



คู่มือปฏิบัติงานหลัก
เรื่อง

การลงรายการบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศประเภทสื่อโสตทัศนวัสดุ

จัดทำโดย

นางสาวนรินทร์ หนูเอก

งานพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดอุบลราชธานี

คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

การลงรายการบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศประเภทสื่อโสตทัศนวัสดุ

จัดทำโดย

นางสาวนรินทร์ หนูเอก

งานพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

ตรวจสอบการจัดทำ ครั้งที่.....

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทักษิณา วิไลลักษณ์)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้จัดทำตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2553 ซึ่งเป็นเอกสารแสดงเส้นทางการทำงานหลักตั้งแต่เริ่มต้นจนสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินการต่าง ๆ โดยคู่มือปฏิบัติงานหลักมีความสำคัญอย่างยิ่ง ในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีคู่มือ ไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถศึกษางานได้อย่างรวดเร็ว ทำให้งานของหน่วยงานมีระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้นจากคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเกี่ยวกับการลงรายการบรรณานุกรม ทรัพยากรสารสนเทศประเภทสื่อโสตทัศนวัสดุ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ เพราะงานการลงรายการบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศประเภทสื่อโสตทัศนวัสดุ เป็นงานที่ต้องมีความละเอียดรอบคอบ ความถูกต้องในการลงรายการตามมาตรฐาน AACR 2 และ MARC 21

สุดท้ายนี้ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้ความรู้และคำแนะนำด้วยดีตลอดมา และขอขอบพระคุณมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ที่สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ขึ้นมา โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และเพื่อนร่วมงานทุกคน ที่เป็นกำลังใจให้คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้สำเร็จได้ด้วยดี

นรินทร์ หนูเอก

บรรณารักษ์

มิถุนายน 2562

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
ส่วนที่ 1 บริบทมหาวิทยาลัย	1
ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์.....	1
วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย.....	3
พันธกิจของมหาวิทยาลัย.....	3
เป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย.....	3
ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย.....	4
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัย.....	4
ประวัติสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	5
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าประสงค์ของสำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	9
วัตถุประสงค์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	10
นโยบายคุณภาพเกี่ยวกับการผลิต.....	10
สถานที่ตั้ง.....	11
โครงสร้างการบริหารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	11
งานพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ.....	14
งานที่รับผิดชอบ.....	14
ส่วนที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การลงรายการบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศ	
ประเภทสื่อโสตทัศนวัสดุ.....	16
ขั้นตอนที่ 1 การเข้าใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST.....	19
ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบความซ้ำซ้อนของสื่อโสตทัศนวัสดุในฐานข้อมูล ALIST.....	20
ขั้นตอนที่ 3 สร้างระเบียบบรรณานุกรมใหม่.....	22
ขั้นตอนที่ 4 การลงรายการส่วนนาระเบียน.....	25
ขั้นตอนที่ 5 การลงรายการเขตข้อมูล (Tag).....	33
ขั้นตอนที่ 6 การเพิ่มภาพปก.....	53
ขั้นตอนที่ 7 การเพิ่มรายการ.....	56
ขั้นตอนที่ 8 ทดสอบการแสดงผลข้อมูลด้วยเว็บ OPAC.....	61
ขั้นตอนที่ 9 จัดเก็บสถิติ.....	63
ประวัติผู้เขียน.....	65

ส่วนที่ 1 บริบทมหาวิทยาลัย

ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

สมเด็จพระราชปิตุจฉาเจ้าฟ้าวไลยอลงกรณ์ กรมหลวงเพชรบุรีราชสิรินธร ทรงมีพระเมตตาต่อการศึกษาของกุลสตรีไทย จึงประทานอาคารพร้อมที่ดินประมาณ 4 ไร่ ให้กระทรวงศึกษาธิการจัดตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ เมื่อวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2475 ปัจจุบันคือ เลขที่ 15 ถนนเพชรบุรี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร โดยย้ายนักเรียนฝึกหัดครูและนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.7-8) มาจากโรงเรียนเบญจมราชาลัย อาจารย์ใหญ่คนแรกคือ อาจารย์นิลรัตน์ บรรณสิทธิ์วรสาสน์” โรงเรียนใช้ชื่อย่อว่า “พ” เป็นสัญลักษณ์และสีเขียวเป็นสีประจำโรงเรียน เนื่องจากเป็นสีประจำวันประสูติของพระองค์ เปลี่ยนเป็นวิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2513 และในปี พ.ศ. 2515 ได้ขยายงานการฝึกหัดครูมาอยู่ ณ ที่ตั้งปัจจุบันคือ เลขที่ 1 หมู่ที่ 20 ถนนพหลโยธิน กิโลเมตรที่ 48 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 13180 มีพื้นที่ 294 ไร่ 3 งาน 72 ตารางวา ทั้งนี้อาจารย์อวยพร เปล่งวานิชผู้อำนวยการวิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ ในขณะนั้น ได้ดำเนินการติดต่อประสานงานล่วงหน้ากับผู้ว่าราชการจังหวัดปทุมธานี (นายประสิทธิ์ อุไรรัตน์) จึงได้ที่ดินทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์แปลงนี้มาเป็นที่ตั้งของมหาวิทยาลัยในปัจจุบัน เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน พ.ศ. 2517 พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช รัชกาลที่ 9 ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ รับวิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ และสมาคมศิษย์เก่า ไว้ในพระบรมราชูปถัมภ์ ในปีถัดมา วันที่ 9 พฤศจิกายน พ.ศ. 2518 พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช เสด็จฯ พร้อมด้วยสมเด็จพระบรมราชินีนาถ และสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าสิรินธรเทพรัตนราชฯ (พระอิสริยยศขณะนั้น) ทรงเปิดพระอนุสาวรีย์สมเด็จพระราชปิตุจฉา เจ้าฟ้าวไลยอลงกรณ์ กรมหลวงเพชรบุรีราชสิรินธร และพระราชทานพระราชทรัพย์ส่วนพระองค์ จำนวน 200,000 บาท ตั้งเป็นมูลนิธิสมเด็จพระเจ้าฟ้าวไลยอลงกรณ์ เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2535 พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนาม “สถาบันราชภัฏ” แก่วิทยาลัยครูทั่วประเทศ เป็นเหตุให้เปลี่ยนชื่อเป็น “สถาบันราชภัฏเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์” ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ 24 มกราคม พ.ศ. 2538 เรื่อง พ.ร.บ. สถาบันราชภัฏ เป็นผลให้สถาบันราชภัฏทั่วประเทศเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างแท้จริง และในปีเดียวกัน พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ใช้ตราพระราชลัญจกรประจำพระองค์รัชกาลที่ 9 เป็นตราสัญลักษณ์ประจำสถาบันราชภัฏ ณ วันที่ 6 มีนาคม พ.ศ. 2538 นับเป็นพระมหากษัตริย์องค์แรกแล้วสิ้นกระหม่อม

หาที่สุตมิได้แก่สถาบันราชภัฏเพชรบุรีวิทยาลัย ในพระบรมราชูปถัมภ์ เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2542 สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารีเสด็จฯ วางพวงมาลาพระอนุสาวรีย์ และทรงเปิด “อาคารสมเด็จพระเจ้าฟ้าวไลยอลงกรณ์” ซึ่งเป็นอาคารฝึกประสบการณ์วิชาชีพสำหรับนักศึกษา วันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2544 สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอเจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ เสด็จฯ วางพวงมาลาพระอนุสาวรีย์ ทรงเปิดอาคาร “100 ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์” และ “ห้องประชุมราชนครินทร์” วันที่ 21 สิงหาคม พ.ศ. 2545 พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานพระบรมราชานุญาต ให้เปลี่ยนชื่อเป็น “สถาบันราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์” และทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ทรงลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พุทธศักราช 2547 ยังผลให้สถาบันราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ได้ยกฐานะเป็น “มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี” ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547

ในปี พ.ศ. 2555 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ มีมติเห็นชอบให้มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดซื้อที่ดินด้านทิศเหนือของมหาวิทยาลัย เนื้อที่ 86 ไร่ 3 งาน 19 ตารางวา ทำให้ปัจจุบันมีพื้นที่รวมทั้งหมด 381 ไร่ 2 งาน 91 ตารางวา เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่เสริมสร้างพลังปัญญาของแผ่นดิน พื้นฟูพลังการเรียนรู้ เชิดชูภูมิปัญญาของท้องถิ่น สร้างสรรค์ศิลปวิทยาเพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนของปวงชน มีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการ แก่สังคม ปรับปรุง ถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู โดยในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ข้างต้น มหาวิทยาลัยจึงมีภาระหน้าที่ดังต่อไปนี้

อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

บัณฑิตจิตอาสา พัฒนาท้องถิ่น

เอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

เป็นสถาบันที่น้อมนำแนวทางการดำเนินชีวิต ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ปรัชญาของมหาวิทยาลัย

วิชาการเด่น เน้นคุณธรรม นำท้องถิ่นพัฒนา ก้าวหน้าด้านเทคโนโลยี

วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยต้นแบบแห่งการผลิตครู พัฒนาศักยภาพมนุษย์โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และสร้างนวัตกรรมเพื่อพัฒนาท้องถิ่นให้มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน

พันธกิจของมหาวิทยาลัย

1. ยกระดับการผลิตครู และพัฒนาศักยภาพมนุษย์ โดยกระบวนการจัดการเรียนรู้เชิงผลิตภาพ (Productive Learning) สร้างเครือข่ายความร่วมมือตามรูปแบบประชารัฐเพื่อพัฒนาท้องถิ่น โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

2. ยกระดับการผลิตครู และพัฒนาศักยภาพมนุษย์ โดยกระบวนการจัดการเรียนรู้เชิงผลิตภาพ (Productive Learning) สร้างเครือข่ายความร่วมมือตามรูปแบบประชารัฐเพื่อพัฒนาท้องถิ่น โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

3. ประสานความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อพัฒนางานพันธกิจสัมพันธ์ และถ่ายทอด เผยแพร่โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เพื่อขยายผลการปฏิบัติไปสู่ประชาชนในท้องถิ่นอย่างเป็นรูปธรรม

4. ส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม วรรณคดี สร้างจิตสำนึกทางวัฒนธรรมและการเรียนรู้ต่างวัฒนธรรม อนุรักษ์ฟื้นฟูและเผยแพร่มรดกทางวัฒนธรรม พัฒนาระบบการบริหารจัดการศิลปวัฒนธรรมที่นำไปต่อยอดสู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์

5. พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ มีธรรมาภิบาลเพื่อเป็นต้นแบบของการพัฒนามหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน

เป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย

1. บัณฑิตมีคุณภาพมาตรฐาน มีทักษะในการคิดวิเคราะห์และการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีศักยภาพสอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ

2. วิจัยและนวัตกรรมสามารถแก้ไขปัญหาหรือเสริมสร้างความเข้มแข็งของท้องถิ่น เพื่อความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืนของประเทศ

3. ประชาชนสามารถดำรงชีวิตโดยใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เศรษฐกิจชุมชนเข้มแข็ง ประชาชนมีความสุขและมีรายได้เพิ่มขึ้น

4. บัณฑิต และผู้มีส่วนได้เสียมีคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จิตสำนึกที่ดีต่อสังคมโดยรวม รักษา มรดกทางวัฒนธรรมและเข้าใจในสังคมพหุวัฒนธรรม

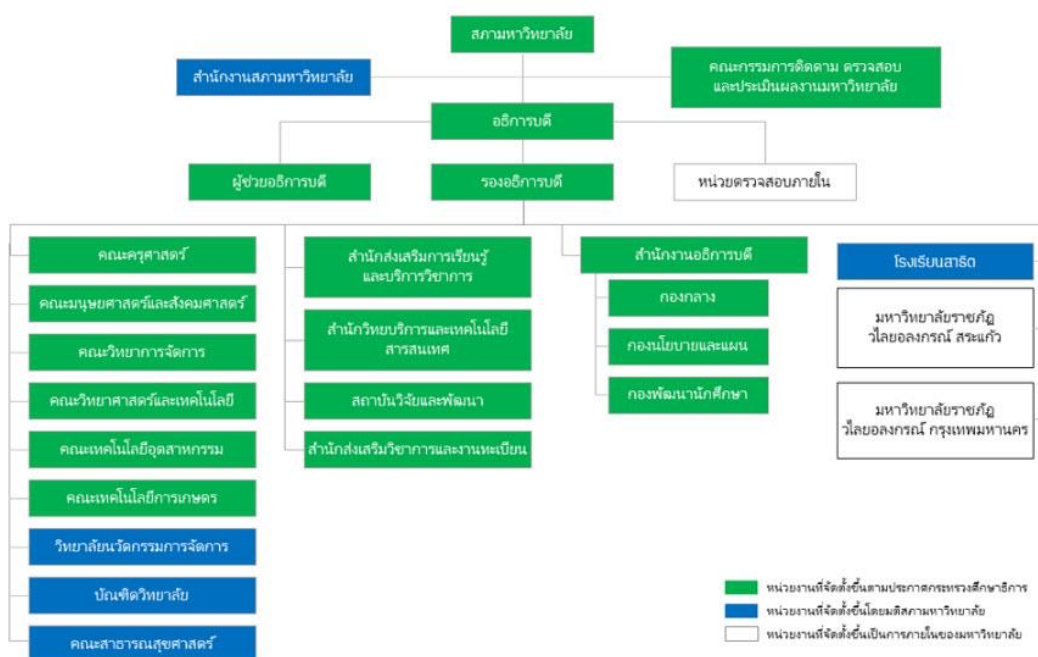
5. มหาวิทยาลัยมีคุณภาพ มาตรฐาน โปร่งใส และธรรมาภิบาลตอบสนองต่อความต้องการประเทศและเป็นที่ยอมรับต่อประชาชน

ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

1. การผลิตบัณฑิตโดยกระบวนการจัดการเรียนรู้เชิงผลิตภาพ (Productive Learning) สร้างเครือข่ายความร่วมมือตามรูปแบบประชารัฐเพื่อพัฒนาท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
2. การวิจัยและนวัตกรรมเพื่อตอบสนองต่อการแก้ไขปัญหาของท้องถิ่น
3. การพัฒนางานพันธกิจสัมพันธ์และถ่ายทอด เผยแพร่โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
4. การส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม อนุรักษ์สร้างจิตสำนึกทางวัฒนธรรมและการเรียนรู้ต่างวัฒนธรรม อนุรักษ์ฟื้นฟูและเผยแพร่มรดกทางวัฒนธรรม พัฒนาระบบการบริหารจัดการศิลปวัฒนธรรม
5. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ มีธรรมาภิบาล

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัย

การแบ่งหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เป็นไปตามประกาศในราชกิจจานุเบกษา หน้า 17 เล่ม 122 ตอนที่ 20 ก ลงวันที่ 8 มีนาคม 2548 ตามกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี และประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง การแบ่งส่วนราชการเป็นงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี พ.ศ. 2560 ได้ทำการแบ่งโครงสร้างหน่วยงานออกเป็น



ประวัติสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ แรกเริ่มพัฒนามาจากห้องสมุด หอสมุด และสำนักวิทยบริการมาตามลำดับจนถึงปัจจุบัน ซึ่งแต่เดิมเป็นห้องสมุดโรงเรียนฝึกหัดครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ ถนนเพชรบุรี กรุงเทพมหานคร และได้จัดตั้งขึ้นพร้อมกับการขยายงานการฝึกหัดครูมาอยู่ ณ ที่ตั้งปัจจุบัน คือ เลขที่ 1 หมู่ 20 ถนนพหลโยธิน กิโลเมตรที่ 48 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 13180 เมื่อวันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2518 เมื่อแยกมานั้นได้รับหนังสือทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษประมาณ 300 เล่ม โดยใช้อาคารเรียน 2 ห้อง 2101-2102 เป็นที่ตั้งของห้องสมุดเป็นการชั่วคราว

26 มีนาคม พ.ศ. 2516 ได้ย้ายมาอยู่อาคารเรียน 1 ชั้น 2 มีหนังสือภาษาไทยและภาษาอังกฤษประมาณ 4,500 เล่ม มีบรรณารักษ์ 1 คน และเจ้าหน้าที่ 2 คน

พ.ศ. 2516 - พ.ศ. 2517 สถาบันได้รับงบประมาณในการสร้างอาคารห้องสมุด เป็นอาคารเอกเทศ 2 ชั้น พื้นที่ใช้สอยประมาณ 2,600 ตารางเมตร

17 พฤษภาคม พ.ศ. 2518 ได้ย้ายมาอยู่ที่อาคารเอกเทศ 2 ชั้น มีหนังสือภาษาไทยประมาณ 80,000 เล่ม และหนังสือภาษาอังกฤษประมาณ 7,500 เล่ม วารสาร 274 ชื่อ และหนังสือพิมพ์ 17 ชื่อเรื่อง มีบรรณารักษ์ซึ่งทำหน้าที่ต่าง ๆ ในห้องสมุดและเป็นอาจารย์สอนภาคศึกษาศาสตร์ รวม 5 คน มีเจ้าหน้าที่ประจำห้องสมุด 7 คน และได้เปลี่ยนชื่อเป็น หอสมุดวิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2518 เป็นต้นมา ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการศึกษาค้นคว้าของนักศึกษา อาจารย์ และชุมชนด้วยดีตลอดมา มีเอกสาร ตำรา และวัสดุอื่น ๆ เพิ่มจำนวนขึ้นอย่างรวดเร็ว และมีการพัฒนาให้มีบริการที่ทันสมัยสมกับเป็นห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาอย่างขึ้น

พ.ศ. 2519 การบริหารจัดการหอสมุดถูกจัดให้เป็นแผนกหนึ่งของสำนักงานอธิการบดี โดยปรากฏในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 93 ตอนที่ 150 7 ธันวาคม 2519 และ เล่ม 38 ตอนที่ 915

26 พฤศจิกายน 2524 เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในวิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ จังหวัดปทุมธานี

พ.ศ. 2530 เปลี่ยนการบริหารจัดการหอสมุด โดยมีฐานะเป็นฝ่าย คือฝ่ายหอสมุด สังกัดสำนักส่งเสริมวิชาการ โดยปรากฏในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 104 ตอนที่ 73 17 เมษายน 2530

พ.ศ. 2538 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวได้ พระราชทานนามวิทยาลัยครูเป็น สถาบันราชภัฏ เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2538 และหลังจากนั้นจึงได้รับการปรับโครงสร้างในการบริหารเป็นหน่วยงาน สังกัดสำนักส่งเสริมวิชาการ ได้ปรับฐานะการบริหารเป็น “สำนักวิทยบริการ”

พ.ศ. 2539 - พ.ศ. 2540 สถาบันได้รับงบประมาณเพื่อจัดสร้างอาคารสำนักวิทยบริการหลังใหม่ เป็นอาคาร 4 ชั้น เพื่อรองรับการขยายกิจการของสำนักวิทยบริการ โดยก่อสร้างอยู่ด้านหลังติดกับอาคารหลังเก่า

พ.ศ. 2540 อาคารสำนักวิทยบริการได้ก่อสร้างเสร็จและเริ่มให้บริการ โดยได้ย้ายหนังสือและบริการบางส่วนไปยังอาคารวิทยบริการ 4 ชั้น โดยใช้อาคาร 2 หลังในการให้บริการ มีทางเชื่อมระหว่างอาคารชั้นที่ 1 และ 2 เริ่มทำการใช้ประตูลับสัญญาณแถบแม่เหล็ก และทำการติดแถบสัญญาณหนังสือของสำนักฯ ทั้งหมดเพื่อป้องกันทรัพย์สินสูญหาย

พ.ศ. 2541 ได้นำเครื่องคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงานเทคนิค โดยนำเครื่องคอมพิวเตอร์มาช่วยในการจัดพิมพ์บัตรรายการ

พ.ศ. 2541 – พ.ศ. 2542 นำเครื่องคอมพิวเตอร์มาให้บริการแก่นักศึกษา โดยใช้ห้อง 201 อาคารหอสมุด เป็นห้องบริการคอมพิวเตอร์ ในเบื้องต้นเป็นการให้บริการพิมพ์เอกสาร

พ.ศ. 2543 สำนักวิทยบริการได้ดำเนินการจัดหาโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTL (Virginia Teach Library System) ซึ่งเป็นซอฟต์แวร์ระบบห้องสมุดอัตโนมัติสำเร็จรูป พัฒนาเพื่อการใช้งานกับระบบห้องสมุด Virginia Polytechnic Institute and State University เป็นระบบที่บูรณาการโมดูลพื้นฐานสำหรับห้องสมุด VTL ใช้งานบนระบบปฏิบัติการ Window โดยสำนักวิทยบริการ ได้ใช้โปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติใน 4 Module ดังนี้

1. งานค้นคืนสารสนเทศ OPAC Module (Online Public Access Catalog)
2. งานค้นคืนสารสนเทศผ่านระบบอินเทอร์เน็ต (Web Gateway Module)
3. งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการสารสนเทศ (Cataloging Module)
4. งานยืมคืนสารสนเทศ (Circulation Module)

8 มีนาคม พ.ศ. 2548 กระทรวงศึกษาธิการได้ออก กฎกระทรวงและประกาศในราชกิจจานุเบกษา เรื่อง จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ จังหวัดปทุมธานี พ.ศ. 2548 มีผลบังคับในวันที่ 9 มีนาคม พ.ศ. 2548 ได้กำหนดให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นส่วนราชการระดับสำนักตามมาตรา 10 (6) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

พ.ศ. 2549 จากการปรับเปลี่ยนมาเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ทำให้โครงสร้างของหน่วยงานต่าง ๆ มีการปรับเปลี่ยนใหม่ โดยกำหนดให้มี “สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ” ตามประกาศเรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี พ.ศ. 2549 ประกอบด้วย

1. ฝ่ายงานบริหารงานทั่วไป ได้แก่ การอำนวยความสะดวกทั่วไป การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ การเงินและพัสดุ การประกันคุณภาพหน่วยงาน
2. ฝ่ายหอสมุดกลาง ได้แก่ การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ การเตรียมและซ่อมบำรุงทรัพยากรสารสนเทศ การบริหารสิ่งพิมพ์ การบริหารสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง การบริการวิจัย วิทยานิพนธ์ และหนังสืออ้างอิง

3. ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่ การควบคุมโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ การกำกับดูแลระบบคอมพิวเตอร์ การฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดระบบและให้บริการสารสนเทศ และการจัดระบบงานสารสนเทศพิเศษ

เมษายน พ.ศ. 2549 สำนักวิทยบริการ ฯ ได้แสดงความจำนงขอเป็นสถาบันนำร่องในการติดตั้งทดสอบ โปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติสำหรับสถาบันการอุดมศึกษา (Automatic System Thai Higher Education Institute หรือ ALIST) ซึ่งพัฒนาโดยมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เพื่อทดแทนระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่พัฒนาโดยบริษัทต่างประเทศเดิม

มิถุนายน พ.ศ. 2550 ได้เริ่มบันทึกข้อมูลการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศด้วยโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST ให้บริการระบบสืบค้นสารสนเทศออนไลน์ (OPAC) และให้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศด้วยโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ

พ.ศ. 2550 ได้ทำการติดตั้งระบบเครือข่ายไร้สาย (Wireless Network) เพื่อให้บริการแก่อาจารย์ นักศึกษาและบุคลากรในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพาเชื่อมต่อเครือข่ายของมหาวิทยาลัย ในพื้นที่ให้บริการภายใน และทำการเพิ่มจุดกระจายสัญญาณครอบคลุมทั่วทั้งสำนักวิทยบริการ ฯ เพื่อความสะดวกในการใช้บริการระบบวิถีทัศน์ตามประสงค์แบบ Intranet ภายในมหาวิทยาลัย

