

**แบบบันทึกการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM)
ของชุมชนนักปฏิบัติห้องสมุดกลางเทเวศร์ (CL COP)
วันจันทร์ที่ 28 กันยายน 2553**

ผู้เล่า	รายละเอียดของเรื่อง	สรุปความรู้ที่ได้
นางสาวโสภา ไทยลา	<p>จากการที่ได้เข้าร่วมอบรมการทบทวนกระบวนการดำเนินงานระบบจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Collection) ตามโครงการเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยไทย (ThaiLIS) ในวันที่ 15 กันยายน 2553 ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์ประเสริฐ ณ นคร ชั้น 3 อาคารสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กรุงเทพมหานคร</p> <p>วิทยากรโดย อาจารย์สุวันนา ทองสีสุกใส และคณะได้อธิบายเรื่องเมตาดาตา (Metadata) สำหรับลงรายการสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของโครงการพัฒนาระบบเครือข่ายห้องสมุดในประเทศไทย (ThaiLIS) ทั้งนี้ยังได้สรุปข้อตกลงการลงรายการเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ครั้งที่ 1 วันที่ 28 เมษายน 2549 ครั้งที่ 2 วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2550 และครั้งที่ 3 วันที่ 22 มิถุนายน 2552 ทั้งหมด 14 element ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Title 2. Creator 3. Subject 4. Description 5. Contributor 6. Publisher 7. Date 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ได้รับความรู้และความเข้าใจตรงกันถึงวิธีการลงรายการและการใช้งานโปรแกรม DCMS ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้อย่างถูกต้อง 2. ได้ทราบถึงการสรุปข้อตกลงการลงรายการเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ จากการประชุม 3 ครั้งที่ผ่านมา เพื่อนำมาแก้ไขข้อมูลที่ได้เข้าระบบไปแล้วให้ถูกต้องตามข้อตกลงในการลงรายการ

ผู้เล่า	รายละเอียดของเรื่อง	สรุปความรู้ที่ได้
	<p>8. Format</p> <p>9. Type</p> <p>10. Identifier</p> <p>11. Source</p> <p>12. Coverage</p> <p>13. Thesis</p> <p>14. Rights</p> <p>ทั้งนี้ให้ทุกมหาวิทยาลัยต้องลงรายการตาม ข้อตกลงที่ได้กำหนดไว้ให้ถูกต้อง</p>	

การลงรายการเอกสารฉบับเต็มในรูปอิเล็กทรอนิกส์

Thai Digital Collection (TDC)

มีขั้นตอนดังนี้

1. TITLE ชื่อของทรัพยากรสารสนเทศที่ผู้แต่งหรือสำนักพิมพ์กำหนด

Alternative title ชื่อเรื่องรอง ชื่อเรื่องอื่น ๆ รวมชื่อในภาษาอื่น ชื่อย่อ ชื่อเต็ม ชื่อชุด Running Title (ชื่อที่อยู่ในแต่ละหน้า อาจอยู่ส่วนบนหรือล่าง เช่น ในเอกสารกรณีที่เอกสารเป็นบทความ)

ข้อตกลงการลงรายการ

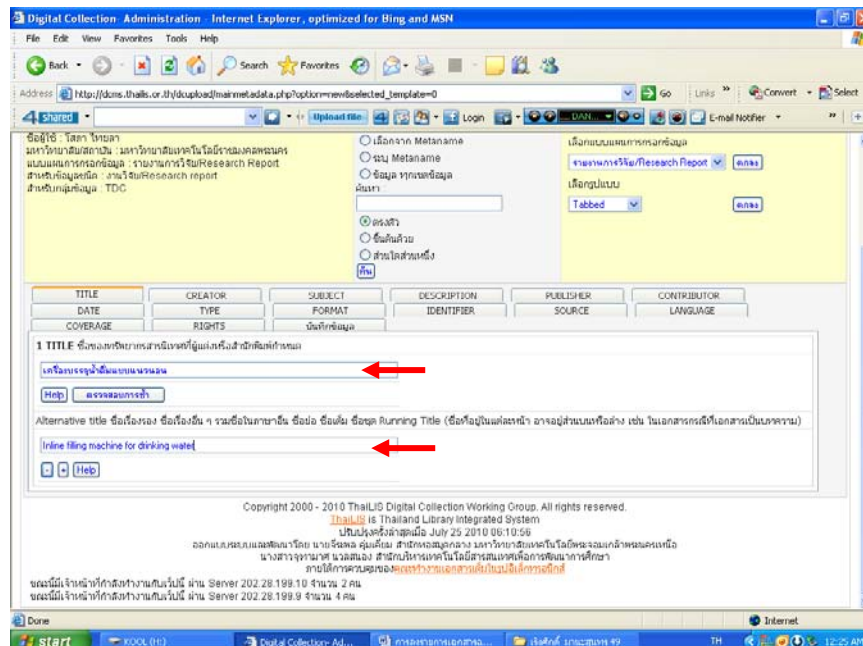
1.1 ให้ลง Alternative title สำหรับชื่อในภาษาอื่น

1.2 ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษควรเป็นอักษรพิมพ์ใหญ่สำหรับอักษรตัวแรกและชื่อเฉพาะ นอกนั้นใช้อักษรพิมพ์เล็ก

1.3 กรณีที่เป็นงานวิจัย ที่ขึ้นต้นด้วย “รายงานการวิจัยเรื่อง” ให้ใช้ชื่อตามที่ปรากฏในต้นฉบับ และไม่ต้องลงรายการใน Alternative title เพราะ โปรแกรมสามารถค้นได้

ตัวอย่าง Title: เครื่องบรรจุน้ำดื่มแบบแนวนอน

Alternative title: Inline filling machine for drinking water



2. CREATOR ผู้รับผิดชอบหลักในส่วนของเนื้อหา ซึ่งหมายรวมถึง บุคคลผู้แต่ง)

ผู้ถ่ายภาพ ศิลปิน หรือผู้วาดภาพประกอบ (หน่วยงาน โดยให้ลงรายการของชื่อบุคคลที่เป็นผู้แต่ง ชื่อสกุล- วิชา ซึ่งเป็นชื่อต้นหรือชื่อสกุลที่เป็นสิ่งเดียวซึ่งแสดงให้ทราบว่าเป็นผู้แต่ง

ข้อตกลงการลงรายการ

2.1 Creator ให้ลงชื่อภาษาไทย ถ้าเนื้อหาเป็นภาษาไทย และลงชื่อเป็นภาษาอังกฤษถ้าเนื้อหาเป็นภาษาอังกฤษ

2.2 งานวิจัยที่มีผู้วิจัยหลายคน ให้ลงชื่อผู้วิจัยทุกคน

2.3 ไม่ต้องลงคำนำหน้านาม เช่น นางสาว นาง ดร. เพราะจะทำให้ไม่สามารถ .อ.ต.พ .. สืบค้นชื่อได้

2.4 Org.name ให้ใช้ชื่อ มหาวิทยาลัยเหตุที่ให้ลงชื่อคณะด้วย เพราะบาง) ภาควิชา .คณะ . (สถาบันมีชื่อภาควิชาซ้ำกันในบางคณะ กรณีที่บางสถาบันไม่มีคณะ มีแต่สาขาให้ลงสาขา

2.5 Org.name กรณีที่มีผู้สร้างสรรค์งานหลายคน ให้ลงรายการแยกหน่วยงานของผู้สร้างสรรค์งานแต่ละคน ไว้คนละ element ไม่รวมไว้ใน element เดียวกัน แม้ว่าผู้สร้างสรรค์งานจะอยู่หน่วยงานเดียวกัน

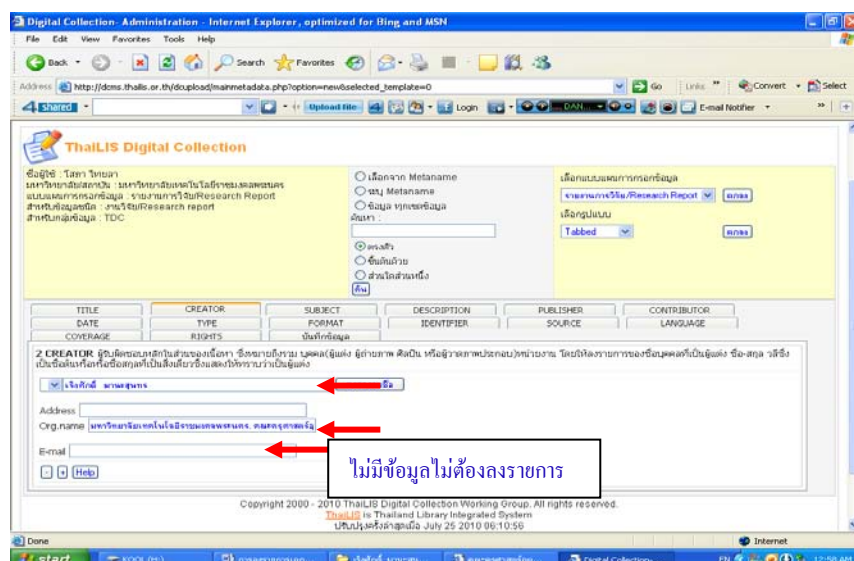
2.6 E-mail ให้ใส่ อีเมลล์ของผู้สร้างสรรค์งาน หากไม่ทราบไม่ต้องลงรายการ กรณีที่เป็นงานวิจัยควรมีข้อมูลเกี่ยวกับอีเมลล์ของนักวิจัย เพื่อผู้ใช้จะได้สามารถติดต่อได้

2.7 Address ให้เป็นทางเลือกของแต่ละแห่งว่าจะลงหรือไม่

ตัวอย่าง Creator : เริงศักดิ์ มานะสุนทร

Org.name : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร. คณะครุศาสตร์-
อุตสาหกรรม

E-mail : (ไม่มีข้อมูลไม่ต้องลงรายการ)



3. SUBJECT: Keywords คำสำคัญ (Keyword)

SUBJECT: Controlled vocabulary หัวเรื่องควบคุม

SUBJECT: Classification แผนการจัดหมวดหมู่

ข้อตกลงการลงรายการ

3.1 Subject: Classification ให้ลงรายการเฉพาะหมวดหมู่ ไม่ต้องลงเลขผู้แต่ง

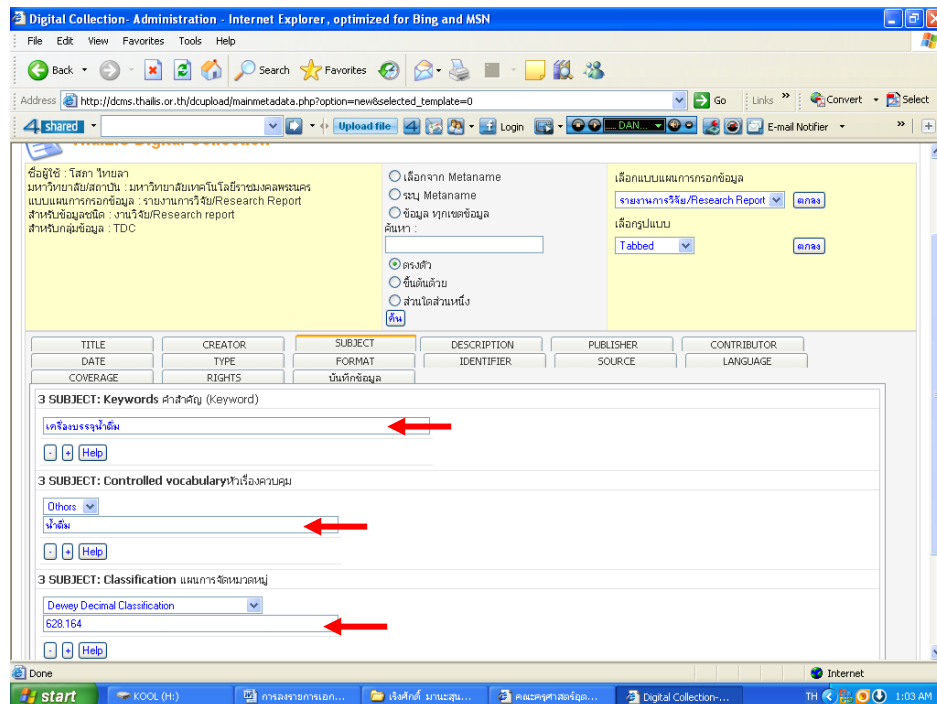
3.2 Subject: ThaSH ให้ลงรายการหัวเรื่องสำหรับทรัพยากรสารสนเทศภาษาไทย โดยใช้หนังสือหัวเรื่องของคณะทำงานกลุ่มวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ส่วนหัวเรื่องภาษาไทยที่ใช้ตามหัวเรื่องของหน่วยงานอื่นๆ ให้ลงรายการใน Subject: Others

3.3 ถ้าหากมีหลายหัวเรื่อง ไม่ว่าจะเป็นหัวเรื่องประเภทเดียวกันหรือไม่ก็ตาม ให้ลง 1 หัวเรื่อง ต่อ 1 Element ไม่ใช่ลงรายการต่อกันโดยใช้เครื่องหมาย ; คั่นระหว่างหัวเรื่อง

ตัวอย่าง Subject: Keyword: เครื่องบรรจุน้ำดื่ม

Subject: Controlled vocabulary: น้ำดื่ม

Subject: Classification. DCC: 628.164

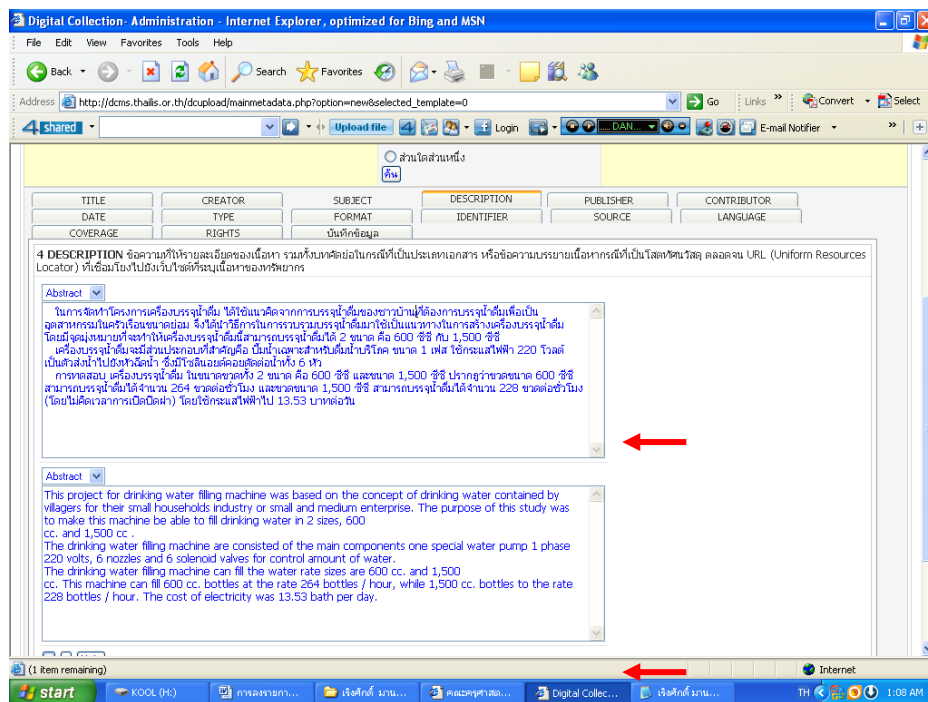


4. DESCRIPTION ข้อความที่ให้รายละเอียดของเนื้อหา รวมทั้งบทคัดย่อในกรณีที่เป็นประเภทเอกสาร หรือข้อความบรรยายเนื้อหากรณีที่เป็นโสตทัศนวัสดุ ตลอดจน URL (Uniform Resources Locator) ที่เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ที่ระบุเนื้อหาของทรัพยากร

ข้อตกลงการลงรายการ

4.1 Description Abstract ไม่ควรเอาหมายเหตุวิทยานิพนธ์)502 Dissertation มาไว้ใน element นี้ เพราะผิดความหมาย ควรเอาข้อมูลเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ไว้ใน element ที่เป็น Thesis

4.2 Description Abstract การลงรายการใน element นี้ เปิดเป็นทางเลือกว่าจะลงรายการหรือไม่ก็ได้ แล้วแต่นโยบายของห้องสมุด



5. PUBLISHER ชื่อของหน่วยงานที่จัดทำทรัพยากรสารสนเทศนั้นๆ ให้อยู่ในรูปของดิจิทัล โดยให้ลงรายการ โดยตรง หรือหน่วยงานที่ลงรายการภายใต้ชื่อของหน่วยงานต้นสังกัดหรือชื่อหน่วยงานที่ใช้ชื่อ โดยเอกเทศ

ข้อตกลงการลงรายการ

5.1 ลงชื่อหน่วยงานที่จัดทำให้เป็นดิจิทัล ไม่ใช่หน่วยงานที่ปรากฏในเอกสาร

5.2 การลงชื่อ Publisher ให้ลงรายการภายใต้ชื่อหน่วยงานใหญ่ ตามด้วยชื่อหน่วยงานย่อย และต้องใส่เครื่องหมาย หน่วยงานย่อยคั่นกลางระหว่างหน่วยงานใหญ่กับ (จุด) .

5.3 Publisher ของเอกสารที่เป็นภาษาอังกฤษ ให้ใส่ Publisher เป็นภาษาอังกฤษ หากเนื้อหาเป็นภาษาไทย ก็ต้องใส่เป็นภาษาไทย

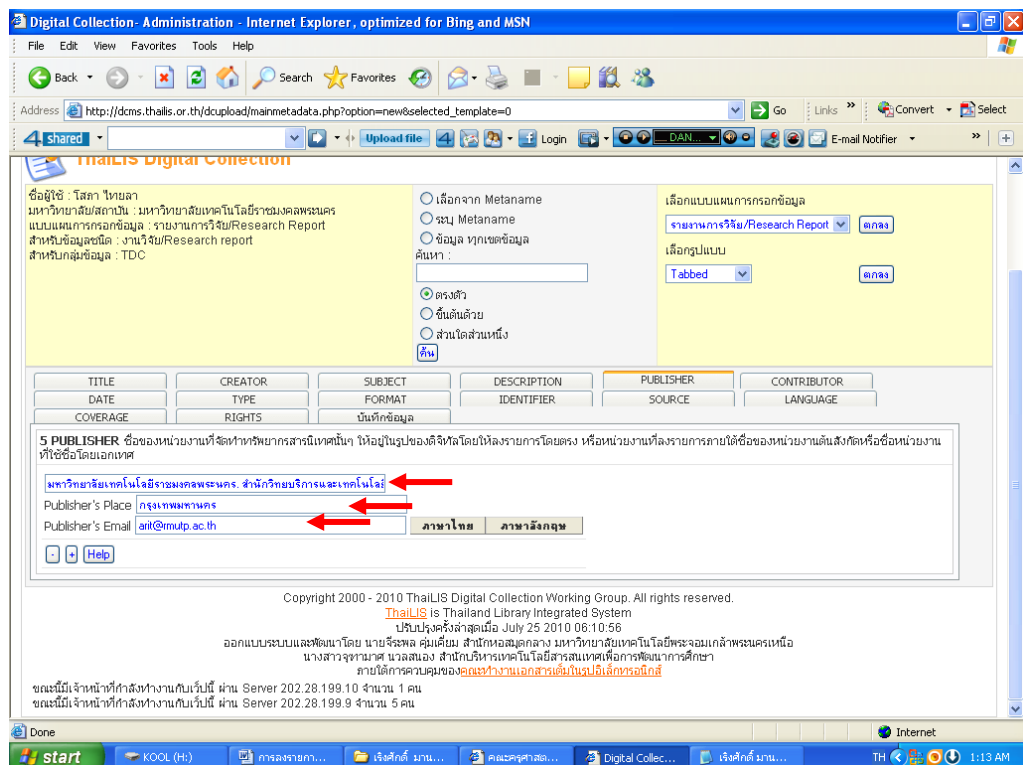
5.4 Publisher's Place ให้ลงรายการเฉพาะชื่อเมืองหรือจังหวัดตามภาษาของเนื้อหา ไม่ต้องมีชื่อเมืองหรือจังหวัดในภาษาอื่นในวงเล็บ และไม่ต้องลงที่อยู่เต็ม

5.5 Publisher's Email ให้ลงรายการ โดยลงอีเมลล์ของหน่วยงานที่จัดทำทรัพยากรสารสนเทศให้เป็นดิจิทัล

ตัวอย่าง Publisher: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครสำนักวิทยบริการและ . เทคโนโลยีสารสนเทศ

Publisher's Place: กรุงเทพมหานคร

Publisher's Email: arit@rmutp.ac.th



6. CONTRIBUTOR บุคคลหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ผู้รับผิดชอบเนื้อหา เช่น อาจารย์ที่ปรึกษา ผู้แปล ผู้วาดภาพประกอบ ผู้ถ่ายภาพ ผู้ให้ทุนวิจัย เป็นต้น

ข้อตกลงการลงรายการ

6.1 เมื่อลงรายการของผู้ร่วมสร้างสรรค์งานใน Contributor แล้วต้องใส่บทบาทด้วย การใส่บทบาท ให้ลงรายการไว้ใน Contributor.Role เพื่อให้ทราบว่าชื่อผู้ร่วมสร้างงานนั้นมีบทบาทอะไร

6.2 ผู้ร่วมสร้างสรรค์งาน กรณีที่เป็นวิทยานิพนธ์ ถ้ามีอาจารย์ที่ปรึกษาให้ใส่ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา และใส่คำ “อาจารย์ที่ปรึกษา” ใน Contributor.Role ถ้าไม่มีอาจารย์ที่ปรึกษามีแต่คณะกรรมการให้ใส่ชื่อประธานคณะกรรมการ และใส่บทบาทตามที่ปรากฏในเอกสาร เช่น ประธานกรรมการ

6.3 กรณีที่มีข้อมูลเกี่ยวกับผู้ให้ทุน ที่นอกเหนือจากชื่อผู้ให้ทุน เช่น ปีที่ให้ทุน ให้ลงรายการชื่อผู้ให้ทุนไว้ใน Contributor และใส่บทบาทไว้ใน Contributor.Role ส่วนข้อมูลอื่นๆ ให้ใส่เป็นหมายเหตุไว้ใน Description.Note

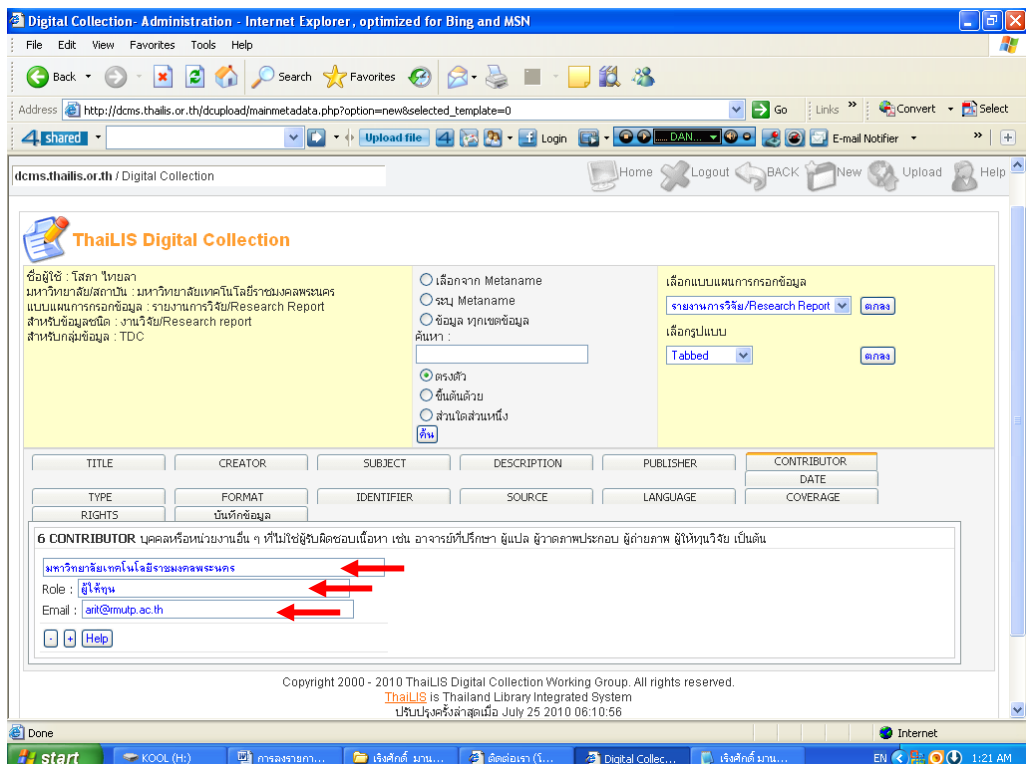
6.4 ถ้าเป็นงานวิจัยภาษาอังกฤษ คำ “ผู้ให้ทุน” ให้ใช้ “funding agency” ใน Contributor.

Role

ตัวอย่าง Contributor: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

Role: ผู้ให้ทุน

Email: arit@rmutp.ac.th



7. DATE ปีวัน-เดือน- ที่ผลิตหรือสร้างทรัพยากรสารสนเทศซึ่งปรากฏอยู่ในรูปเอกสาร
ต้นฉบับใช้ตามมาตรฐาน ISO 8601 YYYY-MM-DD

ข้อตกลงการลงรายการ

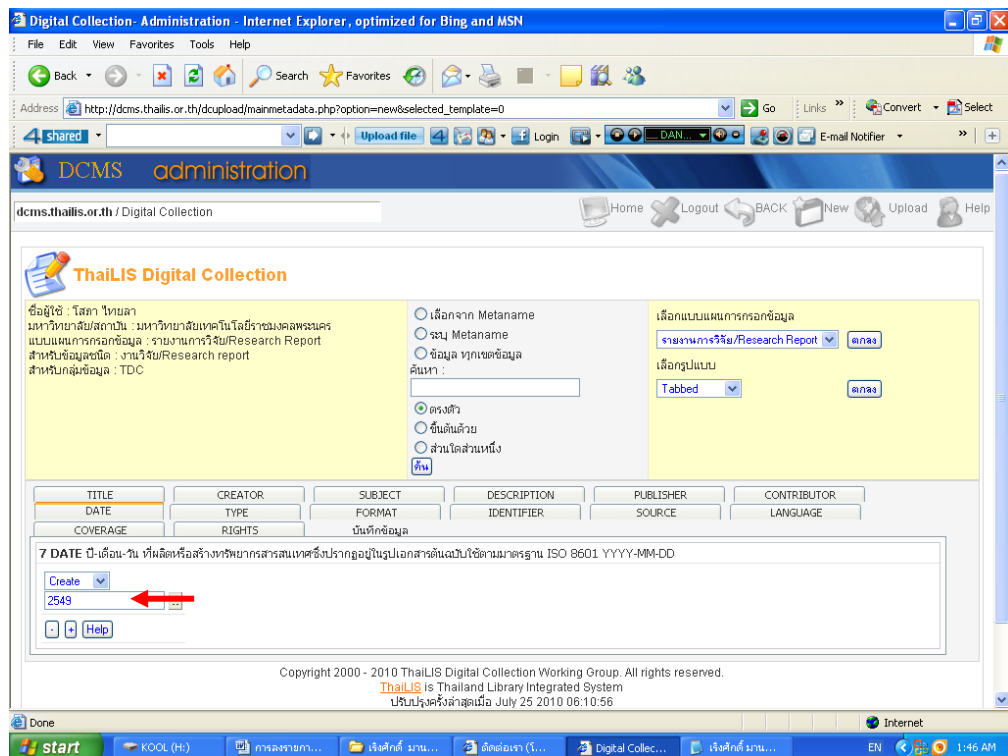
7.1 Date.Create กรณีที่ไม่มีข้อมูลเกี่ยวกับปีที่ผลิต ให้ใส่เลขศูนย์ 4 ตัว เช่น 0000 เพื่อให้
ผู้ใช้ทราบว่าไม่มีข้อมูล และถ้าไม่แน่ใจให้ใส่เครื่องหมาย ? ไว้หลังปี เช่น 2549?

7.2 Date.Create ของงานวิจัย วิทยานิพนธ์ ให้ลงเฉพาะปีพิมพ์ ไม่ต้องลง วัน เดือน

7.3 Date.Issued ไม่ต้องลงรายการ ระบบใส่ข้อมูลให้อัตโนมัติ

7.4 Date.Modified ไม่ต้องลงรายการ ระบบใส่ข้อมูลให้อัตโนมัติ

ตัวอย่าง Created: 2549



8. TYPE บรรยายถึงประเภทของเนื้อหาทรัพยากรสารสนเทศ โดยรายชื่อประเภทของทรัพยากรสารสนเทศใช้ตามหลักของ DCMI

คณะทำงาน ได้กำหนดประเภทของทรัพยากรสารสนเทศตามวัตถุประสงค์ของโครงการคือ
วิทยานิพนธ์/Thesis

งานวิจัย/Research report

หนังสือหายาก/Rare Book

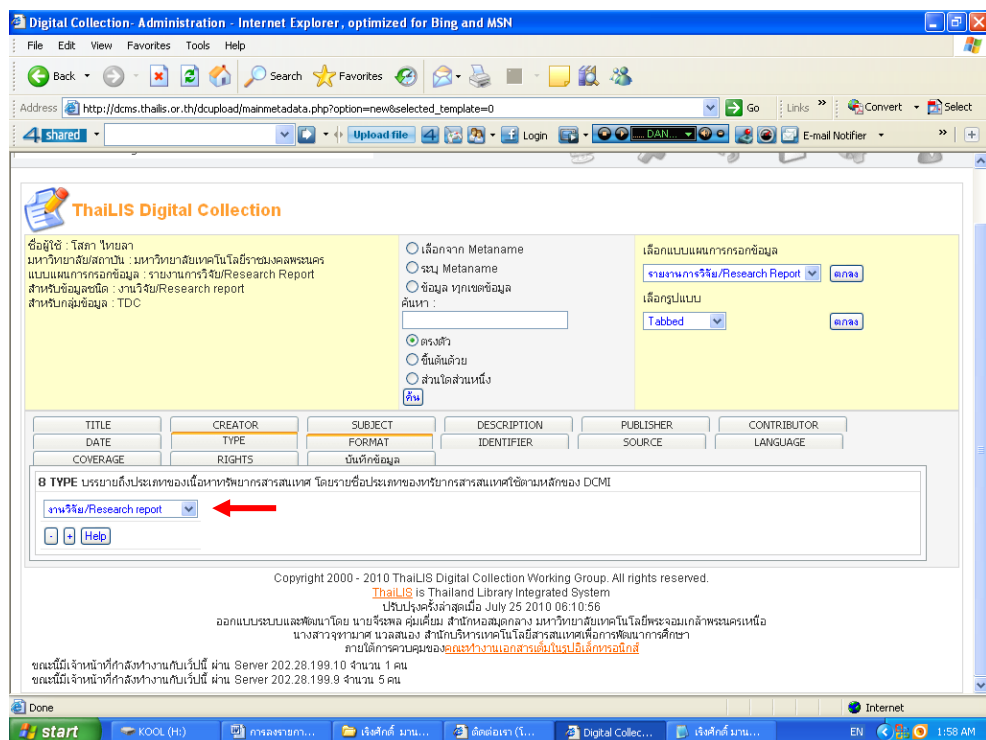
รูปภาพ/Image

บทความ/Article

เอกสารจดหมายเหตุ/Archive

ตัวอย่าง

ถ้าเป็นงานวิจัยเลือก งานวิจัย/Research report



9. FORMAT อธิบายรูปแบบการนำเสนอข้อมูลหรือลักษณะรูปร่างของทรัพยากรสารสนเทศที่นำลงในฐานข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามมาตรฐาน IMT

ข้อตกลงการลงรายการ

9.1 Format ให้ลงเป็น application/pdf เท่านั้น

ตัวอย่าง

ถ้าเป็นไฟล์ PDF เลือก application/pdf

The screenshot shows the 'Digital Collection - Administration' interface in Internet Explorer. The main content area is titled 'ThaiLIS Digital Collection' and contains a form for adding a new record. The 'FORMAT' field is highlighted with a red arrow and contains the value 'application/pdf (pdf)'. The form also includes fields for 'TITLE', 'CREATOR', 'SUBJECT', 'DESCRIPTION', 'PUBLISHER', 'CONTRIBUTOR', 'DATE', 'TYPE', 'FORMAT', 'IDENTIFIER', 'SOURCE', 'LANGUAGE', 'COVERAGE', and 'RIGHTS'. The 'FORMAT' field is currently set to 'application/pdf (pdf)'. The interface also displays a table of metadata fields and a footer with copyright information and contact details.

10. IDENTIFIER ข้อความหรือตัวเลขที่ใช้ในการระบุชี้เฉพาะทรัพยากร อาจเป็นตัวชี้เฉพาะของ ทรัพยากรในเครือข่าย

ข้อตกลงการลงรายการ

10.1 Identifier.ISBN ไม่ต้องมีเครื่องหมาย (-) คั่นที่เลข ISBN แต่ ISSN ต้องมีเครื่องหมาย (-) คั่นที่เลข ISSN ถ้าไม่ปรากฏในตัวเล่ม ไม่ต้องลงรายการ

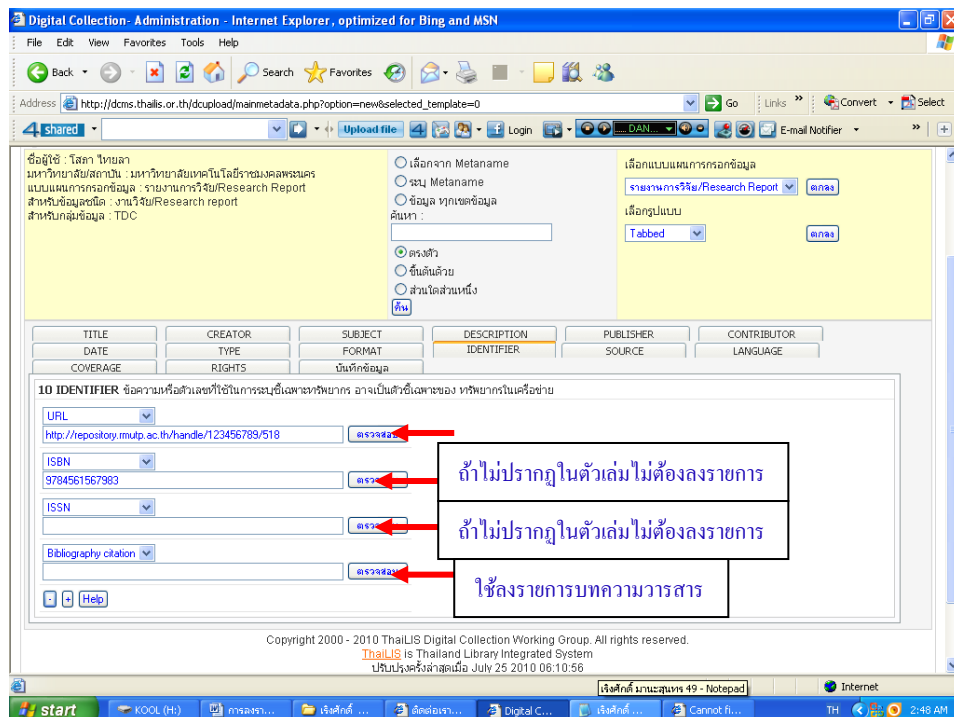
10.2 Identifier.ISSN ไม่ต้องใส่ในรายการบทความเพราะไม่ใช่ระเบียบของวารสาร

10.3 Identifier.Bibliography Citation ใช้ลงรายการบทความวารสารในส่วนที่เป็นข้อมูลของชื่อวารสาร ปีที่ ฉบับที่ เดือน ปี หน้า ตามมาตรฐานการลงรายการบทความ และไม่ต้องลงรายการใน Source

ตัวอย่าง Identifier.URL: <http://repository.rmutp.ac.th/handle/123456789/518>

Identifier.ISBN: 9784561567983

Identifier.Bibliography Citation: ชีวจิต. ปีที่ 4, ฉบับที่ 1 (ส.ค. 2553), หน้า 10-15
ESOP. Vol.3, no.4 (Sept. 2009), p. 150-158



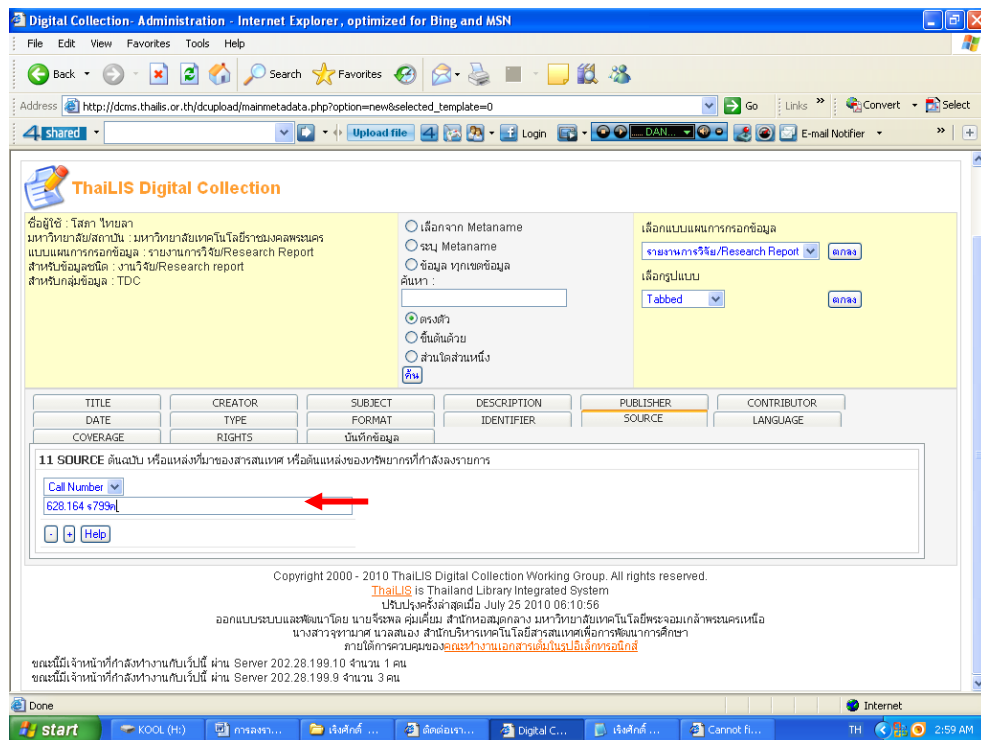
11. SOURCE ต้นฉบับ หรือแหล่งที่มาของสารสนเทศ หรือต้นแหล่งของทรัพยากรที่กำลัง
ลงรายการ

ข้อตกลงการลงรายการ

11.1 Source.Call no ถ้าต้องการให้ค้นต้นฉบับพิมพ์ได้ ให้ลงรายการเลขเรียกหนังสือของ
ตัวเล่ม หน่วยงานใดที่ไม่เก็บต้นฉบับเมื่อจัดทำเป็นอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ไม่ต้องลงรายการเลขเรียก
หนังสือ

11.2 Source ของรายการบทความไม่ต้องลงรายการ เพราะมีอยู่ที่ Identifier.Bibliography
Citation

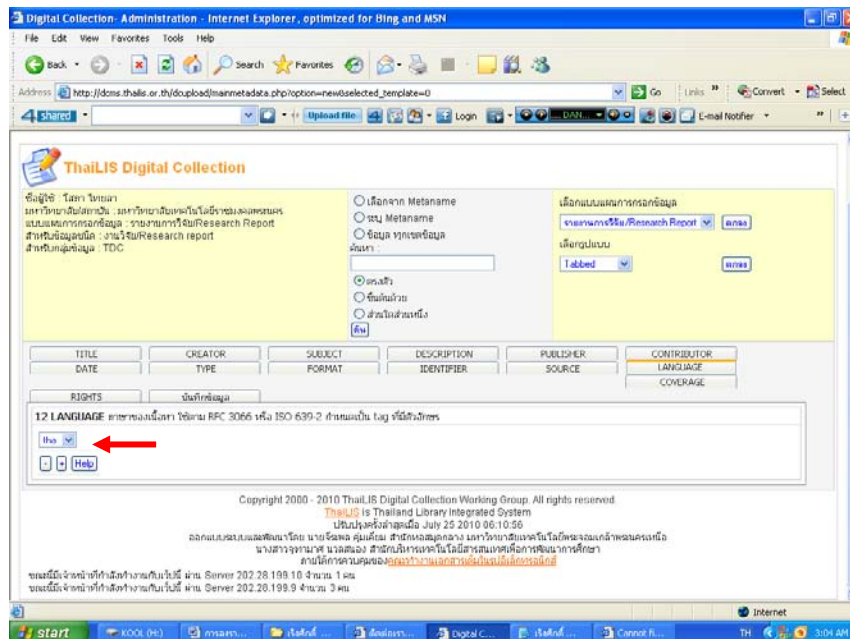
ตัวอย่าง Call Number: 628.164 ร799ค



12. LANGUAGE ภาษาของเนื้อหา ใช้ตาม RFC 3066 หรือ ISO 639-2 กำหนดเป็น tag ที่มีตัวอักษร

ตัวอย่าง

ถ้าเนื้อหาเป็นภาษาไทยเลือก tha



13. Thesis วิทยานิพนธ์

Thesis. Degree name คือ ชื่อปริญญา ให้ใช้ชื่อเต็มของปริญญา ตามภาษาของ)
(วิทยานิพนธ์นั้นๆ

Thesis. Degree level คือ ระดับปริญญา

Thesis. Degree discipline คือ สาขาวิชา

Thesis. Degree grantor คือ มหาวิทยาลัยที่ประสาทปริญญา ลงชื่อสถาบันตามที่ปรากฏ
ในตัวเล่มแม้ว่าในปัจจุบันได้เปลี่ยนชื่อไปแล้ว

ข้อตกลงการลงรายการ

13.1 Thesis. Degree level ระดับปริญญาโท ให้ใช้ Master's Degree ระดับปริญญาเอก ให้
ใช้ Doctoral Degree

13.2 Thesis. Degree grantor ให้ลงชื่อสถาบันตามที่ปรากฏในตัวเล่ม แม้ว่าชื่อสถาบันใน
ปัจจุบันจะเปลี่ยนชื่อไปแล้วก็ตาม

13.3 สาขาวิชากับชื่อปริญญา ต้องแยกบันทึกในแต่ละ element ไม่ลงรายการไว้ใน element
เดียวกัน ให้ลงรายการโดย - ชื่อปริญญา ต้องลงรายการใน Thesis.Degree name โดยลงรายการเป็น
ชื่อเต็มของปริญญา ไม่ใช่ชื่อย่อของปริญญา

- สาขาวิชาของปริญญา ต้องลงรายการใน Thesis.Degree discipline

The screenshot shows the ThaiLIS Digital Collection metadata entry interface. It features three main input sections, each with a text field, a dropdown menu, and 'Save' and 'Cancel' buttons. Red arrows highlight the dropdown menus. The first section, 'ThesisDegreeName', has a dropdown set to 'ศกกรรมศาสตรมหาบัณฑิต'. The second section, 'ThesisLevel', has a dropdown set to 'ปริญญาโท'. The third section, 'ThesisDiscipline', has a dropdown set to 'ศกกรรมศาสตร'. The interface also includes a search bar, radio button options for 'เลือกจาก Metaname', 'ระบุ Metaname', and 'ข้อมูลทุกเขตข้อมูล', and a 'ค้น' (Search) button.

14. COVERAGE ขอบเขตของเนื้อหาตามภูมิศาสตร์ (Spatial) และเวลา (Temporal)

ข้อตกลงการลงรายการ

14.1 Coverage. Spatial ใช้สำหรับทรัพยากรที่มีขอบเขตของเนื้อหาเกี่ยวข้องกับชื่อทางภูมิศาสตร์ เช่น จังหวัด ให้ลงรายการทั้งไทยและจังหวัด แต่แยกบันทึกในแต่ละ Element ถ้ามีภูมิภาคด้วย ให้ลงรายการของภูมิภาคไว้ในวงเล็บต่อท้ายคำว่า ถ้ามีเนื้อหาถึงระดับตำบล "ไทยหมู่บ้าน" ให้ลงตำบล หมู่บ้าน โดยแยกบันทึกในแต่ละElement ทั้งนี้ให้ขึ้นอยู่กับนโยบายของสถาบัน

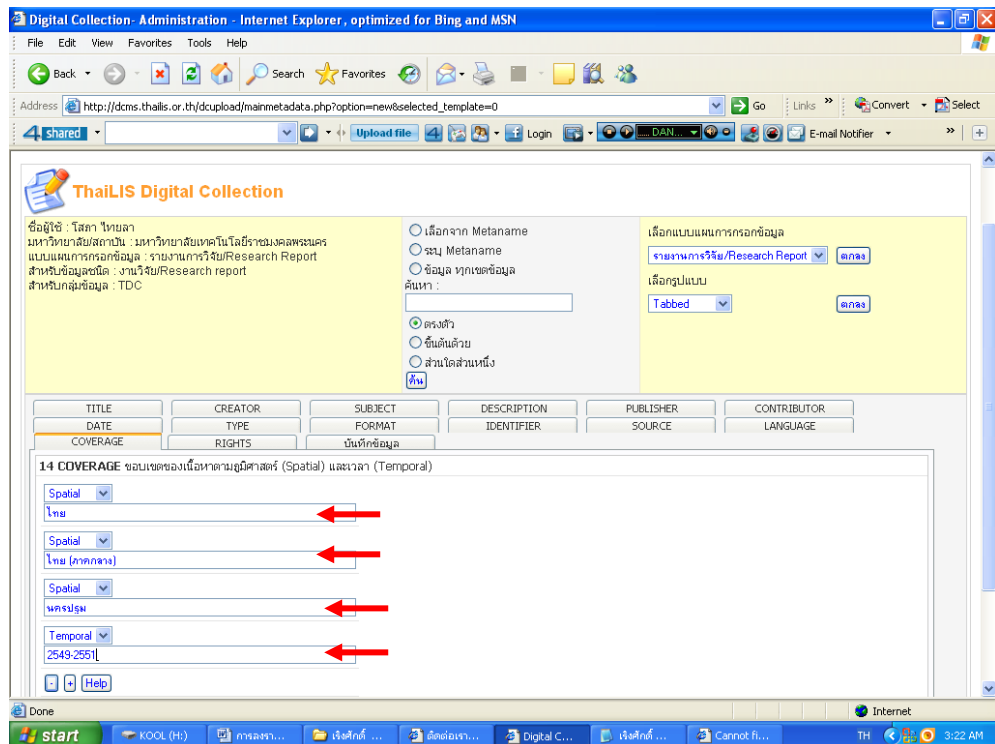
14.2 Coverage ถ้าเนื้อหาไม่ระบุเจาะจงถึงขอบเขตของเนื้อหาทางภูมิศาสตร์ ไม่ต้องลงรายการ

ตัวอย่าง Spatial: ไทย

ไทย (ภาคกลาง)

นครปฐม

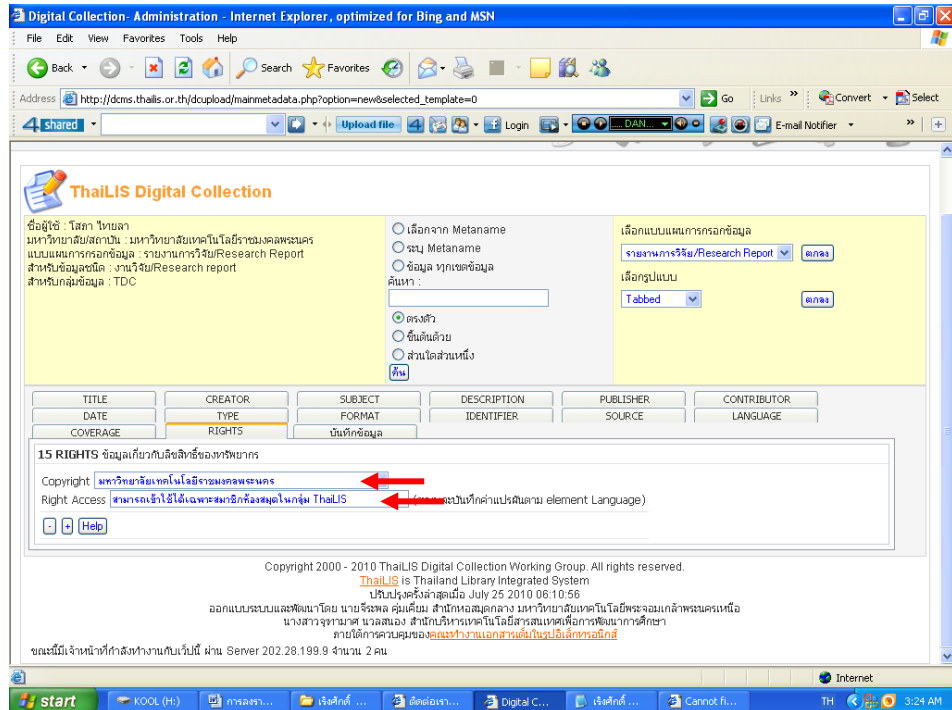
Temporal: 2549 - 2551



15. RIGHTS ข้อมูลเกี่ยวกับลิขสิทธิ์ของทรัพยากร

ตัวอย่าง Copyrights: ©มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

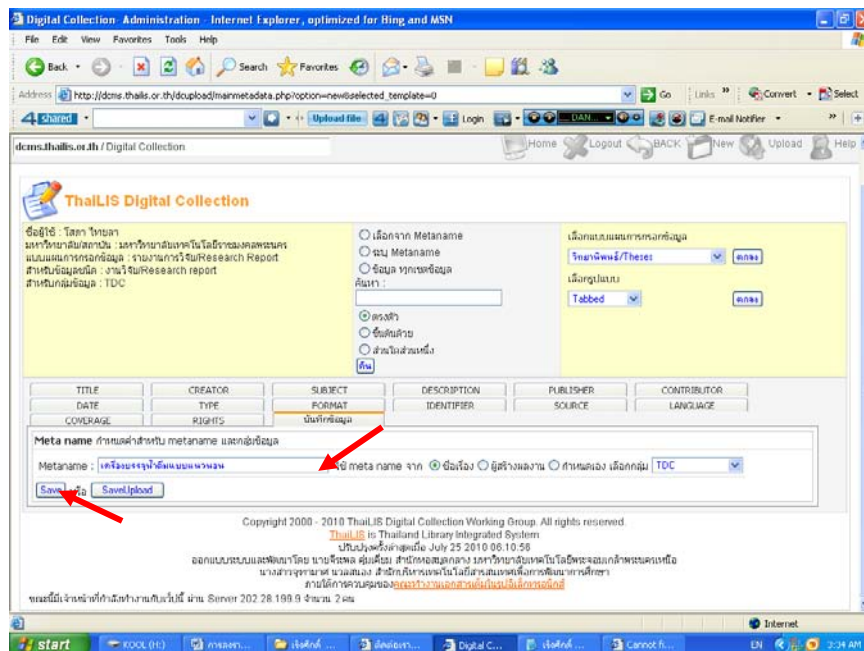
Rights Access: สามารถเข้าใช้ได้เฉพาะสมาชิกห้องสมุดในกลุ่ม ThaiLIS



บันทึกข้อมูล

Meta name กำหนดค่าสำหรับ metaname และกลุ่มข้อมูล

บันทึก Meta name จาก ชื่อเรื่อง และเลือกกลุ่ม TDC และ กด Save



หมายเหตุ: ข้อตกลงอื่นๆ

1. การลงรายการภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ ให้ดูเนื้อหาเป็นหลัก ถ้าเขียนเป็นภาษาไทย ให้ลงรายการในทุก element เป็นภาษาไทย ถ้าเนื้อหาเป็นภาษาอังกฤษ ให้ลงรายการในทุก element เป็นภาษาอังกฤษ
2. งานวิจัย บทความ หนังสือหายาก ไม่ต้องใส่ element Thesis
3. Object ถ้าเป็นการสแกนทั้งเล่มควรแยกไฟล์ เพื่อประสิทธิภาพการดาวน์โหลด และต้อง add Object ให้ครบถ้วนทุกกระเบียน ส่วนการตั้งชื่อเพิ่มข้อมูล ให้ตั้งเป็นภาษาอังกฤษ ตัวพิมพ์เล็ก
4. กรณีที่หน้าหายไป
ถ้าหน้าเดียวให้ใช้ “ต้นฉบับไม่มีหน้านี้” หรือ “NO THIS PAGE IN ORIGINAL”
ถ้าหายต่อเนื่องหลายหน้า เช่น หน้า ให้ใช้ 10-5 “ต้นฉบับไม่มีหน้า 10-5” หรือ “NO PAGE 5-10 IN ORIGINAL”
5. บทความวารสารที่ไม่ใช่วารสารของมหาวิทยาลัย ก่อนลงรายการควรตรวจสอบเรื่องลิขสิทธิ์เสียก่อน เพราะโดยมากบทความวารสารเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักพิมพ์หรือหน่วยงานที่จัดทำ

ภาพประกอบการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM)
ของชุมชนนักปฏิบัติห้องสมุดกลางเทเวศร์ (CL COP)



