

ภาคผนวก

สำเนา

ที่ ทม 2002/2492

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา

ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี 20131

17 กันยายน 2545

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือเพื่อวิจัย

เรียน รศ. ธาตุศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำขอวิทยานิพนธ์ และเครื่องมือเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วยนางสาวสุจิตรา การเจริญดี นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การบริหารงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในสถานะมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ : ทัศนะของผู้บริหารห้องสมุด ในความควบคุมดูแลของ ดร.ขวัญฤดี พิศาลพงศ์ ประธานกรรมการ ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือเพื่อการวิจัย ในการนี้บัณฑิตได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือ เพื่อการวิจัยของนิสิตในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร.ประทุม ม่วงมี)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ 0-3874-5855

โทรสาร 0-3839-3466

สำเนา

ที่ ทม 2002/2492

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา

ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี 20131

17 กันยายน 2545

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือเพื่อวิจัย

เรียน หัวหน้าภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำขอวิทยานิพนธ์ และเครื่องมือเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วยนางสาวสุจีรา การเจริญดี นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การบริหารงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในสถานมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ : ทัศนะของผู้บริหารห้องสมุด ในความควบคุมดูแลของ ดร.ขวัญฤดี พิศาลพงศ์ ประธานกรรมการ ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือเพื่อการวิจัย ในการนี้บัณฑิตได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ผศ. ผ่องพรรณ ลวนานนท์ เป็นผู้เชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือ เพื่อการวิจัยของนิสิตในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร.ประทุม ม่วงมี)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ 0-3874-5855

โทรสาร 0-3839-3466

สำเนา

ที่ ทม 2002/2492

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา

ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี 20131

17 กันยายน 2545

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือเพื่อวิจัย

เรียน อธิการบดี สถาบันราชภัฏราชชนรินทร์

สิ่งที่ส่งมาด้วย เค้าโครงวิทยานิพนธ์ และเครื่องมือเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วยนางสาวสุจิตรา การเจริญดี นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การบริหารงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในสถานะมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ : ทัศนะของผู้บริหารห้องสมุด ในความควบคุมดูแลของ ดร.ขวัญฤดี พิศาลพงศ์ ประธานกรรมการ ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือเพื่อการวิจัย ในการนี้บัณฑิตได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ผศ. เอี่ยมพร ทศนประสิทธิผล เป็นผู้เชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือ เพื่อการวิจัยของนิสิตในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร.ประทุม ม่วงมี)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ 0-3874-5855

โทรสาร 0-3839-3466

สำเนา

ที่ ทม 2002/2745

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา

ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี 20131

26 พฤศจิกายน 2545

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการห้องสมุด

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วยนางสาวสุจีรา การเจริญดี นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การบริหารงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในสถานมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ : ทัศนะของผู้บริหารห้องสมุด ในความควบคุมดูแลของ ดร.ขวัญชฎิล พิศาลพงศ์ ประธานกรรมการ มีความประสงค์ของความอนุเคราะห์จากท่าน เพื่ออำนวยความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูลจาก ผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการห้องสมุด โดยผู้วิจัยจะขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลทางไปรษณีย์ ระหว่างวันที่ 1 ธันวาคม 2545 ถึง วันที่ 20 ธันวาคม 2545

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร.ประทุม ม่วงมี)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ 0-3874-5855

โทรสาร 0-3839-3466

สำเนา

ที่ ทม 2002/2745

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา

ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี 20131

26 พฤศจิกายน 2545

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อวิจัย

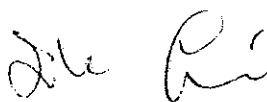
เรียน รองผู้อำนวยการห้องสมุด

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วยนางสาวสุจีรา การเจริญดี นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การบริหารงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในสถานะมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ : ทัศนะของผู้บริหารห้องสมุด ในความควบคุมดูแลของ ดร.ขวัญฤดี พิศาลพงศ์ ประธานกรรมการ มีความประสงค์ของความอนุเคราะห์จากท่าน เพื่ออำนวยความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูลจาก ผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการห้องสมุด โดยผู้วิจัยจะขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลทางไปรษณีย์ ระหว่างวันที่ 1 ธันวาคม 2545 ถึง วันที่ 20 ธันวาคม 2545

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร.ประทุม ม่วงมี)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ 0-3874-5855

โทรสาร 0-3839-3466

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจแบบสอบถาม

1. นายธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์ รองศาสตราจารย์ประจำภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และ
สารสนเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
2. นางเอี่ยมพร ทศนประสิทธิผล ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประจำภาควิชาบรรณารักษศาสตร์
และรองหัวหน้าสำนักวิทยบริการ สถาบันราชภัฏ
ราชนครินทร์
3. นางผ่องพรรณ ลวนานนท์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประจำภาควิชาบรรณารักษศาสตร์
คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เลขที่แบบสอบถาม

--	--	--

แบบสอบถาม

เรื่อง การบริหารงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในสถานะมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐบาล
: ทรรศนะของผู้บริหารห้องสมุด

คำชี้แจง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาแนวทางการบริหารงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในสถานะมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ จึงขอความร่วมมือในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานห้องสมุด ด้านการบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การหารายได้เข้าห้องสมุด การให้บริการ และความร่วมมือระหว่างห้องสมุด ซึ่งจะช่วยให้ทราบแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงสภาพของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเมื่อเปลี่ยนสถานะเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ทราบทิศทางการร่วมมือระหว่างห้องสมุด อีกทั้งเป็นแนวทางในการกำหนดนโยบายในการบริหารงานของผู้บริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในสภาวะการณ์ของมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ข้อมูลและข้อคิดเห็นที่ได้รับจากท่านมีความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อการวิจัยเป็นอย่างยิ่ง

แบบสอบถามฉบับนี้มี 2 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถามและข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของห้องสมุดในปัจจุบัน

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารและการดำเนินงานของห้องสมุดในสถานะมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน ☐ หรือเติมข้อความในช่องที่เว้นไว้

1. ตำแหน่ง

☐

1.1) ผู้อำนวยการ

☐

1.2) รองผู้อำนวยการ

ฝ่าย.....

2. อายุ

☐

2.1) 21 – 30 ปี

☐

2.2) 31 – 40 ปี

☐

2.3) 41- 50 ปี

☐

2.4) 51 – 60 ปี

☐

2.5) มากกว่า 60 ปี

3. วุฒิกการศึกษาสูงสุด

☐

3.1) ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า สาขา.....

☐

3.2) ปริญญาโท สาขา.....

☐

3.3) ประกาศนียบัตรหลังปริญญาโท สาขา.....

☐

3.4) ปริญญาเอก สาขา.....

4. หน่วยงานที่ท่านสังกัด

☐

4.1) มหาวิทยาลัย

☐

4.2) สถาบันราชภัฏ

☐

4.3) เทคโนโลยีราชมงคล

5. ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งบริหาร

☐ 5.1) น้อยกว่า 2 ปี

☐ 5.2) 2 – 4 ปี

☐ 5.3) 5 – 8 ปี

☐ 5.4) มากกว่า 8 ปี

ข้อคำถามเกี่ยวกับการดำเนินงานของห้องสมุดในปัจจุบัน

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน ☐ หรือเติมข้อความในช่องที่เว้นไว้

6. ห้องสมุดมีฐานะเป็น

☐ 6.1) หน่วยงานหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา ขึ้นตรงต่อสำนักงานอธิการบดี

☐ 6.2) หน่วยงานหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา ขึ้นตรงต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

☐ 6.3) หน่วยงานอิสระเทียบเท่าคณะ

☐ 6.4) อื่นๆ (โปรดระบุ)

7. งบประมาณที่ห้องสมุดได้รับประจำปี 2546

7.1) งบประมาณแผ่นดิน จำนวน

7.2) งบรายได้ จำนวนบาท

8. งบประมาณที่ได้รับในปีเพิ่มขึ้นหรือลดลงจากงบประมาณปีที่แล้ว คิดเป็นเปอร์เซ็นต์

8.1) เพิ่มขึ้น%

8.2) ลดลง%

9. งบรายได้ของห้องสมุด ได้มาจาก (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- ☐ 9.1) ค่าบำรุงห้องสมุดจากสมาชิก
- ☐ 9.2) การเก็บค่าธรรมเนียมในการเข้าใช้ห้องสมุดจากบุคคลภายนอก / สมาชิกสมทบ
- ☐ 9.3) เงินค่าปรับ
- ☐ 9.4) เงินบริจาคของมูลนิธิ (และ) หรือสถาบันอื่นๆ
- ☐ 9.5) การจัดฝึกอบรม ประชุม สัมมนา
- ☐ 9.6) ค่าบริการต่างๆ เช่น บริการรวบรวมบรรณานุกรม สืบค้นฐานข้อมูล ฯลฯ
- ☐ 9.7) การขายอาหารและเครื่องดื่ม
- ☐ 9.8) การให้เช่าหนังสือ
- ☐ 9.9) การถ่ายเอกสาร
- ☐ 9.10) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 2

คำชี้แจง โปรดแสดงความคิดเห็นถึงแนวทางในการบริหารงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ในสถานะมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ว่าท่านเห็นด้วยในระดับใด โดยทำเครื่องหมาย / ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านและให้ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) ลงในช่องหมายเหตุ โดยกำหนดระดับที่ใช้ในการประเมิน 5 ระดับ ดังนี้

5	หมายความว่า	เห็นด้วยมากที่สุด
4	หมายความว่า	เห็นด้วยมาก
3	หมายความว่า	เห็นด้วยปานกลาง
2	หมายความว่า	เห็นด้วยน้อย
1	หมายความว่า	เห็นด้วยน้อยที่สุด

ตอนที่ 2

คำชี้แจง โปรดแสดงความคิดเห็นถึงแนวทางในการบริหารงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ในสถานะมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ว่าท่านเห็นด้วยในระดับใด โดยทำเครื่องหมาย / ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านและให้ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) ลงในช่องหมายเหตุ โดยกำหนดระดับที่ใช้ในการประเมิน 5 ระดับ ดังนี้

5	หมายความว่า	เห็นด้วยมากที่สุด
4	หมายความว่า	เห็นด้วยมาก
3	หมายความว่า	เห็นด้วยปานกลาง
2	หมายความว่า	เห็นด้วยน้อย
1	หมายความว่า	เห็นด้วยน้อยที่สุด

แนวทางการบริหารงานห้องสมุด เมื่อมหาวิทยาลัยเข้าสู่สถานะ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ	ระดับความคิดเห็น					หมายเหตุ
	1 = เห็นด้วยน้อยที่สุด					
	5 = เห็นด้วยมากที่สุด					
	5	4	3	2	1	
<u>การบริหารงานบุคคล</u>						
1. โครงสร้างการบริหารงานเป็นแนวแบนราบ(flat organization) และมีการบริหารงานแบบกระจายอำนาจมากขึ้น						
2. เน้นความโปร่งใส ความเป็นธรรมในการบริหารงาน						
3. เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารงานมากขึ้น						
4. จำนวนบุคลากรอาจลดลง						
5. เน้นระบบการทำงานเป็นทีม						
6. แบ่งและมอบหมายงานให้แก่บุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน						
7. มีการประเมินการทำงานของบุคลากรอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ						
8. กระบวนการทำงานของบุคลากรเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม						
9. บุคลากรของห้องสมุดจะต้องทำงานอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น						
10. ต้องการบุคลากรในระดับปริญญา สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์เพิ่มขึ้น						
11. ต้องการบุคลากรในระดับปริญญา สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศเพิ่มขึ้น						
12. ต้องการบุคลากรในระดับปริญญา สาขาบรรณารักษศาสตร์และสารานเทศศาสตร์เพิ่มขึ้น						
13. ต้องมีแผนการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจน ทั้งระยะสั้นและระยะยาว						
14. มีเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคลากรเข้าสู่แต่ละตำแหน่งเพิ่มมากขึ้น						
15. บุคลากรอาจได้รับสวัสดิการลดลง (เทียบกับข้าราชการ)						
16. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....						

แนวทางการบริหารงานห้องสมุด เมื่อมหาวิทยาลัยเข้าสู่สถานะมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ	ระดับความคิดเห็น					หมายเหตุ
	1 = เห็นด้วยน้อยที่สุด					
	5 = เห็นด้วยมากที่สุด					
	5	4	3	2	1	
การบริหารงบประมาณ						
17. ได้รับงบประมาณแผ่นดินลดลง						
18. ได้รับงบประมาณจากรายได้ที่ห้องสมุดหาเองเพิ่มขึ้น						
19. มีการวางแผนเกี่ยวกับงบประมาณล่วงหน้าในระยะยาว เช่น 3 ปี , 5 ปี						
20. เน้นการประเมินผลการใช้งบประมาณอย่างชัดเจน						
21. ลดขั้นตอนยุ่งยากในการจัดทำและจัดการงบประมาณ						
22. มีการคำนวณจุดคุ้มทุนหรือต้นทุนของการให้บริการต่างๆ						
23. ได้รับโอกาสในการแสวงหารายได้ในรูปแบบต่างๆ เพื่อนำมาสนับสนุนการดำเนินงานของห้องสมุดเพิ่มขึ้น						
24. ห้องสมุดต้องแข่งขันให้บริการสารสนเทศเชิงพาณิชย์เพื่อเป็นแหล่งรายได้เพิ่มเติม						
25. มีมาตรการในการประหยัดค่าใช้จ่าย เช่น ค่าบำรุงรักษาระบบอัตโนมัติ การประหยัดพลังงานไฟฟ้า การร่วมมือในการบอกรับฐานข้อมูล ฯลฯ						
26. ห้องสมุดมีความคล่องตัวในการจัดซื้อจัดจ้างมากยิ่งขึ้น						
27. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....						
การหารายได้						
28. เก็บค่าเข้าใช้บริการจากบุคคลภายนอก						
29. ให้เช่าอาคารสถานที่เพื่อจัดกิจกรรมทั้งที่เป็นกิจกรรมภายในและกิจกรรมภายนอกมหาวิทยาลัย						
30. จัดบริการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา						
31. จัดบริการศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองแก่บุคคลภายนอก						
32. บริการจัดทำสาระสังเขป						

แนวทางการบริหารงานห้องสมุด เมื่อมหาวิทยาลัยเข้าสู่สถานะ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ	ระดับความคิดเห็น					หมายเหตุ
	1 = เห็นด้วยน้อยที่สุด					
	5 = เห็นด้วยมากที่สุด					
	5	4	3	2	1	
33. จัดบริการเข้าปกเย็บเล่ม						
34. จัดบริการพิมพ์งาน						
35. จัดบริการผลิตสื่อการเรียนการสอน (CAI ,CD-WRITE , E-BOOK)						
36. จัดบริการห้องอัดเสียง/ถ่ายวีดิทัศน์						
37. จัดบริการพัฒนาเว็บเพจ						
38. จัดบริการพัฒนาฐานข้อมูล						
39. จัดบริการขายสินค้า						
40. จัดบริการสั่งซื้อวัสดุสารสนเทศ						
41. จัดบริการสืบค้นข้อมูลตามความต้องการของแต่ละบุคคล						
42. จัดบริการรวบรวมบรรณานุกรม						
43. จัดบริการแปลเอกสาร						
44. จัดบริการถ่ายเอกสาร						
45. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....						
ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด						
46. เพิ่มศักยภาพความร่วมมือระหว่างห้องสมุดให้เป็น รูปธรรมมากยิ่งขึ้น						
46.1 จัดทำบรรณนิเวศารภาษาไทยร่วมกัน						
46.2 ร่วมมือในด้านงานวิเคราะห์หมวดหมู่และ ให้หัวเรื่อง						
46.3 ร่วมมือในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศใน ทุกรูปแบบทั้งที่เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์และสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ โดยลดความซ้ำซ้อนของทรัพยากรที่จัดหา						

