



ကျွန်ုပ်တို့၏အသံ

ការរວມແຕ່ម្នាលគ្នា

ការរວមແຕ່ម្នាលគ្នា គឺ ការរວម្នាលគ្នា
តែងតែប្រើប្រាស់ទាំង គ្រប់វិធីសាស្ត្រ ដើម្បីទទួលបាន
អោយបានលឿនលឿនបំផុត ដោយប្រើប្រាស់ទាំង គ្រប់វិធីសាស្ត្រ
ដើម្បីទទួលបាន លទ្ធផល ដូចជា ការប្រើប្រាស់ ទាំង គ្រប់វិធីសាស្ត្រ
ដើម្បីទទួលបាន លទ្ធផល

តាំងពី ការប្រើប្រាស់ ទាំង គ្រប់វិធីសាស្ត្រ ដើម្បីទទួលបាន
លទ្ធផល ដូចជា ការប្រើប្រាស់ ទាំង គ្រប់វិធីសាស្ត្រ ដើម្បីទទួលបាន
លទ្ធផល ដូចជា ការប្រើប្រាស់ ទាំង គ្រប់វិធីសាស្ត្រ ដើម្បីទទួលបាន
លទ្ធផល ដូចជា ការប្រើប្រាស់ ទាំង គ្រប់វិធីសាស្ត្រ ដើម្បីទទួលបាន

非法

影

印

就是一種偷書的行為

ประโยชน์ของการเขียนเล่มเวลา

อาจพิจารณาตามลำดับความสำคัญของเวลา
คือ

- เวลาที่บอกวันปัจจุบัน เวลาที่เริ่มบอกวัน
ใหม่หรือเวลาที่ห่อสมุดบอกวันแต่เพียงผู้
เดียว (ในประเทศไทย)
- เวลาวิจัยและเวลาวิจัยที่มีการใช้สูง
- เวลาที่ทำห่อสมุดออกมามากและมีจำนวน
หลายฉบับในแต่ละปี



ข้อดีของการเขียนเล่มวารสาร มีดังนี้

- การจัดทำวารสารเล่มเขียนขึ้นก็จะทำได้สะดวกและประหยัดเงิน
เมื่อรวม
- ผู้เขียนเล่มสามารถใช้ได้ยาวกว่าวารสารเล่มปกติ
- ปกของวารสารเล่มเขียนช่วยป้องกันความเสียหายและการฉีก
ขาดของเอกสารที่เก็บตัววารสารและทำให้วารสารเก็บไว้ได้ยาวนาน
กว่า
- การเขียนเล่มวารสารช่วยให้สามารถเก็บข้อมูลวารสารและระบุรายละเอียด
ละเอียดอื่นๆ ที่จำเป็นได้ที่สะดวก



ข้อเสียของการเลี้ยงแกะหมาจรจัด มีอะไรบ้าง

- ค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงดูและฉีดวัคซีนป้องกันโรคต่างๆ
- การขับถ่ายมูลและปัสสาวะของหมาจรจัดอาจก่อให้เกิดกลิ่นเหม็นและสร้างความรำคาญใจให้แก่ผู้อยู่ใกล้เคียงได้ หากไม่ได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม
- หมาจรจัดที่เลี้ยงดูไม่ดีอาจมีพฤติกรรมก้าวร้าวและกัดคนหรือสัตว์อื่นได้
- การขาดการดูแลจากสัตวแพทย์อาจทำให้หมาจรจัดมีสุขภาพที่ไม่ดีและอาจเสียชีวิตได้
- การปล่อยหมาจรจัดให้เร่ร่อนตามท้องถนนอาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุได้

ការរៀបចំមាតិកាសេចក្តីសម្រាប់សៀវភៅ



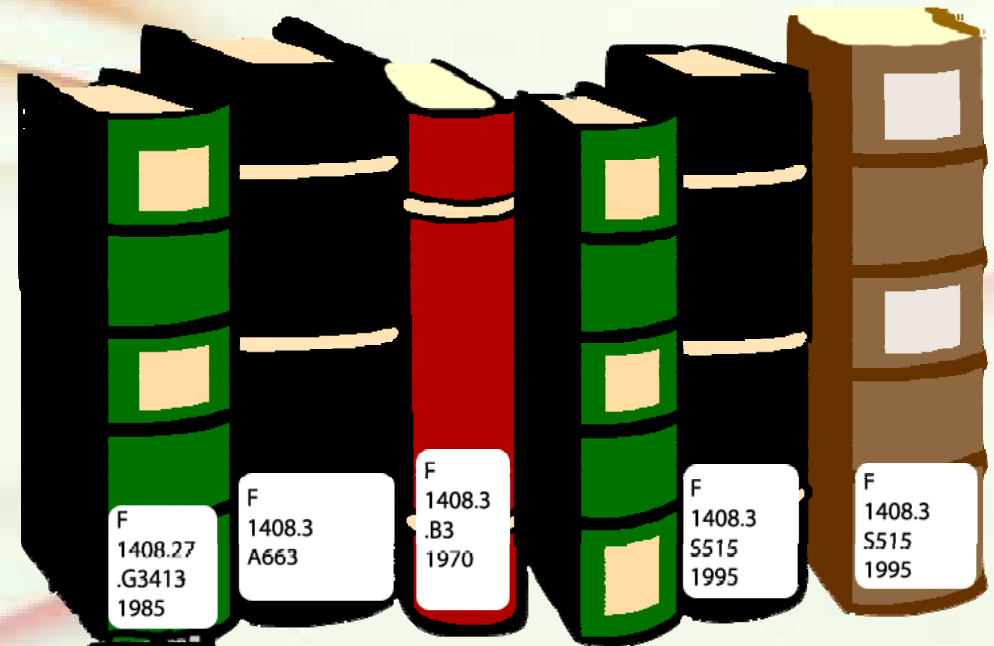
Hydra Project 2009

- តារាងមាតិកាគឺជាឯកសារសំខាន់ណាមួយដែលជួយអ្នកអានសៀវភៅក្នុងការស្វែងរកមាតិកាដែលពួកគេចង់អាន
– មាតិកាសេចក្តីសម្រាប់សៀវភៅដែលបានរៀបចំ
– ក្របខណ្ឌ (Title page)
– តារាងមាតិកា (Contents)
– តារាងសម្គាល់ (index)

การจัดหมวดหมู่ของเล่มแม่พิมพ์

หมวดหมู่ของหนังสือที่จะรวมเล่มแม่พิมพ์แต่ละเล่มไม่ควรน้อยกว่า 1 เล่มและไม่ควรเกิน 1.5 เล่ม ถ้าเล่มแม่พิมพ์จะมีเนื้อที่เขียนที่ของหนังสือที่ไม่เพียงพอทำให้สลับเปลี่ยนของประเภทเกินความจำเป็น

หมวดหมู่ของสิ่งประเภทหนังสือเล่มแม่พิมพ์ที่เหมาะสมคือ ประเภท 1 เล่ม ถ้าสิ่งประเภทมากเกินไปจะซับซ้อนและไม่สะดวก เปิดให้ตรวจสอบไปกับพืชได้ทั้งทำไม่ได้ และสิ่งประเภทอาจแตกต่างกัน
ในการจัดหนังสือของแต่ละปีมี
หมวดหมู่ประเภท



ଶ୍ରୀମତୀ ଶ୍ରୀମତୀ ଶ୍ରୀମତୀ ଶ୍ରୀମତୀ ଶ୍ରୀମତୀ

Archives of Virology Vol. 147 No. 1 2002 pp. 1-227

Archives of Virology Vol. 147 No. 2 2002 pp. 229–445

Archives of Virology Vol. 147 No. 3 2002 pp. 447-663

Archives of Virology Vol. 147 No. 8 2002 pp. 1479-1603

Archives of Virology Vol. 147 No. 9 2002 pp. 1665–1853

of Virology Vol. 145 No. 8 2000 pp. 1509–1761

Archives of Virology Vol. 145 No. 9 2000 pp. 1763–1988

[illegible]

စာရင်းအကျဉ်းချုပ်





ការរៀនសូត្រសម្រាប់ការងារ

សម្រាប់ការងារសម្រាប់ការងារ ២ សម្រាប់

- សម្រាប់ការងារ ដែលមានការងារ volume ឆាប់ ឬ
- សម្រាប់ការងារ ដែលមានការងារ section

ឬ series ឆាប់ ឬ ឆាប់ ឬ ឆាប់ ឬ ឆាប់

ឆាប់

តារាងបញ្ជីការកែសម្រួលសៀវភៅ

ដើម្បីជៀសវាងការកំហុស ឬការខ្វះខាត ក្នុងការកែសម្រួលសៀវភៅ ដូចខាងក្រោម៖

ការកែសម្រួលសៀវភៅ ត្រូវតែមានលក្ខណៈដូចខាងក្រោម៖

- ត្រូវមានការកែសម្រួលតាមការកំណត់របស់អង្គការ
- ត្រូវមាន Volume
- ត្រូវមាន
- ត្រូវមាន (ត្រូវមានការកែសម្រួលតាមការកំណត់)
- ត្រូវមាន (ត្រូវមានការកែសម្រួលតាមការកំណត់)
- Supp. ត្រូវមានការកែសម្រួល supplement តាមការកំណត់
- ត្រូវមាន



ចំណងជំនាញប្រឡងរៀន



ACCOUNTS
OF
CHEMICAL
RESEARCH

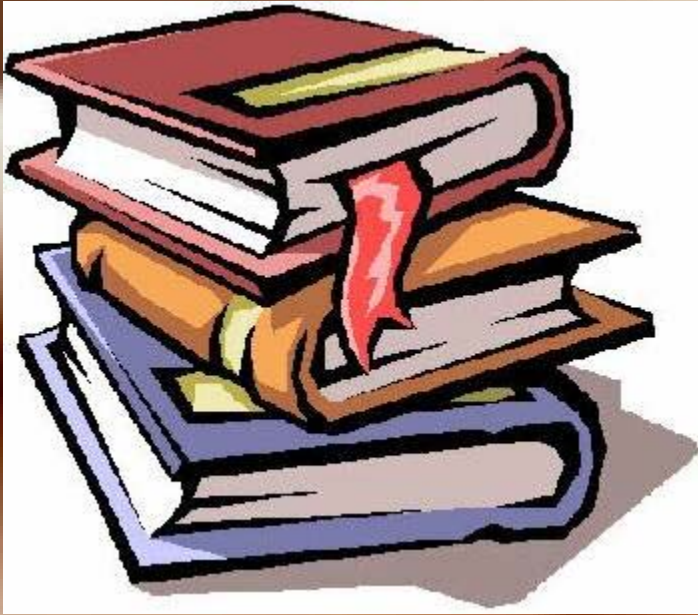
VOL.33
JAN.-JUNE
2000
P.P.1-440

LIBRARY
FACULTY OF
SCIENCE
MAHIDOL
UNIVERSITY

ឯកសារ

ចំណងជំនាញក្នុងការកែសម្រួល





រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ

ក្រសួងអប់រំនឹងរៀបចំការប្រឡង
ប្រឡងឆ្នាំ ១០ ឆ្នាំ (៣ ខែ) ដែលនឹងរៀបចំ
គឺជាឆ្នាំ

ការគ្រប់គ្រងប័ណ្ណឯកសារឆ្លងកាល

ការគ្រប់គ្រងប័ណ្ណឯកសារឆ្លងកាលគឺជា តារាងបញ្ជី
ប័ណ្ណឯកសារឆ្លងកាល (Kardex card) ត្រូវបានកសាង
ឡើង



ຫ້ວຍໂຕເລ່ມທີ່ເລີ່ມຈາກມູນ



အပြင်အလင်

အပြင်အလင်အသစ်
အပြင်အလင်အသစ်