

แนวปฏิบัติงานบรรณานุกรมวารสาร

1. วิเคราะห์และจัดทำฐานข้อมูลบรรณานุกรมวารสาร
 - รับตัวเล่มวารสารใหม่จากฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ
 - คัดเลือกบทความ เลือกบทความที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับ สาขาการศึกษา มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์
 - พิมพ์รายการบรรณานุกรมบรรณานุกรมวารสาร
 - วิเคราะห์เนื้อหาของบทความเพื่อให้หัวเรื่อง
 - พิมพ์รายการหัวเรื่องลงฐานข้อมูล
 - ประทับตรา “ทำบรรณานุกรมแล้ว” ที่สติ๊กเกอร์รหัสวารสาร
 - ส่งตัวเล่มวารสารออกให้บริการ
2. ตรวจสอบและปรับปรุงแก้ไขรายการหลักฐาน (ผู้แต่ง, หัวเรื่อง)
 - ตรวจสอบรายการหลักฐาน ถ้ามีรายการซ้ำต้องตรวจสอบว่ารายการใดถูกต้องรวมรายการที่ซ้ำ เข้าด้วยกัน
 - กรณีรายการหลักฐานมีหลายรายการแต่ในฐานข้อมูลใช้เพียงรายการเดียวให้ทำรายการโยงดูที่
 - กรณีรายการหลักฐานใช้ได้หลายรายการให้ทำรายการโยงดูเพิ่มเติม
3. ตรวจสอบและแก้ไขรายการบรรณานุกรมทั้งหมดของรายการหลักฐานนั้นให้ถูกต้อง
4. ลบรายการบรรณานุกรมวารสารออกจากฐานข้อมูล (ลบ Bib)
5. เพิ่ม Link OJS วารสาร (Tag 856)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานตรวจวินิจฉัย วิเคราะห์และจัดทำฐานข้อมูลตรวจวินิจฉัย

