

11-1-1989

ฐานข้อมูลหนังสือภาษาต่างประเทศ : การจัดทำข้อมูลย้อนหลัง

ศุภลักษณ์ จันทราภิรักษ์ศรี

Follow this and additional works at: <https://digital.car.chula.ac.th/arj>



Part of the Education Commons

Recommended Citation

จันทราภิรักษ์ศรี, ศุภลักษณ์ (1989) "ฐานข้อมูลหนังสือภาษาต่างประเทศ : การจัดทำข้อมูลย้อนหลัง," *วารสารวิทยบริการ Academic Resources Journal*: Vol. 11: No. 2, Article 4.

DOI: 10.58837/CHULA.ARJ.11.2.4

Available at: <https://digital.car.chula.ac.th/arj/vol11/iss2/4>

This Article is brought to you for free and open access by the Chulalongkorn Journal Online (CUJO) at Chula Digital Collections. It has been accepted for inclusion in วารสารวิทยบริการ Academic Resources Journal by an authorized editor of Chula Digital Collections. For more information, please contact ChulaDC@car.chula.ac.th.

Retrospective Conversion Of Books In Foreign Language Database

Suphalak Chantharaksri

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

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

ฐานข้อมูลหนังสือภาษาต่างประเทศ : การจัดทำข้อมูลย้อนหลัง

ศุภลักษณ์ จันทร์ารักษ์ศรี*

หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ตระหนักถึงความสำคัญของการนำเครื่องจักรกลมาช่วยพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานในห้องสมุดเพื่อพัฒนางานเทคนิคและงานบริการให้ผู้ใช้ได้รับสารสนเทศที่รวดเร็ว ตรงกับความต้องการ ดังจะเห็นได้จากการนำคอมพิวเตอร์มาพัฒนางานด้านต่าง ๆ เช่น โครงการจัดทำบัญชีหลักฐานของหน่วยงานที่เป็นนิติบุคคล (Authority file for corporate bodies) และโครงการจัดทำบัญชีหลักฐานชื่อชุด (Authority file for series) ซึ่งจัดทำในปี พ.ศ. 2523 ส่วนโครงการสร้างฐานข้อมูลหนังสือนั้นเป็นโครงการที่หอสมุดกลางได้เริ่มขึ้นในปี พ.ศ. 2530 เนื่องจากผู้บริหารพิจารณาเห็นว่าจะเป็นฐานข้อมูลพื้นฐานที่เอื้อต่องานด้านเทคนิคและจะเพิ่มประสิทธิภาพต่องานบริการทั้งในด้านบริการสนเทศ และระบบการยืม - คืนหนังสือด้วยคอมพิวเตอร์ซึ่งจะเป็นโครงการต่อเนื่องต่อไป

ความเป็นมา

การจัดทำฐานข้อมูลหนังสือของหอสมุดกลางเริ่มขึ้นในเดือน มกราคม 2530 โดยงานวิเคราะห์เลข

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

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

(full bibliographic record) จนกระทั่งในปี 1980 แนวโน้มจึงเปลี่ยนเป็นการเก็บรายการทางบรรณานุกรมอย่างสมบูรณ์เนื่องจากมีคอมพิวเตอร์ขนาดใหญ่ (mainframe) ที่ราคาถูกลงมาใช้สนับสนุนงานยืม - คืนหนังสือในแผนระยะสั้นและงาน Public Access Catalog ในแผนระยะยาว¹

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

ขั้นตอนการดำเนินงาน

ในการดำเนินงานจัดทำฐานข้อมูลหนังสือย้อนหลังได้กำหนดงานเป็น 3 ระยะดังนี้

1. การวางแผน การเตรียมการ และการทดลอง
2. การดำเนินงาน
3. การประมวลผล

(โปรดดูตารางแผนงานประกอบ)

ระยะที่ 1 การวางแผน การเตรียมการ และการทดลอง

งานในขั้นตอนนี้ได้แก่การกำหนดจุดมุ่งหมาย นโยบาย และวิธีปฏิบัติงานของการจัดทำฐานข้อมูลซึ่งมีเรื่องต้องพิจารณาตัดสินใจดังต่อไปนี้คือ

1) กำหนดวัตถุประสงค์ของการจัดทำฐานข้อมูลหนังสือว่าจะคงรูปแบบรายการเดิมหรือจะแก้ไขให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การลงรายการแบบ AACR 2 เลขหมู่หนังสือที่พบซ้ำซ้อนกันจะมีการแก้ไขก่อนหรือไม่ ตลอดจนประเภทของวัสดุซึ่งมีทั้งหนังสือและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องบางประเภท

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

3) สืบรวจำนวนบัตรรายการหนังสือที่มีทั้งหมดพร้อมกับพิจารณาระเบียบที่เหมาะสมจะบันทึกหรือกำหนดว่าหนังสือหมวดหมู่ใดจะทำการบันทึกก่อน (priority)

4) กำหนดขั้นตอนของการทำงานและงบประมาณค่าใช้จ่าย

5) ศึกษาคู่มือโครงสร้างระเบียบที่จะใช้กับหนังสือ ซึ่งขณะนั้นทบวงมหาวิทยาลัยได้จัดทำคู่มือโครงสร้างระเบียบหนังสือ/เอกสารขึ้นแล้ว

โครงการฐานข้อมูลหนังสือย้อนหลังนี้ที่ประชุมบรรณารักษ์หัวหน้างานของหอสมุดกลางได้มอบหมายให้บุคลากรจากงานวิเคราะห์ เลขหมู่และทำบัตรรายการหนังสือภาษาต่างประเทศเป็นผู้รับผิดชอบและประสานงาน ดังนั้นในเดือน พฤษภาคม 2530 พอดีจะสรุป แผนการดำเนินงานโครงการได้เป็นข้อ ๆ ดังนี้คือ

- 1) สืบรวจำนวนบัตรหนังสือภาษาต่างประเทศที่ต้องนำมาบันทึกมีจำนวนทั้งสิ้นประมาณเท่าใด
- 2) กำหนดคำให้หลังรหัสเขตข้อมูล (tag) ด้วยคินสอยในบัตรแจ้งหมู่หนังสือแทนการลงรายการใน

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

แผนงาน เพื่อลดภาระและความสิ้นเปลืองทั้งเวลา แรงงานและการตรวจพิสูจน์อักษร

3) คำนวณเนื้อหาของบรรณารักษ์ที่จะกรอกข้อมูล และเนื้อหาของเจ้าหน้าที่ที่จะบันทึกข้อมูลให้สอดคล้องกับระยะเวลาที่วางเป้าหมายไว้

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

5) ทดสอบการลงรหัสเขตข้อมูลด้วยบัตรรายการที่เป็นข้อมูลจริง จำนวน 500 ระเบียบ พร้อมพิมพ์แสดงผลทางเครื่องพิมพ์

6) เสนอบรรณารักษ์หอสมุดกลางขอความเห็นชอบในเรื่องงบประมาณดำเนินการ ได้แก่ งบประมาณค่าวัสดุ งบประมาณตอบแทนล่วงเวลาสำหรับพนักงานบันทึกข้อมูล เสริมจากเวลาราชการที่แต่ละงานในห้องสมุดจัดสรรกำลังบุคลากรมาให้แล้ว

ระยะที่ 2 การดำเนินงาน

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

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

2. อบรมการบันทึกข้อมูลให้เจ้าหน้าที่จากทุกงานของหอสมุดกลาง จำนวน 9 คน และนิสิต

ช่วยงานจำนวน 3 คน ในเดือนกรกฎาคม 2530 พร้อมทั้งจัดทำตารางเวลาการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์แบบฟอร์มการใช้เครื่องแต่ละเครื่อง และเนื้อหาที่กำหนดไว้ในแต่ละช่วงเวลา การบันทึกข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์นี้ เริ่มงานตั้งแต่วันที่ 2 กรกฎาคม 2530

3. ก่อนทำการบันทึกข้อมูลบัตรรายการ บัตรรายการทุกบัตรที่บรรณารักษ์กรอกรหัสเขตข้อมูลและเขตข้อมูลย่อยจะได้รับการตรวจสอบความถูกต้อง ซึ่งรวมถึงการสะกดคำและเครื่องหมายด้วย

4. ถ่ายข้อมูล (export) ลงในแผ่นจานบันทึกข้อมูล (diskette) หลังจากบันทึกข้อมูลรายการบัตรได้ประมาณ 1000 ระเบียบจากเครื่องคอมพิวเตอร์แต่ละเครื่อง นำส่งสถาบันบริการคอมพิวเตอร์เพื่อขึ้นเทปแล้วนำไปลงฐานข้อมูลบนเมนเฟรมต่อไป

5. นำบัตรแจ้งหมู่หนังสือที่มีปัญหาในเรื่องความซ้ำซ้อนของเลขหมู่ฯ ตลอดจนรายละเอียดรายการบัตรที่ไม่ครบถ้วนมาตรวจสอบกับตัวเล่ม และกรอกรหัสเขตข้อมูลเพื่อบันทึกลงในภายหลัง

ระยะที่ 3 การประมวลผล

ระยะที่ 3 เป็นระยะที่รอการประมวลผลจากเครื่องเมนเฟรมเพื่อทำบรรณาธิการข้อมูล ทดลองสืบค้นข้อมูล ประเมินผลสำหรับเตรียมใช้งานทั้งทางเทคนิคและบริการต่อไป งานในระยะนี้ต้องอาศัยนักคอมพิวเตอร์ทำงานประสานกับบรรณารักษ์ และใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย

ลักษณะโครงสร้างและโปรแกรมของฐานข้อมูล

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

โครงสร้างระเบียบประกอบด้วยเขตข้อมูล 40 เขตข้อมูล ส่วนใหญ่ยึดถือตามคู่มือโครงสร้างระเบียบ

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

- 016 Accession number
- 020 ISBN
- 049 Location
- 082 DDC number
- 100 Main entry-Personal name
- 110 Main entry-Corporate name
- 130 Main entry-Uniform title
- 245 Title and statement of responsibility area
- 250 Edition area
- 260 Publication, distribution, etc. area
- 300 Physical description area
- *310 Frequency
- *362 Numeric area
- 400 Personal name/title series area (traced)
- 410 Corporate name/title series area (traced)
- 440 Title series area (traced)
- 490 Series statement (untraced or traced differently)
- 500 General note
- 501 "With" note
- 502 Dissertation note
- 504 Bibliography note
- 505 Contents note
- *590 Holding
- 598 Note relating to location

- 599 Local note
- 600 Personal name subject heading
- 610 Corporate name subject heading
- 630 Uniform title subject heading
- 650 Topical heading
- 651 Geographic name as subject
- 700 Personal name added entry
- 710 Corporate name added entry
- 730 Uniform title added entry
- 740 Title (traced differently) added entry
- 800 Personal name/title series added entry
- 810 Corporate name/title series added entry
- 830 Series added entry (traced differently)
- 900 Reference from personal name
- 910 Reference from corporate name
- 960 Reference from subject

เครื่องหมายดอกจัน (*) ที่ปรากฏหน้าหมายเลขเขตข้อมูลนั้น ใช้กับบัตรรายการประเภทสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง เช่น หนังสือรายปี นามานุกรม ฯลฯ ซึ่งหอสมุดกลางได้จัดทำบัตรรายการและจัดเก็บเป็นหนังสือ

ปัญหาและอุปสรรค

1. เครื่องคอมพิวเตอร์

แม้ว่าหอสมุดกลางมีเครื่องคอมพิวเตอร์หลายเครื่อง และมีเครื่องให้ใช้งานนี้ถึง 4 เครื่อง ด้วยถือว่าเป็นงานสำคัญอันดับแรกของห้องสมุด แต่การใช้งานไม่ได้ทำต่อเนื่อง เพราะต้องแบ่งเวลาและแบ่งเครื่องให้งานอื่น ๆ ไปด้วย ปัญหาเรื่องเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ จึงมีดังนี้

- การแบ่งเวลาใช้งานในแต่ละเครื่อง และแต่ละช่วง มีผลทำให้การจัดเนื้องานสำหรับการบันทึกข้อมูลยุ่งยาก และไม่เรียงลำดับตามเลขเรียกหนังสือ

- เครื่องขัดข้องบ่อย
- ไฟฟ้าตกหรือดับ ทำให้ข้อมูลที่ป้อนเข้าไปสูญหาย หรือผิดพลาด
- เพิ่มข้อมูลบางเพิ่มเสีย เช่น backup file เสียโดยไม่ทราบสาเหตุ

2. บุคลากร

สิ่งที่กล่าวไว้ในตอนต้นแล้วว่าบุคลากรที่ลงรหัสเขตข้อมูลและเขตข้อมูลย่อย ตลอดจนเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลได้รับความร่วมมือจากงานต่าง ๆ ของหอสมุดกลาง ปัญหาที่พบ คือ

- ไม่สามารถได้เนื้องานตามที่กำหนดไว้ เนื่องจากแต่ละงานมีงานริบค่วนที่ต้องปฏิบัติให้เสร็จโดยเร็ว
- ขาดทักษะและความรู้ในเรื่องบัตร-รายการ ทำให้มีปัญหาลึก ๆ น้อย ๆ ในเรื่องการสะกดคำ การใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ การเว้นวรรค หรือเครื่องหมายวรรคตอนที่ปรากฏในบัตรรายการ

3. งบประมาณ

งบประมาณดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลเป็นสิ่งจำเป็นที่จะสนับสนุนให้งานสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด แต่ช่วงต้นของการสร้างฐานข้อมูลหนังสือไม่ได้ขอใช้งบประมาณพิเศษในเรื่อง

- ค่าตอบแทนล่วงเวลา
- เครื่องคอมพิวเตอร์ และ เครื่องสำรองไฟฟ้า
- ค่าจ้างบุคลากรทางานเต็มเวลา

4. รายการบัตร

หอสมุดกลางฯ ใช้บัตรแจ้งหมู่หนังสือ เนื่องจากพิจารณาเห็นว่ามีคุณสมบัติในเรื่องความถูกต้องของบัญชีรายชื่อหนังสือทั้งหมด เนื่องจากผ่านการสำรวจหนังสือในปี พ.ศ. 2527 มาแล้ว แต่ยังมีปัญหาบางประการ คือ

- กฎเกณฑ์การลงรายการบัตรเปลี่ยนแปลงไปตามยุคสมัย ทำให้เกิดความไม่สอดคล้องในเรื่อง การลงรายการหลัก หัวเรื่อง และ เครื่องหมายต่าง ๆ
- สัญลักษณ์ที่ปรากฏในการสำรวจครั้งเดิมทำให้เกิดความสับสน เช่น เครื่องหมายผิด (X) ในกรณีที่สำรวจแล้วไม่พบตัวเล่ม หรือ เลขหมู่ซ้ำซ้อนกัน เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ

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

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

3. ควรจ้างบุคลากรภายนอกมาทำการบันทึกข้อมูล ทำให้สามารถบันทึกข้อมูลได้เต็ม เวลาและได้งานตามที่กำหนดไว้ บุคลากรเหล่านี้ควรได้รับการอบรมทั้งทางด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่จะใช้งาน

ความรู้ทางด้านบัตรรายการ และมีความสามารถทางด้านภาษาต่างประเทศในระดับหนึ่ง

4. การทำการสำรวจหนังสือในขณะที่เตรียมการสร้างฐานข้อมูล จะช่วยลดปัญหาบัตรรายการที่ไม่สมบูรณ์ เช่น ขาดรายการบางรายการ หรือ หนังสือหายซึ่งบัตรรายการเหล่านี้จะช่วยลดปัญหาในขณะที่กักข้อมูลได้ (ทั้งนี้ หอสมุดมีโอกาสรวหนังสือหมวดวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ในเดือน พฤษภาคม 2531 ก่อนที่จะนำบัตรรายการหมวดนี้บันทึกลง เครื่องคอมพิวเตอร์)

5. งบประมาณเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้งานสร้างฐานข้อมูลสำเร็จตามที่ตั้งเป้าหมายไว้ งบประมาณที่ต้องคำนึงถึง คือ ค่าจ้างและค่าตอบแทน

สรุป

การสร้างฐานข้อมูลหนังสือภาษาต่างประเทศย้อนหลังของหอสมุดกลางทั้งหมดนั้น เกิดขึ้นก่อนที่สถาบันวิทยบริการจะจัดซื้อ Laser Quest ซึ่งเป็นฐานข้อมูล

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

เอกสารอ้างอิง

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