

กระบวนการการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยเจ้าพระยา
ระหว่างเดือนสิงหาคม 2559-พฤษภาคม 2560

กระบวนการเผยแพร่ความรู้ ผ่านช่องทางต่างๆได้แก่ ผ่านเว็บไซต์ห้องสมุด <http://library.cpu.ac.th/KM2.php> และบล็อกของมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. การจัดเก็บหนังสือภายในห้องสมุดมหาวิทยาลัยเจ้าพระยา ด้วยรหัสสี่
เผยแพร่ผ่านบล็อกวันที่ 21 มกราคม 2560
2. “การเก็บและจัดชั้นวารสารตามศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย TCI”
เผยแพร่ผ่านบล็อกวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2560
3. “การเย็บรวมเล่มวารสารวิชาการ (วารสารฉบับย้อนหลัง)ที่ออกให้บริการ”
เผยแพร่ผ่านบล็อกวันที่ 26 พฤศจิกายน 2559

เรื่องที่ 1

เดือน: มกราคม 2017

การจัดเก็บหนังสือภายในห้องสมุดมหาวิทยาลัย
เจ้าพระยา ด้วยรหัสสี่

© มกราคม 21, 2017 | kamonsri.r



ประเด็นความรู้ เรื่อง “การจัดเก็บหนังสือภายในห้องสมุดมหาวิทยาลัยเจ้าพระยา ด้วยรหัสสี่”

เป้าหมายของการจัดการความรู้: เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงขั้นตอนการจัดเก็บหนังสือภายในห้องสมุดมหาวิทยาลัย
เจ้าพระยา ด้วยรหัสสี่ก่อนออกให้บริการ จัดทำตารางรหัสสี่ ขั้นตอนการปฏิบัติ ง่ายต่อการจัดเก็บ และจัดเรียงหนังสือขึ้นบนชั้น

ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดจากการนำ KM มาปรับใช้กับการปฏิบัติงาน: เพื่อให้ผู้ปฏิบัติได้แนวปฏิบัติงานที่ดีการจัดเก็บหนังสือภายใน
ห้องสมุดด้วยรหัสสี่ ตารางรหัสสี่ ทำให้ลดข้อผิดพลาดการจัดเก็บ การค้นหาตัวเล่ม และการจัดเรียงหนังสือที่ให้บริการ

ความเป็นมา

การจัดหมวดหมู่หนังสือสำหรับห้องสมุด นอกจากการจัดหมู่หนังสือระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (LC: Library of
Congress Classification) โดยแบ่งเป็น 20 หมวดใหญ่ใช้อักษรตัวพิมพ์ใหญ่ A-Z ยกเว้น IQWXY ผสมกับตัวเลขอารบิก ตั้งแต่
เลข 1-9999 และอาจเพิ่มจุดทศนิยมกับตัวเลข 20 หมวด ได้แก่ A= ความรู้ทั่วไป (General Works) B = ปรัชญา จิตวิทยา

ศาสนา (Philosophy Psychology, Religion) C = ศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับประวัติศาสตร์ (Auxiliary Sciences of History)
 D = ประวัติศาสตร์ทั่วไป และประวัติศาสตร์โลกเก่า (History : General and Old World)
 E-F = ประวัติศาสตร์ : อเมริกา (History : America) G = ภูมิศาสตร์ โบราณคดี นันทนาการ (Geography, Anthropology, Recreation) H = สังคมศาสตร์ (Social Sciences) J= รัฐศาสตร์ (Political Science)
 K = กฎหมาย (Law) L = การศึกษา (Education) M = ดนตรี (Music and Books on Music) N = ศิลปกรรม (Fine Arts) P = ภาษาและวรรณคดี (Philology and Literatures) Q = วิทยาศาสตร์ (Science)
 R = แพทยศาสตร์ (Medicine) S = เกษตรศาสตร์ (Agriculture) T = เทคโนโลยี (Technology)
 U = ยุทธศาสตร์ (Military Science) V = นาวิกศาสตร์ (Naval Science) Z = บรรณานุกรม และบรรณารักษศาสตร์ (Bibliography, Library Science) รวมถึง Juv หนังสือนวนิยาย รส. เรื่องสั้น งานวิจัย และวิทยานิพนธ์ ซึ่งใช้เลขเรียกตามที่ห้องสมุดกำหนด เมื่อวิเคราะห์เลขหมู่และจัดไว้เป็นหมวดต่างๆแล้ว เราจะไปสู่ขั้นตอนของการติดแถบสีเลย เพื่อกำหนดที่อยู่ให้หนังสือหมวดหมู่เดียวกันได้อยู่ด้วยกัน และสามารถให้นักศึกษา หรือผู้รับบริการ หาได้ง่ายและง่ายต่อการจัดเก็บ ตัวอย่างตารางสีหมวดหมู่หนังสือของห้องสมุดมหาวิทยาลัยเจ้าพระยา

หมวด	ตัวเลือก	แดง	เขียว	น้ำเงิน	หมายเหตุ
หนังสือทั่วไป					
A	RGB	0	176	240	
B	RGB	247	150	70	
C	RGB	0	176	80	
D	RGB	230	175	0	
E-F	RGB	146	208	80	
G	RGB	178	161	199	
H	RGB	141	179	226	
J	RGB	119	140	220	
K	RGB	149	245	61	
L	RGB	248	78	118	
M	RGB	165	165	165	
N	RGB	0	0	255	
P	RGB	255	102	0	
Q	RGB	255	255	0	
R	RGB	143	69	199	
S	RGB	217	151	149	
T	RGB	102	255	153	
U	RGB	255	51	204	
W	RGB	253	62	47	
Z	RGB	59	160	187	
นว/Fic	RGB	178	161	199	
		255	204	255	

หนังสืออ้างอิง					
Ref	RGB	สีตามหมวดหมู่			
หมวดหมู่		255	0	0	
หนังสือเยาวชน					
ย/JUV	RGB	255	102	255	
		255	204	0	
หนังสือเรื่องสั้น ตัวอักษร รส และผู้แต่งสีขาว					
รส	RGB	54	95	145	
หนังสือญาณสังวร					
ญาณสังวร	RGB	สีตามหมวดหมู่ / ตัวหนังสือผู้แต่งสีเหลือง			
		54	95	145	
หนังสือรถกบฏบาลี					
	RGB	สีตามหมวดหมู่			
		255	255	0	
หนังสือในหลวง King Bhumibol					
	RGB	สีตามหมวดหมู่			
		51	199	245	

หมวด	ตัวเลือก	แดง	เขียว	น้ำเงิน	หมายเหตุ
ดุสิตนิพนธ์ มจพ.					
Thes	RGB	255	102	0	
Ph.D บพอ					

ดุขุณินพนธ์ มหาวินทยาลัยอื่นนั					
Theses	RGB	239	113	224	
Ph.D					
ด้วยอ					
สาขา					
วินทยานินพนธ์ มจพ.					
Thes	RGB	สีตามสาขาวิชา			
ด้วยอ					
สาขา					
วินทยานินพนธ์ มหาวินทยาลัยอื่นนั					
Theses	RGB	สีตามสาขาวิชา			
ด้วยอ					
สาขา					
สารนินพนธ์ มจพ.					
IS	RGB	สีตามสาขาวิชา			
ด้วยอ					
สาขา					
ตารางสีตามสาขาวิชา					
สาขาศึกษาศาสตร์		ด้วยอ	แดง	เขียว	น้ำเงิน
หลักสูตรและการสอน		ศษ1	149	245	61
บริหารการศึกษา		ศษ2	141	179	220
เทคโนโลยีและสื่อการศึกษา		ศษ3	217	151	149

ประเมินและวัดผลการศึกษา	ศษ4	231	137	99	
ศิลปศาสตร์	ศป	255	51	204	
เศรษฐศาสตร์	ศศ	253	62	47	
สาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ					
สาธารณสุข	วส1	0	0	255	
สิ่งแวดล้อม	วส2	146	208	80	
บริหารโรงพยาบาล	วส3	178	161	199	
วิศวกรรมศาสตร์	วศ	255	102	0	
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	วท	255	255	0	
วิทยาการจัดการ/ บริหารธุรกิจ	วจ/ บธบ	255	204	255	
รัฐศาสตร์	รศ	217	151	149	
รัฐประศาสนศาสตร์	รปศ	141	179	226	
ส่งเสริมการเกษตร	สส	165	165	165	
โครงการนัการศึกษา					
สาขาบริหารธุรกิจ					
Project	RGB	141	179	226	
บธบ					
สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี					
Project	RGB	255	255	0	
วท					

*สงวนสิทธิ์ในการใช้แถบสีหนังสือหมวดหมู่ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยเจ้าพระยา

วิธีการพิมพ์รหัสหมวดหมู่ด้วยรหัสสี

- 1.จัดพิมพ์หมวดหมู่ด้วยโปรแกรม Microsoft Excel ตั้งค่าระยะความกว้างและสูงให้พอเหมาะกับสติ๊กเกอร์ในแต่ละดวงให้ตรง
- 2.นำหนังสือที่ผ่านการวิเคราะห์หมวดหมู่เรียบร้อยแล้วมาพิมพ์สติ๊กเกอร์ติดสันหนังสือแยกประเภทหมวดหมู่เพื่อง่ายต่อการกำหนดสีหมวดหมู่
- 3.นำตารางสีหมวดหมู่มาพิมพ์สติ๊กเกอร์ติดแถบหนังสือ (เลขเรียกหนังสือ Call No.)

วิธีติดแถบสี

- 1.ใช้เครื่องวัดทาบที่มุมล่างด้านซ้ายของหนังสือ ใช้ดินสอด่ขีดทำรอยเบาๆ
- 2.ติดแถบสีได้เส้นที่ทำรอยขีดไว้ ให้ติดแถบสีโดยกะระยะพาดจากปกหน้าข้อมไปถึงปกหลังในระยะที่เท่าๆกัน เพื่อความสวยงาม(ส่วนด้านบนเส้นเพื่อไว้สำหรับการทำแบบครบขั้นตอนในภายหลังเพิ่มเติมได้)

เรื่องที่ 2

การจัดเก็บวารสารวิชาการของห้องสมุด จำแนกการอ้างอิงตามศูนย์ดัชนีการอ้างอิง วารสารไทย : TCI

© กุมภาพันธ์ 18, 2017  kamonsri.r



ประเด็นความรู้ เรื่อง “การเก็บและจัดชั้นวารสารตามศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย TCI”

เป้าหมายของการจัดการความรู้ : เนื่องจากห้องสมุดมีวารสารวิชาการจำนวน 406 ชื่อเรื่องออกให้บริการ ซึ่งมีปริมาณค่อนข้างมาก ดำเนินการจัดเก็บโดยจำแนกตามวารสารด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี วารสารด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และวารสารทั่วไป โดยในแต่ละกลุ่มจำแนกตามวารสารที่เข้าสู่ฐานข้อมูล TCI (ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย: Thai-Journal Citation Index Centre) เป็น TCI กลุ่มที่ 1 กลุ่มที่ 2 และกลุ่มที่ 3 สามารถตรวจสอบรายชื่อวารสารที่ผ่านการประเมินแต่ละกลุ่มที่เว็บไซต์ http://www.kmutt.ac.th/jif/public_html/Evaluation/2558/Announced/News.html

ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดจากการนำ KM มาปรับใช้กับการปฏิบัติงาน : เพื่อให้ผู้ปฏิบัติได้แนวปฏิบัติงานที่ดีการจัดเก็บวารสารภายในห้องสมุดด้วยการแบ่งกลุ่มวารสารรายด้าน การแบ่งกลุ่มวารสารจำแนกตามฐานข้อมูล TCI (ศูนย์การอ้างอิงวารสารไทย) การจัดเรียงวารสารฉบับปัจจุบันที่ออกให้บริการในห้องสมุด ตลอดจนผู้รับบริการสามารถค้นวารสารที่มีคุณภาพมาตรฐานวารสารวิชาการของไทย TCI

ความเป็นมา

วารสารวิชาการของประเทศไทยส่วนใหญ่ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน ยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากลทั้งในด้านการบริหารจัดการ ลักษณะรูปเล่ม และการนำไปใช้อ้างอิง แม้กระทั่งวารสารบางรายการที่ถูกอ้างอิงมากในวารสารนานาชาติ ยังคงถูกอ้างอิงน้อยในกลุ่มวารสารไทย เช่น Southeast Asian J Trop Med & Public Health เป็นต้น นอกจากนี้ยังพบว่า วารสารไทยมีค่าดัชนีผลกระทบการอ้างอิงค่อนข้างต่ำ และมีวารสารเพียง 15 ชื่อเรื่องที่มีค่า Journal Impact Factors อย่างต่อเนื่อง โดยการสนับสนุนของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา(สกอ.) และ สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) จึงได้ดำเนินการจัดประชุมเพื่อสร้างเครือข่ายการพัฒนาคุณภาพวารสารวิชาการ ครั้งที่ 3 ขึ้นเมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2551 ณ ห้องบอลรูม เอ โรงแรมมารวย การ์เด็นท์ กรุงเทพฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรายงานสภาพของวารสารไทยในปัจจุบันและสร้างความตระหนักต่อความสำคัญของคุณภาพวารสารที่มีต่อการพัฒนาด้านวิชาการของประเทศ รวมทั้งเพื่อเป็นเวทีให้บรรณาธิการวารสาร และผู้เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการดำเนินการ

1.ดาวน์โหลดรายชื่อวารสารไทยตามกลุ่มการจัดลำดับของ TCI

http://www.kmutt.ac.th/jif/public_html/Evaluation/2558/Announced/News.html

นำมาจัดเก็บและแยกกลุ่ม แยกสาขาวิชา

2.ตรวจสอบรายชื่อวารสารที่มีในห้องสมุดและรหัสการจัดเก็บ ว่าวารสารที่มีให้บริการอยู่ในกลุ่ม TCI กลุ่มไหน

3.ลงทะเบียนวารสารที่มีให้บริการในห้องสมุด พร้อมให้รหัสการจัดเก็บวารสารและกลุ่มวารสารตาม TCI

4.นำวารสารขึ้นชั้นออกให้บริการ

เรื่องที่ 3

เดือน: พฤศจิกายน 2016

การเก็บรวมเล่มวารสารวิชาการ (ฉบับย้อนหลัง) ที่ออกให้บริการ”

© พฤศจิกายน 26, 2016 kamonsri.r



สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยเจ้าพระยา

ประเด็นความรู้ เรื่อง “การเก็บรวมเล่มวารสารวิชาการ (วารสารฉบับย้อนหลัง)ที่ออกให้บริการ”

เป้าหมายของการจัดการความรู้ : เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงขั้นตอนการจัดเก็บวารสารวิชาการฉบับย้อนหลังที่ออกให้บริการภายในห้องสมุดมหาวิทยาลัยเจ้าพระยา ระบบการจัดเก็บ การค้นหา และจัดเรียงวารสารย้อนหลังเพื่อการออกให้บริการ

ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดจากการนำ KM มาปรับใช้กับการปฏิบัติงาน : เพื่อให้ผู้ปฏิบัติได้แนวปฏิบัติงานที่ดีในการกระบวนและวิธีการเก็บรวมเล่ม ค้นหารายชื่อวารสารฉบับย้อนหลังที่มีให้บริการด้วยโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ทำให้ทราบปริมาณวารสารวิชาการฉบับย้อนหลังในการออกให้บริการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน

วารสารที่ให้บริการในห้องสมุด เมื่อมีจำนวนมากขึ้น ห้องสมุดจะมีวิธีการบริหารจัดการด้วยการเก็บรวมเล่มวารสารเหล่านี้ และนำแยกออกมาให้บริการเป็นวารสารฉบับแยกเล่ม หรือวารสารล่วงเวลา โดยแยกออกจากชั้นวารสารฉบับปัจจุบัน โดยมีขั้นตอนคือ นำวารสารฉบับปลีกที่มีเนื้อหาทางวิชาการและเป็นชื่อที่เคยเก็บเล่มแล้ว นำมาเก็บเอง (ไม่ได้ส่งโรงพิมพ์แต่ทำการเก็บรวมเล่มเอง เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ อีกทั้งป้องกันการสูญหายเนื่องจากวารสารบางชื่อมีขนาดบางมาก) โดยวิธีการเก็บเล่ม ดังนี้

ขั้นตอนการเก็บรวมเล่มวารสารวิชาการฉบับย้อนหลัง

1. รวบรวมวารสารที่มีรายชื่อที่เคยเก็บเล่มแล้ว มีผู้ใช้มาก
2. เรียงตามรายชื่อ ปีที่ ฉบับที่ พ.ศ. ความหนาไม่เกิน 3 ซม.
3. เขียนรายการวารสารแต่ละเล่ม เช่น ชื่อวารสาร ปีที่ ฉบับที่ เพื่อเตรียมพิมพ์ติดข้างสันตัวเล่ม
4. นำตัวเล่มวารสารมาเจาะรู 3 รู ตรงกลาง ซ้าย ขวา แล้วเย็บด้วยด้ายให้เป็นเล่มเดียวกัน
5. กำหนดสีที่สันของวารสารแต่ละชื่อเพื่อความแตกต่าง
6. นำตัวเล่มขึ้นชั้นบริการ
7. จัดทำบัญชีรายชื่อวารสารและรหัสการจัดเก็บติดที่บนชั้นวางวารสารฉบับย้อนหลัง