	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง			
	ขั้นตอนการดำเนินงาน (QUALITY PROCEDURE)			
	ชื่อเรื่อง: การทำรายการบรรณานุกรมบทความวารสารและจุลสาร			
เอกสารหมายเลข : QP-MG-03	แก้ไขครั้งที่ : 5	วันที่บังคับใช้ : 3 ตุลาคม 2565	หน้า 2 จาก 4	

### 1. วัตถุประสงค์ :

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการจัดทำรายการบรรณานุกรมบทความวารสารและจุลสาร ส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

### 2. ขอบเขต :

ครอบคลุมถึงเกณฑ์การคัดเลือกวารสารและจุลสารที่จะนำมาจัดทำรายการบรรณานุกรมบทความวารสารและจุลสาร

### 3. นิยาม :

วารสาร หมายถึง สิ่งพิมพ์ต่อเนื่องที่มีกำหนดการออกที่แน่นอน แจกกำหนดการพิมพ์ไว้แน่นอน อาจเป็นรายสัปดาห์ รายปักษ์ รายเดือน รายสองเดือน รายสามเดือน รายสี่เดือน รายหกเดือน รายปี เสนอเรื่องราวอยู่ในฉบับเดียวกัน เรื่องจะจบในฉบับเดียวหรือหลายๆ ฉบับก็ได้ประกอบด้วยหลากหลายบทความในแต่ละฉบับซึ่งเขียนโดยผู้เขียนคนเดียวหรือหลายคน

จุลสาร หมายถึง สิ่งพิมพ์ขนาดเล็กมีความหนาไม่เกิน 60 หน้า มุ่งเสนอเนื้อหาสาระเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ บางครั้งเป็นการพิมพ์เผยแพร่แบบให้เปล่า เป็นลักษณะของแผ่นพับก็ได้


การวิเคราะห์รายการบรรณานุกรมบทความวารสาร หมายถึง การวิเคราะห์และบันทึกข้อมูลทางบรรณานุกรมของบทความจากวารสารที่ได้คัดเลือกแล้ว เช่น ชื่อผู้แต่ง ชื่อบทความ ชื่อวารสาร ปีที่ ฉบับที่ เลขหน้า และหัวเรื่อง เพื่อให้ผู้ใช้บริการค้นหาบทความในวารสารในฐานข้อมูลได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

การวิเคราะห์รายการบรรณานุกรมจุลสาร หมายถึง การวิเคราะห์รายการบรรณานุกรมจุลสาร เช่น ชื่อผู้แต่ง ชื่อจุลสาร และหัวเรื่อง เป็นต้น แล้วบันทึกข้อมูลทางบรรณานุกรมไว้ในฐานข้อมูลของห้องสมุด เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นจุลสารได้โดยสะดวกและรวดเร็ว

มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

AACR II (Anglo-American Cataloguing Rules) หมายถึง หลักเกณฑ์การลงรายการบรรณานุกรมที่ระบุตัวตนหรือเป็นตัวแทนของทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด โดยให้รายละเอียดเกี่ยวกับชื่อ (ชื่อบุคคล นิติบุคคล) ชื่อเรื่อง และรายการอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศแต่ละรายการ

MARC (Machine Readable Cataloging) หมายถึง มาตรฐานการลงรายการของทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบที่คอมพิวเตอร์อ่านได้ เป็นรูปแบบของการบันทึกข้อมูลในคอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพ ทำให้จัดเก็บและค้นหาสารสนเทศเป็นไปอย่างกว้างขวาง

	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง			
	ขั้นตอนการดำเนินงาน (QUALITY PROCEDURE)			
	ชื่อเรื่อง: การทำรายการบรรณานุกรมบทความวารสารและจุลสาร			
เอกสารหมายเลข : QP-MG-03	แก้ไขครั้งที่ : 5	วันที่บังคับใช้ : 3 ตุลาคม 2565	หน้า 3 จาก 4	


#### 4. ขั้นตอนการดำเนินงาน :

##### 4.1 การทำรายการบรรณานุกรมบทความวารสาร

- 1) คัดเลือกวารสารที่มีเนื้อหาสาระที่เป็นวิชาการสนับสนุนการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย
- 2) นำวารสารที่คัดเลือกไว้หลังจากที่ให้บริการเรียบร้อยแล้วมาคัดเลือกบทความ
- 3) บันทึกรายการบรรณานุกรมของบทความลงรายการทรัพยากรสารสนเทศในฐานข้อมูลโดยใช้หลักเกณฑ์การลงรายการแบบแองโกลอเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 (AACR II) ในฐานข้อมูล พร้อมกำหนดเขตข้อมูล (Tag) ตัวบ่งชี้ (Indicator) และ เขตข้อมูลย่อย (Subfield) ตามมาตรฐานการลงรายการของ MARC
- 4) พิจารณาเนื้อหาของบทความเพื่อกำหนดหัวเรื่อง โดยใช้คำหรือวลีซึ่งใช้แทนเนื้อหา ตามคู่มือการกำหนดหัวเรื่องหนังสือและโสตทัศนวัสดุภาษาต่างประเทศใช้คู่มือ Sears list of subject headings พิมพ์ครั้งที่ 19 สำหรับหนังสือภาษาไทยใช้คู่มือหัวเรื่องสำหรับหนังสือและโสตทัศนวัสดุภาษาไทยของคณะทำงานกลุ่มวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
- 5) เมื่อวิเคราะห์รายการเรียบร้อยแล้วให้บันทึกลงในแบบบันทึกการทำรายการบรรณานุกรมบทความวารสารและจุลสาร (QF-MG-04)

##### 4.2 การทำรายการบรรณานุกรมจุลสาร

- 1) คัดเลือกจุลสารที่ได้รับการอนุมัติการ โดยพิจารณาประเภททรัพยากรสารสนเทศ เนื้อหาและขนาดของสิ่งพิมพ์
- 2) กำหนดเลขเรียกจุลสาร และเลขประจำตัวผู้แต่งภาษาไทย โดยใช้คู่มือตารางเลขผู้แต่งหนังสือภาษาไทยสำเร็จรูปของหอสมุดแห่งชาติสำหรับหนังสือและโสตทัศนวัสดุภาษาไทย และคู่มือตารางเลขผู้แต่งคัตเตอร์-แซนบอร์น (Cutter-Sanborn Three Figure Author Table) สำหรับหนังสือและโสตทัศนวัสดุภาษาต่างประเทศ
- 3) พิจารณาเนื้อหาของจุลสารเพื่อกำหนดหัวเรื่อง โดยใช้คำหรือวลีซึ่งใช้แทนเนื้อหา ตามคู่มือการกำหนดหัวเรื่องหนังสือและโสตทัศนวัสดุภาษาต่างประเทศใช้คู่มือ Sears list of subject headings พิมพ์ครั้งที่ 19 สำหรับหนังสือภาษาไทยใช้คู่มือหัวเรื่องสำหรับหนังสือและโสตทัศนวัสดุภาษาไทยของคณะทำงานกลุ่มวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
- 4) ทำรายการบรรณานุกรมของจุลสารตามหลักเกณฑ์การลงรายการแบบแองโกลอเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 (AACR II) ในฐานข้อมูล พร้อมกำหนดเขตข้อมูล (Tag) ตัวบ่งชี้ (Indicator) และ เขตข้อมูลย่อย (Subfield) ตามมาตรฐานการลงรายการของ MARC
- 5) กำหนดบาร์โค้ดของทรัพยากรสารสนเทศ
- 6) เมื่อวิเคราะห์รายการเรียบร้อยแล้วให้บันทึกลงในแบบบันทึกการทำรายการบรรณานุกรมบทความวารสารและจุลสาร (QF-MG-04)
- 7) เตรียมทรัพยากรออกให้บริการ ติดเลขเรียก และใบกำหนดส่ง

	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง		
	ขั้นตอนการดำเนินงาน (QUALITY PROCEDURE)		
	ชื่อเรื่อง: การทำรายการบรรณานุกรมบทความวารสารและจุลสาร		
เอกสารหมายเลข : QP-MG-03	แก้ไขครั้งที่ : 4	วันที่บังคับใช้ : 1 กรกฎาคม 2564	หน้า 4 จาก 4

## 5. เอกสารอ้างอิง

- 5.1 มาตรฐานการลงรายการตามหลักแองโกลอเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2
- 5.2 หลักเกณฑ์ตามมาตรฐานการลงรายการที่เครื่องคอมพิวเตอร์อ่านได้ (Machine Readable Cataloging: MARC)
- 5.3 คู่มือตารางเลขผู้แต่งหนังสือภาษาไทยสำเร็จรูปของหอสมุดแห่งชาติสำหรับหนังสือหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และโสตทัศนวัสดุภาษาไทย
- 5.4 คู่มือตารางเลขผู้แต่งคัตเตอร์-แซนบอร์น (Cutter-Sanborn Three Figure Author Table) สำหรับหนังสือหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และโสตทัศนวัสดุภาษาต่างประเทศ
- 5.5 คู่มือหัวเรื่องสำหรับหนังสือหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และโสตทัศนวัสดุภาษาไทยของคณะทำงานกลุ่มวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
- 5.6 คู่มือการกำหนดหัวเรื่อง หนังสือหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และโสตทัศนวัสดุภาษาต่างประเทศ Sears list of subject headings พิมพ์ครั้งที่ 19
- 5.7 QF-MG-04 แบบบันทึกการทำรายการบรรณานุกรมบทความวารสารและจุลสาร
- 5.8 ฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

## 6. บันทึกคุณภาพ

ชื่อเอกสาร	หมายเลขเอกสาร	ระยะเวลา	สถานที่เก็บ
แบบบันทึกการทำรายการบรรณานุกรมบทความวารสารและจุลสาร	QF-MG-04	1 ปี	งานวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง