

บทที่ ๔



ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลและเสนอผลการวิจัยตามลำดับดังนี้

๑. ลักษณะและสภาพของประชากร
๒. สภาพการบริหารงานที่แท้จริงของห้องสมุดวิทยาลัยครูภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
ทั้ง ๘ แห่ง
๓. ปัญหาในการบริหารงานของบรรณารักษ์ห้องสมุด
๔. ความคิดเห็นและนโยบายของผู้บริหารวิทยาลัยครูที่มีต่อการบริหารงานห้องสมุด

ลักษณะและสภาพของประชากร

ผู้วิจัยได้รับข้อมูลต่าง ๆ ในการสำรวจจากผู้ตอบแบบสอบถามซึ่งส่งไปทั้งสิ้นจำนวน ๗๗ ฉบับ ได้รับคืนจำนวน ๗๗ ฉบับ เป็นคำตอบจากผู้บริหาร ๕๖ คน หัวหน้าบรรณารักษ์ ๘ คน และบรรณารักษ์ ๑๓ คน รวม ๗๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของกลุ่มประชากรที่กำหนดไว้เป็นตัวอย่างไม่การวิจัยครั้งนี้

ในการวิเคราะห์เกี่ยวกับลักษณะและสภาพของประชากรนี้ จะแบ่งประชากรออกเป็น ๒ กลุ่ม คือ บรรณารักษ์ และผู้บริหารวิทยาลัยครู

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๑. บรรณารักษ์

ตารางที่ ๑ จำนวนบรรณารักษ์จำแนกตามอายุ และ เพศ

อายุ	เพศ		จำนวน	ร้อยละ
	ชาย	หญิง		
๒๐ - ๒๕	-	๒	๒	๙.๕๒
๒๖ - ๓๐	๑	๔	๕	๒๓.๘๑
๓๑ - ๓๕	๓	๕	๘	๓๘.๑๐
๓๖ - ๔๐	๓	-	๓	๑๔.๒๙
๔๑ - ๔๕	๑	๑	๒	๙.๕๒
๔๖ - ๕๐	-	๑	๑	๔.๗๖
รวม	๘	๑๓	๒๑	๑๐๐.๐๐

ตารางที่ ๑ จะเห็นว่าบรรณารักษ์ส่วนใหญ่ในท้องลุมตรีวิทยาลัยครุภาคตะวันออกเฉียงเหนือเป็นเพศหญิง บรรณารักษ์ที่มีอายุระหว่าง ๓๑ - ๓๕ มีจำนวนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๑๐ รองลงมาคือ อายุระหว่าง ๒๖ - ๓๐ คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๘๑ ส่วนบรรณารักษ์อายุ ๔๖ - ๕๐ มีเพียงคนเดียวเท่านั้น

ตารางที่ ๒ จำนวนบรรณารักษ์จำแนกตามวุฒิ

วุฒิ	จำนวน	ร้อยละ
ปริญญาโท	๑๐	๔๗.๖๒
ประกาศนียบัตรชั้นสูง	๑	๔.๗๖
ปริญญาตรี	๙	๔๒.๘๖
ป. กศ. สูง	๑*	๔.๗๖
รวม	๒๑	๑๐๐.๐๐

* ลูกจ้างชั่วคราว

ตารางที่ ๒ แสดงว่า บรรณารักษ์ส่วนใหญ่มี อนุมัติปริญญาโทคิดเป็นร้อยละ ๔๗.๖๒ อนุมัติตรีคิดเป็นร้อยละ ๔๒.๘๖ เป็นที่น่าสังเกตว่า บรรณารักษ์ที่มีคุณวุฒิประกาศนียบัตรชั้นสูง และ ป. กศ. สูง มีเพียงอย่างละ ๑ คน เท่านั้น

๒. ผู้บริหาร

ผู้บริหารวิทยาลัยครูภาคตะวันออกเฉียงเหนือส่วนใหญ่จำนวน ๕๕ คน เป็นเพศชาย คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๒๑ เป็นเพศหญิงเพียง ๑ คน เท่านั้น คิดเป็นร้อยละ ๑.๗๙ ส่วนรายละเอียดเกี่ยวกับอายุ ดูตามตารางที่ ๓

ตารางที่ ๓ จำนวนผู้บริหารจำแนกตามอายุ

อายุ	จำนวน	ร้อยละ
๒๔ - ๓๐	๓	๕.๓๖
๓๑ - ๓๗	๒๔	๔๓.๖๓
๓๘ - ๔๔	๑๘	๓๓.๓๓
๔๕ - ๕๑	๘	๑๔.๕๕
๕๒ - ๕๘	-	-
๕๙ - ๖๕	๑	๑.๘๑
รวม	๕๖	๑๐๐.๐๐

ตารางที่ ๓ จำนวนผู้บริหารวิทยาลัยครู เมื่อจำแนกตามอายุ ปรากฏว่า ส่วนใหญ่ มีอายุระหว่าง ๓๑ - ๓๗ คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๖๓ รองลงมาคืออายุระหว่าง ๓๘ - ๔๔ คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๓ มีผู้บริหารเพียงคนเดียวเท่านั้นที่อายุ ๕๙ ปีขึ้นไป

ตารางที่ ๔ จำนวนผู้บริหาร จำแนกตามระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร

ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร (ปี)	จำนวน	ร้อยละ
๑ - ๓	๔๐	๗๑.๔๓
๔ - ๖	๑๑	๑๙.๖๔
๗ - ๑๐	๒	๓.๕๗
๑๑ - ๑๓	๒	๓.๕๗
๑๔ - ๑๖	-	-
๑๗ - ๑๙	-	-
๒๐ - ๒๒	๑	๑.๗๙
รวม	๕๖	๑๐๐.๐๐

ตารางที่ ๔ แสดงว่าผู้บริหารส่วนใหญ่มีระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งบริหาร นาน ๑ - ๓ ปี มีจำนวนถึง ๔๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๑.๔๓ รองลงมา คือระยะเวลา ๔ - ๖ ปี คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๖๔ ผู้บริหารที่มีระยะดำรงตำแหน่งบริหารนานที่สุด คือ ระยะเวลา ๒๐ - ๒๒ ปี มีเพียงคนเดียวเท่านั้น

ตารางที่ ๕ จำนวนผู้บริหารวิทยาลัยครูจำแนกตามอายุราชการ

อายุราชการ (ปี)	จำนวน	ร้อยละ
๑ - ๕	๖	๑๐.๗๑
๖ - ๑๐	๑๗	๓๐.๓๖
๑๑ - ๑๕	๗	๑๒.๕๐
๑๖ - ๒๐	๑๕	๒๖.๗๘
๒๑ - ๒๕	๗	๑๒.๕๐
๒๖ - ๓๐	๓	๕.๓๖
๓๑ - ๓๕	๑	๑.๗๙
รวม	๕๖	๑๐๐.๐๐

ตารางที่ ๕ จะเห็นว่าอายุราชการของผู้บริหารส่วนใหญ่นั้น มีอายุราชการระหว่าง ๖ - ๑๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๓๖ รองลงมาคือ อายุระหว่าง ๑๖ - ๒๐ ปี มีจำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๗๘ เป็นที่น่าสังเกตว่าผู้มีอายุราชการนานที่สุดคือระหว่าง ๓๑ - ๓๕ ปี มีเพียงคนเดียวเท่านั้น

ตารางที่ ๖ จำนวนผู้บริหารจำแนกตาม วุฒิ และการศึกษา หรืออบรมงาน
งานห้องสมุด

วุฒิ	เคยอบรมหรือศึกษา		ไม่เคยอบรมหรือศึกษา		รวม	
	งานห้องสมุด		งานห้องสมุด			
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
สูงกว่าปริญญาตรี	๑๕	๒๖.๗๘	๒๗	๔๘.๒๑	๔๒	๗๕
ปริญญาตรี	๕	๙.๑๓	๔	๑๖.๐๗	๑๔	๒๕
รวม	๒๐	๓๕.๙๑	๓๑	๖๔.๐๙	๕๑	๑๐๐.๐๐

ตารางที่ ๖ แสดงว่าผู้บริหารวิทยาลัยครูส่วนใหญ่ ร้อยละ ๗๕ มีคุณวุฒิสองกว่าปริญญาตรี และร้อยละ ๒๕ มีคุณวุฒิปริญญาตรี ผู้บริหารส่วนใหญ่นั้นไม่เคยอบรมหรือศึกษางานห้องสมุด คิดเป็นร้อยละ ๖๔.๒๑ และร้อยละ ๓๕.๗๙ นั้นเคยอบรม และศึกษางานห้องสมุดมาแล้ว

ตารางที่ ๗ จำนวนผู้บริหารจำแนกตาม นโยบาย และโครงการที่จะพัฒนา
วิทยาลัยในด้านต่าง ๆ

โครงการ	มี		ไม่มี		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
๑. โครงการพัฒนามาตรฐานทางวิชาการ						
ในการเปิดสอนวิชาเอกสาขาต่าง ๆ						
ในระดับปริญญา	๕๖	๑๐๐	-	-	๕๖	๑๐๐
๒. โครงการผลิตตำรา เอกสาร และวัสดุ						
อุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งใช้ในการพัฒนา						
วิทยาลัย	๕๖	๑๐๐	-	-	๕๖	๑๐๐
๓. โครงการพัฒนาห้องสมุด และตำรา						
เรียน เพื่อยกระดับมาตรฐานห้องสมุด						
วิทยาลัยครูให้สูงขึ้น	๕๓	๙๔.๖๔	๓	๕.๓๖	๕๖	๑๐๐
๔. โครงการอบรมสัมมนาอาจารย์ผู้สอน						
ในสาขาวิชาต่าง ๆ	๕๓	๙๔.๖๔	๓	๕.๓๖	๕๖	๑๐๐

ตารางที่ ๗ จะเห็นได้ว่าผู้บริหารวิทยาลัยครูทุกวิทยาลัยต่างมี โครงการพัฒนามาตรฐานทางวิชาการในการเปิดสอนวิชาเอกสาขาต่าง ๆ ในระดับปริญญา และโครงการผลิตตำรา เอกสาร และวัสดุอุปกรณ์ซึ่งใช้ในการพัฒนาการเรียน การสอน ทุกคน คิดเป็นร้อยละ ส่วนผู้บริหารส่วนใหญ่ที่มีโครงการพัฒนาห้องสมุดและตำราเรียนเพื่อยกระดับมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยครู และโครงการอบรมสัมมนาอาจารย์ผู้สอนในสาขาต่าง ๆ มีจำนวนเท่ากันคือ ๕๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๖๔ สำหรับผู้บริหารที่ไม่มี ๒ โครงการนี้มีเพียงอย่างละ ๓ คน เท่านั้น คิดเป็นร้อยละ ๕.๓๖

นอกจากนี้ผู้บริหารที่มีโครงการพัฒนาวิทยาลัยในด้านต่าง ๆ เฉพาะแต่ละแห่ง เช่น วิทยาลัยครูอุบลราชธานีมีโครงการอบรมการซ่อมวัสดุ วิทยาลัยครู

สุรินทร์มีโครงการการจัดรายการวิทยุเพื่อเผยแพร่รายการค่านิยมบรรณารักษศาสตร์ และโครงการจัดทำวารสารวิชาการของคณะวิทยาศาสตร์ของวิทยาลัยครูมหาสารคาม

สภาพการบริหารงานของห้องสมุดวิทยาลัยครูภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

สภาพการบริหารงานห้องสมุดนี้ผู้วิจัยจะแบ่งออกเป็น ๕ ด้าน คือ

๑. การบริหารทั่วไป
๒. งบประมาณ
๓. อาคารสถานที่ วัสดุ และครุภัณฑ์
๔. งานเทคนิค และงานบริการ
๕. บุคลากร

๑. การบริหารทั่วไป

ตารางที่ ๘ แสดงฐานะของห้องสมุด

ฐานะ	ห้องสมุด	วค. นครราชสีมา	วค. บุรีรัมย์	วค. มหาสารคาม	วค. เลย	วค. สกลนคร	วค. สุรินทร์	วค. อุตรดิตถ์	วค. อุบลราชธานี	รวม
แผนกหนึ่งขึ้นตรงกับหัวหน้าสำนักงาน อธิการ		X		X		X		X	X	๕
แผนกหนึ่งขึ้นตรงกับรองอธิการฝ่าย วิชาการ					X					๑
แผนกหนึ่งขึ้นตรงกับหัวหน้าสำนักงาน อธิการและรองอธิการฝ่ายวิชา การ			X				X			๒

ตารางที่ ๘ แสดงว่าห้องสมุดวิทยาลัยครุภาคตะวันออกเฉียงเหนือส่วนใหญ่มีฐานะ เป็นแผนกหนึ่งของวิทยาลัยครูขึ้นตรงกับหัวหน้าสำนักงานอธิการ ห้องสมุดที่มีฐานะเป็นแผนกขึ้นตรงกับหัวหน้าสำนักงานอธิการ และรองอธิการฝ่ายวิชาการ มี ๒ แห่ง คือ วิทยาลัยครูบุรีรัมย์ และวิทยาลัยครูสุรินทร์ มีห้องสมุดเพียงแห่งเดียวเท่านั้นที่มีฐานะ เป็นแผนกขึ้นตรงกับรองอธิการฝ่ายวิชาการ คือ วิทยาลัยครูเลย

คณะกรรมการห้องสมุด

ห้องสมุดวิทยาลัยครุภาคตะวันออกเฉียงเหนือส่วนใหญ่แล้วไม่มีคณะกรรมการห้องสมุด มีห้องสมุดเพียง ๒ แห่งเท่านั้นที่มีคณะกรรมการห้องสมุด คือ ห้องสมุดวิทยาลัยครูบุรีรัมย์ และวิทยาลัยครูสุรินทร์

จำนวนคณะกรรมการนั้น วิทยาลัยครูบุรีรัมย์มีจำนวน ๗ คน ได้แก่ อธิการ รองอธิการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าคณะวิชา ๓ คณะ คือ คณะวิทยาศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ คณะครุศาสตร์ หัวหน้าสำนักงานอธิการ และบรรณารักษ์ ส่วนวิทยาลัยครูสุรินทร์มีคณะกรรมการ ๖ คน ได้แก่ รองอธิการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าสำนักงานอธิการ หัวหน้าแผนกพัสดุ หัวหน้าแผนกการเงิน หัวหน้าแผนกทอสมุด และอาจารย์ฝ่ายตรวจบัญชี

คณะกรรมการห้องสมุดทั้ง ๒ วิทยาลัยนี้ แต่งตั้งโดย อธิการของวิทยาลัย หัวหน้าบรรณารักษ์ทั้งสองวิทยาลัยนี้ มีตำแหน่งเป็น เลขานุการคณะกรรมการ ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง คณะกรรมการห้องสมุดวิทยาลัยครูสุรินทร์อยู่ในตำแหน่งคราวละ ๒ ปี ส่วนวิทยาลัยครูบุรีรัมย์นั้น ไม่ได้กำหนดระยะเวลา แต่คณะกรรมการของทั้งสองห้องสมุดนี้ อาจจะได้รับแต่งตั้งซ้ำได้ในปีต่อไป

หน้าที่ของคณะกรรมการห้องสมุดที่สำคัญ คือ ควบคุมงานทุกอย่างในห้องสมุด จัดหางบประมาณของห้องสมุด และ เป็นที่ปรึกษาในการดำเนินงานห้องสมุด

การแบ่งหน่วยงาน

ห้องสมุดวิทยาลัยครุภาคตะวันออกเฉียงเหนือทุกแห่งมีการแบ่งหน่วยงาน เป็นแผนกต่าง ๆ ภายในห้องสมุด เพื่อสะดวกในการดำเนินงาน



๒. งบประมาณ

ห้องสมุดวิทยาลัยครูทุกแห่งมีรายได้จากงบประมาณประจำปีจากวิทยาลัย และ
เงินค่าปรับหนังสือ

ผู้มีหน้าที่จัดเตรียมงบประมาณของห้องสมุด แยกต่างกันไปในแต่ละแห่ง คือ
หัวหน้าบรรณารักษ์ร่วมกับผู้ช่วยบรรณารักษ์ ได้แก่ วิทยาลัยครูอุบลราชธานี วิทยาลัยครูมหา-
สารคาม และวิทยาลัยครูอุดรธานี ส่วนวิทยาลัยครูสกลนคร วิทยาลัยครูบุรีรัมย์ และวิทยาลัย
ครูนครราชสีมา ผู้มีหน้าที่จัดเตรียมงบประมาณห้องสมุด ได้แก่ หัวหน้าบรรณารักษ์ สำหรับ
วิทยาลัยครูสุรินทร์นั้น ผู้มีหน้าที่จัดเตรียมงบประมาณ คือ บรรณารักษ์ร่วมกับคณะกรรมการ
ห้องสมุด เป็นที่น่าสังเกตว่า ห้องสมุดเพียงแห่งเดียวเท่านั้น คือ ห้องสมุดวิทยาลัยครูเลย
ที่ไม่เคยจัดเตรียมงบประมาณเลย

ในการทำงบประมาณนั้นหัวหน้าห้องสมุดวิทยาลัยครูส่วนใหญ่จะมีส่วนร่วมในการ
จัดทำงบประมาณ มีเพียงห้องสมุดเดียวเท่านั้น คือ วิทยาลัยครูเลย ที่หัวหน้าบรรณารักษ์
ไม่มีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณ

งบประมาณที่ห้องสมุดได้รับตั้งแต่ปี ๒๕๒๐ - ๒๕๒๒ แต่ละห้องสมุดได้รับงบประมาณ
มีจำนวนเล็กน้อยแตกต่างกันไป ดังตารางที่ ๔

ตารางที่ ๔ แสดงงบประมาณของห้องสมุดระหว่างปี ๒๕๒๐ - ๒๕๒๒

ปีงบประมาณ	ปี ๒๕๒๐		ปี ๒๕๒๑		ปี ๒๕๒๒	
	เงินงบประมาณ (บาท)	รายได้ อื่นๆ(บาท)	เงินงบประมาณ (บาท)	รายได้ อื่นๆ(บาท)	เงินงบประมาณ (บาท)	รายได้ อื่นๆ(บาท)
วค. นครราชสีมา	๑๐๐,๐๐๐	-	๑๐๕,๐๐๐	-	๕๒๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
วค. บุรีรัมย์	๓๐๐,๐๐๐	-	๓๐๐,๐๐๐	-	๒๕๐,๐๐๐	-
วค. มหาสารคาม	๑๖๓,๐๐๐	-	๒๗๓,๒๐๐	-	๑๘๕,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
วค. เลย	๓๐,๐๐๐	๔๗๐	๓๐,๐๐๐	๒,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๒,๐๐๐
วค. สกลนคร	๑๕๐,๐๐๐	-	๑๐๐,๐๐๐	-	๑๐๐,๐๐๐	ไม่ทราบ

ปีงบประมาณ	ปี ๒๕๒๐		ปี ๒๕๒๑		ปี ๒๕๒๒	
	เงินงบประมาณ	รายได้	เงินงบประมาณ	รายได้	เงินงบประมาณ	รายได้
	(บาท)	อื่นๆ(บาท)	(บาท)	อื่นๆ(บาท)	(บาท)	อื่นๆ(บาท)
วค. สุรินทร์	๒๐,๐๐๐	๒,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๒,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๒,๐๐๐
วค. อุดรธานี	ไม่ทราบจำนวน	-	๘๐,๐๐๐	๒,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๒,๕๓๐
วค. อุบลราชธานี	ไม่ทราบจำนวน	-	๑๒๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐

ตารางที่ ๔ จะเห็นว่าห้องสมุดวิทยาลัยครูภาคตะวันออกเฉียงเหนือนี้ ส่วนใหญ่มีรายได้จากเงินงบประมาณของวิทยาลัย ส่วนรายได้อื่น ๆ นั้นมีจำนวนน้อย หรือ บางแห่งไม่มีเลย และจำนวนรายได้ของแต่ละแห่งนั้นก็แตกต่างกันในแต่ละปี ในปี ๒๕๒๒ นั้น จะเห็นว่าแตกต่างกันมาก คือ วิทยาลัยครูนครราชสีมาได้งบประมาณ ๕๒๐,๐๐๐ บาท ขณะที่เดียวกันนั้นวิทยาลัยครูเลยและวิทยาลัยครูสุรินทร์ได้เพียง ๘๐,๐๐๐ และ ๓๐,๐๐๐ บาท ตามลำดับ แสดงให้เห็นว่าไม่มีมาตรฐาน หรือแนวการพิจารณางบประมาณอย่างเดียวกันในแต่ละวิทยาลัยครู

เมื่อเปรียบเทียบการเพิ่มขึ้นและลดลงของงบประมาณของห้องสมุด แต่ละปีจะเห็นได้จากตารางที่ ๔.๑

ตารางที่ ๔.๑ เปรียบเทียบการเพิ่มขึ้นของงบประมาณของปี ๒๕๒๐ - ๒๕๒๒

ปีงบประมาณ	๒๕๒๑			๒๕๒๒		
	เพิ่มขึ้น			เพิ่มขึ้น		
	งบประมาณ	รายได้อื่น ๆ	รวม ร้อยละ	งบประมาณ	รายได้อื่น ๆ	รวม ร้อยละ
วค. นครราชสีมา	๕,๐๐๐	-	๕.๐	๔๑๕,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๕๕.๒
วค. บุรีรัมย์	-	-	-	-๕๐,๐๐๐	-	-๑๖.๗
วค. มหาสารคาม	๑๑๐,๒๐๐	-	๖๗.๖	-๘๘,๒๐๐	๓๐,๐๐๐	-๒๑.๓
วค. เลย	-	๑,๐๓๐	๓.๓๓	๑๐,๐๐๐	-	๓๑.๒๕

ห้องสมุด	๒๕๒๑			๒๕๒๒		
	เพิ่มขึ้น			เพิ่มขึ้น		
	งบประมาณ	รายได้อื่น ๆ	รวม ร้อยละ	งบประมาณ	รายได้อื่น ๆ	รวม ร้อยละ
วค. สกลนคร	-๕๐,๐๐๐	-	-๓๓.๓๓	-	-*	-
วค. สุรินทร์	๑๐,๐๐๐	-	๕๐.๐	-	-	-
วค. อุดรธานี	-*	๒,๐๐๐	*	๗๐,๐๐๐	๕๓๐	๘๖.๐
วค. อุบลราชธานี	-*	-	*	-๓๐,๐๐๐	-	-๒๕

หมายเหตุ  สดลง-

*หมายความว่า คิดไม่ได้ ปีก่อนไม่ทราบจำนวนเงินงบประมาณ

ตารางที่ ๘.๑ จะเห็นว่าในปี ๒๕๒๑ นั้น โดยเฉลี่ยแล้วห้องสมุดส่วนใหญ่มีรายได้เพิ่มขึ้น ซึ่งแต่ละแห่งก็เพิ่มขึ้นแตกต่างกัน จากตารางจะเห็นว่าห้องสมุดแห่งเดียวคือ วิทยาลัยครูสกลนครที่มีรายได้ลดลงถึง ๓๓.๓๓ เปอร์เซ็นต์ ส่วนในปี ๒๕๒๒ นั้น ห้องสมุดมีรายได้เพิ่มขึ้นถึง ๓ แห่ง โดยเฉพาะห้องสมุดวิทยาลัยครูนครราชสีมาเพิ่มขึ้นมากถึง ๓๕.๒ เปอร์เซ็นต์

อย่างไรก็ตาม เงินรายได้ทั้งสิ้นที่ห้องสมุดได้รับในแต่ละปีห้องสมุดทุกแห่งเห็นว่าไม่เพียงพอในการบริหารงานห้องสมุด

การจัดแบ่งเงินรายได้ของห้องสมุด ห้องสมุดทุกแห่งมีการจัดแบ่งเงินรายได้เพื่อจัดซื้อหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ วัสดุครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ดังตารางที่ ๑๐

ตารางที่ ๑๐ แสดงงบประมาณของห้องสมุดจำแนกตามการจัดซื้อ

ห้องสมุด	ชื่อหนังสือ ร้อยละ	ชื่อวารสาร น.ส.พ. ร้อยละ	ชื่ออุปกรณ์ ร้อยละ	ชื่อวัสดุครุภัณฑ์ ร้อยละ	ค่าใช้จ่าย (ค่าจ้าง) ร้อยละ
วค. นครราชสีมา	๔๐	๒๐	๑๐	๒๐	๑๐
วค. บุรีรัมย์	๖๐	๓๐	๑๐	*	-
วค. มหาสารคาม	๖๐	๑๕	๑๐	๗	๓
วค. เลย์	๑๕	๑๕	๒๐	๓๐	๒๐
วค. สกลนคร	๖๐	๓๐	๕	๕	-
วค. สุรินทร์	๖๐	๒๐	๑๐	๑๐	-
วค. อุตรธานี	๖๐	๒๐	๑๐	๑๐	-
วค. อุบลราชธานี	๕๐	๒๐	๑๕	๑๕	-
เฉลี่ย ร้อยละ	๕๐.๙๕	๒๑.๓๘	๑๑.๓๒	๑๒.๒๐	๔.๑๕

* การจัดซื้อครุภัณฑ์นั้นฝ่ายวัสดุครุภัณฑ์ของวิทยาลัย เป็นผู้จัดซื้อไม่เกี่ยวกับรายได้ของห้องสมุด

ตารางที่ ๑๐ แสดงให้เห็นว่าเงินงบประมาณที่ห้องสมุดวิทยาลัยครุภาคตะวันออกเฉียงเหนือได้รับนั้นใช้ในการจัดซื้อหนังสือโดยเฉลี่ยร้อยละ ๕๐.๙๕ และร้อยละ ๒๑.๓๘ ใช้ในการจัดซื้อวารสารและหนังสือพิมพ์ ส่วนการซื้ออุปกรณ์และครุภัณฑ์นั้นใช้งบประมาณเฉลี่ยร้อยละ ๑๑.๓๒ และร้อยละ ๑๒.๒๐ ตามลำดับ ส่วนห้องสมุดที่ใช้งบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายคือ ใช้ในการจ้างบุคลากรจำนวน ๓ แห่ง ได้แก่ ห้องสมุดวิทยาลัยนครราชสีมา วิทยาลัยครูมหาสารคาม และวิทยาลัยครูเลย คิดเป็นเงินเฉลี่ยร้อยละ ๔.๑๕ จะเห็นว่าการจัดซื้อหนังสือนั้น วิทยาลัยครูเลย จัดสรรเงินงบประมาณไว้น้อยมาก เพียงร้อยละ ๑๕ ในขณะที่เป็นค่าวัสดุครุภัณฑ์ถึงร้อยละ ๓๐

ในการจัดแบ่งงบประมาณของวิทยาลัยครูในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ วิทยาลัยครูส่วนใหญ่จะจัดสรรเงินงบประมาณสำหรับห้องสมุด แยกออกโดยเด็ดขาดจากงบประมาณอื่น ๆ

ของวิทยาลัย มีเพียงวิทยาลัยครู ๒ แห่งเท่านั้นที่ห้องสมุดไม่มีงบประมาณของตนต่างหากโดยเฉพาะ คือ วิทยาลัยครูเลย กับวิทยาลัยครูสุรินทร์ ส่วนการจัดสรรเงินงบประมาณของห้องสมุดสำหรับใช้ในการซื้อหนังสือสำหรับอาจารย์และนักศึกษานั้น ห้องสมุดวิทยาลัยครูทุกแห่งจะไม่แบ่งแยกออกจากกัน

๓. อาคารสถานที่ วัสดุ และครุภัณฑ์

ลักษณะอาคารห้องสมุด

จากจำนวนอาคารห้องสมุดของวิทยาลัยครูภาคตะวันออกเฉียงเหนือทั้ง ๘ แห่งนั้นปรากฏว่า วิทยาลัยครูทุกแห่งมีอาคารห้องสมุดเป็นเอกเทศ แต่มี ๒ ขนาด คือ ขนาดใหญ่ (รุ่น พ.ม. ๒) มีเนื้อที่นั้งอ่าน ชั้นบน ๕๖๗ ตารางเมตร ชั้นล่าง ๕๐๔ ตารางเมตร รวม ๑๐๖๗ ตารางเมตร ได้แก่ ห้องสมุดวิทยาลัยครูมหาสารคาม วิทยาลัยครูบุรีรัมย์ วิทยาลัยครูอุดรธานี วิทยาลัยครูสกลนคร วิทยาลัยครูอุบลราชธานี และวิทยาลัยครูนครราชสีมา รวม ๖ แห่ง ขนาดเล็ก (ห้องสมุดที่สร้างขึ้นในโครงการเงินยืมธนาคารโลก) รูปหกเหลี่ยม ๒ ชั้น มีเนื้อที่นั้งอ่าน ชั้นลอย ๑๖๘ ตารางเมตร ชั้นล่าง ๕๐๘.๕ ตารางเมตร รวมพื้นที่นั้งอ่าน ทั้งหมด๕๗๗.๕ ตารางเมตร มีเพียง ๒ วิทยาลัย คือ วิทยาลัยครูสุรินทร์ และวิทยาลัยครูเลย ซึ่งเป็นวิทยาลัยตั้งใหม่

แบบแปลนและขนาดของอาคารห้องสมุดนั้นกรมการฝึกหัดครูเป็นผู้กำหนดและจัดทำขึ้นให้แก่วิทยาลัยครูทุกแห่ง

ในด้านที่นั้งอ่านภายในห้องสมุดนั้น วิทยาลัยครูแต่ละแห่งมีจำนวนที่นั้งอ่านแตกต่างกัน ดังตารางที่ ๑๑ แสดงจำนวนที่นั้งอ่านของห้องสมุด

ห้องสมุด	จำนวนที่นั้งอ่าน
วค. นครราชสีมา	๓๐๐
วค. บุรีรัมย์	๒๗๓
วค. มหาสารคาม	๓๑๕
วค. เลย	๑๑๐

ห้องสมุด	จำนวนที่นั้งอ่าน
วค. สกสนคร	๒๘๐
วค. สุรินทร์	๑๐๐
วค. อุตรธานี	๓๐๐
วค. อุบลราชธานี	๒๔๒
รวม	๑,๔๗๐

ตารางที่ ๑๑ ห้องสมุดวิทยาลัยครูภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีจำนวนที่นั้งอ่านทั้งหมด ๑,๔๗๐ ที่นั้ง ห้องสมุดแต่ละแห่งมีจำนวนที่นั้งอ่านแตกต่างกัน ตามขนาดห้องสมุด ห้องสมุดส่วนใหญ่แล้วเป็นห้องสมุดขนาดใหญ่ ซึ่งมีจำนวนที่นั้งไว้เรียกกัน มีห้องสมุดขนาดเล็กเพียง ๒ แห่ง ได้แก่ วิทยาลัยครูสุรินทร์ และวิทยาลัยครูเลย เป็นที่น่าสังเกตว่าห้องสมุดที่มีจำนวนที่นั้งอ่านมากที่สุด คือ ห้องสมุดวิทยาลัยครูมหาสารคาม มีถึง ๓๑๕ ที่นั้ง

สภาพอาคารห้องสมุด

ตารางที่ ๑๒ แสดงสภาพอาคารห้องสมุดตามความเห็นของหัวหน้าบรรณารักษ์

ห้องสมุด	สภาพอาคาร ใช้การได้ดี	ต้องการขยาย		แสงสว่าง	
		เนื้อที่เพิ่ม	ไม่เพียงพอ	มีเสียงรบกวน	อากาศร้อน
วค. นครราชสีมา	x				
วค. บุรีรัมย์	x				
วค. มหาสารคาม	x			x*	x
วค. เลย	x				x
วค. สกสนคร	x				
วค. สุรินทร์			x		
วค. อุตรธานี	x				x
วค. อุบลราชธานี		x		x	x
รวม	๖	๒	๑	๑	๕

* มีเสียงรบกวนบางขณะเท่านั้น

ตารางที่ ๑๒ แสดงว่าอาคารห้องสมุดส่วนใหญ่ใช้การได้ดี มีเพียง ๒ แห่งเท่านั้นที่ใช้การไม่ได้ดี และต้องการขยายเนื้อที่เพิ่มเติม คือ วิทยาลัยครูสุรินทร์ และวิทยาลัยครูอุบลราชธานี อย่างไรก็ตาม ห้องสมุดหลายแห่งที่มีอาคารรื้อน ได้แก่ ห้องสมุดวิทยาลัยครูมหาสารคาม วิทยาลัยครูเลย วิทยาลัยครูอุดรธานี และวิทยาลัยครูอุบลราชธานี มีห้องสมุดเพียงแห่งเดียวเท่านั้นที่มีแสงสว่างไม่เพียงพอ ได้แก่ ห้องสมุดวิทยาลัยครูอุบลราชธานี

การแบ่งเนื้อที่ในการดำเนินงานในห้องสมุด

ตารางที่ ๑๓ แสดงการแบ่งพื้นที่ในห้องสมุดในการดำเนินงาน

ห้องสมุด	เนื้อที่ในกา บริการ (ร้อยละ)	เนื้อที่เก็บ หนังสือ (ร้อยละ)	เนื้อที่ทำงานของ เจ้าหน้าที่ทั้งหมด (ร้อยละ)
วค. นครราชสีมา	๕๐	๓๐	๒๐
วค. บุรีรัมย์	๖๐	๓๐	๑๐
วค. มหาสารคาม	๔๐	๔๐	๒๐
วค. เลย	๖๐	๑๐	๓๐
วค. สกลนคร	๕๐	๓๐	๒๐
วค. สุรินทร์	๕๐	๓๐	๒๐
วค. อุดรธานี	๕๐	๒๔	๒๔
วค. อุบลราชธานี	๓๐	๖๐	๑๐
เฉลี่ย ร้อยละ	๔๘.๗๕	๓๑.๘๗	๑๙.๓๘

