

คู่มือการใช้บริการห้องสมุด
ประจำปี 2566



วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี
คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

คำนำ

การศึกษาในปัจจุบันมุ่งเน้นส่งเสริมให้ผู้เรียนได้รู้จักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองมากยิ่งขึ้น "ห้องสมุด" จึงเป็นแหล่งทรัพยากรสารสนเทศที่สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ สแกนศึกษาทุกระดับ จึงเล็งเห็นความสำคัญของห้องสมุด วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี จึงได้จัดทำเอกสารคู่มือการใช้ห้องสมุด ขึ้น เพื่อแนะนำให้นักศึกษาและบุคคลทั่วไปที่มาใช้บริการห้องสมุดได้รู้จักสารสนเทศ และเข้าถึง สารสนเทศได้อย่างถูกต้องวิธี เช่น รู้ระเบียบและวิธีการใช้ห้องสมุด การบริการต่างๆ การยืม - คืน หนังสือด้วยบาร์โค้ด ประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ ระบบการจัดหมวดหมู่หนังสือ ตลอดจน แนะนำวิธีการเข้าใช้ฐานข้อมูลต่างๆของวิทยาลัย

เอกสารคู่มือการใช้บริการห้องสมุด ประจำปี 2566 นี้ ได้เพิ่มเนื้อหาในภาคผนวก รายการวารสาร อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ประกอบการศึกษา ค้นคว้าของอาจารย์ นักศึกษา และผู้อบรมหลักสูตรต่างๆ ห้องสมุด หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารคู่มือการใช้ห้องสมุดฉบับนี้ คงเป็นประโยชน์ต่อนักศึกษา และผู้ใช้บริการห้องสมุด วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี เป็นอย่างดี

ลันดา สิทธิจักร

3 ม.ค. 2567

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
รายนามอาจารย์และเจ้าหน้าที่	1
ประวัติและความเป็นมาของห้องสมุด	1
หน้าที่และความรับผิดชอบของห้องสมุด	1
ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับห้องสมุด	3
ระเบียบการใช้ห้องสมุด	4
ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับห้องสมุด	3
ข้อปฏิบัติในการเข้าใช้บริการห้องสมุด	4
การบริการยืม-คืนหนังสือ	5
ขั้นตอนการให้บริการยืมหนังสือสำหรับนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรอื่นๆ	5
ขั้นตอนการให้บริการคืนหนังสือสำหรับนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรอื่นๆ	6
กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	14
ฐานข้อมูลออนไลน์ที่ให้บริการ	15
ภาคผนวก	17
สรุปสถิติการใช้บริการห้องสมุด/การยืม-คืนหนังสือ/การใช้ฐานข้อมูล ประจำปี 2566	18
สรุปสถิติการเข้าใช้ฐานข้อมูล NEW CINAHL PACKAGE (EDS) ประจำปี 2566	18
ระบบการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศระบบ NLM	25
ระบบการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศระบบ LC	26
จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ	27
รายชื่อวารสารอิเล็กทรอนิกส์จากฐานข้อมูลจาก CINAHL Complete	27

ห้องสมุด วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

รายนามผู้รับผิดชอบห้องสมุด

รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการและประกันคุณภาพ

อาจารย์ ดร.ทศิยรัตน์ รื่นเริง ตำแหน่ง อาจารย์

หัวหน้างานห้องสมุด

นางลันดา สิทธิจักร ตำแหน่ง บรรณารักษ์ห้องสมุด

เจ้าหน้าที่ห้องสมุด

นางสุรางค์ แซ่ตั้ง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ห้องสมุด

ประวัติความเป็นมาของห้องสมุด

ห้องสมุดวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี กำเนิดขึ้นพร้อม ๆ กับการก่อตั้งวิทยาลัย-พยาบาล ชลบุรี โดยมีสถานที่ตั้งอยู่ที่อาคารเรียน 1 (ปัจจุบันเป็นห้องประชุมเฟื่องฟ้า) แต่เนื่องจากจำนวนนักศึกษาเพิ่มขึ้นทุกปี ทำให้ห้องสมุดคับแคบและไม่สามารถให้บริการได้อย่างเพียงพอกับจำนวนนักศึกษา ประกอบกับวิทยาลัย ได้สร้างอาคารเรียนใหม่ซึ่งเป็นอาคารเรียน 3 ชั้น ห้องสมุดจึงได้ย้ายจากสถานที่ตั้งเดิมมาอยู่ที่ชั้น 1 อาคารเรียน 3 ทำให้ห้องสมุดอยู่ในตำแหน่งที่เป็นศูนย์กลางระหว่างอาคารเรียนและหอพักนักศึกษา (หลังเก่า) ซึ่งสะดวกในการมาใช้บริการของนักศึกษา และปราศจากเสียงรบกวน มีแสงสว่างเพียงพอ มีอุณหภูมิที่เหมาะสมสำหรับการศึกษาค้นคว้า เนื่องจากการติดเครื่องปรับอากาศทำให้อากาศไม่ร้อนอบอ้าว ภายในห้องมีการจัดพื้นที่สำหรับแสดงหนังสือใหม่ และแนะนำหนังสือใหม่ประจำเดือน โดยเสนอเป็นบรรณานุกรมหรือบรรณนิทัศน์ จัดบอร์ดเสนอข้อมูลข่าวสาร แจงรายชื้อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ เสนอข่าวเด่นประจำสัปดาห์ และแจงรายชื้อวารสารที่เข้าห้องสมุดเป็นประจำทุก ๆ เดือน ภายในห้องยังได้จัดที่นั่งทั่วไปและเฉพาะบุคคล และได้ตั้งกระถางต้นไม้และแจกันตามโต๊ะเพื่อสร้างบรรยากาศให้สดชื่นและเอื้อต่อการเรียนรู้

นอกจากนี้ห้องสมุดยังได้จัดมุมต่าง ๆ เช่น มุมเรียนรู้ตามอัธยาศัย มุมวารสารใหม่ มุมหนังสือวิจัย มุมหนังสือบันเทิง มุมสืบค้นข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ มุมหนังสือเตรียมสอบสภา และห้องศึกษาค้นคว้าทางสื่อโสตทัศน์ ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับสะดวกในการศึกษาค้นคว้าสิ่งพิมพ์มากยิ่งขึ้น

หน้าที่และความรับผิดชอบของห้องสมุด แบ่งเป็น 4 ด้าน

- | | |
|--------------|---------------|
| 1. งานบริหาร | 3. งานบริการ |
| 2. งานเทคนิค | 4. งานวิชาการ |

1. งานบริหารห้องสมุด ได้แก่

- 1.1 ศึกษานโยบายการบริหารของวิทยาลัยเกี่ยวกับปัจจัยเกื้อหนุนในการประกันคุณภาพการศึกษา
- 1.2 ศึกษาสภาพปัจจุบัน สำนวจความต้องการหนังสือ ตำรา วารสาร และสื่ออื่น ๆ ที่ใช้ประกอบการเรียนการสอนของอาจารย์และนักศึกษา
- 1.3 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีห้องสมุด ให้ครอบคลุมงานต่าง ๆ ดังนี้
 - กำหนดนโยบาย เป้าหมาย และวางแผนงานห้องสมุดให้สอดคล้องกับนโยบายของวิทยาลัย
 - วางแผนการดำเนินงานห้องสมุด เช่น การจัดซื้อหนังสือประจำปี
- 1.4 ประชุมร่วมกับคณาจารย์ประจำเดือน เพื่อปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานห้องสมุด นำมาแก้ไขปรับปรุงขึ้นดีขึ้น

2. งานเทคนิคห้องสมุด ได้แก่

- 2.1 การคัดเลือก การจัดซื้อ จัดหาทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุด
- 2.2 การลงทะเบียน การจัดหมวดหมู่หนังสือ และกำหนดหัวเรื่อง
- 2.3 นำหนังสือบันทึกลงในฐานข้อมูล
- 2.4 จัดเตรียมหนังสือ และจัดเข้าชั้น เพื่อให้บริการ
- 2.5 ซ่อมแซม เย็บเล่มหนังสือ วารสาร และ สำรวหนังสือประจำปี

3. งานบริการห้องสมุด ได้แก่

- 3.1 บริการยืม - คืน หนังสือด้วยบาร์โค้ด
- 3.2 บริการสืบค้นข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์
- 3.3 บริการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- 3.4 บริการศึกษาค้นคว้าทางสื่อโสตทัศน
- 3.5 บริการตอบถามและช่วยการค้นคว้า
- 3.6 บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด
- 3.7 บริการให้ยืมหนังสือฝึกโรงพยาบาล และสถานีนอนามัย
- 3.8 บริการให้ยืมหนังสือ/วารสารไปถ่ายเอกสารข้างนอก

4. งานวิชาการ

- 4.1 ปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดนักศึกษาใหม่/นักศึกษาหลักสูตรผู้ช่วย และผู้อบรมหลักสูตรต่างๆ
- 4.2 ให้คำแนะนำแก่ผู้มาศึกษาดูงานและบุคคลทั่วไป
- 4.3 จัดทำคู่มือการเขียนอ้างอิงและรายงาน
- 4.4 จัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุด/ คู่มือการสืบค้นข้อมูล
- 4.5 แนะนำการเขียนบรรณานุกรมและรายงานแก่นักศึกษาใหม่
- 4.6 ปรับปรุง/พัฒนา เว็บไซต์ ของห้องสมุดให้มีความทันสมัย
- 4.7 แนะนำหนังสือ และวารสารใหม่ทางไลน์กลุ่มต่างๆ

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับห้องสมุด

ความหมายของห้องสมุด

“ห้องสมุด” หรือ Library มาจากภาษาลาติน Libraria แปลว่า “หนังสือ” ห้องสมุดจึงมีพัฒนาการความเข้าใจว่าเป็นสถานที่เก็บรวบรวมหนังสือแต่ในปัจจุบันความหมายได้ขยายออกไปมาก เนื่องจากห้องสมุดได้ทำหน้าที่มากขึ้นมากกว่าแต่ก่อนหลายเท่า เช่น เป็นแหล่งสะสมสรรหาวิชาการต่าง ๆ ที่บันทึกในรูปของต้นฉบับตัวเขียน วัสดุตีพิมพ์ หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ และวัสดุที่ไม่ได้ตีพิมพ์ ทั้งนี้ เพื่อสนองความต้องการในการศึกษาหาความรู้ การค้นคว้าวิจัย ที่จัดได้อย่างมีระบบเพื่อบริการ แก่ผู้ใช้ห้องสมุด ตามความต้องการของแต่ละบุคคล

ความสำคัญและบทบาทห้องสมุด

ในปัจจุบันห้องสมุดมีความจำเป็นต่อสถาบันต่าง ๆ ที่ต้องเก็บทรัพยากรสารสนเทศไว้เป็นหมวดหมู่เพื่อสะดวกต่อการนำมาใช้และการจัดเก็บในเวลาอันรวดเร็ว ดังนั้นห้องสมุดจึงมีบทบาทด้านต่าง ๆ ต่อไปนี้

1. **ด้านการศึกษา** ระบบการศึกษาในระดับมัธยมและอุดมศึกษา ในปัจจุบันเน้นการส่งเสริมให้นักเรียน นักศึกษา ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ซึ่งผู้เรียนต้องการศึกษาในสิ่งที่ตนเองต้องการจะเรียนรู้สิ่งที่อยู่นอกเหนือจากห้องเรียน ต้องศึกษาเพิ่มเติมจากบทเรียน ดังนั้นห้องสมุดจึงมีบทบาทที่สำคัญ เพราะเป็นแหล่งให้ข้อมูลทั้งหลายที่ผู้เรียนต้องการทราบ และเป็นแหล่งส่งเสริมระบบการเรียนการสอนนอกระบบ เป็นการศึกษาตลอดชีวิตของคนในสมัยยุคปัจจุบัน จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งต่อการปรับตัว และการดำรงชีวิตตลอดจนการประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ แหล่งที่ให้การศึกษตลอดชีวิตของคนได้ดี และสมบูรณ์ก็คือ “ห้องสมุด”

2. **ด้านเศรษฐกิจ** การให้บริการห้องสมุดแก่ผู้ใช้ ถือได้ว่าเป็นการช่วยประหยัดเศรษฐกิจได้ทางหนึ่งของผู้เรียนซึ่งทำให้ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายสูง ช่วยให้ผู้ที่ขาดแคลนได้มีโอกาสมีแหล่งค้นคว้าหาความรู้ นอกจากนี้ห้องสมุดยังทำให้เกิดการผลิตและการจำหน่ายความรู้ให้หมุนเวียนการใช้โดยไม่คิดเป็นเงินตรา เป็นการหมุนเวียนหนังสือและสื่อต่างๆให้กับผู้ใช้ได้มากขึ้นพร้อมกันนี้ทำให้เกิดการสร้างงานให้แก่คนในชุมชนได้อีกต่อไป

3. **ด้านวัฒนธรรม** ห้องสมุดเป็นแหล่งสะสมวัฒนธรรมในรูปแบบของหนังสือ เอกสาร และวัสดุต่าง ๆ เป็นการอนุรักษ์วัฒนธรรมไว้ทางหนึ่ง เพราะกฎระเบียบต่าง ๆ ของห้องสมุดยังเป็นอีกช่องทางหนึ่งที่จะอบรมบ่มนิสัยให้ผู้ใช้ห้องสมุด เป็นคนมีระเบียบวินัย รู้จักสิทธิ หน้าที่ของตนตามระบอบประชาธิปไตย ประกอบการตกแต่งห้องสมุดให้เป็นระเบียบ สวยงาม สะอาด และมารยาทของผู้เข้าใช้ห้องสมุดที่ดีงามก็เป็นทางหนึ่งที่จะส่งเสริมทางด้านวัฒนธรรมของสังคม แสดงถึงความเจริญรุ่งเรืองของสถาบันนั้น ๆ ด้วย

วัตถุประสงค์ของห้องสมุด

การจัดห้องสมุดโดยทั่วไปแล้วมีวัตถุประสงค์ 5 ประการ คือ

1. **เพื่อการศึกษา (Education)** ห้องสมุดเป็นสถานที่รวบรวมความรู้ในทุกสาขาวิชา เพื่อให้ผู้ที่มาใช้บริการได้ศึกษาค้นคว้าหาความรู้ ตามความสามารถและหาอ่านได้เพื่อสนองความสนใจของตน
2. **เพื่อให้บริการข่าวสาร (Information)** ห้องสมุดได้บริการด้านวิชาการ และยังให้บริการข่าวสารและเหตุการณ์ ความเคลื่อนไหวต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกประเทศ เพื่อให้ผู้ที่มาใช้บริการได้ทราบความเป็นไปของโลกปัจจุบันทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง การศึกษา วัฒนธรรม และวิชาการต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเพื่อเป็นการปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมในปัจจุบัน
3. **เพื่อค้นคว้าวิจัย (Research)** ปัจจุบันงานด้านค้นคว้าวิจัยเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับความก้าวหน้าทางวิชาการ รัฐบาลได้จัดตั้งสภาวิจัยแห่งชาติ ศูนย์บริการเอกสารเพื่อการศึกษาวิจัยงานซึ่งบทบาทของห้องสมุดคือแหล่งรวบรวมงานวิจัยผลงานวิจัยและหาเอกสารเพื่อส่งเสริมงานวิจัยและมีหลักฐานอ้างอิง
4. **เพื่อความพักผ่อนหย่อนใจและความเพลิดเพลิน (Recreation)** นอกจากจะให้ความรู้แล้วห้องสมุดก็ยังเป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจจากการได้อ่านสารสนเทศที่ตนสนใจ เพราะการอ่านย่อมทำให้เกิดความเพลิดเพลิน ผ่อนคลายความตึงเครียด
5. **เพื่อความจรรโลงใจ (Inspiration)** การอ่านหนังสือหลาย ๆ ประเภทย่อมได้แง่ความคิดแก่ผู้อ่าน ทำให้เกิดความคิดที่ต้งามสามารถบอกได้ถึงความแตกต่างระหว่างความถูกต้องหรือความผิด จึงทำให้เกิดแนวทางการดำเนินชีวิต และมีทัศนคติที่ถูกต้องซึ่งก่อให้เกิดความสุขทั้งแก่ตนเองและผู้อื่น

ระเบียบการใช้ห้องสมุด

เวลาการให้บริการ

- วันจันทร์ – วันศุกร์	เวลา 08.00 – 19.00 น.
- วันอาทิตย์	เวลา 16.00 – 19.00 น.
หมายเหตุ เวลาเปิด – ปิด ห้องสมุดอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม	

ผู้มีสิทธิ์ใช้ห้องสมุด

อาจารย์ ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา/นักศึกษาผู้ช่วยพยาบาล ผู้อบรมหลักสูตรต่างๆ และบุคคลภายนอกทั่วไป

ข้อปฏิบัติสำหรับการใช้ห้องสมุด

ลำดับ	รายการ
1	ผู้เข้าห้องสมุดทุกคนต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย
2	ก่อนเข้าห้องสมุดต้องถอดรองเท้า และวางกระเป๋า สิ่งของต่างๆไว้ในล็อกเกอร์หน้าห้องสมุด

3	ห้าม นำกระเป่า ถุง ย่าม แฟ้ม เข้ามาในห้องสมุด
4	ห้าม นำหนังสือทุกชนิดออกจากห้องสมุด โดยไม่ได้รับอนุญาต หรือมิได้ยืมอย่างถูกต้อง
5	ไม่ขีด-เขียน ตัด หรือพับหนังสือ ซึ่งเป็นของส่วนรวม
6	ไม่นำอาหารและของขบเคี้ยวเข้ามารับประทานในห้องสมุด
7	รักษาความสงบ เรียบร้อย ขณะใช้ห้องสมุดไม่ส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น
8	หนังสือที่ได้รับการยืมแล้ว ให้นำออกนอกห้องสมุดทันที
9	ถ้ามีข้อสงสัยเกี่ยวกับการค้นหาสิ่งพิมพ์หรือการสืบค้นข้อมูลให้สอบถามบรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

การบริการยืม - คืน หนังสือ

ผู้ใช้บริการ	ประเภทของหนังสือ	จำนวน/เล่ม	ระยะเวลา/วัน	ส่งคืนกำหนด/บาท
อาจารย์	หนังสือทั่วไป/วิจัย	20	30 วัน	-
นักศึกษา หลักสูตรพยาบาลบัณฑิต	หนังสือทั่วไป/วิจัย	6	7 วัน	1
นักศึกษา หลักสูตรผู้ช่วยพยาบาล	หนังสือทั่วไป/วิจัย	6	7 วัน	-
ผู้อบรม	หนังสือทั่วไป/วิจัย	6	7 วัน	-
บุคคลภายนอก	หนังสือทั่วไป/วิจัย	3	5 วัน	5

การให้บริการยืมหนังสือ นับว่าเป็นบริการหลักของห้องสมุดโดยผู้ใช้บริการสามารถยืมสิ่งพิมพ์ต่างๆได้ตามกำหนด ในระเบียบใช้บริการห้องสมุดโดยติดต่อด้วยตนเองที่เคาน์เตอร์งานบริการยืม-คืน ของห้องสมุด ตามวัน เวลา เปิดให้บริการ โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

1. ผู้ใช้บริการแสดงบัตรห้องสมุด/บัตรนักศึกษา ด้วยตนเอง ที่เคาน์เตอร์ยืม-คืนหนังสือ
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลสมาชิกที่ยืมหนังสือ เช่น นักศึกษา ยืมได้ 6 เล่ม/7 วัน อาจารย์ ยืมได้ 20 เล่ม/30 วัน ผู้อบรมหลักสูตรต่างๆ ยืมได้ 6 เล่ม/7 วัน และบุคคลภายนอก ยืมได้ 3 เล่ม/5 วัน
3. จะปรากฏรายการหน้าจอ รายการที่ยืมและจำนวนที่ยืม
4. เจ้าหน้าที่บันทึกการยืม และคืนบัตรห้องสมุด/นักศึกษา

5.เมื่อเจ้าหน้าที่ยืมบาร์โค้ดเรียบร้อยแล้ว ผู้ยืมรับหนังสือ ประทับวันกำหนดส่งด้วยตนเอง และ นำหนังสือออกข้างนอกห้องสมุดทันที

ขั้นตอนการให้บริการยืมหนังสือ สำหรับนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรอื่นๆ

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิ (Work Flow)	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา
	1.จุดเริ่มต้น		
-เจ้าหน้าที่ -ผู้ให้บริการ	2. แสดงบัตรสมาชิก	- ผู้ใช้บริการแสดงบัตรห้องสมุด/บัตรประจำตัว นักศึกษา	5 วินาที
-เจ้าหน้าที่ -ผู้ให้บริการ	3.จนท. ตรวจสอบสิทธิ์	-เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสิทธิ์การยืมในเครื่องคอมพิวเตอร์ ผู้ยืม ยืมได้กี่เล่ม	10 วินาที
-เจ้าหน้าที่	4. ยืมหนังสือ	- เจ้าหน้าที่ยืมบาร์โค้ดหนังสือเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ ด้วยโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	5 วินาที
ผู้รับบริการ	5.ประทับวันกำหนดส่ง	-ประทับวันกำหนดส่ง ด้านหลังของหนังสือที่ยืม	5 วินาที
-เจ้าหน้าที่ -ผู้ให้บริการ	6.คืนบัตรสมาชิก/นักศึกษา	-คืนบัตรสมาชิก/บัตรนักศึกษาพร้อมหนังสือ	5 วินาที
ผู้ให้บริการ	7.ผู้ยืมนำหนังสือออกนอก	-ผู้ยืมนำหนังสือที่ยืมแล้วนอกห้องสมุด	5วินาที
	8.จบ	รวมระยะเวลาการดำเนินการทั้งสิ้น	35 วินาที/เล่ม

งานให้บริการคืนหนังสือ

การให้บริการรับคืนหนังสือเป็นอีกบริการหนึ่งที่ห้องสมุดจัดให้สมาชิกที่เข้ามาใช้บริการ โดยผู้ให้บริการจะต้องนำหนังสือมาส่งคืนที่ห้องสมุดตามกำหนดเวลา หรือหากไม่สามารถนำมาคืนด้วยตนเองได้ฝากผู้ใดผู้หนึ่งมาคืนแทนได้ ซึ่งในกรณีของสมาชิกที่เป็นอาจารย์ บุคลากร นักศึกษาพยาบาลหลักสูตรผู้ช่วย และผู้อบรมหลักสูตรต่างๆ จะไม่เสียค่าปรับหนังสือที่ส่งเกินกำหนด โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

ขั้นตอนการบริการคืนหนังสือ สำหรับนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรอื่นๆ

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิ (Work Flow)	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา
	1.จุดเริ่มต้น		
-เจ้าหน้าที่ -ผู้ให้บริการ	2. คืนหนังสือ	- ผู้ใช้บริการคืนหนังสือให้กับเจ้าหน้าที่/ไม่ต้องแสดง บัตรสมาชิก/นักศึกษา	5 วินาที
-เจ้าหน้าที่	3.อ่านบาร์โค้ด	-เจ้าหน้าที่ยืมบาร์โค้ดหนังสือด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ในโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	5 วินาที
-เจ้าหน้าที่	4.จนท.ตรวจสอบวันกำหนดส่ง	- เकिनกำหนด แจ้งปรับ เก็บเงิน	10วินาที

เจ้าหน้าที่	5.ไม่เกินกำหนดส่ง	-ประทับตราวันที่ส่งคืน	5 วินาที
-เจ้าหน้าที่ -ผู้ใช้บริการ	6.คืนบัตรสมาชิก/บัตร	-คืนบัตรสมาชิก/บัตรนักศึกษาพร้อมหนังสือ	5 วินาที
	7.จบ	รวมระยะเวลาการดำเนินการทั้งสิ้น	30 วินาที/เล่ม

ฐานข้อมูลออนไลน์ที่ให้บริการ

1. ฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Ulibm

1. เข้าสู่เว็บไซต์สำนักหอสมุด โดยตรง [https:// http://49.231.196.189/ulib6/](https://49.231.196.189/ulib6/)

วิธีสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ

- 1) พิมพ์คำหรือวลีที่ต้องการสืบค้นค้นหาในช่องว่างที่ปรากฏ หรือคลิก Search เพื่อเข้าสู่หน้าหลักของการสืบค้น
- 2) ระบุเขตข้อมูล เช่น ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง หัวเรื่อง หรือชื่อวารสาร อย่างไม่อย่างหนึ่ง
- 3) กำหนดเงื่อนไขที่ต้องการสืบค้น เพื่อจำกัดผลการสืบค้นให้แคบลง โดยเลือกประเภทวัสดุที่ต้องการ

ผลการสืบค้นจะแบ่งเป็น 2 ส่วนสำหรับผู้ใช้ได้แก่ แบบย่อและแบบเต็ม

1. แบบย่อ

lib ห้องสมุดวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนีชลบุรี
ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ULiBM v.6 [Hexagram]

สืบค้นข้อมูลขั้นสูง [กลับหน้าหลัก](#)

กำหนดขอบเขต

คำค้น: การพยาบาล

พบจำนวน 846 รายการ
ค้นหา คำสำคัญ and การพยาบาล
ทำเรื่องใกล้เคียง คำอื่น ๆ เรียงลำดับ กรองเลขหมู่

ผลการค้นหา	เลขเรียก
<p>การปฐมพยาบาลและการบำบัดโรคเบื้องต้น หนวยที่ 1-5 = First aid. / 2563 หนังสือทั่วไป ที่ หนังสือทั่วไปภาษาไทย(ห้องสมุด วทบ.ชลบุรี) การปฐมพยาบาลและการบำบัดโรคเบื้องต้น ล.1.pdf (สารบัญหนังสือ) [http://202.129.38.9/ULiBM/_/fn...] ทุกไลแวนพร้อมให้บริการ (ตั้ง 22 โมงเต็ม)</p>	WY101 ม192ก 2563
<p>การปฐมพยาบาลและการบำบัดโรคเบื้องต้น หนวยที่ 11-15 = First a... / 2563 หนังสือทั่วไป ที่ หนังสือทั่วไปภาษาไทย(ห้องสมุด วทบ.ชลบุรี) การปฐมพยาบาลและการบำบัดโรคเบื้องต้น ล.3.pdf (สารบัญหนังสือ) [http://202.129.38.9/ULiBM/_/fn...]</p>	WY101 ม192ก ล.3 2563

มีประเภทวัสดุ หนังสือทั่วไป (86) วารสารเรียนเล่ม (1)

สถานที่จัดเก็บ หนังสือทั่วไปภาษาไทย (425) หนังสือทั่วไปภาษาไทย (356) (ห้องสมุด วทบ.ชลบุรี) นวนิยาย (6) (ห้องสมุด วทบ.ชลบุรี)

ภาษา 1. Thai (499) 2. English (1)

ปี 1. 2566 (2) 2. 2565 (11) 3. 2564 (9) 4. 2563 (9) 5. 2562 (5) 5อีก 7 ..

32°C มีคนมาเล่น

Search

17:03 1/2/2567

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

ข้อมูลที่แสดง: ข้อมูลวัสดุ ผู้แต่ง ISBN ชื่อเรื่อง และส่วนแสดงสถานะของหนังสือ

2.แบบเต็ม

manualopac.pdf x ULibM : Union Library Manager x ULibM : Union Library Manager x หนึ่งใหม่ x +

← → ↻ ไม่ปลอดภัย 49.231.196.189/ulib6/dublin.php?&f=dublin&ID=4763 ☆ 📄 📱 🌐

Marc Display : E-mail record : QR code เปิดหน้าต่าง E-books : เกี่ยวกับ Collections

	ชื่อเรื่อง	การปฐมพยาบาลและการบำบัดโรคเบื้องต้น หน่วยที่ 1-5 = First aid and basic medical care : เลกสารการสอนชุดวิชา / มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
	ผู้แต่ง/ผู้แปล	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
	ISBN	978-616-16-2309-8
	พิมพ์ลักษณ์	นนทบุรี : สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2563.
	ครั้งที่พิมพ์	พิมพ์ครั้งที่ 1
	ลักษณะทางกายภาพ	1 เล่ม (หน้าไม่เรียงลำดับ) : ภาพประกอบ ; 26 ซม.
	หัวเรื่อง	ปฐมพยาบาล SEE FROM TR/ SEE ALSO FRO
	หัวเรื่อง	การพยาบาล SEE FROM TR/ SEE ALSO FRO
	เชื่อมโยง	การปฐมพยาบาลและการบำบัดโรคเบื้องต้น ล.1.pdf (สารบัญหนังสือ)

★★★★★ รายการนี้ยังไม่แก้ไข

คุณยังไม่ได้ล็อกอิน คุณสามารถมีกิจกรรมร่วมกับเว็บไซต์ได้ แต่ต้องล็อกอินก่อน :: [ล็อกอิน](#)

ลำดับที่	ประเภท	เลขเรียก/บาร์โค้ด	สถานที่	สถานะ
1.	หนังสือทั่วไป	WY101 ม192ก 2563 c.1 Barcode: 48347	หนังสือทั่วไปภาษาไทย	On Shelf
2.	หนังสือทั่วไป	WY101 ม192ก 2563 c.10 Barcode: 48356	หนังสือทั่วไปภาษาไทย	On Shelf
3.	หนังสือทั่วไป	WY101 ม192ก 2563 c.11 Barcode: 48357	หนังสือทั่วไปภาษาไทย	On Shelf
4.	หนังสือทั่วไป	WY101 ม192ก 2563 c.12 Barcode: 48458	หนังสือทั่วไปภาษาไทย	On Shelf
5.	หนังสือทั่วไป	WY101 ม192ก 2563 c.13 Barcode: 49550	หนังสือทั่วไปภาษาไทย	On Shelf
6.	หนังสือทั่วไป	WY101 ม192ก 2563 c.14 Barcode: 48355	หนังสือทั่วไปภาษาไทย	On Shelf

32°C มีแดดเบาๆ

Search 📁 📄 📱 🌐

17:07 1/2/2567

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

ข้อมูลที่แสดง: ข้อมูลวัสดุ ISBN เลขเรียกหนังสือ ผู้แต่ง ชื่อเรื่อง ครั้งที่พิมพ์ พิมพ์ลักษณ์ ลักษณะทางกายภาพ และส่วนแสดงสถานะของหนังสือ

2. ฐานข้อมูล New CINAHL Package

New CINAHL Package

แพ็คเกจคัดสรรพิเศษสำหรับทุกวิทยาลัย ทั้งคณะพยาบาลศาสตร์ และคณะสาธารณสุขศาสตร์ ในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก

สแกน QR เพื่อใช้งาน

1 **เข้าใช้งาน** เลือก Single Search จากหน้าเว็บไซต์ห้องสมุดเพื่อสืบค้นข้อมูล

2 **ทำการสืบค้นข้อมูล**

- A) Basic Search สืบค้นทุกส่วนของข้อมูล (All fields)
- B) Advance Search ระบุ field ที่ต้องการสืบค้นได้เช่น หัวเรื่อง, ISBN และ สามารถระบุ AND หรือ OR ในการสืบค้น
- C) Search Option ใส่ข้อมูลเพิ่มเติมก่อนการสืบค้น
- D) Search History รายการประวัติการสืบค้น

3 **ใช้งานหน้าจอผลการสืบค้น และ ฟังก์ชันต่างๆ**

หน้าจอผลการสืบค้น มี 3 ส่วน ได้แก่

- A) คอลัมน์ซ้าย เป็นส่วน กรองผลการสืบค้น facet เช่น ชนิดเอกสาร สำนักพิมพ์ หรือฐานข้อมูล (Content Provider)
- B) คอลัมน์กลาง ผลการสืบค้น
- C) คอลัมน์ขวา เป็น ส่วน Customize ของแต่ละสถาบัน

เลือกหัวเรื่องเพื่อเข้าสู่ Detailed Record เช่นผู้แต่ง บทคัดย่อ สำนักพิมพ์ หรือเลข ISBN ของบทความนั้นๆหรือ กด icon เพื่อ Preview ดูรายการนั้นๆหรือเพื่อเพิ่มรายการ ลง Folder

สำหรับบทความที่มีข้อมูล Full text ผู้ใช้ สามารถเข้าถึงข้อมูล Full text ได้จากหน้าผลลัพธ์การสืบค้น (ONE CLICK)

NEW CINAHL PACKAGE ยังมีฟังก์ชันการใช้งานอื่นอีกมากมาย สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมหรือต้องการคู่มือการใช้งาน กรุณาติดต่อบรรณารักษ์

EBSCO



Search



กำลังมองหาข้อมูลสำหรับทำงานวิจัย?

ทำให้การหาข้อมูลงานวิจัยที่มักจะยุ่งยาก และใช้เวลานาน เป็นเรื่องง่าย และรวดเร็วด้วย EBSCO DISCOVERY SERVICE (EDS)

1 **เข้าใช้งาน** เลือก Single Search หรือ One Search จากหน้าเว็บไซต์ห้องสมุดของสถาบัน

2 ทำการสืบค้นข้อมูล

- A) Basic Search สืบค้นทุกส่วนของข้อมูล (All fields)
- B) Advance Search ระบุ field ที่ต้องการสืบค้นได้เช่น หัวเรื่อง, ISBN และ สามารถระบุ AND หรือ OR ในการสืบค้น
- C) Search Option ใส่ข้อมูลเพิ่มเติมก่อนการสืบค้น
- D) Search History รายการประวัติการสืบค้น

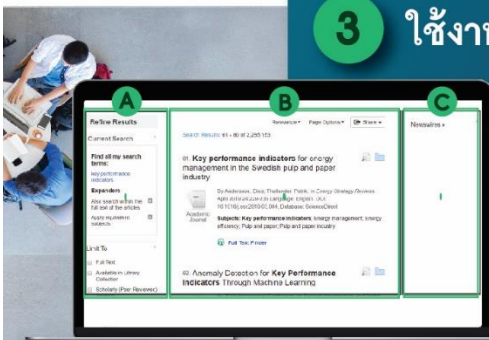
A BASIC SEARCH



B ADVANCE SEARCH



3 ใช้งานหน้าจอผลการสืบค้น และ ฟังก์ชันต่างๆ



หน้าจอผลการสืบค้น มี 3 ส่วน ได้แก่

- A) คอลัมน์ซ้าย เป็นส่วน กรองผลการสืบค้น facet เช่น ชนิดเอกสาร สำนักพิมพ์ หรือฐานข้อมูล (Content Provider)
- B) คอลัมน์กลาง ผลการสืบค้น
- C) คอลัมน์ขวา เป็น ส่วน Customize ของแต่ละสถาบัน

เลือกหัวเรื่องเพื่อเข้าสู่ Detailed Record เช่นผู้แต่ง บทคัดย่อ สำนักพิมพ์ หรือเลข ISBN ของบทความนั้นๆหรือ กด icon เพื่อ Preview ดูรายการนั้นๆหรือเพื่อเพิ่มรายการลง Folder

สำหรับบทความที่มีข้อมูล Full text ผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูล Full text ได้จากหน้าผลลัพธ์การสืบค้น (ONE CLICK)



EDS ยังมีฟังก์ชันการใช้งานอื่นๆอีกมากมาย สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมหรือต้องการคู่มือการใช้งาน กรุณาติดต่อบรรณารักษ์

EBSCO

3.ฐานข้อมูล CU- elibrary

ขั้นตอนการดาวน์โหลดและใช้งาน CU- elibrary ในมือถือ

1.ดาวน์โหลดแอป CU-eLibrary จาก app store หรือ play store หรือสแกน QR ด้านล่าง

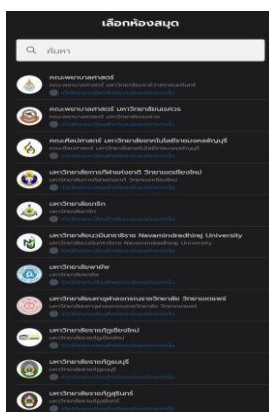


ดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน

2. คลิกที่สมัครสมาชิก



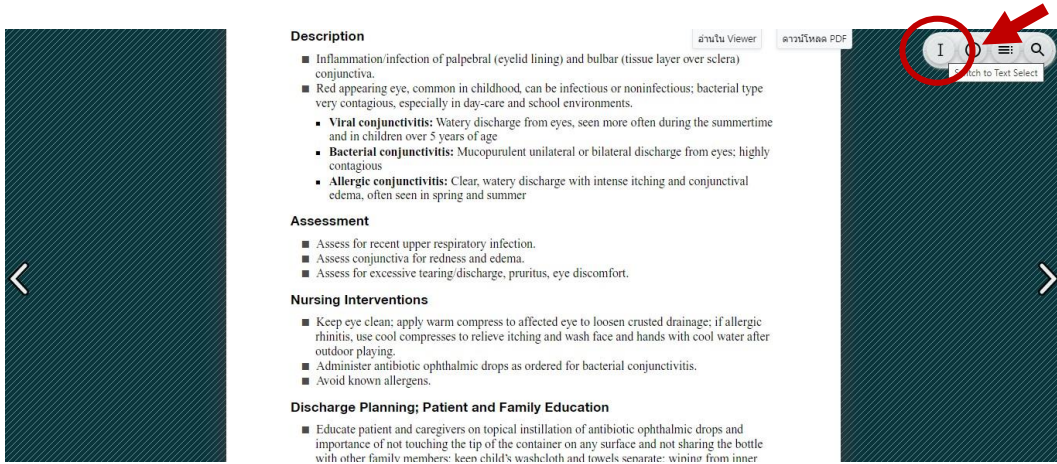
เลือกสถานศึกษาและใส่ e-mail ตามที่สถานศึกษากำหนด



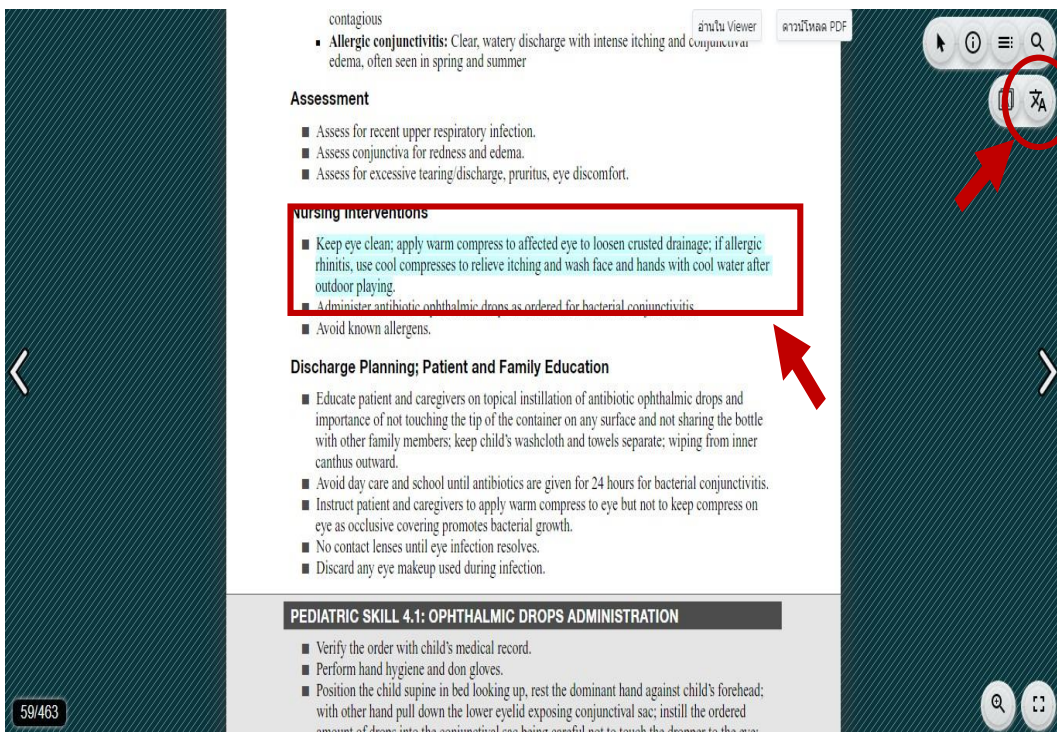
4. จะมีหน้าต่างให้ใส่รหัส OTP ซึ่งจะถูส่งไปทางเมลล์จากนั้นทำการตั้งรหัสผ่าน
5. ลงชื่อใช้งาน

4.ฐานข้อมูล IG Library

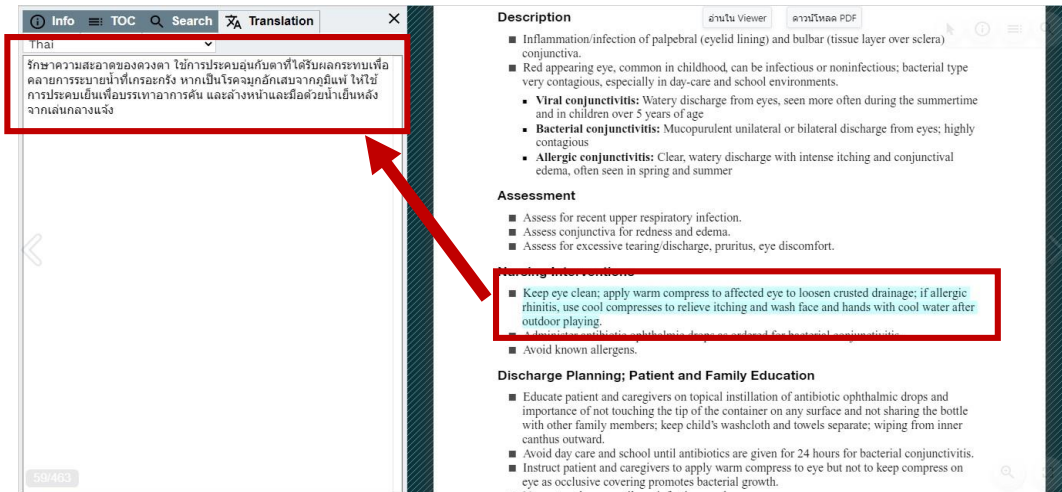
แนะนำการแปล E-Book ในฐานข้อมูล IGLibrary เป็นภาษาไทย ด้วย 3 ขั้นตอนง่ายๆ ดังนี้



1.เลือก E-Book ที่ต้องการอ่าน จากนั้นไปเลือกที่ไอคอนด้านขวา ดังภาพ



2. เลือกข้อความที่ต้องการแปล และเลือกไปที่ไอคอนแปลภาษาด้านขวา ดังภาพ



3. หลังจากนั้นจะได้ข้อความที่เราแปลเป็นภาษาไทย ดังภาพด้านบน

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของ

1. พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537

มาตรา 4

“ลิขสิทธิ์” สิทธิแต่เพียง ผู้เดียวที่จะทำการใดๆ ตามพระราชบัญญัตินี้เกี่ยวกับงานที่ผู้สร้างสรรค์ได้ทำขึ้น และ “ผู้สร้างสรรค์” หมายความว่า ผู้ทำหรือผู้ก่อให้เกิดงานสร้างสรรค์อย่างใดอย่างหนึ่งที่เป็นงานอันมีลิขสิทธิ์ ตามพระราชบัญญัตินี้ กล่าวโดยสรุป ลิขสิทธิ์ คือ ความคุ้มครองที่มีให้แก่เจ้าของผลงานสร้างสรรค์ที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การใช้สติปัญญา ความรู้ความสามารถและความวิริยะอุตสาหะ ซึ่งถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาประเภทหนึ่งที่มีคุณค่าทางเศรษฐกิจ เจ้าของลิขสิทธิ์มีสิทธิแต่ผู้เดียวที่จะกระทำการใดๆ เกี่ยวกับงานอันมีลิขสิทธิ์ของตน

“วรรณกรรม” งานนิพนธ์ที่ทำขึ้นทุกชนิด เช่น หนังสือ จุลสาร สิ่งเขียน สิ่งพิมพ์ ปาฐกถา เทศนา คำปราศรัย สุนทรพจน์ และใ้หมายรวมถึงโปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้วย

“ทำซ้ำ” หมายความว่ารวมถึงคัดลอกไม่ว่าโดยวิธีใด ๆ เลียนแบบ ทำสำเนา ทำแม่พิมพ์บันทึกเสียง บันทึกภาพ หรือบันทึกเสียงและภาพ จากต้นฉบับ จากสำเนา หรือจากการโฆษณาในสวนอันเป็นสาระสำคัญ ทั้งนี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน สำหรับในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์ให้หมายความถึง คัดลอกหรือทำสำเนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์จากสื่อบันทึกใด ไม่ว่าด้วยวิธีใด ๆ ในสวนอันเป็นสาระสำคัญ โดยไม่มีลักษณะเป็นการจัดทำงานขึ้นใหม่ ทั้งนี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน

“ดัดแปลง” ทำซ้ำโดยเปลี่ยนรูปแบบ ปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม หรือ จำลองงานต้นฉบับในสวนอันเป็นสาระสำคัญโดยไม่มีลักษณะเป็นการจัดทำขึ้นใหม่ ทั้งนี้ ไม่ว่า ทั้งหมดหรือบางส่วน

มาตรา 32 การกระทำแก่งานอันมีลิขสิทธิ์ของบุคคลอื่นตามพระราชบัญญัตินี้ หากไม่ขัดต่อการแสวงหาประโยชน์จากงานอันมีลิขสิทธิ์ตามปกติของเจ้าของลิขสิทธิ์และไม่กระทบกระเทือนถึงสิทธิอันชอบด้วยกฎหมายของเจ้าของลิขสิทธิ์เกินสมควร มิให้ถือว่าเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์

ภายใต้บังคับบทบัญญัติในวรรคหนึ่ง การกระทำอย่างใดอย่างหนึ่งแก่งานอันมีลิขสิทธิ์ตามวรรคหนึ่ง มิให้ถือว่าเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ถ้าได้กระทำดังต่อไปนี้

- (1) วิจัยหรือศึกษางานนั้น อันมิใช่การกระทำเพื่อหากำไร
- (2) ใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือเพื่อประโยชน์ของบุคคลอื่นในครอบครัวหรือญาติสนิท
- (3) ดิจิม วิจาร์ณ หรือแนะนำผลงานโดยมีการรับรู้ถึงความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์
- (4) เสนอรายงานข่าวทางสื่อสารมวลชนโดยมีการรับรู้ถึงความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์
- (5) ทำซ้ำ ดัดแปลง นำออกแสดง หรือทำให้ปรากฏ เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาของศาลหรือเจาพนักงานซึ่งมีอำนาจตามกฎหมาย หรือในการรายงานผลการพิจารณาดังกล่าว
- (6) ทำซ้ำ ดัดแปลง นำออกแสดง หรือทำให้ปรากฏโดยผู้สอนเพื่อประโยชน์ในการสอนของตน อันมิใช่การกระทำเพื่อหากำไร
- (7) ทำซ้ำ ดัดแปลงบางส่วนของงาน หรือตัดทอนหรือทำบทสรุปโดยผู้สอนหรือสถาบันศึกษา เพื่อแจกจ่ายหรือจำหน่ายแก่ผู้เรียนในชั้นเรียนหรือในสถาบันศึกษา ทั้งนี้ต้องไม่เป็นการกระทำเพื่อหากำไร
- (8) นำงานนั้นมาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการถามและตอบในการสอบ

มาตรา 33 การกล่าว คัดลอก เลียน หรืออ้างอิงงานบางตอนตามสมควรจากงาน อันมีลิขสิทธิ์ตามพระราชบัญญัตินี้ โดยมีการรับรู้ถึงความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ในงานนั้น มิให้ถือว่าเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ ถ้าได้ปฏิบัติตามมาตรา 32 วรรคหนึ่ง

มาตรา 34 การทำซ้ำโดยบรรณารักษ์ของห้องสมุดซึ่งงานอันมีลิขสิทธิ์ตามพระราชบัญญัตินี้ มิให้ถือว่าเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์หากการทำซ้ำนั้นมิได้มีวัตถุประสงค์เพื่อหากำไร และได้ปฏิบัติตามมาตรา 32 วรรคหนึ่งในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) การทำซ้ำเพื่อใช้ในห้องสมุดหรือให้แก่ห้องสมุดอื่น
- (2) การทำซ้ำงานบางตอนตามสมควรให้แก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการวิจัยหรือ การศึกษา แม้กฎหมายลิขสิทธิ์จะกำหนดให้เจ้าของลิขสิทธิ์มีสิทธิแต่เพียงผู้เดียว แต่กฎหมายยังเปิดโอกาสให้แก่สังคมได้รับประโยชน์จากงานสร้างสรรค์อันมีลิขสิทธิ์ โดยไม่ต้องขออนุญาตหรือจ่ายค่าตอบแทนแก่เจ้าของลิขสิทธิ์ แต่ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้กฎหมายได้กำหนดเงื่อนไขและการกระทำที่เป็นข้อยกเว้นการละเมิดลิขสิทธิ์ไว้ในพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ฯ พ.ศ. 2537 มาตรา 32 ถึง มาตรา 34

2. พระราชบัญญัติ การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562

มาตรา 4 เพื่อให้การบริหารงานภาครัฐและการจัดทำบริการสาธารณะเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการให้บริการและการอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการบริหารงานและการจัดทำบริการสาธารณะในรูปแบบและช่องทางดิจิทัล โดยมีการบริหารจัดการและการบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงานให้มีความสอดคล้องกัน และเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัย และมี ธรรมชาติ โดยมุ่งหมายในการเพิ่มประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกในการให้บริการและการเข้าถึง ข้อมูล

ภาคผนวก

สรุปสถิติการใช้บริการห้องสมุด/การยืม-คืนหนังสือ/ การใช้ฐานข้อมูล
ของห้องสมุด ตั้งแต่เดือนมกราคม - ธันวาคม 2566

วัน - เดือน - ปี	ผู้ใช้บริการ /ครั้ง (บุคคลภายใน)	ผู้ใช้บริการ /ครั้ง (บุคคลภายนอก)	การยืมหนังสือ/ ครั้ง (บุคคลภายใน)	การยืมหนังสือ /ครั้ง (บุคคลภายนอก)	การใช้ฐานข้อมูล New CINAHL PACKAGE/ครั้ง	การใช้ฐานข้อมูล CU-eLibrary/ ครั้ง
มกราคม 2566	1,201	35	985	115	2,417	70
กุมภาพันธ์ 2566	472	17	276	87	7,317	72
มีนาคม 2566	1,385	46	1,244	130	1,928	53
เมษายน 2566	987	12	795	57	1,165	68
พฤษภาคม 2566	790	15	539	82	12,422	258
มิถุนายน 2566	620	10	304	75	7,264	273
กรกฎาคม 2566	2,210	37	1,932	129	6,797	413
สิงหาคม 2566	1,661	50	1,493	134	4,118	286
กันยายน 2566	1,595	43	1,467	64	1,397	375
ตุลาคม 2566	1,020	26	831	20	793	133
พฤศจิกายน 2566	1,698	33	1,415	68	4,331	340
ธันวาคม 2566	1,100	28	843	54	3,078	405
รวม	14,739/ ครั้ง	352/ ครั้ง	12,124/ ครั้ง	1015/ ครั้ง	53,027/ ครั้ง	2,746/ ครั้ง

สรุปสถิติการเข้าใช้ฐานข้อมูล NEW CINAHL PACKAGE (EDS) ประจำปี 2566

1. สรุปการเข้าใช้ฐานข้อมูล NEW CINAHL PACKAGE (EDS) ประจำเดือน มกราคม 2566

Database	Total Searches	Total Full-Text	Sessions	Abstract	รวม
1.NEW CINAHL PACKAGE (EDS)	104	295	51	201	651
2.CINAHL COMPLETE	233	95	66	81	475
2. EBOOK NURSING	166	32	54	34	286
3.MEDLINE COMPLETE	174	140	59	41	414
4. NURSING REFERENCE CENTER PLUS	187	219	86	99	591
Total	864	781	316	456	2417

2. สรุปการเข้าใช้ฐานข้อมูล NEW CINAHL PACKAGE (EDS) ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2566

Database	Total Searches	Total Full-Text	Sessions	Abstract	รวม
1.NEW CINAHL PACKAGE (EDS)	925	895	217	357	2,394
2.CINAHL COMPLETE	1002	169	257	73	1501
3. EBOOK NURSING	76	26	40	27	169
4.MEDLINE COMPLETE	943	325	221	84	1573
5. NURSING REFERENCE CENTER PLUS	953	386	230	111	1680
Total	3899	1801	965	652	7317

3. สรุปการเข้าใช้ฐานข้อมูล NEW CINAHL PACKAGE (EDS) ประจำเดือน มีนาคม 2566

Database	Total Searches	Total Full-Text	Sessions	Abstract	รวม
1.NEW CINAHL PACKAGE (EDS)	117	292	45	155	609
2.CINAHL COMPLETE	168	129	71	81	449
3. EBOOK NURSING	107	24	45	27	203
4.MEDLINE COMPLETE	126	70	47	65	308
5. NURSING REFERENCE CENTER PLUS	147	102	52	58	359
Total	665	617	260	386	1,928

4. สรุปการเข้าใช้ฐานข้อมูล NEW CINAHL PACKAGE (EDS) ประจำเดือน เมษายน 2566

Database	Total Searches	Total Full-Text	Sessions	Abstract	รวม
1.NEW CINAHL PACKAGE (EDS)	72	66	27	33	198
2.CINAHL COMPLETE	139	81	33	102	355
3. EBOOK NURSING	87	3	27	4	121
4.MEDLINE COMPLETE	95	107	30	32	264
5. NURSING REFERENCE CENTER PLUS	127	51	37	12	227
Total	520	308	154	183	1,165

5. สรุปการเข้าใช้ฐานข้อมูล NEW CINAHL PACKAGE (EDS) ประจำเดือน พฤษภาคม 2566

Database	Total Searches	Total Full-Text	Sessions	Abstract	รวม
1.NEW CINAHL PACKAGE (EDS)	1548	689	397	613	3,247
2.CINAHL COMPLETE	1616	333	377	182	2,508
3. EBOOK NURSING	1585	14	385	20	2,004
4.MEDLINE COMPLETE	1634	225	404	123	2,386
5. NURSING REFERENCE CENTER PLUS	1574	196	406	101	2,277
Total	7957	1457	1969	1039	12,422

6. สรุปการเข้าใช้ฐานข้อมูล NEW CINAHL PACKAGE (EDS) ประจำเดือน มิถุนายน 2566

Database	Total Searches	Total Full-Text	Sessions	Abstract	รวม
1)NEW CINAHL PACKAGE (EDS)	736	401	198	443	1,778
2)CINAHL COMPLETE	841	143	227	113	1,324
3) EBOOK NURSING	942	42	237	46	1,267
4)MEDLINE COMPLETE	981	270	243	175	1,669
5) NURSING REFERENCE CENTER PLUS	810	149	212	55	2,895
Total	4310	1005	1117	832	7,264

7. สรุปการเข้าใช้ฐานข้อมูล NEW CINAHL PACKAGE (EDS) ประจำเดือน กรกฎาคม 2566

Database	Total Searches	Total Full-Text	Sessions	Abstract	รวม
1)NEW CINAHL PACKAGE (EDS)	588	422	152	542	1,704
2)CINAHL COMPLETE	815	232	192	202	1,441
3) EBOOK NURSING	776	31	180	32	1,019
4)MEDLINE COMPLETE	798	269	184	174	1,425
5) NURSING REFERENCE CENTER PLUS	697	242	178	91	1,126
Total	3674	1196	886	1041	6,797

8. สรุปการเข้าใช้ฐานข้อมูล NEW CINAHL PACKAGE (EDS) ประจำเดือน สิงหาคม 2566

Database	Total Searches	Total Full-Text	Sessions	Abstract	รวม
1)NEW CINAHL PACKAGE (EDS)	256	382	116	384	1,038
2)CINAHL COMPLETE	398	192	129	161	830
3) EBOOK NURSING	387	20	124	17	548
4)MEDLINE COMPLETE	412	176	131	155	874
5) NURSING REFERENCE CENTER PLUS	327	126	128	97	678
Total	1,780	896	628	814	4,118

9. สรุปการเข้าใช้ฐานข้อมูล NEW CINAHL PACKAGE (EDS) ประจำเดือน กันยายน 2566

Database	Total Searches	Total Full-Text	Sessions	Abstract	รวม
1)NEW CINAHL PACKAGE (EDS)	45	206	28	128	407
2)CINAHL COMPLETE	130	131	47	120	428
3) EBOOK NURSING	77	24	22	24	147
4)MEDLINE COMPLETE	73	69	24	10	176
5) NURSING REFERENCE CENTER PLUS	101	72	36	30	415
Total	426	502	157	312	1,397

10. สรุปการเข้าใช้ฐานข้อมูล NEW CINAHL PACKAGE (EDS) ประจำเดือน ตุลาคม 2566

Database	Total Searches	Total Full-Text	Sessions	Abstract	รวม
1)NEW CINAHL PACKAGE (EDS)	10	115	12	94	231
2)CINAHL COMPLETE	74	74	17	47	212
3) EBOOK NURSING	59	22	13	28	122
4)MEDLINE COMPLETE	39	23	12	1	75
5) NURSING REFERENCE CENTER PLUS	47	50	23	33	153
Total	229	284	77	203	793

11. สรุปการเข้าใช้ฐานข้อมูล NEW CINAHL PACKAGE (EDS) ประจำเดือน พฤศจิกายน 2566

Database	Total Searches	Total Full-Text	Sessions	Abstract	รวม
1)NEW CINAHL PACKAGE (EDS)	298	429	125	397	1,249
2)CINAHL COMPLETE	510	167	145	130	952
3) EBOOK NURSING	413	35	120	30	598
4)MEDLINE COMPLETE	404	230	124	108	866
5) NURSING REFERENCE CENTER PLUS	336	126	127	77	666
Total	1,961	987	641	742	4,331

12. สรุปการเข้าใช้ฐานข้อมูล NEW CINAHL PACKAGE (EDS) ประจำเดือน ธันวาคม 2566

Database	Searches	Total Full-Text	Sessions	Abstract	รวม
1)NEW CINAHL PACKAGE (EDS)	199	385	95	233	912
2)CINAHL COMPLETE	265	117	101	71	554
3) EBOOK NURSING	257	31	95	33	416
4)MEDLINE COMPLETE	270	157	100	72	599
5) NURSING REFERENCE CENTER PLUS	246	160	114	77	597
Total	1,237	850	505	486	3,078

สรุปการเข้าใช้ฐานข้อมูล NEW CINAHL PACKAGE (EDS)
ตั้งแต่เดือน มกราคม- ธันวาคม 2566 มีดังนี้

Database	Total Searches	Total Full-Text	Total Sessions	Total Abstract
1)NEW CINAHL PACKAGE (EDS)	4,898	4,577	1,463	3,580
2)CINAHL COMPLETE	6,191	1,863	1,662	1,363
3) EBOOK NURSING	4,932	304	1,342	322
4)MEDLINE COMPLETE	5,949	2,061	1,579	1,040
5) NURSING REFERENCE CENTER PLUS	5,552	1,879	1,629	841

ระบบการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ

ระบบการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ มี 2 ระบบ คือ

1. การจัดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศระบบหอสมุดแพทย์แห่งชาติอเมริกา (NLM)
2. การจัดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกา (LC)

1. การจัดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศระบบหอสมุดแพทย์แห่งชาติอเมริกา (NLM)

1) วิทยาศาสตร์การแพทย์พื้นฐาน แบ่งความรู้ออกเป็น 8 หมวดใหญ่ ได้แก่

- QS กายวิภาคศาสตร์ของมนุษย์ (Human Anatomy)
- QT สรีรวิทยา (Physiology)
- QU ชีวเคมี (Biochemistry)
- QV เภสัชวิทยา(Pharmacology)
- QW จุลชีววิทยาและภูมิคุ้มกัน (Bacteriology and Immunology)
- QX ปรสิตวิทยา (Parasitology)
- QY พยาธิวิทยาคลินิก (Clinical Pathology)
- QZ พยาธิวิทยา (Pathology)

2) วิชาการแพทย์และวิชาที่เกี่ยวข้องกับการแพทย์ แบ่งความรู้ออกเป็น 33 หมวดใหญ่ ได้แก่

- W แพทย์ (Medical Profession)
- WA สาธารณสุขศาสตร์ (Public Health)
- WB อายุรศาสตร์ (Practice of Medicine)
- WC โรคติดเชื้อต่าง ๆ (Infections Diseases)
- WD100 โรคขาดธาตุอาหาร (Deficiency Diseases)
- WE ระบบกล้ามเนื้อและโครงกระดูก (Musculoskeletal System)
- WF ระบบหายใจ (Respiratory System)
- WG ระบบหัวใจและเส้นเลือด (Cardiovascular System)
- WH ระบบทางเดินของเลือดและน้ำเหลือง (Hemic and Lymphatic System)
- WI ระบบกระเพาะอาหารและลำไส้ (Gastrointestinal System)
- WJ ระบบปัสสาวะและอวัยวะสืบพันธุ์ (Urogenital System)
- WK ระบบต่อมไร้ท่อ (Endocrine System)
- WL ระบบประสาท (Nervous System)
- WM จิตเวชศาสตร์ (Psychiatry)
- WN รังสีวิทยา (Radiology)
- WO ศัลยศาสตร์ (Surgery)
- WP นรีเวชวิทยา (Gynecology)
- WQ สูติศาสตร์ (Obstetrics)
- WR วิทยาโรคผิวหนัง (Dermatology)
- WS กุมารเวชศาสตร์ (Pediatrics)
- WT เวชศาสตร์วัยชราและโรคเรื้อรัง (Geriatrics,Chronic Diseases)
- WU ทันตแพทยศาสตร์ ศัลยกรรมช่องปาก (Dentistry,Oral Surgery)
- WV โสต ศอ นาสิก ลาริยังซ์วิทยา (Otolaryngology)

- WW จักษุวิทยา (Ophthalmology)
 WX กิจการโรงพยาบาล (Hospitals)
 WY การพยาบาล (Nursing)
 WZ ประวัติการแพทย์ (History of Medicine)

2. การจัดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกา (LC) แบ่งเป็น 20 หมวดใหญ่ ดังนี้

- A เกี่ยวกับเรื่องทั่วไป (General Work)
 B ปรัชญา จิตวิทยา ศาสนา (Philosophy, Psychology, Religion)
 C ประวัติศาสตร์และศาสตร์ต่าง ๆ (Auxiliary Sciences of History)
 D ประวัติศาสตร์ทั่วไป และประวัติศาสตร์โลกเก่า
 E-F ประวัติศาสตร์อเมริกา (History : America)
 G ภูมิศาสตร์ มานุษยวิทยา โบราณคดี นันทนาการ (Geography, Anthropology, Recreation)
 H สังคมศาสตร์ (Social Sciences)
 J รัฐศาสตร์ (Political Sciences)
 K กฎหมาย (Law)
 L การศึกษา (Education)
 M ดนตรี (Music and Books on Music)
 N ศิลปกรรม (Fine Arts)
 P ภาษาศาสตร์ และวรรณคดี (Language and Literature)
 Q วิทยาศาสตร์ทั่วไป คณิตศาสตร์ (Sciences)
 R แพทยศาสตร์ (Medicine)
 S เกษตรกรรม การเลี้ยงสัตว์ การประมง อุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องด้วยพืชและสัตว์
 ตลอดจนกสิกรรม (Agriculture)
 T เทคโนโลยี (Technology)
 U ยุทธศาสตร์ (Military Science)
 V นาวิกศาสตร์ (Naval Science)
 Z บรรณนุกรมและบรรณารักษศาสตร์ (Bibliography and Library Science)

จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ

รายการ	จำนวน/เล่ม/ชุด
จำนวนทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท	19,365
-หนังสือทางการแพทย์พยาบาล	7,325
-หนังสือวิทยาศาสตร์สุขภาพ	7,918
-หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ภาษาไทย (E-Books)	1,704
-หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ภาษาอังกฤษ (E-Books)	253
จากฐานข้อมูล IG Library	
หนังสือวิจัย- วิทยานิพนธ์	2,165

จำนวนวารสารวิชาการทุกประเภท

รายการ	จำนวน/เล่ม/ชุด
จำนวนวารสารวิชาการทุกประเภท	
-วารสารวิชาชีพทางการแพทย์พยาบาลภาษาไทย	13 ชื่อเรื่อง
-วารสารวิชาชีพทางการแพทย์พยาบาลภาษาอังกฤษ	5 ชื่อเรื่อง
-วารสารวิชาการทั่วไป	30 ชื่อเรื่อง
-วารสารวิชาชีพทางการแพทย์พยาบาลอิเล็กทรอนิกส์ภาษาไทย (E-Journal)	10 ชื่อเรื่อง
-วารสารวิชาชีพทางการแพทย์พยาบาลอิเล็กทรอนิกส์ภาษาอังกฤษ (E- Journal) จากฐานข้อมูล CINAHL COMPLETE	114 ชื่อเรื่อง

จำนวนหนังสือพิมพ์ จำนวน 1 ฉบับ	ไทยรัฐ
--------------------------------	--------

รายชื่อวารสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-Journal) จากฐานข้อมูล CINAHL Complete

สาขาการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ			
ลำดับ	ชื่อวารสาร	ISBN	สำนักพิมพ์
1	International Journal of Orthopaedic & Trauma Nursing	1878-1241	Elsevier B.V.
2	International Journal of Nursing Practice	1322-7114	Wiley-Blackwell
3	International Journal of Palliative Nursing	1357-6321	Mark Allen Holdings Limited
4	International Journal of Nursing Care	2320-8643	Institute of Medico-legal publications Pvt Ltd
5	Journal of Evidence-Based Nursing	1814-2869	Taiwan Nurses Association
6	JEN: Journal of Emergency Nursing	1074-8407	Elsevier B.V.
7	Journal of Advanced Medical-Surgical Nursing	1471-1893	Wolters Kluwer Legal & Regulatory

ลำดับ	ชื่อวารสาร	ISBN	สำนักพิมพ์
8	Journal of Advanced Nursing	0094-3509	John Wiley & Sons, Inc.
9	Journal of Advanced Nursing	0309-2402	Wiley-Blackwell
10	Journal of Aesthetic Nursing	2050-3717	Mark Allen Holdings Limited
11	Journal of Clinical Nursing	0962-1067	Wiley-Blackwell
12	Journal of Cardiovascular Nursing	0889-4655	Lippincott Williams & Wilkins
13	Journal of Diabetes Nursing	1368-1109	SB Communications Group, A Schofield Media Company
14	Journal of Diabetic Nursing	2345-5020	Danesh Afarand Zistagen Co.
15	Journal of Gerontological Nursing	0098-9134	SLACK Incorporated
16	Journal of Gynecologic Oncology Nursing	1536-9935	Society of Gynecologic Nurse Oncologists
17	Journal of Health, Medicine & Nursing	0893-3200	International Peer Reviewed Journals & Books
18	Journal of Holistic Nursing	0898-0101	Sage Publications
19	Journal of Hospice & Palliative Nursing	1522-2179	Lippincott Williams & Wilkins
20	Journal of Infusion Nursing	1533-1458	Lippincott Williams & Wilkins
21	Journal of Managed Care Nursing	2374-359X	American Association of Managed Care Nurses
22	Journal of Nursing	0047-262X	Taiwan Nurses Association
23	Journal of Nursing & Healthcare of Chronic Illnesses	1752-9816	Wiley-Blackwell
24	Journal of Nursing Care	0162-7155	Technomic Publishing Company, Inc.
25	Journal of Nursing Care Quality	1057-3631	Lippincott Williams & Wilkins
26	Journal of Practical Nursing	0022-3867	National Association for Practical Nurse Education & Service, Inc
27	Journal of Radiology Nursing	1546-0843	Elsevier B.V.
28	Journal of School Nursing	1059-8405	Sage Publications
29	Journal of the American Association of Nephrology Nurses & Technicians	0360-7615	American Association of Nephrology Nurses & Technicians
30	Journal of the American Association of Nurse Anesthetists	0002-7448	American Association of Nurse Anesthetists
31	Journal of Trauma Nursing	1078-7496	Society of Trauma Nurses
32	Journal of Urological Nursing	0738-7350	International Urological Sciences Inc.

ลำดับ	ชื่อวารสาร	ISBN	สำนักพิมพ์
33	Journal on Nursing	2231-4504	i-manager Publications
34	Medical-Surgical Nursing Journal	2322-178X	Danesh Afarand Zistagen Co.
35	MEDSURG Nursing	1092-0811	Jannetti Publications, Inc.
36	Nurse Education in Practice	1471-5953	Elsevier B.V.
37	Nurse Media Journal of Nursing	2087-7811	Diponegoro University, Faculty of Medicine, Department of Nursing
38	Nursing Older People	1472-0795	RCNi
39	Nursing Outlook	0029-6554	Elsevier B.V.
40	Nursing	0360-4039	Lippincott Williams & Wilkins
41	Nursing Inquiry	1320-7881	Wiley-Blackwell
42	Nursing Diagnosis	1046-7459	Wiley-Blackwell
43	Nursing for Women's Health	1751-4851	Elsevier B.V.
44	Nursing Forum	0029-6473	Wiley-Blackwell
45	Nursing in Critical Care	1362-1017	Wiley-Blackwell
46	Nursing in Practice: The Journal for Today's Primary Care Nurse	1473-9445	Cogora
47	Orthopaedic Nursing	0744-6020	Lippincott Williams & Wilkins
48	Pain Management Nursing	1524-9042	W B Saunders
49	Progress in Cardiovascular Nursing	0889-7204	Wiley-Blackwell
50	STNS Journal of Trauma Nursing	1076-4747	Nursecom Inc.
51	Practice Nursing	0964-9271	Mark Allen Holdings Limited
52	Perioperative Nursing	2241-0481	Greek Operating Room Nurses Association
53	Journal of Nephrology Nursing	0748-5328	Phoenix Education Systems, Inc.

สาขาการพยาบาลสุขภาพชุมชน

ลำดับ	ชื่อวารสาร	ISBN	สำนักพิมพ์
1	Journal for Nurse Practitioners	1555-4155	Elsevier B.V.
2	Journal of Community Health	0094-5145	Springer Nature
3	Journal of Community Health Nursing	0737-0016	Taylor & Francis Ltd
4	Journal of Community Nursing	0263-4465	Wound Care People Limited
5	Journal of Community Psychology	0090-4392	John Wiley & Sons, Inc.
6	Journal of Evidence-Based Nursing	1814-2869	Taiwan Nurses Association
7	Journal of Family Nursing	1074-8407	Sage Publications
8	Journal of Nursing & Health	2236-1987	Journal of Nursing & Health(JONAH)
9	Journal of the American Association of Nurse Practitioners	2327-6886	Lippincott Williams & Wilkins

ลำดับ	ชื่อวารสาร	ISBN	สำนักพิมพ์
10	Nurse Practitioner	0361-1817	Lippincott Williams & Wilkins
11	Nursing in the Community	1649-0657	MedMedia Ltd
12	Public Health Nursing	0737-1209	Wiley-Blackwell
สาขาการพยาบาลจิตเวชและสุขภาพจิต			
1	Issues in Mental Health Nursing	0161-2840	Taylor & Francis Ltd
2	Journal of Psychiatric Nursing & Mental Health Services	0360-5973	Journal of the American Association of Nephrology Nurses & Technicians
3	Journal of Psychiatric Nursing	0277-2973	Journal of Psychiatric Nursing
4	Journal of Psychosocial Nursing & Mental Health Services	0279-3695	SLACK Incorporated
5	Journal of Psychiatric & Mental Health Nursing	1351-0126	John Wiley & Sons, Inc.
6	Journal of Psychiatric & Mental Health Nursing	1351-0126	Wiley-Blackwell
7	Journal of Psychiatric Nursing & Mental Health Services	0360-5973	Journal of the American Association of Nephrology Nurses & Technicians
8	Journal of Psychiatric Nursing (02772973)	0277-2973	Journal of Psychiatric Nursing
9	Journal of Psychosocial Nursing & Mental Health Services	0279-3695	SLACK Incorporated
10	Journal of the American Psychiatric Nurses Association	1078-3903	Sage Publications
สาขาการพยาบาลเด็กและวัยรุ่น			
ลำดับ	ชื่อวารสาร	ISBN	สำนักพิมพ์
1	Issues in Comprehensive Pediatric Nursing		Wiley-Blackwell
2	Journal for Specialists in Pediatric Nursing	1539-0136	Wiley-Blackwell
3	Journal of Child & Adolescent Psychiatric & Mental Health Nursing	0897-9685	Wiley-Blackwell
4	Journal of Child & Adolescent Psychiatric Nursing	1073-6077	Wiley-Blackwell
5	Journal of Child & Family Nursing	1098-7134	Lippincott Williams & Wilkins
6	Journal of Children's & Young People's Nursing	1753-1594	Mark Allen Holdings Limited

ลำดับ	ชื่อวารสาร	ISBN	สำนักพิมพ์
7	Journal of Newborn Nursing	1098-5778	International Association of Newborn Nurses
8	Journal of Pediatric Nursing	0882-5963	W B Saunders
9	Journal of Pediatric Oncology Nursing	1043-4542	Sage Publications
10	Journal of Pediatric Surgical Nursing	2332-0249	Lippincott Williams & Wilkins
11	Journal of the Association of Pediatric Oncology Nurses	0748-1802	Association of Pediatric Oncology Nurses
12	Paediatric Nursing	0962-9513	RCNi
13	Pediatric Intensive Care Nursing	1819-7566	International Pediatric Intensive Care Nursing Association
14	Pediatric Nursing	0097-9805	Jannetti Publications, Inc.
	สาขาการพยาบาลมารดาทารกและการผดุงครรภ์		
1	JOGN Nursing: Journal of Obstetric, Gynecologic & Neonatal Nursing	0090-0311	Wiley-Blackwell
2	JOGNN: Journal of Obstetric, Gynecologic & Neonatal Nursing	0884-2175	Elsevier B.V.
3	Journal of Holistic Nursing & Midwifery	2588-3712	Guilan University of Medical Sciences
4	Journal of Neonatal Nursing	1355-1841	Elsevier B.V.
5	Journal of Nurse-Midwifery	0091-2182	Wiley-Blackwell
6	Journal of Nursing & Midwifery Sciences	2345-5756	Mazandaran University of Medical Sciences
7	Journal of Urmia Nursing & Midwifery Faculty	2008-6326	Journal of Urmia Nursing & Midwifery Faculty
8	MCN: The American Journal of Maternal Child Nursing	0361-929X	Lippincott Williams & Wilkins

สาขา การศึกษา บริหาร กฎหมาย วิจัย			
ลำดับ	ชื่อวารสาร	ISBN	สำนักพิมพ์
1	JONA: The Journal of Nursing Administration	0002-0443	Lippincott Williams & Wilkins
2	Journal for Nurses in Professional Development	2169-9798	Lippincott Williams & Wilkins
3	Journal of Academic Research in Nursing (JAREN)	2149-4983	Hemsirelikte Egitim ve Arastirma Dergisi
4	Journal of Computer Assisted Learning	0266-4909	Wiley-Blackwell

ลำดับ	ชื่อวารสาร	ISBN	สำนักพิมพ์
5	Journal of Nursing & Healthcare Research	2072-9235	Taiwan Nurses Association
6	Journal of Nursing Education	0148-4834	SLACK Incorporated
7	Journal of Nursing Law	1073-7472	Springer Publishing Company, Inc.
8	Journal of Nursing Management	0966-0429	John Wiley & Sons, Inc.
9	Journal of Nursing Management	0966-0429	Wiley-Blackwell
10	Journal of Professional Nursing	8755-7223	W B Saunders
11	Nursing Administration Quarterly	0363-9568	Lippincott Williams & Wilkins
12	Nursing Ethics	0969-7330	Sage Publications
13	Nursing Ethics	0969-7330	Sage Publications
14	Nursing in the 21st Century	1730-1912	Sciendo
15	Nursing Leadership (1910-622X)	1910-622X	Longwoods Publishing
16	Nursing Management	0744-6314	Lippincott Williams & Wilkins
17	Nursing Research	0029-6562	Lippincott Williams & Wilkins

