

ฐานข้อมูลรายการในสิ่งพิมพ์ที่ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชผลิตและเผยแพร่ Cataloging In Publication STOU's Product and Distribution Database

สมสิริ เบญจวรรณนท์

สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช e-mail: sirinon@hotmail.com

บทคัดย่อ

การพัฒนาฐานข้อมูลรายการในสิ่งพิมพ์ หรือ ซีไอพี (CIP-Cataloging In Publication) ที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (มสธ.) ผลิตและเผยแพร่ มีวัตถุประสงค์การจัดทำเพื่อสร้างระบบการจัดเก็บ และค้นหาเอกสารข้อมูลซีไอพี ให้สามารถค้นหาเอกสารข้อมูลผู้จัดพิมพ์ และข้อมูลซีไอพีที่มสธ.ผลิตและเผยแพร่ เพื่อใช้ตรวจสอบหรือเปรียบเทียบข้อมูลซีไอพีสำหรับสิ่งพิมพ์มสธ. ฉบับใหม่ รวมทั้งเพื่อการควบคุมการกำหนดเลขเรียกหนังสือและคำหัวเรื่องแทนเนื้อหาสำหรับชุดวิชาที่มีเนื้อหาเดียวกัน

วิธีการสร้างเครื่องมือ เริ่มจากการสำรวจและการจัดเตรียมเอกสารในแฟ้ม การศึกษาการออกแบบและการพัฒนาการค้นหาเอกสาร ในระยะแรกได้เลือกโปรแกรม Microsoft Access 2007 เพื่อสร้างฐานข้อมูลเอกสาร โดยกำหนดให้ครอบคลุมกลุ่มข้อมูลบันทึกเข้าออก กลุ่มข้อมูลชื่อหนังสือ กลุ่มข้อมูลสาขาวิชา และกลุ่มข้อมูลบรรณารักษ์ที่จัดทำซีไอพี ซึ่งสามารถแสดงผลข้อมูลได้ตามความต้องการของทุกกลุ่ม แต่ด้วยมีข้อจำกัดในการใช้งาน ซึ่งใช้ได้เฉพาะบุคคล สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชจึงได้พัฒนาเครื่องมือระยะที่ 2 เพื่อให้สามารถค้นหาบนอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยได้

คำสำคัญ:

ฐานข้อมูลรายการในสิ่งพิมพ์, ซีไอพี, สิ่งพิมพ์ที่มสธ., สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

Abstract

The objectives of this database were to create a storage system and a search system for the document data in the CIP (Cataloging In Publication). The document of the printed and CIP in STOU's product and distribution would be easily accessed. In addition, it could be used to check or compare data between old and new printed of STOU's product, including controlling its call number and subjects headings that have the same content.

The methods for tool's development started with the survey and providing the documents in file, followed by system design and seeking document's development.

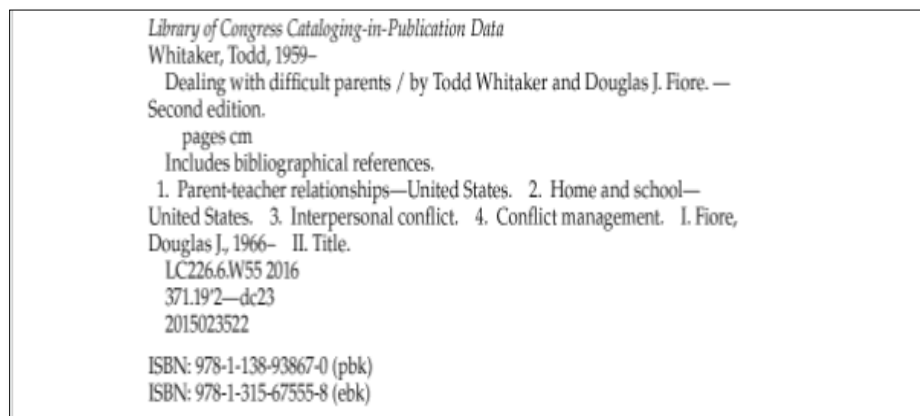
In The first phase, Microsoft Access 2007 was selected to create a database covering record data in-out group, title book group, textbook group, and librarian group who created the Cataloging in Publication database. This tool could display the information of all groups' requirements when using individually. To overcome this restriction, the STOU Library has been developing this tool in phase 2 so that it can also be utilized on the STOU's intranet.

Keyword:

Database Cataloging in Publication, CIP, STOU Publication

บทนำ

รายการในสิ่งพิมพ์ หรือ ซีไอพี (CIP-Cataloging In Publication) เป็นข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์นั้น ที่พรรณนาอย่างมีแบบแผนไว้ในหน้าลิขสิทธิ์ของสิ่งพิมพ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแจ้งข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์นั้น ๆ อย่างย่อ อาทิ ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง คำสำคัญที่บอกลักษณะและเนื้อหาโดยสรุปของสิ่งพิมพ์นั้น ทำให้ช่วยลดเวลาของผู้ใช้สิ่งพิมพ์ในการทำความเข้าใจกับสิ่งพิมพ์ หรือเป็นข้อมูลช่วยสำหรับองค์กรสารสนเทศที่จัดเก็บและให้บริการสิ่งพิมพ์ ดังกล่าวแก่ผู้ใช้บริการได้ใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานเบื้องต้นในการสร้างข้อมูลตัวแทนสารสนเทศในฐานข้อมูล คอมพิวเตอร์ต่อไป การจัดทำซีไอพีนี้ต้องอาศัยผู้มีความรู้ในการทำรายการ (Cataloging) ทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นนักวิเคราะห์รายการ หรือ แคตตาล็อกเกอร์ (Cataloger) เมื่อจัดทำแล้วเสร็จจะประสานส่งต่อให้แก่ผู้จัดพิมพ์หรือโรงพิมพ์ เพื่อบรรจุข้อมูลซีไอพีในหน้าลิขสิทธิ์สิ่งพิมพ์ต่อไป