ตารางที่ ๑๓ การแบ่งเนื้อที่ของห้องสมุดในการดำเนินงานปรากฏว่า ห้องสมุดวิทยาลัยครูภาคตะวันออกเฉียงเหนือ แบ่งพื้นที่ในการให้บริการ โดยเฉลี่ยร้อยละ ๔๘.๗๕ พื้นที่เก็บหนังสือร้อยละ ๓๑.๘๗ และเนื้อที่ทำงานของเจ้าหน้าที่ทั้งหมดโดยเฉลี่ยร้อยละ ๑๙.๓๘ เป็นที่น่าสังเกตว่า ห้องสมุดวิทยาลัยครูอุบลราชธานีมีเนื้อที่บริการเพียง ๓๐ เปอร์เซ็นต์ ซึ่ง

ต่ำที่สุด ส่วนเนื้อที่ในการเก็บหนังสือนั้น ในขณะที่วิทยาลัยครูอุบลราชธานีมีสูงถึง ๖๐ เปอร์เซ็นต์ แต่วิทยาลัยครูเลยมีเพียง ๑๐ เปอร์เซ็นต์ เนื้อที่ทำงานของเจ้าหน้าที่ทั้งหมดนั้นห้องสมุดแต่ละแห่งไม่ได้แตกต่างจากค่าเฉลี่ยมากนัก

หนังสือ วารสาร และสิ่งพิมพ์

ตารางที่ ๑๔ แสดงประเภทและจำนวนหนังสือ วารสาร และหนังสือพิมพ์

ห้องสมุด	นครราชสีมา	บุรีรัมย์	มหาสารคาม	เลย	สกลนคร	สุรินทร์	อุดรธานี	อุบลราชธานี	ค่าเฉลี่ย
ประเภทสิ่งพิมพ์	วค.	วค.	วค.	วค.	วค.	วค.	วค.	วค.	
หนังสือภาษาไทย	๕๕,๐๐๐	๓๘,๕๒๕	๖๕,๕๒๘	๑๐,๒๐๐	๔๙,๐๙๙	๑๔,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๖๕,๐๐๐	๔๒,๔๐๔
หนังสือภาษาต่างประเทศ	๑๐,๐๐๐	๓,๙๔๓	๑๐,๕๖๐	๑,๐๐๐	๕,๘๖๖	๖,๐๐๐	๕,๐๐๐	๗,๐๐๐	๖,๑๕๘.๖๓
วารสารภาษาไทย บอกรับ	๑๑๑	๕๐	๘๕	๑๐	๙๐	๑๐	๙๓	๖๕	๖๒.๘๖
วารสารภาษาไทย ได้เปล่า	๗๐	๓๐	๖๑	๓	๘๔	๑๐	๒๑	๒๐	๓๗.๕
วารสารภาษาต่าง ประเทศบอกรับ	๑๔	๒	๑	-	๕	๕	๕	๑๘	๖.๒๕
วารสารภาษาต่าง ประเทศได้เปล่า	๕	๔	๖๘	๓	๒๑	๕	๖	๒	๑๔.๒๕
หนังสือพิมพ์ภาษาไทย บอกรับ	๙	๕	๗	๑๐	๑๑	๗	๖	๕	๗.๕
หนังสือพิมพ์ภาษาไทย ได้เปล่า	-	-	๒	-	-	๒	๒	๑	๑.๗๕
หนังสือพิมพ์ภาษา ต่างประเทศบอกรับ	๑	๓	๓	๑	๑	๒	๒	-	๑.๘๖

ตารางที่ ๑๔ จะเห็นว่าห้องสมุดส่วนใหญ่มีหนังสือภาษาไทยและภาษาต่างประเทศเป็นจำนวนมากและมีจำนวนแตกต่างกันออกไป แต่ทุกแห่งจะมีหนังสือภาษาไทยมากกว่าภาษาต่างประเทศ ห้องสมุดส่วนใหญ่มีหนังสือภาษาไทยมากกว่าค่าเฉลี่ย คือ ๔๒,๔๐๔ เล่ม ส่วนหนังสือภาษาต่างประเทศนั้นมีห้องสมุดเพียง ๓ แห่ง เท่านั้นที่มีหนังสือมากกว่าค่าเฉลี่ย ๖,๑๔๔.๖๓ เล่ม ห้องสมุดที่มีหนังสือภาษาไทยและภาษาต่างประเทศมากที่สุด คือ วิทยาลัยครูมหาสารคาม คือ รวมกันถึง ๗๕,๔๕๘ เล่ม และห้องสมุดที่มีน้อยที่สุด คือ ห้องสมุดวิทยาลัยครูเลย มีหนังสือรวมกันเพียง ๑๑,๒๐๐ เล่ม

วารสารภาษาไทยห้องสมุดส่วนใหญ่จะได้มาจากการบอกรับเป็นจำนวนมากกว่าการได้เปล่า ห้องสมุดส่วนใหญ่มีวารสารมากกว่าค่าเฉลี่ย ๖๒.๘๖ รายการ ห้องสมุดที่บอกรับวารสารภาษาไทยมากที่สุดคือ วิทยาลัยครูนครราชสีมา มีถึง ๑๑๐ รายการ และน้อยที่สุดคือ วิทยาลัยครูเลยและวิทยาลัยครูสุรินทร์ บอกรับเพียง ๑๐ รายการ

วารสารต่างประเทศนั้น โดยเฉลี่ยแล้วห้องสมุดจะได้จากการได้เปล่ามากกว่าการบอกรับ ห้องสมุดที่บอกรับมากที่สุด คือ วิทยาลัยครูอุบลราชธานี ส่วนห้องสมุดที่ได้เปล่ามากที่สุด คือ วิทยาลัยครูมหาสารคาม

หนังสือพิมพ์ภาษาไทย ห้องสมุดส่วนใหญ่ได้จากการบอกรับ ห้องสมุดที่บอกรับมากที่สุด ได้แก่ วิทยาลัยสกลนคร คือ ๑๑ รายการ น้อยที่สุด คือ ห้องสมุดวิทยาลัยครูบุรีรัมย์ และวิทยาลัยครูอุบลราชธานี คือ ๕ รายการ

หนังสือพิมพ์ภาษาต่างประเทศนั้น ห้องสมุดทุกแห่งได้จากการบอกรับอย่างเดียวห้องสมุดที่บอกรับมากที่สุดคือ ๓ รายการ ได้แก่ ห้องสมุดวิทยาลัยครูบุรีรัมย์ และวิทยาลัยครูมหาสารคาม ส่วนห้องสมุดที่ไม่ได้บอกรับเลย คือ ห้องสมุดวิทยาลัยครูอุบล - ราชธานี

สภาพของหนังสือและสิ่งพิมพ์

ตารางที่ ๑๕ แสดงสภาพทั่ว ๆ ไปของหนังสือและสิ่งพิมพ์ในห้องสมุดวิทยาลัย
ครุภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

สภาพ ห้องสมุด	ใหม่ทั้งหมด	ใหม่เป็นส่วนใหญ่	ใหม่และเก่า เท่ากัน	ส่วนมากเก่าและ ชำรุด
วค. นครราชสีมา			X	
วค. บุรีรัมย์			X	
วค. มหาสารคาม			X	
วค. เลย		X		
วค. สกลนคร			X	
วค. สุรินทร์	X			
วค. อุตรธานี				X
วค. อุบลราชธานี		X		
รวม	๑	๒	๔	๑

ตารางที่ ๑๕ สภาพของหนังสือและสิ่งพิมพ์โดยทั่วไปปรากฏว่า หนังสือและ
สิ่งพิมพ์ในห้องสมุดส่วนใหญ่มีสภาพใหม่และเก่าเท่า ๆ กัน ส่วนห้องสมุดที่มีหนังสือสภาพใหม่
ทั้งหมด คือ วิทยาลัยครูสุรินทร์ และสภาพเก่าและชำรุดก็ได้แก่ ห้องสมุดวิทยาลัยครูอุตรธานี

โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์

ตารางที่ ๑๖ แสดงจำนวนโสตทัศนวัสดุ และโสตทัศนอุปกรณ์จำแนกตามชนิด

โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์	วค. มหาสารคาม	วค. เลย	วค. สกลนคร	วค. อุดรธานี	วค. นครราชสีมา	รวม
ลูกโลก	-	๑	๑	-	๒	๔
แผนภูมิ	**	-	-	-	-	**
ฟิล์มสตริป	-	-	-	๑๘	๒๐	๓๘
สไลด์	-	๑๖๐	-	๑๕๐	๑๐๐	๔๑๐
แผนที่	**	-	๒๐	๒	๒๐	๔๒**
รูปภาพ	**	-	-	๓๒	๑๐๐	๑๓๒**
เทปบันทึกเสียง	-	-	-	๘	๑๔	๑๘
แผ่นเสียง	-	-	-	-	๑๒	๑๒
ฟิล์มภาพยนตร์	-	-	-	-	๒	๒
เครื่องดูฟิล์มสตริป	*	-	-	-	๑	๑
เครื่องฉายสไลด์	-	-	-	-	๑	๑
เครื่องเล่น เทปบันทึกเสียง	-	-	-	-	๒	๒

หมายเหตุ - ไม่มี * มีแต่ห้าย ** มีแต่นับจำนวนไม่ได้

ตารางที่ ๑๖ แสดงให้เห็นว่าห้องสมุดส่วนใหญ่จำนวน ๔ แห่งเท่านั้น ที่มีโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ ได้แก่ห้องสมุดวิทยาลัยครูมหาสารคาม วิทยาลัยครูเลย วิทยาลัยครูสกลนคร วิทยาลัยครูอุดรธานี และวิทยาลัยครูนครราชสีมา เนื่องจากวิทยาลัยครูนั้นมีหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ คือ ภาควิชาเทคโนโลยีทางการศึกษา ซึ่งภาควิชานี้จะแยกโดยเด็ดขาดจากห้องสมุด ดังนั้นจึงทำให้ห้องสมุดบางแห่งไม่มีโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์หรือมีอยู่จำนวนน้อย จากตารางจะเห็นว่า ในการที่ห้องสมุดมีจำนวนมากได้แก่ สไลด์ รูปภาพ แผนที่ และฟิล์มสตริป

ครุภัณฑ์	ห้องสมุด	วค. นครราชสีมา	วค. บุรีรัมย์	วค. มหาสารคาม	วค. เลย	วค. สกลนคร	วค. สุรินทร์	วค. อุตรดิตถ์	วค. อุบลราชธานี	ค่าเฉลี่ย
เครื่องถ่ายภาพจากเอกสาร	-	๑	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑.๗๕
กระดานดำ	๓	๔	๓	๑	-	๑	๒	๒	๒	๒
ตู้สำหรับจัดนิทรรศการ	๑	๒	๑	๑	๑	๑	๒	๔	๔	๑.๗๕

- หมายเหตุ - หมายความว่า ไม่มี
 * หมายความว่า มีพอใช้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
 ** หมายความว่า มีไม่พอใช้

ตารางที่ ๑๗ จะเห็นว่าห้องสมุดวิทยาลัยครูมีครุภัณฑ์หลายประเภท ได้แก่
 ชั้นหนังสือ ชั้นวางวารสาร โต๊ะเก้าอี้สำหรับนั่งอ่าน ตู้บัตรรายการ ตู้จุลสาร รถเข็นหนังสือ
 เครื่องพิมพ์ดีด ตู้ Kardex เครื่องถ่ายภาพจากเอกสาร กระดานดำ ตู้สำหรับจัดนิทรรศการ
 ชั้นหนังสือ ห้องสมุดวิทยาลัยครูนั้นมีชั้นหนังสือทั้งชั้นเปิดและ
 ชั้นปิด แต่ส่วนใหญ่จะใช้ชั้นเปิด ห้องสมุดที่มีชั้นหนังสือทั้งสองประเภทนี้มากที่สุดคือ วิทยาลัยครู
 มหาสารคาม และน้อยที่สุดคือ วิทยาลัยครูเลย สำหรับชั้นปิดนั้นส่วนใหญ่เป็นตู้เหล็กเก็บหนังสือ
 มีห้องสมุด ๓ แห่งที่ไม่มีชั้นปิด ได้แก่ วิทยาลัยครูนครราชสีมา วิทยาลัยครูสุรินทร์ และวิทยาลัย
 ครูอุบลราชธานี โดยเฉลี่ยแล้วห้องสมุดจะมีชั้นเปิดแห่งละ ๔๖.๕๘ ชั้น และชั้นปิด ๒.๕ ชั้น
 ชั้นวางวารสาร ห้องสมุดวิทยาลัยครูทุกแห่งมีชั้นวางวารสาร
 ห้องสมุดที่มีมากที่สุดคือ วิทยาลัยครูนครราชสีมา โดยเฉลี่ยแล้วห้องสมุดแต่ละแห่งมีชั้นวางวารสาร
 ๖.๑๓ ชั้น เมื่อเปรียบเทียบกับค่าเฉลี่ยแล้วมีห้องสมุดเพียง ๓ แห่ง เท่านั้นที่มากกว่าค่าเฉลี่ย
 โต๊ะเก้าอี้สำหรับนั่งอ่าน ห้องสมุดวิทยาลัยครูส่วนใหญ่จะมีโต๊ะ
 เก้าอี้สำหรับนั่งอ่านชนิด ๖ คน ชนิด ๔ คน และชนิด ๒ คน ส่วนโต๊ะเก้าอี้สำหรับนั่งอ่าน
 คนเดียวมีเพียง ๒ แห่ง คือ ห้องสมุดวิทยาลัยครูนครราชสีมาจำนวน ๔๐ ชุด และวิทยาลัยครู
 สกลนครจำนวน ๑๔ ชุด

ผู้บัตรรายการ ห้องสมุดวิทยาลัยครูทุกแห่งมีผู้บัตรรายการ ส่วนใหญ่จะใช้ผู้บัตรรายการขนาด ๓๐ ลี้นซึก ห้องสมุดที่มีผู้บัตรรายการมากที่สุด คือ วิทยาลัยครูนครราชสีมา และน้อยที่สุดคือ วิทยาลัยครูมหาสารคาม

ผู้จุลสาร ห้องสมุดทุกแห่งมีผู้จุลสาร ห้องสมุดที่มีมากที่สุดคือ วิทยาลัยครูนครราชสีมา และน้อยที่สุดคือ วิทยาลัยครูเลย โดยเฉลี่ยแล้วห้องสมุดมีผู้จุลสารแห่งละ ๔ ผู้

รถเข็นหนังสือ ห้องสมุดทุกแห่งมีรถเข็นหนังสือจำนวนแตกต่างกัน โดยเฉลี่ยแล้วห้องสมุดวิทยาลัยครูภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีรถเข็นหนังสือแห่งละ ๔ คัน

เครื่องพิมพ์ดีด ห้องสมุดวิทยาลัยครูทุกแห่งมีเครื่องพิมพ์ดีดทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ มีห้องสมุด ๓ แห่งที่มีเครื่องพิมพ์ดีดแต่ไม่พอใช้ คือ วิทยาลัยครูสุรินทร์ วิทยาลัยครูอุดรธานี และวิทยาลัยครูอุบลราชธานี โดยเฉลี่ยแล้วห้องสมุดมีเครื่องพิมพ์ดีดแห่งละ ๓ เครื่อง ห้องสมุดที่มีเครื่องพิมพ์ดีดมากที่สุดคือ ห้องสมุดวิทยาลัยครูนครราชสีมา

ผู้ Kaydex ห้องสมุดวิทยาลัยครูภาคตะวันออกเฉียงเหนือทุกแห่งมีผู้ Kaydex แห่งละ ๑ ผู้

เครื่องถ่ายเอกสาร ห้องสมุดส่วนใหญ่มีเครื่องถ่ายเอกสาร มีห้องสมุดเพียง ๒ แห่ง เท่านั้นที่ไม่มี คือ ห้องสมุดวิทยาลัยครูนครราชสีมา และวิทยาลัยครูสุรินทร์ เครื่องถ่ายเอกสารส่วนใหญ่ได้มาจากการเช่าเครื่องของบริษัท Xerox

กระดานผ้าย ห้องสมุดวิทยาลัยครูส่วนใหญ่มีกระดานผ้ายสำหรับใช้ในการจัดนิทรรศการ มีห้องสมุดเพียงแห่งเดียวที่ไม่มี คือ วิทยาลัยครูสกลนคร โดยเฉลี่ยแล้วห้องสมุดมีกระดานผ้ายแห่งละ ๒.๒๔ อัน

ผู้สำหรับจัดนิทรรศการ ห้องสมุดทุกแห่งมีผู้สำหรับจัดนิทรรศการ ห้องสมุดที่มีจำนวนมากที่สุดคือ วิทยาลัยครูอุบลราชธานี โดยเฉลี่ยแล้วห้องสมุดแต่ละแห่งมีผู้จัดนิทรรศการ ๑.๗๕ ผู้

นอกจากครุภัณฑ์ดังกล่าวแล้ว ยังมีครุภัณฑ์อื่น ๆ อีก เช่น โต๊ะทำงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งห้องสมุดส่วนใหญ่มีพอเพียงที่ใช้ในการดำเนินงานห้องสมุด มีห้องสมุด

เพียง ๓ แห่ง เท่านั้นที่มีโต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่ไม่พอเพียง คือ วิทยาลัยครูสุรินทร์ วิทยาลัยครูบุรีรัมย์ และวิทยาลัยครูอุบลราชธานี

เครื่องซักพลาสติก มีห้องสมุดจำนวน ๔ แห่ง หรือคิดเป็นร้อยละ ๕๐ ที่มีเครื่องซักพลาสติก ได้แก่ วิทยาลัยครูนครราชสีมา วิทยาลัยครูอุบลราชธานี วิทยาลัยครูสุรินทร์ และวิทยาลัยครูบุรีรัมย์

เครื่องซ่อมหนังสือ ห้องสมุดวิทยาลัยครูทุกแห่งมี เครื่องมือซ่อมหนังสือ แต่ห้องสมุดที่มีเพียงพอที่จะใช้ดำเนินงานมีจำนวน ๔ แห่ง คือ วิทยาลัยครูนครราชสีมา วิทยาลัยครูบุรีรัมย์ วิทยาลัยครูสกลนคร และวิทยาลัยครูมหาสารคาม ส่วนอีก ๔ แห่ง ที่เหลือนี้ไม่มีเครื่องมือซ่อมหนังสือไม่เพียงพอ

๔. งานเทคนิค และงานบริการ

การจัดหมู่ และทำบัตรรายการ ห้องสมุดวิทยาลัยครูภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ทั้ง ๘ แห่ง จัดหมวดหมู่หนังสือตามระบบทศนิยมของดิวอี้ ส่วนการทำบัตรรายการหนังสือในห้องสมุดทุกแห่งมีการทำบัตรรายการโดยจัดทำบัตรรายการทั้ง ๓ ชนิด คือ บัตรผู้แต่ง บัตรชื่อเรื่อง และบัตรหัวเรื่อง

การจัดเก็บวารสาร และสิ่งพิมพ์ ห้องสมุดทุกแห่งจะแยกเก็บวารสาร และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ของห้องสมุดแยกไว้ต่างหากจากหนังสือ ส่วนวารสารล่วงเวลานั้น ห้องสมุดส่วนใหญ่จะจัดเก็บโดยการเย็บเล่ม มีห้องสมุดเพียงแห่งเดียวเท่านั้น ที่จัดเก็บวารสารล่วงเวลารวมไว้บนชั้นวารสาร ได้แก่ ห้องสมุดวิทยาลัยครูเลย

การจัดทำครรชนีวารสาร ห้องสมุดส่วนใหญ่จำนวน ๔ แห่ง มีการจัดทำครรชนีวารสาร มีห้องสมุดเพียง ๓ แห่ง เท่านั้นที่ไม่มีการจัดทำครรชนีวารสาร ได้แก่ ห้องสมุดวิทยาลัยครูบุรีรัมย์ วิทยาลัยครูอุบลราชธานี และวิทยาลัยครูเลย

การจัดหา การจัดหาสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ เข้าห้องสมุดนั้นห้องสมุดส่วนใหญ่มีนโยบายในการจัดหา โดยการสั่งซื้อ รวมทั้งการแลกเปลี่ยน และขอบริจาค ดังตารางที่ ๑๘

ตารางที่ ๑๘ แสดงนโยบายในการจัดหาสิ่งพิมพ์เข้าห้องสมุด

ห้องสมุด	ชื่อ	แลกเปลี่ยน	ขอบริจาค
วค. นครราชสีมา	X	X	X
วค. บุรีรัมย์	X		
วค. มหาสารคาม	X	X	X
วค. เลย	X		
วค. สกลนคร	X		
วค. สุรินทร์	X		
วค. อุดรธานี	X		X
วค. อุบลราชธานี	X		X
รวม	๘	๒	๔

ตารางที่ ๑๘ การจัดหาสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดวิทยาลัยครูภาคตะวันออกเฉียงเหนือ นั้น ห้องสมุดทุกแห่งใช้วิธีการจัดซื้อ มีห้องสมุดเพียง ๒ แห่ง เท่านั้นที่ใช้ ๓ วิธี คือ การจัดซื้อ แลกเปลี่ยน และขอบริจาค ได้แก่ ห้องสมุดวิทยาลัยครูนครราชสีมา และวิทยาลัยครูมหาสารคาม ห้องสมุดที่ใช้ ๒ วิธี คือ การจัดซื้อ และขอบริจาค ได้แก่ ห้องสมุดวิทยาลัยครูอุดรธานี และวิทยาลัยครูอุบลราชธานี ส่วนห้องสมุดที่ใช้วิธีการซื้อเพียงอย่างเดียว มี ๔ แห่ง ได้แก่ ห้องสมุดวิทยาลัยครูสุรินทร์ วิทยาลัยครูสกลนคร วิทยาลัยครูเลย และวิทยาลัยครูบุรีรัมย์

ผู้ทำหน้าที่ในการเลือกซื้อหนังสือ วารสาร และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ เข้าห้องสมุดนั้นในวิทยาลัยครูแต่ละแห่งมีผู้ที่ทำหน้าที่นี้แตกต่างกันไป ดังตารางที่ ๑๘

ตารางที่ ๑๔ ผู้ที่ทำหน้าที่เลือกซื้อหนังสือ วารสาร และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ เข้า
ห้องสมุดวิทยาลัยครูภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ผู้เลือกซื้อ ห้องสมุด	บรรณารักษ์	อาจารย์	คณะกรรมการห้องสมุด	นักศึกษา
วค. นครราชสีมา	x	x		x
วค. บุรีรัมย์	x			
วค. มหาสารคาม	x	x		x
วค. เลย		x		
วค. สกลนคร	x	x		
วค. สุรินทร์	x	x	x	x
วค. อุตรดิตถ์	x	x		
วค. อุบลราชธานี	x	x		x
รวม	๗	๗	๑	๔

ตารางที่ ๑๔ จะเห็นว่าห้องสมุดส่วนใหญ่มีผู้ที่ทำหน้าที่เลือกซื้อหนังสือ
เข้าห้องสมุด ได้แก่ อาจารย์ และบรรณารักษ์ ห้องสมุดที่ให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการเลือก
ซื้อนั้น มีอยู่ ๔ แห่ง ได้แก่ ห้องสมุดวิทยาลัยครูนครราชสีมา วิทยาลัยครูมหาสารคาม
วิทยาลัยครูสุรินทร์ และวิทยาลัยครูอุบลราชธานี ห้องสมุดเพียงแห่งเดียวเท่านั้นที่บรรณารักษ์
ไม่ได้เป็นผู้เลือกซื้อแต่ให้อาจารย์เป็นผู้เลือก ได้แก่ วิทยาลัยครูเลย สำหรับวิทยาลัยครู
บุรีรัมย์นั้น บรรณารักษ์ทำหน้าที่เลือกซื้อ แต่ให้อาจารย์ในภาควิชาต่าง ๆ เป็นผู้เสนอรายชื่อ
หนังสือมายังบรรณารักษ์ เป็นที่น่าสังเกตว่าห้องสมุดที่ให้คณะกรรมการห้องสมุดมีส่วนร่วมในการ
เลือกซื้อ ได้แก่ วิทยาลัยครูสุรินทร์

ส่วนในการดำเนินการจัดซื้อนั้นห้องสมุดส่วนใหญ่จะจัดซื้อโดยบรรณารักษ์ มีเพียง
แห่งเดียวเท่านั้นที่อาจารย์เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อร่วมกับบรรณารักษ์ คือ ห้องสมุดวิทยาลัยครูนครราชสีมา

วิธีการจัดซื้อ หนังสือแต่ละประเภทนั้นมีวิธีการจัดซื้อแตกต่างกัน เช่น หนังสือภาษาไทย มีวิธีการจัดซื้อ ดังตารางที่ ๒๐

ตารางที่ ๒๐ วิธีการจัดซื้อหนังสือภาษาไทย

วิธีการซื้อ	ซื้อจากสำนักพิมพ์	ซื้อจากตัวแทนที่มาเสนอขาย	เลือกซื้อตามร้านใน กทม.	เลือกซื้อตามร้านในต่างจังหวัด	ใช้ตัวแทนใน กทม.
วค. นครราชสีมา	X	X	X	X	
วค. บุรีรัมย์	X		X	X	
วค. มหาสารคาม	X	X	X	X	
วค. เลย	X				
วค. สกลนคร	X	X	X	X	
วค. สุรินทร์	X	X	X	X	
วค. อุตรธานี	X				X
วค. อุบลราชธานี	X		X	X	
รวม	๔	๔	๖	๖	๑

ตารางที่ ๒๐ การจัดซื้อหนังสือภาษาไทยนั้น ห้องสมุดต่างก็ใช้วิธีการซื้อหลายวิธีแตกต่างกัน แต่วิธีที่ห้องสมุดทุกแห่งจัดซื้อ คือ ซื้อจากสำนักพิมพ์ และวิธีที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ใช้รองลงมาคือ การเลือกซื้อตามร้านในกรุงเทพฯ และเลือกซื้อตามร้านในต่างจังหวัด มีห้องสมุดเพียง ๒ แห่งเท่านั้น ที่ไม่ใช้วิธีนี้ คือ วิทยาลัยครูเลย และวิทยาลัยครูอุตรธานี ทั้งนี้เพราะวิทยาลัยครูเลยนี้จัดซื้อโดยวิธีการซื้อจากสำนักพิมพ์เพียงอย่างเดียว ส่วนวิทยาลัยครูอุตรธานีนั้นนอกจากจะซื้อจากสำนักพิมพ์แล้วยังใช้ตัวแทนในกรุงเทพฯ เป็นผู้ดำเนินการซื้อให้ด้วย ห้องสมุดที่จัดซื้อถึง ๔ วิธีด้วยกัน ได้แก่ ห้องสมุดวิทยาลัยครูนครราชสีมา วิทยาลัยครูมหาสารคาม วิทยาลัยครูสกลนคร และวิทยาลัยครูสุรินทร์ ทั้งนี้เพราะห้องสมุดดังกล่าวใช้วิธีการซื้อจาก

ตัวแทนที่มา เสนอขายตามห้องสมุดด้วย

การจัดซื้อหนังสือภาษาต่างประเทศนั้น ห้องสมุดทุกแห่งจะใช้วิธีการซื้อจากตัวแทนจำหน่ายที่อยู่ภายในประเทศ ส่วนวารสาร และหนังสือพิมพ์นั้น ห้องสมุด ๔ แห่ง หรือคิดเป็นร้อยละ ๕๐ ใช้วิธีเป็นสมาชิกโดยตรงจากผู้จัดพิมพ์ และสั่งซื้อจากร้านขายหนังสือในจังหวัดนั้น ๆ ได้แก่ วิทยาลัยครูมหาสารคาม วิทยาลัยครูนครราชสีมา วิทยาลัยครูสกลนคร และวิทยาลัยครูอุบลราชธานี สำหรับวิทยาลัยครู อีก ๔ แห่งนั้น ใช้วิธีการซื้อโดยสั่งจากร้านขายหนังสือในจังหวัดนั้น ๆ เพียงอย่างเดียว

การสำรวจหนังสือ

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏว่าห้องสมุดส่วนใหญ่จำนวน ๖ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๗๕ นั้นมีการสำรวจหนังสือ ห้องสมุดที่ไม่มีการสำรวจหนังสือเลยมีอยู่ ๒ แห่ง คือ ห้องสมุดวิทยาลัยครูมหาสารคาม และวิทยาลัยครูเลย

ระยะเวลาในการสำรวจห้องสมุดส่วนมากจะมีการสำรวจทุก ๆ ปี มีเพียงแห่งเดียวเท่านั้นที่แตกต่างออกไป คือ ห้องสมุดวิทยาลัยครูอุบลราชธานี โดยมีการสำรวจทุกปีแต่สำรวจสลับกันระหว่างหนังสืออ้างอิง และหนังสือทั่วไป

ผู้ทำหน้าที่สำรวจหนังสือในห้องสมุดนั้น ดูรายละเอียดจาก ตารางที่ ๒๑

ตารางที่ ๒๑ ผู้ทำหน้าที่สำรวจหนังสือของห้องสมุดวิทยาลัยครูในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ห้องสมุด	บรรณารักษ์	เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	ทุกคนช่วยกันสำรวจ
วค. นครราชสีมา	X	X	
วค. บุรีรัมย์		X	
วค. สกลนคร			X
วค. สุรินทร์			X
วค. อุตรธานี			X
วค. อุบลราชธานี			X
รวม	๑	๒	๔

ตารางที่ ๒๑ แสดงว่าห้องสมุดที่มีการสำรวจหนังสือ ๖ แห่งนั้น ส่วนใหญ่นั้นผู้ที่ทำหน้าที่สำรวจคือ ทุกคนในห้องสมุดช่วยกันสำรวจ ส่วนวิทยาลัยอีก ๒ แห่ง คือ วิทยาลัยครูนครราชสีมา ผู้สำรวจได้แก่ บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด และวิทยาลัยครูบุรีรัมย์ผู้สำรวจคือ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดเท่านั้น

การจำหน่ายหนังสือออก

จากผลการวิเคราะห์ปรากฏว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน ๕ แห่ง หรือคิดเป็นร้อยละ ๖๒.๕ นั้น ไม่มีการจำหน่ายหนังสือออกจากห้องสมุดเลย แต่ห้องสมุดวิทยาลัยครูอุดรธานีนั้นปัจจุบันยังไม่มีจำหน่าย คาดว่าในอนาคตอันใกล้จะมีการจำหน่ายหนังสือออก สำหรับห้องสมุดที่มีการจำหน่ายหนังสือออกมี ๓ แห่ง ได้แก่ ห้องสมุดวิทยาลัยอุบลราชธานี วิทยาลัยครูสกลนคร และวิทยาลัยครูนครราชสีมา ซึ่งเป็นวิทยาลัยครูเก่า และเปิดมานาน

การบริการ

ระเบียนการใช้ห้องสมุด ห้องสมุดวิทยาลัยครูภาคตะวันออกเฉียงเหนือทุกแห่ง มีการจัดทำระเบียนการใช้ห้องสมุดขึ้นสำหรับผู้ใช้บริการ

ผู้มีสิทธิใช้บริการของห้องสมุดวิทยาลัยครูทั้ง ๔ แห่ง ได้แก่ ผู้ใช้บริการประเภทเดียวกัน คือ อาจารย์ นักศึกษา พนักงาน และเจ้าหน้าที่ของวิทยาลัย นอกจากนี้ยังรวมถึงครูที่เข้ารับการอบรม อ.ศ.ร., อ.ค.ป. โดยเฉพาะผู้ที่เข้าอบรม อ.ศ.ร. จะใช้บริการมากในภาคฤดูร้อน

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๒๒ แสดงบริการต่าง ๆ ที่ห้องสมุดจัดทำ

ห้องสมุด บริการต่าง ๆ	วค. นครราชสีมา	วค. บุรีรัมย์	วค. มหาสารคาม	วค. เดช	วค. สกลนคร	วค. สุรินทร์	วค. อุตรดิตถ์	วค. อุบลราชธานี
บริการให้ยืมหนังสือ	X	X	X	X	X	X	X	X
บริการให้ยืมวารสาร	X				X		X	X
บริการตอบคำถาม และ ช่วยการค้นคว้า	X	X	X		X	X	X	
บริการแนะแนวการอ่าน						X	X	
รวบรวมบรรณานุกรม	X					X		
บริการถ่ายเอกสาร		X	X	X	X		X	X
บริการหนังสือจอง	X	X	X	X	X	X	X	X
ทำรายชื่อหนังสือใหม่ออก บริการ	X					X	X	
การจัดนิทรรศการ	X	X	X		X	X	X	X
จัดทำสารระสังเขป	X					X		
รวม	๘	๕	๕	๓	๖	๘	๘	๕

ตารางที่ ๒๒ จากผลการวิเคราะห์การบริการต่าง ๆ ของห้องสมุดแล้วปรากฏว่า บริการต่าง ๆ ที่ห้องสมุดวิทยาลัยครุราชภัฏตะวันออกเฉียงเหนือจัดบริการนั้น ส่วนใหญ่เป็นบริการหลักโดยทั่วไปที่ห้องสมุดต้องจัดให้แก่ บริการการอ่าน บริการให้ยืมหนังสือ บริการหนังสือจอง การจัดนิทรรศการ บริการตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้า บริการถ่ายเอกสาร คล้ายคลึงกับห้องสมุดอื่น ๆ นอกจากนั้นแต่ละแห่งก็จะจัดบริการต่าง ๆ เพิ่มเติมตามความเหมาะสมและความจำเป็นของตน เช่น บริการจัดทำสารระสังเขป และรวบรวมบรรณานุกรม มีอยู่ ๒ แห่งที่จัดทำ คือ ห้องสมุดวิทยาลัยครุราชภัฏ และวิทยาลัยครุสุรินทร์ บริการแนะแนวการอ่าน

มีจัดบริการที่ วิทยาลัยครูสุรินทร์ และวิทยาลัยครูอุดรธานี เป็นที่น่าสังเกตว่าห้องสมุดที่จัดบริการมากที่สุด มี ๓ แห่ง คือ วิทยาลัยครูนครราชสีมา วิทยาลัยครูสุรินทร์ และวิทยาลัยครูอุดรธานี ส่วนห้องสมุดที่มีบริการน้อยที่สุดได้แก่ วิทยาลัยครูเลย มีเพียง บริการให้ยืมหนังสือ บริการถ่ายเอกสาร และบริการหนังสือจองเท่านั้น

การปรับ และการทวง

ในกรณีที่ผู้มีสิทธิใช้ห้องสมุดดังกล่าวไม่คืนหนังสือที่ยืมไปจากห้องสมุดตามกำหนดห้องสมุดวิทยาลัยครูทุกแห่งมีการทวง และการปรับ ซึ่งอัตราค่าปรับนั้นแตกต่างกันไปตามชนิดของสิ่งพิมพ์ ดังตารางที่ ๒๓

ตารางที่ ๒๓ แสดงอัตราค่าปรับจำแนกตามชนิดของสิ่งพิมพ์

ห้องสมุด	หนังสือธรรมดา (วันละ/บาท)	หนังสือจอง (วันละ/บาท)	วารสาร (วันละ/บาท)
วค. นครราชสีมา	๑	๕	๕
วค. บุรีรัมย์	๑	๕	-
วค. มหาสารคาม	๑	๓	-
วค. เลย	๑	๕	-
วค. สกลนคร	๑	๕	-
วค. สุรินทร์	๑	๕	-
วค. อุดรธานี	๑	ชั่วโมงละ ๑ บาท	๑
วค. อุบลราชธานี	๑	๕	-

ตารางที่ ๒๓ อัตราค่าปรับสำหรับหนังสือธรรมคานั้น ห้องสมุดวิทยาลัยครูทุกแห่งมีอัตราค่าปรับเท่ากัน คือ ๑ บาท ต่อ ๑ เล่ม สำหรับหนังสือจองนั้น ห้องสมุดส่วนใหญ่จำนวน ๖ แห่ง มีระเบียบ อัตราค่าปรับ ๕ บาท ต่อ ๑ เล่ม มีเพียงแห่งเดียว คือ วิทยาลัยครูมหาสารคามที่มีอัตราค่าปรับหนังสือจอง วันละ ๓ บาท ต่อ ๑ เล่ม ส่วนวิทยาลัยครูอุดรธานีนั้นคิดอัตราค่าปรับเป็นชั่วโมง ๆ ละ ๑ บาท ต่อ ๑ เล่ม จะเห็นว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ของ

วิทยาลัยครูภาคตะวันออกเฉียงเหนือ นั้นจะไม่มีบริการให้ยืมวารสารมีห้องสมุดวิทยาลัยครูเพียง ๒ แห่งเท่านั้น ที่ให้ยืมวารสารคือ วิทยาลัยครูนครราชสีมา และวิทยาลัยครูอุดรธานี โดยคิด อัตราค่าปรับ วันละ ๕ บาท และ ๑ บาท ต่อ ๑ เล่ม ตามลำดับ

สถิติผู้ใช้บริการ

ตารางที่ ๒๔ แสดงสถิติผู้ใช้บริการห้องสมุดต่อวันจำแนกตามผู้ใช้และจำนวนหนังสือที่ยืมออกจากห้องสมุดโดยเฉลี่ยในแต่ละวัน

ห้องสมุด	จำนวนอาจารย์		จำนวนนักศึกษา		พนักงาน ของ วิทยาลัย	รวม ผู้ใช้ ต่อวัน	จำนวน หนังสือ- ที่ยืมออก ต่อวัน (เล่ม)
	ผู้ใช้ ต่อวัน	ทั้งหมด ร้อยละ	ผู้ใช้ ต่อวัน	ทั้งหมด ร้อยละ			
วค. นครราชสีมา	๕	๑๗๐ ๒.๙๔	๑๕๐	๒๔.๑๓ ๖.๒๒	๑	๑๕๖	๑๐๐
วค. บุรีรัมย์	๗	๑๑๔ ๖.๑๔	๖๐๐	๒๓.๓๑ ๒๕.๗๔	๓	๖๑๐	๓๐๐
วค. มหาสารคาม	๒	๑๕๕ ๑.๒๙	๓๐๕	๒๙.๒๕ ๑๐.๘๐	๒	๓๐๙	๖๕๗
วค. เลย	๕	๗๓ ๖.๘๕	๗๐๐	๑๒.๑๗ ๕๗.๕๒	๓	๗๐๘	๖๐๐
วค. สกลนคร	๑๐	๑๑๒ ๘.๙๓	๔๐๐	๑๘.๖๕ ๒๑.๔๕	๒๐	๔๓๐	๒๗๕
วค. สุรินทร์	๒๐	๙๙ ๒๐.๒๐	๔๐๐	๑๙.๓๗ ๒๐.๖๕	๕	๔๒๕	๕๐๐
วค. อุดรธานี	๑๕	๑๓๒ ๑๑.๓๖	๖๐๐	๒๓.๖๗ ๒๕.๓๕	๕	๖๒๐	๕๐๐
วค. อุบลราชธานี	๑๐	๑๒๗ ๗.๘๘	๔๕๐	๒๑.๑๙ ๒๑.๒๔	๑๐	๔๗๐	๙๐๐
รวม	๗๔	๙๘๒ ๗.๕๔	๓,๖๐๕ ๑๗,๐๗๔๑.๑๑	๕๔	๓,๗๒๘	๔,๔๓๒	

ตารางที่ ๒๔ จะเห็นว่าผู้ใช้บริการห้องสมุดส่วนใหญ่ได้แก่นักศึกษา รองลงมา ได้แก่ อาจารย์และพนักงานข้าราชการของวิทยาลัย ห้องสมุดที่มีผู้ใช้เฉลี่ยต่อวันมากที่สุดได้แก่ ห้องสมุดวิทยาลัยครูเลย และน้อยที่สุดได้แก่ ห้องสมุดวิทยาลัยครูนครราชสีมา อัตราส่วนจำนวนผู้ใช้บริการของห้องสมุดต่อวันต่อจำนวนอาจารย์ทั้งหมดที่สูงที่สุดคือ วิทยาลัยครูสุรินทร์ คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๒๐ อัตราส่วนที่ต่ำที่สุด คือ วิทยาลัยครูมหาสารคาม คิดเป็นร้อยละ ๑.๒๙ และ

อัตราส่วนจำนวนนักศึกษาที่ใช้บริการห้องสมุดต่อวันต่อจำนวนนักศึกษาทั้งหมดที่สูงที่สุด คือ วิทยาลัยครู
 เลย คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๕๒ อัตราส่วนที่ต่ำที่สุด คือ วิทยาลัยครูนครราชสีมา คิดเป็นร้อยละ
 ๖.๒๒ ห้องสมุดวิทยาลัยครูที่มีพนักงานและข้าราชการของวิทยาลัยมาใช้บริการมากที่สุด คือ
 วิทยาลัยครูสกลนคร คือ มีถึง ๒๐ คนต่อวัน และน้อยที่สุด คือ วิทยาลัยครูนครราชสีมา มีเพียง
 ๑ คนต่อวัน

จำนวนหนังสือที่ผู้ใช้ห้องสมุดวิทยาลัยครูทั้งหมดยืมออกคิดเป็น
 ๔,๔๓๒ เล่มต่อวัน ห้องสมุดที่มีผู้ยืมหนังสือออกมากที่สุดต่อวันได้แก่ วิทยาลัยครูอุบลราชธานี
 และน้อยที่สุดได้แก่ วิทยาลัยครูนครราชสีมา คือ เพียง ๑๐๐ เล่มต่อวัน เท่านั้น

๕. บุคลากร

บุคลากรในห้องสมุดวิทยาลัยครูภาคตะวันออกเฉียงเหนือนั้นหมายถึง บรรณารักษ์
 ผู้ช่วยบรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ และคนงานที่ทำงานในห้องสมุด สำหรับบรรณารักษ์นั้นมีตำแหน่ง
 เป็นอาจารย์ สังกัดภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ และใช้เวลาส่วนหนึ่งในการดำเนินงานใน
 ห้องสมุดด้วย ห้องสมุดวิทยาลัยครูทั้ง ๘ แห่งนี้ มีจำนวนบุคลากร คุณวุฒิของบุคลากร แตกต่าง
 กันไปในแต่ละแห่ง ดังตารางที่ ๒๕

ตารางที่ ๒๕ แสดงจำนวน และคุณวุฒิของบุคลากรในห้องสมุดวิทยาลัยครู
 ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ห้องสมุด	วค. นครราชสีมา	วค.บุรีรัมย์	วค.มหาสารคาม	วค.เลย	วค.สกลนคร	วค.สุรินทร์	วค.อุดรธานี	วค.อุบลราชธานี	รวม
คุณวุฒิ									
ปริญญาตรี (บรรณารักษศาสตร์)	๒			๑	๑	๒	๑		๗
ปริญญาตรี (สาขาอื่น)							๑*		๑
ปริญญาตรีและประกาศนียบัตรชั้นสูง							๑		๑
ปริญญาโท (บรรณารักษศาสตร์)	๓	๑	๔		๑			๒	๑๑

ห้องสมุด	คณะ								
	วค. นครราชสีมา	วค. บุรีรัมย์	วค. มหาสารคาม	วค. เลย	วค. สกลนคร	วค. สุรินทร์	วค. บุตรธานี	วค. อุบลราชธานี	รวม
ปริญญาโท (สาขาอื่น)						๑**			๑
ป. กศ. สูง (วิทยาลัยครู)	๑	๑	๒		๒				๖
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ม.ศ. ๖ อาชีวะ)		๒				๓			๕
เสมียนวุฒิม.ศ.๕ หรือเทียบเท่า	๑				๒			๑	๔
เสมียนวุฒิม.ศ.๓ หรือเทียบเท่า	๑	๔	๔		๒			๑	๑๒
นักการภารโรง	๔	๑	๑	๓	๒	๑	๔	๓	๒๓
อื่น ๆ นอกเหนือระบุ	๑		๒		๓				๖
รวม	๑๔	๑๐	๑๗	๔	๑๓	๖	๘	๑๒	๘๗

หมายเหตุ * ปริญญาตรีสาขาภูมิศาสตร์

** ปริญญาโทสาขาชีววิทยา

ตารางที่ ๒๔ จะเห็นว่าบุคลากรในห้องสมุดวิทยาลัยครูภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีทั้งสิ้น ๘๗ คน เป็นบรรณารักษ์จำนวน ๒๑ คน และเจ้าหน้าที่อื่น ๆ จำนวน ๖๖ คน บรรณารักษ์ห้องสมุดส่วนใหญ่มีวุฒิปริญญาโทสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ จำนวน ๑๑ คน รองลงมาคือ วุฒิปริญญาตรีสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ บรรณารักษ์ที่มีคุณวุฒิสาขาคอื่น ๆ มีเพียง ๒ คน คือ คุณวุฒิปริญญาโทสาขาชีววิทยา ที่วิทยาลัยครูสุรินทร์ และคุณวุฒิปริญญาตรีสาขาภูมิศาสตร์ ที่วิทยาลัยครูอุตรธานี เป็นที่น่าสังเกตว่าห้องสมุดที่มีบุคลากรมากที่สุด ได้แก่ ห้องสมุดวิทยาลัยครูมหาสารคาม มีจำนวน ๑๗ คน รองลงมาได้แก่ วิทยาลัยครูนครราชสีมา และห้องสมุดที่มีบุคลากรน้อยที่สุด คือ ห้องสมุดวิทยาลัยครูเลย คือมีเพียง ๔ คนเท่านั้น

เนื่องจากอัตรากำลังของห้องสมุดทุกแห่งนั้นยังไม่เพียงพอ ในการดำเนินงาน ห้องสมุดวิทยาลัยครูต่าง ๆ จึงต้องการอัตรากำลังเพิ่มเติมในแต่ละแห่งแตกต่างกัน ดังตารางที่ ๒๖

ตารางที่ ๒๖ แสดงอัตรากำลังที่ห้องสมุดต้องการเพิ่มเติมในปัจจุบัน

ห้องสมุด	บรรณารักษ์	ผู้ช่วยบรรณารักษ์	เสมียน	คนงานและเจ้าหน้าที่	รวม
วค. นครราชสีมา	๑	๒	๒	๒	๗
วค. บุรีรัมย์	๒	๑	๓	๔	๑๐
วค. มหาสารคาม	-	๒	๑	๑๓	๑๖
วค. เลย	๓	๑	๒	๕	๑๑
วค. สกลนคร	๒	๑	๒	๑	๖
วค. สุรินทร์	๕	๑๐	๑๐	๕	๓๐
วค. อุตรธานี	๒	๔	๒	-	๘
วค. อุบลราชธานี	๓	๓	๒	๕	๑๓
รวม	๑๘	๒๔	๒๔	๓๕	๑๐๑
ร้อยละ	๑๗.๘๓	๒๓.๗๖	๒๓.๗๖	๓๔.๖๕	๑๐๐.๐๐

ตารางที่ ๒๖ จากการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ห้องสมุดต้องการเพิ่มนั้นผลปรากฏว่าห้องสมุดวิทยาลัยครุภาคตะวันออกเฉียงเหนือทุกแห่งต้องการอัตรากำลังเพิ่มขึ้น คือ ต้องการบุคลากรที่เป็นเจ้าหน้าที่และคนงานของห้องสมุด คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๖๕ ของบุคลากรที่ต้องการทั้งหมด ต้องการผู้ช่วยบรรณารักษ์ เท่ากับ ต้องการเสมียน คือ จำนวนทั้งสิ้น ๒๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๗๖ ส่วนบรรณารักษ์นั้นต้องการ ๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๘๓ ห้องสมุดที่ต้องการบุคลากรเพิ่มมากที่สุด คือ ห้องสมุดวิทยาลัยครูสุรินทร์ จำนวน ๓๐ คน ส่วนห้องสมุดที่ต้องการเพิ่มน้อยที่สุด ได้แก่ วิทยาลัยครูสกลนคร จำนวน ๖ คน เป็นที่น่าสังเกตว่า ห้องสมุดวิทยาลัยครูมหาสารคามนั้น ไม่ต้องการบุคลากรในตำแหน่งบรรณารักษ์เลย แต่ต้องการเจ้าหน้าที่ถึง ๑๓ คน แต่วิทยาลัยครูสุรินทร์นั้นต้องการบุคลากรในตำแหน่งบรรณารักษ์ถึง ๕ คน

การคัดเลือกบุคลากร

เพื่อให้ห้องสมุดมีบุคลากรที่มีความสามารถที่จะทำให้การบริหารงานห้องสมุดดำเนินไปได้ด้วยดี วิทยาลัยครุภาคตะวันออกเฉียงเหนือทั้ง ๘ แห่ง จึงมีการคัดเลือกบุคลากรโดยใช้

วิธีการคัดเลือกแบบต่าง ๆ

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลจะเห็นว่าหัวหน้าห้องสมุดวิทยาลัยครูทุกแห่งมีส่วนร่วมในการคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงานห้องสมุด ส่วนผู้ที่ทำหน้าที่มีส่วนร่วมในการคัดเลือกนั้น แต่ละวิทยาลัยครูก็แตกต่างกันออกไป ดังตารางที่ ๒๗

ตารางที่ ๒๗ แสดงถึงบุคคลผู้มีส่วนร่วมในการคัดเลือกบุคลากรเข้าห้องสมุด

ผู้มีส่วนร่วมคัดเลือก	ห้องสมุด	วค. นครราชสีมา	วค. บุรีรัมย์	วค. มหาสารคาม	วค. เลย	วค. สกลนคร	วค. สุรินทร์	วค. อุตรดิตถ์	วค. อุบลราชธานี
อธิการวิทยาลัยครู									
บรรณารักษ์									
อธิการวิทยาลัยครูร่วมกับบรรณารักษ์		x					x		
บรรณารักษ์ร่วมกับคณะกรรมการห้องสมุด			x						
บรรณารักษ์ผู้ช่วย									
คณะกรรมการจ้างบุคลากรของวิทยาลัย									x
กรรมการที่แต่งตั้งชั่วคราว									x

ตารางที่ ๒๗ แสดงว่า ห้องสมุดแต่ละแห่งนั้นมีส่วนร่วมคัดเลือกบุคลากรมีแตกต่างกันไปตามความเหมาะสมของแต่ละแห่ง มีห้องสมุดจำนวน ๓ แห่งที่ ผู้คัดเลือกบุคลากรคือ อธิการวิทยาลัยครูร่วมกับบรรณารักษ์ ได้แก่ วิทยาลัยครูสกลนคร วิทยาลัยครูนครราชสีมา และวิทยาลัยครูสุรินทร์ เป็นที่น่าสังเกตว่า ห้องสมุดที่บรรณารักษ์มีสิทธิในการคัดเลือกบุคลากร แต่เพียงผู้เดียว ได้แก่ วิทยาลัยครูมหาสารคาม ส่วนวิทยาลัยครูอุตรดิตถ์ และวิทยาลัยครูอุบลราชธานีนั้นผู้คัดเลือก ได้แก่ คณะกรรมการจ้างบุคลากรของวิทยาลัย และกรรมการที่แต่งตั้งชั่วคราว ตามลำดับ ส่วนวิทยาลัยครูบุรีรัมย์นั้นผู้คัดเลือก คือ บรรณารักษ์ร่วมกับคณะกรรมการห้องสมุด เป็นที่น่าสังเกตว่าวิทยาลัยครูเลยแห่งเดียวที่อธิการเป็นผู้เลือก

วิธีการคัดเลือกเจ้าหน้าที่เพื่อเข้าทำงานในท้องถิ่น หอสมุดส่วนใหญ่ใช้วิธีการสอบแข่งขันและสัมภาษณ์ ซึ่งได้แก่ หอสมุดวิทยาลัยครูอุดรธานี วิทยาลัยครูสุรินทร์ วิทยาลัยครูเลย วิทยาลัยครูอุบลราชธานี และวิทยาลัยครูบุรีรัมย์ ส่วนการคัดเลือกโดยใช้การสัมภาษณ์อย่างเดียวนั้น ได้แก่ วิทยาลัยครูสกลนคร การคัดเลือกโดยการสอบแข่งขันอย่างเดียวคือ หอสมุดวิทยาลัยครูนครราชสีมา มีหอสมุดเพียงแห่งเดียวที่คัดเลือกเจ้าหน้าที่โดยวิธีการเลือกสรรบุคคลที่เหมาะสม คือ วิทยาลัยครูมหาสารคาม

เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้แก่เจ้าหน้าที่นั้น หอสมุดแต่ละแห่งก็มีการส่งเสริมความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่ของตน โดยวิธีการต่าง ๆ ดังรายละเอียดในตารางที่ ๒๘

ตารางที่ ๒๘ แสดงการส่งเสริมความรู้ของบุคลากรหอสมุด

หอสมุด	ให้ทุนศึกษา ต่อต่างประเทศ	ให้ทุนศึกษา ต่อในประเทศ	อบรม	ฝึกงาน หอสมุด	เข้าร่วมประชุม สมาคมหอสมุด
วค. นครราชสีมา		X			X
วค. บุรีรัมย์			X		X
วค. มหาสารคาม	X	X	X		X
วค. เลย					X
วค. สกลนคร			X		X
วค. สุรินทร์	X	X			X
วค. อุดรธานี			X		X
วค. อุบลราชธานี			X	X	X
รวม	๒	๓	๕	๑	๘

ตารางที่ ๒๘ หอสมุดวิทยาลัยครูทุกแห่งมีการส่งเสริมความรู้ของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่หอสมุด โดยใช้วิธีการที่แตกต่างกัน จะเห็นว่าหอสมุดทุกแห่งให้บุคลากรของตน

ได้เข้าร่วมประชุมสามัญประจำปีของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย นอกจากนั้นส่วนใหญ่ก็ให้
มีการฝึกอบรม มีห้องสมุด ๒ แห่งที่ส่งเสริมความรู้บุคลากรโดยให้ทุนศึกษาต่อต่างประเทศ และ
ในประเทศ ได้แก่ ห้องสมุดวิทยาลัยครูมหาสารคาม และวิทยาลัยครูสุรินทร์ ส่วนห้องสมุดที่
วิทยาลัยครูนครราชสีมา นั้นนอกจากจะให้เข้าร่วมประชุมกับสมาคมห้องสมุดแล้ว ยังให้ทุนศึกษาต่อ
ในประเทศด้วย มีห้องสมุดวิทยาลัยครูอุบลราชธานี เพียงแห่งเดียวที่ให้บุคลากรได้ไปฝึกฝนงาน
ในห้องสมุดที่ดีกว่า เป็นที่น่าสังเกตว่าห้องสมุดที่ส่งเสริมความรู้ของบุคลากรด้วยวิธีต่าง ๆ หลาย
วิธีที่สุด คือ วิทยาลัยครูมหาสารคาม

เวลาปฏิบัติงานของบุคลากร

ตารางที่ ๒๔ แสดงเวลาปฏิบัติงานของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ของห้องสมุด

ห้องสมุด	เวลาปฏิบัติงานของบรรณารักษ์		เวลาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	
	จันทร์-ศุกร์	เสาร์-อาทิตย์	จันทร์-ศุกร์	เสาร์-อาทิตย์
วค. นครราชสีมา	๗.๓๐-๑๖.๓๐	-	๗.๓๐-๑๖.๓๐	-
วค. บุรีรัมย์	๘.๐๐-๑๖.๓๐	-	๗.๓๐-๑๖.๓๐	๘.๐๐-๑๕.๓๐
วค. มหาสารคาม	๘.๐๐-๑๗.๐๐	**	๘.๐๐-๑๗.๐๐	* ๘.๐๐-๑๒.๐๐
วค. เลย์	๘.๐๐-๑๖.๐๐	-	๗.๓๐-๑๖.๓๐	-
วค. สกลนคร	๗.๓๐-๑๖.๓๐	* ๗.๓๐-๑๖.๓๐	๗.๓๐-๑๖.๓๐	* ๗.๓๐-๑๖.๓๐
วค. สุรินทร์	๘.๐๐-๑๗.๐๐	๘.๐๐-๑๗.๐๐	๗.๓๐-๑๗.๓๐	๗.๓๐-๑๗.๓๐
วค. อุตรธานี	๘.๒๐-๑๗.๐๐	-	๘.๒๐-๑๗.๐๐	-
วค. อุบลราชธานี	๘.๐๐-๑๖.๓๐	-	๘.๐๐-๑๖.๓๐	-

หมายเหตุ * ทำเฉพาะวันเสาร์ วันอาทิตย์ปิด

** หากมีการอบรม อ.ค.ป. จะมีบรรณารักษ์ทำงาน ๑ คน ทำงาน
วันศุกร์ เวลา ๑๗.๐๐-๒๑.๐๐ น. วันเสาร์ ๘.๐๐-๑๖.๐๐ น.

ตารางที่ ๒๕ เวลาปฏิบัติงานของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่พอสรุปได้ คือ
เวลาปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ของห้องสมุดวิทยาลัยครูทั้ง ๘ แห่งนี้ แตกต่างกัน

เวลาทำงานของบรรณารักษ์นั้นส่วนใหญ่วันจันทร์-ศุกร์ จะเริ่มเวลา ๘.๐๐-๑๖.๓๐ คือเวลาของราชการ จากตารางจะเห็นว่า มีห้องสมุด ๒ แห่ง ที่บรรณารักษ์เริ่มทำงานเวลา ๗.๓๐-๑๖.๓๐ ได้แก่ ห้องสมุดวิทยาลัยครูสกลนคร และวิทยาลัยครูนครราชสีมา ในวันเสาร์และอาทิตย์นั้นบรรณารักษ์ส่วนใหญ่จะไม่ทำงานห้องสมุด มีห้องสมุดเพียงแห่งเดียวที่บรรณารักษ์ทำงานวันเสาร์และวันอาทิตย์ ได้แก่ ห้องสมุดวิทยาลัยครูสุรินทร์ สำหรับวิทยาลัยครูมหาสารคามนั้น หากมีการอบรมครูประจำการ บรรณารักษ์จะทำงาน ๑ คน ในวันเสาร์ ตั้งแต่ เวลา ๘.๐๐-๑๖.๐๐ น.

เวลาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดก็แตกต่างกันในแต่ละห้องสมุดแต่ส่วนใหญ่ในวันจันทร์-ศุกร์ จะเริ่มทำงานเวลา ๗.๓๐-๑๖.๓๐ มีห้องสมุด ๓ แห่งที่เลิกทำงานเวลา ๑๗.๐๐ น. คือ ห้องสมุดวิทยาลัยครูมหาสารคาม วิทยาลัยครูสุรินทร์ วิทยาลัยครูอุดรธานี สำหรับวันเสาร์และวันอาทิตย์นั้น ห้องสมุดที่ไม่เปิดบริการและเจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติงานเลย ได้แก่ ห้องสมุดวิทยาลัยครูนครราชสีมา วิทยาลัยครูเลย วิทยาลัยครูอุดรธานี และวิทยาลัยครูอุบลราชธานี ห้องสมุดที่เปิดบริการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทั้งวันเสาร์และวันอาทิตย์ มี ๒ แห่ง คือ ห้องสมุดวิทยาลัยครูบุรีรัมย์ และวิทยาลัยครูสุรินทร์ ห้องสมุดที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเฉพาะวันเสาร์เท่านั้น ได้แก่ ห้องสมุดวิทยาลัยครูมหาสารคาม และวิทยาลัยครูสกลนคร คือเวลา ๘.๐๐-๑๖.๐๐ น. และ ๗.๓๐-๑๖.๓๐ น. ตามลำดับ

เป็นที่น่าสังเกตว่าห้องสมุดวิทยาลัยครูที่บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดทำงานเป็นเวลานานที่สุดในเวลาหนึ่งสัปดาห์ ได้แก่ ห้องสมุดวิทยาลัยครูสุรินทร์

คู่มือปฏิบัติงาน

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏว่า มีห้องสมุดจำนวน ๔ แห่ง หรือคิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของวิทยาลัยครูในภาคตะวันออกเฉียงเหนือที่มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรของห้องสมุดด้วย คือ ห้องสมุดวิทยาลัยครูมหาสารคาม วิทยาลัยครูนครราชสีมา วิทยาลัยครูอุดรธานี และวิทยาลัยครูสุรินทร์ ส่วนห้องสมุดอื่น ๆ ที่เหลือนั้นไม่มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเลย

บันทึกการทำงานของเจ้าหน้าที่

ในการให้ความสำคัญของบันทึกการทำงานของเจ้าหน้าที่จะเห็นว่า มีห้องสมุดวิทยาลัยครูเพียง ๒ แห่ง เท่านั้นที่เห็นความสำคัญ และมีการจัดทำบันทึกการทำงานขึ้น คือ ห้องสมุดวิทยาลัยครูสุรินทร์ และวิทยาลัยครูนครราชสีมา ส่วนห้องสมุดอีก ๖ แห่ง นั้นไม่มีการจัดทำบันทึกการทำงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด เลย

การประเมินผลงานเจ้าหน้าที่

เพื่อให้การดำเนินงานของห้องสมุด เจริญก้าวหน้าจึงต้องมีการจัดทำแบบฟอร์มเพื่อประเมินผลการทำงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดด้วย แต่จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลแล้วปรากฏว่า ห้องสมุดวิทยาลัยครูในภาคตะวันออกเฉียงเหนือส่วนใหญ่ จำนวน ๖ แห่ง หรือคิดเป็นร้อยละ ๗๕ ไม่มีการจัดทำแบบฟอร์มในการประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่เลย มีห้องสมุดเพียง ๒ แห่ง เท่านั้นที่จัดทำแบบฟอร์มนี้ขึ้น คือ ห้องสมุดวิทยาลัยครูสุรินทร์ และวิทยาลัยครูสกลนคร

รายงานประจำปี

การจัดทำรายงานประจำปีเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชานั้นมีห้องสมุดวิทยาลัยครู จำนวน ๔ แห่ง ได้แก่ วิทยาลัยครูอุดรธานี วิทยาลัยครูมหาสารคาม วิทยาลัยครูสุรินทร์ และวิทยาลัยครูสกลนคร ได้จัดทำรายงานประจำปีของตนขึ้น และหัวหน้าแผนกห้องสมุดทั้ง ๔ แห่งนี้มีส่วนร่วมในการจัดทำรายงานนี้ด้วย ส่วนห้องสมุดอีก ๔ แห่งนั้น ได้แก่ ห้องสมุดวิทยาลัยครูนครราชสีมา วิทยาลัยครูบุรีรัมย์ วิทยาลัยครูอุบลราชธานี และวิทยาลัยครูเลย ไม่มีการจัดทำรายงานประจำปีเลย

ปัญหาการบริหารงานห้องสมุดตามความคิดเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุดวิทยาลัยครูภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ในการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหานี้ผู้วิจัยได้แบ่งปัญหาออกเป็น ๕ ด้าน คือ

๑. ปัญหาการบริหารทั่วไป
๒. ปัญหางบประมาณ
๓. ปัญหาอาคารสถานที่ วัสดุ และครุภัณฑ์
๔. ปัญหางานเทคนิค และบริการ

๕. ปัญหาบุคลากร

๑. ปัญหาการบริหารทั่วไป

ตารางที่ ๓๐ แสดงปัญหาการบริหารตามความรู้สึกของบรรณารักษ์

รายการปัญหา	๑ น้อย ที่สุด	๒ น้อย ปานกลาง	๓ ปาน กลาง	๔ มาก	๕ มาก ที่สุด	ค่า เฉลี่ย
ผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญของห้องสมุด	๔	๓	๘	๓	๓	๒.๘๐
ผู้บริหารไม่เข้าใจลักษณะงานห้องสมุดจึงไม่สนับสนุนเท่าที่ควร	๒	๔	๔	๕	๑	๒.๙๕
ผู้บริหารเห็นงานห้องสมุดสำคัญน้อยกว่างานอื่น	๒	๖	๘	๒	๓	๒.๙๐
ผู้บริหารและบรรณารักษ์ไม่มีส่วนร่วมกันในการวางนโยบายห้องสมุด	๒	๕	๘	๖	-	๒.๘๖
ในการบริหารงานบางเรื่องบรรณารักษ์ไม่มีอำนาจเพียงพอเพราะต้องปฏิบัติตามผู้บริหารระดับสูงและนโยบายของกรมที่กำหนดไว้ เช่น งบประมาณ บุคลากร อาคารสถานที่	๓	๒	๗	๔	๕	๓.๒๔

ตารางที่ ๓๐ พอลจะสรุปได้ว่า การบริหารงานห้องสมุดนั้นบรรณารักษ์เห็นว่ามีปัญหาในเรื่อง ผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญของห้องสมุด และเห็นว่าห้องสมุดสำคัญน้อยกว่างานอื่น ตลอดจนการที่ผู้บริหารไม่เข้าใจลักษณะงานจึงไม่สนับสนุนนั้นอยู่ในระดับปานกลาง นอกจากนั้นในเรื่องที่ผู้บริหารและบรรณารักษ์ไม่มีส่วนร่วมกันวางนโยบายห้องสมุด และ การบริหารงานบางเรื่องบรรณารักษ์ไม่มีอำนาจพอต้องปฏิบัติตามผู้บริหารระดับสูง และนโยบายของกรมที่กำหนดไว้ บรรณารักษ์ก็เห็นว่ามีปัญหาปานกลาง เช่นกัน

๒. ปัญหาประมาณ

ตารางที่ ๓๑ แสดงปัญหาคำงานประมาณตามความเห็นของบรรณารักษ์

รายการปัญหา	๑	๒	๓	๔	๕	ค่าเฉลี่ย
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด	
งบประมาณได้ไม่พอเพียงในการดำเนินงาน	-	๒	๖	๙	๔	๓.๗๑
การขออนุมัติเงินซื้อหนังสือได้ไม่ครบตามที่ขอ	๓	๕	๗	๕	๑	๒.๘๑
การเบิกจ่ายเงินล่าช้าไม่สะดวกในการจัดซื้อหนังสือ	๒	๔	๖	๕	๔	๓.๒๔

ตารางที่ ๓๑ บรรณารักษ์เห็นว่า มีปัญหามากในเรื่องที่ได้งบประมาณไม่พอเพียงในการดำเนินงาน ส่วนการขออนุมัติเงินซื้อหนังสือได้ไม่ครบและการเบิกจ่ายเงินล่าช้า นั้นมีปัญหาปานกลาง

๓. ปัญหา อาคารสถานที่ วัสดุ และครุภัณฑ์

ตารางที่ ๓๒ แสดงค่าเฉลี่ยของปัญหาในด้านอาคารสถานที่ วัสดุ และครุภัณฑ์ ตามความเห็นของบรรณารักษ์

รายการปัญหา	๑	๒	๓	๔	๕	ค่าเฉลี่ย
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด	
อาคารคับแคบมีเนื้อที่ไม่พอเพียงในการดำเนินงาน	๑๒	๓	๕	-	๑	๑.๘๑
อากาศร้อนอบอ้าว อากาศถ่ายเทไม่ดี	๖	๕	๖	๓	๑	๒.๔๓
แบบอาคารไม่เหมาะสมกับงานห้องสมุด	๑๔	๓	๓	๑	-	๑.๕๗
แสงสว่างไม่เพียงพอ	๑๑	๓	๕	๑	๑	๑.๙๕
อยู่ห่างไกลจากผู้ใช้มากเกินไป	๕	๖	๕	๓	๒	๒.๔๗
มีเสียงรบกวนสมาธิของผู้ใช้ห้องสมุด	๒	๘	๕	๔	๒	๒.๘๑
หนังสือมีจำนวนน้อยไม่เพียงพอกับผู้ใช้	๑	๖	๕	๖	๔	๓.๒๙
หนังสือมีเนื้อหาไม่ตรงที่จะทำการศึกษาค้นคว้าประกอบการเรียน	๒	๕	๘	๗	-	๒.๙๕
หนังสือและ เอกสารของห้องสมุดล้าสมัย	๒	๗	๗	๓	๒	๒.๘๑

รายการปัญหา	๑ น้อย ที่สุด	๒ น้อย	๓ ปาน กลาง	๔ มาก	๕ มากที่สุด	ค่า เฉลี่ย
หนังสือส่วนมากชำรุด	๒	๙	๕	๕	-	๒.๖๒
การซ่อมหนังสือชำรุดไม่ทันกับผู้ใช้บริการ	๑	๕	๗	๙	-	๓.๒๔
การทำปกหนังสือใหม่ก่อนออกบริการทำให้หนังสือออก บริการช้า	-	๑	๙	๖	๕	๓.๗๑
หนังสือสูญหายบ่อย ๆ	๒	๑	๕	๑๑	๒	๓.๔๘
จำนวนวารสารนิตยสารไม่เพียงพอ	๒	๗	๖	๕	๑	๒.๘๑
จำนวนหนังสือพิมพ์ไม่เพียงพอกับผู้ใช้	๓	๙	๓	๕	๑	๒.๖๒
ได้รับวารสารไม่ครบตามที่บอกรับ	๒	๕	๖	๖	๒	๓.๐๕
ขาดเทคนิคที่ทันสมัยและถูกวิธีในการซ่อม	๔	๕	๗	๕	-	๒.๖๒
มีปัญหาในการเย็บเล่มวารสาร	๒	๗	๔	๗	๑	๒.๙๐
ขาดโสตทัศนวัสดุที่จำเป็นบางอย่าง	๒	๒	๖	๕	๖	๓.๕๒
ครุภัณฑ์ไม่ได้มาตรฐานและไม่เหมาะสมกับอาคาร	๓	๖	๑๐	๒	-	๒.๕๒

ตารางที่ ๓๒ ปัญหาในด้านอาคารสถานที่ตามความเห็นของบรรณารักษ์มีปัญหาน้อยที่สุดในเรื่องแบบของอาคารไม่เหมาะสมกับงานห้องสมุด และมีปัญหาน้อย เกี่ยวกับอาคารกับแคบ เนื้อที่ไม่พอดำเนินงาน อากาศถ่ายเทไม่ดี แสงสว่างไม่เพียงพอ และอาคารห้องสมุดอยู่ห่างไกลจากผู้ใช้ ส่วนเรื่องที่มีเสียงรบกวนสมาธิของผู้ใช้นั้น บรรณารักษ์เห็นว่า มีปัญหาปานกลาง

ปัญหาเรื่องหนังสือ และสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดนั้น บรรณารักษ์เห็นว่า มีปัญหาค่อนข้างมาก เกี่ยวกับ ความล่าช้าในการทำปกหนังสือใหม่ก่อนนำหนังสือออกบริการ แต่เรื่องที่ว่า หนังสือมีจำนวนน้อยไม่เพียงพอกับจำนวนผู้ใช้ หนังสือมีเนื้อหาไม่ตรงที่จะทำการค้นคว้า หนังสือล้าสมัย และส่วนมากชำรุด หนังสือสูญหายบ่อย ๆ และการซ่อมหนังสือที่ชำรุดไม่ทันกับผู้ใช้บริการ บรรณารักษ์เห็นว่า มีปัญหาปานกลาง

ปัญหาเกี่ยวกับ จำนวนวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ไม่เพียงพอ

ตลอดจนการที่วารสารได้ไม่ครบตามที่บอกรับนั้น บรรณารักษ์เห็นว่ามีปัญหาปานกลาง

ปัญหาการซ่อมหนังสือและขาดเทคนิคและวิธีทันสมัยในการซ่อม นั้นมีปัญหาน้อยสำหรับบรรณารักษ์ ส่วนเรื่องการขาดอุปกรณ์ และเครื่องมือในการซ่อมหนังสือ ตลอดจนการเย็บเล่มวารสารนั้น บรรณารักษ์เห็นว่ามีปัญหาปานกลาง

บรรณารักษ์เห็นว่าปัญหาน้อยในเรื่องที่ครุภัณฑ์ไม่ได้มาตรฐาน และไม่เหมาะสมกับอาคาร แต่เรื่องการขาดวัสดุที่สนวัสดุที่จำเป็นบางอย่างนั้น เป็นปัญหาปานกลาง

โดยสรุปแล้วจะเห็นว่าตามความเห็นของบรรณารักษ์เห็นว่า มีปัญหาด้านอาคารสถานที่ วัสดุ และครุภัณฑ์ โดยเฉลี่ยพอปานกลาง

๔. ปัญหาทางเทคนิค และบริการ

ตารางที่ ๓๓ แสดงค่าเฉลี่ยของปัญหาด้านงานเทคนิค และบริการตามความเห็นของบรรณารักษ์

รายการปัญหา	๑	๒	๓	๔	๕	ค่าเฉลี่ย
	น้อยที่สุด	น้อย ปานกลาง	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด	
การทำบัตรรายการไม่ทันกับหนังสือที่ต้องการใช้	-	๕	๗	๗	๒	๓.๒๙
บรรณารักษ์ต้องสอนด้วยมีเวลาทำงานเทคนิคน้อย	-	๑	๔	๑๐	๖	๔.๐๐
ปัญหาการจัดซื้อหนังสือ และสิ่งพิมพ์	๓	๑	๑๑	๔	๒	๓.๐๔
ขาดคู่มือในการปฏิบัติงาน	๓	๖	๖	๔	๒	๒.๘๑
ขาดคู่มือในการจัดหมู่และทำบัตรรายการ	๖	๗	๖	๑	๒	๒.๒๙
อาจารย์ผู้สอนไม่ได้วางแผนการใช้หนังสือร่วมกับบรรณารักษ์	-	๔	๕	๕	๓	๓.๕๒
อาจารย์ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของห้องสมุด เช่น ใช้สิทธิยืมหนังสือนานเกินไป	-	๑	๔	๖	๑๐	๔.๑๙
นักศึกษาไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของห้องสมุด	๑	๑๐	๗	๓	-	๒.๕๗
ผู้ใช้ห้องสมุดขาดความรู้ในการใช้ห้องสมุด	๑	๒	๘	๘	๒	๓.๓๘

รายการปัญหา	๑ น้อย ที่สุด	๒ น้อย	๓ ปาน กลาง	๔ มาก	๕ มาก ที่สุด	ค่า เฉลี่ย
ผู้ใช้ไม่เห็นคุณค่าของห้องสมุดใช้บริการน้อย	๔	๔	๖	๑	๑	๒.๓๓
อาจารย์ผู้สอนไม่สนใจการใช้บริการห้องสมุด	-	๔	๖	๕	๒	๓.๐๕
จำนวนผู้ใช้มากเกินไปบริการไม่ทั่วถึง	๓	๖	๗	๑	๔	๒.๘๖
มีปัญหาในด้านนิสัยในการอ่านและศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ของนักศึกษา	๒	๖	๒	๗	๔	๓.๒๔
มีปัญหาในด้านการจัดกิจกรรมที่จะส่งเสริมการอ่านและ การใช้ห้องสมุด	๑	๓	๑๓	๑	๓	๓.๐๕

ตารางที่ ๓๓ ปรากฏว่า ความความคิดเห็นของบรรณารักษ์นั้น เห็นว่ามีปัญหา โดยเฉลี่ยแล้วปานกลาง เกี่ยวกับการทำบัตรรายการไม่ทันกับหนังสือที่ต้องการใช้ ปัญหาการจัดซื้อหนังสือและสิ่งพิมพ์ การขาดคู่มือในการปฏิบัติงาน และการที่อาจารย์ผู้สอนไม่ได้วางแผนการใช้หนังสือร่วมกับบรรณารักษ์ ขณะเดียวกันจะมีปัญหาก่อนข้างมากในเรื่องที่บรรณารักษ์ต้องทำหน้าที่สอนด้วยจึงไม่มี เวลาทำงาน เทคนิคของห้องสมุดงานจึงดำ เนินไปล่าช้า ส่วนที่มีปัญหา น้อยคือ การขาดคู่มือในการจัดหมู่และทำบัตรรายการ

ปัญหาในด้านการบริการ บรรณารักษ์เห็นว่า มีปัญหามาก ใน เรื่องที่อาจารย์ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของห้องสมุด โดยการใช้สิทธิยืมหนังสือนานเกินไป สิ่งที่มีปัญหาน้อย คือ การที่นักศึกษาไม่ปฏิบัติตามระเบียบของห้องสมุด และการที่ผู้ใช้ไม่เห็นคุณค่าของห้องสมุดและใช้บริการน้อย นอกจากนี้ในเรื่องการบริการนี้ บรรณารักษ์เห็นว่า มีปัญหา ปานกลาง ใน เรื่องที่ผู้ใช้ห้องสมุดขาดความรู้ในการใช้ห้องสมุด อาจารย์ผู้สอนไม่สนใจในการ ใช้บริการของห้องสมุด จำนวนผู้ใช้มากเกินไปบริการไม่ทั่วถึง ปัญหานิสัยในการอ่านและค้นคว้า ด้วยตนเองของนักศึกษา ตลอดจนปัญหาในด้านการจัดกิจกรรมที่จะส่งเสริมการอ่านและการใช้ ห้องสมุดด้วย

สรุปแล้วจะเห็นว่า บรรณารักษ์มีปัญหาเกี่ยวกับงาน เทคนิคและ บริการโดยเฉลี่ยแล้วปานกลาง

๕. ปัญหาบุคลากร

ตารางที่ ๓๔ แสดงค่าเฉลี่ยของปัญหาด้านบุคลากรตามความคิดเห็นของ
บรรณารักษ์

รายการปัญหา	๑	๒	๓	๔	๕	ค่า เฉลี่ย
	น้อย ที่สุด	น้อย มาก	ปาน กลาง	มาก	มากที่สุด	
จำนวนบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ไม่สอดคล้องกับงาน	๑	๓	๔	๓	๑๐	๓.๘๖
บรรณารักษ์ต้องทำหน้าที่สอน เช่นเดียวกับอาจารย์อื่น และ ต้องทำงานห้องสมุดด้วย	-	๒	๒	๑๑	๖	๔.๐๐
บุคลากรร่วมงานไม่มีประสิทธิภาพในการทำงาน	๑	๕	๑๐	๓	๒	๓.๐๐
บรรณารักษ์ขาดกำลังใจในการทำงาน เพราะผู้บริหารไม่ เห็นความสำคัญของห้องสมุด	๑	๒	๑๑	๔	๓	๓.๒๔
บุคลากรผู้ร่วมงานไม่มีความรู้บรรณารักษศาสตร์	๕	๓	๖	๔	๓	๒.๘๖
ขาดความร่วมมือในบรรดาผู้ร่วมงาน	๒	๑๐	๕	๔	๕	๒.๕๒
คุณภาพของเจ้าหน้าที่ไม่เหมาะสมกับงานที่ทำ	๓	๔	๕	๔	๒	๒.๘๐
จำนวนนักศึกษามาช่วยงานห้องสมุดน้อย เพราะไม่มีเงินจ้าง	-	๑	๓	๕	๘	๔.๑๔
ต้องจ้างเจ้าหน้าที่ช่วย เสริม เพื่อให้ทันกับงานห้องสมุด	๑	๑	๕	๑๑	๓	๓.๖๗
มนุษยสัมพันธ์ระหว่าง เพื่อนร่วมงานมีน้อย	๓	๘	๖	๑	๒	๒.๔๓

ตารางที่ ๓๔ ปัญหาด้านบุคลากรนั้นตามความเห็นของบรรณารักษ์จะเห็นว่า
บรรณารักษ์มีปัญหามากในด้านจำนวนบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ไม่สอดคล้องกับงานที่ทำ บรรณารักษ์
ต้องทำหน้าที่สอน เช่นเดียวกับอาจารย์อื่น และต้องทำงานห้องสมุดด้วย นอกจากนี้จำนวนนักศึกษา
ที่จะช่วยงานก็มีน้อยทั้งนี้เพราะไม่มีเงินจ้าง และมีปัญหามากที่ต้องจ้างเจ้าหน้าที่ช่วย เสริม เพื่อ
ให้ทันกับงานที่จะบริการของห้องสมุดด้วย แต่ในเรื่องการขาดความร่วมมือในบรรดาผู้ร่วมงาน
และมนุษยสัมพันธ์ระหว่าง เพื่อนร่วมงานมีน้อยนั้น มีปัญหาน้อยสำหรับบรรณารักษ์ ขณะเดียวกัน
บรรณารักษ์ก็เห็นว่าปัญหาค่อนข้างปานกลางในเรื่อง บุคลากรผู้ร่วมงานไม่มีประสิทธิภาพในการทำงาน
และไม่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ คุณภาพของเจ้าหน้าที่ไม่เหมาะสมกับงาน ตลอดจน

การที่บรรณารักษ์ขาดกำลังใจในการทำงาน เพราะผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญของห้องสมุดด้วย

ความคิดเห็นและนโยบายของผู้บริหารที่มีต่อการบริหารงานห้องสมุด

การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้บริหารวิทยาลัยครูที่มีต่อการบริหารงาน

ห้องสมุด ผู้วิจัยได้สอบถามความคิดเห็นในด้านต่าง ๆ ดังนี้ คือ

- ๑. การบริหารทั่วไป
- ๒. งบประมาณ
- ๓. อาคารสถานที่ วัสดุ และครุภัณฑ์
- ๔. งานเทคนิคและบริการ
- ๕. บุคลากร

๑. การบริหารทั่วไป

ตารางที่ ๓๔ แสดงความคิดเห็นของผู้บริหารต่อความสำคัญในการดำเนินงานของห้องสมุด

ความคิดเห็น	๑	๒	๓	๔	๕	ค่าเฉลี่ย
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด	
ห้องสมุดมีความจำเป็นต่อการเรียนการสอนในวิทยาลัยครู	๑	-	-	๗	๔๘	๔.๘๐
ผู้บริหารสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุด	๑	-	๑	๒๒	๓๒	๔.๔๐
ผู้บริหารควรเป็นผู้ร่วมวางแผนงานในการบริหารงานห้องสมุด	๑	๑	๑๑	๒๔	๑๙	๔.๐๔
กรรมการฝึกหัดครูควรมีส่วนสนับสนุนในการบริหารงานห้องสมุด	๑	๖	๑๕	๑๗	๑๗	๓.๗๗
ควรมีคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด	๒	๒	๕	๒๘	๑๙	๔.๐๗

ตารางที่ ๓๕ แสดงว่าผู้บริหารเห็นว่าห้องสมุดมีความจำเป็นมากที่สุดต่อการเรียนการสอนในวิทยาลัยครู และสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดมาก ขณะเดียวกันผู้บริหาร

เห็นด้วยอย่างมากในเรื่องที่ว่าควรมีคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด และผู้บริหารวิทยาลัยครูควรเป็นผู้ร่วมวางแผนในการบริหารงานห้องสมุดตลอดจนกรรมการฝึกหัดครูควรมีส่วนสนับสนุนในการดำเนินงานด้วย

๒. งบประมาณ

ตารางที่ ๓๖ แสดงค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นของผู้บริหารต้องงบประมาณของห้องสมุด

ความคิดเห็น	๑	๒	๓	๔	๕	ค่าเฉลี่ย
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด	
วิทยาลัยจัดสรรงบประมาณให้ห้องสมุดอย่างเพียงพอ	๒	๖	๑๗	๒๐	๑๑	๓.๕๗
วิทยาลัยจัดงบประมาณให้ห้องสมุดสม่ำเสมอ	๑	๒	๑๒	๒๖	๑๕	๓.๙๓
ผู้บริหารให้โอกาสแก่บรรณารักษ์ในการจัดสรรงบประมาณ	๒	๗	๑๒	๒๔	๑๐	๓.๖๑
ห้องสมุดวิทยาลัยมีการปรับปรุงงบประมาณห้องสมุดทุกปี	๒	๔	๑๕	๒๔	๗	๓.๖๑
วิทยาลัยได้จัดสรรเงินพิเศษมาช่วยดำเนินงานห้องสมุด	๑	๔	๑๔	๒๔	๘	๓.๕๒
ผู้บริหารสนับสนุนบรรณารักษ์หาเงินพิเศษเข้าห้องสมุด	๔	๔	๑๒	๒๓	๗	๓.๓๒
การอำนวยความสะดวกในการเบิกจ่าย	๑	๒	๑๑	๒๔	๑๔	๓.๙๓
การทำสถิติการเงินของห้องสมุด	๒	๖	๑๕	๒๔	๔	๓.๕๗
การทำรายงานงบประมาณของห้องสมุดเสนอกรรมการฝึกหัดครูทุกปี	๖	๑๐	๑๑	๒๓	๗	๓.๓๒
มีการตรวจสอบและควบคุมเกี่ยวกับการเงิน	๓	๖	๑๒	๒๓	๑๒	๓.๖๓

ตารางที่ ๓๖ แสดงค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นของผู้บริหารต้องงบประมาณหอสรุปได้ คือ ผู้บริหารวิทยาลัยครูเห็นด้วยค่อนข้างมาก ในเรื่องที่ว่าวิทยาลัยได้จัดงบประมาณให้ห้องสมุดสม่ำเสมอ และให้โอกาสบรรณารักษ์ในการจัดสรรงบประมาณด้วย มีการอำนวยความสะดวกในการเบิกจ่ายตลอดจนคอยควบคุมและตรวจสอบการเงินด้วย นอกจากนั้นก็มีการปรับปรุงงบประมาณทุกปี สิ่ง que ผู้บริหารเห็นด้วยปานกลางคือ การที่วิทยาลัยได้จัดสรรเงินงบประมาณให้ห้องสมุดเพียงพอ

การจัดสรรเงินพิเศษอื่น ๆ และสนับสนุนการหาเงินพิเศษมาช่วยดำเนินงานของห้องสมุด การทำ
สถิติการเงินของห้องสมุด ตลอดจนการทำรายงานงบประมาณของห้องสมุด เสนอกรมทุกปีด้วย

๓. อาคารสถานที่ วัสดุ และครุภัณฑ์

ตารางที่ ๓๗ แสดงค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับอาคารสถานที่
วัสดุ และครุภัณฑ์ของห้องสมุด

ความคิดเห็น	๑	๒	๓	๔	๕	ค่า เฉลี่ย
	น้อย ที่สุด	น้อย น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด	
ห้องสมุดควรมีอาคารเป็นเอกเทศ	๑	-	๑	๕	๔๔	๔.๘๐
ผู้บริหารเป็นผู้เลือกที่ตั้งของอาคาร	๑๖	๑๕	๑๔	๗	๔	๒.๔๓
ผู้บริหารเป็นผู้เลือกสถาปนิกในการสร้างอาคาร	๓๓	๑๒	๕	๒	-	๑.๖๖๔
สร้างอาคารตามเนื้อที่ดินที่เห็นว่ามีที่ว่างพอ	๑๒	๘	๑๖	๑๒	๘	๒.๙๓
ให้บรรณารักษ์มีส่วนร่วมในการเลือกที่ตั้งอาคาร	๑๓	๑๔	๑๑	๑๐	๘	๒.๗๕
ผู้บริหารมีการสำรวจตรวจตราอาคาร	๕	๘	๑๓	๒๑	๕	๓.๓๗
ผู้บริหารสนับสนุนการปรับปรุงอาคาร	๑	๔	๑๑	๒๖	๑๕	๓.๘๖
มีการวางโครงการในการปรับปรุงอาคารในส่วนที่เกี่ยวข้อง ห้องสมุด	๑	๕	๒๑	๒๒	๗	๓.๕๒
ผู้บริหารสนับสนุนในการซื้อครุภัณฑ์ใหม่ๆที่ทันสมัย	๑	๒	๑๐	๓๒	๑๑	๓.๘๙
ผู้บริหารร่วมในการเลือกครุภัณฑ์ของห้องสมุด	๕	๑๗	๑๘	๑๓	๓	๒.๘๖
มีการเชิญผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปรึกษา	๖	๑๖	๑๔	๑๔	๖	๒.๙๖
ผู้บริหารสนับสนุนในการซ่อมครุภัณฑ์	๒	๑	๑๑	๒๙	๑๓	๓.๘๙

ตารางที่ ๓๗ ในเรื่องอาคารสถานที่ วัสดุ และครุภัณฑ์ของห้องสมุด ผู้บริหาร
เห็นความสำคัญและสนับสนุนโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาในรายละเอียดแล้ว
จะเห็นว่าผู้บริหารเห็นด้วยมากที่สุดที่ว่าห้องสมุดควรมีอาคารเป็นเอกเทศ และสนับสนุนการปรับ
ปรุงอาคารมาก ผู้บริหารเห็นด้วยปานกลางในเรื่อง การสร้างอาคารตามเนื้อที่ ๑ เห็นว่า

ว่างพอ การให้บรรณารักษ์มีส่วนร่วมในการเลือกที่ตั้งอาคาร ตลอดจนการวางโครงการในการปรับปรุงอาคารของห้องสมุด สิ่งที่ผู้บริหารเห็นด้วยค่อนข้างน้อย คือ การที่ตนเป็นผู้เลือกที่ตั้งของอาคารและ เลือกสถาปนิกในการสร้างอาคาร

ครุภัณฑ์ของห้องสมุดนั้น ผู้บริหารสนับสนุนในการซื้อครุภัณฑ์ใหม่ที่ทันสมัย และสนับสนุนการซ่อมครุภัณฑ์เก่ามาก ขณะเดียวกันก็เห็นด้วยปานกลางในเรื่องที่ตนเป็นผู้ร่วมในการเลือกครุภัณฑ์ของห้องสมุด ตลอดจนการเชิญผู้เชี่ยวชาญมาปรึกษาในเรื่องนี้

๔. งานเทคนิคและบริการ

ตารางที่ ๓๘ แสดงค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นของผู้บริหารต่องานเทคนิคและงานบริการของห้องสมุด

ความคิดเห็น	๑	๒	๓	๔	๕	ค่าเฉลี่ย
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด	
ให้อาจารย์และบรรณารักษ์มีส่วนร่วมในการพิจารณาสั่งซื้อหนังสือ	๒	-	๒	๑๙	๓๓	๔.๔๔
บรรณารักษ์ควรจัดทำรายชื่อหนังสือใหม่ให้อาจารย์ในหมวดวิชาต่าง ๆ ทุกครั้งที่ซื้อใหม่	๒	๑	๓	๑๗	๓๓	๔.๓๙
บรรณารักษ์ควรจัดทำรายชื่อหนังสือใหม่ให้อาจารย์ในหมวดวิชาเป็นประจำทุกเดือน	๒	-	๙	๑๖	๒๙	๔.๒๕
ผู้บริหารให้ความสะดวกในการจัดซื้อ ขอบริจาค และแลกเปลี่ยน หนังสือเข้าห้องสมุด	๒	๒	๑๐	๒๔	๑๘	๓.๙๖
ผู้บริหารมีส่วนในการวางนโยบายในการเลือกหนังสือ	๒	๗	๑๙	๒๑	๗	๓.๔๓
ผู้บริหารเสนอแนะหนังสือให้ทางห้องสมุดจัดซื้อและบริการ	๓	๒	๑๔	๒๖	๑๑	๓.๗๑
ผู้บริหารมีส่วนร่วมในการวางระเบียบห้องสมุด	๘	๑๗	๒๐	๑๐	๑	๒.๖๒
ส่งเสริมให้มีการยืมระหว่างห้องสมุด	๕	๑๗	๒๑	๑๐	๓	๒.๘๐
ผู้บริหารใช้บริการห้องสมุดบ่อย ๆ	๒	๕	๒๐	๒๓	๖	๓.๔๖
ผู้บริหารตรวจเยี่ยมห้องสมุด	-	๕	๒๗	๑๙	๕	๓.๕๓
ผู้บริหารกระตุ้นอาจารย์และนักศึกษาให้ใช้บริการห้องสมุด	๑	๒	๙	๒๓	๒๑	๔.๐๙

ความคิดเห็น	๑ น้อย ที่สุด	๒ น้อย	๓ ปาน กลาง	๔ มาก	๕ มาก ที่สุด	ค่า เฉลี่ย
การส่งเสริมให้ปรับปรุงบริการห้องสมุด	๑	-	๔	๓๑	๑๕	๔.๐๕
ร่วมกับบรรณารักษ์ในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุด	๒	๔	๒๓	๑๘	๕	๓.๒๓
ร่วมกับบรรณารักษ์ในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน	๑	๔	๒๕	๑๗	๕	๓.๒๕
จัดมุมอ่านหนังสือสำหรับอาจารย์ในห้องสมุด	๓	๔	๑๔	๒๔	๑๑	๓.๖๔
ควรมีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด	๒	๑	๔	๒๕	๑๔	๔.๐๔
กระตุ้นบรรณารักษ์ให้คิดกิจกรรมใหม่ ๆ ขึ้นและอำนวยความสะดวกให้บรรณารักษ์ในการจัด	๑	๕	๑๒	๒๕	๑๓	๓.๗๕

ตารางที่ ๓๔ แสดงว่าผู้บริหารวิทยาลัยเห็นด้วยอย่างมากในการให้อาจารย์ในวิทยาลัยและบรรณารักษ์มีส่วนร่วมในการพิจารณาสั่งซื้อหนังสือ รวมทั้งการที่บรรณารักษ์จัดทำรายชื่อหนังสือใหม่ให้อาจารย์ในหมวดวิชาต่าง ๆ ทุกครั้งที่ซื้อใหม่ และเป็นประจำทุกเดือน นอกจากนี้ยังเห็นว่าควรให้ความสะดวกในการจัดซื้อ ขอบริจาค และแลกเปลี่ยน และเสนอแนะหนังสือให้ห้องสมุดจัดซื้อเข้าห้องสมุด เป็นอย่างมากด้วย แต่ในเรื่องการที่ผู้บริหารควรมีส่วนร่วมในการวางนโยบายในการเลือกซื้อหนังสือนั้น เห็นด้วยปานกลาง

ในด้านการบริการของห้องสมุดนั้น สิ่งที่ผู้บริหารเห็นด้วยค่อนข้างมาก คือ การกระตุ้นอาจารย์ และนักศึกษาให้ใช้บริการห้องสมุด การส่งเสริมให้มีการปรับปรุงการบริการ การจัดมุมอ่านหนังสือสำหรับอาจารย์ในห้องสมุด การประชาสัมพันธ์ห้องสมุด ตลอดจนการกระตุ้นบรรณารักษ์ให้คิดกิจกรรมใหม่ ๆ ขึ้น และควรอำนวยความสะดวกให้บรรณารักษ์ในการจัดกิจกรรมนั้นด้วย ขณะเดียวกันผู้บริหารก็เห็นด้วยปานกลางในเรื่อง การมีส่วนร่วมในการวางระเบียบของห้องสมุด การส่งเสริมการยืมระหว่างห้องสมุด การร่วมมือกับบรรณารักษ์ในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และการใช้ห้องสมุด รวมทั้งการตรวจเยี่ยมห้องสมุดและการใช้บริการห้องสมุดบ่อย ๆ ของตัวผู้บริหารด้วย

๕. บุคลากร

ตารางที่ ๓๔ แสดงค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นผู้บริหารเกี่ยวกับบุคลากรของ
ห้องสมุด

ความคิดเห็น	๑ น้อย ที่สุด	๒ น้อย	๓ ปาน กลาง	๔ มาก	๕ มากที่สุด	ค่า เฉลี่ย
บรรณารักษ์มีอิสระในการดำเนินงาน	๑	-	๘	๓๑	๑๖	๔.๐๙
บรรณารักษ์มีจำนวนพอเพียงกับงานห้องสมุด	๘	๑๙	๑๐	๑๑	๘	๒.๘๖
ห้องสมุดควรมีบรรณารักษ์ที่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์	๑	๑	๓	๑๔	๓๗	๔.๕๒
บรรณารักษ์ควรสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์เท่านั้น	๔	๑๑	๑๐	๑๘	๑๓	๓.๔๕
บรรณารักษ์ควรสอนวิชาอื่น ๆ ที่ตนมีความรู้ด้วย	๑๐	๑๖	๑๒	๑๔	๘	๒.๙๖
งานบรรณารักษ์เป็นงานเบาบรรณารักษ์ควรช่วยงานอื่น ของวิทยาลัย	๒๘	๑๗	๖	๓	๒	๑.๘๒
ให้บรรณารักษ์เข้าร่วมประชุมทางวิชาการ	๒	๒	๙	๒๖	๑๗	๓.๙๖
ให้บรรณารักษ์มีส่วนในการคัดเลือกบุคลากร	-	๔	๑๖	๒๕	๑๑	๓.๗๗
ให้บรรณารักษ์ร่วมพิจารณาความคิดเห็นความชอบของบุคลากร	๒	๓	๑๔	๒๖	๑๑	๓.๗๓
ผู้บริหารวางนโยบายไว้ในการคัดเลือกบุคลากร	๒	๘	๒๐	๒๔	๖	๓.๕๐
จัดอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้กับบุคลากร	๒	๒	๑๘	๒๗	๗	๓.๖๒
ยกย่องบรรณารักษ์ที่ทำงานดีเด่น	๒	-	๙	๒๕	๒๐	๔.๐๙
ให้บรรณารักษ์ได้เข้าฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้	๒	-	๙	๒๘	๑๗	๔.๐๙
พิจารณาความคิดเห็นความชอบเท่าเทียมกันระหว่างอาจารย์และ อาจารย์ที่ทำหน้าที่เป็นบรรณารักษ์	-	๔	๑๔	๑๗	๒๑	๓.๙๘
มีการสอบสวนโทษผิดทางวินัยที่ร้ายแรง	๑๔	๑๒	๑๒	๑๑	๗	๒.๗๓
สนับสนุนและให้กำลังใจบุคลากร	๑	๑	๘	๒๗	๑๙	๔.๑๑
ส่งเสริมสวัสดิภาพแก่บุคลากร	๑	๒	๑๓	๒๗	๑๓	๓.๘๘

ตารางที่ ๓๔ พอสรุปได้ว่าความเห็นของผู้บริหารในด้านบุคลากรนั้นโดยเฉลี่ย
เห็นว่า บรรณารักษ์หรือบุคลากรนั้นมีความสำคัญมากและให้การสนับสนุนค่อนข้างมาก เมื่อ

พิจารณาในรายละเอียดแล้ว ผู้บริหารเห็นด้วยมากในเรื่องที่ห้องสมุดควรมีบรรณารักษ์ที่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ การสนับสนุนให้กำลังใจ และส่งเสริมสวัสดิภาพของบุคลากร พิจารณาความดีความชอบของบรรณารักษ์เท่าเทียมกับอาจารย์อื่น ๆ ให้อิสระบรรณารักษ์ในการดำเนินงาน ตลอดจนสนับสนุนให้บรรณารักษ์ได้เข้าฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้และเข้าร่วมประชุมทางวิชาการด้วย ยกย่องบรรณารักษ์ที่ทำงานดีเด่น จัดอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรของห้องสมุดในการคัดเลือกบุคลากรนั้น ผู้บริหารก็เห็นด้วยอย่างมากที่จะให้บรรณารักษ์มีส่วนร่วมในการคัดเลือก และพิจารณาความดีความชอบของบุคลากรด้วย

ผู้บริหารเห็นด้วยว่า งานบรรณารักษ์ไม่ใช่งานเบาที่บรรณารักษ์จะไปช่วยงานอื่นของวิทยาลัยได้ ส่วนที่ผู้บริหารเห็นด้วยปานกลาง ได้แก่ ความเพียงพอของจำนวนบรรณารักษ์กับงานห้องสมุด และบรรณารักษ์ควรสอนวิชาบรรณารักษ์เท่านั้น ในขณะที่เดียวกันผู้บริหารเห็นด้วยปานกลางในข้อที่ว่า บรรณารักษ์ควรสอนวิชาอื่นที่ตนมีความรู้ด้วย นอกจากนี้เรื่องการวางนโยบายในการคัดเลือกบุคลากร การสอบสวนโทษผิดทางวินัยที่ร้ายแรง ผู้บริหารให้ความสำคัญและเห็นด้วยปานกลาง เช่นกัน

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย