

เลขที่.....

แบบรายงานการเข้าอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน

☐รายบุคคล ☒กลุ่มบุคคล

ชื่อ - สกุล : นางมาลินี ภูหมั่นเพียร ตำแหน่ง : บรรณารักษ์ชำนาญการ

งาน : ฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ

ชื่อ - สกุล : นางสาวอิสยาห์ พันศิริพัฒน์ ตำแหน่ง : บรรณารักษ์

งาน : ฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ

ชื่อ - สกุล : นางสาวธนกร พิงพาพงศ์ ตำแหน่ง : บรรณารักษ์

งาน : ห้องสมุดองค์กรฯ

ชื่อหลักสูตร : ประชุมแนวทางปฏิบัติในการลงรายการและเตรียมความพร้อมสำหรับการให้บริการยืมคืน
ระหว่างห้องสมุดสมาชิกบนฐานข้อมูลสหบรรณานุกรม

วันเดือนปี : 19 - 20 กุมภาพันธ์ 2561 เวลา : 08.30 -16.30 น.

สถานที่จัด : ห้องประชุมศาสตราจารย์ประเสริฐ ณ นคร ชั้น 3 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

หน่วยงานผู้จัด : สำนักงานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา

ค่าใช้จ่าย

☒ไม่มี ☐มี

เบิกจ่ายจากงบประมาณ ☐แผ่นดิน ☐เงินรายได้ ☐งบอื่นๆ (ระบุ).....

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร

☐ได้รับ ☐ไม่ได้รับ เนื่องจาก.....

☒ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้ดำเนินงานโครงการพัฒนาระบบสหบรรณานุกรม (Union Catalog) สำหรับสถาบันอุดมศึกษา โดยมอบให้มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ทำหน้าที่พัฒนาระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลสหบรรณานุกรม เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในการจัดเก็บข้อมูลบรรณานุกรมฯ เข้าด้วยกันเป็นฐานข้อมูลกลางของประเทศ ทำให้สามารถแลกเปลี่ยนและใช้ประโยชน์ร่วมกันตลอดจนพัฒนาฐานข้อมูลฯ เพื่อให้บริการระบบสืบค้นที่ทำให้ทุกคนสามารถตรวจสอบแหล่งจัดเก็บทรัพยากรห้องสมุดได้จากการสืบค้นเพียงครั้งเดียว เพื่อให้สถาบันการศึกษาที่เป็นสมาชิกรับทราบถึงแนวทางปฏิบัติในการลงรายการเพื่อเป็นมาตรฐานในการดำเนินงานและเตรียมความพร้อมสำหรับการให้บริการยืมคืนระหว่างห้องสมุดสมาชิกบนฐานข้อมูลสหบรรณานุกรม สามารถสรุปข้อมูลที่ได้รับจากการอบรมดังนี้

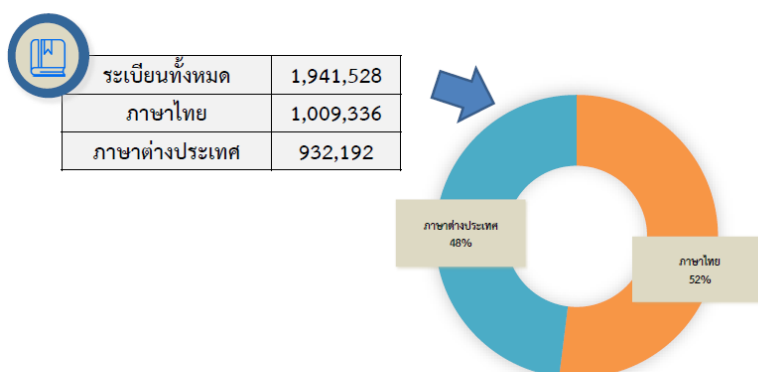
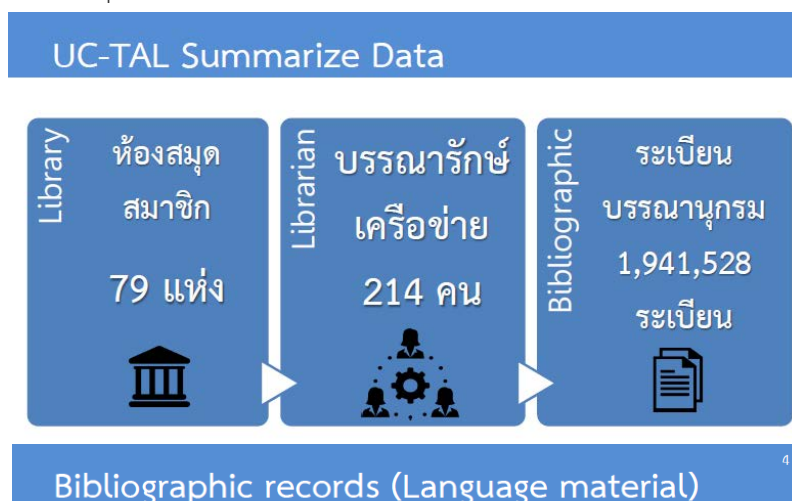


วันจันทร์ ที่ 19 กุมภาพันธ์ 2561

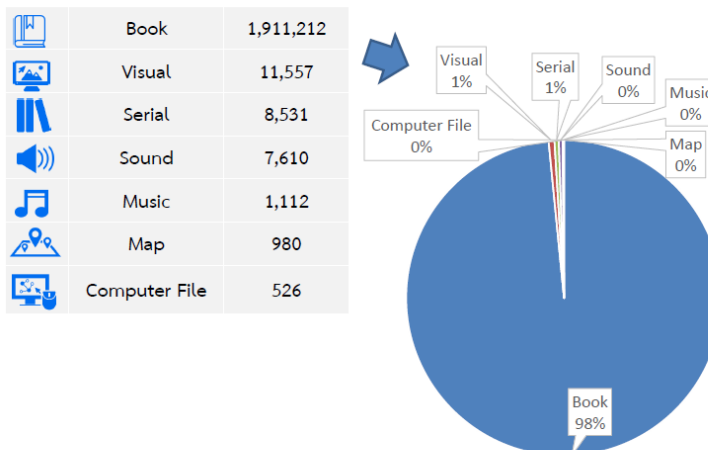
การประชุมเรื่อง “แนวทางปฏิบัติในการลงรายการเพื่อเป็นมาตรฐานในการดำเนินงานระบบฐานข้อมูลสหบรรณานุกรม”

รายงานผลการดำเนินงานระบบฐานข้อมูลสหบรรณานุกรม โดยหน่วยวิจัยนวัตกรรมด้านสารสนเทศ

- รายงานผลการดำเนินงานในปัจจุบัน



Bibliographic records (Material type)