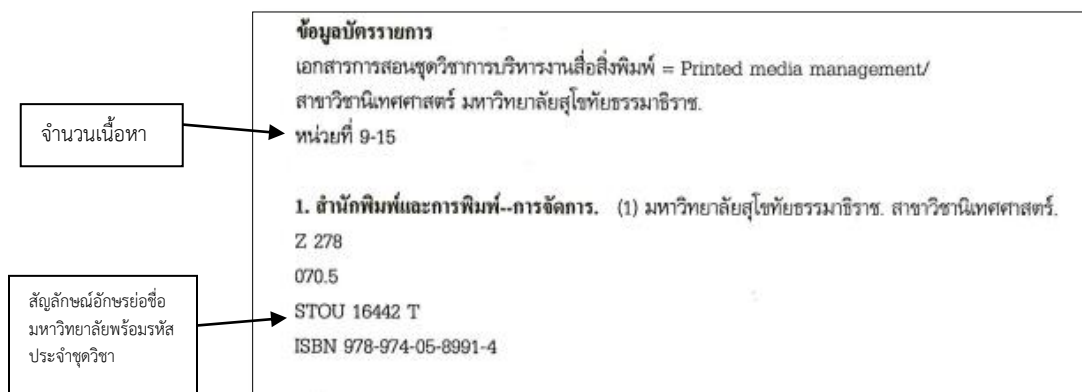
ภาพที่ 1 ตัวอย่างข้อมูลรายการในสิ่งพิมพ์ของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน
(Library of Congress Cataloging-In-Publication Data)

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (มสธ.) เป็นมหาวิทยาลัยที่มีการผลิตสิ่งพิมพ์เป็นจำนวนมากในแต่ละปี ได้ให้ความสำคัญกับการแจ้งข้อมูลซีไอพีไว้ในหน้าลิขสิทธิ์ของสิ่งพิมพ์ที่มหาวิทยาลัยผลิตและเผยแพร่ โดยที่มหาวิทยาลัยใช้ระบบการศึกษาทางไกลในการจัดการเรียนการสอน และในระยะ 30 ปีที่ผ่านมา มหาวิทยาลัยได้เน้น

การผลิตสื่อหลักในรูปของสิ่งพิมพ์ที่บูรณาการเนื้อหาในแบบของชุดการสอน เรียกว่าชุดวิชาในทุกสาขาวิชาที่เปิดสอน ชุดวิชาของมสธ. ประกอบด้วยส่วนเนื้อหาสาระและส่วนการประเมินผล (ระดับปริญญาตรี เรียกว่า เอกสารการสอน และแบบฝึกปฏิบัติ ระดับบัณฑิตศึกษา เรียกว่า ประมวลสาระและแนวการศึกษา) แต่ละชุดวิชาจัดแบ่งเป็น 15 หน่วย การสอน ปัจจุบันมหาวิทยาลัยเปิดการเรียนการสอน 12 สาขาวิชา การผลิตชุดวิชาเป็นการดำเนินงานร่วมกันระหว่าง คณาจารย์ในรูปของคณะกรรมการผลิตชุดวิชาและสำนักพิมพ์ของมหาวิทยาลัย การจัดทำชุดวิชามีกระบวนการหลาย ขั้นตอน อาทิ การเตรียมต้นฉบับ การบรรณาธิกรณและพิสูจน์อักษร การจัดทำ อาร์ตเวิร์กและการจัดทำตัวเล่ม การจัดทำชุดวิชาเริ่มดำเนินการตั้งแต่พ.ศ. 2523 เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน นอกจากการผลิตชุดวิชาเพื่อการเรียนการสอน แล้วมหาวิทยาลัยยังผลิตและเผยแพร่สิ่งพิมพ์ประเภทอื่น ๆ ด้วย สิ่งพิมพ์ทุกชื่อเรื่องที่ผลิตถูกกำหนดให้บรรจุข้อมูลซีไอพี ไว้ในหน้าลิขสิทธิ์ด้วย

สิ่งพิมพ์ของมสธ. จัดกลุ่มได้ 3 กลุ่ม คือ 1) กลุ่มแบบเรียนสำเร็จรูป ได้แก่ ชุดวิชา มสธ. มีเนื้อหาตาม หลักสูตรการเรียนการสอนของ 12 สาขาวิชา แบ่งตามระดับการศึกษา คือ ทุกสาขาวิชาเปิดการเรียนการสอนทั้งระดับ ปริญญาตรีและระดับปริญญาโท เฉพาะสาขาวิชาที่เปิดระดับปริญญาเอก มี 4 สาขาวิชา คือ สาขาวิชา ศิลปศาสตร์ สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ และสาขาวิชานิติศาสตร์ และสาขาวิชาที่เปิดในหลักสูตร ประกาศนียบัตรและหลักสูตรเสริมให้แก่ส่วนราชการอื่น เช่น กระทรวงมหาดไทย คือ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ 2) กลุ่มตำรา ได้แก่ หนังสือในโครงการส่งเสริมการแต่งตำรา เพื่อส่งเสริมให้คณาจารย์แต่งตำรา เพื่อพัฒนาวิชาความรู้ ใหม่ ๆ โดยมหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดพิมพ์ 3) หนังสืออื่นๆ ได้แก่ หนังสือในโครงการเลือกสรรหนังสือของสำนักพิมพ์ ซึ่งเป็นหนังสือทั่วไปที่สำนักพิมพ์จัดพิมพ์ในแต่ละปี เป็นลักษณะการเลือกสรรหนังสือเกาตรงคุณค่าควรแก่การอนุรักษ์ และจะขอรับข้อมูลซีไอพีเพื่อจัดพิมพ์ลงในหน้าลิขสิทธิ์

มหาวิทยาลัยได้มอบหมายให้สำนักบรรณสารสนเทศ ให้เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำ และส่งต่อข้อมูลซีไอพีให้ฝ่าย วิชาการของสำนักพิมพ์ของมหาวิทยาลัย เพื่อนำไปจัดพิมพ์ไว้ในหน้าลิขสิทธิ์ของสิ่งพิมพ์ รูปแบบของรายการใน สิ่งพิมพ์ของสิ่งพิมพ์ที่ มสธ. ผลิตและเผยแพร่มีรายละเอียดประกอบด้วย ชื่อผู้แต่ง ชื่อบรรณาธิการ ชื่อผู้จัดทำ ชื่อ หนังสือ ครั้งที่พิมพ์ ชื่อเมืองที่พิมพ์ ชื่อสำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์ เลขหมู่ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน เลขหมู่ระบบทศนิยม ดิวอี้ สัญลักษณ์อักษรย่อชื่อมหาวิทยาลัยพร้อมรหัสประจำชุดวิชา และหมายเลข ISBN



ภาพที่ 2 ตัวอย่างข้อมูลซีไอพีของสิ่งพิมพ์ที่มสธ. ผลิตและเผยแพร่

สำนักบรรณสารสนเทศ โดย หน่วยวิเคราะห์ทรัพยากร ฝ่ายเทคนิค นอกจากเป็นผู้จัดทำข้อมูลดังกล่าวแล้ว ยังทำหน้าที่จัดเก็บเอกสารค่าข้อมูลซีไอพี (ในรูปบันทึกของราชการ) จากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยที่จัดพิมพ์

สิ่งพิมพ์ประเภทต่างๆ และสำเนาบันทึกส่งออกที่แนบแบบแจ้งข้อมูลรายการในสิ่งพิมพ์ทุกชื่อเรื่องเป็นหลักฐานด้วย ในระยะแรกปริมาณของเอกสารต่างๆ เหล่านี้ยังมีไม่มากนัก สามารถค้นหาเพื่อตรวจสอบข้อมูลซีไอพีหรือนำข้อมูลเดิมมาปรับปรุงเมื่อครบวงจรของระยะเวลาการปรับปรุงเนื้อหาในชุดวิชาให้ทันสมัยขึ้นได้ แต่ในปัจจุบันเอกสารที่จัดเก็บมีปริมาณเพิ่มขึ้นเรื่อยๆ กอปรกับมักมีการสอบถามหรือเร่งรัดการขอรับข้อมูลซีไอพีอยู่บ่อยครั้ง ซึ่งทำให้ต้องตรวจสอบว่า ชื่อเรื่องใดได้ดำเนินการแล้วเสร็จหรือส่งออกไปแล้ว ชื่อเรื่องใดยังค้างอยู่ ทำให้ต้องมีการค้นหาและย้อนกลับไปตรวจสอบเอกสารบ่อยครั้ง และบางครั้งพบว่าบรรณารักษ์ไม่สามารถค้นหาเอกสารเดิมเพื่อตรวจสอบการให้คำค้นและเลขหมวดหมู่แทนเนื้อหาเดียวกัน จึงทำให้กำหนดเลขหมวดหมู่และคำค้นต่างกันไม่เป็นไปตามหลักการทางบรรณารักษศาสตร์ ซึ่งทำให้ยากแก่การควบคุม และเนื่องจากมีผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูลซีไอพีหลายคนในหน่วยงาน ทำให้เกิดปัญหาความไม่สะดวกในการตรวจสอบเอกสาร โดยเฉพาะในขณะที่ยังอยู่ในระหว่างดำเนินการไม่สามารถตรวจสอบได้ หน่วยวิเคราะห์ทรัพยากรจึงเห็นความจำเป็นต้องสร้างระบบจัดเก็บและค้นคืนอย่างมีแบบแผนและใช้คอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือช่วย เพื่อให้สะดวกในการเข้าถึง ในระยะแรกได้เลือกโปรแกรมที่สามารถนำมาใช้สร้างฐานข้อมูลอย่างง่าย เพื่อสะดวกในการจัดการและสามารถออกแบบระบบได้แบบไม่ซับซ้อน คือ โปรแกรมไมโครซอฟต์แอคเซส (Microsoft Access) ในเครื่อง PC เฉพาะบุคคล เพื่อทำฐานข้อมูลการจัดเก็บเอกสารคำขอข้อมูลซีไอพีและข้อมูลซีไอพีในรูปแบบ PDF file เพื่อให้ค้นหาข้อมูลและเอกสารที่ดำเนินการแล้วได้ การพัฒนาการค้นหามาตรฐานเอกสารสามารถค้นเอกสารได้รวดเร็วขึ้น หากแต่ยังพบข้อจำกัดในการค้นหาเอกสารพร้อมๆ กันเนื่องจากฐานข้อมูลเป็นระบบปิดอยู่บน PC ในปัจจุบันหน่วยงานจึงเริ่มขยายการพัฒนาในส่วนการแสดงผลให้สามารถสืบค้นได้ร่วมกันหลายคนในขณะเดียวกัน โดยใช้โปรแกรม PHP และยังขยายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและใช้ข้อมูลซีไอพีได้ร่วมใช้งานข้อมูลดังกล่าวได้ อาทิ หน่วยจัดหาทรัพยากร ฝ่ายเทคนิค ที่ทำหน้าที่เบิกเอกสารชุดวิชาที่สำนักพิมพ์ผลิตใหม่มาให้บริการในห้องสมุด หรือ สำนักพิมพ์สามารถตรวจสอบความก้าวหน้าในการจัดทำข้อมูลซีไอพีได้เองในระยะต่อไป การสร้างเครื่องมือดังกล่าวจึงเป็นการพัฒนาช่องทางและการลดปริมาณเอกสารในอนาคต

วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของการสร้างเครื่องมือช่วยค้นเอกสารข้อมูลซีไอพี เพื่อ

1. เพื่อสร้างระบบการจัดเก็บและค้นหาเอกสารข้อมูลซีไอพี ให้สามารถค้นหาข้อมูลของผู้รับผิดชอบการพิมพ์และผู้เกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อมูลซีไอพีสิ่งพิมพ์ที่มส.ผลิตและเผยแพร่
2. เพื่อใช้ตรวจสอบหรือเปรียบเทียบข้อมูลซีไอพี สำหรับสิ่งพิมพ์มส.ที่ชื่อชุดวิชาเดียวกันแต่ต่างครั้งที่พิมพ์รวมทั้งเพื่อการควบคุมการกำหนดเลขหมู่และคำหัวเรื่องแทนเนื้อหาสำหรับชุดวิชาที่มีเนื้อหาเดียวกัน

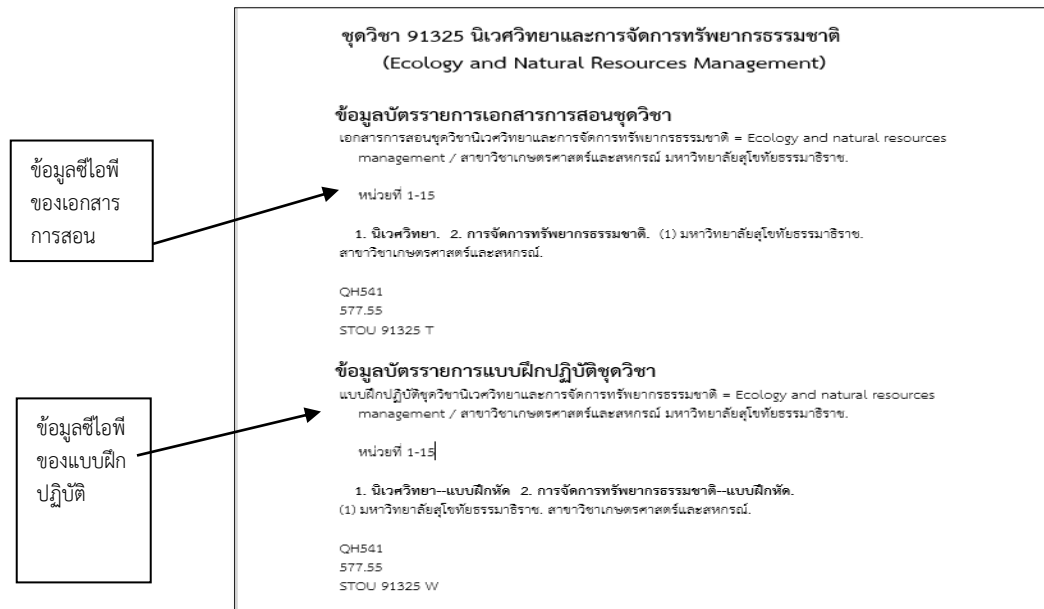
ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

1. สืบค้นและจัดเรียงเอกสารคำขอ (ในรูปบันทึกของราชการ) ในแฟ้มเอกสารที่จัดเก็บข้อมูลซีไอพี ที่มหาวิทยาลัยผลิตและเผยแพร่ของหน่วยวิเคราะห์ทรัพยากร พบว่า มีแฟ้มเอกสารที่จัดเก็บข้อมูลทั้งหมดประมาณ 30 แฟ้ม แต่ละแฟ้มจัดเก็บเอกสารตามวันเดือนปีของบันทึกคำขอให้จัดทำซีไอพี

1.1 ตรวจสอบและจัดเรียงเอกสารคำขอในแต่ละแฟ้ม ตรวจสอบเอกสารคำขอแต่ละครั้ง (คำขอละ 1 ชื่อเรื่อง) ซึ่งประกอบด้วย บันทึกภายในจากหน่วยงานของมหาวิทยาลัยที่แจ้งความประสงค์ขอข้อมูลซีไอพี เลขที่ของบันทึกข้อความ ชื่อหน่วยงานและหมายเลขโทรศัพท์ พร้อมเอกสารแนบที่ระบุขอบเขตเนื้อหาของสิ่งพิมพ์นั้น อาทิ

หน้าคำนำ หน้าสารบัญ เนื้อหาและแบบฟอร์มที่ระบุข้อมูลสิ่งพิมพ์ที่ห้องสมุดกำหนดให้ อาทิ รหัสชุดวิชา ภาคและปี การศึกษา ระดับการศึกษาของสิ่งพิมพ์ ประเภทสิ่งพิมพ์ของมสธ. ชื่อเรื่องภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

1.2 นำเอกสารที่จัดเรียงแล้วไปสแกนให้อยู่ในรูปแบบ PDF File เพื่อจัดเก็บเป็น file คอมพิวเตอร์ในฐานข้อมูล พร้อมทั้งกำหนดรหัสให้เอกสารแต่ละชื่อเรื่อง และกำหนดรหัสประจำ file



ภาพที่ 3 ตัวอย่างแผ่นข้อมูลซีไอพีในสิ่งพิมพ์สำหรับชุดวิชาของมสธ. ที่สแกนแล้ว

2. ศึกษา ออกแบบ และพัฒนาเครื่องช่วยค้นเอกสาร ดำเนินการ ดังนี้

2.1 กำหนดโปรแกรมสำหรับจัดเก็บและจัดการแฟ้มข้อมูล โดยเลือกโปรแกรม Microsoft Access 2007 ในการทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสาร ซึ่งเป็นโปรแกรมที่ใช้งานง่ายและมีความยืดหยุ่น เหมาะสำหรับการจัดการฐานข้อมูลซึ่งกำหนดเป็นตาราง สามารถค้นหาข้อมูล การคำนวณค่า การนำข้อมูลมาวิเคราะห์ การจัดทำรายงานสรุป และนำไปประยุกต์ใช้กับโปรแกรมอื่นได้ง่าย

2.2 ออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูลซีไอพีสำหรับสิ่งพิมพ์ที่มสธผลิตและเผยแพร่ แบ่งกลุ่มข้อมูลที่บันทึกเป็น 4 กลุ่ม คือ

2.2.1 กลุ่มข้อมูลเกี่ยวกับบันทึกเข้าออก คือ ข้อมูลที่เป็นบันทึกภายในของหน่วยงาน รายละเอียดของบันทึกและ file PDF รายละเอียด คือ 1) ชื่อเรื่องของบันทึกที่ขอให้จัดทำข้อมูลซีไอพี 2) เลขที่หนังสือเข้า-ออก (ใส่เป็นตัวเลข เช่น ศธ.0522.07(01)/3622 ใส่เฉพาะ 3622) 3) ปีที่เอกสารรับเข้า (ใส่เฉพาะปีที่เข้า เช่น 2559) 4) วันที่ในบันทึกเข้าและวันที่ในบันทึกออก (กำหนดรูปแบบ คือ วันที่-เดือน-ปี เช่น 15/11/2016) 5) หมายเลขประจำแฟ้มเอกสารที่เก็บต้นฉบับบันทึกใส่เฉพาะตัวเลข 6) หมายเลขลำดับการจัดเก็บเอกสารภายในแฟ้ม ใส่เฉพาะหมายเลขลำดับ และ 7) ไฟล์ PDF ของเอกสารส่งออกที่เป็นบันทึกภายในและซีไอพี

2.2.2 กลุ่มข้อมูลเกี่ยวกับสาขาวิชาที่จัดทำสิ่งพิมพ์ คือ ชื่อสาขาวิชาที่รับผิดชอบเนื้อหาประกอบด้วย 1) ชื่อสาขาวิชาที่เป็นผู้จัดทำเนื้อหาชุดวิชา และ 2) รหัสชุดวิชา เช่น 001 ศิลปศาสตร์, 002 ศึกษาศาสตร์ เป็นต้น

2.2.3 กลุ่มข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์ คือ ชื่อหนังสือที่ขอซีไอพี ประกอบด้วย 1) รหัสของหนังสือสำหรับชุดวิชากำหนดให้ใส่รหัสประจำชุดวิชา เช่น 82201 สำหรับตำราหรือหนังสือทั่วไปกำหนดให้ใส่ เลขเรียกหนังสือ เช่น HF5415.2 เป็นต้น 2) ชื่อเรื่องของหนังสือ เช่น เอกสารชุดวิชาสังคมมนุษย์ วิจัยการตลาด เป็นต้น 3) สาขาวิชาที่รับผิดชอบเนื้อหา ใส่เฉพาะหนังสือที่เป็นชุดวิชาเท่านั้น และ 4) ชื่อบรรณารักษ์ผู้จัดทำซีไอพี เช่น สายหยุด บุญรอด เป็นต้น

2.2.4 กลุ่มข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูลซีไอพี ประกอบด้วย 1) รหัสประจำตัวบรรณารักษ์ที่หน่วยกำหนดให้ เช่น 001 002 เป็นต้น และ 2) ชื่อบรรณารักษ์ เช่น สายหยุด บุญรอด

2.3 กำหนดประเภทของการค้น แบ่งคำค้นเป็น 6 ประเภท

1. ค้นตามปีที่จัดเก็บเอกสาร ใส่คำค้นด้วยตัวเลขของปี พ.ศ. เช่น 2558, 2559 เป็นต้น การแสดงผลจะปรากฏภาพรวม คือ 1) แสดงปีที่จัดเก็บเอกสาร 2) หมายเลขที่เอกสาร 3) ชื่อเรื่องเอกสาร 4) วันที่รับ-ส่งเอกสาร(แสดงวัน-เดือน-ปี) 5) รหัสหนังสือ เช่น รหัสชุดวิชา เลขเรียกหนังสือ 6) สาขาวิชา (กรณีที่เป็นชุดวิชา) 7) ชื่อผู้จัดทำซีไอพี และ 8) เอกสารที่สแกนในรูปแบบ PDF

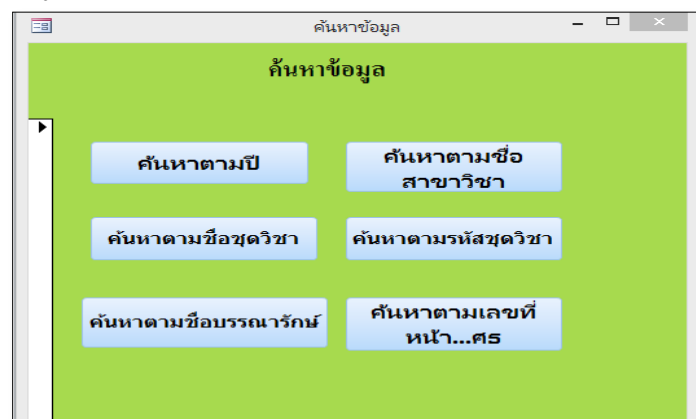
2. ค้นจากสาขาวิชาที่รับผิดชอบเนื้อหาของชุดวิชา ใส่คำค้นด้วย ชื่อสาขาวิชา เช่น ศึกษาศาสตร์ การแสดงผล คือ สาขาวิชาที่รับผิดชอบและชื่อชุดวิชา และชื่อผู้จัดทำข้อมูลซีไอพี

3. ค้นจากชื่อชุดวิชา/ชื่อสิ่งพิมพ์ ใส่คำค้นด้วย ชื่อชุดวิชาหรือชื่อสิ่งพิมพ์ เช่น เอกสารการสอนชุดวิชาจิตวิทยาเพื่อการดำรงชีวิต พิมพ์เฉพาะจิตวิทยาเพื่อการดำรงชีวิต แสดงผล คือ ชื่อชุดวิชาหรือชื่อสิ่งพิมพ์ รหัสชุดวิชาหรือเลขเรียกหนังสือและชื่อผู้จัดทำข้อมูลซีไอพี

4. ค้นจากรหัสชุดวิชา ใส่คำค้นด้วย รหัสชุดวิชา 97704 แสดงผล คือ รหัสชุดวิชา ชื่อชุดวิชา ชื่อผู้จัดทำซีไอพี

5. ค้นจากชื่อบรรณารักษ์ ใส่คำค้นด้วย ชื่อบรรณารักษ์ แสดงผล คือ ชื่อบรรณารักษ์ และชื่อหนังสือที่รับผิดชอบจัดทำข้อมูลซีไอพี

6. ค้นจากเลขที่บันทึกภายในของหน่วยงานที่ขอข้อมูลซีไอพี สามารถค้นจากเลขที่บันทึกที่เป็นเลขท้ายหมายเลขบันทึก เช่น 3622 จะแสดงผล ภาพรวมทั้งหมด เช่น ชื่อเรื่องบันทึกภายใน วันเดือนปี รหัสจัดเก็บในแฟ้ม ชื่อเรื่องหนังสือ ชื่อผู้จัดทำซีไอพี เป็นต้น



ภาพที่ 4 แสดงหน้าจอประเภทการค้น

2.4 กำหนดลำดับการนำข้อมูลเข้าฐานข้อมูล เนื่องจากเอกสารมีปริมาณมาก จึงนำเข้าเอกสาร โดยเน้นกลุ่มที่ทันสมัยก่อน โดยจัดเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มเอกสารย้อนหลัง 3 ปี (2556-2558) และกลุ่ม 2559-ปัจจุบัน

2.5 กำหนดหมายเลขประจำแฟ้มและเลขประจำเอกสารเพื่อให้ตรงกับหมายเลขแฟ้มและหมายเลขเอกสารในฐานข้อมูล เพื่อการค้นเอกสารต้นฉบับในแฟ้ม

2.6 กำหนดการแสดงผลการค้น กำหนดให้สามารถสืบค้นข้อมูลตาม ปีที่จัดทำข้อมูลและตามชื่อเรื่องหนังสือ

	รหัสด	ปีที่	ที่...ค	เลขที่...	จัดเก็บ...	ลำดับที่	ชื่อเรื่อง	วันที่รับเอกสาร	วันที่ส่งเอกสาร	notes	อั
	+	3	2557	4177	1	6	ขอใช้จัดทำข้อมูลประวัติราชการชุด	12/8/2014	1/30/2015		อั(0)
	+	4	2558	4188	1	5	ขอใช้จัดทำข้อมูลประวัติราชการชุด	12/8/2014	1/9/2015		อั(0)
	+	5	2558	4171	1	4	ขอใช้จัดทำข้อมูลประวัติราชการชุด	12/4/2014	1/5/2015		อั(0)
	+	6	2558	4172	1	3	ขอใช้จัดทำข้อมูลประวัติราชการชุด	12/4/2014	1/5/2015		อั(0)
	+	7	2558	4236	1	2	ขอใช้จัดทำข้อมูลประวัติราชการชุด	12/12/2014	1/5/2015		อั(0)
	+	8	2558	4122	2	64	ขอใช้จัดทำข้อมูลประวัติราชการชุด	11/18/2015	12/21/2015		อั(0)
	+	9	2558	4230	2	63	ขอใช้จัดทำข้อมูลประวัติราชการชุด	11/24/2015	12/4/2015		อั(0)
	+	10	2558	4234	2	62	ขอใช้จัดทำข้อมูลประวัติราชการชุด	11/24/2015	12/4/2015		อั(0)
	+	11	2558	3878	2	61	ขอใช้จัดทำข้อมูลประวัติราชการชุด	10/21/2015	11/26/2015		อั(0)
	+	12	2558	4121	2	60	ขอใช้จัดทำข้อมูลประวัติราชการชุด	11/18/2015	11/26/2015		อั(0)
	+	13	2558	1056	2	59	ขอใช้ข้อมูลประวัติราชการ เรื่อง การท	10/2/2015	11/19/2015		อั(0)
	+	14	2558	1170	2	58	ขอใช้ข้อมูลประวัติราชการ เรื่อง องค์ก	11/8/2015	11/16/2015		อั(0)
	+	15	2558	3976	2	57	ขอใช้จัดทำข้อมูลประวัติราชการชุด	11/5/2015	11/17/2015		อั(0)
	+	16	2558	3975	2	56	ขอใช้จัดทำข้อมูลประวัติราชการชุด	11/5/2015	11/16/2015		อั(0)
	+	17	2558	1139	2	55	ขอใช้ข้อมูลประวัติราชการ เรื่อง การบ	10/27/2015	11/12/2015		อั(0)
	+	18	2558	3927	2	54	ขอใช้จัดทำข้อมูลประวัติราชการชุด	10/29/2015	11/11/2015		อั(0)
	+	19	2558	1138	2	53	ขอใช้ข้อมูลประวัติราชการ เรื่อง การท	10/27/2015	11/11/2015		อั(0)

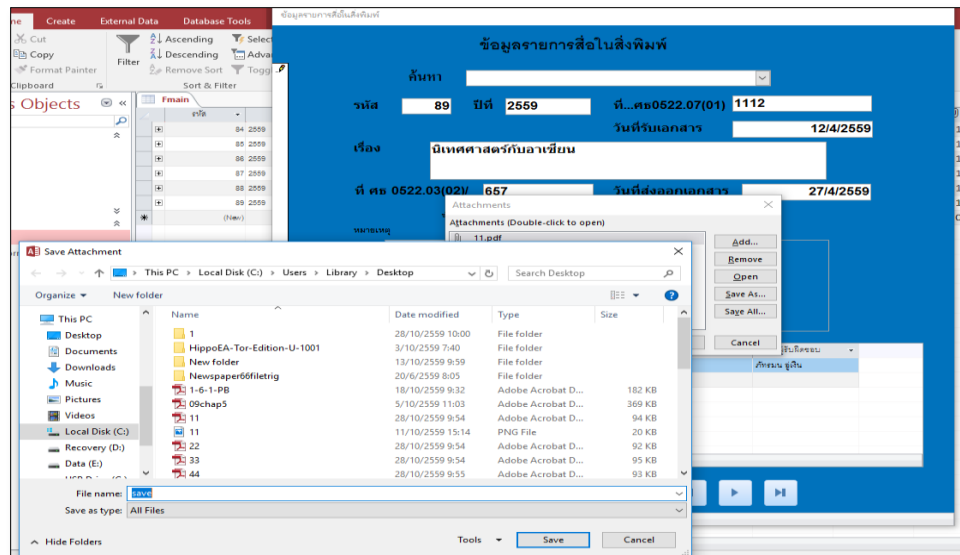
ภาพที่ 5 แสดงการสืบค้นข้อมูล

2.7 กำหนดให้แนบไฟล์บันทึกภายในและข้อมูลซีไอพีที่เสร็จสิ้น ในรูปแบบ PDF

ปีที่	ที่...ค	เลขที่...	จัดเก็บ...	ลำดับที่	ชื่อเรื่อง	วันที่รับเอกสาร	วันที่ส่งเอกสาร	notes	อั	Click to Add
34	2559	1064	576	1	14	ไทยในเศรษฐกิจโลก	7/4/2559	12/4/2559	อั(1)	
35	2559	1071	574	1	15	ระบบการคิดบัญชีอย่างยั่งยืน	11/4/2559	12/4/2559	อั(1)	
36	2559	1065	573	1	16	สังคมและวัฒนธรรมอาเซียน	7/4/2559	12/4/2559	อั(1)	
37	2559	1063	575	1	17	อาหารและโภชนาการเพื่อสุขภาพ	7/4/2559	12/4/2559	อั(1)	
38	2559	279	656	1			27/4/2559		อั(1)	
39	2559	1112	657	1			27/4/2559		อั(1)	
40									อั(0)	

ภาพที่ 6 แสดงการแนบไฟล์จากตารางฐานข้อมูล

2.8 กำหนดการนำเข้าเอกสารที่แนบเป็นไฟล์ PDF มาใช้ ในส่วนที่แนบกับเครื่องมือค้นเอกสาร สามารถดาวน์โหลดได้โดยไปที่ ไฟล์แนบคลิกที่ไฟล์แนบ แล้วคลิก save ก็สามารถดาวน์โหลดไฟล์ได้



ภาพที่ 7 แสดงหน้าจอการดาวน์โหลดเพื่ออัปโหลดไฟล์แนบได้โดยคลิกที่ไฟล์แนบ

3. ปรับการดำเนินงานในส่วนการนำเข้าเอกสารและข้อมูล ปรับการดำเนินการจากเดิมที่หัวหน้าหน่วยมอบหมายงานไปยังบรรณารักษ์และผู้ทำหน้าที่พิมพ์บันทึกและข้อมูลซีไอพี ปรับปรุงงานใหม่ เป็นดังนี้

3.1 เมื่อเอกสารใหม่เข้ามายังหน่วยงาน หัวหน้างานมอบหมายให้ผู้พิมพ์บันทึกและข้อมูลซีไอพีลงข้อมูลของบันทึกใหม่ที่เข้ามาในหน่วยวิเคราะห์ฯ ในฐานข้อมูลฐานข้อมูลรายการในสิ่งพิมพ์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชที่ผลิตและเผยแพร่ ระบุวันที่เข้ามาของบันทึกใหม่ ชื่อเรื่องของบันทึก และระบุชื่อบรรณารักษ์ที่ได้รับมอบหมายงาน

3.2 บรรณารักษ์จัดทำข้อมูลซีไอพีและจัดทำรายการซีไอพี นำส่งให้ผู้ทำหน้าที่พิมพ์บันทึกดำเนินการต่อ

3.3 ผู้ทำหน้าที่พิมพ์บันทึกและข้อมูลซีไอพีพิมพ์บันทึกตอบกลับ สแกนเอกสารให้เป็น file PDF พร้อมแนบไฟล์ PDF นำไปเก็บไว้ในฐานข้อมูล

3.4 บรรณารักษ์จัดทำข้อมูลซีไอพีตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลซีไอพีและบันทึกตอบ

3.5 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลซีไอพีและบันทึกตอบ

4. การพัฒนาระบบเพิ่ม โดยขยายการแสดงผลบนหน้าเว็บ

เนื่องจากการดำเนินงานในส่วนของเครื่องมือช่วยค้นเอกสาร ยังพบอุปสรรค ในส่วนของการแสดงผลโดยรวม เนื่องจากการดำเนินการมีส่วนของงานปัจจุบัน และงานเก่าที่ผ่านมา ไม่สามารถแสดงผลสองส่วนรวมกันได้ จึงทดสอบโดยบันทึกข้อมูลบนเว็บ โดยพัฒนาจาก โปรแกรม PHP และ MySQL ซึ่งทดสอบให้แสดงผลใน Intranet ของมหาวิทยาลัย โดยปรับแบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลในหน้าจอใหม่ เพื่อให้สามารถบันทึกได้สะดวกยิ่งขึ้น ซึ่งสามารถแสดงผลให้ผู้ค้นหาได้มากกว่า 1 คน ซึ่งการดำเนินการดังกล่าว ยังเป็นช่วงการทดสอบก่อนการใช้

1

2

...

5

Define page size

Add new

Refresh

Quick search

Actions	Id	ปี	เลขหนังสือ รับ	วันที่รับ หนังสือ	เลขหนังสือ ส่ง	วันที่ส่ง หนังสือ	รหัส วิชา	ชื่อวิชา	บรรณารักษ์	ลำดับที่ เอกสาร	หมายเหตุ
View Edit Delete Copy	1	2557	4177	2016-08-29	-	2016-01-30	55321	วิชาศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น 2	สายหยุด	1/6	-
View Edit Delete Copy	2	2558	4188	2014-12-08	-	2015-01-09	16455	วิชาการรณรงค์และลดอุบัติเหตุทางถนน	สัทธมนต์	1/5	-
View Edit Delete Copy	3	2558	4171	2014-12-04	-	2016-08-29	33304	วิชาออกแบบการศึกษาและวิจัยทางศิลปศาสตร์	สายหยุด	1/4	-
View Edit Delete Copy	4	2558	4172	2014-12-04	-	2016-08-30	80202	วิชาสถาปัตย์และกระบวนการทางศิลปะไทย	สัทธมนต์	1/3	-
View Edit Delete Copy	5	2558	4236	2014-12-12	-	2015-01-05	52304	วิชาโภชนาการและสุขภาพ	สัทธมนต์	1/2	-
View Edit Delete Copy	6	2558	4122	2015-11-18	-	2015-12-21	21010	วิชาการดูแลเด็กปฐมวัยที่มีความต้องการพิเศษ	สัทธมนต์	2/64	-
View Edit Delete Copy	7	2558	4230	2015-11-24	-	2015-12-04	72101	วิชาจริยธรรมและการดำรงชีวิต	สัทธมนต์	2/63	-
View Edit Delete Copy	8	2558	4234	2015-11-24	-	2015-12-04	10164	วิชาสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน	สายหยุด	2/62	-
View Edit Delete Copy	9	2558	3878	2015-10-21	-	2015-11-26	21009	วิชาการจัดการสวนผลไม้เพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย	สัทธมนต์	2/61	-
View Edit Delete Copy	10	2558	4121	2016-08-30	-	2015-11-26	30105	วิชาการบัญชีและการเงินเพื่อการก่อสร้าง	สัทธมนต์	2/60	-
View Edit Delete Copy	11	2558	1056	2015-10-02	-	2015-11-19	-	การพัฒนาสังคมแห่งการเรียนรู้เพื่อสังคมการเรียนรู้ตลอดชีวิต	สัทธมนต์	2/59	หนังสือทั่วไป
View Edit Delete Copy	12	2558	1170	2015-11-06	-	2015-11-16	-	องค์กรสมัยใหม่	สัทธมนต์	2/58	หนังสือทั่วไป
View Edit Delete Copy	13	2558	3976	2015-11-05	-	2015-11-17	11311	วิชาภาษาอังกฤษสำหรับครู	สายหยุด	2/57	-
View Edit Delete Copy	14	2558	3975	2015-11-05	-	2016-08-30	31401	วิชาการควบคุมและจัดการแรงงานก่อสร้าง	สัทธมนต์	2/56	-
View Edit Delete Copy	15	2558	1139	2015-10-27	-	2015-11-12	-	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	สัทธมนต์	2/55	หนังสือทั่วไป
View Edit Delete Copy	16	2558	3927	2015-10-29	-	2015-11-11	50102	วิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	สายหยุด	2/54	-
View Edit Delete Copy	17	2558	1138	2015-10-27	-	2015-11-11	-	การฝึกอบรมเชิงระบบ	สัทธมนต์	2/53	หนังสือทั่วไป
View Edit Delete Copy	18	2558	3928	2015-10-29	-	2015-11-11	93456	วิชาการจัดการผลิตภัณฑ์และพืชอาหารสัตว์	สัทธมนต์	2/52	-
View Edit Delete Copy	19	2558	3811	2016-08-30	-	2015-11-02	27112	วิชาการบริหารศูนย์การศึกษา	สัทธมนต์	2/51	-
View Edit Delete Copy	20	2558	3812	2015-10-13	-	2015-10-26	51712	วิชาสัมมนาประเด็นและแนวโน้มทางการบริหารการพยาบาล	สายหยุด	2/50	-

1

2

...

5

Define page size

ภาพที่ 8 แสดงหน้าจอการแสดงผลเป็นบัญชีรายชื่อและแฟ้มที่เก็บเอกสาร

ผลการศึกษาและอภิปรายผล

การสร้างฐานข้อมูลรายการในสิ่งพิมพ์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เพื่อการจัดการเอกสารข้อมูลซีไอพีด้วยโปรแกรม Microsoft Access 2007 ในด้านการจัดการฐานข้อมูล สามารถจัดการเอกสารข้อมูลซีไอพีที่เก็บในหน่วยงานได้อย่างมีระบบ เข้าถึงเอกสารได้รวดเร็วและค้นหาเอกสารได้หลายหลากช่องทาง สามารถลดปัญหาการติดตามค้นหาเอกสารเมื่อได้รับเข้ามาและส่งออกในหน่วยงาน

ในด้านการบริการสารสนเทศ สามารถให้บริการสารสนเทศสำหรับผู้จัดทำได้อย่างรวดเร็วเมื่อต้องการเอกสารอย่างเร่งด่วน และหัวหน้าหน่วยงานสามารถตรวจสอบระยะเวลาการดำเนินงานของเอกสารสำหรับบุคลากรผู้รับผิดชอบจัดทำซีไอพีสามารถตรวจสอบและดำเนินการเอกสารในส่วนของรายละเอียดเนื้อหา เพื่อดำเนินการได้รวดเร็วสำหรับสิ่งพิมพ์มสธ. ที่ชื่อชุดวิชาเดียวกันแต่ต่างครั้งที่พิมพ์ รวมทั้งเพื่อการควบคุมการกำหนดเลขหมู่และคำหัวเรื่องแทนเนื้อหาสำหรับชุดวิชาที่มีเนื้อหาเดียวกัน

ข้อเสนอแนะ

การสร้างเครื่องมือจัดเก็บและค้นหาข้อมูลซีไอพีด้วยการเลือกใช้โปรแกรม Microsoft Access ในเชิงการจัดการฐานข้อมูล พบว่าการจัดการฐานข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์เฉพาะบุคคล ไม่สามารถค้นข้อมูลในส่วนย้อนหลังและปัจจุบันได้ในคราวเดียวกันเนื่องจากการแยกฐานข้อมูลในการจัดเก็บไว้สองฐานข้อมูลเพื่อการบันทึกข้อมูลให้รวดเร็วขึ้น ซึ่งเป็นอุปสรรคในการตรวจสอบข้อมูลสองฐานพร้อมกัน ทางหน่วยงานจึงวางแผนการขยายการดำเนินการสร้างเครื่องมือจัดเก็บและค้นหาข้อมูลซีไอพีในด้านการแสดงผลบนเว็บไซต์ ในระบบ intranet ของสำนักบรรณสารสนเทศโดยพัฒนาจาก โปรแกรม PHP และ MySQL ซึ่งเบื้องต้นพัฒนาการแสดงผล ในส่วนที่มีปัญหา การ

แสดงผลแบบใหม่สามารถแสดงผลทั้งหมดของปีย้อนหลังและปีปัจจุบัน สามารถค้นหาได้จากเครื่องคอมพิวเตอร์อื่นที่ไม่ใช่เครื่องที่บันทึกข้อมูลเท่านั้น ในเชิงการจัดการสารสนเทศในห้องสมุดควรพิจารณาเลือกจัดเก็บเอกสารที่สามารถนำมาใช้ในการบริหารงานเพื่อช่วยในงานบริการให้มีความรวดเร็ว นอกจากนี้ควรพิจารณาถึงระยะเวลาการจัดเก็บเอกสารว่าควรจัดเก็บย้อนหลังเพื่อการลดขั้นตอนการทำงาน เป็นต้น

การนำไปใช้ประโยชน์

เครื่องมือจัดเก็บและค้นหาข้อมูลซีไอพี เอื้อประโยชน์ต่อบุคลากรผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูลซีไอพี หัวหน้าหน่วยงานที่ใช้ตรวจสอบการดำเนินงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. การใช้ประโยชน์ของเครื่องมือค้นหาเอกสารข้อมูลซีไอพีในการบริหารจัดการ

1.1 สามารถบริหารจัดการเอกสารที่ได้รับจากหน่วยงานที่ร้องขอข้อมูลซีไอพีได้เป็นระบบสามารถค้นหาเอกสารในเวลาที่ยรวดเร็วและติดตามงานและหลักฐานการรับเข้าและส่งออกของเอกสารภายในมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชที่ผลิตและเผยแพร่

1.2 สามารถบริหารจัดการระบบงานในหน่วยงาน ในด้านการติดตามงานที่มอบหมายให้บุคลากรในหน่วยงาน

1.3 สามารถนำข้อมูลมาใช้เป็นหลักฐานผลการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบทำซีไอพีของบุคลากร

1.4 สามารถค้นหาเอกสารเพื่อตรวจสอบข้อมูลซีไอพี ประวัติการทำข้อมูลซีไอพีชุดวิชาทุกครั้งที่มีการปรับปรุงเนื้อหา ซึ่งจะประหยัดเวลาในการดำเนินการทำงานข้อมูลซีไอพีของบรรณารักษ์

2. เพื่อใช้ตรวจสอบว่าเป็นชุดวิชาผลิต/เผยแพร่ใหม่ เพื่อการจัดหาเข้าห้องสมุดโดยไม่ซ้ำกับฉบับตีพิมพ์ซ้ำเนื่องจากชุดวิชาที่ผลิตใหม่เท่านั้นที่จะมีคำขอข้อมูลซีไอพี ข้อมูลซีไอพีที่หน่วยวิเคราะห์ทรัพยากรดำเนินการจึงแสดงถึงชุดวิชาใหม่กำหนดจะผลิตออกมา

3. การใช้ประโยชน์ในระยะต่อมาข้อมูลซีไอพีในระบบ intranet จะสามารถตรวจสอบและให้บริการกับหน่วยงานที่ขอข้อมูลซีไอพีในรูปแบบ file หรือนำส่งเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ในกรณีเร่งด่วน

รายการอ้างอิง

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช คณะกรรมการพัฒนาระบบและสื่อการสอนทางไกล. (2544). *ระบบการสอนทางไกล แผน มสธ.2543 (STOU Plan 2000)*. นนทบุรี: มสธ.

นันท์ ขวัญโสภณ. (2553). *คู่มือ Access 2007: ฉบับสมบูรณ์ (2009-2010)*. (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: โปรวิชั่น.

Cataloging in Publication. (2015). Retrieved October 31, 2016, from

https://en.wikipedia.org/wiki/Cataloging_in_Publication