

# การวิเคราะห์การลงรายการสำหรับรายงานการประชุมวิชาการภาษาไทย

## ในหอสมุดกลาง สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ\*

สมศักดิ์ ศรีบริสุทธิ์สกุล\*\*

### ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

รายงานการประชุมวิชาการนับเป็นแหล่งข้อมูล หรือแหล่งความรู้ปฐมภูมิที่สำคัญมากของห้องสมุดซึ่งบรรณารักษ์ควรจัดหาบริการแก่ผู้ใช้ เนื่องจากลบบทความ งานวิจัยใหม่ ๆ ของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขา หรือนักวิชาการที่ไม่เคยตีพิมพ์ หรือเสนอที่ใดมาก่อน รายงานการประชุมวิชาการจึงเป็นแหล่งข้อมูลความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือการค้นหาเทคนิคใหม่ ๆ และจำเป็นอย่างยิ่งต่อการศึกษาค้นคว้าวิจัยในทุกสาขาวิชา (สุนทรีย์ หังสสุต, 2528: 60)

ถึงแม้รายงานการประชุมวิชาการจะเป็นเอกสารที่มีคุณค่า และจำเป็นต่อการจัดหาเพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ แต่เนื่องจากเป็นสิ่งพิมพ์ที่มีลักษณะพิเศษที่แตกต่างจากหนังสือทั่วไป จึงสร้างปัญหาแก่บรรณารักษ์หลายด้านไม่ว่าจะเป็นการจัดหา การจัดเก็บ การบริการ และการควบคุมบรรณานุกรม (Kaiser, 1974: 115) โดยเฉพาะอย่างยิ่งการลงรายการ (McGarry and Yee, 1990: 44)

สำหรับหลักเกณฑ์ในการลงรายการสำหรับรายงานการประชุมวิชาการนั้น ห้องสมุดส่วนใหญ่จะใช้หลักเกณฑ์การลงรายการแบบแองโกลอเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 แก้ไขเพิ่มเติม(AACR2R) โดยแยกการลงรายการออกเป็น 3 ด้าน คือ การเลือกและลงรายการหลัก การเลือกและลงรายการเพิ่ม และการลงรายการบรรณานุกรม

1. ด้านการเลือกรายการหลัก หลักเกณฑ์ AACR2R ได้ระบุกฎเกี่ยวกับการเลือกรายการหลักและและรูปแบบรายการหลักของรายงานการประชุมวิชาการ ว่าสามารถที่จะเลือกจุดเข้าถึง (Access Points) (McGarry and Yee, 1990) ได้ดังนี้

1.1) เข้าถึงด้วยชื่อการประชุม (กฎ 21.1B2d) ถ้ามีการระบุข้อมูลของการประชุมชัดเจนในหน้าปกใน หรือแหล่งอื่นที่ใช้แทนหน้าปกใน

1.2) เข้าถึงด้วยชื่อนิตินบุคคลผู้จัดการประชุม โดยลงชื่อการประชุมเป็นรายการรอง (กฎ 24.13A)

\* วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2543

\*\* อาจารย์ประจำภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1.3) เข้าถึงด้วยชื่อเรื่องหากไม่ปรากฏชื่อการประชุม (กฎ 21.5A)

2. ด้านการเลือกรายการเพิ่ม หลักเกณฑ์ AACR2R ได้ระบุกฎเกี่ยวกับการเลือกรายการเพิ่มให้กับรายงานการประชุมวิชาการ ว่าสามารถเลือกลงรายการเพิ่มภายใต้ชื่อบุคคล ชื่อนิติบุคคล ชื่อเรื่อง และชื่อชุด ทั้งนี้ตามที่ผู้ลงรายการเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้ (กฎ 21.29C)

3. ด้านการลงรายการบรรณานุกรม ห้องสมุดแต่ละแห่งจะลงรายการบรรณานุกรมสำหรับรายงานการประชุมวิชาการที่จัดพิมพ์อย่างต่อเนื่องแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับว่าจะปฏิบัติตามรายงานการประชุมวิชาการเสมือนว่าเป็นหนังสือหรือสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง กรณีที่ลงรายการบรรณานุกรมแบบหนังสือจะใช้หลักเกณฑ์ AACR2R บทที่ 1 (หลักเกณฑ์ทั่วไป) และบทที่ 2 (หลักเกณฑ์สำหรับหนังสือ) แต่ถ้าหากลงรายการบรรณานุกรมแบบสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องจะใช้หลักเกณฑ์ AACR2R บทที่ 1 และบทที่ 12 (หลักเกณฑ์สำหรับสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง)

ในส่วนของรูปแบบการลงรายการชื่อการประชุมวิชาการ หลักเกณฑ์ของ AACR2R กำหนดให้ระบุชื่อการประชุม ครั้งที่ประชุม ปีที่ประชุม และสถานที่จัดประชุม ตามลำดับ ตัวอย่างเช่น การประชุมวิชาการ ถั่วเหลืองแห่งชาติ (ครั้งที่ 6: 2540: กรุงเทพฯ) รูปแบบดังกล่าวใช้ได้ทั้งในการลงรายการชื่อการประชุมที่เป็นรายการหลักและรายการเพิ่ม

ถึงแม้ว่าจะมีหลักเกณฑ์ระบุอย่างชัดเจนเกี่ยวกับทางเลือกและรูปแบบแต่บรรณารักษ์ผู้ลงรายการอาจมีข้อพิจารณาในการเลือกแตกต่างกัน ทำให้มีการลงรายการหลากหลายตามไปด้วย (Intner and others, 1998: 37) หากยังเป็นบรรณารักษ์ที่ไม่มีประสบการณ์ อาจไม่ศึกษาหลักเกณฑ์ AACR2R โดยละเอียด ความผิดพลาดของการลงรายการรายงานการประชุมวิชาการภาษาไทยก็ยังมีมากขึ้น (รุ่งฟ้า จิวินทัย, สัมภาษณ์, 10 มีนาคม 2543) ทำให้การลงรายการของห้องสมุดไม่ตรงกับมาตรฐานสากลในการลงรายการเป็นอุปสรรคต่อการแลกเปลี่ยนข้อมูลทางบรรณานุกรม อีกทั้งการเลือกลงรายการจุดเข้าถึงที่ไม่ตรงกัน ทำให้ผู้ใช้เสียเวลาในการสืบค้นระเบียบรายการมาก (สุภาภรณ์ สังข์ศรี, สัมภาษณ์, 20 กันยายน 2543)

นอกจากนี้ยังมีปัญหาอื่น ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อกรลงรายการสำหรับรายงานการประชุมวิชาการ ได้แก่

1. ปัญหาเกี่ยวกับข้อมูลที่ใช้ในการลงรายการจากหน้าปกในของรายงานการประชุม
2. วิชาการที่ขาดความสมบูรณ์ หรือไม่มีความคงที่แน่นอนอันเกิดจากตัวผู้จัดพิมพ์เองมิได้จัดทำอย่างเป็นมาตรฐาน (Intner, 1998: 384)
3. ปัญหาการกระจายของหลักเกณฑ์และตัวอย่างในการลงรายการที่เกี่ยวข้องกับรายงานการประชุมวิชาการใน AACR2R ซึ่งไม่สามารถค้นได้ทันทีเมื่อประสบปัญหาจากกรณีในคู่มือ (De Silva and Zainab, 1999: 42; สุภาภรณ์ สังข์ศรี, สัมภาษณ์, 20 กันยายน 2543)

จากปัญหาต่างๆ ของการลงรายการสำหรับรายงานการประชุมวิชาการที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ประกอบกับยังไม่พบว่ามีการศึกษาเกี่ยวกับการลงรายการสำหรับรายงานการประชุมวิชาการภาษาไทยแต่อย่างใด ทั้งที่กระบวนการลงรายการรายงานการประชุมของบรรณารักษ์วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ เป็นสิ่งที่น่าศึกษาเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากบรรณารักษ์ผู้ลงรายการต้องใช้ความเชี่ยวชาญ 2 ด้านในการตัดสินใจลงรายการ กล่าวคือ ด้านแรกเป็นภูมิความรู้ของตัวบรรณารักษ์เอง ที่เกิดจากการสังมประสบการณ์ในการลงรายการ และด้านที่สองเป็นความรู้ที่ได้จากหลักเกณฑ์/มาตรฐานการลงรายการที่ใช้ใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งปกติบรรณารักษ์ลงรายการจะใช้ความรู้จากทั้งสองแหล่งเมื่อต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในการลงรายการที่เกิดขึ้น (Zainab,

1996: 398) ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาการลงรายการรายงานการประชุมวิชาการภาษาไทย ทั้งในด้านการเลือกรายการหลัก การเลือกรายการเพิ่ม การลงรายการบรรณานุกรม และความต้องการลักษณะข้อมูลจากหน้าปกในและส่วนอื่น ๆ ที่ใช้แทนหน้าปกในที่เอื้อต่อการเลือกและลงรายการ รวมทั้งปัญหาในการลงรายการต่าง ๆ เพื่อนำผลการวิจัยดังกล่าวไปเป็นแนวทางสำหรับบรรณารักษ์วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศในการลงรายการสำหรับรายงานการประชุมวิชาการภาษาไทยที่สามารถนำไปปรับใช้ได้ในการปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางแก่ผู้ผลิตรายงานการประชุมวิชาการภาษาไทยในการจัดทำหน้าปกในและส่วนอื่น ๆ ที่ใช้แทนหน้าปกในให้เอื้อต่อการเลือกและลงรายการของบรรณารักษ์

### **วัตถุประสงค์ของการวิจัย เพื่อวิเคราะห์**

1. การลงรายการสำหรับรายงานการประชุมวิชาการภาษาไทย ของบรรณารักษ์วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศในหอสมุดกลาง สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ในด้านการเลือกรายการหลัก การเลือกรายการเพิ่ม การลงรายการบรรณานุกรม และปัญหาในการลงรายการ
2. ความต้องการลักษณะข้อมูลจากหน้าปกในและส่วนอื่น ๆ ที่ใช้แทนหน้าปกในของรายงานการประชุมที่เอื้อต่อการเลือกและลงรายการ

### **สมมติฐาน**

1. บรรณารักษ์วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศในหอสมุดกลาง สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ส่วนใหญ่ลงรายการหลักสำหรับรายงานการประชุมวิชาการภาษาไทยด้วยชื่อการประชุมและลงรายการบรรณานุกรมแบบหนังสือสำหรับรายงานการประชุมวิชาการภาษาไทยที่เป็นสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง
2. ปัญหาในการลงรายการสำหรับรายงานการประชุมวิชาการภาษาไทย ที่บรรณารักษ์วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศในหอสมุดกลาง สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ประสบในระดับมาก คือ การขาดคู่มือภาษาไทยที่ใช้ในการลงรายการสำหรับรายงานการประชุมวิชาการ

### **ขอบเขตของการวิจัย**

การวิจัยนี้มุ่งวิเคราะห์การลงรายการสำหรับรายงานการประชุมวิชาการภาษาไทยทั้งในลักษณะหนังสือและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ บรรณารักษ์วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศทุกคนที่รับผิดชอบในการลงรายการรายงานการประชุมวิชาการภาษาไทย ของหอสมุดกลาง สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ 26 แห่ง จำแนกเป็นหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยของรัฐ 22 แห่ง และหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ 4 แห่ง จากการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับจำนวนบรรณารักษ์ที่รับผิดชอบในการลงรายการรายงานการประชุมวิชาการภาษาไทย ของหอสมุดกลาง สถาบันอุดมศึกษาของรัฐทั้ง 26 แห่ง พบว่า มีบรรณารักษ์จำนวนทั้งสิ้น 101 คน

## สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

### 1. ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม

#### 1.1 ตำแหน่งงาน

บรรณารักษ์วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศที่รับผิดชอบในการลงรายการรายงานการประชุมวิชาการภาษาไทย ส่วนใหญ่จำนวน 73 คน (ร้อยละ 86.90) อยู่ในตำแหน่งบรรณารักษ์

#### 1.2 ขอบเขตความรับผิดชอบ

บรรณารักษ์ส่วนใหญ่จำนวน 67 คน (ร้อยละ 79.76) รับผิดชอบลงรายการทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท โดยจำนวนมากที่สุด 60 คน (ร้อยละ 71.43) รับผิดชอบทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และมีเพียง 7 คน (ร้อยละ 8.33) ที่รับผิดชอบลงรายการเฉพาะภาษาไทย

การที่ผลการวิจัยพบว่า บรรณารักษ์วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศส่วนใหญ่ ในหอสมุดกลาง สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ มีขอบเขตความรับผิดชอบในการลงรายการทรัพยากรสารสนเทศหลายประเภทและทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ อาจเนื่องจากจำนวนบรรณารักษ์ของห้องสมุดแต่ละแห่งมีจำนวนจำกัด แต่ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดที่ต้องลงรายการมีจำนวนมาก บรรณารักษ์จึงต้องร่วมกันรับผิดชอบทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทและทั้งสองภาษา นอกจากนี้ หอสมุดกลางยังเป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศหลายประเภทและอาจจัดหารายงานการประชุมวิชาการเป็นจำนวนไม่มาก จึงไม่จำเป็นต้องมีบรรณารักษ์ที่รับผิดชอบในการลงรายการรายงานการประชุมวิชาการโดยเฉพาะ

#### 1.3 ประสบการณ์ในงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

บรรณารักษ์จำนวนสูงสุด 35 คน (ร้อยละ 41.57) มีประสบการณ์ในงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศมากกว่า 10 ปี

#### 1.4 ประสบการณ์ในการเรียนรู้การลงรายการแบบ AACR2R

บรรณารักษ์ส่วนใหญ่จำนวน 75 คน (ร้อยละ 89.29) ศึกษาการลงรายการด้วยตนเองจากคู่มือการลงรายการแบบ AACR2R

### 2. การลงรายการสำหรับรายงานการประชุมวิชาการภาษาไทยและความต้องการลักษณะข้อมูลจากหน้าปกใน และส่วนอื่น ๆ ที่ใช้แทนหน้าปกในที่เอื้อต่อการเลือกและลงรายการ

#### 2.1 การใช้ข้อมูลประกอบการพิจารณาเลือกลงรายการ

จากการสอบถามถึงการใช้ข้อมูลประกอบการพิจารณาเลือกลงรายการหลัก รายการเพิ่ม และรายการบรรณานุกรม สำหรับรายงานการประชุมวิชาการภาษาไทย พบว่า บรรณารักษ์ส่วนใหญ่จำนวน 81 คน (ร้อยละ 96.43) พิจารณาจากข้อมูลที่ปรากฏในตัวเล่มของรายงานการประชุม

## 2.2 คู่มือการลงรายการที่ใช้เป็นหลัก

บรรณารักษ์ส่วนใหญ่จำนวน 62 คน (ร้อยละ 75.61) ใช้หลักเกณฑ์การลงรายการแบบแองโกล-อเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 (AACR2) สำหรับหนังสือ วិทยานิพนธ์ และสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง โดย กมลลา รุ่งอุทัย และคนอื่น ๆ

ผลการวิจัยในส่วนนี้พบว่า สอดคล้องกับผลการวิจัยของ ทิพวรรณ อินทมหันต์ (2542) ที่พบว่า ห้องสมุดสาขาการแพทย์ มหาวิทยาลัยของรัฐทุกแห่ง (32 แห่ง) ใช้หลักเกณฑ์ AACR2R ในการลงรายการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องที่ไม่ใช่วารสาร และจำนวนรองลงมา 30 แห่ง ใช้ MARC Format และสอดคล้องกับผลการวิจัยของ สมภัสสร พุกษานุมาส (2542) ที่พบว่า คู่มือการลงข้อมูลทางบรรณานุกรมที่บรรณารักษ์ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑลส่วนใหญ่ (ร้อยละ 92.30) ใช้เป็นหลัก คือ หลักเกณฑ์ AACR2R

## 2.3 แหล่งข้อมูลที่ใช้ประกอบการพิจารณาการลงรายการ

บรรณารักษ์ทั้งหมด 84 คน (ร้อยละ 100.00) ใช้หน้าปกในเป็นแหล่งข้อมูลประกอบการพิจารณาการลงรายการ

การที่ผลการวิจัยพบว่า บรรณารักษ์วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศใช้หน้าปกในเป็นแหล่งข้อมูลหลักในการนำข้อมูลไปลงรายการในส่วนต่าง ๆ ของระเบียบรายการ และหากหน้าปกในมีข้อมูลไม่สมบูรณ์จึงหาข้อมูลจากส่วนอื่น ๆ ของรายงานการประชุมวิชาการ นับว่าเป็นแนวทางการปฏิบัติที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ AACR2R คือ กฎข้อ 21.0B1 (แหล่งข้อมูลที่สำคัญต่อการเลือกรายการหลัก) และกฎข้อ 1.0A1, 1.0A2 (แหล่งข้อมูลสำคัญในการลงรายการบรรณานุกรม) คือ หากไม่มีหน้าปกในซึ่งเป็นแหล่งข้อมูลสำคัญ หรือมีแต่ให้ข้อมูลไม่สมบูรณ์สามารถใช้ส่วน อื่น ๆ พิจารณาเลือกและลงรายการแทนได้ นอกจากนี้ผลการวิจัยยังแสดงให้เห็นว่าแหล่งข้อมูลที่บรรณารักษ์ใช้แทนหน้าปกใน คือ ส่วนนำอื่น ๆ เช่น คำนำ สารบัญ หน้าชื่อเรื่อง เป็นต้น

## 3. การลงรายการสำหรับรายงานการประชุมวิชาการภาษาไทย

### 3.1 การเลือกรายการหลักและเหตุผลในการเลือกรายการหลักที่บรรณารักษ์เลือก

#### รายการหลักที่บรรณารักษ์เลือก

สำหรับรายการหลักที่บรรณารักษ์เลือกโดยพิจารณาจากตัวอย่างหน้าปกในจำนวน 8 หน้า พบว่า บรรณารักษ์ส่วนใหญ่เลือกลงรายการหลักด้วยชื่อการประชุม (ค่าเฉลี่ยร้อยละ 74.40)

การที่ผลการวิจัยปรากฏเช่นนี้ อาจสรุปได้ว่าบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เลือกลงรายการหลักสำหรับรายงานการประชุมวิชาการภาษาไทยด้วยชื่อการประชุม หากข้อมูลจากหน้าปกในมีลักษณะดังต่อไปนี้

- มีชื่อการประชุมปรากฏเด่นชัดมากกว่า 1 ชื่อ และชื่อการประชุมนั้นเป็นภาษาเดียวกัน
- มีชื่อเรื่องและชื่อการประชุมปรากฏเด่นชัด
- มีชื่อการประชุมปรากฏเด่นชัด

- มีชื่อการประชุมปรากฏเด่นชัด โดยมีชื่อหน่วยงานเป็นส่วนหนึ่งของชื่อการประชุม

- มีชื่อการประชุมและหัวข้อเรื่องของการประชุมปรากฏเด่นชัด
- มีชื่อการประชุมปรากฏเด่นชัดมากกว่า 1 ภาษา

การเลือกลงรายการหลักด้วยชื่อการประชุมดังกล่าว ยังพบว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์ AACR2R กฎข้อ 21.1B2d ที่ระบุให้เลือกลงรายการหลักด้วยชื่อการประชุมหากหน้าปกในของรายงานการประชุมวิชาการนั้นมีชื่อการประชุมปรากฏเด่นชัด

ส่วนหน้าปกในที่ไม่มีหรือไม่ปรากฏชื่อการประชุมอย่างเด่นชัด ไม่ว่าจะมีความที่ระบุว่าเป็นงานที่จัดทำโดยบรรณารักษะหรือไม่ก็ตาม ตามหลักเกณฑ์ AACR2R กฎข้อ 21.5A ระบุให้เลือกลงรายการหลักด้วยชื่อเรื่อง แต่ผลการวิจัยในส่วนนี้พบว่า บรรณารักษ์พยายามหาชื่อการประชุมจากส่วนอื่น ๆ ของรายงานการประชุมวิชาการ เช่น ด้านหลังหน้าปกใน หน้าคำนำ เป็นต้น มาลงเป็นรายการหลัก แทนที่จะนำชื่อการประชุมที่หาได้จากส่วนอื่น ๆ นั้นมาลงเป็นรายการเพิ่ม

ผลการวิจัยในส่วนนี้ พบว่า สอดคล้องกับผลการวิจัยของ สมภัสสร พุกษานุมมาส (2542) ที่พบว่า บรรณารักษ์วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ส่วนใหญ่ (ร้อยละ 94.87) ใช้ชื่อการประชุม ชื่อการสัมมนา หรือชื่อการอภิปรายลงเป็นรายการหลัก

นอกจากนี้ยังพบว่าผลการวิจัยในส่วนนี้สอดคล้องกับสมมติฐานข้อ 1 ที่กำหนดไว้ว่า บรรณารักษ์วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดกลาง สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ส่วนใหญ่ลงรายการหลักสำหรับรายงานการประชุมวิชาการภาษาไทยด้วยชื่อการประชุม

#### รูปแบบการลงรายการหลัก

- รูปแบบการลงรายการหลักสำหรับชื่อการประชุม

บรรณารักษ์ส่วนใหญ่ หรือทั้งหมดลงรายการชื่อการประชุมด้วยรูปแบบตามหลักเกณฑ์ AACR2R โดยหน้าปกในที่มีชื่อการประชุมที่เป็นทางการ บรรณารักษ์ส่วนใหญ่ (ร้อยละ 69.84, 83.02 และ 100.00 ตามลำดับ) เลือกรูปแบบการลงรายการชื่อการประชุมด้วยกฎข้อ 24.1A, 24.7B หน้าปกในที่มีชื่อการประชุมที่เป็นทางการพร้อมข้อมูลครั้งที่จัด และปีที่จัดประชุม บรรณารักษ์ทั้งหมดและส่วนใหญ่ (ร้อยละ 100.00, 61.76, 79.73 ตามลำดับ) เลือกรูปแบบการลงรายการชื่อการประชุมด้วยกฎข้อ 24.1A, 24.7A1, 24.7B ส่วนหน้าปกในที่มีชื่อการประชุมที่เป็นทางการโดยมีชื่อหน่วยงานเป็นส่วนหนึ่งของชื่อการประชุม

บรรณารักษ์จำนวนสูงสุด 22 คน (ร้อยละ 47.06) ลงรายการชื่อการประชุมด้วยกฎข้อ 24.7A1, 24.7B, 24.13A Type 6 และหน้าปกในที่มีชื่อการประชุมที่เป็นทางการพร้อมข้อมูลครั้งที่จัด และปีที่จัดประชุม 2 ภาษา บรรณารักษ์ส่วนใหญ่ จำนวน 46 คน (ร้อยละ 68.66) ลงรายการด้วยกฎข้อ 24.1A, 24.3A1, 24.7A1, 24.7B

จากกฎที่บรรณารักษ์เลือกใช้สำหรับรูปแบบการลงรายการชื่อการประชุมดังกล่าว จะเห็นได้ว่าหน้าปกในทั้งหมดมีกฎที่ใช้ร่วมกันอยู่ 1 ข้อ คือ กฎข้อ 24.7B ซึ่งระบุแบบแผนการลงรายการหลักสำหรับชื่อการประชุม โดยให้ใส่ข้อมูลเกี่ยวกับครั้งที่จัด ปีที่จัด และสถานที่จัดการประชุมไว้ในวงเล็บต่อ

ท้ายชื่อการประชุม ซึ่งกฎดังกล่าวเป็นกฎการลงรายการที่บรรณารักษ์ทุกคนต้องใช้กับทุกหน้าปกในที่เลือกลงรายการหลักด้วยชื่อการประชุม

ส่วนกฎอื่น ๆ ใช้ในกรณีที่แตกต่างกันตามข้อมูลที่ปรากฏใน หน้าปกใน ได้แก่

- กฎข้อ 24.1A ลงรูปแบบตามที่ปรากฏในหน้าปกใน ใช้ในกรณีที่ชื่อการประชุมที่จะลงรายการหลักเป็นชื่อที่เป็นทางการ

- กฎข้อ 24.13A Type 6 ลงในรูปแบบรายการรองภายใต้ชื่อหน่วยงาน ใช้ในกรณีที่ชื่อการประชุมที่จะลงรายการหลักมีชื่อหน่วยงานอยู่ในชื่อการประชุมด้วย

- กฎข้อ 24.7A1 ตัดข้อมูลครั้งที่จัด และปีที่จัดการประชุม ใช้ในกรณีที่ชื่อการประชุมมีข้อมูลดังกล่าวรวมอยู่ด้วย

- กฎข้อ 24.3A1 ลงชื่อการประชุมด้วยภาษาของเนื้อหาที่ใช้เป็นส่วนใหญ่ในรายงานการประชุมวิชาการ ใช้ในกรณีที่ชื่อการประชุมที่เลือกเป็นรายการหลักมี 2 ภาษา

● รูปแบบการลงรายการหลักสำหรับชื่อเรื่อง

ในด้านรูปแบบการลงรายการหลักสำหรับชื่อเรื่อง พบว่า บรรณารักษ์ส่วนใหญ่ หรือทั้งหมดลงรายการชื่อเรื่องด้วยรูปแบบตามหลักเกณฑ์ AACR2R ผลการวิจัยในส่วนนี้แสดงให้เห็นว่า บรรณารักษ์เลือกใช้กฎเกณฑ์สำหรับรูปแบบการลงรายการหลักสำหรับชื่อเรื่อง ตามข้อมูลที่ปรากฏในหน้าปกในในกรณีต่าง ๆ ดังนี้ คือ

- กฎข้อ 1.1B1 ลงรายการหลักสำหรับชื่อเรื่อง ตรงตามลำดับถ้อยคำ ตัวสะกดตรงตามที่ปรากฏในหน้าปกใน ในกรณีที่ชื่อเรื่องมีชื่อการประชุมมากกว่า 1 ชื่อ และชื่อเรื่องมีชื่อการประชุมและหัวชื่อการประชุม ทั้งภาษาเดียว และ 2 ภาษา

