รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

กรกมล รามบุตร. โครงการจัดตั้งข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค. วารสารสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 1(ฉบับปฐมฤกษ์ 2534): 62-72.

————. รายงานการดำเนินงานของโครงการจัดตั้งข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค ระยะที่ 1 : มีนาคม 2529 - กรกฎาคม 2530. เชียงใหม่: สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2530.

กรมศิลปากร. กองหอสมุดแห่งชาติ. สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการ กอสช. โครงการระบบสารนิเทศแห่งชาติ (Thai National Information System - THAINATIS). กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์การศาสนา, 2532.

การประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่อง สารนิเทศห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล : ด้านวารสาร. ในเอกสารประกอบการประชุมชมรมห้องสมุด เพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยี นโยบายการจัดการสารนิเทศเพื่อการพัฒนาอาชีวศึกษา วันที่ 20 ธันวาคม 2534 ณ โรงแรมบางกอกพาเลส, หน้า 15-20. ม.ป.ท., ม.ป.ป.:

โครงการพัฒนาระบบห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง (ปีงบประมาณ 2538-2540). ม.ป.ท., ม.ป.ป. (อัดสำเนา)

จิรวรรณ ภักดีบุตร. แนวโน้มในการพัฒนาห้องสมุดสมัยใหม่ในประเทศไทย. ในเอกสารประกอบการสัมมนาเรื่องห้องสมุดสมัยใหม่และเทคโนโลยีสารนิเทศ, หน้า 1-7. กรุงเทพฯ: วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 2537

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. สำนักงานอธิการบดี. ฝ่ายประชาสัมพันธ์. จุฬาฯ ทุ่ม 28.5 ล้าน สร้างห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ทั่วมหาวิทยาลัย. ข่าวสำหรับสื่อมวลชน (กรกฎาคม, 2536)

——. จุฬาฯ บุกเบิกห้องสมุดอัตโนมัติพัฒนาสื่อสารข้อมูลข้ามโลก ไทยทนุร่วมสนับสนุนจัดทำบัตรและเพิ่มคู่สายในเครือข่ายจุฬาลิเนต. ข่าวสำหรับสื่อมวลชน (กุมภาพันธ์, 2538)

ธรรมนูญ ฤทธิมณี. นโยบายการจัดการสารสนเทศเพื่อการพัฒนาอาชีวศึกษาและเทคโนโลยี. ในเอกสารประกอบการประชุมชมรมห้องสมุดเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยี, หน้า 10-17. กรุงเทพฯ: สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล, 2534. (อัดสำเนา)

นงลักษณ์ ไม่หน่ายกิจ. ข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศ (Library and Information Network. ในข่ายงานสารนิเทศ, หน้า 30-40. กรุงเทพมหานคร: ศูนย์ประสานงานสารนิเทศสาขาเศรษฐศาสตร์, 2534.

น้ำทิพย์ วิภาวิน. ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน. ในเอกสารประกอบการสัมมนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้ง 11 18-20 ตุลาคม 2536. หน้า 32-34. กรุงเทพฯ: สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒน-บริหารศาสตร์ ร่วมกับคณะอนุกรรมการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ทบวงมหา-วิทยาลัย, 2536.

ประจักษ์ พุ่มวิเศษ. โครงการพัฒนาระบบห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง. ในเอกสารประกอบการสัมมนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 11 18-20 ตุลาคม 2536, กรุงเทพฯ: สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ร่วมกับคณะอนุกรรมการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ทบวงมหาวิทยาลัย, 2536. (อัดสำเนา)

ปราณี สิงหศิลป์. แนวทางการจัดระบบช่ายงานสารนิเทศล้านนาคดี. วิทยานิพนธ์ปริญญา-มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2533.

พระราชบัญญัติวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา พ.ศ. 2518. ราชกิจจานุเบกษา ฉบับพิเศษ 92(27 กุมภาพันธ์ 2518): 1-15.

พระราชบัญญัติโอนกิจการบริหารบางส่วนของกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการไปเป็นของวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2520. ราชกิจจานุเบกษา ฉบับพิเศษ 94(9 มีนาคม 2520): 18.

พัชรพร เปรมสมิทธ์, ร.อ.หญิง. แนวคิดในการจัดตั้งช่ายงานห้องสมุดทหาร. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2537.

มรกต จิวากานนท์. ประสบการณ์ในการสร้างสร้างระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และระบบเครือช่าย. ในเอกสารประกอบการสัมมนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 11 18-20 ตุลาคม 2536, หน้า 116-124. กรุงเทพฯ: สำนักบรรณสารการพัฒนาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ร่วมกับคณะอนุกรรมการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาทบวงมหาวิทยาลัย, 2536.

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, สำนักวิทยบริการและคณะอนุกรรมการพัฒนาห้องสมุดสถาบัน-อุดมศึกษา ทบวงมหาวิทยาลัย. การพัฒนาเครือช่ายห้องสมุดเพื่อประสานการใช้ทรัพยากรสารนิเทศ : เอกสารประกอบการสัมมนา ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 10 19-21 ตุลาคม 2535. ปัตตานี: มหาวิทยาลัย-สงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี, 2535.

ยุพดี ต่อบุญยศุภชัย และคนอื่น ๆ. รายงานการวิจัยและพัฒนาโครงการเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Computer network) สารนิเทศห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล (Library Information of Rajamangala Institute of Technology. คณะวิศวกรรมเทคโนโลยี สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล, 2533 (อัดสำเนา)

รายงานกลุ่มความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยของรัฐ ในเอกสารการสัมมนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 11 18-20 ตุลาคม 2536, หน้า 13-30. กรุงเทพฯ: สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ร่วมกับคณะอนุกรรมการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ทบวงมหาวิทยาลัย, 2536.

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล. กองแผนงาน. รายงานประจำปี 2533, 2534 สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล กระทรวงศึกษาธิการ, หน้า 7. กองแผนงาน สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล, ม.ป.ป.

——. สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล Rajamangala Institute of Technology. กองแผนงาน สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล, 2534.

สอางค์ อิศรากูร ณ อยุธยา. ข่ายงานสารนิเทศ. ในข่ายงานสารนิเทศ, หน้า 17-29. กรุงเทพมหานคร: ศูนย์ประสานงานสารนิเทศสาขาเศรษฐศาสตร์, 2534.

อุทัย ทุติยะโพธิ. ระบบสารนิเทศทางวิชาการแห่งชาติของประเทศไทย. ในรายงานการสัมมนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 6 เรื่องห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษากับระบบสารนิเทศทางวิชาการแห่งชาติของประเทศ, หน้า 25-57. กรุงเทพฯ: คณะอนุกรรมการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ทบวงมหาวิทยาลัย ร่วมกับสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2531.

————. สรุปผลการดำเนินงานของกลุ่มบริหารห้อสมุดสถาบันอุดมศึกษา ระหว่างปี พ.ศ. 2521-2526. ในบทความประกอบการสัมมนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา วันที่ 22-25 พฤศจิกายน 2526. เชียงใหม่: สำนักงานหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2526.

ภาษาอังกฤษ

Alghamidi, Falth A. Planning for an automated cooperative library network of university libraries in Saudi Arabia : an exploratory study. Ph. D. Dissertation, The Florida State University, 1988.

Becker, Joseph and Oslen, Wallace C. Information networks. In C.A. Cuadrd ced., Annual review of information science and technology, pp. 209-291. Chicago: Encyclopedia Britannica, 1968.

Beckman, Maraseret and Stieuvalt, Ralph E. The Ontario Universities' Library co-operative system and implication for regional and national networks. In Canadian library systems and networks : their planning and development, pp. 29-34. Ottawa : Canadian Library Association, 1974.

Carter, Launor F. What are the major national issues in the development of library networks. News notes of California libraries, 63(Fall, 1968): 406-407.

Chaveq, Maria Teresa. The establishment of a library networking model for the Caribbean region : a delphi study. Ph.D. Dissertation, The Florida State University, 1991.

Coffy, J. The RLG conspectus what's in the numbers. In R.J. Wood and K. Strauch (eds), The RLG conspectus, pp. 65-69. New York: Haworth Press, 1992.

Davison, R.L. Library networks and system in British Columbia. In Canadian library systems and networks : Their planning and development, pp. 43-47. Ottawa: Canadian Library Association, 1974.

De Genaro, Richard. The role of the academic library in networking. Networks for networkers: critical issues in cooperative library development, pp. 304-308. New York: Neal-Schuman Publishers, 1980.

Ford, Sylverna. Models of Access: The Oakland library consortium. resource sharing and information network 7,1(1991): 67-79.

Hafez, Abdulrasheed Abdulaziz. A Prescriptive model for planning and implementing a resource sharing and information networking system among Saudi University Libraries. Ph. D. Dissertation, Indiana University, 1989

Harun, Abbar Hakin Haji. Networking: Implications for libraries. Singapore Libraries 19(1989): 15.

Jaafar, Shahar Bann. Library computerisation and networking : A proposal for Malaysia. In Ajita Thuraisingham Aldershot (ed.) The new information professionals : proceddings of the Singapore - Malaysia congress of librarian and information scientists : Singapore 4-6 September 1986, p. 179-200. Mong Kong, Singapore: Gower, 1987.

Jletcher, John. Academic library cooperation. In Handbook of library cooperation, pp. 158-173. Hants : Gower, 1991: 158-173.

Kent, Allen, ed. The goals of resource sharing in libraries. In Library resource sharing, pp. 15-32. New York: Dekker, 1977.

Kent, Allen, ed. Network anatomy and network objectives. In A. Kent and T.J. Galvin (eds.), The structure and governance library networks, pp. 3-18. New York: Marcel Dekker, 1979.

————. Resource sharing in libraries : why how when next action steps. New York: Narcel Dekker, 1974.

Kim, Boo-Ja. University library networks in Korea : a status servey and guideline for automations. Ph. D. Dissertation, University of Pittsburgh, 1984.

Markuson, Barbara Evans. Library networks : progress and problem. In The information age : its development, its impact, pp. 34-59. Metuchen, N.J.: The Scarecrow Press, 1976.

Martin, Susan K. Library network, 1986-87: libraries in partnership, pp. 2. New York: Knowledge Industry Publication, 1986.

Medina, Sue O. The evolution of cooperative collection development in Alabama Academic Libraries. College & research libraries 53, 1(January, 1992): 7-18.

Nonglak Minaikit. A plan for university library network development in Thailand. Ph. D. Dissertation, University of Pittsburgh, 1981.

Praditta Siripan. Library networking in Thailand: a pursuit toward resource sharing. Asian libraries 3, 1(March 1993): 11-19.

Rouse, William B. and Rouse, Sandra H. Management of library network: policy analysis, implementation and control, pp. 20-30. New York: John Wiley, 1980.

Stevens, Norman D. Library networks and resource sharing in the United states : an historical and philosophical overviews. Journal of the American society for information science 31(November 1980): 405-412.

Swank, R.C. Interlibrary cooperation, interlibrary communications, and information networks - explanation and definition. In J. Beckers (ed.), Proceedings of the conference on interlibrary communication and information network, pp. 19-24. Chicago : American Library Association, 1971.

Williams, J.G. and Flynn R. Network topology : functions of existing networks. In A. Kent and J.J. Galvin (eds.), The structure and governance of library networks, pp. 49-83. New York: Marcel Dekker, 1979.

Woods, L.B., Wolfe, P. Chanler, D.W., Manasis, F.B. and Willis T. Networking : yesterday, today, and tomorrow. Resource sharing and information networks. 6(January 1990): 5-16.

