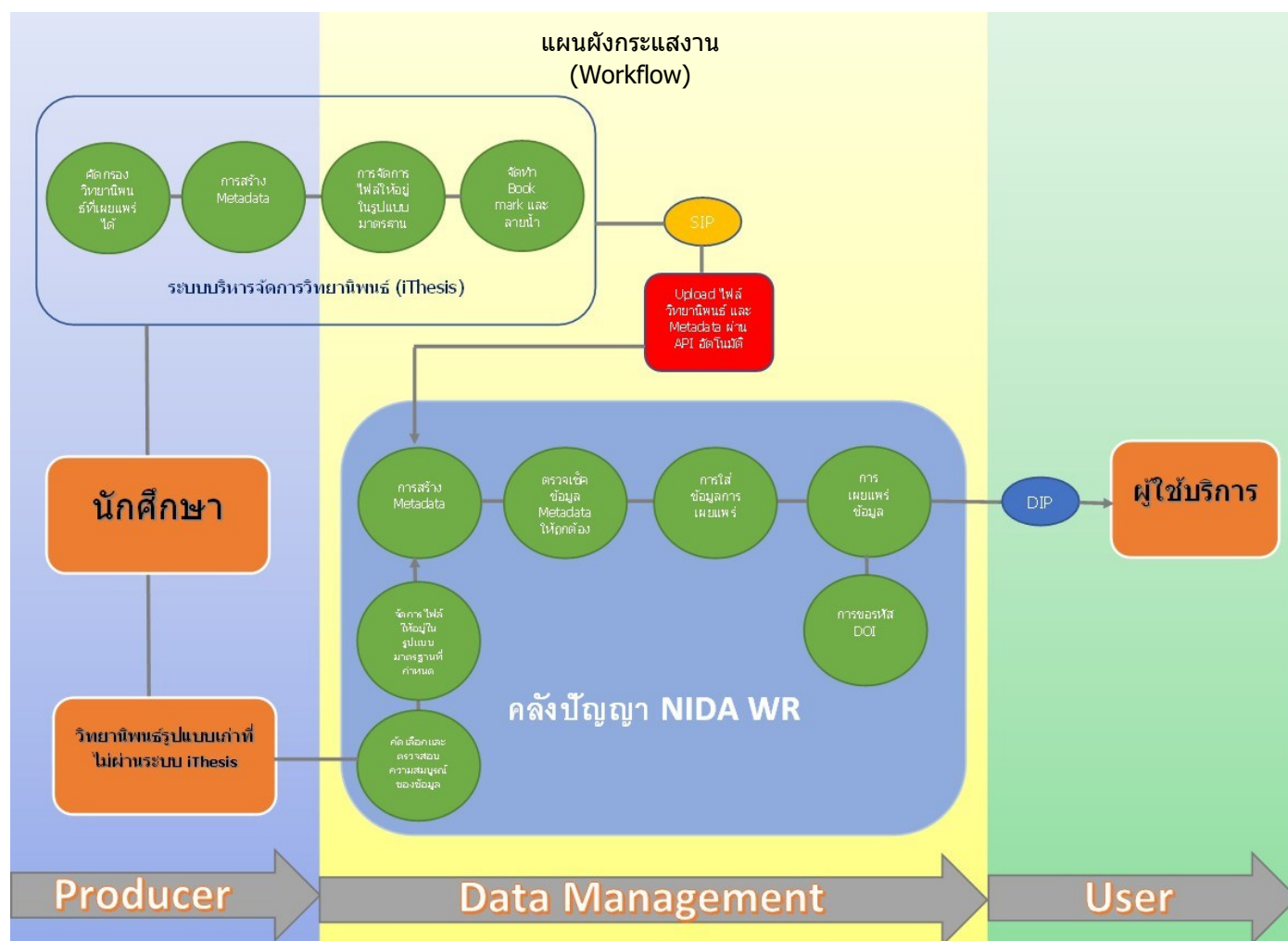


แผนผังกระแสนงาน

คลังปัญญา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA Wisdom Repository : NIDAWR) เป็นแหล่งรวบรวม จัดเก็บ สงวนรักษา และเผยแพร่องค์ความรู้ และภูมิปัญญาซึ่งเป็นผลงานของอาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ทั้งในรูปแบบเอกสาร สิ่งพิมพ์ และสื่อมัลติมีเดีย โดยสงวนรักษาแปลงสื่อให้เป็นดิจิทัลในรูปแบบมาตรฐาน เพื่อการเข้าถึงบริการของผู้ใช้ทั้งภายในและภายนอกสถาบันได้ตลอดเวลา

