

Retrospective Conversion Of Books In Foreign Language Database

Suphalak Chantharaksri

The Book in Foreign Languages Database Project was started in January 1987 by the English Catalog Section, with the CUCL selecting the books received in 1986. This Database named "Current", uses the record structure, referring to UNIV MARC of Ministry of University Affairs and Mini - micro CDS/ISIS of UNESCO. Later there was retrospective conversion of CUCL books in an integrated system for both technical works and services, including automated information reference service and circulation service.

The project was carried out in three phases : planning; preparation and testing; implementation; and evaluation. The database structure and program was described. Problems were discussed and recommendations were given.

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ฐานข้อมูลหนังสือภาษาต่างประเทศ : การจัดทำข้อมูลย้อนหลัง

ศุภลักษณ์ จันทรรักษ์ศรี*

หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ตระหนักถึงความสำคัญของการนำเครื่องจักรกลมาใช้พัฒนาประสิทธิภาพการทำงานในห้องสมุด เพื่อพัฒนางานเทคนิคและงานบริการให้ผู้ใช้ได้รับสารสนเทศที่รวดเร็ว ตรงกับความต้องการ ดังจะเห็นได้จากการนำคอมพิวเตอร์มาพัฒนางานด้านต่าง ๆ เช่น โครงการจัดทำบัญชีหลักฐานของหน่วยงานที่เป็นนิติบุคคล (Authority file for corporate bodies) และโครงการจัดทำบัญชีหลักฐานชื่อชุด (Authority file for series) ซึ่งจัดทำในปี พ.ศ. 2523 ส่วนโครงการสร้างฐานข้อมูลหนังสือนั้น เป็นโครงการที่หอสมุดกลางได้เริ่มขึ้นในปี พ.ศ. 2530 เนื่องจากผู้บริหารพิจารณาเห็นว่าจะ เป็นฐานข้อมูลพื้นฐานที่เอื้อต่อกับงานด้านเทคนิค และจะเพิ่มประสิทธิภาพต่อกับงานบริการทั้งในด้านบริการสนเทศ และระบบการยืม - คืนหนังสือด้วยคอมพิวเตอร์ซึ่งจะเป็นโครงการต่อเนื่องต่อไป

ความเป็นมา

การจัดทำฐานข้อมูลหนังสือของหอสมุดกลาง เริ่มขึ้นในเดือน มกราคม 2530 โดยงานวิเคราะห์เลข

หมู่และทำบัตรรายการหนังสือภาษาต่างประเทศได้นำหนังสือใหม่ที่มีพิมพ์ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2529 มาเขียนลงบนแผ่นงาน (worksheet) แทนบัตรรายการร่าง โดยยึดคู่มือโครงสร้างระเบียบหนังสือ/เอกสารของทบวงมหาวิทยาลัยเป็นหลัก และใช้โปรแกรม Mini-micro CDS/ISIS ซึ่งเป็นโปรแกรมสำเร็จรูปที่ได้รับจากยูเนสโกมาบันทึกข้อมูลลงบนเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ให้ชื่อฐานข้อมูลหนังสือนี้ว่าฐาน Current ต่อมาในเดือน เมษายนปีเดียวกันบรรณารักษ์หัวหน้างานต่าง ๆ ของหอสมุดกลางได้ร่วมประชุมเพื่อหาทิศทาง การใช้คอมพิวเตอร์กับงานที่ปฏิบัติอยู่ และมีมติเห็นชอบให้เสนอผู้บริหารห้องสมุดว่าควรสร้างฐานข้อมูลย้อนหลังสำหรับหนังสือภาษาต่างประเทศทั้งหมดของหอสมุดกลาง (Retrospective Conversion) ก่อนฐานข้อมูลอื่น ๆ ทั้งนี้ได้พิจารณาจากประสบการณ์ของประเทศที่นำคอมพิวเตอร์มาใช้งานในห้องสมุดมหาวิทยาลัย เช่น สหรัฐอเมริกาซึ่งในระหว่างทศวรรษที่ 60 และ 70 ห้องสมุดส่วนใหญ่ได้พัฒนาคอมพิวเตอร์กับงาน ยืม - คืนหนังสือก่อน ทำให้สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานไปมาก เนื่องจากเป็นการเก็บข้อมูลรายการทางบรรณานุกรมอย่างสิ้น ๆ จึงไม่สามารถพัฒนารายการทางบรรณานุกรมให้ครบถ้วนสมบูรณ์ได้

*ศุภลักษณ์ จันทรรักษ์ศรี, อ.ม. บรรณารักษ์ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

(full bibliographic record) จนกระทั่งในปลายทศวรรษที่ 80 แนวโน้มจึงเปลี่ยนเป็นการเก็บรายการทางบรรณานุกรมอย่างสมบูรณ์เนื่องจากมีคอมพิวเตอร์ขนาดใหญ่ (mainframe) ที่ราคาถูกลงมาใช้สนับสนุนงานยืม - คืนหนังสือในแผนระยะสั้นและงาน Public Access Catalog ในแผนระยะยาว¹

จากเหตุผลที่ยกมาประกอบการพิจารณาข้างต้น ทำให้ผู้บริหารห้องสมุดอนุมัติให้ดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลหนังสือได้ทันทีเพื่อให้งานห้องสมุดได้พัฒนาอย่างเต็มรูปแบบ (integrated system) สำหรับใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับงานยืม - คืน งานทำบัตรรายการ และการดูแลบัตร การแลกเปลี่ยนทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน งานพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด การยืมระหว่างห้องสมุด ตลอดจนงานบริการผู้ใช้ห้องสมุดต่อไป

ขั้นตอนการดำเนินงาน

ในการดำเนินงานจัดทำฐานข้อมูลหนังสือย้อนหลังได้กำหนดงานเป็น 3 ระยะดังนี้

1. การวางแผน การเตรียมการ และการทดลอง
2. การดำเนินงาน
3. การประมวลผล

(โปรดดูตารางแผนงานประกอบ)

ระยะที่ 1 การวางแผน การเตรียมการ และการทดลอง

งานในขั้นตอนนี้ได้แก่การกำหนดจุดมุ่งหมาย นโยบาย และวิธีปฏิบัติงานของการจัดทำฐานข้อมูลซึ่งมีเรื่องต้องพิจารณาตัดสินใจดังต่อไปนี้คือ

1) กำหนดวัตถุประสงค์ของการจัดทำฐานข้อมูลหนังสือว่าจะคงรูปแบบรายการเดิมหรือจะแก้ไขให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การลงรายการแบบ AACR 2 เลขหมู่หนังสือที่พบซ้ำซ้อนกันจะมีการแก้ไขก่อนหรือไม่ ตลอดจนประเภทของวัสดุซึ่งมีทั้งหนังสือและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องบางประเภท

2) กำหนดแหล่งข้อมูลที่จะใช้ ได้แก่ บัตรแจ้งหมู่หนังสือ (Shelflist card) หรือบัตรรายการสำหรับผู้ใช้ห้องสมุด (Public catalog) ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงข้อมูลที่ถูกต้องและสมบูรณ์ที่สุด

3) สืบรวจำนวนบัตรรายการหนังสือที่มีทั้งหมดพร้อมกับพิจารณาระเบียงที่เหมาะสมจะบันทึกหรือกำหนดว่าหนังสือหมวดหมู่ใดจะทำการบันทึกก่อน (priority)

4) กำหนดขั้นตอนของการทำงานและงบประมาณการใช้จ่าย

5) ศึกษาคู่มือโครงสร้างระเบียบที่จะใช้กับหนังสือ ซึ่งขณะนั้นทบวงมหาวิทยาลัยได้จัดทำคู่มือโครงสร้างระเบียบหนังสือ/เอกสารขึ้นแล้ว

โครงการฐานข้อมูลหนังสือย้อนหลังนี้ที่ประชุมบรรณารักษ์หัวหน้างานของหอสมุดกลางได้มอบหมายให้บุคลากรจากงานวิเคราะห์ เลขหมู่และทำบัตรรายการหนังสือภาษาต่างประเทศเป็นผู้รับผิดชอบและประสานงาน ดังนั้นในเดือน พฤษภาคม 2530 พอดีจะสรุป แผนการดำเนินงานโครงการได้เป็นข้อ ๆ ดังนี้คือ

- 1) สืบรวจำนวนบัตรหนังสือภาษาต่างประเทศที่ได้นำมาบันทึกมีจำนวนทั้งสิ้นประมาณเท่าใด
- 2) กำหนดให้ลงรหัสเขตข้อมูล (tag) ด้วยคินสอในบัตรแจ้งหมู่หนังสือแทนการลงรายการใน

¹Derry C. Jeneja, "Quality control in data conversion," *Library Resources & Technical Services* (April/June 1987) : 148-158.

รายละเอียดของแผนงาน

ระยะเวลา	ปี 2530			ปี 2531				ปี 2532				ปี 2533		
	พ.ค.-ก.ค.	ส.ค.-ต.ค.	พ.ย.-ธ.ค.	ม.ค.-มี.ค.	เม.ย.-มิ.ย.	ก.ค.-ก.ย.	ต.ค.-ธ.ค.	ม.ค.-มี.ค.	เม.ย.-มิ.ย.	ก.ค.-ก.ย.	ต.ค.-ธ.ค.	ม.ค.-มี.ค.	เม.ย.-มิ.ย.	ก.ค.-ก.ย.
1. สํารวจข้อมูลบัตรรายการ	*													
2. วางแผนและกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	*													
3. ออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูล กำหนดมาตรฐานการบันทึกข้อมูล และซอฟต์แวร์ที่จะใช้งาน	*													
4. ทดสอบการปฏิบัติงาน - ทดลองกรอกรหัสและบันทึก ข้อมูลเข้าเครื่อง - ทดลองเรียกใช้โดยพิมพ์แสดงผล	*													
5. อบรมการปฏิบัติงาน - บรรณาธิกร/นัก เอกสารสนเทศ - พนักงานบันทึกข้อมูล	*													
6. ลงรหัสข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้อง ของข้อมูลก่อนบันทึก	*	*	*	*	*	*	*							
7. บันทึกข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์	*		*	*	*	*	*							
8. ถ่ายข้อมูลเพื่อขึ้นเทป			*	*	*	*	*							
9. ประมวลผลข้อมูล								*						
10. บรรณาธิกรข้อมูล									*	*				
11. ทดลองสืบค้นข้อมูล											*	*	*	
12. ประเมินผล														*

แผนงาน เพื่อลดภาระและความสิ้นเปลืองทั้งเวลา แรงงานและการตรวจพิสูจน์อักษร

3) คำนวณ หน่วยงานของบรรณารักษ์ที่จะกรอกข้อมูล และ หน่วยงานของเจ้าหน้าที่ที่จะบันทึกข้อมูลให้สอดคล้องกับระยะเวลาที่วางเป้าหมายไว้

4) จัดทำคู่มือการลงรายการโดยยึดถือ คู่มือ โครงสร้างระเบียบหนังสือ/เอกสาร ของทบวงมหาวิทยาลัยเป็นหลัก และได้เพิ่มบางเขตข้อมูลจาก OCLC format เนื่องจากคู่มือฯ ของทบวงมีเขตข้อมูลไม่เพียงพอ และกำหนดเพิ่มขึ้นเองให้เหมาะสมกับรายการบัตรของหอสมุดกลางและคู่มือสำหรับการบันทึก

5) ทดสอบการลงรหัสเขตข้อมูลด้วยบัตรรายการที่เป็นข้อมูลจริง จำนวน 500 ระเบียบ พร้อมพิมพ์แสดงผลทาง เครื่องพิมพ์

6) เสนอบรรณารักษ์หอสมุดกลางขอความเห็นชอบในเรื่อง งบประมาณดำเนินการได้แก่ งบประมาณค่าวัสดุ งบประมาณตอบแทนล่วงเวลาสำหรับพนักงานบันทึกข้อมูล เสริมจาก เวลาราชการที่แต่ละงานในห้องสมุดจัดสรรกำลังบุคลากรมาให้แล้ว

ระยะที่ 2 การดำเนินงาน

ระยะที่ 2 นี้ เป็นระยะเวลาของการลงรหัสเขตข้อมูลและการบันทึกข้อมูลจำนวนทั้งสิ้นประมาณ 60,000 บัตร เข้าเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ ซึ่งใช้เวลาทั้งหมดตั้งแต่เดือน มิถุนายน 2530 ถึงเดือน พฤศจิกายน 2531 ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

1. อบรมการลงรหัสเขตข้อมูลให้บรรณารักษ์ตาม คู่มือการลงรหัสเขตข้อมูลหนังสือก่อน ปี 1986 ในวันที่ 8 มิถุนายน 2530 และมอบบัตรแจ้งหมู่หนังสือให้บรรณารักษ์/นักเอกสารสนเทศทั้งหมดของหอสมุดกลาง จำนวน 18 คน ลงรหัสเขตข้อมูลและเขตข้อมูลย่อยคนละ 40 บัตรต่อสัปดาห์

2. อบรมการบันทึกข้อมูลให้เจ้าหน้าที่จากทุกงานของหอสมุดกลาง จำนวน 9 คน และนิสิต

ช่วยงานจำนวน 3 คน ในเดือนกรกฎาคม 2530 พร้อมทั้งจัดทำตารางเวลาการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์แบบฟอร์มการใช้เครื่องแต่ละเครื่อง และ หน่วยงานที่กำหนดไว้ในแต่ละช่วงเวลา การบันทึกข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์นี้เริ่มงานตั้งแต่วันที่ 2 กรกฎาคม 2530

3. ก่อนทำการบันทึกข้อมูลบัตรรายการ บัตรรายการทุกบัตรที่บรรณารักษ์กรอกรหัสเขตข้อมูลและเขตข้อมูลย่อยจะได้รับการตรวจสอบความถูกต้อง ซึ่งรวมถึงการสะกดคำและ เครื่องหมายด้วย

4. ถ่ายข้อมูล (export) ลงในแผ่นจานบันทึกข้อมูล (diskette) หลังจากบันทึกข้อมูลรายการบัตรได้ประมาณ 1000 ระเบียบจากเครื่องคอมพิวเตอร์แต่ละเครื่อง นำส่งสถาบันบริการคอมพิวเตอร์เพื่อขึ้นเทปแล้วนำไปลงฐานข้อมูลบน เมนเฟรมต่อไป

5. นำบัตรแจ้งหมู่หนังสือที่มีปัญหาในเรื่องความซ้ำซ้อนของเลขหมู่ฯ ตลอดจนรายการละเอียดรายการบัตรที่ไม่ครบถ้วนมาตรวจสอบกับตัวเล่ม และกรอกรหัสเขตข้อมูลเพื่อบันทึกลงในภายหลัง

ระยะที่ 3 การประมวลผล

ระยะที่ 3 เป็นระยะที่รอการประมวลผลจากเครื่องเมนเฟรมเพื่อทำบรรณาธิการข้อมูล ทดลองสืบค้นข้อมูล ประเมินผลสำหรับเตรียมใช้งานทั้งทางเทคนิคและบริการต่อไป งานในระยะนี้ต้องอาศัยนักคอมพิวเตอร์ทำงานประสานกับบรรณารักษ์ และใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย

ลักษณะโครงสร้างและโปรแกรมของฐานข้อมูล

ฐานข้อมูลหนังสือย้อนหลังของหอสมุดกลางนั้น ใช้โปรแกรม Mini-micro CDS/ISIS Version 1.0 และจะใช้โปรแกรม CDS/ISIS สำหรับการประมวลผลที่เครื่องเมนเฟรม

โครงสร้างระเบียบประกอบด้วยเขตข้อมูล 40 เขตข้อมูล ส่วนใหญ่ยึดถือตามคู่มือโครงสร้างระเบียบ

หนังสือ/เอกสารที่จัดทำโดยคณะกรรมการพิจารณา
การใช้คอมพิวเตอร์ในห้องสมุด ทบวงมหาวิทยาลัย
และมีเขตข้อมูลบางเขตเพิ่มขึ้นตามความเหมาะสมกับ
เนื้อหาของรายการบัตรโดยใช้คู่มือของ OCLC ชื่อ
Online Systems Books Format ฉบับพิมพ์
ครั้งที่ 3 ประกอบกันดังนี้

016	Accession number	599	Local note
020	ISBN	600	Personal name subject heading
049	Location	610	Corporate name subject heading
082	DDC number	630	Uniform title subject heading
100	Main entry-Personal name	650	Topical heading
110	Main entry-Corporate name	651	Geographic name as subject
130	Main entry-Uniform title	700	Personal name added entry
245	Title and statement of responsibility area	710	Corporate name added entry
250	Edition area	730	Uniform title added entry
260	Publication, distribution, etc. area	740	Title (traced differently) added entry
300	Physical description area	800	Personal name/title series added entry
*310	Frequency	810	Corporate name/title series added entry
*362	Numeric area	830	Series added entry (traced differently)
400	Personal name/title series area (traced)	900	Reference from personal name
410	Corporate name/title series area (traced)	910	Reference from corporate name
440	Title series area (traced)	960	Reference from subject
490	Series statement (untraced or traced differently)		
500	General note		
501	"With" note		
502	Dissertation note		
504	Bibliography note		
505	Contents note		
*590	Holding		
598	Note relating to location		

เครื่องหมายดอกจัน (*) ที่ปรากฏหน้าหมายเลข
เขตข้อมูลนั้น ใช้กับบัตรรายการประเภทสิ่งพิมพ์ต่อ
เนื่อง เช่น หนังสือรายปี นามานุกรม ฯลฯ ซึ่งหอสมุด
กลางได้จัดทำบัตรรายการและจัดเก็บเป็นหนังสือ
ปัญหาและอุปสรรค

1. เครื่องคอมพิวเตอร์

แม้ว่าหอสมุดกลางมีเครื่องคอมพิวเตอร์
หลายเครื่อง และมีเครื่องให้ใช้งานนี้ถึง 4 เครื่อง
ด้วยถือว่าเป็นงานสำคัญอันดับแรกของห้องสมุด แต่การ
ใช้งานไม่ได้ทำต่อเนื่อง เพราะต้องแบ่งเวลาและแบ่ง
เครื่องทำงานอื่น ๆ ไปด้วย ปัญหาเรื่องเครื่องไมโคร
คอมพิวเตอร์ จึงมีดังนี้

- การแบ่งเวลาใช้งานในแต่ละเครื่อง และแต่ละช่วง มีผลทำให้การจัดเนื้องานสำหรับการบันทึกข้อมูลยุ่งยาก และไม่เรียงลำดับตามเลขเรียกหนังสือ

- เครื่องขัดข้องบ่อย
- ไฟฟ้าตกหรือดับ ทำให้ข้อมูลที่ป้อนเข้าไปสูญหาย หรือผิดพลาด
- แฟ้มข้อมูลบางแฟ้ม เสีย เช่น backup file เสียโดยไม่ทราบสาเหตุ

2. บุคลากร

ตั้งที่กล่าวไว้ในตอนต้นแล้วว่าบุคลากรที่ลงรหัส เขตข้อมูลและ เขตข้อมูลย่อย ตลอดจนเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลได้รับความร่วมมือจากงานต่าง ๆ ของหอสมุดกลาง ปัญหาที่พบ คือ

- ไม่สามารถได้เนื้องานตามที่กำหนดไว้ เนื่องจากแต่ละงานมีงานรีบด่วนที่ต้องปฏิบัติให้เสร็จโดยเร็ว

- ขาดทักษะและความรู้ในเรื่องบัตรรายการ ทำให้มีปัญหาลึก ๆ น้อย ๆ ในเรื่องการสะกดคำ การใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ การเว้นวรรค หรือเครื่องหมายวรรคตอนที่ปรากฏในบัตรรายการ

3. งบประมาณ

งบประมาณค่าเนื้องานจัดทำฐานข้อมูลเป็นสิ่งจำเป็นที่จะสนับสนุนให้งานสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด แต่ช่วงต้นของการสร้างฐานข้อมูลหนังสือไม่ได้ขอใช้งบประมาณพิเศษในเรื่อง

- ค่าตอบแทนล่วงเวลา
- เครื่องคอมพิวเตอร์ และ เครื่องสำรองไฟฟ้า
- ค่าจ้างบุคลากรทำงานเต็มเวลา

4. รายการบัตร

หอสมุดกลางฯ ชี้นำแจ้งหมู่หนังสือ เนื่องจากพิจารณาเห็นว่ามีความสมบูรณ์ในเรื่องความถูกต้องของบัญชีรายชื่อหนังสือทั้งหมด เนื่องจากผ่านการสำรวจหนังสือในปี พ.ศ. 2527 มาแล้ว แต่ยังมีปัญหาบางประการ คือ

- กฎเกณฑ์การลงรายการบัตรเปลี่ยนแปลงไปตามยุคสมัย ทำให้เกิดความไม่สอดคล้องในเรื่อง การลงรายการหลัก หัวเรื่อง และ เครื่องหมายต่าง ๆ

- สัญลักษณ์ที่ปรากฏในการสำรวจครั้งเดิมทำให้เกิดความสับสน เช่น เครื่องหมายผิด (X) ในกรณีที่สำรวจแล้วไม่พบตัวเล่ม หรือ เลขหมู่ซ้ำซ้อนกัน เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ

1. ควรจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์เฉพาะงานฐานข้อมูลนี้ พร้อมอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับงานจัดเตรียมฐานข้อมูล เช่น เครื่องสำรองจ่ายไฟ (UPS) เพื่อให้การบันทึกข้อมูลเป็นไปอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ไม่ต้องเสียเวลาตรวจสอบและบันทึกใหม่

2. หลังจากการบันทึกข้อมูลแต่ละครั้ง ควรทำ backup เก็บไว้บนแผ่นจานบันทึกข้อมูล 2 ชุด สลับกันไป สำหรับใช้ในการเปลี่ยนย้ายระเบียบไปสู่เครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องอื่น และป้องกันการบันทึกข้อมูลซ้ำในกรณีที่แผ่นจานแม่เหล็ก เสียโดยไม่ทราบสาเหตุในบางครั้ง นอกจากนั้นควรทำสำรองข้อมูลในรูปแบบ ISO file ไว้อีกชุดหนึ่งด้วย

3. ควรจ้างบุคลากรภายนอกมาทำการบันทึกข้อมูล ทำให้สามารถบันทึกข้อมูลได้เต็มเวลาและได้งานตามที่กำหนดไว้ บุคลากรเหล่านี้ควรได้รับการอบรมทั้งทางด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่จะใช้งาน

ความรู้ทางด้านบัตรรายการ และมีความสามารถทางด้านภาษาต่างประเทศในระดับหนึ่ง

4. ควรทำการสำรวจหนังสือในขณะที่เตรียมการสร้างฐานข้อมูล จะช่วยลดปัญหาบัตรรายการที่ไม่สมบูรณ์ เช่น ขาดรายการบางรายการ หรือ หนังสือหายซึ่งบัตรรายการเหล่านี้จะช่วยลดปัญหาในขณะที่บันทึกข้อมูลได้ (ทั้งนี้ หอสมุดมีโอกาสสำรวจหนังสือหมวดวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ในเดือน พฤษภาคม 2531 ก่อนที่จะนำบัตรรายการหมวดนั้นบันทึกลง เครื่องคอมพิวเตอร์)

5. งบประมาณเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยทำงานสร้างฐานข้อมูลสำเร็จตามที่ตั้งเป้าหมายไว้ งบประมาณที่ต้องคำนึงถึง คือ ค่าจ้างและค่าตอบแทน

สรุป

การสร้างฐานข้อมูลหนังสือภาษาต่างประเทศย้อนหลังของหอสมุดกลางทั้งหมดนั้นเกิดขึ้นก่อนที่สถาบันวิทยบริการจะจัดซื้อ Laser Quest ซึ่งเป็นฐานข้อมูล

บัตรรายการสำเร็จรูปที่จัดเก็บไว้ในรูป CD-ROM ตามที่ได้รับงบประมาณปี 2532 จากมหาวิทยาลัย ในโครงการพัฒนาข่ายงานสารนิเทศห้องสมุดจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ดังนั้น การสร้างฐานข้อมูลหนังสือย้อนหลังทั้งหมดจึงมีวิธีการและขั้นตอนที่แตกต่างไปจากห้องสมุดในต่างประเทศที่ติดตามอ่านได้จากเอกสารอ้างอิง ทำบทความนี้ อย่างไรก็ตามข้อมูลที่ได้จากบัตรรายการสำเร็จรูปนั้น จำเป็นต้องแก้ไขและปรับให้ตรงกับหนังสือที่มีจริงในห้องสมุดเช่นกัน และประการสำคัญ การดึงข้อมูลจะดึงได้บางส่วนเท่านั้น ยังคงมีรายการบัตรที่ไม่สามารถหาพบได้จากฐานข้อมูลสำเร็จรูป ดังนั้น การจัดสร้างฐานข้อมูลหนังสือด้วยตนเองจึงยังคงต้องดำเนินการอยู่ และจากประสบการณ์การทำงานด้านคอมพิวเตอร์ของชาวหอสมุดกลาง ซึ่งยังต้องอาศัยการประสานความร่วมมืออย่างพร้อมเพรียงนานถึง 17 เดือน (มิถุนายน 2530 - พฤศจิกายน 2531) นำมาซึ่งความสำเร็จของผู้เกี่ยวข้องทุกคนซึ่งผู้เขียนหวังว่าจะเป็นแนวทางและเกิดประโยชน์ต่องานห้องสมุดอื่น ๆ ไม่มากก็น้อย

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เอกสารอ้างอิง

1. Juneja, Derry C. "Quality control in data conversion." *Library Resources & Technical Services* (April/June 1987) : 148-158.
2. McQueen, Judy and Boss, Richard W. "Sources of machine-readable cataloging and retrospective conversion." *Library Reports* 21 (November/December 1985) : 597-732.
3. Online Computer Library Center. "Retrospective conversion : guidelines for libraries." *Information Reports & Bibliographies* 17, 5 (1988) : 21-24.
4. ศุภลักษณ์ จันทร์ารักษ์ศรี. *คู่มือการลงรายการบัตรหนังสือ (ก่อนปี 1986) ของหอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ ใ้กับโปรแกรม Mini-Micro CDS/ISIS.* (เอกสารอัดสำเนา)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย