

บทที่ 2

ปริทัศน์วรรณกรรม

ในบทนี้เป็นการทบทวนวรรณกรรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความหมายของบริหารธุรกิจ สารนิเทศทางธุรกิจ ความหมายของวารสาร วารสารธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจและงานวารสารของ ห้องสมุดของมหาวิทยาลัยเอกชน และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความหมายของบริหารธุรกิจ

การบริหารคือ กระบวนการของการวางแผนการจัดโครงสร้างและจัดสายงานขององค์การ การชี้นำและการสั่งงาน การควบคุม รวมถึงการใช้ทรัพยากรอื่นขององค์การเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์การที่กำหนดไว้ (กรองแก้ว อยู่สุข พิมพา ศรายุทธ และจิรพันธ์ นุดาคม, 2536)

ส่วนคำว่า “ธุรกิจ” พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พุทธศักราช 2525 ให้ความหมายของธุรกิจว่า เป็นงานประจำเกี่ยวกับอาชีพค้าขายหรือกิจการอย่างอื่นที่สำคัญและไม่ใช่อำนาจ (ราชบัณฑิตยสถาน, 2525)

สมโรจน์ สวัสดิกุล ณ อยุธยา และอินทรีรา ช่วงสุนิช (2526) กล่าวถึงธุรกิจว่าหมายถึง งานผลิตสินค้า เครื่องอุปโภคและบริการต่างๆ คำว่า “บริการ” หมายถึง การรับใช้ การถือคุณ งานธุรกิจยังรวมถึงการบริหาร คือควบคุมดูแลกิจการงานผลิตสินค้า เครื่องอุปโภคบริโภค เช่น อาหารและเครื่องนุ่งห่ม ผลิตงานบริการต่างๆ เช่น โรงแรม สำนักงานทนายความ ตลอดจน การติดต่อสื่อสารเกี่ยวกับการค้าระหว่างผู้ผลิต คนกลาง คนขาย และผู้บริโภค

นอกจากนี้ “ธุรกิจ” ยังหมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่จะนำไปสู่เป้าหมายในการเสนอสินค้า หรือบริการให้แก่ผู้บริโภค (แอร่มศรี กาญจนพังคะ, 2525)

ดังนั้นการบริหารธุรกิจจึงหมายถึง กระบวนการของการวางแผนการจัดโครงสร้าง และการจัดสายงานขององค์การ เพื่อดำเนินงานกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการผลิต การจำหน่าย การบริหาร และการให้บริการต่างๆ โดยวิธีการชั้นนำและการสั่งงาน การควบคุม เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์การที่กำหนดไว้

สารนิเทศทางธุรกิจ

คำว่าสารนิเทศมีผู้กล่าวถึงความหมายและประโยชน์ ดังนี้

Palmer (1987) ให้ความหมายของสารนิเทศว่า เป็นข้อมูลที่ช่วยในการตัดสินใจ

Machlup (1983) กล่าวถึงสารนิเทศว่าเป็นสิ่งที่ช่วยลดความไม่แน่ใจ หรือสิ่งที่เปลี่ยนความเชื่อหรือความคาดหวังของผู้ที่ได้รับ

Osman (1983) ให้ความหมายของสารนิเทศไว้ว่า สารนิเทศเป็นความรู้ ข่าวสาร ความจริง หรือข้อมูลที่สามารถนำไปใช้ตีความหรือสื่อสารและผ่านกระบวนการ เพื่อให้ได้คุณภาพที่แตกต่างกัน

Hayes (1980) ให้ความหมายของสารนิเทศว่า สารนิเทศเป็นสิ่งที่ถ่ายทอดโดยผ่านช่องทางการสื่อสาร เป็นข้อเท็จจริงที่บันทึกไว้ สารนิเทศเป็นประสบการณ์ที่ถูกเก็บไว้ในความทรงจำของมนุษย์

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า สารนิเทศคือ ข้อเท็จจริง ความรู้ ข่าวสาร ความจริง ซึ่งถ่ายทอดออกมาโดยสื่อต่างๆ อันได้แก่ สื่อสิ่งตีพิมพ์และสื่อไม่ตีพิมพ์ เพื่อให้ผู้รับสารนิเทศได้ประโยชน์จากสารนิเทศนั้นและเพื่อช่วยในการตัดสินใจ

สำหรับความหมายของสารนิเทศทางธุรกิจนั้น Malcolm J. Campbell บรรณารักษ์ประจำห้องสมุดธุรกิจในเมืองลอนดอน (London's City Business Library) ได้ให้ความหมายว่า เป็นสารนิเทศที่นักธุรกิจต้องการเพื่อนำมาสนับสนุนการเจริญเติบโตของธุรกิจ นอกจากนี้ยังหมายถึงสารนิเทศที่มีส่วนช่วยในการซื้อ การขายและการบริการ ทั้งนี้เพื่อเอื้อประโยชน์ในด้านเศรษฐกิจและเทคนิคการบริหารการผลิต (Bakewell, 1987)

วารสารธุรกิจเป็นแหล่งที่ให้สารนิเทศทางธุรกิจที่รวดเร็ว ทันสมัยและทันต่อเหตุการณ์ บทความที่เขียนในวารสารเป็นเรื่องที่ผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจแต่ละสาขากำลังสนใจ เป็นการเขียนในเชิงเสนอแนวความคิดและวิเคราะห์แนวโน้มทางธุรกิจ แง่คิดต่างๆในธุรกิจนั้นๆ จึงนับเป็นทรัพยากรสารนิเทศที่สำคัญประเภทหนึ่งในวงการธุรกิจตลอดจนการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษา

วารสารธุรกิจ

สมาคมห้องสมุดอเมริกัน (1943) กำหนดความหมายของวารสารไว้ว่า หมายถึง“สิ่งพิมพ์ที่มีชื่อเรียกเฉพาะ พิมพ์เผยแพร่ต่อเนื่องกันตามลำดับ เป็นฉบับหรือตอน ออกตามกำหนดที่ระบุไว้ แต่ละฉบับหรือตอนบรรจุบทความต่างๆที่เขียนโดยผู้เขียนหลายคน”

Davidson (1978) กล่าวถึงวารสารว่า “วารสารเป็นสิ่งพิมพ์ที่ออกตามช่วงเวลา ไม่จำเป็นต้องสม่ำเสมอก็ได้แต่โดยปกติแล้วจะสม่ำเสมอ มีหมายเลขกำกับฉบับ ไม่มีการกำหนดล่วงหน้าว่าจะหยุดพิมพ์เมื่อใด ภายในเล่มประกอบด้วยข้อเขียนหรือบทความที่ให้ความรู้จากแหล่งต่างๆ”

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า วารสารเป็นสิ่งพิมพ์ที่มีชื่อเฉพาะ มีกำหนดออกแน่นอน มีเลขกำกับฉบับ ระบุวันเดือนปีที่ออก บทความในวารสารจะเขียนโดยผู้เขียนหลายคน อาจเป็นบทความในเรื่องเดียวกันหรือต่างกันได้ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ในการจัดพิมพ์วารสารนั้นๆ

วารสารธุรกิจเป็นวารสารวิชาการประเภทหนึ่ง มีวัตถุประสงค์ในการผลิตเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ตามลักษณะของกิจกรรมของธุรกิจนั้นๆ เช่น Business Traveller เสนอบทความด้านธุรกิจท่องเที่ยว Foreign Trade เสนอบทความด้านสถิติการค้าต่างประเทศ HR Focus เสนอบทความด้านการบริหารงานบุคคล Management Accounting เสนอบทความด้านการจัดการบัญชี เป็นต้น

Strauss (1988) ได้จำแนกวารสารธุรกิจได้เป็น 6 ประเภท ตามเนื้อหาและผู้จัดทำ ได้แก่

1. วารสารธุรกิจทั่วไป (General Business Periodicals) เสนอเนื้อหาครอบคลุมสภาพเศรษฐกิจ การค้า และอุตสาหกรรม
2. วารสารด้านการค้า (Trade Periodicals) เสนอเรื่องราวทางธุรกิจเฉพาะอย่าง อุตสาหกรรมหรือวิชาชีพ ส่วนใหญ่จะเป็นข่าวการพัฒนาสาขาวิชาชีพ การปฏิบัติงานที่ผ่านมาและการพยากรณ์อนาคต
3. วารสารทางวิชาชีพ (Scholarly Journals) เสนอบทความที่เป็นแนวความคิดมากกว่า การพรรณนาเหตุการณ์ในปัจจุบัน เน้นบทความจากการวิจัยพร้อมด้วยบรรณานุกรม ประกอบด้วย ทฤษฎี และการแนะนำแนวทางใหม่ๆ ในการแก้ปัญหาธุรกิจที่เป็นอยู่ จัดพิมพ์โดยสมาคมวิชาชีพ วิทยาลัยและมหาวิทยาลัย
4. วารสารเกี่ยวกับผู้บริโภค (Consumer Periodicals)
5. วารสารของรัฐบาล (Government Periodicals) จัดพิมพ์โดยหน่วยงานของรัฐบาลเป็นสารนิเทศที่มีคุณค่าสำหรับบรรณารักษ์ฝ่ายอ้างอิงและนักวิจัย
6. วารสารท้องถิ่น (Reginal Periodicals) เสนอสารนิเทศเกี่ยวกับสถานะการณ์ทางเศรษฐกิจของรัฐและท้องถิ่น

คณะบริหารธุรกิจและงานวารสารของห้องสมุดของมหาวิทยาลัยเอกชน

ในปัจจุบันมหาวิทยาลัยเอกชนของประเทศไทยที่เปิดสอนคณะบริหารธุรกิจมี 11 แห่ง ดังต่อไปนี้

มหาวิทยาลัยกรุงเทพ ชื่อเดิมคือ “โรงเรียนไทยเทคนิค” จัดตั้งเมื่อวันที่ 25 ธันวาคม พ.ศ. 2505 ต่อมาเปลี่ยนชื่อเป็น “วิทยาลัยไทยเทคนิค” และเพื่อความเหมาะสมที่จะให้เป็นสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรี จึงเปลี่ยนชื่อเป็น “วิทยาลัยกรุงเทพ” ใน พ.ศ. 2508 ต่อมาในวันที่ 24 ตุลาคม พ.ศ. 2527 ทบวงมหาวิทยาลัยได้อนุมัติให้เปลี่ยนสถานภาพจาก “วิทยาลัย” เป็น “มหาวิทยาลัย” โดยใช้ชื่อว่า “มหาวิทยาลัยกรุงเทพ” ปัจจุบันเปิดดำเนินการสอนในระดับปริญญาตรี 8 คณะ ได้แก่ คณะบัญชี คณะบริหารธุรกิจ คณะนิเทศศาสตร์ คณะนิติศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ คณะเศรษฐศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ และคณะศิลปกรรมศาสตร์ (มหาวิทยาลัยกรุงเทพ, 2536)

คณะบริหารธุรกิจ ปัจจุบันเปิดสอน 5 สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาการบริหารงานบุคคล สาขาวิชาการเงิน สาขาวิชาการเลขานุการ และสาขาวิชาการจัดการ (สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย, 2535)

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยกรุงเทพ จัดตั้งขึ้นในปี พ.ศ. 2505 พร้อมกับการจัดตั้งมหาวิทยาลัย โดยขึ้นตรงกับสำนักอธิการบดี ปัจจุบันตั้งอยู่ ณ อาคาร 2 ชั้น 2 และ 3 มีที่นั่งอ่านรวม 1400 ที่นั่ง และแบ่งการทำงานออกเป็น 5 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายบริการ ฝ่ายวารสาร ฝ่ายสื่อโสตทัศน และฝ่ายเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

ฝ่ายวารสาร ตั้งอยู่บริเวณชั้น 2 และ 3 ของสำนักหอสมุดกลาง มีที่นั่งอ่านวารสารรวม 210 ที่นั่ง โดยให้บริการวารสารรวม 186 รายการ ในจำนวนวารสารทั้งหมดเป็นวารสารธุรกิจที่เสียค่าบอกรับ 97 รายการ

ระบบการจัดเก็บ วารสารฉบับปัจจุบันและวารสารเย็บเล่มให้บริการในระบบชั้นเปิด ส่วนวารสารฉบับล่วงเวลาให้บริการทั้งระบบชั้นเปิดและระบบชั้นปิด

บริการต่างๆที่ฝ่ายวารสารจัดให้บริการแก่ผู้ใช้ คือ บริการคู่มือช่วยค้น ได้แก่ บริการตรวจวารสารภาษาไทยในลักษณะรูปเล่มที่ห้องสมุดอื่นผลิต เช่น บรรณสาร สพบ. และ ตรวจวารสารไทย บริการบัตรตรวจวารสารภาษาไทย เป็นต้น บริการถ่ายเอกสาร ได้แก่ บริการถ่ายเอกสารบทความวารสาร เป็นต้น บริการข่าวสารทันสมัย ได้แก่ บริการรวบรวมรายชื่อวารสารที่มีอยู่ในฝ่ายวารสาร บริการสารสังเขปวารสารด้านบริหารธุรกิจ บริการสารบัญวารสาร เป็นต้น (ศิริวรรณ ศิริภิรมย์, สัมภาษณ์)

มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต เดิมชื่อ “โรงเรียนเกษมพิทยา” ตั้งขึ้นในปี พ.ศ. 2504 ต่อมาเปลี่ยนชื่อเป็น “โรงเรียนเกษมโปลีเทคนิค” เปิดสอนในระดับ ปวช. และเปลี่ยนชื่อเป็น “วิทยาลัยเกษมบัณฑิต” ในพ.ศ. 2535 ได้รับอนุมัติจากทบวงมหาวิทยาลัยให้เปลี่ยนประเภทเป็นมหาวิทยาลัยโดยใช้ชื่อว่า “มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต” ปัจจุบันเปิดดำเนินการสอนในระดับปริญญาตรี 7 คณะ ได้แก่ คณะบริหารธุรกิจ คณะนิติศาสตร์ คณะนิเทศศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะศิลปศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ (สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย, 2535)

คณะบริหารธุรกิจ ปัจจุบันแบ่งหลักสูตรการศึกษาเป็น 6 สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการเงินการธนาคาร สาขาวิชาการจัดการ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาพาณิชยนาวิ (มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต, 2537)

สำนักบรรณสาร มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต เดิมใช้ชื่อว่า “ห้องสมุดวิทยาลัยเกษมบัณฑิต” จัดตั้งขึ้นพร้อมกับวิทยาลัยเกษมบัณฑิตในปี พ.ศ. 2529 โดยตั้งอยู่ในอาคาร 1 ชั้น 3 ขึ้นตรงกับสำนักอธิการบดี ต่อมาวิทยาลัยได้รับอนุมัติจากทบวงมหาวิทยาลัยให้เปลี่ยนสถานภาพเป็นมหาวิทยาลัย ห้องสมุดจึงเปลี่ยนชื่อเป็น “สำนักบรรณสาร” ปัจจุบันเปิดบริการ ณ อาคาร 1 ชั้น 3 และ 4 ภายในสำนักบรรณสาร แบ่งการทำงานออกเป็น 6 ฝ่าย คือ ฝ่ายจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ ฝ่ายบริการจ่าย-รับ ฝ่ายบริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า ฝ่ายวารสารและเอกสารสนเทศ และฝ่ายสื่อโสตทัศน

ฝ่ายวารสารและเอกสารสนเทศ ตั้งอยู่บริเวณชั้น 3 ของสำนักบรรณสารและเอกสารสนเทศ มีที่นั่งอ่านวารสาร 110 ที่นั่ง ให้บริการวารสารรวม 129 รายการ ในจำนวนวารสาร ทั้งหมดเป็นวารสารธุรกิจที่เสียค่าบอกรับ 76 รายการ

ระบบการจัดเก็บ วารสารฉบับปัจจุบัน วารสารฉบับล่วงเวลาและวารสารเย็บเล่มให้บริการในระบบชั้นเปิดทั้งหมด

บริการต่างๆที่ฝ่ายวารสารจัดให้บริการแก่ผู้ใช้ คือ บริการคู่มือช่วยค้น ได้แก่ บริการตรวจวารสารภาษาไทยในลักษณะรูปเล่มที่ห้องสมุดอื่นผลิต เช่น บรรณสาร สพบ. และ วรรณคดีวารสารไทย บริการบัตรตรวจวารสารภาษาไทย เป็นต้น บริการถ่ายเอกสาร ได้แก่ บริการถ่ายเอกสารบทความวารสาร เป็นต้น บริการข่าวสารทันสมัย ได้แก่ บริการรวบรวมรายชื่อวารสารที่มีอยู่ในฝ่ายวารสาร บริการสารบัญวารสาร เป็นต้น (พรทิพย์ สุทธิสรพรกิจ, สัมภาษณ์)

มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต ได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ให้เป็นวิทยาลัยเอกชน ใน พ.ศ. 2522 ต่อมาทบวงมหาวิทยาลัยได้อนุญาตให้เปลี่ยนประเภทเป็นมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 24 ตุลาคม พ.ศ. 2527 ปัจจุบันเปิดดำเนินการสอนในระดับปริญญาตรี 6 คณะ ได้แก่ คณะบริหารธุรกิจ คณะบัญชี คณะเศรษฐศาสตร์ คณะนิติศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ และคณะนิเทศศาสตร์ (มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต, 2534)

คณะบริหารธุรกิจ ปัจจุบันเปิดสอน 8 สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาการบริหารงานบุคคล สาขาวิชาการเงิน สาขาวิชาบริหารอุตสาหกรรม สาขาวิชาการเลขานุการ สาขาวิชาการจัดการทั่วไป สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ และสาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ (มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์, 2534)

สำนักหอสมุดและศูนย์สนเทศ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ เป็นอาคารเอกเทศ 4 ชั้น โดยขึ้นตรงกับรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปัจจุบันแบ่งการทำงานออกเป็น 6 แผนก ได้แก่ สำนักงานเลขานุการ แผนกบริการสนเทศ แผนกโสตทัศนบริการ แผนกวารสารและเอกสาร แผนกงานเทคนิค และแผนกยืม-คืน

แผนกวารสารและเอกสาร ตั้งอยู่ภายในบริเวณชั้น 2 ของหอสมุดและศูนย์สนเทศ มีที่นั่งอ่านวารสาร 100 ที่นั่ง ให้บริการวารสารรวม 159 รายการ ในจำนวนวารสารทั้งหมด เป็นวารสารธุรกิจที่เสียค่าบริการ 79 รายการ

ระบบการจัดเก็บ วารสารฉบับปัจจุบันและวารสารฉบับล่วงเวลาให้บริการทั้งในระบบชั้นเปิดและชั้นปิด ส่วนวารสารเย็บเล่มให้บริการในระบบชั้นเปิด

บริการต่างๆ ที่ฝ่ายวารสารจัดให้บริการแก่ผู้ใช้ คือ บริการคู่มือช่วยค้น ได้แก่ บริการตรวจวารสารภาษาไทยในลักษณะรูปเล่มที่ห้องสมุดอื่นผลิต เช่น บรรณสาร สพบ. และ ตรวจวารสารไทย เป็นต้น บริการตรวจวารสารภาษาต่างประเทศในลักษณะรูปเล่ม เช่น Business Periodical Index เป็นต้น บริการข่าวสารทันสมัย ได้แก่ บริการรวบรวมรายชื่อวารสารที่มีอยู่ในฝ่ายวารสาร บริการสารบัญวารสาร เป็นต้น (สุวัฒน์ จุลสุวรรณ, สัมภาษณ์)

มหาวิทยาลัยพายัพได้รับอนุญาตจากทบวงมหาวิทยาลัยให้เปลี่ยนประเภทเป็นมหาวิทยาลัยในวันที่ 25 กรกฎาคม พ.ศ. 2527 โดยใช้ชื่อว่า “มหาวิทยาลัยพายัพ” ปัจจุบันเปิดดำเนินการสอนในระดับปริญญาตรี 7 คณะ ได้แก่ คณะมนุษยศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจ คณะบัญชีและการเงิน คณะพยาบาลศาสตร์แมคคอร์มิค คณะวิทยาศาสตร์ และคณะศาสนศาสตร์แมคกิวารี (สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย, 2535)

คณะบริหารธุรกิจ ปัจจุบันเปิดสอน 5 สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาการบริหารงานบุคคล สาขาวิชาการเลขานุการ สาขาวิชาการจัดการ และสาขาวิชาการจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว (สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย, 2535)

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยพายัพ ตั้งขึ้นโดยการรวมห้องสมุดโรงพยาบาลอนามัย ผดุงครรภ์แมคคอร์มิคและห้องสมุดวิทยาลัยพระคริสตธรรมเข้าด้วยกัน ในปี พ.ศ. 2525 ได้เปิดดำเนินการที่อาคารห้องสมุดขึ้นที่เขตแม่ลาว เป็นอาคารเอกเทศ 2 ชั้น มีพื้นที่ 2,347 ตารางเมตร ในปี พ.ศ. 2529 ห้องสมุดได้รับการยกฐานะเป็นสำนักหอสมุด โดยขึ้นตรงกับสำนักอธิการบดี ปัจจุบันแบ่งการทำงานออกเป็น 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายเทคนิค ฝ่ายบริการ และฝ่ายวารสาร (มหาวิทยาลัยพายัพ, 2536)

ฝ่ายวารสาร ตั้งอยู่ภายในสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยพายัพ มีที่นั่งอ่านวารสาร 140 ที่นั่ง ให้บริการวารสารรวม 154 รายการ ในจำนวนวารสารทั้งหมดเป็นวารสารธุรกิจที่เสียค่าบอกรับ 65 รายการ

ระบบการจัดเก็บ วารสารฉบับปัจจุบัน และวารสารเย็บเล่มให้บริการในระบบชั้นเปิด ส่วนวารสารฉบับล่วงเวลา ให้บริการทั้ง 2 ระบบ คือ ระบบชั้นเปิดและระบบชั้นปิด

บริการต่างๆ ที่ฝ่ายวารสารจัดให้บริการแก่ผู้ใช้ คือ บริการคู่มือช่วยค้น ได้แก่ บริการบรรณานุกรมภาษาไทยในลักษณะรูปเล่มที่ห้องสมุดอื่นผลิต เช่น บรรณสาร สพบ. และ บรรณานุกรมวารสารไทย เป็นต้น บริการบรรณานุกรมวารสารภาษาต่างประเทศในลักษณะรูปเล่ม เช่น Business Periodical Index เป็นต้น บริการข่าวสารทันสมัย ได้แก่ บริการรวบรวมรายชื่อวารสารที่มีอยู่ในฝ่ายวารสาร บริการสารบัญวารสาร เป็นต้น (เพียงเพ็ญ จันทร์ยวง, สัมภาษณ์)

มหาวิทยาลัยรังสิต เดิมชื่อ “วิทยาลัยรังสิต” ต่อมาได้รับอนุญาตจากทบวงมหาวิทยาลัยให้เปลี่ยนประเภทเป็นมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2533 เปิดดำเนินการสอน 11 คณะ คือ คณะพยาบาลศาสตร์ และ คณะบริหารธุรกิจ คณะเภสัชศาสตร์ คณะเทคนิคการแพทย์ คณะกายภาพบำบัด คณะเทคโนโลยีชีวภาพ คณะศิลปศาสตร์ คณะศิลปกรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ คณะนิเทศศาสตร์ และคณะแพทยศาสตร์ (มหาวิทยาลัยรังสิต, 2535)

คณะบริหารธุรกิจ ปัจจุบันเปิดสอน 6 สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการเงินการธนาคาร สาขาวิชาการบริหารอุตสาหกรรม สาขาวิชาการจัดการ และสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ (มหาวิทยาลัยรังสิต, 2535)

สำนักหอสมุดและศูนย์สารสนเทศ มหาวิทยาลัยรังสิต มีฐานะเทียบเท่าคณะโดยใช้ชื่อว่า สำนักหอสมุดและศูนย์สารสนเทศ ขึ้นตรงกับรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปัจจุบันสำนักหอสมุดฯ เป็นอาคารเอกเทศรวม 6 ชั้น มีพื้นที่ประมาณ 8,000 ตารางเมตร มีที่นั่ง 2,000 ที่นั่ง โดยแบ่งส่วนงานออกเป็น 7 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายจัดหมวดหมู่ และลงรายการ ฝ่ายวารสาร ฝ่ายบริการ ฝ่ายสื่อโสตทัศนฯ และฝ่ายเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ (มหาวิทยาลัยรังสิต, 2535)

ฝ่ายวารสาร ตั้งอยู่บริเวณชั้น 5 ของสำนักหอสมุดและศูนย์สารสนเทศ มีที่นั่งอ่านวารสาร รวม 300 ที่นั่ง ให้บริการวารสารรวม 278 รายการ ในจำนวนวารสารทั้งหมดเป็นวารสารธุรกิจ ที่เสียค่าบอกรับ 72 รายการ

ระบบการจัดเก็บ วารสารฉบับปัจจุบันและวารสารเย็บเล่ม ให้บริการในระบบชั้นเปิด ส่วนวารสารฉบับล่วงเวลาให้บริการในระบบชั้นปิด

บริการต่างๆ ที่ฝ่ายวารสารจัดให้บริการแก่ผู้ใช้ คือ บริการคู่มือช่วยค้น ได้แก่ บริการบรรณนิวารสารภาษาไทยในลักษณะรูปเล่มที่ห้องสมุดอื่นผลิต เช่น บรรณสาร สพบ. และ บรรณนิวารสารไทย เป็นต้น บริการบรรณนิวารสารภาษาไทย เป็นต้น บริการถ่ายเอกสาร เช่น บริการถ่ายเอกสารบทความวารสาร เป็นต้น บริการข่าวสารทันสมัย ได้แก่ บริการรวบรวมรายชื่อวารสารที่มีอยู่ในฝ่ายวารสาร บริการสาระสังเขปวารสารด้านบริหารธุรกิจ บริการสารบัญวารสาร จัดทำรายชื่วารสารใหม่ประจำวัน เป็นต้น บริการค้นสารนิเทศจาก CD-ROM เช่น บริการค้นสารนิเทศจาก CD-ROM ด้านการแพทย์ ได้แก่ MEDLINE (พัชรา ชาญกิจเจริญ, สัมภาษณ์)

มหาวิทยาลัยศรีปทุม ได้รับอนุญาตจากทบวงมหาวิทยาลัยให้เปลี่ยนประเภทเป็น มหาวิทยาลัยในวันที่ 6 พฤศจิกายน พ.ศ. 2530 (มหาวิทยาลัยศรีปทุม, 2535) ปัจจุบันเปิดดำเนินการสอนในระดับปริญญาตรี 6 คณะ คือ คณะนิติศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจ คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะศิลปศาสตร์ คณะนิเทศศาสตร์ และคณะบัญชี (สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย, 2535)

คณะบริหารธุรกิจ ปัจจุบันแบ่งหลักสูตรการศึกษาออกเป็น 7 สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาบริหารงานบุคคล สาขาวิชาการเงินการธนาคาร สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรม สาขาวิชาการจัดการ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ และ สาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ (มหาวิทยาลัยศรีปทุม, 2534)

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีปทุม มีฐานะเทียบเท่าคณะ ขึ้นตรงกับรองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการ ปัจจุบันสำนักหอสมุดกลางเป็นอาคารเอกเทศ มีพื้นที่ประมาณ 1,913 ตารางเมตร บรรจุที่นั่ง 700 ที่นั่ง แบ่งส่วนงานออกเป็น 5 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ ฝ่ายโสตทัศนฯ ฝ่ายวารสาร และฝ่ายบริการ

ฝ่ายวารสาร ตั้งอยู่ภายในสำนักหอสมุดกลาง มีที่นั่งอ่านวารสาร 150 ที่นั่ง ให้บริการวารสารรวม 131 รายการ ในจำนวนวารสารทั้งหมดเป็นวารสารธุรกิจที่เสียค่าบอกรับ 50 รายการ

ระบบการจัดเก็บ วารสารฉบับปัจจุบันและวารสารเย็บเล่ม ให้บริการในระบบชั้นเปิด ส่วนวารสารฉบับล่วงเวลา ให้บริการทั้งระบบชั้นเปิดและระบบชั้นปิด

บริการต่างๆ ที่ฝ่ายวารสารจัดให้บริการแก่ผู้ใช้ คือ บริการคู่มือช่วยค้น ได้แก่ บริการบรรณนิวารสารภาษาไทยในลักษณะรูปเล่มที่ห้องสมุดผลิตเอง บริการบรรณนิวารสารภาษาไทยในลักษณะรูปเล่มที่ห้องสมุดอื่นผลิต เช่น บรรณสาร สพบ. และ บรรณนิวารสารไทย บริการบัตรบรรณนิวารสารภาษาไทย เป็นต้น บริการถ่ายเอกสาร ได้แก่ บริการถ่ายเอกสารบทความวารสาร เป็นต้น บริการข่าวสารทันสมัย ได้แก่ บริการหน้าสารบัญวารสาร เป็นต้น (สุภาพร นามนัย, สัมภาษณ์)

มหาวิทยาลัยสยาม เดิมชื่อ “วิทยาลัยเทคนิคสยาม” ต่อมาในวันที่ 24 เมษายน พ.ศ. 2532 ได้รับอนุญาตจากทบวงมหาวิทยาลัยให้เปลี่ยนสถานภาพเป็นมหาวิทยาลัยโดยใช้ชื่อ “มหาวิทยาลัยสยาม” ปัจจุบันเปิดดำเนินการสอนในระดับปริญญาตรี 5 คณะ ได้แก่ คณะบริหารธุรกิจ คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะศิลปศาสตร์ คณะนิเทศศาสตร์ และ คณะวิทยาศาสตร์ (สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย, 2535)

คณะบริหารธุรกิจ ปัจจุบันเปิดสอน 6 สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการบริหารงานบุคคล สาขาวิชาการเงินและการธนาคาร สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ และสาขาวิชาการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ (สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย, 2535)

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยสยาม ขึ้นตรงกับสำนักอธิการบดี ที่ตั้งปัจจุบันเป็นอาคารรวม โดยตั้งอยู่ภายในอาคารเฉลิมพระเกียรติ รวม 2 ชั้น มีพื้นที่ ประมาณ 3,500 ตารางเมตร มีที่นั่ง 1,200 ที่นั่ง โดยแบ่งส่วนงานออกเป็น 6 แผนก ได้แก่ สำนักเลขานุการ แผนกพัฒนาทรัพยากร แผนกบริการ แผนกวารสาร แผนกโสตทัศนฯ และแผนกเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

ฝ่ายวารสาร ตั้งอยู่บริเวณชั้น 2 ของสำนักหอสมุดกลาง มีที่นั่งอ่านวารสาร 100 ที่นั่ง ให้บริการวารสารรวม 119 รายการ ในจำนวนวารสารทั้งหมดเป็นวารสารธุรกิจที่เสียค่าบอกรับ 72 รายการ

ระบบการจัดเก็บ วารสารฉบับปัจจุบัน วารสารฉบับล่วงเวลาและวารสารเย็บเล่ม ให้บริการในระบบชั้นเปิดและระบบชั้นปิด

บริการต่างๆ ที่ฝ่ายวารสารจัดให้บริการแก่ผู้ใช้ คือ บริการคู่มือช่วยค้น ได้แก่ บริการบรรณานุกรมวารสารภาษาไทยในลักษณะรูปเล่มที่ห้องสมุดอื่นผลิต เช่น บรรณสาร สพบ. และ บรรณานุกรมวารสารไทย บริการบัตรบรรณานุกรมวารสารภาษาไทย เป็นต้น บริการถ่ายเอกสาร ได้แก่ บริการถ่ายเอกสารบทความวารสาร เป็นต้น บริการข่าวสารทันสมัย ได้แก่ บริการรวบรวมรายชื่อวารสารที่มีอยู่ในฝ่ายวารสาร เป็นต้น (พรรณิ ครอินทร์, สัมภาษณ์)

มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ได้รับอนุญาตจากทบวงมหาวิทยาลัยให้เปลี่ยนประเภทเป็นมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม พ.ศ. 2527 ปัจจุบันเปิดดำเนินการสอนในระดับปริญญาตรี (ภาคปกติ) 7 คณะ ได้แก่ คณะบริหารธุรกิจ คณะบัญชี คณะเศรษฐศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ และคณะนิเทศศาสตร์ (มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย, 2534)

คณะบริหารธุรกิจ ปัจจุบันเปิดสอน 8 สาขาวิชา คือ สาขาวิชาการบริหารการตลาด สาขาวิชาการบริหารงานบุคคล สาขาวิชาการบริหารการเงิน สาขาวิชาการบริหารงานอุตสาหกรรม สาขาวิชาการเลขานุการ สาขาวิชาการบริหารทั่วไป สาขาวิชาการบริหารธุรกิจ และสาขาวิชาการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ (สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย, 2535)

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย เปิดดำเนินการมาพร้อมกับการจัดตั้งวิทยาลัยการค้าในปี พ.ศ. 2506 ต่อมาในปี พ.ศ. 2527 ห้องสมุดได้รับการยกฐานะจากแผนกห้องสมุดเป็นสำนักหอสมุดกลาง โดยมีฐานะเทียบเท่าคณะ ปัจจุบันขึ้นตรงกับรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เนื่องจากสำนักหอสมุดกลางเป็นอาคารรวม จึงจัดการบริการทรัพยากรห้องสมุดดังนี้ หนังสือ จัดบริการที่อาคาร 6 ชั้น 3 และ 4 วารสารและหนังสือพิมพ์ จัดบริการที่อาคาร 4 ชั้น 4 และ ชั้นลอย จุลสาร จัดบริการที่ อาคาร 4 ชั้น 4 กฤตภาค จัดบริการที่ อาคาร 4 ชั้น 4 และอาคาร 6 ชั้น 3 สิ่งพิมพ์พิเศษ จัดบริการที่ อาคาร 6 ชั้น 4 เทปบันทึกเสียง เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์และ Application Program จัดบริการที่ อาคาร 6 ชั้น 3

ฝ่ายวารสาร มีที่นั่งอ่านวารสาร 317 ที่นั่ง ให้บริการวารสารรวม 140 รายการ ในจำนวนวารสารทั้งหมดเป็นวารสารธุรกิจที่เสียค่าบอกรับ 163 รายการ

ระบบการจัดเก็บ วารสารฉบับปัจจุบัน ให้บริการในระบบชั้นเปิด วารสารฉบับล่วงเวลา ให้บริการทั้งระบบชั้นเปิดและระบบชั้นปิด ส่วนวารสารเย็บเล่มให้บริการในระบบชั้นปิด

บริการต่าง ๆ ที่ฝ่ายวารสารจัดให้บริการแก่ผู้ใช้ คือ บริการคู่มือช่วยค้น ได้แก่ บริการครรชนีวารสารภาษาไทยในลักษณะรูปเล่มที่ห้องสมุดอื่นผลิต เช่น บรรณสาร สพบ. และ ครรชนีวารสารไทย บริการครรชนีวารสารภาษาต่างประเทศในลักษณะรูปเล่ม เช่น Business Periodical Index เป็นต้น บริการบัตรครรชนีวารสารภาษาไทย บริการบัตรครรชนีวารสารภาษาต่างประเทศ เป็นต้น บริการถ่ายเอกสาร ได้แก่ บริการถ่ายเอกสารบทความวารสาร เป็นต้น บริการข่าวสารทันสมัย ได้แก่ บริการสารบัญวารสาร บริการรวบรวมรายชื่อวารสารที่มีอยู่ในฝ่ายวารสาร เป็นต้น บริการค้นสารนิเทศจาก CD-ROM เช่น บริการ CD-ROM ด้านบริหารธุรกิจ คือ ABI/INFORM เป็นต้น (อุไร สรรพเศรษฐ, สัมภาษณ์)

มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ จัดตั้งโดยมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทยในปี พ.ศ. 2512 โดยใช้ชื่อว่า "Assumption School of Business" ต่อมาเปลี่ยนชื่อเป็น "วิทยาลัยอัสสัมชัญบริหารธุรกิจ" (Assumption Business Administration College) ต่อมาได้รับอนุมัติจากทบวงมหาวิทยาลัย โดยใช้ชื่อว่า "มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ" (Assumption University) เมื่อวันที่ 22 พฤษภาคม พ.ศ. 2533 ปัจจุบันเปิดดำเนินการสอนในระดับปริญญาตรี 8 คณะ ได้แก่ คณะบริหารธุรกิจ คณะศิลปศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจความเสี่ยงและการประกันภัย คณะพยาบาลศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะนิเทศศาสตร์ และ คณะนิติศาสตร์ พ.ศ. 2535 (มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ, 2535)

คณะบริหารธุรกิจ ปัจจุบันเปิดสอน 8 สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาการจัดการโฆษณา สาขาวิชาบัญชี สาขาวิชาการเงินและการธนาคาร สาขาวิชาการจัดการทั่วไป สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ และสาขาวิชาการจัดการโรงแรม (สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย, 2535)

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ มีฐานะเทียบเท่าคณะ ขึ้นตรงกับสำนักอธิการบดี ปัจจุบันสำนักหอสมุดกลางเป็นอาคารเอกเทศ 6 ชั้น แบ่งส่วนการทำงานออกเป็น 6 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายวิเคราะห์เลขหมู่และลงรายการ ฝ่ายวารสาร ฝ่ายบริการ ฝ่ายสื่อโสตทัศนฯ ฝ่ายเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

ฝ่ายวารสาร ตั้งอยู่บริเวณชั้น 2 ภายในสำนักหอสมุดกลาง มีที่นั่งอ่านวารสาร 390 ที่นั่ง ให้บริการวารสารรวม 421 รายการ ในจำนวนวารสารทั้งหมดเป็นวารสารธุรกิจที่เสียค่าบอกรับ 161 รายการ

ระบบการจัดเก็บ วารสารฉบับปัจจุบันและวารสารเย็บเล่มให้บริการในระบบชั้นเปิด ส่วนวารสารฉบับล่วงเวลาให้บริการในระบบชั้นปิด

บริการต่างๆ ที่ฝ่ายวารสารจัดให้บริการแก่ผู้ใช้ คือ บริการคู่มือช่วยค้น ได้แก่ บริการบรรณนิวารสารภาษาไทยในลักษณะรูปเล่มที่ห้องสมุดอื่นผลิต ได้แก่ บรรณสาร สพบ. และบรรณนิวารสารไทย บริการบรรณนิวารสารภาษาต่างประเทศในลักษณะรูปเล่ม เช่น Business Periodical Index เป็นต้น บริการบรรณนิวารสารภาษาไทย บริการบรรณนิวารสารภาษาต่างประเทศ เป็นต้น บริการถ่ายเอกสาร ได้แก่ บริการถ่ายเอกสารบทความวารสาร เป็นต้น บริการข่าวสารทันสมัย ได้แก่ บริการสารบัญวารสาร เป็นต้น บริการค้นสารนิเทศจาก CD-ROM เช่น บริการ CD-ROM ด้านบริหารธุรกิจ ได้แก่ ABI/INFORM เป็นต้น (จรรยาพร นาคนิยม, สัมภาษณ์)

มหาวิทยาลัยเอเชียอาคเนย์ เดิมชื่อ “วิทยาลัยเอเชียอาคเนย์” ก่อตั้งขึ้นโดยมูลนิธิคุณหญิงแปลก เหมือนปิว เมื่อ พ.ศ. 2516 โดยเปิดสอนในคณะวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรมในระดับ ปวส. ต่อมา พ.ศ. 2520 เปิดสอนคณะวิชาบริหารธุรกิจ ในระดับ ปวส. และปริญญาตรี พ.ศ. 2528 เปิดสอนคณะวิศวกรรมศาสตร์ ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2531 เปิดสอนคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ระดับปริญญาตรี (มหาวิทยาลัยเอเชียอาคเนย์, 2535) ปัจจุบันเปิดดำเนินการสอนในระดับปริญญาตรี (หลักสูตร 4 ปี ภาคปกติ) 2 คณะ ได้แก่ คณะบริหารธุรกิจ และคณะวิศวกรรมศาสตร์ (สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย, 2535)

คณะบริหารธุรกิจ ปัจจุบันเปิดสอน 5 สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาการเงินการธนาคาร สาขาวิชาการบริหารงานบุคคล และสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ (มหาวิทยาลัยเอเชียอาคเนย์, 2535)

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยเอเชียอาคเนย์ ปัจจุบันขึ้นกับสำนักอธิการบดี เป็นอาคารเอกเทศ 3 ชั้น แบ่งส่วนการทำงานออกเป็น 5 ฝ่าย คือ ฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ ฝ่ายบริการ ฝ่ายวารสาร และฝ่ายโสตทัศน

ฝ่ายวารสาร ตั้งอยู่ในบริเวณชั้น 2 ของสำนักหอสมุดกลาง มีที่นั่งอ่านวารสาร 65 ที่นั่ง ให้บริการวารสารรวม 145 รายการ ในจำนวนวารสารทั้งหมดเป็นวารสารธุรกิจที่เสียค่าบอกรับ 43 รายการ

ระบบการจัดเก็บ วารสารปัจจุบันและวารสารเย็บเล่มให้บริการในระบบชั้นเปิด ส่วนวารสารฉบับล่วงเวลาให้บริการในระบบชั้นปิด

บริการต่างๆ ที่ฝ่ายวารสารจัดให้บริการแก่ผู้ใช้ ได้แก่ บริการคู่มือช่วยค้น ได้แก่ บริการบัตรบรรณนิวารสารภาษาไทย เป็นต้น บริการถ่ายเอกสาร ได้แก่ บริการถ่ายเอกสารบทความวารสาร เป็นต้น บริการข่าวสารทันสมัย ได้แก่ บริการรวบรวมรายชื่อวารสารที่มีอยู่ในฝ่ายวารสาร บริการสารบัญวารสาร เป็นต้น (อุทุมพร ชูเกษม, สัมภาษณ์)

สถาบันเทคโนโลยีสังคม (เกริก) ได้รับอนุญาตจากทบวงมหาวิทยาลัยให้เปลี่ยนประเภทเป็นมหาวิทยาลัย โดยใช้ชื่อว่า “มหาวิทยาลัยเกริก” เมื่อวันที่ 7 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2538 ปัจจุบันเปิดดำเนินการสอนในระดับปริญญาตรี ภาคปกติ 3 คณะ ได้แก่ คณะบริหารธุรกิจ คณะเศรษฐศาสตร์ และคณะศิลปศาสตร์ (สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย, 2535)

คณะบริหารธุรกิจ ปัจจุบันเปิดสอน 6 สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการบริหารงานบุคคล สาขาวิชาการเงิน สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาการเลขานุการและสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ (สถาบันเทคโนโลยีสังคม (เกริก), 2534)

สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีสังคม (เกริก) ขึ้นกับสำนักอธิการบดี ตั้งอยู่บริเวณชั้น 1 ของอาคารอำนวยการ มีพื้นที่ 1,047 ตารางเมตร ปัจจุบันแบ่งการทำงานออกเป็น 6 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ ฝ่ายบริการ ฝ่ายวารสาร และฝ่ายโสตทัศน

ฝ่ายวารสาร ตั้งอยู่ในบริเวณชั้นล่างของสำนักหอสมุดกลาง มีที่นั่งอ่านวารสารจำนวน 80 ที่นั่ง ให้บริการวารสารรวม 87 รายการ ในจำนวนวารสารทั้งหมดเป็นวารสารธุรกิจที่เสียค่าบอกรับรวม 43 รายการ

ระบบการจัดเก็บ วารสารฉบับปัจจุบัน ให้บริการในระบบชั้นเปิด ส่วนวารสารฉบับล่วงเวลาและวารสารเย็บเล่มให้บริการในระบบชั้นปิด

บริการต่างๆ ที่ฝ่ายวารสารจัดให้บริการแก่ผู้ใช้ คือ บริการคู่มือช่วยค้น ได้แก่ บริการ
บรรณานุกรมวารสารภาษาไทยในลักษณะรูปเล่มที่ห้องสมุดอื่นผลิต ได้แก่ บรรณสาร สพบ. และ
บรรณานุกรมวารสารไทย บริการบรรณานุกรมวารสารภาษาต่างประเทศในลักษณะรูปเล่ม เช่น Business
Periodical Index เป็นต้น บริการบัตรบรรณานุกรมวารสารภาษาไทย เป็นต้น บริการถ่ายเอกสาร ได้แก่
บริการถ่ายเอกสารบทความวารสาร เป็นต้น บริการข่าวสารทันสมัย ได้แก่ บริการรวบรวมรายชื่อ
วารสารที่มีอยู่ในฝ่ายวารสาร บริการสารบัญวารสาร เป็นต้น เป็นต้น (ฉลอง กุสุมาลย์, สัมภาษณ์)

งานวารสารห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน สามารถสรุปงานต่างๆ ได้ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 สรุปงานวารสารของห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน

มหาวิทยาลัย	พื้นที่นั่งอ่าน วารสาร / ที่นั่ง	จำนวนวารสาร ทั้งหมด	จำนวนวารสารธุรกิจ ที่บอกรับทั้งหมด	* ระบบการจัดเก็บวารสาร			งานบริการ
				ฉบับปัจจุบัน	ฉบับล่วงเวลา	ฉบับเก็บเล่ม	
1. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยกรุงเทพ	210	186	98	1	3	1	1. บริการคู่มือช่วยค้น ได้แก่ 1.1 บริการดัชนีวารสารภาษาไทย ในลักษณะรูปเล่มที่ห้องสมุดอื่น ผลิต เช่น บรรณสาร สทบ. และดัชนีวารสารไทย เป็นต้น 1.2 บริการบัตรดัชนีวารสาร ภาษาไทย เป็นต้น 2. บริการถ่ายเอกสาร ได้แก่ 2.1 บริการถ่ายเอกสารบทความ วารสาร 3. บริการข่าวสารทันสมัย ได้แก่ 3.1 บริการรวบรวมรายชื่อวารสารที่มี อยู่ในฝ่ายวารสาร 3.2 บริการสาระสังเขปวารสารด้าน บริหารธุรกิจ

ตารางที่ 1 สรุปงานวารสารของห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน (ต่อ)

มหาวิทยาลัย	พื้นที่นั่งอ่าน วารสาร / ที่นั่ง	จำนวนวารสาร ทั้งหมด	จำนวนวารสารธุรกิจ ที่บอกรับทั้งหมด	* ระบบการจัดเก็บวารสาร			งานบริการ
				ฉบับปัจจุบัน	ฉบับล่วงเวลา	ฉบับเขียนเล่ม	
							3.3 บริการสารบัญวารสาร
2. มหาวิทยาลัย เกษมบัณฑิต	110	129	76	1	1		1. บริการคู่มือช่วยค้น ได้แก่ 1.1 บริการบรรณนิวารสารภาษาไทย ในลักษณะรูปเล่มที่ห้องสมุดอื่น ผลิต เช่น บรรณสาร สพบ. และ บรรณนิวารสารไทย 1.2 บริการบัตรบรรณนิวารสารไทย 2. บริการถ่ายเอกสาร ได้แก่ 2.1 บริการถ่ายเอกสารบทความ 3. บริการข่าวสารทันสมัย ได้แก่ 3.1 บริการรวบรวมรายชื่อวารสารที่มี อยู่ในฝ่ายวารสาร 3.2 บริการสารบัญวารสาร

ตารางที่ 1 สรุปงานวารสารของห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน (ต่อ)

มหาวิทยาลัย	พื้นที่นั่งอ่าน วารสาร / ที่นั่ง	จำนวนวารสาร ทั้งหมด	จำนวนวารสารธุรกิจ ที่บอกรับทั้งหมด	* ระบบการจัดเก็บวารสาร			งานบริการ
				ฉบับปัจจุบัน	ฉบับล่วงเวลา	ฉบับเก็บเล่ม	
3. สำนักหอสมุดและ ศูนย์สารสนเทศ มหาวิทยาลัยธุรกิจ บัณฑิตย์	100	159	79	3	3	1	1. บริการคู่มือช่วยค้น ได้แก่ 1.1 บริการบรรณานุกรมวารสารภาษาไทย ในลักษณะรูปเล่มที่ห้องสมุดอื่น ผลิต เช่น บรรณสาร สพบ. และ บรรณานุกรมภาษาไทย เป็นต้น 1.2 บริการบรรณานุกรมวารสารภาษาต่าง ประเทศในลักษณะรูปเล่ม เช่น Business Periodical Index เป็นต้น 2. บริการข่าวสารทันสมัย ได้แก่ 2.1 บริการรวบรวมรายชื่อวารสารที่มี อยู่ในฝ่ายวารสาร

ตารางที่ 1 สรุปงานวารสารของห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน (ต่อ)

มหาวิทยาลัย	พื้นที่นั่งอ่าน วารสาร / ที่นั่ง	จำนวนวารสาร ทั้งหมด	จำนวนวารสารธุรกิจ ที่บอกรับทั้งหมด	* ระบบการจัดเก็บวารสาร			งานบริการ
				ฉบับปัจจุบัน	ฉบับล่วงเวลา	ฉบับเก็บเล่ม	
							2.2 บริการสารบัญวารสาร
4. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยพายัพ	140	154	66	1	3	1	1. บริการคู่มือช่วยค้น ได้แก่ 1.1 บริการบรรณนิวารสารภาษาไทย ในลักษณะรูปเล่มที่ห้องสมุดอื่น ผลิต เช่น บรรณสาร สพบ. และ บรรณนิวารสารไทย เป็นต้น 1.2 บริการบรรณนิวารสารภาษา ต่างประเทศในลักษณะรูปเล่ม เช่น Business Periodical Index เป็นต้น 2. บริการข่าวสารทันสมัย ได้แก่ 2.1 บริการรวบรวมรายชื่อวารสารที่มี อยู่ในฝ่ายวารสาร 2.2 บริการสารบัญวารสาร

ตารางที่ 1 สรุปงานวารสารของห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน (ต่อ)

มหาวิทยาลัย	พื้นที่นั่งอ่าน วารสาร / ที่นั่ง	จำนวนวารสาร ทั้งหมด	จำนวนวารสารธุรกิจ ที่บอกรับทั้งหมด	* ระบบการจัดเก็บวารสาร			งานบริการ
				ฉบับปัจจุบัน	ฉบับล่วงเวลา	ฉบับเย็บเล่ม	
5. สำนักหอสมุดและ ศูนย์สนเทศ มหาวิทยาลัยรังสิต	300	278	72	1	3	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. บริการคู่มือช่วยค้น ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 1.1 บริการครรชนีวารสารภาษาไทย ในลักษณะรูปเล่มที่ห้องสมุดอื่น ผลิต เช่น บรรณสาร สพบ. และ ครรชนีวารสารไทย เป็นต้น 1.2 บริการบัตรครรชนีวารสารภาษา ไทย เป็นต้น 2. บริการถ่ายเอกสาร เช่น <ol style="list-style-type: none"> 2.1 บริการถ่ายเอกสารบทความ วารสาร 3. บริการข่าวสารทันสมัย ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 3.1 บริการรวบรวมรายชื่อวารสารที่มี อยู่ในฝ่ายวารสาร 3.2 บริการสาระสังเขปวารสารด้าน บริหารธุรกิจ 3.3 บริการสารบัญวารสาร 3.4 จัดทำรายชื่วารสารใหม่ ประจำวัน

ตารางที่ 1 สรุปงานวารสารของห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน (ต่อ)

มหาวิทยาลัย	พื้นที่นั่งอ่าน วารสาร / ที่นั่ง	จำนวนวารสาร ทั้งหมด	จำนวนวารสารธุรกิจ ที่บอกรับทั้งหมด	* ระบบการจัดเก็บวารสาร			งานบริการ
				ฉบับปัจจุบัน	ฉบับล่วงเวลา	ฉบับเก็บเล่ม	
							4. บริการค้นสารนิเทศ จาก CD-ROM เช่น 4.1 บริการค้นสารนิเทศจาก CD-ROM ด้านการแพทย์ ได้แก่ MEDLINE
6. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีปทุม	150	131	50	1	3	1	1. บริการคู่มือช่วยค้น ได้แก่ 1.1 บริการบรรณานุกรมวารสารภาษาไทย ในลักษณะรูปเล่มที่ห้องสมุด ผลิตเอง 1.2 บริการบรรณานุกรมวารสารภาษาไทย ในลักษณะรูปเล่มที่ห้องสมุดอื่น ผลิต เช่น บรรณสาร สพบ. และ บรรณานุกรมวารสารไทย เป็นต้น 1.3 บริการบัตรบรรณานุกรมวารสารภาษา- ไทย

ตารางที่ 1 สรุปรองานวารสารของห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน (ต่อ)

มหาวิทยาลัย	พื้นที่นั่งอ่าน วารสาร / ที่นั่ง	จำนวนวารสาร ทั้งหมด	จำนวนวารสารธุรกิจ ที่บอกรับทั้งหมด	* ระบบการจัดเก็บวารสาร			งานบริการ
				ฉบับปัจจุบัน	ฉบับล่วงเวลา	ฉบับเก็บเล่ม	
							2. บริการถ่ายเอกสาร ได้แก่ 2.1 บริการถ่ายเอกสารบทความวารสาร 3. บริการข่าวสารทันสมัย ได้แก่ 3.1 บริการหน้าสารบัญวารสาร
7. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยสยาม	100	119	72	3	3	3	1. บริการคู่มือช่วยค้น ได้แก่ 1.1 บริการดัชนีวารสารภาษาไทย ในลักษณะรูปเล่มที่ห้องสมุดอื่น ผลิต เช่น บรรณสาร สทพ. และ ดรรชนีวารสารไทย เป็นต้น 1.2 บริการบัตรดรรชนีวารสารไทย เป็นต้น 2. บริการถ่ายเอกสาร ได้แก่ 2.1 บริการถ่ายเอกสารบทความวารสาร

ตารางที่ 1 สรุปงานวารสารของห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน (ต่อ)

มหาวิทยาลัย	พื้นที่นั่งอ่าน วารสาร / ที่นั่ง	จำนวนวารสาร ทั้งหมด	จำนวนวารสารธุรกิจ ที่บอกรับทั้งหมด	* ระบบการจัดเก็บวารสาร			งานบริการ
				ฉบับปัจจุบัน	ฉบับล่วงเวลา	ฉบับเก็บเล่ม	
							3. บริการข่าวสารทันสมัย ได้แก่ 3.1 บริการรวบรวมรายชื่อวารสารที่มี อยู่ในฝ่ายวารสาร
8. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัย หอการค้าไทย	317	140	95	1	3	2	1. บริการคู่มือช่วยค้น ได้แก่ 1.1 บริการตรวจนิตวารสารภาษาไทย ในลักษณะรูปเล่มที่ห้องสมุดอื่น ผลิต เช่น บรรณสาร สพบ. และ ตรวจนิตวารสารไทย เป็นต้น 1.2 บริการตรวจนิตวารสารภาษาต่าง- ประเทศในลักษณะรูปเล่ม เช่น Business Periodical Index เป็นต้น 1.3 บริการบัตรตรวจนิตวารสารภาษา- ไทย

ตารางที่ 1 สรุปงานวารสารของห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน (ต่อ)

มหาวิทยาลัย	พื้นที่นั่งอ่าน วารสาร / ที่นั่ง	จำนวนวารสาร ทั้งหมด	จำนวนวารสารธุรกิจ ที่บอกรับทั้งหมด	* ระบบการจัดเก็บวารสาร			งานบริการ
				ฉบับปัจจุบัน	ฉบับล่วงเวลา	ฉบับเก็บเล่ม	
							1.4 บริการบัตรตรวจนี้วารสารภาษา ต่างประเทศ 2. บริการถ่ายเอกสาร ได้แก่ 2.1 บริการถ่ายเอกสารบทความ วารสาร 3. บริการข่าวสารทันสมัย ได้แก่ 3.1 บริการสารบัญวารสาร 3.2 บริการรวบรวมรายชื่อวารสารที่มี อยู่ในฝ่ายวารสาร 4. บริการค้นสารนิเทศจาก CD-ROM ได้แก่ 4.1 บริการ CD-ROM ด้านบริหาร ธุรกิจ คือ ABI/INFORM

ตารางที่ 1 สรุปงานวารสารของห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน (ต่อ)

มหาวิทยาลัย	พื้นที่นั่งอ่าน วารสาร / ที่นั่ง	จำนวนวารสาร ทั้งหมด	จำนวนวารสารธุรกิจ ที่บอกรับทั้งหมด	* ระบบการจัดเก็บวารสาร			งานบริการ
				ฉบับปัจจุบัน	ฉบับล่วงเวลา	ฉบับเก็บเล่ม	
9. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัย อัสสัมชัญ	390	421	250	1	2	1	1. บริการคู่มือช่วยค้น ได้แก่ 1.1 บริการบรรณนิวารสารภาษาไทย ในลักษณะรูปเล่มที่ห้องสมุดอื่น ผลิต เช่น บรรณสาร สพบ. และ บรรณนิวารสารไทย เป็นต้น 1.2 บริการบรรณนิวารสารภาษาต่าง- ประเทศในลักษณะรูปเล่ม เช่น Business Periodical Index เป็นต้น 1.3 บริการบัตรบรรณนิวารสารภาษา ไทย 1.4 บริการบัตรบรรณนิวารสารภาษา- ต่างประเทศ

ตารางที่ 1 สรุปงานวารสารของห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน (ต่อ)

มหาวิทยาลัย	พื้นที่นั่งอ่าน วารสาร / ที่นั่ง	จำนวนวารสาร ทั้งหมด	จำนวนวารสารธุรกิจ ที่บอกรับทั้งหมด	* ระบบการจัดเก็บวารสาร			งานบริการ
				ฉบับปัจจุบัน	ฉบับล่วงเวลา	ฉบับเก็บเล่ม	
							2. บริการถ่ายเอกสาร ได้แก่ 2.1 บริการถ่ายเอกสารบทความ วารสาร เป็นต้น 3. บริการข่าวสารทันสมัย ได้แก่ 3.1 บริการสารบัญวารสาร 4. บริการสืบสารพิเศษจาก CD-ROM ได้แก่ 4.1 บริการ CD-ROM ด้านบริหาร ธุรกิจ ได้แก่ ABI/INFORM
10. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัย เอเชียอาคเนย์	65	145	43	1	3	1	1. บริการคู่มือช่วยค้น ได้แก่ 1.1 บริการบัตรบรรณนิวารสาร ภาษาไทย 2. บริการถ่ายเอกสาร ได้แก่ 2.1 บริการถ่ายเอกสารบทความ วารสาร

ตารางที่ 1 สรุปรายงานวารสารของห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน (ต่อ)

มหาวิทยาลัย	พื้นที่นั่งอ่าน วารสาร / ที่นั่ง	จำนวนวารสาร ทั้งหมด	จำนวนวารสารธุรกิจ ที่บอกรับทั้งหมด	* ระบบการจัดเก็บวารสาร			งานบริการ
				ฉบับปัจจุบัน	ฉบับล่วงเวลา	ฉบับเย็บเล่ม	
							3. บริการข่าวสารทันสมัย ได้แก่ 3.1 บริการรวบรวมรายชื่อวารสารที่มี อยู่ในฝ่ายวารสาร 3.2 บริการสารบัญวารสาร
11. สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยี สจจคม (เกริก)	80	87	43	1	2	2	1. บริการคู่มือช่วยค้น ได้แก่ 1.1 บริการบรรณานุกรมวารสารภาษาไทย ในลักษณะรูปเล่มที่ห้องสมุดอื่น ผลิต เช่น บรรณสาร สพบ. และ บรรณานุกรมวารสารไทย เป็นต้น 1.2 บริการบรรณานุกรมวารสารภาษาต่าง- ประเทศในลักษณะรูปเล่ม Business Periodical Index เป็นต้น 1.3 บริการบัตรบรรณานุกรมวารสารภาษา- ไทย

ตารางที่ 1 สรุปงานวารสารของห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน (ต่อ)

มหาวิทยาลัย	พื้นที่นั่งอ่าน วารสาร / ที่นั่ง	จำนวนวารสาร ทั้งหมด	จำนวนวารสารธุรกิจ ที่บอกรับทั้งหมด	* ระบบการจัดเก็บวารสาร			งานบริการ
				ฉบับปัจจุบัน	ฉบับล่วงเวลา	ฉบับเย็บเล่ม	
							2. บริการถ่ายเอกสาร ได้แก่ 2.1 บริการถ่ายเอกสารบทความวารสาร 3. บริการข่าวสารทันสมัย ได้แก่ 3.1 บริการรวบรวมรายชื่อวารสารที่มีอยู่ในฝ่ายวารสาร 3.2 บริการสารบัญวารสาร

* ระบบการจัดเก็บวารสาร

1 = จัดเก็บในระบบชั้นเปิด

2 = จัดเก็บในระบบชั้นปิด

3 = จัดเก็บทั้งในระบบชั้นเปิดและชั้นปิด

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวกับวารสารธุรกิจมีผู้วิจัย 2 แนว ได้แก่ งานวิจัยที่เกี่ยวกับผู้อ่านวารสารธุรกิจและงานวิจัยที่เกี่ยวกับการใช้วารสารธุรกิจดังรายละเอียดต่อไปนี้

งานวิจัยในประเทศ

งานวิจัยที่เกี่ยวกับผู้อ่านวารสารธุรกิจชื่อต่างๆ 1 เรื่อง และการใช้วารสารธุรกิจ 1 เรื่อง

งานวิจัยเกี่ยวกับผู้อ่าน พีระ จิรโสภณ (2528) ได้ทำการศึกษาเรื่อง “ใครคือผู้อ่านวารสารการเงินธนาคาร ผู้อ่านการเงินธนาคาร อ่านอะไรเป็นประจำ?” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงวารสารการเงินธนาคารให้เป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้ต่อไป การเก็บข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามจากกลุ่มตัวอย่าง 1,150 คน ผลการวิจัยพบว่า ผู้อ่านวารสารการเงินธนาคาร ร้อยละ 48 มีการศึกษาในระดับปริญญาตรี และร้อยละ 23 ยังเป็นนักศึกษาอยู่ ด้านจำนวนผู้อ่านวารสารธุรกิจชื่อต่างๆ พบว่า ร้อยละ 76 อ่านการเงินธนาคาร ร้อยละ 33 อ่านคอกเบียร์ ร้อยละ 19.4 อ่านคลังสมอง ร้อยละ 15.2 อ่านผู้จัดการ ร้อยละ 6.6 อ่านผู้นำ ร้อยละ 5.4 อ่านธุรกิจการเงิน ร้อยละ 5.4 อ่านคนโฆษณา ร้อยละ 4.6 อ่านโมเดิร์น ออฟฟิศ และ ร้อยละ 4.4 อ่านมีเดีย ส่วนวัตถุประสงค์ที่อ่านการเงินธนาคารพบว่า ร้อยละ 59 เพื่อให้ได้รับความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจการธนาคาร ร้อยละ 45 เพื่อทราบความเคลื่อนไหวทางธุรกิจได้รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ เพื่อนำความรู้ไปประกอบอาชีพ เพื่อการตัดสินใจและเพื่ออ้างอิงในการศึกษา ด้านแหล่งวารสารที่อ่านพบว่า ผู้อ่าน ร้อยละ 73 ซื้ออ่านเอง ร้อยละ 20 บอกรับเป็นสมาชิก ร้อยละ 4 อ่านจากที่ทำงานบอกรับเป็นสมาชิก และร้อยละ 1.4 ได้รับแจกหรือมีคนให้อ่านและยืมผู้อื่นอ่าน

ส่วนงานวิจัยเกี่ยวกับการใช้วารสารธุรกิจ บังอร โพธิ์ทอง (2531) ทำการวิจัยเรื่องการใช้วารสารธุรกิจของอาจารย์และนักศึกษา คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษา การใช้วารสารธุรกิจในด้านสาขาวิชาของวารสาร อายุของวารสาร ปริมาณการใช้ ปัจจัยที่มีผลต่อการใช้ ตลอดจนปัญหาข้อเสนอแนะต่อบริการ วารสารในห้องสมุด คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดการและบริการวารสารธุรกิจของห้องสมุด การวิจัยนี้ศึกษาเฉพาะการใช้วารสารธุรกิจที่ห้องสมุดบอกรับเท่านั้น เป็นวารสารภาษาไทย 42 รายการ ภาษาต่างประเทศ 61 รายการ

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ศึกษาคือ อาจารย์และนักศึกษา คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นอาจารย์จำนวน 77 คน และนักศึกษาระดับปริญญาตรี ฐานะชั้นปีที่ 2 ขึ้นไป และนักศึกษาระดับปริญญาโท ในปีการศึกษา 2531 รวม 291 คน โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูล ผลการวิจัยพบว่า อาจารย์และนักศึกษาระดับปริญญาโทใช้วารสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศเป็นประจำ ส่วนนักศึกษาระดับปริญญาตรีใช้เฉพาะวารสารภาษาไทยเป็นประจำ อายุของวารสารที่ต้องการให้อยู่ในระยะ 1 ปี ถึงปัจจุบัน ในด้านปริมาณการใช้วารสารแต่ละสาขาวิชาพบว่า อาจารย์ นักศึกษาระดับปริญญาโท และปริญญาตรี ส่วนใหญ่ใช้วารสารภาษาไทยมากกว่าวารสารภาษาต่างประเทศ ปริมาณการใช้วารสารภาษาต่างประเทศมีอัตราการใช้ค่อนข้างต่ำ เป็นส่วนใหญ่โดยเฉพาะกลุ่มนักศึกษาระดับปริญญาตรี ปัจจัยที่มีผลต่อการใช้วารสารได้แก่ สาขาวิชาที่สังกัดของอาจารย์และนักศึกษา ภาษาของวารสาร เวลาในการค้นคว้าวารสาร อายุของวารสาร จุดมุ่งหมายในการใช้วารสารและการดำเนินงานวารสาร วารสารภาษาไทยที่อาจารย์ นักศึกษาระดับปริญญาโท และนักศึกษาระดับปริญญาตรีใช้ในอัตราร้อยละ 50 ขึ้นไป ส่วนใหญ่จะเป็นวารสารรายการเดียวกัน ได้แก่ การเงินธนาคาร คลังสมอง คู่แข่ง ดอกเบี้ย ผู้จัดการ มีเดีย การตลาดและ วารสารบริหารธุรกิจ เป็นต้น สำหรับวารสารภาษาต่างประเทศ นอกเหนือจากการใช้วารสารในสาขาวิชาที่ตรงกับสาขาวิชาที่สังกัดของตนเองแล้ว ในกลุ่มอาจารย์และนักศึกษาระดับปริญญาโทยังใช้วารสารบริหารธุรกิจทั่วไปรายการเดียวกัน ได้แก่ Fortune และ Harvard Business Review สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี อัตราการใช้วารสารภาษาต่างประเทศส่วนใหญ่อยู่ในอัตราที่ต่ำกว่าร้อยละ 50

งานวิจัยทั้ง 2 เรื่องปรากฏผลที่คล้ายคลึงกันในเรื่องต่างกัน ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ในการใช้วารสาร

ผลการวิจัยของ พิระ จิรโสภณ พบว่า ผู้ใช้ส่วนใหญ่ใช้วารสารเพื่อหาความรู้ในเรื่องเศรษฐกิจการเงินธนาคารและธุรกิจต่างๆ เพื่อติดตามความเคลื่อนไหวในวงการการเงินธนาคาร ซึ่งคล้ายคลึงกับผลการวิจัยของ บังอร โพธิ์ทอง คือกลุ่มอาจารย์ส่วนใหญ่ มีวัตถุประสงค์ในการใช้เพื่อติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการที่สอน เพื่อติดตามความเคลื่อนไหวในวงการธุรกิจ เพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทั่วไปทางธุรกิจและเพื่อใช้ประกอบการสอน กลุ่มนักศึกษาระดับปริญญาโทส่วนใหญ่ มีวัตถุประสงค์ในการใช้เพื่อติดตามความเคลื่อนไหวในวงการธุรกิจ เพื่อให้ทันสมัยต่อเหตุการณ์และเพิ่มพูนความรู้ทั่วไปทางธุรกิจ สำหรับกลุ่มนักศึกษาระดับปริญญาตรี มีวัตถุประสงค์ในการใช้เพื่อใช้เพื่ออ้างอิงในการทำรายงาน

2. แหล่งที่ใช้วารสาร

ผลการวิจัยของ พีระ จิรโสภณ พบว่า ผู้อ่านวารสารการเงินธนาคาร ร้อยละ 70.20 ซึ่งวารสารอ่านเอง และร้อยละ 20 บอกว่าเป็นสมาชิก นอกนั้นอ่านจากที่ทำงานซึ่งบอกว่าเป็นสมาชิก ได้รับแจกหรือมีคนให้อ่านและยืมผู้อื่นอ่านซึ่งคล้ายคลึงกับผลการวิจัยของ บังอร โพร้ทอง ที่พบว่า อาจารย์ใช้วารสารธุรกิจจากวารสารส่วนตัว นักศึกษาปริญญาโทใช้วารสารธุรกิจจากที่ทำงานและวารสารส่วนตัว ส่วนนักศึกษาปริญญาตรีส่วนใหญ่ใช้วารสารธุรกิจจากห้องสมุด คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

3. ชื่อวารสารธุรกิจที่ใช้

ผลการวิจัยของ พีระ จิรโสภณ (2528) พบว่า ผู้อ่านวารสารการเงินธนาคาร มีการศึกษาในระดับปริญญาตรี จำนวนสูงสุดถึง ร้อยละ 48 วารสารธุรกิจที่ผู้อ่านเป็นอันดับหนึ่ง ได้แก่ การเงินธนาคาร วารสารธุรกิจรายการอื่นที่อ่านรองไปตามลำดับ ได้แก่ ดอกเบี๋ย คู่แข่ง คลังสมอง ผู้จัดการ ผู้นำธุรกิจ ธุรกิจการเงิน คนโฆษณา โมเดิร์น ออฟฟิศ และมีเดีย ซึ่งใกล้เคียงกับผลการวิจัยของ บังอร โพร้ทอง ซึ่งพบว่า อาจารย์ นักศึกษาปริญญาโทและนักศึกษาปริญญาตรี ใช้วารสารการเงินธนาคาร ร้อยละ 50 ขึ้นไป นอกจากนี้ บังอร โพร้ทอง ยังพบว่าวารสารธุรกิจภาษาไทยที่อาจารย์ นักศึกษาปริญญาโทและนักศึกษาปริญญาตรี ร้อยละ 50 ขึ้นไปใช้ จะเป็นรายการเดียวกัน ได้แก่ การเงินธนาคาร คลังสมอง คู่แข่ง ดอกเบี๋ย ผู้จัดการ มีเดีย การตลาด วารสารบริหารธุรกิจ เป็นต้น ส่วนวารสารธุรกิจภาษาต่างประเทศที่อาจารย์ และนักศึกษาปริญญาโทใช้เป็นวารสารในสาขาที่ตรงกับสาขาวิชาที่ตนเองสังกัดและวารสารสาขาวิชาบริหารธุรกิจทั่วไปที่อาจารย์และนักศึกษาปริญญาโทใช้ ร้อยละ 50 ที่เป็นรายการเดียวกัน ได้แก่ Fortune และ Harvard Business Review สำหรับนักศึกษาปริญญาตรีมีการใช้วารสารภาษาต่างประเทศต่ำกว่าร้อยละ 50

งานวิจัยในต่างประเทศ

งานวิจัยในต่างประเทศที่ศึกษาการใช้วารสารธุรกิจมี 4 เรื่อง และศึกษาวารสารหลักสาขาวิชาบริหารธุรกิจ 1 เรื่อง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

งานวิจัยที่เกี่ยวกับการใช้วารสารธุรกิจนั้น ในปี ค.ศ. 1949 Bursk ได้ทำการวิจัยเรื่อง Reading Habits of Business Executives และ ค.ศ. 1957 Bursk ได้ทำการวิจัยอีกเรื่องหนึ่งคือ New Dimensions in Top Executives Reading โดยมีวัตถุประสงค์ในการวิจัยที่คล้ายคลึงกันคือ เพื่อให้ทราบว่าผู้บริหารอ่านสิ่งพิมพ์ประเภทใดบ้าง ลักษณะการอ่านของผู้บริหารจำแนกตามขนาดของบริษัทและตำแหน่งหน้าที่ วัตถุประสงค์ในการอ่านสิ่งพิมพ์แต่ละประเภทและทัศนคติต่อสิ่งพิมพ์ที่อ่าน ผลการวิจัยของ Bursk ทั้ง 2 ครั้ง พบว่าวัตถุประสงค์ในการอ่านวารสารของผู้บริหารมีความสอดคล้องกัน คือ อ่านเพื่อศึกษาสภาพธุรกิจทั่วไป วารสารที่อ่านได้แก่ Business Week, Forbes, Magazine of Wall Street Journal, U.S. News, Fortune, Nation's Business, Dun's Review and Modern Industry, Newsweek, Time อ่านเพื่อใช้วางแผนนโยบายธุรกิจระยะยาว วารสารที่อ่าน ได้แก่ Business Week, Forbes, Magazine of Wall Street Journal, U.S. News, Fortune, Harvard Business Review, Nation's Business, Dun's Review and Modern Industry, Newsweek, Time อ่านเพื่อนำความรู้ไปใช้ปฏิบัติงานประจำวัน วารสารที่อ่านได้แก่ Business Week, Forbes, Magazine of Wall Street Journal, U.S. News, Newsweek, Time อ่านเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการบริหาร วารสารที่อ่าน ได้แก่ Fortune, Harvard Business Review, Dun's Review and Modern Industry อ่านเพื่อประโยชน์ในการแข่งขันทางการค้า วารสารที่อ่านได้แก่ Business Week, Forbes, Fortune, Dun's Review and Modern Industry, Newsweek, Time, Magazine of Wall Street Journal

Heilander (1961) ได้ทำการวิจัยเรื่อง Reading Habits of Executives โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบว่าผู้บริหารระดับสูง ระดับกลาง และระดับต้น อ่านวารสารและสิ่งพิมพ์ประเภทใด ผลการวิจัยพบว่า วารสารที่ผู้บริหารระดับสูงนิยมอ่านตามลำดับ คือ Business Week, Time, Newsweek, Fortune, Harvard Business Review และ Dun's Review and Modern Industry ตามลำดับ ในขณะที่ผู้บริหารระดับกลางนิยมอ่าน Newsweek, Time, Business Week, Fortune, Harvard Business Review และ Dun's Review and Modern Industry ส่วนผู้บริหารระดับต้นนิยมอ่านวารสาร Fortune, Time, Newsweek, Business Week, Harvard Business Review, และ Dun's Review and Modern Industry ตามลำดับ

Popavich (1978) ได้ทำการวิจัยเรื่อง The Characteristics of a Collection for Research in Business / Management โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทราบว่านักศึกษาใช้สิ่งพิมพ์ประเภทใดบ้าง โดยไม่เน้นเฉพาะวารสารเท่านั้น เพื่อศึกษาประเภทของสิ่งพิมพ์ที่ได้รับการอ้างอิงในวิทยานิพนธ์ของผู้บัณฑิตสาขาบริหารธุรกิจ จำนวน 31 เล่ม เพื่อเปรียบเทียบรายชื่อวารสารที่ได้รับการอ้างอิงกับวารสารที่มีในห้องสมุดมหาวิทยาลัยประจำรัฐนิวยอร์ก เมืองบัฟฟาโล ขอบเขต เนื้อหาวิชาของหนังสือและวารสารที่ได้รับการอ้างอิง อายุของวารสาร ภาษาและประเภทของสำนักพิมพ์ที่ได้รับการอ้างอิงมากที่สุด เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ ใช้วิธีการวิเคราะห์การอ้างอิงสิ่งพิมพ์ ผลการวิจัยพบว่าวารสารเป็นสิ่งพิมพ์ที่ได้รับการอ้างอิงมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 49.10 อายุของวารสารที่ได้รับการอ้างอิงมีอายุในช่วง 5 ปี วารสารที่จัดพิมพ์โดยสมาคมต่าง ๆ ที่ได้รับการอ้างอิงมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 52.10 รองลงไปเป็นวารสารที่จัดพิมพ์โดยมหาวิทยาลัยและวิทยาลัยคิดเป็นร้อยละ 31.60 เมื่อเปรียบเทียบ 20 รายชื่อวารสารที่ได้รับการอ้างอิงกับรายชื่อวารสารที่มีในห้องสมุดประจำมหาวิทยาลัยของรัฐนิวยอร์ก เมืองบัฟฟาโล พบว่าจากจำนวนการอ้างอิงสิ่งพิมพ์ประเภทวารสาร 1,377 รายการ เป็นวารสารที่มีในห้องสมุดมหาวิทยาลัยถึง 1,319 รายการ หรือ เท่ากับร้อยละ 95.80

ในปี ค.ศ. 1986 Futas และ Vidor ได้ทำการวิจัยเรื่อง How Business Professionals Use Libraries โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบว่าอดีตนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาบริหารธุรกิจ ในสมัยเป็นนักศึกษาใช้สิ่งพิมพ์ประเภทใด แหล่งที่ใช้ เพื่อเปรียบเทียบกับสิ่งพิมพ์ที่ใช้เมื่อออกมาประกอบวิชาชีพแล้ว เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือแบบสอบถาม ประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ อดีตนักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตร MBA (Management of Business Administration) และ EMBA (Executive Management of Business Administration) ของ Amory University Business School ซึ่งเคยศึกษาในปี ค.ศ. 1977 และ ปี ค.ศ. 1983

ผลการวิจัยแบ่งได้เป็น 2 ประเด็น คือ การใช้วารสารธุรกิจ ในสมัยเป็นนักศึกษา และการใช้วารสารธุรกิจเมื่อออกมาประกอบวิชาชีพแล้ว

ผลการใช้วารสารในสมัยเป็นนักศึกษา พบว่านักศึกษาหลักสูตร MBA ใช้สิ่งพิมพ์ประเภทวารสารมากที่สุดและมากกว่าหลักสูตร EMBA ซึ่งใช้สิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือเรียนมากกว่าวารสาร เนื่องจากนักศึกษาหลักสูตร EMBA ศึกษาภาคค่ำทำให้ไม่สะดวกในการใช้วารสาร เนื่องจากระเบียบห้ามยืมออกนอกห้องสมุด และการถ่ายเอกสารมีปัญหาด้านพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ ซึ่งไม่สะดวกเหมือนกับการยืมหนังสือทั้งเล่มออกจากห้องสมุด Futas และ Vidor ให้ข้อเสนอแนะว่าควรมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบการยืมคืนวารสารให้สอดคล้องกับภาวะการเรียนและ

ความต้องการของนักศึกษา เนื่องจากแนวโน้มปัจจุบันนักศึกษาระดับปริญญาโทจะเรียนภาคค่ำมากขึ้น นอกจากนี้ยังพบว่า ปี ค.ศ. 1977 มีการใช้วารสารร้อยละ 46.20 และ ปี ค.ศ.1983 มีการใช้วารสารถึงร้อยละ 69 แสดงให้เห็นว่าแนวโน้มจะมีการใช้วารสารมากขึ้น ทั้งนี้เนื่องจากระบบการเรียนการสอนที่เปลี่ยนไปจากเดิม ส่วนรายชื่อวารสารที่ใช้มาก ได้แก่ Business Week, Forbes, Fortune, Harvard Business Review และ Barron's สำหรับวารสารชื่ออื่น ๆ ที่มีการใช้รองลงไป ได้แก่ Advertising Age, Time, Valueliness, Wall Street Transcript ในจำนวนรายชื่อวารสารข้างต้นวารสารที่นักศึกษาหลักสูตร MBA ปี ค.ศ. 1977 ใช้มากที่สุดคือ Fortune และ Forbes

ส่วนผลการใช้วารสารเมื่อออกมาประกอบวิชาชีพแล้วพบว่าแหล่งที่ใช้คือ ห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดประจำบริษัท และมีการใช้บริการฐานข้อมูลระบบออนไลน์ (On-line) วารสารที่มีการใช้บ่อยที่สุด ได้แก่ Magazine of Wall Street Journal, Business Week และ Forbes รองลงไป ได้แก่ Harvard Business Review, Fortune วารสารที่นิยมใช้พบว่ามีเพียงรายการเดียวที่นิยมใช้มากที่สุดคือ Magazine of Wall Street Journal ส่วนวารสารที่นิยมใช้รองลงไป แบ่งได้เป็น 2 กลุ่มคือ นักศึกษา ค.ศ. 1977 นิยมใช้ Fortune, Forbes, Management Accounting, Institutional Investor ส่วนนักศึกษาปี ค.ศ. 1983 นิยมใช้วารสาร Business Week, Harvard Business Review, Time, Money, Journal of Accountancy และ Advertising Age

จากการวิจัย ทั้ง 4 เรื่องปรากฏผลที่แตกต่างกันและสอดคล้องกันในเรื่องต่างๆ ดังนี้

1. แหล่งที่ใช้วารสาร

ผลการวิจัยของ Futas และ Vidor พบว่านักศึกษาเมื่อออกมาประกอบวิชาชีพแล้ว แหล่งที่ใช้วารสารคือ ห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดประจำบริษัท และผลการวิจัยของ Popavich พบว่าแหล่งที่ใช้วารสาร ได้แก่ ห้องสมุดมหาวิทยาลัย

2. ชื่อวารสารธุรกิจที่อ่าน

ชื่อวารสารธุรกิจที่ใช้ตรงกันตามผลการวิจัยของ Bursk (1949และ1959), Heilander (1961) และ Futas และ Vidor (1986) ทั้ง 3 เรื่อง มี 3 ชื่อ ได้แก่ Business Week, Fortune และ Harvard Business Review

3. ปัญหาในการใช้วารสาร

ผลการวิจัยของ Futas และ Vidor พบว่า ปัญหาในการใช้วารสารคือ ความไม่สะดวกในการใช้วารสารเนื่องจาก ระเบียบห้ามยืมวารสารออกนอกห้องสมุดและการถ่ายเอกสารมีปัญหาด้านพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์

ส่วนการศึกษาวารสารหลักของสาขาวิชาบริหารธุรกิจ 1 เรื่อง คือ

Rose (1983) ได้ศึกษาเรื่อง Identifying a Core Collecting of Business Periodicals for Academic Libraries เพื่อศึกษารายชื่อวารสาร โดยหาความสัมพันธ์ระหว่างรายการที่ปรากฏในดัชนีวารสารธุรกิจ ซึ่งได้แก่ Business Index, Business Periodicals Index และ F&S Index United State และที่ปรากฏในฐานข้อมูล ABI/INFORM วารสารที่นำมาวิเคราะห์การอ้างถึงวารสารธุรกิจได้แก่ The Social Science Citation Index Journal Reports ปี ค.ศ. 1981 รายชื่อวารสารที่จะได้มาเป็นวารสารหลักของสาขาวิชาบริหารธุรกิจ ต้องเป็นรายชื่อที่ได้รับการอ้างถึงในจำนวนไม่น้อยกว่าสามในสี่ของดัชนีทั้ง 3 รายการ รวมถึงฐานข้อมูลด้วย หรือจะต้องได้รับการอ้างถึงใน The Social Sciences Citation Index Journal Reports

ผลการศึกษาของ Rose ได้วารสารหลักสาขาวิชาบริหารธุรกิจจำนวน 331 รายการ โดยแบ่งเป็นสาขาย่อยๆ ได้ 21 สาขาวิชา คือ การบริหารบริการสุขภาพ ภาษีอากร บริหารบุคคล และแรงงานสัมพันธ์ การตลาด ประชาสัมพันธ์ การจัดซื้อ การค้าและสถิติ วิจัยปฏิบัติการ การประกันภัย กฎหมายธุรกิจ ระบบสารสนเทศ เศรษฐศาสตร์ โฆษณา การธนาคาร การเงินและการลงทุน ธุรกิจต่างประเทศ บัญชี การจัดการ บริหารธุรกิจทั่วไป บริหารธุรกิจขนาดย่อม ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ ทั้งนี้ Rose ยังกล่าวว่า รายการวารสารนี้ไม่อาจเป็นตัวแทนของสาขาย่อยของสาขาวิชาบริหารธุรกิจได้ทั้งหมดทั้งนี้เพราะ การศึกษานี้ไม่ได้นำดัชนีวารสารธุรกิจเฉพาะวิชามาศึกษาด้วยอย่างไรก็ตามจัดได้ว่ารายการดังกล่าวน่าจะครอบคลุมสาขาวิชาบริหารธุรกิจ