ทางหน่วยงานได้นำแนวกรอบความคิดระบบสารสนเทศจดหมายเหตุแบบเปิด (Open Archival Information System) หรือ OAIS Reference Model มาใช้เป็นมาตรฐานอ้างอิงการดำเนินงานของคลังปัญญา เพื่อให้กระบวนการทำงานเป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติที่ดี มีวิธีการสงวนรักษาที่เป็นมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ในระยะยาว และสามารถนำข้อมูลกลับมาใช้ใหม่ได้ตลอดเวลา



ผังกระแสนงานของคลังปัญญาฯ นี้ ได้นำมาใช้เป็นขั้นตอนปฏิบัติงาน โดยยึดตามนโยบายการพัฒนาคลังปัญญา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ และแผนการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลคลังปัญญา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ผังกระแสนงานของคลังปัญญาฯ แบ่งเป็น 3 ส่วน ได้แก่

1. ผู้ผลิตสารสนเทศ (Producer)
2. การจัดการข้อมูลสารสนเทศ (Data Management)
3. ผู้ใช้บริการ (User)

1. ผู้ผลิตสารสนเทศ (Producer)

ผู้ผลิตสารสนเทศ คือ นักศึกษาของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ที่จัดทำวิทยานิพนธ์ตามหลักสูตรการเรียนการสอนของสถาบัน ซึ่งมีการจัดการวิทยานิพนธ์ใน 2 รูปแบบ ดังนี้

1.1 วิทยานิพนธ์ที่รับผ่านระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ (i-Thesis)

ระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ (i-Thesis) เป็นระบบที่สถาบันได้จัดหาและใช้ประโยชน์ในการจัดทำวิทยานิพนธ์ตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำโครงร่าง (Proposal) การจัดทำฉบับร่าง (Draft) ฉบับสมบูรณ์ (Complete) และฉบับเผยแพร่ในคลังปัญญาฯ ทั้งนี้ เมื่อกระบวนการจัดทำวิทยานิพนธ์แล้วเสร็จ วิทยานิพนธ์ดังกล่าวจะได้รับการเผยแพร่เป็นปกติ ไม่ปกปิด หรือพ้นระยะเวลาการปกปิดแล้ว ตามที่นักศึกษาเจ้าของวิทยานิพนธ์ได้กำหนดอนุญาตสิทธิ์การเผยแพร่วิทยานิพนธ์ทั้งตัวเล่มและไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใน “แบบฟอร์มข้อตกลงในการอนุญาตให้จัดทำและเผยแพร่วิทยานิพนธ์ในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (Digital Thesis License Agreement for Non-Exclusive Distribution and Availability National Institute of Development Administration)” กับทางสำนักบริการการศึกษาและบรรณสาร โดยระบบจะทำการดึงรายการต่าง ๆ ในวิทยานิพนธ์ฉบับนั้น ๆ มาสังกัด และสร้างเป็นเมทาดาตาตามมาตรฐาน Dublin Core Metadata Initiative (DCMI) ส่วนไฟล์วิทยานิพนธ์จะทำการแปลงสภาพจากไฟล์ MS-Word ให้เป็นไฟล์ PDF เพื่อให้เหมาะสมต่อการใช้งาน พร้อมทั้งระบบจะสร้างบุ๊กมาร์ก (Bookmark) และลายน้ำตราสัญลักษณ์สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เพื่อแสดงความเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ และกำหนดสิทธิ์การใช้ไฟล์ จากนั้นเจ้าหน้าที่ของสำนักบริการการศึกษาและบรรณสารทำการตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไขข้อมูลเมทาดาตาให้อยู่ในรูปแบบมาตรฐานเดียวกัน และให้บริการต่อไป

1.2 วิทยานิพนธ์ในรูปแบบเดิมที่ยังไม่ผ่านระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ (i-Thesis)

นักศึกษาของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ที่ได้จัดทำวิทยานิพนธ์ ได้ส่งมอบตัวเล่ม หรือไฟล์ต่าง ๆ ให้กับทางสำนักบริการการศึกษาและบรรณสาร เพื่อให้ทำการสงวนรักษา และมอบสิทธิ์การอนุญาตเผยแพร่ทางออนไลน์ให้กับทางสำนักฯ ด้วยแบบฟอร์มการอนุญาตเผยแพร่ผลงานวิชาการบนเว็บไซต์

เมื่อได้รับเอกสารผลงานทางวิชาการมาแล้วไม่ว่าจะเป็นในรูปแบบของสื่อสิ่งพิมพ์ หรือสื่อดิจิทัล เจ้าหน้าที่คลังปัญญาฯ จะดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ของผลงานทั้งหมดก่อน หากพบข้อมูลไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ ขาดหาย ชำรุด หรือเปิดใช้งานไม่ได้ จะแจ้งให้ไปทางคณะหรือหน่วยงานที่ผู้ผลิตสารสนเทศสังกัด เพื่อให้เจ้าของผลงานส่งผลงานมาให้คลังปัญญาฯ อีกครั้ง

ทั้งนี้ ไฟล์ดิจิทัลที่ได้รับจากผู้ผลิตสารสนเทศในส่วนนี้จะป้อนไฟล์ต้นฉบับสำหรับการนำเข้าคลังปัญญาฯ ซึ่งจะนำไปดำเนินการจัดการไฟล์ดิจิทัลให้ถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนด

2. การจัดการข้อมูลสารสนเทศ (Data Management)

เมื่อคลังปัญญาฯ ได้รับเอกสารหรือชุดไฟล์ต้นฉบับสำหรับการนำเข้า (Submission Information Package : SIP) จากส่วนที่ 1 ผู้ผลิตสารสนเทศ (Producer) แล้ว เจ้าหน้าที่คลังปัญญาฯ จะนำไฟล์ชุดดังกล่าวมาเข้าสู่กระบวนการจัดการข้อมูลสารสนเทศ (Data Management) ตาม “คู่มือการจัดการไฟล์ดิจิทัลและการนำข้อมูลเข้าสู่คลังปัญญา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์” โดยแบ่งออกเป็น 8 ขั้นตอน ดังนี้

2.1 การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล (Selections)

ผู้ปฏิบัติงานคลังปัญญาฯ จะดำเนินการคัดเลือกและตรวจสอบวิทยานิพนธ์ที่ได้รับอนุญาตให้เผยแพร่ว่ามีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์นโยบายคลังปัญญาฯ และผลงานดังกล่าวต้องไม่ขัดหรือละเมิดต่อหลักจริยธรรม ความมั่นคงของประเทศ พ.ร.บ. ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และ พ.ร.บ. ลิขสิทธิ์ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบในภายหลังจะดำเนินการถอดถอนผลงานออกจากการให้บริการในคลังปัญญาฯ ทันที

2.2 การนำข้อมูลเข้าคลังปัญญาฯ

ข้อมูลที่นำเข้าเป็นข้อมูลวิทยานิพนธ์ที่ผ่านการตรวจสอบความสมบูรณ์ ความถูกต้องแล้วโดยนำเข้าแบ่งเป็น 3 วิธี ดังนี้

- 1) ข้อมูลนำเข้าโดยผ่านระบบ i-Thesis โดยระบบจะส่งข้อมูลวิทยานิพนธ์ที่ผ่านการอนุมัติและสามารถเผยแพร่ได้ตามสิทธิ์ ซึ่งระบบจะแปลงข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบ Metadata และทำการ Mapping ให้ตรงกับ Template ข้อมูลคลังปัญญาฯ ซึ่งข้อมูลที่ได้อาจไม่ถูกต้องหรือครบถ้วน จึงต้องมีการตรวจสอบ และแก้ไขข้อมูลส่วนนั้นให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามรูปแบบมาตรฐานของคลังปัญญาฯ

- 2) ป้อนข้อมูลเข้าสู่ระบบคลังปัญญาฯ (Key New) ด้วย Template ที่กำหนดไว้ที่ละรายการ ข้อมูลที่ได้มาจากฐานข้อมูลบรรณานุกรมของห้องสมุด (OPAC) จากนั้น คัดลอกส่วนที่กำหนดใช้ในคลังปัญญาฯ ที่ละรายการตาม Element ที่กำหนด และอัปโหลดไฟล์เอกสารฉบับเต็ม จึงทำการบันทึกข้อมูล

- 3) สร้าง Template ข้อมูลที่จะนำเข้า และใส่ข้อมูลใน Template โดยข้อมูลที่ได้มาจากฐานข้อมูลบรรณานุกรมของห้องสมุด (OPAC) จากนั้น คัดลอกข้อมูลส่วนที่ต้องการลงใน Template ที่สร้างขึ้น

สามารถใส่ข้อมูลได้หลายรายการ แล้วบันทึกข้อมูลทั้งหมดในรูปแบบแฟ้มข้อมูล .csv แล้วส่งแฟ้มข้อมูลนี้เข้าระบบคลังปัญญาฯ

2.3 คลังปัญญาฯ ใช้มาตรฐานการลงรายการข้อมูลเมทาตาด้วย Dublin Core Metadata Initiative (DCMI) โดยผู้ปฏิบัติงานคลังปัญญาฯ จะดำเนินการสร้างรายการเมทาตาสำหรับวิทยานิพนธ์ทุกรายการ เพื่อพรรณารายการเกี่ยวกับข้อมูลต่าง ๆ ในไฟล์ดิจิทัล และต้องครอบคลุมหน่วยข้อมูลย่อยทั้ง 3 กลุ่ม ได้แก่

- 1) หน่วยข้อมูลย่อยที่เกี่ยวกับเนื้อหาของทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ ชื่อเรื่อง หัวเรื่อง ภาษา ขอบเขต แหล่งที่มา และความสัมพันธ์กับงานต่าง ๆ
- 2) หน่วยข้อมูลย่อยที่เกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา ได้แก่ ชื่อผู้แต่ง ผู้ร่วมสร้างสรรค์ผลงาน สำนักพิมพ์ และสิทธิ์
- 3) หน่วยข้อมูลย่อยที่เกี่ยวกับรูปแบบที่ปรากฏ ได้แก่ วันเดือนปีที่ผลิต ประเภท รูปแบบที่ใช้ นำเสนอ และตัวระบุเอกลักษณ์หรือรหัสต่าง ๆ

การลงรายการด้วย Dublin Core Metadata Initiative (DCMI) ได้รับความนิยมอย่างแพร่หลายและเป็นที่ยอมรับในระดับสากล มีความยืดหยุ่น เพียงพอต่อการสืบค้นของผู้ใช้บริการ สามารถเพิ่มเติม Element ที่ต้องการอธิบายคุณลักษณะเฉพาะของผลงานต่าง ๆ ได้ ทำให้ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นข้อมูลได้ง่าย และเข้าถึงไฟล์เอกสารได้อย่างรวดเร็วขึ้น นอกจากนี้ ดัชนีบลิน คอร์ เมทาตาฯ ยังพัฒนาอยู่บนพื้นฐานของมาตรฐาน XML จึงรองรับการรับ-ส่งข้อมูลระหว่างคลังสารสนเทศดิจิทัลผ่านทาง API และ/หรือโปรโตคอล OMI-PMH จึงทำให้คลังปัญญาฯ สามารถรับข้อมูลเมทาตาฯ และไฟล์เอกสารดิจิทัลจากระบบ i-Thesis ได้โดยอัตโนมัติ ทำให้สามารถให้บริการข้อมูลวิทยานิพนธ์ได้อย่างรวดเร็วขึ้น อีกทั้ง ยังทำให้คลังสารสนเทศอื่น ๆ ที่มีความร่วมมือกันสามารถมาเก็บเกี่ยวเมทาตาฯ (Harvesting) ของคลังปัญญาฯ เพื่อนำเข้าฐานข้อมูลของตนเองได้โดยอัตโนมัติเช่นเดียวกัน

สำหรับรายการหัวเรื่องซึ่งเป็นศัพท์ควบคุม ทางคลังปัญญาฯ ใช้คู่มือ หัวเรื่องภาษาไทยออนไลน์ (Online Thai Subject Headings) ของคณะทำงานฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา สำหรับหัวเรื่องภาษาไทย และใช้คู่มือหัวเรื่อง Library of Congress Subject Heading (LCSH) สำหรับหัวเรื่องภาษาอังกฤษ

2.4 การจัดการไฟล์ดิจิทัล

- 1) เมื่อได้ข้อมูลรายการเมทาตาฯแล้ว ไฟล์ดิจิทัลจะเข้ามาโดยอัตโนมัติผ่านระบบการบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ (i-Thesis) โดยจัดเก็บไฟล์ไว้ในส่วน Archival Storage ของโปรแกรม DSpace เพื่อทำการสงวนรักษา และให้เข้าถึงไฟล์ดิจิทัลได้ในระยะยาวดำเนินการอัปโหลดไฟล์สำหรับการจัดเก็บ (Archival Information Package : AIP) เข้าสู่คลังปัญญาฯ ไฟล์วิทยานิพนธ์ดิจิทัลที่มาจากระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์

(i-Thesis) จะอยู่ในรูป PDF File ที่มีบุ๊กมาร์ก (Bookmark) พร้อมลายน้ำสัญลักษณ์สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เพื่อแสดงความเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ และพร้อมให้บริการทันที

2) เมื่อลงรายการเมทาดาทาสำหรับวิทยานิพนธ์ในรูปแบบเดิมที่จัดส่งเป็นตัวเล่มและเพิ่มข้อมูลแล้ว ไฟล์ดิจิทัลที่นำเข้าต้องจัดการให้อยู่ในรูปแบบที่กำหนด คือรูปแบบ PDF File ที่มีบุ๊กมาร์ก และลายน้ำสัญลักษณ์สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จากนั้น จึงดำเนินการอัปโหลด (Upload) ไฟล์ดิจิทัลเข้าระบบตามรายการเมทาดาทานั้น ๆ อย่างถูกต้องและครบถ้วน

2.5 การใส่ข้อมูลลิขสิทธิ์ (Add license policy)

เมื่อจัดทำรายการเมทาดาทา และอัปโหลดไฟล์เรียบร้อยแล้ว ทางผู้ปฏิบัติงานคลังปัญญาฯ จะตรวจสอบและดำเนินการใส่ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับลิขสิทธิ์ของผลงานนั้น ๆ ในระบบตามข้อตกลงการเผยแพร่บนเว็บไซต์ต่อไป

2.6 การตรวจสอบ แก้ไขข้อมูล และทดสอบไฟล์ (Check, edit metadata and test file)

ผู้ปฏิบัติงานคลังปัญญาฯ ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล แก้ไขข้อมูลเมทาดาทา และตรวจสอบไฟล์เป็นครั้งสุดท้าย เพื่อให้มั่นใจว่าระเบียบผลงานวิชาการนั้น ๆ มีรายการเมทาดาทาที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และมีรายละเอียดที่เพียงพอให้ผู้ใช้สามารถสืบค้น อ่าน และพิจารณาในการใช้งานได้ และไฟล์ที่ใช้ดาวน์โหลดเป็นไปตามเงื่อนไขที่ได้กำหนดสิทธิ์การใช้งานไว้

2.7 การเผยแพร่ข้อมูล (Publish Data)

เมื่อทดสอบไฟล์ และตรวจสอบข้อมูลในขั้นตอนสุดท้ายเสร็จแล้ว ผู้ปฏิบัติงานคลังปัญญาฯ จะทำการยืนยันการเผยแพร่ข้อมูลในระบบ DSpace เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นและดาวน์โหลดชุดไฟล์เผยแพร่ (Dissemination Information Package : DIP) เพื่อนำไปใช้งานได้

2.8 การขอรหัสตัวระบุวัตถุดิจิทัล (Create DOI)

เพื่อให้ผลงานทางวิชาการต่าง ๆ ที่อยู่ในคลังปัญญาฯ สามารถเข้าถึงได้ในระยะยาว อีกทั้งยังเป็นแหล่งสำรองไฟล์ข้อมูลที่จะช่วยให้การสงวนรักษาสถิตของผลงานวิชาการของคลังปัญญาฯ มีประสิทธิภาพ ผู้ปฏิบัติงานคลังปัญญาฯ จะดำเนินการส่งข้อมูลผลงานทางวิชาการไปยังศูนย์สารสนเทศการวิจัย สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) เพื่อขอรหัสตัวระบุวัตถุดิจิทัล (Digital Object Identifier : DOI) และเมื่อสำนักงานการวิจัยแห่งชาติดำเนินการออกเลขรหัส DOI ให้เรียบร้อยแล้ว รหัส DOI ดังกล่าวจะถูกส่งกลับมา เพื่อนำเข้าข้อมูลรหัส DOI สู่อบบคลังปัญญาฯ

3. ผู้ใช้บริการ (User)

คลังปัญญาฯ ให้บริการสืบค้นและดาวน์โหลดไฟล์ผลงานวิชาการในลักษณะเป็นฐานข้อมูลแบบเปิดเสรี (Free Open Access) ดังนั้น ผู้ใช้บริการทั้งภายในและภายนอกสถาบันฯ สามารถสืบค้นข้อมูลผ่านเว็บไซต์คลังปัญญาฯ ได้ตลอดเวลา