

บทที่ 4

การวิเคราะห์ข้อมูล

บทนี้ เป็นการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามเกี่ยวกับบทบาทของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุดวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา เนื้อหาแบ่งเป็น 2 ตอน คือ 1. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ทิศนะของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีต่อห้องสมุด 2. บทบาทของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุดวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาในปัจจุบัน (ปีการศึกษา 2529) และอนาคต รายละเอียดของแต่ละตอนมีดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามให้แก่ผู้บริหารระดับสูงของกรม คือ อธิการบดีวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา 1 คน (รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทน) ผู้บริหารระดับวิทยาเขต 29 วิทยาเขต ได้แก่ ผู้อำนวยการวิทยาเขต 29 คน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ 29 คน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ 29 คน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา 29 คน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการการศึกษา 29 คน หัวหน้าบรรณารักษ์ 29 คน รวมทั้งสิ้น 175 คน แบบสอบถามได้รับกลับคืนมา 170 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 97.10 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ฝ่ายธุรการ และหัวหน้าบรรณารักษ์ทุกวิทยาเขตตอบแบบสอบถามทุกคน ดังรายละเอียดในตารางที่ 1 ดังนี้

ตารางที่ 1 จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้บริหาร	จำนวนแบบสอบถามที่ส่ง		จำนวนแบบสอบถามที่ได้รับ	
	จำนวนฉบับ	ร้อยละ	จำนวนฉบับ	ร้อยละ
อธิการบดี	1	0.57	1	0.59
ผู้อำนวยการ	29	16.57	28	16.47
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	29	16.57	29	17.06
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ	29	16.57	29	17.06
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา	29	16.57	27	15.88
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการการศึกษา	29	16.57	27	15.88
หัวหน้าบรรณารักษ์	29	16.57	29	17.06
รวม	175	100.00	170	100.00

สำหรับทัศนะของผู้บริหารที่มีต่อห้องสมุด ปรากฏในตารางที่ 2

ตารางที่ 2 ทิศนะของผู้บริหารที่มีต่อห้องสมุด (N = 170)

รายการ	เห็นด้วย		ไม่เห็นด้วย	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
- ห้องสมุดเป็นเครื่องบ่งชี้ถึง ความเจริญก้าวหน้าทาง วิชาการ	168	98.82	2	1.18
- ห้องสมุดเป็นแหล่งวิชาการ ที่มีความสำคัญต่อการพัฒนา ประเทศ	164	96.47	6	3.53
- การเรียนการสอนที่จำกัดอยู่ กับตำราเรียนเท่านั้นนับว่าไม่ เป็นการส่งเสริมและปลูกฝัง นิสัยรักการค้นคว้าของ นักศึกษา	161	94.71	9	5.29
- ผู้บริหารควรเป็นผู้มีส่วนร่วม วางแผนในการดำเนินงาน ห้องสมุด	168	98.82	2	1.18
- วิทยาลัยเทคโนโลยีและ อาชีวศึกษาควรปรับปรุง ห้องสมุดให้มีความเจริญก้าว หน้ามากขึ้นกว่าที่เป็นอยู่	169	99.41	1	0.59
- วิทยาลัยเทคโนโลยีและ อาชีวศึกษาควรให้การสนับสนุน กิจการห้องสมุดอย่างเต็มที่ เพื่อ ให้ห้องสมุดเป็นแหล่งวิชาการ ของสถาบันอย่างแท้จริง	167	98.24	3	1.76

ตารางที่ 2 ทิศนะของผู้บริหารที่มีต่อห้องสมุด (N = 170) (ต่อ)

รายการ.	เห็นด้วย		ไม่เห็นด้วย	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
- ห้องสมุดวิทยาลัยเทคโนโลยี และอาชีวศึกษาควรได้รับการ ปรับปรุงให้เป็นศูนย์กลางการ ศึกษาค้นคว้าที่เหมาะสมกับการ ศึกษาของสถาบัน	169	99.41	1	0.59
- ห้องสมุดควรมีบรรณารักษ์ที่มี วุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ เป็นผู้ดำเนินงานห้องสมุด	166	97.65	4	2.35
- ห้องสมุดควรมีคณะกรรมการ ห้องสมุดทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ในการดำเนินงานห้องสมุด	148	87.06	22	12.94



จากตารางที่ 2 แสดงทัศนคติของผู้บริหารที่มีต่อห้องสมุด ผู้บริหารมีทัศนคติที่เห็นด้วยในทุกเรื่อง เมื่อพิจารณาจากค่าร้อยละของค่าคอม เรื่องที่ผู้บริหารเห็นด้วยมากที่สุด ร้อยละ 99.41 คือ วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาควรปรับปรุงห้องสมุดให้มีความเจริญก้าวหน้ามากขึ้นกว่าที่เป็นอยู่ และห้องสมุดวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาควรได้รับการปรับปรุงให้เป็นศูนย์กลางการศึกษาคนคว่ำที่เหมาะสมกับการศึกษาของสถาบัน รองลงมาคือ ห้องสมุดเป็นเครื่องบ่งชี้ถึงความเจริญก้าวหน้าทางวิชาการ และผู้บริหารควรมีส่วนร่วมวางแผนในการดำเนินงานห้องสมุดร้อยละ 98.82 ส่วนเรื่องที่ผู้บริหารเห็นด้วยน้อยที่สุด คือ ห้องสมุดควรมีคณะกรรมการห้องสมุดทำหน้าที่ให้คำปรึกษาในการดำเนินงานห้องสมุด อย่างไรก็ตาม เมื่อพิจารณาจากค่าร้อยละแล้ว จะเห็นว่าผู้เห็นด้วยในเรื่องนี้ถึงร้อยละ 87.06 ขณะที่ผู้ไม่เห็นด้วย 22 คน หรือร้อยละ 12.94 จึงกล่าวได้ว่า ผู้บริหารมีทัศนคติที่เห็นด้วยว่า ห้องสมุดมีความสำคัญต่อการศึกษา และควรจะต้องส่งเสริมปรับปรุงห้องสมุดให้เจริญก้าวหน้า นอกจากนี้ ผู้บริหารยังแสดงทัศนคติต่อห้องสมุดในเรื่องอื่น ๆ นอกเหนือจากที่ปรากฏในตาราง ได้แก่

1. ห้องสมุดวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาควรได้รับการปรับปรุงให้มีบรรยากาศทางวิชาการ
2. ห้องสมุดควรมีอาคารที่เหมาะสมเป็นเอกเทศ
3. ห้องสมุดควรมีองค์กรอื่นให้การสนับสนุน เช่น สมาคมศิษย์เก่า
4. ควรมีการพิจารณาส่งเสริมเรื่องมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา
5. ห้องสมุดนอกจากจะเป็นแหล่งบ่งชี้ความเจริญก้าวหน้าทางวิชาการแล้วยังเป็นแหล่งแสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารให้การสนับสนุนทางวิชาการเพียงใดด้วย

ตอนที่ 2 บทบาทของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุดวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา

ในส่วนนี้เป็นการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุดวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาในด้านงบประมาณ บุคลากร อาคารสถานที่ครุภัณฑ์ กิจกรรมและบริการของห้องสมุด ทั้งในปัจจุบันและอนาคต การเสนอข้อมูล เสนอในรูปแบบตารางแสดงบทบาทของผู้บริหารแต่ละตำแหน่ง

คือ ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการการศึกษาและหัวหน้าบรรณารักษ์ สำหรับข้อมูลของผู้บริหารตำแหน่งอธิการบดีวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา ไม่เสนอในรูปแบบตาราง เนื่องจากมีผู้บริหารระดับสูง ของวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาเพียงตำแหน่งเดียวจึงเสนอโดยการพรรณนา ดังนี้

1. **ค่านงงบประมาณ** อธิการบดีมีบทบาทในการส่งเสริมสนับสนุนทั่วไป การดำเนินงานค่านงงบประมาณของห้องสมุดแต่ละวิทยาเขต อธิการบดีให้อ่านาจนก์ ผู้อำนวยการ และคณะกรรมการบริหารวิทยาเขต (ประกอบด้วยผู้ช่วยผู้อำนวยการทั้ง 4 ฝ่าย และอาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิที่มาจาก การเลือกตั้ง จำนวนไม่ต่ำกว่า 4 คน) เป็นผู้ดำเนินงาน กำหนดนโยบาย การตั้งงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การปรับปรุงงบประมาณ ตลอดจนการทำสถิติการเงินห้องสมุด วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา จะจัดสรรงบประมาณให้ตามความสำคัญที่แต่ละวิทยาเขตเสนอมา เรื่องที่อธิการบดีส่งเสริมเป็นพิเศษคือ การสนับสนุนให้แต่ละวิทยาเขตจัดหาเงินพิเศษเพื่อใช้ในการดำเนินงานห้องสมุด

2. **ค่านมุลการ** การดำเนินงานค่านมุลการห้องสมุด อธิการบดีไม่มีบทบาทมากนัก นโยบายการคัดเลือกมุลการห้องสมุดของวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาถือปฏิบัติตามระเบียบข้าราชการพลเรือน การวางแผนอัตรากำลังมุลการห้องสมุด การจัดสรรมุลการห้องสมุดให้เพียงพอกับงานห้องสมุดนั้น อธิการบดีมอบหมายให้ผู้อำนวยการแต่ละวิทยาเขตดำเนินการ ทั้งนี้ รวมไปถึงการชี้แจงระเบียบการปฏิบัติงาน สวัสดิการ การสร้างขวัญและกำลังใจแก่มุลการ เรื่องที่อธิการบดีมีบทบาทให้การส่งเสริมมากที่สุด คือ การส่งเสริมให้มุลการเข้าฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ การลาศึกษาคือ

3. **ค่านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์** มีนโยบายสนับสนุนให้มีห้องสมุดเป็นอาคารเอกเทศหรือดัดแปลงอาคารห้องสมุดเดิมให้เหมาะสมกับการดำเนินงานห้องสมุด โดยพิจารณาว่าแต่ละวิทยาเขตจะมีความเหมาะสมเพียงใด ทั้งนี้ เนื่องจากแต่ละวิทยาเขตส่วนใหญ่มีอาคารและห้องสมุดเดิม ซึ่งได้รับโอนมาจากกรมอาชีวศึกษาตามพระราชบัญญัติโอนอำนาจบริหารบางส่วนของกรมอาชีวศึกษามาเป็นของวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา

อย่างไรก็ตาม หากมีการก่อสร้างอาคารห้องสมุด อธิการบดีจะมีส่วนในการพิจารณาเรื่องแบบแปลนอาคาร วิศวกรควบคุมการก่อสร้าง ตลอดจนการเชิญผู้เชี่ยวชาญมาให้คำปรึกษา สำหรับการส่งเสริมค่านิยมห้องสมุด ตลอดจนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์และอาคารสถานที่ได้ให้การส่งเสริมโดยทั่ว ๆ ไป แต่การดำเนินงานนั้น เป็นบทบาทหน้าที่ของผู้อำนวยการและบรรณารักษ์ของแต่ละวิทยาเขต

4. **ค่านิยมและบริบทห้องสมุด** อธิการบดีมีบทบาทในการส่งเสริมสนับสนุนครูอาจารย์ และนักศึกษา เสนอแนะหนังสือที่ควรจัดหามาไว้ในห้องสมุด และการสอนการใช้ห้องสมุดแก่นักศึกษาทั้งทางตรงและทางอ้อม เรื่องบริการโลหิตศุนวัสดุ อุปกรณ์ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน และบริการเช่น โทรศัพท์ สายตรง เครื่องถ่ายเอกสารเป็นเรื่องที่มีความสำคัญต่อการดำเนินงานค่านิยมและบริบทของห้องสมุด แต่ยังไม่อาจให้การส่งเสริมได้เต็มที่ เนื่องจากงบประมาณจำกัด การส่งเสริมเรื่องเหล่านี้ จึงอยู่ในระดับปานกลางเท่าที่จะทำได้ สำหรับการดำเนินงานค่านิยมนโยบายการคัดเลือกหนังสือ การวางระเบียบห้องสมุด การปรับปรุงห้องสมุด ตลอดจนการจัดกิจกรรม การประชาสัมพันธ์ห้องสมุดเป็นหน้าที่ของผู้อำนวยการและบรรณารักษ์ของแต่ละวิทยาเขตเป็นผู้ดำเนินการ

ส่วนบทบาทในการดำเนินงานห้องสมุดวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาของผู้บริหารตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาเขต ผู้ช่วยผู้อำนวยการทั้ง 4 ฝ่าย และหัวหน้าบรรณารักษ์ จะปรากฏรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตารางที่ 3 บทบาทในปัจจุบันของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุดค่านงงบประมาณ

รายการ	ผู้อำนวยการ (N=28)		ผช.ฝ่ายวิชาการ (N=29)		ผช.ฝ่ายธุรการ (N=29)		ผช.ฝ่ายกิจการ นักศึกษา (N=27)		ผช.ฝ่ายบริการ การศึกษา (N=27)		หัวหน้าบรรณารักษ์ (N=29)		\bar{X}	S.D	แปล ความ
	\bar{X}	S.D	\bar{X}	S.D	\bar{X}	S.D	\bar{X}	S.D	\bar{X}	S.D	\bar{X}	S.D			
	แปล ความ	แปล ความ	แปล ความ	แปล ความ	แปล ความ	แปล ความ	แปล ความ	แปล ความ	แปล ความ	แปล ความ	แปล ความ	แปล ความ			
- มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายในการตั้งงบประมาณห้องสมุดและ/หรือมีส่วนในการตั้งงบประมาณห้องสมุด	3.98	0.93	2.38	1.00	3.03	1.13	2.00	1.05	2.93	1.09	2.45	1.36	3.12	0.72	ป
- จัดสรรงบประมาณหรือเสาะแสวงหาแหล่งเงินทุนแก่ห้องสมุดอย่างเหมาะสมเพียงพอแก่การดำเนินงานห้องสมุด	3.50	1.02	2.00	0.87	2.52	0.97	1.78	0.96	2.74	1.11	2.34	1.42	2.54	1.13	น
- จัดสรรหรือดำเนินการให้ห้องสมุดได้รับงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ	3.82	1.23	2.48	1.19	3.24	1.04	2.07	1.12	3.00	1.09	3.00	1.41	2.94	1.13	น
- ปรับปรุงงบประมาณห้องสมุดทุกปี	3.54	1.29	2.21	1.13	2.76	1.06	1.89	0.95	2.67	0.98	2.66	1.43	2.61	1.25	ป
- จัดให้มีการทำสถิติการเงินของห้องสมุดทุกปี	3.25	1.19	1.79	0.86	2.41	1.16	1.70	0.98	2.59	1.10	2.86	1.50	2.44	1.28	น
- จัดให้ห้องสมุดทำรายงานงบประมาณของห้องสมุดเสนอต่อกรมทุกปี	2.54	1.40	1.76	0.86	2.17	1.21	1.63	0.91	2.33	1.09	2.17	1.21	2.10	1.17	น

ตารางที่ 3 บทบาทในปัจจุบันของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุดค่านงประมาณ (ต่อ)

รายการ	ผู้อำนวยการ (N=28)			ผ.ฝ่ายวิชาการ (N=29)			ผ.ฝ่ายธุรการ (N=29)			ผ.ฝ่ายกิจการนักศึกษา (N=27)			ผ.ฝ่ายบริการศึกษา (N=27)			หัวหน้าบรรณารักษ์ (N=29)			\bar{X}	S.D	แปลความ
	\bar{X}	S.D	แปลความ	\bar{X}	S.D	แปลความ	\bar{X}	S.D	แปลความ	\bar{X}	S.D	แปลความ	\bar{X}	S.D	แปลความ	\bar{X}	S.D	แปลความ			
- มีส่วนในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณพิเศษให้ห้องสมุดในกรณีที่วิทยาลัยจะขยายหลักสูตรการเรียนการสอนหรือกิจกรรมอื่น ๆ	3.57	1.29	ป	2.10	0.96	น	2.59	1.13	ป	2.00	1.12	น	2.33	1.16	น	1.55	1.00	นส	2.36	1.28	น
- จัดให้มีการสำรวจความต้องการทางการเงินของห้องสมุด	3.07	1.10	ป	1.72	0.94	น	2.31	1.12	น	1.93	1.09	น	2.59	1.34	ป	2.10	1.00	น	2.02	1.06	น
- ส่งเสริมหรือมีส่วนร่วมในการจัดหาเงินพิเศษเพื่อใช้ในการดำเนินงานห้องสมุด	2.08	1.92	น	1.76	0.94	น	2.28	1.05	น	1.78	0.79	น	2.48	1.20	น	2.17	1.26	น	2.15	0.95	น
- มีส่วนช่วยในการสนับสนุนให้ห้องสมุดได้มีโอกาสใช้งบประมาณพิเศษของวิทยาลัยในบางกรณี เช่น การเขียนเลมวารสาร การซ่อมหนังสือ	3.39	1.35	ป	2.10	1.00	น	2.66	1.29	ป	1.93	0.90	น	2.81	1.09	ป	2.21	1.91	น	2.62	1.22	ป

ตารางที่ 3 บทบาทในปัจจุบันของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุดค่านงประมาณ (ต่อ)

รายการ	ผู้อำนวยการ (N=28)			ผช.ฝ่ายวิชาการ (N=29)			ผช.ฝ่ายธุรการ (N=29)			ผช.ฝ่ายกิจการ นักศึกษา (N=27)			ผช.ฝ่ายบริการ การศึกษา (N=27)			หัวหน้าบรรณารักษ์ (N=29)			X	S.D	แปล ความ
	แปล			แปล			แปล			แปล			แปล								
	X	S.D	ความ	X	S.D	ความ	X	S.D	ความ	X	S.D	ความ	X	S.D	ความ	X	S.D	ความ			
- มีส่วนในการทำให้การเบิกจ่ายเงิน ในการดำเนินงานห้องสมุดเป็นไป โดยสะดวกรวดเร็ว	3.86	1.16	ม	1.55	0.81	นส	3.76	1.19	ม	1.89	1.16	น	3.19	1.09	ป	3.10	1.19	ป	2.89	1.42	ป
- มีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาทางประมาณ ของสมุด	3.89	1.18	ม	2.31	1.12	น	3.21	1.06	ป	1.89	1.16	น	3.04	1.38	ป	2.14	1.07	น	2.76	0	ป
รวม	3.37	0.54	ป	2.01	0.28	น	2.75	0.46	ป	1.87	0.12	น	2.73	0.27	ป	2.40	0.42	น			

หมายเหตุ: 5.0 - 4.6 ค่าเฉลี่ยน้ำหนักคำตอบแต่ละข้อดังนี้

4.6 - 5.0	มากที่สุด	มส	มากที่สุด	ม	มาก
3.6 - 4.5	มาก	ป	ปานกลาง	น	น้อย
2.6 - 3.5	ปานกลาง	นส	น้อยที่สุด		
1.6 - 2.5	น้อย				
1.0 - 1.5	น้อยที่สุด				

บทบาทในปัจจุบันของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุด คำนวณประมาณ

จากการวางที่ 3 แสดงให้เห็นบทบาทในปัจจุบันของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุดคำนวณประมาณ ผู้บริหารมีบทบาทในการดำเนินงานห้องสมุดคำนวณน้อย เรื่องที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายในการตั้งงบประมาณห้องสมุด / มีส่วนในการตั้งงบประมาณห้องสมุด (3.12*) เรื่องที่มีบทบาทน้อย และมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ จัดให้มีการสำรวจความต้องการทางการเงินของห้องสมุด (2.02)

อย่างไรก็ตามเมื่อพิจารณาบทบาทของผู้บริหารจำแนกตามตำแหน่งแล้ว จะพบว่า ผู้บริหารแต่ละตำแหน่งมีบทบาทแตกต่างกันดังนี้

ผู้อำนวยการเป็นผู้มีบทบาทปานกลาง (3.37) แต่มีบทบาทมาก 4 เรื่องคือ มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายในการตั้งงบประมาณห้องสมุด / มีส่วนในการตั้งงบประมาณห้องสมุด (3.98) มีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาทางงบประมาณห้องสมุด (3.89) มีส่วนในการทำให้การเบิกจ่ายเงินในการดำเนินงานห้องสมุดเป็นไปโดยสะดวก (3.86) และจัดสรรหรือดำเนินการให้ห้องสมุดได้รับงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ (3.82) ผู้อำนวยการมีบทบาทน้อยเพียง 2 เรื่องคือ ส่งเสริมหรือมีส่วนร่วมในการจัดหาเงินพิเศษเพื่อใช้ในการดำเนินงานห้องสมุด (2.08) และจัดให้ห้องสมุดทำรายงานงบประมาณของห้องสมุดเสนอต่อกรมทุกปี (2.54)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการการศึกษา มีบทบาทปานกลางเช่นกัน (2.75, 2.73) ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการมีบทบาทมากเพียงเรื่องเดียวคือ มีส่วนในการทำให้การเบิกจ่ายเงินในการดำเนินงานห้องสมุดเป็นไปโดยสะดวกรวดเร็ว (3.76) เรื่องที่มีบทบาทน้อยมี 5 เรื่อง โดยมีเรื่องจัดให้ห้องสมุดทำรายงานงบประมาณของห้องสมุดเสนอต่อกรมทุกปี (2.17) เป็นเรื่องที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ส่วนผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการการศึกษาไม่มีเรื่องใดที่มีบทบาทในเกณฑ์มาก เรื่องที่มีบทบาทปานกลางแต่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ มีส่วนในการทำให้การเบิกจ่ายเงินในการ

* ตัวเลขในวงเล็บหมายถึงค่าเฉลี่ย

ดำเนินงานห้องสมุดเป็นไปโดยสะดวกเร็ว (3.19) และมีบทบาทน้อย 3 เรื่อง คือ จักให้ห้องสมุดทำรายงานเสนอต่อกรมทุกปี (2.33) มีส่วนในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณพิเศษให้ห้องสมุดในกรณีที่วิทยาลัยจะขยายหลักสูตรการเรียนการสอน หรือ กิจกรรมอื่น (2.33) และส่งเสริมหรือมีส่วนร่วมในการจัดหาเงินพิเศษเพื่อใช้ในการดำเนินงานห้องสมุด (2.48)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา และ หัวหน้าบรรณารักษ์มีบทบาทน้อย (2.01, 1.87, 2.40) ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษามีบทบาทน้อยทุกเรื่อง หัวหน้าบรรณารักษ์ โดยทั่วไปแม้จะมีบทบาทน้อย แต่ก็มีส่วนที่บทบาทปานกลาง 4 เรื่อง คือ มีส่วนในการทำให้การเบิกจ่ายเงินในการดำเนินงานห้องสมุดเป็นไปโดยสะดวกเร็ว (3.10) จัดสรรหรือดำเนินการให้ห้องสมุดได้รับงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ (3.00) จักให้มีการทำสถิติการเงินของห้องสมุดทุกปี (2.66) หัวหน้าบรรณารักษ์มีบทบาทน้อยที่สุด เรื่อง มีส่วนในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณพิเศษให้ห้องสมุดในกรณีที่วิทยาลัยจะขยายหลักสูตรการเรียนการสอนหรือกิจกรรมอื่น ๆ (1.55)

ตารางที่ 4

บทบาทในขนาดของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุดค่านงบประมาณ

รายการ	ผู้อำนวยการ (N=28)			ผช.ฝ่ายวิชาการ (N=29)			ผช.ฝ่ายธุรการ (N=29)			ผช.ฝ่ายกิจการ นักศึกษา (N=27)			ผช.ฝ่ายบริการ การศึกษา (N=27)			หัวหน้าบรรณารักษ์ (N=29)			\bar{X}	S.D	แปล ความ
	\bar{X}	S.D	แปล ความ	\bar{X}	S.D	แปล ความ	\bar{X}	S.D	แปล ความ	\bar{X}	S.D	แปล ความ	\bar{X}	S.D	แปล ความ	\bar{X}	S.D	แปล ความ			
มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายในการตั้งงบประมาณห้องสมุดและ/หรือมีส่วนในการตั้งงบประมาณห้องสมุด	4.29	0.64	ม	3.27	0.87	ป	3.24	1.19	ป	2.37	1.46	น	3.70	0.97	ม	3.34	1.15	ป	3.46	1.08	ป
จัดสรรงบประมาณหรือเสาะแสวงหาแหล่งเงินทุนแก่ห้องสมุดอย่างเหมาะสมเพียงพอแก่การดำเนินงานห้องสมุด	4.04	0.78	ม	2.93	1.02	ป	3.03	1.13	ป	2.29	1.12	น	3.44	0.92	ป	3.10	1.13	ป	3.14	1.15	ป
จัดสรรหรือดำเนินการให้ห้องสมุดได้รับงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ	3.86	1.30	ม	3.31	1.05	ป	3.24	1.10	ป	2.67	1.33	ป	3.74	1.00	ม	3.69	1.15	ม	3.40	1.28	ป
ปรับปรุงงบประมาณห้องสมุดทุกปี	4.07	0.84	ม	3.00	1.14	ป	2.89	1.32	ป	2.44	1.16	น	3.48	1.05	ป	3.34	1.15	ป	3.27	1.18	ป
จัดให้มีการทำสถิติการเงินของห้องสมุดทุกปี	3.82	0.97	ม	2.69	1.06	ป	2.89	1.18	ป	2.19	0.42	น	3.63	0.87	ม	3.52	1.19	ป	3.12	1.21	ป
จัดให้ห้องสมุดทำรายงานงบบุ- ประมาณของห้องสมุดเสนอต่อกรม ทุกปี	3.36	1.32	ป	2.66	1.12	ป	2.72	1.23	ป	2.22	1.13	น	3.59	1.03	ป	3.07	1.23	ป	2.93	1.27	ป

ตารางที่ 4

บทบาทในอนาคตของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุดค่านงประมาณ (ต่อ)

รายการ	ผู้อำนวยการ (N=28)			ผช.ฝ่ายวิชาการ (N=29)			ผช.ฝ่ายธุรการ (N=29)			ผช.ฝ่ายกิจการ นักศึกษา (N=27)			ผช.ฝ่ายบริการ การศึกษา (N=27)			หัวหน้าบรรณารักษ์ (N=29)			X̄	S.D	แปล ความ
	X̄	S.D	แปล	X̄	S.D	แปล	X̄	S.D	แปล	X̄	S.D	แปล	X̄	S.D	แปล	X̄	S.D	แปล			
			ความ			ความ			ความ			ความ			ความ						
- มีส่วนในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณพิเศษให้ห้องสมุดในกรณี ที่วิทยาลัยจะขยายหลักสูตรการ เรียนการสอนหรือกิจกรรมอื่น ๆ	3.96	0.94	ม	3.21	1.16	ป	3.03	1.07	ป	2.41	1.28	น	3.15	1.08	ป	2.83	1.12	ป	3.10	1.21	ป
- จัดให้มีการสำรวจความต้องการ ทางการเงินของห้องสมุด	3.82	1.04	ม	2.76	1.13	ป	2.38	1.85	น	2.33	1.22	น	3.33	1.02	ป	3.10	0.96	ป	3.01	1.20	ป
- ส่งเสริมหรือมีส่วนร่วมในการ จัดหาเงินพิเศษเพื่อใช้ในการ ดำเนินงานห้องสมุด	3.36	0.93	ป	2.76	1.19	ป	2.76	1.25	ป	2.30	0.85	น	3.32	1.07	ป	3.14	0.93	ป	2.97	1.07	ป
- มีส่วนช่วยในการสนับสนุนให้ ห้องสมุดใดมีโอกาสชิงงบประมาณ พิเศษของวิทยาลัยในบางกรณี เช่น การเก็บเลมวารสาร การ ซ่อมหนังสือ	3.82	1.14	ม	2.93	0.94	ป	3.00	1.20	ป	2.41	1.10	น	3.63	1.01	ม	3.45	0.72	ป	3.22	1.07	ป
- มีส่วนในการทำให้การเบิกจ่าย เงินในการดำเนินงานห้องสมุด เป็นไปโดยสะดวกรวดเร็ว	3.82	1.34	ม	2.45	1.16	ป	3.83	1.23	ม	2.30	1.21	น	3.67	0.98	ม	3.62	0.81	ม	3.28	1.31	ป

ตารางที่ 4

บทบาทในอนาคตของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุดค่านงประมาณ (ต่อ)

รายการ	ผู้อำนวยการ (N=28)		ผ.ฝ่ายวิชาการ (N=29)		ผ.ฝ่ายธุรการ (N=29)		ผ.ฝ่ายกิจการ นักศึกษา (N=27)		ผ.ฝ่ายบริการ การศึกษา (N=27)		หัวหน้าบรรณารักษ์ (N=29)		\bar{x}	S.D	แปล ความ
	\bar{x}	S.D แปล ความ	\bar{x}	S.D แปล ความ	\bar{x}	S.D แปล ความ	\bar{x}	S.D แปล ความ	\bar{x}	S.D แปล ความ	\bar{x}	S.D แปล ความ			
- มีส่วนในการแก้ปัญหาทางประมาณ ห้องสมุด	4.11	1.41 ม	3.17	1.66 ป	3.41	1.04 ป	2.22	1.23 น	3.70	1.05 ม	2.97	0.98 ป	3.28	1.25	ป
รวม	3.86	0.26 ม	2.93	0.26 ป	3.04	0.35 ป	2.35	0.12 น	3.53	0.18 ม	3.26	0.26 ป			

หมายเหตุ ที่ความหมายค่าเฉลี่ยนำหนักค่าตอบแต่ละข้อดังนี้

4.6 - 5.0	มากที่สุด	มส	มากที่สุด	ม	มาก
3.6 - 4.5	มาก	ป	ปานกลาง	น	น้อย
2.6 - 3.5	ปานกลาง	นส	น้อยที่สุด		
1.6 - 2.5	น้อย				
1.0 - 1.5	น้อยที่สุด				

บทบาทในอนาคตของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุด คำนงงบประมาณ

ตารางที่ 4 แสดงให้เห็นบทบาทในอนาคตของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุด คำนงงบประมาณ ผู้บริหารจะมีบทบาทมากขึ้นกว่าในปัจจุบัน จากที่มีบทบาทน้อย ในอนาคต จะมีบทบาทปานกลาง เรื่องที่มีบทบาทปานกลางมีค่าเฉลี่ยสูงสุดที่สุดคือ มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายในการตั้งงบประมาณห้องสมุด / มีส่วนในการตั้งงบประมาณห้องสมุด (3.46) เรื่องที่มีบทบาทปานกลางแต่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ จัดให้ห้องสมุดทำรายงานงบประมาณของห้องสมุดเสนอต่อกรมทุกปี (2.93)

เมื่อพิจารณาบทบาทผู้บริหารโดยจำแนกตำแหน่ง ผู้บริหารเกือบทุกตำแหน่งจะมีบทบาทมากขึ้นกว่าในปัจจุบัน ยกเว้น ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการการศึกษาจะมีบทบาทปานกลางและผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษาจะมีบทบาทน้อยเช่นเดียวกับในปัจจุบัน

ผู้อำนวยการจะมีบทบาทมาก (3.86) โดยมีบทบาทในคำนงงบประมาณในอนาคตมากเกือบทุกเรื่อง เรื่องที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดที่สุดคือ มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายในการตั้งงบประมาณห้องสมุด / มีส่วนในการตั้งงบประมาณห้องสมุด (4.29) รองลงมาคือ มีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาทางงบประมาณห้องสมุด (4.11) ผู้อำนวยการจะมีบทบาทปานกลางเพียง 2 เรื่องคือ จัดให้ห้องสมุดทำรายงานงบประมาณของห้องสมุดเสนอต่อกรมทุกปี (3.36) และส่งเสริมหรือมีส่วนร่วมในการจัดหาเงินพิเศษเพื่อใช้ในการดำเนินงานห้องสมุด (3.36)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและหัวหน้าบรรณารักษ์จะมีบทบาทปานกลาง (2.93, 3.26) ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการจะมีบทบาทปานกลางทุกเรื่อง เรื่องที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดที่สุดคือ จัดสรรหรือดำเนินการให้ห้องสมุดได้รับงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ (3.31) รองลงมาคือ มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายในการตั้งงบประมาณห้องสมุด / มีส่วนในการตั้งงบประมาณห้องสมุด (3.21) หัวหน้าบรรณารักษ์จะมีบทบาทปานกลางเกือบทุกเรื่อง มี 2 เรื่องที่จะมีบทบาทมากคือ จัดสรรหรือดำเนินการให้ห้องสมุดได้รับงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ (3.69) และมีส่วนในการทำให้การเบิกจ่ายเงินในการดำเนินงานห้องสมุดเป็นไปโดยสะดวกรวดเร็ว (3.62)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการการศึกษา จะมีบทบาทปานกลางเช่นเดียวกับในปัจจุบัน (3.04, 3.53) ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการจะมีบทบาทมากในเรื่อง มีส่วนในการทำให้การเบิกจ่ายเงินในการดำเนินงาน ห้องสมุดเป็นไปได้โดยสะดวกเร็ว (3.83) และจะมีบทบาทน้อยเรื่องจัดให้มีการสำรวจความต้องการทางการเงินของห้องสมุด (2.38) ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการการศึกษา แม้มีบทบาทเพียงปานกลาง แต่จะมีบทบาทมากถึง 6 เรื่อง เรื่องที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ จัดสรรหรือดำเนินการให้ห้องสมุดได้รับงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ (3.74) รองลงมาคือ มีส่วนในการกำหนดนโยบายการตั้งงบประมาณห้องสมุด / มีส่วนในการตั้งงบประมาณห้องสมุด (3.70) และมีส่วนในการแก้ปัญหาทางงบประมาณห้องสมุด (3.70)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษาจะยังคงมีบทบาทน้อย (2.35) จะมีบทบาทปานกลางเพียงเรื่องเดียวคือ จัดสรรหรือดำเนินการให้ห้องสมุดได้รับงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ (2.67)



ตารางที่ 5 บทบาทในปัจจุบันของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุดค่านมูกลากร

รายการ	ผู้อำนวยการ (N=28)		ผช.ฝ่ายวิชาการ (N=29)		ผช.ฝ่ายธุรการ (N=29)		ผช.ฝ่ายกิจการ นักศึกษา (N=27)		ผช.ฝ่ายบริการ การศึกษา (N=27)		หัวหน้าบรรณารักษ์ (N=29)		X̄	S.D	แปล ความ						
	X̄	S.D	แปล X̄ S.D ความ	แปล X̄ S.D ความ	แปล X̄ S.D ความ	แปล X̄ S.D ความ	แปล X̄ S.D ความ	แปล X̄ S.D ความ	แปล X̄ S.D ความ	แปล X̄ S.D ความ											
- มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย และ/หรือมีส่วนในการเลือก บุคลากรห้องสมุด	3.93	0.93	น	2.21	1.19	น	2.34	1.30	น	2.11	1.08	น	2.85	1.24	ป	2.89	1.18	ป	2.86	1.25	ป
- มีส่วนในการวางแผนเตรียมอัตรากำลัง บุคลากรห้องสมุดที่เหมาะสม ไว้อล่วงหน้า	3.54	1.26	ป	2.10	1.10	น	2.41	1.15	น	2.15	1.08	น	2.78	1.06	ป	2.55	1.35	น	2.59	1.26	น
- จัดสรรให้มีบุคลากรห้องสมุด จำนวนเพียงพอกับงานของ ห้องสมุด	3.89	0.74	น	2.03	1.03	น	2.69	1.12	ป	2.11	1.13	น	3.04	1.14	ป	2.48	1.30	น	2.71	1.26	ป
- จัดระเบียบ กฎเกณฑ์ หน้าที่ และความรับผิดชอบในบุคลากร ทราบ	3.18	1.20	ป	1.76	0.86	น	2.76	1.07	ป	1.89	0.99	น	2.74	1.14	ป	3.69	1.18	น	2.69	1.25	ป
- มีส่วนร่วมในการจัดสวัสดิการ และเครื่องอำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงานของบุคลากร ห้องสมุด	3.71	0.92	น	1.97	0.93	น	2.66	1.07	ป	2.26	1.21	น	3.04	0.96	ป	3.34	1.09	ป	2.82	1.24	ป

ตารางที่ 5 มติบาทในปัจจุบันของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุดค่านมุดลากร (ต่อ)

รายการ	ผู้อำนวยการ (N=28)			ผช.ฝ่ายวิชาการ (N=29)			ผช.ฝ่ายธุรการ (N=29)			ผช.ฝ่ายกิจการนักศึกษา (N=27)			ผช.ฝ่ายบริการการศึกษา (N=27)			หัวหน้าบรรณารักษ์ (N=29)			x̄	S.D	แปล ความ
	x̄	S.D	แปล ความ	x̄	S.D	แปล ความ	x̄	S.D	แปล ความ	x̄	S.D	แปล ความ	x̄	S.D	แปล ความ	x̄	S.D	แปล ความ			
- ควบคุมให้มุดลากรห้องสมุด ปฏิบัติงานตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้	3.68	1.01	ม	1.90	1.15	น	2.38	1.32	น	1.85	0.93	น	3.44	0.96	ป	3.59	1.00	ป	2.80	1.33	ป
- กระตุ้นให้มุดลากรเกิดความรู้สึก รับผิดชอบในการปฏิบัติงานโดย ไม่ทอดคอบสอกสองคุณแลไกลซิก	3.85	1.24	ม	2.17	1.12	น	2.34	1.24	น	2.00	0.90	น	3.59	0.87	ป	3.72	0.98	ม	2.95	1.30	ป
- ช่วยแกไขข้อบกพร่องในการ ปฏิบัติงานของมุดลากร	3.61	1.01	ม	2.38	1.03	น	2.45	1.40	น	2.19	1.02	น	3.41	0.95	ป	4.00	1.02	ม	3.01	1.29	ป
- ให้คำแนะนำถึงท่านส่วนตัว และ หน้าที่ราชการแกมุดลากรที่คอง การความช่วยเหลือ	3.82	1.04	ม	2.52	0.93	น	3.10	1.29	ป	2.74	1.00	ป	3.67	0.95	ม	3.76	0.93	ม	3.27	1.15	ป
- สร้างขวัญและกำลังใจในการ ทำงานแกมุดลากรห้องสมุด เช่น การยกย่องชมเชยมุดลากร ที่ทำงานดี เกิน ฯลฯ	3.82	1.04	ม	2.69	0.95	ป	2.93	0.98	ป	2.67	1.02	ป	3.44	1.00	ป	3.66	1.25	ม	3.21	1.12	ป

ตารางที่ 5 บทบาทในปัจจุบันของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุดค่านมูกลากร (ต่อ)

รายการ	ผู้อำนวยการ (N=28)			ผ.ฝ่ายวิชาการ (N=29)			ผ.ฝ่ายธุรการ (N=29)			ผ.ฝ่ายกิจการ นักศึกษา (N=27)			ผ.ฝ่ายบริการ การศึกษา (N=27)			หัวหน้าบรรณารักษ์ (N=29)			\bar{X}	S.D	แปล ความ
	\bar{X}	S.D	แปล ความ	\bar{X}	S.D	แปล ความ	\bar{X}	S.D	แปล ความ	\bar{X}	S.D	แปล ความ	\bar{X}	S.D	แปล ความ	\bar{X}	S.D	แปล ความ			
- ส่งเสริมให้บุคลากรห้องสมุด เข้าฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ	3.96	0.90	ม	2.21	1.09	น	2.93	1.08	ป	2.07	1.09	น	3.59	0.95	ป	2.83	1.39	ป	2.93	1.28	ป
- ให้โอกาสแก่บุคลากรห้องสมุดในการ ศึกษาเพิ่มพูนความรู้ เพื่อปรับวุฒิ ปรับตำแหน่งและการลาศึกษาต่อ	4.11	0.90	ม	2.34	1.19	น	2.90	1.39	ป	2.04	0.96	น	3.41	1.16	ป	3.14	1.45	ป	2.99	1.37	ป
- ให้โอกาสหรือแสวงหาโอกาสเข้า รวมประชุมทางวิชาการของ วิทยาลัยเสมอ ๆ	3.96	1.08	ม	2.66	1.06	ป	2.76	1.30	น	2.22	1.10	น	3.37	0.91	ป	3.24	1.50	ป	3.04	1.27	ป
- เชิญวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญจาก หน่วยงานอื่นมาให้ความรู้แก่ บุคลากรห้องสมุด	2.54	1.08	น	1.86	0.77	น	1.69	0.80	น	1.78	0.99	น	1.93	1.15	น	1.59	0.81	นส	1.83	1.04	นส
- จัดให้มีการมอบหมายงานและการ พิจารณาความดีความชอบตามสาย การบังคับบัญชา	4.07	0.08	ม	2.03	1.24	น	2.21	1.32	น	2.11	1.37	น	3.19	1.19	ป	2.83	1.26	ป	2.75	1.39	ป

ตารางที่ 5 บทบาทในปัจจุบันของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุดค่านมบุคลากร (ต่อ)

รายการ	ผู้อำนวยการ (N=28)		ผ.ฝ่ายวิชาการ (N=29)		ผ.ฝ่ายธุรการ (N=29)		ผ.ฝ่ายกิจการ นักศึกษา (N=27)		ผ.ฝ่ายบริการ การศึกษา (N=27)		หัวหน้าบรรณารักษ์ (N=29)		\bar{X}	S.D	แปล ความ
	แปล		แปล		แปล		แปล		แปล		แปล				
	\bar{X}	S.D ความ	\bar{X}	S.D ความ	\bar{X}	S.D ความ	\bar{X}	S.D ความ	\bar{X}	S.D ความ	\bar{X}	S.D ความ			
- ส่งเสริมสวัสดิการที่ดีแก่บุคลากร	3.71	1.16 ม	2.24	0.86 น	2.48	1.22 น	2.19	1.05 น	3.15	1.08 ป	3.03	1.24 ป	2.80	1.24	ป
- จัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่ดีแก่บุคลากร	3.61	1.08 ม	2.38	0.67 น	2.48	1.30 น	2.11	0.78 น	3.07	0.94 ป	3.59	1.00 ป	2.89	1.23	ป
- จัดห้องพักสำหรับรับประทานอาหารกลางวัน หรือหยุดพัก ช่วงสั้น	2.21	1.21 น	1.79	0.92 น	1.62	0.85 น	1.70	0.98 น	2.22	1.10 น	2.83	1.44 ป	2.07	1.16	น
- ส่งเสริมให้บุคลากรมีความ สัมพันธ์ที่ดีต่อกัน เพื่อให้การ ปฏิบัติงานดำเนินไปด้วยดี เช่น การสังสรรค์สนทนาการร่วมกัน	3.57	1.15 ป	2.31	1.02 น	2.62	1.17 ป	2.37	1.02 น	2.96	1.10 ป	3.34	1.12 ป	2.86	1.21	ป

ตารางที่ 5 มุมมองในปัจจุบันของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุดก้านมุกลากร (ต่อ)

รายการ	ผู้อำนวยการ (N=28)		ผช.ฝ่ายวิชาการ (N=29)		ผช.ฝ่ายธุรการ (N=29)		ผช.ฝ่ายกิจการ นักศึกษา (N=27)		ผช.ฝ่ายบริการ การศึกษา (N=27)		หัวหน้าบรรณารักษ์ (N=29)		\bar{X}	S.D	แปล ความ						
	\bar{X}	S.D	แปล ความ	\bar{X}	S.D	แปล ความ	\bar{X}	S.D	แปล ความ	\bar{X}	S.D	แปล ความ									
- กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมิน ผลการปฏิบัติงานอย่างยุติธรรม	4.04	0.90	ม	2.24	1.30	น	2.79	1.32	ป	2.30	1.21	น	3.04	1.26	ป	2.97	1.43	ป	2.89	1.38	ป
รวม	3.64	0.48	ม	2.19	0.26	น	2.53	0.37	น	2.14	0.25	น	3.10	0.43	ป	3.15	0.55	ป			

หมายเหตุ 1. ความหมายค่าเฉลี่ยน้ำหนักคำตอบแต่ละข้อ ดังนี้

4.6 - 5.0	มากที่สุด	มส	มากที่สุด	ม	มาก
3.6 - 4.5	มาก	ป	ปานกลาง	น	น้อย
2.6 - 3.5	ปานกลาง	นส	น้อยที่สุด		
1.6 - 2.5	น้อย				
1.0 -	น้อยที่สุด				



บทบาทในปัจจุบันของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุดค่านบุคลากร

ตารางที่ 5 แสดงให้เห็นบทบาทของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุดค่านบุคลากร ปัจจุบันผู้บริหารมีบทบาทอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง โดยมีเรื่องให้คำแนะนำทั้งค่านส่วนตัวและหน้าที่ราชการแก่บุคลากรที่ต้องการความช่วยเหลือ (3.27) มีค่าเฉลี่ยสูงสุด เรื่องที่มีบทบาทน้อยที่สุดคือ เชิญวิทยากรจากหน่วยงานอื่นมาให้ความรู้แก่บุคลากรห้องสมุด

บทบาทของผู้บริหารในค่านนี้ หากพิจารณาโดยจำแนกตำแหน่งของผู้บริหาร จะเห็นว่ามีบทบาทแตกต่างกันดังนี้

ผู้อำนวยการเป็นผู้มีบทบาทมาก (3.64) โดยจะมีบทบาทมากเกือบทุกเรื่อง เรื่องที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดที่สุดคือ ให้โอกาสแก่บุคลากรห้องสมุดในการศึกษาเพิ่มพูนความรู้ เพื่อปรับวุฒิ ปรับตำแหน่งและการลาศึกษาต่อ (4.11) ผู้อำนวยการมีบทบาทน้อยเพียง 2 เรื่อง คือ จัดห้องพักสำหรับรับประทานอาหารกลางวัน หรือหยุดพักช่วงสั้น (2.21) และเชิญวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานอื่นมาให้ความรู้แก่บุคลากรห้องสมุด (2.54)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการการศึกษาและหัวหน้าบรรณารักษ์มีบทบาทปานกลาง (2.53, 13.10, 3.15) ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการการศึกษามีบทบาทมากในเรื่องการให้คำแนะนำทั้งเรื่องส่วนตัว และหน้าที่ราชการแก่บุคลากรที่ต้องการความช่วยเหลือ (3.67) ซึ่งในเรื่องเดียวกันนี้ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการมีบทบาทปานกลางแต่เป็นเรื่องที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด (3.10) ส่วนหัวหน้าบรรณารักษ์แม้จะมีบทบาทปานกลาง แต่มีเรื่องที่มีบทบาทมากถึง 5 เรื่อง โดยเรื่องช่วยแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของบุคลากรมีค่าเฉลี่ยสูงสุด (4.00) และมีบทบาทน้อยที่สุดเรื่อง เชิญวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานอื่นมาให้ความรู้แก่บุคลากรห้องสมุด (1.59)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษาเป็นผู้มีบทบาทน้อย (2.19, 2.14) ผู้บริหารทั้ง 2 ตำแหน่งมีบทบาทปานกลางเพียง 2 เรื่อง ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการมีบทบาทปานกลางเรื่อง สร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานแก่บุคลากรห้องสมุด (2.69) และให้โอกาสหรือแสวงหาโอกาสเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ

ของวิทยาลัยเสมอ (2.66) ส่วนผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา มีบทบาทปานกลาง
เรื่อง ให้คำแนะนำทั้งด้านส่วนตัวและหน้าที่ราชการ แก่บุคลากรที่ต้องการความช่วยเหลือ
(2.74) และสร้างขวัญกำลังใจในการทำงานแก่บุคลากรห้องสมุด (2.67)

ตารางที่ 6

บทบาทในอนาคตของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุดค่านบุคคล

รายการ	ผู้อำนวยการ (N=28)			ผช.ฝ่ายวิชาการ (N=29)			ผช.ฝ่ายธุรการ (N=29)			ผช.ฝ่ายกิจการ นักศึกษา (N=27)			ผช.ฝ่ายบริการ การศึกษา (N=27)			หัวหน้าบรรณารักษ์ (N=29)			\bar{x}	S.D	แปล ความ
	\bar{x}	S.D	แปล ความ	\bar{x}	S.D	แปล ความ	\bar{x}	S.D	แปล ความ	\bar{x}	S.D	แปล ความ	X	S.D	แปล ความ	\bar{x}	S.D	แปล ความ			
- มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและ หรือมีส่วนในการเลือกบุคลากร ห้องสมุด	4.11	0.81	ม	3.00	1.86	ป	2.55	1.22	น	2.44	1.26	น	3.56	1.07	ป	3.34	1.04	ป	3.16	1.30	ป
- มีส่วนในการวางแผนเตรียมอัตรากำลัง บุคลากรห้องสมุดที่เหมาะสม ไว้ล่วงหน้า	4.04	0.86	ม	2.97	1.25	ป	2.59	1.21	น	2.44	0.65	น	3.48	0.96	ป	3.31	1.09	ป	3.14	1.22	ป
- จัดสรรให้มีบุคลากรห้องสมุดจำนวน เพียงพอกับงานของห้องสมุด	4.11	0.89	ม	2.72	1.20	ป	2.83	1.20	ป	2.44	1.13	น	3.59	0.99	ป	3.24	1.04	ป	3.13	1.24	ป
- ชี้แจงระเบียบ กฎเกณฑ์ หน้าที่ และความรับผิดชอบใหญ่บุคลากร ทราบ	3.54	0.90	ป	2.55	1.19	น	2.76	1.10	ป	2.26	1.14	น	3.44	0.69	ป	3.89	0.92	ม	3.07	1.21	ป
- มีส่วนในการจัดสวัสดิการและ เครื่องอำนวยความสะดวกในการ ปฏิบัติงานของบุคลากรห้องสมุด	3.82	1.11	ม	2.72	1.11	ป	2.66	1.15	ป	2.52	1.23	น	3.63	0.25	ม	3.72	0.98	ม	3.20	1.13	ป

ตารางที่ 6 บทบาทในอนาคตของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุดค่านมูกลากร (ต่อ)

รายการ	ผู้อำนวยการ (N=28)		ผ.ฝ่ายวิชาการ (N=29)		ผ.ฝ่ายธุรการ (N=29)		ผ.ฝ่ายกิจการนักศึกษา (N=27)		ผ.ฝ่ายบริการการศึกษา (N=27)		หัวหน้าบรรณารักษ์ (N=29)		\bar{X}	S.D	แปลความ
	แปล		แปล		แปล		แปล		แปล		แปล				
	\bar{X}	S.D ความ	\bar{X}	S.D ความ	\bar{X}	S.D ความ	\bar{X}	S.D ความ	\bar{X}	S.D ความ	\bar{X}	S.D ความ			
- ควบคุมใหม่คลากรห้องสมุด ปฏิบัติงานตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้	3.93	0.93 ม	2.58	1.35 น	2.45	1.24 น	2.30	1.08 น	3.78	0.79 ม	4.03	0.76 ม	3.25	1.26	ป
- กระตุ้นใหม่คลากรเกิดความรู้สึก รับผิดชอบในการปฏิบัติงานโดยไม่ คอยสอดส่องดูแลอย่างใกล้ชิด	4.04	0.98 ม	2.69	1.21 ป	2.55	1.27 น	2.41	1.20 น	3.93	0.81 ม	3.97	0.76 ม	3.17	1.32	ป
- ช่วยแก้ไขข้อบกพร่องในการ ปฏิบัติงานของมูกลากร	3.86	0.95 ม	2.89	1.09 ป	2.66	1.42 ป	2.63	1.22 ป	3.78	0.92 ม	4.14	0.90 ม	3.38	1.12	ป
- ให้คำแนะนำทั้งด้านส่วนตัวและหน้า ที่ราชการแก่มูกลากรที่ต้องการ ความช่วยเหลือ	3.93	1.07 ม	3.14	1.02 ป	3.14	1.27 ป	3.11	1.03 ป	3.81	1.06 ม	3.93	0.91 ม	3.63	0.88	ม
- สร้างขวัญและกำลังใจในการ ทำงานแก่มูกลากรห้องสมุด เช่น การยกย่องชมเชยมูกลากรที่ทำงาน ดีเด่น	4.00	1.04 ม	3.24	0.97 ป	3.07	1.08 ป	3.11	1.16 ป	4.04	0.57 ม	3.97	0.93 ม	3.57	1.07	ป
- ส่งเสริมสวัสดิการที่ดีแก่มูกลากร	3.96	1.11 ม	2.89	1.12 ป	2.69	1.24 ป	2.70	1.38 ป	3.63	0.49 ม	3.45	1.10 ป	3.21	1.23	ป
- จัดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี แก่มูกลากร	3.93	1.07 ม	3.00	1.08 ป	2.52	1.25 ป	2.48	1.26 น	3.52	0.63 ป	3.89	1.10 ม	3.24	1.22	ป

ตารางที่ 6 บทบาทในอนาคตของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุดกานมูกลากร (ต่อ)

รายการ	ผู้อำนวยการ (N=28)			ผช.ฝ่ายวิชาการ (N=29)			ผช.ฝ่ายธุรการ (N=29)			ผช.ฝ่ายกิจการนักศึกษา (N=27)			ผช.ฝ่ายบริการการศึกษา (N=27)			หัวหน้าบรรณารักษ์ (N=29)		\bar{x}	S.D	แปลความ	
	\bar{x}	S.D	แปลความ	\bar{x}	S.D	แปลความ	\bar{x}	S.D	แปลความ	\bar{x}	S.D	แปลความ	\bar{x}	S.D	แปลความ	\bar{x}	S.D				แปลความ
- ส่งเสริมให้บุคลากรห้องสมุดเข้าฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ	4.18	0.54	ม	2.93	1.11	ป	3.03	1.10	ป	2.33	1.12	น	3.89	0.87	ม	3.48	1.28	ป	3.30	1.20	ป
- ให้โอกาสแก่บุคลากรห้องสมุดในการศึกษาเพิ่มพูนความรู้เพื่อปรับวุฒิปรับตำแหน่งและการลาศึกษาต่อ	4.18	0.89	ม	3.03	1.07	ป	2.93	1.48	ป	2.37	1.09	น	3.74	1.11	ม	3.62	1.35	ม	3.30	1.36	ป
- ให้โอกาสหรือแสวงหาโอกาสเข้าร่วมประชุมทางวิชาการของวิทยาลัยเสมอ ๆ	4.29	0.70	ม	3.41	0.85	ป	2.72	1.41	ป	2.59	1.25	น	3.67	0.91	ม	3.55	1.13	ป	3.37	1.21	ป
- เชิญวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานอื่นมาให้ความรู้แก่บุคลากรห้องสมุด	3.43	0.98	ป	2.68	1.09	ป	2.03	1.00	น	2.19	1.15	น	2.74	0.97	ป	2.59	1.07	ป	2.63	1.21	ป
- จัดให้มีการมอบหมายงานและการพิจารณาความดีความชอบตามสายการบังคับบัญชา	4.25	0.64	ม	2.79	1.15	ป	2.31	1.26	น	2.41	1.33	น	3.52	0.83	ป	3.28	1.20	ป	3.09	1.35	ป

ตารางที่ 6 - บทบาทในอนาคทของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุดค่านมุลสาร (ต่อ)

รายการ	ผู้อำนวยการ (N=28)			ผช.ฝ่ายวิชาการ (N=29)			ผช.ฝ่ายธุรการ (N=29)			ผช.ฝ่ายกิจการ นักศึกษา (N=27)			ผช.ฝ่ายบริการการ ศึกษา (N=27)			หัวหน้าบรรณารักษ์ (N=29)			x̄	S.D	แปล ความ
	x̄	S.D	แปล ความ	x̄	S.D	แปล ความ	x̄	S.D	แปล ความ	x̄	S.D	แปล ความ	x̄	S.D	แปล ความ	x̄	S.D	แปล ความ			
- จัดห้องพักสำหรับรับประทานอาหาร กลางวัน หรือ ตกุคพักช่วงสั้น	2.93	1.07	ป	2.55	0.75	น	1.93	1.24	น	1.96	1.07	น	2.81	0.91	ป	3.17	1.29	ป	2.62	1.13	ป
- ส่งเสริมให้บุคลากรมีความสัมพันธ์ ที่ดีต่อกันเพื่อใ้การปฏิบัติงาน ดำเนินไปค้ำยติ เช่น การสังสรร สันทนาการรวมกัน	3.89	1.42	ม	2.76	1.10	ป	2.76	1.19	ป	2.66	1.12	ป	3.44	1.03	ป	3.48	1.04	ป	3.22	0.89	ป
- กำหนดหลักเกณฑ์ใ้การประเมิน ผลการปฏิบัติงานอย่างยุติธรรม	4.18	0.85	ม	2.97	1.22	ป	2.69	1.42	ป	2.67	1.41	ป	3.48	1.13	ป	3.45	1.22	ป	3.11	1.48	ป
รวม	3.93	0.31	ม	2.88	0.22	ป	2.64	0.30	ป	2.50	0.27	น	3.57	0.31	ป	3.58	0.37	ป			

หมายเหตุ: ที่ความหมายค่าเฉลี่ยนำ้หนักค่าคอมแต่ละข้อ ดังนี้

4.6 - 5.0	มากที่สุด	มส	มากที่สุด	ม	มาก
3.6 - 4.5	มาก	ป	ปานกลาง	น	น้อย
2.6 - 3.5	ปานกลาง	นส	น้อยที่สุด		
1.6 - 2.5	น้อย				
1.0 - 1.5	น้อยที่สุด				



บทบาทในโอกาสของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุด คำนมคูลากร

จากตารางที่ 6 แสดงบทบาทในโอกาสของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุด คำนมคูลากร ผู้บริหารจะยังคงมีบทบาทปานกลาง โดยจะมีบทบาทมากในเรื่องให้คำแนะนำทั้งด้านส่วนตัวและหน้าที่ราชการแก่บุคลากรที่ต้องการความช่วยเหลือ (3.63) เรื่องที่มีค่าเฉลี่ยค่าที่ต่ำที่สุด คือ เชิญวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานอื่นมาให้ความรู้แก่บุคลากรห้องสมุด (2.63)

บทบาทของผู้บริหารโดยเฉลี่ยมีบทบาทปานกลาง แต่ถ้าพิจารณาบทบาทของผู้บริหารแต่ละตำแหน่งพบว่า ผู้บริหารหลายตำแหน่งจะมีบทบาทมากขึ้นกว่าในปัจจุบัน ทั้งนี้ผู้อำนวยการจะยังคงเป็นผู้มีบทบาทมากเช่นเดียวกับปัจจุบัน (3.93) โดยมีบทบาทในโอกาสค่าน้อยอยู่ในเกณฑ์มากเกือบทุกเรื่อง จะมีบทบาทปานกลางเพียง 3 เรื่อง คือ ชี้แจงระเบียบ กฎเกณฑ์หน้าที่และความรับผิดชอบให้บุคลากรทราบ (3.54) เชิญวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานอื่นมาให้ความรู้แก่บุคลากรห้องสมุด (3.43) และจัดห้องพักสำหรับรับประทานอาหารกลางวันหรือหยุดพักช่วงสั้น (2.93)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการการศึกษา และหัวหน้าบรรณารักษ์จะมีบทบาทปานกลาง (2.88, 2.64, 3.57 และ 3.58) ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการการศึกษา และหัวหน้าบรรณารักษ์โดยเฉลี่ยแม้จะมีบทบาทปานกลางแต่จะมีบทบาทในเกณฑ์มากหลายเรื่องด้วยกัน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการการศึกษาจะมีบทบาทมากถึง 10 เรื่อง เรื่องที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ กระตุ้นให้บุคลากรเกิดความรู้สึกรับผิดชอบในการปฏิบัติงานโดยไม่ต้องคอยสอดส่องดูแลอย่างใกล้ชิด (3.93) ส่วนหัวหน้าบรรณารักษ์จะมีบทบาทมากถึง 9 เรื่อง โดยมีเรื่องการช่วยแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของบุคลากร มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด (4.14) ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการในปัจจุบันมีบทบาทน้อยแต่ในโอกาสจะมีบทบาทปานกลางโดยจะมีบทบาทเป็นอันดับแรกเรื่อง การให้โอกาสหรือแสวงหาโอกาสเข้าร่วมประชุมทางวิชาการของวิทยาลัยเสมอ (มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด 3.41)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา จะยังคงมีบทบาทน้อย (2.50) เช่นเดียวกับในปัจจุบัน อย่างไรก็ตามจะมีบทบาทในเกณฑ์ปานกลางถึง 6 เรื่องด้วยกัน เรื่องที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ให้คำแนะนำทั้งค่านส่วนตัวและหน้าที่ราชการแก่บุคลากรที่ต้องการความช่วยเหลือ และสร้างขวัญกำลังใจในการทำงานแก่บุคลากรห้องสมุด (3.11)

ตารางที่ 7

บทบาทในปัจจุบันของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุดก้านอาคารสถานที่ กรณีศึกษา

รายการ	ผู้อำนวยการ (N=28)			ผช.ฝ่ายวิชาการ (N=29)			ผช.ฝ่ายธุรการ (N=29)			ผช.ฝ่ายกิจการ นักศึกษา (N=27)			ผช.ฝ่ายบริการ การศึกษา (N=27)			หัวหน้าบรรณารักษ์ (N=29)			S.D	แปล ความ	
	\bar{X}	S.D	แปล ความ	\bar{X}	S.D	แปล ความ	\bar{X}	S.D	แปล ความ	\bar{X}	S.D	แปล ความ	\bar{X}	S.D	แปล ความ	\bar{X}	S.D	แปล ความ			
- มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายที่จะให้ห้องสมุดมีอาคารแยกเป็นเอกเทศ หรือดัดแปลงปรับปรุงอาคารที่มีอยู่แล้วให้เหมาะสม	4.25	0.79	ม	2.89	1.24	ป	2.66	1.29	ป	2.48	1.20	น	3.63	0.99	ม	3.03	1.35	ป	3.15	1.31	ป
- มีส่วนในการกำหนดแผนผังอาคารห้องสมุดใหม่ หรือดัดแปลงอาคารที่มีอยู่แล้วให้เหมาะสมสัมพันธ์กับงานแต่ละประเภทของห้องสมุด	3.89	1.18	ม	2.38	1.16	น	2.41	1.16	น	2.25	0.97	น	3.11	1.16	ป	2.89	1.32	ป	2.82	1.29	ป
- มีส่วนในการเลือกสถาปนิกในการสร้างอาคารห้องสมุดใหม่ หรือดัดแปลงอาคารเดิม	3.18	1.56	ป	1.66	1.06	น	1.76	0.94	น	1.70	1.05	น	1.89	0.95	น	1.76	1.01	น	1.93	1.30	น
- มีการเชิญผู้เชี่ยวชาญมาให้คำปรึกษาในการสร้างอาคารห้องสมุดใหม่ หรือการดัดแปลงอาคารห้องสมุดเดิม	2.75	1.48	ป	1.55	0.81	นส	1.62	1.19	น	1.63	0.98	น	1.93	0.86	น	1.69	0.99	น	1.88	1.11	น

ตารางที่ 7 บทบาทในปัจจุบันของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุดด้านอาคารสถานที่ ทรัพย์สิน (ต่อ)

รายการ	ผู้อำนวยการ (N=28)			ผ.ฝ่ายวิชาการ (N=29)			ผ.ฝ่ายธุรการ (N=29)			ผ.ฝ่ายกิจการนักศึกษา (N=27)			ผ.ฝ่ายบริการการศึกษา (N=27)			หัวหน้าบรรณารักษ์ (N=29)			\bar{X}	S.D	แปลความ
	แปล			แปล			แปล			แปล			แปล								
	\bar{X}	S.D	ความ	\bar{X}	S.D	ความ	\bar{X}	S.D	ความ	\bar{X}	S.D	แปลความ	\bar{X}	S.D	ความ	\bar{X}	S.D	ความ			
- มีส่วนในการควบคุมดูแลการก่อสร้างอาคารห้องสมุดใหม่หรือการดัดแปลงอาคารห้องสมุดเดิม	3.07	1.58	ป	1.72	1.14	น	1.97	1.16	น	1.81	1.19	น	2.07	1.22	น	2.34	1.27	ป	2.09	1.35	น
- มีส่วนร่วมในการเลือกทรัพย์สินห้องสมุด	3.21	1.21	ป	1.86	0.90	น	2.38	1.06	น	1.96	1.11	น	2.67	1.09	ป	3.72	1.41	ม	2.64	1.32	ป
- ขอคำแนะนำจากห้องสมุดอื่น ๆ หรือผู้เชี่ยวชาญจากสมาคมห้องสมุดในเรื่องเกี่ยวกับทรัพย์สินห้องสมุด	2.93	1.22	ป	1.79	0.92	น	1.86	1.01	น	1.81	0.98	น	2.37	0.95	น	2.89	1.03	ป	2.28	1.14	น
- ตรวจสอบทรัพย์สิน เครื่องใช้ต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานห้องสมุดให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน	3.21	0.68	ป	1.83	1.08	น	2.45	1.07	น	2.00	1.15	น	2.85	0.97	ป	3.62	1.10	ม	2.65	1.23	ป
- ส่งเสริมให้มีการซื้อทรัพย์สินเพิ่มเติมในโอกาสอันควร	4.00	1.00	ม	2.07	1.08	น	3.07	1.14	ป	2.41	1.07	น	3.22	1.00	ป	3.76	0.97	ม	3.36	0.88	ป

ตารางที่ 7

บทบาทในปัจจุบันของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุดค่านอาคารสถานที่ ครัวเรือน (ต่อ)

รายการ	ผู้อำนวยการ (N=28)			ผ.ฝ่ายวิชาการ (N=29)			ผ.ฝ่ายธุรการ (N=29)			ผ.ฝ่ายกิจการ นักศึกษา (N=27)			ผ.ฝ่ายบริการ การศึกษา (N=27)			หัวหน้าบรรณารักษ์ (N=29)			X̄	S.D	แปล ความ
	X̄	S.D	แปล ความ	X̄	S.D	แปล ความ	X̄	S.D	แปล ความ	X̄	S.D	แปล ความ	X̄	S.D	แปล ความ						
มีส่วนในการสำรวจตรวจตรา อาคารห้องสมุด ครัวเรือนและ จักทางงบประมาณในการซ่อมแซม บำรุงรักษาอาคารและครัวเรือนให้ อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ก็อยู่เสมอ	3.71	0.96	ม	2.24	1.19	น	2.83	1.18	ป	2.07	1.18	น	3.33	0.90	ป	3.45	1.16	ป	2.97	1.25	ป
รวม	3.42	0.48	ป	1.20	0.39	นส	2.30	0.46	น	2.01	0.28	น	2.71	0.60	ป	2.48	2.92	น			

หมายเหตุ: 1. ความหมายค่าเฉลี่ยน้ำหนักคำตอบแต่ละข้อ ดังนี้

4.6 - 5.0	มากที่สุด	มส	มากที่สุด	ม	มาก
3.6 - 4.5	มาก	ป	ปานกลาง	น	น้อย
2.6 - 3.5	ปานกลาง	นส	น้อยที่สุด		
1.6 - 2.5	น้อย				
1.0 - 1.5	น้อยที่สุด				

บทบาทในปัจจุบันของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุดด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์

ตารางที่ 7 แสดงบทบาทของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุด ด้านอาคารสถานที่ และครุภัณฑ์ บทบาทของผู้บริหารโดยส่วนรวมในค่านี้อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในเรื่องส่งเสริมให้มีการซื้อครุภัณฑ์เพิ่มเติมในโอกาสอันควร (3.36) และมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดเรื่อง การเชิญผู้อำนวยการมาให้คำปรึกษาในการสร้างอาคารห้องสมุดใหม่ หรือการดัดแปลงอาคารห้องสมุดเดิม (1.88) เมื่อพิจารณาบทบาทของผู้บริหารแต่ละตำแหน่งพบว่า ผู้บริหารที่มีบทบาทปานกลางคือ ผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการการศึกษา ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา และเจ้าหน้าที่บรรณารักษะมีบทบาทน้อย ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการมีบทบาทน้อยที่สุด

ผู้อำนวยการมีบทบาทปานกลาง (3.42) แต่มีบทบาทมากถึง 4 เรื่องคือ มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายที่จะให้ห้องสมุดมีอาคารแยกเป็นเอกเทศ หรือดัดแปลงปรับปรุงอาคารที่มีอยู่แล้วให้เหมาะสม (4.25) ส่งเสริมให้มีการซื้อครุภัณฑ์เพิ่มเติมในโอกาสอันควร (4.00) มีส่วนร่วมในการกำหนดแผนผังอาคารห้องสมุดใหม่ หรือดัดแปลงอาคารที่มีอยู่แล้วให้เหมาะสมสัมพันธ์กับงานแต่ละประเภทของห้องสมุด (3.89) และมีส่วนในการสำรวจตรวจตราอาคารห้องสมุด ครุภัณฑ์ และจัดหางบประมาณในการซ่อมแซมบำรุงอาคารและครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้คืออยู่เสมอ (3.71)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการการศึกษามีบทบาทปานกลาง (2.71) แต่มีบทบาทมาก 1 เรื่องคือ มีส่วนในการกำหนดนโยบายที่จะให้ห้องสมุดมีอาคารแยกเป็นเอกเทศ หรือดัดแปลงปรับปรุงอาคารที่มีอยู่แล้วให้เหมาะสม (3.63)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา และหัวหน้าบรรณารักษะมีบทบาทน้อย (2.30, 2.71 และ 2.48 ตามลำดับ) 3 เรื่องคือ ส่งเสริมให้มีการซื้อครุภัณฑ์เพิ่มเติมในโอกาสอันควร (3.76) มีส่วนร่วมในการเลือกครุภัณฑ์ห้องสมุด (3.72) และตรวจสอบครุภัณฑ์เครื่องใช้ต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานห้องสมุด ให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน (3.62) ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการศึกษามีบทบาทน้อยทุก

เรื่อง ส่วนผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการแม่มีบทบาทโดยเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์น้อย แต่ยังมีบทบาทปานกลางอยู่ 3 เรื่องคือ ส่งเสริมให้มีการซื้อครุภัณฑ์เพิ่มเติมในโอกาสอันควร (3.07) ดำรวจตรวจตราอาคารห้องสมุด ครุภัณฑ์และจัดหางบประมาณในการซ่อมแซม บำรุงรักษาอาคาร และครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้คืออยู่เสมอ (2.83) และมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายที่จะให้ห้องสมุดมีอาคารแยกเป็นเอกเทศหรือคักแปลงปรับปรุงอาคารที่มีอยู่แล้วให้เหมาะสม (2.66)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการมีบทบาทน้อยที่สุด (1.20) แต่มีบทบาทในเกณฑ์ปานกลาง 1 เรื่องคือ มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายที่จะให้ห้องสมุดมีอาคารแยกเป็นเอกเทศ หรือคักแปลงปรับปรุงอาคารที่มีอยู่แล้วให้เหมาะสม (2.89)

ตารางที่ 8 บทบาทในอนาคตของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุดก้านอาคารสถานที่ คุรุภัณฑ์

รายการ	ผู้อำนวยการ (N=28)		ผ.ฝ่ายวิชาการ (N=29)		ผ.ฝ่ายธุรการ (N=29)		ผ.ฝ่ายกิจการ นักศึกษา (N=27)		ผ.ฝ่ายบริการ การศึกษา (N=27)		หัวหน้าบรรณารักษ์ (N=29)		\bar{X}	S.D	แปลง ความ
	แปล		แปล		แปล		แปล		แปล		แปล				
	\bar{X}	S.D ความ	\bar{X}	S.D ความ	\bar{X}	S.D ความ	\bar{X}	S.D ความ	\bar{X}	S.D ความ	\bar{X}	S.D ความ			
- มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายที่จะให้ห้องสมุดมีอาคารแยกเป็นเอกเทศหรือจัดตั้งแปลงปรับปรุงอาคารที่มีอยู่แล้วให้เหมาะสม	4.5	0.68 ม	3.55	1.16 ป	3.00	1.23 ป	2.89	1.31 ป	3.93	0.98 ม	3.72	1.34 ม	3.60	1.28	ม
- มีส่วนในการกำหนดแผนผังอาคารห้องสมุดใหม่ หรือจัดตั้งอาคารที่มีอยู่แล้วให้เหมาะสม สัมพันธ์กับงานแต่ละประเภทของห้องสมุด	4.07	1.13 ม	3.10	1.30 ป	2.83	1.15 ป	2.56	1.10 น	3.56	1.20 ป	3.55	1.33 ป	3.28	1.30	ป
- มีส่วนในการเลือกสถาปนิกในการสร้างอาคารห้องสมุดใหม่ หรือจัดตั้งอาคารเดิม	3.61	1.24 ม	2.69	1.46 ป	2.14	1.22 น	2.04	1.23 น	2.52	1.10 ป	2.76	1.36 ป	2.70	1.35	ป
- มีการเชิญช่างานาญการมาให้คำปรึกษาในการสร้างอาคารห้องสมุดใหม่ หรือการจัดตั้งอาคารห้องสมุดเดิม	3.36	1.34 ป	2.45	1.25 น	1.90	1.12 น	2.04	1.26 น	2.56	1.03 ป	2.72	1.36 ป	2.50	1.32	ป

ตารางที่ 8 บทบาทในอนาคตของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุดด้านอาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ (ต่อ)

รายการ	ผู้อำนวยการ (N=28)			ผช.ฝ่ายวิชาการ (N=29)			ผช.ฝ่ายธุรการ (N=29)			ผช. ฝ่ายกิจการ นักศึกษา (N=27)			ผช. ฝ่ายบริการ การศึกษา (N=27)			หัวหน้าบรรณารักษ์ ..(N=29)			\bar{x}	S.D	แปล ความ
	\bar{x}	S.D	แปล	\bar{x}	S.D	แปล	\bar{x}	S.D	แปล	\bar{x}	S.D	แปล	\bar{x}	S.D	แปล	\bar{x}	S.D	แปล			
			ความ			ความ			ความ			ความ			ความ						
- มีส่วนในการควบคุมดูแลการก่อสร้างอาคารห้องสมุดใหม่หรือการตกแต่งอาคารห้องสมุดเดิม	3.61	1.35	ม	2.75	1.33	ป	2.10	1.37	น	2.11	1.28	น	2.78	1.10	ป	3.14	1.36	ป	2.78	1.34	ป
- มีส่วนร่วมในการเลือกครุภัณฑ์ห้องสมุด	3.71	0.96	ม	2.72	1.05	ป	2.62	1.16	ป	2.19	1.25	น	3.15	1.11	ป	4.14	0.63	ม	3.07	1.29	ป
- ขอคำแนะนำจากห้องสมุดอื่น ๆ หรือผู้เชี่ยวชาญจากสมาคมห้องสมุดในเรื่องเกี่ยวกับครุภัณฑ์ห้องสมุด	3.64	1.01	ม	2.62	1.73	ป	2.38	1.22	น	2.15	1.21	น	2.96	0.96	ป	3.31	1.09	ป	3.07	0.77	ป
- ทูลตรวจสอบครุภัณฑ์เครื่องใช้ต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานห้องสมุดให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน	3.68	0.89	ม	2.62	1.73	ป	2.66	1.06	ป	2.29	1.36	น	3.29	0.85	ป	3.79	1.03	ม	3.06	1.21	ป
- ส่งเสริมให้มีการซื้อครุภัณฑ์เพิ่มเติมในโอกาสอันควร	4.21	0.94	ม	2.83	1.24	ป	3.21	1.16	ป	2.74	1.21	ป	3.56	1.03	ป	3.83	0.83	ม	3.40	1.03	ป

ตารางที่ 8 บทบาทในอนาคตของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุดค่านอาคารสถานที่ คุรุภัณฑ์ (ต่อ)

รายการ	ผู้อำนวยการ (N=28)			ผช.ฝ่ายวิชาการ (N=29)			ผช.ฝ่ายธุรการ (N=29)			ผช.ฝ่ายกิจการนักศึกษา (N=27)			ผช.ฝ่ายบริการการศึกษา (N=27)			หัวหน้าบรรณารักษ์ (N=29)			\bar{X}	S.D	แปลความ
	\bar{X}	S.D	แปลความ	\bar{X}	S.D	แปลความ	\bar{X}	S.D	แปลความ	\bar{X}	S.D	แปลความ	\bar{X}	S.D	แปลความ	\bar{X}	S.D	แปลความ			
- มีส่วนในการสำรวจตรวจตรา อาคารห้องสมุด คุรุภัณฑ์ และ จักรทางงบประมาณในการซ่อมแซม บำรุงรักษา อาคารและ คุรุภัณฑ์ที่อยู่ในสภาพที่ใช้งาน ใ้ก้คือยูเสมอ	4.04	0.94	ม	2.86	1.20	ป	3.03	1.10	ป	2.37	1.34	น	3.74	1.34	ม	3.72	0.98	ม	3.31	1.21	ป
รวม	3.84	0.33	ม	2.82	0.29	ป	2.59	0.42	น	2.34	0.28	น	3.21	0.50	ป	3.47	0.45	ป			

หมายเหตุ ที่ความหมายค่าเฉลี่ยน้ำหนักค่าคอมแต่ละข้อ ดังนี้

4.6 - 5.0	มากที่สุด	มช	มากที่สุด	ม	มาก
3.6 - 4.5	มาก	ป	ปานกลาง	น	น้อย
2.6 - 3.5	ปานกลาง	นช	น้อยที่สุด		
1.6 - 2.5	น้อย				
1.0 - 1.5	น้อยที่สุด				

บทบาทในอนาคตของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุดค่านอาคารสถานที่ และครุภัณฑ์

ตารางที่ 8 แสดงให้เห็นบทบาทในอนาคคของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุดค่านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ บทบาทของผู้บริหารโดยรวมแล้วจะยังคงมีบทบาทปานกลาง โดยมีบทบาทมากเรื่องมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายที่จะให้ห้องสมุดมีอาคารแยกเป็นเอกเทศหรือคักแปลงปรับปรุงอาคารที่มีอยู่แล้วให้เหมาะสม (3.60) เรื่องที่มีบทบาทปานกลาง ซึ่งมีค่าเฉลี่ยค่าที่สุดคือ การเชิญผู้อำนวยการมาให้คำปรึกษาในการสร้างอาคารห้องสมุดใหม่ หรือการคักแปลงอาคารห้องสมุดเดิม (2.50) อย่างไรก็ตาม ผู้บริหารแต่ละตำแหน่งจะมีบทบาทแตกต่างกันในปัจจุบันดังต่อไปนี้

ผู้อำนวยการจะมีบทบาทมาก (3.84) บทบาทของผู้อำนวยการในค่านนี้ จะอยู่ในเกณฑ์มากถึง 9 เรื่อง โดยมีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในเรื่อง มีส่วนในการกำหนดนโยบายที่จะให้ห้องสมุดมีอาคารแยกเป็นเอกเทศ หรือคักแปลง ปรับปรุงอาคารที่มีอยู่แล้วให้เหมาะสม (4.5) จะมีบทบาทปานกลางเพียงเรื่องเดียวคือ มีการเชิญผู้อำนวยการมาให้คำปรึกษาในการสร้างอาคารห้องสมุดใหม่ หรือการคักแปลงอาคารห้องสมุดเดิม (3.36)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการการศึกษา และหัวหน้าบรรณารักษ์ จะมีบทบาทปานกลาง (2.82, 3.21 และ 3.47) ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการมีบทบาทเปลี่ยนแปลงจากการมีบทบาทน้อยในปัจจุบัน มามีบทบาทปานกลางในอนาคต โดยมีบทบาทปานกลางเกือบทุกเรื่อง เรื่องที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายที่จะให้ห้องสมุดมีอาคารแยกเป็นเอกเทศ หรือคักแปลง ปรับปรุงอาคารที่มีอยู่แล้วให้เหมาะสม (3.55) จะมีบทบาทน้อยเพียงเรื่องเดียวคือ การเชิญผู้อำนวยการมาให้คำปรึกษาในการสร้างอาคารห้องสมุดใหม่ หรือการคักแปลงอาคารห้องสมุดเดิม (2.45) ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการการศึกษาจะมีบทบาทปานกลางเช่นเดิม แต่จะมีบทบาทมากขึ้น 2 เรื่อง คือ มีส่วนในการกำหนดนโยบายที่จะให้ห้องสมุด มีอาคารแยกเป็นเอกเทศ หรือคักแปลงปรับปรุงอาคารที่มีอยู่แล้วให้เหมาะสม (3.93) และมีส่วนในการสำรวจตรวจตราอาคารห้องสมุด ครุภัณฑ์ และจัดหางบประมาณในการซ่อมแซม บำรุงรักษาอาคารและครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานไค้คืออยู่เสมอ (3.74) ส่วนหัวหน้าบรรณารักษ์มีบทบาทปานกลางเช่นกัน แต่จะมีบทบาทมากถึง 5 เรื่องคือ มีส่วนร่วมในการเลือกครุภัณฑ์ห้องสมุด (4.14) ส่งเสริมให้มีการซื้อครุภัณฑ์เพิ่มเติมในโอกาสอันควร (3.83)

ตรวจสอบครุภัณฑ์เครื่องใช้ต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานห้องสมุดให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน (3.79) มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายที่จะให้ห้องสมุดมีอาคารแยกเป็นเอกเทศ หรือดัดแปลงปรับปรุงอาคารที่มีอยู่แล้วให้เหมาะสม (3.72) และสำรวจตรวจตราอาคารห้องสมุด ครุภัณฑ์ และจัดหางบประมาณในการซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารและครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้คืออยู่เสมอ (3.72)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา จะยังคงมีบทบาทน้อย (2.59, 2.34) อย่างไรก็ตาม ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ จะมีบทบาทปานกลางถึง 6 เรื่อง เรื่องการส่งเสริมให้มีการซื้อครุภัณฑ์เพิ่มเติมในโอกาสอันควร (3.21) มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ส่วนผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษาจะมีบทบาทปานกลาง 2 เรื่อง คือ มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายที่จะให้ห้องสมุดมีอาคารแยกเป็นเอกเทศ หรือดัดแปลงปรับปรุงอาคารที่มีอยู่แล้วให้เหมาะสม (2.89) และส่งเสริมให้มีการซื้อครุภัณฑ์เพิ่มเติมในโอกาสอันควร (2.74)



ตารางที่ 9

บทบาทในปัจจุบันของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุดค่านกิจกรรมและบริการ

รายการ	ผู้อำนวยการ (N=28)		ผช.ฝ่ายวิชาการ (N=29)		ผช.ฝ่ายธุรการ (N=29)		ผช.ฝ่ายกิจการ นักศึกษา (N=27)		ผช. ฝ่ายบริการ การศึกษา (N=27)		หัวหน้าบรรณารักษ์ (N=29)		\bar{x}	S.D	แปล ความ						
	\bar{x}	S.D	แปล ความ	\bar{x}	S.D	แปล ความ	\bar{x}	S.D	แปล ความ	\bar{x}	S.D	แปล ความ									
- มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย การเลือกหนังสือให้ตรงกับ วัตถุประสงค์ของวิทยาลัยและ/ หรือดำเนินการจัดหาให้ตรงกับ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	3.64	0.81	ม	2.97	1.07	ป	2.38	1.13	น	2.46	1.30	น	3.29	0.89	ป	3.97	1.10	ม	3.14	1.17	ป
- ให้โอกาสอาจารย์และนักศึกษา เสนอแนะหนังสือที่ควรจัดหามา ไว้บริการในห้องสมุด	4.14	0.92	ม	3.28	0.85	ป	2.69	1.34	ป	2.89	1.10	ป	3.74	0.97	ม	4.21	0.89	ม	3.47	1.24	ป
- หามาตราการและสิ่งอำนวยความสะดวก ความสะดวกในการจัดซื้อ ขอ บริจาคและแลกเปลี่ยนหนังสือ เช่าห้องสมุด	3.46	1.30	ป	2.24	1.01	น	2.69	1.15	ป	2.29	1.12	น	3.00	0.90	ป	3.59	1.10	ป	2.92	1.16	ป
- ส่งเสริมและจัดให้ห้องสมุดมี บริการโลหิตค้นวัสดุอุปกรณ์	3.14	1.33	ป	2.38	0.96	น	2.10	1.03	น	2.26	1.04	น	2.89	1.13	ป	2.14	1.38	ป	2.39	1.29	ป

ตารางที่ 9 บทบาทในปัจจุบันของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุดค่านกิจกรรมและบริการ (ต่อ)

รายการ	ผู้อำนวยการ (N=28)			ผ.ฝ่ายวิชาการ (N=29)			ผ.ฝ่ายธุรการ (N=29)			ผ.ฝ่ายกิจการ นักศึกษา (N=27)			ผ.ฝ่ายบริการ การศึกษา (N=27)			หัวหน้าบรรณารักษ์ (N=29)			\bar{X}	S.D	แปล ความ
	\bar{X}	S.D	แปล ความ	\bar{X}	S.D	แปล ความ	\bar{X}	S.D	แปล ความ	\bar{X}	S.D	แปล ความ	\bar{X}	S.D	แปล ความ	\bar{X}	S.D	แปล ความ			
- จัดให้มีบริการถ่ายเอกสารที่มีประสิทธิภาพในห้องสมุด	2.93	1.51	ป	2.17	1.23	น	2.34	1.24	น	2.33	1.19	น	2.74	1.38	ป	3.00	1.66	ป	2.53	1.50	ป
- มีส่วนในการวางระเบียบห้องสมุด	3.04	1.08	ป	2.03	1.13	น	1.89	0.96	น	2.04	1.10	น	2.70	1.05	ป	3.93	1.23	น	2.61	1.31	ป
- พยายามจัดให้มีเครื่องอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน เช่น โทรศัพท์สายตรง	2.79	1.35	ป	1.86	1.17	น	2.07	1.17	น	2.07	1.05	น	2.07	1.24	น	3.03	1.62	ป	2.40	1.27	ป
- ส่งเสริมให้มีการปรับปรุงห้องสมุดอยู่เสมอ	3.86	1.02	น	2.69	1.09	ป	2.89	1.03	ป	2.55	0.96	น	3.52	0.79	ป	3.97	0.93	น	3.09	1.34	ป
- ส่งเสริมให้มีการสอนการใช้ห้องสมุดทั้งทางตรงและทางอ้อมแก่นักศึกษา	3.79	1.01	น	3.34	1.12	ป	2.69	1.15	ป	2.74	1.08	ป	3.33	0.82	ป	3.83	1.15	น	3.29	1.15	ป
- กระตุ้นอาจารย์และนักศึกษาให้ใช้บริการห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน	3.86	1.06	น	3.59	0.89	ป	2.76	0.97	ป	3.22	1.17	ป	3.37	1.03	ป	3.79	1.10	น	3.47	0.98	ป

ตารางที่ 9 บทบาทในปัจจุบันของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุดด้านกิจกรรมและบริการ (ต่อ)

รายการ	ผู้อำนวยการ (N=28)			ผช.ฝ่ายวิชาการ (N=29)			ผช.ฝ่ายธุรการ (N=29)			ผช.ฝ่ายกิจการ นักศึกษา (N=27)			ผช.ฝ่ายบริการ การศึกษา (N=27)			หัวหน้าบรรณารักษ์ (N=29)			\bar{X}	S.D	แปล ความ
	\bar{X}	S.D	แปล ความ	\bar{X}	S.D	แปล ความ	\bar{X}	S.D	แปล ความ	\bar{X}	S.D	แปล ความ	\bar{X}	S.D	แปล ความ	\bar{X}	S.D	แปล ความ			
- มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุด	3.36	1.29	ป	2.86	1.01	ป	2.31	1.02	น	2.67	0.94	ป	3.04	0.92	ป	3.72	1.06	ม	2.99	1.15	ป
- ส่งเสริมหรือดำเนินการจัดกิจกรรมของห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ	3.54	1.18	ป	2.66	0.89	ป	2.45	0.90	ป	2.67	0.98	ป	2.96	1.00	ป	3.72	0.96	ม	3.00	1.09	ป
- จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด	3.00	1.07	ป	2.41	1.03	น	2.14	1.17	น	2.33	1.09	น	3.11	0.87	ป	3.34	1.06	ป	2.72	1.23	ป
รวม	3.43	0.41	ป	2.65	0.51	ป	2.42	0.30	น	2.50	0.32	น	3.06	0.41	ป	3.56	0.54	ป			

หมายเหตุ: ที่ความหมายค่าเฉลี่ยน้ำหนักคำตอบแต่ละข้อ ดังนี้

4.6 - 5.0	มากที่สุด	มส	มากที่สุด	ม	มาก
3.6 - 4.5	มาก	ป	ปานกลาง	น	น้อย
2.6 - 3.5	ปานกลาง	นส	น้อยที่สุด		
1.6 - 2.5	น้อย				
1.0 - 1.5	น้อยที่สุด				

บทบาทในปัจจุบันของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุดค่านิจกรรรมและบริการ

ตารางที่ 9 แสดงบทบาทในปัจจุบันของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุดค่านิจกรรรมและบริการ ผู้บริหารมีบทบาทในการดำเนินงานค่านิจกรรรมและบริการห้องสมุดปานกลาง เรื่องที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดที่สุดคือ ให้โอกาสอาจารย์และนักศึกษาเสนอแนะหนังสือที่ควรจัดหามาไว้บริการในห้องสมุด (3.47) และกระตุ้นอาจารย์และนักศึกษาให้ใช้บริการห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน (3.47) เรื่องที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ ส่งเสริมและจัดให้ห้องสมุดมีบริการโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ (2.39) เมื่อพิจารณาบทบาทของผู้บริหารแต่ละตำแหน่งต่างมีบทบาทปานกลางเป็นส่วนใหญ่ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการการศึกษา และหัวหน้าบรรณารักษ์ ซึ่งมีบทบาทหน้าที่เกี่ยวข้องกับกำเนินงานค่านิจกรรรมนี้ ต่างมีบทบาทในเกณฑ์ปานกลาง (3.43, 3.06, 3.56) ผู้อำนวยการมีบทบาทมาก 5 เรื่อง เรื่องที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดที่สุดคือ ส่งเสริมให้มีการปรับปรุงห้องสมุดอยู่เสมอ (3.86) และกระตุ้นอาจารย์และนักศึกษาให้ใช้บริการห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน (3.86) ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการศึกษามีบทบาทมากในเรื่องให้โอกาสอาจารย์และนักศึกษาเสนอแนะหนังสือที่ควรจัดหามาไว้บริการในห้องสมุด (3.74) และมีบทบาทน้อยเรื่องพยายามจัดให้มีเครื่องอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน เช่น โทรศัพทสายตรง (2.07) ซึ่งตรงกับเรื่องที่คุณอำนวยการมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด (2.79) หัวหน้าบรรณารักษ์มีบทบาทมาก 8 เรื่อง เรื่องที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดที่สุดคือ ให้โอกาสอาจารย์และนักศึกษาเสนอแนะหนังสือที่ควรจัดหามาไว้บริการในห้องสมุด (4.21)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการมีบทบาทปานกลางเช่นกัน (2.65) เรื่องที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการมีบทบาทปานกลาง ซึ่งมีค่าเฉลี่ยสูงสุดที่สุดคือ กระตุ้นอาจารย์และนักศึกษาให้ใช้บริการห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน (3.59)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการและผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา มีบทบาทน้อย (2.42, 2.50) ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการมีบทบาทในเกณฑ์ปานกลาง 6 เรื่อง เรื่องที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดที่สุดคือ ส่งเสริมให้มีการปรับปรุงห้องสมุดอยู่เสมอ (2.89) ส่วนผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการศึกษามีบทบาทปานกลาง 5 เรื่อง เรื่องที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดที่สุดคือ กระตุ้นอาจารย์และนักศึกษาให้ใช้บริการห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน (3.22)

รายการ	ผู้อำนวยการ (N=28)		ผ.ฝ่ายวิชาการ (N=29)		ผ.ฝ่ายธุรการ (N=29)		ผ.ฝ่ายกิจการ นักศึกษา (N=27)		ผ.ฝ่ายบริการ การศึกษา (N=27)		หัวหน้าบรรณารักษ์ (N=29)		- X	S.D	แปล ความ
	X	S.D ความ แปล	X	S.D ความ แปล	X	S.D ความ แปล	X	S.D ความ แปล	X	S.D ความ แปล	X	S.D ความ แปล			
- มีส่วนร่วมในการกำหนด นโยบายการเลือกหนังสือให้ทรง กับวัตถุประสงค์ของวิทยาลัย และ/หรือดำเนินการจัดหาให้ ตรงกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	4.14	0.69 ม	3.79	1.19 ม	2.83	1.24 ป	2.81	1.25 ป	3.59	0.79 ป	4.07	0.98 ม	3.40	1.34 ป	
- ให้โอกาสอาจารย์และนักศึกษา เสนอแนะหนังสือที่ควรจัดหามา ไว้บริการในห้องสมุด	4.36	0.86 ม	3.89	1.16 ม	2.83	1.37 ป	3.19	1.28 ป	4.11	0.46 ม	4.45	0.33 ม	3.78	1.23 ม	
- หมาทราการและสิ่งอำนวยความสะดวก ในการจัดซื้อ ขอบริจาคและแลกเปลี่ยน หนังสือเข้าห้องสมุด	4.00	1.00 ม	2.89	1.09 ป	2.86	1.20 ป	2.81	1.34 ป	3.41	0.78 ป	3.86	1.04 ม	3.27	1.21 ป	

ตารางที่ 10 บทบาทในอนาคตของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุดด้านกิจกรรมและบริการ (ต่อ)

รายการ	ผู้อำนวยการ (N=28)			ผช.ฝ่ายวิชาการ (N=29)			ผช.ฝ่ายธุรการ (N=29)			ผช.ฝ่ายกิจการ นักศึกษา (N=27)			ผช.ฝ่ายบริการ การศึกษา (N=27)			หัวหน้าบรรณารักษ์ (N=29)			\bar{X}	S.D	แปล ความ
	\bar{X}	S.D	แปล ความ	\bar{X}	S.D	แปล ความ	\bar{X}	S.D	แปล ความ	\bar{X}	S.D	แปล ความ	\bar{X}	S.D	แปล ความ	\bar{X}	S.D	แปล ความ			
- ส่งเสริมและจัดให้ห้องสมุดมี บริการโทรศัพท์ค้นวัสดุอุปกรณ์	3.89	1.05	ม	3.28	1.05	ป	2.48	1.28	น	2.74	1.21	ป	3.15	1.18	ป	2.93	1.39	ป	3.05	1.28	ป
- จัดให้มีบริการถ่ายเอกสารที่มี ประสิทธิภาพในห้องสมุด	3.68	1.28	ม	3.14	1.38	ป	2.72	1.31	ป	2.81	1.28	ป	3.37	1.28	ป	3.72	1.34	ม	3.40	1.14	ป
- มีส่วนในการวางระเบียบห้องสมุด	3.61	1.01	ม	2.76	1.30	ป	2.21	1.13	น	2.44	1.34	น	3.22	1.03	ป	4.07	1.08	ม	3.36	1.36	ป
- พยายามจัดให้มีเครื่องอำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงานเช่น โทรศัพท์สายตรง	3.39	1.21	ป	2.76	1.45	ป	2.17	1.15	น	2.44	1.23	น	3.07	1.39	ป	3.41	1.40	ป	2.72	1.40	ป
- ส่งเสริมให้มีการปรับปรุงห้องสมุด อยู่เสมอ	4.11	0.90	ม	3.38	1.06	ป	3.07	1.11	ป	2.89	1.19	ป	3.74	0.75	ม	4.21	0.89	ม	3.21	1.60	ป
- ส่งเสริมให้มีการสอนการใช้ห้อง สมุดทั้งทางตรงและทางอ้อมแก่ นักศึกษา	4.00	0.85	ม	3.86	1.01	ม	2.83	1.15	ป	3.07	1.09	ป	3.67	0.77	ม	4.03	1.06	ม	3.19	1.62	ป

ตารางที่ 10 บทบาทในอนาคตของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุดด้านกิจกรรมและบริการ (ต่อ)

รายการ	ผู้อำนวยการ (N=28)		ผช.ฝ่ายวิชาการ (N=29)		ผช.ฝ่ายธุรการ (N=29)		ผช.ฝ่ายกิจการ นักศึกษา (N=27)		ผช.ฝ่ายบริการ การศึกษา (N=27)		หัวหน้าบรรณารักษ์ (N=29)		\bar{X}	S.D	แปล ความ
	\bar{X}	S.D	\bar{X}	S.D	\bar{X}	S.D	\bar{X}	S.D	\bar{X}	S.D	\bar{X}	S.D			
- กระตุ้นอาจารย์และนักศึกษาให้ ใช้บริการห้องสมุดเพื่อการเรียน การสอน	4.18	0.93	4.00	0.79	2.97	1.04	3.48	0.83	3.74	0.89	4.10	0.96	3.75	1.00	ม
- มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม ส่งเสริมการใช้ห้องสมุด	3.93	1.07	3.48	1.00	2.48	1.07	3.11	1.00	3.48	0.74	4.03	1.00	3.47	1.02	ป
- ส่งเสริมหรือดำเนินการจัด กิจกรรมของห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ	3.82	1.35	3.31	1.05	2.69	1.18	3.00	0.98	3.59	0.83	3.97	0.85	3.31	1.16	ป
- จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ห้อง สมุด	3.69	1.03	3.14	1.16	2.45	1.16	2.81	1.31	3.59	0.87	3.72	1.08	3.28	1.21	ป
รวม	3.91	0.26	3.36	0.41	2.66	0.28	2.89	0.28	3.52	0.27	3.89	0.37			

หมายเหตุ: 1. ความหมายค่าเฉลี่ยน้ำหนักคำตอบแต่ละข้อ ดังนี้

4.6 - 5.0 มากที่สุด
3.6 - 4.5 มาก
2.6 - 3.5 ปานกลาง
1.6 - 2.5 น้อย
1.0 - 1.5 น้อยที่สุด

มส มากที่สุด ม มาก
ป ปานกลาง น น้อย
นส น้อยที่สุด



บทบาทในอนาคตของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุดค่านักกิจกรรมและบริการ

ตารางที่ 10 แสดงบทบาทในอนาคตของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุดค่านักกิจกรรมและบริการ บทบาทของผู้บริหาร โดยส่วนรวมแล้วยังคงมีบทบาทปานกลาง โดยมีบทบาทมากเรื่องให้โอกาสอาจารย์และนักศึกษาเสนอแนะหนังสือที่ควรจัดหามาไว้บริการในห้องสมุด (3.78) และกระตุ้นอาจารย์และนักศึกษาให้ใช้บริการห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน (3.75) อย่างไรก็ตามเมื่อพิจารณาบทบาทของผู้บริหารแต่ละตำแหน่งแล้วจะพบว่า ผู้บริหารจะมีบทบาทแตกต่างไปจากปัจจุบันดังนี้

ผู้ที่จะมีบทบาทมากคือ ผู้อำนวยการ (3.91) และหัวหน้าบรรณารักษ์ (3.89) ผู้อำนวยการจะมีบทบาทมากเกือบทุกเรื่อง เรื่องที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ ให้โอกาสอาจารย์และนักศึกษาเสนอแนะหนังสือที่ควรจัดหามาไว้บริการในห้องสมุด (4.36) รองลงมาคือ กระตุ้นอาจารย์และนักศึกษาให้ใช้บริการห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน (4.18) ผู้อำนวยการจะมีบทบาทปานกลางเพียงเรื่องเดียวคือ พยายามจัดให้มีเครื่องอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน (3.39) หัวหน้าบรรณารักษ์จะมีบทบาทมากเกือบทุกเรื่องเช่นกัน เรื่องที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ ให้โอกาสอาจารย์และนักศึกษาเสนอแนะหนังสือที่ควรจัดหามาไว้บริการในห้องสมุด (4.45) จะมีบทบาทปานกลางเพียง 2 เรื่องคือ พยายามจัดให้มีเครื่องอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน (3.41) กับการส่งเสริมและจัดให้ห้องสมุดมีบริการโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ (3.15)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษาจะมีบทบาทปานกลาง (3.36, 2.66, 2.89) ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการจะมีบทบาทมากถึง 4 เรื่อง เรื่องที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ กระตุ้นอาจารย์และนักศึกษาให้ใช้บริการห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน (4.00) ซึ่งตรงกับเรื่องที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในบทบาทของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา (3.48) ส่วนผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ เรื่องที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ ส่งเสริมให้มีการปรับปรุงห้องสมุดอยู่เสมอ (3.07)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการการศึกษาจะยังคงมีบทบาทปานกลาง (3.52) เช่นเดียวกับในปัจจุบัน แต่มีบทบาทมากขึ้น 4 เรื่อง คือ ให้ออกาสอาจารย์ และ นักศึกษาเสนอแนะหนังสือที่ควรจัดหามาไว้บริการในห้องสมุด (4.11) รongลงมาคือ กระตุ้นให้อาจารย์และนักศึกษาให้ใช้บริการห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน (3.74) ส่งเสริมให้มีการปรับปรุงห้องสมุดอยู่เสมอ (3.74) และส่งเสริมให้มีการใช้ห้องสมุด ทั้งทางตรงและทางอ้อมแก่นักศึกษา (3.67)

ตารางที่ 11 บทบาทของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุดค้ำอื่น ๆ (N = 40)

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
1. เป็นที่ปรึกษาแก่ห้องสมุดเกี่ยวกับการดำเนินงานและการปรับปรุงห้องสมุด	12	30
2. ให้การสนับสนุนทางการเงินโดยการแบ่งงบประมาณฝ่ายวิชาการให้ห้องสมุดจัดซื้อหนังสือ หรือการขอเงินงบประมาณมาจัดซื้อหนังสือมากขึ้น	4	10
3. ให้บุคลากรห้องสมุดร่วมเป็นกรรมการศูนย์สื่อการสอนของวิทยาเขต	1	2.5
4. ให้บุคลากรห้องสมุดเข้าฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีทางการศึกษาเพื่อมาดำเนินการให้บริการเกี่ยวกับสื่อการสอน	1	2.5
5. จัดหาเครื่องถ่ายเอกสารให้มีจำนวนมากขึ้น	1	2.5
6. ให้กำลังใจ ให้ความสำคัญ และเป็นตัวอย่างที่ดีแก่บุคลากร	3	7.5
7. ส่งเสริมให้บรรณารักษ์ใช้ห้องสมุดในหลักสูตรการศึกษา	1	2.5
8. ส่งเสริมการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน	8	20
9. ให้บรรณารักษ์เยี่ยมชมห้องสมุดที่มีการจัดดำเนินงานที่ดี เพื่อนำมาเป็นแบบอย่างในการปรับปรุงห้องสมุด หรือการขอความร่วมมือจากหน่วยงานใกล้เคียง เช่น วิทยาลัยครูมาช่วยปรับปรุงห้องสมุด	5	12.5

ตารางที่ 11

บทบาทของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุด
ค่านอื่น (N = 40) (ต่อ)

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
10. เปิดโอกาสให้ผู้ให้บริการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับบริการห้องสมุดเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไข	1	2.5
11. บริการพิเศษ เช่น ซอสอบเก่า	1	2.5
12. ส่งเสริมให้บุคลากรห้องสมุดได้ประชุมร่วมกันระหว่างหน่วยงาน เพื่อการแลกเปลี่ยนข้อมูลเฉพาะด้าน และบริการระหว่างห้องสมุด	2	5

ตารางที่ 11 แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับบทบาทของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุดท่านอื่นที่นอกเหนือจากท่านงบประมาณ บุคลากร อาคารสถานที่ครุภัณฑ์ กิจกรรมและบริการของห้องสมุด จากแบบสอบถามที่ได้รับคืนมา 170 ฉบับ ปรากฏว่า มีผู้ตอบแบบสอบถามในข้อนี้รวมทั้งสิ้น 40 คน คิดเป็นร้อยละ 23.52

จากจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 40 คน เป็นผู้บริหารตำแหน่ง ผู้อำนวยการ 8 คน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ 4 คน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ 5 คน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา 4 คน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการการศึกษา 12 คน และหัวหน้าบรรณารักษ์ 7 คน ผู้บริหารทั้ง 40 คน นี้ ส่วนใหญ่มิบทบาทในฐานะเป็นที่ปรึกษาในการดำเนินงาน และการปรับปรุงห้องสมุดร้อยละ 30 รองลงมา คือ มิบทบาทในการส่งเสริมการใช้ห้องสมุด ร้อยละ 20 และให้โอกาสบรรณารักษ์เยี่ยมชมห้องสมุดที่มีการจัดดำเนินงานที่ดีเพื่อนำมาเป็นแบบอย่างในการปรับปรุงห้องสมุด ร้อยละ 12.5 นอกจากนี้ ยังได้มิบทบาทในเรื่องอื่น ๆ ตามที่ปรากฏในตารางที่ 11



ตารางที่ 12 แผนในการดำเนินงานห้องสมุดในอนาคต (N = 84)

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
1. ค่านงงบประมาณ	<u>36</u>	<u>42.86</u>
1.1 ปรับปรุงงบประมาณให้เพียงพอแก่การจัดหาหนังสือและวัสดุอุปกรณ์เพื่อให้ห้องสมุดเป็นศูนย์ทางวิชาการอย่างแท้จริง	35	41.67
1.2 หาเงินทุนพิเศษ นอกเหนือจากงบประมาณ เพื่อปรับปรุงห้องสมุด	1	1.19
2. ค่านบุคลากร	<u>14</u>	<u>16.67</u>
2.1 จัดให้มีบุคลากรห้องสมุดที่เหมาะสมเพียงพอแก่การดำเนินงานห้องสมุด	12	14.29
2.2 ส่งเสริมให้บุคลากรห้องสมุดได้รับการบรรจุถาวร เพื่อให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบที่ยั่งยืน	1	1.19
2.3 ติดตามผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ	1	1.19
3. ค่านอาคารสถานที่ ครุภัณฑ์	<u>45</u>	<u>53.57</u>
3.1 ปรับปรุงขยายอาคารให้กว้างขวางเหมาะสมหรือสร้างอาคารห้องสมุดใหม่แยกเป็นอาคารเอกเทศ	41	48.81
3.2 กักตังเครื่องปรับอากาศในห้องสมุด	2	2.38
3.3 ปรับปรุงด้านความเป็นระเบียบ ความสะอาด แสงสว่างและความสงบที่ควรมีในห้องสมุด	2	2.38

ตารางที่ 12 แผนในการดำเนินงานห้องสมุดในอนาคต (N = 84) (ต่อ)

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
4. กำนันกิจกรรมและบริการห้องสมุด	37	44.04
4.1 จัดตั้งคณะกรรมการจัดหาหนังสือเข้าห้องสมุด	3	3.57
4.2 จัดทำโครงการสัมมนาเกี่ยวกับมาตรฐานและ การบริหารงานห้องสมุดวิทยาลัยเทคโนโลยีและ อาชีวศึกษา	1	1.19
4.3 คัดลอกข้อความร่วมมือจากสำนักพิมพ์ต่าง ๆ ให้จัดส่ง หนังสือที่มีประโยชน์ทางวิชาการมอบให้ห้องสมุด	1	1.19
4.4 จัดห้องสมุดคณะบริการกระจายตามคณะต่าง ๆ โดย มีห้องสมุดกลางเป็นศูนย์กลาง	1	1.19
4.5 ขยายบริการค่านีโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์	12	14.29
4.6 ส่งเสริมการใช้ห้องสมุดแก่นักศึกษา อาจารย์ให้มากขึ้น รวมทั้งการจัดให้มีการสอนการใช้ห้องสมุดแก่นักศึกษา อย่างทั่วถึง	4	4.76
4.7 จัดบริการหนังสือหายาก	4	4.76
4.8 ปรับปรุงการบริการข้อสนเทศให้มีประสิทธิภาพ โดยการ นำคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานห้องสมุด	2	2.38
4.9 ขยายเวลาดบริการให้มากขึ้น	1	1.19
4.10 ร่วมมือกับห้องสมุดอื่น ๆ ในค่านักกิจกรรมและบริการ ห้องสมุด	2	2.38
4.11 จัดให้มีการประชาสัมพันธ์งานห้องสมุดแก่หน่วยงานอื่น ในวิทยาเขตให้เข้าใจและเห็นความสำคัญของห้องสมุด	6	7.14

จากตารางที่ 12 แสดงทัศนคติของผู้บริหารเกี่ยวกับการกำหนดแผนในการดำเนินงานห้องสมุดในอนาคต จากแบบสอบถาม 170 ฉบับ มีผู้ตอบแบบสอบถามในส่วนนี้ รวมทั้งสิ้น 84 คน คิดเป็นร้อยละ 49.41

จากจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 84 คน เป็นผู้บริหารตำแหน่งผู้อำนวยการ 18 คน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ 11 คน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ 9 คน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา 16 คน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการการศึกษา 16 คน และหัวหน้าบรรณารักษ์ 20 คน ผู้บริหารที่ตอบแบบสอบถามทั้ง 84 คนนี้ส่วนใหญ่จะมีแผนในการดำเนินงานห้องสมุดในอนาคตในค่านงบประมาณ มุคลากร. อาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ กิจกรรมและบริการของห้องสมุด ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ คือ ร้อยละ 53.37 จะมีแผนในการดำเนินงานห้องสมุดในอนาคต คำนอาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ โดยเฉพาะเรื่องการปรับปรุงขยายอาคารให้กว้างขวางเหมาะสม หรือสร้างอาคารห้องสมุดใหม่แยกเป็นเอกเทศ ร้อยละ 48.8 แผนการดำเนินงานในอนาคตรองลงมาคือ คำนกิจกรรมและบริการห้องสมุด ร้อยละ 44.04 โดยเฉพาะเรื่องการขยายบริการค่านโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ ร้อยละ 14.29 แผนการดำเนินงานในอนาคตในลำดับที่ 3 คือ คำนงบประมาณร้อยละ 42.86 โดยจะปรับปรุงงบประมาณให้เพียงพอแก่การจัดหาหนังสือ และวัสดุอุปกรณ์เพื่อให้ห้องสมุดเป็นศูนย์ทางวิชาการอย่างแท้จริง ร้อยละ 41.67 ส่วนในค่านมุคลากรนั้น ผู้ตอบแบบสอบถามเพียงส่วนน้อยที่จะมีแผนการดำเนินงานในค่านนี้เพียงร้อยละ 16.67 เท่านั้น