

การศึกษาคำดำเนินงานของงานจัดทำฐานข้อมูล
ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและวิเคราะห์สนเทศ สำนักหอสมุดกลาง
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



วนิดา วงศ์วัฒนะ
ณัฐธยาน์ ไกรลาสสุวรรณ
มาลินี ภูหมั่นเพียร

ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (รายได้สำนักหอสมุดกลาง)
ประจำปี 2546

กิตติกรรมประกาศ

คณะผู้ศึกษาขอแสดงความขอบคุณสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ได้ให้การสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัยสำหรับงานวิจัยในครั้งนี้



วนิดา วงศ์วัฒนะ, ณัฐธยานี ไกรลาสสุวรรณ และมาลินี ภูหมั่นเพียร. (2546). การศึกษาการดำเนินงานของงานจัดทำฐานข้อมูล ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและวิเคราะห์สนเทศ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. กรุงเทพฯ: สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

บทคัดย่อ

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาและวิเคราะห์ถึงปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานจัดทำฐานข้อมูลของฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและวิเคราะห์สนเทศ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาคือ หนังสือซื้อ และหนังสือบริจาค ที่ดำเนินการผ่านการจัดทำฐานข้อมูล ของฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและวิเคราะห์สนเทศ ตั้งแต่เดือน พฤษภาคม-กรกฎาคม 2545 จำนวน 1250 ชื่อเรื่อง เป็นข้อมูลที่สมบูรณ์จำนวน 1206 ชื่อเรื่อง การวิเคราะห์ข้อมูลใช้สถิติร้อยละ

สถานภาพหนังสือที่ผ่านการจัดทำฐานข้อมูล จากการเก็บข้อมูล 2 ครั้ง โดยครั้งที่หนึ่งเก็บข้อมูลในเดือนตุลาคม 2545 และครั้งที่ 2 เก็บในเดือนธันวาคม 2545 พบว่ามีหนังสือที่ยังไม่มีสถานภาพมากที่สุดครั้งแรก คิดเป็นร้อยละ 69.40 แต่ในครั้งที่ 2 ไม่พบหนังสือที่ไม่มีสถานภาพเลย แต่มีหนังสือที่มีสถานภาพอยู่ที่ดำเนินการที่งานวิเคราะห์มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 40.30 ทำให้สรุปได้ว่า การดำเนินงานจัดทำฐานข้อมูลเพียงส่วนเดียว ไม่สามารถทำให้งานของฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและวิเคราะห์สนเทศโดยรวมเร็วขึ้น ทั้งนี้ เนื่องจากในแต่ละงานของฝ่ายพัฒนาทรัพยากรฯ ยังคงใช้วิธีดำเนินการเหมือนเดิมอยู่ ดังนั้นจึงต้องปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานทั้งระบบจึงจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพ ขณะเดียวกันงานจัดทำฐานข้อมูลช่วยให้หนังสือที่ผ่านการพิจารณาจากงานจัดหาจะเข้าฐานข้อมูลได้รวดเร็วขึ้นดังเห็นได้จากกลุ่มตัวอย่าง 1206 ชื่อเรื่องที่จัดทำแล้วเสร็จภายในเวลา 3 เดือน ซึ่งเป็นผลดีต่อผู้ใช้บริการที่สามารถสืบค้นข้อมูล และใช้บริการได้ แม้ว่าหนังสือยังอยู่ในกระบวนการทำงานของฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและวิเคราะห์สนเทศ

Wanida Wongwattana, Natthaya Krilassuwan, Malinee Poomanpean. (2003). *Work Process of Pre-Cataloging Section, Resource Development and Classification Division of the Central Library Srinakharinwirot University*. Bangkok : Central Library, Srinakharinwirot University.

Abstract

Study on Pre-Cataloging Section of the Resource Development and Classification Division and its effect on the overall working process of the division were conducted at Central Library, Srinakharinwirot University. All books which were proceeded through Pre-Cataloging Section during May-July, 2002 were used as samples in this study. Among those (total of 1250 books), 1206 books comprised complete bibliographic data.

Data of this study were collected twice, in October and December, 2002, and statistically analyzed by percentage. 69.4% of non-status books were found in the first determination but non was found in the second one. However, 40.3% of books in the processing status were found during the second determination. This indicated that only the performance of Pre-Cataloging Section could not decrease working time in this division as a whole because the other subsequent working system were still not adjusted. Thus, the whole working system should be improved together, in order to increase efficiency of the division. However, the Pre-Cataloging Section could make bibliographic record of new books, which were already decided by the Resource Development Section, into the database faster as can be seen in this study that data of 1206 books could be proceeded within 3 months. This made users to search and retrieve information of those books earlier, and can use them although they were still under processing in the Resource Development and Classification Division.

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อภาษาไทย

บทคัดย่อภาษาอังกฤษ

สารบัญตาราง

คำนำ

บทที่ 1	บทนำ	1
	1. ภูมิหลัง	1
	2. ความมุ่งหมายของการศึกษา	3
	3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	3
	4. ขอบเขตของการศึกษา	3
	5. นิยามศัพท์เฉพาะ	4
	6. กรอบแนวความคิด	4
บทที่ 2	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	5
	1. ระบบห้องสมุดอัตโนมัติกับงานวิเคราะห์สนเทศ	5
	2. การดำเนินงานระบบห้องสมุดอัตโนมัติของสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	7
	3. การดำเนินงานจัดทำฐานข้อมูลของสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	8
	4. งานจัดทำฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและ วิเคราะห์สนเทศ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	10
บทที่ 3	วิธีการดำเนินการศึกษาค้นคว้า	14
	1. แหล่งข้อมูล	14
	2. เครื่องมือและการสร้างเครื่องมือ	15
	3. การรวบรวมข้อมูล	15
	4. การจัดกระทำข้อมูล	16
	5. การวิเคราะห์ข้อมูล	16
	6. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	16
บทที่ 4	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	17

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ	20
1. สรุปผล	20
2. อภิปรายผลการศึกษา	21
3. ปัญหาและอุปสรรคจากการศึกษา	23
4. ข้อเสนอแนะข้อเสนอแนะต่อการดำเนินงานของฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและ วิเคราะห์สนเทศ	23
5. ข้อเสนอแนะในการศึกษาต่อไป	24
บรรณานุกรม	25



สารบัญตาราง

		หน้า
ตารางที่ 1	รายละเอียดเกี่ยวกับแหล่งข้อมูล	14
ตารางที่ 2	จำนวนร้อยละของสถานภาพหนังสือที่ผ่านการสร้างฐานข้อมูลจากการเก็บข้อมูล ครั้งที่ 1	17
ตารางที่ 3	จำนวนร้อยละสถานภาพหนังสือที่ผ่านการสร้างฐานข้อมูลจากการเก็บข้อมูล ครั้งที่ 2	18
ตารางที่ 4	จำนวนร้อยละของสถานภาพหนังสือที่ผ่านการสร้างฐานข้อมูลจากการเก็บข้อมูล ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2	19



บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้เริ่มนำเทคโนโลยีมาใช้ในงานห้องสมุดตั้งแต่ปี พ.ศ. 2532 โดยเริ่มเตรียมความพร้อมด้านอุปกรณ์ที่จำเป็นในการบันทึกข้อมูล เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เป็นต้น จนถึงปี พ.ศ. 2537-2538 จึงได้จัดซื้อระบบห้องสมุดอัตโนมัติ DYNIX Release 139 จำนวน 8 สิทธิ บนเครือข่าย Digital Alphaserver 1000 (มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. 2545ง : 27) ด้วยระบบงานวิเคราะห์หมวดหมู่และลงรายการ (Cataloging Module) (พิมพ์เมฆสวัสดิ์. 2546)

สำนักหอสมุดกลางจึงเริ่มสร้างรายการบรรณานุกรมลงฐานข้อมูลห้องสมุดในเดือนพฤศจิกายน 2538 อยู่ในความรับผิดชอบโดยตรงของฝ่ายวิเคราะห์สนเทศ โดยบรรณารักษ์จะเขียนรายการบรรณานุกรมหนังสือเป็นรูปแบบมาตรฐานโครงสร้างข้อมูลบรรณานุกรมที่เครื่องคอมพิวเตอร์อ่านข้อมูลได้ หรือ MARC (Machine Readable Cataloging) ลงในแผ่นงาน (worksheet) และส่งให้เจ้าหน้าที่พิมพ์ลงในฐานข้อมูล ซึ่งเป็นการดำเนินการแบบเดิม เพียงแต่เปลี่ยนจากการเขียนในรูปบัตรรายการมาเป็นรูปแบบ MARC ในแผ่นงานเท่านั้น และไม่มีการผลิตบัตรรายการอีกต่อไป

ปี พ.ศ. 2539 ระบบห้องสมุดอัตโนมัติต้องเชื่อมต่อกับเครือข่ายของมหาวิทยาลัย โดยเปลี่ยนเครื่องแม่ข่ายเป็น Digital Alphaserver 2000 พร้อมย้ายเครื่องแม่ข่ายจากสำนักหอสมุดกลางไปตั้งที่สำนักคอมพิวเตอร์ และปรับโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติเป็น DYNIX Release 139 และเพิ่มสิทธิการเข้าใช้เป็น 32 สิทธิ (มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. 2545ง : 27) และมีการนำระบบงานจัดหา (Acquisition Module) มาใช้ในฝ่ายพัฒนาทรัพยากร โดยบรรณารักษ์ของฝ่ายรับผิดชอบเขียนรายการบรรณานุกรมรูปแบบ MARC อย่างสั้น ๆ ลงในแผ่นงาน และให้เจ้าหน้าที่พิมพ์ลงฐานข้อมูลเพื่อนำไปใช้ในงานจัดหา และเมื่อนำหนังสือส่งที่ฝ่ายวิเคราะห์สนเทศ บรรณารักษ์จะตรวจข้อมูลในแผ่นงานกับตัวเล่ม พร้อมเติมรายการที่สำคัญอื่น ๆ ต่อไปจนเสร็จเรียบร้อยและส่งให้เจ้าหน้าที่พิมพ์รายการลงฐานข้อมูล

พ.ศ. 2540 ได้เพิ่มระบบงานอีก 3 ระบบ คือ

1. ระบบงานบริการยืม-คืน (Circulation Module)
2. ระบบงานสำรองหนังสือ (Reserve Module)

3. ระบบงานสืบค้นทรัพยากร (Online Public Access Catalog Module)

จึงเริ่มให้บริการสืบค้นฐานข้อมูล พร้อมสร้างฐานข้อมูลสมาชิก และให้บริการยืม-คืน ได้ ติดตั้งประตูอัตโนมัติทางเข้า-ออก ให้บริการหนังสือสำรอง พร้อมเพิ่มสิทธิการเข้าใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติเป็น 48 สิทธิ (มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. 2545ง : 28)

ในช่วงเวลานี้ได้มีการรวมฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและฝ่ายวิเคราะห์สนเทศเข้าด้วยกันเป็นฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและวิเคราะห์สนเทศเพื่อดำเนินงานทางด้านเทคนิคของสำนักหอสมุดกลาง แต่ในด้านการจัดทำรายการบรรณานุกรมในฐานข้อมูลยังคงให้งานพัฒนาทรัพยากรและงานวิเคราะห์สนเทศแยกกันจัดทำเพื่อประโยชน์ของแต่ละส่วนงานเอง

การปฏิบัติงานเช่นนี้ก่อให้เกิดปัญหาคือการลงรายการทางบรรณานุกรมของงานจัดหาและงานวิเคราะห์ไม่ค่อยตรงกันนัก ทำให้มีรายการในฐานข้อมูลที่จำเป็นต้องรวมหรือลบทิ้งจำนวนพอสมควร จึงต้องมีการประชุมในฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและวิเคราะห์สนเทศเป็นประจำทุกเดือนเพื่อปรึกษาหารือกันเกี่ยวกับการลงรายการ (มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. 2541)

ต่อมาในปี พ.ศ. 2544 สำนักหอสมุดกลางได้ปรับระบบห้องสมุดอัตโนมัติจากระบบ DYNIX เป็นระบบ HORIZON version 5.2t3 และในปี พ.ศ. 2545 ได้ปรับระบบ HORIZON เป็นแบบ Client/Server Integrated System ด้วยระบบปฏิบัติการงาน Windows 2000 Server

ตลอดเวลาที่มีการปรับเปลี่ยนพัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติก็มีการปรึกษาหารือในฝ่ายพัฒนาทรัพยากรฯ เพื่อแก้ปัญหาความซ้ำซ้อนของการทำรายการบรรณานุกรมของแต่ละงานลง และลดขั้นตอนการทำงานในฝ่ายพัฒนาทรัพยากรฯ ด้วย จึงได้พิจารณาวิเคราะห์ระบบและการปฏิบัติงานของฝ่ายพร้อมจัดทำร่างการแบ่งงานในฝ่ายออกดังนี้ (มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. 2545ก)

1. งานคัดเลือกและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
2. งานจัดทำฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ
3. งานวิเคราะห์สนเทศ
4. งานเตรียมการก่อนออกให้บริการ
5. งานบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ

และได้เสนอผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางพิจารณา เมื่อวันที่ 4 มีนาคม 2545 หลังจากนั้นได้ทดลองจัดกลุ่มงานตามร่างที่เสนอเมื่อเดือนพฤษภาคม 2545 เมื่อปฏิบัติงานประมาณ 3 เดือน จึงจำเป็นต้องมีการศึกษาว่าการดำเนินงานของกลุ่มงานโดยเฉพาะงานจัดทำฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศซึ่งเป็นงานใหม่ว่ามีปัญหา อุปสรรคพร้อมวิธีแก้ไข

ความมุ่งหมายของการศึกษา

ในการศึกษาค้นคว้าวิจัยได้ตั้งความมุ่งหมายไว้ดังนี้

1. เพื่อศึกษาการดำเนินงานของงานจัดทำฐานข้อมูล ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและวิเคราะห์สนเทศ
2. เพื่อวิเคราะห์ถึงอุปสรรคการดำเนินงานของงานจัดทำฐานข้อมูล ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและวิเคราะห์สนเทศ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้ทราบว่าการดำเนินงานของงานจัดทำฐานข้อมูล ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและวิเคราะห์สนเทศมีประสิทธิภาพหรือไม่
2. ทำให้ทราบถึงอุปสรรคและวิธีแก้ไขการดำเนินงานของฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและวิเคราะห์สนเทศโดยรวม

ขอบเขตของการศึกษา

ศึกษาการทำงานของงานจัดทำฐานข้อมูล ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและวิเคราะห์สนเทศ โดยมีขอบเขตการศึกษาดังนี้

กลุ่มตัวอย่าง

หนังสือชื่อ/บริจาคที่ดำเนินการผ่านงานจัดทำฐานข้อมูลของฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและวิเคราะห์สนเทศ ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม-กรกฎาคม 2545 จำนวนประมาณ 1250 ชื่อเรื่อง

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

แบบบันทึกการติดตามสถานภาพหนังสือชื่อ/บริจาค

การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. นำรายชื่อหนังสือจากใบคัดเลือก/ใบรายชื่อหนังสือบริจาคจากงานจัดหาทรัพยากร ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม-กรกฎาคม 2545 มาเขียนลงในแบบบันทึกการติดตามสถานภาพหนังสือชื่อ/บริจาค
2. นำรายชื่อในใบบันทึกฯ ไปตรวจสอบกับฐานข้อมูลพร้อมลงรายการสถานภาพว่าเป็นอย่างไรในเดือนตุลาคม 2545 ประมาณ 2 สัปดาห์
3. ตรวจสอบรายการสถานภาพในแบบบันทึกฯ อีกครั้งในเดือนธันวาคม 2545 ประมาณ 2 สัปดาห์
4. เมื่อได้รายการสถานภาพครบถ้วนทุกชื่อเรื่องแล้ว จะนำมาวิเคราะห์ข้อมูล

5. หลังจากนั้นจะสัมภาษณ์ผู้ทำงานในกลุ่มงานต่าง ๆ ว่ามีปัญหาอุปสรรคอย่างไร และมีข้อเสนอแนะอย่างไร

6. สรุปผลจัดทำรายงานการศึกษา

นิยามศัพท์เฉพาะ

งานจัดทำฐานข้อมูล คือ งานที่จัดทำรายการบรรณานุกรมเบื้องต้นของทรัพยากรสารสนเทศและบันทึกลงฐานข้อมูลของห้องสมุด

สถานภาพหนังสือ คือ รายการที่แสดงว่าหนังสือนั้น ๆ กำลังดำเนินการอยู่ในขั้นตอนใด

ไม่มีสถานภาพ คือ รายการที่แสดงว่าหนังสือนั้น ๆ ผ่านการจัดทำฐานข้อมูลแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการใด ๆ ต่อไป

สถานภาพดำเนินการงานจัดหา คือ รายการที่แสดงว่าหนังสือนั้น ๆ กำลังดำเนินการอยู่ในขั้นตอนของงานจัดหา

สถานภาพดำเนินการซ่อม คือ รายการที่แสดงว่าหนังสือนั้น ๆ กำลังดำเนินการอยู่ในขั้นตอนของการเข้าปกเพื่อให้แข็งแรง

สถานภาพดำเนินการงานวิเคราะห์ คือ รายการที่แสดงว่าหนังสือนั้น ๆ กำลังดำเนินการอยู่ในขั้นตอนของการวิเคราะห์เลขหมู่และให้หัวเรื่อง

สถานภาพขึ้นชั้นบริการ คือ รายการที่แสดงว่าหนังสือนั้น ๆ ได้ดำเนินการเรียบร้อยและให้บริการแก่ผู้ใช้แล้ว

กรอบแนวคิด

งานจัดทำฐานข้อมูลจะทำให้การทำงานของฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและวิเคราะห์สารสนเทศมีความสะดวกและรวดเร็วขึ้นซึ่งจะทำให้ทรัพยากรสารสนเทศออกให้บริการเร็วขึ้น

บทที่ 2

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการศึกษาโดยเรียงตามลำดับดังนี้

1. ระบบห้องสมุดอัตโนมัติกับงานวิเคราะห์สนเทศ
2. การดำเนินงานระบบห้องสมุดอัตโนมัติของสำนักหอสมุดกลาง

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

3. การดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลของฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและวิเคราะห์สนเทศ

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

4. งานจัดทำฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและวิเคราะห์สนเทศ

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ระบบห้องสมุดอัตโนมัติกับงานวิเคราะห์สนเทศ

ปัจจุบันห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งของประเทศไทยได้นำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้ในการจัดการข้อมูลของห้องสมุด เนื่องจากในระบบการทำงานแบบเดิม ในแต่ละงานจะต้องสร้างรายการบรรณานุกรมขึ้นใหม่ทุกขั้นตอน ทำให้เกิดปัญหาความล่าช้า เสียอัตรากำลังบุคลากร และมีความผิดพลาดที่เกิดจากความบกพร่องของคนในแต่ละขั้นตอน ทำให้เกิดผลที่ไม่พึงประสงค์ได้ ในขณะที่การดำเนินงานโดยระบบห้องสมุดอัตโนมัติลดความซ้ำซ้อนของการที่ต้องทำรายการบรรณานุกรมซ้ำซากของแต่ละหน่วยงานลง คือเมื่อทำรายการบรรณานุกรมเข้า ณ หน่วยใดหน่วยหนึ่งทุกหน่วยก็สามารถเห็นและเรียกใช้งานตามประสงค์ได้ทันที และถ้าการจัดขั้นตอนการดำเนินงานเป็นไปอย่างเหมาะสมแล้ว นอกจากจะสามารถแก้ปัญหาที่กล่าวมาข้างต้นและยังสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการบริการได้อย่างเหมาะสมอีกด้วย (สมลักษณ์ สุวรรณพานิช. 2540 : 15) ทำให้งานต่าง ๆ ภายในห้องสมุดต้องปรับเปลี่ยนวิธีดำเนินงานให้เข้ากับระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

ในระยะแรกของการนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติเข้ามาใช้ในห้องสมุด งานที่ต้องเปลี่ยนแปลงก่อนงานอื่น ๆ คืองานวิเคราะห์สนเทศ หรืองานจัดหมู่และทำบัตรรายการเดิม เนื่องจากเป็นงานที่จัดเก็บข้อมูลทางบรรณานุกรม (สุนีย์ กาศจำรูญ. 2545 : 94) งานอื่น ๆ ของห้องสมุดจะดำเนินงานได้ต้องมีฐานข้อมูลทางบรรณานุกรมก่อน

งานวิเคราะห์สนเทศมีหน้าที่หลักในการจัดหมู่และทำรายการบรรณานุกรมของทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด เพื่อให้ผู้ใช้เข้าถึงทรัพยากรของห้องสมุดได้รวดเร็ว เป็นการจัดหมวดหมู่

เพื่อให้ทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาเหมือนกันหรือคล้ายกันอยู่ในที่เดียวกันหรือใกล้กัน โดยมีคู่มือในการลงรายการที่เป็นมาตรฐาน เพื่อให้บรรณารักษ์ได้ลงรายการบรรณานุกรมเหมือนกันคือ หลักเกณฑ์การลงรายการแบบแองโกลอเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 (AACR2)

เมื่อนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้งานวิเคราะห์สนเทศ หน้าหลักในการทำงานยังไม่เปลี่ยนแปลง เพียงแต่ลักษณะขั้นตอนการทำงานต้องเปลี่ยนจากการวิเคราะห์จัดหมวดหมู่และบันทึกรายการบรรณานุกรมลงในบัตรรายการมาเป็นการบันทึกรายการลงในฐานข้อมูล ทำให้สามารถค้นได้สะดวกมากขึ้น และบรรณารักษ์ต้องปรับการใช้กฎเกณฑ์การลงรายการแบบแองโกลอเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 ให้อยู่ในมาตรฐานแบบ MARC (Machine Readable Cataloging) ซึ่งเป็นโครงสร้างข้อมูลบรรณานุกรมที่เครื่องคอมพิวเตอร์อ่านข้อมูลได้

นอกจากนี้เทคโนโลยีการบันทึกข้อมูลและเครือข่ายการสื่อสาร ทำให้งานวิเคราะห์สนเทศสามารถค้นหาข้อมูลเพื่อนำมาทำรายการบรรณานุกรมได้ เครื่องมือที่ช่วยมี 2 ประเภทคือ

1. ฐานข้อมูลซีดี-รอม ที่บันทึกรายการทางบรรณานุกรม เป็นฐานข้อมูลที่ใช้ในงานวิเคราะห์ทรัพยากร เป็นประโยชน์ในการทำรายการ เช่น CDMARC, Laser Quest, Laser Cat
2. ฐานข้อมูลออนไลน์ เป็นฐานข้อมูลที่หน่วยงานแต่ละแห่งสร้างขึ้น สามารถสืบค้นได้จากอินเทอร์เน็ต เช่นฐานข้อมูล OPAC ของทุกสถาบันทั้งในและนอกประเทศ นอกจากนี้เว็บไซต์ที่ให้บริการฐานข้อมูลออนไลน์ เช่นฐานข้อมูลของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน จะมีบริการสืบค้นทาง OPAC รวม เป็นแหล่งที่ให้ความรู้ในการจัดทำเกณฑ์การลงรายการของ MARC Format โดยเผยแพร่และจัดจำหน่ายคู่มือให้ผู้ที่สนใจ (สมสิริ เบญจวรรณท์. 2545 : 6-7)

ซึ่งจะแตกต่างจากเดิมที่บรรณารักษ์จะวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการในลักษณะต่างคนต่างทำในแต่ละสถาบันที่เรียกว่า original catalog มาเป็นลักษณะของการลอกเลียนข้อมูลเรียกว่า copy catalog หรือ share catalog (สุนีย์ กาศจำรุธ. 2545 : 45)

ดังนั้นจากข้อมูลข้างต้นทำให้สามารถสรุปขั้นตอนการทำงานของงานวิเคราะห์สนเทศในระบบห้องสมุดอัตโนมัติได้ดังนี้

1. เมื่อทรัพยากรสารสนเทศเข้ามา บรรณารักษ์งานวิเคราะห์สนเทศจะสืบค้นรายการก่อนทำการวิเคราะห์โดยสืบค้นจากฐานข้อมูลห้องสมุดทั้งจากภายในและภายนอกหรือจากฐานข้อมูลซีดี-รอม
2. เมื่อสืบค้นข้อมูลได้จะถ่ายโอนลงบนแผ่นดิสก์ (diskette) หรือพิมพ์รายการออกมาเป็นแผ่นข้อมูล (printout) เพื่อนำมาตรวจสอบกับเนื้อหาในตัวเล่มและเลขหมู่ตามคู่มือต่อไป
3. กรณีไม่พบบรรณารักษ์จะวิเคราะห์และเขียนรายการบรรณานุกรมลงแผ่นงาน (worksheet) และพิมพ์ลงในฐานข้อมูลต่อไป

การดำเนินงานระบบห้องสมุดอัตโนมัติของสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สำนักหอสมุดกลางได้เตรียมความพร้อมทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมานานก่อนเข้าสู่การทำงานด้วยระบบห้องสมุดอัตโนมัติโดยมีพัฒนาการดังนี้

พ.ศ. 2532 เตรียมความพร้อมด้านอุปกรณ์ที่จำเป็นในการบันทึกข้อมูล เช่น เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องอ่านซีดี-รอม แผ่นบันทึกข้อมูลและการเตรียมข้อมูลให้เป็นรูปแบบมาตรฐานการลงรายการ และเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรด้วย (มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. 2544ข : 23) นอกจากนี้ได้สร้างฐานข้อมูลปริณญาณิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒโดยใช้โปรแกรมซีดีเอส/ไอซิส และได้จัดหาฐานข้อมูลสำเร็จรูปซีดี-รอม คือ DAO PsylInfo และ ERIC เพื่อให้บริการสืบค้นข้อมูลและบันทึกลงแผ่น diskette ทั้งที่สำนักหอสมุดกลางและห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ วชิรพยาบาล

พ.ศ. 2537 ศึกษาวเคราะห์และคัดเลือกระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่เหมาะสมกับสำนักหอสมุดกลาง

พ.ศ. 2538 จัดหาและติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบห้องสมุดอัตโนมัติ DYNIX Release 138 จำนวน 8 สิทธิบนเครื่องข่าย Digital Alphaserver 1000 และเริ่มสร้างฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศในเดือนพฤศจิกายน 2538 (มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. 2545จ : 27)

พ.ศ. 2539 สำนักคอมพิวเตอร์สร้างเครือข่ายภายในมหาวิทยาลัยโดยเปลี่ยนเครื่องแม่ข่ายเป็น Digital Alphaserver 2000 พร้อมย้ายเครื่องแม่ข่ายจากสำนักหอสมุดกลางไปตั้งที่สำนักคอมพิวเตอร์ และปรับโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติเป็น DYNIX Release 139 และเพิ่มสิทธิการเข้าใช้เป็น 32 สิทธิ (มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. 2545จ : 27)

พ.ศ. 2540 เริ่มให้บริการสืบค้นฐานข้อมูล (OPAC : Online Public Access Catalog) และสร้างฐานข้อมูลสมาชิก ได้ติดตั้งประตูอัตโนมัติทางเข้า-ออก ให้บริการหนังสือสำรองและบริการยืม-คืนด้วยระบบอัตโนมัติ พร้อมเพิ่มสิทธิการเข้าใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติเป็น 48 สิทธิ (มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. 2545จ : 28)

พ.ศ. 2541 พัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติให้มีขีดความสามารถเพิ่มขึ้น โดยปรับโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติเป็น DYNIX Release 160

พ.ศ. 2542 เริ่มจัดทำ website ของสำนักหอสมุดกลาง เปิดศูนย์การเรียนรู้นานาชาติด้วยตนเอง (SALI CENTER)

พ.ศ. 2543 ได้ปรับระบบห้องสมุดอัตโนมัติจาก DYNIX Release 160 เป็น DYNIX Release 180

พ.ศ. 2544 เปลี่ยนระบบห้องสมุดอัตโนมัติจาก DYNIX Release 180 เป็น HORIZON Version 5.2t3 จำนวน 48 สิทธิ

พ.ศ. 2545 สำนักหอสมุดกลางได้ปรับระบบห้องสมุดอัตโนมัติ HORIZON เป็นแบบ Client/Server Integrated System ในส่วนของผู้ใช้เป็น Graphic User Interface ทำงานบน Compaq Proliant ML 530 ด้วยระบบปฏิบัติการ Windows 2000 Server (สมพิศ พรวิริยะกุล, 2546)

การดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลของสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัย

ศรีนครินทรวิโรฒ

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้นำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาทำงานในปี พ.ศ. 2538 โดยใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติสำเร็จรูป DYNIX ด้วยระบบงานวิเคราะห์หมวดหมู่และลงรายการ (Cataloging Module) (พิมล เมฆสวัสดิ์, 2546) ดังนั้นสำนักหอสมุดกลางโดยฝ่ายวิเคราะห์สนเทศจึงต้องวางแผนการทำงานดังนี้

1. บรรณารักษ์ของฝ่ายวิเคราะห์สนเทศต้องลงรายการทางบรรณานุกรมหนังสือใหม่เป็นรูปแบบ MARC ในแผ่นงาน (worksheet) และส่งให้เจ้าหน้าที่พิมพ์ลงในฐานข้อมูล

2. บรรณารักษ์ของฝ่ายวิเคราะห์สนเทศต้องนำบัตรรายการตั้งแต่ปี 2530 หรือ 1987 มาปรับปรุงเป็นรูปแบบ MARC ในแผ่นงานทั้งในเวลาและนอกเวลาปฏิบัติงานและส่งให้เจ้าหน้าที่พิมพ์ลงในฐานข้อมูล

3. บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายต้องระดมกันติดแถบรหัสบาร์โค้ดและนำมาอ่านแถบรหัสเข้าฐานข้อมูลเพื่อเป็นการสำรวจหนังสือและให้รายการในฐานข้อมูลตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด

4. เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและฝ่ายวิเคราะห์สนเทศช่วยกันติดแถบแม่เหล็กในหนังสือเพื่อป้องกันการนำหนังสือออกจากห้องสมุดโดยไม่มีคาร์ยืม-คืนอย่างถูกต้อง

เนื่องจากจำนวนหนังสือทั้งใหม่และเก่าของสำนักหอสมุดกลางมีจำนวนมาก ทำให้ภาระการสร้างฐานข้อมูลที่มีระยะเวลาสั้น เพราะต้องการให้ผู้ใช้ได้ใช้ข้อมูลโดยเร็ว เป็นภาระงานที่หนักประกอกับจำนวนบุคลากรของฝ่ายมีจำนวนเท่าเดิม ดังนั้นสำนักหอสมุดกลางจึงมีนโยบายตัดงานผลิตบัตรรายการออกไป (วนิดา วงศ์วิวัฒนะ, 2539 : 2-3)

ในปี พ.ศ. 2539 มีการนำระบบงานจัดหา (Acquisition Module) มาใช้ในการดำเนินงานของฝ่ายพัฒนาทรัพยากร เช่นการสั่งซื้อ หรือการตัดเงินในระบบ เป็นต้น โดยบรรณารักษ์ของฝ่ายต้อง

เขียนรายการบรรณานุกรมด้วยรูปแบบ MARC อย่างสั้น ๆ ลงในแผ่นงานและให้เจ้าหน้าที่พิมพ์เข้าฐานข้อมูล เมื่อนำหนังสือส่งที่ฝ่ายวิเคราะห์สนเทศ บรรณารักษ์จะตรวจข้อมูลในแผ่นงานกับตัวเล่มและเพิ่มรายการที่สำคัญอื่น ๆ ต่อไปจนเสร็จเรียบร้อย และส่งเจ้าหน้าที่พิมพ์รายการลงฐานข้อมูลและดำเนินการเตรียมตัวเล่มก่อนนำออกบริการ

ต่อมาในปี พ.ศ. 2540 มีการรวมฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและฝ่ายวิเคราะห์สนเทศเข้าด้วยกันเป็นฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและวิเคราะห์สนเทศที่ดำเนินงานทางด้านเทคนิคของสำนักหอสมุดกลางดังต่อไปนี้

1. คัดเลือกและจัดหาหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ และซีดี-รอม
2. แลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์กับห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาต่าง ๆ
3. จำหน่ายสิ่งพิมพ์ออกจากห้องสมุด
4. ซ่อมและบำรุงรักษาสิ่งพิมพ์ของห้องสมุด
5. วิเคราะห์และทำรายการบรรณานุกรมสิ่งพิมพ์
6. แก้ไขบัตรรายการให้เป็นรูปแบบ MARC
7. พิมพ์รายการบรรณานุกรมเข้าฐานข้อมูล
8. เตรียมตัวเล่มก่อนออกให้บริการ

โดยสามารถจัดแบ่งกลุ่มงานภายในฝ่ายได้ดังนี้ (มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. 2540 :2)

1. งานพัฒนาทรัพยากร
2. งานวิเคราะห์สนเทศ
3. งานเขียนรายการแผ่นงาน
4. งานพิมพ์

แต่ในด้านการจัดทำรายการบรรณานุกรมในฐานข้อมูลยังคงให้งานพัฒนาทรัพยากรและงานวิเคราะห์สนเทศแยกกันจัดทำเพื่อประโยชน์ของแต่ละส่วนงานเอง เนื่องจากงานวิเคราะห์สนเทศต้องเร่งดำเนินการลงรายการบรรณานุกรมในฐานข้อมูลเพื่อรองรับระบบงานยืม-คืน (Circulation Module) ที่จะเริ่มดำเนินการในภาคการศึกษา 2/2540 (มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. 2540 : 2)

การปฏิบัติงานลักษณะนี้ก่อให้เกิดปัญหาคือการลงรายการที่ไม่ตรงกันนักและทำให้มีรายการที่จำเป็นต้องรวมหรือลบทิ้งรายการจำนวนพอสมควรซึ่งจากรายงานการประชุมของฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและวิเคราะห์สนเทศ (2541) ที่มีเป็นประจำทุกเดือนต้องมีเรื่องปรึกษาหารือเกี่ยวกับการลงรายการอยู่เสมอ

ต่อมาในปี พ.ศ. 2544 สำนักหอสมุดกลางได้ปรับระบบห้องสมุดอัตโนมัติจากระบบ DYNIX เป็นระบบ HORIZON version 5.2t3 และในปี พ.ศ. 2545 ได้ปรับระบบ HORIZON เป็นแบบ

Client/Server Integrated System ด้วยระบบปฏิบัติการงาน Windows 2000 Server ทำให้ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางในขณะนั้นมีนโยบายให้ลดขั้นตอนการทำงานในงานเทคนิคลง ประกอบกับเพื่อแก้ปัญหาความซ้ำซ้อนของการลงรายการบรรณานุกรมของแต่ละงานลง ทำให้หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและวิเคราะห์สนเทศมอบหมายให้นางสาววิมล กลิ่นหอม พิจารณาวิเคราะห์กระบวนการปฏิบัติงานของฝ่าย หลังจากนั้นทำแผนผังการปฏิบัติงานและให้บุคลากรของฝ่ายร่วมพิจารณาและปรับปรุงแก้ไข (มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. 2544ก : 2)

เมื่อได้ข้อสรุปจึงได้ทำร่างการแบ่งงานพร้อมกิจกรรมของแต่ละงานออกได้ดังนี้

1. งานคัดเลือกและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
2. งานจัดทำฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ
3. งานวิเคราะห์สนเทศ
4. งานเตรียมการก่อนออกให้บริการ
5. งานบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ

และได้เสนอผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางพิจารณา เมื่อวันที่ 4 มีนาคม 2545 ซึ่งผู้อำนวยการได้เสนอแนะว่า ขอให้การติดตั้งระบบห้องสมุดอัตโนมัติ HORIZON และให้บุคลากรผ่านการฝึก

อบรมให้เสร็จเรียบร้อยก่อน และหลังจากทำงานกับระบบ HORIZON 1 เดือนแล้วจึงจะพิจารณาเรื่องการแบ่งงานในฝ่ายพัฒนาฯ (มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. 2545ข :1)

ทางฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและวิเคราะห์สนเทศได้ทำตามที่คุณผู้อำนวยการเสนอ (มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. 2545ค : 2) และเมื่อระบบห้องสมุดอัตโนมัติ HORIZON ติดตั้งและดำเนินงานแล้วระยะหนึ่ง หัวหน้าในขณะนั้นคือนางบุญสม เล้าพูนพิทยะจึงให้เริ่มทดลองทำงานด้วยกลุ่มงานตามร่างที่เสนอและให้จัดบุคลากรลงทำงานตามกลุ่มงานต่าง ๆ เมื่อวันที่ 1 เดือนพฤษภาคม 2545

งานจัดทำฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ

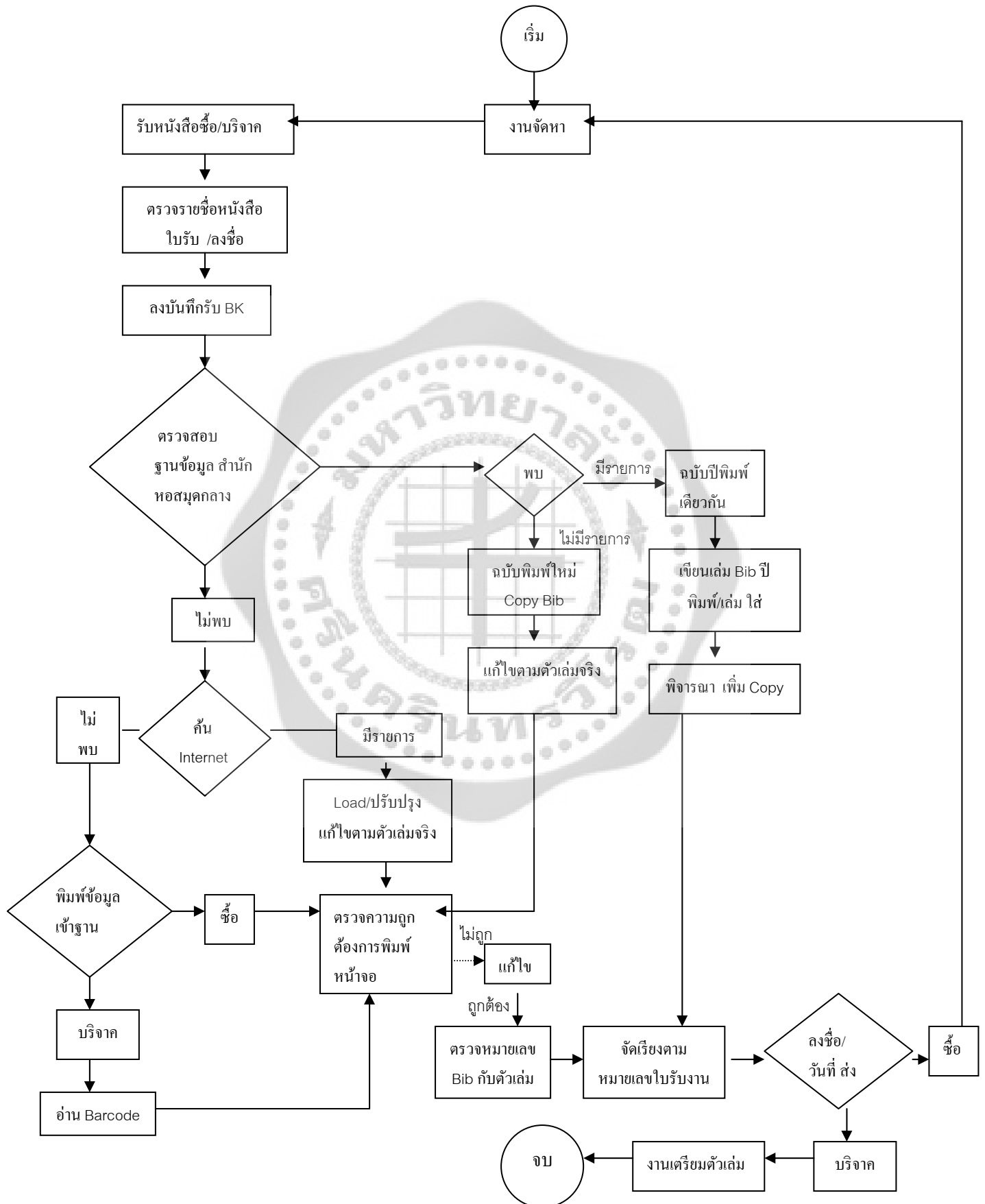
งานจัดทำฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศมีบุคลากรรับผิดชอบอยู่ 7 คน เป็นบรรณารักษ์ 5 คนและเจ้าหน้าที่ 3 คน มีหน้าที่หลักคือการทำรายการบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศลงในฐานข้อมูลของสำนักหอสมุดกลาง โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้ (มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. 2545ก)

1. รับหนังสือใหม่ทั้งที่เป็นหนังสือชื่อ / วิจารณ์ ภาษาไทย / ภาษาต่างประเทศ จากงานจัดหา พร้อมตรวจนับจำนวนชื่อเรื่อง จำนวนเล่ม ตามรายการในใบคัดเลือก / ใบส่งของ / ใบรายชื่อหนังสือวิจารณ์ ครบตามจำนวน ลงชื่อรับในสมุด "ส่งงานจัดทำฐานข้อมูล"

ของงานจัดหา

2. ลงบันทึกการรับหนังสือในแบบฟอร์ม “การรับหนังสือจากงานจัดหา” ที่งานจัดทำฐานข้อมูลเตรียมไว้เพื่อลงเป็นสถิติ
3. ตรวจสอบหนังสือกับฐานข้อมูลสำนักหอสมุดกลาง
 - 3.1 พบหนังสือชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง ปีพิมพ์ ข้ำ ให้เขียนเลขทะเบียนลงในกระดาษสลิป (Slip) พร้อมระบุปีพิมพ์ / จำนวนเล่มที่มี เพื่อส่งกลับงานจัดหาเพิ่มรายการฉบับ (item) ต่อไป
 - 3.2 พบหนังสือชื่อเดียวกัน แต่ฉบับพิมพ์ (Edition) ต่างกัน ให้ใช้คำสั่ง Copy เพื่อสำเนารายการให้เป็นรายการใหม่ และแก้ไขปรับปรุงรายการบรรณานุกรมตามที่ปรากฏในตัวเล่ม
 - 3.3 หนังสือที่ไม่มีในฐานข้อมูลของสำนักหอสมุดกลาง จะนำไปค้นในฐานข้อมูลอื่น ๆ ทางอินเทอร์เน็ต (Internet) เมื่อพบรายการที่ต้องการ ให้ถ่ายโอนข้อมูล (Load) ลงแผ่นดิสก์ (Diskette) เพื่อถ่ายโอนข้อมูลเข้าฐานข้อมูลของห้องสมุดต่อไป กรณีฐานข้อมูลที่ไม่ให้ถ่ายโอนข้อมูลจะพิมพ์แผ่นข้อมูล (Printout) แนบพร้อมตัวเล่ม
 - 3.4 กรณีไม่มีรายการในฐานข้อมูลอื่น ๆ ทางอินเทอร์เน็ตให้นำมาเขียนแผ่นงาน (Worksheet) และส่งพิมพ์ข้อมูลเข้าฐานข้อมูลสำนักหอสมุดกลาง
4. ตรวจแก้ไขรายการ
 - 4.1 กรณีรายการที่ถ่ายโอนข้อมูลจากอินเทอร์เน็ตจะนำมาปรับปรุงแก้ไขรายการให้ตรงตามตัวเล่มที่มีอยู่ พร้อมเขียนเลขทะเบียนที่ข้างล่างหน้าปกใน
 - 4.2 ตรวจสอบความถูกต้องของการพิมพ์รายการบรรณานุกรมทั้งหมดจากหน้าจอคอมพิวเตอร์
5. ส่งแผ่นข้อมูล (Printout) ไปกับตัวเล่มโดยตรวจสอบหมายเลขทะเบียนในแผ่นข้อมูล (Printout) กับตัวเล่มก่อน
6. นำตัวเล่มจัดเรียงตามหมายเลขในใบคัดเลือก / ใบส่งของ / ใบรายชื่อหนังสือบริจาค
7. ลงชื่อพร้อมระบุวันที่ในแบบฟอร์ม “การรับหนังสือจากงานจัดหา” ก่อน
8. นำหนังสือส่งคืนงานจัดหาเพื่อดำเนินการขั้นตอนอื่น ๆ ต่อไป

ขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดทำฐานข้อมูลหนังสือ



หนังสือที่ดำเนินการผ่านงานจัดทำฐานข้อมูลจะมีสถานภาพการดำเนินงานดังต่อไปนี้

1. หนังสือที่ดำเนินการผ่านงานจัดทำฐานข้อมูลจะมีเพียงรายการบรรณานุกรมเท่านั้น ยังไม่มีสถานภาพใด ๆ ปรากฏในฐานข้อมูล
2. เมื่องานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศนำหนังสือรายการนั้น ๆ มาตัดเงินในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ สถานภาพหนังสือจะเปลี่ยนเป็น “Acquisition” เพื่อแสดงให้เห็นผู้ใช้ทราบว่าหนังสือรายการนั้นกำลังดำเนินการอยู่ในขั้นตอนการจัดหา
3. เมื่องานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศดำเนินการเรียบร้อยแล้วจะพิจารณาส่งตัวเล่มที่ต้องเข้าปกเพื่อความแข็งแรงไปยังงานซ่อม ก็จะนำหนังสือรายการนั้นมาเปลี่ยนสถานภาพเป็น “Bindery” เพื่อแสดงให้เห็นผู้ใช้ทราบว่าหนังสือนั้นอยู่ในขั้นตอนงานซ่อม
4. ส่วนในกรณีที่หนังสือรายการนั้นมีสภาพดีแล้วก็จะนำส่งงานวิเคราะห์สนเทศเพื่อให้เลขหมู่และหัวเรื่องต่อไป ซึ่งงานวิเคราะห์สนเทศก็จะนำหนังสือรายการนั้นมาเปลี่ยนสถานภาพเป็น “In Processing” เพื่อแสดงให้เห็นผู้ใช้ทราบว่าหนังสือนั้นอยู่ในขั้นตอนการวิเคราะห์
5. เมื่องานวิเคราะห์สนเทศดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วและเตรียมตัวเล่มจนพร้อมออกบริการจะต้องนำหนังสือรายการนั้นมาเปลี่ยนสถานภาพเป็น “On shelf” เพื่อแสดงให้เห็นผู้ใช้ทราบว่าหนังสือนั้นออกให้บริการแล้ว ผู้ใช้สามารถหาหนังสือได้ที่ชั้นหนังสือตามหมวดหมู่นั้น ๆ

บทที่ 3

วิธีการดำเนินการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ได้กำหนดขั้นตอนวิธีการดำเนินการไว้ ดังนี้

1. แหล่งข้อมูล
2. เครื่องมือและการสร้างเครื่องมือ
3. การรวบรวมข้อมูล
4. การจัดกระทำข้อมูล
5. การวิเคราะห์ข้อมูล

แหล่งข้อมูล

แหล่งข้อมูลที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ คือ หนังสือชื่อ / บริจาค ที่ดำเนินการผ่านงานจัดทำฐานข้อมูล ของฝ่ายพัฒนาทรัพยากร และวิเคราะห์สนเทศ สำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม – กรกฎาคม 2545 จำนวน 1250 ชื่อเรื่อง เป็นข้อมูลที่ตรวจพบในฐานข้อมูล และเป็นรายการบรรณานุกรมสมบูรณ์ จำนวน 1206 ชื่อเรื่อง คิดเป็นร้อยละ 96.48

ตาราง 1 รายละเอียดเกี่ยวกับแหล่งข้อมูล

แหล่งที่มา	จำนวน	ร้อยละ
หนังสือชื่อ	729	60.45
หนังสือบริจาค	477	39.55
รวม	1206	100

จากตาราง 1 แสดงให้เห็นถึง แหล่งข้อมูลที่ใช้ในการศึกษา เป็นหนังสือชื่อจำนวน 729 ชื่อเรื่อง คิดเป็นร้อยละ 60.45 หนังสือบริจาคจำนวน 477 ชื่อเรื่อง คิดเป็นร้อยละ 39.55 รวมจำนวนข้อมูลทั้งสิ้น 1206 ชื่อเรื่อง

ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม – กรกฎาคม 2545

2. สร้างแบบบันทึกการติดตามสถานภาพหนังสือ
3. คัดลอกชื่อหนังสือที่ผ่านการจัดหา ลงในแบบบันทึกการติดตามสถานภาพหนังสือ
4. นำรายชื่อหนังสือในแบบบันทึกการติดตามสถานภาพหนังสือ ไปตรวจเช็คกับฐานข้อมูล โดยเข้าไปตรวจเช็ค 2 ระยะ ระยะแรกในเดือนตุลาคม 2545 ระยะที่สองในเดือนธันวาคม 2545 แต่ละระยะใช้เวลา 2 สัปดาห์

การจัดกระทำข้อมูล

1. รายละเอียดที่ได้จากแบบบันทึกการติดตามสถานภาพหนังสือมาจำแนกออกตามสถานภาพคือ ไม่มีสถานภาพ ดำเนินการที่งานจัดหา ดำเนินการที่งานซ่อม ดำเนินการที่งานวิเคราะห์ ขึ้นชั้นบริการแล้ว
2. จำแนกปริมาณชื่อเรื่อง ตามสถานภาพหนังสือจากการเก็บข้อมูลทั้ง 2 ครั้ง คือ ไม่มีสถานภาพ ดำเนินการที่งานจัดหา ดำเนินการที่งานซ่อม ดำเนินการที่งานวิเคราะห์ ขึ้นชั้นบริการแล้ว
3. เปรียบเทียบปริมาณชื่อเรื่อง ตามสถานภาพหนังสือจากการเก็บข้อมูลทั้ง 2 ครั้ง คือ ไม่มีสถานภาพ ดำเนินการที่งานจัดหา ดำเนินการที่งานซ่อม ดำเนินการที่งานวิเคราะห์ ขึ้นชั้นบริการแล้ว

การวิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูลด้วยการหาค่าร้อยละ (Percentage) ของข้อมูลแต่ละสถานภาพที่รวบรวมได้

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

หาอัตราส่วนร้อยละโดยใช้สูตร

$$P = \frac{X}{N} \times 100$$

P = ค่าอัตราส่วนร้อยละ

X = จำนวนชื่อเรื่องของหนังสือแต่ละสถานภาพ

N = จำนวนชื่อเรื่องของหนังสือทั้งหมด

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

จากการศึกษาการดำเนินงานของงานจัดทำฐานข้อมูล ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและวิเคราะห์สนเทศ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำนวน 1206 ชื่อเรื่อง ผู้วิจัยขอเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเป็นลำดับดังนี้

1. จำแนกปริมาณชื่อเรื่องตามสถานภาพหนังสือ จากการเก็บข้อมูลทั้ง 2 ครั้ง แยกออกเป็น ไม่มีสถานภาพ ดำเนินการที่งานจัดหา ดำเนินการที่งานซ่อม ดำเนินการที่งานวิเคราะห์ ขึ้นชั้นบริการแล้ว
2. เปรียบเทียบปริมาณชื่อเรื่องตามสถานภาพหนังสือ จากการเก็บข้อมูลทั้ง 2 ครั้ง แยกออกเป็น ไม่มีสถานภาพ ดำเนินการที่งานจัดหา ดำเนินการที่งานซ่อม ดำเนินการที่งานวิเคราะห์ ขึ้นชั้นบริการแล้ว

ตาราง 2 จำนวนร้อยละของสถานภาพหนังสือที่ผ่านการสร้างฐานข้อมูลจากการเก็บข้อมูลครั้งที่ 1

สถานภาพหนังสือ	จำนวน	ร้อยละ
ไม่มีสถานภาพ	837	69.40
ดำเนินการงานจัดหา	259	21.48
ดำเนินการซ่อม	78	6.47
ดำเนินการงานวิเคราะห์	30	2.49
ขึ้นชั้นบริการ	2	0.16
รวม	1206	100

จากตาราง 2 แสดงให้เห็นว่า สถานภาพหนังสือที่ผ่านการสร้างฐานข้อมูลที่นำมาวิเคราะห์ จำนวน 1206 ชื่อเรื่อง จากการเก็บข้อมูลครั้งที่ 1 พบว่าหนังสือยังไม่มีสถานภาพมากที่สุด คือจำนวน 837 ชื่อเรื่อง คิดเป็นร้อยละ 69.40 รองลงมาคือ ดำเนินการที่งานจัดหา จำนวน 259 ชื่อเรื่อง คิดเป็นร้อยละ 21.48 ดำเนินการที่งานซ่อม จำนวน 78 ชื่อเรื่อง คิดเป็นร้อยละ 6.47 ดำเนินการที่งานวิเคราะห์ จำนวน 30 ชื่อเรื่อง คิดเป็นร้อยละ 2.49 และขึ้นชั้นบริการแล้ว จำนวนน้อยที่สุด 2 ชื่อเรื่อง คิดเป็นร้อยละ 0.16

ตาราง 3 จำนวนร้อยละสถานภาพหนังสือที่ผ่านการสร้างฐานข้อมูลจากการเก็บข้อมูลครั้งที่ 2

สถานภาพหนังสือ	จำนวน	ร้อยละ
ไม่มีสถานภาพ	-	-
ดำเนินการงานจัดหา	56	4.64
ดำเนินการซ่อม	182	15.09
ดำเนินการงานวิเคราะห์	486	40.30
ขึ้นชั้นบริการ	482	39.97
รวม	1206	100

จากตาราง 3 แสดงให้เห็นว่า สถานภาพหนังสือที่ผ่านการสร้างฐานข้อมูลที่นำมาวิเคราะห์ จำนวน 1206 ชื่อเรื่อง จากการเก็บข้อมูลครั้งที่ 2 พบว่าสถานภาพดำเนินการที่งานวิเคราะห์ มากที่สุด คือ จำนวน 486 ชื่อเรื่อง คิดเป็นร้อยละ 40.30 รองลงมา คือขึ้นชั้นบริการแล้ว จำนวน 482 ชื่อเรื่อง คิดเป็นร้อยละ 39.97ดำเนินการที่งานซ่อม จำนวน 182 ชื่อเรื่อง คิดเป็นร้อยละ 15.09 และดำเนินการที่งานจัดหาน้อยที่สุด คือจำนวน 56ชื่อเรื่อง คิดเป็นร้อยละ 4.64 ส่วนหนังสือที่ไม่มีสถานภาพนั้นไม่พบแล้ว

ตาราง 4 จำนวนร้อยละของสถานภาพหนังสือที่ผ่านการสร้างฐานข้อมูล จากการเก็บข้อมูลครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2

สถานภาพหนังสือ	ครั้งที่ 1		ครั้งที่ 2	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ไม่มีสถานภาพ	837	69.40	-	-
ดำเนินการงานจัดหา	259	21.48	56	4.64
ดำเนินการซ่อม	78	6.47	182	15.09
ดำเนินการงานวิเคราะห์	30	2.49	486	40.30
ขึ้นชั้นบริการ	2	0.16	482	39.97
รวม	1206	100	1206	100

จากตาราง 4 แสดงให้เห็นว่า สถานภาพหนังสือที่ผ่านการสร้างฐานข้อมูลที่น่ามาวิเคราะห์ จำนวน 1206 ชื่อเรื่องจากการเก็บข้อมูลครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2 ดังนี้

หนังสือที่ไม่มีสถานภาพ จากการเก็บข้อมูลครั้งที่ 1 พบว่า หนังสือไม่มีสถานภาพจำนวน 837 ชื่อเรื่อง คิดเป็นร้อยละ 69.40 และเมื่อเก็บข้อมูลครั้งที่ 2 พบว่า หนังสือที่ไม่มีสถานภาพเลยไม่พบแล้ว

สถานภาพหนังสือดำเนินการจัดหา จากการเก็บข้อมูลครั้งที่ 1 พบว่า หนังสือมีสถานภาพดำเนินการที่งานจัดหาจำนวน 259 ชื่อเรื่อง คิดเป็นร้อยละ 21.48 และเมื่อเก็บข้อมูลครั้งที่ 2 พบว่า หนังสือมีสถานภาพดำเนินการที่งานจัดหาจำนวน 56 ชื่อเรื่อง คิดเป็นร้อยละ 4.64

สถานภาพหนังสือดำเนินการที่งานซ่อม จากการเก็บข้อมูลครั้งที่ 1 พบว่า หนังสือมีสถานภาพดำเนินการที่งานซ่อมจำนวน 78 ชื่อเรื่อง คิดเป็นร้อยละ 6.47 และเมื่อเก็บข้อมูลครั้งที่ 2 พบว่า หนังสือมีสถานภาพดำเนินการที่งานซ่อม 182 ชื่อเรื่อง คิดเป็นร้อยละ 150.9

สถานภาพหนังสือดำเนินการที่งานวิเคราะห์ จากการเก็บข้อมูลครั้งที่ 1 พบว่า หนังสือมีสถานภาพดำเนินการที่งานวิเคราะห์จำนวน 30 ชื่อเรื่อง คิดเป็นร้อยละ 2.49 และเมื่อเก็บข้อมูลครั้งที่ 2 พบว่า หนังสือมีสถานภาพดำเนินการงานวิเคราะห์จำนวน 486 ชื่อเรื่อง คิดเป็นร้อยละ 40.30

สถานภาพหนังสือที่ขึ้นชั้นบริการแล้ว จากการเก็บข้อมูลครั้งที่ 1 พบว่า หนังสือมีสถานภาพขึ้นชั้นบริการแล้ว จำนวน 2 ชื่อเรื่อง คิดเป็นร้อยละ 0.16 และเมื่อเก็บข้อมูลครั้งที่ 2 พบว่า หนังสือมีสถานภาพขึ้นชั้นบริการแล้ว จำนวน 482 ชื่อเรื่อง คิดเป็นร้อยละ 39.97

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

สรุปผล

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาการดำเนินงานของงานจัดทำฐานข้อมูล ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและวิเคราะห์สนเทศ
2. เพื่อวิเคราะห์ถึงอุปสรรคการดำเนินงานของงานจัดทำฐานข้อมูล ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและวิเคราะห์สนเทศ

แหล่งข้อมูล

แหล่งข้อมูลที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ คือ หนังสือชื่อ / หนังสือบริจาคนิต ที่ดำเนินการผ่านงานสร้างฐานข้อมูล ของฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและวิเคราะห์สนเทศ สำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยศรีนครินทร วิโรฒ ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม – กรกฎาคม 2545 จำนวน 1250 ชื่อเรื่อง เป็นข้อมูลที่ตรวจพบในฐานข้อมูลและเป็นรายการบรรณานุกรมสมบูรณ์จำนวน 1206 ชื่อเรื่อง คิดเป็นร้อยละ 96.48

เครื่องมือและการสร้างเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ เป็นแบบบันทึกการติดตามสถานภาพหนังสือโดยมีรายละเอียดที่ต้องบันทึกคือ รายชื่อหนังสือ สถานภาพหนังสือจะแยกออกเป็น ไม่มีสถานภาพ ดำเนินการงานจัดหา ดำเนินการงานซ่อม ดำเนินการงานวิเคราะห์ ขึ้นชั้นบริการ

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยการหาค่าร้อยละ (Percentage) ของข้อมูลแต่ละสถานภาพที่รวบรวมได้

สรุปผลการศึกษา

1. สถานภาพหนังสือที่ผ่านการสร้างฐานข้อมูลที่นำมาวิเคราะห์ จำนวน 1206 ชื่อเรื่อง จากการ

เก็บข้อมูลครั้งที่ 1 ในเดือนตุลาคม 2545 พบว่า ยังไม่มีสถานภาพมากที่สุด คือจำนวน 837 ชื่อเรื่อง คิดเป็นร้อยละ 69.40 รองลงมาคือดำเนินการที่งานจัดหาจำนวน 259 ชื่อเรื่อง คิดเป็นร้อยละ 21.48 ดำเนินการที่งานซ่อม จำนวน 78 ชื่อเรื่อง คิดเป็นร้อยละ 6.47 ดำเนินการที่งานวิเคราะห์จำนวน 30 ชื่อเรื่อง คิดเป็นร้อยละ 2.49 และขึ้นชั้นบริการแล้วจำนวนน้อยที่สุด 2 ชื่อเรื่อง คิดเป็นร้อยละ 0.16

2. สถานภาพหนังสือที่ผ่านการสร้างฐานข้อมูลที่นำมาวิเคราะห์ จำนวน 1206 ชื่อเรื่อง จากการเก็บข้อมูลครั้งที่ 2 ในเดือน ธันวาคม 2545 พบว่า มีสถานภาพดำเนินการที่งานวิเคราะห์มากที่สุด คือจำนวน 486 ชื่อเรื่อง คิดเป็นร้อยละ 40.30 รองลงมาคือขึ้นชั้นบริการแล้วจำนวน 482 ชื่อเรื่อง คิดเป็นร้อยละ 39.97 ดำเนินการที่งานซ่อมจำนวน 182 ชื่อเรื่อง คิดเป็นร้อยละ 15.09 และดำเนินการที่งานจัดหาน้อยที่สุด คือจำนวน 56 ชื่อเรื่อง คิดเป็นร้อยละ 4.64 ส่วนหนังสือที่ไม่มีสถานภาพไม่พบแล้ว

3. สถานภาพหนังสือที่ผ่านการสร้างฐานข้อมูลที่นำมาวิเคราะห์ จำนวน 1206 ชื่อเรื่อง เมื่อนำเปรียบเทียบจากการเก็บข้อมูลครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2 พบสถานภาพหนังสือดังนี้

หนังสือที่ไม่มีสถานภาพ จากการเก็บข้อมูลครั้งที่ 1 พบว่า หนังสือที่ไม่มีสถานภาพ คิดเป็นร้อยละ 69.40 และเมื่อเก็บข้อมูลครั้งที่ 2 พบว่า หนังสือที่ไม่มีสถานภาพไม่พบแล้ว

สถานภาพหนังสือดำเนินการที่งานจัดหา จากการเก็บข้อมูลครั้งที่ 1 พบว่า หนังสือมีสถานภาพดำเนินการที่งานจัดหา คิดเป็นร้อยละ 21.48 และเมื่อเก็บข้อมูลครั้งที่ 2 พบว่า มีสถานภาพดำเนินการที่งานจัดหา คิดเป็นร้อยละ 4.64

สถานภาพหนังสือดำเนินการที่งานซ่อม จากการเก็บข้อมูลครั้งที่ 1 พบว่า หนังสือมีสถานภาพดำเนินการที่งานซ่อม คิดเป็นร้อยละ 6.47 และเมื่อเก็บข้อมูลครั้งที่ 2 พบว่า มีสถานภาพดำเนินการที่งานซ่อม คิดเป็นร้อยละ 15.09

สถานภาพหนังสือดำเนินการที่งานวิเคราะห์ จากการเก็บข้อมูลครั้งที่ 1 พบว่า หนังสือมีสถานภาพดำเนินการที่งานวิเคราะห์ คิดเป็นร้อยละ 2.49 และเมื่อเก็บข้อมูลครั้งที่ 2 พบว่า มีสถานภาพดำเนินการที่งานวิเคราะห์ คิดเป็นร้อยละ 40.30

สถานภาพหนังสือที่ขึ้นชั้นบริการแล้ว จากการเก็บข้อมูลครั้งที่ 1 พบว่า หนังสือมีสถานภาพขึ้นชั้นบริการแล้ว คิดเป็นร้อยละ 0.16 และเมื่อเก็บข้อมูลครั้งที่ 2 พบว่า มีสถานภาพขึ้นชั้นบริการแล้ว คิดเป็นร้อยละ 39.97

อภิปรายผลการศึกษา

จากการศึกษาการดำเนินงานของงานจัดทำฐานข้อมูลของฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและวิเคราะห์สนเทศ พบว่า

สถานภาพหนังสือที่ผ่านการสร้างฐานข้อมูลที่นำมาวิเคราะห์จำนวน 1206 ชื่อเรื่อง จากการเก็บข้อมูลครั้งที่ 1 ในเดือนตุลาคม 2545 พบว่า หนังสือยังไม่มีสถานภาพมีมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 69.40 ทั้งนี้อาจเป็นเพราะหนังสือที่งานจัดหาส่งมาสร้างฐานข้อมูล ยังไม่ผ่านกระบวนการจัดหาอย่างครบถ้วน ซึ่งสอดคล้องกับการสัมภาษณ์ กรณีการ ชาวบ้านเกาะ (2546) บรรณารักษ์งานจัดหา พบว่า การดำเนินการจัดหาเริ่มจากเมื่อพิจารณาว่าหนังสือชื่อเรื่องนั้น ๆ จะจัดหาเข้าห้องสมุด ก็จะดำเนินการจัดส่งหนังสือมาให้งานจัดทำฐานข้อมูล ดำเนินการสร้างฐานข้อมูล และหลังจากได้รับหนังสือคืนจากงานสร้างฐานแล้ว จึงจะเริ่มดำเนินการตามกระบวนการจัดหา คือ นำใบส่งของของทางร้านค้าไปพิมพ์เรื่องเบิกเงินกับเจ้าหน้าที่การเงิน จากนั้นเจ้าหน้าที่การเงินจึงจะดำเนินการเบิกเงินตามประเภทของเงินงบประมาณ ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ เงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินงบประมาณรายได้ ซึ่งจะระบุลงในใบส่งของ จากนั้นงานจัดหาจึงจะดำเนินการตัดเงินในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ตามประเภทเงินที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งระยะเวลาตั้งแต่จัดทำฐานข้อมูล จนถึงกระบวนการตัดเงินในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ อาจใช้เวลาประมาณ 3-4 เดือน ทั้งนี้เนื่องจากงวดเงินนั้นไม่มีเงิน ต้องรอกวดเงินใหม่ หรืองบประมาณการจัดซื้อหมด ต้องรอกบประมาณใหม่ จากการดำเนินงานที่กล่าวมาส่งผลให้หนังสือที่สร้างฐานข้อมูลแล้วไม่ปรากฏสถานภาพใด ๆ และเมื่อเก็บข้อมูลครั้งที่ 2 ในเดือนธันวาคม 2545 พบว่า ไม่พบหนังสือที่ไม่มีสถานภาพ ทั้งนี้เป็นเพราะหนังสือได้ผ่านขั้นตอนของการดำเนินการที่งานจัดหาแล้ว ซึ่งหนังสือจะต้องจัดส่งต่อไปดำเนินการในกระบวนการงานอื่น ๆ ของฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและวิเคราะห์สนเทศต่อไป

ผลจากการที่สถานภาพหนังสือที่ผ่านการสร้างฐานข้อมูลปรากฏดังนี้ ทำให้สรุปได้ดังนี้

1. เมื่อพิจารณากระบวนการทำงานของฝ่ายพัฒนาและวิเคราะห์สนเทศโดยรวม พบว่าการดำเนินงานจัดทำฐานข้อมูลเพียงส่วนเดียว ไม่สามารถทำให้งานของฝ่ายพัฒนาและวิเคราะห์สนเทศโดยรวมเร็วขึ้น ทั้งนี้เพราะในแต่ละงานของฝ่ายพัฒนาทรัพยากรฯ ไม่มีการเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงาน แต่ขณะเดียวกันงานต่าง ๆ ของฝ่ายมีความต่อเนื่องกันเหมือนสายพานเครื่องจักร ถ้าส่วนใดส่วนหนึ่งมีปัญหาติดขัด จะทำให้งานโดยรวมล่าช้าออกไปอีก จึงต้องปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานทั้งระบบ จึงจะเกิดประสิทธิภาพ

2. กระบวนการทำงานของฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและวิเคราะห์สนเทศในส่วนงานย่อย ผลการดำเนินงานจัดทำฐานข้อมูล สามารถช่วยลดภาระงานของงานจัดหา และงานวิเคราะห์ได้มาก ทั้งนี้เพราะงานจัดทำฐานข้อมูลได้สร้างฐานข้อมูลรายการบรรณานุกรมไว้โดยละเอียด ซึ่งแต่เดิมภาระงานนี้เป็นหน้าที่ของแต่ละงานโดยงานจัดหาจัดทำรายการเพียงสังเขป และส่งต่องานวิเคราะห์สนเทศพิจารณาเพิ่มเติมในรายการบรรณานุกรม และยังมีรายการต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานการ

ลงรายการ ทำให้เกิดความล่าช้าในกระบวนการงานวิเคราะห์สนเทศ ซึ่งตรงกับแนวคิดที่ว่าการทำงานที่เหมือนกันและซ้ำซ้อนกันเป็นการเสียเวลาและเสียค่าใช้จ่ายมากเกี่ยวกับบุคลากรที่ทำงานในห้องสมุด ควรจะมีการทำงานเพียงครั้งเดียวแล้วนำข้อมูลต่าง ๆ มาแบ่งการใช้ (Sharing resources) (สุนีย์ กาศจำริญ. 2539 : 93)

3. การดำเนินงานจัดทำฐานข้อมูล ซึ่งเป็นกลุ่มงานใหม่ของฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและวิเคราะห์สนเทศ ช่วยให้หนังสือที่งานจัดหาพิจารณาว่าจะจัดเข้าห้องสมุด เข้าฐานข้อมูลได้รวดเร็วขึ้นซึ่งเห็นได้จากกลุ่มตัวอย่าง 1206 ชื่อเรื่องที่ทำภายในเวลา 3 เดือน ซึ่งเป็นผลดีต่อผู้ใช้บริการ สามารถสืบค้นข้อมูลและใช้บริการได้ แม้ว่าจะอยู่ในกระบวนการทำงานของฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและวิเคราะห์สนเทศ โดยผู้ใช้เพียงแจ้งรายการหนังสือใหม่ที่ค้นจากหน้าจอ OPAC ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและวิเคราะห์สนเทศซึ่งจะตรวจสอบรายการนั้น ๆ ในฐานข้อมูลว่ากำลังอยู่ในขั้นตอนใด เช่นยังอยู่ในงานจัดหา งานซ่อมหรืองานวิเคราะห์สนเทศ เป็นต้น และค้นหาหนังสือรายการนั้นให้ผู้ใช้ก่อน ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการใช้ด่วนจะดำเนินการตามขั้นตอนในการทำหนังสือออกให้บริการเป็นการด่วน ซึ่งตรงกับการบริการหนังสือใหม่ที่รอการวิเคราะห์หมวดหมู่ ของงานเทคนิค สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ได้สอบถามผู้ใช้พบว่าผู้ใช้พึงพอใจในบริการดังกล่าวนี้มากพอสมควร ซึ่งแตกต่างจากเดิมที่ผู้ใช้บริการจะทราบข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศในฐานข้อมูลเฉพาะรายการที่ผ่านขั้นตอนการวิเคราะห์หมวดหมู่เรียบร้อยแล้วเท่านั้น (ยุพา ดวงพิมพ์. 2544 : 31)

ปัญหาและอุปสรรคจากการศึกษา

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาคั้งนี้คือ หนังสือที่ผ่านการสร้างฐานข้อมูลในช่วงหนึ่งเท่านั้น และเมื่อมารวบรวมข้อมูลยังอยู่ในช่วงปลายปีงบประมาณ ทำให้ผลจากการศึกษาคั้งนี้เป็นเพียงช่วงหนึ่งของการดำเนินงานของฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและวิเคราะห์สนเทศ จึงยังไม่สามารถสะท้อนภาพปัญหาที่เด่นชัดในการดำเนินงานทั้งระบบในรอบปีได้

ข้อเสนอแนะต่อการดำเนินงานของฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและวิเคราะห์สนเทศ

งานจัดหา

1. เพื่อลดเวลาที่หนังสืออยู่ในงานจัดหามากเกินไป ควรจะนำใบส่งของมาตัดเงินในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ พร้อมกับทำเรื่องเบิกเงินในเวลาเดียวกัน
2. กรณีเงินงบประมาณที่มี 2 ประเภทให้นำมารวมกันในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ โดยไม่

แบ่งประเภท ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการทำงาน

3. กรณีทำเรื่องเบิกเงินแต่งวดนั้นไม่มีเงินสำหรับหนังสือ หรือจัดหา ในช่วงที่ไม่มีงบประมาณ ควรจะนำหนังสือที่จัดทำฐานข้อมูลแล้ว ส่งให้งานวิเคราะห์สนเทศทำการวิเคราะห์ก่อน โดยยังไม่ต้องตัดเงินในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

4. กรณีหนังสือที่จัดทำฐานข้อมูล และตัดเงินในระบบห้องสมุดอัตโนมัติแล้ว ต้องจัดส่งงานซ่อม ควรจะต้องจัดกระบวนการงานซ่อมให้เป็นระบบเพื่อ ตัดขั้นตอนงานให้กระชับลงหรืออาจพิจารณาเข้าเย็บเฉพาะส่วนโดยไม่ต้องทำทั้งเล่ม

งานวิเคราะห์

กรณีหนังสือที่จัดทำฐานข้อมูลและผ่านกระบวนการจัดหาเรียบร้อยแล้ว ส่งมาที่งานวิเคราะห์สนเทศ หากพบว่าหนังสือรอการวิเคราะห์ บรรณารักษ์ในงานวิเคราะห์จะต้องรีบดำเนินการวิเคราะห์โดยเร็วเพื่อออกให้บริการ

ข้อเสนอแนะในการศึกษาต่อไป

ควรศึกษาการดำเนินงานของฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและวิเคราะห์สนเทศ โดยให้ติดสถานภาพหนังสือที่ผ่านการสร้างฐานข้อมูลแล้ว ในลักษณะการควบคุมการดำเนินงาน กับการดำเนินงานตามปกติในแต่ละกระบวนการทำงาน ทั้งนี้เพื่อต้องการทราบข้อมูลว่าหนังสืออยู่ในกระบวนการของฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและวิเคราะห์สนเทศเป็นเวลานานเท่าใด



บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กรรณิการ์ ชาวบ้านเกาะ. ผู้ให้สัมภาษณ์, วนิดา วงศ์วัฒน์ ผู้สัมภาษณ์, ที่สำนักหอสมุดกลาง เมื่อ 10 มีนาคม 2546.
- จุฑารัตน์ ศราวณะวงศ์. (2543, พฤษภาคม). การเปลี่ยนแปลงของวิชาชีพบรรณารักษ์ในยุคเทคโนโลยีสารสนเทศ. *บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มข.* 18(2) : 69-76
- พิมล เมฆสวัสดิ์. ผู้ให้สัมภาษณ์, วนิดา วงศ์วัฒน์ ผู้สัมภาษณ์, ที่สำนักหอสมุดกลาง เมื่อ 7 กรกฎาคม 2546.
- มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. สำนักหอสมุดกลาง. (2540, 16 กันยายน). *รายงานการประชุม หัวหน้าฝ่าย ครั้งที่ 3/2540.* ถ่ายเอกสาร.
- _____. (2541). *รายงานการประชุมฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและวิเคราะห์สนเทศ.* ถ่ายเอกสาร.
- _____. (2544ก, 25 ธันวาคม). *รายงานการประชุมฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและวิเคราะห์สนเทศ ครั้งที่ 8/2544.* ถ่ายเอกสาร.
- _____. (2544ข). *รายงานประจำปี 2542-2543.* กรุงเทพฯ : สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยฯ.
- _____. (2545ก). *คู่มือปฏิบัติงานจัดทำฐานข้อมูล.* ถ่ายเอกสาร
- _____. (2545ข, 4 มีนาคม). *บันทึกข้อความเรื่องขอเสนอร่างการปรับปรุงการแบ่งงานของฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและวิเคราะห์สนเทศ.* ถ่ายเอกสาร.
- _____. (2545ค). *รายงานการประชุมฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและวิเคราะห์สนเทศ ครั้งที่ 1/2545 วันที่ 5 มีนาคม 2545.* ถ่ายเอกสาร.
- _____. (2545ง, 5 กันยายน). *รายงานการประชุมฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและวิเคราะห์สนเทศ ครั้งที่ 3/2545.* ถ่ายเอกสาร.
- _____. (2545จ). *รายงานประจำปี 2544.* กรุงเทพฯ : สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยฯ. ถ่ายเอกสาร.
- มาลี เสียงไทย. (2541, มกราคม-มิถุนายน). สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์กับ Horizon ระบบห้องสมุดอัตโนมัติแบบบูรณาการ : ประสบการณ์ในระยะเวลา 2 ปี. *รังสิตสารสนเทศ.* 4(1) : 19-20.
- ยุพา ดวงพิมพ์. (2544). *บริการหนังสือใหม่ที่รอการวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ. อินฟอร์เมชัน.* 8(1-2) : 31-34.

- รับขวัญ สีตะธนี. (2535). *บรรณารักษ์จัดหมวดหมู่และทำรายการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยไทย*
ปริญญาานิพนธ์ ศศ.ม.(บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์). กรุงเทพฯ : บัณฑิต
วิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- วนิดา วงศ์วัฒน์. (2539). *ก้าวใหม่ของสำนักหอสมุดกลาง : ภารกิจเร่งด่วน. สารสนเทศ*
1 : 2-4.
- สมพิศ พรวิริยะกุล. ผู้ให้สัมภาษณ์, วนิดา วงศ์วัฒน์ ผู้สัมภาษณ์, ที่สำนักหอสมุดกลาง เมื่อ 7
กรกฎาคม 2546.
- สมร ตาระพันธ์. (2543, มกราคม-เมษายน). *ปัจจัยที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงของห้องสมุดและ*
บรรณารักษ์. บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มข. 18(1) : 15-27.
- สมลักษณ์ สุวรรณพานิช. (2538, กรกฎาคม-ธันวาคม). *การดำเนินงานเพื่อปรับเปลี่ยนเข้าสู่*
ระบบห้องสมุดอัตโนมัติของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. โคมทัศน์. 16(2) :
15-28.
- _____. (2540, กรกฎาคม-ธันวาคม). *Horizon : ระบบห้องสมุดอัตโนมัติแบบบูรณาการ*
ณ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. โคมทัศน์. 18(2) : 48-51.
- สมสิริ เบญจวรรณนท์. (2545, ตุลาคม-ธันวาคม). *การใช้เทคโนโลยีในงานวิเคราะห์ทรัพยากร.*
ข่าวสารสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย. 14(5) : 4-8.
- สุนีย์ กาศจำริญ. (2539, ธันวาคม). *ห้องสมุดในยุคโลกาภิวัตน์ : การวิเคราะห์*
ทรัพยากรห้องสมุดและทำบัตรรายการ. บรรณาศาสตร์. 11(2) : 93-98.
- _____. (2545, เมษายน-มิถุนายน). *งานวิเคราะห์เลขหมู่และการลงรายการทาง*
บรรณานุกรมในยุคเทคโนโลยีสารสนเทศ. วารสารห้องสมุด. 46(2) : 44-49.
- อรพิน โกมลไพศาล. (2543, กันยายน-ธันวาคม). *งานเทคนิคของห้องสมุด*
มหาวิทยาลัยขอนแก่นในยุค IT ปี 2000. บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มข.
18(3) : 66-75.

ประวัติย่อผู้วิจัย



ประวัติย่อผู้วิจัย

ชื่อ นางวนิดา วงศ์วัฒนนะ
วันเดือนปีเกิด 28 กุมภาพันธ์ 2500
สถานที่อยู่ปัจจุบัน 1449/65 ซอยจางสุข ถนนกรุงเทพมหานครนทบุรี
เขตบางซื่อ กทม. 10800
ประวัติการศึกษา ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ชื่อ นางณัฐธยาน์ ไกรลาสสุวรรณ
วันเดือนปีเกิด 7 เมษายน 2499
สถานที่อยู่ปัจจุบัน 18/194 ซอยบุญศิริ 2 ถนนสุขุมวิท อำเภอเมือง
จังหวัดสมุทรปราการ
ประวัติการศึกษา กศ.บ. (สุขศึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
กศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ชื่อ นางมาลินี ภูหมั่นเพียร
วันเดือนปีเกิด 12 กรกฎาคม 2507
สถานที่อยู่ปัจจุบัน 40/255 หมู่ 7 แขวงสามวาตะวันตก เขตคลองสามวา กทม.
10510
ประวัติการศึกษา ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง