งานวิเคราะห์ทรัพยากรห้องสมุด (Cataloging Module)

งานวิเคราะห์ทรัพยากรห้องสมุด (Cataloging Module) เป็นส่วนงานหลักของ บรรณารักษ์ในการสร้างฐานข้อมูลทรัพยากรห้องสมุด เพื่อให้สามารถใช้ในการสืบค้น การยืม-คืน และการจัดทำสถิติและรายงาน การทำงานประกอบด้วย เมนูหลัก ได้แก่ การสืบค้นรายการ บรรณานุกรม การสร้างบรรณานุกรมใหม่ การลบบรรณานุกรม การสืบค้นผ่าน Z39.50 การ ควบคุมรายการหลักฐาน และการนำเข้าบรรณานุกรม งานวิเคราะห์ทรัพยากรห้องสมุดสามารถ เข้าสู่ระบบ โดยคลิกแถบเมนูงานวิเคราะห์ทรัพยากรห้องสมุด ดังภาพที่ 1 จะปรากฏหน้าจอดัง ภาพที่ 2



ภาพที่ 1

1 11 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	-Lokest Counting these shows that is a subset of the second secon	_ 0 _ X
http://proboo	ok/obeclib/catalog/index.php 🔎 ~ 🗟 🖒 🗙 順 ห้องสมุลโรลรียนสังกัดส 🗙	☆ ☆
File Edit View Favorites	Tools Help	
	ห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐ	าน
	เวลาเป็นบริการ: จับรร์-สูกร์ มันน	a: 022885730-1 🗳 ผู้ใช้งาน (admin) 🥹
 ลการกับสันรายการบรรณาแกรม การกับสันรายการบรรณาแกรม การสร้างบรรณานุกรม การสถิมสนาน 239 50 การสวบธุมรายการหลักฐาน การน่ายสามธรณานุกรม การน่ายสามธรณานุกรม 	จานวิเคราะห์หรัพยากรห้องสมุด การขึ้นพ่นแบบราย (Basic Search) รับทันหรัพยากรก่องสมุดจากและหะเบียนหนังสืด (มาร์โค้ด): เพราะเบียนหนังสืด (มาร์โค้ด) ขับหา รับทันหรัพยากรก่องสมุดโดยมีลิตาจากสำหรับ: รับทันทรายรก่องสมุดโดยมีลิตาจากสำหรับ: รับที่มาร์ (*) การสืบเห็นแบบชั้นสูง (Advanced Search)	
	DEEC Library Automation System	
	<u>ปรีบปรงและพัฒนาเพิ่มต่อบัตย</u>	

ภาพที่ 2

1. การสืบค้นรายการบรรณานุกรม

การสืบค้นรายการบรรณานุกรม เพื่อต้องการเปิดดูรายการบรรณานุกรมที่มีอยู่ใน ฐานข้อมูลของห้องสมุด วิธีค้นหาข้อมูลรายการบรรณานุกรมมี 2 แบบ ได้แก่ การสืบค้นแบบง่าย (Basic Search) โดยสืบค้นจากชื่อเรื่อง ผู้แต่ง หัวเรื่อง และ ISBN และการสืบค้นแบบขั้นสูง (Advanced Search) มีวิธีการเช่นเดียวกับการสืบค้นแบบง่าย แต่สามารถป้อนคำค้น กำหนด เงื่อนไข และเลือกเขตข้อมูลได้มากกว่า 1 เงื่อนไขในเวลาเดียวกัน ดังภาพที่ 3

ออกจากระบบ	🥰 งานวิเคราะห์ทรัพยากรห้องสมุด
💿 การสืบค้นรายการบรรณานุกรม	การสืบค้นแบบง่าย (Basic Search)
การสร้างบรรณานุกรมใหม่	สืบค้นทรัพยากรห้องสมุดจากเลขทะเบียนหนังสือ (บาร์โค้ด):
คลิกเมนูการสืบค้นรายการ	เลขทะเบียนหนังสือ (บาร์โค้ด): <mark>ค้นหา</mark>
บรรณานุกรม	
🕒 การควบคุมรายการหลักฐาน	สบคนทรัพยากรห้องสมุดโดยเลือกจากคำคน:
 การนำเข้าข้อมูลบรรณานุกรม 	ชื่อเรื่อง 🔻
	[+] การสืบค้นแบบขั้นสูง (Advanced Search) ← คลิกการสืบค้นแบบขั้นสูง
	ภาพที่ 3

1.1 การสืบค้นแบบง่าย (Basic Search)



สืบค้นโดยป้อนชื่อเรื่อง หรือผู้แต่ง หรือหัวเรื่อง หรือ ISBN คลิก ค้นหา

สืบคันทรัพเ	มากรห้องสมุดโดยเลือกจากคำค้น:	
ชื่อเรื่อง 🔻		ค้นหา
ชื่อเรื่อง ผู้แต่ง หัวเรื่อง		
NJI500 ISBN		

1.2 การสืบค้นแบบขั้นสูง (Advanced Search)

สืบค้นโดยคลิก ^[+] การสืบค้นแบบขั้นสูง (Advanced Search) จะปรากฏ หน้าจอดังภาพที่ 4

[-] การสืบค้นแบบขั้นสู ชือเรือง ▼	ง (Advanced Search)
และ ▼ ชื้อเรื่อง ▼	[+]
ปีที่ตีพิมพ์: ภาษา:	ทกประเภท ▼
ประเภททรัพยากรห้องสมุด: หมวดหม่การจัดเก็บ:	ทุกประเภท ▼ ทกประเภท ▼
NA 30 N.g. 13 40 61 L.	ค้นหา ยกเลิก



การสืบค้นแบบขั้นสูง สามารถสืบค้นได้มากกว่า 1 เงื่อนไข กรณีที่ต้องการค้นหาเพิ่มเติม ให้ป้อนตัวเชื่อมระหว่างเขตข้อมูล ตัวเชื่อมที่มีให้เลือก ได้แก่ และ / หรือ / ไม่ใช่ โดยเลือก สืบค้นจากชื่อเรื่อง ผู้แต่ง หัวเรื่อง ISBN และเลขหมู่ หรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ได้แก่ ปีที่พิมพ์ ภาษา ประเภททรัพยากรห้องสมุด และหมวดหมู่การจัดเก็บ วิธีการใช้ตัวเชื่อมในการค้นหาข้อมูล ดังนี้

และ หมายถึง การสืบค้นต้องการผลลัพธ์ทั้ง 2 คำค้น เช่น



ผลลัพธ์ที่ได้คือ ชื่อเรื่อง จะมีคำว่า ภาษา **แต่ไม่มี** คำว่า ไทย

ผลการสืบค้น

เมื่อป้อนข้อมูลคำค้นที่ต้องการค้นหา คลิก ค้นหา ดังภาพที่ 5 จะปรากฏ ดังหน้าจอภาพที่ 6 แสดงผลการสืบค้น

🥞 งานวิเคราะห์ทรัพยากรห้องสมุด
การสืบค้นแบบง่าย (Basic Search)
สืบค้นทรัพยากรห้องสมุดจากเลขทะเบียนหนังสือ (บาร์โค้ด):
เลขทะเบียนหนังสือ (บาร์โค้ด):
สืบค้นทรัพยากรห้องสมุดโดยเลือกจากคำค้น:
ชื่อเรื่อง 💙 ชีวิต คั่มหา
[+] การสืบค้นแบบขั้นสูง (Advanced Search)
ภาพที่ 5

ผลการสืบค้น "ขึ	วิด" 🔶 คำที่ป้อนเ	พื่อค้น
พบข้อมูล 1 รายการ◀	จำนวนข้อมูลที่พบ	รายละเอียดทรัพยากร
ผลการสืบคัน:		•
1.	ชื่อเรื่อง:	1,000 คำศัพท์สำหรับชีวิตประจำวัน
	ญันต่ง:	ณัฐวิทย์ ชัยธรรมรัตน์ 🔍
annuation and a second	ประเภททรัพยากรห้องส	มมุต: สือสิ่งพิมพ์
duind to make	หมวดหมู่การจัดเก็บ:	หนังสือหั่วไป
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	เลขเรียกหนังสือ:	428.1 ณ359ห 2552
¢ 🛐	หนังสืออิเล็กทรอนิกส์:	(17)
	บาร์โค้ด: 000001	สถานะ: อยู่บนรถเข็น กำลังรอขึ้นชั้นให้บริการ
	บาร์โค้ล: 000002	สถานะ: อยู่บนชั้น
	บาร์โค้ล: 000050	สถานะ: อยู่บนชั้น
	บาร์โค้ล: 000051	สถานะ: อยู่บนชั้น
	ภาพที่ (ว์ บาร์โค้ดและสถานะ

จากภาพที่ 6 ผลการสืบค้นแสดงให้เห็นคำที่ป้อนในการสืบค้น จำนวนข้อมูล รายละเอียดทรัพยากรห้องสมุด และเลขทะเบียนหนังสือ (บาร์โค้ด) แต่ละรายการ พร้อมสถานะ ของทรัพยากรห้องสมุด เมื่อคลิกชื่อเรื่องดังภาพที่ 7 จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 8 เมนูจัดการ บรรณานุกรม และแสดงรายละเอียดข้อมูลทางบรรณานุกรม



ภาพที่ 7

ออกจากระบบ	ข้อมูลบรรณานุกรมหลัก:		
	ประเภททรัพยากรห้องสมุด:	สื่อสิ่งพิมพ์	
🕑 การสืบค้นรายการบรรณานุกรม	หมวดหมู่การจัดเก็บ:	หนังสือทั่วไป	
🗵 จัดการบรรณานุกรม	เลขเรียกหนังสือ:	a 428.1 ณ359ห 2552	
 แก้ไขบรรณานุกรม 	245 ชื่อเรื่อง:	1,000 คำศัพท์สำหรับชีวิตประจำวัน	
 แก้ไขระเบียน MARC 	245 ชื่อเรื่องรอง:		
ประวัติการยืม	245 ส่วนแจ้งความรับผิดชอบ อาทิ บรรณาธิการ ผู้แปล เ	งู้รวบรวม ฯลฯ:	
🕦 เพิ่มรายการตัวเล่นอบับใหม่	246 ชื่อเรื่องที่แตกต่าง:		
	100 ผู้แต่ง (ชื่อบุคคล):	ณัฐวิหย์ ชัยธรรมรัตน์	
🕑 รายการจอง	แสดงใน OPAC:	ไม	
🕑 ลบรายการ	บันทึกข้อมูลล่าสุด:	admin 07-10-2554 15:03:31	
🕑 คัดลอกรายการ	พิมพ์บัตรรายการ:	AACR2	
💿 การสร้างบรรณานุกรมใหม่			
🕑 การลบบรรณานุกรม	<mark>ภาพปกหนังสือ</mark> สบภาพออก		
การสืบค้นผ่าน Z39.50			
🕑 การควบคุมรายการหลักฐาน	President and the		
🕑 การนำเข้าข้อมูลบรรณานุกรม	SUND 30-MB		
	เพิ่มรายการตัวเล่มฉบับใหม่		

จำนว	นฉ	ນັບ:					
เปลี่ยน	แปลง	เลขทะเบียนหเ	เงสือ (บาร์โค้ด)	รายละเอียด	สถานภาพ	เปลี่ยนแปลงล่าสุดเมื่อ	กำหนดส่ง
แก้ไข	ลบ	000001		งบประมาณ	ถูกจอง	09-09-2554 14:57:56	
แก้ใข	ลบ	000002		งบประมาณ	อยู่บนรถเข็น กำลังรอขึ้นชั้นให้บริการ	13-10-2554 10:40:47	
แก้ไข	ลบ	000050		งบประมาณ	อยู่บนชั้น	21-09-2554 14:39:27	
แก้ใข	ลบ	000051		งบประมาณ	ถูกยืมออก	20-09-2554 14:58:13	27-09-2554
~							_
ข่อมูลบ	เรรณ 4	านุกรมเพิ่มเติม:					- /
660 หัวเ	รอง: 4		ภาษาอังกฤษค่	าศัพท			
660 หวเ	รอง:		ภาษาจนศาศพ	и			
U2U ISE	BN:		978-616-72830	29			
041 รหัง	สภาษ	n: 	engchitha				
082 เลข	าหมู่ระ	ะบบทศนิยมดิวอี:	428.1				
082 เลข	มประจ	่าหนังสือ/วัสดุ:	ณ359ห				
250 ครั้ง	งที่พิม	พ์:	พิมพ์ครั้งที่ 2				
260 สถ	านที่พื	มมพ์:	กรุงเทพฯ				
260 สำเ	มักพิม	เพ่:	โรงพิมพ์ตุรุสภาล	ลาดพร้าว			
260 ปีที่	พิมพ์:		2552				
300 จำเ	เวนหเ	ม้า:	144 หน้า				
300 ภาเ	พประก	กอบ:	ภาพประกอบ				
300 ขน	നം ഷം	J.:	22 ซม.				
300 วัสเ	ลุประก	าอบ:	ซีดีรอม 1 แผ่น				
500 หม	ายเหต	ลุงทั่วไป:	ให้ความรู้เกี่ยวกับ	มศัพท์ภาษาอัง	កពុម		
520 สาร	ระสังเ	ขป:	ให้ความรู้เกี่ยวกับ	ปศัพท์ภาษาอัง	กฤษและคำศัพท์ภาษาอังกฤษและภาษ	หาจีนที่จะนำไปใช้ในชีวิตเ	ไระจำวัน
541 ราศ	าาหนัง	าสือ:	150 บาท				
856 เชื่อ	ามโยง	ข้อมูลมัลดิมีเดีย:	book.pdf 🗗				

ภาพที่ 8

1.3 จัดการบรรณานุกรม

จัดการบรรณานุกรม สามารถเลือกใช้เมนูแก้ไขบรรณานุกรม แก้ไขระเบียน MARC ประวัติการยืม เพิ่มรายการตัวเล่มฉบับใหม่ รายการจอง ลบรายการ และคัดลอก รายการ ดังภาพที่ 9

ออกจากระบบ	ข้อมูลบรรณานุกรมหลัก:				
	ประเภททรัพยากรห้องสมุด:		สื่อสิ่งพิมพ์		
การสืบค้นรายการบรรณานุกรม	หมวดหมู่การจัดเก็บ:		หนังสือทั่วไป		
3 จัดการบรรณานุกรม	เลขเรียกหนังสือ:		อ 428.1 ณ359ห 2552		
้ แก้ไขบรรณานุกรม	245 ชื่อเรื่อง:		1,000 คำศัพท์สำหรับชีวิตประจ	จำวัน	
แก้ใบระเบียน MARC	245 ชื่อเรื่องรอง:				
ประวัติการยืม	245 ส่วนแจ้งความรับผิดชอบ อ	าทิ บรรณาธิการ ผู้แปล ผู้รวบรวม	าลา:		
เพิ่มรายการตัวเล่มฉบับใหม่	246 ชื่อเรื่องที่แตกต่าง:				
B 510015204	100 ผู้แต่ง (ชื่อบุคคล):		ณัฐวิทย์ ชัยธรรมรัตน์		
	แสดงใน OPAC:		ใบ่		
S 405-181115	บันทึกข้อมูลล่าสุด:		admin 07-10-2554 15:03:31		
9 คัดออกรายการ	พิมพ์บัตรรายการ:		AACR2		
 การสร้างบรรณานุกรมใหม่ การสบบรรณานุกรม การสับคันผ่าน Z39:50 การสบคมุมรายการหลักฐาน การนำเข้าข้อมูสบรรณานุกรม 	การหน่าหมังคือ สนภาพออก มีมีมีมีมีคระบบกระดังสมสมบันโหย่ เพิ่มรายการตัวเสมสมบันโหย่ จำนวนฉบับ: เป็นกายแลง เกษาะเมืองกล่ แก้ไข สน 00001 แก้ไข สน 00001 แก้ไข สน 00001	<mark>รังสือ (บาร์ได้ด) รายละเมียด</mark> งบประมาณ งบประมาณ งบประมาณ	<mark>สภามภาพ</mark> ถูกจอว อยู่บนรถเข็น กำลังรอยั้นขั้นให้บริการ อยู่บนรถเข็น ว่าลังรอยั้นขั้นให้บริการ	ибелиодоза нараба 09-09-2554 14:57:56 13-10-2554 10:40-47 21-09-2554 14:39-77	1 rimando
	แก้ไข ลบ 000050	งบประมาณ	อยู่บนชั้น	21-09-2554 14:39:27	
	แก้เขลบ 000051	งบประมาณ	ถูกขมออก	20-09-2554 14:58:13	27-09-2554
	ข้อมูลบรรณานุกรมเพิ่มเติม:				
	650 หัวเรื่อง:	ภาษาอังกฤษคำศัพท์			
	650 หัวเรื่อง:	ภาษาจีนคำศัพท์			
	020 ISBN:	978-616-7283029			
	041 รหัสภาษา:	engchitha			
	082 เลขหมู่ระบบทศนิยมดิวอี้:	428.1			-
	082 เลขประจำหนังสือ/วัสดุ:	ณ359ห			
	250 ครั้งที่พิมพ์:	พิมพ์ครั้งที่ 2			
	260 สถานที่พิมพ์:	กรุงเทพฯ			
	260 สำนักพิมพ์:	โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว			1
	260 ปีที่พิมพ์:	2552			
	300 จำนวนหน้า:	144 หน้า			
	300 ภาพประกอบ:	ภาพประกอบ			
	300 ขนาด ชม.:	22 ซม.			-
	300 วัสดุประกอบ:	ซ์ดีรอม 1 แผ่น			
	500 หมายเหตุทั่วไป:	ให้ความรู้เกี่ยวกับศัพท์ภาษาอังก	าฤษ		
	520 สาระสังเขป:	ให้ความรู้เกี่ยวกับศัพท์ภาษาอังเ	าฤษและคำศัพท์ภาษาอังกฤษและภาษ	eาจีนที่จะนำไปใช้ในชีวิต	ประจำวัน
	541 ราคาหนังสือ:	150 บาท			
	oro Alic v viente	the sector of th			
	856 เชอมไขงขอมูลมลดมเดย:	воок.ратеч			

ภาพที่ 9

นอกจาก หน้าต่างแสดงเมนูดังกล่าว ยังแสดงข้อมูลบรรณานุกรม ในส่วนที่เป็น ตัวอักษรสีน้ำเงินสามารถคลิกเพื่อแสดงรายการเพิ่มเติมได้ดังนี้



- แก้ไขรายการตัวเล่ม

คลิกเพื่อต้องการแก้ไขรายละเอียด และ เลือกเปลี่ยนแปลงสถานภาพของหนังสือ และคลิกบันทึก

จำน	วนฉ	ບັບ:				
เปลี่ยเ	าแปลง	เลขทะเบียนหนังสือ ((บาร์โค้ด) รายละเอียด	สถานภาพ	เปลี่ยนแปลงล่าสุดเมื่อ	กำหนดส่ง
แก้ใข	ลบ	000001	งบประมาณ	ถูกจอง	09-09-2554 14:57:56	
แก้ใข	ลบ	000002	งบประมาณ	อยู่บนรถเข็น กำลังรอขึ้นชั้นให้บริการ	13-10-2554 10:40:47	
แก้ไข	ลบ	000050	งบประมาณ	อยู่บนชั้น	21-09-2554 14:39:27	
แก้ไข	ลบ	000051	งบประมาณ	ถูกยืมออก	20-09-2554 14:58:13	27-09-2554

ออกจากระบบ		
	แก้ไขรายการตัวเล่ม:	
🕑 การสืบค้นรายการบรรณานุกรม	* เลขทะเบียนหนังสือ (บาร์โค้ด):	000001
🗵 จัดการบรรณานุกรม	รายละเอียด:	งบประมาณ
🕑 แก้ไขบรรณานุกรม	สถานภาพ:	ช้ารุด รอซ่อมแซม 👻
🕒 แก้ไขระเบียน MARC		ช้ารุด รอช่อมแซม
ประวัติการยืม		ยมออกโดยบุคคลภายนอก สูญหายุ
🕑 เพิ่มรายการตัวเล่มฉบับใหม่		อยู่บนชั้นจัดแสดง อยู่บนชั้น
🕑 แก้ไขรายการตัวเล่ม		อยู่ระหว่างสั่งซื้อ

- **ลบรายการตัวเล่ม** คลิกเพื่อยืนยันการลบรายการตัวเล่มที่ต้องการ

เปลี่ยนแปลง เลขทะเบียนหนังสือ (บาร์โค้ด) รายละเอียด	สถานภาพ	เปลี่ยนแปลงล่าสุดเมื่อ กำหนดส่ง
แก้ใข ลบ 000001	งบประมาณ	ถูกจอง	09-09-2554 14:57:56
แก้ใน ลบ 000002	งบประมาณ	อยู่บนรถเข็น กำลังรอขึ้นชั้นให้บริการ	13-10-2554 10:40:47
แก้ใข ลบ 000050	งบประมาณ	อยู่บนชั้น	21-09-2554 14:39:27
แก้ไข ลบ 000051	งบประมาณ	ถูกยืมออก	20-09-2554 14:58:13 27-09-2554
	พุณยนยน	พจะลบรายการตวเลมกบบาร ลบ ยคเลิก	เตด 000002 นหรอเม
- Tag 650 หัวเรื่อง		คลิกเพื่อสืบค้นหนัง	สือที่มีหัวเรื่องเดียวกัน
พอพรรณวพอรมเพิ่มเดิมเ			
อมูลบรรณานุกรมเพิ่มเดิม: j0 หัวเรื่อง: ภาษาอังกฤษ-ค่	าศัพท์		
อมูลบรรณานุกรมเพิ่มเดิม: 0 หัวเรื่อง: ภาษาอังกฤษ-ค่ - Tag 856 เชื่อมโยง	าศัพท์ เข้อมูลมัล	ติมีเดีย คลิกเพื่อเปิดอ่ ^ะ	านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์
อมูลบรรณานุกรมเพิ่มเดิม: 50 หัวเรื่อง: ภาษาอังกฤษค่ - Tag 856 เชื่อมโยง 56 เชื่อมโยงข้อมูลมัสดิมีเดีย: book.pdf@	าศัพท์ เข้อมูลมัล	ติมีเดีย คลิกเพื่อเปิดอ่า	านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์
อมูลบรรณานุกรมเพิ่มเดิม: 50 หัวเรื่อง: ภาษาอังกฤษ-ค่ - Tag 856 เชื่อมโยง 56 เชื่อมโยงข้อมูลมัสติมีเดีย: book.pdf 1) แก้ไขบรรณานุก	าศัพท์ เข้อมูลมัล รม	เติมีเดีย คลิกเพื่อเปิดอ่ [,]	านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

ออกจากระบบ	ข้อมูลบรรณานุกรมหลัก:	
	ประเภททรัพยากรห้องสมุด:	สื่อสิ่งพิมพ์
🖲 การสืบค้นรายการบรรณานุกรม		หนังสือทั่วไป
🖲 จัดการบรรณานุกรม 🚽	คลิกเมนจัดการบรรณานกรม	a 428.1 ณ359ห 2552
🖲 แก้ไขบรรณานุกรม		1,000 คำศัพท์สำหรับชีวิตประจำวัน
 แก้ไขระเบียน MARC 	245 ชื่อเรื่องรอง:	
ประวัติการยืม	245 ส่วนแจ้งความรับผิดชอบ อาทิ บรรณาธิการ ผู้แปล ผู้รวบรวม *	าลา:
 เพิ่มรายการตัวเล่มฉบับใหม่ 	246 ชื่อเรื่องที่แตกต่าง:	
	100 ผู้แต่ง (ชื่อบุคคล):	ณัฐวิทย์ ซัยธรรมรัตน์
• STEFFIS NED	แสดงใน OPAC:	ใน
🕑 ลบรายการ	บันทึกข้อมูลล่าสุด:	admin 07-10-2554 15:03:31
🕑 คัดลอกรายการ	พิมพ์บัตรรายการ:	AACR2
🕑 การสร้างบรรณานุกรมใหม่		
🖲 การลบบรรณานุกรม	ภาพปกหนังสือ <mark>สบภาพออก</mark>	
การสืบค้นผ่าน Z39.50		
🕑 การควบคุมรายการหลักฐาน	Treadeducerous	
 การนำเข้าข้อมูลบรรณานุกรม 		



	เครื่องหมาย * บังคับใส่ข้อมูล.		
ออกจากระบบ	การแก้ไขบรรณานุกรม:		
	* ประเภททรัพยากรห้องสมุด:	สื่อสิ่งพิมพ์ 🛛 🖌	
การสืบค้นรายการบรรณานุกรม	* หมวดหมู่การจัดเก็บ:	หนังสือทั่วไป	*
จัดการบรรณานุกรม	*้ เลขเรียกหนังสือ:	a 428.1	เลขหม่
) แก้ไขบรรณานุกรม		ณ359ห	เลขประจำหนังสือ/วัสด
) แก้ไขระเบียน MARC		2552	ปีที่พิมพ์
) ประวัติการยืม	แสดงใน OPAC:	F	
🔾 เพิ่มรายการตัวเล่มฉบับใหม่		<u> </u>	
🕽 รายการจอง	สวนการลงรายการ MARC:		
ลบรายการ	020 ISBN.	978-616-7283029	
ดัดลอกรายการ	041 รหัสภาษา:	engchitha	
การสร้างบรรณานุกรมใหม่	082 เลขหมู่ระบบทศนิยมดิวอี้:	428.1	
) การลบบรรณานุกรม	082 เลขประจำหนังสือ/วัสดุ:	ณ359ห	
การสืบค้นผ่าน Z39:50	100 ผู้แต่ง (ซื้อบุคคล):	ณัฐวิทย์ ซับธรรมรัตน์	
การควบคุมรายการหลักฐาน		~	ตรวจสอบ
การนำเข้าข้อมูลบรรณานุกรม		การควบคุมรายการหลกฐาน	
	110 ผูแตง (ชอนตบุคคล):		
		การควบคุมรายการหลักฐาน	ตรวาสอบ
	111 ผู้แต่ง (ชื่อการประชุม):		
	130 ผู้แต่ง (ชื่อเรื่องแบบฉบับ):		
	* 245 ชื่อเรื่อง:	1,000 คำศัพท์สำหรับชีวิตป	ระจำวัน
	245 ชื่อเรื่องรอง:		
	245 ส่วนแจ้งความรับผิดชอบ อาทิ บรรณาธิการ ผู้แปล ผู้รวบรวม ฯลฯ:		
	246 ชื่อเรื่องที่แตกต่าง:		
	250 ครั้งที่พิมพ์:	พิมพ์ครั้งที่ 2	
	260 สถานที่พิมพ์:	กรุงเทพฯ	



เมื่อทำการแก้ไขข้อมูลเดิม และป้อนข้อมูลใหม่ในช่องที่ต้องการแก้ไขเสร็จเรียบร้อยแล้ว คลิก <u>บันทึก</u> เพื่อบันทึกรายการ หรือยกเลิก คลิก <mark>ยกเฉิก</mark>

2) แก้ไขระเบียน MARC

แก้ไขระเบียน MARC โดยคลิกเม นู ^{● แก้ใบระเบียน MARC} ดังภาพที่ 12 จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 13 แสดงรายละเอียดเขตข้อมูลของหนังสือที่ต้องการแก้ไขหรือลบ หรือเพิ่มระเบียน MARC ใหม่

ออกจากระบบ	ข้อมูลบรรณานุกรมหลัก:	
	ประเภททรัพยากรห้องสมุด:	สื่อสิ่งพิมพ์
🕑 การสืบค้นรายการบรรณานุกรม	หมวดหมู่การจัดเก็บ:	หนังสือทั่วไป
🖲 จัดการบรรณานุกรม	เลขเรียกหนังสือ:	а 428.1 ณ359и 2552
🕑 แก้ไขบรรณานุกรม	DUT Hadan	1,000 คำศัพท์สำหรับชีวิตประจำวัน
🕑 แก้ไขระเบียน MARC 🔸	คลิกเมนูแก้ไขระเบียน MARC	
🕑 ประวัติการยืม		1787:
🕑 เพิ่มรายการตัวเล่มฉบับใหม่	246 ชอเรองทแตกตาง:	
รายการจอง	100 ผูแต่ง (ชอบุคคล):	ณฐาทย ชยธรรมรดน
🕑 ลบรายการ	แสดง ณ OPAC: บันทึกข้อมูลล่าสด:	admin 07-10-2554 15:03:31
🖲 คัดลอกรายการ	พิมพ์บัตรรายการ:	AACR2
🕑 การสร้างบรรณานุกรมใหม่		
🕑 การลบบรรณานุกรม	ภาพปกหนังสือ ลบภาพออก	
🕑 การสืบค้นผ่าน Z39.50		
🕑 การควบคุมรายการหลักฐาน	Tradication of the second seco	
Inรนำเข้าข้อมูลบรรณานุกรม		



	เปลี่ยน	un la s	เหตรีอนุร	า รามละเฉ็นตรพทข้อมูล	ตาม่ง	8ี 1 ตำบ่งชี้ 2	รษิสเทตน้อมูลเมือบ	ศาลอินาม	เนื้อหา
	unte	m	020	International standard book number	N	N	a	020 ISBN	978-616-7283029
	แก้ไป	80	041	การก	N	N	4	041 รหัสกาษา	engchitha
	u#19	mi	082		N	N	8	082 เลขหมู่ระบบทศ นิเมติวอี้	428.1
	แก้ไข	m	082		Ν	N	b	082 เทยประจำ หนังสือ/วัสดุ	а.359м
โกแก้ไข 🔶	uñte	m	250	Edition statement	N	N	a	250 ครั้งที่พัฒห์	หิณพัพทั้งที่ 2
1166116 0	แก้ไข	au	260	Publication, distribution, etc. (imprint)	N	N	a	260 สถานที่ทัดงจั	กรุงแทพๆ
	แก้ไข	m	260	Publication, distribution, etc. (imprint)	N	N	b	260 สำนักคิณฑ์	โรงพิมพ์อุรุสภาสาดหร้าว
คลิกลบ		nu	260	Publication, distribution, etc. (imprint)	N	N	c	260 ปีที่หันทำ	2652
	ur?te	au	300	ลึกษณะทางกายภาพ	Ν	N	a	300 จำนวนหน้า	144 หน้า
	แก้ไป	711	300	ลักษณะทางกานภาพ	Ν	N	b	300 ภาพประกอบ	ภาพประกอบ
	แก้ไข	2413	300	ลักษณะหางกามภาพ	N	N	c	300 נער ארעש 300.	22 mai.
	แก้ไข	RLI.	300	ลักษณะทางกายภาพ	Ν	N		300 วัสลุประกอบ	150 vals 1 ustu
	แก้ไข	MU	500	General note	N	N	a	500 หมามเหตุทั่วไป	ໃຫ້ການຢູ່ເຕັ້ຍງກັບສັນກຳກະກວັນກະເອ
	แก้ไข	πu	520	Summary, etc.	N	N		520 สารลสัมชป	ให้ความรู้เกี่ยวกับสัตย์ภาษาอังกฤษและค่าสัตย์ภาษาอังกฤ และภาษาจีนที่จะนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน
	แก้ไข	80	541	Immediate source of acquisition note	N	N	h	541 ราคาหนังสือ	160 uner
	แก้ไข	m	856	Electronic location and access	N	N	u	856 เชื่อมในงนักมูล มัพสิธีเดีย	book.pdf
	แก้ไข	au	902	Additional P					1000 8/28e3b jpeg

ภาพที่ 13

เมนูแก้ไขระเบียน MARC สามารถทำได้ดังนี้

♦ แก้ไข

คลิกแก้ไขเพื่อต้องการแก้ไขเขตข้อมูล จากนั้นคลิก ^{เฉือก} MARC จะปรากฏรายการที่ต้องการแก้ไข คลิก <mark>บันทึก</mark> หรือ <mark>ยกเลิก</mark> ตามต้องการ

	ມ່ໃນເໝາຍັກມູລະ		
	ນຕະນິດພູກ:	20	art 👔 🔄 http://terasoft.dyndns.org - អាកទទ្ធាម USMARC - Microsoft Internet Ex 🗐 🗖 🔀
d	รณ์งชี้ 1	Undefine	มาตรฐาน USMARC อะและเจล 🏻
d	กม่งชี 2	Undefine	i เลือดเขตข้อมอ:
5	หลายคอมูลขอบ.	a 020 15	ien teurn herbeiger.
1	າໜັງພາກຜູກໜັງພະ	978-616-728	+ 0 - Control information, numbers, and codes
			• 2 - Titles and title paragraph (title, edition, imprint)
			 3 - Physical description, etc.
			+ 4 - Series statements
			+ 6 - Subject access fields
			+ 7 - Added entries other than subject or series, linking fields
			8 - Series added entries: location, and alternate graphics 9 - Reserved for local implementation
			Done Done
	แก้ไขเขตร	ข้อมูล :	
	เขตข้อมูล:	:	20 เลือก International standard book number
	ตัวบ่งชี้ 1	I	Undefined
	ตัวบ่งชี้ 2	I	Undefined
	รหัสเขตข้อ:	มูลย่อย: 🛛	9 020 ISBN
	ข้อมูลเขตข้	iວນູລ: (378-616-7283029
			บันทึก ยกเลิก
• ลบ	F	าลิกลเ	แพื่อต้องการลบเขตข้อมูล หน้าต่างจะแสดง
	5	รายการ	เย็นยันการลบเขตข้อมล [ื] ดลิก ^{สบ} หรือ
		40120	ν
		ยาแดก	ตามตองการ
	ยืนเ	บันสำหรับ	มการลบเขตข้อมูล tag 020 และรหัสเขตข้อมูล ลหรือไม่
			ลบ ยกเลิก
· เพิ่มระเบียน MARC ใหม่	F	าลิกเพิ่ะ	มระเบียน MARC ใหม่ เมื่อต้องการเพิ่มเขตข้อม
		2	ม N ย N ย จ เรืออ
	۱	เอกเหเ	เอจากระบบเดกาหนดเว โดยคล่ก
	1	ขตข้อง	เลที่ต้องการเพิ่มเติม คลิก <mark>บันทึก</mark> หรือ
	6		
		ยกเลิก	📕 ตามต้องการ

เพิ่มระเบียน MARC ใหม่:	
เขตข้อมูล:	លើលា 🗿 http://terasoft.dyndns.org - អាតទទ្ធាម USMARC - Microsoft Internet Ex 🔳 🔲 🗙
ตัวบ่งซี้ 1 📃	มาตรฐาน USMARC บิดหน้าต่างนี้ 🔒
ตัวบ่งซี้ 2 🔲	04
รหัสเขตข้อมูลย่อย:	เลือกเขตข้อมูล:
ข้อมูลเขตข้อมูล:	0 - Control information, numbers, and codes
	บันทึก → 1 - Main entry
	• 2 - Titles and title paragraph (title, edition, imprint)
	3 - Physical description, etc.
	 4 - Series statements
	+ 5 - Notes
	+ 6 - Subject access fields
	7 - Added entries other than subject or series, linking fields
	 8 - Series added entries: location, and alternate graphics
	9 - Reserved for local implementation
	Internet
เพิ่มระเบียน MAR(Ը Դոմ։
เขตข้อมูล:	270 Address
ตัวบ่งซี้ 1	Level
ตัวบ่งซี้ 2	Type of address
รหัสเขตข้อมูลย่อย:	6 270 Linkage
ข้อมูลเขตข้อมูล:	
	บันทึก ยกเลิก

ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ สพฐ. ได้กำหนดระเบียน MARC ที่จำเป็น โดยตั้งค่าเริ่มต้น ถ้าบรรณารักษ์ต้องการระเบียน MARC เพิ่มขึ้น บรรณารักษ์สามารถเพิ่มระเบียน MARC ใหม่ได้ แต่ควรศึกษาเกี่ยวกับเรื่อง MARC อย่างละเอียดก่อนจะเปลี่ยนแปลงเพราะอาจ เกิดปัญหายุ่งยากภายหลัง

ประวัติการยืม

ออกจากระบบ	ข้อมูลบรรณานุกรมหลัก	1:	
	ประเภททรัพยากรห้องสมุด	a:	สื่อสิ่งพิมพ์
🕑 การสืบค้นรายการบรรณานุกรม	หมวดหมู่การจัดเก็บ:		หนังสือทั่วไป
🕑 จัดการบรรณานุกรม	เลขเรียกหนังสือ:		อ 428.1 ณ359ห 2552
🕑 แก้ไขบรรณานุกรม	245 ชื่อเรื่อง:		1,000 คำศัพท์สำหรับชีวิตประจำวัน
แก้ไขระเบียน MARC	245 ชื่อเรื่องรอง:		
ประวัติการยืม < คลิกเ	มนูประวัติการยืม	วบ อาทิ บรรณาธิการ ผู้แปล ผู้รวบรวม ฯลฯ:	
พิ่มรายการตัวเล่มฉบับใหม่	100 ພັນຜ່າ (ອີ້ລາເຄດລ):		กโรวินน์ ซับธรรบรัตน์
🕑 รายการจอง	แสดงใน OPAC		ใน
🕑 ลบรายการ	บันทึกข้อมูลล่าสุด:		admin 07-10-2554 15:03:31
🕑 คัดลอกรายการ	พิมพ์บัตรรายการ:		AACR2
🕑 การสร้างบรรณานุกรมใหม่			
🕑 การลบบรรณานุกรม	ภาพปกหนังสือ <mark>ลบภาพอ</mark>	lan	
🕑 การสืบค้นผ่าน Z39.50			
🕑 การควบคุมรายการหลักฐาน	Provincial Statements		
• การนำเข้าข้อมูลบรรณานุกรม			



ออกจากระบบ	ประวัติการยืม	:		คลิกชื่อสมาชิก	
	วันที่ยืม	บาร์โค้ด	สถานภาพใหม่	สมาชิก	กำหนดคืน
🕟 การสืบค้นรายการบรรณานุกรม	13-10-2554 10:40:47	000002	อยู่บนรถเข็น กำลังรอขึ้นชั้นให้บริการ	า เจตนา พรมประดิษฐ์	
🕑 จัดการบรรณานุกรม	21-09-2554 14:38:05	000050	อยู่บนรถเข็น กำลังรอขึ้นชั้นให้บริการ	า ขวัญฟ้า นิยมในธรรม	
🕑 แก้ไขบรรณานุกรม	20-09-2554 14:58:13	000051	ถูกยืมออก	ประนอม เพ็งพันธ์	27-09-2554
🕑 แก้ไขระเบียน MARC	20-09-2554 10:20:07	000050	ถูกยืมออก	ขวัญฟ้า นิยมในธรรม	27-09-2554
ประวัติการยืม	09-09-2554 14:57:56	000001	ถูกจอง	ขวัญฟ้า นิยมในธรรม	
โพ่มรายการตัวเล่มฉบับใหม่	09-09-2554 14:56:21	000001	ถูกยืมออก	ขวัญฟ้า นิยมในธรรม	16-09-2554
Souposoou	28-07-2554 13:49:56	000001	อยู่บนรถเข็น กำลังรอขึ้นชั้นให้บริการ	า เจตนา พรมประดิษฐ์	
	28-07-2554 13:30:34	000002	ถูกยืมออก	เจตนา พรมประดิษฐ์	4-08-2554
⊎ ลบรายการ	28-07-2554 11:57:39	000001	ถูกยืมออก	เจตนา พรมประดิษฐ์	4-08-2554
🕑 คัดลอกรายการ	20-06-2554 14:08:45	000001	ถูกจอง	ขวัญฟ้า นิยมในธรรม	
🕑 การสร้างบรรณานุกรมใหม่	20-06-2554 14:08:32	000001	ถูกยืมออก	ขวัญฟ้า นิยมในธรรม	23-06-2554

หน้าหลัก งานวิเคราะห์ทรัพยาเ	ารห้องสมุด งาเ	เบริการยืม-ดื่น งานสถิติ	และรายงาน งานสนับสนุน	งานจัดการและ	ปริหารระเ	มม กา	ารสืบค้นทรัพยาก	เรห้องสมุด	
							เวลาเปิด	เปริการ: จันหร่-ศุกร์ ดิ	ดต่อ: 045-370226
	ใส่เลขทะเบียนหร่	นังสือ (บาร์โค้ด) ที่ต้องกา	รยืม:						
ออกจากระบบ	เลขทะเบียนหนังสื	ใอ (บาร์โค้ด):	ต้นหา <mark>ยืม</mark>						
การยืมทรัพยากรห้องสมุด		ใส่วันกำหนดคืนเอง							
การใช้งานสำหรับสมาชิก									
🕑 แก้ไขข้อมูลสมาชิก	ข้อมูลทรัพ	ยากรห้องสมุดที่ยื	134: พิมพ์ข้อมูลการยืม						
ปลี่ยนรหัสผ่าน	วันที่ยืม ประเภท	เทริพยากร เลขทะเบียนหนั	เงสือ (บาร์โค้ด) ชื่อเรื่อง ผู้เ	เต่ง กำหนดคืน ยื่ม	มต่อ เกิน	เก่าหนด			
ลบรายการ		ไม่มีรายก	าารทรัพยากรห้องสมุดถูกยืมออ	n					
ข้อมูลค่าปรับ									
ข้อมูลการยืม	การจอง:								
🕑 การคืนทรัพยากรห้องสมุด	เลขทะเบียนหนังสี	อ (บาร์โค้ด):	ต้นหา จอง						
🖲 การเพิ่มสมาชิกใหม่	v 9	v . d							
🕑 การนำเข้าข้อมูลสมาชิก	ขอมูลทรพ	ยากรหองสมุดทจ	อง:						
	ยกเลิก วัน	เที่จอง ประเภททรัพม	ยากร เลขทะเบียนหนังสือ (บ	กร์โค้ด) ขึ	โอเรื่อง		ผู้แต่ง	สถานภ	าาพ วันที่ดืน
	ลม 23-09-25	554 21:13:21 🥔 สื่อสิ่งพิมา	м́ 000011	เมื่อคุณตา	คุณยายยั	ังเด็ก1 ทำ	พย์วาณี สนิทวงศ์	ิณ อนุธยา ถูกยืมอ	an 23-09-2554
	and descent the			ข้อมูลการยืม:					
		ขอมูลสมาชก:	and a state of the second	ประเภททรัพยากฯ		กาหน	ดสิทธิการยม อ่น อารบืนต่อ		
		າວມ. 	00017	สื่อสิ่งพิมพ์	0	5	1		
		ระดับชั้น/ตำแหน่ง:	มัยมศึกษาปีที่ 6	สื่อโสตทัศน์	0	0	0		
		ประเภทสมาชิก:	คร	สื่ออิเล็กทรอนิกส์	0	0	0		
		สถานะ:	ปกติ						
		ที่อยู่:							
		เบอร์โทร:							
		ວິເມລ:							
		ใช้งานล่าสุดเมื่อ:	13-10-2554 10:40:47						



4) เพิ่มรายการตัวเล่มฉบับใหม่

บรรณารักษ์สามารถเพิ่มรายการตัวเล่มฉบับใหม่ ซึ่งมีรายการบรรณานุกรม อยู่ในฐานข้อมูลห้องสมุดแล้ว โดยคลิกเมนู ⁽⁾ ^{(พิ่มรายการตัวเล่มฉบับใหม่} ดังภาพที่ 17 จะปรากฏ หน้าจอดังภาพที่ 18 แสดงช่องเลขทะเบียนหนังสือ (บาร์โค้ด) และช่องรายละเอียด ให้ป้อน ข้อมูลเลขทะเบียนหนังสือ (บาร์โค้ด) หรือคลิกในช่อง โ เพื่อให้ระบบสร้างอัตโนมัติ และ รายละเอียดการได้มาของหนังสือ เช่น จัดซื้อจากเงินงบประมาณ จัดซื้อจากเงินบริจาค หนังสือบริจาค เป็นต้น จากนั้นคลิก ^{(บันพึก} หรือ ^{ยกเฉิก} ตามต้องการ จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ 19 แสดงข้อมูลบรรณานุกรมและแสดงข้อความว่า "เพิ่มรายการตัวเล่มเรียบร้อยแล้ว"

ออกจากระบบ	ข้อมูลบรรณานุกรมหลัก:	
	ประเภทหรัพยากรห้องสมุด:	สื่อสิ่งพิมพ์
🕑 การสืบค้นรายการบรรณานุกรม	หมวดหมู่การจัดเก็บ:	หนังสือทั่วไป
🕑 จัดการบรรณานุกรม	เลขเรียกหนังสือ:	а 428.1 ณ359и 2552
🕑 แก้ไขบรรณานุกรม	245 ชื่อเรื่อง:	1,000 คำศัพท์สำหรับชีวิตประจำวัน
แก้ใบระเบียน MARC	245 ชื่อเรื่องรอง:	
ประวัติการยืม	245 ส่วนแจ้งความรับผิดชอบ อาทิ บรรณาธิการ ผู้แปล ผู้รวบรวม	าลา:
🕑 เพิ่มรายการตัวเล่มฉบับใหม่ 🗲	คลิกเมนูเพิ่มรายการตัวเล่มฉบับใหม่	
🕑 รายการจอง	แสดงใน OPAC	ณฐาทยาชยรรมรดน ในi
🕑 ลบรายการ	 บันทึกข้อมูลล่าสุด:	admin 07-10-2554 15:03:31
🕑 คัดลอกรายการ	พิมพ์บัตรรายการ:	AACR2
🕑 การสร้างบรรณานุกรมใหม่		
🕑 การลบบรรณานุกรม	<mark>ภาพปกหนังสือ</mark> ลบภาพออก	
🕑 การสืบค้นผ่าน Z39.50		
🕑 การควบคุมรายการหลักฐาน	THE SCHOLOGIN	
การนำเข้าข้อมูลบรรณานุกรม		

ภาพที่ 17

	เครื่องหมาย * บังคับใส่ข้อมูล.		
ออกจากระบบ			
	เพิ่มรายการตัวเล่มฉบับใหม่:		
🕑 การสืบค้นรายการบรรณานุกรม	* เลขทะเบียนหนังสือ (บาร์โค้ด): [💌 สร้างเลขทะเบียนหนังสือ (บาร์โค้ด) อัตโนมัติ (000080)
จัดการบรรณานุกรม	รายละเอียด:	เงินงบประมาณ	
🕑 แก้ไขบรรณานุกรม		บันทึก	ะเกเลิก
In กัไขระเบียน MARC			
ประวัติการยืม			
💿 เพิ่มรายการตัวเล่มฉบับใหม่			
🕑 รายการจอง			
อายายการ			
🕑 ตัดลอกรายการ			

ภาพที่ 18

พื่มรายการตัวเล่มเรียบร้อยแล้ว			
ข้อมูลบรรณานุกรมหลัก:			
ประเภททรัพยากรห้องสมุด:		สื่อสิ่งพิมพ์	
หมวดหมู่การจัดเก็บ:		หนังสือทั่วไป	
เลขเรียกหนังสือ:		อ 428.1 ณ359ห 2552	
245 ชื่อเรื่อง:		1,000 คำศัพท์สำหรับชีวิตประจำ	าวัน
245 ชื่อเรื่องรอง:			
245 ส่วนแจ้งความรับผิดชอบ อาทิ บรรณาธิการ ผู้เ	แปล ผู้รวบรวม	าลา:	
246 ชื่อเรื่องที่แตกต่าง:			
100 ผู้แต่ง (ชื่อบุคคล):		ณัฐวิทย์ ชัยธรรมรัตน์	
แสดงใน OPAC:		ไม	
บันทึกข้อมูลล่าสุด:		admin 07-18-2554 15:03:31	
พิมพ์บัตรรายการ:	(AACR2	
พื่มรายการตัวเสมฉบับใหม่ จำนวนฉบับ:			
เปลี่ยนแปลง เลขทะเบียนหนังสือ (บาร์โค้ด)	รายละเอียด	สถานภาพ	เปลี่ยนแปลงล่าสุดเมื่อ
สก็ใข ลบ 000001	งบประมาณ	ถูกจอง	09-09-2554 14:57:56
แก้ไข ลบ 000002	งบประมาณ	อยู่บนรถเข็น กำลังรอขึ้นชั้นให้บริการ	13-10-2554 10:40:47
แก้ไข ลบ 000050	งบประมาณ	อยู่บนชั้น	21-09-2554 14:39:27
แก้ไข สบ 000050 แก้ไข สบ 000051	งบประมาณ งบประมาณ	อยู่บนชั้น ถูกยืมออก	21-09-2554 14:39:27 20-09-2554 14:58:13

ภาพที่ 19

นอกจากนี้ รายการข้อมูลที่แสดงดังภาพที่ 19 ยังสามารถคลิกสืบค้น ได้แก่ Tag 100 ผู้แต่ง (ชื่อบุคคล) พิมพ์บัตรรายการ การแก้ไข และการลบรายการตัวเล่มอีกด้วย

> ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ สพฐ. ได้สร้างเลขทะเบียนหนังสือ(บาร์โค้ด) อัตโนมัต์ ถ้าบรรณารักษ์เลือกสร้างเลขทะเบียนหนังสือ (บาร์โค้ด)ขึ้นเอง ระบบจะนำ ตัวเลขค่าสูงสุดมา run ต่อในครั้งถัดไป

5) รายการจอง

บรรณารักษ์สามารถเรียกดูรายการจองทรัพยากรห้องสมุด โดยคลิกเมนู **●** รายการจอง ดังภาพที่ 20 จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 21 แสดงทรัพยากรห้องสมุดถูกจอง สำหรับการยืมต่อ โดยมีรายละเอียด ได้แก่ เปลี่ยนแปลง (ลบ) รายการตัวเล่ม (เลขทะเบียน หนังสือ) เริ่มจองเมื่อ (วัน/เดือน/ปี) สมาชิก (ชื่อ/นามสกุลของสมาชิก) สถานภาพ (บอกที่อยู่ ของหนังสือ) และกำหนดคืน (วัน/เดือน/ปี)

ออกจากระบบ	ข้อมู	ลบรรณานุกรมหลัก:	ข้อมูลบรรณานุกรมหลัก:				
	ประเ	กททรัพยากรห้องสมุด:		สื่อสิ่งพิมพ์			
🖲 การสืบค้นรายการบรรณา	นุกรม หมวด	าหมู่การจัดเก็บ:		หนังสือทั่วไป			
🕑 จัดการบรรณานุกรม	ເລນເ ²	ใยกหนังสือ:		a 428.1 ณ359ห 2552			
🕑 แก้ไขบรรณานุกรม	245	ชื่อเรื่อง:		1,000 คำศัพท์สำหรับชีวิตประจำวัน			
แก้ใบระเบียน MARC	245	ชื่อเรื่องรอง:					
ประวัติการยืน	245	ส่วนแ จังความรับผิดชอเ	ม อาทิ บรรณาธิการ ผู้แปล ผู้รวบรวม ฯลฯ:				
🔒 ເພື່ມຮາຍຄາະຫ້າເລ່ນຄນັບ	246	ชื่อเรื่องที่แตกต่าง:					
	. .			ณัฐวิทย์ ชัยธรรมรัตน์			
🕑 รายการจอง ┥	คลกเมนูร	ายการจอง		ใม่			
🕑 ลบรายการ 📘	บันที	กข้อมูลล่าสุด:		admin 07-10-2554 15:03:31			
🖲 คัดลอกรายการ	พิมพ์	บัตรรายการ:		AACR2			
🕑 การสร้างบรรณานุกรมใหม่							
🕑 การลบบรรณานุกรม	ภาพ	ปกหนังสือ <mark>ลบภาพออ</mark>					
🕑 การสืบค้นผ่าน Z39.50							
 การควบคุมรายการหลักฐาน 		Unandia di Tambia di Cha					
O การนำเข้าข้อมูลบรรณานุ	กรม						

ภาพที่ 20

	ออกจากระบบ	ทรัพยากรห้องสมุดถูกจองสำหรับยืมต่อ:				
		เปลี่ยนแปลง	รายการตัวเล่ม	เริ่มจองเมื่อ	สมาชิก	สถานภาพ กำหนดคืน
۲	การสืบค้นรายการบรรณานุกรม	ลบ	000001	09-09-2554 14:57	17 ณัฐชยา ซังบุดดา	ถูกจอง
۲	จัดการบรรณานุกรม					
۲	แก้ไขบรรณานุกรม					
۲	แก้ไขระเบียน MARC					
۲	ประวัติการยืม					
۲	เพิ่มรายการตัวเล่มฉบับใหม่					
۲	รายการจอง					
۲	ลบรายการ					
۲	คัดลอกรายการ					



กรณีสมาชิกยกเลิกการจองทรัพยากรห้องสมุด บรรณารักษ์สามารถทำได้โดยคลิกลบ ดังภาพที่ 22 จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 23 ระบบจะแสดงการยืนยันในการลบรายการจอง คลิก ฉบ หรือ <mark>ยกเลิก</mark> ตามต้องการ

ออกจากระบบ		ทรัพยากรห้องสมุดถูกจองสำหรับยืมต่อ:							
		เปลี่ยา	นแปลง		เริ่มจองเมื่อ		สมาชิก	สถานภาพ	กำหนดคืน
การสืบค้นรายการบร	รณานุกรม	ลบ	←	คลิกลบ	09-09-2554 1	4:57:17	ณัฐชยา ซังบุดดา	ถูกจอง	
🕑 จัดการบรรณานุกร	и		L						
🕑 แก้ไขบรรณานุกรม	1								
🕑 แก้ไขระเบียน MA	RC								
🕑 ประวัติการยืม									
🕑 เพิ่มรายการตัวเล่ม	ฉบับใหม่								
🕑 รายการจอง									
🕑 ลบรายการ									
🕑 คัดลอกรายการ									

ภาพที่ 22





กรณีบรรณารักษ์ต้องการดูประวัติการยืมของสมาชิก ให้คลิกชื่อสมาชิกดังภาพที่ 24 จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 25 แสดงข้อมูลสมาชิก การยืม การจอง

ออกจากระบบ	ทรัพยากรห้องสมุดถูกจองสำหรับยืมด่อ:					
	เปลี่ยนแปลง	รายการตัวเล่ม	เริ่มจองเมื่อ	สมาชิก	สถาน	#
การสืบค้นรายการบรรณานุกรม	ลบ	000001	09-09-2554 14:57:17	ณัฐชยา ซังบุตตา	-	คลิกชื่อสมาชิก
🕑 จัดการบรรณานุกรม					L	
🕑 แก้ไขบรรณานุกรม						
🕑 แก้ไขระเบียน MARC						
🕑 ประวัติการยืม						
🕑 เพิ่มรายการตัวเล่มฉบับใหม่						
🕑 รายการจอง						
🕑 ลบรายการ						
🕑 คัดลอกรายการ						





ภาพที่ 25

6) ลบรายการ

บรรณารักษ์สามารถลบรายการทรัพยากรห้องสมุด โดยคลิก

Ausายการ
 ดังภาพที่ 26 จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 27 แสดงข้อมูล หาก
 ทรัพยากรห้องสมุดที่ต้องการลบมีตัวเล่มหรือมีการจอง จะไม่สามารถลบข้อมูลได้ ต้องลบตัวเล่ม
 และรายการจองก่อนจึงจะสามารถลบรายการได้

ออกจากระบบ	ข้อมูลบรรณานุกรมหลัก:					
	ประเภทหรัพยากรห้องสมุด:	สื่อสิ่งพิมพ์				
🕑 การสืบค้นรายการบรรณ	มานุกรม หมวดหมู่การจัดเก็บ:	หนังสือทั่วไป				
🕑 จัดการบรรณานุกรม	เลขเรียกหนังสือ:	อ 428.1 ณ359ห 2552				
🕑 แก้ไขบรรณานุกรม	245 ชื่อเรื่อง:	1,000 คำศัพท์สำหรับชีวิตประจำวัน				
แก้ใบระเบียน MARC	245 ชื่อเรื่องรอง:					
ประวัติการยืม	245 ส่วนแจ้งความรับผิดชอบ อาทิ บรรณาธิการ	ามรับผิดชอบ อาทิ บรรณาธิการ ผู้แปล ผู้รวบรวม ฯลฯ:				
🔋 ເພັ່ນຮາຍຄາງຮ່າງສູ່ນວງທີ	246 ชื่อเรื่องที่แตกต่าง:					
	100 ผู้แต่ง (ชื่อบุคคล):	ณัฐวิทย์ ชัยธรรมรัตน์				
🕑 รายการจอง	9	ไม่				
🕑 ลบรายการ 🗲	คลกเมนูลบรายการ	admin 07-10-2554 15:03:31				
🕑 ตัดลอกรายการ 🖵	พิมพบัตรรายการ:	AACR2				
🖲 การสร้างบรรณานุกรมให	илі					
🖲 การลบบรรณานุกรม	<mark>ภาพปกหนังสือ</mark> ลบภาพออก					
๑ การสืบค้นผ่าน Z39.50						
 การควบคมรายการหลัก 	เราน					
 การนำเข้าข้อมูลบรรณา 						

ภาพที่ 26



ภาพที่ 27

7) คัดลอกรายการ

บรรณารักษ์สามารถคัดลอกรายการ กรณีหนังสือใหม่ที่มีรายการ

บรรณานุกรมบางรายการเหมือนกัน เช่น ISBN ผู้แต่ง ชื่อเรื่อง เลขเรียกหนังสือ เป็นต้น บรรณารักษ์ไม่ต้องป้อนข้อมูลใหม่ทั้งหมด สามารถทำได้โดยคลิกเมนู ⁽ ตัดลอกรายการ)</sup> ดังภาพที่ 28 จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 29 แสดงเมนูการสร้างบรรณานุกรม และข้อมูลรายการ บรรณานุกรมที่สืบค้น บรรณารักษ์แก้ไขรายการที่ต้องการแก้ไข จากนั้น คลิก ^{(ันทึก}) หรือ <mark>ยกเฉิก</mark> ตามต้องการ

ออกจากระบบ	ข้อมูลบรรณานุกรมหลัก:					
	ประเภททรัพย	ากรห้องสมุด:		สื่อสิ่งพิมพ์		
🕑 การสืบค้นรายการบรรณานุกรม	หมวดหมู่การจั	ัดเก็บ:		หนังสือทั่วไป		
🕑 จัดการบรรณานุกรม	เลขเรียกหนังสื	ia:		อ 428.1 ณ359ห 2552		
🕑 แก้ไขบรรณานุกรม	245 ชื่อเรื่อง:			1,000 คำศัพท์สำหรับชีวิตประจำ	วัน	
🖲 แก้ไขระเบียน MARC	245 ชื่อเรื่องร	aj:				
ประวัติการยืม	245 ส่วนแจ้งค	าวามรับผิดชอบ อาทิ บรร	ณาธิการ ผู้แปล ผู้รวบรวม	าลา:		
เพิ่มรายการตัวเล่มอบับใหม่	246 ชื่อเรื่องที่	แตกต่าง:				
	100 ผู้แต่ง (ซื่	อบุคคล):		ณัฐวิหาย์ ชัยธรรมรัตน์		
	แสดงใน OPA	AC:		ไม่		
🕑 ลบรายการ	<u>م</u>			admin 07-10-2554 15:03:31		
🖲 คัดลอกรายการ 🔶 คิธิ	ากเมนูคดส	ลอกรายการ		AACR2		
🕑 การสร้างบรรณานุกรมใหม่						
🕑 การลบบรรณานุกรม	ภาพปกหนึ่งใ	ลือ ลบภาพออก				
🕑 การสืบค้นผ่าน Z39.50	100					
การควบคุมรายการหลักฐาน	drandaatberdsci	and a second sec				
🛞 การบำเข้าข้อบสบรรณาบุกรบ	อังกฤษ รีบ-	Ine				
o mano obigroma aj ma						
	e e e e e e e e e e e e e e e e e e e	d1.				
	เพิ่มรายการตัว	เล่มฉบับใหม่				
	จำนวนฉบับ:					
	เปลี่ยนแปลง	เอาหะเบียนหมังสือ ()	เวร์โต้ด) รายอะเอียด	สถาบถาพ	บไอี่เบบเป็องอ่าสดเบื่อ	สำหนดส่ง
	แอ้ใข อบ		มาประเภณ	00004	09-09-2554 14:57:56	TTPHADICTO
	แอ้ใย อบ	000007	มแรงเวล	ດທ່ານຮຸດເຫັນ ຄຳລັບຮຸດຫິ້ນຫັ້ນໃນ້າເຮັດາຮ	13-10-2554 10:40:47	
	แต้ใจเอบ	000050	งานโระบวยเ	อยู่อนการอน การเงายอนอน เทอาการ	21-09-2554 14:39:27	
	แล้ได อน	000051	.111 571 001	ออูยิตอล	20.09.2554 14:58:13	27,09,2554
	110 NU	000079	Ou naterioo	จะกับเพื่น	21.10.2554 14:30.13	21-03-2004
	11110 MU	000079	10110112211.111	800484	21-10-2004 14.20.10	

