

เอกสารผลงานที่เสนอให้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
บรรณารักษ์ ๖ ว

ศึกษาการให้บริการคัดถ่ายวารสารภาษาต่างประเทศ
ภายในกองสนเทศวิทยาสาสตร์และเทคโนโลยี

โดย

นางสาวอภิญญา มุนาวี
บรรณารักษ์ 5

ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
กองสนเทศวิทยาสาสตร์และเทคโนโลยี
กรมวิทยาสาสตร์บริการ

สาระสังเขป

เป็นการศึกษาการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด (Interlibraries Loan) ของกองสนเทศ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีเนื้อหาประกอบด้วย การให้บริการคัดถ่ายวารสารภาษาต่างประเทศ ภายในห้องสมุด การให้บริการคัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุด และบริการจัดหาวารสารเฉพาะ เรื่อง ภายในประเทศและต่างประเทศ โดยจำแนกเป็น ปริมาณการให้บริการคัดถ่ายวารสาร ภาษาต่างประเทศ ภายในห้องสมุด ระหว่างห้องสมุด และบริการจัดหาวารสารเฉพาะเรื่อง ภายในประเทศ-ต่างประเทศ รายชื่อวารสารที่มีการอ้างถึง การใช้คัดถ่ายภายในห้องสมุดและ ระหว่างห้องสมุด สาขาวิชาที่ให้บริการคัดถ่ายภายในห้องสมุด ระหว่างห้องสมุด และบริการจัดหา วารสารเฉพาะเรื่องภายในประเทศ-ต่างประเทศ หน่วยงานและภูมิภาคต่างๆ ที่ขอใช้บริการคัดถ่าย ระหว่างห้องสมุดและขอใช้บริการจัดหาวารสารเฉพาะเรื่อง ภายในประเทศ-ต่างประเทศ ระยะเวลา ที่ใช้ดำเนินการ ช่องทางการสื่อสาร และอายุของวารสารที่ให้บริการ

คำนำ

ผลงานวิชาการเรื่อง ศึกษาการให้บริการคัดถ่ายวารสารภาษาต่างประเทศภายในกองสนเทศ
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเป็นประเภทหนึ่งของงานบริการยืมระหว่างห้องสมุด (Interlibraries
Loan) จัดเป็นบริการแก่ผู้ทั่วไปเพื่อการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน (Information Resource
Sharing) ระหว่างห้องสมุด / เครือข่ายห้องสมุด ให้เกิดประโยชน์สูงสุด เป็นการประหยัดงบประมาณ
ของประเทศไทย โดยเฉพาะหน่วยงานที่ทำการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยอันประกอบด้วยห้องสมุด
สถาบันอุดมศึกษา และห้องสมุดเฉพาะสาขาวิชาของหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ

เนื้อหาที่ศึกษาเป็นการให้บริการคัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุด บริการจัดหาวารสาร
เฉพาะเรื่องภายในประเทศ-ต่างประเทศ และบริการคัดถ่ายวารสารภาษาต่างประเทศภายในห้อง
สมุด จำแนกเป็น ปริมาณการใช้ รายชื่อวารสารที่อ้างถึง ประเภทหน่วยงาน สาขาวิชา ระยะเวลา
ที่ดำเนินการ ช่องทางการสื่อสาร และอายุของวารสาร เป็นต้น

การให้บริการคัดถ่ายวารสารภาษาต่างประเทศภายในกองสนเทศวิทยาศาสตร์และ
เทคโนโลยีบรรณารักษ์จะต้องเอาใจใส่ในการให้บริการ การเข้าถึงหน่วยงานสารสนเทศที่บริการ การ
ขอทำสำเนา (Photocopy) จากหน่วยงานใด มีอัตราค่าบริการเท่าใด มีช่องทางการสื่อสารทางไหน
และใช้เวลาในการดำเนินการมากน้อยเท่าใด เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับประโยชน์สูงสุด

อภิญญา มุนาวี

มกราคม 2545

เลขหมู่	วศ กท
	๑๖ ๖
เลขทะเบียน	11247
วันที่	9 / 1๓ / 46

ด้วยอภินิเทศนาการ
จาก
อภิญญา มุนาวี

๗
สารบัญ

	หน้า
บทนำ	ก
สารบัญ	๗
สารบัญกราฟ	ค
บทที่ 1 ความเป็นมาและขั้นตอนการดำเนินการ	
1.1 ความเป็นมา	1
1.2 ขั้นตอนการดำเนินการ	2
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	3
บทที่ 2 ศึกษาการให้บริการตัดถ่ายวารสารภาษาต่างประเทศภายในกองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
2.1 บริการตัดถ่ายวารสารภาษาต่างประเทศภายในห้องสมุด	
2.1.1 ปริมาณการให้บริการตัดถ่ายวารสารภาษาต่างประเทศภายในห้องสมุดและระหว่างห้องสมุด	4
2.1.2 รายชื่อวารสารที่มีการอ้างอิง / การใช้ตัดถ่ายภายในห้องสมุด	6
2.1.3 ปริมาณการให้บริการตัดถ่ายวารสารภายในห้องสมุดจำแนกตามสาขาวิชา	7
2.2 บริการตัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุด	
2.2.1 ปริมาณการให้บริการตัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุดและจัดหาวารสารเฉพาะเรื่องภายในประเทศ	9
2.2.2 ปริมาณการให้บริการตัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุดจำแนกตามหน่วยงาน	10
2.2.3 หน่วยงานที่ขอใช้บริการตัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุด	11
2.2.4 รายชื่อวารสารที่ให้บริการตัดถ่ายระหว่างห้องสมุด	15
2.2.5 ปริมาณการให้บริการตัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุดจำแนกตามสาขาวิชา	17
2.2.6 ปริมาณการให้บริการตัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุดจำแนกตามภูมิภาค	19

สารบัญ (ต่อ)

2.2.7	ช่องทางการสื่อสารที่เข้ามาใช้บริการตัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุด	20
2.2.8	ช่วงอายุของวารสารที่อ้างอิง / การให้บริการระหว่างห้องสมุด	22
2.3	บริการจัดหารวารสารเฉพาะเรื่องภายในประเทศและต่างประเทศ	
2.3.1	ปริมาณการให้บริการจัดหารวารสารเฉพาะเรื่องภายในประเทศและต่างประเทศ	24
2.3.2	ปริมาณการให้บริการจัดหารวารสารเฉพาะเรื่องภายในประเทศจำแนกตามหน่วยงาน	25
2.3.3	ระยะเวลาที่ใช้ดำเนินการจัดหารวารสารเฉพาะเรื่องภายในประเทศ	26
2.3.4	ปริมาณการให้บริการจัดหารวารสารเฉพาะเรื่องจากต่างประเทศจำแนกตามหน่วยงาน	27
2.3.5	ระยะเวลาที่ใช้ดำเนินการจัดหารวารสารเฉพาะเรื่องจากต่างประเทศ	28
2.3.6	ปริมาณการให้บริการจัดหารวารสารเฉพาะเรื่องภายในประเทศและต่างประเทศจำแนกตามสาขาวิชา	29
บทที่ 3 สรุปผลการศึกษาปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ		
3.1	สรุปผลการศึกษา	31
3.2	ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ	32
	เอกสารอ้างอิง	34
	ภาคผนวก	
	พระราชบัญญัติบริการตัดถ่าย / สำเนาวารสาร	I
	ขั้นตอนการให้บริการตัดถ่ายวารสารภาษาต่างประเทศ	II
	ผังการไหลการจัดหาเอกสารเฉพาะเรื่องภายในประเทศ-ต่างประเทศ	III
	คำอธิบายศัพท์ที่ใช้ในการศึกษา	IV
	คู่มือค้นหาแหล่งที่มีวารสารในประเทศและต่างประเทศ	V
	แบบคำร้องขอรับบริการจัดหาเอกสารเฉพาะเรื่อง (F-IG-049)	VI
	แบบกรอกรายการยืมระหว่างห้องสมุด (F-IG -044)	VII
	แบบร่างขอถ่ายเอกสารเฉพาะเรื่อง (F-IR-001)	VIII
	แบบบริจาคเงินเพื่อกิจการห้องสมุด (F-IG-055)	IX
	แบบร่างส่งเงินค่าตัดถ่ายเอกสารเฉพาะเรื่อง (F-IR-028)	X
	แบบบันทึกข้อความ เรื่อง ส่งเงินค่าบริจาคเพื่อกิจการห้องสมุด (F-IG-056)	XI
	แบบขอถ่ายสำเนาเอกสาร / ไมโครฟอร์ม (F-IG-042)	XII

สารบัญกราฟ

กราฟที่ 1 ปริมาณการให้บริการตัดถ่ายวารสารภาษาต่างประเทศภายในห้องสมุด	5
กราฟที่ 2 ปริมาณการให้บริการตัดถ่ายวารสารภาษาต่างประเทศระหว่างห้องสมุด	5
กราฟที่ 3 ปริมาณการให้บริการตัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุด และจัดหาวารสารเฉพาะเรื่องภายในประเทศ	9
กราฟที่ 4 ปริมาณการให้บริการตัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุด จำแนกตามหน่วยงาน	10
กราฟที่ 5 ปริมาณการให้บริการตัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุด จำแนกตามภูมิภาค	19
กราฟที่ 6 ช่องทางการสื่อสารที่เข้ามาใช้บริการตัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุด	21
กราฟที่ 7 ช่วงอายุของวารสารที่ให้บริการตัดถ่ายระหว่างห้องสมุด	23
กราฟที่ 8 ปริมาณการให้บริการจัดหาวารสารเฉพาะเรื่องภายในประเทศ จำแนกตามหน่วยงาน	25
กราฟที่ 9 ปริมาณการให้บริการจัดหาวารสารเฉพาะเรื่องจากต่างประเทศ จำแนกตามหน่วยงาน	27

บทที่ 1

ความเป็นมาและขั้นตอนการดำเนินการ

1.1 ความเป็นมา

จากปัญหาวิกฤตเศรษฐกิจของประเทศ ห้องสมุดในหน่วยงานของรัฐคือ ห้องสมุดกระทรวง กรม กอง เกิดผลกระทบอย่างมากด้านการบริการแก่ผู้ใช้บริการห้องสมุดเฉพาะสาขา อันเกิดจากงบประมาณที่จำกัด ไม่สามารถจัดหาทรัพยากรสารสนเทศได้เพียงพอ อัตราการเติบโตของสิ่งพิมพ์ต่างๆไม่จำเป็นที่กด้วยสื่อใด อาทิ หนังสือ เอกสารเฉพาะเรื่อง (Monograph) เอกสารรายงานการวิจัย วารสารสาระสังเขป จุลสาร โสตทัศน ฐานข้อมูล (Database) มีปริมาณเพิ่มขึ้นเป็นทวีคูณเกินกว่าที่ห้องสมุดเฉพาะสาขาจะจัดหาให้บริการได้อย่างครบถ้วน

ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ งานสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องและรีพริ้นท์ รับผิดชอบด้านจัดหาทรัพยากรสารสนเทศภาษาต่างประเทศ จัดหาวารสารเฉพาะเรื่องภายในประเทศ- ต่างประเทศ และบริการยืมระหว่างห้องสมุด ในฐานะผู้ปฏิบัติงานรับผิดชอบเรื่องนี้ จึงได้ศึกษาการให้บริการตัดถ่ายวารสารภาษาต่างประเทศภายในกองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยมีเป้าหมายว่าจะศึกษาบริการนี้ในทุกประเด็นของการให้บริการตัดถ่ายวารสารภาษาต่างประเทศภายในห้องสมุด เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนางานบริการตัดถ่ายบทความวารสารภาษาต่างประเทศให้มีประสิทธิภาพและเพิ่มปริมาณมากขึ้น ให้ผู้ใช้บริการเกิดความพึงพอใจ

กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (กท.) ได้จัดบริการพื้นฐานเรื่องบริการตัดถ่ายวารสารภาษาต่างประเทศและบริการยืมระหว่างห้องสมุด ซึ่งเป็นบริการหนึ่งของห้องสมุดที่นิยมจัด โดยมีลักษณะงานอย่างเดียวกัน / ใกล้เคียงกัน / ต่อเนื่องกัน จากงานหลักของงานบริการสารสนเทศ เป็นบริการสนับสนุนที่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับสารสนเทศครบถ้วน สมบูรณ์ กท.เริ่มให้บริการตัดถ่ายวารสารภาษาต่างประเทศและบริการยืมระหว่างห้องสมุดตั้งแต่ปี 2532 – ปัจจุบัน โดยให้บริการเฉพาะข้าราชการกรมวิทยาศาสตร์บริการ ต่อมามีความร่วมมือระหว่างห้องสมุด จึงได้พัฒนาบริการยืมระหว่างห้องสมุด มีการดำเนินงานเป็นระบบมากขึ้น ดังสถิติบริการยืมระหว่างห้องสมุด

พ.ศ.	จำนวนการเยี่ยม (เรื่อง)
2532	5
2533	17
2534	63
2535	109
2536	261
2537	255
2538	264
2539	204
2540	249
2541	230
2542	304
2543	382

1.2 ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1.2.1 ศึกษาบริการตัดถ่ายวารสารภาษาต่างประเทศภายในห้องสมุด บริการตัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุด และบริการจัดหาวารสารเฉพาะเรื่องภายในประเทศและต่างประเทศ
- 1.2.2 รวบรวมข้อมูลจากการเก็บสถิติประจำปี 2541-2543
- 1.2.3 จำแนกข้อมูลบริการตัดถ่ายวารสารภาษาต่างประเทศภายในห้องสมุดตามสาขาวิชาและรายชื่อวารสารที่มีการอ้างอิงถึง
- 1.2.4 จำแนกข้อมูลบริการตัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุดตามประเภทหน่วยงาน รายชื่อวารสาร สาขาวิชา ภูมิภาค ช่องทางการสื่อสาร และช่วงอายุของวารสารที่มีการอ้างอิงถึง
- 1.2.5 จำแนกข้อมูลบริการจัดหาวารสารเฉพาะเรื่องภายในประเทศและต่างประเทศตามประเภทหน่วยงาน ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ และสาขาวิชา
- 1.2.6 ร่างและวางเค้าโครงเรื่อง จัดทำร่างและออกแบบในการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบตารางโดยใช้ Microsoft Excel เพื่อคำนวณหาค่าร้อยละ
- 1.2.7 อ่านค่าจากการคำนวณและอภิปรายผล
- 1.2.8 สรุปผลการศึกษา
- 1.2.9 จัดพิมพ์และปรับแต่งข้อมูล
- 1.2.10 ตรวจสอบความถูกต้อง / แก้ไข และเข้ารูปเล่ม

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1.3.1 เป็นข้อมูลเบื้องต้นของกองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในการทำงานวิจัยเกี่ยวกับการใช้วารสารในครั้งต่อไป เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วนสมบูรณ์มากขึ้น
- 1.3.2 เป็นแนวทางพิจารณาจัดซื้อวารสารในปีต่อไปเฉพาะชื่อที่มีการอ้างถึงสูง ส่วนวารสารที่มีการอ้างถึง /ใช้น้อยควรร่วมกันพิจารณางดรับในปีถัดไป
- 1.3.3 เป็นข้อมูลในการพิจารณาเกณฑ์การเลือกรวมเล่มวารสารเลือกเฉพาะชื่อวารสารที่มีความถี่ในการใช้สูง และชื่อที่มีความถี่ในการใช้น้อย อาจจะไม่เลือกรวมเล่มแต่รวบรวมใส่กล่องไว้บริการ เพื่อประหยัดงบประมาณ

บทที่ 2

ศึกษาการให้บริการคัดถ่ายวารสารภาษาต่างประเทศภายในห้องสมุดและเทคโนโลยี

2.1 บริการคัดถ่ายวารสารภาษาต่างประเทศภายในห้องสมุด

2.1.1 ปริมาณการให้บริการคัดถ่ายวารสารภาษาต่างประเทศภายในห้องสมุดและระหว่างห้องสมุด

บริการ/ครั้ง	2541	2542	2543
	จำนวน	จำนวน	จำนวน
คัดถ่ายวารสารภายในห้องสมุด	35,509	34,097	8,343
คัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุด	159	199	312

จากตาราง แสดงให้เห็นว่าห้องสมุดเทคโนโลยีมีกิจกรรมการคัดถ่ายวารสารภายในห้องสมุดและระหว่างห้องสมุด ดังนี้

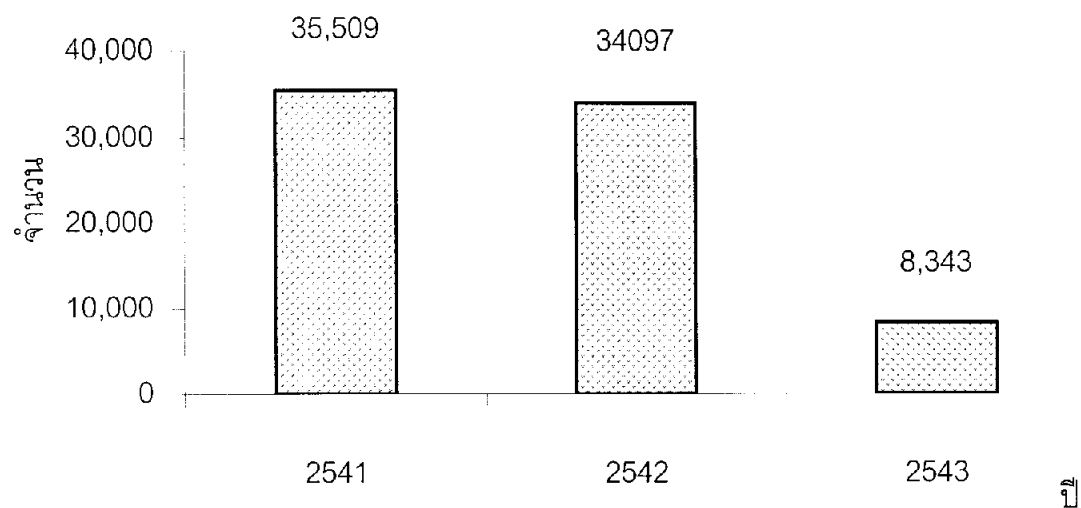
ปี 2541 มีกิจกรรมการคัดถ่ายวารสารภายในห้องสมุดจำนวน 35,509 ครั้งและมีกิจกรรมการคัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุดจำนวน 159 ครั้ง ปี 2542 มีกิจกรรมการคัดถ่ายวารสารภายในห้องสมุดจำนวน 34,097 ครั้ง และมีกิจกรรม คัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุดจำนวน 199 ครั้ง ปี 2543 มีกิจกรรมการคัดถ่ายวารสารภายในห้องสมุดจำนวน 8,343 ครั้ง และมีกิจกรรม คัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุดจำนวน 312 ครั้ง

อภิปรายผล จากกราฟที่ 1 แสดงให้เห็นว่า ห้องสมุดเทคโนโลยี(กท.)มีกิจกรรมการให้บริการคัดถ่ายวารสารภาษาต่างประเทศภายในห้องสมุดแก่ผู้ใช้บริการมีปริมาณการใช้ที่ลดลง ดังนี้

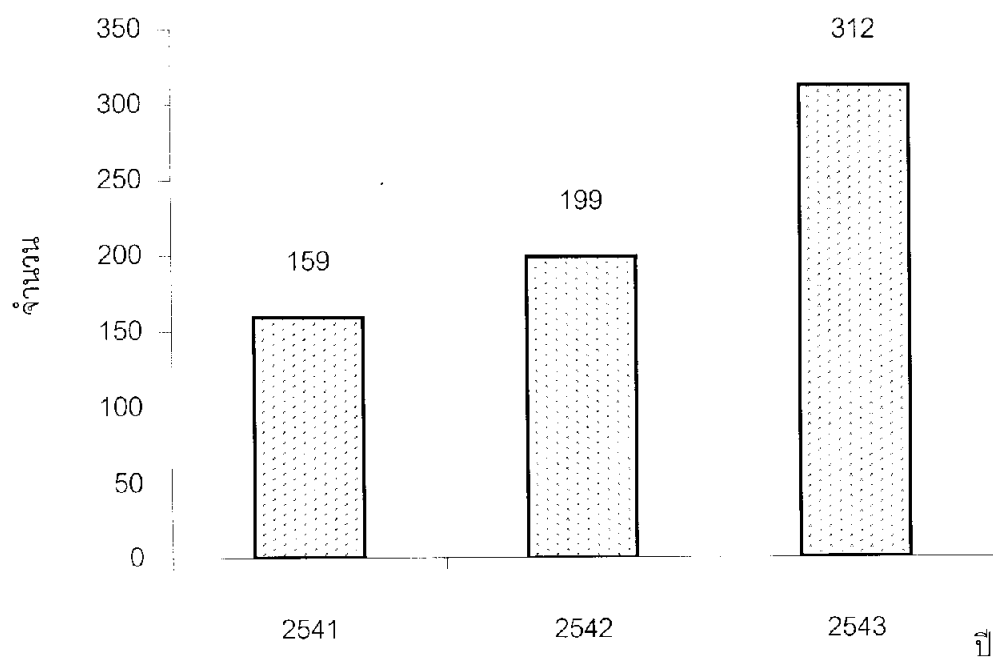
ปี 2541 มีปริมาณการคัดถ่ายวารสารภายในห้องสมุดจำนวน 35,509 ครั้ง ปี 2542 มีปริมาณการคัดถ่ายวารสารลดลง 1.1 เท่าของปี 2541 และในปี 2543 มีปริมาณคัดถ่ายวารสารลดลง 4.3 เท่าของปี 2541 เนื่องจากภาวะเศรษฐกิจของประเทศถดถอยส่งผลให้ภาคอุตสาหกรรมของประเทศถดถอยตามภาวะเศรษฐกิจโลก **จากการตั้งข้อสังเกตพบว่า** ห้องสมุดเทคโนโลยีเคยบอกรับวารสารภาษาต่างประเทศจำนวน 216 รายชื่อในปี 2540 แต่ในปี 2541, 2542 และ 2543 กท. บอกรับวารสารลดลงเหลือ 22, 16 และ 19 รายชื่อ ไม่มีวารสารปีใหม่ๆ ให้บริการจึงเกิดการให้บริการที่ลดลงซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ รัชนิกร จินตวงศ์ (2536 : 63-64) พบว่ามีการใช้เอกสารปีใหม่ๆ มากที่สุดและบรรณารักษ์ พท.ควรดำเนินการจัดส่งบัญชีรายชื่อวารสารบอกรับประจำปีให้แก่หน่วยงานที่ กท.ติดต่อเป็นประจำเพื่อให้หน่วยงานได้ทราบรายชื่อวารสารบอกรับของ กท. เป็นประจำทุกปี

จากกราฟที่ 2 แสดงให้เห็นว่า ห้องสมุดเทคโนโลยีมีกิจกรรมการคัดถ่ายวารสารภาษาต่างประเทศระหว่างห้องสมุดในปริมาณที่เพิ่มขึ้นทุกปี ดังนี้

ปี 2541 มีปริมาณการคัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุดจำนวน 159 ครั้ง ปี 2542 มีปริมาณการคัดถ่ายวารสารเพิ่มขึ้น 1.3 เท่าของปี 2541 และในปี 2543 มีปริมาณคัดถ่ายวารสารเพิ่มขึ้น 2.0 เท่าของปี 2541 เนื่องจากเป็นสถาบันอุดมศึกษาที่มีการเรียนการสอนทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเฉพาะสาขาวิชาที่นิสิตนักศึกษาต้องศึกษาค้นคว้าและเป็นการทำงานวิจัยของอาจารย์ **จากการตั้งข้อสังเกตพบว่า** ห้องสมุดเทคโนโลยีให้บริการคัดถ่ายวารสารแก่ผู้ใช้บริการที่เป็นสถาบันอุดมศึกษามากที่สุด และ กท. มีช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย อาทิ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ไปรษณีย์ธรรมดา Journallink ทำให้สะดวกในการใช้บริการและไม่ต้องใช้เวลาในการเดินทาง



กราฟที่ 1 ปริมาณการให้บริการคัดถ่ายวารสารภาษาต่างประเทศภายในห้องสมุด



กราฟที่ 2 ปริมาณการให้บริการคัดถ่ายวารสารภาษาต่างประเทศระหว่างห้องสมุด

2.1.2 รายชื่อวารสารที่มีการอ้างอิง / ใช้คัดถ่ายภายในห้องสมุด

รายชื่อวารสาร / ครั้ง	2541	2542	2543
	จำนวน	จำนวน	จำนวน
1. Analytica chimica Acta	894	859	609
2. Journal of Agricultural and Food Chemistry	836	852	477
3. Chemical Engineering News	806	549	10
4. Food Engineering International	784	534	15
5. Chemistry and Industry	734	615	5
6. Food Processing (Puttman)	719	236	15
7. Food Tecnology	712	658	115
8. Food Manufacture	708	352	30
9. Journal of Food Science	704	658	583
10. Analyst	699	652	413
11. Analytical Chemistry	684	753	656
12. Food Processing (Techpress)	566	365	10
13. Journal of Chemical Technology & Biotech.	538	354	15
14. Cereal Food World	504	512	100
15. Journal of Chromatography A	461	658	735

จากตาราง แสดงรายชื่อวารสารที่ กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้ผู้ให้บริการคัดถ่ายวารสารภายในห้องสมุด ที่มีความถี่ของการเรียกใช้ตั้งแต่ 500 ครั้งขึ้นไป ดังนี้

ปี 2541 ผู้ให้บริการนำวารสารไปคัดถ่ายด้วยตนเองมากที่สุดลำดับ 1 ได้แก่ Analytica chimica Acta จำนวน 894 ครั้งลำดับ 2 ได้แก่ Journal of Agricultural and Food Chemistry จำนวน 836 ครั้ง และลำดับ 3 ได้แก่ Chemical & Engineering News จำนวน 806 ครั้ง

ปี 2542 ผู้ให้บริการนำวารสารไปคัดถ่ายด้วยตนเองมากที่สุดลำดับ 1 ได้แก่ Analytica chimica Acta จำนวน 859 ครั้งลำดับ 2 ได้แก่ Journal of Agricultural and Food Chemistry จำนวน 852 ครั้ง และลำดับ 3 ได้แก่ Analytical Chemistry จำนวน 753 ครั้ง

ปี 2543 ผู้ให้บริการนำวารสารไปคัดถ่ายด้วยตนเองมากที่สุดลำดับ 1 ได้แก่ Journal of Chromatography จำนวน 735 ครั้ง ลำดับ 2 ได้แก่ Analytical Chemistry จำนวน 656 ครั้ง และลำดับ 3 ได้แก่ Analytica Chimica Acta จำนวน 609 ครั้ง

อภิปรายผล จากตารางแสดงรายชื่อวารสารที่ให้ผู้ให้บริการคัดถ่ายที่มีความถี่ของการเรียกใช้ตั้งแต่ 500 ครั้งขึ้นไป ในแต่ละปี จะพบว่ารายการวารสารที่มีการเรียกใช้มากกว่า 500 ครั้งขึ้นไปมีจำนวน 15 รายชื่อจากรายการวารสารทั้งสิ้น 167 รายชื่อ จากการศึกษาครั้งนี้เป็นการตั้งข้อสังเกตว่าปี 2541 กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (กท.) บอกรับวารสารจำนวน 22 รายชื่อ ปี 2542 กท. บอกรับวารสารจำนวน 16 รายชื่อ และปี 2543 กท. บอกรับวารสารจำนวน 19 รายชื่อ ปี 2540 กท. เคยบอกรับวารสารจำนวนทั้งสิ้น 216 รายชื่อ จะต้องประสานงานกับบรรณารักษ์งานสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องเพื่อนำรายชื่อเหล่านี้เข้าไปในบัญชีบอกรับวารสารในปีถัดไปเพื่อร่วมกันพิจารณาบอกรับวารสารในปี ถัดไป

2.1.3 ปริมาณการให้บริการตัดถ่ายวารสารภายในห้องสมุดจำแนกตามสาขาวิชา

สาขาวิชา /รายการ	2541		2542		2543	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
Analytical Chemistry	4,988	14.0	4,969	14.6	2,733	32.8
Biology	204	0.6	249	0.7	0	0.0
Biotechnology	896	2.5	982	2.9	48	0.6
Ceramic & Glass	1,813	5.1	1,803	5.3	839	10.1
Chemical Engineering	4,473	12.6	3,933	11.5	342	4.1
Chemistry	579	1.6	566	1.7	97	1.2
Cosmetic	1,298	3.7	1,266	3.7	65	0.8
Engineering	340	1.0	789	2.3	76	0.9
Energy	317	0.9	330	1.0	10	0.1
Environmental Studies	1,400	3.9	1,353	4.0	341	4.1
Food	10,440	29.4	9,011	26.4	1,892	22.7
Leather	302	0.9	367	1.1	3	0.0
Medical Science	185	0.5	254	0.7	28	0.3
Metallurgy	582	1.6	626	1.8	131	1.6
Metrology	160	0.5	126	0.4	0	0.0
Oil and Fat	37	0.1	35	0.1	0	0.0
Packaging	158	0.4	97	0.3	251	3.0
Paint	847	2.4	818	2.4	30	0.4
Paper & Pulp	960	2.7	1,039	3.0	886	10.6
Petroleum and Gas	1,292	3.6	996	2.9	97	1.2
Plastic	1,138	3.2	1,381	4.1	71	0.9
Printing	85	0.2	47	0.1	46	0.1
Rubber	298	0.8	315	0.9	147	1.8
Science	838	2.4	863	2.5	10	0.1
Sugar	392	1.1	385	1.1	10	0.1
Technology	680	1.9	673	2.0	11	0.1
Textile	126	0.4	152	0.4	159	1.9
Water	681	1.9	672	2.0	20	0.2
รวม	35,509	100	34,097	100	8,343	100

จากตาราง แสดงให้เห็นว่า กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้บริการตัดถ่ายวารสารภายในห้องสมุดจำแนกตามสาขาวิชา ดังนี้

ปี 2541 สาขาวิชาที่ให้บริการตัดถ่ายวารสารภายในห้องสมุดมากที่สุด ได้แก่สาขา Food จำนวน 10,440 รายการคิดเป็นร้อยละ 29.4 ลำดับ 2 ได้แก่สาขา Analytical Chemistry จำนวน 4,988 รายการคิดเป็นร้อยละ 14.0 และลำดับ 3 ได้แก่สาขา Chemical Engineering จำนวน 4,473 รายการคิดเป็นร้อยละ 12.6 ในจำนวนทั้งสิ้น 35,509 รายการ

ปี 2542 สาขาวิชาที่ให้บริการตัดถ่ายวารสารภายในห้องสมุดมากที่สุด ได้แก่สาขา Food จำนวน 9,011 รายการคิดเป็นร้อยละ 26.4 ลำดับ 2 ได้แก่สาขา Analytical Chemistry จำนวน 4,969 รายการคิดเป็นร้อยละ 14.6 และลำดับ 3 ได้แก่สาขา Chemical Engineering จำนวน 3,933 รายการคิดเป็นร้อยละ 11.5 ในจำนวนทั้งสิ้น 34,097 รายการ

ปี 2543 สาขาวิชาที่ให้บริการตัดถ่ายวารสารภายในห้องสมุดมากที่สุด ได้แก่สาขา Analytical Chemistry จำนวน 2,733 รายการคิดเป็นร้อยละ 32.8 ลำดับ 2 ได้แก่สาขา Food จำนวน 1,892 รายการคิดเป็นร้อยละ 22.7 และลำดับ 3 ได้แก่สาขา Paper & Pulp จำนวน 886 รายการคิดเป็นร้อยละ 10.6 ในจำนวนทั้งสิ้น 8,343 รายการ

อภิปรายผล สาขาวิชาที่ให้บริการผู้ใช้ตัดถ่ายวารสารภายในห้องสมุดของกองสนเทศวิทยศาสตร์และเทคโนโลยี เมื่อจำแนกตามหัวเรื่องโดยใช้ Ulrich's International Periodicals Directory 34 th ed (New Jersey : A Reed Reference Publishing Company :1996) พบว่ามี 41 สาขาวิชา การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้เป็นการศึกษาเฉพาะผู้ใช้บริการที่ขอตัดถ่ายวารสารภายในห้องสมุดมีจำนวน 28 สาขาวิชา **จากการตั้งข้อสังเกตพบว่าสาขาวิชาที่ผู้ใช้บริการใช้มากที่สุดคือสาขาวิชา Food และสาขาวิชา Analytical Chemistry** ซึ่งสอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ของกรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่ให้บริการวิเคราะห์ทดสอบ วัตถุประสงค์และผลิตภัณฑ์ทางด้านฟิสิกส์ เคมี วิทยาศาสตร์ชีวภาพ และสอดคล้องกับกองสนเทศวิทยศาสตร์และเทคโนโลยีที่บอกรับวารสารด้านวิเคราะห์ทดสอบจำนวน 14 รายชื่อ และวารสารด้านอาหารจำนวน 36 รายชื่อจากจำนวนบอกรับวารสารทั้งสิ้น 216 รายชื่อ

2.2 บริการตัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุด

2.2.1 ปริมาณการให้บริการตัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุดและจัดหาวารสารเฉพาะเรื่องภายในประเทศ

บริการ/รายการ	2541		2542		2543	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ตัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุด	159	81.1	199	82.6	312	89.1
จัดหาวารสารเฉพาะเรื่อง	37	18.9	42	17.4	38	10.9
รวม	196	100	241	100	350	100

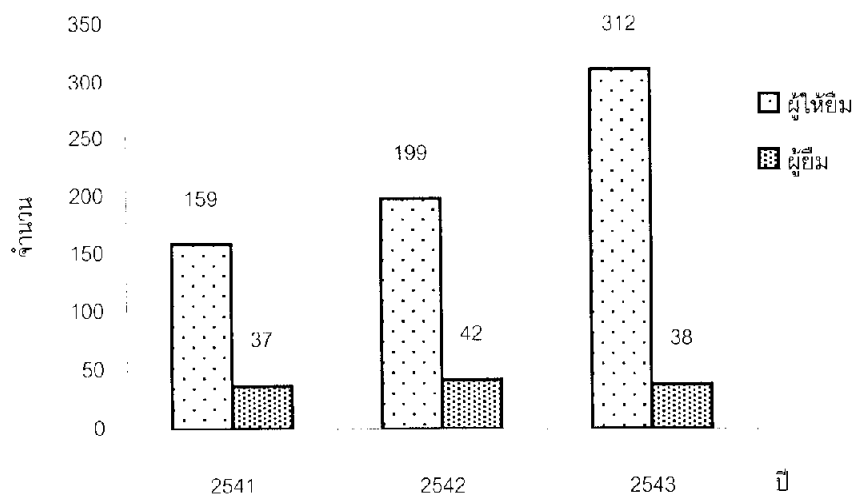
จากตาราง แสดงให้เห็นว่าจำนวนกิจกรรมการยืมระหว่างห้องสมุดของกองสนเทศวิเทศศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นผู้ให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศมากกว่าเป็นผู้ยืม ดังนี้

ปี 2541 มีกิจกรรมการยืมระหว่างห้องสมุดทั้งสิ้น 196 รายการ เป็นผู้ให้ยืมจำนวน 159 รายการ คิดเป็นร้อยละ 81.1 และเป็นผู้ยืมจำนวน 37 รายการ คิดเป็นร้อยละ 18.9

ปี 2542 มีกิจกรรมการยืมระหว่างห้องสมุดทั้งสิ้น 241 รายการ เป็นผู้ให้ยืมจำนวน 199 รายการคิดเป็นร้อยละ 82.6 และเป็นผู้ยืมจำนวน 42 รายการคิดเป็นร้อยละ 17.4

ปี 2543 มีกิจกรรมการยืมระหว่างห้องสมุดทั้งสิ้น 350 รายการ เป็นผู้ให้ยืมจำนวน 312 รายการคิดเป็นร้อยละ 89.1 และเป็นผู้ยืมจำนวน 38 รายการคิดเป็นร้อยละ 10.9

อภิปรายผล จากกราฟที่ 3 เมื่อเปรียบเทียบจำนวนกิจกรรมการให้บริการยืมและการยืมของกองสนเทศวิเทศศาสตร์และเทคโนโลยี (กท.) จะเห็นว่า กท. เป็นห้องสมุดที่ให้บริการยืมวารสารมากกว่าเป็นผู้ขอยืมวารสาร ด้วยกท. เป็นห้องสมุดเฉพาะสาขา ว&ท ที่มีมานานถึง 55 ปีมีจำนวนวารสาร 1,637 รายชื่อจึงกล่าวได้ว่า กท. เป็นห้องสมุดเฉพาะสาขา ว&ท ที่สมบูรณ์แห่งหนึ่งของประเทศและเพื่อส่งเสริมการบริการนี้ให้มีขีดความสามารถเพิ่มขึ้นควรประชาสัมพันธ์โดยการแจกแผ่นพับเรื่องบริการตัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุดและจัดหาวารสารเฉพาะเรื่องภายในประเทศ



กราฟที่ 3 ปริมาณการให้บริการตัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุดและจัดหาวารสารเฉพาะเรื่องภายในประเทศ

2.2.2 ปริมาณการให้บริการคัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุดจำแนกตามหน่วยงาน

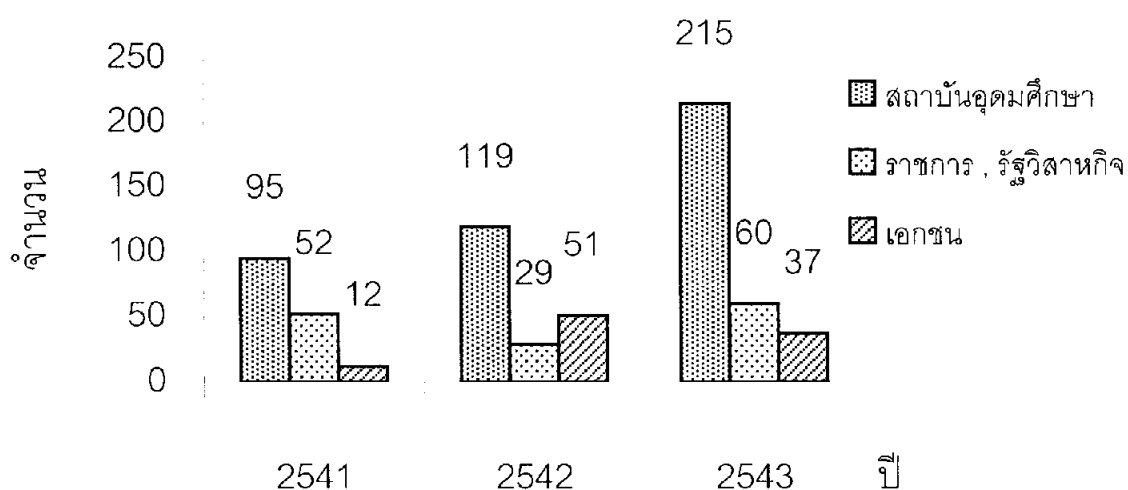
หน่วยงาน / รายการ	2541		2542		2543	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
สถาบันอุดมศึกษา	95	59.7	119	59.8	215	68.9
ราชการ , รัฐวิสาหกิจ	52	32.7	29	14.6	60	19.2
เอกชน	12	7.5	51	25.6	37	11.9
รวม	159	100	199	100	312	100

จากตาราง ปี 2541 แสดงให้เห็นว่ากองสนเทคโนโลยีและผู้ให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดกับสถาบันอุดมศึกษามากที่สุดจำนวน 95 รายการ คิดเป็นร้อยละ 59.7 ให้กับส่วนราชการ, รัฐวิสาหกิจจำนวน 52 รายการ คิดเป็นร้อยละ 32.7 และให้เอกชนจำนวน 12 รายการ คิดเป็นร้อยละ 7.6 ตามลำดับ จากจำนวนทั้งสิ้น 159 รายการ

ปี 2542 กองสนเทคโนโลยีและผู้ให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดกับสถาบันอุดมศึกษามากที่สุดจำนวน 119รายการ คิดเป็นร้อยละ 59.8 ให้กับเอกชนจำนวน 51 รายการ คิดเป็นร้อยละ 25.6 และให้ราชการ, รัฐวิสาหกิจจำนวน 29 รายการ คิดเป็นร้อยละ 14.6 ตามลำดับ จากจำนวนทั้งสิ้น 199 รายการ

ปี 2543 กองสนเทคโนโลยีและผู้ให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดกับสถาบันอุดมศึกษามากที่สุดจำนวน 215รายการ คิดเป็นร้อยละ 68.9 ให้ราชการ, รัฐวิสาหกิจจำนวน 60 รายการ คิดเป็นร้อยละ 19.2 และให้เอกชนจำนวน 37 รายการ คิดเป็นร้อยละ 11.9 ตามลำดับ จากจำนวนทั้งสิ้น 312 รายการ

อภิปรายผล จากกราฟที่ 4 จะพบว่าหน่วยงานที่ขอใช้บริการคัดถ่ายวารสารจากกองสนเทคโนโลยีและผู้ให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด (กท.) จะเห็นความสอดคล้องต้องกันว่า ห้องสมุดในสถาบันอุดมศึกษาต้องการคัดถ่ายวารสารจาก กท. มากที่สุดซึ่งสอดคล้องกับการวิเคราะห์ของรัชนีกร จินตวงศ์ (2536 : 37-38) พบว่ามีการให้บริการคัดถ่ายเอกสารกับสถาบันอุดมศึกษามากที่สุด



กราฟที่ 4 ปริมาณการให้บริการคัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุดจำแนกตามหน่วยงาน

2.2.3 หน่วยงานที่ขอใช้บริการตัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุด

2.2.3.1 สถาบันอุดมศึกษา

หน่วยงาน / รายการ	2541		2542		2543	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	0	0	13	10.9	62	28.8
2. มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	52	54.7	49	41.2	52	24.2
3. มหาวิทยาลัยมหิดล	21	22.1	13	10.9	21	9.8
4. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	0	0	3	2.5	17	7.9
5. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	9	9.5	16	13.4	14	6.5
6. มหาวิทยาลัยศิลปากร	0	0	2	1.7	15	7.0
7. มหาวิทยาลัยขอนแก่น	4	4.2	2	1.7	11	5.1
8. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	6	6.3	9	7.6	9	4.2
9. มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	0	0	0	0.0	5	2.3
10. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	1	1.1	5	4.2	3	1.4
11. มหาวิทยาลัยนเรศวร	1	1.1	7	5.9	1	0.5
12. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ รังสิต	0	0	0	0.0	2	0.9
13. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	0	0	0	0.0	1	0.5
14. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าลาดกระบัง	0	0	0	0.0	1	0.5
15. วิทยาลัยเกษตรกรรมแม่โจ้	0	0	0	0.0	1	0.5
16. สถาบันเทคโนโลยีแห่งเอเชีย	1	1.1	0	0.0	0	0.0
รวม	95	100	119	100	215	100

จากตาราง ปี 2541 แสดงให้เห็นว่ากองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้สถาบันอุดมศึกษาจำนวน 8 แห่งตัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุดโดยเรียงลำดับปริมาณการให้ยืมจากมากที่สุดไปน้อยที่สุด คือ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำนวน 52 รายการคิดเป็นร้อยละ 54.7 รองลงมา มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 21 รายการคิดเป็นร้อยละ 22.1 และมหาวิทยาลัยเชียงใหม่จำนวน 9 รายการคิดเป็นร้อยละ 9.5

ปี 2542 กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้สถาบันอุดมศึกษา จำนวน 10 แห่ง ตัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุด โดยเรียงลำดับปริมาณการให้ยืมจากมากที่สุดไปน้อยที่สุด คือ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์จำนวน 49 รายการคิดเป็นร้อยละ 41.2 รองลงมา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จำนวน 16 รายการคิดเป็นร้อยละ 13.4 และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีและมหาวิทยาลัยมหิดลจำนวน เท่ากัน 13 รายการคิดเป็นร้อยละ 10.9

ปี 2543 กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้สถาบันอุดมศึกษา จำนวน 15 แห่ง ตัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุด โดยเรียงลำดับปริมาณการให้ยืมจากมากที่สุดไปน้อยที่สุด คือมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีจำนวน 62 รายการคิดเป็นร้อยละ 28.8 รองลงมา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์จำนวน 52 รายการคิดเป็นร้อยละ 24.2 และมหาวิทยาลัยมหิดลจำนวน 21 รายการคิดเป็นร้อยละ 9.8

2.2.3.2 ราชการ , รัฐวิสาหกิจ

หน่วยงาน / รายการ	2541		2542		2543	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์	0	0.0	5	17.2	24	40.0
2. กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์	6	11.5	8	27.6	22	36.7
3. ศูนย์เอกสารการวิจัยแห่งประเทศไทย	21	40.4	3	10.3	6	10.0
4. กรมแพทย์ทหารบก	4	7.7	2	6.9	7	11.7
5. สถาบันอาหาร	9	17.3	3	10.3	0	0.0
6. สถาบันวิจัยเคมี	6	11.5	0	0.0	0	0.0
7. หอสมุดแห่งชาติ	0	0.0	5	17.2	0	0.0
8. โรงพยาบาลศิริราช	4	7.7	0	0.0	0	0.0
9. สถาบันวิจัยและเทคโนโลยี การปิโตรเลียมแห่งประเทศไทย	0	0.0	2	6.9	0	0.0
10. สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม	0	0.0	1	3.4	0	0.0
11. สถาบันวิจัยชีววิทยาและประมงทะเลภูเก็ต	0	0.0	0	0.0	1	1.7
12. การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย	2	3.8	0	0.0	0	0.0
รวม	52	100	29	100	60	100

จากตาราง ปี2541 แสดงให้เห็นว่ากองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจจำนวน 7 แห่ง คัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุดโดยเรียงลำดับปริมาณการให้ยืมจากมากที่สุดไปน้อยที่สุด คือ

ลำดับ 1 ศูนย์เอกสารการวิจัยแห่งประเทศไทยจำนวน 21 รายการคิดเป็นร้อยละ 40.4 ลำดับ 2 สถาบันอาหารจำนวน 9 รายการคิดเป็นร้อยละ 17.3 และกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์และสถาบันวิจัยเคมีเท่ากันจำนวน 6 รายการคิดเป็นร้อยละ 11.5 เป็นลำดับ 3

ปี 2542 กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจจำนวน 8 แห่ง คัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุดโดยเรียงลำดับปริมาณการให้ยืมจากมากที่สุดไปน้อยที่สุด คือ

ลำดับ 1 กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์จำนวน 8 รายการคิดเป็นร้อยละ 27.6 ลำดับ 2 มีจำนวนเท่ากัน 2 หน่วยงานคือ สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์และหอสมุดแห่งชาติ จำนวน 5 รายการคิดเป็นร้อยละ 17.2 และลำดับ 3 มีจำนวนเท่ากัน 2 หน่วยงาน คือศูนย์เอกสารการวิจัยแห่งประเทศไทยและสถาบันอาหารจำนวน 3 รายการคิดเป็นร้อยละ 10.3

ปี 2543 กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจจำนวน 5 แห่ง คัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุดโดยเรียงลำดับปริมาณการให้ยืมจากมากที่สุดไปน้อยที่สุด คือ

ลำดับ 1 สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์จำนวน 24 รายการคิดเป็นร้อยละ 40 ลำดับ 2 กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์จำนวน 22 รายการคิดเป็นร้อยละ 36.7 และลำดับ 3 กรมแพทย์ทหารบกจำนวน 7 รายการคิดเป็นร้อยละ 11.7

2.2.3.3 เอกชน

หน่วยงาน / รายการ	2541		2542		2543	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. บริษัท สหการโอสถ จำกัด	0	0	16	31.4	1	2.7
2. บริษัทสิทธิพรแอสโซซิเอท จำกัด	8	66.7	7	13.7	11	29.7
3. โรงงาน เกล็ดชกรรม	0	0	8	15.7	0	0
4. บริษัทอಾಯิโนะโมะโต้ะ จำกัด	0	0	8	15.7	0	0
5. บริษัท ไทย พีดี เคมีคอลจำกัด	0	0	7	13.7	5	13.5
6. ห้างหุ้นส่วนจำกัด พาดาร์แลป	0	0	0	0	7	18.9
7. บริษัท สยามคราฟท์	0	0	0	0	4	10.8
8. บริษัท สุราทิพย์ จำกัด	0	0	0	0	2	5.4
9. บริษัท สำปะหลังพัฒนา จำกัด	0	0	0	0	2	5.4
10. บริษัท จิวฮวด จำกัด	0	0	0	0	3	8.1
11. บริษัท รับตรวจจลินค้า โพนทะเล จำกัด	3	25	0	0	0	0.0
11. บริษัท ไทยเวล อินดัสเตรียล จำกัด	0	0	0	0	1	2.7
13. บริษัท อาหารกรุงเทพ จำกัด	0	0	0	0	1	2.7
14. บริษัท ฟรีเมียร์ โกลเบลคคอร์เปอเรชั่น จำกัด	1	8.3	0	0	0	0
15. บริษัท Asian Enviromental	0	0	1	2.0	0	0
16. บริษัท นานทัว จำกัด	0	0	4	7.8	0	0
รวม	12	100	47	100	37	100

จากตาราง ปี2541 แสดงให้เห็นว่ากองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้เอกชนจำนวน 3 แห่ง

คัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุดโดยเรียงลำดับปริมาณการให้ยืมจากมากที่สุดไปน้อยที่สุด คือ

ลำดับ 1 บริษัทสิทธิพรแอสโซซิเอท จำกัดจำนวน 8 รายการคิดเป็นร้อยละ 66.7 ลำดับ 2 บริษัทรับตรวจจลินค้า โพนทะเล จำกัดจำนวน 3 รายการคิดเป็นร้อยละ 25.0 และลำดับสุดท้าย บริษัท ฟรีเมียร์โกลเบลคคอร์เปอเรชั่น จำกัดจำนวน 1 รายการคิดเป็นร้อยละ 18.3

ปี 2542 กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้เอกชน จำนวน 7 แห่ง คัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุด

โดยเรียงลำดับปริมาณการให้ยืมจากมากที่สุดไปน้อยที่สุด คือ

ลำดับ 1 บริษัทสหการโอสถ จำกัดจำนวน 16 รายการคิดเป็นร้อยละ 31.4 ลำดับ 2 มี 2 หน่วยงานที่เท่ากันคือ โรงงานเกล็ดชกรรมและบริษัทอಾಯิโนะโมะโต้ะ จำกัดจำนวน 8 รายการคิดเป็นร้อยละ 15.7 และลำดับ 3 มีหน่วยงานที่เท่ากัน 2 หน่วยงานคือบริษัทสิทธิพรแอสโซซิเอท จำกัดและบริษัทไทยพีดีเคมีคอลจำกัดจำนวน 7 รายการคิดเป็นร้อยละ 13.7 ลำดับ 4 บริษัทนานทัว จำกัดจำนวน 4 รายการคิดเป็นร้อยละ 7.8 และลำดับสุดท้าย บริษัท Asian Enviromental จำนวน 1 รายการคิดเป็นร้อยละ 2.0

ปี 2543 กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้เอกชน จำนวน 10 แห่ง คัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุดโดยเรียงลำดับปริมาณการให้ยืมจากมากที่สุดไปน้อยสุด คือ

ลำดับ 1 บริษัทสิทธิพรแอสโซซิเอท จำกัดจำนวน 11 รายการคิดเป็นร้อยละ 29.7 ลำดับ 2 ห้างหุ้นส่วนจำกัดพาต้าแลป จำนวน 7 รายการคิดเป็นร้อยละ 18.9 และลำดับ 3 บริษัทไทยพีที เคมีคอล จำกัดจำนวน 5 รายการคิดเป็นร้อยละ 13.5

อภิปรายผล ตารางข้อ 7 เป็นตารางขยายหน่วยงานเป็นรายชื่อจากตารางข้อ 6 แสดงรายชื่อหน่วยงานที่ขอยืมวารสารระหว่างห้องสมุดกับกองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมากที่สุด ปี 2541 และ 2542 คือสถาบันอุดมศึกษา ได้แก่ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ทั้งวิทยาเขตหาดใหญ่และปัตตานีจากจำนวนทั้งสิ้น 16 หน่วยงาน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิเคราะห์ของรัชนิกร จินตวงศ์ (2536 : 44) พบว่าหอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีกี่สุนทร ขอรับบริการคัดถ่ายระหว่างห้องสมุดกับกองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (กท.) มากที่สุด และปี 2543 คือ สถาบันอุดมศึกษา ได้แก่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จากการสังเกตพบว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีเป็นมหาวิทยาลัยเปิดใหม่ จำเป็นต้องพึ่งพาทรัพยากรสารสนเทศจากแหล่งบริการสารสนเทศอื่นๆ รองจากสถาบันอุดมศึกษาที่ กท. ให้บริการคัดถ่ายระหว่างห้องสมุด คือ ราชการ, รัฐวิสาหกิจ ซึ่งหน่วยงานที่ขอยืมกับ กท. มากที่สุด ปี 2541 ได้แก่ ศูนย์เอกสารการวิจัยแห่งประเทศไทย ปี 2542 ได้แก่กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ปี 2543 ได้แก่สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ ซึ่ง 10 หน่วยงานจาก 12 หน่วย เป็นหน่วยงานราชการที่ทำหน้าที่ วิเคราะห์วิจัยทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของประเทศ ลำดับ 3 รองจาก ราชการ, รัฐวิสาหกิจที่ กท. ให้บริการคัดถ่ายวารสารคือเอกชนซึ่งหน่วยงานที่ขอยืมคัดถ่ายวารสารมากที่สุดปี 2541 ได้แก่ บริษัทสิทธิพรแอสโซซิเอท จำกัด ปี 2542 บริษัทสหการโอสถ จำกัด ปี 2543 บริษัทสิทธิพรแอสโซซิเอท จำกัด จากการตั้งข้อสังเกตพบว่า บริษัทต่างๆ เหล่านี้จะขอวารสารในสาขาวิชาที่ต้องการเฉพาะชื่อที่ใช้ประจำไว้ใช้ในบริษัทเอง ควรมีการประชาสัมพันธ์ด้วยการจัดส่งบัญชีรายชื่อวารสารบอกรับประจำปีให้หน่วยงานต่างๆ รวมทั้งจัดทำบัญชีรายชื่อวารสารบอกรับประจำปีเผยแพร่บน website ของกองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

2.2.4 รายชื่อวารสารที่ให้บริการตัดต่อระหว่างห้องสมุด

วารสาร/รายการ	2541		2542		2543	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. Journal of Chromatography B	27	17.0	26	13.1	54	17.3
2. Journal of Chromatography A	19	11.9	29	14.6	32	10.3
3. Journal of Agricultural and Food Chemistry	12	7.5	9	4.5	32	10.3
4. Journal of Food Protection	7	4.4	7	3.5	17	5.4
5. Analytica Chimica Acta	11	6.9	6	3.0	10	3.2
6. Talanta	5	3.1	9	4.5	10	3.2
7. Journal of AOAC International	3	1.9	8	4.0	9	2.9
8. Journal of Food Science	5	3.1	5	2.5	8	2.6
9. Food Technology	5	3.1	3	1.5	8	2.6
10. Fuel	3	1.9	2	1.0	7	2.2
11. Industrial Engineering Chemistry Research	2	1.3	4	2.0	7	2.2
12. Analyst	3	1.9	7	3.5	6	1.9
13. Journal of the Science of Food & Agriculture	4	2.5	7	3.5	4	1.3
14. Environmental Science & Technology	6	3.8	3	1.5	4	1.3
15. J. American Oil Chemists Society	0	0.0	3	1.5	0	0.0
16. J. American Pharmaceutical Association	0	0.0	2	1.0	0	0.0
17. Journal of Liquid Chromatography	0	0.0	2	1.0	0	0.0
18. Microchemical Journal	4	2.5	0	0.0	0	0.0
19. Journal of Food Biochemistry	3	1.9	0	0.0	0	0.0
20. Journal of Food Technology	4	2.5	0	0.0	0	0.0
21. Carbohydrate Research	2	1.3	0	0.0	0	0.0
22. Process Biochemistry	0	0.0	0	0.0	3	1.0
23. Manufacturing Chemist	0	0.0	0	0.0	2	0.6
24. Cereal Chemistry	0	0.0	0	0.0	3	1.0
25. Food Control	0	0.0	0	0.0	4	1.3
26. CRC Critical Review Food Science Nutrition	0	0.0	0	0.0	3	1.0
27. J. of Chemical Technology & Biotechnology	0	0.0	0	0.0	3	1.0
28. American Ceramic Society Bulletin	0	0.0	3	1.5	0	0.0
29. Analytical Chemistry	4	2.5	5	2.5	2	0.6
30. International Journal of Cosmetics Science	0	0.0	2	1.0	0	0.0
31. Atomic Spectroscopy	0	0.0	3	1.5	0	0.0
32. Tappi Journal	0	0.0	2	1.0	0	0.0
33. Others	30	18.9	52	26.1	84	26.9

วารสาร/รายการ	2541		2542		2543	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
รวม	159	100	199	100	312	100

จากตาราง แสดงให้เห็นว่า กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้บริการคัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุด โดยผ่านสื่อต่างๆที่มีความถี่ของการเรียกใช้วารสารมากที่สุด ดังนี้

ปี 2541 ลำดับ 1 ได้แก่ Journal of Chromatography B มีผู้ใช้บริการคัดถ่ายระหว่างห้องสมุดจำนวน 27 รายการ คิดเป็นร้อยละ 17.0 ลำดับ 2 ได้แก่ Journal of Chromatography A จำนวน 19 รายการ คิดเป็นร้อยละ 11.9

และลำดับ 3 ได้แก่ Journal of Agricultural and Food Chemistry จำนวน 12 รายการ คิดเป็นร้อยละ 7.5

ปี 2542 ลำดับ 1 ได้แก่ Journal of Chromatography A มีผู้ใช้บริการคัดถ่ายระหว่างห้องสมุดจำนวน 29 รายการ คิดเป็นร้อยละ 14.6 ลำดับ 2 ได้แก่ Journal of Chromatography B จำนวน 26 รายการ คิดเป็นร้อยละ 13.1

และลำดับ 3 ได้แก่ Journal of Agricultural and Food Chemistry และ Talanta จำนวนเท่ากัน 9 รายการ คิดเป็นร้อยละ 4.5

ปี 2543 ลำดับ 1 ได้แก่ Journal of Chromatography B มีผู้ใช้บริการคัดถ่ายระหว่างห้องสมุดจำนวน 54 รายการ คิดเป็นร้อยละ 17.3 ลำดับ 2 ได้แก่ Journal of Chromatography A และ Journal of Agricultural and Food Chemistry มีจำนวนเท่ากัน 32 รายการ คิดเป็นร้อยละ 10.3 และลำดับ 3 ได้แก่ Journal of Food Protection จำนวน 17 รายการ คิดเป็นร้อยละ 5.45

อภิปรายผล จากตารางแสดงรายชื่อวารสารที่ให้บริการคัดถ่ายระหว่างห้องสมุดที่มีความถี่ของการเรียกใช้ตั้งแต่ 2 ครั้งขึ้นไปในแต่ละปี จะพบว่ารายการวารสารที่มีการเรียกใช้มากกว่า 2 ครั้งขึ้นไปมีจำนวน 32 รายชื่อจากรายการวารสารทั้งสิ้น 198 รายชื่อ จากการศึกษาครั้งนี้เป็นการตั้งข้อสังเกตว่าปี 2541 กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (กท.) บอกรับวารสารจำนวน 22 รายชื่อ ปี 2542 กท. บอกรับวารสารจำนวน 16 รายชื่อ และปี 2543 กท. บอกรับวารสารจำนวน 19 รายชื่อ ก่อนเกิดวิกฤตเศรษฐกิจปี 2540 กท. เคยบอกรับวารสารจำนวนทั้งสิ้น 216 รายชื่อ และวารสารที่ขอใช้บริการคัดถ่ายระหว่างห้องสมุดที่มีปริมาณการเรียกใช้มากที่สุดได้แก่ Journal of Chromatography A และ B ซึ่งวารสารรายการนี้ไม่มีที่ใดในประเทศไทยบอกรับนอกจาก กท. และ Journal of Agricultural and Food Chemistry ที่มีการเรียกใช้มากเป็นลำดับ 2 ควรมีการประสานงานกับบรรณารักษ์จัดหาสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องเพื่อนำรายชื่อเหล่านี้เข้าบัญชีรายชื่อวารสารบอกรับในปีถัดไปและร่วมกันพิจารณาที่จะบอกรับในปีถัดไป

2.2.5 ปริมาณการให้บริการตัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุด จำแนกตามสาขาวิชา

สาขาวิชา/รายการ	2541		2542		2543	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
Analytical Chemistry	72	45.3	91	45.7	123	39.4
Food	41	25.8	75	37.7	98	31.4
Biology	3	1.9	4	2	25	8.0
Chemistry	5	3.1	6	3	19	6.1
Engineering	7	4.4	5	2.5	9	2.9
Science	8	5.0	4	2.0	7	2.2
Water	1	0.6	0	0	7	2.2
Medical Science	4	2.5	5	2.5	3	1.0
Cosmetic	3	1.9	1	0.5	4	1.3
Environmental studies	6	3.8	3	1.5	4	1.3
Fish & Fisheries	0	0.0	0	0.0	1	0.3
Ceramic	4	2.5	0	0.0	2	0.6
Oil & Fat	1	0.6	1	0.5	3	1.0
Leather	0	0.0	0	0.0	1	0.3
Paper & Pulp	3	1.9	3	1.5	3	1.0
Sugar	1	0.6	1	0.5	2	0.6
Textile	0	0.0	0	0.0	1	0.3
รวม	159	100	199	100	312	100

จากตาราง แสดงให้เห็นว่า สาขาวิชาของวารสารที่กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้บริการตัดถ่ายระหว่างห้องสมุดโดยผ่านสื่อต่างๆ มีดังนี้

ปี 2541 สาขาวิชาของวารสารที่กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้บริการตัดถ่ายระหว่างห้องสมุดมากที่สุดคือสาขาวิชา Analytical Chemistry จำนวน 72 รายการคิดเป็นร้อยละ 45.3 สาขาวิชา Food จำนวน 41 รายการ คิดเป็นร้อยละ 25.8 เป็นลำดับ 2 และลำดับ 3 สาขาวิชา Science จำนวน 8 รายการคิดเป็นร้อยละ 5.0 ในจำนวนทั้งสิ้น 159 รายการ

ปี 2542 สาขาวิชาของวารสารที่กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้บริการตัดถ่ายระหว่างห้องสมุดมากที่สุด คือสาขาวิชา Analytical Chemistry จำนวน 91 รายการคิดเป็นร้อยละ 45.7 สาขาวิชา Food จำนวน 75 รายการ คิดเป็นร้อยละ 37.7 เป็นลำดับ 2 และลำดับ 3 สาขาวิชา Chemistry จำนวน 6 รายการคิดเป็นร้อยละ 3.0 ในจำนวนทั้งสิ้น 199 รายการ

ปี 2543 สาขาวิชาของวารสารที่กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้บริการตัดถ่ายระหว่างห้องสมุดมากที่สุดคือสาขาวิชา Analytical Chemistry จำนวน 123 รายการคิดเป็นร้อยละ 39.4 สาขาวิชา Food จำนวน 98 รายการคิดเป็นร้อยละ 31.3 เป็นลำดับ 2 และลำดับ 3 สาขาวิชา Biology จำนวน 25 รายการคิดเป็นร้อยละ 8.0 ในจำนวนทั้งสิ้น 312 รายการ

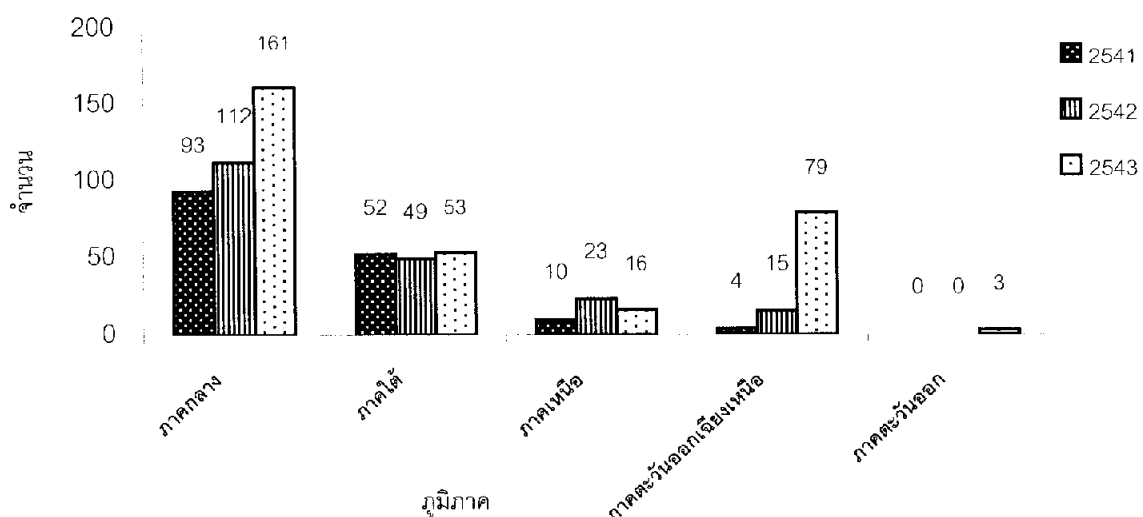
อภิปรายผล จากตาราง สาขาวิชาของวารสารที่กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (กท.) ให้บริการคัดถ่ายระหว่างห้องสมุด เมื่อจำแนกตามหัวเรื่อง (Subject Heading) โดยใช้ Ulrich's International Periodicals Directory 34 th ed (New Jersey : A Reed Reference Publishing Company : 1996) พบว่ามี 41 สาขาวิชา การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้เป็นการศึกษาเฉพาะ ผู้ใช้บริการขอคัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุดมีจำนวนทั้งสิ้น 17 สาขาวิชา จากการตั้งข้อสังเกตพบว่าสาขาวิชาที่ผู้ให้บริการใช้มากที่สุดคือสาขาวิชา Analytical Chemistry และสาขาวิชา Food ซึ่งสอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ของกรมวิทยาศาสตร์บริการที่ให้บริการวิเคราะห์ทดสอบ วัตถุุดิบและผลิตภัณฑ์ทางด้านฟิสิกส์ เคมี วิทยาศาสตร์ชีวภาพ และสอดคล้องกับกองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่บอกรับวารสารด้านวิเคราะห์ทดสอบจำนวน 14 รายชื่อ และวารสารด้านอาหารจำนวน 36 รายชื่อจากจำนวนบอกรับวารสารทั้งสิ้น 216 รายชื่อ

2.2.6 ปริมาณการให้บริการคัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุด จำแนกตามภูมิภาค

ภูมิภาค / ปี	2541		2542		2543	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ภาคกลาง	93	58.5	112	56.3	161	51.6
ภาคใต้	52	32.7	49	24.6	53	17.0
ภาคเหนือ	10	6.3	23	11.6	16	5.1
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	4	2.5	15	7.5	79	25.3
ภาคตะวันออก	-	-	-	-	3	1.0
รวม	159	100	199	100	312	100

จากตาราง แสดงให้เห็นว่า ปี2541-2543 กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้บริการคัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุดใน ภาคกลางมากที่สุดจำนวน 93 ,112 และ161 รายการคิดเป็นร้อยละ 58.5, 56.3 และ 51.6 ตามลำดับ รองลงมาเป็น ภาคใต้จำนวน 52, 49 และ 53 รายการคิดเป็นร้อยละ 32.7, 24.6 และ 17.0 ตามลำดับ ลำดับที่ 3 เป็น ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 4, 15 และ 79 รายการคิดเป็นร้อยละ 2.5 ,7.5 และ 25.3 ตามลำดับ ลำดับ4 เป็นภาคเหนือจำนวน 10,23 และ16 รายการคิดเป็นร้อยละ 6.3,11.6 และ5.1 ตามลำดับ

อภิปรายผล จากกราฟที่ 5 เมื่อพิจารณาจะเห็นว่ากองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (กท.) ให้บริการคัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุดจำแนกตามภูมิภาค โดยภาคกลางใช้บริการมากที่สุดมากกว่าห้องสมุดในภูมิภาคอื่นๆของประเทศ จากการตั้งข้อสังเกตพบว่าข้อมูลที่ได้มีความสอดคล้องต่องันกับข้อมูลในตารางข้อ 7.1 และ 7.2 ที่ กท. ให้บริการคัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุดแก่สถาบันอุดมศึกษาที่อยู่ในภาคกลางจำนวน 8 หน่วยงานจากจำนวนทั้งหมด 16 หน่วยงาน โดยเฉพาะกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นแหล่งอุตสาหกรรมของประเทศและสถาบันอุดมศึกษาที่มีการเรียนการสอนทาง ว&ท และ กท. ให้บริการคัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุดแก่หน่วยงาน ราชการ, รัฐวิสาหกิจ ที่อยู่ในภาคกลางจำนวน 11 หน่วยงานจากจำนวนทั้งหมด 12 หน่วยงาน



กราฟที่ 5 ปริมาณการให้บริการคัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุดจำแนกตามภูมิภาค

2.2.7 ช่องทางการสื่อสารที่เข้ามาใช้บริการคัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุด

ช่องทางการสื่อสาร / รายการ	2541		2542		2543	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
E-mail	41	25.8	52	26.1	124	39.7
ไปรษณีย์ธรรมดา	56	35.2	65	32.7	70	22.4
โทรสาร	24	15.1	48	24.1	74	23.7
โทรศัพท์	38	23.9	34	17.1	28	9.0
Journallink	-	0.0	-	0.0	16	5.1
รวม	159	100	199	100	312	100

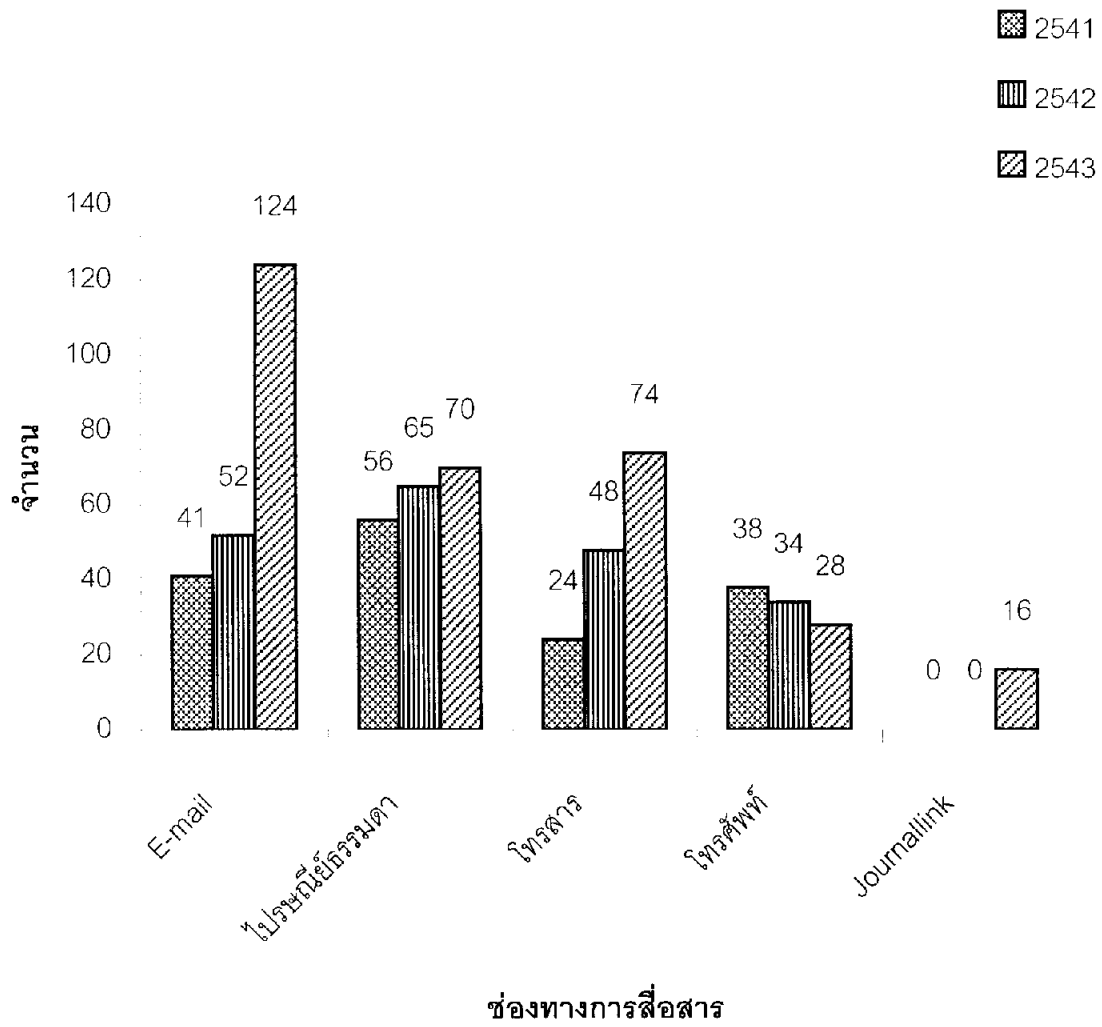
จากตาราง แสดงให้เห็นว่า ปี 2541 ช่องทางการสื่อสารที่ใช้บริการติดต่อกับกองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมากที่สุดคือ **ทางไปรษณีย์** จำนวน 56 รายการ คิดเป็นร้อยละ 35.2 ลำดับ 2 **ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์** จำนวน 41 รายการคิดเป็นร้อยละ 25.8 ลำดับ 3 **ทางโทรศัพท์** จำนวน 38 รายการ คิดเป็นร้อยละ 23.9 และสุดท้าย **ทางโทรสาร** จำนวน 24 รายการคิดเป็นร้อยละ 15.1

ปี 2542 ช่องทางการสื่อสารที่ใช้บริการติดต่อกับกองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมากที่สุดคือ **ทางไปรษณีย์** จำนวน 65 รายการคิดเป็นร้อยละ 32.7 ลำดับ 2 **ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์** จำนวน 52 รายการ คิดเป็นร้อยละ 26.1 ลำดับ 3 **ทางโทรสาร** จำนวน 48 รายการคิดเป็นร้อยละ 24.1 และสุดท้าย**ทางโทรศัพท์** จำนวน 34 รายการ คิดเป็นร้อยละ 17.1

ปี 2543 ช่องทางการสื่อสารที่ใช้บริการติดต่อกับกองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมากที่สุดคือ **ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์** จำนวน 124 รายการคิดเป็นร้อยละ 39.7 ลำดับ 2 **ทางโทรสาร** จำนวน 74 รายการ คิดเป็นร้อยละ 23.7 ลำดับ 3 **ทางไปรษณีย์** จำนวน 70 รายการคิดเป็นร้อยละ 22.4 ลำดับ 4 **ทางโทรศัพท์** จำนวน 28 รายการคิดเป็นร้อยละ 9 และสุดท้าย**ทาง Journallink** จำนวน 16 รายการคิดเป็นร้อยละ 5.2

หมายเหตุ Journallink เป็นฐานข้อมูลชี้แหล่งวารสารในประเทศไทย โดยผ่านระบบเครือข่าย internet ผู้ใช้บริการทั่วไปสามารถติดตามสารนิเทศฉบับเต็มได้ เริ่มดำเนินการให้บริการตั้งแต่ปลายปี 2543

อภิปรายผล จากกราฟที่ 6 เมื่อพิจารณาช่องทางการสื่อสารที่เข้ามาใช้บริการคัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุดกับกองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีจะพบว่า ผู้ใช้บริการนิยมใช้บริการผ่านช่องทาง ทางไปรษณีย์ธรรมดามากที่สุด เนื่องจากมีตัวแปรที่สำคัญคือค่าใช้จ่ายและระยะทาง ดังนั้นปัจจัยที่บ่งในการตัดสินใจ น่าจะเป็นค่าใช้จ่ายที่ยุติธรรม และความสะดวกรวดเร็วในการได้รับเอกสาร ในปัจจุบัน เทคโนโลยีการสื่อสารได้ก้าวไกลและมีแนวโน้มที่จะใช้บริการ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์มากขึ้นจากปี 2541จำนวน 41 รายการ ปี 2542 จำนวน 52 รายการคิดเป็น 1.3 เท่าของปี 2541 และปี 2543 จำนวน 124 รายการคิดเป็น 3.0 เท่าของปี 2541 เนื่องจากเป็นเทคโนโลยีการสื่อสารที่ สะดวก รวดเร็ว และประหยัดค่าใช้จ่าย ควรพัฒนาบริการนี้ด้วยการส่งข้อมูลทาง Electronic Document Delivery



กราฟที่ 6 ช่องทางการสื่อสารที่เข้ามาให้บริการคัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุด

2.2.8 ช่วงอายุของวารสารที่อ้างถึง / การใช้ระหว่างห้องสมุด

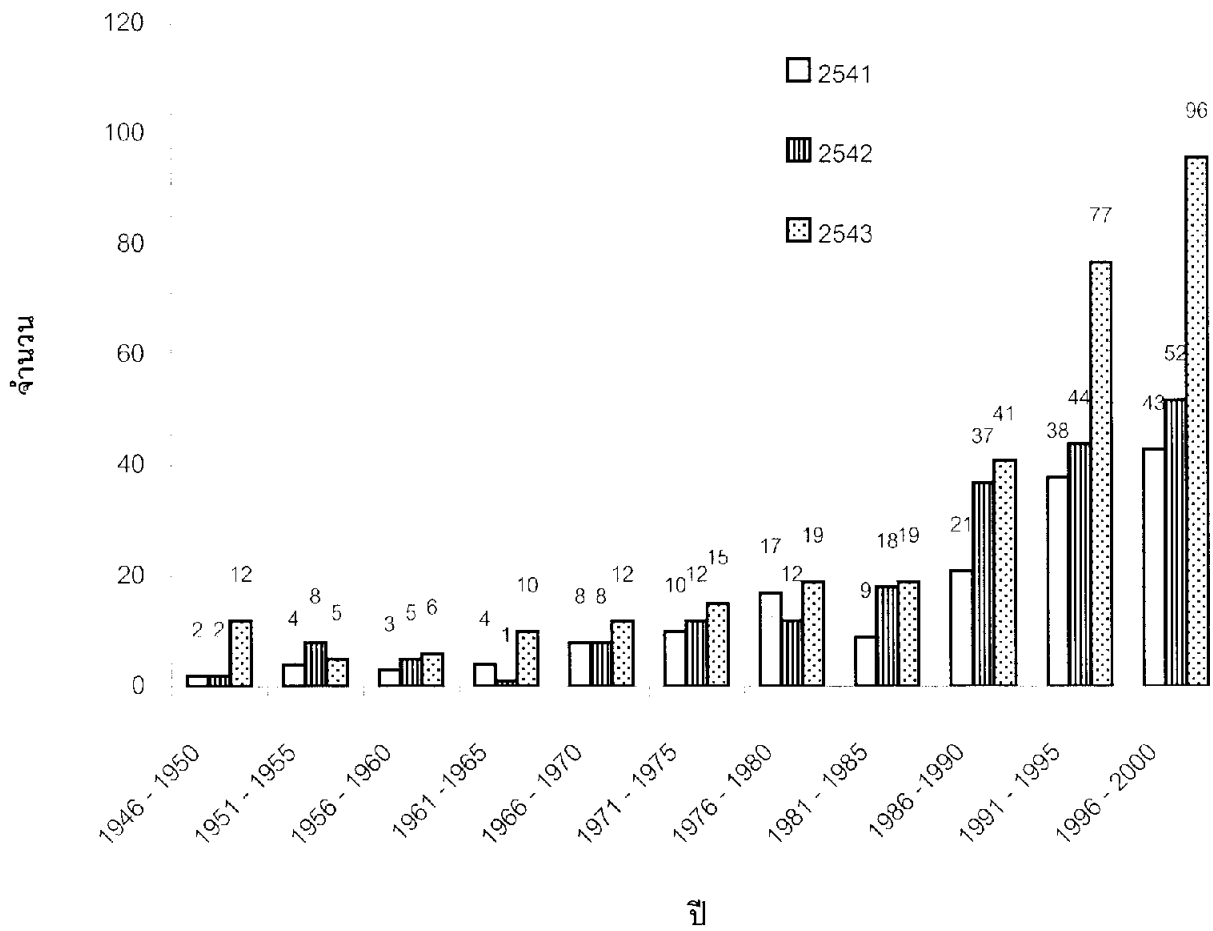
ปี / รายการ	2541		2542		2543	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1946 - 1950	2	1.3	2	1.0	12	3.8
1951 - 1955	4	2.5	8	4.0	5	1.6
1956 - 1960	3	1.9	5	2.5	6	1.9
1961 - 1965	4	2.5	1	0.5	10	3.2
1966 - 1970	8	5.0	8	4.0	12	3.8
1971 - 1975	10	6.3	12	6.0	15	4.8
1976 - 1980	17	10.7	12	6.0	19	6.1
1981 - 1985	9	5.7	18	9.0	19	6.1
1986 - 1990	21	13.2	37	18.6	41	13.1
1991 - 1995	38	23.9	44	22.1	77	24.7
1996 - 2000	43	27.0	52	26.1	96	30.8
รวม	159	100	199	100	312	100

จากตาราง แสดงให้เห็นว่า ปี 2541 ช่วงอายุของวารสารที่กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้บริการตัดถ่ายระหว่างห้องสมุดมีความถี่ของการเรียกใช้มากที่สุดดังนี้ ลำดับ 1 ช่วงอายุของวารสารที่ให้บริการปี 1996-2000 จำนวน 43 รายการคิดเป็นร้อยละ 27.0 ลำดับ 2 ช่วงอายุของวารสารที่ให้บริการปี 1991-1995 จำนวน 38 รายการคิดเป็นร้อยละ 23.9 ลำดับ 3 ช่วงอายุของวารสารที่ให้บริการปี 1986-1990 จำนวน 21 รายการคิดเป็นร้อยละ 13.2 และช่วงอายุของวารสารที่มีการเรียกใช้น้อยที่สุดคือปี 1946-1950 จำนวน 2 รายการคิดเป็นร้อยละ 1.3 ในจำนวนทั้งสิ้น 159 รายการ

ปี 2542 ช่วงอายุของวารสารที่กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้บริการตัดถ่ายระหว่างห้องสมุดมีความถี่ของการเรียกใช้มากที่สุด ดังนี้ ลำดับ 1 ช่วงอายุของวารสารที่ให้บริการปี 1996-2000 จำนวน 52 รายการคิดเป็นร้อยละ 26.1 ลำดับ 2 ช่วงอายุของวารสารที่ให้บริการปี 1991-1995 จำนวน 44 รายการคิดเป็นร้อยละ 22.1 ลำดับ 3 ช่วงอายุของวารสารที่ให้บริการปี 1986-1990 จำนวน 37 รายการคิดเป็นร้อยละ 18.6 และช่วงอายุของวารสารที่มีการเรียกใช้น้อยที่สุดคือปี 1961-1965 จำนวน 1 รายการคิดเป็นร้อยละ 0.5 ในจำนวนทั้งสิ้น 199 รายการ

ปี 2543 ช่วงอายุของวารสารที่กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้บริการตัดถ่ายระหว่างห้องสมุดมีความถี่ของการเรียกใช้มากที่สุด ดังนี้ ลำดับ 1 ช่วงอายุของวารสารที่ให้บริการปี 1996-2000 จำนวน 96 รายการคิดเป็นร้อยละ 30.8 ลำดับ 2 ช่วงอายุของวารสารที่ให้บริการปี 1991-1995 จำนวน 77 รายการคิดเป็นร้อยละ 24.7 ลำดับ 3 ช่วงอายุของวารสารที่ให้บริการปี 1986-1990 จำนวน 41 รายการคิดเป็นร้อยละ 13.1 และช่วงอายุของวารสารที่มีการเรียกใช้น้อยที่สุดคือปี 1951-1955 จำนวน 5 รายการคิดเป็นร้อยละ 1.6 ในจำนวนทั้งสิ้น 312 รายการ

อภิปรายผล จากกราฟที่ 7 เมื่อพิจารณาช่วงอายุของวารสารที่กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้บริการตัดถ่ายระหว่างห้องสมุดโดยผ่านสื่อต่างๆ จะเห็นความสอดคล้องต้องกันว่ามีความต้องการใช้วารสารปีใหม่ๆมากที่สุดและจะมีปริมาณการใช้ลดลงตามช่วงอายุของวารสารที่ล่วงเวลามากขึ้น สอดคล้องกับงานวิเคราะห์ของ รัชนิกร จินตวงศ์ (2536 : 63-64) ซึ่งพบว่ามีการใช้เอกสารปีใหม่ๆมากที่สุดและมีปริมาณการใช้ลดลงตามช่วงอายุเอกสารที่ล่วงเวลามากขึ้น



กราฟที่ 7 ช่วงอายุของวารสารที่ให้บริการตัดถ่ายระหว่างห้องสมุด

2.3 บริการจัดหาวารสารเฉพาะเรื่องภายในประเทศ-ต่างประเทศ

2.3.1 ปริมาณการให้บริการจัดหาวารสารเฉพาะเรื่องภายในประเทศและต่างประเทศ

บริการ / รายการ	2541		2542		2543	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
จัดหาวารสารเฉพาะเรื่อง ภายในประเทศ	37	52.1	42	40	38	54.3
จัดหาวารสารเฉพาะเรื่อง จากต่างประเทศ	34	47.9	63	60	32	45.7
รวม	71	100	105	100	70	100

จากตาราง แสดงให้เห็นว่ากองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเป็นผู้ดำเนินการจัดหาวารสารเฉพาะเรื่องภายในประเทศและต่างประเทศในปริมาณที่ใกล้เคียงกัน ดังนี้

ปี 2541 ได้ดำเนินการจัดหาวารสารเฉพาะเรื่องจำนวนทั้งสิ้น 71 รายการเป็นการจัดหาภายในประเทศจำนวน 37 รายการ คิดเป็นร้อยละ 52.1 และดำเนินการจัดหาจากต่างประเทศจำนวน 34 รายการคิดเป็นร้อยละ 47.9

ปี 2542 ได้ดำเนินการจัดหาวารสารเฉพาะเรื่องจำนวนทั้งสิ้น 105 รายการเป็นการจัดหาภายในประเทศจำนวน 42 รายการคิดเป็นร้อยละ 40.0 และดำเนินการจัดหาจากต่างประเทศจำนวน 60 รายการคิดเป็นร้อยละ 60.0

ปี 2543 ได้ดำเนินการจัดหาวารสารเฉพาะเรื่องจำนวนทั้งสิ้น 70 รายการเป็นการจัดหาภายในประเทศจำนวน 38 รายการคิดเป็นร้อยละ 54.3 และดำเนินการจัดหาจากต่างประเทศจำนวน 32 รายการคิดเป็นร้อยละ 45.7

อภิปรายผล บริการจัดหาวารสารเฉพาะเรื่องภายในประเทศและต่างประเทศ เป็นบริการหนึ่งที่กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีหน้าที่รับผิดชอบ และเป็นบริการที่จัดขึ้นเพื่อการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกันระหว่างหน่วยงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด เป็นการประหยัดงบประมาณของประเทศ ประเทศไทยเป็นประเทศที่กำลังพัฒนา การจัดหาวารสารทุกสาขาวิชาให้บริการย่อมเป็นไปได้ จึงจำเป็นต้องหาทรัพยากรสารสนเทศเฉพาะเรื่องจากต่างประเทศ ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของกองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่ทำหน้าที่บริการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเฉพาะเรื่องทั้งในประเทศและต่างประเทศให้บริการแก่ผู้สนใจทั่วไปและควรเผยแพร่บริการนี้บน website ของกองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

2.3.2 ปริมาณการให้บริการจัดหารวสารเฉพาะเรื่องภายในประเทศจำแนกตามหน่วยงาน

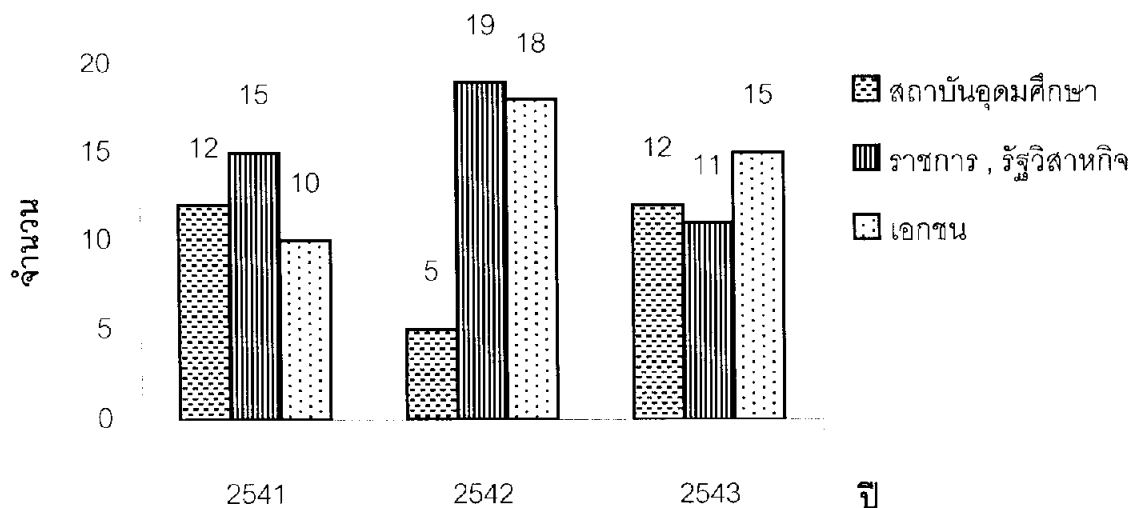
หน่วยงาน / รายการ	2541		2542		2543	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
สถาบันอุดมศึกษา	12	32.4	5	11.9	12	31.6
ราชการ , รัฐวิสาหกิจ	15	40.5	19	45.2	11	28.9
เอกชน	10	27.0	18	42.9	15	39.5
รวม	37	100	42	100	38	100

จากตาราง ปี 2541 แสดงให้เห็นว่ากองสนเทคโนโลยีเป็นผู้นิยมนำสารให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ มากที่สุดจำนวน 15 รายการ คิดเป็นร้อยละ 40.5 ให้สถาบันอุดมศึกษาจำนวน 12 รายการ คิดเป็นร้อยละ 32.4 และให้เอกชนจำนวน 10 รายการ คิดเป็นร้อยละ 27.0 ตามลำดับ จากจำนวนทั้งสิ้น 37 รายการ

ปี 2542 กองสนเทคโนโลยีเป็นผู้นิยมนำสารให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ มากที่สุด จำนวน 19 รายการ คิดเป็นร้อยละ 45.2 ให้เอกชนจำนวน 18 รายการ คิดเป็นร้อยละ 42.9 และให้สถาบันอุดมศึกษาจำนวน 5 รายการ คิดเป็นร้อยละ 11.9 ตามลำดับ จากจำนวนทั้งสิ้น 42 รายการ

ปี 2543 กองสนเทคโนโลยีเป็นผู้นิยมนำสารให้เอกชนมากที่สุดจำนวน 15 รายการ คิดเป็นร้อยละ 39.5 ให้สถาบันอุดมศึกษาจำนวน 12 รายการ คิดเป็นร้อยละ 31.6 และให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจจำนวน 11 รายการ คิดเป็นร้อยละ 28.9 ตามลำดับ จากจำนวนทั้งสิ้น 38 รายการ

อภิปรายผล จากกราฟที่ 8 พบว่าหน่วยงานที่ขอใช้บริการจัดหารวสารเฉพาะเรื่องภายในประเทศกับกองสนเทคโนโลยี (กท.) มากที่สุด ได้แก่ หน่วยงานราชการ, รัฐวิสาหกิจใช้บริการมากที่สุด จากการตั้งข้อสังเกต กท.เป็นห้องสมุดเฉพาะสาขา ว&ท ที่เป็นหน่วยงานของรัฐ จึงมีผู้ใช้บริการหลากหลายอาชีพ นักวิชาการ นักวิเคราะห์ นักวิจัย และผู้สนใจทั่วไปจากส่วนราชการต่างๆ มาใช้บริการศึกษาค้นคว้าจำนวนมาก



กราฟที่ 8 ปริมาณการให้บริการจัดหารวสารเฉพาะเรื่องภายในประเทศจำแนกตามหน่วยงาน

2.3.3 ระยะเวลาที่ใช้ดำเนินการจัดหารวสารเฉพาะเรื่องภายในประเทศ

ระยะเวลา (วัน) / รายการ	2541		2542		2543	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1-7	13	35.1	19	45.2	9	23.7
8-14	15	40.5	13	31.0	15	39.5
15-21	8	21.6	8	19.0	10	26.3
22-28	1	2.7	2	4.8	4	10.5
รวม	37	100	42	100	38	100

จากตาราง แสดงให้เห็นว่า กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีใช้เวลาในการดำเนินการจัดหารวสารเฉพาะเรื่องภายในประเทศ ตั้งแต่รับคำร้องจากผู้ขอรับบริการ วิธีการดำเนินการ ได้รับเอกสารตามต้องการ และแจ้งผู้ขอรับบริการมารับเอกสาร โดยกำหนดเป็นช่วงวันที่ต่อเนื่องกัน ดังนี้

ปี 2541 จำนวนวัน ที่ดำเนินการจัดหารวสารเฉพาะเรื่องต่อ 1 รายการที่ได้รับเอกสารมากที่สุดคือ จำนวน 15 รายการคิดเป็นร้อยละ 40.6 ใช้เวลาที่พอเหมาะ 8-14 วัน ลำดับ 2 คือ 1-7 วันจำนวน 13 รายการคิดเป็นร้อยละ 35.1 ลำดับ 3 คือ 15-21 วันจำนวน 8 รายการคิดเป็นร้อยละ 21.6 และลำดับ 4 คือ 22-28 วันจำนวน 1 รายการคิดเป็นร้อยละ 2.7

ปี 2542 จำนวนวัน ที่ดำเนินการจัดหารวสารเฉพาะเรื่องต่อ 1 รายการที่ได้รับเอกสารมากที่สุดคือ จำนวน 19 รายการคิดเป็นร้อยละ 45.2 ใช้เวลาที่พอเหมาะ 1-7 วัน ลำดับ 2 คือ 8-14 วันจำนวน 13 รายการคิดเป็นร้อยละ 31.0 ลำดับ 3 คือ 15-21 วันจำนวน 8 รายการคิดเป็นร้อยละ 19.0 และลำดับ 4 คือ 22-28 วันจำนวน 2 รายการคิดเป็นร้อยละ 4.8

ปี 2543 จำนวนวัน ที่ดำเนินการจัดหารวสารเฉพาะเรื่องต่อ 1 รายการที่ได้รับเอกสารมากที่สุดคือจำนวน 15 รายการคิดเป็นร้อยละ 39.5 ใช้เวลาดำเนินการที่พอเหมาะ 8-14 วัน ลำดับ 2 คือ 15-21 วันจำนวน 10 รายการคิดเป็นร้อยละ 26.3 ลำดับ 3 คือ 1-7 วันจำนวน 9 รายการคิดเป็นร้อยละ 23.7 และลำดับ 4 คือ 22-28 วันจำนวน 4 รายการคิดเป็นร้อยละ 10.5

อภิปรายผล จากตารางจะพบว่าช่วงเวลาที่กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีใช้เวลาในการดำเนินการจัดหารวสารเฉพาะเรื่องภายในประเทศใช้ช่วงเวลาดำเนินการที่พอเหมาะที่ได้รับวารสารมากที่สุด เร็วที่สุดคือ 8-14 วัน เรื่องเวลาที่ใช้ในการดำเนินการจัดหารวสารเป็นเรื่องที่บรรณารักษ์ให้ความสนใจมากเพราะหมายถึงประสิทธิภาพของการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดซึ่งมีองค์ประกอบต่างๆที่จะต้องเอาใจใส่ อาทิ การเย็บรวมเล่มวารสาร (bounding) การจัดทำบัญชีรายชื่อวารสารใหม่ประจำปี การจัดทำรายชื่อวารสารพร้อมรายการวารสารที่ห้องสมุดมี (holding) และการใช้เครื่องมือการสื่อสาร การเลือกช่องทางสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ จากการตั้งข้อสังเกตจะเห็นว่า ผู้ใช้บริการได้เลือกใช้ช่องทางสื่อสารทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) มากขึ้น

2.3.4 ปริมาณการให้บริการจัดหารวสารเฉพาะเรื่องจากต่างประเทศจำแนกตามหน่วยงาน

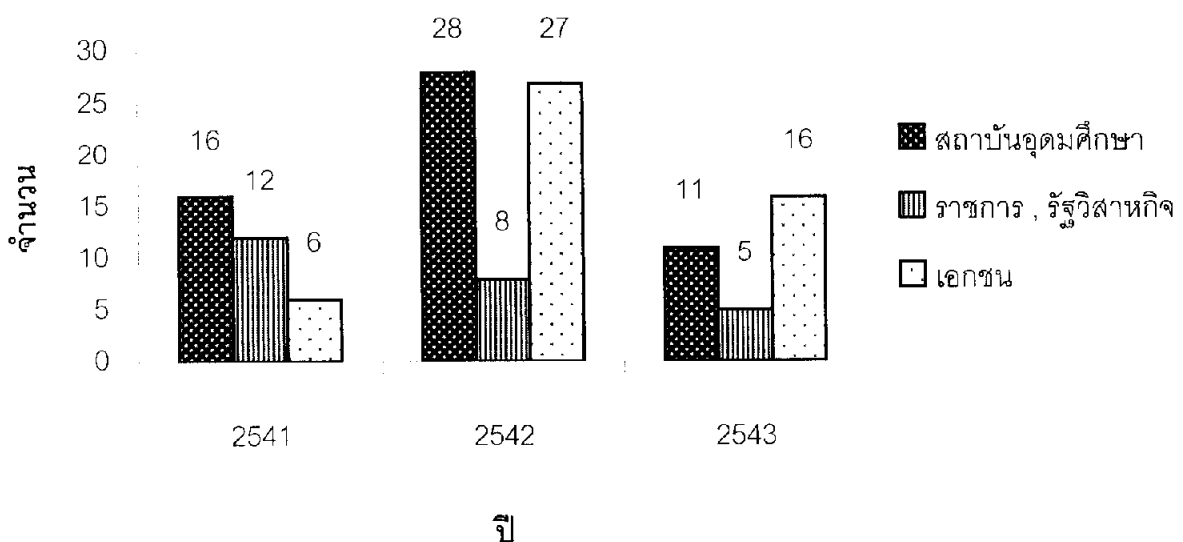
หน่วยงาน / รายการ	2541		2542		2543	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
สถาบันอุดมศึกษา	16	47.1	28	44.4	11	34.4
ราชการ , รัฐวิสาหกิจ	12	35.3	8	12.7	5	15.6
เอกชน	6	17.6	27	42.9	16	50.0
รวม	34	100	63	100	32	100

จากตาราง ปี 2541 แสดงให้เห็นว่ากองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเป็นผู้ยืมเอกสารให้สถาบันอุดมศึกษามากที่สุดจำนวน 16 รายการคิดเป็นร้อยละ 47.1 ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจจำนวน 12 รายการคิดเป็นร้อยละ 35.3 และให้เอกชนจำนวน 6 รายการ คิดเป็นร้อยละ 17.6 ตามลำดับ จากจำนวนทั้งสิ้น 34 รายการ

ปี 2542 กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเป็นผู้ยืมเอกสารให้สถาบันอุดมศึกษามากที่สุด จำนวน 28 รายการ คิดเป็นร้อยละ 44.4 ให้เอกชนจำนวน 27 รายการ คิดเป็นร้อยละ 42.9 และให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจจำนวน 8 รายการ คิดเป็นร้อยละ 12.7 ตามลำดับ จากจำนวนทั้งสิ้น 63 รายการ

ปี 2543 กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเป็นผู้ยืมเอกสารให้เอกชนมากที่สุดจำนวน 16 รายการ คิดเป็นร้อยละ 50.0 ให้สถาบันอุดมศึกษาจำนวน 11 รายการ คิดเป็นร้อยละ 34.4 และให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจจำนวน 5 รายการคิดเป็นร้อยละ 15.6 ตามลำดับ จากจำนวนทั้งสิ้น 32 รายการ

อภิปรายผล จากกราฟที่ 9 พบว่าบริการจัดหารวสารเฉพาะเรื่องจากต่างประเทศหน่วยงานที่ขอใช้บริการมากที่สุด คือ สถาบันอุดมศึกษาจากการตั้งข้อสังเกต พบว่ากองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นหน่วยงานหนึ่งที่มีบริการจัดหาเอกสารเฉพาะเรื่องจากต่างประเทศไว้บริการผู้ใช้ที่สนใจซึ่งมาจากหน่วยงานต่างๆและหลากหลายอาชีพ



กราฟที่ 9 ปริมาณการให้บริการจัดหารวสารเฉพาะเรื่องจากต่างประเทศจำแนกตามหน่วยงาน

2.3.5 ระยะเวลาที่ใช้ดำเนินการจัดหารวสารเฉพาะเรื่องจากต่างประเทศ

ระยะเวลา (วัน) / รายการ	2541		2542		2543	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1-7	2	5.9	3	4.8	4	12.5
8-14	17	50.0	37	58.7	16	50.0
15-21	9	26.5	17	27.0	8	25.0
22-28	6	17.6	6	9.5	4	12.5
รวม	34	100	63	100	32	100

จากตาราง แสดงให้เห็นว่า กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีใช้เวลาในการดำเนินการจัดหารวสารเฉพาะเรื่องจากต่างประเทศ ตั้งแต่รับคำร้องจากผู้ขอรับบริการ วิธีการดำเนินการ ได้รับเอกสารตามต้องการ และแจ้งผู้ขอรับบริการมารับเอกสาร โดยกำหนดเป็นช่วงวันที่ต่อเนื่องกัน ดังนี้

ปี 2541 จำนวนวัน ที่ดำเนินการจัดหารวสารเฉพาะเรื่องต่อ 1 รายการที่ได้รับเอกสารมากที่สุด จำนวน 17 รายการคิดเป็นร้อยละ 50.0 ใช้เวลาดำเนินการที่พอเหมาะ 8-14 วันลำดับ 2 คือ 15-21 วันจำนวน 9 รายการคิดเป็นร้อยละ 26.5 ลำดับ 3 คือ 22-28 วันจำนวน 6 รายการคิดเป็นร้อยละ 17.6 และลำดับ 4 คือ 1-7 วันจำนวน 2 รายการคิดเป็นร้อยละ 5.9

ปี 2542 จำนวนวัน ที่ดำเนินการจัดหารวสารเฉพาะเรื่องต่อ 1 รายการที่ได้รับเอกสารมากที่สุด จำนวน 37 รายการคิดเป็นร้อยละ 58.7 ใช้เวลาดำเนินการที่พอเหมาะ 8-14 วันลำดับ 2 คือ 15-21 วันจำนวน 17 รายการคิดเป็นร้อยละ 27.0 ลำดับ 3 คือ 22-28 วันจำนวน 6 รายการคิดเป็นร้อยละ 9.5 และลำดับ 4 คือ 1-7 วันจำนวน 3 รายการคิดเป็นร้อยละ 4.8

ปี 2543 จำนวนวัน ที่ดำเนินการจัดหารวสารเฉพาะเรื่องต่อ 1 รายการที่ได้รับเอกสารมากที่สุด จำนวน 16 รายการคิดเป็นร้อยละ 50 ใช้เวลาดำเนินการที่พอเหมาะ 8-14 วันลำดับ 2 คือ 15-21 วันจำนวน 8 รายการคิดเป็นร้อยละ 25 ลำดับ 3 มีจำนวนเท่ากันคือ 1-7 วันและ 22-28 วันจำนวน 4 รายการคิดเป็นร้อยละ 12.5

อภิปรายผล จากตารางพบว่า ช่วงเวลาที่กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (กท.) ใช้ในการดำเนินการจัดหารวสารเฉพาะเรื่องจากต่างประเทศ ใช้ช่วงเวลาดำเนินการที่พอเหมาะที่ได้รับวารสารมากที่สุด เร็วที่สุด คือ 8-14 วัน ปัจจุบัน กท. ดำเนินการจัดหารวสารเฉพาะเรื่องจากต่างประเทศผ่าน Internet ที่ <http://www.bl.uk/services/bsds/dsc/artwebin.html> และให้ส่งเอกสารกลับทางไปรษณีย์ธรรมดาทำให้ได้รับเอกสารเร็วขึ้น

2.3.6 ปริมาณการให้บริการจัดหาวารสารเฉพาะเรื่องภายในประเทศและต่างประเทศจำแนกตามสาขาวิชา

สาขาวิชา / รายการ	2541				2542				2543			
	ในประเทศ		ต่างประเทศ		ในประเทศ		ต่างประเทศ		ในประเทศ		ต่างประเทศ	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
Chemistry	5	13.5	14	41.2	4	9.5	10	15.9	6	15.8	15	46.9
Medical Science	0	0	5	14.7	5	11.9	10	15.9	0	0	0	0
Analytical Chemistry	4	10.8	8	23.5	0	0	10	15.9	3	7.9	1	3.1
Plastics and Polymer	1	2.7	4	11.8	2	4.8	3	4.8	3	7.9	3	9.4
Food	5	13.5	3	8.8	6	14.3	7	11.1	4	10.5	3	9.4
Textile	1	2.7	0	0	0	0	5	7.9	0	0	1	3.1
Biology	2	5.4	0	0	5	11.9	1	1.6	4	10.5	5	15.6
Fish and Fisheries	0	0	0	0	0	0	12	19.0	0	0	0	0
Engineering	5	13.5	0	0	7	16.7	4	6.3	4	10.5	1	3.1
Water	5	13.5	0	0	13	31.0	1	1.6	1	2.6	0	0
Energy	3	8.1	0	0	0	0	0	0	1	2.6	3	9.4
Environmental Studie	4	10.8	0	0	0	0	0	0	1	2.6	0	0
Paper & Pulp	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2.6	0	0
Ceramic & Glass	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2.6	0	0
Metallurgy	2	5.4	0	0	0	0	0	0	9	23.7	0	0
รวม	37	100	34	100	42	100	63	100	38	100	32	100

จากตาราง แสดงให้เห็นว่า กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้บริการจัดหาวารสารเฉพาะเรื่องภายในประเทศและต่างประเทศจำแนกตามสาขาวิชา ดังนี้

ปี 2541 จัดหาภายในประเทศ สาขาวิชาที่ให้บริการมากที่สุดได้แก่ Chemistry, Food, Engineering and Water จำนวน 5 รายการคิดเป็นร้อยละ 13.5 ลำดับ 2 ได้แก่สาขา Analytical Chemistry and Environmental จำนวน 4 รายการคิดเป็นร้อยละ 10.8 และลำดับ 3 ได้แก่สาขา Energy จำนวน 3 รายการคิดเป็นร้อยละ 8.1

จัดหาจากต่างประเทศ สาขาวิชาที่ให้บริการมากที่สุดได้แก่ Chemistry จำนวน 14 รายการคิดเป็นร้อยละ 41.2 ลำดับ 2 ได้แก่สาขา Analytical Chemistry จำนวน 8 รายการคิดเป็นร้อยละ 23.5 และลำดับ 3 ได้แก่สาขา Medical Science จำนวน 5 รายการคิดเป็นร้อยละ 14.7

ปี 2542 จัดหาภายในประเทศ สาขาวิชาที่ให้บริการมากที่สุดได้แก่ Water จำนวน 13 รายการคิดเป็นร้อยละ 31.0 ลำดับ 2 ได้แก่สาขา Engineering จำนวน 7 รายการคิดเป็นร้อยละ 16.7 และลำดับ 3 ได้แก่สาขา Food จำนวน 6 รายการคิดเป็นร้อยละ 14.3

จัดหาจากต่างประเทศ สาขาวิชาที่ให้บริการมากที่สุดได้แก่ Fish and Fisheries จำนวน 12 รายการคิดเป็นร้อยละ 19.0 ลำดับ 2 ได้แก่สาขา Chemistry, Medical Science and Analytical Chemistry จำนวน 10 รายการคิดเป็นร้อยละ 15.9 และลำดับ 3 ได้แก่สาขา Food จำนวน 7 รายการคิดเป็นร้อยละ 11.1

ปี 2543 จัดหาภายในประเทศ สาขาวิชาที่ให้บริการมากที่สุดได้แก่ Metallurgy จำนวน 9 รายการคิดเป็นร้อยละ 23.7 ลำดับ 2 ได้แก่สาขา Chemistry จำนวน 6 รายการคิดเป็นร้อยละ 15.8 และลำดับ 3 ได้แก่สาขา Food , Biology and Engineering จำนวน 4 รายการคิดเป็นร้อยละ 10.5

จัดหาจากต่างประเทศ สาขาวิชาที่ให้บริการมากที่สุดได้แก่ Chemistry จำนวน 15 รายการคิดเป็นร้อยละ 46.9 ลำดับ 2 ได้แก่สาขา Biology จำนวน 5 รายการคิดเป็นร้อยละ 15.6 และลำดับ 3 ได้แก่สาขา Plastics and Polymer, Food and Energy จำนวน 3 รายการคิดเป็นร้อยละ 9.5

อภิปรายผล จากตาราง การให้บริการจัดหารวสารเฉพาะเรื่องภายในประเทศและต่างประเทศผู้ศึกษาได้จัดจำแนกสาขาวิชาวารสารที่กองสนสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (กท.) มีอยู่ ตามหัวเรื่อง (Subject Heading) โดยใช้ Ulrich's International Periodicals Directory. 34 th ed. (New Jersey : A Reed Reference Publishing Company : 1996) พบว่ามีสาขาวิชาของวารสาร 41 สาขาวิชา แต่ผู้ศึกษาได้นำเสนอในตารางนี้เป็นบางส่วนเพียง 15 สาขาวิชา จากการตั้งข้อสังเกต พบว่าผู้ใช้บริการที่ขอให้กองสนสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีจัดหาบทความเฉพาะเรื่องจากวารสารทั้งในประเทศและต่างประเทศให้ 1 คน จะใช้บริการ 2-4 บทความซึ่งอยู่ในสาขาวิชาเดียวกันและผู้ใช้บริการที่ขอให้ กท. จัดหารวสารเฉพาะเรื่องภายในประเทศและต่างประเทศให้มาจากหลายหน่วยงานทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ เอกชน และนิสิต นักศึกษาจึงมีความหลากหลายของสาขาวิชา

บทที่ 3

สรุปผลการศึกษา ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ

3.1 สรุปผลการศึกษา

ศึกษาการให้บริการคัดถ่ายวารสารภาษาต่างประเทศภายในกองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีผลสรุปใน 3 ประเด็นดังนี้

3.1.1 บริการคัดถ่ายวารสารภาษาต่างประเทศภายในห้องสมุด

ปริมาณการให้บริการคัดถ่ายวารสารภาษาต่างประเทศภายในห้องสมุดมีปริมาณการใช้ที่ลดลงเนื่องจากกองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (กท.) บอกรับวารสารที่ลดลงประกอบกับมีช่องทางการสื่อสารที่ให้บริการหลากหลาย อาทิ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ไปรษณีย์ธรรมดา โทรสาร ผู้ใช้บริการไม่ต้องใช้เวลาในการเดินทางมาที่ กท. รายชื่อวารสารที่มีการอ้างอิง/การใช้ และสาขาวิชาที่ให้บริการมากที่สุด ได้แก่ Analytica Chimica Acta, Journal of Agricultural and Food Chemistry ซึ่งอยู่ในสาขาวิชาเคมีวิเคราะห์ และสาขาวิชาอาหาร เป็นต้น และสอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ของกรมวิทยาศาสตร์บริการที่ให้บริการวิเคราะห์ ทดสอบวัตถุพิศและผลิตภัณฑ์ทางด้านเคมี ฟิสิกส์ และวิทยาศาสตร์ชีวภาพ และสอดคล้องกับ กท. ที่บอกรับวารสารสาขาอาหารจำนวน 36 รายชื่อ วารสารสาขาเคมีวิเคราะห์จำนวน 14 รายชื่อจากจำนวนวารสารที่บอกรับทั้งสิ้น 216 รายชื่อ

3.1.2 บริการคัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุด

ปริมาณการให้บริการคัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุดมีปริมาณการใช้ที่เพิ่มขึ้น ด้วย กท. มีช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายในการให้บริการ อาทิ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ไปรษณีย์ธรรมดา โทรสาร โดยมีประเภทหน่วยงานและรายชื่อหน่วยงานที่ขอใช้บริการคัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุดกับกท.มากที่สุดคือ สถาบันอุดมศึกษา ได้แก่ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี รายชื่อวารสารและสาขาวิชาที่ให้บริการคัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุดมากที่สุดได้แก่ Journal of Chromatography A และ B, Journal of Agricultural and Food Chemistry ซึ่งอยู่ในสาขาวิชาเคมีวิเคราะห์ และสาขาวิชาอาหาร ส่วนภูมิภาคที่ขอใช้บริการคัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุดกับ กท.มากที่สุดได้แก่ ภาคกลาง โดยใช้ช่องทางการสื่อสารทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)มากที่สุด และช่วงอายุของวารสารที่อ้างอิง / การใช้ระหว่างห้องสมุดมากที่สุดคือ ปี 1996-2000 ด้วย กท. เป็นห้องสมุดเฉพาะสาขาวิชาด้าน ว & ท ที่สมบูรณ์แห่งหนึ่งมีจำนวนวารสารทั้งสิ้น 1,637 รายชื่อ และเป็นแหล่งที่ให้บริการยืมวารสารมากกว่าเป็นผู้ขอยืมวารสาร ดังนั้นบรรณารักษ์จะต้องเอาใจใส่ในการให้บริการคัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุดโดยให้ผู้ใช้ได้รับวารสารเร็วที่สุดและถูกต้องมากที่สุด

3.1.3 บริการจัดหาวารสารเฉพาะเรื่องภายในประเทศและต่างประเทศ

ปริมาณการให้บริการนี้ค่อนข้างคงที่และมีไม่มากนัก โดยมีสถาบันอุดมศึกษา ราชการ รัฐวิสาหกิจ และเอกชนขอใช้ที่ไม่แตกต่างกันมาก ระยะเวลาที่ใช้ดำเนินการประมาณ 7-14 วัน และมีสาขาวิชาที่ขอใช้บริการหลากหลายอาทิสาขา Chemistry, Engineering, Water เป็นต้น บรรณารักษ์จะต้องคำนึงถึงเรื่องระยะเวลาที่ใช้ดำเนินการจัดหาและช่องทางการสื่อสารที่เร็วเพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับวารสารเร็วที่สุด

3.2 ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ

3.2.1 ด้านการดำเนินงาน มีขั้นตอนและความไม่สะดวกต่อการทำงานในการรับ – ส่งโทรสาร เนื่องจากงานสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องไม่มีเครื่องโทรสาร ทำให้การรับ – ส่งโทรสารต้องประสานงานกับงานธุรการทำให้มีขั้นตอนการทำงานมากขึ้น ไม่สะดวกรวดเร็ว และขาดความคล่องตัว จึงควรมีเครื่องโทรสารสำหรับงานสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องโดยเฉพาะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานในการให้บริการในลักษณะ one stop service

3.2.2 ด้านจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ จากการศึกษาพบว่า มีรายการวารสารที่มีความถี่ในการใช้สูงมากกว่า 500 ครั้ง/ปี อาทิ Analytica Chemica Acta, Journal of Chromatography A และ B, Journal of Agricultural and Food Chemistry ควรมีการประสานงานกับบรรณารักษ์จัดหาสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องเพื่อนำรายชื่อเหล่านี้มาเข้าบัญชีรายชื่อวารสารเพื่อพิจารณาที่จะบอกรับในปีถัดไป ส่วนรายชื่อที่มีความถี่ในการใช้น้อย อาทิ Journal of Chemical Education, Paper, Journal of the Air Waste Management Association รายชื่อเหล่านี้สามารถนำเข้าบัญชีวารสารเพื่อพิจารณางดบอกรับได้ในปีถัดไป หรือความถี่ในการใช้วารสารตามสาขาวิชาก็สามารถนำมาใช้ประกอบการพิจารณาจัดหาได้เช่นเดียวกัน

3.2.3 ด้านการให้บริการ จากการศึกษาพบว่า บริการคัดถ่ายวารสารภายในห้องสมุดมีปริมาณการใช้ที่ลดลง เนื่องจากมีช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย ผู้ใช้บริการไม่จำเป็นต้องมาด้วยตนเอง แต่อย่างไรก็ตามบริการคัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุดพบว่าปริมาณการใช้ที่เพิ่มขึ้น โดยมีสถาบันอุดมศึกษาที่ใช้บริการมากที่สุดผ่านช่องทางการสื่อสารไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) และส่งเอกสารให้ปลายทางผ่านไปรษณีย์ธรรมดา ใช้เวลาประมาณ 7-14 วัน

ในส่วนของบริการจัดหาวารสารเฉพาะเรื่องภายในประเทศและต่างประเทศ จากการศึกษาพบว่า จำนวนผู้ใช้บริการค่อนข้างคงที่และไม่มากนัก โดยมีสถาบันอุดมศึกษา ราชการ รัฐวิสาหกิจ และเอกชนขอใช้บริการในปริมาณไม่แตกต่างกันมากและผ่านช่องทางการสื่อสารคือ เข้ามาติดต่อด้วยตนเอง

จากแนวโน้มที่มีผู้ขอรับบริการตัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุดมากที่สุดและใช้ช่องทางการสื่อสารผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมากกว่าช่องทางการสื่อสารอื่นๆ ดังนั้นสิ่งที่ควรพิจารณาคือการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการตัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุดและจัดทรวารสารเฉพาะเรื่องภายในประเทศและต่างประเทศผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ใช้สามารถส่งคำร้องและรับเอกสารได้สะดวกรวดเร็วขึ้น ด้วยบริการรับคำร้องและจัดส่งเอกสารผ่านระบบเครือข่าย (Electronic Document Delivery) นอกจากนี้ควรเพิ่มการประชาสัมพันธ์การบริการดังกล่าวให้มากขึ้น อาทิ จัดทำแผ่นพับ นิทรรศการ และประกาศบนเว็บไซต์ของสนทศวิทยศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นต้น

3.2.4 ด้านบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ จากการศึกษาพบว่า รายชื่อวารสารที่มีการอ้างถึง / การใช้ตัดถ่ายมากที่สุด อาทิ Journal of Chromatography A และ B, Journal of Agricultural and Food Chemistry , Analytica Chemica Acta รายชื่อวารสารเหล่านี้ควรพิจารณาเย็บรวมเล่มให้แข็งแรง สะดวกต่อการให้บริการผู้ใช้และง่ายต่อการเก็บขึ้นชั้นบริการ ส่วนรายชื่อวารสารที่มีการอ้างถึง / การใช้ตัดถ่ายน้อย อาทิ Paper , Leather , Journal of the Air Waste Management Association อาจจะไม่เย็บรวมเล่มแต่จะใส่กล่องไว้บริการ

เอกสารอ้างอิง

ALA glossary of library and information science. Chicago : American Library Association, 1983.

Ulrich's International Periodicals Directory. 34th ed. New Jersey : The Reed Reference Publishing Company, 1996. 5 Vols.

กรมวิทยาศาสตร์บริการ. รายงานกิจกรรมกรมวิทยาศาสตร์บริการ ปีงบประมาณ 2543. ฉบับที่ 58. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์, 2544. รัชนีกร จินตวงศ์. การวิเคราะห์บริการยืมระหว่างห้องสมุด ฝ่ายหอสมุดคุณหญิงหลงอรรถกระวีสุนทร. สงขลา : สำนักวิทยบริการ, 2536. 114 หน้า.

ประชุม ศุภาลักษณ์. โครงการ Journallink . [<http://www.journallink.or.th>] 2543.

เสถียร วิชัยลักษณ์ และ สืบวงศ์ วิชัยลักษณ์. พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พศ. 2521.

กรุงเทพฯ : นีติเวชท์, 2521. หน้า 12.

ภาคผนวก

พระราชบัญญัติบริการตัดถ่าย / สำเนาเอกสาร

ตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พศ. 2521 ระบุว่า การทำซ้ำโดยสถาบันบริการสารนิเทศใดๆ ไม่ถือว่าการละเมิดลิขสิทธิ์ ดังความในมาตราที่ 33 แห่งพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พศ. 2521 ซึ่งบัญญัติไว้ว่า " การทำซ้ำโดยบรรณารักษ์ของห้องสมุด ซึ่งงานอันมีลิขสิทธิ์ตามพระราชบัญญัตินี้มิให้ถือว่าการละเมิดลิขสิทธิ์ หากการทำซ้ำนั้นมีได้มีวัตถุประสงค์เพื่อหากำไร ในกรณีดังต่อไปนี้

1. การทำซ้ำเพื่อใช้ในห้องสมุด หรือให้แก่ห้องสมุดอื่น
2. การทำซ้ำงานบางตอน ตามสมควรให้แก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการวิจัยหรือการศึกษา จำนวนที่ทำซ้ำตาม (1) และ (2) ต้องไม่เกินจำนวนที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความเหมาะสมด้วย "

ขั้นตอนการให้บริการตัดถ่ายวารสารภาษาต่างประเทศ จำแนกได้ 3 ลักษณะ

1. บริการตัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุดมีวิธีดำเนินการดังนี้

1. บรรณารักษ์รับคำร้องจากงานธุรการ หรือ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) หรือทาง Journallink
2. บรรณารักษ์ตรวจสอบรายการบรรณานุกรมตามคำร้อง
กรณีไม่มีที่ห้องสมุด ทำบันทึกแจ้งกลับโดยผ่านงานธุรการ หรือตอบกลับทาง E-mail หรือทาง Journallink
กรณีมีที่ห้องสมุด บรรณารักษ์ดำเนินการตัดถ่ายวารสารตามคำขอ
3. บรรณารักษ์ทำบันทึกแจ้งอัตราค่าบริการ และส่งเอกสารที่ตัดถ่ายแล้วให้งานธุรการ ดำเนินการจัดส่งต่อไป

ช่องทางการสื่อสาร / อัตราค่าบริการตัดถ่ายวารสารระหว่างห้องสมุด

1. ไปรษณีย์ธรรมดา (Post mail)
2. ไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS)
3. โทรสาร (Fax)
4. โทรศัพท์ (Telephone)
5. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)
6. Journallink

อัตราค่าบริการ

1. ไปรษณีย์ธรรมดา แผ่นละ 0.75 บาท
2. ไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) เหมือนไปรษณีย์ธรรมดา เพิ่มค่าบริการด่วนพิเศษตามที่การสื่อสารแห่งประเทศไทยกำหนด
3. โทรสาร เหมือนไปรษณีย์ธรรมดา เพิ่มค่าบริการ โทรสาร ครั้งละ 5 บาทต่อการหมุน 1 ครั้ง (เฉพาะ กรุงเทพฯ)
4. ทาง Journallink เครื่องจะคำนวณให้เองตามที่ห้องสมุดกำหนด

2. บริการจัดหารวสารเฉพาะเรื่องมีวิธีดำเนินการดังนี้

1. ผู้ขอใช้บริการ กรอกแบบคำร้องขอรับบริการการจัดหารวสารเฉพาะเรื่อง (F-IG-049) โดยกรอก ชื่อ นามสกุล สถานที่ติดต่อ โทรศัพท์ และรายละเอียดข้อมูลบรรณนุกรมวารสาร
2. บรรณารักษ์ตรวจสอบรายการบรรณานุกรมที่มีแหล่งสารนิเทศใดภายในประเทศหรือต่างประเทศ
3. แจ้งผู้ให้บริการในเรื่องอัตราค่าบริการจัดหาเอกสารเฉพาะเรื่อง แหล่งข้อมูลสำหรับจัดหา และระยะเวลาที่ใช้ในการจัดหา
4. บรรณารักษ์ดำเนินการจัดหา โดยร่างแบบกรอกรายการยืมระหว่างห้องสมุด (F-IG-044) แบบร่างขอคัดถ่ายเอกสารเฉพาะเรื่อง (F-IR-001) ให้งานธุรการดำเนินการส่งออก
5. รอรับเอกสารและแจ้งผู้ให้บริการ
6. ผู้ใช้บริการจ่ายเงินค่าบริการ
7. นำเงินส่งคลังโดยใช้ แบบบันทึกข้อความเรื่องส่งเงินค่าบริการเพื่อกิจการห้องสมุด (F-IG-056)

ช่องทางการสื่อสาร / อัตราค่าบริการจัดหารวสารเฉพาะเรื่องภายในประเทศ

1. ไปรษณีย์ธรรมดา (Post mail)
2. ไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS)
3. โทรสาร (Fax)
4. โทรศัพท์ (Telephone)
5. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)
6. Journallink

ต่างประเทศ

ทาง Internet ที่ <http://www.bl.uk/services/bsds/dsc/artwebin.html>

อัตราค่าบริการ

1. จัดหาภายในประเทศ
 - ไปรษณีย์ธรรมดา ค่าบริการ 50 บาท / 10 แผ่น (ทุกๆ 10 แผ่นต่อมา อีก 50 บาท)
 - ไปรษณีย์ด่วนพิเศษ ค่าบริการเหมือนไปรษณีย์ธรรมดา เพิ่มค่าบริการด่วนพิเศษตามที่มีการสื่อสารแห่งประเทศไทยกำหนด
 - ผ่าน journallink ค่าบริการ เครื่องจะคำนวณค่าบริการให้เองตามที่ห้องสมุดแต่ละแห่งกำหนดไว้

2. จัดหาจากต่างประเทศ

- ประเทศอังกฤษ (BLDSC) ค่าบริการเรื่องละ 500 บาท

3. บริการตัดถ่ายวารสารภาษาต่างประเทศภายในห้องสมุดมีวิธีการดังนี้

1. ผู้ใช้บริการต้องติดต่อที่เคาน์เตอร์บริการตัดถ่าย (เคาน์เตอร์ 2) โดยกรอกคำร้อง แบบขอถ่ายสำเนาเอกสาร / ไมโครฟอร์ม (F-IG- 042) จำนวน 2 ชุด ให้ครบถ้วน สมบูรณ์

2. เจ้าหน้าที่ประจำเคาน์เตอร์ ตรวจสอบความถูกต้องของการกรอกคำร้องแบบขอถ่ายสำเนาเอกสาร / ไมโครฟอร์ม (F-IG- 042) พร้อมลงนาม บันทึกเวลาที่นำไปตัดถ่าย และขอบัตรห้องสมุดจากผู้ขอใช้บริการแนบกับแบบใบแรกของคำร้อง ส่วนสำเนาให้ผู้ให้บริการนำวารสารไปตัดถ่าย

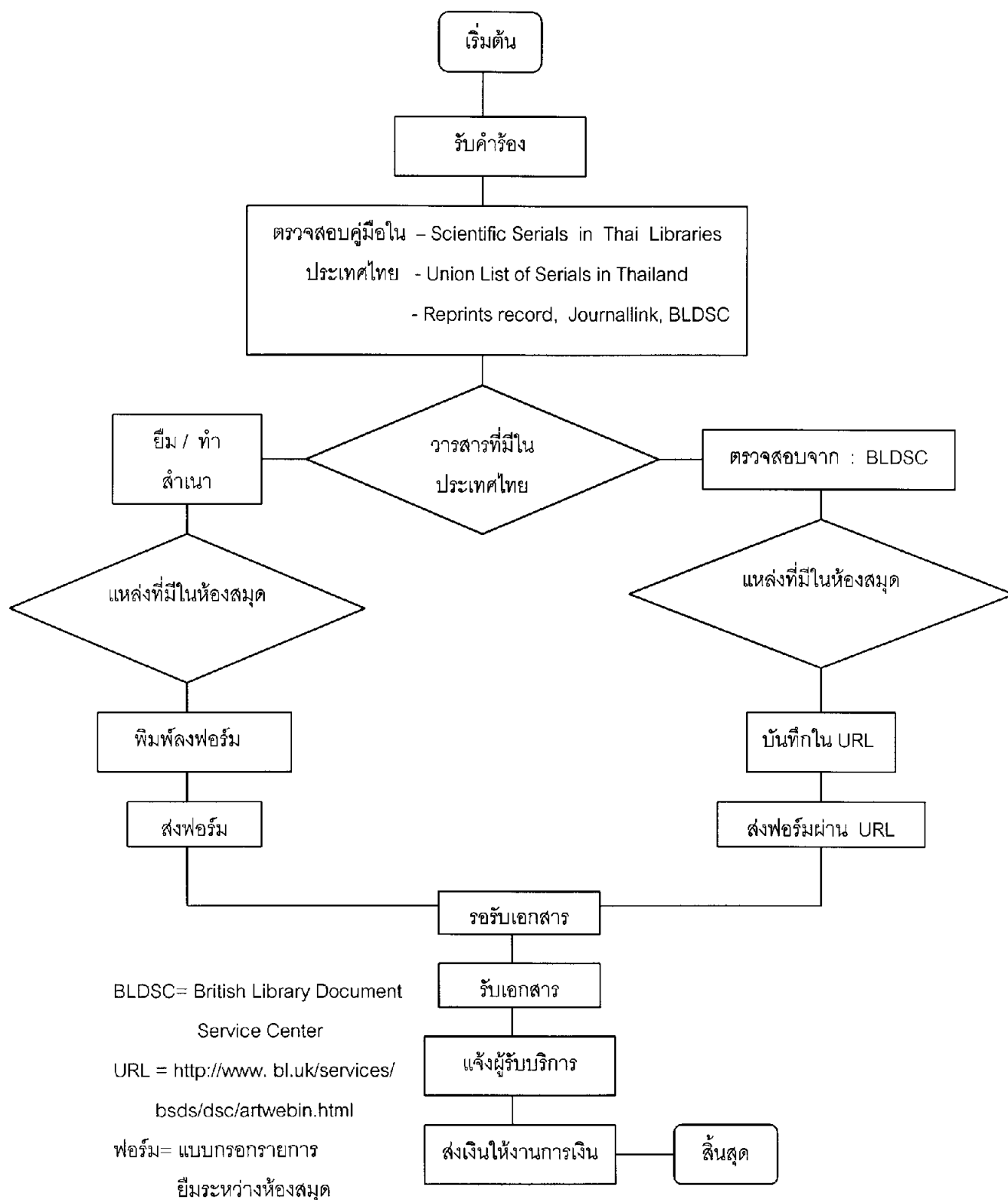
3. เจ้าหน้าที่ประจำเคาน์เตอร์รับสำเนาคำร้อง และตรวจสอบวารสารให้ถูกต้อง พร้อมคืนบัตรห้องสมุดให้ผู้ขอรับบริการ และลงนาม บันทึกเวลาสิ้นสุดการตัดถ่ายวารสาร

หมายเหตุ บัตรห้องสมุด ผู้ขอรับบริการติดต่อขอทำบัตรได้ที่ เคาน์เตอร์ 2 ฝ่ายบริการ ชั้น 2

อัตราค่าบริการ

กระดาษขนาด	A4, A11	แผ่นละ	0.75
"	A5	"	0.50
"	F14	"	1.0
"	B4	"	2.0
"	A3	"	2.50

ผังการไหล การจัดหาเอกสารเฉพาะเรื่องภายในประเทศ- ต่างประเทศ



คำอธิบายศัพท์ที่ใช้ในการศึกษา

บริการยืมระหว่างห้องสมุด (interlibrary loan) คือ ธุรกรรม (transaction) ที่ห้องสมุดแห่งหนึ่งให้ยืมรายการสารนิเทศ (item) ของห้องสมุดของตนตามคำขอ ของห้องสมุดอีกแห่งหนึ่ง หรือทำฉบับซ้ำ (copy) ให้ก็ได้ ทั้งนี้ห้องสมุดที่ขอยืมนั้นต้องไม่เป็นห้องสมุดในหน่วยงานบริการเดียวกัน (ALA glossary of library and information science 1983 : 121)

ห้องสมุดผู้ให้ยืม (Lending Library) หมายถึงห้องสมุดที่ให้ห้องสมุดอื่นยืมทรัพยากรสารนิเทศของตน เช่น หนังสือ บทความวารสาร เอกสารสิทธิบัตร เอกสารมาตรฐาน วิทยานิพนธ์ และวัสดุเพื่อการศึกษาดูอื่น ๆ เพื่อใช้ประโยชน์ในการศึกษา

ห้องสมุดผู้ยืม (Borrowing Library) หมายถึงห้องสมุดที่แสดงความต้องการเพื่อยืมสื่อสารนิเทศจากห้องสมุดอื่น ด้วยการติดต่อเป็นลายลักษณ์อักษรตามแบบฟอร์มของห้องสมุดผู้ให้ยืม / ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์

Jounallink เป็นฐานข้อมูลชี้แหล่งวารสารในประเทศไทย อันเกิดจากความร่วมมือระหว่างห้องสมุดต่างๆทั่วประเทศไทย ทั้งสิ้น 160 แห่ง ผู้ใช้ทั่วไปสามารถเข้าถึงแหล่งจัดเก็บวารสารทั้งวารสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศอย่างสะดวกทันสมัย และรวดเร็ว ยิ่งกว่านั้นผู้ใ้ยังสามารถเชื่อมโยง (link) ไปอย่างวารสารที่มีการให้บริการบน internet ได้อีกด้วย ผู้ใช้ทั่วไปลงทะเบียนก่อนการค้นได้

คู่มือค้นหาแหล่งที่มีวารสารในประเทศ – ต่างประเทศ

รายชื่อคู่มือช่วยค้นหาแหล่งที่มีวารสารในประเทศและต่างประเทศ

British Library Lending Division . Current Serial Received (annual) West Yorkshire :

British Library Lending Division 1997 562p.

เป็นคู่มือรวมรายชื่อวารสาร ที่มีในห้องสมุด British Library Lending Division กำหนดออก เดือนมกราคมของทุกปี โดย British Library Lending Division เป็นผู้จัดพิมพ์ เพื่อใช้ตรวจสอบรายชื่อวารสารภาษาต่างประเทศที่ไม่มีในประเทศไทย

Ministry of University Affairs. Union list of Serials in Thailand. 4th.ed. Bangkok : Ministry of University Affairs. 1993

เป็นคู่มือตรวจสอบรายชื่อวารสารภาษาต่างประเทศทั้งหมด ที่มีอยู่ในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของประเทศไทยทั้งกรุงเทพฯและส่วนภูมิภาค รวมทั้งหมด 236 แห่ง โดยทบวงมหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดพิมพ์ มีรายการวารสาร 17,400 รายการ รายการอ้างอิง 41,600 รายการ รวมทั้งสิ้น 59,000 รายการ ระบุแหล่งวารสารที่มี (holdings) ข้อมูลบรรณานุกรมวารสาร ที่อยู่ของห้องสมุดแต่ละแห่ง เพื่อสะดวกแก่ผู้ใช้

กัญจนา จรรยาภิรักษ์ และ จันทร์เพ็ญ พรรณสมัย. วารสารวิทยาสตริในประเทศไทย (Scientific Serials in Thai Libraries) พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ: ศูนย์บริการเอกสารการวิจัยแห่งประเทศไทย. 2542 . 2 เล่ม.

เป็นคู่มือตรวจสอบรายชื่อวารสารภาษาต่างประเทศสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทั้งของไทยและต่างประเทศ ที่มีอยู่ในห้องสมุดกรุงเทพฯ และส่วนภูมิภาค รวม 168 แห่ง โดยศูนย์บริการเอกสารการวิจัยแห่งประเทศไทยเป็นผู้จัดพิมพ์ มีรายการวารสาร 15,380 รายการ รายการอ้างอิง 3,724 รายการ ระบุแหล่งวารสารที่มี (holdings) ข้อมูลบรรณานุกรมวารสาร ที่อยู่ของห้องสมุดแต่ละแห่ง คำแนะนำการใช้คู่มือ เพื่อประโยชน์ในการค้นรายชื่อวารสารได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

ฐานข้อมูลชี้แหล่งวารสารในประเทศไทย. 2002. [ออนไลน์] เข้าถึงได้จาก

[http:// www. journallink.or.th](http://www.journallink.or.th)

Journallink เป็นฐานข้อมูลชี้แหล่งวารสารในประเทศไทย อันเกิดจากความร่วมมือระหว่างห้องสมุดต่างๆทั่วประเทศไทย ทั้งสิ้น 160 แห่ง ผู้ใช้ทั่วไปสามารถเข้าถึงแหล่งจัดเก็บวารสารทั้งวารสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศอย่างสะดวกทันสมัย และรวดเร็ว ยิ่งกว่านั้นผู้ใช้อังสามารถเชื่อมโยง (link) ไปยังวารสารที่มีการให้บริการบน internet ได้อีกด้วย ผู้ใช้ทั่วไปลงทะเบียนก่อนการค้นได้

แบบคำร้องขอรับบริการจัดหาเอกสารเฉพาะเรื่อง

ชื่อ.....
สถานที่ติดต่อ.....
.....
.....โทรศัพท์.....

รายละเอียดข้อมูลบรรณานุกรม

ชื่อ เอกสาร/วารสาร.....

Year	Volume	Number of Part	Pages required	Place and Publisher

Author and/or title of article.....
.....
.....

Source
(แหล่งที่มาของข้อมูล)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะมารับเอกสารและจ่ายเงินค่าบริการจัดหาฯ ตามอัตราที่กำหนด

(ลงชื่อ).....ผู้ขอใช้บริการ
วันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้ดำเนินการ
วันที่.....

ได้รับเอกสารถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับเอกสาร
วันที่.....

แบบกรอกรายการยืมระหว่างห้องสมุด Interlibrary Loan Request

ห้องสมุดยืม Borrowing Library วันกำหนดส่ง Date Due ห้องสมุดผู้ให้ยืม Lending Library
 กองสนเทศวิद्याศาสตร์และเทคโนโลยี กรมวิทยาศาสตร์บริการ ยืมค่อถึงวันที่ Renewed to
 อ. พระรามที่ ๘ กท. 10400 โทร. 245-5271

ชื่อผู้แต่ง/ชื่อบทความ : Author / Title of article

ชื่อหนังสือ/ชื่อวารสารหรือรายละเอียดของบรรณานุกรม

Title of book/of periodical including bibliographic details and call number(if any)

ยืมฉบับจริง Borrow original ถ่ายเอกสาร Photoprint จำนวนหน้า No. of pages รวมเป็นเงิน Total บาท Bath

ผู้ต้องการ Requester	ตำแหน่ง Position	ที่ทำงาน Office	บรรณารักษ์ผู้ยืม/Borrower	วันที่/date
			ผู้รับหนังสือ/Picked up by	วันที่/date
หมายเหตุ Remarks			ผู้รับคืน/Receiver	วันที่/date

F-IG-044

แบบกรอกรายการยืมระหว่างห้องสมุด Interlibrary Loan Request

แบบ กท. 4.6

เลขที่

No.

ห้องสมุดยืม Borrowing Library วันกำหนดส่ง Date Due ห้องสมุดผู้ให้ยืม Lending Library
 กองสนเทศวิद्याศาสตร์และเทคโนโลยี กรมวิทยาศาสตร์บริการ ยืมค่อถึงวันที่ Renewed to
 อ. พระรามที่ ๘ กท. 10400 โทร. 245-5271

ชื่อผู้แต่ง/ชื่อบทความ : Author/Title of article

ชื่อหนังสือ/ชื่อวารสารหรือรายละเอียดของบรรณานุกรม

Title of book/of periodical including bibliographic details and call number(if any)

ยืมฉบับจริง Borrow original ถ่ายเอกสาร Photoprint จำนวนหน้า No. of pages รวมเป็นเงิน Total บาท Bath

ผู้ต้องการ Requester	ตำแหน่ง Position	ที่ทำงาน Office	บรรณารักษ์ผู้ยืม/Borrower	วันที่/date
			ผู้รับหนังสือ/Picked up by	วันที่/date
หมายเหตุ Remarks			ผู้รับคืน /Receiver	วันที่/date

F-IR-001R01: 20.ธ.ค.2546

แบบร่างขอคัดถ่ายเอกสารเฉพาะเรื่อง

ที่ วว 0507/

กรมวิทยาศาสตร์บริการ
ถนนพระราม 6 เขตราชเทวี
กท 10400

เรื่อง ขอถ่ายเอกสารเฉพาะเรื่อง

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบกรอกรายการยืมระหว่างห้องสมุด เลขที่

กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กรมวิทยาศาสตร์บริการ ประสงค์จะ
ขอถ่ายเอกสารจากบทความในวารสาร ตามรายละเอียดในแบบกรอกรายการฯ ที่ส่งมาด้วย
ส่วนเงินค่าคัดถ่ายและค่าส่งเอกสาร จะส่งมาให้เมื่อได้รับเอกสารและใบแจ้งหนี้แล้ว

กองสนเทศฯ หวังในความอนุเคราะห์ของท่านเป็นอย่างยิ่ง และขอขอบคุณ
มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นางมยุรี ฝ่องผุดพันธ์)

ผู้อำนวยการกองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

โทร. 201 7249-50

โทรสาร 02-247 9468

F-IG-055

เลขที่.....

แบบบริจาคเงินเพื่อกิจการห้องสมุด

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ขอบริจาคเงิน
จำนวน.....บาท (.....)
เพื่อไว้ใช้ในกิจการห้องสมุดกรมวิทยาศาสตร์บริการ

พร้อมนี้ได้มอบ () เงินสด () ตัวแลกเงินไปรษณีย์ () ธนาณัติ สั่งจ่ายในนาม ผู้อำนวยการกองสนเทศ
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ณ ที่ทำการไปรษณีย์ราชวิถี กท 10400 () เช็ค สั่งจ่ายบัญชีเงินบริจาคเพื่อกิจการห้องสมุด
เงินจำนวนดังกล่าวมาด้วยแล้ว

(ลงชื่อ).....

วันที่.....

หมายเหตุ

ที่อยู่ของผู้บริจาค.....

โทรศัพท์.....

กองสนเทศฯ ได้รับเงินบริจาคเป็นเงิน.....บาท (:.....)

ตามใบเสร็จเลขที่.....เล่มที่.....วันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

(.....)

***ใบเสร็จรับเงินจะออกให้เมื่อได้รับเงินพร้อมแบบบริจาคฯ นี้คืน

F-IR-028: 20.ค.ค.2543

แบบร่างส่งเงินค่าคัดถ่ายเอกสารเฉพาะเรื่อง

ที่ วว 0507/

กรมวิทยาศาสตร์บริการ
ถนนพระราม 6 เขตราชเทวี
กทม 10400

เรื่อง ส่งเงินค่าคัดถ่ายเอกสารเฉพาะเรื่อง

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวแลกเงินไปรษณีย์ เลขที่

ตามหนังสือที่อ้างถึง
ตามแบบกรอกรายการฯ เลขที่ได้ส่งเอกสารที่ส่งคัดถ่าย
ไปให้แล้ว นั้น

กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้รับเอกสารดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว พร้อมนี้
ได้ส่งตัวแลกเงินไปรษณีย์ จำนวน บาท ส่งจ่ายในนาม
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยเพื่อเป็นค่าคัดถ่ายเอกสารด้วยแล้ว ทั้งนี้ ใบเสร็จรับเงินขอให้ออกในนามกรมวิทยา-
ศาสตร์บริการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางมยุรี ผ่องมุดพันธ์)

ผู้อำนวยการกองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

โทร. 201 7249-50

โทรสาร 02-247 9468

บันทึกข้อความ

F-19-056

ส่วนราชการ กท.วศ.

ที่.....วันที่.....

เรื่อง ส่งเงินค่าบริจาคนเพื่อกิจการห้องสมุด

เสนอ พง.การเงิน

ขอบริจาคเงินเพื่อกิจการห้องสมุดตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....

เลขที่.....เป็นเงิน.....บาท

(.....)

(ลงชื่อ)ผู้ส่งเงิน
(.....)

ได้รับเงินถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ)ผู้รับเงิน
(.....)

บันทึกข้อความ

F-19-056

ส่วนราชการ กท.วศ.

ที่.....วันที่.....

เรื่อง ส่งเงินค่าบริจาคนเพื่อกิจการห้องสมุด

เสนอ พง.การเงิน

ขอบริจาคเงินเพื่อกิจการห้องสมุดตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....

เลขที่.....เป็นเงิน.....บาท

(.....)

(ลงชื่อ)ผู้ส่งเงิน
(.....)

ได้รับเงินถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ)ผู้รับเงิน
(.....)

แบบขอถ่ายสำเนาเอกสาร / ไมโครฟอร์ม

F-IG-042 / แก้ไขครั้งที่ 01/16 ธ.ค.42

1. ชื่อ..... เลขที่บัตร..... วันที่.....

2. ที่ทำงาน..... โทร.....

3. เอกสาร / ไมโครฟอร์ม (ระบุ เลขหมู่หนังสือ ชื่อวารสาร ปีที่ ฉบับที่ พ.ศ. เลขที่เอกสาร / ไมโครฟอร์ม)

3.1 หน้า

3.2 หน้า

3.3 หน้า

3.4 หน้า

3.5 หน้า

3.6 หน้า

จำนวน.....เล่ม / ม้วน ทั้งหมด.....หน้า ผู้อนุญาต.....เวลา.....

ผู้รับเอกสารคืน.....เวลา.....

แบบขอถ่ายสำเนาเอกสาร / ไมโครฟอร์ม

F-IG-042 / แก้ไขครั้งที่ 01/16 ธ.ค.42

1. ชื่อ..... เลขที่บัตร..... วันที่.....

2. ที่ทำงาน..... โทร.....

3. เอกสาร / ไมโครฟอร์ม (ระบุ เลขหมู่หนังสือ ชื่อวารสาร ปีที่ ฉบับที่ พ.ศ. เลขที่เอกสาร / ไมโครฟอร์ม)

3.1 หน้า

3.2 หน้า

3.3 หน้า

3.4 หน้า

3.5 หน้า

3.6 หน้า

จำนวน.....เล่ม / ม้วน ทั้งหมด.....หน้า ผู้อนุญาต.....เวลา.....

ผู้รับเอกสารคืน.....เวลา.....

แบบขอถ่ายสำเนาเอกสาร / ไมโครฟอร์ม

F-IG-042 / แก้ไขครั้งที่ 01/16 ธ.ค.42

1. ชื่อ..... เลขที่บัตร..... วันที่.....

2. ที่ทำงาน..... โทร.....

3. เอกสาร / ไมโครฟอร์ม (ระบุ เลขหมู่หนังสือ ชื่อวารสาร ปีที่ ฉบับที่ พ.ศ. เลขที่เอกสาร / ไมโครฟอร์ม)

3.1 หน้า

3.2 หน้า

3.3 หน้า

3.4 หน้า

3.5 หน้า

3.6 หน้า

จำนวน.....เล่ม / ม้วน ทั้งหมด.....หน้า ผู้อนุญาต.....เวลา.....

ผู้รับเอกสารคืน.....เวลา.....