

บรรณานุกรม

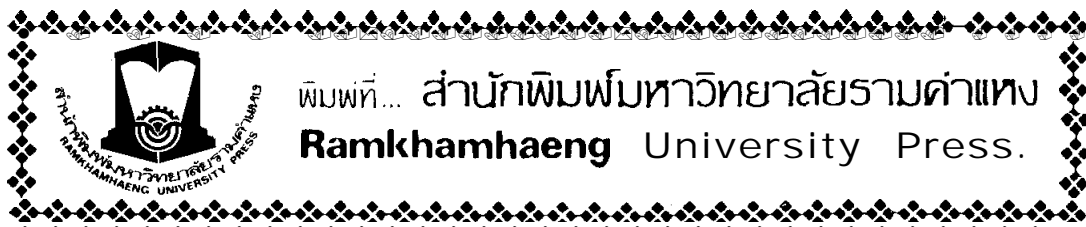
- จิรพร รักษาแก้ว " เทคโนโลยีด้านระบบคอมพิวเตอร์ " เอกสารประกอบการสอนชุด
วิชาการบริหารพัสดุและสำนักงาน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช นนทบุรี
2530.
- เจริญพร นวนกิจเจริญ " เครื่องถ่ายเอกสาร - จะซื้อก็ต้องรู้ ดูให้เลียบ " Office
Automation 1(3) : 114 - 117 พฤษภาคม 2539.
- ธรรมบุญ อัครพานิชย์ และคณะ หลักการจัดเก็บเอกสาร กรุงเทพฯ โรงพิมพ์กรมยุทธ-
ศึกษาทหารบก 2517.
- บุจฉา วิไลชฌณา " เม็ดโลกศิษย์เทเลโฟน " Office Automation 1(3) : 54 - 59 พฤษภาคม
2529.
- พรชัย จิตต์พานิชย์ และอุดม ไยเจริญ " ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ กรุงเทพฯ
กิจจันทร์การพิมพ์ 2529.
- พิภพ ชุนเจริญ. " วิทยุสื่อสารใกล้ตัว " วันสื่อสารแห่งชาติ 2534. กรุงเทพฯ วิลคอน
2534.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เอกสารประกอบการสอนชุดวิชาการบริหารพัสดุและ
สำนักงาน 2530.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เอกสารประกอบการสอนชุดวิชาการบริหารสำนักงาน
และการประชาสัมพันธ์ 2534.
- โมตรี เปี่ยมสุชสันต์ " โทรศัพท์ : ประสิทธิภาพของสำนักงาน " Office Automation 1(3)
41 - 43 พฤษภาคม 2529.
- ไมเคอร์นออฟฟิศ 1 " กฎน่ารังให้ตี ๆ หน่อย " เมษายน - พฤษภาคม 2528.
- ไมเคอร์นออฟฟิศ 2 " แนะนำเก้าอี้วิทยาศาสตร์ " กันยายน - ตุลาคม 2529.
- รลสุคนธ์ หังสพฤกษ์ " การประมวลผลข้อมูลเบื้องต้น กรุงเทพฯ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
2532.
- วัฒนา สุตรสุวรรณ " หลักการปรับปรุงงาน กรุงเทพฯ โรงพิมพ์สวนทองถิ่น 2509.
- วิชัย ผลวิรัชชัย รายงานการศึกษา วิชา LB 671 เทคโนโลยีสารสนเทศและการบริหารงานเอกสาร
เรื่องระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ภาค 1 ปีการศึกษา 2541
สำนักงาน ก.พ. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526
กรุงเทพฯ สวัสดิการสำนักงาน ก.พ. 2526.
- สุชาติ กิจธนะเสรี " ระบบการจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ชาวบัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยรามคำแหง 2540
- อารยา อัมระपाल " ฮัลโหลเคลื่อนที่จะเลือกอย่างไร " ไมเคอร์นออฟฟิศ พฤศจิกายน
2534.
- อุดม สันติสุข " อานาจักรPABX " Office Automation 1(3) : 4 - 53 พฤษภาคม 2529.

- Chambers Harry T., Office Equipment Selection Handbook, Great Britain
Redwood Bum Ltd., 1976.
- Dallas, Richard j. and Thomson, James M., Clerical and **Secretarial** Systems
for the Office, New Jersey Prentice Hall. 1975.
- Denyer, J C **Office** Management. 3^d ed London Macdonald and Evans, 1970.
- Green, James H. **Office** Management ~~made~~ It Simple New York' Dobleday
Dell Pub Group Inc, 1992.
- Hicks Charles B., and irine Place, Office Management. Boston Allyn and
Bacon, 1962.
- Johnson, Mina M. and Norman F. Kallaus, Records Management. Cincinnati
South - Western Publishing, 1974.
- Johnson, Mina M. and Norman F Kallaus, Records Management. Cincinnati
South Western Publishing. 1974
- Johnson, M Webster and William G. Savage, Administrative **Office** Management.
California Addison-Wesley Pub., 1968.
- Kallaus, Norman F. and Keeling, B. Lewis, Administrative Office Management,
9 ed.. South Western Pub. Co.. Ohio: 1980.
- Kaiser. Julius B., Forms Design and Control. New York : A.M.A., 1968.
- King ; F W., and D. Ann Cree, Modern English Business Letters, Longmans,
London : Green & 1960.
- Larzaro, Victor, Systems and Procedures. New Jersey Prentice-Hall, 1963
- Littlefield, C L Frank M Rachel and Donald L Caruth, **Office** and
Administrative Management. New Delhi Prentice-Hall of India. 1974
- McFarland. Dalton E, Management Principles and Practice. New York
McMillan Pub 1974.
- Marien, Ray Marien on Forms. New Jersey : Prentice-Hall, 1970
- Neuner. John J.W. and B Lewis Keeling. Modern **Office** Management. Indian
ed Bombay D.B. Taraporebala Sons & Co., 1966.
- Owens, Richard N Management of industrial Enterprises. Lllinois : Richard.
D Irwin. 1963
- Penn, Ira A. and others Records Management. Gower Pub. 1994
- Quible**, Zane K., Introduction to Administrative Office Management. Mass
Wintrop 1977, 1984

, **Rosen, Arnorld and others**, Administrative Procedures for the Electronic Office, New York : John Wiley & Sons, 1982.

Terry, George., **Office** Management and Control. **LLLinosis** : Richardson D. Irwin., 1975..

USA The National Archive and Records Management Handbooks
Washington D.C. : U.S. Government Printing Office, 1960.



พิมพ์ที่... สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง
Ramkhamhaeng University Press.