ภาพที่ 28

ประเภทหรัพยากรห้องสมุด:	สื่อสิ่งพิมพ์ 🗸	
หมวดหมู่การจัดเก็บ:	หนังสือทั่วไป	~
เลขเรียกหนังสือ:	428.1	เลขหมู่
	ณ359ห	
	2552	ปีที่พิมพ์
สดงใน OPAC:		
วนการลงรายการ MARC:		
020 ISBN:	978-616-7283-02-9	
041 ภาษา:	tha	
082 เลขหมู่ Dewey:	428.1	
082 เลขประจำหนังสือ/วัสดุ:	ณ359ห	
100 ผู้แต่ง (ชื่อบุคคล):	ณัฐวิหาย์ ชัยธรรมรัตน์	
	การควบคมรายการหลัก	ตรวาสอบ
110 ຜູ້ແຫ່ນ (ชื่อนิดินุคคล):	ผู้แต่งนิติบุคคล	
		ตรวาสอบ
111 ผู้แต่ง (ชื่อการประชม):	การควบคุมรายการหละ	าฐาน
245 ชื่อเรื่อง:	ผู้แต่งชอกกระชุม	24 I I V
245 dalvas.	1,000 คำศัพท์สำหรับ	ชีวิตประจำวัน
249 ตามแห่งหาวณรบผงชอบ อาหา ปรรณาธการ ผูแปล ผู้รวบรวม "ไล": ว.46 สิ่งเสื้อ เสี่ยวอย่าง		
246 ชอเรองหาแตกตาง:		
250 ครั้งที่พิมพ์:	พิมพ์ครั้งที่ 2	
260 สถานที่พิมพ์:	กรุงเทพฯ	
260 สำนักพิมพ์:	วิทยสถาน	
	การควบคุมรายการหลัก	<u>เราน</u> ตรวาสอบ
260 ปีที่พิมพ์:	2552	
300 จำนวนหน้า:	144 หน้า	
300 ภาพประกอบ:	ภาพประกอบ	
300 ขนาด ชม.:	22 าชม.	
300 วัสดุประกอบ:	ชีดีรถา 1 แต่น	
440 ชื่อชุด (ชื่อเรื่อง):		
		0522521
500 หมาะมหลงชั่วไป	การควบคุมรายการหลัก	เฐาน
520 more situant		
520 N NONTHE.		<u>^</u>
		-
541 ราคาหนังสือ:	150 บาท	
650 หัวเรื่อง:	ภาษาอังกฤษคำศัพห	์ ไทยไทย
		ตรวาสอบ
650 หัวเรื่อง 2:	กาษารับอ่าสัพห์	
	The real rank out to to be	
		ตราจสอบ
ຄະດີມາດີແນ 3·	การควบคุมรายการหลัก	_{เฐาน} ตรว า สอบ
650 หัวเรื่อง 3:	การควบคุมรายการหลัก	ุ _{ฐาน} ดรวาสอบ
650 หัวเรื่อง 3:	การควบคุมรายการหลัก การควบคุมรายการหลัก	ุฐาน ดรวาสอบ ฐาน ดรวาสอบ
650 หัวเรื่อง 3: 700 ผู้แต่งร่วม (ชื่อบุรคคล):	การควบคุมรายการหลัก 	ฐาน ครวาสอบ คราน ครวาสอบ
650 หัวเรื่อง 3: 700 ผู้แต่งร่วม (ชื่อบุคคล): 710 ผู้แต่งร่วม (ชื่อนิติบุคคล):	การควบคุมรายการหลัก 	เราน ตรวจสอบ เราน ตรวจสอบ
650 หัวเรื่อง 3: 700 ผู้แต่งร่วม (ชื่อบุคคล): 710 ผู้แต่งร่วม (ชื่อบิติบุคคล): 711 ผู้แต่งร่วม (ชื่อการประชุม):	การควบคุมรายการหลัก การควบคุมรายการหลัก ผู้แต่งร่วม ใช่ดีกา ผู้แต่งร่วม นิชิบุตคล ผู้แต่งร่วม การประชุม	ฐาน ตรวจสอบ ฐาน ตรวจสอบ
850 หัวเรื่อง 3: 700 ผู้แต่งร่วม (ชื่อบุคคล): 710 ผู้แต่งร่วม (ชื่อนิติบุคคล): 711 ผู้แต่งร่วม (ชื่อการประชุม): 800 ชื่อชุด (ชื่อบุคคล):	การควบคุมรายการหลัก การควบคุมรายการหลัก ผู้แต่งร่วม โซติกา ผู้แต่งร่วม นิชินุคคล ผู้แต่งร่วม การประชุม ซื้อชุด ซื้อบุคคล	ฐาน ครวจสอบ ฐาน ครวจสอบ
850 หัາເຮື່ວນ 3: 700 ຜູ້ແຫ່ນຈຳມ (ຮັ້ວນຸອອດ): 710 ຜູ້ແຫ່ນຈຳມ (ຮັ້ວນອີດເອດ): 711 ຜູ້ແຫ່ນຈຳມ (ຮັ້ວກາຣປຣະຊາມ): 800 ຮັ້ວຊາອ (ຮັ້ວນຸຣັດນແບບດນັບ):	การควบคุมรายการหลัก การควบคุมรายการหลัก ผู้แต่งร่วม โซติกา ผู้แต่งร่วม นิชินุคคล ผู้แต่งร่วม การประชุม ซื้อชุด ซื้อบุคคล ซื้อชุดแบบฉบับ	ฐาน ครวจสอบ ฐาน ครวจสอบ
850 หัวเรื่อง 3: 700 ผู้แต่งร่วม (ชื่อบุคคล): 710 ผู้แต่งร่วม (ชื่อนดินุคคล): 711 ผู้แต่งร่วม (ชื่อการประชุม): 800 ชื่อชุด (ชื่อบุรคล): 830 ชื่อชุด (ชื่อเรื่องแบบเฉบับ): 856 เชื่อมโยงข้อมูลมัลดิม์เดีย:	การควบคุมรายการหลัก การควบคุมรายการหลัก ผู้แต่งร่าม โซติกา ผู้แต่งร่าม นิชินุคคล ผู้แต่งร่าม การประชุม ซื้อชุด ซื้อบุคคล ซื้อชุด ซื้อบุคคล	ฐาน ครวจสอบ ฐาน ครวจสอบ
650 หัวเรื่อง 3: 700 ผู้แต่งร่วม (ชื่อบุคคล): 710 ผู้แต่งร่วม (ชื่อนิตบุคคล): 711 ผู้แต่งร่วม (ชื่อการประชุม): 800 ชื่อสุด (ชื่อบุคคล): 830 ชื่อสุด (ชื่อเรื่องแบบฉบับ): 866 เชื่อมโยงข้อมูลมัดดิมีเดีย: 902 ภาพปกหนังสือ:	การควบคุมรายการหลัก การควบคุมรายการหลัก ผู้แต่งร่วม โซติกา ผู้แต่งร่วม นิชิญคคล ผู้แต่งร่วม การประชม ซื้อชุด ซื้อบุคคล ซื้อชุดแบบฉบับ	ฐาน ครวาสอบ ฐาน ครวาสอบ ฮาง Browse.
650 หำเรื่อง 3: 700 ผู้แต่งร่วม (ชื่อบุคคล): 710 ผู้แต่งร่วม (ชื่อนิตบุคคล): 711 ผู้แต่งร่วม (ชื่อการประชุม): 800 ชื่อชุด (ชื่อปุคคล): 830 ชื่อชุด (ชื่อปร้องแบบฉบับ): 856 เชื่อมโยงข้อมูลมัลดิยีเดีย: 902 ภาพปกหนังสือ:	การควบคุมรายการหลัก ผิแต่งร่วม รัชดิกา ผิแต่งร่วม รัชดิกา ผิแต่งร่วม นิชิญคคล ผิแต่งร่วม การประชุม ชื่อชุดแบบฉบับ	ฐาน ครวาสอบ ฐาน ครวาสอบ Browse.
650 หำเรื่อง 3: 700 ผู้แต่งร่วม (ชื่อบุคคล): 710 ผู้แต่งร่วม (ชื่อนิตบุคคล): 711 ผู้แต่งร่วม (ชื่อการประชุม): 800 ชื่อสุด (ชื่อบุริการประชุม): 830 ชื่อสุด (ชื่อเรื่องแบบฉบับ): 866 เชื่อมโยงข้อมูณวัลดิมีเดีย: 902 ภาพปกหนังสือ:	การควบคุมรายการหลัก ผินต่งร่วม โซติกา ผินต่งร่วม โซติกา ผินต่งร่วม นิชิบุคคล ผินต่งร่วม กรประชุม ชื่อชุดแบบฉบับ	ฐาน ครวาสอบ ฐาน ครวาสอบ ฏาน ครวาสอบ Browse

2. การสร้างบรรณานุกรมใหม่

การสร้างบรรณานุกรมใหม่ เป็นบันทึกข้อมูลทรัพยากรห้องสมุดลงในฐานข้อมูลห้องสมุด จาก Worksheet หรือแบบบันทึกรายการทรัพยากรห้องสมุดที่บรรณารักษ์ได้ทำการวิเคราะห์ หมวดหมู่ใหม่ โดยคลิกเมนู ^{(อุกรสรางบรรณานุกรมใหม่} ดังภาพที่ 30 จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 31 และ 32 แสดงแบบบันทึกแต่ละรายการเขตข้อมูล

หน้าหลัก งานวิเคราะห์ทรัพยา	กรห้องสมุด งานบริการยืม-คืน งานสถิติและรายงาน งานสนับสนุน
 ออกจากระบบ การสับคันรายการบรรณานุกรม การสร้างบรรณานุกรมใหม่ การสร้างบรรณานุกรมใหม่ การสร้างบรรณานุกรม คลิกเมนูการสร้าง บรรณานุกรมใหม่ าน การนำเข้าข้อมูลบรรณานุกรม 	 งานวิเคราะห์ทรัพยากรห้องสมุด การสืบค้นแบบง่าย (Basic Search) สืบค้นหรัพยากรห้องสมุดาากเลขหะเบียนหนังสือ (บาร์โค้ด): เลขทะเบียนหนังสือ (บาร์โค้ด): ค้นหา สืบค้นหรัพยากรห้องสมุดโดยเลือกจากคำคัน: เชื่อเรื่อง (ค้นหา

ภาพที่ 30

เครื่องหมาย * บังคับใส่ข้อมูล.		
การสร้างบรรณานุกรม:		
* ประเภททรัพยากรห้องสมุด:	สื่อสิ่งพิมพ์ 💉	
* หมวดหมู่การจัดเก็บ:	หนังสือทั่วไป	*
* เลขเรียกหนังสือ:		ิ เลขหมู่ เลขประจำหนังสือ/วัสดุ ปีที่พิมพ์
แสดงใน OPAC:		
ส่วนการลงรายการ MARC:		
020 ISBN:		
041 รหัสภาษา:		
082 เลขหมู่ระบบทศนิยมดิวอี้:		
082 เลขประจำหนังสือ/วัสดุ:		
100 ผู้แต่ง (ชื่อบุคคล):		
	การควบคุมรายการหลักฐา	ตรวาสอบ
110 ผู้แต่ง (ชื่อนิดิบุคคล):		
	การควบคุมรายการหลักฐา	ตรวาสอบ
111 ผู้แต่ง (ชื่อการประชุม):		
130 ผู้แต่ง (ชื่อเรื่องแบบฉบับ):		
* 245 ชื่อเรื่อง:		
245 ชื่อเรื่องรอง:		
245 ส่วนแจ้งความรับผิดชอบ อาทิ บรรณาธิการ ผู้แปล ผู้รวบรวม ฯลฯ:		
246 ชื่อเรื่องที่แตกต่าง:		
250 ครั้งที่พิมพ์:		
260 สถานที่พิมพ์:		
260 สำนักพิมพ์:		
	การควบคุมรายการหลักฐา	ตรวาสอบ

ภาพที่ 31

260 ปีที่พิมพ์:	
300 จำนวนหน้า:	
300 ภาพประกอบ:	
300 ขนาด ชม.:	
300 วัสดุประกอบ:	
440 ชื่อชุด (ชื่อเรื่อง):	
	การควบคุมรายการหลักฐาน <mark>ตรวจสอบ</mark>
500 หมายเหตุทั่วไป:	
520 สาระสังเขป:	*
541 ราคาหนังสือ:	
650 หัวเรื่อง:	
650 หัวเรื่อง 2:	การควบคุมรายการหลักฐาน <mark>ตรวจสอบ</mark>
	ตรวจสอบ
650 หัวเรื่อง 3:	
	การควบคุมรายการหลักฐาน <mark>ตรวจสอบ</mark>
700 ผู้แต่งร่วม (ชื่อบุคคล):	
710 ผู้แต่งร่วม (ชื่อนิดิบุคคล):	
711 ผู้แต่งร่วม (ชื่อการประชุม):	
800 ชื่อชุด (ชื่อบุคคล):	
830 ชื่อชุด (ชื่อเรื่องแบบฉบับ):	
856 เชื่อมโยงข้อมูลมัลดิมีเดีย:	
902 ภาพปกหนังสือ:	Browse.



ข้อสังเกต ภาพที่ 31 รายการที่มีเครื่องหมายดอกจันทร์สีแดง (*) ปรากฏอยู่หน้า รายการ ได้แก่ ประเภททรัพยากรห้องสมุด หมวดหมู่การจัดเก็บ เลขเรียกหนังสือ และชื่อเรื่อง ทั้ง 4 รายการนี้ เป็นรายการบังคับให้บรรณารักษ์ต้องป้อนข้อมูลลงในช่องดังกล่าว ถ้า บรรณารักษ์ไม่ป้อนข้อมูลให้ครบ เมื่อคลิกบันทึกระบบจะไม่ทำการบันทึก และจะย้อนกลับมา ข้อมูลที่ป้อนไว้ระบุให้ป้อนข้อมูลดังภาพที่ 33

* หมวดหมู่การจัดเก็บ:	หนังสือทั่วไป			
* เลขเรียกหนังสือ:	ให้ระบุเลขเรียกหนังสือ	เลขหมู่ เลขประจำหนังสือ/วัสดุ ปีที่พิมพ์		
แสดงใน OPAC:	X			
ส่วนการลงรายการ MARC:				
020 ISBN:	9786165120456			
041 รหัสภาษา:	tha			
082 เลขหมู่ระบบทศนิยมดิวอี้:	736.91			
082 เลขประจำหนังสือ/วัสดุ:	ณ161ก			
100 ผู้แต่ง (ชื่อบุคคล):	ณภัทร ทองแย้ม			
	การควบคุมรายการหลัก	ฐาน ดรวจสอบ		
110 ผู้แต่ง (ชื่อนิดิบุคคล):				
	การควบคุมรายการหลัก	ฐาน ตรวจสอบ		
111 ผู้แต่ง (ชื่อการประชุม):	¹			
130 ຜູ້ແຫ່ง (ชื่อเรื่องแบบฉบับ):				
* 245 ชื่อเรื่อง:				
	ให้ระบุข้อมูล			

ภาพที่ 33

การสร้างบรรณานุกรมใหม่ ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ สพฐ. ได้กำหนดเขตข้อมูล MARC (MAchine Readable Cataloging) ที่จำเป็นสำหรับห้องสมุดโรงเรียน เรียกว่า OBEC MARC โดย มีเขตข้อมูลแต่ละเขตข้อมูลดังต่อไปนี้

เขตข้อมูลควบคุม ให้ป้อนข้อมูลทุกเขตข้อมูล

- ▶ เขตข้อมูล (Tag) 016 เลขทะเบียนหนังสือ
- ▶ เขตข้อมูล (Tag) 020 ISBN (เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ)
- ▶ เขตข้อมูล (Tag) 041 รหัสภาษา
- ▶ เขตข้อมูล (Tag) 082 เลขเรียกหนังสือ

เขตข้อมูลรายการหลัก ให้เลือกป้อนเขตข้อมูลตามที่ปรากฏในหนังสือ

- ▶ เขตข้อมูล (Tag) 100 ผู้แต่ง (ชื่อบุคคล)
- ▶ เขตข้อมูล (Tag) 110 ผู้แต่ง (ชื่อนิติบุคคล)
- ▶ เขตข้อมูล (Tag) 111 ผู้แต่ง (ชื่อการประชุม)

เขตข้อมูลชื่อเรื่อง/การพิมพ์ ให้เลือกป้อนเขตข้อมูลตามที่ปรากฏในหนังสือ

- ▶ เขตข้อมูล (Tag) 245 ชื่อเรื่อง (บังคับให้ใส่ข้อมูล)
- ▶ เขตข้อมูล (Tag) 246 ชื่อเรื่องรอง
- ▶ เขตข้อมูล (Tag) 250 ส่วนแจ้งความรับผิดชอบ
- ▶ เขตข้อมูล (Tag) 260 ชื่อเรื่องที่แตกต่าง

เขตข้อมูลลักษณะทางกายภาพ ให้เลือกป้อนเขตข้อมูลตามที่ปรากฏในหนังสือ

► เขตข้อมูล (Tag) 300 ลักษณะทางกายภาพ (จำนวนหน้า ภาพประกอบ

ขนาด วัสดุประกอบ)

เขตข้อมูลชื่อชุด ให้ป้อนเขตข้อมูลตามที่ปรากฏในหนังสือ

▶ เขตข้อมูล (Tag) 440 ชื่อชุด (ชื่อเรื่อง)

เขตข้อมูลหมายเหตุ ให้เลือกป้อนเขตข้อมูลตามที่ปรากฏในหนังสือ

- ▶ เขตข้อมูล (Tag) 500 หมายเหตุทั่วไป
- ▶ เขตข้อมูล (Tag) 520 สาระสังเขป
- ▶ เขตข้อมูล (Tag) 541 ราคาหนังสือ

เขตข้อมูลหัวเรื่อง ให้ป้อนข้อมูลอย่างน้อย 1 หัวเรื่อง

▶ เขตข้อมูล (Tag) 650 หัวเรื่อง 1 – 3

เขตข้อมูลรายการเพิ่ม ให้เลือกป้อนเขตข้อมูลตามที่ปรากฏในหนังสือ

- ▶ เขตข้อมูล (Tag) 700 ผู้แต่งร่วม (ชื่อบุคคล)
- ▶ เขตข้อมูล (Tag) 710 ผู้แต่งร่วม (ชื่อนิติบุคคล)
- ▶ เขตข้อมูล (Tag) 711 ผู้แต่งร่วม (ชื่อการประชุม)

เขตข้อมูลที่เป็นรายการเพิ่มชื่อชุด ให้ป้อนข้อมูลตามความต้องการของบรรณารักษ์

- ▶ เขตข้อมูล (Tag) 800 ชื่อชุด (ชื่อบุคคล)
- ▶ เขตข้อมูล (Tag) 830 ชื่อชุด (ชื่อเรื่องแบบฉบับ)
- ▶ เขตข้อมูล (Tag) 856 เชื่อมโยงข้อมูลมัลติมีเดีย

เขตข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ให้ป้อนข้อมูลตามความต้องการของบรรณารักษ์

ิ เขตข้อมูล (Tag) 902 ้ภาพปกหนังสือ

แหล่งข้อมูลที่ใช้ในการลงรายการสิ่งพิมพ์และโสตทัศนวัสดุแต่ละประเภท ดังนี้

 แหล่งสำคัญของข้อมูล คือ หน้าปกใน ถ้าหนังสือที่พิมพ์โดยไม่มีหน้าปกใน หรือมีหน้าปกในที่ไม่ได้ให้ข้อมูลทั้งหมด ให้ใช้ส่วนอื่นของเล่มแทนหน้าปกใน ได้แก่ ปก หน้า ชื่อเรื่อง ชื่อนำเนื้อเรื่อง ชื่อเรื่องประจำหน้า การแจ้งตอนท้ายเล่ม ในกรณีที่ใช้ส่วนอื่นแทน หน้าปกในให้ระบุส่วนที่ใช้แทนหน้าปกในในส่วนหมายเหตุ เช่น ถ้าสิ่งพิมพ์ไม่มีส่วนใดที่ใช้เป็น หลักในการลงรายการได้ให้ใช้ข้อมูลที่จำเป็นจากแหล่งอื่นที่มี ถ้าข้อมูลซึ่งปกติจะอยู่ในหน้าปกใน แต่ไปอยู่ในหน้า 2 หน้าประกบกัน หรืออยู่ในหน้าถัดๆ ไป โดยที่ข้อมูลซ้ำกันหรือไม่ก็ตาม ให้ถือ ว่าหน้าเหล่านั้นเป็นหน้าปกใน

 แหล่งข้อมูลที่กำหนดสำหรับการลงรายการแต่ละส่วนของหนังสือมี ดังต่อไปนี้

ส่วน	แหล่งข้อมูลที่กำหนด
ชื่อเรื่องและการแจ้งความรับผิดชอบ	- หน้าปกใน
ລບັບพิมพ์	- หน้าปกใน ส่วนนำอื่นๆ และการแจ้งตอนท้ายเล่ม
การพิมพ์ การจำหน่าย ฯลฯ	- หน้าปกใน ส่วนนำอื่นๆ และการแจ้งตอนท้าย
ลักษณะรูปร่าง	- สิ่งพิมพ์ทั้งเล่ม
ชื่อชุด	- หน้าปกในของชุด, หน้าปกในของเอกสารเล่ม
	ปกนอก, ส่วนอื่นๆ ของสิ่งพิมพ์
หมายเหตุ	- แหล่งใดก็ได้
หมายเลขมาตรฐานและคำที่บอกถึงการได้รับ	- แหล่งใดก็ได้

คำย่อที่จำเป็นใช้ในการลงรายการ ดังนี้

คำเต็ม	คำย่อ	คำภาษาไทย
And others	et al. (ย่อมาจาก et alii)	และคนอื่นๆ, และอื่นๆ
Black and white	b&w	ขาว-ดำ
Centimeter, -s	cm.	ซม.
Colored, coloured	col.	สี
Compiler	comp.	ผู้รวบรวม
сору	С.	ฉ. (ฉบับซ้ำที่)
copyright	С	ล (ลิขสิทธิ์)
Corporation	Corp.	บริษัท จำกัด
edition, -s	ed., eds.	ครั้งที่พิมพ์
editor	ed.	บรรณาธิกร
et alii	et.al.	และคนอื่นๆ, และอื่นๆ
illussstration, -s	ill.	ภาพประกอบ
number. –s	no.	หมายเลข
photograph, -s	photo. Photos.	ภาพถ่าย
reprinted	repr.	พิมพ์ซ้ำ
revised	rev.	ปรับปรุงแก้ไข
revolutions per minute	rpm.	รตว. (รอบต่อวินาที)

คำเต็ม	คำย่อ	คำภาษาไทย
series	ser.	ชื่อชุด
silent	si.	เงียบ
sine loco	s.l.	ม.ป.ท. (ไม่ปรากฏสถานที่)
sine nomine	s.n.	ม.ป.พ. (ไม่ปรากฏสำนักพิมพ์)
sound	sd.	เสียง
translator	tr.	ผู้แปล
volume, -s	v., vol., vols.	ล. (เล่มที่)

การสร้างบรรณานุกรมใหม่ สพฐ. ได้กำหนดให้ลงรายการตามหลักเกณฑ์การลงรายการ แบบแองโกล-อเมริกัน (AACR2) และรูปแบบ MARC โดยลักษณะการลงรายการแต่ละเขตข้อมูล ตามแบบการสร้างบรรณานุกรมของระบบห้องสมุดอัตโนมัติ สพฐ. มีลำดับการลงรายการ OBEC MARC ดังรายละเอียดต่อไปนี้

*ประเภททรัพยากรห้องสมุด

ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ สพฐ. ได้กำหนดค่าเริ่มต้นประเภททรัพยากรห้องสมุด ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ บรรณารักษ์เลือกคลิกให้ตรงประเภท ทรัพยากรห้องสมุด

การสร้างบรรณานุกรม:	
* ประเภททรัพยากรห้องสมุด:	สื่อสิ่งพิมพ์ 💌
* หมวดหมู่การจัดเก็บ:	สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทศัตน์
* เลขเรียกหนังสือ:	สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เลขหมู่



*หมวดหมู่การจัดเก็บ

ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ สพฐ. ได้กำหนดค่าเริ่มต้นหมวดหมู่การจัดเก็บ ทรัพยากรห้องสมุด ได้แก่ คู่มือครู สื่อโสตทัศน์/อิเล็กทรอนิกส์ หนังสือทั่วไป หนังสือนวนิยาย/ เรื่องสั้น หนังสือพระราชนิพนธ์ หนังสือสำหรับเด็ก/เยาวชน และหนังสืออ้างอิง บรรณารักษ์ เลือกคลิกให้ตรงกับหมวดหมู่การจัดเก็บทรัพยากรห้องสมุด ในที่นี้หมวดหมู่การจัดเก็บ หมายถึง สถานที่ที่บรรณารักษ์ได้รวบรวมทรัพยากรห้องสมุดที่มีลักษณะเดียวกันไว้ด้วยกัน เพื่อสะดวกใน การค้นหา

การสร้างบรรณานุกรม:	
* ประเภททรัพยากรห้องสมุด:	สื่อสิ่งพิมพ์ 💌
* หมวดหมู่การจัดเก็บ:	รุ่มีอกรู
* เลขเรียกหนังสือ:	ด <u>ู่มือคร</u> สื่อโสตทัศน์/อิเล็กทรอนิกส์ ^{สุ} ยหมู่ หนังสือนวนิยาย/เรื่องสั้น สยประจำหนังสือ/วัล หนังสือพระราชนิพนธ์ ที่พิมพ์ หนังสือสำหรับเด็ก/เยาวชน
แสดงใน OPAC:	หนังสืออ้างอิง เข

ภาพที่ 35

*เลขเรียกหนังสือ

ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ สพฐ. ได้กำหนดให้ป้อนเลขเรียกหนังสือไว้ 3 บรรทัด ประกอบด้วย

บรรทัดที่ 1 ป้อนเลขหมู่ระบบทศนิยมดิวอี้

บรรทัดที่ 2 ป้อนเลขปร^ะจำหนังสือ/วัสดุ ประกอบด้วย อักษรตัวแรกของ ชื่อผู้แต่ง เลขผู้แต่ง อักษรตัวแรกของชื่อเรื่อง

บรรทัดที่ 3 ป้อนปีที่พิมพ์

ตัวอย่าง

ขเรียกหนังสือ:	423.59	เลขหมู่
	ส126ป	เลขประจำหนังสือ/วัสดุ
	2551	ปีที่พิมพ์
	!	

ภาพที่ 36

กรณีเป็นหนังสือที่มีสัญลักษณ์พิเศษ เช่น หนังสืออ้างอิง สื่อโสตทัศน์ เป็นต้น จะต้องป้อนสัญลักษณ์พิเศษไว้ก่อนเลขหมู่ ตัวอย่างหนังสืออ้างอิง

* เลขเรียกหนังสือ:	a423.59	เลขหมู่
	ส126ป	เลขประจำหนังสือ/วัสดุ
	2551	ปีที่พิมพ์
2		

ภาพที่ 37

สัญลักษณ์ประเภทสื่อโสตทัศน์ ได้แก่

ภาพยนตร์	MP
สไลด์	SL
เทปตลับ	AC
เทปม้วน	AT
แผ่นเสียง	PD
แผนที่	MA

วีดิทัศน์, เทปบันทึกภาพ	VC
รูปภาพ	PI
แผ่นโปร่งใส	TR
เกม	GM
ชุดการสอน	КТ
ซีดี	CD
ซีดี-รอม	CDR
เลเซอร์วิดีโอดิสก์	VD

ตัวอย่างสื่อโสตทัศน์

* เลขเรียกหนังสือ:	CD736.91	เลขหมู่
[ณ161ก	เลขประจำหนังสือ/วัสดุ
[2553	ปีที่พิมพ์

ภาพที่ 38

กรณีเป็นหนังสือหลายเล่มจบ เช่น เล่มที่ 1 ใช้ ล.1 เล่มที่ 2 ใช้ ล.2 เป็นต้น ให้ป้อนเล่มที่ไว้หลังปีที่พิมพ์

ตัวอย่าง หนังสือหลายเล่มจบ

์ เลขเรียกหนังสือ:	u	เลขหมู่
	ɔ161n	เลขประจำหนังสือ/วัสดุ
	2551ล.1	ปีที่พิมพ์
I		

ภาพที่ 39

หมายเหตุ หนังสือที่มีหลายฉบับ เมื่อเพิ่มรายการตัวเล่มฉบับใหม่ ระบบจะกำหนดฉบับให้โดย อัตโนมัติ ซึ่งจะปรากฏในเมนูงานสนับสนุน การพิมพ์เลขเรียกหนังสือ

แสดงใน OPAC 📃

ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ สพฐ. ได้กำหนดให้คลิกในช่อง 🔲 จะปรากฏเครื่องหมาย ถูก ✓ แสดงรายการบรรณานุกรมใน OPAC แต่ถ้าไม่ปรากฏเครื่องหมาย ✓ ในช่องสี่เหลี่ยม รายการบรรณานุกรมจะไม่แสดงใน OPAC (เมนูการสืบค้นทรัพยากรห้องสมุด)

ตัวอย่าง

การสร้างบรรณานุกรม:		
* ประเภททรัพยากรห้องสมุด:	สื่อสิ่งพิมพ์ 💌	
* หมวดหมู่การจัดเก็บ:	หนังสือทั่วไป	
* เลขเรียกหนังสือ:	น เลขหมู่	
	ว161ก เลขประจำ	หนังสือ/วัสดุ
	2551ล.1 ปีที่พิมพ์	
แสดงใน OPAC:		
	d	

ภาพที่ 40

ส่วนการลงรายการ MARC : 020 เลขมาตรฐานสากลของหนังสือ (ISBN)

ISBN เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ ประกอบตัวเลข 13 หลัก ซึ่งแบ่งเป็น 5 กลุ่ม ตัวเลขแต่ละกลุ่มถูกแบ่งด้วยเครื่องหมายยัติภังค์ (-)

• ส่วนที่ 1 รหัสบาร์โค้ด เลข 978 หมายถึง สินค้าประเภทหนังสือ

 ส่วนที่ 2 รหัสกลุ่มประเทศ หมายถึง กลุ่มประเทศตามลักษณะทาง ภูมิศาสตร์หรือภาษา สำหรับรหัสของประเทศไทยคือ 974 ถ้าเลขชุดนี้หมด ศูนย์ ISBN สากล กำหนดให้ใช้เลข 616 แทน

- ส่วนที่ 3 รหัสสำนักพิมพ์ หมายถึง หน่วยงานหรือสำนักพิมพ์ที่ขอ ISBN
- ส่วนที่ 4 รหัสลำดับชื่อเรื่อง หมายถึง ตัวเลขประจำสิ่งพิมพ์ที่ผลิตจาก

สำนักพิมพ์

 ส่วนที่ 5 เลขตรวจสอบ เพื่อใช้ตรวจสอบความถูกต้องของเลข ISBN ที่ถูก ป้อนเข้าไปในคอมพิวเตอร์ว่าถูกต้องหรือไม่ มี 1 หลัก (0-9)

ตัวอย่าง สิ่งพิมพ์ของสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

ISBN 987-974-650-884-1 ISBN 987-616-202-390-3

ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ สพฐ. ได้กำหนดให้ป้อนเลข ISBN โดยไม่ต้องใส่ เครื่องหมายยัติภังค์ (-) ตัวอย่าง ISBN 987-974-650-884-1 ให้ลงรายการดังนี้

ส่วนการลงรายการ MARC:	
020 ISBN:	9879746508841

ภาพที่ 41

041 รหัสภาษา

รหัสภาษา ให้ป้อนรหัสภาษาที่เป็นตัวอักษร 3 ตัวแรก แทนภาษาของ ทรัพยากรห้องสมุด ใช้ตัวอักษรตัวพิมพ์เล็ก เช่น

Country	Language Code		
Chinese	chi		
English	eng		
French	fre		
German	ger		
Japanese	jpn		
Korean	kor		
Spainish	spa		

Thai

tha

ถ้าเป็นภาษามากกว่า 1 ภาษาให้ป้อนรายการต่อเนื่องโดยไม่ต้องเว้นวรรค ตัวอย่าง เนื้อหาเป็นภาษาอังกฤษ ให้ลงว่า eng

041 รหัสภาษา:	eng

ภาพที่ 42

เนื้อหาเป็นภาษาไทย ให้ลงว่า tha

041 รหัสภาษา:

ภาพที่ 43

เนื้อหาเป็นภาษาอังกฤษ จีน และไทย ให้ลงว่า engchitha

041 รหัสภาษา:

engchitha

tha

ภาพที่ 44

082 เลขเรียกหนังสือระบบทศนิยมดิวอื้

เลขเรียกหนังสือระบบทศนิยมดิวอี้ ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ สพฐ. ได้กำหนดใช้ รหัสเขตข้อมูลย่อย (Subfield Code) ไว้ดังนี้

082 เลขหมู่ระบบทศนิยมดิวอี้ ให้ป้อนเลขหมู่ระบบทศนิยมดิวอี้

082 เลขประจำหนังสือ/วัสดุ ให้ป้อนอักษรตัวแรกของชื่อผู้แต่ง เลขผู้แต่ง อักษรตัวแรกของชื่อเรื่อง กรณีใช้ชื่อเรื่องเป็นรายการหลัก ให้ป้อนรายการอักษรตัวแรกของชื่อเรื่อง เลขชื่อเรื่อง

ตัวอย่าง ผู้แต่งเป็นรายการหลัก

082 เลขหมู่ระบบทศนิยมดิวอี้:	736.91
082 เลขประจำหนังสือ/วัสดุ:	ณ161ก

ภาพที่ 45

ชื่อเรื่องเป็นรายการหลัก

082 เลขหมู่ระบบทศนิยมดิวอี้:	028
082 เลขประจำหนังสือ/วัสดุ:	n282

100 ผู้แต่ง (ชื่อบุคคล)

รายการหลักที่เป็นชื่อบุคคล ให้ป้อนชื่อบุคคลเป็นผู้สร้างสรรค์ผลงาน เช่น ผู้แต่ง ผู้ประพันธ์ ผู้เขียนภาพ ผู้เขียนแผนที่ ผู้ถ่ายภาพ เป็นต้น ในเขตข้อมูลนี้ระบบได้กำหนดให้มี เมนูการควบคุมรายการหลักฐานสำหรับช่วยบรรณารักษ์ไม่ต้องพิมพ์ชื่อผู้แต่งใหม่ ทำได้โดยคลิก ดรวจสอบ รายการชื่อผู้แต่งทั้งหมดจะปรากฏ ให้บรรณารักษ์เลือกและคลิกชื่อผู้แต่ง ข้อมูล จะปรากฏในเขตข้อมูล 100 ของแบบบันทึกการสร้างบรรณานุกรม ถ้าไม่ปรากฏให้ป้อนชื่อผู้แต่ง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

 ผู้แต่งชาวไทยที่เป็นสามัญชนให้ป้อนชื่อ ชื่อสกุล โดยเว้นวรรคระหว่างชื่อกับ ชื่อสกุล 1 ระยะ ไม่ต้องมีคำนำหน้านาม นาย นาง นางสาว นพ. ดร. ศ. รศ. ผศ. เครื่องหมาย ✓ แทนสัญลักษณ์เว้นวรรค 1 ระยะ ใส่ไว้ให้เห็นชัดเจน เพื่อความถูกต้องในการ ป้อนข้อมูลแต่ละเขตข้อมูล

ตัวอย่าง

สิริกุล√ พลายแก้ว

100 ผู้แต่ง (ชื่อบุคคล):	สิริกุล พลายแก้ว
	การควบคุมรายการหลักฐาน ตรวจสอบ

ภาพที่ 47

 ผู้แต่งชาวไทยที่มียศ อิสริยยศ บรรดาศักดิ์ และคำนำนามสตรีตามพระราช กฤษฎีกา ให้ป้อนไว้หลังชื่อ ชื่อสกุล หรือพระนาม โดยมีเครื่องหมายจุลภาค (,) คั่น ตัวอย่าง

ศึกฤทธิ์√ปราโมช,√พล.ต.√ม.ร.ว.

100 ผู้แต่ง (ชื่อบุคคล):	ดิกฤทธิ์ ปราโมช, พล.ต. ม.ร.ว.
	การควบคุมรายการหลักฐาน <mark>ตรวจสอบ</mark>

ภาพที่ 48

ผู้แต่งที่ใช้นามแฝง หรือนามที่ใช้ในงานเขียนให้ป้อนข้อมูลตามที่ปรากฏ

ตัวอย่าง

กฤษณา√ อโศกสิน

100 ผู้แต่ง (ชื่อบุคคล):	กฤษณา อโศกสิน
	การควบคุมรายการหลักฐาน <mark>ตรวจสอบ</mark>
_	

ภาพที่ 49

 พระภิกษุที่มีสมณศักดิ์ ไม่มีสมณศักดิ์ และสามเณร ใช้คำว่า พระ หรือสมณ ศักดิ์ นำหน้านาม ตามด้วยฉายานาม ส่วนสามเณร ใช้คำว่า สามเณร นำหน้านาม ตามด้วยชื่อ สกุล

ตัวอย่าง

พระปลัดทองใบ√์ ญาณวโร	
100 ผู้แต่ง (ชื่อบุคคล):	พระปลัดทองใบ ญาณวโร
	การควบคุมรายการหลักฐาน <mark>ตรวจสอบ</mark>
	a'

ภาพที่ 50

5) พระนามเจ้านาย และพระบรมวงศานุวงศ์ ให้ป้อนพระปรมาภิไธย พระ

นามาภิไธย พระนามและนามราชสกุล หรือนามที่ได้รับสถาปนา คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) ตามด้วยพระราชอิสริยยศ อิสริยยศ ยศ ฐานันดรศักดิ์ (ชั้นหม่อมเจ้าลงมาให้ใช้อักษรย่อ) ตัวอย่าง

เทพรัตนราชสุดาฯ√ สยามบรมราชกุมารี, √ สมเด็จพระ

100 ผู้แต่ง (ชื่อบุคคล):	เทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี, สมเด็จพระ
	การควบคุมรายการหลักฐาน <mark>ตรวจสอบ</mark>
_	

ภาพที่ 51

6) ผู้แต่งที่เป็นชาวต่างชาติ ให้ป้อนชื่อสกุลคั่นด้วยจุลภาค (,) ตามด้วยชื่อต้น ชื่อกลาง

ตัวอย่าง

บช.	\checkmark	์ จอร์จ√	์ ดับ	เบิลย
۹,,				า

100 ผู้แต่ง (ชื่อบุคคล):	บุช, จอร์จ ดับเบิลยู
	การควบคุมรายการหลักฐาน <mark>ตรวจสอบ</mark>

ภาพที่ 52

7) หนังสือที่มีผู้แต่ง 2 หรือ 3 คน ให้ป้อนชื่อผู้แต่งคนแรกเป็นรายการหลักใน เขตข้อมูล 100 ผู้แต่ง (ชื่อบุคคล) และลงชื่อผู้แต่งทั้งหมดที่ปรากฏในเขตข้อมูล 245 ส่วนแจ้ง ความรับผิดชอบ และลงรายการเพิ่มให้แก่ผู้แต่งคนที่ 2 ในเขตข้อมูล 700 ผู้แต่งร่วม (ชื่อบุคคล) ตัวอย่าง

100 ผู้แต่ง (ชื่อบุคคล) พาร์, √จอห์น
245 ส่วนแจ้งความรับผิดชอบ ผู้เขียน, √จอห์น√พาร์√; ✓ผู้แปล, ✓ ธีรภัทร
✓ ประยูรสิทธิ√; ✓ผู้วาดภาพประกอบ, ✓ กมล ✓ โกมลผลิน ✓ และ
✓ มงคล ✓ วงศ์กาฬสินธุ์
700 ผู้แต่งร่วม (ชื่อบุคคล) ธีรภัทร ✓ ประยูรสิทธิ

100 ผู้แต่ง (ชื่อบุคคล):	พาร์, จอห์น
	การควบคุมรายการหลักฐาน <mark>ตรวจสอบ</mark>
- ภาพที่ 53	
ภาพที่ 54

700 ผู้แต่งร่วม (ชื่อบุคคล):

ธีรภัทร ประยูรสิทธิ

ภาพที่ 55

8) หนังสือที่มีผู้แต่งมากกว่า 3 คน ให้ป้อนชื่อผู้แต่งคนแรกเป็นรายการหลัก ์ ในเขตข้อมูล 100 ผู้แต่ง (ชื่อบุคค[้]ล) ส่วนผู้แต่งคนอื่น ๆ ไม่ต้องล[ั]้ง แต่ให้ใช้ว่า [และคนอื่น ๆ] หรือ [et al.] ในเขตข้อมูล 245 ส่วนแจ้งความรับผิดชอบ ตัวอย่าง

	100 ผู้แต่ง (ชื่อบุคคล) 245 ส่วนแจ้งความรับผิดชอบ	บุญกิจ [และคา	ง√สิริสุขนันทเดช นอื่น ๆ]	
100 ผู้แต่ง (ชื่อบุคค	าล):		บุญกิจ สิริสุขนันทเดช	
			การควบคุมรายการหลักฐาน	ตรวรสอบ
	ภาพที่	56		
245 ส่วนแจ้งความ	รับผิดชอบ อาทิ บรรณาธิการ ผู้แปล ผู้รวบรา	วม ฯลฯ:	[และคนอื่น ๆ]	

ภาพที่ 57

9) หนังสือที่ไม่ระบุผู้แต่ง ให้ป้อนชื่อเรื่องเป็นรายการหลักในเขตข้อมูล 245 ชื่อเรื่อง หากมีชื่อผู้รวบรวม ผู้รวบรวมและเรียบเรียง ผู้เรียบเรียงและรวบรวม และ/บรรณาธิการ ์ให้ลงชื่อดังกล่าวในเขตข้อมูล 245 ส่วนแจ้งความรับผิดชอบ และลงรายการเพิ่มในเขตข้อมูล 700 ผู้แต่งร่วม (ชื่อบุคคล)

ตัวอย่าง

245 ชื่อเรื่อง	ขนมทางเลือกเพื่อสุขภาพ
245 ส่วนแจ้งความรับผิดชอเ	」 เนตรนภิส√วัฒนสุชาติ
700 ผู้แต่งร่วม (ชื่อบุคคล)	เนตรนภิส√ วัฒนสุชาติ

* 245 ชื่อเรื่อง:	ขนมทางเลือกเพื่อสุขภาพ
ภาพที่ 58	
245 ส่วนแจ้งความรับผิดชอบ อาทิ บรรณาธิการ ผู้แปล ผู้รวบรวม ฯลฯ:	เนตรนกิส วัฒนสุชาติ
ภาพที่ 59	
700 ผู้แต่งร่วม (ชื่อบุคคล):	เนตรนภิส วัฒนสุชาติ
ถางเหนื่ 60	

 มีแต่งใช้นามแฝงเป็นคำทับศัพท์ภาษาต่างประเทศ เช่น Dr .Pop Mr.
 Backpack เป็นต้น ให้ป้อนข้อมูลตามรูปพยัญชนะที่ปรากฏเป็นรายการหลักในเขตข้อมูล 100 ผู้ แต่ง (ชื่อบุคคล)

ตัวอย่าง

100 ผู้แต่ง (ชื่อบุคคล) Dr.Pop ถอดคำเป็น ดร.ป๊อบ (ดร. ไม่ใช่ ดอกเตอร์)

100 ผู้แต่ง (ชื่อบุคคล):	ดร.ป้อบ
4	

ภาพที่ 61

110 ผู้แต่ง (ชื่อนิติบุคคล)

รายการหลักที่เป็นชื่อนิติบุคคล ให้ป้อนชื่อนิติบุคคลที่เป็นหน่วยงาน องค์กร หรือคณะบุคคล เช่น สมาคม สถาบัน บริษัท หน่วยงานทางศาสนา เป็นต้น ในเขตข้อมูลนี้ ระบบได้กำหนดให้มีเมนูการควบคุมรายการหลักฐานสำหรับช่วยบรรณารักษ์ไม่ต้องพิมพ์ ชื่อผู้แต่งใหม่ ทำได้โดยคลิก ตรวรสอบ รายการชื่อผู้แต่งทั้งหมดจะปรากฏ ให้บรรณารักษ์ เลือกและคลิกชื่อผู้แต่งข้อมูลจะปรากฏในเขตข้อมูล 110 ของแบบบันทึกการสร้างบรรณานุกรม ถ้าไม่ปรากฏให้ป้อนชื่อผู้แต่ง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1) หนังสือที่มีผู้แต่งเป็นนิติบุคคลหน่วยงานเดียว ให้ป้อนชื่อนิติบุคคลเป็น

รายการหลัก

หน่วยงานของรัฐบาล

- สิ่งพิมพ์ของกระทรวง ทบวง หรือหน่วยงานที่มีฐานะ

เทียบเท่ากระทรวง ให้ป้อนชื่อหน่วยงานนั้นๆ ตามที่ปรากฏ

ตัวอย่าง

110 ผู้แต่ง (ชื่อนิติบุคคล):	กระทรวงศึกษาธิการ

ภาพที่ 62

- สิ่งพิมพ์ของสำนักงานปลัดกระทรวง ให้ป้อนชื่อกระทรวงคั่น

ด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) ตามด้วย สำนักงานปลัดกระทรวง

ตัวอย่าง

110 ผู้แต่ง (ชื่อนิติบุคคล):

ภาพที่ 63

- สิ่งพิมพ์ของกรม ให้ป้อนชื่อของกรมตามที่ปรากฏโดยไม่

ต้องป้อนหน่วยงานในระดับกระทรวงกำกับ

ตัวอย่าง

110 ผู้แต่ง (ชื่อนิติบุคคล): กรมสรรพากร

- สิ่งพิมพ์ของกอง

กรณีชื่อกองที่ระบุหน้าที่โดยเฉพาะและหน้าที่นั้นไม่ซ้ำกับกองอื่นๆ ให้ป้อนชื่อกองนั้นตามที่ปรากฏ ตัวอย่าง

110 ผู้เ	เต่ง (ชื่อ	ນນີ້ທີ່ນຸດຄລ):
----------	------------	----------------

กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินทางปัญญา

ภาพที่ 65

กรณีชื่อกองที่ระบุหน้าที่ทั่วไป และหน้าที่นั้นมีอยู่ในหน่วยงานอื่นๆ ด้วย เช่น กองคลัง กองการ เจ้าหน้าที่ ให้ป้อนชื่อกรม คั่นด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) ตามด้วยชื่อกอง ตัวอย่าง

110 ผู้แต่ง (ชื่อนิดิบุคคล):

ภาพที่ 66

กรณีชื่อกองที่มีในสำนักงานปลัดของทุกกระทรวง ให้ป้อนชื่อกระทรวงตามด้วยชื่อกอง

ตัวอย่าง

110 ผู้แต่ง (ชื่อนิดิบุคคล): กระทรวงศึกษาธิการ, กองแผนงาน,

ภาพที่ 67

- สิ่งพิมพ์ของสำนักงาน ถ้าเป็นสำนักงานที่มีฐานะเทียบเท่า

กรมหรือเป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ให้ป้อนชื่อของสำนักงานตามที่ปรากฏ

ตัวอย่าง

110 ผู้แต่ง (ชื่อนิดิบุคคล): สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ภาพที่ 68

กรณีสำนักงานที่ใช้ชื่อซ้ำซ้อนกัน เช่น สำนักงานสหกรณ์จังหวัด สำนักงานแรงงานจังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ฯลฯ ให้ป้อนชื่อสำนักงานตามที่ปรากฏ

ตัวอย่าง

110 ผู้แต่ง (ชื่อนิติบุคคล): สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาน่าน เขต 1

ภาพที่ 69

- สิ่งพิมพ์ของหน่วยงานย่อยภายในกอง เช่น แผนก หน่วย

ฝ่าย ให้ป้อนชื่อกอง สำนักงาน คั่นด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) ตามด้วยชื่อหน่วยงานย่อย ตัวอย่าง

กองสถิติประชามติ.√กลุ่มงานสถิติเพื่อการบริหารภาครัฐ

110 ผู้แต่ง (ชื่อนิติบุคคล):	อองสอิติประชาบดิ	กลุ่มงานสถิติเพื่อการบริหารกาศ
	กองพฤติธรรณมต.	แต่ทอเทซยุณฑตน เอกอน เอรน (ค.)

กรณีโครงการในหน่วยงานต่างๆ ซึ่งเป็นที่รู้จักทั่วไป ให้ป้อนชื่อโครงการตามที่ปรากฏ ตัวอย่าง

110 ผู้แต่ง (ชื่อนิดิบุคคล): โครงกา

โครงการส่วนพระองค์สวนจิตรลดา

ภาพที่ 71

กรณีโครงการทั่วไปในหน่วยงาน ให้ป้อนชื่อหน่วยงาน คั่นด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) ตามด้วย ชื่อโครงการ

ตัวอย่าง

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.√โครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน

110 ผู้แต่ง (ชื่อนิติบุคคล): มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. โครงการบริการวิ	វាក

ภาพที่ 72

กรณีศูนย์ที่มีหน้าที่โดยเฉพาะ และไม่ซ้ำกับหน่วยงานอื่นๆ ให้ป้อนชื่อศูนย์ตามที่ปรากฏ ตัวอย่าง

110 ผู้แต่ง (ชื่อนิติบุคคล):	ศูนย์พันธุวิศวกรรมและเทคโนโลยีชีวภาพแห่งชาติ

ภาพที่ 73

กรณีศูนย์ที่มีชื่อซ้ำหรือคล้ายคลึงกับหน่วยงานอื่นๆ ให้ป้อนหน่วยงานต้นสังกัดคั่นด้วย เครื่องหมายมหัพภาค (.) ตามด้วยชื่อศูนย์

ตัวอย่าง

110 ผู้แต่ง (ชื่อนิติบุคคล):	กระทรวงสาธารณสุข. ศูนย์คอมพิวเตอร์

ภาพที่ 74

- สิ่งพิมพ์ของจังหวัด ให้ป้อนชื่อเฉพาะของจังหวัด โดยไม่มี

คำว่า จังหวัด

ตัวอย่าง

11U ผู้แต่ง (ชื่อนีติบุคคล):	นนทบุรี

ภาพที่ 75

กรณีสิ่งพิมพ์ของหน่วยงานย่อยในจังหวัด ยกเว้น เมืองพัทยา และกรุงเทพมหานคร หรือนิติ บุคคลที่ใช้สถานที่ในจังหวัดเป็นสถานที่ทำการ ให้ป้อนชื่อจังหวัด คั่นด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) ตามด้วยหน่วยงานย่อย

J	1
ตาอ	ยาง
100	

110 ผู้แต่ง (ชื่อนิติบุคคล):

สมุทรปราการ. เทศบาลเมือง

ภาพที่ 76

- สิ่งพิมพ์ของสถานเอกอัครราชทูต ให้ป้อนชื่อประเทศที่เป็น

เจ้าของสถานเอกอัครราชทูต คั่นด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) ตามด้วยคำว่า "สถาน เอกอัครราชทูต" แล้วจึงตามด้วยชื่อประเทศที่หน่วยงานนั้นๆ ตั้งอยู่ในเครื่องหมายวงเล็บ () ตัวอย่าง

110 ผู้แต่ง (ชื่อนิติบุคคล):	อินเดีย. สถานเอกอัครราชทูต (ไทย)

ภาพที่ 77

- สิ่งพิมพ์ของหน่วยงานทางการเมือง หรือการทหารของไทย

หรือศาลไทย ให้ป้อนรายการตามที่ปรากฏ

ตัวอย่าง

110 ผู้แต่ง (ชื่อนิติบุคคล):	กองทัพเรือ

ภาพที่ 78

110 ผู้แต่ง (ชื่อนิติบุคคล): ศาลรัฐธรรมนูญ

ภาพที่ 79

สถาบันการศึกษา

- สิ่งพิมพ์ของสถาบันการศึกษา ให้ป้อนชื่อของ

สถาบันการศึกษานั้นตามที่ปรากฏ

ตัวอย่าง

110 ผู้แต่ง (ชื่อนิติบุคคล): มหาวิทยาลัยบูรพา

ภาพที่ 80

- สิ่งพิมพ์ของหน่วยงานย่อยระดับคณะหรือเทียบเท่าภายใน

สถาบันการศึกษา ให้ป้อนชื่อสถาบันต้นสังกัด คั่นด้วยมหัพภาค (.) แล้วตามด้วยหน่วยงานระดับ คณะหรือเทียบเท่าคณะนั้นๆ

ตัวอย่าง

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.√สำนักสื่อและเทคโนโลยีการศึกษา

110 ผู้แต่ง (ชื่อนิดิบุคคล): มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. สำนักสื่อและเทคโนโ

ภาพที่ 81

กรณีสิ่งพิมพ์ของหน่วยงานย่อยระดับภาควิชา สาขาวิชา ให้ป้อนชื่อสถาบันต้นสังกัด คั่นด้วย มหัพภาค (.) ตามด้วยชื่อภาควิชา สาขาวิชานั้นๆ ตัวอย่าง

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. 🗸 ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

and a second	
110 ผู้แต่ง (ชื่อนิดิบุคคล):	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ภาควิชาบรรณารักษะ

ภาพที่ 82

กรณีภาควิชาที่มีชื่อซ้ำกันกับคณะอื่น ให้ป้อนชื่อสถาบัน คั่นด้วยมหัพภาค (.) ตามด้วยหน่วยงาน ระดับคณะหรือเทียบเท่า คั่นด้วยมหัพภาค (.) แล้วตามด้วยชื่อภาควิชาสาขาวิชานั้นๆ ตัวอย่าง

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.✔คณะแพทย์ศาสตร์.✔ภาควิชาจุลชีววิทยา

110 ผู้แต่ง (ชื่อนิติบุคคล): มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. คณะแพทย์ศาสตร์, *เ*

ภาพที่ 83

- สิ่งพิมพ์ของกลุ่มบุคคลในสถาบันการศึกษา ให้ป้อนชื่อ

สถาบัน คั่นด้วยมหัพภาค (.) แล้วตามด้วยกลุ่มบุคคล ยกเว้น กลุ่มคณาจารย์ที่ระบุภาควิชา ให้ ป้อนรายการชื่อสถาบันการศึกษา คั่นด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) แล้วตามด้วยภาควิชาที่สังกัด ตัวอย่าง ในสิ่งพิมพ์ปรากฏข้อความ คณาจารย์ภาควิชาพลศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ให้ลงรายการดังนี้

110 ผู้แต่ง (ชื่อนิติบุคคล): มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ภาควิชาพลศึกษา

ภาพที่ 84

- สิ่งพิมพ์ของชุมชนหรือชมรมต่าง ๆ ในสถาบันการศึกษา

ให้ป้อนชื่อชุมนุมหรือชมรมก่อน ตามด้วยชื่อสถาบันการศึกษาที่สังกัดอยู่ในเครื่องหมายวงเล็บ () ตัวอย่าง

110 ผู้แต่ง (ชื่อนิติบุคคล):	ชมรม ต.ม.ธ.ก. สัมพันธ์ (มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)

ภาพที่ 85

- สิ่งพิมพ์ของวัด ให้ป้อนรายการตามที่ปรากฏ

ตัวอย่าง

วัดพระเชตุพนวิมลมังคลารามราชวรมหาวิหาร

ภาพที่ 86

♦ สมาคมและหน่วยงานเอกชน

- สิ่งพิมพ์ของสมาคม ไม่ว่าจะเป็นสมาคมวิชาชีพหรือ .

สมาคมวิชาการ ให้ป้อนรายการตามที่ปรากฏ

ตัวอย่าง

110 ผู้แต่ง (ชื่อนิติบุคคล):

110 ผู้แต่ง (ชื่อนิดิบุคคล):

สมาคมนักเขียนแห่งประเทศไทย

กรณีชื่อสมาคมที่มีการอ้างอิงเกียรติยศหรือรางวัล ให้ป้อนชื่อสมาคมโดยตัดวลีที่อ้างถึงเกียรติยศ หรือรางวัลที่สมาคมได้รับออกไป

ตัวอย่าง ในสิ่งพิมพ์ปรากฏข้อความ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

ให้ลงรายการดังนี้

ะชาชาติ
สำนักงานเลขาธิการแห่งสหประชาติ

สหประชาชาติ ให้ป้อนชื่อเต็มโดยไม่ต้องกำกับว่าเป็นหน่วยงานภายใต้ระบบสหประชาชาติ ตัวอย่าง

110 ผู้แต่ง (ชื่อนิติบุคคล):	หมาวงการพล้ามวนประเวณระหว่างประเทศ	
	พยางการพลงงานกระบนที่ระหว่างกระเทพ	

ภาพที่ 90

 หนังสือที่มีผู้แต่งเป็นนิติบุคคลตั้งแต่ 2-3 หน่วยงาน เขตข้อมูล 110 ผู้แต่ง (ชื่อนิติบุคคล) ให้เว้นว่างไว้ ให้ป้อนชื่อเรื่องเป็นรายการหลักในเขตข้อมูล 245 ชื่อเรื่อง และ ป้อนชื่อหน่วยงานทั้งหมดในรายการผู้รับผิดชอบตามที่ปรากฏในเขตข้อมูล 245 ส่วนแจ้งความ รับผิดชอบ และป้อนรายการเพิ่มหน่วยงานที่ 2 ในเขตข้อมูล 710 ผู้แต่งร่วม (ชื่อนิติบุคคล) ตัวอย่าง หนังสือชื่อ เกณฑ์มาตรฐานดนตรีไทย√พุทธศักราช√2544 ทบวงมหาวิทยาลัย√และกรมศิลปากร

ให้ลงรายการ 110 ผู้แต่ง (ชื่อนิดิบุคคล): 111 ผู้แต่ง (ชื่อการประชุม): 130 ผู้แต่ง (ชื่อเรื่องแบบฉบับ): 245 ชื่อเรื่อง: 245 ชื่อเรื่องรอง: 245 ส่วนแจ้งความรับผิดชอบ อาทิ บรรณาธิการ ผู้แปล ผู้รวบรวม ฯลฯ: ภาพที่ 91

710 ผู้แต่งร่วม	(ชื่อนิดิบุคคล):
-----------------	------------------

ภาพที่ 92

 หนังสือที่มีผู้แต่งเป็นนิติบุคคลตั้งแต่ 3 หน่วยงานขึ้นไป เขตข้อมูล 110 ผู้ แต่ง (ชื่อนิติบุคคล) ให้เว้นว่างไว้ ให้ป้อนชื่อเรื่องเป็นรายการหลักในเขตข้อมูล 245 ชื่อเรื่อง และลงชื่อหน่วยงานแรกที่ปรากฏ เครื่องหมาย...และคำว่า [และอื่น ๆ] ในเขตข้อมูล 245 ส่วน แจ้งความรับผิดชอบ และป้อนรายการเพิ่มหน่วยงานแรกในเขตข้อมูล 710 ผู้แต่งร่วม (ชื่อนิติ บุคคล)

ตัวอย่าง หนังสือชื่อ แผนแม่บทเพื่อการพัฒนาการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืนในเกาะลันตาใหญ่ จังหวัด กระบี่

จัดทำโดย สถาบันพัฒนาภาคและเมือง ภาควิชาการวางแผนภาคและเมือง มหาวิทยาลัย แห่งมลรัฐแคลิฟอร์เนีย, คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์, คณะรัฐศาสตร์, สถาบันวิจัยสังคม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และมูลนิธินโยบายสาธารณะไทย

ให้ลงรายการดังนี้

245 ชื่อเรื่อง แผนแม่บทเพื่อการพัฒนาการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืนในเกาะลันตา ใหญ่ จังหวัดกระบี่

245 ส่วนแจ้งความรับผิดชอบ	ภาควิชาการวางแผนภาคและเมือง	มหาวิทยาลัยแห่งมลรัฐ
	แคลิฟอร์เนีย [และอื่น ๆ]	

710 ผู้แต่งร่วม (ชื่อนิติบุคคล) ภาควิชาการวางแผนภาคและเมือง มหาวิทยาลัยแห่งมลรัฐ แคลิฟอร์เนีย

110 ผู้แต่ง (ชื่อนิติบุคคล):	
	การควบคุมรายการหลักฐาน <mark>ตรวจสอบ</mark>
111 ผู้แต่ง (ชื่อการประชุม):	
130 ผู้แต่ง (ชื่อเรื่องแบบฉบับ):	
* 245 ชื่อเรื่อง:	แผนแม่บทเพื่อการพัฒนาการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืนใเ
245 ชื่อเรื่องรอง:	
245 ส่วนแจ้งความรับผิดชอบ อาทิ บรรณาธิการ ผู้แปล ผู้รวบรวม ฯลฯ:	ง มหาวิทยาลัยแห่งมลรัฐแคลิฟอร์เนีย [และอื่น ๆ]
ภาพที่ 93	
710 ผู้แต่งร่วม (ชื่อนิดิบุคคล):	ภาควิชาการวางแผนภาคและเมือง มหาวิทยาลัยแห่งเ



111 ผู้แต่ง (ชื่อการประชุม)

รายการหลักที่เป็นชื่อการประชุม ให้ป้อนรายการทั่วไปที่เป็นชื่อการประชุม การสัมมนา เช่น การประชุมวิชาการ การประชุมเชิงปฏิบัติการ การประชุมสัมมนา การอภิปราย เป็นต้น โดยกำหนดรายการหลักชื่อการประชุมดังรายละเอียดต่อไปนี้

 หนังสือรายงานการประชุม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ การฝึกอบรม กรณีใช้ชื่อของการประชุม ฯลฯ เป็นรายการหลัก ให้ป้อนชื่อการประชุม (ครั้งที่ประชุม : ปีที่จัด ประชุม : สถานที่จัดประชุม) ในเขตข้อมูล 111 ชื่อผู้แต่ง (ชื่อการประชุม) ป้อนชื่อเรื่องหรือ หัวข้อของการประชุมในเขตข้อมูล 245 ชื่อเรื่อง ชื่อเอกสาร วันเดือนปีสถานที่จัดประชุม ในเขต ข้อมูล 245 ชื่อเรื่องรอง รายการผู้รับผิดชอบ เช่น ผู้จัดประชุม บรรณาธิการ ผู้รวบรวม ฯลฯ ใน เขตข้อมูล 245 ส่วนแจ้งความรับผิดชอบ และผู้รับผิดชอบในการจัดประชุมในเขตข้อมูล 700 ผู้ แต่งร่วม (ชื่อบุคคล) หรือเขตข้อมูล 710 (ชื่อนิติบุคคล)

ตัวอย่าง

หนังสือชื่อ เอกสารประกอบการประชุมทางวิชาการ กฎหมายมหาชนกับการบริหารจัดการ ภาครัฐแนวใหม่ วันอังคารที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2548 ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์ ดร.สาโรช บัว ศรี ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ให้ลงรายการดังนี้

111 ชื่อผู้แต่ง (ชื่อการประชุม) การประชุมทางวิชาการกฎหมายมหาชนกับการบริหาร จัดการภาครัฐแนวใหม่ ✓ (2548 ✓ : ✓ มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ)
245 ชื่อเรื่อง กฎหมายมหาชนกับการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่
245 ชื่อเรื่องรอง เอกสารประกอบการประชุมทางวิชาการ ✓ วันอังคารที่ ✓ 18 ✓ มกราคม ✓ พ.ศ. ✓ 2548 ✓ ณ ✓ ห้องประชุมศาสตราจารย์ ✓
245 ส่วนแจ้งความรับผิดชอบ [จัดโดย] ✓ ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

710 (ชื่อนิติบุคคล) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. 🗸 ภาควิชาบริหารการศึกษา

111 ผู้แต่ง (ชื่อการประชุม):	การประชุมทางวิชาการกฎหมายมหาชนกับการบริหาร
130 ผู้แต่ง (ชื่อเรื่องแบบฉบับ):	
* 245 ชื่อเรื่อง:	กฎหมายมหาชนกับการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่
245 ชื่อเรื่องรอง:	เอกสารประกอบการประชุมทางวิชาการ วันอังคารที่ 1
245 ส่วนแจ้งความรับผิดชอบ อาทิ บรรณาธิการ ผู้แปล ผู้รวบรวม ฯลฯ:	[จัดโดย] ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสต ^ะ

ภาพที่ 96

กรณีที่แหล่งข้อมูลไม่ระบุชัดเจน แต่เนื้อหาภายในเล่มเป็นรายละเอียดเกี่ยวกับการประชุม ให้ ป้อนรายการที่หาได้จากคำนำ หรือเนื้อหามาเป็นรายการหลักในเขตข้อมูล 111 ผู้แต่ง (ชื่อการ ประชุม) และเพิ่มรายการอื่น ๆ ในเขตข้อมูล 500 หมายเหตุทั่วไป กรณีมีผู้รวบรวมเรียบเรียง รายงานการประชุมใหม่ให้ใช้ชื่อเรื่องเป็นรายการหลักในเขตข้อมูล 245 ชื่อเรื่อง และระบุให้ ทราบว่าเป็นรายงานการประชุมในเขตข้อมูล 500 หมายเหตุทั่วไป ทำรายการเพิ่มให้ผู้รวบรวม เรียบเรียงในเขตข้อมูล 700 ผู้แต่งร่วม (ชื่อบุคคล)

 หนังสือที่รายงานเกี่ยวกับเหตุการณ์ต่าง ๆ เช่น งานนิทรรศการ งานออก ร้าน งานฉลอง ฯลฯ ให้ป้อนรายการหลักโดยใช้หลักเกณฑ์เดียวกับหนังสือรายงานการประชุม ฯลฯ ตัวอย่าง

111 ผู้แต่ง (ชื่อการประชุม)	งานแสดงการพิมพ์แห่งประเทศไทย√ (ครั้งที่
•	√ 5√ :√ 2529√ :√ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมธิราช)
245 ชื่อเรื่อง	งานแสดงการพิมพ์แห่งประเทศไทย√ครั้งที่√5√ณ√
	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช√วันที่√12√-√ 21√
	ธันวาคม✔ 2529✔ =
245 ชื่อเรื่องรอง	The \checkmark 5 th \checkmark Thailand \checkmark printing \checkmark exhibition \checkmark 12 \checkmark - \checkmark
	21√December√1968
245 ส่วนแจ้งความรับผิดชอบ	[คณะกรรมการอำนวยการจัดงานแสดงการพิมพ์แห่งประเทศ
ไทย]	
710 ผู้แต่งร่วม (นิติบุคคล)	คณะกรรมการอำนวยการจัดงานแสดงการพิมพ์แห่งประเทศ
ไทย	

111 ผู้แต่ง (ชื่อการประชุม):	งานแสดงการพิมพ์แห่งประเทศไทย (ครั้งที่ 5 : 252!	
130 ผู้แต่ง (ชื่อเรื่องแบบฉบับ):		
* 245 ชื่อเรื่อง:	สุโขทัยธรรมาธิราช วันที่ 12 - 21 ธันวาคม 2529 =	
245 ชื่อเรื่องรอง:	The 5th Thailand printing exhibition 12 - 21 D	
245 ส่วนแจ้งความรับผิดชอบ อาทิ บรรณาธิการ ผู้แปล ผู้รวบรวม ฯลฯ:	[คณะกรรมการอำนวยการจัดงานแสดงการพิมพ์แห่งเ	
ภาพที่ 97		

710 ผู้แต่งร่วม (ชื่อนิติบุคคล): คณะกรรมการอำนวยการจัดงานแสดงการพิมพ์แห่งป

ภาพที่ 9**8**

130 ผู้แต่ง (ชื่อเรื่องแบบฉบับ)

ร[้]ายการหลักที่เป็นชื่อเรื่องแบบฉบับ ให้ป้อนรายการหลักที่เป็นชื่อเรื่องแบบฉบับ ของวรรณกรรมคลาสสิกที่มีผลงานที่เป็นเรื่องเดียวกัน แต่ในการเขียนหลายชื่อหลายสำนวนแตกต่าง กัน ส่วนชื่อเรื่องจริงให้ลงในเขตข้อมูล 245 ชื่อเรื่อง และลงรายการเพิ่มให้ผู้แต่งที่ปรากฏใน หน้าปกในของหนังสือเล่มนั้นในเขตข้อมูล 700 ผู้แต่งร่วม (ชื่อบุคคล)

ตัวอย่าง ส่วงส่วงรับ

ชื่อเรื่องต้นฉบับ อิเหนา ชื่อเรื่องที่ปรากฏ ดาหลัง ผู้แต่ง พระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลก

130 ผู้แต่ง (ชื่อเรื่องแบบฉบับ):	อิเหนา	
*245 ชื่อเรื่อง:	ตาหลัง	
ภาพที่ 99		
700 ผู้แต่งร่วม (ชื่อบุคคล):	พุทธยอดฟ้าจุฬาโลก, พระบาทสมเด็จพระ	

ภาพที่ 100

ตัวอย่างชื่อเรื่องแบบฉบับ

ชื่อเรื่องแบบฉบับ	ชื่อหนังสือที่ปรากฏ		
กากี	กากีกลอนสวด กากีคำกลอน		
	กากีคำฉันท์ เห่กากี		
ขุนช้างขุนแผน	เสภาเรื่องขุนช้างขุนแผนของ กรมศิลปากร		
โคบุตร	นิทานโคบุตร บทเห่โคบุตร		
จินดามณี	จินดามณี โดย กรมหลวงวงษาธิราชสนิท		
	จินดามณีกับบันทึกเรื่องหนังสือจินดามณี โดย พระโหราธิบดี		
ชาดก	จันทกุมารชาดก ปัญญาสชาดก		
	พระเจ้าสิบชาติ พระมหาชาดก		
	สิทธิกรรมชาดก		
	นิทานชาดก โดย พระเทพเมธี		
	นิบาตชาดก โดย สมเด็จพระสังฆราชเจ้า กรมหลวงชินวรศิริวัฒน์		
ไตรปิฎก	พระไตรปิฎกสำหรับประชาชน พระไตรปิฎกภาษาไทย		
ไตรภูมิ	ไตรภูมิพระร่วงของพญาลิไท ไตรภูมิโลกวินิจฉัย		
	ไตรภูมิโลกวินิจฉัยความเก่า ไตรภูมิโลกวินิจฉัยความเซลยศักดิ์		
พระราชพงศาวดาร	คำให้การของขุนหลวงหาวัด คำให้การชาวกรุงเก่า		
	พระราชพงศาวดารแปลจากภาษารามัญ		
	พระราชพงศาวดารฉบับกรมหลวงวงษาธิราชสนิท		
	พระราชพงศาวดารฉบับหลวงประเสริฐ		
	พระราชพงศาวดารฉบับพันจันทนุมาศ (เจิม)		

ชื่อเรื่องแบบฉบับ	ชื่อหนังสือที่ปรากฏ		
	พระราชพงศาวดารฉบับพระราชหัตถเลขา		
พระลอ	พระลอตามไก่ พระลอนรลักษณ์		
	พระลอเลิศลบ ลิลิตพระลอ		
มโนราห์	มโนราห์นิบาตฉบับวัดมัชฌิมาวาส สงขลา		
	วรรณคดีบันเทิงมโนราห์ โดย วรวรรณ		
มหาชาติ	กาพย์มหาชาติ มหาชาติ มหาชาติกลอนเทศน์		
	มหาชาติคำหลวง มหาเวสสันดรชาดก		
มหาภาระตะ	มหาภารตยุทธ มหาภารยุทธคำประพันธ์ สงครามภารตคำกลอน		
อิเหนา	ดาหลัง อิเหนาฉบับการ์ตูน อิเหนาร้อยแก้วฉบับถอดความสมบูรณ์		

*245 ชื่อเรื่อง

รายการหลักที่เป็นชื่อเรื่อง ให้ป้อนรายการหลักที่เป็นชื่อเรื่องจริงหรือชื่อเรื่อง ที่เหมาะสม โดยกำหนดการลงรายการดังนี้

ให้ลงชื่อเรื่องจริงตามที่ปรากฏในหน้าปกในของหนังสือ หรือหน้าหลังของ

หน้าปกใน

ตัวอย่าง

.	
<u>^</u> 245 ชื่อเรื่อง:	พุทธทำนาย 16 ข้อ

ภาพที่ 101

 2) ให้ลงชื่อเรื่องตามที่ปรากฏในหน้าปกใน ชื่อเรื่องที่มีเครื่องหมาย...หรือ [] ปรากฏอยู่ ให้เปลี่ยนเป็นเครื่องหมาย-- หรือ () แทน กรณีที่เป็นชื่อภาษาอังกฤษใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ เฉพาะอักษรตัวแรกของชื่อเรื่องและชื่อเฉพาะเท่านั้น

ตัวอย่าง

* 245 ชื่อเรื่อง:		เล่าขาน ตำนานกาแฟ
	ภาพที่ 102	
* 245 ชื่อเรื่อง:		Thailand's defining moments andthe future
	ภาพที่ 103	d
	 3) ชื่อเรื่องที่มีเครื่องหมายอื่นๆ ให้ลง 	รายการตามที่ปรากฏในหน้าปกใน

ตัวอย่าง

* 245 ชื่อเรื่อง:

กรุงเทพฯ มาจากใหน ?

 4) ชื่อเรื่องที่มีเครื่องหมายหรือสัญลักษณ์ที่ไม่สามารถใช้ตัวพิมพ์ได้ให้เปลี่ยน เครื่องหมายนั้นเป็นข้อความลงในเครื่องหมายวงเล็บสี่เหลี่ยม [] และให้อธิบายเครื่องหมายนั้นๆ ไว้ที่ในเขตข้อมูล 500 หมายเหตุทั่วไป

ตัวอย่าง	้วอย่าง หนังสือชื่อ I 🕈 New York ให้ลงรายการดังนี้		
* 245 ชื่อเรื่อ	อง:		I [love] New York
		ภาพที่ 105	
500 หมาย	แหตุทั่วไป:		On title page: "Love" appear as heart
		ภาพที่ 106	
กรณีเป็นชื่อ ตัวอย่าง	เเรื่องย่อ ให้ลงรายกา	ารตามที่ปรากฏ	
* 245 ชื่อเรื่อ	DJ:		พ.ร.บ.ร่วมทุน 2535 หนามยอกอภิมหาโครงการ
ของชื่อเรื่อง ตัวอย่าง	5) ชื่อเรื่องท นั้นในเขตข้อมูล 500	ภาพที่ 107 1่นำมาจากแหล่งข้อมูลห) หมายเหตุทั่วไป	น้าอื่นๆ แทนหน้าปกใน ให้ลงแหล่งที่มา
* 245 ชื่อเรื่อ	DV:		วิทยุโทรทัศน์ไทยภายใต้ความสับสน
		ภาพที่ 108	
500 หมาย	แหตุทั่วไป:		ซื่อเรื่องจากปก

ภาพที่ 109

6) ชื่อเรื่องที่เป็นรายงานการวิจัย เอกสารประกอบการสอน รายงานการ ประชุม รายงานการสัมมนา รายงานฉบับสมบูรณ์ รายงานสรุปผู้บริหาร เอกสารประกอบการ ประชุม เอกสารประกอบการสัมมนา การสัมมนา การฝึกอบรม ให้ลงชื่อเรื่องที่แท้จริงของ เอกสารนั้นในเขตข้อมูล 245 ชื่อเรื่อง และทำรายการเพิ่มชื่อเรื่องที่ปรากฏในเขตข้อมูล 246 ชื่อ เรื่องที่แตกต่าง

ตัวอย่าง หนังสือชื่อ เอกสารประกอบการสอน ชว 535 ชีวเคมีของจุลินทรีย์ (BI 535 microbial biochemistry) ให้ลงรายการดังนี้

* 245 ชื่อเรื่อง:	ชีวเคมีของจุลินทรีย์
245 ชื่อเรื่องรอง:	BI 535 microbial biochemistry
245 ส่วนแจ้งความรับผิดชอบ อาทิ บรรณาธิการ ผู้แปล ผู้รวบรวม ฯลฯ:	
246 ชื่อเรื่องที่แตกต่าง:	เอกสารประกอบการสอน ชว 535 ชีวเคมีของจุลินทรี

 7) ชื่อเรื่องที่มีความยาวมากให้ตัดชื่อเรื่องที่ยาวออกบ้าง แต่ไม่ให้เสียข้อความ สำคัญและใช้เครื่องหมายละ (...) ตรงข้อความที่ตัด ห้ามตัด 5 คำแรก ตัวอย่าง หนังสือชื่อ กฎระเบียบตามความตกลงว่าด้วยการใช้มาตรการทางสุขอนามัยและ สุขอนามัยพืช (SPS) และการบังคับใช้กับอุตสาหกรรมอาหาร ให้ลงรายการดังนี้

245 ชื่อเรื่อง	กฎระเบียบตามความตกลงว่าด้วย	เการใช้มาตรการทางสุขอนามัย
* 245 ชื่อเรื่อง:	JLI)	ความตกลงว่าด้วยการใช้มาตรการทางสุขอนามัย

ภาพที่ 111

8) ชื่อเรื่องที่หน้าปกในปรากฏมากกว่า 1 ภาษา ใช้ชื่อเรื่องที่เป็นภาษา เดียวกับเนื้อหาในเขตข้อมูล 245 ชื่อเรื่อง และทำรายการเพิ่มชื่อเรื่องที่ปรากฏเด่นชัดในเขต ข้อมูล 246 ชื่อเรื่องที่แตกต่าง พร้อมที่มาของชื่อเรื่องในเขตข้อมูล 500 หมายเหตุทั่วไป ตัวอย่าง หนังสือชื่อ Management One Night Stand กลยุทธ์ผู้นำพิชิตการแข่งขัน ดร. สุรพิชญ์ พรหมสิทธิ์ เนื้อหาในหนังสือเป็นภาษาไทย ให้ลงรายการดังนี้

* 245 ชื่อเรื่อง:	กลยุทธ์ผู้นำพิชิตการแข่งขัน
245 ชื่อเรื่องรอง:	
245 ส่วนแจ้งความรับผิดชอบ อาทิ บรรณาธิการ ผู้แปล ผู้รวบรวม ฯลฯ:	
246 ชื่อเรื่องที่แตกต่าง:	Management one night stand

ภาพที่ 112

500 หมายเหตุทั่วไป:	ชื่อเรื่องที่เด่น : Management One Night Stand

ภาพที่ 113

 หนังสือที่หน้าปกในมีทั้งชื่อเรื่องรวมและชื่อเรื่องแต่ละตอน ใช้ชื่อเรื่องรวม เป็นชื่อเรื่องในเขตข้อมูล 245 ชื่อเรื่อง และลงชื่อเรื่องแต่ละตอนในเขตข้อมูล 500 หมายเหตุ ทั่วไป

ตัวอย่าง

* 245 ชื่อเรื่อง:		รามนิทานรางวัลชนะเลิศ
	ภาพที่ 114	
500 หมายเหตุทั่วไป:		ความโลกของแม่เสือ ชาวนาของไทย—ช่วยหนูด้วะ
	ภาพที่ 115	

10) ชื่อเรื่องเผื่อเรียกเป็นชื่อเรื่องอีกชื่อหนึ่งของหนังสือ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของ ชื่อเรื่องจริง ให้ลงต่อจากชื่อเรื่องจริงโดยคั่นคำว่า "หรือ"

ตัวอย่าง

* 245 ชื่อเรื่อง:	มัทนะพาธา หรือตำนานแห่งดอกกุหลาบ
	L

ภาพที่ 116

245 ชื่อเรื่องรอง

ชื่อเรื่องรอง ให้ป้อนรายการข้อมูลส่วนที่เหลือของชื่อเรื่องจริง หรือชื่อเรื่อง เทียบเคียงหรือชื่อเรื่องจริงในอีกภาษาหนึ่งของหนังสือ หรือข้อมูลอื่น ๆ ของชื่อเรื่องในเขตข้อมูล 245

1) ชื่อเรื่องเทียบเคียงหรือชื่อเรื่องภาษาต่างประเทศ

 - ชื่อเรื่องมากกว่า 1 ภาษาให้ลงชื่อเรื่องเทียบเคียงตามที่ปรากฏในหน้าปกใน แต่ถ้าปรากฏในแหล่งข้อมูลอื่นให้ลงไว้ในเขตข้อมูล 500 หมายเหตุทั่วไป ถ้าชื่อเรื่อง 2 ภาษา ให้ ลงชื่อเรื่องแรกเป็นชื่อเรื่องจริงในเขตข้อมูล 245 ชื่อเรื่อง และลงชื่อเรื่องเทียบเคียงที่เป็น ต่างประเทศในเขตข้อมูล 245 ชื่อเรื่องรอง

ตัวอย่าง

*245 ชื่อเรื่อง:	ยุทธวิธีการพูด=
245 ชื่อเรื่องรอง:	Winning when it really counts

ภาพที่ 117

 หนังสือที่เป็นตำราทางภาษาที่เขียนเป็นภาษาต่างๆ (ยกเว้นที่เขียนเป็น ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) เช่น ตำราเรียนภาษาเยอรมัน ซึ่งในหน้าปกในมีชื่อเรื่องที่เป็นภาษา ฝรั่งเศสและภาษาเยอรมัน ให้ใช้ชื่อเรื่องเทียบเคียงตามลำดับก่อนหลังหรือตามที่ปรากฏใน หน้าปกใน

ตัวอย่าง

* 245 ชื่อเรื่อง:	Ernert gunther laser balzer=
245 ชื่อเรื่องรอง:	bLa route shell

ภาพที่ 118

- หนังสือที่แปลมาจากภาษาอื่น ให้ใช้ชื่อเรื่องที่เป็นภาษาเดียวกับเนื้อหา

ในเขตข้อมูล 245 ชื่อเรื่องตามด้วยเครื่องหมายเท่ากับ (=) ให้ลงชื่อเรื่องของภาษาต้นฉบับใน เขตข้อมูล 245 ชื่อเรื่องรอง และระบุที่มาของชื่อเรื่องในเขตข้อมูล 500 หมายเหตุทั่วไป

ตัวอย่าง	หนังสือชื่อ	The Digital Photography Book
		The step-by-step secrets for how to
		Make you photos look like the pros'!
		เคล็ด (ไม่) ลับ ถ่ายภาพสวยด้วยกล้องดิจิทัล
		Scott Kelby
		แปลและเรียบเรียง นาทนิภา วารีเวช

ให้ลงรายการดังนี้

* 245 ชื่อเรื่อง:

245 ชื่อเรื่องรอง:

เคล็ด (ไม่)ลับ ถ่ายภาพสวยด้วยกล้องดิจิทัล=

The Digital Photography Book

ภาพที่ 119

500 หมายเหตุทั่วไป:

ชื่อเรื่องที่เด่น : The digital photography book

ภาพที่ 120

ข้อมูลอื่นๆ เกี่ยวกับชื่อเรื่อง

- ข้้อมูลอื่น ๆ เกี่ยวกับชื่อเรื่องให้ลงชื่อเรื่องจริงในเขตข้อมูล 245 ชื่อเรื่อง ตามด้วยเครื่องหมายทวิภาค (:) และลงข้อมูลอื่น ๆ เกี่ยวกับชื่อเรื่องในเขตข้อมูล 245 ชื่อเรื่องรอง

ตัวอย่าง

* 245 ชื่อเรื่อง:	คาทอลิกกับสังคมไทย:
245 ชื่อเรื่องรอง:	สี่ศตวรรษแห่งคุณค่าและบทเรียน

ภาพที่ 121

- สัญลักษณ์หรือเครื่องหมายที่ไม่สามารถใช้ตัวพิมพ์ได้ ให้เปลี่ยน

เครื่องหมายนั้นเป็นข้อความลงในเครื่องหมายสี่เหลี่ยม [] เช่น สัญลักษณ์ทางดนตรี เป็นต้น - ข้อมูลที่มีความยาวมาก ให้ตัดข้อมูลโดยไม่ให้เสียข้อความสำคัญ และให้

ใช้เครื่องหมายจุดไข่ปลา (...)

ตัวอย่าง หนังสือชื่อ ประวัติศาสตร์ศิลป์ : สมัยก่อนประวัติศาสตร์อียิปต์โบราณ เมโสโปเตเนีย กรีก โรมัน ให้ลงรายการดังนี้

* 245 ชื่อเรื่อง:	ประวัติศาสตร์ศิลป์:
245 ชื่อเรื่องรอง:	สมัยก่อนประวัติศาสตร์อียิปต์โบราณ

ภาพที่ 122

245 ส่วนแจ้งความรับผิดชอบ

ส่วนแจ้งความรับผิดชอบ ให้ป้อนข้อมูลที่เป็นผู้รับผิดชอบ อาทิ บรรณาธิการ ผู้แปล ผู้รวบรวม ฯลฯ นอกเหนือผู้แต่งที่เป็นรายการหลัก

1) ชื่อผู้แต่งหรือผู้รับผิดชอบที่หน้าปกในเป็นภาษาอังกฤษ แต่เนื้อหาเป็น ภาษาไทยให้ลงตามที่ปรากฏในเขตข้อมูล 245 ส่วนแจ้งความรับผิดชอบ ส่วนรายการหลักและ รายการเพิ่มในเขตข้อมูล 100 ผู้แต่ง (ชื่อเรื่อง) เขตข้อมูล 700 ผู้แต่งร่วม (ชื่อบุคคล) ให้เขียน เป็นภาษาไทย

ตัวอย่าง หนังสือชื่อ

การรู้หนังสือของผู้ใหญ่ในประเทศโลกที่สาม : การทบทวน วัตถุประสงค์และยุทธศาสตร์ Adult literacy in the third world :

a review of objectives and strategies โดย Agneta Lind & Anton		
Johnston ;		
ผ้แปลชเกียรติ ลีสวรรณ์ และศิริลักษณ์ ตนะวิไชย		
ให้ลงรายการดังนี้	પ	
100 ผ้แต่ง (ชื่อบคคล)	ลินด์,✔แอกเนตา	
245 ส่วนแจ้งความรับผิดชอบ โดย ✓ Agneta ✓ Lind ✓ & ✓ Anton ✓ Johnston ✓ ; ✓ ผู้แปล, ชเกียรติ ✓ ลีสวรรณ์ ✓ ศิริลักษณ์ ✓ ตบะวิไชย		
700 ผู้แต่งร่วม (ชื่อบุคคล)	จอห์นสตัน, ✔แอนตัน	
110 ผู้แต่ง (ชื่อนิติบุคคล):		ลินด์, แอกเนตา
	ภาพที่ 123	
245 ส่วนแจ้งความรับผิดชอบ อาทิ	บรรณาธิการ ผู้แปล ผู้รวบรวม ฯลฯ:	โดย Agneta Lind & Anton Johnston ; ผู้แปล, ·
ภาพที่ 124		
700 ผู้แต่งร่วม (ชื่อบุคคล):		จอห์นสตัน, แอนตัน

ภาพที่ 125

 ผู้แต่งหลายคนภายใต้ความรับผิดชอบเดียวกัน ถ้ามีไม่เกิน 3 คน ให้ลงชื่อ ผู้แต่งคนแรกในเขตข้อมูล 100 ผู้แต่ง (ชื่อบุคคล) ผู้แต่งร่วมในเขตข้อมูล 245 ส่วนแจ้งความ รับผิดชอบ โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นระหว่างชื่อผู้แต่งร่วม หรือคำว่า "และ" ที่ปรากฏใน หน้าปกใน และทำรายการเพิ่มให้กับผู้รับผิดชอบร่วมในเขตข้อมูล 700 ผู้แต่งร่วม (ชื่อบุคคล) ตัวอย่าง

100 ผู้แต่ง (ชื่อบุคคล):	ปรีชา วอนขอพร	
	การควบคุมรายการหลักฐาน <mark>ตรวจสอบ</mark>	
110 ผู้แต่ง (ชื่อนิดิบุคคล):		
	การควบคุมรายการหลักฐาน <mark>ตรวจสอบ</mark>	
111 ผู้แต่ง (ชื่อการประชุม):		
130 ผู้แต่ง (ชื่อเรื่องแบบฉบับ):		
* 245 ชื่อเรื่อง:	การบริหารการขาย	
245 ชื่อเรื่องรอง:		
245 ส่วนแจ้งความรับผิดชอบ อาทิ บรรณาธิการ ผู้แปล ผู้รวบรวม	ม ฯลฯ: และสุรัชนา วิวัฒนชาต	
ภาพที่ 126		
700 ผู้แต่งร่วม (ชื่อบุคคล):	สุรัชนา วิวัฒนชาต	
ภาพที่ 12	27	

ชื่อผู้แต่งที่มีผู้รับผิดชอบมากกว่า 3 คน ให้ลงชื่อผู้แต่งคนแรกตามด้วย... 3) ้สำหรับหน่วยงานตั้งแต่ 3 หน่วยขึ้นไปให้ลงชื่อหน่วยงานแรกตามด้วย...[และ [และคนอื่นๆ] อื่นๆ] หรือ...[et al.] ในภาษาต่างประเทศ และทำรายการเพิ่มให้กับผู้รับผิดชอบคนแรกในเขต ข้อมูล 700 หรือหน่วยงานแรกในเขตข้อมูล 710

ตัวอย่าง

245 ส่วนแจ้งความรับผิดชอบ อาทิ บรรณาธิการ ผู้แปล ผู้รวบรวม ฯลฯ:	บรรณาธิการ, มนตรี ตู้จินดา และคนอื่น ๆ
ภาพที่ 128	
700 ผู้แต่งร่วม (ชื่อบุคคล):	มนตรี ตู้จินดา
ภาพที่ 129	

246 ชื่อเรื่องที่แตกต่าง

ชื่อเรื่องที่แตกต่าง ให้ป้อนชื่อเรื่องในรูปแบบอื่น ๆ ที่แตกต่างจากชื่อเรื่องจริง อาจจะเป็นชื่อเรื่องที่ปรากฏในตัวเล่มส่วนใดส่วนหนึ่งของตัวเล่มก็ได้ แต่ชื่อเรื่องจะต้องแตกต่าง จากชื่อเรื่องที่ลงในเขตข้อมูล 245 ชื่อเรื่อง เช่น

- เป็นชื่อเรื่องที่เพิ่มขึ้นโดยไม่มีข้อมูลระบุประเภท ►ชื่อเรื่องที่แตกต่าง
- ► ชื่อเรื่องที่แตกต่าง เป็นชื่อเรื่องได้จากส่วนหนึ่งของชื่อเรื่อง
 - เป็นชื่อเรื่องเทียบเคียงภาษาต่างประเทศ
- ▶ ชื่อเรื่องที่แตกต่าง
- ► ชื่อเรื่องที่แตกต่าง เป็นชื่อเรื่องที่ได้จากแหล่งข้อมูลที่ปกนอก
- ▶ ชื่อเรื่องที่แตกต่าง
 - เป็นชื่อเรื่องที่ได้จากสันนอก

ตัวอย่าง

หนังสือที่มีชื่อเรื่องหน้าปกใน เรื่อง ความร้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ้ชื่อเรื่องที่ปกนอก เรื่อง คอมพิวเตอร์เบื้องต้น

* 245 ชื่อเรื่อง:	ดวามรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
245 ชื่อเรื่องรอง:	
245 ส่วนแจ้งความรับผิดชอบ อาทิ บรรณาธิการ ผู้แปล ผู้รวบ	รวม ฯลฯ:
246 ชื่อเรื่องที่แตกต่าง:	คอมพิวเตอร์เบื้องต้น

ภาพที่ 130

250 ครั้งที่พิมพ์

ครั้งที่พิมพ์ เป็นการแจ้งครั้งที่พิมพ์ของหนังสือ ถ้าเป็นพิมพ์ครั้งที่ 1 ให้เว้นว่างไว้ ให้ป้อนการพิมพ์ตั้งแต่พิมพ์ครั้งที่ 2 เป็นต้นไป ให้ลงตามที่ปรากฏในหนังสือ และพิมพ์คำว่า "พิมพ์ครั้งที่ 2" โดยใช้เลขอารบิค ไม่ต้องใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) ที่ตอนท้ายข้อมูล เช่น

> พิบพ์ครั้งที่ 2 พิมพ์ฉบับปรับปรุงแก้ไข พิมพ์ครั้งที่ 3 ฉบับปรับปรุง าลา

ตัวอย่าง

250 ครั้งที่พิมพ์:	พิมพ์ครั้งที่ 2
·······	ภาพที่ 131

260 สถานที่พิมพ์

สถานที่พิมพ์ ให้ป้อนชื่อจังหวัดที่พิมพ์ตามรูปแบบและตัวพิมพ์ที่ปรากฏในหนังสือ

ตัวอย่าง

260 สถานที่พิมพ์:	กรุงเทพฯ
	•

ภาพที่ 132

กรณีที่ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์ สถานที่จัดจำหน่าย แต่ผู้ทำรายการทราบข้อมูล ให้ลงใน เครื่องหมายวงเล็บสี่เหลี่ยม []

ตัวอย่าง

260 สถานที่พิมพ์:	[นครปฐม]

ภาพที่ 133

หากผู้ทำรายการไม่แน่ใจ เพียงแต่คาดว่าน่าจะเป็นสถานที่พิมพ์ ให้ลงในเครื่องหมายวงเล็บ สี่เหลี่ยม [] และใส่เครื่องหมายปรัศนี (?) กำกับไว้

ตัวอย่าง

260 สถานที่พิมพ์:	[นนทบุรี?]

ภาพที่ 134

กรณีไม่สามารถหาสถานที่พิมพ์ได้ ให้ใช้คำย่อว่า ม.ป.ท. (ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์) โดยใส่ไว้ใน เครื่องหมายวงเล็บสี่เหลี่ยม []

ตัวอย่าง

260 สถานที่พิมพ์:	[ม.ป.ท.]

ภาพที่ 135

260 สำนักพิมพ์

สำนักพิมพ์ ให้ป้อนสถานที่ผลิตหรือจำหน่ายหรือเผยแพร่ ในเขตข้อมูลนี้ระบบได้ กำหนดให้มีเมนูการควบคุมรายการหลักฐานสำหรับช่วยบรรณารักษ์ไม่ต้องพิมพ์ชื่อสำนักพิมพ์ ใหม่ ทำได้โดยคลิก **ตรวาสอบ** รายการชื่อสำนักพิมพ์ทั้งหมดจะปรากฏให้บรรณารักษ์เลือก และคลิกชื่อสำนักพิมพ์ ข้อมูลจะปรากฏในเขตข้อมูล 260 ของแบบบันทึกการสร้างบรรณานุกรม ถ้าไม่ปรากฏให้ป้อนชื่อสำนักพิมพ์ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ชื่อสำนักพิมพ์ใช้ตามที่ปรากฏในหน้าปกในของหนังสือ และให้ตัดคำว่า "สำนักพิมพ์"

ย เ	0 2 9 6 1 9	
ตวอยาง	สานกพมพแจมเส	

260 สำนักพิมพ์:	แจ่มใส
ภาพที่ 136	

สำนักพิมพ์ที่ใช้คำว่า "สำนักพิมพ์, การพิมพ์" หลังชื่อ ให้ลงรายการตามที่ปรากฏ ตัวอย่าง

260 สำนักพิมพ์:	l	เพรวสำนักพิมพ์
	ภาพที่ 137	
260 สำนักพิมพ์:	1	โมกรการพิมพ์

ภาพที่ 138

กรณีส่วนของชื่อที่จำเป็นต้องมีเพื่อบ่งบอกความเป็นสำนักพิมพ์ ผู้จัดจำหน่าย และสาขา ให้คงไว้ โดยลงตามที่ปรากฏ

ตัวอย่าง

260 สำนักพิมพ์:	ดอกหญ้า 2000

ภาพที่ 139

260 สำนักพิมพ์:	เนชั่นบุ๊ค อินเตอร์เนชั่นแนล

ภาพที่ 140

สำนักพิมพ์ของหน่วยงานราชการ เช่น มหาวิทยาลัย กระทรวง ทบวง กรม เป็นต้น ให้ลง รายการตามที่ปรากฏ

ตัวอย่าง ข้อมูลรายการที่หน้าปกใน สำนักพิมพ์แห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กรุงเทพฯ ให้ลงรายการดังนี้

260 สำนักพิมพ์:	สำนักพิมพ์แห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ภาพที่ 141

กรณีบุคคลหรือหน่วยงานเป็นทั้งผู้แต่งและสำนักพิมพ์ ให้ลงชื่อสำนักพิมพ์ ผู้จัดจำหน่าย ฯลฯ อย่างสั้น ๆ ตัวอย่าง ข้อมูลรายการที่หน้าปกใน การเงินธุรกิจ / คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี หาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ให้ลงรายการดังนี้

260 สำนักพิมพ์:

มหาวิทยาลัย

ภาพที่ 142

กรณีไม่ปรากฏชื่อสำนักพิมพ์ ให้ลงชื่อผู้จัดจำหน่าย และระบุหน้าที่ไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ สี่เหลี่ยม [] โดยใช้คำว่า ผู้จัดจำหน่าย

้ตัวอย่าง ข้อมูลผู้จัดจำหน่ายที่หน้าปกใน ผู้จัดจำหน่าย ศูนย์หนังสือแห่งจุฬาลงกรณ์หาวิทยาลัย ให้ลงรายการดังนี้

260 สำนักพิมพ์ ศูนย์หนังสือแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย [ผู้จัดจำหน่าย]

260 สำนักพิมพ์:	ม์หนังสือแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย [ผู้จัดจำหน่าย]

ภาพที่ 143

กรณีที่หนังสือตำราหรือเอกสารคำสอนไม่มีชื่อสำนักพิมพ์หรือผู้จัดจำหน่าย แต่มีชื่อสถาบันที่ ผู้แต่งสังกัดอยู่ระบุไว้ที่หน้าปกใน ให้ลงสถาบันเป็นสำนักพิมพ์ ตัวอย่าง ข้อมูลหน้าปกใน กฎหมายการศึกษา

อำไพ อินทรประเสริฐ

ภาควิชาพื้นฐานการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ สถาบันราชภัฏสวนดุสิต 2538

ให้ลงรายการดังนี้

260 สำนักพิมพ์:	ภาควิชาพื้นฐานการศึกษา สถาบันราชภัฏสวนดุสิต

ภาพที่ 144

ถ้าชื่อสถาบันที่ผู้แต่งสังกัดอยู่ไม่ระบุไว้ในแหล่งข้อมูลที่กำหนด ให้ลงไว้ในเครื่องหมาย [] กรณีไม่สามารถหาสำนักพิมพ์ได้ ให้ใช้คำย่อว่า ม.ป.พ. (ไม่ปรากฏสำนักพิมพ์) โดยใส่ไว้ใน เครื่องหมายวงเล็บสี่เหลี่ยม []

ตัวอย่าง

260 สำนักพิมพ์:

[ม.ป.พ.]

ภาพที่ 145

260 ปีที่พิมพ์

ปีที่พิมพ์ ใช้ป้อนรายการที่เป็นปีที่พิมพ์ ปีที่จำหน่าย ฯลฯ ของฉบับที่ลงรายการปี

พิมพ์ล่าสุด

ตัวอย่าง

260 ปีที่พิมพ์:

2554

ภาพที่ 146

หนังสือที่มีปีที่พิมพ์เป็นปี ค.ศ. หรือไม่ปรากฏในแหล่งข้อมูลที่ กำหนด

ตัวอย่าง

260 ปีที่พิมพ์: ภาพที่ 147 หนังสือไม่ปรากฏปีพิมพ์ ปีจัดจำหน่าย ปีลิขสิทธิ์ ปีผลิต ให้ใช้วิธี ประมาณปีที่ใช้ในการจัดพิมพ์ เช่น ดูจากคำนำหรือข้อมูลอื่นๆ ในตัวเล่ม ปีที่ลงทะเบียนตัวเล่ม เป็นต้น โดยระบุไว้ในเครื่องหมายสี่เหลี่ยม [] หากไม่แน่ใจให้ใส่เครื่องหมาย (?) ต่อท้ายปีนั้น ตัวอย่าง

260	ที่พิมพ์:	[2554?]

-	
0000	140
31' I WI VI	148
••••••	

หนังสือที่มีหลายเล่มจบ หรือหลายส่วนหลายตอนปีพิมพ์ 2 ปี

หรือมากกว่า เช่น ผลงานที่ใช้การพิมพ์หลายปี ให้ลงรายการด้วยปีแรกและปีหลังสุด โดยใช้ เครื่องหมายยัติภังค์ (–) คั่น

ตัวอย่าง

260 ปีที่พิมพ์:	2551-2554

ภาพที่ 149

4) หนังสือที่ยังออกมาไม่ครบสมบูรณ์ ให้ลงเฉพาะปีแรกตามด้วย

เครื่องหมายยัติภังค์ (-)

ตัวอย่าง

•	
260 ปีที่พิมพ์:	2551-

ภาพที่ 150

300 จำนวนหน้า

จำนวนหน้า ใช้ป้อนเลขหน้าที่ปรากฏในหน้าสุดท้ายของหนังสือเป็นหลักตามด้วย คำว่า "หน้า"

1) หนังสือที่ปรากฏเลขหน้าในแหล่งข้อมูลที่กำหนด

ตัวอย่าง

300 จำนวนหน้า:	137 หน้า

ภาพที่ 151

2) หนังสือมีการลำดับเลขหน้าทั้งที่เป็นตัวเลขโรมัน ตัวอักษร และมี

เลขหน้ากำกับคละกัน ให้นับจำนวนหน้ารวม แล้วใส่ไว้ในเครื่องหมายสี่เหลี่ยม []

ตัวอย่าง

300 จำนวนหน้า:	[135] หน้า

 หนังสือมีหลายบทหรือหลายตอน แต่ละตอนมีเลขหน้าไม่ ต่อเนื่องกัน เช่น บทที่ 1 หน้า 1-13, บทที่ 2 หน้า 1-31 ให้ลงเลขหน้าที่ปรากฏในหน้าสุดท้าย ของแต่ละบทตามลำดับที่ปรากฏ ถ้าเกิน 3 ตอน ให้รวมจำนวนหน้าทั้งหมดไว้ในเครื่องหมาย วงเล็บสี่เหลี่ยม []

ตัวอย่าง	
300 จำนวนหน้า:	130, 125, 310 ий́л
	ภาพที่ 153
300 จำนวนหน้า:	[563] หน้า
	ภาพที่ 154
	4) หนังสือที่พิมพ์หน้าเดียว ให้ลงจำนวนหน้าเป็น "แผ่น" แทนคำว่า
"หน้า"	
ตัวอย่าง	
300 จำนวนหน้า:	163 แต่น
	ภาพที่ 155
	 หนังสือที่ถ่ายสำเนามาจากต้นฉบับ ให้ลงเลขหน้าตามที่ปรากฏใน
เล่มต้นฉบับ ~	
ตัวอย่าง	
300 จำนวนหน้า: 	265 หน้า
-	ภาพที่ 156
	 หนังสือ 2 เล่มจบ ให้ลงจำนวนเล่ม และจำนวนหน้าไว้ใน
เครื่องหมายวงเล็บ ()	
ตัวอย่าง	
300 จำนวนหน้า:	2 เส่ม (568 หน้า)
-	ภาพที่ 157
	7) หนังสือตั้งแต่ 3 เล่มขึ้นไป ให้ลงจำนวนเล่มทั้งหมด
ตัวอย่าง	
300 จำนวนหน้า:	12 เล่ม

300 ภาพประกอบ

ภาพประกอบ ได้แก่ ภาพเขียน ภาพถ่าย ภาพวาดหรือ แผนผัง ที่ประกอบเนื้อหา ของหนังสือ ถ้ามีภาพประกอบให้ป้อนคำว่า "ภาพประกอบ" ถ้าไม่มีให้เว้นว่างไว้ 1) หนังสือมีภาพประกอบ

ตัวอย่าง

200	
300 ภาพประกอบ:	ภาพประกอบ

ภาพที่ 159

 หนังสือที่มีส่วนประกอบอื่นๆ นอกจากภาพประกอบ เช่น แผนที่ แผนผัง หรือแผนภูมิ ฯลฯ ให้ลงไว้ต่อจากภาพประกอบตามลำดับตัวอักษร โดยใช้เครื่องหมาย จุลภาค (,) คั่น

ตัวอย่าง

300 ภาพประกอบ:	ภาพประกอบ, แผนที่, แผนภูมิ

ภาพที่ 160

300 ขนาด : ซม.

ขนาด ให้ป้อนความสูงของหนังสือ โดยวัดจากปกเป็นเซนติเมตร เศษของ เซนติเมตรให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็ม

1) ให้ป้อนความสูงของหนังสือ อาทิ สูง 27.5 ซม. ปัดขึ้นเป็น 28 ซม.

ตัวอย่าง

300 ขนาด ซม.:	28 mu.

ภาพที่ 161

2) หนังสือมีลักษณะตัวเล่มพิเศษ เช่น หนังสือ 3 มิติ (Pop up) ไม่ ต้องป้อนขนาดของหนังสือเขตข้อมูลนี้ให้เว้นว่างไว้ แต่ให้ไประบุลักษณะของหนังสือในเขตข้อมูล

500 หมายเหตุทั่วไป

500 หมายเหตุทั่วไป:

ตัวอย่าง

หนังสือ 3 มิติ เนื่องในวโรกาสพระบาทสมเด็จพระเจ้า

ภาพที่ 162

300 วัสดุประกอบ

วัสดุ¹ประกอบ ให้ป้อนรายการเกี่ยวกับจำนวนวัสดุเป็นแผ่นหรือจำนวนเล่ม หาก วัสดุนั้นเป็นหนังสือให้ใส่จำนวนหน้าไว้ในเครื่องหมาย ()

1) วัสดุประกอบเป็นหนังสือ

300 วัสดุประกอบ:	์ ศูมีอครู 1 เล่ม (30 หน้า)
	ภาพที่ 163
2) วัสดุปร	ะกอบเป็นซีดีหรือดีวีดี
ตัวอย่าง	
300 วัสดุประกอบ:	ดีวีดี 2 แผ่น
	ภาพที่ 164
440 ชื่อชุด (ชื่อเรื่อง)	
ชื่อช _. ด ใช้ป้อนรายการ	รเพิ่มของหนังสือที่เป็นชื่อชด ในเขตข้อมลนี้ระบบได้

ชอชุด ไชปอนรายการเพิ่มของหนงสอทเป็นชอชุด ในเขตขอมูลนระบบได กำหนดให้มีเมนูการควบคุมรายการหลักฐานสำหรับช่วยบรรณารักษ์ไม่ต้องพิมพ์ชื่อชุด (ชื่อเรื่อง) ใหม่ ทำได้โดยคลิก **ตรวาสอบ** รายการชื่อชุด (ชื่อเรื่อง) ทั้งหมดจะปรากฏให้บรรณารักษ์ เลือกและคลิก ชื่อชุด (ชื่อเรื่อง) ข้อมูลจะปรากฏในเขตข้อมูล 440 ของแบบบันทึกการสร้าง บรรณานุกรม ถ้าไม่ปรากฏให้ป้อนชื่อสำนักพิมพ์ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1) ชื่อชุดเฉพาะ โดยไม่ต้องลงชื่อผู้รับผิดชอบ

ตัวอย่าง

440 ชื่อชุด (ชื่อเรื่อง):	ชุดธรรมชาติกับชีวิตตัวอย่าง

ภาพที่ 165 2) ชื่อชุดเป็นสถาบันการศึกษา

ตัวอย่าง

440 ชื่อชุด (ชื่อเรื่อง):

เอกสารวิชาการสถาบันวิจัยสังคม มหาวิทยาลัยเชียงโ

ภาพที่ 166 3) ชื่อชุดที่มีหมายเลขชื่อชุดให้ลงตามที่ปรากฏในสิ่งพิมพ์

ตัวอย่าง

440 ชื่อชุด (ชื่อเรื่อง):

จุฬาบริการชุมชน ; ลำดับที่ 13

500 หมายเหตุทั่วไป

หมายเหตุทั่วไป ใช้ป้อนข้อมูลที่ต้องการเพิ่มรายละเอียดให้ชัดเจนมากขึ้น และเป็น			
ข้อมูลที่ไม่สามารถลงไว้ในส่วนอื่นได้			
ตัวอย่าง			
500 หมายเหตุทั่วไป	รวมบทกลอนประกอบภาพถ่ายที่ท่านพุทธทาสเตรียมพิมพ์ค้างไว้		
500 หมายเหตุทั่วไป	ชื่อเรื่องจากปก		
500 หมายเหตุทั่วไป	ชื่อเรื่องย่อย : คู่มือสำหรับผู้เรียนและผู้สอนภาษาจีนทุกระดับ เสริมความรู้		
	สำหรับผู้คนทั่วไปที่สนใจเรื่องจีน		
500 หมายเหตุทั่วไป	การประชุมจัดโดย คณะวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย		
500 หมายเหตุทั่วไป	จัดพิมพ์เนื่องในโอกาสเฉลิมฉลอง 84 ปี แห่งการสถาปนาจุฬาลงกรณ์		
	มหาวิทยาลัย		
500 หมายเหตุทั่วไป	ฉบับถ่ายสำเนา		
500 หมายเหตุทั่วไป	โครงงานวิจัยนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาเภสัชศาสตร์		
	บัณฑิต คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินท ^{ู้} วิโรฒ, 2550		
500 หมายเหตุทั่วไป	รางวัลชมเชยประเภทสารคดีจากคณะกรรมการพัฒนาหนังสือแห่งชาติ		
	พ.ศ. 2522		
500 หมายเหตุทั่วไป:		ชื่อเรื่องจากปก	
	a		

ภาพที่ 168

500 หมายเหตุทั่วไป:	จัดพิมพ์เนื่องในโอกาสเฉลิมฉลอง 84 ปี แห่งการสถ

ภาพที่ 169

520 สาระสังเขป

สาระสังเขป ใช้ป้อนรายละเอียดเพิ่มเติมแสดงขอบเขตและเนื้อเรื่องทั่วไป เช่น เนื้อเรื่องย่อ สาระสังเขป บรรณนิทัศน์ บทวิจารณ์ เป็นต้น

ตัวอย่างสาระสังเขป : ครอบครัวตุ๊กแก ได้แก่ พ่อ แม่ ลูก ที่อยากทำความรู้จักและเป็นเพื่อนกับ คน แต่ผลที่ได้รับกลับถูกทำร้ายและขับไล่ จนต้องกระเซอะกระเชิงหนีออกจากบ้านไปอาศัยอยู่ในโพรง ไม้

520 สาระสังเขป:	ครอบครัวตุ๊กแก ได้แก่ พ่อ แม่ ลูก ที่อยากทำ ความรู้จักและเป็นเพื่อนกับคน แต่ผลที่ได้รับ กลับถูกทำร้ายและขับไล่ จนต้องกระเชอะกระเชิง หนีออกจากบ้านไปอาศัยอยู่ในโพรงไม้
-----------------	--

541 ราคาหนังสือ

ราคาหนังสือ ใช้ป้อนราคาที่ปรากฏในหนังสือที่ลงรายการ เป็นตัวเลขอารบิคตาม ด้วยคำว่า "บาท" ที่ต้อนท้ายข้อมูล

ตัวอย่าง 200√บาท

541 ราคาหนังสือ:	
------------------	--

200 บาท

ภาพที่ 171

650 หัวเรื่อง

หัวเรื่อง เป็นรายการเพิ่มหัวเรื่อง หรือหัวเรื่องทั่ว ๆ ไป ในเขตข้อมูลนี้ระบบ ได้กำหนดให้มีเมนูการควบคุมรายการหลักฐานสำหรับช่วยบรรณารักษ์ไม่ต้องพิมพ์หัวเรื่องใหม่ ทำได้โดยคลิก **ตรวจสอบ** รายการหัวเรื่องทั้งหมดจะปรากฏ ให้บรรณารักษ์เลือกและคลิก หัวเรื่อง ข้อมูลจะปรากฏในเขตข้อมูล 650 ของแบบบันทึกการสร้างบรรณานุกรม ถ้าไม่ปรากฏ ให้ป้อนข้อมูลที่เป็นหัวเรื่อง ซึ่งประกอบด้วยคำที่ใช้เป็นหัวเรื่องทั่วไป รวมถึงเหตุการณ์หรือวัตถุที่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำหนดหัวเรื่องหนังสือภาษาไทย ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ สพฐ. ได้ กำหนดหัวเรื่องไว้ 3 หัวเรื่อง ให้ป้อนหัวเรื่องอย่างน้อย 1 หัวเรื่อง

ตัวอย่าง

650 หัวเรื่อง:	ภาษาไทย-พจนานุกรม



700 ผู้แต่งร่วม (ชื่อบุคคล)

รายการเพิ่มที่เป็นชื่อบุคคลที่เป็นผู้แต่งร่วม หรือผู้รับผิดชอบอื่น ๆ ให้ป้อนชื่อ ผู้แต่งร่วมคนแรกป็นรายการเพิ่มจากการลงรายการไว้ในเขตข้อมูล 100 ผู้แต่ง (ชื่อบุคคล) ให้ใส่ ชื่อ/ชื่อสกุลตามหลักเกณฑ์การลงชื่อผู้แต่ง

ตัวอย่าง

700 ผู้แต่งร่วม (ชื่อบุคคล): มงคล วงศ์ภาพ์สินธุ์

ภาพที่ 173

710 ผู้แต่งร่วม (ชื่อนิติบุคคล)

รายการเพิ่มที่เป็นชื่อนิติบุคคลหรือชื่อตามกฎหมาย ให้ป้อนชื่อนิติบุคคลเป็น รายการเพิ่มจากการลงรายการไว้ในเขตข้อมูล 110 ผู้แต่ง (ชื่อนิติบุคคล) ให้ใส่ชื่อ/ชื่อสกุลตาม หลักเกณฑ์การลงชื่อผู้แต่ง

ตัวอย่าง ชื่อหน่วยงานหลัก. ชื่อหน่วยการย่อย

710 ผู้แต่งร่วม (ชื่อนิติบุคคล):

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. กลุ่ม

711 ผู้แต่งร่วม (ชื่อการประชุม)

รายการเพิ่มที่เป็นชื่อการประชุม ให้ป้อนชื่อการประชุมเป็นรายการเพิ่มจากการ ลงรายการไว้ในเขตข้อมูล 111 ผู้แต่ง (ชื่อการประชุม)

ตัวอย่าง ชื่อการประชุม (ครั้งที่การประชุม : ปีที่จัด : สถานที่จัด)

711 ผู้แต่งร่วม (ชื่อการประชุม):

การประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาเครือข่ายระ

ภาพที่ 175

800 ชื่อชุด (ชื่อบุคคล)

รายการเพิ่มชื่อชุดที่เป็นชื่อบุคคล ให้ป้อนชื่อชุดในส่วนผู้แต่ง/ชื่อเรื่องที่เป็น ชื่อบุคคล เขตข้อมูล 800 จะได้ข้อมูลที่ปรับปรุงจากรายการชื่อชุดหรือรายการหมายเหตุทั่วไป ที่เกี่ยวข้องกับชื่อชุดในเขตข้อมูล 500

ตัวอย่าง

800 ชื่อชุด (ชื่อบุคคล):	Gellerman effective supervision series	

ภาพที่ 176

830 ชื่อชุด (ชื่อเรื่องแบบฉบับ)

รายการเพิ่มชื่อชุดที่เป็นชื่อเรื่องแบบฉบับ ให้ป้อนชื่อชุดที่แตกต่างไปจากรายการ ชื่อชุด เขตข้อมูล 830 จะได้ข้อมูลที่ปรับปรุงจากรายการชื่อชุด หรือรายการหมายเหตุทั่วไปที่ เกี่ยวข้องกับชื่อชุดในเขตข้อมูล 500

ตัวอย่าง

830 ชื่อชุด (ชื่อเรื่องแบบฉบับ):	ไตรอบิโลอวิบิฉอัย แต่งในรัชอาลที่ 1 พ.ศ. 2326
, ()	เขริมุม เลกวนจนย แข่ง เนรซกาลท + พ.ศ. 2520

ภาพที่ 177

856 เชื่อมโยงข้อมูลมัลติมีเดีย

เชื่อมโยงข้อมูลมัลติมีเดีย ใช้ป้อน URL ที่อยู่ของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องการ เชื่อมโยงเพื่อให้สามารถเปิดดูเอกสารในรูปแบบเต็มฉบับ

ตัวอย่าง

856 เชื่อมโยงข้อมูลมัลดิมีเดีย: http://lib.go.th/e-book/100007/

ภาพที่ 178

902 ภาพปกหนังสือ

ภาพปกหนังสือ ใช้ป้อนรูปภาพปกหนังสือ โดยคลิก **Browse...** จะปรากฏไฟล์ให้ เลือก เลือกไฟล์รูปภาพปกหนังสือตามต้องการดังภาพที่ 179 คลิก **Open** ไฟล์รูปจะ ปรากฏในช่องดังภาพที่ 180

650 หัวเรื่อง:					
	File Upload				? 🔀
	Look in:	🛯 🔠 My Pictures		🔽 🥝 🤌 📂 🖽	•
650 หัวเรื่อง 2:	My Recent	7zip.png 84logo.jpg 38507-attachment	gif	creamer-6.jpg creamer-7.jpg creamer-65.jpg	
650 หัวเรื่อง 3:	Documents	 1236466343.jpg 1236728075.jpg 1236729466.jpg amp.jpg brittany.lapo.2 inc 		davies-1,jpg davies-2,jpg davies-3,jpg davies-4,jpg davies-5,ipg	
700 ผู้แต่งร่วม (ชื่อบุคคล):		 brittany-lang.jpg CAAVE96J.jpg 	1	davies-3.jpg dong yi-1.bmp dong yi-2.jpg	
710 ผู้แต่งร่วม (ชื่อนิดิบุคคล):	My Documents	reamer-1.bmp		🖗 dong yi.cld 鯂 dong-yi-3.jpg	
711 ผู้แต่งร่วม (ชื่อการประชุม):		in creamer-3.jpg		🔊 dong-yi-4.jpg 🔊 dong-yi-6.jpg	
800 ชื่อชุด (ชื่อบุคคล):	My Computer	creamer-5.jpg		ong-yi-7.jpg	>
830 ชื่อชุด (ชื่อเรื่องแบบฉบับ):		File name:		~	Open
856 เชื่อมโยงข้อมูลมัลติมีเดีย:	My Network	Files of type: A	ll Files	*	Cancel
902 ภาพปกหนังสือ:				Browse	
	บันทึก	ยกเลิก			
		ภาพที่ 179			
902 ภาพปกหนังสือ:			C:\Documents a	nd Settings\usei	Browse
		ภาพที่ 180			

เมื่อป้อนข้อมูลรายการบรรณานุกรมเรียร้อยแล้ว และตรวจสอบความถูกต้องดังภาพที่ 181 จากนั้นคลิก <mark>บันทึก</mark>จะปรากฏเมนูเพิ่มรายการตัวเล่มฉบับใหม่ ดังภาพที่ 182

Instrumentationary in the instrumentationary instrumentatinstrumentationary instrumentationary instrumentati	เครื่องหมาย * บังคับใส่ข้อมูล.				
* usosanjinn saufu: inti dankhu inti dankhu * usuturnatofic: inti dankhu inti dankhu inti dankhu inti dankhu inti dankhu	* ประเภทหรัพยากรห้องสมุด:	สื่อสิ่งพิมพ์ 👻			
* uniformation 226.91 words uniformation interim words 100 (uniformation) 22553 0 disult 201 (SNL) 9766 (S120466	* หมวดหมู่การจัดเก็บ:	หนังสือทั่วไป			
Initial Instruments (1) Instruments (2) 111 (2) (2) 111 (2) (2) 0.21 (2) (2) 0.21 (2) (2) 0.21 (2) (2) (2) 0.21 (2) (2) (2) 0.21 (2) (2) (2) 0.21 (2) (2) (2) 10.0 (2) (2) (2) 10.0 (2) (2) (2) 10.0 (2) (2) (2) 10.0 (2) (2) (2) 11.0 (2) (2) (2) 11.0 (2) (2) (2) 11.0 (2) (2) (2) 11.0 (2) (2) (2) 11.0 (2) (2) (2) 11.0 (2) (2) (2) 11.0 (2) (2) (2) 11.0	* เลขเรียกหนังสือ:	736.91 เลขหมู่			
μασιάι ΟΡΑC: Θ 471000000000000000000000000000000000000		ณ161ก เลขประจำหนังสือ/วัสดุ			
unestin DPAC:		2553 ปีที่พิมพ์			
anamasimum kake: 202 ISDN 202 ISDN	แสดงใน OPAC:				
0.00.0001 1978 The 12048s 041 starmer: the 082 instruktionalizationalinevolute anobine starget anometee anobine starget anometee anomet	ส่วนการลงรายการ MARC:				
10.1 Iba 10.2 Ivanuitar: 10.2 Ivanuitar: 10.0 Guisis (dicupuna): 10.0 Guisis (dicupuna): 11.0 Guisis (dicupuna): 11.0 Guisis (dicupuna): 11.1 Guisis (dicupuna): 12.4 Guisis Guisis: 12.4 Guisis: 12.4 Guisis: 12.4 Guisis: 12.6 Guisis: 12.6 Guisis: 12.6 Guisis: 12.6 Guisis: 12.6 Guisi:		9786165120456			
092 (mutupi shutubhita) [736,91 092 (mutupi shutubhita) [110 [inits (factionn): 110 [inits (factionn): [111 [inits (factionn): 111 [inits (factionn): [111 [inits (factionn): 124 factionn: [111 [inits (factionn): 245 factionn: [111 [inits (factionn): 246 factionn: [111 [inits (factionn): 240 factionn: [111 [inits (factionn): 300 factinnits [inits (factionn): [11	041 SHAFTER.	tha			
0052 incluster frames definition 1000 guides (discipenes): 1110 guides (discipenes): 1111 guides (discipenes): 1113 guides (discipenes): 1113 guides (discipenes): 1113 guides (discipenes): 1245 float fautures(a): 1245 float fautures(a): 1245 float fautures(a): 1246 float fautures(a): 1240 float fautures(a): 1241 float fautures(a): 1250 float fautures(a): 1260 flo	082 เลขหมู่ระบบทศนิยมดิวอี:	736.91			
100 ψωνί (δαμοροη):	082 เลขประจำหนังสือ/วัสดุ:	ณ161ก			
плятицирали вознала 110 дини (байдиния): 111 дини (байдиния): 111 дини (байдиния): 120 дини (байдиния): 1210 дини (байдиния): 1245 балбалициали): 1245 балбалициали): 1246 балбалициали): 1246 балбалициали): 1246 балбалициали): 1246 балбалициали): 1246 балбалициали): 1246 балбалициали): 1247 балбалициали): 1248 балбалициали): 1249 балбалициали): 1246 балбалициали): 1240 балбалициали): 1240 балор: 1240 балор: 1240 балор: 1240 балор: 1241 тэрэпиция 1240 балор: 1250 гладий:	100 ผู้แต่ง (ชื่อบุคคล):	ณภัทร ทองแย้ม			
1110 θμικί (θαύδυμορο):		การควบคุมรายการหลักฐาน ดรวาสอบ			
	110 ผู้แต่ง (ชื่อนิติบุคคล):				
1111 ідчілі (балязіяча):		การควบคุมรายการหลักฐาน ดรวจสอบ			
130 ผู้แต่ง (ชื่อเรื่องแบบนบับ):	111 ผู้แต่ง (ชื่อการประชุม):				
245 ธือเรื่อ: การ จอมกิเตรีองรับ 245 ธือเรื่องราวย:	130 ผู้แต่ง (ชื่อเรื่องแบบฉบับ):				
245 байбаяза: (технициназац) 245 байбаяза: (245 байбаяза: (246 байбаяза: (246 байбаяза: (246 байбаяза: (246 байбаяза: (260 байбаядый: (260 байбаядый: (260 байбаядый: (260 байбаядый: (260 байбаяды: (300 байбаяды: (300 памийны: (300 памийна: (440 бафа (байбая): (600 налшинфатцы: (620 สาระส่งเช่ (630 การะส่งเช่ (641 ราคาหน้อสา (650 ห้าส่อล 2: (((((700 ผู้แห่ร่าส่อล 3: <th>* 245 ชื่อเรื่อง:</th> <th></th>	* 245 ชื่อเรื่อง:				
245 ส่งแห่งส่งแห่งส่งว่ะ 246 ส่งแห่งส่งส่งแห่งส่งว่ะ 250 ตร้งที่พันหร่ง 250 ตร้งกันหร่ง 250 ตร้งที่พันหร่ง 250 ตร้งที่หร่ง 250 ตร้งที่หร่ง 300 ทางหร่งกาน 300 ทางหร่งกาน 300 หระกาน 300 หระกาน 300 หระกาน 300 หระกาน 500 หมางกาน 500 หมางกาน 500 กระกานการระกาน 500 หางกาน 500 กระกาน 500 กระกาน 500 กระกาน <t< th=""><th></th><th>การจดผกเตรองจม</th></t<>		การจดผกเตรองจม			
246 ชั่นเรื่องที่แจกเด่าง: 246 ชั่นเรื่องที่แจกเด่าง: 250 ตรังที่องหั 260 สานที่หรือหั 260 สานที่หรือหรั 300 ทางประกอบ: 300 ทางประกอบ: 300 ทางประกอบ: 440 ชั่อสุด (ชั่นสาง.): 500 หมายแหล่งกับ! 500 หมายอ่อ 2: 500 หมายอ่อ 2: 500 หมายอ่อ 2: 500 หมายอ่อ 2: 500 หมายอ่อ 3: 500 หมายอ่อ 3: 500 หมาย่อง 3: 500 หมาย่อง 3: 500 หมาย่อง 3: 500 ผู้แต่งร่วม (ชั่อนทางประชุม): 500 หนาย่อง 3:					
246 ธิสมสัมชานิยาตล่าง: 250 ตรังที่สมพ์: 260 สถานที่สมพ์: 260 สถานที่สมพ์: 260 หน่างสมพ์: 260 ปน่างสมพ์: 260 ปน่างสมพ์: 260 ปปที่สมพ์: 260 ปที่สมพ์: 260 ปที่สมพ์: 260 ปที่สมพ์: 260 ปที่สมพ์: 260 ปที่สมพ์: 260 ปที่สมพ์: 300 ภาพประกอบ 500 ภาพบระกอบ 500 ภาพบระกอบ <	245 ส่วนแจ้งความรับผิดชอบ อาทิ บรรณาธิการ ผู้แปล ผู้รวบรวม ฯลฯ:				
250 ຄົ້າຄົ້າຄົມກໍ: 「ຖາງມາກກາ 260 สกามก็คิมหั: 「ຖາງມາກກາ 260 สกามก็คิมหั: 「ຖາງມາກກາ 260 สกมักคิมหั: 「รอดิสป 260 สกมักคิมหั: [265] 300 การประกอบ [265] 300 การประกอบ [265] 300 การประกอบ [ภารประกอบ 300 การประกอบ [ภารประกอบ 300 การประกอบ: [ภารประกอบ 440 ถือสุด (ต้อเรื่อง): [ภารประกอบ 500 หมายหรุปกับป: [ภารประกอบ] 560 ห้าเรื่อง 2: [ภารประกอบ] 560 ห้าเรื่อง 2: [ภารประกอบ] 560 ห้าเรื่อง 3: [ภารประกอบ] 700 ผู้แต่ห่าว่ม (ชื่อปุตุคลค): [ภาราจออบ] 710 ผู้แต่ห่าว่ม (ชื่อปุตุคล): [ภาราจอบ] 710 ผู้แต่หว่ม (ชื่อปุตุคลด): [ภาราจอบ] 710 ผู้แต่หว่าม (ชื่อปุตุคลด): [ภาราจอบ] 700 ผู้แต่หว่ม (ชื่อปุตุคลด): [ภาราจอบ] 700 ผู้แต่หว่ม (ชื่อปุตุคลด): <	246 ชื่อเรื่องที่แตกต่าง:				
260 สานใกลับหั เกรมเทพฯ 260 ส่านโกลับหั วาดสิลป 260 ส่านโกลับหั 2653 300 ส่านให้ไม่ 2653 300 ส่านให้ไม่ 64 หน้า 300 สามาเหน้า: 64 หน้า 300 สามาเหน้า: 64 หน้า 300 สามาเหน้า: 64 หน้า 300 สามาเหน้า: 26 สม. 300 สามาเหน้า: 26 สม. 300 สามาเหน้า: 1 440 ส่อสุด (ส้อเรื่อง): 1 500 หมาแหยู่ทำไม่: 1 600 หมาแหยู่ทำไม่: 1 620 สามาเหยู่ทำไม่: 1 650 หัวเรื่อง: 1 705 สูงแน่: 1 650 หัวเรื่อง 2: 1 700 สูแต่งร่วม (ชื่อบุตกล): 1 700 สูแต่งร่วม (ชื่อบุตกล): 1 710 ผู้แต่งร่วม (ชื่อบุตกล): 1 711 ผู้แต่งร่วม (ชื่อบุตกรประชุม): 1 830 ส่อสุด (ส่อส่องใบบารประชุม): 1 830 ส่อสุด (ส่อส่องใบบารประชุม): 1 830 ส่อสุด (ส่อส่องใบบะ 1 830 ส่อสุด (ส่อส่องใบบาะประชุม): 1 830 ส่อสุด (ส่อส่องใบบาะประชุม): 1 830 ส่อสุด (ส่อ	250 ครั้งที่พิมพ์:				
260 สำนักพับฟ์: ารดดิสอไ 260 สำนักพับฟ์: 2653 300 สำนวนหน้า: 64 หน้า 300 กาพประกอบ ภาพประกอบ 300 กาพประกอบ: ภาพประกอบ 300 สามานหน้า: 64 หน้า 300 สามานหน้า: 26 สม. 300 สามระกอบ: 26 สม. 500 หมายเหตุที่ว่าไป: 250 สามระสังหน้า 520 สามระสังหน้า: 180 บาท 650 ห้าเรื่อง: การตามขุมรายการหลักฐาน ตรราชอบ 650 ห้วเรื่อง: การตามขุมรายการหลักฐาน ตรราชอบ 650 ห้วเรื่อง 3: 1 700 ผู้แต่งร่วม (ชื่อนดินุตคล): 2 710 ผู้แต่งร่วม (ชื่อนดินุตคล): 2 710 ผู้แต่งร่วม (ชื่อนดินุตคล): 2 711 ผู้แต่งร่วม (ชื่อนดินุตาระระสอบ) 800 ชั่ดรุด (ชื่อเรื่อเรื่องระบบอน์): 2 <	260 สถานที่พิมพ์:	กรุงเทพฯ			
ทารควมอุมรายการหลักฐาน (ธรวรสอน) 260 ปีที่พื่มพ่: 2553 300 ร่านามหน้า: 64 หน้า 300 การประกอบ: การหมัดถาม 300 กันบาต ซม.: 26 ซม. 300 กันรุประกอบ: 26 ซม. 440 ต้องรุด (ชั้อเรื่อง):	260 สำนักพิมพ์:	วาดศิลป			
260 ປິທີ່ພິມທີ: 2553 300 ຈຳມວນເທີງ: 64 หน้า 300 กาพประกอบ: ภาพหประกอบ 300 ขนาด รอง: 28 รอง. 300 รัตถุประกอบ: 28 รอง. 440 ชื่อชุด (ชื่อเรื่อง):		การควบคุมรายการหลักฐาน ตรวจสอบ			
300 รำนานหน้า: 64 หน้า 300 กาพประกอบ: ภาพประกอบ 300 กาพประกอบ: 25 หม. 300 กัพประกอบ: 25 หม. 300 กัพยุประกอบ: 25 หม. 300 กัพยุประกอบ: 1 440 ช้องชุด (ชื่อส้อง): 1 500 หมายแหญ่กับไป: 1 520 สาระสังเขม!: 1 520 สาระสังเขม!: 1 541 ราคาหนังสือ: 1 650 หัวเสื่อง: 1 760 หัวเสื่อง: 1 770 ผู้แต่งร่าม (ชื่อบุษคส): 1 770 ผู้แต่งร่าม (ชื่อบุษคส): 1 771 ผู้แต่งร่าม (ชื่อบุษคส): 1 830 ช้อชุด (ชื่อเสื่องแบบนนับ): 1 830 ช้อชุด (ชื่อเสื่องแบบนนับ): 1 830 ช้อชุด (ชื่อเสื่องแบบนนับ): 1 830 ช้อชุด (ชื่อเสื่องแบบนนับ): 1 830 ช้อชุด (ชื่อเสืองแบบนับ): 1 830 ช้อชุด (ชื่อเสืองแบบนับ): 1 830 ช้อชุด (ชื่อเสืองแบบนับ): 1 830 ส้อชุด (ชื่อเสืองแบบนับ): 1 830 ส้อชุด (ชื่อเสืองแบบนับ): 1 830 ส้อชุด (ชื่อเสืองแบบนับ): 1 840 ส่อชุด (ชื่อเสืองแบบนับ): 1	260 ปีที่พิมพ์:	2553			
300 กางประกอบ: ภางประกอบ 300 ขนาด ชม.: 28 ชม. 300 วัสดุประกอบ:	300 จำนวนหน้า:	64 1912			
300 типо кал.: 26 кал. 300 типо кал.: 26 кал. 300 типо кал.: 26 кал. 300 типо кал.:	300 ภาพประกอบ:				
250 ชาติ ชาติ 25 ชม 300 วัสดุประกอบ:	300 2012				
300 พฤษรายม. 440 ชื่อสุด (ชื่อร่อ.): (ครรวมสุม) 500 พมายเหตุทั่วไป: 520 สาระสังเชน): (ครรวมสุม) 541 ราคาหนังสือ: 160 บาท 650 หัวเรื่อง: (การแกะสสักมัก (ครรวมสุม) 650 หัวเรื่อง 2: (การแกะสสักมัก (ครรวมสุม) 650 หัวเรื่อง 3: (การแกะสสักมัก (ครรวมสุม) (ครรวมสุม) 710 ผู้แต่งร่วม (ชื่อนุดคล): 711 ผู้แต่งร่วม (ชื่อนุดคล): (การแกะสลักม์ก 800 ชื่อสุด (ชื่อนลิงบุคคล): (ส่อมานบลนับ): (ส่อมานบลนับ): (ส่อมานบลนับ): (ส่อมานบลนับ): (ส่อมานบลนับ): (ครรวมสุม) (ส่อมานบลนับ): (ส่อมานบลนับ): (ครรวมสุม) (ครรวมสุม) (ส่อนุคคล): (ครรวม(ส่อนุคคล): (ครรวม(ส่อนุคคล): (ครรวม(ส่อนุคคล): (ครรวม(ส่อนุคคล): (ครรวม(ส่อนุคคล): (ครรรรสุน (ส่อนุคคล): (ครรรรสุน (ส่อนุคลลูก (ส่อนุคลลูก):		26 mil.			
440 ชื่อชุด (ชั่อเรื่อง): การควมคุมรายการหลักฐาน ตรวางสมบ 500 หมายเหตุทั่วไป:	300 วสดุบระกอบ:				
การควบคุมรายการหลักฐาน ตรว หลอบ 500 หมายเหตุทั่วไป: 520 สาระสังเชป: 520 สาระสังเชป: 541 ราคาหนังสือ: 650 หัวเรื่อง: 160 บาท 650 หัวเรื่อง: การแกะสลักผัก 650 หัวเรื่อง 2: 550 หัวเรื่อง 3: 550 หัวเรื่อง 3: 550 หัวเรื่อง 3: 550 หัวเรื่อง 3: 700 ผู้แต่งร่วม (ชื่อนุตคล): 710 ผู้แต่งร่วม (ชื่อนุตคล): 711 ผู้แต่งร่วม (ชื่อนุคคล): 800 ชื่อสุด (ชื่อนุคคล): 830 ชื่อสุด (ชื่อมุคคล): 830 ชื่อสุด (ชื่อมุคคล): 830 ชื่อสุด (ชื่อมุคคล): 902 กาหปกหนังสือ: 551 เรื่อม ในงข้อมุสมัอย์มีเชีย: 902 กาหปกหนังสือ:	440 ชื่อชุด (ซือเรือง):				
500 หมายเหตุทั่วไป:		การควบคุมรายการหลักฐาน ตรวจสอบ			
520 สาระสังเขน!: [500 หมายเหตุทั่วไป:				
541 ราคาหนังสือ: 160 บาท 650 หัวเรื่อง: การแกะสลักผัก 650 หัวเรื่อง: การตวบอุมรายการหลักฐาน 650 หัวเรื่อง 2: 650 หัวเรื่อง 2: 650 หัวเรื่อง 3: 700 ผู้แต่งร่วม (ชื่อบุคคล): 710 ผู้แต่งร่วม (ชื่อบุคคล): 711 ผู้แต่งร่วม (ชื่อบุคคล): 800 ช้อสุด (ชื่อเรื่องแบบอนับ): 830 ชื่อสุด (ชื่อเรื่องแบบอนับ): 856 เชื่อมใยงข้อมูลมัดติมีเดีย: 902 ภาพปกหนังสือ: โปนทัก มาพมิก	520 สาระสังเขป:				
541 ราคาหนังสือ: 160 บาท 650 หัวเรื่อง: การแกะสลักผัก 650 หัวเรื่อง: การแกะสลักผัก 650 หัวเรื่อง 2: ครวจสอบ 650 หัวเรื่อง 2: ครวจสอบ 650 หัวเรื่อง 3: การควบคุมรายการหลักฐาน ตรวจสอบ 650 หัวเรื่อง 3: ครวจสอบ 700 ผู้แต่งร่วม (ชื่อนุคคล): ครวจสอบ 710 ผู้แต่งร่วม (ชื่อนุคคล): ครวจสอบ 710 ผู้แต่งร่วม (ชื่อนุคคล): ครวจสอบ 800 ชื่อชุด (ชื่อนุคคล): คราด 800 ช้อชุด (ชื่อนุคคล) คราด 8					
541 ราคาหนังสือ: 160 บาท 650 หัวเรื่อง: การแกะสลักผัก การแกะสลักผัก การตาบณูมรายการหลักฐาน ตรวจสอบ 650 หัวเรื่อง 2:					
650 หำเรื่อง: การแนะสลักมัก 650 หำเรื่อง 2: 650 หำเรื่อง 2: 650 หำเรื่อง 2: 700 หัวเรื่อง 3: 700 ผู้แต่งร่าม (ชื่อปุคคล): 710 ผู้แต่งร่าม (ชื่อนิติบุคคล): 711 ผู้แต่งร่าม (ชื่อการประชุม): 800 ชื่อชุด (ชื่อปุคคล): 830 ชื่อชุด (ชื่อปุคคล): 830 ชื่อชุด (ชื่อปุคคล): 830 ชื่อชุด (ชื่อปุคคล): 902 กาพปกหนังสือ: โบททีท มกเลิก	541 ราคาหนังสือ:	160 บาท			
	650 หัวเรื่อง:	การแกะสลักผัก			
650 หัวเรื่อง 2:		การควบคุมรายการหลักฐาน ตรวจสอบ			
	650 หัวเรื่อง 2:				
650 หัวเรื่อง 3:		คารคามคมรายการหลักราบ ตราวสสมบ			
	650 หัวเรื่อง 3:				
700 ผู้แต่งร่วม (ชื่อบุคคล):					
710 ผู้แต่งร่วม (ชื่อนิดิบุคคล): 711 ผู้แต่งร่วม (ชื่อนิดิบุคคล): 800 ชื่อชุด (ชื่อบุคคล): 830 ชื่อชุด (ชื่อเรื่องแบบฉบับ): 836 เชื่อมโยงข้อมูลมัลดิมีเดีย: 902 ภาพปกหนังสือ: โมทศึก มาเลิก	700 ພັນຜ່າຮ່ວນ (ຊື່ອນເອດຈາ):	การหาวบพุมรายการหลุกฐาน ดรวจสอบ			
 7 เป ผูแดงราม (ชอนดบุคคล): 711 ผู้แต่งร่าม (ชื่อการประชุม): 800 ชื่อชุด (ชื่อบุคคล): 830 ชื่อชุด (ชื่อเรื่องแบบฉบับ): 856 เชื่อมโยงข้อมูลมัลดิมีเดีย: 902 กาหปกหนังสือ: C:\Documents and Settings\usei Browse_] บัมทึก ยกเลิก 					
711 ผู้แต่งร่วม (ชื่อการประชุม):	/าบ ผูแต่งร่วม (ชื่อนิติบุคคล):				
800 ช้อชุด (ชื่อบุคคล):	711 ผู้แต่งร่วม (ชื่อการประชุม):				
830 ชื่อชุด (ชื่อเรื่องแบบฉบับ):	800 ชื่อชุด (ชื่อบุคคล):				
856 เชื่อมใยงข้อมูลมัลดิมิเดีย: 902 ภาพปกหนังสือ: C:\Documents and Settings\user[Browse] บันทึก ยกเลิก	830 ชื่อชุด (ชื่อเรื่องแบบฉบับ):				
902 ภาพปกหนังสือ: C:\Documents and Settings\user[Browse] บันทึก ยกเลิก	856 เชื่อมโยงข้อมูลมัลดิมีเดีย:				
บันทึก ยกเลิก	902 ภาพปกหนังสือ:	C:\Documents and Settings\usel			

ภาพที่ 181

ออกจากระบบ	เครื่องหมาย * บังคับใส่ข้อมูล.			
	เพิ่มรายการตัวเล่มฉบับใหม่:			
🕑 การสืบค้นรายการบรรณานุกรม	*้ เลขทะเบียนหนังสือ (บาร์โค้ด):			🗹 สร้างเลขทะเบียนหนังสือ (บาร์โค้ด) อัตโนมัติ (018907)
🕑 จัดการบรรณานุกรม	ດາມວາດລື່ມດະ			
🕑 แก้ไขบรรณานุกรม	ว เขณะเขยง.	1949003513114		
🕒 แก้ไขระเบียน MARC			บันทึก	ยกเลิก
🕟 ประวัติการยืม				
🛞 เพิ่มรายการตัวเล่มฉบับใหม่				
🕑 รายการจอง				
🕑 ลบรายการ				
🕑 คัดลอกรายการ				
🕑 การสร้างบรรณานุกรมใหม่				
🕑 การลบบรรณานุกรม				
🕒 การสืบค้นผ่าน Z39.50				
🕟 การควบคุมรายการหลักฐาน				
🛞 การนำเข้าข้อมูลบรรณานุกรม				

ภาพที่ 182

- ช่องแรก เป็นเลขทะเบียนหนังสือ (บาร์โค้ด) ถ้าบรรณารักษ์ต้องการกำหนดเลขทะเบียน หนังสือขึ้นด้วยตนเองให้ป้อนตัวเลขในช่อง หรือถ้าต้องการให้ระบบกำหนด โดยอัตโนมัติให้คลิกในช่องสี่เหลี่ยมจะปรากฏเครื่องหมายถูก
- ช่องที่ 2 เป็นรายละเอียด สำหรับป้อนข้อมูลที่ได้มาของทรัพยากร[ั]ห้องสมุด เช่น ซื้อ จากเงินงบประมาณ ซื้อจากเงินบริจาค เป็นต้น

จากนั้นคลิก <mark>บันทึก</mark> จะปรากฏดังภาพที่ 183 รายการบรรณานุกรมจะถูกจัดเก็บในฐานข้อมูล ห้องสมุด

ออกจากระบบ

รายการจอง
 ลบรายการ
 คัดลอกรายการ
 การสร้างบรรณานุกรมใหม่
 การลบบรรณานุกรม

การสืบคันรายการบรรณานุกรม
 จัดการบรรณานุกรม
 แก้ไขบรรณานุกรม
 แก้ไขระเบียน MARC
 ประวัติการยืม

เพิ่มรายการตัวเล่มฉบับใหม่

เพิ่มรายการตัวเล่มเรียบร้อยแล้ว

ข้อมูลบรรณานุกรมหลัก:	
ประเภททรัพยากรห้องสมุด:	สื่อสิ่งพิมพ์
หมวดหมู่การจัดเก็บ:	หนังสือทั่วไป
เลขเรียกหนังสือ:	736.91 ณ161n 2553
245 ชื่อเรื่อง:	การจัดผักเครื่องจิ้ม
245 ชื่อเรื่องรอง:	
245 ส่วนแจ้งความรับผิดชอบ อาทิ บรรณาธิการ ผู้แปล	ผู้รวบรวม ฯลฯ:
246 ชื่อเรื่องที่แตกต่าง:	
100 ผู้แต่ง (ชื่อบุคคล):	ณภัทร ทองแย้ม
แสดงใน OPAC:	ਪਿ
บันทึกข้อมูลล่าสุด:	admin 11-11-2554 15:41:20
พิมพ์บัตรรายการ:	AACR2

การสืบค้นผ่าน Z39.50
 การควบคุมรายการหลักฐาน

🕟 การนำเข้าข้อมูลบรรณานุกรม

ภาพปกหนังสือ <mark>สบภาพออก</mark>



เพิ่มรายการตัวเล่มฉบับใหม่

จำนวนฉบับ:

300 ภาพประกอบ:

300 ขนาด ชม.:

541 ราคาหนังสือ:

เปลี่ยนแปลง เลขหะเบียนหนังสือ (บาร์โค้ด) รายละเอียด 🛛 สถานภาพ เปลี่ยนแปลงล่าสุดเมื่อ กำหนดส่ง เงินงบประมาณ อยู่บนชั้น 11-11-2554 15:43:35 แก้ใข ลบ 018907 ข้อมูลบรรณานุกรมเพิ่มเติม: 650 หัวเรื่อง: การแกะสลักผัก 020 ISBN: 9786165120456 041 รหัสภาษา: tha 082 เลขหมู่ระบบทศนิยมดิวอี้: 736.91 082 เลขประจำหนังสือ/วัสดุ: ณ161ก 260 สถานที่พิมพ์: กรุงเทพฯ 260 สำนักพิมพ์: วาดศิลป 260 ปีที่พิมพ์: 2553 300 จำนวนหน้า: 64 หน้า

ภาพที่ 183

26 ชม.

160 บาท

ภาพประกอบ

3. การลบบรรณานุกรม

การลบบรรณานุกรม สามารถคลิกเมนู <u>การลบบรรณานุกรม</u> ดังภาพที่ 184 จะปรากฏดัง ภาพที่ 185 รายการบรรณานุกรมทั้งหมดจะปรากฏ บรรณารักษ์สามารถเลือกลบรายการได้ตาม ความต้องการ แต่ควรตรวจสอบให้แน่ใจก่อนถ้าลบรายการแล้วจะไม่สามารถเรียกข้อมูลนั้น กลับคืนได้ การลบบรรณานุกรมสามารถเลือกลบได้มากกว่า 1 รายการโดยคลิกในช่องสี่เหลี่ยม จะปรากฏเครื่องหมายถูกดังภาพที่ 186 และคลิก จบ จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 187 ระบบจะถามยืนยันการลบ ถ้าต้องการการลบรายการ คลิก **มีนยันการลบ** หรือไม่ต้องการลบ คลิก **ยกเลิก**

หน้าหลัก งานวิเคราะห์ทรัพย	ากรห้องสมุด งานบริการยืม-คืน งานสถิติและรายงาน งานสนับสนุน
ออกจากระบบ	🥞 งานวิเคราะห์ทรัพยากรห้องสมุด
🕟 การสืบค้นรายการบรรณานุกรม	การสืบค้นแบบง่าย (Basic Search)
🕟 การสร้างบรรณานุกรมใหม่	สืบค้นทรัพยากรห้องสมุดจากเลขทะเบียนหนังสือ (บาร์โค้ด):
🕟 การลบบรรณานุกรม	เลขทะเบียนหนังสือ (บาร์โค้ด):
 คลิกเมนูการลบ กุฐาน บรรณานุกรม 	สืบคันหรัพยากรห้องสมุดโดยเลือกจากคำคัน: ชื่อเรื่อง 💌ศันหา

ภาพที่ 184

การล	บบรรณานุกรม			
	ชื่อเรื่อง	ผู้แต่ง	ประเภททรัพยากรห้องสมุด	หมวดหมู่การจัดเก็บ
1,00	00 คำศัพท์สำหรับชีวิตประจำวัน	ณัฐวิทย์ ชัยธรรมรัตน์	สื่อสิ่งพิมพ์	หนังสือทั่วไป
🔲 10 ·	ระบบเปลี่ยนแปลงเมื่อวัยเปลี่ยนไป		สื่อสิ่งพิมพ์	หนังสือทั่วไป
D Pov	verPoint สำหรับครู	เนาวนิตย์ สงคราม (ใจมั่น)	สื่อสิ่งพิมพ์	หนังสือทั่วไป
🔲 Say	/ no to มะเร็ง	โฮลฟอร์ด แพททริก	สื่อสิ่งพิมพ์	หนังสือทั่วไป
🔲 កទះ	จกใบไม้	วดีลดา เพียงศิริ	สื่อสิ่งพิมพ์	หนังสือนวนิยาย/เรื่องสั้น
🔲 กระ	เช้าสีดา	ณัฐวิทย์ ชัยธรรมรัตน์	สื่อสิ่งพิมพ์	หนังสือนวนิยาย/เรื่องสั้น
🔲 กระ	ดานทองสองแผ่นดิน	ปรีดี พิศภมิวิถี	สื่อสิ่งพิมพ์	หนังสือทั่วไป
🔲 กระ	ต่ายหลงจันทร์	โสกี พรรณราย	สื่อสิ่งพิมพ์	หนังสือนวนิยาย/เรื่องสั้น
🔲 กษัต	ตริยานุสรณ์	เทพรัตนราชสุดาฯสยามบรมราชกุมารี,สมเด็จพระ	สื่อสิ่งพิมพ์	หนังสือพระราชนิพนธ์

🗹 พลังงาน	อาร์ดลี นีล	สื่อสิ่งพิมพ์	หนังสือทั่วไป
🗹 ฟังลูก	ซิโดนี แม็ทซ์เนอร์ กรูเอนเบิร์ก	สื่อสิ่งพิมพ์	หนังสือสำหรับเด็ก/เยาวชน
💌 เมื่อคุณตาคุณยายยังเด็ก1	ทิพย์วาณี สนิทวงศ์ ณ อยุธยา	สื่อสิ่งพิมพ์	หนังสือสำหรับเด็ก/เยาวชน
🗹 เมื่อคุณตาคุณยายยังเด็ก2	ทิพย์วาณี สนิทวงศ์ ณ อยุธยา	สื่อโสตทัศน์	หนังสือสำหรับเด็ก/เยาวชน
🔲 ระบำมาร	กฤษณา อโศกสิน	สื่อสิ่งพิมพ์	หนังสือทั่วไป
ลบ			

ภาพที่ 186



ภาพที่ 187

4. การสืบค้นผ่าน Z39.50

การสืบค้นผ่าน Z39.50 เป็นการสืบค้นข้อมูลจากห้องสมุดอื่นเพื่อช่วยการทำงานของ บรรณารักษ์ในการวิเคราะห์หมวดหมู่และให้หัวเรื่องได้ง่ายและรวดเร็วขึ้น ระบบห้องสมุด อัตโนมัติ สพฐ. ได้ตั้งค่าการเชื่อมต่อระหว่างห้องสมุดที่เปิด Z39.50 เพื่อติดต่อสื่อสารการใช้ ข้อมูลร่วมกันไว้ จำนวน 10 แห่ง บรรณารักษ์สามารถเลือกผลลัพธ์จากการสืบค้นข้อมูล ทรัพยากรห้องสมุดโดยไม่ต้องสร้างข้อมูลทั้งหมดใหม่ การดำเนินการดังกล่าวเครื่องคอมพิวเตอร์ ที่ติดตั้งระบบห้องสมุดอัตโนมัติ สพฐ. จะต้องมีการเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ตไว้ด้วย

การสืบค้นผ่าน Z39.50 ให้คลิกเมนู 💿 การสืบค้นผ่าน Z39.50 ดังภาพที่ 188 จะปรากฏ หน้าจอดังภาพที่ 189

หน้าหลัก งานวิเคราะห์ทรัพยา	<mark>ากรห้องสมุด</mark> งานบริการยืม-ดื่น งานสถิติและรายงาน งานสนับสนุน
ออกจากระบบ	🥞 งานวิเคราะห์ทรัพยากรห้องสมุด
🕟 การสืบค้นรายการบรรณานุกรม	การสืบค้นแบบง่าย (Basic Search)
🕟 การสร้างบรรณานุกรมใหม่	สืบค้นทรัพยากรห้องสมุดจากเลขทะเบียนหนังสือ (บาร์โค้ด):
🕟 การลบบรรณานุกรม	เลขทะเบียนหนังสือ (บาร์โค้ด):
🕟 การสืบค้นผ่าน Z39.50	
🔿 การความคนระบบการหลักราบ	สืบค้นทรัพยากรห้องสมุดโดยเลือกจากคำค้น:
คลิกเมนูการสืบค้นผ่าน Z39.50	ชื่อเรื่อง 👻 🦳 คั่นหา

ภาพที่ 188

ออกจากระบบ	การสืบคันผ่าน Z39.50
🕞 การสืบดับรายการบรรณาบกรบ	ISBN 💌
 การสร้างบรรณานุกรมใหม่ 	ແລະ (ຫັງເລືອກເສริມ)
🕟 การลบบรรณานุกรม	
🔞 การสืบค้นผ่าน Z39.50	ແລະ (ຫັວເລືอกเสริม)
🕑 การควบคุมรายการหลักฐาน	
() การนำเข้าข้อมูลบรรณานุกรม	ແລະ (ຫັງເລືອກເສຈີມ)
	ແລະ (ຫັງເລือกเสริม)
	ค้นหา

ภาพที่ 189

ให้ป้อนคำค้นในการสืบค้น หรือเลข ISBN บรรณารักษ์สามารถป้อนคำค้นได้มากกว่า 1 คำค้น จากนั้นคลิก คันหา ระบบจะทำการค้นหาข้อมูลจากห้องสมุดทั้ง 10 แห่ง ดังภาพที่ 190 และปรากฏผลลัพธ์ดังภาพที่ 191

ระบบกำลังคันหาข้อมูล โปรดรอสักครู่	
Looking for ISBN ISSN LCCN ชื่อเรื่อง ศาสาคัญ '97897494264	87'
using the YAZ protocol at :	
1. [TH] ม.พระจอมเกล้าพระนครเหนือ	
2. [TH] โครงการพัฒนาเครือข่ายระบบน้องสมุดในประเทศไทย	
3. [TH] นอสมุดแห่งชาติ	
4. [TH] โครงการสหบรรณาบุกรม	
5. [TH] มหาจุฟ้าลงกรณราชวิทยาลัย	
6. [TH] ม.รามศาแนง	
7. [TH] ม.เกษตรศาสตร์	
8. [TH] ม.ของแก่น	
9. [TH] สถาบันพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลากกระบัง	
10. [TH] ม.รังสิต	
หากเกิน 30 วินาที กด E5 เพื่อ	
ลองใหม่	

ดังภาพที่ 190
ย้อนกลับ	1				
Success! 2 hits found.					
Repositor	Repository: [TH] ม.พระจอมเกล้าพระนครเหนือ				
Repositor	y: [TH] โครงการพัฒ	ณาเครือข่ายระบบห้องสมุดในประเทศไทย			
Repositor	y: [TH] หอสมุดแห่งข	ភាព			
Repositor	y: [TH] โครงการสหเ	ปรรณานุกรม			
Repositor	y: [TH] มหาจุฬาลงก	ารณราชวิทยาลัย			
Repositor	y: [TH] ม.รามคำแหง				
Repositor	y: [TH] ม.เกษตรศาส	เตร์			
Repositor	v: ITH) บ.ขอบแก่บ				
LCCN	undefined				
ISBN	9789749426487				
Title	แผ่นดินอื่น /				
Author	กนกพงศ์ สงสมพันธุ์				
Publisher	นาคร,				
Location	กรุงเทพฯ :				
Date	2551.	เลือกอันนี้			
LCCN	undefined				
ISBN	9789749426487				
Title	แผ่นดินอื่น /				
Author	กนกพงศ์ สงสมพันธุ์				
Publisher	นาครุ				
Location	กรุงเทพฯ :				
Date	2662.	นักอกอนน			
Repositor	y: [TH] สถาบันพระจ	อมเกล้าเจ้าคุณหหารลาดกระบัง			
Repository: [TH] ររ.รังสิต					
ย้อนกลับ					

ภาพที่ 191

จากภาพที่ 191 จะแสดงให้เห็นข้อมูลที่ค้นพบ จำนวนรายการ ห้องสมุดแห่งไหน บรรณารักษ์สามารถพิจารณาเลือกรายการบรรณานุกรมที่ต้องการ จากนั้นคลิก เพื่อสร้างบรรณานุกรมใหม่จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 192

เครื่องหมาย * บังคับใส่ข้อมูล.			
การสร้างบรรณานุกรม:	ย้อนกลั	จีบ	
* ประเภททรัพยากรห้องสมุด:	สื่อสิ่งพิมพ์ 💌		
* หมวดหมู่การจัดเก็บ:	หนังสือทั่วไป	~	
* เลขเรียกหนังสือ:		เลขหมู่	
		เลขประจำหนังสือ/วัสดุ	
		ปีที่พิมพ์	
แสดงใน OPAC:			
สวนการลงรายการ MARC:			
	9789749426487		
041 รหัสภาษา:			
082 เลขหมู่ระบบทศนิยมดิวอี้:			
082 เลขประจำหนังสือ/วัสดุ:			
100 ผู้แต่ง (ชื่อบุคคล):	กนกพงศ์ สงสมพันธุ์		
	การควบคุมรายการหลักฐาน	ตรวจสอบ	
110 ผู้แต่ง (ชื่อนิดิบุคคล):			
	กรดาบดูบรายการหลักราบ	ທຣາຈສຸລາເ	
111 ผู้แต่ง (ชื่อการประชุม):			
130 ພັນຜ່າ (ສິດເຮັດງານກາວນັ້ນ):			
* our el el			
ี 245 ชื่อเรื่อง:	แผ่นดินอื่น /		
245 ชื่อเรื่องรอง:			
245 ส่วนแจ้งความรับผิดชอบ อาทิ บรรณาธิการ ผู้แปล ผู้รวบรวม ฯลฯ:	กนกพงศ์ สงสมพันธุ์		
246 ชื่อเรื่องที่แตกต่าง:			
250 ครั้งที่พิมพ์:	พิมพ์ครั้งที่ 15.		
260 สถานที่พิมพ์:	กรุงเทพฯ :		
260 สำนักพิมพ์:	นาคร.		
	การควบคุมรายการหลักฐาน	ตรวจสอบ	
260 ปีศีลมพ์:	2552.		
300 จำนวนหน้า:	391 หน้า		
300 ภาพประกอบ:			
300 ขนาด ชม.;			
300 čzelskopu:			
440 წელი (წენე.):			
500 ···································	การควบคุมรายการหลักฐาน	ดรวจสอบ	
טו ניעןאאונרגא סטכ.	รวมเรื่องสันรางวัลวรรณกรร	มสร้างสรรค์ขอดเขียมแา	
520 สาระสังเขป:			
541 ราคาหนังสือ:			
650 หัวเรื่อง:	เรื่องสั้น, รวมเรื่อง		
	การควบคุมรายการหลักฐาน	ดรวจสอบ	
650 หัวเรื่อง 2:			
	การควบคุมรายการหลักฐาน	ดรวจสอบ	
650 หัวเรื่อง 3:			
	การควบคุมรายการหลักฐาน	ตรวจสอบ	
700 ผู้แต่งร่วม (ชื่อบุคคล):			
710 ผู้แต่งร่วม (ชื่อนิดิบุคคล):			
711 ผู้แต่งร่วม (ชื่อการประชุม):	·		
800 ชื่อชด (ชื่อนคคล):			
830 ສົ່ວສາດ (ສົ່ວເຮັດພາບພາບັນ):			
902 ภาพปกหนังสือ:		Browse	

ภาพที่ 192

ให้บรรณารักษ์ตรวจสอบรายละเอียดบรรณานุกรม และป้อนข้อมูลเพิ่มเติมหรือแก้ไขให้ถูกต้อง จากนั้นคลิก ^{บันทึก} เพื่อบันทึกข้อมูล หรือยกเลิกคลิก ^{ยกเลิก}

5. การควบคุมรายการหลักฐาน

การควบคุมรายการหลักฐาน (Authority Control) เป็นการจัดการข้อมูลในส่วนของ ชื่อผู้แต่ง สำนักพิมพ์ ชื่อชุด และหัวเรื่อง เพื่อให้มีการใช้คำที่เป็นแบบแผนเดียวกัน ถูกต้อง และไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนของข้อมูล ซึ่งบรรณารักษ์จะสามารถเรียกใช้รายการดังกล่าวได้อย่าง สะดวกและรวดเร็ว อีทั้งยังเป็นดรรชน์ในการสืบค้นได้อีกด้วย

เมื่อคลิกเมนู ^(C) การควบคุมรายการหลักฐาน ดังภาพที่ 193 จะปรากฏหน้าจอภาพที่ 194 แสดงเมนูควบคุมรายการหลักฐานให้เลือกใช้งานดังนี้

- ข้อมูลรายการหลักฐาน ชื่อผู้แต่ง สำนักพิมพ์ ชื่อชุด หัวเรื่อง
- แก้ไข/ปรับปรุงข้อมูลรายการหลักฐาน ชื่อผู้แต่ง สำนักพิมพ์ ชื่อชุด หัวเรื่อง





ข้อมูลรายการหลักฐาน บรรณารักษ์สามารถเรียกดูข้อมูลได้โดยคลิกชื่อผู้แต่ง หรือ สำนักพิมพ์ หรือชื่อชุด หรือหัวเรื่องได้ตามความต้องการ ตัวอย่างชื่อผู้แต่งดังภาพที่ 195

การควบคุมรายการหลักฐาน

พิมพ์

ค้นหา : ค้นหา	
ชื่อผับต่ง	จำบว
	11
กฤษณา อโศกสิน	4
กัณหา แก้วไทย	3
เกริกฤทธิ์ ไทคูนธนภพ	1
เจตนา พรมประดิษฐ์	1
ฉวีวรรณ คูหาภินันทน์	2
ซิโดนี แม็ทซ์เนอร์ กรูเอนเบิร์ก	1
ณภัทร ทองแย้ม	1
ณัฐวิทย์ ชัยธรรมรัตน์	2
ดร.เฮม จีนอตต์	1
ติวเตอร์แม็ค	1
ทิพย์วาณี สนิทวงศ์ ณ อยุธยา	3
เทพรัตนราชสุดาฯสยามบรมราชกุมารี,สมเด็จพระ	3
นริศรา ตันติกำเนิดกุล	1
น้ำทิพย์ วิภาวิน	1
เนาวกิจ สิริผาติวิรัตน์	1
เนาวนิตย์ สงคราม (ใจมั่น)	1
เบิร์นส์ มาริลิน	1
ประนอม เพ็งพันธ์	1
ประพีร์ เทพธรานนท์และคณะ	1

หน้าผลสืบค้น: 1 2 3 หน้าถัดไป> หน้าสุดท้าย»

ภาพที่ 195

บรรณารักษ์สามารถตรวจสอบชื่อผู้แต่ง หรือสำนักพิมพ์ หรือชื่อชุด หรือหัวเรื่องได้ตาม ความต้องการในฐานข้อมูลห้องสมุดได้ กรณีพบข้อมูลที่ซ้ำกันหรือผิดพลาด บรรณารักษ์สามารถ แก้ไข/ปรับปรุงได้

แก้ไข/ปรับปรุงข้อมูลรายการหลักฐาน บรรณารักษ์สามารถทำได้ 2 วิธี ได้แก่ แบบรวม (Merge) และแบบ Global Change ดังรายละเอียดต่อไปนี้

 แบบรวม (Merge) เป็นการรวมรายการหนึ่งกับอีกรายการหนึ่งให้เป็น รายการเดียวกัน เช่น หนังสือชื่อเรื่องเดียวกันเล่มหนึ่งป้อนชื่อผู้แต่งผิด อีกเล่มหนึ่งป้อนชื่อผู้ แต่งถูก ดังหน้าจอภาพที่ 196 บรรณารักษ์ต้องการรวมให้เป็นชื่อผู้แต่งที่ถูกต้อง

ผลการสืบค้น:			
1.	ชื่อเรื่อง:	1,000 ศาศัพท์สำหรับชีวิตประ	สาวัน
	ຜູ້ແຜ່ง:	ณัฐวิทย์ ชัยธรรมรัดน์ Q 🗲	ชื่อผู้แต่ง ณัฐวิทย์
	ประเภททรัพยากรห้องสมุด:	สื่อสิ่งพิมพ์	
	หมวดหมู่การจัดเก็บ:	หนังสือทั่วไป	
	เลขเรียกหนังสือ:	428.1 ณ359ห 2552	
	หนังสืออิเล็กทรอนิกส์:	-	
	บาร์โค้ด: 000001 สถานะ	: ถูกยืมออก	
	บาร์โค้ด: 000002 สถานะ	: อยู่บนชั้น	
	บาร์โค้ด: 000003 สถานะ	: อยู่บนชั้น	
2.	ชื่อเรื่อง:	1,000 ศาศัพท์สำหรับชีวิตปร	ะลำวัน
	ຜູ້ແຜ່ຈ:	ณัฐวิท ชัยธรรมรัตน์ Q 🗲	ชื่อผู้แต่ง ณัฐวิท
	ประเภททรัพยากรห้องสมุด:	สื่อสิ่งพิมพ์	
	หมวดหมู่การจัดเก็บ:	หนังสือทั่วไป	
	เลขเรียกหนังสือ:	428.1 ณ359ห 2552	
	หนังสืออิเล็กทรอนิกส์:	-	
	บาร์โค้ด: 000006 สถานะ	: อยู่บนชั้น	

ภาพที่ 196

ให้คลิกชื่อผู้แต่งในส่วนของแก้ไข/ปรับปรุงข้อมูลรายการหลักฐาน จะปรากฏหน้าจอภาพที่ 197





ข้อมูลรายการหลักฐาน: ชื่อผู้แต่ง รายการที่ต้องการแก้ไข:ดิลิกตรวจสอบ บรรทั	การควบคุมรายการหลักฐาน (Authority Control)				
รายการที่ต้องการแก้ไข: ศรวจสอบ 🖛 คลิกตรวจสอบ บรรทั				เผู้แต่ง	ข้อมูลรายการหลักฐาน:
	กัดที่ 1	กตรวจสอบ บรรทัดที่	จสอบ 🔶 คลิกตร	0525	รายการที่ต้องการแก้ไข: [
รายการที่แก้ไขใหม่: ศริวจสอบ 🛶 คลิกตรวจสอบ บรรทัดที	ที่ 2	รวจสอบ บรรทัดที่ 2	อบ 🔶 คลิกตรวจ	ตรวจสอ	รายการที่แก้ไขใหม่:
แก้ไขรายการ				ก้ไขรายการ	

ภาพที่ 198

บรรทัดที่ 1 คือ รายการที่ต้องการแก้ไข บรรทัดที่ 2 คือ รายการที่แก้ไขใหม่ จากภาพที่ 198 ต้องการเปลี่ยนชื่อผู้แต่ง "ณัฐวิท ชัยธรรมรัตน์" เป็น "ณัฐวิทย์ ชัยธรรมรัตน์" บรรณารักษ์ สามารถคลิก **ครวจสอบ** ในบรรทัดที่ 1 รายการที่ต้องการแก้ไข จะปรากฏหน้าจอภาพที่ 199

การควบคุมรายการหลักฐาน ปดหน้าต่างนี้				
พิมพ์				
	สืบคันรายกา	รหลักฐาน: :		
	ค้นหา :	คัน	หา	
	ชื่อผู้แต่ง	จำนวน		
	ณัฐวิท ชัยธรรมรัตน์	1		
	ณัฐวิทย์ ชัยธรรมรัตน์	1		
	ถือศีล ดิฐวัฒน์โยธิน	1		
	สร้อยสุดา เกสรทอง	1		

ภาพที่ 199

ให้เลือกรายการที่ต้องการเปลี่ยน ได้แก่ ณัฐวิท ชัยธรรมรัตน์ รายการที่เลือกจะไปแสดงอยู่ในช่อง จากนั้นคลิก ^{ดรวจสอบ} ในบรรทัดที่ 2 รายการที่แก้ไขใหม่ เพื่อตรวจสอบว่ามีรายการที่ถูกต้อง เคยพิมพ์ไว้แล้วหรือไม่ ถ้ามีให้เลือกรายการที่ถูกต้องนั้น แต่ถ้าไม่มีให้ป้อนรายการลงในช่องใหม่ ดังหน้าจอภาพที่ 200

การควบคุมรายการหลักฐาน (Authority Control)				
ข้อมูลรายการหลักฐาน: ชื่อผู้แต่ง				
รายการที่ต้องการแก้ไข: ณัฐวิท ชัยธรรมรัตน์ ตรวจสอบ				
รายการที่แก้ใขใหม่: ณัฐวิทย์ ชัยธรรมรัดน์ <mark>ตรวจสอบ</mark>				
แก้ไชรายการ				

ภาพที่ 200

จากนั้นคลิก **แก้เ^{พรายการ} ระบบจะทำการแก้ไขรายการและรวมรายการให้เป็นรายการ** เดียวกันดังปรากฏหน้าจอภาพที่ 201 <u>ณัฐวิท</u> ถูกเปลี่ยนเป็น <u>ณัฐวิทย์</u>

การควา	เคุมรายการ	หลักฐา	น ปิดหน้าต่างนี้
พิมพ์			
	สืบดันรายกา ค้นหา :	ารหลักฐาน: :	ค้นหา
	ขอผูแผง ณัฐวิทย์ ชัยธรรมรัตน์	2	แก้ไขแบบรวม (Merge)
	ถือศีล ดิฐวัฒน์โยธิน	1	
	สร้อยสุดา เกสรทอง	1	



 แบบ Gobal Change เป็นการแก้ไขข้อมูลเพียงแห่งเดียวให้ข้อมูลใน ฐานข้อมูลทั้งหมดถูกต้อง เช่น ชื่อสำนักพิมพ์ในรายการหลักฐานพบว่ามีข้อมูลผิดจำนวน 5 รายการ บรรณารักษ์สามารถแก้ไขชื่อสำนักพิมพ์ให้ถูกต้องได้โดยไม่จำเป็นต้องไปแก้ไขแต่ละ รายการ โดยคลิกชื่อสำนักพิมพ์ในส่วนของแก้ไข/ปรับปรุงข้อมูลรายการหลักฐานจะปรากฏ หน้าจอดังภาพที่ 202

การควบคุมรายการหลักฐา	น (Authority Control)
ข้อมูลรายการหลักฐาน: สำนักพิมพ์	
รายการที่ต้องการแก้ไข:	ตรวาสอบ 🔶 คลิกตรวจสอบ บรรทัดที่ 1
รายการที่แก้ไขใหม่:	ตรวจสอบ 🔶 คลิกตรวจสอบ บรรทัดที่ 2
แก้ไขรายการ	

ภาพที่ 202

บรรทัดที่ 1 คือ รายการที่ต้องการแก้ไข บรรทัดที่ 2 คือ รายการที่แก้ไขใหม่ คลิก **ครวจสอบ** ในบรรทัดที่ 1 รายการที่ต้องการแก้ไข จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 203

การควะ	บคุมรายการหลักฐาน	ปิดหน้าต่างนี้
พิมพ์	สืบดันรายการหลักฐาน: : ด้นหา :ดันหา	
	สำนักพิมพ์	จำนวน
	กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง	1
	กรมป่าไม้	1
	ดอกหญ้า	1
	ดับเบิ้ลนายน์	1
	บ้านและสวน	1
	มูลนิธิสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา	2
	มูลนิธิสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯสยามบรมราช กุมารี	1
	โรงพิมพ์ครุสภาลาดพร้าว	5
	สำนักพิมพ์ดีดี	1

ภาพที่ 203

ถ้าต้องการเปลี่ยนชื่อสำนักพิมพ์จาก "โรงพิมพ์<u>คร</u>ุสภาลาดพร้าว" เป็น "โรงพิมพ์<u>คร</u>ุสภา ลาดพร้าว" ให้เลือกชื่อสำนักพิมพ์ที่ต้องการแก้ไข คือ "โรงพิมพ์<u>คร</u>ุสภาลาดพร้าว" ชื่อที่เลือกจะ ไปปรากฏในช่อง จากนั้นให้พิมพ์ชื่อที่ถูกต้องในช่องรายการที่แก้ไขใหม่ คือ "โรงพิมพ์<u>ครุ</u>สภา ลาดพร้าว" ดังหน้าจอภาพที่ 204





จากนั้นคลิก **แก้ในรายการ** ระบบจะทำการแก้ไขชื่อสำนักพิมพ์ที่มีอยู่ในฐานข้อมูลทั้งหมดให้ ถูกต้อง ดังหน้าจอภาพที่ 205

การควบคุมรายการหลักฐาน	ปิดหน้าด
พิมพ์ สืบคันรายการหลักฐาน: :	
ค้นหา :	ī 👘
ส่านักพิมพ์	จำนวน
กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง	1
กรมป่าไม้	1
ดอกหญ้า	1
ดับเบื้อนายน์	1
บ้านและสวน	1
มูลนิธิสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา	2
มูลนิธิสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯสยามบรมราร กุมารี	^ຢ 1
โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว	5 🔶
สำนักพิมพ์ดีดี	1

ภาพที่ .205

6. การนำเข้าข้อมูลบรรณานุกรม

การนำเข้าข้อมูลบรรณานุกรม เป็นการสร้างบรรณานุกรมอีกวิธีการหนึ่งที่สามารถช่วย ให้บรรณารักษ์นำเข้าข้อมูลบรรณานุกรมครั้งละหลายรายการ โดยใช้รูปแบบไฟล์ CSV ด้วยการ ดาวน์โหลดไฟล์ต้นแบบที่ระบบได้กำหนดรูปแบบไว้ ซึ่งในเครื่องคอมพิวเตอร์ต้องมีโปรแกรม Microsoft Excel ตั้งแต่รุ่น 2003 ขึ้นไป การนำเข้าข้อมูลบรรณานุกรมให้คลิกเมนู อาณานำนำนัณแนรณานาม ดังภาพที่ 206 จะปรากฏหน้าจอภาพที่ 207



ออกจากระบบ	การนำเข้าข้อมูลบรรณานุกรม		
🕟 การสืบค้นรายการบรรณานุกรม	สำนนหว่า: ตบอรไฟล์ CSV ไม่เอิ่ม 10MB นออนีตบอรเอิ่มอว่านี้ควะแม่เพ้อนลอออเป็นนอวนต ไฟล์		
🕟 การสร้างบรรณานุกรมใหม่			
🕟 การลบบรรณานุกรม	นำเข้าข้อมูลรูปแบบ CSV (โปรดใช้ ไฟล์นี้เป็นต้นแบบ, ดูวิธีการนำเข้าข้อมูลจากคู่มือ):		
🕟 การสืบค้นผ่าน Z39.50	Browse		
🕟 การควบคุมรายการหลักฐาน	คลิกไฟล์นี้เป็นต้นแบบ		
🕟 การนำเข้าข้อมูลบรรณานุกรม	ค่าตั้งต้น:		
	หมวดหมู่การจัดเก็บ: หนังสือทั่วไป		
	ประเภททรัพยากรห้องสมุต: สื่อสิ่งพิมพ์ 💌		
	แสดงใน OPAC: "ไม่ 💌		
	นำเข้าข้อมูล		

ภาพที่ .207

คลิก<u>ไฟล์นี้เป็นต้นแบบ</u> จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 208

Opening csv_templat	e.csv				
You have chosen to	o open				
🗟 csv_template	.csv				
which is a: Microsoft Office Excel Comma Separated Values File from: http://probook					
What should Firefox do with this file?					
Open with Microsoft Office Excel (default)					
Save File					
Do this <u>a</u> utomatically for files like this from now on.					
	OK Cancel				

ภาพที่ 208

ระบบจะถามให้เปิดไฟล์ (Open with) หรือบันทึกไฟล์ (Save File) ให้เลือกบันทึกไฟล์ (Save File) จากนั้นคลิก OK เพื่อบันทึกไฟล์ในเครื่องคอมพิวเตอร์ไฟล์ที่ Save ชื่อว่า "csv_template" ข้อควรระวัง ไม่ควรคลิกเลือก Open with เพราะอาจทำให้ข้อมูลสูญหายได้ จากนั้นเปิดไฟล์ csv_template ที่ได้ทำการบันทึกไว้ด้วยโปรแกรม Microsoft Excel จะปรากฏ หน้าจอดังภาพที่ 209

🛛 Microsoft Excel - csv_template											
:2	แ <u>ฟ</u> ัม แ <u>ก</u> ั°	ไข บุมมอง	แ <u>ห</u> รก <u>ร</u> เ	ปแบบ เ <u>ค</u> รื่องมือ <u>ข</u> ้	อมูล <u>ห</u> น้าต่าง <u>วิ</u> ธีใช้				พิมพ์คำ	เถามขอความช่วยเหลีย 👻	-8×
	💕 🖬 🛛	3 3 1		ין Σ דן 🛄 🧕	Arial	• 10 ·	BI	1 특 플 클 📑 😽	∰% , ^{*.0} .00	律律 🗄 • 🖄 •	A -
	N42	•	f _×								
	A	B	C	D	E	F	G	Н		J	
1	isbn	author	title	title_remainder	responsibility_stmt	call_nmbr1	call_nmbr2	publication_place	publisher_name	publication_date	
2											
3											
4											
5											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											+
										<u> </u>	
14 4	► H \CSV	_template						◀			

ภาพที่ 209

แถวที่ 1 เป็นหัวข้อที่จะต้องป้อนข้อมูลในแต่ละคอลัมน์ ให้ป้อนข้อมูลตั้งแต่แถวที่ 2 เป็นต้นไป ดังรายละเอียดต่อไปนี้

A	isbn	ISBN (***บังคับให้ป้อนข้อมูล) ป้อนตัวเลขแต่ละ กลุ่มคั่นด้วยเครื่องหมายยัติภังค์ (-) เช่น 9786162022685 ให้ลงรายดารดังนี้
		978-616-202-268-5
В	author	ป้อนชื่อผู้แต่ง (ชื่อ/ชื่อสกุล)
С	title	ป้อนชื่อเรื่อง (***บังคับให้ป้อนข้อมูล)
D	title_remainder	ป้อนชื่อเรื่องรอง (ถ้าปรากฏในหนังสือ)
Е	responsibility_stmt	ป้อนส่วนแจ้งความรับผิดชอบ _. (ถ้าปรากฏในหนังสือ)
F	call_nmbr1	ป้อนเลขหมู่ระบบทศนิยมดิวอื้
G	call_nmbr2	เลขประจำหนังสือ
Н	publication_place	ป้อนสถานที่พิมพ์
Ι	publisher_name	ป้อนสำนักพิมพ์หรือผู้จัดจำหน่ายหนังสือ
J	publication_date	ปีที่พิมพ์

ตัวอย่าง

csv_template.csv - Microsoft Excel _ = ×									
Home Inser	t Page Layout F	ormulas Data	Review	View					🙆 🗕 🖷 🗙
Paste V Clipboard D	• 11 • A A I • • • • A • Font	≡ = = ≫·· E ≡ ∃ i≢ i Alignment		General ∰ ▼ % 9 [*] .00 ÷.00 Number	Correction	ditional Form nat as Table Styles * Styles	matting • •	Hara Insert → Delete → G Hara Format → Cells	S v Arr Arr Arr Arr Arr Arr Arr Arr Arr A
A5	▼ (* <i>f</i> x								×
A	В	С	D	E	F	G	Н	1	J 💆
1 isbn	author	title	title_rem	responsib	call_nmbr	call_nmbr	publicatio	publisher_nan	ne publication_date 🔲
2 978-616-512-045-6	ณภัทร ทองแย้ม	การจัดผักเครื่องจิ้ม			736.91	ณ161ก	กรุงเทพฯ	วาดศิลป	2553
3 978-974-253-110-2	กฤษณา อโศกสิน	ปูนปิดทอง			น	ก282ป	กรุงเทพฯ	เพื่อนดี	2552
4 974-783-535-5	สุกัญญา จันทร์เพ็ญ	บ้านฟักทอง			ภ	ส739บ	กรุงเทพฯ	มูลนิธิเด็ก	2548
5									=
6									
7									
8	8								
10									
11									
12									
13									
14									
15									
If 4 + PI csv_template 1									
Ready 🗰 🖬 100% 👄 🗸 🕂 🕂									
ภาพที่ 210									
. คลิกปิดโปรแกร									

้โปรแกรมจะเปิดหน้าต่างถามยืนยันการบันทึก ดังหน้าจอภาพที่ 211



ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ สพฐ. (OBEC Library Automation System) สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ระบบจะบันทึกข้อมูล และปิดหน้าจอของไฟล์ CSV จากนั้นให้เปิดหน้าจอ ให้คลิก Yes การนำเข้าข้อมูลบรรณานุกรม คลิก Browse... จะปรากฏหน้าจอภาพที่ 213

ออกจากระบบ	การนำเข้าข้อมูลบรรณานุกรม					
การสืบค้นรายการบรรณานุกรม	<mark>คำแนะนำ:</mark> ขนาดไฟล์ CSV	ดำแนะนำ: ขนาดไฟล์ CSV ไม่เกิน 10MB หากมีขนาดเกินกว่านี้ควรแบ่งข้อมูลออกเป็นหลายๆ ไฟล์				
🕑 การสร้างบรรณานุกรมใหม่	นำเข้าข้อมูลรูปแบบ CSV (โปรดใช้ ไฟล์นี้เป็นต้นแบบ, ดูวิธีการนำเข้าข้อมูลจากคู่มือ):					
🕑 การลบบรรณานุกรม	Browse ุ คลิก Browse					
💽 การสืบค้นผ่าน Z39.50						
🕟 การควบคุมรายการหลักฐาน	ค่าตั้งต้น:					
💿 การนำเข้าข้อมูลบรรณานุกรม	หมวดหมู่การจัดเก็บ: ประเภททรัพยากรห้องสมุด:	หนังสือสำหรับเด็ก/เย สือสิงพิมพ์ ▼	าวชน ▼			
	แสดงเน OPAC. นำเข้าข้อมูล	u ·				

ภาพที่ 213

* Favorites Downloads Recent Places Libraries Desktop Elibraries Documents Music Pictures Videos Homegroup File name: csv_template Grand All Files Open Cancel	م 9
Homegroup	
File name: csv_template	Þ
ภาพที่ 214 ปัตไว้ - อาะ tomolata o อิอ Open ▼ 1 ฟอ์พื่น อือออชแแสอ เป็นเช่อ	•
ป๊ฟอ์ อาง tornalata ออิอ Open ▼ ไฟอ์พื่นอื่ออองแแสอ เป็นเช่อ	
าเพล CSV_temptate คลกับ เพลทเลยกัจะแสดจเนซย	องดัง
ers\pukky\Desktc <mark>Browse</mark> ให้กำหนดค่าเริ่มต้นตามที่ต้องการ ได้แก่ หม	

นำเข้าข้อมุล ระบบจะนำเข้าข้อมูลดังกล่าว และแสดงผลดังหน้าจอภฟาพที่ 218 ซึ่งแสดง จำนวนข้อมูลที่นำเข้า ข้อมูลที่ทำสำเนา ข้อมูลที่นำเข้าไม่สำเร็จ ดังนั้น เราสามารถตรวจสอบได้ ว่าทำรายการไปทั้งหมด กี่รายการ และระบบนำเข้าข้อมูลได้ครบทุกรายการหรือไม่

ค่าตั้งต้น:					
หมวดหมู่การจัดเก็บ:	- คู่มือครู 🛛 👻				
ประเภททรัพยากรห้องสมุด:	สื่อสิ่งพิมพ์ 💙				
แสดงใน OPAC:	"lui 🔽				
นำเข้าข้อมูล					
ภาพที่ 215					
นำเข้าข้อมูลทรัพยากรห้องสมุด					
อ่านข้อมูลทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว!					
นำเข้า: 3, ทำสำเนา: 0, ล้มเหลว: 0					
นำเข้าไฟล์ต่อไป					



หลังจากนำเข้าข้อมูลด้วยไฟล์ csv_template เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ตรวจสอบข้อมูลโดยเข้าไป ที่เมนูสืบค้นเพื่อเรียกดูข้อมูลที่เพิ่มใหม่ ซึ่งสามารถแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลได้ตามความต้องการ