ภาคผนวก ก

แบบสอบถามสำหรับผู้บริหาร

เพื่อประกอบการวิจัย

เรื่อง แบบจำลองข่ายงานห้องสมุด และสารนิเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

สาขาวิชาบรรณารักษ์ศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

12 ธันวาคม 2537

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม

เรียน

ด้วยดิฉัน นางสาวเจทญา มีลาภ นิสิตปริญญาโทสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัย ให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "แบบจำลองข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล" ในการนี้ ดิฉันจึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดตอบแบบสอบถามที่แนบมานี้ ซึ่งผลการวิจัยจะสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางประกอบการพิจารณาจัดตั้งข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศสำหรับสถาบัน-เทคโนโลยีราชมงคล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ และกรุณาส่งแบบสอบถามกลับคืนทางไปรษณีย์ ตามที่อยู่บนซองที่แนบมานี้ ภายในวันที่ 25 ธันวาคม 2537 จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวเจทญา มีลาภ)

แบบสอบถามสำหรับผู้บริหาร เพื่อประกอบการวิจัย

เรื่อง

แบบจำลองข่ายงานห้องสมุด และสารนิเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

คำอธิบาย

แบบสอบถามฉบับนี้แบ่งเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 แบบสอบถามสถานภาพของผู้บริหาร

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศ

กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในวงเล็บ ( ) หน้าหมายเลขที่ท่านต้องการเลือก และ/หรือเติมข้อความลงในช่องว่างให้สมบูรณ์

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้บริหาร

1. ตำแหน่งของท่าน คือ

( ) 1.1 อธิการบดี

( ) 1.2 รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

( ) 1.3 รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนา

( ) 1.4 คณบดี

( ) 1.5 รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

( ) 1.6 ผู้อำนวยการวิทยาเขต

( ) 1.7 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการการศึกษา

( ) 1.8 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

.....

2. วิทยาเขต/คณะ.....

.....

ตอนที่ 2 แบบสอบถามแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข่ายงานห้องสมุด และสารนิเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

คำชี้แจง

ข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล หมายถึง การสร้างความร่วมมือระหว่างห้องสมุด เพื่อให้สามารถใช้ทรัพยากรห้องสมุดร่วมกันได้ (หนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์อื่น ๆ ตลอดจนโสตทัศนวัสดุ และบุคลากรภายในห้องสมุดแต่ละแห่ง) และผู้ใช้ห้องสมุดสามารถใช้สารนิเทศได้มากขึ้น เป็นการใช้ทรัพยากรห้องสมุดให้คุ้มค่า และประหยัดงบประมาณ การสร้างความร่วมมือระหว่างห้องสมุดนี้จะเชื่อมโยงกันระหว่างห้องสมุด โดยอาศัยวิธีการติดต่อสื่อสารที่มีอยู่ในวิทยาเขต/คณะหรือหน่วยงานที่ห้องสมุดตั้งอยู่

ในส่วนของแบบจำลองข่ายงานห้องสมุด ที่จะสร้างขึ้นสำหรับการวิจัยในครั้งนี้ ประกอบไปด้วยรายละเอียดของ เป้าหมาย นโยบาย วัตถุประสงค์ กิจกรรมที่ทำในข่ายงานห้องสมุดฯ การแสดงด้วยแผนภูมิโครงสร้างของข่ายงานห้องสมุด และสารนิเทศ การติดต่อ-สื่อสารเชื่อมโยงระหว่างห้องสมุด บุคลากรที่รับผิดชอบต่อการบริหารและปฏิบัติงานข่ายงานห้องสมุด ตลอดจนการให้การสนับสนุนด้านงบประมาณต่อข่ายงานห้องสมุดฯ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลมากที่สุด

รายละเอียดของคำถามเพื่อแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข่ายงานห้องสมุด และสารนิเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล มีดังต่อไปนี้

1. ท่านมีความเห็นว่าข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศ มีความสำคัญต่อสถาบันเทคโนโลยี-ราชมงคลอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
   - ( ) 1.1 ทำให้สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกันในห้องสมุดแต่ละแห่ง
   - ( ) 1.2 ทำให้ประหยัดงบประมาณในส่วนที่ไม่ต้องปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกัน
   - ( ) 1.3 ทำให้บรรณารักษ์ขยายงานบริการห้องสมุดให้กับผู้ใช้ได้มากขึ้น
   - ( ) 1.4 ทำให้บรรณารักษ์มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานมากขึ้น
   - ( ) 1.5 ทำให้ห้องสมุดได้รับการพัฒนาให้ได้มาตรฐานทัดเทียมกันทุกแห่ง
   - ( ) 1.6 ทำให้ผู้ใช้ได้รับสารนิเทศในจำนวนและสาขาวิชาที่เพิ่มมากขึ้น
   - ( ) 1.7 ทำให้ผู้ใช้ได้รับบริการต่าง ๆ จากห้องสมุดสมาชิกในข่ายงานฯ เพิ่มมากขึ้น

( ) 1.8 ทำให้สถาบันฯ มีแหล่งข้อมูลที่เป็นศูนย์รวมทุกสาขาวิชาในสถาบัน

( ) 1.9 ทำให้สามารถส่งเสริมการค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองแก่นักศึกษาอย่างเต็มที่

( ) 1.10 ทำให้แสดงถึงความเข้มแข็งด้านการศึกษาของสถาบันฯ

( ) 1.11 เป็นศูนย์ข้อมูลของผู้บริหารสถาบันฯ

( ) 1.12 ทำให้สถาบันฯ สามารถเชื่อมโยงและใช้ข้อมูลร่วมกับข่ายงานฯ อื่น ๆ ทั้งในประเทศ และต่างประเทศได้

( ) 1.13 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

2. ท่านมีความเห็นว่า นโยบายของข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศ สำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลควรเป็นอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) 2.1 ผลักดันให้ห้องสมุดทุกแห่งได้ใช้ระบบคอมพิวเตอร์

( ) 2.2 สนับสนุนให้บุคลากรห้องสมุดได้รับการฝึกอบรมให้มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และข่ายงานห้องสมุดฯ

( ) 2.3 สนับสนุนให้มีบุคลากรเพื่อมาปฏิบัติงานในข่ายงานฯ อย่างเพียงพอ

( ) 2.4 ตั้งงบประมาณสนับสนุนข่ายงานฯ อย่างเพียงพอ และต่อเนื่อง

( ) 2.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

3. เป้าหมายของข่ายงานห้องสมุด และสารนิเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ที่จะสร้างขึ้นนี้ควรเป็นอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) 3.1 เพื่อยกระดับมาตรฐานห้องสมุดในสถาบันให้มีความทัดเทียมกัน

( ) 3.2 เพื่อให้ผู้ใช้ได้รับบริการต่าง ๆ ของห้องสมุดได้มากขึ้น

( ) 3.3 เพื่อให้ห้องสมุดทุกแห่งมีฐานข้อมูลที่ใช้สืบค้นสารนิเทศได้

( ) 3.4 เพื่อให้ห้องสมุดทุกแห่งของสถาบันสามารถติดต่อสื่อสารกันในระบบออนไลน์

( ) 3.5 เพื่อสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลกับข่ายงานอื่น ๆ ได้

( ) 3.6 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

.....

4. ท่านคิดว่าข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ควรมีวัตถุประสงค์เพื่ออะไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) 4.1 เพื่อร่วมมือกันจัดกระบวนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้มีมาตรฐานเดียวกัน

( ) 4.2 เพื่อขจัดความซ้ำซ้อนในการดำเนินงานห้องสมุด

( ) 4.3 เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน

( ) 4.4 เพื่อใช้สารนิเทศร่วมกัน

( ) 4.5 เพื่อร่วมมือกันให้บริการต่าง ๆ แก่ผู้ใช้ได้มากขึ้น

( ) 4.6 เพื่อการใช้บุคลากรในห้องสมุดร่วมกัน

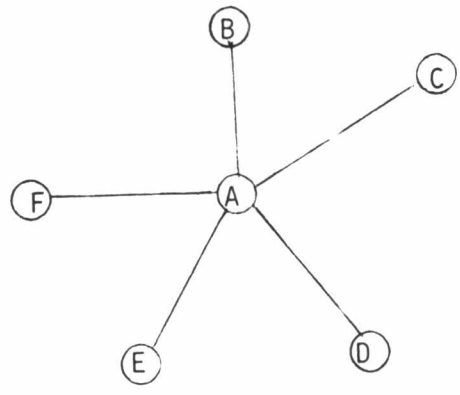
( ) 4.7 เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลทางวิชาการในสาขาวิชาต่าง ๆ ของสถาบัน

( ) 4.8 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

.....

5. ท่านคิดว่าห้องสมุดแต่ละแห่งของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ควรจะติดต่อสื่อสารเชื่อมโยงกันระหว่างห้องสมุดในโครงสร้างแบบใด จึงจะเอื้อต่อการดำเนินงาน และการบริหารเพื่อการใช้ทรัพยากรห้องสมุดร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ (วงกลมใช้แสดงถึงห้องสมุด เส้นโยงใช้แสดงถึงเส้นทางการติดต่อสื่อสารกันระหว่างห้องสมุด)

( ) 5.1 โครงสร้างข่ายงานรูปดาว (Star network) เป็นข่ายงานที่มีห้องสมุดแห่งใดแห่งหนึ่ง มีความพร้อมที่จะเป็นศูนย์กลางและสามารถให้บริการแก่ห้องสมุดอื่น ๆ ที่เป็นสมาชิกได้ แสดงโครงสร้างได้ดังภาพต่อไปนี้

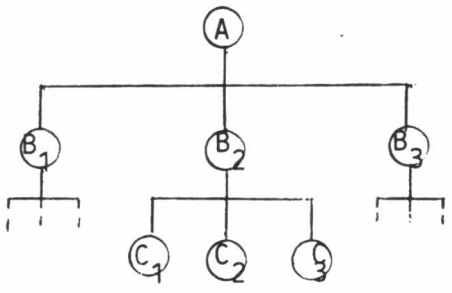


จากภาพ A เป็นห้องสมุดศูนย์กลางที่ให้บริการแก่ห้องสมุด B, C, D, E, และ F ซึ่งเป็นห้องสมุดสมาชิก

ข้อดี ข่ายงานรูปดาวบริหารงานโดยศูนย์กลางข่ายงาน กิจกรรมและบริการต่าง ๆ จัดทำโดยศูนย์กลางเช่นเดียวกัน ทำให้การควบคุมการเก็บข้อมูล ตลอดจนการประมวลผลอยู่ที่ศูนย์กลาง มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเพียงกลุ่มเดียวทำให้ไม่ซ้ำซ้อนกัน นอกจากนี้ยังเป็นผลดีต่อห้องสมุดสมาชิกที่ไม่ต้องรับผิดชอบต่อกิจกรรมในข่ายงาน เป็นเพียงผู้ใช้บริการในข่ายงานเท่านั้น

ข้อเสีย ในแง่ของการให้บริการ ข่ายงานรูปดาวจะมีปัญหาด้านการให้บริการล่าช้าได้ เพราะมีกลุ่มผู้ปฏิบัติงานเพียงกลุ่มเดียว ในขณะที่กลุ่มผู้ใช้ที่อยู่ตามห้องสมุดสมาชิกจะมีกระจายอยู่เป็นจำนวนมาก

( ) 5.2 โครงสร้างข่ายงานแบบลดหลั่น (Hierachicul network) เป็นข่ายงานห้องสมุดที่สมาชิกในข่ายงานฯ ติดต่อใช้บริการหรือทรัพยากรห้องสมุดในระดับเดียวกันก่อน เมื่อเกินขีดความสามารถของห้องสมุดในระดับเดียวกัน จึงติดต่อขึ้นไปยังห้องสมุดที่มีบริการทรัพยากร และความพร้อมมากกว่า แสดงได้ดังภาพต่อไปนี้

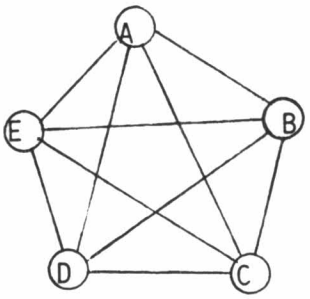


จากภาพ C_1, C_2, C_3 เป็นห้องสมุดในระดับเดียวกัน ติดต่อขอใช้บริการต่าง ๆ ร่วมกัน เมื่อเกิดขีดความสามารถในการใช้บริการในกลุ่มเดียวกัน จึงไปใช้บริการยังห้องสมุด B_2 ที่มีความพร้อมมากกว่า ในขณะที่ห้องสมุด B_1, B_2, B_3 ก็เป็นห้องสมุดในระดับเดียวกัน สามารถติดต่อขอใช้บริการร่วมกัน เมื่อเกินขีดความสามารถในการใช้บริการห้องสมุดในกลุ่มเดียวกันนี้ จึงไปใช้บริการยังห้องสมุด A ซึ่งมีความพร้อมมากกว่า

ข้อดี ข่ายงานแบบลดหลั่นมีศูนย์รวมหลายระดับ กระจายอำนาจจากระดับสูงลงสู่ระดับที่ต่ำลงมา โดยติดต่อผ่านกันมาเป็นระดับ ๆ ไม่มีการติดต่อกันโดยตรง ทำให้สามารถดำเนินงานในกลุ่มระดับเดียวกันได้ดี และขยายงานออกเป็นกลุ่มต่าง ๆ ได้มาก

ข้อเสีย การใช้บริการของผู้ใช้ไม่คล่องตัว เพราะต้องผ่านห้องสมุดตามลำดับขั้นหลายแห่งทำให้ล่าช้าได้

( ) 5.3 โครงสร้างข่ายงานแบบกระจาย (Distributed network) เป็นข่ายงานที่ห้องสมุดแต่ละแห่งมีความพร้อมเท่าเทียมกัน มีโอกาสได้ใช้ทรัพยากรจากห้องสมุดอื่นโดยการติดต่อกันโดยตรง แสดงโครงสร้างได้ดังภาพต่อไปนี้

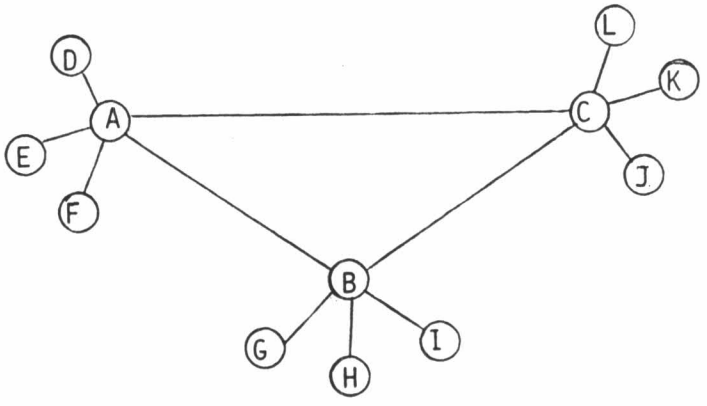


จากภาพห้องสมุด A, B, C, D และ E สามารถติดต่อใช้บริการกับห้องสมุดอื่นได้โดยตรง เช่น ห้องสมุด A สามารถติดต่อกับห้องสมุดทั้ง B, C, D, E ได้โดยตรงโดยไม่ต้องผ่านศูนย์กลาง

ข้อดี เป็นข่ายงานที่กระจายอำนาจโดยสมบูรณ์ ลดขั้นตอนการติดต่อระหว่างห้องสมุดทำให้ใช้บริการต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว

ข้อเสีย ห้องสมุดทุกแห่งต้องมีความพร้อมในระดับเดียวกัน จึงจะก่อให้เกิดประโยชน์ในการใช้ทรัพยากรห้องสมุดร่วมกันในข่ายงานที่สร้างขึ้น การประเมินผลงานว่าประสบผลสำเร็จหรือไม่ทำได้ยาก เพราะห้องสมุดทุกแห่งเป็นอิสระ และมีทัศนคติต่อการใช้บริการในข่ายงานห้องสมุดฯ ไม่เหมือนกัน

( ) 5.4 โครงสร้างข่ายงานแบบผสมผสาน (Composite network) เป็นข่ายงานที่มีศูนย์กลาง ทำหน้าที่เชื่อมโยงระหว่างห้องสมุดในแต่ละกลุ่ม และในขณะเดียวกันศูนย์กลางของแต่ละกลุ่มก็ติดต่อประสานงานกันด้วย แสดงได้ดังภาพต่อไปนี้



จากภาพ ห้องสมุด A เป็นศูนย์กลางให้บริการกับห้องสมุด D, E, F
ห้องสมุด B เป็นศูนย์กลางให้บริการกับห้องสมุด G, H, I
ห้องสมุด C เป็นศูนย์กลางให้บริการกับห้องสมุด J, K, L
ในขณะที่ห้องสมุดศูนย์กลาง A, B, C ยังติดต่อขอใช้บริการต่าง ๆ ซึ่งกันและกันได้

ข้อดี ทำให้ขยายงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ ในข่ายงานห้องสมุดฯ ออกเป็นกลุ่มต่าง ๆ ได้มากตามความสนใจของสมาชิกในแต่ละกลุ่ม ในขณะที่แต่ละกลุ่มสามารถข้ามไปใช้บริการต่าง ๆ ยังกลุ่มห้องสมุดอื่นได้ที่ศูนย์กลางโดยตรง ทำให้การบริการเป็นไปอย่างรวดเร็ว เพราะศูนย์กลางสามารถติดต่อกันได้ด้วย

ข้อเสีย การเป็นสมาชิกในแต่ละกลุ่ม ห้องสมุดต้องใช้วิจารณญาณอย่างมากว่าจะเป็นสมาชิกกลุ่มใด เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้รับประโยชน์มากที่สุด และเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในห้องสมุดของตน ตลอดจนการใช้สารนิเทศของผู้ใช้บริการในห้องสมุดของตนด้วย

( ) 5.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ)

6. ท่านมีความเห็นว่าข่ายงานห้องสมุด และสารนิเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลที่จะสร้างขึ้นนี้ควรมีหน้าที่อย่างไร (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) 6.1 กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานร่วมกัน

( ) 6.2 จัดทำสหรายการหนังสือ สหรายชื่อวารสารร่วมกัน

( ) 6.3 จัดทำฐานข้อมูล

( ) 6.4 บริหารและส่งเสริมกิจกรรมต่าง ๆ ในข่ายงานฯ

( ) 6.5 ประสานงานเพื่อการเข้าถึงสารนิเทศในห้องสมุด

( ) 6.6 ส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้เรื่องข่ายงานฯ

( ) 6.7 ควบคุมและประเมินผลข่ายงานฯ ที่ได้สร้างขึ้น

( ) 6.8 พัฒนาและปรับปรุงระบบข่ายงานฯ และกิจกรรมที่ได้จัดทำขึ้น

( ) 6.9 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

.....

7. กิจกรรมในข่ายงานห้องสมุดฯ ข้อใดที่ท่านคิดว่าห้องสมุดควรร่วมมือกันปฏิบัติงาน เมื่อจัดตั้งเป็นข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลขึ้น
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) 7.1 การพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) 7.1.1 จัดทำฐานข้อมูลการจัดหาหนังสือ

( ) 7.1.2 จัดทำฐานข้อมูลการจัดหาวารสาร

( ) 7.1.3 จัดทำฐานข้อมูลการจัดหาโสตทัศนวัสดุร่วมกัน

( ) 7.1.4 จัดทำและแลกเปลี่ยนรายการหนังสือ และรายชื่อวารสารใหม่

( ) 7.1.5 มอบหมายให้ห้องสมุดสมาชิกรับผิดชอบจัดหาทรัพยากรสารนิเทศเฉพาะสาขาวิชา

( ) 7.1.6 จัดหาทรัพยากรสารนิเทศที่หายากและราคาแพงร่วมกัน

( ) 7.1.7 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

.....

( ) 7.2 การจัดหมู่และทำรายการ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) 7.2.1 จัดทำฐานข้อมูลการจัดหมู่ และทำรายการหนังสือ

( ) 7.2.2 จัดทำฐานข้อมูลการจัดหมู่ และทำรายการสื่อโสตทัศนวัสดุ

( ) 7.2.3 จัดทำฐานข้อมูลดรรชนีวารสาร

( ) 7.2.4 จัดตั้งศูนย์กลางการจัดหมู่และทำรายการ

( ) 7.2.5 มอบหมายให้ห้องสมุดสมาชิกฯ จัดหมู่ และทำรายการทรัพยากร-สารนิเทศสาขาวิชาที่ได้รับมอบหมาย

( ) 7.2.6 แลกเปลี่ยนการจัดหมู่ และการทำรายการทรัพยากรสารนิเทศที่ได้รับมอบหมายระหว่างห้องสมุดสมาชิกฯ

( ) 7.2.7 จัดหาฐานข้อมูลการจัดหมู่ และทำรายการสำเร็จรูปที่บันทึกในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น ซีดี-รอม

( ) 7.2.8 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
.....

( ) 7.3 การยืมระหว่างห้องสมุด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) 7.3.1 การยืมหนังสือระหว่างห้องสมุดสมาชิกในข่ายงานฯ

( ) 7.3.2 การยืมวารสารระหว่างห้องสมุดสมาชิกในข่ายงานฯ

( ) 7.3.3 การยืมโสตทัศนวัสดุระหว่างห้องสมุดสมาชิกในข่ายงานฯ

( ) 7.3.4 การถ่ายสำเนาเอกสาร วารสาร หนังสือตามคำขอ

( ) 7.3.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
.....

( ) 7.4 บริการต่าง ๆ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) 7.4.1 บริการรวบรวมบรรณานุกรมเฉพาะสาขาวิชา

( ) 7.4.2 บริการดรรชนีและสาระสังเขป

( ) 7.4.3 บริการข่าวสารทันสมัย

( ) 7.4.4 บริการเผยแพร่ข่าวสารในข่ายงานฯ ของสถาบันฯ

( ) 7.4.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
.....

( ) 7.5 การส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับข่ายงานฯ ให้กับบุคลากรห้องสมุด
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) 7.5.1 ทัศนศึกษา และดูงานข่ายงานฯ อื่น ๆ

( ) 7.5.2 ฝึกอบรมเรื่องความรู้เกี่ยวกับข่ายงานฯ

( ) 7.5.3 ฝึกอบรมเรื่องการใช้เทคโนโลยีสารนิเทศในข่ายงานฯ

( ) 7.5.4 การศึกษาต่อเนื่อง

( ) 7.5.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
.....

( ) 7.6 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
.....

8. จากกิจกรรมต่าง ๆ ในข้อ 7 ท่านมีความเห็นว่าควรดำเนินงานในกิจกรรมนี้เป็นลำดับอย่างไร

( ) 8.1 ดำเนินงานทุกกิจกรรมไปพร้อม ๆ กัน

( ) 8.2 ควรเลือกกิจกรรมที่สำคัญ และจำเป็นก่อน
(โปรดเรียงลำดับโดยใส่ 1, 2.....5 ตามลำดับ)

( ) 8.2.1 การพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด

( ) 8.2.2 การจัดหมู่และทำรายการ

( ) 8.2.3 การยืมระหว่างห้องสมุด

( ) 8.2.4 งานบริการ

( ) 8.2.5 การส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับข่ายงานฯ ให้กับบุคลากรห้องสมุด

( ) 8.2.6 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
.....

9. งบประมาณของช่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ควรมาจากแหล่งใด

( ) 9.1 เงินงบประมาณแผ่นดิน

( ) 9.2 เงินผลประโยชน์ในแต่ละคณะ/วิทยาเขต

( ) 9.3 เงินบำรุงห้องสมุดจากสมาชิกห้องสมุด

( ) 9.4 เงินบริจาค

( ) 9.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

.....

ภาคผนวก ข

แบบสอบถามสำหรับบรรณารักษ์

เพื่อประกอบการวิจัย

เรื่อง แบบจำลองช่ายงานห้องสมุด และสารนิเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

12 ธันวาคม 2537

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม

เรียน

ด้วยดิฉัน นางสาวเจฑญา มีลาภ นิสิตปริญญาโทสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัย ให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แบบจำลองช่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล" ในการนี้ดิฉันจึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดตอบแบบสอบถามที่แนบมานี้ ซึ่งผลการวิจัยจะสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางประกอบการพิจารณาจัดตั้งช่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ และกรุณาส่งแบบสอบถามกลับคืนทางไปรษณีย์ ตามที่อยู่บนซองที่แนบมานี้ ภายในวันที่ 25 ธันวาคม 2537 จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวเจฑญา มีลาภ)

แบบสอบถามสำหรับบรรณารักษ์ เพื่อประกอบการวิจัย

เรื่อง

แบบจำลองข่ายงานห้องสมุด และสารนิเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

คำอธิบาย

แบบสอบถามฉบับนี้แบ่งเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 แบบสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับห้องสมุด

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับข่ายงานห้องสมุด

กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในวงเล็บ ( ) หน้าหมายเลขที่ท่านต้องการเลือก และ/หรือเติมข้อความลงในช่องว่างให้สมบูรณ์

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับห้องสมุดในปัจจุบัน

1. ชื่อห้องสมุด.....คณะ/วิทยาเขต.....

2. คณะ/วิทยาเขต ของท่านเปิดทำการสอนในระดับใด

   ( ) 2.1 ระดับ ปวช. และระดับ ปวส.

   ( ) 2.2 ระดับ ปวช. ระดับ ปวส. และระดับปริญญาตรี

   ( ) 2.3 ระดับ ปวส. และระดับปริญญาตรี

   ( ) 2.4 เฉพาะระดับปริญญาตรี

3. คณะ/วิทยาเขตของท่านจัดการศึกษาอยู่ในกลุ่มสาขาวิชาใดต่อไปนี้เป็นหลัก

   ( ) 3.1 กลุ่มสาขาวิชาเกษตร

   ( ) 3.2 กลุ่มสาขาวิชาช่างอุตสาหกรรม และวิศวกรรมเทคโนโลยี

   ( ) 3.3 กลุ่มสาขาวิชาบริหารธุรกิจ

   ( ) 3.4 กลุ่มสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์

   ( ) 3.5 กลุ่มสาขาวิชาศิลปะ

   ( ) 3.6 กลุ่มสาขาวิชาอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

   .....

4. ห้องสมุดของท่านสังกัดอยู่ฝ่ายใด

   ( ) 4.1 ฝ่ายบริการการศึกษา

   ( ) 4.2 ฝ่ายวิชาการ

   ( ) 4.3 ฝ่ายวางแผนและพัฒนา (ฝ่ายวิจัยและพัฒนา)

   ( ) 4.4 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

   .....

5. ห้องสมุดของท่านมีการบริหารโดยแบ่งงาน ดังนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

   ( ) 5.1 งานจัดหาทรัพยากรสารนิเทศ

   ( ) 5.2 งานวิเคราะห์เลขหมู่ และทำบัตรรายการ

   ( ) 5.3 งานวารสาร

   ( ) 5.4 งานบริการ

   ( ) 5.5 งานโสตทัศนวัสดุ

( ) 5.6 ไม่มีการแบ่งงานแน่นอน

( ) 5.7 งานอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

.....

6. ระบบการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารนิเทศในห้องสมุดของท่านใช้ระบบใด

( ) 6.1 ระบบทศนิยมของดิวอี้ (DC)

( ) 6.2 ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (LC)

( ) 6.3 ระบบที่ห้องสมุดจัดทำขึ้นเอง

( ) 6.4 ระบบอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

.....

7. ห้องสมุดของท่านมีทรัพยากรสารนิเทศต่อไปนี้ จำนวนเท่าใด

( ) 7.1 หนังสือภาษาไทย (รวมทุกประเภท) ประมาณ.....เล่ม

( ) 7.2 หนังสือภาษาต่างประเทศ (รวมทุกประเภท) ประมาณ.....เล่ม

( ) 7.3 วารสารภาษาไทย (ซื้อและได้รับบริจาค) ประมาณ.....ชื่อ

( ) 7.4 วารสารภาษาต่างประเทศ (ซื้อและได้รับบริจาค) ประมาณ.....ชื่อ

( ) 7.5 หนังสือพิมพ์ภาษาไทย (รายวัน รายสัปดาห์) ประมาณ.....ฉบับ

( ) 7.6 หนังสือพิมพ์ภาษาต่างประเทศ (รายวัน รายสัปดาห์) ประมาณ.....ฉบับ

( ) 7.7 ฟิล์มสไลด์ .....ชุด

( ) 7.8 ฟิล์มสตริป .....ชุด

( ) 7.9 เทปบันทึกเสียง .....ตลับ

( ) 7.10 แผ่นเสียง .....ตลับ

( ) 7.11 วิดีทัศน์ .....ตลับ

( ) 7.12 ไมโครฟิช .....แผ่น

( ) 7.13 ไมโครฟิล์ม .....ม้วน

( ) 7.14 อื่น ๆ (โปรดระบุประเภท และจำนวนที่มี) .....

8. โปรดประเมินว่าห้องสมุดของท่านมีทรัพยากรสารนิเทศในสาขาวิชาต่าง ๆ จากหน้า 4-7 ว่าอยู่ในระดับใด โดยใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในระดับจาก 0-5 แต่ละระดับมีความหมายดังนี้

0 = ระดับที่ไม่มีนโยบายจัดเก็บ และไม่ได้จัดหาเข้ามาไว้ในห้องสมุด

1 = ระดับต่ำ มีการจัดหาน้อย ห้องสมุดจะจัดหาเฉพาะทรัพยากรสารนิเทศที่เป็นพื้นฐานในสาขาวิชา ชี้แนะให้ความรู้เบื้องต้นแก่ผู้อ่านแต่ไม่ลึกซึ้ง

2 = ระดับข้อมูลพื้นฐาน ซึ่งผู้อ่านจะได้รับแนวคิดที่กว้างขวางขึ้น แต่ไม่ลึกซึ้ง เช่น สารานุกรมเฉพาะเรื่อง พจนานุกรม เพื่อให้ห้องสมุดมี collection ที่ทันสมัย ในแง่ของทรัพยากรสารนิเทศที่ให้ข้อมูลเบื้องต้น

3 = ระดับสนับสนุนการเรียนการสอนในคณะ/วิทยาเขต ในระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา สำหรับการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองไม่ถึงขั้นการวิจัย เช่น วารสารเฉพาะสาขาวิชา คู่มือการอ้างอิง บรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง

4 = ระดับสนับสนุนการวิจัย ส่วนใหญ่เป็นทรัพยากรสารนิเทศที่ให้แนวคิดใหม่ ๆ มีความจำเป็นต่อการค้นคว้าเพื่อประกอบการวิจัย เช่น รายงานการวิจัย ดรรชนี และสาระสังเขปเฉพาะสาขาวิชา

5 = ระดับที่มีเนื้อหาครอบคลุมรายละเอียดสมบูรณ์ เพื่อจุดมุ่งหมายในการรวบรวมทุก ๆ สิ่งที่มีคุณค่าในสาขาวิชานั้น ๆ

สาขาวิชา	ระดับของทรัพยากรสารนิเทศ					
	0	1	2	3	4	5
พืชศาสตร์.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
สัตวศาสตร์.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การบริหารธุรกิจเกษตร.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
ประมง.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
เกษตรกลวิธาน.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

สาขาวิชา	ระดับของทรัพยากรสารนิเทศ					
	0	1	2	3	4	5
การตลาด.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การบัญชี.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
ระบบสารสนเทศ.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การจัดการ.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การท่องเที่ยว.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การโฆษณา.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
เลขานุการ.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การโรงแรม.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การเงินและการธนาคาร.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
คอมพิวเตอร์ธุรกิจ.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
ผ้าและเครื่องแต่งกาย.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
อาหารและโภชนาการ.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
เทคโนโลยีเครื่องแต่งกาย.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การออกแบบเครื่องแต่งกาย.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
ศิลปประดิษฐ์.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
วิศวกรรมโยธา.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
วิศวกรรมไฟฟ้า.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
วิศวกรรมเครื่องกล.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
วิศวกรรมสิ่งทอ.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
เทคโนโลยีพลาสติก.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

สาขาวิชา	ระดับของทรัพยากรสารนิเทศ					
	0	1	2	3	4	5
วิศวกรรมอุตสาหกรรม.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
วิศวกรรมเชียนแบบและออกแบบการผลิต..	.....	.....	.....	.....	.....	.....
วิศวกรรมเครื่องจักรกลเกษตร.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
วิศวกรรมหลังการเก็บเกี่ยวและแปรสภาพ.	.....	.....	.....	.....	.....	.....
วิศวกรรมยานยนต์.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
เหมืองแร่.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
ปิโตรเคมี.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
โลหะวิทยา.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
สุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การออกแบบศิลปประยุกต์.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การออกแบบพาณิชยศิลป์.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
จิตรกรรม.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
ประติมากรรม.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
หัตถศิลป์.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร...	.....	.....	.....	.....	.....	.....
เคมีอุตสาหกรรม.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
เคมีปฏิบัติการ.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
เทคโนโลยีการพิมพ์.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การถ่ายภาพและภาพยนตร์.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การผลิตสื่อโฆษณา.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

สาขาวิชา	ระดับของทรัพยากรสารนิเทศ					
	0	1	2	3	4	5
สถาปัตยกรรม.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
นาฏศิลป์ไทย.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
นาฏศิลป์สากล.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
ดุริยางค์ไทย.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
ดุริยางค์สากล.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
คีตศิลป์ไทย.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
คีตศิลป์สากล.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การศึกษา.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสื่อสาร.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
จิตวิทยา.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
ศาสนา.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
ปรัชญา.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
ภูมิศาสตร์.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
ประวัติศาสตร์.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
ภาษาและวรรณคดี.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
อื่น ๆ (โปรดระบุ).....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

9. ห้องสมุดของท่านมีอุปกรณ์ต่อไปนี้จำนวนเท่าใด

( ) 9.1 เครื่องฉายสไลด์ .....เครื่อง

( ) 9.2 เครื่องฉายวิดีทัศน์ .....เครื่อง

( ) 9.3 เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ .....เครื่อง

( ) 9.4 วิทยุเทป .....เครื่อง

( ) 9.5 เครื่องเล่นแผ่นเสียง .....เครื่อง

( ) 9.6 เครื่องอ่านไมโครฟิช .....เครื่อง

( ) 9.7 เครื่องอ่านไมโครฟิล์ม .....เครื่อง

( ) 9.8 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

.....

10. ห้องสมุดของท่านมีคอมพิวเตอร์ใช้ในงานห้องสมุดหรือไม่

( ) 10.1 มี (ตอบข้อ 11 ต่อไป)

( ) 10.2 ไม่มี (ข้ามไปตอบข้อ 14)

11. ซอฟต์แวร์สำเร็จรูปที่ใช้ในงานห้องสมุดของท่าน ได้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) 11.1 โปรแกรม CDS/ISIS

( ) 11.2 โปรแกรม d BASE

( ) 11.3 โปรแกรม LOTUS

( ) 11.4 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

.....

12. นอกจากซอฟต์แวร์สำเร็จรูป ดังข้อ 11 แล้ว ห้องสมุดของท่านมีการพัฒนาหรือเขียนโปรแกรมขึ้นใช้เองหรือไม่

( ) 12.1 มี (โปรดระบุชื่อโปรแกรม/ภาษาคอมพิวเตอร์)

.....

.....

( ) 12.2 ไม่มี

13. ห้องสมุดของท่านมีฐานข้อมูลที่สามารถสืบค้นได้ด้วยระบบคอมพิวเตอร์หรือไม่

( ) 13.1 มี (โปรดระบุชื่อฐานข้อมูล)

.....

.....

( ) 13.2 ไม่มี

14. จำนวนบุคลากรในห้องสมุดของท่านมีทั้งสิ้น.....คน ดังนี้

	มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ (จำนวนคน)	ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษ์ศาสตร์ (จำนวนคน)
( ) 14.1 บรรณารักษ์ .....คน	.....	.....
( ) 14.2 เจ้าหน้าที่ห้องสมุด .....คน	.....	.....
( ) 14.3 อาจารย์ช่วยงานห้องสมุด.....คน	.....	.....

( ) 14.4 นักการ.....คน

( ) 14.5 อื่น ๆ (โปรดระบุตำแหน่ง จำนวนและวุฒิ).....

.....

15. จากจำนวนบุคลากรทั้งหมดในข้อ 14 มีผู้มีความรู้ทางคอมพิวเตอร์ และสามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุดได้ จำนวน.....คน

16. งบประมาณที่ห้องสมุดได้รับในปีงบประมาณที่ผ่านมา (พ.ศ. 2536) (รวมประเภทของเงินทุกประเภท เช่น เงินงบประมาณแผ่นดิน เงินผลประโยชน์ ค่าบำรุง ห้องสมุด เป็นต้น) รวมทั้งสิ้นเป็นจำนวนเงิน.....บาท

17. ห้องสมุดของท่านมีการจัดกิจกรรมร่วมกับห้องสมุดอื่นหรือไม่

( ) 17.1 มี (ตอบข้อ 18 ต่อไป)

( ) 17.2 ไม่มี

18. กิจกรรมที่ห้องสมุดของท่านได้ปฏิบัติร่วมกับห้องสมุดอื่นมาแล้ว ได้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) 18.1 จัดทำดรรชนีวารสารร่วมกัน

( ) 18.2 จัดทำบัตรรายการร่วมกัน

( ) 18.3 จัดทำรวมรายชื่อวารสารในห้องสมุด

( ) 18.4 จัดทำรวมรายชื่อหนังสือใหม่ในห้องสมุด

( ) 18.5 จัดหาหนังสือและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ร่วมกัน

( ) 18.6 แลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์ร่วมกัน

( ) 18.7 ยืมระหว่างห้องสมุด

( ) 18.8 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

.....

ตอนที่ 2 แบบสอบถามแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข่ายงานห้องสมุด และสารนิเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

คำชี้แจง

ข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล หมายถึง การสร้างความร่วมมือระหว่างห้องสมุด เพื่อให้สามารถใช้ทรัพยากรห้องสมุดร่วมกันได้ (หนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์อื่น ๆ ตลอดจนโสตทัศนวัสดุ และบุคลากรภายในห้องสมุดแต่ละแห่ง) และผู้ใช้ห้องสมุดสามารถใช้สารนิเทศได้มากขึ้น เป็นการใช้ทรัพยากรห้องสมุดให้คุ้มค่า และประหยัดงบประมาณ การสร้างความร่วมมือระหว่างห้องสมุดนี้จะเชื่อมโยงกันระหว่างห้องสมุด โดยอาศัยวิธีการติดต่อสื่อสารที่มีอยู่ในวิทยาเขต คณะหรือหน่วยงานที่ห้องสมุดตั้งอยู่

ข้อมูลที่ได้จากการตอบคำถามในตอนที่ 2 นี้ จะนำไปวิเคราะห์ข้อมูลร่วมกับคำถามที่ได้จากตอนที่ 1 เพื่อนำมาสร้างเป็นแบบจำลองข่ายงานห้องสมุด และสารนิเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล โดยแบบจำลองนี้จะประกอบไปด้วยรายละเอียดของเป้าหมาย นโยบาย วัตถุประสงค์ กิจกรรมที่ทำในข่ายงานฯ การแสดงด้วยแผนภูมิโครงสร้างของข่ายงานฯ การติดต่อสื่อสารเชื่อมโยงระหว่างห้องสมุด ตลอดจนบุคลากรที่รับผิดชอบในการบริหารข่ายงานฯ ที่จะสร้างขึ้นนี้ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้มากที่สุด

คำอธิบายศัพท์

"ห้องสมุด" ในแบบสอบถามนี้ หมายถึง ห้องสมุดสังกัดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

"สถาบัน" ในแบบสอบถามนี้ หมายถึง สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

1. เป้าหมายของข่ายงานห้องสมุด และสารนิเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลควรเป็นอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) 1.1 เพื่อยกระดับมาตรฐานห้องสมุดในสถาบันให้มีความทัดเทียมกัน

( ) 1.2 เพื่อให้ผู้ใช้ได้รับบริการต่าง ๆ ของห้องสมุดได้มากขึ้น

( ) 1.3 เพื่อให้ห้องสมุดทุกแห่งมีฐานข้อมูลที่ใช้สืบค้นสารนิเทศได้

( ) 1.4 เพื่อให้ห้องสมุดทุกแห่งของสถาบันสามารถติดต่อสื่อสารกันในระบบออนไลน์

( ) 1.5 เพื่อสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลกับข่ายงานอื่น ๆ ได้

( ) 1.6 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

2. ท่านคิดว่าข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลควรมีวัตถุประสงค์เพื่ออะไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) 2.1 เพื่อร่วมมือกันจัดกระบวนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้มีมาตรฐานเดียวกัน

( ) 2.2 เพื่อขจัดความซ้ำซ้อนในการดำเนินงานห้องสมุด

( ) 2.3 เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน

( ) 2.4 เพื่อใช้สารนิเทศร่วมกัน

( ) 2.5 เพื่อร่วมมือกันให้บริการต่าง ๆ แก่ผู้ใช้ได้มากขึ้น

( ) 2.6 เพื่อการใช้บุคลากรในห้องสมุดร่วมกัน

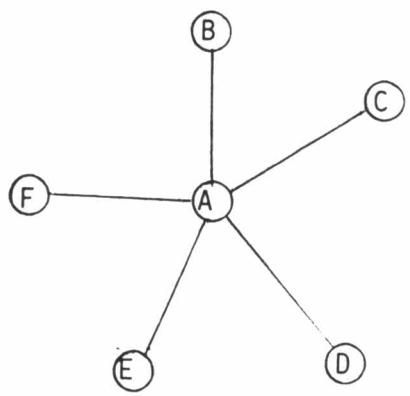
( ) 2.7 เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลทางวิชาการในสาขาวิชาต่าง ๆ ของสถาบัน

( ) 2.8 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

.....

3. ท่านคิดว่าห้องสมุดแต่ละแห่งของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ควรจะติดต่อสื่อสารเชื่อมโยงกันระหว่างห้องสมุดในโครงสร้างแบบใด จึงจะเอื้อต่อการดำเนินงาน และการบริหารเพื่อการใช้ทรัพยากรห้องสมุดร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ (วงกลมใช้แสดงถึงห้องสมุด เส้นโยงใช้แสดงถึงเส้นทางการติดต่อสื่อสารกันระหว่างห้องสมุด)

( ) 3.1 **โครงสร้างข่ายงานรูปดาว** (Star network) เป็นข่ายงานที่มีห้องสมุดแห่งใดแห่งหนึ่ง มีความพร้อมที่จะเป็นศูนย์กลางและสามารถให้บริการแก่ห้องสมุดอื่น ๆ ที่เป็นสมาชิกได้ แสดงโครงสร้างได้ดังภาพต่อไปนี้

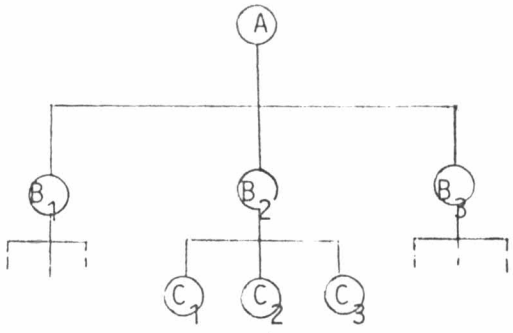


จากภาพ A เป็นห้องสมุดศูนย์กลางที่ให้บริการแก่ห้องสมุด B, C, D, E, และ F ซึ่งเป็นห้องสมุดสมาชิก

ข้อดี ช่ายงานรูปดาวบริหารงานโดยศูนย์กลางช่ายงาน กิจกรรมและบริการต่าง ๆ จัดทำโดยศูนย์กลางเช่นเดียวกัน ทำให้การควบคุมการเก็บข้อมูล ตลอดจนการประมวลผลอยู่ที่ศูนย์กลาง มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเพียงกลุ่มเดียวทำให้ไม่ซ้ำซ้อนกัน นอกจากนี้ยังเป็นผลดีต่อห้องสมุดสมาชิกที่ไม่ต้องรับผิดชอบต่อกิจกรรมในช่ายงาน เป็นเพียงผู้ใช้บริการในช่ายงานเท่านั้น

ข้อเสีย ในแง่ของการให้บริการ ช่ายงานรูปดาวจะมีปัญหาด้านการให้บริการล่าช้าได้ เพราะมีกลุ่มผู้ปฏิบัติงานเพียงกลุ่มเดียว ในขณะที่กลุ่มผู้ใช้ที่อยู่ตามห้องสมุดสมาชิกจะมีกระจายอยู่เป็นจำนวนมาก

( ) 3.2 **โครงสร้างช่ายงานแบบลดหลั่น** (Hierarchicul network) เป็นช่ายงานห้องสมุดที่ห้องสมุดสมาชิกติดต่อใช้บริการหรือทรัพยากรห้องสมุดในระดับเดียวกันก่อน เมื่อเกินขีดความสามารถของห้องสมุดในระดับเดียวกัน จึงติดต่อขึ้นไปยังห้องสมุดที่มีบริการทรัพยากร และความพร้อมมากกว่า แสดงได้ดังภาพต่อไปนี้

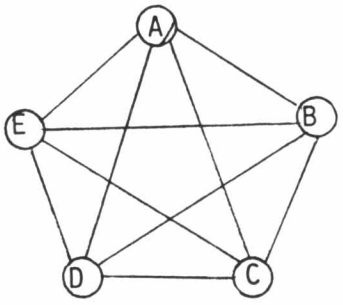


จากภาพ C_1, C_2, C_3 เป็นห้องสมุดในระดับเดียวกัน ติดต่อขอใช้บริการต่าง ๆ ร่วมกัน เมื่อเกิดขีดความสามารถในการใช้บริการในกลุ่มเดียวกัน จึงไปใช้บริการยังห้องสมุด B_2 ที่มีความพร้อมมากกว่า ในขณะที่ห้องสมุด B_1, B_2, B_3 ก็เป็นห้องสมุดในระดับเดียวกัน สามารถติดต่อขอใช้บริการร่วมกัน เมื่อเกินขีดความสามารถในการใช้บริการห้องสมุดในกลุ่มเดียวกันนี้ จึงไปใช้บริการยังห้องสมุด A ซึ่งมีความพร้อมมากกว่า

ข้อดี ข่ายงานแบบลดหลั่นมีศูนย์รวมหลายระดับ กระจายอำนาจจากระดับสูงลงสู่ระดับที่ต่ำลงมา โดยติดต่อผ่านกันมาเป็นระดับ ๆ ไม่มีการติดต่อกันโดยตรง ทำให้สามารถดำเนินงานในกลุ่มระดับเดียวกันได้ดี และขยายงานออกเป็นกลุ่มต่าง ๆ ได้มาก

ข้อเสีย การใช้บริการของผู้ใช้ไม่คล่องตัว เพราะต้องผ่านห้องสมุดตามลำดับขั้นหลายแห่งทำให้ล่าช้าได้

( ) 3.3 **โครงสร้างข่ายงานแบบกระจาย** (Distributed network) เป็นข่ายงานที่ห้องสมุดแต่ละแห่งมีความพร้อมเท่าเทียมกัน มีโอกาสได้ใช้ทรัพยากรจากห้องสมุดอื่นโดยการติดต่อกันโดยตรง แสดงโครงสร้างได้ดังภาพต่อไปนี้

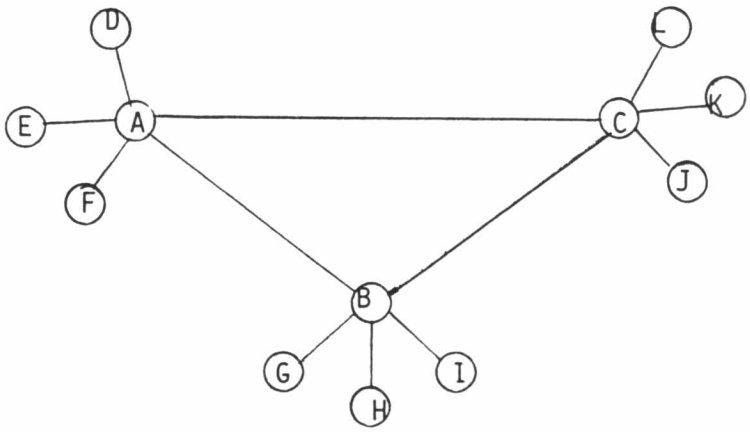


จากภาพห้องสมุด A, B, C, D และ E สามารถติดต่อใช้บริการกับห้องสมุดอื่นได้โดยตรง เช่น ห้องสมุด A สามารถติดต่อกับห้องสมุดทั้ง B, C, D, E ได้โดยตรงโดยไม่ต้องผ่านศูนย์กลาง

ข้อดี เป็นข่ายงานที่กระจายอำนาจโดยสมบูรณ์ ลดขั้นตอนการติดต่อระหว่างห้องสมุดทำให้ใช้บริการต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว

ข้อเสีย ห้องสมุดทุกแห่งต้องมีความพร้อมในระดับเดียวกัน จึงจะก่อให้เกิดประโยชน์ในการใช้ทรัพยากรห้องสมุดร่วมกันในข่ายงานที่สร้างขึ้น การประเมินผลงานว่าประสบผลสำเร็จหรือไม่ทำได้ยาก เพราะห้องสมุดทุกแห่งเป็นอิสระ และมีทัศนคติต่อการใช้บริการในข่ายงานห้องสมุดฯ ไม่เหมือนกัน

( ) 3.4 **โครงสร้างข่ายงานแบบผสมผสาน** (Composite network) เป็นข่ายงานที่มีศูนย์กลาง ทำหน้าที่เชื่อมโยงระหว่างห้องสมุดในแต่ละกลุ่ม และในขณะเดียวกันศูนย์กลางของแต่ละกลุ่มก็ติดต่อประสานงานกันด้วย แสดงได้ดังภาพต่อไปนี้



จากภาพ ห้องสมุด A เป็นศูนย์กลางให้บริการกับห้องสมุด D, E, F

ห้องสมุด B เป็นศูนย์กลางให้บริการกับห้องสมุด G, H, I

ห้องสมุด C เป็นศูนย์กลางให้รบริการกับห้องสมุด J, K, L

ในขณะที่ห้องสมุดศูนย์กลาง A, B, C ยังติดต่อขอใช้บริการต่าง ๆ ซึ่งกันและกันได้

ข้อดี ทำให้ขยายงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ ในข่ายงานห้องสมุดฯ ออกเป็นกลุ่มต่าง ๆ ได้มากตามความสนใจของสมาชิกในแต่ละกลุ่ม ในขณะที่แต่ละกลุ่มสามารถข้ามไปใช้บริการต่าง ๆ ยังกลุ่มห้องสมุดอื่นได้ที่ศูนย์กลางโดยตรง ทำให้การบริการเป็นไปอย่างรวดเร็ว เพราะศูนย์กลางสามารถติดต่อกันได้ด้วย

ข้อเสีย การเป็นสมาชิกในแต่ละกลุ่ม ห้องสมุดต้องใช้วิจารณญาณอย่างมากว่าจะเป็นสมาชิกกลุ่มใด เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้รับประโยชน์มากที่สุด และเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในห้องสมุดของตน ตลอดจนการใช้สารนิเทศของผู้ใช้บริการในห้องสมุดของตนด้วย

( ) 5.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ)

4. ท่านมีความเห็นว่าวิธีการติดต่อสื่อสารระหว่างห้องสมุด ซึ่งเป็นสมาชิกในข่ายงานห้องสมุดฯ วิธีใดเหมาะสมต่อการใช้ทรัพยากรสารนิเทศร่วมกัน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) 4.1 ไปรษณีย์

( ) 4.2 ออกจดหมายข่าว

( ) 4.3 จัดการประชุมหรือสัมมนาในระยะเวลาที่กำหนด

( ) 4.4 โทรศัพท์

( ) 4.5 โทรสาร (Facimile)

( ) 4.6 โทรพิมพ์ (Telex)

( ) 4.7 วิดีโอเท็กซ์ (Videotex)

( ) 4.8 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic mail)

( ) 4.9 ระบบออนไลน์

( ) 4.10 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

.....

5. ข่ายงานห้องสมุด และสารนิเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ควรมีหน้าที่อย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) 5.1 กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานร่วมกัน

( ) 5.2 จัดทำสหรายการหนังสือ สหรายชื่อวารสารร่วมกัน

( ) 5.3 จัดทำฐานข้อมูล

( ) 5.4 บริหารและส่งเสริมกิจกรรมต่าง ๆ ในข่ายงานฯ

( ) 5.5 ประสานงานเพื่อการเข้าถึงสารนิเทศในห้องสมุด

( ) 5.6 ส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้เรื่องข่ายงาน

( ) 5.7 ควบคุมและประเมินผลข่ายงานฯ ที่ได้สร้างขึ้น

( ) 5.8 พัฒนาและปรับปรุงระบบข่ายงานฯ และกิจกรรมที่ได้จัดทำขึ้น

( ) 5.9 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

.....

.....

6. กิจกรรมในข่ายงานฯ ข้อใดที่ท่านมีความสนใจเข้าร่วม เมื่อจัดข่ายงานฯ ขึ้น (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) 6.1 การพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) 6.1.1 จัดทำฐานข้อมูลการจัดหาหนังสือ

( ) 6.1.2 จัดทำฐานข้อมูลการจัดหาวารสาร

( ) 6.1.3 จัดทำฐานข้อมูลการจัดหาโสตทัศนวัสดุร่วมกัน

( ) 6.1.4 จัดทำและแลกเปลี่ยนรายการหนังสือ และรายชื่อวารสารใหม่

( ) 6.1.5 มอบหมายให้ห้องสมุดสมาชิกรับผิดชอบจัดหาทรัพยากรสารนิเทศเฉพาะสาขาวิชา

( ) 6.1.6 จัดหาทรัพยากรสารนิเทศที่หายากและราคาแพงร่วมกัน

( ) 6.1.7 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
.....

( ) 6.2 การจัดหมู่และทำรายการ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) 6.2.1 จัดทำฐานข้อมูลการจัดหมู่ และทำรายการหนังสือ

( ) 6.2.2 จัดทำฐานข้อมูลการจัดหมู่ และทำรายการสื่อโสตทัศนวัสดุ

( ) 6.2.3 จัดทำฐานข้อมูลดรรชนีวารสาร

( ) 6.2.4 จัดตั้งศูนย์กลางการจัดหมู่และทำรายการ

( ) 6.2.5 มอบหมายให้ห้องสมุดสมาชิกฯ จัดหมู่ และทำรายการทรัพยากร-สารนิเทศสาขาวิชาที่ได้รับมอบหมาย

( ) 6.2.6 แลกเปลี่ยนการจัดหมู่ และการทำรายการทรัพยากรสารนิเทศที่ได้รับมอบหมายระหว่างห้องสมุดสมาชิกฯ

( ) 6.2.7 จัดหาฐานข้อมูลการจัดหมู่ และทำรายการสำเร็จรูปที่บันทึกในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น ซีดี-รอม

( ) 6.2.8 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
.....

( ) 6.3 การยืมระหว่างห้องสมุด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) 6.3.1 การยืมหนังสือระหว่างห้องสมุดสมาชิกในข่ายงานฯ

( ) 6.3.2 การยืมวารสารระหว่างห้องสมุดสมาชิกในข่ายงานฯ

( ) 6.3.3 การยืมโสตทัศนวัสดุระหว่างห้องสมุดสมาชิกในข่ายงานฯ

( ) 6.3.4 การถ่ายสำเนาเอกสาร วารสาร หนังสือตามคำขอ

( ) 6.3.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

.....

( ) 6.4 บริการต่าง ๆ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) 6.4.1 บริการรวบรวมบรรณานุกรมเฉพาะสาขาวิชา

( ) 6.4.2 บริการดรรชนีและสารสังเขป

( ) 6.4.3 บริการข่าวสารทันสมัย

( ) 6.4.4 เผยแพร่ข่าวสารในข่ายงานฯ ของสถาบันฯ

( ) 6.4.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

.....

( ) 6.5 การส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับข่ายงานฯ ให้กับบุคลากรห้องสมุด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) 6.5.1 ทัศนศึกษา และดูงานข่ายงานฯ อื่น ๆ

( ) 6.5.2 ฝึกอบรมเรื่องความรู้เกี่ยวกับข่ายงานฯ

( ) 6.5.3 ฝึกอบรมเรื่องการใช้เทคโนโลยีสารนิเทศในข่ายงานฯ

( ) 6.5.4 การศึกษาต่อเนื่อง

( ) 6.5.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

.....

( ) 6.6 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

.....

7. จากกิจกรรมต่าง ๆ ในข้อ 6 ท่านมีความเห็นว่าควรดำเนินงานในกิจกรรมนี้เป็นลำดับอย่างไร

( ) 7.1 ดำเนินงานทุกกิจกรรมไปพร้อม ๆ กัน

( ) 7.2 ควรเลือกกิจกรรมที่สำคัญ และจำเป็นก่อน

(โปรดเรียงลำดับโดยใส่ 1, 2.....5 ตามลำดับ)

( ) 7.2.1 การพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด

( ) 7.2.2 การจัดหมู่และทำรายการ

( ) 7.2.3 การยืมระหว่างห้องสมุด

( ) 7.2.4 งานบริการ

( ) 7.2.5 การส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับข่ายงานฯ ให้กับบุคลากรห้องสมุด

( ) 7.2.6 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

.....

8. กลุ่มบุคคลที่ท่านต้องการให้มาบริหาร และ/หรือปฏิบัติงานในข่ายงานฯ นี้ คือ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) 8.1.1 อธิการบดี

( ) 8.1.2 รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

( ) 8.1.3 รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนา

( ) 8.1.4 ผู้อำนวยการกองแผนงาน

( ) 8.1.5 ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

( ) 8.1.6 ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขต

( ) 8.1.7 คณบดี

( ) 8.1.8 รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

( ) 8.1.9 ผู้อำนวยการวิทยาเขต

( ) 8.1.10 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการการศึกษา

( ) 8.1.11 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

.....

( ) 8.2 คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) 8.2.1 ตัวแทนจากห้องสมุดของสถาบันฯ ทุกแห่ง

( ) 8.2.2 ตัวแทนจากห้องสมุดของสถาบันฯ ที่ได้รับเลือกตั้ง

( ) 8.2.3 ตัวแทนจากห้องสมุดกลุ่มสาขาวิชาเกษตร

( ) 8.2.4 ตัวแทนจากห้องสมุดกลุ่มสาขาวิชาช่างอุตสาหกรรมและวิศวกรรมเทคโนโลยี

( ) 8.2.5 ตัวแทนจากห้องสมุดกลุ่มสาขาวิชาบริหารธุรกิจ

( ) 8.2.6 ตัวแทนจากห้องสมุดกลุ่มสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์

( ) 8.2.7 ตัวแทนจากห้องสมุดกลุ่มสาขาวิชาศิลปะ

( ) 8.2.8 ตัวแทนจากห้องสมุดกลุ่มสาขาวิชาอื่น ๆ

( ) 8.2.9 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

.....

( ) 8.3 คณะกรรมการเฉพาะกิจ ประกอบด้วย (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

(คณะกรรมการเฉพาะกิจ หมายถึง กลุ่มบุคคลที่ถูกจัดตั้งขึ้นเพื่อมาปฏิบัติงานในช่ายงานห้องสมุด และสารนิเทศ ตามความจำเป็นช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง เมื่อปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนดแล้ว คณะกรรมการนี้ก็หมดสภาพลง)

( ) 8.3.1 นักวิเคราะห์ระบบงานห้องสมุด

( ) 8.3.2 โปรแกรมเมอร์

( ) 8.3.3 เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์

( ) 8.3.4 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

.....

( ) 8.4 คณะกรรมการที่ปรึกษา ประกอบด้วย (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) 8.4.1 ผู้รับผิดชอบโครงการช่ายงานห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (CHULALINET)

( ) 8.4.2 ผู้รับผิดชอบโครงการช่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัย ส่วนภูมิภาค (PULINET)

( ) 8.4.3 ผู้รับผิดชอบโครงการช่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัย ส่วนกลาง (Thailinet - M)

( ) 8.4.4 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ภาคผนวก ค

ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์
คณะอักษรศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

21 กุมภาพันธ์ 2538

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการประเมินผล

เรียน หัวหน้าแผนกห้องสมุด คณะ/วิทยาเขต.....

ตามที่ท่านได้ให้ความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามของ นางสาว เจฑญา มีลาภ นิสิตปริญญาโทสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ไปแล้วนั้น ขอขอบพระคุณในความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างยิ่ง บัดนี้ผู้วิจัยได้นำข้อมูลของท่านวิเคราะห์และออกแบบจำลองช่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศ สำหรับสถาบันเทคโนโลยี-ราชมงคล เรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ผู้วิจัยใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านกรุณาประเมินผลแบบจำลองฯ อีกครั้งหนึ่ง เพื่อทำให้ผลการวิจัยสมบูรณ์ และใช้เป็นแนวทางประกอบการพิจารณาจัดตั้งช่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศ สำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ และกรุณาส่งแบบประเมินผลกลับคืนทางไปรษณีย์ ตามที่อยู่บนซองที่แนบมานี้ ภายในวันที่ 3 มีนาคม 2538 จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวเจฑญา มีลาภ)

แบบจำลองข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศ

สำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

<u>คำชี้แจง</u>

โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ เพื่อประเมินว่าท่านมีความเห็นอย่างไรต่อแบบจำลองข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล โดยแบ่งความเห็นออกเป็น 5 ระดับ ซึ่งแต่ละระดับมีความหมายดังต่อไปนี้

5 หมายถึง เห็นด้วยมากที่สุด

4 หมายถึง เห็นด้วยมาก

3 หมายถึง เห็นด้วยปานกลาง

2 หมายถึง เห็นด้วยน้อย

1 หมายถึง เห็นด้วยน้อยที่สุด

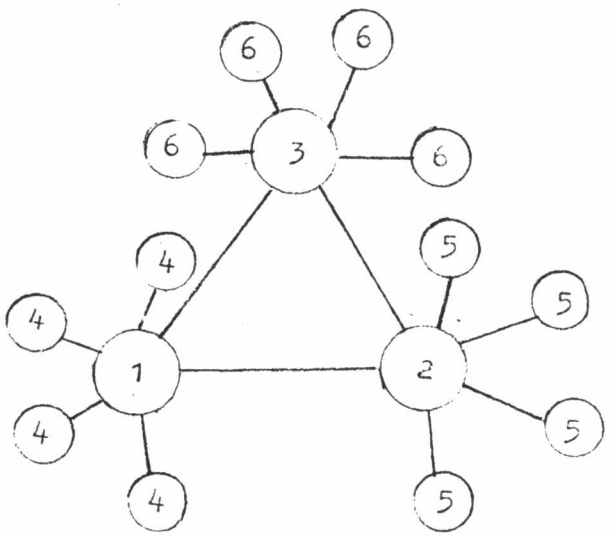
แบบจำลองข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศ

สำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

รายการ	ระดับการประเมิน				
	5	4	3	2	1
1. <u>ความสำคัญของข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศต่อสถาบันเทคโนโลยี</u>					
1.1 ทำให้สถาบันฯ สามารถเชื่อมโยงและใช้ข้อมูลร่วมกับข่ายงานฯ อื่น ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ...	...	...	...	...	...
1.2 ทำให้ห้องสมุดได้รับการพัฒนาให้ได้มาตรฐานทัดเทียมกันทุกแห่ง.....	...	...	...	...	...
1.3 ทำให้บรรณารักษ์ขยายงานบริการให้กับผู้ใช้ได้มากขึ้น	...	...	...	...	...
1.4 ทำให้สถาบันฯ มีแหล่งข้อมูลที่เป็นศูนย์รวมทุกสาขาในสถาบันฯ.....	...	...	...	...	...
1.5 ทำให้ผู้ใช้ได้รับสารนิเทศในจำนวนและสาขาวิชาที่เพิ่มมากขึ้น.....	...	...	...	...	...
1.6 ทำให้ผู้ใช้ได้รับบริการต่าง ๆ จากห้องสมุดสมาชิกในข่ายงานฯ เพิ่มมากขึ้น.....	...	...	...	...	...
1.7 ทำให้สามารถส่งเสริมการค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองแก่นักศึกษาอย่างเต็มที่.....	...	...	...	...	...
1.8 ทำให้สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกันในห้องสมุดแต่ละแห่ง.....	...	...	...	...	...

รายการ	ระดับการประเมิน				
	5	4	3	2	1
2. นโยบาย					
2.1 สนับสนุนให้บุคลากรห้องสมุด มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และข่ายงานห้องสมุดฯ.....	...	...	...	...	...
2.2 ผลักดันให้ห้องสมุดทุกแห่งได้ใช้ระบบคอมพิวเตอร์...	...	...	...	...	...
2.3 สนับสนุนให้มีบุคลากรมาปฏิบัติงานในข่ายงานฯ อย่างเพียงพอ.....	...	...	...	...	...
2.4 ตั้งงบประมาณสนับสนุนข่ายงานฯ อย่างเพียงพอและต่อเนื่อง.....	...	...	...	...	...
3. เป้าหมาย					
3.1 เพื่อสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลกับข่ายงานฯ อื่น ๆ ได้	...	...	...	...	...
3.2 เพื่อให้ห้องสมุดทุกแห่งมีฐานข้อมูลที่ใช้สืบค้นสารนิเทศได้.....	...	...	...	...	...
3.3 เพื่อให้ห้องสมุดทุกแห่งของสถาบันฯ สามารถติดต่อสื่อสารกันในระบบออนไลน์.....	...	...	...	...	...
3.4 เพื่อให้ผู้ใช้ได้รับบริการต่าง ๆ ของห้องสมุดได้มากขึ้น.....	...	...	...	...	...
3.5 เพื่อยกระดับมาตรฐานห้องสมุดในสถาบันให้มีความทัดเทียมกัน.....	...	...	...	...	...
4. วัตถุประสงค์					
4.1 เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลทางวิชาการของสถาบันฯ.....	...	...	...	...	...
4.2 เพื่อร่วมมือกันให้บริการต่าง ๆ แก่ผู้ใช้ได้มากขึ้น...	...	...	...	...	...

รายการ	ระดับการประเมิน				
	5	4	3	2	1
4. <u>วัตถุประสงค์ (ต่อ)</u>					
4.3 เพื่อใช้ทรัพยากรสารนิเทศร่วมกัน.....	...	...	...	...	...
4.4 เพื่อร่วมมือกันจัดกระบวนการปฏิบัติงานให้มีมาตรฐานเดียวกัน.....	...	...	...	...	...
5. <u>โครงสร้างช่ายงาน</u>					
โครงสร้างช่ายงานแบบผสมผสาน โดยแบ่งห้องสมุดเป็นกลุ่มตามสาขาวิชาหลักของคณะ/วิทยาเขต ในแต่ละกลุ่มมีการติดต่อกันภายในกลุ่ม ในโครงสร้างช่ายงานรูปดาว มีห้องสมุดที่รับผิดชอบเป็นศูนย์กลาง และศูนย์กลางของแต่ละกลุ่ม สามารถติดต่อกันในโครงสร้างแบบกระจาย.....	...	...	...	...	...



รายการ	ระดับการประเมิน				
	5	4	3	2	1
5. <u>โครงสร้างข่ายงาน (ต่อ)</u>					
5.1 ห้องสมุดศูนย์กลางกลุ่มวิชาช่างอุตสาหกรรม และวิศวกรรมเทคโนโลยี					
5.2 ห้องสมุดศูนย์กลางกลุ่มสาขาวิชาเกษตร					
5.3 ห้องสมุดศูนย์กลางกลุ่มสาขาวิชาบริหารธุรกิจ คหกรรมศาสตร์ ศิลปะ การศึกษาและมนุษยศาสตร์					
5.4 ห้องสมุดสมาชิกกลุ่มสาขาวิชาช่างอุตสาหกรรม และวิศวกรรมเทคโนโลยี					
5.5 ห้องสมุดสมาชิกกลุ่มสาขาวิชาเกษตร					
5.6 ห้องสมุดสมาชิกกลุ่มสาขาวิชาบริหารธุรกิจ คหกรรมศาสตร์ ศิลปะ การศึกษาและมนุษยศาสตร์					
6. <u>หน้าที่</u>					
6.1 จัดทำฐานข้อมูล.....	...	...	...	...	...
6.2 กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานร่วมกัน.....	...	...	...	...	...
6.3 ส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้เรื่องข่ายงานฯ.....	...	...	...	...	...
6.4 พัฒนา และปรับปรุงระบบข่ายงานฯ และกิจกรรมที่จัดทำขึ้น.....	...	...	...	...	...
6.5 จัดทำสหรายการหนังสือ สหรายชื่อวารสารร่วมกัน..	...	...	...	...	...

รายการ	ระดับการประเมิน				
	5	4	3	2	1
7. <u>กิจกรรม</u>					
7.1 การพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด.....	...	...	...	...	...
7.1.1 จัดทำและแลกเปลี่ยนรายการหนังสือและรายชื่อวารสารใหม่.....	...	...	...	...	...
7.1.2 จัดทำฐานข้อมูลการจัดหาหนังสือ.....	...	...	...	...	...
7.1.3 จัดทำฐานข้อมูลการจัดหาวารสาร.....	...	...	...	...	...
7.1.4 จัดหาทรัพยากรสารนิเทศที่หายากและราคาแพงร่วมกัน.....	...	...	...	...	...
7.1.5 จัดทำฐานข้อมูลการจัดหาโสตทัศนวัสดุร่วมกัน.....	...	...	...	...	...
7.2 การบริการ.....	...	...	...	...	...
7.2.1 บริการข่าวสารทันสมัย.....	...	...	...	...	...
7.2.2 บริการรวบรวมบรรณานุกรมเฉพาะสาขาวิชา.....	...	...	...	...	...
7.2.3 งานเผยแพร่ข่าวสารเกี่ยวกับข่ายงานฯ ของสถาบัน.....	...	...	...	...	...
7.2.4 บริการดรรชนีและสาระสังเขป.....	...	...	...	...	...
7.3 การจัดหมู่และทำรายการ.....	...	...	...	...	...
7.3.1 จัดทำฐานข้อมูลการจัดหมู่ และทำรายการหนังสือ.....	...	...	...	...	...
7.3.2 จัดทำฐานข้อมูลดรรชนีวารสาร.....	...	...	...	...	...

รายการ	ระดับการประเมิน				
	5	4	3	2	1
7.3.3 จัดหาฐานข้อมูลการจัดหมู่ และทำรายการสำเร็จรูปที่บันทึกในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น ซีดี-รอม.....	...	...	...	...	...
7.3.4 จัดตั้งศูนย์กลางการจัดหมู่และทำรายการ..	...	...	...	...	...
7.3.5 แลกเปลี่ยนการจัดหมู่ และการทำรายการระหว่างห้องสมุด.....	...	...	...	...	...
7.3.6 จัดทำฐานข้อมูลการจัดหมู่ และทำรายการสื่อโสตทัศนวัสดุ.....	...	...	...	...	...
7.4 การส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับข่ายงานฯ ให้กับบุคลากรห้องสมุด.....	...	...	...	...	...
7.4.1 ฝึกอบรมเรื่องการใช้เทคโนโลยีสารนิเทศในข่ายงานฯ.....	...	...	...	...	...
7.4.2 ฝึกอบรมเรื่องความรู้เกี่ยวกับข่ายงานฯ...	...	...	...	...	...
7.4.3 ทัศนศึกษา และดูงานข่ายงานฯ อื่น ๆ....	...	...	...	...	...
7.4.4 การศึกษาต่อเนื่อง.....	...	...	...	...	...
7.5 การยืมระหว่างห้องสมุด.....	...	...	...	...	...
7.5.1 การถ่ายสำเนาเอกสาร วารสาร หนังสือตามคำขอ.....	...	...	...	...	...
7.5.2 การยืมหนังสือระหว่างห้องสมุดสมาชิกในข่ายงานฯ.....	...	...	...	...	...
7.5.3 การยืมวารสารระหว่างห้องสมุดสมาชิกในข่ายงานฯ.....	...	...	...	...	...

รายการ	ระดับการประเมิน				
	5	4	3	2	1
8. จากกิจกรรมในข้อ 7 สามารถลำดับงานตามความสำคัญได้ดังนี้					
อันดับ 1 การพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด.....	...	...	...	...	...
อันดับ 2 การส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับช่ายงานฯ ให้กับบุคลากรห้องสมุด.....	...	...	...	...	...
อันดับ 3 การจัดหมู่และทำบัตรรายการ.....	...	...	...	...	...
อันดับ 4 งานบริการ.....	...	...	...	...	...
อันดับ 5 การยืมระหว่างห้องสมุด.....	...	...	...	...	...
9. วิธีการติดต่อสื่อสารระหว่างห้องสมุด					
9.1 ระบบออนไลน์.....	...	...	...	...	...
9.2 โทรสาร.....	...	...	...	...	...
9.3 จัดการประชุมหรือสัมมนาในระยะเวลาที่กำหนด....	...	...	...	...	...
9.4 โทรศัพท์.....	...	...	...	...	...
10. บุคลากร					
10.1 คณะกรรมการอำนวยการ.....	...	...	...	...	...
10.1.1 อธิการบดี.....	...	...	...	...	...
10.1.2 ผู้อำนวยการวิทยาเขต.....	...	...	...	...	...
10.1.3 รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ.....	...	...	...	...	...
10.1.4 ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ.	...	...	...	...	...
10.1.5 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการการศึกษา..	...	...	...	...	...
10.1.6 คณบดี.....	...	...	...	...	...

รายการ	ระดับการประเมิน				
	5	4	3	2	1
10.2 คณะกรรมการดำเนินงาน.....	...	...	...	...	...
10.2.1 ตัวแทนจากห้องสมุดของสถาบันฯ ทุกแห่ง	...	...	...	...	...
10.2.2 ตัวแทนจากห้องสมุดของสถาบันฯ ที่รับการเลือกตั้ง.....	...	...	...	...	...
10.3 คณะกรรมการเฉพาะกิจ.....	...	...	...	...	...
10.3.1 นักวิเคราะห์ระบบงานห้องสมุด.....	...	...	...	...	...
10.3.2 โปรแกรมเมอร์.....	...	...	...	...	...
10.3.3 เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์.....	...	...	...	...	...
10.4 คณะกรรมการที่ปรึกษา.....	...	...	...	...	...
10.4.1 ผู้รับผิดชอบโครงการข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัย ส่วนกลาง.....	...	...	...	...	...
10.4.2 ผู้รับผิดชอบโครงการข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค.....	...	...	...	...	...
10.4.3 ผู้รับผิดชอบโครงการข่ายงานห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.....	...	...	...	...	...
11. งบประมาณ					
11.1 เงินงบประมาณแผ่นดิน.....	...	...	...	...	...
11.2 เงินผลประโยชน์ในแต่ละคณะ/วิทยาเขต.....	...	...	...	...	...

ขอขอบพระคุณที่ท่านให้ความอนุเคราะห์

ภาคผนวก ง

รหัส และรายชื่อห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

RIT Rajamangala Institute of Technology
สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

Faculties

RIT : AGB Faculty of Agriculture Bangphra
คณะเกษตรศาสตร์ บางพระ

: AGN Faculty of Agriculture Nakorn Srithamarat
คณะเกษตรศาสตร์ นครศรีธรรมราช

: AGE Faculty of Agriculture Engineering and Technology
คณะวิศวกรรมเกษตรและเทคโนโลยี

: BA Faculty of Business Administration
คณะบริหารธุรกิจ

: ED Faculty of Education
คณะศึกษาศาสตร์

: EN Faculty of Engineering Technology
คณะวิศวกรรมเทคโนโลยี

: FA Faculty of Fine Arts
คณะศิลปกรรม

: HE Faculty of Home Economics
คณะคหกรรมศาสตร์

: LA Faculty of Liberal Arts
คณะศิลปศาสตร์

: MD Faculty of Music and Drama
คณะนาฏศิลปและดุริยางค์

: SFT Faculty of Science and Fishery Technology
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง

Campuses

RIT : NIC Northern Technical Campus
วิทยาเขตภาคพายัพ

: LAC Lampang Agricultural Campus
วิทยาเขตลำปาง

: NAC Nan Agricultural Campus
วิทยาเขตน่าน

: TIC Tak Technical Campus
วิทยาเขตตาก

: PAC Phitsanuloke Agricultural Campus
วิทยาเขตพิษณุโลก

: KTC Khon Kaen Technical Campus
วิทยาเขตขอนแก่น

: KAC Kalasin Agricultural Campus
วิทยาเขตกาฬสินธุ์

: NET North-Eastern Technical Campus
วิทยาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

: SAC Surin Agricultural Campus
วิทยาเขตสุรินทร์

: AAC Pranakornsri-Ayuthaya Agricultural Campus
วิทยาเขตพระนครศรีอยุธยา หันตรา

: ACC Pranakorasri-Ayuthaya Commercial Campus
วิทยาเขตพระนครศรีอยุธยา วาสุกรี

: PAC Pathumthani Agricultural Campus
วิทยาเขตปทุมธานี

: NC Nonthaburi Campus
วิทยาเขตนนทบุรี

: TC Thewes Campus
วิทยาเขตเทเวศร์

RIT : BTC Bangkok Technical Campus
วิทยาเขตเทคนิคกรุงเทพ

: PTC Pranakorn Tai Campus
วิทยาเขตพระนครใต้

: CC Chakrapongphuvanart Campus
วิทยาเขตจักรพงษภูวนาถ

: PCC Poh-Chang Campus
วิทยาเขตเพาะช่าง

: UC Uthenthawai Campus
วิทยาเขตอุเทนถวาย

: BCC Bangkok Commercial Campus
วิทยาเขตพณิชยการพระนคร

: BOC Borpitpimuk Chakrawad Campus
วิทยาเขตบพิตรพิมุขจักรวรรดิ

: CHC Chotiwet Campus
วิทยาเขตโชติเวช

: NBC Northern Bangkok Campus
วิทยาเขตพระนครเหนือ

: CKC Chumporn Khet Udomsak Campus
วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์

: BMC Borpitpimuk Mahamek Campus
วิทยาเขตบพิตรพิมุขมหาเมฆ

: BAC Bangphra Agricultural Campus
วิทยาเขตบางพระ

: CAC Chantaburi Agricultural Campus
วิทยาเขตจันทบุรี

: NSC Nakorn Srithamarat Campus
วิทยาเขตนครศรีธรรมราช

: STC Southern Technical Campus
วิทยาเขตภาคใต้

: WKK Wang Klai Kangwon
วิทยาเขตวังไกลกังวล

ภาคผนวก จ

RITENL DATABASE - ISIS INDEXING OF SERIALS WORKSHEET

แบบฟอร์มการลงรายการดัชนีวารสาร

Database : Screen: 1/2 Worksheet:

001 ประเภทของสิ่งพิมพ์ S 040 แหล่งจัดทำรายการข้อมูล RIT : EN

008 ส่วนของข้อมูลขนาดความยาวคงที่

100 รายการหลัก - ชื่อบุคคล

110 รายการหลัก - ชื่อนิติบุคคล

244 ชื่อบทความ

245 การแจ้งชื่อเรื่อง

344 แหล่งข้อมูลของบทความ

610 หัวเรื่อง - ชื่อนิติบุคคล

611 หัวเรื่อง - ชื่อการประชุม

650 หัวเรื่อง - คำหัวข้อเรื่อง

651 หัวเรื่อง - ชื่อทางภูมิศาสตร์

700 รายการเพิ่มเติม - ชื่อบุคคล

710 รายการเพิ่มเติม - ชื่อนิติบุคคล

711 รายการเพิ่มเติม - ชื่อการประชุม

850 หน่วยงานที่มีสิ่งพิมพ์ RIT : EN

ประวัติผู้เขียน

นางสาวเจทญา มีลาภ เกิดเมื่อวันที่ 19 มิถุนายน พ.ศ. 2508 ที่จังหวัดกรุงเทพมหานคร สำเร็จการศึกษาปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ จากคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เมื่อปีการศึกษา 2529 เข้าศึกษาต่อชั้นปริญญาอักษรศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อปีการศึกษา 2534 ปัจจุบันรับราชการในตำแหน่ง อาจารย์ 1 ระดับ 4 หัวหน้าแผนกห้องสมุด วิทยาเขตโชติเวช สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล