

ผนวก ข

ตัวอย่างแผ่นพับ (Brochure) แนะนำการใช้ห้องสมุดและฐานข้อมูล

THAMMASAT UNIVERSITY LIBRARIES

LIBRARIES

2 Prachan Road, Bangkok 10200, THAILAND
 Telephone : (66 2) 613 3518
 FAX : (66 2) 623 5173
<http://library.tu.ac.th>

ORGANIZATION

Thammasat University libraries are managed in a centralized system. The organization of the Thammasat University Libraries is as following :

Administration & Development

- Administrative Office
- Library Promotion and Development Division
- Library Automation Division
- Collection Preservation Division

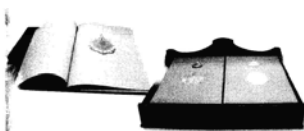
Technical Services

- Collection Development Division
- Classification Division
- Cataloging Division

Public Services

- Pridi Banomyong Library
- Faculty of Commerce and Accountancy Library
- Faculty of Social Administration and Faculty of Sociology and Anthropology Library
- Faculty of Journalism and Mass Communication Library

OPEN	
MON - FRI	08.00 - 20.00
SAT - SUN	09.00 - 18.00
OFFICE HOUR	
MON - FRI	08.00 - 16.00
CLOSED	
National Holidays	



RESOURCES

PERSONNEL 171

Librarians	63
Media Specialists	5
Teaching Staff	1
Para-professional Staff	102

COLLECTIONS

Books	1,089,375	volumes
Periodicals	4,737	titles
Newspapers	38	titles
AV Materials	27,591	items
Databases		
CD-ROM subscription	8	
Online subscription	29	

SPECIAL COLLECTION

Rare books
Banned books
Awarded books
Children literature
Thammasat collection
Rewat Buddhina Music Collection



Library : a place of total knowledge

"Up to date information, Global access, Good service, Competent administration"

CONTACTS

Director	(66 2) 613 3501
Assoc. Director for Administration and Development	(66 2) 613 3502
Assoc. Director for Technical Services	(66 2) 613 3503
Assoc. Director for Public Services	(66 2) 613 3507
Secretary	(66 2) 613 3505
Office	(66 2) 613 3508
Pridi Banomyong Library	(66 2) 613 3537
Faculty of Commerce	(66 2) 613 2205
and Accountancy Library	
Faculty of Social Administration and Faculty of Sociology and Anthropology Library	(66 2) 613 2505
Faculty of Journalism and Mass Communication Library	(66 2) 613 2717
Puey Ungphakorn Library (Faculty of Economics)	(66 2) 613 3548
Professor Direk Jayanama Library (Faculty of Political Science)	(66 2) 613 2308
Sanya Dhamasakti Library (Faculty of Law)	(66 2) 613 2151
Educational Media Service Center	(66 2) 613 3533
Puey Ungphakorn Library (Rangsit Campus)	(66 2) 564 4444 ext. 1310
Rangsit Campus Library	(66 2) 564 4444 ext. 1171
Thammasat Medical Library	(66 2) 986 9213 ext. 7035
Institute of East Asian Studies Library	(66 2) 564 4999
Lampang Campus Library	(66 5) 426 8700

หอสมุดปรีดี พนมยงค์

ชั้นใต้ดิน U1-U3 อาคารหอสมุด
(ตึกธรรมศาสตร์ 60 ปี)



เวลาเปิดบริการ

เปิดภาคการศึกษา	
☐ จันทร์ - ศุกร์	8.00-19.00 น.
☐ เสาร์ - อาทิตย์	9.00-15.00 น.
ภาคฤดูร้อนและปิดภาคการศึกษา	
☐ จันทร์ - ศุกร์	8.00-16.00 น.
☐ เสาร์ - อาทิตย์	9.00-15.00 น.

หอสมุดเปิดบริการในวันหยุดราชการประจำปีและในวันโอกาสอื่นเมื่อจำเป็น โปรดดูประกาศเวลาเปิด-ปิดที่ป้ายประกาศบริเวณหน้าห้องสมุด

หอสมุดปรีดี พนมยงค์ : คลังความรู้คู่สังคมไทย

วิธีสืบค้นข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์

สำนักหอสมุดได้พัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon เข้ามาใช้ ดังนั้นในการสืบค้นสารนิเทศของสำนักหอสมุด ผู้ใช้สามารถสืบค้นได้จากเครื่องคอมพิวเตอร์ที่วางไว้ตามจุดต่าง ๆ ด้วยระบบออนไลน์แทนการใช้บัตรรายการแบบเดิม นอกจากนี้ผู้ใช้ที่อยู่ ณ จุดอื่นๆ ภายในหอสมุดก็สามารถสืบค้นได้โดยไม่จำเป็นต้องเดินทางมาที่ห้องสมุด โดยการสืบค้นจะแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. สืบค้นจากฐานข้อมูลบรรณานุกรมของสำนักหอสมุด
2. สืบค้นจากฐานข้อมูลบรรณานุกรมวารสารและหนังสือพิมพ์



เมนูหลักในการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลสารนิเทศของสำนักหอสมุด

Search: equal mode	u
Search: through display	u
Search: avoid mode	u
Display full search results	u
Display previous results	u
Display around results	u
Display group of records	u
Select records by date	u
Save search results	u
Delete (cancel/saved) search	u
About Horizon	u

เมนูหลักในการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลบรรณานุกรมวารสารและหนังสือพิมพ์

ผู้ใช้สามารถศึกษาคำสั่งและวิธีสืบค้นข้อมูลได้จากคู่มือที่ติดไว้ข้างเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือขอคำแนะนำอย่างละเอียดได้จากบรรณารักษ์บริการช่วยเหลือที่ห้องบรรณารักษ์และจากบรรณารักษ์ที่ห้องบริการอัตโนมัติในเวลาราชการ

แผนผังหอสมุดศิริฯ พนมยงค์

ชั้น U1



- 1 บริการยื่น-คืน
- 2 บริการหนังสือสำรอง และสิ่งพิมพ์ลักษณะพิเศษ 1
- 3 ที่นั่งอ่าน
- 4 วารสารฉบับปัจจุบัน ภาษาไทย
- 5 วารสารฉบับปัจจุบัน ภาษาอังกฤษ
- 6 หนังสือพิมพ์ฉบับปัจจุบัน
- 7 วารสารและหนังสือพิมพ์ฉบับย้อนหลัง
- 8 คอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นข้อมูล
- 9 บริการยืมคืนครุภัณฑ์
- 10 บริการถ่ายเอกสาร
- 11 สิ่งพิมพ์ลักษณะพิเศษ 2
- 12 หนังสืออ้างอิง
- 13 หัวหน้าหอสมุดศิริฯ
- 14 หัวหน้างานวารสารฯ
- 15 หัวหน้างานบริการยื่น-คืน
- 16 WC ห้องน้ำ
- 17 บันไดหนีไฟ

ชั้น U2



- 1 หนังสือภาษาไทย หมวด A-JF
- 2 Study Rooms
- 3 ที่นั่งอ่าน
- 4 คอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นข้อมูล
- 5 ศูนย์สารสนเทศศาสตร์ เครือฯ พุทธชินราช
- 6 บริการมัดตีเค็ด
- 7 ศูนย์บริการสื่อการศึกษา
- 8 Sound Lab
- 9 บริการวิทยุสื่อสารส่วน
- 10 WC ห้องน้ำ
- 11 บันไดหนีไฟ

ชั้น U3



- 1 หนังสือภาษาไทย หมวด JK-Z, นว, รส
- 2 หนังสือภาษาอังกฤษ
- 3 วิทยานิพนธ์
- 4 คลังหนังสือ
- 5 หนังสือพิมพ์ฉบับย้อนหลัง
- 6 ตู้บัตรรายการ
- 7 บริการถ่ายเอกสาร
- 8 Study Rooms
- 9 ที่นั่งอ่าน
- 10 บันไดหนีไฟ



จัดทำโดย ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาห้องสมุด สำนักหอสมุด
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โทร. 221-6111-20 ต่อ 6103
พิมพ์ที่ โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โทร. 224 1350 2541

การสืบค้นฐานข้อมูล



www.sciencedirect.com

จัดทำโดย

จุฬารัตน์ โธสมานนท์

ห้องสมุดศูนย์วิจัย

chutatip@tu.ac.th

โทร. 0-2564-4444 ต่อ 1170-1

มกราคม 2548

การค้นชื่อผู้แต่ง

smith W/1 r ผลลัพธ์ R Smith; Smith, R
rj smith ผลลัพธ์ R J Smith ไม่ R. J. Smith or R J Smith
raymond W/3 smith ผลลัพธ์ Raymond Smith, Raymond
J. Smith, Raymond J.A. Smith, etc.
rj smith ผลลัพธ์ R. Smith, Ray smith, Raymond smith, etc.
smith W/3 rj ผลลัพธ์ แสดงทุกชื่อในตัวอย่างที่กล่าวมาแล้ว

การใช้คำพหูพจน์

city ผลลัพธ์ city, cities, city's, cities
(คำที่ลงท้าย -us or -is หรือ irregular plural forms ให้ใช้ OR
เนื่องจากจะไม่ค้นคำที่เป็นพหูพจน์) ตัวอย่าง

bonus ผลลัพธ์ จะไม่แสดง bonuses

child ผลลัพธ์ จะไม่แสดง children

การพิมพ์หัวข้อย่อยหรือย่อได้ผลลัพธ์เช่นเดียวกัน

ไม่ใช้คำต่อท้าย เป็นคำค้น เช่น

Article ได้แก่ a, an, the, etc.

Personal pronouns ได้แก่ he, she, we, they, etc.

Verb ได้แก่ be, is, was, etc.

Conjunctions ได้แก่ as, because, if, when, etc.

การใช้คำเชื่อมบูลีน (Boolean Connectors)

AND - lesion AND pancreatic

profit loss = profit and loss

OR - kidney OR renal

AND NOT - tumor AND NOT malignant

Proximity connectors ใช้ W/nn (nn = 1-255)

ค้นคำในวงเดียวกัน ให้ใช้ W/3, W/4, W/5

ค้นคำในประโยคเดียวกัน ให้ใช้ W/15

ค้นคำในย่อหน้าเดียวกัน ให้ใช้ W/50

การไขว่คว้า จะมีผลให้ค้นเรื่องที่อยู่ในวงเดียวกัน

(genes OR chromosomes W/5 splicing) OR cloning

Wildcard characters (I, *, **, *)

behav! - behave, behavior, behaviour, behavioural, etc.

wom*n - woman, women

bernst*n - bernstein, bernstein, etc.

transplant* - transplant, transplanted, transplantee

Field searching ให้ใช้ field ที่ต้องการค้นและให้คำที่ต้องการ

ค้นในวงเดียวกัน ตัวอย่าง

keywords (neurotoxin)

Title-Abstr-Key (nanotechnology)

Authors (Joseph Wang)

Journal-Name (Engineering Management International)

6. กรณีที่ต้องการค้นจากชื่อวารสาร ให้คลิก Journals ดูรูปข้อ 1

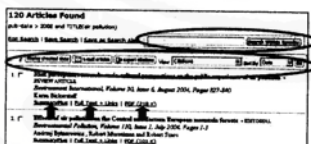
แล้วเลือกชื่อย่อวารสารหรือจะพิมพ์ชื่อวารสารในช่อง

Search for a Journal or Book Series Title: หรือ หากต้องการ

ดูรายชื่อวารสารในแต่ละสาขาวิชา ให้เลือกสาขาวิชาในช่อง Select

All Journals and Book Series, Favorites, or a Subject:

การแสดงผลการค้นหา



1. รายการบรรณานุกรมแต่ละรายการจะให้ข้อมูล ข้อบทความ

ชื่อวารสาร ปีที่ ฉบับที่ เดือน ปี หน้า และ ชื่อผู้เขียนบทความ

2. รูปแบบการแสดงผล ได้แก่ SummaryPlus บทความย่อ (Abstract)

เอกสารฉบับเต็มในรูปแบบ Full Text+Links และ PDF ต้องการ

ดูฉบับเต็มได้ ให้คลิกที่รูปแบบการแสดงผลนั้น

3. กรณีคลิกเพื่อดูเอกสารฉบับเต็ม แล้วแสดงเอกสารฉบับเต็มแบบ

Full Text+Links หากต้องการดูเอกสารฉบับเต็มแบบ PDF ให้คลิก

ที่ block ขวามือ ที่รูปแบบ PDF

4. ต้องการเลือกรูปแบบการแสดงผล เช่น Citations, Partial/Full

Abstracts+Citations ให้คลิกที่ View และสั่งให้เรื่องผลการ

สืบค้นได้ด้วย หากต้องการสืบค้นต่อจากผลการสืบค้น

ที่ได้ให้ไปให้ค้นในช่อง Search Within Results

การบันทึกผลการสืบค้น

1. การบันทึกผลแบบบรรณานุกรมและบทความย่อ ที่หน้าแสดงผล

แบบบรรณานุกรมให้คลิก Export Citations แล้วเลือกการ

ที่ต้องการ รูปแบบการแสดงผล และ File Format ควรเลือก

RIS format แล้วคลิก export จะมี block Save as ให้ใช้ชื่อ

file และนามสกุล .doc แล้วคลิก Save

2. การบันทึกผลแบบเอกสารฉบับเต็ม

2.1 ที่หน้าแสดงผลแบบบรรณานุกรม ให้ใช้เมาส์ชี้ที่รูปแบบ

การแสดงผลที่ต้องการ แล้วคลิกเมาส์ขวาเลือก Save Target As

จะมี Block Save As ให้เลือกจะให้ save ข้อมูลไว้ที่ใด แล้ว

คลิก Save

2.2 ที่หน้าแสดงผลฉบับเต็มแบบ Full Text+Links ให้ไปที่

เมนู file แล้วคลิก save as จะมี block Save Web Page ให้

เลือกจะให้ save ข้อมูลไว้ที่ใด แล้วคลิก Save

คลิก Save หรือ ที่หน้าแสดงผลฉบับเต็มแบบ PDF ให้คลิก

ที่ไอคอน save ที่เป็นรูป diskette แล้วเลือกนามสกุล .pdf ก็ได้

เช่นเดียวกัน

ส่งผลการสืบค้นแบบบรรณานุกรมบทความย่อทาง e-mail ได้

โดยคลิกที่ e-mail articles

การพิมพ์ผลการสืบค้น

1. ที่หน้าแสดงผลแบบบรรณานุกรม ให้ใช้เมาส์ชี้ที่รูปแบบ

การพิมพ์ที่ต้องการ แล้วคลิกเมาส์ขวาเลือก Print Target

2. การพิมพ์ผลจากหน้าแสดงผลเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบ HTML

และ PDF ให้ไปที่เมนู file เลือก print คลิก OK หรือ คลิก

ที่ไอคอน Print ที่เป็นรูป printer ก็ได้

การออกจากโปรแกรม

1. คลิก File แล้วเลือก Close

การปิดหน้าต่าง Username/Password เมื่อคลิกให้คลิก Logout ด้วย