

แนวปฏิบัติที่ดีของแผนกบริการคั่นคว่ำและวิจัย

แผนกบริการคั่นคว่ำและวิจัยมีแนวปฏิบัติที่ดี 2 เรื่องดังนี้

1. ระบบฐานข้อมูลบัญชีรายชื่อวารสารวิชาการ

1.1 หลักการและความเป็นมา

แผนกบริการคั่นคว่ำและวิจัย มีหน้าที่หลักรับผิดชอบเกี่ยวกับการตอบคำถาม ช่วยคั่นคว่ำให้กับอาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษาและนักวิจัย ในช่วงที่ผ่านมาได้ช่วยนักวิจัยตอบคำถามเกี่ยวกับการตีพิมพ์บทความลงในวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูลที่ สกอ. และสมศ. ยอมรับ ซึ่งการใช้เวลาในการหาคำตอบจะไม่เท่ากันในแต่ละคำถาม เนื่องจากฐานทางสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยกรุงเทพ ไม่ได้สมัครสมาชิกฐานข้อมูลทุกฐานที่ สกอ. และ สมศ. ยอมรับ ทำให้ขั้นตอนการหาคำตอบให้นักวิจัยใช้เวลานานกว่าที่คาดไว้ โดยในการปฏิบัติงานแต่ละครั้งบุคลากรในแผนกจะมีการปรึกษา พูดคุย เรื่องปัญหาในการตอบคำถาม ให้บริการกับนักวิจัยในเรื่องการตีพิมพ์วารสารลงในฐานข้อมูล และได้จัดรายละเอียดของข้อมูลที่อาจารย์หรือนักวิจัยต้องการทราบคำตอบ นอกจากนี้ยังได้จัดทำ การพัฒนาการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ (R2R) เรื่องแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานให้บริการตรวจสอบแหล่งตีพิมพ์วารสาร เพื่อสำรวจพฤติกรรมการให้บริการตรวจสอบแหล่งตีพิมพ์วารสารของบุคลากรในแผนก ศึกษากระบวนการและความยากในการปฏิบัติงานการให้บริการตรวจสอบแหล่งตีพิมพ์วารสาร ศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานการให้บริการแหล่งตรวจสอบแหล่งตีพิมพ์วารสาร และหาแนวทางในการแก้ปัญหาของการปฏิบัติให้บริการแหล่งตรวจสอบแหล่งตีพิมพ์วารสาร

อย่างไรก็ตาม เพื่อลดปัญหาความล่าช้าในการหาคำตอบให้นักวิจัย ทางแผนกจึงได้จัดทำระบบฐานข้อมูลเพื่อรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่นักวิจัยสอบถาม จัดเก็บอย่างเป็นระบบ สามารถสืบค้นได้ด้วยโปรแกรม Microsoft Access 2007 เพื่อลดเวลาในการตอบคำถามให้กับผู้ใช้

1.2 เป้าหมายของการดำเนินการ

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการตอบคำถามวารสารวิชาการ โดยมีฐานข้อมูลกลางเพื่อเป็นแนวทางในการตอบคำถาม

1.3 กระบวนการและขั้นตอน

- 1.3.1 ศึกษาและจัดทำ การพัฒนาการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ (R2R) เพื่อให้ทราบความต้องการของผู้ใช้ระบบฐานข้อมูล
- 1.3.2 ศึกษาการพัฒนากระบวนการฐานข้อมูล พร้อมทั้งออกแบบโครงสร้างการใช้งานของฐานข้อมูล
- 1.3.3 จัดทำระบบฐานข้อมูลโดยใช้โปรแกรม Microsoft Access 2007
- 1.3.4 ทดสอบและติดตั้งระบบฐานข้อมูลที่คอมพิวเตอร์แผนกบริการคั่นคว่ำและวิจัย

- 1.3.5 อบรมการใช้งานระบบฐานข้อมูลแก่บุคลากรในแผนก
- 1.3.6 มีการบันทึกข้อมูลและแก้ไขปรับปรุงให้ทันสมัย

1.4 ผลประโยชน์ที่ได้รับ

- 1.4.1 มีระบบคลังข้อมูลกลางเพื่อใช้ในการบริการตอบคำถามที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน
- 1.4.2 ช่วยลดเวลาในการให้บริการ และยังสามารถเพิ่มความพึงพอใจให้กับผู้ใช้บริการได้มากขึ้น
- 1.4.3 การให้บริการตอบคำถามจะเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

1.5 ความโดดเด่นของงานและการนำไปขยายผล

- 1.5.1 เป็นนวัตกรรมการให้บริการด้านการตรวจสอบแหล่งตีพิมพ์ทุกสถาบันในประเทศไทย เพื่ออำนวยความสะดวกแก่นักวิจัย
- 1.5.2 ลดค่าใช้จ่ายในการจัดหาระบบฐานข้อมูลสำหรับผู้ปฏิบัติงานตอบคำถาม ในการจัดหาระบบฐานข้อมูลในการให้บริการนี้จะมีค่าใช้จ่ายค่อนข้างสูง
- 1.5.3 สามารถพัฒนาต่อยอดให้อาจารย์และนักวิจัยสามารถใช้สืบค้นด้วยตนเอง ในอนาคตหากฐานข้อมูลพัฒนาได้อย่างสมบูรณ์จะเป็นแหล่งข้อมูลที่สำคัญที่ให้ผู้บริการสืบค้นได้ด้วยตนเอง โดยบรรณารักษ์จะเป็นผู้แก้ไขและปรับปรุงข้อมูล
- 1.5.4 มีการตรวจสอบข้อมูลให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา

2. การเขียนบรรณานุกรมด้านกฎหมาย

2.1 หลักการและความเป็นมา

การให้คำปรึกษาด้านการเขียนบรรณานุกรม เป็นบริการอีกอย่างหนึ่งของแผนกบริการค้นคว้าและวิจัย โดยผู้ปฏิบัติงานในแผนกฯจะให้คำแนะนำกับผู้ใช้บริการในการเขียนอ้างอิงในรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งจะยึดถือหลักเกณฑ์ตามคู่มือมาตรฐานในการเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรม แต่อย่างไรก็ตาม การอ้างอิงและการเขียนบรรณานุกรมทางด้านกฎหมายยังเป็นเรื่องที่เข้าใจยาก เนื่องจากมีหลายหน่วยงานที่ใช้รูปแบบที่แตกต่างกัน และทรัพยากรสารสนเทศทางด้านกฎหมายมีลักษณะที่เฉพาะ เช่นอ้างอิงจากตัวบทกฎหมาย ราชกิจจานุเบกษา คำพิพากษาศาลฎีกา เป็นต้น อีกทั้งยังไม่มีคู่มือภาษาไทยที่ใช้เป็นหลักเกณฑ์มาตรฐานโดยเฉพาะ ผู้ให้บริการต้องอาศัยแหล่งข้อมูลหลายแหล่งในการตรวจสอบความถูกต้อง ทำให้ใช้เวลามากในการให้บริการ

แผนกบริการค้นคว้าและวิจัยจึงได้รวบรวมรูปแบบต่าง ๆ ในการเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรมทางด้านกฎหมายและเลือกรูปแบบที่เหมาะสมที่สามารถใช้กับการเขียนอ้างอิงภาษาไทย จัดพิมพ์และอัปโหลดขึ้นเว็บไซต์เพื่อให้บุคลากรในแผนกได้ศึกษาเพิ่มเติม และใช้เป็นแหล่งข้อมูลประกอบการปฏิบัติงานต่อไป

2.2 เป้าหมายของการดำเนินงาน

เพื่อให้บุคลากรในแผนกบริการค้นคว้าและวิจัยมีรูปแบบในการเขียนบรรณานุกรมและอ้างอิงทางกฎหมาย

2.3 กระบวนการ

- 2.3.1 เลือกแหล่งข้อมูลที่จะนำใช้อ้างอิง โดยใช้ The Blue Book Citation Rules และ APA Style 6th Edition
- 2.3.2 เลือกรูปแบบประเภทของบรรณานุกรมที่ผู้ใช้สอบถามบ่อย เช่น คำพิพากษาศาลฎีกา สิทธิบัตร เป็นต้น มาเป็นตัวอย่างในการเขียนอ้างอิง
- 2.3.3 ศึกษารูปแบบและปรับให้เข้ากับการเขียนอ้างอิงในแบบไทย
- 2.3.4 ศึกษาเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นคำศัพท์เฉพาะทางด้านกฎหมาย จากบทความทางด้านกฎหมาย เอกสารต่าง ๆ เพื่อให้เข้าใจคำศัพท์เฉพาะ
- 2.3.5 รวบรวม เขียนรูปแบบและตัวอย่าง ให้คำแปลภาษาไทยทางด้านกฎหมาย
- 2.3.6 ให้ความรู้กับผู้ปฏิบัติงาน
- 2.3.7 เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ห้องสมุด

2.4 ผลประโยชน์ที่ได้รับ

- 2.4.1 มีรูปแบบการเขียนบรรณานุกรมทางด้านกฎหมายโดยเฉพาะของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยกรุงเทพ
- 2.4.2 ผู้ใช้บริการทางด้านกฎหมายสามารถศึกษาได้ด้วยตัวเองผ่านเว็บไซต์ห้องสมุด
- 2.4.3 ลดระยะเวลาในการให้บริการ

2.5 ความโดดเด่นของการนำไปขยายผล

- 2.5.1 เป็นส่วนสนับสนุนในการพัฒนาการผลิตผลงานวิชาและงานวิจัยทางด้านกฎหมายให้มีความน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับมากยิ่งขึ้น
- 2.5.2 คู่มือการเขียนบรรณานุกรมทางด้านกฎหมายที่เป็นภาษาไทยยังมีน้อยและหายาก จึงเป็นคู่มือที่นักศึกษา อาจารย์ และนักวิจัยสามารถใช้ประกอบการเรียน การสอนได้
- 2.5.3 สามารถเป็นแหล่งต้นแบบที่จัดทำคู่มือการเขียนบรรณานุกรมทางด้านกฎหมายให้กับหน่วยงานอื่น