

การวิเคราะห์การให้บริการจัดทำข้อมูลทาง
บรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลข
มาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)
ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

กนกวรรณ จันทร



สำนักบรรณสารการพัฒนา
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

คำนำ

การวิเคราะห์การให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐเล่มนี้ เป็นการศึกษการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ซึ่งประกอบด้วย การให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก ระเบียบหรือประกาศการให้บริการฯ สถิติการขอใช้บริการฯ ปัญหาและอุปสรรคที่พบในการให้บริการฯ และแนวทางการพัฒนาการให้บริการฯ ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ โดยเป็นการวิเคราะห์เชิงคุณภาพ โดยใช้แบบสัมภาษณ์เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้ปฏิบัติงานที่ทำหน้าที่ให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

ผู้เขียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แนวทางการพัฒนาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ต่อห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาทั่วประเทศ หากมีข้อผิดพลาดประการใด ผู้เขียนขอน้อมรับความความผิดพลาดดังกล่าวไว้เพื่อนำไปพัฒนางานให้ดีขึ้นในครั้งต่อไป

กนกวรรณ จันทร

กันยายน 2567

กิตติกรรมประกาศ

งานวิเคราะห์เรื่อง “การวิเคราะห์การให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ” ฉบับนี้ ได้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ด้วยความเรียบร้อยจากการจัดให้มีโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การทำผลงานเชิงวิเคราะห์เพื่อการบริหารผลการดำเนินการที่เป็นเลิศ” หลักสูตรต่อเนื่อง นอกเวลาราชการ (ออนไลน์) รุ่นที่ 1 ของเครือข่ายวิจัยและนวัตกรรม ปชมท. ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.)

ขอขอบพระคุณวิทยากรโครงการฯ ทั้ง 4 ท่าน เป็นอย่างสูง ประกอบด้วย คุณปภาณภณ ปังกรภุรินทร์ บุคลากรชำนาญการพิเศษ และผู้อำนวยการกองอำนวยการบริหารงานคณะนิติศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ คุณปัทมา จักขุรัตน์ ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ปชมท. คุณนิคม หล้าอินเชื้อ นักวิชาการโสตทัศนศึกษาชำนาญการพิเศษ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และประธานเครือข่ายวิจัยและนวัตกรรมฯ ปชมท. และคุณอรวรรณ สุขยานี เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ และผู้อำนวยการกองอำนวยการบริหารงานสำนักเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ที่กรุณาให้ความรู้ คำแนะนำ รวมถึงชี้แนะแนวทางในการพัฒนาเนื้อหา และเครื่องมือในการวิเคราะห์ให้มีความเข้มข้น กระชับแจ่มชัดทางวิชาการ ให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนางานให้บริการของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาทั่วประเทศ และยังสามารถนำไปใช้ในการขอเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้นในอนาคตได้

ขอขอบพระคุณผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ ทั้ง 3 ท่าน ที่สละเวลาในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือในการทำผลงานวิเคราะห์ฉบับนี้ และขอขอบคุณผู้ให้ข้อมูลสำคัญที่เป็นผู้ปฏิบัติงานที่ทำหน้าที่ให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ทั้ง 18 ท่าน ที่ให้ความอนุเคราะห์ในการให้สัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูล ได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ และได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการให้บริการดังกล่าวในวงกว้างขึ้น

สำคัญที่สุด ขอขอบคุณครอบครัวที่คอยเป็นกำลังใจ และให้การสนับสนุนในทุก ๆ เรื่อง ขอบคุณน้องเอง คุณสายสัมพันธ์ ศิริรัตน์ ที่เป็นทั้งเพื่อนร่วมงานและเป็นเพื่อนเข้าอบรม รวมถึงเพื่อน ๆ กลุ่ม 1 โครงการฝึกอบรมฯ ทุกคน ที่เป็นกำลังใจให้ซึ่งกันและกัน และขอบคุณตนเองที่มี

กำลังร่างกายแรงใจในการทุ่มเททั้งเวลาและทุนทรัพย์ส่วนตัว มาทำตามเป้าหมายในการเลื่อนระดับในตำแหน่งที่สูงขึ้น อันเป็นเกียรติประวัติให้กับตนเองในฐานะที่เป็นบุคลากรของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ตามปรัชญานิตาที่ว่า “สร้างปัญญา เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน”

กนกวรรณ จันทร

กันยายน 2567

สารบัญ

หน้า

คำนำ.....	ข
กิตติกรรมประกาศ.....	ค
สารบัญ.....	จ
สารบัญตาราง.....	ช
สารบัญภาพ	ฌ
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ.....	1
1.2 วัตถุประสงค์.....	4
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	5
1.4 ขอบเขตการศึกษา.....	5
1.5 นิยามศัพท์.....	6
1.6 กรอบแนวคิด.....	7
บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	8
2.1 ข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP: Cataloging in Publication).....	9
2.2 เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN: International Standard Book Number).....	21
2.3 การให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) และจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP).....	34
2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	70
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิเคราะห์.....	73
3.1 ขั้นตอนการดำเนินการวิเคราะห์.....	73
3.2 ผู้ให้ข้อมูลสำคัญที่ใช้ในการวิเคราะห์	74
3.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์และการตรวจสอบเครื่องมือ	76
3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	79

3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล.....	80
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์.....	81
4.1 ผลการวิเคราะห์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่มีการให้บริการจัดทำข้อมูล ทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำ หนังสือ (ISBN)	83
4.2 ผลการวิเคราะห์หน่วยงานที่รับผิดชอบ ระเบียบ และสถิติการให้บริการจัดทำ ข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำ หนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ	92
4.3 ผลการวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรม หนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ.....	127
4.4 ผลการวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรม หนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ.....	135
บทที่ 5 สรุปผลการวิเคราะห์และข้อเสนอแนะ	141
5.1 สรุปผลการวิเคราะห์	142
5.2 ข้อเสนอแนะ	170
บรรณานุกรม.....	172
ภาคผนวก.....	176
ภาคผนวก ก แบบสัมภาษณ์.....	177
ภาคผนวก ข การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ	184
ประวัติผู้เขียน.....	194

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 2.1	การลงรายการบรรณานุกรมหนังสือตามหลักเกณฑ์การลงรายการแบบ แองโกลอเมริกัน	13
ตารางที่ 2.2	การให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) และบริการขอข้อมูล ทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ของรัฐ	59
ตารางที่ 3.1	ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐที่มีการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรม หนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)	75
ตารางที่ 4.1	รหัสผู้ให้ข้อมูลสำคัญ	84
ตารางที่ 4.2	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่มีการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรม หนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)	85
ตารางที่ 4.3	ปี พ.ศ. ที่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐเริ่มดำเนินการให้บริการจัดทำข้อมูล ทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำ หนังสือ (ISBN)	89
ตารางที่ 4.4	หน่วยงานภายในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่รับผิดชอบทั้งการให้บริการ จัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากล ประจำหนังสือ (ISBN)	94
ตารางที่ 4.5	หน่วยงานภายในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่รับผิดชอบที่มีการให้บริการ เฉพาะการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และเฉพาะการขอเลข มาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)	96
ตารางที่ 4.6	กลุ่มผู้ใช้บริการที่มีสิทธิใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)	99
ตารางที่ 4.7	ช่องทางในการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)	101
ตารางที่ 4.8	การขอใช้บริการโดยการติดต่อผ่านช่องทางออนไลน์ของห้องสมุดสถาบัน อุดมศึกษาของรัฐ	103

ตารางที่ 4.9	เครื่องมืออำนวยความสะดวกในการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรม หนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)	105
ตารางที่ 4.10	แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์เป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวกในการขอใช้บริการ จัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐาน สากลประจำหนังสือ (ISBN)	107
ตารางที่ 4.11	ระยะเวลาดำเนินการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP)	109
ตารางที่ 4.12	ระยะเวลาดำเนินการให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)	111
ตารางที่ 4.13	เงื่อนไขในการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)	113
ตารางที่ 4.14	กำหนดส่งเล่มหนังสือในเงื่อนไขการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรม หนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)	114
ตารางที่ 4.15	กำหนดอัตราค่าบริการในเงื่อนไขการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรม หนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)	116
ตารางที่ 4.16	แบบแผน/ขั้นตอนการดำเนินงานขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรม หนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)	118
ตารางที่ 4.17	รูปแบบของแบบแผน/ขั้นตอนการดำเนินงานขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทาง บรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)	120
ตารางที่ 4.18	ช่องทางการร้องเรียน/ข้อเสนอแนะของการให้บริการ	121
ตารางที่ 4.19	สถิติการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ของห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ	123
ตารางที่ 4.20	สถิติการขอใช้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ	125

สารบัญภาพ

หน้า

ภาพที่ 1.1	กรอบแนวคิด.....	7
ภาพที่ 2.1	ตัวอย่างรูปแบบบัตรรายการ	15
ภาพที่ 2.2	ตัวอย่างรูปแบบย่อหน้าแบบบัตรรายการ	16
ภาพที่ 2.3	ตัวอย่างรูปแบบข้อมูลการลงรายการหนังสือต่างประเทศ	17
ภาพที่ 2.4	ข้อมูลทางบรรณานุกรมของหอสมุดแห่งชาติ	18
ภาพที่ 2.5	ตัวอย่างข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ในหน้าลิขสิทธิ์หนังสือ.....	19
ภาพที่ 2.6	ตำแหน่งของเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ที่แสดงบนหน้าลิขสิทธิ์ (ด้านหลังของปกใน).....	32
ภาพที่ 2.7	ตำแหน่งของเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ที่แสดงบนหน้าปกหลัง	33
ภาพที่ 2.8	หน้าเว็บไซต์ e-Service ระบบสารสนเทศทางด้านมรดกศิลปวัฒนธรรมเพื่อประชาชน ทางอิเล็กทรอนิกส์	36
ภาพที่ 2.9	ตัวอย่างหน้าลิขสิทธิ์ของหนังสือในการขอใช้บริการ.....	38
ภาพที่ 2.10	หน้าจอแบบลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบ	39
ภาพที่ 2.11	เมนูเลือกบริการคำร้องขอ ISBN.....	40
ภาพที่ 2.12	ขั้นตอนที่ 1 กรอกแบบฟอร์มกรอกข้อมูลการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ ...	43
ภาพที่ 2.13	ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล	44
ภาพที่ 2.14	ขั้นตอนที่ 3 แนบไฟล์ประกอบคำร้องขอใช้บริการ	45
ภาพที่ 2.15	ขั้นตอนที่ 4 บันทึกคำร้อง	46
ภาพที่ 2.16	หน้าแสดงคำร้องขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือที่ได้รับอนุมัติ	46
ภาพที่ 2.17	แสดงคำร้องขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือที่ได้รับการอนุมัติ	47
ภาพที่ 2.18	แบบฟอร์มกรอกข้อมูลการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือที่ได้รับการอนุมัติ	48
ภาพที่ 2.19	เมนูเลือกบริการคำร้องขอ CIP	49
ภาพที่ 2.20	ขั้นที่ 1 กรอกแบบฟอร์มกรอกข้อมูลการทำบรรณานุกรมของสำนักหอสมุดแห่งชาติ .	52
ภาพที่ 2.21	ขั้นที่ 2 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล.....	53

ภาพที่ 2.22	ชั้นที่ 3 แนบไฟล์ประกอบคำร้องขอใช้บริการ.....	54
ภาพที่ 2.23	ชั้นที่ 4 บันทึกคำร้อง.....	54
ภาพที่ 2.24	หน้าแสดงคำร้องขอ CIP ที่ได้รับอนุมัติ.....	55
ภาพที่ 2.25	แสดงคำร้องขอบรรณานุกรมของสำนักหอสมุดแห่งชาติได้รับการอนุมัติ	55
ภาพที่ 2.26	แบบฟอร์มกรอกข้อมูลการทำบรรณานุกรมของสำนักหอสมุดแห่งชาติ.....	56
ภาพที่ 2.27	ข้อมูลการส่งหนังสือตามพระราชบัญญัติจัดแจ้งการพิมพ์ พ.ศ. 2550.....	57
ภาพที่ 2.28	เว็บไซต์การให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) และบริการ ขอข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ของสำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.....	64
ภาพที่ 2.29	เว็บไซต์การให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) และบริการ ขอข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ของสำนักบรรณสารสนเทศ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	67

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

หนังสือเป็นผลงานทางวิชาการที่เกิดจากการค้นคว้าศึกษาความรู้ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งอย่างรอบด้านและลึกซึ้ง มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และเรียบเรียงอย่างเป็นระบบ ประกอบด้วย มโนทัศน์หลักที่เป็นแกนกลางและมโนทัศน์ย่อยที่สัมพันธ์กัน มีความละเอียดลึกซึ้ง ใช้ภาษาที่เป็นมาตรฐานทางวิชาการ ให้ทัศนะของผู้เขียนที่สร้างเสริมปัญญาความคิด และสร้างความแข็งแกร่งทางวิชาการให้แก่สาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564) หนังสือมีทั้งที่อยู่ในรูปสิ่งพิมพ์ที่มีการเย็บเล่มถาวร และบันทึกในรูปดิจิทัลเป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (นฤมล กิจไพศาลรัตน, 2557, น. 14) หน้าลิขสิทธิ์ (Copyright Page) เป็นองค์ประกอบมาตรฐานของหนังสือ อยู่ด้านหลังของปกใน ที่แสดงรายละเอียดสำคัญของหนังสือ ประกอบด้วย ข้อความสงวนสิทธิ์ตามกฎหมายลิขสิทธิ์ ข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP: Cataloging in Publication) เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN: International Standard Book Number) (คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2543, น. 38) เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลในการจัดพิมพ์หนังสือ การจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ในหน้าลิขสิทธิ์หนังสือ จึงเป็นงานที่สำคัญที่มีส่วนสนับสนุนการผลิตและเผยแพร่สิ่งพิมพ์ของแต่ละประเทศทั่วโลก (สำนักหอสมุดแห่งชาติ, 2551, น. 59)

ข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ หรือ Cataloging in Publication (CIP) ตามความหมายของสมาคมห้องสมุดอเมริกัน ประเทศสหรัฐอเมริกา ที่ให้ไว้ใน ALA Glossary (เป็นหนังสือรวบรวมความหมายของศัพท์ทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์) หมายถึง การจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมสำหรับการลงรายการหนังสือล่วงหน้าก่อนการพิมพ์หนังสือเล่มนั้นออกเผยแพร่ โดยได้รับความร่วมมือจากสำนักพิมพ์ ที่จัดส่งฉบับร่างหรือส่วนนำเรื่องของหนังสือให้ห้องสมุดแห่งชาติหรือหน่วยงานกลางเป็นผู้เตรียมข้อมูลทางบรรณานุกรมของหนังสือ แล้วส่งคืนให้สำนักพิมพ์เพื่อนำข้อมูลตีพิมพ์ไว้ในเล่มหนังสือชื่อเรื่องนั้น ๆ ในหน้าหลังหน้าปกในของหนังสือ (สุภาจิต

โบสุวรรณ, 2544, น. 2-3) การจัดทำข้อมูลการลงรายการหนังสือมีประโยชน์ต่อวงการห้องสมุด ทั้ง 3 ส่วนงานของห้องสมุด ได้แก่ 1) งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ เช่น ช่วยให้บรรณารักษ์งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ สามารถที่จะลงรายละเอียดทางบรรณานุกรมได้เบื้องต้นจากข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในข้อมูลรายการหนังสือ ช่วยให้การลงรายการหนังสือได้สะดวก รวดเร็ว เป็นมาตรฐาน และป้องกันการจัดหาหนังสือซ้ำโดยไม่ตั้งใจได้ เป็นต้น 2) งานบริการสารสนเทศ เช่น ช่วยให้การรวบรวมบรรณานุกรมสะดวก ถูกต้อง และมีแบบแผนเดียวกัน เป็นต้น และ 3) งานวิเคราะห์สารสนเทศ เช่น ช่วยลดเวลาในการวิเคราะห์เลขหมู่และลงรายการหนังสือของห้องสมุด และนำหนังสือออกให้บริการแก่ผู้ใช้ได้เร็วขึ้น เป็นต้น (สุภาจิต โบสุวรรณ, 2544, น. 13) ข้อมูลรายละเอียดรายการทางบรรณานุกรมแสดงไว้ที่ด้านหลังหน้าปกใน หรือหน้าลิขสิทธิ์ ประกอบด้วย ชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์ จำนวนหน้า หัวเรื่องของหนังสือ เลขหมู่หนังสือ และเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) (สำนักหอสมุดแห่งชาติ, 2551, น. 60)

เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ หรือ ISBN ย่อมาจากคำว่า International Standard Book Number หมายถึง เลขรหัสสากลที่กำหนดขึ้นใช้สำหรับสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือ มีความมุ่งหมายที่จะให้เป็นเอกลักษณ์ของหนังสือแต่ละเล่ม (สำนักหอสมุดแห่งชาติ, 2551, น. 7) ศูนย์เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือประเทศไทยเป็นหน่วยงานภายใต้ความรับผิดชอบของสำนักหอสมุดแห่งชาติ ทำหน้าที่บริหารงานของระบบเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) เมื่อปี พ.ศ. 2519 สำนักหอสมุดแห่งชาติได้เข้าเป็นสมาชิกศูนย์เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (International ISBN Agency) ขอใช้เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือที่ผลิตในประเทศไทย เป็นการส่งเสริมและเผยแพร่หนังสือในแต่ละประเทศให้แพร่หลาย ผู้พิมพ์และผู้ใช้นหนังสือทั่วโลกสามารถติดต่อกันได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว นอกจากนี้ ยังเป็นการควบคุมจำนวนสิ่งพิมพ์ที่ผลิตขึ้นในประเทศ และทราบถึงแนวโน้มการผลิตหนังสือในสาขาวิชาต่าง ๆ การกำหนดมาตรฐานสากลประจำหนังสือมีประโยชน์ต่อวงการห้องสมุดอยู่หลายประการ เช่น การค้นคืนข้อมูล การเข้าถึงหนังสือ และการบริการยืมคืนหนังสือเป็นไปด้วยความสะดวกและรวดเร็ว การแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างห้องสมุด ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศสะดวกและรวดเร็วขึ้น ฯลฯ (สำนักหอสมุดแห่งชาติ, 2565, น. 33-35) สำหรับการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) และการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ในประเทศไทยนั้น สำนักหอสมุดแห่งชาติเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้บริการดังกล่าว

การใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของสำนักหอสมุดแห่งชาติ เป็นบริการที่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงานบริการพิเศษ ISSN ISBN จัดแจ้งการพิมพ์ กลุ่มบริการทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดแห่งชาติ ผู้ใช้บริการทั้งที่เป็นบุคคลทั่วไป สำนักพิมพ์ โรงพิมพ์ หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ขอใช้บริการโดยการยื่นคำร้องขอใช้บริการผ่านระบบสารสนเทศทางด้านมรดก

ศิลปวัฒนธรรมเพื่อประชาชนทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ที่เว็บไซต์ <https://e-service.nlt.go.th/> ทั้งนี้ เอกสารที่ต้องเตรียมสำหรับการขอจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) หรือขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) นั้น ประกอบด้วย 1) หน้าลิขสิทธิ์หนังสือ 2) เอกสารการจัดตั้งหรือเอกสารจดทะเบียนนิติบุคคล 3) หน้าสารบัญ 4) หน้าปกหนังสือ 5) เรียงย่อ (สำนักหอสมุดแห่งชาติ, 2565, น. 40-41) ในวงการห้องสมุดเห็นประโยชน์ของการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) เนื่องจากห้องสมุดจะได้ใช้ข้อมูล CIP ไปจัดทำรายการข้อมูลทางบรรณานุกรมได้อย่างรวดเร็ว และเป็นมาตรฐานเดียวกัน ทำให้หนังสือถูกนำออกบริการส่งผู้ใช้บริการได้อย่างรวดเร็ว และทันสมัย (สำนักหอสมุดแห่งชาติ, 2551, น. 58)

ผู้วิเคราะห์ได้สำรวจการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และการให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเบื้องต้นผ่านเว็บไซต์ของห้องสมุด พบว่า มีห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ จำนวน 14 แห่ง ได้แก่ 1) สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น 2) สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ 3) ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี 4) สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม 5) สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้ 6) ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง 7) ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ 8) หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร 9) สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ 10) สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช 11) หอสมุดและศูนย์สารสนเทศเฉลิมพระเกียรติ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี 12) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี 13) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา และ 14) สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ หน่วยงานที่รับผิดชอบหลักการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และบริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ในแต่ละห้องสมุดมีความแตกต่างกัน มีทั้งสังกัดกลุ่มงานบริการสารสนเทศ กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ กลุ่มงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ สำหรับระเบียบการให้บริการที่มีความเหมือนกัน คือ มีการให้บริการเฉพาะอาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยนั้น ๆ ส่วนระเบียบการให้บริการที่มีความแตกต่างกันในแต่ละห้องสมุด ในประเด็นเรื่อง ช่องทางการให้บริการ มีทั้งการติดต่อด้วยตนเอง และผ่านออนไลน์ ระยะเวลาในการให้บริการ มีทั้งการกำหนดวันที่ชัดเจน เช่น 3 วันทำการ เป็นต้น และที่ไม่กำหนดวัน และเงื่อนไขการให้บริการ มีทั้งให้ผู้ใช้บริการส่งเล่มหนังสือให้หอสมุดแห่งชาติด้วยตนเอง และกำหนดให้ผู้ใช้บริการส่งเล่มให้ห้องสมุดดำเนินการส่งเล่มให้หอสมุดแห่งชาติ (กนกวรรณ จันท, 2566, น. 82-83)

ในปี พ.ศ. 2562 ผู้วิเคราะห์ได้ทำการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย เรื่อง “การปรับปรุงกระบวนการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือโดยการประยุกต์ใช้หลักการ ECRS⁺IT” ขึ้น ผลของการปรับปรุงกระบวนการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ พบว่า ช่วยลดขั้นตอน ลดเวลา ลดการใช้ทรัพยากรสิ้นเปลือง และลดพื้นที่จัดเก็บเอกสารของการให้บริการ ทำให้เป็นบริการแบบจุดเดียวแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) ผู้ใช้บริการได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว ได้รับชิ้นงานที่มีความถูกต้องสมบูรณ์ และผู้ใช้บริการได้ทราบถึงการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือที่ชัดเจนขึ้น (กนกวรรณ จันทร, 2562) จากความเป็นมาและความสำคัญของการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ดังกล่าวข้างต้น ผู้วิเคราะห์จึงเล็งเห็นความจำเป็นที่จะวิเคราะห์การให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ในประเด็นของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ระเบียบ สหกิจ และปัญหาอุปสรรคเพื่อทราบแนวปฏิบัติที่ดีในการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ อันมุ่งหมายให้ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่ยังไม่เคยมีการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ใช้เป็นแนวทางให้บริการดังกล่าว เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับอาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรที่จัดพิมพ์หนังสือของมหาวิทยาลัย และสำหรับห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่มีการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) และนำเสนอแนวปฏิบัติที่ดีไปต่อยอดพัฒนาการให้บริการ เพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับผู้ใช้บริการต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์

1.2.1 เพื่อวิเคราะห์การให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

1.2.2 เพื่อวิเคราะห์หน่วยงานที่รับผิดชอบ ระเบียบ และสถิติการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

1.2.3 เพื่อวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

1.2.4 เพื่อเสนอแนวทางการพัฒนาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.3.1 ทราบถึงห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่มีการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

1.3.2 ทราบถึงหน่วยงานที่รับผิดชอบ ระเบียบ และสถิติการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

1.3.3 ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

1.3.4 ทราบแนวทางการพัฒนาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

1.3.5 ช่วยพัฒนาฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐให้มีหนังสือในสาขาวิชาต่าง ๆ ที่ทันสมัย ไว้ให้บริการผู้ใช้

1.3.6 สามารถนำข้อมูลการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ประกอบการการรับรองคุณภาพการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา

1.3.7 ส่งเสริมและสนับสนุนการผลิตหนังสือในประเทศ ที่มีมาตรฐานสากล ให้แพร่หลายไปยังต่างประเทศทั่วโลก

1.4 ขอบเขตการศึกษา

การวิเคราะห์การให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ เป็นการศึกษาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จำนวน 18 แห่ง โดยศึกษาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ

(CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก ระเบียบหรือประกาศการให้บริการฯ สถิติการขอใช้บริการฯ ปัญหาและอุปสรรคที่พบในการให้บริการฯ และแนวทางการพัฒนาการให้บริการฯ ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

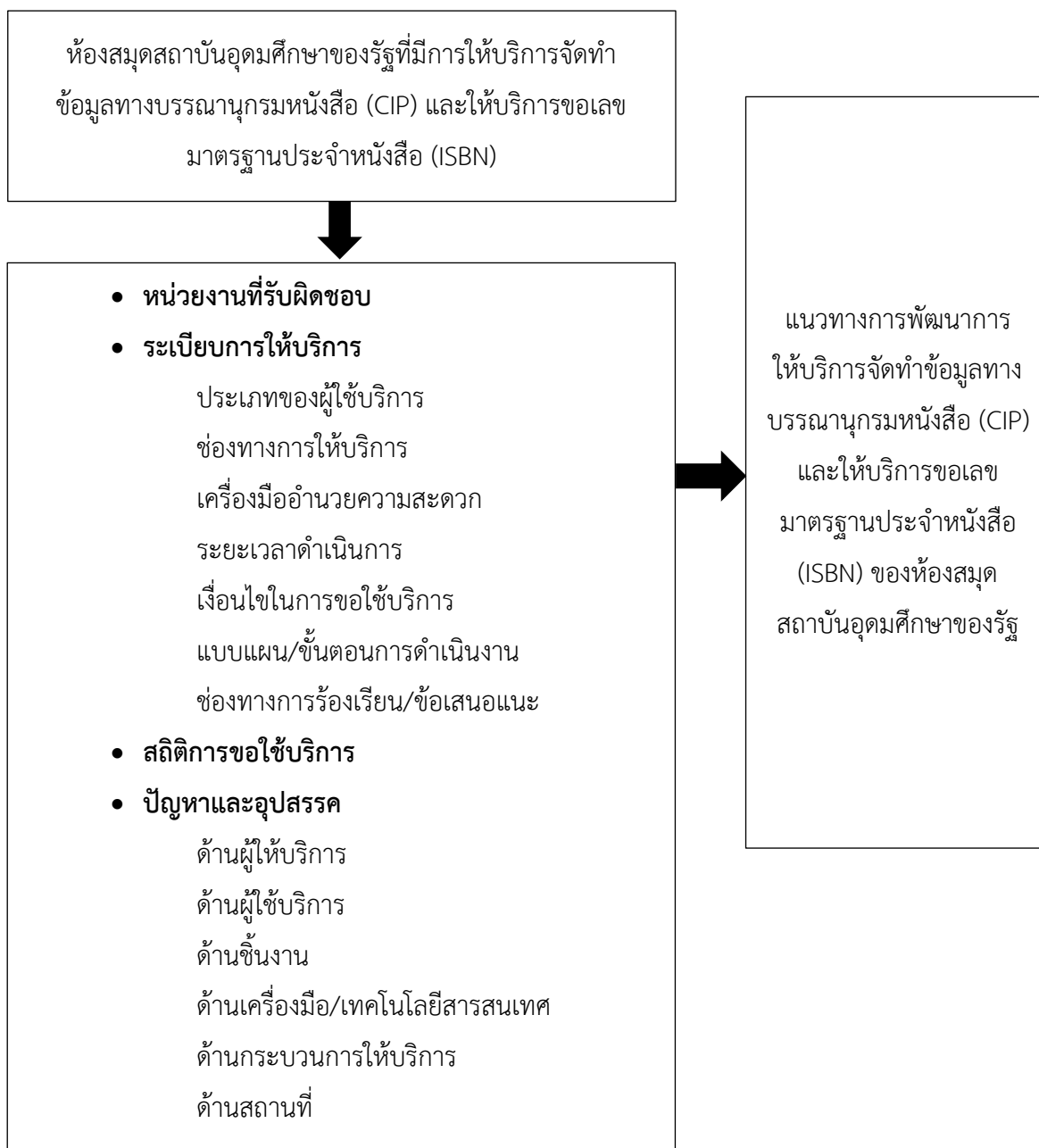
1.5 นิยามศัพท์

เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN: International Standard Book Number) หมายถึง เลขรหัสสากลที่กำหนดขึ้นใช้สำหรับสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือ มีความมุ่งหมายเพื่อให้เป็นเอกลักษณ์ของหนังสือแต่ละชื่อเรื่อง เพื่อความสะดวก ถูกต้องในการควบคุมข้อมูลสิ่งพิมพ์ในด้านการสั่งซื้อ การแลกเปลี่ยน การบริการ เมื่อกำหนดให้หนังสือไปแล้ว ห้ามนำกลับมาใช้ซ้ำอีกโดยเด็ดขาด

ข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP: Cataloging in Publication) หมายถึง การจัดทำข้อมูลรายละเอียดของรายการทางบรรณานุกรมหนังสือตามหลักเกณฑ์ในการทำบัตรรายการ เลขหมู่หนังสือ หัวเรื่อง ในขณะที่หนังสืออยู่ในระหว่างการจัดพิมพ์ โดยข้อมูลดังกล่าวจะพิมพ์ในหน้าหลังปกในหรือหน้าลิขสิทธิ์ของหนังสือชื่อนั้น ๆ

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ หมายถึง ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประกอบด้วย ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ จำนวน 27 แห่ง ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 10 แห่ง ห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏ จำนวน 38 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล จำนวน 9 แห่ง

1.6 กรอบแนวคิด



ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิด

บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาในครั้งนี้ ผู้วิเคราะห์ได้ทำการรวบรวมและเรียบเรียงข้อมูลจากเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาที่ครอบคลุมในเรื่อง ข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP: Cataloging in Publication) เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN: International Standard Book Number) การให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) และจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ของหอสมุดแห่งชาติ และห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ปัญหาและอุปสรรคการให้บริการ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดนำเสนอตามลำดับหัวข้อ ดังต่อไปนี้

2.1 ข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP: Cataloging in Publication)

2.1.1 มาตรฐานการลงรายการบรรณานุกรมหนังสือ

2.1.2 ลักษณะของหนังสือที่มีการกำหนดข้อมูลทางบรรณานุกรม

2.1.3 ประโยชน์ของการลงรายการข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ

2.1.4 รูปแบบของข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ

2.2 เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN: International Standard Book Number)

2.2.1 หลักเกณฑ์การกำหนดเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

2.2.2 โครงสร้างระบบเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

2.2.3 เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) กับสิ่งพิมพ์

2.2.4 การใช้เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

2.2.5 ประโยชน์ของเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ

2.3 การให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) และจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP)

2.3.1 การให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) และจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ของหอสมุดแห่งชาติ

2.3.2 การให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) และจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

2.3.3 ปัญหาและอุปสรรคในการให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) และจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP)

2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 ข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP: Cataloging in Publication)

ข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP: Cataloging in Publication) เป็นการกำหนดข้อมูลให้รายละเอียดรายการทางบรรณานุกรม ตามหลักเกณฑ์ในการทำรายการ เลขหมู่หนังสือ หัวเรื่อง ให้แก่สำนักพิมพ์หรือผู้จัดพิมพ์หนังสือ ก่อนที่จะจัดพิมพ์หนังสือนั้น เพื่อสำนักพิมพ์หรือผู้จัดพิมพ์จะได้นำข้อมูลที่กำหนดให้ นั้น พิมพ์ไว้ด้านหลังหน้าปกในของหนังสือแต่ละเล่ม (สำนักหอสมุดแห่งชาติ, 2551, น. 58) การกำหนดข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือจะปรากฏอยู่ด้านหลังของปกใน เป็นข้อมูลสำคัญของหนังสือเล่มนั้น ๆ ที่พรรณนาอย่างมีแบบแผนไว้ในหน้าลิขสิทธิ์ของหนังสือ (สมสิริ เบญจวรรณ, 2560, น. 281) ประกอบด้วย ชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง และพิมพ์ลักษณ์ (ครั้งที่พิมพ์ เมืองที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์) และข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ได้แก่ จำนวนหน้า ภาพประกอบ ตาราง เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN: International Standard Book Number) และหัวเรื่องของหนังสือ วัตถุประสงค์หลักของการจัดทำข้อมูลบรรณานุกรมหนังสือ คือ 1) เพื่ออำนวยความสะดวกต่อห้องสมุดต่าง ๆ ได้ดำเนินการสร้างข้อมูลตัวแทนสารสนเทศในฐานข้อมูลสารสนเทศได้อย่างรวดเร็ว และเป็นมาตรฐานเดียวกัน ทำให้ลดเวลาในการวิเคราะห์หนังสือได้มาก สามารถส่งหนังสือออกให้บริการได้เร็วขึ้น 2) เพื่อประโยชน์ต่อสำนักพิมพ์หรือผู้จัดพิมพ์จำหน่ายหนังสือ ช่วยให้การจำหน่ายหนังสือให้แก่ห้องสมุด ซึ่งต้องการข้อมูล CIP สำเร็จรูป ได้ง่ายขึ้น 3) เพื่อประโยชน์ต่อการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ในการจัดทำบรรณานุกรมประกอบการนำหนังสือไปใช้ในการอ้างอิง (สำนักหอสมุดแห่งชาติ, 2551, น. 58; รณชัย เหล่าโพธิ์, 2548, น. 72)

2.1.1 มาตรฐานการลงรายการบรรณานุกรมหนังสือ

สหพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคมและสถาบันห้องสมุด (International Federation of Library Associations and Institutions: IFLA) ได้กำหนดมาตรฐานสากลในการลงรายการบรรณานุกรม (International Standard Bibliographic Description: ISBD) เพื่อระบุและลงรายละเอียดทางบรรณานุกรมที่จำเป็นสำหรับการทำรายการทรัพยากรของห้องสมุด เพื่อให้การลงรายการบรรณานุกรมทรัพยากรห้องสมุดมีความเหมาะสม และเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการมากที่สุด การลงรายละเอียดทางบรรณานุกรมทรัพยากรห้องสมุดประเภทสิ่งพิมพ์ ทรัพยากรห้องสมุดประเภทสิ่งพิมพ์ หมายถึง ทรัพยากรที่จัดพิมพ์และเผยแพร่เนื้อหาที่มีความสมบูรณ์และจบภายในเล่มเดียว

หรือหลายเล่มต่อเนื่อง ประกอบด้วย 1) สิ่งพิมพ์ที่ผลิตและเผยแพร่เนื้อหาจบสมบูรณ์ในเล่มเดียว 2) สิ่งพิมพ์ที่ผลิตและเผยแพร่ที่เนื้อหาไม่จบสมบูรณ์ในเล่มเดียว หรืออาจมีหลายเล่มจบ และ 3) สิ่งพิมพ์ที่ผลิตและเผยแพร่เนื้อหาในประเด็นต่าง ๆ ที่ต่อเนื่องกัน หรือมีการกำหนดหมายเลขและลักษณะอื่น ๆ ที่เป็นลำดับต่อเนื่อง ทั้งนี้มีการกำหนดระยะเวลาการเผยแพร่ที่แน่นอน เช่น หนังสือวิชาการและตำรา สารานุกรม พจนานุกรม นามานุกรม อักษรานุกรมภูมิศาสตร์ คู่มือ วิทยานิพนธ์ งานวิจัย รายงานการประชุม นวนิยาย เรื่องสั้น วรรณกรรมสำหรับเด็กและเยาวชน วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ เป็นต้น สำหรับข้อมูลบรรณานุกรมที่สำคัญที่ต้องลงรายการ ประกอบด้วย ชื่อเรื่องและการแจ้งความรับผิดชอบ ครั้งที่พิมพ์ ข้อมูลการพิมพ์ การผลิต และการจำหน่าย ลักษณะทางกายภาพของทรัพยากร ชื่อชุด และข้อมูลประกอบอื่น ๆ ที่มีความจำเป็นต่อการใช้งานของผู้ใช้บริการสารสนเทศ (พรอนันต์ เอี่ยมขจรชัย, 2565, น. 43)

การกำหนดมาตรฐานและรูปแบบการลงรายการบรรณานุกรมทรัพยากรห้องสมุดขององค์กรระดับนานาชาติ (พรอนันต์ เอี่ยมขจรชัย, 2565, น. 45-50) ได้แก่

2.1.1.1 มาตรฐานสากลในการลงรายการบรรณานุกรม (International Standard Bibliographic Description: ISBD)

มาตรฐานสากลในการลงรายการบรรณานุกรม (International Standard Bibliographic Description: ISBD) เป็นมาตรฐานที่สหพันธ์นานาชาติแห่งสถาบันและสมาคมห้องสมุด (International Federation of Library Associations and Institutions: IFLA) กำหนดขึ้นเพื่อระบุและลงรายละเอียดทางบรรณานุกรมที่จำเป็นสำหรับการทำรายการทรัพยากรของห้องสมุด ประกอบด้วย

1) ส่วนรูปแบบเนื้อหาและประเภทสื่อ

เป็นการระบุรายละเอียดเกี่ยวกับคำอธิบายของรูปแบบและประเภทของสื่อที่ใช้ในการแสดงเนื้อหาของทรัพยากรห้องสมุด ซึ่งเป็นข้อมูลสำคัญในการระบุและเลือกทรัพยากรที่เหมาะสมตามความต้องการของผู้ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรห้องสมุด จำแนกได้เป็น 2 องค์ประกอบ คือ (1) รูปแบบเนื้อหา (Content Form) เป็นการแสดงถึงรูปแบบพื้นฐานที่แสดงเนื้อหาทรัพยากรห้องสมุด ทั้งนี้ ยังสามารถระบุคุณลักษณะต่าง ๆ เพิ่มเติม เช่น คุณสมบัติด้านเนื้อหา ความเจาะจงของประเภททรัพยากร และขนาดของทรัพยากร เป็นต้น และ (2) ประเภทของสื่อ (Media Type) เป็นการระบุถึงประเภทของวัสดุที่ใช้ในการเผยแพร่เนื้อหาของทรัพยากรห้องสมุด

2) ส่วนชื่อเรื่องและการแจ้งความรับผิดชอบ

เป็นการระบุรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อเรื่องที่เหมาะสม ชื่อเรื่องเทียบเคียง ข้อมูลชื่อเรื่องอื่น ๆ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของชื่อเรื่อง และข้อความที่แสดงถึงบุคคล หรือนิติบุคคลที่มี

หน้าที่ความรับผิดชอบในการสร้างสรรค์ หรือมีส่วนเกี่ยวข้องในการผลิตเนื้อหาทรัพยากรห้องสมุด เช่น ผู้แต่ง ผู้รวบรวม ผู้แปล และบรรณาธิการ เป็นต้น

3) ส่วนครั้งที่พิมพ์

เป็นการระบุรายละเอียดเกี่ยวกับคำ วลี หรือข้อความที่ระบุความแตกต่างของเนื้อหาของทรัพยากรห้องสมุดฉบับปัจจุบันกับฉบับพิมพ์ก่อนหน้านี้ หรือฉบับอื่น ๆ รวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับผิดชอบในการจัดพิมพ์แต่ละรายการ

4) ส่วนรายละเอียดเฉพาะเจาะจงสำหรับวัสดุบางประเภท

เป็นการระบุรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลของทรัพยากรบางประเภท เช่น วัสดุแผนที่ โน้ตเพลง และหมายเลขลำดับของฉบับหรือส่วนหนึ่งของสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง เป็นต้น

5) ส่วนการพิมพ์ การผลิต และการจำหน่าย

เป็นการระบุรายละเอียดเกี่ยวกับ (1) สถานที่พิมพ์ สถานที่ผลิต และ/หรือจำหน่าย (2) ชื่อผู้จัดพิมพ์ ผู้ผลิต และ/หรือผู้จัดจำหน่าย และ (3) ปีที่จัดพิมพ์ ผลิต หรือจัดจำหน่าย

6) ส่วนลักษณะรูปร่างของวัสดุสารสนเทศ

เป็นการระบุรายละเอียดเกี่ยวกับ (1) หน่วยนับทางกายภาพของวัสดุสารสนเทศ เช่น จำนวนหน้า จำนวนแผ่น และจำนวนเล่ม เป็นต้น (2) รายละเอียดประกอบทางกายภาพอื่น ๆ เช่น วิธีการผลิต สี คุณลักษณะของวัสดุที่เฉพาะเจาะจงต่าง ๆ เช่น รูปแบบการบันทึกเสียง ภาพประกอบ เป็นต้น (3) ขนาดของวัสดุสารสนเทศ และ (4) วัสดุประกอบอื่น ๆ ที่มาพร้อมกับวัสดุสารสนเทศ เช่น แผ่นซีดี-รอม คู่มือการใช้งาน และเฉลยแบบฝึกหัด เป็นต้น

7) ส่วนชื่อชุดและทรัพยากรต่อเนื่อง

เป็นการระบุรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อเรื่องที่เหมาะสมสำหรับชื่อชุด ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับผิดชอบในการจัดทำชุด เลขมาตรฐานสากลสำหรับสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง/ชุด และหมายเลขลำดับที่ชุด

8) ส่วนหมายเหตุ

เป็นการระบุรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับวัสดุสารสนเทศ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานพิจารณาแล้วว่ามีสำคัญและจำเป็นต่อผู้ใช้งานรายการทรัพยากรห้องสมุด ข้อมูลที่ระบุในส่วนหมายเหตุนี้ จะช่วยให้ผู้ใช้งานได้ทราบถึงรายละเอียดต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้น และใช้ประกอบการพิจารณาเลือกใช้ทรัพยากรห้องสมุดแต่ละรายการ เช่น ประเภทและรูปแบบที่เฉพาะเจาะจงของวัสดุสารสนเทศ ชื่อเรื่องที่แตกต่างจากส่วนชื่อเรื่องและการแจ้งความรับผิดชอบ ประวัติครั้งที่พิมพ์ของฉบับก่อนหน้านี้ รายละเอียดเกี่ยวกับเนื้อหาวัสดุสารสนเทศ หมายเลขประจำวัสดุสารสนเทศ เช่น เล่มที่ ตอนที่ ฉบับที่ เป็นต้น และข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุสารสนเทศที่ห้องสมุดมีให้บริการ

9) ส่วนหมายเลขทรัพยากรและการแจ้งการได้รับวัสดุ

เป็นการระบุรายละเอียดเกี่ยวกับรหัสหรือหมายเลขประจำของทรัพยากร ตามมาตรฐานสากล เช่น เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (International Standard Book Number) เลขมาตรฐานสากลประจำวารสาร (International Standard Serial Number) และรหัส ที่ผู้จัดทำทรัพยากรกำหนดขึ้น เป็นต้น และรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดจำหน่ายทรัพยากร เช่น ราคา ต่อเล่ม ค่าบอกรับรายปี เป็นต้น

2.1.1.2 หลักเกณฑ์การลงรายการแบบแองโกลอเมริกัน (Anglo-American Cataloging Rules: AACR)

หลักเกณฑ์การลงรายการแบบแองโกลอเมริกัน (Anglo-American Cataloging Rules: AACR) เป็นหลักเกณฑ์การลงรายการทรัพยากรสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นในปี ค.ศ. 1967 โดยความร่วมมือของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (Library of Congress) หอสมุดแห่งชาติอังกฤษ (British Library) สมาคมห้องสมุดอเมริกัน (American Library Association) สถาบันรับรองมาตรฐานวิชาชีพห้องสมุดและสารสนเทศแห่งสหราชอาณาจักร (Chartered Institute of Library and Information Professionals, United Kingdom) และคณะกรรมการทำรายการประเทศแคนาดา (Canadian Committee on Cataloguing) ต่อมาในปี ค.ศ. 1991 หอสมุดแห่งชาติแคนาดา (National Library of Canada) ได้เข้าร่วมในการปรับปรุงหลักเกณฑ์ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการลงรายการทางบรรณานุกรม (ISBD) ที่ครอบคลุมทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทและมีความทันสมัย และสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น ในปี ค.ศ. 1988 ได้ประกาศใช้หลักเกณฑ์ฉบับที่ 2 และได้มีการปรับปรุงอีกครั้งในปี ค.ศ. 2002 โดยการปรับปรุงหลักเกณฑ์การลงรายการสำหรับทรัพยากรสารสนเทศประเภทไม่ตีพิมพ์ (Non-book Materials) (พรอนันต์ เอี่ยมขจรชัย, 2565, น. 46)

โครงสร้างการลงรายการแบบแองโกลอเมริกันได้กำหนดตามมาตรฐานการลงรายการทางบรรณานุกรม (ISBD) แบ่งข้อมูลออกเป็น 8 ส่วน ดังตารางที่ 3.1

ส่วนที่ 1 ส่วนชื่อเรื่องและการแจ้งความรับผิดชอบ ได้แก่ ชื่อเรื่องที่เหมาะสม ชื่อเรื่องเทียบเคียง ข้อมูลอื่น ๆ เกี่ยวกับชื่อเรื่อง และการแจ้งความรับผิดชอบ

ส่วนที่ 2 ส่วนครั้งที่พิมพ์ ได้แก่ การแจ้งการครั้งที่พิมพ์ และการแจ้งความรับผิดชอบเกี่ยวกับครั้งที่พิมพ์

ส่วนที่ 3 ส่วนรายละเอียดเฉพาะเจาะจงสำหรับวัสดุบางประเภท ได้แก่ วัสดุแผนที่ดนตรี และวัสดุย่อส่วน เป็นต้น

ส่วนที่ 4 ส่วนการพิมพ์และการเผยแพร่ ได้แก่ สถานที่จัดพิมพ์ สถานที่จัดจำหน่าย สถานที่ของโรงพิมพ์ สำนักพิมพ์ ผู้จัดพิมพ์ ผู้จัดจำหน่าย/ผู้จัดจำหน่าย ปีพิมพ์หรือปีจัดจำหน่าย

ส่วนที่ 5 ส่วนลักษณะรูปร่างของวัสดุ ได้แก่ จำนวนหน้า ภาพประกอบ ขนาด และวัสดุที่ใช้ประกอบทรัพยากรสารสนเทศ

ส่วนที่ 6 ส่วนชื่อชุด ได้แก่ ชื่อของชุด ชื่อเทียบเคียงชื่อชุด การแจ้งความรับผิดชอบเกี่ยวกับชื่อชุด หมายเลขมาตรฐานสากลประจำวารสารของชุดหรือชุดรอง และหมายเลขชุดหรือชุดรอง

ส่วนที่ 7 ส่วนหมายเหตุ ได้แก่ ข้อมูลที่เกี่ยวกับทรัพยากรห้องสมุดที่ผู้ทำรายการเห็นว่าสำคัญและมีประโยชน์ต่อผู้ใช้หนังสือ รวมถึงข้อมูลที่ไม่ปรากฏในรายการใด ๆ ที่ห้องสมุดควรแจ้งให้ผู้ใช้บริการทราบ

ส่วนที่ 8 ส่วนเลขมาตรฐานและการแจ้งการได้รับวัสดุ ได้แก่ เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ

ตัวอย่างการลงรายการบรรณานุกรมหนังสือตามหลักเกณฑ์การลงรายการแบบแอ่งโคลอมเบิร์ก ดังตารางที่ 2.1

ตารางที่ 2.1 การลงรายการบรรณานุกรมหนังสือตามหลักเกณฑ์การลงรายการแบบแอ่งโคลอมเบิร์ก

องค์ประกอบของบรรณานุกรมหนังสือ	รายละเอียดทางบรรณานุกรมหนังสือ
ชื่อผู้เขียน	สุชาพร ล้ำเลิศกุล
ชื่อเรื่อง	พูดด้วยภาพ ฟรีเซนต์อย่างไรให้ถูกใจคนฟัง by BetterPitch
ครั้งที่พิมพ์	พิมพ์ครั้งที่ 7
สถานที่พิมพ์	กรุงเทพฯ: ปัญญมิตร, 2564
พิมพ์ลักษณะ	195 หน้า : ภาพประกอบสี ; 23 ซม.
หมายเหตุ	บรรณานุกรม
ISBN	978-616-468-626-7

2.1.2 ลักษณะของหนังสือที่มีการกำหนดข้อมูลทางบรรณานุกรม

สำนักหอสมุดแห่งชาติได้กำหนดลักษณะของหนังสือที่มีการกำหนดข้อมูลทางบรรณานุกรม (สำนักหอสมุดแห่งชาติ, 2551, น. 59) ดังนี้

- 1) หนังสือที่จัดพิมพ์เพื่อธุรกิจการค้าและหนังสือวิชาการ ซึ่งเป็นขององค์กร/หน่วยงานต่าง ๆ ที่พิมพ์ในประเทศ
- 2) เป็นฉบับที่พิมพ์ใหม่ หรือฉบับปรับปรุงแก้ไข

- 3) ฉบับพิมพ์ซ้ำ ที่ยังไม่มีกำหนดข้อมูลทางบรรณานุกรมมาก่อน
- 4) หนังสือที่แปลจากภาษาอื่นเป็นภาษาไทย
- 5) หนังสือภาษาต่างประเทศ ที่เขียนและจัดพิมพ์ขึ้นในประเทศไทย

2.1.3 รูปแบบของข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ

รูปแบบของข้อมูลการลงรายการหนังสือ ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ 1) รายละเอียดส่วนข้อมูลการลงรายการหนังสือ และ 2) รูปแบบของข้อมูลการลงรายการหนังสือ (สุภาชิต โปสุวรรณ, 2544, น. 7-11)

2.1.3.1 รายละเอียดส่วนข้อมูลการลงรายการหนังสือ

รายละเอียดส่วนข้อมูลการลงรายการหนังสือ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1) ส่วนข้อมูลแบบละเอียด (Long Form) คือ ข้อมูลการลงรายการหนังสือที่ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ สำหรับการลงรายการหนังสือครบถ้วนสมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์การลงรายการทางบรรณานุกรมของหนังสือที่ผู้ผลิตข้อมูลการลงรายการหนังสือแต่ละประเทศกำหนดใช้ ซึ่งบรรณารักษ์สามารถใช้ส่วนข้อมูลต่าง ๆ นี้ลงรายการทางบรรณานุกรมของหนังสือได้ทันที การใช้หลักเกณฑ์การลงรายการที่แตกต่างกันไปตามข้อกำหนดของแต่ละประเทศนั้น ทำให้ข้อมูลการลงรายการหนังสือประกอบด้วยส่วนข้อมูลที่แตกต่างกันไป จึงไม่มีแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

รายละเอียดส่วนข้อมูลแบบละเอียดประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้ รายการหลัก ชื่อเรื่อง ชื่อเรื่องรอง รายการผู้รับผิดชอบ ฉบับพิมพ์ สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ จำนวนหน้า/เล่ม ชื่อชุด หมายเหตุ หัวเรื่อง รายการเพิ่มอื่น ๆ ในแนวสืบค้น เลขหมู่ (ระบบดิวอี้ ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน หรือระบบอื่น ๆ) เลขหนังสือ และเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ

2) ส่วนข้อมูลแบบย่อ (Short Form) คือ ข้อมูลการลงรายการหนังสือแบบย่อ ประกอบด้วยส่วนข้อมูลเฉพาะที่สำคัญ สำหรับการลงรายการทางบรรณานุกรมของหนังสือ โดยตัดส่วนข้อมูลบางส่วน เช่น การพิมพ์ การจำหน่ายออก ชื่อเรื่องรอง ลักษณะรูปร่าง เป็นต้น ข้อมูลที่ตัดออกนี้ บรรณารักษ์ผู้วิเคราะห์เลขหมู่และลงรายการหนังสือ สามารถหาข้อมูลเหล่านั้นเพิ่มเติมได้จากเล่มหนังสือ ส่วนข้อมูลแบบย่อนี้เป็นที่นิยมสำหรับห้องสมุดต่าง ๆ มากกว่าส่วนข้อมูลแบบละเอียด เพราะข้อผิดพลาดจากการทำข้อมูลการลงรายการหนังสือนั้นเกิดขึ้นได้เนื่องจากการเตรียมข้อมูลนั้นเตรียมจากหนังสือที่ยังไม่ได้พิมพ์เสร็จสมบูรณ์ ข้อมูลทางบรรณานุกรมจึงยังไม่ครบถ้วน ข้อมูลบางส่วนไม่สามารถระบุได้แน่นอน เช่น จำนวนหน้าของหนังสือ สถานที่พิมพ์ และสำนักพิมพ์ เป็นต้น

ส่วนข้อมูลแบบย่อประกอบด้วยข้อมูลสำคัญ ๆ ดังนี้ รายการหลัก ชื่อเรื่อง ชื่อชุด หมายเหตุ หัวเรื่อง รายการเพิ่มเติม ๆ ในแนวสืบค้น เลขหมู่ และเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ

2.1.3.2 รูปแบบของข้อมูลการลงรายการหนังสือ

รูปแบบของข้อมูลการลงรายการหนังสือ ข้อมูลการลงรายการหนังสือ ซึ่งผู้ผลิตจัดทำเรียบร้อยแล้ว จะถูกนำเสนอไว้หลังหน้าปกในของหนังสือเรื่องนั้น ๆ จากการศึกษาข้อมูลการลงรายการในสิ่งพิมพ์ด้านหลังหน้าปกในของหนังสือทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ จะพบรูปแบบที่แตกต่างกันไป แม้ในหน่วยงานเดียวกันก็ตาม รูปแบบที่นำเสนอหลังหน้าปกในยังไม่เป็นรูปแบบเดียวกัน

รูปแบบของข้อมูลการลงรายการหนังสือ จะพบรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้

1) รูปแบบบัตรรายการ คือ การพิมพ์ส่วนต่าง ๆ ของข้อมูล โดยใช้หลักเกณฑ์การพิมพ์บัตรรายการและตีกรอบเป็นรูปบัตรรายการ เพื่ออำนวยความสะดวกให้บรรณารักษ์ห้องสมุดต่าง ๆ ที่ได้รับหนังสือที่มีข้อมูลการลงรายการหนังสือในรูปแบบนี้ สามารถนำข้อมูลนี้ไปใช้ได้ทันที ช่วยลดเวลาในการลงรายการหนังสือใหม่ ตัวอย่างรูปแบบบัตรรายการ ดังภาพที่ 2.1

HN	สมศักดิ์ สามัคคีธรรม.
49	การเสริมพลังชุมชนกับการพัฒนาที่ยั่งยืน / สมศักดิ์ สามัคคีธรรม -- พิมพ์ครั้งที่ 1.
.C6	-- กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2566.
ส16	520 หน้า
2566	
1. การพัฒนาชุมชน 2. การพัฒนาแบบยั่งยืน (1) สำนักพิมพ์สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	

ภาพที่ 2.1 ตัวอย่างรูปแบบบัตรรายการ

2) รูปแบบย่อหน้าแบบบัตรรายการ คือ การพิมพ์ส่วนข้อมูลต่าง ๆ โดยประยุกต์หลักเกณฑ์การย่อหน้าแบบบัตรรายการมาใช้ในการพิมพ์ส่วนข้อมูลต่าง ๆ ตัวอย่างรูปแบบย่อหน้าแบบบัตรรายการ ดังภาพที่ 2.2

การเสริมพลังชุมชนกับการพัฒนาที่ยั่งยืน / สมศักดิ์ สามัคคีธรรม -- พิมพ์ครั้งที่ 1. --

กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2566.

520 หน้า

1. การพัฒนาชุมชน 2. การพัฒนาแบบยั่งยืน (1) สำนักพิมพ์สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหาร
ศาสตร์

HN 49 .C6 ส16 2566

ISBN 978-616-482-114-9

ภาพที่ 2.2 ตัวอย่างรูปแบบย่อหน้าแบบบัตรรายการ

นอกจากรูปแบบบัตรรายการและรูปแบบย่อหน้าแบบบัตรรายการ จากการศึกษาการลงรายการหนังสือจากสำนักพิมพ์ต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ จะพบรูปแบบการลงรายการที่แตกต่างกันแล้ว ยังพบว่าหนังสือที่มีการพิมพ์ในหลายประเทศ บางชื่อเรื่องจะมีข้อมูลการลงรายการหนังสือมากกว่า 1 รายการ เช่น หนังสือภาษาอังกฤษบางเล่ม พิมพ์ในประเทศอังกฤษและพิมพ์ในประเทศสหรัฐอเมริกา ก็จะมีข้อมูลการลงรายการหนังสือของประเทศอังกฤษ และข้อมูลการลงรายการหนังสือของประเทศสหรัฐอเมริกา คือ Library of Congress Cataloging-in-Publication Data ปรากฏทั้ง 2 รายการในด้านหลังปกในด้วย

ข้อมูลการลงรายการหนังสือโดยส่วนใหญ่พบว่า นิยมใช้การลงรายการแบบย่อ ประกอบด้วยส่วนสำคัญ คือ 1) รายละเอียดทางบรรณานุกรมของหนังสือแบบย่อ เช่น ส่วนชื่อเรื่อง เป็นต้น 2) รายการเพิ่มในแนวสืบค้น เช่น รายการเพิ่มบุคคล รายการเพิ่มชื่อเรื่อง และรายการเพิ่มชื่อหน่วยงาน เป็นต้น 3) รายการหัวเรื่องและเลขหมู่ เพื่อให้เข้าถึงเนื้อเรื่องของหนังสือได้ ดังภาพที่ 2.3

Library of Congress Cataloging-in-Publication Data

Names: Glasson, John, 1946– author. | Therivel, Riki, 1960– author.

Title: Introduction to environmental impact assessment /

John Glasson and Riki Therivel.

Description: Fifth edition. | New York : Routledge, 2019. |

Includes bibliographical references and index.

Identifiers: LCCN 2018044600 | ISBN 9781138600744 (hardback) |

ISBN 9781138600751 (pbk.)

Subjects: LCSH: Environmental impact analysis--Great Britain. |

Environmental impact analysis.

Classification: LCC TD194.68.G7 G58 2019 | DDC 333.71/4--dc23

LC record available at <https://lccn.loc.gov/2018044600>

ISBN: 978-1-138-60074-4 (hbk)

ISBN: 978-1-138-60075-1 (pbk)

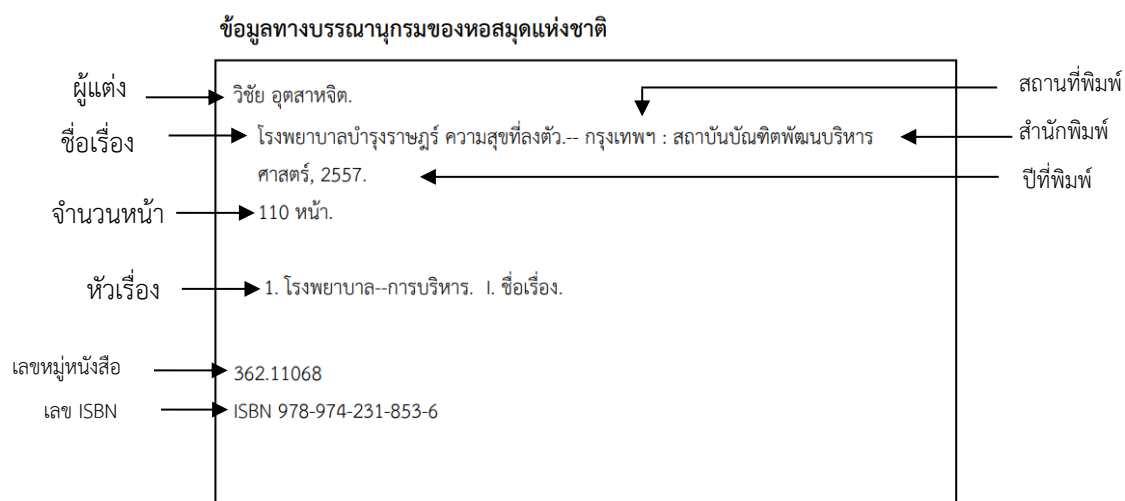
ISBN: 978-0-429-47073-8 (ebk)

ภาพที่ 2.3 ตัวอย่างรูปแบบข้อมูลการลงรายการหนังสือต่างประเทศ

สำหรับข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือที่จัดทำโดยหอสมุดแห่งชาติเป็นผู้กำหนดให้ ตามมาตรฐานสากล มี 2 รูปแบบ คือ รูปแบบอย่างย่อ และรูปแบบอย่างครบถ้วน เหมือนรูปแบบบัตรรายการ ในการให้ CIP หอสมุดแห่งชาติได้ดำเนินการรูปแบบอย่างย่อ ซึ่งหอสมุดแห่งชาติในต่างประเทศหลายแห่งได้ดำเนินการตามรูปแบบนี้เช่นเดียวกัน ประกอบด้วยรายการดังนี้

- 1) ผู้แต่ง (Author)
- 2) ชื่อเรื่อง (Title)
- 3) แนวสืบค้น (Tracing)
- 4) เลขหมู่หนังสือ (Classification)
- 5) รหัส ISBN

เมื่อได้ข้อมูลของหนังสือพร้อมเรื่องย่อ หน้าสารบัญ บรรณารักษ์กลุ่มงานวิเคราะห์เนื้อหาและจัดหมวดหมู่ทรัพยากรห้องสมุด จะจัดทำรายการทางบรรณานุกรม ในรูปของบัตรรายการให้หนังสือเล่มนั้น ๆ โดยจะจัดส่งให้ผู้ขอทางโทรสาร หรือมารับด้วยตนเอง ผู้จัดพิมพ์จะนำข้อมูล CIP ไปจัดพิมพ์ไว้ที่ด้านหลังของปกใน จะเป็นส่วนใดให้พิจารณาตามแต่จะเห็นสมควร (สำนักหอสมุดแห่งชาติ, 2551, น. 60-61)



ภาพที่ 2.4 ข้อมูลทางบรรณานุกรมของหอสมุดแห่งชาติ



提要ตามทางรถไฟ
 กรมศิลปากรจัดพิมพ์เผยแพร่ครั้งที่ ๒
 พุทธศักราช ๒๕๕๗ จำนวน ๑,๐๐๐ เล่ม
 ลิขสิทธิ์ของกรมศิลปากร
 ราคา ๑๒๐ บาท

ข้อมูลทางบรรณานุกรมของหอสมุดแห่งชาติ
 ดำรงราชานุภาพ, สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมพระยา, ๒๔๐๕-๒๔๘๖.
 เทียวตามทางรถไฟ-- พิมพ์ครั้งที่ ๒.-- กรุงเทพฯ : กรมศิลปากร, ๒๕๕๗.
 ๑๗๖ หน้า.
 ๑. ไทย--ภูมิประเทศและการท่องเที่ยว. ๒. ไทย--ความเป็นอยู่
 และประเพณี. ๓. ไทย--โบราณสถาน. I. ชื่อเรื่อง.
 ๙๑๕.๙๓
 ISBN 978-616-283-130-0

ที่ปรึกษา
 นายเอนก สีหามาตย์ อธิบดีกรมศิลปากร
 นายบุญเดือน ศรีวรรณ ผู้อำนวยการสำนักวรรณกรรมและประวัติศาสตร์
 นางสาวสุทธิพันธ์ ขุทรานนท์ หัวหน้ากลุ่มประวัติศาสตร์

บรรณาธิการ
 นางสาวอาทิพร ผาจินดา นักอักษรศาสตร์ปฏิบัติการ

ภาพประกอบ
 สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร

ออกแบบปก รูปเล่ม
 ว่าที่ร้อยตรี ธวัชชัย วัฒนวิญญู
 นายชัยวัฒน์ สุทธิสินธุ์

พิมพ์ที่
 ห้างหุ้นส่วนจำกัด พระรามศรีเอชเอ็น
 ๖๘๙ หมู่ ๗ ซอยเสมียนดี แขวงศาลาธรรมสพน์ เขตทวีวัฒนา กรุงเทพฯ ๑๐๑๗๐

ภาพที่ 2.5 ตัวอย่างข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ในหน้าลิขสิทธิ์หนังสือ
แหล่งที่มา: กรมศิลปากร (2557)

ในกรณีที่ไม่ได้ขอ CIP จากหอสมุดแห่งชาติ แต่ประสงค์จะจัดทำ CIP เอง ไม่ให้พิมพ์ข้อความว่าเป็น “ข้อมูลทางบรรณานุกรมของหอสมุดแห่งชาติ” โดยเด็ดขาดการวิเคราะห์เลขหมู่ของหนังสือนั้น หอสมุดแห่งชาติได้ใช้ระบบทศนิยมของดิวอี้ (Dewey Decimal Classification) ซึ่งเป็นระบบการจัดหมู่ที่นิยมใช้กันมากในห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดประชาชน และห้องสมุดเฉพาะ (สำนักหอสมุดแห่งชาติ, 2551, น. 60-61)

2.1.4 ประโยชน์ของการลงรายการข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ

ประโยชน์ของข้อมูลการลงรายการในสิ่งพิมพ์มีทั้งต่อสำนักพิมพ์และมีต่อห้องสมุดหลายประการ (สุภาชิต โปสุวรรณ, 2544, น. 12-14) ดังนี้

2.1.4.1 ประโยชน์ของการลงรายการข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือที่มีต่อสำนักพิมพ์

- 1) สำนักพิมพ์สามารถนำข้อมูลการลงรายการในสิ่งพิมพ์ ซึ่งมีรายละเอียดข้อมูลทางบรรณานุกรมของหนังสือ ไปจัดทำเป็นสื่อโฆษณาในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายการหนังสือใหม่ แผ่นปลิวโฆษณา ใบสั่งจองหนังสือ
- 2) สำนักพิมพ์สามารถใช้ข้อมูลการลงรายการในสิ่งพิมพ์ที่จัดทำขึ้นเพียงครั้งเดียวนั้นไปใช้ประโยชน์ในการทำรายการหนังสือของสำนักพิมพ์ได้อีกหลาย ๆ ครั้ง และหลายรูปแบบ เช่น รายชื่อหนังสือของสำนักพิมพ์ บรรณานุกรมหนังสือเฉพาะวิชา
- 3) สำนักพิมพ์สามารถควบคุมจำนวนการผลิตหนังสือให้เหมาะสมกับความต้องการของตลาดหนังสือ โดยพิจารณาจากจำนวนยอดการสั่งจองหนังสือ หรือการสั่งซื้อล่วงหน้าของห้องสมุดและผู้สนใจทั่วไปได้
- 4) การสั่งซื้อหนังสือจากรายการหนังสือของสำนักพิมพ์ ที่รวบรวมจากข้อมูลการลงรายการในสิ่งพิมพ์ ซึ่งมีรายละเอียดข้อมูลทางบรรณานุกรมถูกต้อง สมบูรณ์ ช่วยให้การสั่งซื้อถูกต้องแม่นยำมากขึ้น มีผลช่วยลดข้อผิดพลาดในการสั่งซื้อหนังสือ การจัดส่งหนังสือ และการควบคุมบัญชีสินค้าของสำนักพิมพ์
- 5) สำนักพิมพ์จะมีเงินทุนเวียนเร็วขึ้นและมากขึ้น เนื่องจากระบบการสั่งซื้อล่วงหน้า ประโยชน์ของข้อมูลการลงรายการในสิ่งพิมพ์ที่มีต่อสำนักพิมพ์นั้นจะมีน้อยกว่าประโยชน์ต่อห้องสมุด แต่สำนักพิมพ์น่าจะพิจารณาว่า ห้องสมุดคือ ลูกค้ากลุ่มใหญ่กลุ่มหนึ่งของสำนักพิมพ์ ดังนั้น ถ้าการจัดทำข้อมูลการลงรายการในสิ่งพิมพ์ เป็นสิ่งที่มีประโยชน์ต่องานห้องสมุดในแง่ที่การลงรายการหนังสือได้รวดเร็วขึ้น และประหยัดงบประมาณของห้องสมุด ห้องสมุดก็สามารถนำงบประมาณส่วนที่ลดลงนี้มาใช้ประโยชน์ในการสั่งซื้อเพิ่มขึ้นได้ ห้องสมุดมีกำลังซื้อหนังสือมากขึ้นนั้นหมายความว่า สำนักพิมพ์สามารถจำหน่ายหนังสือได้จำนวนมากขึ้นด้วย

2.1.4.2 ประโยชน์ของการลงรายการข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือที่มีต่อห้องสมุด

- 1) งานพัฒนาศูนย์ทรัพยากรสารสนเทศ
 - (1) การจัดหาและคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด ข้อมูลการลงรายการในสิ่งพิมพ์ช่วยให้คัดเลือกหนังสือได้รวดเร็วขึ้น บรรณารักษ์ใช้ส่วนข้อมูลหัวเรื่องและเลขหมู่หนังสือที่ปรากฏในเล่มหนังสือที่สำนักพิมพ์หรือตัวแทนจำหน่ายนำเสนอให้เลือก เป็นแนวทางเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้คัดเลือกหนังสือ และยังใช้เป็นเสมือนบรรณานิทรรศน์ในการพิจารณาหนังสือ ช่วยประหยัดเวลาในการพิจารณาหนังสือ และสามารถคัดเลือกหนังสือได้เหมาะสมกับผู้ใช้อีกด้วย

(2) บรรณารักษ์งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ สามารถที่จะลงรายละเอียดทางบรรณานุกรมได้ในเบื้องต้นจากข้อมูลการลงรายการในสิ่งพิมพ์ ช่วยให้การลงรายการหนังสือได้สะดวก รวดเร็ว เป็นมาตรฐาน และป้องกันการจัดหาหนังสือซ้ำโดยไม่ตั้งใจได้

2) งานบริการสารสนเทศ

ข้อมูลการลงรายการในสิ่งพิมพ์ ซึ่งมีหลักเกณฑ์การลงรายการที่เป็นมาตรฐานมีส่วนช่วยให้การรวบรวมบรรณานุกรมสะดวก ถูกต้อง และมีแบบแผนเดียวกัน นอกจากนี้ ข้อมูลหัวเรื่องช่วยให้สามารถคัดเลือกหนังสือที่มีเนื้อเรื่องในทำนองเดียวกัน หรือใกล้เคียงกันมาจัดทำบรรณานุกรมได้ด้วย

3) งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

(1) บรรณารักษ์สามารถใช้ข้อมูลการลงรายการในสิ่งพิมพ์เป็นแนวทางในการวิเคราะห์เลขหมู่และลงรายการหนังสือได้รวดเร็วและถูกต้อง

(2) ข้อมูลการลงรายการในสิ่งพิมพ์ ช่วยลดเวลาและค่าใช้จ่ายในการลงรายการหนังสือของห้องสมุด บรรณารักษ์สามารถนำหนังสือออกให้บริการแก่ผู้ใช้ได้เร็วขึ้น

(3) ข้อมูลการลงรายการในสิ่งพิมพ์ช่วยให้การลงรายการหนังสือของห้องสมุดต่าง ๆ เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยเฉพาะมีประโยชน์มากต่อห้องสมุดที่มีงบประมาณน้อยหรือห้องสมุดเล็กที่ไม่สามารถจะซื้อฐานข้อมูลหรือมีคู่มือช่วยค้นในรูปหนังสือ หรือจากฐานข้อมูลต่าง ๆ จะได้ใช้ข้อมูลการลงรายการในสิ่งพิมพ์แทนคู่มือต่าง ๆ ได้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

(4) ข้อมูลการลงรายการในสิ่งพิมพ์ในส่วนหัวเรื่อง มีส่วนช่วยในการสร้างคำศัพท์และหัวเรื่องใหม่ ๆ ช่วยให้บรรณารักษ์มีหัวเรื่องทันสมัยได้ใช้มากขึ้น

(5) บรรณารักษ์สามารถมอบหมายงานการลงรายการในสิ่งพิมพ์ให้พนักงานห้องสมุด หรือผู้ช่วยทำงานได้ในขณะที่เร่งรีบมาก และมีบุคลากรน้อย และยังเป็นการพัฒนาคุณภาพของพนักงานห้องสมุดให้สามารถทำงานที่ยากขึ้นได้ด้วย

2.2 เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN: International Standard Book Number)

เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ หรือ International Standard Book Number (ISBN) คือ เลขรหัสสากลที่กำหนดขึ้นใช้สำหรับสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือ เป็นเอกลักษณ์เฉพาะหนังสือแต่ละเล่ม เพื่อความสะดวก ถูกต้อง และรวดเร็วในการดำเนินงานด้านควบคุมข้อมูลหนังสือในระบบ

คอมพิวเตอร์ ด้านการสั่งซื้อหนังสือ การแลกเปลี่ยน การสำรวจข้อมูล และการควบคุมสินค้าคงคลังของสำนักพิมพ์ (สำนักหอสมุดแห่งชาติ, 2565, น. 1)

หอสมุดแห่งชาติได้เริ่มจัดทำบรรณานุกรมแห่งชาติด้วยระบบคอมพิวเตอร์ โดยเริ่มวางระบบร่วมกับศูนย์ประมวลผลด้วยเครื่องจักรแห่งประเทศไทย สำนักงานสถิติแห่งชาติ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2519 และในเวลาเดียวกันได้สมัครเข้าเป็นสมาชิกศูนย์เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (International ISBN Agency) ที่กรุงเบอร์ลิน ประเทศเยอรมนีตะวันตก เพื่อขอใช้เลข ISBN เป็นเลขเอกลักษณ์ประจำหนังสือที่ผลิตในประเทศไทย แต่ละชื่อเรื่อง ศูนย์เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือได้กำหนดรหัสกลุ่มมาให้ โดยถือเอา “ประเทศ” เป็นหลักเกณฑ์ในการจัดกลุ่ม สำหรับเลขรหัสประเทศไทย คือ “974” และให้หอสมุดแห่งชาติเป็นศูนย์เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือแห่งชาติของประเทศไทย ทำหน้าที่เผยแพร่การใช้เลข ISBN ในประเทศ และเป็นผู้กำหนดเลขรหัสของสำนักพิมพ์ให้แก่สำนักพิมพ์ในประเทศ (สำนักหอสมุดแห่งชาติ, 2551, น. 11)

2.2.1 หลักเกณฑ์การกำหนดเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

- 1) กำหนดให้แก่หนังสือทุก ๆ เล่ม/เรื่อง ที่ปรับปรุงการจัดพิมพ์ครั้งใหม่ (Revised Edition)
- 2) กำหนดให้แก่หนังสือประเภทคัดสำเนาใหม่ (Facsimile Reprint) ที่จัดทำโดยสำนักพิมพ์ที่แตกต่างไปจากเดิม
- 3) สำนักพิมพ์จะต้องพิมพ์เลข ISBN ย้อนหลังแก่หนังสือทุกเล่มที่เคยพิมพ์มาแล้ว และถ้าสามารถจะพิมพ์เลข ISBN ลงบนหนังสือที่พิมพ์ซ้ำของฉบับพิมพ์ครั้งแรกได้ก็ควรพิมพ์
- 4) กำหนดเลข ISBN ใหม่ให้แก่หนังสือรายการเดิมที่เปลี่ยนชื่อเรื่อง แต่จะไม่กำหนดเลข ISBN ใหม่ให้แก่หนังสือรายการเดิมที่ไม่เปลี่ยนแปลงรูปแบบการพิมพ์ และพิมพ์ที่สำนักพิมพ์เดิม แม้ว่าจะเปลี่ยนราคา เปลี่ยนภาพหรือเปลี่ยนลักษณะหน้าปก หรือเปลี่ยนแปลงเล็กน้อย เช่น การแก้ไขคำหรือข้อความที่พิมพ์ผิด
- 5) หนังสือเรื่องเดียวกันที่มีรูปแบบการตีพิมพ์ (Product Form) แตกต่างกัน เช่น หนังสือปกอ่อน หนังสือปกแข็ง หนังสืออักษรเบรลล์ สิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ ให้กำหนดเลข ISBN แยกกันได้ เช่น
 978 - 974 - 05 - 4365 - 7 (Paperback)
 978 - 974 - 05 - 4360 - 2 (Hardback)
- 6) สิ่งพิมพ์ที่แยกเป็นแผ่น ๆ (Loose-Leaf Publications) จะกำหนดเลข ISBN ให้เฉพาะที่ไม่มีการพิมพ์ต่อเนื่อง

7) หนังสือชุดที่มีหลายเล่ม สามารถกำหนดเลข ISBN ให้เลขเดียวทั้งชุด หรือกำหนดให้แต่ละเล่ม

8) หนังสือที่สำนักพิมพ์ตั้งแต่ 2 แห่งขึ้นไปร่วมกันจัดพิมพ์ ให้กำหนดเลข ISBN ให้สำนักพิมพ์ที่รับผิดชอบการจัดพิมพ์ และกำหนดเลข ISBN ให้แต่ละสำนักพิมพ์ที่ร่วมจัดทำด้วย

โดยพิมพ์เลข ISBN ไว้ที่หน้าลิขสิทธิ์ แต่จะต้องเลือกเลข ISBN เพียง 1 เลข ให้เป็นตัวแทนของบาร์โค้ด

9) สิ่งพิมพ์ที่จำหน่ายโดยตัวแทนจำหน่าย

(1) ตามหลักของระบบเลข ISBN หนังสือที่พิมพ์โดยสำนักพิมพ์ใด

ฉบับพิมพ์ครั้งใด จะได้รับเลข ISBN โดยเฉพาะการพิมพ์ครั้งนั้น และยังคงใช้เลข ISBN เดิม ไม่ว่าจะจำหน่ายหรือเผยแพร่โดยตัวแทนจำหน่ายใด ๆ

(2) สิ่งพิมพ์ที่สั่งซื้อนำเข้ามาจากประเทศโดยตัวแทนจำหน่ายที่ยังไม่ได้ใช้ระบบเลข ISBN และยังไม่ได้รับการกำหนดเลข ISBN ให้ผู้สั่งนำเข้าอาจขอกำหนดเลข ISBN ให้ได้

(3) สิ่งพิมพ์ที่ตัวแทนจำหน่ายสั่งซื้อเข้ามา และพิมพ์หน้าปกด้วยชื่อเรื่องใหม่ แทนชื่อเรื่องเดิมของสำนักพิมพ์เดิม จะต้องกำหนดเลข ISBN ให้ใหม่ และยังคงพิมพ์เลข ISBN ของสำนักพิมพ์เดิมไว้ด้วย

(4) สิ่งพิมพ์ที่ตัวแทนจำหน่ายสั่งซื้อเข้ามาจากประเทศที่ยังมิได้ใช้เลข ISBN และยังไม่ได้กำหนดเลข ISBN ให้แก่สิ่งพิมพ์เหล่านั้น กลุ่มตัวแทนที่รับผิดชอบเป็นตัวแทนจำหน่ายต่าง ๆ อาจขอกำหนดเลข ISBN ได้

10) สำนักพิมพ์ที่มีสถานที่พิมพ์มากกว่า 1 แห่ง

(1) สิ่งพิมพ์ที่ปรากฏสถานที่พิมพ์หลายแห่ง ให้กำหนดเลข ISBN เพียงเลขเดียว

(2) สำนักพิมพ์ที่มีสาขาและสถานที่ทำงานหลายแห่ง ซึ่งแต่ละแห่งอาจจะมีเลขรหัสต่างกัน สิ่งพิมพ์ของสำนักพิมพ์หรือสาขาจะได้รับการกำหนดเลข ISBN เพียงเลขเดียว โดยสาขาที่รับผิดชอบในการจัดพิมพ์เป็นผู้ขอกำหนดเลข ISBN

11) การลงทะเบียนเลข ISBN สำนักพิมพ์ทุกแห่งควรจะต้องลงทะเบียนเลข ISBN ที่ได้กำหนดให้แก่สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ โดยเรียงตามลำดับเลข ISBN ของประเทศ พร้อมด้วยรายละเอียดรูปแบบของสิ่งพิมพ์ ชื่อเรื่อง ชื่อชุด ผู้สนับสนุน ภาษา สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ประเทศที่จัดพิมพ์ และครั้งที่พิมพ์ไว้ในทะเบียน

12) เลข ISBN ที่กำหนดให้แก่หนังสือใดไปแล้ว จะนำมาใช้อีกไม่ได้ ไม่ว่าในกรณีใด ทั้งนี้เป็นกฎซึ่งป้องกันการสับสนที่อาจเกิดขึ้นได้ ทุกสำนักพิมพ์ควรมีเลขเพียงพอที่จะกำหนดให้แก่หนังสือที่จัดพิมพ์ขึ้น และในกรณีใด ๆ ก็ตามที่กำหนดเลข ISBN ให้ผิด และจำเป็นต้องลบออกจาก

บัญชี สำนักพิมพ์ควรจะแจ้งให้ศูนย์เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือแห่งชาติของประเทศนั้น ๆ ทราบชื่อเรื่องที่กำหนดหมายเลข ISBN ผิดด้วย (สำนักหอสมุดแห่งชาติ, 2551, น. 19-21)

2.2.2 โครงสร้างระบบเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

1) การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างระบบ ISBN

องค์การมาตรฐานระหว่างชาติ (International Organization for Standardization-ISO) ได้กำหนดมาตรฐาน ISO 2108: 1972 Documentation-International Standard Book Numbering (ISBN) หรือเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ ซึ่งเป็นเลข 10 หลัก ขึ้นเป็นครั้งแรก เป็นเวลากว่า 30 ปี ที่หนังสือหรือสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ที่ใช้เลข ISBN 10 หลัก เพื่อแสดงเอกลักษณ์ของหนังสือแต่ละชื่อเรื่อง ปัจจุบันมีประเทศที่ขอใช้เลข ISBN แล้วมากกว่า 160 ประเทศ และความต้องการใช้มีมากขึ้นเป็นลำดับ จนทำให้เลข ISBN ที่กำหนดและเตรียมไว้ไม่เพียงพอกับสำนักพิมพ์ทั่วโลกที่จะตีพิมพ์ในอนาคต

เมื่อ ค.ศ. 2002 คณะอนุกรรมการ ISO TC 46 SC 9: Identification and Description ในคณะกรรมการวิชาการ คณะที่ 46 (Information and Documentation) ภายใต้ องค์การมาตรฐานระหว่างชาติได้ประชุมร่วมกันเพื่อแก้ปัญหาที่ก่อนหน้านี้จะใช้เลข ISBN 10 หลักหมด ในขณะเดียวกันต้องมีระยะเวลาพอเพียงสำหรับให้สำนักพิมพ์ ร้านจำหน่ายหนังสือ และห้องสมุด มีเวลาเตรียมตัวสำหรับการเปลี่ยนแปลงในระบบการพิมพ์การสั่งซื้อ ระบบการจัดทำรายการหนังสือ และระบบการจัดการฐานข้อมูลหนังสือของห้องสมุด เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงเป็นเลข ISBN 13 หลัก ซึ่งได้เริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2550 เป็นต้นมา ต่อมามีการเสนอร่างข้อเสนอการจัดตั้ง คณะทำงานคณะที่ 4 (ISO TC 46 SC 9 WG 4-International Standard Book Number (ISBN)) เพื่อเตรียมการจัดทำ ISBN ระบบใหม่ และดำเนินการเป็นผลสำเร็จเมื่อเดือนพฤษภาคม 2548 สารสำคัญของ ISBN ระบบใหม่ในมาตรฐาน ISO 2108: 2005 กำหนดให้ใช้แทน ISO 2108: 1992 ซึ่งเปลี่ยนเลข ISBN 10 หลัก เป็น 13 หลัก เพื่อให้สามารถรองรับความต้องการในการใช้เลข ISBN ที่เพิ่มขึ้น และกำลังประสบปัญหาเลข ISBN ที่ไม่เพียงพอ ตลอดจนปรับปรุงแบบระบบ ISBN ให้เข้ากับระบบ EAN-UCC ซึ่งเป็นระบบบาร์โค้ดของสินค้าผลิตภัณฑ์ที่เป็นหนังสือ เพื่อเชื่อมโยงและให้เป็น มาตรฐานเดียวกันกับระบบการค้าทั่วโลก (สำนักหอสมุดแห่งชาติ, 2551, น. 43)

2) โครงสร้างเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) 10 หลัก (ระบบเดิม) ประกอบด้วย กลุ่มตัวเลข 10 หลัก แบ่งเป็น 4 ส่วน

ISBN 974 - 971 - 222 - 6

(1) (2) (3) (4)

ส่วนที่ 1 รหัสกลุ่มประเทศ (Group Identifier) แสดงถึงกลุ่มประเทศ โดยจัดแบ่งตามลักษณะทางภูมิศาสตร์ หรือกลุ่มประเทศตามการใช้ภาษา

ส่วนที่ 2 รหัสสำนักพิมพ์ (Publisher Identifier) แสดงรหัสสำนักพิมพ์ หน่วยงานให้บริการเลข ISBN จะเป็นผู้กำหนดเลขส่วนนี้ให้แต่ละสำนักพิมพ์ โดยพิจารณาจากขนาดของสำนักพิมพ์ สำนักพิมพ์ที่ผลิตสิ่งพิมพ์มากจะให้เลขรหัสสั้นหลัก ส่วนสำนักพิมพ์ที่พิมพ์สิ่งพิมพ์น้อยจะกำหนดรหัสสำนักพิมพ์มากหลัก

ส่วนที่ 3 รหัสชื่อเรื่อง (Title Identifier) แสดงลำดับของสิ่งพิมพ์ที่สำนักพิมพ์นั้น ๆ ผลิตขึ้น

ส่วนที่ 4 เลขตรวจสอบ (Check Digit) ส่วนนี้เป็นเลขหลักสุดท้ายมีเพียง 1 ตำแหน่งเสมอ และได้จากการคำนวณเลข 9 หลักแรก ด้วยสูตร Modulus 11 โดยคำนวณจากคอมพิวเตอร์ และในเลขตรวจสอบนี้ สามารถจะตรวจสอบความถูกต้องของเลขทั้งหมดได้ ถ้าเลขตรวจสอบเป็น 10 จะใช้ X แทน เพื่อให้ตำแหน่งของเลข ISBN ไม่เกิน 10 หลัก (สำนักหอสมุดแห่งชาติ, 2551, น. 44)

3) โครงสร้างเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) 13 หลัก (ระบบใหม่) ประกอบด้วย กลุ่มตัวเลข 13 หลัก แบ่งเป็น 5 ส่วน

EAN.UCC 3 หลัก	ISBN 9 หลัก	เลขตรวจสอบ 1 หลัก
(1) 978	(2) รหัสประเทศ	(5) สูตรโมดูลัส 10
	(3) รหัสสำนักพิมพ์	
	(4) รหัสชื่อเรื่อง	

ISBN 978 - 974 - 03 - 1234 - 5

(1) (2) (3) (4) (5)

ส่วนที่ 1 รหัสบาร์โค้ด (Prefix Element) นำหน้าด้วยเลข 3 หลัก คือ เลข 978 - ของรหัสเอียน (EAN) (ตัวแทนในประเทศไทย คือ สมาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย) ซึ่งเป็นรหัสแท่ง (Bar Code) แสดงสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ประเภทหนังสือ เป็นส่วนที่ตัวเลขไม่เปลี่ยนแปลง

ส่วนที่ 2 รหัสกลุ่มประเทศ (Registration Group Element) กำหนดโดยศูนย์เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ แสดงถึงกลุ่มประเทศตามลักษณะทางภูมิศาสตร์ หรือกลุ่มประเทศตามการใช้ภาษา เช่น 616 คือ รหัสประเทศไทย หรือ “2” เป็นเลขที่กำหนดให้ประเทศฝรั่งเศสและกลุ่มประเทศที่ใช้ภาษาฝรั่งเศส

ส่วนที่ 3 รหัสสำนักพิมพ์ (Registrant Element) หน่วยงานบริการ ISBN เป็นผู้กำหนดเลขส่วนนี้ให้แต่ละสำนักพิมพ์ที่ขอใช้เลข ISBN มีได้ตั้งแต่ 1-7 หลัก ขึ้นอยู่กับจำนวนสิ่งพิมพ์ที่จะผลิตขึ้น สำนักพิมพ์ที่กำหนดจะพิมพ์สิ่งพิมพ์เป็นจำนวนมาก หน่วยงานบริการ ISBN จะกำหนด

รหัสสำนักพิมพ์ 1 หรือ 2 หลัก ในทางกลับกัน ถ้าสำนักพิมพ์กำหนดการผลิตน้อย เช่น น้อยกว่า 10 ชื่อเรื่อง ก็จะกำหนดรหัสสำนักพิมพ์ด้วยตัวเลข 4 หรือ 5 หลัก

ส่วนที่ 4 รหัสชื่อเรื่อง (Publication Element) แสดงลำดับของสิ่งพิมพ์แต่ละรายการที่สำนักพิมพ์นั้น ๆ เป็นผู้ผลิต

ส่วนที่ 5 เลขตรวจสอบ (Check Digit) ได้จากการคำนวณเลข 12 หลักแรก

โดยใช้สูตร Modulus 10 สำหรับตรวจสอบความถูกต้องของเลข 12 หลักแรก ด้วยวิธีการคำนวณเลขตรวจสอบ ISBN 13 หลักตามลำดับดังนี้

ขั้นที่ 1 เขียนหรือบันทึกเลข 12 หลัก ที่จะคำนวณเลขตรวจสอบ โดยไม่ใช้เครื่องหมาย (-) คั่นระหว่างตัวเลข

ตัวอย่าง 9 7 8 9 7 4 0 3 1 2 3 4

ขั้นที่ 2 ใส่เลข 1 และ 3 ได้เลข 12 หลัก

ตัวอย่าง 9 7 8 9 7 4 0 3 1 2 3 4

1 3 1 3 1 3 1 3 1 3 1 3

ขั้นที่ 3 ใช้เลขแถวแรกคูณเลขแถวที่ 2

ตัวอย่าง 9 7 8 9 7 4 0 3 1 2 3 4

1 3 1 3 1 3 1 3 1 3 1 3

9 21 8 27 7 12 0 9 1 6 3 12

ขั้นที่ 4 บวกผลคูณเข้าด้วยกัน

ตัวอย่าง $9+21+8+27+7+12+0+9+1+6+3+12 = 115$

ขั้นที่ 5 ผลบวกที่ได้หารด้วย 10

ตัวอย่าง $115/10 = 11$ เศษ 5

ขั้นที่ 6 เอาเศษมาลบจาก 10 จะได้ผลลัพธ์เป็นเลขตรวจสอบ ถ้าขั้นตอนที่ 5 ได้

เศษ 0 เลขตรวจสอบคือ 0

ตัวอย่าง $10-5 = 5$

ขั้นที่ 7 ISBN 978 - 974 - 03 - 1234 - 5

ในปัจจุบันทุกประเทศที่ให้บริการเลข ISBN ได้เปลี่ยนมาใช้เลข ISBN 13 หลักแล้ว ดังนั้นหากสำนักพิมพ์ใดต้องการพิมพ์หนังสือซ้ำ โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของหนังสือ ไม่จำเป็นต้องขอเลขใหม่ ให้ใช้เลข ISBN 10 หลักเดิม โดยแปลงเป็นเลข 13 หลัก ด้วยวิธีการแปลงดังนี้

(1) เดิมเลข 3 หลัก (978) หน้าเลข ISBN หลักที่ 1 - 9 (ส่วนที่ 1 + 2 + 3)

ของระบบเดิม

ตัวอย่าง 978 - 974 - 03 - 1234

1 + 2 + 3

(2) พิมพ์เลข ISBN หลักที่ 1 - 9 ระบบเดิม (ส่วนที่ 1 + 2 + 3) ต่อท้ายเลข 3 หลัก (978)

ตัวอย่าง 978 - 974 - 03 - 1234

(3) พิมพ์ตัวเลขตรวจสอบส่วนที่ 4 ซึ่งเป็นตัวเลขที่ได้จากการคำนวณของเลข 12 หลักแรก ด้วยสูตรโมดูลัส 10

ตัวอย่าง 978 - 974 - 03 - 1234 - 5

ในการนี้ อาจใช้เครื่องมือช่วยแปลงเลข ISBN เป็น 13 หลัก (ISBN-13 Converter) ซึ่งจัดทำโดย International ISBN Agency ที่ <http://www.isbn-international.org/converter/converter.html> (สำนักหอสมุดแห่งชาติ, 2551, น. 44-46)

4) เลขรหัสกลุ่ม

เลขรหัสกลุ่ม เป็นเลขที่ศูนย์เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ปัจจุบันตั้งอยู่ที่กรุงลอนดอน ประเทศอังกฤษ) เป็นผู้กำหนดให้ว่าประเทศใดควรจะได้รหัสเลขอะไร โดยจัดรหัสกลุ่ม ดังนี้

เลขรหัสกลุ่ม	จำนวนของรหัสชื่อเรื่อง
0 - 5	100,000,000
6	(ยังไม่ได้กำหนดให้ใช้)
7	100,000,000
80 - 94	10,000,000
950 - 989	1,000,000
9900 - 9989	100,000
99900 - 99999	10,000

เลขรหัสกลุ่มกำหนดให้ตั้งแต่เลขหนึ่งหลัก เช่น 0 หรือ 5 จนถึงเลข 5 หลัก ตามระบบนี้ประเทศไทยถูกจัดไว้ในกลุ่มที่ 5 (สำนักหอสมุดแห่งชาติ, 2551, น. 47)

5) เลขรหัสสำนักพิมพ์

การกำหนดเลขรหัสสำนักพิมพ์นั้นขึ้นอยู่กับพิจารณาของกลุ่มประเทศ หรือประเทศ ซึ่งจะต้องมีหน่วยงานที่รับผิดชอบของกลุ่มหรือของประเทศ เฉพาะประเทศไทย หอสมุดแห่งชาติ ได้รับมอบหมายจากศูนย์ ISBN สากล ให้ดูแลรหัสกลุ่ม และทำหน้าที่พิจารณากลุ่มของสำนักพิมพ์ภายในประเทศ แล้วแยกเป็นกลุ่มต่าง ๆ โดยจัดรหัสสำนักพิมพ์ ดังนี้

รหัสสำนักพิมพ์	จำนวนของรหัสชื่อเรื่อง
00 - 19	1,000,000

200 - 699	100,000
7000 - 8499	10,000
85000 - 89999	1,000
900000 - 949999	100
9500000 - 9999999	10

เลขรหัสสำนักพิมพ์ จะแสดงให้ทราบว่าจำนวนเลข (ซ้ายมือ) มีเลขรหัสชื่อเรื่องจำนวนเท่าใด (สำนักหอสมุดแห่งชาติ, 2551, น. 47)

6) ISBN และ EAN

EAN หรือ European Article Numbering คือ ระบบมาตรฐานสำหรับรหัสบาร์โค้ด (Bar Code) ซึ่งเป็นรหัสตัวเลขที่อำนวยความสะดวกให้เครื่องคอมพิวเตอร์สามารถอ่านข้อมูลจากรหัสแท่งได้ด้วยการใช้เครื่องอ่านรหัสแท่ง (Bar Code Scanner) เครื่องอ่านนี้ สามารถแปลงแสงสะท้อนให้เป็นรหัสส่งต่อไปยังเครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่อ ค.ศ. 1980 The International Article Numbering Association ได้พิจารณาเรื่องการใช้ระบบ EAN ขึ้นเป็นครั้งแรก และพิจารณาต่อมา จนกระทั่งเมื่อ ค.ศ. 1997 จึงได้ข้อสรุปว่า สิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือสามารถใช้ระบบ EAN-13 โดยใช้รหัสประเทศหนังสือ (Bookland) คือ 978 และนำรหัส ISBN ที่ได้รับมาแปลงเป็นรหัสแท่ง EAN ได้ทันที รวมกลุ่มตัวเลขเป็น 13 ตัว ตามตัวอย่าง คือ

ISBN 978 - 974 - 03 - 1234 - 5

ISBN ที่ไม่มีเลขตรวจสอบ 978 - 974 - 03 - 1234

EAN Bookland 978974031234

EAN Bookland ที่มีรหัสตรวจสอบ 9789740312345

การแปลงรหัส ISBN ไปยังระบบรหัสแท่ง EAN นั้นจะต้องอยู่ในกฎเกณฑ์ของ EAN และอยู่ในรูปแบบของ OCR (Optical Character Recognition) เสมอ รูปแบบนี้ สามารถอ่านได้ด้วยตาเปล่า หรือใช้เครื่องคอมพิวเตอร์อ่าน

ในประเทศสหรัฐอเมริกาได้มีการเพิ่มจำนวนตัวเลขขึ้นอีก 5 หลัก เข้าไปในระบบ EAN เพื่อใช้ในกรณีที่ต้องการเพิ่มเติมข้อมูลอีก ซึ่งรหัสตัวเลขที่เพิ่มขึ้นนี้สามารถใช้เป็นราคาของเอกสาร หรือส่วนพิเศษอื่น ๆ ก็ได้ รหัสนำใน 5 หลักนี้ถูกออกแบบให้แสดงถึงอัตราเงิน (Currency)

เมื่อการเพิ่มตัวเลขนั้น ใช้เพื่อบ่งบอกราคาของหนังสือ เช่น

5 หมายถึง US \$ ดอลลาร์สหรัฐ

6 หมายถึง Canadian \$ ดอลลาร์แคนาดา

1 หมายถึง Pound ปอนด์

4 หมายถึง New Zealand \$ ดอลลาร์นิวซีแลนด์

หากสำนักพิมพ์ไม่ต้องการแสดงราคาในส่วนที่เพิ่มขึ้นนี้ให้ใช้รหัส 90000 ได้ทันที
ดังตัวอย่าง

978 = ISBN Bookland/EAN

90000 หมายถึง ไม่มีข้อมูลที่เพิ่มขึ้นในรหัสนี้

5+ รหัสสำหรับ US \$

0995 = \$ 9.95

นอกจากนี้ ยังใช้เลขรหัสแท่งของหนังสือ 978 นี้กับสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับดนตรีได้อีกด้วย
ส่วนสิ่งพิมพ์ประเภทวารสารและหนังสือพิมพ์นั้นใช้เลขรหัส EAN คือ 977 (สำนักหอสมุดแห่งชาติ,
2551, น. 48-49)

2.2.3 เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) กับสิ่งพิมพ์

ระบบเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) มุ่งเน้นที่จะให้แก่สำนักพิมพ์ที่พิมพ์หนังสือ
เพื่อธุรกิจการค้า ปัจจุบันขอบเขตการกำหนดเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ครอบคลุมทั้ง
สิ่งพิมพ์และวัสดุไม่ตีพิมพ์ที่มีรูปแบบต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

2.2.3.1 สิ่งพิมพ์ที่ให้เลขมาตรฐานสากลหนังสือ (ISBN)

- 1) หนังสือ
- 2) จุลสาร
- 3) สิ่งพิมพ์อักษรเบรลล์
- 4) สิ่งพิมพ์ที่สำนักพิมพ์ไม่ได้เจตนาที่จะปรับปรุงประจำหรือดำเนินการอยู่
เรื่อย ๆ (เมื่อพิมพ์เผยแพร่แล้วถือว่าสิ้นสุด)
- 5) หนังสือเสียง และหนังสือเสียงที่สามารถเข้าถึง ดาวน์โหลด และการส่ง
ข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
- 6) หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบของเทป
แม่เหล็กบันทึกข้อมูล (Tape) ฟลอปปีดิสก์ (Floppy Disk) ซีดีรอม (CD-ROM) และการเข้าถึงผ่าน
ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ทั้งการดาวน์โหลดและการส่งข้อมูล
- 7) ไฟล์สำเนาของหนังสือในรูปแบบดิจิทัล ที่อยู่ในกระบวนการผลิต
สิ่งพิมพ์
- 8) สิ่งพิมพ์ในรูปวัสดุย่อยส่วน เช่น ไมโครฟอร์ม
- 9) ซอฟต์แวร์ทางการศึกษา หรือการเรียนการสอน ภาพยนตร์ วิดีโอ
แผ่นใส ทั้งในรูปแบบที่สามารถเข้าถึง ดาวน์โหลด และส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

10) สิ่งพิมพ์สื่อผสมที่ประกอบด้วยเนื้อหาเป็นส่วนใหญ่ เช่น หนังสือพร้อมซีดี หรือหนังสือพร้อมดีวีดี

11) สิ่งพิมพ์ที่รวบรวมบทความของผู้แต่งคนเดียว หรือบทความที่มีการพิมพ์เผยแพร่อย่างต่อเนื่อง ซึ่งจัดพิมพ์โดยสำนักพิมพ์

12) หนังสือแสดงงานศิลปะ และหนังสือภาพ ซึ่งมีหน้าปกใน และ/หรือมีเนื้อหา หรือคำอธิบาย

13) แอปพลิเคชันหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเนื้อหามีความสำคัญ และมีลักษณะคล้ายหนังสือ และเผยแพร่สู่สาธารณะ ทั้งนี้ ให้หมายถึงรูปภาพ ภาพเคลื่อนไหว และเสียง

14) แผนี่แผ่นและแผนที่เล่ม (สำนักหอสมุดแห่งชาติ, 2565, น. 37)

2.2.3.2 สิ่งพิมพ์ที่ไม่ให้เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

1) สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง เช่น วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์

2) บทความย่อยทุกชนิด ทั้งด้านวิชาการ และบทความที่มีเนื้อหาเชิงศิลป์

3) สิ่งพิมพ์ทั่วไป หรือสิ่งพิมพ์ดิจิทัล ที่มีวัตถุประสงค์ทางการตลาด หรือการโฆษณาสินค้า เช่น สื่อโฆษณา หรือชุดคำสั่งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ขนาดเล็ก (Widgets) เช่น โปรแกรมระบบปฏิบัติการ Windows

4) เนื้อเพลง

5) งานศิลปะ และชุดงานศิลปะ ที่ไม่มีหน้าปกหรือเนื้อหา

6) เอกสารส่วนบุคคล เช่น ประวัติบุคคลในรูปแบบดิจิทัล หรือข้อมูลส่วนตัว

7) บัตรอวยพร

8) แผ่นบรรทุกเสียงเพลง

9) ซอฟต์แวร์ ภาพยนตร์ วิดีโอ หรือแผ่นใส ที่ไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษาหรือการเรียนการสอน

10) กระดานข่าวดิจิทัล

11) อีเมล และการโต้ตอบทางอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ

12) เกมต่าง ๆ

13) หนังสือทำมือ หรือหนังสือประดิษฐ์ ซึ่งไม่มีวัตถุประสงค์ในการใช้งานทั่วไป

14) เอกสารอนุญาต หรือบัตรกำนัล ในการเข้าถึงสิ่งพิมพ์ดิจิทัลบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

15) สิ่งพิมพ์ฉบับสำเนาที่ไม่ได้จัดพิมพ์โดยโรงพิมพ์หรือสำนักพิมพ์ เช่น วิทยานิพนธ์ หรืองานวิจัยของบุคคล (สำนักหอสมุดแห่งชาติ, 2565, น. 38)

2.2.4 การใช้เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

โดยทั่วไปจะต้องพิมพ์เลข ISBN ให้ปรากฏบนตัวเล่มหนังสือ ทั้งนี้มีรูปแบบและตำแหน่งที่จะพิมพ์ได้ (สำนักหอสมุดแห่งชาติ, 2551, น. 22) ดังนี้

- 1) การพิมพ์เลข ISBN จะต้องพิมพ์คำว่า ISBN นำหน้าเลขทั้ง 13 หลัก ด้วยเลขอารบิก และพิมพ์ได้ 2 แบบ ดังนี้

แบบที่ใช้ - ระหว่างตัวเลข เช่น

ISBN 978 - 974 - 489 - 125 - 9

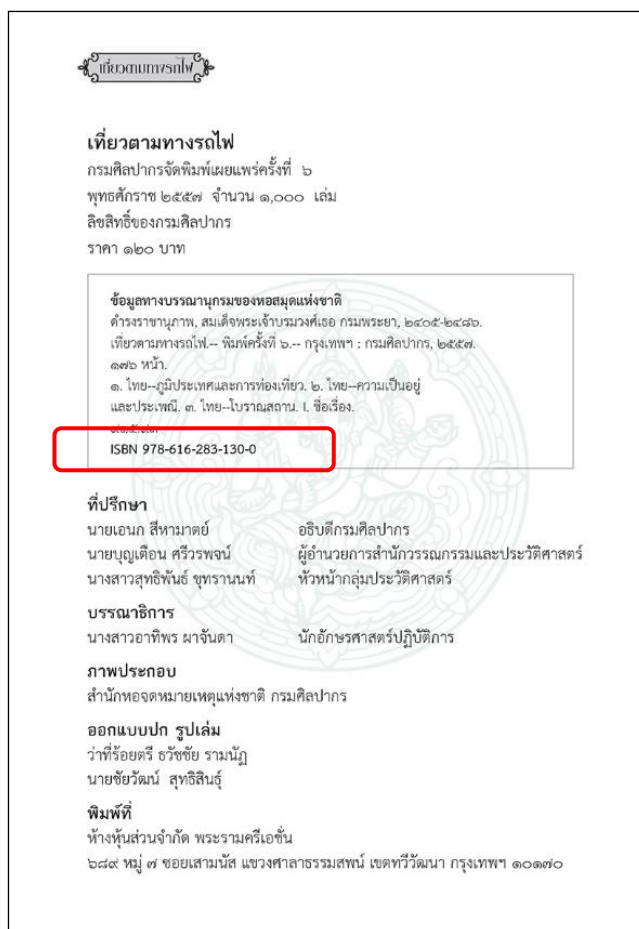
หรือพิมพ์แบบไม่มีขีด แต่ใช้เว้นวรรคแทน เช่น

ISBN 978 974 489 125 9

- 2) ตำแหน่งที่พิมพ์บนสิ่งพิมพ์ แบ่งตามประเภทของวัสดุ ดังนี้

สิ่งตีพิมพ์ประเภทหนังสือ พิมพ์ลงบนส่วนต่าง ๆ ของหนังสือ ดังนี้

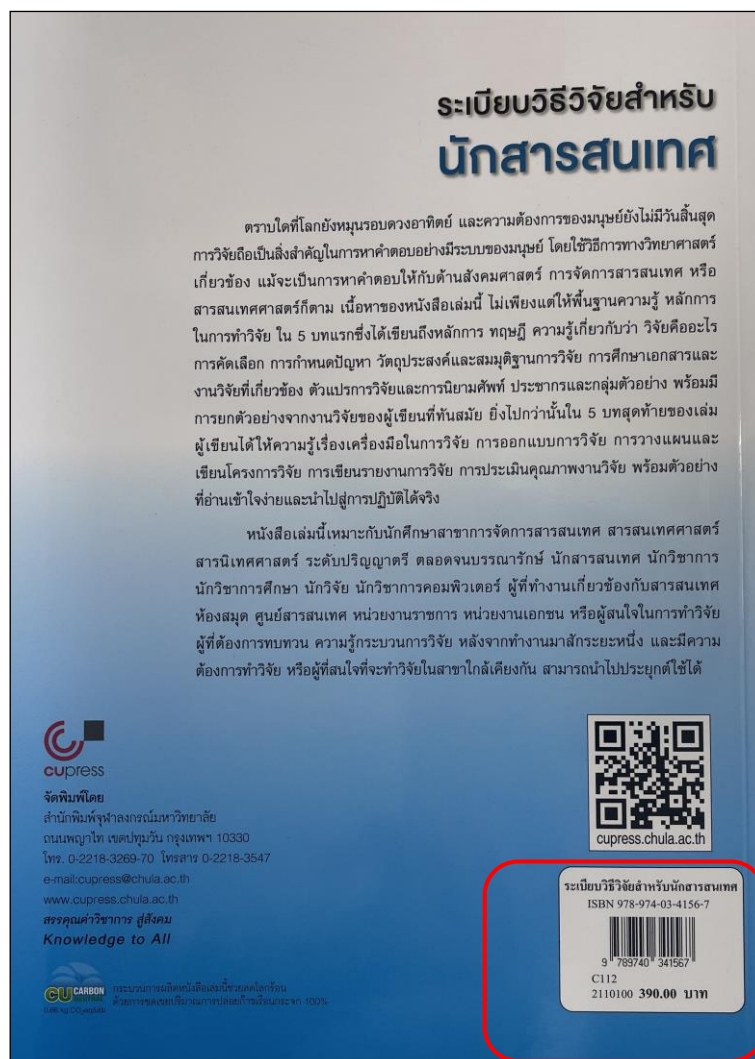
(1) หน้าลิขสิทธิ์ (ด้านหลังของปกใน) หรือถ้าไม่สามารถพิมพ์ได้ ก็อาจจะพิมพ์ที่มุมล่างของปกในหรือหน้าที่พิมพ์ชื่อเรื่อง หรือที่อื่น ๆ ถ้าไม่สามารถพิมพ์ตามตำแหน่งดังกล่าวได้ ดังภาพที่ 2.6



ภาพที่ 2.6 ตำแหน่งของเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ที่แสดงบนหน้าลิขสิทธิ์ (ด้านหลังของปกใน)

แหล่งที่มา: กรมศิลปากร (2557)

- (2) มุมล่างของสันหนังสือ
- (3) มุมซ้ายด้านล่างสุดของปกหลัง (ถ้ามีบาร์โค้ด เลข ISBN จะอยู่ด้านบนของบาร์โค้ด) ดังภาพที่ 2.7



ภาพที่ 2.7 ตำแหน่งของเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ที่แสดงบนหน้าปกหลัง

- (4) หน้าปกหลังของใบหุ้มปก หรือส่วนหลังของวัสดุที่ห่อหุ้มสิ่งพิมพ์
- (5) ส่วนอื่น ๆ ของปกหลัง

วัสดุไม่ตีพิมพ์

- (1) สิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น ซีดีรอม หรือสิ่งพิมพ์ออนไลน์ต้องแสดงเลข ISBN ที่หน้าชื่อเรื่อง หรือหน้าแรกบนหน้าจอที่สืบค้นเนื้อหา
- (2) สื่อในรูปแบบ วิดีโอ ดีวีดี และแผ่นใส ให้แสดงเลข ISBN บนสลากที่ปรากฏบนสื่อ ถ้าไม่สามารถติดในตำแหน่งดังกล่าวให้ติดไว้ที่ด้านหลังบรรจุภัณฑ์ของสื่อนั้น ๆ

นอกจากจะต้องพิมพ์เลข ISBN บนสิ่งพิมพ์แล้ว สำนักพิมพ์ควรพิมพ์เลข ISBN บนสื่อหลายประเภท เพื่อประชาสัมพันธ์สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ของสำนักพิมพ์ เช่น กล่องใส่หนังสือ รายชื่อหนังสือ เว็บไซต์ สื่อโฆษณา และควรใช้ขนาดตัวอักษรที่อ่านได้ชัดเจน