ข้อมูลสรุป ณ วันที่ 09/02/61

Informatics Innovation Research Unit
Walailak University IIRU

UC-TAL Bibliographic records growth

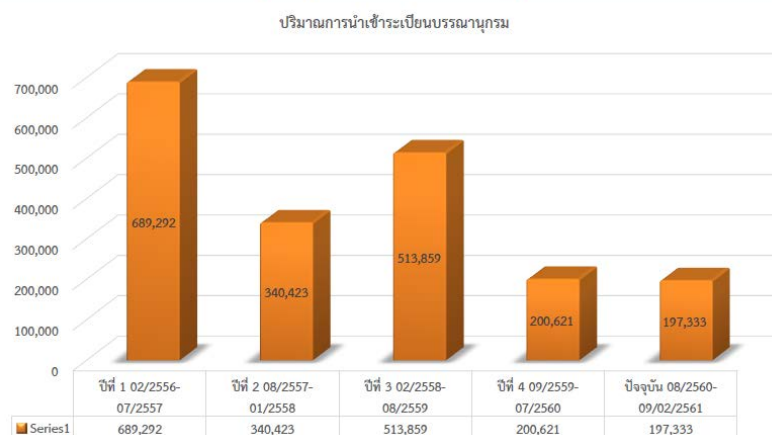


ช่วงเวลาดำเนินการ	จำนวนระเบียน	จำนวนระเบียนที่เพิ่มขึ้น
ปีที่ 1	689,292	-
ปีที่ 2	1,029,715	340,423
ปีที่ 3	1,543,574	513,859
ปีที่ 4	1,744,195	200,621
ปัจจุบัน	1,941,528	197,333

ข้อมูลสรุป ณ วันที่ 09/02/61

Informatics Innovation Research Unit
Walailak University IIRU

UC-TAL Bibliographic records growth



ข้อมูลสรุป ณ วันที่ 09/02/61

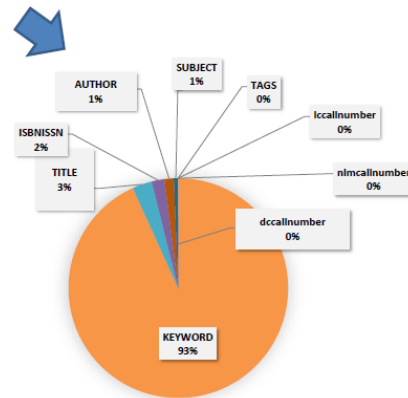
Informatics Innovation Research Unit
Walailak University IIRU

UC-TAL Search Statistics

8



ประเภท	จำนวนครั้ง
1 KEYWORD	371,547
2 TITLE	11,558
3 ISBNISSN	7,413
4 AUTHOR	5,486
5 SUBJECT	2,276
6 dcallnumber	129
7 TAGS	104
8 lccallnumber	77
9 nlmcallnumber	5
รวม	398,595

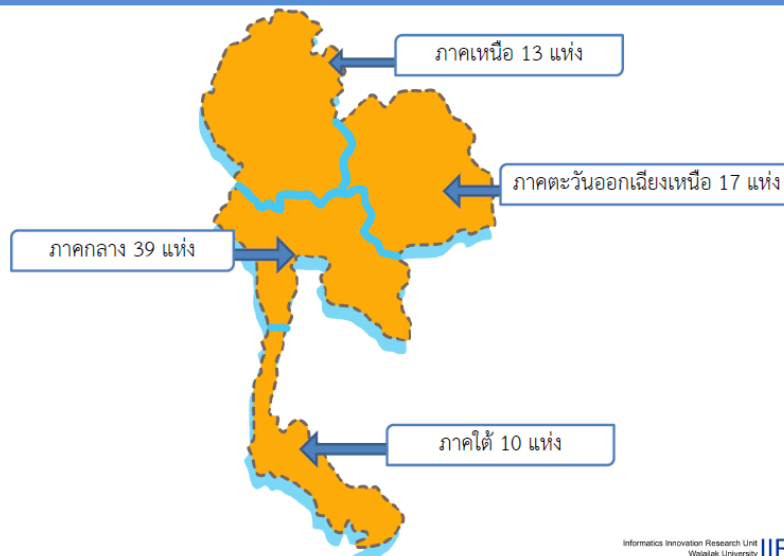


ข้อมูลสรุป ณ วันที่ 09/02/61

Informatics Innovation Research Unit
Walailak University IIRU

ห้องสมุดสมาชิกจำแนกตามภูมิภาค

9



Informatics Innovation Research Unit
Walailak University IIRU

สถิติการนำเข้าข้อมูล (เรียงตามชื่อสถาบัน)

21

ลำดับ	ชื่อสถาบัน	Symbol	Master	All Upload
61	มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	4,292	1,861	6,153
62	มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์	1,418	828	2,246
63	มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง	10,372	14,734	25,106
64	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี	3,059	2,140	5,199
65	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์	2,812	1,787	4,599
66	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี	2,472	3,119	5,591
67	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	11,848	8,704	20,552
68	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	51,512	75,817	127,329
69	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	138,163	99,717	237,880
70	มหาวิทยาลัยศิลปากร	7,208	216,179	223,387

สถาบันที่มีการนำเข้าข้อมูลมากที่สุด 10 อันดับ

23

ลำดับ	ชื่อสถาบัน	All Upload
1	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	398,303
2	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	297,071
3	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	237,880
4	มหาวิทยาลัยศิลปากร	223,387
5	มหาวิทยาลัยมหิดล	164,078
6	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	146,526
7	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	135,097
8	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	127,329
9	มหาวิทยาลัยแม่โจ้	103,029
10	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	92,786



- ชี้แจงเรื่องการปรับเปลี่ยนข้อมูลพื้นฐานของระบบและขั้นตอนในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับฐานข้อมูลสหบรรณานุกรม

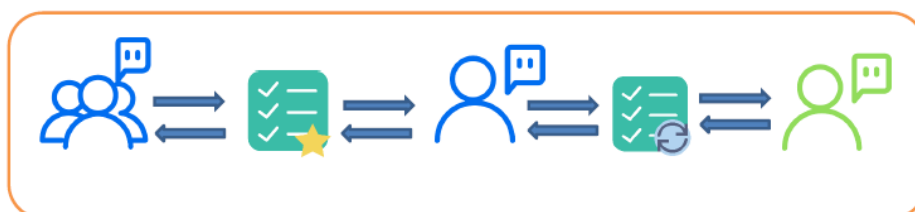
เมื่อห้องสมุดต้องการเปลี่ยนระบบและมีข้อมูลบนฐาน UC -TAL ควรทำอย่างไร ?



- นำเสนอแนวทางในการพัฒนาระบบการให้บริการยืมคืนระหว่างห้องสมุดสมาชิก (ILL)

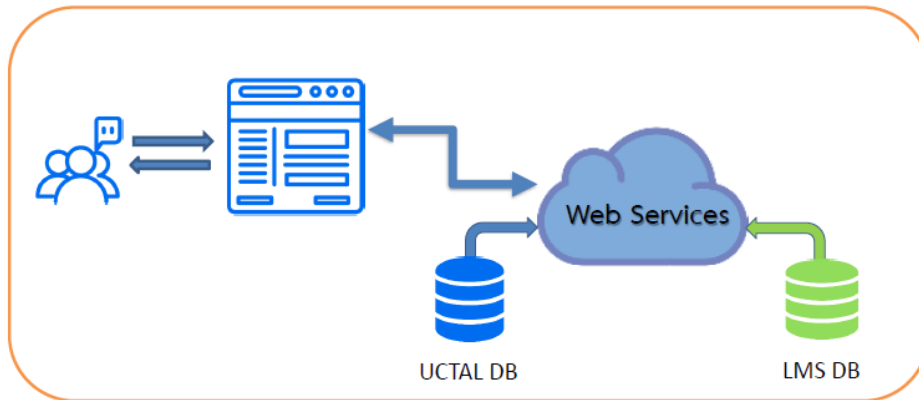
แนวทางในการพัฒนาระบบการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดสมาชิก (UC -TAL Interlibrary Loan)

ภาพรวมการทำงาน



- ✓ รองรับการทำงานร่วมกันระหว่างระบบห้องสมุดที่พัฒนาโดยการสนับสนุนจากสกอ. (WALAI AutoLib ALIST, SOMSOOK)
- ✓ รองรับการให้บริการผู้ใช้ทั่วไป
- ✓ รองรับการให้บริการบรรณารักษ์ห้องสมุดสมาชิกเครือข่าย (บรรณารักษ์ผู้ให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด)

การทำงานร่วมกันระหว่างระบบห้องสมุด (WALAI AutoLib ALIST, SOMSOOK)



- ✓ รองรับการแลกเปลี่ยนข้อมูลรายการทรัพยากรระหว่างฐานข้อมูลสหบรรณานุกรมกับฐานข้อมูลระบบห้องสมุด (Available Bib)
- ✓ รองรับการตรวจสอบสถานะการเป็นสมาชิกของผู้ใช้ทั่วไปที่ทำการขอยืมข้ามห้องสมุด
- ✓ รองรับการติดตามสถานะการจัดส่งตัวเล่มเอกสาร

- นำเสนอแผนในการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการในระดับภูมิภาค

หัวข้อ/วันที่อบรมตามภูมิภาค

31

หัวข้อในการอบรม (* จำนวนผู้เข้าอบรม 40 ที่นั่ง)

1. การลงรายการตามมาตรฐานการทำรายการระเบียบ ในระดับสหบรรณานุกรม (UC Level)
2. การใช้งานระบบฐานข้อมูลสหบรรณานุกรม UC-TAL OPAC

ลำดับ	วันที่	ภูมิภาค	สถานที่
1	26-27 เม.ษ. 61	ภาคกลาง	ตึก SM ม.วลัยลักษณ์
2	3-4 พ.ค. 61	ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	หอประชุมงานอีกครั้ง
3	7-8 มิ.ย. 61	ภาคเหนือ	หอประชุมงานอีกครั้ง
4	14-15 มิ.ย. 61	ภาคใต้	ม.วลัยลักษณ์

ทบทวนข้อกำหนดในการตรวจสอบและการนำเข้าระเบียบบรรณานุกรม โดยหน่วยวิจัยนวัตกรรมด้านสารสนเทศ

- ข้อกำหนดในการตรวจสอบความถูกต้องของระเบียบและการตรวจสอบซ้ำ

ข้อกำหนดในการลงรายการระเบียบบรรณานุกรมบนฐานข้อมูลสหบรรณการ (UC -TAL Level)

มาตรฐานในการตรวจสอบ

✓ รองรับการลงรายการตามมาตรฐาน MARC 21 (Bibliographic, Holdings Data and Authority Data) and and Authority Data Authority Data Authority Data)

✓ รองรับระเบียบที่มีการลงเขตข้อมูล RDA

✓ รองรับระเบียบที่มาจากฐานข้อมูล OCLC

✓ สามารถเลือกระดับในการตรวจสอบระเบียบได้ 3 ระดับ คือ National Level, Minimal Level และ UC

✓ เพิ่มข้อมูลพื้นฐานในการทรารายการให้สอดคล้องกับมาตรฐานการลงรายการโดยอ้างอิงจาก

<https://www.loc.gov/marc/bibliographic/> <https://www.loc.gov/marc/bibliographic/>

✓ เพิ่มข้อมูลพื้นฐานในการทรารายการหลักฐานให้สอดคล้องกับมาตรฐานการลงรายการโดยอ้างอิงจาก

<https://www.loc.gov/marc/authority/> <https://www.loc.gov/marc/authority/>

✓ เพิ่มเงื่อนไขในการปรับปรุงระเบียบ (Auto fix Records ให้สอดคล้องกับระดับของเงื่อนไขในการตรวจสอบระเบียบ

การลงรายการตามมาตรฐาน RDA ประกอบด้วย

34



กลุ่มข้อมูล	ตำแหน่ง/Subfield	ความจำเป็นในการลงรายการ	ข้อมูล
leader	18	M	i
040	\$e	M	rda
336/337/338	\$a	M	ตามมาตรฐานการลงรายการ

เงื่อนไขการตรวจสอบสำหรับระเบียบที่มีการลงเขตข้อมูล RDA

สำหรับเวอร์ชัน 3.1 ได้มีการกำหนดการตั้งค่าการตรวจสอบระเบียบให้รองรับการลงรายการในรูปแบบ RDA และได้เพิ่มเงื่อนไขในการตรวจและการปรับปรุงระเบียบให้อัตโนมัติ ดังนี้

เลือก RDA Records

-ถ้าลง leader ตำแหน่งที่ 18 เป็น i ต้องมีการลง 040\$e /336/337/338 \$a

เลือก Not RDA Records

-ถ้าลง leader ตำแหน่งที่ 18 เป็น i มา Auto fix # = ว่า

-ถ้าลง 040/336/337/338 ให้ลบออก

การลงรายการ \$6 linkage

- ✓ \$6 สามารถลงได้ทุกเขตข้อมูล ยกเว้น Control Fields
- ✓ \$6 ต้องลงเป็น First subfield
- ✓ \$6 ต้องมีการระบุเขตข้อมูลที่เชื่อมโยงกัน (Linking tag)
- ✓ \$6 มีรูปแบบการลงดังนั้นต้องลงตามมาตรฐานที่ MARC21 กำหนด

การลงรายการ \$6 linkage

รูปแบบการลงรายการใน \$6 และการเชื่อมโยงระหว่างเขตข้อมูล

- การลงในเขตข้อมูลอื่นๆ นอกจาก 880 เช่น

245 01 \$6880-01/\$aShi ji /\$cwen zi Zou Rong, Wang Jun ; hui hua Nanjing wu xing qi hua she ji you xian gong si.

260 __ \$6880-03/\$aNanjing Shi :\$bliangsu shao nian er tong chu ban she,\$c2004.

- การลงข้อมูลในเขตข้อมูล 880

880 01 \$6245-01/\$1\$a史记 /\$c文字邹荣, 王君 ; 绘画南京五行企划设计有限公司

880 __ \$6260-03/\$1\$a南京市 :\$b江苏少年儿童出版社,\$c2004

การลงรายการ \$6 linkage ใน 880 (Alternate Graphic Representation)

กลุ่มข้อมูล	การตรวจสอบ	ข้อมูล
Indicator	ตำแหน่งที่ 1 และตำแหน่งที่ 2	ตำแหน่งและค่าที่ลงต้องเหมือนกับ tag ที่เชื่อมโยงกัน [linking tag]
Subfield 6	\$6	ต้องลงเป็น อันดับแรก

รูปแบบการลงรายการใน tag 880

\$6 [linking tag]-[occurrence number]/[script identification code]/[field orientation code]
\$6245-01/\$1\$a史记 /\$c文字邹荣, 王君 ; 绘画南京五行企划设计有限公司

การลงรายการ \$6 linkage ใน 880 (Alternate Graphic Representation)

กลุ่มข้อมูล	ข้อมูลที่สามารถลงได้
linking tag	เขตข้อมูลที่มีการลงข้อมูลเชื่อมโยงกันทุกเขตข้อมูลยกเว้น Control Fields (00X)
occurrence number	ตัวเลข 2 หลักเริ่มที่ 00 ถ้าลง 00 คือไม่มีการเชื่อมโยงไปยังเขตข้อมูลอื่น
script identification code	ค่าที่สามารถลงได้ (3 Arabic (B Latin \$1 Chinese, Japanese, Korean (N Cyrillic (S Greek (2 Hebrew

การแสดงผลจากการลงรายการ \$6 ในเขตข้อมูล 880

40

245 00	6880-01 aShi ji / cwen zi Zou Rong, Wang Jun ; hui hua Nanjing wu xing qi hua she ji you xian gong si
250	6880-02 aDi 1 ban
260	6880-03 aNanjing Shi : bJiangsu shao nian er tong chu ban she, c2004
300	281 pages : bcolor illustrations ; c21 cm
336	text btxt 2rdacontent
337	unmediated bn 2rdamedia
338	volume br
490 1	6880-04
546	In Chinese
651 0	China xH
651 0	China xH literature
651 0	China xH literature
655 7	6880-06
655 7	6880-07
700 1	6880-08 azou, kung, chttp://id.loc.gov/authorities/names/n2001052699
700 1	6880-09 aWang, Jun, chttp://id.loc.gov/authorities/names/n2001072336
710 2	6880-10 aNanjing wu xing qi hua she ji you xian gong si
776 08	Online version: tShi ji, bDi 1 ban aNanjing Shi : Jiangsu shao nian er tong chu ban she, c2004 w OCoLC 714869707
830 0	6880-11 aling dian ming zhu cai tu zhu yin ban
880 00	6250-02/\$1 e第1版
880 00	6245-01/\$1 a史记 / c文字邹荣, 王君 ; 绘画南京五行企划设计有限公司
880 0	6260-03/\$1 aNanjing Shi : b江苏少年儿童出版社, c2004
880 1	6490-04/\$1 e经典名著彩绘注音版
880 1	6700-08/\$1 e邹荣
880 1	6700-09/\$1 e王君

OPAC Display

Informatics Innovation Research Unit IIRU
Wassatah University

- ข้อกำหนดในการตรวจสอบระเบียบวารสารและการสร้างระเบียบ MARC Holdings

การจัดการระเบียบวารสารบนฐานข้อมูลสหบรรณานุกรม(UC –TAL - Serial Records)

รูปแบบการลงรายการ

จากการสำรวจรูปแบบการลงรายการ Holdings ของกลุ่ม งานวารสารสามารถแบ่งได้เป็น 2 กลุ่ม คือ

1. ลงแบบ Textual Holdings ในระเบียบบรรณานุกรม
2. ลงรายการตามหลักของ MARC Holdings Record

โครงสร้างระเบียบ

การลงรายละเอียด Holding แบบ Textual Holdings ในระเบียบ บรรณานุกรม

Tag	Descriptions
001	Control Number
008	Fixed-Length Data Elements
005	Date and Time of Latest Transaction
022	ISBN
245	Title
260	Publication, Distribution, etc. (Imprint)
300	Physical Description
310	Current Publication Frequency
650	Subject
850	Textual Holdings
866	Textual Holdings

การลงรายการตามหลักของ MARC Holdings Record

MARC Bib	
001	Control Number
005	Date and Time of Latest Transaction
008	Fixed-Length Data Elements
022	ISBN
245	Title
260	Publication, Distribution, etc. (Imprint)
300	Physical Description
310	Current Publication Frequency
650	Subject

MARC Holdings	
001	Control Number
004	Control Number for Related Bibliographic Record
005	Date and Time of Latest Transaction
008	Fixed-Length Data Elements
852	Location
853	Captions and Pattern - Basic Bibliographic Unit
863	Enumeration and Chronology - Basic Bibliographic Unit

ตัวอย่างการลงรายการ

การลงรายละเอียด Holding แบบ Textual Holdings ในระเบียบบรรณานุกรม

[illegible]

866 LILC (Serials collection) : ปีที่ 1, ฉ. 3-4 (2535) ; ปีที่ 3
(2537) ; ปีที่ 5 (2539)-
866 LILC (Serials collection) : SUPPLEMENTS : ปีที่ 12, รวมบทความ
(2546)
866 LIPY (Serials collection) : ปีที่ 1, ฉ. 1-2 (ม.ค.-มิ.ย. 2535)
; ปีที่ 9-10, ฉ. 1-4 (2543-44) ; ปีที่ 11-13, ฉ. 1-6 (2545-47) ;
ปีที่ 14, ฉ. 1-3 (ม.ค.-มิ.ย. 2548)
866 LIMIT (Serials collection) : ปีที่ 1, ฉ. 1-4 (2535) ; ปีที่ 9-11,
ฉ. 1-4 (2543-45) ; ปีที่ 12, ฉ. 1 (2546) -

866 \$allocation : Textual Holdings

ตัวอย่างการลงรายการ

การลงรายละเอียด Holding แบบ Textual Holdings ในระเบียบบรรณานุกรม

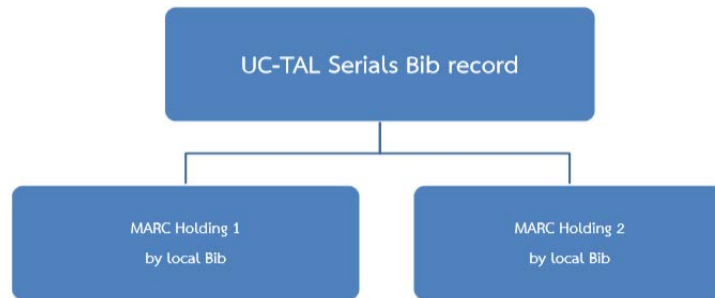
[illegible]

866 LILC (Serials collection) : ปีที่ 1, ฉ. 3-4 (2535) ; ปีที่ 3
(2537) ; ปีที่ 5 (2539)-
866 LILC (Serials collection) : SUPPLEMENTS : ปีที่ 12, รวมบทความ
(2546)
866 LIPY (Serials collection) : ปีที่ 1, ฉ. 1-2 (ม.ค.-มิ.ย. 2535)
; ปีที่ 9-10, ฉ. 1-4 (2543-44) ; ปีที่ 11-13, ฉ. 1-6 (2545-47) ;
ปีที่ 14, ฉ. 1-3 (ม.ค.-มิ.ย. 2548)
866 LIMT (Serials collection) : ปีที่ 1, ฉ. 1-4 (2535) ; ปีที่ 9-11,
ฉ. 1-4 (2543-45) ; ปีที่ 12, ฉ. 1 (2546) -

850 \$allocation : \$bTextual Holdings

866 \$allocation : \$bTextual Holdings

ความสัมพันธ์ระหว่างระเบียบบนฐาน UC-TAL



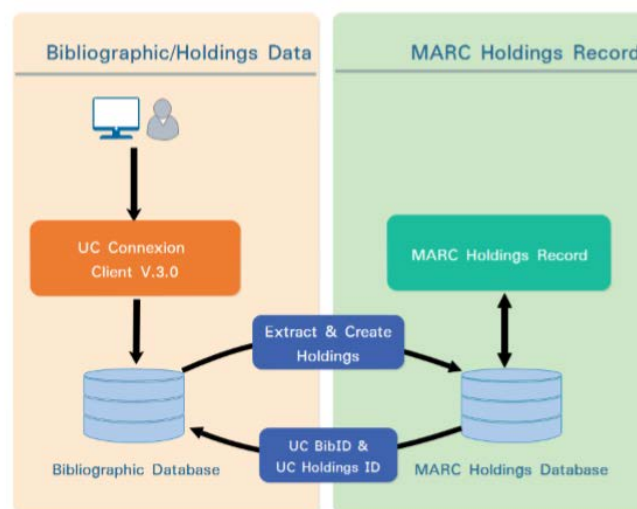
- ข้อกำหนดในการตรวจสอบความถูกต้องของเขตข้อมูลรายการหลักฐาน

การนำเข้าระเบียบวารสารและการสร้างรายการ MARC Holdings

เนื่องจากการลงรายการ Holdings มา 2 รูปแบบ ดังนั้นการจัดการข้อมูล Holdings บนฐานข้อมูล UC-TAL จึงแบ่งการทำงานเป็น 2 แบบ คือ

1. การสร้างและปรับปรุงรายการ Holding จากระเบียน บรรณานุกรม
2. การสร้างและปรับปรุงรายการ Holding จากระเบียน MARC Holdings

การนำเข้าระเบียบวารสารและการสร้างรายการ MARC Holdings



เงื่อนไขการตรวจสอบ

สำหรับโปรแกรม UC Connexion Client เวอร์ชัน 3.1 ระบบรองรับการนำเข้าระเบียบ บรรณานุกรมวารสารและสามารถสร้างระเบียบ MARC Holdings ในระบบสหบรรณานุกรม อัตโนมัติ พร้อมทั้งรองรับการนำเข้าระบบอื่น MARC Holdings จากห้องสมุด local ดังนั้นจึงมีการ เพิ่มเงื่อนไขในการตรวจสอบระบบเป็นดังนี้

ระเบียบวารสาร (MARC Bib. Serial)	MARC Holdings
ต้องมีการลงรายการใน เขตข้อมูล 850 หรือ 866	1. ต้องมี local BibID tag และหมายเลข local BibID ในระเบียบ
	2. ต้องมี local holding tag และหมายเลข local BibID ในระเบียบ
	3. ต้องมีการลงรายการในเขตข้อมูล 852
	4. ต้องมีการลงรายการในเขตข้อมูล 863 หรือ 866

ตัวอย่างระเบียบวารสารและระเบียบ MARC Holding บนฐาน UC-TAL

Card | MARC | Holding MARC (7)

Type	Serial
Title	ส. ๕๔
Varying Title	ส. ๕๔
ISSN	1513-6205
Imprint	กรุงเทพฯ : บริษัท เติมเพลตเอนด์ 2544-
Edition	พิมพ์ครั้งที่ 31
Description	ส. ๕๔ - วารสาร [๒]
Subject	ความถี่ไม่ - วารสาร [๒]
	ความถี่ไม่
	ส. ๕๔ - วารสาร [๒]
	ส. ๕๔ - วารสาร [๒]
	ส. ๕๔ - วารสาร [๒]
	ส. ๕๔ - วารสาร [๒]
	ส. ๕๔ - วารสาร [๒]
	ส. ๕๔ - วารสาร [๒]

Library

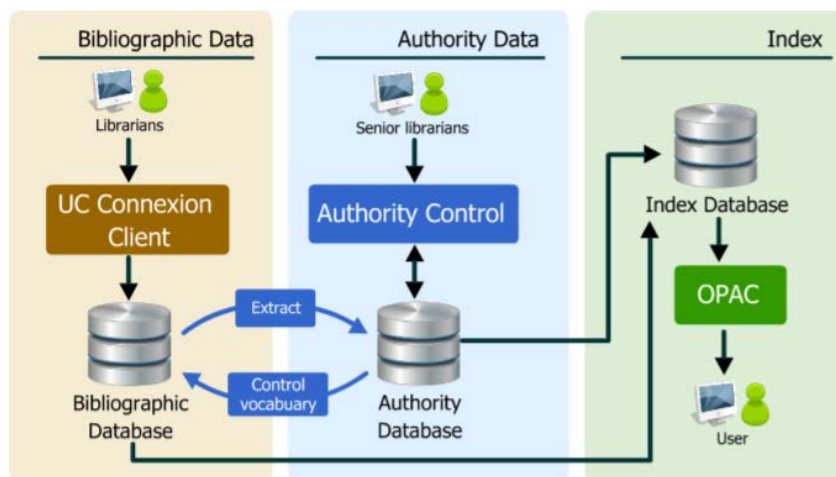
1. มหาวิทยาลัยมหิดล
2. มหาวิทยาลัยมหิดล
3. มหาวิทยาลัยมหิดล
4. มหาวิทยาลัยมหิดล
5. มหาวิทยาลัยมหิดล
6. มหาวิทยาลัยมหิดล

Informatics Innovation Research Unit

ข้อกำหนดในการทำรายการระเบียบหลักฐาน (UC-TAL Authority Data)

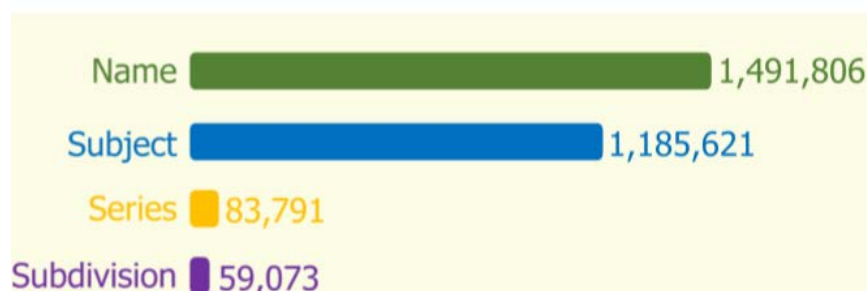
UC-TAL Authority control concept

56



UC-TAL Authority record

2,820,291 Authority records



UC-TAL Authority record

Field	Name	Subject	Series	Subdivision
Personal Name	1,337,471	76,317	388	
Corporate Name	125,711	59,430	701	
Meeting Name	27,377	330	15	
Uniform Title	1,247	3,535	82,687	
Chronological Term		4		
Topical Term		970,896		
Geographic Name		74,727		
Genre/Form Term		382		
General Subdivision				47,971
Geographic Subdivision				6,641
Chronological Subdivision				3,670
Form Subdivision				809
Total	1,491,806	1,185,621	83,791	59,091

Auto – change authority data

- Start at 1,941,528 Bibliographic records.
- 792,027 Auto – changed authority fields in bibliographic record fields.
- 335,891 Distinct authority data field.

Field	Number of changed field
600	8749
610	15,473
611	24
630	419
650	286,364
651	24,836
655	26

Auto – change authority data (Example)

BibID: b00000813

Field: 650

Before

\$aPhotography, Advertising\$zLosangeles\$xYearbooks

After

\$aPhotography, Advertising\$zLos Angeles\$vYearbooks

BibID: b00000885

Field: 651

Before

\$aCambodia\$xHistory\$y1975-\$xSource1

After

\$aCambodia\$xHistory\$y1975-\$xSources

Auto – change authority data (Example)

BibID: b00000856

Field: 650

Before

\$aDesign\$xHandbooks, Manuals, Etc

After

\$aDesign\$vHandbooks, manuals, etc.

BibID: b00001041

Field: 600

Before

\$aChristie, Agatha\$d1891-1976\$xIllustrations

After

\$aChristie, Agatha\$d1891-1976\$vIllustrations

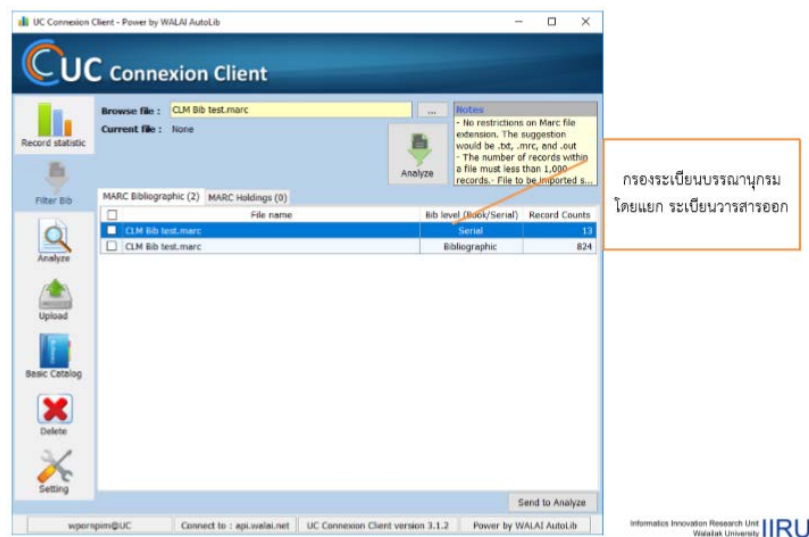
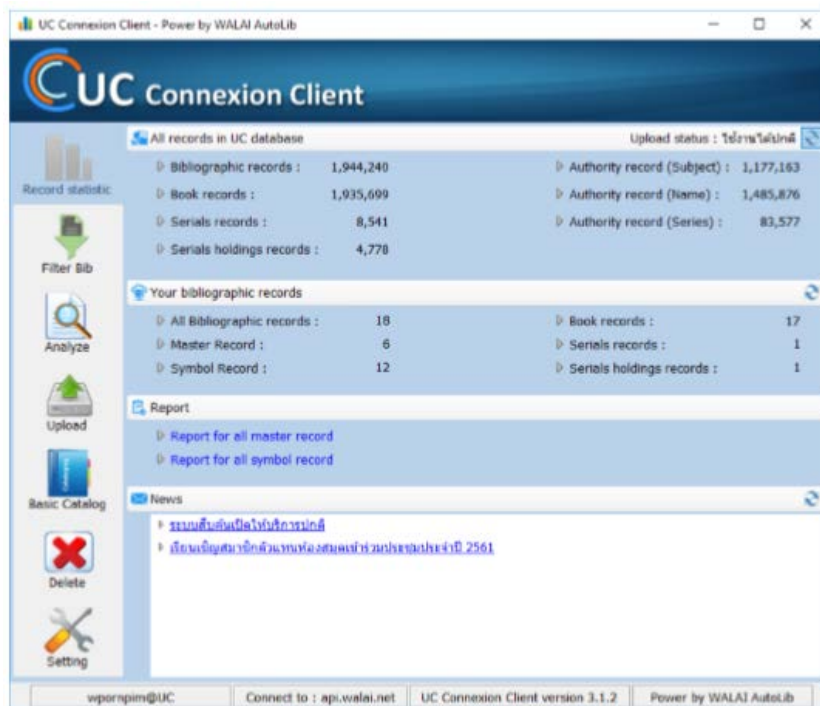


นำเสนอโปรแกรม UC Connexion Client เวอร์ชัน 3.1

แนะนำโปรแกรมตรวจสอบและอัปเดตระเบียบบรรณานุกรม (UC Connexion 3.1.2)

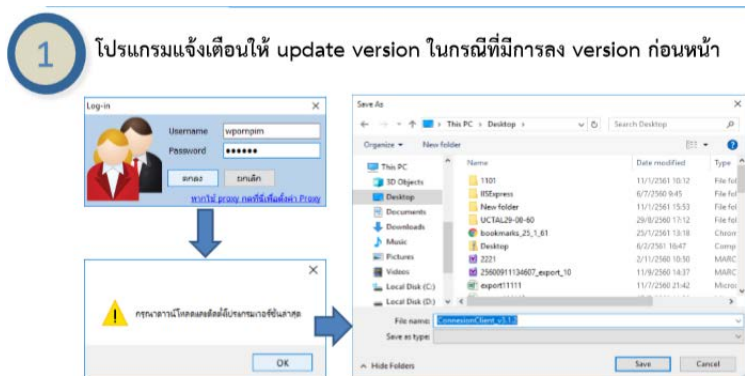
มีอะไรใหม่ใน UC Connexion 3.1.2 ?

- ✓ เพิ่มกฎการตรวจสอบและปรับปรุงระเบียบให้รองรับมาตรฐานการลงรายการ
- ✓ เพิ่มการกำหนดค่าตั้งต้นในการตรวจสอบระเบียบ
 - เลือกกระดบในการตรวจสอบระเบียบและแสดงรายละเอียดกฎการตรวจสอบ ในแต่ละระดับได้
 - เลือกตั้งค่าให้รองรับการตรวจสอบระเบียบที่มีการลงเขตข้อมูล RDA
- ✓ รองรับการตรวจสอบระเบียบ MARC Holdings
- ✓ รองรับการนำเข้าและการสร้างระเบียบ MARC Holdings บนฐานข้อมูล สหบรรณานุกรมอัตโนมัติ



กรองระเบียบบรรณานุกรม
โดยแยก ระเบียบวารสารออก

โหลดโปรแกรม UC Connexion 3.1.2 ได้จากที่ไหนบ้าง?



เมื่อดาวน์โหลดและ Save โปรแกรมในเครื่องเรียบร้อยแล้วให้ uninstall ตัวเก่าออก จากนั้น ให้ลง V.3.1.2

2

http://uc.thailis.or.th/member/Login.aspx

Sign in

Email



Email ที่แจ้งไว้ในแบบสอบถาม

Password



ใช้ตัวเดียวกับ login เข้า UC Connexion

☐ Remember Me**Login**[Forgot password ?](#)

uc.thailis.or.th/member/index.aspx

Union Catalog of Thai Academic Libraries (UCTAL)

Home Statistics

พรพิมล ธีรญา (Profile) Admin Setting Log out

เลือกเมนู
Download file

Manage user tags (0)
Librarians can choose to approve or disapprove the users that tag words for resources in library. Also, you can determine that to Allow the user to free tags Or have approved the user tags by librarian.

Upload Bib records
Support the online upload bibliography records through OPAC. And can see the upload queues and upload history.

Upload file or document
Upload files or documents related to UNION Catalog such as installation file, Manual documents and meeting documents.

Download file
Member can download program, program document or meeting document of Union Catalog

Report and statistic
Reporting and statistics system. Divided to Statistics for the general user. Upload Bib report or search statistics etc.

Bib error report (7)
Bib error report that other librarian notify to master. Checked list for edit as master library.

Member service

Home

Book request iLL 2

My Tags 9

My Lists 1

My Reviews 6

Suggest or problem 1

Account Settings

Download file or document.

Union Catalog Product

Name	Version	Size(MB)	Download
Tdramsa UC Connexion Client Version 2.2 (27 Feb 2016)	2.2	1.31	
MARC Analyzer (24 Nov 2017)	3.0	2.15	
ConnexionClient v3.1.2 (16 Feb 2018)	3.1.2	1.43	

3



Thailand Union Catalog

วันอังคาร ที่ 20 กุมภาพันธ์ 2561

การประชุมเรื่อง “การเตรียมความพร้อมสำหรับการให้บริการยืมคืนระหว่างห้องสมุดสมาชิกบนฐานข้อมูลสหบรรณานุกรม ครั้งที่ 1”

นำเสนอกระบวนการการให้บริการยืมคืนระหว่างห้องสมุดบนฐานข้อมูลสหบรรณานุกรม

UC-TAL ILL Management

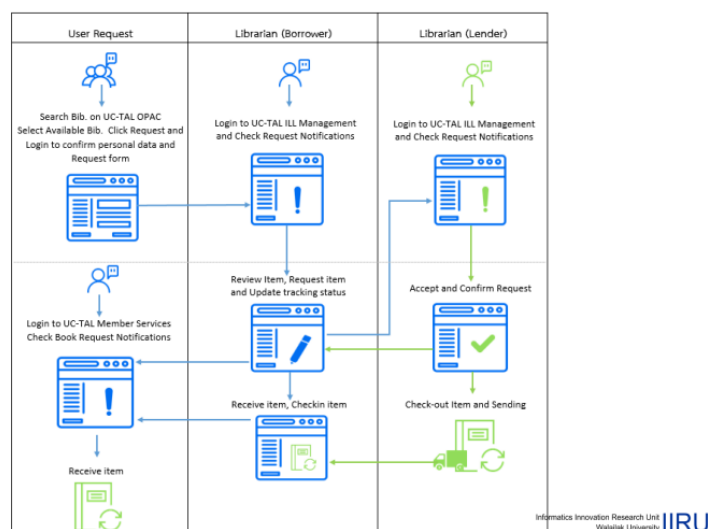
- ✓ Web-based system
- ✓ General user (UC-TAL Member service) ,
Librarian (ILL/Admin)
- ✓ Policy Setting
- ✓ Request Management
- ✓ Lending Respond
- ✓ Report and statistics



UC-TAL ILL (Policy Setting)

1. จัดการข้อมูลทั่วไปของห้องสมุด
 2. จัดการนโยบายการให้ยืมระหว่างห้องสมุด
- กำหนดประเภทการให้บริการ ILL (Request type)
 - กำหนดจำนวนวันสูงสุดในการให้ยืมประเภทการให้บริการ ILL ได้
 - กำหนดประเภททรัพยากร (Item format) ที่ให้บริการประเภทการให้บริการ ILL ได้
 - กำหนดค่าดำเนินการ (Fees) ในการทำการขอยืมตามประเภทการให้บริการ ILL ได้
 - กำหนดรูปแบบในการจัดส่งรายการขอยืมตามประเภทการให้บริการ ILL ได้
 - ในกรณีที่เป็นการยืมตัวเล่ม สามารถกำหนดจำนวนทรัพยากรที่ให้ยืมทั้งหมดต่อสถาบันได้
 - ในกรณีที่เป็นการยืมตัวเล่ม สามารถกำหนดจำนวนทรัพยากรที่ให้ยืมทั้งหมดต่อคนได้

UC-TAL ILL Request Process



UC-TAL ILL Management

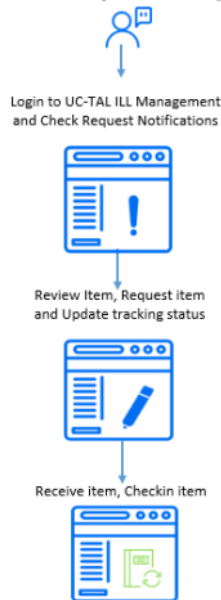
User Request



✓ รองรับการเรียกใช้บริการ Web services โดยทำงานร่วมกับระบบห้องสมุดอัตโนมัติได้แก่ WALAI AutoLib, ALIST และ SOMSOOK

1. ระบบจะทำการตรวจสอบและแสดง Available Bib ให้ผู้ใช้ทราบในหน้าจอแสดงผลการสืบค้น
2. ระบบจะทำการตรวจสอบสถานะการเป็นสมาชิกให้อัตโนมัติ (เป็นสมาชิกของห้องสมุดและมีสิทธิ์ในการขอใช้บริการ)
3. ระบบจะทำการดึงรายละเอียดทรัพยากรมาแสดงใน Request form ให้อัตโนมัติ

Librarian (Borrower)



✓ การจัดการรายการขอยืม (Request Management)

1. มีระบบแจ้งเตือนรายการขอยืมมาใหม่ (New Request)
2. สามารถเรียกดูรายการขอยืมหรือสืบค้นรายการขอยืมได้
3. สามารถแสดงรายละเอียดการขอยืมและปรับปรุงรายละเอียดรายการขอยืมได้
4. สามารถปรับปรุงสถานะรายการขอยืม และแจ้งไปยังผู้ขอยืมอัตโนมัติ

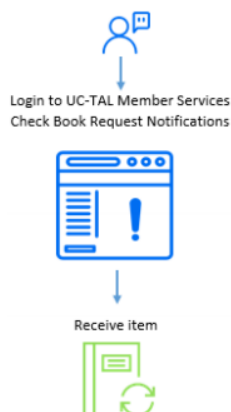
Librarian (Lender)



✓ การจัดการรายการให้ยืม (Lending Respond)

1. สามารถเรียกดูรายการให้ยืมสถานะการดำเนินการได้แก่
 - รอทำรายการยืมมาใหม่ (New Loan)
 - รายการที่อยู่ในกระบวนการจัดส่ง (Supplied)
 - รายการที่นำส่งคืน (Returned)
2. สามารถเลือกเหตุผลในการปฏิเสธรายการขอยืมได้
3. สามารถปรับปรุงสถานะในการดำเนินการขอยืมได้
4. สามารถปรับปรุงรายละเอียดในการให้ยืม (วันที่ส่ง, หมายเลข EMS Tracking, ข้อมูลการจัดส่ง)
5. สามารถพิมพ์0สลิปเพื่อแนบไปกับรายการที่ให้ยืมได้

User Check Request



✓ ผู้ขอใช้บริการสามารถตรวจสอบสถานะรายการขอยืมหรือตรวจสอบหมายเลขการจัดส่งรายการขอยืมได้ โดย login เข้าสู่ระบบ UC-TAL Member Services

UC-TAL ILL Management

- ✓ สถิติการขอยืมตามประเภทการให้บริการ
- ✓ สถิติการขอยืมตามรายชื่อทรัพยากรที่ขอยืม
- ✓ สถิติการขอยืมประจำปี
- ✓ สามารถบันทึกและส่งออกรายงานในรูปแบบไฟล์ .xls ได้
- ✓ รายงานรายรับที่ได้จากการให้บริการยืมข้ามห้องสมุด
- ✓ รายงานการปฏิเสธการขอยืม
- ✓ สถิติการให้ยืมประจำปี
- *เพิ่มราคามูลค่าของรายการที่ทำให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด

นโยบายในการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดบนฐานข้อมูลสหบรรณานุกรมอ้างอิงตามประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง ข้อตกลงว่าด้วยการบริการระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2550

พิจารณาข้อตกลงในการให้บริการ

รายละเอียด	เงื่อนไข/ข้อตกลง
ผู้ให้บริการ	บรรณารักษ์ผู้ให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด
ผู้มีสิทธิ์ขอใช้บริการ	ผู้ใช้ทั่วไปที่เป็นสมาชิกห้องสมุด/บรรณารักษ์ผู้ขอใช้บริการ
ห้องสมุดที่ให้บริการ	ห้องสมุดสมาชิกฐานข้อมูลสหบรรณานุกรมและเปิดให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด
ประเภทการให้บริการ	1. การให้ยืมตัวเล่ม 2. การให้บริการทำสำเนา
ทรัพยากรที่ให้บริการ	หนังสือ งานวิจัย วิทยานิพนธ์ บทความในวารสารหรือในหนังสือ
จำนวนสิ่งพิมพ์ที่ให้ยืม	3 รายการ / คน (ในคราวเดียวกันไม่เกิน 20 เล่ม ต่อสถาบันอุดมศึกษา)
ระยะเวลาการยืม	ประมาณ 1-2 สัปดาห์
การจัดส่งทรัพยากร	1. ทางไปรษณีย์ 2. ทางโทรสาร 3. ทางอีเมลล์
การคิดค่าบริการ	1. ค่ายืมฉบับจริง 100 บาท / เล่ม (เป็นค่าส่งเอกสารลงทะเบียน) 2. ค่าสำเนาเอกสาร ราคาประมาณ 2 บาท / หน้า 3. ค่า Scan ส่งทางอีเมลล์เอกสารข้อความหน้าละ 5 บาท 4. ค่าส่งเอกสาร ตามใบแจ้งราคา
อัตราค่าปรับ	ขึ้นอยู่กับนโยบายของห้องสมุดที่ให้บริการ

แผนการประชุมและทดสอบระบบ

- ✓ การพัฒนาระบบในช่วง พฤษภาคม – ธันวาคม 2561
- ✓ ประชุมและทดสอบระบบ มกราคม 2562

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ได้รับความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับการลงรายการบรรณานุกรม และการให้บริการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัย
3. สร้างเครือข่าย แลกเปลี่ยนประสบการณ์ ความรู้ความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวกับให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัย

หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง / พัฒนา ภายในวันที่

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ผู้รายงาน.....
(นางมาลินี ภูหมั่นเพียร)

ผู้รายงาน.....
(นางสาวอิสยาห์ พันศิริพัฒน์)

ผู้รายงาน.....
(นางสาวธนกร พึ่งพาพงศ์)
วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2561

ความคิดเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

ลงชื่อ.....
(.....)

วันที่...../...../.....

ความคิดเห็นของผู้บริหารที่กำกับดูแลหน่วยงาน

ลงชื่อ.....
(.....)

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ : 1. จัดทำรายงานฯ หลังจากเข้าอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน ภายใน 15 วัน เสนอหัวหน้าหน่วยงาน

2. หัวหน้าหน่วยงานเสนอความเห็น ภายใน 3 วัน เสนอผู้บริหารที่กำกับดูแล

3. แจ้งผู้รายงานทราบ และจัดเก็บเข้าแฟ้ม รายงานการเข้าอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน

4. หัวหน้าหน่วยงานติดตามผลการปรับปรุงพัฒนา

แผนการประชุมและทดสอบระบบ

- ✓ การพัฒนาระบบในช่วง พฤษภาคม – ธันวาคม 2561
- ✓ ประชุมและทดสอบระบบ มกราคม 2562

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ได้รับความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับการลงรายการบรรณานุกรม และการให้บริการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัย
3. สร้างเครือข่าย แลกเปลี่ยนประสบการณ์ ได้รับความรู้ความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวกับให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัย

หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง / พัฒนา ภายในวันที่

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ผู้รายงาน.....
(นางมาลินี ภูหมั่นเพียร)

ผู้รายงาน.....
(นางสาวอิสยาห์ พันศิริพัฒน์)

ผู้รายงาน.....
(นางสาวธนกร พึ่งพาพงศ์)

วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2561

ความคิดเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

ลงชื่อ.....
(.....)

วันที่...../...../.....

ความคิดเห็นของผู้บริหารที่กำกับดูแลหน่วยงาน

ลงชื่อ.....

(อาจารย์สาโรจน์ เมาฉนวนนท์
26 ก.พ. 2561)

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ : 1. จัดทำรายงานฯ หลังจากเข้าอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน ภายใน 15 วัน เสนอหัวหน้าหน่วยงาน

2. หัวหน้าหน่วยงานเสนอความเห็น ภายใน 3 วัน เสนอผู้บริหารที่กำกับดูแล

3. แจ้งผู้รายงานทราบ และจัดเก็บเข้าแฟ้ม รายงานการเข้าอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน

4. หัวหน้าหน่วยงานติดตามผลการปรับปรุงพัฒนา