกลาง 3 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ เทปบันทึกภาพ ($\bar{X} = 2.94$) รองลงมา คือ เทปบันทึกเสียง ($\bar{X} = 2.76$) และในระดับน้อย 4 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สไลด์ ($\bar{X} = 2.48$)

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารใช้สารนิเทศในระดับปานกลาง 2 รูปแบบ คือ เทปบันทึกเสียง ($\bar{X} = 2.75$) และเทปบันทึกภาพ ($\bar{X} = 2.72$) และในระดับน้อย 5 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ แผนภูมิ/แผนภาพ ($\bar{X} = 2.38$)

ความต้องการ

จากการสอบถามผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยถึงรูปแบบย่อยในสื่อโสตทัศนที่ต้องการ ผลปรากฏว่า รูปแบบที่มีผู้บริหารจำนวนมากที่สุด 171 คน ต้องการ คือ เทปบันทึกภาพ ส่วนรูปแบบที่มีผู้บริหารจำนวนน้อยที่สุด 130 คน ต้องการ คือ ไมโครฟิล์ม

เมื่อพิจารณาระดับความต้องการสารสนเทศในแต่ละรูปแบบย่อย พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการสารสนเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับปานกลาง มี 5 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ เทปบันทึกภาพ ($\bar{X} = 2.97$) รองลงมา คือ เทปบันทึกเสียง ($\bar{X} = 2.91$) และในระดับน้อย มี 2 รูปแบบ ได้แก่ ไมโครฟิล์ม ($\bar{X} = 2.16$) และ ไมโครฟิช ($\bar{X} = 2.08$)

เมื่อพิจารณารูปแบบย่อยที่ต้องการตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ และ ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารต้องการสารสนเทศในระดับปานกลาง 5 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ เทปบันทึกภาพ ($\bar{X} = 3.20$ และ 3.14 ตามลำดับ) รองลงมา คือ เทปบันทึกเสียง ($\bar{X} = 3.07$ และ 3.03 ตามลำดับ) และในระดับน้อย 2 รูปแบบ คือ ไมโครฟิล์ม ($\bar{X} = 2.00$ และ 2.26 ตามลำดับ) และ ไมโครฟิช ($\bar{X} = 1.85$ และ 2.13 ตามลำดับ)

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารต้องการสารสนเทศในระดับปานกลาง 4 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ เทปบันทึกภาพ ($\bar{X} = 2.89$) รองลงมา คือ เทปบันทึกเสียง ($\bar{X} = 2.86$) และในระดับน้อย 3 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ แผนสถิติ ($\bar{X} = 2.50$)

เปรียบเทียบการใช้และความต้องการ

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบรูปแบบย่อยในกลุ่มสื่อโสตทัศนที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารมีการใช้และต้องการสารสนเทศในระดับเดียวกัน 4 รูปแบบ ได้แก่ ในระดับปานกลาง 2 รูปแบบ คือ เทปบันทึกภาพ และเทปบันทึกเสียง และในระดับน้อย 2 รูปแบบ คือ ไมโครฟิล์ม และไมโครฟิช

ส่วนรูปแบบของสารสนเทศที่มีระดับการใช้และความต้องการแตกต่างกันมี 3 รูปแบบ คือ แผนสถิติ แผนภูมิ/แผนภาพ และสไลด์ โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับน้อย แต่มีความต้องการในระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบรูปแบบย่อยที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยแต่ละระดับใช้และต้องการ พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้และต้องการสารสนเทศในระดับเดียวกันทั้ง 7 รูปแบบย่อย ได้แก่ ในระดับปานกลาง 5 รูปแบบ คือ เทปบันทึกภาพ เทปบันทึกเสียง แผ่นสถิติ แผนภูมิ/แผนภาพ และสไลด์ และในระดับน้อย 2 รูปแบบ คือ ไมโครฟิล์ม และไมโครฟิช

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้และต้องการสารสนเทศในระดับเดียวกัน 5 รูปแบบย่อย ได้แก่ ในระดับปานกลาง 3 รูปแบบ คือ เทปบันทึกภาพ เทปบันทึกเสียง และแผ่นสถิติ และในระดับน้อย 2 รูปแบบ คือ ไมโครฟิล์ม และไมโครฟิช

ส่วนรูปแบบของสารสนเทศที่มีระดับการใช้และความต้องการแตกต่างกันมี 2 รูปแบบ คือ แผนภูมิ/แผนภาพ และสไลด์ โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับน้อย แต่มีความต้องการในระดับปานกลาง

ระดับหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าแผนก ผู้บริหารใช้และต้องการสารสนเทศในระดับเดียวกัน 5 รูปแบบย่อย ได้แก่ ในระดับปานกลาง 2 รูปแบบ คือ เทปบันทึกภาพ และเทปบันทึกเสียง และในระดับน้อย 3 รูปแบบ คือ แผ่นสถิติ ไมโครฟิล์ม และไมโครฟิช

ส่วนรูปแบบของสารสนเทศที่มีระดับการใช้และความต้องการแตกต่างกันมี 2 รูปแบบ คือ แผนภูมิ/แผนภาพ และสไลด์ โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับน้อย แต่มีความต้องการในระดับปานกลาง

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของรูปแบบย่อยในกลุ่มสื่อสารสนเทศที่ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้และต้องการสารสนเทศทุกรูปแบบแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 7 รูปแบบสื่อทัศนที่ผู้ใช้และต้องการ

สื่อทัศนที่ค้น	การใช้										ความต้องการ									
	ผอ.		รองผอ.		หัวหน้าฝ่าย		รวม		F	ผอ.		รองผอ.		หัวหน้าฝ่าย		รวม		F		
	N=15		N=38		N=128		N=181			N=15		N=38		N=128		N=181				
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD			
ภาพบันทึกภาพ (N=163, 171)	3.40	1.24	2.94	0.86	2.72	1.14	2.83	1.11	2.75*	3.20	1.26	3.14	0.85	2.89	1.20	2.97	1.14	0.99*		
	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)				
ภาพบันทึกเสียง (N=159, 169)	3.00	1.07	2.76	0.90	2.75	1.07	2.77	1.03	0.40*	3.07	1.22	3.03	0.82	2.86	1.17	2.91	1.11	0.48*		
	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)				
แผนสถิติ (N=164, 170)	3.00	1.13	2.59	0.93	2.37	0.97	2.48	0.99	3.02*	2.93	1.16	2.75	0.97	2.50	1.04	2.59	1.04	1.74*		
	(ป)		(ป)		(น)		(น)			(ป)		(ป)		(น)		(ป)				
แผนภูมิ แผนภาพ (N=160, 164)	2.80	0.94	2.39	0.79	2.38	1.02	2.43	0.97	1.25*	2.87	1.06	2.69	0.79	2.51	1.07	2.59	1.01	1.07*		
	(ป)		(น)		(น)		(น)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)				
สไลด์ (N=145, 149)	2.80	1.01	2.48	0.93	2.36	1.04	2.43	1.02	1.24*	2.79	0.98	2.70	1.02	2.51	1.14	2.58	1.10	0.64*		
	(ป)		(น)		(น)		(น)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)				
ไมโครฟิล์ม (N=125, 137)	2.29	1.07	2.00	0.55	2.03	1.02	2.06	0.94	0.48*	2.00	0.93	2.26	0.93	2.15	1.05	2.16	1.01	0.33*		
	(น)		(น)		(น)		(น)			(น)		(น)		(น)		(น)				
ไมโครฟิช (N=118, 130)	2.08	0.90	1.93	0.47	1.96	0.97	1.97	0.87	0.14*	1.85	0.80	2.13	0.99	2.10	1.02	2.08	0.99	0.42*		
	(น)		(น)		(น)		(น)			(น)		(น)		(น)		(น)				

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3. สื่ออิเล็กทรอนิกส์

การใช้

จากการสอบถามผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยถึงรูปแบบย่อยในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ โดยจำแนกเป็น 5 รูปแบบย่อย ได้แก่ ซีดี-รอม ออดิโอคิสก์ วิดีโอคิสก์ ฐานข้อมูลออนไลน์ และอินเทอร์เน็ต (ตารางที่ 8) ผลปรากฏว่า รูปแบบที่มีผู้บริหารจำนวนมากที่สุด 177 คน ใช้ คือ ฐานข้อมูลออนไลน์ ส่วนรูปแบบที่มีผู้บริหารจำนวนน้อยที่สุด 133 คน ใช้ คือ ออดิโอคิสก์

เมื่อพิจารณาระดับการใช้สารสนเทศในแต่ละรูปแบบย่อย พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารสนเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก มี 3 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ฐานข้อมูลออนไลน์ ($\bar{X} = 3.80$) รองลงมา คือ ซีดี-รอม และอินเทอร์เน็ต ($\bar{X} = 3.53$ เท่ากัน) และในระดับปานกลาง มี 2 รูปแบบ ได้แก่ วิดีโอคิสก์ ($\bar{X} = 2.78$) และออดิโอคิสก์ ($\bar{X} = 2.61$)

เมื่อพิจารณารูปแบบย่อยที่ใช้ตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้สารสนเทศในระดับมาก 3 รูปแบบ ได้แก่ ซีดี-รอม ฐานข้อมูลออนไลน์ และอินเทอร์เน็ต ($\bar{X} = 4.07$ เท่ากัน) และในระดับปานกลาง 2 รูปแบบ ได้แก่ วิดีโอคิสก์ ($\bar{X} = 2.93$) และออดิโอคิสก์ ($\bar{X} = 2.67$)

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้สารสนเทศในระดับมาก 1 รูปแบบ คือ ฐานข้อมูลออนไลน์ ($\bar{X} = 3.68$) ในระดับปานกลาง 2 รูปแบบ ได้แก่ ซีดี-รอม และอินเทอร์เน็ต ($\bar{X} = 3.39$) และในระดับน้อย 2 รูปแบบ ได้แก่ ออดิโอคิสก์ ($\bar{X} = 2.40$) และวิดีโอคิสก์ ($\bar{X} = 2.38$)

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารใช้สารสนเทศในระดับมาก 3 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ฐานข้อมูลออนไลน์ ($\bar{X} = 3.81$) รองลงมา คือ ซีดี-รอม และอินเทอร์เน็ต ($\bar{X} = 3.52$ เท่ากัน) และในระดับปานกลาง 2 รูปแบบ ได้แก่ วิดีโอคิสก์ ($\bar{X} = 2.89$) และออดิโอคิสก์ ($\bar{X} = 2.67$)

ความต้องการ

จากการสอบถามผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยถึงรูปแบบย่อยในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องการ ผลปรากฏว่า รูปแบบที่มีผู้บริหารจำนวนมากที่สุด 179 คน เท่ากัน ต้องการ ได้แก่ ซีดี-รอม ฐานข้อมูลออนไลน์ และอินเทอร์เน็ต ส่วนรูปแบบที่มีผู้บริหารจำนวนน้อยที่สุด 149 คน ต้องการ คือ ออดิโอคาสท์

เมื่อพิจารณาระดับความต้องการสารสนเทศในแต่ละรูปแบบย่อย พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการสารสนเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก มี 3 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ฐานข้อมูลออนไลน์ ($\bar{X} = 4.04$) รองลงมา คือ ซีดี-รอม และอินเทอร์เน็ต ($\bar{X} = 3.73$ เท่ากัน) และในระดับปานกลาง มี 2 รูปแบบ ได้แก่ วิดีโอคาสท์ ($\bar{X} = 2.94$) และออดิโอคาสท์ ($\bar{X} = 2.85$)

เมื่อพิจารณารูปแบบย่อยที่ต้องการตามระดับการบริหาร พบว่า ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับต้องการสารสนเทศทุกรูปแบบย่อยระดับเดียวกัน โดยอยู่ในระดับมาก 3 รูปแบบ รูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ฐานข้อมูลออนไลน์ ($\bar{X} = 4.27, 3.79$ และ 4.04 ตามลำดับ) รองลงมา คือ ซีดี-รอม และอินเทอร์เน็ต ซึ่งมีค่าเฉลี่ยของความ ต้องการทั้งสองรูปแบบเท่ากัน ($\bar{X} = 4.13, 3.76$ และ 3.67 ตามลำดับ) ส่วนในระดับปานกลาง 2 รูปแบบ ได้แก่ วิดีโอคาสท์ ($\bar{X} = 3.13, 2.77$ และ 2.97 ตามลำดับ) และออดิโอคาสท์ ($\bar{X} = 3.13, 2.72$ และ 2.84 ตามลำดับ)

เปรียบเทียบการใช้และความต้องการ

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบรูปแบบย่อยในกลุ่มสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และความต้องการ พบว่า ผู้บริหารมีการใช้และความต้องการสารสนเทศในระดับเดียวกันทั้ง 5 รูปแบบ ได้แก่ ในระดับมาก 3 รูปแบบ คือ ได้แก่ ซีดี-รอม ฐานข้อมูลออนไลน์ และอินเทอร์เน็ต และในระดับปานกลาง 2 รูปแบบ คือ วิดีโอดีสก์ และออดิโอดีสก์

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบรูปแบบย่อยที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยแต่ละระดับใช้และความต้องการ พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ และ ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารใช้และความต้องการสารสนเทศในระดับเดียวกันทั้ง 5 รูปแบบย่อย ได้แก่ ในระดับมาก 3 รูปแบบ คือ ซีดี-รอม ฐานข้อมูลออนไลน์ และอินเทอร์เน็ต และในระดับปานกลาง 2 รูปแบบ คือ วิดีโอดีสก์ และออดิโอดีสก์

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้และความต้องการสารสนเทศในระดับมากเหมือนกัน 1 รูปแบบย่อย คือ ฐานข้อมูลออนไลน์

ส่วนรูปแบบของสารสนเทศที่มีระดับการใช้และความต้องการแตกต่างกันมี 4 รูปแบบ คือ ซีดี-รอม และอินเทอร์เน็ต โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับปานกลาง แต่มีความต้องการในระดับมาก วิดีโอดีสก์ และออดิโอดีสก์ โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับน้อย แต่มีความต้องการในระดับปานกลาง

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของรูปแบบย่อยในกลุ่มสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับใช้และความต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้และความต้องการสารสนเทศทุกรูปแบบย่อยแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 (ดังรายละเอียดในตารางที่ 8)

สำหรับรูปแบบย่อยในกลุ่มอินเทอร์เน็ต 5 รูปแบบ คือ E-mail, FTP, Telnet, Bulletin Board และ World Wide Web เมื่อนำมาพิจารณารายละเอียดของแต่ละรูปแบบย่อยที่ผู้บริหารใช้และต้องการ (ตารางที่ 8) ปรากฏผลดังนี้

การใช้

เมื่อพิจารณาระดับการใช้สารสนเทศในแต่ละรูปแบบย่อย พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารสนเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก มี 3 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด เท่ากัน คือ E-mail และ World Wide Web ($\bar{X} = 4.21$) รองลงมา คือ Telnet ($\bar{X} = 3.63$) และในระดับปานกลาง มี 2 รูปแบบ ได้แก่ FTP ($\bar{X} = 3.16$) และ Bulletin Board ($\bar{X} = 2.68$)

ความต้องการ

เมื่อพิจารณาระดับความต้องการสารสนเทศในแต่ละรูปแบบย่อย พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการสารสนเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก มี 4 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ World Wide Web ($\bar{X} = 4.40$) รองลงมา คือ E-mail ($\bar{X} = 4.39$) และ Telnet ($\bar{X} = 3.87$) และในระดับปานกลาง มี 1 รูปแบบ คือ Bulletin Board ($\bar{X} = 3.04$)

เปรียบเทียบการใช้และความต้องการ

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบรูปแบบย่อยในกลุ่มอินเทอร์เน็ตที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารมีการใช้และความต้องการสารสนเทศในระดับเดียวกัน 4 รูปแบบ ได้แก่ ในระดับมาก 3 รูปแบบ คือ E-mail Telnet และ World Wide Web และในระดับปานกลาง 1 รูปแบบ คือ Bulletin Board

ส่วนรูปแบบของสารสนเทศที่มีระดับการใช้และความต้องการแตกต่างกันมี 1 รูปแบบ คือ FTP โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับปานกลาง แต่มีความต้องการในระดับมาก

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของรูปแบบย่อยในกลุ่มอินเทอร์เน็ตที่ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้และต้องการสารสนเทศทุกรูปแบบย่อยแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 8 รูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้และต้องการ

สื่ออิเล็กทรอนิกส์	การใช้										ความต้องการ									
	ผอ.					รองผอ.					หัวหน้าฝ่าย					รวม				
	N=15		N=38		N=128		N=181		F	N=15		N=38		N=128		N=181		F		
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD					
ซีดี-รวม (N=173, 179)	4.07	0.80	3.39	1.00	3.52	1.06	3.53	1.04	2.37*	4.13	0.83	3.76	0.79	3.67	1.14	3.73	1.05	1.30*		
	(ม)		(ป)		(ม)		(ม)			(ม)		(ม)		(ม)		(ม)				
ออดิโอคัสท์ (N=133, 149)	2.67	0.90	2.40	0.93	2.67	1.05	2.61	1.01	0.83*	3.13	1.19	2.72	0.89	2.84	1.21	2.85	1.14	0.67*		
	(ป)		(ม)		(ป)		(ป)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)				
วิดีโอคัสท์ (N=139, 155)	2.93	1.10	2.38	1.04	2.89	1.09	2.78	1.10	2.88*	3.13	1.25	2.77	1.03	2.97	1.23	2.94	1.19	0.59*		
	(ป)		(ม)		(ป)		(ป)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)				
ฐานข้อมูลออนไลน์ (N=177, 179)	4.07	0.96	3.68	0.99	3.81	1.14	3.80	1.09	0.66*	4.27	1.22	3.97	1.05	4.04	0.98	4.04	1.02	0.45*		
	(ม)		(ม)		(ม)		(ม)			(ม)		(ม)		(ม)		(ม)				

ตารางที่ 8 รูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้และต้องการ (ต่อ)

สื่ออิเล็กทรอนิกส์	การใช้									ความต้องการ								
	ผอ.		รองผอ.		หัวหน้าฝ่าย		รวม		F	ผอ.		รองผอ.		หัวหน้าฝ่าย		รวม		F
	N=15		N=38		N=128		N=181			N=15		N=38		N=128		N=181		
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
อินเทอร์เน็ต (N=173, 179)	4.07	0.80	3.39	1.00	3.52	1.06	3.53	1.04	0.13*	4.13	0.83	3.76	0.79	3.67	1.14	3.73	1.05	1.11*
	(ม)		(ป)		(ม)		(ม)			(ม)		(ม)		(ม)		(ม)		
E-mail (N=180, 181)	4.33	0.82	4.03	0.97	4.25	1.01	4.21	0.99	0.89*	4.60	0.74	4.32	0.66	4.38	0.86	4.39	0.81	0.66*
	(ม)		(ม)		(ม)		(ม)			(มส)		(ม)		(ม)		(ม)		
FTP (N=166, 168)	3.00	1.18	3.21	0.96	3.16	1.11	3.16	1.08	0.19*	3.36	1.39	3.59	0.93	3.55	1.04	3.54	1.04	0.25*
	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)			(ป)		(ม)		(ม)		(ม)		
Telnet (N=171, 174)	3.50	0.65	3.65	0.88	3.64	1.17	3.63	1.08	0.11*	4.07	0.92	4.09	0.75	3.79	1.12	3.87	1.05	1.34*
	(ป)		(ม)		(ม)		(ม)			(ม)		(ม)		(ม)		(ม)		
Bulletin Board (N=158, 163)	2.54	1.20	2.77	0.80	2.67	0.95	2.68	0.94	0.31*	3.31	1.80	3.06	0.93	3.01	1.06	3.04	1.11	0.43*
	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		
World Wide Web (N=175, 176)	4.67	0.62	4.16	1.10	4.16	1.02	4.21	1.01	1.17*	4.80	0.41	4.45	0.76	4.33	0.94	4.40	0.88	2.00*
	(มส)		(ม)		(ม)		(ม)			(มส)		(ม)		(ม)		(ม)		

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2.2 เนื้อหาของสารนิเทศที่ใช้และต้องการ

การใช้

จากการสอบถามผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยถึงเนื้อหาของสารนิเทศที่ใช้ โดยจำแนกเนื้อหาของสารนิเทศ ออกเป็น 3 กลุ่มใหญ่ ได้แก่ เนื้อหาทางด้านห้องสมุด เนื้อหาทางการบริหาร และเนื้อหาอื่น ๆ (ตารางที่ 9) ปรากฏว่า เนื้อหาทางด้านห้องสมุด มีจำนวนผู้ตอบมากที่สุด 181 คน และเนื้อหาทางการบริหาร มีจำนวนผู้ตอบน้อยที่สุด 178 คน

เมื่อพิจารณาระดับการใช้สารนิเทศในแต่ละกลุ่มเนื้อหา พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้เนื้อหาของสารนิเทศในระดับปานกลางทั้ง 3 กลุ่ม โดยเนื้อหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ เนื้อหาทางด้านห้องสมุด ($\bar{X} = 3.41$)

เมื่อพิจารณาเนื้อหาของสารนิเทศที่ใช้ตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ และ ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้เนื้อหาของสารนิเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก 1 กลุ่ม คือ เนื้อหาทางด้านห้องสมุด ($\bar{X} = 3.65$ และ 3.60 ตามลำดับ) และในระดับปานกลาง 2 กลุ่ม คือ เนื้อหาทางการบริหาร ($\bar{X} = 3.46$ และ 3.17 ตามลำดับ) และเนื้อหาอื่น ๆ ($\bar{X} = 2.77$ เท่ากัน)

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารใช้เนื้อหาของสารนิเทศในระดับปานกลาง ทั้ง 3 กลุ่ม โดยเนื้อหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ เนื้อหาทางด้านห้องสมุด ($\bar{X} = 3.32$)

ความต้องการ

จากการสอบถามผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยถึงเนื้อหาของสารนิเทศที่ต้องการ ปรากฏว่า เนื้อหาทางด้านห้องสมุด มีจำนวนผู้ตอบมากที่สุด 181 คน และเนื้อหาทางการบริหาร มีจำนวนผู้ตอบน้อยที่สุด 178 คน

เมื่อพิจารณาระดับความต้องการเนื้อหาของสารนิเทศในแต่ละกลุ่ม พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการเนื้อหาของสารนิเทศในระดับมาก 1 กลุ่ม คือ เนื้อหาทางด้านห้องสมุด ($\bar{X} = 3.64$) และในระดับปานกลาง 2 กลุ่ม ได้แก่ เนื้อหาทางการบริหาร ($\bar{X} = 3.36$) และเนื้อหาอื่น ๆ ($\bar{X} = 2.80$)

เมื่อพิจารณาเนื้อหาของสารนิเทศที่ต้องการตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารต้องการเนื้อหาของสารนิเทศในระดับมาก 2 กลุ่ม ได้แก่ เนื้อหาทางด้านห้องสมุด ($\bar{X} = 3.93$) และเนื้อหาทางด้านการบริหาร ($\bar{X} = 3.63$) และในระดับปานกลาง 1 กลุ่ม คือ เนื้อหาอื่น ๆ ($\bar{X} = 2.86$)

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และ ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารต้องการเนื้อหาของสารนิเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก 1 กลุ่ม คือ เนื้อหาทางด้านห้องสมุด ($\bar{X} = 3.78$ และ 3.57 ตามลำดับ) และในระดับปานกลาง 2 กลุ่ม คือ เนื้อหาทางด้านการบริหาร ($\bar{X} = 3.49$ และ 3.28 ตามลำดับ) และเนื้อหาอื่น ๆ ($\bar{X} = 2.93$ และ 2.75 ตามลำดับ)

เปรียบเทียบการใช้และความต้องการ

จากการเปรียบเทียบเนื้อหาของสารนิเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้และต้องการสารนิเทศในระดับเดียวกันโดยอยู่ในระดับปานกลาง 2 กลุ่ม ได้แก่ เนื้อหาทางด้านการบริหาร และเนื้อหาอื่น ๆ ส่วนเนื้อหาของสารนิเทศที่มีระดับการใช้และความต้องการแตกต่างกันมี 1 กลุ่ม คือ เนื้อหาทางด้านห้องสมุด โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับปานกลาง แต่มีความต้องการในระดับมาก

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบเนื้อหาของสารนิเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยแต่ละระดับใช้และต้องการ พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้และต้องการสารนิเทศในระดับเดียวกัน 2 กลุ่ม ได้แก่ ในระดับมาก 1 กลุ่ม คือ เนื้อหาทางด้านห้องสมุด และในระดับปานกลาง 1 กลุ่ม คือ เนื้อหาอื่น ๆ

ส่วนเนื้อหาที่ผู้บริหารใช้และต้องการแตกต่างกันมี 1 กลุ่ม คือ เนื้อหาทางด้านการบริหาร โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับปานกลาง แต่มีความต้องการในระดับมาก

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้และต้องการสารนิเทศในระดับเดียวกันทั้ง 3 กลุ่ม ได้แก่ ในระดับมาก 1 กลุ่ม คือ เนื้อหาทางด้านห้องสมุด และในระดับปานกลาง 2 กลุ่ม คือ เนื้อหาทางด้านการบริหาร และเนื้อหาอื่นๆ

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารใช้และต้องการสารนิเทศในระดับเดียวกันโดยอยู่ในระดับปานกลาง 2 กลุ่ม ได้แก่ เนื้อหาทางด้านการบริหาร และเนื้อหาอื่นๆ

ส่วนเนื้อหาที่ผู้บริหารใช้และต้องการแตกต่างกันมี 1 กลุ่ม คือ เนื้อหาทางด้านห้องสมุด โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับปานกลาง แต่มีความต้องการในระดับมาก

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของเนื้อหาของสารนิเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้สารนิเทศแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 2 กลุ่ม ได้แก่ เนื้อหาทางด้านการบริหาร และเนื้อหาอื่นๆ สำหรับความต้องการสารนิเทศ พบว่า ผู้บริหารต้องการสารนิเทศทั้ง 3 กลุ่มแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เมื่อนำเนื้อหาของสารนิเทศที่ใช้และต้องการแตกต่างกันมาทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ ด้วยวิธีการของเซฟเฟ พบว่า มีความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ดังนี้

การใช้

เนื้อหาทางด้านห้องสมุด พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 2 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.65$) ใช้มากกว่าผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.60$) และผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 3.32$)

เนื้อหาทางด้านการบริหาร พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 3 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.46$) ใช้มากกว่าผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.17$) และผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 3.00$)

เนื้อหาอื่นๆ พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 2 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 2.77$ เท่ากัน) ใช้มากกว่าผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 2.58$)

ความต้องการ

เนื้อหาทางด้านห้องสมุด พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 3 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.93$) ต้องการมากกว่าผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.78$) และผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 3.57$)

เนื้อหาทางการบริหาร พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 3 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.63$) ต้องการมากกว่าผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.49$) และผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 3.28$)

เนื้อหาอื่น ๆ พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 3 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 2.93$) ต้องการมากกว่าผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 2.86$) และผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 2.75$)

สำหรับรายละเอียดของตารางทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ ปรากฏในภาคผนวก ข ตารางที่ 7-8

ตารางที่ 9 เนื้อหาของสารนิเทศที่ใช้และต้องการ

เนื้อหาของสารนิเทศ	การใช้										ความต้องการ									
	ผอ.					รองผอ.					หัวหน้าฝ่าย					รวม				
	N=15		N=38		N=128		N=181		F	N=15		N=38		N=128		N=181		F		
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD			
เนื้อหาทางด้านห้องสมุด (N=181, 181)	3.65	0.69	3.60	0.53	3.32	0.68	3.41	0.66	3.78	3.93	0.55	3.78	0.51	3.57	0.79	3.64	0.73	2.55*		
	(ม)		(ม)		(ป)		(ป)			(ม)		(ม)		(ม)		(ม)				
เนื้อหาทางการบริหาร (N=178, 178)	3.46	0.93	3.17	0.68	3.00	0.87	3.08	0.85	2.31*	3.63	1.02	3.49	0.77	3.28	0.88	3.36	0.88	1.59*		
	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)			(ม)		(ป)		(ป)		(ป)				
เนื้อหาอื่นๆ (N=180, 180)	2.77	0.88	2.77	0.63	2.58	0.66	2.64	0.66	1.54*	2.86	0.99	2.93	0.75	2.75	0.69	2.80	0.73	1.00*		
	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)				

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สำหรับเนื้อหาที่ย่อยในกลุ่มเนื้อหาของสารนิเทศแต่ละกลุ่ม เมื่อนำมาพิจารณารายละเอียดของเนื้อหาในแต่ละกลุ่มที่ผู้บริหารใช้และต้องการ ปรากฏผลดังนี้

1. เนื้อหาทางด้านห้องสมุด

การใช้

จากการสอบถามถึงเนื้อหาที่ย่อยในกลุ่มเนื้อหาทางด้านห้องสมุดที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้ โดยจำแนกเป็นเนื้อหาที่ย่อย 7 ด้าน ได้แก่ งานบริหารในห้องสมุด บรรณารักษศาสตร์ภูมิหลัง แหล่งสารนิเทศ งานเทคนิคในห้องสมุด ทรัพยากรสารนิเทศ งานบริการสารนิเทศ และเทคโนโลยีสารนิเทศ (ตารางที่ 10) ผลปรากฏว่า เนื้อหาที่ผู้บริหารจำนวนมากที่สุด 180 คน ใช้ คือ งานบริหารในห้องสมุด ส่วนเนื้อหาที่ผู้บริหารจำนวนน้อยที่สุด 174 คน ใช้ คือ แหล่งสารนิเทศ

เมื่อพิจารณาระดับการใช้สารนิเทศในเนื้อหาที่ย่อยแต่ละด้าน พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารนิเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก มี 2 ด้าน คือ เทคโนโลยีสารนิเทศ ($\bar{X} = 3.95$) และงานบริการสารนิเทศ ($\bar{X} = 3.58$) และในระดับปานกลาง มี 5 ด้าน โดยเนื้อหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ทรัพยากรสารนิเทศ ($\bar{X} = 3.49$)

เมื่อพิจารณาเนื้อหาที่ย่อยที่ใช้ตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ และ ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้สารนิเทศในระดับมาก 5 ด้าน โดยเนื้อหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ เทคโนโลยีสารนิเทศ ($\bar{X} = 4.33$ และ 4.11 ตามลำดับ) รองลงมา คือ งานบริการสารนิเทศ ($\bar{X} = 3.80$ และ 3.87 ตามลำดับ) และ ทรัพยากรสารนิเทศ ($\bar{X} = 3.73$ และ 3.66 ตามลำดับ) และในระดับปานกลาง 2 ด้าน ได้แก่ งานเทคนิคในห้องสมุด ($\bar{X} = 3.27$ และ 3.30 ตามลำดับ) และบรรณารักษศาสตร์ภูมิหลัง ($\bar{X} = 3.13$ และ 3.18 ตามลำดับ)

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารใช้สารนิเทศในระดับมาก 1 ด้าน คือ เทคโนโลยีสารนิเทศ ($\bar{X} = 3.86$) และในระดับปานกลาง 6 ด้าน โดยเนื้อหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ งานบริการสารนิเทศ ($\bar{X} = 3.46$)

ความต้องการ

จากการสอบถามผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยถึงเนื้อหาที่อยู่ในกลุ่มเนื้อหาทางด้านห้องสมุดที่ต้องการ ผลปรากฏว่า เนื้อหาด้านที่ผู้บริหาร จำนวน 180 คน เท่ากัน ต้องการ ได้แก่ งานบริหารในห้องสมุด บรรณารักษศาสตร์ภูมิหลัง แหล่งสารสนเทศ งานเทคนิคในห้องสมุด งานบริการสารสนเทศ และเทคโนโลยีสารสนเทศ ส่วนเนื้อหาด้านที่ผู้บริหารจำนวน 179 คน ต้องการ คือ ทรัพยากรสารสนเทศ

เมื่อพิจารณาระดับความต้องการสารสนเทศในเนื้อหาแต่ละด้าน พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการสารสนเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก มี 5 ด้าน โดยเนื้อหาด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ เทคโนโลยีสารสนเทศ ($\bar{X} = 4.19$) รองลงมา คือ งานบริการสารสนเทศ ($\bar{X} = 3.81$) และทรัพยากรสารสนเทศ ($\bar{X} = 3.74$) และในระดับปานกลาง มี 2 ด้าน คือ แหล่งสารสนเทศ ($\bar{X} = 3.44$) และบรรณารักษศาสตร์ภูมิหลัง ($\bar{X} = 3.12$)

เมื่อพิจารณาเนื้อหาที่ต้องการตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารต้องการสารสนเทศในระดับมากที่สุด 1 ด้าน คือ เทคโนโลยีสารสนเทศ ($\bar{X} = 4.53$) และในระดับมาก 6 ด้าน โดยเนื้อหาด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ งานบริการสารสนเทศ ($\bar{X} = 4.07$) รองลงมา คือ งานบริหารในห้องสมุด ($\bar{X} = 4.03$) แหล่งสารสนเทศ และทรัพยากรสารสนเทศ ($\bar{X} = 3.80$ เท่ากัน)

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารต้องการสารสนเทศในระดับมาก 5 ด้าน โดยเนื้อหาด้านที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ เทคโนโลยีสารสนเทศ ($\bar{X} = 4.26$) รองลงมา คือ งานบริการสารสนเทศ ($\bar{X} = 4.03$) และทรัพยากรสารสนเทศ ($\bar{X} = 3.89$) และในระดับปานกลาง 2 ด้าน ได้แก่ งานเทคนิคในห้องสมุด ($\bar{X} = 3.47$) และบรรณารักษศาสตร์ภูมิหลัง ($\bar{X} = 3.34$)

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารต้องการสารสนเทศในระดับมาก 4 ด้าน คือ โดยเนื้อหาด้านที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ เทคโนโลยีสารสนเทศ ($\bar{X} = 4.13$) รองลงมา คือ งานบริการสารสนเทศ ($\bar{X} = 3.72$) และทรัพยากรสารสนเทศ ($\bar{X} = 3.69$) และในระดับปานกลาง 3 ด้าน โดยเนื้อหาด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ งานเทคนิคในห้องสมุด ($\bar{X} = 3.50$)

เปรียบเทียบการใช้และความต้องการ

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบเนื้อหาที่อยู่ในกลุ่มเนื้อหาทางด้านห้องสมุดที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารมีการใช้และมีความต้องการสารสนเทศในระดับเดียวกัน 4 ด้าน ได้แก่ ในระดับมาก 2 ด้าน คือ งานบริการสารสนเทศ และเทคโนโลยีสารสนเทศ และในระดับปานกลาง 2 ด้าน คือ บรรณารักษศาสตร์ภูมิหลัง และแหล่งสารสนเทศ

ส่วนเนื้อหาของสารนิเทศที่มีระดับการใช้และความต้องการแตกต่างกัน มี 3 ด้าน คือ งานบริหารในห้องสมุด งานเทคนิคในห้องสมุด และทรัพยากรสารนิเทศ โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับปานกลาง แต่มีความต้องการในระดับมาก

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบเนื้อหาย่อยที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยแต่ละระดับใช้และต้องการ พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้และต้องการสารนิเทศในระดับเดียวกัน โดยอยู่ในระดับมาก 4 ด้าน คือ งานบริหารในห้องสมุด แหล่งสารนิเทศ ทรัพยากรสารนิเทศ และงานบริการสารนิเทศ

ส่วนเนื้อหาที่ผู้บริหารใช้และต้องการแตกต่างกัน มี 3 ด้าน ได้แก่ บรรณารักษศาสตร์ภูมิหลัง งานเทคนิคในห้องสมุด โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับปานกลาง แต่มีความต้องการในระดับมาก และเทคโนโลยีสารนิเทศ โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับมาก แต่มีความต้องการในระดับมากที่สุด

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้และต้องการสารนิเทศในระดับเดียวกันทั้ง 7 ด้าน ได้แก่ ในระดับมาก 5 ด้าน คือ งานบริหารในห้องสมุด แหล่งสารนิเทศ ทรัพยากรสารนิเทศ งานบริการสารนิเทศ และเทคโนโลยีสารนิเทศ และในระดับปานกลาง 2 ด้าน คือ บรรณารักษศาสตร์ภูมิหลัง และงานเทคนิคในห้องสมุด

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารใช้และต้องการสารนิเทศในระดับเดียวกัน 4 ด้าน ได้แก่ ในระดับมาก 1 ด้าน คือ เทคโนโลยีสารนิเทศ และในระดับปานกลาง 3 ด้าน คือ บรรณารักษศาสตร์ภูมิหลัง แหล่งสารนิเทศ และงานเทคนิคในห้องสมุด

ส่วนเนื้อหาที่ผู้บริหารใช้และต้องการแตกต่างกันมี 3 ด้าน ได้แก่ งานบริหารในห้องสมุด ทรัพยากรสารนิเทศ และงานบริการสารนิเทศ โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับปานกลาง แต่มีความต้องการในระดับมาก

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของเนื้อหาย่อยในกลุ่มเนื้อหาทางด้านห้องสมุดที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้สารนิเทศแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 3 ด้าน ได้แก่ งานเทคนิคในห้องสมุด ทรัพยากรสารนิเทศ และงานบริการสารนิเทศ สำหรับความต้องการ พบว่า ผู้บริหารต้องการสารนิเทศแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 5 ด้าน ได้แก่ แหล่งสารนิเทศ งานเทคนิคในห้องสมุด ทรัพยากรสารนิเทศ งานบริการสารนิเทศ และเทคโนโลยีสารนิเทศ

สำหรับเนื้อหาย่อยในกลุ่มเนื้อหางานบริหารในห้องสมุด โดยจำแนกเป็น 8 เนื้อหาย่อย ได้แก่ ทฤษฎีการบริหาร การจัดองค์กรในห้องสมุด การบริหารบุคลากร งบประมาณ อาคารห้องสมุดและเฟอร์นิเจอร์ การประชาสัมพันธ์ คณะกรรมการห้องสมุด และความร่วมมือระหว่างห้องสมุด เมื่อนำมาพิจารณารายละเอียดของเนื้อหาย่อยที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ ปรากฏผลดังนี้

การใช้

เมื่อพิจารณาระดับการใช้สารนิเทศในเนื้อหาย่อยแต่ละด้าน พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารนิเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก มี 3 ด้าน โดยเนื้อหาด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การบริหารบุคลากร ($\bar{X} = 3.62$) รองลงมา คือ ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด ($\bar{X} = 3.60$) และงบประมาณ ($\bar{X} = 3.52$) และในระดับปานกลาง มี 5 ด้าน โดยเนื้อหาด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การประชาสัมพันธ์ ($\bar{X} = 3.42$)

ความต้องการ

เมื่อพิจารณาระดับความต้องการสารนิเทศในเนื้อหาย่อยแต่ละด้าน พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการสารนิเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก มี 6 ด้าน โดยเนื้อหาด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การบริหารบุคลากร ($\bar{X} = 3.94$) รองลงมา คือ ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด ($\bar{X} = 3.84$) และงบประมาณ ($\bar{X} = 3.77$) และในระดับปานกลาง มี 2 ด้าน ได้แก่ อาคารห้องสมุดและเฟอร์นิเจอร์ ($\bar{X} = 3.37$) และคณะกรรมการห้องสมุด ($\bar{X} = 3.28$)

เปรียบเทียบการใช้และความต้องการ

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบเนื้อหาย่อยในกลุ่มเนื้อหาทางด้านงานบริหารในห้องสมุดที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารมีการใช้และมีความต้องการสารนิเทศในระดับเดียวกัน 5 ด้าน ได้แก่ ในระดับมาก 3 ด้าน คือ การบริหารบุคลากร งบประมาณ และความร่วมมือระหว่างห้องสมุด และในระดับปานกลาง 2 ด้าน คือ อาคารห้องสมุดและเฟอร์นิเจอร์ และคณะกรรมการห้องสมุด

ส่วนเนื้อหาของสารนิเทศที่มีระดับการใช้และความต้องการแตกต่างกัน มี 3 ด้าน คือ ทฤษฎีการบริหาร การจัดองค์กรในห้องสมุด และการประชาสัมพันธ์ โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับปานกลาง แต่มีความต้องการในระดับมาก

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของเนื้อหาย่อยในกลุ่มงานบริหาร
 ในห้องสมุดที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้สารสนเทศ
 แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 5 ด้าน ได้แก่ การบริหารบุคลากร งบประมาณ
 การประชาสัมพันธ์ คณะกรรมการห้องสมุด และความร่วมมือระหว่างห้องสมุด สำหรับ
 ความต้องการ พบว่า ผู้บริหารต้องการสารสนเทศแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
 จำนวน 4 ด้าน ได้แก่ งบประมาณ การประชาสัมพันธ์ คณะกรรมการห้องสมุด และความร่วมมือ
 ระหว่างห้องสมุด

เนื้อหาทางด้านห้องสมุด	การใช้									ความต้องการ								
	ผอ.				รองผอ.				F	ผอ.				รองผอ.				F
	N=15		N=38		หัวหน้าฝ่าย		รวม			N=15		N=38		หัวหน้าฝ่าย		รวม		
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
งานบริหารในห้องสมุด (N=180, 180)	3.70	0.52	3.54	0.65	3.27	0.77	3.36	0.74	3.68	4.03	0.69	3.85	0.67	3.53	0.76	3.64	0.75	4.84
	(ม)		(ม)		(ป)		(ป)			(ม)		(ม)		(ม)		(ม)		
ทฤษฎีการบริหาร (N=180, 180)	3.67	0.72	3.53	0.80	3.18	0.87	3.29	0.86	4.05	4.00	0.85	3.79	0.81	3.43	0.91	3.55	0.90	4.57
	(ม)		(ม)		(ป)		(ป)			(ม)		(ม)		(ป)		(ม)		
การจัดองค์กรในห้องสมุด (N=180, 180)	3.73	0.59	3.63	0.79	3.29	0.93	3.40	0.89	3.39	4.13	0.83	4.03	0.72	3.57	0.93	3.71	0.91	5.83
	(ม)		(ม)		(ป)		(ป)			(ม)		(ม)		(ม)		(ม)		
การบริหารบุคลากร (N=180, 180)	4.07	0.59	3.68	0.77	3.54	1.04	3.62	0.96	2.12*	4.47	0.74	4.08	0.71	3.83	0.88	3.94	0.85	4.50
	(ม)		(ม)		(ม)		(ม)			(ม)		(ม)		(ม)		(ม)		
งบประมาณ (N=178, 180)	3.80	0.77	3.58	0.86	3.46	1.01	3.52	0.96	0.91*	4.07	0.96	3.95	0.84	3.68	0.93	3.77	0.92	2.15*
	(ม)		(ม)		(ป)		(ม)			(ม)		(ม)		(ม)		(ม)		
อาคารห้องสมุดและเฟอร์นิเจอร์ (N=176, 176)	3.67	0.90	3.34	0.91	2.99	1.04	3.13	1.02	4.19	3.93	0.80	3.61	1.00	3.23	1.03	3.37	1.05	4.41
	(ม)		(ป)		(ป)		(ป)			(ม)		(ม)		(ป)		(ป)		
การประชาสัมพันธ์ (N=178, 180)	3.73	0.70	3.55	0.80	3.34	1.00	3.42	0.94	1.62*	3.93	0.80	3.87	0.81	3.59	0.96	3.68	0.93	1.96*
	(ม)		(ม)		(ป)		(ป)			(ม)		(ม)		(ม)		(ม)		
คณะกรรมการห้องสมุด (N=176, 180)	3.20	0.94	3.21	0.87	2.94	1.00	3.02	0.97	1.47*	3.53	1.06	3.55	0.95	3.17	1.13	3.28	1.09	2.21*
	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)			(ม)		(ม)		(ป)		(ป)		
ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด (N=177, 180)	3.73	0.80	3.79	0.93	3.53	1.02	3.60	0.99	1.12*	4.13	0.74	3.89	0.98	3.79	1.03	3.84	1.00	0.87*
	(ม)		(ม)		(ม)		(ม)			(ม)		(ม)		(ม)		(ม)		

