



องค์ความรู้ เรื่อง “การแนะนำการสืบค้นสารสนเทศ
จากระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Liberty”
ของศูนย์วิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี



คณะกรรมการการจัดการความรู้ 2561 ฝ่ายบริการสารสนเทศ
ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

2562





องค์ความรู้ เรื่อง “การแนะนำการสืบค้นสารสนเทศ
จากระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Liberty”
ของศูนย์วิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี



คณะกรรมการการจัดการความรู้ 2561 ฝ่ายบริการสารสนเทศ
ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

2562

การแนะนำการสืบค้นสารสนเทศจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Liberty ของศูนย์วิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

โดย คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ฝ่ายบริการสารสนเทศ
ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

พิมพ์ครั้งที่ 1 กรกฎาคม 2562

ข้อมูลบรรณานุกรม

025.52 การแนะนำการสืบค้นสารสนเทศ จากระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Liberty ของศูนย์วิทยบริการ
ก459 มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี / คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) 2561 ศูนย์วิทยบริการ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี. --
พิมพ์ครั้งที่ 1. -- อุดรธานี : มหาวิทยาลัยราชภัฏ, 2562.
91 หน้า : ภาพประกอบ.

1. การค้นคืนสารสนเทศ. 2. ระบบการจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศ 3. มหาวิทยาลัยราชภัฏ
อุดรธานี. ศูนย์วิทยบริการ.

เอกสารออนไลน์ ฉบับเต็ม

Full Text



จัดพิมพ์โดย



ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

64 ถนนทหาร ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี 41000

โทร. 042-211040 ต่อ 1601, 1602, 1165

โทรสาร. 042-245529 เว็บไซต์ <https://library.udru.ac.th/>

คำนำ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง “การแนะนำการสืบค้นสารสนเทศจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Liberty” ศูนย์วิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรศูนย์วิทยบริการ มีความรู้ความเข้าใจในการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Liberty และ การยืม – คืนหนังสือ, การจองหนังสือ และการยืมต่อหนังสือด้วยตนเอง, การตรวจสอบประวัติการยืมหนังสือ, การสืบค้นบทความวารสาร และ การสืบค้นวิทยานิพนธ์ ซึ่งจะทำให้บุคลากร และเจ้าหน้าที่ของศูนย์วิทยบริการ ที่มาปฏิบัติหน้าที่ในงานบริการ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่องานบริการ

สำหรับคู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้ทางคณะผู้จัดทำได้รวบรวมข้อมูลจากเว็บไซต์ ระบบปฏิบัติการห้องสมุดอัตโนมัติ Liberty และวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่มาให้การอบรม รวมถึงประสบการณ์การทำงานด้านการให้บริการยืม – คืนหนังสือ การสืบค้นข้อมูลของฝ่ายงานบริการ ฝ่ายงานวารสาร และฝ่ายงานเทคโนโลยี เพื่อให้เกิดความรู้และความเข้าใจยิ่งขึ้น จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์และแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรศูนย์วิทยบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงท่านผู้สนใจศึกษาทุกท่าน ทั้งนี้หากเกิดข้อผิดพลาดประการใด คณะผู้จัดทำขออภัย และยินดีรับคำติชม เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นไป

คณะกรรมการการจัดการความรู้ 2561
ฝ่ายงานบริการสารสนเทศ ศูนย์วิทยบริการ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
กรกฎาคม 2562

คณะกรรมการการจัดการความรู้ 2561 ฝ่ายบริการสารสนเทศ มีดังนี้

1. นางสาวชไมพร ชัยวินิตย์	ประธานกรรมการ
2. นางเพ็ญนี ตะไ่แก้ว	ที่ปรึกษา
3. นางสาวธณยนันท์ เดชภัทรไพบูลย์	ที่ปรึกษา
4. นางปรีศนา รัตนศรี	กรรมการ
5. นางกชพรรณ วิเศษศรี	กรรมการ
6. นางลัทพรพรรณ เชื่องดี	กรรมการ
7. นายวิทยา แดงบุตร	กรรมการ
8. นางมลิวรรณ สัตตะพันธ์	กรรมการ
9. นายอนุสิทธิ์ ใจสุข	กรรมการ
10.นางสาวปัญจา ปัญญาใส	กรรมการ
11.นางสาวชญาณิศา จันทะแสง	กรรมการ
12.นายจักรี สวางษ์นาม	กรรมการ
13.นางเข็มพร พรจันทร์ท้าว	กรรมการ
14.นายสมทรง บุญพิลา	กรรมการ
15.นางลฎาภา รักษาสร้อย	กรรมการและเลขานุการ



สารบัญ

	หน้า
1. ความหมายของห้องสมุด และห้องสมุดอัตโนมัติ.....	1
2. ความหมายของทรัพยากรสารสนเทศ.....	2
3. ความหมายของการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ.....	3
4. เทคนิคการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ.....	3
4.1) การสืบค้นแบบไล่เลียง (Browse Search).....	3
4.2) การสืบค้นแบบง่าย (Basic Search).....	4
4.3) การสืบค้นขั้นสูง หรือแบบมีเงื่อนไข (Advance Search).....	6
4.3.1 การสืบค้นข้อมูลโดยใช้ตรรกบูลีน (Boolean Logic).....	6
4.3.2 รูปแบบการใช้ตรรกบูลีน (Boolean Logic).....	7
5. ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ.....	10
6. ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ OPAC.....	10
7. การสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Liberty (OPAC).....	13
7.1) ขั้นตอนการสืบค้นแบบง่าย (Basic Search).....	13
7.2) ขั้นตอนการสืบค้นขั้นสูง หรือ แบบมีเงื่อนไข (Advance Search).....	22
8. การสืบค้นวารสาร ผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ OPAC.....	27
8.1. การสืบค้นวารสาร แบบง่าย (Basic Search).....	27
8.2) การสืบค้นวารสาร แบบขั้นสูง หรือ แบบมีเงื่อนไข (Advance Search).....	31
9. แนะนำวิธีการสืบค้นข้อมูลวิทยานิพนธ์ วิจัย ผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ OPAC ในฐานข้อมูล DCMS.....	40
9.1) การเปิดไฟล์วิทยานิพนธ์ใน OPAC และดาวน์โหลดผ่านโทรศัพท์มือถือ.....	45
10. แนะนำวิธีการหาหนังสือจากชั้นวางหนังสือ.....	47
11. รูปแบบการจัดเรียงหมวดหมู่หนังสือ.....	50
12. การยืมต่อทรัพยากรสารสนเทศด้วยตนเอง แบบ Online ผ่านระบบ ห้องสมุดอัตโนมัติ Liberty (OPAC).....	52

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

13. การจองทรัพยากรสารสนเทศด้วยตนเอง แบบ Online ผ่านระบบ ห้องสมุดอัตโนมัติ Liberty (OPAC).....	56
14. การตรวจสอบประวัติการยืม และตรวจสอบหนังสือเกินกำหนดด้วยตนเอง แบบ Online ผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Liberty (OPAC).....	60

ภาคผนวก

- ภาคผนวก ก เอกสารประกอบการอบรมการแนะนำวิธีการสืบค้นทรัพยากร สารสนเทศในระบบ Liberty (องค์ความรู้ที่ 1).....	63
- ภาคผนวก ข เอกสารประกอบการอบรมการแนะนำวิธีการสืบค้นบทความ วารสารในระบบ Liberty (องค์ความรู้ที่ 2).....	69
- ภาคผนวก ค เอกสารประกอบการอบรมการแนะนำวิธีการดูประวัติ การยืมหนังสือ การค้างส่งหนังสือหรือหนังสือเกินกำหนดส่ง (องค์ความรู้ที่ 3).....	77
- ภาคผนวก ง เอกสารประกอบการอบรมการแนะนำวิธีการต่ออายุหนังสือ /การจองหนังสือด้วยตนเองแบบ Online (องค์ความรู้ที่ 4).....	83
บรรณานุกรม.....	89



งานบริการ
ระบบสืบค้นสารสนเทศห้องสมุดอัตโนมัติ Liberty

1. ความหมายของห้องสมุด และห้องสมุดอัตโนมัติ

1.1 ห้องสมุดหมายถึง

ห้องสมุด (Library) หมายถึง แหล่งสะสม และให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ ในรูปสิ่งตีพิมพ์ สิ่งไม่ตีพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีการจัดหมวดหมู่ของทรัพยากรสารสนเทศ อย่างเป็นระบบ เพื่อให้มีการเข้าถึงการใช้และบริการอย่างสะดวกรวดเร็ว โดยมีบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ผู้มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการต่าง ๆ

1.1.1 ห้องสมุดโดยทั่วไปมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ 5 ประการ คือ

1) **เพื่อการศึกษา (Education)** ห้องสมุดเป็นสถานที่สำหรับการศึกษา ค้นคว้า เปิดโอกาสให้ทุกคนศึกษาค้นคว้าอย่างเต็มที่ตามความสนใจ และความต้องการของแต่ละบุคคลโดยไม่จำกัดพื้นฐานความรู้ เพศ วัย ฐานะ และเป็นแหล่งที่สำคัญที่จะช่วยส่งเสริมให้การจัดการศึกษาทั้งระบบ โรงเรียนและนอกโรงเรียนได้บรรลุตามวัตถุประสงค์

2) **เพื่อให้ความรู้และข่าวสาร (Information)** สังคมมีความเคลื่อนไหวและเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ดังนั้นมนุษย์ในสังคมจึงจำเป็นต้องทราบข่าวสาร ความเคลื่อนไหวต่างๆ อยู่เสมอ เพื่อเป็นบุคคลที่ทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ มีความเฉลียวฉลาด มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ห้องสมุดจึงเป็นแหล่งสำคัญที่จะช่วยเผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ต่างๆ เป็นอย่างดี

3) **เพื่อการค้นคว้าวิจัย (Research)** การค้นคว้าวิจัยเป็นสิ่งจำเป็นเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ ห้องสมุดมีบทบาทมากในการเป็นแหล่งความรู้ข้อมูลต่างๆ เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิง ในการวิจัย ผู้ที่จะทำการวิจัยเรื่องใหม่ๆ ย่อมต้องการค้นคว้าเรื่องที่มีอยู่เดิมเพื่อความรู้ และเพื่อให้ทราบว่าการวิจัยเรื่องนั้นๆ มีใครทำแล้วหรือไม่ จะได้ไม่ทำซ้ำ

4) **เพื่อความจรรโลงใจ (Inspiration)** การอ่านหนังสือนอกจากจะได้รับความรู้แล้วยังก่อให้เกิดความสุข ทางจิตใจ ซาบซึ้งในสำนวนภาษาอันไพเราะชื่นชมในความคิดความดีงามของผู้อื่น ความงดงามในศิลปะการเขียน สิ่งเหล่านี้จะเป็นสิ่งบันดาลใจให้อยากทำในสิ่งที่ดีงาม และเป็นประโยชน์ต่อตนเอง สังคม และประเทศชาติ

5) **เพื่อการพักผ่อนหย่อนใจ (Recreation)** การอ่านหนังสือเป็นการพักผ่อนหย่อนใจที่ดีก่อให้เกิดความเพลิดเพลิน คลายความตึงเครียด รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ และยังช่วยปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน ให้มีมากขึ้นอย่างต่อเนื่องเป็นประจำสม่ำเสมอ

1.2 ความหมายของระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ หมายถึง การใช้คอมพิวเตอร์ในการประมวลผลข้อมูลเพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว การนำมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของห้องสมุด ทั้งในด้านการจัดหา งานทำรายการบรรณานุกรม และงานยืม-คืน (Encyclopedia of Library and Information Science)

วิภา โกยสุโข (2537) กล่าวว่า ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ หมายถึง การนำคอมพิวเตอร์มาใช้งานในห้องสมุดในลักษณะผสมผสานงานต่างๆ ซึ่งมีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กันเป็นระบบเดียวกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น การจัดระบบห้องสมุดอัตโนมัติทำได้หลายวิธีได้แก่ พัฒนาโปรแกรมขึ้นเอง (in house developed system) ดัดแปลงโปรแกรมอื่นมาใช้ (adapted system) โปรแกรมสำเร็จรูป (turnkey system) โปรแกรมร่วมกับโปรแกรมอื่น (share system)

ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ หมายถึง การทำงานร่วมกันของฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ เพื่อจัดการงานของห้องสมุดในลักษณะที่สัมพันธ์กันและต่อเนื่องกัน ประกอบด้วยชุดโปรแกรมงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ งานบริการยืม-คืน งานยืมระหว่างห้องสมุด และงานวารสาร (Harrod's librarian's glossary)

Cooper (1996) กล่าวว่า ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ หมายถึง ระบบการจัดการฐานข้อมูลที่ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ขนาดใหญ่ โดยรายการบรรณานุกรมที่บันทึกไว้ในฐานข้อมูลจะมีลักษณะที่หลากหลาย ทั้งในแบบของการใช้ข้อมูลรายการเดียว และการใช้รายการข้อมูลร่วมกัน โครงสร้างการทำงานของระบบจะมีความซับซ้อนโดยระบบจะควบคุมการทำงานภายใต้ชุดโปรแกรมคำสั่งต่าง ๆ

สรุปได้ว่า ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ หมายถึง การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการประมวลผลข้อมูลงานด้านต่าง ๆ ของห้องสมุด ได้แก่ งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ งานทำรายการวัสดุสารสนเทศ งานบริการ และงานยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งนี้เพื่อความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ที่มา : <https://sites.google.com/site/eelibrary01/2-k/1-1-khwam-hmay>

2. ความหมายของทรัพยากรสารสนเทศ

ทรัพยากรสารสนเทศ (Information Resources) หมายถึง ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ ความคิด ประสพการณ์ที่เป็นแก่นหรือเนื้อหาสำคัญที่ได้จำแนก ชี้แจง แสดงออกมาให้ปรากฏโดยการกลั่นกรองเรียบเรียงและประมวลไว้โดยใช้ภาษา สัญลักษณ์ รูปภาพ รหัส และอื่นๆ รวมทั้งบันทึกลงบนวัสดุหลายชนิด เป็นบ่อเกิดแห่งปัญญา แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ใหญ่ ๆ คือ

- 1) ทรัพยากรตีพิมพ์ (Printed materials) เช่น หนังสือ วารสาร รายงานประจำปี
- 2) ทรัพยากรไม่ตีพิมพ์ (Non-printed materials) เช่น แถบบันทึกเสียง ไมโครฟิล์ม ไมโครฟิช
- 3) ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic resource) เช่น สื่อวัสดุคอมพิวเตอร์ต่างๆ

3. ความหมายของการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ

การสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ (Information retrieval) คือ กระบวนการค้นหาสารสนเทศที่ต้องการ โดยใช้เครื่องมือสืบค้นสารสนเทศที่สถาบันบริการสารสนเทศจัดเตรียมไว้ให้ โดยการสืบค้นสารสนเทศ แบ่งออกเป็น 2 วิธี คือ

- 1) การสืบค้นสารสนเทศด้วยระบบมือ (Manual system)
- 2) การสืบค้นสารสนเทศด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (Computer system)

การสืบค้นสารสนเทศด้วยระบบมือ สามารถทำได้โดยผ่านเครื่องมือหลายประเภท เช่น บัตรรายการ บัตรบรรณานุกรม บรรณานุกรม เป็นต้น ในที่นี้จะกล่าวถึงเฉพาะบัตรรายการและ บัตรบรรณานุกรมเท่านั้น

การสืบค้นสารสนเทศด้วยระบบคอมพิวเตอร์ สามารถทำได้โดยผ่านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ในการค้นหาข้อมูลจากฐานข้อมูลต่าง ๆ ได้แก่

- ฐานข้อมูล OPAC
- ฐานข้อมูลซีดีรอม
- ฐานข้อมูลออนไลน์
- ฐานข้อมูลบนอินเทอร์เน็ต

4. เทคนิคการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ

เทคนิคการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ (Information Retrieval) หมายถึง กระบวนการหรือวิธีการในการค้นหาสารสนเทศโดยมีเป้าหมายหรือเพื่อ ชี้ ระบุ และดึงสารสนเทศ เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับความต้องการของผู้ใช้ออกมาจากที่จัดเก็บ โดยอาศัยเครื่องมือในการสืบค้นสารสนเทศ เพื่อช่วยให้ผู้ใช้ได้รับความ สะดวก รวดเร็วในการค้นหาสารสนเทศ ซึ่งโดยทั่วไปแล้วจะมี 3 รูปแบบ ดังนี้

4.1) การสืบค้นแบบไล่เลียง (Browse Search) คือ การสืบค้นแบบไล่เลียง หรือการเลือกไปตามรายละเอียดที่มีในกล่องข้อความให้เลือกของ OPAC

- Subject หัวข้อวิชา/ สาขาวิชา
- Journal Title ชื่อเรื่องของวารสาร
- School ชื่อมหาวิทยาลัย/ สถาบันการศึกษา
- Categories หมวดหมู่ เช่น Education, Social Science เป็นต้น โดยเลือกจากหมวดหมู่ใหญ่ ไปหาหมวดหมู่ย่อยจนพบเรื่องที่ต้องการ
- Location สถานที่ตั้ง (ของสถาบันการศึกษา)
- Alphabetical ตัวอักษรตัวแรกของเรื่อง (Topic)
- Index คลังคำ

4.2) การสืบค้นแบบง่าย (Basic Search) คือ การค้นหาสารสนเทศอย่าง ง่ายๆ ไม่ซับซ้อน โดยใช้คำโดดๆ หรือผสมเพียง 1 คำ ในการสืบค้นข้อมูล โดยส่วนใหญ่การค้นหาแบบง่ายจะมีทางเลือกในการค้นหา

4.2.1 ชื่อผู้แต่ง (Author) เป็นการค้นหาโดยใช้ชื่อของบุคคล กลุ่มบุคคล นามปากกา หรือชื่อหน่วยงาน/องค์กร ที่เป็นผู้แต่งหรือเขียนหนังสือ บทความ งานวิจัย วิทยานิพนธ์ หรือทรัพยากรสารสนเทศอื่นๆ ซึ่งมีหลักการค้นหาง่ายๆ ดังนี้

1) ผู้แต่งคนไทย เป็น การค้นหาชื่อบุคคล ตัวอย่างเช่น กุลธิดา ท้วมสุข ให้ตัดคำนำหน้าชื่อออก เช่น นาย นาง นางสาว หรือหากเป็นบุคคลที่มีบรรดาศักดิ์หรือฐานันดรศักดิ์ ให้ค้นด้วยชื่อ และต่อท้ายด้วยบรรดาศักดิ์หรือฐานันดรศักดิ์ หากเป็นการค้นหาชื่อที่เป็น นามปากกา ฉายา หรือสมณศักดิ์ ให้ค้นหาตามนามปากกา ฉายา หรือสมณศักดิ์ ยกตัวอย่างเช่น

- นางกุลธิดา ท้วมสุข > ชื่อที่ใช้ค้น คือ > กุลธิดา ท้วมสุข (ให้ตัดคำนำหน้าชื่อออก)

- ม.ร.ว. คึกฤทธิ์ ปราโมท > ชื่อที่ใช้ค้น คือ > คึกฤทธิ์ ปราโมท, ม.ร.ว.(ให้เอา

บรรดาศักดิ์หรือฐานันดรศักดิ์มาต่อท้ายชื่อ)

- ร.ต.อ ประชัย เปี่ยมสมบูรณ์ > ชื่อที่ใช้ค้น คือ > ประชัย เปี่ยมสมบูรณ์ (ให้ตัดยศหรือตำแหน่งออก)

- พระยาอุปกิตศิลปสาร > ชื่อที่ใช้ค้น คือ > พระยาอุปกิตศิลปสาร ว.วชิรเมธี > ชื่อที่ใช้ค้น คือ > ว.วชิรเมธี

- พระครูวิมลคุณากร > ชื่อที่ใช้ค้น คือ > พระครูวิมลคุณากร

2) ผู้แต่งที่เป็นชาวต่างประเทศ ให้ค้นหาโดยใช้ ชื่อสกุล ตามด้วยชื่อกกลางและชื่อต้น ยกตัวอย่างเช่น

- Judith G. Voet” ชื่อที่ใช้ค้น คือ Voet, Judith G. หรือ Voet, Judith หรือ Voet

3) ผู้แต่งที่เป็นหน่วยงาน/องค์กร ให้ ค้นหาตามชื่อหน่วยงานหรือชื่อองค์กรนั้น เช่น การค้นหาชื่อหน่วยงานที่มีทั้งหน่วยงานใหญ่และหน่วยงานย่อย ให้ค้นหาโดยใช้ชื่อหน่วยงานใหญ่ก่อน แล้วตามด้วยชื่อหน่วยงานย่อย หากเป็นชื่อย่อ เมื่อค้นหาให้ใช้ชื่อเต็ม ยกตัวอย่างเช่น

- สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ชื่อที่ใช้ค้น คือ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

สำนักวิทยบริการ

- ททท. ชื่อที่ใช้ค้น คือ การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

4.2.2 ชื่อเรื่อง (Title) เป็น การค้นหาข้อมูล ด้วยชื่อเรื่อง เช่น ชื่อหนังสือ ชื่อบทความ ชื่อเรื่องสั้น นวนิยาย ชื่องานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ การค้นหาโดยใช้ชื่อเรื่องนี้ เป็นการค้นหาแบบเจาะจง ดังนั้นผู้ค้น ต้องรู้จักชื่อเรื่อง หลักการค้นหาด้วยชื่อเรื่องทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ใช้หลักการเดียวกัน คือ ค้นหาตามชื่อนั้นๆ ได้เลย โดยระบบจะทำการค้นหาจากชื่อเรื่อง เริ่มจากอักษรตัวแรกและตัวถัดไปตามลำดับ ยกตัวอย่างเช่น เรื่อง เพลงรักในสายลมหนาว, เรื่อง อินเทอร์เน็ตสำหรับผู้เริ่มต้น, และเรื่อง Engineering Analysis

4.2.3 **หัวเรื่อง** (Subject Heading) คือ คำหรือวลีที่กำหนดขึ้นมา เพื่อใช้แทนเนื้อหาของหนังสือ บทความ งานวิจัย วิทยานิพนธ์หรือทรัพยากรสารสนเทศ หัวเรื่องที่ใช้ในการค้นหานั้น โดยปกติแล้ว จะนำมาจากคู่มือหัวเรื่องที่ใช้กันเป็นมาตรฐานในห้องสมุดหรือหน่วยงานที่ให้ บริการสารสนเทศ ทั้งในประเทศไทยและในต่างประเทศ

4.2.4 **คำสืบค้น** (Keywords) คือ การค้นหาด้วยคำหรือวลีที่กำหนดขึ้นมา เพื่อใช้แทนเรื่องที่ต้องการค้นหา โดยทั่วไปคำสำคัญจะมีลักษณะที่สั้น กระชับรัด ได้ใจความ มีความหมาย เป็นคำนาม หรือเป็นศัพท์เฉพาะในแต่ละสาขาวิชา ยกตัวอย่าง การกำหนดคำสำคัญเพื่อใช้สืบค้น เช่น รายงานการวิจัย เรื่อง การปรับปรุงคุณภาพและการเพิ่มผลผลิตข้าวหอมมะลิที่มีความสามารถในการทนแล้ง โดยใช้เทคโนโลยีชีวภาพและพันธุวิศวกรรม

ในขั้นตอนของการกำหนดคำค้นสารสนเทศนั้น ประกอบด้วยส่วนสำคัญ 3 ส่วน คือ

1) การกำหนดความต้องการสารสนเทศของผู้ใช้ ผู้ใช้แต่ละประเภทมีความต้องการค้นสารสนเทศที่แตกต่างกัน การกำหนดความต้องการของตนเองจึงเป็นเรื่องยาก ผู้ใช้ที่มีความรู้ในเรื่องการสืบค้นสารสนเทศ ก็จะสามารถกำหนดคำค้นได้อย่างถูกต้อง

2) การกำหนดคำสืบค้น แบ่งออกได้เป็น 2 ส่วนคือ ส่วนของการกำหนดคำสืบค้น และการกำหนดคำเชื่อมคำสืบค้น และการกำหนดคำเชื่อมคำสืบค้น (Boolean Logic) โดยการกำหนดสามารถแบ่งขั้นตอนได้ดังนี้คือ

- 2.1. การแยกคำสำคัญของเรื่องที่ต้องการค้น
- 2.2. หาคำพ้องต่างๆของแต่ละคำสำคัญ
- 2.3. กำหนดคำเชื่อมระหว่างคำสำคัญต่างๆอย่างเหมาะสม

ตัวอย่างเช่น

Query: drugs for the prevention of osteoporosis

Concept 1 > Osteoporosis > “bone loss”

Concept 2 > drugs > “pharmaceuticals”

Concept 2 > prevention > “cure”

3) การศึกษาระบบการสืบค้นสารสนเทศ การสืบค้นให้ได้ประสิทธิภาพ และตรงกับความต้องการ ผู้ใช้จำเป็นต้องศึกษาถึงข้อจำกัดต่างๆของระบบด้วยเช่นกัน

4.3) การสืบค้นขั้นสูง หรือแบบมีเงื่อนไข (Advance Search) คือ การค้นหาที่ซับซ้อนมากกว่าแบบพื้นฐาน ซึ่งมีเทคนิคหรือรูปแบบการค้นหาที่จะช่วยให้ผู้ค้นสามารถจำกัดขอบเขตการค้นหา หรือค้นแบบเจาะจงได้มากขึ้น เพื่อให้สามารถค้นหาข้อมูลได้ตรงกับความต้องการมากที่สุด

4.3.1 การสืบค้นข้อมูลโดยใช้ตรรกบูลีน (Boolean Logic) หรือการค้นหาโดยใช้ operator เป็นการค้นหา โดยใช้คำเชื่อม 3 ตัว คือ AND, OR, NOT ดังนี้

1) **AND** ใช้เชื่อมคำค้น เพื่อจำกัดขอบเขตการค้นหาให้แคบลง เช่น ต้องการค้นหาคำว่า ส้มตำที่เป็นอาหาร มีรูปแบบการค้นดังนี้ คือ ส้มตำ AND อาหาร หมายถึง ต้องการค้นหาคำว่า ส้มตำ และคำว่า อาหาร

2) **OR** ใช้เชื่อมคำค้น เพื่อขยายขอบเขตให้กว้างขึ้น เช่น ส้มตำไทย OR ส้มตำปูปลาร้า หมายถึง ต้องการค้นหาคำว่า ส้มตำไทย และ ส้มตำปูปลาร้า หรือค้นหาคำใดคำหนึ่งก็ได้

3) **NOT** ใช้เชื่อมคำค้น เพื่อจำกัดขอบเขตให้แคบลง เช่น ต้องการค้นหาคำว่า ส้มตำ AND อาหาร NOT เพลง หมายถึง ต้องการค้นหา คำว่า ส้มตำ เฉพาะที่เป็นอาหาร ไม่เอาเพลงส้มตำ เป็นต้น

4) **NEAR** ใช้เมื่อต้องการให้คำที่กำหนดอยู่ห่างจากกันไม่เกิน 10 คำ ในประโยคเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน (อยู่ด้านหน้าหรือหลังก็ได้) เช่น Research NEAR Thailand ข้อมูลที่ได้จะมีคำว่า Research และ Thailand ที่มีความห่างจากกันไม่เกิน 10 คำ ตัวอย่าง เช่น Research on the Cost of Transportation in Thailand

5) **BEFORE** ใช้เมื่อต้องการกำหนดให้คำแรกปรากฏอยู่ข้างหน้าคำหลังในระยะห่างไม่เกิน 8 คำ เช่น Research BEFORE Thailand

6) **AFTER** ใช้เมื่อต้องการกำหนดให้คำแรกปรากฏอยู่ข้างหลังคำหลังในระยะห่างไม่เกิน 8 คำ เช่น Research AFTER Thailand

7) **(parentheses)** ใช้เมื่อต้องการกำหนดให้ทำตามคำสั่งภายในวงเล็บก่อนคำสั่งภายนอก เช่น (Research OR Quantitative) and Thailand

8) **การค้นวลี** (Phrase searching) เป็นการใช้เครื่องหมายอัญประกาศ (“ ”) เมื่อต้องการกำหนดให้ค้นเฉพาะหน้าเอกสารที่มีการเรียงลำดับคำตามที่กำหนด เท่านั้น เช่น “Methodology Research”

9) **การตัดคำ** (Word stemming / Truncation) เป็นการใช้เครื่องหมาย asterisk (*) ตามท้ายคำ 3 คำขึ้นไป เพื่อค้นหาคำที่ขึ้นต้นด้วยตัวอักษรที่กำหนด เช่น Research*

10) **คำพ้องความหมาย** (Synonym) เป็นการใช้คำเหมือนที่มีความหมายเดียวกันหรือใกล้เคียงกันเพื่อ ช่วยให้ค้นเรื่องที่ครอบคลุม เช่น Ocean Sea Marine

11) **เขตข้อมูลเพื่อการค้น** (Field Searching) เป็นการกำหนดเขตข้อมูลเพื่อการค้น เช่น ชนิดของข้อมูล หรือที่อยู่ของข้อมูล เป็นต้น เช่น text: “green tea” url: NASA

12) ตัวเล็กตัวใหญ่ถือว่าต่างกัน (Case sensitive) เป็นการใช้ตัวอักษรใหญ่กับตัวเล็กในความหมายที่แตกต่างกัน เช่นใช้ตัวอักษรใหญ่ขึ้นต้นชื่อเฉพาะ เช่น George W. Bush

13) ภาษาธรรมชาติ (Natural Language) เป็นการสืบค้นจากคำถามที่เป็นภาษาธรรมชาติ เช่น ใช้คำถามภาษาอังกฤษง่ายๆ ที่ต้องการให้ Search Engine หาคำตอบให้ เช่น What is Research?

4.3.2 รูปแบบการใช้ตรรกบูลีน (Boolean Logic)

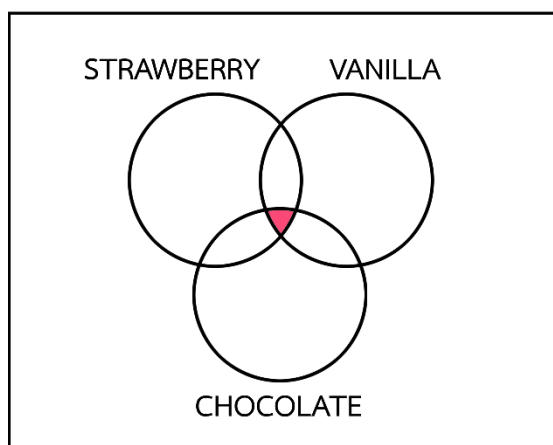
รูปแบบการสืบค้นอาศัยตัวกระทำ 3 ตัว คือ AND, OR, NOT

AND หรือเครื่องหมาย + ใช้เชื่อมคำค้นเพื่อจำกัดขอบเขตการค้นให้แคบลง

OR ใช้เชื่อมคำค้นเพื่อขยายขอบเขตการค้นให้กว้างขึ้น

NOT หรือเครื่องหมาย - ใช้เชื่อมคำค้นเพื่อจำกัดขอบเขตการค้นให้แคบลง

1) รูปแบบของ AND



STRAWBERRY = AND

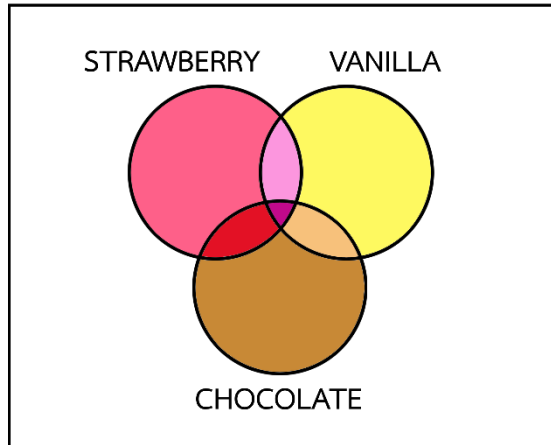
VANILLA = AND

CHOCOLATE.

- AND ใช้เชื่อมคำเพื่อจำกัดขอบเขตการค้นให้ แคบลง
- ยิ่งเพิ่ม AND การสืบค้นยิ่งแคบมากขึ้น
- ต้องพิมพ์ AND ด้วยตัวอักษรตัวพิมพ์ใหญ่

หมายเหตุ : มักใช้เชื่อมคำที่มีแนวคิดต่างกัน ข้อมูลที่ได้จะมีคำเฉพาะที่ต้องการอยู่ในคำค้น เช่น Research AND Computer

2) รูปแบบของ OR



STRAWBERRY = OR

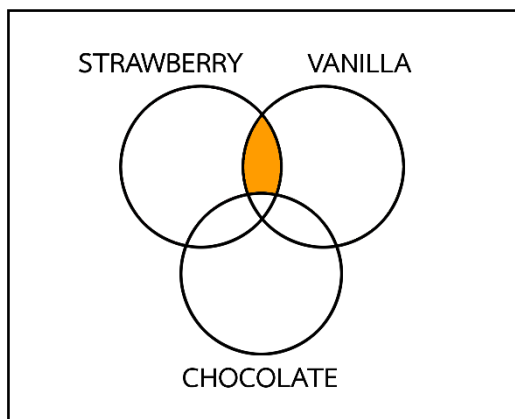
VANILLA = OR

CHOCOLATE.

- OR ใช้คำค้นเพื่อขยายขอบเขตการค้นให้ กว้างขึ้น
- ยิ่งเพิ่ม OR การสืบค้นยิ่งกว้างมากขึ้น

หมายเหตุ : มักใช้เชื่อมคำที่มีแนวคิดเหมือนกัน ข้อมูลที่ได้จะมีคำใดคำหนึ่ง หรือทั้งสองคำปรากฏ เช่น Research OR Computer

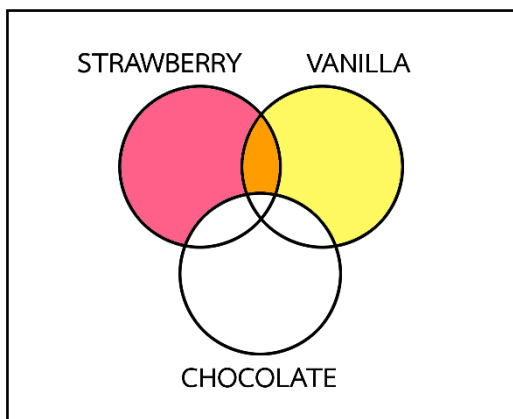
3) รูปแบบของ NOT หรือ AND NOT หรือ OR NOT



STRAWBERRY = AND

VANILLA = NOT

CHOCOLATE.



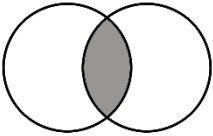
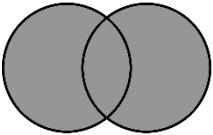
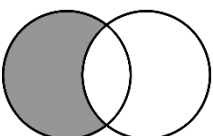
STRAWBERRY = OR

VANILLA = NOT

CHOCOLATE.

- ใช้เชื่อมคำค้นเพื่อจำกัดขอบเขตการค้นให้ แคบลงโดยตัดเรื่องที่ไม่ต้องการออก

ตัวอย่าง เปรียบเทียบการใช้ตัวเชื่อม 3 ตัวเชื่อมของเทคนิคตรรกบูลีน (ค้นจาก Science Direct)

ส่วนที่บแสดงผลที่ค้นได้	การกำหนดคำค้น	ลักษณะของผลที่ได้	จำนวนผลที่ค้นได้
 AND	Research <u>AND</u> Computer	สารสนเทศที่เกี่ยวกับทั้งงานวิจัยและคอมพิวเตอร์รวมกัน	27,039 รายการ
 OR	Research <u>OR</u> Computer	สารสนเทศที่เกี่ยวกับงานวิจัยหรือคอมพิวเตอร์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมดรวมกัน	128,966 รายการ
 NOT	Research <u>NOT</u> Computer	สารสนเทศที่เกี่ยวกับงานวิจัยอย่างเดียวไม่เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์	89,134 รายการ

หมายเหตุ : ค้นเมื่อ กรกฎาคม 2562 ปัจจุบันผลที่ค้นได้อาจมีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

5.ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ The Integrated Library System หรือ The Automated Library System หรือ The Library Automation System ซึ่งหมายถึง ระบบการทำงานของห้องสมุดที่มีการนำเอาอุปกรณ์ประมวลผล ซึ่งประกอบด้วยฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ มาใช้ เพื่อการจัดการงานของห้องสมุดในลักษณะผสมผสาน มีการทำงานร่วมกันหรือเชื่อมโยงกัน ระหว่างระบบงานต่าง ๆ ของห้องสมุด ได้แก่ งานจัดหา งานทำรายการ งานบริการยืม-คืน และงานสืบค้นข้อมูล และการจัดการวารสาร

5.1 พัฒนาการของระบบห้องสมุดอัตโนมัติในประเทศไทย

การใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุดได้เริ่มต้นมาเกือบ 30 ปี โดยในปีพ.ศ.2517 หอสมุดแห่งชาติได้ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ในการทำบรรณานุกรมแห่งชาติ และมีการจัดทำระบบศูนย์ข้อมูลวารสารแห่งชาติในปี พ.ศ. 2518 ห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีแห่งเอเชีย หรือเอไอที (Asian Institute of Technology: AIT) ได้จัดทำ สหรายการวารสารของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย (Serial Union List) ที่มีอยู่ในประเทศไทย โดยใช้เครื่อง IBM 3083 และโปรแกรม Mini CDS/ISIS ขององค์การการศึกษาและวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ หรือ ยูเนสโก ต่อมาได้มอบให้สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยรับไปดำเนินการต่อ ในนามของกลุ่มห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา หลังจากนั้นหอสมุดแห่งชาติได้ร่วมมือกับองค์การยูเนสโก จัดทำบรรณานุกรมหนังสือภาษาไทยลงบนเครื่อง IBM 3031 ของสำนักงานสถิติแห่งชาติปีพ.ศ. 2524 สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเริ่มนำโปรแกรม CDS/ISIS มาใช้ในการรวบรวมรายชื่อวารสาร และในปี พ.ศ. 2528 ได้ใช้โปรแกรม CDS/ISIS ในการบันทึกข้อมูลจากบัตรทะเบียนเพื่อทำบัตรรายการ และเตรียมความพร้อมในการพัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

6.ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ OPAC

OPAC เป็นคำที่เรียกย่อมาจาก (Online Public Access Catalog) หมายถึง การสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศทางบรรณานุกรมของสื่อสารที่มีการให้บริการในห้องสมุดผ่านอินเทอร์เน็ต หรือ อินเทอร์เน็ต จากฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติ ซึ่งผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าว ได้โดยการสืบค้นผ่านระบบออนไลน์ของห้องสมุดจากหน้าจอคอมพิวเตอร์ ผู้ใช้สามารถสืบค้นสารสนเทศจากชื่อผู้แต่ง (Author) ชื่อเรื่อง (Title) เลขหมู่หนังสือ (Call Number) หัวเรื่อง (Subject) คำสำคัญ (Keyword) ชื่อชุด (Series) เลขมาตรฐานสากลวารสาร/หนังสือ/เลขเรียกหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (ISSN/ISBN/LCCN)

นอกจากนี้ยังสามารถใช้เทคนิคการสืบค้นแบบตรรกบูลีน (Boolean Logic) การตัดคำ (Truncation) การจำกัดขอบเขตข้อมูลการสืบค้น (Filed Searching) การสืบค้นด้วยปีที่พิมพ์ (Date Searching) ภาษา (Languages) ชื่อสำนักพิมพ์ (Publisher) และประเภทของสารสนเทศ (Type Of Information) ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับซอฟต์แวร์และการออกแบบห้องสมุดอัตโนมัติด้วย

6.1 ระบบ OPAC มีระบบพื้นฐาน 4 ส่วน คือ

1) ระบบคอมพิวเตอร์ (Computer System) ประกอบด้วย

- ฮาร์ดแวร์ (Hardware)
- ซอฟต์แวร์ (Software)
- อุปกรณ์นำเข้าข้อมูล (Input Devices)
- อุปกรณ์แสดงผลข้อมูล (Output Devices)

2) ฐานข้อมูล (Database) ฐานข้อมูลเป็นส่วนประกอบที่สำคัญที่สุดของระบบออนไลน์ ซึ่งประกอบด้วย

- 2.1) แฟ้มข้อมูลบรรณานุกรม (Bibliographical File)
- 2.2) แฟ้มข้อมูลรายการหลักฐาน (Authority File)
- 2.3) แฟ้มข้อมูลผกผัน (Inverted File)

โดยมีรายละเอียดดังนี้

2.1) แฟ้มข้อมูลบรรณานุกรม เป็นแฟ้มสำหรับจัดเก็บรายการบรรณานุกรมไว้ในรูปแบบที่เครื่องอ่านได้ (MARC Format) ประกอบด้วยเขตข้อมูลหลัก และเขตข้อมูลย่อยซึ่งมีกำหนดว่าเขตข้อมูลใดจะจัดทำดัชนี หรือใช้เป็นจุดเข้าถึง (Access Point) ได้บ้าง

2.2) แฟ้มรายการหลักฐานเป็นแฟ้มสำหรับจัดเก็บ และตรวจสอบแก้ไขมาตรฐานของรายการบรรณานุกรมซึ่งแฟ้มรายการหลักนี้จะควบคุมระบบการสืบค้นให้มีประสิทธิภาพ

2.3) แฟ้มข้อมูลผกผัน เป็นแฟ้มข้อมูลที่ช่วยให้ผู้ใช้สามารถใช้กลยุทธ์ในการสืบค้นที่ซับซ้อนได้รวดเร็วขึ้นโดยการดึงข้อมูลมาจากแฟ้มข้อมูลบรรณานุกรม ซึ่งแต่ละรายการจะมีสัญลักษณ์ระบุไว้เพื่อประโยชน์ในการเข้าถึง แฟ้มข้อมูลผกผันทำงานตลอดเวลาที่มีการสืบค้นในขณะที่แฟ้มข้อมูลบรรณานุกรมทำงานเมื่อมีการแสดงผลการสืบค้นหรือมีการพิมพ์ผลการสืบค้น

3) ผู้ใช้ (User) เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดของระบบสารสนเทศ ความสำเร็จของการสืบค้นสารสนเทศขึ้นอยู่กับทักษะและภูมิหลังของผู้ใช้ ดังนั้นจึงควรมีการศึกษาพฤติกรรม การสืบค้น เช่น ความรู้เกี่ยวกับหัวเรื่อง ทักษะการใช้แป้นพิมพ์ การสะกดคำ รวมทั้งมีทัศนคติในการสืบค้นที่ยืดหยุ่นได้ เมื่อมีปัญหาการสืบค้น

4) ระบบการเชื่อมระหว่างมนุษย์และคอมพิวเตอร์ (Human Computer Interface) เป็นระบบที่เน้นหนักที่รูปแบบการเชื่อมประสาน หรือภาษาที่ใช้ในการสื่อสารระหว่างมนุษย์กับคอมพิวเตอร์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ใช้สืบค้นสารสนเทศได้ง่ายขึ้น และลดความผิดพลาดของผู้ใช้ รวมทั้งได้รับการสืบค้นที่ตรงกับความต้องการ ซึ่งปัจจุบันการเชื่อมประสานกับคอมพิวเตอร์ หรือเมาส์จะแสดงผลทางหน้าจอทันที ซึ่งรูปแบบการเชื่อมประสาน มีอยู่ 3 รูปแบบ คือ

4.1) การเชื่อมประสานแบบเมนู (Menu Interface) คอมพิวเตอร์ของห้องสมุดจะแสดงรายการคำสั่ง โดยแต่ละรายการมีการกำหนดตัวอักษรบนแป้นเป็นตัวชี้บอกให้ผู้ใช้ได้เลือกเคาะแป้นพิมพ์ป้อนคำสั่งตามที่ต้องการโดยใช้เครื่องหมายลูกศร ขึ้น-ลง ซ้าย-ขวา

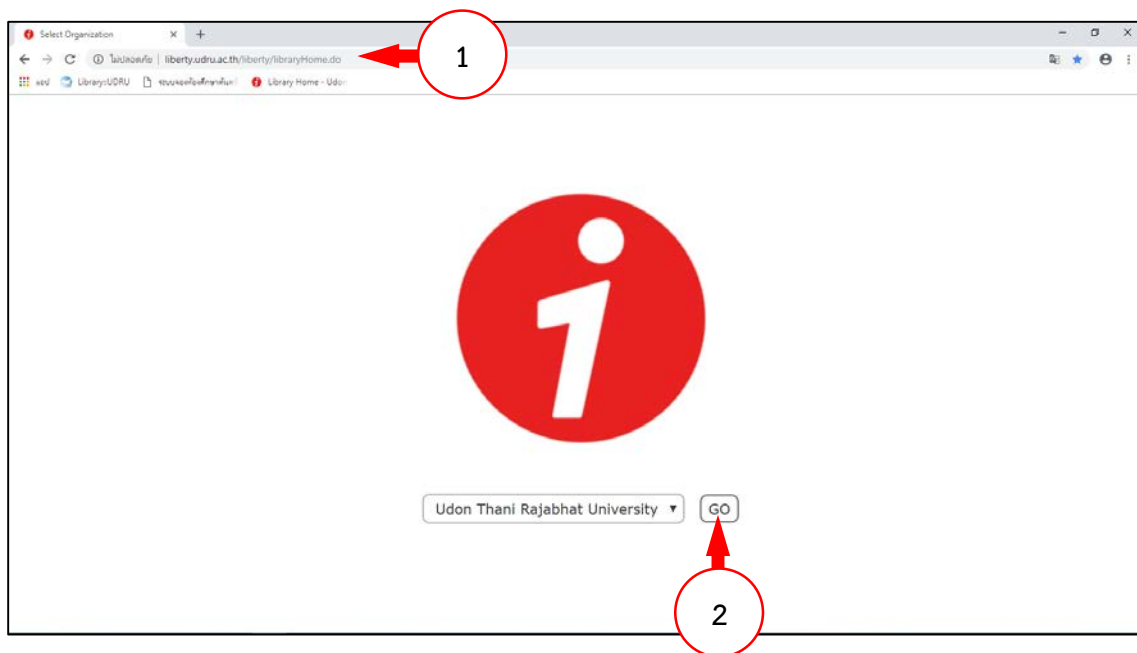
4.2) การเชื่อมประสานแบบใช้คำสั่ง (Command Oriented Interface) การเชื่อมประสานเหล่านี้ผู้ใช้ต้องพิมพ์คำสั่งที่ต้องการ ซึ่งส่วนใหญ่พื้นที่ในการรับคำสั่งจะอยู่แถวล่างสุดของจอภาพ และพื้นที่ที่เหลือของหน้าจอ อธิบายวิธีการใช้คำสั่ง การเชื่อมประสานแบบนี้ผู้ใช้ต้องจำคำสั่งและโครงสร้างของไวยากรณ์ให้ได้ ข้อดี คือ สามารถกำหนดคำสั่งให้ซับซ้อนมากกว่าระบบเมนู โดยเฉพาะการสืบค้นเทคนิคแบบตรรกบูลีน ซึ่งผู้ใช้สามารถกำหนดคำเชื่อมได้มากกว่า

4.3) การเชื่อมประสานแบบภาพ (Graphic User Interface) เป็นการเชื่อมประสานด้วยรูปภาพโดยใช้ Icon, Scrollbars, Pull-down, Menu Mutiple, Window เป็นการทำงานด้วยระบบ Window เป็นหลัก ผู้ใช้ป้อนคำสั่งโดยการใช้เมาส์ให้ดำเนินการสืบค้นสารสนเทศ

7. การสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Liberty (OPAC)

7.1. ขั้นตอนการสืบค้นแบบง่าย (Basic Search)

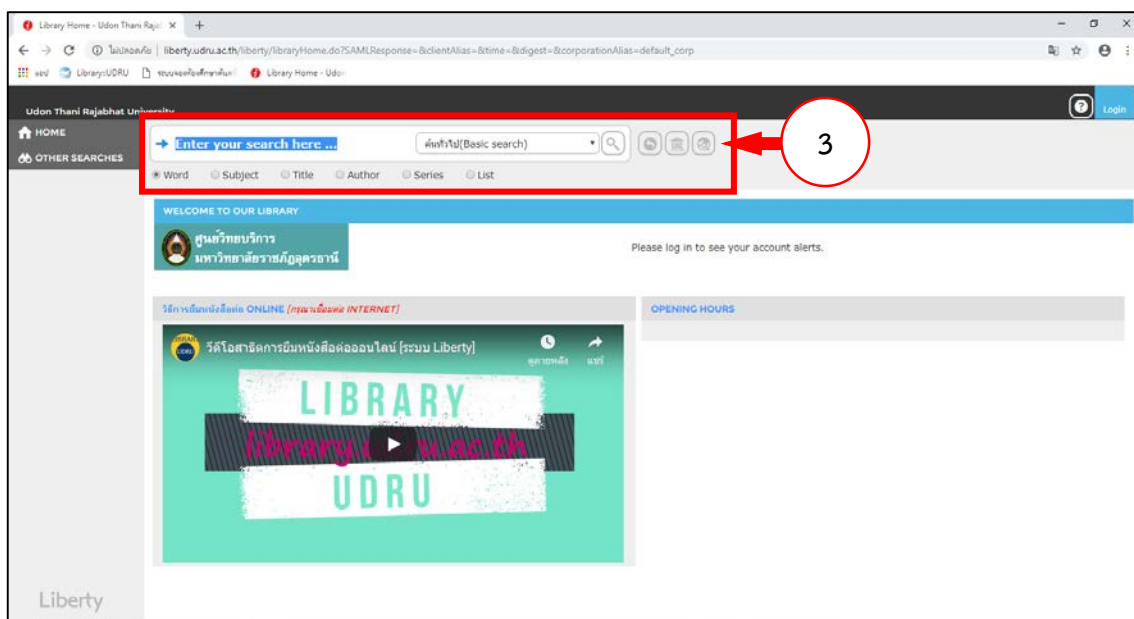
ตัวอย่างขั้นตอนการสืบค้นแบบง่าย (Basic Search)



รูปภาพที่ 1.1

1) เข้า INTERNET โดยผ่าน Browser ใดก็ได้ แล้วทำการกรอกข้อมูล URL OPAC Search (Liberty) ของศูนย์วิทยบริการ คือ <http://liberty.udru.ac.th/liberty/welcome.do> ก็จะพบหน้าต่างของการให้บริการสืบค้น OPAC ดังรูปภาพที่ 1.1 (1)

2) เลื่อนลงมาที่ Udon Thani Rajabhat University แล้ว Click คำว่า GO เพื่อเข้าสู่หน้าต่างการสืบค้น OPAC ต่อไป ดังรูปภาพที่ 1.1 (2)

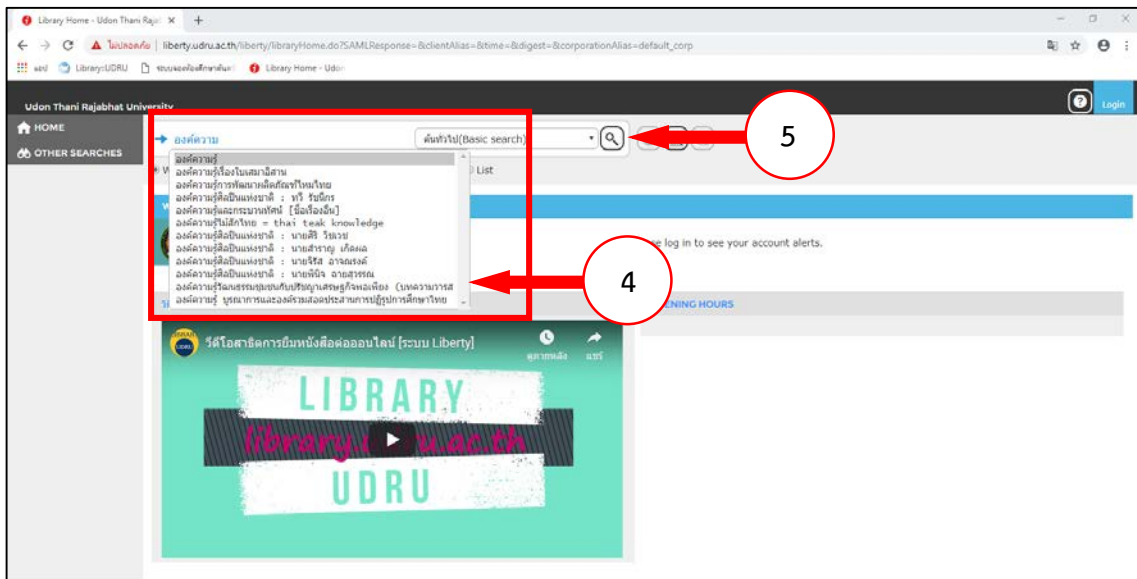


รูปภาพที่ 1.2

3) เมื่อเข้าสู่หน้าจอสืบค้น OPAC Search แบบง่าย (Basic Search) เรียบร้อยแล้วจะพบกล่องข้อความที่มีรายละเอียดดังต่อไปนี้ (รูปภาพที่ 1.2)

- | | | |
|------------------------------|-----|---|
| - Enter your search here ... | คือ | ช่องกรอกชื่อเรื่อง หรือ คำค้นที่ต้องการ |
| - Word | คือ | การเลือกคำค้นแบบข้อความ |
| - Subject | คือ | การเลือกคำค้นแบบหัวเรื่อง |
| - Title | คือ | การเลือกคำค้นตามชื่อเรื่อง |
| - Author | คือ | การเลือกคำค้นตามชื่อผู้แต่ง |
| - Series | คือ | การเลือกคำค้นตามเลขนำเบอร์ของหนังสือ ISBN |
| - Lists | คือ | การเลือกคำค้นตามรายการของหนังสือ |

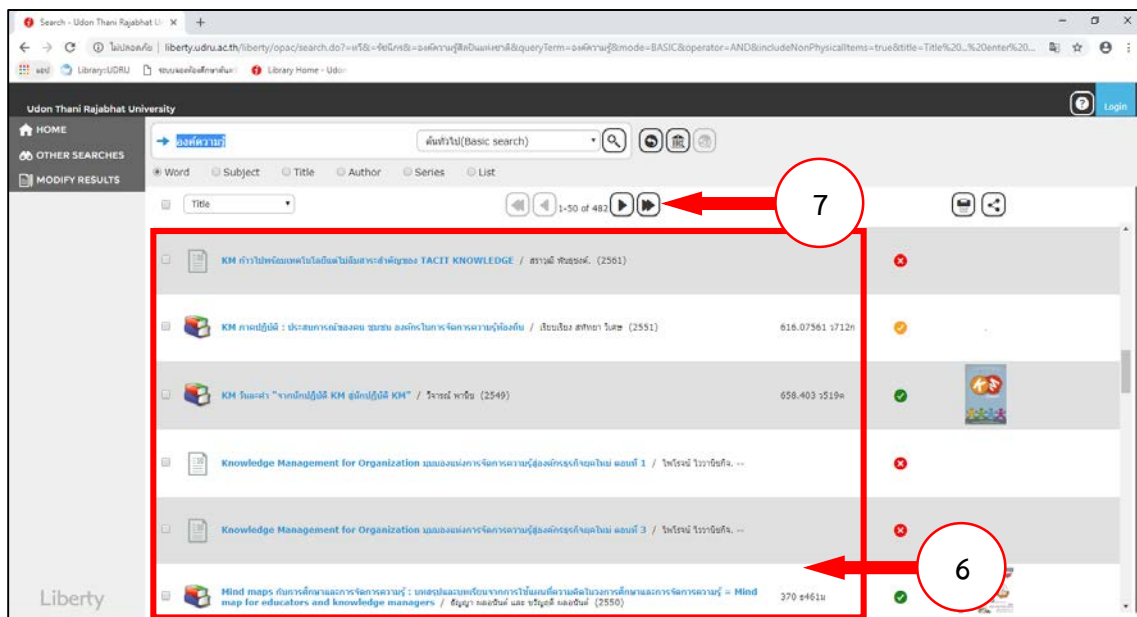
ซึ่งรายการข้างต้นนี้สามารถเลือก และสืบค้นแบบ Basic Search โดย Click เลือกตามรายการที่ต้องการแล้วพิมพ์คำค้นลงช่อง Enter your search here ...



รูปภาพที่ 1.3

4) เมื่อกรอกคำค้นลงในช่อง Enter your search here ... เรียบร้อยแล้ว จะปรากฏ Keyword คำค้นที่มีความหมาย และรายละเอียดเหมือนกับคำที่สืบค้น สามารถเลือกและค้นหาตาม Keyword ที่ปรากฏในกล่องข้อความได้ รูปภาพที่ 1.3 (4)

5) เมื่อกรอกคำค้นเรียบร้อยแล้ว และไม่ได้เลือกคำค้นตาม Keyword ที่ปรากฏ ให้ Click เข้าไปที่สัญลักษณ์  รูปภาพที่ 1.3 (5)

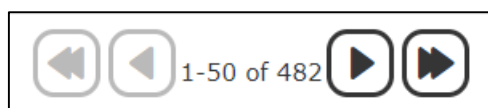


รูปภาพที่ 1.4

6) OPAC จะทำการประมวลผล คำค้น ที่เกี่ยวข้องกับคำที่ใช้สืบค้นข้อมูลทั้งหมด และจะแสดงชื่อเรื่องที่สืบค้นออกมาบนหน้าต่างสืบค้น OPAC รูปภาพที่ 1.4 (6)

7) สามารถตรวจสอบจำนวนหน้า และจำนวนชื่อเรื่องได้ตาม รูปภาพที่ 1.4 (7) ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ตัวอย่าง



คำค้นนี้จะมีทั้งหมด 50 หน้า จำนวน 482 ชื่อเรื่อง

7.1) ความหมายของสัญลักษณ์ที่ปรากฏ รูปภาพที่ 1.4 (7)



= ไปหน้าแรกสุด



= ไปหน้าหลังสุด



= กลับไปหน้าก่อนหน้า 1 หน้า



= ไปหน้าต่อไป

7.2) สัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่ปรากฏหน้าชื่อเรื่อง รูปภาพที่ 1.4 (6)



= ใช้แทนสัญลักษณ์ของหนังสือ หรือ สิ่งตีพิมพ์ที่เป็นรูปเล่ม



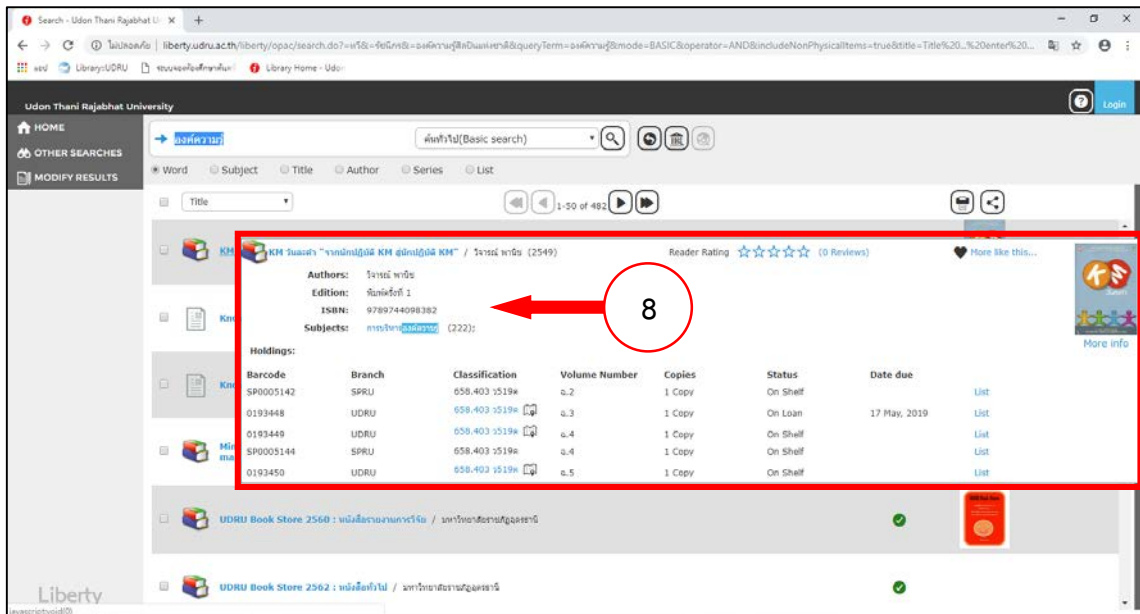
= ใช้แทนสัญลักษณ์ของ บทความต่าง ๆ



= ใช้แทนสัญลักษณ์ของ แผ่น CD DVD และ Mini CD, DVD

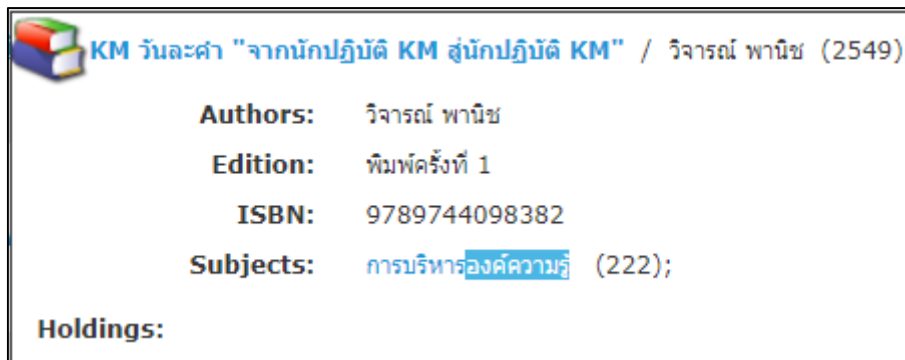


= ใช้แทนสัญลักษณ์ของ ตลับเทป หรือ ม้วนเทปสื่อการสอน



รูปภาพที่ 1.5

8) เมื่อพบคำค้นที่ต้องการแล้ว (หนังสือ, บทความ, สื่อCD DVD, ตลับเทป) ให้เลื่อนเมาส์ไปวางที่คำค้นที่ต้องการ จะปรากฏหน้าต่างรายละเอียดของชื่อเรื่องคำค้นที่ต้องการ
ตัวอย่าง



รายละเอียดจาก รูปภาพที่ 1.5 (8)

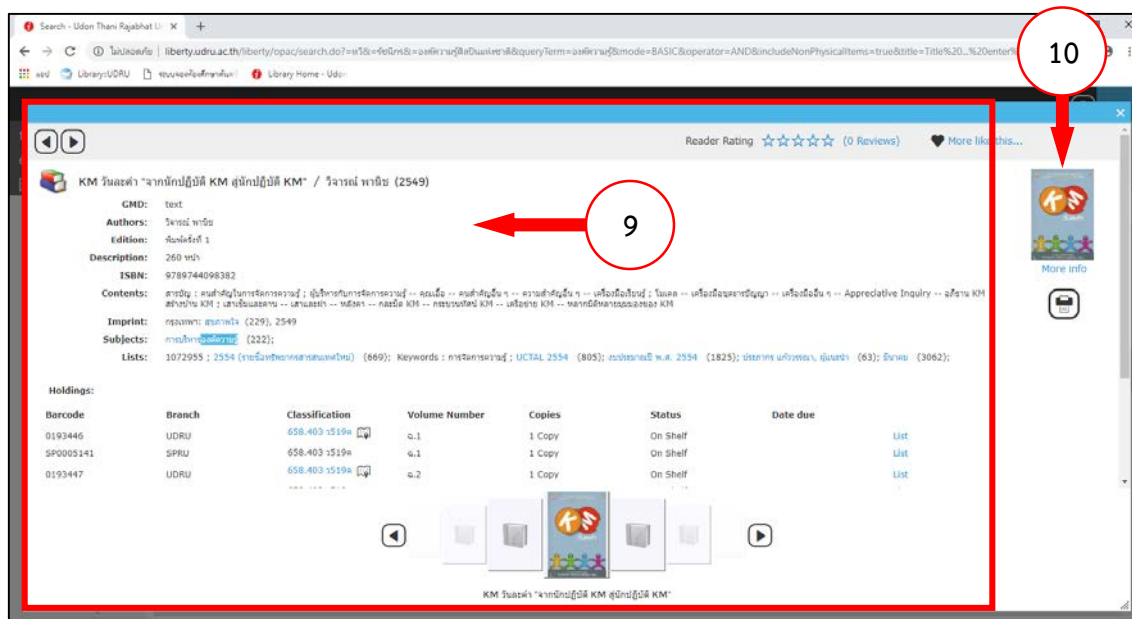
ตัวอย่างนี้จะแสดงรายละเอียด ว่า คำค้นที่ต้องการจะเป็นหนังสือ ชื่อเรื่อง KM วันละคำ “จากนักปฏิบัติ KM สู่นักปฏิบัติ KM” / วิจารย์ พานิช ปีที่พิมพ์ 2549

ชื่อผู้แต่ง (Authors) : วิจารย์ พานิช

พิมพ์ครั้งที่ (Edition) : พิมพ์ครั้งที่ 1

เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) : 9789744098382

เรื่อง หรือ หัวข้อ คำค้น (Subjects) : การบริหารองค์ความรู้ (222) ;



รูปภาพที่ 1.6

9) เมื่อ Click เข้ามาในคำค้นที่ต้องการจะปรากฏหน้าต่างบรรณานุกรมของหนังสือซึ่งมีรายละเอียดทั้งหมดดังต่อไปนี้

ตัวอย่าง จากรูปภาพที่ 1.6 (9)

ชื่อหนังสือ KM วันละคำ "จากนักปฏิบัติ KM สู่นักปฏิบัติ KM" / วิจารย์ พานิช (2549)

- ประเภทรายการโสตทัศนวัสดุ (GMD) : หนังสือ (text)
- ชื่อผู้แต่ง (Authors) : วิจารย์ พานิช
- พิมพ์ครั้งที่ (Edition) : พิมพ์ครั้งที่ 1
- จำนวนหน้า (Description) : 260 หน้า
- เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) : 9789744098382
- ตัวอย่างประโยค คำค้น (Contents) : สารบัญ : คนสำคัญในการจัดการความรู้ ; ผู้บริหารกับการจัดการความรู้ -- คุณเอื้อ -- คนสำคัญอื่น ๆ -- ความสำคัญอื่น ๆ -- เครื่องมือเรียนรู้ ; โมเดล -- เครื่องมือชุดปัญญา -- เครื่องมืออื่น ๆ -- Appreciative Inquiry -- อภิธาน KM สร้างบ้าน KM ; เส้าเข็มและคาน -- เส้าและฝา -- กระบวนทัศน์ KM -- เครือข่าย KM -- หลากมิติหลายมุมมองของ KM

- พิมพ์ลักษณ์ (Imprint) : กรุงเทพฯ : สุขภาพใจ (229), 2549
- เรื่อง หรือ หัวข้อ คำค้น (Subjects) : การบริหารองค์ความรู้ (222) ;
- หัวข้อรายการทรัพยากรสารสนเทศ (Lists) : 1072955 ; 2554 (รายชื่อทรัพยากรสารสนเทศใหม่) (669); Keywords : การจัดการความรู้ ; UCTAL 2554 (805); ฉบับพิมพ์ พ.ศ. 2554 (1825); ประภากร แก้ววรรณ, ผู้แนะนำ (63); มีนาคม (3062);

11) ในหน้าต่างบรรณานุกรมจะมีรายละเอียดของ Holdings ซึ่งบอกสถานะของหนังสือ โดยมีรายละเอียดดังนี้ รูปภาพที่ 1.8 (11)

รายละเอียด Holdings

11.1) Barcode ของหนังสือ คือ เลขทะเบียนหนังสือเล่มนั้น ๆ

11.2) Branch ของหนังสือ คือ สถานที่จัดเก็บหนังสือเล่มนั้นๆ ซึ่งศูนย์วิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี มีอยู่ 3 แห่ง ประกอบด้วย

- UDRU ศูนย์วิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
- SPRU ศูนย์วิทยบริการสามพร้าว
- BKRU ศูนย์วิทยบริการบึงกาฬ

11.3) Classification คือ เลขหมวดหมู่ของหนังสือ

11.4) Volume Number คือ จำนวนฉบับ ของหนังสือเล่มนั้นๆ

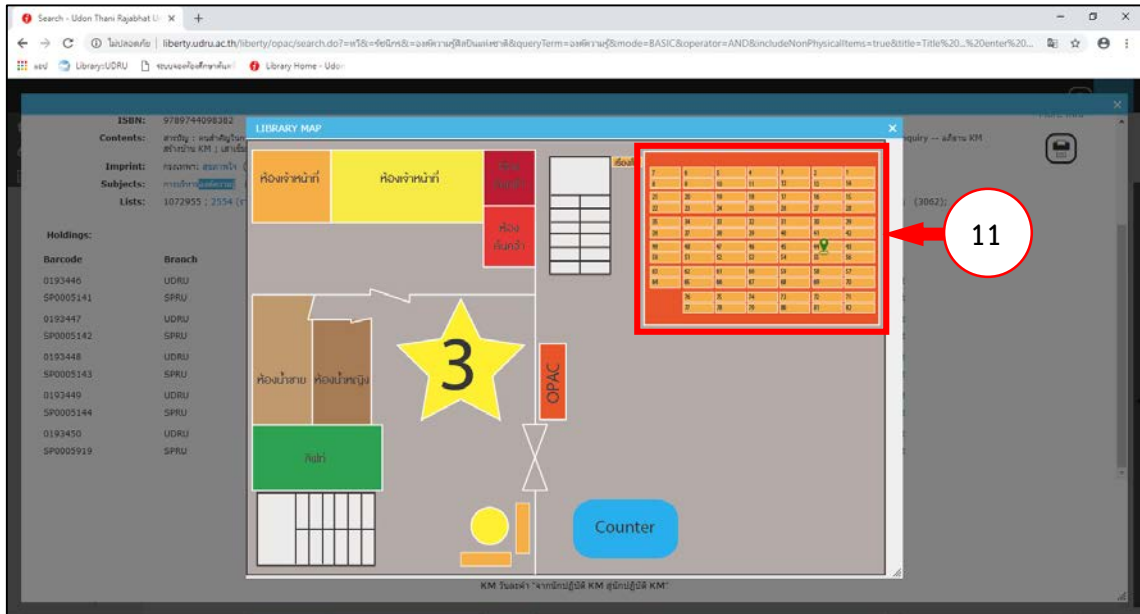
11.5) Copies คือ สำเนาของหนังสือเล่มนั้นๆ

11.6) Status คือ สถานะของหนังสือแต่ละเล่ม โดยมีรายละเอียดดังนี้

- On Shelf หมายถึง หนังสือสามารถยืมได้
- On Loan หมายถึง หนังสือถูกยืมไปแล้ว
- On Process หมายถึง หนังสือรอดำเนินการ
- Binding หมายถึง หนังสือส่งซ่อม (งดให้บริการชั่วคราว)
- Disposed หมายถึง หนังสือถูกยกเลิกการให้บริการ
- Missing หมายถึง หนังสือถูกจำหน่ายออกจากระบบ



12) แผนที่จัดเก็บหนังสือที่สืบค้น OPAC



รูปภาพที่ 1.9

ผู้สืบค้นต้องการดูสถานที่จัดเก็บหนังสือให้ Click เข้าไปในรูปสัญลักษณ์  จะปรากฏหน้าต่างแผนที่ชั้นหนังสือที่สืบค้น รูปภาพที่ 1.9 ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ตัวอย่าง

ตามแผนที่หนังสือชื่อเรื่อง KM วันละคำ “จากนักปฏิบัติ KM สู่นักปฏิบัติ KM” อยู่ที่ชั้น 3 ตู้ที่ 55

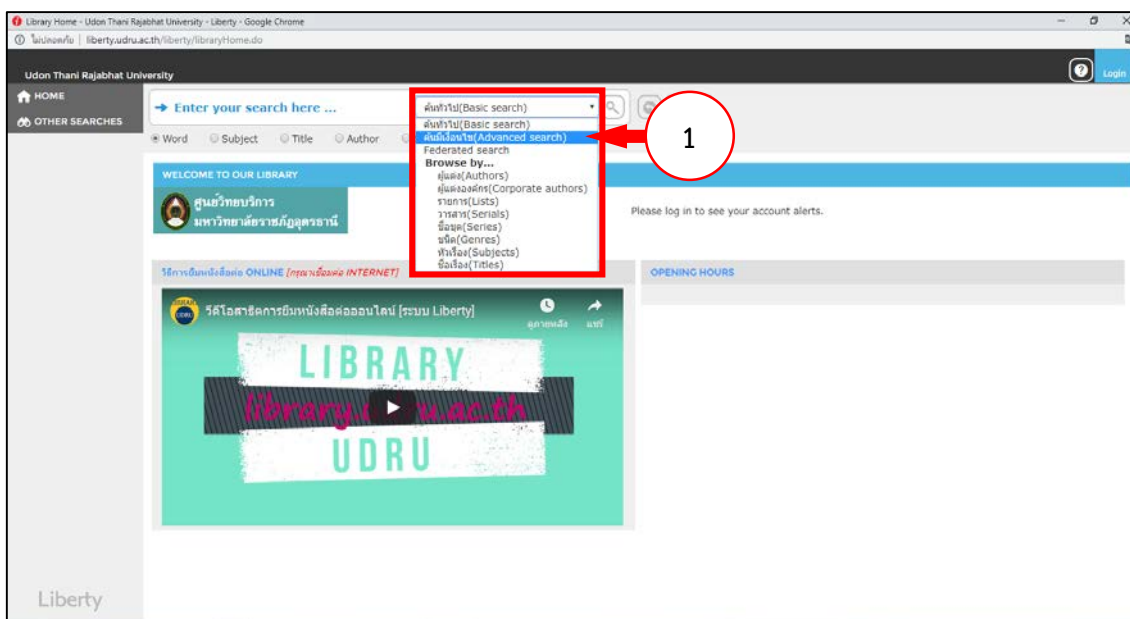
31	30	29
40	41	42
45	44 	43
54	55	56

ภาพส่วนขยายจาก รูปภาพที่ 1.9 (11)

7.2). ขั้นตอนการสืบค้นขั้นสูง หรือ แบบมีเงื่อนไข (Advance Search)

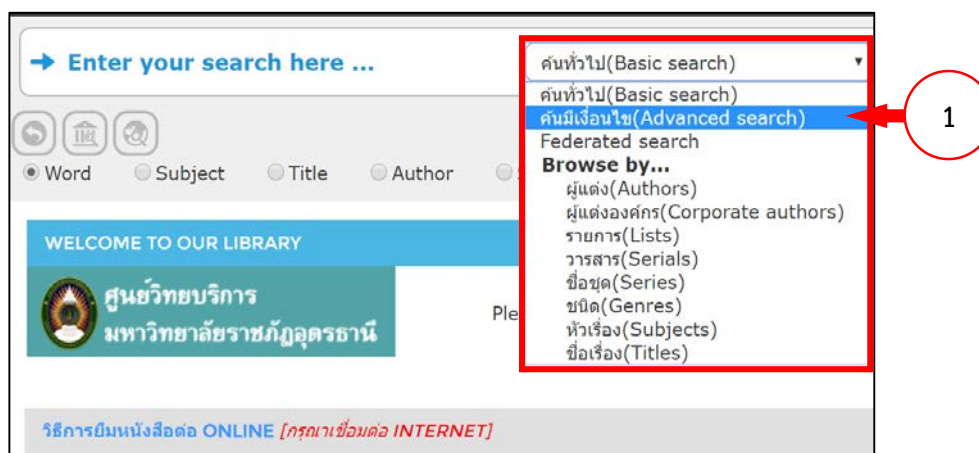
การสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศแบบขั้นสูง หรือ แบบมีเงื่อนไข สามารถใช้สืบค้นทรัพยากรสารสนเทศได้ครั้งละหลายเขตข้อมูล หมายความว่าสามารถใช้คำค้นได้มากกว่า 1 คำ หรือต้องการระบุการค้นที่มีความเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีขั้นตอนการสืบค้นดังนี้

ขั้นตอนการสืบค้น (Advance Search)

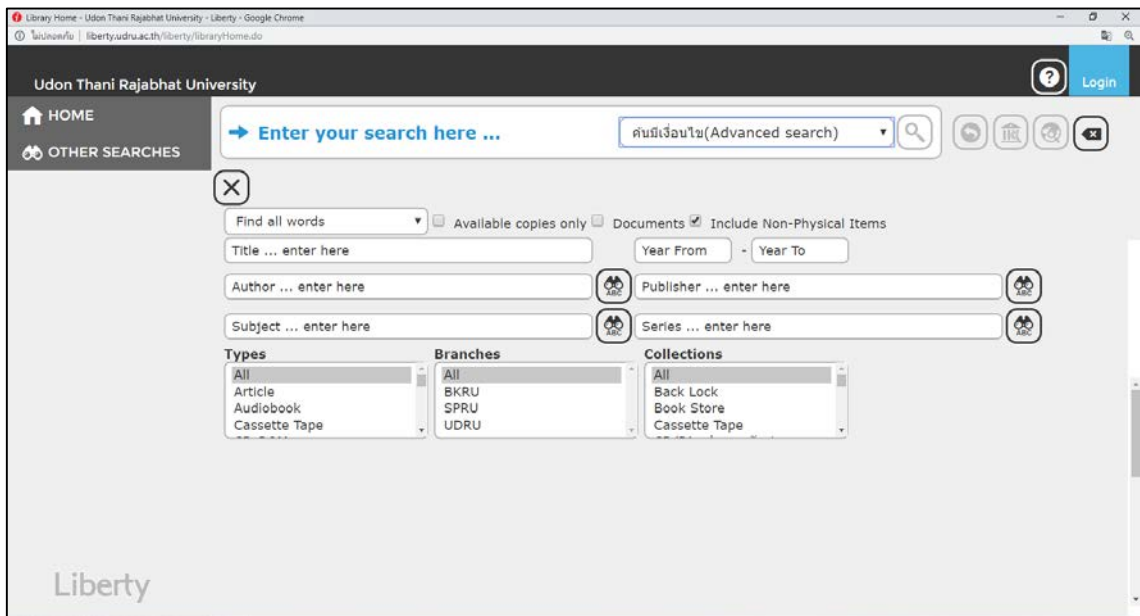


รูปภาพที่ 2.1

1) จากหน้าต่างสืบค้นข้อมูล OPAC ให้ Click เลือกกล่องข้อความตามรูปภาพที่ 2.1 (1) โดยเลือก “ค้นมีเงื่อนไข (Advance Search)”

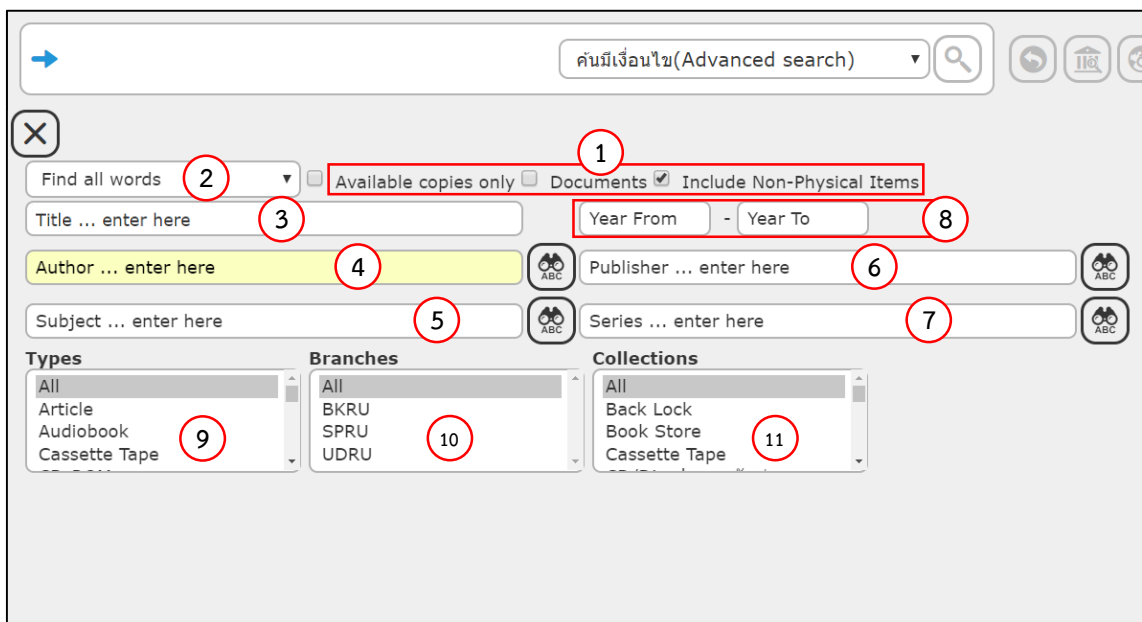


ภาพส่วนขยายจาก รูปภาพที่ 2.1



รูปภาพที่ 2.2

2) เมื่อ Click “ค้นมีเงื่อนไข (Advance Search)” จะปรากฏหน้าต่างสืบค้นข้อมูลแบบ Advance Search ตามรูปภาพที่ 2.2



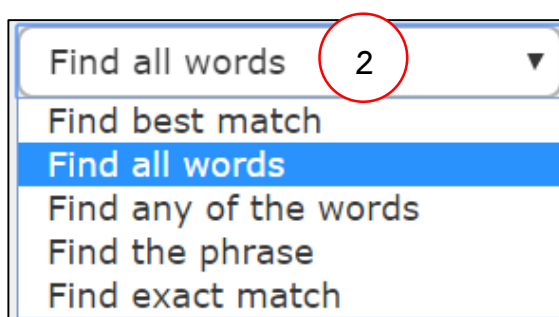
รูปภาพที่ 2.3

3) รูปภาพที่ 2.3 อธิบายเงื่อนไขต่างๆ ในการสืบค้นแบบขั้นสูง หรือ แบบมีเงื่อนไข (Advance Search) จะมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1.ลักษณะเฉพาะของการสืบค้น แยกรายละเอียดได้ดังนี้

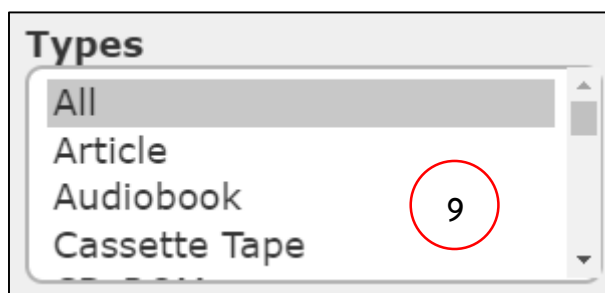
- Available copies only คือ ต้องการให้แสดงเฉพาะสำเนาที่มีอยู่เท่านั้น
- Document คือ ต้องการให้แสดงเฉพาะบทความ และวารสารเท่านั้น
- Include Non-Physical Items คือ ต้องการให้แสดงรายการทั้งหมดที่มีอยู่

2.Match Option คือ กล่องข้อความเงื่อนไข ใช้สำหรับกำหนดรูปแบบการค้นที่มีผลการสืบค้นเฉพาะเจาะจง เพื่อเลือกรายการที่ต้องการ



ภาพส่วนขยายจาก รูปภาพที่ 2.3 (2)

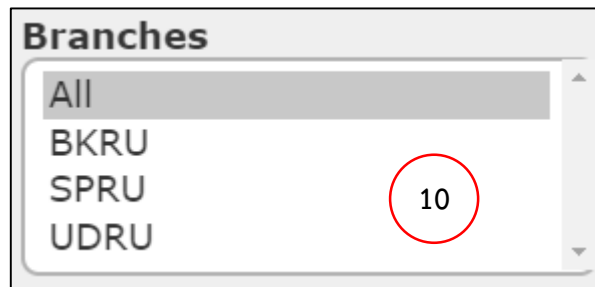
3. Title คือ กล่องข้อความกรอกคำค้นเฉพาะ ชื่อเรื่อง
4. Author คือ กล่องข้อความกรอกคำค้นเฉพาะ ชื่อผู้แต่ง
5. Subject คือ กล่องข้อความกรอกคำค้นเฉพาะ หัวเรื่อง
6. Publisher คือ กล่องข้อความกรอกคำค้นเฉพาะ สำนักพิมพ์
7. Series คือ กล่องข้อความกรอกคำค้นเฉพาะ ชื่อชุด
8. Year From – Year to คือ กล่องข้อความระบุปีพิมพ์ที่ต้องการ
9. Types คือ ประเภททรัพยากรที่ต้องการสืบค้น เช่น หนังสือ (Monograph) วารสาร (Serial) เป็นต้น



ภาพส่วนขยายจาก รูปภาพที่ 2.3 (9)

10. Branches คือ ศูนย์วิทยบริการที่จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งศูนย์วิทยบริการมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีจะมีทั้งหมด 3 แห่งด้วยกัน ดังนี้

- ศูนย์วิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี (UDRU)
- ศูนย์วิทยบริการ สาขาสามพร้าว (SPRU)
- ศูนย์วิทยบริการ สาขาบึงกาฬ (BKRU)



ภาพส่วนขยายจาก รูปภาพที่ 2.3 (10)

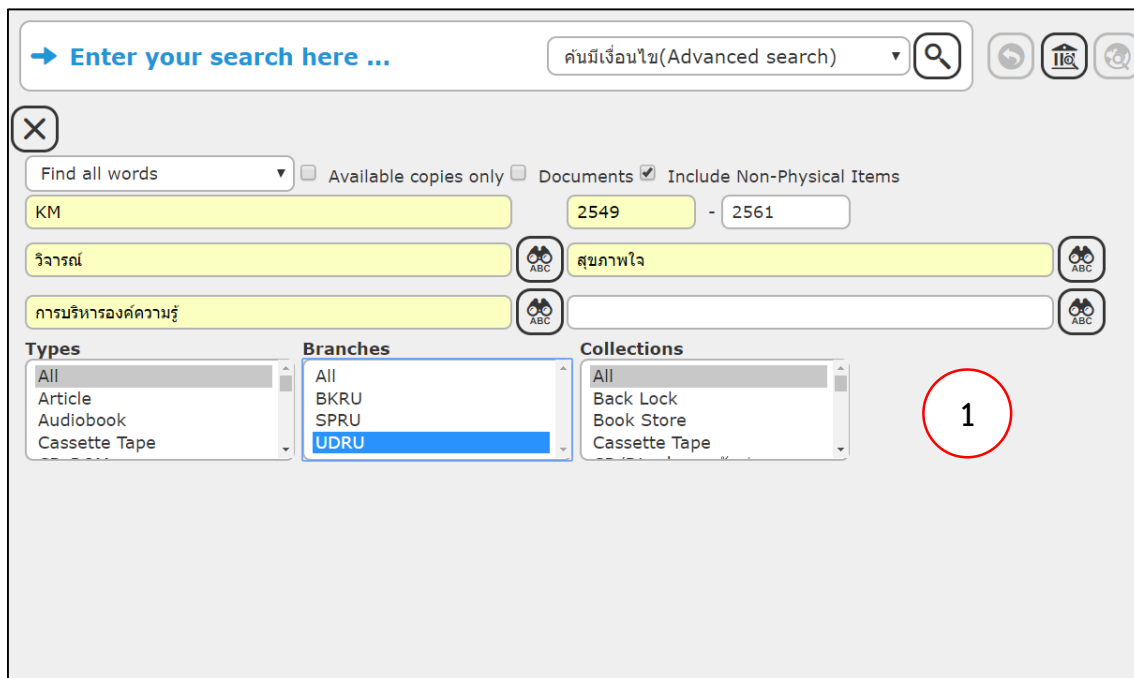
11. Collections คือ กลุ่มหรือประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ เช่น หนังสือทั่วไป, วิทยานิพนธ์, หนังสืออ้างอิง เป็นต้น



ภาพส่วนขยายจาก รูปภาพที่ 2.3 (11)



ตัวอย่าง การกรอกข้อมูลสืบค้นแบบ (Advance Search)



Enter your search here ... ค้นหามีเงื่อนไข(Advanced search)

Find all words ☐ Available copies only ☐ Documents ☒ Include Non-Physical Items

KM 2549 - 2561

วิจารณ์ สุขภาพใจ

การบริหารองค์ความรู้

Types: All, Article, Audiobook, Cassette Tape

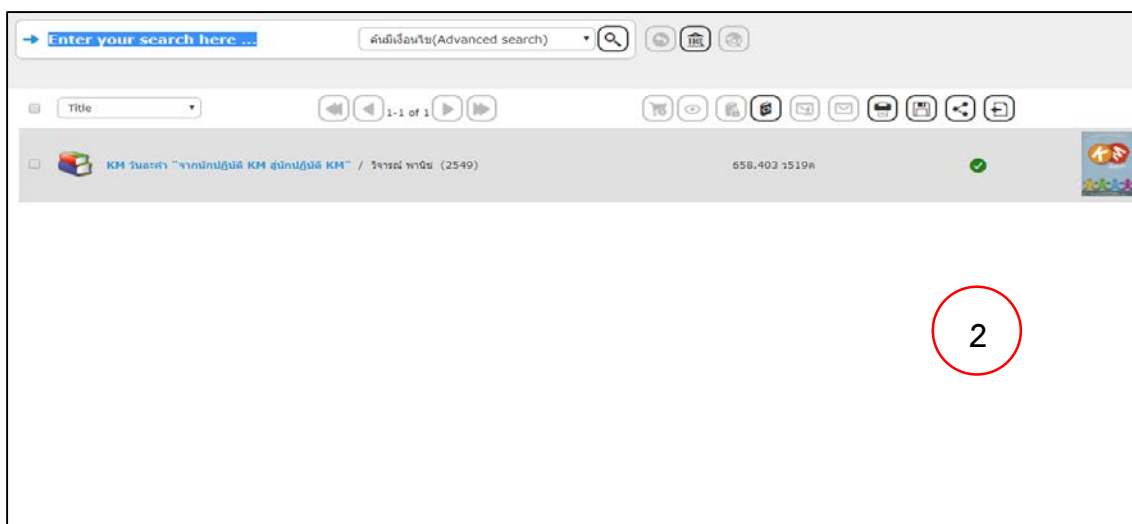
Branches: All, BKRU, SPRU, UDRU

Collections: All, Back Lock, Book Store, Cassette Tape

1

รูปภาพที่ 2.4

1) กรอกข้อมูลที่ต้องการในแต่ละกล่องข้อความ หรือ เฉพาะบางกล่องข้อความ (รายละเอียดกล่องข้อความ รูปภาพที่ 2.3) จากนั้นให้ Click สัญลักษณ์  เพื่อทำการสืบค้นข้อมูล รูปภาพที่ 2.4



Enter your search here ... ค้นหามีเงื่อนไข(Advanced search)

Title 1-1 of 1

KM วิจารณ์ "จากนักปฏิบัติ KM สู่ปฏิบัติ KM" / วิจารณ์ พานิช (2549) 658,403 1519ค

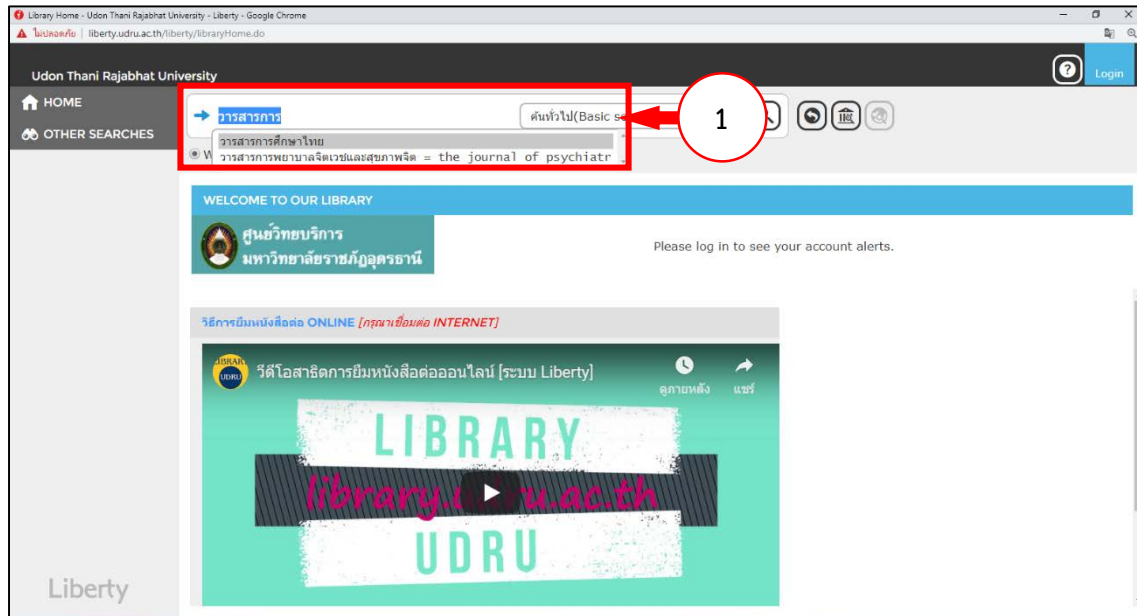
2

รูปภาพที่ 2.5

2) เมื่อระบบสืบค้นข้อมูล OPAC ประมวลผลเรียบร้อยแล้วก็จะได้นหนังสือตามที่ต้องการ รูปภาพที่ 2.5

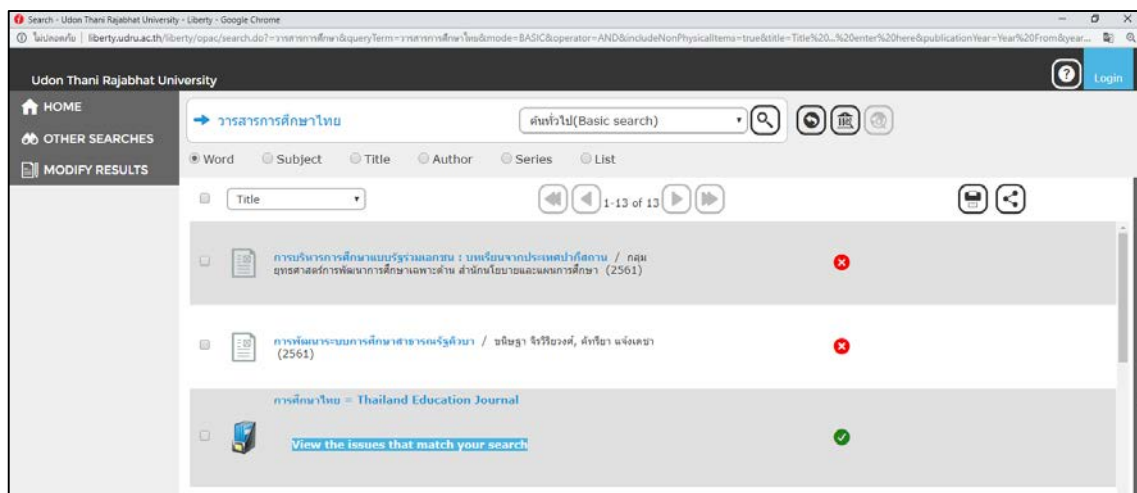
8. การสืบค้นวารสาร ผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ OPAC

8.1. การสืบค้นวารสาร แบบง่าย (Basic Search)



รูปภาพที่ 3.1

1) รูปภาพที่ 3.1 (1) ตัวอย่างนี้ผู้ค้นใส่คำค้นที่กล่องข้อความว่า “วารสารการศึกษา”



รูปภาพที่ 3.2

2) เมื่อ Click สัญลักษณ์  OPAC จะประมวลผลหาวารสารที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาไทยทั้งหมด ดังปรากฏใน รูปภาพที่ 3.2

3) สัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่ปรากฏหน้าชื่อเรื่องวารสาร มีดังนี้



= ใช้แทนสัญลักษณ์ของ บทความ และวารสารต่าง ๆ



= ใช้แทนสัญลักษณ์ของ วารสารรวมเล่ม (Serial Groups)

ภาพสัญลักษณ์จาก รูปภาพที่ 3.2

2

การศึกษานาน = Thailand Education Journal

Other Titles: [การศึกษานาน](#)

Related Web Addresses: <http://www.onec.go.th>

Journal Holdings: UDRU ปีที่ 9 ฉบับที่ 96 ส.ค.- ส.ค. 2555 - ปีที่ 15 ฉบับที่ 147 ส.ค.-พ.ย. 2561

Received: [View Serial Groups](#)

Holding Notes: ปีที่ 1 ฉบับที่ 1 (ตุลาคม 2547)-

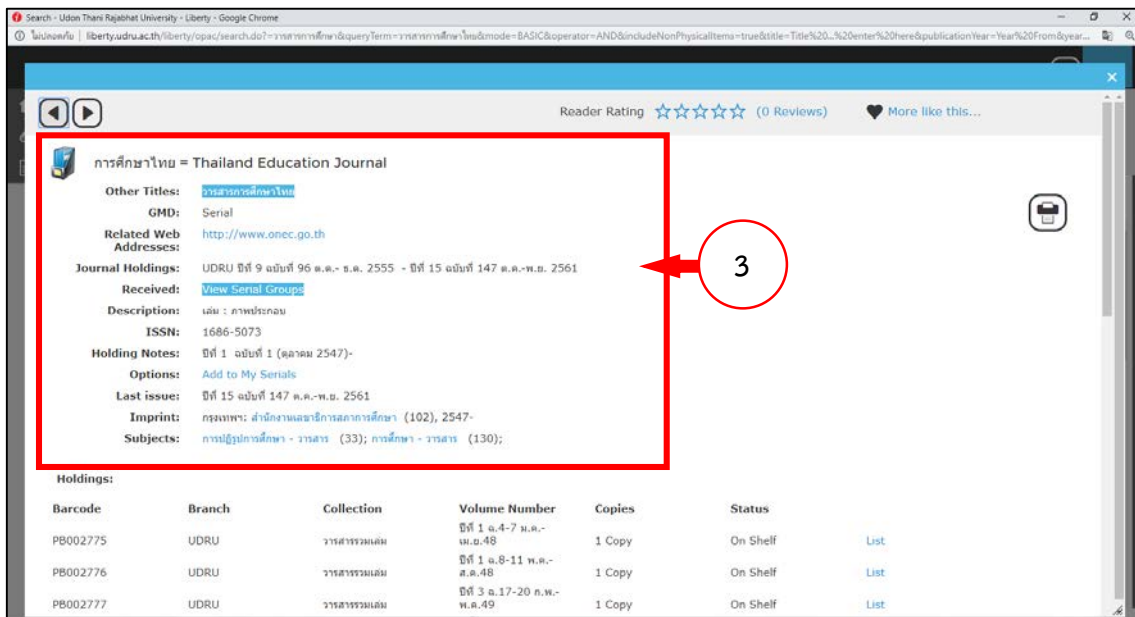
Subjects: การนํ้าไปการศึกษา - วารสาร (33); การศึกษา - วารสาร (130);

Barcode	Branch	Collection	Volume Number	Copies	Status	
PB002777	UDRU	วารสารรวมเล่ม	ปีที่ 3 ส.17-20 ก.พ.-พ.ค.49	1 Copy	On Shelf	List
PB002778	UDRU	วารสารรวมเล่ม	ปีที่ 3 ส.21-24 ส.ค.-ก.ย.49	1 Copy	On Shelf	List
PB002779	UDRU	วารสารรวมเล่ม	ปีที่ 3 ส.25-27 ส.ค.-ส.ค.49	1 Copy	On Shelf	List
PB002782	UDRU	วารสารรวมเล่ม	ปีที่ 4 ส.36-39 ก.ย.-ส.ค.50	1 Copy	On Shelf	List
PB000089	UDRU	วารสารรวมเล่ม	ปีที่ 10 ส.115-119 ก.ค.-ส.ค.57	1 Copy	On Shelf	List

รูปภาพที่ 3.3

4) ผู้ค้นเลือกลูกศรเมาส์คอมพิวเตอร์ ไปที่ชื่อวารสาร จะปรากฏหน้าต่างที่มีรายละเอียดอย่างคร่าว ๆ ของวารสารนั้น ๆ รูปภาพที่ 3.3 (2)





รูปภาพที่ 3.4

5) จากรูปภาพที่ 3.4 (3) ในกรอบหน้าต่างแสดงผลจะปรากฏข้อมูลทั้งหมดของวารสารชุดนี้ทั้งหมด ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้



การศึกษาไทย = Thailand Education Journal

Other Titles: วารสารการศึกษาไทย

GMD: Serial

Related Web

Addresses: <http://www.onec.go.th> (สามารถ Click เข้าไปดูในเว็บไซต์ได้ ซึ่งจะอธิบายรายละเอียดในการสืบค้นวารสารแบบขั้นสูงหรือมีเงื่อนไข (Advance Search))

Journal Holdings: UDRU ปีที่ 9 ฉบับที่ 96 ต.ค.- ธ.ค. 2555 - ปีที่ 15 ฉบับที่ 147 ต.ค.- พ.ย. 2561

Received: [View Serial Groups](#)

Description: เล่ม : ภาพประกอบ

ISSN: 1686-5073

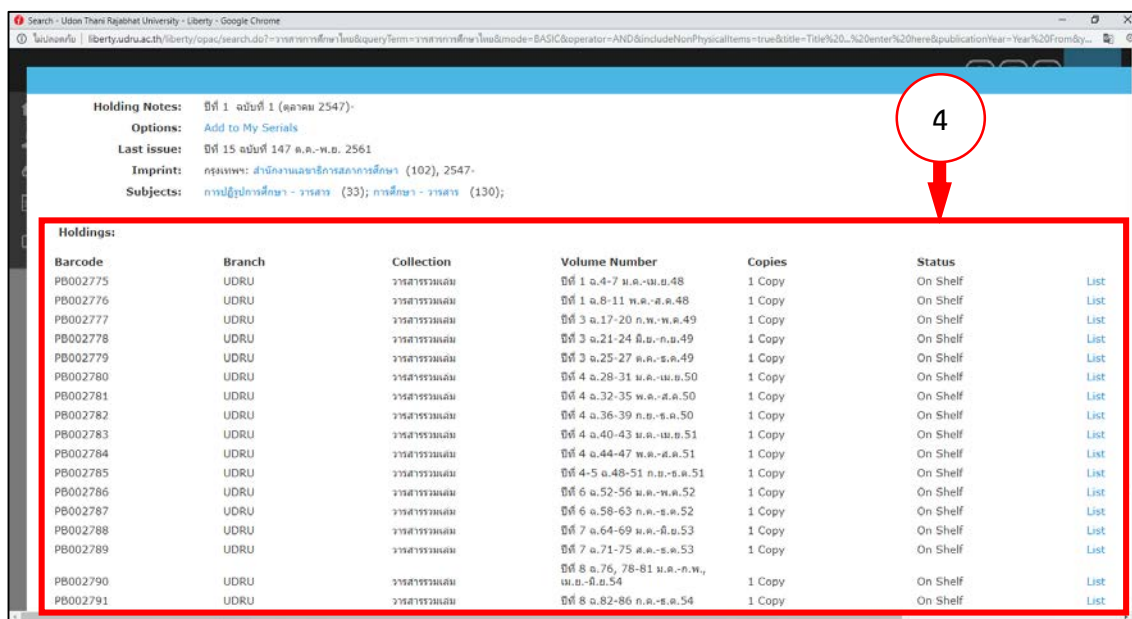
Holding Notes: ปีที่ 1 ฉบับที่ 1 (ตุลาคม 2547) -

Options: [Add to My Serials](#)

Last issue: ปีที่ 15 ฉบับที่ 147 ต.ค.-พ.ย. 2561

Imprint: กรุงเทพฯ: สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (102), 2547-

Subjects: การปฏิรูปการศึกษา - วารสาร (33); การศึกษา - วารสาร (130);



Holding Notes: ปีที่ 1 ฉบับที่ 1 (ตุลาคม 2547)
Options: [Add to My Serials](#)
Last issue: ปีที่ 15 ฉบับที่ 147 ต.ค.-พ.ย. 2561
Imprint: กรุงเทพฯ: สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (102), 2547-
Subjects: การปฏิรูปการศึกษา - วารสาร (33); การศึกษา - วารสาร (130);

Holdings:

Barcode	Branch	Collection	Volume Number	Copies	Status
PB002775	UDRU	วารสารรวมเล่ม	ปีที่ 1 ฉบับที่ 1 ต.ค.-พ.ย. 48	1 Copy	On Shelf
PB002776	UDRU	วารสารรวมเล่ม	ปีที่ 1 ฉบับที่ 11 พ.ค.-มิ.ย. 48	1 Copy	On Shelf
PB002777	UDRU	วารสารรวมเล่ม	ปีที่ 3 ฉบับที่ 17-20 ก.พ.-พ.ค. 49	1 Copy	On Shelf
PB002778	UDRU	วารสารรวมเล่ม	ปีที่ 3 ฉบับที่ 21-24 มิ.ย.-ก.ย. 49	1 Copy	On Shelf
PB002779	UDRU	วารสารรวมเล่ม	ปีที่ 3 ฉบับที่ 25-27 ต.ค.-ธ.ค. 49	1 Copy	On Shelf
PB002780	UDRU	วารสารรวมเล่ม	ปีที่ 4 ฉบับที่ 28-31 ม.ค.-เม.ย. 50	1 Copy	On Shelf
PB002781	UDRU	วารสารรวมเล่ม	ปีที่ 4 ฉบับที่ 32-35 พ.ค.-มิ.ย. 50	1 Copy	On Shelf
PB002782	UDRU	วารสารรวมเล่ม	ปีที่ 4 ฉบับที่ 36-39 ก.ค.-ส.ค. 50	1 Copy	On Shelf
PB002783	UDRU	วารสารรวมเล่ม	ปีที่ 4 ฉบับที่ 40-43 ม.ค.-เม.ย. 51	1 Copy	On Shelf
PB002784	UDRU	วารสารรวมเล่ม	ปีที่ 4 ฉบับที่ 44-47 พ.ค.-มิ.ย. 51	1 Copy	On Shelf
PB002785	UDRU	วารสารรวมเล่ม	ปีที่ 4 ฉบับที่ 48-51 ก.ค.-ธ.ค. 51	1 Copy	On Shelf
PB002786	UDRU	วารสารรวมเล่ม	ปีที่ 6 ฉบับที่ 52-56 ม.ค.-พ.ค. 52	1 Copy	On Shelf
PB002787	UDRU	วารสารรวมเล่ม	ปีที่ 6 ฉบับที่ 58-63 ก.ค.-ธ.ค. 52	1 Copy	On Shelf
PB002788	UDRU	วารสารรวมเล่ม	ปีที่ 7 ฉบับที่ 64-69 ม.ค.-มิ.ย. 53	1 Copy	On Shelf
PB002789	UDRU	วารสารรวมเล่ม	ปีที่ 7 ฉบับที่ 71-75 ส.ค.-ธ.ค. 53	1 Copy	On Shelf
PB002790	UDRU	วารสารรวมเล่ม	ปีที่ 8 ฉบับที่ 76, 78-81 ม.ค.-ก.พ., เม.ย.-มิ.ย. 54	1 Copy	On Shelf
PB002791	UDRU	วารสารรวมเล่ม	ปีที่ 8 ฉบับที่ 82-86 ก.ค.-ธ.ค. 54	1 Copy	On Shelf

รูปภาพที่ 3.5

6) ผู้สืบค้นสามารถดูรายละเอียดอื่นๆ ของวารสารได้ที่ Holdings รูปภาพที่ 3.5 (4) ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- Barcode เลขบาร์โค้ดของวารสารฉบับนั้น
- Branch สถานที่จัดเก็บวารสารฉบับนั้น
- Collection รูปแบบของวารสาร จากตัวอย่าง เป็นรูปแบบวารสารรวมเล่ม
- Volume Number รายละเอียดของวารสารที่ออกเผยแพร่
- Copies สำเนาของวารสารทั้งหมด (ฉบับ)
- Status รูปแบบการให้บริการของวารสาร จากตัวอย่าง On Shelf วารสารฉบับนี้อยู่บนชั้นพร้อมออกให้บริการยืม - คืน

7) เมื่อผู้สืบค้นได้ข้อมูลของวารสารครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ถ้าต้องการยืมวารสารฉบับนั้น สามารถติดต่อขอยืมได้ที่งานวารสารชั้น 1 ของศูนย์วิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีได้

8.2. การสืบค้นวารสาร แบบขั้นสูง หรือ แบบมีเงื่อนไข (Advance Search)

The screenshot shows the 'ค้นมีเงื่อนไข (Advanced search)' interface. It includes a search bar at the top with a magnifying glass icon. Below the search bar, there are several input fields and checkboxes. The fields are numbered 1 through 9:

- 1: Title ... enter here
- 2: Author ... enter here
- 3: Subject ... enter here
- 4: Year From - Year To
- 5: Publisher ... enter here
- 6: Series ... enter here
- 7: Types (All, Article, Audiobook, Cassette Tape)
- 8: Branches (All, BKRU, SPRU, UDRU)
- 9: Collections (All, Back Lock, Book Store, Cassette Tape)

There are also checkboxes for 'Available copies only', 'Documents', and 'Include Non-Physical Items'.

รูปภาพที่ 3.6

1) การสืบค้นวารสาร แบบขั้นสูง หรือแบบมีเงื่อนไข จะใช้หน้าต่างเดียวกับการสืบค้นแบบ Advance Search แบบทั่วไป แต่จะเลือกใช้เฉพาะกล่องข้อความต่อไปนี้ รูปที่ 3.6

1. Title (ชื่อเรื่อง)
2. Author (ผู้แต่ง)
3. Subject (หัวเรื่อง)
4. Year From – Year to (ระบุช่วงปีพิมพ์ที่ต้องการ)
5. Publisher (สำนักพิมพ์)
6. Series (ชื่อชุด)
7. Types = ประเภทของทรัพยากรที่ต้องการสืบค้น เช่น หนังสือ (Monograph) วารสาร (Serial) เป็นต้น
8. Branches = ห้องสมุดที่จัดเก็บทรัพยากร
9. Collections = กลุ่มหรือประเภทของทรัพยากร เช่น หนังสือทั่วไป วิทยานิพนธ์ หนังสืออ้างอิง เป็นต้น

ตัวอย่างที่ 1 การสืบค้นวารสาร แบบขั้นสูง หรือแบบมีเงื่อนไข (Advance Search)

การสืบค้นบทความวารสาร โดยใช้ หัวเรื่อง (Subject) ในการสืบค้น มีขั้นตอนในการสืบค้นดังต่อไปนี้ รูปภาพที่ 3.7

รูปภาพที่ 3.7

1) ใส่คำค้นในกล่องข้อความ Subject (หัวเรื่อง) ในตัวอย่างนี้จะใช้คำค้นว่า “การพัฒนาศึกษา”

2) Types เลือก Article (บทความวารสาร)

3) Click สัญลักษณ์  จะปรากฏผลลัพธ์ และข้อมูลตามคำค้น รูปภาพที่ 3.8

รูปภาพที่ 3.8

ตัวอย่างที่ 2 การสืบค้นวารสาร แบบขั้นสูง หรือแบบมีเงื่อนไข (Advance Search)

การสืบค้นบทความวารสาร ที่มีเนื้อหาโดยรวมทางด้าน การศึกษา มีขั้นตอนในการสืบค้นดังต่อไปนี้ รูปภาพที่ 3.9

The screenshot shows the 'ค้นมีเงื่อนไข(Advanced search)' interface. At the top, there's a search bar with a magnifying glass icon labeled '4'. Below it, there are several input fields and checkboxes. The 'Title ... enter here' field is followed by 'Year From' and 'Year To'. The 'Author ... enter here' field is followed by 'Publisher ... enter here'. The 'การศึกษา' (Education) field is labeled '1'. Below these fields, there are three sections: 'Types' with a list including 'Pamphlet', 'Review', 'Serial' (labeled '2'), and 'Video'; 'Branches' with a list including 'All', 'BKRU', 'SPRU', and 'UDRU'; and 'Collections' with a list including 'มอก. ชั้น 4', 'รายงานการวิจัย', 'วารสาร' (labeled '3'), and 'วารสารรวมเล่ม'. There are also checkboxes for 'Find all words', 'Available copies only', 'Documents', 'Search within current results only', and 'Include Non-Physical Items'.

รูปภาพที่ 3.9

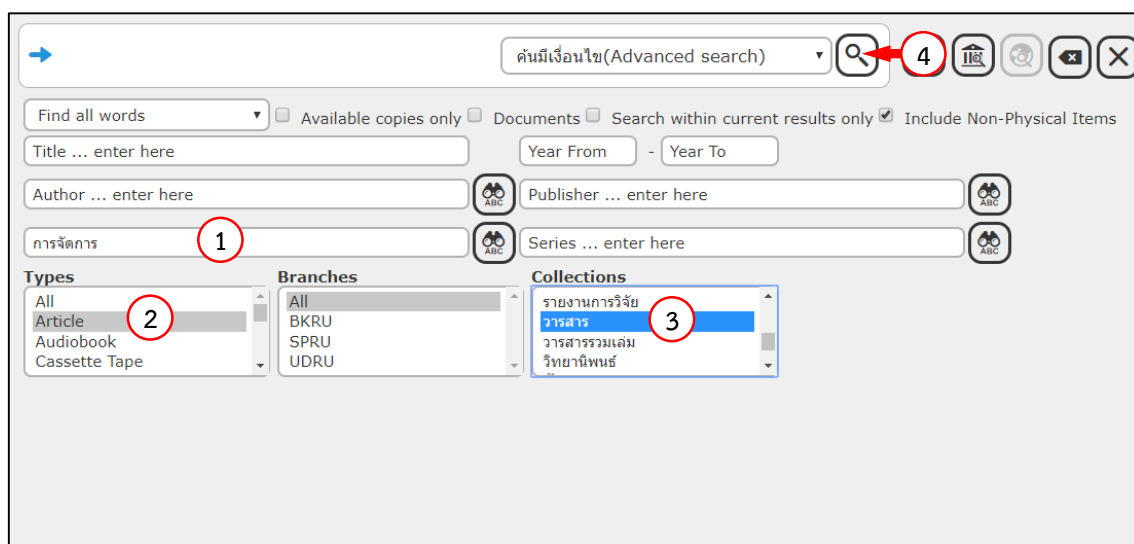
- 1) ใส่คำค้นในกล่องข้อความ Subject (หัวเรื่อง) ใช้คำค้นว่า “การศึกษา”
- 2) Types เลือก Serial (วารสาร)
- 3) Collection เลือก วารสาร
- 4) Click สัญลักษณ์ จะปรากฏผลลัพธ์ และข้อมูลตามคำค้น รูปภาพที่ 3.10

The screenshot shows the search results page. At the top, there's a search bar with the text 'Enter your search here ...' and a magnifying glass icon. Below it, there's a list of search results. The first result is 'การวัดผลการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม' with a green checkmark. The second result is 'การศึกษาและการพัฒนาสังคม = Journal of Education and Social Development' with a green checkmark. The third result is 'การศึกษาไทย = Thailand Education Journal' with a green checkmark. The fourth result is 'ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา' with a green checkmark. Each result has a 'View the issues that match your search' link. There are also navigation icons at the top and bottom of the results list.

รูปภาพที่ 3.10

ตัวอย่างที่ 3 การสืบค้นวารสาร และบทความ Online โดยผ่าน Link หรือ URL

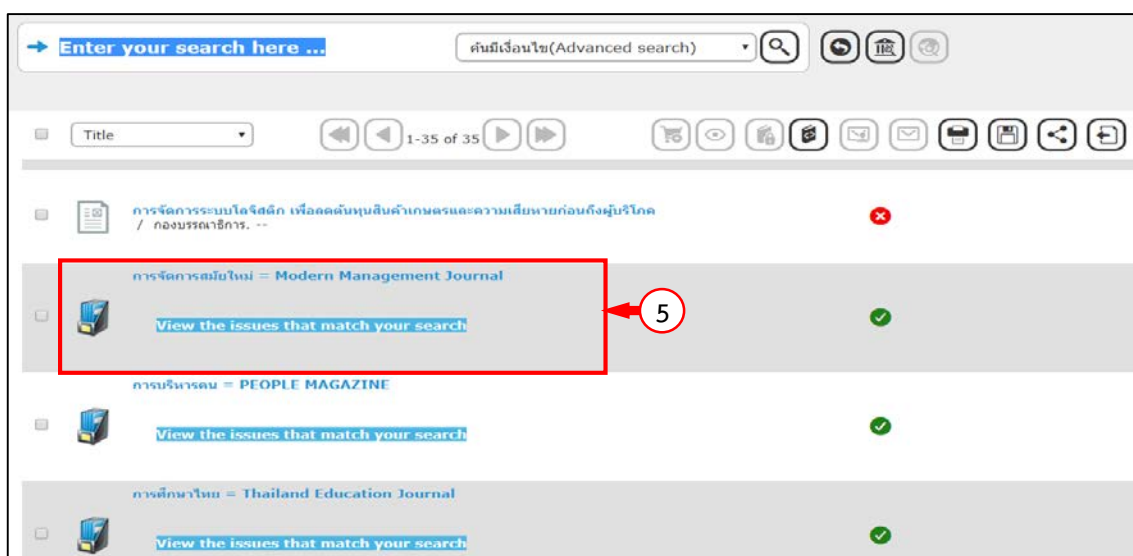
1) ตัวอย่างนี้ใส่คำค้นที่ Subject (หัวเรื่อง) ใช้คำว่า “การจัดการ” Types เป็น Article และ Collections เป็น วารสาร เมื่อใส่คำค้นเรียบร้อยแล้ว Click สัญลักษณ์  รูปที่ 3.11



The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Search Bar:** Contains the text "ค้นมีเงื่อนไข(Advanced search)" and a magnifying glass icon (labeled 4).
- Filters:**
 - Find all words:** A dropdown menu.
 - Available copies only:** A checkbox.
 - Documents:** A checkbox.
 - Search within current results only:** A checkbox.
 - Include Non-Physical Items:** A checked checkbox.
- Search Fields:**
 - Title ... enter here:** A text input field.
 - Year From - Year To:** Two text input fields.
 - Author ... enter here:** A text input field.
 - Publisher ... enter here:** A text input field.
 - การจัดการ (labeled 1):** A text input field.
 - Series ... enter here:** A text input field.
- Types (labeled 2):** A dropdown menu with options: All, Article, Audiobook, Cassette Tape.
- Branches:** A dropdown menu with options: All, BKRU, SPRU, UDRU.
- Collections (labeled 3):** A dropdown menu with options: รายงานการวิจัย, วารสาร, วารสารรวมเล่ม, วิทยานิพนธ์.

รูปภาพที่ 3.11



The screenshot shows a search results page with the following elements:

- Search Bar:** Contains the text "Enter your search here ..." and a magnifying glass icon.
- Filters:**
 - Title:** A dropdown menu.
 - 1-35 of 35:** A pagination indicator.
- Search Results:**
 - การจัดการระบบดิจิทัล เพื่อลดต้นทุนสินค้าเกษตรและความเสียหายก่อนถึงผู้บริโภค / กองบรรณาธิการ. --** (labeled 5)
 - การจัดการสมัยใหม่ = Modern Management Journal**
 - การบริหารคน = PEOPLE MAGAZINE**
 - การศึกษาไทย = Thailand Education Journal**
- Actions:**
 - View the issues that match your search:** A link for each result.

รูปภาพที่ 3.12

2) เมื่อระบบประมวลผลการสืบค้นเรียบร้อยแล้ว จากตัวอย่าง รูปภาพที่ 3.12 (5) Click เข้าไปในวารสารรวมเล่มที่ชื่อ “การจัดการสมัยใหม่ = Modern Management Journal”



การจัดการสมัยใหม่ = Modern Management Journal

Other Titles: Modern Management Journal

GMD: serial

Corporate Authors: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. สาขาวิทยาการจัดการ (9);

Related Web Addresses: <http://sms-stou.org/pr/index.php.th/> 6

Journal Holdings: UDRU ปีที่ 11 ฉบับที่ 1 ม.ค.- มี.ย. 2556 - ปีที่ 16 ฉบับที่ 1 ม.ค.- มี.ย. 2561
SPRU ปีที่ 14 ฉบับที่ 1 ม.ค.- มี.ย. 2559 - ปีที่ 15 ฉบับที่ 1 ม.ค.- มี.ย. 2560

Received: [View Serial Groups](#)

Description: เล่ม

ISSN: 1686-7319

Options: [Add to My Serials](#)

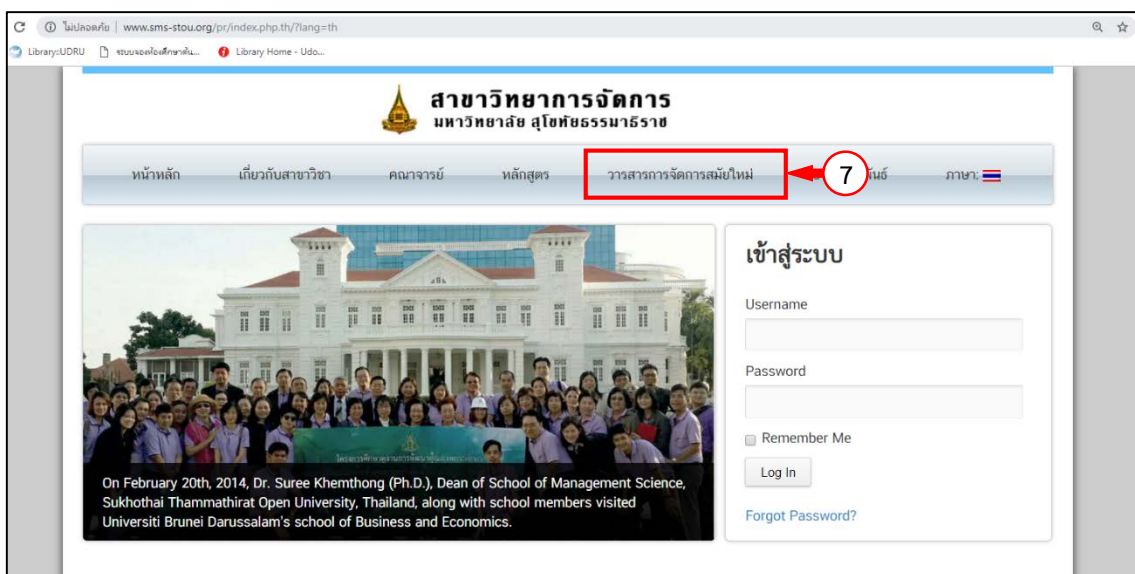
Last issue: ปีที่ 16 ฉบับที่ 1 ม.ค.- มี.ย. 2561

Imprint: นนทบุรี: สาขาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (15), [2546-]

Subjects: การจัดการ - วารสาร (15); การบริหารธุรกิจ - วารสาร (122);

รูปภาพที่ 3.13

3) เมื่อเข้ามาในหน้าต่างของวารสารที่ต้องการแล้ว ให้เลื่อนมาดูที่ Related Web Addresses ว่ามี Link หรือ URL อยู่หรือไม่ถ้ามี ผู้ค้นสามารถ Click เข้า Link หรือ URL นั้นได้ ตัวอย่างนี้จะปรากฏ Link หรือ URL ที่มีชื่อว่า <http://sms-stou.org/pr/index.php.th/>



สาขาวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัย สุโขทัยธรรมาธิราช

หน้าหลัก เกี่ยวกับสาขาวิชา คณะจารย์ หลักสูตร **วารสารการจัดการสมัยใหม่** 7

เข้าสู่ระบบ

Username

Password

☐ Remember Me

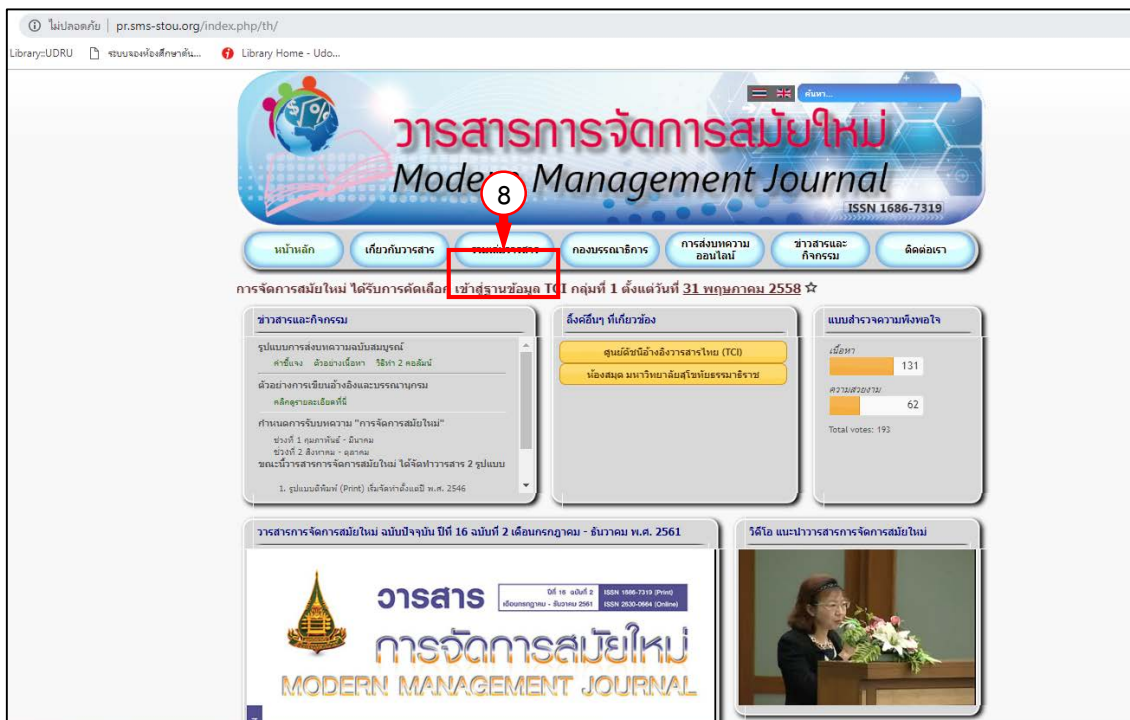
[Log In](#)

[Forgot Password?](#)

On February 20th, 2014, Dr. Suree Khemthong (Ph.D.), Dean of School of Management Science, Sukhothai Thammathirat Open University, Thailand, along with school members visited Universiti Brunei Darussalam's school of Business and Economics.

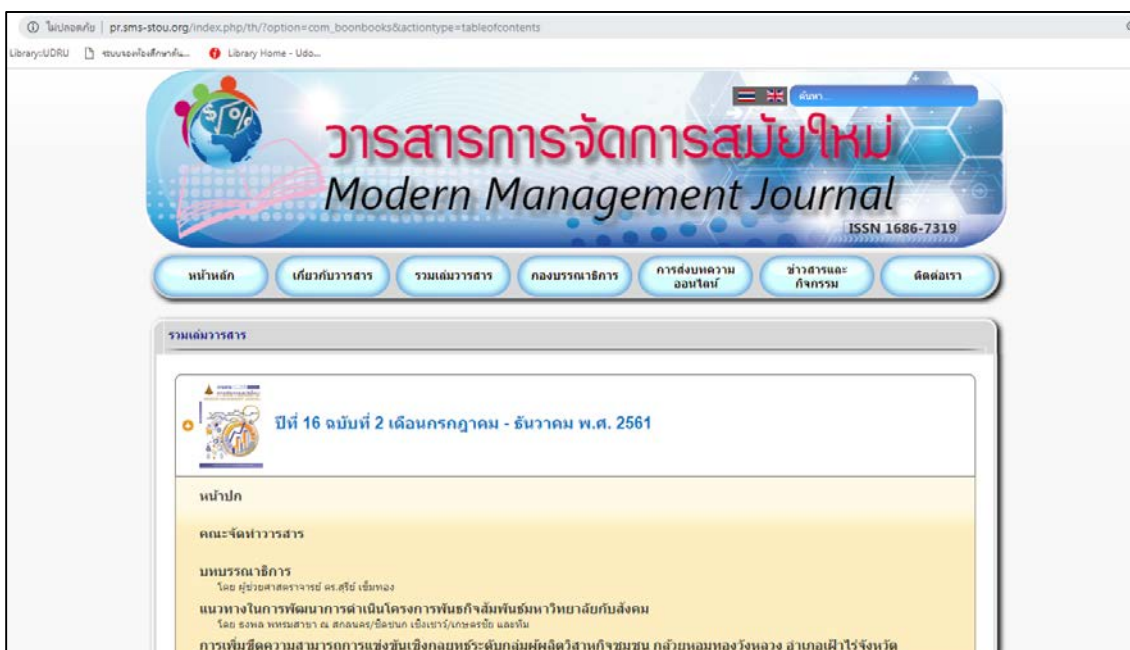
รูปภาพที่ 3.14

4) จะปรากฏหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานที่ออกวารสารนั้นๆ จากตัวอย่าง รูปภาพที่ 3.14 (7) ให้ Click ไปที่คำว่า “วารสารการจัดการสมัยใหม่”

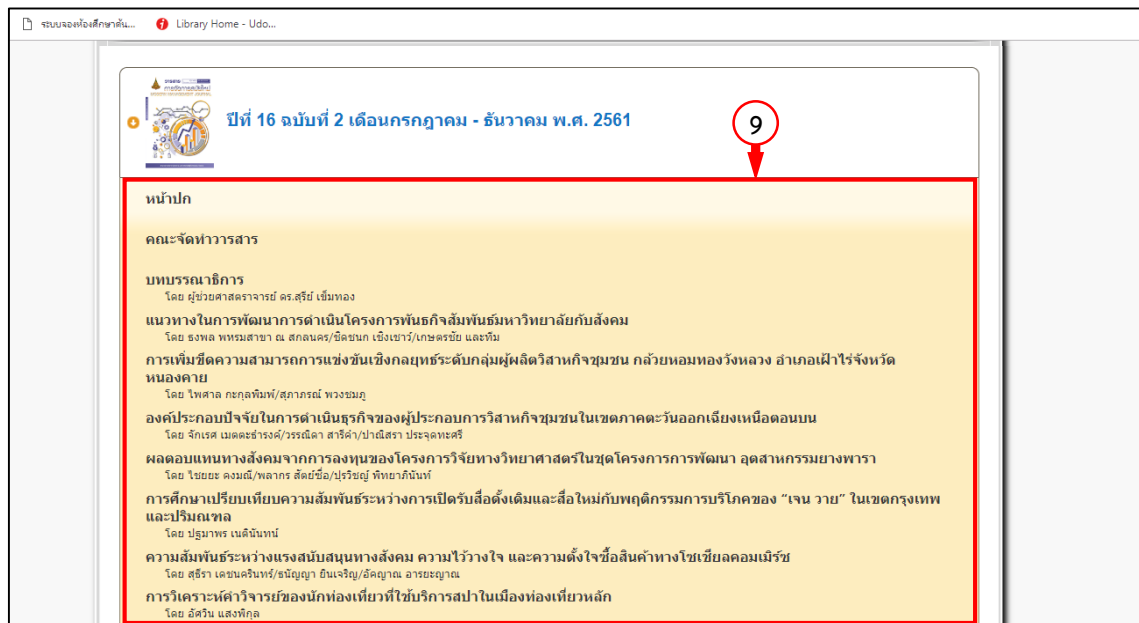


รูปภาพที่ 3.15

5) เมื่อเข้าสู่หน้าต่าง วารสารการจัดการสมัยใหม่ ให้ Click เข้าไปที่ “รวมเล่มวารสาร”
รูปภาพที่ 3.15 (8) จะปรากฏหน้าวารสารรวมเล่ม ฉบับล่าสุด ขึ้นมา รูปภาพที่ 3.16



รูปภาพที่ 3.16



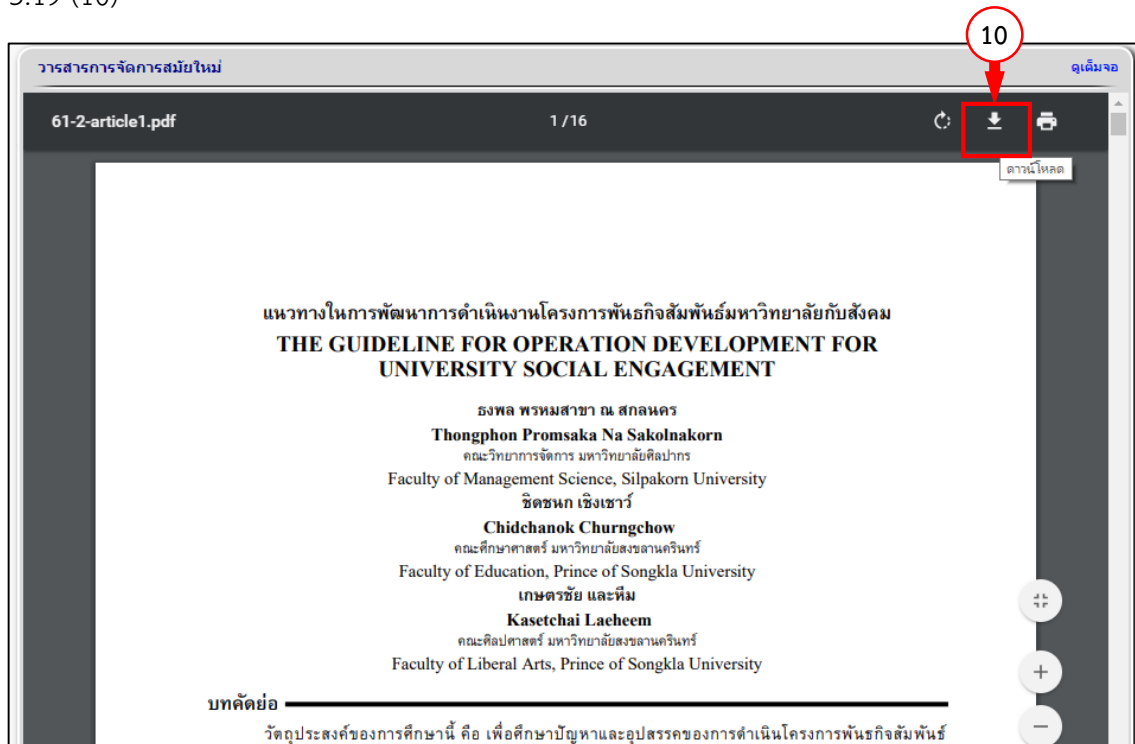
รูปภาพที่ 3.17

6) รูปภาพที่ 3.17 (9) สามารถ Click เข้าไปดูบทความต่างๆ ได้ เมื่อ Click เข้าไปแล้วจะปรากฏหน้าต่างบทความเป็น PDF ขึ้นมา รูปภาพที่ 3.18



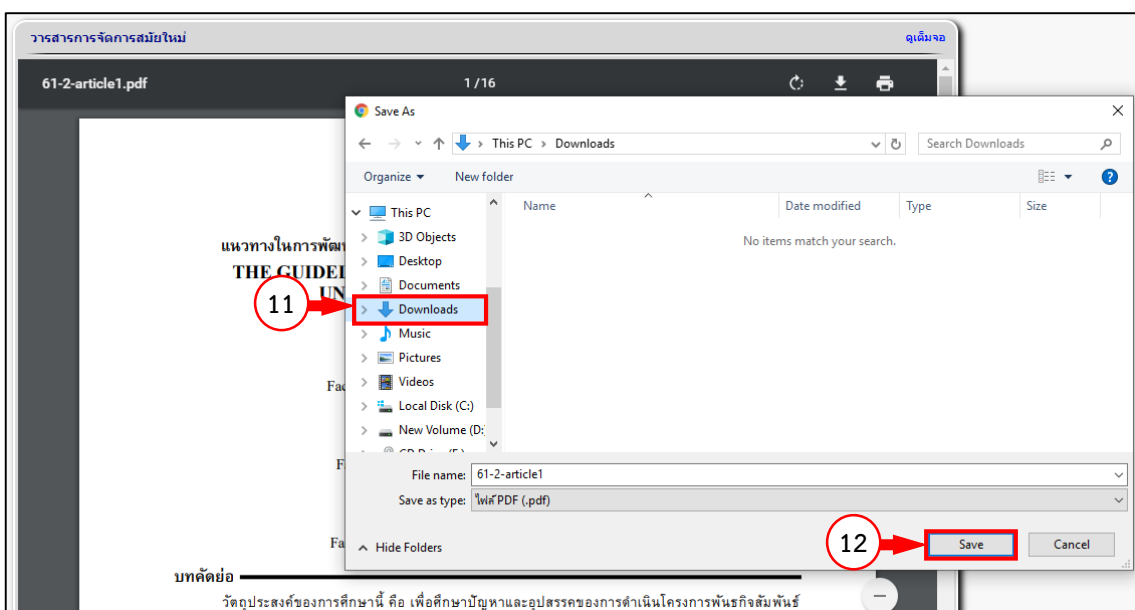
รูปภาพที่ 3.18

7) ผู้สืบค้นสามารถดาวน์โหลดไฟล์บทความได้โดย Click ที่เครื่องหมาย  จากรูปภาพที่ 3.19 (10)



รูปภาพที่ 3.19

8) ระบบจะบันทึกไฟล์ที่ดาวน์โหลดเก็บไว้ที่เครื่องใน PC  รูปภาพที่ 3.20(11) ผู้สืบค้นสามารถ Click Save ไฟล์บทความได้เลย รูปภาพที่ 3.20 (12)



รูปภาพที่ 3.20

9) สามารถดูวารสารรวมเล่ม ฉบับอื่นๆ ได้โดยการเลื่อนลงมาด้านล่างของหน้าต่าง “วารสารการจัดการสมัยใหม่” จะพบกับวารสารฉบับอื่นๆ รูปภาพที่ 3.21 และ รูปภาพที่ 3.22

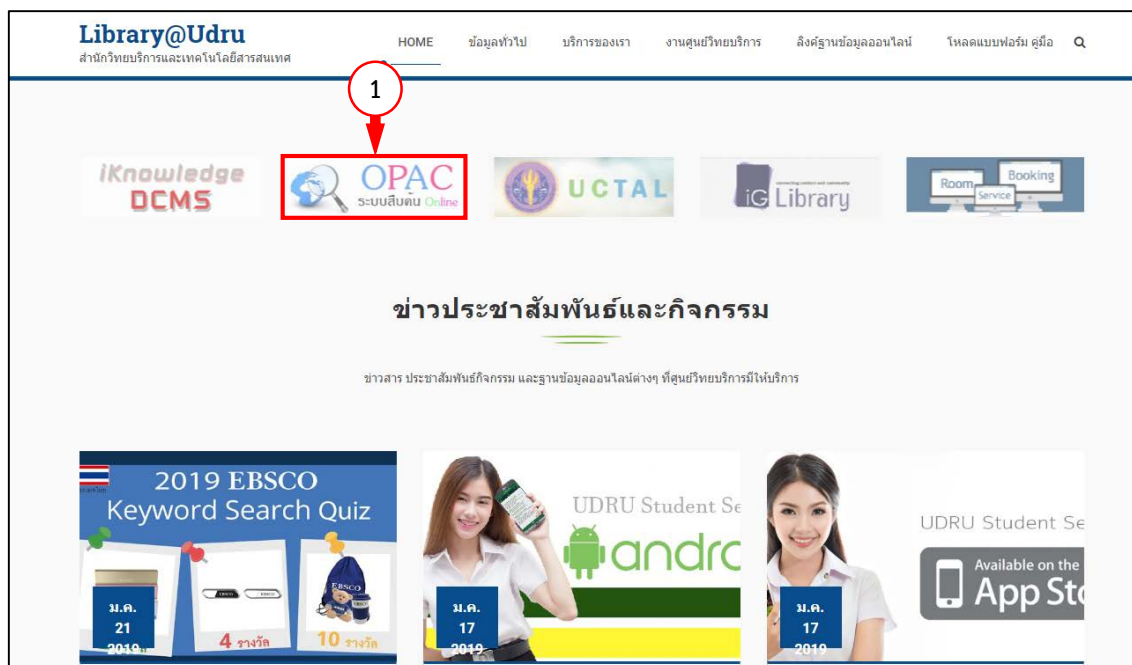


รูปภาพที่ 3.21



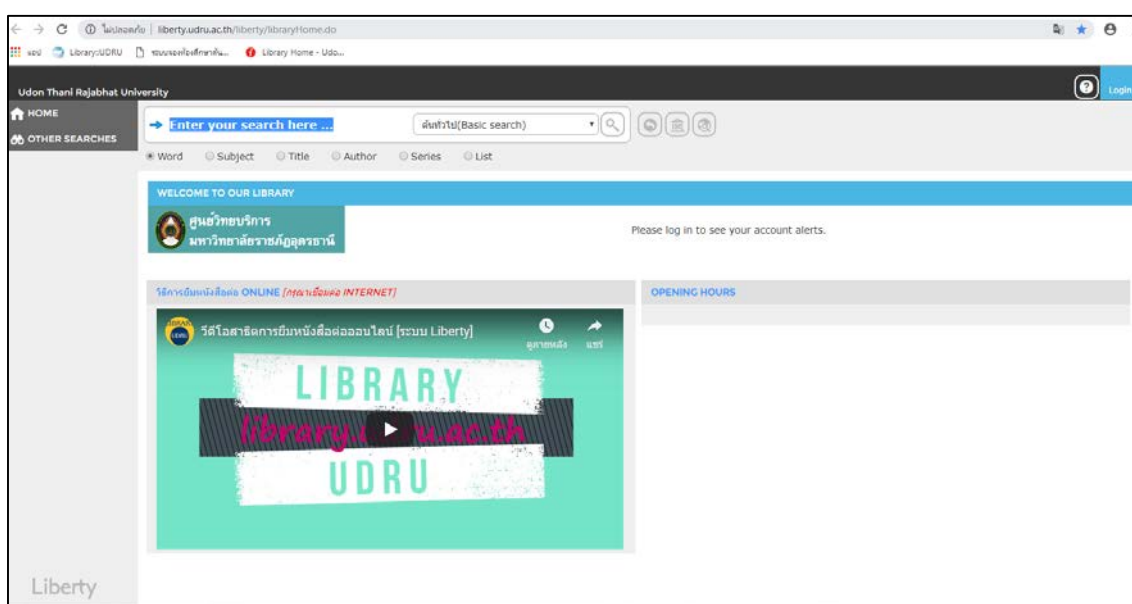
รูปภาพที่ 3.22

9. แนะนำวิธีการสืบค้นข้อมูลวิทยานิพนธ์ วิจัย ผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ OPAC ในฐานข้อมูล DCMS

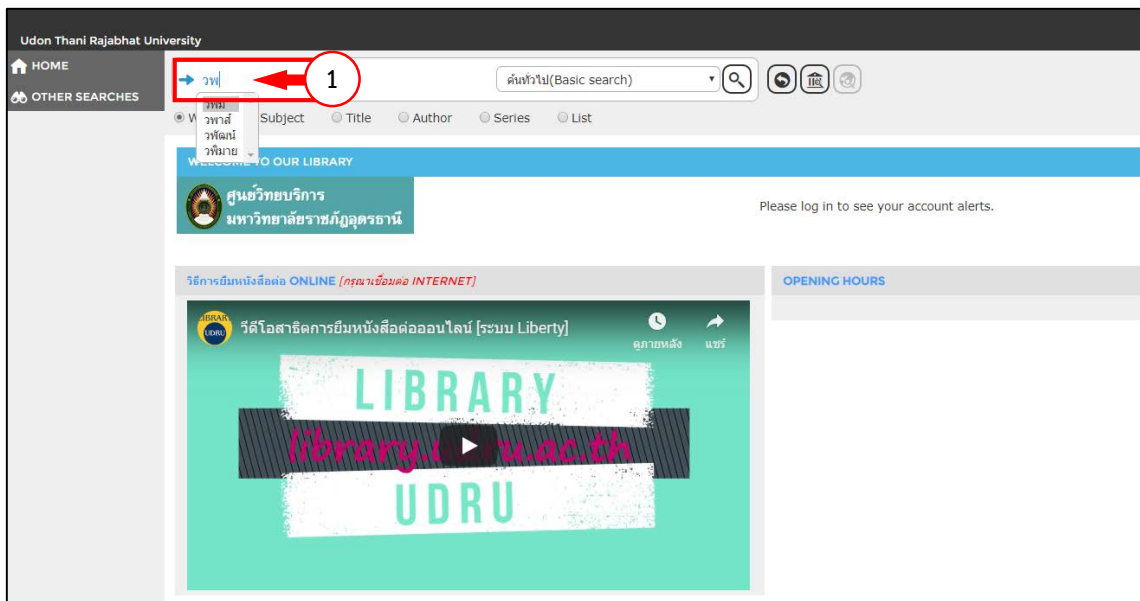


รูปภาพที่ 4.1

1) เข้าหน้าเว็บไซต์ของศูนย์วิทยบริการ <http://library.udru.ac.th/> แล้วเลื่อนไป Click ที่ระบบสืบค้น Online OPAC รูปภาพที่ 4.1 (1) ระบบจะนำเข้าสู่หน้าต่าง OPAC Liberty รูปภาพที่ 4.2

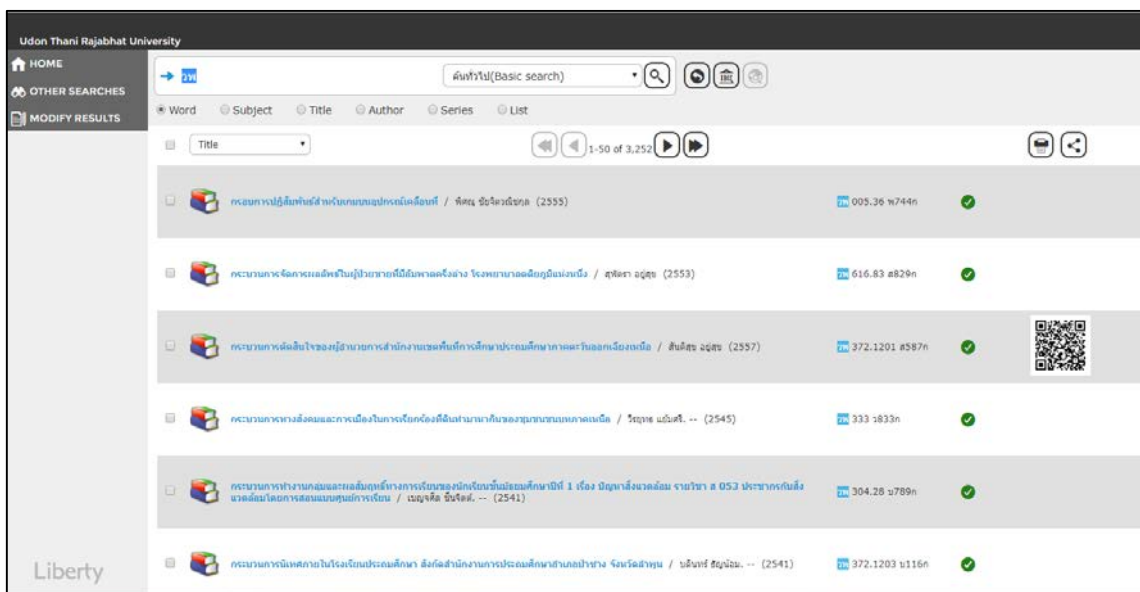


รูปภาพที่ 4.2



รูปภาพที่ 4.3

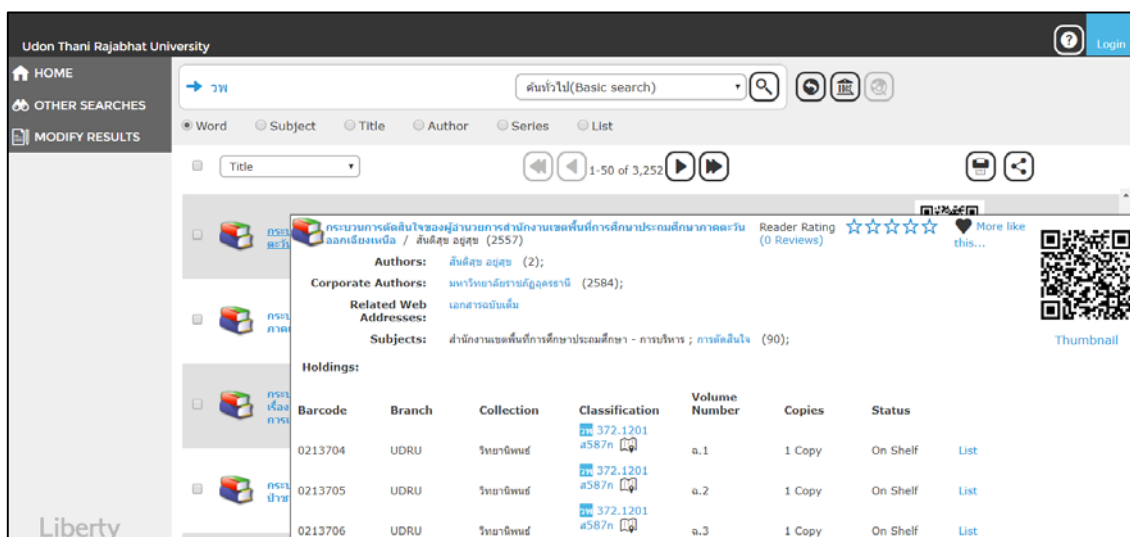
2) จากรูปภาพที่ 4.3 ผู้สืบค้นต้องการสืบค้นวิทยานิพนธ์ ให้กรอกข้อมูลตัวย่อของวิทยานิพนธ์ลงไป คือ “วพ” รูปภาพที่ 4.3 (1)



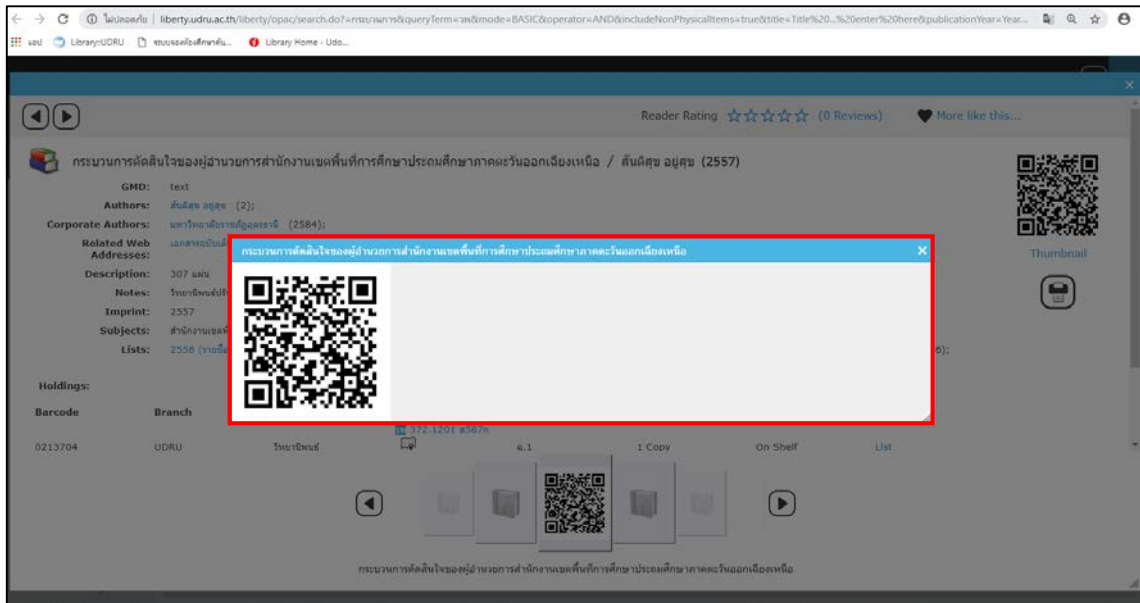
รูปภาพที่ 4.4

3) ระบบจะประมวลผลข้อมูลและปรากฏหน้าจอสืบค้นที่มีวิทยานิพนธ์ทั้งหมด ผู้สืบค้นสามารถหาวิทยานิพนธ์ที่ต้องการได้ รูปภาพที่ 4.4

4) รูปภาพที่ 4.5 จากตัวอย่างนี้ ผู้สืบค้นเลือกวิทยานิพนธ์ที่มี QR Code อยู่ด้านหลังเลข
หมวดหมู่หนังสือ เมื่อ Click เข้าไปยังรายชื่อวิทยานิพนธ์ที่เลือกระบบจะนำเข้าสู่หน้าต่างรายละเอียด
ของวิทยานิพนธ์ฉบับที่ต้องการ รูปภาพที่ 4.6

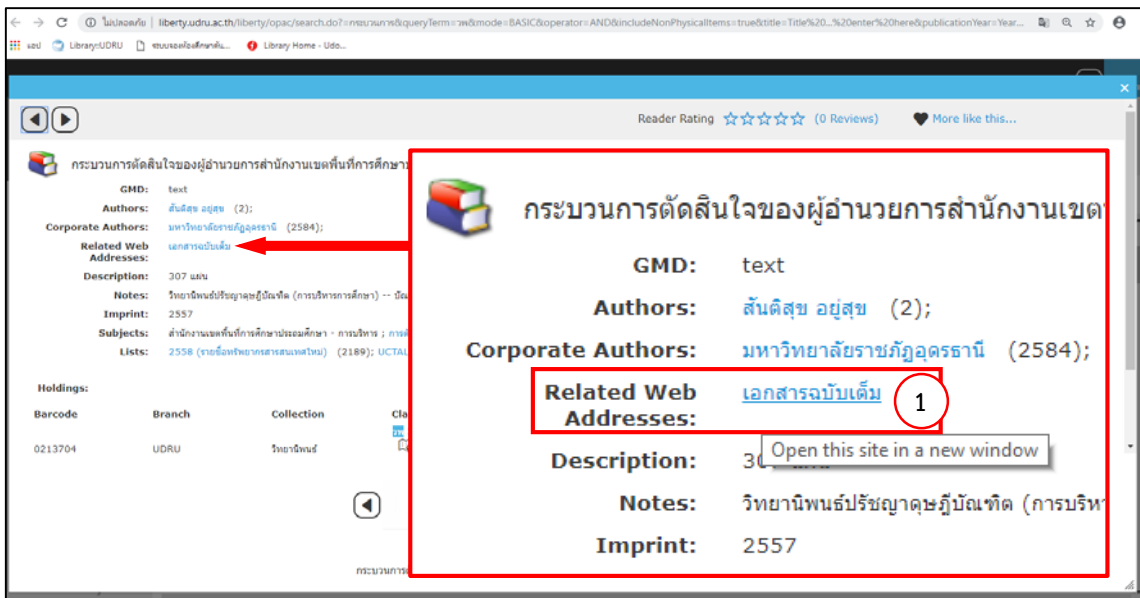


รูปภาพที่ 4.6

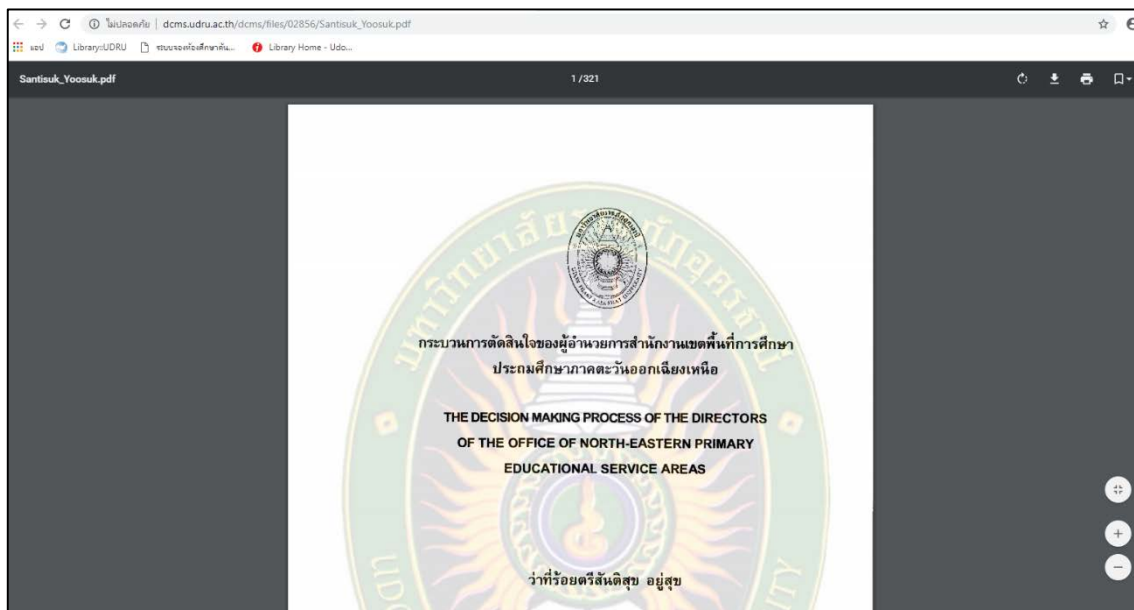


รูปภาพที่ 4.7

5) ผู้สืบค้นสามารถ Click เข้าไปที่ QR Code ก็จะสามารถใช้โทรศัพท์มือถือถ่ายภาพ QR Code เพื่อเปิดไฟล์วิทยานิพนธ์เล่มนั้นอ่านหรือดาวน์โหลดจัดเก็บไว้ในโทรศัพท์มือถือได้เลย หรือ ไป Click ที่ “เอกสารฉบับเต็ม” เพื่อเปิดอ่านในเครื่องคอมพิวเตอร์ รูปภาพที่ 4.8 (1)

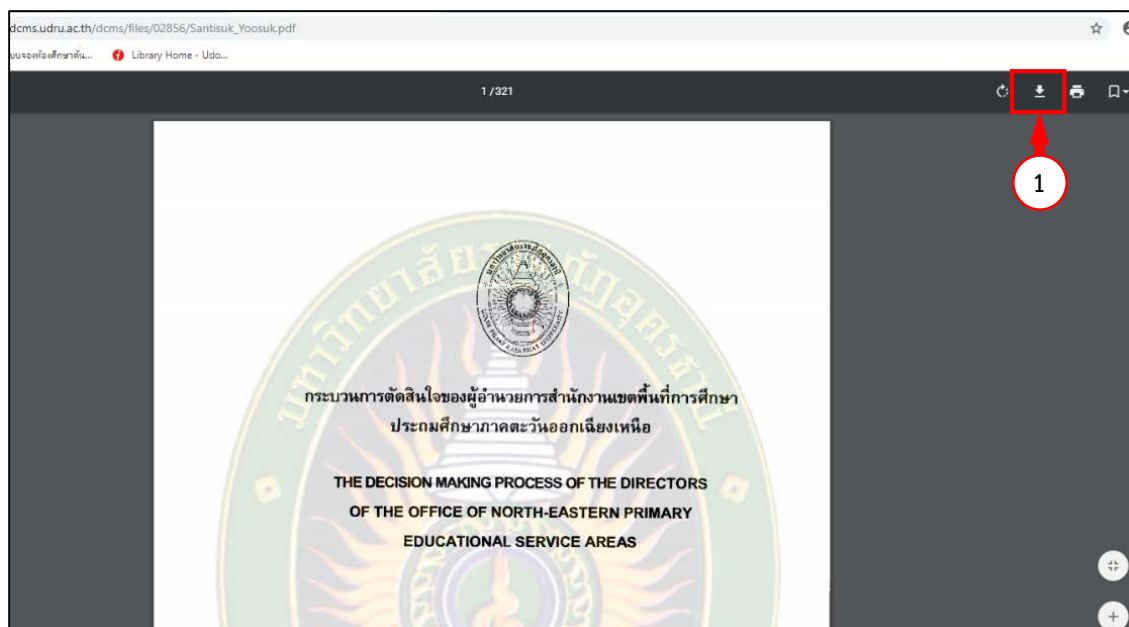


รูปภาพที่ 4.8



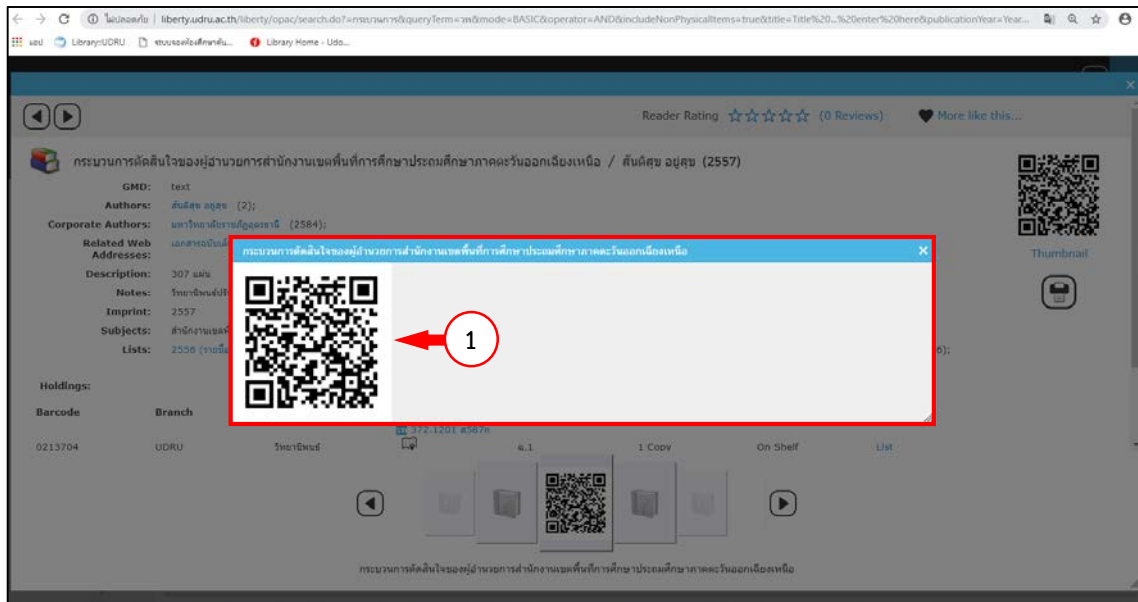
รูปภาพที่ 4.9

6) เมื่อ Click เข้า “เอกสารฉบับเต็ม” แล้วจะปรากฏหน้าต่างวิทยานิพนธ์เป็นไฟล์ PDF ฉบับเต็ม (Full Text) ขึ้นมาให้ผู้สืบค้นได้อ่านและดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูล รูปภาพที่ 4.9 และ รูปภาพที่ 4.10 (1)



รูปภาพที่ 4.10

9.1 การเปิดไฟล์วิทยานิพนธ์ใน OPAC และดาวน์โหลดผ่านโทรศัพท์มือถือ

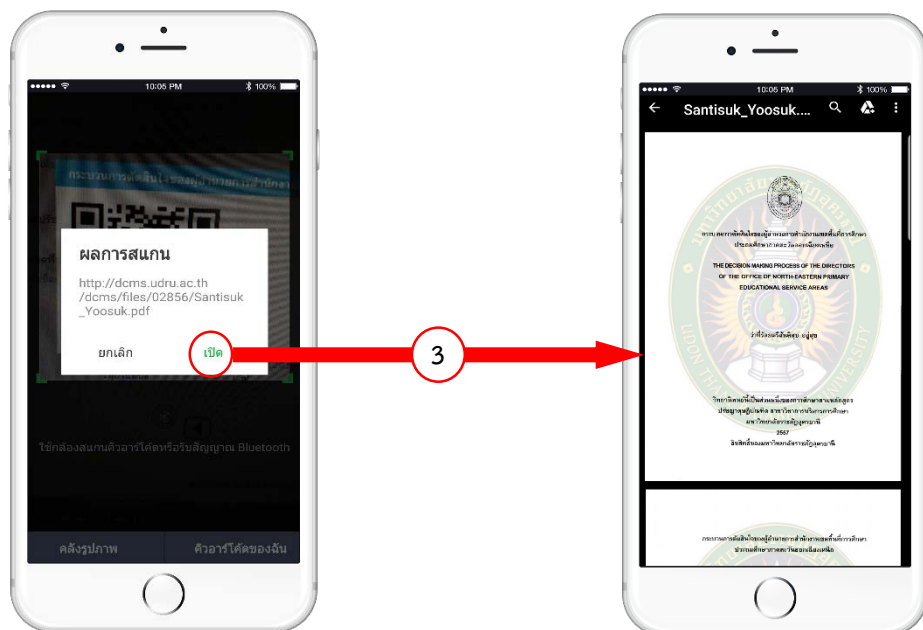


รูปภาพที่ 4.11

1) เมื่อผู้สืบค้น Click เข้าไปที่ QR Code แล้ว ให้นำโทรศัพท์มือถือเปิด line QR Code แล้ว สแกน QR Code ของวิทยานิพนธ์ฉบับที่ต้องการ รูปภาพที่ 4.11 (1) และรูปภาพที่ 4.12 (2)

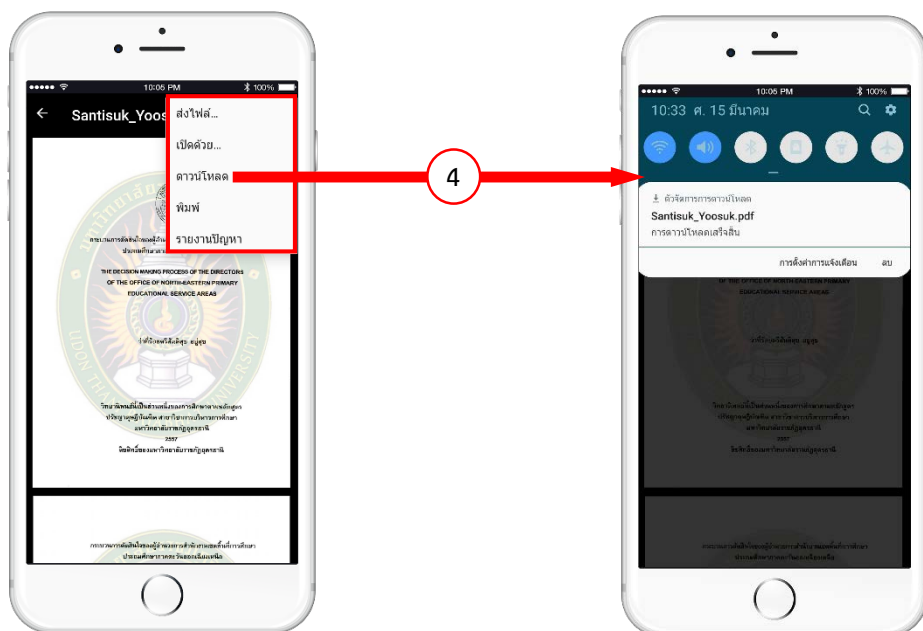


รูปภาพที่ 4.12



รูปภาพที่ 4.13

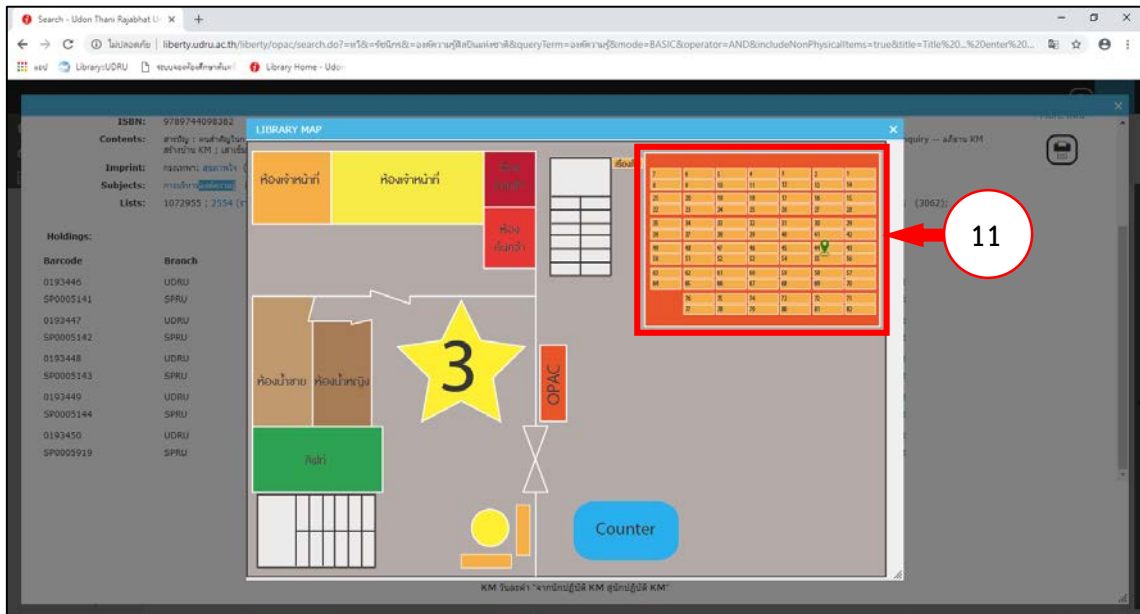
2) Click เปิดที่ “ผลการสแกน” ระบบจะประมวลผลไปหน้าไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับที่สืบค้น
รูปภาพที่ 4.13 (3) และผู้สืบค้นสามารถดาวน์โหลดวิทยานิพนธ์เป็นไฟล์ PDF ไว้ในโทรศัพท์มือถือได้
ตามตัวอย่างรูปภาพที่ 4.14 (4)



รูปภาพที่ 4.14

10. แนะนำวิธีการหาหนังสือจากชั้นวางหนังสือ

10.1. หลังจากสืบค้น OPAC และได้รายการหนังสือที่ต้องการแล้วให้ผู้สืบค้นดำเนินการดังนี้



รูปภาพที่ 5.1

1) ผู้สืบค้นดูสถานที่จัดเก็บหนังสือให้ Click เข้าไปในรูปสัญลักษณ์  จะปรากฏหน้าต่างแผนที่ชั้นหนังสือที่สืบค้น รูปภาพที่ 5.1 ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ตัวอย่าง

ตามแผนที่หนังสือชื่อเรื่อง KM วันละคำ “จากนักปฏิบัติ KM สู่นักปฏิบัติ KM” อยู่ที่ชั้น 3 ตู้ที่ 55

31	30	29
40	41	42
45	44	43
54	55	56

ภาพส่วนขยายจาก รูปภาพที่ 5.2 (11)

2) เมื่อได้ข้อมูลหนังสือจากการสืบค้นเรียบร้อยแล้วให้ จดเลขหมู่หนังสือ และจดหมายเลขตู้หนังสือ (เลขหมู่หนังสือ 658.403 ว519ค และ เลขตู้หนังสือ ตู้ที่ 55) ภาพส่วนขยายจาก รูปภาพที่ 8.1 และ 5.2 (11)

ตัวอย่าง

Barcode	Branch	Classification
0193446	UDRU	658.403 ว519ค 
SP0005141	SPRU	658.403 ว519ค
0193447	UDRU	658.403 ว519ค 
SP0005142	SPRU	658.403 ว519ค
0193448	UDRU	658.403 ว519ค 
SP0005143	SPRU	658.403 ว519ค

ภาพส่วนขยายจาก รูปภาพที่ 5.3



รูปภาพที่ 5.4

3) เมื่อจดยรายละเอียดของหนังสือเรียบร้อยแล้ว ให้ไปที่ชั้นหนังสือ ซึ่งจดยรายละเอียดหมวดหมู่ตามป้ายชั้นหนังสือที่ติดไว้ดัง รูปภาพที่ 5.4



รูปภาพที่ 5.5

- 4) การจัดหมวดหมู่หนังสือ จะมีรายละเอียดดังนี้ รูปภาพที่ 5.6
ตัวอย่าง หนังสือ KM วันละคำ “จากนักปฏิบัติ KM สู่นักปฏิบัติ KM” / วิจารณ์ พานิช

658.403
ว519ค

658.403 คือ เลขหมู่หนังสือ
ว คือ อักษรตัวแรกของชื่อผู้แต่ง
519 คือ เลขประจำตัวผู้แต่ง
ค คือ อักษรตัวแรกของชื่อหนังสือ



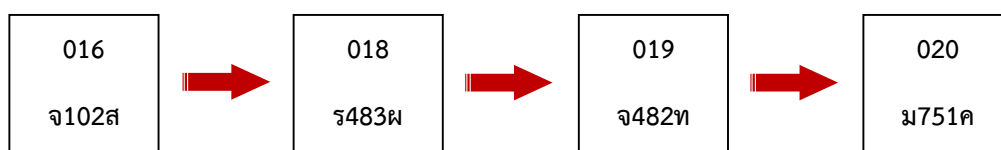
รูปภาพที่ 5.6

11. รูปแบบการจัดเรียงหมวดหมู่หนังสือ

11.1. การจัดเรียงหนังสือบนชั้น

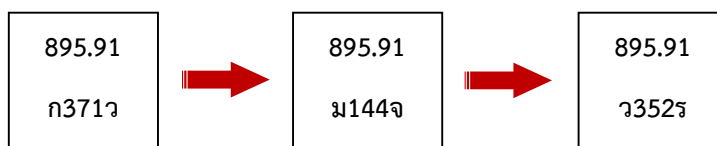
11.1 การจัดเรียงหนังสือบนชั้น จะเรียงตามเลขเรียกหนังสือ (Call Number) และเรียงจากซ้ายไปขวา บนลงล่าง และจากเลขหมูน้อย ไปหาเลขหมู่มาก หมวด 000-900

ตัวอย่าง การจัดเรียงหนังสือบนชั้น



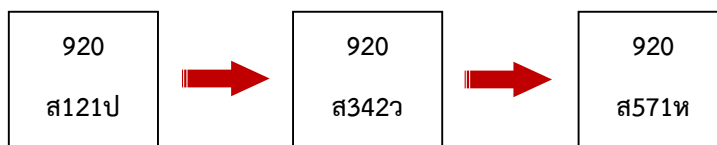
11.2 หนังสือหลายเล่มที่มีเลขหมู่เดียวกัน จะเรียงตามตัวอักษรตัวแรกของชื่อผู้แต่งที่เป็นคนไทย หรือ อักษรตัวแรกของชื่อสกุลผู้แต่งที่เป็นคนต่างประเทศ

ตัวอย่าง การจัดเรียง



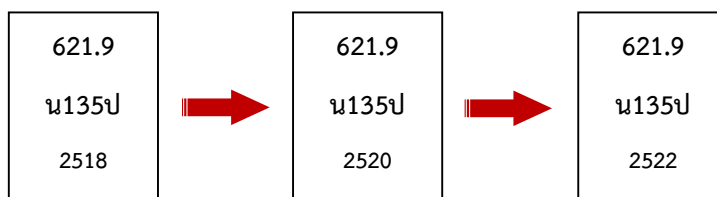
11.3 ถ้าเลขหมู่หนังสือ ให้เรียงลำดับตามตัวอักษร และตามด้วยเลขประจำตัวผู้แต่งหนังสือจากน้อยไปหามาก

ตัวอย่าง การจัดเรียง



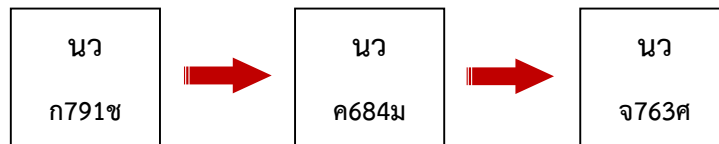
11.4 หนังสือที่มีเลขหมู่เดียวกัน แต่พิมพ์คนละปี หรือคนละครั้งจะเรียงตามปีพิมพ์ก่อนหลังตามลำดับ

ตัวอย่าง การจัดเรียง



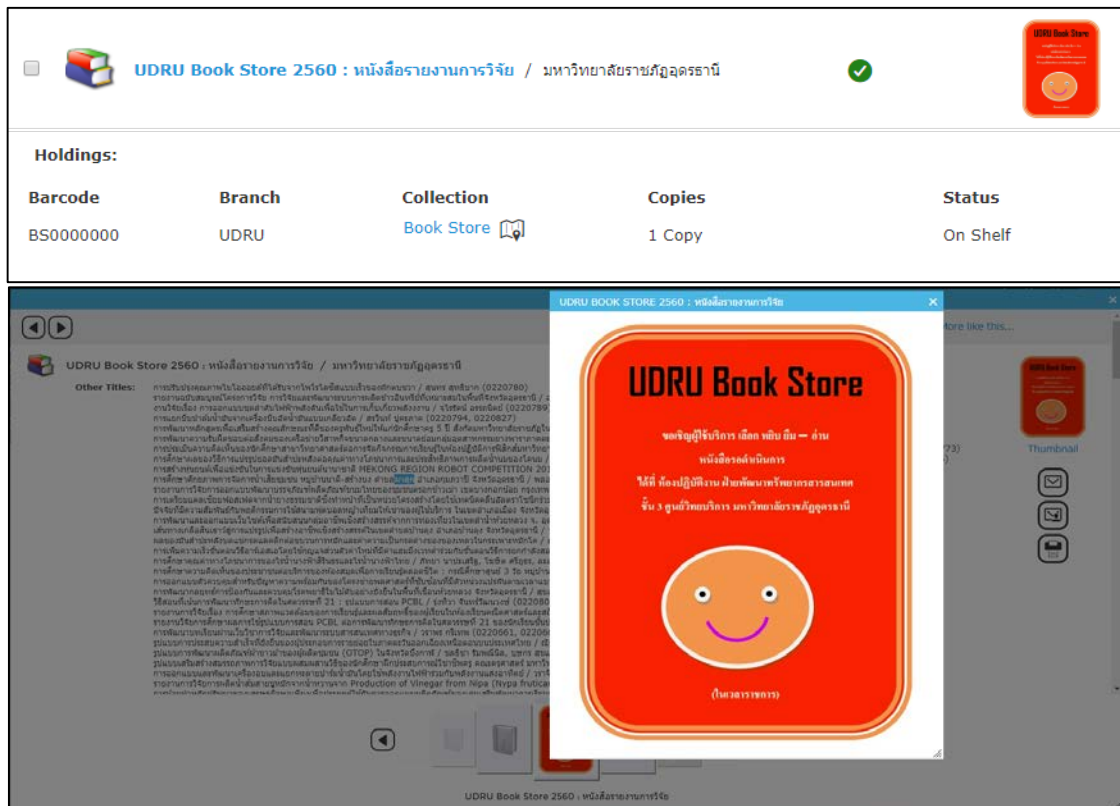
11.5 หนังสือนวนิยาย หรือ เรื่องสั้น จะเรียงตามลำดับอักษรตัวแรกของชื่อผู้แต่ง และอักษรย่อชื่อหนังสือ

ตัวอย่าง การจัดเรียง



เมื่อทราบรายละเอียดของหนังสือทั้งหมดแล้ว ผู้สืบค้นสามารถไปหาหนังสือที่ชั้นหนังสือได้ตามที่ต้องการ ทำให้การสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ OPAC (Online Public Access Catalog) แบบง่าย (Basic Search) ช่วยให้สามารถสืบค้นข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศได้ สะดวก รวดเร็ว และตอบโจทย์ผู้ใช้บริการได้ในระดับพื้นฐานของการหาข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศแบบทั่วไป

11.6 ในกรณีที่ Collection เป็น Book Store จะต้องติดต่อขอตัวเล่มหนังสือที่ ชั้น 3 ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ และนำตัวเล่มมายืมที่ชั้น 2 รูปภาพที่ 9.1



รูปภาพที่ 6.1

12. การยืมต่อทรัพยากรสารสนเทศด้วยตนเอง แบบ Online ผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Liberty (OPAC)

1) การยืมต่อทรัพยากรสารสนเทศ แบบ Online

การยืมต่อทรัพยากรสารสนเทศแบบ Online คือ วิธีดำเนินการเพื่อให้ได้หนังสือไปใช้งานต่อ โดยใช้ระบบ Online ในกรณีที่หนังสือครบกำหนดส่งแล้ว

1.1) เงื่อนไขในการยืมต่อทรัพยากรสารสนเทศแบบ online มีดังนี้

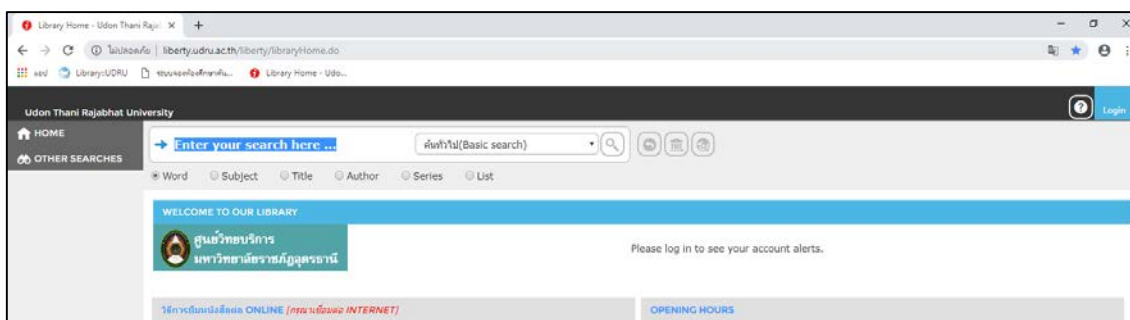
- จะต้องเป็นสมาชิกของศูนย์วิทยบริการ
- ยืมต่อ Online ได้เฉพาะผู้ที่ยืมทรัพยากรสารสนเทศไปแล้ว และใกล้ครบกำหนดส่งทรัพยากรสารสนเทศ
- สามารถยืมต่อทรัพยากรสารสนเทศแบบ Online ได้เพียง 1 ครั้ง เมื่อครบกำหนดต้องนำส่งเคาน์เตอร์ของศูนย์วิทยบริการก่อน จึงจะสามารถ ยืมต่อ Online ได้อีก 1 ครั้ง
- ถ้าไม่สามารถเข้าระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Liberty ได้ ให้ผู้ใช้มาติดต่อเคาน์เตอร์ศูนย์วิทยบริการเพื่อทำการตรวจสอบสิทธิและขอรหัสผ่าน

1.2) กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการยืมต่อ Online ได้

- สิ้นสุดการเป็นสมาชิกของศูนย์วิทยบริการ (ลาออก หรือ พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา บุคลากร และอาจารย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี)
- ทรัพยากรสารสนเทศนั้นถูกทำการจองโดยผู้ใช้อื่น (ต้องให้สิทธิกับผู้ทำการจองทรัพยากรสารสนเทศ)
- ทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนดส่ง จะไม่สามารถยืมต่อ online ได้ จะต้องนำส่งที่เคาน์เตอร์ศูนย์วิทยบริการ ก่อนจึงจะต่อ online ได้อีกครั้ง
- มีหนี้สินค้างชำระกับศูนย์วิทยบริการ

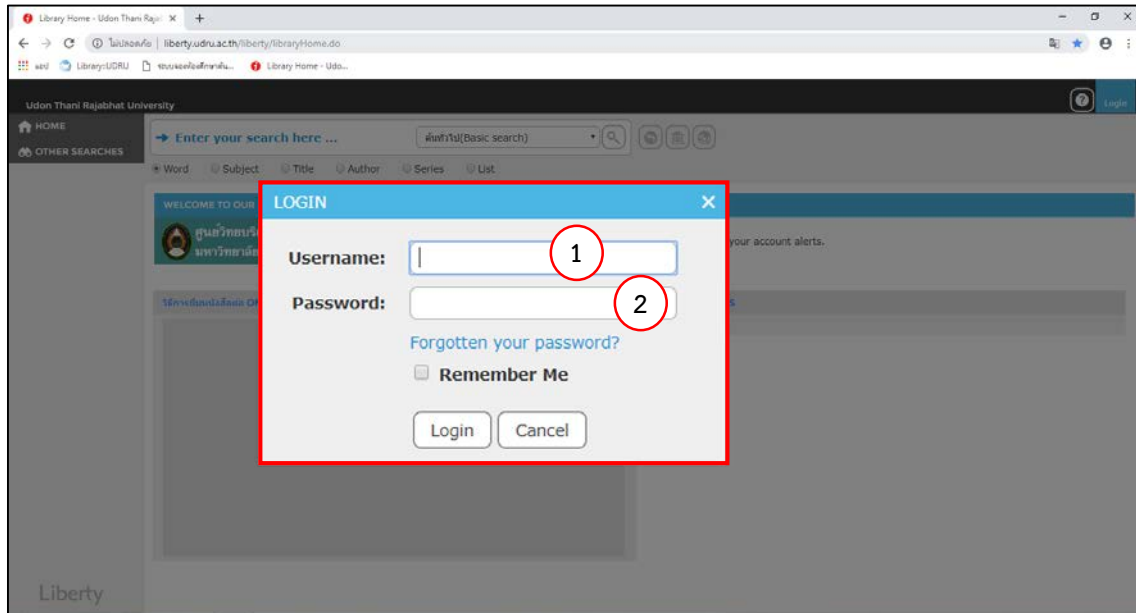
2) ขั้นตอนการยืมต่อทรัพยากรสารสนเทศแบบ Online มีดังนี้

2.1) เปิดหน้าต่างระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Liberty (OPAC) รูปภาพที่ 7.1



รูปภาพที่ 7.1

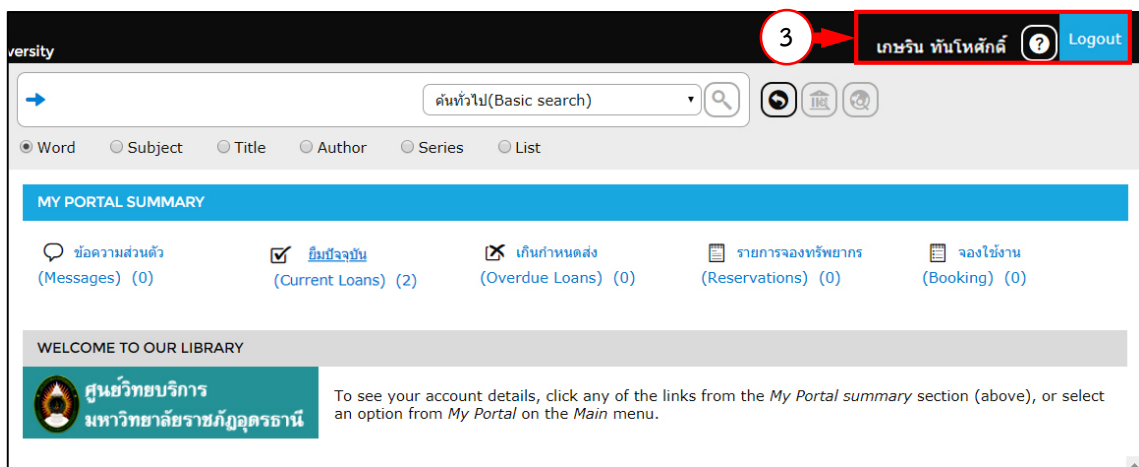
2.2) Click ไปที่ Login  จะปรากฏหน้าต่าง LOGIN ขึ้นมา รูปภาพที่ 7.2



รูปภาพที่ 7.2

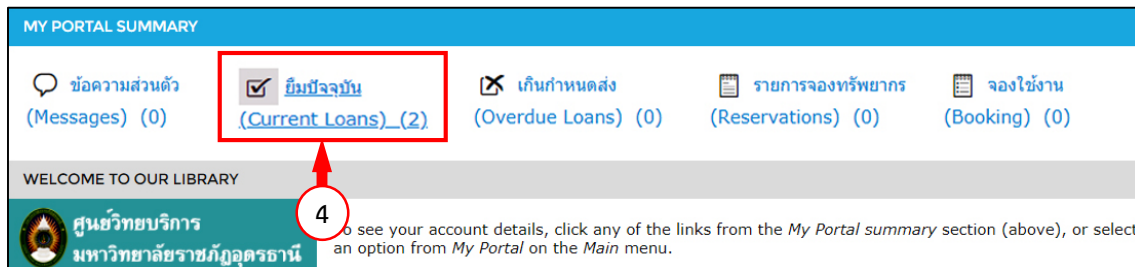
Username: ให้ใส่รหัสนักศึกษา หรือรหัสสมาชิกของศูนย์วิทยบริการ (1)
 Password: ให้ใส่รหัสเป็น เลข 9999 ในกรณีที่รหัส 9999 ไม่ผ่านให้ใส่รหัสนักศึกษา หรือ รหัสบัตรสมาชิกอีกครั้งลงในช่อง Password (2)

2.3) ระบบจะประมวลผลเข้าสู่หน้าต่างที่มีชื่อผู้ใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Liberty
 รูปภาพที่ 7.3 (3)

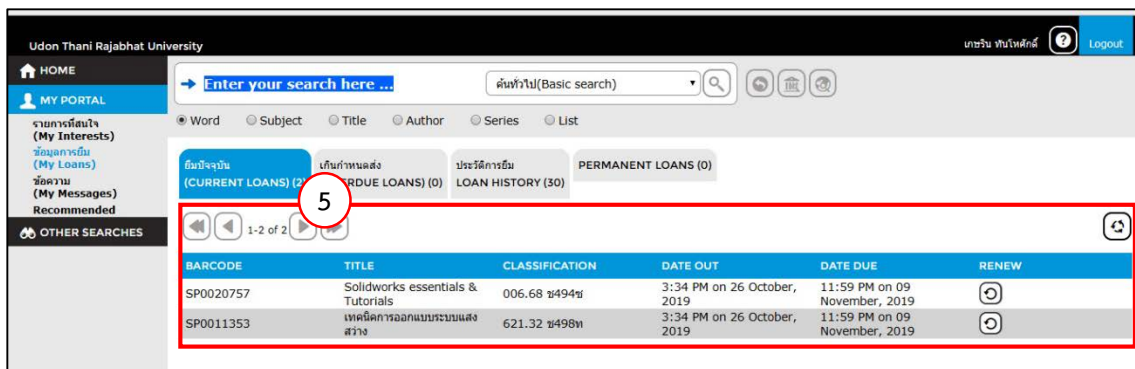


รูปภาพที่ 7.3

2.4) Click ไปที่ ยืมปัจจุบัน Current Loan รูปภาพที่ 7.4 (4)



รูปภาพที่ 7.4

2.5) ระบบจะประมวลผลไปที่ข้อมูลของทรัพยากรสารสนเทศที่ถูกยืม ณ ปัจจุบันทั้งหมด
รูปภาพที่ 10.5 (5)

รูปภาพที่ 7.5

2.6) จากรูปภาพที่ 11.4 และ 11.5 มีรายละเอียดของการยืมปัจจุบันดังนี้

1. ยืมปัจจุบัน (CURRENT LOANS) (2) คือ ทรัพยากรสารสนเทศที่ยืม ณ ปัจจุบันมีทั้งหมด 2 เล่ม
2. สัญลักษณ์ ◀ ◁ 1-2 of 2 ▶ ▷ คือ สัญลักษณ์แสดงจำนวนหน้า และเล่มของทรัพยากรสารสนเทศ

BARCODE	TITLE	CLASSIFICATION
SP0020757	Solidworks essentials & Tutorials	006.68 ข494ข
SP0011353	เทคนิคการออกแบบระบบแสงสว่าง	621.32 ข498ท

3. คือ รายละเอียดของทรัพยากรสารสนเทศซึ่งมีบาร์โค้ดหนังสือ (BARCODE) ชื่อหนังสือ (TITLE) และหมวดหมู่ของหนังสือ (CLASSIFICATION)

4.

DATE OUT	DATE DUE
3:34 PM on 26 October, 2019	11:59 PM on 09 November, 2019
3:34 PM on 26 October, 2019	11:59 PM on 09 November, 2019

 คือ วันที่ยืม (DATE OUT) วันที่ส่ง (DATE DUE)

5. สัญลักษณ์  คือ ต่อทรัพยากรสารสนเทศทีละ 1 เล่ม

6. สัญลักษณ์  คือ ต่อทรัพยากรสารสนเทศพร้อมกันทั้งหมด

2.7) เมื่อ Click  หรือ  ระบบจะประมวลต่อทรัพยากรสารสนเทศเล่มนั้นหรือทั้งหมดออกไปตามสิทธิการยืมของสมาชิก (สิทธิในการยืมทรัพยากรสารสนเทศ หน้าที 54-55) รูปภาพที่ 10.6



รูปภาพที่ 7.6

13.การจองทรัพยากรสารสนเทศด้วยตนเอง แบบ Online ผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Liberty (OPAC)

1) การจองทรัพยากรสารสนเทศ แบบ Online

การจองทรัพยากรสารสนเทศแบบ Online คือ วิธีดำเนินการเพื่อให้ได้หนังสือไปใช้งานต่อจากบุคคลอื่นที่ยืมทรัพยากรสารสนเทศไปก่อนโดยใช้ระบบ Online

1.1 เงื่อนไขในการจองทรัพยากรสารสนเทศแบบ online มีดังนี้

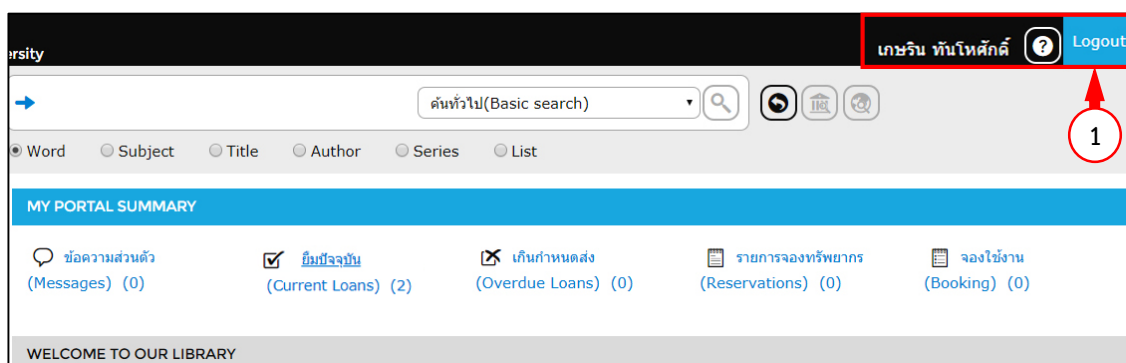
- จะต้องเป็นสมาชิกของศูนย์วิทยบริการ
- จองทรัพยากรสารสนเทศ Online ได้ ก็ต่อเมื่อทรัพยากรสารสนเทศเล่มนั้นได้ถูกยืมไปแล้ว(On loan) ยกเว้นทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่อนุญาตให้ยืมออกภายนอกศูนย์วิทยบริการ
- สามารถจองทรัพยากรสารสนเทศแบบ Online ได้ 1 ชื่อเรื่องต่อ 1 เล่มเท่านั้น และไม่เกินจำนวนสิทธิที่สามารถยืมได้
- ถ้าไม่สามารถเข้าระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Liberty เพื่อทำการจองได้ ให้ผู้ที่ทำการจองติดต่อเคาน์เตอร์ศูนย์วิทยบริการเพื่อทำการตรวจสอบสิทธิและขอรหัสผ่าน

1.2 กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการจองต่อ Online ได้

- สิ้นสุดการเป็นสมาชิกของศูนย์วิทยบริการ (ลาออก หรือ พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา บุคลากร และอาจารย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี)
- ทรัพยากรสารสนเทศนั้นถูกทำการจองโดยผู้ใช้อื่น (ต้องให้สิทธิกับผู้ทำการจองทรัพยากรสารสนเทศก่อน)
- มีหนี้สินค้างชำระกับศูนย์วิทยบริการ

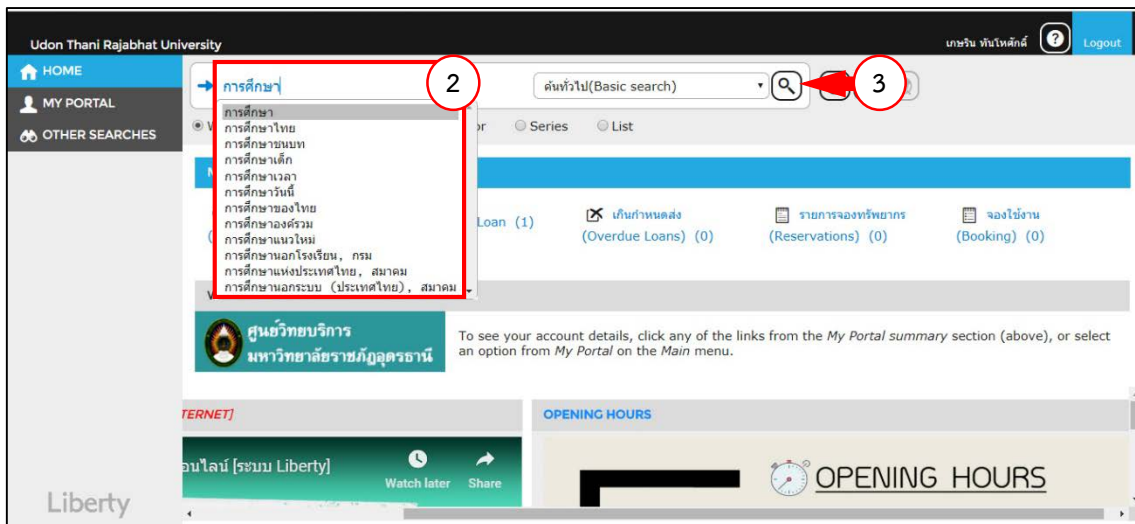
2) ขั้นตอนการจองทรัพยากรสารสนเทศแบบ Online มีดังนี้

2.1 เข้าสู่ระบบ Login ห้องสมุดอัตโนมัติ Liberty (OPAC) รูปภาพที่ 8.1 (1)



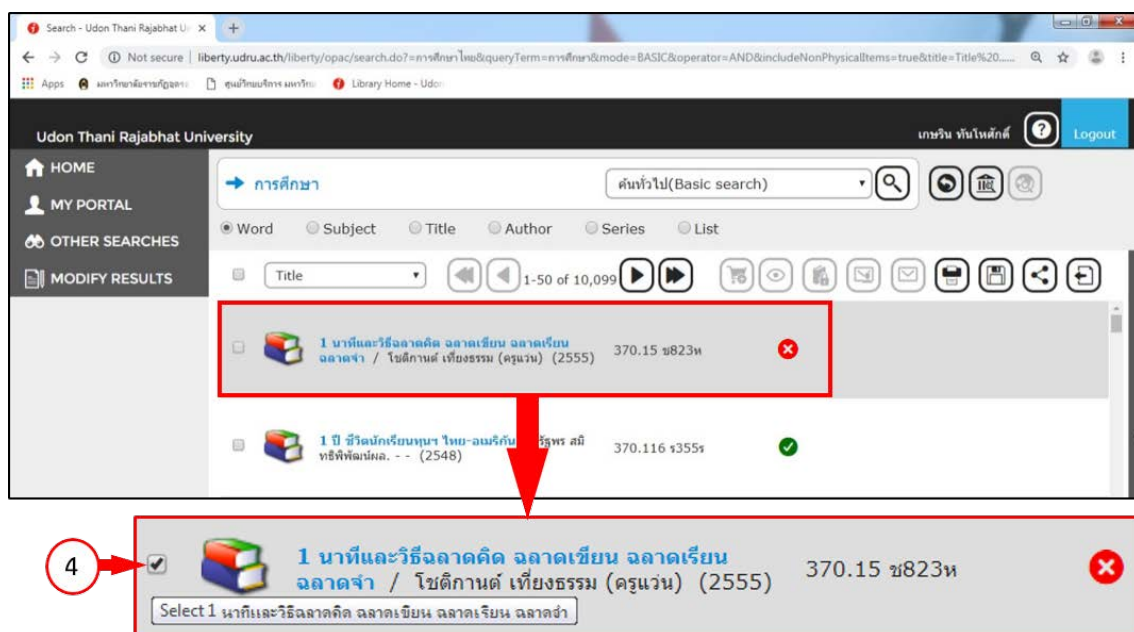
รูปภาพที่ 8.1

2.2 กรอกคำค้นเพื่อหาหนังสือที่ต้องการ รูปภาพที่ 8.2 (2) เมื่อได้คำค้นที่ต้องการแล้วให้ Click ที่  เพื่อทำการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ รูปภาพที่ 8.2 (3)



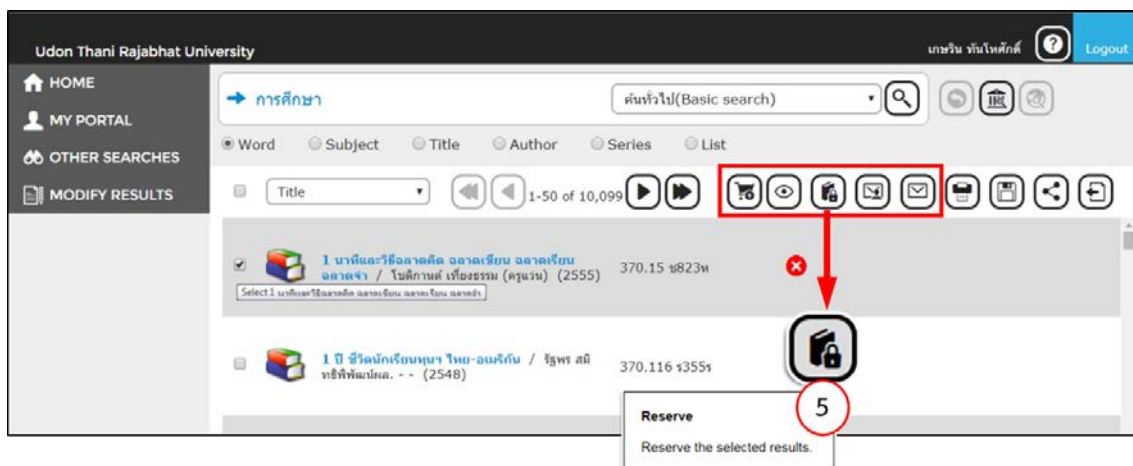
รูปภาพที่ 8.2

2.3 เมื่อพบทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการแล้ว แต่ ถูกยืม (On Loan) โดยผู้ใช้อื่นให้ Click ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องข้อความหน้ารายการทรัพยากรสารสนเทศ รูปภาพที่ 8.3 (4)



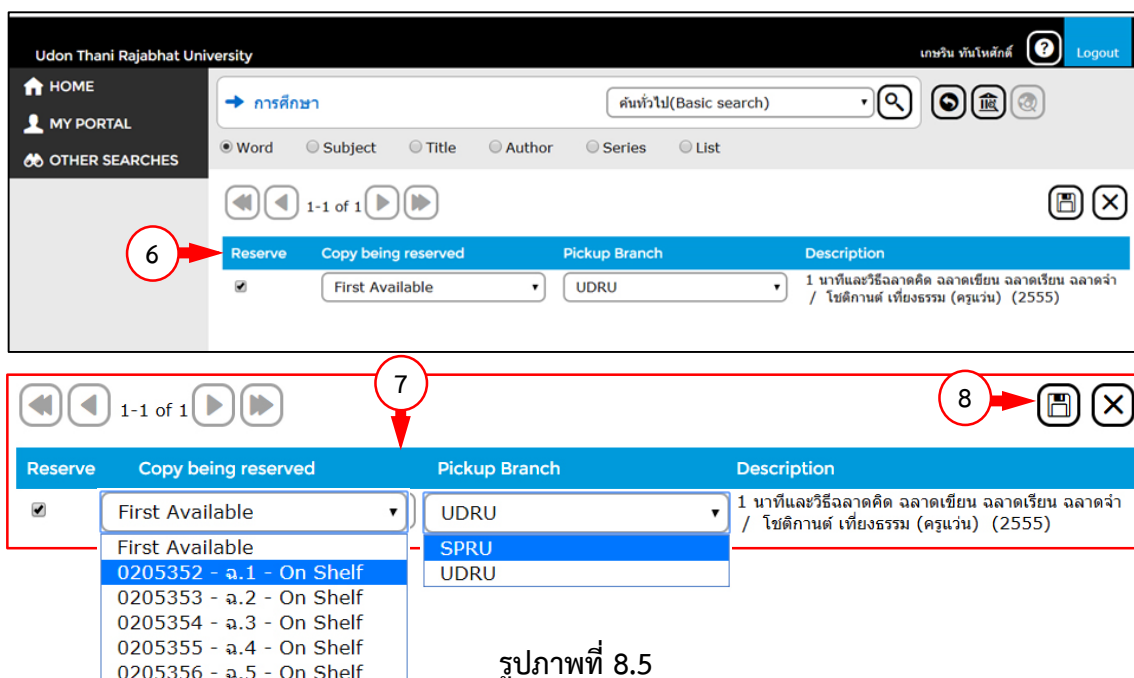
รูปภาพที่ 8.3 (4)

2.4 จะปรากฏแถบเครื่องมือขึ้นมา  ให้ Click เลือกเครื่องมือ  Reserve เพื่อทำการจองทรัพยากรสารสนเทศ รูปภาพที่ 8.4 (5)



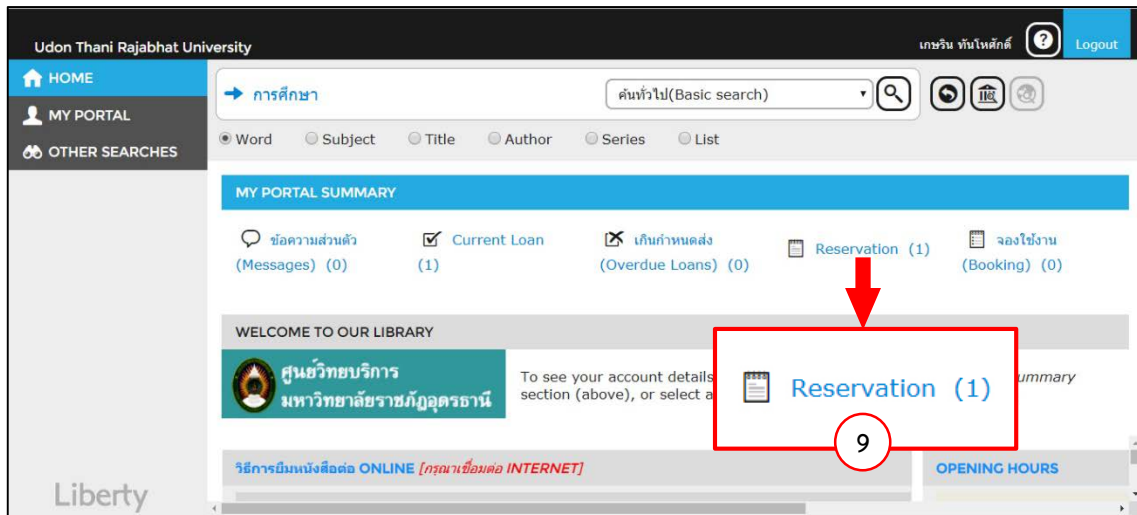
รูปภาพที่ 8.4

2.5 เมื่อ Click Reserve จะปรากฏตารางรายละเอียดการจอง รูปภาพที่ 12.5 (6) แล้วไปเลือกฉบับที่ต้องการ (Copy being reserved) และสถานที่ไปรับทรัพยากรสารสนเทศ (Pickup Branch) รูปภาพที่ 8.5 (7) แล้วทำการบันทึก  รูปภาพที่ 8.5 (8)



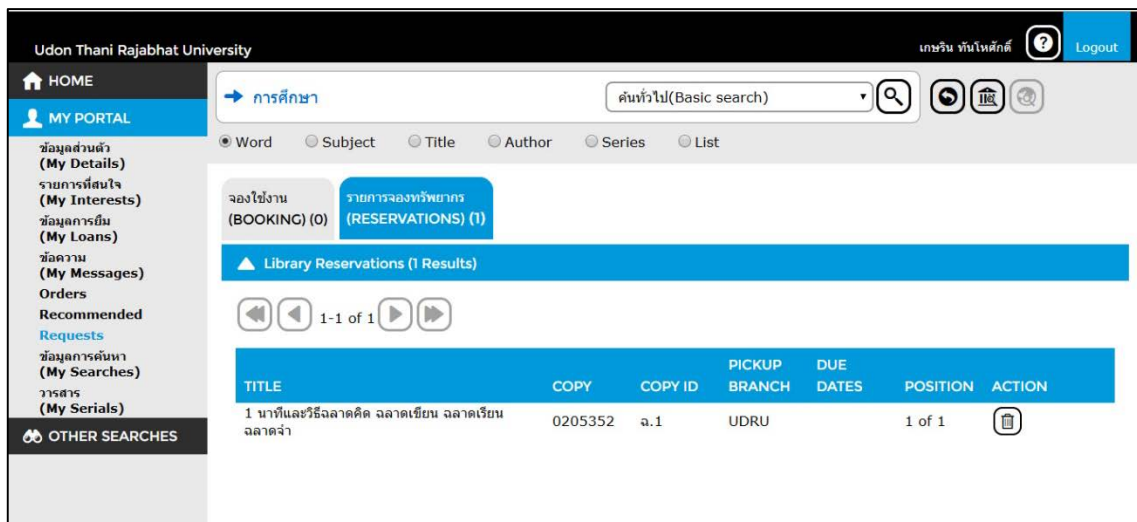
รูปภาพที่ 8.5

2.6 เมื่อบันทึกเรียบร้อยแล้วระบบจะนำกลับมาหน้าหลัก (HOME) ให้ดูที่ Reservation (1) คือได้ทำการจองทรัพยากรสารสนเทศแล้ว 1 เล่ม รูปภาพที่ 8.6 (9)



รูปภาพที่ 8.6

2.7 Click ไปที่ Reservation (1) จะปรากฏหน้าต่างรายการจองทรัพยากร (RESERVATION) ซึ่งเป็นการเสร็จสิ้นการจองทรัพยากรสารสนเทศแบบ Online รูปภาพที่ 8.7 จากนั้นให้ผู้จองมาติดต่อขอรับทรัพยากรสารสนเทศได้ที่เคาน์เตอร์ศูนย์วิทยบริการ ที่ทำการจองไว้

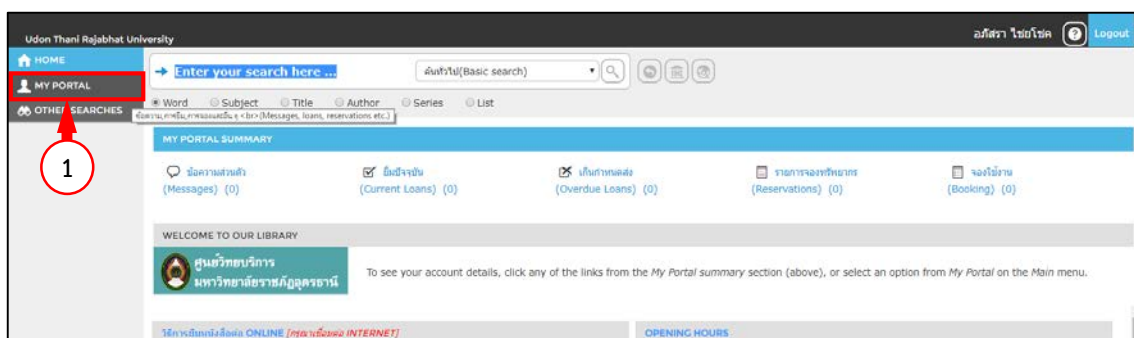


รูปภาพที่ 8.7

14. การตรวจสอบประวัติการยืม และตรวจสอบหนังสือเกินกำหนดด้วยตนเองแบบ Online ผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Liberty (OPAC)

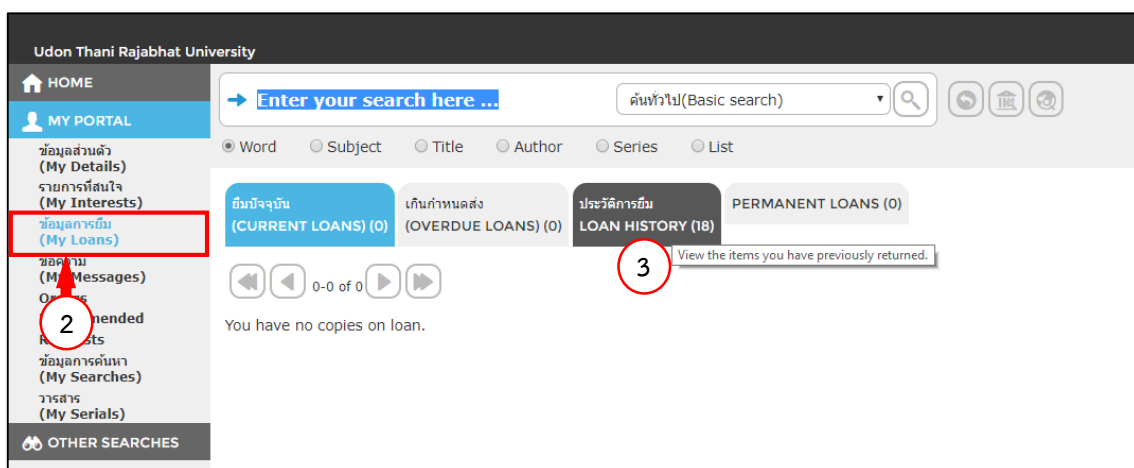
1) การตรวจสอบประวัติการยืม แบบ online มีขั้นตอนในการตรวจสอบดังต่อไปนี้

1.1 เข้าสู่ระบบ Login ห้องสมุดอัตโนมัติ Liberty (OPAC) เพื่อทำการยืนยันตัวตนผู้ใช้งาน แล้วให้ Click ไปที่ **MY PORTAL** รูปภาพที่ 9.1 (1)



รูปภาพที่ 9.1

1.2 ไป Click เลือก ข้อมูลการยืม (My loans) รูปภาพที่ 9.2 (2) จากนั้นไป Click ประวัติการยืม (LOAN HISTORY) **ประวัติการยืม LOAN HISTORY (18)** รูปภาพที่ 9.2 (3)



รูปภาพที่ 9.2

1.3 ระบบจะทำการประมวลผลไปยังหน้าต่าง ประวัติการยืม (LOAN HISTORY) ซึ่งจะปรากฏรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศที่เคยยืมทั้งหมด ในตัวอย่างนี้มีทั้งหมด 18 รายชื่อ รูปภาพที่ 9.3 และ 9.4 (4)

Udon Thani Rajabhat University

ค้นหา ทรัพยากร  Logout

HOME

MY PORTAL

ข้อมูลส่วนตัว
(My Details)
รายการที่สนใจ
(My Interests)
ข้อมูลการยืม
(My Loans)
รายการ
(My Messages)
Orders
Recommended
Requests
ข้อมูลการค้นหา
(My Searches)
รายการ
(My Serials)

OTHER SEARCHES

Enter your search here ...
ค้นหาโดยใช้(Basic search)

Word Subject Title Author Series List

ยืมค้างเกิน
(CURRENT LOANS) (0)
เกินกำหนดส่ง
(OVERDUE LOANS) (0)
ประวัติการยืม
(LOAN HISTORY) (18)
PERMANENT LOANS (0)

1-18 of 18

TITLE	BARCODE	CLASSIFICATION	DATE OUT	RETURNED
แสงสว่างในความมืด สดุดีการในแบบตัวเอง	SP0015761	646.3 ๓554๓	18 March, 2019	26 March, 2019
น้ำดื่มที่ไม่ใช่สุขภาพ	SP0002196	641.875 ๓111๓	18 March, 2019	26 March, 2019
Warning! อย่าชยัย เคียวแจ้งรัฐบาลในทันที	SP0028484	๓ ๖757๖	8 January, 2019	14 January, 2019
ลวดทุรีรยอด้วยธรรมชาติน่าอัศจรรย์	SP0015375	646.726 ๓115	8 January, 2019	14 January, 2019
เหลอใจรักติดกับหมวยราย = Rich boy's darling	SP0022028	๓ ๓711๓	8 January, 2019	14 January, 2019
อาหารด้านเบาหวาน : แนวธรรมชาติบำบัด	SP0024718	641.5631 ๓566๓	8 January, 2019	14 January, 2019
อาหารลดการสกับการบำบัดโรค	SP0023502	641.563 ๓265๓	8 January, 2019	14 January, 2019
คิดนอกกรอบ ปรัชญาใหม่เป็นบวก = Flip it	SP0017084	153.42 ๓621๓	8 January, 2019	14 January, 2019
โรคไต อาหารและการดูแลสุขภาพ [2550, 2556]	SP0001392	641.5631 ๓924	8 January, 2019	14 January, 2019
สถิติเชิงคณิตศาสตร์ 1	SP0007598	519.5 ๖378๓	15 August, 2018	20 August, 2018
เกมปริศนาเล่นภาษา เล่นคำ	SP0018143	495.918 ๓831๓	27 March, 2018	2 April, 2018
สรุปสูตร จินตนาการ โจทย์คณิตศาสตร์ 100	SP0022053	510 ๓112๓	27 March, 2018	2 April, 2018
เทพปดงใต้ดินข่าวกั๊กกระซอกใจนายเลอလာ	SP0006981	๓ ๖758๓	19 March, 2018	27 March, 2018

รูปภาพที่ 9.3

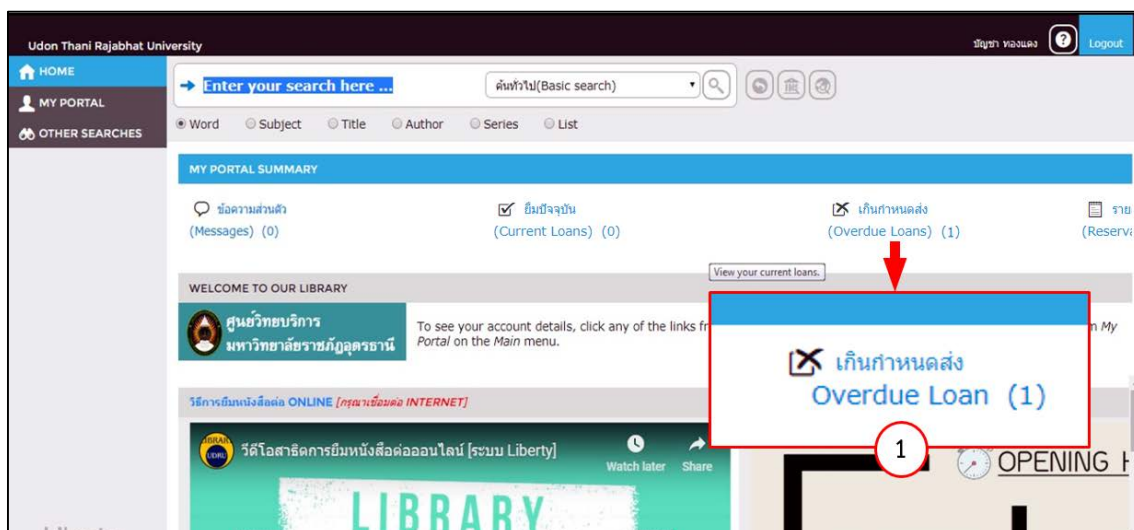
1-18 of 18				
TITLE	BARCODE	CLASSIFICATION	DATE OUT	RETURNED
แสงสว่างในความมืด สดุดีการในแบบตัวเอง	SP0015761	646.3 ๓554๓	18 March, 2019	26 March, 2019
น้ำดื่มที่ไม่ใช่สุขภาพ	SP0002196	641.875 ๓111๓	18 March, 2019	26 March, 2019
Warning! อย่าชยัย เคียวแจ้งรัฐบาลในทันที	SP0028484	๓ ๖757๖	8 January, 2019	14 January, 2019
ลวดทุรีรยอด้วยธรรมชาติน่าอัศจรรย์	SP0015375	646.726 ๓115	8 January, 2019	14 January, 2019
เหลอใจรักติดกับหมวยราย = Rich boy's darling	SP0022028	๓ ๓711๓	8 January, 2019	14 January, 2019
อาหารด้านเบาหวาน : แนวธรรมชาติบำบัด	SP0024718	641.5631 ๓566๓	8 January, 2019	14 January, 2019
อาหารลดการสกับการบำบัดโรค	SP0023502	641.563 ๓265๓	8 January, 2019	14 January, 2019
คิดนอกกรอบ ปรัชญาใหม่เป็นบวก = Flip it	SP0017084	153.42 ๓621๓	8 January, 2019	14 January, 2019
โรคไต อาหารและการดูแลสุขภาพ [2550, 2556]	SP0001392	641.5631 ๓924	8 January, 2019	14 January, 2019
สถิติเชิงคณิตศาสตร์ 1	SP0007598	519.5 ๖378๓	15 August, 2018	20 August, 2018
เกมปริศนาเล่นภาษา เล่นคำ	SP0018143	495.918 ๓831๓	27 March, 2018	2 April, 2018

KM
Knowledge Management

รูปภาพที่ 9.4

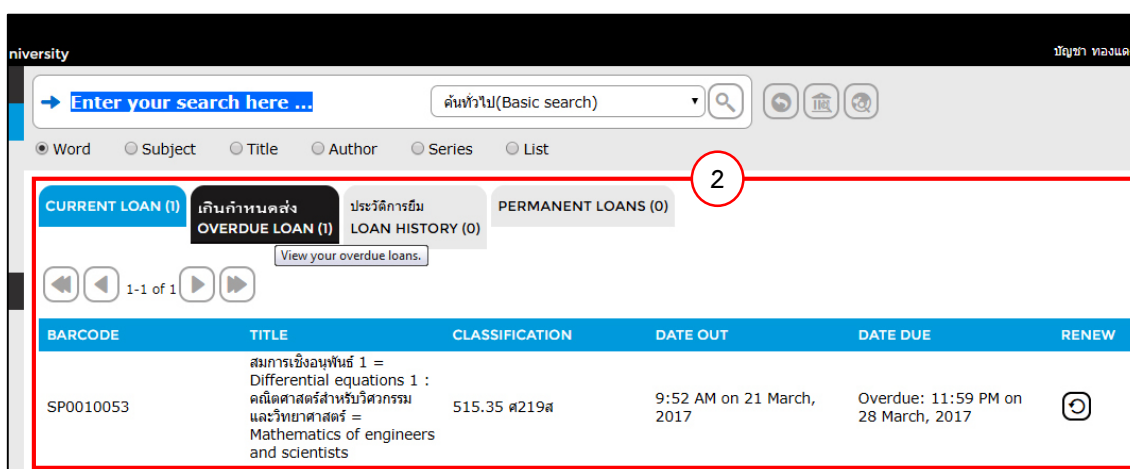
2) การตรวจสอบหนังสือเกินกำหนด แบบ online มีขั้นตอนในการตรวจสอบดังต่อไปนี้

2.1 เมื่อเข้าสู่หน้าระบบ Login เรียบร้อยแล้ว ให้ไปที่หน้าหลัก HOME และเลื่อนไปยังเกินกำหนดส่ง (Overdue Loan) ซึ่งจะสังเกตเห็น (1) ตามหลัง หมายถึงมีทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนดส่ง 1 เล่ม รูปภาพที่ 9.5 (1)



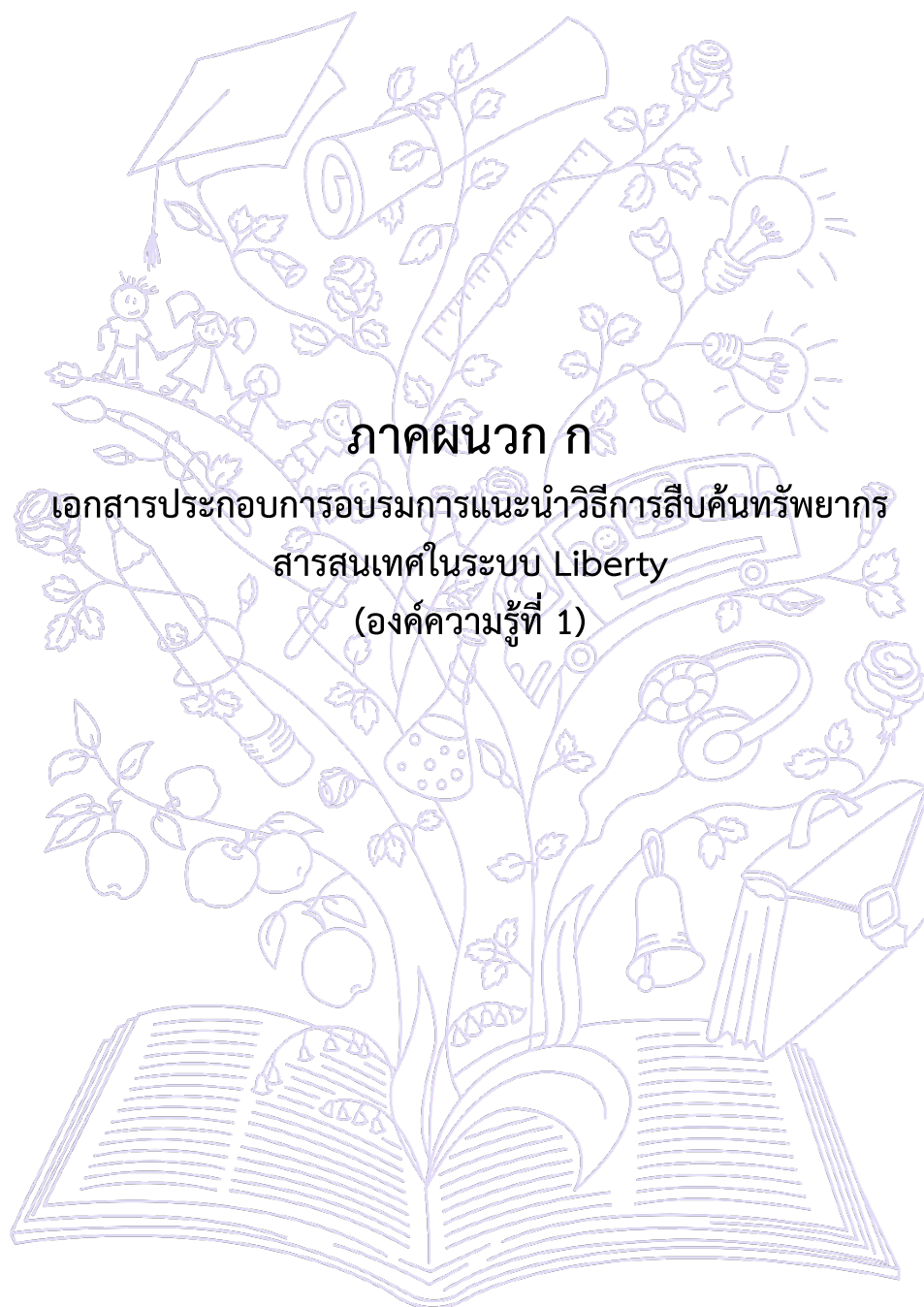
รูปภาพที่ 9.5

2.2 Click ไปที่  ระบบจะประมวลผลไปยังหน้าต่างรายการทรัพยากรสารสนเทศที่เกินกำหนดส่ง OVERDUE LOAN (1) ผู้ใช้บริการจะไม่สามารถยืมต่อทรัพยากรสารสนเทศต่อได้ และต้องนำทรัพยากรสารสนเทศส่งคืนเคาน์เตอร์ศูนย์วิทยบริการ พร้อมกับชำระค่าปรับเกินกำหนดส่งก่อน จึงจะสามารถยืมทรัพยากรสารสนเทศต่อได้อีกครั้ง รูปภาพที่ 9.6 (2)



รูปภาพที่ 9.6





ภาคผนวก ก

เอกสารประกอบการอบรมการแนะนำวิธีการสืบค้นทรัพยากร
สารสนเทศในระบบ Liberty
(องค์ความรู้ที่ 1)

**เอกสารประกอบการอบรมการแนะนำวิธีการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ
ในระบบ Liberty
(องค์ความรู้ที่ 1) โดย ตัวแทนจากบริษัท คอมพิวเตอร์ ซีสเต็มส์ คอนซัลติ้ง จำกัด
คุณกิตติกร อัสวพรมงคล**

เทคนิคการสืบค้นข้อมูล

1

การใช้อินเทอร์เน็ตสืบค้นข้อมูล

ในโลกไซเบอร์สเปซมีข้อมูลมากมายมหาศาล การที่จะค้นหาข้อมูลจำนวนมากมายอย่างนี้เราไม่อาจคลิกเพื่อค้นหาข้อมูลพบได้ง่ายๆ จำเป็นจะต้องอาศัยการค้นหาข้อมูลด้วยเครื่องมือค้นหาที่เรียกว่า **SEARCH ENGINE** เข้ามาช่วยเพื่อความสะดวกและรวดเร็ว เว็บไซต์ที่ให้บริการค้นหาข้อมูลมีมากมายหลายที่ทั้งของไทยและ ถ้าเราเปิดดูก็จะเห็นหน้าตาอาจจะต้องเสียเวลาในการค้นหา และอาจหาข้อมูลที่เราต้องการไม่พบ การที่เราจะค้นหาข้อมูลให้พบอย่างรวดเร็วจึงต้องพึ่งพา **SEARCH ENGINE SITE** ซึ่งจะทำให้เราทราบรายชื่อเว็บไซต์ต่างๆ เอาไว้ โดยจัดแยกเป็นหมวดหมู่ ผู้ใช้งานเพียงแต่ทราบหัวข้อที่ต้องการค้นหาแล้วป้อน คำหรือข้อความของหัวข้อนั้นๆ ลงไปในช่องที่กำหนด คลิกปุ่มค้นหา เท่านั้นหรือคลิกดูข้อมูลอย่างย่อ และรายชื่อเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องจะปรากฏให้เราเข้าไปศึกษาเพิ่มเติมได้ทันที

2

การค้นหาในรูปแบบ SEARCH ENGINE (ต่อ)

วิธีการอีกอย่างที่นิยมใช้การค้นหาข้อมูลคือการใช้ **SEARCH ENGINE** ซึ่งผู้ใช้ส่วนใหญ่กว่า 70% จะใช้วิธีการค้นหาแบบนี้ **หลักการการทำงานของ SEARCH ENGINE จะแตกต่างจากการใช้ INDEX** ลักษณะของมันจะเป็นฐานข้อมูลขนาดใหญ่ มหาศาลที่กระจัดกระจายอยู่ทั่วไป บน INTERNET ไม่มีการแสดงข้อมูลออกมาเป็นลำดับชั้นของความสัมพันธ์ การใช้งานจะเหมือนการสืบค้นฐานข้อมูลอื่นๆ คือ คุณจะต้องพิมพ์คำสำคัญ (**KEYWORD**) ซึ่งเป็นการอธิบายถึงข้อมูลที่คุณต้องการจะเข้าไปค้นหานั้นๆ เข้าไป จากนั้น **SEARCH ENGINE** ก็จะแสดงข้อมูลและ **SITE** ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องออกมา

3

ประเภทของ SEARCH ENGINE

SEARCH ENGINE แต่ละแห่งมีวิธีการและการจัดเก็บฐานข้อมูลที่แตกต่างกันไปตามประเภท แต่ละเว็บไซต์นำมาใช้เก็บรวบรวมข้อมูล ดังนั้นอย่างน้อยคุณจะต้องทราบว่า เว็บไซต์ที่คุณเข้าไปใช้บริการ ใช้วิธีการหรือ ประเภทของ **SEARCH ENGINE** อะไร เนื่องจากแต่ละประเภทมีความละเอียดในการจัดเก็บข้อมูลต่างกันไป ซึ่งเราแยกประเภท **SEARCH ENGINE** เป็น 3 ประเภทดังนี้

1. **KEYWORD INDEX**
2. **SUBJECT DIRECTORIES**
3. **METASEARCH ENGINES**

4

ประเภทของ SEARCH ENGINE (ต่อ)

1. **KEYWORD INDEX** เป็นการค้นหาข้อมูล โดยการค้นจากข้อความในเว็บไซต์ที่ได้ผ่านการสำรวจมาแล้ว จะอ่านข้อความ ข้อมูล อย่างน้อยๆ ก็ประมาณ 200-300 ตัวอักษรแรกของเว็บเพจนั้นๆ โดยการอ่านนี้จะรวมรวมไปถึงข้อความที่อยู่ในโครงสร้างภาษา **HTML** ซึ่งอยู่ในรูปแบบของข้อความที่อยู่ในคำสั่ง **ALT** ซึ่งเป็นคำสั่งภายใน **TAG** คำสั่งของรูปภาพ แต่จะไม่นำคำสั่งของ **TAG** อื่นๆ ในภาษา **HTML** และคำสั่งในภาษา **JAVA** มาใช้ในการค้นหา

5

ประเภทของ SEARCH ENGINE (ต่อ 1. KEYWORD INDEX)

วิธีการค้นหาของ **SEARCH ENGINE** ประเภทนี้จะให้ความสำคัญกับการเรียงลำดับข้อมูลก่อน-หลัง และความถี่ในการนำเสนอข้อมูลนั้น การค้นหาข้อมูล โดยวิธีการเช่นนี้จะมีความรวดเร็วมาก แต่มีความละเอียดในการจัดเก็บหมวดหมู่ของข้อมูลค่อนข้างน้อย เนื่องจากไม่ได้คำนึงถึงรายละเอียดของเนื้อหาเท่าที่ควร แต่หากว่าคุณต้องการแนวทางกว้างๆ ของข้อมูล และความรวดเร็วในการค้นหา วิธีการนี้ก็เป็นตัวเลือก

6

ประเภทของ SEARCH ENGINE (ต่อ)

2. **SUBJECT DIRECTORIES** การจำแนกหมวดหมู่ข้อมูล **SEARCH ENGINE** ประเภทนี้ จะจัดแบ่งโดยการวิเคราะห์เนื้อหา รายละเอียด ของแต่ละเว็บเพจ ว่ามีเนื้อหาเกี่ยวกับอะไร โดยการจัดแบ่งแบบนี้จะใช้แรงงานคนในการพิจารณาเว็บเพจ ซึ่งทำให้การจัดหมวดหมู่ขึ้นอยู่กับวิจารณญาณของคนจัดทำหมวดหมู่แต่ละคนว่าจะจัดเก็บข้อมูลนั้นๆ อยู่ในเครือข่ายข้อมูลอะไร ดังนั้นฐานข้อมูลของ **SEARCH ENGINE** ประเภทนี้จะถูกจัดแบ่งตามเนื้อหา ก่อน แล้วจึงนำมาเป็นฐานข้อมูลในการค้นหาต่อไป **การค้นหา**ค่อนข้างจะตรงกับความต้องการของผู้ใช้ และมีความถูกต้องในการค้นหาสูง

7

ประเภทของ SEARCH ENGINE (ต่อ 2. SUBJECT DIRECTORIES)

เป็นต้นว่า หากเราต้องการหาข้อมูลเกี่ยวกับเว็บไซต์ หรือเว็บเพจที่นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ **SEARCH ENGINE** ก็จะประมวลผลรายชื่อเว็บไซต์หรือเว็บเพจที่เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ล้วนๆ มาให้คุณ

8

ประเภทของ SEARCH ENGINE (ต่อ)

3. **METASEARCH ENGINES** จุดเด่นของการค้นหาด้วยวิธีการนี้ คือ สามารถเชื่อมโยงไปยัง SEARCH ENGINE ประเภทอื่นๆ และยังมีความหลากหลายของข้อมูล แต่การค้นหาด้วยวิธีนี้มีจุดด้อย คือ วิธีการนี้จะไม่ให้ความสำคัญกับขนาดเล็กใหญ่ของตัวอักษร และมักจะผ่านเลยค่าประเภท NATURAL LANGUAGE (ภาษาพูด) ดังนั้น หากคุณจะใช้ SEARCH ENGINE แบบนี้ละก็ ขอให้ตระหนักถึงข้อบกพร่องเหล่านี้ด้วย

ตัวอย่างของ META SEARCH ENGINE มีดังนี้
ASKJEEVES ([HTTP://ASKJEEVES.COM](http://ASKJEEVES.COM))

9

การเตรียมตัวก่อนการค้นหา

1. **ผู้ค้น** จะต้องทราบตัวตนเอง ต้องการค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องใด และต้องมีข้อมูลประกอบในการค้นหา เช่น ชื่อผู้แต่ง ชื่อสิ่งพิมพ์ หากไม่รู้ชื่อผู้แต่ง ชื่อสิ่งพิมพ์ ควรกำหนดคำค้นหรือหัวเรื่อง ที่จะใช้สำหรับการค้นหา เป็นต้น
2. **รู้จักแหล่งสารสนเทศหรือเครื่องมือที่จะใช้ค้นหา** เช่น ถ้าต้องการค้นหาทรัพยากรห้องสมุด ซึ่งต้องการหาตัวเล่มในห้องสมุด ควรจะ ใช้ฐานข้อมูล OPAC เป็นต้น

10

การเตรียมตัวก่อนการค้นหา (ต่อ)

3. **ต้องรู้จักวิธีการใช้ฐานข้อมูลหรือเครื่องมือที่จะค้นหา** เช่น รู้จักวิธีค้นหาแบบพื้นฐาน หรือหากจะให้ดีกว่านี้ควรรู้จักการค้นหาแบบขั้นสูง ด้วย นอกจากนี้ยังต้องรู้จักวิธีการจัดการผลลัพธ์ ได้แก่ การบันทึก การส่งพิมพ์ การส่งข้อมูลทาง E-MAIL การจัดการรายการบรรณานุกรม เป็นต้น
4. **ต้องรู้จักการใช้ห้องสมุดและการหาหนังสือบนชั้น**
5. **รู้จักกฎ กติกา มารยาทในการใช้แหล่งสารสนเทศ** ฐานข้อมูลหรือเครื่องมือค้นหา เนื่องจากปัจจุบันยังมีผู้ใช้บริการบางส่วนที่ยังใช้ ห้องสมุดไม่เป็น ไม่รู้จักระเบียบฯ ตลอดจนมีการละเมิดลิขสิทธิ์ในการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์กันมากขึ้น

11

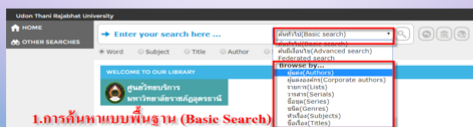
เทคนิคการสืบค้นข้อมูลโดยทั่วไป มี 2 วิธีดังนี้

1. **การค้นหาแบบพื้นฐาน (BASIC SEARCH)** เป็นการค้นหาสารสนเทศอย่างง่าย ไม่ซับซ้อน โดยใช้คำเดียว หรือสองคำถึง 3 คำ ในการสืบค้น ข้อมูล โดยส่วนใหญ่การค้นหาแบบง่ายจะมีความยืดหยุ่นในการค้นหา ได้แก่
 - 1.1 **ชื่อผู้แต่ง (AUTHOR)** เป็นการค้นหาโดยใช้ชื่อของบุคคล กลุ่มบุคคล นามสกุล นามสกุล หรือชื่อหน่วยงาน/องค์กร ที่เป็นผู้แต่งหรือเรียบเรียง บทความ งานวิจัย วิทยานิพนธ์ หรือหนังสือสารานุกรมอื่นๆ
 - 1.2 **ชื่อเรื่อง (TITLE)** เป็นการค้นหาข้อมูล คำหรือชื่อเรื่อง เช่น ชื่อหนังสือ ชื่อบทความ ชื่อเรื่องสั้น นวนิยาย ชื่องานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ การค้นโดยใช้ชื่อเรื่องนี้ เป็นการค้นหาแบบเจาะจง ค้นได้ผู้เขียน คือผู้รู้ชื่อเรื่อง หลักการค้นหาด้วยชื่อเรื่องถึงภาษาไทยและภาษาอังกฤษประเทศ ใช้หลักการเดียวกัน คือ ค้นหาหนังสืออื่นๆ ได้โดย โดยระบบจะทำการค้นหาจากชื่อเรื่อง เช่น จากอักษรปริบทและตัวอักษรตัวอื่นๆ

12

เทคนิคการสืบค้นข้อมูลโดยทั่วไป มี 2 วิธีดังนี้ (ต่อ)

- 1.3 **หัวเรื่อง (SUBJECT HEADING)** คือ คำหรือวลีที่กำหนดขึ้นมา เพื่อใช้แทนเนื้อหาของหนังสือ บทความ งานวิจัย วิทยานิพนธ์ หรือ หรือเอกสารสารสนเทศ หัวเรื่องที่ใช้ในการค้นหาขึ้น โดยปกติแล้ว จะนำมาจากคู่มือหัวเรื่องที่ใช้กันเป็นมาตรฐานในห้องสมุด
- 1.4 **คำสำคัญ (KEYWORDS)** คือ การค้นหาคำหรือวลีที่กำหนดขึ้นมา เพื่อใช้แทนเรื่องที่ต้องการค้นหา โดยทั่วไป คำสำคัญจะมี ลักษณะดังนี้ ก่อให้เกิดได้ใจความ มีความหมาย เป็นคำนามหรือเป็นคำที่เฉพาะเจาะจงและอาจซ้ำซ้ำ



1.การค้นหาแบบพื้นฐาน (Basic Search)

13

เทคนิคการสืบค้นข้อมูลโดยทั่วไป มี 2 วิธีดังนี้ (ต่อ)

2. **การค้นหาแบบขั้นสูง (ADVANCED SEARCH)** เป็นการค้นหาข้อมูลมากกว่าแบบพื้นฐาน ซึ่งมีเทคนิคที่ซับซ้อนกว่าการค้นหาแบบพื้นฐาน สามารถใช้เงื่อนไขการค้นหาหรือค้นแบบเจาะจงได้มากขึ้น เพื่อใช้การค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- โดยใช้ตรรกะบูลีน (BOOLEAN LOGIC) หรือการค้นหาโดยใช้ OPERATOR เป็นการค้นหา โดยใช้คำเชื่อม 3 คำ คือ AND, OR, NOT ดังนี้ - AND ใช้เชื่อมคำค้น เพื่อจำกัดขอบเขตการค้นหาให้แคบลง เช่น ต้องการค้นหาคำว่า สันคำ และ คำว่า อาหาร - OR ใช้เชื่อมคำค้น เพื่อขยายขอบเขตให้กว้างขึ้น เช่น สันคำไทย OR สันคำภาษาอังกฤษ ต้องการค้นหาคำว่า สันคำไทย และ สันคำภาษาอังกฤษ หรือค้นหาคำใดคำหนึ่งก็ได้ - NOT ใช้เชื่อมคำค้น เพื่อจำกัดขอบเขตให้แคบลง เช่น ต้องการค้นหาคำว่า สันคำ AND อาหาร NOT ทั้งสอง หมายถึง ต้องการค้นหา คำว่า สันคำ เฉพาะที่ไม่ใช่อาหาร ไม่เอาอาหารสันคำ เป็นต้น
- ค้นหา : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตจตุจักร
[HTTP://LIB20.KMUTT.AC.TH/OPAC/OPAC_TIP.html](http://lib20.kmutt.ac.th/OPAC/OPAC_TIP.html)

14

เทคนิคการสืบค้นข้อมูลโดยทั่วไป มี 2 วิธีดังนี้ (ต่อ)

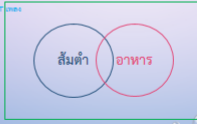
ยกตัวอย่าง การกำหนดคำสำคัญเพื่อใช้ค้นหา เช่น รายงานการวิจัย เรื่อง การปรับปรุงคุณภาพและการเพิ่มผลผลิตข้าวหอมมะลิที่มี ความสามารถในการทนแล้งโดยการใช้น้ำหมักอินทรีย์และจุลินทรีย์

ยกตัวอย่าง รายงานการวิจัย ข้าวหอมมะลิ - รายงานการวิจัย AND ข้าวหอมมะลิ

สันคำ AND อาหาร NOT เกษ

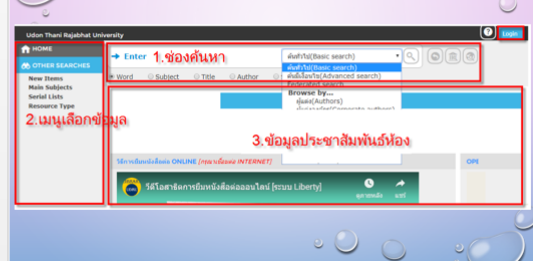
อาหาร(2097) สันคำ(9)

• สันคำ AND อาหาร NOT เกษ



15

1. การค้นหาแบบพื้นฐาน (Basic Search)



16

2. การค้นหาแบบขั้นสูง (Advanced Search)

17

ค้นหาข้ามรายการ (SEARCH ACROSS LIST)

เลือกวิธีที่จะค้นหาค้นหา

1. "ALL WORDS" "คำทั้งหมด" ค้นหารายการที่มีคำทุกคำ
2. "ANY WORDS" "คำใด ๆ" จะค้นหาแหล่งข้อมูลที่มีข้อความอย่างน้อยหนึ่งข้อ
3. "THE PHRASE" "วลี" ค้นหารายการที่มีคำศัพท์ทุกคำตามลำดับที่ระบุ
4. "EXACT MATCH" "การทำงานแบบตรงทั้งหมด" จะค้นหาแหล่งข้อมูลตรงกับข้อกำหนดที่ 100%
5. "BEST MATCH" "การจับคู่ที่ดีที่สุด" รวมตัวเลือกการค้นหาอื่น ๆ ไว้ซึ่งสามารถให้ผลลัพธ์เป็นจำนวนมากและเรียงลำดับผลลัพธ์ตามลำดับความเกี่ยวข้อง

18





ภาคผนวก ข

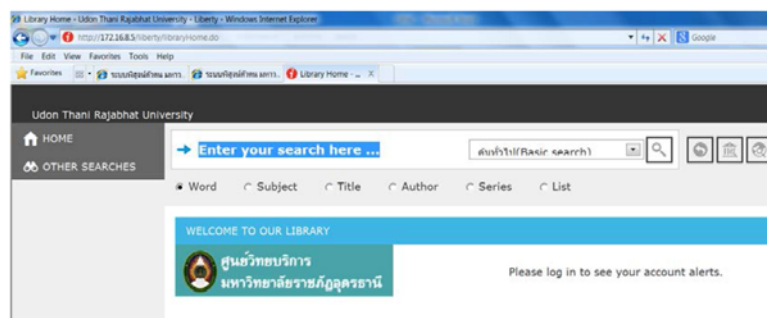
เอกสารประกอบการอบรมการแนะนำวิธีการสืบค้นบทความ
วารสารในระบบ Liberty
(องค์ความรู้ที่ 2)

เอกสารประกอบการอบรมการแนะนำวิธีการสืบค้นบทความวารสารในระบบ Liberty (องค์ความรู้ที่ 2) โดย คุณปัญจา ปัญญาใส

1

การสืบค้นบทความวารสาร ในระบบ OPAC (ห้องสมุดอัตโนมัติ Liberty)

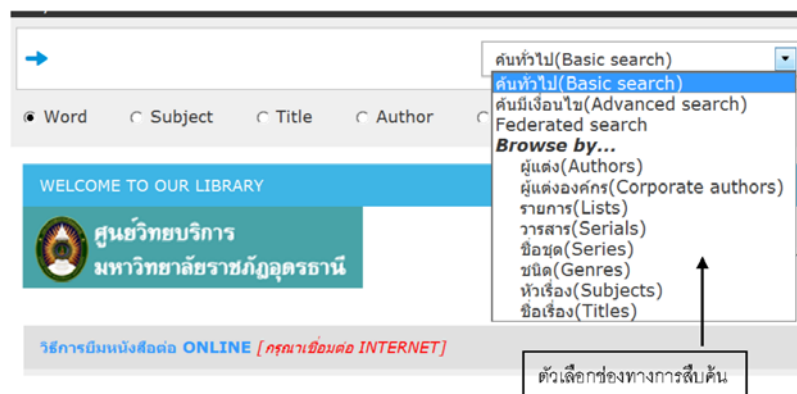
การสืบค้นข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของศูนย์วิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี สามารถสืบค้นได้โดยเข้าเว็บผ่าน URL : <http://www.Library.udru.ac.th> 
หรือสืบค้นคอมพิวเตอร์ OPAC ภายในศูนย์วิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ตามภาพด้านล่าง



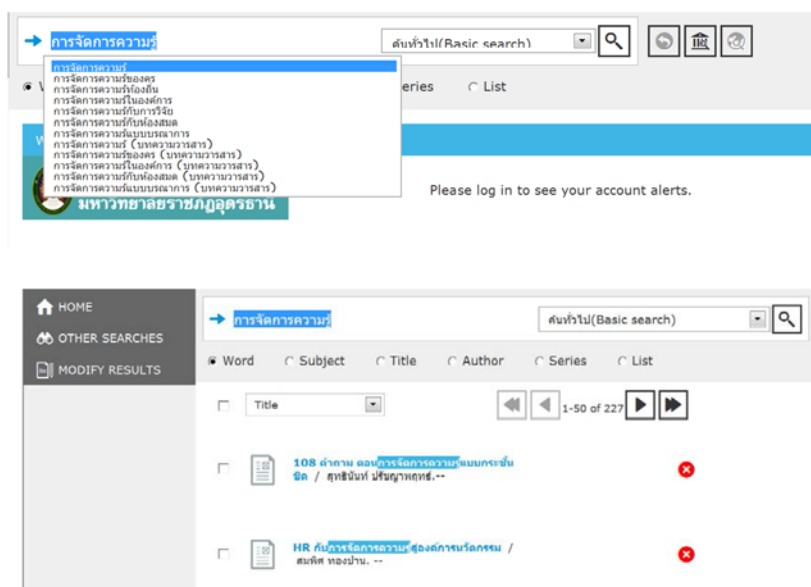
การสืบค้นข้อมูลผ่าน OPAC สามารถสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ แบ่งตามความซับซ้อนได้ 2 รูปแบบคือ การสืบค้นทั่วไป (Basic Search) และการสืบค้นแบบมีเงื่อนไข (Advanced Search)

1. การสืบค้นทั่วไป (Basic Search)

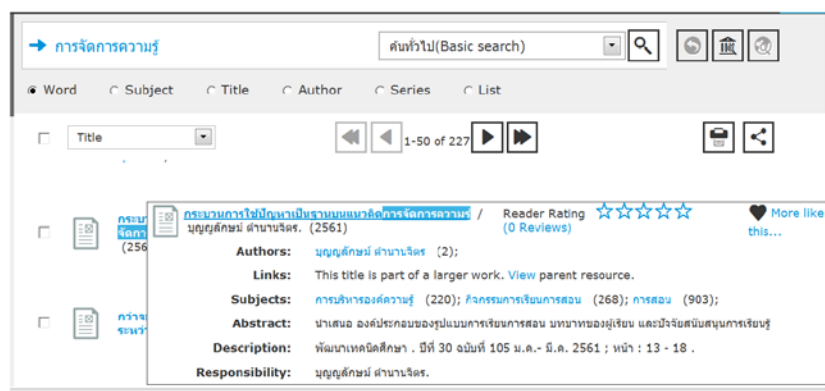
- การป้อนคำค้นผู้ใช้สามารถสืบค้นได้ครั้งละ 1 เขตข้อมูล เช่น ค้นด้วยชื่อผู้แต่ง (Author) ชื่อเรื่อง (Title) หัวเรื่อง (Subject) เป็นต้น
- ตัวเลือกช่องทางการสืบค้น สามารถค้นได้จากชื่อเรื่อง (Title) ผู้แต่ง (Author) หรือหัวเรื่อง (Subject) ชื่อเรื่อง (Title) เป็นต้น



ตัวอย่างที่ 1.1 การค้นข้อมูลโดยวิธีการสืบค้นแบบทั่วไป (Basic Search) โดยวิธีการเลือกช่องทางการสืบค้น Word กรณีผู้ค้นต้องการข้อมูลเกี่ยวกับ การจัดการความรู้

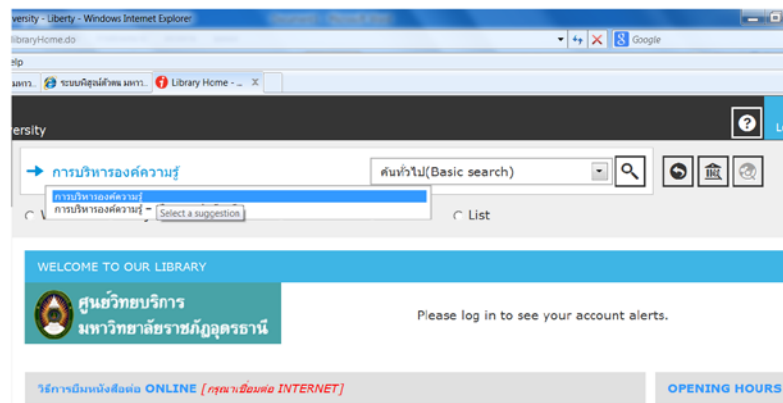


จากข้อมูลการสืบค้น ผลลัพธ์ที่ได้จะปรากฏจำนวนทรัพยากรทุกประเภทในห้องสมุดที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ จำนวน 227 ชื่อเรื่อง ไม่ว่าจะเป็นหนังสือ บทความวารสาร และซีดีรอม เมื่อต้องการบทความวารสารใดให้นำมาใส่ชื่อที่บทความนั้นๆ จะปรากฏรายละเอียดดังภาพด้านล่างให้จดยละเอียด Description : ชื่อวารสาร / ปีที่ / ฉบับที่ / เดือน / ปีพ.ศ. / และเลขหน้าของบทความ เพื่อหาตัวเล่มในลำดับถัดไป

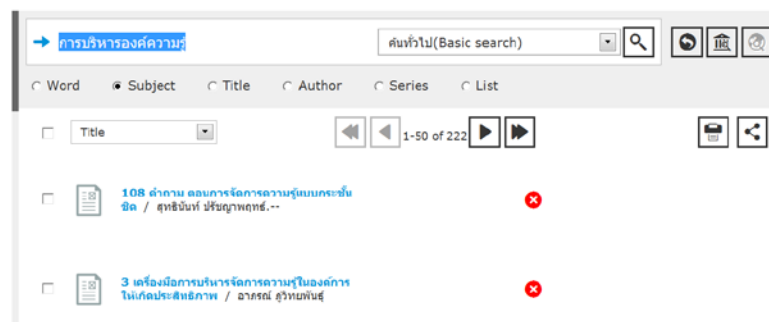


3

ตัวอย่างที่ 1.2 การค้นข้อมูลโดยวิธีการสืบค้นแบบทั่วไป (Basic Search) โดยเลือกช่องทางการสืบค้น Subject (หัวเรื่อง) ผู้ค้นข้อมูลต้องการเรื่องเกี่ยวกับการ การบริหารองค์ความรู้

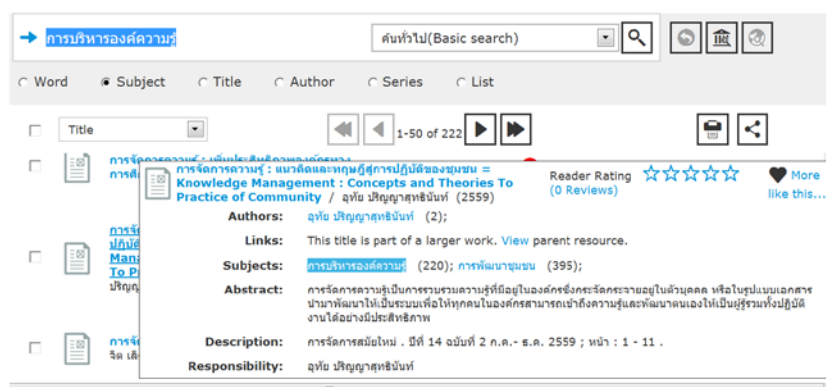


รูปที่ 1



รูปที่ 2

ผลลัพธ์การสืบค้นข้อมูลหัวเรื่อง การบริหารองค์ความรู้ มีทรัพยากรทั้งหมด 222 ชื่อเรื่อง เมื่อต้องการบทความวารสารใดให้นำเมาส์ชี้ หรือคลิกที่บทความ ให้จดยรายละเอียดทางบรรณานุกรม Description : ชื่อวารสาร / ปีที่ / ฉบับที่ / เดือน / ปีพ.ศ. / และเลขหน้า ของบทความนั้นๆ เพื่อหาตัวเล่มในลำดับถัดไป



รูปที่ 3

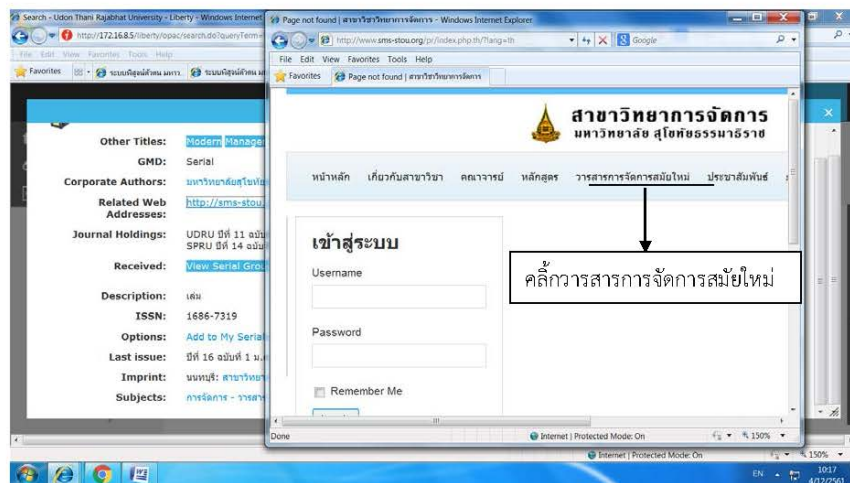
ตัวอย่างที่ 1.3 จากรูปที่ 3 ผู้ใช้บริการต้องการข้อมูลบทความออนไลน์โดยไม่ต้องไปหยิบตัวเล่ม โดยค้นชื่อวารสาร การจัดการสมัยใหม่ ปีที่ 14 ฉบับที่ 2 (ก.ค.-ส.ค. 59) หน้า 1-11



คลิกไปที่ลิงค์วารสาร

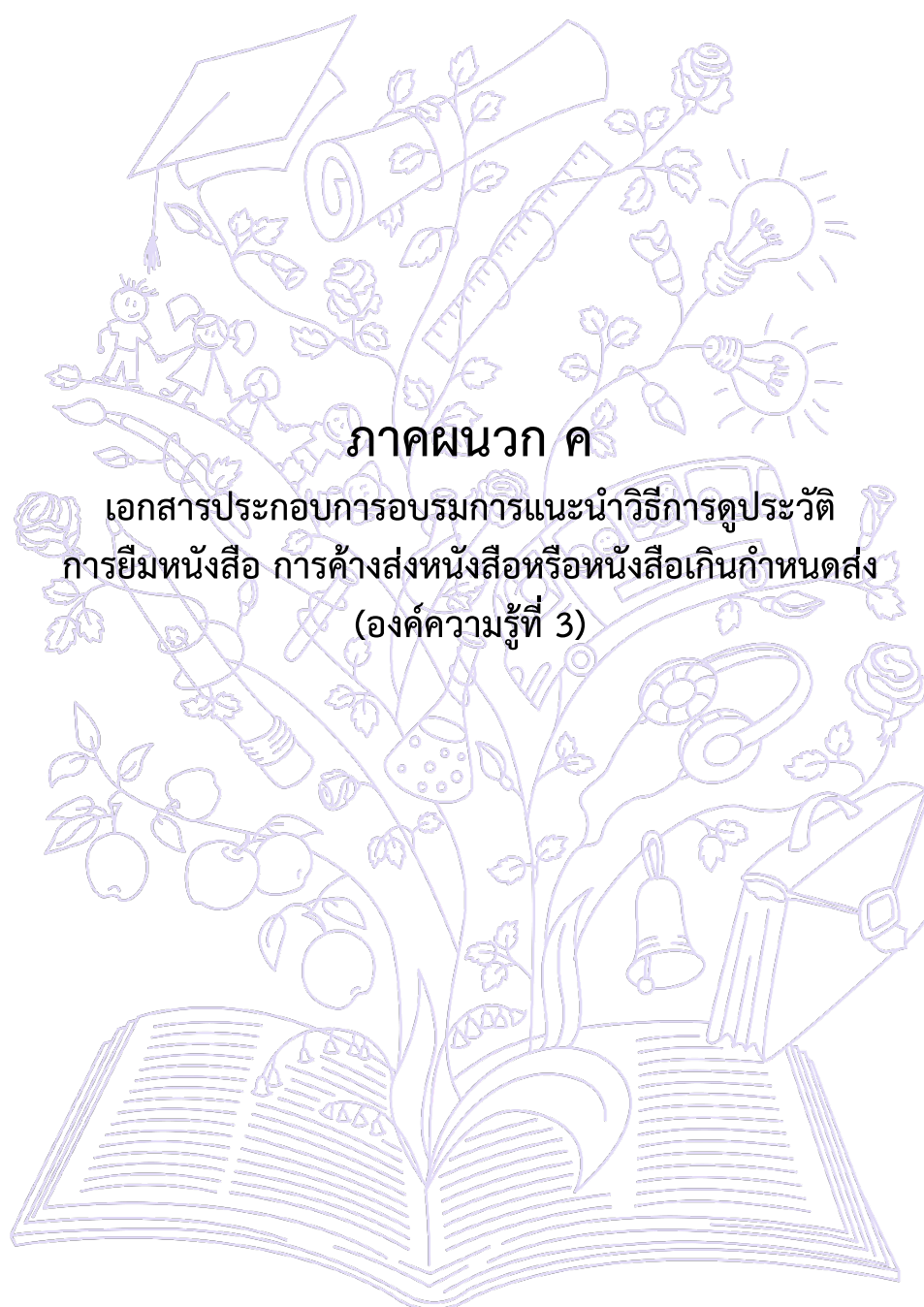
5

เมื่อคลิกไปยังลิงค์ของวารสารจะปรากฏข้อมูลดังภาพด้านล่าง



คลิกที่ วารสารการจัดการสมัยใหม่ จะปรากฏวารสารฉบับปัจจุบัน และฉบับอื่นๆ ดังภาพด้านล่าง





ภาคผนวก ค

เอกสารประกอบการอบรมการแนะนำวิธีการดูประวัติ
การยืมหนังสือ การค้างส่งหนังสือหรือหนังสือเกินกำหนดส่ง
(องค์ความรู้ที่ 3)

เอกสารประกอบการอบรมการแนะนำวิธีการดูประวัติการยืมหนังสือ การค้างส่งหนังสือ หรือหนังสือเกินกำหนดส่ง (องค์ความรู้ที่ 3) โดย คุณมลิวรรณ สัตตะพันธ์

การยืมหนังสือ คือ

นิยาม : วิธีดำเนินการเพื่อให้ได้หนังสือไปใช้งานต่อ
ในกรณีที่หนังสือครบกำหนดส่งแล้ว

การยืมหนังสือ มี 2 วิธี คือ

1. การยืมหนังสือ online
2. การยืมหนังสือ ผ่านศูนย์บริการ

ในการยืมหนังสือ online จำเป็นต้องใช้ **Username** และ **Password** ในการใช้งาน กรุณาติดต่อศูนย์บริการชั้น 2 และชั้น 4 เพื่อขอ **Username** และ **Password (9999)** เท่านั้น

เงื่อนไขในการยืมหนังสือ

1. นักศึกษา **Username** ให้ใช้ รหัสนักศึกษา เท่านั้น
2. อาจารย์และพนักงาน **Username** ใช้รหัส ตามบัตรสมาชิกห้องสมุด
3. ไม่สามารถยืมต่อได้ติดต่อกัน 2 ครั้ง และยืมต่อได้ รายการละ 1 ครั้ง เท่านั้น และรายการนั้น ต้องไม่เกินกำหนดส่ง

4. จะสามารถยืมต่อได้อีกครั้ง จะต้องนำหนังสือมาคืนที่ห้องสมุดก่อน
5. ในกรณีที่หนังสือที่จะยืมต่อ มีการจอง ต้องให้สิทธิการจองก่อน

ตัวอย่าง การยืมหนังสือ online

สามารถเข้าระบบผ่านทางเว็บไซต์ของศูนย์วิทยบริการ

www.library.udru.ac.th

ในกรณีที่ไม่มีชื่อ เว็บไซต์ของศูนย์วิทยบริการผู้ใช้สามารถค้นผ่านทางเว็บไซต์ **Google** ได้ โดย เปิดเข้า **Google** และพิมพ์คำค้น ว่า ศูนย์วิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี กด **ENTER** ก็จะเข้าหน้าเว็บไซต์ห้องสมุดเรา

Library UDRU - มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
library.udru.ac.th/

เรา Click เข้า เว็บไซต์ ของศูนย์วิทยบริการ

เมื่อดำเนินการตามขั้นตอนเสร็จแล้ว ระบบจะทำการประมวลผล เพื่อเข้าสู่หน้า เว็บไซต์ ของศูนย์วิทยบริการ

ระบบสืบค้น ONLINE

เลือกผลงานหาเมนู ระบบสืบค้น ONLINE และ Click เข้าสู่ระบบ

จะปรากฏหน้าจอสืบค้นหนังสือให้ Click คำว่า GO เพื่อจะเข้าหน้าระบบสืบค้น OPAC

เมื่อเข้าสู่หน้าจอสืบค้นแล้ว มุมด้านบนขวาสุด จะปรากฏคำว่า Login ให้เลือกแล้ว Click เข้าไป

ระบบจะให้รหัส Username และ Password ของเรา
Username ก็คือ รหัส สมาชิกห้องสมุด หรือรหัสนักศึกษา
Password ให้ใส่ 9999 หรือ ถ้าไม่มีรหัสให้ใส่รหัสนักศึกษา

เมื่อ Login เข้าไปแล้วให้สังเกต มุมขวามือบนสุดจะปรากฏชื่อผู้ใช้งาน

จากนั้นเราก็กินหา ยืมปัจจุบัน (Current Loans) แล้ว Click เข้าไป

17

ระบบจะทำการประมวลผลว่าหนังสือ (2) คือ จำนวนหนังสือที่เราได้ยืม ปัจจุบัน มีทั้งหมด 2 รายการ จะแสดงรายการหนังสือที่เราทั้งหมดมี 2 รายการ ดังนี้ :

[TITLE] คือ รายการหนังสือ
[DATE OUT] คือ วันที่ยืม
[DATE DUE] คือ วันที่คืน
[RENEW] คือ ยืมต่อ

18

ในรายการนี้ ดูที่รายละเอียดของวันที่คือ
ยืมวันที่ [DATE OUT] 26 October 2018
ส่งวันที่ [DATE DUE] 09 November 2018

19

กด RENEW เพื่อยืมต่อหนังสือ Online มี 2 รูปแบบ คือ

- RENEW ALL ยืมต่อหนังสือทั้งหมด
- RENEW ยืมต่อหนังสือเฉพาะรายการที่เลือก

20

ระบบจะแสดงรายการหนังสือที่ทำการยืมต่อโดยวันที่ส่งจะเปลี่ยนเป็น
ยืมวันที่ 08 November 2018
ส่งวันที่ 15 November 2018
คือ นับจากวันที่ยืมต่อ ไปอีก 7 วัน ก็ถือว่าเสร็จสิ้นการยืมต่อหนังสือ online
หมายเหตุ : การยืมต่อจะต้องยืมต่อก่อนครบกำหนดส่ง 1 วัน เท่านั้น

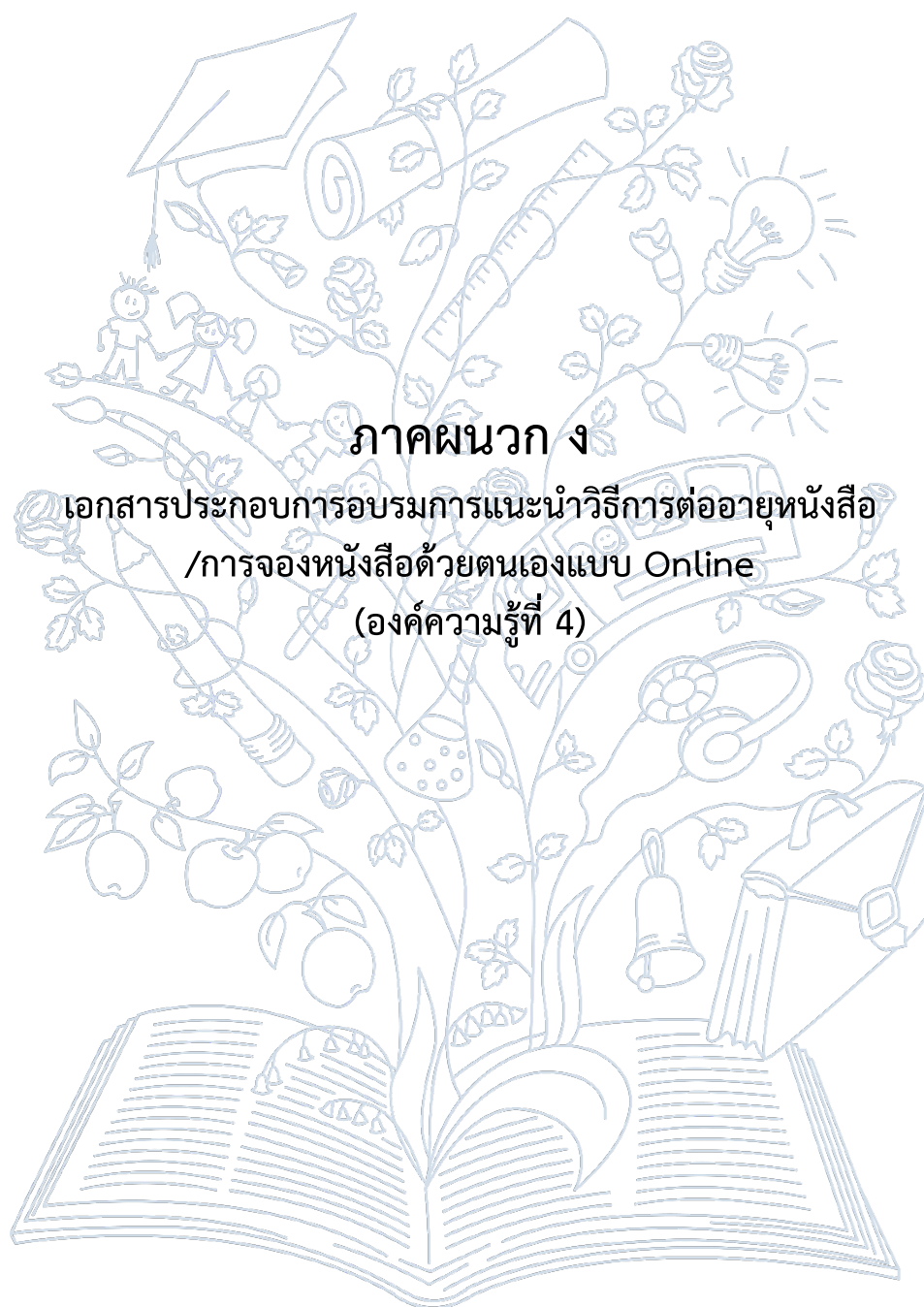
21

หลังจากที่เราต่อหนังสือ online เสร็จเรียบร้อยแล้ว เราสามารถเข้าดูประวัติการยืมหนังสือได้ โดย Click เลือก ประวัติการยืม (LOAN HISTORY)

22

ระบบจะทำการประมวลผลถึงตัวอย่างนี้ จะมีประวัติการยืมหนังสือทั้งหมด 30 เล่ม เราสามารถเลื่อนตรวจสอบดูรายละเอียดของหนังสือได้





เอกสารประกอบการอบรมการแนะนำวิธีการต่ออายุหนังสือ/การจองหนังสือด้วยตนเอง แบบ Online (องค์ความรู้ที่ 4) โดย คุณกชพรรณ วิเศษศรี

ตรวจสอบหนังสือค้างส่งด้วยตนเอง

การตรวจสอบหนังสือค้างส่งมี 2 วิธี คือ

1. การตรวจสอบผ่านระบบ online
2. ตรวจสอบผ่านเคาน์เตอร์บริการ

ในการตรวจสอบหนังสือค้างส่งแบบ online จำเป็นต้องใช้ Username และ Password

1. นักศึกษา Username ให้ใช้ รหัสนักศึกษา
2. อาจารย์และพนักงาน Username ใช้รหัส ตามบัตรสมาชิกห้องสมุด
3. Password ให้ใช้ 9999

ตัวอย่าง การตรวจสอบหนังสือค้างส่ง online

เมื่อเข้าสู่หน้าจอสืบค้นแล้ว ตีระหนขาสุด จะปรากฏคำว่า Login ให้เลือกแล้ว Click เข้าไป

ระบบจะให้รหัส Username และ Password ของเรา

Username ก็คือ รหัส สมาชิกห้องสมุด หรือรหัสนักศึกษา

Password ให้ใส่ 9999 หรือ ถ้าใช้ไม่ได้ให้ใส่รหัสนักศึกษา

บัญชี ท่องแลง

เมื่อ Login เข้าไปแล้ว มุมขวบนสุดจะปรากฏชื่อผู้ใช้งาน

เข้าสู่ระบบสมาชิก ตัวอย่างในหน้านี้ จะแสดงว่า มีรายการหนังสือที่ยืมอยู่ปัจจุบัน (Current Loan) 1 เล่ม และค้างส่ง (Overdue Loan) 1 เล่ม สามารถ Click เข้าไปดูรายการ ยืม และค้างส่งได้

เราสามารถตรวจสอบได้ว่าเราค้างส่งหนังสือเรื่องอะไร ยืมวันที่เท่าไร และส่งคืนวันไหน โดยเข้าไป Click เลือก เกินกำหนดส่ง (OVERDUE LOAN) ระบบก็จะทำการประมวลผลออกมาดังตัวอย่างนี้

TITLE	CLASSIFICATION	DATE DUE	DATE DUE
สมการเชิงอนุพันธ์ 1 = Differential equations 1 : สมการเชิงอนุพันธ์สามัญและเทรนซาล์ = Mathematics of engineers and scientists	515.35 #2194	9:52 AM on 21 March, 2017	9:52 AM on 21 March, 2017

แนะนำการจองหนังสือผ่านระบบ ยืม - คืน

วิธีการจองหนังสือผ่านหน้าจอ ยืม - คืน

1. ยืมบาร์โค้ดสมาชิกห้องสมุด หรือบาร์โค้ด รหัสนักศึกษา

2. คลิก หน้าจอ จอง (Reserve) เพื่อทำการจองหนังสือที่ต้องการ

9

3. ระบบจะได้หนังสือที่ต้องการจอง

10

4. ทันทีที่ระบบ บาร์โค้ด จะปรากฏหน้าจอ [ADD RESERVATION] หรือ เพิ่มรายการจองหนังสือ นั้นเอง

11

5. เจ้าหน้าที่สามารถระบุสาขาที่สมาชิก ต้องการรับยืม ทรัพยากรที่ ได้จองไว้ กด เลือก Pickup Branch ในกรณีที่มีห้องสมุดหลายสาขา

12

6. ตรวจสอบรายละเอียดเพื่อให้แน่ใจว่าถูกต้อง

7. เจ้าหน้าที่สามารถ กำหนดวันหมดอายุการจองได้ โดยเข้าไปเลือก Expiry Date

13

8. คลิก ปุ่ม Add เพื่อเพิ่มรายการจองหนังสือเล่มนี้

14

9. รายละเอียดการจองจะถูก Up dated และสถานะ การจองของแต่ละรายการจะปรากฏขึ้น เช่น 1/1 หมายถึง มีคิวจองเพียงแค่ 1 คิว จองเท่านั้น เป็นอันเสร็จสิ้นการจอง....ค่ะ

15

16

1. ค้นหาชื่อหนังสือที่ต้องการจอง ผ่านระบบ ONLINE

17

2. พิมพ์คำค้นหนังสือที่ต้องการ แล้ว Click เพื่อค้นหา

18

3. ระบบจะประมวลผล และแสดงรายชื่อหนังสือที่เกี่ยวข้องกับคำค้น

19

4. Click หน้าชื่อเรื่องหนังสือที่เราต้องการจอง

20

5. จะปรากฏแถบเครื่องมือใหม่ขึ้นมา แล้ว Click เลือก

21

6. ระบบจะประมวลผล เข้าสู่หน้ารายการจองทรัพยากร

22

7. เลือก Copy ของหนังสือที่ต้องการ และเลือกสถานที่รับ / ยืมหนังสือ ที่ทำการจอง

23

8. ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อย ให้ Click เพื่อบันทึกการจอง

24

25 ★ 26 ★





บรรณานุกรม

- กรรณิการ์ ลินพิศาล. (2537). **การจัดการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ**. เชียงใหม่: สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- กิตติกร อัครพรมงคล. (2561). **เอกสารประกอบการอบรมการแนะนำวิธีการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศในระบบ Liberty**. กรุงเทพฯ: บริษัท คอมพิวเตอร์ ซีเอสเอ็มเอส คอนซัลติ้ง.
- บริษัท คอมพิวเตอร์ ซีเอสเอ็มเอส คอนซัลติ้ง. (2556). **คู่มือการใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Liberty**. กรุงเทพฯ.
- ปัญญา สุขแสน และ พิสุทธิ ศรีจันทร์. (2548). **การบริหารจัดการสารสนเทศด้วยโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต**. อุดรดิตถ์: สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์.
- วิภา โกยสุขโข (2537). **ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ**. สืบค้นเมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2562, จาก <https://sites.google.com/site/eelibrary01/2-k/1-1-khwam-hmay/>
- สุกัญญา กุลนิตติ. (2550). **สื่อโสตทัศนและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในห้องสมุดอัตโนมัติ**. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.



ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
64 ถนนทหาร ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี 41000
โทร. 042-211040 ต่อ 1601, 1602, 1165
โทรสาร. 042-245529 เว็บไซต์ <https://library.udru.ac.th/>