

บรรณานุกรม



หนังสือ

ชจร สุขพานิช. ก้าวแรกของหนังสือพิมพ์ในประเทศไทย. พระนคร : โรงพิมพ์ไทยพาณิชย์การ, 2508 (พิมพ์แจกในงานพระราชทานเพลิงศพ หลวงบุญมมานพพานิชย์ ณ เมรุวัดมกุฏกษัตริยาราม 1 ช.ค. 2507).

ชาย อุบลเดชประชารักษ์. การหนังสือพิมพ์. พระนคร : โรงพิมพ์ส่วนท้องถิ่น, 2511.

นงลักษณ์ ไม่น่ายกิจ. ปัญหาการควบคุมและการบริการทางบรรณานุกรมในประเทศไทย. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2513.

เปลื้อง ณ นคร. วิชาการประพันธ์และหนังสือพิมพ์. พิมพ์ครั้งที่ 3 ; ไทยวัฒนาพานิช, 2507.

พระอักษรเรื่องจัดการเล่าเรียนของชาวสยามที่ทรงตอบพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ของสมเด็จพระมหาสมณเจ้ากรมพระยาวชิรญาณวโรรส กับคำถวายในการบำเพ็ญกุศลต่าง ๆ และศัพท์บัญญัติวิชาบรรณารักษศาสตร์. พระนคร : มหามกุฏราชวิทยาลัย, 2499. (พิมพ์แจกในงานฌาปนกิจศพ นางเผือก คุณากร ณ เมรุวัดจักรวรรดิราชาวาส, 18 มี.ค. 2499).

ัญจวน อินทรกำแหง. การเลือกหนังสือพิมพ์และวารสาร. พระนคร : มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2515.

เสลา เรขะรุจิ. 1 ศตวรรษหนังสือพิมพ์ไทย. พระนคร : รวมสาส์น, 2510.

หอสมุดแห่งชาติ. วารสารและหนังสือพิมพ์ในประเทศไทยซึ่งตีพิมพ์ระหว่าง พ.ศ. 2478 - 2514, บรรณานุกรม. พระนคร : หอสมุดแห่งชาติ, 2515.

- Ashworth, Wilfred. "Abstracting," Handbook of Special Librarianship and Information Work, 2d ed. London: Aslib, 1962.
- Bottle, R.T., and Wyatt, H.V. The Use of Biological Literature. London: Butterworth, 1966.
- Boyer, Calvin J., and Eaton, Nancy L. (ed.) Book Selection Policies in American Libraries, an Anthology of Policies from College, Public and School Libraries. Texas: Armadillo Press, 1973.
- Brandt, Joseph A. "Magazine Publishing," Grolier Universal Encyclopedia, XII (1970).
- Carter, Mary Duncan. Building Library Collection. 2d ed. New York: Scarecrow, 1964.
- Breasted, James H. A. History of Egypt. 2d ed. London : Hodder & Stoughton, 1924.
- Clough, E. A. Bookbinding for Librarians. London: Association for Assistant Librarians, 1957.
- Collison, Robert L. Indexes and Indexing. London: Ernest Benn, 1957.
- Davinson, E. E. The Periodicals Collection; Its Purposes and Uses in Libraries. London: Andre Deutsch, 1969.
- Furlong, Norman, (ed.) Library Practice for Colleges of Education. London Association, 1966.

Gable, J. Harris. Manual of Serials Work. Chicago: American Library Association, 1937.

Gates, Jean Key. Guide to the Use of Books and Libraries. New York: McGraw-Hill, 1962.

Grenfell, David. Periodicals and Serials; Their Treatment in Special Libraries. London: Aslib, 1965.

Hains, Helen E. Living with Books; the Art to Book Selection. New York: Columbia University Press, 1935.

Hawes, Marion E., and Sinclair, Dorothy (ed.) Book Selection Policies. 2d ed. rev. Enoch Pratt Free Library, 1961.

Joekel, Carleton B. (ed.) Current Issues in Library Administration. Chicago: University of Chicago Press, 1939.

Johnston, Barbara. Special Library Practice. Melbourne: Commonwealth Scientific and Industrial Organization, 1949.

Kaiser, Frances E. Translators and Translations; Services and Sources. New York: Special Librarians Association, 1959.

Lyle, Guy R. The Administration of the College Library. 3d ed. New York: H.W. Wilson Company, 1961.

Melcher, Daniel, and Margaret, Saul. Melcher on Acquisition. Chicago: American Library Association, 1971.

Mott, Frank Luther. American Journalism, a History, 1690-1960.

3d ed. New York: Macmillan, 1962.

Mott, Frank Luther. "Periodicals," Encyclopedia Americana,

XXI (1971).

Neal, K. W. British University Libraries. Altrincham: St. Ann's

Press, 1971.

Osborn Andrew D. Serial Publications; Their Place and Treatment
in Libraries. Chicago: American Library Association, 1971.

"Periodicals," Collier's Encyclopedia, XV (1961).

"Periodicals," The World Book Encyclopedia, XV (1971).

Peterson, Theodor. Magazines in the Twentieth Century. 2d ed.

Urbana University of Illinois Press, 1964.

Platt, Peter (ed.) Libraries in Colleges of Education. 2d ed.

London: the Library Association, 1972.

Ranganathan, S. R. Library Book Selection. Bombay: Asia Publish-

ing House, 1966.

Rogers, Rutherford D., and Weber, David C. University Library

Administration. New York: H.W. Wilson Company, 1971.

Royal Society. A List of Periodicals and Bulletins Containing

Abstracts Published in Great Britain. London: The Royal

Society, 1949.

- ✓ Scott, Marian, H. Periodicals for School Libraries; A Guide to Magazines, Newspapers, and Periodical Indexes. Chicago: American Library Association, 1969.
- Sheehan, Sister Helen. The Small College Library. rev. ed. Washington: Corpus Books, 1969.
- Smith, D. L., and Baxter, E.G. College Library Administration. London: Oxford University Press, 1965.
- Spiller, David. Book Selection; an Introduction to Principles and Practice. London: Clive Bingley, 1971.
- Tauber, Mauriee F., and Associates. Technical Services in Libraries. New York: Columbia University Press, 1967.
- Thompson, Elizabeth H. A. L. A. Glossary of Library Terms; with a Selection of Terms in Related Fields. Chicago: American Library Association, 1943.
- Vickery, B. C. "Foreign Language Serials and Translations," The Use of Biological Literature, edited by Bottle R.T., and Wyatt, H.V. London: Butterworth, 1966.
- Wilson, Louis Round, and Tauber F. Maurice. The University Library; the Organization, Administration, and Functions of Academic Libraries. 2d ed. New York: Columbia University Press, 1966.

Wofford, Azile. Book selection for School Libraries. New York:
H.W. Wilson Company, 1962.

วารสาร

วิสิทธิ์ จินตวงศ์. "วารสาร," วารสารห้องสมุด, 14 (กันยายน - ตุลาคม, 2513),
300 - 325.

Allardyce, A. "The British National Book Centre," Unesco Bulletin
for Libraries, XIII, 4 (July-August, 1960), 166 - 9.

Arnold, D.V. "Routine in a Library Devoted to the Literature of
Paint Technology." Library Association Record. 49, 10
(October, 1947), 244 - 7.

Barry, James W. "A Study on Long Term Periodical Subscriptions,"
Library Resources and Technical Services, III, 1 (Winter,
1959), 50 - 54.

Blackwell, Julian. "Some Problems of Bookselling," Aslib Proceed-
ings, XIV, 3 (March, 1962), 63 - 4.

Bloomer, Gertrude. "Circulation of Current Periodicals in Special
Libraries," Special Libraries, XXXIX, 2 (February, 1948),
46 - 50.

Brown, M., and Kilgour, F.G. "The Disappearance of Unbound Jour-
nals," Bulletin of the Medical Library Association,
XCIX, 1 (Jan, 1961), 68 - 71.

Bunn, R.M. "Binding of Periodicals in the National Lending Library,"
Journal of Documentation, XVIII, 1 (March, 1962), 20 -24.

Crosdale, F. "Using Foreign Literature in an Information Service,"
Aslib Proceedings, IX, 11 (November, 1957), 341 - 6.

Fernald, E.R. "Cutting Periodicals Cost Through Long Term Subscrip-
tions," Wilson Library Bulletin, XXXVI, 4 (December, 1961),
197 - 99.

Fischer, Henry W. "Newspapers 3,609 Years Old," The Inland
Printer, XCIII (1909), 244.

Gazin, Alice V.D. "Wanted: a Table of Contents Reprint Service,"
Special Libraries, XCI, 7 (September, 1950), 257 - 8.

Hanson, C. W. "Binding Time for Periodicals," Aslib Proceedings,
XI, 10 (October, 1959), 233 - 70.

Hastings, Eleanor R. "Use of Serial Shelving Numbers in the
National Library of Medicine," Library Resources and
Technical Services, III, 1 (Winter, 1959), 62 - 3.

Huff, William H. "The Acquisition of Serial Publications," Library
Trends, XVIII, 3 (January, 1970), 294 - 315.

_____. "Periodicals," Library Trends, XV, 3 (January, 1967),
398 - 419.

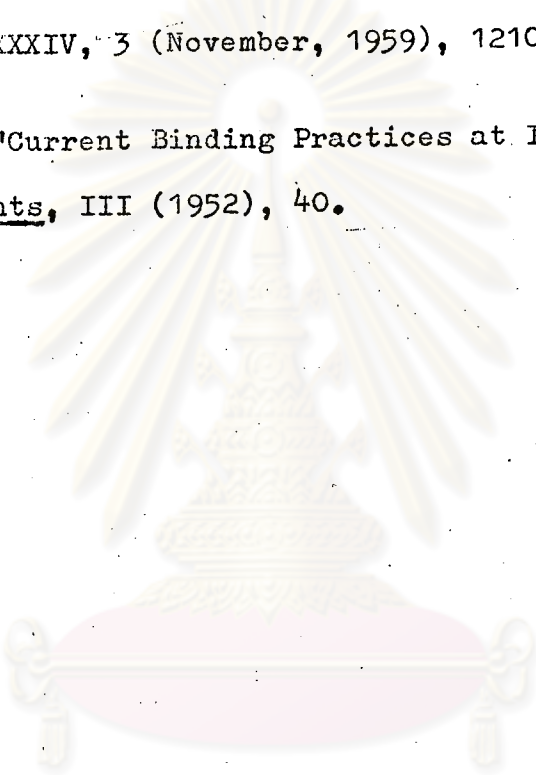
- 235
- Jacobs, R. M. "Focal Point: a Composite Record for the Control of Periodicals Using a Visible Signally Device," Journal of Documentation, VI, 4 (December, 1950), 213 - 28.
- Kopkin, T. G. "Circulating the Table of Contents of Magazines," Special Libraries, XCVI, 5 (May - June, 1955), 211 - 2.
- Lucas, Rita, and Caldwell, George. "Joint Publication Research Translations," College and Research Libraries, 25, 2 (March, 1964), 103 - 110.
- Merrick, Wilfred John. "International Circulation of Publications by Industrial and Institutional Libraries," Proceedings of the British Society for International Bibliography, IX, 4 (1947), 48 - 55.
- Moncur, David. "Library Bookbinding; Standards and Developments," Aslib Proceedings, XIV, 9 (September, 1962), 291 - 6.
- O'Brien, I.C. "Languages of Scientific and Technical Periodicals," Sci-Tech News, XXI, 1 (Spring, 1967), 6 - 7.
- Overton, C.D. "The British National Book Centre and Its Service to Special Libraries," Journal of Documentation, VIII, 3 (September, 1952), 1957 - 63.
- Pflueger, M.L., and Walkley, E.M. "S.L.A. Translation Centre: an International Resource," Special Libraries, CVII, 1 (January, 1966), 35 - 8.

- Robinson, Mary. "A Permanent Binding Record for Periodicals,"
Journal of Documentation, XIV, 1 (March, 1958), 12 - 3.
- Schachtman, Bella E. "Current Serial Records an Experiment,"
College and Research Libraries, XIV, 3 (July, 1953),
240 - 42.
- Shaw, K. B. "Periodical Acquisition Policies," Aslib Proceedings,
V, 12 (May, 1953), 81 - 6.
- Simon, Beatrice V. "Cataloging of Periodicals," Ontario Library
Record, XXXIII, 3 (August, 1949), 432 - 47.
- _____. "Let's Consider Serials Realistically," Library Journal,
CXXI, 17 (October, 1946), 1296 - 301.
- Simpkins, Edgar G. "A Study of Serials Processing," Serial
Slants, II, 3 (January, 1952), 15.
- Thornton, H. "Is the Circulation of Periodicals Desirable?"
Aslib Proceedings, XI, 4 (April, 1959), 106 - 7.
- Varossieu, W. W. "A Survey of Scientific Abstracting and Indexing
Services," Review of Documentation, XVI (1949), 44.
- Vesenyi, Paul E. "Yes, We have Periodicals," R.Q., VI, 1 (Fall,
1966), 22 - 4.
- Vickery, B.C. "Periodical Sets: What Should You Buy?" Aslib
Proceeding V, 2 (May, 1953), 70.

Voigt, M.G. "The Costs of Data Processing in University Libraries:
In Serials Handling," College and Research Libraries, XXIV,
6 (November, 1963), 489 - 90.

Ward, D. B. "Periodical Storage Revisited," Wilson Library
Bulletin, XXXIV, 3 (November, 1959), 1210 - 11.

Warner, Frances. "Current Binding Practices at Iowa State College,"
Serial Slants, III (1952), 40.



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ผนวก ก.

ตัวอย่างแบบฟอร์มเกี่ยวกับวารสาร

๑. ตัวอย่างแบบบอกรับวารสาร

ตราครุฑ

หอสมุดกลาง
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

วันที่

เรียน บรรณาธิการ

 หอสมุดกลางขอสมัครเป็นสมาชิกวารสาร.....

เป็นเวลา.....ปี นับตั้งแต่เดือน.....พ.ศ.....ถึงเดือน
.....พ.ศ.....พร้อมนี้ได้ส่งเงินมาเป็นจำนวน.....บาท

 เมื่อได้รับเงินแล้ว กรุณาส่งใบเสร็จรับเงินมายังหอสมุดกลางด้วย
จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ
.....

บรรณาธิการ

ศูนย์วิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบบอกรับวารสารของหอสมุดกลาง

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๒. ตัวอย่างแบบทวงถามวารสารที่ไม่ได้รับ

ตราครุฑ

หอสมุดกลาง
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน บรรณาธิการ

 หอสมุดกลาง เป็นสมาชิกวารสาร.....

 แต่มีบางฉบับที่หอสมุดกลางไม่ได้รับคือ.....

.....

.....

 ถรทวนจะกรุณาส่งวารสารดังกล่าว มายังหอสมุดกลางก็จักเป็น

พระคุณยิ่ง

 ขอขอบคุณที่ท่านได้ให้ความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

.....
บรรณาธิการ

ศูนย์วิทยพัสดุ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบทวงถามวารสารของหอสมุดกลาง
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๓. ตัวอย่างแบบการยืมวารสารระหว่างห้องสมุด

ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ พญาไท
มหาวิทยาลัยมหิดล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน บรรณารักษ์

ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ พญาไท ใคร ขอยืมหนังสือ - วารสาร
ต่อไปนี้ จากห้องสมุด

๑.

.....

๒.

.....

๓.

.....

ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

.....

คุณย์วิทย์ทรัพย์อักษร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บรรณารักษ์

แบบยืมวารสารระหว่างห้องสมุดของห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหิดล

๔. ตัวอย่างแบบฟอร์มยืมวารสาร

	ห้องสมุดคณะรัฐศาสตร์		
	บัตรยืมวารสาร		
ชื่อ	นามสกุล		
แผนก	ปีที่		
ชื่อวารสาร			
เล่มที่	ปีที่	เดือน	พ.ศ.
วันยืม	วันกำหนดส่ง		
ผู้ยืมวารสาร			

แบบยืมวารสารของห้องสมุดคณะรัฐศาสตร์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

	จุฬาร วารสาร	
	ห้องสมุดกลางมหาวิทยาลัยขอนแก่น	
ชื่อ	คณะ	เลขสมาชิก
วันยืม	วันกำหนดส่ง	
๑.		
๒.		
๓.		
๔.		
๕.		

แบบยืมวารสารของห้องสมุดกลาง
มหาวิทยาลัยขอนแก่น

บัตรขี้นวารสารและเบ็ดเตล็ด ห้องสมุดคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่						
ชื่อวารสาร	เดือน	ปี			วันขี้น	วันส่ง
๑.						
๒.						
๓.						
๔.						
๕.						
นามขี้น			รหัส			

บัตรขี้นวารสารของห้องสมุดคณะมนุษยศาสตร์
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

วันขี้น	ชื่อ	นามสกุล	คณะ	ปีที่	ฉบับ	วันส่ง

บัตรขี้นวารสารของห้องสมุดมหาวิทยาลัยรามคำแหง

แบบการขีมวารสารรายปดิก
หองสมุคคณะวิทยาศาสตร์

ชื่อวารสาร

ปีที่ ฉบับที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ชื่อ นามสกุล

รหัส

ภาควิชา คณะ

วันที่กำหนดสง

ลายเร็นเจ้าหน้าท

แบบขีมวารสารของหองสมุคคณะวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยเจียงไคม

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตัวอย่างทะเบียนวารสารแบบต่าง ๆ
 ๑. ตัวอย่างทะเบียนวารสารแบบเป็นบัตร

TITLE			FREQUENCY										DATE DUE		TITLE PAGE		
PUBLISHER OR AGENT			SUBSCRIP. DATE												INDEX		
ADDRESS			NOS. PER VOL.														
BOUND			VOLS. PER YEAR														
PREPARED			IN BINDERY														
YEAR	SER.	VOL.	JAN.	FEB.	MAR.	APR.	MAY	JUNE	JULY	AUG.	SEPT.	OCT.	NOV.	DEC.	T. P.	I.	

รายชื่อ
ฉบับไป

CAT. NO 1-2007.1

TITLE			FREQUENCY										DATE DUE		TITLE PAGE		
PUBLISHER OR AGENT			SUBSCRIP. DATE												INDEX		
ADDRESS			NOS. PER VOL.														
BOUND			VOLS. PER YEAR														
PREPARED			IN BINDERY														
YEAR	SER.	VOL.	JAN.	FEB.	MAR.	APR.	MAY	JUNE	JULY	AUG.	SEPT.	OCT.	NOV.	DEC.	T. P.	I.	

รายชื่อ
ฉบับไป

TITLE			FREQUENCY										DATE DUE		TITLE PAGE																			
PUBLISHER OR AGENT			SUBSCRIP. DATE												INDEX																			
ADDRESS			NOS. PER VOL.																															
BOUND			VOLS. PER YEAR																															
PREPARED			IN BINDERY																															
YEAR	VOL.	MO.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
		JAN.																																
		FEB.																																
		MAR.																																
		APR.																																
		MAY																																
		JUN.																																
		JUL.																																
		AUG.																																
		SEP.																																
		OCT.																																
		NOV.																																
		DEC.																																

รายวัน

บัตรทะเบียนวารสารตามระยะเวลาออกต่าง ๆ ของสำนักบรรณสารการพัฒนา
 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ASIAN INSTITUTE OF TECHNOLOGY LIBRARY

Location			Publisher:												Periodical Number	
Frequency			Address:												Order Number	
			Source:				Copy:				Language:				Area	
Historical Information:															Remarks	
Holding:																
Year	Ser.	Vol	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	T.p. I.	Claims

Kalamazoo
By

0431-511
TITLE BELOW
THIS LINE

ศูนย์วิทยุทางวิทยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
บัตรทะเบียนวารสารของห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีแห่งเอเชีย (ด้านหน้า)

NAME		FREQUENCY												SUBSCRIPTION DATE																				
PUBLISHER OR AGENT		TITLE PAGE																																
ADDRESS																																		
BOUND		PRICE												INDEX																				
PREPARED		IN BINDERY												PAYER																				
MONTHS	SER	VOL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
JANUARY																																		
FEBRUARY																																		
MARCH																																		
APRIL																																		
MAY																																		
JUNE																																		
JULY																																		
AUGUST																																		
SEPTEMBER																																		
OCTOBER																																		
NOVEMBER																																		
DECEMBER																																		
INC	TITLE																																	
	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUNE	JULY	AUG	SEPT	OCT	NOV	DEC																						

บัตรทะเบียนวารสารของห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

TITLE

จดหมาย

NOTES:

ไทยกันเอง

YEAR	SER.	VOL.	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DEC	T.P.	I
๑๕๗๗			๑๑/๑๒๖ ✓ค.๒๗	๑๑/๑๒๗ ✓ค.๒๗	๑๑/๑๒๘ ✓ค.๒๗	๑๑/๑๒๙ ✓ค.๒๗	๑๑/๑๓๐ ✓ค.๒๗	๑๑/๑๓๑ ✓ค.๒๗	๑๑/๑๓๒ ✓ค.๒๗	๑๑/๑๓๓ ✓ค.๒๗						
		2														
			๑๖/๓๒๖ ✓ค.๒๘	๑๖/๓๒๗ ✓ค.๒๘	๑๖/๓๒๘ ✓ค.๒๘	๑๖/๓๒๙ ✓ค.๒๘	๑๖/๓๓๐ ✓ค.๒๘	๑๖/๓๓๑ ✓ค.๒๘	๑๖/๓๓๒ ✓ค.๒๘	๑๖/๓๓๓ ✓ค.๒๘						
		4														
		5														
		1														
		2														
		3														
		4														
		5														

PRICE ๗.๕๐ บาท
 FREQUENCY รายเดือน
 NOS. PER VOL.

ADD. อาคาร "บี.อาร์" เลขที่ 1575/1 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่
 กรุงเทพมหานคร

TITLE

จดหมาย

JAN FEB MAR APR MAY JUN JUL AUG SEP OCT NOV DEC

บัตรทะเบียนวารสารของหอสมุดกลาง
 มหาวิทยาลัยขอนแก่น

TITLE					
PUBLISHER		ห้องสมุดคณะเศรษฐศาสตร์			FREQUENCY
ADDRESS		มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์			ISSUES PER VOL.
PUBLISHER					VOL. PER YEAR
ADDRESS					TITLE PAGE
SOURCE					INDEX
METHOD					
LIST PRICE		VOLS. BECIN			BOUND
	ACQUIRED FROM	DATE	EXPIRES	COST	
					INDEXED IN
					OVERDUE NOTICES
					LOCATION
					DURATION

บัตรลงทะเบียนรายละเอียดของวารสารของห้องสมุดคณะเศรษฐศาสตร์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ชื่อ													ร.ช: ทศก													กำหนดออก												
ปี	เดือน												หมายเหตุ																									
	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค																										
	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ปี = ปี																									
	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0																										
	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1																										
	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ปี = ฉบับที่																										
	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0		7.0																									
	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1		7.1																									
	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	7.0 = วันออก																											
	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0		7.0	7.0																									
	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1		7.1	7.1																									
	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	7.1 = วันรับ																												
	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0		7.0	7.0	7.0																									
	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1		7.1	7.1	7.1																									
พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค																															
7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0		7.0	7.0	7.0	7.0																										
7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1		7.1	7.1	7.1	7.1																										
มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค																																
7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0		7.0	7.0	7.0	7.0	7.0																										
7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1		7.1	7.1	7.1	7.1	7.1																										
ก.ค	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค																																	
7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0		7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0																										
7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1		7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1																										
ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค																																		
7.0	7.0	7.0	7.0	7.0		7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0																										
7.1	7.1	7.1	7.1	7.1		7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1																										
ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค																																			
7.0	7.0	7.0	7.0		7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0																										
7.1	7.1	7.1	7.1		7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1																										
ต.ค	พ.ย	ธ.ค																																				
7.0	7.0	7.0		7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0																										
7.1	7.1	7.1		7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1																										
พ.ย	ธ.ค																																					
7.0	7.0		7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0																										
7.1	7.1		7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1																										
ธ.ค																																						
7.0		7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0																										
7.1		7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1																										

(เขียนเล่น)

บัตรลงทะเบียนวารสารของห้องสมุดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (พิมพ์โลก)

(ลงทะเบียนโดยการใส่เครื่องหมายลงในรองตามหมายเลขที่ตรงกับปีที่ของวารสาร เย็บเล่ม)

1	11	21	31	41	51	61	71	81	91	101	111	121	131	141	151	161	171	181	191
2	12	22	32	42	52	62	72	82	92	102	112	122	132	142	152	162	172	182	192
3	13	23	33	43	53	63	73	83	93	103	113	123	133	143	153	163	173	183	193
4	14	24	34	44	54	64	74	84	94	104	114	124	134	144	154	164	174	184	194
5	15	25	35	45	55	65	75	85	95	105	115	125	135	145	155	165	175	185	195
6	16	26	36	46	56	66	76	86	96	106	116	126	136	146	156	166	176	186	196
7	17	27	37	47	57	67	77	87	97	107	117	127	137	147	157	167	177	187	197
8	18	28	38	48	58	68	78	88	98	108	118	128	138	148	158	168	178	188	198
9	19	29	39	49	59	69	79	89	99	109	119	129	139	149	159	169	179	189	199
10	20	30	40	50	60	70	80	90	100	110	120	130	140	150	160	170	180	190	200

บัตรลงทะเบียนวารสารเย็บเล่มของห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์

โรงพยาบาลรามธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

๒. ตัวอย่างแบบฟอร์มทะเบียนวารสารแบบเป็นเล่ม

หัวข้อเรื่อง						
เลขทะเบียน	ชื่อวารสาร	สถานที่พิมพ์	ระยะเวลาออก	พ.ศ.	จำนวนเล่ม	หมายเหตุ

แบบทะเบียนของห้องสมุดคณะโบราณคดี

มหาวิทยาลัยศิลปากร

๓. ตัวอย่างแบบทะเบียนวารสารแบบเป็นแผน

ชื่อวารสาร.....	
ติดต่อกับ โทรศัพท์.....	
ระยะเวลาออก	
มกราคม	
กุมภาพันธ์	
มีนาคม	
เมษายน	
พฤษภาคม	
มิถุนายน	
กรกฎาคม	
สิงหาคม	
กันยายน	

แบบทะเบียนของห้องสมุดคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยศิลปากร

Acc.No.	List	Vol.	Year	Date	Remark

แบบลงวารสาร เย็บเล่มของห้องสมุดคณะ เกษศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหิดล

ตัวอย่างแบบทะเบียนเป็นแบบ

Vol.	January	February	March	April	May	June	July	August	September	October	November	December

แบบทะเบียนของห้องสมุดคณะวนศาสตร์
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๔. ตัวอย่างบัตรบันทึกเกี่ยวกับการจ่ายเงินค่าบอกรับวารสาร

ชื่อวารสาร		ชื่อตัวแทนหรือสำนักพิมพ์		
ชื่อเดิม		ปีเริ่มต้นรับ ชื่อยุแนะนำ		
Date	Vol.	Price		Missing
		Invoice	Amount Due	

แบบบัตรทะเบียนของหอสมุดศิริราช

<u>Yr./vol.</u>	<u>Agent</u>	<u>Inv.No.</u>	<u>Inv.date</u>	<u>date sent</u>	<u>Price</u>
.....
.....
.....
.....
.....

แบบบัตรทะเบียนของหอสมุดคณะแพทยศาสตร์

โรงพยาบาลรามธิบดี

ตัวอย่างบัตรบันทึกเกี่ยวกับการจ่ายเงินค่าออกวารสาร

TITLE OF BIORESEARCH INDEX		ADDRESS			
PUBLICATION:					
DATE	VOL.	FREQ.	PRICE	CIRCULATED TO	ORDERED FROM
1973	9	Monthly	\$ 60.00	Science-Arts	F.W.Faxon
1974	"	"	\$ 440.00	"	"
1975	10	"	\$ 495.00	"	"
BIORESEARCH INDEX					

แบบทะเบียนของหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ผนวก ก.

รายชื่อห้องสมุดมหาวิทยาลัยและแบบสอบถาม

๑. รายชื่อห้องสมุดที่ทำการสำรวจ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๑. ห้องสมุดกลาง
๒. ห้องสมุดคณะครุศาสตร์
๓. ห้องสมุดคณะทันตแพทยศาสตร์
๔. ห้องสมุดคณะนิติศาสตร์
๕. ห้องสมุดคณะนิเทศศาสตร์
๖. ห้องสมุดคณะพัฒนศาสตร์และการบัญชี
๗. ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์
๘. ห้องสมุดคณะเกษตรศาสตร์
๙. ห้องสมุดคณะรัฐศาสตร์
๑๐. ห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์
๑๑. ห้องสมุดคณะเศรษฐศาสตร์
๑๒. ห้องสมุดคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
๑๓. ห้องสมุดคณะสัตวแพทยศาสตร์
๑๔. ห้องสมุดคณะอักษรศาสตร์

*๖
ห้องสมุดที่ไม่ได้ส่งแบบสอบถามกลับคืน

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

- ๑๖. หอสมุดกลาง
- ๑๗. หอสมุดคณะประมง
- ๑๘. หอสมุดคณะวนศาสตร์
- ๑๙. หอสมุดคณะวิศวกรรมศาสตร์*
- ๒๐. หอสมุดคณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ
- ๒๑. หอสมุดคณะศึกษาศาสตร์
- ๒๒. หอสมุดคณะสังคมศาสตร์*
- ๒๓. หอสมุดคณะสัตวแพทยศาสตร์*

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

- ๒๔. หอสมุดกลาง
- ๒๕. หอสมุดคณะเกษตร*
- ๒๖. หอสมุดคณะพยาบาลศาสตร์
- ๒๗. หอสมุดคณะวิศวกรรมศาสตร์*
- ๒๘. หอสมุดคณะศึกษาศาสตร์

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- ๒๙. หอสมุดกลาง
- ๓๐. หอสมุดคณะเกษตร*
- ๓๑. หอสมุดคณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลสวนดอก
- ๓๒. หอสมุดคณะมนุษยศาสตร์
- ๓๓. หอสมุดคณะวิทยาศาสตร์
- ๓๔. หอสมุดคณะวิศวกรรมศาสตร์*
- ๓๕. หอสมุดคณะศึกษาศาสตร์
- ๓๖. หอสมุดคณะสังคมศาสตร์

* หอสมุดที่ไม่ได้ส่งแบบสอบถามฉบับนี้

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

๓๗. หอสมุดกลาง
๓๘. หอสมุดคณะนิติศาสตร์
๓๙. หอสมุดคณะศึกษาศาสตร์และการบัญชี
๔๐. หอสมุดคณะรัฐศาสตร์
๔๑. หอสมุดคณะวารสารศาสตร์
๔๒. หอสมุดคณะเศรษฐศาสตร์
๔๓. หอสมุดคณะศิลปศาสตร์*
๔๔. หอสมุดคณะสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหิดล

๔๕. หอสมุดศิริราช (หอสมุดกลาง)
๔๖. หอสมุดคณะทันตแพทยศาสตร์
๔๗. หอสมุดคณะเทคนิคการแพทย์
๔๘. หอสมุดคณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามาธิบดี
๔๙. หอสมุดคณะเภสัชศาสตร์
๕๐. หอสมุดคณะวิทยาศาสตร์
๕๑. หอสมุดคณะสังคมศาสตร์*
๕๒. หอสมุดคณะสาธารณสุขศาสตร์
๕๓. หอสมุดคณะอายุรศาสตร์ เวชกรรม

มหาวิทยาลัยรามคำแหง

๕๔. หอสมุดมหาวิทยาลัยรามคำแหง

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

๕๕. หอสมุดประสานมิตร
๕๖. หอสมุดบางแสน
๕๗. หอสมุดปทุมวัน

* หอสมุดที่มีได้ส่งแบบสอบถามกลับคืน

- ๕๘. หอสมุดพระนคร
- ๕๙. หอสมุดพลศึกษา
- ๖๐. หอสมุดพิบูลโลก
- ๖๑. หอสมุดมหาสารคาม
- ๖๒. หอสมุดสงขลา

มหาวิทยาลัยศิลปากร

- ๖๓. หอสมุดกลาง
- ๖๔. หอสมุดคณะจิตรกรรมและประติมากรรม
- ๖๕. หอสมุดคณะโบราณคดี
- ๖๖. หอสมุดคณะมัณฑนศิลป์
- ๖๗. หอสมุดคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
- ๖๘. หอสมุดวิทยายุทธ*

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

- ๖๙. หอสมุดคณะวิทยาศาสตร์*
- ๗๐. หอสมุดคณะวิศวกรรมศาสตร์
- ๗๑. หอสมุดคณะศึกษาศาสตร์*

สถาบันวิจัยพัฒนาบริหารศาสตร์

- ๗๒. สำนักบรรณสารการพัฒนา

สถาบันเทคโนโลยีแห่งเอเชีย (A I T)

- ๗๓. หอสมุดสถาบันเทคโนโลยีแห่งเอเชีย

* หอสมุดที่ไม่ได้ส่งแบบสอบถามกลับคืน

๒. แบบสอบถาม

๑. วารสารของห้องสมุด ไก่มาโดยวิธีการดังนี้

ก. บอกรับ (ซื้อ)

ข. เป็นสมาชิกของสมาคม

ค. แลกเปลี่ยน

ง. ใ้เปล่า

จ. วิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๒. ห้องสมุดมีวิธีจัดหาวารสารดังนี้

ก. บรรณารักษ์เลือกเอง

ข. อาจารย์เสนอชื่อวารสารที่ต้องการ แล้วบรรณารักษ์เลือกอีกครั้งหนึ่ง

ค. นิสิตเสนอชื่อวารสารที่ต้องการ แล้วบรรณารักษ์เลือกอีกครั้งหนึ่ง

ง. ประชุมบรรณารักษ์ที่มีผู้ช่วยกันเลือก

จ. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๓. ห้องสมุดมีการจัดหาวารสารร่วมกับห้องสมุดอื่นหรือไม่

ก. มี

ข. ไม่มี

๔. จากข้อ ๓ ถ้ามี ร่วมกับห้องสมุด(บอกรับ ชนิต หรือสถานที่)

.....

.....

ด้วยวิธีการดังนี้

.....

.....

.....

๕. การเลือกวารสารไทย ใช้วิธีดังนี้

ก. เลือกซื้อเองจากร้านจำหน่ายวารสาร

ข. ใช้คู่มือเลือกซื้อ(โปรดระบุชื่อคู่มือ)

ค. ดูจากโฆษณาในวารสารและหนังสือพิมพ์

ง. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๖. การเลือกวารสารต่างประเทศ ใ่วีธีดังนี้

ก. บรรณากรก็เลือกซื้อเองจากตัวแทนจำหน่ายวารสาร

ข. ไร้คู่มือเลือกซื้อ (ไปรกระบุชื่อคู่มือ)

ค. อาจารย์เลือก .

ง. อื่น ๆ (ไปรกระบุ)

๗. ประเภทของวารสารที่ห้องสมุดรับเป็นส่วนใหญ่

ก. วารสารทั่วไป

ข. วารสารวิชาการ

ค. อื่น ๆ (ไปรกระบุ)

๘. ในการรับวารสารบอกรับคราวละ

ก. ครึ่งปี

ข. ๑ ปี

ค. ๒ ปี

ง. อื่น ๆ (ไปรกระบุ)

๙. วารสารต่างประเทศ บอกรับเมื่อตอน

ก. ต้นปีงบประมาณ (ต.ค.)

ข. ต้นปีตามปฏิทิน (ม.ค.)

ค. ต้นปีที่ของวารสาร (Volume)

ง. อื่น ๆ (ไปรกระบุ)

๑๐. วารสารไทย บอกรับตอน

ก. ต้นปีงบประมาณ (ต.ค.)

ข. ต้นปีตามปฏิทิน (ม.ค.)

ค. ต้นปีที่ของวารสาร (Volume)

ง. อื่น ๆ (ไปรกระบุ)

๑๑. การซื้อวารสารต่างประเทศ กระทำดังนี้

- ก. บอกรับโดยตรงจากสำนักพิมพ์ต่างประเทศ
- ข. บอกรับจากตัวแทนต่างประเทศ
- ค. บอกรับ จากตัวแทนในประเทศ
- ง. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๑๓. ท่านเห็นว่าการบอกรับวารสารต่างประเทศ วิธีที่สะดวกที่สุด คือ

- ก. บอกรับโดยตรงจากสำนักพิมพ์ต่างประเทศ
- ข. บอกรับจากตัวแทนต่างประเทศ
- ค. บอกรับจากตัวแทนในประเทศ
- ง. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๑๔. จากข้อ ๑๓ โปรดให้เหตุผลประกอบคำตอบของท่าน

.....

.....

๑๕. การบอกรับวารสารต่างประเทศจากตัวแทนที่ห้องสมุดกระทำอยู่

- ก. ตัวแทนต่างประเทศ (โปรดระบุชื่อตัวแทนและประเทศที่ตัวแทนนั้นตั้งอยู่)

.....

.....

- ข. ตัวแทนในประเทศ (โปรดระบุชื่อตัวแทน)

.....

.....

๑๖. งบประมาณสำหรับซื้อวารสาร ปีหนึ่ง ๆ มีประมาณ

บาท

๑๗. การจัดซื้อวารสารชื่อใหม่ ใช้เงินงบประมาณจาก

- ก. จากการเลือกรับวารสารเก่า
- ข. ใช้งบประมาณเพิ่มขึ้นสำหรับบอกรับวารสารชื่อใหม่ทุกปี
- ค. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๑๘. ในกรณีที่มีห้องสมุดมีการแลกเปลี่ยนวารสาร กระทำกับ

- ก. ห้องสมุดมหาวิทยาลัย
- ข. ส่วนราชการต่าง ๆ
- ค. สถาบันการศึกษาต่าง ๆ
- ง. สมาคมต่าง ๆ
- จ. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๑๙. การแลกเปลี่ยนวารสาร มักเป็นด้าน

- ก. ทั่วไป
- ข. วิชาการ
- ค. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๒๐. วารสารที่แลกเปลี่ยน เป็นวารสาร

- ก. ฉบับปัจจุบัน
- ข. ฉบับย้อนหลัง
- ค. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๒๑. ห้องสมุดของท่านได้รับวารสาร เป็นอภินันทนาการ (gift) จากที่ใด

- ก. มหาวิทยาลัยอื่น ๆ
- ข. ส่วนราชการอื่น ๆ
- ค. สมาคม
- ง. บริษัทห้างร้าน
- จ. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๒๒. เมื่อได้รับวารสารได้เปล่า ท่านดำเนินการดังนี้

- ก. นำขึ้นชั้นได้เลย
- ข. เลือกก่อน
- ค. จำหน่ายออกทั้งหมด
- ง. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๒๓. ท่านปฏิบัติต่อวารสารที่ห้องสมุดได้รับ

- ก. ลงทะเบียน ประทับตรา นำขึ้นชั้น

- ข. นำขึ้นยื่นเลย
 ค. ลงทะเบียน ประทับตรา ทำกรรมนี้ นำขึ้นยื่น
 ง. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
๒๔. ทะเบียนวารสารเป็นแบบ
 ก. Kardox
 ข. เป็นเล่ม
 ค. เป็นบัตร ๓/๕ "
 ง. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
๒๕. ท่านจัดวารสารใหม่ในห้องสมุด
 ก. แยกวารสารภาษาไทย และต่างประเทศไว้คนละห้อง
 ข. รวมวารสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศไว้ห้องเดียวกัน
 ค. แยกวารสารทั้งหมดไว้คนหนึ่งหรือมุมหนึ่ง ของห้องสมุดจาก
 สิ่งพิมพ์อื่น ๆ
 ง. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
๒๖. ท่านปฏิบัติวารสารล่วงหน้าดังนี้
 ก. เก็บไว้ทั้งหมด
 ข. เก็บไว้เป็นบางชื่อ
 ค. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
๒๗. ท่านเก็บวารสารบางชื่อไว้ดังนี้
 ก. วารสารวิชาการ
 ข. วารสารทั่วไป
 ค. วารสารที่ผู้ใ้ช้มาก
 ง. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
๒๘. วารสารที่ท่านไม่ได้เก็บไว้นั้น กระทำดังนี้
 ก. บริจาค
 ข. จำหน่ายออก
 ค. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๒๘. วิธีที่ใช้เก็บวารสารล่วงหน้าหรือวารสารเก่า คือ

- ก. ศึกษารวมกันไว้เป็นชื่อ ๆ
- ข. เย็บเล่ม
- ค. ถ่ายทำเป็นวัสดุย่อยส่วน
- ง. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๓๐. วารสารเย็บเล่ม เก็บไว้ดังนี้

- ก. รวมกับหนังสือหรือสิ่งพิมพ์อื่น ๆ
- ข. แยกไว้ต่างหากเป็นส่วนหนึ่ง หรือหนึ่งในส่วนของห้องสมุด
- ค. แยกไว้เป็นห้องหนึ่ง
- ง. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๓๑. จำนวน (ชื่อ) วารสารที่ห้องสมุดได้รับ

- ก. วารสารไทย ชื่อ
- ข. วารสารต่างประเทศ ชื่อ

๓๒. การบริการเกี่ยวกับวารสารของห้องสมุด มีดังนี้

- ก. บริการยืม
- ข. ครรชณ์วารสาร
- ค. สารระสังเขป
- ง. บรรณานุกรมภายในวารสารเฉพาะวิชา
- จ. แพลด
- ฉ. บริการถ่ายทำสำเนาวารสารจากต่างประเทศ
- ช. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๓๓. ห้องสมุดให้บริการยืมวารสารแก่วารสารแก่บุคคลดังนี้

- ก. เฉพาะอาจารย์
- ข. เฉพาะอาจารย์นิสิตนักศึกษาและบุคคลในสถาบันที่ห้องสมุดตั้งอยู่
- ค. ทั้งบุคคลในสถาบันและบุคคลทั่วไป
- ง. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๓๕. ห้องสมุดให้บริการยืมวารสารจำพวก

ก. วารสารใหม่

ข. วารสารย้อนหลัง (ที่ยังไม่ได้เก็บเล่ม)

ค. วารสารเก็บเล่ม

ง. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๓๖. จำนวนเล่มและระยะเวลาที่ยืมวารสารแต่ละประเภท

ก. วารสารใหม่ยืมได้ครั้งละ.....เล่มต่อ.....วันหรือสัปดาห์

ข. วารสารย้อนหลัง ยืมได้ครั้งละ.....เล่มต่อ.....วันหรือสัปดาห์

ค. วารสารเก็บเล่ม ยืมได้ครั้งละ.....เล่มต่อ.....วันหรือสัปดาห์

ง. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๓๗. ชนิดของบริการที่ห้องสมุดจัดทำ

ก. ครรชนีวารสารไทย

ข. ครรชนีวารสารต่างประเทศ

ค. ครรชนีเฉพาะเรื่อง

ง. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๓๘. ห้องสมุดมีการจัดทำครรชนี โดยการ

ก. เขียนใส่บัตร

ข. พิมพ์ใส่บัตร

ค. พิมพ์อัดสำเนามาเป็นแผ่น ๆ

ง. พิมพ์เป็นเล่ม

จ. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๓๙. บริการส่ง^{สาร}เชปที่ห้องสมุดจัดทำ

ก. เขียนใส่บัตร

ข. พิมพ์ใส่บัตร

ค. พิมพ์อัดสำเนามาเป็นแผ่น ๆ

ง. พิมพ์เป็นเล่ม

จ. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๔๐. คำบริการสาระสังเขป
- ก. คิดคำบริการ.....บาท
- ข. ไม่คิดคำบริการ.....
๔๑. หอสมุดมีบริการแปลวารสารคาน
- ก. หัวไป
- ข. วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี
- ค. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
๔๒. หอสมุดมีการบริการแปลภาษาต่างๆ คือ
- ก. ไทย
- ข. อังกฤษ
- ค. ฝรั่งเศส
- ง. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
๔๓. คำบริการแปล
- ก. คำบริการ.....บาท
- ข. ไม่คิดคำบริการ.....
๔๔. บริการบรรณานุกรมกระทำดังนี้
- ก. เขียนใส่บัตร
- ข. พิมพ์ใส่บัตร
- ค. พิมพ์อัดสำเนาเป็นแผ่น
- ง. พิมพ์เป็นเล่ม.....
- จ. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
๔๕. คำบริการบรรณานุกรม
- ก. คิดคำบริการ.....บาท
- ข. ไม่คิดคำบริการ.....
๔๖. คำบริการถ่ายทำสำเนา
- ก. คิดคำบริการ.....บาท
- ข. ไม่คิดคำบริการ.....

๔๗. การบริหารงานค่านวารสารของห้องสมุด
- แยกเป็นสัดส่วน และมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ
 - ไม่แยกเป็นสัดส่วน ไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)
๔๘. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของกึ่งงานค่านวารสาร
- จำนวน คน
 - วุฒิสูงสุดของเจ้าหน้าที่ค่านนี้
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)
๔๙. ปัญหาที่กานเจ้าหน้าที่แผนกวารสาร
- มีจำนวนน้อยไม่เพียงพอที่จะบริการคนจำนวนมากได้
 - ไม่มีคุณวุฒิคานบรรณารักษศาสตร์
 - ไม่เอาใจใส่คานหน้า
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)
๕๐. ปัญหาคานการเงินของแผนกวารสารในห้องสมุดมีดังนี้
- ไม่เพียงพอ
 - ต้องจ่ายเงินล่วงหน้าในการบอกรับวารสารแล้วจึงนำไปเสร็จ
มาเบิกเงินใคภายหลัง
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)
๕๑. ปัญหาคานสถานที่ของแผนกวารสาร
- ไม่เป็นสัดส่วน
 - กับแคม ไม่เพียงพอคานผู้มาใช้บริการ
 - การถ่ายเทอากาศไม่ดี
 - มีช่องที่จะลักลอบวารสารออกไปได้
 - มีเสียงคานรบกวน
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๕๒. ปัญหาอื่น ๆ คือ

- ก. วารสารถูกฉีกขาด
- ข. วารสารถูกขโมย
- ค. ผู้ใช้ไม่รู้จักใช้วารสารนี้
- ง. วารสารต่างประเทศล่าช้า
- จ. ครรชนีวารสารไม่ทันสมัย (วารสารที่มาใหม่ยังไม่มีครรชนี)
- ฉ. ผู้ใช้ไม่ค่อยสนใจวารสารต่างประเทศ
- ช. มักได้รับวารสารต่างประเทศไม่ครบ
- ซ. ปัญหาอื่น ๆ นอกจากที่กล่าวมี

โปรดแนบตัวอย่างทะเบียนและแบบฟอร์มต่าง ๆ เกี่ยวกับวารสารของห้องสมุด
ไปพร้อมกับแบบสอบถามนี้ด้วย

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติการศึกษา



ชื่อ นางจรรุวรรณ ไกรเทพ

การศึกษา ปริญญาการศึกษามัธยมศึกษาสามัญศึกษา วิทยาลัยวิชาการ
ศึกษาประสานมิตร พ.ศ. ๒๕๑๔

ประกาศนียบัตรชั้นสูงวิชาบรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๑๕

การทำงาน อาจารย์ตรีวิทยาลัยครูเทพสตรี จังหวัดลพบุรี

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย