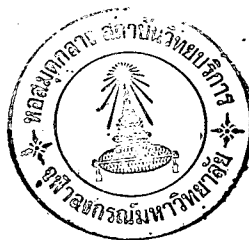


บรรณานุกรม



ภาษาไทย

หนังสือ

คณะอนุกรรมการบัญญัติศัพท์วิชาบรรณารักษศาสตร์ กรมสามัญศึกษา. ศัพท์บัญญัติวิชาบรรณารักษศาสตร์. กรุงเทพมหานคร:แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519.

ประคอง กรรณสูต. สถิติศาสตร์ประยุกต์สำหรับครู. พิมพ์ครั้งที่ 4. พระนคร:สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2517.

สุทธิลักษณ์ อ่ำพินวงศ์. บรรณารักษศาสตร์มูลหัตถ์. กรุงเทพมหานคร:สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2521.

สุนทรีย์ หังสสูต. การควบคุมทางบรรณานุกรมเบื้องต้น. กรุงเทพมหานคร:สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2522.

บทความ

ชุติมา สัจจามันท์. "ศูนย์กลางการทำบัตรรายการและความร่วมมือในการทำบัตรรายการ." วารสารห้องสมุด 22 (มกราคม-กุมภาพันธ์ 2521) : 46-62.

คำรงค์ เพ็ชรพลาย. "ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด." วารสารห้องสมุด 19 (มกราคม-กุมภาพันธ์ 2518) : 195-201.

เต็มใจ สุวรรณทัต. "การปืมระหว่างห้องสมุด." วารสารห้องสมุด 14 (มีนาคม - เมษายน 2513) : 65-77.

นวลฉวี สุธรรมวงศ์. "การทำสหบัตรกับประเทศที่กำลังพัฒนา." วารสารห้องสมุด 13 (พฤษภาคม-มิถุนายน 2512) : 141-156.

"ประกาศราชบัณฑิตยสถาน เรื่อง ระเบียบการแบ่งวิชาแต่ละประเภทออกเป็นสาขา."

ราชกิจจานุเบกษา 97 (21 ตุลาคม 2523) : 3606-3607.

ภัทรภู่ ประยูรเกียรติ. "การจัดหาหนังสือร่วมกัน." วารสารห้องสมุด 19 (กันยายน-ตุลาคม 2518) : 382-386.

วนิดา สุรวดี. "ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด." วารสารห้องสมุด 18 (กรกฎาคม - สิงหาคม 2517) : 399-411.

อรจิตร สุวรรณโพธิศรี. "ความร่วมมือในการจัดหาหนังสือและทำบัตรรายการ." วารสารห้องสมุด 19 (มีนาคม-เมษายน 2518) : 147-152.

เอกสารอื่น ๆ

จารุพร สัทธาธิก. "ปัญหาการใช้หนังสือและวัสดุในห้องสมุดเพื่อทำการวิจัยในประเทศไทย."
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2515.

จิตรา ทับแสง. "ปัญหาการใช้หนังสือและวัสดุห้องสมุดประกอบการวิจัยวิชาบรรณารักษศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ระหว่างปีการศึกษา 2507-2516."
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518.

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. คณะกรรมการประสานงานระหว่างห้องสมุดในมหาวิทยาลัย.
"รายงานการสัมมนาเรื่อง การประสานงานระหว่างห้องสมุดในมหาวิทยาลัย :
ปัญหาและข้อเสนอแนะ วันพฤหัสบดีที่ 12 - ศุกร์ที่ 13 มกราคม 2521 ณ ห้อง
ประชุมศูนย์สารนิเทศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย." กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์-
มหาวิทยาลัย, 2521. (อัคราเนา).

ธิดา โพธิ์พุกณะ. "บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าของห้องสมุดมหาวิทยาลัยใน
ประเทศไทย." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2514.

นงลักษณ์ ไม่นายกิจ. "ปัญหาการควบคุมและการบริหารทางบรรณานุกรมในประเทศไทย." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2513.

เปรมวัลย์ วาริช. "ปัญหาการใช้หนังสือและวัสดุห้องสมุดประกอบการวิจัยชั้นปริญญามหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐศาสตร์ ระหว่างปีการศึกษา 2510-2517." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519.

ไพลิน ชัยชนะ. "ปัญหาการใช้หนังสือและวัสดุห้องสมุดประกอบการวิจัยวิชาการศึกษาในประเทศไทย ระหว่างปีการศึกษา 2510-2515." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2515.

ศรีนครินทร์วิโรฒ, มหาวิทยาลัย. "เอกสารการสัมมนาเรื่อง ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัย ณ มหาวิทยาลัยศรีนครินทร์วิโรฒ บางแสน ชลบุรี 16-19 พ.ค.2522." (ชลบุรี:มหาวิทยาลัยศรีนครินทร์วิโรฒ บางแสน, 2522). (อัครสำเนา).

ศรัทธพร คุณศรีพิทักษ์. "สภาพและปัญหาการวิจัยจากเอกสารราชการ." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2510.

"ร่างมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย โดยคณะกรรมการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2523." ใน รายงานการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาห้องสมุดและศูนย์สารนิเทศระดับอุดมศึกษาในประเทศไทย 23 กุมภาพันธ์-6 มีนาคม 2524 ในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จัดโดย ทบวงมหาวิทยาลัย ร่วมกับบริติชเคาน์ซิล, หน้า 180-192. กรุงเทพมหานคร:ทบวงมหาวิทยาลัย, 2524.

สัมภาษณ์

กานต์มณี ศักดิ์เจริญ. ศึกษาในเทศกกรมสามัญศึกษา. สัมภาษณ์, 10 สิงหาคม 2524.

เฉลิมวรรณ ชูทรัพย์. ผู้อำนวยการศูนย์บริการเอกสารและการวิจัยแห่งชาติ กระทรวง-
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี. สัมภาษณ์, 18 สิงหาคม 2524.

วาลด์, จาคค์. ผู้อำนวยการห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีแห่งเอเชีย. สัมภาษณ์, 8 มีนาคม
2521.

วิภาวรรณ มนูญิจุ. บรรณารักษ์ห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล. สัมภาษณ์,
14 สิงหาคม 2524.

ภาษาอังกฤษ

Books

Astbury, Ray. Bibliography and Book Production. Oxford : Pergamon
Press, 1967.

Bakewell, Monneth G.R. A Manual of Cataloging Practice. Oxford :
Pergamon Press, c 1972.

Brunnel, L. Union Catalogues : Their Problem and Organization.
Paris : Unesco, 1956.

Elrick and Lavidge, Inc.. Public Library Usage in Illinois : Report
No.1. Springfield, Ill. : Illinois State Library, 1977.

Ford, Stephen. The Acquisition of Library Materials. Chicago :
American Library Association, 1970.

Harrod, Leonard Montegue. The Librarians' Glossary. London :
Andre Deutsch, 1971.

Hornor, John. Cataloguing. London : Association of Assistant
Librarians, 1970.

- Humphry, John A. Library Co-operation. Providence : Brown University Press, 1963.
- Hunter, Eric J. Cataloguing : a Guide Book. London : Clive Bingley, 1974.
- Jefferson, George. Library Co-operation. London : Grafton Book, 1966.
- Kent, Allen, ed. Resource Sharing in Libraries : Why, How, When and Next Action Steps. New York : Marcel Dekker, 1974.
- Landau, Thomas. Encyclopedia of Librarianship. 2 d rev.ed. New York : Hafner, 1961.
- Preconference Institute on Library Automation, Las Vegas, 1973.
Library Automation. Chicago : American Library Association, 1975.
- Southeast Asian Medical Information Center Photocopy Service.
"Request Forms." Tokyo : SEMIC, n.d.
- Tauber, Maurice F., et al. Technical Services in Libraries. New York : Columbia University Press, 1955.
- Titus, Brown. Union List of Serials in Libraries of the United States and Canada. 3 d ed. New York : H.W. Wilson, 1965.
- U.S. Library of Congress. The National Union Catalog : a Cumulative Author List Representing Library of Congress Printed Cards and Titles Reported by Other American Library, 1953-1957. Ann Arbor, Mich.: J.W. Edwards, 1955.

Wilson, Logan. "Library Roles in American Higher Education." In University and Research Libraries in Japan and the United States, pp.14-19. Edited by Thomas R. Buckman, Yukihiisa Suzuki, and Warren M. Tsuneishi. Chicago : American Library Association, 1972.

Wilson, Louis Round. The University Library. 2^d ed. New York: Columbia University Press, 1956.

Wulferkaetter, Gertrude. Acquisition Work, Process Involved in Building Library Collections. Seattle : University of Washington Press, 1961.

Articles

Caldwell, George H. "A View from the Top." RQ 18 (Summer 1979): 366-368.

Clarke, Jack A. "Social Science Journals." Library Trends 10 (January 1962) : 353-359.

"Cooperation in Michigan." Wilson Library Bulletin 54 (October 1979) : 86.

De Gennaro, Richard. "From Monopoly to Competition : the Changing Library Network Scene." Library Journal 104 (June 1, 1979): 1215-1217.

Dunnlop, Connie R. "Cataloging-in-Publication." Library Journal 99 (15 October 1974): 2573-2578.

- Ganning, Mary Kay Daniels. "Library of Congress Cataloging Distribution Services, 1901-1976." Library Resources and Technical Services 21 (Fall 1977) : 317-325.
- Hayes, Phoebe F. "Bibliographical Center for Research, Rocky Mountain Region, Inc." Encyclopedia of Library and Information Science II (1969): 391-395.
- Kent, Allen. "Co-operation : British Libraries." Encyclopedia of Library and Information Science 5 (1971) : 656-678.
- Morgan, Candace D. "Cooperative Reference : Hazards, Rewards, Prospects." (Papers presented at the RASD program at the ALA annual conference in Chicago, June 27, 1978) RQ 18 (Summer 1979) : 355-360.
- "OCLC Update : Network Still Growing." American Library 8 (May 1977) : 236.
- Project BALLOTS and the Stanford University Libraries. "Stanford University's BALLOTS System." Journal of Library Automation 8/1 (March 1975) : 31-49.
- Randall, Gordon. "Innovations in Cataloging." Sci-Tech News 28 (October 1974) : 18-19.
- Rather, Lucia J., and de La Garza, Peter J. "Getting It all Together : International Cataloging Cooperation and Network." Journal of Library Automation 10 (June 1977) : 163-169.

Reynolds, Michael M. "Interlibrary Loan : a Reference Service."

Library Trends 12 (January 1964): 425-436.

Veaner, Allen B. "BALLOTS - the View from Technical Services."

Library Resources and Technical Services 21 (Spring 1977):

127-146.



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามบรรณารักษ์สำหรับโครงการวิจัย

เรื่อง การใช้ทรัพยากรร่วมกันในการดำเนินงานห้องสมุดมหาวิทยาลัย

โปรดกาเครื่องหมาย ลงในช่อง และกรอกข้อความลงในช่องว่างที่กำหนดให้
ถ้าเป็นสถิติประจำปีใช้ตัวเลขของปีการศึกษา 2520

1. รายละเอียดเกี่ยวกับบรรณารักษ์

เพศ ชาย หญิง อายุ.....ปี

วุฒิ..... ระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่บรรณารักษ์มาแล้ว...ปี

2. รายละเอียดเกี่ยวกับห้องสมุด

ชื่อห้องสมุด.....

ชื่อสถาบัน.....

สถานที่ตั้ง.....

ประเภทของห้องสมุด หอสมุดกลาง ห้องสมุดคณะ

เวลาที่ห้องสมุดเปิดบริการ จันทร์ - ศุกร์

เสาร์.....อาทิตย์.....วันหยุดราชการ.....

ทรัพยากรของห้องสมุด

	<u>ภาษาไทย</u>	<u>ภาษาอังกฤษ</u>	<u>ภาษาอื่นๆ</u>
จำนวนหนังสือ (เล่ม)
จำนวนวารสารที่บอกรับประจำ (ชื่อ)
จำนวนงานวิจัยค้นคว้าและวิทยานิพนธ์ (เล่ม)
สไลด์
ฟิล์มสตริป
ภาพยนตร์
เทป

	<u>ภาษาไทย</u>	<u>ภาษาอังกฤษ</u>	<u>ภาษาอื่นๆ</u>
ไมโครฟอร์ม
อื่น ๆ

สถิติการให้ยืมทรัพยากรห้องสมุด

หนังสือปีละ.....เล่ม วารสารปีละ.....เล่ม
 วัสดุทัศนวัสดุอุปกรณ์และอื่น ๆ.....รายการ

บุคลากรของห้องสมุด จำนวน.....คน

มีวุฒิทางบรรณารักษ์.....คน

ปริญญาโท.....คน

ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษ์.....คน

ปวส.....คน

ปกศ.ต้น.....คน

มศ.3.....คน

นักการภารโรง.....คน

ปริญญาตรี.....คน

ปกศ.สูง.....คน

มศ.5.....คน

อื่น ๆ.....คน

รายได้ของห้องสมุด ปีละ.....บาท ใ้ได้รับจาก

งบประมาณแผ่นดิน.....บาท ค่าบำรุงสมาชิก.....บาท

การบริจาค.....บาท ค่าเช่าหนังสือ.....บาท

ค่าปรับหนังสือ.....บาท ค่าขายเอกสาร.....บาท

อื่น ๆ.....บาท

รายจ่ายสำหรับการจัดหาทรัพยากรห้องสมุด

ซื้อหนังสือปีละ.....บาท บอกรับวารสารปีละ.....บาท

ซื้อวัสดุทัศนวัสดุอุปกรณ์.....บาท อื่น ๆ.....บาท

3. บริการของห้องสมุด3.1 ประเภทของผู้ใช้บริการ

- นิสิตนักศึกษาเฉพาะของสถาบัน
- นิสิตนักศึกษาของสถาบันอื่น
- บุคลากรของสถาบันหรือหน่วยงาน
- บุคคลภายนอก
- อื่น ๆ โปรดระบุ.....

3.2 บริการยืม ไม่มี มี

ให้ยืมอ่านหรือ
ใช้ภายในห้องสมุด

ให้ยืมออกจาก
ห้องสมุด

หนังสือทั่วไป

- | | | |
|------------------------|--------------------------|--------------------------|
| นิสิตนักศึกษาของสถาบัน | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| นิสิตศึกษานอกสถาบัน | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| บุคลากรของสถาบัน | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| บุคคลภายนอก | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

วารสาร

- | | | |
|------------------------|--------------------------|--------------------------|
| นิสิตนักศึกษาของสถาบัน | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| นิสิตศึกษานอกสถาบัน | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| บุคลากรของสถาบัน | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| บุคคลภายนอก | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์

- | | | |
|------------------------|--------------------------|--------------------------|
| นิสิตนักศึกษาของสถาบัน | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| นิสิตศึกษานอกสถาบัน | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| บุคลากรของสถาบัน | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| บุคคลภายนอก | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- 3.3 บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า ไม่มี มี
คุณวุฒิของผู้ให้บริการ ไม่มีคุณวุฒิทางบรรณารักษ์
 มีคุณวุฒิทางบรรณารักษ์

- 3.4 บริการรวบรวมบรรณานุกรม ไม่มี มี
ชนิดของบรรณานุกรมที่รวบรวม

- บรรณานุกรมสิ่งพิมพ์ของหน่วยราชการ
 บรรณานุกรมแห่งชาติ
 บรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง
 บรรณานุกรมสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับประเทศไทยประเทศหนึ่ง
 บรรณานุกรมเอกสารสิ่งพิมพ์และวัสดุการศึกษาทุกประเภทที่มีอยู่ในห้องสมุดนั้น

ลักษณะการจัดทำบรรณานุกรม

	<u>เขียนลงบัตร</u>	<u>พิมพ์ลงบัตร</u>	<u>พิมพ์อัดสำเนา</u>	<u>พิมพ์เป็นเล่ม</u>	<u>อื่น ๆ</u>
			<u>เป็นคราว ๆ</u>		<u>โปรดระบุนว</u>
<u>ใช้เฉพาะในหน่วยงาน</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>เผยแพร่หน่วยงานอื่นๆ</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>คุณวุฒิของผู้ให้บริการ</u>	<input type="checkbox"/>	ไม่มีคุณวุฒิทางบรรณารักษ์			
	<input type="checkbox"/>	มีคุณวุฒิทางบรรณารักษ์			
<u>ค่าบริการ</u>	<input type="checkbox"/>	ไม่มีค่าบริการ			
	<input type="checkbox"/>	มีค่าบริการในอัตราดังนี้.....			

- 3.5 บริการทำครรชนีวารสาร ไม่มี มี

ชนิดของบริการทำครรชนีวารสาร

- ทำครรชนีวารสารภาษาไทย
 ทำครรชนีวารสารภาษาต่างประเทศ

สาขาวิชาที่ทำครรชนีวารสาร

- | | |
|---------|---------|
| 1. | 2. |
| 3. | 4. |
| 5. | 6. |
| 7. | 8. |

ลักษณะการจัดทำครรชนีวารสาร

	<u>เขียนลงบัตร</u>	<u>พิมพ์ลงบัตร</u>	<u>พิมพ์อัดสำเนาเป็นครวๆ</u>	<u>พิมพ์เป็นเล่ม</u>	<u>อื่นๆ ไปรกระบุงควย</u>
ใช้เฉพาะในหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
เผยแพร่หน่วยงานอื่นๆ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>คุณวุฒิของผู้จัดทำ</u>	<input type="checkbox"/>	ไม่มีคุณวุฒิทางบรรณารักษ์			
	<input type="checkbox"/>	มีคุณวุฒิทางบรรณารักษ์			
<u>ค่าบริการ</u>	<input type="checkbox"/>	ไม่มีค่าบริการ			
	<input type="checkbox"/>	มีค่าบริการในอัตรา.....			

3.6 บริการทำครรชนีหนังสือพิมพ์ ไม่มี มี

หนังสือพิมพ์รายวันและรายสัปดาห์ที่ห้องสมุดทำครรชนี.....ชื่อ ดังต่อไปนี้

- | | | |
|----------|----------|----------|
| 1. | 2. | 3. |
| 4. | 5. | 6. |
| 7. | 8. | 9. |
| 10. | 11. | 12. |

สาขาวิชาที่ทำครรชนีหนังสือพิมพ์

- | | | |
|---------|---------|---------|
| 1. | 2. | 3. |
| 4. | 5. | 6. |
| 7. | 8. | 9. |

งานบริการ ครรชนหนังสือพิมพ์

เขียนลงบัตร

- ใช้เฉพาะในหน่วยงาน
- เผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นด้วย

พิมพ์ลงบัตร

- ใช้เฉพาะในหน่วยงาน
- เผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นด้วย

พิมพ์อัดสำเนาเป็นคราว ๆ

- ใช้เฉพาะในหน่วยงาน
- เผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นด้วย

พิมพ์เป็นเล่ม

- ใช้เฉพาะในหน่วยงาน
- เผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นด้วย

อื่น ๆ โปรดระบุด้วย

-
-

- คุณวุฒิของผู้จัดทำ ไม่มีคุณวุฒิทางบรรณารักษ์
 มีคุณวุฒิทางบรรณารักษ์

- ค่าบริการ ไม่มีค่าบริการ
 มีค่าบริการในอัตรา

3.7 บริการทำสาระสังเขป ไม่มี มี

สาขาวิชาที่ทำสาระสังเขป

- 1. 2. 3.
- 4. 5. 6.
- 7. 8. 9.

งานบริการสาระสังเขป

	<u>เขียนลงบัตร</u>	<u>พิมพ์ลงบัตร</u>	<u>พิมพ์อัดสำเนาเป็นคราวๆ</u>	<u>พิมพ์เป็นเล่ม</u>	<u>อื่น ๆ โปรดระบุด้วย</u>
--	--------------------	--------------------	-------------------------------	----------------------	----------------------------

- ใช้เฉพาะในหน่วยงาน
- เผยแพร่หน่วยงานอื่น ๆ

- คุณวุฒิของผู้จัดทำ ไม่มีคุณวุฒิทางบรรณารักษ์ มีคุณวุฒิทางบรรณารักษ์

ค่าบริการ ไม่คิดค่าบริการ คิดค่าบริการในอัตรา.....

3.8 บริการแปล ไม่มี มี

สาขาวิชาที่ให้บริการแปล

1. 2. 3.
 4. 5. 6.
 7. 8. 9.

ภาษาที่ให้บริการแปล

1. 2. 3.
 4. 5. 6.
 7. 8. 9.

- ผู้ใช้บริการ บุคลากรของสถาบัน
 บุคคลภายนอก
ผู้แปล เป็นบุคลากรของสถาบัน
 เป็นผู้เชี่ยวชาญการแปลจากภายนอก
ค่าบริการ ไม่คิดค่าบริการ
 คิดค่าบริการในอัตรา.....

3.9 บริการจัดทำรายชื่อหนังสือใหม่ที่ห้องสมุดได้รับ ไม่มี มี

การจัดพิมพ์รายชื่อหนังสือที่ห้องสมุดได้รับใหม่ รายสัปดาห์ รายเดือน

ภาคการศึกษา รายปี อื่น ๆ โปรดระบุ.....

การเผยแพร่รายชื่อหนังสือใหม่ที่อัปเดตสำเนาหรือเย็บเล่ม

- ใช้เฉพาะในห้องสมุดหรือสถาบัน
 ส่งให้ห้องสมุดภายในสถาบันเป็นประจำ
 ส่งให้ห้องสมุดอื่น ๆ นอกสถาบันด้วยเป็นประจำ

- คุณสมบัติของผู้จัดทำ ไม่มีคุณสมบัติทางบรรณารักษ์
 มีคุณสมบัติทางบรรณารักษ์

- 3.10 บริการถ่ายเอกสาร ไม่มี มี คิดค่าบริการดังนี้
- นิสิตนักศึกษาของสถาบัน แผนละ.....บาท
- นิสิตศึกษานอกสถาบัน แผนละ.....บาท
- บุคลากรของสถาบัน แผนละ.....บาท
- บุคคลภายนอก แผนละ.....บาท
- สถิติการให้บริการถ่ายเอกสาร
- ผู้ใช้บริการเฉลี่ยวันละ.....คน
- จำนวนกระดาษที่ใช้ถ่ายวันละ.....แผ่น

- 3.11 บริการทำบัตรรายชื่อหนังสือ/วารสารของห้องสมุดอื่นจากรายชื่อหนังสือใหม่ของ
- ห้องสมุดนั้น ไม่มี มี
- การจัดทำ ทำเฉพาะรายชื่อสิ่งพิมพ์บางสาขาวิชาเท่านั้น
- ทำทุกสาขาวิชาที่มีในรายชื่อหนังสือใหม่ที่ได้รับ
- ทำเฉพาะรายชื่อหนังสือ
- ทำเฉพาะงานคนคว้าวิจัย
- ทำเฉพาะรายชื่อวารสาร
- ทำเฉพาะโสตทัศนวัสดุ
- ทำสิ่งพิมพ์ทุกประเภทรวมทั้งโสตทัศนวัสดุฯ

ลักษณะการจัดทำ

	<u>เขียนลงบัตร</u>	<u>พิมพ์ลง</u>	<u>พิมพ์อัด</u>	<u>พิมพ์เป็น</u>	<u>อื่น ๆ</u>
	<u>บัตร</u>	<u>สำเนา</u>	<u>เล่ม</u>	<u>เป็น</u>	<u>โปรแกรม</u>
				<u>เป็น</u>	
				<u>คร่าวๆ</u>	
<u>ใช้เฉพาะในหน่วยงาน</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>เผยแพร่หน่วยงานอื่นๆ</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- คุณวุฒิของผู้จัดทำ ไม่มีคุณวุฒิทางบรรณารักษ์
 มีคุณวุฒิทางบรรณารักษ์

3.12 บริการอื่น ๆ ถ้ามีโปรดระบุ

1. 2.
 3. 4.
 5. 6.
 7.

4. ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

- 4.1 การยืมระหว่างห้องสมุด ไม่มี มี
 ยืมจากห้องสมุดอื่น ให้ห้องสมุดอื่นยืม

วิธีปฏิบัติในการยืมระหว่างห้องสมุด

- เจ้าหน้าที่ห้องสมุดไปยืมจากห้องสมุดอื่นและส่งคืนเล่มให้
 ให้อายุของการยืมถือแบบฟอร์มของห้องสมุดไปยืมเอง แล้วมาแจ้งแก่ห้องสมุด
 และให้ห้องสมุดเป็นผู้ส่งคืนเล่มให้
 อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ระยะเวลาที่ให้ห้องสมุดอื่นยืม

- เท่ากับที่ให้สมาชิกห้องสมุดยืม สั้นกว่า ยาวกว่า
จำนวนห้องสมุดที่ให้ความร่วมมือแห่ง

4.2 ความร่วมมือในด้านการทำสหบัตร ไม่มี มี โดย

- กำลังทำอยู่กับห้องสมุดต่าง ๆ ของสถาบันเดียวกัน
 กำลังทำอยู่กับห้องสมุดสถาบันอื่นที่มีสาขาวิชาประเภทเดียวกัน

ประเภทของสหบัตรที่จัดทำ

- สหบัตรเฉพาะหนังสือ สหบัตรเฉพาะวารสาร
 สหบัตรเฉพาะงานค้นคว้าวิจัย
 สหบัตรของทรัพยากรห้องสมุดทุกประเภท อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ระบบการจัดหมู่หนังสือในการทำสหบัตร

- ต้องใช้ระบบเดียวกันหมด
- ไม่จำกัดระบบเป็นไปตามระบบการจัดหมู่ของแต่ละห้องสมุด

วิธีการร่วมมือกับห้องสมุดอื่น

- มีการประชุมเพื่อพิจารณาปัญหาาร่วมกัน
- ห้องสมุดของท่านเป็นศูนย์กลางในการจัดทำสหบัตร
- ห้องสมุดของท่านจะส่งบัตรรายการทรัพยากรไปรวมไว้ยังศูนย์กลางสหบัตร

จำนวนห้องสมุดที่ให้ความร่วมมือ.....แห่ง

4.3 ความร่วมมือในการใช้ทรัพยากรห้องสมุดร่วมกัน ไม่มี มี โดย

- มีการประชุมเพื่อพิจารณาหลักการ
- มีโครงการร่วมมือกัน
- อนุญาตให้สมาชิกของห้องสมุดอื่นเข้ามาใช้บริการ
- อนุญาตให้สมาชิกของห้องสมุดอื่นเข้ามาใช้และยืมทรัพยากรด้วย
- อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ประเภทของทรัพยากรที่ใช้ร่วมกัน หนังสือ วารสาร

สื่อทัศนวัสดุอุปกรณ์ อื่น ๆ โปรดระบุ.....

จำนวนห้องสมุดที่ให้ความร่วมมือ.....แห่ง

4.4 ความร่วมมือในการให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า ไม่มี มี

- โดย มีการประชุมเพื่อพิจารณาหลักการ
- ให้บริการทางจดหมาย
- เป็นศูนย์กลางรวบรวมคำตอบจากบริการตอบคำถามของห้องสมุดอื่นๆ
- รวบรวมคำตอบจากบริการตอบคำถามเผยแพร่ให้ห้องสมุดอื่น ๆ ด้วย
- ให้บริการทางโทรศัพท์
- ให้บริการค้นคว้าภายในห้องสมุด
- รวบรวมคำตอบจากบริการตอบคำถามส่งไปไว้ที่ศูนย์กลาง
- อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ค่าบริการ ไม่มีค่าบริการ มีค่าบริการในอัตรา.....
จำนวนห้องสมุดที่ให้ความร่วมมือ.....แห่ง

4.5 ความร่วมมือในการจัดตั้งคลังหนังสือ

ห้องสมุดของท่านมีโครงการนำหนังสือหรือวัสดุที่ใช้น้อยมาเก็บรวมไว้ด้วยกัน
 สำหรับใช้ประโยชน์ร่วมกันกับห้องสมุดอื่น ๆ หรือไม่ ไม่มี มี โดย
 มีการประชุมเพื่อพิจารณาหลักการ เป็นศูนย์กลางดำเนินการ
 เป็นสมาชิกของโครงการ
จำนวนห้องสมุดที่ร่วมมือ.....แห่ง

4.6 ความร่วมมือในด้านการถ่ายเอกสาร ไม่มี มี โดยคิดค่าบริการดังนี้
 สถาบันเดียวกันแผ่นละ.....บาท ต่างสถาบันแผ่นละ.....บาท

4.7 ความร่วมมือในการผลิตเอกสารย่อส่วน ไม่มี มี

ประเภทของเอกสารย่อส่วนที่ผลิตให้กับห้องสมุดอื่น ๆ

ไมโครฟิล์ม ไมโครฟิช ไมโครการ์ด

อื่น ๆ โปรดระบุ.....

อัตราค่าบริการ

ไม่คิดค่าบริการ คิดค่าบริการในอัตราดังนี้ :-

ไมโครฟิล์ม ม้วนละ.....บาท ไมโครฟิช แผ่นละ.....บาท

ไมโครการ์ดแผ่นละ.....บาท อื่น ๆ โปรดระบุ.....บาท

จำนวนห้องสมุดที่ให้บริการ แห่ง

4.8 ความร่วมมือการแลกเปลี่ยนเอกสารสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดหรือสถาบันของท่านกับ

ห้องสมุดอื่น ไม่มี มี

ประเภทของเอกสารสิ่งพิมพ์ที่แลกเปลี่ยน

สิ่งพิมพ์ของห้องสมุดหรือของสถาบันของท่าน

สิ่งพิมพ์ซ้ำ

สิ่งพิมพ์ที่เป็นสาขาวิชาเฉพาะ

สิ่งพิมพ์ทุกประเภทที่ได้รับการบริจาค

อื่น ๆ โปรดระบุ.....

จำนวนห้องสมุดที่ร่วมมือ แห่ง

4.9 ความร่วมมือในด้านการทำบรรณานุกรมหนังสือ ไม่มี มี โดย

- มีการประชุมเพื่อพิจารณาหลักการ
- ห้องสมุดของท่านเป็นศูนย์กลางในการดำเนินงาน
- ห้องสมุดของท่านเป็นสมาชิกของโครงการนี้
- ห้องสมุดของท่านส่งรายชื่อหนังสือที่ห้องสมุดมีอยู่ทั้งหมดไปให้ศูนย์กลางตามระยะเวลาที่ตกลงกัน
- ห้องสมุดของท่านส่งรายชื่อเฉพาะสาขาวิชาของท่านไปให้ศูนย์กลางตามกำหนด
- ห้องสมุดของท่านส่งรายชื่อหนังสือที่ได้รับใหม่ทั้งหมดไปให้ศูนย์กลางตามกำหนด
- ห้องสมุดของท่านส่งรายชื่อหนังสือใหม่ที่ได้รับเฉพาะบางสาขาวิชาไปให้ศูนย์กลางตามกำหนด
- อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ชนิดของบรรณานุกรมที่จัดทำ

- บรรณานุกรมสิ่งพิมพ์ของหน่วยราชการ
- บรรณานุกรมแห่งชาติ
- บรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง
- บรรณานุกรมสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับประเทศไทยใดประเทศหนึ่ง
- บรรณานุกรมเอกสารสิ่งพิมพ์และวัสดุการศึกษาทุกประเภทที่มีอยู่ในห้องสมุดนั้น ๆ

จำนวนห้องสมุดที่ร่วมมือ แห่ง

4.10 ความร่วมมือในด้านการทำสหราชอาณาจักรวารสาร ไม่มี มี โดยวิธี

- มีการประชุมเพื่อพิจารณาหลักการ
- ห้องสมุดของท่านเป็นศูนย์กลางในการดำเนินงาน
- ห้องสมุดของท่านเป็นสมาชิกของโครงการนี้
- ห้องสมุดของท่านส่งรายชื่อวารสารที่มีอยู่ทั้งหมดไปให้ศูนย์กลางเป็นประจำตามระยะเวลาที่ตกลงกัน
- ห้องสมุดของท่านส่งรายชื่อวารสารเฉพาะบางสาขาวิชาไปให้ศูนย์กลางตามกำหนด

ชนิดของสหราชอาณาจักรวารสารที่จัดทำ

- จัดทำรายชื่อวารสารเฉพาะบางสาขาวิชา
- จัดทำรายชื่อวารสารเฉพาะที่รับเป็นประจำ
- จัดทำรายชื่อวารสารของห้องสมุดทั้งหมด
- จัดทำรายชื่อวารสารของห้องสมุดทั้งหมด รวมทั้งรายละเอียดของวารสารแต่ละชื่อด้วย เช่น ปี เล่ม ฉบับ ที่วารสารนั้นมีอยู่ในห้องสมุด
- อื่น ๆ โปรดระบุ.....

จำนวนห้องสมุดที่ร่วมมือ แห่ง

4.11 ความร่วมมือในด้านการทำครรชนีวารสาร ไม่มี มี โดยวิธี

- มีการประชุมเพื่อพิจารณาหลักการ
- ห้องสมุดของท่านเป็นสมาชิกของโครงการนี้
- ห้องสมุดของท่านเป็นศูนย์กลางในการดำเนินงาน
- ห้องสมุดของท่านส่งรายชื่อครรชนีวารสารที่จัดทำอยู่ไปให้ศูนย์กลางตามระยะเวลาที่กำหนด

ชนิดของครรชนีวารสารที่จัดทำ

- ครรชนีวารสารภาษาไทย
- ครรชนีวารสารภาษาต่างประเทศ ครรชนีวารสารเฉพาะสาขาวิชา
- อื่น ๆ โปรดระบุ.....

จำนวนห้องสมุดที่ให้ความร่วมมือ แห่ง

4.12 ความร่วมมือในด้านการทำสาระสังเขป ไม่มี มี โดยวิธี

- มีการประชุมเพื่อพิจารณาหลักการ
- ห้องสมุดของท่านเป็นสมาชิกของโครงการนี้
- ห้องสมุดของท่านเป็นศูนย์กลางในการดำเนินงาน
- ห้องสมุดของท่านส่งสาระสังเขปที่จัดทำไปยังศูนย์กลางโดยสม่ำเสมอ
- อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ชนิดของสาระสังเขปที่จัดทำ

- ทุกสาขาวิชาของสิ่งพิมพ์ในห้องสมุด
- เฉพาะสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับสถาบัน
- อื่น ๆ โปรดระบุ.....

จำนวนห้องสมุดที่ให้ความร่วมมือ แห่ง

4.13 ความร่วมมือทางด้านการจัดทำนามานุกรม ไม่มี มี โดยวิธี

- มีการประชุมเพื่อพิจารณาหลักการ
- ห้องสมุดของท่านเป็นศูนย์กลางในการดำเนินงาน
- ห้องสมุดของท่านเป็นสมาชิกของโครงการนี้
- ห้องสมุดของท่านส่งข้อมูลไปให้ศูนย์กลาง

ชนิดของนามานุกรมที่จัดทำ

- นามานุกรมบริษัทพิมพ์
- นามานุกรมแหล่งวัสดุทางการศึกษาได้เปล่า
- นามานุกรมห้องสมุด
- อื่น ๆ โปรดระบุ.....

จำนวนห้องสมุดที่ให้ความร่วมมือ แห่ง

4.14 ความร่วมมือในด้านการฝึกอบรมบุคลากร ไม่มี มี โดยวิธี

- มีการประชุมเพื่อพิจารณาหลักการ
- รับบุคลากรของห้องสมุดสถาบันต่าง ๆ มาฝึกงานในห้องสมุดของท่าน
- อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ประเภทของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- บรรณารักษ์ของสถาบันเดียวกัน
- บรรณารักษ์ต่างสถาบัน
- เจ้าหน้าที่ของสถาบันเดียวกัน
- เจ้าหน้าที่ต่างสถาบัน
- อื่น ๆ โปรดระบุ.....

จำนวนห้องสมุดที่ให้ความร่วมมือ แห่ง

4.15 ประเภทของห้องสมุดที่ให้ความร่วมมือในด้านต่าง ๆ ดังกล่าวแล้วกับห้องสมุดของท่าน คือ

- ห้องสมุดคณะอื่น ๆ ในสถาบันเดียวกัน
- ห้องสมุดคณะอื่น ๆ นอกสถาบัน
- ห้องสมุดกลางของมหาวิทยาลัยหรือสถาบันเดียวกัน
- ห้องสมุดกลางของมหาวิทยาลัยหรือวิทยาลัยนอกสถาบัน

ท่านเห็นว่าห้องสมุดของท่าน

- ควรมีความร่วมมือในด้านต่าง ๆ กับห้องสมุดอื่น ๆ
- ไม่ควรมีเพราะ.....

ท่านเห็นว่าห้องสมุดของท่านควรมีความร่วมมือในค้ำต่าง ๆ กับห้องสมุดอื่น ๆ ควรเป็นความร่วมมือระหว่าง

- ห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่อห้องสมุดมหาวิทยาลัย
- ห้องสมุดคณะต่อห้องสมุดคณะ
- ห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่อห้องสมุดคณะ
- ควรมีทุกประเภท

5. ปัญหาห้องสมุด

5.1 ปัญหาคานทรัพย์ากรของห้องสมุด

<u>หนังสือ</u>	<u>น้อยที่สุด</u>	<u>น้อย</u>	<u>ปานกลาง</u>	<u>มาก</u>	<u>มากที่สุด</u>
มีไม่พอให้บริการ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
เก่าล้าสมัย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ชำรุดเป็นจำนวนมาก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
หายและถูกฉีกทำลาย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>วารสาร</u>					
มีไม่พอให้บริการ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ชำรุดเป็นจำนวนมาก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
หายและถูกฉีกทำลาย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ได้รับไม่ครบจำนวนเล่ม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ได้รับล่าช้า	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์</u>					
มีไม่พอให้บริการ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ชำรุด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
หาย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
อื่น ๆ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<u>น้อยที่สุด</u>	<u>น้อย</u>	<u>ปานกลาง</u>	<u>มาก</u>	<u>มากที่สุด</u>
<u>บุคลากร</u>					
บรรณารักษ์ไม่เพียงพอ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
เจ้าหน้าที่ห้องสมุดไม่เพียงพอ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
วัสดุไม่เหมาะสม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
คนงานไม่เพียงพอ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>งบประมาณ</u>					
ได้รับงบประมาณซื้อหนังสือ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ได้รับงบประมาณซื้อวารสาร	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ได้รับงบประมาณซื้อโสตทัศนวัสดุ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ได้รับงบประมาณสำหรับตำแหน่ง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
บุคลากร	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5.2 ปัญหาด้านการให้บริการ

1. ผู้ใช้ไม่ให้ความร่วมมือโดยไม่มี
 - ปฏิบัติตามกฎห้องสมุด
2. ผู้ใช้ขาดความรู้ในการใช้ห้องสมุด
3. ผู้ใช้ไม่ช่วยตัวเองต้องพึ่งเจ้าหน้าที่อยู่เสมอ
4. มีผู้ใช้บริการน้อยเกินไปไม่คุ้มกับแรงงานที่จัดทำ
5. มีผู้ใช้บริการมากเกินไปจนให้บริการไม่ทัน
6. ขาดทรัพยากร
7. ขาดบุคลากรในการดำเนินงาน
8. อื่น ๆ โปรดระบุ.....

.....

น้อยที่สุด น้อย ปานกลาง มาก มากที่สุด

5.3 ปัญหาความร่วมมือกับห้องสมุด
อื่น ๆ

ขาดงบประมาณในการดำเนินงาน

งาน

ขาดทรัพยากรที่จะให้บริการได้

เพียงพอ

ขาดเครื่องมือเครื่องใช้ในการ

ดำเนินงาน

ขาดบุคลากรที่จะให้บริการ

ขาดยานพาหนะในการติดต่อ

ขาดความร่วมมือกับห้องสมุดอื่น

อื่น ๆ ไปรกระบุ.....

.....

ข้อเสนอแนะ

1. ทรัพยากร

.....
.....

2. บุคลากร

.....
.....

3. งบประมาณ

.....
.....

4. บริการของห้องสมุด
- บริการยืม
- บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
- บริการรวบรวมบรรณานุกรม
- บริการทำครรชนีวารสาร
- บริการทำครรชนีหนังสือพิมพ์
- บริการทำสาระสังเขป
- บริการแปล
- บริการจัดทำรายชื่อนี้หนังสือใหม่ที่ห้องสมุดได้รับ
- บริการถ่ายเอกสาร
- บริการทำบัตรรายชื่อนี้หนังสือ/วารสาร ของห้องสมุดอื่นจากรายชื่อนี้หนังสือใหม่
ของห้องสมุดนั้น ๆ
-
-
5. ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด
- การยืมระหว่างห้องสมุด
-
-
- ความร่วมมือในค่านทำสหบัตรกับห้องสมุดอื่น
-
-
- ความร่วมมือในค่านการให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
-
-

ความร่วมมือในการจัดตั้งคลังหนังสือ

ความร่วมมือในด้านการถ่ายเอกสาร

ความร่วมมือในการผลิตเอกสารยอส่วน

ความร่วมมือในด้านการแลกเปลี่ยนเอกสารสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดหรือสถาบันของท่านกับห้องสมุดอื่น

ความร่วมมือในด้านการทำบรรณานุกรมหนังสือ

ความร่วมมือในด้านการทำสรุ่ยชื่อวารสาร

ความร่วมมือในด้านการทำครรชนีวารสาร

ความร่วมมือในด้านการทำสาระสังเขป

.....
.....

ความร่วมมือทางด้านการจัดทำนิตยสาร

.....
.....

ความร่วมมือในด้านการฝึกอบรมบุคลากร

.....
.....

ความร่วมมือในการใช้ทรัพยากรของห้องสมุดร่วมกัน

.....
.....

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....
.....

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติผู้เขียน



นาง จีระ อินทโกสุม เกิดเมื่อวันที่ 9 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2479 ณ กรุงเทพมหานคร สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาอักษรศาสตรบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อ พ.ศ. 2503 อนุปริญญาบรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2505 เข้าศึกษาต่อระดับปริญญามหาบัณฑิต ในภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อปีการศึกษา 2519 ปัจจุบันรับราชการในตำแหน่ง หัวหน้าบรรณารักษ์ หอสมุดคณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย