

บรรณานุกรม



ภาษาไทย

หนังสือ

คณะกรรมการจัดพิมพ์เอกสารทางประวัติศาสตร์ วัฒนธรรมและโบราณคดี. ประชุมสมุดภาพสำคัญในประวัติศาสตร์ เล่ม 1. พระนคร: โรงพิมพ์สำนักทำเนียบนายกรัฐมนตรี, 2511.

จุมพจน์ วนิชกุล. "ห้องสมุดหนังสือพิมพ์เคอะเนชั่น." ภาคนิพนธ์วิชา Administration of Archival Materials แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2517. (พิมพ์คัด).

เจิมพันธ์ กองวัฒนสกุล. "ภาพประกอบในหนังสือไทย." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2516. (อัครสำเนา).

ชมพูนุท พงษ์ประยูร. จิตรกรรมฝาผนังและภาพลายเส้นในประเทศไทย. พระนคร: โรงพิมพ์คุรุสภา, 2515.

คำรวจ, กรม. กองทะเบียนประวัติอาชญากร แผนกสมุดภาพคนร้าย. คู่มือการปฏิบัติงานของแผนกสมุดภาพคนร้าย. กรุงเทพมหานคร: กรมตำรวจ, ม.ป.ป.

ทรรศนียา กัลยาณมิตร. คู่มือกำหนดหัวเรื่องหนังสือภาษาไทย. พระนคร: คณะครู-ศาสตราจารย์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2515. (อัครสำเนา).

ธรรมศาสตร์, มหาวิทยาลัย หอสมุดกลาง. หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย. พระนคร: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2512.

เป็รื่อง กุมุท. "โสภทศนวิสุตกับสื่อความหมาย," วารสารอุปกรณการศึกษา,
4(พฤศจิกายน - ธันวาคม, 2508), 33.

พูนพิศมัย, ศิสกุล. ม.จ. พระประวัติลูกเล่า. พระนคร: โรงพิมพ์พระจันทร์, 2505.

พลสุข ศรีภิรมย์. "การจัดหาหนังสือของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย."
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหา-
วิทยาลัย, 2516. (อัครสำเนา).

รายงานหอพระสมุดวชิรญาณสำหรับพระนคร พ.ศ. 2461 - 2467. พระนคร:
หอพระสมุดวชิรญาณ, 2467.

สนั่น ปัทมะทิน. การเรียงพิมพ์. พระนคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์,
2513.

สมบุญ ภูหล้า. "ปัญหาห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย." วิทยานิพนธ์ปริญญาโท-
บัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2515.
(อัครสำเนา).

สามัญศึกษา, กรม. กองการศึกษาผู้ใหญ่. รายชื่อห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย.
(พิมพ์คัด).

สุจริต ถาวรสุข. หนังสือประกาศเรื่องพระประวัติและงานศิลปะของสมเด็จพระเจ้า
บรมวงศ์เธอเจ้าฟ้ากรมพระยานริศรานุวัติวงศ์. พระนคร: ไทยวัฒนาพานิช,
2511.

สุทธิลักษณ์ อ่ำพันวงส์. หลักเกณฑ์การทาบัทรายการหนังสือภาษาไทยฉบับสมบุรณ์และ
ตัวอย่างบัทร. พระนคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมอบให้ไทยวัฒนาพานิช
จัดพิมพ์จำหน่าย, 2510.

สุทธิลักษณ์ อ่ำพินวงศ์. "หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย," หลักเกณฑ์การทำบัตร
รายการสำหรับหนังสือภาษาไทยและหัวเรื่อง (ฉบับย่อ). พิมพ์ครั้งที่ 2
พระนคร: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2501. หน้า 32 - 96.

สุทธิลักษณ์ อ่ำพินวงศ์ และ แม้นมาส ชวลิต. "หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย,"
หลักเกณฑ์การทำบัตรรายการสำหรับหนังสือภาษาไทย. พระนคร: สมาคม
ห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2501. หน้า 56 - 128.

สุนันท์ จุฑะศร. "การวิเคราะห์ความสำคัญของภาพประกอบหนังสือแบบเรียนที่มีต่อ
นักเรียนชั้นประถมศึกษาตอนต้นในประเทศไทย." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต
แผนกวิชาโสตทัศนศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2509. (อัดสำเนา).

สุภัทรภิศ ดิศกุล, ม.จ. ศิลปะในประเทศไทย. พิมพ์ครั้งที่ 4. พระนคร: กรุงสยาม
การพิมพ์, 2514.

สุเวช ฌ หนองคาย. "การศึกษาศูนย์วิชาการในประเทศไทย." วิทยานิพนธ์ปริญญา
มหาบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2516.
(อัดสำเนา).

สุจิตร์นิทรศการ เคลื่อนที่ "ภาพถ่ายในเอเชีย" 14 มกราคม - 14 กุมภาพันธ์ 2520
๗ ห้องนิทรรศการหอสมุดแห่งชาติ ทาวเวอร์.

เสริมศรี เจริญผล. งานเทคนิคของหอสมุด. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหา-
วิทยาลัยรามคำแหง, 2519.

ห้องสมุดแห่งประเทศไทย, สมาคม, รายชื่อห้องสมุด. พระนคร: สมาคมห้องสมุด
แห่งประเทศไทย, ม.ป.ป.

ห้องสมุดแห่งประเทศไทย, สมาคม. หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย. พระนคร:
สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2513.

อนุমানราชชน, พระยา. "เมื่อข้าพเจ้าเฝ้าสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว," ศิลปากร, 10 (พฤศจิกายน,
2509), 18 - 65.

อุบลวรรณ บิณฑิตนะโชษิต. "หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทยของห้องสมุดมหาวิทยาลัย
ในประเทศไทย." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518. (อักษราเนา).

ฮันยารค์, รอเบิร์ต เจ. วัสดุอุปกรณ์ประกอบการสอนราคาเขา. พระนคร: แผนก
อุปกรณ์การสอน วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร, ม.ป.ป.

สัมภาษณ์

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. สัมภาษณ์ศาสตราจารย์สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์ หัวหน้าแผนกวิชา
บรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์. 12 พฤศจิกายน 2519.

รามคำแหง, มหาวิทยาลัย. คณะศึกษาศาสตร์. สัมภาษณ์นายเกื้อกูล คุปรัตน์ หัวหน้า
แผนกวิชาโสตทัศนศึกษา คณะศึกษาศาสตร์. 9 ธันวาคม 2519.

วังคลองเตย. สัมภาษณ์ ม.จ.หญิงดวงจิตร จิตรพงศ์. 28 กุมภาพันธ์ 2520.

ศรีนครินทร์วิโรฒ ประสานมิตร, มหาวิทยาลัย. สัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญศาสตราจารย์ เป็รื่อง
กุ่มุท หัวหน้าแผนกวิชาโสตทัศนศึกษา คณะมนุษยศาสตร์. 13 ธันวาคม 2519.

_____. สัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญศาสตราจารย์วิชัย ทับเที่ยง บรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัย
ศรีนครินทร์วิโรฒ ประสานมิตร, 24 มกราคม 2520.

ศิลปากร, กรม. กองจดหมายเหตุแห่งชาติ. สัมภาษณ์นางสาวทรงสรศักดิ์ นิลกำแหง
นักจดหมายเหตุ 5 ทำหน้าที่หัวหน้างานบันทึกเหตุการณ์ กองจดหมายเหตุแห่ง
ชาติ. 6 กันยายน 2519.

_____. กองจดหมายเหตุแห่งชาติ. สัมภาษณ์นางสาวสวดีเย์ วิเศษสินธุ์ นักจดหมายเหตุ
4 งานเอกสารสำคัญ กองจดหมายเหตุแห่งชาติ. 7 มกราคม 2520.

_____. กองจดหมายเหตุแห่งชาติ. สัมภาษณ์นายตรี อมาตยกุล ผู้เชี่ยวชาญประจำ
กรมศิลปากร. 9 ธันวาคม 2519.

_____. กองพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ. สัมภาษณ์นางจิรา จงกล หัวหน้ากองพิพิธภัณฑ
สถานแห่งชาติ. 27 ธันวาคม 2519.

_____. กองพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ. สัมภาษณ์นายประทุม ชุ่มเพ็งพันธ์ หัวหน้า
ส่วนงานการศึกษาและประชาสัมพันธ์ กองพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ.
23 กุมภาพันธ์ 2520.

_____. กองหอสมุดแห่งชาติ. สัมภาษณ์นางสาวมาลิน ภัทรภิรมย์ หัวหน้างาน
กิจกรรมห้องสมุด กองหอสมุดแห่งชาติ. 21 มกราคม 2520.

สยามสมาคม, หอสมุด. สัมภาษณ์นางสาวจำเริญ ชมดาวรร บรณารักษ์ หอสมุด
สยามสมาคม. 23 กุมภาพันธ์ 2520.

สามัญศึกษา, กรม. กองการศึกษาผู้ใหญ่. สัมภาษณ์นายโกวิท วรพิพัฒน์ ผู้อำนวยการ
กองการศึกษาผู้ใหญ่. 15 กรกฎาคม 2519.

ห้องสมุดแห่งประเทศไทย, สมาคม. สัมภาษณ์นางสาวนิลวรรณ อินทเคหะ เลขาธิการ
บริหาร สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. 2 กุมภาพันธ์ 2520.

ภาษาอังกฤษ

Books

American Library Association. Anglo-American Cataloging Rules.

Chicago: American Library Association, 1967.

School Libraries for Today and Tomorrow. Chicago:

American Library Association, 1945.

Aspnes, Grieg. "Business Uses Pictures," Library Journal,

LXXV(November, 1950), 1949-51.

Babcock, Willoughby M. "Cataloging Pictorial Source Materials,"

Minnesota History, V(December, 1934), 439-44.

Bartlett, John. Familiar Quotation, 14th ed. Boston: Brown

and Company, 1968.

Bray, Mayfield S. "Still Pictures in the Audiovisual Archives

Division of the National Archives. Washington D.C.:

National Archives and Records Service, 1972.

Carson, Doris M. "Cataloging Nonbook Materials," Wilson

Library Bulletin, XXXIX(March, 1965), 562-4.

Carter, Hannah Johnson. "Traveling Libraries of Illustrations,"

Library Journal, XXII(June, 1897), 293-4.

- Chandler, George. Libraries in the East. London: Seminar Press, 1971.
- Cobb, Josephine. "The Still Picture Program at the National Archives," Special Libraries, XLV(September, 1954), 269-73.
- Cunha, George Daniel Martin. Conservation of Library Materials. New Jersey: the Scarecrow Press, 1967.
- Dale, Edgar. Audiovisual Methods in Teaching. 3d ed. New York: Holt, Rinehart and Winston, 1969.
- Display for Learning: Marking and Using Visual Materials. New York: Dryden Press, 1957.
- Dana, John Cotton. The Picture Collection. 5th ed. New York: H.W. Wilson, 1943.
- Dane, William J. The Picture Collection; Subject Headings. 6th ed. Hamden, Conn.: Shoe Shing Press, 1968.
- Eggleston, Alma. "Life Picture Collection," Special Ligraries, XLV(September, 1954), 284-7.
- Evans, Hilary; Evans, Mary and Nelki, Andra. The Picture Researcher's Handbook; on international guide to picture sources and howto use them. Newton Abbot: David and Charles, 1975.

Finney, Grace B. "The Picture Collection," Wilson Bulletin,
1(March, 1920), 441-4.

Frebault, Marcelle. "The Picture Collection of the Newark
Public Library," Special Libraries, XXIII(July-August,
1932), 294-5.

Frickson, Carlton W.H. and Cure, David H. Fundamentals of
Teaching With Audiovisual Technology. 2d ed. New York:
Macmillan, 1972.

Hale, Betty. "Pictures in Your Company's Archives," Special
Libraries, LVI(January, 1965), 41.

Hicks, Warren B., and Tillin, Alma M. Developing Multimedia
Libraries. New York: R.R.Bowker, 1970.

Ireland, Norma O. The Picture File in School, College and
Public Libraries. rev. and enl.ed. Boston: Faxon,
1952.

Javitz, Romana. "Images and Words," Wilson Library Bulletin,
XVIII(November, 1943), 217-20.

_____. "Picture Research," Special Libraries, XLIII(July-
August, 1952), 209-10.

_____. "Put Accent on Pictures," Library Journal, LXXIV
(September 15, 1949), 1235-7.

- King, Antoinette. "Conservation of Drawings and Prints,"
Special Libraries, LXIII(March, 1972), 116-20.
- Landau, Thomas, ed. Encyclopedia of Librarianship. 3d ed.
London: Bowes & Bowes, 1966.
- MacCloskey, Monro. Our National Attic. New York: Richards
Rosen, 1968.
- Miller, Bruce, Pubs. Sources of Free Pictures, Sources of
Inexpensive Pictures, Sources of Free Travel Posters.
California: Bruce Miller Publications, n.d.
- Milner, Ange V. "Cataloging Mounted Pictures," Public Libraries,
IX(March, 1904), 115.
- Molloy, Joseph E. "Special Picture Libraries," Special Libraries,
XLV(September, 1954), 288-90.
- Nathan, Joseph Kane. Famous First Facts. 3d ed. New York:
H.W. Wilson, 1974.
- The New York Public Library. Picture Collection. New York:
the New York Public Library, 1976.
- "Newark Public Library Picture Collection," American Library
Annual, 1915-16. New York: R.R. Bowker, 1916.
- Newhall, Beaumont. "Art of Photography," The New Encyclopedia
Britannica (Macropaedia), XIV(1974), 306-27.

Nunn, G.W.A. ed. British Sources of Photographs and Pictures.

London: Cassell, 1952.

Parker, John Austin. "A Brief History of the Picture Collection,"

Wilson Library Bulletin, XXX(November, 1955), 257-8.

"Picture Collection," Public Libraries, V(June, 1900), 246.

"Picture Collection," Library Journal, XL(June, 1915), 450.

"Picture Collection in American Libraries," Library Journal,

LI(April, 1926), 337.

"Picture for Circulation," American Library Annual, 1914-15.

New York: R.R. Bowker, 1915.

Flummer, Mary W. "Pratt Institute Free Library," Public

Libraries, VIII(March, 1903), 107.

Prostano, Emauel T. Audiovisual Media and Libraries. Colorado:

Libraries Unlimited, 1972.

Public Archives of Canada. Picture Division (Ottawa: Minister

of Supply and Services Canada, 1976).

_____. Public Archive Canada. Ottawa: Minister of Supply
and Services Canada, 1976.

"SLA Picture Division," Special Libraries, XLV(September, 1954),

268.

Savanee Visessinthu. Photographic Archives, Final project paper submitted to Mrs. Ethel Bowen; East-West Culture Learning Institute, February 20, 1976.

Shaw, Renata V. "Acquisitions in the Field of Art in the Library of Congress," Special Libraries, XLVII (March, 1976), 131-7.

_____. "Picture Organization : Practices and Procedures," Special Libraries, LXIII (October, 1972), 448-506; (November, 1972), 502-6.

_____. "Picture Professionalism," Special Libraries, LXV (October-November, 1974), 421-9; (December, 1974), 505-11.

_____. "Picture Searching," Special Libraries, LXII (December, 1971), 524-9; LXIII (January, 1972), 13-23.

"She Keeps the Past," American Magazine, CXLIX (February, 1950), 109.

Shores, Louis. Audiovisual Librarianship. Colorado: Libraries Unlimited, 1973.

_____. Instructional Materials : An Introduction For Teachers. New York: The Ronald Press Company, 1960.

Shores, Louis. "The World of Graphics," Instructional Materials, New York: The Ronald Press, 1949.

Simpson, Irene. "Pictures for Public Relation," Special Libraries, LVI (January, 1965), 39-40.

Slote, Stanley J. "An Approach to Weeding Criteria for Newspaper Libraries," American Documentation, XIX (April, 1968), 168.

Smith, Karl U., and Smith Margaret Foltz. Cybernetic Principles of Learning and Educational Design. New York: Holt Rinehart and Winston, 1966.

Special Libraries Association Picture Division. Picture Sources. ed. Ann Novotny. 3d ed.; New York: Special Libraries Association, 1975.

Stillwell, Caro. "The National Geographic Society's Photo Graphic Library," Special Libraries, XLV (September, 1954), 277-9.

UNESCO. International Directory of Photographic Archives of Works of Art. Paris: Dunoel, 1950- .

U.S. Department of the Interior. National Park Service. The Historic American Buildings Survey. Washington D.C.: National Park Service, 1973.

U.S. Library of Congress. Control of the Collections in the

Prints and Photographs Division Washington D.C.:

Library of Congress, 1975. (mimeograph).

- _____ . Master Photographs Collection. Washington D.C.:
Library of Congress, 1974. (mimeograph).
- _____ . Photo duplication Service. Price List and Conditions
for Routine and Custom Photographic Services of Pictorial
Material Washington D.C.: Library of Congress,
1975. (mimeograph).
- _____ . Political and Social Cartoon. Washington D.C.:
Library of Congress, 1974. (mimeograph).
- _____ . Poster Collections Washington D.C.: Library of
Congress, n.d. (mimeograph).
- _____ . Prints and Photographs Division. Washington D.C.:
Library of Congress, 1974 (mimeograph).
- _____ . Subject Cataloging Division. Library of Congress
Subject Headings. 8th ed. Washington D.C.: Library
of Congress, 1975.
- _____ . Theatre Collection Washington D.C.: Library of
Congress, n.d. (mimeograph).

"Use of Pictures in Schools," Wilson Bulletin, 1 (March, 1920),
447.

Vanderbilt, Paul. Filing Your Photographs : Some Basic Pro-
cedures. Tennessee: American Association for State
and Local History, 1966.

Westby, Barbara M. ed. Sears List of Subject Headings. 10th
ed. New York: H.W. Wilson, 1972.

Williams, Catharine M. Learning from Pictures. Washington,
D.C.: National Education Association, 1968.

Wittich, Walter Arno and Schuller, Charles Francis. Audio
Visual Materials. 4th ed. New York: Harper & Row,
1967.

Wyner, Bohdan S. Introduction to Cataloguing and Classification.
5th ed. Colorado: Libraries Unlimited, 1976.

Zigrosser, Carl and Gaehde, Christa M. A Guide to the Collect-
ing and care of Original Prints. New York: Crown
Publishers, 1965.

Letters

Clark, Jane, Reference Librarian, University of Toronto Library.
Personal letter. August 26, 1976.

Cleve, Christina, Assistant Curator, National Board of Antiquities and Historical Monuments, Archives for Prints and Photographs, Museovirasto. Personal letter.
November 3, 1976.

Le Conservateur en Chef, Cabinet des Estampes Bibliotheque National. Lettre. Septembre 6, 1976.

Cowan, Lenore, Curator, Picture Division, the New York Public Library. Personal Letter. April 16, 1976.

Dick, Judith P., Head Librarian, Royal Ontario Museum. Personal letter. November 12, 1976.

Dietz, Ministerialrat Deutscher Bundestag. Personal letter. August 20, 1976.

Le Directeur General des Archives de France, Ministere des Affaires Culturelles. Lettre. Aout 27, 1976.

Director, National Archives, Sri Lanka. Personal letter. August 31, 1976.

Gupta, O.P., Deputy Director of Delhi Public Library. Personal letter. September 10, 1976.

Harris, Susan E., Research Officer, Picture Division, Public Archives of Canada. Personal letter. October 19, 1976.

Jasani, K.D., Assistant Librarian, Government of India National Library. Personal letter. November 2, 1976.

Manson-Smith, Pam, Librarian, Faculty of Architecture, Urban and Regional Planning and Landscape Architecture Library, University of Toronto. Personal letter. September 30, 1976.

Murphy, Margaret, For Principal Librarian, National Library of Australia. Personal letter. August 25, 1976.

Saarni, Kerttuli, Assistant Archivist, National Archives of Finland. Personal letter. September 23, 1976.

Shaw, Renata V., Special Bibliographic, U.S. Library of Congress. Personal letter. March 18, 1976.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ผนวก ก.

การจัดหมู่ภาพถ่ายพิเศษของ Farm Security Administration
ในหอสมุดรัฐสภาอเมริกา

The primary breakdown in this file's arrangement is geographical and the secondary breakdown is according to subjects.

All the world has been divided into regions, designated by the letters B to Z. B - L indicate the western hemisphere and the Atlantic ocean; M - Z. the eastern hemisphere and the Pacific. A is used for subjects without geographical consideration; C for the United States without further regional division. Regions in the US are: D - Northeast, E - Souteast, F - Middle states, G - Northwest, H - Southwest and J - Far West. within each region, photographs are arranged according to the following outline:

- 14-18 The Land - the background of civilization.
- 143-153 Mountains, deserts, foothills, plains.
- 154-167 Farms, land conditions.
- 168-175 Forests, parks, plant life.
- 177-1835 Weather, floods, rivers, dams, canals, lakes.
- 184-187 Highways, railroads, industrial areas.
- 19 Seashore, islands, open sea.
- 2-278 Cities and towns - as background.
- 211-227 City streets, buildings, stores, traffic, housing, slums, industry, waterfont.

- 23 City parks, residential areas, suburbs, gardens.
- 25-27 Towns and small cities, oil towns, mining towns, housing, pueblos, ghost towns, cometeries, etc.
- 3 People - as such - without emphasis, excepting in the case of children, on their activity.
- 3-35 Crowds, groups, individuals, details, clothes, families.
- 36-38 Children, groups, home activities, schools, organizations, play.
- 4 Homes and Living conditions.
- 41-43 Houses, rooms, furniture, people at home, visiting, hobbies.
- 44-447 Life in tents, shacks, rooming houses, hobo jungles.
- 448-46 Personal care and habits, housework, cooking, eating, sewing, sleeping.
- 47-48 Porches, yards, gardens. Servants.
- 5-526 Transportation: Walking, animals, cycles, automobiles, taxis, trailers, truck, road conditions, electric cars, railroads, freight, shipping, airplanes.
- 527 Tourists, travelling, hotels, and other accommodations.
- 53-65 Work - the economic basis of survival.
- 53-57 Raw materials.
- 53-54 Agriculture: crops, livestock, ranches.
- 531-538 Vegetables and fruits, grain, sugar, coffee, cotton, tobacco, etc.
- 54-5481 Dairy and poultry farming, cattle, sheep and other livestock.

- 5482-5488 Farm land, equipment and management.
- 55-558 Forest products: lumber, syrup, turpentine,
decorative greens. Trapping
- 56 Fishing, shrimps, oysters, etc.
- 57 Mining, oil (petroleum) wells, quarrying.
- 58 Technical research, administration and finance,
office work, stock rooms.
- 59 Engineering and Building.
- 591-593 Civil engineering, surveying, clearing land,
roads, tunnels, bridges, irrigation, water supply,
sewage disposal.
- 594-595 Architecture, drafting, construction, alteration.
- 596-598 Small house building, building trades, prefabri-
cation, landscaping, demolition.
- 6 Processing and Manufacturing.
- 601-608 Food products, meat packing, dairy products,
canning, beverages, feed, etc.
- 609-611 Fur, leather, textiles, clothing, accessories,
carpets, canvas, cordage.
- 612-614 Wood, building materials, paper, packaging,
printing, commercial photography, reproduction.
- Work - Processing and Manufacturing (continued)
- 615-619 Chemical industries, munitions, oil refining, plastics,
rubber, cement, clay glass.
- 620-623 Iron and steel, other metals, machinery, engines, tools,
appliances, household equipment, scientific and musical
instruments.

- 624 War materials other than munitions and transportation equipment. Ordinance
- 625-628 Transportation equipment: automobiles, tanks, railroad rolling stock, ships. aircraft. Miscellaneous manufacturing.
- 63-64 Selling and distribution.
- 630 Warehousing, wholesaling.
- 631-645 Advertising, displays, selling, stores, miscellaneous shops, newstands, home delivery, auctions, markets, street vendors.
- 646-648 Services: mechanical (e.g. plumbing), hotel and restaurant help, tailors, barbers, beauty parlors, etc.
- 65-655 Utilities, power, electricity, heat, gas, water, ice, postal service, telephone, telegraph, radio communications.
- 656-658 Fire prevention, street cleaning, undertaking, miscellaneous services.
- 66-69 Organized society - for security, justice, regulation and assistance.
- 66 Labor organization, strikes, unemployment, relief, employment.
- 67-675 Government, legislature, elections, politics, law, courts, police, prisons, economic administration, treasury.

- 677 Foreign relations, diplomatic corps.
- 678-679 Non-governmental and semi-governmental organizations.
Promotion.
- 68-6842 Government and other organised aid and security
planning: agents, meetings, planned communities,
agricultural aid, relocation, migratory labor,
rehabilitation, tenant purchase loans, etc.
- 6844-686 Other aid organizations, welfare work (except medical),
handicapped people, education, aid in disasters.
- 687 Animal protection
- 7-72 War: Fortifications, armed services, special groups,
registration, recruiting.
- 73-7324 Induction, general training, camps, maneuvers.
- 7325-739 Special training, functions - preparation for war.
Infantry, artillery, armored forces, Marines, MP's,
Navy, life aboard ship, Coast Guard, military and
naval aviation, engineers, artificers, intelligence,
operations under special conditions.
- 74-741 Famous people in armed services; servicemen on leave
- 742-745 Transportation: marching, motor, ships, air.
- 746-7583 Theatres of war: Combat action, offense, defense,
supply, sea engagements, aircraft actions, bombing
fraids, strocities, dead, prisoners.
- 7585-7588 Heroes, awards, parades. Retirement. War graves.
- 76-7639 Civilian defense and other civilian activities.

- 764-775 Evacuation, refugees, internment, propaganda,
subversion, sabotage, the enemy.
- 8-83 Medicine, health, first aid, war casualties, hospitals,
dentistry, public health, sanitation, safety.
- 84-85 Religion, prayer, churches, clergy, revival meetings,
ceremonies, education, missionaries.
- 86-88 Intellectual and creative activity, science (as distinct
from technology), colleges and universities,
museums, records, surveys, documentary work,
journalism, editorial work, writing, representative
and decorative arts.
- 89-905 Social and personal activity - ceremonies, organized
gatherings, meetings, informal gatherings, parties,
dancing.
- 906-908 Hotels, restaurants, clubs, resorts, vacations,
beaches, amusement parks.
- 91 Fairs, parade, rodeo, circus, theatres, show business,
motion pictures, music, radio.
- 92-93 Recreation, relaxation, outdoor life, sports, athletic
contests, indoor games, gambling.
- 94 Dissipation and crime.
- 96 Subjects not adequately covered above, but better arranged
in alphabetical order under subject headings.

ภาคผนวก ข.

หัวเรื่องภาพภาษาอังกฤษ*

Airlines - California Clipper
 - China Clipper
 - Hawaii & Honolulu Clipper
 - Inter-Island Airways
 - Pan-American Clipper
 - United Airlines

Airports

Aloha Week

Animals

ANZUS Council Conference

Archives (For building see GOVERNMENT BUILDINGS- Public Archives)

Automobiles

Aviation

- Capt. Banfe's Around-the-world flight

Ballons

Bands and Orchestras

Banquets

Bicycles, see: Residence file-J.B. Atherton

Billboards

Birds

Boats (See also Ships; Yachts) (For Kalakaua's boathouse see

KALAKAUA - Groups)

- Outrigger

- Sampans

Bridges

Guggies

*รวบรวมจากหัวเรื่องภาพที่ใช้ในหอจดหมายเหตุฮาวาย (The Hawaii State Archiver) ประเทศสหรัฐอเมริกา.

- Buildings, Business (By name)
- Buildings, Government (By name)
- Buildings, Public (By name)
- Cattle - Shipping
 Ranching
- Children - Costumes
 - Pageants
- Chinese
- Christmas in Hawaii
- Churches (By name)
- Civilian Conservation Corps
- Clubs (By name of organization)
- Coat of arms - See: Emblems
- Coffee - Mill
 - Plantation
- Coins - Hawaiian
- Communications (includes Cable, Mail, Radio, Telephone, Wireless)
- Cook, Capt. - Voyage
- Dairies
- Dams
- Dramatic Productions
- Elections - See Political Campaigns
- Emblems (includes: Seal and Coat of arms)
- Epidemics - Smallpox, 1887-1890, Smallpox, 1853
 - Bubonic Plague, 1900
- Expedition - Koolau the Leper
 - Transit of Venus 1874
- Exposition - Pan-Pacific, 1918 - Paris, 1898, 1931
 - San Francisco, 1939 - Sydney, 1888
 - Brussels, 1958
 - Seattle, 1962

Fairs - 1st Territorial
Local Hawaiian fairs (by island)

Feather Cloaks & Helmets

Festivals -

Filipinos

Fire Department

Fires (See also Epidemics-Plague, 1900)
- Chinatown, 1886

Fishing
- Hukilaus

Flags

Floods

Flowers

Fruits and Plants

Funerals (By name)

Government Officials (Group pictures)
- Constitutional Convention
- Draft Registration Comm., Selective
- Governor's Conference, 1961
- Kingdom
- Legislature
- National Governors Conference (1961)
- Republic
- State
- Territory and Country
- U.S. Federal

Graves

Hawaii - City of Refuge
- Coconut Island
- Hilo
- Fern Forest
- Road to Volcano
- Places (By names of Towns)
- Volcano House (Hotel)

Hawaii Housing Authority

Hawaii's Unemployment Program

Hawaiians

- Children
- Games
- Grass Huts
- Hats
- Hula Dancers
- Lauhala Weaving
- Lei Sellers
- Misc.
- Nose Flute
- Pa-u Riders
- Poi Pounding
- Quilts
- Vendors

Heiaus

- Historical Events
- Coronation (Kalakaua)
 - Eisenhower, President (Honolulu Airport)
 - Honolulu Fort
 - Inaugurations
 - Kalakaua's Jubilee
 - Kalakaua's return from trip around the world (1881)
 - Overthrow of the Monarchy
 - Proclamation of the Republic
 - Annexation
 - Restoration of Civil Government (Mar. 1943)

Historical Items (Documents & Artifacts)

Historical Sites (Archeology & Ruins)

See Also:

Buildings, Public
Churches
Maui - Lahaina

Homes (By name) - institutions incl.

Honolulu, City of (central city-residential)

Honolulu (Place) A - Z

See also:

Nuuanu
Pearl Harbor
Waikiki

Honolulu Harbor (Waterfront)

Hospitals (By name) - including other medical and dental establishments

Hotels (By name)

Idols

Industry -

Blind Workers	Arts and Crafts
Coconut	Garments
Freight Handling	Meat
Fumigation	Papayas
Hawn. Tuna Packers	Sisal
Lumber	
Macadamia Nuts	
Taro	

Islands (By name)

Japanese

Kahoolawe

Kamehameha Statue

Kauai

Lanai

Lei Day

Lighthouses

Luau

Maps (Aerial)

See: Aerial Map File (C & C of Honolulu, Pearl Harbor Waimanalo)

Maui

- Lahaina

Mausoleums

Memorial Day

Memorials and Monuments

Military

- Royal Household Guard
- Hawaiian Cavalry
- Honolulu Rifles
- Citizens' Guard
- National Guard
- Revolution of 1895
- Military Commission, 1895
- War with Spain - Volunteers at Camp McKinley
- U.S. Air Force and Hickam Field
- U.S. Army
 - American Japanese
- Army Post
- Life of an enlisted man
- U.S. Marines
- Naval Base
- Navy Fleet
- Navy Officials
- Nurses

Molokai

- Leper Settlement

Mormon Settlement (Laie)

Movies

Niihau

Huuanu

- Avenue
- Pali
- Reservoir
- Valley

Oahu (Districts) see Honolulu, City of
 See Also: Aerial Map File (Pearl Harbor & Waimanalo)

Oahu - Places, A-Z (alphabetically arranged)

Oahu Prison

Office of Civilian Defense

Orchestras - See: Bards & Orchestras

Pageants and Tableaus

See Also: Children - Pageants

Palama Settlement

Parades

- Aloha Week
- Armistice Day
- Engineer Volunteers
- Floral 1906-1914
- Hoolaulea
- Inaugural
- Kamehameha Day
- Liberty Day, 1918
- Memorial Day, 1918
- Victory Day, 1918
- War Saving Stamps Drive, 1918

Parks (By name)

See Also: Waikiki - Ala Moana

Pearl Harbor

- December 1941

People (By name)

- Groups
- Unidentified
- Royalty (By name)

Petroglyphs

Photography

Pineapples

- Canneries
- Fields
- Laborers
- Plantation Homes
- Shipping

Police Department

Political Campaigns (also Elections)

Ponds

- Duck
- Fish

Portuguese

Pumping Stations (By name)

Punchbowl

- Easter Sunrise Services

Railroads

Red Cross, American

Residences (By name)

- Unidentified

Rice Fields

Rivers

See Also: Waterfalls, Rivers, Streams

Samoa and Samoans

Scenery

- Unidentified areas

Schools School activities; schools in alphabetical order;
 Japanese language schools; Kalulani; Kamchameha;
 Punahou; Univ. of Hawaii.

Scouts

- Boy
 - Girl
 - Sea

Seal, Monarchial

- See: Emblems

Ships See Also: Boats, Yachts (By name)

- Foreign Naval
 - H.M.S. Kaimiloa
 - Pier Scenes
 - Steamships
 - U.S.

Sports

- Archery
 - Baseball
 - Boxing
 - Football
 - Golf
 - Horse (Racing & Riding)
 - Judo
 - Polo
 - Sailing
 - Skating
 - Skiing
 - Tennis
 - Surfing
 - Swimming (Groups)

Statehood

- Hearings 1935, 1937
- Congressional Investigation Committee, 1935
- Hawaii Statehood Commission Honor Roll Petition, 1954,
Delegation to Washington, D.C.
- Celebration, March 13, 1959

Stock Exchange, Honolulu

Streetcars

- Sugar
- Cane
 - Cane Flumes
 - Equipment
 - Mills
 - Plantation Homes
 - Plantation Laborers
 - Shipping
 - Plantations

Theaters

Tidal Wave Damage, April 1946

Trees

- Algaroba
- Banyan
- Coconut
- Date Palms
- Royal Palms

Tunnels

U.S. Government Agencies (and activities)

Visitors

- Movie Stars
- Notables
- Sportsmen
- U.S. Congressmen

Volcanoes

- Haleakala, Maui
- Halemaumau, Hawaii
- Kilauea, Hawaii
- Mauna Loa, Hawaii

Voyages

Wagons

Waikiki

- Ala Wai
- Ala Moana
- Diamond Head
- Kalakaua Avenue
- Natatorium (See: Bldgs, govt. natatorium)

War Loan Drive (1918)

War, World I

War, World II

Waterfalls, Rivers, Streams

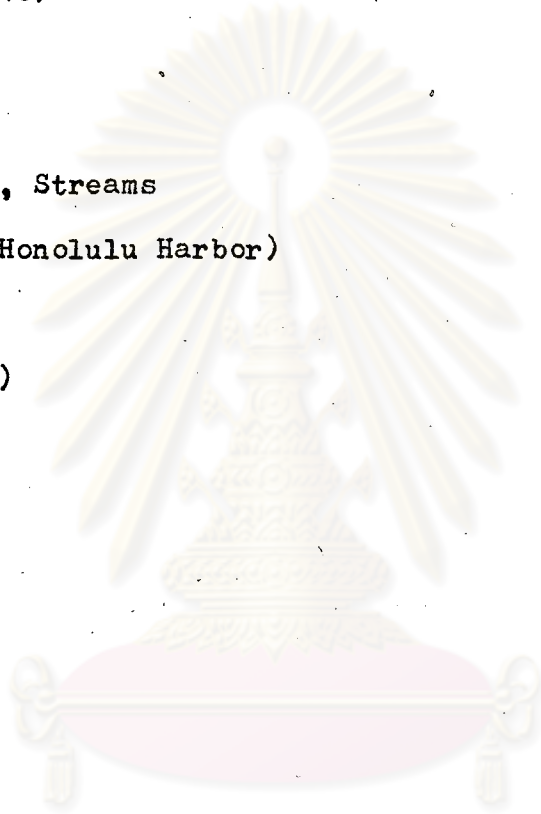
Waterfront (See: Honolulu Harbor)

Weddings

Yachting (By place)

Yachts (By name)

- Races



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ค.*
หัวเรื่องภาพภาษาไทย

กระดาน	การทำสวน
กระจุ๊บปี	การบินพลเรือนระหว่างประเทศ, องค์การ
กล้วยไม้	การประมง
กลอง	การฝึกหัดครู
กลองยาว	การพัฒนาชุมชน
กวาง	การแพทย์
กษัตริย์	การร่ำ
กษัตริย์และผู้ครองนคร	การเมือง
กลีกร	การละเล่น
ฉลิกบูรรม	การศึกษา
กอสรวง	การศึกษายุใหญ่
กาแฟ	การศึกษานพิเศษ
กายบริหาร	การศึกษามัธยม
กายวิภาคศาสตร์	การสงวนทรัพยากร
การขนส่ง	การสอนควยอุปกรณ์
การเงิน	การออกกำลังกาย
การจัดดอกไม้	กิจกรรมของนักเรียน
การจัดบริเวณ	กีฬา
การจับปลาน้ำจืด	กีฬาโอลิมปิก
การช่วยเหลือทางทหาร	เกวียน
การเดินทางในอวกาศ	เกษตรกรรม
การตกแตงภายใน	แกส
การแต่งกาย	และ
การถ่ายรูป	
การทำนา	

* รวบรวมจากหัวเรื่องภาพที่ใส่ในห้องสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร

โกโก้

โกนจุก

โก

ขนมเค้ก

ขนส่ง

ของเล่น

ชั้นโถก

ข้าว

ข้าวโพด

ข้าวฟ่าง

ซีดี

เขาพระวิหาร

เชื่อน

โขง , แม่น้ำ

โขน

ไซ

คณิตศาสตร์

คมนาคม

ครอบคร้ว

คร้ว

ครู

คลอง

ควาย

คหเศรษฐศาสตร์

ค่ายพักแรม

เครื่องเงิน

เครื่องเคลือบดินเผา

เครื่องเงิน

เครื่องจักร

เครื่องดนตรี

เครื่องตกแต่ง

เครื่องแต่งกาย

เครื่องบิน

เครื่องมือ

เครื่องมือวิทยาศาสตร์

เครื่องมุก

เครื่องยนต์

เครื่องราชอิสริยาภรณ์

เครื่องสาย

เงินตรา

จรดพระนังคัลแรกนาขวัญ , พิธี

จรวด

จราชร

จักรยาน

จักรวาล

จักรวิทยา

จุลินทรีย์

จิตรกรรม

ชนไก่

ชนวัว

ชลประทาน

ชา

ข้าง

ข้างไม้

ข้างไม้ , เครื่องมือ

ชาวเขา

ชาวนา

ชีววิทยา

ชุมนุมชน

เชื้อก

คนตรี

ดวงจันทร์

ดวงอาทิตย์

ดอกทานตะวัน

ดอกบัว

ดอกไม้

ดอกไม้ , การจัด

ดอกไม้ป่า

คอนเจตีย์

ดาราศาสตร์

ดาวเทียม

ดิน

คีมุก

เด็ก

เด็กพิการ

เด็กวัยรุ่น

ตราประจำตระกูล

ทรูสงกรานต์

ตลาด

ตะกร้อ

ตะเกียง

ทักษาตร

ตำรวจ

ตุ๊กตา

ศูนย์วิจัยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เตา
 แต่งงาน
 โต๊ะอาหาร
 โต๊ะเขา

ถนน
 ถั่ว
 ถานหิน
 ถ้ำ

ทหาร
 ทหารบก
 ทหารเรือ
 ทหารอากาศ
 ทองแดง
 ทะเล
 ทะเลทราย
 ทะเลสาบ
 ทางรถไฟ
 ทางหลวง
 ท่าเรือ
 ท่าอากาศยาน

ทีวีทัศน์
 เทคโนโลยี
 เท้า
 ไทรคมนาคุม
 โทรทัศน์
 โทรทัศน์เพื่อการศึกษา

ธนาคาร
 ธรณีวิทยา
 ธรรมชาติวิทยา

นครหลวง
 นักการเมือง
 นักดนตรี

นักบวช
 นักบินอวกาศ
 นักปรัชญา

นักประพันธ์
 นักเรียน
 นักวิทยาศาสตร์

นา
 นาเกลือ

ศูนย์วิทยุทางการแพทย์
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

น้ำ	ประธานาธิบดี
น้ำตก	ประมง
น้ำตาล	ประสูตยาเขาพระวิหาร
น้ำบาดาล	ปลวก
น้ำประปา	ปลา
น้ำมัน	ปลาหู
น้ำมันดิน	ปลัดขันธ์
นิทานสำหรับเด็ก	ป่าไม้และการทำป่าไม้
นิรุกติศาสตร์	ปีพาทย์
นิวเคลียร์ , พิสิกส์	ปีบ
นิสิต นักศึกษา	ปุ๋ย
	ปูนซีเมนต์
	ไปรษณีย์

บรรยากาศ

บรรณาค

บัลเลต

บ้าน

บ้านเชียง

บ้านไทย

บัณฑิต

โบราณคดี

โบราณวัตถุ

ปฏิมากรรม

ผลไม้

ผ้าขนสัตว์

ผีเสื้อ

ผึ้ง

แผนที่

ฝ้าย

ศูนย์วิทยุวิทยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พยากรณ์อากาศ	ภาคเหนือ
พยาบาล และการพยาบาล	ภาพโฆษณา
พระเครื่อง	ภาษาอังกฤษ
พระธาตุพนม	ภูเขาไฟ
พระพุทธชินสีห์	ภูมิศาสตร์
พระพุทธรูป	ภูมิศาสตร์กายภาพ
พฤษศาสตร์	โภชนาการ
พลศึกษา	
พลังงานดวงอาทิตย์	
พลังงานปรมาณู	มทรสพ
พลังงานอะตอม	มหาวิทยาลัยและวิทยาลัย
พืด	มโหรี
พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ	มะพร้าว
พืช	มังคุด
พืชไร่	ม้า
พุทธศาสนา	मामบูชา
แพทย์	มารคาและทารก
	มาเลเซีย
	เม็คองโบราณ
	แม่น้ำ
	แมว
	แมว
	แม่สะเรียง
	โม



ศูนย์วิจัยสารคดี
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ไม้คอร์ก

ยา

ยาง

ยางพารา

ยางมะตอย

ยานพาหนะ

ยานอวกาศ

ยาสูบ

ยิวยิกดู

ยูกาสีกร

ยูนิเซฟ

ยูเนสโก

รถบรรทุก

รถประจำทาง

รถไฟ

รถยนต์

รมฐูชีพ

รังสีเอกซ์เรย์

รัฐสภาไทย

ระเบิด

เรคกัท

เรือ

เรือพระที่นั่ง

แรชacun

โรงพยาบาล

โรงเรียน

ฤดู

ตะคอน

ตะคอนตี๋คว

ดาบไทย

ลูกเสือ

โลก

วนอุทยานแห่งชาติ

วรรณคดีไทย

วัด

วัง

วาคเขียน

วิจัย

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วิชาการช่างสตรี	สหกรณ์
วิตามิน	สังเวชนียสถาน
วิทยาศาสตร์	สัตว์
วิทยาศาสตร์ - การทดลอง	สัตว์ป่า
วิทยาศาสตร์ประยุกต์	ดับประค
วิทย์	สารานุกรม
วิธีศึกษา	สี
วิชาชุมชน	สีอมวลดชน
	สุกร
ศิลปกรรม	สุขวิทยา
ศิลปศาสตร์	สุขศาลา
ศิลปหัตถกรรม	สุขาภิบาล
กิลาจาริก	สุนัข
	สุรา
	เส้นใยเทียม
สกี , การเดิน	เสียง
สงคราม	เสือ
สงฆ์	แสง
สตรี , สุขภาพและสุขวิทยา	
สถาปัตยกรรม	หงส์
สมุทรศาสตร์	หนังตะลุง
สวนสัตว์	หนังสือ
สวนสาธารณะ	หมอลำ
สวม	หยก

ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์

ห้องประชุม

ห้องสมุดเคลื่อนที่

หัวใจ

หยาบเร

หิน

หิมะ

หุ่นและการเต้นหุ่น

เหมืองแร่

เหล็ก

ไหม

อัญ

อนุภาค

อนุสาวรีย์

อวกาศ , การสำรวจ

อ้อย

อังกะลุง

อัครวิ

อาคารสงเคราะห์

อาชีพศึกษา

อาวุธนำวิถี

อาหาร

อุตสาหกรรม

อุตสาหกรรมกินเผา

อุตสาหกรรมทอผ้า

อุตสาหกรรมในครอบครัว

อุปกรณ์การสอน

เอเชียนเกมส์



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถาม

บริษัทเคอะเนชั่น จำกัด

31 - 33 ซอย 51 ถนนสุขุมวิท

พระโขนง กรุงเทพมหานคร

30 กันยายน 2519

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า นายจุมพจน์ วณิชกุล นิสิตปริญญาโทชั้นปีที่ 5 แผนกวิชา
บรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะเรียบเรียงวิทยานิพนธ์
เรื่อง "การจัดดำเนินงานเพื่อใช้ประโยชน์จากรูปภาพและข้อเสนอแนะแห่งสมุดใน
ประเทศไทย" เพื่อเสนอต่อแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาพเป็นเอกสารชนิดหนึ่งที่มีความสำคัญมากในปัจจุบัน ในต่างประเทศ
ได้สังเกตเห็นความสำคัญและจัดเก็บมานานแล้ว ส่วนในประเทศไทยยังไม่มีใครดำเนินการ
สำรวจการจัดเก็บมาก่อน จึงไม่ทราบว่าเราจะมีภาพจัดเก็บไว้ที่ไหนบ้าง จัดเก็บกัน
อย่างไร ด้วยวิธีใด และประสบปัญหาอะไรบ้าง ในการดำเนินการดังกล่าว

ฉะนั้น การตอบแบบสอบถามฉบับนี้ ไม่ว่าห้องสมุดของท่านจะดำเนินการ
จัดเก็บภาพอยู่แล้ว หรือยังไม่ได้ดำเนินการจัดเก็บอยู่ ท่านจะเป็นผู้หนึ่งซึ่งช่วยให้การวิจัย
ครั้งนี้ประสบความสำเร็จเพราะจะได้ทราบถึงแนวโน้มของการจัดเก็บภาพในประเทศไทย
ต่อไป ข้าพเจ้าใคร่ขอความร่วมมือจากท่านกรุณาตอบแบบสอบถามฉบับนี้ และส่ง
กลับคืนไปให้ข้าพเจ้าภายในวันที่ 25 ตุลาคม 2519 ขอขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ
โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(นายจุมพจน์ วณิชกุล)

คำแนะนำในการตอบแบบสอบถาม

คำว่า ภาพ ที่ใช้ในแบบสอบถามมีความหมายกว้าง แม้แต่ภาพถ่ายภาพที่บรรณา-
รกรักษุจักก็และส่วนใหญ่ได้จัดเก็บกันเอาไว้ก็อยู่ในความหมายของภาพในแบบสอบถามฉบับนี้

ภาพ (Pictures) หมายถึงทัศนสัญลักษณ์ประเภทต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ ภาพ
ถ่าย ภาพศิลปะตัวจริง ภาพพิมพ์ ภาพการ์ตูน แผนภาพ แผนภูมิ แผนสถิติ ภาพ-
โปสเตอร์ ใบบลิว และภาพโฆษณา

ภาพถ่าย (Photographs) หมายถึงภาพที่ได้จากกรรมวิธีถ่ายภาพจากกล้อง
ถ่ายรูป

ภาพศิลปะตัวจริง (Original works of art) หมายถึงภาพที่วาดหรือเขียน
โดยศิลปิน เช่น ภาพสีน้ำมัน ภาพสีน้ำ ภาพแกะสลัก ภาพวาดเส้น ภาพศิลปะตัวจริง
ส่วนมากจะมีเพียงภาพเดียว บางแห่งเรียกว่าภาพศิลปะต้นแรก

ภาพพิมพ์ (Art prints) หมายถึงภาพที่ได้จากการพิมพ์หรือถ่ายแบบจากภาพ
ศิลปะตัวจริงครั้งละมาก ๆ เช่น พิมพ์ภาพจากภาพจิตรกรรมตัวจริงที่มีอยู่เพียงภาพเดียว
เป็นภาพจิตรกรรมลอกแบบที่เหมือนของจริงอีกเป็นจำนวนมาก กรรมวิธีในการจัดพิมพ์
หรือถ่ายแบบมีต่าง ๆ กัน เช่น การพิมพ์แบบตัวนูน การพิมพ์แบบราบ การพิมพ์ด้วยสีบน
แทนพิมพ์หิน การทำเอทซิง การแกะแม่พิมพ์ลายเส้น เป็นต้น

ภาพการ์ตูน (Cartoons) หมายถึงภาพเขียนลักษณะต่าง ๆ ที่ตั้งใจให้ผิดเพี้ยน
ความจริง เพื่อเน้นลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่เขียนต้องการนำไปเปรียบเทียบ

แผนภาพ (Diagrams) หมายถึงทัศนสัญลักษณ์ที่เขียนขึ้นง่าย ๆ เพื่อแสดงลักษณะ
หรือโครงสร้างที่สำคัญของสิ่งที่ต้องการอธิบาย ใช้ในการเรียนการสอนมาก

แผนภูมิ (Charts) หมายถึงทัศนสัญลักษณ์ที่ใช้ในการอธิบายเรื่องราวต่าง ๆ
เพื่อให้ผู้ดูสามารถเข้าใจได้ง่าย มีหลายแบบ เช่น แบบตาราง แบบต้นไม้ แบบสายธาร
 เป็นต้น

แผนสถิติ (Graphs) หมายถึงทัศนสัญลักษณ์ที่สร้างขึ้นใช้แทนข้อมูลที่เป็นตัวเลข แสดงความสัมพันธ์ระหว่างปริมาณที่เปลี่ยนแปลงไปตามลำดับเวลา มีหลายแบบ เช่น แบบเส้น แบบแท่ง แบบวงกลม เป็นต้น

ภาพโปสการ์ด (Post cards) หมายถึงภาพที่จัดพิมพ์ขึ้นจากกรรมวิธีการพิมพ์ต่าง ๆ มีขนาดเท่าไปรษณียบัตร ขนาด 4" x 6" นิยมส่งทางไปรษณีย์

ใบปลิวและภาพโฆษณา (Broadsides and posters) หมายถึงแผ่นประกาศที่จัดทำขึ้นหน้าเดียวเพื่อประกาศหรือจูงใจให้ผู้กระทำตามประกอบด้วยภาพและข้อความสั้น ๆ ช่วยให้ผูกรู้เข้าใจจดจำได้ง่าย เช่น ใบปลิวโฆษณาหาเสียงเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ภาพโฆษณาภาพยนตร์ เป็นต้น

ขอขอบคุณ บรรณาธิการ และเจ้าหน้าที่ทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการออกแบบสอบถามชุดนี้เป็นอย่างยิ่ง

ขอขอบคุณ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามการจัดดำเนินงานเพื่อใช้ประโยชน์จากรูปภาพ

ห้องสมุดที่ยังไม่มีการดำเนินงานจัดเก็บภาพ กรุณาตอบคำถาม ตอนที่ 1
และ 2 ส่วนห้องสมุดที่มีการดำเนินงานจัดเก็บภาพอยู่แล้วในปัจจุบัน กรุณาตอบคำถาม
ตอนที่ 1 และ 3

กรุณาเติมข้อความในช่องว่าง และทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง หรือตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับห้องสมุด

1. ห้องสมุดจัดตั้งในปี พ.ศ.
2. ประเภทของห้องสมุด
 -2.1 ห้องสมุดโรงเรียน
 -2.2 ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย
 -2.3 ห้องสมุดประชาชน
 -2.4 ห้องสมุดเฉพาะ
 -2.5 ห้องสมุดอื่น ๆ (ไปรษณีย์)
3. ห้องสมุดเป็นหน่วยงานในสังกัด (กรม, กอง, แผนก, ฯลฯ)
4. ห้องสมุดแบ่งหน่วยงานเป็นแผนกต่าง ๆ ดังต่อไปนี้
 - 4.1
 - 4.2
 - 4.3
 - 4.4
 - 4.5
 - 4.6
 - 4.7

5. จำนวนบุคลากรในห้องสมุด.....คน
6. ห้องสมุดได้รับงบประมาณ ประมาณปีละบาท
7. วัสดุห้องสมุด
 - 7.1 หนังสือ.....เล่ม
 - 7.2 วารสาร.....ฉบับ
 - 7.3 หนังสือพิมพ์.....ฉบับ
 - 7.4 รูปภาพ.....ภาพ

ตอนที่ 2 ห้องสมุดที่ยังไม่มีการดำเนินงานจัดเก็บภาพ กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อ
ที่ตรงกับความเป็นจริง หรือตรงกับความคิดเห็นของท่าน
สำหรับข้อ 7 - 24 กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นและความ
ต้องการของท่านทุกข้อ

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับงานภาพ

1. ท่านคิดว่า ท่านจะมีโครงการเก็บภาพหรือไม่
 -1.1 คิด
 -1.2 ไม่คิด
2. ท่านคาดว่าจะเริ่มทำการเก็บภาพได้ใน พ.ศ.....
3. ท่านจะใช้เจ้าหน้าที่ในการจัดเก็บภาพ.....คน
4. ท่านคิดว่า เจ้าหน้าที่ควรี่วุฒิเช่นใด (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 -4.1 มัธยมศึกษาปีที่ 3 (ม.6 เดิม)
 -4.2 มัธยมศึกษาปีที่ 5 (ม.8 เดิม)
 -4.3 ประกาศนียบัตรการอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์จาก
สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
 -4.4 ป.กศ สูง (บรรณารักษศาสตร์)
 -4.5 ปริญญาตรี (บรรณารักษศาสตร์)
 -4.6 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
10. ควรจัดทำบัตรรายการภาพเหล่านี้เพียงใด					
10.1 บัตรผู้ถ่ายภาพ หรือผู้วาดภาพ
10.2 บัตรเรื่อง
10.3 บัตรชื่อเรื่อง
10.4 บัตรแจ้งหมู่
10.5 บัตรทะเบียน
10.6 บัตรชนิดอื่น ๆ (โปรดระบุ)
11. ควรให้เลขหมู่ภาพโดยวิธีระบบต่อไปนี้เพียงใด					
11.1 ระบบคิว
11.2 ระบบรัฐสภาอเมริกัน
11.3 คิดเลขหมู่ภาพขึ้นใจ
11.4 ให้สัญลักษณ์เฉพาะแทนเลขหมู่ภาพ
11.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
.....					
12. ควรใช้คู่มือต่อไปนี้เพียงใดในการทำบัตรรายการภาพ					
12.1 หนังสือนำการทำบัตรรายการหนังสือภาษาไทยฉบับสมบูรณ์และตัวอย่างบัตร
12.2 Anglo-American Cataloging Rules (AACR)
12.3 อื่น ๆ โปรดระบุ).....
.....					

13. ควรให้หัวเรื่องภาพโดยใช้คู่มือต่อไปนี้
เพียงใด

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
13.1 หัวเรื่องภาษาไทยของ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
13.2 หัวเรื่องภาษาไทยของมหา วิทยาลัยธรรมศาสตร์
13.3 Sears List of Subject Headings
13.4 Library of Congress Subject Headings
13.5 Picture Collection Subject Headings
13.6 คิดหัวเรื่องขึ้นใช้เอง
13.7 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
14. ควรจัดเรียงบัตรรายการภาพตามวิธีการ ต่อไปนี้เพียงใด					
14.1 จัดเรียงร่วมกับบัตรรายการ หนังสือ
14.2 จัดเรียงไว้ต่างหากในตู้บัตร รายการภาพ
14.3 ทั้งจัดเรียงร่วมกับบัตรรายการ หนังสือและจัดเรียงไว้ในตู้บัตร รายการภาพ
14.4 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
19.7 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
ความต้องการเกี่ยวกับการให้บริการ ภาพ					
20. ท่านมีจุดประสงค์ในการให้บริการภาพ เหล่านี้เพียงใด					
20.1 เพื่อเป็นอุปกรณ์การศึกษา.....
20.2 เพื่อเป็นภาพประกอบในการจัด พิมพ์หนังสือ.....
20.3 เพื่อใช้ในการค้นคว้าและวิจัย.....
20.4 เพื่อการสันนิษฐานและการพัช ฉนวน.....
20.5 เพื่อการโฆษณาและประชา สัมพันธ์.....
20.6 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
21. ท่านดำเนินการให้บริการภาพโดยวิธีต่อ ไปนี้เพียงใด					
21.1 ผู้ใช้ค้นหาภาพด้วยตนเอง.....
21.2 เจ้าหน้าที่เป็นคนให้บริการ.....
21.3 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

- 23.10 ใบปลิว
- 23.11 เนกาตีฟ
- 23.12 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
-

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
.....
.....
.....

24. หากท่านมีข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานภาพ โปรตชี้แจงรายละเอียด

24.1 การจัดหาและลงทะเบียน

.....

.....

.....

.....

.....

24.2 การจัดหมู่และทำบัตรรายการ

.....

.....

.....

.....

.....

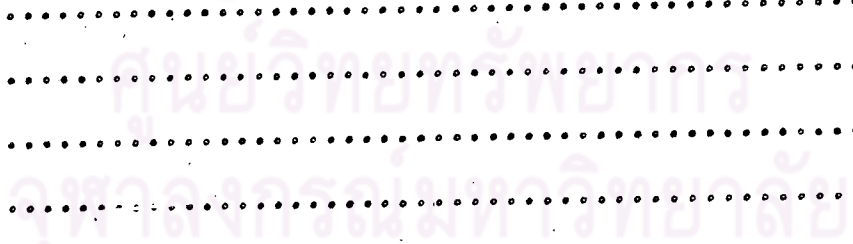
.....

.....

.....

.....

.....



24.3 การจัดเก็บและบำรุงรักษา

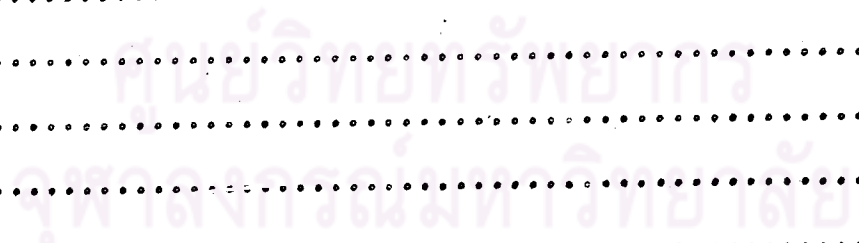
.....
.....
.....
.....
.....

24.4 การบริการ

.....
.....
.....
.....
.....

24.5 คำนอื่น ๆ

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



ตอนที่ 3 ห้องสมุดที่มีการดำเนินงานภาพอยู่แล้ว กรุณาตอบคำถามตั้งแต่ข้อที่ 1 - 43

ข้อมูลเกี่ยวกับงานภาพ

1. ห้องสมุดเริ่มงานภาพ ตั้งแต่ พ.ศ.....
2. ห้องสมุดจัดงานภาพร่วมกับแผนก.....
3. ถ้าสถาบันของท่านไม่ได้จัดเก็บภาพไว้ในห้องสมุด มีหน่วยงานที่เก็บภาพต่างหาก
คือ.....
.....
4. จำนวนภาพที่จัดเก็บประมาณ..... ภาพ
5. ห้องสมุดได้รับงบประมาณสำหรับงานภาพ ประมาณปีละบาท
6. จำนวนบุคคลากรในการดำเนินงานภาพ.....คน
7. วุฒิของเจ้าหน้าที่ในการดำเนินงานภาพ (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
.....7.1 มัธยมศึกษาปีที่ 3 (ม.6 เดิม).....คน
.....7.2 มัธยมศึกษาปีที่ 5 (ม.8 เดิม)คน
.....7.3 ประกาศนียบัตรการอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์จากสมาคมห้อง
สมุดแห่งประเทศไทย.....คน
.....7.4 ป.กศ สูง (บรรณารักษศาสตร์)คน
.....7.5ปริญญาตรี (บรรณารักษศาสตร์).....คน
.....7.6 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....คน
8. ประเภทของภาพที่จัดเก็บมีอะไรบ้าง (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
.....8.1 ภาพถ่าย
.....8.2 ภาพถือปดัวจริง
.....8.3 ภาพพิมพ์
.....8.4 ภาพการ์ตูน
.....8.5 แผนภาพ
.....8.6 แผนภูมิ

-8.7 แผนสถิติ
-8.8 ภาพโฆษณา
-8.9 ภาพโปสเตอร์
-8.10 ใบปลิว
-8.11 เนกาทีฟ
-8.12 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

การจัดหาและลงทะเบียนภาพ

9. หวังสมัคดำเนินการจัดหาภาพโดยวิธีใดบ้าง (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 -9.1 ชื่อ
 -9.2 ขอ
 -9.3 แลกเปลี่ยน
 -9.4 ใ้รับบริจาค
 -9.5 ถ่ายภาพเอง
 -9.6 ตักเก็บจากสิ่งพิมพ์
 -9.7 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
10. มีการลงทะเบียนภาพหรือไม่
 -10.1 มี
 -10.2 ไม่มี
11. ถ้ามีการลงทะเบียนภาพ หวังสมัคลงรายการอะไรบ้าง (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 -11.1 หมายเลขทะเบียน
 -11.2 เลขเนกาทีฟ
 -11.3 วัน เดือน ปี ที่รับ
 -11.4 แหล่งที่มา
 -11.5 วัน เดือน ปี ที่ถ่ายหรือวาด

-11.6 เลขหมู่
-11.7 ชื่อภาพ
-11.8 ชื่อผู้ถ่าย หรือ ผู้วาด
-11.9 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

12. ท่านประสบปัญหาในการจัดทาและลงทะเบียนภาพเพียงใด

-12.1 มากที่สุด
-12.2 มาก
-12.3 ปานกลาง
-12.4 น้อย
-12.5 น้อยที่สุด

การจัดหมู่และทำบัตรรายการภาพ

13. ห้องสมุดมีการจัดทำบัตรรายการภาพหรือไม่

-13.1 มี
-13.2 ไม่มี

14. ห้องสมุดจัดทำบัตรรายการภาพชนิดใดบ้าง (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

-14.1 บัตรผู้ถ่ายภาพ หรือผู้วาดภาพ
-14.2 บัตรเรื่อง
-14.3 บัตรชื่อเรื่อง
-14.4 บัตรแจ้งหมู่
-14.5 บัตรทะเบียน
-14.6 บัตรชนิดอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

15. ในการจัดทำบัตรรายการภาพ ห้องสมุดลงรายการอะไรบ้าง (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

-15.1 เลขหมู่ภาพ
-15.2 ชื่อภาพ

-15.3 ชื่อชุดของภาพ
-15.4 ชื่อผู้ถ่าย หรือ ผู้วาด
-15.5 วัน เดือน ปี ที่ถ่าย หรือวาด
-15.6 ขนาดของภาพ
-15.7 จำนวนภาพ
-15.8 ครั้งที่พิมพ์
-15.9 พิมพ์ลักษณะ
-15.10 หมายเหตุ
-15.11 ธารบาญ
-15.12 แนวสืบค้น
-15.13 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

16. ถ้าไม่ได้จัดทำบัตรรายการภาพ ห้องสมุดมีวิธีการค้นหาภาพอย่างไร

-16.1 จากบัญชีภาพ
-16.2 จากสมุดทะเบียนภาพ
-16.3 จากครรชนีภาพ
-16.4 จากภาพที่เก็บโดยตรง
-16.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

17. ในการลงรายการภาพ ท่านประสบปัญหาเกี่ยวกับการค้นหารายละเอียดของภาพรายการใดบ้าง (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

-17.1 เฉลยหมภาพ
-17.2 ชื่อภาพ
-17.3 ชื่อชุดของภาพ
-17.4 ชื่อผู้ถ่าย หรือ ผู้วาด
-17.5 วัน เดือน ปี ที่ถ่ายหรือวาด
-17.6 ขนาดของภาพ
-17.7 จำนวนภาพ

17. ในการลงรายการภาพ ท่านประสบปัญหาเกี่ยวกับการค้นหารายละเอียดของภาพรายการใดบ้าง (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) ต่อ
-17.8 ครั้งที่พิมพ์
 -17.9 พิมพ์ลักษณะ
 -17.10 หมายเหตุ
 -17.11 สารบัญ
 -17.12 แนวสืบค้น
 -17.13 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
18. ห้องสมุดใดจัดทำบัตรรายการ หรือ ทรัพยากรภาพอย่างไร (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
-18.1 ทำบัตรรายการภาพสำหรับภาพแต่ละภาพ
 -18.2 ทำบัตรรายการภาพรวมสำหรับภาพในกลุ่มเดียวกัน
 -18.3 ทำทรัพยากรภาพสำหรับภาพแต่ละภาพ
 -18.4 ทำทรัพยากรภาพรวมสำหรับภาพในกลุ่มเดียวกัน
 -18.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
19. ห้องสมุดใดมีมืออะอะไรในการจัดทำบัตรรายการภาพ
-19.1 หลักเกณฑ์การทำบัตรรายการหนังสือภาษาไทยฉบับสมบูรณ์ และตัวอย่างบัตร
 -19.2 Anglo-American Cataloging Rules (AACR)
 -19.3 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
20. ถ้ามีกรให้เลขหมู่ภาพ ห้องสมุดใช้ระบบจัดหมู่อะไร
-20.1 ระบบคิวอี้
 -20.2 ระบบรัฐสภาอเมริกัน
 -20.3 คัดเลขหมู่ภาพขึ้นใช้เองโดยเฉพาะ
 -20.4 ให้สัญลักษณ์เฉพาะแทนเลขหมู่ภาพ
 -20.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

21. ห้องสมุดใช้คู่มืออะไรในการให้หัวเรื่อง

-21.1 หัวเรื่องภาษาไทยของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
-21.2 หัวเรื่องภาษาไทยของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
-21.3 Sears List of Subject Headings
-21.4 Library of Congress Subject Headings
-21.5 Picture Collection Subject Headings
-21.6 คิดหัวเรื่องขึ้นใช้เอง
-21.7 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

22. มีภาพย่อส่วนไว้ในบัตรรายการภาพด้วยหรือไม่

-22.1 มี
-22.2 ไม่มี

23. ห้องสมุดจัดเรียงบัตรรายการภาพอย่างไร

-23.1 จัดเรียงร่วมกับบัตรรายการหนังสือ
-23.2 จัดเรียงไว้ต่างหากในตู้บัตรรายการภาพ
-23.3 ทั้งจัดเรียงร่วมกับบัตรรายการหนังสือ และจัดเรียงไว้ในตู้บัตรรายการภาพ
-23.4 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

24. ท่านประสบปัญหาในการจัดหมู่และทำบัตรรายการภาพเพียงใด

-24.1 มากที่สุด
-24.2 มาก
-24.3 ปานกลาง
-24.4 น้อย
-24.5 น้อยที่สุด

การจัดเก็บและบำรุงรักษาภาพ

25. ลักษณะของสถานที่เก็บภาพเป็นอย่างไร

-25.1 มีห้องเก็บเป็นเอกเทศ
-25.2 ไม่มีห้องเก็บเป็นเอกเทศ
-25.3 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

26. มีการควบคุมอุณหภูมิและความชื้นหรือไม่

-26.1 มี
-26.2 ไม่มี

27. ในการเก็บภาพ ห้องสมุดเรียงลำดับอย่างไร (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

-27.1 ตามเลขทะเบียน
-27.2 ตามหัวข้อเรื่อง
-27.3 ตามชื่อสถานที่
-27.4 ตามประเภท
-27.5 ตามชื่อผู้ถ่าย หรือผู้วาด
-27.6 ตามขนาด
-27.7 ตามเลขหมู่
-27.8 วิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

28. ห้องสมุดใช้วัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์เก็บภาพชนิดใดบ้าง (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

-28.1 ตู้เอกสารขนาดมาตรฐาน 4 ชั้นชัก
-28.2 ตู้เอกสารขนาดมาตรฐาน 7 ชั้นชัก
-28.3 ตู้เก็บภาพที่ออกแบบเอง
-28.4 กลองเก็บภาพ
-28.5 ชั้นเหล็ก

28. ห่องสมุดใช้วัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์เก็บภาพชนิดใดบ้าง (เลือกตอบได้มากกว่า-
1 ข้อ) (กอ)
- 28.6 แฟ้มใสภาพ
 - 28.7 ซองใสภาพ
 - 28.8 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
29. ห่องสมุดจัดเรียงเก็บภาพไว้ในวัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์เก็บภาพอย่างใด
- 29.1 เรียงใส่แฟ้มในตู้เอกสาร
 - 29.2 เรียงใส่แฟ้มวางบนชั้น
 - 29.3 เรียงเก็บไว้ในกล่องเก็บภาพ
 - 29.4 เรียงไว้ในตู้เอกสาร
 - 29.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
30. ห่องสมุดเก็บภาพโดยวิธีใดบ้าง
- 30.1 ใสซอง 1 ภาพต่อ 1 ซอง
 - 30.2 ใสซองหลายภาพต่อ 1 ซอง
 - 30.3 ไม่มีซองใสภาพ
 - 30.4 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
31. ห่องสมุดจัดเก็บเนกาตีฟอย่างไร
- 31.1 แยกเก็บต่างหาก
 - 31.2 เก็บรวมกับภาพแต่ละภาพ
 - 31.3 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
32. ถ้าภาพชำรุดเสียหาย ห่องสมุดดำเนินการอย่างไร
- 32.1 ซ่อมแซม
 - 32.2 คัดทิ้ง
 - 32.3 เก็บแยกไว้ต่างหาก
 - 32.4 ทำสำเนาใหม่
 - 32.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

33. ภาพที่ชำรุดเสียหาย เกิดจากสาเหตุอะไร (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 33.1 เข็มนาฬิกา
- 33.2 อุณหภูมิ สูงและความชื้น
- 33.3 แมลงและสัตว์
- 33.4 แสงแดด
- 33.5 สารเคมี
- 33.6 การขาดความระมัดระวังในการใช้
- 33.7 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

34. ท่านประสบปัญหาในการจัดเก็บและบำรุงรักษาสภาพของภาพเพียงใด

- 34.1 มากที่สุด
- 34.2 มาก
- 34.3 ปานกลาง
- 34.4 น้อย
- 34.5 น้อยที่สุด

การบริการภาพ

35. ผู้ใช้ห้องสมุดของท่านขอใช้บริการภาพเพื่อประโยชน์ทางด้านใดบ้าง (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 35.1 เพื่อเป็นอุปกรณ์การศึกษา
- 35.2 เพื่อเป็นภาพประกอบในการจัดพิมพ์หนังสือ
- 35.3 เพื่อใช้ในการค้นคว้าและวิจัย
- 35.4 เพื่อการค้นคว้าและการพักผ่อน
- 35.5 เพื่อการโฆษณาและประชาสัมพันธ์
- 35.6 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

36. ห่องสมุดอนุญาตให้ผู้ใช้ของสมุดคนหาภาพด้วยตนเองหรือไม่
- 36.1 อนุญาตให้ผู้ใช้คนหาภาพทั้งหมดด้วยตนเอง
 - 36.2 อนุญาตให้ผู้ใช้คนหาภาพบางประเภทด้วยตนเอง
 - 36.3 ไม่อนุญาตให้ผู้ใช้คนหาภาพเอง
 - 36.4 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
37. ห่องสมุดให้บริการภาพด้านใดบ้าง (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- 37.1 บริการตอบคำถามเกี่ยวกับภาพ
 - 37.2 บริการฉายทำสำเนาภาพ
 - 37.3 บริการให้ยืมภาพออกนอกสถานที่
 - 37.4 บริการขอยืมภาพระหว่างห่องสมุด
 - 37.5 บริการจัดนิทรรศการภาพ
 - 37.6 บริการจัดหาคู่มือช่วยคนหาภาพ
 - 37.7 บริการจัดแสดงภาพใหม่ในห่องสมุด
 - 37.8 บริการเล่นนิทานด้วยภาพ
 - 37.9 บริการช่วยคนหาภาพ
 - 37.10 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

38. ผู้ใช้ห้องสมุดขอใช้ภาพประเภทใดมากที่สุด

-38.1 ภาพฉาย
-38.2 ภาพศิลปะตัวจริง
-38.3 ภาพพิมพ์
-38.4 ภาพการ์ตูน
-38.5 แผนภาพ
-38.6 แผนภูมิ
-38.7 แผนสถิติ
-38.8 ภาพโฆษณา
-38.9 ภาพโปสเตอร์
-38.10 ใบปลิว
-38.11 เนกาตีฟ
-38.12 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

39. ผู้ใช้ห้องสมุดขอใช้ภาพประเภทใดน้อยที่สุด

-39.1 ภาพฉาย
-39.2 ภาพศิลปะตัวจริง
-39.3 ภาพพิมพ์
-39.4 ภาพการ์ตูน
-39.5 แผนภาพ
-39.6 แผนภูมิ
-39.7 แผนสถิติ
-39.8 ภาพโฆษณา
-39.9 ภาพโปสเตอร์
-39.10 ใบปลิว
-39.11 เนกาตีฟ
-39.12 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

40. มีผู้ขอใช้บริการภาพโดยเฉลี่ยวันละคน

41. หองสมุดให้บริการภาพโดยเฉลี่ยวันละ.....ภาพ

42. ท่านประสบปัญหาในการให้บริการภาพเพียงใด

.....42.1 มากที่สุด

.....42.2 มาก

.....42.3 ปานกลาง

.....42.4 น้อย

.....42.5 น้อยที่สุด

43. หากท่านมีข้อเสนอแนะ หรือข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานภาพ โปรดชี้แจงอย่างละเอียด

43.1 การจัดหาและลงทะเบียน

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

43.2 การจัดหมู่และทำบัตรรายการ

.....
.....
.....
.....
.....
.....

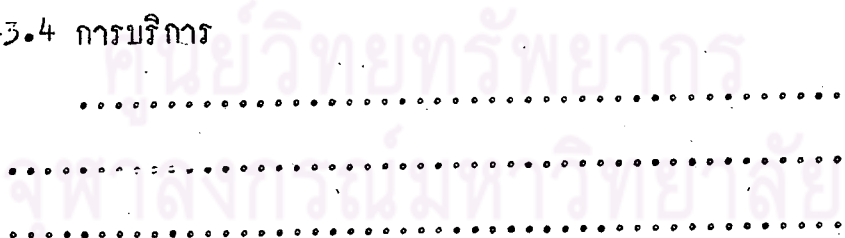
.....
.....
.....
.....
.....

43.3 การจัดเก็บและบำรุงรักษา

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

43.4 การบริการ

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



ประวัติการศึกษา



ชื่อ

นายจุมพจน์ วนิชกุล

วุฒิการศึกษา

การศึกษามัธยมศึกษา (วิชาเอก ภาษาอังกฤษ วิชาโท ชีววิทยา)
 วิทยาลัยวิชาการศึกษา มหาสารคาม พ.ศ. 2514
 ประกาศนียบัตรชั้นสูง วิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2516

ตำแหน่งหน้าที่การงาน

บรรณารักษ์ห้องสมุดเขาวงกต ธนาคารศรีนคร สาขาสามแยก
 พ.ศ. 2515 - 2516

บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน ธนาคารศรีนคร สาขาถนนเพชรบุรี
 ตัดใหม่ พ.ศ. 2515 - 2516

บรรณารักษ์ห้องสมุดวิทยาลัยอัสสัมชัญบริหารธุรกิจ พ.ศ. 2517

บรรณารักษ์ห้องสมุดหนังสือพิมพ์เดอะเนชั่น พ.ศ. 2517 -

ศูนย์วิทยทรัพยากร
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย