

แบบการเสนอเค้าโครงผลงาน (ระดับชำนาญการ)

.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน นายวิจีน คำสุข

● ตำแหน่งปัจจุบัน บรรณารักษ์ปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

๑. วิเคราะห์เนื้อหา จำแนกหมวดหมู่หนังสือภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ เพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บสำหรับให้บริการ
๒. กำหนดหัวเรื่องหนังสือภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ
๓. ทำรายการทางบรรณานุกรม และบันทึกหลักฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ปรับปรุง แก้ไข และเพิ่มเติมรายการหนังสือ เพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บในฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติสำหรับการสืบค้น และให้บริการ
๔. ดำเนินการจัดทำบรรณานุกรมแห่งชาติ
๕. วิเคราะห์เลขหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ และทำรายการทางบรรณานุกรมของหอสมุดแห่งชาติ (CIP) แก่สำนักพิมพ์ ผู้จัดพิมพ์ และหน่วยงานอื่น ๆ
๖. ฝึกประสบการณ์ทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ให้นักศึกษา
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

● ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง บรรณารักษ์ชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๑. วิเคราะห์เนื้อหาจำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำรายการบรรณานุกรม ตรีชนี สาระสังเขปและบันทึกหลักฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติเพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บสำหรับให้บริการ
๒. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิธีการและเทคโนโลยีใหม่ๆ การใช้เครื่องมือที่ทันสมัยด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศ เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานห้องสมุด
๓. ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานหรือโครงการของกลุ่มงานวิเคราะห์เนื้อหาและจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ
๔. ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
๕. ให้ความคำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์แก่นักศึกษา บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (เรียงลำดับตามความดีเด่น หรือความสำคัญ)

ผลงาน ลำดับที่.....๑.....

๑. เรื่อง.....การดำเนินการจัดการข้อมูลด้วยคำสั่ง MySQL เพื่อจัดทำบรรณานุกรมแห่งชาติ.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ.....๒๕๖๒ - ๒๕๖๕.....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- ความรู้ในการวิเคราะห์และจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศระบบทศนิยมดิวอี้
- ความรู้ในหลักเกณฑ์การลงรายการแบบแอ่งไกลอเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ ๒ AACR2
- ความรู้เกี่ยวกับรูปแบบการลงรายการที่คอมพิวเตอร์อ่านได้ MARC21
- ความรู้เกี่ยวกับระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
- ความรู้ในการจัดการข้อมูลด้วยคำสั่ง MySQL

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

บรรณานุกรม คือ บัญชีรายชื่อหนังสือที่ใช้ประกอบการค้นคว้าหรือหนังสือที่รวบรวมข้อมูลของทรัพยากรสารสนเทศทุกชนิดของห้องสมุดนั้น ๆ โดยจัดทำเป็นระบบและมีการกำหนดรายละเอียดที่สำคัญ เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นได้ ซึ่งบรรณานุกรมแห่งชาติถือส่วนหนึ่งของประเภทบรรณานุกรม เป็นการรวบรวมรายชื่อหนังสือที่จัดพิมพ์ขึ้นในแต่ละประเทศหรือท้องถิ่นใดท้องถิ่นหนึ่งโดยเฉพาะ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการศึกษาค้นคว้า การคัดเลือกหนังสือ และสถิติการผลิตหนังสือ

การจัดทำบรรณานุกรมแห่งชาติ เป็นภารกิจและหน้าที่ของสำนักหอสมุดแห่งชาติ ซึ่งเริ่มมีการจัดทำบรรณานุกรมแห่งชาติในปีพุทธศักราช ๒๕๑๘ จนถึงปัจจุบัน โดยสำนักหอสมุดแห่งชาติได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลสิ่งพิมพ์ที่จัดพิมพ์ขึ้นในประเทศไทย ที่ได้จากการจัดหาและคัดเลือกด้วยวิธีการจัดซื้อจากเงินงบประมาณ การรับสิ่งพิมพ์ตามพระราชบัญญัติจัดแจ้งการพิมพ์ พ.ศ. ๒๕๕๐ การขอรับบริจาค และการรับสิ่งพิมพ์จากหน่วยงานราชการตามมติคณะรัฐมนตรี และดำเนินการนำข้อมูลในแต่ละรายการของหนังสือที่ได้รับจากวิธีดังกล่าว มาบันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติและทำการประมวลผลข้อมูลออกมาในรูปแบบบรรณานุกรม โดยใช้โปรแกรมจัดการฐานข้อมูล MySQL เป็นโปรแกรมจัดการฐานข้อมูล ที่มีการจัดการฐานข้อมูลแบบโครงสร้าง ซึ่งข้อมูลที่ได้รวบรวมมาจะอยู่ในรูปแบบของตาราง เพื่อช่วยให้สามารถเข้าถึงและสืบค้นข้อมูลได้ง่ายกว่าการเก็บข้อมูลเป็นไฟล์ การเก็บข้อมูลแบบตารางนั้นส่งผลให้การทำงานของ MySQL นั้นทำงานได้รวดเร็วและยืดหยุ่น และข้อมูลทุก ๆ ตารางจะเชื่อมโยงกันทำให้สามารถจัดการข้อมูลต่าง ๆ ได้ตามต้องการ ซึ่งตรงกับรูปแบบฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติของหอสมุดแห่งชาติ

การดำเนินการจัดการข้อมูลด้วยคำสั่ง MySQL เพื่อจัดทำบรรณานุกรมแห่งชาติ จะมีขั้นตอนดังนี้

๑. กำหนดช่วงเวลาของหนังสือที่ต้องการจัดทำข้อมูลบรรณานุกรมชาติ
๒. ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลรายการในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
๓. เขียนคำสั่ง MySQL ประมวลผลและส่งออกข้อมูลจากฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
๔. ตรวจสอบข้อมูลบรรณานุกรมที่ส่งออกถูกต้องตามเงื่อนไข

๕. แปลงไฟล์ข้อมูลเป็น ไฟล์ Excel
๖. จัดรูปแบบข้อมูลให้ได้ตามมาตรฐานการเขียนบรรณานุกรมของหอสมุดแห่งชาติ
๗. ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติมสัญลักษณ์ ตามหลักเกณฑ์ AACR2

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

- บรรณารักษ์สามารถใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติกรณที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำบรรณานุกรมแห่งชาติในครั้งต่อไป และค้นหาทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- บรรณานุกรมแห่งชาติของหอสมุดแห่งชาติ ได้รับการจัดพิมพ์ปีละ จำนวน ๓๐๐ เล่ม
- บรรณานุกรมแห่งชาติของหอสมุดแห่งชาติ เผยแพร่ให้กับห้องสมุดทั้งในประเทศและต่างประเทศที่มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

๑. เพื่อเป็นการรวบรวมรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือที่มีในระบบห้องสมุดอัตโนมัติของหอสมุดแห่งชาติที่ผลิตขึ้นในประเทศ
๒. เพื่อเป็นการเผยแพร่ให้กับหน่วยงานทั้งในประเทศ และต่างประเทศที่มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน
๓. เพื่อประโยชน์แก่บรรณารักษ์สำหรับใช้เป็นคู่มือจัดหาและค้นหาทรัพยากรสารสนเทศทั้งหลายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อเป็นคู่มือสำหรับการศึกษาค้นคว้าของประชาชนทั่วไป

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๑. การดำเนินการจัดทำบรรณานุกรมแห่งชาติจะต้องวางแผน กำหนดเงื่อนไขให้ละเอียดรอบคอบ ต้องมีความรู้รูปแบบข้อมูล MARC21 และการใช้สัญลักษณ์ลงรายการในแบบ AACR2
๒. การดำเนินการจัดทำบรรณานุกรมแห่งชาติต้องใช้ความรู้ในการเขียนคำสั่ง MySQL ที่เป็นภาษาในการจัดการฐานข้อมูล เพื่อส่งออกข้อมูล

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

๑. ข้อมูลที่ส่งออกมามีขนาดใหญ่
๒. ข้อมูลบางรายการมีความยาวมาก ระบบจะตัดบางส่วนไม่ส่งออกมาได้ทั้งหมด
๓. รายการข้อมูลที่ไม่ระบุปีพิมพ์จะไม่ถูกส่งออก

๙. ข้อเสนอแนะ

๑. ควรส่งออกข้อมูล บรรณานุกรมโดยกำหนดระยะเวลา เช่น ทุก ๒-๓ เดือน เพื่อลดขนาดข้อมูลไม่ให้มีขนาดใหญ่เกินไป
๒. ควรตรวจสอบความซ้ำซ้อนแล้วปรับปรุงข้อมูลบรรณานุกรมให้ถูกต้องก่อนส่งออก

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

ลำดับ	ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	สัดส่วนผลงาน	บทบาทของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)
(นาย วิสิษฐ์ ศักดิ์สุข)
ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)
(นางสาวเนาวรัตน์ ปัญญางาม)
บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการศูนย์บริการข้อมูล
ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ)
(นางสาวเนาวรัตน์ ปัญญางาม)
บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการศูนย์บริการข้อมูล
ผู้บังคับบัญชาที่เห็นชอบไปแห่งชาติ

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาน้อย ๒ ระดับ คือผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชา
ที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรอง
๑ ระดับได้

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (เรียงลำดับตามความดีเด่น หรือความสำคัญ)

ผลงาน ลำดับที่.....๒.....

๑. เรื่อง การวิเคราะห์เนื้อหาและจัดหมวดหมู่วิทยานิพนธ์.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ..... ปี ๒๕๖๐ - ๒๕๖๕.....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- ความรู้ในการกำหนดหัวเรื่อง ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- ความรู้ในการกำหนดเลขผู้แต่ง คนไทยและชาวต่างชาติ
- ความรู้หลักเกณฑ์การลงรายการแบบแอ่งโคลอมเบียน AACR2
- ความรู้รูปแบบการลงรายการที่เครื่องคอมพิวเตอร์อ่านได้ MARC21

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

การวิเคราะห์เนื้อหาและจัดหมวดหมู่วิทยานิพนธ์ คือการนำเอาวิทยานิพนธ์มาจัดแยกตามประเภทของวิทยานิพนธ์แต่ละสาขาวิชาอย่างกว้าง ๆ โดยนำวิทยานิพนธ์ที่มีเนื้อหาเดียวกันหรือคล้ายคลึงและปีพิมพ์เดียวกันมาจัดไว้ด้วยกันและใช้สัญลักษณ์รูปแบบเดียวกัน ซึ่งการวิเคราะห์เนื้อหาวิทยานิพนธ์และจัดหมวดหมู่วิทยานิพนธ์มีวัตถุประสงค์ ดังนี้ ๑) เพื่อให้ผู้ใช้วิทยานิพนธ์ได้ถูกต้องและรวดเร็ว ๒) เพื่อให้ผู้ใช้สามารถค้นวิทยานิพนธ์ที่มีเนื้อหาคล้ายคลึงกันนำไปประกอบการศึกษาค้นคว้าได้สะดวก ๓) เพื่อสะดวกในการเก็บรักษาและดูแล เพราะวิทยานิพนธ์แต่ละเล่มมีที่อยู่ที่แน่นอนสะดวกต่อการตรวจตรา ๔) ทำให้ทราบว่าวิทยานิพนธ์ที่จัดพิมพ์ในแต่ละปีมีจำนวนมากน้อยเพียงใด ๕) การจัดหมวดหมู่ทำให้การเพิ่มจำนวนวิทยานิพนธ์บนชั้นหนังสือไม่เกิดความยุ่งยากสับสนไม่ต้องมีการเปลี่ยนแปลงไปมา ๖) เพื่อสะดวกต่อการให้บริการยืมคืนทำให้สามารถดำเนินการไปด้วยความรวดเร็ว ๗) เมื่อมีวิทยานิพนธ์ใหม่เข้ามาในห้องสมุด บรรณารักษ์ผู้ทำหน้าที่จัดหมวดหมู่ สามารถจัดหมวดหมู่วิทยานิพนธ์เล่มใหม่ได้สะดวกโดยอาศัยการดูจากเลขหมู่เดิม

สำนักหอสมุดแห่งชาติได้รับหนังสือตามวิธีการได้มาตามที่สำนักหอสมุดแห่งชาติได้กำหนดไว้ ๕ วิธี ได้แก่ การได้รับตามพระราชบัญญัติ การบริจาค ได้รับจากส่วนราชการ การแลกเปลี่ยน และการจัดซื้อ ซึ่งพบว่าปัจจุบันหนังสือที่ได้รับมามีวิทยานิพนธ์เป็นจำนวนมาก เนื่องจากการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการศึกษา ค้นคว้า ด้วยความก้าวหน้าของเทคโนโลยีทางการศึกษา จึงทำให้มีการจัดทำวิทยานิพนธ์เพิ่มมากขึ้น เพื่อเป็นผลสัมฤทธิ์ของการศึกษาระดับสูงและตอบสนองความต้องการศึกษาหาความรู้ของนักเรียน นักศึกษา นักวิชาการและผู้สนใจ

การวิเคราะห์เนื้อหาและจัดหมวดหมู่วิทยานิพนธ์ได้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ จึงมีความสำคัญอย่างมากในการให้บริการวิทยานิพนธ์เพื่อให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ และช่วยให้วิทยานิพนธ์ที่ให้บริการมีความทันสมัยและทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน

ขั้นตอนการวิเคราะห์เนื้อหาและจัดหมวดหมู่วิทยานิพนธ์ มีดังนี้

๑. รับวิทยานิพนธ์จากกลุ่มงานคัดเลือกและประเมินทรัพยากรสารสนเทศ
๒. จำแนกวิทยานิพนธ์ตามประเภท ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ

๓. กำหนดเลขหมู่ Local Call Number ของหอสมุดแห่งชาติ

๔. กำหนดหัวเรื่อง

๕. ลงรายการในรูปแบบการลงรายการที่เครื่องคอมพิวเตอร์อ่านได้ MARC21 และหลักเกณฑ์

การลงรายการแบบแอ่งโคลอมเบีย AACR2

๗. บันทึกข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

๘. เขียนเลขเรียกหนังสือหลังหน้าปกในและหน้าลับเฉพาะ

เป้าหมายของการจัดหมวดหมู่วิทยานิพนธ์คือ

๑. บรรณารักษ์สามารถวิเคราะห์และจัดหมวดหมู่วิทยานิพนธ์ได้ทันต่อการให้บริการ

๒. วิทยานิพนธ์ที่พิมพ์ปีเดียวกัน จะอยู่ด้วยกัน

๓. วิทยานิพนธ์มีเนื้อหาสัมพันธ์กันจะอยู่ใกล้กัน

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

๑. วิทยานิพนธ์ที่ส่งเข้ามาใหม่ทันต่อการให้บริการ

๒. สามารถรวบรวมวิทยานิพนธ์ให้อยู่ด้วยกัน

๓. ผู้ใช้บริการสามารถค้นหาวิทยานิพนธ์ได้สะดวกรวดเร็ว

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

๑. เป็นแนวทางในการวิเคราะห์และจัดหมวดหมู่วิทยานิพนธ์สำหรับบรรณารักษ์

๒. ผู้ใช้สามารถสืบค้น หรือค้นหาวิทยานิพนธ์เพียงครั้งเดียวก็จะพบวิทยานิพนธ์ที่มีเนื้อหาคล้ายคลึงหรือสัมพันธ์กันอยู่รวมกัน

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๑. วิทยานิพนธ์มีคำศัพท์เฉพาะด้าน การกำหนดคำ หรือวลี ที่ใช้เป็นหัวเรื่องต้องใช้เวลาในการดำเนินการมากเพราะต้องพิจารณาเนื้อหาให้ละเอียด และใช้พจนานุกรมเฉพาะด้านช่วย

๒. วิทยานิพนธ์ในบางครั้งมีชื่อเรื่องไม่ตรงกับเนื้อหาภายในเล่มทำให้ กำหนดหัวเรื่องผิดพลาด

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

๑. วิทยานิพนธ์ที่จัดพิมพ์ในแต่ละปี จัดส่งมายังหอสมุดแห่งชาติล่าช้า ทำให้การวิเคราะห์เนื้อหาและจัดหมวดหมู่ล่าช้า ไม่ทันต่อการให้บริการ

๒. วิทยานิพนธ์ส่วนมากมีน้ำหนักมากและหนาใช้พื้นที่การจัดเก็บมาก

๙. ข้อเสนอแนะ

- ควรมีการสำรวจวิทยานิพนธ์ปีละครั้ง เพื่อปรับปรุงข้อมูลหนังสือให้เป็นปัจจุบัน

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

-

๑๑. ผู้มีส่วนร่วม...

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

ลำดับ	ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	สัดส่วนผลงาน	บทบาทของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)
(นายวิชิน คำสุข)
ผู้ขอประเมินบุคคล

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)
(นางสาวเนาวรัตน์ ปัญญางาม)
บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการศูนย์บริการสารสนเทศ
ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ)
(นางสาวเนาวรัตน์ ปัญญางาม)
บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปแห่งชาติ

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการปรับปรุงหรือพัฒนางาน (ระดับชำนาญการ)

๑. เรื่อง.....การจัดทำฐานข้อมูลตารางเลขผู้แต่งหนังสือภาษาไทยสำเร็จรูปของหอสมุดแห่งชาติ.....

๒. หลักการและเหตุผล

กลุ่มงานวิเคราะห์เนื้อหาและจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ มีภารกิจหน้าที่ในการวิเคราะห์เลขหมู่และลงรายการบรรณานุกรมหนังสือ ซึ่งเป็นงานสำคัญที่ช่วยอำนวยความสะดวกในการค้นหาข้อมูลให้แก่ผู้ใช้บริการห้องสมุด โดย บรรณารักษ์กลุ่มงานวิเคราะห์เนื้อหาและจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศจะทำการวิเคราะห์เลขหมู่จากเนื้อหาของหนังสือแต่ละเล่ม และทำหน้าที่กำหนดสัญลักษณ์แสดงเนื้อหาของหนังสือแต่ละประเภทไว้ โดยเขียนสัญลักษณ์แทนประเภทของหนังสือไว้ที่สันหนังสือแต่ละเล่ม เพื่อเป็นการบอกตำแหน่งของหนังสือที่อยู่ในห้องสมุด หนังสือที่มีเนื้อหาเหมือนกันหรือคล้ายคลึงกันจะถูกจัดไว้ด้วยกันหรือใกล้ ๆ กัน สัญลักษณ์ที่เขียนกำกับไว้บนสันหนังสือเรียกว่า “เลขเรียกหนังสือ” ซึ่งการกำหนดเลขเรียกหนังสือมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการค้นหาหนังสือบนชั้น บรรณารักษ์จะกำหนดเลขเรียกหนังสือสำหรับหนังสือแต่ละเล่มโดยเฉพาะซึ่งจะไม่ซ้ำกัน ทำให้สะดวกในการจัดเก็บหนังสือชั้นชั้น และสะดวกในการค้นหา

เลขเรียกหนังสือประกอบด้วยส่วนสำคัญ ๓ ส่วน ดังนี้

๑. เลขหมู่หนังสือ เป็นสัญลักษณ์ที่กำหนดขึ้นเพื่อแสดงเนื้อหาของหนังสือ ซึ่งอาจแตกต่างกันตามระบบการจัดหมวดหมู่หนังสือ ซึ่งสำนักหอสมุดแห่งชาติใช้การจัดหมวดหมู่ระบบทศนิยมดิวอี้ (Dewey Decimal Classification) โดยการจัดหมวดหมู่หนังสือตามระบบทศนิยมของดิวอี้จะเป็นการแบ่งเนื้อหาหนังสือออกเป็น ๑๐ หมวดใหญ่ แต่ละหมวดใหญ่แบ่งออกเป็น ๑๐ หมวดย่อย แต่ละหมวดย่อยแบ่งออกเป็น ๑๐ หมู่ย่อย แต่ละหมู่ย่อยแบ่งออกเป็นจุดทศนิยม โดยทศนิยมจะมีมากกว่าหนึ่งตำแหน่ง หรืออาจจะมี ๔-๖ ตำแหน่งก็ได้

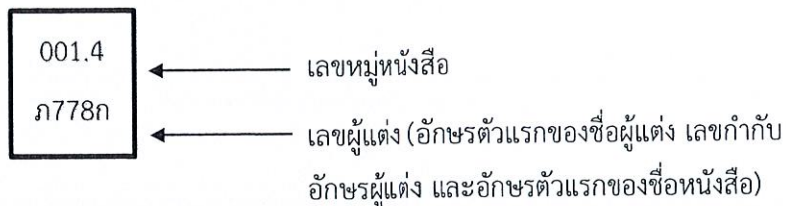
๒. เลขผู้แต่ง เป็นสัญลักษณ์ที่ประกอบด้วยตัวอักษรและตัวเลข ซึ่งได้มาจากอักษรตัวแรกของชื่อผู้แต่งที่ใช้ลงรายการหลัก ส่วนตัวเลขนั้นบรรณารักษ์กำหนดขึ้นโดยใช้ตารางเลขผู้แต่งหนังสือภาษาไทยสำเร็จรูปของหอสมุดแห่งชาติ การกำหนดเลขผู้แต่ง มีวิธีการดังนี้

๑) อักษรตัวแรกของผู้แต่ง หรืออักษรย่อจากชื่อผู้แต่ง กรณีเป็นชาวต่างประเทศจะใช้ชื่อสกุล เป็นอักษร ตัวแรก โดยจะเขียนอักษรตัวแรกไว้บรรทัดที่สองบน สันหนังสือ ถัดจากเลขหมู่หนังสือลงมา

๒) เลขประจำตัวผู้แต่ง เป็นเลขที่กำหนดขึ้นมาจากชื่อของผู้แต่งแต่ละคนเพื่อให้มีความแตกต่างกัน โดยเฉพาะผู้แต่งที่มีอักษรย่อตัวเดียวกันเลขผู้แต่งจะเขียนไว้บนสันหนังสือต่อจากอักษรย่อผู้แต่ง

๓. อักษรชื่อเรื่อง เป็นสัญลักษณ์ที่ได้มาจากพยัญชนะตัวแรกของชื่อหนังสือ เนื่องจากห้องสมุดมีหนังสือเป็นจำนวนมาก โอกาสที่หนังสือจะมีเลขหมู่และเลขผู้แต่งซ้ำกันมีได้มาก ห้องสมุดจึงช่วยให้ผู้ใช้เห็นความแตกต่างของหนังสือแต่ละเล่มโดยใช้อักษรตัวแรกของชื่อหนังสือไว้ในเลขเรียกหนังสือด้วย ซึ่งอักษรชื่อหนังสือจะอยู่ถัดจากเลขผู้แต่ง

ตัวอย่างเลขเรียกหนังสือ



การกำหนดเลขผู้แต่งหนังสือมีส่วนช่วยในการทำให้หนังสือที่มีเลขหมู่เดียวกันถูกแบ่งแยกออกมา เนื่องจากหนังสือที่มีเนื้อหาเดียวกันถูกจัดให้อยู่ในเลขหมู่หรือหมวดหมู่เดียวกันมีจำนวนมาก เมื่อจัดหนังสือขึ้นชั้นเพื่อให้บริการจะทำให้ไม่เห็นความแตกต่างของหนังสือแต่ละเล่ม เลขผู้แต่งจึงมีประโยชน์ในการช่วยให้ผู้ใช้เข้าถึงตัวเล่มหนังสือได้ตรงตามความต้องการมากยิ่งขึ้น ในปัจจุบันบรรณารักษ์กำหนดเลขผู้แต่งหนังสือโดยใช้วิธีการค้นหาเลขผู้แต่งจากหนังสือตารางเลขผู้แต่งหนังสือภาษาไทยสำเร็จรูปของหอสมุดแห่งชาติซึ่งยังอยู่ในรูปแบบของสิ่งพิมพ์ ทำให้การกำหนดเลขผู้แต่งต้องใช้เวลาและมีโอกาสผิดพลาดในกรณีที่ชื่อผู้แต่งนั้นไม่มีในรายชื่อทำให้ต้องพิจารณาอักษรชื่อที่ใกล้เคียง ดังนั้นการจัดทำฐานข้อมูลตารางเลขผู้แต่งหนังสือภาษาไทยสำเร็จรูปของหอสมุดแห่งชาติ จะทำให้บรรณารักษ์สามารถค้นหาและกำหนดเลขผู้แต่งได้รวดเร็วถูกต้องและเกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้การพัฒนาตารางเลขผู้แต่งเป็นฐานข้อมูลจะทำให้การกำหนดเลขผู้แต่งหนังสือภาษาไทยเป็นรูปแบบและมาตรฐานเดียวกัน สามารถจัดการกับข้อมูลเลขผู้แต่งหนังสือได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

จากที่กล่าวมาข้างต้นการจัดทำฐานข้อมูลตารางเลขผู้แต่งหนังสือภาษาไทยสำเร็จรูปของหอสมุดแห่งชาติ จึงมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์กลุ่มงานวิเคราะห์เนื้อหาและจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศในการสืบค้นเลขผู้แต่งได้สะดวกและรวดเร็วมากขึ้น ช่วยลดความผิดพลาดในการกำหนดเลขผู้แต่ง และสามารถปรับปรุงและแก้ไขข้อมูลเลขผู้แต่งได้ง่าย ทำให้การกำหนดเลขผู้แต่งเป็นไปในแนวทางเดียวกัน มีมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ

ในปัจจุบันการกำหนดเลขผู้แต่งเป็นหนึ่งขั้นตอนของการกำหนดเลขเรียกหนังสือ ซึ่งเป็นขั้นตอนสำคัญของงานวิเคราะห์และจัดหมวดหมู่ทรัพยากรห้องสมุด ประกอบไปด้วย อักษรตัวแรกของผู้แต่งซึ่งเป็นที่ทั้งบุคคลและหน่วยงาน เลขอาระบิกสามหลัก

ตัวอย่างเลขผู้แต่ง
ในหนังสือตารางเลขผู้แต่งหนังสือภาษาไทยสำเร็จรูปของหอสมุดแห่งชาติ

ก	ข	ค
๑๑๑ ก	๑๑๑ ข	๑๑๑ ค
๑๑๒ กชกร	๑๑๒ ขง	๑๑๒ คง
๑๑๓ กฏ	๑๑๔ ขงจื้อ	๑๑๓ คงคา
๑๑๔ กฎหมาย	๑๒๑ ขงจู้	๑๑๔ คงศักดิ์
๑๑๕ กฎหมายเกี่ยวกับ...	๑๒๒ ขงเบ้ง	๑๑๕ คงสวัสด์
๑๑๖ กฎหมายครอบครัว	๑๒๔ ขง	๑๑๖ คง
๑๑๗ กฎหมายตราสามดวง	๑๒๕ ขจร	๑๑๗ คงเดช

จุดประสงค์ของการกำหนดเลขผู้แต่งนั้นเพื่อช่วยในการจัดเก็บและการค้นหาหนังสือได้อย่างสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น สำหรับการกำหนดเลขผู้แต่งบรรณารักษ์ที่ทำหน้าจะต้องเปิดตารางเลขผู้แต่งหนังสือภาษาไทยสำเร็จรูปของหอสมุดแห่งชาติทุกครั้งที่ใช้ปฏิบัติกรตัวเล่มทำให้ใช้เวลา นอกจากนี้ชื่อผู้แต่งที่ไม่มีในในตารางจะต้องทำการกำหนดเอง ซึ่งมีความยุ่งยากและไม่แน่ใจว่าถูกต้องตามหลักเกณฑ์วิธีการกำหนดหรือไม่

การจัดทำฐานข้อมูลเลขผู้แต่งหนังสือภาษาไทยจะทำให้กำหนดเลขผู้แต่งรวดเร็วขึ้น ได้เลขผู้แต่งที่รวดเร็วและตรงกันแม้จะกำหนดเลขจากบรรณารักษ์หลายคน สามารถคัดลอกนำเลขผู้แต่งในฐานข้อมูลไปใช้ทันที โดยไม่ต้องเปิดตัวเล่มประกอบ การสืบค้นเลขผู้แต่งทำได้โดยพิมพ์คำสำคัญ ชื่อผู้แต่งใดที่ไม่ได้กำหนดเลขไว้สามารถติดต่อบรรณารักษ์ที่ดูแล เพิ่ม แก้ไข ปรับปรุงได้ในทันที บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในส่วนอื่นที่ไม่ใช่งานวิเคราะห์และจัดหมวดหมู่สามารถตรวจสอบข้อมูลเลขผู้แต่งผ่านหน้าจอคอมพิวเตอร์

ความต้องการของระบบที่จะใช้ในการพัฒนา คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะที่มีพื้นที่หน่วยความจำฮาร์ดดิสก์ 500Gb เพื่อใช้เป็นเครื่องแม่ข่าย โปรแกรมจำลอง web server ภาษา PHP สำหรับพัฒนาเว็บ และชุดคำสั่ง MySQL เพื่อจัดการฐานข้อมูล

ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

สำหรับการจัดทำฐานข้อมูลเลขผู้แต่งภาษาไทยในเริ่มแรกจะต้องนำข้อมูลจากตารางเลขผู้แต่งหนังสือภาษาไทยสำเร็จรูปของหอสมุดแห่งชาติเข้าระบบเพื่อเป็นฐานก่อน ซึ่งตารางเลขผู้แต่งหนังสือภาษาไทยสำเร็จรูปของหอสมุดแห่งชาติที่เป็นรูปเล่มในปัจจุบัน มีข้อมูลมากกว่า ๓๐,๐๐๐ ชื่อ นอกจากนี้ยังมีรายการชื่อผู้แต่งคนไทยที่ไม่มีในตารางเลขผู้แต่ง และชื่อผู้แต่งชาวต่างชาติที่ต้องถ่ายถอดเป็นภาษาไทย ประมาณ ๑,๐๐๐ ชื่อเพิ่มเข้าไปอีกด้วย ทำให้ต้องกำหนดเลขผู้แต่ง แก้ไข ปรับปรุงเลขในตารางให้ตรงตามหลักเกณฑ์ จัดเก็บข้อมูลในเครื่องแม่ข่าย

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บรรณารักษ์สามารถใช้งานฐานข้อมูลเลขผู้แต่งหนังสือภาษาไทย ในการกำหนดเลขผู้แต่งและสืบค้นเลขผู้แต่ง
๒. ลดระยะเวลาในการวิเคราะห์และจัดหมวดหมู่ของบรรณารักษ์
๓. ได้เลขผู้แต่งที่เป็นมาตรฐาน มีการกำหนดไปในทิศทางเดียวกัน
๔. ไม่ต้องถ่ายถอดชื่อผู้แต่งที่เป็นชาวต่างประเทศซ้ำซ้อน
๕. เลขผู้แต่งที่กำหนดไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์สามารถแก้ไขได้ในทันที

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. จำนวนหนังสือในการวิเคราะห์และจัดหมวดหมู่เพิ่มจำนวนมากขึ้น
๒. บรรณารักษ์สามารถเข้าถึงเลขผู้แต่งได้โดยไม่เปิดคู่มือตารางเลขผู้แต่ง
๓. มีเลขผู้แต่งจำนวนมากให้สืบค้น
๔. บรรณารักษ์สามารถให้คำปรึกษาหรือกำหนดเลขผู้แต่งให้หน่วยงานที่ร้องขอได้ทันที

(ลงชื่อ)
(นายวิชิน คำสุข)
ผู้ขอประเมินบุคคล
(วันที่) ๗ / สิงหาคม / ๒๕๖๖