



## 1. วัตถุประสงค์

เพื่อช่วยให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงบทความจากวารสารได้อย่างสะดวก รวดเร็ว

## 2. ขอบเขต

ครอบคลุมถึงการทำการรายการบรรณานุกรมบรรณานุกรมบรรณานุกรม การกำหนดหัวเรื่อง และบันทึกลงในฐานข้อมูลระบบ ALEPH และตรวจแก้ไขรายการบรรณานุกรมให้ถูกต้องสมบูรณ์ โดยใช้หลักเกณฑ์การลงรายการแบบแองโกลอเมริกัน (AARC 2) และคู่มือการลงรายการบรรณานุกรมภาษาไทยที่เครื่องอ่านได้ ตามมาตรฐาน MARC 21

## 3. นิยาม

**บรรณานุกรม (Periodical Index)** หมายถึง เครื่องมือที่ช่วยในการค้นหาบทความและเรื่องราวต่าง ๆ จากวารสารเรื่องใด ปีที่ ฉบับที่ วัน เดือน ปี และเลขหน้า ซึ่งช่วยให้ผู้ใช้สามารถค้นหาเรื่องที่ต้องการจากวารสารได้โดยง่าย

**AARC 2 (Anglo-American Cataloguing Rules)** หมายถึง หลักเกณฑ์การลงรายการบรรณานุกรมที่ระบุตัวตนหรือเป็นตัวแทนของทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด โดยให้รายละเอียดเกี่ยวกับชื่อ (ชื่อบุคคล นิตยบุคคล) ชื่อเรื่อง และรายการอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศแต่ละรายการ

**MARC 21 (Machine Readable Cataloging)** หมายถึง มาตรฐานการลงรายการของทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบที่คอมพิวเตอร์อ่านได้ เป็นรูปแบบของการบันทึกข้อมูลในคอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพ ทำให้จัดเก็บและค้นหาสารสนเทศเป็นไปอย่างกว้างขวาง

## 4. ขั้นตอนการดำเนินงาน

วิเคราะห์และจัดทำฐานข้อมูลบรรณานุกรม

- 4.1 คัดเลือกบทความ โดยเลือกบทความที่มีเนื้อหาทางวิชาการที่สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน
- 4.2 พิมพ์รายการบรรณานุกรมบรรณานุกรมลงลงในฐานข้อมูลระบบ ALEPH
- 4.3 วิเคราะห์เนื้อหาของบทความเพื่อกำหนดหัวเรื่อง และพิมพ์หัวเรื่องลงในฐานข้อมูลระบบ ALEPH
- 4.4 นำวารสารออกให้บริการที่ งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ ชั้น 3

## 5. เอกสารอ้างอิง

- 5.1 มาตรฐานการลงรายการตามหลักแองโกลอเมริกัน (AARC 2)
- 5.2 คู่มือการลงรายการบรรณานุกรมภาษาไทยที่เครื่องอ่านได้ โดยคณะทำงานจัดทำคู่มือการลงรายการบรรณานุกรมภาษาไทยที่เครื่องอ่านได้
- 5.3 หลักเกณฑ์และตัวอย่างการลงรายการบรรณานุกรม สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
- 5.4 WI-RM-15 แนวปฏิบัติงานฐานข้อมูลวารสารและลงทะเบียนวารสารในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
- 5.5 WI-RM-16 แนวปฏิบัติงานบรรณานุกรม