- กฎข้อ 1.1B8 ให้ลงชื่อเรื่องตามลำดับภาษาที่ปรากฏในหน้าปกใน ในกรณีที่หน้าปกในมีชื่อเรื่องมากกว่า 1 ภาษา

- กฎข้อ 1.1E3 ลงรายการหลักสำหรับชื่อเรื่องในรูปแบบย่อหรือใส่รายละเอียดไว้ในส่วนหมายเหตุ ในกรณีที่หน้าปกในมีชื่อเรื่องที่ทำให้รายละเอียดเกี่ยวกับการประชุมวิชาการยาวมาก

- กฎข้อ 1.1E4 ลงชื่อผู้รับผิดชอบรวมกับชื่อเรื่อง ในกรณีที่ชื่อเรื่องมีชื่อผู้รับผิดชอบอยู่ในชื่อเรื่องด้วย

- กฎข้อ 1.1G3 ลงชื่อเรื่องเป็นหน่วยตามลำดับที่ปรากฏในหน้าปกใน ใช้ในกรณีที่ไม่มีชื่อเรื่องรวม

- กฎข้อ 12.1B7 ให้ตัดลำดับหมายเลขที่ปรากฏในชื่อเรื่อง กรณีที่ลงรายการชื่อเรื่องแบบสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

### เหตุผลในการเลือกรายการหลัก

- เหตุผลในการเลือกรายการหลักด้วยนิติบุคคล

สำหรับบรรณารักษ์ที่เลือกกลางรายการหลักด้วยนิติบุคคลซึ่งมีจำนวนผู้ตอบตั้งแต่ 2 - 8 คน พบว่า บรรณารักษ์ส่วนใหญ่เลือกเพราะ เหตุผลที่นิติบุคคลปรากฏเด่นชัดในหน้าปกใน (ค่าเฉลี่ยร้อยละ 63.62)

- เหตุผลในการเลือกรายการหลักด้วยชื่อการประชุม

ในด้านบรรณารักษ์ที่เลือกรายการหลักด้วยชื่อการประชุม ซึ่งมีจำนวนผู้ตอบตั้งแต่ 41 - 74 คน พบว่า บรรณารักษ์ส่วนใหญ่เลือกเพราะเหตุผลที่ชื่อการประชุมปรากฏเด่นชัดในหน้าปกใน (ค่าเฉลี่ยร้อยละ 68.85)

- เหตุผลในการเลือกรายการหลักด้วยชื่อเรื่อง

ส่วนบรรณารักษ์ที่เลือกรายการหลักด้วยชื่อเรื่องซึ่งมีจำนวนผู้ตอบตั้งแต่ 8 - 15 คน พบว่า ส่วนใหญ่เลือกเพราะชื่อนิติบุคคลหรือชื่อการประชุมไม่ปรากฏเด่นชัดในหน้าปกใน (ค่าเฉลี่ยร้อยละ 58.92)

ผลการวิจัยในส่วนนี้ แสดงให้เห็นถึงความสำคัญของหน้าปกในต่อการเลือกรายการหลัก โดยบรรณารักษ์จะเลือกกลางรายการหลักตามข้อมูลที่บรรณารักษ์เห็นว่าปรากฏเด่นชัดในหน้าปกใน

### 2.4.2 การลงรายการบรรณานุกรมและเหตุผลในการลงรายการ

#### ส่วนประกอบต่าง ๆ ของรายการบรรณานุกรมที่บรรณารักษ์เลือกกลาง

ในการสอบถามถึงส่วนประกอบต่าง ๆ ของรายการบรรณานุกรมที่บรรณารักษ์เลือกกลาง พบว่า บรรณารักษ์ทั้ง 84 คน เลือกกลางส่วนการพิมพ์ การจำหน่าย ฯลฯ และส่วนลักษณะทางกายภาพ

สำหรับหน้าปกในของรายงานการประชุมวิชาการที่จัดอย่างต่อเนื่อง พบว่า บรรณารักษ์ส่วนใหญ่ลงรายการบรรณานุกรมในส่วนการพิมพ์ การจำหน่าย ฯลฯ และส่วนลักษณะทางกายภาพแบบหนังสือ (ค่าเฉลี่ยร้อยละ 77.08)

ผลการวิจัยในส่วนนี้ปรากฏว่าสอดคล้องกับผลการวิจัยของ ทิพวรรณ อินทมหันต์ (2542) ที่พบว่า บรรณารักษ์ในห้องสมุดสาขาการแพทย์ มหาวิทยาลัยของรัฐเกือบทั้งหมด 31 แห่ง ลงรายการบรรณานุกรมเช่นเดียวกับหนังสือให้แก่สิ่งพิมพ์ต่อเนื่องที่ไม่ใช่วารสาร (รวมถึงรายงานการประชุมวิชาการ) และผลการวิจัยของ Johnson (1984) ที่พบว่า ระเบียบรายการบรรณานุกรมของรายงานการประชุมวิชาการที่จัดอย่างต่อเนื่องของสถาบัน IEEE ซึ่งปรากฏในฐานข้อมูล OCLC ส่วนใหญ่ (ร้อยละ 65.00) เป็นการลงรายการแบบหนังสือ

นอกจากนั้น ผลการวิจัยในส่วนนี้ยังพบว่าสอดคล้องกับสมมติฐานข้อที่ 1 ที่กำหนดว่า บรรณารักษ์วิเคราะห้ทรัพยากรสารสนเทศในหอสมุดกลาง สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ส่วนใหญ่ลงรายการบรรณานุกรมแบบหนังสือ สำหรับรายงานการประชุมวิชาการภาษาไทยที่เป็นสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง



### รูปแบบของส่วนประกอบต่าง ๆ

- รูปแบบของส่วนชื่อเรื่อง

ในด้านรูปแบบของส่วนชื่อเรื่อง พบว่า บรรณารักษ์ส่วนใหญ่หรือทั้งหมดลงรายการส่วนชื่อเรื่องด้วยรูปแบบตามหลักเกณฑ์ AACR2R

- รูปแบบการลงรายการส่วนการพิมพ์ การจำหน่าย ฯลฯ

สำหรับรูปแบบการลงรายการส่วนการพิมพ์ การจำหน่าย ฯลฯ พบว่า บรรณารักษ์ทั้งหมดลงรายการส่วนนี้ตามหลักเกณฑ์ AACR2R โดยหน้าปกในที่มีข้อมูลสถานที่พิมพ์ ชื่อผู้จัดพิมพ์ปรากฏอยู่ในส่วนการแจ้งความรับผิดชอบ แต่ไม่มีข้อมูลปีพิมพ์ บรรณารักษ์ส่วนใหญ่ (ร้อยละ 59.52) ลงรายการส่วนการพิมพ์ การจำหน่าย ฯลฯ ด้วยกฎข้อ 1.4C1, 1.4D4, 1.4F7 หน้าปกในที่มีข้อมูลสถานที่พิมพ์ ชื่อผู้จัดพิมพ์ และไม่มีข้อมูลปีพิมพ์เช่นเดียวกัน บรรณารักษ์ส่วนใหญ่ (ร้อยละ 64.28 และ 71.43 ตามลำดับ) ลงรายการด้วยกฎข้อ 1.4C1, 1.4D1, 1.4F7 หน้าปกในที่มีข้อมูลผู้จัดพิมพ์ ปีพิมพ์ และไม่มีข้อมูลสถานที่พิมพ์ แต่อาจหาได้จากส่วนอื่น ๆ ของรายงานการประชุม บรรณารักษ์ส่วนใหญ่จำนวน 65 คน (ร้อยละ 77.38) ลงรายการด้วยกฎข้อ 1.0A1, 1.4D1, 1.4F1

สำหรับหน้าปกในของรายงานการประชุมวิชาการที่จัดอย่างต่อเนื่อง และมีบรรณารักษ์เลือกลงรายการทั้งแบบสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องและแบบหนังสือ พบว่า หน้าปกในที่มีข้อมูลผู้จัดพิมพ์ ปีพิมพ์ แต่ไม่มีข้อมูลสถานที่พิมพ์ บรรณารักษ์ที่ลงรายการแบบสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องทุกคน 31 คน และ 11 คน ตามลำดับ เลือกลงรายการรูปแบบด้วยกฎข้อ 1.4C1, 1.4D4, 1.4F1

ผลการวิจัยในส่วนนี้สามารถสรุปกฎที่บรรณารักษ์เลือกใช้ในการลงรายการส่วนการพิมพ์ การจำหน่าย ฯลฯ สำหรับรายงานการประชุมวิชาการภาษาไทย ได้ดังนี้

การลงรายการสถานที่พิมพ์ มีกฎที่บรรณารักษ์เลือกใช้เป็นหลัก 3 กฎ คือ

- กฎข้อ 1.0A1 ลงรายการสถานที่พิมพ์ที่หาได้ไว้ในเครื่องหมาย [ ] ในกรณีที่ไม่มีข้อมูลสถานที่พิมพ์ปรากฏในแหล่งข้อมูลที่กำหนด

- กฎข้อ 1.4C1 ลงรายการสถานที่พิมพ์ตามที่ปรากฏในสิ่งพิมพ์ ในกรณีที่ไม่มีข้อมูลสถานที่พิมพ์

- กฎข้อ 1.4C6 ลงรายการชื่อสถานที่พิมพ์ที่คาดว่าจะเป็นที่พิมพ์ของรายงานการประชุมวิชาการ ไว้ในเครื่องหมาย [ ? ] หรือ [ม.ป.ท.] ในกรณีที่ไม่มี ข้อมูลสถานที่พิมพ์ จะเห็นได้ว่ากฎข้อนี้มีทางเลือกในการลงรายการได้ 2 รูปแบบ จึงทำให้บรรณารักษ์ลงรายการแตกต่างกันแม้จะเป็นกฎเดียวกันก็ตาม

การลงรายการผู้จัดพิมพ์นั้น มีกฎที่บรรณารักษ์เลือกใช้เป็นหลัก 3 กฎ คือ

- กฎข้อ 1.4D1 ลงชื่อผู้จัดพิมพ์ตามหลังสถานที่พิมพ์ ในกรณีที่ไม่มีข้อมูลสถานที่พิมพ์

- กฎข้อ 1.4D4 ลงชื่อผู้จัดพิมพ์ในรูปแบบอย่างย่อ ในกรณีที่ผู้จัดพิมพ์ปรากฏอยู่ในส่วนชื่อเรื่องและการแจ้งความรับผิดชอบแล้ว

- กฎข้อ 1.4D7 ในกรณีที่ไม่มีข้อมูลผู้จัดพิมพ์ให้ลงว่า [ม.ป.ท.]

ส่วนการลงรายการปีพิมพ์ มีกฎที่บรรณารักษ์เลือกใช้เป็นหลัก 3 กฎ คือ

- กฎข้อ 1.4F1 หากมีปีพิมพ์ให้ลงตามที่ปรากฏในสิ่งพิมพ์
- กฎข้อ 1.4F7 ประมาณปีพิมพ์ลงใน [ ? ] หรือ [ประมาณ]

หรือ [253-] ในกรณีที่ไม่มีปีพิมพ์ จะเห็นได้ว่ากฎข้อนี้มีทางเลือกในการลงรายการได้ 3 รูปแบบ จึงทำให้บรรณารักษ์เลือกลงรายการแตกต่างกันแม้จะเป็นกฎเดียวกันก็ตาม

- กฎข้อ 12.4F1 ลงปีพิมพ์ของฉบับแรกโดยขีดสั้น เว้น 4 ระยะ

หลังปีพิมพ์ ในกรณีที่ลงรายการรายงานการประชุมวิชาการที่จัดอย่างต่อเนื่องแบบสิ่งพิมพ์ ต่อเนื่อง

นอกจากนั้นยังมีกฎอีก 1 กฎ ที่บรรณารักษ์เลือกใช้ในการลงรายการส่วนการ

พิมพ์ การจำหน่าย ฯลฯ คือ

- กฎข้อ 1.0E1 ลงรายการส่วนการพิมพ์ การจำหน่าย ฯลฯ ด้วยภาษาที่

ปรากฏในสิ่งพิมพ์ ในกรณีที่ข้อมูลในส่วนนี้มี 2 ภาษา

- รูปแบบการลงรายการส่วนลักษณะทางกายภาพ

ในด้านรูปแบบการลงรายการส่วนลักษณะทางกายภาพ พบว่า

บรรณารักษ์เกือบทั้งหมดลงรายการตามหลักเกณฑ์ AACR2R โดยหน้าปกในที่ 1 ซึ่งเป็นหน้าปกในที่มีเลขหน้าเฉพาะของเรื่องนั้น ๆ และข้อมูลส่วนสูง บรรณารักษ์จำนวนสูงสุด 36 คน (ร้อยละ 45.24) ลงรายการส่วนลักษณะทางกายภาพด้วยกฎข้อ 2.5B8b, 2.5D1 หน้าปกในซึ่งมีส่วนนำ เนื้อหามีเลขหน้า และข้อมูลส่วนสูง บรรณารักษ์ส่วนใหญ่ (ร้อยละ 54.76 และ 59.52) ลงรายการด้วยกฎข้อ 2.5B2, 2.5B7 หน้าปกในที่มีส่วนนำ เนื้อหา มีเลขหน้า ภาพประกอบ แผนภูมิและข้อมูลส่วนสูง บรรณารักษ์ส่วนใหญ่จำนวน 49 คน (ร้อยละ 58.33) ลงรายการด้วยกฎข้อ 2.5B2, 2.5B7, 2.5C1, 2.5D1

จากผลการวิจัยดังกล่าวสามารถสรุปกฎที่บรรณารักษ์เลือกใช้ในการลงรายการส่วนลักษณะทางกายภาพแบบหนังสือ ได้ดังนี้

- กฎข้อ 2.5B2 ลงรายการจำนวนหน้าด้วยตัวเลขหน้าสุดท้ายของสิ่งพิมพ์

ในกรณีที่มีข้อมูลเลขหน้าเรียงลำดับตามปกติ

- กฎข้อ 2.5B7 ลงรายการจำนวนหน้าโดยประมาณในเครื่องหมาย [ ] ใน

กรณีที่ไม่มีข้อมูลเลขหน้า

- กฎข้อ 2.5B8b แยกลงรายการจำนวนหน้ารวมของแต่ละส่วน

ในกรณีที่สิ่งพิมพ์มิได้เรียงลำดับตามปกติ

- กฎข้อ 2.5C1 ลงรายการภาพประกอบ แผนที่ ฯลฯ ในกรณีที่

สิ่งพิมพ์มีข้อมูลดังกล่าว

- กฎข้อ 2.5D1 ลงรายการส่วนสูงของสิ่งพิมพ์เป็นเซนติเมตร ในกรณีที่

เลือกลงข้อมูลดังกล่าว

สำหรับการลงรายการส่วนลักษณะทางกายภาพแบบสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง กฎการลงรายการ ที่ต้องลงทุกครั้ง คือ กฎข้อ 12.5 B1 คือให้ลงคำระบุดังเป็น "เล่ม" แทนการลงเลขหน้า ส่วนกฎข้อ 12.5C1 และ 12.5D1 ลงรายการเช่นเดียวกับกฎข้อ 2.5C1 และ 12.5D1 ของการลงรายการแบบหนังสือ

### เหตุผลในการลงรายการบรรณานุกรม

- เหตุผลในการลงรายการบรรณานุกรมแบบสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

สำหรับบรรณารักษ์ที่ลงรายการบรรณานุกรมแบบสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องในหน้าปกในของรายงานการประชุมวิชาการที่จัดอย่างต่อเนื่อง พบว่า บรรณารักษ์ส่วนใหญ่ลงรายการแบบสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องด้วยเหตุผล มีค่าที่ระบุนความต่อเนื่องของการจัดประชุม เช่น ครั้งที่ ... ประจำปี ... (ค่าเฉลี่ยร้อยละ 81.37) จำนวนรองลงมาลงด้วยเหตุผลลงรายการได้รวดเร็ว

- เหตุผลในการลงรายการบรรณานุกรมแบบหนังสือ

ในด้านบรรณารักษ์ที่ลงรายการบรรณานุกรมแบบหนังสือใน หน้าปกในซึ่งเป็นหน้าปกในของรายงานการประชุมวิชาการที่จัดอย่างต่อเนื่อง พบว่า บรรณารักษ์ส่วนใหญ่ลงรายการแบบหนังสือด้วยเหตุผลเป็นการลงรายการเพียงครั้งเดียวโดยมิต้องคอยปรับข้อมูลเหมือนระเบียบรายการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (ค่าเฉลี่ยร้อยละ 85.17)

### **2.4.3 การเลือกรายการเพิ่มและเหตุผลในการเลือก**

#### ประเภทของรายการเพิ่มที่บรรณารักษ์เลือก

ในด้านประเภทของรายการเพิ่มที่บรรณารักษ์เลือก โดยพิจารณาจากตัวอย่าง 8 หน้า พบว่า บรรณารักษ์ส่วนใหญ่เลือกลงรายการเพิ่มด้วยนิติบุคคล (ค่าเฉลี่ยร้อยละ 85.86)

การที่ผลการวิจัยปรากฏเช่นนี้แสดงให้เห็นว่า บรรณารักษ์วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศมักเลือกลงรายการเพิ่มให้กับนิติบุคคลที่จัดประชุม หรือมีส่วนร่วมในการจัดประชุมเป็นอันดับแรก

#### เหตุผลในการเลือกรายการเพิ่ม

สำหรับเหตุผลในการเลือกรายการเพิ่มต่าง ๆ พบว่า บรรณารักษ์ส่วนใหญ่เลือกลงรายการเพิ่มด้วยเหตุผลเพื่อกำหนดจุดเข้าถึงรายการของสิ่งพิมพ์ให้ครอบคลุมมากที่สุด (ค่าเฉลี่ยร้อยละ 77.78)

### **2.4.4 ความต้องการลักษณะข้อมูลจากหน้าปกในและส่วนอื่น ๆ ที่ใช้แทนหน้าปกในที่เอื้อต่อการเลือกและลงรายการ**

#### ความต้องการลักษณะข้อมูลจากหน้าปกใน

สำหรับข้อมูลจากหน้าปกในที่บรรณารักษ์ต้องการ พบว่า บรรณารักษ์ทั้งหมด 84 คน (ร้อยละ 100.00) ต้องการข้อมูลชื่อการประชุม และสถานที่จัดการประชุม

#### ความต้องการลักษณะข้อมูลจากด้านหลังหน้าปกใน

บรรณารักษ์ส่วนใหญ่จำนวน 72 คน (ร้อยละ 85.71) ต้องการข้อมูลปีที่พิมพ์

#### ความต้องการลักษณะข้อมูลจากส่วนอื่น ๆ

ปกนอก : บรรณารักษ์ส่วนใหญ่ 71 คน (ร้อยละ 85.54) ต้องการข้อมูลชื่อเรื่องและข้อมูลที่ปรากฏในปกนอกตรงกับข้อมูลในหน้าปกใน

หน้าค่านำ : บรรณารักษ์ส่วนใหญ่ 70 คน (ร้อยละ 83.33) ต้องการข้อมูลความเป็นมาของการจัดประชุมวิชาการ

หน้าสารบัญ : บรรณารักษ์ส่วนใหญ่ 68 คน (ร้อยละ 80.95) ต้องการให้จัดพิมพ์  
เลขหน้าตรงตามลำดับการเรียงพิมพ์ในตัวเล่ม

เนื้อหาในตัวเล่ม : บรรณารักษ์ส่วนใหญ่ 71 คน (ร้อยละ 84.52) ต้องการให้เนื้อหา  
ในตัวเล่มจัดพิมพ์เลขหน้าตรงตามที่ได้แจ้งไว้ในหน้าสารบัญ

การแจ้งตอนท้ายเล่ม : บรรณารักษ์ส่วนใหญ่ 64 คน (ร้อยละ 79.01) ต้องการ  
ข้อมูลปีที่พิมพ์

### **ตอนที่ 3 ปัญหาการลงรายการสำหรับรายงานการประชุมวิชาการภาษาไทย และข้อเสนอแนะ**

#### **3.1 ปัญหาในการลงรายการสำหรับรายงานการประชุมวิชาการภาษาไทย**

ในด้านปัญหาในการลงรายการซึ่งจำแนกเป็น 13 ข้อย่อย พบว่า มีบรรณารักษ์ตอบจำนวน  
ตั้งแต่ 57 ถึง 80 คน โดยปัญหาที่มีผู้ตอบจำนวนสูงสุด 80 คน คือ รายงานการประชุมวิชาการภาษาไทยบางเล่ม  
มีข้อมูลไม่เพียงพอ และ/หรือมีไม่ครบถ้วนสำหรับตัดสินใจเลือกรายการหลัก รายการเพิ่ม และลงรายการ  
บรรณานุกรม

ผลการวิจัยในส่วนนี้ พบว่า แตกต่างจากผลการวิจัยของ ทิพวรรณ อินทมหันต์ (2542) ที่พบ  
ว่า ห้องสมุดสาขาการแพทย์ มหาวิทยาลัยของรัฐ ส่วนใหญ่ (22 แห่ง) ประสบปัญหาการทำรายการของสิ่งพิมพ์  
ต่อเนื้อที่ไม่ใช่วารสาร โดยใช้หลักเกณฑ์ในการลงรายการเช่นเดียวกับหนังสือ ทำให้ยากแก่การตรวจสอบ  
จำนวนเล่ม (Volume) ของสิ่งพิมพ์ต่อเนื้อที่ไม่ใช่วารสารแต่ละชื่อที่มีอยู่ในห้องสมุด ขณะที่ปัญหาดังกล่าว  
สำหรับงานวิจัยนี้ มีผู้ตอบเพียง 59 คน ซึ่งอยู่ในลำดับที่ 12 จากปัญหาทั้งหมด 13 ข้อ

เมื่อพิจารณาระดับของปัญหา พบว่า บรรณารักษ์ประสบปัญหาในระดับมาก 1 ปัญหา คือ  
รายงานการประชุมวิชาการภาษาไทยบางเล่มมีข้อมูลไม่เพียงพอ และ/หรือมีไม่ครบถ้วนสำหรับตัดสินใจเลือกรายการ  
รายการหลัก รายการเพิ่ม และลงรายการบรรณานุกรม ( $X = 2.59$ )

ส่วนปัญหาที่ประสบในระดับปานกลางมี 12 ปัญหา โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยปัญหาสูงสุด 3  
อันดับแรก คือ รายงานการประชุมที่จัดอย่างต่อเนื่องบางชื่อ อาจมีการจัดพิมพ์หน้าปกในแตกต่างกันในแต่ละ  
ครั้งที่จัด ทำให้การลงรายการหลักไม่เหมือนกันได้ ( $X = 2.48$ ) การขาดฐานข้อมูลบรรณานุกรมที่เป็นมาตรฐาน  
กลาง ทำให้ไม่มีแหล่งข้อมูลสำหรับตรวจสอบการลงรายการรายงานการประชุมวิชาการภาษาไทยที่เชื่อถือได้ ( $X = 2.46$ )  
และการขาดคู่มือภาษาไทยที่มีการตีความ คำอธิบาย ตัวอย่างประกอบและการนำมาประยุกต์ใช้  
สำหรับการลงรายการรายงานการประชุมวิชาการภาษาไทย ( $X = 2.42$ )

ผลการวิจัยในส่วนนี้ พบว่า แตกต่างจากผลการวิจัยของ Johnson (1984) ที่พบว่า ห้องสมุด  
ที่บอกรับเป็นสมาชิกของ IEEE ส่วนใหญ่ (ร้อยละ 88.89) เห็นว่าการเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องของรายงานการประชุม  
วิชาการที่จัดอย่างต่อเนื่องไม่เป็นปัญหาต่อการลงรายการ

ผลการวิจัยดังกล่าวยังพบว่า ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานข้อที่ 2 ที่กำหนดไว้ว่า ปัญหาในการ  
ลงรายการสำหรับรายงานการประชุมวิชาการภาษาไทยที่บรรณารักษ์วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศในหอสมุด  
กลาง สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ประสบในระดับมาก คือ การขาดคู่มือภาษาไทยที่ใช้ในการลงรายการสำหรับ

รายงานการประชุมวิชาการ ซึ่งปัญหาดังกล่าวสำหรับงานวิจัยนี้เป็นปัญหาที่บรรณารักษ์ประสบในระดับปานกลาง อันดับที่ 3 การที่ผลการวิจัยไม่เป็นไปตามสมมติฐานนั้น อาจเนื่องจากบรรณารักษ์มีคู่มือการลงรายการภาษาไทยที่ใช้เป็นหลักอยู่แล้ว คือ หลักเกณฑ์การลงรายการแบบแอกริกอล-อเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 (AACR2) สำหรับหนังสือ วิทยานิพนธ์ และสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง โดย กมลา รุ่งอุทัย และคนอื่น ๆ นอกจากนี้ห้องสมุดจำนวนหนึ่ง ยังมีคู่มือการลงรายการสำหรับรายงานการประชุมวิชาการภาษาไทย ที่ห้องสมุดทำใช้เองในหน่วยงานด้วย บรรณารักษ์จึงไม่เห็นว่าเป็นปัญหาข้อนี้เป็นปัญหาที่สำคัญมาก ส่วนการที่ผลการวิจัยพบว่า บรรณารักษ์ประสบปัญหาในระดับมาก ในด้านรายงานการประชุมวิชาการภาษาไทยบางเล่มมีข้อมูลไม่เพียงพอ และ/หรือมีไม่ครบถ้วนสำหรับตัดสินใจเลือกรายการหลัก รายการเพิ่ม และรายการบรรณานุกรม ดังกล่าว อาจเนื่องมาจากบรรณารักษ์เห็นว่า การจัดพิมพ์รายงานการประชุมวิชาการของไทย ยังขาดข้อมูลสำคัญที่ใช้ในการลงรายการส่วนต่าง ๆ ในระเบียบ รายการ ซึ่งปัญหานี้ส่งผลกระทบต่อตรงกับการเลือกรายการหลัก รายการเพิ่ม และการลง รายการบรรณานุกรม และส่งผลกับความครบถ้วนสมบูรณ์ของระเบียบรายการที่บรรณารักษ์จัดทำด้วย

### 3.2 ข้อเสนอแนะในการลงรายการรายงานการประชุมวิชาการภาษาไทย

ในส่วนข้อเสนอแนะ พบว่า มีบรรณารักษ์ให้ข้อเสนอแนะจำนวน 17 คน โดยข้อเสนอแนะแต่ละข้อมีจำนวนผู้ตอบตั้งแต่ 1 - 7 คน สำหรับข้อเสนอแนะที่มีผู้ตอบมากกว่า 1 คนมี 2 รายการ คือ ควรมีหน่วยงานสารสนเทศ เช่น คณะทำงานกลุ่มวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ร่วมกันจัดทำมาตรฐาน คู่มือ หรือตำราการลงรายการสำหรับรายงานการประชุมวิชาการภาษาไทย (7 คน) และบรรณารักษ์ที่รับผิดชอบในการลงรายการสำหรับรายงานการประชุมวิชาการภาษาไทย ควรมีการทำความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับการลงรายการ หรือมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขึ้นภายในหน่วยงาน (3 คน)

#### ข้อเสนอแนะจากงานวิจัย

ผลการวิจัยเรื่องนี้สามารถใช้เป็นแนวทางสำหรับบรรณารักษ์วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศในการลงรายการสำหรับรายงานการประชุมวิชาการภาษาไทย และเป็นแนวทางสำหรับผู้ผลิตรายงานการประชุมวิชาการภาษาไทย ดังนี้

#### ข้อเสนอแนะสำหรับบรรณารักษ์วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

1. ด้านการเลือกรายการหลัก บรรณารักษ์ควรพิจารณาเลือกรายการหลักจากข้อมูลที่ปรากฏในหน้าปกใน และเลือกรายการหลักตามกฎ AACR2R ดังนี้
  - 1.1 ในกรณีที่หน้าปกในมีชื่อการประชุมที่มีชื่อหน่วยงานที่จัดประชุมเป็นส่วนหนึ่งของชื่อการประชุม หากคาดว่าผู้ใช้จะสืบค้นด้วยชื่อหน่วยงานนั้นมากกว่าชื่อการประชุมที่ปรากฏโดยตรง บรรณารักษ์อาจพิจารณาเลือกรายการหลักด้วยนิติบุคคล (กฎ 24.13A Type 6)
  - 1.2 สำหรับหน้าปกในที่มีชื่อการประชุมปรากฏเด่นชัด และมีลักษณะข้อมูล ดังนี้ คือ

เดียวกัน

- มีชื่อการประชุมปรากฏเด่นชัดมากกว่า 1 ชื่อ และชื่อการประชุมนั้นเป็นภาษา

ชื่อการประชุม

- มีชื่อเรื่องและชื่อการประชุมปรากฏเด่นชัด
- มีชื่อการประชุมปรากฏเด่นชัด โดยมีชื่อหน่วยงานเป็นส่วนหนึ่งของ

- มีชื่อการประชุมและหัวข้อเรื่องของการประชุมปรากฏเด่นชัด
- มีชื่อการประชุมที่ปรากฏเด่นชัดมากกว่า 1 ภาษา

บรรณารักษ์ควรเลือกลงรายการหลักด้วยชื่อการประชุม (กฎ 21.1B2d)

1.3 หากหน้าปกไม่มีชื่อการประชุม บรรณารักษ์ควรเลือกลงรายการหลักด้วยชื่อเรื่อง (กฎ 21.5A) แล้วลงชื่อการประชุมที่พบจากส่วนอื่นเป็นรายการเพิ่ม

## 2. ด้านการลงรายการบรรณานุกรม

2.1 บรรณารักษ์ควรลงรายการส่วนประกอบสำคัญของรายการบรรณานุกรมสำหรับ รายงานการประชุมวิชาการภาษาไทยให้ครบถ้วน หากมีข้อมูลปรากฏในรายงานการประชุมวิชาการ ได้แก่ ส่วน ชื่อเรื่องและการแจ้งความรับผิดชอบ ส่วนครั้งที่พิมพ์ ส่วนการระบุฉบับแรกของสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ส่วนการพิมพ์ การจำหน่าย ฯลฯ ส่วนลักษณะทางกายภาพ ส่วนเลขมาตรฐาน ส่วนชุด และส่วนหมายเหตุ

2.2 สำหรับรายงานการประชุมวิชาการที่จัดอย่างต่อเนื่อง บรรณารักษ์อาจพิจารณา เลือกลงรายการได้ 3 วิธี คือ

2.2.1 ลงรายการแบบหนังสือ โดยอาจพิจารณาใช้ในกรณีดังต่อไปนี้

- ห้องสมุดไม่แน่ใจว่าจะได้รับรายงานการประชุมวิชาการชื่อนั้นอย่างไร
- รายงานการประชุมวิชาการมีการเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องและชื่อการประชุม

ต่อเนื่อง

ประชุม

การลงรายการแบบหนังสือสำหรับรายงานการประชุมวิชาการภาษาไทยที่ จัดอย่างต่อเนื่อง มีข้อดีคือ เป็นการลงรายการเพียงครั้งเดียว มีต้องคอยปรับข้อมูลฉบับที่ห้องสมุดได้รับ และสามารถเลือกรายการเพิ่มที่จำเป็นต่อการเข้าถึงได้มากกว่าระเบียบรายการแบบสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

2.2.2 ลงรายการแบบสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ในกรณีดังต่อไปนี้

- หน้าปกในมีคำที่ระบุความต่อเนื่องของการจัดประชุม เช่น
- รายงานการประชุมวิชาการไม่มีการเปลี่ยนแปลงชื่อการประชุม

ครั้งที่ ... ประจำปี ...

วิชาการและชื่อเรื่อง

การลงรายการแบบสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องสำหรับรายงานการประชุมวิชาการ ภาษาไทยที่จัดอย่างต่อเนื่อง มีข้อดีคือ สามารถลงรายการได้รวดเร็วเพียงแค่เพิ่มฉบับที่ห้องสมุดได้รับ โดยมีต้อง สร้างระเบียบรายการใหม่ และสะดวกในการติดตามและรวบรวมรายงานการประชุมวิชาการ

2.2.3 ลงรายการทั้งแบบหนังสือและแบบสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ถ้าเห็นว่าผู้ใช้รายงานการประชุมวิชาการที่อื่น ๆ จำนวนมาก และผู้ใช้มีความต้องการในการสืบค้นข้อมูลที่หลากหลาย เช่น ต้องการสืบค้นฉบับที่มีในห้องสมุด ชื่อผู้เขียนบทความประกอบการประชุม เป็นต้น วิธีนี้บรรณารักษ์จะสร้างระเบียบรายการหลักฐาน (Authority record) ลงในฐานข้อมูลแบบสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง เพื่อการติดตามและรวบรวมรายงานการประชุม และสร้างระเบียบรายการแบบหนังสือเพื่อให้ผู้ใช้สืบค้นได้จากจุดเข้าถึงต่าง ๆ โดยเฉพาะการทำรายการจำแนกชื่อ-ชื่อเรื่อง ของผู้เขียนบทความประกอบการประชุม

2.3 ในส่วนของกฎ AACR2R บางกฎ ซึ่งเปิดโอกาสให้ผู้ทำรายการ เลือกใช้รูปแบบในการลงรายการได้หลายรูปแบบ เช่น กฎ 1.1G3 (กฎการลงรายการชื่อเรื่องเป็นหน่วย) กฎ 1.4C6 (กฎการลงชื่อสถานที่พิมพ์ที่คาดว่าเป็นสถานที่พิมพ์ของรายงานการประชุมวิชาการ) และกฎ 1.4F7 (กฎการประมาณปีพิมพ์) บรรณารักษ์ฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ควรทำความเข้าใจกับหน่วยงานเกี่ยวกับการพิจารณาเลือกรูปแบบการลงรายการต่าง ๆ ให้ชัดเจนเพื่อให้ลงรายการเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

### 3. ด้านการเลือกรายการเพิ่ม

3.1 บรรณารักษ์ควรเลือกลงรายการเพิ่มสำหรับรายงานการประชุมวิชาการภาษาไทย ให้ครอบคลุมมากที่สุดด้วยจุดเข้าถึงรายการที่คาดว่าผู้ใช้จะเข้าถึงได้ ซึ่งรายการเพิ่มที่สำคัญซึ่งบรรณารักษ์ควรเลือกลงคือนิติบุคคลที่จัดการประชุมหรือสนับสนุนการประชุม บรรณารักษ์ / ผู้จัดทำ และชื่อเรื่อง

3.2 ควรพิจารณาเลือกรายการเพิ่ม จากข้อมูลที่ปรากฏเด่นชัดในสิ่งพิมพ์ที่ลงรายการ และคำนึงถึงความต้องการจุดเข้าถึงในการสืบค้นของผู้ใช้เป็นสำคัญ

3.3 หากเป็นรายงานการประชุมวิชาการที่จัดครั้งเดียว ครอบคลุมเนื้อหาหลายเรื่องควรทำรายการเพิ่มจำแนกชื่อ-ชื่อเรื่อง

### 4. ข้อเสนอแนะด้านอื่น ๆ

4.1 ห้องสมุดประเภทต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ควรร่วมมือกันสร้างฐานข้อมูลบรรณานุกรมที่เป็นมาตรฐานกลาง สำหรับตรวจสอบการลงรายการรายงานการประชุมวิชาการภาษาไทยที่เชื่อถือได้

4.2 หน่วยงานสารสนเทศที่เป็นที่ยอมรับในด้านการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ เช่น คณะทำงานกลุ่มวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา เป็นต้น ควรร่วมมือกันจัดทำมาตรฐาน คู่มือ หรือตำราการลงรายการสำหรับรายงานการประชุมวิชาการภาษาไทย และสิ่งพิมพ์ลักษณะพิเศษอื่น ๆ

#### ข้อเสนอแนะสำหรับผู้ผลิตรายงานการประชุมวิชาการภาษาไทย

ผู้ผลิตรายงานการประชุมวิชาการภาษาไทย ควรจัดทำหน้าปกในและส่วนอื่น ๆ ที่ใช้แทนหน้าปกในให้มีข้อมูลที่เอื้อต่อการเลือกและลงรายการของบรรณารักษ์วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ดังนี้

1. หน้าปกใน ควรระบุข้อมูลชื่อการประชุม สถานที่จัดการประชุม ชื่อเรื่อง ชื่อนิติบุคคลที่จัดการประชุม หัวข้อการประชุม ชื่อนิติบุคคลที่สนับสนุนการประชุม ครั้งที่จัดการประชุม วันที่จัดการประชุม และให้มีคำที่ระบุความรับผิดชอบของนิติบุคคลที่มีต่อการประชุม เช่น จัดโดย ร่วมกับ เป็นต้น

2. ด้านหลังหน้าปกใน ควรระบุข้อมูลปีที่พิมพ์ สถานที่พิมพ์ ชื่อหน่วยงานที่จัดพิมพ์ครั้งที่พิมพ์ และข้อมูลการลงรายการในสิ่งพิมพ์ (Cataloging-in-Publication)

3. ส่วนอื่น ๆ ของรายงานการประชุมวิชาการ ควรระบุข้อมูล ดังนี้

3.1 ปกนอก ควรระบุข้อมูลชื่อเรื่อง ชื่อหน่วยงานที่จัดพิมพ์ ปีที่พิมพ์ ใช้ตัวพิมพ์ที่ช่วยระบุข้อมูลต่าง ๆ ของปกนอกได้อย่างชัดเจน เช่น ตัวอักษรหนา และทำให้ข้อมูลที่ปรากฏในปกนอก ตรงกันกับข้อมูลในหน้าปกใน

3.2 หน้าคำนำ ควรมีข้อมูลความเป็นมาของการจัดประชุมวิชาการ และให้ข้อมูลที่ปรากฏในหน้าคำนำตรงกันกับข้อมูลในหน้าปกใน

3.3 หน้าสารบัญ ควรมีการจัดพิมพ์เลขหน้าให้ตรงตามลำดับการเรียงพิมพ์ในตัวเล่ม มีการระบุข้อมูลเนื้อหาการประชุม ชื่อบทความประกอบการประชุม และชื่อผู้เขียนบทความประกอบการประชุม

3.4 เนื้อหาในตัวเล่ม ควรจัดพิมพ์เลขหน้าของเนื้อหาในตัวเล่มให้ตรงตามที่ได้แจ้งไว้ในหน้าสารบัญ มีการระบุข้อมูลเลขหน้า ชื่อบทความประกอบการประชุม ชื่อผู้เขียนบทความประกอบการประชุม และมีสาระสังเขปของแต่ละบทความ

3.5 การแจ้งตอนท้ายเล่ม ควรระบุข้อมูลปีที่พิมพ์ สถานที่พิมพ์ และชื่อผู้พิมพ์

## บรรณานุกรม

### ภาษาไทย

กมลลา รุ่งอุทัย และคนอื่น ๆ. หลักเกณฑ์การลงรายการแบบแองโกลอเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 (AACR 2)

สำหรับหนังสือ วิทยานิพนธ์ และสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง. แก้ไขเพิ่มเติม. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2534.

เกษกานดา สุภาพจน์. การจัดสัมมนา. กรุงเทพฯ : ศูนย์ส่งเสริมวิชาการ, [ม.ป.ป.].

จันทนา ทองประยูร. การออกแบบและจัดหน้าสิ่งพิมพ์. นนทบุรี : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2537.

ทิพวรรณ อินทมหันต์. การจัดการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องที่ไม่ใช่วารสารในห้องสมุดสาขาการแพทย์ มหาวิทยาลัยของรัฐ. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2542.

รุ่งฟ้า ฐิโณทัย. หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ. สัมภาษณ์, 10 มีนาคม 2543.

วัลลภ สวัสดิวัลลภ. หนังสือและการพิมพ์. ลพบุรี : ศูนย์การพิมพ์วิทยาลัยครูเทพสตรี, 2527.

สมภัสสร พุกษานุมาส. การจัดการเอกสารรายงานการประชุมในห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2542.



สุนทรีย์ หังสสุต. "การควบคุมทางบรรณานุกรมของรายงานการประชุมวิชาการ." วารสารบรรณารักษศาสตร์ 5, 2 (2528) : 60-65.

สุภาภรณ์ สังข์ศรี. หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ. สัมภาษณ์, 20 กันยายน 2543.

### ภาษาอังกฤษ

Anglo-American Cataloguing Rules. 2<sup>nd</sup> ed 1988 revision. Chicago: American Library Association, 1988.

Borries, Michael S. "Cataloging Conference Publications : Problems and Issues." In The Role of Conference Literature in Sci-Tech Libraries, 29-34. New York : The Haworth Press, 1989.

Byrne, Deborah J. MARC Manual: Understanding and Using MARC Records. Englewood, COL: Libraries Unlimited, 1991.

DeSilva, S.M., and Zainab, A.N. "Identifying and Categorising Published Conference Proceedings." Malaysian Journal of Library & Information Science 4, 1 (1999): 41-59.

East, John W. "Citations to Conference Papers and the Implications for Cataloging." Library Research and Technical Services 29,2 (1985): 189-194.

International Federation for Documentation. Scientific Conference papers and Proceedings: Contents, Influence, value, Availability. Paris: UNESCO, 1962.

Intner, Sheila S., and others. Special Libraries : A Cataloging Guide. Englewood, COL: Libraries Unlimited, 1998.

Johnson, Karl E. "IEEE Conference Publications in Libraries." Library Resources & Technical Services 28, 4 (1984) : 308-314.

Kaiser, Frances E., ed. Handling Special Materials in Libraries. New York: Special Libraries Association, 1974.

Leong, Carol L.H. Serials Cataloging Handbook : an Illustrative Guide to the Use of AACR2R and LC Rule Interpretations. Chicago : American Library Association, 1989.

"Library of Congress Rule Interpretations." [Online]. Available : <http://www.tlcdelivers.com/tlc/crs/lcri 000.htm> 2000.

McGarry, Dorothy, and Yee, Martha. "Cataloging Conference Proceedings: A Survey and Comments." Library Research and Technical Services 34, 1 (1990): 44-53.

Mills, P.R. "Characteristics of Published Conference Proceedings." Journal of Documentation 29,1 (1973): 36-50.

Murphy, S. "Cataloging: Special Format: Ongoing Conferences." [Online]. Available: <http://130.15.161.74/techserv/cat/Sect11/c11c16.html> 1997.

Piggot, Mary. The Cataloguer's Way through AACR2R from Document Receipt to Document Retrieval. London : The Library Association, 1990.

STS Ad Hoc Committee on Designing a Conference Proceedings Style. "Draft Guidelines for Publishers of Conference Proceedings." College & Research Libraries News 47, 2 (1986) : 31-133.

Unsworth, Michael E. "Treating IEEE Conference Publications as Serials." Library Resources & Technical Services 27, 2 (1983) : 221-224.

Zainab, Awang Ngah. "CONFER Version 2: An Expert Adviser for Determining Main Entry Headings for Conference Proceedings." In 10 th Congress of Southeast Asian Librarians, 391-414. Kuala Lumpur: Consal, 1996.



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย