

บรรณานุกรม

หนังสือภาษาไทย

เกษตรศาสตร์, มหาวิทยาลัย. รายงานประจำปีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สำนักนายกรัฐมนตรี

ปีการศึกษา ๒๕๐๖-๒๕๐๗. พระนคร, ๒๕๐๘.

ขอนแก่น, มหาวิทยาลัย. ที่ระลึกในการเสด็จพระราชดำเนินทรงประกอบพิธี เปิดมหาวิทยาลัย

ขอนแก่น ๒๕๑๐. พระนคร, ๒๕๑๐.

จ้อย นันทวีรินทร์, มล. หญิง. แบบบรรณานุกรมและเชิงอรรถ. พระนคร: จุฬาลงกรณ์

มหาวิทยาลัย, ๒๕๑๔.

เชียงใหม่, มหาวิทยาลัย. ที่ระลึกในการเสด็จพระราชดำเนินเปิดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๒๔ มกราคม ๒๕๐๘. เชียงใหม่, ๒๕๐๘.

เซเกสท์, ยอร์ช. ประชุมจารึกสยามภาคที่ ๑ จารึกกรุงสุโขทัย. พระนคร: โรงพิมพ์โสภณ

พิพิธธนากร, ๒๔๖๗.

คำทรงราชานุภาพ, สมเด็จพระยา. ตำนานหอพระสมุด หอพระมณเฑียรธรรม หอวีรญาณ

หอพุทธศาสนสังคหะ แล หอสมุดสำหรับพระนคร. พระนคร: โรงพิมพ์โสภณพิพิธ

ธนากร, ๒๔๕๘.

ประภาวดี พจนาน. "บทบาทของบรรณารักษ์ชาวต่างประเทศ ต่อการพัฒนาห้องสมุดและ

บรรณารักษศาสตร์ในประเทศไทย." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต แผนกวิชา

บรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๑๖. (อัครสำเนา)

แมนมาศ ชาวลิต, และสิรินทร์ ชวงโชติ. คู่มือบรรณารักษศาสตร์. พระนคร: เกษมบรรณกิจ,

๒๕๑๑.

ลีไทย, พระยา. ไตรภูมิพระร่วง. พระนคร: กุรุสภา, ๒๕๐๓.

วิลาวัณย์ วงศ์สุภา. "การศึกษาห้องสมุดโรงเรียนแพทย์ในประเทศไทย." วิทยานิพนธ์ปริญญา
มหาบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๑๕.
(อัครสำเนา).

สภาพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติ, สำนักงาน. สำนักนายกรัฐมนตรี. แผนพัฒนาการเศรษฐกิจและ
สังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๑๕-๒๕๑๙. พระนคร, ๒๕๑๕.

สภาวิจัยแห่งชาติ, สำนักงาน. ศูนย์บริการเอกสารการวิจัยแห่งประเทศไทย ประวัติการวาง
ผัง การจัดตั้ง หน้าที่ และบริการของศูนย์ฯ. พระนคร, ๒๕๐๗.

สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์. (ผู้รวบรวม). มาตรฐานห้องสมุดในประเทศไทย. "เอกสาร
บรรณารักษศาสตร์." เล่ม ๔. พระนคร: แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์, ๒๕๑๑.

วารสารภาษาไทย

ณ ประภาวิวัฒน์. "การบริการเอกสารการวิจัยของประเทศไทย," วารสารห้องสมุด,
๑๐ (พฤศจิกายน-ธันวาคม), ๓๑๓-๒๑.

นันทสาร สีสลัม, "ข่าวคณะกรรมการแห่งชาติว่าด้วยการศึกษา สหประชาชาติ." วารสาร
คณะกรรมการแห่งชาติว่าด้วยการศึกษา สหประชาชาติ, ๓ (เมษายน, ๒๕๑๔),
๗๑-๔.

สุกิจ นิมมานเหมินทร์. "คำปราศรัยเนื่องในโอกาสฉลองครบรอบ ๒๕ ปี แห่งการสถาปนา
องค์การศึกษา สหประชาชาติ," วารสารคณะกรรมการแห่งชาติว่าด้วยการศึกษา
สหประชาชาติ, ๔ (มกราคม, ๒๕๑๕), ๒.

สุทธิลักษณ์ อัมพวงค์. "คอกเตอร์สเป็น ผู้ริเริ่มวางรากฐานกิจการห้องสมุดแผนใหม่ในประเทศไทย," วารสารห้องสมุด, ๑ (ตุลาคม-ธันวาคม, ๒๕๐๐), ๔๔-๕.

อนันต์ สวัสดิ์โยคม. "องค์การศึกษา สหประชาชาติ ในด้านเกี่ยวกับหอสมุด หอจดหมายเหตุ และศูนย์บริการเอกสาร," วารสารคณะกรรมการแห่งชาติว่าด้วยการศึกษา สหประชาชาติ, ๔ (มกราคม, ๒๕๑๕), ๘๘.

สัมภาษณ์

เกษตรและสทกรณ, กระทรวง. สัมภาษณ์ น.ส. ประวิศ ฌ นคร บรรณารักษ์. ๔ กันยายน ๒๕๑๖.

เกษตรศาสตร์, มหาวิทยาลัย. คณะวิทยาศาสตร์และอักษรศาสตร์. สัมภาษณ์อาจารย์ประไพ แจ่งเจนกิจ. ๓๑ พฤศจิกายน ๒๕๑๖.

ขอนแก่น, มหาวิทยาลัย. หอสมุดกลาง. สัมภาษณ์อาจารย์ศรีทอง สีหาพงศ์ บรรณารักษ์ หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยขอนแก่น. ๒ ตุลาคม ๒๕๑๖.

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, คณะเภสัชศาสตร์. สัมภาษณ์อาจารย์บำรุง ทันติเสวี บรรณารักษ์. ๒๔ กันยายน ๒๕๑๖.

_____. คณะวิศวกรรมศาสตร์. สัมภาษณ์อาจารย์ปรีชา ชีรวงศ์ บรรณารักษ์. ๑๕ กันยายน ๒๕๑๖.

_____. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์. สัมภาษณ์ น.ส. สมพิศ กฤตติกากุล บรรณารักษ์. ๑๕ กันยายน ๒๕๑๖.

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, คณะสัตวแพทยศาสตร์. สัมภาษณ์ อาจารย์ นายสัตวแพทย์ระบิต
รัตนพานี บรรณารักษ์. ๒๔ กันยายน ๒๕๑๖.

ชลประทาน, กรม. สัมภาษณ์นางศิริรัตนา สุทธิบุตร บรรณารักษ์. ๓ กันยายน ๒๕๑๖.

เทคโนโลยีแห่งเอเชีย, สถาบัน. สัมภาษณ์นายฮาเว ลี (Mr. Hwa-Wei Lee)
ผู้อำนวยการห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีแห่งเอเชีย. ๒๓ ธันวาคม ๒๕๑๖.

ป่าไม้, กรม. สัมภาษณ์นางนวลศิริ อุมากุล บรรณารักษ์. ๑๐ กันยายน ๒๕๑๖.

ไปรษณีย์โทรเลข, กรม. สัมภาษณ์ น.ส. เรณู ปัญญาพิทักษ์ บรรณารักษ์. ๒๓ กันยายน ๒๕๑๖.

พัฒนาที่ดิน, กรม. สัมภาษณ์ น.ส. มลิวัดย์ ไกรฤกษ์ บรรณารักษ์. ๑๖ กันยายน ๒๕๑๖.

มหิดล, มหาวิทยาลัย. คณะวิทยาศาสตร์. สัมภาษณ์อาจารย์วิภาวรรณ มนูญิจุ บรรณารักษ์.
๑๐ กันยายน ๒๕๑๖.

ศิลปากร, มหาวิทยาลัย. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์. สัมภาษณ์ น.ส. รัตนา ชุ่มเจริญ
บรรณารักษ์. ๒๕ กันยายน ๒๕๑๖.

วิทยาศาสตร์, กรม. สัมภาษณ์ น.ส. ทวีลักษณ์ บุญคง บรรณารักษ์. ๑๕ กันยายน ๒๕๑๖.

วิทยาศาสตร์การแพทย์, กรม. สัมภาษณ์นางพยุ่ง พชราม บรรณารักษ์. ๑ พฤศจิกายน ๒๕๑๖.

วิทยาศาสตร์แห่งประเทศไทย, สมาคม. สัมภาษณ์นางอุทัยวรรณ บุญยะชัย เลขาธิการสมาคม
วิทยาศาสตร์แห่งประเทศไทย. ๒๕ กันยายน ๒๕๑๖.

สาธารณสุข, กระทรวง. สัมภาษณ์ นางจรวบพร นิวเหลือง บรรณารักษ์. ๑๖ ธันวาคม
๒๕๑๖.

ห้องสมุดแห่งประเทศไทย, สมาคม. สัมภาษณ์ น.ส. นิตวรรณ อินทเกษะ เลขานุการสมาคม
ห้องสมุดแห่งประเทศไทย. ๑๖ ธันวาคม ๒๕๑๖.

อุตุนิยมวิทยา, กรม. สัมภาษณ์ เรือโท ประสงค์ ช่างเรือน หัวหน้ากองอากาศประจำถิ่น
กรมอุตุนิยมวิทยา. ๒๕ ตุลาคม ๒๕๑๖.

องค์การศึกษาศหประชาชาติ, ห้องสมุด. สัมภาษณ์ นายอีกอก จากา (Mr. Ekok Djaka)
บรรณารักษ์. ๒๐ ตุลาคม ๒๕๑๖.

องค์การอาหารและเกษตรแห่งสหประชาชาติ, ห้องสมุด. สัมภาษณ์ น.ส. นิตย์ เสวตภัทร.
บรรณารักษ์. ๒๐ กันยายน ๒๕๑๖.

Books

The Asia Foundation in Thailand : Purpose, Activities, Organization:
June, 1964. Bangkok: Asia Foundation, 1964.

Asia Foundation. The Foundation's Principles, Purpose, and Activities
in Thailand. Bangkok: Asia Foundation, 1958.

"Asian Highway Technical Information Centre," (Mimeographed).

Asworth, Wilfred (ed). Handbook of Special Librarianship and
Information Work. 3d. ed. London: ASLIB, 1967.

Berchard, John E. and Others. Planning the University Library Build-
ing, Princeton, N. J., : Princeton University Press, 1949.

- Gates, Jean Key. Introduction to Librarianship. New York: McGraw-Hill Book Company, 1958.
- Johns, Ada Wilfred. Special Libraries, Development of the Concept, Their Organization and Their Service. Metuchen, N. J.: Scarecrow Press, 1968.
- Johnson, Elmer D. History of Libraries in the Western World. 2d. ed. Metuchen, N. J.: Scarecrow Press, 1970.
- Kaser, David, Stone C. Walter, and Byrd, Cecil K. Library Development in Eight Asian Countries. Metuchen, N. J.: Scarecrow Press, 1969.
- Kent, Allen. Specialized Information Centers. Washington, D. C.: Spartan Books, © 1965.
- Lewis, Chester M. Special Libraries How to Plan and Equip Them. New York: Special Library Association, 1963.
- Saha, J. Special Libraries and Informarion Service in India and in U.S.A. Metuchen, N. J., Searecrow Press, 1969.
- Shores, Louis. Basic Reference Sources. Chicago, Ill.: American Library Association, 1954.
- Spain, Frances, Lander. Some Notes on Library Development in Thailand, 1951-1965. ("Library Science Paper," No. 2)

Bangkok: Department of Library Science, Faculty of Arts,
Chulalongkorn University, 1965.

Strable, E. G. (ed). Special Libraries: a Guide for Management.
New York: Special Libraries Association, 1966.

Strauss, Lucile J., Strilby, Irene M., and Brown, Alberta L.
Scientific and Technical Libraries: Their Organization and
Administration. New York: Interscience, 1964.

Articles

Baker, Majorie O. "How to Start A Small Technical Library," Special
Libraries, 46 (March, 1955), 105-106.

Bernier, Charles L. "Abstracting and Indexing," Encyclopedia of
Library and Information Science, ed. Allen Kent and Harold
Lahcour. 1 (C, 1968), 16-17.

Benton, Douglas C. "Library Without Committee," Special Libraries.
50 (July-August, 1959), 239-241.

Birdwell, Effie. "Managing a Library With a Library Committee,"
Special Libraries, 50 (July-August, 1959), 235-36.

Boaz, Martha, and Others. "Appraisals of Objective and Standard for
Special Libraries," Special Libraries, 56 (March, 1965), 97-201.

- Bonn, G. S. "Literature of Science and Technology," McGraw-Hill Encyclopedia of Science and Technology, 2d. ed. 7 (C, 1966), 542a-543.
- Boots, R. "Suggestions for the Preparation of a Staff Manual," Special Libraries, 34 (July-August, 1943), 292-4.
- Budington, William S. "Administrative Aspects of Interlibrary Loan," Special Libraries, 55 (April, 1964), 211-215.
- Brown, A. L. "Survey of Translation Activity in the United States and Canada," Special Libraries, 53 (January, 1962), 34-6.
- Carnovsky, L. "Standard for Special Libraries, Possibilities and Limitations," Library Quarterly, 29 (July, 1959), 168-173.
- Cole, Dorothy Ethlyn. "Index," The Encyclopedia Americana, 14 (C, 1964); 761.
- Cowgill, Logan O. "Standard for Special Libraries," Library Trends, 21 (October, 1972), 249-260.
- Fang, Josephine Riss and Songe, Alice H. "The International Federation of Library Association," Library Journal, 98 (November, 15, 1973), 3351-53.
- Gibson, E. B. "What Can We Learn from a Library Survey," Special Libraries, 48 (April, 1957), 133-38.

- Gilman, Henry. "What the Scientist Expects of the Librarian,"
College and Research Libraries, 8 (July, 1947), 329-32.
- Graham, Earl C. "Administrative Policies for the Special Libraries:
An Inventory," Special Libraries, 45 (November, 1954), 367-70.
- Greear, Yvonne E. "Operating a Library With a Committee," Special
Libraries, 50 (July-August, 1959), 237-9.
- Hammer, Donald P. "Automated Operation in a University Library - A
Summary," College and Research Libraries, 26 (January, 1965),
19-29.
- Henkle, H. W. "Introduction: What is Special?," Libraries Trends,
1 (October, 1952), 169-172.
- Huff, William H. "Indexing, Abstracting and Translation Service,"
Library Trends, 10 (January, 1962), 427-46.
- Knox, William T. "National Information Networks and Special
Libraries," Special Libraries, 77 (November, 1966), pp. 629-
70.
- Krettak, G. "What You Should Know About Library Insurance," Library
Journal, 82 (October, 1957), 2302-2303.
- Kurth, W. H. "U.S. Book and Periodical Price," Library Journal, 85
(January, 1960), 54-57.

- Maurice, J., Loftus, H. E., and Strieby, I. M. "Company Wide Library Service," Special Libraries, 45 (February, 1954), 53-62.
- Metcalf, Keyes D. "Compact Shelving," College and Research Libraries, 23 (March, 1962), 103-111.
- Mixer, C. W. "Columbia Insures Its Main Card Catalog," Library Journal, 82 (October, 1957), 2304-2305.
- Owens, Elizabeth W. "A Survey of Special Library Education," Special Libraries, 51 (July-August, 1960), 288-93.
- Reynolds, M. M. "Interlibrary Loan: A Reference Service," Library Trends, 12 (January, 1964), 425-436.
- Richardson, B. E. "Trends in Cooperative Ventures," Library Trends, 18 (July, 1969), 85-92.
- Salmon, Stephenson R. "Information Science and Automation: The Newest Division," A.L.A. Bulletin, 61 (June, 1967), 637-41.
- Special Libraries Association, "Objective and Standard for Special Libraries," Special Libraries, 55 (December, 1964), 672-680.
- "Special Libraries Association Personnel Survey," Special Libraries, 51 (March, 1960), 133-155.
- Stevenson, C. G. "Standard for Special Libraries: The Need and the Opportunity," Special Libraries, 50 (October, 1959), 388-391.

Voig, M. J., and Others. "Education for Special Librarianship,"
Library Quarterly, 24 (January, 1954), 1-20.

Wesner, Jean P. "Training of Nonprofessional Staff," Special
 Libraries, 46 (December, 1955), 434-440.

Walk, L. J. Vander. "Teletype and Telecode for Libraries," Unesco
 Bulletin for Libraries, 4 (July-August, 1966), 172-3.

ภาคผนวก

แบบสอบถาม

ห้องสมุดด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในประเทศไทย

โปรดใส่เครื่องหมาย _ / หรือเติมข้อความในรายการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ (ห้องสมุด หน่วยราชการ หรือสถาบัน) _____

สังกัด _____

ตำบลที่อยู่ _____

๒. ประเภทของห้องสมุด
- | | |
|-----------------------------------|---|
| <input type="radio"/> มหาวิทยาลัย | <input type="radio"/> ศูนย์เอกสาร |
| <input type="radio"/> สถาบัน | <input type="radio"/> สมาคม |
| <input type="radio"/> กระทรวง | <input type="radio"/> รัฐวิสาหกิจ |
| <input type="radio"/> กอง | <input type="radio"/> องค์การต่างประเทศ |
| <input type="radio"/> กรม | |

๓. เวลาเปิด-ปิดของห้องสมุด

วันธรรมดา _____ น. ถึง _____ น.

วันเสาร์ _____ น. ถึง _____ น.

วันอาทิตย์ _____ น. ถึง _____ น.

วันหยุดราชการ _____ น. ถึง _____ น.

๔. จำนวนหนังสือ

มีหนังสือภาษาไทยประมาณ _____ เล่ม

มีหนังสือภาษาอังกฤษและภาษาอื่น ๆ _____ เล่ม

วารสารภาษาไทย _____ รายการ

วารสารภาษาอังกฤษและภาษาอื่น ๆ _____ รายการ

สิ่งพิมพ์อื่น ๆ	- จุดสาร	.....	เล่ม
	- แผนที่	.....	เล่ม
	- มาตรฐาน	.....	เล่ม
	- สิทธิบัตร	.....	เล่ม
๕. หนังสืออ้างอิงมีประมาณ		.....	เล่ม
หนังสือตำราทางวิทยาศาสตร์		.....	เล่ม
พจนานุกรม		.....	เล่ม
หนังสือรายปี		.....	เล่ม
ดรรชนีวารสาร		.....	เล่ม
บรรณานุกรม		.....	เล่ม

๖. ปัญหาเกี่ยวกับหนังสือ

- สิ่งพิมพ์ทางวิชาการมีน้อย
- หนังสือ-เอกสารที่มีค่าสมัย
- หนังสือหายบอย
- อื่น ๆ (ระบุ)

๗. การแบ่งหน่วยงานในห้องสมุด (Library Section) มีดังนี้

- ๑)
- ๒)
- ๓)
- ๔)
- ๕)
- ๖)
- ๗)

๔. อาคารหอสมุด

 เป็นเอกเทศ

 ตัวอาคาร เป็นตึก

 ตัวอาคาร เป็นไม้

 อื่น ๆ (ระบุ) _____

มีเนื้อที่ประมาณ _____

มีที่นั่งประมาณ _____ ที่

 ไม่เป็นเอกเทศ

 เป็นห้องหลายห้องในหน่วยราชการ มีที่นั่ง _____ ที่

 เป็นห้อง ๆ หนึ่งของส่วนราชการ มีที่นั่ง _____ ที่

 ไม่มีห้องเฉพาะ

 อื่น ๆ (ระบุ) _____

๕. สภาพของอาคารในปัจจุบัน

 ใช้การได้ดี

 แสงสว่างไม่เพียงพอ

 ต้องการขยายเนื้อที่เพิ่มขึ้น

 มีเสียงรบกวนจากภายนอก

 อื่น ๆ (ระบุ) _____

๑๐. ครุภัณฑ์

๑) ชั้นเปิด _____ ชั้น ชั้นปิด _____ ชั้น

๒) โต๊ะ เก้าอี้ สำหรับอ่านหนังสือ -- ชนิดหนึ่ง ๑ คน จำนวน _____ ชุด

ชนิดหนึ่ง ๒ คน จำนวน _____ ชุด

ชนิดหนึ่ง เกิน ๒ คน จำนวน _____ ชุด

๓) ตู้บัตรรายการ -- ขนาด ๔ ดินซึก _____ ตัว

ขนาด ๘ ดินซึก _____ ตัว

๔) ตู้จุลสาร จำนวน _____ ตู้

๕) รถเข็นหนังสือ จำนวน _____ คัน

๒) ที่จัดนิทรรศการ --

- กระจานป้าย _____ แผ่น
- ตู้สำหรับจัดนิทรรศการ _____ ตู้
- อื่น ๆ (ระบุ) _____

๑๑. ปัญหาในร้านค้า

- ชั้นวางหนังสือไม่เพียงพอ
- ตู้สำหรับอ่านหนังสือไม่เพียงพอ
- ตู้สำหรับจัดนิทรรศการไม่เพียงพอ
- ตู้เอกสารไม่เพียงพอ
- รถเข็นหนังสือไม่เพียงพอ
- โต๊ะทำงานสำหรับเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ
- ไม่มีที่จัดนิทรรศการ
- อื่น ๆ (ระบุ) _____

๑๒. จำนวนเจ้าหน้าที่ภายในห้องสมุด _____ คน

- มีความรู้ทางด้านบรรณารักษะ _____ คน
- Non-professional _____ คน
- มีวุฒิปริญญาตรี (บรรณารักษะ) _____ คน
- วุฒิปริญญาโท (บรรณารักษะ) _____ คน
- วิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะวิชา _____ คน
- ประกาศนียบัตรชั้นสูง (วิทยาลัยครู) _____ คน
- เสิมียน วุฒิ ม.ศ. ๕ _____ คน
- เสิมียน วุฒิ ม.ศ. ๓ _____ คน

๑๓. ปัญหาสำหรับเจ้าหน้าที่

- บรรณารักษะไม่เพียงพอ
- เสมียนไม่เพียงพอ
- ขาดวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะวิชา
- คุณวุฒิของเจ้าหน้าที่ไม่เหมาะสมกับงานที่ทำ
- คณงานไม่พอ
- อื่น ๆ (ระบุ) _____

๑๔. คณะกรรมการห้องสมุด

- มี
- ไม่มี

๑๕. คณะกรรมการห้องสมุด ประกอบด้วย (ระบุตำแหน่ง)

- ๑) _____
- ๒) _____
- ๓) _____
- ๔) _____
- ๕) _____
- ๖) _____
- ๗) _____
- ๘) _____

๑๖. หน้าที่ของคณะกรรมการห้องสมุด

- ๑) _____
- ๒) _____
- ๓) _____
- ๔) _____
- ๕) _____
- ๖) _____
- ๗) _____
- ๘) _____

๑๗. ห้องสมุดมีรายได้จาก

- งบประมาณประจำปีของห้องสมุด
- ค่าบำรุงจากสมาชิก
- การบริจาคของมูลนิธิต่าง ๆ
- ให้เช่าหนังสือ
- อื่น ๆ (ระบุ) _____

๑๘. ปัญหาเกี่ยวกับเรื่องงบประมาณ

- งบประมาณสำหรับซื้อหนังสือไม่เพียงพอ
- งบประมาณสำหรับวารสารไม่เพียงพอ
- ไม่มีงบประมาณรับบรรณารักษ์เพิ่ม
- ไม่มีงบประมาณรับเสียนเพิ่ม
- ไม่มีงบประมาณสำหรับคาระวังรักษา
- ไม่มีงบประมาณสำหรับซื้อครุภัณฑ์
- อื่น ๆ (ระบุ) _____

๑๙. การจัดหมู่หนังสือใช้ระบบ

- ระบบดิวอี้ (Dewey Decimal Classification)
- ระบบรัฐสภาอเมริกัน (L.C.)
- ไม่ได้ติดตามระบบใด แบ่งหมวดหมู่เอาเอง
- อื่น ๆ (ระบุ) _____

๒๐. วารสารและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ

- จัดรวมกับหนังสือ
- แยกไว้ต่างหาก

๒๑. การเลือกหนังสือและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ

- บรรณารักษ์เป็นผู้เลือก
- คณะกรรมการห้องสมุดเป็นผู้เลือก
- ผู้อ่านเสนอรายชื่อ
- อื่น ๆ (ระบุ) _____

๒๒. ปัญหาในการเลือกหนังสือหรือวารสาร

- คู่มือในการเลือกไม่เพียงพอ
- คู่มือล้าสมัย
- ไม่ทราบว่าหน่วยงานใดพิมพ์หนังสืออะไรออกมา
- อื่น ๆ (ระบุ) _____

๒๓. ชื่อหนังสือและวารสารจาก

ชื่อหนังสือภาษาต่างประเทศโดยผ่านเอเยนต์หรือร้านค้าภายในประเทศ

สาเหตุเพราะ

สะดวกในการติดต่อ

ประหยัดเวลา

อื่น ๆ (ระบุ) _____

ชื่อจากต่างประเทศโดยตรง

สาเหตุเพราะ

ประหยัดเงิน

อื่น ๆ (ระบุ) _____

ชื่อวารสารต่างประเทศโดยผ่านเอเยนต์หรือร้านค้า

สาเหตุเพราะ

สะดวกในการติดต่อ

ประหยัดเวลา

อื่น ๆ (ระบุ) _____

ตั้งชื่อวารสารเองโดยตรง

สาเหตุเพราะ

ประหยัดเงิน

สะดวกในการติดต่อ

อื่น ๆ (ระบุ) _____

๒๔. การแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์

ทำการแลกเปลี่ยนกับห้องสมุดทางด้านวิทยาศาสตร์เฉพาะห้องสมุดภายในประเทศเท่านั้น

ทำการแลกเปลี่ยนกับห้องสมุดทางด้านวิทยาศาสตร์ทั้งภายในและภายนอกประเทศ

แลกเปลี่ยนกับห้องสมุดทั่วไปที่สนใจ

๒๕. เอกสารที่ใช้ในการแลกเปลี่ยน

หนังสือที่หน่วยงานหรือส่วนราชการจัดพิมพ์

วารสารที่หน่วยงานหรือส่วนราชการจัดพิมพ์

อื่น ๆ (ระบุ) _____

๒๖. ปัญหาในการแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์

- ไม่มีสิ่งพิมพ์จะแลกเปลี่ยน
- ไม่ได้รับความร่วมมือจากห้องสมุดด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ไม่มีงบประมาณสำหรับการแลกเปลี่ยน
- อื่น ๆ (ระบุ) _____

๒๗. ผู้ใช้ห้องสมุด เป็น

- ข้าราชการในสังกัด
- ประชาชน
- นักวิทยาศาสตร์ นักวิจัย
- อื่น ๆ (ระบุ) _____

๒๘. จำนวนสมาชิกห้องสมุดทั้งหมด _____ คน

ผู้ใช้อื่น ๆ (ที่ไม่ได้เป็นสมาชิก) _____ คน

๒๙. มีผู้เช่าห้องสมุดประมาณวันละ _____ คน

ยืมหนังสือประมาณวันละ _____ เล่ม

๓๐. ผู้ยืมหนังสือ

- เป็นสมาชิก
- ไม่ต้องเป็นสมาชิก
- อื่น ๆ (ระบุ) _____

๓๑. บริการที่ห้องสมุดจัดทำ

- บริการรวบรวมบรรณานุกรม
- บริการทำชื่อหนังสือใหม่ที่ห้องสมุดได้รับ
- บริการทำครรชนิวาร์สาร
- บริการย่อเรื่อง
- บริการแปล
- บริการรวบรวมรายชื่อวรรณกรรมวิชาเฉพาะ

- บริการทำสัทช์
- บริการรวบรวมรายชื่อวารสาร หนังสือพิมพ์
- บริการยืมระหว่างห้องสมุด
- บริการถ่ายเอกสาร
- บริการเผยแพร่สารบัญของหนังสือและวารสารใหม่

๓๒. ปัญหาในการบริการ

- ช่วงเวลาที่เปิดบริการไม่เพียงพอ
- อุปกรณ์สำหรับให้ความสะดวกในการค้นคว้ามีน้อย
- บริการที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่พอกับความต้องการ
- อื่น ๆ (ระบุ) _____
- _____

๓๓. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงห้องสมุดของท่านในอนาคต

- ๑) _____
- _____
- _____
- ๒) _____
- _____
- _____
- ๓) _____
- _____
- _____
- ๔) _____
- _____
- _____
- ๕) _____
- _____
- _____

ประวัติการศึกษา



ชื่อ: นางพิมพ์ติลป วัฒนะพงศ์

วุฒิ: อักษรศาสตรบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ๒๕๑๑

ประกาศนียบัตรชั้นสูงวิชาบรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ๒๕๑๓

ตำแหน่งและสถานที่ทำงาน: บรรณารักษโท แผนกห้องสมุด สำนักงานเลขานุการ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์