

ภาคผนวก



ภาคผนวก ก

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตรวจพิจารณาเครื่องมือวิจัย



รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตรวจพิจารณาเครื่องมือวิจัย

1. ชื่อ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปัจจุชัย พวงสุวรรณ

สถานที่ทำงาน	คณะวิทยาศาสตร์ สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
วุฒิการศึกษา	วท.ม วิทยาการคอมพิวเตอร์
ประสบการณ์หรือความชำนาญ	ประธานสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ, สอนระดับบัณฑิตศึกษา
ผลงานทางวิชาการ	ตำรา/เอกสาร/บทความ/งานวิจัย การสื่อสารข้อมูล, หลักการเขียนโปรแกรม, ปัญญาประดิษฐ์

2. ชื่อ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประภากร แก้ววรรณ

สถานที่ทำงาน	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สาขาสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
วุฒิการศึกษา	วท.ม บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศ
ประสบการณ์หรือความชำนาญ	ประธานสาขาสารสนเทศศาสตร์, สอนระดับบัณฑิตศึกษา
ผลงานทางวิชาการ	ตำรา/เอกสาร/บทความ/งานวิจัย ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ, การจัดการความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น, การจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศ

3. ชื่อ นางสาวณิชนันท์ พลเวียงพล

สถานที่ทำงาน	ห้องสมุดโรงเรียนอุดรพิทยานุกูล จังหวัดอุดรธานี
วุฒิการศึกษา	ศษ.ม บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศ
ประสบการณ์หรือความชำนาญ	หัวหน้าบรรณารักษ์ ครูชำนาญการพิเศษ
ผลงานทางวิชาการ	เอกสาร/บทความ/งานวิจัย พัฒนบทเรียน CAI เรื่อง กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนด้านการใช้ห้องสมุด



ภาคผนวก ข

ขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

ขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ชุดที่ 1 สำหรับผู้บริหารและครู

เรื่อง การบริหารและบริการสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษาอุดรธานี เขต 2

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้ แบ่งออกเป็น 3 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 การบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2 จำนวน 7 ด้าน ดังนี้

1. การวางแผนและนโยบาย
2. งบประมาณ
3. บุคลากร
4. อาคารสถานที่และครุภัณฑ์
5. ทรัพยากรสารสนเทศ
6. งานเทคโนโลยีและ นวัตกรรม
7. การบริการ

2. ผู้ตอบแบบสอบถาม คือ ผู้บริหาร ครูผู้สอนกลุ่มสาระวิชาต่าง ๆ

ขอความกรุณาผู้ตอบแบบสอบถามฉบับนี้ตอบคำถามให้ครบทุกข้อตามความเป็นจริง
เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการวิจัยและการพัฒนาการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา

(นางเพลินพิศ โคตรทองกลาง)

นศ. บัณฑิตศึกษา แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์

สาขาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดตอบคำถามต่อไปนี้ โดยทำเครื่องหมาย / ลงในช่องว่างให้ตรงกับความเป็นจริง

1. เพศ

.. ชาย

.. หญิง

2. ระดับการศึกษา

.. ปริญญาตรี

.. ปริญญาโท

.. ปริญญาเอก

3. ตำแหน่งหน้าที่ที่กำลังปฏิบัติ

.. ผู้บริหาร (ผู้อำนวยการ / รองผู้อำนวยการ)

.. ครูผู้สอนกลุ่มสาระวิชา

.. กลุ่มสาระคณิตศาสตร์-วิทยาศาสตร์

.. กลุ่มสาระภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

.. กลุ่มสาระสังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

.. กลุ่มสาระพลานามัยและการงานพื้นฐานอาชีพ

ตอนที่ 2 บริหารจัดการของห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษาอุดรธานี เขต 2

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่กำหนดให้ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด โดยแต่ละข้อมีความหมายดังนี้

5 หมายถึง เห็นด้วยมากที่สุด

4 หมายถึง เห็นด้วยมาก

3 หมายถึง เห็นด้วยปานกลาง

2 หมายถึง เห็นด้วยค่อนข้างน้อย

1 หมายถึง ไม่เห็นด้วย

ตัวอย่าง

	รายการ	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
	ด้านการวางแผนและนโยบาย					
0	มีการนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้ในการจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ü				
00.	มีการวางแผนการใช้อาคารสถานที่					ü

ในข้อ 0. ถ้าท่านเลือกใส่ช่องหมายเลข 5 หมายความว่า การนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้ในการจัดการ ท่าน เห็นด้วยมากที่สุด

ในข้อ 00. ถ้าท่านเลือกใส่ช่องหมายเลข 1 มีการวางแผนการใช้อาคารสถานที่อย่างเหมาะสม หมายความว่า ห้องสมุดโรงเรียนของท่านวางแผนการใช้อาคารสถานที่อย่างเหมาะสม ท่าน ไม่เห็นด้วย เพราะควรจะทำให้ดีกว่านี้



แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ชุดที่ 2 สำหรับนักเรียน

เรื่อง การบริหารและบริการสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษาอุดรธานี เขต 2

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้ แบ่งออกเป็น 3 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 การบริหารและบริการห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2 จำนวน 5 ด้าน ดังนี้

1. บุคลากร
2. อาคารสถานที่และครุภัณฑ์
3. ทรัพยากรสารสนเทศ
4. งานเทคโนโลยีและ นวัตกรรม
5. การบริการ

2. ผู้ตอบแบบสอบถาม คือ นักเรียน

ขอความกรุณาผู้ตอบแบบสอบถามฉบับนี้ตอบคำถามให้ครบทุกข้อตามความเป็นจริง
เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการวิจัยและการพัฒนาการบริหารและบริการห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา

(นางเพลินพิศ โคตรทองกลาง)

นศ.บัณฑิตศึกษา แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์

สาขาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดตอบคำถามต่อไปนี้ โดยทำเครื่องหมาย / ลงในช่องว่างให้ตรงกับ

สภาพความเป็นจริง หรือเขียนข้อความลงในช่องว่าง

1. เพศ

☐ ชาย

☐ หญิง

2. ระดับการศึกษา

☐ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4

☐ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5

☐ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

ตอนที่ 2 การบริหารและบริการห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษาอุดรธานี เขต 2

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่กำหนดให้ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

โดยแต่ละข้อมีความหมายดังนี้

5 หมายถึง เห็นด้วยอย่างมากที่สุด

4 หมายถึง เห็นด้วยอย่างมาก

3 หมายถึง เห็นด้วยปานกลาง

2 หมายถึง เห็นด้วยน้อย

1 หมายถึง เห็นด้วยน้อยที่สุด

ตัวอย่าง

	รายการ	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
	ด้านการวางแผนและนโยบาย					
0.	มีการนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้ในการจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
00.	มีการวางแผนการใช้อาคารสถานที่อย่างเหมาะสม					

ในข้อ 0. ถ้าท่านเลือกใส่ช่องหมายเลข 5 หมายความว่า มีการนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้ใน
จัดการ ท่าน เห็นด้วยอย่างมากที่สุด

ในข้อ 00. ถ้าท่านเลือกใส่ช่องหมายเลข 1 มีการวางแผนการใช้อาคารสถานที่อย่างเหมาะสม
หมายความว่า ห้องสมุดโรงเรียนของท่านวางแผนการใช้อาคารสถานที่อย่างเหมาะสม
ท่านไม่เห็นด้วยเพราะควรจะทำให้ดีกว่านี้

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

เป็นข้อคำถามปลายเปิด เพื่อให้เสนอแนะแนวทางที่จะเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหาร
และบริการห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2





ภาคผนวก ค

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
ชุดที่ 1 สำหรับผู้บริหารและครู

รายการ		ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
ด้านการวางแผนและนโยบาย						
1	มีการกำหนดวิสัยทัศน์ของห้องสมุด					
2	มีการวางแผนกลยุทธ์ของห้องสมุด					
3	มีคณะกรรมการห้องสมุดในการวางแผนและกำหนดนโยบาย					
4	มีนโยบายส่งเสริมความร่วมมือระหว่างห้องสมุดโรงเรียน					
5	มีการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ					
6	มีการจัดเก็บสถิติอย่างสม่ำเสมอ					
7	มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา					
8	มีการนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้ในการดำเนินงานห้องสมุด					
9	มีการวางแผนการใช้อาคารสถานที่อย่างเหมาะสม					
10	มีการวางแผนการพัฒนาคูณการอย่างมีคุณภาพ เช่น การอบรม					
11	มีการวางแผนพัฒนาด้านทรัพยากรสารสนเทศอย่างเหมาะสม					
12	มีการวางแผนพัฒนางานเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม					
13	มีนโยบายส่งเสริมการอ่าน					
14	มีการกำหนดข้อปฏิบัติในการใช้ห้องสมุดเพื่อช่วยส่งเสริมความมีวินัยในตนเอง					
15	มีนโยบายการใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อส่งเสริมการค้นคว้าหาข้อมูลเพื่อการศึกษา					
ด้านงบประมาณ						
16	ได้รับการจัดสรรงบประมาณอย่างพอเพียง					
17	มีการสนับสนุนงบประมาณจากภายนอกในภาครัฐ					

รายการ		ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
18	มีการสนับสนุนงบประมาณจากภายนอกในภาคเอกชน					
19	จัดหางบประมาณเองจากการจัดกิจกรรม					
20	มีงบประมาณในการพัฒนาบุคลากร					
21	มีการจัดทำบัญชีรายรับรายจ่าย					
22	มีการตรวจสอบการใช้งบประมาณอย่างสม่ำเสมอ					
ด้านบุคลากร						
23	มีวุฒิการศึกษาด้านบรรณารักษศาสตร์					
24	ผ่านการอบรมด้านบรรณารักษศาสตร์					
25	มีทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ					
26	มีจำนวนบุคลากรเพียงพอกับงานห้องสมุด					
27	มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี					
28	บุคลากรรับฟังความคิดเห็นจากผู้ใช้บริการ					
29	มีจิตบริการ (เต็มใจบริการ ยิ้มแย้ม แจ่มใสและกระตือรือร้นในการให้บริการ)					
30	มีความเข้าใจกฎระเบียบของห้องสมุด					
31	ให้ความเสมอภาคในการให้บริการ					
32	มีความตรงต่อเวลา					
33	มีความเสียสละอุทิศตน ในการทำงาน มีความอดทน					
ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์						
34	ที่ตั้งของห้องสมุดมีความเหมาะสม					
35	มีปริมาณสิ่งพื้นที่เพียงพอต่อการให้บริการ					
36	มีที่รับฝากสิ่งของ					
37	มีจุดตรวจบริเวณเข้า-ออกห้องสมุด					
38	เคาร์เตอร์บริการอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม					
39	จำนวนที่นั่งอ่านหนังสือเพียงพอ					
40	จำนวนชั้นวางหนังสือและวารสารเพียงพอ					
41	ขนาดของชั้นได้มาตรฐาน					

รายการ		ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
42	ระยะห่างของชั้นมีความเหมาะสม					
43	ครุภัณฑ์มีความทันสมัย					
44	มีป้ายบอกหมวดหมู่และเลขเรียกหนังสือชัดเจน					
45	มีป้ายนิเทศ (ปิดประกาศข่าว สารและ,ความรู้ฯลฯ)					
46	ห้องบริการสะอาด เป็นระเบียบและปราศจากกลิ่นรบกวน					
47	บรรยากาศเงียบสงบไม่มีเสียงรบกวน					
48	การตกแต่งทั้งภายในและภายนอกดึงดูดความสนใจให้เข้าใช้บริการห้องสมุด					
49	แสงสว่างเพียงพอในการอ่านหนังสือ					
50	อุณหภูมิและการถ่ายเทของอากาศเหมาะสม					
51	เวลาให้บริการ (เวลา เปิด - ปิด) มีความเหมาะสม					
ด้านทรัพยากรสารสนเทศ						
52	มีทรัพยากรสารสนเทศเนื้อหาตรงกับหลักสูตร					
53	มีทรัพยากรสารสนเทศเนื้อหาส่งเสริมการเรียนรู้การสอน					
54	มีทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายประเภทให้บริการ					
55	มีจำนวนทรัพยากรสารสนเทศทุกกลุ่มสาระวิชาเพียงพอตามความต้องการ					
56	หนังสือทั่วไปมีจำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ					
57	หนังสืออ้างอิงมีจำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ					
58	วารสารวิชาการมีจำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ					
59	หนังสือพิมพ์ มีจำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ					
60	มีซีดี เนื้อหาวิชาการ จำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ					
61	ทรัพยากรสารสนเทศอยู่ในสภาพที่ดีพร้อมใช้งาน					
62	ป้ายระบุเลขเรียกหนังสือบนสันหนังสือชัดเจน ไม่เลือนหรือหลุดหาย					

รายการ		ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
63	ด้านงานเทคโนโลยีและนวัตกรรม					
64	มีการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติในการจัดการ					
65	มีอินเทอร์เน็ตให้บริการอย่างเพียงพอ					
66	สื่อเทคโนโลยีที่มีประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน					
67	มีคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ทันสมัยใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
68	มีคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์จำนวนเพียงพอ					
69	สื่อการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ที่มีประสิทธิภาพ					
70	สื่อการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์จำนวนเพียงพอ					
71	มีการจัดให้มีอินเทอร์เน็ตไร้สายในห้องสมุดเว็บไซต์ในห้องสมุด					
72	จัดให้มีซอฟต์แวร์ ให้บริการอาทิ โปรแกรมโฟโตชอป พาวเวอร์พ้อย์ ตัดต่อ					
ด้านบริการ						
73	จัดปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดทุกปีการศึกษา					
74	มีบริการยืม-คืนหนังสือทั่วไปสะดวกรวดเร็ว					
75	ระยะเวลาที่ให้ยืมหนังสือทั่วไปมีความเหมาะสม					
76	อัตราค่าปรับหนังสือทั่วไปมีความเหมาะสม					
77	มีบริการยืม-คืนหนังสือสำรองสะดวกรวดเร็ว					
78	ระยะเวลาที่ให้ยืมหนังสือสำรองมีความเหมาะสม					
79	อัตราค่าปรับหนังสือสำรองมีความเหมาะสม					
80	มีบริการยืม-คืน สื่อ โสตทัศนศึกษาที่สะดวกรวดเร็ว					
81	ระยะเวลาที่ให้ยืมสื่อ โสตทัศนศึกษาที่มีความเหมาะสม					
82	อัตราค่าปรับ สื่อ โสตทัศนศึกษาที่มีความเหมาะสม					
83	จัดให้มีบริการยืมระหว่างห้องสมุด					
84	มีบริการตอบคำถามเพื่อช่วยการค้นคว้าที่สะดวกรวดเร็ว					
85	ผู้ใช้ได้รับคำตอบตรงตามความต้องการ					

รายการ		ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
86	ผู้ใช้ได้รับคำตอบถูกต้อง					
87	มีบริการแนะนำการใช้ห้องสมุดที่สะดวก รวดเร็วอย่างถูกต้อง					
88	ผู้ให้บริการแนะนำการใช้ห้องสมุดอย่างถูกต้อง					
89	มีคู่มือแนะนำการใช้ห้องสมุด					
90	มีบริการสืบค้นข้อมูลด้วยบัตรรายการที่สะดวก รวดเร็ว และทันสมัย					
91	มีบริการสืบค้นข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ที่สะดวก รวดเร็ว และทันสมัย					
92	มีบริการการแนะนำการอ่าน					
93	มีกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน เช่น จัดนิทรรศการ การสนทนาเรื่องหนังสือ					
94	มีบริการห้องสมุดเคลื่อนที่ที่มีความเหมาะสมเป็น ประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการ					
95	มีบริการจองใช้ห้องสมุด					
96	มีบริการถ่ายเอกสาร					
97	การให้บริการในระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและ สดุดเน็ตมีประสิทธิภาพ					

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ชุดที่ 2 สำหรับนักเรียน

รายการ		ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
ด้านบุคลากร						
1	มีวุฒิการศึกษาด้านบรรณารักษศาสตร์					
2	ผ่านการอบรมด้านบรรณารักษศาสตร์					
3	มีทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ					
4	มีจำนวนบุคลากรเพียงพอกับงานห้องสมุด					
5	มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี					
6	บุคลากรรับฟังความคิดเห็นจากผู้ใช้บริการ					
7	มีจิตบริการ(เต็มใจบริการ ยิ้มแย้ม แจ่มใสและกระตือรือร้นในการให้บริการ)					
8	มีความเข้าใจกฎระเบียบของห้องสมุด					
9	ให้ความเสมอภาคในการให้บริการ					
10	มีความตรงต่อเวลา					
11	มีความเสียสละอุทิศตน ในการทำงาน มีความอดทน					
ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์						
12	ที่ตั้งของห้องสมุดมีความเหมาะสม					
13	มีปริมาณสิ่งพื้นที่เพียงพอต่อการให้บริการ					
14	มีที่รับฝากสิ่งของ					
15	มีจุดตรวจบริเวณเข้า-ออกห้องสมุด					
16	เคาร์เตอร์บริการอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม					
17	จำนวนที่นั่งอ่านหนังสือเพียงพอ					
18	จำนวนชั้นวางหนังสือและวารสารเพียงพอ					
19	ขนาดของชั้นได้มาตรฐาน					
20	ระยะห่างของชั้นมีความเหมาะสม					
21	ครุภัณฑ์มีความทันสมัย					
22	มีป้ายบอกหมวดหมู่และเลขเรียกหนังสือชัดเจน					

รายการ		ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
23	มีป้ายนิเทศ (ปิดประกาศข่าว สารและ,ความรู้ฯ)					
24	ห้องบริการสะอาด เป็นระเบียบและปราศจากกลิ่นรบกวน					
25	บรรยากาศเงียบสงบ ไม่มีเสียงรบกวน					
26	การตกแต่งทั้งภายในและภายนอกดึงดูดความสนใจให้ เข้าใช้บริการห้องสมุด					
27	แสงสว่างเพียงพอในการอ่านหนังสือ					
28	อุณหภูมิและการถ่ายเทของอากาศเหมาะสม					
29	เวลาให้บริการ (เวลา เปิด -ปิด) มีความเหมาะสม					
30	มีทรัพยากรสารสนเทศเนื้อหาตรงกับหลักสูตร					
31	มีทรัพยากรสารสนเทศเนื้อหาส่งเสริมการเรียนการสอน					
	ด้านทรัพยากรสารสนเทศ					
32	มีทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายประเภทให้บริการ					
33	มีจำนวนทรัพยากรสารสนเทศทุกกลุ่มสาระวิชาเพียงพอ ตามความต้องการ					
34	หนังสือทั่วไปมีจำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ					
35	หนังสืออ้างอิงมีจำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ					
36	วารสารวิชาการมีจำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ					
37	หนังสือพิมพ์ มีจำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ					
38	มีซีดี เนื้อหาวิชาการ จำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ					
39	ทรัพยากรสารสนเทศอยู่ในสภาพที่ดีพร้อมใช้งาน					
40	ป้ายระบุเลขเรียกหนังสือบนสันหนังสือชัดเจน ไม่เลือนหรือหลุดหาย					
ด้านงานเทคโนโลยีและนวัตกรรม						
41	มีการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติในการจัดการ					
42	มีอินเทอร์เน็ตให้บริการอย่างเพียงพอ					
43	สื่อเทคโนโลยีที่มีประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน					

รายการ		ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
44	มีคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ทันสมัยใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
45	มีคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์จำนวนเพียงพอ					
46	สื่อการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ที่มีประสิทธิภาพ					
47	สื่อการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์จำนวนเพียงพอ					
48	มีการจัดให้มีอินเทอร์เน็ตไร้สายในห้องสมุด					
49	จัดให้มีซอฟต์แวร์ ให้บริการอาทิ โปรแกรมโฟโตชอป พาวเวอร์พ้อย ตัดต่อ					
ด้านบริการ						
50	จัดปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดทุกปีการศึกษา					
51	มีบริการยืม-คืนหนังสือทั่วไปสะดวกรวดเร็ว					
52	ระยะเวลาที่ให้ยืมหนังสือทั่วไปมีความเหมาะสม					
53	อัตราค่าปรับหนังสือทั่วไปมีความเหมาะสม					
54	มีบริการยืม-คืนหนังสือสำรองสะดวกรวดเร็ว					
55	ระยะเวลาที่ให้ยืมหนังสือสำรองมีความเหมาะสม					
56	อัตราค่าปรับหนังสือสำรองมีความเหมาะสม					
57	มีการยืม-คืนวารสารฉบับล่วงหน้า					
58	มีบริการยืม-คืน สื่อ โสตทัศนวัสดุที่สะดวกรวดเร็ว					
59	ระยะเวลาที่ให้ยืมสื่อ โสตทัศนวัสดุมีความเหมาะสม					
60	อัตราค่าปรับ สื่อ โสตทัศนวัสดุมีความเหมาะสม					
61	จัดให้มีบริการยืมระหว่างห้องสมุด					
62	มีบริการตอบคำถามเพื่อช่วยการค้นคว้าที่สะดวกรวดเร็ว					
63	ผู้ใช้ได้รับคำตอบตรงตามความต้องการ					
64	ผู้ใช้ได้รับคำตอบถูกต้อง					
65	มีบริการแนะนำการใช้ห้องสมุดที่สะดวกรวดเร็วอย่างถูกต้อง					
66	ผู้ให้บริการแนะนำการใช้ห้องสมุดอย่างถูกต้อง					

รายการ		ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
67	มีคู่มือแนะนำการใช้ห้องสมุด					
68	มีบริการสืบค้นข้อมูลด้วยบัตรรายการที่สะดวกรวดเร็ว และทันสมัย					
69	มีบริการสืบค้นข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ที่สะดวกรวดเร็ว และทันสมัย					
70	มีการจัดทำบรรณานิเทศหนังสือใหม่					
71	มีการจัดทำกฤตภาคให้บริการ					
72	มีบริการการแนะนำการอ่าน					
73	มีกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน เช่น จัดนิทรรศการ การสนทนาเรื่องหนังสือ					
74	มีบริการห้องสมุดเคลื่อนที่มีความเหมาะสมเป็น ประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการ					
75	มีบริการจองใช้ห้องสมุด					
76	มีบริการถ่ายเอกสาร					
77	การให้บริการในระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และสื่อดิจิทัลมีประสิทธิภาพ					