

## แนวปฏิบัติงานการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

1. ตรวจสอบรายการทรัพยากรสารสนเทศในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (ALEPH) ใน Cataloging Module ว่ามีรายการหนังสือนี้ในระบบหรือไม่

2. หลังจากตรวจสอบข้อมูลรายการบรรณานุกรมทรัพยากรแล้ว สามารถแยกออกเป็น

2.1 หนังสือที่มีอยู่ในห้องสมุดแล้วให้ทำการเพิ่ม Item เพื่อเพิ่มจำนวนระดับ

2.2 หนังสือชื่อเดียวกันต่างปีพิมพ์ จำนวนหน้าไม่เท่ากัน ทำรายการบรรณานุกรมให้สมบูรณ์ โดยเพิ่ม Tag xxx ให้ครบถ้วน และเพิ่มรายการใน item

2.3 ตรวจสอบข้อมูลรายการบรรณานุกรม หากพบที่งานสร้างฐานฯ ได้จัดทำรายการบรรณานุกรมไว้แล้ว ดำเนินการเพิ่ม Tag ต่างๆให้สมบูรณ์ โดยจะเพิ่มรายการดังนี้

- DDC ระบบทศนิยมดิวอี้ เพิ่ม Tag 082

- LC ระบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน เพิ่ม Tag 050

- NLM ระบบหอสมุดแพทย์แห่งชาติอเมริกัน เพิ่ม Tag 060

- Local Call Number เลขหมู่พิเศษ เพิ่ม Tag 090

หลังจากนั้นเพิ่มรายการใน Item ได้แก่ Barcode, Item Status, Sublibrary, Item process Status, Collection, Material Type, Call number/ Call type

3. กำหนดหัวเรื่องจากคู่มือการกำหนดหัวเรื่อง โดยเพิ่ม Tag 6xx

ฐานข้อมูลหัวเรื่องภาษาไทย (Thai Subject Headings) ของคณะทำงานฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

<https://webhost2.car.chula.ac.th/thaiccweb/main.php?action=login->

ฐานข้อมูลหัวเรื่องภาษาอังกฤษ LCSH หัวเรื่อง Library of Congress Subject Heading

ฐานข้อมูลหัวเรื่องหนังสือแพทย์ MeSH คู่มือหัวเรื่องทางการแพทย์ของหอสมุดแพทย์แห่งชาติอเมริกัน (NLM)

4. ตรวจสอบความถูกต้องของการลงรายการในระเบียบและ Item เขียนเลขเรียกหนังสือที่มุมบนด้านซ้ายของหน้าปกใน เขียนเลขทะเบียนที่หน้าลับเฉพาะ (หน้า 21)

5. ส่งหนังสือที่ลงรายการเรียบร้อยแล้วไปทำงานเตรียมตัวเล่มก่อนให้บริการ เพื่อพิมพ์สัน ติดสัน ไบกำหนดส่ง หุ้มปก พร้อมตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำหนังสือลงให้บริการ

\*\*\*กรณีการสร้างรายการซ้ำต้องแจ้งกลับไปทำงานสร้างฐานข้อมูลทุกครั้ง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

