



## คู่มือปฏิบัติงานหลัก

### เรื่อง

การจัดการทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือด้วยเงินงบประมาณ

จัดทำโดย

นางปิยนันท์ ลีละชาต

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี ในพระบรมราชูปถัมภ์

# คู่มือปฏิบัติงานหลัก

## เรื่อง

การจัดการทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือด้วยเงินงบประมาณ

จัดทำโดย

นางปิยนันท์ สีละชาติ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

ตรวจสอบการจัดทำ ครั้งที่ 1

.....

( )

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

## คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้จัดทำตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น พ.ศ. 2553 โดยใช้เป็นเอกสารแสดงเส้นทางการทำงานในงานหลักตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินการต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดของการปฏิบัติงานช่วยให้ทุกหน่วยงานมีคู่มือนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่หรือเพื่อนร่วมงานสามารถศึกษางานได้อย่างรวดเร็วจากคู่มือปฏิบัติงานหลัก รวมทั้งช่วยให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องเมื่อมีการเปลี่ยนหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ช่วยให้การบริการแต่ละหน่วยงานมีระบบและมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเกี่ยวกับการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนั้น ผู้จัดทำได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักของการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือด้วยเงินงบประมาณ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน มีลำดับขั้นตอน วิธีการปฏิบัติ และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ เพราะงานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือด้วยเงินงบประมาณ เป็นงานที่จำเป็นในการประสานงานต่าง ๆ รวมถึงการดำเนินการงานหลายขั้นตอนต่อเนื่องกันเพื่อให้สำนักวิทยบริการฯ ได้มาซึ่งทรัพยากรสารสนเทศที่เหมาะสมกับหลักสูตรสาขาวิชาที่เปิดสอน ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ และให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงานการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างถูกต้อง

สุดท้ายนี้ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณหน่วยงานสำนักวิทยบริการฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่งท่านผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ และผู้รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ ทุกท่าน รวมถึงหัวหน้าสำนักงาน บุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ ทุกท่านที่ให้ความอนุเคราะห์ ให้คำปรึกษา ให้คำแนะนำจึงทำให้คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้สำเร็จได้ด้วยดี หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงานหลักงานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือด้วยเงินงบประมาณเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

นางปิยนันท์ สีละชาติ

บรรณารักษ์

มิถุนายน 2562

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
<b>ส่วนที่ 1 บริบทมหาวิทยาลัย.....</b>	<b>1</b>
ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์.....	1
อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย.....	2
เอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย.....	2
ปรัชญาของมหาวิทยาลัย.....	2
วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย.....	3
พันธกิจของมหาวิทยาลัย.....	3
เป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย.....	3
ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย.....	4
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัย.....	4
ประวัติสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	5
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าประสงค์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ.....	9
วัตถุประสงค์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	10
นโยบายคุณภาพเกี่ยวกับการผลิต (Policy output quality).....	11
สถานที่ตั้ง.....	11
โครงสร้างการบริหารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	11
โครงสร้างสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	12
บุคลากรและโครงสร้างของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	13
งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ.....	14
<b>ส่วนที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....</b>	<b>14</b>
การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือด้วยเงินงบประมาณ.....	14
แผนภูมิขั้นตอนการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือด้วยเงินงบประมาณ.....	15

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
<b>ขั้นตอนที่ 1 การจัดทำโครงการและการขออนุมัติโครงการ.....</b>	<b>16</b>
1.1 บันทึกข้อความเพื่อดำเนินการขออนุมัติโครงการ.....	16
1.2 แบบฟอร์ม กนผ.04 (แบบฟอร์มดำเนินงานเสนอขออนุมัติกิจกรรม.....	17
<b>ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบรายชื่อหลักสูตรที่เปิดสอนประจำปีการศึกษา.....</b>	<b>18</b>
2.1 การตรวจสอบรายชื่อหลักสูตรจากเว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงาน ทะเบียน .....	18
2.2 การตรวจสอบจากหน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย.....	19
2.3 การตรวจสอบจากสารสนเทศประจำปีการศึกษาของมหาวิทยาลัย.....	19
2.4 การจัดทำบันทึกข้อความเพื่อรายชื่อหลักสูตรที่เปิดสอนกับสำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน.....	20
2.5 การตรวจสอบในคู่มือนักศึกษาประจำปีการศึกษา.....	21
2.6 การตรวจสอบหลักสูตรนักศึกษาประจำปีการศึกษาในระดับปริญญาโท-เอก.....	21
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา ข้อเสนอแนะ.....	22
<b>ขั้นตอนที่ 3 สํารวจ/รวบรวมความต้องการ.....</b>	<b>23</b>
3.1 กรอกแบบฟอร์มเสนอแนะการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ (หนังสือ).....	23
3.2 บันทึกข้อความขอเสนอรายการทรัพยากรสารสนเทศ.....	24
3.3 การเสนอรายการทรัพยากรสารสนเทศผ่าน E-Mail.....	25
3.4 การเสนอรายการทรัพยากรสารสนเทศผ่าน Web OPAC.....	26
3.5 บันทึกข้อความร่วมคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่ศูนย์หนังสือ/ร้านค้า/ สำนักพิมพ์.....	30
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา ข้อเสนอแนะ.....	32
<b>ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบรายการเสนอซื้อ.....</b>	<b>33</b>
4.1 การเข้าใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST.....	33
4.2 การตรวจสอบรายการทรัพยากรสารสนเทศในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST.....	34

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
4.3 รายการทรัพยากรที่ผู้เสนอมีในฐานข้อมูลในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST.....	35
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา ข้อเสนอแนะ.....	38
<b>ขั้นตอนที่ 5 นำรายการเสนอเข้าที่ประชุม กบ. ของสำนักวิทยบริการฯ.....</b>	<b>39</b>
5.1 เตรียมข้อมูลรายชื่อหนังสือที่เสนอเพื่อเข้าที่ประชุม กบ. ของสำนักวิทย บริการฯ.....	39
5.2 นำเรื่องเสนอเพื่อจัดวารการประชุมของสำนักวิทยบริการฯ.....	40
5.3 รายงานการประชุม กบ. ของสำนักวิทยบริการฯ.....	41
5.4 รายการอนุมัติรายชื่อหนังสือเพื่อดำเนินการจัดซื้อ.....	42
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา ข้อเสนอแนะ.....	42
<b>ขั้นตอนที่ 6 ตรวจสอบทรัพยากรสารสนเทศ.....</b>	<b>43</b>
6.1 ตรวจสอบสภาพกล่อง หีบห่อที่บรรจุหนังสือ.....	43
6.2 ดำเนินการตรวจสอบใบส่งของ ใบเสนอราคา.....	44
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา ข้อเสนอแนะ.....	47
<b>ขั้นตอนที่ 7 แจ้งผลการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ.....</b>	<b>48</b>
7.1 การจัดทำบันทึกข้อความเพื่อแจ้งไปยังคณะ/หลักสูตร.....	48
7.2 การแจ้งผลการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศโดยการส่ง E-Mail.....	49
7.3 รายการเสนอและอนุมัติในระบบการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศผ่านเว็บ (Web OPAC).....	50
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา ข้อเสนอแนะ.....	51
<b>ขั้นตอนที่ 8 จัดส่งตัวเล่มและจัดทำรายการทรัพยากรใหม่.....</b>	<b>52</b>
8.1 เอกสารการตรวจรับการจัดซื้อจากงานการเงินและงบประมาณ.....	52
8.2 รายการทรัพยากรสารสนเทศใหม่.....	53
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา ข้อเสนอแนะ.....	55

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ขั้นตอนที่ 9 จัดเก็บสถิติ.....	56
9.1 การจัดทำรายงานการเสนอทรัพยากรสารสนเทศ.....	56
9.2 การสรุปผลการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่ได้รับการเสนอด้วยเงิน งบประมาณ.....	56
9.3 รายงานการสรุปการจัดซื้อหนังสือแยกตามหลักสูตร.....	57
9.4 สรุปการจัดซื้อหนังสือแยกตามรอบ.....	57
9.5 การจัดทำรายงานการจัดซื้อโดยแสดงรายการจัดซื้อตามร้านค้า/สำนักพิมพ์.....	58
9.6 จัดทำรายงานการลงรายการทางบรรณานุกรมทรัพยากรใหม่.....	58
9.7 รายงานและสถิติรายการบรรณานุกรมใหม่ที่ถูกสร้าง.....	59
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา ข้อเสนอแนะ.....	59
ประวัติผู้เขียน.....	60

## ส่วนที่ 1 บริบทมหาวิทยาลัย

### ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

สมเด็จพระราชปิตุจฉาเจ้าฟ้าวไลยอลงกรณ์ กรมหลวงเพชรบุรีราชสิรินธร ทรงมีพระเมตตาต่อการศึกษาของกุลสตรีไทย จึงประทานอาคารพร้อมที่ดินประมาณ 4 ไร่ ให้กระทรวงศึกษาธิการ จัดตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ เมื่อวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2475 ปัจจุบันคือ เลขที่ 15 ถนนเพชรบุรี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร โดยย้ายนักเรียนฝึกหัดครูและนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.7-8) มาจากโรงเรียนเบญจมราชาลัย อาจารย์ใหญ่คนแรกคือ อาจารย์นิลรัตน์ บรรณสิทธิ์วรสาสน์” โรงเรียนใช้ชื่อย่อว่า “พ” เป็นสัญลักษณ์และสีเขียวเป็นสีประจำโรงเรียน เนื่องจากเป็นสีประจำวันประสูติของพระองค์ เปลี่ยนเป็นวิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2513 และในปี พ.ศ. 2515 ได้ขยายงานการฝึกหัดครูมาอยู่ ณ ที่ตั้งปัจจุบันคือ เลขที่ 1 หมู่ที่ 20 ถนนพหลโยธิน กิโลเมตรที่ 48 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 13180 มีพื้นที่ 294 ไร่ 3 งาน 72 ตารางวา ทั้งนี้ อาจารย์อวยพร เปล่งวานิชผู้อำนวยการวิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ ในขณะนั้น ได้ดำเนินการติดต่อประสานงานล่วงหน้ากับผู้ว่าราชการจังหวัดปทุมธานี (นายประสิทธิ์ อุไรรัตน์) จึงได้ที่ดินทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์แปลงนี้มาเป็นที่ตั้งของมหาวิทยาลัยในปัจจุบัน เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน พ.ศ. 2517 พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช รัชกาลที่ 9 ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ รับวิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์และสมาคมศิษย์เก่า ไว้ในพระบรมราชูปถัมภ์ ในปีถัดมา วันที่ 9 พฤศจิกายน พ.ศ. 2518 พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช เสด็จฯ พร้อมด้วยสมเด็จพระบรมราชินีนาถ และสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าสิรินธรเทพรัตนราชฯ (พระอิสริยยศขณะนั้น) ทรงเปิดพระอนุสาวรีย์สมเด็จพระราชปิตุจฉา เจ้าฟ้าวไลยอลงกรณ์ กรมหลวงเพชรบุรีราชสิรินธร และพระราชทานพระราชทรัพย์ส่วนพระองค์ จำนวน 200,000 บาท ตั้งเป็นมูลนิธิสมเด็จพระเจ้าฟ้าวไลยอลงกรณ์ เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2535 พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนาม “สถาบันราชภัฏ” แก่วิทยาลัยครูทั่วประเทศ เป็นเหตุให้เปลี่ยนชื่อเป็น “สถาบันราชภัฏเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์” ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ 24 มกราคม พ.ศ. 2538 เรื่อง พ.ร.บ. สถาบันราชภัฏ เป็นผลให้สถาบันราชภัฏทั่วประเทศเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างแท้จริง และในปีเดียวกันพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ใช้ตราพระราชลัญจกรประจำพระองค์ รัชกาลที่ 9 เป็นตราสัญลักษณ์ประจำสถาบันราชภัฏ ณ วันที่ 6 มีนาคม พ.ศ. 2538 นับเป็นพระมหากรุณาธิคุณล้นเกล้าล้นกระหม่อมหาที่สุดมิได้แก่สถาบันราชภัฏเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์



ในพระบรมราชูปถัมภ์ เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2542 สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารีเสด็จฯ วางพวงมาลาพระอนุสาวรีย์ และทรงเปิด “อาคารสมเด็จพระเจ้าฟ้าวไลยอลงกรณ์” ซึ่งเป็นอาคารฝึกประสบการณ์วิชาชีพสำหรับนักศึกษา วันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2544 สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอเจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ เสด็จฯ วางพวงมาลาพระอนุสาวรีย์ ทรงเปิดอาคาร “100 ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์” และ “ห้องประชุมราชนครินทร์” วันที่ 21 สิงหาคม พ.ศ. 2545 พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานพระบรมราชานุญาต ให้เปลี่ยนชื่อเป็น “สถาบันราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์” และทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ทรงลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พุทธศักราช 2547 ยังผลให้สถาบันราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ได้ยกฐานะเป็น “มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี” ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547

ในปี พ.ศ. 2555 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ มีมติเห็นชอบให้มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดซื้อที่ดินด้านทิศเหนือของมหาวิทยาลัย เนื้อที่ 86 ไร่ 3 งาน 19 ตารางวา ทำให้ปัจจุบันมีพื้นที่รวมทั้งหมด 381 ไร่ 2 งาน 91 ตารางวา เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่เสริมสร้างพลังปัญญาของแผ่นดิน ฟื้นฟูพลังการเรียนรู้ เชิดชูภูมิปัญญาของท้องถิ่น สร้างสรรค์ศิลปวิทยาเพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนของปวงชน มีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ปรับปรุง ถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู โดยในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ข้างต้น มหาวิทยาลัยจึงมีภาระหน้าที่ดังต่อไปนี้

#### **อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย**

บัณฑิตจิตอาสา พัฒนาท้องถิ่น

#### **เอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย**

เป็นสถาบันที่น้อมนำแนวทางการดำเนินชีวิต ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

#### **ปรัชญาของมหาวิทยาลัย**

วิชาการเด่น เน้นคุณธรรม นำท้องถิ่นพัฒนา ก้าวหน้าด้านเทคโนโลยี

### วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยต้นแบบแห่งการผลิตครู พัฒนาศักยภาพมนุษย์โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และสร้างนวัตกรรมเพื่อพัฒนาท้องถิ่นให้มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน

### พันธกิจของมหาวิทยาลัย

1. ยกระดับการผลิตครู และพัฒนาศักยภาพมนุษย์ โดยกระบวนการจัดการเรียนรู้เชิงผลิตภาพ (Productive Learning) สร้างเครือข่ายความร่วมมือตามรูปแบบประชารัฐเพื่อพัฒนาท้องถิ่น โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
2. ยกระดับการผลิตครู และพัฒนาศักยภาพมนุษย์ โดยกระบวนการจัดการเรียนรู้เชิงผลิตภาพ (Productive Learning) สร้างเครือข่ายความร่วมมือตามรูปแบบประชารัฐเพื่อพัฒนาท้องถิ่น โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
3. ประสานความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อพัฒนางานพันธกิจสัมพันธ์ และถ่ายทอด เผยแพร่โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เพื่อขยายผลการปฏิบัติไปสู่ประชาชนในท้องถิ่นอย่างเป็นรูปธรรม
4. ส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม อนุรักษ์ สร้างจิตสำนึกทางวัฒนธรรมและการเรียนรู้ต่างวัฒนธรรม อนุรักษ์ฟื้นฟูและเผยแพร่มรดกทางวัฒนธรรม พัฒนาระบบการบริหารจัดการศิลปวัฒนธรรมที่นำไปต่อยอดสู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์
5. พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ มีธรรมาภิบาลเพื่อเป็นต้นแบบของการพัฒนา มหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน

### เป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย

1. บัณฑิตมีคุณภาพมาตรฐาน มีทักษะในการคิดวิเคราะห์และการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีศักยภาพสอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ
2. วิจัยและนวัตกรรมสามารถแก้ไขปัญหาหรือเสริมสร้างความเข้มแข็งของท้องถิ่น เพื่อความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืนของประเทศ
3. ประชาชนสามารถดำรงชีวิตโดยใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เศรษฐกิจชุมชนเข้มแข็ง ประชาชนมีความสุขและมีรายได้เพิ่มขึ้น
4. บัณฑิต และผู้มีส่วนได้เสียมีคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จิตสำนึกที่ดีต่อสังคมโดยรวม รักษา มรดกทางวัฒนธรรมและเข้าใจในสังคมพหุวัฒนธรรม
5. มหาวิทยาลัยมีคุณภาพ มาตรฐาน โปร่งใส และธรรมาภิบาลตอบสนองต่อความต้องการประเทศและเป็นที่ยอมรับต่อประชาชน

## ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

1. การผลิตบัณฑิตโดยกระบวนการจัดการเรียนรู้เชิงผลิตภาพ (Productive Learning) สร้างเครือข่ายความร่วมมือตามรูปแบบประชารัฐเพื่อพัฒนาท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

2. การวิจัยและนวัตกรรมเพื่อตอบสนองต่อการแก้ไขปัญหาของท้องถิ่น

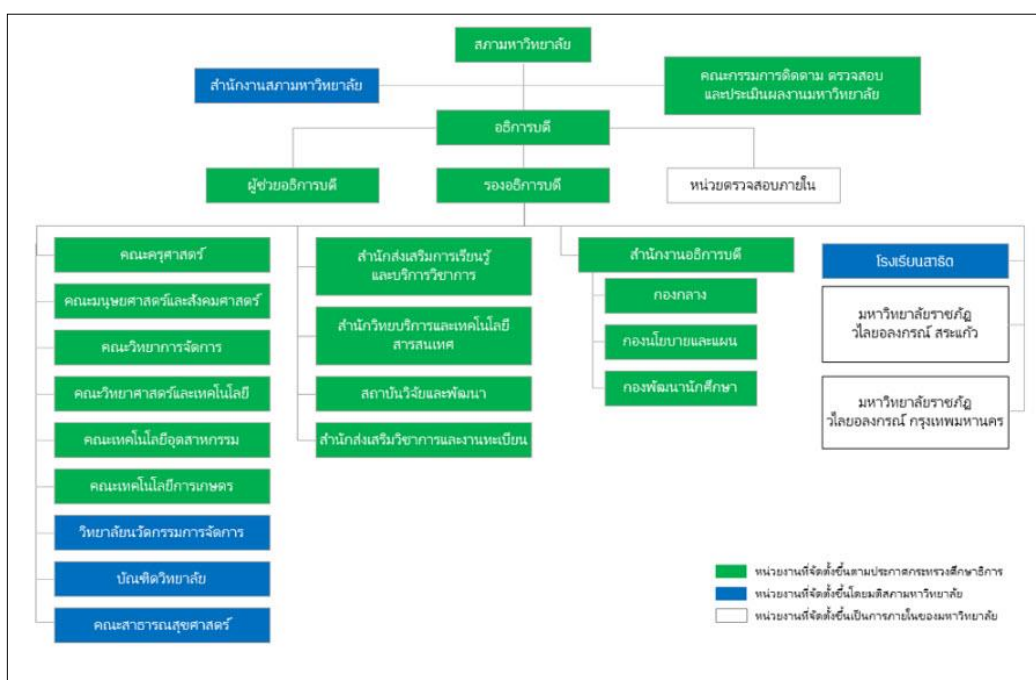
3. การพัฒนางานพันธกิจสัมพันธ์และถ่ายทอด เผยแพร่โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

4. การส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม อนุรักษ์สร้างจิตสำนึกทางวัฒนธรรมและการเรียนรู้ต่างวัฒนธรรม อนุรักษ์ฟื้นฟูและเผยแพร่มรดกทางวัฒนธรรม พัฒนาระบบการบริหารจัดการศิลปวัฒนธรรม

5. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่เป็นเลิศมีธรรมาภิบาล

## โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัย

การแบ่งหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เป็นไปตามประกาศในราชกิจจานุเบกษา หน้า 17 เล่ม 122 ตอนที่ 20 ก ลงวันที่ 8 มีนาคม 2548 ตามกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี และประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง การแบ่งส่วนราชการเป็นงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี พ.ศ. 2560 ได้ทำการแบ่งโครงสร้างหน่วยงานออกเป็น



## ประวัติสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ แรกเริ่มพัฒนามาจากห้องสมุด หอสมุด และสำนักวิทยบริการมาตามลำดับจนถึงปัจจุบัน ซึ่งแต่เดิมเป็นห้องสมุดโรงเรียนฝึกหัดครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ ถนนเพชรบุรี กรุงเทพมหานคร และได้จัดตั้งขึ้นพร้อมกับการขยายงานการฝึกหัดครูมาอยู่ ณ ที่ตั้งปัจจุบัน คือ เลขที่ 1 หมู่ 20 ถนนพหลโยธิน กิโลเมตรที่ 48 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 13180 เมื่อวันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2518 เมื่อแยกมานั้นได้รับหนังสือทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ประมาณ 300 เล่ม โดยใช้อาคารเรียน 2 ห้อง 2101-2102 เป็นที่ตั้งของห้องสมุดเป็นการชั่วคราว

26 มีนาคม พ.ศ. 2516 ได้ย้ายมาอยู่อาคารเรียน 1 ชั้น 2 มีหนังสือภาษาไทยและภาษาอังกฤษประมาณ 4,500 เล่ม มีบรรณารักษ์ 1 คน และเจ้าหน้าที่ 2 คน

พ.ศ. 2516 - พ.ศ. 2517 สถาบันได้รับงบประมาณในการสร้างอาคารห้องสมุด เป็นอาคารเอกเทศ 2 ชั้น พื้นที่ใช้สอยประมาณ 2,600 ตารางเมตร

17 พฤษภาคม พ.ศ. 2518 ได้ย้ายมาอยู่ที่อาคารเอกเทศ 2 ชั้น มีหนังสือภาษาไทยประมาณ 80,000 เล่ม และหนังสือภาษาอังกฤษประมาณ 7,500 เล่ม วารสาร 274 ชื่อ และหนังสือพิมพ์ 17 ชื่อเรื่อง มีบรรณารักษ์ซึ่งทำหน้าที่ต่าง ๆ ในห้องสมุดและเป็นอาจารย์สอนภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ รวม 5 คน มีเจ้าหน้าที่ประจำห้องสมุด 7 คน และได้เปลี่ยนชื่อเป็น หอสมุดวิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2518 เป็นต้นมา ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการศึกษาค้นคว้าของนักศึกษา อาจารย์ และชุมชนด้วยดีตลอดมา มีเอกสาร ตำรา และวัสดุอื่น ๆ เพิ่มจำนวนขึ้นอย่างรวดเร็ว และมีการพัฒนาให้มีบริการที่ทันสมัยสมกับเป็นห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาอย่างขึ้น

พ.ศ. 2519 การบริหารจัดการหอสมุดถูกจัดให้เป็นแผนกหนึ่งของสำนักงานอธิการบดี โดยปรากฏในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 93 ตอนที่ 150 7 ธันวาคม 2519 และ เล่ม 38 ตอนที่ 915

26 พฤศจิกายน 2524 เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในวิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ จังหวัดปทุมธานี

พ.ศ. 2530 เปลี่ยนการบริหารจัดการหอสมุด โดยมีฐานะเป็นฝ่าย คือฝ่ายหอสมุด สังกัดสำนักส่งเสริมวิชาการ โดยปรากฏในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 104 ตอนที่ 73 17 เมษายน 2530

พ.ศ. 2538 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวได้ พระราชทานนามวิทยาลัยครูเป็น สถาบันราชภัฏ เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2538 และหลังจากนั้นจึงได้รับการปรับโครงสร้างในการบริหารเป็นหน่วยงาน สังกัดสำนักส่งเสริมวิชาการ ได้ปรับฐานะการบริหารเป็น “สำนักวิทยบริการ”

พ.ศ. 2539 - พ.ศ. 2540 สถาบันได้รับงบประมาณเพื่อจัดสร้างอาคารสำนักวิทยบริการฯ หลังใหม่ เป็นอาคาร 4 ชั้น เพื่อรองรับการขยายกิจการของสำนักวิทยบริการ โดยก่อสร้างอยู่ด้านหลังติดกับอาคารหลังเก่า

พ.ศ. 2540 อาคารสำนักวิทยบริการได้ก่อสร้างเสร็จและเริ่มให้บริการ โดยได้ย้ายหนังสือและบริการบางส่วนไปยังอาคารวิทยบริการ 4 ชั้น โดยใช้อาคาร 2 หลังในการให้บริการ มีทางเชื่อมระหว่างอาคารชั้นที่ 1 และ 2 เริ่มทำการใช้ประตูปรับสัญญาณแถบแม่เหล็ก และทำการติดแถบสัญญาณหนังสือของสำนักฯ ทั้งหมดเพื่อป้องกันทรัพยากรสูญหาย

พ.ศ. 2541 ได้นำเครื่องคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงานเทคนิค โดยนำเครื่องคอมพิวเตอร์มาช่วยในการจัดพิมพ์บัตรรายการ

พ.ศ. 2541 – พ.ศ. 2542 นำเครื่องคอมพิวเตอร์มาให้บริการแก่นักศึกษา โดยใช้ห้อง 201 อาคารหอสมุด เป็นห้องบริการคอมพิวเตอร์ ในเบื้องต้นเป็นการให้บริการพิมพ์เอกสาร

พ.ศ. 2543 สำนักวิทยบริการได้ดำเนินการจัดหาโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTL (Virginia Teach Library System) ซึ่งเป็นซอฟต์แวร์ระบบห้องสมุดอัตโนมัติสำเร็จรูป พัฒนาเพื่อการใช้งานกับระบบห้องสมุด Virginia Polytechnic Institute and State University เป็นระบบที่บูรณาการโมดูลพื้นฐานสำหรับห้องสมุด VTL ใช้งานบนระบบปฏิบัติการ Windows โดยสำนักวิทยบริการฯ ได้ใช้โปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติใน 4 Module ดังนี้

1. งานค้นคืนสารสนเทศ OPAC Module (Online Public Access Catalog)
2. งานค้นคืนสารสนเทศผ่านระบบอินเทอร์เน็ต (Web Gateway Module)
3. งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการสารสนเทศ (Cataloging Module)
4. งานยืมคืนสารสนเทศ (Circulation Module)

8 มีนาคม พ.ศ. 2548 กระทรวงศึกษาธิการได้ออกกฎกระทรวงและประกาศในราชกิจจานุเบกษา เรื่อง จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ จังหวัดปทุมธานี พ.ศ. 2548 มีผลบังคับในวันที่ 9 มีนาคม พ.ศ. 2548 ได้กำหนดให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นส่วนราชการระดับสำนักตามมาตรา 10 (6) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

พ.ศ. 2549 จากการปรับเปลี่ยนมาเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ทำให้โครงสร้างของหน่วยงานต่าง ๆ มีการปรับเปลี่ยนใหม่ โดยกำหนดให้มี “สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ” ตามประกาศเรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี พ.ศ. 2549 ประกอบด้วย

1. ฝ่ายงานบริหารงานทั่วไป ได้แก่ การอำนวยความสะดวกทั่วไป การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ การเงินและพัสดุ การประกันคุณภาพหน่วยงาน
2. ฝ่ายหอสมุดกลาง ได้แก่ การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ การเตรียมและซ่อมบำรุงทรัพยากรสารสนเทศ การบริหารสิ่งพิมพ์ การบริหารสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง การบริการวิจัย วิทยานิพนธ์ และหนังสืออ้างอิง

3. ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่ การควบคุมโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ การกำกับดูแลระบบคอมพิวเตอร์ การฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดระบบและให้บริการสารสนเทศ และการจัดระบบงานสารสนเทศพิเศษ

เมษายน พ.ศ. 2549 สำนักวิทยบริการฯ ได้แสดงความจำนงขอเป็นสถาบันนำร่องในการติดตั้งทดสอบ โปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติสำหรับสถาบันการอุดมศึกษา (Automatic System Thai Higher Education Institute หรือ ALIST) ซึ่งพัฒนาโดยมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เพื่อทดแทนระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่พัฒนาโดยบริษัทต่างประเทศเดิม

มิถุนายน พ.ศ. 2550 ได้เริ่มบันทึกข้อมูลการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศด้วยโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST ให้บริการระบบสืบค้นสารสนเทศออนไลน์ (OPAC) และให้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศด้วยโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ

พ.ศ. 2550 ได้ทำการติดตั้งระบบเครือข่ายไร้สาย (Wireless Network) เพื่อให้บริการแก่อาจารย์ นักศึกษาและบุคลากรในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพาเชื่อมต่อเข้าสู่เครือข่ายของมหาวิทยาลัย ในพื้นที่ให้บริการภายใน และทำการเพิ่มจุดกระจายสัญญาณครอบคลุมทั่วทั้งสำนักวิทยบริการฯ เพื่อความสะดวกในการใช้บริการระบบวีดิทัศน์ตามประสงค์แบบ Intranet ภายในมหาวิทยาลัย

พ.ศ. 2552 จัดตั้งห้องตามรอยเบื้องพระยุคลบาท วัตถุประสงค์เพื่อจัดเก็บ รวบรวม และให้บริการทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับพระราชประวัติ พระราชกรณียกิจของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ภูมิพลอดุลยเดช ตลอดจนเพื่อเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าของนักศึกษาที่ศึกษาในรายวิชาตามรอยเบื้องพระยุคลบาท

พ.ศ. 2553 ขยายพื้นที่การให้บริการไปยังบริเวณด้านหน้าลิฟต์ อาคารวิทยบริการโดยกำหนดให้พื้นที่ชั้น 1 เป็นมุมนั่งทนากการ พื้นที่ชั้น 2 ให้บริการถ่ายเอกสาร พื้นที่ชั้น 3 เป็นมุมอาเซียน และพื้นที่ชั้น 4 เป็นมุมศึกษากลุ่มเพื่อชมสื่อสารสนเทศ

พ.ศ. 2554 ย้ายห้องบริการคอมพิวเตอร์จากชั้น 2 อาคารหอสมุดไปยังห้องประชุมด้านหน้าสำนักวิทยบริการฯ เพื่อรองรับต่อการเพิ่มจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับให้บริการแก่นักศึกษาให้มีจำนวนมากยิ่งขึ้น ยกเลิกห้องเรียนปีกห้องสมุดเพื่อปรับปรุงเป็นห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ตุลาคม พ.ศ. 2554 เกิดอุทกภัยครั้งใหญ่ของประเทศ ทั่วทุกพื้นที่ของมหาวิทยาลัยถูกน้ำท่วม ในส่วนของสำนักวิทยบริการฯ ถูกน้ำท่วมเสียหายในส่วนของห้องบริการคอมพิวเตอร์ และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ โดยมีเพียงโต๊ะคอมพิวเตอร์และระบบไฟฟ้าที่ได้รับความเสียหายเนื่องจากขนย้ายไม่ทัน ส่วนเครื่องคอมพิวเตอร์ไม่ได้รับเสียหายใด ๆ เนื่องได้ทำการขนย้ายขึ้นมายังอาคารหอสมุดก่อนแล้ว โดยส่วนหนึ่งทำการติดตั้งภายในอาคารหอสมุดเพื่อให้บริการแก่นักศึกษา

สำนักวิทยบริการฯ ปิดให้บริการเนื่องจากมหาวิทยาลัยได้ประกาศเป็นพื้นที่ประสบภัย และมีการอพยพบุคลากร นักศึกษาออกนอกพื้นที่ในวันที่ 17 ตุลาคม 2554

15 กุมภาพันธ์ 2556 เปิดให้บริการหอประวัติ “วไลยอลงกรณ์” โดยจัดแสดงพระราชประวัติสมเด็จพระเจ้าฟ้าวไลยอลงกรณ์ กรมหลวงเพชรบุรีราชสิรินธร ตลอดทั้งรวบรวมเอกสาร ภาพถ่าย เหตุการณ์สำคัญของมหาวิทยาลัยและสิ่งของต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

พ.ศ. 2558 เริ่มใช้สัญญาณ RFID ทดแทนสัญญาณแถบแม่เหล็ก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการที่รวดเร็ว และเป็นการดูแลรักษาทรัพยากรสารสนเทศของสำนักวิทยบริการฯ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ติดตั้งประตูจับสัญญาณ RFID เครื่องยืม-คืนอัตโนมัติ

พ.ศ. 2558 ทดลองเปิดให้บริการทางเข้า-ออก ที่ 2 ณ อาคารวิทยบริการชั้น 1 ฝั่งอาคารคณะครุศาสตร์

กุมภาพันธ์ 2559 เปิดให้บริการห้อง “84 ปี บรรณาภิรมย์” เนื่องในโอกาสมหาวิทยาลัยครบรอบ 84 ปี จากวิทยาลัยครูสู่มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ การจัดหนังสือเป็นลักษณะร้านหนังสือ ผู้ใช้บริการสามารถทำการยืม - คืนได้ด้วยตนเองผ่านตู้ยืมคืนอัตโนมัติ หนังสือที่ให้บริการเป็นหนังสือใหม่ที่จัดซื้อด้วยงบประมาณของสำนักวิทยบริการฯ และติดแถบสัญญาณ RFID

30 สิงหาคม 2560 ปรับโครงสร้างหน่วยงานตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการเป็นงานภายในมหาวิทยาลัย เป็นส่วนราชการที่จัดตั้งโดยกฎกระทรวงศึกษาธิการ และแบ่งส่วนราชการเป็นหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากอง จำนวน 1 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และให้แบ่งส่วนราชการเป็นงาน จำนวน 4 งาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานบริหารและจัดการทรัพยากรสารสนเทศ งานบริการ และงานดิจิทัลมีเดียและฐานข้อมูล

สิงหาคม 2561 เปิดให้บริการ “ห้อง Inspiration Lib” ซึ่งปรับปรุงจากห้องหนังสืออ้างอิงเดิมเพื่อให้บริการคอมพิวเตอร์ระบบปฏิบัติการ MacOS และให้บริการฝึกอบรมการสืบค้นข้อมูลแก่นักศึกษา

10 ตุลาคม ปรับเปลี่ยนโครงสร้างหน่วยงานตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการเป็นงานภายในมหาวิทยาลัย เป็นส่วนราชการที่จัดตั้งโดยกฎกระทรวงศึกษาธิการ และแบ่งส่วนราชการเป็นหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากอง จำนวน 1 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และให้แบ่งส่วนราชการเป็นงาน จำนวน 5 งาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานบริการสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้และวิจัย งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ งานพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ และงานเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อนวัตกรรม

เพื่อพัฒนาสำนักวิทยบริการฯ ให้มีความก้าวหน้ารองรับความต้องการของผู้ใช้บริการและเทคโนโลยีต่างๆ ที่ทันสมัย ตลอดจนความเปลี่ยนแปลงของรูปแบบความต้องการของผู้ใช้ที่หลากหลาย จึงได้ทำการปรับปรุงอาคารหอสมุดในพื้นที่ชั้น 2 โดยทำการขนย้ายทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด กระจายไปจัดเก็บตามจุดต่าง ๆ เพื่อเตรียมการปรับพื้นที่ตั้งแต่เดือนธันวาคม 2561 และดำเนินการปรับปรุงอาคารเมื่อมีนาคม 2562

ปัจจุบันสำนักวิทยบริการฯ ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอนแก่อาจารย์และนักศึกษา โดยได้ทำการพัฒนาทั้งทางด้านการรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศที่มีความหลากหลาย เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย ให้บริการที่สะดวกรวดเร็ว พร้อมทั้งปรับปรุงสภาพบรรยากาศทั้งภายในและภายนอกอาคาร จัดสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการอย่างเหมาะสมต่อการศึกษาค้นคว้า พักผ่อน ตลอดจนจัดกิจกรรมในโอกาสต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องและหลากหลาย

#### **ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าประสงค์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ**

##### **ปรัชญา (Philosophy) :**

แหล่งร่วมองค์ความรู้ ภูมิปัญญาสู่สังคม

##### **วิสัยทัศน์ (Vision) :**

สำนักวิทยบริการเป็นศูนย์กลางองค์ความรู้ชั้นนำของสังคม

##### **พันธกิจ (Mission) :**

1. พัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในทุก ๆ ด้าน เพื่อเป็นศูนย์กลางองค์ความรู้แหล่งรวมความรู้ชั้นนำของสังคม
2. จัดหาทรัพยากรสารสนเทศและดำเนินการให้สอดคล้องตามหลักสูตร ตามความต้องการของสังคม
3. บริการทรัพยากรสารสนเทศและวิชาการอย่างมีคุณภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดกับสังคม
4. สืบสานการเรียนรู้โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมของสังคม
5. สร้างพันธมิตร เครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดภาคีต่างๆ ทั้งภายใน และภายนอกให้ก้าวทันประชาคมอาเซียน
6. พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่ดี ตามหลักธรรมาภิบาล และระบบการประกันคุณภาพการศึกษา โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมของสังคม



### เป้าประสงค์ (Goals) :

1. จัดหาทรัพยากรในการให้บริการองค์ความรู้ตรงตามความต้องการของสังคม
2. จัดสภาพแวดล้อมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ที่สะดวกสบาย และมีมาตรฐาน
3. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มช่องทางการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ
4. ยกระดับการบริการห้องสมุดให้ได้มาตรฐานระดับชาติ

### วัตถุประสงค์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเรียนรู้ได้จากทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบ ที่มีคุณภาพมาตรฐานสอดคล้องตามหลักสูตรการเรียนการสอนและการพัฒนาสังคม
2. เพื่อให้สามารถเข้าใช้บริการได้อย่างทั่วถึง และเสมอภาคเกิดความพึงพอใจต่อการบริการในสังคม
3. เพื่อส่งเสริมการอ่าน การเรียนรู้ การพัฒนา และถ่ายทอดองค์ความรู้ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาตน และสังคม
4. เพื่อสืบสานการเรียนรู้โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมของสังคม
5. เพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา

### นโยบายคุณภาพเกี่ยวกับการผลิต (Policy output quality)

1. จัดหาและรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศ หลากหลายรูปแบบ ให้สอดคล้องตรงตามหลักสูตรการเรียนการสอน และความต้องการของผู้ใช้ทันต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี
2. พัฒนาและจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศอย่างเป็นระบบสามารถสืบค้นและเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว
3. ให้บริการพื้นฐาน และบริการอื่นๆ ตรงกับความต้องการมีระเบียบการใช้บริการที่ชัดเจนเพื่อความเสมอภาค และความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
4. ปรับปรุงและจัดพื้นที่บริการต่างๆ อย่างเหมาะสม เพียงพอ และร่วมรณรงค์ส่งเสริมมาตรการประหยัดพลังงาน พัฒนาให้เป็นห้องสมุดสีเขียวหรือห้องสมุดมีชีวิต
5. พัฒนาและรักษามาตรฐานการให้บริการ สร้างความพึงพอใจ เปิดโอกาสให้สังคมมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นและบริหารจัดการ
6. ส่งเสริมงานบริการวิชาการ และโครงการที่เป็นอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเพื่อพัฒนาศักยภาพสังคม

7. บริการเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยเพียงพอต่อการศึกษาค้นคว้า และการเรียนรู้ด้วยตนเอง
8. พัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และการบริหารจัดการ สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ
9. แสวงหาพันธมิตร และเครือข่ายความร่วมมือ ระหว่างห้องสมุดภาคีต่างๆ ทั้งภายใน และภายนอกให้เกิดการใช้ทรัพยากรสารสนเทศถ่ายทอดองค์ความรู้ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ
10. สนับสนุนการพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มีศักยภาพตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา

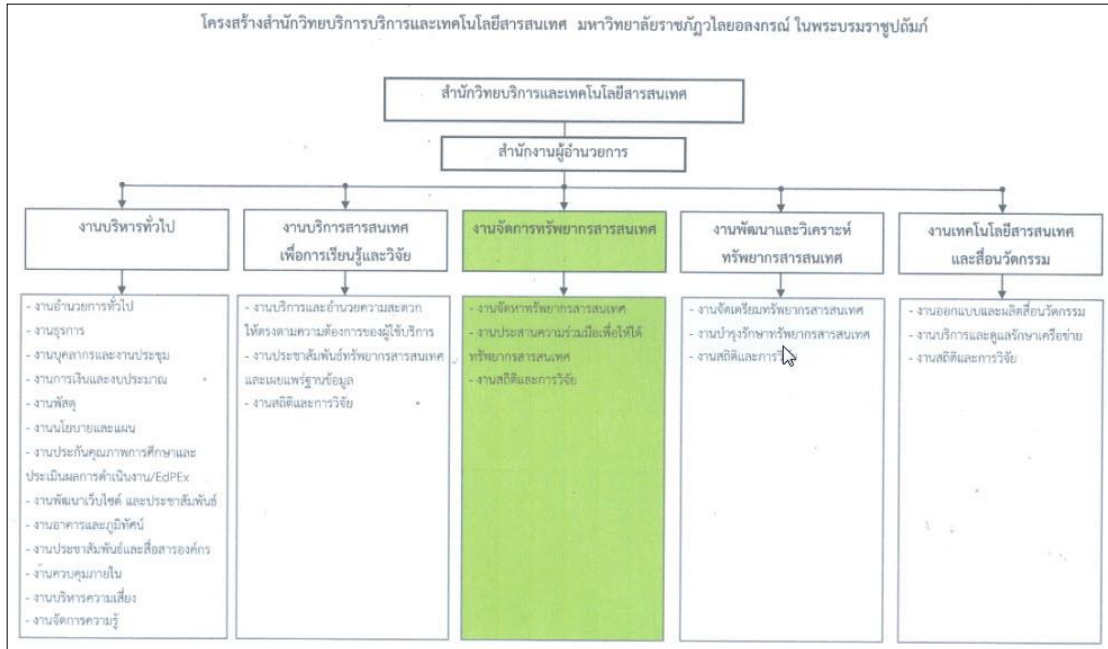
### สถานที่ตั้ง

สำนักวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เป็นกลุ่มอาคาร 2 อาคาร ประกอบด้วย อาคารหอสมุดเป็นอาคารขนาด 2 ชั้นและพื้นที่ส่วนขยายนอกอาคาร ประกอบด้วย ห้อง 84 ปี บรรณารักษ์ ห้องบริการคอมพิวเตอร์ และห้องศึกษากลุ่ม 3-5 ส่วน อาคารวิทยบริการ เป็นอาคารขนาด 4 ชั้น เชื่อมถึงกันที่ ชั้น 1 และชั้น 2 มีการบริหารจัดการพื้นที่ภายในอาคาร ให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นที่ทำงานของบุคลากร สำนักงานผู้อำนวยการ และห้องปฏิบัติการ พื้นที่ภายนอกอาคารใช้เป็นพื้นที่พักผ่อนและพื้นที่สวนสมุนไพร

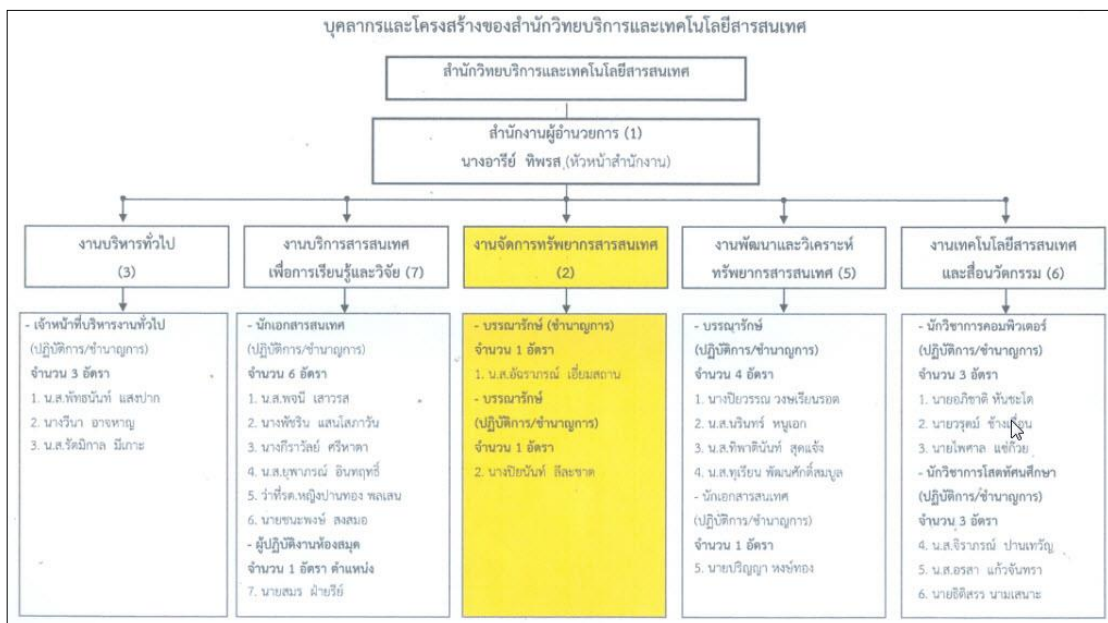
### โครงสร้างการบริหารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นส่วนราชการที่จัดตั้งโดยกฎกระทรวงศึกษาธิการ แบ่งส่วนราชการเป็นหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากอง จำนวน 1 หน่วยงาน และเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของระบบการดำเนินงานให้ได้ตามมาตรฐาน จึงได้มีการแบ่งส่วนราชการเป็นงานจำนวน 5 งาน ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่อง การแบ่งส่วนราชการเป็นงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ฯ พ.ศ. 2561 ประกาศ ณ วันที่ 10 ตุลาคม พ.ศ. 2561 ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานบริการสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้และวิจัย งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ งานพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ และงานเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อนวัตกรรม ดังโครงสร้าง

## โครงสร้างสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์



## บุคลากรและโครงสร้างของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์



## งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ

หน้าที่หลักในการดำเนินการสำรวจความต้องการทรัพยากรสารสนเทศ คัดเลือก จัดหา และรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศประเภทสื่อตีพิมพ์ และไม่ตีพิมพ์ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน เพื่อให้อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย นำไปใช้ในการเรียนการสอน รวมทั้งจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาเฉพาะ เช่น ทรัพยากรสารสนเทศที่ได้รับรางวัล สิ่งพิมพ์/สื่อ ที่ตีพิมพ์ในโอกาสพิเศษต่าง ๆ หนังสือหายาก เป็นต้น ดำเนินการจัดหาโดยวิธีการจัดซื้อโดยงบประมาณ การได้รับหรือขอบริจาค การจัดสำเนา เป็นต้น ดำเนินการตรวจสอบ/การรับทรัพยากรสารสนเทศจากร้านค้า/สำนักพิมพ์เพื่อตรวจสอบการได้รับตัวเล่ม ตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบความสมบูรณ์ของตัวเล่มที่ได้รับการเช็คเข้า/ตรวจสอบรายการทรัพยากรสารสนเทศในฐานข้อมูล การใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติเพื่อนำมาใช้ในการจัดการทรัพยากรสารสนเทศในส่วนงานต่าง ๆ เช่น งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ (Acquisition Module) งานจัดทำรายการสืบค้น (Cataloging Module) การให้บริการยืม-คืน (Circulation Module) การใช้งานรายงานและสถิติ (Report and Statistics Module) การสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศผ่านเว็บ (Web OPAC) ดำเนินการสร้างระเบียบทรัพยากรสารสนเทศใหม่ (New Record) โดยการลงรายการบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศใหม่ (Pre-catalog) เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ การเพิ่มรายการตัวเล่ม (Add Item) ประทับตราความเป็นเจ้าของ การผนึกบาร์โค้ดของทรัพยากรสารสนเทศ วิเคราะห์เพื่อจัดจำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ การให้เลขหมู่หนังสือ ขยายเลขหมู่ โดยใช้การแบ่งหมู่หนังสือและแผนภูมิการแบ่งหมู่ระบบทศนิยมของดิวอี้ (DDC20) การลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ โดยยึดหลักเกณฑ์ตามมาตรฐานการลงรายการทางบรรณานุกรมแบบแองโกลอเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 (AACR2) และมาตรฐานการลงรายการที่เครื่องคอมพิวเตอร์อ่านได้ (MARC) การเตรียมตัวเล่มก่อนออกให้บริการ การซ่อมแซมตัวเล่ม ให้คำแนะนำ และปรึกษาการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทฐานข้อมูลออนไลน์ ฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ จัดเก็บรวบรวมสถิติต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน ให้บริการตอบคำถาม ให้คำแนะนำ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพนักศึกษา รวมถึงตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน และงานสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

## ส่วนที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

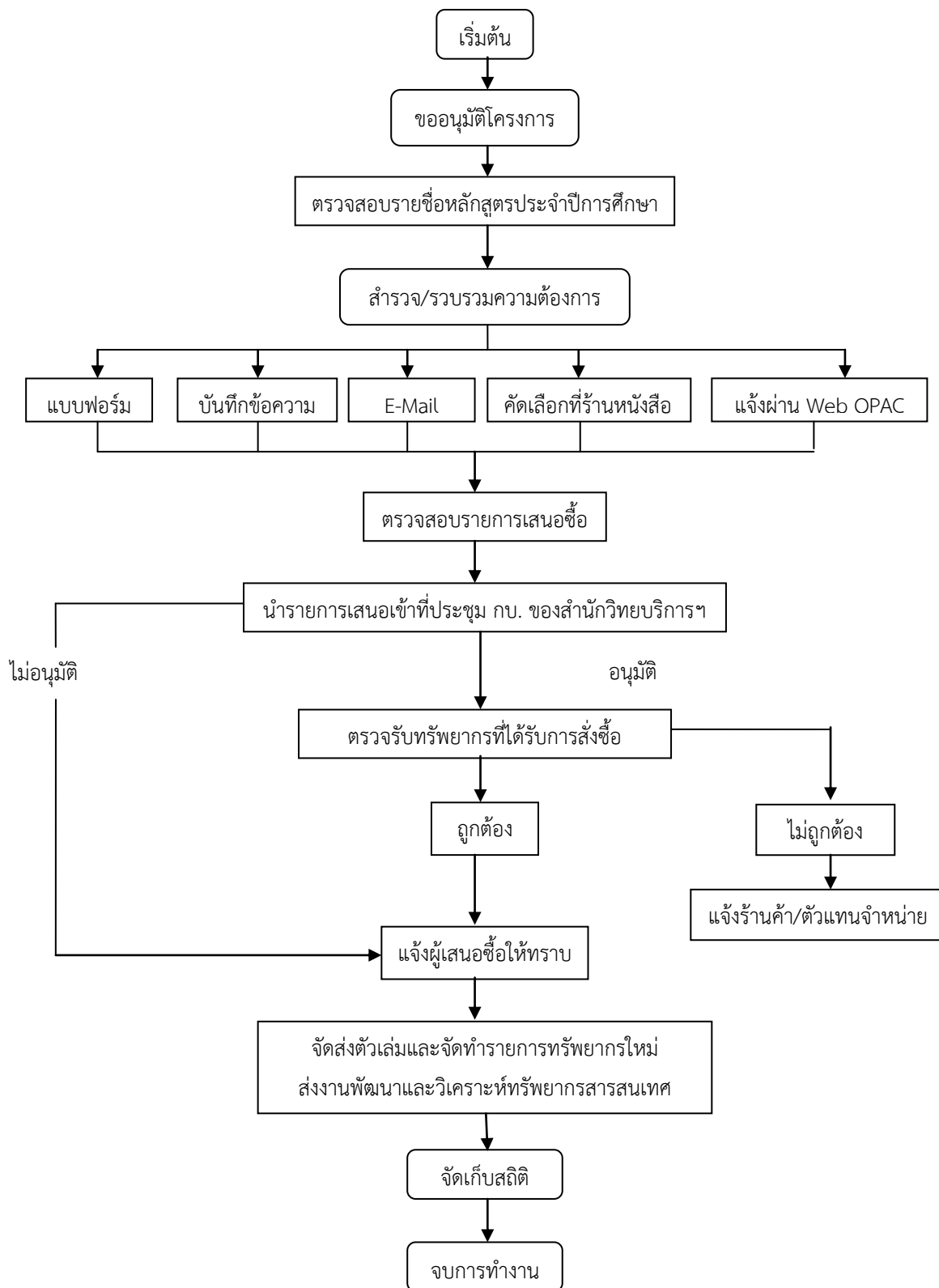
### เรื่อง การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือด้วยเงินงบประมาณ

ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด หรือหมายถึงวัสดุที่อยู่ในห้องสมุด เอกสาร ตำรา วารสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร สิ่งพิมพ์ชนิดต่าง ๆ สื่อโสตทัศนวัสดุ รวมถึงทรัพยากรสารสนเทศประเภทอิเล็กทรอนิกส์ประเภทต่าง ๆ ที่ต้องนำมาใช้ประกอบการเรียนการสอน และศึกษาค้นคว้า ซึ่งทรัพยากรสารสนเทศสามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ ทรัพยากรที่ตีพิมพ์และไม่ตีพิมพ์ ทรัพยากรสารสนเทศที่มีมากมาย จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีการคัดเลือกเพื่อให้ได้ทรัพยากรสารสนเทศที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ให้มากที่สุด และเมื่อพิจารณาคัดเลือกต้องมาดำเนินการในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่สอดคล้องกับหลักสูตรที่เปิดการเรียนการสอน ทั้งในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก เพื่อให้อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย หรือผู้ใช้บริการประเภทอื่น ๆ นำทรัพยากรสารสนเทศไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในการพิจารณาต้องเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าตรงกับความสนใจ และตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ในกรณีที่ดำเนินการพิจารณาคัดเลือกเข้ามาในห้องสมุดไม่ตรงกับความต้องการ นอกจากจะเกิดความสูญเปล่าแล้ว ยังเป็นการสิ้นเปลืองงบประมาณในการดำเนินการอีกด้วย

การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศมีวิธีการต่าง ๆ ดังนี้ การซื้อด้วยงบประมาณ การบริจาคจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก การขอบริจาค การแลกเปลี่ยน การทำสำเนา เพื่อให้ได้ทรัพยากรที่หลากหลายตามความเหมาะสมของประเภททรัพยากร รวมถึงการคัดเลือกทรัพยากรเพื่อให้ทรัพยากรที่ตรงกับความต้องการมากที่สุด สำนักวิทยบริการฯ เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการเรียนการสอน และมีภาระหน้าที่ในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ ได้แก่ หนังสือ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง สื่อโสตทัศนวัสดุ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ที่มีเนื้อหาที่เกี่ยวข้อง สอดคล้อง และสนับสนุนหลักสูตรการเรียนการสอน โดยมีอาจารย์ นักวิจัย นักศึกษาทั้งระดับปริญญาตรี-ปริญญาเอก ช่วยในการพิจารณาคัดเลือกหรือเสนอแนะรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศสาขาวิชาต่าง ๆ ที่สำนักวิทยบริการฯ ควรจัดหาไว้ให้บริการ

การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือด้วยเงินงบประมาณ งบประมาณที่ได้รับเป็นการจัดสรรจากมหาวิทยาลัย สำนักวิทยบริการฯ นำมาจัดสรรโดยมีการจัดสรรไปยังคณะ และหลักสูตรที่เปิดสอน โดยนักศึกษา อาจารย์ หรือ นักวิจัย เป็นผู้เสนอรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศมายังสำนักวิทยบริการฯ ซึ่งในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือด้วยเงินงบประมาณจะมีขั้นตอนการดำเนินงาน 9 ขั้นตอน ซึ่งสามารถแสดงขั้นตอนการปฏิบัติเป็นแผนภูมิได้ดังนี้

## แผนภูมิขั้นตอนการจัดการทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือด้วยเงินงบประมาณ



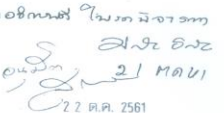


## ขั้นตอนที่ 1 การจัดทำโครงการและขออนุมัติโครงการ

การขออนุมัติโครงการเป็นการดำเนินงานตามกิจกรรม และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของสำนักวิทยบริการฯ โดยจัดทำในรูปแบบของโครงการ ซึ่งโครงการจะมีโครงการหลัก และโครงการย่อย ในการเขียนขออนุมัติโครงการนี้ ผู้บริหารของสำนักวิทยบริการฯ จะมีการจัดการประชุมเพื่อจัดสรรงบประมาณที่เหมาะสม ทั้งนี้เป็นไปตามการตั้งวงเงินงบประมาณของมหาวิทยาลัย ซึ่งในแต่ละโครงการที่สำนักวิทยบริการฯ เป็นผู้ดำเนินการเขียนขออนุมัติโครงการเพื่อขออนุมัติกับผู้บริหารของมหาวิทยาลัย โดยมีขั้นตอนการขออนุมัติโครงการดังนี้

### 1.1 บันทึกข้อความเพื่อดำเนินการขออนุมัติโครงการ


สำนักงานผู้อำนวยการของสำนักวิทยบริการฯ เมื่อโครงการมีการดำเนินการงาน ผู้บริหารของสำนักวิทยบริการฯ มีการดำเนินการในการเขียนรายละเอียดเรียบร้อย จะดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความเพื่อขออนุมัติโครงการเพื่อให้อธิการบดีลงนามในโครงการเพื่อดำเนินการต่อไป

 <b>บันทึกข้อความ</b>	กองนโยบายและแผน เลขที่รับ 3083 วันที่ 19 ธ.ค. 61 เวลา 09.00
ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ที่ ศร ๐๕๕๓.๐๔/๓๐๖๒ วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ขออนุมัติโครงการย่อย "จัดหารัชมงคลการเรือนรู้"	
เขียน อธิการบดี	
ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอนของคณาจารย์ และนักศึกษา ซึ่งถือว่าเป็นแหล่งเรียนรู้ และรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศ ที่สำคัญต่อการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง การจัดการทรัพยากรสารสนเทศเป็นกระบวนการจัดหาหนังสือ/ฐานข้อมูล/วิจัย/วิทยานิพนธ์/วารสาร/สื่อโสตทัศนวัสดุ และสื่ออื่นๆ ที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนการวิจัย ตลอดจนการบริการทางวิชาการ โดยมุ่งเน้นจัดหาตามความต้องการของผู้ใช้บริการ และมีทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย และทันต่อเหตุการณ์ เพื่อความเป็นมาตรฐาน ในการให้บริการของสำนักวิทยบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ จำเป็นต้องมีฐานข้อมูลที่ใช้งานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	
ในการนี้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงขออนุมัติดำเนินกิจกรรมตามโครงการโดยเบิกค่าใช้จ่ายงบประมาณรายได้จากเงินงบการศึกษาเพื่อประชาชน (กศ.ปช.) งบดำเนินงาน (ค่าวัสดุ) จำนวนเงิน ๑๘๔,๙๘๔.๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นสี่พันเก้าร้อยแปดสิบเก้าบาทถ้วน) . (ค่าใช้สอย) จำนวนเงิน ๒๗๗,๗๖๕.๐๐ บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นเจ็ดพันเจ็ดร้อยหกสิบห้าบาทถ้วน) รหัสกิจกรรม (๑๐-๐๙-๐๓-๐๐๑) รวมงบประมาณทั้งสิ้น ๔๖๒,๗๔๙.๐๐ บาท (สี่แสนหกหมื่นสองพันเจ็ดร้อยห้าสิบสามบาทถ้วน) ของสำนักวิทยบริการฯ ดังรายละเอียดโครงการที่แนบมาพร้อมนี้	
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ	
 (อาจารย์ไชย มีหนองหว้า) ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
เรียน อธิการบดี ศิงคามณเฑาะว์ มงคลมณีคุณานุรักษ์ คณบดี ฝ่ายบริหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ๑๙๙ ต.อ.โพธิ์ ๙๖๕๓-๐๑ ๙๖๕๓-๐๑	เห็นชอบ  ๑๙ ธ.ค. ๖๑ ๑๙.๑๒.๖๑

ภาพที่ 1.1 บันทึกข้อความขออนุมัติโครงการ

## 1.2 แบบฟอร์ม กณผ.04 (แบบฟอร์มดำเนินงานเสนอขออนุมัติกิจกรรม)

เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ ผู้บริหารของสำนักวิทยบริการฯ พิจารณาเพื่อขอเสนอขออนุมัติกิจกรรมและชี้แจงรายละเอียดข้อมูลโครงการหลัก ชื่อกิจกรรม หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย/ผู้เข้าร่วมโครงการ ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ งบประมาณ รายละเอียดของการใช้งบประมาณ แผนการดำเนินงาน ผลที่คาดว่าจะได้รับ ตัวชี้วัดความสำเร็จ การติดตามผล รวมถึงความเสี่ยง ที่อาจจะเกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ ขั้นตอนต่อไปที่ต้องดำเนินการหลังจากที่ กณผ.01 และ 02 อนุมัติแล้ว

	<p>กณผ.04 แบบฟอร์มเสนอขออนุมัติกิจกรรมเดี่ยว/ย่อย</p>
<p><b>แบบฟอร์มเสนอขออนุมัติกิจกรรม</b> ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562</p>	
<p>มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี</p>	
<p>คณะ/หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	
<p>ข้อมูลโครงการหลัก ชื่อ โครงการจัดหาและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ทรัพยากรสนับสนุนการศึกษา การวิจัยการบริการวิชาการ รหัส 10 – 09 – 03</p>	
<p>1. ชื่อกิจกรรม จัดหาทรัพยากรการเรียนรู้ รหัส 10 – 09 – 03 - 001</p>	
<p>2. หลักการและเหตุผล</p> <p>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอนของคณาจารย์ และนักศึกษา ซึ่งถือว่าเป็นแหล่งเรียนรู้ และรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศ ที่สำคัญต่อการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเป็นกระบวนการจัดหาหนังสือ วิทยุ/วิทยานิพนธ์/วารสาร/สื่อโสตทัศนวัสดุ และสื่ออื่นๆ ที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนการวิจัย ตลอดจนการบริการทางวิชาการ โดยมุ่งเน้นจัดหาตามความต้องการของผู้ใช้บริการ และมีทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย และทันต่อเหตุการณ์ เพื่อความเป็นมาตรฐาน ในการให้บริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำเป็นต้องมีฐานข้อมูลที่ใช้งานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ</p>	
<p>3. วัตถุประสงค์</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) เพื่อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ที่สอดคล้องตรงต่อความต้องการของหลักสูตรที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยทุกหลักสูตร</li> <li>2) เพื่อให้ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ</li> <li>3) เพื่อพัฒนาฐานข้อมูลการเรียนรู้ที่มีรูปแบบได้มาตรฐาน</li> <li>4) เพื่อให้มีร้อยละของทรัพยากรเพิ่มขึ้นในแต่ละปี</li> </ol>	
<p>4. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้เข้าร่วมโครงการ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ผู้ใช้บริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>2) หลักสูตรเปิดสอนในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์</li> </ol>	

ภาพที่ 1.2 แบบฟอร์ม กณผ.04 (แบบฟอร์มดำเนินงานเสนอขออนุมัติกิจกรรม)

ปัญหา -

แนวทางการแก้ไขปัญหา -

ข้อเสนอแนะ -

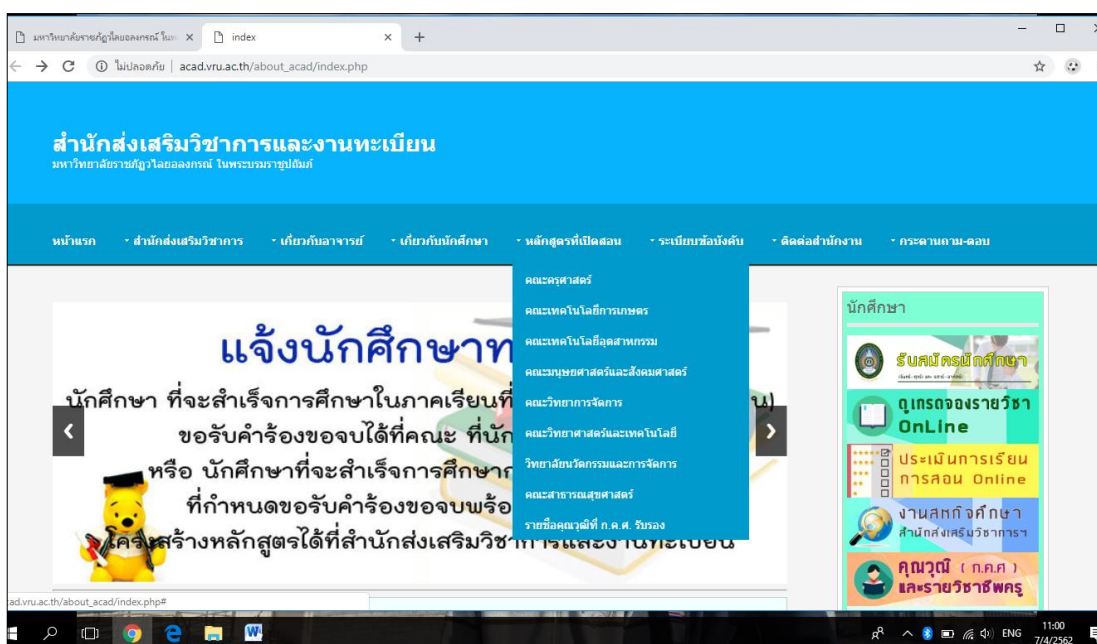


## ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบรายชื่อหลักสูตรที่เปิดสอนประจำปีการศึกษา

ในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ สิ่งที่ควรคำนึงถึงอีกประการหนึ่งคือหลักสูตรการเรียนการสอนที่มหาวิทยาลัยทำการเปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา เมื่อได้รับรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ผู้ใช้บริการเสนอ บรรณารักษ์งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ต้องดำเนินการตรวจสอบรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ตรงกับหลักสูตรที่เปิดสอน และสิ่งที่สำคัญต้องตอบสนองกับพันธกิจของสำนักวิทยบริการฯ ในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ และดำเนินการให้สอดคล้องตามหลักสูตร การดำเนินการตรวจสอบรายชื่อหลักสูตรประจำปีการศึกษามีขั้นตอนดังนี้

### 2.1 การตรวจสอบรายชื่อหลักสูตรจากเว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการจัดทำรายละเอียดของหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยทำการเปิดสอนโดยแยกเป็นคณะ วิธีการเข้าสู่เว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน คลิกเลือกที่หลักสูตรที่เปิดสอน จากนั้นคลิกเลือกคณะที่ต้องการดูรายละเอียดของแต่ละหลักสูตร



ภาพที่ 2.1 หน้าเว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
ที่มา [http://acad.vru.ac.th/about\\_acad/index.php](http://acad.vru.ac.th/about_acad/index.php)

## 2.2 การตรวจสอบจากหน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย

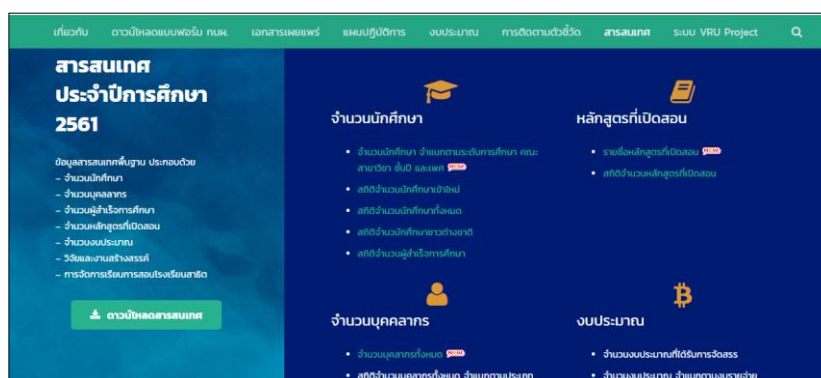
หน้าเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัยได้มีการจัดทำประกาศการรับสมัครนักศึกษาใหม่ ภายในเว็บไซต์จะมีรายละเอียดกำหนดการรับสมัคร คณะ/หลักสูตรสาขาวิชาที่เปิดสอน รวมทั้งรายละเอียดอื่น ๆ ที่สามารถนำมาใช้ในการตรวจสอบข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอน และรับสมัครในปี การศึกษานั้น ๆ



ภาพที่ 2.2 หน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัยประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาใหม่ ที่มา <http://www.vru.ac.th/>

## 2.3 การตรวจสอบจากสารสนเทศประจำปีการศึกษาของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยในแต่ละปีการศึกษาจะมีการจัดทำรายงานสารสนเทศของมหาวิทยาลัย โดยดำเนินการจัดทำโดยกองนโยบายและแผน สารสนเทศของมหาวิทยาลัยจัดทำขึ้นมาเพื่อนำเสนอ ข้อมูลพื้นฐานของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย บรรณารักษ์สามารถนำข้อมูลรายละเอียดข้อมูลหลักสูตรนำมาประกอบในการพิจารณาจัดทำ ทรัพยากรสารสนเทศ



ภาพที่ 2.3 ข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัยประจำปีการศึกษา



## 2.5 การตรวจสอบในคู่มือนักศึกษาประจำปีการศึกษา

คู่มือนักศึกษาถือเป็นอีกข้อมูลหนึ่งที่สำคัญนำมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อทราบรายละเอียดผู้บริหารประจำคณะในแต่ละคณะวิชา รวมทั้งรายชื่อคณาจารย์ประจำคณะ และคุณสมบัติของอาจารย์ประจำในแต่ละคณะ ในส่วนของหลักสูตรจะมีรายละเอียดของชื่อหลักสูตร การปรับปรุงหลักสูตร ชื่อหลักสูตรเป็นภาษาอังกฤษ โครงสร้างของสาขาวิชาและกลุ่มสาขาวิชาเพื่อนำมาประกอบในการพิจารณาการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

 <b>คู่มือนักศึกษา</b> <b>ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2561</b>		
<b>คณะสาธารณสุขศาสตร์</b>		
<b>หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต (ส.บ. 4 ปี)</b>		
สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	274
สาขาวิชาการจัดการสถานพยาบาล	หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2556	277
<b>คณะเทคโนโลยีการเกษตร</b>		
<b>หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต (วท.บ. 4 ปี)</b>		
สาขาวิชาเกษตรศาสตร์	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559	282
สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2561	287
สาขาวิชาเทคโนโลยีภูมิทัศน์	หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	290
<b>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</b>		
<b>หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต (ทล.บ. 4 ปี)</b>		
สาขาวิชาเทคโนโลยีวิศวกรรม	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560	295
<b>หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วศ.บ. 4 ปี)</b>		
สาขาวิชาวิศวกรรมเคมีการทอนิกส์และหุ่นยนต์	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560	299
สาขาวิชาวิศวกรรมการจัดการอุตสาหกรรม	หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2560	303
สาขาวิชาเทคโนโลยีวิศวกรรมโยธา	หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2560	307
สาขาวิชาเทคโนโลยีวิศวกรรมเครื่องกล	หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2560	310
<b>หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต (วท.บ. 4 ปี)</b>		
สาขาวิชาออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560	313
สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์สื่อสารและคอมพิวเตอร์	หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	316

ภาพที่ 2.5 คู่มือนักศึกษาระดับปริญญาตรี

## 2.6 การตรวจสอบหลักสูตรนักศึกษาประจำปีการศึกษาในระดับปริญญาโท-เอก

การตรวจสอบรายละเอียดของหลักสูตรในระดับปริญญาโท-เอก บรรณารักษ์งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ สามารถตรวจสอบรายชื่อหลักสูตรที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา ได้จากหน้าเว็บไซต์ของบัณฑิตวิทยาลัยหรือ [http://grad.vru.ac.th/about\\_graduate/index.php](http://grad.vru.ac.th/about_graduate/index.php) ภายในข้อมูลจะมีการให้รายละเอียดข้อมูลชื่อหลักสูตร ชื่อย่อหลักสูตร สาขาวิชาของหลักสูตรนั้น ๆ ในแต่ละรายวิชาจะมีคำอธิบายรายวิชา รหัสวิชา ชื่อวิชาเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และข้อมูลการจัดรูปแบบการเรียนการสอน ซึ่งข้อมูลจะมีทั้งในระดับปริญญาโท และปริญญาเอก สมารถนำข้อมูลมาพิจารณาในการเสนอซื้อทรัพยากรสารสนเทศที่ตรงตามหลักสูตร

ภาพที่ 2.6 หน้าเว็บไซต์ และรายชื่อหลักสูตรของบัณฑิตวิทยาลัย  
ที่มา [http://grad.vru.ac.th/about\\_graduate/ga\\_couse\\_master.php](http://grad.vru.ac.th/about_graduate/ga_couse_master.php)

**ปัญหา :** ในแต่ละปีการศึกษาจะมีหลักสูตรในบางคณะมีการปิดหลักสูตร ทรัพยากรสารสนเทศที่ใช้ในการประกอบการเรียนการสอน เช่น ตำราและเอกสารหลัก หนังสือ วารสาร ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ที่มีการจัดซื้อเข้ามาในสำนักวิทยบริการฯ ทำให้ทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่มีผู้ใช้บริการ

**แนวทางการแก้ไขปัญหา :** บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศต้องมีการติดตามข่าวสารในการเปิด/ปิดหลักสูตร ในการประชุมระเบียบวาระการประชุมสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เพื่อนำมาเป็นเกณฑ์การพิจารณาในการดำเนินการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

**ข้อเสนอแนะ :** สำนักวิทยบริการฯ ควรส่งบุคลากรในหน่วยงานเพื่อเข้าร่วมประชุมในการประชุมสภาวิชาการของมหาวิทยาลัย ทำให้ได้รับข่าวสารที่รวดเร็ว และสามารถนำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรสารสนเทศเข้าเพื่อรายงานให้ที่ประชุมทราบ

### ขั้นตอนที่ 3 สํารวจ/รวบรวมความต้องการ

การสำรวจความต้องการทรัพยากรสารสนเทศ เป็นการสำรวจความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อนำมาประกอบการเรียนการสอนของ คณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เพื่อนำมาให้บริการในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้ใช้บริการเสนอรายการทรัพยากรสารสนเทศแก่บรรณารักษ์งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ โดยมีการเสนอรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศผ่านช่องทางต่าง ๆ โดยมีขั้นตอนการเสนอคัดเลือก ดังนี้

#### 3.1 กรอกแบบฟอร์มเสนอแนะการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ (ประเภทหนังสือ)

คณาจารย์ นักศึกษา บุคลากร รวมทั้งสมาชิกบุคคลภายนอกที่สมัครเป็นสมาชิกของสำนักวิทยบริการฯ แจ้งรายการเสนอแนะทรัพยากรด้วยตัวเอง โดยทำการกรอกแบบฟอร์มการเสนอแนะทรัพยากรสารสนเทศ (ประเภทหนังสือ) โดยระบุชื่อผู้เสนอ, หน่วยงานที่สังกัด, ชื่อหนังสือ, ผู้แต่ง ระบุการนำไปประกอบการสอนในรายวิชาใด ภาคเรียน พร้อมลงวัน เดือน ปี ที่แจ้ง โดยมายื่นกรอกแบบฟอร์ม ณ จุดบริการต่าง ๆ ภายในสำนักวิทยบริการฯ

แบบฟอร์มเสนอแนะการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ (ประเภทหนังสือ) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์		33
		26 ก.ย. 2561
ส่วนที่ 1 สำหรับผู้เสนอทรัพยากร		
1. ชื่อ/นามสกุล.....	ดร.กมลลาภ ขัติยกุล	E-mail: kamonlaporn@vru.ac.th
2. สถานภาพ <input checked="" type="checkbox"/> อาจารย์ <input type="checkbox"/> ข้าราชการ/พนักงาน <input type="checkbox"/> นักศึกษา ระดับ..... <input type="checkbox"/> อื่นๆ.....		
3. หน่วยงานที่สังกัด หลักสูตร/สาขาวิชา.....	ภาควิชาภาษาไทย	
<input type="checkbox"/> คณะครุศาสตร์ <input type="checkbox"/> คณะเทคโนโลยีการเกษตร <input type="checkbox"/> คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม <input type="checkbox"/> คณะวิทยาการจัดการ		
<input checked="" type="checkbox"/> คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ <input type="checkbox"/> คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี <input type="checkbox"/> บัณฑิตวิทยาลัย		
<input type="checkbox"/> วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ <input type="checkbox"/> สำนัก/ศูนย์..... <input type="checkbox"/> อื่นๆ.....		
4. ต้องการเสนอแนะให้สำนักวิทยบริการฯ จัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ (ประเภทหนังสือ) ดังนี้		
ชื่อหนังสือ.....	Handbook of Executive Functioning	
ผู้แต่ง.....	Sam Goldstein and Jack Naglieri	
แหล่งจัดจำหน่าย.....	Bookdepository.com	
<input type="checkbox"/> ใช้ประกอบการสอนรายวิชา.....	.....	
รหัส/ชื่อวิชา.....	.....	
<input type="checkbox"/> ใช้เพื่ออ่านประกอบ <input checked="" type="checkbox"/> ใช้ทำผลงานทางวิชาการ/วิจัย	.....	
ชื่อหนังสือ.....	Tactics for the ToEIC Test	
ผู้แต่ง.....	Grant Trew	
แหล่งจัดจำหน่าย.....	SE-Ed	
<input checked="" type="checkbox"/> ใช้ประกอบการสอนรายวิชา.....	.....	
รหัส/ชื่อวิชา.....	.....	
<input type="checkbox"/> ใช้เพื่ออ่านประกอบ <input type="checkbox"/> ใช้ทำผลงานทางวิชาการ/วิจัย	.....	
ชื่อหนังสือ.....	Principles of Language Learning and Teaching	
ผู้แต่ง.....	H. Douglas Brown	
แหล่งจัดจำหน่าย.....	Cambridge University Press / Amazon	
<input type="checkbox"/> ใช้ประกอบการสอนรายวิชา.....	.....	
รหัส/ชื่อวิชา.....	.....	
<input checked="" type="checkbox"/> ใช้เพื่ออ่านประกอบ <input type="checkbox"/> ใช้ทำผลงานทางวิชาการ/วิจัย	.....	
ชื่อหนังสือ.....	Scott Thornbury's 30 Language Teaching Methods	
ผู้แต่ง.....	Scott Thornbury	
แหล่งจัดจำหน่าย.....	Cambridge University Press / Amazon	
<input type="checkbox"/> ใช้ประกอบการสอนรายวิชา.....	.....	
รหัส/ชื่อวิชา.....	.....	
<input checked="" type="checkbox"/> ใช้เพื่ออ่านประกอบ <input type="checkbox"/> ใช้ทำผลงานทางวิชาการ/วิจัย	.....	
ผู้รับเรื่อง.....	.....	
วันที่.....	26 ก.ย. 2561	

รูปที่ 3.1 แบบฟอร์มเสนอแนะการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ (ประเภทหนังสือ)

3.2 บันทึกข้อความขอเสนอรายการทรัพยากรสารสนเทศ

อาจารย์ประจำคณะ/หลักสูตร หรือบุคลากรของมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย มีความประสงค์ขอเสนอรายการทรัพยากรสารสนเทศ ให้ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความจากหน่วยงาน โดยเรียนถึงผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการเสนอรายการทรัพยากร ภายในเอกสารต้องมีกรแจ้งชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง หมายเลข ISBN จำนวนเล่มที่ต้องการให้สำนักวิทยบริการฯ จัดซื้อ ชื่อผู้ประสานงาน เบอร์โทรศัพท์ E-Mail เพื่อให้บรรณารักษ์งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศประสานงานต่อไป

## บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์  
เลขที่บันทึก: 2842559  
วันที่: 29 ธ.ค. 2559  
เวลา: 14.15 น.

ส่วนราชการหลักสูตรชีววิทยาและวิทยาศาสตร์ทั่วไป คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ฯ  
ที่ \_\_\_\_\_ / ๒๕๕๙ วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙  
เรื่อง ขอสั่งซื้อหนังสือ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

เนื่องด้วยหลักสูตรชีววิทยาและวิทยาศาสตร์ทั่วไป มีความประสงค์ขอสั่งซื้อหนังสือเพื่อใช้ในการเรียนการสอนในรายวิชาของหลักสูตร ดังนั้นจึงส่งรายชื่อหนังสือดังกล่าวต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อหนังสือ	ชื่อผู้แต่ง / สำนักพิมพ์	จำนวน	ราคา
1	Earth Science	Pearson Education	1	700
2	ชีววิทยา 1-3 Biology 1-3	Cecie Starr แปลโดยคณาจารย์ภาควิชาชีววิทยามหาวิทยาลัยขอนแก่น	3	675 x 3 = 2,025
3	ชีววิทยา 1-3	โครงการตำราวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ มูลนิธิ สอวน.	3	390 x 3 = 1,170
4	ชีววิทยา สัตววิทยา 1-3	โครงการตำราวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ มูลนิธิ สอวน.	3	290 x 3 = 870
5	500 ล้านปีของความรัก เล่ม 1-2	นพ.ซัพพล เกียรติขจรธาดา	2	(280 x 2) = 560
6	ชาร์ลส์ ดาร์วิน กำเนิดแห่งชีวิต และทฤษฎีวิวัฒนาการ	ดร. นำชัย ชีววิวัฒน์, สุวัฒน์ ฮั่วชวยไชยชาญ	2	(228 x 2) = 456
7	กำเนิดสปีชีส์ ; The origin of species	ผู้เขียน Charles Darwin ผู้แปล ดร. นำชัย ชีววิวัฒน์ ดร. อุดลศรี เลิศสกุลพานิช	1	379
8	เรื่องเล่าจากร่างกาย	นพ.ซัพพล เกียรติขจรธาดา	2	(261x2) = 522
9	ในคนมีปลา ในขามีครีบ	ผู้เขียน Neil Shubin ผู้แปล แทนไท ประเสริฐกุล	2	(218x2) = 436
10	การวิวัฒนาการของพืชและสัตว์	สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	2	(160x2) = 320
11	กระบวนทัศน์ใหม่ทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นศตวรรษที่21	วีโรจน์ สารรัตน์	2	(240x2) = 480

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เขียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ  
ผู้จัดทำบันทึกข้อความ: ศ.ดร.ณัฐพร ออทอง  
หนังสือส่งใช้ในกรรมการจัดซื้อหนังสือ:  
...ในหลักสูตร.....

เพื่อโปรดทราบ     เพื่อโปรดพิจารณา และเห็นสมควร  
๒. ประกาศ             ประชาสัมพันธ์ / ให้บุคลากรผู้มีอำนาจ  
๓.  มอบหมายงาน/แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง: ผอ.ฯ/อ.ฯ/ส.ค.น.น.น.  
.....(ลงนามในคำสั่ง/คำสั่ง/คำสั่ง).....  
ชื่อ: \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง: \_\_\_\_\_ / วันที่: ๒๕๕๙

(อาจารย์ ณัฐพรติน ปิ่นทอง)

ผอ.ฯ  
- เลขาฯรอง วิชาชีววิทยา -

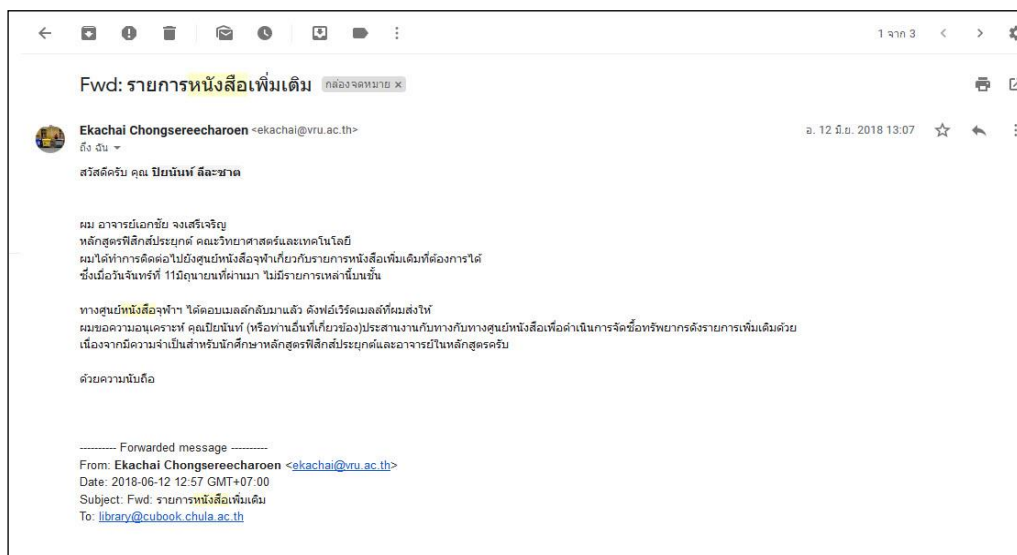
ผอ.ฯ

29 ธันวาคม ๒๕๕๙  
พ.น.ศ.ณัฐพร ออทอง  
11๐. รยว.น.น.น.น.น.น.น.

ภาพที่ 3.2 บันทึกข้อความขอเสนอรายการทรัพยากรสารสนเทศ

### 3.3 การเสนอรายการทรัพยากรสารสนเทศผ่าน E-Mail

ผู้ใช้บริการที่ต้องการเสนอรายการทรัพยากรสารสนเทศสามารถนำรายการที่ต้องการส่งข้อมูลผ่านมายัง E-mail ของสำนักวิทยบริการฯ หรือ E-Mail ของบรรณารักษ์งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่ง E-mail ของบรรณารักษ์ผู้ที่ทำหน้าที่ในการจัดการทรัพยากรสารสนเทศใช้ชื่อว่า libpiyanan@gmail.com ส่วน E-Mail ของสำนักวิทยบริการฯ ใช้ E-Mail: arit@vru.ac.th โดยดำเนินการแจ้งเป็นรายชื่อของทรัพยากรที่ต้องการ รวมทั้งให้หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อกลับ และผู้ประสานงาน



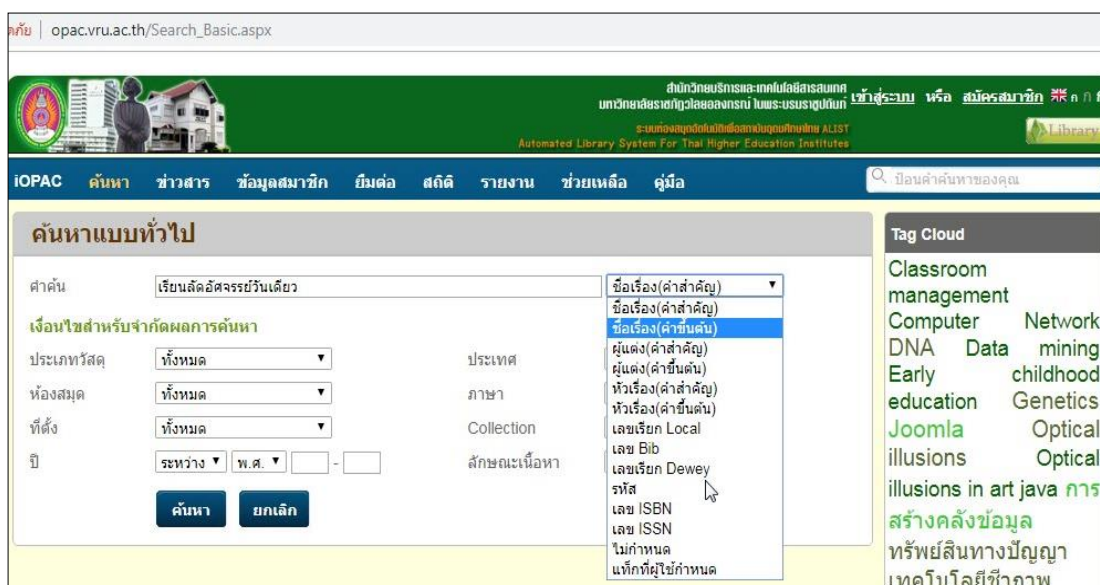
ภาพที่ 3.3 การเสนอรายการทรัพยากรสารสนเทศผ่าน E-Mail



### 3.4 การเสนอรายการทรัพยากรสารสนเทศผ่าน Web OPAC

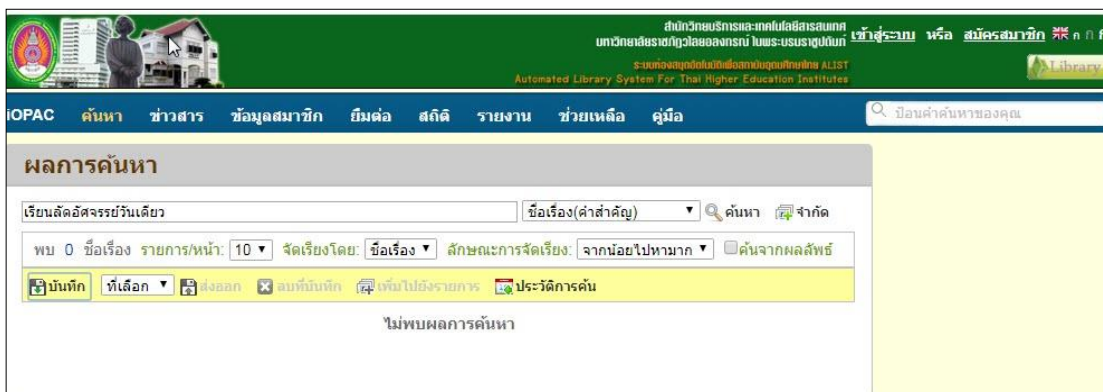
ในการเสนอรายการทรัพยากรสารสนเทศของสำนักวิทยบริการฯ มีการให้บริการการเสนอรายการทรัพยากรสารสนเทศผ่าน Web OPAC โดยผู้เสนอรายการทรัพยากรสารสนเทศต้องเป็นสมาชิกของสำนักวิทยบริการฯ ก่อนดำเนินการกรอกข้อมูลรายการเสนอทรัพยากรสารสนเทศ ผู้เสนอจำเป็นต้องตรวจสอบชื่อหนังสือจากฐานข้อมูลบรรณานุกรม (Web OPAC) ว่ามีในฐานข้อมูลหรือไม่ หากไม่พบรายการให้ดำเนินการกรอกรายละเอียดของผู้เสนอชื่อและรายละเอียดของหนังสือ เช่น ชื่อหนังสือ, ชื่อผู้แต่ง, ปีพิมพ์, และ หมายเลข ISBN และรายละเอียดของผู้เสนอสั่งซื้อ

3.4.1 ก่อนการเสนอรายการทรัพยากรสารสนเทศทุกครั้งผู้ใช้บริการควรมีการตรวจสอบรายชื่อหนังสือที่สำนักวิทยบริการฯ อาจมีให้บริการอยู่แล้ว โดยทำการตรวจสอบที่หน้าจอสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศผ่านเว็บ (Web OPAC) โดยเข้าใช้งานการค้นหายทรัพยากรสารสนเทศได้ที่เว็บไซต์ [http://opac.vru.ac.th/Search\\_Basic.aspx](http://opac.vru.ac.th/Search_Basic.aspx) การสืบค้นผู้ใช้สามารถสืบค้นได้ครั้งละ 1 เขตข้อมูล เช่น การค้นด้วยชื่อเรื่อง (Title) ค้นด้วยชื่อผู้แต่ง (Author) การค้นด้วยหมายเลข ISBN ในการสืบค้นควรใช้ทางเลือกสืบค้นโดยเรียงตามลำดับอักษร (Alphabetic) เพื่อที่จะได้รายการที่ตรงมากที่สุด



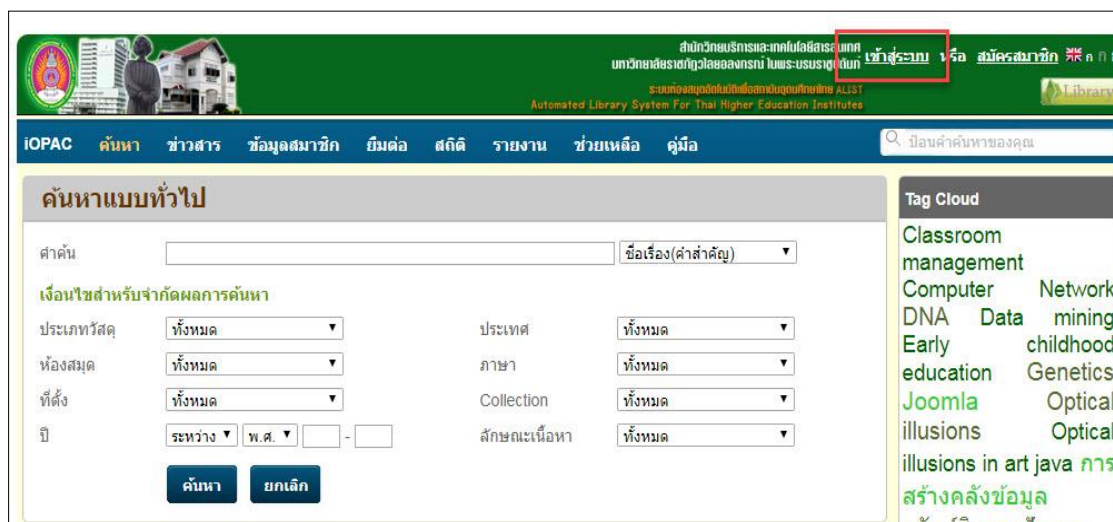
ภาพที่ 3.4 หน้าจอการสืบค้นชื่อเรื่องที่ต้องการ

3.4.2 ผลการสืบค้นไม่ปรากฏรายการที่ต้องการค้นหา ให้ผู้ใช้บริการดำเนินการเสนอรายการทรัพยากรสารสนเทศผ่าน Web OPAC



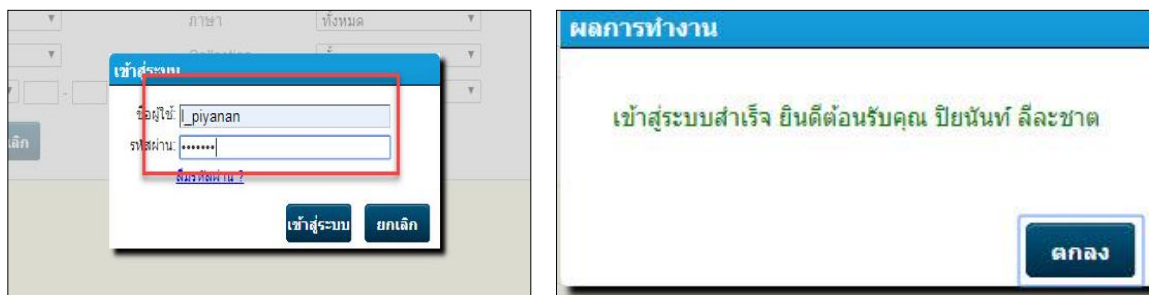
ภาพที่ 3.5 ไม่พบรายการที่ค้นหาในหน้าจอการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ

3.4.3 ผู้เสนอรายการหนังสือคลิกที่เมนู “เข้าสู่ระบบ” (Login) ด้านบนเพื่อเข้าสู่หน้าจอระบบการเสนอทรัพยากรสารสนเทศผ่าน Web OPAC



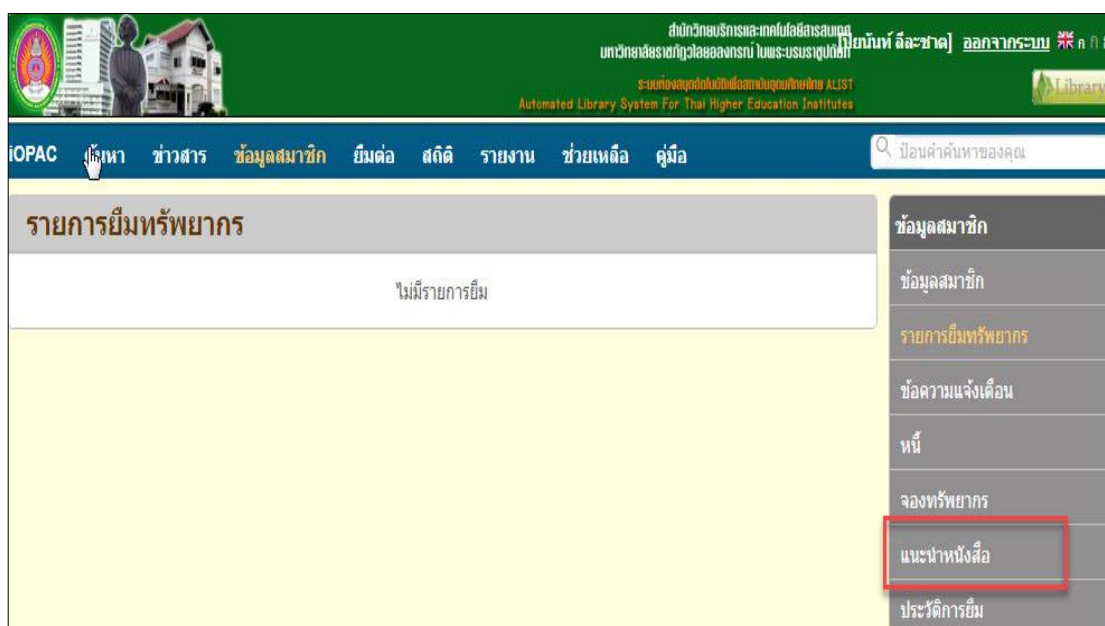
ภาพที่ 3.6 หน้าจอการเข้าสู่ระบบในการเสนอทรัพยากรสารสนเทศผ่าน Web OPAC

3.4.4 ป้อนชื่อผู้ใช้ในช่อง “ผู้ใช้ (Username)” พร้อมป้อนรหัสผ่านในช่อง “รหัสผ่าน (Password)” เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน รหัสเข้าใช้งานผู้ใช้บริการต้องสมัครเป็นสมาชิกก่อน จึงจะสามารถเข้าสู่ระบบการเสนอรายการทรัพยากรสารสนเทศ การสมัครสมาชิกติดต่อได้ที่เคาน์เตอร์งานบริการเพื่อการเรียนรู้และวิจัย หรือจุดบริการต่าง ๆ ภายในสำนักวิทยบริการฯ



ภาพที่ 3.7 การป้อนชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่านการใช้งาน

3.4.5 สมาชิกที่ต้องการแนะนำทรัพยากรสารสนเทศ สามารถทำได้โดยเข้าแถบเมนู “แนะนำหนังสือ” (Acquired Material) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการป้อนรายการหนังสือที่ต้องการเสนอให้สำนักวิทยบริการฯ พิจารณาเสนอจัดซื้อ



ภาพที่ 3.8 การเข้าสู่ระบบการแนะนำหนังสือ

3.4.6 ระบบจะปรากฏแบบฟอร์มการแนะนำทรัพยากรสารสนเทศ โดยสามารถดำเนินการกรอกรายละเอียด ดังนี้

ISBN/ISSN	หมายถึง	เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ และเลขมาตรฐานสากลประจำวารสาร
ชื่อเรื่อง	หมายถึง	ชื่อเรื่องที่ต้องการเสนอทรัพยากร
ครั้งที่พิมพ์	หมายถึง	กรณีครั้งที่พิมพ์ให้ระบุเป็นพิมพ์ครั้งที่
ปีที่พิมพ์	หมายถึง	ปีที่พิมพ์ของหนังสือเล่มที่ต้องการ
สำนักพิมพ์	หมายถึง	สำนักพิมพ์ที่พิมพ์หนังสือ
จำนวนเล่มที่ต้องการ	หมายถึง	ให้ทำการระบุจำนวนเล่มที่ต้องการ
ราคาต่อเล่ม	หมายถึง	ราคาที่ปรากฏ
โทรศัพท์	หมายถึง	หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อ
ประเภทวัสดุที่ต้องการ	หมายถึง	ให้เลือกประเภททรัพยากรที่ต้องการ
ส่งคำร้องขอไปยัง	หมายถึง	ระบุห้องสมุดที่ต้องการเสนอ
การอัปโหลดไฟล์ภาพปกหนังสือ	หมายถึง	กรณีที่มีหน้าปกให้ทำการ Uploads ภาพ

ภาพที่ 3.9 การกรอกข้อมูลเพื่อแนะนำทรัพยากรสารสนเทศ

3.4.7 รายชื่อทรัพยากรสารสนเทศที่มีการร้องขอแล้ว ที่ได้ทำการกรอกข้อมูลต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว จะปรากฏอยู่ขึ้นในส่วนนี้ รายละเอียดแสดงชื่อเรื่องที่เสนอ ห้องสมุดที่เสนอ สถานะของการเสนอรายการทรัพยากร และวันที่ทำการเสนอรายการทรัพยากรสารสนเทศ

บันทึกข้อมูลเป็นไฟล์		ส่งข้อมูลผ่านอีเมล		มีรายการแนะนำหนังสือทั้งหมด 1 รายการ	
ชื่อเรื่อง	ห้องสมุด	สถานะ	วันที่สร้าง		
<input type="checkbox"/> การศึกษาทางเลือก	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	อยู่ระหว่างการสอบราคา	17 มี.ค. 2562		
<b>ลบ</b>					

ภาพที่ 3.10 แสดงสถานะของทรัพยากรสารสนเทศที่มีการร้องขอ

### 3.5 บันทึกข้อความร่วมคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่ศูนย์หนังสือ/ร้านค้า/สำนักพิมพ์

3.5.1 สำนักวิทยบริการฯ ได้มีการจัดทำบันทึกข้อความ โดยให้คณาจารย์ประจำหลักสูตรได้มีส่วนร่วมในการพิจารณาหนังสือเข้าสำนักวิทยบริการฯ เพื่อให้การดำเนินการสั่งซื้อหนังสือเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดการเรียนการสอน หนังสือตรงกับความต้องการของหลักสูตรที่เปิดสอน จึงได้ดำเนินการพาคณาจารย์ร่วมคัดเลือกคัดเลือกหนังสือที่ศูนย์หนังสือ/ร้านค้า/สำนักพิมพ์



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โทร. ๑๒๔, ๑๒๖, ๒๖๖ ต่อ ๑๖

ที่ ศธ ๐๕๕๑.๐๙/๐๕๕๙ วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญร่วมคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ (ประจำหลักสูตร)

เรียน คณบดี/ประธานหลักสูตร

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการให้แต่ละหลักสูตรมีส่วนร่วมในการเสนอรายการทรัพยากรสารสนเทศ และเพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อทรัพยากรมีความสอดคล้องตามหลักสูตรรายวิชาที่เปิดสอนของคณะต่างๆ ทางสำนักจึงขอเชิญคณาจารย์ประจำหลักสูตร/สาขาวิชาเข้าร่วมคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ ในวันอังคารที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๗.๐๐ น. ณ ศูนย์หนังสือแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย


ในการนี้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ใคร่ขอเชิญคณาจารย์ในหน่วยงานของท่านที่สนใจร่วมคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศในวันเวลาดังกล่าว แจ้งความประสงค์ได้ที่ หมายเลข ๑๒๔, ๑๒๖ ต่อ ๒๔ ภายในวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

  
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ทักษิณา วิลักษณ์)  
 รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ภาพที่ 3.11 บันทึกข้อความขอเชิญร่วมคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ (ประจำหลักสูตร)

3.5.2 เมื่อได้จัดทำบันทึกข้อความทางคณะ/หลักสูตร ได้ตอบรับโดยขอส่งรายชื่อคณาจารย์ประจำหลักสูตรเพื่อเข้าร่วมคัดเลือกหนังสือ โดยคณะได้มีการแจ้งรายชื่อ จำนวนคณาจารย์ที่เข้าร่วมคัดเลือกหนังสือที่ร้านหนังสือ และลงนามโดยคณบดี ทางสำนักวิทยบริการฯ ดำเนินการรวบรวมรายชื่อเพื่อดำเนินการจองรถมหาวิทยาลัยต่อไป



## บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** คณะสาธารณสุขศาสตร์ โทร. ๐๒ ๕๒๙ ๐๒๗๔

**ที่** ศร ๐๕๕๑.๑๙/๐๕๕๓

**เรื่อง** ขอส่งรายชื่อคณาจารย์ประจำหลักสูตร เข้าร่วมคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ (ประจำหลักสูตร)

**เรียน** ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

โทร. ๐๒ ๕๒๙ ๐๒๗๔


**วันที่** ๑ เมษายน ๒๕๖๒

อ้างถึงหนังสือที่ ศร ๐๕๕๑.๑๙/๐๕๕๓ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่องขอเชิญร่วมคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ ในวันอังคารที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๗.๐๐ น. ณ ศูนย์หนังสือแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย นั้น

ในการนี้ คณะสาธารณสุขศาสตร์ ขอส่งรายชื่อคณาจารย์ประจำหลักสูตร เข้าร่วมคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ (ประจำหลักสูตร) จำนวน ๙ คน ดังนี้

๑. อาจารย์ ดร.ทัฬหะ ชูศักดิ์	ประธานหลักสูตรสาขาวิชาการจัดการสถานพยาบาล
๒. อาจารย์ธิดา เวียงปฎิ	อาจารย์ประจำหลักสูตรสาขาวิชาการจัดการสถานพยาบาล
๓. อาจารย์ชวณ พุ่มพงษ์	ประธานหลักสูตรสาขาวิชาสุขภาพและความงาม
๔. อาจารย์ภัทรา พวงซ้อ	อาจารย์ประจำหลักสูตรสาขาวิชาสุขภาพและความงาม
๕. อาจารย์เฟื่องฟ้า รัตนาคนุตานนท์	ประธานหลักสูตรสาขาวิชานามัยสิ่งแวดล้อม
๖. อาจารย์เจียรระโน ปฐมโรจน์สกุล	อาจารย์ประจำหลักสูตรสาขาวิชานามัยสิ่งแวดล้อม
๗. อาจารย์ฉัตรประภา ศิริรัตน์	อาจารย์ประจำหลักสูตรสาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์
๘. อาจารย์สุทธิดา แก้วมุงคุณ	อาจารย์ประจำหลักสูตรสาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์
๙. รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย คุรงค์เดช	อาจารย์ประจำหลักสูตรสาขาวิชาการจัดการระบบสุขภาพ


จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อารีย์ สวงษ์ชื่อ)  
คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์

เรียน (ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ  
วิทยาเขตศรีนครินทร์ ถนนศรีนครินทร์ ตำบลศรีนครินทร์  
อำเภอเมืองศรีนครินทร์ จังหวัดศรีนครินทร์) ดังนี้

๑.  เพื่อโปรดทราบ  เพื่อโปรดพิจารณา และเห็นสมควร  
 ๒.  ประสงค์  ประสงค์เห็นดี / ให้ความเห็น  
 ๓.  ลงนามขอ/อนุมัติ/เห็นชอบ/เสนอ/สั่งการ  
 ..ณ วันที่ ๒๕๖๒ (ลงนาม) ..

อำนาจเขตฯ  
  
๒๕๖๒

ภาพที่ 3.12 บันทึกข้อความขอส่งรายชื่อคณาจารย์ประจำหลักสูตรเข้าร่วมคัดเลือกทรัพยากร

3.5.3 งานบริหารงานทั่วไป ของสำนักวิทยบริการฯ เมื่อได้รับรายชื่อคณาจารย์ที่จะเข้าร่วมการคัดเลือกหนังสือ ดำเนินการแจ้งไปยังระบบจัดการยานพาหนะยังงานยานพาหนะสำนักงานอธิการบดี เพื่อดำเนินการขอรถยนต์ไปราชการต่อไป

**ใบอนุญาตใช้รถยนต์ไปราชการ**  
**มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์**

ว.ค.ป. : 28 มีนาคม 2562 เวลา:11:45 น.

**รหัสใบจอง:** 01245/2019 **ชื่อ-สกุล:** นางสาวรัตติกาล มีเกาะ **เบอร์โทรศัพท์:** +66818242457 **สังกัด** สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

**ประเภท:** อื่นๆ **จองรถ:** รถตู้ (ทะเบียน นค-4667 ปทุมธานี )

**วัตถุประสงค์การจอง:** คัดเลือกทรัพยากรเข้าสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

**สถานที่:** ศูนย์หนังสือแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ถนน พญาไท แขวง วังใหม่ เขต ปทุมวัน กรุงเทพมหานคร **จำนวนผู้โดยสาร:** 10 คน

**รายละเอียดเพิ่มเติม:**  
**วันที่เดินทาง:** 23 เมษายน 2562 เวลา:07:00 น. ถึง 23 เมษายน 2562 เวลา:16:30 น.  
**ระยะทางโดยประมาณ:** 100.20 กม **ค่าใช้จ่ายโดยประมาณ:** 227.62 บาท  
**ระยะทางตามจริง:** 0 กม **ค่าใช้จ่ายตามจริง:** บาท

**ความเห็นหัวหน้าต้นสังกัด:** รับทราบ (28 มีนาคม 2562 เวลา:11:47 น.):

ลงชื่อ.....  
 (นางอารีย์ ทิพรส)  
 คณะ/หน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

---

**ความเห็นหัวหน้าฝ่ายยานพาหนะ :** อนุญาต (29 มีนาคม 2562 เวลา:09:03 น.)

ลงชื่อ.....  
 (นายก้องโพธิ์ หล้าสมบูรณ์)  
 โดยมี : นายชัยวิชิต แสนบุญ เป็นพนักงานขับรถ

**หมายเหตุ :**

vehicle.vnu.ac.th/manager/invoice\_order.php?man\_id=3384

ภาพที่ 3.13 ใบอนุญาตใช้รถยนต์ไปราชการ

**ปัญหา :** ในการเขียนแบบฟอร์มการเสนอแนะทรัพยากรสารสนเทศ พบว่าผู้เสนอเขียนรายการไม่ชัดเจน หรือการเขียน E-Mail ไม่ชัดเจน พร้อมกันในบางครั้งไม่ระบุคณะหรือหน่วยงานที่สังกัด ทำให้การเสนอรายการไม่สมบูรณ์ ในส่วนของการเสนอรายการหนังสือผ่าน Web OPAC ผู้ใช้บริการไม่มีการดำเนินการสืบค้นจากฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ ทำให้รายการที่เสนอมีความซ้ำซ้อนกับฐานข้อมูล

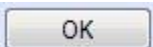
**แนวทางการแก้ไข :** เจ้าหน้าที่รับแบบฟอร์มการเสนอแนะรายการทรัพยากรสารสนเทศ ให้ทำการสอบถามผู้เสนอในส่วนที่ผู้เสนอเขียนไม่ชัดเจน การเสนอผ่าน Web OPAC บรรณารักษ์งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศควรมีการจัดทำคู่มือแนะนำการใช้งานการเสนอทรัพยากรผ่าน Web OPAC

**ข้อเสนอแนะ:** จัดทำแบบฟอร์มที่สามารถให้ผู้ใช้อกรอกในระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อสะดวกในการอ่าน และได้ข้อมูลที่ถูกต้องและสมบูรณ์

## ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบรายการเสนอซื้อ

การตรวจสอบรายการเสนอซื้อเป็นการดำเนินงานตรวจสอบความซ้ำซ้อนของรายการทรัพยากรสารสนเทศในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST กรณีที่มีการรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ได้รับการเสนอหรือการคัดเลือก สิ่งที่เป็นอย่างยิ่งในการจัดการทรัพยากรสารสนเทศไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อน ต้องดำเนินการตรวจสอบรายการ โดยจะดำเนินการใช้ข้อมูลเบื้องต้นที่ใช้ตรวจสอบ ได้แก่ เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ชื่อเรื่อง (Title) ชื่อผู้แต่ง (Author) เพื่อดูว่าตัวเล่มนั้น ๆ มีให้บริการในสำนักวิทยบริการฯ แล้วหรือยัง โดยการตรวจสอบความซ้ำซ้อน มีขั้นตอนในการปฏิบัติดังนี้

### 4.1 การเข้าใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST

4.1.1 ในการเข้าใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST เพื่อความปลอดภัยในการใช้งานต้องดำเนินการกรอก Username และ Password สำหรับการเข้าใช้งานในระบบโดยทำการเปิดโปรแกรมเพื่อเข้าใช้งาน เมื่อดำเนินการป้อน Username และ Password เรียบร้อยให้ดำเนินการคลิกปุ่ม  เพื่อเข้าใช้งานระบบ




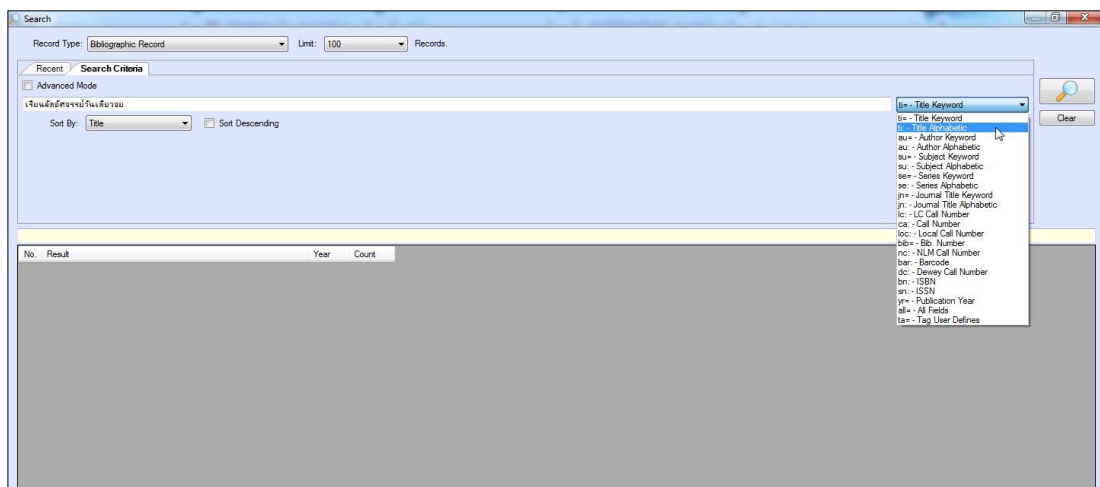
ภาพที่ 4.1 แสดงหน้าจอการป้อน Username, Password เพื่อเข้าใช้งาน