ตารางที่ 10 เนื้อหาด้านห้องสมุดที่ใช้และต้องการ (ต่อ)

เนื้อหาทางด้านห้องสมุด	การใช้									ความต้องการ								
	ผอ.				รองผอ.				F	ผอ.				รองผอ.				F
	N=15		N=38		หัวหน้าฝ่าย		รวม			N=15		N=38		หัวหน้าฝ่าย		รวม		
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
บรรณารักษศาสตร์ภูมิหลัง (N=178, 180)	3.13	0.83	3.18	0.77	2.80	0.86	2.91	0.85	3.63	3.53	0.92	3.34	0.85	3.00	1.04	3.12	1.00	3.18
	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)			(ม)		(ป)		(ป)		(ป)		
แหล่งสารนิเทศ (N=174, 180)	3.60	1.24	3.56	0.77	3.04	1.01	3.20	1.01	5.15	3.80	0.94	3.63	0.85	3.34	1.06	3.44	1.01	2.29*
	(ม)		(ม)		(ป)		(ป)			(ม)		(ม)		(ป)		(ป)		
งานเทคนิคในห้องสมุด (N=177, 180)	3.27	1.16	3.30	1.15	3.38	1.19	3.35	1.17	0.10*	3.73	1.03	3.47	1.13	3.50	1.28	3.52	1.23	0.26*
	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)			(ม)		(ป)		(ป)		(ม)		
ทรัพยากรสารสนเทศ (N=177, 179)	3.73	0.96	3.66	0.67	3.40	0.93	3.49	0.89	1.86*	3.80	0.86	3.89	0.69	3.69	1.04	3.74	0.96	0.69*
	(ม)		(ม)		(ป)		(ป)			(ม)		(ม)		(ม)		(ม)		
งานบริการสารสนเทศ (N=178, 180)	3.80	0.86	3.87	0.74	3.46	1.15	3.58	1.06	2.51*	4.07	0.80	4.03	0.64	3.72	1.19	3.81	1.08	1.68*
	(ม)		(ม)		(ป)		(ม)			(ม)		(ม)		(ม)		(ม)		
เทคโนโลยีสารสนเทศ (N=178, 180)	4.33	0.72	4.11	0.69	3.86	0.87	3.95	0.83	3.12	4.53	0.52	4.26	0.60	4.13	0.92	4.19	0.84	1.69*
	(ม)		(ม)		(ม)		(ม)			(มส)		(ม)		(ม)		(ม)		

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2. เนื้อหาทางการบริหาร

การใช้

จากการสอบถามถึงเนื้อหาที่อยู่ในกลุ่มเนื้อหาทางการบริหารที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้ โดยจำแนกเป็น 7 เนื้อหาย่อย ได้แก่ องค์กรและการเงิน การจัดการด้านอาคารสถานที่ การจัดการด้านบุคคล การจัดการระดับผู้บริหาร การจัดการกับผลิตภัณฑ์ การจัดการกับวัสดุ และการตลาดสำหรับผลิตภัณฑ์ (ตารางที่ 11) ผลปรากฏว่า เนื้อหาที่ผู้บริหารจำนวนมากที่สุด 178 คน ใช้ คือ การจัดการด้านบุคคล ส่วนเนื้อหาที่ผู้บริหารจำนวนน้อยที่สุด 160 คน ใช้ คือ การตลาดสำหรับผลิตภัณฑ์

เมื่อพิจารณาระดับการใช้สารสนเทศในเนื้อหาแต่ละด้าน พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารสนเทศในระดับปานกลางทั้ง 7 ด้าน โดยเนื้อหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การจัดการด้านบุคคล ($\bar{X} = 3.44$) รองลงมา คือ การจัดการระดับผู้บริหาร ($\bar{X} = 3.32$)

เมื่อพิจารณาเนื้อหาที่ใช้ตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้สารสนเทศในระดับมาก 3 ด้าน โดยเนื้อหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การจัดการด้านบุคคล ($\bar{X} = 3.80$) รองลงมา คือ การจัดการระดับผู้บริหาร ($\bar{X} = 3.67$) และการจัดการกับวัสดุ ($\bar{X} = 3.53$) และในระดับปานกลาง 4 ด้าน โดยเนื้อหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด เท่ากัน คือ องค์กรและการเงิน และการจัดการด้านอาคารสถานที่ ($\bar{X} = 3.40$)

ระดับตำแหน่งรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้สารสนเทศในระดับมาก 1 ด้าน คือ การจัดการด้านบุคคล ($\bar{X} = 3.58$) และในระดับปานกลาง 6 ด้าน โดยเนื้อหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การจัดการระดับผู้บริหาร ($\bar{X} = 3.50$)

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารใช้สารสนเทศในระดับปานกลางทั้ง 7 ด้าน โดยเนื้อหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การจัดการด้านบุคคล ($\bar{X} = 3.36$)

ความต้องการ

จากการสอบถามถึงเนื้อหาที่ย่อยในกลุ่มเนื้อหาทางการบริหารที่ต้องการ ผลปรากฏว่า เนื้อหาด้านที่ผู้บริหารจำนวนมากที่สุด 178 คน เท่ากัน ต้องการ ได้แก่ การจัดการด้านบุคคล และการจัดการกับวัสดุ ส่วนเนื้อหาที่ผู้บริหารจำนวนน้อยที่สุด 165 คน ต้องการ คือ การตลาดสำหรับผลิตภัณฑ์

เมื่อพิจารณาระดับความต้องการสารสนเทศในเนื้อหาแต่ละด้าน พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการสารสนเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก มี 2 ด้าน คือ การจัดการด้านบุคคล ($\bar{X} = 3.68$) และการจัดการระดับผู้บริหาร ($\bar{X} = 3.59$) และในระดับปานกลาง มี 5 ด้าน โดยเนื้อหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ องค์กรและการเงิน ($\bar{X} = 3.38$)

เมื่อพิจารณาเนื้อหาที่ย่อยที่ต้องการตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารต้องการสารสนเทศในระดับมาก 5 ด้าน โดยเนื้อหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การจัดการด้านบุคคล ($\bar{X} = 4.00$) รองลงมา คือ การจัดการระดับผู้บริหาร ($\bar{X} = 3.87$) และการจัดการด้านอาคารสถานที่ ($\bar{X} = 3.67$) และในระดับปานกลาง 2 ด้าน คือ การตลาดสำหรับผลิตภัณฑ์ ($\bar{X} = 3.50$) และการจัดการกับผลิตภัณฑ์ ($\bar{X} = 3.27$)

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารต้องการสารสนเทศในระดับมาก 3 ด้าน โดยเนื้อหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การจัดการด้านบุคคล ($\bar{X} = 3.79$) รองลงมา คือ การจัดการระดับผู้บริหาร ($\bar{X} = 3.74$) และองค์กรและการเงิน ($\bar{X} = 3.66$) และในระดับปานกลาง 4 ด้าน โดยเนื้อหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การจัดการด้านอาคารสถานที่ ($\bar{X} = 3.50$)

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารต้องการสารสนเทศในระดับมาก 2 ด้าน คือ การจัดการด้านบุคคล ($\bar{X} = 3.61$) และ การจัดการระดับผู้บริหาร ($\bar{X} = 3.51$) และในระดับปานกลาง 5 ด้าน โดยเนื้อหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ องค์กรและการเงิน ($\bar{X} = 3.27$)

เปรียบเทียบการใช้และความต้องการ

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบเนื้อหาที่ย่อยในกลุ่มเนื้อหาทางการบริหารที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารมีการใช้และความต้องการสารสนเทศในระดับเดียวกันโดยอยู่ในระดับปานกลาง เหมือนกัน 5 ด้าน ได้แก่ องค์กรและการเงิน การจัดการด้านอาคารสถานที่ การจัดการกับผลิตภัณฑ์ การจัดการกับวัสดุ และการตลาดสำหรับผลิตภัณฑ์

ส่วนเนื้อหาของสารสนเทศที่มีระดับการใช้และความต้องการแตกต่างกัน มี 2 ด้าน คือ การจัดการด้านบุคคล และการจัดการระดับผู้บริหาร โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับปานกลาง แต่มีความต้องการในระดับมาก

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบเนื้อหาย่อยที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยแต่ละระดับใช้และต้องการ พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้และต้องการสารสนเทศในระดับเดียวกัน 5 ด้าน ได้แก่ ในระดับมาก 3 ด้าน คือ การจัดการด้านบุคคล การจัดการระดับผู้บริหาร และการจัดการกับวัสดุ และในระดับปานกลาง 2 ด้าน คือ การจัดการกับผลิตภัณฑ์ และการตลาดสำหรับผลิตภัณฑ์

ส่วนเนื้อหาที่ผู้บริหารใช้และต้องการแตกต่างกันมี 2 ด้าน ได้แก่ องค์กรและการเงิน และการจัดการด้านอาคารสถานที่ โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับปานกลาง แต่มีความต้องการในระดับมาก

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้และต้องการสารสนเทศในระดับเดียวกัน 5 ด้าน ได้แก่ ในระดับมาก 1 ด้าน คือ การจัดการด้านบุคคล และในระดับปานกลาง 4 ด้าน คือ การจัดการด้านอาคารสถานที่ การจัดการกับผลิตภัณฑ์ การจัดการกับวัสดุ และการตลาดสำหรับผลิตภัณฑ์

ส่วนเนื้อหาที่ผู้บริหารใช้และต้องการแตกต่างกันมี 2 ด้าน ได้แก่ องค์กรและการเงิน และการจัดการระดับผู้บริหาร โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับปานกลาง แต่มีความต้องการในระดับมาก

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารใช้และต้องการสารสนเทศในระดับเดียวกันโดยอยู่ในระดับปานกลาง 5 ด้าน ได้แก่ องค์กรและการเงิน การจัดการด้านอาคารสถานที่ การจัดการกับผลิตภัณฑ์ การจัดการกับวัสดุ และการตลาดสำหรับผลิตภัณฑ์

ส่วนเนื้อหาที่ผู้บริหารใช้และต้องการแตกต่างกันมี 2 ด้าน ได้แก่ การจัดการด้านบุคคล และการจัดการระดับผู้บริหาร โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับปานกลาง แต่มีความต้องการในระดับมาก

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของเนื้อหาย่อยในกลุ่มเนื้อหาทางด้านการบริหารที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับ ใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้สารสนเทศแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทุกด้าน ยกเว้น ด้านการจัดการด้านอาคารสถานที่ สำหรับความต้องการ พบว่า ผู้บริหารต้องการสารสนเทศทุกด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.05

ตารางที่ 11 เนื้อหาทางด้านการบริหารที่ใช้และต้องการ

เนื้อหาทางด้านการบริหาร	การใช้									ความต้องการ								
	ผอ.		รองผอ.		หัวหน้าฝ่าย		รวม		F	ผอ.		รองผอ.		หัวหน้าฝ่าย		รวม		F
	N=15		N=38		N=128		N=181			N=15		N=38		N=128		N=181		
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
องค์กรและการเงิน	3.40	1.18	3.24	0.79	3.05	0.97	3.12	0.96	1.27*	3.60	1.24	3.66	0.75	3.27	0.98	3.38	0.97	2.73*
(N=176, 177)	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)			(ม)		(ม)		(ป)		(ป)		
การจัดการด้านอาคารสถานที่	3.40	1.18	3.21	0.84	2.87	1.00	2.99	1.00	3.16	3.67	1.29	3.50	0.86	3.17	1.05	3.28	1.04	2.61*
(N=175, 177)	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)			(ม)		(ป)		(ป)		(ป)		
การจัดการด้านบุคคล	3.80	1.01	3.58	0.83	3.36	1.06	3.44	1.01	1.70*	4.00	1.13	3.79	0.78	3.61	1.00	3.68	0.97	1.41*
(N=178, 178)	(ม)		(ม)		(ป)		(ป)			(ม)		(ม)		(ม)		(ม)		
การจัดการระดับผู้บริหาร	3.67	1.05	3.50	0.80	3.22	1.00	3.32	0.97	2.33*	3.87	1.06	3.74	0.76	3.51	0.97	3.59	0.94	1.60*
(N=177, 177)	(ม)		(ป)		(ป)		(ป)			(ม)		(ม)		(ม)		(ม)		
การจัดการกับผลิตภัณฑ์	3.20	1.01	2.94	0.79	2.79	0.95	2.86	0.93	1.49*	3.27	1.22	3.25	0.91	3.13	1.01	3.17	1.00	0.27*
(N=171, 172)	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		
การจัดการกับวัสดุ	3.53	0.99	2.97	1.08	2.92	1.04	2.98	1.06	2.30*	3.60	1.06	3.32	1.07	3.21	1.04	3.26	1.05	0.99*
(N=176, 178)	(ม)		(ป)		(ป)		(ป)			(ม)		(ป)		(ป)		(ป)		
การตลาดสำหรับผลิตภัณฑ์	3.29	0.99	2.72	0.70	2.75	1.03	2.79	0.97	2.07*	3.50	1.09	3.08	1.02	3.09	1.10	3.12	1.08	0.94*
(N=160, 165)	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3. เนื้อหาอื่น ๆ

การใช้

จากการสอบถามถึงเนื้อหาที่อยู่ในกลุ่มเนื้อหาอื่น ๆ ที่ใช้ โดยจำแนกเป็นเนื้อหาย่อย 8 ด้าน ได้แก่ ปรัชญา ศาสนา สังคมศาสตร์ ภาษา วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ วิทยาศาสตร์ประยุกต์/เทคโนโลยี วรรณคดี และประวัติศาสตร์ (ตารางที่ 12) ผลปรากฏว่า เนื้อหาด้านที่ผู้บริหารจำนวนมากที่สุด 180 คน เท่ากัน ใช้ ได้แก่ สังคมศาสตร์ และภาษา ส่วนเนื้อหาที่ผู้บริหารจำนวนน้อยที่สุด 157 คน ใช้ คือ วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ

เมื่อพิจารณาระดับการใช้สารสนเทศในเนื้อหาแต่ละด้าน พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารสนเทศ 3 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก มี 1 ด้าน คือ ภาษา ($\bar{X} = 3.56$) ในระดับปานกลาง มี 4 ด้าน โดยเนื้อหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ วิทยาศาสตร์ประยุกต์/เทคโนโลยี ($\bar{X} = 3.01$) และในระดับน้อย มี 3 ด้าน โดยเนื้อหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ ($\bar{X} = 2.38$)

เมื่อพิจารณาเนื้อหาที่ใช้ตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้สารสนเทศในระดับปานกลาง 6 ด้าน โดยเนื้อหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ภาษา ($\bar{X} = 3.47$) รองลงมา คือ วิทยาศาสตร์ประยุกต์/เทคโนโลยี ($\bar{X} = 3.07$) และในระดับน้อย 2 ด้าน คือ วรรณคดี ($\bar{X} = 2.47$) และวิทยาศาสตร์ธรรมชาติ ($\bar{X} = 2.40$)

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้สารสนเทศในระดับมาก 1 ด้าน คือ ภาษา ($\bar{X} = 3.66$) ในระดับปานกลาง 4 ด้าน โดยเนื้อหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ วิทยาศาสตร์ประยุกต์/เทคโนโลยี ($\bar{X} = 2.95$) และในระดับน้อย 3 ด้าน โดยเนื้อหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ศาสนา ($\bar{X} = 2.49$)

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารใช้สารสนเทศในระดับมาก 1 ด้าน คือ ภาษา ($\bar{X} = 3.54$) ในระดับปานกลาง 2 ด้าน คือ วิทยาศาสตร์ประยุกต์/เทคโนโลยี ($\bar{X} = 3.02$) และสังคมศาสตร์ ($\bar{X} = 2.64$) และในระดับน้อย 5 ด้าน โดยเนื้อหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ประวัติศาสตร์ ($\bar{X} = 2.49$)

ความต้องการ

จากการสอบถามถึงเนื้อหาย่อยในกลุ่มเนื้อหาอื่น ๆ ที่ต้องการ ผลปรากฏว่าเนื้อหาที่ผู้บริหารจำนวนมากที่สุด 180 คน เท่ากัน ต้องการ ได้แก่ สังคมศาสตร์ และภาษา ส่วนเนื้อหาที่ผู้บริหารจำนวนน้อยที่สุด 159 คน ต้องการ คือ วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ

เมื่อพิจารณาระดับความต้องการสารสนเทศในเนื้อหาย่อยแต่ละด้าน พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการสารสนเทศ 3 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก มี 1 ด้าน คือ ภาษา ($\bar{X} = 3.67$) ในระดับปานกลาง มี 5 ด้าน โดยเนื้อหาด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ วิทยาศาสตร์ประยุกต์/เทคโนโลยี ($\bar{X} = 3.16$) และในระดับน้อย มี 2 ด้าน คือ ศาสนา ($\bar{X} = 2.49$) และปรัชญา ($\bar{X} = 2.34$)

เมื่อพิจารณาเนื้อหาย่อยที่ต้องการตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารต้องการสารสนเทศในระดับมาก 1 ด้าน คือ ภาษา ($\bar{X} = 3.53$) ในระดับปานกลาง 6 ด้าน โดยเนื้อหาด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ วิทยาศาสตร์ประยุกต์/เทคโนโลยี ($\bar{X} = 3.20$) และในระดับน้อย 1 ด้าน คือ วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ ($\bar{X} = 2.40$)

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารต้องการสารสนเทศในระดับมาก 1 ด้าน คือ ภาษา ($\bar{X} = 3.79$) ในระดับปานกลาง 7 ด้าน โดยเนื้อหาด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ วิทยาศาสตร์ประยุกต์/เทคโนโลยี ($\bar{X} = 3.14$)

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารต้องการสารสนเทศในระดับมาก 1 ด้าน คือ ภาษา ($\bar{X} = 3.65$) ในระดับปานกลาง 5 ด้าน โดยเนื้อหาด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ วิทยาศาสตร์ประยุกต์/เทคโนโลยี ($\bar{X} = 3.16$) และในระดับน้อย 2 ด้าน ได้แก่ ศาสนา ($\bar{X} = 2.41$) และปรัชญา ($\bar{X} = 2.21$)

เปรียบเทียบการใช้และความต้องการ

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบเนื้อหาย่อยในกลุ่มเนื้อหาทางด้านอื่น ๆ ที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารมีการใช้และความต้องการสารสนเทศในระดับเดียวกัน 7 ด้าน ได้แก่ ในระดับมาก 1 ด้าน คือ ภาษา ในระดับปานกลาง 4 ด้าน คือ สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ประยุกต์/เทคโนโลยี วรรณคดี และประวัติศาสตร์ และในระดับน้อย 2 ด้าน คือ ศาสนา และปรัชญา

ส่วนเนื้อหาของสารสนเทศที่มีระดับการใช้และความต้องการแตกต่างกัน มี 1 ด้าน คือ วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับน้อย แต่มีความต้องการในระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบเนื้อหาย่อยที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยแต่ละระดับใช้และต้องการ พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้และต้องการสารสนเทศในระดับเดียวกัน 6 ด้าน ได้แก่ ในระดับปานกลาง 5 ด้าน คือ ปรัชญา ศาสนา สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ประยุกต์/เทคโนโลยี และประวัติศาสตร์ และในระดับน้อย 1 ด้าน คือ วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ

ส่วนเนื้อหาที่ผู้บริหารใช้และต้องการแตกต่างกันมี 2 ด้าน ได้แก่ ภาษา โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับปานกลาง แต่มีความต้องการในระดับมาก และวรรณคดี โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับน้อย แต่มีความต้องการในระดับปานกลาง

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้และต้องการสารสนเทศในระดับเดียวกัน 5 ด้าน ได้แก่ ในระดับมาก 1 ด้าน คือ ภาษา และในระดับปานกลาง 4 ด้าน คือ สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ประยุกต์/เทคโนโลยี วรรณคดี และประวัติศาสตร์

ส่วนเนื้อหาที่ผู้บริหารใช้และต้องการแตกต่างกันมี 3 ด้าน ได้แก่ ปรัชญา ศาสนา และวิทยาศาสตร์ธรรมชาติ โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับน้อย แต่มีความต้องการในระดับปานกลาง

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารใช้และต้องการสารสนเทศในระดับเดียวกัน 5 ด้าน ได้แก่ ในระดับมาก 1 ด้าน คือ ภาษา ในระดับปานกลาง 2 ด้าน คือ สังคมศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ประยุกต์/เทคโนโลยี และในระดับน้อย 2 ด้าน คือ ศาสนา และปรัชญา

ส่วนเนื้อหาที่ผู้บริหารใช้และต้องการแตกต่างกันมี 3 ด้าน ได้แก่ วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ วรรณคดี และประวัติศาสตร์ โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับน้อย แต่มีความต้องการในระดับปานกลาง

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของเนื้อหาย่อยในกลุ่มเนื้อหาอื่นๆ ที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้สารสนเทศแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทุกด้าน ยกเว้น ด้านปรัชญา สำหรับความต้องการ พบว่า ผู้บริหารต้องการสารสนเทศแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 6 ด้าน ยกเว้น ด้านปรัชญา และสังคมศาสตร์

สำหรับเนื้อหาย่อยในกลุ่มเนื้อหาสังคมศาสตร์ ซึ่งจำแนกเป็น 9 ด้าน ได้แก่ สถิติทั่วไป รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ กฎหมาย รัฐประศาสนศาสตร์ ปัญหาสังคมและการบริการสังคม การศึกษา การพาณิชย์/การสื่อสาร/การขนส่ง และประเพณี/ขนบธรรมเนียม/คตินิยม เมื่อนำมาพิจารณารายละเอียดของเนื้อหาในแต่ละด้านที่ผู้บริหารใช้และต้องการ (ตารางที่ 12) ปรากฏผลดังนี้

การใช้

เมื่อพิจารณาระดับการใช้สารนิเทศในเนื้อหาย่อยแต่ละด้าน พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารนิเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับปานกลาง มี 7 ด้าน โดยเนื้อหาด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การศึกษา ($\bar{X} = 3.36$) รองลงมา คือ ปัญหาสังคมและการบริการสังคม ($\bar{X} = 2.92$) และในระดับน้อย มี 2 ด้าน คือ รัฐประศาสนศาสตร์ ($\bar{X} = 2.41$) และรัฐศาสตร์ ($\bar{X} = 2.37$)

ความต้องการ

เมื่อพิจารณาระดับความต้องการสารนิเทศในเนื้อหาย่อยแต่ละด้าน พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการสารนิเทศในระดับปานกลางทั้ง 9 ด้าน โดยเนื้อหาด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การศึกษา ($\bar{X} = 3.50$) รองลงมา คือ ปัญหาสังคมและการบริการสังคม ($\bar{X} = 3.14$)

เปรียบเทียบการใช้และความต้องการ

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบเนื้อหาย่อยในกลุ่มเนื้อหาสังคมศาสตร์ที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารมีการใช้และมีความต้องการสารนิเทศในระดับเดียวกัน โดยอยู่ในระดับปานกลาง เหมือนกัน 7 ด้าน ได้แก่ สถิติทั่วไป เศรษฐศาสตร์ กฎหมาย ปัญหาสังคมและการบริการสังคม การศึกษา การพาณิชย์/การสื่อสาร/การขนส่ง และประเพณี/ขนบธรรมเนียม/คตินิยม

ส่วนเนื้อหาของสารนิเทศที่มีระดับการใช้และความต้องการแตกต่างกัน มี 2 ด้าน คือ รัฐประศาสนศาสตร์ และรัฐศาสตร์ โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับน้อย แต่มีความต้องการในระดับปานกลาง

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของเนื้อหาย่อยในกลุ่มเนื้อหาสังคมศาสตร์ที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้และต้องการสารนิเทศแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 7 ด้าน ยกเว้น ด้านรัฐศาสตร์และการศึกษา

เนื้อหาอื่น ๆ	การใช้										ความต้องการ									
	ผอ.		รองผอ.		หัวหน้าฝ่าย		รวม		F	ผอ.		รองผอ.		หัวหน้าฝ่าย		รวม		F		
	N=15		N=38		N=128		N=181			N=15		N=38		N=128		N=181				
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD			
ปรัชญา (N=166, 168)	2.60	1.35	2.43	1.01	1.95	0.81	2.11	0.94	6.25	2.60	1.40	2.65	1.09	2.21	0.88	2.34	1.00	3.42		
	(ป)		(น)		(น)		(น)			(ป)		(ป)		(น)		(น)				
ศาสนา (N=165, 164)	2.57	1.16	2.49	0.98	2.25	0.83	2.33	0.90	1.50*	2.64	1.34	2.71	1.06	2.41	0.90	2.49	0.98	1.43*		
	(ป)		(น)		(น)		(น)			(ป)		(ป)		(น)		(น)				
สังคมศาสตร์ (N= 180, 180)	2.90	0.63	2.89	0.65	2.64	0.69	2.71	0.68	2.69*	3.15	0.69	3.10	0.71	2.80	0.74	2.89	0.74	3.52		
	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)				
สถิติทั่วไป (N=175, 176)	2.93	0.96	2.79	0.70	2.53	0.92	2.62	0.89	2.25*	3.13	0.92	3.11	0.69	2.74	0.99	2.85	0.94	3.00*		
	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)				
รัฐศาสตร์ (N=173, 172)	2.93	0.83	2.61	0.89	2.23	0.88	2.37	0.90	5.68	3.21	0.80	2.89	0.83	2.43	0.92	2.59	0.93	7.65		
	(ป)		(ป)		(น)		(น)			(ป)		(ป)		(น)		(ป)				
เศรษฐศาสตร์ (N=172, 173)	2.79	0.89	2.63	0.82	2.50	0.99	2.55	0.94	0.74*	3.07	0.92	2.95	0.87	2.70	1.03	2.79	0.99	1.52*		
	(ป)		(ป)		(น)		(ป)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)				
กฎหมาย (N=171, 171)	2.64	0.84	2.81	0.88	2.72	1.00	2.73	0.96	0.20*	3.07	0.92	2.97	0.87	2.93	1.11	2.95	1.04	0.14*		
	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)				
รัฐประศาสนศาสตร์ (N=170, 175)	2.64	0.74	2.41	0.96	2.38	0.90	2.41	0.90	0.54*	2.86	0.77	2.58	1.08	2.45	0.96	2.51	0.98	1.24*		
	(ป)		(น)		(น)		(น)			(ป)		(ป)		(น)		(ป)				
ปัญหาสังคมและการบริการสังคม (N=177, 177)	2.87	0.99	3.05	0.99	2.90	0.97	2.92	0.97	0.41*	3.13	0.92	3.32	0.99	3.09	0.91	3.14	0.93	0.87*		
	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)				

ตารางที่ 12 เนื้อหาอื่น ๆ ที่ใช้และต้องการ (ต่อ)

เนื้อหาอื่น ๆ	การใช้										ความต้องการ									
	ผอ.		รองผอ.		หัวหน้าฝ่าย		รวม		F	ผอ.		รองผอ.		หัวหน้าฝ่าย		รวม		F		
	N=15		N=38		N=128		N=181			N=15		N=38		N=128		N=181				
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD			
การศึกษา (N=179, 179)	3.60	1.18	3.89	0.95	3.17	0.99	3.36	1.04	8.19	3.60	1.12	3.87	1.02	3.37	1.02	3.50	1.04	3.48		
	(ม)		(ม)		(ป)		(ป)			(ม)		(ม)		(ป)		(ป)				
การพาณิชย์ การสื่อสาร การขนส่ง (N=171, 174)	2.86	0.86	2.97	0.85	2.75	1.02	2.81	0.97	0.80*	3.21	1.05	3.26	0.95	2.86	1.06	2.98	1.05	2.57*		
	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)				
ประเพณี ขนบธรรมเนียม คติชนวิทยา (N=170, 173)	2.93	0.83	2.87	1.04	2.81	0.88	2.84	0.91	0.13*	3.07	0.92	2.97	1.26	2.85	0.94	2.90	1.01	0.44*		
	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)				
ภาษา (N=180, 180)	3.47	0.99	3.66	0.81	3.54	0.92	3.56	0.90	0.35*	3.53	0.92	3.79	0.91	3.65	0.91	3.67	0.91	0.52*		
	(ป)		(ม)		(ม)		(ม)			(ม)		(ม)		(ม)		(ม)				
วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ (N=157, 159)	2.40	1.12	2.33	0.96	2.39	1.15	2.38	1.10	0.03*	2.40	1.30	2.61	0.90	2.55	1.20	2.55	1.15	0.17*		
	(น)		(น)		(น)		(น)			(น)		(ป)		(ป)		(ป)				
วิทยาศาสตร์ประยุกต์ เทคโนโลยี (N=172, 172)	3.07	1.16	2.95	0.94	3.02	1.22	3.01	1.15	0.08*	3.20	1.21	3.14	1.08	3.16	1.30	3.16	1.24	0.01*		
	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)				
วรรณคดี (N=171, 172)	2.47	1.13	2.73	1.07	2.47	1.12	2.53	1.11	0.79*	2.53	1.41	2.84	1.17	2.57	1.11	2.62	1.15	0.84*		
	(น)		(ป)		(น)		(ป)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)				
ประวัติศาสตร์ (N=172, 173)	2.80	1.01	2.71	1.16	2.49	1.06	2.56	1.08	1.00*	2.93	1.33	2.74	1.16	2.65	1.09	2.69	1.12	0.46*		
	(ป)		(ป)		(น)		(ป)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)				

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2.3 ภาษาของสารนิเทศที่ใช้และต้องการ

การใช้

จากการสอบถามผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยถึงภาษาของสารนิเทศที่ใช้ โดยจำแนกภาษาของสารนิเทศ ออกเป็น 2 กลุ่มใหญ่ คือ ภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ (ตารางที่ 13) ปรากฏว่า ผู้บริหาร ทั้ง 181 คน ระบุว่าใช้สารนิเทศทั้ง 2 ภาษา

เมื่อพิจารณาระดับการใช้สารนิเทศในแต่ละภาษา พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารนิเทศที่เป็นภาษาไทยในระดับมาก ($\bar{X} = 4.11$) และสารนิเทศที่เป็นภาษาต่างประเทศในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.34$)

เมื่อพิจารณาภาษาของสารนิเทศที่ใช้ตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้สารนิเทศทั้งที่เป็นภาษาไทยและภาษาต่างประเทศในระดับมาก ($\bar{X} = 4.00$ และ 3.51 ตามลำดับ)

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และ ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารใช้สารนิเทศที่เป็นภาษาไทยในระดับมาก ($\bar{X} = 4.29$ และ 4.07 ตามลำดับ) และใช้สารนิเทศที่เป็นภาษาต่างประเทศในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.31$ และ 3.33 ตามลำดับ)

ความต้องการ

จากการสอบถามผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยถึงภาษาของสารนิเทศที่ต้องการ ปรากฏว่า มีผู้บริหารระบุว่าต้องการภาษาของสารนิเทศทั้ง 2 ภาษา จำนวน 181 คน

เมื่อพิจารณาระดับความต้องการสารนิเทศในแต่ละภาษา พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการภาษาของสารนิเทศ 2 ระดับ คือ สารนิเทศที่เป็นภาษาไทยในระดับมาก ($\bar{X} = 4.20$) และสารนิเทศที่เป็นภาษาต่างประเทศในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.35$)

เมื่อพิจารณาภาษาของสารนิเทศที่ต้องการตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารต้องการสารนิเทศทั้งที่เป็นภาษาไทยและภาษาต่างประเทศในระดับมาก ($\bar{X} = 4.13$ และ 3.52 ตามลำดับ)

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และ ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารต้องการสารนิเทศที่เป็นภาษาไทยในระดับมาก ($\bar{X} = 4.34$ และ 4.16 ตามลำดับ) และต้องการสารนิเทศที่เป็นภาษาต่างประเทศในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.32$ และ 3.35 ตามลำดับ)

เปรียบเทียบการใช้และความต้องการ

จากการเปรียบเทียบภาษาของสารนิเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้และต้องการสารนิเทศในระดับเดียวกันทั้ง 2 ภาษา คือ ภาษาไทย ในระดับมาก และภาษาต่างประเทศ ในระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบภาษาของสารนิเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยแต่ละระดับใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับใช้และต้องการภาษาของสารนิเทศในระดับเดียวกันทั้ง 2 ภาษา คือ ภาษาไทย ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับใช้และต้องการในระดับมาก ส่วนภาษาต่างประเทศ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการใช้และต้องการในระดับมาก ในขณะที่ผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนกใช้และต้องการในระดับปานกลาง

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของการใช้และความต้องการสารนิเทศทั้ง 2 ภาษาของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับ พบว่า ผู้บริหารใช้และต้องการสารนิเทศทั้ง 2 ภาษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เมื่อนำภาษาของสารนิเทศที่ใช้และต้องการแตกต่างกันมาทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ ด้วยวิธีการของเซฟเฟ พบว่า มีความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ดังนี้

การใช้

ภาษาไทย พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 3 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 4.29$) ใช้มากกว่าผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 4.07$) และผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 4.00$)

ภาษาต่างประเทศ พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 2 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.51$) ใช้มากกว่าผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 3.33$) และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.31$)

ความต้องการ

ภาษาไทย พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 2 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 4.34$) ต้องการมากกว่าผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 4.16$) และผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 4.19$)

ภาษาต่างประเทศ พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 2 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.52$) ต้องการมากกว่าผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 3.35$) และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.32$)

สำหรับรายละเอียดของตารางทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ ปรากฏในภาคผนวก ข ตารางที่ 9-10

สำหรับภาษาในกลุ่มภาษาต่างประเทศ เมื่อนำมาพิจารณารายละเอียดของภาษาต่าง ๆ ที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ ปรากฏผลดังนี้

การใช้

ภาษาในกลุ่มภาษาต่างประเทศที่ผู้บริหารใช้ โดยจำแนกออกเป็น 5 ภาษา ได้แก่ ภาษาอังกฤษ ภาษาฝรั่งเศส ภาษาเยอรมัน ภาษาญี่ปุ่น และภาษาจีน (ตารางที่ 13) ปรากฏผลว่า ภาษาที่ผู้บริหารจำนวนมากที่สุด 181 คน ใช้ คือ ภาษาอังกฤษ ส่วนภาษาที่ผู้บริหารจำนวนน้อยที่สุด 45 คน เท่านั้น ใช้ ได้แก่ ภาษาเยอรมัน และภาษาจีน

เมื่อพิจารณาระดับการใช้ภาษาในกลุ่มภาษาต่างประเทศ พบว่า มี 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก มี 1 ภาษา คือ ภาษาอังกฤษ ($\bar{X} = 3.86$) และในระดับน้อย มี 4 ภาษา โดยภาษาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ภาษาฝรั่งเศส ($\bar{X} = 2.05$)

เมื่อพิจารณาภาษาในกลุ่มภาษาต่างประเทศที่ใช้ตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้ภาษาในระดับมาก 1 ภาษา คือ ภาษาอังกฤษ ($\bar{X} = 4.20$) และในระดับน้อย 4 ภาษา โดยภาษาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ภาษาจีน ($\bar{X} = 2.17$)

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้ภาษาในระดับมาก 1 ภาษา คือ ภาษาอังกฤษ ($\bar{X} = 4.08$) และในระดับน้อย 4 ภาษา โดยภาษาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ภาษาฝรั่งเศส ($\bar{X} = 1.94$)

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารใช้ภาษาในระดับมาก 1 ภาษา คือ ภาษาอังกฤษ ($\bar{X} = 3.76$) และในระดับน้อย 4 ภาษา โดยภาษาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ภาษาญี่ปุ่น ($\bar{X} = 2.15$)

ความต้องการ

สำหรับภาษาในกลุ่มภาษาต่างประเทศที่ผู้บริหารต้องการ ปรากฏผลว่า ภาษาที่ผู้บริหารจำนวนมากที่สุด 181 คน ต้องการ คือ ภาษาอังกฤษ ส่วนภาษาที่ผู้บริหารจำนวนน้อยที่สุด 65 คน ต้องการ คือ ภาษาเยอรมัน

เมื่อพิจารณาระดับความต้องการภาษาในกลุ่มภาษาต่างประเทศ พบว่า มี 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก มี 1 ภาษา คือ ภาษาอังกฤษ ($\bar{X} = 4.12$) และในระดับน้อย มี 4 ภาษา โดยภาษาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ภาษาฝรั่งเศส ($\bar{X} = 2.32$)

เมื่อพิจารณาภาษาในกลุ่มภาษาต่างประเทศที่ต้องการตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารต้องการภาษาในระดับมาก 1 ภาษา คือ ภาษาอังกฤษ ($\bar{X} = 4.27$) และในระดับน้อย 4 ภาษา โดยภาษาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ภาษาจีน ($\bar{X} = 2.43$)

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารต้องการภาษาในระดับมาก 1 ภาษา คือ ภาษาอังกฤษ ($\bar{X} = 4.32$) และในระดับน้อย 4 ภาษา โดยภาษาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ภาษาฝรั่งเศส ($\bar{X} = 2.35$)

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารต้องการภาษาในระดับมาก 1 ภาษา คือ ภาษาอังกฤษ ($\bar{X} = 4.05$) และในระดับน้อย 4 ภาษา โดยภาษาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ภาษาฝรั่งเศส ($\bar{X} = 2.32$)

เปรียบเทียบการใช้และความต้องการ

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบภาษาในกลุ่มภาษาต่างประเทศที่ผู้บริหารใช้และต้องการปรากฏผลดังนี้ ผู้บริหารมีการใช้และมีความต้องการสารสนเทศที่เป็นภาษาอังกฤษ ในระดับมาก ส่วนภาษาฝรั่งเศส ภาษาเยอรมัน ภาษาญี่ปุ่น และภาษาจีน ใช้และต้องการ ในระดับน้อย

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบภาษาในกลุ่มภาษาต่างประเทศที่ผู้บริหารแต่ละระดับใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับใช้และต้องการภาษาในระดับเดียวกันทั้ง 5 ภาษาได้แก่ ในระดับมาก 1 ภาษา คือ ภาษาอังกฤษ และในระดับน้อย 4 ภาษา คือ ภาษาฝรั่งเศส ภาษาเยอรมัน ภาษาญี่ปุ่น และภาษาจีน

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของการใช้และความต้องการภาษาในกลุ่มภาษาต่างประเทศของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับ พบว่า ผู้บริหารใช้สารสนเทศแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทุกภาษา ยกเว้น ภาษาอังกฤษ สำหรับความต้องการ พบว่า ผู้บริหารต้องการสารสนเทศทั้ง 5 ภาษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 13 ภาษาของสารนิเทศที่ใช้และต้องการ

ภาษาของสารนิเทศ	การใช้										ความต้องการ									
	ผอ.		รองผอ.		หัวหน้าฝ่าย		รวม		F	ผอ.		รองผอ.		หัวหน้าฝ่าย		รวม		F		
	N=15		N=38		N=128		N=181			N=15		N=38		N=128		N=181				
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD			
ภาษาไทย (N=181, 181)	4.00	0.93	4.29	0.77	4.07	0.88	4.11	0.86	1.08*	4.13	0.99	4.34	0.78	4.16	0.88	4.20	0.87	0.66*		
	(ม)		(ม)		(ม)		(ม)			(ม)		(ม)		(ม)		(ม)				
ภาษาต่างประเทศ (N=181, 181)	3.51	1.08	3.31	1.12	3.33	1.09	3.34	1.09	0.20*	3.52	1.07	3.32	1.14	3.35	1.12	3.35	1.11	0.19*		
	(ม)		(ป)		(ป)		(ป)			(ม)		(ป)		(ป)		(ป)				
ภาษาอังกฤษ (N=181, 181)	4.20	0.86	4.08	0.78	3.76	0.91	3.86	0.89	3.14	4.27	0.96	4.32	0.81	4.05	0.89	4.12	0.89	1.58*		
	(ม)		(ม)		(ม)		(ม)			(ม)		(ม)		(ม)		(ม)				
ภาษาฝรั่งเศส (N=60, 77)	2.00	0.89	1.94	0.75	2.11	1.16	2.05	0.98	0.17*	2.29	1.11	2.35	0.75	2.32	1.11	2.32	1.02	0.01*		
	(น)		(น)		(น)		(น)			(น)		(น)		(น)		(น)				
ภาษาเยอรมัน (N=45, 65)	1.89	0.75	1.58	0.79	1.81	1.00	1.76	0.91	0.29*	2.14	0.90	1.94	0.87	1.98	1.12	1.98	1.02	0.10*		
	(น)		(น)		(น)		(น)			(น)		(น)		(น)		(น)				
ภาษาญี่ปุ่น (N=50, 73)	2.00	0.63	1.73	0.90	2.15	0.97	2.04	0.92	0.87*	2.29	0.76	1.94	0.80	2.17	1.19	2.12	1.07	0.37*		
	(น)		(น)		(น)		(น)			(น)		(น)		(น)		(น)				
ภาษาจีน (N=45, 72)	2.17	0.75	1.73	0.90	1.96	1.04	1.93	0.96	0.43*	2.43	0.98	1.94	0.80	2.02	1.09	2.04	1.01	0.60*		
	(น)		(น)		(น)		(น)			(น)		(น)		(น)		(น)				

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2.4 อายุของสารนิเทศที่ใช้และต้องการ

การใช้

จากการสอบถามผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยถึงอายุของสารนิเทศที่ใช้ โดยจำแนกอายุของสารนิเทศ ออกเป็น 5 กลุ่มใหญ่ ได้แก่ สารนิเทศอายุต่ำกว่า 1 ปี อายุ 1-3 ปี อายุ 4-6 ปี อายุ 7-9 ปี และอายุ 10 ปีขึ้นไป (ตารางที่ 14) ปรากฏว่า ในกลุ่มอายุ 1-3 ปี มีจำนวนผู้ตอบมากที่สุด 179 คน และในกลุ่มอายุ 10 ปีขึ้นไป มีจำนวนผู้ตอบน้อยที่สุด 154 คน

เมื่อพิจารณาระดับการใช้สารนิเทศในแต่ละกลุ่มอายุ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารนิเทศในกลุ่มอายุต่าง ๆ 3 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก มี 1 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุต่ำกว่า 1 ปี ($\bar{X} = 3.93$) ในระดับปานกลาง มี 2 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุ 1-3 ปี ($\bar{X} = 3.40$) และอายุ 4-6 ปี ($\bar{X} = 2.62$) และในระดับน้อย มี 2 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุ 7-9 ปี ($\bar{X} = 2.10$) และอายุ 10 ปีขึ้นไป ($\bar{X} = 1.72$)

เมื่อพิจารณาอายุของสารนิเทศที่ใช้ตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ และ ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารใช้สารนิเทศ 3 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก มี 1 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุต่ำกว่า 1 ปี ($\bar{X} = 4.12$ และ 3.82 ตามลำดับ) ในระดับปานกลาง มี 2 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุ 1-3 ปี ($\bar{X} = 3.46$ และ 3.36 ตามลำดับ) และอายุ 4-6 ปี ($\bar{X} = 2.90$ และ 2.59 ตามลำดับ) และในระดับน้อย มี 2 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุ 7-9 ปี ($\bar{X} = 2.23$ และ 2.10 ตามลำดับ) และอายุ 10 ปีขึ้นไป ($\bar{X} = 1.88$ และ 1.75 ตามลำดับ)

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้สารนิเทศ 3 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก มี 2 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุต่ำกว่า 1 ปี ($\bar{X} = 4.23$) และอายุ 1-3 ปี ($\bar{X} = 3.52$) ในระดับปานกลาง มี 1 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุ 4-6 ปี ($\bar{X} = 2.63$) และในระดับน้อย มี 2 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุ 7-9 ปี ($\bar{X} = 2.03$) และอายุ 10 ปีขึ้นไป ($\bar{X} = 1.58$)

ความต้องการ

จากการสอบถามถึงความต้องการ ปรากฏว่า ผู้บริหารที่ระบุว่าใช้สารนิเทศในแต่ละกลุ่มอายุ มีจำนวนตั้งแต่ 148-178 คน โดยในกลุ่มอายุต่ำกว่า 1 ปี และกลุ่มอายุ 1-3 ปี มีจำนวนผู้ตอบมากที่สุด 178 คน และในกลุ่มอายุ 10 ปีขึ้นไป มีจำนวนผู้ตอบน้อยที่สุด 148 คน

เมื่อพิจารณาระดับความต้องการสารนิเทศในแต่ละกลุ่มอายุ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการอายุของสารนิเทศ 3 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก มี 2 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุต่ำกว่า 1 ปี ($\bar{X} = 4.10$) และอายุ 1-3 ปี ($\bar{X} = 3.54$) ในระดับปานกลาง มี 1 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุ 4-6 ปี ($\bar{X} = 2.73$) และในระดับน้อย มี 2 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุ 7-9 ปี ($\bar{X} = 2.06$) และอายุ 10 ปีขึ้นไป ($\bar{X} = 1.81$)

เมื่อพิจารณาอายุของสารนิเทศที่ต้องการตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารต้องการสารนิเทศ 3 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก มี 2 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุต่ำกว่า 1 ปี ($\bar{X} = 4.19$) และอายุ 1-3 ปี ($\bar{X} = 3.74$) ในระดับปานกลาง มี 1 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุ 4-6 ปี ($\bar{X} = 2.96$) และในระดับน้อย มี 2 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุ 7-9 ปี ($\bar{X} = 2.31$) และอายุ 10 ปีขึ้นไป ($\bar{X} = 2.01$)

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารต้องการสารนิเทศ 4 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก มี 2 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุต่ำกว่า 1 ปี ($\bar{X} = 4.31$) และอายุ 1-3 ปี ($\bar{X} = 3.63$) ในระดับปานกลาง มี 1 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุ 4-6 ปี ($\bar{X} = 2.64$) ในระดับน้อย มี 1 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุ 7-9 ปี ($\bar{X} = 1.93$) และในระดับน้อยที่สุด มี 1 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุ 10 ปีขึ้นไป ($\bar{X} = 1.46$)

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารต้องการสารนิเทศ 3 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก มี 1 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุต่ำกว่า 1 ปี ($\bar{X} = 4.03$) ในระดับปานกลาง มี 2 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุ 1-3 ปี ($\bar{X} = 3.49$) และอายุ 4-6 ปี ($\bar{X} = 2.73$) และในระดับน้อย มี 2 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุ 7-9 ปี ($\bar{X} = 2.08$) และอายุ 10 ปีขึ้นไป ($\bar{X} = 1.90$)

เปรียบเทียบการใช้และความต้องการ

จากการเปรียบเทียบอายุของสารนิเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้และต้องการสารนิเทศในระดับเดียวกัน 4 กลุ่ม ได้แก่ ในระดับมาก 1 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุต่ำกว่า 1 ปี ในระดับปานกลาง 1 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุ 4-6 ปี และในระดับน้อย 2 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุ 7-9 ปี และอายุ 10 ปีขึ้นไป

ส่วนอายุของสารนิเทศที่มีระดับการใช้และความต้องการแตกต่างกันมี 1 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุ 1-3 ปี โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับปานกลาง แต่มีความต้องการในระดับมาก

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบอายุของสารนิเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยแต่ละระดับใช้และต้องการ พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้และต้องการสารนิเทศในระดับเดียวกัน 4 กลุ่ม ได้แก่ ในระดับมาก 1 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุต่ำกว่า 1 ปี ในระดับปานกลาง 1 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุ 4-6 ปี และในระดับน้อย 2 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุ 7-9 ปี และอายุ 10 ปีขึ้นไป

ส่วนอายุของสารนิเทศที่มีระดับการใช้และความต้องการแตกต่างกันมี 1 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุ 1-3 ปี โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับปานกลาง แต่มีความต้องการในระดับมาก

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้และต้องการสารนิเทศในระดับเดียวกัน 4 กลุ่ม ได้แก่ ในระดับมาก 2 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุต่ำกว่า 1 ปี และอายุ 1-3 ปี ในระดับปานกลาง 1 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุ 4-6 ปี และในระดับน้อย 1 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุ 7-9 ปี

ส่วนอายุของสารนิเทศที่มีระดับการใช้และความต้องการแตกต่างกันมี 1 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุ 10 ปีขึ้นไป โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับน้อย แต่มีความต้องการในระดับน้อยที่สุด

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารใช้และต้องการสารนิเทศในระดับเดียวกัน 5 กลุ่ม ได้แก่ ในระดับมาก 1 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุต่ำกว่า 1 ปี ในระดับปานกลาง 2 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุ 1-3 ปี และอายุ 4-6 ปี และในระดับน้อย 2 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุ 7-9 ปี และอายุ 10 ปีขึ้นไป

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของอายุของสารนิเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้และต้องการสารนิเทศทุกกลุ่มอายุแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เมื่อนำอายุของสารนิเทศที่ใช้และต้องการแตกต่างกันมาทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ ด้วยวิธีการของเชฟเฟ พบว่า มีความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ดังนี้

การใช้

อายุต่ำกว่า 1 ปี พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 3 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 4.23$) ใช้มากกว่าผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 4.12$) และผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 3.82$)

อายุ 1-3 ปี

ឧប្ប 4-6 ប្រ

๗๗ 7-9 ปี

อายุ 10 ปีขึ้นไป

ความต้องการ

อายต่ำกว่า 1 ปี

อายุ 1-3 ปี

อายุ 4-6 ปี พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 3 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 2.96$) ต้องการมากกว่าผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 2.73$) และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 2.64$)

อายุ 7-9 ปี พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 3 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 2.31$) ต้องการมากกว่าผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 2.08$) และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 1.93$)

อายุ 10 ปีขึ้นไป พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 3 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 2.01$) ต้องการมากกว่าผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 1.90$) และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 1.46$)

สำหรับรายละเอียดของตารางทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ ปรากฏในภาคผนวก ข ตารางที่ 11-12

อายุของสารนิเทศ	การใช้									ความต้องการ								
	ผอ.		รองผอ.		หัวหน้าฝ่าย		รวม		F	ผอ.		รองผอ.		หัวหน้าฝ่าย		รวม		F
	N=15		N=38		N=128		N=181			N=15		N=38		N=128		N=181		
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
อายุต่ำกว่า 1 ปี (N=178, 178)	4.12	0.94	4.23	0.84	3.82	1.00	3.93	0.97	2.93*	4.19	0.98	4.31	0.70	4.03	0.98	4.10	0.93	1.41*
	(ม)		(ม)		(ม)		(ม)			(ม)		(ม)		(ม)		(ม)		
อายุ 1-3 ปี (N=179, 178)	3.46	0.68	3.52	0.78	3.36	0.91	3.40	0.86	0.55*	3.74	0.86	3.63	0.74	3.49	0.97	3.54	0.92	0.73*
	(ป)		(ม)		(ป)		(ป)			(ม)		(ม)		(ป)		(ม)		
อายุ 4-6 ปี (N=178, 176)	2.90	0.45	2.63	0.70	2.59	0.87	2.62	0.81	0.93*	2.96	0.62	2.64	0.55	2.73	0.96	2.73	0.87	0.69*
	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		
อายุ 7-9 ปี (N=168, 170)	2.23	0.65	2.03	0.69	2.10	0.91	2.10	0.84	0.28*	2.31	0.78	1.93	0.49	2.08	1.01	2.06	0.91	0.94*
	(น)		(น)		(น)		(น)			(น)		(น)		(น)		(น)		
อายุ 10 ปีขึ้นไป (N=154, 148)	1.88	0.93	1.58	0.66	1.75	1.03	1.72	0.95	0.63*	2.01	0.96	1.46	0.53	1.90	1.15	1.81	1.03	2.75*
	(น)		(น)		(น)		(น)			(น)		(นส)		(น)		(น)		

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สำหรับรูปแบบของสารนิเทศที่มีอายุในช่วงต่าง ๆ ได้แก่ อายุต่ำกว่า 1 ปี อายุ 1-3 ปี อายุ 4-6 ปี อายุ 7-9 ปี และอายุ 10 ปีขึ้นไป เมื่อนำมาพิจารณารายละเอียดของรูปแบบที่มีอายุในช่วงต่าง ๆ ที่ผู้บริหารใช้และต้องการ (ตารางที่ 15) ปรากฏผลดังนี้

1. สารนิเทศอายุต่ำกว่า 1 ปี

การใช้

เมื่อพิจารณาระดับการใช้สารนิเทศอายุต่ำกว่า 1 ปีในแต่ละรูปแบบ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารนิเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก มี 6 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สถิติการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 4.15$) รองลงมา คือ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X} = 4.06$) และสื่อสิ่งพิมพ์ ($\bar{X} = 4.05$) และในระดับปานกลาง มี 1 รูปแบบ คือ สื่อโสตทัศน์ ($\bar{X} = 3.50$)

ความต้องการ

เมื่อพิจารณาระดับความต้องการสารนิเทศอายุต่ำกว่า 1 ปีในแต่ละรูปแบบ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการสารนิเทศในระดับมากทั้ง 7 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สื่อสิ่งพิมพ์ ($\bar{X} = 4.33$) รองลงมา คือ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X} = 4.29$) และสถิติการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 4.21$)

เปรียบเทียบการใช้และความต้องการ

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบสารนิเทศอายุต่ำกว่า 1 ปีในรูปแบบต่าง ๆ ที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารมีการใช้และความต้องการสารนิเทศในระดับเดียวกัน โดยอยู่ในระดับมาก 6 รูปแบบ ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ รายงานการปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงาน สถิติการปฏิบัติงาน และบันทึกต่าง ๆ

ส่วนรูปแบบที่มีระดับการใช้และความต้องการแตกต่างกันมี 1 รูปแบบ คือ สื่อโสตทัศน์ โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับปานกลาง แต่มีความต้องการในระดับมาก

2. สารนิเทศอายุ 1-3 ปี

การใช้

เมื่อพิจารณาระดับการใช้สารนิเทศอายุ 1-3 ปีในแต่ละรูปแบบ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารนิเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก มี 3 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สื่อสิ่งพิมพ์ ($\bar{X} = 3.64$) รองลงมา คือ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X} = 3.55$) และสถิติการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.53$) และในระดับปานกลาง มี 4 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ คู่มือการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.41$)

ความต้องการ

เมื่อพิจารณาระดับความต้องการสารนิเทศอายุ 1-3 ปีในแต่ละรูปแบบ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการสารนิเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก มี 3 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สื่อสิ่งพิมพ์ ($\bar{X} = 3.84$) รองลงมา คือ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X} = 3.75$) และสถิติการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.61$) และในระดับปานกลาง มี 4 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ คู่มือการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.50$)

เปรียบเทียบการใช้และความต้องการ

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบสารนิเทศอายุ 1-3 ปีในรูปแบบต่าง ๆ ที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารมีการใช้และความต้องการสารนิเทศในระดับเดียวกันทั้ง 7 รูปแบบ ได้แก่ ในระดับมาก 3 รูปแบบ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และสถิติการปฏิบัติงาน และในระดับปานกลาง 4 รูปแบบ คือ สื่อโสตทัศน์ รายงานการปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงาน และบันทึกต่าง ๆ

3. สารนิเทศอายุ 4-6 ปี

การใช้

เมื่อพิจารณาระดับการใช้สารนิเทศอายุ 4-6 ปีในแต่ละรูปแบบ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารนิเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับปานกลาง มี 6 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X} = 2.89$) รองลงมา คือ สื่อสิ่งพิมพ์ ($\bar{X} = 2.87$) และในระดับน้อย มี 1 รูปแบบ คือ บันทึกรายการต่าง ๆ ($\bar{X} = 2.29$)

ความต้องการ

เมื่อพิจารณาระดับความต้องการสารนิเทศอายุ 4-6 ปีในแต่ละรูปแบบ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการสารนิเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับปานกลาง มี 6 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X} = 3.06$) รองลงมา คือ สื่อสิ่งพิมพ์ ($\bar{X} = 2.94$) และในระดับน้อย มี 1 รูปแบบ คือ บันทึกรายการต่าง ๆ ($\bar{X} = 2.41$)

เปรียบเทียบการใช้และความต้องการ

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบสารนิเทศอายุ 4-6 ปีในรูปแบบต่าง ๆ ที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารมีการใช้และมีความต้องการสารนิเทศในระดับเดียวกันทั้ง 7 รูปแบบ ได้แก่ ในระดับปานกลาง 6 รูปแบบ คือ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ รายงานการปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงาน และสถิติการปฏิบัติงาน และในระดับน้อย 1 รูปแบบ คือ บันทึกรายการต่าง ๆ

4. สารนิเทศอายุ 7-9 ปี

การใช้

เมื่อพิจารณาระดับการใช้สารนิเทศอายุ 7-9 ปีในแต่ละรูปแบบ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารนิเทศในระดับน้อยทั้ง 7 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สื่อสิ่งพิมพ์ ($\bar{X} = 2.32$)

ความต้องการ

เมื่อพิจารณาระดับความต้องการสารนิเทศอายุ 7-9 ปีในแต่ละรูปแบบ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการสารนิเทศในระดับน้อยทั้ง 7 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X} = 2.33$)

เปรียบเทียบการใช้และความต้องการ

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบสารนิเทศอายุ 7-9 ปีในรูปแบบต่าง ๆ ที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารมีการใช้และความต้องการสารนิเทศในระดับน้อยเหมือนกัน ทั้ง 7 รูปแบบ

5. สารนิเทศอายุ 10 ปี ขึ้นไป

การใช้

เมื่อพิจารณาระดับการใช้สารนิเทศอายุ 10 ปีขึ้นไปในแต่ละรูปแบบ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารนิเทศ ในระดับน้อยทั้ง 7 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ สื่อสิ่งพิมพ์ ($\bar{X} = 1.91$)

ความต้องการ

เมื่อพิจารณาระดับความต้องการสารนิเทศอายุ 10 ปีขึ้นไปในแต่ละรูปแบบ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการสารนิเทศ ในระดับน้อยทั้ง 7 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X} = 2.06$)

เปรียบเทียบการใช้และความต้องการ

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบสารนิเทศอายุ 10 ปีขึ้นไปในรูปแบบต่าง ๆ ที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารมีการใช้และมีความต้องการสารนิเทศในระดับน้อยเหมือนกัน ทั้ง 7 รูปแบบ

2.5 แหล่งสารสนเทศที่ใช้และต้องการ

การใช้

จากการสอบถามผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยถึงแหล่งสารสนเทศที่ใช้ โดยจำแนกออกเป็น 2 แหล่งใหญ่ คือ แหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัย และแหล่งสารสนเทศภายนอกมหาวิทยาลัย (ตารางที่ 16) พบว่า มีผู้บริหารจำนวน 181 คนใช้แหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัย และมีผู้บริหารจำนวน 177 คน ใช้แหล่งสารสนเทศภายนอกมหาวิทยาลัย

เมื่อพิจารณาระดับของแหล่งสารสนเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้ พบว่า ผู้บริหารใช้แหล่งสารสนเทศในระดับปานกลางทั้ง 2 แหล่ง โดยแหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.23 และแหล่งสารสนเทศภายนอกมหาวิทยาลัยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.55

เมื่อพิจารณาแหล่งสารสนเทศที่ใช้ตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ และ ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารใช้แหล่งสารสนเทศทั้ง 2 แหล่งในระดับเดียวกัน คือ ระดับปานกลาง โดยแหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.33 และ 3.21 ตามลำดับ และแหล่งสารสนเทศภายนอกมหาวิทยาลัยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.67 และ 2.60 ตามลำดับ

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้แหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัยในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.27$) และใช้แหล่งสารสนเทศภายนอกมหาวิทยาลัยในระดับน้อย คือ ($\bar{X} = 2.33$)

ความต้องการ

สำหรับแหล่งสารสนเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการ ปรากฏว่า ผู้บริหารต้องการแหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัย จำนวน 181 คน และต้องการแหล่งสารสนเทศภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน 177 คน

เมื่อพิจารณาระดับของแหล่งสารสนเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการ พบว่า ผู้บริหารต้องการแหล่งสารสนเทศในระดับปานกลางทั้ง 2 แหล่ง โดยแหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.35 และแหล่งสารสนเทศภายนอกมหาวิทยาลัยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.80

เมื่อพิจารณาแหล่งสารสนเทศที่ต้องการตามระดับการบริหาร พบว่า ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับ ต้องการแหล่งสารสนเทศทั้ง 2 แหล่ง ในระดับเดียวกัน คือ ระดับปานกลาง โดยแหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.45, 3.28 และ 3.36 ตามลำดับ และแหล่งสารสนเทศภายนอกมหาวิทยาลัยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.96, 2.62 และ 2.84 ตามลำดับ

เปรียบเทียบการใช้และความต้องการ

เมื่อเปรียบเทียบแหล่งสารสนเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และความต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้และความต้องการแหล่งสารสนเทศ ในระดับปานกลาง ทั้ง 2 แหล่ง

เมื่อเปรียบเทียบแหล่งสารสนเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยแต่ละระดับใช้และความต้องการ พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ และ ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารใช้และความต้องการแหล่งสารสนเทศในระดับปานกลาง ทั้ง 2 แหล่ง

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้และความต้องการแหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัย ในระดับเดียวกัน คือ ในระดับปานกลาง ส่วนแหล่งสารสนเทศภายนอกมหาวิทยาลัย ผู้บริหารใช้และความต้องการในระดับแตกต่างกัน คือ ใช้ในระดับน้อย แต่ต้องการในระดับปานกลาง

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของแหล่งสารสนเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับใช้และความต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้และความต้องการแหล่งสารสนเทศทั้ง 2 แหล่ง แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เมื่อนำแหล่งสารสนเทศที่ใช้และความต้องการแตกต่างกันมาทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ ด้วยวิธีการของเซฟเฟ พบว่า มีความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ดังนี้

การใช้

แหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัย พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 3 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.33$) ใช้มากกว่าผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.27$) และผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 3.21$)

แหล่งสารนิเทศภายนอกมหาวิทยาลัย พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 3 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 2.67$) ใช้มากกว่าผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 2.60$) และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 2.33$)

ความต้องการ

แหล่งสารนิเทศภายในมหาวิทยาลัย พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 3 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.45$) ต้องการมากกว่าผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 3.36$) และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.28$)

แหล่งสารนิเทศภายนอกมหาวิทยาลัย พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 3 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 2.96$) ต้องการมากกว่าผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 2.84$) และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 2.62$)

สำหรับรายละเอียดของตารางทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ ปรากฏในภาคผนวก ข ตารางที่ 13-14

ตารางที่ 16 แหล่งสารสนเทศที่ใช้และต้องการ

แหล่งสารสนเทศ	การใช้									ความต้องการ								
	ผอ.				รองผอ.				F	ผอ.				รองผอ.				F
	N=15		N=38		หัวหน้าฝ่าย		รวม			N=15		N=38		หัวหน้าฝ่าย		รวม		
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
ภายในมหาวิทยาลัย (N=181, 181)	3.33	0.76	3.27	0.83	3.21	0.81	3.23	0.81	0.23*	3.45	0.97	3.28	0.81	3.36	0.84	3.35	0.84	0.26*
	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		
ภายนอกมหาวิทยาลัย (N=177, 177)	2.67	0.79	2.33	0.79	2.60	0.86	2.55	0.84	1.70*	2.96	0.74	2.62	0.87	2.84	0.97	2.80	0.94	1.05*
	(ป)		(น)		(ป)		(ป)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สำหรับแหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัย เมื่อนำมาพิจารณารายละเอียดที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ ปรากฏผลดังนี้

การใช้

จากการสอบถามผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย จำนวน 181 คน ถึงแหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัยที่ใช้ ซึ่งจำแนกเป็น 2 แหล่งย่อย ได้แก่ ห้องสมุด และหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่ห้องสมุด (ตารางที่ 17) ปรากฏว่า มีผู้บริหารจำนวน 181 คน ใช้แหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัยที่เป็นห้องสมุด ส่วนแหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัยที่เป็นหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่ห้องสมุดมีผู้บริหารใช้จำนวน 158 คน

เมื่อพิจารณาระดับของแหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัยที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้ พบว่า มี 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก คือ ห้องสมุด ($\bar{X}$ = 3.52) และในระดับปานกลาง คือ หน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่ห้องสมุด ($\bar{X}$ = 2.71)

เมื่อพิจารณาแหล่งสารสนเทศภายในที่ใช้ตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ และ ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้แหล่งสารสนเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก คือ ห้องสมุด ($\bar{X}$ = 3.60 และ 3.65 ตามลำดับ) และในระดับปานกลาง คือ หน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่ห้องสมุด ($\bar{X}$ = 2.69 และ 2.57 ตามลำดับ)

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารใช้ทั้งห้องสมุด และหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่ห้องสมุดในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ = 3.47 และ 2.75 ตามลำดับ)

ความต้องการ

จากการสอบถามผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยถึงแหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัยที่ต้องการ ปรากฏว่า ผู้บริหารทั้ง 181 คน ต้องการแหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัยที่เป็นห้องสมุด และผู้บริหารจำนวน 157 คน ต้องการแหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัยที่เป็นหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่ห้องสมุด

เมื่อพิจารณาระดับของแหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัยที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการ พบว่า มี 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก คือ ห้องสมุด ($\bar{X}$ = 3.71) และในระดับปานกลาง คือ หน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่ห้องสมุด ($\bar{X}$ = 2.81)

เมื่อพิจารณาแหล่งสารสนเทศภายในที่ต้องการตามระดับการบริหาร พบว่า ผู้บริหาร ทั้ง 3 ระดับ ต้องการแหล่งสารสนเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก คือ ห้องสมุด ($\bar{X} = 3.70, 3.67$ และ 3.72 ตามลำดับ) และในระดับปานกลาง คือ หน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่ห้องสมุด ($\bar{X} = 3.08, 2.72$ และ 2.80 ตามลำดับ)

เปรียบเทียบการใช้และความต้องการ

เมื่อเปรียบเทียบแหล่งสารสนเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และความต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้และความต้องการแหล่งสารสนเทศในระดับเดียวกัน ทั้ง 2 แหล่ง ได้แก่ ในระดับมาก 1 แหล่ง คือ ห้องสมุด และในระดับปานกลาง 1 แหล่ง คือ หน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่ห้องสมุด

เมื่อเปรียบเทียบแหล่งสารสนเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยแต่ละระดับใช้และความต้องการ พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ และ ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้และความต้องการแหล่งสารสนเทศเหมือนกัน ทั้ง 2 แหล่ง ได้แก่ ในระดับมาก 1 แหล่ง คือ ห้องสมุด และในระดับปานกลาง 1 แหล่ง คือ หน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่ห้องสมุด

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารใช้และความต้องการแหล่งสารสนเทศในระดับปานกลาง 1 แหล่ง คือ หน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่ห้องสมุด ส่วนแหล่งสารสนเทศที่ผู้บริหารใช้และความต้องการแตกต่างกัน มี 1 แหล่ง คือ ห้องสมุด โดยผู้บริหารใช้ในระดับปานกลาง แต่ต้องการในระดับมาก

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของแหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัยที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับใช้และความต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้และความต้องการแหล่งสารสนเทศทั้ง 2 แหล่งแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เมื่อนำแหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัยที่ใช้และความต้องการแตกต่างกันมาทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ ด้วยวิธีการของเชฟเฟ พบว่า มีความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ดังนี้

การใช้

ห้องสมุด พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 3 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.65$) ใช้มากกว่าผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.60$) และผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 3.47$)

หน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่ห้องสมุด พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 3 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 2.75$) ใช้มากกว่าผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 2.69$) และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 2.57$)

ความต้องการ

ห้องสมุด พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 2 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 3.72$) ต้องการมากกว่าผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.70$) และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.67$)

หน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่ห้องสมุด พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 3 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.08$) ต้องการมากกว่าผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 2.80$) และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 2.72$)

สำหรับรายละเอียดของตารางทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ ปรากฏในภาคผนวก ข ตารางที่ 15-16

สำหรับแหล่งสารสนเทศที่เป็นห้องสมุด เมื่อนำมาพิจารณารายละเอียดที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ ปรากฏผลดังนี้

การใช้

จากการสอบถามผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยถึงการใช้แหล่งสารสนเทศที่เป็นห้องสมุด ซึ่งจำแนกเป็น 2 แหล่งย่อย ได้แก่ หอสมุดกลาง และห้องสมุดสถาบัน/คณะ/ภาควิชา (ตารางที่ 17) ปรากฏว่า ผู้บริหารจำนวน 181 คน ใช้ หอสมุดกลาง และจำนวน 131 คน ใช้ ห้องสมุดสถาบัน/คณะ/ภาควิชา

เมื่อพิจารณาระดับของแหล่งสารสนเทศที่เป็นห้องสมุดที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้ พบว่า มี 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก คือ หอสมุดกลาง ($\bar{X}= 3.87$) และในระดับปานกลาง คือ ห้องสมุดสถาบัน/คณะ/ภาควิชา ($\bar{X}= 2.93$)

เมื่อพิจารณาแหล่งสารสนเทศที่เป็นห้องสมุดที่ใช้ตามระดับการบริหาร พบว่า ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับใช้แหล่งสารสนเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก คือ หอสมุดกลาง ($\bar{X}= 4.06, 4.10$ และ 3.77 ตามลำดับ) และในระดับปานกลาง คือ ห้องสมุดสถาบัน/คณะ/ภาควิชา ($\bar{X} = 2.75, 2.80$ และ 3.00 ตามลำดับ)

ความต้องการ

จากการสอบถามผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยถึงความต้องการ ปรากฏว่า ผู้บริหารต้องการหอสมุดกลาง จำนวน 181 คน และต้องการห้องสมุดสถาบัน/คณะ/ภาควิชา จำนวน 133 คน

เมื่อพิจารณาระดับของความต้องการ พบว่า มี 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก คือ หอสมุดกลาง ($\bar{X}= 4.04$) และในระดับปานกลาง คือ ห้องสมุดสถาบัน/คณะ/ภาควิชา ($\bar{X}= 3.12$)

เมื่อพิจารณาแหล่งสารสนเทศห้องสมุดที่ต้องการตามระดับการบริหาร พบว่า ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับ ต้องการ หอสมุดกลางในระดับมาก ($\bar{X}= 4.07, 4.10$ และ 4.02 ตามลำดับ) และต้องการ ห้องสมุดสถาบัน/คณะ/ภาควิชาในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.00, 2.85$ และ 3.22 ตามลำดับ)

เปรียบเทียบการใช้และความต้องการ

เมื่อเปรียบเทียบแหล่งสารสนเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และความต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้และความต้องการแหล่งสารสนเทศในระดับเดียวกัน ทั้ง 2 แหล่ง ได้แก่ ในระดับมาก 1 แหล่ง คือ หอสมุดกลาง และในระดับปานกลาง 1 แหล่ง คือ ห้องสมุดสถาบัน/คณะ/ภาควิชา

เมื่อเปรียบเทียบแหล่งสารสนเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยแต่ละระดับใช้และความต้องการ พบว่า ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับใช้และความต้องการแหล่งสารสนเทศเหมือนกัน ทั้ง 2 แหล่ง ได้แก่ ในระดับมาก 1 แหล่ง คือ หอสมุดกลาง และในระดับปานกลาง 1 แหล่ง คือ ห้องสมุดสถาบัน/คณะ/ภาควิชา

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของแหล่งสารสนเทศที่เป็นห้องสมุดที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับใช้และความต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้และความต้องการแหล่งสารสนเทศทั้ง 2 แหล่งแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สำหรับแหล่งสารสนเทศที่เป็นหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่ห้องสมุด เมื่อนำมาพิจารณารายละเอียดที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ ปรากฏผลดังนี้

การใช้

จากการสอบถามถึงแหล่งสารสนเทศที่เป็นหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่ห้องสมุดที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้ ซึ่งจำแนกเป็น 3 แหล่งย่อย ได้แก่ สำนักงานอธิการบดี สำนักเลขานุการ และสำนักทะเบียนและประมวลผล (ตารางที่ 17) ปรากฏว่า แหล่งที่ผู้บริหารใช้จำนวนมากที่สุด 148 คน คือ สำนักงานอธิการบดี ส่วนแหล่งที่ผู้บริหารใช้น้อยที่สุด 138 คน คือ สำนักเลขานุการ

เมื่อพิจารณาระดับของการใช้ พบว่า ผู้บริหารใช้แหล่งสารสนเทศ ทั้ง 3 แหล่ง ในระดับปานกลาง โดยแหล่งที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สำนักเลขานุการ ($\bar{X}=2.75$) รองลงมา คือ สำนักงานอธิการบดี ($\bar{X}=2.74$)

เมื่อพิจารณาการใช้แหล่งสารสนเทศที่เป็นหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่ห้องสมุดตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ และ ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้แหล่งสารสนเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับปานกลาง มี 2 แหล่ง คือ สำนักงานอธิการบดี ($\bar{X}=2.88$ และ 2.60 ตามลำดับ) และสำนักเลขานุการ ($\bar{X}=2.67$ และ 2.59 ตามลำดับ) และในระดับน้อย มี 1 แหล่ง คือ สำนักทะเบียนและประมวลผล ($\bar{X}=2.50$ และ 2.42 ตามลำดับ)

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารใช้แหล่งสารสนเทศในระดับปานกลางทั้ง 3 แหล่ง โดยแหล่งที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สำนักเลขานุการ ($\bar{X}=2.81$) รองลงมา คือ สำนักงานอธิการบดี ($\bar{X}=2.76$)

ความต้องการ

จากการสอบถามถึงความต้องการ ปรากฏว่า แหล่งสารสนเทศที่ผู้บริหารต้องการจำนวนมากที่สุด 150 คน คือ สำนักงานอธิการบดี ส่วนแหล่งสารสนเทศที่ผู้บริหารต้องการจำนวนน้อยที่สุด 138 คน คือ สำนักเลขานุการ

เมื่อพิจารณาระดับของแหล่งสารสนเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการ พบว่า ผู้บริหารต้องการแหล่งสารสนเทศในระดับปานกลาง ทั้ง 3 แหล่ง โดยแหล่งที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สำนักงานอธิการบดี ($\bar{X}=2.89$) รองลงมา คือ สำนักเลขานุการ ($\bar{X}=2.80$)

เมื่อพิจารณาแหล่งสารสนเทศที่ต้องการตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารต้องการแหล่งสารสนเทศในระดับปานกลางทั้ง 3 แหล่ง โดยแหล่งที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สำนักงานอธิการบดี ($\bar{X} = 3.07$) สำนักทะเบียนและประมวลผล ($\bar{X} = 2.96$)

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารต้องการแหล่งสารสนเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับปานกลาง มี 2 แหล่ง คือ สำนักงานอธิการบดี ($\bar{X} = 2.92$) และสำนักเลขานุการ ($X = 2.51$) และในระดับน้อย มี 1 แหล่ง คือ สำนักทะเบียนและประมวลผล ($\bar{X} = 2.44$)

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารต้องการแหล่งสารสนเทศในระดับปานกลางทั้ง 3 แหล่ง โดยแหล่งที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สำนักเลขานุการ ($\bar{X} = 2.88$) รองลงมา คือ สำนักงานอธิการบดี ($\bar{X} = 2.86$)

เปรียบเทียบการใช้และความต้องการ

เมื่อเปรียบเทียบแหล่งสารสนเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้และต้องการแหล่งสารสนเทศในระดับปานกลาง ทั้ง 3 แหล่ง

เมื่อเปรียบเทียบแหล่งสารสนเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยแต่ละระดับใช้และต้องการ พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้และต้องการแหล่งสารสนเทศ ในระดับเดียวกัน 2 แหล่ง คือ สำนักงานอธิการบดี และสำนักเลขานุการ ส่วนแหล่งสารสนเทศที่ผู้บริหารใช้และต้องการแตกต่างกัน มี 1 แหล่ง คือ สำนักทะเบียนและประมวลผล โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับน้อย แต่มีความต้องการในระดับปานกลาง

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้และต้องการแหล่งสารสนเทศ ในระดับเดียวกัน ทั้ง 3 แหล่ง ได้แก่ ในระดับปานกลาง 2 แหล่ง คือ สำนักงานอธิการบดี และสำนักเลขานุการ และในระดับน้อย 1 แหล่ง คือ สำนักทะเบียนและประมวลผล

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารใช้และต้องการแหล่งสารสนเทศในระดับปานกลางเหมือนกัน ทั้ง 3 แหล่ง

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของแหล่งสารสนเทศที่เป็นหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่ห้องสมุดที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้และต้องการแหล่งสารสนเทศทั้ง 3 แหล่งแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 17 แหล่งสารนิเทศภายในมหาวิทยาลัยที่ใช้และต้องการ

แหล่งสารนิเทศภายในมหาวิทยาลัย	การใช้									ความต้องการ								
	ผอ.		รองผอ.		หัวหน้าฝ่าย		รวม		F	ผอ.		รองผอ.		หัวหน้าฝ่าย		รวม		F
	N=15		N=38		N=128		N=181			N=15		N=38		N=128		N=181		
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
ห้องสมุด (N=181, 181)	3.60	0.89	3.65	0.95	3.47	0.84	3.52	0.87	0.67*	3.70	0.91	3.67	0.96	3.72	0.84	3.71	0.87	0.04*
	(ม)		(ม)		(ป)		(ม)			(ม)		(ม)		(ม)		(ม)		
หอสมุดกลาง (N=181, 181)	4.06	0.82	4.10	0.92	3.77	0.96	3.87	0.94	2.13*	4.07	0.87	4.10	0.90	4.02	0.94	4.04	0.92	0.12*
	(ม)		(ม)		(ม)		(ม)			(ม)		(ม)		(ม)		(ม)		
ห้องสมุดสถาบัน/คณะ/ภาควิชา (N=131, 133)	2.75	1.18	2.80	1.17	3.00	1.05	2.93	1.08	0.58*	3.00	1.06	2.85	1.20	3.22	1.06	3.12	1.09	1.36*
	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		
หน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่ห้องสมุด (N=158, 157)	2.69	0.86	2.57	0.96	2.75	1.06	2.71	1.02	0.38*	3.08	1.08	2.72	0.95	2.80	1.07	2.81	1.05	0.65*
	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		
สำนักบรรณกิจที่ดี (N=148, 150)	2.88	1.20	2.60	0.93	2.76	1.16	2.74	1.11	0.39*	3.07	1.22	2.92	1.00	2.86	1.19	2.89	1.14	0.18*
	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		
สำนักเลขานุการ (N=138, 138)	2.67	0.93	2.59	1.17	2.81	1.19	2.75	1.16	0.43*	2.83	0.98	2.51	1.06	2.88	1.20	2.80	1.16	1.17*
	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		
สำนักทะเบียนและประมวลผล (N=141, 139)	2.50	0.77	2.42	1.14	2.61	1.16	2.56	1.12	0.33*	2.96	1.15	2.44	1.06	2.70	1.12	2.68	1.12	1.05*
	(น)		(น)		(ป)		(ป)			(ป)		(น)		(ป)		(ป)		

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สำหรับแหล่งสารสนเทศที่เป็นห้องสมุดทั้ง 2 แหล่ง คือ หอสมุดกลาง และห้องสมุดสถาบัน/คณะ/ภาควิชา เมื่อนำมาพิจารณารายละเอียดตามรูปแบบของสารสนเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการในแต่ละแหล่ง (ตารางที่ 18) ปรากฏผล ดังนี้

1. หอสมุดกลาง

การใช้

เมื่อพิจารณาระดับการใช้สารสนเทศรูปแบบต่าง ๆ จากหอสมุดกลาง พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารสนเทศในระดับมาก ทั้ง 7 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สื่อสิ่งพิมพ์ ($\bar{X} = 4.24$) รองลงมา คือ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X} = 4.01$) และรายงานการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.89$)

ความต้องการ

เมื่อพิจารณาระดับความต้องการสารสนเทศแต่ละรูปแบบจากหอสมุดกลาง พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการสารสนเทศในระดับมาก ทั้ง 7 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สื่อสิ่งพิมพ์ ($\bar{X} = 4.36$) รองลงมา คือ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X} = 4.23$) และสถิติการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 4.04$)

เปรียบเทียบการใช้และความต้องการ

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบสารสนเทศแต่ละรูปแบบจากหอสมุดกลางที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารมีการใช้และความต้องการสารสนเทศในระดับมากเหมือนกันทั้ง 7 รูปแบบ

2. ห้องสมุดสถาบัน/คณะ/ภาควิชา

การใช้

เมื่อพิจารณาระดับการใช้สารสนเทศรูปแบบต่าง ๆ จากห้องสมุดสถาบัน/คณะ/ภาควิชา พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารสนเทศจากห้องสมุดสถาบัน/คณะ/ภาควิชา ในระดับปานกลาง ทั้ง 7 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สื่อสิ่งพิมพ์ ($\bar{X} = 3.37$) รองลงมา คือ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X} = 3.22$)

ความต้องการ

เมื่อพิจารณาระดับความต้องการสารนิเทศรูปแบบต่าง ๆ จากห้องสมุดสถาบัน/คณะ/ภาควิชา พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการสารนิเทศในระดับมาก 1 รูปแบบ คือ สื่อสิ่งพิมพ์ ($\bar{X} = 3.55$) และในระดับปานกลาง 6 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X} = 3.46$)

เปรียบเทียบการใช้และความต้องการ

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบสารนิเทศแต่ละรูปแบบจากห้องสมุดสถาบัน/คณะ/ภาควิชาที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารมีการใช้และความต้องการสารนิเทศในระดับปานกลาง 6 รูปแบบ ได้แก่ สื่อโสตทัศน์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ รายงานการปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงาน สถิติการปฏิบัติงาน และบันทึกต่าง ๆ

ส่วนรูปแบบของสารนิเทศที่ผู้บริหารใช้และต้องการแตกต่างกันมี 1 รูปแบบ คือ สื่อสิ่งพิมพ์ โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับปานกลาง แต่มีความต้องการในระดับมาก

สำหรับแหล่งสารนิเทศที่เป็นหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่ห้องสมุดทั้ง 3 แหล่ง ได้แก่ สำนักงานอธิการบดี สำนักเลขานุการ และสำนักทะเบียนและประมวลผล เมื่อนำมาพิจารณารายละเอียดของแต่ละแหล่งตามรูปแบบของสารนิเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ (ตารางที่ 18) ปรากฏผล ดังนี้

1. สำนักงานอธิการบดี

การใช้

เมื่อพิจารณาระดับการใช้สารนิเทศรูปแบบต่าง ๆ จากสำนักงานอธิการบดี พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารนิเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับปานกลาง มี 6 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สื่อสิ่งพิมพ์ ($\bar{X} = 2.99$) รองลงมา คือ รายงานการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 2.96$) และในระดับน้อย มี 1 รูปแบบ คือ สื่อโสตทัศน์ ($\bar{X} = 2.47$)

ความต้องการ

เมื่อพิจารณาระดับความต้องการ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการสารนิเทศในระดับปานกลางทั้ง 7 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สื่อสิ่งพิมพ์ ($\bar{X} = 3.18$) รองลงมา คือ คู่มือการปฏิบัติงาน และสถิติการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.04$ เท่ากัน)

เปรียบเทียบการใช้และความต้องการ

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบสารสนเทศรูปแบบต่าง ๆ จากสำนักงานอธิการบดีที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และความต้องการ พบว่า ผู้บริหารมีการใช้และความต้องการสารสนเทศในระดับปานกลาง 6 รูปแบบ คือ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ รายงานการปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงาน สถิติการปฏิบัติงาน และบันทึกต่าง ๆ

ส่วนรูปแบบที่ผู้บริหารใช้และความต้องการแตกต่างกัน มี 1 รูปแบบ คือ สื่อโสตทัศน์ โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับน้อย แต่มีความต้องการในระดับปานกลาง

2. สำนักเลขานุการ

การใช้

เมื่อพิจารณาระดับการใช้สารสนเทศรูปแบบต่าง ๆ จากสำนักเลขานุการ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารสนเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับปานกลาง มี 6 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สถิติการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 2.92$) รองลงมา คือ รายงานการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 2.86$) และในระดับน้อย มี 1 รูปแบบ คือ สื่อโสตทัศน์ ($\bar{X} = 2.49$)

ความต้องการ

เมื่อพิจารณาระดับความต้องการ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการสารสนเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับปานกลาง มี 6 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สถิติการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 2.94$) รองลงมา คือ รายงานการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 2.88$) และในระดับน้อย มี 1 รูปแบบ คือ สื่อโสตทัศน์ ($\bar{X} = 2.43$)

เปรียบเทียบการใช้และความต้องการ

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบสารสนเทศรูปแบบต่าง ๆ จากสำนักเลขานุการที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และความต้องการ พบว่า ผู้บริหารมีการใช้และความต้องการสารสนเทศในระดับเดียวกันทั้ง 7 รูปแบบ ได้แก่ ในระดับปานกลาง 6 รูปแบบ คือ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ รายงานการปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงาน สถิติการปฏิบัติงาน และบันทึกต่าง ๆ และในระดับน้อย 1 รูปแบบ คือ สื่อโสตทัศน์

3. สำนักทะเบียนและประมวลผล

การใช้

เมื่อพิจารณาระดับการใช้สารนิเทศแต่ละรูปแบบจากสำนักทะเบียนและประมวลผล พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารนิเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับปานกลาง มี 5 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สื่อสิ่งพิมพ์ ($\bar{X} = 2.85$) รองลงมา คือ สถิติการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 2.76$) และในระดับน้อย มี 2 รูปแบบ คือ สื่อโสตทัศน์ ($\bar{X} = 2.36$) และบันทึกต่าง ๆ ($\bar{X} = 2.33$)

ความต้องการ

เมื่อพิจารณาระดับความต้องการ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการสารนิเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับปานกลาง มี 5 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สื่อสิ่งพิมพ์ ($\bar{X} = 2.85$) รองลงมา คือ สถิติการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 2.79$) และในระดับน้อย มี 2 รูปแบบ คือ สื่อโสตทัศน์ ($\bar{X} = 2.50$) และบันทึกต่าง ๆ ($\bar{X} = 2.48$)

เปรียบเทียบการใช้และความต้องการ

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบสารนิเทศรูปแบบต่าง ๆ จากสำนักทะเบียนและประมวลผลที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารมีการใช้และความต้องการสารนิเทศในระดับเดียวกันทั้ง 7 รูปแบบ ได้แก่ ในระดับปานกลาง 5 รูปแบบ คือ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ รายงานการปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงาน และสถิติการปฏิบัติงาน และในระดับน้อยเหมือนกัน 2 รูปแบบ คือ สื่อโสตทัศน์ และบันทึกต่าง ๆ

ตารางที่ 18 รูปแบบของสารนิเทศจากแหล่งสารนิเทศภายในมหาวิทยาลัยที่ใช้และต้องการ

แหล่งสารนิเทศ ภายในมหาวิทยาลัย	การใช้												ความต้องการ														
	สื่อสิ่งพิมพ์		สื่อโสตทัศน		สื่ออิเล็กทรอนิกส์		รายงานการปฏิบัติงาน		คู่มือการปฏิบัติงาน		สถิติการปฏิบัติงาน		บันทึกต่าง ๆ		สื่อโสตทัศน		สื่ออิเล็กทรอนิกส์		รายงานการปฏิบัติงาน		คู่มือการปฏิบัติงาน		สถิติการปฏิบัติงาน		บันทึกต่าง ๆ		
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
ห้องสมุด																											
หอสมุดกลาง	4.24	0.88	3.71	1.16	4.01	1.16	3.89	1.10	3.86	1.15	3.87	1.14	3.53	1.33	3.89	1.13	4.23	1.08	4.00	1.12	4.03	1.13	4.04	1.13	3.72	1.30	
	(ม)		(ม)		(ม)		(ม)		(ม)		(ม)		(ม)		(ม)		(ม)		(ม)		(ม)		(ม)		(ม)		
ห้องสมุดสถาบัน/ คณะ/ภาควิชา	3.37	1.26	2.82	1.20	3.22	1.26	3.02	1.18	2.97	1.23	2.89	1.23	2.66	1.23	3.10	1.15	3.46	1.22	3.07	1.23	3.04	1.26	2.98	1.31	2.74	1.28	
	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		
หน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่ห้องสมุด																											
สำนักงานอธิการบดี	2.99	1.24	2.47	1.08	2.74	1.23	2.96	1.17	2.86	1.21	2.91	1.28	2.68	1.23	2.53	1.23	2.92	1.28	3.01	1.24	3.04	1.17	3.04	1.31	2.87	1.29	
	(ป)		(น)		(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		
สำนักเลขานุการ	2.85	1.23	2.49	1.22	2.73	1.27	2.86	1.30	2.83	1.27	2.92	1.33	2.76	1.26	2.43	1.11	2.75	1.25	2.88	1.31	2.86	1.29	2.94	1.32	2.71	1.35	
	(ป)		(น)		(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		(น)		(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		
สำนักทะเบียนและ ประมวลผล	2.85	1.29	2.36	1.12	2.58	1.11	2.65	1.29	2.54	1.25	2.76	1.28	2.33	1.16	2.50	1.16	2.65	1.27	2.69	1.28	2.70	1.27	2.79	1.32	2.48	1.26	
	(ป)		(น)		(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		(น)		(น)		(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		(น)		

สำหรับแหล่งสารนิเทศภายนอกมหาวิทยาลัย เมื่อนำมาพิจารณารายละเอียดที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ ปรากฏผลดังนี้

การใช้

จากการสอบถามผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยถึงแหล่งสารนิเทศภายนอกมหาวิทยาลัยที่ใช้ ซึ่งจำแนกเป็น 7 แหล่งย่อย ได้แก่ สถาบันการศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน หน่วยงานราชการ หน่วยงานเอกชน องค์กรต่างประเทศ องค์กรระหว่างประเทศ สมาคมวิชาชีพ และแหล่งสารนิเทศส่วนตัว (ตารางที่ 19) ปรากฏว่า แหล่งสารนิเทศภายนอกมหาวิทยาลัยที่ผู้บริหารใช้จำนวนมากที่สุด 161 คน คือ สถาบันการศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน ส่วนแหล่งสารนิเทศภายนอกมหาวิทยาลัยที่ผู้บริหารใช้น้อยที่สุด 106 คน คือ องค์กรต่างประเทศ

เมื่อพิจารณาระดับของแหล่งสารนิเทศภายนอกมหาวิทยาลัยที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้ พบว่า มี 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับปานกลาง มี 4 แหล่ง โดยแหล่งที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ แหล่งสารนิเทศส่วนตัว ($\bar{X} = 2.79$) รองลงมา คือ สมาคมวิชาชีพ ($\bar{X} = 2.74$) และในระดับน้อย มี 3 แหล่ง โดยแหล่งที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ องค์กรระหว่างประเทศ ($\bar{X} = 2.34$)

เมื่อพิจารณาแหล่งสารนิเทศภายนอกที่ใช้ตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้แหล่งสารนิเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับปานกลาง มี 5 แหล่ง โดยแหล่งที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สมาคมวิชาชีพ ($\bar{X} = 2.92$) รองลงมา คือ แหล่งสารนิเทศส่วนตัว ($\bar{X} = 2.87$) และในระดับน้อย มี 2 แหล่ง คือ หน่วยงานเอกชน ($\bar{X} = 2.48$) และองค์กรต่างประเทศ ($\bar{X} = 2.28$)

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้แหล่งสารนิเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับปานกลาง มี 1 แหล่ง คือ แหล่งสารนิเทศส่วนตัว ($\bar{X} = 2.60$) และในระดับน้อย มี 6 แหล่ง โดยแหล่งที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สมาคมวิชาชีพ ($\bar{X} = 2.43$)

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารใช้แหล่งสารนิเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับปานกลาง มี 4 แหล่ง โดยแหล่งที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด เท่ากัน คือ สมาคมวิชาชีพ และแหล่งสารนิเทศส่วนตัว ($\bar{X} = 2.84$) รองลงมา คือ สถาบันการศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน และหน่วยงานราชการ ($\bar{X} = 2.66$ เท่ากัน) และในระดับน้อย มี 3 แหล่ง โดยแหล่งที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ องค์กรระหว่างประเทศ ($\bar{X} = 2.32$)

ความต้องการ

จากการสอบถามผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยถึงความต้องการ ปรากฏว่า แหล่งสารนิเทศภายนอกมหาวิทยาลัยที่ผู้บริหารต้องการจำนวนมากที่สุด 161 คน คือ สถาบันการศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน ส่วนแหล่งสารนิเทศภายนอกมหาวิทยาลัยที่ผู้บริหารต้องการจำนวนน้อยที่สุด 115 คน คือ องค์กรต่างประเทศ

เมื่อพิจารณาระดับของแหล่งสารนิเทศภายนอกมหาวิทยาลัยที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการ พบว่า มี 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับปานกลาง มี 5 แหล่ง โดยแหล่งที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ แหล่งสารนิเทศส่วนตัว ($\bar{X} = 3.10$) รองลงมา คือ สมาคมวิชาชีพ ($\bar{X} = 3.02$) และในระดับน้อย มี 2 แหล่ง คือ หน่วยงานเอกชน ($\bar{X} = 2.44$) และองค์กรต่างประเทศ ($\bar{X} = 2.42$)

เมื่อพิจารณาแหล่งสารนิเทศภายนอกที่ต้องการตามระดับการบริหาร พบว่า ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารต้องการแหล่งสารนิเทศในระดับปานกลางทั้ง 7 แหล่ง โดยแหล่งที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ แหล่งสารนิเทศส่วนตัว ($\bar{X} = 3.45$) รองลงมา คือ สมาคมวิชาชีพ ($\bar{X} = 3.16$)

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารต้องการแหล่งสารนิเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับปานกลาง มี 5 แหล่ง โดยแหล่งที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ แหล่งสารนิเทศส่วนตัว ($\bar{X} = 2.88$) รองลงมา คือ สมาคมวิชาชีพ ($\bar{X} = 2.86$) และในระดับน้อย มี 2 แหล่ง คือ องค์กรต่างประเทศ ($\bar{X} = 2.49$) และหน่วยงานเอกชน ($\bar{X} = 2.41$)

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารต้องการแหล่งสารนิเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับปานกลาง มี 5 แหล่ง โดยแหล่งที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ แหล่งสารนิเทศส่วนตัว ($\bar{X} = 3.12$) รองลงมา คือ สมาคมวิชาชีพ ($\bar{X} = 3.06$) และในระดับน้อย มี 2 แหล่ง คือ หน่วยงานเอกชน ($\bar{X} = 2.40$) และองค์กรต่างประเทศ ($\bar{X} = 2.38$)

เปรียบเทียบการใช้และความต้องการ

เมื่อเปรียบเทียบแหล่งสารสนเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และความต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้และความต้องการแหล่งสารสนเทศ เหมือนกัน 6 แหล่ง ได้แก่ ในระดับปานกลาง 4 แหล่ง คือ สถาบันการศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน หน่วยงานราชการ สมาคมวิชาชีพ และแหล่งสารสนเทศส่วนตัว และในระดับน้อย 2 แหล่ง คือ หน่วยงานเอกชน และองค์กรต่างประเทศ

ส่วนแหล่งสารสนเทศที่ผู้บริหารใช้และความต้องการแตกต่างกันมี 1 แหล่ง คือ องค์กรระหว่างประเทศ โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับน้อย แต่มีความต้องการในระดับปานกลาง

เมื่อเปรียบเทียบแหล่งสารสนเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยแต่ละระดับใช้และความต้องการ พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้และความต้องการแหล่งสารสนเทศในระดับปานกลาง เหมือนกัน 5 แหล่ง ได้แก่ สถาบันการศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน หน่วยงานราชการ องค์กรระหว่างประเทศ สมาคมวิชาชีพ และแหล่งสารสนเทศส่วนตัว

ส่วนแหล่งสารสนเทศที่ผู้บริหารใช้และความต้องการแตกต่างกันมี 2 แหล่ง ได้แก่ องค์กรต่างประเทศ และหน่วยงานเอกชน โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับน้อย แต่มีความต้องการในระดับปานกลาง

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้และความต้องการแหล่งสารสนเทศในระดับเดียวกัน 3 แหล่ง ได้แก่ ในระดับปานกลาง 1 แหล่ง คือ แหล่งสารสนเทศส่วนตัว และในระดับน้อย 2 แหล่ง คือ หน่วยงานเอกชน และองค์กรต่างประเทศ

ส่วนแหล่งสารสนเทศที่ผู้บริหารใช้และความต้องการแตกต่างกันมี 4 แหล่ง ได้แก่ สถาบันการศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน หน่วยงานราชการ องค์กรระหว่างประเทศ และสมาคมวิชาชีพ โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับน้อย แต่มีความต้องการในระดับปานกลาง

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารใช้และความต้องการแหล่งสารสนเทศในระดับเดียวกัน 6 แหล่ง ได้แก่ ในระดับปานกลาง 4 แหล่ง คือ สถาบันการศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน หน่วยงานราชการ สมาคมวิชาชีพ และแหล่งสารสนเทศส่วนตัว และในระดับน้อย 2 แหล่ง คือ หน่วยงานเอกชน และองค์กรต่างประเทศ

ส่วนแหล่งสารสนเทศที่ผู้บริหารใช้และความต้องการแตกต่างกัน มี 1 แหล่ง คือ องค์กรระหว่างประเทศ โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับน้อย แต่มีความต้องการในระดับปานกลาง

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของแหล่งสารสนเทศภายนอกมหาวิทยาลัยที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับใช้และความต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้และความต้องการแหล่งสารสนเทศทั้ง 7 แหล่งแตกต่างกันมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เมื่อนำแหล่งสารสนเทศภายนอกมหาวิทยาลัยที่ใช้และต้องการแตกต่างกันมาทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ ด้วยวิธีการของเซฟเฟ พบว่า มีความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ดังนี้

การใช้

สถาบันการศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 2 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 2.66$) ใช้มากกว่าผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 2.63$) และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 2.39$)

หน่วยงานราชการ พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 3 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 2.76$) ใช้มากกว่าผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 2.66$) และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 2.42$)

หน่วยงานเอกชน พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 2 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 2.48$) ใช้มากกว่าผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 2.19$) และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 1.97$)

องค์กรต่างประเทศ พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 2 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 2.28$) ใช้มากกว่าผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 2.10$) และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 2.04$)

องค์กรระหว่างประเทศ พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 2 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 2.76$) ใช้มากกว่าผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 2.32$) และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 2.24$)

สมาคมวิชาชีพ พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 3 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ กับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.16$) ต้องการมากกว่าผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 3.06$) และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 2.86$)

แหล่งสารสนเทศส่วนตัว พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 3 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.45$) ต้องการมากกว่าผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 3.12$) และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 2.88$)

สำหรับรายละเอียดของตารางทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ ปรากฏในภาคผนวก ข ตารางที่ 17-18

สำหรับแหล่งสารสนเทศส่วนตัว ซึ่งจำแนกเป็น 3 แหล่งย่อย ได้แก่ แหล่งสารสนเทศของตนเอง แหล่งสารสนเทศของเพื่อนร่วมงาน และแหล่งสารสนเทศของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขา เมื่อพิจารณารายละเอียดในแต่ละแหล่งที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ ปรากฏผลดังนี้

การใช้

แหล่งสารสนเทศส่วนตัวที่ผู้บริหารใช้จำนวนมากที่สุด 153 คน คือ แหล่งสารสนเทศของตนเอง ส่วนแหล่งสารสนเทศส่วนตัวที่ผู้บริหารใช้น้อยที่สุด 141 คน คือ แหล่งสารสนเทศของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขา

เมื่อพิจารณาระดับของแหล่งสารสนเทศส่วนตัวที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้ พบว่า มี 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับปานกลาง มี 2 แหล่ง คือ แหล่งสารสนเทศของตนเอง ($\bar{X} = 3.25$) และแหล่งสารสนเทศของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขา ($\bar{X} = 2.57$) และในระดับน้อย มี 1 แหล่ง คือ แหล่งสารสนเทศของเพื่อนร่วมงาน ($\bar{X} = 2.49$)

เมื่อพิจารณาแหล่งสารสนเทศส่วนตัวที่ใช้ตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้แหล่งสารสนเทศในระดับปานกลาง 2 แหล่ง คือ แหล่งสารสนเทศของตนเอง ($\bar{X} = 3.42$) และแหล่งสารสนเทศของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขา ($\bar{X} = 2.71$) และในระดับน้อย 1 แหล่ง คือ แหล่งสารสนเทศของเพื่อนร่วมงาน ($\bar{X} = 2.44$)

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้แหล่งสารสนเทศในระดับปานกลาง 1 แหล่ง คือ แหล่งสารสนเทศของตนเอง ($\bar{X} = 3.01$) และในระดับน้อย 2 แหล่ง คือ แหล่งสารสนเทศของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขา ($\bar{X} = 2.46$) และแหล่งสารสนเทศของเพื่อนร่วมงาน ($\bar{X} = 2.19$)

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารใช้แหล่งสารสนเทศในระดับปานกลางทั้ง 3 แหล่ง โดยแหล่งที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ แหล่งสารสนเทศของตนเอง ($\bar{X} = 3.30$)

ความต้องการ

จากการสอบถามถึงความต้องการ ปรากฏว่า แหล่งสารสนเทศส่วนตัวที่ผู้บริหารต้องการจำนวนมากที่สุด 156 คน คือ แหล่งสารสนเทศของตนเอง ส่วนแหล่งสารสนเทศส่วนตัวที่ผู้บริหารต้องการจำนวนน้อยที่สุด 146 คน คือ แหล่งสารสนเทศของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขา

เมื่อพิจารณาระดับของแหล่งสารสนเทศส่วนตัวที่ผู้บริหารต้องการ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการแหล่งสารสนเทศในระดับปานกลางทั้ง 3 แหล่ง คือ โดยแหล่งที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ แหล่งสารสนเทศของตนเอง ($\bar{X} = 3.43$)

เมื่อพิจารณาแหล่งสารสนเทศส่วนตัวที่ต้องการตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารต้องการแหล่งสารสนเทศในระดับมาก 1 แหล่ง คือ แหล่งสารสนเทศของตนเอง ($\bar{X} = 3.82$) และในระดับปานกลาง 2 แหล่ง คือ แหล่งสารสนเทศของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขา ($\bar{X} = 3.29$) และแหล่งสารสนเทศของเพื่อนร่วมงาน ($\bar{X} = 2.68$)

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และ ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารต้องการแหล่งสารสนเทศในระดับปานกลางทั้ง 3 แหล่ง โดยแหล่งที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ แหล่งสารสนเทศของตนเอง ($\bar{X} = 3.27$ และ 3.44 ตามลำดับ)

เปรียบเทียบการใช้และความต้องการ

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบแหล่งสารสนเทศส่วนตัวที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้และต้องการแหล่งสารสนเทศในระดับปานกลาง เหมือนกัน 2 แหล่ง คือ แหล่งสารสนเทศของตนเอง และแหล่งสารสนเทศของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขา ส่วนแหล่งสารสนเทศส่วนตัวที่ผู้บริหารใช้และต้องการแตกต่างกัน มี 1 แหล่ง คือ แหล่งสารสนเทศของเพื่อนร่วมงาน โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับน้อย แต่มีความต้องการในระดับปานกลาง

เมื่อเปรียบเทียบแหล่งสารสนเทศส่วนตัวที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยแต่ละระดับใช้และต้องการ พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้และต้องการแหล่งสารสนเทศในระดับปานกลาง เหมือนกัน 1 แหล่ง คือ แหล่งสารสนเทศของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขา ส่วนแหล่งสารสนเทศส่วนตัวที่ผู้บริหารใช้และต้องการแตกต่างกัน มี 2 แหล่ง ได้แก่ แหล่งสารสนเทศของตนเอง โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับปานกลาง แต่มีความต้องการในระดับมาก และแหล่งสารสนเทศของเพื่อนร่วมงาน โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับน้อย แต่มีความต้องการในระดับปานกลาง

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้และต้องการแหล่งสารสนเทศในระดับปานกลาง เหมือนกัน 1 แหล่ง คือ แหล่งสารสนเทศของตนเอง ส่วนแหล่งสารสนเทศส่วนตัวที่ผู้บริหารใช้และต้องการแตกต่างกัน มี 2 แหล่ง ได้แก่ แหล่งสารสนเทศของเพื่อนร่วมงาน และแหล่งสารสนเทศของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขา โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับน้อย แต่มีความต้องการในระดับปานกลาง

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารใช้และต้องการแหล่งสารสนเทศในระดับปานกลาง เหมือนกันทั้ง 3 แหล่ง

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของแหล่งสารสนเทศส่วนตัวที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้และต้องการแหล่งสารสนเทศส่วนตัวทั้ง 3 แหล่งแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

แหล่งสารสนเทศภายนอกมหาวิทยาลัย	การใช้									ความต้องการ								
	ผอ.		รองผอ.		หัวหน้าฝ่าย		รวม		F	ผอ.		รองผอ.		หัวหน้าฝ่าย		รวม		F
	N=15		N=38		N=128		N=181			N=15		N=38		N=128		N=181		
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
สถาบันการศึกษา (N=161, 161)	2.63	1.19	2.39	1.02	2.66	1.12	2.60	1.11	0.81*	2.80	1.17	2.73	1.16	3.01	1.19	2.93	1.18	0.85*
	(ป)		(น)		(ป)		(ป)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		
หน่วยงานราชการ (N=144, 146)	2.76	1.00	2.42	0.95	2.66	1.17	2.61	1.10	0.73*	3.05	1.08	2.66	1.04	2.95	1.28	2.89	1.21	0.89*
	(ป)		(น)		(ป)		(ป)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		
หน่วยงานเอกชน (N=124, 134)	2.48	1.08	1.97	0.89	2.19	1.14	2.16	1.07	1.24*	2.72	1.17	2.41	1.07	2.40	1.15	2.44	1.12	0.48*
	(น)		(น)		(น)		(น)			(ป)		(น)		(น)		(น)		
องค์กรต่างประเทศ (N=106, 115)	2.28	1.00	2.04	0.93	2.10	1.02	2.11	0.98	0.27*	2.54	0.95	2.49	0.99	2.38	1.10	2.42	1.05	0.20*
	(น)		(น)		(น)		(น)			(ป)		(น)		(น)		(น)		
องค์กรระหว่างประเทศ (N=126, 125)	2.76	0.90	2.24	1.04	2.32	1.24	2.34	1.16	0.99*	3.08	1.01	2.59	1.13	2.54	1.38	2.61	1.28	0.99*
	(ป)		(น)		(น)		(น)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		
สมาคมวิชาชีพ (N=149, 151)	2.92	0.92	2.43	1.00	2.84	1.37	2.74	1.26	1.54*	3.16	0.88	2.86	1.12	3.06	1.43	3.02	1.32	0.40*
	(ป)		(น)		(ป)		(ป)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		

ตารางที่ 19 แหล่งสารนิเทศภายนอกมหาวิทยาลัยที่ใช้และต้องการ (ต่อ)

แหล่งสารนิเทศภายนอกมหาวิทยาลัย	การใช้									ความต้องการ								
	ผอ.				รองผอ.				F	ผอ.				รองผอ.				F
	N=15		N=38		หัวหน้าฝ่าย		รวม			N=15		N=38		หัวหน้าฝ่าย		รวม		
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
แหล่งสารนิเทศส่วนตัว (N=157, 158)	2.87	0.73	2.60	0.88	2.84	0.97	2.79	0.93	0.93*	3.45	1.01	2.88	0.93	3.12	1.05	3.10	1.03	1.70*
	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		
จอภาพแสง (N=153, 156)	3.42	1.02	3.01	1.20	3.30	1.16	3.25	1.16	0.99*	3.82	1.03	3.27	1.20	3.44	1.19	3.43	1.18	1.08*
	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)			(ม)		(ป)		(ป)		(ป)		
ของเพื่อนร่วมงาน (N=149, 150)	2.44	0.83	2.19	0.98	2.60	0.96	2.49	0.96	2.42*	2.68	0.92	2.55	1.15	2.85	1.12	2.77	1.11	1.02*
	(น)		(น)		(ป)		(น)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		
ของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขา (N=141, 146)	2.71	0.96	2.46	0.92	2.59	1.15	2.57	1.09	0.27*	3.29	1.14	2.72	0.89	3.09	1.13	3.03	1.09	1.86*
	(ป)		(น)		(ป)		(ป)			(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สำหรับแหล่งสารสนเทศภายนอกมหาวิทยาลัยทั้ง 7 แหล่ง ได้แก่ สถาบันการศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน หน่วยงานราชการ หน่วยงานเอกชน องค์กรต่างประเทศ องค์กรระหว่างประเทศ สมาคมวิชาชีพ และแหล่งสารสนเทศส่วนตัว เมื่อนำมาพิจารณารายละเอียดของแต่ละแหล่งตามรูปแบบของสารสนเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ (ตารางที่ 20) ปรากฏผล ดังนี้

1. สถาบันการศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน

การใช้

เมื่อพิจารณาระดับการใช้สารสนเทศรูปแบบต่าง ๆ จากสถาบันการศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารสนเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับปานกลาง มี 3 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สื่อสิ่งพิมพ์ ($\bar{X} = 3.15$) รองลงมา คือ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X} = 2.69$) และในระดับน้อย มี 4 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สถิติการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 2.49$)

ความต้องการ

เมื่อพิจารณาระดับความต้องการ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการสารสนเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับปานกลาง มี 6 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สื่อสิ่งพิมพ์ ($\bar{X} = 3.44$) รองลงมา คือ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X} = 3.07$) และในระดับน้อย มี 1 รูปแบบ คือ บันทึกรายการต่าง ๆ ($\bar{X} = 2.37$)

เปรียบเทียบการใช้และความต้องการ

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบสารสนเทศรูปแบบต่าง ๆ จากสถาบันการศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชนที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้และต้องการสารสนเทศในระดับเดียวกัน 4 รูปแบบ ได้แก่ ในระดับปานกลาง 3 รูปแบบ คือ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และรายงานการปฏิบัติงาน และในระดับน้อย 1 รูปแบบ คือ บันทึกรายการต่าง ๆ

ส่วนรูปแบบที่ผู้บริหารใช้และต้องการแตกต่างกัน มี 3 รูปแบบ คือ สื่อโสตทัศน์ คู่มือการปฏิบัติงาน และสถิติการปฏิบัติงาน โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับน้อย แต่มีความต้องการในระดับปานกลาง

2. หน่วยงานราชการ

การใช้

เมื่อพิจารณาระดับการใช้รูปแบบของสารนิเทศจากหน่วยงานราชการ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารนิเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับปานกลาง มี 3 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สื่อสิ่งพิมพ์ ($\bar{X} = 3.11$) รองลงมา คือ รายงานการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 2.68$) และในระดับน้อย มี 4 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ คู่มือการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 2.47$)

ความต้องการ

เมื่อพิจารณาระดับความต้องการ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการสารนิเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับปานกลาง มี 6 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สื่อสิ่งพิมพ์ ($\bar{X} = 3.31$) รองลงมา คือ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X} = 2.96$) และในระดับน้อย มี 1 รูปแบบ คือ บันทึกรายงานต่าง ๆ ($\bar{X} = 2.47$)

เปรียบเทียบการใช้และความต้องการ

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบสารนิเทศรูปแบบต่าง ๆ จากหน่วยงานราชการที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และความต้องการ พบว่า ผู้บริหารมีการใช้และความต้องการสารนิเทศในระดับเดียวกัน 4 รูปแบบ ได้แก่ ในระดับปานกลาง 3 รูปแบบ คือ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และรายงานการปฏิบัติงาน และในระดับน้อย เหมือนกัน 1 รูปแบบ คือ บันทึกรายงานต่าง ๆ

ส่วนรูปแบบที่ผู้บริหารใช้และความต้องการแตกต่างกัน มี 3 รูปแบบ คือ สื่อโสตทัศน์ คู่มือการปฏิบัติงาน และสถิติการปฏิบัติงาน โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับน้อย แต่มีความต้องการในระดับปานกลาง

3. หน่วยงานเอกชน

การใช้

เมื่อพิจารณาระดับการใช้สารนิเทศรูปแบบต่าง ๆ จากหน่วยงานเอกชน พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารนิเทศในระดับน้อย ทั้ง 7 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สื่อสิ่งพิมพ์ ($\bar{X} = 2.50$)

ความต้องการ

เมื่อพิจารณาระดับความต้องการสารนิเทศรูปแบบต่าง ๆ จากหน่วยงานเอกชน พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการสารนิเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับปานกลาง มี 2 รูปแบบ คือ สื่อสิ่งพิมพ์ ($\bar{X} = 2.83$) และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X} = 2.59$) และในระดับน้อย มี 5 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สื่อโสตทัศน์ ($\bar{X} = 2.39$)

เปรียบเทียบการใช้และความต้องการ

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบสารนิเทศรูปแบบต่าง ๆ จากหน่วยงานเอกชนที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และความต้องการ พบว่า ผู้บริหารมีการใช้และมีความต้องการสารนิเทศในระดับน้อย เหมือนกัน 5 รูปแบบ คือ สื่อโสตทัศน์ รายงานการปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงาน สถิติการปฏิบัติงาน และบันทึกต่าง ๆ

ส่วนรูปแบบที่ผู้บริหารใช้และความต้องการแตกต่างกัน มี 2 รูปแบบ ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับน้อย แต่มีความต้องการในระดับปานกลาง

4. องค์การต่างประเทศ

การใช้

เมื่อพิจารณาระดับการใช้สารนิเทศรูปแบบต่าง ๆ ที่ผู้บริหารใช้จากองค์กรต่างประเทศ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารนิเทศในระดับน้อย ทั้ง 7 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สื่อสิ่งพิมพ์ ($\bar{X} = 2.37$)

ความต้องการ

เมื่อพิจารณาระดับความต้องการ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการสารนิเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับปานกลาง มี 2 รูปแบบ คือ สื่อสิ่งพิมพ์ ($\bar{X} = 2.69$) และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X} = 2.57$) และในระดับน้อย มี 5 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สื่อโสตทัศน์ ($\bar{X} = 2.43$)

เปรียบเทียบการใช้และความต้องการ

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบสารสนเทศรูปแบบต่าง ๆ จากองค์กรต่างประเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และความต้องการ พบว่า ผู้บริหารมีการใช้และความต้องการสารสนเทศในระดับน้อย เหมือนกัน 5 รูปแบบ คือ สื่อโสตทัศน์ รายงานการปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงาน สถิติการปฏิบัติงาน และบันทึกต่าง ๆ

ส่วนรูปแบบที่ผู้บริหารใช้และความต้องการแตกต่างกัน มี 2 รูปแบบ คือ สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับน้อย แต่มีความต้องการในระดับปานกลาง

5. องค์กรระหว่างประเทศ

การใช้

เมื่อพิจารณาระดับการใช้สารสนเทศรูปแบบต่าง ๆ จากองค์กรระหว่างประเทศ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารสนเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับปานกลาง มี 1 รูปแบบ คือ สื่อสิ่งพิมพ์ ($\bar{X} = 2.62$) และในระดับน้อย มี 6 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สื่อโสตทัศน์ ($\bar{X} = 2.46$)

ความต้องการ

เมื่อพิจารณาระดับความต้องการ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการสารสนเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับปานกลาง มี 5 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สื่อสิ่งพิมพ์ ($\bar{X} = 2.85$) รองลงมา คือ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X} = 2.83$) และในระดับน้อย มี 2 รูปแบบ คือ สถิติการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 2.48$) และบันทึกต่าง ๆ ($\bar{X} = 2.33$)

เปรียบเทียบการใช้และความต้องการ

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบรูปแบบของสารสนเทศจากองค์กรระหว่างประเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และความต้องการ พบว่า ผู้บริหารมีการใช้และมีความต้องการสารสนเทศในระดับเดียวกัน 3 รูปแบบ ได้แก่ ในระดับปานกลาง 1 รูปแบบ คือ สื่อสิ่งพิมพ์ และในระดับน้อย 2 รูปแบบ คือ สถิติการปฏิบัติงาน และบันทึกต่าง ๆ

ส่วนรูปแบบของสารสนเทศจากองค์กรระหว่างประเทศที่ผู้บริหารใช้และความต้องการแตกต่างกัน มี 4 รูปแบบ คือ สื่อโสตทัศน์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ รายงานการปฏิบัติงาน และคู่มือการปฏิบัติงาน โดยผู้บริหารมีการใช้ในระดับน้อย แต่มีความต้องการในระดับปานกลาง

6. สมาคมวิชาชีพ

การใช้

เมื่อพิจารณาระดับการใช้สารนิเทศรูปแบบต่าง ๆ จากสมาคมวิชาชีพ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารนิเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับปานกลาง มี 6 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สื่อสิ่งพิมพ์ ($\bar{X} = 3.21$) รองลงมา คือ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X} = 2.78$) และในระดับน้อย มี 1 รูปแบบ คือ บันทึกดั้ง ๆ ($\bar{X} = 2.35$)

ความต้องการ

เมื่อพิจารณาระดับความต้องการสารนิเทศรูปแบบต่าง ๆ จากสมาคมวิชาชีพ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการสารนิเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับปานกลาง มี 6 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สื่อสิ่งพิมพ์ ($\bar{X} = 3.50$) รองลงมา คือ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X} = 3.17$) และในระดับน้อย มี 1 รูปแบบ คือ บันทึกดั้ง ๆ ($\bar{X} = 2.48$)

เปรียบเทียบการใช้และความต้องการ

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบสารนิเทศรูปแบบต่าง ๆ จากสมาคมวิชาชีพที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารมีการใช้และมีความต้องการสารนิเทศในระดับเดียวกันทั้ง 7 รูปแบบ ได้แก่ ในระดับปานกลาง 6 รูปแบบ คือ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ รายงานการปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงาน และสถิติการปฏิบัติงาน และในระดับน้อย 1 รูปแบบ คือ บันทึกดั้ง ๆ

7. แหล่งสารนิเทศส่วนตัว

การใช้

เมื่อพิจารณาระดับการใช้สารนิเทศรูปแบบต่าง ๆ จากแหล่งสารนิเทศส่วนตัว พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารนิเทศในระดับปานกลาง ทั้ง 7 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สื่อสิ่งพิมพ์ ($\bar{X} = 3.05$) รองลงมา คือ คู่มือการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 2.90$)

ความต้องการ

เมื่อพิจารณาระดับความต้องการ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการสารนิเทศในระดับปานกลาง ทั้ง 7 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สื่อสิ่งพิมพ์ ($\bar{X} = 3.28$) รองลงมา คือ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X} = 3.20$)

เปรียบเทียบการใช้และความต้องการ

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบสารสนเทศรูปแบบต่าง ๆ จากแหล่งสารสนเทศส่วนตัวที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และความต้องการ พบว่า ผู้บริหารมีการใช้และความต้องการสารสนเทศในระดับเดียวกัน โดยอยู่ในระดับปานกลาง ทั้ง 7 รูปแบบ

แหล่งสารสนเทศ ภายนอกมหาวิทยาลัย	การใช้														ความต้องการ													
	สื่อสิ่งพิมพ์		สื่อโสตทัศน		สื่ออิเล็กทรอนิกส์		รายงานการปฏิบัติงาน		คู่มือการปฏิบัติงาน		สถิติการปฏิบัติงาน		บันทึกต่าง ๆ		สื่อสิ่งพิมพ์		สื่อโสตทัศน		สื่ออิเล็กทรอนิกส์		รายงานการปฏิบัติงาน		คู่มือการปฏิบัติงาน		สถิติการปฏิบัติงาน		บันทึกต่าง ๆ	
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD
สถาบันการศึกษา	3.15 (ป)	1.39	2.40 (น)	1.17	2.69 (ป)	1.33	2.54 (ป)	1.20	2.45 (น)	1.20	2.49 (น)	1.29	2.27 (น)	1.15	3.44 (ป)	1.37	2.87 (ป)	1.38	3.07 (ป)	1.40	2.86 (ป)	1.30	2.82 (ป)	1.30	2.83 (ป)	1.37	2.37 (น)	1.27
หน่วยงานราชการ	3.11 (ป)	1.35	2.44 (น)	1.12	2.57 (ป)	1.24	2.68 (ป)	1.21	2.47 (น)	1.25	2.42 (น)	1.22	2.33 (น)	1.22	3.31 (ป)	1.39	2.72 (ป)	1.31	2.96 (ป)	1.39	2.87 (ป)	1.36	2.75 (ป)	1.32	2.75 (ป)	1.38	2.47 (น)	1.30
หน่วยงานเอกชน	2.50 (น)	1.27	2.19 (น)	1.14	2.22 (น)	1.24	2.11 (น)	1.19	2.11 (น)	1.22	2.09 (น)	1.21	2.00 (น)	1.14	2.83 (ป)	1.37	2.39 (น)	1.16	2.59 (ป)	1.32	2.36 (น)	1.24	2.25 (น)	1.20	2.26 (น)	1.18	2.11 (น)	1.16
องค์กรต่างประเทศ	2.37 (น)	1.19	2.08 (น)	1.06	2.21 (น)	1.26	2.11 (น)	1.10	2.11 (น)	1.07	2.05 (น)	1.13	1.92 (น)	1.00	2.69 (ป)	1.27	2.43 (น)	1.20	2.57 (ป)	1.33	2.35 (น)	1.20	2.29 (น)	1.20	2.12 (น)	1.17	2.02 (น)	1.00
องค์กรระหว่างประเทศ	2.62 (ป)	1.43	2.46 (น)	1.33	2.37 (น)	1.36	2.38 (น)	1.25	2.23 (น)	1.12	2.23 (น)	1.26	2.17 (น)	1.15	2.85 (ป)	1.46	2.69 (ป)	1.40	2.83 (ป)	1.50	2.58 (ป)	1.37	2.51 (ป)	1.35	2.48 (น)	1.35	2.33 (น)	1.18
สมาคมวิชาชีพ	3.21 (ป)	1.40	2.51 (ป)	1.28	2.78 (ป)	1.40	2.69 (ป)	1.45	2.77 (ป)	1.41	2.54 (ป)	1.33	2.35 (น)	1.30	3.50 (ป)	1.46	2.87 (ป)	1.45	3.17 (ป)	1.50	2.93 (ป)	1.44	2.95 (ป)	1.37	2.80 (ป)	1.39	2.48 (น)	1.36
แหล่งสารสนเทศส่วนตัว	3.05 (ป)	1.19	2.51 (ป)	1.20	2.72 (ป)	1.21	2.87 (ป)	1.20	2.90 (ป)	1.26	2.84 (ป)	1.22	2.67 (ป)	1.22	3.28 (ป)	1.30	2.97 (ป)	1.24	3.20 (ป)	1.23	3.13 (ป)	1.20	3.12 (ป)	1.25	3.02 (ป)	1.26	2.90 (ป)	1.24

ตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการจัดหาระนิตศ

3.1 ปัญหาในการใช้สารนิตศ

จากการสอบถามผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย ถึงปัญหาในการใช้สารนิตศ โดยจำแนกปัญหาออกเป็น 6 กลุ่มใหญ่ คือ ปัญหาด้านรูปแบบ ปัญหาด้านเนื้อหา ปัญหาด้านภาษา ปัญหาด้านอายุ ปัญหาด้านแหล่ง และปัญหาอื่น ๆ (ตารางที่ 21) ผลปรากฏว่า ปัญหาด้านแหล่งสารนิตศ มีจำนวนผู้ตอบมากที่สุด 178 คน และปัญหาด้านรูปแบบของสารนิตศ และปัญหาอื่น ๆ มีจำนวนผู้ตอบน้อยที่สุด 174 คน เท่ากัน

เมื่อพิจารณาระดับของปัญหาในการใช้สารนิตศของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย พบว่า ผู้บริหารประสบปัญหาในการใช้สารนิตศในระดับปานกลาง ทั้ง 6 ด้าน โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ปัญหาด้านอายุของสารนิตศ ($\bar{X} = 3.40$)

เมื่อพิจารณาปัญหาด้านต่าง ๆ ในการใช้สารนิตศตามระดับการบริหาร พบว่า ระดับผู้อำนวยการ และ ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารประสบปัญหาในการใช้สารนิตศในระดับปานกลางทุกด้าน โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ปัญหาด้านอายุของสารนิตศ ($\bar{X} = 3.43$ และ 3.45 ตามลำดับ)

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารประสบปัญหาในการใช้สารนิตศในระดับปานกลาง 5 ด้าน โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ปัญหาด้านอายุของสารนิตศ ($\bar{X} = 3.38$) และในระดับน้อย 1 ด้าน คือ ปัญหาด้านอื่น ๆ ($\bar{X} = 2.46$)

เมื่อเปรียบเทียบปัญหาในการใช้สารนิตศของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับ พบว่า ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับ ประสบปัญหาในการใช้สารนิตศในระดับเดียวกัน 5 ด้าน โดยเป็นปัญหาในระดับปานกลางเหมือนกัน คือ ปัญหาด้านรูปแบบของสารนิตศ ปัญหาด้านเนื้อหาของสารนิตศ ปัญหาด้านภาษาของสารนิตศ ปัญหาด้านอายุของสารนิตศ และปัญหาด้านแหล่งสารนิตศ ส่วนปัญหาด้านอื่น ๆ พบว่า ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ประสบปัญหาในการใช้สารนิตศในระดับปานกลาง ในขณะที่ผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ประสบปัญหาในระดับน้อย

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของปัญหาในการใช้สารนิเทศของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับ พบว่า ผู้บริหารประสบปัญหาในการใช้สารนิเทศทุกด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เมื่อนำปัญหาในการใช้สารนิเทศที่ประสบแตกต่างกันมาทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ ด้วยวิธีการของเชฟเฟ พบว่า มีความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ดังนี้

ปัญหาด้านรูปแบบของสารนิเทศ พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 3 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 2.94$) ประสบปัญหามากกว่าผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 2.81$) และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 2.76$)

ปัญหาด้านเนื้อหาของสารนิเทศ พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 2 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.08$) ประสบปัญหามากกว่าผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.04$) และผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 2.81$)

ปัญหาด้านภาษาของสารนิเทศ พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 3 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.00$) ประสบปัญหามากกว่าผู้บริหารหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 2.97$) และผู้บริหารระดับระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 2.83$)

ปัญหาด้านอายุของสารนิเทศ พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 2 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.46$) ประสบปัญหามากกว่าผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.43$) และผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 3.38$)

ปัญหาด้านแหล่งสารสนเทศ พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 3 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 2.91$) ประสบปัญหามากกว่าผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 2.85$) และผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 2.71$)

ปัญหาด้านอื่นๆ พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 3 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 2.65$) ประสบปัญหามากกว่าผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 2.58$) และผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 2.46$)

สำหรับรายละเอียดของตารางทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ ปรากฏในภาคผนวก ข ตารางที่ 19

ตารางที่ 21 ปัญหาในการใช้สารนิเทศ

ระดับการบริหาร ปัญหาในการใช้สารนิเทศ	ผู้อำนวยการ N=15		รองผู้อำนวยการ N=38		หัวหน้าฝ่าย N=128		รวม N=181		F
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
ปัญหาด้านรูปแบบของสารนิเทศ (N=174)	2.94 (ป)	0.78	2.76 (ป)	0.76	2.81 (ป)	0.75	2.81 (ป)	0.76	0.31*
ปัญหาด้านเนื้อหาของสารนิเทศ (N=175)	3.04 (ป)	0.92	3.08 (ป)	0.74	2.81 (ป)	0.73	2.89 (ป)	0.76	2.29*
ปัญหาด้านภาษาของสารนิเทศ (N=177)	2.83 (ป)	0.96	3.00 (ป)	0.92	2.97 (ป)	0.85	2.97 (ป)	0.87	0.21*
ปัญหาด้านอายุของสารนิเทศ (N=176)	3.43 (ป)	0.65	3.46 (ป)	0.87	3.38 (ป)	1.01	3.40 (ป)	0.96	0.09*
ปัญหาด้านแหล่งสารนิเทศ (N=178)	2.85 (ป)	0.85	2.91 (ป)	0.84	2.71 (ป)	0.89	2.77 (ป)	0.88	0.77*
ปัญหาด้านอื่นๆ (N=174)	2.58 (ป)	0.62	2.65 (ป)	0.76	2.46 (น)	0.75	2.51 (ป)	0.74	1.02*

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เมื่อนำปัญหาทั้ง 6 ด้าน คือ ปัญหาด้านรูปแบบ ปัญหาด้านเนื้อหา ปัญหาด้านภาษา ปัญหาด้านอายุ ปัญหาด้านแหล่ง และปัญหาอื่น ๆ มาจำแนกรายละเอียดของปัญหาในแต่ละกลุ่ม ผลปรากฏดังนี้

3.1.1 ปัญหาด้านรูปแบบของสารนิเทศ

จากการสอบถามผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย ถึงปัญหาด้านรูปแบบของสารนิเทศ ซึ่งจำแนกเป็น 6 ปัญหาย่อย ได้แก่ 1) ไม่มีรูปแบบที่ต้องการใช้ 2) รูปแบบที่ต้องการมีน้อย 3) ไม่ทราบวิธีใช้สื่อสิ่งพิมพ์บางประเภท 4) ไม่ทราบวิธีใช้สื่อโสตทัศนบางประเภท 5) ไม่ทราบวิธีใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์บางประเภท และ 6) สิ่งพิมพ์บางรูปแบบ เช่น รายงานการประชุม รายงานการวิจัย และวิทยานิพนธ์ ไม่เผยแพร่ทั่วไป (ตารางที่ 22) ผลปรากฏว่า ปัญหาที่มีจำนวนผู้ตอบมากที่สุด 168 คน คือ สิ่งพิมพ์บางรูปแบบ เช่น รายงานการประชุม รายงานการวิจัย และวิทยานิพนธ์ ไม่เผยแพร่ทั่วไป และปัญหาที่มีจำนวนผู้ตอบน้อยที่สุด 154 คน คือ ไม่ทราบวิธีใช้สื่อสิ่งพิมพ์บางประเภท

เมื่อพิจารณาระดับปัญหาด้านรูปแบบของสารนิเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยประสบ ปรากฏว่า ผู้บริหารประสบปัญหา 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับปานกลาง มี 5 ปัญหา โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สิ่งพิมพ์บางรูปแบบ เช่น รายงานการประชุม รายงานการวิจัย และวิทยานิพนธ์ ไม่เผยแพร่ทั่วไป ($\bar{X} = 3.43$) รองลงมา คือ รูปแบบที่ต้องการมีน้อย ($\bar{X} = 3.02$) และในระดับน้อย มี 1 ปัญหา คือ ไม่ทราบวิธีใช้สื่อสิ่งพิมพ์บางประเภท ($\bar{X} = 2.36$)

เมื่อพิจารณาปัญหาด้านรูปแบบของสารนิเทศตามระดับการบริหาร พบว่า ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารประสบปัญหาในระดับมาก 1 ปัญหา คือ สิ่งพิมพ์บางรูปแบบ เช่น รายงานการประชุม รายงานการวิจัย และวิทยานิพนธ์ ไม่เผยแพร่ทั่วไป ($\bar{X} = 3.53$) และในระดับปานกลาง 5 ปัญหา โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด เท่ากัน คือ รูปแบบที่ต้องการมีน้อย และไม่ทราบวิธีใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์บางประเภท ($\bar{X} = 3.23$)

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารประสบปัญหาในระดับมาก 1 ปัญหา คือ สิ่งพิมพ์บางรูปแบบ เช่น รายงานการประชุม รายงานการวิจัย และวิทยานิพนธ์ ไม่เผยแพร่ทั่วไป ($\bar{X} = 3.86$) ในระดับปานกลาง 2 ปัญหา คือ รูปแบบที่ต้องการมีน้อย ($\bar{X} = 2.77$) และไม่มีรูปแบบที่ต้องการใช้ ($\bar{X} = 2.75$) และในระดับน้อย มี 3 ปัญหา โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ไม่ทราบวิธีใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์บางประเภท ($\bar{X} = 2.50$)

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารประสบปัญหาในระดับปานกลาง 4 ปัญหา โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สิ่งพิมพ์บางรูปแบบ เช่น รายงานการประชุม รายงานการวิจัย และวิทยานิพนธ์ ไม่เผยแพร่ทั่วไป ($\bar{X} = 3.29$) รองลงมา คือ รูปแบบที่ต้องการมีน้อย ($\bar{X} = 3.07$) และในระดับน้อย มี 2 ปัญหา คือ ไม่ทราบวิธีใช้สื่อโซเชียลมีเดียบางประเภท ($\bar{X} = 2.50$) และไม่ทราบวิธีใช้สื่อสิ่งพิมพ์บางประเภท ($\bar{X} = 2.32$)

เมื่อเปรียบเทียบปัญหาด้านรูปแบบของสารนิเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยประสบ ปรากฏว่า ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับ ประสบปัญหาในระดับเดียวกัน 2 ปัญหา โดยเป็นปัญหาในระดับปานกลางเหมือนกัน ได้แก่ รูปแบบที่ต้องการมีน้อย และไม่มีรูปแบบที่ต้องการใช้ ส่วนปัญหาไม่ทราบวิธีใช้สื่อสิ่งพิมพ์บางประเภท และไม่ทราบวิธีใช้สื่อโซเชียลมีเดียบางประเภท ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ประสบปัญหาในระดับปานกลาง ในขณะที่ผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ประสบปัญหาในระดับน้อย ปัญหาไม่ทราบวิธีใช้อิเล็กทรอนิกส์บางประเภท ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ และผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ประสบปัญหาในระดับปานกลาง ในขณะที่ผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ประสบปัญหาในระดับน้อย ปัญหาสิ่งพิมพ์บางรูปแบบ เช่น รายงานการประชุม รายงานการวิจัย และวิทยานิพนธ์ ไม่เผยแพร่ทั่วไป ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ประสบปัญหาในระดับมาก ในขณะที่ผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ประสบปัญหาในระดับปานกลาง

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของปัญหาด้านรูปแบบของสารนิเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยประสบ ปรากฏว่า ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับประสบปัญหาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 5 ปัญหา ได้แก่ 1) ไม่มีรูปแบบที่ต้องการใช้ 2) รูปแบบที่ต้องการมีน้อย 3) ไม่ทราบวิธีใช้สื่อสิ่งพิมพ์บางประเภท 4) ไม่ทราบวิธีใช้สื่อโซเชียลมีเดียบางประเภท และ 5) ไม่ทราบวิธีใช้อิเล็กทรอนิกส์บางประเภท

ตารางที่ 22 ปัญหาในการใช้สารสนเทศด้านรูปแบบของสารสนเทศ

ระดับการบริหาร ผู้อำนวยกา รองผู้อำนวยกา หัวหน้าฝ่าย รวม F	ผู้อำนวยกา N=15		รองผู้อำนวยกา N=38		หัวหน้าฝ่าย N=128		รวม N=181		F
	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD	SD	
ปัญหาด้านรูปแบบของสารสนเทศ									
ไม่มีรูปแบบที่ต้องการใช้ (N=162)	2.73 (ป)	0.96	2.75 (ป)	1.18	2.86 (ป)	0.93	2.83 (ป)	0.99	0.26*
รูปแบบที่ต้องการมีน้อย (N=160)	3.23 (ป)	0.93	2.77 (ป)	1.14	3.07 (ป)	0.84	3.02 (ป)	0.92	1.81*
ไม่ทราบวิธีใช้สื่อสิ่งพิมพ์ บางประเภท (N=154)	2.69 (ป)	0.85	2.38 (น)	1.01	2.32 (น)	1.04	2.36 (น)	1.02	0.77*
ไม่ทราบวิธีใช้สื่อโสตทัศน์ บางประเภท (N=157)	2.92 (ป)	0.95	2.36 (น)	0.93	2.50 (น)	1.01	2.51 (ป)	0.99	1.50*
ไม่ทราบวิธีใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ บางประเภท (N=159)	3.23 (ป)	1.09	2.50 (น)	0.86	2.74 (ป)	1.18	2.73 (ป)	1.12	2.06*
สิ่งพิมพ์บางรูปแบบ เช่น รายงานการประชุม รายงานการ วิจัย และวิทยานิพนธ์ ไม่เผยแพร่ทั่วไป (N=168)	3.53 (ม)	0.83	3.86 (ม)	1.05	3.29 (ป)	0.99	3.43 (ป)	1.01	4.64

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3.1.2 ปัญหาด้านเนื้อหาของสารนิเทศ

จากการสอบถามผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยถึงปัญหาด้านเนื้อหาของสารนิเทศ ซึ่งจำแนกเป็น 4 ปัญหาย่อย ได้แก่ 1) เนื้อหาไม่ตรงตามความต้องการ 2) เนื้อหาที่ต้องการมีน้อย ไม่เพียงพอกับการนำไปใช้ 3) เนื้อหายากแก่การเข้าใจ และ 4) เนื้อหาไม่ถูกต้อง (ตารางที่ 23) พบว่า ปัญหาที่มีจำนวนผู้ตอบมากที่สุด 174 คน คือ เนื้อหาที่ต้องการมีน้อย ไม่เพียงพอกับการนำไปใช้ ส่วนปัญหาที่มีจำนวนผู้ตอบน้อยที่สุด 164 คน คือ เนื้อหาไม่ถูกต้อง

เมื่อพิจารณาระดับปัญหาด้านเนื้อหาของสารนิเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยประสบ ปรากฏว่า ผู้บริหารประสบปัญหา 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับปานกลาง มี 3 ปัญหา โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ เนื้อหาที่ต้องการมีน้อย ไม่เพียงพอกับการนำไปใช้ ($\bar{X} = 3.35$) รองลงมา คือ เนื้อหาไม่ตรงตามความต้องการ ($\bar{X} = 3.15$) และในระดับน้อย มี 1 ปัญหา คือ เนื้อหาไม่ถูกต้อง ($\bar{X} = 2.32$)

เมื่อพิจารณาปัญหาด้านเนื้อหาของสารนิเทศตามระดับการบริหาร พบว่า ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารประสบปัญหาในระดับเดียวกัน คือ ระดับปานกลาง ทั้ง 4 ปัญหา โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ เนื้อหาไม่ตรงตามความต้องการ ($\bar{X} = 3.46$) รองลงมา คือ เนื้อหาที่ต้องการมีน้อย ไม่เพียงพอกับการนำไปใช้ ($\bar{X} = 3.07$)

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารประสบปัญหาในระดับมาก 1 ปัญหา คือ เนื้อหาที่ต้องการมีน้อย ไม่เพียงพอกับการนำไปใช้ ($\bar{X} = 3.70$) และในระดับปานกลาง 3 ปัญหา โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ เนื้อหาไม่ตรงตามความต้องการ ($\bar{X} = 3.39$)

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารประสบปัญหาในระดับปานกลาง 3 ปัญหา โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ เนื้อหาที่ต้องการมีน้อย ไม่เพียงพอกับการนำไปใช้ ($\bar{X} = 3.28$) รองลงมา คือ เนื้อหาไม่ตรงตามความต้องการ ($\bar{X} = 3.05$) และในระดับน้อย มี 1 ปัญหา คือ เนื้อหาไม่ถูกต้อง ($\bar{X} = 2.18$)

เมื่อเปรียบเทียบปัญหาด้านเนื้อหาของสารนิเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยประสบ ปรากฏว่า ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับ ประสบปัญหาในระดับเดียวกัน 2 ปัญหา โดยเป็น ปัญหาในระดับปานกลางเหมือนกัน ได้แก่ เนื้อหาไม่ตรงตามความต้องการ และเนื้อหายากแก่การเข้าใจ ส่วนปัญหาเนื้อหาที่ต้องการมีน้อย ผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการประสบปัญหาในระดับมาก ในขณะที่ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ และผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ประสบปัญหาในระดับปานกลาง ปัญหาเนื้อหาไม่ถูกต้อง ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ประสบปัญหาในระดับปานกลาง ในขณะที่ผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ประสบปัญหาในระดับน้อย

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของปัญหาด้านเนื้อหาของสารนิเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยประสบ ปรากฏว่า ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับประสบปัญหาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 3 ปัญหา ได้แก่ 1) เนื้อหาไม่ตรงตามความต้องการ 2) เนื้อหาที่ต้องการมีน้อย ไม่เพียงพอกับการนำไปใช้ และ 3) เนื้อหายากแก่การเข้าใจ

ตารางที่ 23 ปัญหาในการใช้สารนิเทศด้านเนื้อหาของสารนิเทศ

ระดับการบริหาร ปัญหาด้านเนื้อหาของสารนิเทศ	ผู้อำนวยการ N=15		รองผู้อำนวยการ N=38		หัวหน้าฝ่าย N=128		รวม N=181		F
	X	SD	X	SD	X	SD	$\bar{X}$	SD	
เนื้อหาไม่ตรงตามความต้องการ (N=168)	3.46 (ป)	0.88	3.39 (ป)	0.99	3.05 (ป)	0.96	3.15 (ป)	0.97	2.41*
เนื้อหาที่ต้องการมีน้อย ไม่เพียงพอกับการนำไปใช้ (N=174)	3.07 (ป)	1.16	3.70 (ม)	1.00	3.28 (ป)	1.02	3.35 (ป)	1.04	3.03*
เนื้อหายากแก่การเข้าใจ (N=170)	3.00 (ป)	1.11	2.78 (ป)	0.79	2.85 (ป)	0.88	2.85 (ป)	0.88	0.31*
เนื้อหาไม่ถูกต้อง (N=164)	3.00 (ป)	0.68	2.51 (ป)	0.84	2.18 (น)	0.79	2.32 (น)	0.83	8.05

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3.1.3 ปัญหาด้านภาษาของสารนิเทศ

จากการสอบถามผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยถึงปัญหาด้านภาษาของสารนิเทศ ซึ่งจำแนกเป็น 4 ปัญหาย่อย ได้แก่ 1) สารนิเทศที่เป็นภาษาไทยมีไม่เพียงพอ 2) สารนิเทศที่เป็นภาษาอังกฤษมีไม่เพียงพอ 3) สารนิเทศที่เป็นภาษาอื่น(นอกเหนือจากภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)มีไม่เพียงพอ และ 4) ไม่เข้าใจสารนิเทศที่เป็นภาษาต่างประเทศ (ตารางที่ 24) ผลปรากฏว่า ปัญหาที่มีจำนวนผู้ตอบมากที่สุด 173 คน คือ สารนิเทศที่เป็นภาษาอังกฤษมีไม่เพียงพอ ส่วนปัญหาที่มีจำนวนผู้ตอบน้อยที่สุด 120 คน คือ สารนิเทศที่เป็นภาษาอื่น(นอกเหนือจากภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)มีไม่เพียงพอ

เมื่อพิจารณาระดับปัญหาด้านภาษาของสารนิเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยประสบ ปรากฏว่า ผู้บริหารประสบปัญหา 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับปานกลาง มี 3 ปัญหา โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สารนิเทศที่เป็นภาษาไทยมีไม่เพียงพอ ($\bar{X} = 3.38$) รองลงมา คือ ไม่เข้าใจสารนิเทศที่เป็นภาษาต่างประเทศ ($\bar{X} = 2.94$) และในระดับน้อย มี 1 ปัญหา คือ สารนิเทศที่เป็นภาษาอื่น(นอกเหนือจากภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)มีไม่เพียงพอ ($\bar{X} = 2.46$)

เมื่อพิจารณาปัญหาด้านภาษาของสารนิเทศตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ และ ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารประสบปัญหาในระดับปานกลาง 3 ปัญหา โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สารนิเทศที่เป็นภาษาไทยมีไม่เพียงพอ ($\bar{X} = 3.50$ และ 3.44 ตามลำดับ) และในระดับน้อย 1 ปัญหา คือ สารนิเทศที่เป็นภาษาอื่น(นอกเหนือจากภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)มีไม่เพียงพอ ($\bar{X} = 2.45$ และ 2.29 ตามลำดับ)

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารประสบปัญหาในระดับปานกลางทั้ง 4 ปัญหา โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สารนิเทศที่เป็นภาษาไทยมีไม่เพียงพอ ($\bar{X} = 3.34$)

เมื่อเปรียบเทียบปัญหาด้านภาษาของสารนิเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยประสบ ปรากฏว่า ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับ ประสบปัญหาในระดับเดียวกัน โดยเป็นปัญหาในระดับปานกลางเหมือนกัน 3 ปัญหา ได้แก่ สารนิเทศที่เป็นภาษาไทยมีไม่เพียงพอ สารนิเทศที่เป็นภาษาอังกฤษมีไม่เพียงพอ และไม่เข้าใจสารนิเทศที่เป็นภาษาต่างประเทศ ส่วนปัญหาสารนิเทศที่เป็นภาษาอื่น(นอกเหนือจากภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)มีไม่เพียงพอ ผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ประสบปัญหาในระดับปานกลาง ในขณะที่ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ประสบปัญหาในระดับน้อย

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของปัญหาด้านภาษาของสารนิเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยประสบ ปรากฏว่า ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับประสบปัญหาทั้ง 4 ด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 24 ปัญหาในการใช้สารนิเทศด้านภาษาของสารนิเทศ

ระดับการบริหาร ปัญหาด้านภาษาของสารนิเทศ	ผู้อำนวยการ N=15		รองผู้อำนวยการ N=38		หัวหน้าฝ่าย N=128		รวม N=181		F
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
สารนิเทศที่เป็นภาษาไทย มีไม่เพียงพอ (N=168)	3.50 (ป)	0.80	3.44 (ป)	1.13	3.34 (ป)	1.16	3.38 (ป)	1.13	0.19*
สารนิเทศที่เป็นภาษาอังกฤษมี ไม่เพียงพอ (N=173)	2.79 (ป)	0.98	3.24 (ป)	1.13	2.82 (ป)	0.97	2.91 (ป)	1.02	2.60*
สารนิเทศที่เป็นภาษาอื่น (นอก เหนือจากภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ) มีไม่เพียงพอ (N=120)	2.45 (น)	1.04	2.29 (น)	0.86	2.51 (ป)	1.04	2.46 (น)	1.00	0.42*
ไม่เข้าใจสารนิเทศที่เป็น ภาษาต่างประเทศ (N=161)	2.85 (ป)	1.07	2.69 (ป)	1.03	3.03 (ป)	1.18	2.94 (ป)	1.14	1.16*

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3.1.3 ปัญหาด้านอายุของสารนิเทศ

จากการสอบถามผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยถึงปัญหาด้านอายุของสารนิเทศ ซึ่งจำแนกเป็น 1 ปัญหาย่อย คือ สารนิเทศที่มีอยู่ล้าสมัย (ตารางที่ 25) พบว่า จำนวนผู้บริหารที่ระบุว่าประสบปัญหามีจำนวน 176 คน

เมื่อพิจารณาระดับปัญหาด้านอายุของสารนิเทศของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย พบว่า ผู้บริหารประสบปัญหาในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.40$)

เมื่อพิจารณาปัญหาด้านอายุของสารนิเทศตามระดับการบริหาร พบว่า ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับ ประสบปัญหาในระดับเดียวกัน โดยเป็นปัญหาในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.43, 3.46$ และ 3.38 ตามลำดับ)

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของปัญหาด้านอายุของสารนิเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยประสบ ปรากฏว่า ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับประสบปัญหาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 25 ปัญหาในการใช้สารนิเทศด้านอายุของสารนิเทศ

ระดับการบริหาร ปัญหาด้านอายุของสารนิเทศ	ผู้อำนวยการ N=15		รองผู้อำนวยการ N=38		หัวหน้าฝ่าย N=128		รวม N=181		F
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
สารนิเทศที่มีอยู่ล้ำสมัย (N=176)	3.43 (ป)	0.65	3.46 (ป)	0.87	3.38 (ป)	1.01	3.40 (ป)	0.96	0.09*

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3.1.4 ปัญหาด้านแหล่งสารสนเทศ

จากการสอบถามผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยถึงปัญหาด้านแหล่งสารสนเทศ ซึ่งจำแนกเป็น 2 ปัญหาใหญ่ คือ ปัญหาแหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัย และปัญหาแหล่งสารสนเทศภายนอกมหาวิทยาลัย (ตารางที่ 26) ผลปรากฏว่า ปัญหาที่มีจำนวนผู้ตอบ 177 คน คือ ปัญหาแหล่งสารสนเทศภายนอกมหาวิทยาลัย ส่วนปัญหาที่มีจำนวนผู้ตอบ 153 คน คือ ปัญหาแหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัย

เมื่อพิจารณาระดับปัญหาด้านแหล่งสารสนเทศของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย พบว่า ผู้บริหารประสบปัญหา 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับปานกลาง คือ แหล่งสารสนเทศภายนอกมหาวิทยาลัย ($\bar{X} = 3.15$) และในระดับน้อย คือ แหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัย ($\bar{X} = 2.40$)

เมื่อพิจารณาปัญหาด้านแหล่งสารสนเทศตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารประสบปัญหาด้านแหล่งสารสนเทศในระดับเดียวกันทั้ง 2 แหล่ง โดยปัญหาแหล่งสารสนเทศภายนอกมหาวิทยาลัยมีค่าเฉลี่ยสูงกว่า ($\bar{X} = 3.16$)

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และ ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารประสบปัญหาแหล่งสารสนเทศภายนอกมหาวิทยาลัยในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.33$ และ 3.09 ตามลำดับ) และประสบปัญหาแหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัยในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.37$ และ 2.39 ตามลำดับ)

เมื่อเปรียบเทียบปัญหาด้านแหล่งสารสนเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยประสบ ปรากฏว่า ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับ ประสบปัญหาแหล่งสารสนเทศภายนอกมหาวิทยาลัยในระดับปานกลาง ส่วนปัญหาแหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัย ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ประสบปัญหาในระดับปานกลาง ในขณะที่ผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ประสบปัญหาในระดับน้อย

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของปัญหาด้านแหล่งสารสนเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยประสบ ปรากฏว่า ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับประสบปัญหาทั้งภายนอกและภายในมหาวิทยาลัยแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เมื่อนำปัญหาด้านแหล่งสารสนเทศที่ประสบแตกต่างกันมาทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ ด้วยวิธีการของเซฟเฟ พบว่า มีความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ดังนี้

แหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัย พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 2 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 2.64$) ประสบปัญหาสูงกว่าผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 2.39$) และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 2.37$)

แหล่งสารสนเทศภายนอกมหาวิทยาลัย พบว่า มีคู่ที่แตกต่างกันจำนวน 3 คู่ คือ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก และผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกับผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก โดยผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.33$) ประสบปัญหาสูงกว่าผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ($\bar{X} = 3.16$) และผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ($\bar{X} = 3.09$)

สำหรับรายละเอียดของตารางทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ ปรากฏในภาคผนวก ข ตารางที่ 20

เมื่อนำปัญหาด้านแหล่งสารสนเทศทั้ง 2 แหล่ง คือ ปัญหาแหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัย และปัญหาแหล่งสารสนเทศภายนอกมหาวิทยาลัย มาจำแนกรายละเอียดของปัญหาในแต่ละกลุ่ม ผลปรากฏดังนี้

ปัญหาแหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัย

จากการสอบถามผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยถึงปัญหาแหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งจำแนกเป็น 3 ปัญหาย่อย ได้แก่ 1) ไม่ทราบระเบียบการขอใช้บริการ 2) สถานที่คับแคบไป ไม่สะดวกในการใช้บริการ และ 3) แหล่งสารสนเทศอยู่ไกลเกินไป ไม่สะดวกในการใช้บริการ (ตารางที่ 26) พบว่า ปัญหาที่มีจำนวนผู้ตอบมากที่สุด 146 คน คือ ไม่ทราบระเบียบการขอใช้บริการ ส่วนปัญหาที่มีจำนวนผู้ตอบน้อยที่สุด 141 คน คือ แหล่งสารสนเทศอยู่ไกลเกินไป ไม่สะดวกในการใช้บริการ

เมื่อพิจารณาระดับปัญหาของแหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัยที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยประสบ ปรากฏว่า ผู้บริหารประสบปัญหา 2 ระดับได้แก่ ในระดับปานกลาง มี 1 ปัญหา คือ แหล่งสารสนเทศอยู่ไกลเกินไป ไม่สะดวกในการใช้บริการ ($\bar{X} = 2.57$) และในระดับน้อย มี 2 ปัญหา คือ ไม่ทราบระเบียบการขอใช้บริการ ($\bar{X} = 2.45$) และสถานที่คับแคบไป ไม่สะดวกในการใช้บริการ ($\bar{X} = 2.31$)

เมื่อพิจารณาปัญหาแหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัยที่ผู้บริหารประสบตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารประสบปัญหาในระดับเดียวกันทั้ง 3 ปัญหา โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ไม่ทราบระเบียบการขอใช้บริการ ($\bar{X} = 2.73$)

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และ ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารประสบปัญหาในระดับปานกลาง 1 ปัญหา คือ แหล่งสารสนเทศอยู่ไกลเกินไป ไม่สะดวกในการใช้บริการ ($\bar{X} = 2.73$ และ 2.51 ตามลำดับ) และในระดับน้อย 2 ปัญหา ได้แก่ สถานที่คับแคบไป ไม่สะดวกในการใช้บริการ ($\bar{X} = 2.31$ และ 2.27 ตามลำดับ) และ ไม่ทราบระเบียบการขอใช้บริการ ($\bar{X} = 2.25$ และ 2.49 ตามลำดับ)

เมื่อเปรียบเทียบปัญหาแหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัยที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยประสบ ปรากฏว่า ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับ ประสบปัญหาในระดับเดียวกัน 1 ปัญหา โดยเป็นปัญหาในระดับปานกลางเหมือนกัน คือ แหล่งสารสนเทศอยู่ไกลเกินไป ไม่สะดวกในการใช้บริการ ส่วนปัญหาไม่ทราบระเบียบการขอใช้บริการ และสถานที่คับแคบไป ไม่สะดวกในการใช้บริการ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ประสบปัญหาในระดับปานกลาง ในขณะที่ผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ประสบปัญหาในระดับน้อย

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของปัญหาแหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัยที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยประสบ ปรากฏว่า ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับประสบทุกปัญหาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ปัญหาแหล่งสารสนเทศภายนอกมหาวิทยาลัย

จากการสอบถามผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยถึงปัญหาแหล่งสารสนเทศภายนอกมหาวิทยาลัย ซึ่งจำแนกเป็น 5 ปัญหาย่อย ได้แก่ 1) ไม่ทราบแหล่งที่จะสามารถไปขอใช้บริการ 2) ไม่มีเวลาและไม่สะดวกในการเดินทางไปใช้บริการ 3) ไม่คุ้นเคยกับระเบียบการใช้และวิธีการจัดเก็บของแต่ละแหล่งซึ่งแตกต่างกันออกไป 4) การติดต่อขอใช้แหล่งสารสนเทศส่วนตัวต้องอาศัยสัมพันธภาพส่วนตัว และ 5) แหล่งสารสนเทศส่วนตัวไม่มีระบบการจัดเก็บทำให้ค้นหายาก (ตารางที่ 26) พบว่า ปัญหาที่มีจำนวนผู้ตอบมากที่สุด 173 คน คือ ไม่มีเวลาและไม่สะดวกในการเดินทางไปใช้บริการ ส่วนปัญหาที่มีจำนวนผู้ตอบน้อยที่สุด 165 คน มี 2 ปัญหา ได้แก่ ไม่ทราบแหล่งที่จะสามารถไปขอใช้บริการ และ ไม่คุ้นเคยกับระเบียบการใช้และวิธีการจัดเก็บของแต่ละแหล่งซึ่งแตกต่างกันออกไป

เมื่อพิจารณาระดับปัญหาของแหล่งสารสนเทศภายนอกมหาวิทยาลัยที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยประสบ พบว่า ผู้บริหารประสบปัญหา 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก มี 1 ปัญหา คือ ไม่มีเวลาและไม่สะดวกในการเดินทางไปใช้บริการ ($\bar{X} = 3.65$) และในระดับปานกลาง มี 4 ปัญหา โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การติดต่อขอใช้แหล่งสารสนเทศส่วนตัวต้องอาศัยสัมพันธภาพส่วนตัว ($\bar{X} = 3.17$)

เมื่อพิจารณาปัญหาแหล่งสารสนเทศภายนอกมหาวิทยาลัยตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารประสบปัญหาในระดับมาก 1 ปัญหา คือ ไม่ทราบแหล่งที่จะสามารถไปขอใช้บริการ ($\bar{X} = 3.58$) และในระดับปานกลาง 4 ปัญหา โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ไม่มีเวลาและไม่สะดวกในการเดินทางไปใช้บริการ ($\bar{X} = 3.47$)

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และ ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารประสบปัญหาในระดับมาก 1 ปัญหา คือ ไม่มีเวลาและไม่สะดวกในการเดินทางไปใช้บริการ ($\bar{X} = 3.89$ และ 3.60 ตามลำดับ) และในระดับปานกลาง 4 ปัญหา โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การติดต่อขอใช้แหล่งสารสนเทศส่วนตัวต้องอาศัยสัมพันธภาพส่วนตัว ($\bar{X} = 3.34$ และ 3.14 ตามลำดับ)

เมื่อเปรียบเทียบปัญหาแหล่งสารสนเทศภายนอกมหาวิทยาลัยที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยประสบ ปรากฏว่า ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับ ประสบปัญหาในระดับเดียวกัน 3 ปัญหา โดยเป็นปัญหาในระดับปานกลางเหมือนกัน ได้แก่ ไม่คุ้นเคยกับระเบียบการใช้และวิธีการจัดเก็บของแต่ละแหล่งซึ่งแตกต่างกันออกไป การติดต่อขอใช้แหล่งสารสนเทศส่วนตัวต้องอาศัยสัมพันธภาพส่วนตัว และแหล่งสารสนเทศส่วนตัวไม่มีระบบการจัดเก็บทำให้ค้นหายาก ส่วนปัญหาไม่ทราบแหล่งที่จะสามารถไปขอใช้บริการ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ประสบปัญหาในระดับมาก ในขณะที่ผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ประสบปัญหาในระดับปานกลาง ปัญหาไม่มีเวลาและไม่สะดวกในการเดินทางไปใช้บริการ ผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ประสบปัญหาในระดับมาก ในขณะที่ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ประสบปัญหาในระดับปานกลาง

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของปัญหาด้านแหล่งสารสนเทศภายนอกมหาวิทยาลัยที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยประสบ ปรากฏว่า ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับประสบทุกปัญหาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 26 ปัญหาในการใช้สารสนเทศด้านแหล่งสารสนเทศ

ระดับการบริหาร ปัญหาด้านแหล่งสารสนเทศ	ผู้อำนวยการ N=15		รองผู้อำนวยการ N=38		หัวหน้าฝ่าย N=128		รวม N=181		F
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
แหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัย (N=153)	2.64 (ป)	1.02	2.37 (น)	0.69	2.39 (น)	0.97	2.40 (น)	0.92	0.42*
ไม่ทราบระเบียบการขอใช้บริการ (N=146)	2.73 (ป)	1.10	2.25 (น)	0.84	2.49 (น)	1.08	2.45 (น)	1.04	1.05*
สถานที่คับแคบไป ไม่สะดวกใน การใช้บริการ (N=145)	2.64 (ป)	1.03	2.31 (น)	0.78	2.27 (น)	1.08	2.31 (น)	1.02	0.62*
แหล่งสารสนเทศอยู่ไกลเกินไป ไม่สะดวกในการใช้บริการ (N=141)	2.67 (ป)	1.07	2.73 (ป)	0.83	2.51 (ป)	1.16	2.57 (ป)	1.09	0.55*

ตารางที่ 26 ปัญหาในการใช้สารนิเทศด้านแหล่งสารนิเทศ (ต่อ)

ระดับการบริหาร ปัญหาด้านแหล่งสารนิเทศ	ผู้อำนวยการ N=15		รองผู้อำนวยการ N=38		หัวหน้าฝ่าย N=128		รวม N=181		F
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
แหล่งสารนิเทศภายนอก	3.16	0.99	3.33	0.96	3.09	0.96	3.15	0.96	0.97*
มหาวิทยาลัย (N=177)	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		
ไม่ทราบแหล่งที่จะสามารถไปขอ	3.58	0.67	3.26	1.02	2.96	1.02	3.07	1.01	2.97*
ใช้บริการ (N=165)	(ม)		(ป)		(ป)		(ป)		
ไม่มีเวลาและไม่สะดวกในการ	3.47	1.19	3.89	1.07	3.60	1.21	3.65	1.18	1.05*
เดินทางไปใช้บริการ (N=173)	(ป)		(ม)		(ม)		(ม)		
ไม่คุ้นเคยกับระเบียบการใช้และ	3.27	1.16	3.06	0.97	3.00	1.13	3.04	1.10	0.40*
วิธีการจัดเก็บของแต่ละแหล่ง	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		
ซึ่งแตกต่างกันออกไป (N=165)									
การติดต่อขอใช้แหล่งสารนิเทศ	3.00	1.04	3.34	1.14	3.14	1.24	3.17	1.20	0.53*
ส่วนตัวต้องอาศัยสัมพันธภาพ	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		
ส่วนตัว (N=167)									
แหล่งสารนิเทศส่วนตัวไม่มี	3.07	0.96	3.22	1.12	2.90	1.14	2.98	1.12	1.19*
ระบบ การจัดเก็บทำให้ค้นหายาก	(ป)		(ป)		(ป)		(ป)		
(N=170)									

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3.1.6 ปัญหาด้านอื่น ๆ ในการใช้สารนิเทศ

จากการสอบถามผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยถึงปัญหาด้านอื่น ๆ ในการใช้สารนิเทศ ซึ่งจำแนกเป็น 6 ปัญหาย่อย ได้แก่ 1) เสียค่าใช้จ่ายในการเข้าถึงสูง 2) สารนิเทศที่ได้รับไม่น่าเชื่อถือ 3) ไม่ทราบวิธีการใช้เครื่องมือช่วยค้นในห้องสมุด เช่น บัตรรายการ บัตรบรรณานุกรม 4) ขาดเครื่องมือช่วยค้นที่มีประสิทธิภาพ เช่น บัตรรายการ บัตรบรรณานุกรม หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ 5) สารนิเทศที่ใช้มีสภาพชำรุด และ 6) สารนิเทศใหม่บางประเภท เช่น กฤตภาค ไม่สามารถดำเนินการให้เสร็จทันกับการใช้งาน (ตารางที่ 27) พบว่า ปัญหาที่มีจำนวนผู้ตอบมากที่สุด 167 คน คือ สารนิเทศที่ใช้มีสภาพชำรุด ส่วนปัญหาที่มีจำนวนผู้ตอบน้อยที่สุด 122 คน คือไม่ทราบวิธีการใช้เครื่องมือช่วยค้นในห้องสมุด เช่น บัตรรายการ บัตรบรรณานุกรม หนังสือบรรณานุกรม

เมื่อพิจารณาระดับปัญหาด้านอื่น ๆ ที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยประสบพบว่า ผู้บริหารประสบปัญหา 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับปานกลาง มี 2 ปัญหา คือ สารนิเทศใหม่บางประเภท เช่น กฤตภาค ไม่สามารถดำเนินการให้เสร็จทันกับการใช้งาน ($\bar{X} = 2.99$) และเสียค่าใช้จ่ายในการเข้าถึงสูง ($\bar{X} = 2.93$) และในระดับน้อย มี 4 ปัญหา โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สารนิเทศที่ได้รับไม่น่าเชื่อถือ ($\bar{X} = 2.42$)

เมื่อพิจารณาปัญหาด้านอื่นๆของสารนิเทศตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารประสบปัญหาในระดับปานกลาง 3 ปัญหา โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ เสียค่าใช้จ่ายในการเข้าถึงสูง ($\bar{X} = 3.17$) รองลงมา คือ สารนิเทศที่ได้รับไม่น่าเชื่อถือ ($\bar{X} = 2.69$) และในระดับน้อย 3 ปัญหา โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สารนิเทศที่ใช้มีสภาพชำรุด ($\bar{X} = 2.46$)

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารประสบปัญหาในระดับปานกลาง 2 ปัญหา ได้แก่ สารนิเทศใหม่บางประเภท เช่น กฤตภาค ไม่สามารถดำเนินการให้เสร็จทันกับการใช้งาน ($\bar{X} = 3.22$) และเสียค่าใช้จ่ายในการเข้าถึงสูง ($\bar{X} = 2.97$) และในระดับน้อย 4 ปัญหา โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด เท่ากัน คือ ขาดเครื่องมือค้นที่มีประสิทธิภาพ เช่น บัตรรายการ บัตรบรรณานุกรม หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ และสารนิเทศที่ใช้มีสภาพชำรุด ($\bar{X} = 2.50$)

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารประสบปัญหาในระดับปานกลาง 2 ปัญหา ได้แก่ สารนิเทศใหม่บางประเภท เช่น กฤตภาค ไม่สามารถดำเนินการให้เสร็จทันกับการใช้งาน ($\bar{X} = 2.95$) และเสียค่าใช้จ่ายในการเข้าถึงสูง ($\bar{X} = 2.89$) และในระดับน้อย มี 4 ปัญหา โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สารนิเทศที่ได้รับไม่น่าเชื่อถือ ($\bar{X} = 2.38$)

เมื่อเปรียบเทียบปัญหาด้านอื่นๆของสารนิเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยประสบ พบว่า ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับ ประสบปัญหาในระดับเดียวกัน 5 ปัญหา โดยเป็นปัญหาในระดับปานกลาง เหมือนกัน 2 ปัญหา ได้แก่ เสียค่าใช้จ่ายในการเข้าถึงสูง และสารนิเทศใหม่บางประเภท เช่น กฤตภาค ไม่สามารถดำเนินการให้เสร็จทันกับการใช้งาน และในระดับน้อย เหมือนกัน 3 ปัญหา ได้แก่ ไม่ทราบวิธีการใช้เครื่องมือช่วยค้นในห้องสมุด เช่น บัตรรายการ บัตรบรรณานุกรม ขาดเครื่องมือช่วยค้นที่มีประสิทธิภาพ เช่น บัตรรายการ บัตรบรรณานุกรม หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ และสารนิเทศที่ใช้มีสภาพชำรุด ส่วนปัญหาสารนิเทศที่ได้รับไม่น่าเชื่อถือ พบว่าในขณะที่ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการประสบปัญหาในระดับปานกลาง ผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ประสบปัญหาในระดับน้อย

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของปัญหาด้านอื่น ๆ ที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยประสบ พบว่า ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับประสบทุกปัญหาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 27 ปัญหาในการใช้สารนิเทศด้านอื่น ๆ

ระดับการบริหาร ปัญหา ด้านอื่น ๆ	ผู้อำนวยการ N=15		รองผู้อำนวยการ N=38		หัวหน้าฝ่าย N=128		รวม N=181		F
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
เสียดำเนินการในการเข้าถึงสูง (N=156)	3.17 (ป)	0.84	2.97 (ป)	1.08	2.89 (ป)	1.16	2.93 (ป)	1.12	0.36*
สารนิเทศที่ได้รับไม่น่าเชื่อถือ (N=158)	2.69 (ป)	0.85	2.43 (น)	0.80	2.38 (น)	0.88	2.42 (น)	0.86	0.77*
ไม่ทราบวิธีการใช้เครื่องมือช่วย ค้นในห้องสมุด (N=122)	2.21 (น)	1.05	2.09 (น)	1.00	2.12 (น)	0.94	2.12 (น)	0.96	0.08*
ขาดเครื่องมือช่วยค้นที่ มีประสิทธิภาพ (N=153)	2.29 (น)	0.91	2.50 (น)	1.14	2.22 (น)	1.06	2.29 (น)	1.06	0.83*
สารนิเทศที่ใช้มีสภาพชำรุด (N=167)	2.46 (น)	0.88	2.50 (น)	0.94	2.31 (น)	0.98	2.37 (น)	0.97	0.58*
สารนิเทศใหม่บางประเภท เช่น กฤตภาค ไม่สามารถดำเนิน การให้เสร็จทันกับการใช้งาน (N=161)	2.79 (ป)	0.58	3.22 (ป)	1.12	2.95 (ป)	1.16	2.99 (ป)	1.12	1.10*

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3.2 ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการจัดหาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร

ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 41 คน ได้ให้ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการจัดหาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารในแต่ละด้านดังนี้

- 3.2.1 รูปแบบของสารสนเทศ มีผู้บริหารให้ข้อเสนอแนะ จำนวน 37 คน ได้แก่
 - ควรมีสารสนเทศในรูปแบบที่ทันสมัยและใช้งานง่าย (16 คน)
 - ควรมีสารสนเทศหลากหลายรูปแบบตามความเหมาะสมและมีปริมาณเพียงพอต่อความต้องการ (13 คน)
 - ควรมีทั้งที่เป็นสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ไม่ควรเน้นที่รูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง (8 คน)
- 3.2.2 เนื้อหาของสารสนเทศ มีผู้บริหารให้ข้อเสนอแนะ จำนวน 35 คน ได้แก่
 - ควรมีความทันสมัยอยู่เสมอ (12 คน)
 - ควรครอบคลุมทุกสาขาวิชา (7 คน)
 - ควรเป็นเนื้อหาที่ง่ายต่อการเข้าใจ (6 คน)
 - ควรสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ (6 คน)
 - ควรมีความกระชับ สรุปประเด็นสำคัญ และไม่เยิ่นเย้อ (4 คน)
- 3.2.3 ภาษาของสารสนเทศ มีผู้บริหารให้ข้อเสนอแนะ จำนวน 25 คน ได้แก่
 - ควรเพิ่มสารสนเทศที่เป็นภาษาไทยให้มากขึ้น (11 คน)
 - ควรมีทั้งที่เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (9 คน)
 - ควรมีหลาย ๆ ภาษาทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ (5 คน)
- 3.2.4 อายุของสารสนเทศ มีผู้บริหารให้ข้อเสนอแนะ จำนวน 30 คน ได้แก่
 - ควรทันสมัยที่สุด (14 คน)
 - ไม่ควรเกิน 1-2 ปี (8 คน)
 - ไม่ควรเกิน 5 ปี (6 คน)
 - ไม่ควรเกิน 10 ปี (2 คน)
- 3.2.5 แหล่งสารสนเทศ มีผู้บริหารให้ข้อเสนอแนะ จำนวน 20 คน ได้แก่

แหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัย

 - ควรทำระบบสืบค้นที่ทันสมัย สามารถสืบค้นร่วมกันได้ (12 คน)
 - ควรมีการประชาสัมพันธ์การให้บริการของแหล่งสารสนเทศต่าง ๆ (6 คน)
 - ควรพัฒนาและจัดหาระบบสารสนเทศให้ทันสมัยและเพียงพอต่อความต้องการ (2 คน)

แหล่งสารสนเทศภายนอกมหาวิทยาลัย

- ควรมีระบบการสืบค้นที่สามารถเข้าถึงทางอินเทอร์เน็ตได้ (11 คน)
- ควรมีการประชาสัมพันธ์การให้บริการของแหล่งสารสนเทศต่าง ๆ (7 คน)

3.2.6 อื่น ๆ มีผู้บริหารให้ข้อเสนอแนะ จำนวน 5 คน ได้แก่

- ผู้ให้บริการควรมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี พร้อมทั้งจะให้บริการ (3 คน)
- เผยแพร่ความรู้วิธีการใช้อุปกรณ์ใหม่ ๆ ให้แก่ผู้บริการอยู่เสมอ (2 คน)

จากผลการวิจัย การใช้และความต้องการสารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 3 ระดับ คือ ระดับผู้อำนวยการ ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ในด้านรูปแบบ เนื้อหา ภาษา อายุ แหล่งสารสนเทศ และปัญหาในการใช้สารสนเทศ ซึ่งได้วิเคราะห์ข้อมูลไว้ใน ตารางที่ 5-27 สามารถสร้างตารางสรุปเปรียบเทียบการใช้และความต้องการได้ใน ตารางที่ 28 โดยสรุปและนำเสนอเฉพาะในส่วนของผลการวิจัยที่เป็นหัวข้อใหญ่ๆ ที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดเท่านั้น

รายการ	การใช้			ความต้องการ		
	ผู้อำนวยกา	รองผู้อำนวยกา	หัวหน้าฝ่าย/แผนก	ผู้อำนวยกา	รองผู้อำนวยกา	หัวหน้าฝ่าย/แผนก
รูปแบบของสารสนเทศ						
สารสนเทศที่ให้บริการในห้องสมุด	สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X}$ =3.55) ม	สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X}$ =3.31) ป	สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X}$ =3.44) ป	สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X}$ =3.87) ม	สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X}$ =3.64) ม	สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X}$ =3.63) ม
สื่อสิ่งพิมพ์	หนังสือ และสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ($\bar{X}$ =3.64 เท่ากัน) ม	หนังสือ ($\bar{X}$ =3.52) ม	หนังสือ ($\bar{X}$ =3.31) ป	หนังสือ ($\bar{X}$ =3.96) ม	หนังสือ ($\bar{X}$ =3.68) ม	หนังสือ ($\bar{X}$ =3.51) ม
สื่อโสตทัศน	เทปบันทึกภาพ ($\bar{X}$ =3.40) ป	เทปบันทึกภาพ ($\bar{X}$ =2.94) ป	เทปบันทึกเสียง ($\bar{X}$ =2.75) ป	เทปบันทึกภาพ ($\bar{X}$ =3.20) ป	เทปบันทึกภาพ ($\bar{X}$ =3.14) ป	เทปบันทึกภาพ ($\bar{X}$ =2.89) ป
สื่ออิเล็กทรอนิกส์	ซีดี-รอม ฐานข้อมูลออนไลน์ และอินเทอร์เน็ต ($\bar{X}$ =4.07 เท่ากัน) ม	ฐานข้อมูลออนไลน์ ($\bar{X}$ =3.68) ม	ฐานข้อมูลออนไลน์ ($\bar{X}$ =3.81) ม	ฐานข้อมูลออนไลน์ ($\bar{X}$ =4.27) ม	ฐานข้อมูลออนไลน์ ($\bar{X}$ =3.97) ม	ฐานข้อมูลออนไลน์ ($\bar{X}$ =4.04) ม
สารสนเทศในการปฏิบัติงาน เน	สถิติในการปฏิบัติงาน ($\bar{X}$ =4.20) ม	สถิติในการปฏิบัติงาน ($\bar{X}$ =3.86) ม	คู่มือในการปฏิบัติงาน ($\bar{X}$ =3.89) ม	สถิติในการปฏิบัติงาน และรายงานการปฏิบัติงาน ($\bar{X}$ =4.13) ม	สถิติในการปฏิบัติงาน ($\bar{X}$ =4.08) ม	คู่มือการปฏิบัติงาน ($\bar{X}$ =3.95) ม
เนื้อหาของสารสนเทศ						
เนื้อหาทางด้านห้องสมุด	เทคโนโลยีสารสนเทศ ($\bar{X}$ =4.33) ม	เทคโนโลยีสารสนเทศ ($\bar{X}$ =4.11) ม	เทคโนโลยีสารสนเทศ ($\bar{X}$ =3.86) ม	เทคโนโลยีสารสนเทศ ($\bar{X}$ =4.53) มส	เทคโนโลยีสารสนเทศ ($\bar{X}$ =4.26) ม	เทคโนโลยีสารสนเทศ ($\bar{X}$ =4.13) ม
เนื้อหาทางการบริหาร	การจัดการด้านบุคคล ($\bar{X}$ =3.80) ม	การจัดการด้านบุคคล ($\bar{X}$ =3.58) ม	การจัดการด้านบุคคล ($\bar{X}$ =3.36) ป	การจัดการด้านบุคคล ($\bar{X}$ =4.00) ม	การจัดการด้านบุคคล ($\bar{X}$ =3.79) ม	การจัดการด้านบุคคล ($\bar{X}$ =3.61) ม
เนื้อหาอื่น ๆ	ภาษา ($\bar{X}$ =3.47) ป	ภาษา ($\bar{X}$ =3.66) ม	ภาษา ($\bar{X}$ =3.54) ม	ภาษา ($\bar{X}$ =3.53) ม	ภาษา ($\bar{X}$ =3.79) ม	ภาษา ($\bar{X}$ =3.65) ม

รายการ	การใช้			ความต้องการ		
	ผู้อำนวยการ	รองผู้อำนวยการ	หัวหน้าฝ่าย/แผนก	ผู้อำนวยการ	รองผู้อำนวยการ	หัวหน้าฝ่าย/แผนก
ภาษาของสารสนเทศ	ภาษาอังกฤษ ($\bar{X}$ =4.20) ม	ภาษาไทย ($\bar{X}$ = 4.29) ม	ภาษาไทย ($\bar{X}$ = 4.07) ม	ภาษาอังกฤษ ($\bar{X}$ =4.27) ม	ภาษาไทย ($\bar{X}$ = 4.34) ม	ภาษาไทย ($\bar{X}$ = 4.16) ม
อายุของสารสนเทศ	ต่ำกว่า 1 ปี ($\bar{X}$ =4.12) ม	ต่ำกว่า 1 ปี ($\bar{X}$ =4.23) ม	ต่ำกว่า 1 ปี ($\bar{X}$ =3.82) ม	ต่ำกว่า 1 ปี ($\bar{X}$ =4.19) ม	ต่ำกว่า 1 ปี ($\bar{X}$ =4.31) ม	ต่ำกว่า 1 ปี ($\bar{X}$ =4.03) ม
แหล่งสารสนเทศ						
ภายในมหาวิทยาลัย	ห้องสมุด ($\bar{X}$ =3.60) ม	ห้องสมุด ($\bar{X}$ =3.65) ม	ห้องสมุด ($\bar{X}$ =3.47) ป	ห้องสมุด ($\bar{X}$ =3.70) ม	ห้องสมุด ($\bar{X}$ =3.67) ม	ห้องสมุด ($\bar{X}$ =3.72) ม
ภายนอกมหาวิทยาลัย	สมาคมวิชาชีพ ($\bar{X}$ =2.92) ป	แหล่งสารสนเทศส่วนตัว ($\bar{X}$ =2.60) ป	สมาคมวิชาชีพ และ แหล่งสารสนเทศส่วนตัว ($\bar{X}$ =2.84 เท่ากัน) ป	แหล่งสารสนเทศส่วนตัว ($\bar{X}$ =3.45) ป	แหล่งสารสนเทศส่วนตัว ($\bar{X}$ =2.88) ป	แหล่งสารสนเทศส่วนตัว ($\bar{X}$ =3.12) ป

รายการ	การใช้		
	ผู้อำนวยการ	รองผู้อำนวยการ	หัวหน้าฝ่าย/แผนก
ปัญหาในการใช้สารสนเทศ			
ด้านรูปแบบของสารสนเทศ	สิ่งพิมพ์บางรูปแบบ ไม่เผยแพร่ทั่วไป ($\bar{X}$ =3.53) ม	สิ่งพิมพ์บางรูปแบบ ไม่เผยแพร่ทั่วไป ($\bar{X}$ =3.86) ม	สิ่งพิมพ์บางรูปแบบ ไม่เผยแพร่ทั่วไป ($\bar{X}$ =3.29) ป
ด้านเนื้อหาของสารสนเทศ	เนื้อหาไม่ตรงตามความต้องการ ($\bar{X}$ =3.46) ป	เนื้อหาที่ความต้องการมีน้อย ไม่เพียงพอต่อการนำไปใช้ ($\bar{X}$ =3.70) ม	เนื้อหาที่ความต้องการมีน้อย ไม่เพียงพอต่อการนำไปใช้ ($\bar{X}$ =3.28) ป
ด้านภาษาของสารสนเทศ	สารสนเทศที่เป็นภาษาไทยมีไม่เพียงพอ ($\bar{X}$ =3.50) ป	สารสนเทศที่เป็นภาษาไทยมีไม่เพียงพอ ($\bar{X}$ =3.44) ป	สารสนเทศที่เป็นภาษาไทยมีไม่เพียงพอ ($\bar{X}$ =3.34) ป
ด้านอายุของสารสนเทศ	สารสนเทศที่มีอยู่ล้าสมัย ($\bar{X}$ =3.43) ป	สารสนเทศที่มีอยู่ล้าสมัย ($\bar{X}$ =3.46) ป	สารสนเทศที่มีอยู่ล้าสมัย ($\bar{X}$ =3.38) ป
ด้านแหล่งของสารสนเทศ			
ภายในมหาวิทยาลัย	ไม่ทราบระเบียบการขอใช้บริการ ($\bar{X}$ =2.73) ป	แหล่งสารสนเทศอยู่ไกลเกินไป ($\bar{X}$ =2.73) ป	แหล่งสารสนเทศอยู่ไกลเกินไป ($\bar{X}$ =2.51) ป
ภายนอกมหาวิทยาลัย	ไม่ทราบแหล่งที่จะสามารถไปขอใช้บริการ ($\bar{X}$ =3.58) ม	ไม่มีเวลาและไม่สะดวกในการเดินทางไปใช้ บริการ ($\bar{X}$ =3.89) ม	ไม่มีเวลาและไม่สะดวกในการเดินทางไปใช้ บริการ ($\bar{X}$ =3.60) ม
ด้านอื่น ๆ	เสียค่าใช้จ่ายในการเข้าถึงสูง ($\bar{X}$ =3.17) ป	สารสนเทศใหม่บางประเภท เช่น กฤตภาค ไม่ สามารถดำเนินการให้เสร็จทันกับการใช้งาน ($\bar{X}$ =3.22) ป	สารสนเทศใหม่บางประเภท เช่น กฤตภาค ไม่ สามารถดำเนินการให้เสร็จทันกับการใช้งาน ($\bar{X}$ =2.95) ป

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปราย และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง “การใช้และความต้องการสารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ” มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการใช้และความต้องการสารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย ในด้านรูปแบบ เนื้อหา ภาษา อายุ และแหล่งสารสนเทศ รวมทั้งปัญหาในการใช้สารสนเทศ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดหาสารสนเทศที่สอดคล้องกับการใช้และความต้องการสารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย โดยตั้งสมมติฐานของการวิจัยไว้ว่า การใช้และความต้องการสารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยแตกต่างกันไปตามระดับการบริหาร

การวิจัยนี้ เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ โดยศึกษากับผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 222 คน ปรากฏว่า ได้รับแบบสอบถามคืน 187 ชุด เป็นแบบสอบถามที่สมบูรณ์ นำมาวิเคราะห์ได้จำนวน 181 ชุด คิดเป็น 81.53 % ของแบบสอบถามที่ส่งไปทั้งหมด ผลการวิจัยสามารถสรุปและอภิปราย ได้ดังนี้

สรุปผลการวิจัยและอภิปรายผล

1. สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากจำนวนผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 181 คน ปรากฏว่า ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนมากที่สุด 128 คน (70.72 %) เป็นหัวหน้าฝ่าย/แผนก รองลงมา เป็นรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ จำนวน 38 คน (20.99 %) และน้อยที่สุด เป็นผู้อำนวยการ จำนวน 15 คน (8.29 %)

สำหรับวุฒิการศึกษาของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย พบว่า ผู้บริหารจำนวนมากที่สุด มีวุฒิการศึกษาสูงสุด ระดับปริญญาโท จำนวน 127 คน (70.17 %) รองลงมา มีวุฒิการศึกษาสูงสุด ระดับปริญญาตรี จำนวน 47 คน (25.97 %) และจำนวนน้อยที่สุด มีวุฒิการศึกษาสูงสุด ระดับปริญญาเอก จำนวน 7 คน (3.86 %)

เมื่อจำแนกวุฒิการศึกษาของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย ตามระดับการบริหาร พบว่า ผู้บริหารจำนวนมากที่สุดของทั้ง 3 ระดับ มีวุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาโท รองลงมา ผู้บริหาร

ระดับผู้อำนวยการ มีวุฒิการศึกษาสูงสุด ระดับปริญญาเอก ส่วนผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก มีวุฒิการศึกษาสูงสุด ระดับปริญญาตรี

ผลการวิจัยในส่วนนี้ ปรากฏผลสอดคล้องกับงานวิจัยของ Pitts (1994) ซึ่งพบว่า ผู้บริหารห้องสมุด จำนวนมากที่สุด จบการศึกษาในระดับปริญญาโท

ส่วนประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งผู้บริหารของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย พบว่า ผู้บริหารจำนวนมากที่สุด 53 คน (29.28 %) มีประสบการณ์การทำงาน 1-3 ปี รองลงมา จำนวน 51 คน (28.18 %) มีประสบการณ์การทำงานมากกว่า 9 ปี และน้อยที่สุด จำนวน 19 คน (10.50 %) มีประสบการณ์การทำงานน้อยกว่า 1 ปี

เมื่อพิจารณาประสบการณ์การทำงานของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย ตามระดับการบริหาร พบว่า ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ จำนวนมากที่สุด 5 คน มีประสบการณ์การทำงาน 4-6 ปี จำนวนรองลงมา 4 คน มีประสบการณ์การทำงาน 1-3 ปี และจำนวนน้อยที่สุด 3 คน เท่ากัน มีประสบการณ์การทำงาน 7-9 ปี และมากกว่า 9 ปี

ผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ จำนวนมากที่สุด 15 คน มีประสบการณ์การทำงาน 1-3 ปี จำนวนรองลงมา 9 คน มีประสบการณ์การทำงานมากกว่า 9 ปี และจำนวนน้อยที่สุด 4 คน มีประสบการณ์การทำงานน้อยกว่า 1 ปี

ส่วนผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก จำนวนมากที่สุด 39 คน มีประสบการณ์การทำงานมากกว่า 9 ปี จำนวนรองลงมา 34 คน มีประสบการณ์การทำงาน 1-3 ปี และจำนวนน้อยที่สุด 15 คน เท่ากัน มีประสบการณ์การทำงานน้อยกว่า 1 ปี และ 7-9 ปี

2. การใช้และความต้องการสารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ

2.1 รูปแบบของสารสนเทศที่ใช้และต้องการ

จากการแบ่งรูปแบบของสารสนเทศ ออกเป็น 2 กลุ่มใหญ่ คือ สารสนเทศที่ให้บริการในห้องสมุด และสารสนเทศในการปฏิบัติงาน ปรากฏผลดังนี้

การใช้

ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารสนเทศในการปฏิบัติงานในระดับมาก ($\bar{X} = 3.64$) และใช้สารสนเทศที่ให้บริการในห้องสมุดในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.97$)

เมื่อจำแนกรูปแบบของสารสนเทศที่ใช้ตามระดับการบริหาร พบว่า ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับ ใช้สารสนเทศในการปฏิบัติงานในระดับมาก ($\bar{X} = 3.95, 3.62$ และ 3.61 ตามลำดับ) และใช้สารสนเทศที่ให้บริการในห้องสมุดในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.23, 2.96$ และ 2.94 ตามลำดับ)

ความต้องการ

ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการสารสนเทศในการปฏิบัติงานในระดับมาก ($\bar{X} = 3.77$) และต้องการสารสนเทศที่ให้บริการในห้องสมุดในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.16$)

เมื่อจำแนกรูปแบบของสารสนเทศที่ต้องการตามระดับการบริหาร พบว่า ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับ ต้องการสารสนเทศในการปฏิบัติงานในระดับมาก ($\bar{X} = 4.02, 3.89$ และ 3.71 ตามลำดับ) และต้องการสารสนเทศที่ให้บริการในห้องสมุดในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.37, 3.21$ และ 3.12 ตามลำดับ)

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของการใช้และความต้องการสารสนเทศทั้ง 2 รูปแบบของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับ พบว่า ผู้บริหารใช้และความต้องการสารสนเทศทั้ง 2 รูปแบบแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ผลการวิจัยในส่วนนี้จึงสอดคล้องกับสมมติฐาน

สำหรับรูปแบบย่อยของกลุ่มรูปแบบของสารสนเทศที่ให้บริการในห้องสมุดโดยจำแนกเป็น 3 รูปแบบย่อย คือ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พบว่า ผู้บริหารใช้รูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.06$ และ 3.42 ตามลำดับ) และรูปแบบสื่อโสตทัศน์ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.42$) แต่มีความต้องการรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.66$) และรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อโสตทัศน์ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.26$ และ 2.56 ตามลำดับ)

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของการใช้และความต้องการรูปแบบย่อยของสารสนเทศในกลุ่มรูปแบบของสารสนเทศที่ให้บริการในห้องสมุดของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับ พบว่า ผู้บริหารใช้และความต้องการทั้ง 3 รูปแบบย่อยแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ผลการวิจัยในส่วนนี้จึงสอดคล้องกับสมมติฐาน

สำหรับรูปแบบย่อยของกลุ่มรูปแบบของสารสนเทศในการปฏิบัติงานซึ่งจำแนกเป็น 4 รูปแบบย่อย คือ รายงานการปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงาน สถิติการปฏิบัติงาน และบันทึกต่าง ๆ พบว่า ผู้บริหารใช้และความต้องการสารสนเทศในการปฏิบัติงาน 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก 3 รูปแบบย่อย โดยรูปแบบย่อยที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ คู่มือการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.84$ และ 3.96) สถิติการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.83$ และ 3.87) และรายงานการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.61$ และ 3.76)

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของการใช้และความต้องการรูปแบบย่อยของสารสนเทศในกลุ่มรูปแบบของสารสนเทศในการปฏิบัติงานของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับ พบว่า ผู้บริหารใช้รูปแบบย่อยทุกรูปแบบแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ยกเว้น บันทึกต่าง ๆ สำหรับความต้องการ พบว่า ผู้บริหารต้องการรูปแบบย่อยทุกรูปแบบแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ผลการวิจัยในส่วนนี้จึงมีทั้งที่สอดคล้องและไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน

การที่ผลการวิจัย ปรากฏว่า การใช้สารนิเทศในรูปแบบบันทึกต่าง ๆ ไม่เป็นไปตามสมมติฐาน อาจเป็นเพราะ บันทึกต่าง ๆ เป็นรูปแบบที่ผู้บริหารทุกระดับใช้เป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสารระหว่างกัน ดังนั้น จึงมีลักษณะการใช้เหมือนกัน

สำหรับรูปแบบย่อยในกลุ่มรูปแบบของสารนิเทศที่ให้บริการในห้องสมุด 3 รูปแบบ คือ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เมื่อนำมาพิจารณารายละเอียดของรูปแบบในแต่ละกลุ่มที่ผู้บริหารใช้และต้องการ ปรากฏผลดังนี้

1. สื่อสิ่งพิมพ์

จากการจำแนกสื่อสิ่งพิมพ์เป็น 4 รูปแบบย่อย ได้แก่ หนังสือ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง งานวิจัย และอื่น ๆ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารนิเทศ ในระดับปานกลางเหมือนกันทุกรูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ หนังสือ ($X = 3.38$) สำหรับความต้องการสารนิเทศ พบว่า ผู้บริหารต้องการสารนิเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก มี 1 รูปแบบ คือ หนังสือ ($X = 3.58$) และในระดับปานกลาง มี 3 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ($X = 3.41$)

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของรูปแบบย่อยในกลุ่มรูปแบบของสารนิเทศที่ให้บริการในห้องสมุดที่เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับใช้สารนิเทศแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 2 รูปแบบ ได้แก่ หนังสือ และรูปแบบอื่น ๆ สำหรับความต้องการสารนิเทศ พบว่า ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับต้องการสารนิเทศแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 1 รูปแบบ คือ รูปแบบอื่น ๆ ผลการวิจัยในส่วนนี้จึงมีทั้งที่สอดคล้องและไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน

สำหรับรูปแบบย่อยในกลุ่มหนังสือ 3 รูปแบบ คือ ตำรา หนังสือความรู้ทั่วไป และหนังสืออ้างอิง เมื่อนำมาพิจารณารายละเอียดของรูปแบบย่อยในแต่ละกลุ่มที่ผู้บริหารใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการสารนิเทศ 2 ระดับ โดยใช้ในระดับมาก 1 รูปแบบ คือ ตำรา ($X = 3.57$) และในระดับปานกลาง 2 รูปแบบ ได้แก่ หนังสือความรู้ทั่วไป ($X = 3.39$) และหนังสืออ้างอิง ($X = 3.22$) แต่มีความต้องการในระดับมาก มี 2 รูปแบบ คือ ตำรา ($X = 3.78$) และหนังสืออ้างอิง ($X = 3.54$) และในระดับปานกลาง มี 1 รูปแบบ คือ หนังสือความรู้ทั่วไป ($X = 3.50$)

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของรูปแบบย่อยในกลุ่มหนังสือที่ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้สารนิเทศทุกรูปแบบแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 สำหรับความต้องการสารนิเทศ พบว่า ผู้บริหารต้องการสารนิเทศแตกต่าง

กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 1 รูปแบบ คือ หนังสือความรู้ทั่วไป ผลการวิจัยในส่วนนี้จึงมีทั้งที่สอดคล้องและไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน

สำหรับรูปแบบย่อยในกลุ่มสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง 5 รูปแบบ คือ วารสารวิชาการ นิตยสาร หนังสือพิมพ์ จดหมายข่าว และสิ่งพิมพ์รายปี เมื่อนำมาพิจารณารายละเอียดของรูปแบบในแต่ละกลุ่มที่ผู้บริหารใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก 2 รูปแบบ คือ หนังสือพิมพ์ ($\bar{X} = 3.76$ และ 3.94) และ วารสารวิชาการ ($\bar{X} = 3.70$ และ 4.01) และในระดับปานกลาง 3 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ นิตยสาร ($\bar{X} = 3.06$ และ 3.29)

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของรูปแบบย่อยในกลุ่มสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องที่ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้สารสนเทศแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 3 รูปแบบ ได้แก่ นิตยสาร หนังสือพิมพ์ และจดหมายข่าว สำหรับความต้องการสารสนเทศ พบว่า ผู้บริหารต้องการสารสนเทศแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 4 รูปแบบ คือ วารสารวิชาการ นิตยสาร หนังสือพิมพ์ และจดหมายข่าว ผลการวิจัยในส่วนนี้จึงมีทั้งที่สอดคล้องและไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน

สำหรับรูปแบบย่อยในกลุ่มสิ่งพิมพ์รายปี 4 รูปแบบ คือ รายงานการประชุม วิชาการ รายงานการสัมมนาทางวิชาการ รายงานประจำปี และสิ่งพิมพ์ปริทัศน์รายปี เมื่อนำมาพิจารณารายละเอียดในแต่ละรูปแบบที่ผู้บริหารใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการสิ่งพิมพ์รายปีในระดับปานกลางทั้ง 4 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ รายงานการสัมมนาทางวิชาการ ($\bar{X} = 3.19$ และ 3.47)

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของรูปแบบย่อยในกลุ่มสิ่งพิมพ์รายปีที่ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้และต้องการสารสนเทศแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 2 รูปแบบ ได้แก่ รายงานประจำปี และสิ่งพิมพ์ปริทัศน์รายปี ผลการวิจัยในส่วนนี้จึงมีทั้งที่สอดคล้องและไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน

สำหรับรูปแบบย่อยในกลุ่มงานวิจัย 3 รูปแบบ คือ วิทยานิพนธ์ รายงานการวิจัย และรายงานผลการทดลอง เมื่อนำมาพิจารณารายละเอียดของรูปแบบในแต่ละกลุ่มที่ผู้บริหารใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารสนเทศในระดับปานกลางทั้ง 3 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ รายงานการวิจัย ($\bar{X} = 3.28$) แต่มีความต้องการในระดับมาก 1 รูปแบบ คือ รายงานการวิจัย ($\bar{X} = 3.57$) และในระดับปานกลาง 2 รูปแบบ คือ วิทยานิพนธ์ ($\bar{X} = 3.46$) และรายงานผลการทดลอง ($\bar{X} = 2.84$)

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของรูปแบบย่อยในกลุ่มงานวิจัยที่ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้และต้องการสารสนเทศแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 2 รูปแบบ คือ รายงานการวิจัย และรายงานผลการทดลอง ส่วนอีก 1 รูปแบบไม่ปรากฏความแตกต่าง ผลการวิจัยในส่วนนี้จึงมีทั้งที่สอดคล้องและไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน

สำหรับรูปแบบย่อยในกลุ่มอื่น ๆ 3 รูปแบบ คือ จุลสาร กฤตภาค และคู่มือสถานศึกษา เมื่อนำมาพิจารณารายละเอียดของรูปแบบในแต่ละกลุ่มที่ผู้บริหารใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการสารสนเทศรูปแบบย่อยในกลุ่มรูปแบบอื่น ๆ ในระดับปานกลางทั้ง 3 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ คู่มือสถานศึกษา ($\bar{X} = 2.82$ และ 2.92)

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของรูปแบบย่อยในกลุ่มงานอื่น ๆ ที่ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้และต้องการสารสนเทศทุกรูปแบบแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ผลการวิจัยในส่วนนี้จึงสอดคล้องกับสมมติฐาน

การที่ผลการวิจัย ปรากฏว่า การใช้สารสนเทศที่เป็นสื่อสิ่งพิมพ์บางรูปแบบ ได้แก่ 1) สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ประเภทวารสารวิชาการ และสิ่งพิมพ์รายปี 2 ประเภท คือ รายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานการสัมมนาทางวิชาการ และ 2) งานวิจัย ประเภทวิทยานิพนธ์ ไม่เป็นไปตามสมมติฐาน อาจเป็นเพราะ วารสารวิชาการ รายงานการประชุมทางวิชาการ รายงานการสัมมนาทางวิชาการ และวิทยานิพนธ์ เป็นสิ่งพิมพ์ที่เสนอสารสนเทศทั้งสภาพที่เป็นจริง และสภาพที่ควรจะเป็นเกี่ยวกับการดำเนินงานต่าง ๆ ในห้องสมุดและศูนย์สารนิเทศ ที่ครอบคลุมในทุก ๆ ด้าน ที่จะเอื้อประโยชน์ต่อผู้บริหารทุกระดับได้อย่างกว้างขวาง ดังนั้น ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับจึงใช้สิ่งพิมพ์เหล่านี้ไม่แตกต่างกัน และเมื่อมีลักษณะการใช้เหมือนกัน ความต้องการจึงเป็นไปในลักษณะเดียวกันด้วย ผลการวิจัยในด้านความต้องการสิ่งพิมพ์ประเภทนี้จึงไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน นอกจากนั้น การที่ผลการวิจัย ปรากฏว่า ผู้บริหารต้องการสารสนเทศในรูปแบบหนังสือ ตำรา และหนังสืออ้างอิง ไม่แตกต่างกัน อาจเป็นเพราะว่า ข้อมูลที่นำเสนอในสิ่งพิมพ์เหล่านี้เป็นความรู้ที่ผู้บริหารทุกระดับจำเป็นต้องใช้ประกอบในการปฏิบัติงานในหน้าที่

2. สื่อโสตทัศน

จากการจำแนกสื่อโสตทัศนเป็น 7 รูปแบบย่อย ได้แก่ เทปบันทึกภาพ เทปบันทึกเสียง แผ่นสถิติ แผ่นภูมิ/แผนภาพ สไลด์ ไมโครฟิล์ม และไมโครฟิช พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารนิเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับปานกลาง มี 2 รูปแบบ ได้แก่ เทปบันทึกภาพ ($\bar{X} = 2.83$) และเทปบันทึกเสียง ($\bar{X} = 2.77$) และในระดับน้อย มี 5 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ แผ่นสถิติ ($\bar{X} = 2.48$) สำหรับความต้องการ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการ

สารนิเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับปานกลาง มี 5 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ เทปบันทึกภาพ ($\bar{X} = 2.97$) และในระดับน้อย มี 2 รูปแบบ ได้แก่ ไมโครฟิล์ม ($\bar{X} = 2.16$) และไมโครฟิช ($\bar{X} = 2.08$)

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของรูปแบบย่อยในกลุ่มสื่อโสตทัศนที่ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้และต้องการสารนิเทศทุกรูปแบบแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ผลการวิจัยในส่วนนี้จึงสอดคล้องกับสมมติฐาน

3. สื่ออิเล็กทรอนิกส์

จากการจำแนกสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็น 5 รูปแบบย่อย ได้แก่ ซีดี-รอม ออดิโอ ดิสก์ วิดีโอ ดิสก์ ฐานข้อมูลออนไลน์ และอินเทอร์เน็ต พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการสารนิเทศในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในระดับมาก 3 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ฐานข้อมูลออนไลน์ ($\bar{X} = 3.80$ และ 4.04) รองลงมา คือ ซีดี-รอม และอินเทอร์เน็ต ($\bar{X} = 3.53$ และ 3.73 เท่ากัน)

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของรูปแบบย่อยในกลุ่มสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้และต้องการสารนิเทศทุกรูปแบบแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ผลการวิจัยในส่วนนี้จึงสอดคล้องกับสมมติฐาน

สำหรับรูปแบบย่อยในกลุ่มอินเทอร์เน็ต 5 รูปแบบ คือ E-mail, FTP, Telnet, Bulletin Board และ World Wide Web เมื่อนำมาพิจารณารายละเอียดของแต่ละรูปแบบย่อยที่ผู้บริหารใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารนิเทศ ในระดับมาก 3 รูปแบบ ได้แก่ E-mail และ World Wide Web ($\bar{X} = 4.21$ เท่ากัน) และ Telnet ($\bar{X} = 3.63$) แต่มีความต้องการในระดับมาก มี 4 รูปแบบ โดยรูปแบบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ World Wide Web ($\bar{X} = 4.40$) รองลงมา คือ E-mail ($\bar{X} = 4.39$) Telnet ($\bar{X} = 3.87$) และ FTP ($\bar{X} = 3.54$)

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของรูปแบบย่อยในกลุ่มอินเทอร์เน็ตที่ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้และต้องการสารนิเทศทุกรูปแบบแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ผลการวิจัยในส่วนนี้จึงสอดคล้องกับสมมติฐาน

ผลการวิจัย ในด้านรูปแบบของสารนิเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้ ปรากฏผลสอดคล้องกับ ผลการวิจัยของ กรรณิการ์ มุลทวิ (2539) Auster และ Choo (1994) ซึ่งพบว่า รูปแบบของสารนิเทศที่อาจารย์ที่ทำหน้าที่บริหารใช้ในระดับมาก คือ หนังสือตำรา/วิชาการ หนังสือพิมพ์ และวารสารวิชาการ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะสารนิเทศในรูปแบบหนังสือตำรา/วิชาการ สามารถให้ข้อมูลที่เป็นแนวคิด ทฤษฎี ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับบทบาทและกระบวนการบริหารได้ ส่วนหนังสือพิมพ์และวารสาร สามารถให้ข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยอย่างต่อเนื่องซึ่งจำเป็นต่อการวางแผนงานของผู้

บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย เช่น สารนิเทศด้านแนวโน้มในสังคม ด้านความเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี และด้านความเป็นไปในวงวิชาชีพสารนิเทศ เป็นต้น

2.2 เนื้อหาของสารนิเทศที่ใช้และต้องการ

จากการจำแนกเนื้อหาของสารนิเทศ ออกเป็น 3 กลุ่มใหญ่ ได้แก่ เนื้อหาทางด้านห้องสมุด เนื้อหาทางการบริหาร และเนื้อหาอื่น ๆ ปรากฏผลดังนี้

การใช้

ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้เนื้อหาของสารนิเทศในระดับปานกลางทั้ง 3 กลุ่ม โดยเนื้อหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ เนื้อหาทางด้านห้องสมุด ($\bar{X} = 3.41$)

เมื่อพิจารณาเนื้อหาของสารนิเทศที่ใช้ตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ และ ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้เนื้อหาของสารนิเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก 1 กลุ่ม คือ เนื้อหาทางด้านห้องสมุด ($\bar{X} = 3.65$ และ 3.60 ตามลำดับ) และในระดับปานกลาง 2 กลุ่ม คือ เนื้อหาทางการบริหาร ($\bar{X} = 3.46$ และ 3.17 ตามลำดับ) และเนื้อหาอื่น ๆ ($\bar{X} = 2.77$ เท่ากัน)

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารใช้เนื้อหาของสารนิเทศในระดับปานกลาง ทั้ง 3 กลุ่ม โดยเนื้อหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ เนื้อหาทางด้านห้องสมุด ($\bar{X} = 3.32$)

ความต้องการ

ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการเนื้อหาของสารนิเทศในระดับมาก 1 กลุ่ม คือ เนื้อหาทางด้านห้องสมุด ($\bar{X} = 3.64$) และในระดับปานกลาง 2 กลุ่ม ได้แก่ เนื้อหาทางการบริหาร ($\bar{X} = 3.36$) และเนื้อหาอื่น ๆ ($\bar{X} = 2.80$)

เมื่อพิจารณาเนื้อหาของสารนิเทศที่ต้องการตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารต้องการเนื้อหาของสารนิเทศในระดับมาก 2 กลุ่ม ได้แก่ เนื้อหาทางด้านห้องสมุด ($\bar{X} = 3.93$) และเนื้อหาทางการบริหาร ($\bar{X} = 3.63$) และในระดับปานกลาง 1 กลุ่ม คือ เนื้อหาอื่น ๆ ($\bar{X} = 2.86$)

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และ ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารต้องการเนื้อหาของสารนิเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก 1 กลุ่ม คือ เนื้อหาทางด้านห้องสมุด ($\bar{X} = 3.78$ และ 3.57 ตามลำดับ) และในระดับปานกลาง 2 กลุ่ม คือ เนื้อหาทางการบริหาร ($\bar{X} = 3.49$ และ 3.28 ตามลำดับ) และเนื้อหาอื่น ๆ ($\bar{X} = 2.93$ และ 2.75 ตามลำดับ)

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของเนื้อหาของสารนิเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้สารนิเทศแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 2 กลุ่ม ได้แก่ เนื้อหาทางการบริหาร และเนื้อหาอื่น ๆ สำหรับความต้องการสารนิเทศ พบว่า ผู้บริหารต้องการสารนิเทศทั้ง 3 กลุ่มแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ผลการวิจัยในส่วนนี้จึงมีทั้งที่สอดคล้องและไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน

สำหรับเนื้อหาที่ย่อยในแต่ละกลุ่ม เมื่อนำมาพิจารณารายละเอียดที่ผู้บริหารใช้และต้องการ ปรากฏผลดังนี้

1. เนื้อหาทางด้านห้องสมุด

จากการจำแนกเนื้อหาทางด้านห้องสมุดเป็นเนื้อหาที่ย่อย 7 ด้าน ได้แก่ งานบริหารในห้องสมุด บรรณารักษศาสตร์ภูมิหลัง แหล่งสารสนเทศ งานเทคนิคในห้องสมุด ทรัพยากรสารสนเทศ งานบริการสารสนเทศ และเทคโนโลยีสารสนเทศ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารสนเทศ ในระดับมาก 2 ด้าน ได้แก่ เทคโนโลยีสารสนเทศ ($\bar{X} = 3.95$) และ งานบริการสารสนเทศ ($\bar{X} = 3.58$) สำหรับความต้องการ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการสารสนเทศ ในระดับมาก 5 ด้าน โดยเนื้อหาด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ เทคโนโลยีสารสนเทศ ($\bar{X} = 4.19$) รองลงมา คือ งานบริการสารสนเทศ ($\bar{X} = 3.81$) และทรัพยากรสารสนเทศ ($\bar{X} = 3.74$)

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของเนื้อหาที่ย่อยในกลุ่มเนื้อหาทางด้านห้องสมุดที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้สารสนเทศ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 3 ด้าน ได้แก่ งานเทคนิคในห้องสมุด ทรัพยากรสารสนเทศ และงานบริการสารสนเทศ สำหรับความต้องการ พบว่า ผู้บริหารต้องการสารสนเทศ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 5 ด้าน ได้แก่ แหล่งสารสนเทศ งานเทคนิคในห้องสมุด ทรัพยากรสารสนเทศ งานบริการสารสนเทศ และเทคโนโลยีสารสนเทศ ผลการวิจัยในส่วนนี้จึงมีทั้งที่สอดคล้องและไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน

สำหรับเนื้อหาที่ย่อยในกลุ่มเนื้อหาการบริหารในห้องสมุด ซึ่งแบ่งเป็น 8 เนื้อหาที่ย่อย ได้แก่ ทฤษฎีการบริหาร การจัดองค์กรในห้องสมุด การบริหารบุคลากร งบประมาณ อาคารห้องสมุดและเฟอร์นิเจอร์ การประชาสัมพันธ์ คณะกรรมการห้องสมุด และความร่วมมือระหว่างห้องสมุด เมื่อนำมาพิจารณารายละเอียดของเนื้อหาที่ย่อยที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารสนเทศ ในระดับมาก 3 ด้าน โดยเนื้อหาด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การบริหารบุคลากร ($\bar{X} = 3.62$) รองลงมา คือ ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด ($\bar{X} = 3.60$) และงบประมาณ ($\bar{X} = 3.52$) สำหรับความต้องการ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการสารสนเทศ ในระดับมาก 6 ด้าน โดยเนื้อหาด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การบริหารบุคลากร ($\bar{X} = 3.94$) และในระดับปานกลาง มี 2 ด้าน ได้แก่ อาคารห้องสมุดและเฟอร์นิเจอร์ ($\bar{X} = 3.37$) และคณะกรรมการห้องสมุด ($\bar{X} = 3.28$) รองลงมา คือ ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด ($\bar{X} = 3.84$) และงบประมาณ ($\bar{X} = 3.77$)

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของเนื้อหาที่ย่อยในกลุ่มการบริหารในห้องสมุดที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้สารสนเทศ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 5 ด้าน ได้แก่ การบริหารบุคลากร งบ

ประมาณ การประชาสัมพันธ์ คณะกรรมการห้องสมุด และความร่วมมือระหว่างห้องสมุด สำหรับความต้องการ พบว่า ผู้บริหารต้องการสารสนเทศแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 4 ด้าน ได้แก่ งบประมาณ การประชาสัมพันธ์ คณะกรรมการห้องสมุด และความร่วมมือระหว่างห้องสมุด ผลการวิจัยในส่วนนี้จึงมีทั้งที่สอดคล้องและไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน

2. เนื้อหาทางด้านการบริหาร

จากการจำแนกเนื้อหาทางด้านการบริหารเป็น 7 เนื้อหาย่อย ได้แก่ องค์กรและการเงิน การจัดการด้านอาคารสถานที่ การจัดการด้านบุคคล การจัดการระดับผู้บริหาร การจัดการกับผลิตภัณฑ์ การจัดการกับวัสดุ และการตลาดสำหรับผลิตภัณฑ์ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารสนเทศในระดับปานกลางทั้ง 7 ด้าน โดยเนื้อหาด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การจัดการด้านบุคคล ($\bar{X} = 3.44$) สำหรับความต้องการ พบว่า ผู้บริหารต้องการสารสนเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก มี 2 ด้าน คือ การจัดการด้านบุคคล ($\bar{X} = 3.68$) และการจัดการระดับผู้บริหาร ($\bar{X} = 3.59$) และในระดับปานกลาง มี 5 ด้าน โดยเนื้อหาด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ องค์กรและการเงิน ($\bar{X} = 3.38$)

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของเนื้อหาย่อยในกลุ่มเนื้อหาทางด้านการบริหารที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้สารสนเทศแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 6 ด้าน ได้แก่ องค์กรและการเงิน การจัดการด้านบุคคล การจัดการระดับผู้บริหาร การจัดการกับผลิตภัณฑ์ การจัดการกับวัสดุ และการตลาดสำหรับผลิตภัณฑ์ สำหรับความต้องการพบว่า ผู้บริหารต้องการสารสนเทศทุกด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ผลการวิจัยในส่วนนี้จึงมีทั้งที่สอดคล้องและไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน

3. เนื้อหาอื่นๆ

จากการจำแนกเนื้อหาอื่น ๆ เป็นเป็นเนื้อหาย่อย 8 ด้าน ได้แก่ ปรัชญา ศาสนา สังคมศาสตร์ ภาษา วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ วิทยาศาสตร์ประยุกต์/เทคโนโลยี วรรณคดี และประวัติศาสตร์ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารสนเทศ 3 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก มี 1 ด้าน คือ ภาษา ($\bar{X} = 3.56$) ในระดับปานกลาง มี 4 ด้าน โดยเนื้อหาด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ วิทยาศาสตร์ประยุกต์/เทคโนโลยี ($\bar{X} = 3.01$) และในระดับน้อย มี 3 ด้าน โดยเนื้อหาด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ ($\bar{X} = 2.38$) สำหรับความต้องการ พบว่า ผู้บริหารต้องการสารสนเทศ 3 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก มี 1 ด้าน คือ ภาษา ($\bar{X} = 3.67$) ในระดับปานกลาง มี 5 ด้าน โดยเนื้อหาด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ วิทยาศาสตร์ประยุกต์/เทคโนโลยี ($\bar{X} = 3.16$) และในระดับน้อย มี 2 ด้าน คือ ศาสนา ($\bar{X} = 2.49$) และปรัชญา ($\bar{X} = 2.34$)

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของเนื้อหาย่อยในกลุ่มเนื้อหาอื่นๆ ที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้สารนิเทศแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 7 ด้าน ได้แก่ ศาสนา สังคมศาสตร์ ภาษา วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ วิทยาศาสตร์ประยุกต์/เทคโนโลยี วรรณคดี และประวัติศาสตร์ สำหรับความต้องการ พบว่า ผู้บริหารต้องการสารนิเทศแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 6 เนื้อหา ได้แก่ ศาสนา ภาษา วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ วิทยาศาสตร์ประยุกต์/เทคโนโลยี วรรณคดี และประวัติศาสตร์ ผลการวิจัยในส่วนนี้จึงมีทั้งที่สอดคล้องและไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน

สำหรับเนื้อหาย่อยในกลุ่มเนื้อหาสังคมศาสตร์จำนวน 9 ด้าน ได้แก่ สถิติทั่วไป รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ กฎหมาย รัฐประศาสนศาสตร์ ปัญหาสังคมและการบริการสังคม การศึกษา การพาณิชย์/การสื่อสาร/การขนส่ง และประเพณี/ขนบธรรมเนียม/คตินิยม/คตินิยมวิทยา เมื่อนำมาพิจารณารายละเอียดของเนื้อหาในแต่ละกลุ่มที่ผู้บริหารใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารนิเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับปานกลาง มี 7 ด้าน โดยเนื้อหาด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การศึกษา ($\bar{X} = 3.36$) และในระดับน้อย มี 2 ด้าน คือ รัฐประศาสนศาสตร์ ($\bar{X} = 2.41$) และรัฐศาสตร์ ($\bar{X} = 2.37$) สำหรับความต้องการ พบว่า ผู้บริหารต้องการสารนิเทศในระดับปานกลางทั้ง 9 ด้าน โดยเนื้อหาด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การศึกษา ($\bar{X} = 3.50$)

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของเนื้อหาย่อยในกลุ่มเนื้อหาด้านสังคมศาสตร์ที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้และต้องการสารนิเทศแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 7 เนื้อหา ได้แก่ สถิติทั่วไป เศรษฐศาสตร์ กฎหมาย รัฐประศาสนศาสตร์ ปัญหาสังคมและการบริการสังคม การพาณิชย์/การสื่อสาร/การขนส่ง และประเพณี/ขนบธรรมเนียม/คตินิยม/คตินิยมวิทยา ผลการวิจัยในส่วนนี้จึงมีทั้งที่สอดคล้องและไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน

การที่ผลการวิจัย ปรากฏว่า การใช้เนื้อหาทางด้านห้องสมุด ซึ่งประกอบด้วยเนื้อหาย่อย ได้แก่ งานบริหารในห้องสมุด บรรณารักษศาสตร์ภูมิคลัง แหล่งสารนิเทศ งานเทคนิคในห้องสมุด ทรัพยากรสารนิเทศ งานบริการสารนิเทศ และเทคโนโลยีสารนิเทศ ไม่เป็นไปตามสมมติฐาน อาจเป็นเพราะ การบริหารงานในห้องสมุดทุกระดับจำเป็นต้องใช้สารนิเทศทางการบริหารงานห้องสมุด เช่น ทฤษฎีการบริหาร เป็นเนื้อหาที่ผู้บริหารจำเป็นต้องทราบเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารขององค์กร การจัดองค์กรในห้องสมุด เป็นเนื้อหาที่เฉพาะเจาะจงลงไป มีความเกี่ยวข้องกับการจัดแบ่งงาน และการกำหนดความสัมพันธ์ระหว่างตำแหน่งงานต่าง ๆ ในห้องสมุด การจัดการด้านอาคารสถานที่ และอาคารห้องสมุดและเฟอร์นิเจอร์ เป็นอีกเนื้อหาหนึ่งที่ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับใช้และต้องการไม่แตกต่างกัน อาจเป็นเพราะ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ได้ก้าวข้ามมาบทบาทสำคัญในการจัดเก็บและค้นคืนสารนิเทศ ตลอดจนการดำเนินงานต่าง ๆ ในห้องสมุด ผู้บริหารทุกระดับจึงต้องใช้

สารนิเทศด้านนี้เพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาประยุกต์ใช้เทคโนโลยีให้เหมาะสมและคุ้มค่าที่สุด ตลอดจนเพื่อปรับเปลี่ยนทางด้านอาคารสถานที่ โดยใช้พื้นที่สำหรับคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี สารนิเทศอื่น ๆ เพิ่มขึ้นและลดพื้นที่สำหรับสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อโสตทัศน

ผลการวิจัย ในด้านเนื้อหาของสารนิเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ ปรากฏผลสอดคล้องกับ ผลการวิจัยของ อรณัฐ เมฆาวิบูลย์ (2539) ซึ่งพบว่า ชนิดของข่าวสารที่ผู้บริหารในห้องสมุดกลาง สถาบันอุดมศึกษาเอกชน ใช้ในการสื่อสารเป็นจำนวนสูงสุดนั้น เป็นข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานภายในห้องสมุด ด้วยเหตุนี้ ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยจึงใช้และต้องการเนื้อหาทางด้านห้องสมุดสูงสุดเช่นเดียวกัน เนื่องจาก เนื้อหาทางด้านนี้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับองค์กรที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทำงาน สารนิเทศด้านนี้ทำให้ผู้บริหารทราบถึงสภาพที่เป็นควรจะเป็นของห้องสมุด และยังแสดงให้เห็นถึงภาพขององค์กรในอนาคตได้ด้วย นอกจากนั้น ยังสอดคล้องกับ ผลการวิจัยของ ยุพดี จารุทรัพย์ (2528) ซึ่งพบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการวิทยานิพนธ์ ด้านการบริหารบุคลากรในระดับสูงสุด สารนิเทศด้านนี้จะช่วยผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยในการจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับความสามารถและสภาพขององค์กร เพื่อให้สามารถตอบสนองกับความต้องการขององค์กร

2.3 ภาษาของสารนิเทศที่ใช้และต้องการ

จากการจำแนกภาษาของสารนิเทศออกเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่ ภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ ปรากฏผลดังนี้

การใช้

ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารนิเทศที่เป็นภาษาไทยในระดับมาก ($\bar{X} = 4.11$) และสารนิเทศที่เป็นภาษาต่างประเทศในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.34$)

เมื่อพิจารณาภาษาของสารนิเทศที่ใช้ตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้สารนิเทศทั้งที่เป็นภาษาไทยและภาษาต่างประเทศในระดับมาก ($\bar{X} = 4.00$ และ 3.51 ตามลำดับ)

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และ ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารใช้สารนิเทศที่เป็นภาษาไทยในระดับมาก ($\bar{X} = 4.29$ และ 4.07 ตามลำดับ) และใช้สารนิเทศที่เป็นภาษาต่างประเทศในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.31$ และ 3.33 ตามลำดับ)

ความต้องการ

ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการภาษาของสารนิเทศ 2 ระดับ คือ สารนิเทศที่เป็นภาษาไทยในระดับมาก ($\bar{X} = 4.20$) และสารนิเทศที่เป็นภาษาต่างประเทศในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.35$)

เมื่อพิจารณาภาษาของสารนิเทศที่ต้องการตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารต้องการสารนิเทศทั้งที่เป็นภาษาไทยและภาษาต่างประเทศในระดับมาก ($\bar{X} = 4.13$ และ 3.52 ตามลำดับ)

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และ ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารต้องการสารนิเทศที่เป็นภาษาไทยในระดับมาก ($\bar{X} = 4.34$ และ 4.16 ตามลำดับ) และต้องการสารนิเทศที่เป็นภาษาต่างประเทศในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.32$ และ 3.35 ตามลำดับ)

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของการใช้และความต้องการสารนิเทศทั้ง 2 ภาษาของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับ พบว่า ผู้บริหารใช้และต้องการสารนิเทศทั้ง 2 ภาษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ผลการวิจัยในส่วนนี้จึงสอดคล้องกับสมมติฐาน

สำหรับภาษาในกลุ่มภาษาต่างประเทศ ซึ่งจำแนกออกเป็น 5 ภาษา ได้แก่ ภาษาอังกฤษ ภาษาฝรั่งเศส ภาษาเยอรมัน ภาษาญี่ปุ่น และภาษาจีน เมื่อนำมาพิจารณารายละเอียดของภาษาต่าง ๆ ที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้และต้องการภาษาในกลุ่มภาษาต่างประเทศ 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก มี 1 ภาษา คือ ภาษาอังกฤษ ($\bar{X} = 3.86$ และ 4.12) และในระดับน้อย มี 4 ภาษา โดยภาษาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ภาษาฝรั่งเศส ($\bar{X} = 2.05$ และ 2.32)

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของการใช้และความต้องการภาษาในกลุ่มภาษาต่างประเทศของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับ พบว่า ผู้บริหารใช้ภาษาของสารนิเทศแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 4 ภาษา ได้แก่ ภาษาฝรั่งเศส ภาษาเยอรมัน ภาษาญี่ปุ่น และภาษาจีน สำหรับความต้องการ พบว่า ผู้บริหารต้องการสารนิเทศทั้ง 5 ภาษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ผลการวิจัยในส่วนนี้จึงมีทั้งที่สอดคล้องและไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน

การที่ผลการวิจัย ปรากฏว่า การใช้สารนิเทศที่เป็นภาษาอังกฤษ ไม่เป็นไปตามสมมติฐาน อาจเป็นเพราะ ภาษาอังกฤษเป็นภาษาสากลที่ปรากฏอยู่ในสื่อทุกประเภทและทุกด้าน ดังนั้น ผู้บริหารทุกระดับจึงจำเป็นต้องใช้เหมือนกัน ไม่ว่าจะใช้สารนิเทศประเภทใดและด้านใด

ผลการวิจัย ในด้านภาษาของสารนิเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ ปรากฏผลสอดคล้องกับ ผลการวิจัยของ กรรณิการ์ มุลทวี (2539) ซึ่งพบว่า อาจารย์ที่ทำหน้าที่บริหารใช้สารนิเทศภาษาไทยในระดับมาก เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบการใช้และความต้องการภาษาไทย และภาษาอังกฤษ จะพบว่า ผู้บริหารทุกระดับใช้และต้องการทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ในระดับมาก แต่สำหรับผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ ค่าเฉลี่ยของการใช้และความต้องการสารนิเทศภาษาอังกฤษ จะสูงกว่าการใช้และความต้องการสารนิเทศภาษาไทย แต่ผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการและหัวหน้าฝ่าย/แผนก ค่าเฉลี่ยของการใช้และความต้องการสารนิเทศภาษาไทยจะสูงกว่าการใช้และความต้องการสารนิเทศภาษาอังกฤษ ซึ่งอาจเป็นเพราะวุฒิการศึกษาสูงสุดของผู้บริหารระดับผู้อำนวยการอยู่ในระดับปริญญาโท และปริญญาเอกเท่านั้น ในขณะที่ผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก บางคน มีวุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาตรี

2.4 อายุของสารนิเทศที่ใช้และต้องการ

จากการจำแนกอายุของสารนิเทศออกเป็น 5 กลุ่มใหญ่ ได้แก่ สารนิเทศอายุต่ำกว่า 1 ปี อายุ 1-3 ปี อายุ 4-6 ปี อายุ 7-9 ปี และอายุ 10 ปีขึ้นไป ปรากฏผลดังนี้

การใช้

ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารนิเทศในกลุ่มอายุต่าง ๆ 3 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก มี 1 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุต่ำกว่า 1 ปี ($\bar{X} = 3.93$) ในระดับปานกลาง มี 2 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุ 1-3 ปี ($\bar{X} = 3.40$) และอายุ 4-6 ปี ($\bar{X} = 2.62$) และในระดับน้อย มี 2 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุ 7-9 ปี ($\bar{X} = 2.10$) และอายุ 10 ปีขึ้นไป ($\bar{X} = 1.72$)

เมื่อพิจารณาอายุของสารนิเทศที่ใช้ตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้สารนิเทศ 3 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก มี 1 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุต่ำกว่า 1 ปี ($\bar{X} = 4.12$ และ 3.82 ตามลำดับ) ในระดับปานกลาง มี 2 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุ 1-3 ปี ($\bar{X} = 3.46$ และ 3.36 ตามลำดับ) และอายุ 4-6 ปี ($\bar{X} = 2.90$ และ 2.59 ตามลำดับ) และในระดับน้อย มี 2 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุ 7-9 ปี ($\bar{X} = 2.23$ และ 2.10 ตามลำดับ) และอายุ 10 ปีขึ้นไป ($\bar{X} = 1.88$ และ 1.75 ตามลำดับ)

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้สารนิเทศ 3 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก มี 2 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุต่ำกว่า 1 ปี ($\bar{X} = 4.23$) และอายุ 1-3 ปี ($\bar{X} = 3.52$) ในระดับปานกลาง มี 1 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุ 4-6 ปี ($\bar{X} = 2.63$) และในระดับน้อย มี 2 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุ 7-9 ปี ($\bar{X} = 2.03$) และอายุ 10 ปีขึ้นไป ($\bar{X} = 1.58$)

ความต้องการ

ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องการสารนิเทศในกลุ่มอายุต่าง ๆ 3 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก มี 2 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุต่ำกว่า 1 ปี ($\bar{X} = 4.10$) และอายุ 1-3 ปี ($\bar{X} = 3.54$) ในระดับปานกลาง มี 1 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุ 4-6 ปี ($\bar{X} = 2.73$) และในระดับน้อย มี 2 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุ 7-9 ปี ($\bar{X} = 2.06$) และอายุ 10 ปีขึ้นไป ($\bar{X} = 1.81$)

เมื่อพิจารณาอายุของสารนิเทศที่ต้องการตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหารต้องการสารนิเทศ 3 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก มี 2 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุต่ำกว่า 1 ปี ($\bar{X} = 4.19$) และอายุ 1-3 ปี ($\bar{X} = 3.74$) ในระดับปานกลาง มี 1 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุ 4-6 ปี ($\bar{X} = 2.96$) และในระดับน้อย มี 2 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุ 7-9 ปี ($\bar{X} = 2.31$) และอายุ 10 ปีขึ้นไป ($\bar{X} = 2.01$)

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารต้องการสารนิเทศ 4 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก มี 2 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุต่ำกว่า 1 ปี ($\bar{X} = 4.31$) และอายุ 1-3 ปี ($\bar{X} = 3.63$) ในระดับปานกลาง มี 1 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุ 4-6 ปี ($\bar{X} = 2.64$) ในระดับน้อย มี 1 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุ 7-9 ปี ($\bar{X} = 1.93$) และในระดับน้อยที่สุด มี 1 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุ 10 ปีขึ้นไป ($\bar{X} = 1.46$)

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารต้องการสารนิเทศ 3 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก มี 1 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุต่ำกว่า 1 ปี ($\bar{X} = 4.03$) ในระดับปานกลาง มี 2 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุ 1-3 ปี ($\bar{X} = 3.49$) และอายุ 4-6 ปี ($\bar{X} = 2.73$) และในระดับน้อย มี 2 กลุ่ม คือ สารนิเทศอายุ 7-9 ปี ($\bar{X} = 2.08$) และอายุ 10 ปีขึ้นไป ($\bar{X} = 1.90$)

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของอายุของสารนิเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้และต้องการสารนิเทศทุกกลุ่มอายุแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ผลการวิจัยในส่วนนี้จึงสอดคล้องกับสมมติฐาน

สำหรับรูปแบบของสารนิเทศที่มีอายุในช่วงต่าง ๆ ทั้ง 5 ช่วงอายุ เมื่อนำมาพิจารณารายละเอียดตามรูปแบบ พบว่า ผู้บริหารใช้สารนิเทศอายุต่ำกว่า 1 ปี ในระดับมาก ทุกรูปแบบ ยกเว้น สื่อโสตทัศน์ และต้องการสารนิเทศในระดับมากทั้ง 7 รูปแบบ สำหรับสารนิเทศอายุ 1-3 ปี ผู้บริหารใช้และต้องการในระดับมาก จำนวน 3 รูปแบบ ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และสถิติการปฏิบัติงาน สารนิเทศอายุ 4-6 ปี ผู้บริหารใช้และต้องการรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในระดับสูงสุด ส่วนสารนิเทศอายุ 7-9 ปี และ 10 ปีขึ้นไป ผู้บริหารใช้สื่อสิ่งพิมพ์ในระดับสูงสุด และต้องการสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในระดับสูงสุด

ผลการวิจัย ในด้านอายุของสารนิเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับ ใช้ และต้องการ ปรากฏว่า ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับใช้และต้องการสารนิเทศอายุต่ำกว่า 1 ปี ในระดับมาก ซึ่งอาจพิจารณาได้ว่า สอดคล้องกับ ผลการวิจัยของ กรรณิการ์ มุลทวิ (2539) ที่พบว่า อาจารย์ที่ทำหน้าที่บริหารและสอนใช้สารนิเทศที่มีอายุ 1-6 เดือน ในระดับมาก แต่ไม่สอดคล้องกับ Lucas (1994) Gory และ Morton (1984) ซึ่งกล่าวว่า ผู้บริหารระดับสูงมักจะต้องการสารนิเทศที่ค่อนข้างเก่า ในขณะที่ผู้บริหารระดับกลางและระดับปฏิบัติการต้องการสารนิเทศที่เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ผู้บริหารตระหนักว่า สารนิเทศที่เป็นปัจจุบันที่สุดเป็นสิ่งที่ผู้บริหารจะต้องทราบเพื่อใช้ในการบริหารงาน มากกว่าที่จะคำนึงถึงว่าสารนิเทศที่อายุต่างกันจะมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่แตกต่างกันของผู้บริหารในแต่ละระดับ

2.5 แหล่งสารนิเทศที่ใช้และต้องการ

จากการแบ่งแหล่งสารนิเทศออกเป็น 2 แหล่งใหญ่ คือ แหล่งสารนิเทศภายในมหาวิทยาลัย และแหล่งสารนิเทศภายนอกมหาวิทยาลัย ผลปรากฏดังนี้

การใช้

ผู้บริหารใช้แหล่งสารนิเทศในระดับปานกลางทั้ง 2 แหล่ง โดยแหล่งสารนิเทศภายในมหาวิทยาลัยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.23 และแหล่งสารนิเทศภายนอกมหาวิทยาลัยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.55

เมื่อพิจารณาแหล่งสารนิเทศที่ใช้ตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ และ ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารใช้แหล่งสารนิเทศทั้ง 2 แหล่งในระดับเดียวกัน คือ ระดับปานกลาง โดยแหล่งสารนิเทศภายในมหาวิทยาลัยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.33 และ 3.21 ตามลำดับ และแหล่งสารนิเทศภายนอกมหาวิทยาลัยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.67 และ 2.60 ตามลำดับ

ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารใช้แหล่งสารนิเทศภายในมหาวิทยาลัยในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.27$) และใช้แหล่งสารนิเทศภายนอกมหาวิทยาลัยในระดับน้อย คือ ($\bar{X} = 2.33$)

ความต้องการ

ผู้บริหารต้องการแหล่งสารนิเทศในระดับปานกลางทั้ง 2 แหล่ง โดยแหล่งสารนิเทศภายในมหาวิทยาลัยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.35 และแหล่งสารนิเทศภายนอกมหาวิทยาลัยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.80

เมื่อพิจารณาแหล่งสารนิเทศที่ต้องการตามระดับการบริหาร พบว่า ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับ ต้องการแหล่งสารนิเทศทั้ง 2 แหล่ง ในระดับเดียวกัน คือ ระดับปานกลาง โดยแหล่งสารนิเทศ

ภายในมหาวิทยาลัยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.45, 3.28 และ 3.36 ตามลำดับ และแหล่งสารสนเทศภายนอกมหาวิทยาลัยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.96, 2.62 และ 2.84 ตามลำดับ

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของแหล่งสารสนเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้และต้องการแหล่งสารสนเทศทั้ง 2 แหล่งแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ผลการวิจัยในส่วนนี้จึงสอดคล้องกับสมมติฐาน

สำหรับแหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งจำแนกเป็น 2 แหล่งย่อย ได้แก่ ห้องสมุด และหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่ห้องสมุด เมื่อนำมาพิจารณารายละเอียดที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการแหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัยที่เป็นห้องสมุด ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 3.52 และ 3.71) ส่วนหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่ห้องสมุด ผู้บริหารใช้และต้องการ ในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ = 2.71 และ 2.81)

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของแหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัยที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้และต้องการแหล่งสารสนเทศทั้ง 2 แหล่งแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ผลการวิจัยในส่วนนี้จึงสอดคล้องกับสมมติฐาน

สำหรับแหล่งสารสนเทศที่เป็นห้องสมุด ซึ่งจำแนกเป็น 2 แหล่งย่อย ได้แก่ หอสมุดกลาง และห้องสมุดสถาบัน/คณะ/ภาควิชา เมื่อนำมาพิจารณารายละเอียดที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ หอสมุดกลาง ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 3.87 และ 4.04) ส่วนห้องสมุดสถาบัน/คณะ/ภาควิชา ผู้บริหารใช้และต้องการ ในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ = 2.93 และ 3.12)

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของแหล่งสารสนเทศที่เป็นห้องสมุดที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้และต้องการแหล่งสารสนเทศทั้ง 2 แหล่งแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ผลการวิจัยในส่วนนี้จึงสอดคล้องกับสมมติฐาน

สำหรับแหล่งสารสนเทศที่เป็นหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่ห้องสมุด ซึ่งจำแนกเป็น 3 แหล่งย่อย ได้แก่ สำนักงานอธิการบดี สำนักเลขานุการ และสำนักทะเบียนและประมวลผล เมื่อนำมาพิจารณารายละเอียดที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้แหล่งสารสนเทศทั้ง 3 แหล่ง ในระดับปานกลาง โดยแหล่งที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สำนักเลขานุการ ($\bar{X}$ = 2.75) สำหรับความต้องการ พบว่า ผู้บริหารต้องการแหล่งสารสนเทศในระดับปานกลาง ทั้ง 3 แหล่ง โดยแหล่งที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สำนักงานอธิการบดี ($\bar{X}$ = 2.89)

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของแหล่งสารสนเทศที่เป็นหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่ห้องสมุดที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้และต้องการแหล่งสารสนเทศทั้ง 3 แหล่งแตกต่างกันมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ผลการวิจัยในส่วนนี้จึงสอดคล้องกับสมมติฐาน

เมื่อพิจารณารายละเอียดของแหล่งสารสนเทศที่เป็นห้องสมุดและหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่ห้องสมุดตามรูปแบบของสารสนเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้และต้องการรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ในระดับสูงสุดทุกแหล่ง ยกเว้น สำนักเลขานุการ ผู้บริหารใช้และต้องการรูปแบบสถิติการปฏิบัติงานในระดับสูงสุด

สำหรับแหล่งสารสนเทศภายนอกมหาวิทยาลัย ซึ่งจำแนกเป็น 7 แหล่งย่อย ได้แก่ สถาบันการศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน หน่วยงานราชการ หน่วยงานเอกชน องค์กรต่างประเทศ องค์กรระหว่างประเทศ สมาคมวิชาชีพ และแหล่งสารสนเทศส่วนตัว เมื่อนำมาพิจารณารายละเอียดที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารสนเทศ ในระดับปานกลาง 4 แหล่ง โดยแหล่งที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ แหล่งสารสนเทศส่วนตัว ($\bar{X} = 2.79$) และในระดับน้อย 3 แหล่ง โดยแหล่งที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ องค์กรระหว่างประเทศ ($\bar{X} = 2.34$) สำหรับความต้องการ พบว่า ผู้บริหารต้องการสารสนเทศ ในระดับปานกลาง 5 แหล่ง โดยแหล่งที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ แหล่งสารสนเทศส่วนตัว ($\bar{X} = 3.10$) และในระดับน้อย 2 แหล่ง คือ หน่วยงานเอกชน ($\bar{X} = 2.44$) และองค์กรต่างประเทศ ($\bar{X} = 2.42$)

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของแหล่งสารสนเทศภายนอกมหาวิทยาลัยที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้และต้องการแหล่งสารสนเทศทั้ง 7 แหล่งแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ผลการวิจัยในส่วนนี้จึงสอดคล้องกับสมมติฐาน

สำหรับแหล่งสารสนเทศส่วนตัว ซึ่งจำแนกเป็น 3 แหล่งย่อย ได้แก่ แหล่งสารสนเทศของตนเอง แหล่งสารสนเทศของเพื่อนร่วมงาน และแหล่งสารสนเทศของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขา เมื่อนำมาพิจารณารายละเอียดที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้สารสนเทศ ในระดับปานกลาง 2 แหล่ง คือ แหล่งสารสนเทศของตนเอง ($\bar{X} = 3.25$) และแหล่งสารสนเทศของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขา ($\bar{X} = 2.57$) และในระดับน้อย 1 แหล่ง คือ แหล่งสารสนเทศของเพื่อนร่วมงาน ($\bar{X} = 2.49$) สำหรับความต้องการ พบว่า ผู้บริหารต้องการแหล่งสารสนเทศในระดับปานกลางทั้ง 3 แหล่ง คือ โดยแหล่งที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ แหล่งสารสนเทศของตนเอง ($\bar{X} = 3.43$)

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของแหล่งสารสนเทศส่วนตัวที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้และต้องการแหล่งสารสนเทศส่วนตัวทั้ง 3 แหล่งแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ผลการวิจัยในส่วนนี้จึงสอดคล้องกับสมมติฐาน

เมื่อพิจารณารายละเอียดของแหล่งสารสนเทศภายนอกมหาวิทยาลัยและแหล่งสารสนเทศส่วนตัวทั้ง 3 แหล่งตามรูปแบบของสารสนเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ พบว่า ผู้บริหารใช้และต้องการรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ในระดับสูงสุดจากทุกแหล่ง

ผลการวิจัย ในด้านแหล่งสารสนเทศที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้และต้องการ ปรากฏผลสอดคล้องกับ ผลการวิจัยของ กรณิการ์ มุลทวิ (2539) ซึ่งพบว่า อาจารย์ที่ทำหน้าที่บริหารใช้แหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัยในระดับสูงสุด แต่ไม่สอดคล้องกับ Lucas (1994) Gorry และ Morton (1984) ที่กล่าวว่า แหล่งสารสนเทศของผู้บริหารระดับปฏิบัติการมักจะเป็นแหล่งภายในองค์กร ในขณะที่ผู้บริหารระดับสูง มักจะใช้สารสนเทศจากภายนอกองค์กรมากกว่า แต่ผลการวิจัย พบว่า ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับ ใช้และต้องการแหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัยในระดับสูงกว่าแหล่งสารสนเทศภายนอกมหาวิทยาลัย ซึ่งอาจเป็นเพราะ ผู้บริหารมีความคุ้นเคยและสะดวกในการใช้แหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัยซึ่งไม่ต้องเสียเวลาในการเดินทาง

3. ปัญหาและข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการจัดหาสารสนเทศ

3.1 ปัญหาในการใช้สารสนเทศ

เมื่อพิจารณาปัญหาในการใช้สารสนเทศ ซึ่งจำแนกเป็น 6 กลุ่มใหญ่ คือ ปัญหาด้านรูปแบบ ปัญหาด้านเนื้อหา ปัญหาด้านภาษา ปัญหาด้านอายุ ปัญหาด้านแหล่ง และปัญหาอื่น ๆ พบว่า ผู้บริหารประสบปัญหาในการใช้สารสนเทศในระดับปานกลาง ทั้ง 6 ด้าน โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ปัญหาด้านอายุของสารสนเทศ ($\bar{X} = 3.40$)

เมื่อพิจารณาปัญหาด้านต่าง ๆ ในการใช้สารสนเทศตามระดับการบริหาร พบว่า

ระดับผู้อำนวยการ และ ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้บริหารประสบปัญหาในการใช้สารสนเทศทุกด้านในระดับปานกลาง โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ปัญหาด้านอายุของสารสนเทศ ($\bar{X} = 3.43$ และ 3.46 ตามลำดับ)

ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก ผู้บริหารประสบปัญหาในการใช้สารสนเทศในระดับปานกลาง 5 ด้าน โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ปัญหาด้านอายุของสารสนเทศ ($\bar{X} = 3.38$) และในระดับน้อย 1 ด้าน คือ ปัญหาด้านอื่น ๆ ($\bar{X} = 2.46$)

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของปัญหาในการใช้สารนิเทศของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับ พบว่า ผู้บริหารประสบปัญหาในการใช้สารนิเทศทุกด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เมื่อนำปัญหาทั้ง 6 ด้าน มาจำแนกรายละเอียดของปัญหาในแต่ละกลุ่ม ผลปรากฏดังนี้

3.1.1 ปัญหาด้านรูปแบบของสารนิเทศ

ผู้บริหารประสบปัญหา 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับปานกลาง มี 5 ปัญหา โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สิ่งพิมพ์บางรูปแบบ เช่น รายงานการประชุม รายงานการวิจัย และวิทยานิพนธ์ ไม่เผยแพร่ทั่วไป ($\bar{X} = 3.43$) และในระดับน้อย มี 1 ปัญหา คือ ไม่ทราบวิธีใช้สื่อสิ่งพิมพ์บางประเภท ($\bar{X} = 2.36$)

3.1.2 ปัญหาด้านเนื้อหาของสารนิเทศ

ผู้บริหารประสบปัญหา 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับปานกลาง มี 3 ปัญหา โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ เนื้อหาที่ต้องการมีน้อย ไม่เพียงพอกับการนำไปใช้ ($\bar{X} = 3.35$) และในระดับน้อย มี 1 ปัญหา คือ เนื้อหาไม่ถูกต้อง ($\bar{X} = 2.32$)

3.1.3 ปัญหาด้านภาษาของสารนิเทศ

ผู้บริหารประสบปัญหา 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับปานกลาง มี 3 ปัญหา โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สารนิเทศที่เป็นภาษาไทยมีไม่เพียงพอ ($\bar{X} = 3.38$) และในระดับน้อย มี 1 ปัญหา คือ สารนิเทศที่เป็นภาษาอื่น(นอกเหนือจากภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)มีไม่เพียงพอ ($\bar{X} = 2.46$)

3.1.4 ปัญหาด้านอายุของสารนิเทศ

ผู้บริหารประสบปัญหาในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.40$)

3.1.5 ปัญหาด้านแหล่งสารนิเทศ

เมื่อพิจารณาปัญหาด้านแหล่งสารนิเทศ ซึ่งจำแนกเป็น 2 ปัญหาใหญ่ คือ ปัญหาแหล่งสารนิเทศภายในมหาวิทยาลัย และปัญหาแหล่งสารนิเทศภายนอกมหาวิทยาลัย ผลปรากฏว่า ผู้บริหารประสบปัญหา 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับปานกลาง คือ แหล่งสารนิเทศภายนอกมหาวิทยาลัย ($\bar{X} = 3.15$) และในระดับน้อย คือ แหล่งสารนิเทศภายในมหาวิทยาลัย ($\bar{X} = 2.40$)

เมื่อนำปัญหาด้านแหล่งสารสนเทศทั้ง 2 แหล่ง มาจำแนกรายละเอียดของปัญหาในแต่ละกลุ่ม ผลปรากฏดังนี้

ปัญหาด้านแหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัย

ผู้บริหารประสบปัญหา 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับปานกลาง มี 1 ปัญหา คือ แหล่งสารสนเทศอยู่ไกลเกินไป ไม่สะดวกในการใช้บริการ ($\bar{X} = 2.57$) และในระดับน้อย มี 2 ปัญหา คือ ไม่ทราบระเบียบการขอใช้บริการ ($\bar{X} = 2.45$) และสถานที่คับแคบไป ไม่สะดวกในการใช้บริการ ($\bar{X} = 2.31$)

ปัญหาด้านแหล่งสารสนเทศภายนอกมหาวิทยาลัย

ผู้บริหารประสบปัญหา 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับมาก มี 1 ปัญหา คือ ไม่มีเวลาและไม่สะดวกในการเดินทางไปใช้บริการ ($\bar{X} = 3.65$) และในระดับปานกลาง มี 4 ปัญหา โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การติดต่อขอใช้แหล่งสารสนเทศส่วนตัว ต้องอาศัยสัมพันธภาพส่วนตัว ($\bar{X} = 3.17$)

3.1.6 ปัญหาด้านอื่นๆในการใช้สารสนเทศ

ผู้บริหารประสบปัญหา 2 ระดับ ได้แก่ ในระดับปานกลาง มี 2 ปัญหา คือ สารนิเทศใหม่บางประเภท เช่น กฤตภาค ไม่สามารถดำเนินการให้เสร็จทันกับการใช้งาน ($\bar{X} = 2.99$) และเสียค่าใช้จ่ายในการเข้าถึงสูง ($\bar{X} = 2.93$) และในระดับน้อย มี 4 ปัญหา โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สารนิเทศที่ได้รับไม่น่าเชื่อถือ ($\bar{X} = 2.42$)

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของปัญหาในการใช้สารสนเทศทุกด้านที่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยประสบ พบว่า ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับประสบทุกปัญหาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ผลการวิจัย ในด้านปัญหาในการใช้สารสนเทศของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย ปรากฏผลสอดคล้องกับ ผลการวิจัยของ กรรณิการ์ มุลทวิ (2539) ซึ่งพบว่า อาจารย์สถาบันราชภัฏที่ทำหน้าที่บริหารประสบปัญหาในการใช้สารสนเทศเกือบทุกรายการในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาปัญหาด้านรูปแบบของสารสนเทศ ผลการวิจัย ปรากฏว่า ปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สิ่งพิมพ์งานรูปแบบ เช่น รายงานการประชุม รายงานการวิจัย และวิทยานิพนธ์ ไม่เผยแพร่ทั่วไป ซึ่งน่าจะสอดคล้องกับผลการวิจัยของ ยุพดี จารุทรัพย์ (2528) ที่พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยมีปัญหาการใช้วิทยานิพนธ์ ในด้านการเผยแพร่วิทยานิพนธ์อยู่ในวงจำกัด

3.2 ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการจัดหารสารนิเทศเพื่อการบริหาร

ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย จำนวน 41 คน ได้ให้ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการจัดหารสารนิเทศ โดยข้อเสนอแนะที่มีจำนวนผู้บริหารตั้งแต่ 10 คนขึ้นไปเสนอ มี 7 รายการ เรียงตามลำดับความถี่ ได้ดังนี้

ควรมีสารนิเทศในรูปแบบที่ทันสมัยและใช้งานง่าย (16 คน) ควรมีอายุทันสมัยที่สุด (14 คน) ควรมีสารนิเทศหลากหลายรูปแบบตามความเหมาะสมและมีปริมาณเพียงพอกับความต้องการ (13 คน) ควรมีเนื้อหาที่มีความทันสมัยอยู่เสมอ (12 คน) แหล่งสารนิเทศภายในมหาวิทยาลัยควรทำระบบสืบค้นที่ทันสมัย สามารถสืบค้นร่วมกันได้ (12 คน) ควรเพิ่มสารนิเทศที่เป็นภาษาไทยให้มากขึ้น (11 คน) และแหล่งสารนิเทศภายนอกมหาวิทยาลัยควรมีระบบการสืบค้นที่สามารถเข้าถึงทางอินเทอร์เน็ตได้ (11 คน)

การทดสอบสมมติฐาน

จากการตั้งสมมติฐานของการวิจัยไว้ว่า การใช้และความต้องการสารนิเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยแตกต่างกันไปตามระดับการบริหาร สามารถสรุปได้ว่า มีทั้งที่เป็นและไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่กำหนดไว้ โดยส่วนใหญ่เป็นไปตามสมมติฐาน สำหรับส่วนที่ไม่เป็นไปตามสมมติฐาน มีดังนี้

รูปแบบของสารนิเทศ

- ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับใช้รูปแบบบันทึกต่าง ๆ ในกลุ่มรูปแบบของสารนิเทศในการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน
- ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับใช้รูปแบบสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง และงานวิจัย ในกลุ่มรูปแบบของสารนิเทศที่ให้บริการในห้องสมุดที่เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ไม่แตกต่างกัน
- ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับต้องการรูปแบบหนังสือ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง และงานวิจัย ในกลุ่มรูปแบบของสารนิเทศที่ให้บริการในห้องสมุดที่เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ไม่แตกต่างกัน
- ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับต้องการรูปแบบตำรา และหนังสืออ้างอิง ในกลุ่มหนังสือไม่แตกต่างกัน
- ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับใช้รูปแบบวารสารวิชาการ และสิ่งพิมพ์รายปี ในกลุ่มสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องไม่แตกต่างกัน

- ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับต้องการสิ่งพิมพ์รายปีในกลุ่มสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องไม่แตกต่างกัน
- ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับใช้และต้องการรูปแบบรายงานการประชุมวิชาการ และรายงานการสัมมนาทางวิชาการ ในกลุ่มสิ่งพิมพ์รายปีไม่แตกต่างกัน
- ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับใช้และต้องการรูปแบบวิทยานิพนธ์ในกลุ่มงานวิจัยไม่แตกต่างกัน

เนื้อหาของสารนิเทศ

- ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับใช้เนื้อหาทางด้านห้องสมุดไม่แตกต่างกัน
- ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับใช้เนื้อหาด้านงานบริหารในห้องสมุด บรรณารักษศาสตร์ภูมิหลัง แหล่งสารนิเทศ และเทคโนโลยีสารนิเทศ ในกลุ่มเนื้อหาทางด้านห้องสมุดไม่แตกต่างกัน
- ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับต้องการเนื้อหาด้านงานบริหารในห้องสมุด และบรรณารักษศาสตร์ภูมิหลัง ในกลุ่มเนื้อหาทางด้านห้องสมุดไม่แตกต่างกัน
- ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับใช้เนื้อหาด้านทฤษฎีการบริหาร การจัดองค์กรในห้องสมุด และอาคารห้องสมุดและเฟอร์นิเจอร์ ในกลุ่มเนื้อหางานบริหารในห้องสมุดไม่แตกต่างกัน
- ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับต้องการเนื้อหาด้านทฤษฎีการบริหาร การจัดองค์กรในห้องสมุด การบริหารบุคลากร และอาคารห้องสมุดและเฟอร์นิเจอร์ ในกลุ่มเนื้อหางานบริหารในห้องสมุดไม่แตกต่างกัน
- ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับใช้เนื้อหาด้านการจัดการด้านอาคารสถานที่ในกลุ่มเนื้อหาทางการบริหารไม่แตกต่างกัน
- ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับใช้เนื้อหาด้านปรัชญาในกลุ่มเนื้อหาอื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน
- ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับใช้และต้องการเนื้อหาด้านรัฐศาสตร์ และการศึกษา ในกลุ่มเนื้อหาด้านสังคมศาสตร์ไม่แตกต่างกัน

ภาษาของสารนิเทศ

- ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ระดับใช้ภาษาอังกฤษในกลุ่มภาษาคำต่างประเทศไม่แตกต่างกัน

ข้อเสนอแนะและประยุกต์ผลงานวิจัย

ผลจากการศึกษาวิจัย ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะต่อบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นแนวทางในการจัดหาและให้บริการสารนิเทศ ดังนี้

1. การจัดหา

1.1 ควรจัดหาสารนิเทศให้หลากหลายรูปแบบและเป็นรูปแบบที่ใช้งานง่าย โดยเฉพาะอย่างยิ่งรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

1.2 ควรจัดหาสารนิเทศให้มีเนื้อหาครอบคลุมการบริหารงานในห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกด้าน โดยเฉพาะอย่างยิ่งเนื้อหาทางด้านการจัดการบุคลากร และเทคโนโลยีสารนิเทศ

2. การจัดทำคู่มือช่วยค้น ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรจัดทำเครื่องมือช่วยค้นที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้บริหารเข้าถึงรายชื่อสารนิเทศได้สะดวก รวดเร็ว โดยเฉพาะการจัดทำรายชื่อในระบบออนไลน์

3. การให้บริการ

3.1 ควรจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ทางด้านสื่อโสตทัศน และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อช่วยเหลือผู้บริหารในการใช้สารนิเทศ

3.2 ควรรวบรวมและจัดทำรายชื่อและระเบียบการขอใช้บริการของแหล่งสารนิเทศทั้งแหล่งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

3.3 ควรจัดให้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับบริการสารนิเทศของแหล่งสารนิเทศต่าง ๆ เช่น การจัดทำรายชื่อทรัพยากรสารนิเทศใหม่แจกจ่ายไปยังผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง และการจัดแสดงทรัพยากรสารนิเทศใหม่ เป็นต้น

4. ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัย ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรร่วมมือกันในการแลกเปลี่ยนรายชื่อสารนิเทศในห้องสมุดมหาวิทยาลัยของตน เพื่อให้ผู้บริหารเข้าถึงสารนิเทศได้มากยิ่งขึ้น หรือห้องสมุดมหาวิทยาลัยแห่งใดแห่งหนึ่งที่มีความพร้อม อาจทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการรวบรวมรายชื่อสารนิเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่าง ๆ รวมทั้งรายชื่อแหล่งสารนิเทศ

แนวทางสำหรับการวิจัยในอนาคต

1. ควรศึกษาการใช้และความต้องการสารนิเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน

2. ควรศึกษาการใช้และความต้องการสารนิเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหารในหน่วยงานอื่น ๆ

รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

กรรมการ มูลทวิ. การใช้สารสนเทศของอาจารย์สถาบันราชภัฏ. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท บัณฑิต

ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2539.

กรรชิต มัลลวงศ์. ผู้บริหารยุคสารสนเทศ. 4 สิงหาคม 2540 วันสื่อสารแห่งชาติ. 97-105.

กรุงเทพมหานคร : วิชุมชนเคอร์, 2540.

จารุวรรณ สันธุโสภณ. หลักการบริหารและจัดการห้องสมุด. กรุงเทพมหานคร :

ปรเมษฐ์การพิมพ์, 2527.

เถาว์วัลย์ นันทาภิวัฒน์. หลักการจัดการ. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย : กรุงเทพมหานคร, 2520.

ทิพวรรณ อินทมนต์. สัมภาษณ์, 29 มิถุนายน 2542.

ธงชัย สันติวงษ์. องค์การและการบริหาร : การศึกษาการจัดการแผนใหม่. พิมพ์ครั้งที่ 5.

กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2530.

นงลักษณ์ ชัยหา. สัมภาษณ์, 22 มิถุนายน 2542.

นนทนา เพ็ญผ่อง. บรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2514.

ปิยวรรณ วาณิชช. สัมภาษณ์, 21 มิถุนายน 2542.

ภาวนา เขมะรัตน์. สัมภาษณ์, 22 มิถุนายน 2542.

มหาวิทยาลัยขอนแก่น. สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น. [ออนไลน์].

เข้าถึงได้จาก <http://www.kku.ac.th> 2542.

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. [ออนไลน์].

เข้าถึงได้จาก <http://www.cmu.ac.th> 2542.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี. สำนักห้องสมุดและบรรณสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี. [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก

<http://www.kmutt.ac.th> 2542.

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. [ออนไลน์].

เข้าถึงได้จาก <http://www.tu.ac.th> 2542.

มหาวิทยาลัยนเรศวร. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร. [ออนไลน์].

เข้าถึงได้จาก <http://www.nu.ac.th> 2542.

มหาวิทยาลัยศิลปากร. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร. [ออนไลน์].

เข้าถึงได้จาก <http://www.su.ac.th> 2542.

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์. ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์. [ออนไลน์].

เข้าถึงได้จาก <http://www.wu.ac.th> 2542.

บุพดี จารุทรัพย์. การใช้วิทยานิพนธ์ทางบรรณารักษศาสตร์ของผู้บริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา.

วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.

รวิวรรณ ขำพล. สัมภาษณ์, 23 มิถุนายน 2542.

รัศมี คำอ่อน. สัมภาษณ์, 25 มิถุนายน 2542.

ลลิตา กิตติประสาร. การใช้เวลาในการทำงานของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย.

ชมรมนิสิตวิชาบรรณารักษศาสตร์ ปีที่ 11 (2534) : 19-37.

วรนุช พิทยากรศิริ. สัมภาษณ์, 21 มิถุนายน 2542.

สมศักดิ์ คงเที่ยง. ผู้บริหารกับงานหอสมุด. ข่าวสารสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง
4, 3 (2524) : 9-10.

สายสุดา คชเสนี. ห้องสมุดมหาวิทยาลัย. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2521.

สุกานดา อาปีดิน. สัมภาษณ์, 28 มิถุนายน 2542.

สุภารัตน์ รัตนราช. สัมภาษณ์, 28 มิถุนายน 2542.

สุภาพ โทสุวรรณ. สัมภาษณ์, 25 มิถุนายน 2542.

สุรีย์ บุญงามมงคล. สัมภาษณ์, 30 มิถุนายน 2542.

อรทัย เลียงจินดาถาวร. สัมภาษณ์, 24 มิถุนายน 2542.

เสนาะ กลิ่นงาม. การศึกษาความต้องการและการใช้สารสนเทศเพื่อการบริหารในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 5. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต
ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533. *

อรนุช เมฆาวิบูลย์. การสื่อสารของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดกลางสถาบัน
อุดมศึกษาเอกชน. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2539.

อุทัย ทุดิยะโพธิ์. การบริหารห้องสมุดและศูนย์สารนิเทศไปสู่ความสำเร็จ. ชมรมนิสิตวิชา
บรรณารักษศาสตร์ ปีที่ 11 (2534) : 1-6.

เอื้ออารีย์ ปานพิมพ์ใหญ่. สัมภาษณ์, 24 มิถุนายน 2542.

ภาษาอังกฤษ

Aldag, Ramon J., and Stearns, Timothy M. Management. Cincinnati :
South-Western Publishing, 1987.

Auster, Ethel, and Choo, Chun Wei. CEOs, information, and decision - making : Scanning
the environment for strategic advantage. Library Trends 43, 2 (Fall 1994) : 206-225.

Bommer, Michael R.W., and Chorba, Ronald W. Decision making for library management.

New York : Knowledge Industry, 1982.

Brophy, Peter. Management information and decision support systems in libraries. Cambridge :

Gower, 1986.

Buck, Paul. A credo reconsidered. Library Journal 89, 19 (November 1964) : 4295-4300.

Burch, John, and Grudnitski, Gary. Information systems: Theory and practice.

5th ed. New York : John Wiley & Sons, 1989.

Certo, Samuel C. Modern management : Diversity, quality, ethics, and the global environment.

7th ed. New Jersey : Prentice-Hall, 1997.

Coughlin, Caroline M., and Gertzog Alice. Lyle's administration of the college library. 5th ed.

Metuchen : Scarecrow Press, 1992.

Davis, Gordon B. , and Olson, Margrethe H. Management information systems:

Conceptual foundations, structure and development. Singapore : McGraw Hill , 1985.

Gory, Anthony G., and Morton, Michael S. Scott, A framework for management

information systems. In Hugh J. Watson, and Archie B. Curroll (eds.) , Computers for

business : A book of readings , pp. 181-196. Texas : Business Publications, 1984.

Hunt, J.W. Managing people at work. New York : McGraw-Hill Book, 1979.

Kreitner, Robert. Management. 6th ed. Houghton Mifflin : Boston, 1995.

Laudon, Kenneth C., and Laudon, Jane Price. Management information systems : A

contemporary perspective . New York ; Macmillan, 1988.

Lucas, Henry C. Information systems concepts for management. 5th ed. San Francisco :

Mitchell McGraw-Hill, 1994.

Paller, Alan, and Laska, Richard. The EIS book : Information systems for top

managers. Homewood : Richard D. Irwin , 1990.

Pitts, Roberta L. A generalist in the age of specialists : A profile of the one - person library

director. Library Trends 43, 1 (Summer 1994) : 121-135.

Power, Christine. Consolidating information for IT managers. The Australian Library Journal

45, 4 (November 1996) : 290-299.

McClure, Charles R. Academic librarians, information sources, & shared decision - making.

The Journal of Academic Librarianship 6, 1 (March 1980) : 9-15.

McKeown, Patrick G., and Leitch, Robert A. Management information systems : Managing

with computers. Fort Worth : Dryden Press, 1993.

- Mintzberg, Henry. The nature of managerial work. New York : Harper & Row, 1973.
- Sayles, Leonard. Managerial behavior. New York : McGraw-Hill, 1964.
- Schweitzer, James A. Managing information security : Administrative, electronic, and legal measures to protect business information. 2nd ed. Boston : Butterworths, 1990.
- Senn, James A. Information systems in management. 4th ed. California : Wadsworth, 1990.
- Steers, Richard M., and Black, J. Stewart. Organizational behavior. 5th ed. New York : Harper Collins College, 1994.
- Stoner, James A.F. , and Freeman, Edward. Management. 5th ed. Prentice-Hall International : London, 1992.
- Stueart, Robert D., and Moran, Barbara B. Library and information center management. 4th ed. Englewood : Libraries Unlimited, 1993.
- Whittemore, Bruce J., and Yovits, M.C. A generalized conceptual development for the analysis and flow of information. Journal of the American Society for Information Science. 24, 3 (May - June 1973) : 221-231.

ภาคผนวก ก

แบบสอบถาม เรื่อง การใช้และความต้องการสารสนเทศเพื่อการบริหารของ
ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ

แบบสอบถาม
เรื่อง
การใช้และความต้องการสารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ

.....

คำอธิบายเกี่ยวกับแบบสอบถาม

แบบสอบถามนี้แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

- ตอนที่ 1 คำถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
- ตอนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับการใช้และความต้องการสารสนเทศเพื่อการบริหารในด้านรูปแบบ เนื้อหา ภาษา อายุ และแหล่งสารสนเทศ
- ตอนที่ 3 คำถามเกี่ยวกับปัญหาในการใช้สารสนเทศ และข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการจัดหาสารสนเทศ

คำแนะนำในการตอบแบบสอบถาม

- 1. กรุณาตอบแบบสอบถามให้ครบ ทุกข้อ คำตอบและข้อเสนอแนะของท่านจะเป็นประโยชน์อย่างมากในการวิจัยครั้งนี้
- 2. สำหรับข้อ 1-6, 9-10 กรุณาใส่เครื่องหมาย ☒ ลงใน ☐ หรือกรอกข้อความลงในช่องว่างที่กำหนดให้ ส่วนข้อ 7-8 กรุณาใส่หมายเลข 0, 1, 2, 3, 4, หรือ 5 ซึ่งแสดงถึงระดับการใช้และความต้องการลงในช่องว่างที่กำหนดให้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. ตำแหน่ง (ในกรณีที่ดำรงตำแหน่งมากกว่า 1 ตำแหน่ง ให้ระบุตำแหน่งสูงสุด)
- ☐

ผู้อำนวยการ/หัวหน้าห้องสมุด
- ☐

รองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย.....
- ☐

หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าแผนก(โปรดระบุชื่อฝ่าย/แผนก).....
- ☐

อื่นๆ (โปรดระบุ).....
2. วุฒิการศึกษาสูงสุด
- ☐

ปริญญาตรี
- ☐

ปริญญาโท
- ☐

ปริญญาเอก
- ☐

อื่นๆ (โปรดระบุ).....
3. ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งบริหารดังกล่าวข้างต้น
- ☐

น้อยกว่า 1 ปี
- ☐

1-3 ปี
- ☐

4-6 ปี
- ☐

7-9 ปี
- ☐

มากกว่า 9 ปี

ตอนที่ 2 การใช้และความต้องการสารสนเทศเพื่อการบริหารในด้านรูปแบบ เนื้อหา ภาษา อายุ และแหล่งสารสนเทศ

คำแนะนำในการตอบข้อ 4-6

กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างทางขวามือในแต่ละข้อให้ตรงตามระดับการใช้และความต้องการสารสนเทศเพื่อการบริหารของท่าน

ตัวอย่าง

รูปแบบของสารสนเทศ	ระดับการใช้						ระดับความต้องการ					
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่ใช้	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่ต้องการ
1. หนังสืออ้างอิง			✓					✓				
2. สไลด์						✓						✓
3. ซีดี-รอม			✓					✓				

6. ท่านใช้และต้องการสารสนเทศที่เป็นภาษาต่อไปนี้มากน้อยในระดับใด (กรุณาตอบทุกข้อ)

[illegible]

คำแนะนำในการตอบข้อ 7-8

กรุณาใส่หมายเลข 0, 1, 2, 3, 4, หรือ 5 ซึ่งแสดงถึงระดับการใช้และระดับความต้องการลงในช่องว่างที่กำหนดให้

- 0
- หมายถึง
- ไม่ใช้, ไม่ต้องการ
- 1
- หมายถึง
- ระดับน้อยที่สุด
- 2
- หมายถึง
- ระดับน้อย
- 3
- หมายถึง
- ระดับปานกลาง
- 4
- หมายถึง
- ระดับมาก
- 5
- หมายถึง
- ระดับมากที่สุด

ตัวอย่าง

รูปแบบของสารนิเทศ	การใช้							ความต้องการ						
	สื่อสิ่งพิมพ์	สื่อโสตทัศน์	สื่ออิเล็กทรอนิกส์	รายการงานปฏิบัติ	คู่มือการปฏิบัติ	สถิติการปฏิบัติงาน	บันทึกต่างๆ	สื่อสิ่งพิมพ์	สื่อโสตทัศน์	สื่ออิเล็กทรอนิกส์	รายการงานปฏิบัติ	คู่มือการปฏิบัติ	สถิติการปฏิบัติงาน	บันทึกต่างๆ
อายุของสารนิเทศที่ใช้/ต้องการ														
1. สารนิเทศอายุต่ำกว่า 1 ปี	3	1	4	3	4	5	5	4	1	5	4	5	5	5
2. สารนิเทศอายุ 1-3 ปี	4	2	4	4	3	4	2	3	3	5	4	4	5	1

7. ท่านใช้และมีความต้องการสารสนเทศแต่ละรูปแบบที่มีอายุในช่วงต่าง ๆ ดังต่อไปนี้มากน้อยในระดับใด (กรุณาตอบทุกข้อ)

รูปแบบของ สารสนเทศ	การใช้								ความต้องการ							
	สื่อสิ่ง พิมพ์	สื่อ โสต ทัศน์	สื่อ อิเล็กทรอนิกส์	รายงาน งาน การ ปฏิบัติ งาน	คู่มือ การ ปฏิบัติ งาน	สถิติ การ ปฏิบัติ งาน	บันทึก ต่างๆ	อื่นๆ(โปรดระบุ)	สื่อสิ่ง พิมพ์	สื่อ โสต ทัศน์	สื่อ อิเล็กทรอนิกส์	รายงาน งาน การ ปฏิบัติ งาน	คู่มือ การ ปฏิบัติ งาน	สถิติ การ ปฏิบัติ งาน	บันทึก ต่างๆ	อื่นๆ(โปรดระบุ)
อายุของ สารสนเทศ ที่ใช้/ต้องการ																
สารสนเทศอายุ																
1. ต่ำกว่า 1 ปี.....																
2. 1-3 ปี.....																
3. 4-6 ปี.....																
4. 7-9 ปี.....																
5. 10 ปีขึ้นไป.....																

8. ท่านใช้และมีความต้องการสารสนเทศแต่ละรูปแบบจากแหล่งสารสนเทศดังต่อไปนี้มากน้อยในระดับใด (กรุณาตอบทุกข้อ)

รูปแบบของ สารสนเทศ	การใช้								ความต้องการ							
	สื่อสิ่ง พิมพ์	สื่อ โสต ทัศน์	สื่อ อิเล็กทรอนิกส์	รายงาน งาน การ ปฏิบัติ งาน	คู่มือ การ ปฏิบัติ งาน	สถิติ การ ปฏิบัติ งาน	บันทึก ต่างๆ	อื่นๆ(โปรดระบุ)	สื่อสิ่ง พิมพ์	สื่อ โสต ทัศน์	สื่อ อิเล็กทรอนิกส์	รายงาน การ ปฏิบัติ งาน	คู่มือ การ ปฏิบัติ งาน	สถิติ การ ปฏิบัติ งาน	บันทึก ต่างๆ	อื่นๆ(โปรดระบุ)
แหล่งสารสนเทศ ที่ใช้/ต้องการ																
แหล่งสารสนเทศ ภายในมหาวิทยาลัย																
1. ห้องสมุด																
1.1 หอสมุดกลาง.....																
1.2 หอสมุดสถาบัน/ คณะ/ภาควิชา.....																
1.3 อื่นๆ(โปรดระบุ).....																
.....																
.....																
.....																

รูปแบบของ สารนิเทศ แหล่งสารนิเทศ ที่ใช้/ต้องการ	การใช้								ความต้องการ							
	สื่อสิ่ง พิมพ์	สื่อ โสต ทัศน์	สื่อ อิเล็กทรอนิกส์	รายงาน การ ปฏิบัติ งาน	คู่มือ การ ปฏิบัติ งาน	สถิติ การ ปฏิบัติ งาน	บันทึก ต่างๆ	อื่นๆ(โปรดระบุ)	สื่อสิ่ง พิมพ์	สื่อ โสต ทัศน์	สื่อ อิเล็กทรอนิกส์	รายงาน การ ปฏิบัติ งาน	คู่มือ การ ปฏิบัติ งาน	สถิติ การ ปฏิบัติ งาน	บันทึก ต่างๆ	อื่นๆ(โปรดระบุ)
2. หน่วยงานอื่น ที่ไม่ใช่ห้องสมุด																
2.1 สำนักงาน อธิการบดี																
2.2 สำนักเลขานุการ																
2.3 สำนักทะเบียน และประมวลผล.....																
2.4 อื่นๆ(โปรดระบุ).....																
.....																
.....																
.....																
.....																
.....																
.....																

รูปแบบของ สารนิเทศ	การใช้								ความต้องการ							
	สื่อสิ่ง พิมพ์	สื่อ โสต ทัศน์	สื่อ อิเล็กทรอนิกส์	ราช งาน การ ปฏิบัติ งาน	คู่มือ การ ปฏิบัติ งาน	สถิติ การ ปฏิบัติ งาน	บัน ทึก ต่างๆ	อื่นๆ(โปรดระบุ)	สื่อสิ่ง พิมพ์	สื่อ โสต ทัศน์	สื่อ อิเล็กทรอนิกส์	ราช งาน การ ปฏิบัติ งาน	คู่มือ การ ปฏิบัติ งาน	สถิติ การ ปฏิบัติ งาน	บัน ทึก ต่างๆ	อื่นๆ(โปรดระบุ)
แหล่งสารนิเทศ ที่ใช้/ต้องการ																
แหล่งสารนิเทศ ภายนอกมหาวิทยาลัย																
1. สถาบันการศึกษาทั้งภาครัฐ และเอกชน (โปรดระบุ).....																
.....																
.....																
2. หน่วยงานราชการ ได้แก่ กระทรวง, ทบวง, กรม/สำนัก เช่น ทบวงมหาวิทยาลัย, สำนัก งบประมาณ ฯลฯ (โปรดระบุ)																
.....																
.....																
.....																

รูปแบบของ สารนิเทศ	การใช้								ความต้องการ							
	สื่อสิ่ง พิมพ์	สื่อ โสต ทัศน์	สื่อ อิเล็กทรอนิกส์	รายงาน การ ปฏิบัติ งาน	คู่มือ การ ปฏิบัติ งาน	สถิติ การ ปฏิบัติ งาน	บันทึก ต่างๆ	อื่นๆ(โปรดระบุ)	สื่อสิ่ง พิมพ์	สื่อ โสต ทัศน์	สื่อ อิเล็กทรอนิกส์	รายงาน การ ปฏิบัติ งาน	คู่มือ การ ปฏิบัติ งาน	สถิติ การ ปฏิบัติ งาน	บันทึก ต่างๆ	อื่นๆ(โปรดระบุ)
แหล่งสารนิเทศ ที่ใช้/ต้องการ																
3. หน่วยงานเอกชน เช่น ธนาคาร, บริษัท ฯลฯ(โปรด ระบุ).....																
.....																
.....																
4. องค์การต่างประเทศ ได้แก่ สถานเอกอัครราชทูต, สำนัก ข่าวสาร (โปรดระบุ).....																
.....																
.....																
5. องค์การระหว่างประเทศ เช่น IFLA, UNESCO ฯลฯ (โปรดระบุ)																
.....																
.....																
.....																

รูปแบบของ สารนิเทศ	การใช้								ความต้องการ							
	สื่อสิ่ง พิมพ์	สื่อ โสต ทัศน์	สื่อ อิเล็กทรอนิกส์	รายงาน การ ปฏิบัติ งาน	คู่มือ การ ปฏิบัติ งาน	สถิติ การ ปฏิบัติ งาน	บันทึก ต่างๆ	อื่นๆ(โปรดระบุ)	สื่อสิ่ง พิมพ์	สื่อ โสต ทัศน์	สื่อ อิเล็กทรอนิกส์	รายงาน การ ปฏิบัติ งาน	คู่มือ การ ปฏิบัติ งาน	สถิติ การ ปฏิบัติ งาน	บันทึก ต่างๆ	อื่นๆ(โปรดระบุ)
แหล่งสารนิเทศ ที่ใช้/ต้องการ																
6. สมาคมวิชาชีพ เช่น สมาคม ห้องสมุดแห่งประเทศไทย ฯลฯ (โปรดระบุ)																
7. แหล่งสารนิเทศส่วนตัว																
7.1 แหล่งสารนิเทศ ของตนเอง.....																
7.2 แหล่งสารนิเทศ ของเพื่อน ร่วมงาน.....																
7.3 แหล่งสารนิเทศ ของผู้เชี่ยวชาญ เฉพาะสาขา.....																
8. อื่นๆ(โปรดระบุ).....																

ตอนที่ 3 ปัญหาในการใช้สารนิเทศ และข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการจัดหารสารนิเทศ

กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่ท่านต้องการเพียง 1 ช่อง และกรอกร้อยความลงในช่องว่างที่กำหนดให้

9. ท่านประสบปัญหาในการใช้สารนิเทศในด้านต่าง ๆ ต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด (กรุณาตอบทุกข้อ)

ปัญหาในการใช้สารนิเทศ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่เป็นปัญหา
1. ปัญหาด้านรูปแบบของสารนิเทศ						
- ไม่มีรูปแบบที่ต้องการใช้.....						
- รูปแบบที่ต้องการมีน้อย.....						
- ไม่ทราบวิธีใช้สื่อสิ่งพิมพ์บางประเภท.....						
- ไม่ทราบวิธีใช้สื่อทัศนียบางประเภท.....						
- ไม่ทราบวิธีใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์บางประเภท.....						
- สิ่งพิมพ์บางรูปแบบ เช่น รายงานการประชุม รายงานการวิจัย และวิทยานิพนธ์ ไม่เผยแพร่ทั่วไป.....						
- อื่นๆ(โปรดระบุ).....						
.....						
.....						
2. ปัญหาด้านเนื้อหาของสารนิเทศ						
- เนื้อหาไม่ตรงตามความต้องการ.....						
- เนื้อหาที่ต้องการมีน้อย ไม่เพียงพอกับการนำไปใช้.....						
- เนื้อหายากแก่การเข้าใจ.....						
- เนื้อหาไม่ถูกต้อง.....						
- อื่นๆ(โปรดระบุ).....						
.....						
.....						
3. ปัญหาด้านภาษาของสารนิเทศ						
- สารนิเทศที่เป็นภาษาไทยมีไม่เพียงพอ.....						
- สารนิเทศที่เป็นภาษาอังกฤษมีไม่เพียงพอ.....						
- สารนิเทศที่เป็นภาษาอื่น(นอกเหนือจากภาษาไทย และภาษาอังกฤษ)มีไม่เพียงพอ.....						
- ไม่เข้าใจสารนิเทศที่เป็นภาษาคำต่างประเทศ.....						
- อื่นๆ(โปรดระบุ).....						
.....						
.....						

ปัญหาในการใช้สารนิเทศ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่เป็น ปัญหา
4. ปัญหาด้านอายุของสารนิเทศ						
- สารนิเทศที่มีอยู่ล้าสมัย.....						
- อื่นๆ(โปรดระบุ).....						
.....						
.....						
5. ปัญหาด้านแหล่งสารนิเทศ						
5.1 แหล่งสารนิเทศภายในมหาวิทยาลัย						
- ไม่ทราบระเบียบการขอใช้บริการ.....						
- สถานที่คับแคบเกินไป ไม่สะดวกในการใช้บริการ.....						
- แหล่งสารนิเทศอยู่ไกลเกินไป ไม่สะดวกในการใช้บริการ....						
- อื่นๆ(โปรดระบุ).....						
.....						
5.2 แหล่งสารนิเทศภายนอกมหาวิทยาลัย						
- ไม่ทราบแหล่งที่จะสามารถไปขอใช้บริการ.....						
- ไม่มีเวลาและไม่สะดวกในการเดินทางไปใช้บริการ.....						
- ไม่คุ้นเคยกับระเบียบการใช้และวิธีการจัดเก็บของ แต่ละแหล่งซึ่งแตกต่างกันออกไป.....						
- การติดต่อขอใช้แหล่งสารนิเทศส่วนตัวต้องอาศัย สัมพันธภาพส่วนตัว.....						
- แหล่งสารนิเทศส่วนตัวไม่มีระบบการจัดเก็บทำให้ ค้นหายาก.....						
- อื่นๆ(โปรดระบุ).....						
.....						
6. ปัญหาด้านอื่น ๆ						
- เสียค่าใช้จ่ายในการเข้าถึงสูง.....						
- สารนิเทศที่ได้รับไม่น่าเชื่อถือ.....						
- ไม่ทราบวิธีการใช้เครื่องมือช่วยค้นในห้องสมุด เช่น บัตรรายการ หนังสือบรรณานุกรม.....						
- ขาดเครื่องมือช่วยค้นที่มีประสิทธิภาพ เช่น บัตรรายการ บัตรบรรณานุกรม หรือเครื่องคอมพิวเตอร์.....						
- สารนิเทศที่มีสภาพชำรุด.....						
- สารนิเทศใหม่บางประเภท เช่น กฤตภาค ไม่สามารถดำเนินการให้เสร็จทันกับการใช้งาน.....						
- อื่นๆ(โปรดระบุ).....						
.....						
.....						

10. โปรดให้ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการจัดหาสารนิเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- รูปแบบของสารนิเทศ.....
.....
.....
- เนื้อหาของสารนิเทศ.....
.....
.....
- ภาษาของสารนิเทศ.....
.....
.....
- อายุของสารนิเทศ.....
.....
.....
- แหล่งสารนิเทศ
 - แหล่งสารนิเทศภายในมหาวิทยาลัย.....
.....
.....
 - แหล่งสารนิเทศภายนอกมหาวิทยาลัย.....
.....
.....
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
.....
.....

ขอขอบพระคุณที่กรุณาตอบแบบสอบถาม

ภาคผนวก ข

ตารางทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของเซฟเฟ (Shcffe)

ตารางทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของเซฟเฟ (Sheffe)

ตารางที่ 1 ผลการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยการใช้รูปแบบของสารนิเทศของ
ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ เป็นรายคู่

1.1 สารนิเทศที่ให้บริการในห้องสมุด

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกร	รองผู้อำนวยกร	หัวหน้าฝ่าย
		3.23	2.96	2.94
ผู้อำนวยกร	3.23		12.65*	15.31
รองผู้อำนวยกร	2.96			2.66
หัวหน้าฝ่าย	2.94			

1.2 สารนิเทศในการปฏิบัติงาน

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกร	รองผู้อำนวยกร	หัวหน้าฝ่าย
		3.95	3.62	3.61
ผู้อำนวยกร	3.95		1.69*	3.10*
รองผู้อำนวยกร	3.62			0.32
หัวหน้าฝ่าย	3.61			

ตารางที่ 2 ผลการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยความต้องการรูปแบบของ
สารนิเทศของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ เป็นรายคู่

2.1 สารนิเทศที่ให้บริการในห้องสมุด

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกร	รองผู้อำนวยกร	หัวหน้าฝ่าย
		3.37	3.21	3.12
ผู้อำนวยกร	3.37		7.80*	11.81*
รองผู้อำนวยกร	3.21			4.01*
หัวหน้าฝ่าย	3.12			

2.2 สารนิเทศในการปฏิบัติงาน

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยการ	รองผู้อำนวยการ	หัวหน้าฝ่าย
ผู้อำนวยการ	4.02		0.94*	1.50*
รองผู้อำนวยการ	3.89			0.57*
หัวหน้าฝ่าย	3.71			

ตารางที่ 3 ผลการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยการใช้รูปแบบของสารนิเทศที่ให้บริการในห้องสมุดของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ เป็นรายคู่

3.1 สื่อสิ่งพิมพ์

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยการ	รองผู้อำนวยการ	หัวหน้าฝ่าย
ผู้อำนวยการ	3.35		4.59*	6.83*
รองผู้อำนวยการ	3.09			2.24*
หัวหน้าฝ่าย	3.01			

3.2 สื่อโสตทัศน์

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยการ	รองผู้อำนวยการ	หัวหน้าฝ่าย
ผู้อำนวยการ	2.80		4.64*	5.38
รองผู้อำนวยการ	2.44			0.74*
หัวหน้าฝ่าย	2.37			

3.3 สื่ออิเล็กทรอนิกส์

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยการ	รองผู้อำนวยการ	หัวหน้าฝ่าย
		3.55	3.31	3.44
ผู้อำนวยการ	3.55		3.42*	3.10*
รองผู้อำนวยการ	3.31			0.32*
หัวหน้าฝ่าย	3.44			

ตารางที่ 4 ผลการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยความต้องการรูปแบบของสารนิเทศที่ให้บริการในห้องสมุดของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ เป็นรายคู่

4.1 สื่อสิ่งพิมพ์

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยการ	รองผู้อำนวยการ	หัวหน้าฝ่าย
		3.54	3.27	3.23
ผู้อำนวยการ	3.54		3.25*	5.25*
รองผู้อำนวยการ	3.27			2.00
หัวหน้าฝ่าย	3.23			

4.2 สื่อโสตทัศน์

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยการ	รองผู้อำนวยการ	หัวหน้าฝ่าย
		2.64	2.69	2.50
ผู้อำนวยการ	2.64		1.50*	3.39*
รองผู้อำนวยการ	2.69			1.89*
หัวหน้าฝ่าย	2.50			

4.3 สื่ออิเล็กทรอนิกส์

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกา	รองผู้อำนวยกา	หัวหน้าฝ่าย
		3.87	3.64	3.63
ผู้อำนวยกา	3.87		3.05*	3.16*
รองผู้อำนวยกา	3.64			0.11
หัวหน้าฝ่าย	3.63			

ตารางที่ 5 ผลการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยการใช้รูปแบบของสารนิเทศในการปฏิบัติงานของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ เป็นรายคู่

5.1 รายงานการปฏิบัติงาน

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกา	รองผู้อำนวยกา	หัวหน้าฝ่าย
		3.93	3.62	3.57
ผู้อำนวยกา	3.93		0.41*	0.36*
รองผู้อำนวยกา	3.62			4.40*
หัวหน้าฝ่าย	3.57			

5.2 คู่มือการปฏิบัติงาน

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกา	รองผู้อำนวยกา	หัวหน้าฝ่าย
		3.80	3.68	3.89
ผู้อำนวยกา	3.80		0.22*	9.06*
รองผู้อำนวยกา	3.68			0.31*
หัวหน้าฝ่าย	3.89			

5.3 สถิติการปฏิบัติงาน

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกร	รองผู้อำนวยกร	หัวหน้าฝ่าย
		4.20	3.86	3.77
ผู้อำนวยกร	4.20		0.44*	0.43*
รองผู้อำนวยกร	3.86			1.03*
หัวหน้าฝ่าย	3.77			

5.4 บันทึกต่างๆ

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกร	รองผู้อำนวยกร	หัวหน้าฝ่าย
		3.87	3.32	3.17
ผู้อำนวยกร	3.87		0.63*	0.84
รองผู้อำนวยกร	3.32			0.21*
หัวหน้าฝ่าย	3.17			

ตารางที่ 6 ผลการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยความต้องการรูปแบบของสารนิเทศในการปฏิบัติงานของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ เป็นรายคู่

6.1 รายงานการปฏิบัติงาน

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกร	รองผู้อำนวยกร	หัวหน้าฝ่าย
		4.13	3.81	3.70
ผู้อำนวยกร	4.13		0.42*	4.40*
รองผู้อำนวยกร	3.81			1.52*
หัวหน้าฝ่าย	3.70			

6.2 คู่มือการปฏิบัติงาน

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกร	รองผู้อำนวยกร	หัวหน้าฝ่าย
		3.87	4.00	3.95
ผู้อำนวยกร	3.87		2.81*	8.65*
รองผู้อำนวยกร	4.00			5.84*
หัวหน้าฝ่าย	3.95			

6.3 สถิติการปฏิบัติงาน

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกร	รองผู้อำนวยกร	หัวหน้าฝ่าย
		4.13	4.08	3.78
ผู้อำนวยกร	4.13		0.16*	0.35*
รองผู้อำนวยกร	4.08			0.19*
หัวหน้าฝ่าย	3.78			

6.4 บันทึกต่างๆ

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกร	รองผู้อำนวยกร	หัวหน้าฝ่าย
		3.93	3.65	3.37
ผู้อำนวยกร	3.93		0.38*	0.80*
รองผู้อำนวยกร	3.65			0.42*
หัวหน้าฝ่าย	3.37			

ตารางที่ 7 ผลการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยการใช้เนื้อหาของสารนิเทศของ
ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ เป็นรายคู่

7.1 เนื้อหาทางด้านห้องสมุด

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกร	รองผู้อำนวยกร	หัวหน้าฝ่าย
		3.65	3.60	3.32
ผู้อำนวยกร	3.65		1.76*	6.37*
รองผู้อำนวยกร	3.60			4.61
หัวหน้าฝ่าย	3.32			

7.2 เนื้อหาทางด้านการบริหาร

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกร	รองผู้อำนวยกร	หัวหน้าฝ่าย
		3.46	3.17	3.00
ผู้อำนวยกร	3.46		2.20*	4.22*
รองผู้อำนวยกร	3.17			2.02*
หัวหน้าฝ่าย	3.00			

7.3 เนื้อหาอื่น ๆ

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกร	รองผู้อำนวยกร	หัวหน้าฝ่าย
		2.77	2.77	2.58
ผู้อำนวยกร	2.77		0.21	4.82*
รองผู้อำนวยกร	2.77			5.03*
หัวหน้าฝ่าย	2.58			

ตารางที่ 8 ผลการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยความต้องการเนื้อหาของสารนิเทศของ
ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ เป็นรายคู่

8.1 เนื้อหาทางด้านห้องสมุด

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกร	รองผู้อำนวยกร	หัวหน้าฝ่าย
		3.93	3.78	3.57
ผู้อำนวยกร	3.93		2.27*	6.52*
รองผู้อำนวยกร	3.78			4.25*
หัวหน้าฝ่าย	3.57			

8.2 เนื้อหาทางการบริหาร

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกร	รองผู้อำนวยกร	หัวหน้าฝ่าย
		3.63	3.49	3.28
ผู้อำนวยกร	3.63		1.27*	3.24*
รองผู้อำนวยกร	3.49			1.97*
หัวหน้าฝ่าย	3.28			

8.3 เนื้อหาอื่นๆ

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกร	รองผู้อำนวยกร	หัวหน้าฝ่าย
		2.86	2.93	2.75
ผู้อำนวยกร	2.86		0.65*	4.64*
รองผู้อำนวยกร	2.93			5.29*
หัวหน้าฝ่าย	2.75			

ตารางที่ 9 ผลการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยการใช้ภาษาของสภานิติเทคของ
ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ เป็นรายคู่

9.1 ภาษาไทย

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกร	รองผู้อำนวยกร	หัวหน้าฝ่าย
		4.00	4.29	4.07
ผู้อำนวยกร	4.00		0.29*	7.03*
รองผู้อำนวยกร	4.29			0.22*
หัวหน้าฝ่าย	4.07			

9.2 ภาษาต่างประเทศ

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกร	รองผู้อำนวยกร	หัวหน้าฝ่าย
		3.51	3.31	3.33
ผู้อำนวยกร	3.51		0.95*	1.65*
รองผู้อำนวยกร	3.31			0.70
หัวหน้าฝ่าย	3.33			

ตารางที่ 10 ผลการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยความต้องการภาษาของสภานิติเทคของ
ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ เป็นรายคู่

10.1 ภาษาไทย

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกร	รองผู้อำนวยกร	หัวหน้าฝ่าย
		4.13	4.34	4.16
ผู้อำนวยกร	4.13		0.21*	3.07
รองผู้อำนวยกร	4.34			0.18*
หัวหน้าฝ่าย	4.16			

10.2 ภาษาต่างประเทศ

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยการ	รองผู้อำนวยการ	หัวหน้าฝ่าย
		3.52	3.32	3.35
ผู้อำนวยการ	3.52		0.22*	1.39*
รองผู้อำนวยการ	3.32			1.18
หัวหน้าฝ่าย	3.35			

ตารางที่ 11 ผลการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยการใช้อายุของสารนิเทศของ
ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ เป็นรายคู่

11.1 สารนิเทศอายุต่ำกว่า 1 ปี

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยการ	รองผู้อำนวยการ	หัวหน้าฝ่าย
		4.12	4.23	3.82
ผู้อำนวยการ	4.12		0.29*	3.26*
รองผู้อำนวยการ	4.23			2.97*
หัวหน้าฝ่าย	3.82			

11.2 สารนิเทศอายุ 1-3 ปี

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยการ	รองผู้อำนวยการ	หัวหน้าฝ่าย
		3.46	3.52	3.36
ผู้อำนวยการ	3.46		0.38*	2.10*
รองผู้อำนวยการ	3.52			1.71*
หัวหน้าฝ่าย	3.36			

11.3 สารนิเทศอายุ 4-6 ปี

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกร	รองผู้อำนวยกร	หัวหน้าฝ่าย
		2.90	2.63	2.59
ผู้อำนวยกร	2.90		1.56*	2.82*
รองผู้อำนวยกร	2.63			1.25
หัวหน้าฝ่าย	2.59			

11.4 สารนิเทศอายุ 7-9 ปี

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกร	รองผู้อำนวยกร	หัวหน้าฝ่าย
		2.23	2.03	2.10
ผู้อำนวยกร	2.23		1.58*	3.07*
รองผู้อำนวยกร	2.03			1.48*
หัวหน้าฝ่าย	2.10			

11.5 สารนิเทศอายุ 10 ปีขึ้นไป

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกร	รองผู้อำนวยกร	หัวหน้าฝ่าย
		1.88	1.58	1.75
ผู้อำนวยกร	1.88		2.50*	3.16*
รองผู้อำนวยกร	1.58			0.66*
หัวหน้าฝ่าย	1.75			

ตารางที่ 12 ผลการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยความต้องการอายุของสารนิเทศของ
ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ เป็นรายคู่

12.1 สารนิเทศอายุต่ำกว่า 1 ปี

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกร	รองผู้อำนวยกร	หัวหน้าฝ่าย
		4.19	4.31	4.03
ผู้อำนวยกร	4.19		0.27*	2.08*
รองผู้อำนวยกร	4.31			2.11*
หัวหน้าฝ่าย	4.03			

12.2 สารนิเทศอายุ 1-3 ปี

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกร	รองผู้อำนวยกร	หัวหน้าฝ่าย
		3.74	3.63	3.49
ผู้อำนวยกร	3.74		1.44*	2.73*
รองผู้อำนวยกร	3.63			1.29*
หัวหน้าฝ่าย	3.49			

12.3 สารนิเทศอายุ 4-6 ปี

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกร	รองผู้อำนวยกร	หัวหน้าฝ่าย
		2.96	2.64	2.73
ผู้อำนวยกร	2.96		1.78*	1.69*
รองผู้อำนวยกร	2.64			8.80*
หัวหน้าฝ่าย	2.73			

12.4 สารนิเทศอายุ 7-9 ปี

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกา	รองผู้อำนวยกา	หัวหน้าฝ่าย
		2.31	1.93	2.08
ผู้อำนวยกา	2.31		2.96*	2.86*
รองผู้อำนวยกา	1.93			9.79*
หัวหน้าฝ่าย	2.08			

12.5 สารนิเทศอายุ 10 ปีขึ้นไป

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกา	รองผู้อำนวยกา	หัวหน้าฝ่าย
		2.01	1.46	1.90
ผู้อำนวยกา	2.01		4.19*	2.95*
รองผู้อำนวยกา	1.46			1.24*
หัวหน้าฝ่าย	1.90			

ตารางที่ 13 ผลการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยการใช้แหล่งสารนิเทศของ
ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ เป็นรายคู่

13.1 แหล่งสารนิเทศภายในมหาวิทยาลัย

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกา	รองผู้อำนวยกา	หัวหน้าฝ่าย
		3.33	3.27	3.21
ผู้อำนวยกา	3.33		14.88*	14.28*
รองผู้อำนวยกา	3.27			0.61*
หัวหน้าฝ่าย	3.21			

13.2 แหล่งสารสนเทศภายนอกมหาวิทยาลัย

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยการ	รองผู้อำนวยการ	หัวหน้าฝ่าย
		2.67	2.33	2.60
ผู้อำนวยการ	2.67		4.33*	5.43*
รองผู้อำนวยการ	2.33			1.09*
หัวหน้าฝ่าย	2.60			

ตารางที่ 14 ผลการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยความต้องการแหล่งสารสนเทศของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ เป็นรายคู่

14.1 แหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัย

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยการ	รองผู้อำนวยการ	หัวหน้าฝ่าย
		3.45	3.28	3.36
ผู้อำนวยการ	3.45		15.34*	9.83*
รองผู้อำนวยการ	3.28			5.51*
หัวหน้าฝ่าย	3.36			

14.2 แหล่งสารสนเทศภายนอกมหาวิทยาลัย

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยการ	รองผู้อำนวยการ	หัวหน้าฝ่าย
		2.96	2.62	2.84
ผู้อำนวยการ	2.96		3.25*	4.70*
รองผู้อำนวยการ	2.62			1.45*
หัวหน้าฝ่าย	2.84			

ตารางที่ 15 ผลการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยการใช้แหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัยของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ เป็นรายคู่

15.1 ห้องสมุด

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกร	รองผู้อำนวยกร	หัวหน้าฝ่าย
		3.60	3.65	3.47
ผู้อำนวยกร	3.60		0.37*	4.33*
รองผู้อำนวยกร	3.65			1.75*
หัวหน้าฝ่าย	3.47			

15.2 หน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่ห้องสมุด

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกร	รองผู้อำนวยกร	หัวหน้าฝ่าย
		2.69	2.57	2.75
ผู้อำนวยกร	2.69		12.31*	9.95*
รองผู้อำนวยกร	2.57			2.36*
หัวหน้าฝ่าย	2.75			

ตารางที่ 16 ผลการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยความต้องการแหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัยของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ เป็นรายคู่

16.1 ห้องสมุด

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกร	รองผู้อำนวยกร	หัวหน้าฝ่าย
		3.70	3.67	3.72
ผู้อำนวยกร	3.70		3.01*	2.47
รองผู้อำนวยกร	3.67			0.54*
หัวหน้าฝ่าย	3.72			

16.2 หน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่ห้องสมุด

ระดับการบริหาร	ผู้อำนวยการ	รองผู้อำนวยการ	หัวหน้าฝ่าย
ค่าเฉลี่ย (X)	3.08	2.72	2.80
ผู้อำนวยการ	3.08	11.69*	6.72*
รองผู้อำนวยการ	2.72		4.97*
หัวหน้าฝ่าย	2.80		

ตารางที่ 17 ผลการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยการใช้แหล่งสารนิเทศภายนอก
มหาวิทยาลัยของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ เป็นรายคู่

17.1 สถาบันการศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน

ระดับการบริหาร	ผู้อำนวยการ	รองผู้อำนวยการ	หัวหน้าฝ่าย
ค่าเฉลี่ย (X)	2.63	2.39	2.66
ผู้อำนวยการ	2.63	4.30*	4.92*
รองผู้อำนวยการ	2.39		0.62
หัวหน้าฝ่าย	2.66		

17.2 หน่วยงานราชการ

ระดับการบริหาร	ผู้อำนวยการ	รองผู้อำนวยการ	หัวหน้าฝ่าย
ค่าเฉลี่ย (X)	2.76	2.42	2.66
ผู้อำนวยการ	2.76	4.42*	6.14*
รองผู้อำนวยการ	2.42		1.72*
หัวหน้าฝ่าย	2.66		

17.3 หน่วยงานเอกชน

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยการ	รองผู้อำนวยการ	หัวหน้าฝ่าย
		2.48	1.97	2.19
ผู้อำนวยการ	2.48		5.22*	8.39
รองผู้อำนวยการ	1.97			3.16*
หัวหน้าฝ่าย	2.19			

17.4 องค์กรต่างประเทศ

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยการ	รองผู้อำนวยการ	หัวหน้าฝ่าย
		2.28	2.04	2.10
ผู้อำนวยการ	2.28		5.31*	7.61
รองผู้อำนวยการ	2.04			2.31*
หัวหน้าฝ่าย	2.10			

17.5 องค์กรระหว่างประเทศ

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยการ	รองผู้อำนวยการ	หัวหน้าฝ่าย
		2.76	2.24	2.32
ผู้อำนวยการ	2.76		5.96*	8.84
รองผู้อำนวยการ	2.24			2.89*
หัวหน้าฝ่าย	2.32			

17.6 สมาคมวิชาชีพ

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยการ	รองผู้อำนวยการ	หัวหน้าฝ่าย
		2.92	2.43	2.84
ผู้อำนวยการ	2.92		4.21*	5.55*
รองผู้อำนวยการ	2.43			1.34*
หัวหน้าฝ่าย	2.84			

17 แหล่งสารสนเทศส่วนตัว

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกา	รองผู้อำนวยกา	หัวหน้าฝ่าย
		2.87	2.60	2.84
ผู้อำนวยกา	2.87		4.97*	5.15
รองผู้อำนวยกา	2.60			0.18*
หัวหน้าฝ่าย	2.84			

ตารางที่ 18 ผลการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยความต้องการแหล่งสารสนเทศภายนอกมหาวิทยาลัยของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ เป็นรายคู่

18.1 สถาบันการศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกา	รองผู้อำนวยกา	หัวหน้าฝ่าย
		2.80	2.73	3.01
ผู้อำนวยกา	2.80		2.31*	2.66*
รองผู้อำนวยกา	2.73			0.35*
หัวหน้าฝ่าย	3.01			

18.2 หน่วยงานราชการ

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกา	รองผู้อำนวยกา	หัวหน้าฝ่าย
		3.05	2.66	2.95
ผู้อำนวยกา	3.05		4.82*	5.89*
รองผู้อำนวยกา	2.66			1.07*
หัวหน้าฝ่าย	2.95			

18.3 หน่วยงานเอกชน

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยการ	รองผู้อำนวยการ	หัวหน้าฝ่าย
		2.72	2.41	2.40
ผู้อำนวยการ	2.72		4.20*	7.99
รองผู้อำนวยการ	2.41			3.79
หัวหน้าฝ่าย	2.40			

18.4 องค์การต่างประเทศ

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยการ	รองผู้อำนวยการ	หัวหน้าฝ่าย
		2.54	2.49	2.38
ผู้อำนวยการ	2.54		3.35*	7.40
รองผู้อำนวยการ	2.49			4.05
หัวหน้าฝ่าย	2.38			

18.5 องค์การระหว่างประเทศ

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยการ	รองผู้อำนวยการ	หัวหน้าฝ่าย
		3.08	2.59	2.54
ผู้อำนวยการ	3.08		5.00*	9.76
รองผู้อำนวยการ	2.59			4.76
หัวหน้าฝ่าย	2.54			

18.6 สมาคมวิชาชีพ

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยการ	รองผู้อำนวยการ	หัวหน้าฝ่าย
		3.16	2.86	3.06
ผู้อำนวยการ	3.16		2.40*	4.40*
รองผู้อำนวยการ	2.86			2.00*
หัวหน้าฝ่าย	3.06			

18.7 แหล่งสารนิเทศส่วนตัว

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกา	รองผู้อำนวยกา	หัวหน้าฝ่าย
		3.45	2.88	3.12
ผู้อำนวยกา	3.45		5.89*	5.90*
รองผู้อำนวยกา	2.88			1.77*
หัวหน้าฝ่าย	3.12			

ตารางที่ 19 ผลการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยปัญหาในการใช้สารนิเทศ
ของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ เป็นรายคู่

19.1 ปัญหาด้านรูปแบบของสารนิเทศ

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกา	รองผู้อำนวยกา	หัวหน้าฝ่าย
		2.94	2.76	2.81
ผู้อำนวยกา	2.94		1.63*	1.98*
รองผู้อำนวยกา	2.76			0.35*
หัวหน้าฝ่าย	2.81			

19.2 ปัญหาด้านเนื้อหาของสารนิเทศ

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกา	รองผู้อำนวยกา	หัวหน้าฝ่าย
		3.04	3.08	2.81
ผู้อำนวยกา	3.04		0.31	1.13*
รองผู้อำนวยกา	3.08			1.44*
หัวหน้าฝ่าย	2.81			

19.3 ปัญหาด้านภาษาของสารนิเทศ

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกร	รองผู้อำนวยกร	หัวหน้าฝ่าย
		2.83	3.00	2.97
ผู้อำนวยกร	2.83		0.54*	0.53*
รองผู้อำนวยกร	3.00			7.40*
หัวหน้าฝ่าย	2.97			

19.4 ปัญหาด้านอายุของสารนิเทศ

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกร	รองผู้อำนวยกร	หัวหน้าฝ่าย
		3.43	3.46	3.38
ผู้อำนวยกร	3.43		0.16	0.10*
รองผู้อำนวยกร	3.46			6.37*
หัวหน้าฝ่าย	3.38			

19.5 ปัญหาด้านแหล่งสารนิเทศ

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกร	รองผู้อำนวยกร	หัวหน้าฝ่าย
		2.85	2.91	2.71
ผู้อำนวยกร	2.85		0.12*	1.34*
รองผู้อำนวยกร	2.91			1.46*
หัวหน้าฝ่าย	2.71			

19.6 ปัญหาด้านอื่น ๆ

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกร	รองผู้อำนวยกร	หัวหน้าฝ่าย
		2.58	2.65	2.46
ผู้อำนวยกร	2.58		0.17*	1.40*
รองผู้อำนวยกร	2.65			1.58*
หัวหน้าฝ่าย	2.46			

ตารางที่ 20 ผลการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยปัญหาด้านแหล่งสารสนเทศ
ของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ เป็นรายคู่

20.1 แหล่งสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัย

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกร	รองผู้อำนวยกร	หัวหน้าฝ่าย
		2.64	2.37	2.39
ผู้อำนวยกร	2.64		6.67*	0.32*
รองผู้อำนวยกร	2.37			0.25
หัวหน้าฝ่าย	2.39			

20.2 แหล่งสารสนเทศภายนอกมหาวิทยาลัย

ระดับการบริหาร	ค่าเฉลี่ย (X)	ผู้อำนวยกร	รองผู้อำนวยกร	หัวหน้าฝ่าย
		3.16	3.33	3.09
ผู้อำนวยกร	3.16		0.19*	1.02*
รองผู้อำนวยกร	3.33			1.21*
หัวหน้าฝ่าย	3.09			

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ประวัติผู้เขียน

นางสาว วลัยลักษณ์ ผานิชชัย เกิดวันที่ 21 พฤศจิกายน พ.ศ. 2516 ที่โรงพยาบาลศิริราช เขต
บางกอกน้อย กรุงเทพฯ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีอักษรศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
ภาควิชาภาษาอังกฤษ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในปีการศึกษา 2537 และเข้าศึกษา
ต่อในหลักสูตรอักษรศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ที่
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อ พ.ศ. 2539