2.2.5 ประโยชน์ของเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ

- 1) ทำให้การค้นคืนข้อมูลและการเข้าถึงข้อมูลเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ด้วยการใช้เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือในการสืบค้นข้อมูล
- 2) ทำหน้าที่เป็นส่วนควบคุมจำนวนสิ่งพิมพ์ที่ผลิตขึ้นในประเทศ และทำให้ทราบแนวโน้มการผลิตหนังสือในสาขาวิชาต่าง ๆ
- 3) เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ ให้ความสะดวกในด้านการบริการยืมคืนของห้องสมุด
- 4) ใช้ในการยืมระหว่างห้องสมุด ทำให้การค้นหาข้อมูลไม่ผิดพลาด และเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว
- 5) ส่งเสริมและเผยแพร่ให้รายชื่อสิ่งพิมพ์ในแต่ละประเทศให้แพร่หลาย
- 6) ผู้พิมพ์และผู้ใช้หนังสือทั่วโลกสามารถติดต่อกันได้อย่างสะดวกรวดเร็ว
- 7) ใช้เป็นรหัสสินค้าแทนการระบุชื่อหนังสือในการติดต่อสื่อสารระหว่างสำนักพิมพ์ ร้านหนังสือ ห้องสมุด หรือผู้ซื้อทั่วไป
- 8) การแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างห้องสมุด รวบรวมและจัดทำบัญชีรายชื่อ ประกอบธุรกิจการค้าสิ่งพิมพ์ และฐานข้อมูลบรรณานุกรม รวมถึงการสืบค้น ข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือได้ง่ายขึ้น (สำนักหอสมุดแห่งชาติ, 2565, น. 35)

2.3 การให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) และจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP)

การบริการห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ตามมาตรฐานที่ทบวงมหาวิทยาลัย (2544) กำหนดไว้ว่า “บริการต้องมุ่งส่งเสริมให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้ทุกประเภท และส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง ต้องหาวิธีการ เครื่องมือ เทคโนโลยีที่ทันสมัย และโทรคมนาคมที่จำเป็น เพื่อช่วยให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศอย่างรวดเร็วและครบถ้วนตามความต้องการ ทั้งบริการให้เปล่าและบริการที่ต้องเสียค่าธรรมเนียม” ทั้งนี้ การให้บริการต้องมีการพัฒนาคุณภาพการบริการด้านต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

งานบริการเป็นพื้นฐานที่สำคัญของห้องสมุดที่จัดให้มีขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ ทั้งในด้านบริการการอ่าน บริการยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศ บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการพื้นที่การเรียนรู้ บริการสนับสนุนการวิจัย บริการอื่น ๆ ที่ห้องสมุดจัดให้บริการตามพันธกิจ และวัตถุประสงค์ของแต่ละแห่ง เพื่ออำนวยความสะดวกตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการที่รวดเร็ว และตรงกับความต้องการมากที่สุด เช่น บริการ Book Delivery บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ บริการยืมระหว่างห้องสมุด เป็นต้น

การให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) และจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ของสำนักหอสมุดแห่งชาติ และห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ รายละเอียดของการให้บริการ นำเสนอตามลำดับดังต่อไปนี้

2.3.1 การให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) และจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP)ของหอสมุดแห่งชาติ

กลุ่มงานบริการพิเศษ ISSN ISBN จัดแจ้งการพิมพ์ กลุ่มบริการทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดแห่งชาติ เป็นหน่วยงานสังกัดกรมศิลปากรที่ให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) และบริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) สำหรับหนังสือที่มีการผลิตในประเทศไทย ให้บริการสำหรับบุคคลทั่วไป สำนักพิมพ์ โรงพิมพ์ หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน โดยขอใช้บริการด้วยการยื่นคำร้องขอใช้บริการผ่านระบบสารสนเทศทางด้านมรดกศิลปวัฒนธรรมเพื่อประชาชนทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ที่เว็บไซต์ <https://e-service.nlt.go.th/>

e-Service
ระบบสารสนเทศทางด้านมรดกศิลปวัฒนธรรม
เพื่อประชาชนทางอิเล็กทรอนิกส์

หอสมุดแห่งชาติ
National Library of Thailand

สถิติการเข้าชม
จำนวนผู้เข้าชมทั้งหมด : 943339
จำนวนผู้เข้าชมวันนี้ : 326

ประชาสัมพันธ์และข่าว
02/10/2566 แจ้งเรื่องขอแก้ไขข้อมูลสารบัญการประเมินคุณภาพวารสารวิชาการ
ที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI รอบที่ 5 พ.ศ. 2568-2572
11/09/2566 เพิ่มช่องทางในการชำระค่าธรรมเนียมการขอแจ้งการพิมพ์
06/10/2565 การยื่นผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม
16/03/2564 การเปลี่ยนแปลงข้อมูล ISBN ที่ได้รับอนุมัติ
03/03/2564 Applying for an ISBN in Thailand (Function)
03/03/2564 Applying for an ISBN in Thailand (Type of publications)
19/09/2562 การส่งพิมพ์ตามพ.ร.บ.จัดแจ้งฯ

เข้าสู่ระบบ
รหัสผู้ใช้
รหัสผ่าน
ตกลง สมัครสมาชิก | ลืมรหัสผ่าน?
ติดตามการสมัคร

ดาวน์โหลด

- ตัวอย่างแบบฟอร์มขอเลข ISSN เพื่อแก้ไขตามหลักเกณฑ์ TCI
- ประกาศเรื่องการขอแก้ไขข้อมูลวารสารวิชาการการประเมินคุณภาพวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI รอบที่ 5 พ.ศ. 2568-2572
- ตัวอย่างหนังสือสำหรับขอ ISBN
- คู่มือสำหรับผู้ให้บริการ ISBN ISSN และแจ้งการพิมพ์ของหอสมุดแห่งชาติ ฉบับภาษาไทย สังกศตและภาษาไทย 2023
- คู่มือการบริการ ISSN ISBN และการแจ้งการพิมพ์
- ISBN International Users Manual - 7th edition
- พ.ร.บ.จัดแจ้งการพิมพ์ พ.ศ.2550
- กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการยื่นแจ้งการพิมพ์
- ประกาศสำนักนายกฯ เรื่องพนักงานแจ้งการพิมพ์
- คู่มือสำหรับประชาชน การแจ้งการพิมพ์

หนังสือแนะนำ
คู่มือการบริการ ISSN ISBN และการแจ้งการพิมพ์
คู่มือขั้นตอนการให้บริการ ISSN ISBN และการแจ้งการพิมพ์ สามารถดาวน์โหลดเป็น ebook ได้ที่เว็บไซต์ทางนี้

VDO แนะนำขั้นตอนการให้บริการ
แนะนำ e-Service

ภาพที่ 2.8 เว็บไซต์ e-Service ระบบสารสนเทศทางด้านมรดกศิลปวัฒนธรรมเพื่อประชาชนทางอิเล็กทรอนิกส์

แหล่งที่มา: หอสมุดแห่งชาติ (2560ก)

2.3.1.1 ข้อกำหนดการสมัครสมาชิก

ข้อกำหนดการสมัครสมาชิกของระบบสารสนเทศทางด้านมรดกศิลปวัฒนธรรมเพื่อพัฒนาประชาชนทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) (หอสมุดแห่งชาติ, 2560ก) มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- 1) การสมัครสมาชิก ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น แต่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่กรมศิลปากรกำหนดอย่างเคร่งครัด
- 2) การสมัครสมาชิกต้องกรอกข้อมูลที่เป็นจริงให้ครบทุกข้อ เพื่อสิทธิประโยชน์ของท่าน หากตรวจสอบพบว่าท่านให้ข้อมูลอันเป็นเท็จ กรมศิลปากรขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกสมาชิกภาพของท่าน
- 3) ผู้ใดแอบอ้าง หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดสิทธิส่วนบุคคล โดยใช้ข้อมูลของผู้อื่นมา แอบอ้างสมัครสมาชิกโดยไม่ได้รับอนุญาต ถือเป็นความผิดตามที่กฎหมายกำหนด
- 4) ข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกและผลประโยชน์ในการบริการ รวมทั้งทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ ที่มีอยู่ในการบริการ เป็นสิทธิและเป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักหอสมุดแห่งชาติ ในการนำไปดำเนินการต่อเพื่อประโยชน์ในการให้บริการและการดำเนินงานของสำนักหอสมุดแห่งชาติ
- 5) สมาชิกต้องไม่กระทำการใด ๆ อันขัดต่อกฎหมาย และการกระทำอื่นใดอันอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อระบบและทรัพย์สินทางปัญญาที่มีอยู่ในระบบ รวมถึงการพยายามเข้าถึงข้อมูลอื่นใดที่สมาชิกไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงได้

2.3.1.2 เอกสารประกอบการขอใช้บริการ

เอกสารที่ต้องเตรียมสำหรับการขอจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) /ขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) (สำนักหอสมุดแห่งชาติ, 2565, น. 40-41) ประกอบด้วย

- 1) นามลิขสิทธิ์ของหนังสือ มีรายละเอียด ดังนี้
 - (1) ชื่อเรื่อง*
 - (2) ปีที่พิมพ์
 - (3) ครั้งที่พิมพ์
 - (4) จัดทำโดย หรือ จัดพิมพ์โดย แล้วตามด้วยชื่อของเจ้าของหนังสือ*
 - (5) ISBN*
 - (6) พิมพ์ที่ ตามด้วยชื่อโรงพิมพ์

ในกรณีที่ “ต้องการข้อมูลทางบรรณานุกรมของหอสมุดแห่งชาติ (CIP)” ตามแบบฟอร์มข้อที่ 17 ให้เพิ่มคำว่า “ข้อมูลทางบรรณานุกรมของหอสมุดแห่งชาติ” พร้อมทั้งตีกรอบสี่เหลี่ยมและเว้นที่ไว้ประมาณ 8 บรรทัดที่บรรทัดสุดท้ายภายในกรอบสี่เหลี่ยมใส่คำว่า ISBN (ข้อมูลที่มีเครื่องหมายดอกจัน (*) เป็นข้อมูลที่จำเป็นต้องปรากฏในนามลิขสิทธิ์)

ตัวอย่างนามลิขสิทธิ์ของหนังสือ ดังภาพที่ 2.9

คู่มือการบริการ ISSN ISBN และการจัดแจ้งการพิมพ์

พิมพ์ครั้งแรก มกราคม พุทธศักราช 2565 จำนวน 200 เล่ม

ลิขสิทธิ์ของสำนักหอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร

ข้อมูลทางบรรณานุกรมของหอสมุดแห่งชาติ

ISBN

ที่ปรึกษา

อธิบดีกรมศิลปากร	(นายกิตติพันธ์ พานสุวรรณ)
รองอธิบดีกรมศิลปากร	(นายพนมบุตร จันทรโชติ)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง	(นางรักชนก โคจรานนท์)
ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดแห่งชาติ	(นางสาววาสนา งามดวงใจ)
นางสาวพิมพ์พรรณ ไพบูลย์หวังเจริญ	นักอักษรศาสตร์ทรงคุณวุฒิ

คณะผู้จัดทำ

นางสาวปณณภา สุขสาคร	ว่าที่เรืออากาศตรี สิริพงษ์ มุกต์มณี
นางสาววิภาณันท์ ลำงาม	นางสาวสุลักษณ์ แดงศรี
นางสาวพรยุภา นันทพรกรกุล	นายวัศนันท์ พรประสิทธิ์
นางสาวอรรพรรณ เชาว์ประเสริฐ	นายวิริยะ เรวัตบวรวงศ์

ศิลปกรรม นายชโย ทองลือ

จัดพิมพ์โดย สำนักหอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร

พิมพ์ที่ สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา

สี่แยกช้างอิฐ ถนนสามเสน เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทรศัพท์ 0 2243 0613

โทรสาร 0 2243 1820

ภาพที่ 2.9 ตัวอย่างหน้าลิขสิทธิ์ของหนังสือในการขอใช้บริการ

แหล่งที่มา: สำนักหอสมุดแห่งชาติ (2565, น. 41)

- 2) เอกสารการจัดตั้งหรือเอกสารจดทะเบียนนิติบุคคล
- 3) หน้าสารบัญ
- 4) หน้าปกหนังสือ
- 5) เรื่องย่อ

2.3.1.3 ขั้นตอนการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) และจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP)

1) การสมัครสมาชิกเข้าสู่ระบบ

- (1) เข้าเว็บไซต์ <https://e-service.nlt.go.th/>
- (2) คลิกเลือก “ลงทะเบียน” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลลงทะเบียน

ใช้งานระบบให้กรอกข้อมูล

ระบบแสดงหน้าจอ “ลงทะเบียน” ทำการระบุรายละเอียดต่าง ๆ ให้ครบ โดยที่เครื่องหมาย (*) สีแดง คือ แสดงถึงข้อมูลที่ผู้ลงทะเบียนจำเป็นต้องกรอก

เลือกประเภทสมาชิก โดยมีให้เลือก 3 ประเภท ประกอบด้วย (1) เอกชน (บุคคลทั่วไป) (2) เอกชน (นิติบุคคล) และ (3) หน่วยงานราชการ ระบบจะแสดงจอภาพ ดังภาพที่ 2.10

ลงทะเบียนสมาชิก

กำหนดกรอกข้อมูลในระบบ

ชื่อผู้ให้ * ตัวเลขหรือตัวอักษรภาษาอังกฤษไม่เกิน 20 ตัว

รหัสผ่าน * ตัวเลขหรือตัวอักษรภาษาอังกฤษไม่เกิน 6-20 ตัว

ยืนยันรหัสผ่าน * ตัวเลขหรือตัวอักษรภาษาอังกฤษไม่เกิน 6-20 ตัว

ข้อมูลผู้ใช้งาน

ตำแหน่ง * -- กรุณาเลือก --

ชื่อ *

นามสกุล *

บัตรประจำตัว * ☒ บัตรประจำตัวประชาชน ☐ PASSPORT

E-mail *

ประเภทสมาชิกและประเภทให้บริการ

ประเภทสมาชิก ☒ เอกชน ☐ หน่วยงานราชการ

ประเภทเอกสาร ☒ บุคคลธรรมดา ☐ นิติบุคคล

ประเภทให้บริการ ☐ ขอแจ้งการพิมพ์ ☐ ขอเลขมาตรฐานสากลประจำวารสาร (ISSN) ☐ ขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) และ/หรือ ขอข้อมูลทางบรรณานุกรม (CIP)

1. กรณีประเภทสมาชิกเป็น เอกชน (บุคคลทั่วไป)
ประเภทสมาชิก เลือก เอกชน
ประเภทเอกสาร เลือก บุคคลธรรมดา

2. กรณีประเภทสมาชิกเป็น เอกชน (นิติบุคคล)
ประเภทสมาชิก เลือก เอกชน
ประเภทเอกสาร เลือก นิติบุคคล

3. กรณีประเภทสมาชิก เป็น หน่วยงานราชการ
ประเภทสมาชิก เลือก หน่วยงานราชการ

ภาพที่ 2.10 หน้าจอแบบลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบ
แหล่งที่มา: หอสมุดแห่งชาติ (2560ข)

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วน ดำเนินการยอมรับข้อตกลงในการเข้าใช้ระบบ โดยคลิกที่ปุ่ม “ยอมรับ” เพื่อยอมรับเงื่อนไขที่กำหนด และคลิกที่ปุ่ม “บันทึก” ระบบจะทำการ บันทึกข้อมูลการลงทะเบียน เข้าสู่ระบบในกรณีที่ ข้อมูลไม่ถูกต้อง ให้คลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก”

2) ขั้นตอนการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

ขั้นตอนการยื่นคำร้องขอการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือของ สำนักหอสมุดแห่งชาติ มีรายละเอียด ดังนี้

(1) เข้าเว็บไซต์ URL: <https://e-service.nlt.go.th/>

(2) พิมพ์ “รหัสผู้ใช้” และ “รหัสผ่าน” ที่ถูกต้องที่เมนูเข้าสู่ระบบที่อยู่ด้านขวามือของเว็บไซต์ และกดปุ่ม “ตกลง”

เมื่อทำการ Login ระบบ ระบบจะแสดงหน้ารายการหลัก

(3) ผู้ใช้บริการคลิกที่ปุ่ม “บริการคำร้อง” >> คำร้องขอ ISBN >> ขอเลข ISBN ดังภาพที่ 2.11



ภาพที่ 2.11 เมนูเลือกบริการคำร้องขอ ISBN

แหล่งที่มา: หอสมุดแห่งชาติ (2560ก)

(4) เมื่อหน้าจอบปรากฏคำร้องขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (Request for ISBN) จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “ยื่นคำร้องใหม่” จะปรากฏหน้าแบบฟอร์มกรอกข้อมูล การขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน

ขั้นตอนที่ 1 กรอกแบบคำร้อง (Data Input) กรอกแบบฟอร์มข้อมูล การขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือให้เรียบร้อย (ข้อมูลในช่องที่มีดอกจันสีแดง คือ ข้อมูลที่ ผู้ใช้บริการจำเป็นต้องกรอกลงในแบบฟอร์ม) ข้อมูลของแบบฟอร์มมีรายละเอียด (สำนักหอสมุด แห่งชาติ, 2565, น 43-44) ต่อไปนี้

1.1 ชื่อหนังสือ

1.2 ชื่อผู้แต่ง

1.3 ชื่อผู้แปล

- 1.4 ผู้วาดภาพประกอบ
- 1.5 ครั้งที่พิมพ์
- 1.6 ชื่อชุดและจำนวนเล่มต่อชุด: กรณีที่หนังสือที่ขอไม่ได้มีเล่มต่อเนื่อง (เช่น เล่ม 1, เล่ม 2... เล่ม XX) ผู้ใช้ไม่ต้องกรอกข้อมูลในหัวข้อนี้
- 1.7 ผู้รับผิดชอบจัดการพิมพ์: ให้กรอกข้อมูลของเจ้าของหนังสือ โดยกรอกข้อมูลในช่องผู้รับผิดชอบจัดการพิมพ์จนถึงช่องเว็บไซต์ด้วยภาษาไทย และช่อง Publisher's Name ถึงช่องเว็บไซต์ด้วยภาษาอังกฤษ กรณีที่เจ้าของหนังสือเป็นนิติบุคคลให้ผู้ใช้บริการแนบหนังสือจดทะเบียนมาให้เจ้าหน้าที่ลงข้อมูลในขั้นตอนที่ 3 ที่เป็นขั้นตอนการแนบไฟล์ด้วย
- 1.8 โรงพิมพ์: กรอกข้อมูลของโรงพิมพ์ที่ส่งหนังสือเข้าไปตีพิมพ์ กรณีเป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-Book) ให้กรอกข้อมูลในทุกช่องด้วยเครื่องหมาย - ยกเว้นช่องจังหวัด ช่องอำเภอ/เขต และช่องตำบล/แขวง
- 1.9 ปีที่พิมพ์: หากปีที่พิมพ์เป็นปีถัดไปให้ผู้ใช้บริการกรอกแบบฟอร์มเข้ามาในระบบตั้งแต่วันที่ 15 ธันวาคม ของปีก่อนหน้า
- 1.10 จำนวนหน้า
- 1.11 ราคา: หากหนังสือไม่มีการจำหน่ายให้เลือกช่อง “ไม่มีราคาจำหน่าย (Free Copy)”
- 1.12 จำนวนที่จัดพิมพ์: ใส่จำนวนที่จัดพิมพ์โดยประมาณ และเลือกลักษณะการพิมพ์ กรณีที่เป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ให้ใส่จำนวนที่จัดพิมพ์เป็น “0” และเลือกลักษณะการพิมพ์เป็น “อื่น ๆ”
- 1.13 ประเภทสิ่งพิมพ์: เลือกประเภทของสิ่งพิมพ์ที่จะขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ กรณีที่เป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ให้กรอกเว็บไซต์ที่จะนำหนังสือขึ้นเผยแพร่ หากเป็นสิ่งพิมพ์ประเภทอื่น ไม่ต้องกรอกเว็บไซต์
- 1.14 ผู้จัดจำหน่าย: กรณีที่ผู้จัดจำหน่ายเป็นคนคนเดียวกับบุคคลหรือนิติบุคคลในข้อที่ 7 ให้ผู้ใช้คลิกเลือกช่อง “เป็นที่อยู่ตามสำนักพิมพ์ (Reference Publisher's Address)”
- 1.15 วันที่เข้าโรงพิมพ์: ระบุวันที่นำหนังสือส่งเข้าโรงพิมพ์โดยผู้ใช้บริการเลือกจากเครื่องหมายปฏิทินที่อยู่ข้าง ๆ ของช่อง
- 1.16 วันที่เผยแพร่: ผู้ใช้บริการต้องระบุวันที่หนังสือจะเผยแพร่ โดยเลือกจากเครื่องหมายปฏิทินที่อยู่ข้าง ๆ ของช่อง

1.17 ผู้ใช้บริการที่มีความประสงค์ให้จัดทำข้อมูลบรรณานุกรมของ
สำนักหอสมุดแห่งชาติ (CIP): หากผู้บริการต้องการให้เลือกต้องการ หากไม่ต้องการให้เลือกไม่
ต้องการ CIP ดังภาพที่ 2.12

คำร้องขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) (REQUESTION FOR ISBN)

ขั้นที่ 1 กรอกแบบคำร้อง (Data Input) ขั้นที่ 2 ตรวจสอบ (Editing) ขั้นที่ 3 ส่งแนบไฟล์ (Attachment) ขั้นที่ 4 บันทึกคำร้อง (Save)

แบบฟอร์มกรอกข้อมูลการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ International Standard Book Number (ISBN) Request Form

เลขที่คำร้อง (Request No.) 300666

1. ชื่อหนังสือ (Title) *

2. ชื่อผู้แต่ง (Author)

ลำดับ	คำนำหน้า (Name Title)	ชื่อผู้แต่ง (Author)	จัดการ (Delete)
1	-- กรุณาเลือก (Choose) --	ศาสตราจารย์ ดร.วิสาखा กุจินดา	X

3. ผู้แปล (Translator)

คำนำหน้า (Name Title)	ชื่อผู้แปล (Translator)	จัดการ (Delete)
-----------------------	-------------------------	-----------------

แปลจากเรื่อง (Translation From)

4. ผู้วาดภาพประกอบ (Illustrator)

คำนำหน้า (Name Title)	ชื่อผู้วาดภาพประกอบ (Illustrator)	จัดการ (Delete)
-----------------------	-----------------------------------	-----------------

5. ครั้งที่พิมพ์ (Edition) *

6. ชื่อชุด (Series) จำนวน (Amount) เล่มต่อชุด (Amount / Series)

ประเภทเลขชน (Publisher Category) ☒ บุคคล (Individual) ☐ นิติบุคคล (Legal Entity)

7. ผู้รับผิดชอบจัดการพิมพ์ (Publisher) *

ตั้งอยู่ เลขที่ (Address) *

อาคาร (Building) ชั้น (Floor)

เลขห้อง (Room) หมู่/หมู่บ้าน (Village/Moo)

ตรอก/ซอย (Street/Soi) ถนน (Road) *

จังหวัด (Province) * อำเภอ/เขต (District/Amphor) *

ตำบล/แขวง (Sub-District/Tambon) * รหัสไปรษณีย์ (Zip Code) *

เบอร์โทร (Telephone) * โทรสาร (Fax)

เบอร์มือถือ (Mobile)

อีเมล (e-mail) *

เว็บไซต์ (Website)

8. โรงพิมพ์ (Publishing House) *	บริษัท ออลอินวัน พรินต์ติ้ง จำกัด			
ตั้งอยู่ เลขที่ (Address) *	8			
อาคาร (Building)	-	ชั้น (Floor)	-	
เลขห้อง (Room)	-	หมู่บ้าน (Village/Moo)	-	
ตรอก/ซอย (Street/Soi)	ซอยบางแวก 94		ถนน (Road)	บางแวก
จังหวัด (Province) *	กรุงเทพมหานคร (Bangkok)	อำเภอ/เขต (District/Amphor) *	Phasi Charoen	
ตำบล/แขวง (Sub-District/Tambon) *	Khlong Khwang	รหัสไปรษณีย์ (Zip Code) *	10160	
เบอร์โทร (Telephone) *	028652493	โทรสาร (Fax)	028561673	
เบอร์มือถือ (Mobile)	0834453993			
อีเมล (e-mail)	-			
เว็บไซต์ (Website)	-			
9. ปีที่พิมพ์ (Year) *	2566			
10. จำนวนหน้า (Page) *	28			
	☒ ไม่มีราคาจำหน่าย (Free Copy)			
11. ราคา (Price/Baht) *	0			

12. จำนวนที่จัดพิมพ์ (Copies) *	110			
ลักษณะการพิมพ์ (Printing Category)	☒ ออฟเซต (Offset) ☐ ดิจิตอล (Digital) ☐ ปรี้น ออเน ดีมานด์ (Print on Demand) ☐ ถ่ายเอกสาร อัปเดตสำเนา โรเนียว (Copy Print) ☐ อื่นๆ (Other)			
13. ประเภทสิ่งพิมพ์ (Type of Publication) *	หนังสือ ((Book))			
เว็บไซต์ หรือ URL (Website/Url)	"เว็บไซต์ที่ระบุในช่องนี้ โปรดระบุเป็นเว็บไซต์ที่เผยแพร่หนังสืออิเล็กทรอนิกส์"			
15. วันที่เข้าโรงพิมพ์ (Date of Print) *	22/09/2566		(ว/ด/ป)	
16. วันที่เผยแพร่ (Date of Distribution) *	06/10/2566			

17. มีความประสงค์ต้องการให้จัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรม ของสำนักหอสมุดแห่งชาติ (CIP) (Request for CIP) *	☐ ต้องการ CIP (Yes) ☒ ไม่ต้องการ CIP (No)			
✕ ยกเลิก (Cancel) 📄 ไปขั้นตอนการตรวจสอบ (Next) * กรุณากรอกข้อมูลทุกช่องเพื่อเป็นประโยชน์กับตัวท่านเอง * Please note that, as the * is a Compulsory one, the requestion Form cannot leave it empty.				

ภาพที่ 2.12 ขั้นตอนที่ 1 กรอกแบบฟอร์มกรอกข้อมูลการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ
แหล่งที่มา: หอสมุดแห่งชาติ (2560ก)

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม “ถัดไปขั้นตอนการตรวจสอบ”
 ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบ (Editing) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

ดั่งภาพที่ 2.13

ISBNReq10 1 / 2 44%

ISBN 978-616-482-122-4

แบบฟอร์มกรอกข้อมูลการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ
 International Standard Book Number (ISBN) Request Form

1. ชื่อหนังสือ (Title) ชุดปฏิบัติการโครงการศึกษาและประเมินผลโครงการ “Everyday Say No to Plastic Bags”

2. ผู้แต่ง (Author) ศาสตราจารย์ ดร.วิสาภา ภูจินดา

3. ผู้แปล (Translator) แปลจากเรื่อง

4. ผู้วาดภาพประกอบ (Illustrator)

5. ครั้งที่พิมพ์ (Edition) 1

6. ซีรีส์ (Series)

7. ผู้รับผิดชอบการพิมพ์ ศูนย์บริการวิชาการ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
 ประมวลผู้รับผิดชอบการพิมพ์ ศูนย์บริการวิชาการ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
 ตั้งอยู่ เลขที่ 148 อาคาร - ชั้น -
 เลขที่ห้อง - หมู่ที่ - ซอย -
 ถนน เจริญสุข ตำบลบางขวาง คองงัน อำเภอ/เขต บางกะปิ
 จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10240
 โทรศัพท์ 027273106 โทรสาร - เบอร์มือถือ -
 E-mail wisakha.p@nida.ac.th

เว็บไซต์ -

Publisher's name NIDA Consulting Center

Address 148 Building - Floor -
 Room - Moo - Sol -
 Road Serithai Sub-district Khlong Chan District Bang Kapi
 Province Bangkok Zipcode 10240
 Telephone 027273106 Fax - Mobile -
 E-mail wisakha.p@nida.ac.th

Web site -

8. โรงพิมพ์ บริษัท ออติวัน พรินต์ จำกัด

ตั้งอยู่ เลขที่ 8 อาคาร - ชั้น -
 เลขที่ห้อง - หมู่ที่ - ซอย -
 ถนน บางนา ตำบลบางขวาง คองงัน อำเภอ/เขต บางกะปิ
 จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10160
 โทรศัพท์ 028652493 โทรสาร 028561673 เบอร์มือถือ 0834453993

ลบรายการคำร้อง ย้อนกลับ ขั้นตอนกรอกแบบคำร้อง > ถัดไป ขั้นตอนส่งแนบไฟล์

ภาพที่ 2.13 ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

แหล่งที่มา: หอสมุดแห่งชาติ (2560ก)

กรณีต้องการลบแบบร่างของคำขอให้กดปุ่ม “ลบรายการคำร้อง” เมื่อต้องการแก้ไขแบบร่างคำขอ กดปุ่ม “ย้อนกลับ ขั้นตอนกรอกแบบคำร้อง” หากข้อมูลถูกต้อง กดปุ่ม “ถัดไป ขั้นตอนส่งแนบไฟล์”

ขั้นตอนที่ 3 ส่งแนบไฟล์ (Attachment) แนบไฟล์ประกอบคำร้อง ประกอบด้วย 1) ไฟล์หน้าปก และหน้าปกใน (Cover and Title Page) 2) ไฟล์หน้าลิขสิทธิ์ และสารบัญ (Copyright and Content Page)* (*เป็นเอกสารที่จำเป็นที่ต้องแนบ) 3) เรื่องย่อ (Abstract)

วิธีการแนบไฟล์ 1) กดปุ่ม + ระบบจะแสดง ปุ่ม + อัปโหลด 2) แนบไฟล์ประกอบคำร้อง เมื่อแนบสำเร็จ กดปุ่ม “ตกลง” เมื่อแนบไฟล์สำเร็จ ดังภาพที่ 2.14

คำร้องขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

ขั้นที่ 1 กรอกแบบคำร้อง ขั้นที่ 2 ตรวจสอบ ขั้นที่ 3 ส่งแนบไฟล์ ขั้นที่ 4 บันทึกคำร้อง

การส่งหลักฐานในรูปแบบไฟล์

ประเภทเอกสาร	จำเป็นหรือไม่	เพิ่ม	ไฟล์	วันที่เอกสาร	จัดการ
1. หน้าปก และ หน้าปกใน (Cover and Title page)		+	หน้าปก-ดร.วิสาขา.pdf		✕
2. หน้าลิขสิทธิ์ และ สารบัญ (Copyright and Content page)	จำเป็น	+	หน้าสารบัญ-ดร.วิสาขา.pdf หน้าลิขสิทธิ์-ดร.วิสาขา.pdf		✕
3. เรื่องย่อ (Abstract)		+	ไฟล์	วันที่เอกสาร	จัดการ

คลิกปุ่ม + เพื่อแนบไฟล์

ภาพที่ 2.14 ขั้นตอนที่ 3 แนบไฟล์ประกอบคำร้องขอใช้บริการ
แหล่งที่มา: หอสมุดแห่งชาติ (2560ก)

กรณีที่ต้องการลบแบบร่างของคำขอให้กดปุ่ม “ลบรายการคำร้อง” เมื่อต้องการแก้ไขแบบร่างคำขอ กดปุ่ม “ย้อนกลับ ขั้นตอนกรอกแบบคำร้อง” หากข้อมูลถูกต้อง กดปุ่ม “ถัดไป ขั้นตอนบันทึกคำร้อง” เพื่อบันทึกคำร้องขอ

ขั้นตอนที่ 4 บันทึกคำร้อง (Save) บันทึกคำร้อง คลิกปุ่ม “ยืนยัน” หลังจากบันทึกคำร้องสำเร็จ จะแสดงดังภาพที่ 2.15

คำร้องขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

ขั้นที่ 1 กรอกแบบคำร้อง ขั้นที่ 2 ตรวจสอบ ขั้นที่ 3 ส่งแบบไฟล์ **ขั้นที่ 4 บันทึกคำร้อง**

บันทึกคำร้องและพิมพ์คำร้อง

เลขที่คำร้อง : 300666
วันที่ส่ง : 21/09/2566
เวลาที่ส่ง : 12:56
ผู้ส่งคำขอ : กนกวรรณ จันท
IP Address : 125.25.11.158

[พิมพ์คำร้อง](#)

ระบบได้บันทึกคำร้องเรียบร้อยแล้ว รอการตรวจสอบและจะแจ้งผลกลับให้ทราบทางระบบ eService
หรือหากมีข้อสงสัย สามารถ E-mail: isbn@nlt.go.th, isbn@nlt.go.th, cip@nlt.go.th
หรือโทร
กลุ่มงานบริการพิเศษ ISSN ISBN จัดแจ้งการพิมพ์ 02-2809845
กลุ่มงานวิเคราะห์เนื้อหาและจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ 02-2809846
ขอขอบคุณที่ให้บริการ

ภาพที่ 2.15 ขั้นตอนที่ 4 บันทึกคำร้อง
แหล่งที่มา: หอสมุดแห่งชาติ (2560ก)

หลังจากบันทึกคำร้องเรียบร้อยแล้ว ระบบจะปรากฏคำร้องขึ้นที่หน้าคำร้องขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือของผู้ใช้บริการ

เมื่อเจ้าหน้าที่ให้บริการตรวจสอบคำร้อง และพบว่าคำร้องต้องมีการแก้ไข จะปรากฏสถานะแก้ไขข้อมูล พร้อมทั้งมีสัญลักษณ์ของจดหมายปรากฏตรงช่องข้อความ ให้คลิกที่สัญลักษณ์ของจดหมาย เพื่อดูว่าเจ้าหน้าที่ให้แก้ไขอย่างไรจากนั้นคลิกปุ่มแก้ไข เพื่อดำเนินการแก้ไขคำร้อง คลิกถัดไปจนถึงขั้นที่ 4 เพื่อบันทึกคำร้องส่งกลับมาให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบอีกครั้ง หลังจากนั้น เมื่อแบบฟอร์มข้อมูลถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ทางเจ้าหน้าที่จะดำเนินการอนุมัติคำร้องการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือแล้ว ผู้ขอใช้บริการเข้าดูรายละเอียดการอนุมัติโดยการเข้าสู่ระบบเข้าเมนู “อนุมัติ” จะแสดงรายการที่ได้การอนุมัติ ดังภาพที่ 2.16

หน้าแรก รายการหลัก ข้อมูลส่วนตัว บริการคำร้อง ข้อมูลการส่งหนังสือตาม พรบ. โปรรโทหนังสือ

รายการทั้งหมด

รายการ ISBN

แบบร่าง (0)	อยู่ระหว่างดำเนินการ (0)	คำร้องที่ต้องการแก้ไข (0)	อนุมัติ (52)	ยกเลิก (0)	ข้อความใหม่ (0)

รายการที่ได้รับอนุมัติ

ภาพที่ 2.16 หน้าแสดงคำร้องขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือที่ได้รับอนุมัติ
แหล่งที่มา: หอสมุดแห่งชาติ (2560ก)

เมื่อเลือกรายการอนุมัติ ผู้ใช้บริการเรียกดูรายละเอียด และพิมพ์แบบฟอร์มกรอกข้อมูลการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ ดังภาพที่ 2.17 และภาพที่ 2.18 ตามลำดับ

คำร้องเกี่ยวกับ ISBN

ข้อมูลเลขทะเบียน ISBN (ของคุณ)

คำค้น

สถานะ

อนุมัติ

ตั้งแต่วันที่

ถึงวันที่

ข้อความใหม่

☒ ทั้งหมด
☐ มีข้อความใหม่
☐ ไม่มีข้อความ

ค้นหา

วันที่คำร้อง	รหัสคำร้อง	วันที่อนุมัติ	เลข ISBN	ชื่อหนังสือ	สถานะ	สถานะสุดท้าย	จัดการ	พิมพ์	ข้อความ
21/09/2566	300666	21/09/2566	978-616-482-122-4	สรุปผลการศึกษาโครงการศึกษาและประเมินผลโครงการ "Everyday Say No to Plastic Bags"	อนุมัติ		รายละเอียด		ดู

ภาพที่ 2.17 แสดงคำร้องขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือที่ได้รับการอนุมัติ
แหล่งที่มา: หอสมุดแห่งชาติ (2560ก)

ISBN 978-616-482-122-4

แบบฟอร์มกรอกข้อมูลการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ
International Standard Book Number (ISBN) Request Form

1. ชื่อหนังสือ (Title) **สรุปผลการศึกษาโครงการศึกษาและประเมินผลโครงการ “Everyday Say No to Plastic Bags”**

**เลขมาตรฐานสากล
ประจำหนังสือที่ได้รับการอนุมัติ**

2. ชื่อผู้แต่ง (Author) **ศาสตราจารย์ ดร.วิสาขา ภูจินดา**

3. ผู้แปล (Translator) **แปลจากเรื่อง**

4. ผู้วาดภาพประกอบ (Illustrator)

5. ครั้งที่พิมพ์ (Edition) **1**

6. ชื่อชุด (Series) จำนวน เล่มต่อชุด

7. ผู้รับผิดชอบจัดการพิมพ์ **ศูนย์บริการวิชาการ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์**
ประเภทผู้รับผิดชอบจัดการพิมพ์ ศูนย์บริการวิชาการ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ตั้งอยู่ เลขที่ **148** อาคาร - ชั้น -
เลขที่ห้อง - หมู่ที่ - ซอย -
ถนน **เสรีไทย** ตำบล/แขวง **คลองจั่น** อำเภอ/เขต **บางกะปิ**
จังหวัด **กรุงเทพมหานคร** รหัสไปรษณีย์ **10240**
โทรศัพท์ **027273106** โทรสาร - เบอร์มือถือ -
อีเมลล์ **wisakha.p@nida.ac.th**
เว็บไซต์ -

Publisher's name **NIDA Consulting Center**

Address **148** Building - Floor -
Room - Moo - Soi -
Road **Serithai** Sub-district **Khlong Chan** District **Bang Kapi**
Province **Bangkok** Zipcode **10240**
Telephone **027273106** Fax - Mobile -
E-mail **wisakha.p@nida.ac.th**
Web site -

8. โรงพิมพ์ **บริษัท ออลอินวัน พรินต์ติ้ง จำกัด**

ตั้งอยู่ เลขที่ **8** อาคาร - ชั้น -
เลขที่ห้อง - หมู่ที่ - ซอย **ซอยบางแวก 94**
ถนน **บางแวก** ตำบล/แขวง **คลองขวาง** อำเภอ/เขต **ภาษีเจริญ**
จังหวัด **กรุงเทพมหานคร** รหัสไปรษณีย์ **10160**
โทรศัพท์ **028652493** โทรสาร **028561673** เบอร์มือถือ **0834453993**

ภาพที่ 2.18 แบบฟอร์มกรอกข้อมูลการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือที่ได้รับการอนุมัติ

(5) หลังจากได้รับเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ และจัดพิมพ์หนังสือเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้บริการต้องนำส่งหนังสือตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติจัดแจ้งการพิมพ์ พ.ศ. 2550 จำนวนอย่างน้อย 2 เล่ม ให้แก่หอสมุดแห่งชาติภายใน 30 วัน นับจากวันเผยแพร่

3) ขั้นตอนการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP)

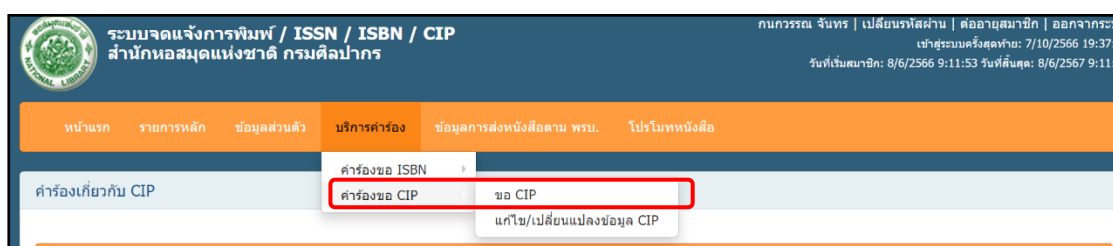
ขั้นตอนการยื่นคำร้องขอบรรณานุกรมหนังสือของสำนักหอสมุดแห่งชาติ มีรายละเอียด ดังนี้

(1) เข้าเว็บไซต์ URL: <https://e-service.nlt.go.th/>

(2) พิมพ์ “รหัสผู้ใช้” และ “รหัสผ่าน” ที่ถูกต้องที่เมนูเข้าสู่ระบบที่อยู่ด้านขวามือของเว็บไซต์ และกดปุ่ม “ตกลง”

เมื่อทำการ Login ระบบ ระบบจะแสดงหน้ารายการหลัก

(3) ผู้ใช้บริการคลิกที่ปุ่ม “บริการคำร้อง” >> คำร้องขอ CIP >> ขอ CIP ดังภาพที่ 2.19



ภาพที่ 2.19 เมนูเลือกบริการคำร้องขอ CIP

แหล่งที่มา: หอสมุดแห่งชาติ (2560ก)

(4) เมื่อหน้าจอปรากฏคำร้องขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (Request for ISBN) จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “ยื่นคำร้องใหม่” จะปรากฏหน้าแบบฟอร์มกรอกข้อมูลการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน

ขั้นตอนที่ 1 กรอกแบบคำร้อง (Data Input) กรอกแบบฟอร์มข้อมูลการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือให้เรียบร้อย (ข้อมูลในช่องที่มีดอกจันสีแดง คือ ข้อมูลที่ผู้ให้บริการจำเป็นต้องกรอกลงในแบบฟอร์ม) ข้อมูลของแบบฟอร์มมีรายละเอียด (สำนักหอสมุดแห่งชาติ, 2565, น. 43) ต่อไปนี้

- 1.1 ชื่อผู้แต่ง
- 1.2 ชื่อหนังสือ
- 1.3 ชื่อผู้แปล

1.4 ผู้วาดภาพประกอบ

1.5 ครั้งที่พิมพ์

1.6 ชื่อชุดและจำนวนเล่มต่อชุด: กรณีที่หนังสือที่ขอไม่ได้มีเล่มต่อเนื่อง (เช่น เล่ม 1, เล่ม 2... เล่ม XX) ผู้ใช้ไม่ต้องกรอกข้อมูลในหัวข้อนี้

1.7 ผู้รับผิดชอบจัดการพิมพ์: ให้กรอกข้อมูลของเจ้าของหนังสือ โดยกรอกข้อมูลในช่องผู้รับผิดชอบจัดการพิมพ์จนถึงช่องเว็บไซต์ด้วยภาษาไทย และช่อง Publisher's Name ถึงช่องเว็บไซต์ด้วยภาษาอังกฤษ กรณีที่เจ้าของหนังสือเป็นนิติบุคคลให้ผู้ใช้บริการแนบหนังสือจดทะเบียนมาให้เจ้าหน้าที่ลงข้อมูลในขั้นตอนที่ 3 ที่เป็นขั้นตอนการแนบไฟล์ด้วย

1.8 โรงพิมพ์: กรอกข้อมูลของโรงพิมพ์ที่ส่งหนังสือเข้าไปตีพิมพ์ กรณีเป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-Book) ให้กรอกข้อมูลในทุกช่องด้วยเครื่องหมาย - ยกเว้นช่องจังหวัด ช่องอำเภอ/เขต และช่องตำบล/แขวง

1.9 ปีที่พิมพ์: หากปีที่พิมพ์เป็นปีถัดไปให้ผู้ใช้บริการกรอกแบบฟอร์มเข้ามาในระบบตั้งแต่วันที่ 15 ธันวาคม ของปีก่อนหน้า

1.10 จำนวนหน้า

1.11 จำนวนที่จัดพิมพ์: ใส่จำนวนที่จัดพิมพ์โดยประมาณ และเลือกลักษณะการพิมพ์ กรณีที่เป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ให้ใส่จำนวนที่จัดพิมพ์เป็น "0" และเลือกลักษณะการพิมพ์เป็น "อื่น ๆ"

1.12 ประเภทสิ่งพิมพ์: เลือกประเภทของสิ่งพิมพ์ที่จะขอข้อมูล บรรณานุกรมของสำนักหอสมุดแห่งชาติ กรณีที่เป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ให้กรอกเว็บไซต์ที่จะนำหนังสือขึ้นเผยแพร่ หากเป็นสิ่งพิมพ์ประเภทอื่น ไม่ต้องกรอกเว็บไซต์ ดังภาพที่ 2.20

Mobile		
E-mail	aseancenter@nida.ac.th	Web site
☐ เป็นที่อยู่ตามสำนักพิมพ์		
8. โรงพิมพ์*	สำนักสมารธรรม	
ตั้งอยู่ เลขที่*	91/75	
อาคาร		ชั้น
เลขห้อง		หมู่/หมู่บ้าน
ตรอก/ซอย		ถนน
จังหวัด*	กรุงเทพมหานคร	อำเภอ/เขต* Bang Khae
ตำบล/แขวง*	Bang Phai	รหัสไปรษณีย์* -
เบอร์โทร	0968965459	โทรสาร 024960285
เบอร์มือถือ		
อีเมล	aseancenter@nida.ac.th	
เว็บไซต์		
9. ปีที่พิมพ์ (Year)*	2018	
10. จำนวนหน้า (Page)*	662	
11. จำนวนที่จัดพิมพ์ (Copies)*	500	
12. ประเภทสิ่งพิมพ์ (Type of Publication)*	หนังสือ	
เว็บไซต์ หรือ URL		

* กรุณากรอกข้อมูลทุกช่องเพื่อเป็นประโยชน์กับตัวท่านเอง *

ภาพที่ 2.20 ขั้นที่ 1 กรอกแบบฟอร์มกรอกข้อมูลการทำบรรณานุกรมของสำนักหอสมุดแห่งชาติ แหล่งที่มา: หอสมุดแห่งชาติ (2560ก)

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม “ถัดไปขั้นตอนการตรวจสอบ”

ขั้นที่ 2 ตรวจสอบ (Editing) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ดังภาพ

ที่ 2.21

คำร้องขออนุมัติการขอสงวนลิขสิทธิ์ (CIP)

[ขั้นที่ 1 กรอกแบบคำร้อง](#)
[ขั้นที่ 2 ตรวจสอบ](#)
[ขั้นที่ 3 ส่งแนบไฟล์](#)
[ขั้นที่ 4 บันทึกคำร้อง](#)

CipReq10 1 / 2 42%

แบบฟอร์มการขอสงวนลิขสิทธิ์ของสำนักหอสมุดแห่งชาติ
Cataloguing in Publication (CIP) Request Form

เลขทะเบียน ISBN 978-974-231-991-5

1. ผู้แต่ง (Author) ASEAN and Asia studies center
หนังสือ หนังสือไทย

2. ชื่อหนังสือ (Title) Comparative studies in ASEAN public administration
ชื่อหนังสือ (อังกฤษ)
ภาษาไทย

3. ผู้แปล (Translator)
แปลจากเรื่อง

4. ผู้จัดทำปก (Illustrator)

5. ครั้งที่พิมพ์ (Edition) 1

6. ชุด (Series) จำนวน 0 แผ่น/ชุด

7. ผู้รับผิดชอบการพิมพ์ ASEAN and Asia Studies Center, National Institute of Development Administration
ประมวลผู้รับผิดชอบการพิมพ์ (โปรดพิมพ์ชื่อ)
ผู้รับผิดชอบการพิมพ์ (โปรดพิมพ์ชื่อ)

ผู้แต่ง 118 หมู่ 3 อาคาร - ชั้น -
เลขที่พิมพ์ - หมู่ที่ - ชั้น -
ถนน เจริญราษฎร์ ตำบลบางนา แขวงบางนา
จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10260
โทรศัพท์ 0-2727-3799 โทรสาร 0-2375-3490 เว็บไซต์ -
Email: aseancenter@nida.ac.th

Publisher's name ASEAN and Asia Studies Center, National Institute of Development Administration
Address 118 Building - Floor -
Room - Moo - Soi -
Road Senthai Sub-district Khlong Chan District Khlong Chan
Province Bangkok Zipcode 10260
Telephone 0-2727-3799 Fax 0-2375-3490 Mobile -
Email: aseancenter@nida.ac.th Web site -

[❌ เลบรายการคำร้อง](#)
[← ย้อนกลับ ขั้นตอนกรอกแบบคำร้อง](#)
[→ ถัดไป ขั้นตอนส่งแนบไฟล์](#)

ภาพที่ 2.21 ขั้นที่ 2 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

แหล่งที่มา: หอสมุดแห่งชาติ (2560ก)

กรณีต้องการลบแบบร่างของคำขอให้กดปุ่ม “ลบรายการคำร้อง” เมื่อต้องการแก้ไขแบบร่างคำขอ กดปุ่ม “ย้อนกลับ ขั้นตอนกรอกแบบคำร้อง” หากข้อมูลถูกต้อง กดปุ่ม “ถัดไป ขั้นตอนส่งแนบไฟล์”

ขั้นที่ 3 ส่งแนบไฟล์ (Attachment) แนบไฟล์ประกอบคำร้อง ประกอบด้วย 1) ไฟล์หน้าปก และหน้าปกใน (Cover and Title Page) 2) ไฟล์หน้าลิขสิทธิ์ และสารบัญ (Copyright and Content Page)* (*เป็นเอกสารที่จำเป็นที่ต้องแนบ) 3) เรื่องย่อ (Abstract)

วิธีการแนบไฟล์ 1) กดปุ่ม + ระบบจะแสดง ปุ่ม + อัปโหลด 2) แนบไฟล์ประกอบคำร้อง เมื่อแนบสำเร็จ กดปุ่ม “ตกลง” เมื่อแนบไฟล์สำเร็จ ดังภาพที่ 2.22

คำร้องขอขออนุญาตของสำนักหอสมุดแห่งชาติ (CIP)

[ขั้นที่ 1 กรอกแบบคำร้อง](#)
[ขั้นที่ 2 ตรวจสอบ](#)
[ขั้นที่ 3 ส่งแนบไฟล์](#)
[ขั้นที่ 4 บันทึกคำร้อง](#)

การส่งหลักฐานในรูปแบบไฟล์

ประเภทเอกสาร	จำเป็นหรือไม่	เพิ่ม	ไฟล์	วันที่เอกสาร	จัดการ
1. หนังสือนปก และ หนังสือนใน (Cover and Title page)	จำเป็น		ไฟล์ Cover and Title page.pdf		
2. หนังสือนลิขสิทธิ์ และ สารบัญ (Copyright and Content page)	จำเป็น		ไฟล์ Copyright and Content.pdf		
3. เรื่องย่อ (Abstract)			ไฟล์ Abstract_Public Administration in Myanmar.pdf		

คลิกปุ่ม + เพื่อแนบไฟล์

ภาพที่ 2.22 ขั้นที่ 3 แนบไฟล์ประกอบคำร้องขอใช้บริการ

แหล่งที่มา: หอสมุดแห่งชาติ (2560ก)

กรณีที่ต้องการลบแบบร่างของคำขอให้กดปุ่ม “ลบรายการคำร้อง” เมื่อต้องการแก้ไขแบบร่างคำขอ กดปุ่ม “ย้อนกลับ ขั้นตอนกรอกแบบคำร้อง” หากข้อมูลถูกต้อง กดปุ่ม “ถัดไป ขั้นตอนบันทึกคำร้อง” เพื่อบันทึกคำร้องขอ

ขั้นที่ 4 บันทึกคำร้อง (Save) บันทึกคำร้อง คลิกปุ่ม “ยืนยัน” หลังจากบันทึกคำร้องสำเร็จ จะแสดงดังภาพที่ 2.23

คำร้องขอขออนุญาตของสำนักหอสมุดแห่งชาติ (CIP)

[ขั้นที่ 1 กรอกแบบคำร้อง](#)
[ขั้นที่ 2 ตรวจสอบ](#)
[ขั้นที่ 3 ส่งแนบไฟล์](#)
[ขั้นที่ 4 บันทึกคำร้อง](#)

บันทึกคำร้องและพิมพ์คำร้อง

เลขที่คำร้อง : 02251
 วันที่ส่ง : 10/09/2561
 เวลาที่ส่ง : 10:38
 ผู้ส่งคำขอ : ฤๅษณ์ แสงจันทร์
 IP Address : 202.29.109.100

พิมพ์คำร้อง

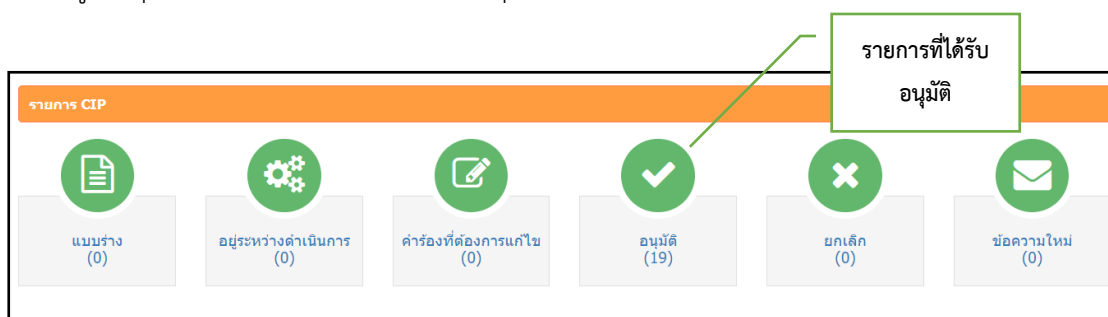
ระบบได้บันทึกคำร้องเรียบร้อยแล้ว รอการตรวจสอบและแจ้งผลกลับให้ทราบทางระบบ eService
 หรือหากมีข้อสงสัย สามารถ E-mail: issn@nlt.go.th, isbn@nlt.go.th, cip@nlt.go.th หรือโทร

กลุ่มงานบริการพิเศษ ISSN ISBN จัดแจ้งการพิมพ์ 02-2809845
 กลุ่มงานวิเคราะห์เนื้อหาและจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ 02-2809846
 ขอคุณที่ใช้บริการ

ภาพที่ 2.23 ขั้นที่ 4 บันทึกคำร้อง

แหล่งที่มา: หอสมุดแห่งชาติ (2560ก)

เมื่อเจ้าหน้าที่ให้บริการตรวจสอบคำร้อง และพบว่าคำร้องต้องมีการแก้ไข จะปรากฏสถานะแก้ไขข้อมูล พร้อมทั้งมีสัญลักษณ์ของจดหมายปรากฏตรงช่องข้อความ ให้คลิกที่สัญลักษณ์ของจดหมาย เพื่อดูว่าเจ้าหน้าที่ให้แก้ไขอย่างไรจากนั้นคลิกปุ่มแก้ไข เพื่อดำเนินการแก้ไขคำร้อง คลิกถัดไปจนถึงขั้นที่ 4 เพื่อบันทึกคำร้องส่งกลับมาให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบอีกครั้ง หลังจากนั้น เมื่อแบบฟอร์มข้อมูลถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ทางเจ้าหน้าที่จะดำเนินการอนุมัติคำร้องการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือแล้ว ผู้ขอใช้บริการเข้าดูรายละเอียดการอนุมัติโดยการเข้าสู่ระบบเข้าเมนู “อนุมัติ” จะแสดงรายการที่ได้รับการอนุมัติ ดังภาพที่ 2.24



ภาพที่ 2.24 หน้าแสดงคำร้องขอ CIP ที่ได้รับอนุมัติ

แหล่งที่มา: หอสมุดแห่งชาติ (2560ก)

เมื่อเลือกรายการ CIP ที่อนุมัติ ผู้ใช้บริการเรียกดูรายละเอียด และพิมพ์แบบฟอร์มกรอกข้อมูลการทำบรรณานุกรมของสำนักหอสมุดแห่งชาติ ดังภาพที่ 2.25 และภาพที่ 2.26 ตามลำดับ

คำร้องเกี่ยวกับ CIP

ข้อมูลเลขทะเบียน CIP (ของคุณ)

คำค้น สถานะ

ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

ข้อความใหม่ ☒ ทั้งหมด ☐ มีข้อความใหม่ ☐ ไม่มีข้อความ

วันที่คำร้อง	รหัสคำร้อง	ชื่อหนังสือ	สถานะ	จัดการ	ข้อความ
10/09/2561	02251	Comparative studies in ASEAN public administration	อนุมัติ	รายละเอียด พิมพ์ CIP Export CIP	ดู

ภาพที่ 2.25 แสดงคำร้องขอบรรณานุกรมของสำนักหอสมุดแห่งชาติได้รับการอนุมัติ

แหล่งที่มา: หอสมุดแห่งชาติ (2560ก)

หอสมุดแห่งชาติ ถนนสามเสน ดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทรศัพท์ : 02-2809846 โทรสาร : 02-2809846	
วันที่อนุมัติ	10 กันยายน 2561
National Library of Thailand Cataloging in Publication Data	
ASEAN and Asia studies center. Comparative studies in ASEAN public administration.-- Bangkok : ASEAN and Asia Studies Center, National Institute of Development Administration, 2018. 662 p. 1. Civil service reform -- Southeast Asia. I. Title. 351.59 ISBN 978-974-231-991-5	

ภาพที่ 2.26 แบบฟอร์มกรอกข้อมูลการทำบรรณานุกรมของสำนักหอสมุดแห่งชาติ
แหล่งที่มา: หอสมุดแห่งชาติ (2560ก)

(5) หลังจากได้รับข้อมูลการทำบรรณานุกรมของสำนักหอสมุดแห่งชาติ และจัดพิมพ์หนังสือเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้บริการต้องนำส่งหนังสือตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติจัดแจ้งการพิมพ์ พ.ศ. 2550 จำนวนอย่างน้อย 2 เล่ม ให้แก่หอสมุดแห่งชาติภายใน 30 วัน นับจากวันเผยแพร่

4) การส่งสิ่งพิมพ์ตามพระราชบัญญัติจัดแจ้งการพิมพ์ พ.ศ. 2550

มาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติจัดแจ้งการพิมพ์ พ.ศ. 2550 ระบุให้ผู้พิมพ์ส่งสิ่งพิมพ์ จำนวน 2 ฉบับให้หอสมุดแห่งชาติ ภายใน 30 วันนับแต่วันเผยแพร่ โดยหากผู้พิมพ์หรือผู้โฆษณาผู้ใดฝ่าฝืนตามมาตรา 9 ต้องระวางโทษปรับทางปกครองไม่เกิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาท)

ข้อมูลการส่งหนังสือตามพระราชบัญญัติจัดแจ้งการพิมพ์ พ.ศ. 2550 จะปรากฏอยู่ฐานข้อมูลของระบบสารสนเทศมรดกศิลปวัฒนธรรมเพื่อประชาชนทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-

Service) กรณีที่ผู้พิมพ์จัดส่งเล่ม จะปรากฏสถานะ “ได้รับครบ” หรือจัดส่งไม่ครบ 2 เล่ม จะปรากฏสถานะ “ได้รับบางส่วน” และกรณีที่ผู้พิมพ์ไม่ได้จัดส่งเล่ม จะปรากฏสถานะ “ยังไม่ได้รับ” ดังภาพที่ 2.27

ข้อมูลการส่งหนังสือตาม พรบ.

สืบค้น ข้อมูลการส่งหนังสือตาม พรบ.

ประเภทสำเนา ☒ ทั้งหมด ☐ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร วารสาร และจุลสาร ☐ หนังสือ

สำเนา

สถานะ

-- ทั้งหมด --

ตั้งแต่วันที่

ถึงวันที่

วันที่อนุมัติ	ประเภทสิ่งพิมพ์	Code	รหัสสำรอง	ชื่อหนังสือ หนังสือพิมพ์ วารสาร นิตยสาร และจุลสาร	ผู้ขอ	สถานะ
23/08/2565	ISBN	978-616-482-103-3	276368	ขบวนการเสรีไทย เล่ม 3 วีรกรรมขบวนการเสรีไทยในหัวใจอนุชน	กนกวรรณ จันท	ได้รับครบ
23/08/2565	ISBN	978-616-482-102-6	276367	ขบวนการเสรีไทย เล่ม 2 เชื้อชูเกียรติเสรีไทย	กนกวรรณ จันท	ได้รับครบ
23/08/2565	ISBN	978-616-482-101-9	276365	ขบวนการเสรีไทย เล่ม 1 เล่าขานโดยลูกหลานเสรีไทย	กนกวรรณ จันท	ได้รับครบ
18/08/2565	ISBN	978-616-482-100-2	276066	การให้คำปรึกษาภาคปฏิบัติ	กนกวรรณ จันท	ได้รับครบ
07/07/2565	ISBN	978-616-482-098-2	273668	การจัดการการบริการของธุรกิจการท่องเที่ยวและบริการ	กนกวรรณ จันท	ยังไม่ได้รับ
08/06/2565	ISBN	978-616-482-096-8	271884	The Handbook of Epistemology for HROD Scholars, Scholar Practitioners, and Those with the Interest	กนกวรรณ จันท	ได้รับครบ
01/04/2565	ISBN	978-616-482-094-4	268019	การจัดการความรู้กับการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน กระแสหลักแห่งการพัฒนาขององค์กรในศตวรรษที่ 21	กนกวรรณ จันท	ยังไม่ได้รับ
14/02/2565	ISBN	978-616-590-010-2	265187	Second Language Acquisition & English Language Teaching	กนกวรรณ จันท	ได้รับครบ
10/02/2565	ISBN	978-616-588-991-9	264937	Anthropological Linguistics	กนกวรรณ จันท	ได้รับครบ
03/12/2564	ISBN	978-616-482-092-0	261197	การศึกษาและจัดตั้งตลาดสดต้นแบบด้านการจัดการขยะพลาสติกที่ต้นทาง	กนกวรรณ จันท	ยังไม่ได้รับ
03/12/2564	ISBN	978-616-482-091-3	261196	คู่มือ ตลาดสดต้นแบบด้านการจัดการขยะพลาสติกที่ต้นทาง	กนกวรรณ จันท	ยังไม่ได้รับ
02/12/2564	ISBN	978-616-482-089-0	261129	นโยบายสาธารณะในการรณรงค์ เพื่อจัดการความเฝ้าระวังถนน	กนกวรรณ จันท	ได้รับบางส่วน

ภาพที่ 2.27 ข้อมูลการส่งหนังสือตามพระราชบัญญัติจัดแจ้งการพิมพ์ พ.ศ. 2550
แหล่งที่มา: หอสมุดแห่งชาติ (2560ก)

2.3.2 การให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) และจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP)ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

การให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) และบริการขอข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา เป็นบริการที่แต่ละห้องสมุดจัดขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับอาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรของมหาวิทยาลัยนั้น ๆ โดยมีการขอใช้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) และบริการขอข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ

(CIP) ไปยังหอสมุดแห่งชาติผ่านระบบสารสนเทศทางด้านมรดกศิลปวัฒนธรรมเพื่อประชาชนทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) สำหรับบางห้องสมุดมีการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) เอง โดยพร้อมขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ไปยังหอสมุดแห่งชาติ

ผู้วิเคราะห์ได้สำรวจและรวบรวมข้อมูลห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่มีการให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) และบริการขอข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) เบื้องต้นผ่านเว็บไซต์ จำนวน 14 แห่ง ได้แก่

- 1) สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 2) สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ
- 3) ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
- 4) สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
- 5) สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้
- 6) ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
- 7) ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
- 8) หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
- 9) สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

- 10) สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
- 11) หอสมุดและศูนย์สารสนเทศเฉลิมพระเกียรติ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
- 12) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
- 13) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
- 14) สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

รายละเอียดการให้บริการของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ทั้ง 14 แห่ง ในการให้บริการหน่วยงานผู้รับผิดชอบให้บริการ ช่องทางการให้บริการ กลุ่มผู้ใช้บริการ แบบฟอร์ม ระยะเวลา ดำเนินการ และเงื่อนไขการให้บริการ พอสรุปได้ตามหัวข้อ ดังตารางที่ 2.2

ตารางที่ 2.2 การให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) และบริการขอข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
ของรัฐ

ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	ให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ ให้บริการ	ช่อง ทางการ ให้บริการ	ผู้ใช้บริการ	เครื่องมือ/ เทคโนโลยี สารสนเทศ	ระยะเวลา ดำเนินการ	เงื่อนไขการ ให้บริการ
1	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น	ISBN/ISSN/ CIP	งานบริการสารสนเทศ เพื่อการอ้างอิงและ วิจัย	1. ติดต่อ ด้วยตนเอง 2. ออนไลน์	อาจารย์ ข้าราชการ พนักงาน มหาวิทยาลัย และลูกจ้างใน สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น	Google Form	ไม่ระบุ	ผู้ใช้บริการจัดส่งตัว เล่มสิ่งพิมพ์ที่พิมพ์ เลข ISBN/ISSN จำนวน 4 เล่ม กรณีที่ขอเป็น สิ่งพิมพ์ อิเล็กทรอนิกส์ให้ ส่งเป็นแผ่น CD จำนวน 4 แผ่น
2	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ	ISBN/CIP	งานบริการตอบ คำถามและช่วยการ ค้นคว้า	ติดต่อด้วย ตนเอง	อาจารย์ ข้าราชการ พนักงาน มหาวิทยาลัย และลูกจ้างใน สังกัดมหาวิทยาลัยทักษิณ	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	ผู้ขอใช้บริการส่ง สิ่งพิมพ์ให้หอสมุด แห่งชาติ จำนวน 2 เล่ม
3	ศูนย์บรรณสารและ สื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ISBN/ISSN/ CIP	ฝ่ายพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศ	ออนไลน์	อาจารย์ นักศึกษาและ บุคลากรของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี	แบบฟอร์ม อิเล็กทรอนิกส์	ไม่ระบุ	ผู้ขอใช้บริการส่ง สิ่งพิมพ์ให้หอสมุด แห่งชาติ

ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	ให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ ให้บริการ	ช่อง ทางการ ให้บริการ	ผู้ใช้บริการ	เครื่องมือ/ เทคโนโลยี สารสนเทศ	ระยะเวลา ดำเนินการ	เงื่อนไขการ ให้บริการ
						(โปรแกรม พัฒนาเอง)		จำนวน 2 เล่ม
4	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	ISBN/ISSN/ CIP/UDC	กลุ่มงานบริการ สารสนเทศและ ส่งเสริมการใช้บริการ	ออนไลน์	นิสิต อาจารย์ และบุคลากร ของมหาวิทยาลัย มหาสารคาม	แบบฟอร์ม อิเล็กทรอนิกส์ (โปรแกรม พัฒนาเอง)	3 วันทำ การ	ผู้ขอใช้บริการส่ง สิ่งพิมพ์ให้หอสมุด แห่งชาติ จำนวน 2 เล่ม
5	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้	ISBN	ฝ่ายบริการ สารสนเทศ	ออนไลน์	อาจารย์ บุคลากร และ นักวิจัยมหาวิทยาลัยแม่โจ้	Google Form	ภายใน 2 สัปดาห์	ผู้ขอใช้บริการส่ง สิ่งพิมพ์ให้ สำนักหอสมุด จำนวน 4 เล่ม สำหรับจัดส่ง หอสมุดแห่งชาติ 2 เล่ม เพื่อให้บริการ ภายในห้องสมุด 2 เล่ม
6	ศูนย์บรรณสารและ สื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	ISBN/ISSN/ CIP	ฝ่ายบริการ ทรัพยากรสารสนเทศ	ออนไลน์	อาจารย์ หรือหน่วยงาน ภายในของมหาวิทยาลัยแม่ ฟ้าหลวง	Google Form	ISBN (1-2 วันทำ การ)	ผู้ขอใช้บริการส่ง สิ่งพิมพ์ให้ศูนย์ บรรณสารและ สื่อการศึกษา

ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	ให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ ให้บริการ	ช่อง ทางการ ให้บริการ	ผู้ใช้บริการ	เครื่องมือ/ เทคโนโลยี สารสนเทศ	ระยะเวลา ดำเนินการ	เงื่อนไขการ ให้บริการ
							ISBN และ CIP (3-5 วันทำการ) ISSN (7 วันทำ การ)	จำนวน 2 เล่ม สำหรับจัดส่ง หอสมุดแห่งชาติ
7	ศูนย์บรรณสารและ สื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	ISBN/CIP	งานจัดหาทรัพยากร สารสนเทศ	1. ติดต่อ ด้วยตนเอง 2. ออนไลน์	นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	e-Mail	ไม่ระบุ	ผู้ขอใช้บริการส่ง สิ่งพิมพ์ให้หอสมุด แห่งชาติ จำนวน 2 เล่ม
8	หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร	ISBN	ฝ่ายวิเคราะห์และ พัฒนาทรัพยากร ห้องสมุด	ติดต่อด้วย ตนเอง	บุคลากรมหาวิทยาลัย ศิลปากร	แบบฟอร์ม	ไม่ระบุ	ผู้ขอใช้บริการส่ง สิ่งพิมพ์ให้หอสมุด แห่งชาติ จำนวน 2 เล่ม
9	สำนักทรัพยากรการเรียนรู้ คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	ISBN	ฝ่ายจัดการและ บริการสารสนเทศ	ติดต่อด้วย ตนเอง	คณาจารย์ และบุคลากรของ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	แบบฟอร์ม อิเล็กทรอนิกส์ (โปรแกรม พัฒนาเอง)	ISBN (1 วันทำ การ)	มีค่าบริการ 50 บาท/รายการ ผู้ขอใช้บริการส่ง สิ่งพิมพ์ให้หอสมุด แห่งชาติ

ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	ให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ ให้บริการ	ช่อง ทางการ ให้บริการ	ผู้ใช้บริการ	เครื่องมือ/ เทคโนโลยี สารสนเทศ	ระยะเวลา ดำเนินการ	เงื่อนไขการ ให้บริการ
								จำนวน 2 เล่ม
10	สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	CIP	หน่วยวิเคราะห์ ทรัพยากร ฝ่ายเทคนิค	ออนไลน์	บุคลากรของ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิ ราช	แบบฟอร์ม อิเล็กทรอนิกส์ (โปรแกรม พัฒนาเอง)	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ
11	หอสมุดและศูนย์สารสนเทศ เฉลิมพระเกียรติ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ ธานี	ISBN/ISSN/ CIP	ฝ่ายบริการ	ออนไลน์	บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏ สุราษฎร์ธานี และชุมชนใน ท้องถิ่น	Google Form	1-2 วันทำ การ	ผู้ขอใช้บริการส่ง สิ่งพิมพ์ให้หอสมุด แห่งชาติ จำนวน 2 เล่ม
12	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี	ISBN/ISSN/ CIP	งานเทคนิค สารสนเทศ	ติดต่อด้วย ตนเอง	อาจารย์ ข้าราชการ พนักงาน ในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏ เทพสตรี และบุคคลทั่วไป	แบบฟอร์ม	ไม่ระบุ	ผู้ขอใช้บริการส่ง สิ่งพิมพ์ให้หอสมุด แห่งชาติ จำนวน 2 เล่ม
13	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครราชสีมา	ISBN/CIP	งานวิเคราะห์ ทรัพยากรสารสนเทศ กลุ่มงานเทคนิค สารสนเทศ	1. ติดต่อ ด้วยตนเอง 2. ออนไลน์	อาจารย์ ข้าราชการ พนักงาน ในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครราชสีมา	แบบฟอร์ม	ไม่ระบุ	ผู้ขอใช้บริการส่ง สิ่งพิมพ์ให้หอสมุด แห่งชาติ จำนวน 2 เล่ม

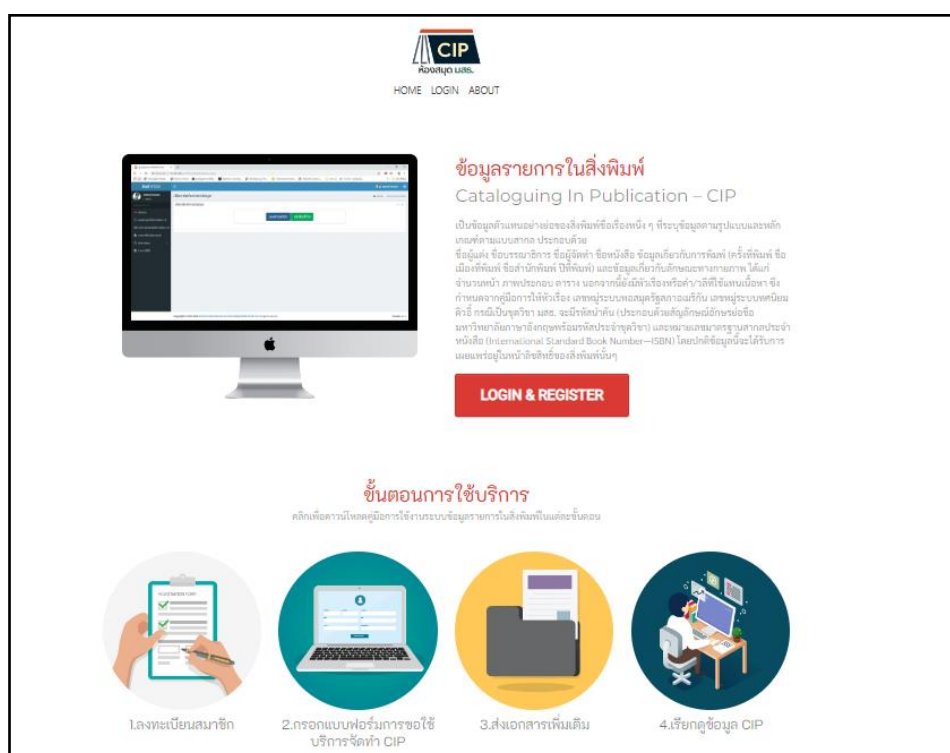
ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	ให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ ให้บริการ	ช่อง ทางการ ให้บริการ	ผู้ใช้บริการ	เครื่องมือ/ เทคโนโลยี สารสนเทศ	ระยะเวลา ดำเนินการ	เงื่อนไขการ ให้บริการ
14	สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหาร ศาสตร์	ISBN/CIP	ส่วนบริหารทรัพยากร สารสนเทศ กองบริหารทรัพยากร สารสนเทศและการ เรียนรู้	1. ติดต่อ ด้วยตนเอง 2. ออนไลน์	อาจารย์ บุคลากร และ นักศึกษาสถาบันบัณฑิต- พัฒนบริหารศาสตร์	Microsoft Forms	ISBN (1 วันทำ การ) ISBN และ CIP (3 วันทำ การ)	ผู้ใช้บริการส่ง สิ่งพิมพ์ให้หอสมุด แห่งชาติ จำนวน 2 เล่ม

แหล่งที่มา: ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (2566); ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง (2566); ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (2566); สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (2566); สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (2562ก); สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2566); สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (2566); สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี (2566); สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา (2566); สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น (2565); สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ (2562); สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (2566); หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร (2559); หอสมุดและศูนย์สารสนเทศเฉลิมพระเกียรติ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (2566)

จากผลการสำรวจข้อมูลการให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) และบริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ทั้ง 14 แห่ง พบว่า การให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) และบริการขอข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ของห้องสมุดหลายแห่งมีรายละเอียดของการให้บริการอย่างเป็นระบบ และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการบริการ ดังนั้น ผู้วิเคราะห์นำเสนอรายละเอียดการให้บริการของห้องสมุดเป็นกรณีศึกษา เพื่อเป็นประโยชน์ต่อไปเป็นแนวปฏิบัติในการให้บริการ จำนวน 2 แห่ง ได้แก่ สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ตามรายละเอียดดังนี้

2.3.2.1 กรณีศึกษา สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

เว็บไซต์การให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) และบริการขอข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ของสำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช URL: <https://libservice.stou.ac.th/cip/>



ภาพที่ 2.28 เว็บไซต์การให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) และบริการขอข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ของสำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

แหล่งที่มา: สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2566)

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชเป็นมหาวิทยาลัยที่มีการผลิตสิ่งพิมพ์จำนวนมาก จึงได้ให้ความสำคัญกับการแจ้งข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือไว้ในหน้าลิขสิทธิ์ของสิ่งพิมพ์ที่มหาวิทยาลัยผลิตและเผยแพร่ (สมสิริ เบญจวรรณท์, 2560, น. 281) โดยเป็นความรับผิดชอบของหน่วยวิเคราะห์ทรัพยากร ฝ่ายเทคนิค สำนักบรรณสารสนเทศ ที่ทำหน้าที่ให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ สำหรับสิ่งพิมพ์ที่ผลิต/เผยแพร่ในนามมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ตามคำร้องขอของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย มีเงื่อนไขการให้บริการสำหรับ 1) หนังสือที่เป็นชุดวิชา ทั้งระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิต เอกสารประกอบด้วย เอกสารระบุลักษณะการผลิตในรูปแบบปกติหรือรูปแบบใหม่ ระดับการศึกษา ภาคเรียน/ปีการศึกษา ชื่อชุดวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ รหัสชุดวิชา จำนวนหน่วยเนื้อหาที่ผลิต ฉบับครั้งที่พิมพ์หรือฉบับปรุง ระบุรายละเอียดเนื้อหาของชุดวิชาที่ขอรับบริการ และระบุชื่อประธานชุดวิชา บรรณาธิการชุดวิชา บรรณาธิการผู้ช่วย (สำนักพิมพ์) พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ และ 2) หนังสือทั่วไป เอกสารประกอบด้วย หน้าปกใน คำนำ สารบัญ เนื้อเรื่องย่อ/บทคัดย่อ ชื่อผู้ประสานงาน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ การใช้บริการผ่านระบบออนไลน์ ผ่านเว็บไซต์ของสำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช โดยมีการอธิบายวิธีการขอใช้บริการในแต่ละขั้นตอนอย่างละเอียด ตั้งแต่การลงทะเบียนสมาชิก การกรอกแบบฟอร์มการขอใช้บริการจัดทำ CIP การส่งเอกสารเพิ่ม และการเรียกดูข้อมูล CIP (สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2566)

นอกจากการบริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ยังทำหน้าที่จัดเก็บเอกสารคำขอข้อมูลทางบรรณานุกรมจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยที่จัดพิมพ์สิ่งพิมพ์ประเภทต่าง ๆ และสำเนาบันทึกส่งออกที่แนบสำเนาแบบแจ้งข้อมูลรายการในสิ่งพิมพ์ทุกชื่อเรื่องเป็นหลักฐานด้วย สมสิริ เบญจวรรณท์ (2560, น. 282-283) โดยมีการศึกษาและวิจัยเพื่อการพัฒนารฐานข้อมูลรายการในสิ่งพิมพ์ที่ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชผลิตเผยแพร่ ได้แก่

สมสิริ เบญจวรรณท์ (2560, น. 283, 288) ได้ศึกษาเรื่อง “ฐานข้อมูลรายการในสิ่งพิมพ์ที่ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชผลิตเผยแพร่” เป็นการพัฒนารฐานข้อมูลรายการในสิ่งพิมพ์ที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (มสธ.) ผลิตและเผยแพร่ มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) สร้างระบบการจัดเก็บ และค้นหาเอกสารข้อมูลซีไอพี ให้สามารถค้นหาเอกสารข้อมูลผู้จัดพิมพ์ และข้อมูลซีไอพีที่ มสธ. ผลิตและเผยแพร่ และ 2) ใช้ตรวจสอบหรือเปรียบเทียบข้อมูลซีไอพี สำหรับสิ่งพิมพ์ มสธ. ฉบับใหม่ รวมทั้งเพื่อการควบคุมการกำหนดเลขเรียกหนังสือ และคำหัวเรื่องแทนเนื้อหาสำหรับชุดวิชาที่มีเนื้อหาเดียวกัน ผลการศึกษาในด้านการจัดการฐานข้อมูล สามารถจัดการเอกสารข้อมูลซีไอพีที่เก็บในหน่วยงานได้อย่างมีระบบ เข้าถึงเอกสารได้รวดเร็วและค้นหาเอกสารได้หลากหลายช่องทาง สามารถลดปัญหาการติดตามค้นหาเอกสารเมื่อได้รับเข้ามาและส่งออกในหน่วยงาน และในด้านการ

บริการสารสนเทศ สามารถให้บริการสารสนเทศสำหรับผู้จัดพิมพ์ได้อย่างรวดเร็วเมื่อต้องการเอกสารอย่างเร่งด่วน และหัวหน้าหน่วยงานสามารถตรวจสอบระยะเวลาการดำเนินงานของเอกสาร สำหรับบุคลากรผู้รับผิดชอบจัดทำซีไอพีสามารถตรวจสอบและดำเนินการเอกสารในส่วนของการรายละเอียดเนื้อหา เพื่อดำเนินการได้รวดเร็ว สำหรับสำนักพิมพ์ มสธ. ที่ชื่อชุดวิชาเดียวกันแต่ต่างครั้งที่พิมพ์ รวมทั้งเพื่อการควบคุมการกำหนดเลขหมู่และคำหัวเรื่องแทนเนื้อหาสำหรับชุดวิชาที่มีเนื้อหาเดียวกัน

สมพงษ์ ปภาวีระวงศ์ และอรอนงค์ อุดมวงศ์ (2563) ได้ศึกษาเรื่อง “นวัตกรรมการสื่อสารกับบริการ CIP ในมหาวิทยาลัยเปิด” มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) พัฒนาการสื่อสารระหว่างห้องสมุดกับผู้ใช้บริการ 2) เพิ่มประสิทธิภาพของการให้บริการจัดทำข้อมูลรายการในสิ่งพิมพ์ (CIP) และ 3) รายงานผลการจัดทำข้อมูลรายการในสิ่งพิมพ์ (CIP) ในรูปแบบออนไลน์และการสืบค้นข้อมูล สรุปผลการศึกษาพบว่า การพัฒนาระบบข้อมูลรายการในสิ่งพิมพ์ (CIP) ซึ่งเป็นนวัตกรรมการให้บริการของห้องสมุดในการบริการผ่านช่องทางออนไลน์ได้ก่อเกิดประโยชน์กับผู้ใช้บริการที่อยู่ในหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการสนับสนุนการทำงานของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยฯ ประกอบด้วย สำนักพิมพ์ สำนักวิชาการ สำนักบรรณสารสนเทศ และหน่วยงานหรือบุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ ที่ต้องการขอข้อมูลรายการในสิ่งพิมพ์ (CIP) ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานที่สังกัดสำนักพิมพ์ สำนักวิชาการ ที่ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยบรรณารักษ์ ผู้ประสานงานโครงการเลือกสรรหนังสือ ผู้ประสานงานโครงการส่งเสริมการแต่งตำรา หรือหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการใช้บริการจัดทำข้อมูลรายการในสิ่งพิมพ์ (CIP) สามารถเข้าใช้งานในระบบออนไลน์ ไม่จำกัดเวลาและสถานที่ เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บและการค้นหาข้อมูล ส่งมอบข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว และเป็นการพัฒนาบริการเพื่อการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืนในกระบวนการปฏิบัติงานโดยไม่ใช้กระดาษหรือเป็น Paperless Office ได้ 100 เปอร์เซ็นต์ ทำให้ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจในการใช้บริการผ่านระบบบริการจัดทำข้อมูลรายการในสิ่งพิมพ์

สมพงษ์ ปภาวีระวงศ์ (2565, น. 72, 77) ได้ศึกษาเรื่อง “การพัฒนาฐานข้อมูลรายการในสิ่งพิมพ์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชที่ผลิตและเผยแพร่” มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) สร้างฐานข้อมูลซีไอพีทดแทนฐานข้อมูลเดิม และ 2) สร้างระบบจัดเก็บข้อมูลซีไอพีและค้นหาเอกสารคำขอข้อมูลซีไอพีที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยมีประสิทธิภาพในการจัดการและจัดเก็บเอกสารข้อมูลซีไอพี สามารถจัดเก็บข้อมูลลงในแฟ้มงาน และบันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ มีประโยชน์ต่อผู้ทำงานให้ข้อมูลซีไอพี ได้แก่ สามารถค้นหาเอกสารข้อมูลซีไอพีสะดวกและรวดเร็ว สามารถติดตามเอกสารหลักฐานการรับเข้าและส่งออกในการทำข้อมูลซีไอพีได้ สามารถบริหารจัดการเอกสารในการทำข้อมูลซีไอพีได้อย่างเป็นระบบ และสามารถตรวจสอบและติดตามการดำเนินงานในทุกขั้นตอนได้

2.3.2.2 กรณีศึกษา สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหาร

ศาสตร์

เว็บไซต์การให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) และบริการขอข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ของสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ URL: https://library.nida.ac.th/th/library_service/cataloging-in-publication-cip-service/



ภาพที่ 2.29 เว็บไซต์การให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) และบริการขอข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ของสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

แหล่งที่มา: สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (2562)

สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ได้เริ่มมีการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือขึ้น ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2529 (สุภาชิต โปสุวรรณ, 2544, น. 30) โดยให้บริการแก่อาจารย์ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ที่จัดพิมพ์ตำรา เอกสาร วิชาการกับสำนักพิมพ์สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ โดยทางสำนักพิมพ์สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์จะทำบันทึกขอให้จัดทำรายการลงในสิ่งพิมพ์และ ISBN มายังสำนักบรรณสารการพัฒนา ในปี พ.ศ. 2560 การให้บริการจัดทำรายการบรรณานุกรมหนังสือ (CIP: Cataloging in Publication) เป็นบริการหนึ่งที่สำนักบรรณสารพัฒนานำเสนอเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาตามแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาของเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (AUN-QA: ASEAN University Network Quality Assurance) โดยข้อมูลดังกล่าวเป็นแสดงสถิติจำนวนรายการการให้บริการแก่คณาจารย์ที่ผลิตสิ่งพิมพ์ ที่มีการจัดพิมพ์โดยสำนักพิมพ์สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ การให้บริการจัดทำรายการบรรณานุกรมหนังสือจัดเป็นภารกิจที่สำคัญภารกิจหนึ่งที่มีส่วนสนับสนุนการผลิตและเผยแพร่สื่อสิ่งพิมพ์ของสำนักพิมพ์สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ และสนับสนุนระบบการรับรองคุณภาพและมาตรฐานระดับหลักสูตรของสถาบันอีกด้วย

การให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP: Cataloging in Publication) และการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2562 เป็นต้นมา เป็นบริการที่อยู่ในความรับผิดชอบของบรรณารักษ์ที่ทำหน้าที่วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ สังกัดส่วนบริหารทรัพยากรสารสนเทศ กองบริหารทรัพยากรสารสนเทศและการเรียนรู้ สำนักบรรณสารการพัฒนา ให้บริการกับอาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษาของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ผู้ใช้บริการสามารถยื่นเรื่องขอใช้บริการได้ทั้งผ่านระบบออนไลน์ และส่งบันทึกมายังส่วนบริหารทรัพยากรสารสนเทศ กองบริหารทรัพยากรสารสนเทศและการเรียนรู้โดยตรง การจัดทำข้อมูลการลงรายการบรรณานุกรมหนังสือ เริ่มจากวิเคราะห์รายละเอียดของหนังสือ และให้ข้อมูลในลักษณะบรรณานุกรมในรูปแบบที่เป็นมาตรฐานก่อนการจัดพิมพ์เป็นรูปเล่ม ข้อมูล CIP ประกอบด้วย ชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง และพิมพ์ลักษณ์ (ครั้งที่พิมพ์ เมืองที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์) และข้อมูลเกี่ยวกับหนังสืออื่น ๆ ได้แก่ จำนวนหน้า ภาพประกอบ ตาราง หมายเลข ISBN หัวเรื่อง และเลขเรียกหนังสือที่เป็นสากล สำหรับระยะเวลาดำเนินการให้บริการข้อมูลการลงรายการบรรณานุกรมหนังสือ ภายใน 3 วันทำการ

ในปี พ.ศ. 2562 สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ได้มีการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (R2R:) เรื่อง การปรับปรุงกระบวนการปรับปรุงกระบวนการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือโดยการประยุกต์ใช้หลักการ ECRS^{HT} มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาการใช้หลักการ ECRS+IT มาปรับปรุงกระบวนการบริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ 2) เสนอแนวทางการปรับปรุงกระบวนการบริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือโดยใช้

หลักการ ECRS^{HT} และ 3) ประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปรับปรุงกระบวนการบริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ ผลของการวิจัยพบว่า 1) การใช้หลักการ ECRS^{HT} และนำข้อคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ มาปรับปรุงกระบวนการบริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ ทำให้สามารถลดขั้นตอนของกระบวนการลง 12 ขั้นตอน 2) ลดเวลาที่ใช้ในการทำงานของกระบวนการลง 156 นาที (2.60 ชั่วโมง) 3) ลดเวลารอคอยของกระบวนการลง 10 วัน 4) ลดทรัพยากร ด้านคนลง 1 คน ลดทรัพยากร ด้านกระดาษลง 18.70 แผ่น และ 5) ลดความผิดพลาดของชิ้นงานให้เป็นศูนย์ นอกจากนี้ผลของการวิจัยนี้ยังเป็นประโยชน์ทั้งต่อผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการของสำนักบรรณสารการพัฒนา กล่าวคือ ผู้ใช้บริการจะได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว ได้รับชิ้นงานที่มีความถูกต้องสมบูรณ์ และได้ทราบถึงข้อมูลขั้นตอนการขอใช้บริการและรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการใช้ประกอบการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือที่ชัดเจนขึ้นผ่านเว็บไซต์ห้องสมุด สำหรับผู้ให้บริการมีความคล่องตัวในการให้บริการที่มากขึ้น และมีการใช้เวลาในการให้บริการอย่างเหมาะสมเพื่อตอบสนองกลยุทธ์การให้บริการโดยการคำนึงถึงผู้ใช้บริการเป็นสำคัญของสำนักบรรณสารการพัฒนา (กนกวรรณ จันทร, 2562, บทคัดย่อ)

2.3.3 ปัญหาและอุปสรรคในการให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) และจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP)

ผู้วิเคราะห์ได้พบงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับปัญหาและอุปสรรคในการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือและการให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ได้แก่

1) การศึกษา “การใช้บริการสำนักหอสมุดแห่งชาติ” ของ พรทิพย์ ยิ้มวิไล (2549, บทคัดย่อ) พบปัญหาการใช้บริการ ISBN ได้แก่ ติดต่อไม่สะดวก เนื่องจากสายโทรศัพท์ไม่ว่าง และปัญหาการใช้บริการ CIP ได้แก่ ล่าช้า ใช้ระยะเวลาารับหมายเลขนานเกินไป

2) การศึกษา “การปรับปรุงกระบวนการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือโดยการประยุกต์ใช้หลักการ ECRS^{HT}” ของ กนกวรรณ จันทร (2562, น. 85) พบปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือของสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ทั้งการผลิตเอกสารที่ไม่จำเป็น การใช้กำลังคนไม่สอดคล้องกับงาน การผลิตชิ้นงาน CIP มีความผิดพลาด และการดำเนินงานมีเวลารอคอยนาน

3) การศึกษา “นวัตกรรมการสื่อสารกับบริการ CIP ในมหาวิทยาลัยเปิด” ของ สมพงษ์ ปภาวีระวงศ์ และอรอนงค์ อุดมวงศ์ (2563, บทคัดย่อ) พบปัญหาการให้บริการจัดทำข้อมูลรายการในสิ่งพิมพ์ในรูปแบบเดิม ซึ่งใช้ระบบบันทึกราชการ ดังนี้ (1) การสื่อสารในขั้นตอนการสั่งการ และการมอบหมายงาน (2) ระยะเวลาการขอใช้และส่งมอบข้อมูล (3) การสูญหายของเอกสารคำขอ

(CIP) (4) การตรวจสอบการรับเข้าและการนำส่งเอกสาร และ (5) ความต้องการตรวจสอบสถานการณ์จัดทำข้อมูลรายการในสิ่งพิมพ์ และรายงานผลของการดำเนินงาน

นอกจากนี้ ผู้วิเคราะห์พบประเด็นปัญหาในการปฏิบัติงานให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือของสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ คือ การค้างส่งหนังสือ/ส่งไม่ครบตามจำนวนเล่มที่กำหนดให้กับหอสมุดแห่งชาติ ซึ่งเป็นขั้นตอนหลังจากผู้ปฏิบัติงานแจ้งผลการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือไปยังผู้ใช้บริการให้ดำเนินการส่งสิ่งพิมพ์ไปยังหอสมุดแห่งชาติ (กนกวรรณ จันทร, 2566, น. 176) ตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติจัดแจ้งการพิมพ์ พ.ศ. 2550 ที่ระบุให้ผู้พิมพ์ส่งสิ่งพิมพ์ จำนวน 2 ฉบับให้หอสมุดแห่งชาติ ภายใน 30 วันนับแต่วันเผยแพร่

2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

พรทิพย์ ยิ้มวิไล (2549) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การใช้บริการสำนักหอสมุดแห่งชาติ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพการใช้บริการ ความพึงพอใจ เปรียบเทียบความพึงพอใจ และศึกษาปัญหาอุปสรรคในการใช้บริการในห้องบริการและบริการ ISBN, ISSN และ CIP ทางโทรศัพท์ของสำนักหอสมุดแห่งชาติ ผลการวิจัย พบว่า ผู้ใช้บริการ ISBN, ISSN และ CIP ผ่านทางโทรศัพท์ใช้บริการ CIP และ ISBN เดือนละ 1 ครั้งหรือมากกว่า การใช้บริการ ISSN ส่วนใหญ่ใช้บริการนาน ๆ ครั้ง ปัญหาและอุปสรรคในการใช้บริการ ISBN ได้แก่ ติดต่อไม่สะดวก เนื่องจากสายโทรศัพท์ไม่ว่าง ปัญหาและอุปสรรคในการใช้บริการ ISSN ได้แก่ หมายเลขโทรศัพท์ที่ให้บริกการน้อย ติดต่อยาก และปัญหาและอุปสรรคในการใช้บริการ CIP ได้แก่ ค่าเช่า ใช้ระยะเวลาารับหมายเลขนานเกินไป

สมสิริ เบญจวรรณ (2560) ได้ศึกษาเรื่อง ฐานข้อมูลรายการในสิ่งพิมพ์ที่ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชผลิตเผยแพร่ เป็นการพัฒนารฐานข้อมูลรายการในสิ่งพิมพ์ หรือ ซีไอพี (CIP-Cataloging In Publication) ที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (มสธ.) ผลิตและเผยแพร่ มีวัตถุประสงค์การจัดทำเพื่อสร้างระบบการจัดเก็บ และค้นหาเอกสารข้อมูลซีไอพี ให้สามารถค้นหาเอกสารข้อมูลผู้จัดพิมพ์ และข้อมูลซีไอพีที่ มสธ. ผลิตและเผยแพร่ เพื่อใช้ตรวจสอบหรือเปรียบเทียบข้อมูลซีไอพี สำหรับสิ่งพิมพ์ มสธ. ฉบับใหม่ รวมทั้งเพื่อการควบคุมการกำหนดเลขเรียกหนังสือ และคำหัวเรื่องแทนเนื้อหาสำหรับชุดวิชาที่มีเนื้อหาเดียวกัน วิธีการสร้างเครื่องมือ เริ่มจากการสำรวจและการจัดเตรียมเอกสารในแฟ้ม การศึกษาการออกแบบและการพัฒนาการค้นหาเอกสาร ในระยะแรกได้เลือกโปรแกรม Microsoft Access 2007 เพื่อสร้างฐานข้อมูลเอกสาร โดยกำหนดให้ครอบคลุมกลุ่มข้อมูลบันทึกเข้าออก กลุ่มข้อมูลชื่อหนังสือ กลุ่มข้อมูลสาขาวิชา และกลุ่มข้อมูลบรรณารักษ์ที่จัดทำซีไอพี ซึ่งสามารถแสดงผลข้อมูลได้ตามความต้องการของทุกกลุ่ม แต่ด้วยมีข้อจำกัดในการใช้

งาน ซึ่งใช้ได้เฉพาะบุคคล สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จึงได้พัฒนาเครื่องมือระยะที่ 2 เพื่อให้สามารถค้นหาค้นหาบทเรียนเนื้อหาของมหาวิทยาลัยได้

กนกวรรณ จันท (2562) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การปรับปรุงกระบวนการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือโดยการประยุกต์ใช้หลักการ ECRS^{HT} มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาการใช้หลักการ ECRS^{HT} มาปรับปรุงกระบวนการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ 2) เสนอแนวทางการปรับปรุงกระบวนการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือโดยใช้หลักการ ECRS^{HT} และ 3) ประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปรับปรุงกระบวนการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ เป็นการวิจัยเชิงปฏิบัติการ ประชากรของการวิจัย คือ ชี้นำงานของการให้บริการจัดทำข้อมูลบรรณานุกรมหนังสือ ระหว่างปี พ.ศ. 2555-2561 ผลของการวิจัยพบว่า (1) การใช้หลักการ ECRS^{HT} และนำข้อคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ มาปรับปรุงกระบวนการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ ทำให้สามารถลดขั้นตอนของกระบวนการลง 12 ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ 42.86 (2) ลดเวลาที่ใช้ในการทำงานของกระบวนการลง 156 นาที (2.60 ชั่วโมง) คิดเป็นร้อยละ 47.42 (3) ลดเวลารอคอยของกระบวนการลง 10 วัน คิดเป็นร้อยละ 83.33 (4) ลดทรัพยากร ด้านคนลง 1 คน คิดเป็นร้อยละ 50 ลดทรัพยากร ด้านกระดาษลง 18.70 แผ่น คิดเป็นร้อยละ 68.25 และ (5) ลดความผิดพลาดของชี้นำงานให้เป็นศูนย์ คิดเป็นร้อยละ 100 และผลของการวิจัยนี้ เป็นประโยชน์ทั้งต่อผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการของสำนักบรรณสารสนเทศ กล่าวคือ ผู้ใช้บริการจะได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว ได้รับชี้นำงานที่มีความถูกต้องสมบูรณ์ และได้ทราบถึงข้อมูลขั้นตอนการขอใช้บริการ และรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการใช้ประกอบการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือที่ชัดเจนขึ้นผ่านเว็บไซต์ห้องสมุด สำหรับผู้ให้บริการมีความคล่องตัวในการให้บริการที่มากขึ้น และมีการใช้เวลาในการให้บริการอย่างเหมาะสม เพื่อตอบสนองกลยุทธ์การให้บริการโดยการคำนึงถึงผู้ใช้บริการเป็นสำคัญของสำนักบรรณสารสนเทศ

สมพงษ์ ปภาวีระวงศ์ และอรอนงค์ อุดมวงศ์ (2563) ได้ทำการศึกษาเรื่อง นวัตกรรมการสื่อสารกับบริการ CIP ในมหาวิทยาลัยเปิด มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) พัฒนาการสื่อสารระหว่างห้องสมุดกับผู้ใช้บริการ 2) เพิ่มประสิทธิภาพของการให้บริการจัดทำข้อมูลรายการในสิ่งพิมพ์ (CIP) และ 3) การรายงานผลการจัดทำข้อมูลรายการในสิ่งพิมพ์ (CIP) ในรูปแบบออนไลน์และการสืบค้นข้อมูลสรุปผลการศึกษาพบว่า การพัฒนาระบบข้อมูลรายการในสิ่งพิมพ์ (CIP) ซึ่งเป็นนวัตกรรมการให้บริการของห้องสมุดในการบริการผ่านช่องทางออนไลน์ได้ก่อให้เกิดประโยชน์กับผู้ใช้บริการที่อยู่ในหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการสนับสนุนการทำงานของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยฯ ประกอบด้วย สำนักพิมพ์ สำนักวิชาการ สำนักบรรณสารสนเทศ และหน่วยงานหรือบุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ ที่ต้องการขอข้อมูลรายการในสิ่งพิมพ์ (CIP) ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานที่สังกัดสำนักพิมพ์ สำนักวิชาการ ที่ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยบรรณธิการ ผู้ประสานงานโครงการเลือกสรรหนังสือ

ผู้ประสานงานโครงการส่งเสริมการแต่งตำรา หรือหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการจัดทำข้อมูลรายการในสิ่งพิมพ์ (CIP) สามารถเข้าใช้งานในระบบออนไลน์ ไม่จำกัดเวลาและสถานที่ เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บและการค้นหาข้อมูล ส่งมอบข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว และเป็นการพัฒนาบริการเพื่อการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืนในกระบวนการปฏิบัติงานโดยไม่ใช้กระดาษหรือเป็น Paperless Office ได้ 100 เปอร์เซ็นต์ ทำให้ผู้ให้บริการมีความพึงพอใจในการใช้บริการผ่านระบบบริการจัดทำข้อมูลรายการในสิ่งพิมพ์ (CIP) จากผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ พบว่ามีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิเคราะห์

การศึกษานโยบายเรื่อง “การวิเคราะห์การให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ” เป็นการวิเคราะห์เชิงคุณภาพ โดยใช้แบบสัมภาษณ์เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ แล้วนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ตามวัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์ โดยมีรายละเอียดในการดำเนินการวิเคราะห์ ดังนี้

- 3.1 ขั้นตอนการดำเนินการวิเคราะห์
- 3.2 ผู้ให้ข้อมูลสำคัญที่ใช้ในการวิเคราะห์
- 3.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์และการตรวจสอบเครื่องมือ
 - 3.3.1 เครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์
 - 3.3.2 การตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์
- 3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.5 การวิเคราะห์ข้อมูลและการนำเสนอผลการวิเคราะห์

3.1 ขั้นตอนการดำเนินการวิเคราะห์

- 1) ศึกษาทฤษฎีและทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวกับการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)
- 2) ศึกษาวิธีการ ขั้นตอน รูปแบบ และเทคนิคการวิเคราะห์เอกสาร และการทำงานเชิงวิเคราะห์เพื่อออกแบบขั้นตอนการดำเนินการศึกษา
- 3) กำหนดประเด็นการวิเคราะห์ ตามวัตถุประสงค์ของการศึกษาใน 4 ประเด็น ดังนี้
 - (1) ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่มีการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)
 - (2) หน่วยงานที่รับผิดชอบ ระเบียบการบริการ สถิติการขอใช้บริการ
 - (3) ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการให้บริการ

(4) แนวทางการพัฒนาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

4) พัฒนาเครื่องมือการวิเคราะห์ ใช้แบบสัมภาษณ์ สำหรับผู้ให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

5) ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิเคราะห์จากผู้เชี่ยวชาญ และปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำที่ได้จากผู้เชี่ยวชาญ

6) จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ไปยังผู้บริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ทั้ง 18 แห่ง เพื่อขออนุญาตสัมภาษณ์ผู้ให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

7) ดำเนินการสัมภาษณ์ผู้ให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ทั้ง 18 แห่ง ตามวันและเวลาที่กำหนดผ่านช่องทางออนไลน์

8) รวบรวมและทำการถอดเทปข้อมูลการสัมภาษณ์

9) วิเคราะห์ข้อมูลในประเด็นที่ศึกษาตามวัตถุประสงค์

10) สรุปผลการวิเคราะห์ และนำเสนอแนวทางการพัฒนาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

11) จัดทำรายงานผลการศึกษาเชิงวิเคราะห์ และเผยแพร่ในคลังปัญญา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

3.2 ผู้ให้ข้อมูลสำคัญที่ใช้ในการวิเคราะห์

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ทั้งหมด 83 แห่ง ประกอบด้วย ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ จำนวน 26 แห่ง ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 10 แห่ง ห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏ จำนวน 38 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล จำนวน 9 แห่ง (สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม, 2566) ผู้วิเคราะห์ทำการสำรวจข้อมูลการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ผ่านเว็บไซต์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทุกแห่ง และตรวจสอบข้อมูลอีกครั้งจากการติดต่อสอบถามผ่านทางโทรศัพท์ และไลน์ของห้องสมุด ในเดือนพฤษภาคม 2567 พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐที่มีการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) จำนวนทั้งสิ้น 18 แห่ง ประกอบด้วย ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ จำนวน

10 แห่ง ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 3 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏ จำนวน 5 แห่ง มีรายละเอียดดังตารางที่ 3.1 ผู้ให้ข้อมูลสำคัญที่อยู่ในขอบเขตของการวิเคราะห์ คือ ผู้ปฏิบัติงานที่ทำหน้าที่ให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) จำนวน 18 ท่าน

ตารางที่ 3.1 ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐที่มีการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

สังกัด	ลำดับ	ชื่อห้องสมุด / มหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยในกำกับรัฐ (10 แห่ง)	1	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น
	2	สถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยทักษิณ
	3	สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ
	4	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
	5	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้
	6	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
	7	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
	8	หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
	9	สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
	10	สำนักบรรณสารสารสนเทศ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
มหาวิทยาลัยรัฐ (3 แห่ง)	11	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
	12	สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
	13	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
มหาวิทยาลัยราชภัฏ (5 แห่ง)	14	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
	15	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สังกัด	ลำดับ	ชื่อห้องสมุด / มหาวิทยาลัย
		มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
	16	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
	17	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
	18	หอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

3.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์และการตรวจสอบเครื่องมือ

3.3.1 เครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์

การวิเคราะห์เชิงคุณภาพ ใช้แบบสัมภาษณ์ สำหรับผู้ให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ทำหน้าที่เป็นผู้ให้ข้อมูลสำคัญ (Key Informant) โดยทำบันทึกขอความอนุเคราะห์ขออนุญาตเข้าสัมภาษณ์ข้อมูลถึงห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ทั้ง 18 แห่ง อธิบายให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ของการขอข้อมูล และชี้แจงขอบเขตการใช้งานข้อมูล พร้อมทั้งขอขอบคุณที่ให้ความอนุเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการทำวิจัยครั้งนี้ แบบสัมภาษณ์ แบ่งคำถามออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของห้องสมุด จำนวน 7 ข้อ

- 1) ชื่อห้องสมุด / มหาวิทยาลัย
- 2) ปี พ.ศ. ที่ห้องสมุดเริ่มดำเนินการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

2.1) การขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) เริ่มให้บริการตั้งแต่ปี พ.ศ. ไດ

2.2) การจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) เริ่มให้บริการตั้งแต่ปี พ.ศ. ไດ

- 3) หน่วยงานใดในห้องสมุดของท่านที่รับผิดชอบในการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

3.1) หน่วยงานใดในห้องสมุดของท่านที่รับผิดชอบในการให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

3.2) หน่วยงานใดในห้องสมุดของท่านที่รับผิดชอบในการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP)

4) ห้องสมุดของท่านมีจำนวนการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และขอใช้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ระหว่างปี พ.ศ. 2562-2566

4.1) จำนวนขอใช้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ระหว่างปี พ.ศ. 2562-2566

4.2) จำนวนการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ระหว่างปี พ.ศ. 2562-2566

ตอนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ จำนวน 14 ข้อ

1) ห้องสมุดของท่านมีระเบียบ/ประกาศการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ตามประเด็นหัวข้อดังต่อไปนี้หรือไม่ อย่างไร

- (1) มีการกำหนดกลุ่มผู้ใช้บริการหรือไม่ อย่างไร
- (2) มีช่องทางในการขอใช้บริการกี่ช่องทาง อย่างไร
- (3) มีการใช้เครื่องมือเพื่ออำนวยความสะดวกในการขอใช้บริการหรือไม่ อย่างไร
- (4) มีการกำหนดระยะเวลาดำเนินการให้ผู้ใช้บริการทราบหรือไม่ อย่างไร
- (5) มีการกำหนดเงื่อนไขในการขอใช้บริการหรือไม่ อย่างไร
- (6) มีการกำหนดแบบแผน/ขั้นตอนการดำเนินงานหรือไม่
- (7) มีการกำหนด/ระบุช่องทางการร้องเรียน/ข้อเสนอแนะของการให้บริการหรือไม่ อย่างไร

2) ห้องสมุดของท่านพบปัญหาและอุปสรรคในการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ด้านใดบ้าง และมีแนวทางการแก้ไขอย่างไร

- (1) ด้านผู้ให้บริการ
- (2) ด้านผู้ใช้บริการ

- (3) ด้านชิ้นงาน
- (4) ด้านเครื่องมืออำนวยความสะดวก/เทคโนโลยีสารสนเทศ
- (5) ด้านกระบวนการให้บริการ
- (6) ด้านสถานที่

3) ท่านมีความคิดเห็นที่เป็นแนวทางการพัฒนาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) อย่างไร

3.3.2 การตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์

ผู้วิเคราะห์ได้นำแบบสอบถามที่มีการพัฒนาขึ้น ไปให้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 ท่าน ตรวจสอบความเที่ยงตรงตามเนื้อหา (Content Validity) เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบและประเมินข้อคำถามแต่ละข้อ โดยใช้ดัชนีความสอดคล้อง (Index of Consistency: IOC)

ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

- 1) ผู้เชี่ยวชาญด้านระเบียบวิธีวิจัย สังกัดคณะบริหารการพัฒนาสิ่งแวดล้อม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
- 2) ผู้เชี่ยวชาญด้านการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) จำนวน 2 ท่าน ท่านที่ 1 บรรณารักษ์ สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ท่านที่ 2 บรรณารักษ์ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

ในการประเมินของผู้เชี่ยวชาญ ผู้วิเคราะห์ได้มีการกำหนดให้คะแนนในแต่ละข้อคำถามของแต่ละข้อ โดยแบ่งการให้คะแนนเป็น 3 เกณฑ์ ดังนี้

- | | |
|-------------|--|
| ให้คะแนน +1 | เมื่อแน่ใจว่าข้อคำถามสอดคล้องตรงตามวัตถุประสงค์ |
| ให้คะแนน 0 | เมื่อไม่แน่ใจว่าข้อคำถามสอดคล้องตรงตามวัตถุประสงค์ |
| ให้คะแนน -1 | เมื่อแน่ใจว่าข้อคำถามไม่สอดคล้องตรงตามวัตถุประสงค์ |

แล้วนำผลคะแนนที่ได้จากผู้เชี่ยวชาญมาคำนวณหาค่า IOC ตามสูตร โดยผลที่ได้จากการคำนวณค่าดัชนีความสอดคล้องของข้อคำถาม จะต้องมียุทธวิธีคำนวณค่าดัชนีความสอดคล้องอยู่ระหว่าง 0.50 - 1.00 ซึ่งแสดงถึงว่าข้อคำถามมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์ และผู้วิเคราะห์สามารถนำไปใช้ในการสอบถามได้จริง แต่หากค่าดัชนีความสอดคล้องของข้อคำถามน้อยกว่า 0.50 แสดงให้เห็นว่าข้อคำถามไม่สมควรนำไปสอบถามจริง หรือควรมีการนำไปปรับปรุงให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงานวิจัยเสียก่อน (ประสพชัย พสุนนท์, 2555, น. 226) ผู้วิเคราะห์นำแบบสัมภาษณ์มาคำนวณเพื่อทำการตรวจสอบค่าดัชนีความสอดคล้องของข้อคำถามแต่ละข้อทั้งหมด 18 ข้อ ผ่านเกณฑ์การพิจารณาเพื่อหาค่าดัชนีความสอดคล้องที่มีค่ามากกว่า 0.50 ขึ้นไปทุกข้อ แบ่งออกเป็นข้อ

คำถามที่มีค่าดัชนีความสอดคล้องอยู่ที่ 0.67 จำนวน 5 ข้อ และข้อคำถามที่มีค่าดัชนีความสอดคล้องอยู่ที่ 1 จำนวน 14 ข้อ (รายละเอียดดังภาคผนวก ข) ซึ่งถือได้ว่าข้อคำถามแต่ละข้อนั้นมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และสามารถนำไปใช้ในการสอบถามได้จริง

3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิเคราะห์เก็บข้อมูลการสัมภาษณ์จากผู้ให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ จำนวน 18 แห่ง ช่วงเวลาในการเก็บข้อมูลระหว่างวันที่ 27 พฤษภาคม – 20 มิถุนายน 2567 เพื่อศึกษาถึงการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ โดยในการเก็บรวบรวมข้อมูลได้ทำการแบ่งลักษณะของการเก็บข้อมูลเพื่อทำการศึกษาออกเป็น 2 ลักษณะ คือ

1) ข้อมูลปฐมภูมิ (Primary Data) เป็นข้อมูลที่ผู้วิจัยได้เก็บรวบรวมจากข้อมูลการตอบแบบสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงานที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) รวม 18 แห่ง โดยมีขั้นตอนในการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

(1) ทำบันทึกข้อความที่ลงนามโดยผู้อำนวยการสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เพื่อขอความร่วมมือในการตอบแบบสัมภาษณ์ไปยังห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ จำนวน 17 แห่ง ไม่รวมสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ซึ่งผู้วิเคราะห์เป็นผู้รับผิดชอบให้ข้อมูลในการให้บริการด้วยตนเอง

(2) ดำเนินการเก็บข้อมูลแบบสัมภาษณ์จากผู้ปฏิบัติงานที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการผู้ปฏิบัติงานที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ตามที่ได้กำหนดไว้

2) ข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary Data) เป็นข้อมูลที่ผู้วิเคราะห์ได้ใช้ประกอบในการเก็บข้อมูล ซึ่งผู้วิเคราะห์ได้ศึกษาค้นคว้าจากข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หนังสือ งานการวิจัยที่เกี่ยวข้อง สารสนเทศบนอินเทอร์เน็ต และข้อมูลจากเว็บไซต์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิเคราะห์ดำเนินการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) ที่ได้จากการสัมภาษณ์เชิงลึกจากผู้ให้ข้อมูลสำคัญ (Key Informant) ทั้ง 18 ท่าน ผู้วิเคราะห์ได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลตามรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1) การวิเคราะห์ข้อมูลของวัตถุประสงค์ ข้อที่ 1 และวัตถุประสงค์ข้อที่ 2 ผู้วิเคราะห์ได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลตามขั้นตอนดังนี้

(1) ถอดเทปการสัมภาษณ์ (Audit Trail) ด้วยการพิมพ์โดยใช้โปรแกรม Microsoft Word แยกไฟล์ตามชื่อห้องสมุดแต่ละแห่ง

(2) นำข้อมูลที่ได้จากการถอดเทปการสัมภาษณ์มาเพื่อสรุปประเด็นการวิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ และบันทึกลงในแบบบันทึกข้อมูล

(3) วิเคราะห์ข้อมูลในประเด็นที่ศึกษาตามวัตถุประสงค์ ด้วยสถิติแบบง่าย ได้แก่ การแจกแจงความถี่ (Frequency) ร้อยละ (Percentage) และค่าเฉลี่ย (Mean)

2) การวิเคราะห์ข้อมูลของวัตถุประสงค์ ข้อที่ 3 และวัตถุประสงค์ข้อที่ 4 ผู้วิเคราะห์ได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลตามขั้นตอนดังนี้

(1) ถอดเทปการสัมภาษณ์ (Audit Trail) ด้วยการพิมพ์โดยใช้โปรแกรม Microsoft Word แยกไฟล์ตามชื่อห้องสมุดแต่ละแห่ง

(2) นำข้อมูลที่ได้จากการถอดเทปการสัมภาษณ์มาเพื่อสรุปประเด็นการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพตามวัตถุประสงค์ โดยการสังเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) จากการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) โดยการจับประเด็นจากข้อมูลที่สัมภาษณ์ (Coding) จัดหมวดหมู่ (Categorizing) และสรุปสาระสำคัญจากการสัมภาษณ์ (Theme) คัดเลือกสาระสำคัญ (Theme) และวิเคราะห์ในประเด็นที่ศึกษาตามวัตถุประสงค์

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์

การศึกษาเรื่อง “การวิเคราะห์การให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ” มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) วิเคราะห์การให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ 2) วิเคราะห์หน่วยงานที่รับผิดชอบ ระเบียบ และสถิติการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ 3) วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ และ 4) เสนอแนวทางการพัฒนาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ในการศึกษครั้งนี้ใช้ระเบียบวิธีการวิเคราะห์เชิงคุณภาพ ซึ่งผู้วิเคราะห์ได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญที่รับผิดชอบการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ทั้ง 18 แห่ง มีผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

4.1 ผลการวิเคราะห์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่มีการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

4.1.1 การให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ

4.1.2 ปี พ.ศ. ที่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐเริ่มดำเนินการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

4.2 ผลการวิเคราะห์หน่วยงานที่รับผิดชอบ ระเบียบ และสถิติการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

4.2.1 หน่วยงานภายในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่รับผิดชอบทำหน้าที่ในการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

4.2.2 ระเบียบ/ประกาศการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

4.2.3 สถิติการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และขอใช้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ระหว่างปี พ.ศ. 2562-2566

4.3 ผลการวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

4.3.1 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขด้านผู้ให้บริการ

4.3.2 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขด้านผู้ใช้บริการ

4.3.3 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขด้านชิ้นงาน

4.3.4 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขด้านเครื่องมืออำนวยความสะดวก/เทคโนโลยีสารสนเทศ

4.3.5 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขด้านกระบวนการให้บริการ

4.3.6 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขด้านสถานที่

4.4 ผลการวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

4.4.1 แนวทางการพัฒนาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐด้านผู้ให้บริการ

4.4.2 แนวทางการพัฒนาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐด้านผู้ใช้บริการ

4.4.3 แนวทางการพัฒนาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐด้านชิ้นงาน

4.4.4 แนวทางการพัฒนาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐด้านเครื่องมืออำนวยความสะดวก/เทคโนโลยีสารสนเทศ

4.4.5 แนวทางการพัฒนาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐด้านกระบวนการให้บริการ

4.4.6 แนวทางการพัฒนาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐด้านสถานที่

4.1 ผลการวิเคราะห์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่มีการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐที่มีการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) จำนวน 18 แห่ง ประกอบด้วย ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ จำนวน 10 แห่ง ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 3 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏ จำนวน 5 แห่ง ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

- 1) สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 2) สถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยทักษิณ
- 3) สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
- 4) ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
- 5) สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้
- 6) ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
- 7) ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
- 8) ฝ่ายหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร
- 9) สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

- 10) สำนักบรรณสารสารสนเทศ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
- 11) สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

- 12) สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
- 13) สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
- 14) สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- 15) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
- 16) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
- 17) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ

นครศรีธรรมราช

- 18) หอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ตารางที่ 4.1 รหัสผู้ให้ข้อมูลสำคัญ

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	ตำแหน่ง	รหัสผู้ให้ข้อมูลสำคัญ
สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น	บรรณารักษ์	L1
สถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยทักษิณ	บรรณารักษ์	L2
สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	บรรณารักษ์	L3
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	บรรณารักษ์	L4
สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้	นักเอกสารสนเทศ	L5
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	บรรณารักษ์	L6
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	บรรณารักษ์	L7
ฝ่ายหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร	บรรณารักษ์	L8
สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	นักวิชาการ อุดมศึกษา	L9
สำนักบรรณสารสารสนเทศ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	บรรณารักษ์	L10
สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	บรรณารักษ์	L11
สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	บรรณารักษ์	L12
สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	บรรณารักษ์	L13
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	บรรณารักษ์	L14

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	ตำแหน่ง	รหัสผู้ให้ข้อมูลสำคัญ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี	บรรณารักษ์	L15
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	บรรณารักษ์	L16
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	บรรณารักษ์	L17
หอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	บรรณารักษ์	L18

4.1.1 การให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ

การให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ ทั้ง 18 แห่ง มีรายละเอียดดังตารางที่ 4.2

ตารางที่ 4.2 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่มีการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)	เฉพาะจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP)	เฉพาะขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)
1	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น	√		
2	สถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยทักษิณ	√*		

ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จัดทำข้อมูลทาง บรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และขอเลข มาตรฐานสากล ประจำหนังสือ (ISBN)	เฉพาะจัดทำ ข้อมูลทาง บรรณานุกรม หนังสือ (CIP)	เฉพาะขอเลข มาตรฐานสากล ประจำหนังสือ (ISBN)
3	สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอม เกล้าพระนครเหนือ			✓
4	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	✓		
5	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้	✓*		
6	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	✓*		
7	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	✓		
8	ฝ่ายหอสมุดพระราชวังสนาม จันทร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร	✓		
9	สำนักทรัพยากรการเรียนรู้ คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	✓*		
10	สำนักบรรณสารสารสนเทศ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหาร ศาสตร์	✓		
11	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	✓		
12	สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช		✓	
13	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	✓*		

ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จัดทำข้อมูลทาง บรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และขอเลข มาตรฐานสากล ประจำหนังสือ (ISBN)	เฉพาะจัดทำ ข้อมูลทาง บรรณานุกรม หนังสือ (CIP)	เฉพาะขอเลข มาตรฐานสากล ประจำหนังสือ (ISBN)
14	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	√*		
15	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี	√*		
16	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	√*		
17	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครศรีธรรมราช	√*		
18	หอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	√*		
รวม		16	1	1
ร้อยละ		88.88	5.56	5.56
		100		

หมายเหตุ: * ห้องสมุดขอใช้บริการจัดข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ผ่านการให้บริการของ
หอสมุดแห่งชาติ

จากตารางที่ 4.2 พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐส่วนใหญ่ จำนวน 16 แห่ง (คิดเป็น ร้อยละ 88.88) มีการให้บริการทั้งการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และขอเลข มาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) รองลงมาจำนวน 1 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 5.56 เท่ากัน) มีการ

ให้บริการเฉพาะการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และมีการให้บริการเฉพาะขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ตามลำดับ

นอกจากนี้ ยังพบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่มีการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) แบ่งการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรม ออกเป็น 2 วิธี คือ 1) บรรณารักษ์ดำเนินการขอใช้บริการผ่านการให้บริการของหอสมุดแห่งชาติ และ 2) บรรณารักษ์ผู้ให้บริการเป็นผู้จัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมให้กับผู้ใช้บริการขึ้นเอง โดยห้องสมุดที่ใช้บริการผ่านการให้บริการของหอสมุดแห่งชาติ จำนวน 10 แห่ง และห้องสมุดที่มีการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ขึ้นเอง จำนวน 7 แห่ง

4.1.2 ปี พ.ศ. ที่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐเริ่มดำเนินการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐเริ่มดำเนินการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ดังตารางที่ 4.3

ตารางที่ 4.3 ปี พ.ศ. ที่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐเริ่มดำเนินการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	ปี พ.ศ. ที่ให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP)					ปี พ.ศ. ที่ให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)				
		2520- 2529	2530- 2539	2540- 2549	2550- 2559	2560- 2567	2520- 2529	2530- 2539	2540- 2549	2550- 2559	2560- 2567
1	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น		2533*					2533*			
2	สถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยทักษิณ					2562					2562*
3	สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ										2567
4	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี				2555					2555	
5	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้				2555					2555	
6	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง					2560				2558	
7	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์					2565				2555	

ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	ปี พ.ศ. ที่ให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรม หนังสือ (CIP)					ปี พ.ศ. ที่ให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำ หนังสือ (ISBN)				
		2520- 2529	2530- 2539	2540- 2549	2550- 2559	2560- 2567	2520- 2529	2530- 2539	2540- 2549	2550- 2559	2560- 2567
8	ฝ่ายหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร				2555					2555	
9	สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์				2556				2543		
10	สำนักบรรณสารสรพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	2529					2529				
11	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม				2558						2567
12	สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช			2549							
13	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี					2561					2561
14	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่				2559					2559	
15	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี					2564					2564
16	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา					2566					2566

ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	ปี พ.ศ. ที่ให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรม หนังสือ (CIP)					ปี พ.ศ. ที่ให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำ หนังสือ (ISBN)				
		2520- 2529	2530- 2539	2540- 2549	2550- 2559	2560- 2567	2520- 2529	2530- 2539	2540- 2549	2550- 2559	2560- 2567
17	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช				2554					2554	
18	หอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี				2552					2552	
จำนวน		1	1	1	8	6	1	1	1	8	6
ร้อยละ		5.88	5.88	5.88	47.06	35.30	5.88	5.88	5.88	47.06	35.30
		100					100				

หมายเหตุ: * ผู้ให้ข้อมูลสำคัญไม่ทราบ ปี พ.ศ. ที่ห้องสมุดเริ่มดำเนินการให้บริการที่แน่นอน ผู้ให้ข้อมูลสำคัญแจ้งปี พ.ศ. ที่ได้รับการมอบหมายให้ทำหน้าที่ให้บริการในปี พ.ศ. นั้น

จากตารางที่ 4.3 พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐมีการดำเนินการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และการดำเนินการให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) เริ่มดำเนินการให้บริการที่แตกต่างกัน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

4.1.2.1 การดำเนินการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ จำนวนมากที่สุด 8 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 47.06) เริ่มดำเนินการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ในช่วงปี พ.ศ. 2550-2559 รองลงมาจำนวน 6 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 35.30) เริ่มดำเนินการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ในช่วงปี พ.ศ. 2560-2567 สำหรับห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ จำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 5.88 เท่ากัน) เริ่มดำเนินการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ในช่วงปี พ.ศ. 2520-2529 ช่วงปี พ.ศ. 2530-2539 และช่วงปี พ.ศ. 2540-2549 ตามลำดับ

4.1.2.2 การดำเนินการให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ จำนวนมากที่สุด 8 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 47.06) เริ่มดำเนินการให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ในช่วงปี พ.ศ. 2550-2559 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ รองลงมาจำนวน 6 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 35.30) เริ่มดำเนินการให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ในช่วงปี พ.ศ. 2560-2567 สำหรับห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ จำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 5.88 เท่ากัน) เริ่มดำเนินการให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ในช่วงปี พ.ศ. 2520-2529 ช่วงปี พ.ศ. 2530-2539 และช่วงปี พ.ศ. 2540-2549 ตามลำดับ

4.2 ผลการวิเคราะห์หน่วยงานที่รับผิดชอบ ระเบียบ และสถิติการให้บริการจัดทำ

ข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญได้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานภายในห้องสมุด การกำหนดระเบียบ/ประกาศ และสถิติการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ โดยมีรายละเอียดแบ่งเป็น 3 หัวข้อ ได้แก่ 1) หน่วยงานภายในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่รับผิดชอบทำหน้าที่

ในการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) 2) ระเบียบ/ประกาศการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ และ 3) สถิติการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และขอใช้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ระหว่างปี พ.ศ. 2562-2566 รายละเอียดเรียงตามหัวข้อดังต่อไปนี้

4.2.1 หน่วยงานภายในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่รับผิดชอบทำหน้าที่ในการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

หน่วยงานภายในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่รับผิดชอบทำหน้าที่ในการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ทั้ง 18 แห่ง มีรายละเอียดดังตารางที่ 4.4

ตารางที่ 4.4 หน่วยงานภายในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่รับผิดชอบทั้งการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	หน่วยงานที่รับผิดชอบทั้งการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)	หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP)	หน่วยงานที่รับผิดชอบขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)
1	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น	หน่วยวิเคราะห์และจัดระบบสารสนเทศ งานการจัดการทรัพยากรและสารสนเทศ		
2	สถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยทักษิณ	กลุ่มภารกิจทรัพยากรการเรียนรู้และสารสนเทศ		
3	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ		
4	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้	ฝ่ายบริการสารสนเทศ		
5	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	ฝ่ายพัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ		
6	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ		
7	ฝ่ายหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร	-	งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	งานบริการสารสนเทศ

ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	หน่วยงานที่รับผิดชอบทั้งการจัดทำข้อมูล ทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และขอ เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)	หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำ ข้อมูลทางบรรณานุกรม หนังสือ (CIP)	หน่วยงานที่รับผิดชอบขอเลข มาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)
8	สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	ฝ่ายจัดการและบริการสารสนเทศ		
9	สำนักบรรณสารสรพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	ส่วนบริหารทรัพยากรสารสนเทศ		
10	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม		งานวิเคราะห์ทรัพยากร สารสนเทศ	งานบริการสารสนเทศและ ส่งเสริมการใช้
11	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ		
12	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	งานบริการสารสนเทศ		
13	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี	งานเทคนิคสารสนเทศ		
14	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ กลุ่มงานเทคนิคสารสนเทศ		
15	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	งานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า ฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ		

ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	หน่วยงานที่รับผิดชอบทั้งการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)	หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP)	หน่วยงานที่รับผิดชอบขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)
16	หอสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	งานบริการสารสนเทศ ฝ่ายบริการ		
รวม		14	2	
ร้อยละ		87.50	12.50	
		100		

ตารางที่ 4.5 หน่วยงานภายในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่รับผิดชอบที่มีการให้บริการเฉพาะการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และเฉพาะการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	บริการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1	สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	ขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)	ฝ่ายบริการสารสนเทศ
2	สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	จัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP)	หน่วยวิเคราะห์ทรัพยากร ฝ่ายเทคนิค

จากตารางที่ 4.4 พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐส่วนใหญ่ จำนวน 14 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 87.50) มีหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นหน่วยงานเดียวกันในการให้บริการทั้งการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) โดยมีชื่อหน่วยงานตามโครงสร้างของแต่ละห้องสมุด ได้แก่ 1) หน่วยวิเคราะห์และจัดระบบสารสนเทศ งานการจัดการทรัพยากรและสารสนเทศ 2) กลุ่มภารกิจทรัพยากรการเรียนรู้และสารสนเทศ 3) ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 4) ฝ่ายบริการสารสนเทศ 5) ฝ่ายพัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ 6) ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 7) ฝ่ายจัดการและบริการสารสนเทศ 8) ส่วนบริหารทรัพยากรสารสนเทศ 9) งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ 10) งานบริการสารสนเทศ 11) งานเทคนิคสารสนเทศ 12) งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ กลุ่มงานเทคนิคสารสนเทศ 13) งานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า ฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ และ 14) งานบริการสารสนเทศ ฝ่ายบริการ

รองลงมาจำนวน 2 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 12.50) มีหน่วยงานที่แยกความรับผิดชอบตามภารกิจของหน่วยงานในการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) โดยหน่วยงานที่ให้บริการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) คือ งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ / งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ และหน่วยงานที่ให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) คือ งานบริการสารสนเทศ / งานบริการสารสนเทศและส่งเสริมการใช้

นอกจากนี้ จากตารางที่ 4.5 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ จำนวน 2 แห่ง แห่งที่ 1 เป็นห้องสมุดที่มีการให้บริการเฉพาะการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) มีหน่วยงานที่รับผิดชอบ คือ หน่วยวิเคราะห์ทรัพยากร ฝ่ายเทคนิค และแห่งที่ 2 เป็นห้องสมุดที่มีการให้บริการเฉพาะขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) หน่วยงานที่รับผิดชอบ คือ ฝ่ายบริการสารสนเทศ

4.2.2 ระเบียบ/ประกาศการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญได้ให้ข้อมูลการกำหนดระเบียบ/ประกาศการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) แบ่งออกเป็น 7 หัวข้อ ประกอบด้วย 1) กลุ่มผู้ใช้บริการที่มีสิทธิใช้บริการ 2) ช่องทางในการขอใช้บริการ 3) เครื่องมืออำนวยความสะดวกในการขอใช้บริการ 4) ระยะเวลาดำเนินการให้บริการ 5) เงื่อนไขในการขอใช้บริการ 6) แบบแผน/ขั้นตอนการดำเนินงาน และ 7) ช่องทางการร้องเรียน/ข้อเสนอแนะของการให้บริการ มีรายละเอียดดังตารางที่ 4.6 - ตารางที่ 4.14

4.2.2.1 กลุ่มผู้ใช้บริการที่มีสิทธิใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

กลุ่มผู้ใช้บริการที่มีสิทธิใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ประกอบด้วย 1) คณาจารย์ บุคลากร นิสิต นักศึกษาของมหาวิทยาลัย 2) คณาจารย์ บุคลากร นิสิต นักศึกษาของมหาวิทยาลัยและบุคคลทั่วไป และ 3) สำนักพิมพ์ของมหาวิทยาลัย ดังตารางที่ 4.6

ตารางที่ 4.6 กลุ่มผู้ใช้บริการที่มีสิทธิใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	กลุ่มผู้ใช้บริการ		
		คณาจารย์ บุคลากร นิสิต นักศึกษาของมหาวิทยาลัย	คณาจารย์ บุคลากร นิสิต นักศึกษาของมหาวิทยาลัย และบุคคลทั่วไป	สำนักพิมพ์ของมหาวิทยาลัย
1	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น	✓		
2	สถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยทักษิณ	✓		
3	สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	✓		
4	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	✓		
5	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้	✓		
6	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	✓		
7	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	✓		
8	ฝ่ายหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร	✓		
9	สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	✓		
10	สำนักบรรณสารสารสนเทศ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	✓		

ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	กลุ่มผู้ใช้บริการ		
		คณาจารย์ บุคลากร นิสิต นักศึกษาของมหาวิทยาลัย	คณาจารย์ บุคลากร นิสิต นักศึกษาของมหาวิทยาลัย และบุคคลทั่วไป	สำนักพิมพ์ของมหาวิทยาลัย
11	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	√		
12	สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช			√
13	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	√		
14	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่		√	
15	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี		√	
16	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	√		
17	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช		√	
18	หอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี		√	
รวม		13	4	1
ร้อยละ		72.22	22.22	5.56
		100		

จากตารางที่ 4.6 พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐส่วนใหญ่ จำนวน 13 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 72.22) ให้บริการแก่คณาจารย์ บุคลากร นิสิต นักศึกษาของมหาวิทยาลัย รองลงมา จำนวน 4 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 22.22) ให้บริการแก่คณาจารย์ บุคลากร นิสิต นักศึกษาของมหาวิทยาลัยและบุคคลทั่วไป และห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ จำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 5.56) ให้บริการแก่สำนักพิมพ์ของมหาวิทยาลัย

4.2.2.2 ช่องทางในการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

ช่องทางในการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ประกอบด้วย การติดต่อด้วยตนเอง และการติดต่อผ่านระบบออนไลน์ ดังตารางที่ 4.7

ตารางที่ 4.7 ช่องทางในการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	ช่องทางในการขอใช้บริการ	
		ออนไลน์	ติดต่อด้วยตนเอง
1	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น	✓	✓
2	สถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยทักษิณ	✓	✓
3	สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	✓	✓
4	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	✓	✓
5	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้	✓	✓
6	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	✓	✓
7	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	✓	✓
8	ฝ่ายหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร	✓	✓
9	สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	✓	✓

ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	ช่องทางในการขอใช้บริการ	
		ออนไลน์	ติดต่อด้วยตนเอง
10	สำนักบรรณสารสรพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	✓	✓
11	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	✓	✓
12	สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	✓	✓
13	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	✓	✓
14	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	✓	✓
15	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี	✓	✓
16	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	✓	✓
17	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช	✓	✓
18	หอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	✓	✓
รวม		18	18
ร้อยละ		100	100

จากตารางที่ 4.7 พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐทุกแห่ง จำนวน 18 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 100) มีการกำหนดช่องทางในการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ได้ทั้งการติดต่อด้วยตนเองที่ห้องสมุด และการติดต่อผ่านช่องทางออนไลน์

สำหรับการขอใช้บริการโดยการติดต่อผ่านช่องทางออนไลน์ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในการให้บริการ ดังตารางที่ 4.8

ตารางที่ 4.8 การขอใช้บริการโดยการติดต่อผ่านช่องทางออนไลน์ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	ช่องทางออนไลน์		
		อีเมล	สื่อสังคมออนไลน์ (ไลน์/เฟซบุ๊ก)	แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์
1	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น	✓		✓
2	สถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยทักษิณ	✓		
3	สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนคร เหนือ			✓
4	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	✓		✓
5	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้		✓	✓
6	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง			✓
7	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	✓		
8	ฝ่ายหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร	✓	✓	
9	สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถ กระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์			✓
10	สำนักบรรณสารสรพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	✓		✓
11	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	✓	✓	✓
12	สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช			✓
13	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	✓		✓
14	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่		✓	✓

ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	ช่องทางออนไลน์		
		อีเมล	สื่อสังคมออนไลน์ (ไลน์/เฟซบุ๊ก)	แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์
15	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี	✓	✓	
16	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	✓	✓	
17	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช			✓
18	หอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี			✓
รวม		10	6	13
ร้อยละ		55.56	33.33	72.22

จากตารางที่ 4.8 พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐส่วนใหญ่ จำนวน 13 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 72.22) ใช้ช่องทางออนไลน์ผ่านแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ในให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) รองลงมาจำนวน 10 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 55.56) ใช้ช่องทางออนไลน์ผ่านอีเมลในให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) และห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ จำนวนน้อยที่สุด 6 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 33.33) ใช้ช่องทางออนไลน์ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ (ไลน์/เฟซบุ๊ก) ในให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

4.2.2.3 เครื่องมืออำนวยความสะดวกในการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

เครื่องมืออำนวยความสะดวกในการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐประกอบด้วย แบบฟอร์มกระดาษ แบบฟอร์มไฟล์ Word, pdf และแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ ดังตารางที่ 4.9

ตารางที่ 4.9 เครื่องมืออำนวยความสะดวกในการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	เครื่องมืออำนวยความสะดวกในการขอใช้บริการ		
		แบบฟอร์มกระดาษ	แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์	แบบฟอร์มไฟล์ Word, pdf
1	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น		✓	
2	สถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยทักษิณ			✓
3	สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ		✓	
4	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี		✓	
5	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้		✓	
6	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง		✓	
7	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	✓		
8	ฝ่ายหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร	✓		
9	สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์		✓	
10	สำนักบรรณสารสารสนเทศ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์		✓	
11	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	✓	✓	
12	สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช		✓	
13	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี		✓	

ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	เครื่องมืออำนวยความสะดวกในการขอใช้บริการ		
		แบบฟอร์มกระดาษ	แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์	แบบฟอร์มไฟล์ Word, pdf
14	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่		✓	
15	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี	✓		✓
16	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	✓		
17	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช	✓	✓	
18	หอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี		✓	
รวม		6	13	2
ร้อยละ		33.33	72.22	11.11

จากตารางที่ 4.9 พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐทุกแห่ง จำนวน 18 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 100) มีการใช้แบบฟอร์มเป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวกในการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐส่วนใหญ่ จำนวน 13 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 72.22) มีการใช้แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์เป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวกในการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) รองลงมา จำนวน 6 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 33.33) มีการใช้แบบฟอร์มกระดาษเป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวกในการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) และห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ จำนวนน้อยที่สุด 2 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 11.11) มีการใช้แบบฟอร์มไฟล์ Word, pdf เป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวกในการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

สำหรับห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่มีการใช้แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์เป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวกในการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ดังตารางที่ 4.10

ตารางที่ 4.10 แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์เป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวกในการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์		
		Google Forms	Microsoft Forms	ซอฟต์แวร์แบบกำหนดเอง
1	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น	✓		
2	สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	✓		
3	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี			✓
4	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้	✓		
5	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	✓		
6	สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์			✓
7	สำนักบรรณสารสารสนเทศ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์		✓	
8	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	✓		
9	สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช			✓
10	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	✓		
11	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	✓		

ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์		
		Google Forms	Microsoft Forms	ซอฟต์แวร์แบบกำหนดเอง
12	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช	✓		
13	หอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	✓		
รวม		9	1	3
ร้อยละ		69.23	7.69	23.08
		100		

จากตารางที่ 4.10 พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐส่วนใหญ่ จำนวน 9 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 72.22) ใช้แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบของ Google Forms รองลงมาจำนวน 3 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 23.08) ใช้แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบของซอฟต์แวร์แบบกำหนดเอง และห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ จำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 7.69) ใช้แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบของ Microsoft Forms

4.2.2.4 ระยะเวลาดำเนินการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

ระยะเวลาดำเนินการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ดังตารางที่ 4.11 และตารางที่ 4.12

ตารางที่ 4.11 ระยะเวลาดำเนินการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP)

ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	ระยะเวลาดำเนินการให้บริการ				
		กำหนด (วันทำการ)				ไม่ได้กำหนด
		ภายใน 1-3 วัน	ภายใน 3-5 วัน	ภายใน 5-7 วัน	ภายใน 2 สัปดาห์	
1	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น	✓				
2	สถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยี ดิจิทัล มหาวิทยาลัยทักษิณ	✓				
3	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	✓				
4	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้				✓	
5	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง		✓			
6	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์					✓
7	ฝ่ายหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร	✓				
8	สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	✓				
9	สำนักบรรณสารสารสนเทศ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	✓				
10	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	✓				
11	สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	✓				
12	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี			✓		
13	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่		✓			
14	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี	✓				

ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	ระยะเวลาดำเนินการให้บริการ				
		กำหนด (วันทำการ)				ไม่ได้กำหนด
		ภายใน 1-3 วัน	ภายใน 3-5 วัน	ภายใน 5-7 วัน	ภายใน 2 สัปดาห์	
15	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	✓				
16	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช					✓
17	หอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี		✓			
รวม		10	3	1	1	2
ร้อยละ		58.83	17.65	5.88	5.88	11.76
		88.24				11.76
		100				

จากตารางที่ 4.11 พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐส่วนใหญ่จำนวน 15 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 88.24) มีการกำหนดระยะเวลาดำเนินการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ให้ผู้ใช้บริการทราบ รองลงมาจำนวน 2 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 11.76) ไม่มีการกำหนดระยะเวลาดำเนินการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ให้ผู้ใช้บริการทราบ โดยห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่มีการกำหนดระยะเวลาดำเนินการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ให้ผู้ใช้บริการทราบ แบ่งการกำหนดระยะเวลาดำเนินการตามวันทำการ ดังนี้

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐเกินกว่ากึ่งหนึ่ง จำนวน 10 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 58.83) กำหนดระยะเวลาดำเนินการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ภายใน 1-3 วันทำการ รองลงมาจำนวน 3 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 17.65) กำหนดระยะเวลาดำเนินการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ภายใน 3-5 วันทำการ และห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ จำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 5.88 เท่ากัน) กำหนดระยะเวลาดำเนินการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ภายใน 5-7 วันทำการ และภายใน 2 สัปดาห์ (14 วันทำการ) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.12 ระยะเวลาดำเนินการให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	ระยะเวลาดำเนินการให้บริการ			
		กำหนด (วันทำการ)			ไม่ได้กำหนด
		ภายใน 1-3 วัน	ภายใน 3-7 วัน	ภายใน 2 สัปดาห์	
1	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น	✓			
2	สถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยทักษิณ	✓			
3	สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ		✓		
4	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	✓			
5	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้			✓	
6	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	✓			
7	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์				✓
8	ฝ่ายหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร	✓			
9	สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	✓			
10	สำนักบรรณสารสารสนเทศ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	✓			
11	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	✓			
12	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี		✓		
13	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	✓			
14	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี	✓			

ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	ระยะเวลาดำเนินการให้บริการ			
		กำหนด (วันทำการ)			ไม่ได้กำหนด
		ภายใน 1-3 วัน	ภายใน 3-7 วัน	ภายใน 2 สัปดาห์	
15	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	✓			
16	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช				✓
17	หอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี		✓		
รวม		11	3	1	2
ร้อยละ		64.71	17.65	5.88	11.76
		88.24			11.76
		100			

จากตารางที่ 4.12 พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐส่วนใหญ่ จำนวน 15 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 88.24) มีการกำหนดระยะเวลาดำเนินการให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ให้ผู้ใช้บริการทราบ รองลงมาจำนวน 2 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 11.76) ไม่มีการกำหนดระยะเวลาดำเนินการให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ให้ผู้ใช้บริการทราบ โดยห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่มีการกำหนดระยะเวลาดำเนินการให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ให้ผู้ใช้บริการทราบ แบ่งการกำหนดระยะเวลาดำเนินการตามวันทำการ ดังนี้

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐเกินกว่ากึ่งหนึ่ง จำนวน 11 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 64.71) กำหนดระยะเวลาดำเนินการให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ภายใน 1-3 วันทำการ รองลงมาจำนวน 3 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 17.65) กำหนดระยะเวลาดำเนินการให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ภายใน 3-7 วันทำการ และห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ จำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 5.88) กำหนดระยะเวลาดำเนินการให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ภายใน 2 สัปดาห์

4.2.2.5 เงื่อนไขในการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

เงื่อนไขในการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ประกอบด้วย การกำหนดการจัดส่งเล่มหนังสือ และการกำหนดค่าบริการ ดังตารางที่ 4.13 ตารางที่ 4.14 และ ตารางที่ 4.15

ตารางที่ 4.13 เงื่อนไขในการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	เงื่อนไขในการขอใช้บริการ	
		กำหนด	ไม่กำหนด
1	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น	✓	
2	สถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยทักษิณ	✓	
3	สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	✓	
4	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	✓	
5	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้	✓	
6	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	✓	
7	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	✓	
8	ฝ่ายหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร	✓	
9	สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	✓	
10	สำนักบรรณสารสารสนเทศ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	✓	
11	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	✓	
12	สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช		✓
13	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	✓	
14	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	✓	

ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	เงื่อนไขในการขอใช้บริการ	
		กำหนด	ไม่กำหนด
15	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี	✓	
16	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	✓	
17	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	✓	
18	หอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	✓	
รวม		17	1
ร้อยละ		94.44	5.56
		100	

จากตารางที่ 4.13 พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐส่วนใหญ่ จำนวน 17 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 94.44) มีการกำหนดเงื่อนไขในการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) รองลงมาจำนวน 1 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 5.56) ไม่มีการกำหนดเงื่อนไขในการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

ตารางที่ 4.14 กำหนดส่งเล่มหนังสือในเงื่อนไขการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	กำหนดส่งตัวเล่มหนังสือ			
		ผู้ส่งให้หอสมุดแห่งชาติ		ผู้ให้บริการส่งให้หอสมุด	
		ผู้ให้บริการ	ผู้ใช้บริการ	กำหนด	ไม่กำหนด
1	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น	✓		✓	
2	สถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยี ดิจิทัล มหาวิทยาลัยทักษิณ	✓			✓

ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	กำหนดส่งตัวเล่มหนังสือ			
		ผู้ส่งให้หอสมุดแห่งชาติ		ผู้ใช้บริการส่งให้หอสมุด	
		ผู้ให้บริการ	ผู้ใช้บริการ	กำหนด	ไม่กำหนด
3	สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	✓			✓
4	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	✓			✓
5	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้	✓		✓	
6	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	✓			✓
7	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	✓			✓
8	ฝ่ายหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร	✓			✓
9	สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	✓			✓
10	สำนักบรรณสารสารสนเทศ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	✓			✓
11	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	✓			✓
12	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	✓		✓	
13	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	✓			✓
14	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี		✓		✓
15	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา		✓		✓
16	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช		✓		✓

ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	กำหนดส่งตัวเล่มหนังสือ			
		ผู้ส่งให้หอสมุดแห่งชาติ		ผู้ใช้บริการส่งให้หอสมุด	
		ผู้ให้บริการ	ผู้ใช้บริการ	กำหนด	ไม่กำหนด
17	หอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี		✓		✓
รวม		17		17	
		13	4	3	14
ร้อยละ		76.47	23.53	17.65	82.35
		100		100	

จากตารางที่ 4.14 พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐทุกแห่ง จำนวน 17 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 100) มีการกำหนดเงื่อนไขให้จัดส่งเล่มหนังสือให้หอสมุดแห่งชาติ โดยห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐแห่งชาติ จำนวนมากที่สุด 13 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 76.47) มีการกำหนดเงื่อนไขให้ผู้ให้บริการส่งเล่มหนังสือมายังห้องสมุด เพื่อให้ห้องสมุดดำเนินการส่งไปยังหอสมุดรองลงมาจำนวน 4 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 23.53) มีการกำหนดเงื่อนไขให้ผู้ให้บริการดำเนินการส่งหนังสือไปยังหอสมุดแห่งชาติด้วยตนเอง

นอกจากนี้ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐส่วนใหญ่ จำนวน 14 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 82.35) ไม่มีการกำหนดเงื่อนไขให้จัดส่งเล่มหนังสือให้ห้องสมุดที่ให้บริการ รองลงมาจำนวน 3 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 17.65) มีการกำหนดเงื่อนไขให้จัดส่งเล่มหนังสือให้ห้องสมุดที่ให้บริการ

ตารางที่ 4.15 กำหนดอัตราค่าบริการในเงื่อนไขการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	กำหนดอัตราค่าบริการ	
		ไม่กำหนด	กำหนด
1	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น	✓	
2	สถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยทักษิณ	✓	
3	สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	✓	

ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	กำหนดอัตราค่าบริการ	
		ไม่กำหนด	กำหนด
4	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	✓	
5	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้	✓	
6	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	✓	
7	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	✓	
8	ฝ่ายหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร	✓	
9	สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	-	✓ 50 บาท
10	สำนักบรรณสารสารสนเทศ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	✓	
11	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	✓	
12	สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	✓	
13	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	✓	
14	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	✓	
15	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี	✓	
16	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	✓	
17	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช	✓	
18	หอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	✓	
รวม		17	1
ร้อยละ		94.44	5.56
		100	

จากตารางที่ 4.15 พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐส่วนใหญ่ จำนวน 17 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 94.44) ไม่มีการกำหนดอัตราค่าบริการในเงื่อนไขการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) รองลงมา

จำนวน 1 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 5.56) มีการกำหนดอัตราค่าบริการ 50 บาท ในเงื่อนไขการขอใช้ บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ

4.2.2.6 แบบแผน/ขั้นตอนการดำเนินงานขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทาง บรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

แบบแผน/ขั้นตอนการดำเนินงานขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของ รัฐ ดังตารางที่ 4.16

ตารางที่ 4.16 แบบแผน/ขั้นตอนการดำเนินงานขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	แบบแผน/ขั้นตอนการดำเนินงาน	
		กำหนด	ไม่กำหนด
1	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น	✓	
2	สถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยทักษิณ		✓
3	สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	✓	
4	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	✓	
5	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้	✓	
6	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	✓	
7	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์		✓
8	ฝ่ายหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร		✓
9	สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์		✓
10	สำนักบรรณสารสารสนเทศ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	✓	

ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	แบบแผน/ขั้นตอนการดำเนินงาน	
		กำหนด	ไม่กำหนด
11	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม		✓
12	สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	✓	
13	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี		✓
14	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่		✓
15	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี		✓
16	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	✓	
17	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช	✓	
18	หอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	✓	
รวม		10	8
ร้อยละ		55.56	44.44
		100	

จากตารางที่ 4.16 พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐเกินกว่ากึ่งหนึ่ง จำนวน 10 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 55.56) มีการกำหนดแบบแผน/ขั้นตอนการดำเนินงานขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) รองลงมาจำนวน 8 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 44.44) ไม่มีการกำหนดแบบแผน/ขั้นตอนการดำเนินงานขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่มีการกำหนดแบบแผน/ขั้นตอนการดำเนินงานมีใน 3 รูปแบบ ได้แก่ 1) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 2) คู่มือปฏิบัติงาน และ 3) ผังงาน (Flowchart) ดังตารางที่ 4.17

ตารางที่ 4.17 รูปแบบของแบบแผน/ขั้นตอนการดำเนินงานขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทาง
บรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	รูปแบบของแบบแผน/ขั้นตอนการดำเนินงาน			
		ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผังงาน (Flowchart)	คู่มือปฏิบัติงาน	
				มี	ไม่มี
1	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น		√		
2	สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	√			
3	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	√			
4	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้	√			
5	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	√			
6	สำนักบรรณสารสรพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์		√	√	
7	สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช		√	√	
8	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	√			
9	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช		√		
10	หอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี		√	√	
รวม		5	5	3	7
ร้อยละ		50	50	30	70
		100		100	

จากตารางที่ 4.17 พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐทั้งหนึ่ง จำนวน 5 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 50 เท่ากัน) มีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงานในรูปแบบขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงานในรูปแบบผังงาน (Flowchart) ตามลำดับ

นอกจากนี้ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐส่วนใหญ่ จำนวน 7 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 70) ไม่มีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงานในรูปแบบของคู่มือปฏิบัติงาน รองลงมาจำนวน 3 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 30) มีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงานในรูปแบบของคู่มือปฏิบัติงาน

4.2.2.7 ช่องทางการร้องเรียน/ข้อเสนอแนะของการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

ช่องทางการร้องเรียน/ข้อเสนอแนะของการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ดังตารางที่ 4.18

ตารางที่ 4.18 ช่องทางการร้องเรียน/ข้อเสนอแนะของการให้บริการ

ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	ช่องทางการร้องเรียน/ ข้อเสนอแนะของการให้บริการ	
		ช่องทางเฉพาะ บริการ CIP/ISBN	ช่องทางการ สื่อสารทั่วไป ของห้องสมุด
1	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น		✓
2	สถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยทักษิณ		✓
3	สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ		✓
4	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	✓	
5	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้	✓	
6	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	✓	
7	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์		✓

ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	ช่องทางการร้องเรียน/ ข้อเสนอแนะของการให้บริการ	
		ช่องทางเฉพาะ บริการ CIP/ISBN	ช่องทางการ สื่อสารทั่วไป ของห้องสมุด
8	ฝ่ายหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร		✓
9	สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์		✓
10	สำนักบรรณสารสารสนเทศ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์		✓
11	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม		✓
12	สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	✓	
13	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	✓	
14	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	✓	
15	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี	✓	
16	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา		✓
17	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช		✓
18	หอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี		✓
	รวม	7	11
	ร้อยละ	38.89	61.11
		100	

จากตารางที่ 4.18 พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐเกินกว่ากึ่งหนึ่ง จำนวน 11 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 61.11) มีการกำหนดช่องทางการร้องเรียน/ข้อเสนอแนะของการให้บริการ จัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ในรูปแบบส่งคำร้องเรียน/ข้อเสนอแนะของการให้บริการผ่านช่องทางการสื่อสารทั่วไปของ

ห้องสมุด รองลงมาจำนวน 7 แห่ง (คิดเป็นร้อยละ 38.89) มีการกำหนดช่องทางการร้องเรียน/ข้อเสนอแนะของการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ในรูปแบบให้ผู้ใช้บริการตอบแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการหลังจากดำเนินการให้บริการแต่ละครั้งเสร็จสิ้นผ่านช่องทางเฉพาะบริการ CIP/ISBN

4.2.3 สถิติการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และขอใช้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ระหว่างปี พ.ศ. 2562-2566

สถิติการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และสถิติขอใช้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ระหว่างปี พ.ศ. 2562-2566 ดังรายละเอียดตามตารางที่ 4.19 และตารางที่ 4.20

ตารางที่ 4.19 สถิติการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	สถิติการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) (เล่ม)						
		2562	2563	2564	2565	2566	รวม	ค่าเฉลี่ย
1	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น	39	58	63	31	12	203	40.60
2	สถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยทักษิณ	2	0	0	3	5	10	2
3	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	7	5	8	5	5	30*	6
4	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้	0	0	0	0	3	3	0.60
5	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	4	0	8	7	5	24	4.80
6	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	4	0	0	1	0	5	1

ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	สถิติการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) (เล่ม)						
		2562	2563	2564	2565	2566	รวม	ค่าเฉลี่ย
7	หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร	8	10	4	9	7	38	7.60
8	สำนักทรัพยากรการเรียนรู้ คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	1	2	4	0	7	14	2.80
9	สำนักบรรณสารสารสนเทศ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหาร ศาสตร์	5	8	7	8	8	36	7.20
10	สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	32	92	81	63	88	356	71.20
11	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	0	4	9	5	4	22	4.40
12	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	0	5	6	3	10	24	4.80
13	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี	0	0	0	1	1	2	0.40
14	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	0	0	0	6	11	17	3.40
15	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครศรีธรรมราช	2	4	7	5	2	20	4
16	หอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	0	25	28	30	17	100	20
รวม		104	213	225	177	185	904	180.80
ค่าเฉลี่ยต่อปี		6.50	13.31	14.06	11.06	11.56	56.50	

หมายเหตุ: * เป็นจำนวนที่ผู้ให้ข้อมูลสำคัญแจ้งโดยประมาณ

จากตารางที่ 4.19 พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่มีสถิติการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ระหว่างปี พ.ศ. 2562-2566 ทั้ง 16 แห่ง จำนวนรวม 904 เล่ม มีค่าเฉลี่ย 180.80 เล่ม โดยมีค่าเฉลี่ยการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) จำนวนมากที่สุด 356 เล่ม (ค่าเฉลี่ย 71.20 เล่ม) และจำนวนน้อยที่สุด 2 เล่ม (ค่าเฉลี่ย 0.40 เล่ม) เมื่อแยกสถิติการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ต่อปี พบว่า สถิติการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ในปี พ.ศ. 2564 มีจำนวนมากที่สุด 225 เล่ม (ค่าเฉลี่ย 14.06 เล่ม) และสถิติการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ในปี พ.ศ. 2562 จำนวนน้อยที่สุด 104 เล่ม (ค่าเฉลี่ย 6.50 เล่ม)

ตารางที่ 4.20 สถิติการขอใช้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	สถิติการขอใช้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) (เล่ม)						
		2562	2563	2564	2565	2566	รวม	ค่าเฉลี่ย
1	สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่น	29	47	44	15	6	141	28.20
2	สถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัลมหาวิทยาลัยทักษิณ	2	1	0	4	5	12	2.40
3	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	7	5	8	5	5	30*	6
4	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้	0	0	0	1	2	3	0.60
5	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	7	1	10	10	12	40	8
6	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	4	3	1	3	0	11	2.20
7	ฝ่ายหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร	8	10	4	9	7	38	7.60
8	สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	4	3	9	8	8	32	6.40

ลำดับ	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	สถิติการขอใช้บริการขอใช้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) (เล่ม)						
		2562	2563	2564	2565	2566	รวม	ค่าเฉลี่ย
9	สำนักบรรณสารสารสนเทศ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	4	8	12	15	9	48	9.60
101	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	0	4	9	5	4	22	4.40
11	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	2	9	8	5	11	35	7
12	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี	0	0	4	1	1	6	1.20
13	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	0	0	0	6	11	17	3.40
14	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครศรีธรรมราช	2	4	7	5	2	20	4
15	หอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	0	29	30	34	20	113	22.60
	รวม	69	124	146	126	103	568	113.60
	ค่าเฉลี่ยต่อปี	4.60	8.26	9.73	8.40	6.87	37.86	

หมายเหตุ: * เป็นจำนวนที่ผู้ให้ข้อมูลสำคัญแจ้งโดยประมาณ

จากตารางที่ 4.20 พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่มีสถิติการขอใช้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ระหว่างปี พ.ศ. 2562-2566 ทั้ง 15 แห่ง จำนวนรวม 568 เล่ม มีค่าเฉลี่ย 113.60 เล่ม โดยมีค่าเฉลี่ยการขอใช้บริการการขอใช้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) จำนวนมากที่สุด 141 เล่ม (ค่าเฉลี่ย 28.20 เล่ม) และจำนวนน้อยที่สุด 3 เล่ม (ค่าเฉลี่ย 0.60 เล่ม) เมื่อแยกสถิติการขอใช้บริการการขอใช้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ต่อปี พบว่า สถิติการขอใช้บริการการขอใช้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ในปี พ.ศ. 2564 มีจำนวนมากที่สุด 146 เล่ม (ค่าเฉลี่ย 9.73 เล่ม) และสถิติการขอใช้

บริการการขอใช้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ในปี พ.ศ. 2562 จำนวนน้อยที่สุด 69 เล่ม (ค่าเฉลี่ย 4.60 เล่ม)

4.3 ผลการวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

ผู้วิเคราะห์ทำการศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ แบ่งปัญหาและอุปสรรคออกเป็น 6 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านผู้ให้บริการ 2) ด้านผู้ใช้บริการ 3) ด้านชิ้นงาน 4) ด้านเครื่องมืออำนวยความสะดวก/เทคโนโลยีสารสนเทศ 5) ด้านกระบวนการให้บริการ และ 6) ด้านสถานที่ ผู้ให้ข้อมูลสำคัญได้ให้รายละเอียดปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไขในแต่ละด้านดังต่อไปนี้

4.3.1 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขด้านผู้ให้บริการ

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญที่ประสบปัญหาและอุปสรรคด้านผู้ให้บริการ พร้อมเสนอแนวทางแก้ไขดังต่อไปนี้

“แบบฟอร์มกรอกรายละเอียดของหนังสือเพื่อขอเลข ISBN ในระบบ e-Service ของหอสมุดแห่งชาติ มีหลายข้อมูลที่ผู้ขอใช้บริการไม่เข้าใจว่าต้องกรอกอย่างไร ทำให้เสียเวลาในการต้องเข้าไปแก้ไขข้อมูลในระบบ นอกจากนี้ หน้าลิขสิทธิ์ที่ผู้ปฏิบัติงานส่งแนบคำร้องไปในระบบ บางครั้ง หากเจอผู้ให้บริการของหอสมุดแห่งชาติคนละคนกัน ก็จะมีความเห็นที่แตกต่างกัน ทำให้เกิดการแก้ไขข้อมูลในหน้าลิขสิทธิ์ใหม่หลายครั้ง และในส่วนของการลงทะเบียนสมาชิกของห้องสมุดในการขอใช้บริการขอเลข ISBN เป็นในนามบุคคล เมื่อผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ต่อจากผู้ปฏิบัติงานที่เกษียณอายุราชการ ทำให้ไม่สามารถเรียกดูข้อมูลหนังสือที่ผู้ให้บริการเคยใช้บริการก่อนหน้านี้ได้ และไม่สามารถจัดเก็บสถิติการให้บริการของห้องสมุดได้” (L10, การสัมภาษณ์, 3 มิถุนายน 2567)

“มีผู้ให้บริการขอหมายเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) และ CIP เพียง 1 คน บรรณารักษ์ท่านอื่น ไม่สามารถให้บริการได้ แก้ปัญหาโดยวิธีการสอนงานบรรณารักษ์ในฝ่ายงานให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้” (L14, การสัมภาษณ์, 5 มิถุนายน 2567)

“ทางมหาวิทยาลัยไม่มีงบประมาณในการสนับสนุนการจัดส่งหนังสือให้กับหอสมุดแห่งชาติ ดังนั้น จึงให้เป็นหน้าที่ของผู้ให้บริการ เพราะในเมื่ออาจารย์ต้องการผลงาน ก็ต้องรับผิดชอบในการจัดส่งเอง” (L4, การสัมภาษณ์, 6 มิถุนายน 2567)

“การลงทะเบียนเป็นผู้ให้บริการของหอสมุดแห่งชาติ ทางห้องสมุดใช้ Login Password ในนามหน่วยงาน เพื่อให้การ Recheck หนังสือย้อนหลังได้ หากยังใช้ในนามบุคคลอยู่ สามารถติดต่อหลังบ้านได้ เพื่อให้ทางผู้ให้บริการของหอสมุดแห่งชาติดำเนินการแก้ไข โดยการแจ้ง Account ของบุคคล ไปเป็น Account หน่วยงาน” (L6, การสัมภาษณ์, 6 มิถุนายน 2567)

“บางครั้งผู้ปฏิบัติงานไม่เข้าใจคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ให้บริการของหอสมุดแห่งชาติที่ให้แก้ไข ทำให้มีการแก้ไขข้อมูลในระบบกลับไปกลับมาหลายครั้ง” (L2, การสัมภาษณ์, 10 มิถุนายน 2567)

“ห้องสมุดมีการกำหนดขอบเขตของการให้บริการเฉพาะผลงานที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชผลิตและเผยแพร่ ไม่รับให้บริการสำหรับผลงานที่ผลิตและเผยแพร่ส่วนบุคคล ที่เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย แต่ทั้งนี้ หากมีกลุ่มผู้ใช้บริการติดต่อขอใช้บริการ ก็สามารถช่วยแนะนำได้ โดยมีการมอบหมายให้บุคลากรในหน่วยวิเคราะห์ทรัพยากร ฝ่ายเทคนิค ศึกษาวิธี ขั้นตอนการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) และบริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ผ่านระบบออนไลน์ของหอสมุดแห่งชาติ เพื่อให้มีความรู้และสามารถให้คำแนะนำกับผู้ใช้บริการได้” (L12, การสัมภาษณ์, 14 มิถุนายน 2567)

4.3.2 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขด้านผู้ให้บริการ

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญที่ประสบปัญหาและอุปสรรคด้านผู้ให้บริการ พร้อมเสนอแนวทางแก้ไขดังต่อไปนี้

“ผู้ใช้บริการส่งข้อมูลมาไม่ครบ หรือมีปัญหาในการลงรายการหน้าลิขสิทธิ์ ลงไม่ครบถ้วน” “ผู้ให้บริการพิมพ์ตัวอย่าง เช่นหน้าลิขสิทธิ์ ส่งให้ผู้ให้บริการ แก้ไขตามตัวอย่าง” (L1, การสัมภาษณ์, 31 พฤษภาคม 2567)

“ผู้ใช้บริการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มไม่ครบถ้วน ผู้ให้บริการแก้ไขข้อมูลล่าช้า และผู้ใช้บริการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลังจากที่ยื่นเรื่องไปแล้ว วิธีการแก้ไขปัญหา คือ ติดต่อประสานงานผู้ใช้บริการโดยตรงผ่านทางโทรศัพท์หรือ Line อย่างต่อเนื่อง อีกประเด็นหนึ่งคือ ผู้ใช้บริการไม่ส่งหนังสือที่ได้เลข ISBN แล้ว ไปให้หอสมุดแห่งชาติตามที่แจ้งไว้ วิธีการ

แก้ไขปัญหาคือ แจ้งเตือนผู้ให้บริการ จนกว่าจะส่งหนังสือให้หอสมุดแห่งชาติครบตามจำนวน” (L15, การสัมภาษณ์, 4 มิถุนายน 2567)

“ผู้ให้บริการจัดทำหน้าลิขสิทธิ์ ไม่ถูกต้องตามแบบที่ทางหอสมุดแห่งชาติกำหนด แก้ไขโดยให้ความรู้แก่ผู้ให้บริการ โดยการจัดทำตัวอย่างหน้าลิขสิทธิ์ให้ผู้ให้บริการสามารถนำไปเป็นต้นแบบในการทำหน้าลิขสิทธิ์ของตนเองได้” (L14, การสัมภาษณ์, 5 มิถุนายน 2567)

“มีปัญหาในเรื่องของข้อมูลภายในเล่ม อาจารย์จะไม่มีความรู้ในการทำรายการอ้างอิง เช่น การอ้างอิงของภาพที่นำมาใช้ บรรณารักษ์ช่วยแนะนำรูปแบบให้” (L4, การสัมภาษณ์, 6 มิถุนายน 2567)

“ผู้ให้บริการบางท่านยังมีความรู้ความเข้าใจของการเตรียมเอกสารที่ไม่ชัดเจน บางท่านก็ไม่อ่านรายละเอียดข้อมูลในการขอใช้บริการ ทำให้เสียเวลาในการแก้ไขเอกสาร กระบวนการใช้เวลาไปนิดนึง” (L6, การสัมภาษณ์, 6 มิถุนายน 2567)

“มีในส่วนของผู้ให้บริการ 1. ไม่ส่งหนังสือตาม พรบ. ที่หอสมุดกำหนด ส่งล่าช้า ต้องทวงถาม ซึ่งการขอจะเป็นหน้าที่ของบรรณารักษ์ แต่ส่งจะให้ผู้ขอเป็นผู้รับผิดชอบในการส่ง 2. สถานะในระบบของหอสมุดแห่งที่ใช้บริการก็จะปรากฏว่าไม่ได้รับหนังสือ แนวทางแก้ไข บรรณารักษ์ที่ให้บริการจะต้องส่งหนังสือให้หอสมุดแห่งชาติเอง และต้องกำหนดอัตราค่าบริการ และจำนวนเล่มที่จะต้องส่ง คือ ส่งเล่มให้หอสมุดแห่งชาติจำนวนกี่เล่ม และส่งเล่มให้ห้องสมุดที่ใช้บริการกี่เล่ม” (L17, การสัมภาษณ์, 7 มิถุนายน 2567)

“หน้าลิขสิทธิ์ที่ผู้ให้บริการแนบไฟล์ในคำขอใช้บริการมักไม่ตรงกับที่หอสมุดแห่งชาติกำหนด ทำให้ต้องประสานกลับไปให้ผู้ให้บริการเพื่อให้ผู้ให้บริการจัดทำหน้าสิทธิ์ใหม่” (L9, การสัมภาษณ์, 11 มิถุนายน 2567)

“ด้านผู้ให้บริการ ปัญหาที่พบ คือ ในการส่งข้อมูล เกี่ยวกับตัวเล่มหนังสือ ตำรา มีบางครั้งข้อมูลไม่ตรง เช่น จำนวนหน้าไม่ตรง / ปัญหาไฟล์ที่จัดส่งให้ไม่เรียบร้อย การแก้ไข ปัญหา ขอดูตัวเล่มฉบับร่าง และบรรณารักษ์ปรับแก้ไขไฟล์ให้ เพื่อความรวดเร็วในการให้บริการ” (L16, การสัมภาษณ์, 11 มิถุนายน 2567)

“ผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรม ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ตามที่หน่วยงานผู้ให้บริการกำหนด แก้ไขโดยติดต่อประสานงานกับผู้ให้บริการให้จัดส่งเอกสารเพิ่มเติมผ่านช่องทาง” (L12, การสัมภาษณ์, 14 มิถุนายน 2567)

“พบปัญหาหลายประการ ขอแยกเป็นรายข้อค่ะ

1. เมื่อผู้ให้บริการมาติดต่อขอแล้วต้องการทันทีทันใด ผู้ให้บริการต้องอธิบายกระบวนการให้ผู้ขอใช้บริการเข้าใจโดยละเอียด

2. จำนวนหน้าหนังสือยังไม่นิ่ง (แต่ต้องการหมายเลข ISBN ก่อน)
ผู้ให้บริการต้องแจ้งเหตุผลความจำเป็นที่จำนวนหน้าต้องนิ่งก่อนกระบวนการโรงพิมพ์
3. ผู้ให้บริการต้องการขอย้อนหลัง/ล่วงหน้า ไม่เป็นปัจจุบัน ผู้ให้บริการแจ้งว่า
ไม่สามารถขอย้อนหลัง/ล่วงหน้า ต้องเป็นปัจจุบันเท่านั้น ตามระเบียบหอสมุดแห่งชาติ
4. ผู้ให้บริการส่วนใหญ่เป็นการแจ้งขอเพื่อทำผลงานฯ แต่ในทางกลับกัน
หอสมุดแห่งชาติจะไม่อนุญาตหากทราบว่าเป็นการขอเพื่อทำผลงานทางวิชาการฯ
ผู้ให้บริการต้องแจ้งผู้ขอใช้บริการให้ทราบหลักเกณฑ์โดยละเอียด
5. ผู้ขอใช้บริการให้ข้อมูลไม่ถูกต้อง/ชัดเจน/ครบถ้วน ในการจัดทำรายละเอียด
ส่งคำขอบริการ ผู้ให้บริการทำการทบทวน/สอบถามความถูกต้อง/ความสอดคล้องฯ ของ
ข้อมูล/รายการ CIP ทุกครั้งก่อนส่งคำขอบริการ
6. บางครั้งผู้ขอใช้บริการมีตีพิมพ์ตัวเล่มเสร็จแล้ว มาขอหมายเลข ISBN เพื่อ
นำไปจัดทำสติกเกอร์ติดในตัวเล่ม
7. ผู้ขอใช้บริการมีความสับสน กรณีผู้รับผิดชอบการจัดพิมพ์/เจ้าของลิขสิทธิ์
ผู้ให้บริการจะพิมพ์รายละเอียดอธิบายเกี่ยวกับประเด็นผู้รับผิดชอบการจัดพิมพ์/เจ้าของ
ลิขสิทธิ์ แจ้งไว้กับการส่งแบบฟอร์มคำขอทางอีเมล
8. ผู้ขอใช้บริการมีการตีพิมพ์ตัวเล่มแล้ว แต่ไม่ส่งมอบตาม พ.ร.บ. จดแจ้งการ
พิมพ์ฯ ผู้ให้บริการทำการติดตามทวงถามตัวเล่มเพื่อส่งมอบตาม พ.ร.บ. จดแจ้งการพิมพ์ฯ
9. การขอ ISBN ได้รับการอนุมัติแล้ว ภายหลังมีการแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูล
เกี่ยวกับหนังสือ ทางหอสมุดแห่งชาติ ได้มีการแก้ไขด้วยการให้เจ้าของผลงานฯ หรือผู้ขอใช้
บริการต้องกำหนดวันเข้าโรงพิมพ์/ตีพิมพ์/วันเผยแพร่ฯ
10. หลังจากได้รับการอนุมัติหมายเลข ISBN ไม่มีการตีพิมพ์ตัวเล่มหนังสือ
11. แบบฟอร์มมีช่องการกรอกจำนวนมาก ผู้ขอใช้บริการมักไม่เข้าใจ/กรอกไม่
ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน ผู้ให้บริการจัดทำตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์มฯ แบบถูกต้องชัดเจน ส่ง
ควบคู่กับฟอร์มเปล่าทุกครั้งที่มีการขอหมายเลข ISBN
12. ผู้ขอใช้บริการมีการสอบถาม/มีการแย้งประเด็นการให้หัวเรื่อง การจัด
หมวดหมู่ฯ ไม่ตรงกับที่ผู้ขอใช้บริการต้องการ / ไม่ตรงกับหอสมุดอื่น ๆ / ไม่ตรงกับหอสมุด
แห่งชาติ เป็นต้น ผู้ให้บริการต้องอธิบายกระบวนการออกรายการ CIP การจัดหมวดหมู่ และ
การให้หัวเรื่องของแต่ละสถาบันฯ อาจไม่ตรงกันทุกอย่างเป็น 100% ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับการ
เลือกใช้ระบบการจัดหมวดหมู่ และการตีความเนื้อหาของหนังสือเล่มนั้น ๆ (L8,
การสัมภาษณ์, 11 มิถุนายน 2567)

“ด้านผู้ให้บริการ ปัญหาอุปสรรค ผู้ขอใช้บริการแก้ไขข้อมูลผู้รับผิดชอบจัดการพิมพ์ หลังจากได้รับการอนุมัติแล้ว จึงต้องทำการขอยกเลิก และดำเนินการส่งคำขอไปใหม่ แนวทางแก้ไข เจ้าหน้าที่ต้องยืนยันข้อมูลจากผู้ขอใช้บริการก่อน ว่าข้อมูลที่ส่งมามีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่ แล้วจึงส่งข้อมูลให้หอสมุดแห่งชาติต่อไป” (L5, การสัมภาษณ์, 14 มิถุนายน 2567)

“ช่วงปี พ.ศ. 2555-พ.ศ. 2565 หอสมุดได้หยุดให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) เนื่องจากผู้ขอใช้บริการไม่ส่งหนังสือให้ทางหอสมุดแห่งชาติ หอสมุดมีการแก้ไขปัญหาโดยการกำหนดเงื่อนไขให้ผู้ให้บริการส่งเล่มหนังสือมายังหอสมุด เพื่อให้หอสมุดดำเนินการส่งไปยังหอสมุดแห่งชาติ” (L5, การสัมภาษณ์, 14 มิถุนายน 2567)

“1. ผู้ให้บริการ ไม่ชอบกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มออนไลน์ โดย มักแจ้งว่ายุ่งยากหลายขั้นตอน และไม่เข้าใจในการกรอกเนื้อหาบางข้อ 2. ผู้ให้บริการขอติดต่อเป็นการส่วนตัวผ่านช่องทางสื่อโซเชียล (Line/Facebook) และ 3. ผู้ให้บริการไม่รู้จักหน้าลิขสิทธิ์ แก้ไขปัญหาโดย จัดทำตัวอย่างการกรอกข้อมูล และจัดทำตัวอย่างหน้าลิขสิทธิ์” (L18, การสัมภาษณ์, 16 มิถุนายน 2567)

“ผู้ให้บริการมีจำนวนน้อยลงเรื่อย ๆ เนื่องจากเน้นทำผลงานวิชาการมากกว่าตามนโยบายมหาวิทยาลัย” (L7, การสัมภาษณ์, 17 มิถุนายน 2567)

“1. ผู้ให้บริการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มคำขอหมายเลข ISBN ไม่ครบถ้วน แก้ไขโดยโทรศัพท์ขอข้อมูล หรือสืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมผ่าน Web 2. ผู้ให้บริการจัดส่งเอกสาร File ไม่ครบถ้วน และรูปแบบขอข้อมูลไม่ถูกต้อง แก้ไขโดยโทรศัพท์ขอข้อมูล” (L13, การสัมภาษณ์, 20 มิถุนายน 2567)

4.3.3 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขด้านชิ้นงาน

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญที่ประสบปัญหาและอุปสรรคด้านชิ้นงาน พร้อมเสนอแนวทางแก้ไขดังต่อไปนี้

“พบปัญหา ในส่วน ISBN ในชิ้นงาน (CIP) ตอนเริ่มขอ ไม่เข้าใจเรื่องการใส่ข้อความที่มีบรรณารักษ์ที่ให้บริการแนะนำและยกตัวอย่างให้ดูก็ไม่มีปัญหา เรื่อง ISBN ก็จะมีปัญหาแต่ก็มีบรรณารักษ์ของหอสมุดกลางคอยแนะนำ คิดว่าไม่เป็นปัญหา เพราะเข้าใจร่วมกัน” (L17, การสัมภาษณ์, 7 มิถุนายน 2567)

“ชิ้นงานมีการแก้ไขข้อมูลหลังจากที่ได้จัดทำข้อมูลรายการในสิ่งพิมพ์แล้ว เช่น การเปลี่ยนชื่อเรื่อง เป็นต้น แก้ไขโดยการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ให้บริการทราบและขอความร่วมมือ

กับผู้ให้บริการว่าหากมีแก้ไขข้อมูลใด ๆ ของให้แจ้งหน่วยงานที่ให้บริการทุกครั้ง” “เจ้าของผลงานไม่มีความเข้าใจกับหัวเรื่องที่กำหนดใช้ตามวิชาชีพทางบรรณารักษศาสตร์ หัวเรื่องบางหัวเรื่องล้าสมัยไม่ทันต่อความเปลี่ยนแปลงของศาสตร์ต่าง ๆ หรือหัวเรื่องบางหัวเรื่องกำหนดใช้คำ/วลี ที่แตกต่างจากเนื้อหาหนังสือ แก้ไขโดย 1. สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดหัวเรื่อง กับเจ้าของผลงานเพื่อให้ทราบ 2. เสนอหัวเรื่องใหม่ ๆ ในที่ประชุมคณะทำงานฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้มีการพิจารณากำหนดใช้หัวเรื่องนั้น ๆ 3. กรณีที่เจ้าของผลงานประสงค์จะใช้ คำ/วลี เพื่อกำหนดเป็นหัวเรื่อง ทางสำนักบรรณสารสนเทศจะกำหนดคำ/วลี นั้น ๆ เป็นหัวเรื่อง แต่จะมีข้อความเพื่อบ่งบอกให้ทราบว่า เป็นคำที่ สำนักบรรณสารสนเทศ มสธ. กำหนดใช้เท่านั้น เช่น (วิทยาการข้อมูล) มสธ. กำหนดใช้” (L12, การสัมภาษณ์, 14 มิถุนายน 2567)

“ต้องใช้ความชำนาญและความรอบคอบเป็นอย่างมาก ในการจัดทำข้อมูลฯ ส่วนตัวดิฉันเคยจัดทำผิดพลาด กรณี ผู้ขอได้ตีพิมพ์และมีการก๊อปปี้หน้าการตัวเล่มเสร็จเรียบร้อยแล้ว ต่อมาทราบภายหลังว่ามีการจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือชื่อเรื่องดังกล่าวคลาดเคลื่อนไป จึงต้องช่วยประสานงานไปยังแต่ละสถาบันที่ท่านอาจารย์ได้ออกก๊อปปี้หน้าการฯ ไปแล้ว เพื่อดำเนินการส่งข้อมูลปรับแก้ฯ ให้ถูกต้องต่อไป ผู้ให้บริการจำเป็นต้องใช้ความละเอียด ความรอบคอบ การยั้งคิดยั้ง ตลอดจนความชำนาญเป็นอย่างมากในทุกกระบวนการฯ เพื่อลดความผิดพลาดและผลกระทบและความยุ่งยากที่จะตามมาในภายหลัง” (L8, การสัมภาษณ์, 11 มิถุนายน 2567)

นอกจากนี้ ผู้ให้ข้อมูลสำคัญได้ให้ข้อเสนอแนะด้านชิ้นงาน ดังนี้

“ไฟล์งานใช้วิธีแปลงไฟล์เป็น pdf แบบล็อกเพื่อป้องกันการแก้ไข” (L4, การสัมภาษณ์, 6 มิถุนายน 2567)

“สามารถใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือจากหอสมุดแห่งชาติ ได้รับข้อมูลไม่ล่าช้า อย่างขอใช้บริการ ISBN เวลา 8 โมงเช้า ก็จะได้ ISBN ในเวลา 9 โมง ส่วน CIP ก็จะได้ช่วงบ่าย” (L6, การสัมภาษณ์, 6 มิถุนายน 2567)

“ไม่พบปัญหาใด ๆ เพราะ CIP เป็นงานปกติของบรรณารักษ์ งานวิเคราะห์ที่อยู่แล้ว การ ISBN ของห้องสมุด ซึ่งให้บริการอาจารย์ ๆ มักเข้าใจในวิธีการให้บริการ จึงไม่พบปัญหาใด ๆ” (L16, การสัมภาษณ์, 11 มิถุนายน 2567)

4.3.4 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขด้านเครื่องมืออำนวยความสะดวก/เทคโนโลยี

สารสนเทศ

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญที่ประสบปัญหาและอุปสรรคด้านเครื่องมืออำนวยความสะดวก/เทคโนโลยีสารสนเทศ พร้อมเสนอแนวทางแก้ไข ดังต่อไปนี้

“คอมพิวเตอร์เป็นรุ่นเก่า บางครั้งผู้ใช้ส่งไฟล์มาโดยไม่ได้แยกไฟล์ หากต้องการตัดไฟล์ หน้าปก หน้าปกใน หน้าลิขสิทธิ์ และหน้าสารบัญ แยกออกจากกันก็ไม่สามารถทำได้ ต้องใช้ Notebook ในการตัดไฟล์” (L1, การสัมภาษณ์, 31 พฤษภาคม 2567)

“ระบบ e-Service ของหอสมุดแห่งชาติที่พัฒนามาเพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกและรวดเร็ว ไม่รองรับไฟล์ e-Form แบบฟอร์มกรอกข้อมูลการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือที่ห้องสมุดนำมาให้ผู้ขอใช้บริการกรอกข้อมูลรายละเอียดของหนังสือ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานต้องนำข้อมูลดังกล่าวไปกรอกรายละเอียดใหม่ทั้งหมด เกิดความล่าช้า เนื่องจากรายละเอียดที่ทางหอสมุดแห่งชาติต้องการค่อนข้างเยอะ” (L10, การสัมภาษณ์, 3 มิถุนายน 2567)

“e-Form มีปัญหาในเรื่องของตัว IP ที่เข้าผ่านระบบ ผู้ปฏิบัติงานต้องมีการทดสอบระบบทุก 6 เดือน ระบบยัง Active อยู่ใหม่ เนื่องจากอาจารย์ไม่ได้ขอใช้บริการอย่างต่อเนื่อง ระบบอาจจะไม่ Active การทดสอบเป็นข้อกำหนดของ ISO ด้วย ที่ต้องการระยะเวลาในการตรวจสอบระบบให้บริการอย่างต่อเนื่อง” (L4, การสัมภาษณ์, 6 มิถุนายน 2567)

“ผู้ใช้บริการไม่คุ้นชินกับการใช้บริการผ่านระบบออนไลน์ แก้ไขโดย 1. มีการจัดฝึกอบรมการใช้งานระบบฯ ที่พัฒนาขึ้น 2. มีการจัดทำขั้นตอนการใช้งานของระบบฯ เช่น การลงทะเบียน ตัวอย่างการกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม การส่งเอกสารประกอบ การสืบค้นข้อมูล เป็นต้น เพื่อช่วยให้ผู้ใช้บริการเรียนรู้การใช้งานด้วยตนเองได้” (L12, การสัมภาษณ์, 14 มิถุนายน 2567)

“ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของหอสมุดแห่งชาติล่ม ทำให้ไม่สามารถใช้งานระบบ e-Service ของหอสมุดแห่งชาติได้ แก้ไขโดยการพยายามเข้าระบบ e-Service ตลอดเวลา” (L13, การสัมภาษณ์, 20 มิถุนายน 2567)

นอกจากนี้ ผู้ให้ข้อมูลสำคัญได้ให้ข้อเสนอแนะด้านเครื่องมืออำนวยความสะดวก/เทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

“มีความสะดวก เพราะมีเทคโนโลยีช่วย ทำให้รวดเร็ว และมีผู้ดูแลระบบในการแก้ไขข้อมูลที่ไม่ถูกต้องด้วยระบบออนไลน์” (L17, การสัมภาษณ์, 7 มิถุนายน 2567)

“การขอ หมายเลขในปัจจุบันเป็นระบบออนไลน์ บรรณารักษ์ทำงานได้ สะดวก รวดเร็วมาก บรรณารักษ์ เพียงกรอกข้อมูลครบถ้วน จากเครื่องปฏิบัติงานของตนเอง” (L16, การสัมภาษณ์, 11 มิถุนายน 2567)

“โดยเฉพาะการขอผ่านระบบออนไลน์ ของหอสมุดแห่งชาติ สะดวกมากและมีความรวดเร็วในการอนุมัติหมายเลข ISBN เป็นอย่างมาก อยากให้หน่วยงานที่ตนเองสังกัดมีการเขียน Platform เพื่อให้ผู้ใช้บริการกรอกคำขอออนไลน์ได้เช่นกัน” (L8, การสัมภาษณ์, 11 มิถุนายน 2567)

“จัดทำวิดีโอช่วยสอนการใช้บริการใน YouTube” (L15, การสัมภาษณ์, 4 มิถุนายน 2567)

4.3.5 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขด้านกระบวนการให้บริการ

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญที่ประสบปัญหาและอุปสรรคด้านกระบวนการให้บริการ พร้อมเสนอแนวทางแก้ไข ดังต่อไปนี้

“มีปัญหาในส่วนของผู้ปฏิบัติงานทำงานนี้คนเดียว กรณีลา ก็จะได้เช็คเมลทันที ก็อาจจะล่าช้าไป แต่ก็ไม่เกิน 3 วัน” (L4, การสัมภาษณ์, 6 มิถุนายน 2567)

“การให้บริการทั้งการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) จำกัดให้บริการเฉพาะคณาจารย์ บุคลากร นักศึกษาของมหาวิทยาลัย เนื่องจากการให้บริการเป็นการให้บริการในนามของห้องสมุด ดังนั้น หากภายหลังเกิดปัญหาใด ๆ อันเกิดจากผู้ใช้บริการ ผู้ให้บริการจะสามารถควบคุมและแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้” (L6, การสัมภาษณ์, 6 มิถุนายน 2567)

“ไม่ใช่ปัญหา แต่เป็นอุปสรรคเล็ก ๆ น้อย คือ ตอนบรรณารักษ์รับข้อมูลรายละเอียดหนังสือตามแบบฟอร์มที่ให้กรอก 1. ในส่วนของผู้รับผิดชอบการพิมพ์ 2. ผู้จำหน่าย 3. วันที่เข้าโรงพิมพ์ เป็นต้น แนวทางแก้ไข บรรณารักษ์จะช่วยตรวจสอบรายละเอียดที่กรอกมาในแบบฟอร์ม บรรณารักษ์เป็นผู้กรอกให้ในระบบออนไลน์ของหอสมุดแห่งชาติ” (L17, การสัมภาษณ์, 7 มิถุนายน 2567)

“ปัญหาในด้านกระบวนการให้บริการของห้องสมุด ด้วยผู้ให้บริการเป็นงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ กลุ่มงานเทคนิคสารสนเทศ ไม่ได้มีเคาน์เตอร์บริการโดยตรง ซึ่งในการมาขอใช้บริการ ผู้ใช้มาติดต่อด้วยตนเองที่ห้องปฏิบัติงานเทคนิคสารสนเทศ จึงไม่ค่อยสะดวกนัก โดยส่วนมาก จะแนะนำให้ขอใช้บริการผ่าน Line หรือ email” (L16, การสัมภาษณ์, 11 มิถุนายน 2567)

“1. เป็นการทำงานร่วมกัน 2 งานฯ ไม่เบ็ดเสร็จ บางครั้งการทำงานต่อจากส่วนงานอื่น บางครั้งไม่สามารถแจ้งผู้ใช้บริการได้ชัดเจนเกี่ยวกับระยะเวลาดำเนินการ เนื่องจากบุคลากรในงานจัดทำ CIP อาจจะไปขาด/ลา/ติดภารกิจงานอื่นที่จำเป็นเร่งด่วนก่อน เป็นต้น 2. การติดต่อสอบถามประเด็นที่นอกเหนือกับเจ้าหน้าที่หอสมุดแห่งชาติ บางครั้งค่อนข้าง

ติดต่อยาก แก้ไขด้วยการสอบถามถึงความจำเป็นเร่งด่วนจากผู้ใช้บริการทุกครั้ง เพื่อจัดทำโน้ตย่อแจ้งบรรณารักษ์งานจัดการฯ ทราบถึงความเร่งด่วนเพื่อวางแผนการจัดทำรายการ CIP ต่อไป” (L8, การสัมภาษณ์, 11 มิถุนายน 2567)

นอกจากนี้ ผู้ให้ข้อมูลสำคัญได้ให้ข้อเสนอแนะด้านกระบวนการให้บริการ ดังนี้

“ตั้งแต่มีการปรับปรุงการให้บริการผ่านระบบออนไลน์ และมีการปรับกระบวนการบางกระบวนการที่ไม่จำเป็นออกไป ทำให้การให้บริการได้อย่างสะดวกและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น และสามารถปฏิบัติงานได้ถึงแม้จะอยู่ในวันหยุดทำการ” (L12, การสัมภาษณ์, 14 มิถุนายน 2567)

4.3.6 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขด้านสถานที่

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐไม่พบปัญหาและอุปสรรคในการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ในด้านสถานที่ ผู้ให้ข้อมูลสำคัญได้ให้ข้อเสนอแนะด้านสถานที่ ดังนี้

“หอสมุดแห่งชาติมีการให้บริการระบบออนไลน์ <https://e-service.nlt.go.th/> สะดวกกับผู้ให้บริการในส่วนของห้องสมุด และบรรณารักษ์ในการให้บริการ โดยเฉพาะกรณีการแก้ไขข้อมูลในส่วนการติดต่อโดยตรง การ Chat กับผู้ปฏิบัติงานของหอสมุดแห่งชาติโดยตรง” (L17, การสัมภาษณ์, 7 มิถุนายน 2567)

“ไม่มีปัญหาเรื่องสถานที่ เนื่องจากให้บริการผ่านระบบออนไลน์” (L12, การสัมภาษณ์, 15 มิถุนายน 2567)

4.4 ผลการวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญได้ให้แนวทางการพัฒนาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ อันเป็นประโยชน์ต่อการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ทั้งต่อห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาที่มีการให้บริการดังกล่าว

อยู่แล้ว และต่อห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาอื่น ๆ ที่ยังไม่เคยมีให้บริการ โดยผู้วิเคราะห์ได้จำแนกและจัดกลุ่มตามหัวข้อดังต่อไปนี้

4.4.1 แนวทางการพัฒนาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ด้านผู้ให้บริการ

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญได้เสนอแนวทางการพัฒนาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ด้านผู้ให้บริการ ดังนี้

“จัดให้มีเวทีในการพูดคุยการให้บริการ เพื่อแบ่งปันความรู้กันในกลุ่มผู้ให้บริการ โดยการผ่าน Zoom หรือวิธีการอื่น ๆ” (L4, การสัมภาษณ์, 6 มิถุนายน 2567)

“การเป็นสมาชิกระบบ e-Service ของหอสมุดแห่งชาติ ผู้ปฏิบัติงานควรลงทะเบียนในนามหน่วยงาน เนื่องจากข้อมูลการขอใช้บริการทั้งหมดจะคงอยู่ในฐานข้อมูลของหอสมุดแห่งชาติ จะไม่ส่งผลกระทบต่อหากมีการเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน” (L6, การสัมภาษณ์, 6 มิถุนายน 2567)

“การเปลี่ยนแปลงของการขอเลข ISBN ในกรณี การเปลี่ยนแปลงของหนังสือที่เป็นตัวเล่ม เปลี่ยนเป็น e-Book ดังนั้น คิดว่า ห้องสมุดจะต้องมีการให้ความรู้เกี่ยวกับข้อมูลการกรอกข้อมูลกรณีเป็น e-Book เช่น จะมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลเฉพาะในข้อที่ 8, 12, 13 และหน้าลิขสิทธิ์ ข้อ 8 คือ โรงพิมพ์ (ไม่ต้องระบุชื่อโรงพิมพ์ เพราะเราไม่ได้พิมพ์) ระบุเพียง ... ที่อยู่ของผู้รับผิดชอบผลงานฯ ข้อ 12 คือ จำนวนที่จัดพิมพ์ (ก็ไม่ต้องระบุ) ระบุ 0 ข้อ 13 คือ ประเภทสิ่งพิมพ์ (ระบุว่า หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ พร้อมกับแอดโดเม้น/เว็บไซต์/URL ที่จัดเก็บ e-Book) หน้าลิขสิทธิ์ ระบุว่า เป็น Online Resource ระบุ Domain / เว็บไซต์ที่จัดเก็บ e-Book ระบุท้ายตำแหน่งหมายเลข ISBN ว่า “e-Book”” (L17, การสัมภาษณ์, 7 มิถุนายน 2567)

“ในรูปแบบที่ให้บริการ ผู้ใช้บริการมักขาดความรู้ เรื่อง ISBN/ISSN จึงจะมีการจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ แนะนำ แบบง่าย ๆ ที่ไม่ใช่ตำราหรือคู่มือ เพราะบางครั้งผู้ใช้ไม่ทราบ เอกสารใดขอหมายเลขได้ หรือการขอหมายเลข เป็นเรื่องง่าย ไม่ต้องเสียเงินจ้างหน่วยงานภายนอกขอให้” (L16, การสัมภาษณ์, 11 มิถุนายน 2567)

“บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) หากทำร่วมกับบริการเผยแพร่ตำราทางวิชาการ เพื่อช่วยเผยแพร่ผลงานของสายวิชาการจะทำให้ได้รับความสนใจจากผู้ใช้บริการเพิ่มมากขึ้น” (L5, การสัมภาษณ์, 14 มิถุนายน 2567)

“บุคลากรผู้ให้บริการควรได้รับการอบรมจากหอสมุดแห่งชาติ เนื่องจากมีเงื่อนไขและรายละเอียดอีกหลายประการที่ยังไม่ทราบ” (L18, การสัมภาษณ์, 16 มิถุนายน 2567)

“ผู้จัดทำ CIP ควรเป็นบรรณารักษ์งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศเท่านั้น เพราะเป็นผู้มีความถนัดในการให้เลขหมู่และหัวเรื่อง ไม่ควรนำเอาคำมาเป็นรายการหัวเรื่อง” (L11, การสัมภาษณ์, 18 มิถุนายน 2567)

4.4.2 แนวทางการพัฒนาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐด้านผู้ใช้บริการ

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญได้เสนอแนวทางการพัฒนาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ด้านผู้ใช้บริการ ดังนี้

“อยากให้ทีมวิทยากรที่อบรมอาจารย์ หรือนักวิจัย หน้าใหม่ ให้บรรณารักษ์มีส่วนร่วมอธิบายในส่วนของการค้นคว้า หรือการให้บริการของห้องสมุด รวมถึงการขอรับบริการ ISBN และ CIP ว่าจะต้องแนบไฟล์อะไรบ้าง และการลงรายการในหน้าปกใน และที่สำคัญคือหน้าลิขสิทธิ์ ที่ยังมีปัญหาในการลงข้อมูลไม่ครบถ้วน” (L1, การสัมภาษณ์, 31 พฤษภาคม 2567)

“พัฒนาวิธีการและรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการใช้ประกอบการขอใช้บริการ CIP ในรูปแบบ Infographic ไปยังผู้ใช้บริการและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ห้องสมุดเพื่อทราบและจัดเตรียมเอกสารได้อย่างถูกต้อง และครบถ้วน” (L10, การสัมภาษณ์, 3 มิถุนายน 2567)

“การอบรมให้ความรู้ ผู้ใช้บริการ ให้ทราบถึงวิธีการขอหมายเลข ISBN อย่างง่าย ๆ ให้สามารถทำได้ด้วยตนเอง วิธีการเตรียมเอกสารแนบ ปกนอก ปกใน สารบัญ หน้าลิขสิทธิ์ คำนำ เป็นต้น” (L14, การสัมภาษณ์, 5 มิถุนายน 2567)

4.4.3 แนวทางการพัฒนาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐด้านชิ้นงาน

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญได้เสนอแนวทางการพัฒนาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ด้านชิ้นงาน ดังนี้

“บรรณารักษ์ผู้ให้บริการจัดทำ CIP ในหน้าลิขสิทธิ์ของหนังสือสำเร็จรูปแก่ผู้ใช้บริการ นำไปส่งให้สำนักพิมพ์ เพื่อลดความผิดพลาดของข้อมูล CIP” (L10, การสัมภาษณ์, 3 มิถุนายน 2567)

“ผู้จัดทำ CIP ควรเป็นบรรณารักษ์งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศเท่านั้น เพราะเป็นผู้มีความถนัดในการให้เลขหมู่และหัวเรื่อง ไม่ควรนำเอาคำมาเป็นรายการหัวเรื่อง” (L11, การสัมภาษณ์, 18 มิถุนายน 2567)

4.4.4 แนวทางการพัฒนาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐบาลด้านเครื่องมืออำนวยความสะดวก/เทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญได้เสนอแนวทางการพัฒนาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ด้านเครื่องมืออำนวยความสะดวก/เทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

“พัฒนาระบบการติดตามสถานะของการให้บริการ เพื่อให้ผู้ใช้บริการรับทราบความคืบหน้าในการขอใช้บริการ” (L10, การสัมภาษณ์, 3 มิถุนายน 2567)

“e-Form ที่ทางห้องสมุดออกแบบนี้ ทางบรรณารักษ์กับโปรแกรมเมอร์มาทำงานร่วมกัน มีการออกแบบ Element เป็น Web Form และนำไปต่อยอด การขอ ISSN สำหรับสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง” (L5, การสัมภาษณ์, 6 มิถุนายน 2567)

“การพัฒนาระบบที่สามารถให้ผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการได้ติดต่อกันสะดวกขึ้น เช่นระบบติดตามการดำเนินการให้บริการ ลักษณะเหมือนการติดตามพัสดุที่จัดส่งของบริษัทไปรษณีย์ไทย เป็น Tagging ให้ผู้ใช้บริการได้ติดตามสถานะของการให้บริการว่าถึงอยู่กระบวนการใด และเมื่อเสร็จการดำเนินงาน จะมีระบบจัดส่งข้อมูลไปยังอีเมลของผู้ใช้บริการ” (L6, การสัมภาษณ์, 6 มิถุนายน 2567)

“ใช้ AI เข้ามาแนะนำการขอใช้บริการ เช่น Chat GPT ฯลฯ” (L6, การสัมภาษณ์, 6 มิถุนายน 2567)

“มีช่องทางผ่านไลน์ในการพูดคุย สอบถามได้โดยตรงกับบริการให้บริการ ISBN และ CIP” (L2, การสัมภาษณ์, 10 มิถุนายน 2567)

“มีระบบติดตามการให้บริการเลข ISBN เพื่อให้ผู้ขอใช้บริการทราบถึงความคืบหน้าของการให้บริการ” (L9, การสัมภาษณ์, 11 มิถุนายน 2567)

“มีความคาดหวังให้มีการนำการใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) หรือเทคโนโลยีสมัยใหม่มาช่วยในการให้บริการเพื่อจัดทำข้อมูลบรรณานุกรมในอนาคต” (L12, การสัมภาษณ์, 14 มิถุนายน 2567)

“การให้บริการผ่านระบบออนไลน์ที่ได้พัฒนาขึ้น ทำให้สามารถลดขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติงาน ลดเวลาที่ใช้ในกระบวนการทำงาน ลดปริมาณการใช้กระดาษ และส่งผลต่อการลดค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ (L12, การสัมภาษณ์, 14 มิถุนายน 2567)

“ทำ Plat Form ออนไลน์ ให้กรอก” (L8, การสัมภาษณ์, 11 มิถุนายน 2567)

4.4.5 แนวทางการพัฒนาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ด้านกระบวนการให้บริการ

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญได้เสนอแนวทางการพัฒนาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ด้านกระบวนการให้บริการ ดังนี้

“สร้างแบบประเมินความพึงพอใจง่าย ๆ อย่าง Google Form เพื่อเป็นหลักฐานเชิงประจักษ์ ว่าเป็นบริการเสริมที่ยังคงมีอยู่ ถึงแม้ว่าจำนวนผู้ขอใช้บริการจะไม่ได้เยอะมาก แต่เป็นการเพิ่มมูลค่าของการทำงานในกระบวนการของงานวิเคราะห์” (L4, การสัมภาษณ์, 6 มิถุนายน 2567)

“เมื่อดำเนินการให้บริการเสร็จสิ้น ทางผู้ปฏิบัติงานจะแนบแบบสอบถามไปยังผู้ขอใช้บริการให้ประเมินความพึงพอใจในการให้บริการแต่ละครั้ง ห้องสมุดก็จะมีผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการและนำไปเป็นส่วนหนึ่งของความพึงพอใจในการให้บริการของห้องสมุดประจำปี เพื่อนำไปพัฒนาการให้บริการต่อไป” (L6, การสัมภาษณ์, 6 มิถุนายน 2567)

“มีความคาดหวังของการพัฒนาระบบบริการออนไลน์ ควรให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลทางบรรณานุกรมกับระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อประโยชน์ในการสร้างระเบียบบรรณานุกรมของหนังสือทำให้ประหยัดเวลาการปฏิบัติงานได้ (L12, การสัมภาษณ์, 14 มิถุนายน 2567)

4.4.6 แนวทางการพัฒนาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ด้านสถานที่

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญได้เสนอแนวทางการพัฒนาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ด้านสถานที่ ดังนี้

“ควรมีหน่วยงาน หรือสถาบันที่เป็นแกนหลักในการจัดเก็บ รวบรวม และจัดทำเป็นฐานข้อมูลบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) จัดเก็บเป็นคลังข้อมูลในเพื่อการศึกษาค้นคว้าและวิจัยในอนาคต” (L13, การสัมภาษณ์, 20 มิถุนายน 2567)

บทที่ 5

สรุปผลการวิเคราะห์และข้อเสนอแนะ

การศึกษาเรื่อง “การวิเคราะห์การให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ” มีวัตถุประสงค์ในการวิเคราะห์ 4 ข้อ ดังนี้

- 1) เพื่อวิเคราะห์การให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ
- 2) เพื่อวิเคราะห์หน่วยงานที่รับผิดชอบ ระเบียบ และสถิติการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ
- 3) เพื่อวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ
- 4) เพื่อเสนอแนวทางการพัฒนาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

ในการศึกษาครั้งนี้ใช้ระเบียบวิธีการวิเคราะห์เชิงคุณภาพ ใช้แบบสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงานที่ทำหน้าที่ให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ จำนวน 18 แห่ง ผู้วิเคราะห์แบ่งหัวข้อในการนำเสนอออกเป็น 2 หัวข้อ ดังต่อไปนี้

5.1 สรุปผลการวิเคราะห์

5.1.1 สรุปผลการวิเคราะห์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่มีการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

5.1.2 สรุปผลการวิเคราะห์หน่วยงานที่รับผิดชอบ ระเบียบ และสถิติการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

5.1.3 ปัญหาและอุปสรรคในการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

5.1.4 แนวทางการพัฒนาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

5.2 ข้อเสนอแนะ

5.2.1 ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

5.2.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการปฏิบัติงาน

5.2.3 ข้อเสนอแนะสำหรับการศึกษาในอนาคต

5.1 สรุปผลการวิเคราะห์

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญของการวิเคราะห์การให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐนี้ คือ ผู้ปฏิบัติงานที่ทำหน้าที่ให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ จำนวน 18 ท่าน ตำแหน่งเป็นบรรณารักษ์ จำนวน 16 ท่าน นักเอกสารสนเทศ จำนวน 1 ท่าน และนักวิชาการ อุดมศึกษา จำนวน 1 ท่าน จากผลการวิเคราะห์ในบทที่ 4 ผู้วิเคราะห์ขอสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

5.1.1 สรุปผลการวิเคราะห์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่มีการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)
5.1.1.1 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่มีการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลของการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และการให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ทั้ง 18 แห่ง สรุปผลการวิเคราะห์ออกเป็นประเด็นสำคัญได้ดังนี้

1) ความครอบคลุมของการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐส่วนใหญ่ 16 แห่ง (88.88%) มีการให้บริการทั้ง CIP และ ISBN ซึ่งแสดงให้เห็นว่าห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาส่วนใหญ่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ในแง่ของการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมและการขอเลข ISBN ได้อย่างครอบคลุม และยังแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อการ

จัดการข้อมูลบรรณานุกรมและมาตรฐานหนังสือในระดับสากล ที่มีผลต่อการจัดหมวดหมู่ การเข้าถึง และการค้นหาหนังสือในระบบฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด

2) การให้บริการเฉพาะการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) หรือการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา 1 แห่งให้บริการเฉพาะ CIP และอีก 1 แห่งให้บริการเฉพาะ ISBN ซึ่งแม้จะเป็นสัดส่วนที่น้อย (5.56%) แต่อาจแสดงถึงข้อจำกัดของห้องสมุดบางแห่งในการจัดการกับทั้ง 2 บริการพร้อมกัน หรืออาจเกิดจากทรัพยากรที่มีจำกัด หรือขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในด้านใดด้านหนึ่ง ทั้งนี้ ยังแสดงให้เห็นถึงความจำเป็นในการพัฒนาความรู้ความสามารถและทรัพยากรในการดำเนินการเพื่อให้ห้องสมุดสามารถให้บริการได้อย่างเต็มรูปแบบ

3) วิธีการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) แบ่งออกเป็น 2 วิธี คือ (1) การใช้บริการผ่านหอสมุดแห่งชาติ (10 แห่ง) วิธีนี้แสดงให้เห็นถึงการพึ่งพาบริการจากหน่วยงานกลาง ซึ่งช่วยลดภาระของห้องสมุดแต่ละแห่งในการจัดทำข้อมูลบรรณานุกรมเอง และทำให้การจัดทำ CIP มีมาตรฐาน แต่ในทางกลับกัน การพึ่งพาหน่วยงานภายนอกอาจทำให้กระบวนการล่าช้าหรือขาดความยืดหยุ่นต่อความต้องการเฉพาะของห้องสมุดและผู้ใช้บริการ (2) การจัดทำ CIP เองโดยบรรณารักษ์ (7 แห่ง) ห้องสมุดที่มีการจัดทำ CIP เอง จะมีความยืดหยุ่นและมีความเร็วในการตอบสนองต่อผู้ใช้บริการได้ดีกว่า การที่ห้องสมุดสามารถจัดทำ CIP เองยังแสดงถึงความเข้มแข็งของบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถเพียงพอในการดำเนินการ ซึ่งเป็นข้อได้เปรียบในมุมของการบริการที่รวดเร็วและเฉพาะเจาะจง

สำหรับแนวทางในการพัฒนาการให้บริการทั้ง 2 บริการนี้ สามารถเสนอแนะให้ห้องสมุดที่ไม่มีการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) พัฒนาและเสริมสร้างขีดความสามารถด้านบุคลากรและทรัพยากรที่จำเป็น อีกทั้งการเสริมสร้างความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและหน่วยงานกลาง เช่น หอสมุดแห่งชาติ อาจช่วยพัฒนาการให้มีบริการที่ครอบคลุมและมีคุณภาพมากขึ้น

5.1.1.2 ปี พ.ศ. ที่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐเริ่มดำเนินการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐเริ่มดำเนินการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) พบว่าห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐมีการดำเนินการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และการดำเนินการให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) เริ่มดำเนินการให้บริการที่แตกต่างกัน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1) การดำเนินการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

จากข้อมูลการเริ่มดำเนินการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ สรุปได้ดังนี้

(1) ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐส่วนใหญ่เริ่มดำเนินการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมในช่วงปี พ.ศ. 2550-2559 (47.06%) แสดงให้เห็นถึงแนวโน้มการพัฒนาด้านการจัดการข้อมูลบรรณานุกรมในสถาบันอุดมศึกษาที่เพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญในช่วงเวลาดังกล่าว ปัจจัยที่ทำให้ห้องสมุดหลายแห่งเริ่มให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ในช่วงนี้ อาจเกิดจากความต้องการปรับปรุงระบบจัดการบรรณานุกรมเพื่อให้มีความทันสมัย และการตอบสนองต่อการเติบโตของอุตสาหกรรมการพิมพ์ นอกจากนี้ การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลในช่วงปีดังกล่าวอาจทำให้การจัดการข้อมูลบรรณานุกรมเป็นไปได้ง่ายและมีประสิทธิภาพ จึงช่วยสนับสนุนให้ห้องสมุดหลายแห่งเริ่มให้บริการนี้

(2) ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐอีกจำนวนมากเริ่มดำเนินการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ในช่วงปี พ.ศ. 2560-2567 (35.30%) แสดงให้เห็นถึงแนวโน้มการปรับตัวของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในวงการการศึกษาและสื่อสิ่งพิมพ์ในยุคดิจิทัล ซึ่งมีความต้องการเพิ่มขึ้นในการจัดทำข้อมูลบรรณานุกรมเพื่อรองรับการเข้าถึงและการค้นหาเนื้อหาทางวิชาการ การที่ห้องสมุดหลายแห่งเริ่มบริการในช่วงนี้อาจเกิดจากแรงผลักดันจากนโยบายของสถาบันหรือความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่ช่วยให้การดำเนินการเป็นไปอย่างรวดเร็วและแม่นยำ

(3) ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่เริ่มดำเนินการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ในช่วงก่อนปี พ.ศ. 2550 (45.88%) คือ ในช่วงปี พ.ศ. 2520-2529 พ.ศ. 2530-2539 และ พ.ศ. 2540-2549 มีจำนวนน้อยที่สุด แสดงให้เห็นว่าช่วงแรก ๆ ของการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือนั้น ยังไม่ได้รับการพัฒนาอย่างแพร่หลาย อาจเนื่องมาจากข้อจำกัดทางเทคโนโลยี ความพร้อมด้านบุคลากร และการจัดสรรงบประมาณที่ไม่เพียงพอในช่วงเวลาดังกล่าว การให้บริการในยุคนี้้อาจยังอยู่ในระยะเริ่มต้นและต้องอาศัยกระบวนการที่ใช้เวลามากกว่าการให้บริการในยุคปัจจุบัน

2) การดำเนินการให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

จากข้อมูลการเริ่มดำเนินการให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ สรุปได้ดังนี้

(1) ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐจำนวนมากที่สุด 8 แห่ง (47.06%) เริ่มดำเนินการให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ในช่วงปี พ.ศ. 2550-2559 การที่หลายห้องสมุดเริ่มดำเนินการในช่วงนี้แสดงให้เห็นถึงการขยายบทบาทและความสำคัญของการใช้ ISBN ในวงการการศึกษาระดับสูง และสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย ซึ่งอาจมีสาเหตุมาจากการตระหนักถึงความจำเป็นในการสร้างมาตรฐานในการจัดพิมพ์และการเผยแพร่หนังสือ รวมถึงการให้บริการทางวิชาการที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากลมากขึ้น ISBN ช่วยให้การเผยแพร่และจัดเก็บข้อมูลหนังสือในระบบห้องสมุดและในเชิงพาณิชย์เป็นไปอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

(2) ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ จำนวน 6 แห่ง (35.30%) เริ่มดำเนินการให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ในช่วงปี พ.ศ. 2560-2567 ซึ่งเป็นการเพิ่มขึ้นของจำนวนสถาบันที่เริ่มให้บริการในช่วงหลังจากปี พ.ศ. 2559 การขยายการให้บริการนี้อาจเป็นผลจากการพัฒนาระบบการศึกษาและการเผยแพร่ผลงานวิจัยทางวิชาการ ที่เน้นความเป็นสากลมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ ระบบการจัดการหนังสือและข้อมูลต่าง ๆ ในห้องสมุดเริ่มมีการพัฒนาและใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมากขึ้นในช่วงนี้ ซึ่งอาจทำให้การดำเนินการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) มีความสะดวกและรวดเร็วขึ้น

(3) ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาที่เริ่มดำเนินการให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) จำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง (5.88%) โดยเริ่มดำเนินการในแต่ละช่วงปี พ.ศ. 2520-2529 พ.ศ. 2530-2539 และ พ.ศ. 2540-2549 เป็นการแสดงถึงความแตกต่างในการตระหนักถึงความสำคัญของการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ในช่วงเวลานั้น การที่มีเพียงไม่กี่แห่งที่เริ่มดำเนินการในช่วงแรก ๆ อาจเนื่องมาจากความไม่แพร่หลายของการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ในประเทศไทย หรือการไม่เห็นถึงความจำเป็นในการใช้เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ในการจัดพิมพ์และเผยแพร่หนังสือในช่วงเวลาดังกล่าว อย่างไรก็ตาม ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่มีการเริ่มต้นดำเนินการให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ในช่วงเวลานี้แสดงให้เห็นถึงการเป็นผู้นำในการพัฒนาและนำระบบมาตรฐานสากลมาใช้ในการจัดการข้อมูลหนังสือ

จากการที่หลายห้องสมุดเริ่มดำเนินการให้บริการขอ ISBN ในช่วงปี พ.ศ. 2550-2567 แสดงให้เห็นถึงแนวโน้มการพัฒนาของระบบการจัดการหนังสือในห้องสมุด และความสำคัญของ ISBN ในการบริหารจัดการข้อมูลในสถาบันการศึกษา นอกจากนี้ การให้บริการ ISBN ยังสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในวงการวิชาการที่มีการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการอย่างกว้างขวางยิ่งขึ้น

5.1.2 สรุปผลการวิเคราะห์หน่วยงานที่รับผิดชอบ ระเบียบ และสถิติการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

5.1.2.1 หน่วยงานภายในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่รับผิดชอบทำหน้าที่ในการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานภายในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่รับผิดชอบในการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) สรุปได้ดังต่อไปนี้

1) ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาส่วนใหญ่ 14 แห่ง (87.50%) มีหน่วยงานเดียวที่รับผิดชอบในการให้บริการทั้งการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) สะท้อนถึงการจัดการที่รวมภารกิจเหล่านี้ไว้ในกลุ่มงานเดียว แสดงให้เห็นถึงเหตุผลหลายประการ ได้แก่

(1) การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ กล่าวคือ เป็นการรวมภารกิจในการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ไว้ในหน่วยงานเดียวกันช่วยลดการใช้ทรัพยากรที่ซ้ำซ้อน เช่น บุคลากรและเครื่องมือเทคโนโลยี รวมถึงทำให้กระบวนการทำงานสะดวกและรวดเร็วขึ้น เนื่องจากทั้ง 2 บริการเกี่ยวข้องกับการจัดการข้อมูลบรรณานุกรมโดยตรง การรวมงานช่วยให้การดำเนินงานมีความต่อเนื่องและเป็นระบบมากขึ้น

(2) การพัฒนาบุคลากร กล่าวคือ การที่บุคลากรในหน่วยงานเดียวสามารถรับผิดชอบงานทั้งการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ทำให้สามารถพัฒนาทักษะและความรู้ใน 2 ด้านนี้ได้อย่างครบถ้วน ช่วยให้บริการมีคุณภาพและลดความล่าช้าในการประสานงานระหว่างหน่วยงาน

(3) ความยืดหยุ่นในการจัดการงาน กล่าวคือ เมื่อหน่วยงานเดียวกันรับผิดชอบงานทั้ง 2 ประเภท การจัดการงานสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความต้องการของผู้ใช้บริการและโครงการภายในห้องสมุด ส่งผลให้การให้บริการการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) มีความรวดเร็วและตอบสนองความต้องการได้ดีกว่า

2) ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา 2 แห่ง (12.50%) มีการแยกหน่วยงานรับผิดชอบออกเป็นสองหน่วยงาน โดยให้หน่วยงานหนึ่งดูแลการให้บริการการจัดทำข้อมูลทาง

บรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และอีกหน่วยงานดูแลการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) แสดงให้เห็นถึงเหตุผลหลายประการ ได้แก่

(1) การจัดการภารกิจที่ชัดเจน กล่าวคือ การแยกหน่วยงานอาจเป็นผลมาจากความต้องการในการแยกความรับผิดชอบ เพื่อเพิ่มความเชี่ยวชาญในแต่ละภารกิจ เช่น หน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ซึ่งมีความเชี่ยวชาญในการจัดทำบรรณานุกรมและวิเคราะห์ทรัพยากรหนังสือ ขณะที่หน่วยงานที่รับผิดชอบการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) มุ่งเน้นไปที่กระบวนการบริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ ซึ่งเป็นทักษะเฉพาะด้านบริการและการติดต่อประสานงานกับหอสมุดแห่งชาติ

(2) โครงสร้างองค์กรที่ซับซ้อน กล่าวคือ การที่หน่วยงานแยกกันรับผิดชอบในงานต่าง ๆ อาจเป็นผลจากโครงสร้างองค์กรที่มีการแบ่งงานที่ซับซ้อนมากขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับขนาดของห้องสมุดและจำนวนงานที่ต้องจัดการ การแบ่งงานอาจช่วยลดความซ้ำซ้อนและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานเฉพาะด้าน

3) ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ 2 แห่งให้บริการเฉพาะอย่าง โดย 1 แห่ง รับผิดชอบเฉพาะการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และอีก 1 แห่ง รับผิดชอบเฉพาะการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ซึ่งแสดงให้เห็นข้อจำกัด ได้แก่

(1) ขีดความสามารถของห้องสมุด ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่ให้บริการเฉพาะการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) หรือการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) อาจมีข้อจำกัดด้านทรัพยากร เช่น บุคลากรหรือเครื่องมือที่ไม่เพียงพอในการจัดการทั้ง 2 ภารกิจ หรืออาจเกิดจากนโยบายภายในที่เน้นการให้บริการเฉพาะบางประเภทตามความสำคัญของทรัพยากรที่ห้องสมุดนั้นมี

(2) ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาบางแห่งอาจเน้นไปที่การพัฒนาความเชี่ยวชาญในด้านใดด้านหนึ่ง เช่น การจัดทำบรรณานุกรมหรือการขอเลขมาตรฐานสากล เพื่อให้บริการที่มีคุณภาพและแม่นยำสูงในภารกิจนั้น ๆ

การรวมหน่วยงานที่รับผิดชอบทั้งบริการจัดทำ CIP และบริการขอเลข ISBN ไว้ในหน่วยงานเดียวดูเหมือนจะเป็นโครงสร้างที่มีประสิทธิภาพมากที่สุดในหลายห้องสมุด เนื่องจากช่วยลดความซ้ำซ้อนและเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการ อย่างไรก็ตาม ในบางกรณีที่มีการแยกความรับผิดชอบ ควรมีการประสานงานอย่างดีระหว่างหน่วยงานเพื่อให้บริการราบรื่นและตอบสนองต่อผู้ใช้ได้อย่างรวดเร็ว

5.1.2.2 ระเบียบ/ประกาศการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

1) กลุ่มผู้ใช้บริการที่มีสิทธิใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐส่วนใหญ่ 13 แห่ง (72.22%) ให้บริการแก่คณาจารย์ บุคลากร นิสิต นักศึกษาของมหาวิทยาลัยเป็นหลัก ซึ่งแสดงให้เห็นถึงบทบาทหลักของห้องสมุดในฐานะหน่วยสนับสนุนการศึกษาและการวิจัยภายในมหาวิทยาลัย การที่ห้องสมุดมุ่งเน้นการให้บริการแก่กลุ่มบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยเป็นการตอบสนองต่อความต้องการของกลุ่มผู้ใช้หลักที่ต้องการจัดทำ CIP หรือขอเลข ISBN สำหรับหนังสือหรืองานวิจัยที่จัดทำภายในมหาวิทยาลัยเอง การบริการนี้ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานทางวิชาการภายในและช่วยสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการสู่ภายนอกอย่างเป็นมาตรฐาน สำหรับห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ 4 แห่ง (22.22%) แห่งที่ให้บริการแก่ทั้งกลุ่มคณาจารย์ บุคลากร นิสิต นักศึกษา และบุคคลทั่วไป แสดงให้เห็นถึงการเปิดกว้างในการเข้าถึงบริการจัดทำบรรณานุกรมและขอเลข ISBN ไม่เพียงแต่สำหรับผู้ใช้ภายในมหาวิทยาลัยเท่านั้น การเปิดโอกาสให้บุคคลทั่วไปใช้บริการนี้อาจเป็นการเพิ่มความเชื่อมโยงระหว่างมหาวิทยาลัยและสังคมภายนอก ซึ่งมีความสำคัญในบริบทของการพัฒนาความร่วมมือทางวิชาการและการสร้างโอกาสในการเข้าถึงข้อมูลวิชาการที่มีคุณภาพ การให้บริการแก่บุคคลภายนอกนี้ยังช่วยเพิ่มบทบาทของมหาวิทยาลัยในการสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานที่ไม่จำกัดเฉพาะวงการศึกษาในสถาบัน แต่ขยายไปสู่สังคมโดยรวม และนอกจากนี้ การที่มีเพียงห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ 1 แห่ง (5.56%) ให้บริการจัดทำ CIP เฉพาะสำนักพิมพ์ของมหาวิทยาลัย อันเนื่องมาจากมหาวิทยาลัยแห่งนี้ มีหน่วยงานที่เป็นสำนักพิมพ์มีภารกิจหลักในการตีพิมพ์หนังสือและสิ่งพิมพ์ทางวิชาการของมหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ ห้องสมุดแห่งนี้จึงมีภารกิจหลักในการสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญในการประกันคุณภาพและความถูกต้องในการจัดทำข้อมูลบรรณานุกรมหนังสือ เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานและความถูกต้องในกระบวนการจัดพิมพ์หนังสือ

2) ช่องทางในการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

การที่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐทั้งหมด 18 แห่ง (100%) มีช่องทางการให้บริการจัดทำข้อมูล CIP และขอเลข ISBN ผ่านทั้งการติดต่อด้วยตนเองและออนไลน์ แสดงให้เห็นว่าห้องสมุดตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการที่หลากหลายและการปรับตัวต่อสภาพแวดล้อมทางเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง การให้บริการทั้งแบบออฟไลน์และออนไลน์ช่วยให้กลุ่ม

ผู้ให้บริการสามารถเลือกช่องทางที่สะดวกและเหมาะสมกับตนเอง โดยเฉพาะในยุคที่การทำงานและการเรียนมีการเปลี่ยนแปลงไปสู่รูปแบบออนไลน์มากขึ้น นอกจากนี้ยังช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ ลดระยะเวลาที่ผู้ต้องใช้ใช้ในการดำเนินการขอใช้บริการ และเพิ่มโอกาสในการเข้าถึงบริการได้อย่างทั่วถึง

สำหรับช่องทางการให้บริการจัดทำข้อมูล CIP และขอเลข ISBN ผ่านออนไลน์ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐส่วนใหญ่ (72.22%) ใช้แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์เป็นช่องทางออนไลน์หลัก แสดงถึงการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ช่วยให้กระบวนการขอใช้บริการเป็นไปอย่างเป็นระบบ ลดข้อผิดพลาดในการกรอกข้อมูล ช่วยให้ข้อมูลถูกจัดเก็บอย่างเป็นระเบียบและมีมาตรฐาน อีกทั้งยังสะดวกต่อผู้ให้บริการในการกรอกข้อมูลได้จากทุกที่ทุกเวลา นอกจากนี้ ยังทำให้ห้องสมุดสามารถจัดการและตรวจสอบข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ส่งผลให้การดำเนินการให้บริการเป็นไปอย่างรวดเร็วและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ได้ดีขึ้น

การใช้ช่องทางอีเมลในการขอใช้บริการ CIP และ ISBN เป็นอีกหนึ่งวิธีที่ยังคงเป็นที่นิยม โดยห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ 10 แห่ง (55.56%) ใช้อีเมลเป็นช่องทางในการรับคำขอจากผู้ใช้ แม้ว่าอีเมลจะมีข้อดีในด้านความง่ายในการใช้งานและการสื่อสารที่มีการบันทึกข้อมูลไว้ แต่การใช้ช่องทางนี้อาจมีข้อจำกัดในเรื่องของการจัดระเบียบข้อมูลและความล่าช้าในการตอบสนองเมื่อเปรียบเทียบกับระบบแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ นอกจากนี้ การใช้อีเมลอาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการกรอกข้อมูลหรือการสื่อสารที่ไม่ครบถ้วน เนื่องจากไม่มีการบังคับใช้รูปแบบที่ชัดเจนเหมือนในแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์

นอกจากนี้ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ 6 แห่ง (33.33%) ใช้ช่องทางสื่อสารออนไลน์ เช่น ไลน์ และเฟซบุ๊ก ในการให้บริการจัดทำ CIP และ ISBN แสดงให้เห็นถึงความพยายามของห้องสมุดในการปรับตัวเข้ากับพฤติกรรมของผู้ใช้บริการที่นิยมใช้สื่อสารออนไลน์ในการสื่อสารในชีวิตประจำวัน การใช้สื่อสารออนไลน์อาจช่วยให้การสื่อสารเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีความเป็นกันเอง แต่การใช้ช่องทางนี้อาจมีข้อจำกัดในด้านความเป็นทางการและการจัดการข้อมูลที่ไม่เป็นระบบเมื่อเทียบกับแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์หรืออีเมล ทั้งนี้ การใช้สื่อสารออนไลน์เป็นช่องทางเสริมในการสื่อสารและตอบคำถามอาจเป็นประโยชน์ในการเพิ่มความสะดวกให้กับผู้ให้บริการ แต่ควรมีการจัดการข้อมูลให้เป็นระบบเพื่อลดความสับสน

3) เครื่องมืออำนวยความสะดวกในการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

การที่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐทุกแห่ง 18 แห่ง (100%) ใช้แบบฟอร์มเป็นเครื่องมือในการให้บริการ CIP และ ISBN แสดงให้เห็นถึงความสำคัญของการจัดการกระบวนการที่เป็นระบบ เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถส่งข้อมูลที่จำเป็นได้อย่างครบถ้วนและเป็นมาตรฐาน การใช้แบบฟอร์มช่วยให้ห้องสมุดสามารถรวบรวมข้อมูลได้อย่างมีระเบียบและลดข้อผิดพลาดในการกรอกข้อมูลที่อาจเกิดขึ้นจากการติดต่อแบบไม่เป็นทางการ โดยห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐส่วนใหญ่ 13 แห่ง (72.22%) ใช้แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ในการให้บริการ ซึ่งเป็นผลมาจากการเปลี่ยนแปลงไปสู่ยุคดิจิทัลที่เน้นการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการ แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์มีข้อดีหลายประการ เช่น ความสะดวกในการเข้าถึงและกรอกข้อมูล การประมวลผลข้อมูลที่รวดเร็ว และการจัดเก็บข้อมูลที่มีความปลอดภัยและเป็นระเบียบ นอกจากนี้ แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ยังช่วยลดภาระงานด้านเอกสารและความล่าช้าในการส่งข้อมูล การนำเทคโนโลยีนี้มาใช้ในการตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ที่มีความคุ้นเคยกับการทำงานออนไลน์มากขึ้น

แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ที่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐใช้ประกอบด้วย (1) การใช้แบบฟอร์มในรูปแบบไฟล์ Word และ PDF ยังเป็นที่นิยมในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐบางแห่ง (11.11%) เนื่องจากไฟล์เหล่านี้สามารถดาวน์โหลด กรอกข้อมูล และส่งกลับผ่านอีเมลได้สะดวก อย่างไรก็ตาม ข้อจำกัดของการใช้แบบฟอร์มในรูปแบบไฟล์เหล่านี้คือขาดความเป็นระบบในการจัดเก็บและประมวลผลเมื่อเทียบกับแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถรวบรวมข้อมูลได้อัตโนมัติจากผู้ใช้ในเวลาจริง (2) การใช้ Google Forms ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐส่วนใหญ่ (72.22%) ที่ใช้แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์เลือกใช้ Google Forms เนื่องจากเป็นเครื่องมือที่ใช้งานง่ายและเข้าถึงได้ทั่วไป Google Forms ยังมีฟังก์ชันที่ครอบคลุมสำหรับการรวบรวมข้อมูล สร้างรายงาน และจัดเก็บข้อมูลบนระบบคลาวด์อย่างปลอดภัย นอกจากนี้ การใช้ Google Forms ยังสามารถแชร์ลิงก์ให้ผู้กรอกข้อมูลได้สะดวกโดยไม่ต้องติดตั้งซอฟต์แวร์เพิ่มเติม (3) การใช้ซอฟต์แวร์แบบกำหนดเอง ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐบางแห่ง (23.08%) ใช้ซอฟต์แวร์แบบกำหนดเองในการกรอกแบบฟอร์ม ซึ่งแสดงถึงการพัฒนาเครื่องมือเฉพาะสำหรับการให้บริการของห้องสมุด การใช้ซอฟต์แวร์แบบกำหนดเอง ช่วยเพิ่มความยืดหยุ่นในการออกแบบฟังก์ชันที่ตอบสนองความต้องการเฉพาะของห้องสมุดและสามารถปรับปรุงกระบวนการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น อย่างไรก็ตาม การพัฒนาและดูแลรักษาซอฟต์แวร์แบบกำหนดเอง จำเป็นต้องใช้ทรัพยากรเพิ่มเติมในด้านเทคโนโลยีและบุคลากร และ (4) การใช้ Microsoft Forms แม้ว่า Microsoft Forms

จะไม่เป็นที่นิยมเท่ากับ Google Forms แต่ก็มีห้องสมุดบางแห่ง (7.69%) ที่ใช้เครื่องมือนี้ ซึ่งเป็นผลมาจากการใช้งานภายในหน่วยงาน ที่มีการใช้ Microsoft 365 เป็นระบบหลักในการจัดการงานภายในองค์กร Microsoft Forms มีข้อดีในการเชื่อมโยงข้อมูลกับแอปพลิเคชันอื่น ๆ ของ Microsoft เช่น Excel หรือ SharePoint ทำให้การจัดการข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพภายในระบบของมหาวิทยาลัยที่ใช้ Microsoft เป็นแพลตฟอร์มหลัก

แม้ว่าการใช้แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์จะได้รับความนิยมมาก แต่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ 6 แห่ง (33.33%) ยังคงใช้แบบฟอร์มกระดาษ ซึ่งอาจเกิดจากความต้องการตอบสนองกลุ่มผู้ใช้ที่ไม่สะดวกในการใช้เทคโนโลยี หรืออาจเป็นการให้บริการแบบเสริมสำหรับผู้ใช้ที่เข้ามาติดต่อด้วยตนเอง แม้ว่าแบบฟอร์มกระดาษจะมีข้อดีในการเข้าถึงง่ายโดยไม่ต้องใช้เครื่องมือดิจิทัล แต่ก็อาจทำให้เกิดข้อเสียในเรื่องการจัดการเอกสารที่ซับซ้อนและใช้เวลาในการประมวลผลนานกว่าแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์

4) ระยะเวลาดำเนินการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐส่วนใหญ่ (88.24%) กำหนดระยะเวลาในการให้บริการ CIP และ ISBN ให้ผู้ใช้บริการทราบ แสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสในการดำเนินงานและการมุ่งเน้นที่ประสิทธิภาพของการให้บริการ การกำหนดระยะเวลาชัดเจนเป็นการแสดงให้เห็นว่าห้องสมุดมีการวางแผนและจัดการงานอย่างเป็นระบบ ทำให้ผู้ใช้บริการสามารถคาดการณ์ระยะเวลาที่จะได้รับการบริการได้ชัดเจน ซึ่งช่วยลดความกังวลของผู้ใช้บริการและเพิ่มความเชื่อมั่นต่อการให้บริการของห้องสมุด การกำหนดระยะเวลานี้ยังสามารถช่วยให้ห้องสมุดจัดการทรัพยากรและงานต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาจำนวนมาก (บริการจัดทำ CIP (58.83%) และบริการขอเลข ISBN (64.71%)) กำหนดระยะเวลาดำเนินการภายใน 1-3 วันทำการ แสดงถึงการให้บริการที่รวดเร็วและทันสมัย โดยเฉพาะในยุคที่ข้อมูลและการเข้าถึงทรัพยากรต่าง ๆ ต้องการความรวดเร็ว การให้บริการที่รวดเร็วนี้อาจเป็นผลจากการใช้เทคโนโลยีในการจัดการข้อมูลและระบบที่ดี ทำให้กระบวนการจัดทำ CIP และการขอเลข ISBN เป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว การให้บริการภายในระยะเวลาสั้นเช่นนี้ช่วยตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการได้อย่างทันใจ โดยเฉพาะในกรณีที่ต้องการนำหนังสือไปใช้งานเร่งด่วน ห้องสมุดบางแห่งที่กำหนดระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่ 3-5 วันทำการ หรือมากกว่านั้น (17.65% ทั้งการจัดทำ CIP และการขอเลข ISBN) แสดงให้เห็นถึงความซับซ้อนของกระบวนการจัดทำ CIP หรือการขอเลข ISBN ของห้องสมุดเหล่านั้น การที่บางห้องสมุดอาจต้องใช้เวลาในการดำเนินการนานกว่า อาจเนื่องจากข้อจำกัดด้านบุคลากรที่มี

จำนวนจำกัด ระบบจัดการที่ยังไม่เป็นอัตโนมัติเต็มรูปแบบ หรือปริมาณคำขอที่สูง นอกจากนี้ การใช้ระยะเวลานานกว่าสำหรับการให้บริการอาจจำเป็นในกรณีที่มีความซับซ้อนในข้อมูลที่ต้องตรวจสอบ หรือต้องประสานงานกับหน่วยงานอื่น และห้องสมุดจำนวนน้อยที่สุด (5.88%) ที่มีการกำหนดระยะเวลาดำเนินการให้บริการ CIP และ ISBN ในช่วงเวลานานกว่า เช่น ภายใน 5-7 วันทำการ หรือ 2 สัปดาห์ อาจสะท้อนถึงข้อจำกัดในเรื่องของทรัพยากร เช่น บุคลากร หรือระบบจัดการที่ยังไม่ได้รับการพัฒนาอย่างเต็มที่ นอกจากนี้ ห้องสมุดเหล่านี้อาจต้องจัดการกับคำขอที่มีความซับซ้อนสูง หรืออาจต้องใช้กระบวนการที่ต้องการการประสานงานกับหอสมุดแห่งชาติ ทำให้ต้องใช้เวลาในการดำเนินการมากกว่าปกติ อย่างไรก็ตาม การกำหนดระยะเวลาที่ชัดเจนแม้จะยาวนานก็ยังช่วยให้ผู้ใช้บริการมีความคาดหวังที่แน่นอนและสามารถวางแผนได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

5) เงื่อนไขในการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐส่วนใหญ่ 17 แห่ง (94.44%) มีการกำหนดเงื่อนไขในการขอใช้บริการ CIP และ ISBN แสดงถึงความเป็นระบบในการดำเนินการและการกำหนดข้อกำหนดที่ชัดเจน เพื่อให้การบริการเป็นไปอย่างราบรื่น การกำหนดเงื่อนไขนี้ช่วยให้ผู้ใช้บริการทราบถึงขั้นตอนและข้อกำหนดต่าง ๆ เช่น การจัดส่งเล่มหนังสือไปยังหอสมุดแห่งชาติหรือห้องสมุดที่ให้บริการ ซึ่งช่วยลดความคลาดเคลื่อนและความไม่แน่นอนในกระบวนการขอใช้บริการ อย่างไรก็ตาม ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐแห่งหนึ่งที่ไม่มีการกำหนดเงื่อนไขอาจมีการดำเนินการที่ยืดหยุ่นมากขึ้น แต่ก็อาจทำให้เกิดความไม่ชัดเจนในกระบวนการดำเนินงาน

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐทุกแห่ง (100%) มีการกำหนดเงื่อนไขให้ผู้ใช้บริการต้องจัดส่งเล่มหนังสือไปยังหอสมุดแห่งชาติ แสดงถึงความสำคัญของการส่งเล่มหนังสือไปยังหอสมุดแห่งชาติ เป็นไปตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติจัดแจ้งการพิมพ์ พ.ศ. 2550 จำนวนอย่างน้อย 2 เล่ม ให้แก่หอสมุดแห่งชาติภายใน 30 วัน นับจากวันเผยแพร่ และเพื่อให้หนังสือได้รับการบันทึกในฐานข้อมูลระดับประเทศและได้รับการเผยแพร่ในวงกว้าง การที่ห้องสมุดกำหนดให้ผู้ใช้บริการต้องจัดส่งเล่มหนังสือช่วยสร้างมาตรฐานที่ชัดเจนในการรักษาและจัดการข้อมูลทรัพยากรของชาติ อย่างไรก็ตาม การที่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐบางแห่ง (23.53%) กำหนดให้ผู้ใช้บริการจัดส่งเล่มหนังสือไปยังหอสมุดแห่งชาติด้วยตนเอง อาจสร้างความสะดวกในด้านการควบคุมการส่งหนังสือได้โดยตรง แต่ในขณะเดียวกันก็อาจเพิ่มภาระให้แก่ผู้ใช้บริการที่ต้องดำเนินการด้วยตนเอง การให้ห้องสมุดดำเนินการจัดส่งแทน (76.47%) ถือเป็นวิธีที่สะดวกสำหรับผู้ใช้บริการและช่วยลดขั้นตอนที่ยุงยาก

นอกจากนี้ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐส่วนใหญ่ (82.35%) ไม่ได้กำหนดเงื่อนไขในการส่งเล่มหนังสือให้กับห้องสมุดที่ให้บริการ แสดงให้เห็นว่าห้องสมุดเหล่านี้ไม่ได้ต้องการเก็บตัวเล่มหนังสือที่ให้บริการ CIP หรือ ISBN ซึ่งอาจทำให้การบริการมีความยืดหยุ่นมากขึ้น และลดภาระในการจัดเก็บตัวเล่มหนังสือ นอกจากนี้ ยังอาจช่วยลดขั้นตอนและทำให้กระบวนการบริการง่ายขึ้นสำหรับผู้ใช้ แต่ในทางกลับกัน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐบางแห่ง (17.65%) ที่กำหนดให้ต้องจัดส่งเล่มหนังสือให้ห้องสมุดที่ให้บริการ อาจเป็นเพราะต้องการเก็บสำเนาหนังสือไว้เพื่อการอ้างอิงหรือใช้ในการจัดการทรัพยากรของห้องสมุดเอง การเก็บสำเนาหนังสือช่วยให้ห้องสมุดสามารถติดตามและจัดเก็บข้อมูลหนังสือที่ผ่านการให้บริการ CIP และ ISBN ได้อย่างเป็นระบบ

การที่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐส่วนใหญ่ (94.44%) ไม่มีการกำหนดค่าบริการสำหรับการจัดทำ CIP และ ISBN แสดงถึงเจตจำนงของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในการให้บริการที่ไม่มีค่าใช้จ่าย เพื่อสนับสนุนการศึกษาและการเผยแพร่ผลงานวิชาการโดยไม่เพิ่มภาระทางการเงินให้แก่ผู้ใช้บริการ ซึ่งถือว่าเป็นนโยบายที่สนับสนุนการสร้างสรรคผลงานทางวิชาการอย่างแท้จริง ทั้งนี้ มีห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาแห่งเดียวที่มีการกำหนดค่าบริการ (50 บาท) สำหรับการจัดทำ CIP และ ISBN อาจแสดงให้เห็นถึงความจำเป็นในการจัดเก็บค่าใช้จ่ายบางส่วน เพื่อครอบคลุมต้นทุนการดำเนินการ แม้ว่าค่าบริการจะไม่สูงมาก แต่การมีค่าบริการอาจทำให้ผู้ใช้บริการบางกลุ่มไม่สะดวกในการใช้บริการ โดยเฉพาะในกลุ่มนักศึกษา การสร้างระบบที่ไม่มีค่าใช้จ่ายสำหรับบริการเหล่านี้ถือเป็นการส่งเสริมการเข้าถึงทรัพยากรและการพัฒนาทางวิชาการ

6) แบบแผน/ขั้นตอนการดำเนินงานขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

การที่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐกว่า 55.56% กำหนดแบบแผน/ขั้นตอนในการดำเนินงานสำหรับการให้บริการ CIP และ ISBN แสดงให้เห็นถึงความสำคัญของการมีโครงสร้างการดำเนินงานที่เป็นระบบ การมีขั้นตอนที่ชัดเจนช่วยให้การให้บริการมีความสม่ำเสมอ ลดความผิดพลาด และเพิ่มความโปร่งใสในการให้บริการแก่ผู้ใช้ การกำหนดขั้นตอนที่ชัดเจนยังช่วยให้บุคลากรในห้องสมุดมีแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน สามารถปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานได้ดีขึ้น ในทางกลับกัน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ 44.44% ที่ไม่มีการกำหนดขั้นตอนหรือแบบแผน อาจแสดงให้เห็นถึงความยืดหยุ่นในการดำเนินงาน ซึ่งสามารถทำให้การให้บริการปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์หรือความต้องการของผู้ใช้บริการแต่ละราย อย่างไรก็ตาม การไม่มีขั้นตอนที่ชัดเจนก็อาจทำให้เกิดความไม่แน่นอนในกระบวนการทำงานหรือเกิดความคลาดเคลื่อนได้ในบางกรณี

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่มีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงานในรูปแบบของขั้นตอนการปฏิบัติงาน และผังงาน (Flowchart) เท่ากัน (50%) แสดงให้เห็นถึงการให้

ความสำคัญกับการสื่อสารกระบวนการทำงานที่ชัดเจน แต่การใช้รูปแบบที่แตกต่างกันมีข้อดีในแต่ละด้าน คือ ขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นวิธีการอธิบายกระบวนการทำงานแบบที่ละเอียดอย่างละเอียด ซึ่งเหมาะสำหรับการให้รายละเอียดแก่บุคลากรหรือผู้ใช้บริการที่ต้องการทราบข้อมูลอย่างละเอียดทุกขั้นตอน ส่วน ผังงาน (Flowchart) ช่วยให้เห็นภาพรวมของกระบวนการทำงานได้ง่ายและชัดเจน มีความสะดวกต่อการเข้าใจขั้นตอนการดำเนินงานในแบบภาพรวม และช่วยลดความซับซ้อนในการอธิบายข้อมูลที่ยาวและซับซ้อน และการใช้ผังงานเป็นเครื่องมือช่วยให้บุคลากรและผู้ใช้บริการเข้าใจกระบวนการได้อย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะในกรณีที่กระบวนการทำงานซับซ้อน การใช้ภาพช่วยลดเวลาในการทำความเข้าใจขั้นตอนต่าง ๆ และช่วยให้เห็นการเชื่อมโยงระหว่างขั้นตอนต่าง ๆ ได้อย่างชัดเจน

นอกจากนี้ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐส่วนใหญ่ (70%) ขาดการกำหนดขั้นตอนในรูปแบบคู่มือปฏิบัติงาน ทำให้แสดงให้เห็นถึงข้อจำกัดในการจัดทำเอกสารที่มีรายละเอียดครบถ้วนและสามารถใช้อ้างอิงได้ในระยะยาว การมีคู่มือปฏิบัติงานอาจช่วยให้บุคลากรใหม่เข้าใจระบบและกระบวนการทำงานได้ง่ายขึ้น นอกจากนี้ คู่มือยังสามารถใช้เป็นแนวทางอ้างอิงเมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการดำเนินงาน อย่างไรก็ตาม การขาดคู่มืออาจทำให้เกิดความไม่ต่อเนื่องในความรู้และความเข้าใจระหว่างบุคลากรได้

7) ช่องทางการร้องเรียน/ข้อเสนอแนะของการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐส่วนใหญ่ (61.11%) กำหนดช่องทางการร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะผ่านการสื่อสารทั่วไปของห้องสมุด เช่น ทางโทรศัพท์ อีเมล หรือผ่านแบบฟอร์มที่ใช้ในการสื่อสารกับห้องสมุดโดยทั่วไป แสดงให้เห็นถึงความสะดวกในการเปิดช่องทางให้ผู้ใช้บริการสามารถแสดงความคิดเห็นหรือเสนอข้อร้องเรียนได้ทันที ไม่จำเป็นต้องมีช่องทางพิเศษ การใช้การสื่อสารทั่วไปทำให้ผู้ใช้บริการสามารถเลือกช่องทางที่ตนสะดวกและคุ้นเคยในการติดต่อกับห้องสมุด อย่างไรก็ตาม การที่ช่องทางการร้องเรียนรวมอยู่ในระบบสื่อสารทั่วไป อาจทำให้การจัดการความคิดเห็นหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับบริการจัดทำ CIP และ ISBN ขาดการแยกแยะและการติดตามที่เฉพาะเจาะจง จึงอาจทำให้กระบวนการตอบกลับหรือแก้ไขปัญหาใช้เวลานานกว่าปกติ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐบางแห่ง (38.89%) ประเมินความพึงพอใจผ่านแบบสอบถามเฉพาะบริการ CIP/ISBN หลังจากการให้บริการแต่ละครั้ง ซึ่งเป็นวิธีที่มีประสิทธิภาพในการรวบรวมข้อมูลความคิดเห็นและประสบการณ์ของผู้ใช้บริการที่ได้รับจากบริการนั้น ๆ โดยตรง การประเมินความพึงพอใจผ่านแบบสอบถามนี้ เป็นช่องทางที่มีประสิทธิภาพในการรวบรวมข้อมูลเชิงคุณภาพเกี่ยวกับประสบการณ์การใช้บริการ นอกจากนี้ยังสามารถนำข้อมูลที่ได้รับไปวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงบริการให้ดีขึ้น

ยิ่งขึ้นได้อย่างมีเป้าหมาย อย่างไรก็ตาม การใช้แบบสอบถามอาจมีข้อจำกัดในแง่ที่ว่าผู้ใช้บริการอาจไม่ตอบแบบสอบถามหรือไม่ใส่ใจกับการกรอกข้อมูลเชิงลึก จึงอาจทำให้การเก็บข้อมูลข้อเสนอแนะไม่ครบถ้วน นอกจากนี้ การตอบแบบสอบถามอาจไม่ตอบสนองต่อปัญหาที่เกิดขึ้นทันทีหรือเฉพาะเจาะจงมากนัก เพราะผู้ใช้บริการอาจไม่มีโอกาสร้องเรียนหรือให้ข้อเสนอแนะในระหว่างที่ใช้บริการจริง

เมื่อพิจารณาการเปรียบเทียบช่องทางการร้องเรียนและข้อเสนอแนะนั้น การเปิดช่องทางผ่านการสื่อสารทั่วไปช่วยให้ผู้ใช้บริการสามารถแสดงความคิดเห็นหรือร้องเรียนได้อย่างสะดวกและเป็นการทั่วไป แต่ในทางกลับกัน อาจทำให้การติดตามและการจัดการเรื่องร้องเรียนเฉพาะด้านขาดประสิทธิภาพ เนื่องจากข้อร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะอาจไม่ได้ถูกจำแนกเป็นเรื่องเฉพาะเจาะจงตามประเภทของบริการ ส่วนการใช้แบบสอบถามเฉพาะหลังการใช้บริการช่วยให้การรวบรวมความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับบริการ CIP และ ISBN มีความเป็นระบบมากขึ้น และสามารถเก็บข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับประสบการณ์การใช้บริการได้โดยตรง แต่ก็ต้องอาศัยความร่วมมือจากผู้ใช้ในการกรอกแบบสอบถาม ซึ่งอาจเป็นอุปสรรคได้หากผู้ใช้บริการไม่ตอบสนอง

5.1.2.3 สถิติการใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และขอใช้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ระหว่างปี พ.ศ. 2562-2566

1) สถิติการใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP)

(1) ค่าเฉลี่ยของการขอใช้บริการ CIP ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐทั้งหมด 16 แห่ง มีการขอใช้บริการ CIP รวม 904 เล่ม โดยมีค่าเฉลี่ย 180.80 เล่มต่อปี ค่าเฉลี่ยนี้แสดงถึงความต้องการใช้บริการในการจัดทำข้อมูลบรรณานุกรมที่ค่อนข้างสูงในสถาบันอุดมศึกษา เนื่องจากบริการ CIP เป็นกระบวนการที่ช่วยให้หนังสือและสิ่งพิมพ์ได้รับการจัดทำข้อมูลบรรณานุกรมที่เป็นมาตรฐานก่อนการตีพิมพ์

(2) การเปรียบเทียบระหว่างปี ในปี พ.ศ. 2564 มีสถิติการใช้บริการมากที่สุดที่ 225 เล่ม ซึ่งอาจเป็นผลจากปัจจัยภายนอก เช่น การเติบโตของการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์หรืองานวิจัยภายในสถาบัน หรืออาจเป็นการปรับตัวของสถาบันอุดมศึกษาในช่วงการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 ที่ทำให้การเรียนการสอนและการวิจัยมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ส่งผลให้มีการผลิตหนังสือและสื่อมากขึ้น

(3) ความแตกต่างระหว่างห้องสมุด ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาที่มีการขอใช้บริการ CIP สูงสุดถึง 356 เล่ม แสดงถึงการที่ห้องสมุดนั้นอาจมีการตีพิมพ์งานวิจัยหรือหนังสือมาก ในขณะที่สถาบันที่มีการขอใช้บริการน้อยที่สุดเพียง 2 เล่ม อาจสะท้อนถึงขนาดของสถาบันหรือความจำเป็นในการใช้บริการ CIP ที่ต่ำกว่า

2) สถิติการขอใช้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

(1) ค่าเฉลี่ยของการขอใช้บริการ ISBN ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ 15 แห่ง มีการขอเลข ISBN รวม 568 เล่ม และค่าเฉลี่ย 113.60 เล่มต่อปี แสดงถึงการใช้บริการที่จำเป็นอย่างมากสำหรับการตีพิมพ์หนังสือที่ต้องการเผยแพร่ในระดับสากล เลข ISBN เป็นสิ่งสำคัญสำหรับการระบุหนังสืออย่างเป็นเอกลักษณ์ ซึ่งสะท้อนถึงการเติบโตของการผลิตหนังสือในระดับมหาวิทยาลัย

(2) ความเปลี่ยนแปลงตามปี ในปี พ.ศ. 2564 มีการขอเลข ISBN มากที่สุดที่ 146 เล่ม ซึ่งสอดคล้องกับข้อมูล CIP ในปีเดียวกัน แสดงถึงการเพิ่มขึ้นของการตีพิมพ์หนังสือและสิ่งพิมพ์ อาจเป็นผลมาจากความต้องการเผยแพร่ผลงานวิชาการและการพิมพ์หนังสือในช่วงที่การศึกษาและการวิจัยมีการปรับตัวเข้าสู่การเรียนรู้แบบดิจิทัล

(3) ความแตกต่างระหว่างห้องสมุด ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่มีการขอเลข ISBN มากที่สุด 141 เล่ม แสดงถึงการผลิตหนังสืออย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ ในขณะที่ห้องสมุดที่ขอเพียง 3 เล่ม อาจเกิดจากการที่มีจำนวนสิ่งพิมพ์น้อยหรือการให้บริการนี้ไม่มากนัก

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่มีการใช้บริการ CIP และ ISBN น้อยควรพิจารณาส่งเสริมการผลิตหนังสือและผลงานวิชาการให้มากขึ้น เพื่อเพิ่มการเผยแพร่ผลงานในวงกว้าง และมีการพัฒนาระบบออนไลน์ โดยควรปรับปรุงระบบการขอใช้บริการจัดทำ CIP และการขอเลข ISBN ผ่านระบบออนไลน์ ให้มีความรวดเร็วและเข้าถึงได้ง่ายขึ้น เพื่อสนับสนุนการผลิตหนังสือและสิ่งพิมพ์อย่างต่อเนื่อง

5.1.3 ปัญหาและอุปสรรคในการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

ปัญหาและอุปสรรคในการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ แบ่งปัญหาและอุปสรรคออกเป็น 6 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านผู้ให้บริการ 2) ด้านผู้ให้บริการ 3) ด้านชิ้นงาน 4) ด้านเครื่องมืออำนวยความสะดวก/เทคโนโลยีสารสนเทศ 5) ด้านกระบวนการให้บริการ และ 6) ด้านสถานที่ สรุปผลการวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคของแต่ละด้าน ดังนี้

5.1.3.1 ด้านผู้ให้บริการ

1) ปัญหาด้านความไม่เข้าใจในการกรอกข้อมูลและการแก้ไขข้อมูล
ผู้ขอใช้บริการหลายรายไม่เข้าใจวิธีการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มขอเลข ISBN ผ่านระบบ e-Service ของหอสมุดแห่งชาติ ส่งผลให้เกิดการแก้ไขข้อมูลซ้ำซ้อนและเสียเวลา

ปัญหานี้แสดงให้เห็นถึงการขาดความชัดเจนในคู่มือหรือคำแนะนำที่เกี่ยวกับการกรอกข้อมูลในระบบออนไลน์ ซึ่งเป็นอุปสรรคสำคัญต่อผู้ใช้บริการ นอกจากนี้ ความแตกต่างของความคิดเห็นจากเจ้าหน้าที่ของหอสมุดแห่งชาติแต่ละคนยังเพิ่มความซับซ้อนและความไม่แน่นอนในการดำเนินการ ทำให้ผู้ใช้บริการต้องทำการแก้ไขข้อมูลหลายครั้ง ซึ่งไม่เพียงแต่เป็นการเสียเวลา แต่ยังลดประสิทธิภาพการให้บริการอีกด้วย

2) ปัญหาด้านข้อจำกัดของจำนวนบุคลากรที่ให้บริการ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการให้บริการขอเลข CIP และ ISBN เพียงคนเดียว ส่งผลให้เมื่อเจ้าหน้าที่ไม่อยู่หรือเกิดปัญหาใด ๆ ขึ้น การให้บริการก็จะหยุดชะงัก ปัญหานี้แสดงให้เห็นถึงการขาดแคลนบุคลากรและการกระจายความรู้ในหน่วยงานที่ไม่เพียงพอ การให้บุคลากรคนเดียวรับผิดชอบงานที่สำคัญอาจนำไปสู่ปัญหาการดำเนินงานที่ไม่ต่อเนื่อง ดังนั้น แนวทางแก้ไขที่เสนอคือการอบรมบรรณารักษ์ให้สามารถทำงานแทนกันได้ ซึ่งเป็นแนวทางที่มีประสิทธิภาพในการแก้ไขปัญหานี้ในระยะยาว

3) ปัญหาด้านงบประมาณและการจัดส่งหนังสือ

มหาวิทยาลัยบางแห่งไม่มีงบประมาณสนับสนุนการจัดส่งหนังสือไปยังหอสมุดแห่งชาติ ทำให้มีภาระการจัดส่งไปที่ผู้ใช้บริการ ปัญหานี้แสดงให้เห็นถึงการขาดการสนับสนุนทางการเงินจากมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นภาระต่อผู้ใช้บริการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับอาจารย์หรือนักวิจัยที่ต้องจัดพิมพ์และเผยแพร่ผลงาน การแก้ไขปัญหานี้ อาจทำได้โดยการจัดสรรงบประมาณเฉพาะ เพื่อสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานของสถาบัน หรือการเจรจากับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อหาทางออกที่เหมาะสม เช่น การรวมการจัดส่งหนังสือไว้ในโครงการวิจัยหรือโครงการสนับสนุนวิชาการของมหาวิทยาลัย

4) การจัดการบัญชีผู้ใช้และการเข้าถึงข้อมูลย้อนหลัง

มีการรายงานปัญหาเกี่ยวกับการลงทะเบียนและการใช้บัญชีผู้ใช้ในระบบหอสมุดแห่งชาติ ที่เมื่อเจ้าหน้าที่เกษียณอายุ ไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลหนังสือย้อนหลังได้ แก้ปัญหาได้โดยการเปลี่ยนการใช้บัญชีผู้ใช้จากนามบุคคลเป็นบัญชีนามหน่วยงานเป็นวิธีที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะช่วยให้ข้อมูลและการดำเนินงานมีความต่อเนื่องและไม่สูญหาย แนวทางนี้ยังสะท้อนถึงความสำคัญของการบริหารจัดการข้อมูลและระบบสารสนเทศที่เป็นมาตรฐานภายในหน่วยงาน

5) ความไม่ชัดเจนในการแก้ไขข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ของหอสมุดแห่งชาติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหอสมุดแห่งชาติให้คำแนะนำที่ไม่ชัดเจน ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานต้องแก้ไขข้อมูลในระบบหลายครั้ง ปัญหานี้แสดงถึงความสำคัญของการสื่อสารที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพระหว่างผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการ การให้คำแนะนำที่ชัดเจนสามารถลดความ

สนับสนุนและช่วยให้การดำเนินงานเสร็จสิ้นได้รวดเร็วและถูกต้องยิ่งขึ้น แนวทางแก้ไขที่เสนอคือการปรับปรุงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ให้มีทักษะในการให้คำแนะนำที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

6) การจำกัดขอบเขตการให้บริการ

ห้องสมุดบางแห่งมีการจำกัดการให้บริการเฉพาะผลงานที่มหาวิทยาลัยเป็นผู้ผลิต ไม่รวมถึงผลงานที่ผลิตโดยบุคลากรของมหาวิทยาลัย การจำกัดขอบเขตนี้อาจทำให้เกิดข้อจำกัดในโอกาสการเผยแพร่ผลงานของบุคลากร แม้ว่าจะมีการเสนอให้บุคลากรสามารถขอคำแนะนำจากหน่วยงานได้ การเปิดโอกาสให้บริการแก่บุคลากรที่ต้องการเผยแพร่ผลงานส่วนบุคคลอาจเป็นแนวทางที่ดีในการสนับสนุนการพัฒนาวิชาการของบุคลากรในมหาวิทยาลัย

5.1.3.2 ด้านผู้ใช้บริการ

1) ปัญหาการกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วนและการส่งเอกสารไม่สมบูรณ์

ผู้ใช้บริการมีปัญหาในการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มคำขอ ISBN และการจัดทำเอกสารหน้าลิขสิทธิ์ไม่ครบถ้วน ปัญหานี้ส่งผลให้ต้องมีการติดต่อกลับไปยังผู้ใช้บริการเพื่อแก้ไขข้อมูลหรือส่งเอกสารเพิ่มเติม ซึ่งทำให้กระบวนการทำงานล่าช้า แนวทางแก้ไขที่ผู้ให้บริการนำมาใช้คือการให้คำแนะนำโดยตรงแก่ผู้ใช้บริการและการจัดทำตัวอย่างเอกสารที่ถูกต้อง การให้ตัวอย่างและการอธิบายกระบวนการอย่างละเอียดนี้เป็นวิธีที่มีประสิทธิภาพในการช่วยลดข้อผิดพลาดและช่วยให้ผู้ใช้บริการเข้าใจวิธีการกรอกข้อมูลได้ดีขึ้น

2) ปัญหาด้านการสื่อสารและการประสานงานระหว่างผู้ใช้และผู้ให้บริการ

การประสานงานที่ไม่ชัดเจนหรือการขาดความเข้าใจในกระบวนการของผู้ใช้บริการ ทำให้เกิดความสับสนและความล่าช้าในการแก้ไขข้อมูล ตัวอย่างเช่น ผู้ใช้บริการบางคนขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลังจากที่คำขอได้รับการยื่นไปแล้ว และบางครั้งข้อมูลที่จัดส่งไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ปัญหานี้แสดงให้เห็นถึงความจำเป็นที่ต้องมีการสื่อสารที่ชัดเจนและต่อเนื่องระหว่างผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการ การใช้การติดต่อทางโทรศัพท์หรือแอปพลิเคชันอย่าง Line เพื่อประสานงานโดยตรงถือเป็นวิธีที่ช่วยให้การสื่อสารเป็นไปอย่างรวดเร็วและแก้ไขปัญหาได้ตรงจุด

3) ปัญหาด้านการส่งมอบหนังสือตามกฎหมาย

ผู้ใช้บริการบางรายไม่ส่งหนังสือไปยังหอสมุดแห่งชาติตามที่กฎหมายกำหนด หรือส่งมอบล่าช้า ปัญหานี้เกิดขึ้นเพราะขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อกำหนดการส่งหนังสือและความสำคัญของการปฏิบัติตามกฎหมาย พ.ร.บ. จัดแจ้งการพิมพ์ แก้ไขปัญหาด้วยการแจ้งเตือนผู้ใช้บริการและบรรณารักษ์ดำเนินการจัดส่งแทนผู้ใช้บริการ ถือเป็นวิธีที่ช่วยแก้ปัญหาในกรณีเร่งด่วนได้ แต่การส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและกระบวนการส่งมอบหนังสืออย่างครบถ้วนยังคงเป็นสิ่งจำเป็น

4) ปัญหาด้านการอ้างอิงและเนื้อหาภายในเล่ม

ผู้ใช้บริการบางรายขาดความรู้ในการจัดทำรายการอ้างอิงและการใช้ข้อมูลภายในเล่ม เช่น การอ้างอิงภาพหรือการจัดทำบรรณานุกรม ปัญหานี้ทำให้ผู้ใช้บริการต้องเข้ามามีบทบาทในการช่วยให้คำแนะนำเกี่ยวกับรูปแบบการอ้างอิงที่ถูกต้อง การให้คำแนะนำนี้ถือเป็นการเพิ่มคุณภาพของเนื้อหาภายในเล่มและทำให้นักหนังสือมีมาตรฐานในการตีพิมพ์

5) ปัญหาด้านความเข้าใจเกี่ยวกับการขอ CIP และ ISBN

ผู้ใช้บริการบางรายยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการขอ CIP และ ISBN เช่น การขอยกหมายเลข ISBN ก่อนที่จำนวนหน้าของหนังสือจะนิ่ง หรือการขอยกหมายเลขย้อนหลังหรือล่วงหน้า ซึ่งไม่สอดคล้องกับระเบียบของหอสมุดแห่งชาติ ปัญหานี้เกิดจากการไม่เข้าใจในกฎระเบียบและขั้นตอนของการขอใช้บริการ แนวทางแก้ไขคือการอธิบายกฎระเบียบและข้อกำหนดอย่างชัดเจน รวมถึงการให้ข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วนแก่ผู้ใช้บริการ เพื่อให้เข้าใจกระบวนการได้อย่างชัดเจนและลดปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

5.1.3.3 ด้านชิ้นงาน

1) ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจนเกี่ยวกับกระบวนการขอ CIP และ ISBN

ผู้ใช้บริการบางรายมีความเข้าใจที่ไม่ชัดเจนเกี่ยวกับการกรอกข้อมูลในระบบ โดยเฉพาะในขั้นตอนเริ่มต้น เช่น การใส่ข้อความที่ต้องการในแบบฟอร์มการขอ ISBN แต่ด้วยความช่วยเหลือของบรรณารักษ์ที่ให้คำแนะนำและยกตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม จึงช่วยลดปัญหานี้ได้ แนวทางนี้แสดงถึงความสำคัญของการให้ความรู้และคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีบทบาทสำคัญในการทำให้กระบวนการดำเนินไปได้อย่างราบรื่น

2) การแก้ไขข้อมูลหลังจากจัดทำข้อมูลรายการไปแล้ว

การเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลังจากการจัดทำข้อมูลไปแล้ว** เช่น การเปลี่ยนชื่อเรื่องของหนังสือ เป็นปัญหาที่พบได้ในบางกรณี การแก้ไขปัญหานี้ทำได้โดยการประชาสัมพันธ์และขอความร่วมมือจากผู้ใช้บริการให้แจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงแก่หน่วยงานที่ให้บริการทุกครั้ง การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพกับผู้ใช้บริการสามารถลดปัญหาความล่าช้าและความผิดพลาดในการจัดการข้อมูลได้ นอกจากนี้ การจัดการกับหัวเรื่องของหนังสือที่ล้าสมัยหรือไม่สอดคล้องกับเนื้อหาเป็นอีกหนึ่งปัญหาที่ต้องการความรู้ความชำนาญของบรรณารักษ์ในการปรับปรุงหัวเรื่องหรือคำที่ใช้ให้เหมาะสมกับเนื้อหาหนังสือ

3) ความสำคัญของความรอบคอบในการจัดทำข้อมูล

การจัดทำข้อมูลบรรณานุกรมต้องการความรอบคอบและความชำนาญสูง เนื่องจากข้อผิดพลาดในข้อมูล เช่น การใส่ข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง อาจส่งผลกระทบต่อหลายฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ตัวอย่างเช่น กรณีที่มีการตีพิมพ์หนังสือไปแล้วแต่พบว่าข้อมูลไม่ถูกต้อง ส่งผลให้ต้องประสานงานเพื่อ

แก้ไขข้อมูลกับสถาบันอื่น การใช้ความละเอียดและความรอบคอบในกระบวนการทำงานจะช่วยลดความผิดพลาดและความยุ่งยากที่จะเกิดขึ้นในภายหลัง

4) การใช้เทคโนโลยีป้องกันความผิดพลาด

การแปลงไฟล์งานเป็น PDF แบบล็อกเพื่อป้องกันการแก้ไขถือเป็นแนวทางหนึ่งในการป้องกันความผิดพลาดในการแก้ไขข้อมูลหลังจากที่ได้ส่งไฟล์ไปแล้ว การใช้เทคโนโลยีนี้ช่วยป้องกันการแก้ไขที่ไม่เหมาะสมและลดความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ตั้งใจ

5) ประสิทธิภาพของระบบการให้บริการ CIP และ ISBN

บางครั้งกระบวนการขอ CIP และ ISBN สามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็วหากกระบวนการให้บริการมีความพร้อมและมีประสิทธิภาพ เช่น กรณีที่การขอ ISBN ใช้เวลาเพียง 1 ชั่วโมง และ CIP ได้รับภายในวันเดียว การที่ระบบสามารถดำเนินการได้รวดเร็วแสดงถึงความพร้อมของหน่วยงานและการใช้เทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นปัจจัยที่ช่วยให้การบริการมีคุณภาพสูงขึ้น

6) การไม่มีปัญหาในการให้บริการ CIP และ ISBN

จากข้อมูลบางสถาบัน พบว่าการจัดทำ CIP และ ISBN เป็นงานปกติของบรรณารักษ์ ซึ่งไม่ได้พบปัญหาใด ๆ เนื่องจากการทำงานเป็นไปตามขั้นตอนที่ชัดเจน และผู้ใช้บริการส่วนใหญ่ก็มีความเข้าใจในกระบวนการเป็นอย่างดี (L16, การสัมภาษณ์, 11 มิถุนายน 2567) การที่ไม่มีปัญหาในการให้บริการอาจเป็นผลจากการมีขั้นตอนการทำงานที่เป็นระบบและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพกับผู้ใช้บริการ

5.1.3.4 ด้านเครื่องมืออำนวยความสะดวก/เทคโนโลยีสารสนเทศ

1) ข้อจำกัดด้านอุปกรณ์และคอมพิวเตอร์ที่ไม่รองรับการใช้งาน

คอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีรุ่นเก่า และไม่สามารถทำการแยกไฟล์ได้อย่างสะดวก เช่น การตัดไฟล์หน้าปก หน้าลิขสิทธิ์ หรือสารบัญออกจากกัน ทำให้ต้องใช้ Notebook หรือเครื่องมืออื่นในการแก้ไขไฟล์ ซึ่งเพิ่มความยุ่งยากและทำให้กระบวนการทำงานล่าช้า ปัญหานี้สามารถแก้ไขได้ด้วยการจัดหาอุปกรณ์ใหม่ที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือการอัปเกรดคอมพิวเตอร์เพื่อให้รองรับการใช้งานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการไฟล์ที่ซับซ้อน

2) ปัญหาจากระบบ e-Service ที่ไม่รองรับ e-Form และการกรอกข้อมูลใหม่

ระบบ e-Service ของหอสมุดแห่งชาติ ไม่รองรับ e-Form ที่ใช้กรอกข้อมูลในการขอ ISBN ซึ่งทำให้ผู้ปฏิบัติงานต้องนำข้อมูลไปกรอกใหม่ทั้งหมดในระบบ ทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการ ปัญหานี้เกิดจากความไม่สอดคล้องกันระหว่างระบบภายในและระบบของหอสมุดแห่งชาติ แนวทางแก้ไขที่เสนอคือการปรับปรุงระบบให้รองรับการใช้งาน e-Form หรือการลดขั้นตอน

การกรอกข้อมูลซ้ำซ้อน นอกจากนี้การประสานงานระหว่างหน่วยงานเพื่อให้ข้อมูลตรงกันจะช่วยลดปัญหาความล่าช้าได้

3) การทดสอบระบบตามมาตรฐาน ISO และปัญหาการไม่ Active ของระบบ

การทดสอบระบบ e-Form ทุก 6 เดือนตามข้อกำหนดของ ISO ทำให้ผู้ปฏิบัติงานต้องตรวจสอบว่าระบบยัง Active อยู่หรือไม่ เนื่องจากผู้ใช้บริการไม่ได้ขอใช้บริการอย่างต่อเนื่อง ปัญหาสามารถแก้ไขได้ด้วยการวางแผนการทดสอบระบบอย่างต่อเนื่อง และการกำหนดมาตรการตรวจสอบให้เป็นระบบอัตโนมัติ เพื่อลดภาระงานของผู้ปฏิบัติงาน

4) การอบรมการใช้งานระบบออนไลน์สำหรับผู้ใช้บริการ

ผู้ใช้บริการหลายรายไม่คุ้นเคยกับการใช้งานระบบออนไลน์ ทำให้เกิดความยากลำบากในการกรอกข้อมูลหรือส่งเอกสารประกอบ การแก้ไขปัญหานี้ได้โดยการจัดฝึกอบรมการใช้งานระบบออนไลน์ และการจัดทำคู่มือการใช้งาน เช่น ขั้นตอนการลงทะเบียน การกรอกข้อมูล และการสืบค้นข้อมูล เพื่อให้ผู้ใช้บริการเรียนรู้การใช้งานด้วยตนเอง การจัดทำคู่มือหรือวิดีโอช่วยสอนที่ผู้ใช้สามารถเข้าถึงได้ง่ายผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น YouTube เป็นวิธีหนึ่งที่ช่วยให้ผู้ใช้บริการสามารถศึกษาและเข้าใจวิธีการใช้งานระบบได้เอง

5) ปัญหาการล่มของระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่ล่ม เป็นปัญหาที่พบเมื่อใช้งานระบบ e-Service ของหอสมุดแห่งชาติ ซึ่งทำให้การดำเนินการในระบบไม่สามารถทำได้อย่างต่อเนื่อง การแก้ไขปัญหานี้อาจต้องมีการปรับปรุงความเสถียรของเครือข่ายและการดูแลระบบให้มีความพร้อมใช้งานอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการมีระบบสำรองเพื่อให้การดำเนินงานไม่สะดุดในกรณีที่ระบบหลักเกิดปัญหา

6) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนาและใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

การใช้งานระบบออนไลน์ทำให้การขอ CIP และ ISBN รวดเร็วและสะดวกมากขึ้น โดยบรรณารักษ์สามารถกรอกข้อมูลได้จากเครื่องปฏิบัติงานของตนเอง ซึ่งช่วยลดเวลาในการดำเนินการและทำให้การขอหมายเลข ISBN ได้รับการอนุมัติในเวลาที่รวดเร็ว การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการให้บริการจึงมีผลดีต่อการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและการให้บริการ

5.1.3.5 ด้านกระบวนการให้บริการ

1) ปัญหาด้านการจัดการบุคลากรและการให้บริการที่ล่าช้า

การให้บริการที่มีบุคลากรเพียงคนเดียวดูแล ซึ่งทำให้เกิดความล่าช้าเมื่อบุคลากรลาหรือไม่สามารถทำงานได้ แม้ว่าการล่าช้าอาจไม่เกิน 3 วัน แต่ก็ส่งผลกระทบต่อความเร็วในการให้บริการ แนวทางแก้ไขที่เสนอคือ การฝึกอบรมบุคลากรเพิ่มเติม เพื่อให้สามารถแบ่งหน้าที่

และทำงานแทนกันได้ในการแก้ปัญหา ความพร้อมของบุคลากรหลายคนในการทำงานที่หลากหลายจะช่วยให้กระบวนการให้บริการราบรื่นและรวดเร็วขึ้น

2) การจำกัดการให้บริการเฉพาะบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย

การให้บริการจัดทำ CIP และ ISBN ถูกจำกัดเฉพาะบุคลากรและนักศึกษาภายในมหาวิทยาลัย เนื่องจากห้องสมุดต้องการควบคุมและแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ง่าย การจำกัดนี้ช่วยให้ห้องสมุดสามารถบริหารจัดการงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในกรณีที่เกิดข้อผิดพลาดหรือปัญหา อย่างไรก็ตาม การเปิดโอกาสให้บริการกับบุคคลภายนอกอาจเพิ่มความยืดหยุ่นและขยายบทบาทของห้องสมุดในฐานะแหล่งข้อมูลสำคัญ แต่จำเป็นต้องมีการจัดการความเสี่ยงที่ดี

3) ความไม่สะดวกในการติดต่อโดยตรง

ผู้ใช้บริการบางรายมีปัญหาในการติดต่อกับห้องสมุดโดยตรง เนื่องจากงานที่เกี่ยวข้องกับ CIP และ ISBN เป็นงานด้านเทคนิค ซึ่งไม่ได้มีเคาน์เตอร์บริการแบบชัดเจน การแนะนำให้ผู้ใช้บริการติดต่อผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น Line หรือ e-Mail เป็นแนวทางที่ช่วยแก้ไขปัญหานี้ได้ และยังสะท้อนถึงความสำคัญของการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการติดต่อและให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

4) การประสานงานระหว่างหน่วยงานที่ไม่มีประสิทธิภาพ

ปัญหาด้านการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการประสานงานระหว่างหน่วยงาน มักเกิดขึ้นเมื่อต้องส่งงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งอาจทำให้ไม่สามารถแจ้งระยะเวลาดำเนินการให้ผู้ใช้บริการทราบได้อย่างชัดเจน ปัญหานี้เกิดจากการขาดบุคลากรหรือมีงานเร่งด่วนที่มาก่อน การแก้ไขปัญหา คือ การประเมินความเร่งด่วนของงานและแจ้งข้อมูลให้ผู้ปฏิบัติงานทราบ เพื่อวางแผนการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดทำนัดแจ้งความเร่งด่วนเป็นการสื่อสารที่ช่วยให้ทุกฝ่ายสามารถประสานงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

5.1.3.6 ด้านสถานที่

จากข้อมูลที่ได้รับจากการสัมภาษณ์เกี่ยวกับการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ในด้านสถานที่ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ไม่พบปัญหาและอุปสรรค เนื่องจากการให้บริการส่วนใหญ่ดำเนินการผ่านระบบออนไลน์ ซึ่งช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ทั้งผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการ สามารถสรุปและอภิปรายผลได้ดังนี้

1) ความสะดวกสบายของการให้บริการผ่านระบบออนไลน์

ระบบ e-Service ของหอสมุดแห่งชาติ ช่วยให้กระบวนการจัดทำ CIP และการขอเลข ISBN เป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็ว และไม่ต้องไปดำเนินการที่หอสมุดแห่งชาติด้วยตนเอง การให้บริการผ่านระบบออนไลน์ ทำให้ผู้ใช้บริการสามารถดำเนินการจากสถานที่ใดก็ได้ อีกทั้งยังมี

ช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ เช่น การแชทโดยตรงกับเจ้าหน้าที่หอสมุดแห่งชาติ ซึ่งช่วยแก้ไข ปัญหาต่าง ๆ ได้ทันที นอกจากนี้ การให้บริการผ่านออนไลน์ยังทำให้การโต้ตอบและแก้ไขข้อมูล สามารถดำเนินการได้แบบเรียลไทม์ ซึ่งช่วยเพิ่มความสะดวกในการให้บริการอย่างมาก

2) การลดข้อจำกัดทางสถานที่

การที่ไม่พบปัญหาด้านสถานที่ เนื่องจากการให้บริการออนไลน์ แสดงให้เห็นถึงความสามารถในการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการลดข้อจำกัดทางภูมิศาสตร์และสถานที่ การให้บริการ CIP และ ISBN ผ่านช่องทางออนไลน์ ช่วยลดความจำเป็นในการที่ผู้ใช้บริการต้องเดินทาง มาที่ห้องสมุดหรือติดต่อผ่านช่องทางที่ต้องการการพบปะโดยตรง ซึ่งช่วยลดเวลาและค่าใช้จ่ายทั้ง สำหรับผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการ นอกจากนี้ การลดข้อจำกัดเรื่องสถานที่ยังช่วยให้ห้องสมุดสามารถ ให้บริการได้อย่างต่อเนื่องแม้ในช่วงเวลาที่มีข้อจำกัด เช่น วันหยุดหรือช่วงเวลาที่ห้องสมุดไม่เปิดทำ การ

การให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และการขอเลข มาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ผ่านระบบออนไลน์ ช่วยลดข้อจำกัดในด้านสถานที่และเพิ่ม ความสะดวกสบายในการให้บริการ การที่ไม่มีปัญหาเรื่องสถานที่เป็นผลจากการนำเทคโนโลยีมาใช้ อย่างเหมาะสม ซึ่งช่วยให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและคล่องตัวมากขึ้น ข้อเสนอแนะในการ พัฒนาระบบออนไลน์ยังเน้นถึงการเพิ่มความเร็วและความสามารถในการให้บริการผ่านช่องทางที่มี ประสิทธิภาพมากขึ้น

5.1.4 แนวทางการพัฒนาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และ ให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

5.1.4.1 ด้านผู้ให้บริการ

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์เกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาการ ให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ในด้านผู้ให้บริการ สามารถสรุปผลได้ดังนี้

1) การแบ่งปันความรู้และประสบการณ์ผ่านเวทีการพูดคุย

หนึ่งในแนวทางพัฒนา คือ การจัดเวทีพูดคุยแลกเปลี่ยนความรู้และ ประสบการณ์ระหว่างผู้ให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น Zoom หรือแพลตฟอร์มอื่น ๆ การจัด เวทีดังกล่าวจะช่วยให้ผู้ให้บริการสามารถแลกเปลี่ยนแนวปฏิบัติที่ดี ปัญหาที่พบและแนวทางแก้ไข ร่วมกัน ซึ่งช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและพัฒนาทักษะของผู้ให้บริการ นอกจากนี้ การใช้ เทคโนโลยีในการประชุมออนไลน์จะช่วยให้การสื่อสารและการร่วมมือเป็นไปได้อย่างสะดวกและ ทันสมัยมากขึ้น

2) การลงทะเบียนในนามห้องสมุดเพื่อคงข้อมูลการให้บริการของห้องสมุด

การลงทะเบียนในระบบ e-Service ของหอสมุดแห่งชาติในนามห้องสมุดเป็นแนวทางที่ช่วยป้องกันปัญหาการเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงาน การลงทะเบียนในนามห้องสมุด ยังทำให้ข้อมูลการขอใช้บริการยังคงอยู่ในฐานข้อมูล โดยไม่สูญหายหรือลดทอนคุณภาพ เมื่อต้องมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากร การจัดการข้อมูลในนามห้องสมุด ช่วยให้การดำเนินงานมีความต่อเนื่องและมีมาตรฐาน ซึ่งเป็นการป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการส่งต่อหน้าที่ระหว่างบุคลากร

3) การให้ความรู้เกี่ยวกับการขอ ISBN สำหรับ e-Books

แนวทางการพัฒนาที่สำคัญอีกด้านหนึ่ง คือ การให้ความรู้เกี่ยวกับการขอเลข ISBN สำหรับ e-Books ซึ่งมีรายละเอียดการกรอกข้อมูลที่แตกต่างจากหนังสือเล่มปกติ เนื่องจากสื่อสิ่งพิมพ์แบบดิจิทัลมีคุณสมบัติที่แตกต่าง เช่น ไม่มีการพิมพ์หรือไม่มีจำนวนที่จัดพิมพ์ การจัดทำแนวทางการกรอกข้อมูลที่ชัดเจนสำหรับ e-Books จึงเป็นสิ่งจำเป็น นอกจากนี้ การระบุข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ e-Books เช่น โดเมน/เว็บไซต์ หรือ URL ที่จัดเก็บก็เป็นสิ่งสำคัญ แนวทางนี้จะช่วยให้ผู้ให้บริการสามารถกรอกข้อมูลได้อย่างถูกต้องและไม่สับสน

4) การจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์และแนะนำการขอ ISBN

ผู้ให้บริการบางคนขาดความรู้เรื่องการขอ ISBN/ISSN จึงมีการเสนอแนะให้จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์และแนะนำขั้นตอนการขอ ISBN แบบง่าย ๆ โดยไม่ต้องใช้เอกสารที่ซับซ้อนหรือยากเกินไป การทำเช่นนี้จะช่วยให้ผู้ให้บริการเข้าใจขั้นตอนการขอเลข ISBN มากขึ้น และเอกสารที่เข้าใจง่ายจะช่วยให้ผู้ให้บริการสามารถดำเนินการด้วยตนเองและประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย

5) การเพิ่มการเผยแพร่ผลงานวิชาการร่วมกับบริการ CIP และ ISBN

การเพิ่มการเผยแพร่ผลงานวิชาการร่วมกับบริการ CIP และ ISBN จะช่วยดึงดูดความสนใจจากผู้ให้บริการให้มากขึ้น การให้บริการในรูปแบบนี้สามารถช่วยเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในกระบวนการขอเลข ISBN และการจัดทำบรรณานุกรม ในขณะเดียวกันยังเป็นการสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิชาการของนักวิจัยและนักวิชาการในสถาบันด้วย ซึ่งจะช่วยเพิ่มความสำคัญและความนิยมในการใช้บริการ CIP และ ISBN

6) การอบรมบุคลากรผู้ให้บริการ

แนวทางการพัฒนาที่สำคัญอีกประการหนึ่ง คือ การอบรมบุคลากรผู้ให้บริการจากหอสมุดแห่งชาติ เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับเงื่อนไขและรายละเอียดที่ยังไม่ทราบ การอบรมนี้จะช่วยให้บุคลากรมีความเข้าใจในกระบวนการทำงานมากขึ้นและลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น การเพิ่มทักษะและความรู้จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการแก่ผู้ให้บริการ

7) การจัดการหัวเรื่องโดยผู้เชี่ยวชาญ

การจัดทำ CIP ควรดำเนินการโดยบรรณารักษ์ที่เชี่ยวชาญในการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ การจัดการหัวเรื่องและเลขหมู่เป็นกระบวนการที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และควรให้บุคลากรที่มีความรู้ด้านนี้เป็นผู้รับผิดชอบ เพื่อให้การกำหนดหัวเรื่องมีความแม่นยำและเหมาะสม

5.1.4.2 ด้านผู้ใช้บริการ

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลการสัมภาษณ์เกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ด้านผู้ใช้บริการ พบว่าเน้นไปที่การให้ความรู้และการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ สามารถสรุปผลได้ดังนี้

1) การให้บรรณารักษ์มีส่วนร่วมในการอบรมอาจารย์และนักวิจัยใหม่

จากข้อมูลที่ได้มีการเสนอให้ บรรณารักษ์มีส่วนร่วมในกระบวนการอบรมอาจารย์หรือนักวิจัยใหม่ โดยการอธิบายเกี่ยวกับขั้นตอนการขอ ISBN และ CIP รวมถึงการแนบไฟล์ที่จำเป็น เช่น ปกในและหน้าลิขสิทธิ์ แนวทางนี้จะช่วยให้อาจารย์และนักวิจัยมีความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจนเกี่ยวกับกระบวนการขอหมายเลข ISBN และการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมตั้งแต่ต้น ซึ่งจะช่วยลดปัญหาการส่งข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องที่มักเกิดขึ้นในขั้นตอนนี้ การที่บรรณารักษ์มีส่วนร่วมในการอบรมยังช่วยเสริมความเชื่อมโยงระหว่างผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการ ทำให้การดำเนินงานของทั้งสองฝ่ายเป็นไปอย่างราบรื่นยิ่งขึ้น นอกจากนี้ การมีบรรณารักษ์ช่วยแนะนำการค้นคว้าและการใช้บริการห้องสมุดจะช่วยให้ผู้ใช้บริการเข้าใจถึงทรัพยากรและบริการที่ห้องสมุดมีให้ นำไปสู่การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

2) การใช้ Infographic เพื่อให้ข้อมูลการขอใช้บริการ CIP และ ISBN

การเสนอแนวทางให้พัฒนาวิธีการให้ข้อมูลผ่านรูปแบบ Infographic เพื่ออธิบายข้อมูลและขั้นตอนการขอใช้บริการ CIP และ ISBN แสดงถึงความต้องการให้ข้อมูลที่ซับซ้อนเป็นเรื่องที่เข้าใจง่าย Infographic มีข้อดีตรงที่สามารถนำเสนอข้อมูลอย่างกระชับ ชัดเจน และดึงดูดสายตา ผู้ใช้บริการสามารถเห็นภาพรวมของกระบวนการและข้อมูลที่จำเป็นได้อย่างรวดเร็ว และไม่รู้สึกรำคาญหรือซับซ้อนเกินไป การเผยแพร่ Infographic ผ่านเว็บไซต์ห้องสมุดยังช่วยให้ข้อมูลเข้าถึงได้ง่ายและสะดวกยิ่งขึ้น การใช้เทคนิคดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อทั้งผู้ใช้บริการที่ไม่มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการขอหมายเลข ISBN และ CIP รวมถึงผู้ที่มีความคุ้นเคยแล้วแต่ต้องการข้อมูลที่ชัดเจนเพื่อป้องกันความผิดพลาด การใช้สื่อดิจิทัลในลักษณะนี้ยังสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการที่ต้องการความรวดเร็วและสะดวกในการเข้าถึงข้อมูล

3) การอบรมให้ความรู้แก่ผู้ใช้บริการเกี่ยวกับขั้นตอนการขอ ISBN

การจัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้ใช้บริการเกี่ยวกับการขอ ISBN และการเตรียมเอกสารแนบ เช่น ปกนอก ปกใน สารบัญ และหน้าลิขสิทธิ์ เป็นอีกแนวทางที่สำคัญในการเพิ่มความเข้าใจแก่ผู้ใช้บริการ การอบรมนี้จะช่วยให้ผู้ใช้บริการสามารถดำเนินการขอ ISBN ด้วยตนเองได้อย่างถูกต้อง ลดการพึ่งพาบรรณารักษ์และช่วยให้กระบวนการดำเนินไปอย่างราบรื่น การที่ผู้ใช้บริการสามารถเตรียมเอกสารได้อย่างถูกต้องและครบถ้วนจะช่วยลดปัญหาความล่าช้าและข้อผิดพลาดในกระบวนการขอ ISBN นอกจากนี้ การอบรมยังเป็นการส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการมีความมั่นใจในการดำเนินงานด้วยตนเอง ซึ่งเป็นการสร้างความรู้และความเข้าใจที่ยั่งยืน การอบรมแบบนี้ยังสามารถจัดได้ในหลายรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการสัมมนาแบบออนไลน์หรือการจัดทำวิดีโอสอนขั้นตอนการทำงาน ซึ่งช่วยให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตลอดเวลา

5.1.4.3 ด้านชิ้นงาน

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้เกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ด้านชิ้นงานมีแนวทางในการลดข้อผิดพลาดและการเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน สามารถสรุปผลได้ดังนี้

1) การลดความผิดพลาดในข้อมูล CIP โดยการตรวจสอบจากบรรณารักษ์ก่อนส่งสำนักพิมพ์

จากข้อมูลที่ได้รับมีข้อเสนอแนะให้บรรณารักษ์ผู้ให้บริการจัดทำ CIP ตรวจสอบและจัดทำหน้าลิขสิทธิ์ของหนังสือสำเร็จรูป ก่อนนำไปส่งสำนักพิมพ์ การให้บรรณารักษ์มีบทบาทในการตรวจสอบข้อมูลก่อนส่งสำนักพิมพ์นั้นเป็นวิธีที่ดีในการลดความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรม การที่ข้อมูล CIP มีความถูกต้องตั้งแต่ต้นจะช่วยลดขั้นตอนการแก้ไขภายหลังและทำให้กระบวนการผลิตหนังสือเป็นไปอย่างราบรื่น การตรวจสอบข้อมูลโดยบรรณารักษ์ยังช่วยให้ข้อมูลมีความแม่นยำและเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในการจัดการข้อมูลทางบรรณานุกรมและเลขมาตรฐานสากลของหนังสือ การลดความผิดพลาดในขั้นตอนนี้จะช่วยป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในขั้นตอนการพิมพ์และเผยแพร่หนังสือ

2) ความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศในการจัดทำ CIP

ข้อเสนอแนะอีกประการคือ การจัดทำ CIP ควรดำเนินการโดยบรรณารักษ์ที่มีความเชี่ยวชาญในงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ บรรณารักษ์ที่เชี่ยวชาญในด้านนี้มีความถนัดในการจัดทำเลขหมู่และการกำหนดหัวเรื่องของหนังสือ ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญในการทำให้ข้อมูลทางบรรณานุกรมมีความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน ไม่ควรนำคำทั่วไปมาใช้เป็นหัวเรื่อง เนื่องจากอาจทำให้ข้อมูลไม่สอดคล้องกับเนื้อหาของหนังสือและทำให้การค้นหาข้อมูลในอนาคตเป็นไปอย่าง

ยากลำบาก การให้ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเป็นผู้จัดทำ CIP จะช่วยให้การกำหนดหัวเรื่องมีความแม่นยำ และเหมาะสมกับเนื้อหาของหนังสือมากขึ้น นอกจากนี้ ยังช่วยให้การจัดหมวดหมู่ของหนังสือมีความเป็นระบบและสอดคล้องกับมาตรฐานสากลที่ใช้ในวงการบรรณารักษ์และสารสนเทศ

5.1.4.4 ด้านเครื่องมืออำนวยความสะดวก/เทคโนโลยีสารสนเทศ

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รับเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ด้านเครื่องมืออำนวยความสะดวกและเทคโนโลยีสารสนเทศ พบว่ามีแนวทางที่เน้นการนำเทคโนโลยีมาปรับปรุงการให้บริการเพื่อเพิ่มความสะดวกสบายและควมมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน สามารถสรุปผลได้ดังนี้

1) การพัฒนาระบบติดตามสถานะของการให้บริการ

มีข้อเสนอให้พัฒนาระบบติดตามสถานะของการให้บริการ เพื่อให้ผู้ให้บริการสามารถทราบความคืบหน้าของกระบวนการขอ CIP และ ISBN ได้อย่างต่อเนื่อง แนวคิดนี้คล้ายกับการติดตามสถานะการจัดส่งพัสดุ ซึ่งช่วยให้ผู้ใช้บริการรู้ว่าค่าขอของตนถึงขั้นตอนใดแล้ว และจะเสร็จสิ้นเมื่อใด การมีระบบติดตามนี้จะช่วยเพิ่มความโปร่งใสในการดำเนินงาน และลดความกังวลของผู้ใช้บริการเมื่อไม่ทราบสถานะของคำขอ

2) การนำ AI และเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาใช้ในการให้บริการ

มีข้อเสนอแนะให้นำเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) เข้ามาช่วยในการให้บริการ เช่น การใช้ ChatGPT เพื่อแนะนำผู้ใช้บริการเกี่ยวกับขั้นตอนการขอ ISBN และ CIP การใช้ AI ในระบบการให้บริการจะช่วยให้ผู้ใช้สามารถรับคำแนะนำและข้อมูลที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว โดยไม่ต้องรอการติดต่อจากเจ้าหน้าที่ การนำ AI มาใช้ยังช่วยลดภาระงานของเจ้าหน้าที่และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการมากขึ้น

3) การพัฒนาระบบ e-Form และการทำงานร่วมกันระหว่างบรรณารักษ์และโปรแกรมเมอร์

ข้อเสนอแนะให้พัฒนาระบบ e-Form โดยการทำงานร่วมกันระหว่างบรรณารักษ์และโปรแกรมเมอร์เพื่อออกแบบ Web Form ที่สามารถนำไปใช้ต่อยอดในการขอ ISSN สำหรับสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง เป็นอีกหนึ่งแนวทางที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนาการทำงานอย่างเป็นระบบ การออกแบบ Web Form ที่ดีและเข้าใจง่ายจะช่วยให้ผู้ใช้บริการสามารถกรอกข้อมูลได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน ลดข้อผิดพลาดและความล่าช้าในการดำเนินงาน

4) การใช้ช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย

การใช้ Line เป็นช่องทางการสื่อสารระหว่างผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการเพื่อพูดคุยและสอบถามข้อมูลได้โดยตรง เป็นอีกหนึ่งข้อเสนอที่ช่วยให้การติดต่อสื่อสารระหว่างสองฝ่าย

เป็นไปได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว การใช้แพลตฟอร์มการสื่อสารที่ผู้ใช้บริการคุ้นเคยจะช่วยลดเวลาในการรอคำตอบและทำให้การให้บริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

5) ผลกระทบของการพัฒนาระบบออนไลน์ต่อประสิทธิภาพและต้นทุน

การพัฒนาระบบออนไลน์ ในการให้บริการ ISBN และ CIP มีผลดีต่อการลดขั้นตอนการทำงาน ลดเวลาที่ใช้ในกระบวนการ ลดการใช้กระดาษ และช่วยลดค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำงาน การเปลี่ยนกระบวนการดำเนินงานจากระบบที่ใช้กระดาษมาเป็นระบบดิจิทัลเป็นวิธีที่ช่วยประหยัดทรัพยากรและส่งเสริมการทำงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ ยังช่วยให้การดำเนินงานมีความรวดเร็วและสะดวกสบายมากขึ้น

6) การสร้างแพลตฟอร์มออนไลน์เพื่อการกรอกข้อมูล

มีข้อเสนอให้สร้างแพลตฟอร์มออนไลน์ เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถกรอกข้อมูลได้โดยตรงผ่านระบบ ซึ่งจะช่วยลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นจากการกรอกข้อมูลแบบเอกสาร หรือการสื่อสารที่ซับซ้อน การพัฒนาแพลตฟอร์มดังกล่าวจะช่วยให้การให้บริการเป็นไปอย่างราบรื่นและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

5.1.4.5 ด้านกระบวนการให้บริการ

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้เกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ด้านกระบวนการให้บริการ พบว่ามีแนวทางในหลายประเด็นที่เน้นการปรับปรุงการทำงานและการติดตามผลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ สามารถสรุปผลได้ดังนี้

1) การสร้างแบบประเมินความพึงพอใจผ่าน Google Form

มีข้อเสนอให้สร้างแบบประเมินความพึงพอใจง่าย ๆ ผ่าน Google Form เป็นการใช้อุปกรณ์ออนไลน์ในการรวบรวมข้อมูลจากผู้ใช้บริการ การใช้ Google Form เป็นวิธีที่สะดวกและง่ายในการเก็บข้อมูลความพึงพอใจจากผู้ใช้บริการ ซึ่งจะช่วยให้ห้องสมุดสามารถตรวจสอบผลลัพธ์ของการให้บริการได้อย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง แม้ว่าจำนวนผู้ใช้อาจจะไม่มาก แต่การมีข้อมูลเหล่านี้เป็นหลักฐานเชิงประจักษ์สามารถใช้เป็นข้อมูลสนับสนุนการพัฒนาการทำงานและเพิ่มมูลค่าของงานวิเคราะห์ข้อมูลทางบรรณานุกรมได้ การใช้แบบประเมินยังช่วยให้หน่วยงานรับทราบถึงปัญหาหรือข้อบกพร่องที่อาจเกิดขึ้นในกระบวนการให้บริการได้อย่างรวดเร็ว

2) การติดตามผลการให้บริการและการประเมินความพึงพอใจ

การแบบสอบถามความพึงพอใจหลังจากให้บริการเสร็จสิ้น ถือเป็นแนวทางในการติดตามผลการให้บริการที่เป็นประโยชน์ ห้องสมุดสามารถนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการในอนาคต นอกจากนี้ การที่ห้องสมุดนำผลการประเมินไปใช้ในการจัดทำรายงานประจำปีจะช่วยให้ห้องสมุดมีข้อมูลที่ชัดเจนในการวัดผลการทำงาน

และการให้บริการ การรับฟังความคิดเห็นจากผู้ให้บริการยังเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างห้องสมุดและผู้ให้บริการ ทำให้กระบวนการทำงานของห้องสมุดมีความโปร่งใสมากขึ้น

3) การเชื่อมโยงระบบบรรณานุกรมกับระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

มีข้อเสนอให้พัฒนาระบบออนไลน์ที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลทางบรรณานุกรมกับระบบห้องสมุดอัตโนมัติ แนวทางนี้จะช่วยลดเวลาที่ใช้ในการสร้างระเบียบบรรณานุกรมของหนังสือ เนื่องจากระบบจะสามารถนำข้อมูลที่ถูกจัดทำผ่านการขอ CIP และ ISBN มาใช้โดยตรงในการจัดทำระเบียบบรรณานุกรม ซึ่งจะช่วยให้กระบวนการทำงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีความแม่นยำมากขึ้น การลดภาระงานซ้ำซ้อนในการกรอกข้อมูลหลายรอบจะช่วยประหยัดเวลาและทรัพยากรของห้องสมุด นอกจากนี้ การเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบอัตโนมัติยังช่วยให้การจัดเก็บและการค้นหาข้อมูลมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

5.1.4.6 ด้านสถานที่

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รับเกี่ยวกับการพัฒนาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ในด้านสถานที่ มีแนวทางที่สำคัญเกี่ยวกับการจัดตั้งหน่วยงานหลัก เพื่อเป็นศูนย์กลางในการรวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สามารถสรุปผลได้ดังนี้

1) การจัดตั้งหน่วยงานหลักเพื่อรวบรวมและจัดเก็บข้อมูล CIP และ ISBN

ข้อเสนอแนะให้มีการจัดตั้งหน่วยงานที่เป็นศูนย์กลางในการจัดเก็บรวบรวม และจัดทำฐานข้อมูลบรรณานุกรม เป็นแนวคิดที่มีประโยชน์ต่อการจัดการข้อมูลทางบรรณานุกรมในระยะยาว การมีคลังข้อมูลส่วนกลางจะช่วยให้การจัดการข้อมูล CIP และ ISBN เป็นไปอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้น การสร้างฐานข้อมูลที่ครอบคลุมจะช่วยให้การเข้าถึงข้อมูลเพื่อการศึกษาและวิจัยในอนาคตเป็นไปอย่างสะดวก นอกจากนี้ยังช่วยลดความซ้ำซ้อนในการจัดทำบรรณานุกรมและการขอเลข ISBN ระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ การมีศูนย์กลางข้อมูลลักษณะนี้จะช่วยให้ห้องสมุดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถใช้ข้อมูลเหล่านี้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว นอกจากนี้ ยังช่วยในการอนุรักษ์ข้อมูลที่สำคัญและเพิ่มมูลค่าให้กับงานวิจัยในอนาคต การจัดทำฐานข้อมูลที่เป็นระบบจะช่วยลดปัญหาการสูญหายของข้อมูล หรือการจัดทำบรรณานุกรมที่ขาดความแม่นยำ และยังส่งเสริมให้การวิจัยและการศึกษามีความเข้าถึงและความถูกต้องมากยิ่งขึ้น

2) ประโยชน์ของการสร้างคลังข้อมูลสำหรับการศึกษาค้นคว้าและวิจัย

การสร้างคลังข้อมูลบรรณานุกรม ที่จัดเก็บข้อมูล CIP และ ISBN จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับนักวิจัยและผู้ที่ต้องการศึกษาเกี่ยวกับหนังสือในอนาคต คลังข้อมูลนี้สามารถเป็นแหล่งอ้างอิงที่ครอบคลุมและเชื่อถือได้ในการรวบรวมข้อมูลทางบรรณานุกรม ซึ่งจะช่วยสนับสนุนการศึกษาค้นคว้าในหลายด้าน เช่น การศึกษาประวัติหนังสือ การวิจัยวรรณกรรม หรือการศึกษา

ข้อมูลสถิติในด้านการผลิตและเผยแพร่หนังสือ การมีแหล่งข้อมูลที่เข้าถึงได้ง่ายยังช่วยส่งเสริมการทำงานวิจัยที่มีคุณภาพและมีความแม่นยำสูงขึ้น นอกจากนี้ การมีคลังข้อมูลยังช่วยให้การค้นหาข้อมูลทำได้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น การจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบดิจิทัลจะช่วยให้การสืบค้นข้อมูลเป็นไปได้อย่างรวดเร็วและไม่ต้องใช้เวลาในการรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดทำคลังข้อมูลจะช่วยเสริมสร้างประสิทธิภาพในการให้บริการข้อมูลและการเข้าถึงข้อมูลได้ตลอดเวลา

5.2 ข้อเสนอแนะ

5.2.1 ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

- 1) ปรับปรุงการติดตามผลและการเพิ่มความพึงพอใจของผู้ใช้บริการผ่านการใช้เครื่องมือออนไลน์ เช่น Google Form สำหรับการประเมินความพึงพอใจ และการเชื่อมโยงข้อมูลบรรณานุกรมกับระบบห้องสมุดอัตโนมัติเพื่อประหยัดเวลาและทรัพยากร การเก็บข้อมูลความพึงพอใจจากผู้บริการจะช่วยให้ห้องสมุดสามารถวางแผนการพัฒนาการให้บริการในระยะยาวและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้อย่างต่อเนื่อง
- 2) จัดตั้งหน่วยงานหรือหน่วยงานที่เป็นศูนย์กลางในการรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลบรรณานุกรม การมีคลังข้อมูลกลางจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บและการให้บริการข้อมูลทางบรรณานุกรม อีกทั้งยังช่วยสนับสนุนการศึกษาค้นคว้าและการวิจัยในอนาคต โดยการมีแหล่งข้อมูลที่ครบถ้วนและเข้าถึงได้ง่ายจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการพัฒนางานวิชาการและการศึกษาต่อไป

5.2.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการปฏิบัติงาน

- 1) ด้านผู้ปฏิบัติงาน แบ่งปันความรู้และประสบการณ์ ลงทะเบียนผู้ใช้บริการหอสมุดแห่งชาติในนามห้องสมุด ให้ความรู้เกี่ยวกับ e-Books และจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ นอกจากนี้อบรมบุคลากรและการให้ผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ดูแลการจัดทำ CIP จะช่วยให้กระบวนการบริการมีความแม่นยำและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- 2) ด้านผู้บริการ ให้ความรู้และการอำนวยความสะดวกผ่านการอบรมและการใช้สื่อที่เข้าใจง่าย เช่น Infographic และให้บรรณารักษ์มีส่วนร่วมในการอธิบายขั้นตอนที่สำคัญ ให้ข้อมูลที่ชัดเจนและให้ความรู้ผ่านช่องทางที่สะดวกจะช่วยลดปัญหาการกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน และเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานให้เป็นอย่างราบรื่น

3) ด้านชิ้นงาน เพิ่มความถูกต้องและความแม่นยำของข้อมูลโดยการให้บรรณารักษ์ผู้เชี่ยวชาญเข้ามามีบทบาทในการตรวจสอบและจัดทำข้อมูล การให้บรรณารักษ์ผู้เชี่ยวชาญด้านวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศเป็นผู้ดำเนินการจัดทำ CIP จะช่วยลดข้อผิดพลาด และทำให้การกำหนดหัวเรื่องและเลขหมู่มีความถูกต้องมากยิ่งขึ้น ส่งผลให้กระบวนการผลิตหนังสือเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล

4) ด้านเครื่องมืออำนวยความสะดวก/เทคโนโลยีสารสนเทศ นำเทคโนโลยีมาเพิ่มประสิทธิภาพในการติดตามและให้บริการ โดยการพัฒนาระบบติดตามสถานะ การนำ AI มาใช้ และสร้างแพลตฟอร์มออนไลน์ ซึ่งเป็นแนวทางที่ช่วยให้การให้บริการมีความสะดวกและรวดเร็วขึ้น ลดข้อผิดพลาดและความล่าช้าในกระบวนการ การพัฒนาเหล่านี้ยังช่วยลดการใช้ทรัพยากรและส่งเสริมการทำงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

5) ด้านกระบวนการให้บริการ ปรับปรุงระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ จะช่วยให้กระบวนการทำงานรวดเร็วและสะดวกมากขึ้น การปรับปรุงนี้ทำให้สามารถดำเนินการได้แม้ในวันหยุดราชการ การปรับกระบวนการบางส่วนที่ไม่จำเป็นออกไปช่วยเพิ่มความคล่องตัวในการทำงาน ปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการและลดขั้นตอนที่ซับซ้อน

5.2.3 ข้อเสนอแนะสำหรับการศึกษาในอนาคต

1) ศึกษากระบวนการการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

2) ศึกษาเปรียบเทียบการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

3) ศึกษาการดำเนินงานการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของหอสมุดแห่งชาติ

บรรณานุกรม

- กนกวรรณ จันท. (2562). การปรับปรุงกระบวนการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ โดยการประยุกต์ใช้หลักการ ECRS^{HT}. ใน *งานมหกรรมการแสดงผลงาน ด้านการพัฒนางานประจำ งานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรม ระดับชาติสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 4*, 12-13 ธันวาคม 2562. สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, กรุงเทพมหานคร.
- กนกวรรณ จันท. (2566). คู่มือการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือของสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์. ใน *งานมหกรรมการแสดงผลงาน ด้านการพัฒนางานประจำ งานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรม ระดับชาติสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 6*, 21-22 ธันวาคม 2566. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต, ปทุมธานี.
- กรมศิลปากร. (2557). เทียบตามทางรถไฟ. สืบค้นจาก <http://web.finearts.go.th/literatureandhistory/parameters/search/หนังสืออิเล็กทรอนิกส์/book/52.html?page=3>
- กัลยา ยังสุขยิ่ง และกนกวรรณ บัวงาม. (2565). การบริการเชิงรุกและการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดยุคใหม่. ใน *สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์, บรรณารักษ์มืออาชีพ* (หน้า 87-104). กรุงเทพมหานคร: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์.
- คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. (2543). *สารสนเทศและการศึกษาค้นคว้า* (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพมหานคร: คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- นฤมล กิจไพศาลรัตน. (2557). *ค้น-คว้า-อ่าน-เขียน : ทักษะเพื่อการเรียนรู้ทางสังคมศาสตร์*. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- น้ำทิพย์ วิภาวิน, อารีย์ ธัญกิจจานุกิจ และสุริทอง ศรีสะอาด. (2565). ห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้นแบบ. ใน *สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์, แนวปฏิบัติที่ดีสำหรับห้องสมุด* (หน้า 47-75). กรุงเทพมหานคร: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์.
- ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564. *ราชกิจจานุเบกษา*. 139, ตอนพิเศษ 4 ง (7 มกราคม 2565): 22-50.
- ประสพชัย พสุนนท์. (2555). *การวิจัยการตลาด*. กรุงเทพมหานคร: บริษัท สำนักพิมพ์ท็อป จำกัด.

- พรทิพย์ ยัมวิไล. (2549). *การใช้บริการสำนักหอสมุดแห่งชาติ* (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ สาขาบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, นนทบุรี).
- พรอนันต์ เอี่ยมขจรชัย. (2565). การวิเคราะห์และลงรายการทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดยุคใหม่. ใน สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์, *บรรณารักษ์มืออาชีพ* (หน้า 41-86). กรุงเทพมหานคร: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์.
- พระราชบัญญัติจัดการพิมพ์ พ.ศ. 2550. *ราชกิจจานุเบกษา*. 124, 93 ก (18 ธันวาคม 2550): 1-9.
- รณชัย เหล่าโพธิ์. (2548). บริการจัดทำข้อมูลรายการบรรณานุกรม (CIP) บนระบบ Internet. *วารสารสารสนเทศ*, 12(1-2), 71-76.
- ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี. (2566). บริการขอข้อมูลรายการบรรณานุกรม (CIP)/ISBN, ISSN. สืบค้นจาก https://library.sut.ac.th/isbn_issn_request/?m=homepage
- ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง. (2566). บริการขอเลข ISBN CIP และ ISSN. สืบค้นจาก <https://library.mfu.ac.th/th/isbn-cip-issn-service/>
- ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์. (2566). บริการขอหมายเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN, ISSN และ CIP). สืบค้นจาก https://library.wu.ac.th/?page_id=4203
- สมพงษ์ ปภาวีระวงศ์. (2565). *การพัฒนาฐานข้อมูลรายการในสิ่งพิมพ์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชที่ผลิตและเผยแพร่*. PULINET Journal, 5(3), 69-77.
- สมพงษ์ ปภาวีระวงศ์ และอรอนงค์ อุดมวงศ์. (2563). นวัตกรรมการสื่อสารกับบริการ CIP ในมหาวิทยาลัยเปิด. ใน *การประชุมวิชาการระดับชาติ Pullinet ครั้งที่ 10 : Library Transformation in a Disrupted World*, 8-9 มกราคม 2563, สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยทักษิณ, สงขลา.
- สมสิริ เบญจวรรณ. (2560). ฐานข้อมูลรายการในหนังสือที่ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ผลิตและเผยแพร่. *Pulinet Journal*, 4(2), 280-289.
- สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. (2549). ประกาศสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เรื่อง มาตรฐานห้องสมุด พ.ศ. 2549. สืบค้นจาก <https://tla.or.th/index.php/th/1/standard>
- สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม. (2566). ข้อมูลสถาบันอุดมศึกษา. สืบค้นจาก https://info.mhesi.go.th/homestat_academy.php

สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์. (2566).

บริการหมายเลข ISBN. สืบค้นจาก <https://www.clib.psu.ac.th/services/11-services2/10-services1-7.html>

สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์. (2562). บริการจัดทำข้อมูลทาง

บรรณานุกรมหนังสือ (CIP). สืบค้นจาก https://library.nida.ac.th/th/library_service/cataloging-in-publication-cip-service/

สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. (2566). ข้อมูลรายการในสิ่งพิมพ์

(Cataloging in Publication-CIP). สืบค้นจาก <https://libservice.stou.ac.th/cip/>

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. (2566). บริการหมายเลข ISBN/ISSN, CIP/UDC.

สืบค้นจาก https://library.msu.ac.th/?page_id=7343#1689259279408-4bab973b-5cc1

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี. (2566). บริการขอเลข

ISBN และ CIP. สืบค้นจาก <https://library.tru.ac.th/aritc/index.php/service/isbncip>

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา. (2566). การบริการขอ

เลขมาตรฐานสากลของหนังสือ (ISBN). สืบค้นจาก https://library.nrru.ac.th/aritnrru/?page_id=3026

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น. (2565). ISBN/ISSN และ CIP. สืบค้นจาก

<https://library.kku.ac.th/400/>

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ. (2562). บริการขอเลข ISBN และ CIP. สืบค้นจาก

<http://www.lib.tsu.ac.th/isbn.html>

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้. (2566). บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ-

International Standard Book Number (ISBN) Request Service. สืบค้นจาก

<https://library.mju.ac.th/2022/services/isbn/>

สำนักหอสมุดแห่งชาติ. (2551). *เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ = International Standard Book Number (ISBN)*. กรุงเทพมหานคร: สำนักหอสมุดแห่งชาติ.

สำนักหอสมุดแห่งชาติ. (2565). *คู่มือการบริการ ISSN ISBN และการจดทะเบียนการพิมพ์*.

กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา.

สุจิตร์ สุภาพ. (2565). *แนวปฏิบัติที่ดีสำหรับห้องสมุด*. ใน สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระ

ราชูปถัมภ์, *แนวปฏิบัติที่ดีสำหรับห้องสมุด* (หน้า 1-26). กรุงเทพมหานคร: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์.

สุภาชิต โปสุวรรณ. (2544). *ข้อมูลการลงรายการหนังสือของสำนักบรรณสารการพัฒนา*.

กรุงเทพมหานคร: สำนักวิจัย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.

หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร. (2559). Cataloging in Publication หรือ CIP. สืบค้นจาก <http://www.snc.lib.su.ac.th/snclibblog/?p=53815>

หอสมุดและศูนย์สารสนเทศเฉลิมพระเกียรติ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี. (2566). บริการขอหมายเลข ISBN/ISSN/CIP. สืบค้นจาก <https://library.sru.ac.th/isbn-cip-service/>

หอสมุดแห่งชาติ (2560ก). ระบบจัดแจ้งการพิมพ์/ISSN/ISBN/CIP. สืบค้นจาก <https://e-service.nlt.go.th/Home/Summary>

หอสมุดแห่งชาติ. (2560ข). ลงทะเบียนสมาชิก e-Service ระบบสารสนเทศทางด้านมรดกศิลปวัฒนธรรมเพื่อประชาชนทางอิเล็กทรอนิกส์. สืบค้นจาก <https://e-service.nlt.go.th/Account/Register>

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

แบบสัมภาษณ์

แบบสัมภาษณ์

เรื่อง

การวิเคราะห์การให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการ
ขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

คำชี้แจง

การศึกษาค้นคว้านี้มีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์การให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ในประเด็นเรื่องของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ระเบียบการบริการ สถิติการขอใช้บริการ ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการให้บริการ และเสนอแนวทางการพัฒนาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

ชื่อผู้วิจัย นางกนกวรรณ จันทร บรรณารักษ์ชำนาญการ

ส่วนบริหารทรัพยากรสารสนเทศ กองบริหารทรัพยากรสารสนเทศและการเรียนรู้

สำนักบรรณสารสนเทศ พัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของห้องสมุด

1. ชื่อห้องสมุด / มหาวิทยาลัย

.....
.....

2. ปี พ.ศ. ที่ห้องสมุดเริ่มดำเนินการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และ ให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

2.1 การขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) เริ่มให้บริการตั้งแต่ปี พ.ศ. ไต

.....

2.2 การจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) เริ่มให้บริการตั้งแต่ปี พ.ศ. ไต

.....

3. หน่วยงานใดในห้องสมุดของท่านที่รับผิดชอบในการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) (ฝ่าย/ส่วน/งาน/กลุ่มงาน)

3.1 หน่วยงานใดในห้องสมุดของท่านที่รับผิดชอบในการให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

.....

.....

3.2 หน่วยงานใดในห้องสมุดของท่านที่รับผิดชอบในการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP)

.....

.....

4. ห้องสมุดของท่านมีจำนวนการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และขอใช้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ระหว่างปี พ.ศ. 2562-2566

บริการ	จำนวนขอใช้บริการ (รายการ)				
	2562	2563	2564	2565	2566
4.1 จำนวนขอใช้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)					
4.2 จำนวนการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP)					

ตอนที่ 2 การให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

5. ห้องสมุดของท่านมีระเบียบ/ประกาศการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ตามประเด็นหัวข้อดังต่อไปนี้ อย่างไร (โปรดบรรยายละเอียด)

5.1 มีการกำหนดกลุ่มผู้ใช้บริการหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

5.2 มีช่องทางในการขอใช้บริการกี่ช่องทาง อย่างไรบ้าง (ติดต่อด้วยตนเองที่ห้องสมุด/ติดต่อผ่านออนไลน์)

.....

.....

.....

5.3 มีการใช้เครื่องมือเพื่ออำนวยความสะดวกในการขอใช้บริการหรือไม่ อย่างไร (เช่น แบบฟอร์ม/โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ฯลฯ)

.....

.....

.....

5.4 มีการกำหนดระยะเวลาดำเนินการให้ผู้ใช้บริการทราบหรือไม่ อย่างไร (หากมีกำหนดไว้ โปรดระบุจำนวนวันที่ใช้ในการดำเนินการ)

.....

.....

.....

5.5 มีการกำหนดเงื่อนไขในการขอใช้บริการหรือไม่ อย่างไร (หากมีกำหนดไว้ โปรดระบุ เช่น กำหนดอัตราค่าบริการ กำหนดส่งเล่มให้หอสมุดแห่งชาติ ฯลฯ)

.....

.....

.....

5.6 มีการกำหนดแบบแผน/ขั้นตอนการดำเนินงานหรือไม่

.....

.....

.....

5.7 มีการกำหนด/ระบุช่องทางการร้องเรียน/ข้อเสนอแนะของการให้บริการหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

6. ห้องสมุดของท่านพบปัญหาและอุปสรรคในการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ด้านใดบ้าง และมีแนวทางการแก้ไขอย่างไร

6.1 ด้านผู้ให้บริการ

ปัญหาอุปสรรค

.....

.....

.....

แนวทางการแก้ไข

.....

.....

.....

6.2 ด้านผู้ใช้บริการ

ปัญหาอุปสรรค

.....

.....

.....

แนวทางการแก้ไข

.....

.....

.....

6.3 ด้านชิ้นงาน

ปัญหาอุปสรรค

แนวทางการแก้ไข

6.4 ด้านเครื่องมืออำนวยความสะดวก/เทคโนโลยีสารสนเทศ

ปัญหาอุปสรรค

แนวทางการแก้ไข

6.5 ด้านกระบวนการให้บริการ

ปัญหาอุปสรรค

แนวทางการแก้ไข

6.6 ด้านสถานที่

ปัญหาอุปสรรค

.....

.....

.....

แนวทางการแก้ไข

.....

.....

.....

7. ท่านมีความคิดเห็นที่เป็นแนวทางการพัฒนาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

ชื่อ-นามสกุล (ผู้ให้การสัมภาษณ์)

.....

.....

ตำแหน่ง / สังกัดหน่วยงาน

.....

.....

.....

ข้อมูลการติดต่อ (ที่อยู่พร้อมเบอร์โทรศัพท์ สำหรับการจัดส่งของที่ระลึก)

.....

.....

.....

ภาคผนวก ข

การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

การหาความเที่ยงตรงตามเนื้อหา (Content Validity)

แบบประเมินผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบว่าแต่ละข้อคำถามมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การวิจัย โดยมีเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

ให้คะแนน	1	เมื่อแน่ใจว่าข้อคำถามสอดคล้องตรงตามวัตถุประสงค์
ให้คะแนน	0	เมื่อไม่แน่ใจว่าข้อคำถามสอดคล้องตรงตามวัตถุประสงค์
ให้คะแนน	-1	เมื่อแน่ใจว่าข้อคำถามไม่สอดคล้องตรงตามวัตถุประสงค์

ค่าดัชนีความสอดคล้องที่ยอมรับได้ต้องมีค่าตั้งแต่ 0.50 ขึ้นไป โดยผู้เชี่ยวชาญสำหรับแบบสอบถาม จำนวน 3 ท่าน ดังต่อไปนี้

ผู้เชี่ยวชาญท่านที่ 1 ผู้เชี่ยวชาญด้านระเบียบวิธีวิจัย

ผู้เชี่ยวชาญท่านที่ 2 ผู้เชี่ยวชาญด้านการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

ผู้เชี่ยวชาญท่านที่ 3 ผู้เชี่ยวชาญด้านการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

สรุปแบบประเมินจากผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

คำถาม	ผู้เชี่ยวชาญ			ผลรวม	IOC	ข้อเสนอแนะ	ผ่าน/ ไม่ผ่าน
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3				
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของห้องสมุด							
1. ชื่อห้องสมุด / มหาวิทยาลัย	+1	+1	+1	+3	1	-	ผ่าน
2. ห้องสมุดเริ่มดำเนินการให้บริการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ปี พ.ศ. ไต						คนที่ 2 : ตัดคำว่า ปี พ.ศ.ใด ออก คนที่ 3 : มีการเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงาน จะไม่สามารถให้ข้อมูลได้	
2.1 ขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ในปี พ.ศ.	+1	+1	+1	+3	1	คนที่ 2 : แก้ไขประโยคใหม่ “การขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) เริ่มให้บริการตั้งแต่ปี พ.ศ. ไต	ผ่าน
2.2 จัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ในปี พ.ศ.	+1	+1	+1	+3	1	คนที่ 2 : แก้ไขประโยคใหม่ “การจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) เริ่มให้บริการตั้งแต่ปี พ.ศ. ไต	ผ่าน
3. หน่วยงานใดที่รับผิดชอบในการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และขอใช้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) (ฝ่าย/ส่วน/งาน/กลุ่มงาน)						คนที่ 1 : ในมหาวิทยาลัย/ห้องสมุดของท่าน เพราะถ้าไม่ใช่ผู้ตอบอาจเข้าใจหน่วยงานภายนอก	

คำถาม	ผู้เชี่ยวชาญ			ผลรวม	IOC	ข้อเสนอแนะ	ผ่าน/ ไม่ผ่าน
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3				
3.1 หน่วยงานที่ให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)	+1	+1	+1	+3	1	-	ผ่าน
3.2 หน่วยงานที่ให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP)	+1	+1	+1	+3	1	-	ผ่าน
4. ห้องสมุดของท่านมีการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ระหว่างปี พ.ศ. 2562-2566						คนที่ 1 : เพิ่มคำว่า “จำนวน” ไว้หลังคำว่า มี คนที่ 2: ทำไมระบุช่วงเวลานี้เท่านั้น	
4.1 จำนวนขอใช้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ระหว่างปี พ.ศ. 2562-2566	+1	0	+1	+2	0.67	คนที่ 2 : คำถามยังดูกำกวมว่าต้องการทราบภายใน พ.ศ. 2562-2566 มีจำนวนเท่าไรใช้ไหม ถ้าใช่อาจจะปรับข้อความให้ชัดเจนขึ้น เช่น ในระหว่างปี พ.ศ.2562-2566 หน่วยงานของท่านมีปริมาณการขอใช้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) จำนวนเท่าใด	ผ่าน

คำถาม	ผู้เชี่ยวชาญ			ผลรวม	IOC	ข้อเสนอแนะ	ผ่าน/ ไม่ผ่าน
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3				
						คนที่ 3 : ควรเป็นแบบสอบถาม ปลายเปิด เนื่องด้วยข้อมูลที่ได้รับจะเป็น จำนวนสถิติที่ดำเนินการ	
4.2 จำนวนขอใช้บริการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทาง บรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ระหว่างปี พ.ศ. 2562-2566	+1	0	+1	+2	0.67	ในระหว่างปี พ.ศ. 2562-2566 หน่วยงานของท่านมีปริมาณการขอใช้ บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรม หนังสือ (CIP) จำนวนเท่าใด คนที่ 3 : ควรเป็นแบบสอบถาม ปลายเปิด เนื่องด้วยข้อมูลที่ได้รับจะเป็น จำนวนสถิติที่ดำเนินการ	ผ่าน

คำถาม	ผู้เชี่ยวชาญ			ผลรวม	IOC	ข้อเสนอแนะ	ผ่าน/ ไม่ผ่าน
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3				
ตอนที่ 2 การให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ							
5. ห้องสมุดของท่านมีระเบียบการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ตามประเด็นหัวข้อดังต่อไปนี้หรือไม่ (โปรดระบุรายละเอียด)						คนที่ 1 : เพิ่มคำว่า “หรือประกาศ” ไว้ หลังคำว่า ระเบียบ และเพิ่มข้อ 5.6 มีการกำหนดแบบแผน/ขั้นตอนการดำเนินงานหรือไม่ 5.7 มีการกำหนด/ระบุช่องทางการร้องเรียน/ข้อเสนอแนะของการให้บริการหรือไม่ อย่างไร	
5.1 มีการกำหนดกลุ่มผู้ใช้บริการหรือไม่ อย่างไร	+1	+1	+1	+3	1	-	ผ่าน
5.2 มีช่องทางในการขอใช้บริการที่ช่องทาง อย่างไรบ้าง (ติดต่อด้วยตนเองที่ห้องสมุด/ติดต่อผ่านออนไลน์)	+1	+1	+1	+3	1	-	ผ่าน
5.3 มีการใช้เครื่องมืออำนวยความสะดวกในการขอใช้บริการใดบ้าง (เช่น แบบฟอร์ม/โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ฯลฯ)	+1	+1	+1	+3	1	คนที่ 2 : เพิ่มคำว่า “เพื่อ” หลังคำว่า “เครื่องมือ”	ผ่าน

คำถาม	ผู้เชี่ยวชาญ			ผลรวม	IOC	ข้อเสนอแนะ	ผ่าน/ ไม่ผ่าน
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3				
5.4 มีการกำหนดระยะเวลาดำเนินการให้ผู้ให้บริการทราบหรือไม่ อย่างไร (หากมีกำหนดไว้ โปรดระบุจำนวนวันที่ใช้ในการดำเนินการ)	+1	+1	+1	+3	1	-	ผ่าน
5.5 มีการกำหนดเงื่อนไขในการขอใช้บริการหรือไม่ อย่างไร (หากมีกำหนดไว้ โปรดระบุ เช่น กำหนดอัตราค่าบริการ กำหนดส่งเล่มให้หอสมุดแห่งชาติ ฯลฯ)	+1	+1	+1	+3	1	-	ผ่าน
6. ห้องสมุดของท่านพบปัญหาและอุปสรรคในการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ด้านใดบ้าง และมีแนวทางการแก้ไขอย่างไร							
6.1 ด้านผู้ให้บริการ	0	+1	+1	+2	0.67	คนที่ 1 : มีคำถามว่า หมายถึง	ผ่าน
6.2 ด้านผู้ใช้บริการ	+1	+1	+1	+3	1		ผ่าน
6.3 ด้านชิ้นงาน	+1	+1	0	+2	0.67	คนที่ 3 : แก้ไขเป็น ด้านความถูกต้องของข้อมูล	ผ่าน
6.4 ด้านเครื่องมืออำนวยความสะดวก/เทคโนโลยีสารสนเทศ	+1	+1	+1	+3	1	-	ผ่าน
6.5 ด้านกระบวนการให้บริการ	+1	+1	+1	+3	1	-	ผ่าน

คำถาม	ผู้เชี่ยวชาญ			ผลรวม	IOC	ข้อเสนอแนะ	ผ่าน/ ไม่ผ่าน
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3				
6.6 ด้านสถานที่	+1	+1	0	+2	0.67	คนที่ 3 : ด้านความรวดเร็วในการส่งมอบข้อมูล	ผ่าน
7. ท่านมีความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) อย่างไร	+1	+1	+1	+3	1	คนที่ 1 : ต้องการเพิ่มคำว่า “แนวทาง”	ผ่าน

จากการทดสอบแบบสัมภาษณ์มีข้อบกพร่องในส่วนของคำถาม ทั้งตอนที่ 1 และตอนที่ 2 ข้อคำถามบางข้อมีความกำกวม ข้อคำถามไม่ชัดเจน ผู้วิเคราะห์ได้ปรับแก้ไขให้มีความชัดเจน และเพิ่มข้อคำถามให้มีความครบถ้วน ตามที่ผู้เชี่ยวชาญได้ให้คำแนะนำ โดยผู้วิเคราะห์แสดงข้อคำถามที่มีการแก้ไขและเพิ่มเติม เป็นตัวหนา ตามรายการแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์ ดังนี้

ลำดับ	จากเดิม	แก้ไขเป็น
รายการแก้ไขข้อคำถาม ตอนที่ 1		
1.	ข้อ 2 ห้องสมุดเริ่มดำเนินการให้บริการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ปี พ.ศ. ไต่	ข้อ 2. ปี พ.ศ. ที่ ห้องสมุดเริ่มดำเนินการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

ลำดับ	จากเดิม	แก้ไขเป็น
2.	ข้อ 2.1 ขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ในปี พ.ศ.	ข้อ 2.1 การขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) เริ่มให้บริการ ตั้งแต่ปี พ.ศ. ไต
3.	ข้อ 2.2 จัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) ในปี พ.ศ.	ข้อ 2.2 การจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) เริ่มให้บริการ ตั้งแต่ปี พ.ศ. ไต
4.	ข้อ 3. หน่วยงานใดที่รับผิดชอบในการให้บริการจัดทำข้อมูลทาง บรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากล ประจำหนังสือ (ISBN)	ข้อ 3. หน่วยงานใดในห้องสมุดของท่านที่รับผิดชอบในการให้บริการ จัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลข มาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)
5.	ข้อ 4. ห้องสมุดของท่านมีการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทาง บรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากล ประจำหนังสือ (ISBN) ระหว่างปี พ.ศ. 2562-2566	ข้อ 4. ห้องสมุดของท่านมีจำนวนการขอใช้บริการจัดทำข้อมูลทาง บรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำ หนังสือ (ISBN) ระหว่างปี พ.ศ. 2562-2566
รายการแก้ไขข้อคำถาม ตอนที่ 2		
6.	ข้อ 5. ห้องสมุดของท่านมีระเบียบการให้บริการจัดทำข้อมูลทาง บรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากล ประจำหนังสือ (ISBN) ตามประเด็นหัวข้อดังต่อไปนี้หรือไม่	ข้อ 5. ห้องสมุดของท่านมีระเบียบ/ประกาศการให้บริการจัดทำข้อมูล ทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากล ประจำหนังสือ (ISBN) ตามประเด็นหัวข้อดังต่อไปนี้หรือไม่
7.	ข้อ 5.3 มีการใช้เครื่องมืออำนวยความสะดวกในการขอใช้บริการ ใดบ้าง	ข้อ 5.3 มีการใช้เครื่องมือเพื่ออำนวยความสะดวกในการขอใช้บริการ หรือไม่ อย่างไร
8.	-	ข้อ 5.6 มีการกำหนดแบบแผน/ขั้นตอนการดำเนินงานหรือไม่

ลำดับ	จากเดิม	แก้ไขเป็น
9.	-	ข้อ 5.7 มีการกำหนด/ระบุช่องทางการร้องเรียน/ข้อเสนอแนะของการให้บริการหรือไม่ อย่างไร
10.	ข้อ 7. ท่านมีความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) อย่างไร	ข้อ 7. ท่านมีความคิดเห็นที่เป็นแนวทางการพัฒนาการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP) และให้บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) อย่างไร

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ นามสกุล

นางกนกวรรณ จันท

ประวัติการศึกษา

อักษรศาสตรมหาบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)
คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ศิลปศาสตรบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ
เจ้าพระยา

ประสบการณ์ทำงาน

พ.ศ. 2562-ปัจจุบัน
บรรณารักษ์ชำนาญการ ส่วนบริหารทรัพยากรสารสนเทศ
กองบริหารทรัพยากรสารสนเทศและการเรียนรู้
สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
พ.ศ. 2557-พ.ศ. 2562
บรรณารักษ์ปฏิบัติการ งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ งานเทคนิค
สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
พ.ศ. 2536-2557
บรรณารักษ์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต

ผลงาน

พ.ศ. 2561
- ผลงานวิจัยเรื่อง “ความคิดเห็นของบุคลากรสายสนับสนุนที่มีต่อ
ภาพลักษณ์ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหาร
ศาสตร์”
- คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง “การจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศของ
สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์”
พ.ศ. 2562
ผลงานวิจัยเรื่อง “การปรับปรุงกระบวนการให้บริการจัดทำข้อมูลทาง
บรรณานุกรมหนังสือโดยการประยุกต์ใช้หลักการ ECRS^{IT}”

พ.ศ. 2564

ผลงานวิจัยเรื่อง “แนวทางการพัฒนาท้องถิ่นคว่ำเพื่อการเรียนรู้ในยุคที่สร้างความพลิกผันทางเทคโนโลยี”

พ.ศ. 2567

- คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง “การให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือของสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์”

การนำเสนอผลงาน

- นำเสนอโดยการบรรยาย (Oral Presentation) เรื่อง “ความคิดเห็นของบุคลากรสายสนับสนุนที่มีต่อภาพลักษณ์ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์” ในงานมหกรรมการแสดงผลงาน ด้านการพัฒนางานประจำ งานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรมระดับชาติสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 3 ระหว่างวันที่ 6-8 ธันวาคม 2561 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

- นำเสนอโดยการบรรยาย (Oral Presentation) เรื่อง “การปรับปรุงกระบวนการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือโดยการประยุกต์ใช้หลักการ ECRS^{IT}” ในงานมหกรรมการแสดงผลงาน ด้านการพัฒนางานประจำ งานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรมระดับชาติสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 4 ระหว่างวันที่ 12-13 ธันวาคม 2562 ณ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ผลงานได้รับรางวัล รองชนะเลิศ อันดับที่ 2 การนำเสนอแบบ Oral Presentation ด้านงานวิจัย

- นำเสนอโดยการบรรยาย (Oral Presentation) เรื่อง “การปรับปรุงกระบวนการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือโดยการประยุกต์ใช้หลักการ ECRS^{IT}” ในการประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 11 (PULINET 2021) ระหว่างวันที่ 6-7 มกราคม 2564 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์โดยใช้โปรแกรม Zoom

- นำเสนอโดยการบรรยาย (Oral Presentation) เรื่อง “แนวทางการพัฒนาห้องค้นคว้าเพื่อการเรียนรู้ในยุคที่สร้างความพลิกผันทางเทคโนโลยี” ในการประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 12 (PULINET 2022) ระหว่างวันที่ 5-7 มกราคม 2565 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์โดยใช้โปรแกรม Zoom
- นำเสนอโดยโปสเตอร์ เรื่อง “การให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือของสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์” ในงานมหกรรมการแสดงผลงาน ด้านการพัฒนางานประจำ งานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรม ระดับชาติ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 6 ระหว่างวันที่ 21-22 ธันวาคม 2566 ณ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต

