



บทที่ 2

ตัวแทนบอกรับวารสาร

ความหมาย

ตัวแทนบอกรับวารสาร (Serial Subscription Agency, Serial Subscription Agent, Dealer, Jobber, Vendor) ตามความหมายของบิลด์ แคทซ์ และปีเทอร์ เกลลัทลี (Katz and Gellatly 1975 : 7) หมายถึง ผู้ซึ่งทำหน้าที่ติดต่อกะหว่างห้องสมุด (หรือผู้ที่ต้องการบอกรับวารสาร) กับสำนักพิมพ์

ซีลา เอส. อินท์เนอร์ (Intner 1983 : 32) ได้กล่าวถึงตัวแทนบอกรับวารสารไว้ว่า คือผู้ที่มีหน้าที่ส่งวารสาร และชำระเงินค่าบอกรับวารสารให้ห้องสมุด

มาร์เซีย ทัทเทิล (Tuttle 1985 : 259 - 260) หัวหน้าบรรณารักษ์วารสารห้องสมุด เดวิส (Davis Library) มหาวิทยาลัยนอร์ธแคโรไลนา ประเทศสหรัฐอเมริกาได้ให้ความหมายไว้ว่า ตัวแทนบอกรับวารสาร หมายถึง ผู้ซึ่งทำหน้าที่เป็นคนกลางระหว่างห้องสมุดและสำนักพิมพ์ เพื่อให้บริการบอกรับวารสารแก่ห้องสมุด

วิลเลียม เอช ฮัฟฟ์ (Huff 1976 : 690) ได้กล่าวถึงตัวแทนบอกรับวารสารไว้ว่า คือ ผู้ที่มีหน้าที่ให้บริการส่งวารสาร ค่ออายุ และทวงวารสารให้ห้องสมุด

สมิท แคเธอริน (Katherine 1970 : 5) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ตัวแทนบอกรับวารสาร หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่เป็นคนกลางระหว่างห้องสมุดและสำนักพิมพ์ เพื่อให้บริการบอกรับวารสาร จะดำเนินการในรูปธุรกิจและแสวงผลกำไร

จากคำจำกัดความดังกล่าวข้างต้นอาจสรุปได้ว่า ตัวแทนบอกรับวารสาร หมายถึง บริษัทซึ่งทำหน้าที่เป็นตัวกลางระหว่างห้องสมุดและสำนักพิมพ์ โดยจะเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดหารวารสารให้ห้องสมุด ทั้งแก่การบอกรับ การต่ออายุ การทวง และการ

013920

ชำระเงินโดยคิดค่าบริการจากห้องสมุด

ประเภทของตัวแทนออกรับวารสาร

จากการศึกษาค้นคว้าถึงประเภทของตัวแทนออกรับวารสาร พบว่า ตัวแทนออกรับวารสารแบ่งออกได้เป็น 3 ประเภทคือ

1. ตัวแทนขนาดใหญ่ ตัวแทนประเภทนี้รับดำเนินการส่งวารสารทุกประเภท ซึ่งตีพิมพ์ในประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก ให้บริการแก่ห้องสมุดทุกประเภท และเป็นผู้นำในการใช้ระบบอัตโนมัติในการดำเนินงาน ตัวอย่างเช่น บริษัท Ebsco Subscription Services และบริษัท F.W. Faxon Company, Inc. ในประเทศสหรัฐอเมริกา ใ้คนำระบบ EBSCONET และระบบ LINK มาใช้ในการดำเนินงานและการให้บริการ

สำหรับระบบ EBSONET ของบริษัท Ebsco Subscription Services นั้น ให้บริการใน 2 ลักษณะ คือ บริการออกรับวารสารโดยผ่านคอมพิวเตอร์ออนไลน์ (Online Subscription Services : OSS) และระบบควบคุมวารสาร (Serial Control System : SCS) โดยห้องสมุดสามารถตรวจสอบรายละเอียดทางบรรณานุกรมของวารสารประมาณ 160,000 รายชื่อที่อยู่ในฐานข้อมูลของบริษัท เพื่อใช้ในการติดต่อบอกรับ การทวง และการจัดหาวารสารบางฉบับที่ห้องสมุดทวงแล้วไม่ได้รับผ่านระบบ OSS ส่วนระบบ SCS เป็นฐานข้อมูลรายชื่อวารสารที่ห้องสมุดออกรับ ห้องสมุดสามารถตรวจสอบรายชื่อวารสารของห้องสมุดเพื่อใช้ในการทวง การท้ออายุ และการเขียนเล่มวารสาร รวมทั้งยังสามารถตรวจสอบรายชื่อวารสารของห้องสมุดอื่น ๆ ที่ใช้บริการจากตัวแทนแห่งนี้ด้วย เพื่อเป็นประโยชน์ในการติดต่อยืมระหว่างห้องสมุด หรือติดต่อดีลย์สำเนาเอกสาร

ระบบ LINX ของบริษัท F.W. Faxon Company, Inc. นั้นประกอบด้วยฐานข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้ คือ

DataLINX เป็นฐานข้อมูลเกี่ยวกับรายการทางบรรณานุกรมของวารสารการเงินและข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้า ห้องสมุดสามารถตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ เพื่อใช้ในการติดต่อบอกรับวารสารและการท้ออายุ

SC - 10 เป็นฐานข้อมูลเกี่ยวกับรายชื่อวารสารทั้งหมดที่ห้องสมุดบอกรับ ใช้ตรวจสอบรายชื่อวารสารที่บอกรับ เพื่อเป็นประโยชน์ในการทวงวารสาร การค่ออายุ การยกเลิกการบอกรับ และการบอกรับวารสารบางรายการเพิ่ม เป็นต้น

Route เป็นฐานข้อมูลเกี่ยวกับรายชื่อบุคคลและรายชื่อวารสารที่ห้องสมุดต้องการจะให้บริการหมุนเวียนวารสาร

Union List System เป็นฐานข้อมูลเกี่ยวกับรวมรายชื่อวารสารของห้องสมุดต่าง ๆ ที่ให้บริการจากตัวแทนแห่งนี้ ห้องสมุดสามารถตรวจสอบรายชื่อวารสารเพื่อการคิกค่อขอยืมระหว่างห้องสมุดหรือ คิกค่อขอดำยสำเนาเอกสารได้

2. ตัวแทนขนาดกลาง ให้บริการบอกรับวารสารแก่ห้องสมุดทุกประเภท ตัวแทนประเภทนี้มีลักษณะแตกต่างจากตัวแทนขนาดใหญ่ในค้ำนต่าง ๆ เช่น การนำระบบอัตโนมัติมาใช้ ตัวแทนขนาดกลางมีบางแห่งเท่านั้นที่ได้นำระบบอัตโนมัติมาใช้ ค้ำนบุคลากรของตัวแทนขนาดกลางก็มีจำนวนน้อยกว่า และค้ำนวารสารที่ให้บริการมีลักษณะเฉพาะกว่าตัวแทนขนาดใหญ่คือ ไม่สามารถจกหวารสารได้ครบทุกประเภท ตัวอย่างตัวแทนขนาดกลางเช่น บริษัท Aquinas ในประเทศสหรัฐอเมริกา รับจกหวารสารทุกประเภท ยกเว้น บันทึกการประชุม (proceedings) และวารสารที่หน่วยงานของรัฐบาลเป็นผู้จกพิมพ์ และบริษัท State Mutual Book and Periodical Services ในประเทศสหรัฐอเมริกาเช่นเดียวกัน รับจกหวารสารทุกประเภท ยกเว้นวารสารที่หน่วยงานของรัฐบาลเป็นผู้จกพิมพ์

3. ตัวแทนขนาดเล็ก เป็นตัวแทนที่มีวารสารให้บริการในจำนวนจกคัก ส่วนใหญ่จะให้บริการบอกรับวารสารประเภทใดประเภทหนึ่ง หรือสาขาใดสาขาหนึ่งเท่านั้น มีบุคลากรน้อย และให้บริการแก่ห้องสมุดบางประเภทเท่านั้น เช่น บริษัท Mc Graw-Hill Export Subscription Agency ในประเทศสหรัฐอเมริกา ให้บริการบอกรับเฉพาะวารสารวิชาการที่มีกำหนดออกแน่นอน และวารสารที่หน่วยงานของรัฐบาลเป็นผู้จกพิมพ์ โดยไม่รวมสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องประเภทอื่น และให้บริการเฉพาะตัวแทนบอกรับวารสาร และห้องสมุดในค้ำนประเทศเท่านั้น จะไม่รับส่งวารสารจาก

ห้องสมุดในประเทศสหรัฐอเมริกาและแคนาดา และบริษัท Hammick, Sweet & Maxwell ในประเทศอังกฤษ ให้บริการบอกรับเฉพาะวารสารกานกฤตมาและธุรกิจ เป็นต้น (Buckeye 1978 : 16, 158, 220; Katz and Gellatly 1975 : 35 - 38; McQueen and Boss 1984 : 156 - 177, 193 - 215)

การให้บริการของตัวแทนบอกรับวารสาร

ในปัจจุบัน ตัวแทนบอกรับวารสารจะให้บริการจัดหาสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (Serials) ทุกรูปแบบแก่ห้องสมุด ซึ่งรวมถึงบันทึกการประชุม หนังสือชุด (series) หนังสือรายปี วารสารฉบับย้อนหลัง และวารสารในรูปวัสดุย่อส่วน (Alford 1963 : 259; Tuttle 1985 : 260) และสามารถจัดหาสิ่งพิมพ์ได้อย่างกว้างขวางทั้งสิ่งพิมพ์ที่พิมพ์ในประเทศ และในต่างประเทศ สิ่งสำคัญอย่างหนึ่งที่มีส่วนช่วยให้บริการของตัวแทนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น คือ การนำระบบอัตโนมัติมาใช้ในการดำเนินงาน

สำหรับการให้บริการของตัวแทนบอกรับวารสารนั้น แฟรงค์ เอฟ. คลาสควิน (Clasquin 1971 : 155 - 157) รองประธานบริษัท F.W. Faxon Company, Inc. ระบุว่า ควรมีลักษณะดังนี้ คือ

1. มีความยืดหยุ่นในการบอกรับวารสาร ตัวแทนควรเปิดโอกาสให้ห้องสมุดเลือกบอกรับวารสารได้ตามฐานะการเงินหรืองบประมาณของห้องสมุด คือ
 - 1.1 บอกรับในระยะเวลา 1 ปี
 - 1.2 บอกรับในระยะเวลา 2 ปี โดยมีส่วนลดให้ห้องสมุด
 - 1.3 บอกรับในระยะเวลา 3 ปี โดยมีส่วนลดให้ห้องสมุด
 - 1.4 บอกรับในระยะเวลา 3 ปี ทุกชื่อ โดยในแต่ละปีห้องสมุดจะชำระเงินค่าบอกรับวารสารเพียง 1 ใน 3 ของวารสารที่ห้องสมุดบอกรับทั้งหมด
2. จัดเตรียมรายชื่อวารสารทั้งหมดที่ห้องสมุดบอกรับ โดยห้องสมุดไม่จำเป็นต้องส่งรายชื่อวารสารที่คงการบอกรับที่สมบูรณ์ไปให้ตัวแทนทุกปี เพียงแค่ส่งรายชื่อวารสารที่ห้องสมุดต้องการบอกรับเพิ่ม และที่คงการบอกรับไปเท่านั้น ตัวแทนจะเป็นผู้ดำเนินการ

จัดเตรียมรายชื่อวารสารให้ทั้งหมด

3. จัดทำใบเสนอราคา และระบุรายละเอียดดังนี้ คือ
 - 3.1 ปีที่พิมพ์ หรือปีที่ (Volume) ของวารสารที่ห้องสมุดบอกรับ
 - 3.2 รายการจำหน่ายของถึงที่อยู่ห้องสมุดขอให้จัดส่งวารสาร ไปให้
 - 3.3 คำอธิบายหรือรายละเอียดในกรณีที่วารสารที่ห้องสมุดบอกรับ บางรายชื่อไม่ปรากฏอยู่ในใบเสนอราคา เช่น สำนักพิมพ์หยุดพิมพ์ หรือกำหนดออกวารสารฉบับนั้นซ้ำ เป็นต้น
 - 3.4 รายชื่อวารสารทั้งหมดที่ห้องสมุดยังบอกรับอยู่
4. แจ้งวันสิ้นสุดการบอกรับวารสารให้ห้องสมุดทราบ
5. บริการยกเลิกการบอกรับวารสาร และคืนเงินส่วนที่เหลือให้ห้องสมุด
6. บริการสั่งวารสารรายปี หนังสือรายปี และรายงานการประชุมที่สมาคม และสถาบันทางวิชาการเป็นผู้จัดพิมพ์
7. บริการสั่งวารสารฉบับย้อนหลัง
8. บริการสั่งวารสารฉบับตัวอย่างให้พิจารณาตามความสนใจของห้องสมุด
9. ปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับวารสารที่ห้องสมุดบอกรับให้ทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อให้วันสิ้นสุดการบอกรับถูกต้อง
10. คืนเงินส่วนที่เหลือให้ห้องสมุดอย่างรวดเร็ว ในกรณีที่วารสารบางรายการหยุดพิมพ์
11. รวบรวมข้อมูลหรือรายละเอียดเกี่ยวกับวารสารให้ทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อช่วยในการแจ้ง หรืออธิบายเหตุผลให้ห้องสมุดทราบอย่างรวดเร็ว ในกรณีที่วารสารมีการเปลี่ยนแปลง เช่น วารสารบางฉบับมีกำหนดออกซ้ำ เป็นต้น
12. บริการสั่งวารสารที่สมาคมทางวิชาการต่าง ๆ เป็นผู้จัดพิมพ์
13. ติดต่อกับสำนักพิมพ์วารสาร ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับบริการ เช่น ไม่จัดส่งวารสารให้ห้องสมุดตามกำหนดเวลา และจัดส่งวารสารให้ห้องสมุดซ้ำ เป็นต้น
14. แจ้งให้สำนักพิมพ์ทราบเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงสถานที่ตั้งของห้องสมุด

15. ให้ห้องสมุดเพิ่มเติมรายชื่อวารสารที่กองการบอกรับใหม่ได้ตลอดปี
16. ชี้แจงเหตุผลให้ห้องสมุดทราบในกรณีที่สำนักพิมพ์คิดราคาค่าวารสารเพิ่ม
17. บริการรายชื่อวารสารใหม่เป็นรายปีแก่ห้องสมุดโดยไม่คิดเงิน และควรให้รายละเอียดเกี่ยวกับราคา และกำหนดออก

ในการดำเนินการบอกรับวารสารให้ห้องสมุด ตัวแทนบอกรับวารสารจะดำเนินการสั่งวารสารจากสำนักพิมพ์ต่าง ๆ เมื่อได้รับใบสั่งจากห้องสมุด ซึ่งระบุรายชื่อวารสารที่ห้องสมุดต้องการ ในขั้นตอนนี้ ตัวแทนต้องเตรียมข้อมูลและเอกสารดังนี้ คือ เตรียมข้อมูลเกี่ยวกับวารสาร ข้อมูลเกี่ยวกับสำนักพิมพ์ และข้อมูลเกี่ยวกับห้องสมุด เตรียมใบสั่งของเพื่อจัดส่งให้สำนักพิมพ์ต่าง ๆ และเตรียมใบเสนอราคาเพื่อจัดส่งให้ห้องสมุด ต่อจากนั้นตัวแทนจึงส่งใบสั่งของไปยังสำนักพิมพ์ต่าง ๆ และส่งใบเสนอราคาให้ห้องสมุด

(Greenfield 1972 : 293, 298)

ค่าบริการ

ในอดีตเหตุผลแรกที่ห้องสมุดบอกรับวารสารผ่านตัวแทนคือ ตัวแทนจะให้ส่วนลดและมักจะไม่คิดค่าบริการจากห้องสมุด เนื่องจากตัวแทนจะได้ส่วนลดจากสำนักพิมพ์ประมาณ 25 เปอร์เซ็นต์ ในจำนวนนี้ ตัวแทนจะให้ส่วนลดแก่ห้องสมุด ประมาณ 10 เปอร์เซ็นต์ โดยที่ตัวแทนจะมีกำไรอีกประมาณ 15 เปอร์เซ็นต์ แต่ในปัจจุบันส่วนลดจากสำนักพิมพ์มีน้อยมากหรือเกือบจะไม่มีเลย ดังนั้น ตัวแทนจึงจำเป็นต้องคิดค่าบริการจากห้องสมุด อัตราค่าบริการของตัวแทนแต่ละแห่งจะแตกต่างกัน (Kunt 1977 : 144; Paul 1982 : 32) แต่โดยทั่วไปแล้ว ตัวแทนจะคิดค่าบริการ ประมาณ 4 - 10 เปอร์เซ็นต์ ของราคาวารสาร (Buckeye 1978 : 394) นโยบายในการคิดค่าบริการที่ตัวแทนปฏิบัติอยู่มีหลายวิธี คือ (Brown and Smith 1980 : 122 ; Katz and Gellatly 1975 : 96 - 97 ; Merriman : 6 ; Nientimp 1972 : 301 ; Thornton and Bigger 1985 : 440)

1. คิดค่าบริการเป็นอัตราร้อยละของราคาวารสารที่ตัวแทนจ่ายให้สำนักพิมพ์
2. คิดค่าบริการเป็นอัตราร้อยละของราคาวารสารตามราคาที่ปรากฏบนหน้าปก

เช่น ทั่วแทนในประเทศอังกฤษบางแห่ง อาจกำหนดค่าบริการ ประมาณ 10 เพอร์เซ็นต์ สำหรับวารสารชื่อที่มีราคาน้อยกว่า 200 ปอนด์ และประมาณ 5 เพอร์เซ็นต์ สำหรับวารสารชื่อที่มีราคาสูงกว่านี้ เป็นต้น

3. คิดค่าบริการตามจำนวนรายชื่อวารสารที่ห้องสมุดบอกรับ กล่าวคือ ห้องสมุดที่บอกรับวารสารจำนวนหลายชื่อเรื่อง ทั่วแทนจะคิดค่าบริการถูกกว่าห้องสมุดที่บอกรับวารสารจำนวนน้อย

4. คิดค่าบริการตามลักษณะหรือประเภทของวารสาร เช่น นิตยสารทั่ว ๆ ไป จะคิดค่าบริการถูกกว่าวารสารวิชาการทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นต้น

นอกจากนี้ อาจมีปัจจัยอื่น ๆ ที่ทั่วแทนใช้ในการพิจารณาค่าบริการ เช่น ส่วนลดที่ทั่วแทนได้รับจากสำนักพิมพ์ และอัตราการแลกเปลี่ยนเงิน เป็นต้น ทั่วแทนยังอาจให้ส่วนลดแก่ห้องสมุด ประมาณ 2.5 เพอร์เซ็นต์ ในกรณีที่ห้องสมุดชำระเงินก่อนเดือนสิงหาคม สำหรับค่าบริการเพิ่มเติมอื่น ๆ ที่ทั่วแทนบางแห่งอาจจะคิดจากห้องสมุดคือ การต่ออายุวารสาร การยกเลิกการบอกรับวารสาร ใบเสนอราคาในห้องสมุดยังไม่ได้ชำระเงินตามกำหนดของทั่วแทน และการทวงวารสาร

การคัดเลือกทั่วแทนบอกรับวารสาร

เนื่องจากไม่มีทั่วแทนแห่งใดเพียงแห่งเดียวที่สามารถให้บริการได้อย่างครบถ้วน และเป็นที่น่าสนใจในด้านการจัดหาวารสารแก่ห้องสมุดได้ทุกด้าน ทั่วแทนหนึ่งอาจดีกว่าทั่วแทนอื่นในด้านการจัดหาวารสารภายในประเทศ ในขณะที่บางแห่งอาจดีกว่าในการจัดหาวารสารจากต่างประเทศ และทั่วแทนบางแห่งอาจมีความเชี่ยวชาญในการจัดหาวารสารในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งโดยเฉพาะ ในขณะที่บริการทั่วไปไม่ดี (Brown 1943 : 59) ทั่วแทนแต่ละแห่งที่มองเห็นว่าคล้ายคลึงกันในบริการพื้นฐาน อาจมีความแตกต่างกันในด้านการติดต่อและการให้บริการได้ครบถ้วนตามความต้องการของห้องสมุด (Kuntz 1977 : 150) ดังนั้นห้องสมุดจึงจำเป็นต้องรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับทั่วแทนให้ได้มากที่สุดเท่าที่จะสามารถทำได้ ก่อนการตัดสินใจเลือกใช้บริการทั่วแทนใดทั่วแทนหนึ่ง

ในการคัดเลือกตัวแทนบอกรับวารสาร ควรปฏิบัติดังต่อไปนี้ คือ (Coplen 1979 : 523 ; Katz and Gellatly 1975 : 62 ; Kuntz 1977 : 144 - 145 ; Smith 1970 : 8)

1. บรรณาธิการควรกำหนดความต้องการของห้องสมุดในเรื่องต่าง ๆ ไว้คือ
 - 1.1 บริการและประสิทธิภาพของตัวแทนบอกรับวารสารในการให้บริการ เช่น ความรวดเร็วในการดำเนินการสั่งวารสาร การทวง และการต่ออายุ เป็นต้น
 - 1.2 ประเภทของวารสารที่ห้องสมุดต้องการบอกรับผ่านตัวแทน เช่น จะบอกรับเฉพาะวารสารวิชาการที่มีกำหนดออกแน่นอน หรือจะรวมสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องประเภทอื่นด้วย เช่น บันทึกการประชุม รายงานการประชุม สิ่งพิมพ์เข้าชุด เป็นต้น
 - 1.3 จำนวนวารสารที่ต้องการบอกรับ
2. รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับตัวแทนต่าง ๆ เพื่อศึกษาเปรียบเทียบถึงประสิทธิภาพของตัวแทนในการให้บริการตามความต้องการของห้องสมุด โดยการปฏิบัติดังนี้ คือ
 - 2.1 ติดต่อสอบถามไปยังตัวแทนหลาย ๆ แห่งโดยตรง พร้อมทั้งแจ้งความต้องการของห้องสมุด เพื่อจะได้ทราบว่าตัวแทนใดจะบริการได้ตามความต้องการของห้องสมุดมากน้อยเพียงใด และตัวแทนคิดค่าบริการอย่างไร
 - 2.2 พิจารณาจากโฆษณาและแคตตาล็อกของตัวแทน
 - 2.3 ติดต่อสอบถามจากบรรณาธิการห้องสมุดอื่น ๆ ที่บอกรับวารสารคล้ายคลึงกันในเรื่องตัวแทนที่เขาใช้บริการ เพื่อทราบถึงปัญหาที่ห้องสมุดประสบในการใช้บริการจากตัวแทนนั้น ๆ
3. เมื่อคัดเลือกได้ตัวแทนที่เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของห้องสมุดแล้ว จึงดำเนินการติดต่อกับตัวแทนเพื่อขอรายละเอียดเกี่ยวกับวารสารที่ห้องสมุดต้องการบอกรับ พร้อมทั้งอัตราค่าบริการ

สำหรับปัจจัยที่ห้องสมุดควรจะใช้ในการพิจารณาคัดเลือกตัวแทนบอกรับวารสาร คือประสิทธิภาพในการให้บริการ เช่น ความรวดเร็วในการดำเนินการจัดหาวารสาร การทวงและการต่ออายุ รวมทั้งความสม่ำเสมอในการให้บริการ ตลอดจนอัตราค่าบริการ และส่วนลด



ตัวแทนบอกรับวารสารที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทยให้บริการ

จากการสำรวจห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย จำนวน 22 แห่ง พบว่า
ตัวแทนบอกรับวารสารที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยให้บริการทั้งตัวแทนในประเทศ และ
ต่างประเทศ มีจำนวนทั้งสิ้น 22 แห่ง เป็นตัวแทนในประเทศ 15 แห่ง และตัวแทนใน
ต่างประเทศ 7 แห่ง สำหรับตัวแทนในประเทศ ได้แก่ บริษัท ดวงกลม จำกัด บริษัท
ไทยซอฟ จำกัด บริษัท นานมี จำกัด บริษัท นิพนธ์ จำกัด บริษัท พูธรากิศจีวิเวก
(ไทยแลนด์) จำกัด บริษัท แมกกาซีน เซล จำกัด บริษัท รุ่งโรจน์บริการ จำกัด บริษัท ไวท์
โลดส์ จำกัด บริษัท สกนิคสยาม จำกัด บริษัท ศูนย์หนังสือกรุงเทพฯ จำกัด บริษัท
ห้างเซ็นทรัลคิพาตเมนต์สโตร์ จำกัด บริษัท เอเซียบุ๊คส์ จำกัด บริษัท เอส.อี พาณิชย
และอุตสาหกรรม จำกัด ร้านศึกษาภัณฑ์พาณิชย์ และศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ส่วนตัวแทนในต่างประเทศ ได้แก่ บริษัท B.H. Blackwell's และบริษัท Hammick,
Sweet & Maxwell (อังกฤษ) บริษัท Ebsco Subscription Services
บริษัท F.W. Faxon Company, Inc. และบริษัท Wm. W. Gaunt and Son, Inc.
(สหรัฐอเมริกา) บริษัท Swets & Zeitlinger B.V. (เนเธอร์แลนด์) และ
บริษัท Unipress (ฝรั่งเศส) (ข้อมูลเกี่ยวกับที่ตั้งของตัวแทน ดูที่ภาคผนวก ค)

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการของตัวแทนแต่ละแห่ง ซึ่งครอบคลุมขอบเขต
ของวารสารที่ให้บริการ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และบริการนั้น ได้นำเสนอข้างล่างนี้
แก่ทั้งนี้ในทางปฏิบัติอาจยืดหยุ่นได้

บริษัทดวงกลม จำกัด ให้บริการจัดหาวารสารทั้งวารสารภาษาไทยและ
วารสารภาษาต่างประเทศ สำหรับวารสารภาษาต่างประเทศจะให้บริการครอบคลุม
นิตยสารทั่ว ๆ ไป และวารสารวิชาการด้านการศึกษา เกษตรศาสตร์ วิทยาศาสตร์การ
แพทย์ ซึ่งตีพิมพ์ในสิงคโปร์ และฝรั่งเศส

บริษัทดวงกลม จำกัด ให้บริการแก่ห้องสมุด ดังนี้

1. บริการบอกรับวารสารใหม่ รับการสั่งวารสารจากห้องสมุด ตั้งแต่
1 รายชื่อขึ้นไป โดยทางไปรษณีย์เท่านั้น
2. บริการทวงวารสาร

3. บริการต่ออายุวารสาร ห่องสมุดต้องแจ้งรายชื่อวารสารที่คงการต่ออายุ ประมาณ 60 วัน ก่อนวารสารสิ้นสุดการบอกรับ
4. บริการแจ้งให้ห่องสมุดทราบ ในกรณีที่ได้รับใบสั่งจากห่องสมุดแล้ว
5. บริการแจ้งเหตุผลให้ห่องสมุดทราบ ในกรณีที่ไม่สามารถจัดหาวารสารตาม ที่ห่องสมุดสั่งได้
6. บริการแจ้งเครดิตหรือคืนเงินส่วนที่เหลือให้ห่องสมุด ในกรณีที่ห่องสมุด ยกเลิกการบอกรับวารสาร
7. บริการจัดส่งเจ้าหน้าที่ไปพบกับบรรณาธิการ

ในการให้บริการ บริษัทจะลดอัตราค่าบริการให้แก่หน่วยราชการ ประมาณ 10 เปอร์เซ็นต์ โดยลดจากอัตราค่าบริการที่คิดจากหน่วยงานอื่น (สมควร โสพนวัฒน์, สัมภาษณ์)

บริษัท ไทยซอฟท์ จำกัด ให้บริการจัดหาเฉพาะนิตยสารจากประเทศรัสเซีย และให้บริการแก่ห่องสมุดดังนี้

1. บริการบอกรับวารสารใหม่ รับการสั่งวารสารจากห่องสมุดตั้งแต่ 1 รายชื่อขึ้นไป โดยทางไปรษณีย์เท่านั้น
2. บริการทวงวารสาร
3. บริการต่ออายุวารสาร
4. บริการแจ้งเครดิตหรือคืนเงินส่วนที่เหลือให้ห่องสมุด ในกรณีที่วารสาร บางรายการหยุดกิจการ
5. บริการเปลี่ยนหรือรับคืนวารสาร ในกรณีที่ห่องสมุดได้รับวารสารซ้ำ วารสารผิดฉบับ หรือวารสารอยู่ในสภาพชำรุด (ประยูร เสนะวีเนน, สัมภาษณ์)

บริษัท นานมี จำกัด ให้บริการจัดหาเฉพาะวารสารภาษาจีน ซึ่งตีพิมพ์ใน ประเทศจีน และฮ่องกงในทุกสาขาวิชา โดยให้บริการแก่ห่องสมุด ดังนี้

* เอกสารที่ตัวแทนส่งมาให้เพื่อแจ้งจำนวนเงินคงเหลือของห่องสมุด

1. บริการบอกรับวารสารใหม่ รับการสั่งวารสารจากห้องสมุดตั้งแต่ 1 รายชื่อขึ้นไป ทั้งทางไปรษณีย์ และโทรศัพท์

2. บริการทวงวารสาร

3. บริการต่ออายุวารสาร

4. บริการจัดหาวารสารฉบับย้อนหลัง

5. บริการแจ้งเครดิตหรือคืนเงินส่วนที่เหลือให้ห้องสมุด ในกรณีที่วารสารบาง

รายการหยุดกิจการ

6. บริการเปลี่ยนหรือรับคืนวารสาร ในกรณีที่ห้องสมุดได้รับวารสารซ้ำ วารสารผิดฉบับ หรือวารสารอยู่ในสภาพชำรุด (สุก ี จงสถิตย์วัฒนา, สัมภาษณ์)

บริษัท นิพนธ์ จำกัด ให้บริการจัดหาเฉพาะวารสารภาษาต่างประเทศ ที่ตีพิมพ์ในต่างประเทศ คือ ประเทศญี่ปุ่น อินเดีย สิงคโปร์ แคนาดา สหรัฐอเมริกา อังกฤษ ฝรั่งเศส เนเธอร์แลนด์ เยอรมัน และ ออสเตรเลีย วารสารที่ให้บริการจะมีทั้งนิตยสาร และวารสารวิชาการทุกสาขาวิชา แต่จะมีความเชี่ยวชาญในการจัดหาวารสารด้านการแพทย์และอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งตีพิมพ์ในประเทศอังกฤษ ออสเตรเลีย และเนเธอร์แลนด์

บริษัท นิพนธ์ จำกัด ให้บริการแก่ห้องสมุด ดังนี้

1. บริการบอกรับวารสารใหม่ รับการสั่งวารสารจากห้องสมุดตั้งแต่ 10 รายชื่อขึ้นไป โดยทางไปรษณีย์ เท่านั้น

2. บริการทวงวารสาร

3. บริการต่ออายุวารสาร ห้องสมุดต้องแจ้งรายชื่อวารสารที่ต้องการต่ออายุประมาณ 90 วัน ก่อนวารสารสิ้นสุดการบอกรับ

4. บริการจัดหาวารสารฉบับย้อนหลัง

5. บริการจัดหาวารสารในรูปวัสดุย่อยส่วน

6. บริการแคตตาล็อกวารสาร

7. บริการรายชื่อวารสารที่ห้องสมุดบอกรับรวมทั้งปี
(annual subscription list)

8. บริการจัดหาวารสารฉบับตัวอย่าง ให้พิจารณาตามความสนใจของห้องสมุด

9. บริการจัดหาวารสารมาทดแทน ในกรณีที่ห้องสมุดทวงภายในกำหนดเวลาแล้วไม่ได้รับวารสาร
10. บริการเปลี่ยนหรือรับคืนวารสาร ในกรณีที่ห้องสมุดได้รับวารสารซ้ำวารสารฉีกฉบับ และวารสารอยู่ในสภาพชำรุด
11. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ได้รับใบสั่งจากห้องสมุดแล้ว
12. บริการแจ้งเหตุผลให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ไม่สามารถจัดหาวารสารตามห้องสมุดสั่งได้
13. บริการแจ้งเหตุผลให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ดำเนินการสั่งวารสารให้ห้องสมุดช้ากว่าปกติ
14. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบถึงผลการทวงวารสารให้ห้องสมุด
15. บริการแจ้งเครดิต หรือคืนเงินส่วนที่เหลือให้ห้องสมุด ในกรณีที่ห้องสมุดยกเลิกการบอกรับวารสาร
16. บริการแจ้งเครดิต หรือคืนเงินส่วนที่เหลือให้ห้องสมุด ในกรณีที่วารสารบางรายการหยุดกิจการ
17. บริการแจ้งเครดิต หรือคืนเงินส่วนที่เหลือให้ห้องสมุด ในกรณีที่ห้องสมุดไม่ได้รับวารสารบางฉบับที่จำหน่ายหมดแล้ว (out of stock)
18. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่วารสารมีการเปลี่ยนแปลง เช่นวารสารเปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนกำหนดออก เปลี่ยนรูปเล่ม และวารสารหยุดพิมพ์ชั่วคราว เป็นต้น
19. บริการจัดส่งเจ้าหน้าที่หรือตัวแทนของบริษัทไปพบบรรณารักษ์ (สรวทรี พัฒนาปราบปรบ สัมภาษณ์)

บริษัทฟูทราทิสทริบิวเตอร์ส (ไทยแลนด์) จำกัด ให้บริการจัดหาเฉพาะ
นิตยสารจากฮ่องกงและให้บริการแก่ห้องสมุด ดังนี้

1. บริการบอกรับวารสารใหม่
 2. บริการทวงวารสาร
 3. บริการต่ออายุวารสาร
 4. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ได้รับใบสั่งจากห้องสมุดแล้ว
- (ณรงค์ โหลสกุล, สัมภาษณ์)

บริษัท แม็กกาซีน เซล จำกัด ให้บริการจัดหาเฉพาะนิตยสารที่ตีพิมพ์ใน
ฮ่องกง และให้บริการแก่ห้องสมุด ดังนี้

1. บริการบอกรับวารสารใหม่ รับการสั่งวารสารจากห้องสมุดตั้งแต่
1 รายชื่อขึ้นไป ทั้งทางไปรษณีย์ และทางโทรศัพท์
2. บริการทวงวารสาร
3. บริการต่ออายุวารสาร ห้องสมุดต้องแจ้งรายชื่อวารสารที่ต้องการ
ต่ออายุ ประมาณ 40 วัน ก่อนวารสารสิ้นสุดการบอกรับ
4. บริการจัดหาวารสารฉบับย้อนหลัง
5. บริการแคตตาลอกวารสาร
6. บริการจัดหาวารสารฉบับตัวอย่างให้พิจารณาตามความสนใจของ
ห้องสมุด
7. บริการจัดหาวารสารมาทดแทน ในกรณีที่ห้องสมุดทวงภายในกำหนด
เวลาแล้วไม่ได้รับวารสาร
8. บริการเปลี่ยนหรือรับคืนวารสาร ในกรณีที่ห้องสมุดได้รับวารสารซ้ำ
วารสารผิดฉบับ หรือวารสารอยู่ในสภาพชำรุด
9. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ได้รับใบสั่งจากห้องสมุดแล้ว
10. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ไม่สามารถจัดหาวารสารตามที่
ห้องสมุดสั่งได้
11. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ดำเนินการสั่งวารสารให้ห้องสมุด
ช้ากว่าปกติ
12. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบถึงผลการทวงวารสารให้ห้องสมุด
13. บริการแจ้งเครดิต หรือคืนเงินส่วนที่เหลือให้ห้องสมุด ในกรณีที่ห้องสมุด
ยกเลิกการบอกรับวารสาร
14. บริการแจ้งเครดิตหรือคืนเงินส่วนที่เหลือให้ห้องสมุด ในกรณีที่วารสาร
บางรายการหยุดกิจการ
15. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่วารสารมีการเปลี่ยนแปลง เช่น
วารสารเปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนกำหนดออก เปลี่ยนรูปเล่ม และวารสารหยุดพิมพ์ชั่วคราว
เป็นต้น

16. บริการจัดส่งเจ้าหน้าที่หรือตัวแทนของบริษัท ไปพบบรรณาธิการ (พัทธภรณ์ สุขสถาน, สัมภาษณ์)

บริษัท รุ่งโรจน์บริการ จำกัด ให้บริการบอกรับเฉพาะนิตยสารจากฮ่องกง โดยให้บริการแก่ห้องสมุด ดังนี้

1. บริการบอกรับวารสารใหม่
2. บริการทวงวารสาร
3. บริการต่ออายุวารสาร
4. บริการจัดหาวารสารมาทดแทน ในกรณีที่ห้องสมุดหลงภายในกำหนดเวลาแล้วไม่ได้รับวารสาร
5. บริการเปลี่ยนหรือรับคืนวารสาร ในกรณีที่ผู้จัดพิมพ์ส่งวารสารมาซ้ำ ส่งผิดฉบับ หรือวารสารอยู่ในสภาพชำรุด
6. บริการแจ้งเหตุผลให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ไม่สามารถจัดหาวารสารตามห้องสมุดสั่งได้
7. บริการจัดส่งเจ้าหน้าที่หรือตัวแทนของบริษัท ไปพบกับบรรณาธิการ (สุวพันธ์ บุญชูช่วย, สัมภาษณ์)

บริษัท ไวท์ โลคัส จำกัด ให้บริการจัดหาวารสารทั้งวารสารภาษาไทยและวารสารภาษาต่างประเทศ สำหรับวารสารภาษาต่างประเทศจะให้บริการเฉพาะวารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์ แต่จะเน้นและมีความเชี่ยวชาญในการจัดหาวารสารทางกาน ศิลปะ ประวัติศาสตร์ และโบราณคดี ซึ่งตีพิมพ์ในฮ่องกง ฝรั่งเศส และสวิสเซอร์แลนด์

บริษัท ไวท์ โลคัส จำกัด ให้บริการแก่ห้องสมุด ดังนี้

1. บริการบอกรับวารสารใหม่ รับการสั่งวารสารจากห้องสมุดตั้งแต่ 1 รายชื่อขึ้นไป ทั้งทางไปรษณีย์ โทรศัพท์ และเทเลกซ์
2. บริการทวงวารสาร
3. บริการต่ออายุวารสาร
4. บริการจัดหาวารสารฉบับย้อนหลัง

5. บริการจัดหาวารสารฉบับตัวอย่างให้พิจารณาตามความสนใจของห้องสมุด
6. บริการจัดหาวารสารมาทดแทน ในกรณีที่ห้องสมุดทวงภายในกำหนดเวลาแล้วไม่ได้รับวารสาร
7. บริการเปลี่ยนหรือรับคืนวารสาร ในกรณีที่ห้องสมุดได้รับวารสารซ้ำวารสารฉบับเดิม หรือวารสารอยู่ในสภาพชำรุด
8. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ได้รับใบสั่งจากห้องสมุดแล้ว
9. บริการแจ้งเหตุผลให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ไม่สามารถจัดหาวารสารตามห้องสมุดสั่งได้
10. บริการแจ้งเหตุผลให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ดำเนินการจัดหาวารสารให้ห้องสมุดช้ากว่าปกติ
11. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบในกรณีที่วารสารมีการเปลี่ยนแปลง เช่นวารสารเปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนกำหนดออก เปลี่ยนรูปเล่ม และวารสารหยุดพิมพ์ชั่วคราว เป็นต้น
12. บริการจัดส่งเจ้าหน้าที่หรือตัวแทนของบริษัทไปพบบรรณารักษ์ (อนุชนา วิชเวช, สัมภาษณ์)

บริษัท สึกนิทสยาม จำกัด ให้บริการจัดหาวารสารทั้งวารสารภาษาไทย และวารสารภาษาต่างประเทศ สำหรับวารสารภาษาต่างประเทศ จะให้บริการเฉพาะวารสารวิชาการด้านการศึกษา วิทยาศาสตร์ประยุกต์และเทคโนโลยีและสังคมศาสตร์ที่ตีพิมพ์ในประเทศสิงคโปร์ ญี่ปุ่น อังกฤษ ฝรั่งเศส และสหรัฐอเมริกา

บริษัท สึกนิทสยาม จำกัด ให้บริการแก่ห้องสมุด ดังนี้

1. บริการบอกรับวารสารใหม่ รับการสั่งวารสารจากห้องสมุดตั้งแต่ 1 รายชื่อขึ้นไป โดยทางไปรษณีย์เท่านั้น
2. บริการทวงวารสาร
3. บริการท่่ออายุวารสาร ห้องสมุดต้องแจ้งรายชื่อวารสารที่กองการท่่ออายุประมาณ 30 วัน ก่อนวารสารสิ้นสุดการบอกรับ
4. บริการจัดหาวารสารฉบับย้อนหลัง
5. บริการเปลี่ยนหรือรับคืนวารสาร ในกรณีที่ห้องสมุดได้รับวารสารซ้ำ

วารสารนิคมฉบับ หรือวารสารอยู่ในสภาพชำรุด

6. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ได้รับใบสั่งจากห้องสมุดแล้ว
7. บริการแจ้งเหตุผลให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ไม่สามารถจัดหาวารสารตามห้องสมุดสั่งได้
8. บริการแจ้งเหตุผลให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ดำเนินการสั่งวารสารให้ห้องสมุดช้ากว่าปกติ
9. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบถึงผลการทวงวารสารให้ห้องสมุด
10. บริการแจ้งเครดิต หรือคืนเงินส่วนที่เหลือให้ห้องสมุด ในกรณีที่ห้องสมุดยกเลิกการบอกรับวารสาร
11. บริการแจ้งเครดิต หรือคืนเงินส่วนที่เหลือให้ห้องสมุด ในกรณีที่วารสารบางรายการหยุดกิจการ
12. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่วารสารมีการเปลี่ยนแปลง เช่นวารสารเปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนกำหนดออก เปลี่ยนรูปเล่ม และวารสารหยุดพิมพ์ชั่วคราว เป็นต้น (นิลฉวี ศิวรักษ์, สัมภาษณ์)

บริษัท ศูนย์หนังสือกรุงเทพฯ ให้บริการจัดหาวารสารทั้งวารสารภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ สำหรับวารสารภาษาต่างประเทศจะให้บริการวารสารทุกประเภท ทุกสาขาวิชา ที่ตีพิมพ์ในประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก

บริษัท ศูนย์หนังสือกรุงเทพฯ ให้บริการแก่ห้องสมุด ดังนี้

1. บริการบอกรับวารสารใหม่ รับการสั่งวารสารจากห้องสมุด ตั้งแต่ 1 รายชื่อขึ้นไป ทั้งทางไปรษณีย์และทางโทรศัพท์
2. บริการทวงวารสาร
3. บริการต่ออายุวารสาร ห้องสมุดต้องแจ้งรายชื่อวารสารที่ต้องการต่ออายุ ประมาณ 90 วัน ก่อนวารสารสิ้นสุดการบอกรับ
4. บริการจัดหาวารสารฉบับย้อนหลัง
5. บริการจัดหาวารสารในรูปวัสดุย่อส่วน
6. บริการแคตตาล็อกวารสาร

7. บริการรายชื่อบรรณสารที่ห้องสมุดบอกรับรวมทั้งปี
 8. บริการจัดหาวรรณสารฉบับตัวอย่างให้พิจารณาตามความสนใจของห้องสมุด
 9. บริการจัดหาวรรณสารมาทดแทน ในกรณีที่ห้องสมุดทวงภายในกำหนดเวลาแล้วไม่ได้รับวารสาร
 10. บริการเปลี่ยนหรือรับคืนวารสาร ในกรณีที่ห้องสมุดได้รับวารสารซ้ำวารสารฉบับ หรือวารสารอยู่ในสภาพชำรุด
 11. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ได้รับใบสั่งจากห้องสมุดแล้ว
 12. บริการแจ้งเหตุผลให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ไม่สามารถจัดหาวรรณสารตามห้องสมุดสั่งได้
 13. บริการแจ้งเหตุผลให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ดำเนินการสั่งวารสารให้ห้องสมุดช้ากว่าปกติ
 14. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบถึงผลการทวงวารสารให้ห้องสมุด
 15. บริการแจ้งเครดิต หรือคืนเงินส่วนที่เหลือให้ห้องสมุด ในกรณีที่ห้องสมุดยกเลิกการบอกรับวารสาร
 16. บริการแจ้งเครดิต หรือคืนเงินส่วนที่เหลือให้ห้องสมุด ในกรณีที่วารสารบางรายการหยุดกิจการ
 17. บริการแจ้งเครดิตหรือคืนเงินส่วนที่เหลือให้ห้องสมุด ในกรณีที่ห้องสมุดไม่ได้รับวารสารบางฉบับที่จำหน่ายหมดแล้ว
 18. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่วารสารมีการเปลี่ยนแปลง เช่นวารสารเปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนกำหนดออก เปลี่ยนรูปเล่ม และวารสารหยุดพิมพ์ชั่วคราว เป็นต้น
 19. บริการจัดส่งเจ้าหน้าที่หรือตัวแทนของบริษัทไปพบบรรณารักษ์
- ในการให้บริการจะลดอัตราค่าบริการให้ ในกรณีที่ห้องสมุดบอกรับวารสารตั้งแต่ 20 รายชื่อขึ้นไป และชำระเงินค่าวารสารเป็นเงินสดล่วงหน้า (สมศรี วงศ์ทีเลิศ, สัมภาษณ์)

บริษัท ห้างเซ็นทรัลคิปปาท์เมนท์ส จำกัด ให้บริการจัดหาวารสารทั้งวารสารภาษาไทยและวารสารภาษาต่างประเทศ สำหรับวารสารภาษาต่างประเทศ จะให้บริการวารสารทุกประเภท ทุกสาขาวิชา ที่ตีพิมพ์ในประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก

บริษัท ห้างเซ็นทรัลคิปปาท์เมนท์ส จำกัด ให้บริการแกห้ของสมุก ดังนี้

1. บริการบอกรับวารสารใหม่ รับการสั่งวารสารจากห้องสมุกตั้งแต่ 1 รายชื่อขึ้นไป โดยทางไปรษณีย์เท่านั้น
2. บริการทวงวารสาร
3. บริการค่ออายุวารสาร ห้องสมุกต้องแจ้งรายชื่อวารสารที่ต้องการค่ออายุประมาณ 60 วัน ก่อนวารสารสิ้นสุดการบอกรับ
4. บริการจัดหาวารสารฉบับย้อนหลัง
5. บริการจัดหาวารสารในรูปวิศุขย่อส่วน
6. บริการแคตตาล็อกวารสาร
7. บริการรายชื่อวารสารที่ห้องสมุกบอกรับรวมทั้งปี
8. บริการจัดหาวารสารฉบับค่ออย่างให้พิจารณาความสนใจของห้องสมุก
9. บริการจัดหาวารสารมาทดแทน ในกรณีที่ห้องสมุกทวงภายในกำหนดเวลาแล้วไม่ได้รับวารสาร
10. บริการเปลี่ยนและรับคืนวารสารในกรณีที่ห้องสมุก ได้รับวารสารซ้ำ วารสารผิดฉบับ หรือวารสารอยู่ในสภาพชำรุด
11. บริการแจ้งให้ห้องสมุกทราบ ในกรณีที่ได้รับใบสั่งจากห้องสมุกแล้ว
12. บริการแจ้งเหตุผลให้ห้องสมุกทราบ ในกรณีที่ไม่สามารถจัดหาวารสารตามที่ห้องสมุกสั่งได้
13. บริการแจ้งเหตุผลให้ห้องสมุกทราบ ในกรณีที่ดำเนินการสั่งวารสารให้ห้องสมุกช้ากว่าปกติ
14. บริการแจ้งให้ห้องสมุกทราบถึงผลการทวงวารสารให้ห้องสมุก
15. บริการแจ้งเครดิต หรือคืนเงินส่วนที่เหลือให้ห้องสมุก ในกรณีที่ห้องสมุกยกเลิกการบอกรับวารสาร

16. บริการแจ้งเครดิต หรือคืนเงินส่วนที่เหลือให้ห้องสมุด ในกรณีที่วารสารบางรายการหยุดพิมพ์
17. บริการแจ้งเครดิตหรือคืนเงินส่วนที่เหลือให้ห้องสมุด ในกรณีที่ห้องสมุดไม่ได้รับวารสารบางฉบับที่จำหน่ายหมดแล้ว
18. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่วารสารมีการเปลี่ยนแปลง เช่น วารสารเปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนกำหนดออก เปลี่ยนรูปเล่ม และวารสารหยุดพิมพ์ชั่วคราว เป็นต้น
19. บริการจัดส่งเจ้าหน้าที่หรือตัวแทนของบริษัทไปพบบรรณารักษ์ (รักษา นรพัฒน์, สัมภาษณ์)

บริษัท เอเซียบุ๊คส์ จำกัด ให้บริการจัดหาเฉพาะวารสารภาษาต่างประเทศทุกประเภท และทุกสาขาวิชา ที่ตีพิมพ์ในต่างประเทศ คือ ประเทศแคนาดา สหรัฐอเมริกา เนเธอร์แลนด์ ฝรั่งเศส อังกฤษ เยอรมัน ออสเตรเลีย ญี่ปุ่น สิงคโปร์ และฮ่องกง

บริษัท เอเซียบุ๊คส์ จำกัด ให้บริการแก่ห้องสมุด ดังนี้

1. บริการบอกรับวารสารใหม่ รับการสั่งวารสารจากห้องสมุดตั้งแต่ 1 รายชื่อขึ้นไป ทั้งทางไปรษณีย์ โทรศัพท์ และเทเลกซ์
2. บริการทวงวารสาร
3. บริการต่ออายุวารสาร ห้องสมุดต้องแจ้งรายชื่อวารสารที่ต้องการต่ออายุประมาณ 90 วัน ก่อนวารสารสิ้นสุดการบอกรับ
4. บริการจัดหาวารสารฉบับย้อนหลัง
5. บริการแคตตาล็อกวารสาร
6. บริการรายชื่อวารสารที่ห้องสมุดบอกรับรวมทั้งปี
7. บริการจัดหาวารสารฉบับตัวอย่าง ให้พิจารณาความสนใจของห้องสมุด
8. บริการจัดหาวารสารมาทดแทน ในกรณีที่ห้องสมุดทวงภายในกำหนดเวลาแล้วไม่ได้รับวารสาร
9. บริการเปลี่ยน หรือรับคืนวารสาร ในกรณีที่ห้องสมุดได้รับวารสารฉบับซ้ำวารสารผิดฉบับ หรือวารสารอยู่ในสภาพชำรุด

10. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ได้รับใบสั่งจากห้องสมุดแล้ว
11. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ไม่สามารถจัดหาวารสารตามที่ห้องสมุดสั่งได้
12. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ดำเนินการสั่งวารสารให้ห้องสมุดช้ากว่าปกติ
13. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบถึงผลการทวงวารสารให้ห้องสมุด
14. บริการแจ้งเครดิตหรือคืนเงินส่วนที่เหลือให้ห้องสมุด ในกรณีที่ห้องสมุดยกเลิกการบอกรับวารสาร
15. บริการแจ้งเครดิตหรือคืนเงินส่วนที่เหลือให้ห้องสมุด ในกรณีที่วารสารบางรายการหยุดกิจการ
16. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่วารสารมีการเปลี่ยนแปลง เช่นวารสารเปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนกำหนดออก เปลี่ยนรูปเล่ม และวารสารหยุดพิมพ์ชั่วคราว เป็นต้น
17. บริการจัดส่งเจ้าหน้าที่ของตัวแทนไปพบกับบรรณารักษ์ (อาวี อุดมานลี , สัมภาษณ์)

บริษัท เอส. อี. พาณิชย์ และอุตสาหกรรม จำกัด ให้บริการจัดหาเฉพาะนิตยสารหัว ๆ ไป ที่ตีพิมพ์ในประเทศสิงคโปร์ ฮองกง และฝรั่งเศส

- บริษัท เอส. อี. พาณิชย์และอุตสาหกรรม จำกัด ให้บริการแก่ห้องสมุด ดังนี้
1. บริการบอกรับวารสารใหม่ บริการสั่งวารสารจากห้องสมุดตั้งแต่ 1 รายชื่อขึ้นไป ทั้งทางไปรษณีย์ โทรศัพท และทางอิเล็กทรอนิกส์
 2. บริการทวงวารสาร
 3. บริการต่ออายุวารสาร ห้องสมุดต้องแจ้งรายชื่อวารสารที่ต้องการต่ออายุประมาณ 30 วัน ก่อนวารสารสิ้นสุดการบอกรับ
 4. บริการจัดหาวารสารฉบับย้อนหลัง
 5. บริการจัดหาวารสารมาทดแทน ในกรณีที่ห้องสมุดทวงภายในกำหนดเวลาแล้วไม่ได้รับวารสาร

6. บริการเปลี่ยนหรือรับคืนวารสาร ในกรณีที่ห้องสมุดได้รับวารสารฉบับซ้ำวารสารผิดฉบับ หรือวารสารอยู่ในสภาพชำรุด
7. บริการแจ้งเหตุผลให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ไม่สามารถจัดหาวารสารตามห้องสมุดสั่งได้
8. บริการแจ้งเครดิต หรือคืนเงินส่วนที่เหลือให้ห้องสมุด ในกรณีที่วารสารบางรายการหยุดกิจการ
9. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่วารสารมีการเปลี่ยนแปลง เช่นวารสารเปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนกำหนดออก เปลี่ยนรูปเล่ม และวารสารหยุดพิมพ์ชั่วคราว เป็นต้น (กัลยา โท๊ะสงวนพันธุ์, สัมภาษณ์)

ร้านศึกษาค้นคว้าวิจัย ให้บริการจัดหาเฉพาะวารสารวิชาการภาษาต่างประเทศ ที่ตีพิมพ์ในประเทศฝรั่งเศส อังกฤษ เยอรมัน สหรัฐอเมริกา และอินเดีย ในด้านสังคมศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ แต่จะมีความเชี่ยวชาญในการจัดหาวารสารเกี่ยวกับอาหารและการเกษตรขององค์การอาหารและเกษตรภาคเอเชีย และแปซิฟิก (FAO) และองค์การศึกษาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ (UNESCO)

ร้านศึกษาค้นคว้าวิจัย ให้บริการแก่ห้องสมุดดังนี้

1. บริการบอกรับวารสารใหม่ รับการส่งวารสารจากห้องสมุดตั้งแต่ 1 รายชื่อขึ้นไป ทั้งทางไปรษณีย์และทางโทรเลข
2. บริการทวงวารสาร
3. บริการต่ออายุวารสาร ห้องสมุดต้องแจ้งรายชื่อวารสารที่ต่ออายุประมาณ 60 วัน ก่อนวารสารสิ้นสุดการบอกรับ
4. บริการจัดหาวารสารมาทดแทนในกรณีที่ห้องสมุดทวงภายในกำหนดเวลาแล้วไม่ได้รับวารสาร
5. บริการเปลี่ยนหรือรับคืนวารสาร ในกรณีที่ห้องสมุดได้รับวารสารซ้ำวารสารผิดฉบับ หรือวารสารอยู่ในสภาพชำรุด

6. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ได้รับใบสั่งจากห้องสมุดแล้ว
7. บริการแจ้งเหตุผลให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ไม่สามารถจัดหาวารสารตามที่ต้องการได้
8. บริการแจ้งเหตุผลให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ดำเนินการสั่งวารสารให้ห้องสมุดช้ากว่าปกติ
9. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบถึงผลการทวงวารสารให้ห้องสมุด
10. บริการแจ้งเครดิตหรือคืนเงินส่วนที่เหลือให้ห้องสมุด ในกรณีที่ห้องสมุดยกเลิกการบอกรับวารสาร
11. บริการแจ้งเครดิตหรือคืนเงินส่วนที่เหลือให้ห้องสมุด ในกรณีที่วารสารบางรายการหยุดกิจการ
12. บริการแจ้งเครดิต หรือคืนเงินส่วนที่เหลือให้ห้องสมุด ในกรณีที่วารสารบางฉบับจำหน่ายหมดแล้ว
13. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่วารสารมีการเปลี่ยนแปลง เช่น วารสารเปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนกำหนดออก เปลี่ยนรูปเล่ม และวารสารหยุดพิมพ์ชั่วคราว เป็นต้น (ศิริรัตน์ ภมรานนท์, สัมภาษณ์)

ศูนย์หนังสือศาลากลางมหาวิทยาลัย ให้บริการจัดหาวารสารทั้งวารสารภาษาไทย และวารสารภาษาต่างประเทศ สำหรับวารสารภาษาต่างประเทศจะให้บริการเฉพาะวารสารวิชาการทุกสาขาวิชาที่ตีพิมพ์ในประเทศต่าง ๆ คือ ฮอลแลนด์ สิงคโปร์ อินเดียน ญี่ปุ่น ออสเตรเลีย เยอรมัน อังกฤษ ฝรั่งเศส เบลเยียม เนเธอร์แลนด์ สหรัฐอเมริกา และแคนาดา

ศูนย์หนังสือศาลากลางมหาวิทยาลัย ให้บริการแก่ห้องสมุด ดังนี้

1. บริการบอกรับวารสารใหม่ รับการสั่งวารสารจากห้องสมุดตั้งแต่
1 รายชื่อ ขึ้นไป ทางไปรษณีย์เท่านั้น
2. บริการทวงวารสาร
3. บริการต่ออายุวารสาร ห้องสมุดต้องแจ้งรายชื่อวารสารที่กองการต่ออายุ
ประมาณ 30 วัน ก่อนวารสารสิ้นสุดการบอกรับ

4. บริการจัดหาวารสารฉบับย้อนหลัง
5. บริการจัดหาวารสารฉบับตัวอย่างให้พิจารณาตามความสนใจของห้องสมุด
6. บริการรายชื่อวารสารที่ห้องสมุดบอกรับรวมทั้งปี
7. บริการจัดหาวารสารมาทดแทนในกรณีที่ห้องสมุดทวงภายในกำหนดเวลาแล้วไม่ได้รับวารสาร
8. บริการเปลี่ยนหรือรับคืนวารสารในกรณีที่ห้องสมุดได้รับวารสารซ้ำวารสารผิดฉบับ หรือวารสารอยู่ในสภาพชำรุด
9. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ได้รับใบสั่งจากห้องสมุดแล้ว
10. บริการแจ้งเหตุผลให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ไม่สามารถจัดหาวารสารตามห้องสมุดสั่งได้
11. บริการแจ้งเหตุผลให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ดำเนินการสั่งวารสารให้ห้องสมุดช้ากว่าปกติ
12. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบถึงผลการทวงวารสารให้ห้องสมุด
13. บริการแจ้งเครดิต หรือคืนเงินส่วนที่เหลือให้ห้องสมุด ในกรณีที่ห้องสมุดยกเลิกการบอกรับวารสาร
14. บริการแจ้งเครดิตหรือคืนเงินส่วนที่เหลือให้ห้องสมุด ในกรณีที่ห้องสมุดไม่ได้รับวารสารบางฉบับที่จำหน่ายหมดแล้ว
15. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่วารสารมีการเปลี่ยนแปลง เช่นวารสารเปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนกำหนดออก เปลี่ยนรูปเล่ม และวารสารหยุดพิมพ์ชั่วคราว เป็นต้น (จุฑาธิปไตย ชรรณแสง, สัมภาษณ์)

บริษัท B.H. Blackwell's : Blackwell's Periodical Division

(อังกฤษ) ให้บริการจัดหาวารสารทุกประเภท และทุกสาขาวิชาที่ตีพิมพ์ในประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก มีวารสารให้บริการประมาณ 45,000 รายชื่อ

บริษัท B.H. Blackwell's : Blackwell's Periodical Division

ให้บริการแก่ห้องสมุด ดังนี้

1. บริการบอกรับวารสารใหม่ รับการสั่งวารสารตามปีที่ออกวารสาร จะจัดส่งใบเสนอราคาให้ห้องสมุดประมาณเดือนกันยายน และห้องสมุดต้องชำระเงินภายใน 45 วัน หลังจากได้รับใบเสนอราคา

2. บริการทวงวารสาร บริษัทได้กำหนดเวลาในการทวงวารสารไว้ดังนี้
คือ

- วารสารที่มีกำหนดออกรายวัน ต้องดำเนินการทวงภายใน 10 วัน
หลังจากที่ห้องสมุดได้รับวารสารฉบับล่าสุด

- วารสารที่มีกำหนดออกรายสัปดาห์ ต้องดำเนินการทวง ภายใน
2 สัปดาห์ หลังจากห้องสมุดได้รับวารสารฉบับล่าสุด

- วารสารรายเดือน ต้องดำเนินการทวงภายใน 2 เดือน หลังจาก
ห้องสมุดได้รับวารสารฉบับล่าสุด

- วารสารราย 4 เดือน ต้องดำเนินการทวง ภายใน 5 เดือน หลัง
จากห้องสมุดได้รับวารสารฉบับล่าสุด

3. บริการต่ออายุวารสาร

4. บริการจัดหาวารสารฉบับย้อนหลัง บริษัทมีแผนกที่รับผิดชอบทางด้านนี้
โดยตรง จะให้บริการจัดหาวารสารฉบับย้อนหลังทั้งฉบับปกติและฉบับรวมเล่ม

5. บริการจัดหาวารสารในรูปวัสดุย่อยส่วน

6. บริการแคตตาล็อกวารสาร คือ

Blackwell's Periodical Subscription Catalogue

(รายปี) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับวารสารประมาณ 17,500 รายการ

Blackwell's Periodical Back Issues Catalogue

(รายปี) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับวารสารในรูปวัสดุย่อยส่วน

Holdings Lists เป็นรวมรายชื่อวารสารพร้อมทั้งรายละเอียดของ
วารสารที่บริษัทให้บริการ

นอกจากนั้น บริษัทยังได้จัดทำบทความ "Periodical Price Index"

ให้ข้อมูลเกี่ยวกับราคาวารสาร และนำไปลงพิมพ์ในวารสารชื่อ "Library Association
Record" ฉบับเดือนพฤษภาคมของทุกปี



7. บริการรวมรายชื่อวารสารที่ห้องสมุดบอกรับรวมทั้งปี
8. บริการแบบฟอร์มต่าง ๆ เช่น แบบฟอร์มการทวง แบบฟอร์มการต่ออายุ
เป็นต้น
9. บริการจัดทำวารสารฉบับตัวอย่างให้พิจารณาตามความสนใจของห้องสมุด
10. บริการจัดทำวารสารมาทดแทน ในกรณีที่ห้องสมุดทวงภายในกำหนดเวลา
แล้วไม่ได้รับวารสาร
11. บริการเปลี่ยนหรือรับคืนวารสาร ในกรณีที่ผู้จัดพิมพ์ส่งวารสารมาช้า ส่ง
วารสารผิดฉบับ หรือวารสารอยู่ในสภาพชำรุด
12. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ได้รับใบสั่งจากห้องสมุดแล้ว
13. บริการแจ้งเหตุผลให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ไม่สามารถจัดทำวารสาร
ตามที่ห้องสมุดสั่งได้
14. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ดำเนินการส่งวารสารให้ห้องสมุดช้า
กว่าปกติ
15. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบถึงผลการทวงวารสารให้ห้องสมุด
16. บริการแจ้งเครดิตหรือคืนเงินส่วนที่เหลือให้ห้องสมุด ในกรณีที่ห้องสมุดยก
เลิกการบอกรับวารสาร
17. บริการแจ้งเครดิตหรือคืนเงินส่วนที่เหลือให้ห้องสมุด ในกรณีที่วารสาร
บางรายการหยุดกิจการ
18. บริการแจ้งเครดิตหรือคืนเงินให้ห้องสมุด ในกรณีที่ห้องสมุดไม่ได้รับ
วารสารบางฉบับที่จำหน่ายหมดแล้ว
19. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบในกรณีที่วารสารมีการเปลี่ยนแปลง เช่น
วารสารเปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนกำหนดออก เปลี่ยนรูปเล่ม และวารสารหยุดพิมพ์ชั่วคราว
เป็นต้น โดยจัดพิมพ์สารแจ้งข่าวเป็นรายเดือน คือ "Periodicals Information
Bulletin" (Blackwell's Periodicals Division : 1 - 10)

บริษัท EBSCO Subscription Services (สหรัฐอเมริกา) ให้บริการ
จัดทำวารสารทุกประเภทและทุกสาขาวิชาที่ตีพิมพ์ในประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก มีวารสารให้
บริการประมาณ 165,000 รายชื่อ ในจำนวนนี้เป็นวารสารที่ตีพิมพ์ในต่างประเทศประมาณ

6,000 รายชื่อ

บริษัท EBSCO Subscription Services ให้บริการแก่ห้องสมุด ดังนี้

1. บริการบอกรับวารสารใหม่ รับการสั่งวารสารจากห้องสมุดตลอดปี ตั้งแต่ 1 รายชื่อขึ้นไป ทั้งทางไปรษณีย์ โทรศัพท์ เทเลกซ์ หรือใช้คอมพิวเตอร์ออนไลน์ กับระบบ EBSCONET ก็ได้ สำหรับช่วงเวลาในการบอกรับวารสารมีดังต่อไปนี้ คือ

บอกรับในระยะเวลา 9 เดือน

บอกรับในระยะเวลา 1 ปี

บอกรับในระยะเวลา 2 ปี

บอกรับในระยะเวลา 3 ปี

บอกรับในระยะเวลา 3 ปี โดยแต่ละปีห้องสมุดจะชำระเงินค่าบอกรับวารสารเพียง 1 ใน 3 ของวารสารที่ห้องสมุดบอกรับทั้งหมด

ส่วนการชำระเงินค่าบอกรับวารสาร ต้องชำระภายใน 60 วัน หลังจากห้องสมุดได้รับใบเสนอราคา หลังจากนั้น บริษัทจะคิดค่าบริการอีกประมาณ 1.5 เปอร์เซ็นต์ต่อระยะเวลา 30 วัน หากห้องสมุดไม่ชำระเงินตามกำหนดเวลาดังกล่าว

2. บริการทวงวารสาร ให้บริการทวงวารสารทั้งทางไปรษณีย์ โทรศัพท์ เทเลกซ์ หรือใช้คอมพิวเตอร์ออนไลน์กับระบบ EBSCONET

3. บริการต่ออายุวารสาร

4. บริการจัดหาวารสารฉบับย้อนหลัง บริษัทมีวารสารฉบับย้อนหลังของวารสารทุกชื่อที่ปรากฏอยู่ใน the Magazine Index ; Reader's Guide to Periodical Index; Educational Index; Abridged Index Medicus ; the Brandon and Hall list และ Business Periodical Index ซึ่งมีจำนวนประมาณ 20,000 รายชื่อ

5. บริการแคตตาล็อกวารสาร คือ

EBSCO Customized Bulletin of Serials Changes ให้ข้อมูลเกี่ยวกับวารสารชื่อใหม่ ๆ และการเปลี่ยนแปลงของวารสาร

Librarian's Handbook : A Guide to Periodicals Serials (รายปี)

ให้ข้อมูลเกี่ยวกับวารสารพร้อมทั้งราคา

ISSN Report ให้ข้อมูลเกี่ยวกับวารสารและหมายเลขประจำวารสาร

สากล

6. บริการรายชื่อวารสารที่ห้องสมุดบอกรับรวมทั้งปี
7. บริการแบบฟอร์มต่าง ๆ เช่น แบบฟอร์มการทวง แบบฟอร์มการต่ออายุ

เป็นต้น

8. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ได้รับใบสั่งจากห้องสมุดแล้ว
9. บริการแจ้งเหตุผลให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ไม่สามารถจัดหาวารสารตามห้องสมุดสั่งได้

10. บริการแจ้งเหตุผลให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ดำเนินการสั่งวารสารให้ห้องสมุดช้ากว่าปกติ

11. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบถึงผลการทวงวารสารให้ห้องสมุด

12. บริการแจ้งเครดิตหรือคืนเงินส่วนที่เหลือให้ห้องสมุด ในกรณีที่ห้องสมุดยกเลิกการบอกรับวารสาร

ยกเลิกการบอกรับวารสาร

13. บริการแจ้งเครดิตหรือคืนเงินส่วนที่เหลือให้ห้องสมุด ในกรณีที่วารสารบางรายการหยุดกิจการ

บางรายการหยุดกิจการ

14. บริการแจ้งเครดิตหรือคืนเงินให้ห้องสมุด ในกรณีที่ห้องสมุดไม่ได้รับวารสารบางฉบับที่จำหน่ายหมดแล้ว

15. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่วารสารมีการเปลี่ยนแปลง เช่นวารสารเปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนกำหนดออก เปลี่ยนรูปเล่ม และวารสารหยุดพิมพ์ชั่วคราว

เป็นต้น

16. บริการเปรียบเทียบราคาค่าบอกรับวารสารในช่วงเวลา 3 ปี

17. บริการจัดส่งเจ้าหน้าที่หรือตัวแทนของบริษัทมาพบกับบรรณารักษ์

(Ebsco Subscription Services 1985 : 1 - 13)

บริษัท F.W. Faxon Company, Inc. (สหรัฐอเมริกา) ให้บริการจัด
หาวารสารทุกประเภท และทุกสาขาวิชาที่ตีพิมพ์ในประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก ปัจจุบันมี
วารสารให้บริการประมาณ 200,000 รายชื่อ

บริษัท F.W. Faxon Company, Inc. ให้บริการแกห้องสมุด ดังนี้

1. บริการบอกรับวารสารใหม่ รับการสั่งวารสารจากห้องสมุดตั้งแต่ 20
รายชื่อขึ้นไป ทั้งทางไปรษณีย์ โทรศัพท์ เทเล็กซ์ และคอมพิวเตอร์ออนไลน์กับระบบ
LINX ของบริษัท สำหรับช่วงเวลาในการบอกรับวารสาร ได้กำหนดไว้ดังนี้ คือ

- บอกรับในระยะเวลา 1 ปี
- บอกรับในระยะเวลา 2 ปี โดยมีส่วนลดให้ห้องสมุด
- บอกรับในระยะเวลา 3 ปี โดยมีส่วนลดให้ห้องสมุด
- บอกรับในระยะเวลา 3 ปี โดยแต่ละปีห้องสมุดจะชำระเงินค่าบอกรับ
วารสารเพียง 1 ใน 3 ของวารสารที่ห้องสมุดบอกรับทั้งหมด

ส่วนการชำระเงิน ห้องสมุดต้องชำระภายใน 30 วัน หลังจากที่ได้รับใบเสนอ
ราคา

2. บริการทวงวารสาร ให้บริการทวงวารสารทั้งทางไปรษณีย์ โทรศัพท์
เทเล็กซ์ และทวงผ่านคอมพิวเตอร์ออนไลน์กับระบบ LINX ของบริษัท

3. บริการต่ออายุวารสาร บริษัทจะจัดส่งรายชื่อวารสารที่ห้องสมุดบอกรับ
ทั้งหมดมาให้ประมาณ 6 เดือน ก่อนวารสารสิ้นสุดการบอกรับ

4. บริการจัดหาวารสารฉบับย้อนหลัง

5. บริการจัดหาวารสารในรูปวัสดุย่อส่วน

6. บริการแคตตาล็อกวารสารคือ *Faxon Librarians' Guide
to Periodical* (รายปี) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับวารสาร ประมาณ 200,000 รายชื่อ

7. บริการรายชื่อวารสารที่ห้องสมุดบอกรับรวมทั้งปี

8. บริการแบบฟอร์มต่าง ๆ เช่น แบบฟอร์มการทวง แบบฟอร์มการต่ออายุ

เป็นต้น

9. บริการจัดหาวารสารมาทดแทน ในกรณีที่ห้องสมุดทวงภายในกำหนดเวลาแล้วไม่ได้รับวารสาร
10. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ได้รับใบสั่งจากห้องสมุดแล้ว
11. บริการแจ้งเหตุผลให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ไม่สามารถจัดหาวารสารตามที่ห้องสมุดสั่งได้
12. บริการแจ้งเหตุผลให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ดำเนินการสั่งวารสารให้ห้องสมุดช้ากว่าปกติ
13. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบถึงผลการทวงวารสารให้ห้องสมุด
14. บริการแจ้งเครดิตหรือคืนเงินส่วนที่เหลือให้ห้องสมุด ในกรณีที่ห้องสมุดยกเลิกการบอกรับวารสาร
15. บริการแจ้งเครดิตหรือคืนเงินส่วนที่เหลือให้ห้องสมุด ในกรณีที่วารสารบางรายการหยุดกิจการ
16. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่วารสารมีการเปลี่ยนแปลง เช่นวารสารเปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนกำหนดออก เปลี่ยนรูปเล่ม และวารสารหยุดพิมพ์ชั่วคราว เป็นต้น โดยจัดพิมพ์สารแจ้งข่าวคือ *Serials Updating Service* (ราย 4 เดือน)
17. บริการเปรียบเทียบราคาค่าบอกรับวารสารในช่วงระยะเวลา 3 ปี
18. บริการจัดส่งเจ้าหน้าที่หรือตัวแทนของบริษัทมาพบบรรณารักษ์
(Faxcon 1986 : 1 - 10)

บริษัท Hammick, Sweet & Maxwell (อังกฤษ) ให้บริการจัดหาวารสารค่านกกฎหมายที่ตีพิมพ์ในประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก แต่จะมีความเชี่ยวชาญในการจัดหาวารสารค่านกกฎหมายที่ตีพิมพ์ในสหราชอาณาจักร ออสเตรเลีย อเมริกาใต้ และแคนาดา ปัจจุบันบริษัทได้ขยายขอบเขตการให้บริการครอบคลุมวารสารค่านกธุรกิจด้วย

บริษัท Hammick, Sweet & Maxwell ให้บริการแกห้องสมุด ดังนี้

1. บริการบอกรับวารสารใหม่
2. บริการทวงวารสาร
3. บริการต่ออายุวารสาร

4. บริการจัดหาวารสารฉบับย้อนหลัง
 5. บริการแคตตาล็อกวารสาร
 6. บริการแบบฟอร์มต่าง ๆ เช่น แบบฟอร์มการทวง แบบฟอร์มการต่ออายุ
- เป็นต้น
7. บริการรายชื่อวารสารที่ห้องสมุดบอกรับรวมทั้งปี
 8. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ไม่สามารถจัดหาวารสารตามห้องสมุดสังกัด
 9. บริการแจ้งเครดิตหรือคืนเงินให้ห้องสมุด ในกรณีที่ห้องสมุดไม่ได้รับวารสารบางฉบับที่จำหน่ายแล้ว (Hamrick Sweet & Maxwell 1986 : 3 - 4)

บริษัท Swets & Zeitlinger B.V. : Swets Subscription Services
(เนเธอร์แลนด์) ให้บริการจัดหาวารสารทุกประเภท และทุกสาขาวิชาที่ตีพิมพ์ในประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก ปัจจุบัน มีวารสารให้บริการประมาณ 90,000 รายชื่อ

บริษัท Swets & Zeitlinger B.V. : Swets Subscription Services
ให้บริการแก่ห้องสมุด ดังนี้

1. บริการบอกรับวารสารใหม่
2. บริการทวงวารสาร
3. บริการต่ออายุวารสาร
4. บริการจัดหาวารสารฉบับย้อนหลัง มีวารสารฉบับย้อนหลังให้บริการทุกสาขาวิชา ประมาณ 1 ล้านเล่ม (Volume) แต่จะมีมากในด้านการศึกษา เทคโนโลยี วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
5. บริการจัดหาวารสารในรูปวิสกัยย่อส่วน
6. บริการแคตตาล็อกวารสาร คือ

Swets Info (ราย 4 เดือน) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงของวารสาร เช่น วารสารเปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนกำหนดออก เปลี่ยนรูปเล่ม และ วารสารหยุดพิมพ์ชั่วคราว เป็นต้น

Microfich Catalogue

เป็นบรรณานุกรมของวารสารในรูปแบบไมโครฟิช

ประมาณ 60,000 รายการ

7. บริการรายชื่อวารสารที่ห้องสมุดยกกรับรวมทั้งปี
8. บริการจัดหาวารสารฉบับตัวอย่างให้พิจารณาตามความสนใจของห้องสมุด
9. บริการจัดหาวารสารมาทดแทน ในกรณีที่ห้องสมุดทวงภายในกำหนดเวลาแล้วไม่ได้รับวารสาร
10. บริการเปลี่ยนหรือรับคืนวารสาร ในกรณีที่ผู้จัดพิมพ์ส่งวารสารมาซ้ำ ส่งผิดฉบับ หรือวารสารอยู่ในสภาพชำรุด
11. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ได้รับใบสั่งจากห้องสมุดแล้ว
12. บริการแจ้งเหตุผลให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ไม่สามารถจัดหาวารสารตามห้องสมุดสั่งได้
13. บริการแจ้งเหตุผลให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ดำเนินการสั่งวารสารให้ห้องสมุดช้ากว่าปกติ
14. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบถึงผลการทวงวารสารให้ห้องสมุด
15. บริการแจ้งเครดิตหรือคืนเงินส่วนที่เหลือให้ห้องสมุด ในกรณีที่ห้องสมุดยกเลิกการยกกรับวารสาร
16. บริการแจ้งเครดิต หรือคืนเงินส่วนที่เหลือให้ห้องสมุด ในกรณีที่วารสารบางรายการหยุดกิจการ
17. บริการแจ้งเครดิตหรือคืนเงินให้ห้องสมุด ในกรณีที่ห้องสมุดไม่ได้รับวารสารบางฉบับที่จ่ายหน้าหมึกแล้ว
18. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่วารสารมีการเปลี่ยนแปลง เช่นวารสารเปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนกำหนดออก เปลี่ยนรูปเล่ม และวารสารหยุดพิมพ์ชั่วคราว เป็นต้น
19. บริการเปรียบเทียบราคาค่ายกกรับวารสารในช่วงเวลา 3 ปี
20. บริการจัดส่งเจ้าหน้าที่หรือตัวแทนของบริษัทมาพบกับบรรณารักษ์

(Swets Subscription Services 1984 : 1 - 8)



บริษัท UNIPRESS (ฝรั่งเศส) ให้บริการจัดหาเฉพาะวารสารที่ตีพิมพ์
ในประเทศฝรั่งเศสทุกประเภทและทุกสาขาวิชา โดยให้บริการแก่ห้องสมุด ดังนี้

1. บริการบอกรับวารสารใหม่
2. บริการทวงวารสาร
3. บริการต่ออายุวารสาร
4. บริการจัดหาวารสารฉบับย้อนหลัง
5. บริการแคตตาล็อกวารสาร
6. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ได้รับใบสั่งจากห้องสมุดแล้ว
7. บริการแจ้งเหตุผลให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ไม่สามารถจัดหาวารสาร
ตามที่ห้องสมุดสั่งได้
8. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่วารสารมีการเปลี่ยนแปลง เช่น
วารสารเปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนกำหนดออก เปลี่ยนรูปเล่ม และวารสารหยุดพิมพ์ชั่วคราว
เป็นต้น (Unipress 1987 : 1 - 3)

บริษัท Wm. W. Gaunt and Sons, Inc. (สหรัฐอเมริกา) ให้บริการ
จัดหาวารสารวิชาการทุกประเภท ทุกสาขาวิชา แต่จะมีความเชี่ยวชาญในการจัดหา
วารสารค่านกกฎหมาย และสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- บริษัท Wm. W. Gaunt and Sons, Inc. ให้บริการแก่ห้องสมุด ดังนี้
1. บริการบอกรับวารสารใหม่
 2. บริการทวงวารสาร
 3. บริการต่ออายุวารสาร
 4. บริการจัดหาวารสารฉบับย้อนหลัง
 5. บริการจัดหาวารสารในรูปวัสดุย่อส่วน
 6. บริการแคตตาล็อกวารสาร
 7. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ได้รับใบสั่งจากห้องสมุดแล้ว
 8. บริการแจ้งเหตุผลให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ไม่สามารถจัดหาวารสาร
ตามที่ห้องสมุดสั่งได้

9. บริการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่กำลังดำเนินการส่งวารสารให้ห้องสมุดช้ากว่าปกติ

10. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบถึงผลการทวงวารสารให้ห้องสมุด

11. บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่วารสารมีการเปลี่ยนแปลง เช่น วารสารเปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนกำหนดออก เปลี่ยนรูปเล่ม และวารสารหยุดพิมพ์ชั่วคราว เป็นต้น

ในการให้บริการตัวแทนจะคิดค่าบริการประมาณ 2 เหรียญสหรัฐต่อวารสาร 1 ชื่อ (Perryman and Wilkas 1986 : 103)

เมื่อพิจารณาถึงบริการของตัวแทนทั้ง 22 แห่งข้างต้นแล้ว จะเห็นได้ว่าบริการพื้นฐานที่ตัวแทนบอกรับวารสารทุกแห่งให้เหมือนกันคือ บริการบอกรับวารสารใหม่ บริการทวงและบริการต่ออายุวารสาร ส่วนบริการอื่น ๆ นั้น เช่น บริการจัดหาวารสารฉบับย้อนหลัง บริการจัดหาวารสารในรูปวัสดุย่อส่วน บริการแคตตาล็อกวารสาร และบริการแบบฟอร์มต่าง ๆ เป็นต้น ตัวแทนบางแห่งอาจจะให้บริการในขณะที่บางแห่งอาจจะไม่ให้บริการ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับนโยบายของแต่ละตัวแทน

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับตัวแทนบอกรับวารสาร จำนวน 22 แห่ง ที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้บริการตามที่ไต่ถามมาแล้วข้างต้น สามารถสรุปในรูปแบบตารางได้ดังนี้

ตารางที่ 1 ทิวทัศน์ของบริการของสงฆ์มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

ชื่อหน่วยงาน/ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน/ บริการ	บริการทางจิตวิทยา	บริการจิตเวช	บริการแนะแนว	บริการปรึกษา	บริการจิตเวชเด็ก	บริการจิตเวชผู้ใหญ่	บริการจิตเวชวัยรุ่น	บริการจิตเวชผู้ใหญ่	บริการจิตเวชผู้ใหญ่	บริการจิตเวชผู้ใหญ่	บริการจิตเวชผู้ใหญ่	บริการจิตเวชผู้ใหญ่	บริการจิตเวชผู้ใหญ่	บริการจิตเวชผู้ใหญ่	บริการจิตเวชผู้ใหญ่	บริการจิตเวชผู้ใหญ่	บริการจิตเวชผู้ใหญ่	บริการจิตเวชผู้ใหญ่	บริการจิตเวชผู้ใหญ่	บริการจิตเวชผู้ใหญ่	บริการจิตเวชผู้ใหญ่	บริการจิตเวชผู้ใหญ่
<p>ขอบเขตของบริการ</p> <p>1. ประเภท</p> <p>1.1 บริการวิชาการ</p> <p>1.2 บริการทั่วไป</p> <p>2. แหล่งที่มา</p> <p>2.1 บริการที่สัมพันธ์ใน ประเทศ</p> <p>2.2 บริการที่สัมพันธ์ใน ต่างประเทศ</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

* เป็นตัวแทนที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

1 เฉพาะประเทศไทย

2 บางประเทศคือ อังกฤษ ฝรั่งเศส

3 ทั่วประเทศ

ตารางที่ 1 ทัศนคติของนิสิตมหาวิทยาลัยโคมินกวาร์ (ต่อ)

ชื่อคำถาม	บริษัท	บริษัท ไทย	บริษัท ไทย	บริษัท ไทย	บริษัท ไทย	บริษัท ไทย	บริษัท ไทย	บริษัท ไทย	บริษัท ไทย	บริษัท ไทย	บริษัท ไทย	บริษัท ไทย	บริษัท ไทย	บริษัท ไทย	บริษัท ไทย	บริษัท ไทย	บริษัท ไทย	บริษัท ไทย	บริษัท ไทย	บริษัท ไทย	บริษัท ไทย	บริษัท ไทย
บริการเบ็ดเสร็จรับเงินวารสาร ใบกรณีผู้ใช้บริการพบวารสาร มาช้า ส่งผิดพลาด และวารสาร อยู่ในสภาพชำรุด	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
บริการแจ้งเหตุขโมยไปของสมาชิก ทราบ ในกรณีที่ไม่สามารถจัด หาวารสารตามที่ตั้งสมาชิกได้	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
บริการแจ้งเหตุขโมยไปของสมาชิก ทราบ ในกรณีที่ไม่สามารถจัด หาวารสารได้ของสมาชิก	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

จากการศึกษาตัวแทนบอกรับวารสารภาษาต่างประเทศที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้
บริการทั้งหมด จำนวน 22 แห่ง สามารถสรุปลักษณะการให้บริการของตัวแทนดังกล่าวได้
ดังนี้ คือ

ขอบเขตของวารสาร

1. ประเภท มีตัวแทนบอกรับวารสารจำนวน 17 แห่ง ที่ให้บริการบอกรับ
วารสารวิชาการ และจำนวน 19 แห่ง ให้บริการบอกรับนิตยสารทั่ว ๆ ไป และ ใน
จำนวนดังกล่าว พบว่า ตัวแทนบอกรับวารสารจำนวนมากที่สุด 14 แห่ง ให้บริการบอกรับ
วารสารทั้ง 2 ประเภท ได้แก่ บริษัททวงกมล จำกัด บริษัทนานมี จำกัด บริษัทนิพนธ์ จำกัด
บริษัทไวท์ โลคัส จำกัด บริษัทศึกษาศยาม จำกัด บริษัทศูนย์หนังสือกรุงเทพฯ จำกัด บริษัท
ห้างเซ็นทรัลคิพาทเมนท์สโคร์ จำกัด บริษัทเอเชียบุ๊คส์ จำกัด ศูนย์หนังสือจุฬาฯ บริษัท
B.H. Blackwell's บริษัท Ebsco Subscription Services บริษัท F.W.
Faxon Company, Inc. บริษัท Swets & Zeitlinger B.V. และบริษัท Unipress
รองลงมา ตัวแทนจำนวน 5 แห่ง ให้บริการบอกรับเฉพาะนิตยสารทั่ว ๆ ไป ได้แก่ บริษัท
ไทยซอฟท์ จำกัด บริษัทฟูทราคิสครีวเคิร์ส (ไทยแลนด์) จำกัด บริษัทแมกกาซีนเชด จำกัด
บริษัทรุ่งโรจน์บริการ จำกัด และบริษัท เอส.อี. พาณิชยและอุตสาหกรรม จำกัด ส่วนตัวแทนที่ให้
บริการบอกรับเฉพาะวารสารวิชาการมีจำนวนน้อยที่สุด 3 แห่ง คือ ร้านศึกษาภัณฑ์พาณิชย์
บริษัท Hammick, Sweet & Maxwell และบริษัท Wm. W. Gaunt and Sons, Inc.

2. แหล่งตีพิมพ์ มีตัวแทนบอกรับวารสาร จำนวน 13 แห่ง ให้บริการบอกรับ
วารสารที่ตีพิมพ์ในประเทศ และจำนวน 21 แห่ง ให้บริการบอกรับวารสารที่ตีพิมพ์ใน
ต่างประเทศในจำนวนดังกล่าว พบว่า ตัวแทนบอกรับวารสารจำนวนมากที่สุด 9 แห่ง ให้
บริการบอกรับเฉพาะวารสารที่ตีพิมพ์ในต่างประเทศ และในจำนวนนี้ พบว่า มีตัวแทน
จำนวน 5 แห่ง ที่ให้บริการบอกรับวารสารที่ตีพิมพ์ในต่างประเทศบางประเทศ ได้แก่
บริษัทนานมี จำกัด บริษัทนิพนธ์ จำกัด บริษัทเอเชียบุ๊คส์ จำกัด บริษัท เอส.อี. พาณิชย
และอุตสาหกรรม จำกัด และร้านศึกษาภัณฑ์พาณิชย์ และจำนวน 4 แห่ง ให้บริการบอกรับ
เฉพาะวารสารที่ตีพิมพ์ในประเทศใดประเทศหนึ่งเท่านั้น คือ บริษัทไทยซอฟท์ จำกัด
บริษัทฟูทราคิสครีวเคิร์ส (ไทยแลนด์) จำกัด บริษัทแมกกาซีน เชด จำกัด และบริษัท

รุ่งโรจน์บริการ จำกัด รองลงมา ทั่วแทนจำนวน 8 แห่ง ให้บริการบอกรับทั้งวารสารที่ตีพิมพ์ในประเทศ และในต่างประเทศทุกประเทศทั่วโลก ได้แก่ บริษัทศูนย์หนังสือกรุงเทพฯ จำกัด บริษัทห้างเซ็นทรัลคิพาทเมนท์สโตร์ จำกัด บริษัท B.H. Blackwell's บริษัท Ebsco Subscription Services บริษัท F.W. Faxon Company, Inc. บริษัท Hammick, Sweet & Maxwell บริษัท Swets & Zeitlinger B.V. และบริษัท Wm. W. Gaunt and Sons, Inc. และทั่วแทนจำนวน 4 แห่ง ให้บริการบอกรับทั้งวารสารที่ตีพิมพ์ในประเทศ และในต่างประเทศบางประเทศคือ บริษัทควงกมล จำกัด บริษัทไวท์ โลคัส จำกัด บริษัทศึกษิตสยาม จำกัด และศูนย์หนังสือจุฬาฯ นอกจากนี้ ยังพบว่า มีทั่วแทน 1 แห่ง ที่ให้บริการบอกรับเฉพาะวารสารที่ตีพิมพ์ในประเทศ คือ บริษัท Unipress

3. สาขาวิชา ทั่วแทนบอกรับวารสารจำนวนมากที่สุดให้บริการบอกรับวารสารทุกสาขาวิชา ซึ่งพบว่ามี 12 แห่ง ได้แก่ บริษัทธนรมี จำกัด บริษัทนิพนธ์ จำกัด บริษัทศูนย์หนังสือกรุงเทพฯ จำกัด บริษัทห้างเซ็นทรัลคิพาทเมนท์สโตร์ จำกัด บริษัทเอเชียบุ๊คส์ จำกัด ศูนย์หนังสือจุฬาฯ บริษัท B.H. Blackwell's บริษัท Ebsco Subscription Services บริษัท F.W. Faxon Company, Inc. บริษัท Swets & Zeitlinger B.V. บริษัท Unipress และ บริษัท Wm. W. Gaunt and Sons, Inc. รองลงมา คือ ให้บริการบอกรับวารสารรวมหลายสาขา มีจำนวน 3 แห่ง คือ บริษัทควงกมล จำกัด บริษัทศึกษิตสยาม จำกัด และร้านศึกษากันท์พาณิชย์ และให้บริการบอกรับวารสารเฉพาะสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง มีจำนวน 2 แห่ง คือ บริษัทไวท์ โลคัส จำกัด และบริษัท Hammick Sweet, Maxwell นอกจากนี้ ทั่วแทนจำนวน 5 แห่ง ไม่ได้รับการจำแนกสาขาวิชา เนื่องจากให้บริการบอกรับเฉพาะนิตยสาร ซึ่งครอบคลุมนิตยสารทั่ว ๆ ไปทั้งหมด คือ บริษัทไทยซอฟท์ จำกัด บริษัทพญูราก็สครินิวเทิร์ส (ไทยแลนด์) จำกัด บริษัทแมกกาซีน เซล จำกัด บริษัท รุ่งโรจน์บริการ จำกัด และบริษัทเอส.อี. พาณิชย์และอุตสาหกรรม จำกัด

ในค่านความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านพบว่า มีทั่วแทนบอกรับวารสาร จำนวน 11 แห่ง ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ในจำนวนดังกล่าวจะเห็นได้ว่า มีทั่วแทนบอกรับวารสารจำนวน 5 แห่ง ที่มีความเชี่ยวชาญในการจัดทรวารสารวิชาการเฉพาะสาขาวิชาและเฉพาะประเทศ คือ บริษัทนิพนธ์ จำกัด มีความเชี่ยวชาญในการจัดทรวารสารด้านการแพทย์และอิเล็กทรอนิกส์ที่ตีพิมพ์ในประเทศอังกฤษ ออสเตรเลีย และเนเธอร์แลนด์ บริษัทไวท์ โลคัส จำกัด มีความ

เชี่ยวชาญในการจัดหาวารสารด้านศิลปะ ประวัติศาสตร์ และโบราณคดี ซึ่งตีพิมพ์ในฮ่องกง ฝรั่งเศส และสวิสเซอร์แลนด์ วิทยาลัยภัณฑัพณิชย มี ความเชี่ยวชาญในการจัดหาวารสารเกี่ยวกับอาหารและการเกษตร ขององค์การอาหารและเกษตรภาคเอเชียและแปซิฟิก (FAO) และองค์การศึกษาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ (UNESCO) บริษัท Hammick, Sweet & Maxwell มีความเชี่ยวชาญในการจัดหาวารสารด้านกฎหมายที่ตีพิมพ์ในประเทศอังกฤษ ออสเตรเลีย อเมริกาใต้ และแคนาดา และบริษัท Wm. W. Gaunt and Sons, Inc. มีความเชี่ยวชาญในการจัดหาวารสารด้านกฎหมาย และสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีตัวแทน จำนวน 5 แห่ง เท่ากัน ที่มีความเชี่ยวชาญในการจัดหาวารสารเฉพาะประเภท คือ เฉพาะนิตยสารทั่ว ๆ ไป จากเฉพาะบางประเทศ ได้แก่ บริษัทไทย ซอฟ จำกัด มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการจัดหานิตยสารจากประเทศรัสเซีย บริษัท พูตุรากิสทรีนิวเคิร์ส (ไทยแลนด์) จำกัด บริษัทแมกกาซีนเชล จำกัด บริษัทรุ่งโรจน์บริการ จำกัด มีความเชี่ยวชาญในการจัดหานิตยสารจากฮ่องกง และบริษัทเอส.อี พาณิชยและอุตสาหกรรม จำกัด มีความเชี่ยวชาญในการจัดหานิตยสารจากฮ่องกง สิงคโปร์ และฝรั่งเศส นอกจากนี้ มีตัวแทนจำนวน 1 แห่ง ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการจัดหาวารสารที่ตีพิมพ์เป็นภาษาจีน ทุกประเภทและทุกสาขาวิชา จากประเทศจีน และฮ่องกงคือ บริษัทนานมี จำกัด

สำหรับบริการจะเห็นได้ว่า ตัวแทนบอกรับวารสารทุกแห่งให้บริการพื้นฐานได้ครบถ้วน ส่วนบริการอื่น ๆ ที่ตัวแทนส่วนใหญ่ (19 แห่ง) ให้คือ บริการแจ้งเหตุผลให้ห้องสมุดทราบในกรณีที่ไม่สามารถจัดหาวารสารตามที่ห้องสมุดสั่งได้ รองลงมาคือ บริการจัดหาวารสารฉบับย้อนหลัง และ บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบในกรณีที่ได้รับใบสั่งจากห้องสมุดแล้ว มีจำนวน 17 แห่ง เท่ากัน และบริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่วารสารมีการเปลี่ยนแปลง เช่น วารสารเปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนกำหนดออก และเปลี่ยนรูปเล่ม เป็นต้น จำนวน 16 แห่ง บริการที่ตัวแทนจำนวนน้อยที่สุดให้กับห้องสมุดคือ บริการเปรียบเทียบราคาค่าบอกรับวารสารในช่วงเวลาหนึ่ง เช่น 2 ปี หรือ 3 ปี (ตัวแทนจำนวน 3 แห่ง) และบริการแบบฟอร์มต่าง ๆ เช่น แบบฟอร์มการทวง การต่ออายุ เป็นต้น (ตัวแทน จำนวน 4 แห่ง)

เมื่อพิจารณาเฉพาะตัวแทนบอกรับวารสารในประเทศ เห็นได้ว่ามีตัวแทนจำนวน 10 แห่งที่ให้บริการบอกรับวารสาร วิชาการ และจำนวน 14 แห่ง ให้บริการบอกรับนิตยสารทั่ว ๆ ไป และในจำนวนดังกล่าว พบว่า ตัวแทนบอกรับวารสารในประเทศจำนวน

มากที่สุด (9 แห่ง) ให้บริการบอกรับวารสารทั้ง 2 ประเภท รองลงมาคือ ให้บริการบอกรับเฉพาะนิตยสารทั่ว ๆ ไป (5 แห่ง) และให้บริการเฉพาะวารสารวิชาการมีจำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง

สำหรับแหล่งที่ตีพิมพ์พบว่า ตัวแทนบอกรับวารสารในประเทศ จำนวน 6 แห่ง ให้บริการบอกรับวารสารที่ตีพิมพ์ในประเทศ และตัวแทนบอกรับวารสารในประเทศทุกแห่ง ให้บริการบอกรับวารสารที่ตีพิมพ์ในต่างประเทศ และในจำนวนดังกล่าวปรากฏว่า ตัวแทนบอกรับวารสารในประเทศจำนวนมากที่สุด (5 แห่ง) ให้บริการบอกรับวารสารที่ตีพิมพ์ในต่างประเทศบางประเทศเท่านั้น รองลงมาให้บริการบอกรับวารสารที่ตีพิมพ์ในประเทศโดยประเทศหนึ่งโดยเฉพาะ และให้บริการบอกรับทั้งวารสารที่ตีพิมพ์ในประเทศและในต่างประเทศบางประเทศ มีจำนวน 4 แห่ง เท่ากัน และรองลงมาให้บริการทั้งวารสารที่ตีพิมพ์ในประเทศและในต่างประเทศทั่วโลก มีจำนวน 2 แห่ง

ในค่านสาขารวิชาของวารสารที่ให้บริการ พบว่า ตัวแทนบอกรับวารสารในประเทศจำนวนมากที่สุด (6 แห่ง) ให้บริการบอกรับวารสารทุกสาขาวิชา รองลงมาคือ ให้บริการบอกรับวารสารรวมหลายสาขาวิชา (3 แห่ง) และให้บริการบอกรับวารสารเฉพาะสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งมีจำนวนน้อยที่สุดคือ 1 แห่ง สำหรับตัวแทนบอกรับวารสารในประเทศ จำนวน 5 แห่ง ไม่ได้รับการจำแนกสาขาวิชา เนื่องจากให้บริการบอกรับเฉพาะนิตยสาร

ในค่านบริการ พบว่า ตัวแทนบอกรับวารสารในประเทศทุกแห่งให้บริการพื้นฐานได้ครบ สำหรับบริการอื่น ๆ ที่ตัวแทนส่วนใหญ่ (13 แห่ง) ให้บริการคือ บริการเปลี่ยนหรือรับคืนวารสาร ในกรณีที่ผู้จัดพิมพ์ส่งวารสารมาช้า ส่งผิดฉบับ และวารสารอยู่ในสภาพชำรุด รองลงมา (12 แห่ง) คือ บริการแจ้งเหตุผลให้ห้องสมุดทราบ ในกรณีที่ไม่สามารถจัดหาวารสารตามที่ห้องสมุดสั่งได้ และบริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบในกรณีที่ได้รับใบสั่งจากห้องสมุดแล้วมีตัวแทนให้บริการ จำนวน 11 แห่ง ตามลำดับ

สำหรับตัวแทนบอกรับวารสารในต่างประเทศ พบว่า ตัวแทนบอกรับวารสารทุกแห่งให้บริการบอกรับวารสารวิชาการ และจำนวน 5 แห่ง ให้บริการบอกรับนิตยสารทั่ว ๆ ไป นอกจากนี้ ยังพบว่า ตัวแทนบอกรับวารสารในต่างประเทศส่วนใหญ่ (5 แห่ง) ให้

บริการบอกรับวารสารทั้ง 2 ประเภท มีตัวแทนจำนวน 2 แห่ง เท่านั้น ที่ให้บริการบอกรับเฉพาะวารสารวิชาการ

แหล่งที่ตีพิมพ์ พบว่า ตัวแทนบอกรับวารสารในต่างประเทศส่วนใหญ่ (6 แห่ง) ให้บริการบอกรับทั้งวารสารที่ตีพิมพ์ในประเทศ และวารสารที่ตีพิมพ์ในต่างประเทศทุกประเทศทั่วโลก มีตัวแทนเพียง 1 แห่ง ที่ให้บริการบอกรับเฉพาะวารสารที่ตีพิมพ์ในประเทศ

ในค้ำสาขาวิชาของวารสารที่ให้บริการ พบว่า ตัวแทนบอกรับวารสารในต่างประเทศส่วนใหญ่ (6 แห่ง) ให้บริการบอกรับวารสารทุกสาขาวิชา มีตัวแทนบอกรับวารสารเพียง 1 แห่ง ที่ให้บริการบอกรับวารสารเฉพาะสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง

ในค้ำบริการ พบว่า นอกเหนือจากบริการพื้นฐานซึ่งตัวแทนบอกรับวารสารในต่างประเทศทุกแห่งให้บริการได้ครบแล้ว ยังมีบริการอื่น ๆ ที่ตัวแทนทุกแห่งให้บริการกับห้องสมุด คือ บริการจัดหาวารสารฉบับย้อนหลัง บริการแคตตาล็อกวารสาร และบริการแจ้งเหตุผลให้ห้องสมุดทราบในกรณีที่ไม่สามารถจัดหาวารสารตามที่ห้องสมุดสั่งได้ รองลงมาคือ บริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบในกรณีที่ได้รับใบสั่งจากห้องสมุดแล้ว และบริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบในกรณีที่วารสารมีการเปลี่ยนแปลง เช่น วารสารเปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนกำหนดออก เปลี่ยนรูปเล่ม และวารสารหยุดพิมพ์ชั่วคราว เป็นต้น มีจำนวน 6 แห่ง เท่ากัน และบริการแจ้งเหตุผลให้ห้องสมุดทราบในกรณีที่กำลังดำเนินการสั่งวารสารให้ห้องสมุดช้ากว่าปกติ และบริการแจ้งให้ห้องสมุดทราบถึงผลการทวงวารสาร มีตัวแทนให้บริการจำนวน 5 แห่ง เท่ากัน

จะเห็นได้ว่า ตัวแทนบอกรับวารสารภาษาต่างประเทศที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้บริการมีทั้งตัวแทนขนาดใหญ่ ซึ่งรับดำเนินการสั่งวารสารทุกประเภท ทุกสาขาวิชาจากประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก ตัวแทนขนาดกลางซึ่งให้บริการบอกรับวารสารบางประเภท และตัวแทนขนาดเล็กซึ่งให้บริการบอกรับวารสารเฉพาะค้ำหรือเฉพาะสาขาวิชาเท่านั้น