พ.ศ. 2552 จัดตั้งห้องตามรอยเบื้องพระยุคลบาท วัตถุประสงค์เพื่อจัดเก็บ รวบรวม และให้บริการทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับพระราชประวัติ พระราชกรณียกิจของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ภูมิพลอดุลยเดช ตลอดจนเพื่อเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าของนักศึกษาที่ศึกษาในรายวิชาตามรอยเบื้องพระยุคลบาท

พ.ศ. 2553 ขยายพื้นที่การให้บริการไปยังบริเวณด้านหน้าลิฟต์ อาคารวิทยบริการโดยกำหนดให้พื้นที่ชั้น 1 เป็นมุมนั่งทนากการ พื้นที่ชั้น 2 ให้บริการถ่ายเอกสาร พื้นที่ชั้น 3 เป็นมุมอาเซียน และพื้นที่ชั้น 4 เป็นมุมศึกษากลุ่มเพื่อชมสื่อทัศนวัสดุ

พ.ศ. 2554 ย้ายห้องบริการคอมพิวเตอร์จากชั้น 2 อาคารหอสมุดไปยังห้องประชุมด้านหน้าสำนักวิทยบริการฯ เพื่อรองรับต่อการเพิ่มจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับให้บริการแก่นักศึกษาให้มีจำนวนมากยิ่งขึ้น ยกเลิกห้องเรียนปีกห้องสมุดเพื่อปรับปรุงเป็นห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ตุลาคม พ.ศ. 2554 เกิดอุทกภัยครั้งใหญ่ของประเทศ ทั่วทุกพื้นที่ของมหาวิทยาลัยถูกน้ำท่วม ในส่วนของสำนักวิทยบริการฯ ถูกน้ำท่วมเสียหายในส่วนของห้องบริการคอมพิวเตอร์ และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ โดยมีเพียงโต๊ะคอมพิวเตอร์และระบบไฟฟ้าที่ได้รับความเสียหายเนื่องจากขนย้ายไม่ทัน ส่วนเครื่องคอมพิวเตอร์ไม่ได้รับเสียหายใด ๆ เนื่องได้ทำการขนย้ายขึ้นมายังอาคารหอสมุดก่อนแล้ว โดยส่วนหนึ่งทำการติดตั้งภายในอาคารหอสมุดเพื่อให้บริการแก่นักศึกษา

สำนักวิทยบริการ ฯ ปิดให้บริการเนื่องจากมหาวิทยาลัยได้ประกาศเป็นพื้นที่ประสบภัย และมีการอพยพบุคลากร นักศึกษาออกนอกพื้นที่ในวันที่ 17 ตุลาคม 2554

15 กุมภาพันธ์ 2556 เปิดให้บริการหอประวัติ “วไลยอลงกรณ์” โดยจัดแสดงพระราชประวัติสมเด็จพระเจ้าฟ้าวไลยอลงกรณ์ กรมหลวงเพชรบุรีราชสิรินธร ตลอดจนรวบรวมเอกสาร ภาพถ่าย เหตุการณ์สำคัญของมหาวิทยาลัยและสิ่งของต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

พ.ศ. 2558 เริ่มใช้สัญญาณ RFID ทดแทนสัญญาณแถบแม่เหล็ก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการที่รวดเร็ว และเป็นการดูแลรักษาทรัพยากรสารสนเทศของสำนักวิทยบริการ ฯ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ติดตั้งประตูจับสัญญาณ RFID เครื่องยืม-คืนอัตโนมัติ

พ.ศ. 2558 ทดลองเปิดให้บริการทางเข้า-ออก ที่ 2 ณ อาคารวิทยบริการชั้น 1 ฝั่งอาคารคณะครุศาสตร์

กุมภาพันธ์ 2559 เปิดให้บริการห้อง “84 ปี บรรณาภิรมย์” เนื่องในโอกาสมหาวิทยาลัยครบรอบ 84 ปี จากวิทยาลัยครูสู่มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ การจัดหนังสือเป็นลักษณะร้านหนังสือ ผู้ใช้บริการสามารถทำการยืม - คืนได้ด้วยตนเองผ่านตู้ยืมคืนอัตโนมัติ หนังสือที่ให้บริการเป็นหนังสือใหม่ที่จัดซื้อด้วยงบประมาณของสำนักวิทยบริการ ฯ และติดแถบสัญญาณ RFID

30 สิงหาคม 2560 ปรับโครงสร้างหน่วยงานตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการเป็นงานภายในมหาวิทยาลัย เป็นส่วนราชการที่จัดตั้งโดยกฎกระทรวงศึกษาธิการ และแบ่งส่วนราชการเป็นหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากอง จำนวน 1 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และให้แบ่งส่วนราชการเป็นงาน จำนวน 4 งาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานบริหารและจัดการทรัพยากรสารสนเทศ งานบริการ และงานดิจิทัลมีเดียและฐานข้อมูล

สิงหาคม 2561 เปิดให้บริการ “ห้อง Inspiration Lib” ซึ่งปรับปรุงจากห้องหนังสืออ้างอิงเดิมเพื่อให้บริการคอมพิวเตอร์ระบบปฏิบัติการ MacOS และให้บริการฝึกอบรมการสืบค้นข้อมูลแก่นักศึกษา

10 ตุลาคม ปรับเปลี่ยนโครงสร้างหน่วยงานตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการเป็นงานภายในมหาวิทยาลัย เป็นส่วนราชการที่จัดตั้งโดยกฎกระทรวงศึกษาธิการ และแบ่งส่วนราชการเป็นหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากอง จำนวน 1 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และให้แบ่งส่วนราชการเป็นงาน จำนวน 5 งาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานบริการสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้และวิจัย งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ งานพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ และงานเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อนวัตกรรม

เพื่อพัฒนาสำนักวิทยบริการฯ ให้มีความก้าวหน้ารองรับความต้องการของผู้ใช้บริการและเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่ทันสมัย ตลอดจนความเปลี่ยนแปลงของรูปแบบความต้องการของผู้ใช้ที่หลากหลาย จึงได้ทำการปรับปรุงอาคารหอสมุดในพื้นที่ชั้น 2 โดยทำการขนย้ายทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดกระจายไปจัดเก็บตามจุดต่าง ๆ เพื่อเตรียมการปรับพื้นที่ตั้งแต่เดือนธันวาคม 2561 และดำเนินการปรับปรุงอาคารเมื่อ มีนาคม 2562

ปัจจุบันสำนักวิทยบริการ ฯ ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอนแก่อาจารย์และนักศึกษา โดยได้ทำการพัฒนาทั้งทางด้านการรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศที่มีความหลากหลาย เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย ให้บริการที่สะดวกรวดเร็ว พร้อมทั้งปรับปรุงสภาพบรรยากาศทั้งภายในและภายนอกอาคาร จัดสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการอย่างเหมาะสมต่อการศึกษาค้นคว้าพักผ่อน ตลอดจนจัดกิจกรรมในโอกาสต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องและหลากหลาย

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าประสงค์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปรัชญา (Philosophy) :

แหล่งร่วมองค์ความรู้ ภูมิปัญญาสู่สังคม

วิสัยทัศน์ (Vision) :

สำนักวิทยบริการเป็นศูนย์กลางองค์ความรู้ชั้นนำของสังคม

พันธกิจ (Mission) :

1. พัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในทุก ๆ ด้าน เพื่อเป็นศูนย์กลางองค์ความรู้แหล่งรวมความรู้ชั้นนำของสังคม
2. จัดหาทรัพยากรสารสนเทศและดำเนินการให้สอดคล้องตามหลักสูตร ตามความต้องการของสังคม
3. บริการทรัพยากรสารสนเทศและวิชาการอย่างมีคุณภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดกับสังคม
4. สืบสานการเรียนรู้โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมของสังคม
5. สร้างพันธมิตร เครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดภาคีต่าง ๆ ทั้งภายใน และภายนอกให้ก้าวทันประชาคมอาเซียน

6. พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล และระบบการประกันคุณภาพ การศึกษา โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมของสังคม

เป้าประสงค์ (Goals) :

1. จัดหาทรัพยากรในการให้บริการองค์ความรู้ตรงตามความต้องการของสังคม
2. จัดสภาพแวดล้อมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ที่สะดวกสบาย และมีมาตรฐาน
3. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มช่องทางการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ
4. ยกระดับการบริการห้องสมุดให้ได้มาตรฐานระดับชาติ

วัตถุประสงค์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเรียนรู้ได้จากทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบ ที่มีคุณภาพ มาตรฐานสอดคล้องตามหลักสูตรการเรียนการสอนและการพัฒนาสังคม
2. เพื่อให้สามารถเข้าใช้บริการได้อย่างทั่วถึง และเสมอภาค เกิดความพึงพอใจต่อการ บริการในสังคม
3. เพื่อส่งเสริมการอ่าน การเรียนรู้ การพัฒนา และถ่ายทอดองค์ความรู้ สามารถนำไปใช้ ประโยชน์ในการพัฒนาตน และสังคม
4. เพื่อสืบสานการเรียนรู้โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ของสังคม
5. เพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามมาตรฐานการประกันคุณภาพ การศึกษา

นโยบายคุณภาพเกี่ยวกับการผลิต (Policy Output Quality)

1. จัดหาและรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศ หลากหลายรูปแบบ ให้สอดคล้องตรงตาม หลักสูตรการเรียนการสอน และความต้องการของผู้ใช้ทันต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี
2. พัฒนาและจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศอย่างเป็นระบบสามารถสืบค้นและเข้าถึง สารสนเทศได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว
3. ให้บริการพื้นฐาน และบริการอื่น ๆ ตรงกับความต้องการมีระเบียบการใช้บริการที่ ชัดเจนเพื่อความเสมอภาค และความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
4. ปรับปรุงและจัดพื้นที่บริการต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เพียงพอ และร่วมรณรงค์ส่งเสริม มาตรการประหยัดพลังงาน พัฒนาให้เป็นห้องสมุดสีเขียวหรือห้องสมุดมีชีวิต
5. พัฒนาและรักษามาตรฐานการให้บริการ สร้างความพึงพอใจ เปิดโอกาสให้สังคมมีส่วนร่วม แสดงความคิดเห็นและบริหารจัดการ

6. ส่งเสริมงานบริการวิชาการ และโครงการที่เป็นอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเพื่อพัฒนา ศักยภาพสังคม
7. บริการเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยเพียงพอต่อการศึกษาค้นคว้า และการเรียนรู้ ด้วยตนเอง
8. พัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และการบริหารจัดการ สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ
9. แสวงหาพันธมิตรและเครือข่ายความร่วมมือ ระหว่างห้องสมุดภาคีต่าง ๆ ทั้งภายในและ ภายนอกให้เกิดการใช้ทรัพยากรสารสนเทศถ่ายทอดองค์ความรู้ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ
10. สนับสนุนการพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มีศักยภาพตาม มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา

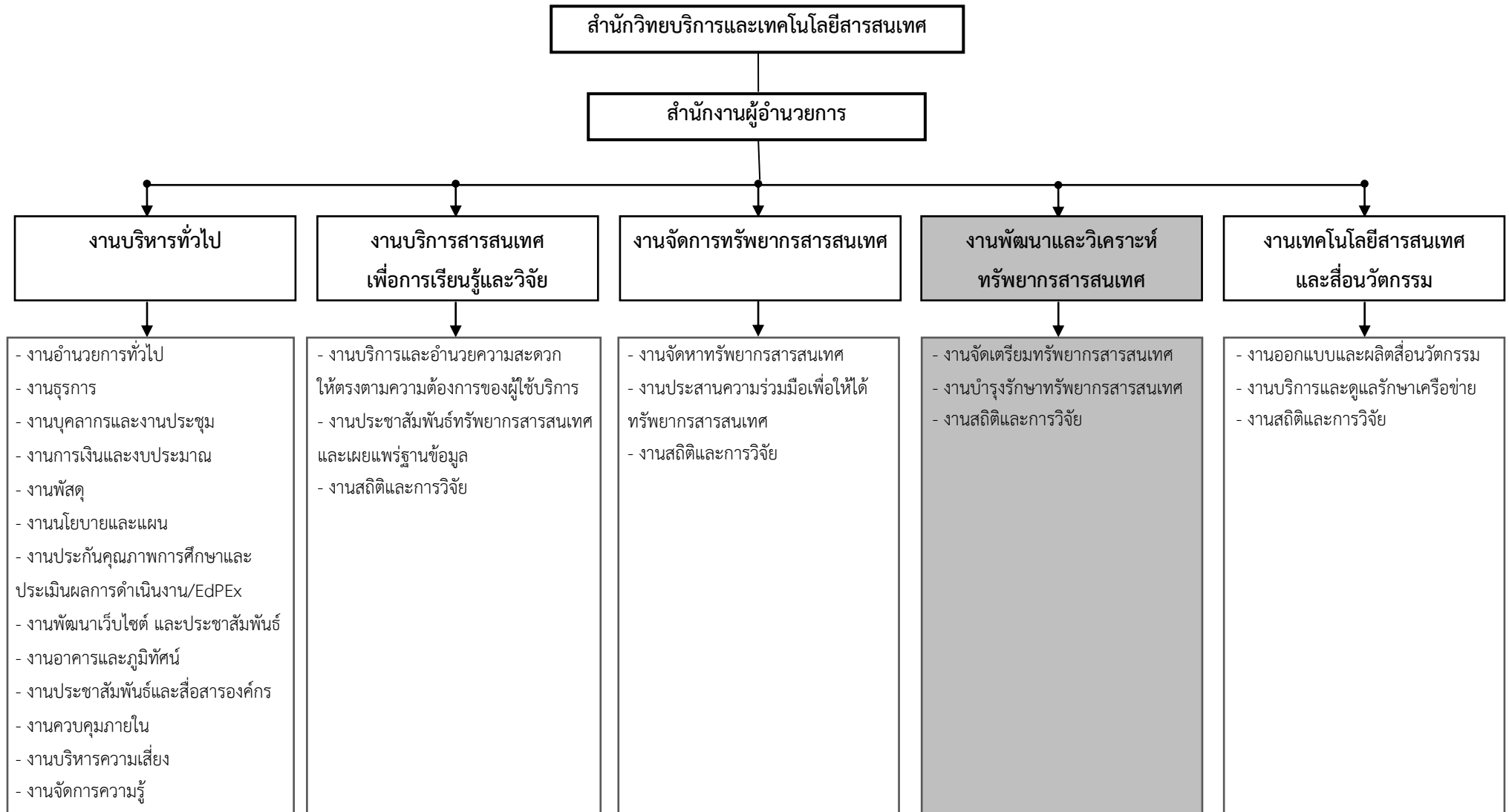
สถานที่ตั้ง

สำนักวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เป็นกลุ่ม อาคาร 2 อาคาร ประกอบด้วย อาคารหอสมุดเป็นอาคารขนาด 2 ชั้นและพื้นที่ส่วนขยายนอกอาคาร ประกอบด้วย ห้อง 84 ปี บรรณารักษ์ ห้องบริการคอมพิวเตอร์ และห้องศึกษากลุ่ม 3-5 ส่วน อาคาร วิทยบริการ เป็นอาคารขนาด 4 ชั้น เชื่อมถึงกันที่ ชั้น 1 และชั้น 2 มีการบริหารจัดการพื้นที่ภายใน อาคาร ให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นที่ทำงานของบุคลากร สำนักงานผู้อำนวยการ และ ห้องปฏิบัติการ พื้นที่ภายนอกอาคารใช้เป็นพื้นที่พักผ่อนและพื้นที่สวนสมุนไพร

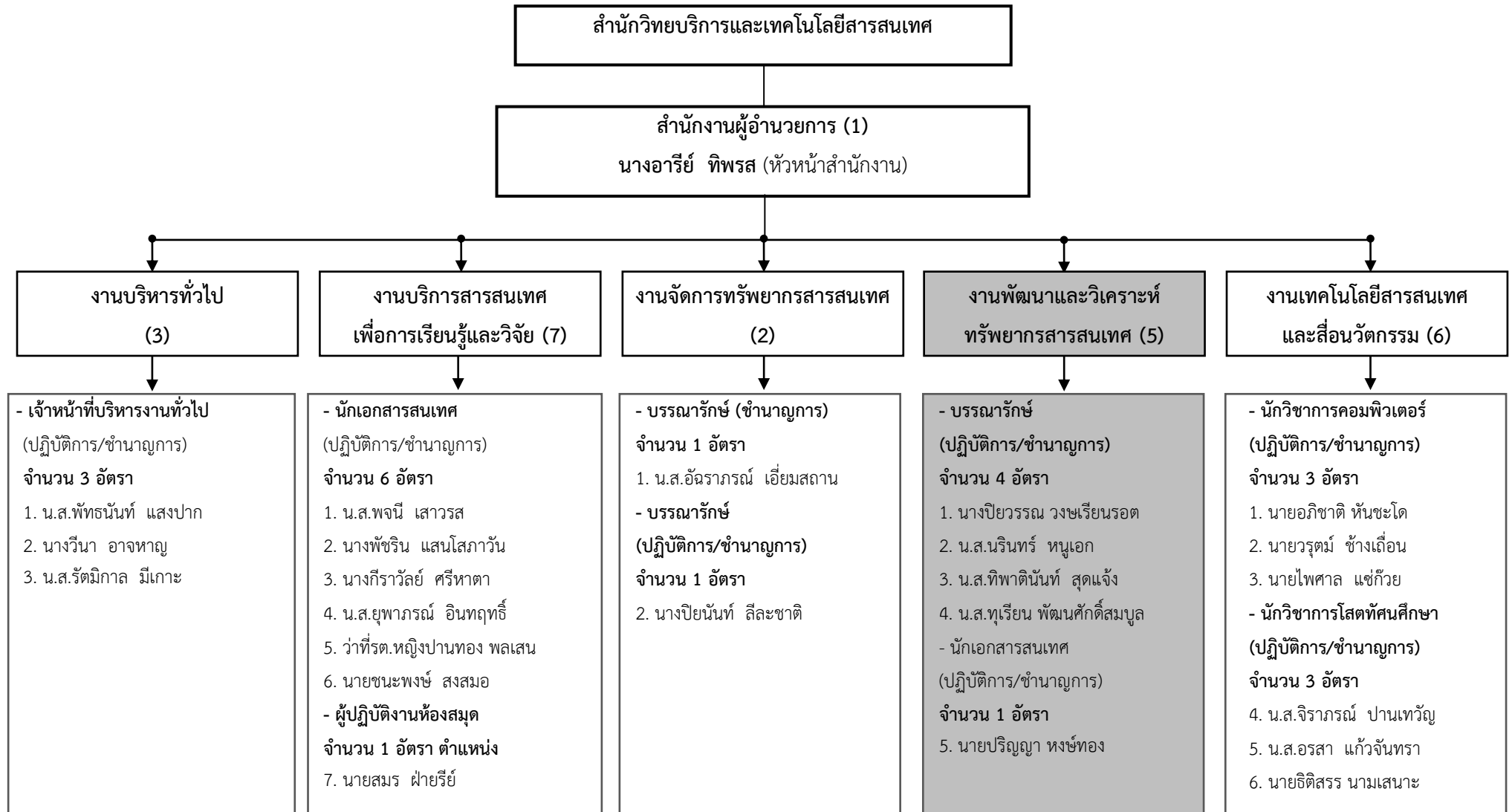
โครงสร้างการบริหารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นส่วนราชการที่จัดตั้งโดยกฎกระทรวง ศึกษาธิการ แบ่งส่วนราชการเป็นหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากอง จำนวน 1 หน่วยงาน และเพื่อพัฒนา ประสิทธิภาพของระบบการดำเนินงานให้ได้ตามมาตรฐาน จึงได้มีการแบ่งส่วนราชการเป็นงาน จำนวน 5 งาน ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่อง การแบ่งส่วนราชการเป็นงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ฯ พ.ศ. 2561 ประกาศ ณ วันที่ 10 ตุลาคม พ.ศ. 2561 ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานบริการสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้และวิจัย งานจัดการ ทรัพยากรสารสนเทศ งานพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ และงานเทคโนโลยีสารสนเทศและ สื่อนวัตกรรม ดังโครงสร้าง

โครงสร้างสำนักวิทยบริการบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์



บุคลากรและโครงสร้างของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



งานพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

มีหน้าที่หลัก คือการวิเคราะห์หมวดหมู่และลงรายการบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ หนังสือ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง รายงานการวิจัย วิทยานิพนธ์ สื่อโสตทัศนวัสดุ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Books, E-magazine) และฐานข้อมูลออนไลน์ งานสนับสนุนทรัพยากรให้รองรับกับระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เช่น การวิเคราะห์หมวดหมู่สารสนเทศ การลงรายการบรรณานุกรมหนังสือ สื่อโสตทัศนวัสดุ (ดีวีดี ภาพยนตร์ สารคดีในรูปแบบของแผ่นซีดี) การจัดทำตราชื่อนวารสาร การบันทึกข้อมูล เขตข้อมูล RFID การปรับปรุงสภาพตัวเล่มก่อนการให้บริการและการซ่อมแซมสภาพตัวเล่ม งานจัดทำรายงานทรัพยากรสารสนเทศ ให้บริการฝึกอบรมการใช้สารสนเทศ การสืบค้นสารสนเทศ และงานสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

งานที่รับผิดชอบ

งานวิเคราะห์หมวดหมู่สื่อโสตทัศนวัสดุ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น ตำราอิเล็กทรอนิกส์ (E-Books) ซึ่งได้ดำเนินการวิเคราะห์หมวดหมู่ กำหนดหัวเรื่อง พร้อมทั้งการลงรายการบรรณานุกรมในฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ MARC 21 คือ การลงรายการที่เครื่องคอมพิวเตอร์สามารถอ่านได้ มีการลงรายการสื่อโสตทัศนวัสดุ (General Material Designation) และมีการกำหนดหัวเรื่อง เพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บ สืบค้นข้อมูลและให้บริการเพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงได้ง่าย

งานวิเคราะห์หนังสืออาเซียน ซึ่งได้ดำเนินการวิเคราะห์เลขหมู่ กำหนดเลขผู้แต่ง กำหนดหัวเรื่อง พร้อมทั้งลงรายการบรรณานุกรมในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ MARC 21 คือ การลงรายการที่เครื่องคอมพิวเตอร์สามารถอ่านได้ เพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บ สืบค้นข้อมูลและให้บริการเพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงได้ง่าย

งานรวบรวมข้อมูลอาเซียน ห้องสมุดสีเขียว สำนักงานสีเขียว ความรู้ด้านสุขภาพ ด้านการเกษตร ฯลฯ ของกระทรวง กรม กอง สถาบันการศึกษา ฯลฯ เช่น กรมอาเซียน ศูนย์อาเซียนศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กระทรวงสาธารณสุข ซึ่งปัจจุบันหนังสืออิเล็กทรอนิกส์เริ่มเข้ามามีบทบาทอย่างมากซึ่งหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ ได้ผลิตและเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-books) หรือไฟล์คอมพิวเตอร์ โดยได้ดำเนินการรวบรวมเป็นไฟล์คอมพิวเตอร์ แล้วนำมาวิเคราะห์หมวดหมู่และลงรายการบรรณานุกรมในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIS ไว้ให้บริการซึ่งผู้ใช้สามารถสืบค้นด้วยระบบโอแพค (OPAC) ของสำนักวิทยบริการ สามารถอ่านเนื้อหาฉบับเต็ม (Full Text) ได้

งานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์มูมาอาเซียน เช่น จัดทำบอร์ด แผ่นพับอาเซียน โปสเตอร์
อาเซียน

งานจัดชั้นทรัพยากรสารสนเทศ งานจัดชั้นทรัพยากรสารสนเทศ เป็นการจัดเรียงทรัพยากร
สารสนเทศชั้นชั้นทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ เช่น หนังสือทั่วไป วิทยุ วิทยานิพนธ์ หนังสือ
กฎหมาย หนังสืออาเซียน หนังสืออ้างอิง จัดเรียงให้ถูกต้องตามเลขหมู่หนังสือระบบทศนิยมดิวอี้
เพื่อทำให้ผู้ใช้สะดวกในการค้นหา และทำให้หนังสือบนชั้นมีความเป็นระเบียบเรียบร้อยเพื่อ
ผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้ง่ายและรวดเร็ว ซึ่งการจัดเรียงหนังสือจะ
เหลือพื้นที่เพียงพอสำหรับการขยายตัวของหนังสือในอนาคตต่อไป โดยจะติดป้ายแจ้งหมวดหมู่หนังสือ
ไว้ที่ชั้นวางหนังสือทุกชั้น และติดป้ายบอกทิศทางของหนังสือภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้
ผู้ให้บริการเข้าถึงหนังสือได้โดยง่ายรวดเร็วถูกต้องตามหลักการ โดยขั้นตอนแรกต้องแยกประเภทของ
หนังสือ เช่น หนังสือภาษาไทย และภาษาอังกฤษ เพื่อให้สะดวกในการจัดเรียงชั้นชั้นต้องคัดแยก
ทรัพยากรออกเป็นประเภทต่าง ๆ เช่น วิทยุ วิทยานิพนธ์ หนังสืออาเซียน หนังสือกฎหมาย หนังสือ
อ้างอิง ฯลฯ ขั้นตอนต่อไปก็แยกเป็น 10 หมวดใหญ่ แล้วค่อยแยกหมวดย่อย แล้วนำจัดชั้นชั้น ซึ่งต้อง
จดลักษณะหนังสือแต่ละเล่มได้ จดจำวิธีการจัดเรียงหนังสือตามเลขเรียกหนังสือ โดยเรียงจากซ้ายมือ
ไปขวามือเรียงจากชั้นบนลงมาชั้นล่างของหนังสือ และเรียงหนังสือจากเลขหมูน้อยไปหาเลขหมู่มาก
เมื่อจัดเรียงหนังสือชั้นชั้นเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ตรวจสอบความถูกต้องของการจัดเรียงอีกครั้ง
เพื่อป้องกันความผิดพลาดหากพบว่าชั้นหนังสือมีพื้นที่ไม่เพียงพอในการจัดเรียงหนังสือชั้นชั้น
ให้ขยายชั้นหนังสือใหม่ โดยขยายหนังสือจากบนลงล่าง และจากซ้ายไปขวาจนครบทุกชั้น เพื่อรองรับ
สำหรับการขยายตัวของหนังสือในอนาคตต่อไป

ส่วนที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เรื่อง การลงรายการบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศประเภทสื่อโสตทัศนวัสดุ

การลงรายการบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศประเภทสื่อโสตทัศนวัสดุเป็นการบันทึกรายละเอียดของบรรณานุกรมสื่อโสตทัศนวัสดุในฐานข้อมูล ALIST ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้ หมวดยุทธศาสตร์ (Local Call) ชื่อเรื่อง (Title) ชื่อผู้แต่ง (Author) หัวเรื่อง (Subject) รายการพิมพ์ลักษณ์ (Imprint) รายการเพิ่มเติมอื่น ๆ ดำเนินการบันทึกลงในฐานข้อมูล ALIST เพื่อให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ทันสมัยและตรงกับความต้องการ โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและวิธีการต่าง ๆ มาใช้ในการดำเนินงานสร้างฐานข้อมูลบรรณานุกรมหนังสือและสื่อโสตทัศนศึกษาทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ เพื่อให้งานออกมาเป็นมาตรฐานสากลที่ใช้กันทั่วโลก ต้องมีความรู้ความสามารถ และความชำนาญเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

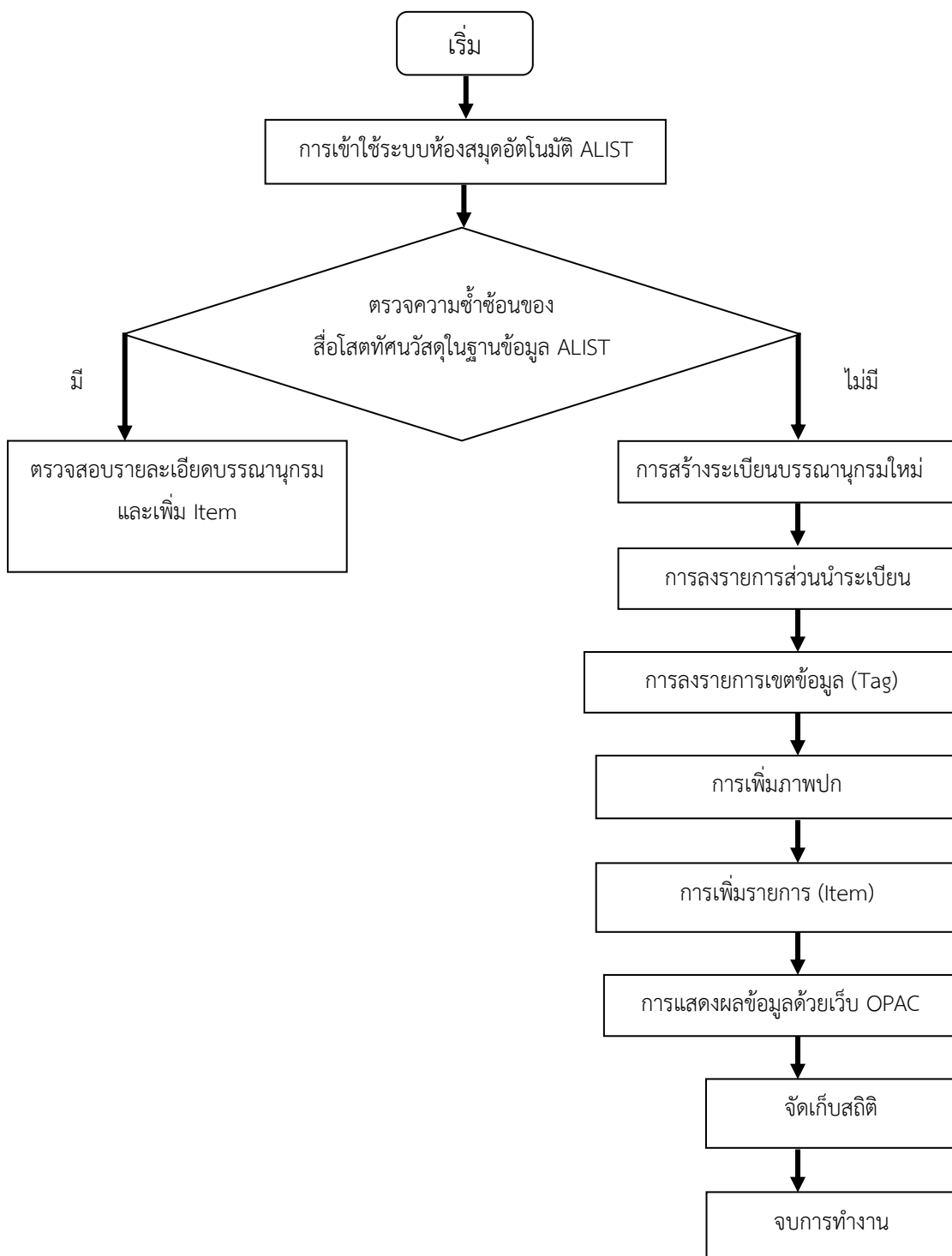
1. สืบค้นทรัพยากรสารสนเทศจากฐานข้อมูลต่าง ๆ และสามารถถ่ายโอน (Copy Catalog) เข้าฐานข้อมูล ALIST ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. ลงรายการทางบรรณานุกรมในรูปแบบ MARC Record (Original Catalog)
3. สามารถวิเคราะห์เนื้อหาเพื่อกำหนดเลขหมู่สื่อโสตทัศนวัสดุทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ
4. มีความรู้เกี่ยวกับการกำหนดหัวเรื่องสำหรับสื่อโสตทัศนวัสดุทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
5. มีความรู้เกี่ยวกับ MARC 21 สำหรับระเบียบสื่อโสตทัศนวัสดุ
6. มีความรู้เกี่ยวกับการลงรายการบรรณานุกรมสื่อโสตทัศนวัสดุ (General Material Designation)
7. มีความรู้การแบ่งหมู่หนังสือและแผนการแบ่งหมู่ระบบทศนิยมดิวอี้ (Dewey Decimal Classification) จากต้นฉบับพิมพ์ครั้งที่ 22
8. มีความรู้เกี่ยวกับระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST (The Library Automation System)
9. มีความรู้เกี่ยวกับการลงรายการบรรณานุกรมแบบ AACR 2 (The Anglo-American Cataloguing Rules)

การลงรายการบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศประเภทสื่อโสตทัศนวัสดุ มี 9 ขั้นตอน มีการดำเนินงานตาม Flow Chat ดังนี้

1. การเข้าใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST
2. ตรวจสอบความซ้ำซ้อนของสื่อโสตทัศนวัสดุในฐานข้อมูล ALIST
3. การสร้างระเบียบบรรณานุกรมใหม่

4. การลงรายการส่วนนำระเบียบ
5. การลงรายการเขตข้อมูล (Tag)
6. การเพิ่มภาพปก
7. การเพิ่มรายการ (Item)
8. การแสดงผลข้อมูลด้วยเว็บ OPAC
9. จัดเก็บสถิติ

แผนภูมิขั้นตอนการลงรายการบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศประเภทสื่อโสตทัศนวัสดุ



ขั้นตอนที่ 1 การเข้าใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST

ขั้นตอนนี้ผู้ใช้งานระบบจะต้องมี Username และ Password สำหรับการเข้าใช้งาน เพื่อประโยชน์ในการเก็บสถิติการทำงาน รายงานผลรายชื่อทรัพยากรสื่อที่ค้นวัสดุที่ได้ทำการวิเคราะห์ในแต่ละวันเดือนปี และทำให้ทราบประวัติการเข้าใช้งาน หรือแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลต่าง ๆ

การเข้าใช้งานระบบ (Login)

เพื่อความปลอดภัยในการใช้งานผู้ใช้ต้องระบุ Username และ Password สำหรับการเข้าใช้งานระบบ

1. เปิดโปรแกรมเพื่อเข้าใช้งาน
2. ปรากฏหน้าจอให้ เจ้าหน้าที่ป้อน Username, Password สำหรับเข้าใช้งาน
3. กดปุ่ม เพื่อเข้าใช้งานระบบ ดังรูป



ภาพที่ 1 แสดงหน้าจอการป้อน Username, Password

ปัญหา	การลืม User name และ Password รหัสผ่าน
แนวทางการแก้ไขปัญหา	ติดต่อผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST
ข้อเสนอแนะ	ควรจดบันทึกไว้ป้องกันการลืม

ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบความซ้ำซ้อนของทรัพยากรสารสนเทศในฐานข้อมูล ALIST

การตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูลบรรณานุกรมของสื่อทัศนวัสดุก่อนการสร้างระเบียบบรรณานุกรมใหม่ทุกครั้ง เพื่อป้องกันการสร้างระเบียบบรรณานุกรมซ้ำในระบบ ซึ่งสามารถตรวจสอบด้วยการสืบค้นแบบง่าย (Basic Search) คือ การสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศแบบง่ายสามารถสืบค้นได้เพียง 1 เขตข้อมูล ประกอบด้วย การค้นด้วยคำค้นต่อไปนี้

ชื่อเรื่อง (คำสำคัญ) Title Keyword

ชื่อเรื่อง (คำขึ้นต้น) Title Alphabetic

ผู้แต่ง (คำสำคัญ) Author Keyword

ผู้แต่ง (คำขึ้นต้น) Author Alphabetic

หัวเรื่อง (คำสำคัญ) Subject Keyword

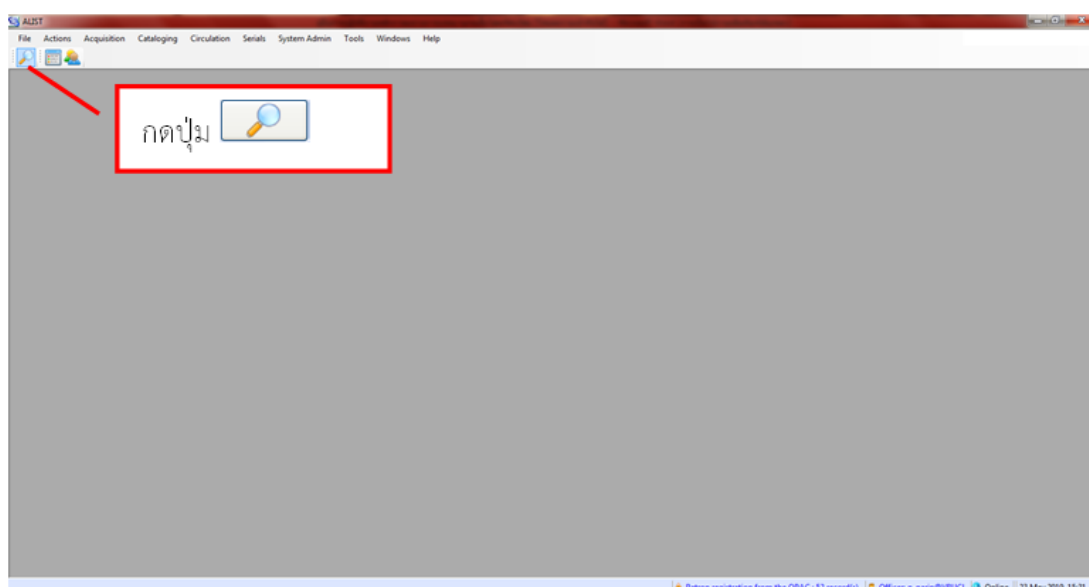
หัวเรื่อง (คำขึ้นต้น) Subject Alphabetic

เลขเรียก Local (Call Number)

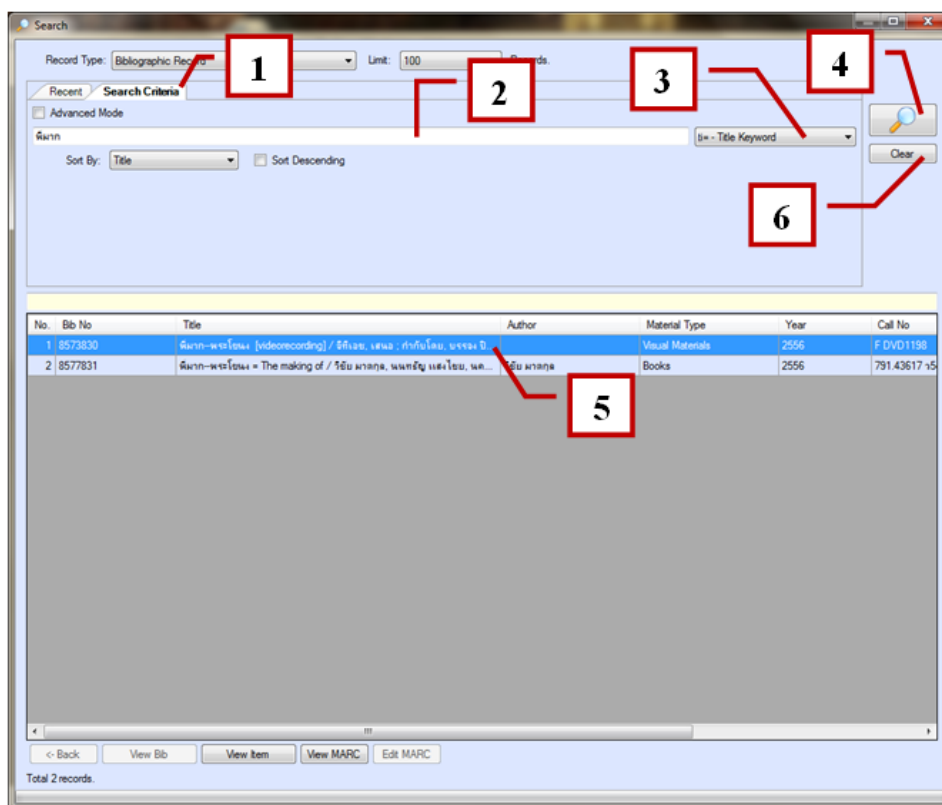
เลข bib (Bib Number)

รหัส (Barcode)

เพื่อตรวจเช็คความซ้ำซ้อนในฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST เคยมีสื่อทัศนวัสดุรายการนี้หรือไม่ ถ้ามีแล้วก็ให้เพิ่มรายการ (Item) เพื่อให้สื่อทัศนวัสดุที่มีรายละเอียดของบรรณานุกรมเดียวกันอยู่ในระเบียบเดียวกัน เครื่องมือที่ใช้ในการค้นหาข้อมูลมีลักษณะดังนี้


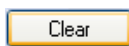


ภาพที่ 2 แสดงรายละเอียดเครื่องมือที่ใช้ในค้นหาข้อมูล



ภาพที่ 3 แสดงรายละเอียดขั้นตอนเพื่อระบุเงื่อนไขในการค้นหาข้อมูล

การค้นหาข้อมูลแบบ Basic Search มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. คลิกที่แท็บ Search Criteria
2. กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา
3. เลือกประเภทรูปแบบข้อมูล
4. กดปุ่ม  เพื่อให้แสดงข้อมูล
5. แสดงผลลัพธ์ที่ได้จากการค้นหา
6. หากต้องการเคลียร์หน้าจอให้กดปุ่ม 

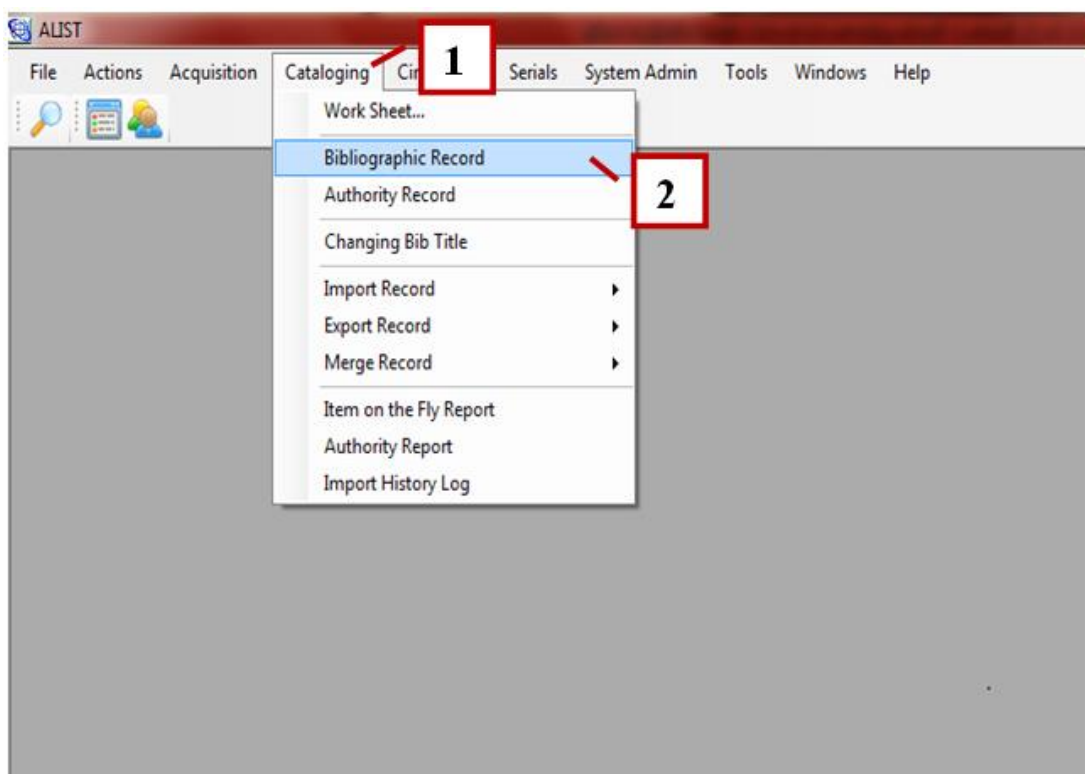
ปัญหา การตรวจความซ้ำซ้อนของข้อมูลทรัพยากรสื่อโสตทัศนวัสดุในฐานข้อมูล ALIST

แนวทางการแก้ไขปัญหา จะต้องตรวจความซ้ำซ้อนของข้อมูลในหลายช่องทางเพื่อลดความผิดพลาดในการสร้างระเบียบบรรณานุกรมสื่อโสตทัศนวัสดุซ้ำซ้อน เช่น ตรวจสอบด้วยชื่อเรื่อง, ชื่อผู้แต่ง, เลขผลิตภัณฑ์สินค้า (UPC)

ข้อเสนอแนะ กรณีที่เป็นเลขผลิตภัณฑ์สากล (UPC) ซึ่งมีตัวเลขจำนวน 11-13 หลัก เพื่อลดข้อผิดพลาดในการคีย์ ให้ใช้ที่อ่านบาร์โค้ดแทนการคีย์ด้วยตนเอง

ขั้นตอนที่ 3 การสร้างบรรณานุกรมใหม่

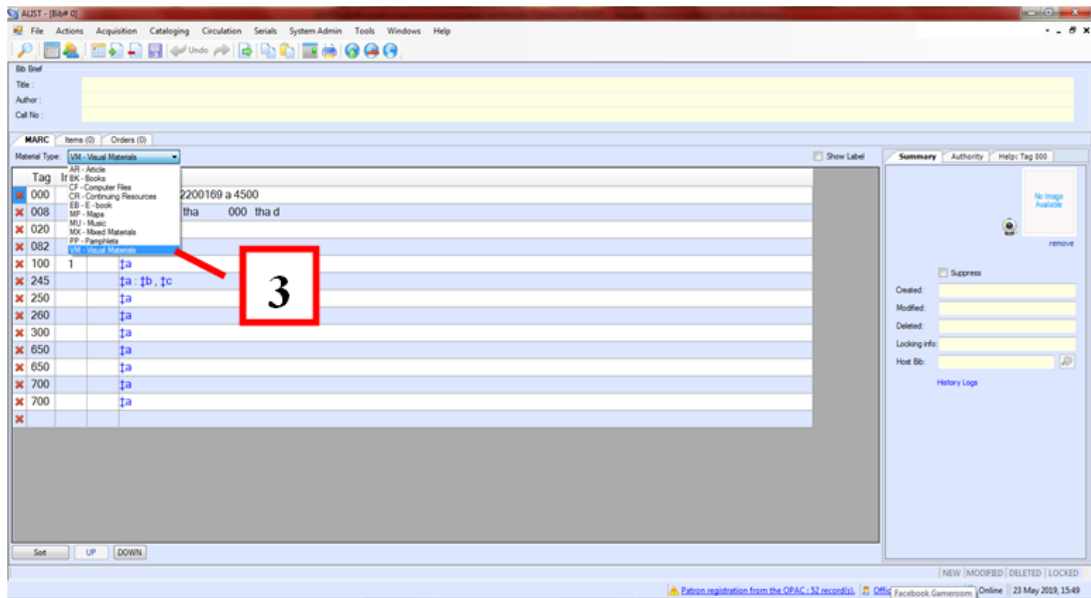
การสร้างบรรณานุกรมใหม่จะใช้สำหรับสื่อโสตทัศนวัสดุรายการดังกล่าวยังไม่เคยมีการบันทึกหรือลงรายการบรรณานุกรมในฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST ใด ๆ เลย ดังนั้นจะต้องดำเนินการสร้างระเบียบบรรณานุกรมใหม่ เพื่อใช้ในการบันทึกรายการบรรณานุกรมสื่อโสตทัศนวัสดุรายการดังกล่าว ซึ่งมีขั้นตอนต่อไปนี้



ภาพที่ 4 แสดงหน้าจอการสร้างรายการบรรณานุกรมใหม่ขั้นตอนที่ 1-2

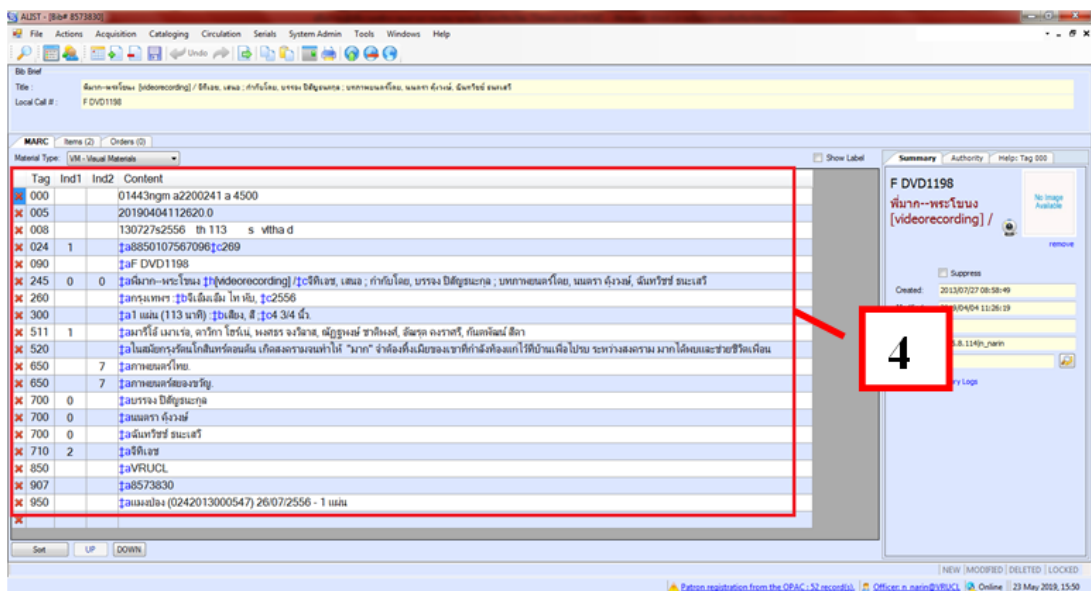
การสร้างรายการบรรณานุกรมใหม่

1. เข้าเมนู Cataloging
2. Bibliographic Record ปรากฏหน้าจอ



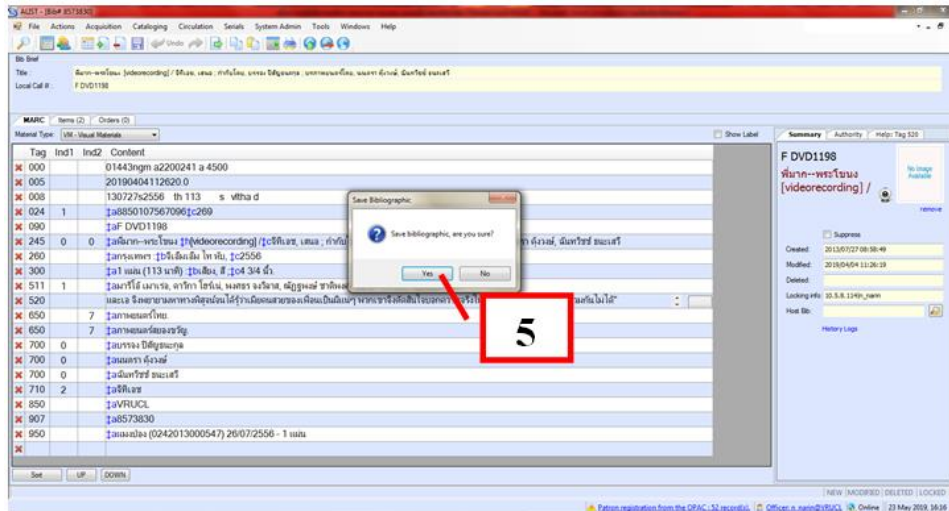
ภาพที่ 5 แสดงหน้าจอการสร้างรายการบรรณานุกรมใหม่ขั้นตอนที่ 3

3. เลือกประเภทวัสดุของทรัพยากรจากตัวเลือก Material Type ให้เป็น VM-Visual Materials

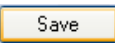


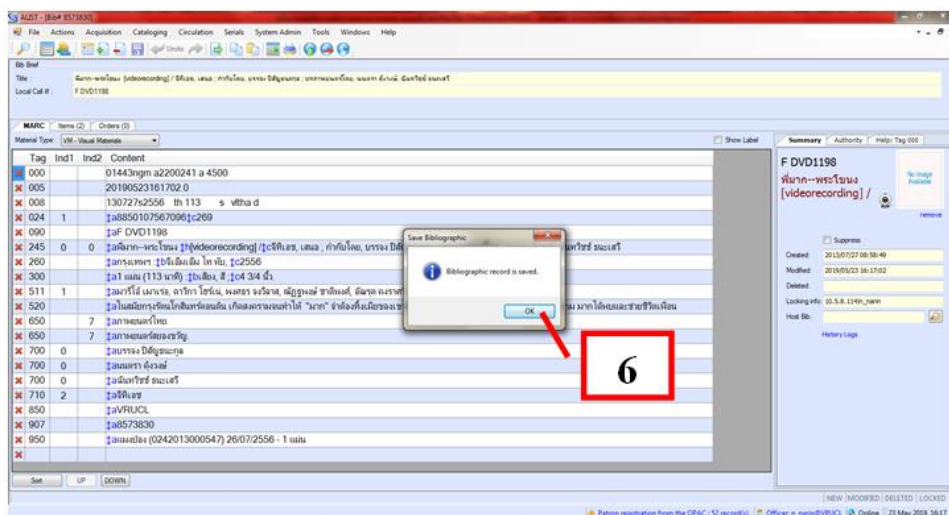
ภาพที่ 6 แสดงหน้าจอการสร้างรายการบรรณานุกรมใหม่ขั้นตอนที่ 4

4. กรอกข้อมูลของบรรณานุกรมในแต่ละเขตข้อมูล (Tag) ให้สมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์ MARC 21 และ AACR 2



ภาพที่ 7 แสดงหน้าจอการสร้างรายการบรรณานุกรมใหม่ขั้นตอนที่ 5

5. กดปุ่ม 



ภาพที่ 8 แสดงหน้าจอการสร้างรายการบรรณานุกรมใหม่ขั้นตอนที่ 6

6. บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กด OK

ปัญหา เลือกประเภท Material Type ให้ถูกต้องมีผลกับการลงเขตข้อมูล 008

แนวทางการแก้ไขปัญหา ก่อนการวิเคราะห์หมวดหมู่ควรจัดประเภทของทรัพยากรก่อน เช่น สื่อโสตทัศนวัสดุที่เป็นภาพยนตร์ไทย, สารคดี, ภาพยนตร์การ์ตูน เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ สร้าง Template สำหรับสื่อโสตทัศนวัสดุแต่ละประเภทเพื่อให้การทำงานได้รวดเร็วถูกต้อง

ขั้นตอนที่ 4 การลงรายการส่วนนำระเบียบ

ส่วนนำหรือเขตข้อมูลแรกของระเบียบที่ใช้ในการประมวลผล ทำหน้าที่บอกรายละเอียดของข้อมูลในระเบียบ ประกอบด้วย ตัวเลขและตัวอักษรที่ใช้เป็นรหัสในตำแหน่งต่าง ๆ แต่ละเขตข้อมูลประกอบด้วย 3 ส่วน คือ

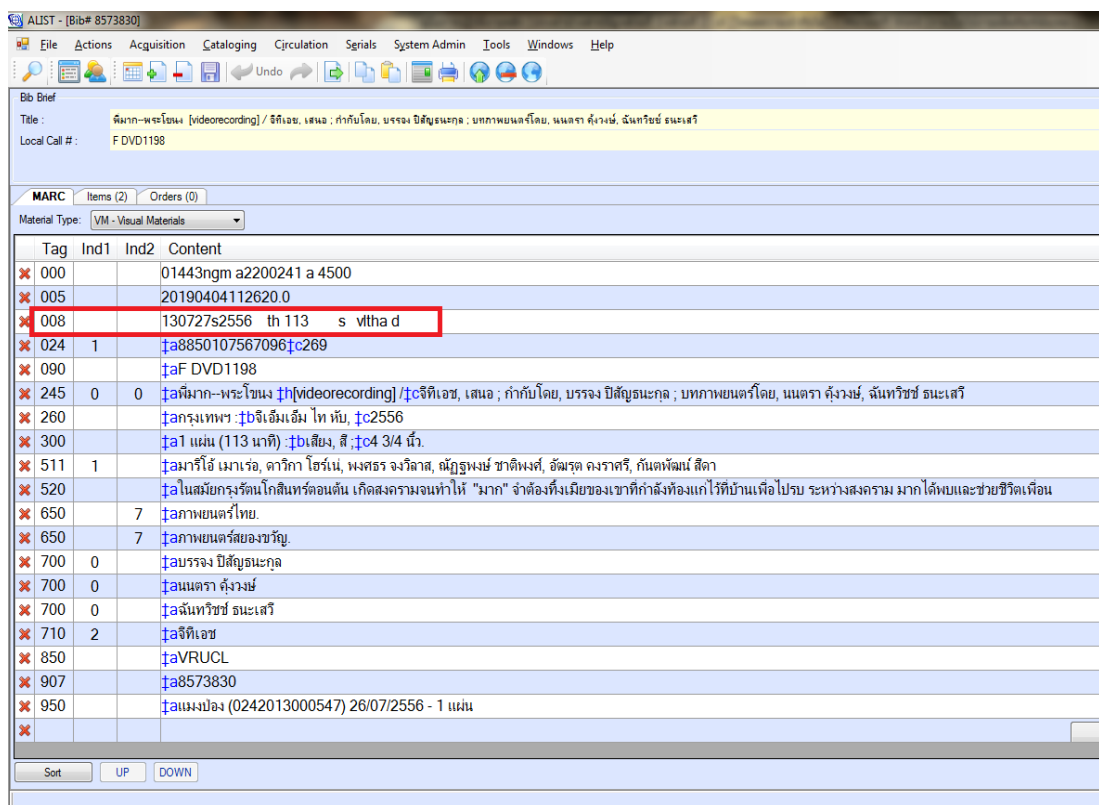
1. หมายเลขเขตข้อมูล (Field หรือ เขตข้อมูล Number) จำนวน 3 ตำแหน่ง
2. ตัวบ่งชี้ (Indicators) จำนวน 2 ตำแหน่ง อยู่ตอนต้นของเขตข้อมูล
3. รหัสของเขตข้อมูลย่อย (Subfields Codes) ใช้นำหน้าแต่ละข้อมูลข้อมูลย่อย

	Ind1	Ind2	Content
1			01443ngm a2200241 a 4500
2	1		20190404112620.0
3			130727s2556 th 113 s vtha d
4			\$a8850107567096\$c
5			\$aF DVD1198
6	0	0	\$uพันเอก-พระโขนง [videorecording] / \$cรีติเชช, เสนอ ; กำกับโดย, บรรจง ปิณฑุระกุล ; บทภาพยนตร์โดย, นนตรา จรุงรัมย์, สันเทวีรัช ณะเสวี
7			\$kกรมทหาร : \$bรีติเชช โท พัน, \$c2556
8			\$l1 แผ่น (113 นาที) : \$bเสียง, \$c \$c4 3/4 นิ้ว.
9	1		\$uมาทีไร เมารัจ, ดาริกา โสรณ์, นงนตรา จรุงรัมย์, พิณฑุระกุล, ซาสิทธิ์, สัมมาต จรุงราช, กัญจน์พัทธ์ สีลา
10			\$uในสมัยกรุงรัตนโกสินทร์ตอนต้น เกิดสงครามจนทำให้ "มหา" จำต้องหนีภัยของชาติกำลังอ่อนแอให้บ้านเกิดไปรบ ระหว่างสงคราม มากได้พบและช่วยชีวิตเพื่อน
11		7	\$uภาพยนตร์ไทย.
12		7	\$uภาพยนตร์สงครามชาติ.
13		0	\$uบรรจง ปิณฑุระกุล
14		0	\$uสนนตรา จรุงรัมย์
15		0	\$uสันเทวีรัช ณะเสวี
16		2	\$uดิจิทัลเฮส
17			\$uVRUCL
18			\$a8573830
19			\$uเผยแพร่ (0242013000547) 26/07/2556 - 1 แผ่น

ภาพที่ 9 แสดงองค์ประกอบของเขตข้อมูล (Tag) 3 ส่วนคือ หมายเลขเขตข้อมูล (Tag) ตัวบ่งชี้ (Indicators) รหัสเขตข้อมูลย่อย (Subfields Codes)

เขตข้อมูล 008

เขตข้อมูลที่มีความยาวคงที่ (Fixed-Length Data Elements-General Information) เขตข้อมูล 008 เป็นเขตข้อมูลที่มีความยาวคงที่ 40 ตำแหน่ง ใช้ในการบันทึกรหัสของข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ระเบียบหรือลักษณะพิเศษทางบรรณานุกรม เพื่อใช้ในการสืบค้นและการจัดข้อมูล โดยตำแหน่งที่ 00-17, 35-39 ใช้กับระเบียบของวัสดุทุกประเภท ส่วนตำแหน่งที่ 18-34 ใช้แตกต่างกันตามประเภทของวัสดุ รหัสที่ใช้มีทั้งตัวเลขและตัวอักษร สำหรับรหัสที่เป็นตัวอักษรใช้ตัวพิมพ์เล็ก



ALIST - [Bib# 8573830]

File Actions Acquisition Cataloging Circulation Serials System Admin Tools Windows Help

Bib Brief

Title : พิมพ์-พระโขนง [videorecording] / จีทีเอช. เสนอ ; กำกับโดย, บรรจง ปิสิญธนะกุล ; บทภาพยนตร์โดย, นนตรา คู่จวงษ์, ฉันทวิรัช ณะเสวี

Local Call #: F DVD1198

MARC Items (2) Orders (0)

Material Type: VM - Visual Materials

Tag	Ind1	Ind2	Content
000			01443ngm a2200241 a 4500
005			20190404112620.0
008			130727s2556 th 113 s vltha d
024	1		๓a8850107567096๓c269
090			๓aF DVD1198
245	0	0	๓พิมพ์ก-พระโขนง ๓h[videorecording] / ๓จีทีเอช, เสนอ ; กำกับโดย, บรรจง ปิสิญธนะกุล ; บทภาพยนตร์โดย, นนตรา คู่จวงษ์, ฉันทวิรัช ณะเสวี
260			๓กรุงเทพ : ๓จีเอ็มเอ็ม โท หับ, ๓c2556
300			๓a1 แผ่น (113 นาที) : ๓bเสียง, สี ; ๓c4 3/4 นิ้ว.
511	1		๓ในสมัยกรุงรัตนโกสินทร์ตอนต้น เกิดสงครามจนทำให้ "มาก" จำต้องทิ้งเมียของเขาที่กำลังท้องแก่ไว้ที่บ้านเพื่อไปรบ ระหว่างสงคราม มากได้พบและช่วยชีวิตเพื่อน
520			๓ในสมัยกรุงรัตนโกสินทร์ตอนต้น เกิดสงครามจนทำให้ "มาก" จำต้องทิ้งเมียของเขาที่กำลังท้องแก่ไว้ที่บ้านเพื่อไปรบ ระหว่างสงคราม มากได้พบและช่วยชีวิตเพื่อน
650		7	๓ภาพยนตร์ไทย.
650		7	๓ภาพยนตร์สองขวัญ.
700			๓บรรจง ปิสิญธนะกุล
700			๓นนตรา คู่จวงษ์
700			๓ฉันทวิรัช ณะเสวี
710		2	๓จีทีเอช
850			๓VRUCL
907			๓8573830
950			๓แม่บอง (0242013000547) 26/07/2556 - 1 แผ่น

Sort UP DOWN

ภาพที่ 10 แสดงรายละเอียดการลงรายการบรรณานุกรมเขตข้อมูล (Tag) 008

รายละเอียดการลงรายการของสื่อทัศนวัสดุ

สื่อทัศนวัสดุหรือ Visual Materials การลงรายละเอียดให้ลงตามที่ MARC 21 กำหนดให้สื่อทัศนวัสดุแต่ละประเภทต้องลงรายละเอียดแบบใด ตัวอย่าง เช่น การลงรายการบรรณานุกรมของภาพยนตร์ไทย เขตข้อมูล 008 จะต้องมีการระบุรายละเอียด ดังนี้

ภาพที่ 11 แสดงรายละเอียดเขตข้อมูล (Tag)

008/00-05

ภาพที่ 12 แสดงรายละเอียดเขตข้อมูล (Tag)

008/06

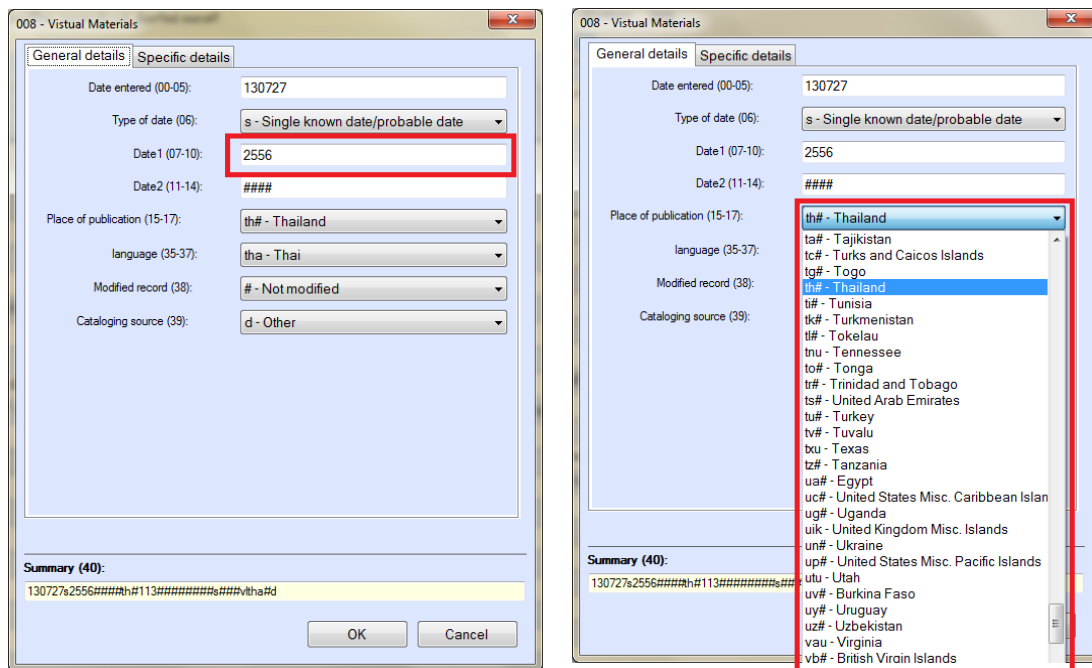
008/00-05 วันที่บันทึกข้อมูล (Date Entered on File) ใช้สำหรับบันทึกวันที่ที่บันทึกข้อมูลเข้าเป็นครั้งแรก ประกอบด้วยตัวเลข 6 ตัว ในรูปแบบ yymmdd

yy = ตัวเลข 2 ตัวสุดท้ายของปี

mm = ตัวเลข 2 ตัวของเดือน

dd = ตัวเลข 2 ตัวของวัน

008/06 ประเภทของปีพิมพ์หรือสถานะภาพของสิ่งพิมพ์ (Type of date/Publication status) สำหรับทรัพยากรสารสนเทศประเภทสื่อทัศนวัสดุ จะเลือก s-Single know date/probable date ใช้ในกรณีที่ปีผลิต ปีที่เผยแพร่ ปีที่วางตลาด ปีที่ประมวลผล เป็นปีเดียวกัน



ภาพที่ 13 แสดงรายละเอียดเขตข้อมูล (Tag)
008/07-10

ภาพที่ 14 แสดงรายละเอียดเขตข้อมูล (Tag)
008/15-17

008/06 ปีพิมพ์ 1 (Date 1) ใช้สำหรับบันทึกปีพิมพ์

008/15-17 สถานที่พิมพ์ ผลิตหรือเผยแพร่ (Place of publication, production, or execution) ตัวอย่างที่มีให้เลือก เช่น

ti = Tunisia	ประเทศตูนิเซีย
th = Thailand	ประเทศไทย
tu = Turkey	ประเทศตุรกี
txu = Texas	รัฐเท็กซัส
tz = Tanzania	ประเทศแทนซาเนีย
ua = Egypt	ประเทศอียิปต์
uv = Burkina Faso	ประเทศบูร์กินาฟาโซ
uy = Uruguay	ประเทศอูรุกวัย
uz = Uzbekista	ประเทศอุซเบกิสถาน
vau = Virginia	ประเทศเวอร์จิเนีย
ve = Venezuela	ประเทศเวเนซุเอลา
vm = Vietnam	ประเทศเวียดนาม

008 - Visual Materials

General details Specific details

Running time (18-20): 113

Undefined (21): #

Target audience (22): # - Unknown or not specified

Undefined (23-27): #####

Government publication (28): # - Not a government publication

Form of item (29): s - Electronic

Undefined (30-32): ###

Type of visual material (33): v - Videorecording

Technique (34): l - Live action

Summary (40):
130727s2556#####h#113#####s###vtha#d

OK Cancel

008 - Visual Materials

General details Specific details

Running time (18-20): 113

Undefined (21): #

Target audience (22): # - Unknown or not specified

Undefined (23-27): #####

Government publication (28): # - Not a government publication

Form of item (29): s - Electronic

Undefined (30-32): ###

Type of visual material (33): v - Videorecording

Technique (34): l - Live action

Summary (40):
130727s2556#####h#113#####s###vtha#d

OK Cancel

ภาพที่ 15 แสดงรายละเอียดเขตข้อมูล (Tag)

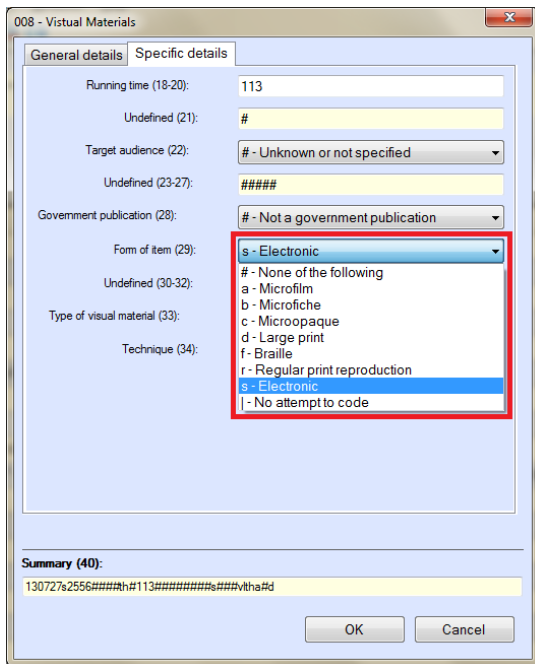
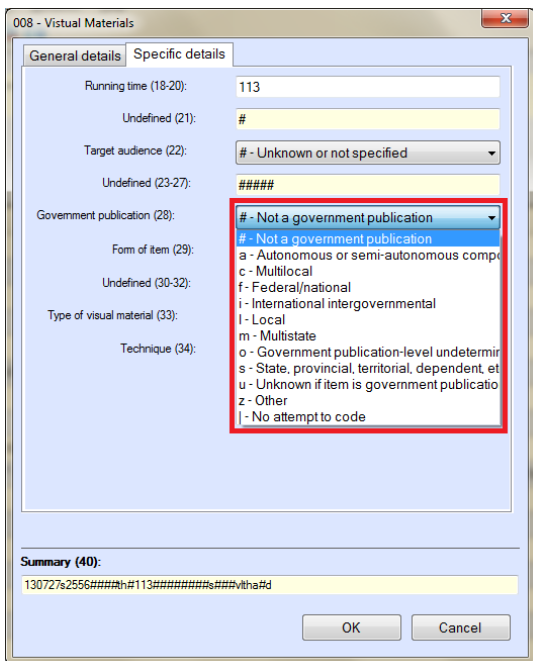
008/18-20

ภาพที่ 16 แสดงรายละเอียดเขตข้อมูล (Tag)

008/22

008/18-20 ระยะเวลาทำงาน/ระยะเวลาในการเล่นแผ่นของสื่อโสตทัศนวัสดุเรื่องนี้ (Running Time) บันทึกข้อมูลเป็นนาที

008/22 กลุ่มเป้าหมาย (Target Audience) เป็นรหัส 1 ตัว ที่บอกถึงกลุ่มเป้าหมายในการใช้วัสดุนั้น ถ้าเนื้อหาของวัสดุมีความเหมาะสมกับผู้ใช้นั้นมากกว่า 1 กลุ่มให้ลงรายการของกลุ่มเป้าหมายที่มีความสำคัญอันดับแรก



ภาพที่ 17 แสดงรายละเอียดเขตข้อมูล (Tag)

ภาพที่ 18 แสดงรายละเอียดเขตข้อมูล (Tag)

008/28

008/29

008/28 สิ่งพิมพ์รัฐบาล (Government Publication) ใช้แสดงระดับของสิ่งพิมพ์รัฐบาล เช่น ไม่ใช่สิ่งพิมพ์รัฐบาล, รัฐอิสระ หรือกึ่งอิสระ, ระดับท้องถิ่นร่วมกันหลายท้องถิ่น, ระดับชาติ, ระดับนานาชาติ, ระดับท้องถิ่น, ระดับหลายรัฐ, ไม่ทราบว่าเป็นสิ่งพิมพ์รัฐบาลหรือไม่, อื่น ๆ

008/29 รูปแบบของรายการ (Form of Item) รหัสตัวอักษร 1 ตัวที่ระบุรูปแบบของวัสดุ (Form) เช่น ใช้กับวัสดุที่อยู่ในรูปแบบของไมโครฟิล์ม, ใช้กับวัสดุที่อยู่ในรูปแบบของไมโครฟิช, ใช้กับวัสดุที่อยู่ในรูปแบบของไมโครโอเพก, ใช้กับวัสดุที่อยู่ในรูปแบบของสิ่งพิมพ์ขนาดใหญ่, ใช้กับวัสดุที่อยู่ในรูปแบบของอักษรเบรลล์, ใช้กับวัสดุที่อยู่ในรูปของภาพพิมพ์ขนาดปกติที่นำมาผลิตใหม่, ใช้กับรายการที่ต้องใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งอาจเข้าถึงได้โดยตรงจากเครื่องคอมพิวเตอร์หรือเข้าถึงโดยผ่านเครือข่ายระยะไกล บางกรณีอาจต้องใช้อุปกรณ์ต่อพ่วง เช่น เครื่องเล่นแผ่นซีดี

ภาพที่ 19 แสดงรายละเอียดเขตข้อมูล (Tag)

008/33

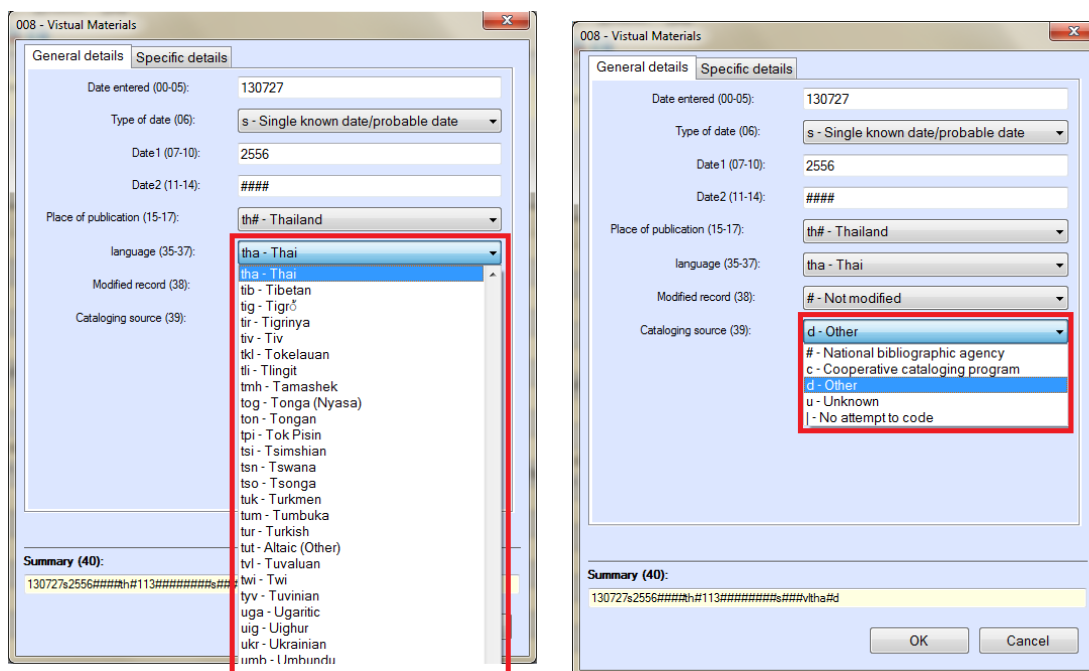
ภาพที่ 20 แสดงรายละเอียดเขตข้อมูล (Tag)

008/34

008/33 ประเภทของวัสดุไม่ตีพิมพ์ (Type of Visual Material)

ชุดการสอน (Kit), ฟิล์มสตริป (Filmstrip), เกม (Game), แผนภูมิ (Chart), รูปภาพ (Picture), หุ่นจำลอง (Model), กราฟิก (Graphic), ของเล่น (Toy), สไลด์ (Slide), ใช้กับงานที่บันทึกภาพที่สามารถดูด้วยเครื่องรับโทรทัศน์ (Videorecording) ฯลฯ

008/34 เทคนิค (Technique) เป็นเทคนิคการดำเนินงานของสื่อทัศนวัสดุเรื่องดังกล่าว



ภาพที่ 21 แสดงรายละเอียดเขตข้อมูล (Tag)

008/35-37

ภาพที่ 22 แสดงรายละเอียดเขตข้อมูล (Tag)

008/39

008/35-37 ภาษา (Language) รหัสอักษร 3 ตัว ที่แทนภาษาใช้ตาม MARC Code List for Language จัดทำโดย Library of Congress

008/39 แหล่งที่ทำการวิเคราะห์ (Cataloging source) ใช้บันทึกรหัส 1 ตัวที่บ่งบอกถึงแหล่งที่ทำการลงรายการของระเบียบ

ปัญหา

ส่วนนำระเบียบมีรายละเอียดน้อยมาก

แนวทางการแก้ไขปัญหา

ควรมีการสร้าง Template สำหรับสื่อสโตนวัสดุประเภทต่าง ๆ เพื่อความถูกต้องและรวดเร็วในการทำงาน

ข้อเสนอแนะ

ควรอ่านคู่มือการใช้ โปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIS เพื่อติดตามพัฒนาการความก้าวหน้าของโปรแกรมเพื่อมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

ขั้นตอนที่ 5 การลงรายการเขตข้อมูล (Tag)

โครงสร้างของระเบียบบรรณานุกรมที่ใช้ในโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ ส่วนใหญ่เป็นโครงสร้างของ USMARC การลงรายการบรรณานุกรมของสื่อทัศนวัสดุมีเขตข้อมูลที่สำคัญที่พบเป็นประจำในการปฏิบัติงาน ส่วนหลักเกณฑ์การลงรายการนั้นก็ยังคงยึด “หลักเกณฑ์การลงรายการแบบแอ่งโคลอมเบีย ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2” (AACR2) เช่นเดียวกับหนังสือ แต่จะมีบางส่วนที่แตกต่างกันไปบ้าง การลงรายการทางบรรณานุกรมของสื่อทัศนวัสดุในเขตข้อมูลต่างๆ ได้แก่

เขตข้อมูล 024 (Other Standard Identifier)

เขตข้อมูล 090 (Local Call Numbers)

เขตข้อมูล 245 (Title Statement)

เขตข้อมูล 246 (Varying Form of Title)

เขตข้อมูล 260 (Publication, Distribution, etc. (Imprint))

เขตข้อมูล 300 (Physical Description)

เขตข้อมูล 511 (Participant or Performer Note)

เขตข้อมูล 520 (Summary, etc.)

เขตข้อมูล 586 (Awards Note)

เขตข้อมูล 650 (Subject Added Entry - Topical Term)

เขตข้อมูล 700 (Added Entry - Personal Name)

เขตข้อมูล 710 (Added Entry - Corporate Name)

เขตข้อมูล 850 (Holding Institution)

เขตข้อมูล 907 (Bib Number)

เขตข้อมูล 950 (Local Note)

เขตข้อมูล 024

เขตข้อมูล ตัวระบุมาตรฐานอื่น ๆ (Other Standard Identifier) เขตข้อมูล 024 ใช้สำหรับ บันทึกรหัสผลิตภัณฑ์สากล (Universal Product Code) หรือที่เรียกอีกอย่างหนึ่งคือบาร์โค้ดสินค้า ซึ่งจะต้องบันทึกอยู่ในเขตข้อมูล 024 ซึ่งเป็นเขตข้อมูลของสื่อโสตทัศนวัสดุ

เลขมาตรฐานสากลประจำวารสาร (International Standard Serial Number – ISSN) เลขมาตรฐานสากลประจำวารสาร (ISSN) เป็นเลขรหัสเฉพาะที่กำหนดให้แก่สิ่งพิมพ์ประเภทวารสาร แต่ละชื่อเรื่อง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้สำหรับการค้นข้อมูลวารสาร การแลกเปลี่ยนและการติดต่อ ต่างๆ เกี่ยวกับวารสารให้ถูกต้อง สะดวก และรวดเร็ว จะต้องบันทึกอยู่ในเขตข้อมูล 022 ซึ่งเป็นเขต ข้อมูลของวารสาร

เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (International Standard Book Number - ISBN) เป็น รหัสที่กำหนดขึ้นให้ใช้กับสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือทั่วไป มีจุดมุ่งหมายให้เป็นเอกลักษณ์เฉพาะของ หนังสือแต่ละเรื่อง เพื่ออำนวยความสะดวกในการควบคุมข้อมูลสิ่งพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์ ในด้าน การสั่งซื้อ การขาย การบริการ การเงิน และการนำสินค้าออกจำหน่ายไปยังสำนักพิมพ์ในประเทศต่าง ๆ จะต้องบันทึกอยู่ในเขตข้อมูล 020 ซึ่งเป็นเขตข้อมูลของหนังสือ

ตัวบ่งชี้ (Indicators)

ตัวที่ 1 ประเภทของหมายเลขมาตรฐานหรือรหัส

- 0 - รหัสการบันทึกมาตรฐานสากล
- 1 - รหัสผลิตภัณฑ์สากล
- 2 - หมายเลขเพลงมาตรฐานสากล
- 3 - หมายเลขบทความระหว่างประเทศ
- 4 - รายการอนุกรมและตัวบ่งชี้การมีส่วนร่วม
- 7 - แหล่งที่ระบุในฟิลด์ย่อย #2
- 8 - ไม่ได้ระบุประเภทของหมายเลขมาตรฐานหรือรหัส

ตัวที่ 2 ตัวบ่งชี้ความแตกต่าง

- # - ไม่มีข้อมูลให้
- 0 - ไม่แตกต่าง
- 1 - ความแตกต่าง

รหัสเขตข้อมูลย่อย (Subfield Codes)

- #a หมายเลขมาตรฐานหรือรหัส
- #c ข้อกำหนดในการให้บริการ
- #d รหัสเพิ่มเติมตามด้วยหมายเลขมาตรฐานหรือรหัส
- #q ข้อมูลการรับรอง
- #z หมายเลขมาตรฐานหรือรหัสที่ยกเลิก/ไม่ถูกต้อง
- #2 แหล่งที่มาของจำนวนหรือรหัส
- #6 การเชื่อมโยง
- #8 ลิงค์ไฟล์และหมายเลขลำดับ

ALIST - [Bib# 8573830]

File Actions Acquisition Cataloging Circulation Serials System Admin Tools Windows Help

Undo

Bib Brief

Title : พิมพ์-พระโขนง [videorecording] / อธิเชษ, เสโน ; กำกับโดย, บรรจง ปิสิญธนะกุล ; บทภาพยนตร์โดย, นนตรา ศุภวงษ์, ฉันทวิรัช ณะเสวี

Local Call #: F DVD1198

MARC Items (2) Orders (0)

Material Type: VM - Visual Materials

Tag	Ind1	Ind2	Content
000			01443ngm a2200241 a 4500
005			20190523162713.0
008			130727s2556 th 113 s vtha d
024	1		#a8850107567096#c269
090			#aF DVD1198
245	0	0	#aพิมพ์-พระโขนง #h[videorecording] /#cอธิเชษ, เสโน ; กำกับโดย, บรรจง ปิสิญธนะกุล ; บทภาพยนตร์โดย, นนตรา ศุภวงษ์, ฉันทวิรัช ณะเสวี
260			#aกรุงเทพฯ :#bจีเอ็มเอ็ม โท หับ, #c2556
300			#a1 แผ่น (113 นาที) :#bเสียง, สี ;#c4 3/4 นิ้ว.
511	1		#aมาร์กซ์ เมเจอร์, ดาริกา โฮอร์เน, พงศธร จงวิลาส, ญัฐพงษ์ ขาดิพงษ์, อัฒรต คงราศรี, กัณตพัฒน์ สีดา
520			#aในสมัยกรุงรัตนโกสินทร์ตอนต้น เกิดสงครามจนทำให้ "มาก" จำต้องทิ้งเมียของเขาที่กำส้งห้องแก่ไว้ที่บ้านเพื่อไปรบ ระหว่างสงคราม มาก ได้พบและช่วยชีวิตเพื่อน
650		7	#aภาพยนตร์ไทย.
650		7	#aภาพยนตร์สงครามขวัญ.
700		0	#aบรรจง ปิสิญธนะกุล
700		0	#aนนตรา ศุภวงษ์
700		0	#aฉันทวิรัช ณะเสวี
710		2	#aอธิเชษ
850			#aVRUCL
907			#a8573830
950			#aแม่บอง (0242013000547) 26/07/2556 - 1 แผ่น

Sort UP DOWN

Patron registration from the OPAC

ภาพที่ 23 การลงรายการบรรณานุกรมสื่อโสตทัศนวัสดุเขตข้อมูล (Tag) 024

เขตข้อมูล 090

เขตข้อมูล หมวดหมู่ที่ห้องสมุดกำหนดขึ้นมาใช้เอง (Local Call Numbers) เขตข้อมูล 090 ใช้บันทึกหมวดหมู่ที่หน่วยงานหรือห้องสมุดกำหนดขึ้นมาใช้เอง MARC 21 ได้กำหนดเขตข้อมูล 090-099 สำหรับเลขเรียกหนังสือที่หน่วยงานหรือห้องสมุดกำหนดขึ้นมาใช้เอง เช่น หนังสือนวนิยาย โสตทัศนวัสดุ หรือเอกสารพิเศษต่าง ๆ กฎเกณฑ์การลงรายการขึ้นอยู่กับข้อกำหนดของแต่ละหน่วยงานซึ่งทางสำนักวิทยบริการได้นำเลขเรียกสื่อโสตทัศนวัสดุที่หน่วยงานกำหนดขึ้นเอง (Local Call Numbers) รหัสควบคุมของสื่อโสตทัศนวัสดุที่ใช้นั้นจะมีเฉพาะ #a คือรหัสควบคุมที่หน่วยงานกำหนดขึ้นเองจะไม่มี #b คือเลขผู้แต่ง ในการบันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูลไม่ต้องพิมพ์คำว่า #a นำหน้ารหัสควบคุม เพราะโปรแกรมจะตั้งค่าไว้โดยอัตโนมัติ เช่น รหัสคุม F DVD1833 การลงรายการในเขตข้อมูล 090 หรือ 090 F DVD1833

ความหมายของรหัสควบคุมที่กำหนด

F	หมายถึง	ภาพยนตร์ไทย
DVD	หมายถึง	สัญลักษณ์แทนวัสดุประเภทวีดี
1833	หมายถึง	เลขทะเบียน
c.3	หมายถึง	ย่อมาจาก Copies (ในกรณีที่มีหลายฉบับ)
v.2	หมายถึง	ย่อมาจาก Volume (ในกรณีที่มีหลายแผ่นจบ)

090 เป็นหมวดหมู่ที่ MARC 21 ระบุให้หน่วยงานสามารถกำหนดหมวดหมู่ขึ้นมาใช้เองได้ ซึ่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ได้กำหนดหมวดหมู่สื่อโสตทัศนวัสดุ ดังนี้

ตัวย่อแทนสื่อโสตทัศนวัสดุ

- A หมวด วิชาการ
- B หมวด ศิลปวัฒนธรรม ศาสนา
- C หมวด ภาพยนตร์การ์ตูน
- D หมวด กีฬา ทอล์คโชว์ คอนเสิร์ต
- E หมวด ภาพยนตร์ต่างประเทศ เช่น ภาพยนตร์อเมริกัน, ภาพยนตร์จีน, ภาพยนตร์เกาหลี ฯ
- F หมวด ภาพยนตร์ไทย ละครไทย
- G หมวด รายการพิเศษ

H หมวด ภาษาต่างประเทศ

T หมวด เพลงร้อง

Z หมวด เพลงบรรเลง

ALIST - [Bib# 8573830]

File Actions Acquisition Cataloging Circulation Serials System Admin Tools Windows Help

Bib Brief

Title : ตี๋มาก-พระโขนง [videorecording] / อธิเชย. เสมอ ; กำกับโดย, บรรจง ปิสิญจนกุล ; บทภาพยนตร์โดย, นนตรา คู่จวงษ์, ฉันทวิชช์ ธนะเสวี

Local Call # : F DVD1198

MARC Items (2) Orders (0)

Material Type: VM - Visual Materials

Tag	Ind1	Ind2	Content
000			01443ngm a2200241 a 4500
005			20190523162713.0
008			130727s2556 th 113 s vtha d
024	1		๓a8850107567096๓c269
090			๓aF DVD1198
245	0	0	๓aหมาก-พระโขนง ๓h[videorecording] / ๓cอธิเชย, เสมอ ; กำกับโดย, บรรจง ปิสิญจนกุล ; บทภาพยนตร์โดย, นนตรา คู่จวงษ์, ฉันทวิชช์ ธนะเสวี
260			๓aกรุงเทพฯ : ๓bจีเอ็มเอ็ม โท นัม, ๓c2556
300			๓a1 แผ่น (113 นาที) : ๓bเสียง, สี : ๓c4 3/4 นิ้ว.
511	1		๓aมารีอี เมอเรอ, คารีกา โฮร์เน, พงศธร จงวิลาส, ฉัฏฐพงษ์ ชาติพงศ์, อัฟรต คงราศรี, กันตพัฒน์ สีดา
520			๓aในสมัยกรุงรัตนโกสินทร์ตอนต้น เกิดสงครามจนทำให้ "มาก" จำต้องทิ้งเมียของเขาที่กำลังห้องแถวไว้ที่บ้านเพื่อไปรบ ระหว่างสงคราม มากได้พบและช่วยชีวิตเพื่อน
650		7	๓aภาพยนตร์ไทย.
650		7	๓aภาพยนตร์ของขวัญ.
700	0		๓aบรรจง ปิสิญจนกุล
700	0		๓aนนตรา คู่จวงษ์
700	0		๓aฉันทวิชช์ ธนะเสวี
710	2		๓aอธิเชย
850			๓aVRUCL
907			๓a8573830
950			๓aแม่เพลง (0242013000547) 26/07/2556 - 1 แผ่น

Sort UP DOWN

Patron registration from the OPAC:

ภาพที่ 24 แสดงรายละเอียดการลงรายการบรรณานุกรมเขตข้อมูล (Tag) 090

เขตข้อมูล 245

เขตข้อมูล ชื่อเรื่องและการแจ้งความรับผิดชอบ (Title Statement) เขตข้อมูล 245 ใช้บันทึกชื่อเรื่องได้แก่ ชื่อเรื่องจริง ชื่อเรื่องรอง ชื่อเรื่องเทียบเคียงและรายการผู้รับผิดชอบ ซึ่งอาจเป็นผู้แต่ง บรรณาธิการ ผู้รวบรวม ผู้เรียบเรียง ผู้เขียนภาพประกอบ เป็นต้น

ตัวบ่งชี้ (Indicators)

- ตัวที่ 1 การทำรายการเพิ่มชื่อเรื่อง
- 0 ไม่ทำรายการเพิ่มชื่อเรื่อง
 - 1 ทำรายการเพิ่มชื่อเรื่อง
- ตัวที่ 2 จำนวนอักขระที่ไม่นับในการเรียง
- 0-9 จำนวนอักขระไม่นับในการเรียงลำดับตามอักษร

หลักเกณฑ์การลงรายการ

ข้อมูลในเขตข้อมูล 245 จะต้องจบด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) แม้ว่าจะมีเครื่องหมายอื่น ๆ อยู่ด้วยก็ตาม ยกเว้นในกรณีที่ข้อมูลตัวสุดท้ายเป็นตัวย่อ คำย่อ หรือข้อมูลมีเครื่องหมายมหัพภาคอยู่แล้ว

Tag	Ind1	Ind2	Content
* 000			01443ngm a2200241 a 4500
* 005			20190523162713.0
* 008			130727s2556 th 113 s vtha d
* 024	1		\$a8850107567096\$c269
* 090			\$aF DVD1198
* 245	0	0	\$aพินาก-หะไซเมง [videorecording] / จีทีเอช, เสนอ ; กำกับโดย, บรรจง ปิสิญธะกุล ; บทภาพยนตร์โดย, เนตรา คุ้มงษ์, ฉันทวีชัย ณะเสวี
* 260			\$aกรุงเทพมหานคร : บจก.เอมเมอ เท ทับ, ๒๕๕๖
* 300			\$a1 แผ่น (113 นาที) : \$bเสียง, สี ; \$c4 3/4 นิ้ว.
* 511	1		\$aมาร์ทีโอ เมาริโอ, ดาวิกา โฮร์เน่, เบนจอร์ จงวิลาส, ฌูเลียโน ซาตินเอร์, อังเดร ดงราตรี, กิเอดอลัน สิดา
* 520			\$aในสมัยกรุงรัตนโกสินทร์ตอนต้น เกิดสงครามจนทำให้ "มาก" จำต้องทิ้งเมียของเขากลับห้องแม่ไว้ที่บ้านเพื่อไปรบ ระหว่างสงคราม มากได้พบและช่วยชีวิตเพื่อน
* 650		7	\$aภาพยนตร์ไทย.
* 650		7	\$aภาพยนตร์ตลกของชาวไทย.
* 700		0	\$aบรรจง ปิสิญธะกุล
* 700		0	\$aเนตรา คุ้มงษ์
* 700		0	\$aฉันทวีชัย ณะเสวี
* 710		2	\$aจีทีเอช
* 850			\$aVRUCL
* 907			\$a8573830
* 950			\$aแม่บอง (0242013000547) 26/07/2556 - 1 แผ่น

ภาพที่ 25 แสดงการลงรายละเอียดเขตข้อมูลเขตข้อมูล (Tag) 245

เขตข้อมูล 246

เขตข้อมูล ชื่อเรื่องที่แตกต่าง (Varying Form of Title) เขตข้อมูล 246 ใช้บันทึกชื่อเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะ เป็นชื่อเรื่องที่ปรากฏในตัวเล่มหรือไม่ก็ตาม ชื่อเรื่องที่ลงรายการในเขตข้อมูล 246 ต้องเป็นชื่อเรื่องที่แตกต่างจากชื่อเรื่องที่ลงในเขตข้อมูล 245 (Title statement) แต่ถือว่าเป็นชื่อของรายการที่ลงนั้นด้วย เช่นชื่อเรื่องจากปก ชื่อเรื่องจากสัน

สำหรับหนังสือที่รวมหลายเรื่องในเล่ม แต่ขาดชื่อเรื่องรวมจะใช้เขตข้อมูล 246 สำหรับชื่อเรื่องอื่น ๆ ที่มีได้ใช้เป็นชื่อเรื่องจริง

ตัวบ่งชี้ (Indicators)

ตัวที่ 1 ควบคุมการลงรายการหมายเหตุหรือการทำรายการเพิ่มเกี่ยวกับชื่อเรื่องที่แตกต่างกัน

0 ต้องการแสดงหมายเหตุชื่อเรื่อง แต่ไม่ต้องการทำรายการเพิ่มชื่อเรื่อง

1 ต้องการแสดงหมายเหตุชื่อเรื่อง และต้องการทำรายการเพิ่มชื่อเรื่อง

2 ไม่ต้องการแสดงหมายเหตุชื่อเรื่อง และไม่ต้องการทำรายการเพิ่มชื่อเรื่อง

3 ไม่ต้องการแสดงหมายเหตุ แต่ต้องการทำรายการเพิ่มชื่อเรื่อง

ตัวที่ 2 ประเภทของชื่อเรื่อง

≠ ไม่มีข้อมูลระบุ

0 ชื่อเรื่องในเขตข้อมูล 246 เป็นส่วนหนึ่งของชื่อเรื่องในเขตข้อมูล 245 ซึ่งใช้ในการสืบค้นหรือต้องการทำรายการเพิ่มชื่อเรื่อง

1 ชื่อเรื่องในเขตข้อมูล 246 เป็นชื่อเรื่องเทียบเคียง ในภาษาอื่นที่สามารถเข้าค้นหรือทำรายการเพิ่มให้ได้ ซึ่งชื่อเรื่องเทียบเคียง 1 ชื่อหรือมากกว่านี้ได้ลงรายการในเขตข้อมูล 245 และชื่อเรื่องเทียบเคียงแต่ละชื่ออื่น ๆ จะลงรายการแยกในเขตข้อมูล 246

2 เป็นชื่อเรื่องที่เด่นชัด โดยมากใช้กับรายงานประจำปี หนังสือรายปี เอกสารการประชุม ที่มีเนื้อหาเฉพาะเรื่อง

3 ชื่อเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกัประวัติที่กำลังทำรายการ แต่ไม่สามารถระบุประเภทของชื่อเรื่องที่แตกต่างได้

4 ชื่อเรื่องจากปก เป็นชื่อเรื่องที่ปรากฏที่ปกดั้งเดิมของตัวเล่มใช้ค่า 4 นี้เมื่อปกนั้นไม่ใช่เป็นแหล่งสำคัญของการลงรายการและไม่ใช้กับหมายเหตุที่ลงว่า Title from cover ซึ่งแสดงว่าใช้ปกเป็นแหล่งสำคัญของข้อมูล

- 5 ชื่อเรื่องเพิ่มจากหน้าปกใน ชื่อเรื่องที่ลงในเขตข้อมูล 246 เป็นชื่อเรื่องเพิ่มที่ได้ชื่อจากหน้าปกใน
- 6 ชื่อเรื่องที่ปรากฏที่ส่วนบนของหน้าแรกของเล่ม
- 7 ชื่อเรื่องที่ปรากฏอยู่ส่วนบนหรือส่วนล่างของทุกหน้าในตัวเล่ม
8. ชื่อเรื่องที่ปรากฏที่สันของหนังสือ

หลักเกณฑ์การลงรายการ

ข้อมูลในเขตข้อมูล 246 ไม่ต้องจบลงด้วยเครื่องหมายหัพภาค (.) ยกเว้นกรณีที่คำสุดท้ายเป็นคำย่อ หรือตัวย่อ และไม่มีเครื่องหมายใด ๆ นำหน้าเขตข้อมูลย่อย #f ยกเว้นกรณีที่มีข้อมูลที่อยู่ข้างหน้าเขตข้อมูลย่อย #f เป็นคำย่อ หรือตัวย่อ

ALIST - [Bib# 8587267]

File Actions Acquisition Cataloging Circulation Serials System Admin Tools Windows Help

Bib Brief

Title : Once [videorecording] = หัวใจรักแรกเจอ / Samson Films presents ; Directed by John Carney

Local Call #: E DVD1833

MARC Items (2) Orders (0)

Material Type: VM - Visual Materials

Tag	Ind1	Ind2	Content
000			01537ngm a2200241 a 4500
005			20190312133048.0
008			150804s2014 th 086 s vieng d
024	1		๓a8858876739119๓c149
090			๓aE DVD1833
245	0	0	๓aOnce ๓h[Videorecording] = ๓hหัวใจรักแรกเจอ / ๓cSamson Films presents ; Directed by John Carney
246	3	0	๓aหัวใจรักแรกเจอ ๓h[Videorecording]
260			๓aNonthaburi ๓cAudio & Video Entertainment, ๓c2014
300			๓a1 videodisc (86 min.) : ๓bsd, col. ๓c4 3/4 in.
511	1		๓aGlen Hansard, Marketa Irglova
520			๓aOnce คือเรื่องราวเปี่ยมแรงบันดาลใจของชีวิตที่โคจรมาพบกับเบนเนอแม็งกับลินอันส์บนชาย ดนตรีแห่งชีวิตที่ช่างถนแท้ไม่กล้าร้องเพลงของตัวเอง อีกคน
520			๓aSometimes, you only get one chance to follow your dreams. So, when a brokenhearted street musician clicks with a beautiful and feisty
586			๓aIndependent Spirit Award for Best International Film, 2014
650		0	๓aMotion pictures, American.
700	1		๓aCarney, John
710	2		๓aSamson Films
850			๓aVRUCL
907			๓a8587267
950			๓aสื่อโสตทัศนวัสดุ จัดซื้อปีงบประมาณ 2557 จำนวนบง 1989 (เลขที่ใบเสร็จ 0242015000753) 14/07/58 - 1 แผ่น

Sort UP DOWN

ภาพที่ 26 แสดงรายละเอียดการลงรายการบรรณานุกรมเขตข้อมูล (Tag) 246

เขตข้อมูล 260

เขตข้อมูล การพิมพ์ การจัดจำหน่าย ฯลฯ (Publication, Distribution, etc. (Imprint)
เขตข้อมูล 260 ใช้บันทึกรายการเกี่ยวกับการพิมพ์ การผลิต การพิมพ์ซ้ำ และการจัดจำหน่าย สถานที่
ผลิต บริษัทที่ผลิต ปีที่เผยแพร่

ตัวบ่งชี้ (Indicators)

ตัวที่ 1 - ไม่ระบุ

≠ ไม่มีระบุ ไม่มีข้อมูลให้/พิมพ์ในระยะแรกเริ่ม

2 สำนักพิมพ์ที่มาทำแทน

3 สำนักพิมพ์ปัจจุบัน/ล่าสุด

ตัวที่ 2 - ไม่ระบุ

≠ ไม่ระบุ

รหัสเขตข้อมูลย่อย

≠a สถานที่ผลิต

≠b ชื่อบริษัทผู้ผลิต

≠c ปีที่ผลิต

Tag	Ind1	Ind2	Content
000			01443ngm a2200241 a 4500
005			20190404112620.0
008			130727s2556 th 113 s vitha d
024	1		๓a8850107567096๓c269
090			๓aF DVD1198
245	0	0	๓aพิมพ์-พระโขนง ๓h[videorecording] /๓cจีทีเอช, เสนอ ; กำกับโดย, บรรจง ปิสิญญะกุล ; บทภาพยนตร์โดย, นนตรา คู่จวงษ์, จันทวิชช ณะเสวี
260			๓aกรุงเทพฯ : ๓bจีเอ็มเอ็ม โท หับ, ๓c2556
300			๓a1 แผ่น (113 นาที) : ๓dเสียง, ส. ; ๓c4 3/4 นว.
511	1		๓aมารีไอ้ เมาร้อ, ดาริกา โฮร์เน, หงสธร จงวิลาส, ณัฐธมนย์ ขาดิหงส์, อัฒรต คงราศรี, กัตตพัฒน์ สีดา
520			๓aในสมัยกรุงรัตนโกสินทร์ตอนต้น เกิดสงครามจนทำให้ "มาก" จำต้องทิ้งเมียของเขาที่กำลั้งห้องแก่ไว้ที่บ้านเพื่อไปรบ ระหว่างสงคราม มากได้พบและช่วยชีวิตเพื่อน
650		7	๓aภาพยนตร์ไทย.
650		7	๓aภาพยนตร์ลงขงขวัญ.
700	0		๓aบรรจง ปิสิญญะกุล
700	0		๓aนนตรา คู่จวงษ์
700	0		๓aจันทวิชช ณะเสวี
710	2		๓aจีทีเอช
850			๓aVRUCL
907			๓a8573830
950			๓aแม่ป๋อง (0242013000547) 26/07/2556 - 1 แผ่น

ภาพที่ 27 แสดงรายละเอียดการลงรายการบรรณานุกรมเขตข้อมูล (Tag) 260

เขตข้อมูล 300

เขตข้อมูล ลักษณะทางกายภาพ (Physical Description) เขตข้อมูล 300 ใช้สำหรับการลงรายการลักษณะทางกายภาพของวัสดุ โดย MARC 21 กำหนดเขตข้อมูลการลงรายการลักษณะทางกายภาพของทรัพยากรสารสนเทศประเภทสื่อโสตทัศนวัสดุ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ วัสดุภาพต่อไปนี

ตัวบ่งชี้ (Indicators)

ตัวที่ 1 ไม่ระบุ
 + ไม่ระบุ
 ตัวที่ 2 ไม่ระบุ
 + ไม่ระบุ

รหัสเขตข้อมูลย่อย

#a จำนวนแผ่น
 #b ภาพประกอบ เสียง สี
 #c ขนาดของแผ่น DVD หรือ CD ที่ใช้บันทึก
 #e วัสดุที่มาพร้อมกับวัสดุที่กำลังลงรายการ

Tag	Ind1	Ind2	Content
000			01443ngm a2200241 a 4500
005			20190404112620.0
008			130727s2556 th 113 s vtha d
024	1		๓a8850107567096๓c269
090			๓aF DVD1198
245	0	0	๓aที่มา-พระโขนง ๓h[videorecording]/๓cจีทีเอช, เสนอ ; กำกับโดย, บรรจง ปิสิญธะกุล ; บทภาพยนตร์โดย, เนนตรา คู่จวงษ์, ฉันทวิชช์ ธนะเสวี
260			๓aกรุงเทพฯ : ๓bจีเอ็มเอ็ม โท โนน ๓c2556
300			๓a1 แผ่น (113 นาที) ๓bเสียง, สี ๓c4 3/4 นิ้ว
511	1		๓aมาริโอ้ เมาริโอ, ตาวา ฮาเรน, พงศธร จงวิลาส, ณัฐพงษ์ชาติพงศ์, อัฒรุต คงราศรี, กัณฑ์วัฒน์ สีดา
520			๓aในสมัยกรุงรัตนโกสินทร์ตอนต้น เกิดสงครามจมน้ำทำให้ "มาก" จำต้องทิ้งเมียของเขาที่กำลังท้องแก่ไว้ที่บ้านเพื่อไปรบ ระหว่างสงคราม มากได้พบและช่วยชีวิตเพื่อน
650		7	๓aภาพยนตร์ไทย
650		7	๓aภาพยนตร์สองขวัญ
700	0		๓aบรรจง ปิสิญธะกุล
700	0		๓aเนนตรา คู่จวงษ์
700	0		๓aฉันทวิชช์ ธนะเสวี
710	2		๓aจีทีเอช
850			๓aVRUCL
907			๓a8573830
950			๓aแม่โป่ง (0242013000547) 26/07/2556 - 1 แผ่น

ภาพที่ 28 แสดงรายละเอียดการลงรายการบรรณานุกรมเขตข้อมูล (Tag) 300

เขตข้อมูล 511

เขตข้อมูล รายชื่อนักแสดง (Participant or Performer Note) เขตข้อมูล 511 ใช้บันทึก รายชื่อนักแสดงที่ได้ร่วมแสดงภาพยนตร์เรื่องนี้

ตัวบ่งชี้ (Indicators)

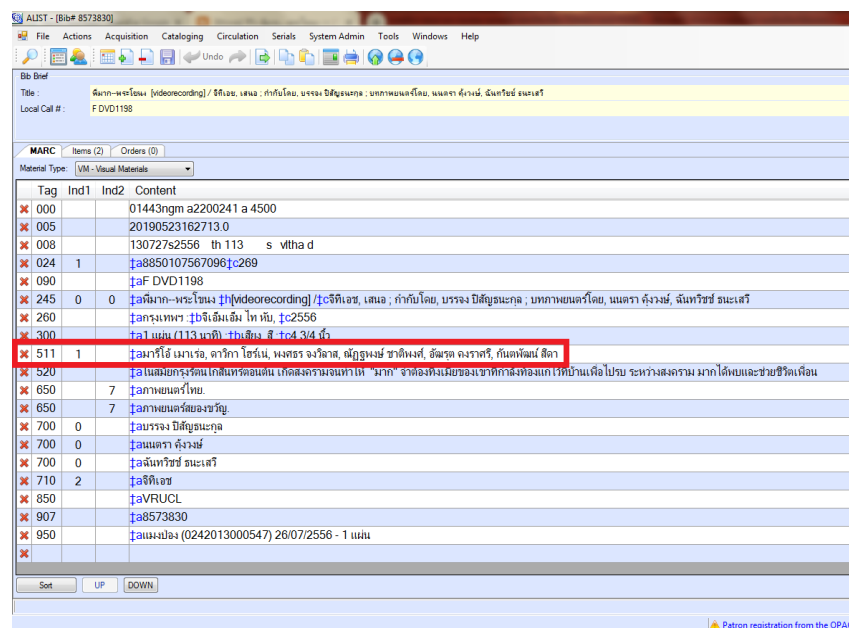
- ตัวที่ 1 แสดงตัวควบคุมคงที่
 0 ไม่มีการแสดงค่าคงที่ที่สร้างขึ้น
 1 นักแสดง
 ตัวที่ 2 ไม่ได้กำหนด
 # ไม่ได้กำหนด

รหัสย่อยเขตข้อมูลย่อย

- #a บันทึกผู้เข้าร่วมหรือนักแสดง
 #6 การเชื่อมโยง
 #8 ลิงค์ฟิลด์และหมายเลขลำดับ

หลักเกณฑ์การลงรายการ

ให้ลงชื่อ-นามสกุล นักแสดงที่ได้แสดงภาพยนตร์เรื่องดังกล่าว โดยให้ใช้จุดภาคหรือ ลูกน้ำ (,) เป็นเครื่องหมายวรรคตอน



ภาพที่ 29 แสดงรายละเอียดการลงรายการบรรณานุกรมเขตข้อมูล (Tag) 511

เขตข้อมูล 586

เขตข้อมูล หมายเหตุเกี่ยวกับรางวัลที่ได้รับ (Awards Note) เขตข้อมูล 586 ใช้สำหรับ
ลงรายละเอียดเกี่ยวกับรางวัลที่ได้รับ เช่น รางวัลภาพยนตร์ยอดเยี่ยม รางวัลตุ๊กตาทอง ฯลฯ

ตัวบ่งชี้ (Indicators)

ตัวที่ 1 ไม่ระบุ
ไม่ระบุ
ตัวที่ 2 ไม่ระบุ
ไม่ระบุ

หลักเกณฑ์การลงรายการ

ข้อมูลในเขตข้อมูล 586 ไม่ต้องมีเครื่องหมายหัพภาค (.) เมื่อสิ้นสุดเขตข้อมูล ยกเว้น
กรณีที่ข้อมูลนั้นเป็นตัวย่อ คำย่อ หรือข้อมูลอื่น ๆ ที่จบด้วยเครื่องหมายวรรคตอนอยู่แล้ว
ดังปรากฏดังนี้

Tag	Ind1	Ind2	Content
000			01537ngm a2200241 a 4500
005			20190312133048.0
008			150804s2014 th 086 s vieng d
024	1		๓a8858876739119๓c149
090			๓e DVD1833
245	0	0	๓aOnce ๓h[videorecording] = ๓bหัวใจรักเธอ / ๓cSamson Films presents ; Directed by John Carney
246	3	0	๓sหัวใจรักเธอ ๓h[videorecording]
260			๓aNonhaburi : ๓bAudio & Video Entertainment, ๓c2014
300			๓a1 videodisc (86 min.) : ๓bsd., col. ๓c4 3/4 in.
511	1		๓aGlen Hansard, Marketa Irglova
520			๓aOnce คือเรื่องราวเปี่ยมแรงบันดาลใจของสองชีวิตที่โคจรมาพบกันบนถนนเมืองคับลินอันสืบขนานมาย คนหนึ่งคือนักดนตรีข้างถนนที่ไม่กล้าร้องเพลงของตัวเอง อีกคน
520			๓aSometimes, you only get one chance to follow your dreams. So, when a brokenhearted street musician clicks with a beautiful and feisty
586			๓aIndependent Spirit Award for Best International Film, 2014
650		0	๓aMotion pictures, American.
700	1		๓aCarney, John
710	2		๓aSamson Films
850			๓aVRUCL
907			๓a8587267
950			๓sสื่อโสตทัศนวัสดุ จัดซื้อปีงบประมาณ 2557 ร้านเมงมอญ 1989 (เลขที่ใบเสร็จ 0242015000753) 14/07/58 - 1 แผ่น

ภาพที่ 31 แสดงรายละเอียดการลงรายการบรรณานุกรมเขตข้อมูล (Tag) 586

เขตข้อมูล 650

เขตข้อมูล รายการเพิ่มหัวเรื่อง หัวเรื่องทั่วไป (Subject Added Entry - Topical Term) หัวเรื่อง คือ คำหรือวลี กลุ่มคำ หรือคำนามที่เป็นชื่อเฉพาะเจาะจงของคน สัตว์ สิ่งของ สถานที่ หรือเป็นคำเรียกตัวบุคคล สถานที่ ที่กำหนดขึ้นใช้แทนเนื้อเรื่องของสื่อโสตทัศนวัสดุ หรือสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ตลอดจนวัสดุการศึกษาทุกชนิด เพื่อใช้เป็นเครื่องชี้นำไปยังเนื้อหาสาระที่แท้จริงของสื่อโสตทัศนวัสดุ รายการนั้น ๆ และสื่อโสตทัศนวัสดุทุกชนิดที่มีเนื้อเรื่องอย่างเดียวกัน

1. หัวเรื่องใหญ่ คือ คำหรือวลีที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้เป็นแทนเนื้อหาสาระของทรัพยากรสารสนเทศอย่างกว้าง ๆ เป็นหัวเรื่องที่กำหนดให้ใช้ได้โดยลำพัง หรืออาจจะมีหัวเรื่องย่อยตามหลัง บางหัวเรื่องอาจมีคำอธิบายเพิ่มภายในวงเล็บต่อจากหัวเรื่อง เพื่อให้ผู้ใช้เข้าใจว่ามีความหมายแตกต่างกัน

2. หัวเรื่องย่อย คือ คำ หรือวลี ที่กำหนดหลังหัวเรื่องใหญ่ โดยมีเครื่องหมาย - (1 ซีด) หรือ -- (2 ซีด) คั่นระหว่างหัวเรื่องใหญ่กับหัวเรื่องย่อย หัวเรื่องย่อย จะระบุขอบเขตเฉพาะของเนื้อหาวิธีเขียน ลำดับเหตุการณ์และขอบเขตตามภูมิศาสตร์ หัวเรื่องย่อย แบ่งได้ 4 ประเภท คือ

- 1) หัวเรื่องย่อยเฉพาะเรื่อง ใช้ตามหลังหัวเรื่องใหญ่ เพื่อกำหนดขอบเขตของหัวเรื่องนั้น ๆ ให้เฉพาะเจาะจงมากยิ่งขึ้น
- 2) หัวเรื่องย่อยชื่อภูมิศาสตร์ ได้แก่ ชื่อทวีป ประเทศ รัฐ จังหวัด เมือง โดยใช้ตามหลังหัวเรื่องใหญ่
- 3) หัวเรื่องย่อยแสดงรูปแบบการเขียนทรัพยากรสารสนเทศ โดยหัวเรื่องย่อยประเภทนี้สามารถนำไปใช้ตามหลังหัวเรื่องใด ๆ ก็ได้ตามความเหมาะสม
- 4) หัวเรื่องย่อยแสดงยุคสมัย ช่วงเวลา ลำดับเหตุการณ์ โดยส่วนใหญ่ใช้กับหัวเรื่องทางประวัติศาสตร์ที่มีความสำคัญของประเทศ ภูมิภาคนั้น ๆ

เขตข้อมูล 650 ใช้สำหรับการลงรายการหัวเรื่องทั่วไป ซึ่งประกอบด้วยคำที่ใช้เป็นหัวเรื่องทั่วไปรวมถึงชื่อเหตุการณ์หรือวัตถุ ที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำหนดหัวเรื่อง และเขตข้อมูลนี้สามารถใช้กับหัวเรื่องที่ห้องสมุด/สถาบันกำหนดขึ้นใช้เองด้วย

สถาบัน/ห้องสมุดสามารถกำหนดคำหัวเรื่องทั่วไปขึ้นใช้เองได้ โดยให้ลงตำแหน่งตัวบ่งชี้ตัวที่ 2 ตามความเหมาะสม

เขตข้อมูล 700

เขตข้อมูล รายการเพิ่มที่เป็นชื่อบุคคล (Added Entry - Personal Name) เขตข้อมูล 700 ใช้บันทึกรายการเพิ่มชื่อบุคคล ซึ่งอาจเป็นผู้แต่งร่วมหรือผู้รับผิดชอบอื่น ๆ ที่เป็นบุคคล

ตัวบ่งชี้ (Indicators)

ตัวที่ 1 ประเภทของรายการชื่อบุคคล

0 ชื่อต้น

1 ชื่อสกุล

3 ชื่อตระกูลหรือวงศ์สกุล

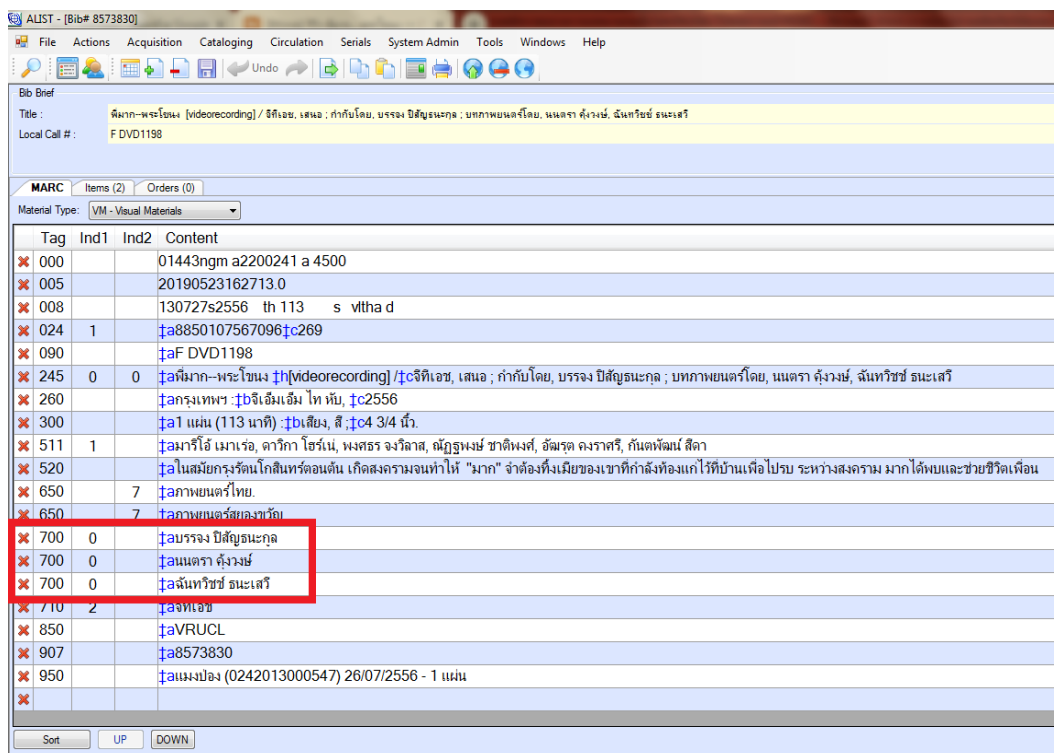
ตัวที่ 2 ประเภทของรายการเพิ่ม

ไม่มีข้อมูล

2 เป็นรายการจำแนก

หลักเกณฑ์การลงรายการ

หลักเกณฑ์การลงรายการตัวบ่งชี้ที่ 1 และเขตข้อมูลย่อย มีวิธีการลงรายการเหมือนเขตข้อมูล X00 - Personal Names – General Information



ภาพที่ 33 แสดงรายละเอียดรายการเพิ่มที่เป็นชื่อบุคคลที่เป็นคนไทยของเขตข้อมูล (Tag) 700

เขตข้อมูล 850

เขตข้อมูล ชื่อหน่วยงานผู้ลงรายการบรรณานุกรม (Holding Institution) เขตข้อมูล 850 ใช้บันทึกชื่อหน่วยงาน เช่นชื่อของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ทุกระเบียบจะมีเขตข้อมูล 850 ให้อัตโนมัติ โดยใช้ตัวย่อ VRUCL

ALIST - [Bib# 8573830]

File Actions Acquisition Cataloging Circulation Serials System Admin Tools Windows Help

Bib Brief

Title : พิพาก-พระโขนง [videorecording] / จิตใจ, เสนอ ; กำกับโดย, บรรจง ปิสัญธนะกุล ; บทภาพยนตร์โดย, นนตรา คังวงษ์, ฉันทวิชช์ ธนะเสวี

Local Call #: F DVD1198

MARC Items (2) Orders (0)

Material Type: VM - Visual Materials

Tag	Ind1	Ind2	Content
000			01443ngm a2200241 a 4500
005			20190523162713.0
008			130727s2556 th 113 s vltha d
024	1		๓๘850107567096๓๘269
090			๓F DVD1198
245	0	0	๓พิพาก-พระโขนง ๓[videorecording] / ๓จิตใจ, เสนอ ; กำกับโดย, บรรจง ปิสัญธนะกุล ; บทภาพยนตร์โดย, นนตรา คังวงษ์, ฉันทวิชช์ ธนะเสวี
260			๓กรุงเทพฯ : ๓ซีเอ็มเอ็ม โท หับ, ๓๘2556
300			๓๓1 แผ่น (113 นาที) : ๓เสียง, สี ; ๓๘4 3/4 นิ้ว
511	1		๓มาร์โก เมาริโอ, ดาวิกา โฮร์เน่, เมทธร จงวิลาส, ฉัตรพนม ขาดิงค์, ฉัตรุต คงราศรี, กิ๊ตพัฒน์ สีดา
520			๓ในสมัยกรุงรัตนโกสินทร์ตอนต้น เกิดสงครามจนทำให้ "มาก" จำต้องทิ้งเมียของเขากำลังทองแก่ไว้ที่บ้านเพื่อไปรบ ระหว่างสงคราม มากได้พบและช่วยชีวิตเพื่อน
650		7	๓ภาพยนตร์ไทย
650		7	๓ภาพยนตร์สยามวิทยุ
700	0		๓บรรจง ปิสัญธนะกุล
700	0		๓นนตรา คังวงษ์
700	0		๓ฉันทวิชช์ ธนะเสวี
710	2		๓จิตใจ
850			๓VRUCL
907			๓๘๘๖/๘๘๓0
950			๓แผนผัง (0242013000547) 26/07/2556 - 1 แผ่น

Sort UP DOWN

ภาพที่ 35 แสดงรายละเอียดชื่อหน่วยงานผู้ลงรายการบรรณานุกรมของเขตข้อมูล (Tag) 850

เขตข้อมูล 907

เขตข้อมูล เลข Bib ของรายการบรรณานุกรม เป็นเขตข้อมูลที่ห้องสมุดกำหนดขึ้นใช้เอง เขตข้อมูล 907 เป็นเลข bib ทุกระเบียบจะมี เขตข้อมูล 907 ให้อัตโนมัติเมื่อมีการสร้างและบันทึก รายการบรรณานุกรมครั้งแรก

ALIST - [Bib# 8573830]

File Actions Acquisition Cataloging Circulation Serials System Admin Tools Windows Help

Bib Brief

Title : คัมภีร์พระโขนง [videorecording] / จิตติเชษ, เสนอ ; กำกับโดย, บรรจง บิธัญญะกุล ; บทภาพยนตร์โดย, เนตรา คู่จวงษ์, ฉันทวีชัย ธนะเสวี

Local Call # : F DVD1198

MARC Items (2) Orders (0)

Material Type: VM - Visual Materials

Tag	Ind1	Ind2	Content
000			01443ngm a2200241 a 4500
005			20190523162713.0
008			130727s2556 th 113 s vtha d
024	1		a8850107567096tc269
090			aF DVD1198
245	0	0	aพิมพ์าก-พระโขนง [videorecording] / จิตติเชษ, เสนอ ; กำกับโดย, บรรจง บิธัญญะกุล ; บทภาพยนตร์โดย, เนตรา คู่จวงษ์, ฉันทวีชัย ธนะเสวี
260			aกรุงเทพฯ : บจ.เอ็มเอ็ม โท หับ, tc2556
300			a1 แผ่น (113 นาที) : bเสียง, สี ; tc4 3/4 นิ้ว.
511	1		aมาลี อี เมารอ, ดาริกา โฮร์เน, พงศธร จงวิลาส, ฉวีวรรณ ขาดิพงษ์, อัฒรุต คงราศรี, กันตพัฒน์ สีดา
520			aในสมัยกรุงรัตนโกสินทร์ตอนต้น เกิดสงครามจนทำให้ "มาก" จำต้องทิ้งเมียของเขากลับบ้านเพื่อไปรบ ระหว่างสงคราม มาก ได้พบและช่วยชีวิตเพื่อน
650		7	aภาพยนตร์ไทย.
650		7	aภาพยนตร์เสียงวิทยุ.
700	0		aบรรจง บิธัญญะกุล
700	0		aเนตรา คู่จวงษ์
700	0		aฉันทวีชัย ธนะเสวี
710	2		aจิตติเชษ
850			aVRUCI
907			a8573830
950			aแม่บอง (0242013000547) 26/07/2556 - 1 แผ่น

Sort UP DOWN

ภาพที่ 36 แสดงรายละเอียดการลงรายการบรรณานุกรมของเขตข้อมูล (Tag) 907

เขตข้อมูล 950

เขตข้อมูล 950 ใช้บันทึกโดยฝ่ายจัดหาทรัพยากร บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการได้มาของทรัพยากรว่าจัดซื้อหรือรับบริจาค ถ้าจัดซื้อเข้ามาในปีงบประมาณใด จากสำนักพิมพ์ไหน เลขที่ใบเสร็จ จำนวนกี่เล่ม

Tag	Ind1	Ind2	Content
000			01443ngm a2200241 a 4500
005			20190523162713.0
008			130727s2556 th 113 s vitha d
024	1		๓a8850107567096๓c269
090			๓aF DVD1198
245	0	0	๓aทีมัก-พระโขนง ๓h[videorecording] /๓cจิตใจ, เสนอ ; กำกับโดย, บรรจง ปิสิญธะกุล ; บทภาพยนตร์โดย, เนตรา คู่จวงษ์, ฉันทวิชช์ ธนะเสวี
260			๓aกรุงเทพมหานคร :๓bจีเอ็มเอ็ม โท หับ, ๓c2556
300			๓a1 แผ่น (113 นาที) :๓bเสียง, สี ;๓c4 3/4 นิ้ว.
511	1		๓aมารีไอ้ เมมาเรอ, ตาริกา โชนัน, พงศธร จงวิลาส, ณัฐธรมย์ ชาติพงษ์, อัมพรต ฉงราครี, กันตพัฒน์ สีดา
520			๓aในสมัยกรุงรัตนโกสินทร์ตอนต้น เกิดสงครามจนทำให้ "มาก" จำต้องทิ้งเมียของเขากลับมาหาแม่ที่บ้านเพื่อไปรบ ระหว่างสงคราม มากได้หย่าและช่วยชีวิตเพื่อน
650		7	๓aภาพยนตร์ไทย.
650		7	๓aภาพยนตร์ดองขวัญ.
700		0	๓aบรรจง ปิสิญธะกุล
700		0	๓aเนตรา คู่จวงษ์
700		0	๓aฉันทวิชช์ ธนะเสวี
710		2	๓aจิตใจ
850			๓aVRUCL
907			๓a8573830
950			๓aแม่บอง (0242013000547) 26/07/2556 - 1 แผ่น

ภาพที่ 37 แสดงรายละเอียดการลงรายการบรรณานุกรมของเขตข้อมูล (Tag) 950

ปัญหา

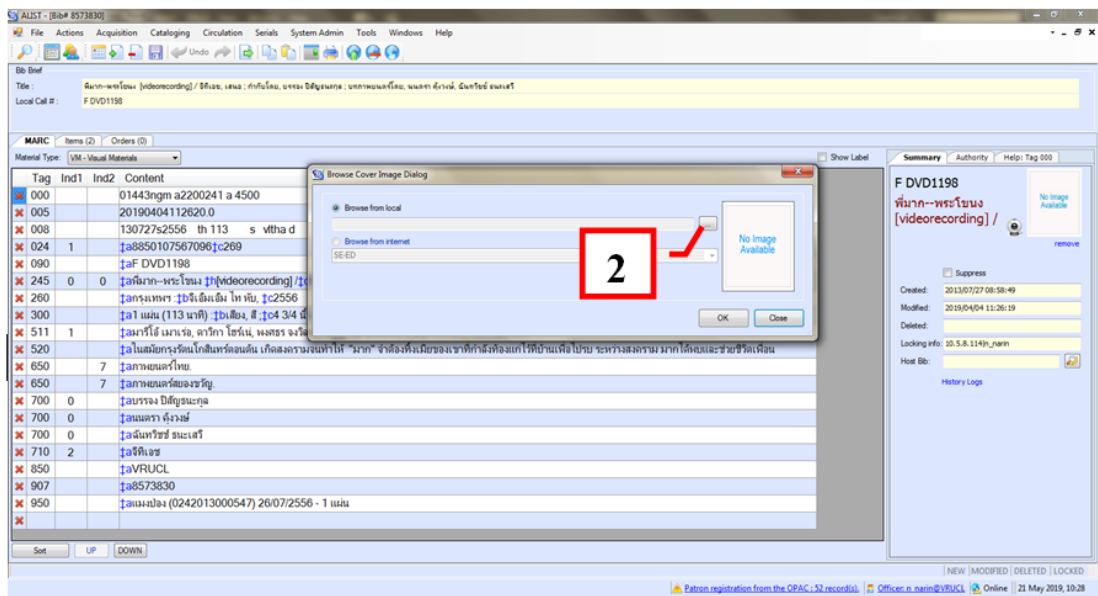
เขตข้อมูลของสื่อสตัทส์วัสดุแต่ละรายการมีจำนวนเขตข้อมูลไม่เท่ากันขึ้นอยู่กับรายละเอียดข้อมูลของแต่ละรายการ

แนวทางการแก้ไขปัญหา

เพิ่มหรือลด เขตข้อมูล ตามข้อมูลของสื่อสตัทส์วัสดุแต่ละรายการ ควรให้รายละเอียดของข้อมูลแต่ละรายการให้ครบถ้วนที่สุดเพื่อ

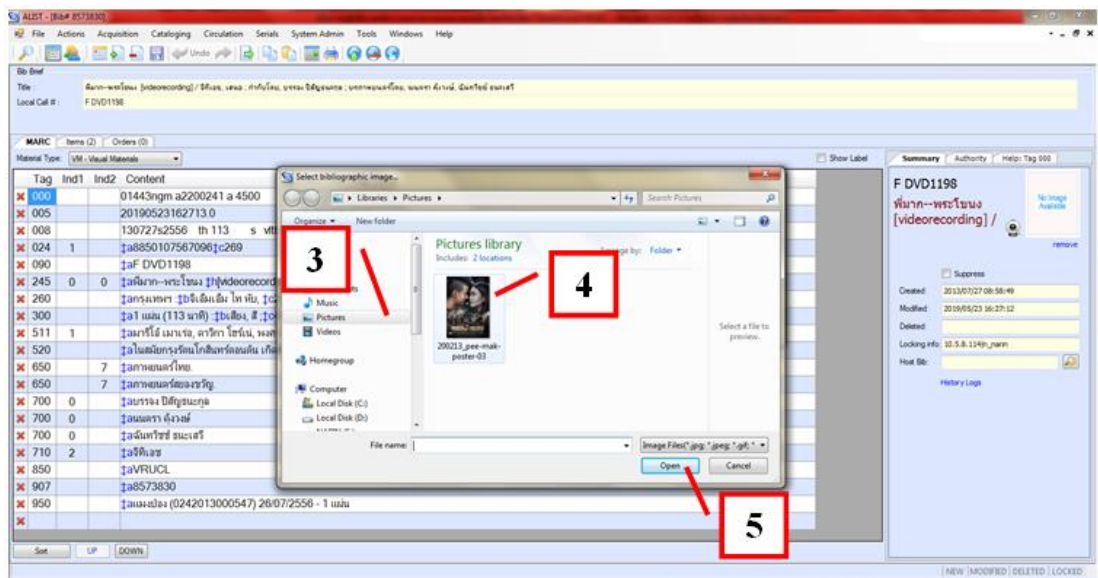
ข้อเสนอแนะ

ประโยชน์ในการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศสื่อสตัทส์วัสดุรายการนั้น ๆ ได้รวดเร็ว



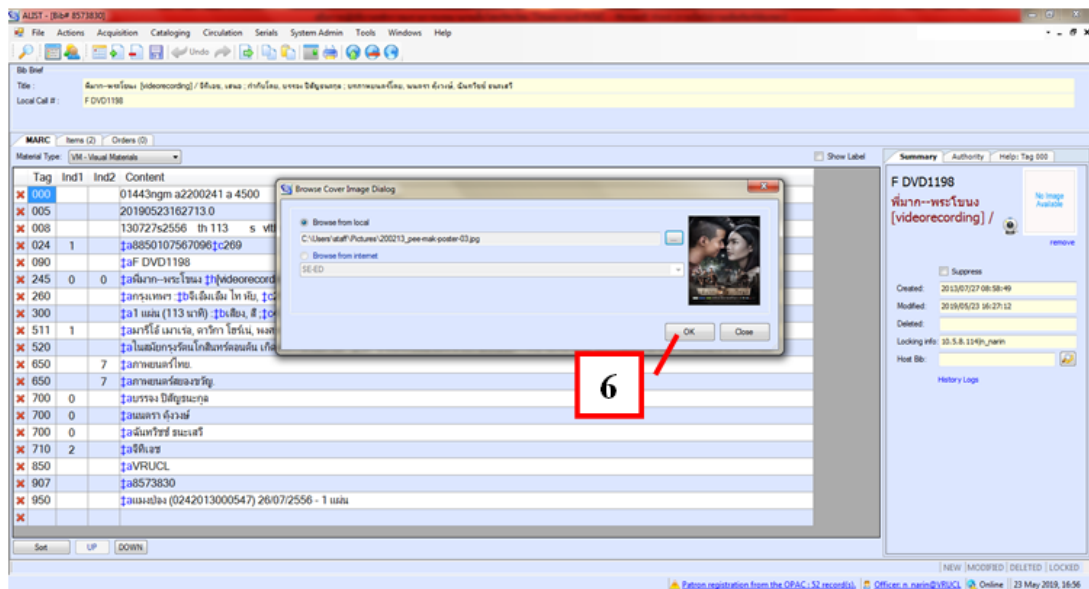
ภาพที่ 39 แสดงรายละเอียดการเพิ่มภาพปกสื่อสตรีมวีสดูขั้นตอนที่ 2

2. จะปรากฏ Dialog ให้เลือกภาพปก ให้คลิกที่ 



ภาพที่ 40 แสดงรายละเอียดการเพิ่มภาพปกสื่อสตรีมวีสดูขั้นตอนที่ 3-5

3. เลือก Drive ที่เก็บรูป
4. เลือกรูปภาพปกที่ต้องการ
5. แล้วกด Open



ภาพที่ 41 แสดงรายละเอียดการเพิ่มภาพปกสื่อไอสตัทซ์ต้นวัสดุขั้นตอนที่ 6

6. กด OK

- ปัญหา** การจะเพิ่มภาพปกได้จะต้องมีเครื่องสแกนปก ซึ่งทุกหน่วยงานอาจจะไม่มีเครื่องสแกนภาพปกครบ
- แนวทางการแก้ไขปัญหา** สามารถค้นหาภาพปกได้ที่เว็บไซต์ Google หรือเว็บไซต์ร้านที่จำหน่ายสื่อไอสตัทซ์ต้นวัสดุ
- ข้อเสนอแนะ** ควรเรียนรู้วิธีการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการจัดทำภาพปกสื่อไอสตัทซ์ต้นวัสดุ

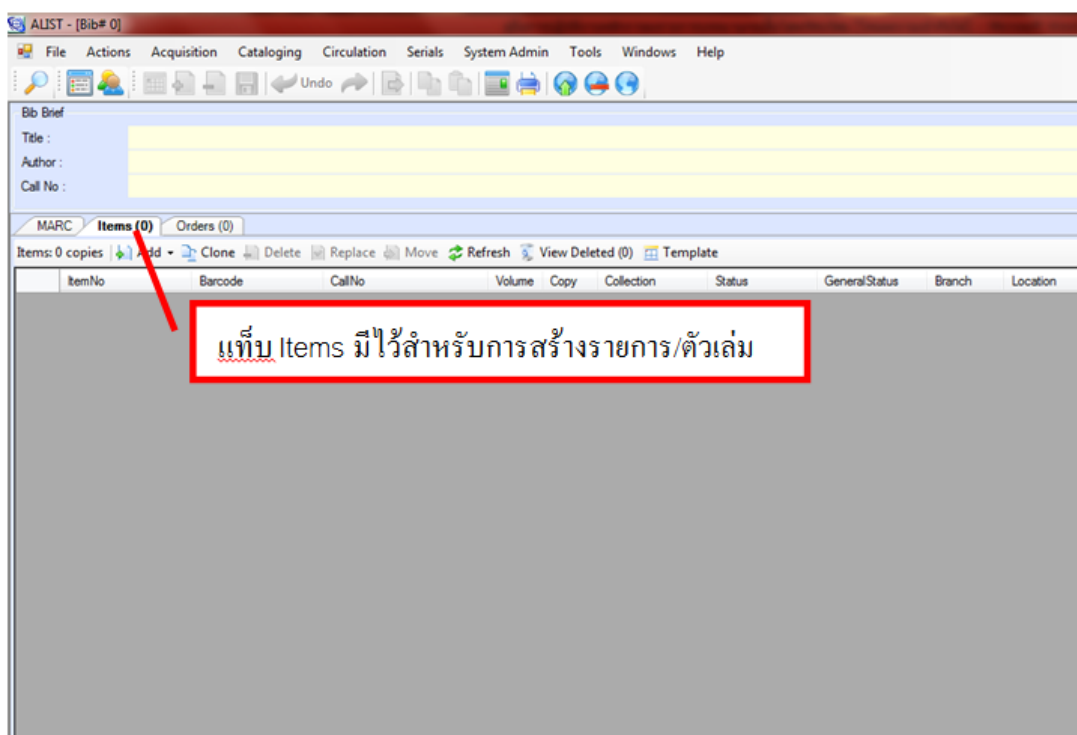
ขั้นตอนที่ 7 การเพิ่มรายการ (Items)

เป็นการเพิ่มจำนวน Copy ของสื่อโสตทัศนวัสดุรายการดังกล่าว ตัวอย่างเช่น ถ้ารายการนี้หรือชื่อเรื่องนี้ชื่อมา 2 Copy เหมือนกัน จะต้อง ระบุดังนี้

ส่วนที่เป็นภาพยนตร์ซีรี่ย์ เช่นภาพยนตร์เกาหลีที่มีหลายแผ่นจบให้ระบุ เป็น Volume ให้ใช้ตัวย่อเป็น v.1 v.2 v.3 v.4 v.5 จนครบจำนวนแผ่น

แท็บ Items

แท็บ Items เป็นส่วนที่สร้างรายการสื่อโสตทัศนวัสดุเพื่อให้ผู้ใช้ได้ทราบว่าสื่อโสตทัศนวัสดุรายการนี้ห้องสมุดมีกี่ Copy สถานะของทรัพยากรสื่อโสตทัศนวัสดุอยู่บนชั้นหรือถูกยืม ถ้าถูกยืมกำหนดคืนเมื่อใด จัดเก็บอยู่ที่ชั้นไหนของสำนักวิทยบริการฯ



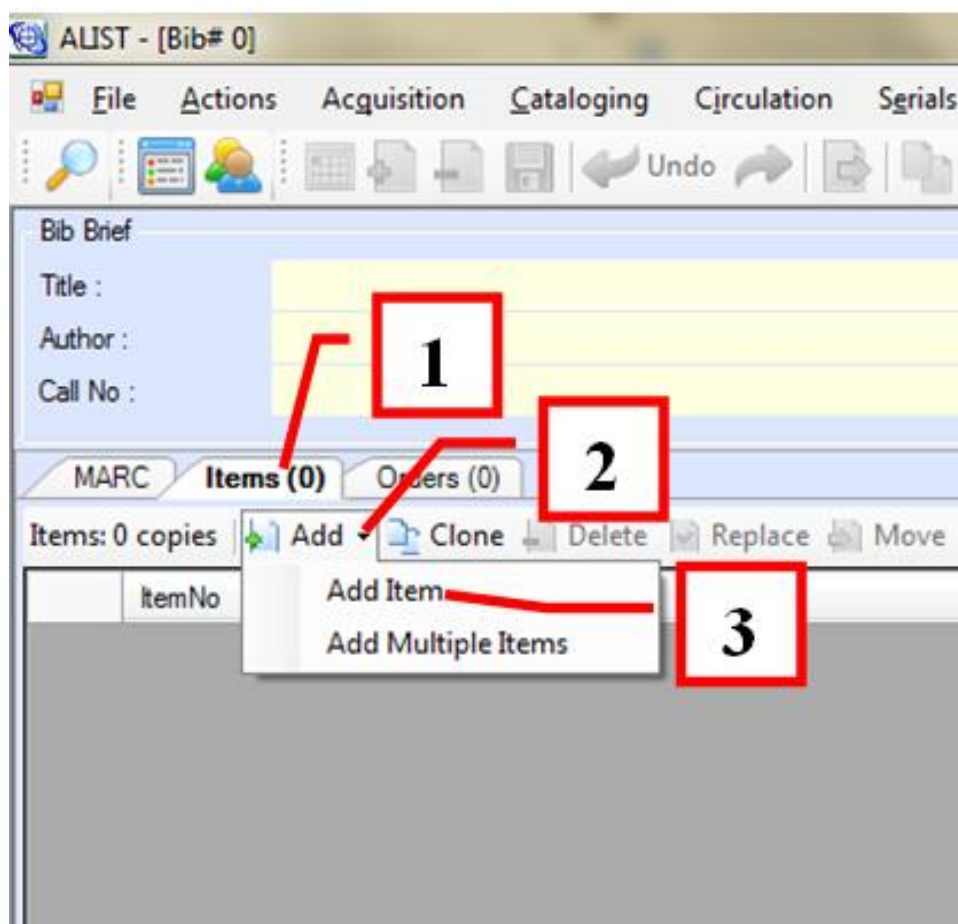
ภาพที่ 42 แสดงหน้าจอการทำงานการเพิ่มรายการ (Items) สื่อโสตทัศนวัสดุ

การสร้างรายการตัวเล่ม (Insert Item)


การสร้างรายการตัวเล่ม มี 2 วิธีคือ

1. การสร้างรายการตัวเล่มทีละตัวเล่ม
2. การสร้างรายการตัวเล่มครั้งละหลายตัวเล่ม

วิธีที่ 1 การสร้างรายการตัวเล่มทีละตัวเล่ม มีขั้นตอนดังนี้



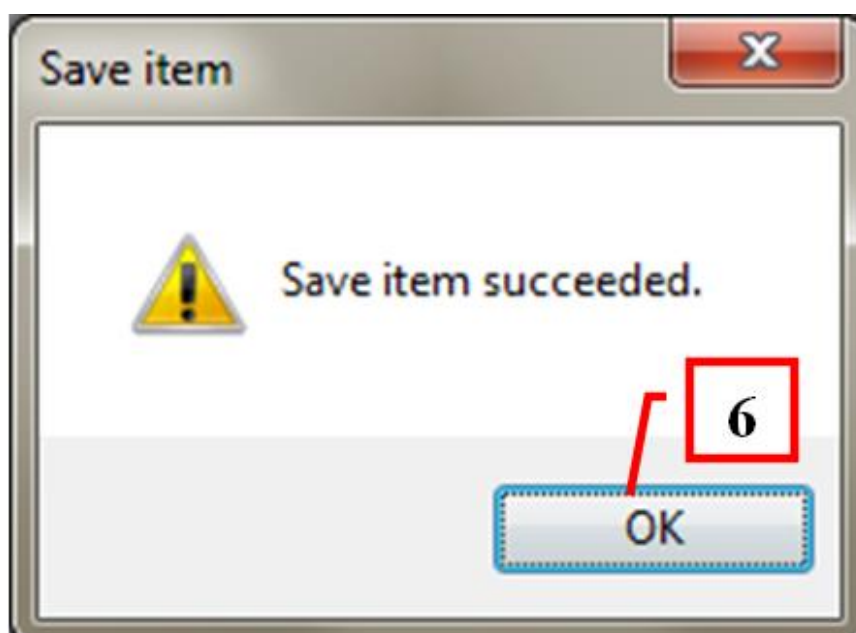
ภาพที่ 43 แสดงขั้นตอนการสร้างรายการตัวเล่มทีละตัวเล่มขั้นตอนที่ 1-3

1. คลิกแถบ Item
2. กดปุ่ม  เลือก Add Item
3. ป้อนบาร์โค้ดของ Item

ภาพที่ 44 แสดงขั้นตอนการสร้างรายการตัวเล่มที่ละตัวเล่มขั้นตอนที่ 4-5

4. กรอกข้อมูลของ Item details

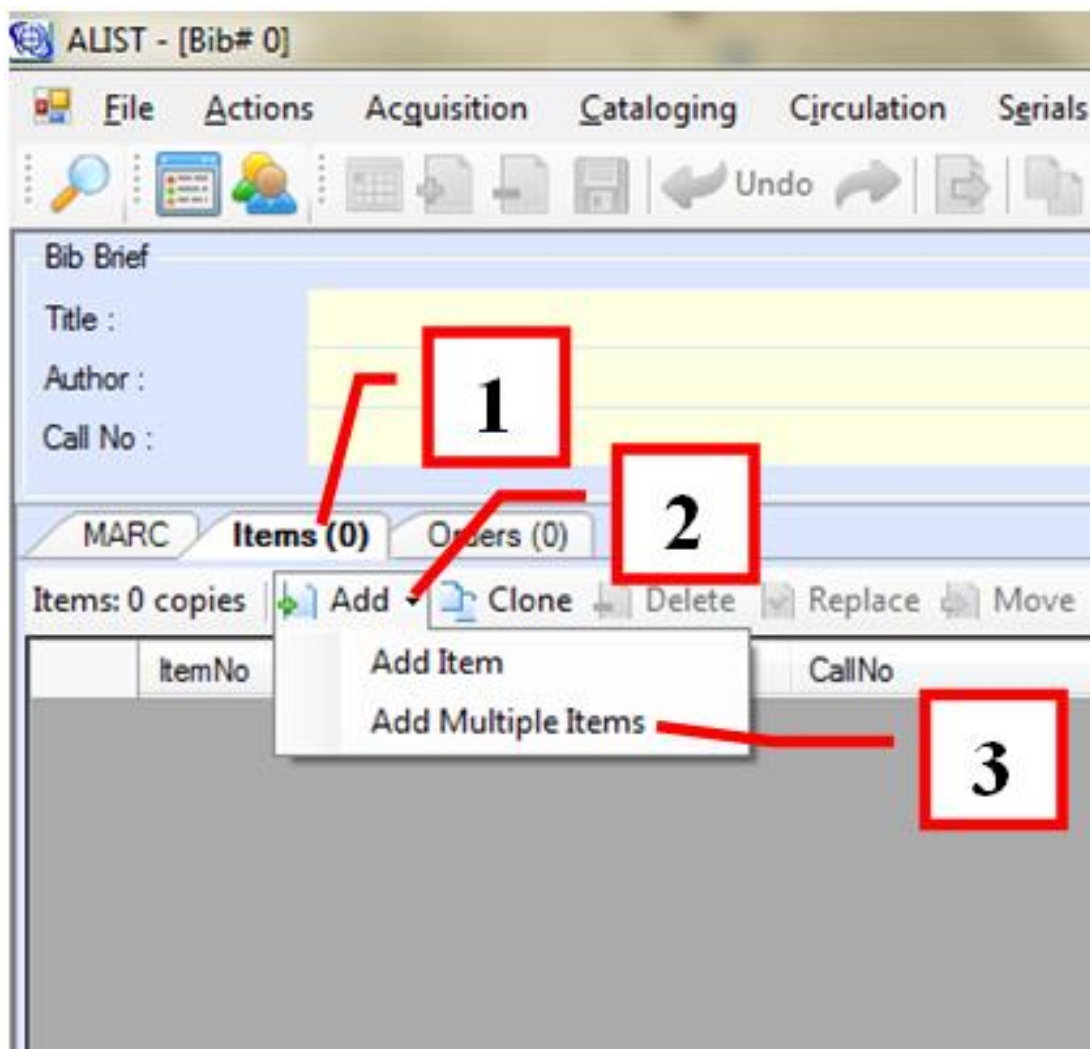
5. กดปุ่ม




ภาพที่ 45 แสดงขั้นตอนการสร้างรายการตัวเล่มที่ละตัวเล่มขั้นตอนที่ 6

6. ระบบแสดงข้อความแจ้งว่า บันทึกข้อมูลตัวเล่มแล้ว ให้กด OK

วิธีที่ 2 การสร้างรายการตัวเล่มครั้งละหลายตัวเล่ม

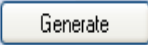



ภาพที่ 46 แสดงขั้นตอนการสร้างรายการตัวเล่มครั้งละหลายตัวเล่มขั้นตอนที่ 1-3

1. คลิกแท็บ Item
2. กดปุ่ม 
3. เลือก Add Multiple Item

CallNo	Barcode	Volume	Copy	Price	BranchCode	Location
F DVD1198	1000220012		1		VRUCL	100
F DVD1198	1000220014		2		VRUCL	100
F DVD1198	1000220016		3		VRUCL	100
F DVD1198	1000220485		4		VRUCL	100
F DVD1198	1000220547		5		VRUCL	100

ภาพที่ 47 แสดงขั้นตอนการสร้างรายการตัวเล่มครั้งละหลายตัวเล่มขั้นตอนที่ 4-7

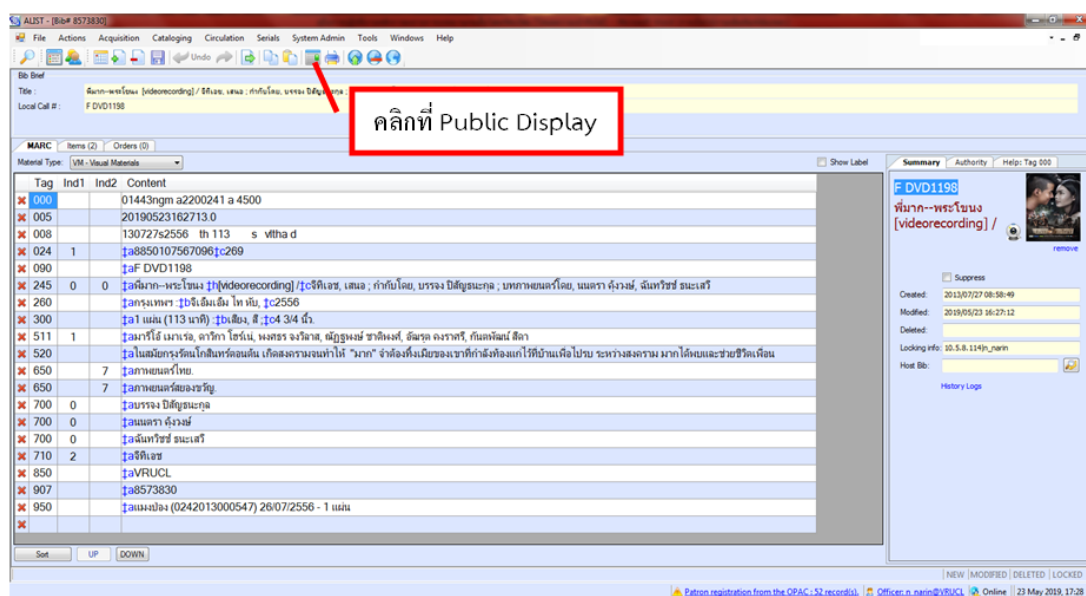
4. กรอกข้อมูลของ Item
5. กำหนดให้เริ่มนับที่ Items ที่ 1-5 จากนั้นให้ใส่บาร์โค้ดเริ่มต้นให้กับระบบแล้วกด 
6. จะปรากฏ items ที่เพิ่มใหม่ตามที่ต้องการ
7. กดปุ่ม  จะปรากฏข้อความแจ้งจำนวนตัวเล่มที่ระบบบันทึกข้อมูลแล้ว

ปัญหา	การเพิ่มรายการตัวเล่มที่หลายรายการ ถ้าใส่คำสั่งผิดโดยไม่ได้ตรวจสอบอาจทำจำนวน item เกินจำนวนที่เราต้องการ
แนวทางการแก้ไขปัญหา	ใช้คำสั่ง Move to เพื่อย้าย items ที่เกินมาไปยังระบบบรรณานุกรมอื่น ๆ ได้ เช่น บรรณานุกรมที่สร้างใหม่ แต่ยังไม่เพิ่ม items
ข้อเสนอแนะ	ควรตรวจสอบข้อมูลก่อนการยืนยันการทำงานของระบบทุกครั้งเพื่อลดการสร้างจำนวน Items ที่เกิน

ขั้นตอนที่ 8 ทดสอบการแสดงผลข้อมูลด้วยเว็บโอแพค (OPAC)


OPAC เป็นคำที่เรียกรย่อมาจาก Online Public Access Catalog หมายถึง เครื่องมือในการช่วยสืบค้นรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด และแสดงรายละเอียดให้ทราบว่าทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการนั้นจัดเก็บอยู่ที่ใด นอกจากนั้นระบบ OPAC สามารถแจ้งให้ผู้ใช้บริการรับทราบข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ เช่น สถานะของทรัพยากร จำนวนที่มีในห้องสมุด จัดเก็บอยู่ที่ชั้นใด มีคนอยู่หรือไม่ ถ้ายืมกำหนดส่งคืนเมื่อใด เป็นต้น ฯลฯ

เป็นขั้นตอนที่แสดงผลหน้าจอรายการบรรณานุกรมที่ได้ทำการลงรายการบรรณานุกรมสมบูรณ์ครบถ้วนแล้ว เพื่อให้ตรวจสอบดูหน้าเว็บที่ผู้ใช้สามารถค้นหาและแสดงรายละเอียดตามที่ได้บันทึกไว้หรือไม่ เพื่อตรวจสอบดูความครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อให้ผู้ใช้เข้าถึงค้นหาทรัพยากรสื่อสโตนวัตกรรมผ่านเว็บ โอแพค (OPAC)



ภาพที่ 48 คำสั่งแสดงผลข้อมูลหน้าจอเว็บโอแพค (OPAC)

ขอค้น | opac.vru.ac.th/BibDetail.aspx?bibno=8573830



ประเภทวัสดุ
Local Call #

ชื่อเรื่อง
พิมพ์ลักษณ์สรป

ความนิยม
★★★★★★★★☆☆

หัวเรื่อง
ผู้แต่งเพิ่มเติม

สื่อสายตา
F DVD1198

พิมพ์ลักษณ์สรป [videorecording] / จีทีเอช, เสนอ ; กำกับโดย, บรรจง ปิสิญธนะกุล ; บทภาพยนตร์โดย, นนตรา คัจวงษ์, ฉันทวิรัช ธนะเสรี
กรุงเทพฯ : จีเอ็มเอ็ม ไท หับ, 2556

ในสมัยกรุงรัตนโกสินทร์ตอนต้น เกิดสงครามจนทำให้ "มาก" จำต้องทิ้งเมียของเขาที่กำลังท้องแก่ไว้ที่บ้านเพื่อไปรบ ระหว่างสงคราม มากได้พบและช่วยชีวิตเพื่อนทหารเกณฑ์สี่คนคือ เต๋อ เต๋อก ชิน และเอ จนท้ายที่สุดทั้งห้าก็กลายเป็นเพื่อนสนิทกัน เมื่อสงครามยุติ มากจึงชวนทั้งสี่ไปบ้านของเขาที่พระโขง เมื่อถึงบ้าน มากแนะนำให้เพื่อนๆ รู้จักกับ "บาด" และ "แดง" เมียและลูกของเขา ในช่วงเวลานั้นเองมีข่าวลือหนาหูในหมู่บ้านว่านาคเป็นคู่ตายโง่กลม เต๋อ เต๋อก ชิน และเอ จึงพยายามหาทางพิสูจน์จนได้รู้ว่าเมียคนสวยของเพื่อนเป็นคี่แน่ๆ พวกเขาจึงตัดสินใจบอกความจริงให้มากรู้ "เพราะคนกับคี่อยู่รวมกันไม่ได้"

[ภาพยนตร์ไทย](#)
[ภาพยนตร์สองขวัญ](#)
[บรรจง ปิสิญธนะกุล](#)
[นนตรา คัจวงษ์](#)
[ฉันทวิรัช ธนะเสรี](#)
[จีทีเอช](#)

194/265

อันดับการใช้งานภายใน/จากทั้งหมด

134/134

คะแนน/ผู้โหวต 0.0/0

ใช้ล่าสุดเมื่อ 03/17/2562

จำนวนการยืม 71

เปิดดู (ครั้ง) 37

เพิ่มไปยังรายการ 0

ทรัพยากร

เลือกห้องสมุด : ทั้งหมด

บาร์โค้ด	เลขหมู่/เล่มที่	Collection	ห้องสมุดสาขา	สถานที่จัดเก็บ	สถานะ	
<input type="checkbox"/>	1100029125	F DVD1198	สื่อต้นฉบับ	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	สำนักวิทยบริการ, ชั้น 4	ใช้ภายในห้องสมุด
<input type="checkbox"/>	1100029269	F DVD1198 c.2	ดีวีดี (DVD)	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	สำนักวิทยบริการ, ชั้น 4	อยู่บนชั้น

ภาพที่ 49 การแสดงรายละเอียดของรายการบรรณานุกรมผ่านเว็บโอแพค (OPAC)

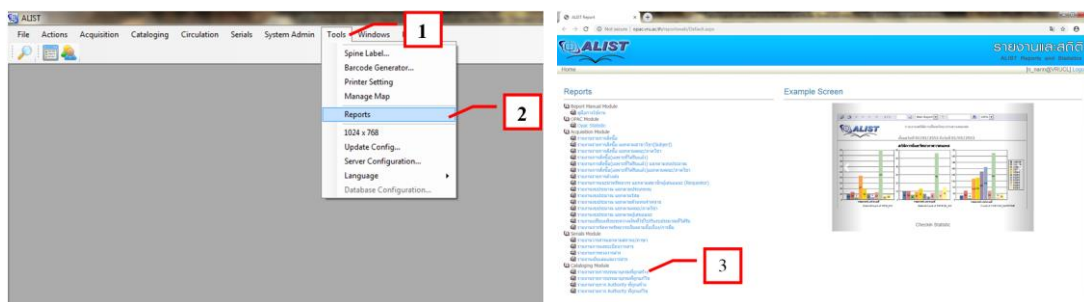
ปัญหา การแสดงผลข้อมูลหน้าจอเว็บโอแพค (OPAC) ไม่ตรงกับในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST

แนวทางการแก้ไขปัญหา ทุกครั้งที่มีการลงรายการบรรณานุกรมเรียบร้อยแต่ละรายการควรมีการแสดงผลในเว็บโอแพค (OPAC) เพื่อทดสอบในมุมมองที่ผู้ใช้ได้ใช้งานจริงเพื่อการแก้ไขรูปแบบและข้อมูลให้ถูกต้องสวยงาม

ข้อเสนอแนะ ควรจดจำเทคนิคและวิธีการแสดงผลที่ถูกต้องสวยงาม เพื่อนำไปปรับใช้ในการลงรายการในระบบบรรณานุกรมรายการอื่น ๆ ต่อไป

ขั้นตอนที่ 9 การจัดเก็บสถิติ

การจัดเก็บสถิติของงานวิเคราะห์ซึ่งจะถูกจัดเก็บในอยู่ส่วน Cataloging Module เช่น รายงานรายการบรรณานุกรมที่ถูกสร้าง, รายงานรายการบรรณานุกรมที่ถูกแก้ไข, รายงานรายการ Authority ที่ถูกสร้าง, รายงานรายการ Authority ที่ถูกแก้ไข, รายงานรายการ Authority Conflict, รายงานรายการ Authority Blind, รายงานรายการ Label Group, รายงานรายการ Item On Fly, รายงานรายการ Item Weeding ฯลฯ ตัวอย่างการรายงานรายการบรรณานุกรมที่ถูกสร้าง มีขั้นตอนดังต่อไปนี้



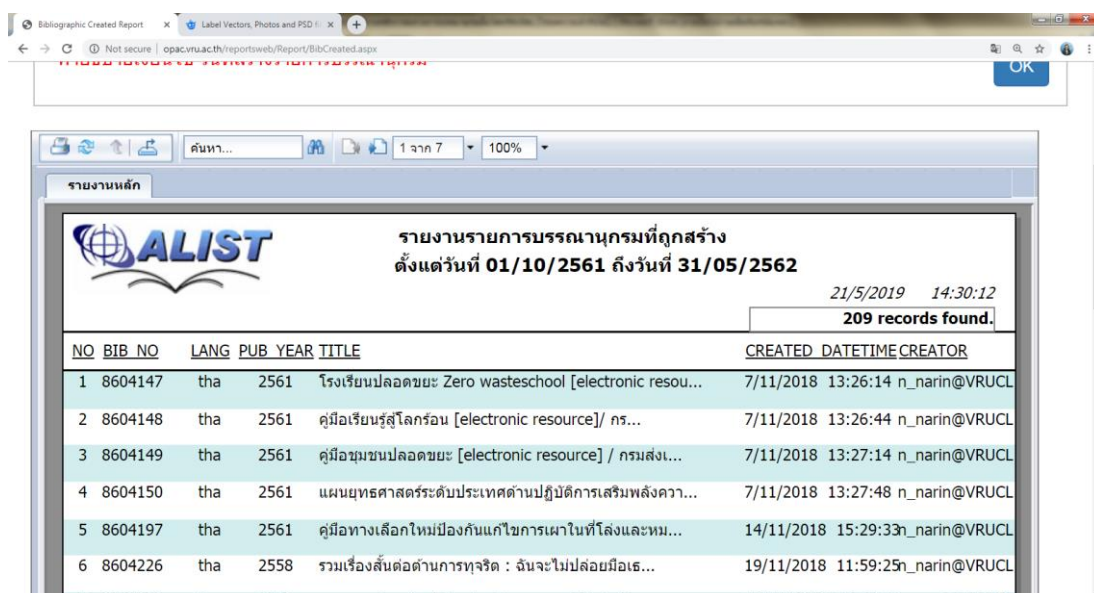
ภาพที่ 50 แสดงขั้นตอนการรายงานสถิติการทำงานวิเคราะห์ขั้นตอนที่ 1-3

1. คลิกที่ Tools
2. คลิกที่ Reports
3. คลิกที่รายงานรายการบรรณานุกรมที่ถูกสร้าง/รายงานรายการบรรณานุกรมที่ถูกแก้ไข



ภาพที่ 51 แสดงขั้นตอนการรายงานสถิติการทำงานวิเคราะห์ขั้นตอนที่ 4-9

4. เลือกระยะเวลาวันที่เริ่มต้น เช่น 01/10/2561
5. เลือกระยะเวลาวันที่สิ้นสุด เช่น 31/05/2562
6. ผู้สร้าง (Creator) คลิกเลือก Login ที่ต้องการดูสถิติ เช่น n_narin@VRUCL
7. เลือกวิทยาเขต (Branch) เช่น VRUCL สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
8. คลิกเลือกทั้งหมดหรือต้องการเลือกเฉพาะ เช่น AR-บทความ, BK-หนังสือ ฯลฯ
9. คลิก OK จะปรากฏผลข้อมูลสถิติรายงานรายการบรรณานุกรมที่ถูกสร้าง ดังต่อไปนี้



NO	BIB NO	LANG	PUB	YEAR	TITLE	CREATED	DATETIME	CREATOR
1	8604147	tha	2561		โรงเรียนปลอดขยะ Zero wasteschool [electronic resou...	7/11/2018	13:26:14	n_narin@VRUCL
2	8604148	tha	2561		คู่มือเรียนรู้โลกร้อน [electronic resource]/ กร...	7/11/2018	13:26:44	n_narin@VRUCL
3	8604149	tha	2561		คู่มือชุมชนปลอดขยะ [electronic resource] / กรมสง...	7/11/2018	13:27:14	n_narin@VRUCL
4	8604150	tha	2561		แผนยุทธศาสตร์ระดับประเทศด้านปฏิบัติการเสริมพลังควา...	7/11/2018	13:27:48	n_narin@VRUCL
5	8604197	tha	2561		คู่มือทางเลือกใหม่ป้องกันแก้ไขการเผาในที่โล่งและหม...	14/11/2018	15:29:33	n_narin@VRUCL
6	8604226	tha	2558		รวมเรื่องสั้นต่อต้านการทุจริต : ฉันทะไม่ปล่อยมือเร...	19/11/2018	11:59:25	n_narin@VRUCL

ภาพที่ 52 แสดงรายละเอียดของรายการบรรณานุกรมที่ถูกสร้าง

ปัญหา	สถิติจะหายไปถ้ามีการเข้าไปแก้ไขหรือ Save ซ้ำ กรณีเป็น Login อื่นที่ไม่ใช่ผู้สร้างบรรณานุกรมตั้งแต่ต้น
แนวทางการแก้ไขปัญหา	บรรณารักษ์วิเคราะห์ควรแบ่งหน้าที่ในการวิเคราะห์ทรัพยากรแต่ละประเภทให้ชัดเจน
ข้อเสนอแนะ	กรณีถ้าพบข้อมูลการลงรายการบรรณานุกรมที่ผิดห้ามเข้าไปแก้ไขเองต้องจดเลข Bib หรือชื่อเรื่องนั้น ๆ ให้กับบรรณารักษ์ผู้วิเคราะห์ทรัพยากรประเภทนั้น ๆ เป็นผู้เข้าไปแก้ไขเอง

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-นามสกุล

นางสาวนรินทร์ หนูเอก

ที่อยู่ปัจจุบัน

37/648 หมู่บ้านพฤษภา 13 หมู่ 4 ซอย 2/4

ตำบลคลองสาม อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2544

ศิลปศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

บรรณารักษ์

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ทำงานปัจจุบัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์