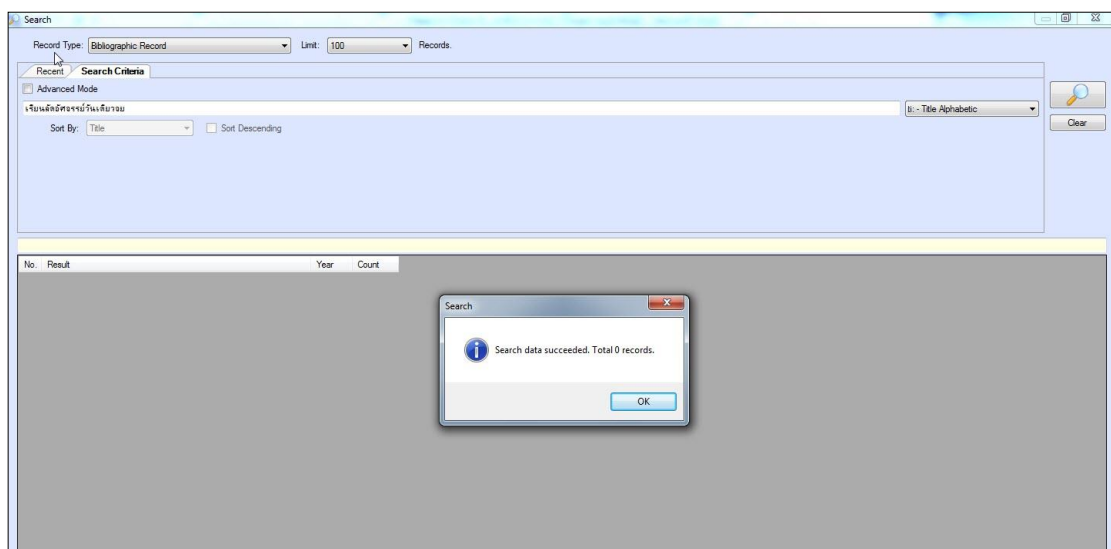
## 4.2 การตรวจสอบรายการทรัพยากรสารสนเทศในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST

### 4.2.1 ในการตรวจสอบความซ้ำซ้อนรายการทรัพยากรในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

ALIST เมื่อได้รับรายการเสนอแนะทรัพยากรสารสนเทศที่ได้มาจากแหล่งต่าง ๆ บรรณารักษ์งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศป้อนข้อมูลรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศจากข้อมูลนำมาค้นหาในระบบห้องสมุดอัตโนมัติโดยใช้ทางเลือกการสืบค้นจาก ชื่อเรื่อง (Title) ชื่อผู้แต่ง (Author) หมายเลข ISBN มาดำเนินการสืบค้นในฐานข้อมูลมีวิธีการค้นหาข้อมูล (Search) โดยการคลิกที่ปุ่ม  หรือใช้ F3 ในการเข้าสู่หน้าจอค้นหาข้อมูล



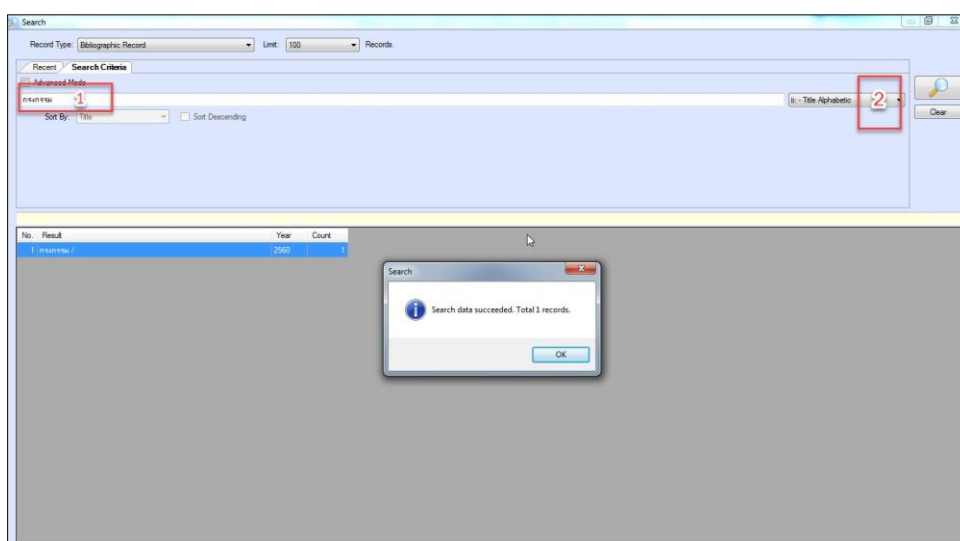
ภาพที่ 4.2 แสดงหน้าจอการค้นหาข้อมูล



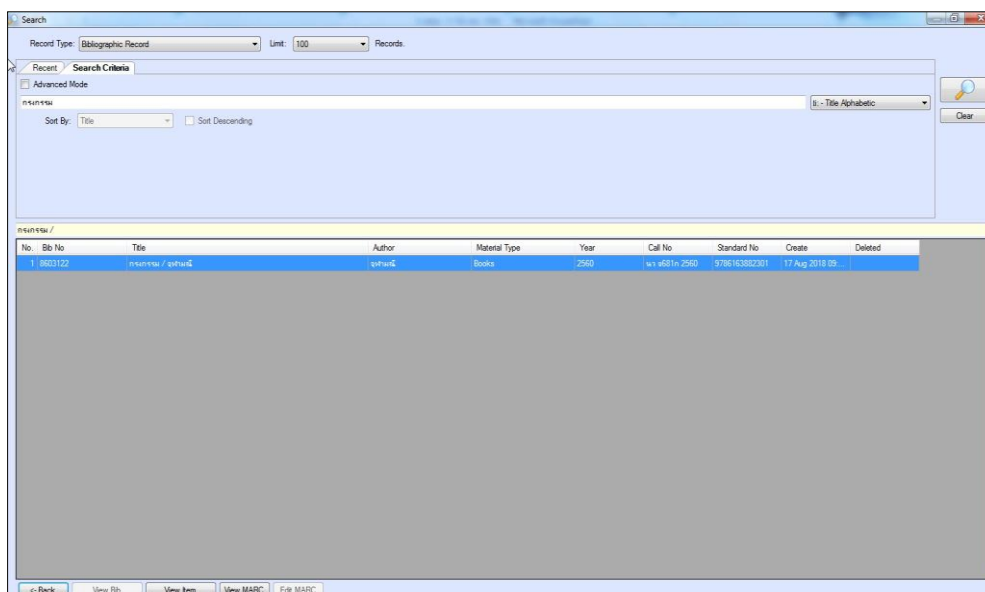
ภาพที่ 4.3 แสดงหน้าจอการค้นหาข้อมูลไม่พบในฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST

### 4.3 รายการทรัพยากรที่ผู้ใช้เสนอมีพื้นฐานข้อมูลในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST

4.3.1 เมื่อได้รับรายการที่ผู้ใช้เสนอรายการทรัพยากรสารสนเทศ เมื่อนำคั่นในระบบ แล้วพบรายการที่เสนอมีอยู่ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST บรรณารักษงานจัดการทรัพยากรสารสนเทศต้องดำเนินการตรวจสอบ ดังนี้ ควรตรวจสอบว่า หนังสือที่จำนวนเท่าไร สถานที่จัดเก็บอยู่ที่ห้องสมุดใด เช่น ตัวเล่มอยู่ที่ศูนย์สระแก้ว ครั้งที่พิมพ์ เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการจัดทำเป็นรายงานเสนอผู้บริหารต่อไป โดยทำการสืบค้นโดยใช้ทางเลือกการสืบค้นจากชื่อเรื่อง (Title Alphabetic)

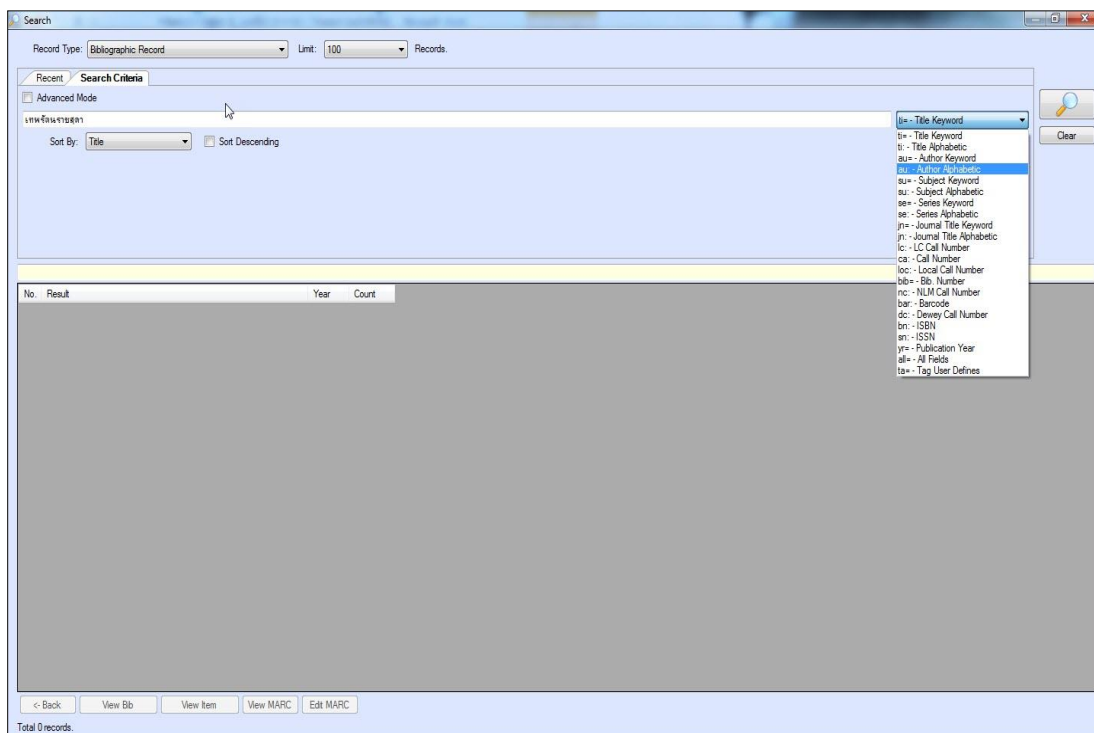


ภาพที่ 4.4 หน้าจอการสืบค้นเพื่อตรวจสอบความซ้ำด้วยชื่อเรื่อง (Title Alphabetic)



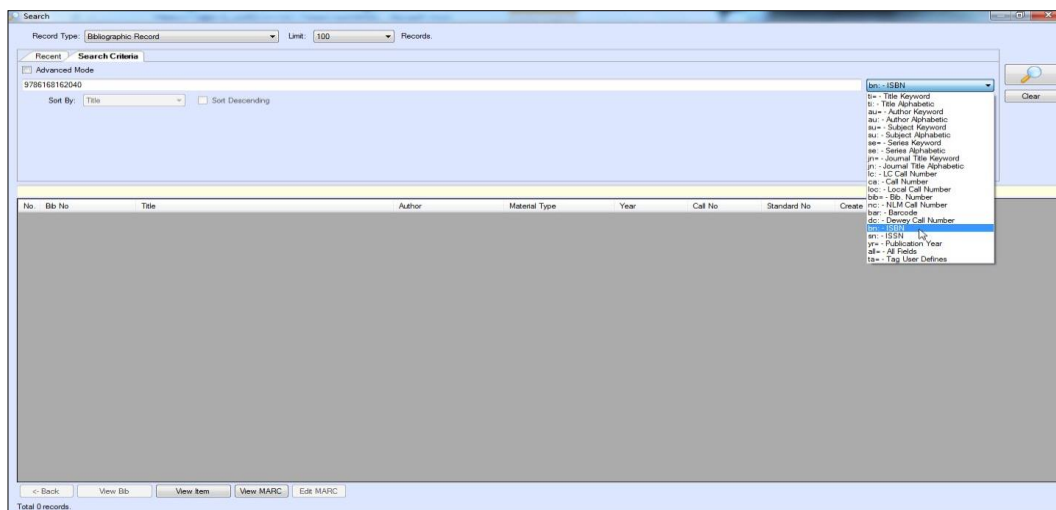
ภาพที่ 4.5 หน้าจอแสดงผลการสืบค้นโดยชื่อเรื่อง (Title Alphabetic)

4.3.2 การตรวจสอบจากชื่อผู้แต่ง หรือชื่อของผู้ที่มีความรับผิดชอบในการจัดทำคน  
อื่น ๆ ที่ปรากฏในรายการ เช่น ผู้แต่งร่วม ผู้แปล บรรณาธิการ หรือชื่อของหน่วยงานที่ผลิตหนังสือ  
ในการสืบค้นจะใช้ทางเลือก ผู้แต่งคำขึ้นต้น (Author Alphabetic) เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่ตรงและมีการ  
แสดงผลที่ไม่มาก ในกรณีที่ผู้แต่งมีตำแหน่งทางวิชาการ หรือมีบรรดาศักดิ์ ให้พิมพ์ชื่อ และ นามสกุล  
โดยไม่ต้องใส่ตำแหน่งทางวิชาการ หรือบรรดาศักดิ์ เช่น ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรุณพล อนันตวรสกุล  
เมื่อพิมพ์ในช่องคำค้นให้พิมพ์อรุณพล อนันตวรสกุล เท่านั้น ส่วนชื่อผู้แต่งที่มีบรรดาศักดิ์ ให้พิมพ์ชื่อ  
แล้วตามด้วยพระยศ เช่น สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา สยามบรมราชกุมารี เมื่อพิมพ์ชื่อเพื่อนำไป  
สืบค้น ให้พิมพ์ดังนี้ เทพรรัตนราชสุดา สยามบรมราชกุมารี, สมเด็จพระ ส่วนที่เป็น หม่อมราชวงศ์ให้  
พิมพ์ชื่อ – นามสกุล แล้วตามด้วยบรรดาศักดิ์ เช่น ม.ร.ว. คึกฤทธิ์ ปราโมช เมื่อพิมพ์เพื่อการสืบค้น  
ให้พิมพ์ดังนี้ คึกฤทธิ์ ปราโมช, ม.ร.ว. ในกรณีที่เป็นชาวต่างชาติให้พิมพ์ชื่อสกุล แล้วตามด้วยชื่อต้น  
เช่น John Smith ให้พิมพ์ Smith, John เป็นต้น ส่วนผู้แต่งที่เป็นหน่วยงานกรณีมหาวิทยาลัยเป็น  
ผู้รับผิดชอบในการแต่งตำรา เช่น คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลย  
อลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เป็นผู้ผลิตหนังสือเมื่อต้องการสืบค้นให้พิมพ์มหาวิทยาลัยราชภัฏ  
วไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ แล้วตามด้วย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เป็นต้น



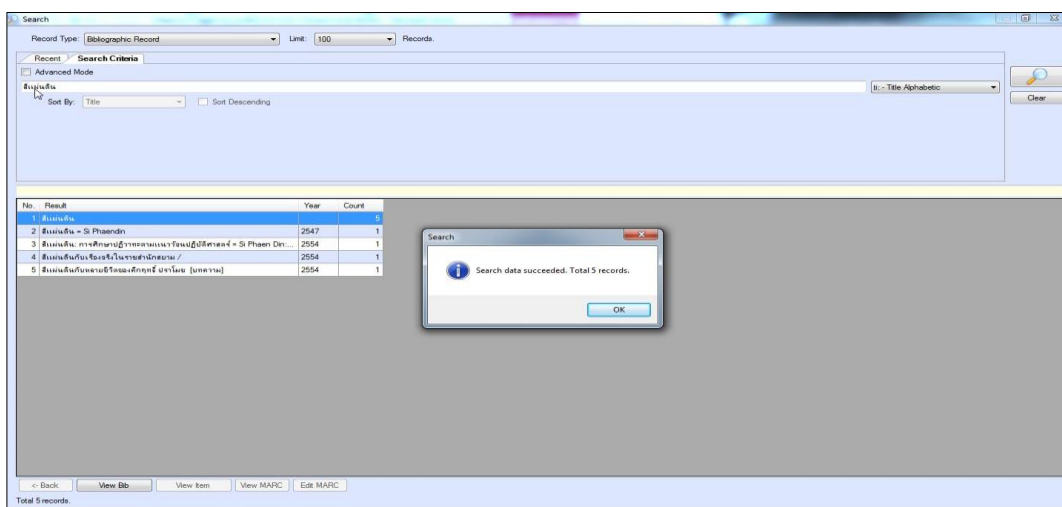
ภาพที่ 4.6 หน้าจอการสืบค้นเพื่อตรวจสอบความซ้ำด้วยผู้แต่ง (Author Alphabetic)

4.3.3 การตรวจสอบจากหมายเลขมาตรฐานสากลของหนังสือ ISBN (International Standard Book of Number) โดยเลือกทางเลือกการสืบค้น ISBN ในการพิมพ์หมายเลข ISBN ให้พิมพ์ตัวเลขติดกันทั้งหมด โดยไม่มีเครื่องหมายใดๆ เช่น 978-616-05-2734-2 เมื่อพิมพ์ในช่องสืบค้นให้พิมพ์ดังนี้ 9786160527342 ดังภาพ



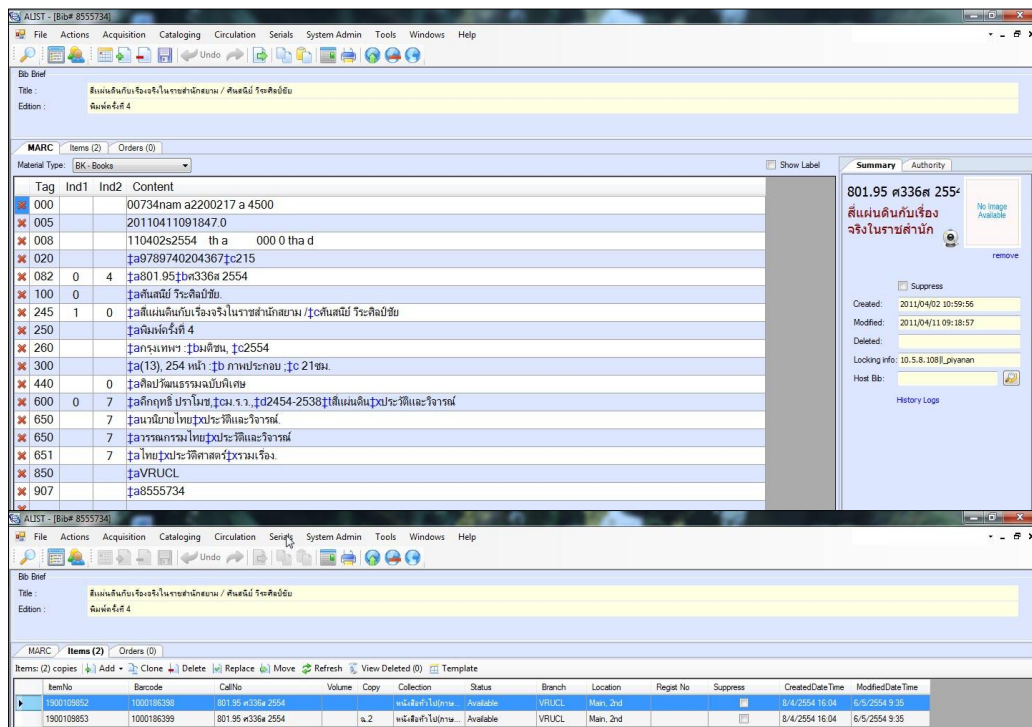
ภาพที่ 4.7 หน้าจอการสืบค้นเพื่อตรวจสอบความซ้ำด้วยหมายเลข ISBN

4.3.4 กรณีเมื่อสืบค้นแล้วพบระเบียบบรรณานุกรมซ้ำ ให้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลบรรณานุกรมในเขตข้อมูลต่าง ๆ ว่าตรงกับตัวเล่มหรือไม่ เช่น ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง หมายเลข ISBN ครั้งที่พิมพ์ จำนวนหน้า ขนาด เป็นต้น แล้วจึงดำเนินการพิจารณาว่าเป็นระเบียบที่ซ้ำกับห้องสมุดศูนย์ให้การศึกษา เช่น ศูนย์สระแก้ว ศูนย์กรุงเทพ หรือไม่



ภาพที่ 4.8 การแสดงผลรายละเอียดของบรรณานุกรมที่มีในฐานข้อมูล

4.3.5 ในการพิจารณาการจัดซื้อทรัพยากรเพื่อนำมาให้บริการในสำนักวิทยบริการฯ สิ่งที่ต้องดำเนินการตรวจสอบคือจำนวนฉบับ (Copy) เพื่อเป็นการตรวจสอบจำนวนตัวเล่มที่มีอยู่ในฐานข้อมูล หากไม่ดำเนินการตรวจสอบหากจัดซื้อเข้ามาจะมีจำนวนตัวเล่มที่มากเกินไปเมื่อสืบค้นให้ดำเนินการคลิกที่ ITEM เพื่อตรวจสอบจำนวนตัวเล่ม ดังภาพ



ภาพที่ 4.9 การแสดงรายการจำนวนฉบับที่อยู่ในฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST

**ปัญหา :** บางรายการไม่มีรายละเอียดเกี่ยวกับตัวเล่มมากพอ ทำให้ข้อมูลที่น่าไปสืบค้นไม่ปรากฏผลการค้นหา ในส่วนของหนังสือภาษาต่างประเทศจากรายการที่ผู้ใช้บริการเสนอโดยไม่ได้เห็นตัวเล่มจริง บางครั้งรายละเอียดที่ได้ไม่เพียงพอ อาจทำให้ได้หนังสือที่มีเนื้อหาไม่ตรงกับความต้องการ หมายเลข ISBN ของหนังสือภาษาต่างประเทศ ผู้ใช้เสนอมาอาจจะเป็นหนังสือปกแข็ง ซึ่งทำให้ได้ราคาที่สูง

**แนวทางแก้ไขปัญหา :** เมื่อได้รับรายการเสนอจากผู้ใช้บริการให้ดำเนินการสอบถามหรือให้ดำเนินการพิมพ์เป็นเอกสารเพื่อจะได้รายละเอียดที่ครบถ้วน และถูกต้อง

**ข้อเสนอแนะ :** บรรณารักษ์งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศแนะนำให้กรอกข้อมูลการเสนอหนังสือผ่าน Web OPAC เพื่อสะดวกในการตรวจสอบรายการและได้รายการที่ครบถ้วนสมบูรณ์

## ขั้นตอนที่ 5 นำรายการเสนอเข้าที่ประชุม กบ. ของสำนักวิทยบริการฯ

บรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ เมื่อได้รับรายการเสนอหนังสือเพื่อดำเนินการจัดซื้อเข้ามาในสำนักวิทยบริการฯ เพื่อใช้ในการประกอบการเรียนการสอน การวิจัย และมีหนังสือตรงตามหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน ดำเนินการนำรายชื่อเพื่อตรวจสอบความซ้ำซ้อนในระบบฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการจัดทำรายชื่อหนังสือที่ผู้ใช้บริการเสนอ นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารของสำนักวิทยบริการฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติในแต่ละเดือน ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

### 5.1 เตรียมข้อมูลรายชื่อหนังสือที่เสนอเพื่อเข้าที่ประชุม กบ. ของสำนักวิทยบริการฯ

5.1.1 ในการพิมพ์ให้ทำการระบุชื่อ – นามสกุลของผู้เสนอ ประเภทสมาชิกที่เสนอ เช่น เป็นอาจารย์, นักศึกษา, บุคคลภายนอก เป็นต้น กรณีที่เป็นอาจารย์ นักศึกษาในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก ประกาศนียบัตรวิชาชีพครู ให้ดำเนินการระบุคณะ หลักสูตรที่สังกัด E-Mail, เบอร์โทรศัพท์เพื่อติดต่อเพื่อเป็นแหล่งข้อมูลอ้างอิงได้ ภายในเอกสารจะมีรายละเอียด ดังนี้ ชื่อหนังสือ ชื่อผู้แต่ง ISBN ปีที่พิมพ์ จำนวนเล่มที่ผู้เสนอต้องการ วัตถุประสงค์ที่นำไปใช้ ผลการตรวจซ้ำ ราคาของหนังสือ ข้อมูลที่จัดส่งเข้าที่ประชุม กบ. ของสำนักวิทยบริการฯ ต่อไป

ชื่อ: นันทปัทม หงษ์คำ		เบอร์โทร: 093-878-2964		E-mail: nunpaphat@vru.ac.th							
คณะ: เทคโนโลยีการเกษตร				หลักสูตร: วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร							
ลำดับ	ชื่อหนังสือ	ชื่อผู้แต่ง	ISBN	ปีที่พิมพ์	จำนวนเล่ม	ใช้เพื่อ			ผลการตรวจซ้ำ	ราคา (บาท/เล่ม)	ข้อมูล ณ วันที่
						สอน	งานศึกษา	อื่น ๆ			
1	กระบวนการและจลินทรีย์ที่เกี่ยวข้อง	ประสงคสม ปุณยอุบลพันธ์	9789740336617	2560	2	✓	✓		ไม่มี	300.00	9/ก.พ./2561
2	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	คณาจารย์ภาควิชาวิทยาศาสตร์	9786165561891	2559	2	✓	✓		มี 664 1587 2559 (ล.1) (1 เล่ม)	300.00	9/ก.พ./2561
1	เทคโนโลยีการแช่แข็งอาหาร (FREE)	สงวนศรี เจริญเหรียญ	9786164061583	2559	2	✓	✓		มี 664.02853 ส142ท 2558 (3 เล่ม)	280.00	9/ก.พ./2561
2	การบริหารจัดการคุณภาพในโรงงาน	คงศักดิ์ ศรีแก้ว	9789740336259	2560	2	✓	✓		ไม่มี	300.00	9/ก.พ./2561
3	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	คณาจารย์ภาควิชาวิทยาศาสตร์	9786165561907	2559	2	✓	✓		มี 664 1587 2559 (ล.2) (1 เล่ม)	300.00	9/ก.พ./2561
4	เทคโนโลยีการแปรรูปผักและผลไม้	วิไล รังสาดทอง	9786164063938	2559	2	✓	✓		ไม่มี	330.00	9/ก.พ./2561
5	เบเกอรี่เทคโนโลยีเบื้องต้น (BASIC)	จิตธนา แจ่มเมฆ และคณะ	9786165560306	2560	2	✓	✓		ไม่มี	180.00	9/ก.พ./2561
6	ข่าว วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	เป็อรอนงค์ นัยวิกุล	9789749934272	2560	2	✓	✓		ไม่มี	320.00	9/ก.พ./2561
7	การสุขาภิบาลโรงงานอาหาร (FOOD)	สุดสาย ศรีวานิช	9786165562102	2560	2	✓	✓		ไม่มี	480.00	9/ก.พ./2561
8	การพัฒนาผลิตภัณฑ์ในอุตสาหกรรม	คณาจารย์ภาควิชาพัฒนา	9786115560066	2559	2	✓	✓		ไม่มี	350.00	9/ก.พ./2561
9	การจัดการความปลอดภัยอาหารสำหรับ	รศ.ดร.นงนุช นวกุล และ	9786165560849	2560	2	✓	✓		ไม่มี 2560 363.192 ก446 2554 (5 เล่ม)	250.00	9/ก.พ./2561

ภาพที่ 5.1 รายชื่อหนังสือที่เสนอเข้าที่ประชุม กบ. สำนักวิทยบริการฯ

## 5.2 นำเรื่องเสนอเพื่อจัดวาระการประชุมของสำนักวิทยบริการฯ

5.2.1 เมื่อดำเนินการจัดทำรายการเสนอในเอกสารเรียบบร้อย บรรณารักษ์งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ให้ดำเนินการถ่ายสำเนาให้กับผู้เข้าร่วมประชุม กบ. ประสานกับงานบริหารงานทั่วไปเพื่อสอบถามจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมว่ามีจำนวนกี่ท่านเพื่อที่จะได้ดำเนินการถ่ายสำเนาให้ครบทุกท่าน ประสานงานร่วมกับงานจัดการประชุมเพื่อทราบวัน เวลา ในการจัดประชุม และนำเรื่องเสนอเพื่อจัดวาระการประชุมของสำนักวิทยบริการฯ โดยดำเนินการแจ้งรายละเอียดไปยังงานบริหารงานทั่วไป ในส่วนของงานทรัพยากรบุคคลและการประกันคุณภาพการศึกษา

แบบเสนอเรื่องเพื่อจัดวาระการประชุมสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑. เสนอการประชุม คณะกรรมการกบ.โทร ครั้งที่ ๑๐ วันประชุม ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

๒. ผู้เสนอเรื่อง นางจิงนันทน์ ลีละพัทธ์

๓. เสนอระเบียบวาระการประชุม ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องการรายงานและเสนอเพื่อพิจารณา  
 ชื่อ ท.ค ชื่อเรื่อง การเสนอซื้อหนังสือในภาคที่สนทศ ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๒  
 ประเด็นในการเสนอ (โปรดทำเครื่องหมาย )  
 เพื่อทราบและมีไว้ในรายงานการประชุม  
 เพื่อพิจารณาและมีไว้ในรายงานการประชุม  
 ต้องการข้อเสนอแนะต่างๆและมีไว้ในรายงานการประชุม

๔. สอดคล้องกับการดำเนินงานของหน่วยงาน (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)  
 นโยบายการบริหารงาน     ระดับมหาวิทยาลัย     ระดับสำนักวิทยบริการ  
 โครงการและกิจกรรมประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒  
 การประกันคุณภาพการศึกษาหน่วยงานประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑  
 ตัวบ่งชี้ที่ .....  
 ตัวบ่งชี้ที่ .....  
 ตัวบ่งชี้ที่ .....

ข้อมูลรายละเอียด สาระสำคัญของเรื่องที่จะนำเสนอเพื่อระบุไว้ในรายงานการประชุม  
 (ที่มาของเรื่อง/เกี่ยวข้องกับ/เพื่อให้เกิดผล)  
- กน. ขึ้นหนังสือ มีใจในบริการเสนอ

ภาพที่ 5.2 แบบเสนอเรื่องเพื่อจัดวาระการประชุมสำนักวิทยบริการฯ

### 5.3 รายงานการประชุม กบ. สำนักวิทยบริการฯ

5.3.1 เมื่อคณะผู้บริหารดำเนินการประชุมเรียบร้อยแล้ว งานบริหารทั่วไป ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุม เพื่อบันทึกความคิดเห็นของผู้มาประชุม ผู้เข้าร่วมประชุม และมติของที่ประชุมเพื่อใช้เป็นหลักฐาน และนำรายการอนุมัติมาใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป

หน้า ๑

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐  
ครั้งที่ ๑๐ วันพุธที่ ๓๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ น.  
ณ ห้องผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
อาคารหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

รายชื่อผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	คณะกรรมการบริหารงาน
๑.	อาจารย์ไชย มีหนองหว้า	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทักษิณา วิไลลักษณ์	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๓.	อาจารย์ณัฐพงศ์ วัฒนศิริพงษ์	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๔.	อาจารย์มณฑิพย์ จันทร์แก้ว	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๕.	นางอารีย์ ทิพรส	หัวหน้าสำนักงาน	กรรมการและเลขานุการ
๖.	นางสาวพัทธนันท์ แสงปาก	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (บันทึกงานประชุม)	ผู้ช่วยเลขานุการ

รายชื่อผู้ไม่มาประชุม

เริ่มประชุม เวลา ๑๑.๐๐ น. โดยอาจารย์ไชย มีหนองหว้า ตำแหน่งผู้อำนวยการ เป็นประธานในที่ประชุม และเปิดการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๑๐ ตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องรับรองรายงานการประชุมประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๙

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องประธานแจ้งให้ทราบ

๒.๑ การประชุมสภามหาวิทยาลัยนอกสถานที่

๒.๒ โครงการพัฒนาห้องปฏิบัติการ Inspiration Lab

๒.๓ ฐานข้อมูล EBSCO Discovery Service (EDS)

๒.๔ การพัฒนาห้องปฏิบัติการ Inspiration Lab และการซ่อมเครื่องปรับอากาศ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องและเสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๓.๒ โครงการและกิจกรรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๓.๓ การเสนอซื้อทรัพยากรสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๓.๔ การประชุมบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ ๔

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องการประกันคุณภาพหน่วยงาน

๔.๑ การประชุมคณะกรรมการประจำส่วนราชการครั้งที่ ๒

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

หน้า ๒/ ระเบียบวาระที่ ๑ ...

ภาพที่ 5.3 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร สำนักวิทยบริการฯ



5.4 รายการอนุมัติรายชื่อหนังสือเพื่อดำเนินการจัดซื้อ

5.4.1 บรรณารักษ์งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศได้รับเอกสารรายชื่อหนังสือที่ได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารของสำนักวิทยบริการฯ ซึ่งรายละเอียดในแต่ละรายการในที่ประชุมจะพิจารณาและจัดทำรายการที่ได้รับอนุมัติ พร้อมกับลงนามเพื่อใช้เป็นหลักฐาน บรรณารักษ์งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศนำรายการเพื่อแจ้งกับผู้เสนอต่อไป

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ วิทยาลัยเทคโนโลยีอาชีวศึกษา

ลำดับ	ISBN	ชื่อเรื่อง	ปีพิมพ์	วัตถุประสงค์ในการซื้อ			ราคา	จำนวน	รวมเงิน	ตรวจชำระ (เงินบาท)	ผลการเสนอ กบ.					
				สนับสนุน	สำนักงาน	จัดสอน					อนุมัติ	ไม่อนุมัติ	ยังไม่อนุมัติ	อื่นๆ		
1	9789740335153	หลักคณิตศาสตร์ (ฉบับปรับปรุง) / ดิวิไน อุมะฮะราวิช	2559				150.00	3	450.00							
2	9789740334651	พหุวิทยาการเบื้องต้น / ราเชล แชนนีย์	2559				320.00	3	960.00							
3	9780333595954	Mathematical Modelling Skills / Dilywn Edwards; Michael Hanson	1996				1,300.00	1	1,300.00							
4	9780071315012	Discrete Mathematics and Its Applications / by Kenneth H. Rosen	2013				1,335.00	0	0.00	✓ 1 เมิน						
5	97811292023588	Numerical Analysis / by Sauer, Timothy	2013				1,280.00	0	0.00	✓ 1 เมิน						
รวม									2,710.00							

ผู้เสนอ  
อ.อุทิศา นงษาทอม

OK 2,710

คณะศึกษาศาสตร์ วิทยาลัยบริหารการศึกษาศาสตร์ (ปทุมธานี)

ลำดับ	ISBN	ชื่อเรื่อง	ปีพิมพ์	วัตถุประสงค์ในการซื้อ			ราคา	จำนวน	รวมเงิน	ตรวจชำระ (เงินบาท)	ผลการเสนอ กบ.					
				สนับสนุน	สำนักงาน	จัดสอน					อนุมัติ	ไม่อนุมัติ	ยังไม่อนุมัติ	อื่นๆ		
1	9789740335463	กิจกรรมการเรียนรู้ STEM EDUCATION (ฉบับปรับปรุง) / ดิวิไน อุมะฮะราวิช	2559				200.00	2	400.00							
2	9786160261209	การศึกษาเชิงบูรณาการ STEAM Education / ราเชล แชนนีย์	2559				500.00	2	1,000.00							
3	9789740334651	พหุวิทยาการเบื้องต้น / ราเชล แชนนีย์	2559				180.00	2	360.00							
4	9789740334651	พหุวิทยาการเบื้องต้น / ราเชล แชนนีย์	2559				200.00	2	400.00							
5	9786161610041	การจัดการเรียนการสอนเด็กพิเศษวัยก่อนเรียน / ดิวิไน อุมะฮะราวิช	2559				400.00	2	800.00							
6	9786161610023	การจัดการเรียนการสอนเด็กพิเศษวัยก่อนเรียน / ดิวิไน อุมะฮะราวิช	2559				350.00	2	700.00							
7	9786161610023	การจัดการเรียนการสอนเด็กพิเศษวัยก่อนเรียน / ดิวิไน อุมะฮะราวิช	2559				400.00	2	800.00							
8	9786161610023	การจัดการเรียนการสอนเด็กพิเศษวัยก่อนเรียน / ดิวิไน อุมะฮะราวิช	2559				350.00	2	700.00							
9	9786161610023	การจัดการเรียนการสอนเด็กพิเศษวัยก่อนเรียน / ดิวิไน อุมะฮะราวิช	2559				400.00	2	800.00							
10	9786161610018	การจัดการเรียนการสอนเด็กพิเศษวัยก่อนเรียน / ดิวิไน อุมะฮะราวิช	2559				200.00	2	400.00							
11	9786161610009	การจัดการเรียนการสอนเด็กพิเศษวัยก่อนเรียน / ดิวิไน อุมะฮะราวิช	2559				200.00	2	400.00							
12	9786161610033	การจัดการเรียนการสอนเด็กพิเศษวัยก่อนเรียน / ดิวิไน อุมะฮะราวิช	2559				350.00	2	700.00							
13	9786161610027	การจัดการเรียนการสอนเด็กพิเศษวัยก่อนเรียน / ดิวิไน อุมะฮะราวิช	2559				400.00	2	800.00							
14	9786161610070	การจัดการเรียนการสอนเด็กพิเศษวัยก่อนเรียน / ดิวิไน อุมะฮะราวิช	2559				300.00	2	600.00							
15	9786161610018	การจัดการเรียนการสอนเด็กพิเศษวัยก่อนเรียน / ดิวิไน อุมะฮะราวิช	2559				400.00	2	800.00							
16	9786161610018	การจัดการเรียนการสอนเด็กพิเศษวัยก่อนเรียน / ดิวิไน อุมะฮะราวิช	2556				500.00	2	1,000.00							
17	9786161610027	การจัดการเรียนการสอนเด็กพิเศษวัยก่อนเรียน / ดิวิไน อุมะฮะราวิช	2556				500.00	2	1,000.00							
18	9786161610010	การจัดการเรียนการสอนเด็กพิเศษวัยก่อนเรียน / ดิวิไน อุมะฮะราวิช	2556				500.00	2	1,000.00							
รวม									9,400.00							

ผู้เสนอ นางกาญจนา นงษาทอม

A-15 OK 12 item 9,400

ภาพที่ 5.4 รายการเสนอที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุม กบ. ของสำนักวิทยบริการ

**ปัญหา :** ในการประชุมคณะกรรมการบริหารของสำนักวิทยบริการฯ ในบางเดือน บรรณารักษ์งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ อาจจะได้รับรายการเสนอภายหลังจากการที่มีการประชุม กบ. ไปแล้วในเดือนนั้น ๆ ทำให้รายการที่ผู้ใช้บริการเสนอได้รับการอนุมัติที่ล่าช้า อาจจะมีบางรายการที่หนังสืออาจขาดตลาดในช่วงนั้นไป

**แนวทางการแก้ไขปัญหา :** บรรณารักษ์งานจัดการทรัพยากรต้องดำเนินการประสานงานกับผู้เสนอ ควรจะมีติดตามและสอบถามในการเสนอกับคณาจารย์ นักศึกษา หรือสมาชิกของสำนักวิทยบริการฯ อยู่เสมอ เพื่อให้ได้รายการเข้าที่ประชุม กบ. ของสำนักวิทยบริการฯ พิจารณาต่อไป

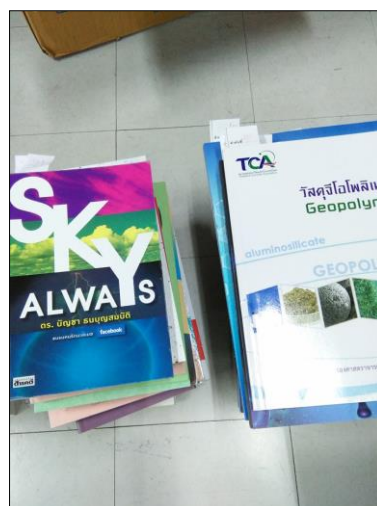
ข้อเสนอแนะ -

## ขั้นตอนที่ 6 ตรวจสอบทรัพยากรสารสนเทศ

การตรวจสอบทรัพยากรจะเป็นการดำเนินการหลังจากที่ได้รับตัวเล่มของทรัพยากรสารสนเทศที่สำนักวิทยบริการฯ ได้ทำการสั่งซื้อไป บรรณารักษ์งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศต้องดำเนินการในการตรวจสอบทรัพยากรสารสนเทศ ดังนี้

### 6.1 ตรวจสอบสภาพกล่อง หีบห่อที่บรรจุหนังสือ

ดำเนินการตรวจสอบสภาพกล่อง หีบห่อที่บรรจุหนังสือ ตรวจสอบชื่อผู้จัดส่ง ชื่อผู้รับ ถูกต้องหรือไม่ สภาพหีบห่อที่ได้รับมีสภาพที่สมบูรณ์หรือมีรอยแกะหรือชำรุดหรือไม่ หากพบให้ดำเนินการแจ้งไปยังร้านค้า/สำนักพิมพ์ หรือตัวแทนจำหน่ายที่เป็นผู้จัดส่ง



ภาพที่ 6.1 การตรวจสอบกล่อง ตัวเล่ม ที่ได้รับการจัดส่งจากสำนักพิมพ์/ร้านค้า/ตัวแทนจำหน่าย

6.2 ดำเนินการตรวจสอบใบส่งของ ใบเสนอราคา

ดำเนินการตรวจสอบใบส่งของ ใบเสนอราคากับทรัพยากรที่ได้รับว่ามีรายการตรงกัน ถูกต้องเรียบร้อยหรือไม่ ในการตรวจสอบทรัพยากร การตรวจสอบรายการหนังสือที่ห้องสมุดได้รับมีวิธีการดังต่อไปนี้

6.2.1 ครั้งที่พิมพ์ของตัวเล่มไม่ตรงกับใบส่งของ และใบเสนอราคา เมื่อพบปัญหาดังกล่าวให้ดำเนินการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ประจำร้านค้า/สำนักพิมพ์ หรือตัวแทนจำหน่าย เพื่อดำเนินการจัดส่งตัวเล่มที่ถูกต้องต่อไป ถ้าในกรณีที่ใบส่งของ ครั้งที่พิมพ์เก่ากว่าตัวเล่ม ไม่ต้องดำเนินการเปลี่ยนตัวเล่ม

ลำดับ No.	รหัส CODE	รายการ DESCRIPTION	ปริมาณต่อปี QUANTITY	จำนวนต่อปี YEARLY	จำนวน QUANTITY	ราคาต่อ UNIT PRICE	ส่วนลด % DISC	จำนวนเงิน AMOUNT
10	9786160029945	พระตำหนัก CHIBI PIRBA DABOJ PROJECT	1/2560	1 เล่ม	2	150.00	10.00	135.00
11	9786160029938	วังจันทน์ (THE CHANG HUA MAN ROYAL PROJECT)	1/2560	1 เล่ม	1	150.00	10.00	135.00
12	9786160030125	10 คลังวิชาอังกฤษ ประเด็นข่าว	1/2560	1 เล่ม	1	280.00	10.00	252.00
13	9786160030293	พระราชนิพนธ์ คัมภีร์สั้น (ชุดวิชา)	1/2560	1 เล่ม	1	200.00	10.00	180.00
14	9780241242346	ENGLISH FOR EVERYONE ENGLISH LEVEL 1 COURSE	1/2017	1 ชุด(6)	1	585.00	10.00	526.50
15	9780241253724	ENGLISH FOR EVERYONE BUSINESS ENGLISH LEVEL 1 PRACTICE BOOK. A COMPLETE SELF STUDY PROGRAMME	1/2017	1 ชุด(6)	1	450.00	10.00	405.00
16	9780241275146	ENGLISH FOR EVERYONE ENGLISH LEVEL 2 COURSE	1/2017	1 ชุด(6)	1	585.00	10.00	526.50
17	9780241275153	ENGLISH FOR EVERYONE BUSINESS ENGLISH LEVEL 2 PRACTICE BOOK. A VISUAL SELF STUDY GUIDE TO ENGLISH	1/2017	1 ชุด(6)	1	450.00	10.00	405.00
18	9780134663340	LONGMAN ACADEMIC WRITING SERIES 1: SENTENCES TO PARAGRAPHS (WITH ESSENTIAL ONLINE RESOURCES)LINDA BUTLER	2/2016	1 ชุด(6)	1	480.00	15.00	408.00

**This book is dedicated to a gifted teacher of the English language, and my teaching mentor, Jane Boggs Sloan.**

**Longman Academic Writing Series 1: Sentences to Paragraphs, Second Edition**  
Copyright © 2017 by Pearson Education, Inc.  
All rights reserved. พิมพ์ 2017

No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, or otherwise, without the prior permission of the publisher.  
Pearson Education, 221 River Street, Hoboken, NJ 07030

**Staff Credits:** The people who made up the *Longman Academic Writing Series 1* team, representing editorial, production, design, and manufacturing, are Pietro Alongi, Margaret Antonini, Eleanor Barnes, Stephanie Bullard, Tracey Cataldo, Aerin Cragley, Ann France, Shelley Gazzer, Pam Kirshen-Fishman, Amy McCormick, Lisa Minovitz, Liza Pleva, Joan Poole, Robert Ruvo, and Joseph Vella.

Cover image: jupeart/Shutterstock  
Text Composition: TSI Graphics

**Library of Congress Cataloging-in-Publication Data**  
Butler, Linda  
[Fundamentals of Academic Writing]  
Longman academic writing series. 1 : sentences to paragraphs / Linda Butler.—Second Edition.  
pages cm  
Previous title: Fundamentals of Academic Writing  
ISBN-13: 978-0-13-267938-1  
ISBN-10: 0-13-267938-8  
1. English language—Textbooks for foreign speakers. 2. English language—Rhetoric—Problems, exercises, etc. 3. Academic writing—Problems, exercises, etc. 4. English language—Grammar—Problems, exercises, etc. I. Title.  
PE1128.B854 2013  
428.2'4—dc23  
2012045842

ISBN 10: 0-13-466334-9  
ISBN 13: 978-0-13-466334-0  
Printed in the United States of America  
1 16

ภาพที่ 6.2 ใบส่งของกับครั้งที่พิมพ์ไม่ตรงกับตัวเล่ม

### 6.2.2 ตัวเล่มในรายการได้มีการจัดซื้อแต่ไม่ได้รับตัวเล่ม

ตัวเล่มในรายการได้มีการจัดซื้อแต่ไม่ได้รับตัวเล่มหรือแจ้งจำนวนเล่มที่ต้องการ อาจได้ตัวเล่มไม่ครบ หรือในบางรายการได้รับจำนวนเล่มเกินกว่าที่สั่งไป ให้ดำเนินการแจ้งกับ เจ้าหน้าที่ประจำร้านค้า/สำนักพิมพ์ หรือตัวแทนจำหน่าย เพื่อจัดทำเป็นเอกสารค้างส่ง เพราะ บางครั้งตัวเล่มที่สั่งซื้อไปอาจจะหมด ต้องให้เจ้าหน้าที่ประจำร้านค้า/สำนักพิมพ์ หรือตัวแทนจำหน่าย แจ้งเอกสารมายังสำนักวิทยบริการฯ เพื่อใช้เป็นหลักฐาน

ลำดับ NO.	รหัส CODE	รายการ DESCRIPTION	ครั้ง/ปีที่พิมพ์ ED/YEAR	จำนวน QUANTITY	ราคา @ UNIT PRICE	ส่วนลด % DISC.	จำนวนเงิน AMOUNT
1	9786161608798	ประสบการณ์วิชาชีพการแนะแนว หน่วยที่ 1-7 (25407)(ศุภวดี บุญญวงค์)	1/2558	2 เล่ม	350.00	10.00	630.00
2	9786161609245	ประสบการณ์วิชาชีพการแนะแนว หน่วยที่ 8-15 (25407)(โกศล มีคุณ)	1/2558	2 เล่ม	400.00	10.00	720.00
		*** รวม					1,500.00
		*** ส่วนลด					150.00
		*** ภาษี					0.00
		*** ค่าขนส่ง					0.00
		*** รวมสุทธิ					1,350.00
(หนึ่งพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน)					4		
<b>รวมทั้งสิ้น TOTAL</b>							1,350.00

ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย CHULALONGKORN UNIVERSITY BOOK CENTER  
 สถานสมภพ : อาคารวิทยศักดิ์ ซอยจุฬาลงกรณ์ 64 โทร 0-2218-9888, 0-2218-9881 FAX 0-2254-9495 Call Center โทร 0-2255-4433  
 สำนักพิมพ์/แผนกบรรณารักษ์และห้องสมุด : อาคารวิทยศักดิ์ ชั้น 14 โทร 0-2218-7011 FAX 0-2255-4441 โทรถึงบ้านทุกวัน  
 ศาลพระภูมิ : ถนนพญาไท เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทร 0-2218-7001-3 FAX 0-2251-7021  
 จัดซื้อจัดจ้าง : อาคารจัตุรัสจามจุรี โซนพลาซ่า ชั้น 4 ถนนพระราม 4 กรุงเทพฯ 10330 โทร 0-2160-5300-3 FAX 0-2160-5304  
 กู้ยืม : อาคาร CHULA BOOK ถนนหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240 โทร 0-2374-1375-8 FAX 0-2374-1374  
 PHYATHAI RD., BANGKOK 10330, THAILAND C.U. Cyber Bookshop : www.chulabook.com e-mail: customer@cubook.chula.ac.th

150023529 : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาลักษณ์ เลขที่ 1 หมู่ 20 ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง ปทุมธานี 13180 โทร.0-2529-0674-7 Fax.0-2529-2580

ใบสนธาคาเลขที่ 6100241202186  
 ใบส่งของเลขที่ 6100341203267  
 พนักงานขาย 01204

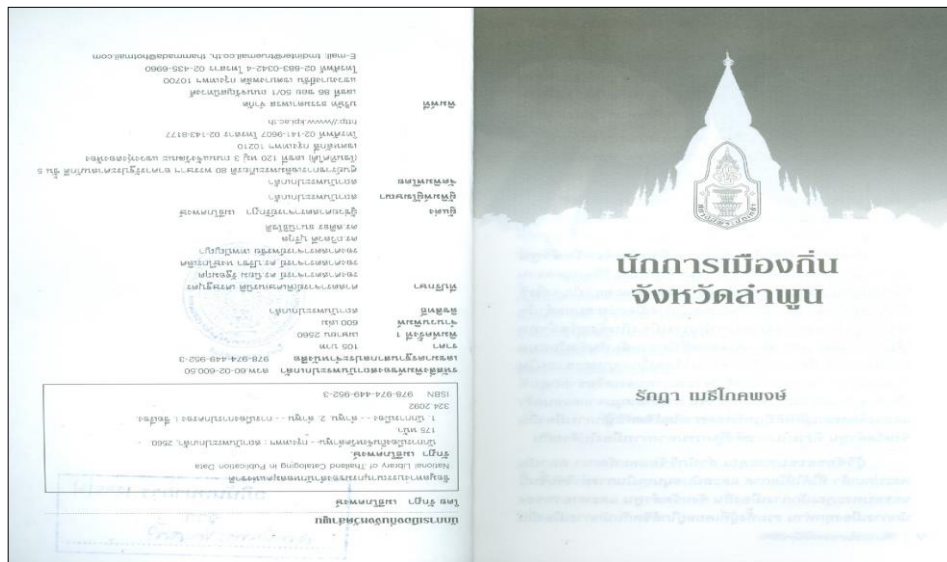
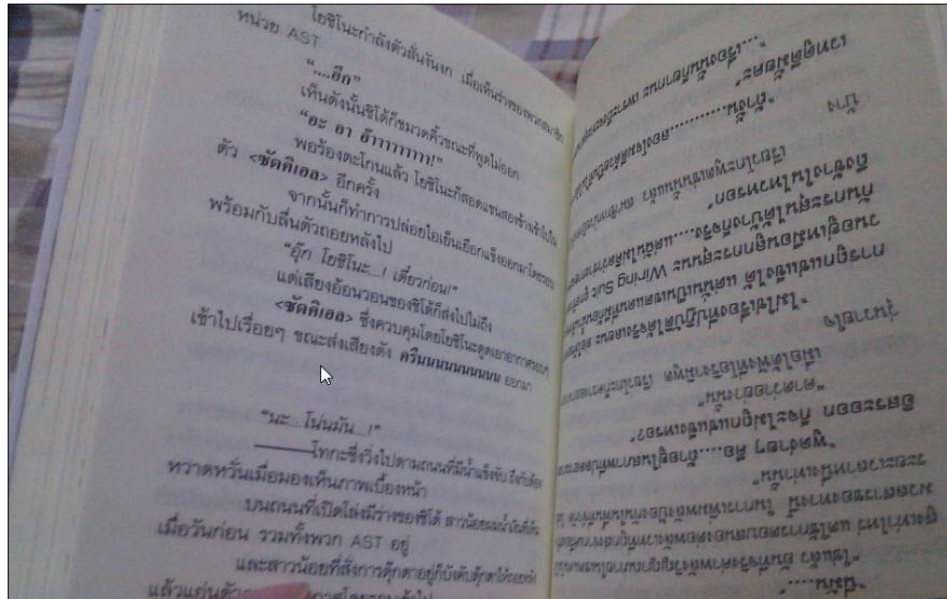
ใบกำกับ  
 เลขที่ 6100841200359  
 วันที่ 09/04/2561  
 หน้า 1 / 1  
 Re-print 1

ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจะรับดำเนินการจัดส่งหนังสือให้ตามวันที่ที่ติดต่อกับรายชื่อเลข  
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ  
 ผู้รับของ ปิยะวรรณ ผู้ตรง                      ผู้อนุมัติ                     

ภาพที่ 6.3 ใบแจ้งรายการทรัพยากรค้างส่ง

### 6.2.3 หนังสือที่ได้รับตัวเล่มบางรายการอาจมีสภาพไม่สมบูรณ์

หนังสือที่ได้รับตัวเล่มบางรายการอาจมีสภาพไม่สมบูรณ์ เช่น ปกขาด จำนวนหน้าไม่ครบ เนื้อหาภายในข้อมูลหายไปบางหน้า หน้าหนังสือกลับหัว สันแยก มีสภาพที่เปราะเปื้อนหรือมีสภาพที่ชำรุด ฯลฯ



ภาพที่ 6.4 สภาพของตัวเล่มที่ไม่สมบูรณ์

6.2.4 การตรวจสอบรับตัวเล่ม

การตรวจสอบรับตัวเล่มที่ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว บรรณารักษ์งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ให้เซ็นชื่อผู้รับ และไม่ต้องลงวัน เดือน ปี ที่รับเอกสาร เจ้าหน้าที่ประจำร้านค้า/สำนักพิมพ์ หรือตัวแทนจำหน่าย ดำเนินการเซ็นเอกสาร

ลำดับ	รหัส	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวม
NO.	CODE	DESCRIPTION	QUANTITY	UNIT PRICE	AMOUNT
1	97801534753	PARASITOLOGY: A CONCEPTUAL APPROACH (ERIC S. LOKER et al. (-))	1	2,813.00	2,813.00
2	9781496354944	CLINICALLY ORIENTED ANATOMY (DE) (KEITH L. MOORE) (-)	1	1,418.00	1,418.00
3	9781138196407	BEST PRACTICES FOR ENVIRONMENTAL HEALTH: ENVIRONMENTAL POLLUTION, PROTECTION, QUALITY AND SUSTAINABILITY (HERMAN KOREN) (-)	1	1,483.00	1,483.00
4	9781292161228	ESSENTIALS STATISTICS (GLOBAL EDITION) (GOULD) (-)	1	1,028.00	1,028.00
5	9781292221670	TOURISM: THE BUSINESS OF HOSPITALITY AND TRAVEL (GLOBAL EDITION) (ROY A. COOK et al. (-))	1	1,328.00	1,328.00
6	9782123456803	CRM 2.0: MAXIMIZING CUSTOMER REFERRALS AND WORD OF MOUTH (HCH) (PHADSERI) (-)	1	675.00	675.00
7	9781473918800	TEACHING EARLY READING AND PHONICS: CREATIVE APPROACHES TO EARLY LITERACY (KATHY GOOCH et al. (-))	1	918.00	918.00
8	9786167184722	คู่มือการบริหารจัดการสัมมนาเชิงวิชาการ (วิทยุศึกษา)	1	504.00	504.00
9	9788990119183	การบรรยาย บูธบริการวิชาการ (เขียนในรูปแบบบรรยาย) (เขียนแบบเสียง)	1	270.00	270.00
10	978616227148	สื่อ : การสอนและอภิปราย (เสียง) วิทยุศึกษา	1	315.00	315.00
11	9786164136410	หนังสือแบบเรียนคณิตศาสตร์ประถมศึกษา (พิมพ์แบบเสียง)	1	135.00	135.00
<b>TOTAL</b>					

ลำดับ	รหัส	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวม
NO.	CODE	DESCRIPTION	QUANTITY	UNIT PRICE	AMOUNT
1	97801534753	PARASITOLOGY: A CONCEPTUAL APPROACH (ERIC LOKER et al.)	1	2,813.00	2,813.00
2	9781496354944	CLINICALLY ORIENTED ANATOMY (KEITH L. MOORE)	1	1,418.00	1,418.00
3	9781138196407	BEST PRACTICES FOR ENVIRONMENTAL HEALTH: ENVIRONMENTAL POLLUTION, PROTECTION, QUALITY AND SUSTAINABILITY (HERMAN KOREN)	1	1,483.00	1,483.00
4	9781292161228	ESSENTIALS STATISTICS (GLOBAL EDITION) (GOULD)	1	1,028.00	1,028.00
5	9781292221670	TOURISM: THE BUSINESS OF HOSPITALITY AND TRAVEL (GLOBAL EDITION) (ROY A. COOK et al.)	1	1,328.00	1,328.00
6	9782123456803	CRM 2.0: MAXIMIZING CUSTOMER REFERRALS AND WORD OF MOUTH (HCH) (PHADSERI)	1	675.00	675.00
7	9781473918800	TEACHING EARLY READING AND PHONICS: CREATIVE APPROACHES TO EARLY LITERACY (KATHY GOOCH et al.)	1	918.00	918.00
8	9786167184722	คู่มือการบริหารจัดการสัมมนาเชิงวิชาการ (วิทยุศึกษา)	1	504.00	504.00
9	9788990119183	การบรรยาย บูธบริการวิชาการ (เขียนในรูปแบบบรรยาย) (เขียนแบบเสียง)	1	270.00	270.00
10	978616227148	สื่อ : การสอนและอภิปราย (เสียง) วิทยุศึกษา	1	315.00	315.00
11	9786164136410	หนังสือแบบเรียนคณิตศาสตร์ประถมศึกษา (พิมพ์แบบเสียง)	1	135.00	135.00
<b>TOTAL</b>					

ภาพที่ 6.5 การเซ็นรับเอกสารในการจัดส่งทรัพยากร

**ปัญหา :** การรับหนังสือจากสำนักพิมพ์/ร้านค้า/ตัวแทนจำหน่าย ในบางครั้งผู้ปฏิบัติงานอาจติดภารกิจ ไม่สามารถรับเอกสารและตัวเล่มที่สำนักพิมพ์/ร้านค้า/ตัวแทนจำหน่ายมาส่ง ผู้ที่รับแทนอาจจะไม่ได้ตรวจสอบรายการอย่างละเอียดทำให้ได้รับเอกสารไม่ครบ หรือเอกสารอาจจะมีปัญหา

**แนวทางการแก้ไขปัญหา :** บรรณารักษ์งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศให้ดำเนินการประสานงานไปยังสำนักพิมพ์/ร้านค้า/ตัวแทนจำหน่าย ที่จะมาจัดส่งเอกสารและตัวเล่ม ครบถ้วนเวลาที่แน่นอน เพื่อให้การจัดส่งมีความถูกต้องและผู้รับผิดชอบสามารถจะตรวจสอบได้


**ข้อเสนอแนะ :** ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่รับแทนให้ดำเนินการถ่ายภาพไว้เป็นหลักฐานว่ามีสำนักพิมพ์/ร้านค้า/ตัวแทนจำหน่าย ไ้มาจัดส่ง สภาพของกล่อง เอกสาร และตัวเล่มภายในมีสภาพที่สมบูรณ์หรือไม่

## ขั้นตอนที่ 7 แจ้งผลการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ

เมื่อได้ดำเนินการตรวจสอบรายการ เสนอให้ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ สิ่งที่เป็นต้องการหลังจากนี้ คือ การแจ้งผลการพิจารณา หรือการแจ้งผลการคัดเลือกไปยังคณะ หลักสูตร หรือแจ้งผ่านกับผู้ให้บริการ ที่มีการเสนอรายการทรัพยากรสารสนเทศ ในการดำเนินการแจ้งผลการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ บรรณารักษ์งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศจะมีการดำเนินการแจ้งดังนี้

### 7.1 การจัดทำบันทึกข้อความเพื่อแจ้งไปยังคณะ/หลักสูตร

ในการจัดทำบันทึกข้อความเป็นการจัดทำเพื่อแจ้งผลการคัดเลือก และการอนุมัติรายการเพื่อดำเนินการจัดซื้อให้คณะ หลักสูตร ได้ทราบการอนุมัติและการจัดซื้อ ในรายละเอียดจะมีการแจ้งในกรณีทีบางเล่มอาจมีให้บริการแล้วในสำนักวิทยบริการฯ โดยจะดำเนินการแจ้งหมวดหมู่ และสถานที่จัดเก็บตัวเล่มเพื่อให้ผู้เสนอได้รับทราบ และสามารถมายืมตัวเล่มของทรัพยากรได้

  
**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โทร. ๑๒๔, ๑๒๖, ๒๖๖ ต่อ ๑๖  
ที่ ศธ ๐๕๕๑.๐๔/ว ๑๑๑๑ วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๑


เรื่อง แจ้งผลการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ (ประจำหลักสูตร)

เรียน ผศ.ดร. นันทปภัทร์ ทองด้า

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการให้แต่ละหลักสูตรมีส่วนร่วมในการเสนอรายการทรัพยากรสารสนเทศ และเพื่อให้เกิดการดำเนินการจัดซื้อทรัพยากรมีความสอดคล้องตามหลักสูตร/รายวิชาที่เปิดสอนของคณะต่าง ๆ และได้ขอความร่วมมือจากอาจารย์ประจำหลักสูตร/สาขาวิชา ในการเสนอรายชื่อหนังสือที่ต้องการแล้วนั้น

ในการนี้ สำนักวิทยบริการฯ จึงขอส่งรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ได้ดำเนินการจัดซื้อประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ตามรายละเอียดเอกสารแนบ กฤณาติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ E-mail: libpianan@gmail.com โทรภายในหมายเลข ๑๒๔ คือ ๒๗, ๒๘ หรือตรวจสอบรายการทรัพยากรสารสนเทศได้ที่ฐานข้อมูลห้องสมุด opac.vru.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กชิตา วิไลลักษณ์)  
รองผู้อำนวยการ, ศึกษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เขียน ผศ. นันทปภัทร์ ทองด้า  
เรื่อง แจ้งรายการหนังสือเพื่อสั่งซื้อเข้าห้องสมุด บัณฑิต สำนักวิทยบริการฯ ได้ดำเนินการจัดซื้อหนังสือตามรายการที่อาจารย์เสนอชื่อเรียบร้อยแล้วตามรายการ ดังนี้

คณะที่อาจารย์และสาขาวิชาได้เสนอและรายการหนังสือที่สั่งซื้อเข้าห้องสมุด บัณฑิต สำนักวิทยบริการฯ ได้ดำเนินการจัดซื้อหนังสือตามรายการที่อาจารย์เสนอชื่อเรียบร้อยแล้วตามรายการ ดังนี้

ลำดับ	ISBN	ชื่อหนังสือ	จำนวน (เล่ม)	เลขหมู่
1	9786164061583	เทคโนโลยีการแช่แข็งอาหาร (FREEZING TECHNOLOGY OF FOOD)	2	664.02853 ๙142๗ 2558
2	9786165561907	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร เล่ม 2	2	664 ๖587 2560
3	9786165561204	SSOP วิธีปฏิบัติมาตรฐานด้านสุขาภิบาลสำหรับอุตสาหกรรมอาหาร	2	664.02 ๙767๙ 2559
4	9789740336259	การบริหารจัดการคุณภาพในโรงงานอุตสาหกรรมอาหาร	2	664.07 ๙114๓ 2560
5	9786164063938	เทคโนโลยีการแปรรูปผักและผลไม้	2	664.8 ๖72๗๓ 2559
6	9786165560306	เนกอสเทคโนโลยีเบื้องต้น	2	664.752 ๖34๓ 2560
7	9789749934272	ชีว วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (ปรับปรุงใหม่)	2	664.72 ๙383๗ 2560
8	9786165562102	การสุขาภิบาลโรงงานอาหาร (FOOD PLANT SANITATION)	2	363.192 ๙176๓ 2560
9	9786115560066	การพัฒนาผลิตภัณฑ์ในอุตสาหกรรมเกษตร	1	338.17 ๓494 2559
10	9786165560849	การจัดการความปลอดภัยอาหารสำหรับงานบริการอาหาร (FOOD SAFETY MANAGEMENT FOR FOOD SERVICE)	2	363.192 ๓446 2560
11	9786165561891	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร เล่ม 1	2	664 ๖587 2560

ข้อมูล ณ วันที่ 4 เมษายน 2561  
หนังสือให้บริการ ณ ห้อง 84 ปี บรรณารักษ์ อาจารย์สามารถใช้บริการได้แล้ว หากอาจารย์ได้รับหมายเลขคู่มือแจ้งตอบรับมายัง E-mail: libpianan@gmail.com ด้วยคะ


ผู้ประสานงาน: นางปัทมา สีสะชา, นางสาวอริราภรณ์ เสือโสธนา, นางปัทมา ราชโกลนรอด  
หมายเลขโทรศัพท์: โทรภายในหมายเลข 124 ต่อ 27, 29 : 0 2529 1967 ต่อ 27, 29

ขอบคุณมากคะ

ภาพที่ 7.1 บันทึกข้อความการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ (ประจำหลักสูตร)

## 7.2 การแจ้งผลการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศโดยการส่ง E-mail

การจัดส่ง E-Mail ไปยังผู้เสนอรายการทรัพยากรสารสนเทศ ภายในเอกสารที่จัดส่ง E-mail จะเป็นการแจ้งรายละเอียดต่าง ๆ ของการเสนอรายการทรัพยากรสารสนเทศ และแนบไฟล์เอกสาร และที่สำคัญเมื่อส่ง E-mail แล้ว จะต้องแจ้งกับผู้ใช้ที่เสนอรายการทรัพยากรสารสนเทศว่า เมื่อได้รับ E-mail กรุณาตอบกลับ เพื่อนำไปใช้เป็นหลักฐานในการส่งเอกสารต่อไป


Piyanan Leelachart <piyanan@vru.ac.th>

**แจ้งรายการหนังสือที่ได้รับการพิจารณาจัดซื้อปีงบประมาณ 2560**  
1 ข้อความ

Piyanan Leelachart <piyanan@vru.ac.th> 20 มีนาคม 2560 15:14  
ถึง: owen\_toto@yahoo.com

เรียน อาจารย์ ดร. ชานูชัย วงศ์สิริสวัสดิ์

เรื่อง แจ้งรายการหนังสือที่ได้รับการพิจารณาจัดซื้อปีงบประมาณ 2560

ทางสำนักวิทยบริการฯ ของแจ้งรายการหนังสือที่ได้รับนำมาเสนอเพื่อดำเนินการจัดซื้อในปีงบประมาณ 2560 ตามที่ประชุม กบ. ของสำนักวิทยบริการฯ เมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2560 ที่ผ่านมา ทางคณะผู้บริหารได้มีการประชุมเพื่อคัดเลือกรายการหนังสือในแต่ละหลักสูตรที่ได้นำเสนอ และได้พิจารณาจัดซื้อตามรายการในใบรายการหนังสือ


หนังสือที่ได้รับการพิจารณาให้ดำเนินการจัดซื้อ จะมีการทำสัญญาฉบับแรกที่รายการ ตามเอกสารไฟล์แนบ หากสงสัย กรุณาติดต่อ เบอร์โทรศัพท์ภายในหมายเลข 124, 125 ต่อ 27 เบอร์มือถือ 087-022-8724

หรือ e-mail: [piyanan@vru.ac.th](mailto:piyanan@vru.ac.th) (ปิยนันท์ ลีละชาติ)

หมายเหตุ: หากได้รับ e-mail แล้ว กรุณาตอบกลับด้วยนะคะ

---

นางปิยนันท์ ลีละชาติ  
งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์  
เลขที่ 1 หมู่ที่ 20 ถนนพหลโยธิน กม. 48 ต. คลองขมิ้น อ. คลองหลวง จ. ปทุมธานี 13180  
โทร 0 2529 1967 ต่อ 27  
มือถือ 087 022 8724

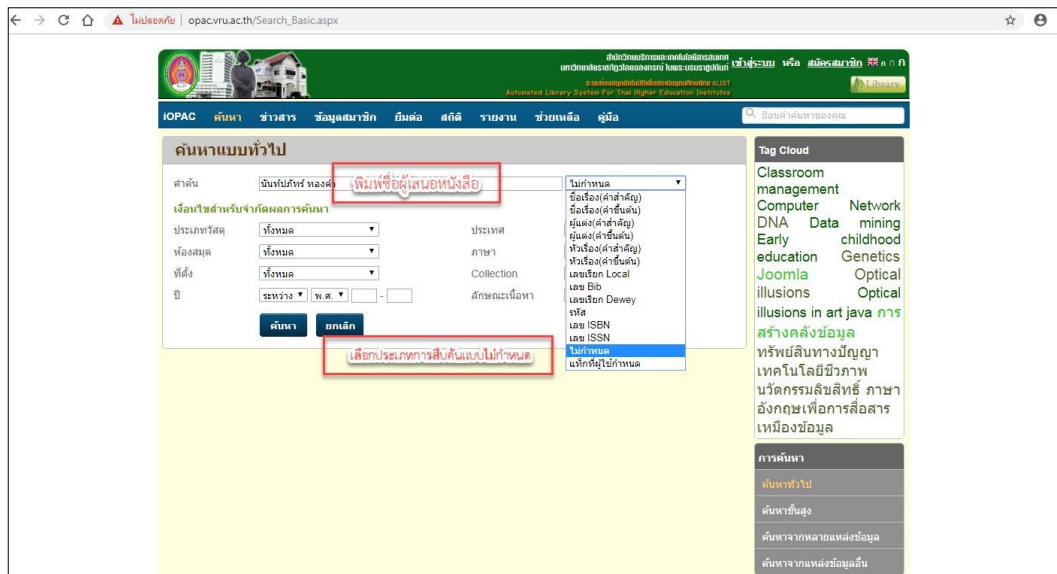
 [หลักสูตรบริหารการศึกษ \(ป.เอก\) คณะครุศาสตร์.pdf](#)  
859K

ภาพที่ 7.2 การแจ้งผลการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศโดยการส่ง E-mail

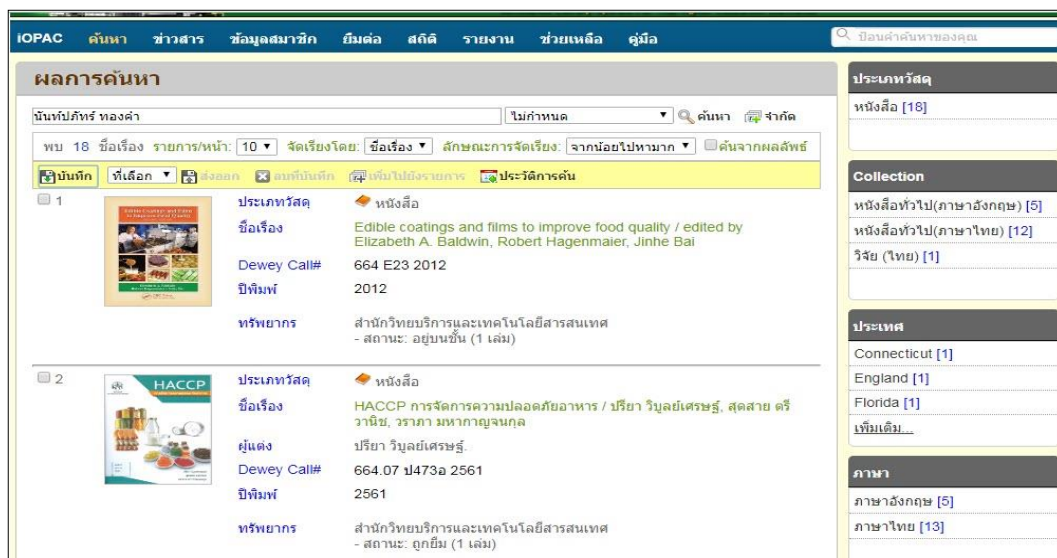


### 7.3 รายการเสนอและอนุมัติในระบบการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศผ่านเว็บ (Web OPAC)

เมื่อตัวเล่มที่มีการอนุมัติในการจัดซื้อ และได้ดำเนินการลงรายการทางบรรณานุกรมเรียบร้อยแล้ว ผู้เสนอสามารถตรวจสอบรายการหนังสือได้ที่ระบบการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศผ่านเว็บ (Web OPAC) โดยผู้เสนอสามารถสืบค้นโดยการพิมพ์ชื่อ และ นามสกุลในช่องสืบค้น โดยใช้ทางเลือกแบบไม่กำหนดเป็นการค้นหาแบบไม่ระบุประเภท (All Fields) ดังภาพที่ และ




ภาพที่ 7.3 การเลือกรูปแบบการสืบค้นแบบไม่กำหนดและการป้อนชื่อ และนามสกุลผู้เสนอ



ภาพที่ 7.4 แสดงผลการสืบค้นการสืบค้นแบบไม่กำหนดและการป้อนชื่อ และนามสกุลผู้เสนอ

ข้อมูลบรรณานุกรม #8602937 2/18
แบบย่อ | แบบเต็ม | MARC

ตัวอย่าง
เพิ่มแท็ก
เพิ่มรายการ
แบ่งปัน
แนะนำ
สั่งซื้อ
บันทึก
ส่งออก
รายการผลลัพธ์



**ประเภทวัสดุ**  
ISBN  
Dewey Call #  
ผู้แต่ง  
ชื่อเรื่อง  
ครั้งที่พิมพ์  
พิมพ์ลักษณะ  
บรรณานุกรม  
สรุป

**ความนิยม**  
★★★★★

**หนังสือ**  
9786165561686  
664.07 ๗473๑ 2561  
[ปรีญา วิบูลย์เศรษฐ์](#)  
HACCP การจัดการความปลอดภัยอาหาร / ปรีญา วิบูลย์เศรษฐ์, สุดสาย ตริวานิช, วราภาม महाกาญจนกุล  
พิมพ์ครั้งที่ 2  
กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2561  
บรรณานุกรม: หน้า [260]-262  
หนังสือ "HACCP การจัดการความปลอดภัยอาหาร" เล่มนี้ ครอบคลุมเนื้อหาสำคัญในการพัฒนาและการประยุกต์ระบบ HACCP หรือการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุมสำหรับโรงงานอุตสาหกรรมอาหาร ซึ่งเป็นระบบที่ได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวางในระดับสากลว่าสามารถประกันความปลอดภัยอาหารสำหรับผู้บริโภคได้อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด สารสำคัญของหนังสือประกอบด้วยองค์ความรู้พื้นฐานและข้อมูลที่ทันสมัยสำหรับการระบุอันตรายสำคัญต่อความปลอดภัยอาหารในวัตถุดิบและแต่ละขั้นตอนของการผลิตอาหาร แนวทางสำหรับการวิเคราะห์อันตรายที่ชัดเจน และการประยุกต์สังเคราะห์แนวคิดใหม่ 3 คำถามที่ง่ายต่อการนำไปปฏิบัติ เพื่อกำหนดจุดวิกฤตที่ต้องควบคุมได้อย่างรวดเร็วและชัดเจน พร้อมทั้งกรณีตัวอย่างเพื่อประกอบความเข้าใจ นอกจากนี้ยังกล่าวถึงระบบการจัดการคุณภาพและความปลอดภัยอาหารอื่นๆ ที่บูรณาการระบบ HACCP เป็นหลักสำคัญ เพื่อประกันความปลอดภัยในกระบวนการผลิตอาหาร อาทิ ISO 22000 : 2005 British Retail Consortium (BRC) และ Food Safety System Certification 2200 (FSSC 22000) เป็นต้น  
[อาหาร-มาตรการความปลอดภัย](#)  
[ระบบวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุม](#)  
[สุดสาย ตริวานิช](#)  
[วราภาม महाกาญจนกุล](#)

**หัวเรื่อง**

**ผู้แต่งเพิ่มเติม**

**ทรัพยากร**

เลือกห้องสมุด : ทั้งหมด

บาร์โค้ด	เลขหมู่/เล่มที่	Collection	ห้องสมุดสาขา	สถานที่จัดเก็บ	สถานะ
1000226387	664.07 ๗473๑ 2561	หนังสือ ทั่วไป(ภาษาไทย)	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	84 ปี บรรณารักษ์	กำหนดคืน: 21 พ.ค. 2562

**สถิติ**

อันดับการยืม / จากทั้งหมด  
262/265

อันดับการใช้งานภายในจากทั้งหมด  
128/128

คะแนนผู้โหวต 0.0/0

ใช้ล่าสุดเมื่อ 01/29/2562

จำนวนการยืม 3

เปิดดู (ครั้ง) 22

เพิ่มไปยังรายการ 0

ภาพที่ 7.5 รายการบรรณานุกรมของทรัพยากรที่ได้รับการจัดซื้อ

**ปัญหา :** ผู้เสนอเมื่อมีการเสนอรายการทรัพยากรสารสนเทศ หากผู้เสนอแจ้งข้อมูลเช่น คณะ หลักสูตร หรือ E-mail ไม่ชัดเจนทำให้ไม่สามารถดำเนินการแจ้งกลับผลการเสนอรายการทรัพยากรได้

**แนวทางการแก้ไขปัญหา:** เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับแบบฟอร์มการเสนอแนะทรัพยากรสารสนเทศ ให้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลในแบบฟอร์มกับผู้เสนอและให้ทำการเขียนข้อมูลให้ชัดเจนเพื่อสะดวกในการส่งข้อมูลกลับ

**ข้อเสนอแนะ :** บรรณารักษ์งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ควรมีการแนะนำการเสนอแนะรายการทรัพยากรสารสนเทศผ่านระบบการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศผ่านเว็บ (Web OPAC) ในหัวข้อการเสนอแนะทรัพยากร ผู้เสนอสามารถกรอกข้อมูลลงในระบบที่ถูกต้องได้

### ขั้นตอนที่ 8 จัดส่งตัวเล่มและจัดทำรายการทรัพยากรใหม่

การจัดส่งตัวเล่มและการจัดทำรายการทรัพยากรใหม่ เป็นการจัดทำภายหลังที่ได้มีการตรวจสอบรายละเอียดในการจัดส่ง เอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการตรวจรับทรัพยากรของงานบริหารงานทั่วไปในส่วนของงานพัสดุ บรรณารักษ์งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศต้องดำเนินการประสานกับเจ้าหน้าที่พัสดุของสำนักวิทยบริการฯ เพื่อสอบถามการตรวจรับทรัพยากร เมื่อได้รับเอกสารในการตรวจรับทรัพยากร มีวิธีในการจัดส่งตัวเล่มและจัดทำรายการทรัพยากรใหม่ ดังต่อไปนี้

#### 8.1 เอกสารการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้างจากงานการเงินและงบประมาณ

เมื่อได้ดำเนินการสอบถามในการตรวจรับพัสดุ บรรณารักษ์งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ จะดำเนินการเตรียมตัวเล่มเพื่อดำเนินการจัดส่งไปยังงานพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อนำไปดำเนินการให้หมวดหมู่ และลงรายการทางบรรณานุกรมต่อไป

(จบแผ่นดิน)

\*\*โอน: ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยอวธรรมศาสตร์\*\*  
เงิน ๒๖๐ เลขที่ ๐1-๐5125/2561

**มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์**  
เอกสารขออนุญาตซื้อ

วันที่ 13 มิถุนายน 2561

เลขที่รับ: ๐๗ 4๖๓/๐1  
วันที่รับ: ๑๒ มิ.ย. 2561 เวลา: ๑๓.๓๐ น.  
เลขที่: ๑๐๖๖๖

แผนงาน 05-10-04 (2561 > การพัฒนาระบบการบริหารจัดการ วิทยบริการ คท. จัดทำและพัฒนามูลนิธิศูนย์วิทยบริการสนับสนุนการศึกษา  
หน่วยงาน 12-00-0-0 (สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ)  
รหัสกองทุน 05-00 (ยุทธศาสตร์ที่ 5)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

ข้าพเจ้า...นางรีนา อางหาญ...สังกัดหน่วยงาน...สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มีความประสงค์ขอซื้อ...หนังสือหลักการชั่งปรัด และตรวจร่างกายในภาวะฉุกเฉินมา...ตามรายละเอียดในรายการที่แนบ

เนื่องจาก...งานจัดพิมพ์เอกสารสารสนเทศ

โดยเบิกจ่ายจาก...งบแผ่นดิน-๑๘-๑๔-๑๑1-จัดทรัพยากรการวิจัย (แผ่นดิน)

หมวด...งบรายจ่ายอื่น ยอดเงินที่ได้รับอนุมัติ...๑17,160.00 บาท

จ่ายครั้งนี้เป็นเงิน...80,222.40 บาท...(- แต่เดิมมีสองร้อยยี่สิบสองบาทสี่สิบสองสตางค์ -)

คงเหลือ...134,217.55 บาท จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้ขออนุญาต 18 มิ.ย. 61 (นางรีนา อางหาญ)

ฝ่ายพัสดุพิจารณาแล้วสมควรให้ดำเนินการ...จัดซื้อวัสดุ...โดยใช้อำนาจ...เฉพาะเจาะจง

และเสนอให้บุคคลต่อไปนี้ เป็นกรรมการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

กรรมการจัดซื้อ (1) นางรีนา อางหาญ (2) ... (3) ... (4) ... (5) ...

กรรมการตรวจรับพัสดุ (1) ... (2) ... (3) ... (4) ... (5) ...

พร้อมนี้ได้แนบบัญชีฐาน คือ รายละเอียดของวัสดุที่ขอซื้อของเจ้าหน้าที่พัสดุ 1 ชุด

(...นางรีนา อางหาญ...) 1.4.๖๓.๒๕๖1 (นางอารีย์ ทิพรส...) 1.4.๖๓.๒๕๖๑

ได้ตรวจสอบแล้ว ขณะนี้เงินของงบดำเนินการครั้งนี้ ตรงตามแผนและประเภทงบประมาณ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(...ศ.ทศ.กมล...วิไลลักษณ์...) 1.4.๖๓.๒๕๖๑ (ดร.จรรยาพร...มีทอนสพว.) 1.4.๖๓.๒๕๖๑

อนุมัติตามเสนอ (ให้ดำเนินการได้และทำให้ถูกต้องตามระเบียบฯ)

(...ดร.จรรยาพร...มีทอนสพว.) อธิการบดี (รับมอบอำนาจ)  
(นางรีนา อางหาญ) รองนายกฯ ร.ม.บ.บ. ๕ มิ.ย. 2561

มูลค่าตามรายการขอซื้อ...80,222.40 บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม...บาท มูลค่าสุทธิ...80,222.40 บาท

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาหน่วยละ	รวมเงิน (บาท)
1	หนังสือหลักการชั่งปรัด และตรวจร่างกายในภาวะฉุกเฉิน	เล่ม	1	860.00	860.00
2	หนังสือการบริหารโครงการ แนวทางปฏิบัติจริง	เล่ม	1	270.00	270.00
3	หนังสือ HACCP การจัดการความปลอดภัยอาหาร	เล่ม	1	225.00	225.00
4	หนังสือ Nutrition in the Prevention and Treatment	เล่ม	1	3,193.20	3,193.20
5	หนังสือ Teaching English by the book	เล่ม	1	5,875.20	5,875.20
6	หนังสือ Teaching English to Second Language learners in Academic context	เล่ม	1	2,687.40	2,687.40
7	หนังสือ The New Public Health	เล่ม	1	4,091.40	4,091.40
8	หนังสือ Chronic Non-communicable	เล่ม	1	5,345.10	5,345.10
9	หนังสือ Industrial Robotics	เล่ม	1	5,075.10	5,075.10
10	หนังสือ Robot Manipulator Redundancy Resolution	เล่ม	1	5,614.20	5,614.20
11	หนังสือ Teaching English : A Handbook for Primary	เล่ม	1	7,289.10	7,289.10
12	หนังสือ Background and Recent Developments of Metric fixed point theory	เล่ม	1	5,585.40	5,585.40

ภาพที่ 8.1 เอกสารการตรวจรับพัสดุการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ

## 8.2 จัดทำรายการทรัพยากรใหม่จัดส่งงานพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

จัดทำรายการทรัพยากรใหม่จัดส่งงานพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ  
ภายในเอกสารจะประกอบด้วยรายละเอียด วัน เดือน ปี ที่จัดส่ง รายชื่อหนังสือ / ผู้แต่ง จำนวนตัว  
เล่ม หมายเลข Bib Record และประเภทของทรัพยากรที่ได้รับ เช่น หนังสือทั่วไป วิทยุ/วิทยานิพนธ์  
สื่อโสตทัศนวัสดุ เพื่อแยกประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ

รายการหนังสือใหม่จัดที่จัดส่งงานพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ประจำเดือน กันยายน 2561					
ลำดับ	วัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง/ผู้แต่ง	จำนวน	ได้จาก	BIB
1	21-ก.ย.-61	การวิเคราะห์ความเสียหายทางโลหการ / เสกศักดิ์ อัสระวิสิทธิ์ชัย	1	จัดซื้อ	8602739
2	21-ก.ย.-61	กฎหมายว่าด้วยความเสียหายทางสิ่งแวดล้อม : ความรับผิดชอบทางแพ่ง การชดเชยเยียวยา	1	จัดซื้อ	8603818
3	21-ก.ย.-61	นิเวศพัฒนาเพื่อความยั่งยืน / จิรากรณ์ คชเสนี	1	จัดซื้อ	8603919
4	21-ก.ย.-61	การวิเคราะห์สถิติหลายตัวแปรสำหรับงานวิจัย / ยุทธ โกยวรรณ	1	จัดซื้อ	8603820
5	21-ก.ย.-61	ชลศาสตร์การไหลในทางน้ำเปิดชั้นสูง / เสรี จันทร์โยธา, ชัยพันธุ์ รักวิจัย	1	จัดซื้อ	8603821
6	21-ก.ย.-61	แหล่งพลังงานชีว : วัสดุไบโอเซลลูลาร์และไบโพลิเมอร์ / นันทกาญจน์ มุรติศ	1	จัดซื้อ	8603822
7	21-ก.ย.-61	การจัดทำระบบคุณภาพ ISO 17025 & GLP สำหรับห้องปฏิบัติการเคมี / อภิชาติ อิมย์	1	จัดซื้อ	8603823
8	21-ก.ย.-61	การฟื้นฟูพื้นที่ปนเปื้อนโลหะหนักด้วยพืช = Phytoremediation / พันธวิทย์ สัมพันธ์พันธ์	1	จัดซื้อ	8603824
9	21-ก.ย.-61	กลศาสตร์ I = Mechanics I / โดย รัชนิ จุจิโรดม	1	จัดซื้อ	8602773
10	21-ก.ย.-61	ชลศาสตร์การไหลในทางน้ำเปิดชั้นพื้นฐาน = Basic hydraulics of open channel flo	1	จัดซื้อ	8603825
11	21-ก.ย.-61	เทคโนโลยีการกำจัดจุลินทรีย์ในอากาศในโรงพยาบาล = Airborne microbe disinfect	1	จัดซื้อ	8603826
12	21-ก.ย.-61	ปฏิวัติกลศาสตร์ : หลักการพื้นฐาน / สุเชษฐ์ ลิขิตเลอสรวง	1	จัดซื้อ	8603827
13	21-ก.ย.-61	แคลคูลัส 3 = Calculus III / ตารงค์ ทิพย์โยธา ... [และคนอื่น ๆ]	1	จัดซื้อ	8603828
14	21-ก.ย.-61	การวิเคราะห์ระบบไฟฟ้ากำลัง / นิธย์ เพ็ชรรักษ์	1	จัดซื้อ	8603799
15	21-ก.ย.-61	อิเล็กทรอนิกส์พื้นฐาน = Fundamental electronics / ยงยุทธ ชนบดีเฉลิมรุ่ง	1	จัดซื้อ	8603829
16	21-ก.ย.-61	การวิเคราะห์ความผิดพลาดเบื้องต้น : การศึกษาความไม่แน่นอนในการวัดทางกายภาพ	1	จัดซื้อ	8603830
17	21-ก.ย.-61	พลังงาน : วิศวกรรม กระบวนการผลิต การวิเคราะห์และความยั่งยืน / พรพจน์ เปี่ยมส	1	จัดซื้อ	8603831
18	21-ก.ย.-61	เอนไซม์เทคโนโลยี = Enzyme technology / ปราณี พัฒนพิพิธไพศาล	1	จัดซื้อ	8603832
19	21-ก.ย.-61	ความรู้เบื้องต้นด้านมลพิษทางเสียง / ศิวพันธุ์ ชูอินทร์	1	จัดซื้อ	8603833
20	21-ก.ย.-61	องค์ความรู้หลักสูตรและการสอนสังคมศึกษา = Knowledge of curriculum and teac	1	จัดซื้อ	8603834
21	21-ก.ย.-61	อุทกธรณีวิทยา = Hydrogeology / กิจการ พรหมมา	1	จัดซื้อ	8603835
22	21-ก.ย.-61	คำเรียกชื่อพืชแบบพื้นบ้านไทย ; การศึกษาเชิงภาษาศาสตร์พฤกษศาสตร์ชาติพันธุ์ = Th	1	จัดซื้อ	8603836
23	21-ก.ย.-61	พฤกษศาสตร์เชิงอุตสาหกรรม = Industrial botany / พรรษา ปุณณะพยัคฆ์, สีหนาท	1	จัดซื้อ	8603837
24	21-ก.ย.-61	ความเป็นพิษของสารและผลิตภัณฑ์เคมี / วีรวรรณ เล็กสกุลไชย	1	จัดซื้อ	8603838
25	21-ก.ย.-61	คู่มือปฏิบัติการวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม / ผู้เรียบเรียง รุ่งกานต์ นุ้ยสินธุ์ ... [และคนอื่น ๆ]	1	จัดซื้อ	8603839
26	21-ก.ย.-61	พื้นฐานแมทริก้า = Mathematica fundamentals / ปราโมทย์ เดชะอำไพ	1	จัดซื้อ	8603840
27	21-ก.ย.-61	การสำรวจจากระยะไกล : การประมวลผลภาพเชิงเลขเบื้องต้น = Remote sensing : in	1	จัดซื้อ	8603841
28	21-ก.ย.-61	การบริหารธุรกิจขนาดย่อม = Small business management / ธนวุฒิ พิมพ์กิ	1	จัดซื้อ	8602720
29	21-ก.ย.-61	หลักโภชนาการ = Principles of nutrition / สุรีย์ แถวเที่ยง	1	จัดซื้อ	8603842
รวม				29 เล่ม 29 ชื่อเรื่อง	

ผู้ส่ง อินเิก สีสะอาด  
ผู้รับ ฉัตรพร  
วันที่ 18 ก.ย. 61

ภาพที่ 8.2 รายการหนังสือใหม่จัดส่งงานพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

รายการวิจัย/วิทยานิพนธ์ใหม่จัดที่จัดส่งงานพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ  
ประจำเดือน ธันวาคม 2561

ลำดับ	วันที่สร้าง	ชื่อเรื่อง/ผู้แต่ง	จำนวน	ได้จาก	BIB	ประเภท
1	1-5.ค.-61	การวิจัยพัฒนาโมเดลเพื่อสร้างเสริมความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ : ชุดโครงการวิจัย	2	บริจาค	8604021	วิจัย
2	1-5.ค.-61	โครงการการสำรวจการรับรู้และความเข้าใจด้านการชดกันแห่งผลประโยชน์ (Conflic	2	บริจาค	8604125	วิจัย
3	1-5.ค.-61	การวิจัยประเมินโครงการการหนุนเสริมกระบวนการสร้างชุมชนการเรียนรู้เชิงวิชาชีพ	1	บริจาค	8604173	วิจัย
4	1-5.ค.-61	การพัฒนาตัวชี้วัดประสิทธิภาพการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษาในระดับการศึกษา	1	บริจาค	8604623	วิจัย
5	1-5.ค.-61	การพัฒนาหลักขับเคลื่อนระบบการผลิตและพัฒนาครูสมรรถนะสูงสำหรับประเทศไทย	1	บริจาค	8604624	วิจัย
6	1-5.ค.-61	โครโมโซมของบัวสาย : รายงานการวิจัย = Chromosome of nymphaea lotus /	1	บริจาค	8604663	วิจัย
7	1-5.ค.-61	พฤติกรรมกรการบริโภคชนบทและปริมาณโซเดียมในขนมของนักศึกษามหาวิทยาลัย	1	บริจาค	8604678	วิจัย
8	1-5.ค.-61	แนวทางจัดการศึกษาและพัฒนาผู้ด้อยการศึกษาทางเลือก : รายงานการวิจัย / ผู้	2	บริจาค	8604680	วิจัย
9	1-5.ค.-61	แนวทางการส่งเสริมความเป็นพลเมืองของโลก (Global citizenship) ประสพการณ์	1	บริจาค	8604740	วิจัย
10	1-5.ค.-61	การอนุรักษ์ดินและน้ำของครัวเรือนในชุมชนศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจ	1	บริจาค	8604662	วิทยานิพนธ์
11	1-5.ค.-61	ความรู้และความตระหนักในการอนุรักษ์พลังงานไฟฟ้าของพนักงาน บริษัท โยกริต โ	1	บริจาค	8604670	วิทยานิพนธ์
12	1-5.ค.-61	แนวทางการจัดการขยะมูลฝอยสู่ความยั่งยืนของชุมชนวัดกลาง เขตบางกะปิ กรุงเท	1	บริจาค	8604671	วิทยานิพนธ์
13	1-5.ค.-61	ความรู้ ความตระหนัก และพฤติกรรมการจัดการขยะมูลฝอยของนักศึกษาและบุคลากร	1	บริจาค	8604672	วิทยานิพนธ์
14	1-5.ค.-61	การใช้น้ำเชิงอนุรักษ์ในครัวเรือนของพนักงานบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด จังหวัดป	1	บริจาค	8604673	วิทยานิพนธ์
15	1-5.ค.-61	แนวทางการจัดการขยะมูลฝอยของชุมชนในตำบลบางชนะ อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี	1	บริจาค	8604674	วิทยานิพนธ์
16	1-5.ค.-61	ผลของสารสกัดบร็อคโคลี่ต่อความจำ การเรียนรู้ และระดับอะซิติลโคลีนเอสเตอเรส	1	บริจาค	8604675	วิทยานิพนธ์
17	1-5.ค.-61	องค์ประกอบทางเคมีและประสิทธิภาพของสารสกัดยาบผลค้อมีฤทธิ์ต้านอนุมูลอิส	1	บริจาค	8604676	วิทยานิพนธ์
18	1-5.ค.-61	การใช้อำนาจของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา	1	บริจาค	8604685	วิทยานิพนธ์
19	1-5.ค.-61	ความสัมพันธ์ของทักษะการบริหารกับกระบวนการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา	1	บริจาค	8604686	วิทยานิพนธ์
20	1-5.ค.-61	การเสริมสร้างพลังอำนาจในการทำงานของครูในโรงเรียนจุฬาภรณราชวิทยาลัย = W	1	บริจาค	8604687	วิทยานิพนธ์
21	1-5.ค.-61	ความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำแบบไปบริการของผู้บริหารสถานศึกษากับประสิทธิผล	1	บริจาค	8604688	วิทยานิพนธ์
22	1-5.ค.-61	ความสัมพันธ์ระหว่างการจัดการองค์การแห่งการเรียนรู้ในโรงเรียนกับขวัญกำลังใจในการ	1	บริจาค	8604689	วิทยานิพนธ์
รวม				22 เล่ม 23 ชื่อเรื่อง		

ผู้ส่ง สินันท์ กิ่งเทศ  
ผู้รับ อัญญา ขวัญทอง  
วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๑

ภาพที่ 8.3 รายการวิจัย/วิทยานิพนธ์ใหม่จัดส่งงานพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

รายการสื่อโสตทัศนวัสดุใหม่จัดที่จัดส่งงานพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ประจำเดือน กรกฎาคม 2561						
ลำดับ	เดือน	ชื่อเรื่อง/ผู้แต่ง	จำนวน	ได้จาก	BIB	
1	ก.ค.-61	Submarine [videorecording] : สิ่งมีชีวิตที่เรียกว่าวัยจูน / directed by, Richard Ayoade	1	จัดซื้อ	8602503	
2	ก.ค.-61	Before sunrise [videorecording] : ย้อนตะวันให้หยุดเพื่อสองเรา / directed by, Richard Link	1	จัดซื้อ	8602505	
3	ก.ค.-61	เพื่อน [videorecording] = Friends / ผู้กำกับ, Lewis Gilbert	1	จัดซื้อ	8602506	
4	ก.ค.-61	Pain & Gain [videorecording] : ไม่เจ็บ ไม่รวย / directed by, Michael Bay	1	จัดซื้อ	8602511	
5	ก.ค.-61	Closer [videorecording] : ขอบเขตไฟรักไว้ที่เธอ / directed by Mike Nichols	1	จัดซื้อ	8602513	
6	ก.ค.-61	มือจับไม้ตีใจहारัก [videorecording] = Duets / ผู้กำกับ Bruce Paltrow	1	จัดซื้อ	8602514	
7	ก.ค.-61	Grudge Match [videorecording] : ผู้ก่อกวนกำลังใหม่ล้าลังดา / directed by Peter Segal	1	จัดซื้อ	8602515	
8	ก.ค.-61	2 Guns [videorecording] : ดวล ปล้น สนันเมือง / directors by Baltasar Kormakur	1	จัดซื้อ	8602516	
9	ก.ค.-61	Mamma Mia! the Movie Soundtrack [sound recording] / produced by Benny Andersson	1	จัดซื้อ	8602519	
10	ก.ค.-61	The Conjuring [videorecording] = คอนเจอริง คนเรียกผี / Warner Bros. Pictures, present	1	จัดซื้อ	8602520	
11	ก.ค.-61	Elysium [videorecording] = เอลลิเซียม / directed by Neill Blomkamp	1	จัดซื้อ	8602521	
12	ก.ค.-61	Song one [videorecording] = เพลงหนึ่ง คิดถึงเธอ / directed by Kate Barker-Froyland	1	จัดซื้อ	8602522	
13	ก.ค.-61	Beginners [videorecording] = พ่อผมเอบแมน / directed by Mike Mills	1	จัดซื้อ	8602524	
14	ก.ค.-61	เขवनไนท์อินเจแปน [videorecording] : Seven Nights in Japan / กำกับโดย Lewis Gilbert	1	จัดซื้อ	8602526	
15	ก.ค.-61	ปิกซ์ใต้บ้านเรา [videorecording] / ภาพยนตร์โดย นิสา คงศรี และอารียา ศิริโสตา	1	จัดซื้อ	8602527	
16	ก.ค.-61	Rebel Without a Cause [videorecording] = วิทยอันตราย / directed by Nicholas Ray	1	จัดซื้อ	8602530	
17	ก.ค.-61	An American in Paris [videorecording] = อเมริกันรักอินปารีส / directed by Vincente Minnelli	1	จัดซื้อ	8602532	
18	ก.ค.-61	Control [videorecording] = เมื่อรักคอนโทรลไม่ได้ / directed by Anton Corbijn	1	จัดซื้อ	8602534	
19	ก.ค.-61	God's Gun [videorecording] = นักบุญเพชรตัดเพชร / directed by Frank Kramer	1	จัดซื้อ	8602535	
20	ก.ค.-61	To Kill a Mockingbird [videorecording] = พินากอธรรม / directed by Robert Mulligan	1	จัดซื้อ	8602536	
21	ก.ค.-61	Local Hero [videorecording] = วีรบุรุษท้องถิ่น / directed by Bill Forsyth	1	จัดซื้อ	8602537	
22	ก.ค.-61	Warriors [videorecording] = Classic 50 movies features / featuring, Steve Reeves ... [e	13	จัดซื้อ	8602585	
23	ก.ค.-61	บิวตี้ แอนด์ เดอะ บีสต์ ปาฏิหาริย์รักเทพบุตรอสูร [videorecording] = Beauty and The Beast	1	จัดซื้อ	8587130	
24	ก.ค.-61	Adventure of Robin Hood [videorecording] = โรบินฮูด จอมโจรผจญภัย / directed by Michael Curran	1	จัดซื้อ	8602539	
25	ก.ค.-61	Walk the Line [videorecording] = อ้อมกอดรักก้องโลก / directed by James Mangold	1	จัดซื้อ	8602540	
26	ก.ค.-61	Delivery Man [videorecording] = ผู้ชายขายน้ำ / directed by Ken Scott	1	จัดซื้อ	8602541	
27	ก.ค.-61	Flicka Country Pride [videorecording] = ฟลิคคาเจ้าม้าเพื่อนรัก 3 / directed by Michael Ondaatje	1	จัดซื้อ	8602543	
28	ก.ค.-61	The Last Exorcism Part 2 [videorecording] = นรกเฮี้ยน 2 / directed by Ed Gass-Donner	1	จัดซื้อ	8602545	
29	ก.ค.-61	One for the Money [videorecording] = สาวเรตล่าแรด / directed by Julie Ann Robinsom	1	จัดซื้อ	8602546	
30	ก.ค.-61	8 ดาบธรรมดา 6 ดาบสังหาร [videorecording] = 14 blades / ภาพยนตร์โดย Lee, Daniel	1	จัดซื้อ	8602547	
31	ก.ค.-61	Flags of our fathers [videorecording] = สมรภูมิกัดศรพิรุณบุรุษ / directed by Clint Eastwood	1	จัดซื้อ	8602548	
32	ก.ค.-61	Paranormal Activity [videorecording] = เร็ยลลิตซ์ขนหัวลุก / directed by Oren Peli	1	จัดซื้อ	8602549	
				รวม	44 แผ่น	32 ชื่อเรื่อง
ผู้ส่ง	ชนนิก, ลลิตซ์					
ผู้รับ	อธิษฐาน สุขุเสถ					
วันที่	23 กรกฎาคม 2561					

ภาพที่ 8.4 รายการสื่อโสตทัศนวัสดุใหม่จัดส่งงานพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

ปัญหา : จำนวนเล่มของรายการไม่ครบตามใบรายการส่ง

แนวทางการแก้ไขปัญหา : ก่อนดำเนินการจัดส่ง บรรณารักษ์งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศต้องดำเนินการตรวจสอบรายการก่อนทุกครั้งก่อนที่จะนำตัวเล่มของทรัพยากรส่งต่อไปยังงานพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

ข้อเสนอแนะ -

## ขั้นตอนที่ 9 จัดเก็บสถิติ

การดำเนินการจัดเก็บสถิติในงานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อเป็นการแสดงหลักฐานในการปฏิบัติงาน นำข้อมูลรายงานไปยังผู้บังคับบัญชา และเพื่อใช้เป็นเครื่องมือเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ข้อมูลเพื่อให้ผู้ใช้บริการได้ทราบถึงข้อมูลต่าง ๆ ในการจัดเก็บสถิติการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศด้วยเงินงบประมาณ มีการดำเนินการในการจัดเก็บดังนี้

### 9.1 การจัดทำรายงานการเสนอทรัพยากรสารสนเทศ

การจัดทำรายงานการเสนอทรัพยากรสารสนเทศ โดยทำการสรุปตามรายชื่อผู้เสนอทรัพยากร คณะ/หลักสูตร ในการเสนอการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ โดยดำเนินการจัดทำรายงานในโปรแกรม Microsoft Excel

ชื่อ: อ. วิชารณณ์ กล่อมสิงห์เจริญ		เบอร์โทร: 062-8954195		E-mail: kphatcharanang@gmail.com								
คณะ: วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		หลักสูตร: คณะวิทยาศาสตร์		ชื่อหนังสือ								
ลำดับ	ชื่อหนังสือ	ชื่อผู้แต่ง	ISBN	ปีพิมพ์	จำนวน (เล่ม)	ใช้เพื่อ	ผลการตรวจ	ราคา (บาท/เล่ม)	ข้อมูล ณ วันที่			
						สอน	ส่วนประกอบ	อื่น ๆ				
1	Background and Recent Developments of Metric Fixed Point Theory	Gopal, Dhananjay	9780815369455	2017		✓			ไม่มี	4,485.00	15/น.ค./2561	
ชื่อ: อ. โชติกาญจน์ ราชกรม		เบอร์โทร: 085-694-4511		E-mail: chothkan406@gmail.com								
คณะ: เทคโนโลยีอุตสาหกรรม		หลักสูตร: เทคโนโลยีวิศวกรรมโยธา		ชื่อหนังสือ								
ลำดับ	ชื่อหนังสือ	ชื่อผู้แต่ง	ISBN	ปีพิมพ์	จำนวน (เล่ม)	ใช้เพื่อ	ผลการตรวจ	ราคา (บาท/เล่ม)	ข้อมูล ณ วันที่			
						สอน	ส่วนประกอบ	อื่น ๆ				
1	Principles of foundation engineering	Braja M. Das	9781305081567	2016	1	✓			มี	624.15 D229P 2016 (1 เล่ม)	1,110.00	15/น.ค./2561
2	Strength of materials	R.K. Kaushik	9789384588434	2016	1	✓			มี	620.112 K215 2016 (1 เล่ม)	3,800.00	15/น.ค./2561
3	Highway engineering	Martin Rogers and Ber	9781118378151	2016	1	✓			มี	625.7 RT28H 2016 (1 เล่ม)	1,595.00	15/น.ค./2561
4	Halluri & Featherstone's Civil Engineering Hydraulics : Essential Theory with	Marrlott, Martin	9781118915639	2016	1	✓			ไม่มี		2,071.00	15/น.ค./2561

### ภาพที่ 9.1 การจัดทำรายงานการเสนอทรัพยากรสารสนเทศ

### 9.2 การสรุปผลการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่ได้รับการเสนอด้วยเงินงบประมาณ

การสรุปผลการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่ได้รับการเสนอด้วยเงินงบประมาณ โดยจัดทำรายงานในโปรแกรม Microsoft Word

สรุปผลการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ (ประเภทหนังสือ)					
ประจำปีงบประมาณ 2559					
ลำดับ	ผู้เสนอ	จำนวน			หมายเหตุ
		คน	ชื่อเรื่อง	เล่ม	
1	จำนวนผู้เสนอทั้งหมด	77	1,437		
	- อาจารย์ประจำหลักสูตร	77	999		
	- สำนักวิทยบริการ	-	438		
2	จำนวนที่ได้รับการจัดซื้อ				
	- อาจารย์ประจำหลักสูตร	77	534	752	รวมสระแก้ว
	- สำนักวิทยบริการ		438	790	
	รวม	972	1,542		

ข้อมูล ณ วันที่ 4 สิงหาคม 2559

### ภาพที่ 9.2 การสรุปผลการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่ได้รับการเสนอด้วยเงินงบประมาณ

### 9.3 รายงานการสรุปการจัดซื้อหนังสือแยกตามหลักสูตร

รายงานการสรุปการจัดซื้อหนังสือแยกตามหลักสูตร โดยเป็นการรายงานการใช้งบประมาณในแต่ละหลักสูตรที่ได้รับการอนุมัติในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือ

สรุปการจัดซื้อหนังสือแยกตามหลักสูตร งบประมาณปี 2561		
ลำดับ	หลักสูตร/สาขา	จำนวนเงิน (บาท)
1	การจัดการท่องเที่ยว	3,333.70
2	การพัฒนาชุมชน	3,569.75
3	คหกรรม	315.00
4	จิตวิทยา	4,321.50
5	ดนตรี	3,519.00
6	เทคโนโลยีชีวภาพ	3,918.50
7	เทคโนโลยีวิศวกรรมไฟฟ้า	3,526.40
8	เทคโนโลยีสารสนเทศ	5,816.75
9	นิติศาสตร์	4,779.00
10	บริหารธุรกิจแขนงการตลาด	2,236.00
11	ภาษาจีน	891.00
12	ภาษาไทย	4,320.00
13	ภาษาไทยเพื่อนวัตกรรมการศึกษา	4,581.00
14	ภาษาอังกฤษ	926.50
15	ภาษาอังกฤษและการสื่อสารนานาชาติ	6,349.50
16	โภชนาการและการกำหนดอาหาร	242.10
17	วิทยาการคอมพิวเตอร์	3,090.60
18	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	6,723.00
19	ศิลปะการแสดง	3,001.50
20	สาธารณสุข	15,967.80
21	สำนักวิทยบริการ (หนังสือที่ควรมีในห้องสมุด)	6,117.00
22	สิ่งแวดล้อม	1,488.60
23	หลักสูตรและการสอน	1,160.25
24	ออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม	3,348.00
	รวม	93,542.45
ข้อมูล ณ วันที่ 3 เมษายน 2561		

ภาพที่ 9.3 รายงานการสรุปการจัดซื้อหนังสือแยกตามหลักสูตร

### 9.4 สรุปการจัดซื้อหนังสือแยกตามรอบ

สรุปการจัดซื้อหนังสือแยกตามรอบในการพิจารณาหนังสือจะดำเนินการจัดทำรายงานการสรุปการจัดซื้อหนังสือแยกตามรอบโดยแยกเป็นหลักสูตร

สรุปการจัดซื้อหนังสือแยกตามรอบ งบประมาณปี 2561		
รอบ	หลักสูตร/สาขา	จำนวนเงิน (บาท)
รอบ 1	ภาษาอังกฤษ	926.50
	ภาษาไทย	4,320.00
	ภาษาจีน	891.00
	ออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม	3,348.00
	ศิลปะการแสดง	3,001.50
	ภาษาไทยเพื่อนวัตกรรมการศึกษา	4,581.00
	นิติศาสตร์	4,779.00
	การพัฒนาชุมชน	3,569.75
	บริหารธุรกิจแขนงการตลาด	2,236.00
	การจัดการท่องเที่ยว	3,333.70
	วิทยาการคอมพิวเตอร์	2,090.60
	โภชนาการและการกำหนดอาหาร	242.10
	เทคโนโลยีชีวภาพ	3,918.50
	คหกรรม	315.00
รอบ 2	สาธารณสุข	15,967.80
	สำนักวิทยบริการ (หนังสือที่ควรมีในห้องสมุด)	6,117.00
รอบ 3	ภาษาอังกฤษและการสื่อสารนานาชาติ	6,349.50
	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	6,723.00
	สาธารณสุข	450.00
	สิ่งแวดล้อม	1,488.60

ภาพที่ 9.4 สรุปการจัดซื้อหนังสือแยกตามรอบ



### 9.5 การจัดทำรายงานการจัดซื้อโดยแสดงรายการจัดซื้อตามร้านค้า/สำนักพิมพ์

การจัดทำรายงานการจัดซื้อโดยแสดงรายการจัดซื้อตามร้านค้า/สำนักพิมพ์ โดยจัดทำรายงานแยกตามร้านค้า/สำนักพิมพ์ เลขที่ใบเสร็จ จำนวนซื้อเรื่อง และเล่มโดยแยกเป็นหนังสือภาษาไทยและหนังสือภาษาต่างประเทศ พร้อมด้วยจำนวนเงินที่จัดซื้อ

สรุปการจัดซื้อหนังสือแยกตามร้านค้า/สำนักพิมพ์							
ลำดับ	ร้าน	เลขที่ใบเสร็จ	ภาษาไทย		ภาษาอังกฤษ		จำนวน (บาท)
			ชื่อเรื่อง	เล่ม	ชื่อเรื่อง	เล่ม	
1	ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	590034160022	28	68	1	1	19,846.70
2	ศูนย์สื่อการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	CS25593/0000	1	11			2,750.00
3	ศูนย์หนังสือธรรมศาสตร์	46368	1	2			432.00
4	สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	1402	1	3			384.00
5	ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	1259124	1	3			324.00
6	บริษัท ไอทีแอล เทค มีเดีย จำกัด	1603003	3	7			1,510.00
7	ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	I-00308/59RS	3	9			2,376.00

ภาพที่ 9.5 สรุปการจัดซื้อหนังสือแยกตามร้านค้า/สำนักพิมพ์

### 9.6 จัดทำรายงานการลงรายการทางบรรณานุกรมทรัพยากรใหม่

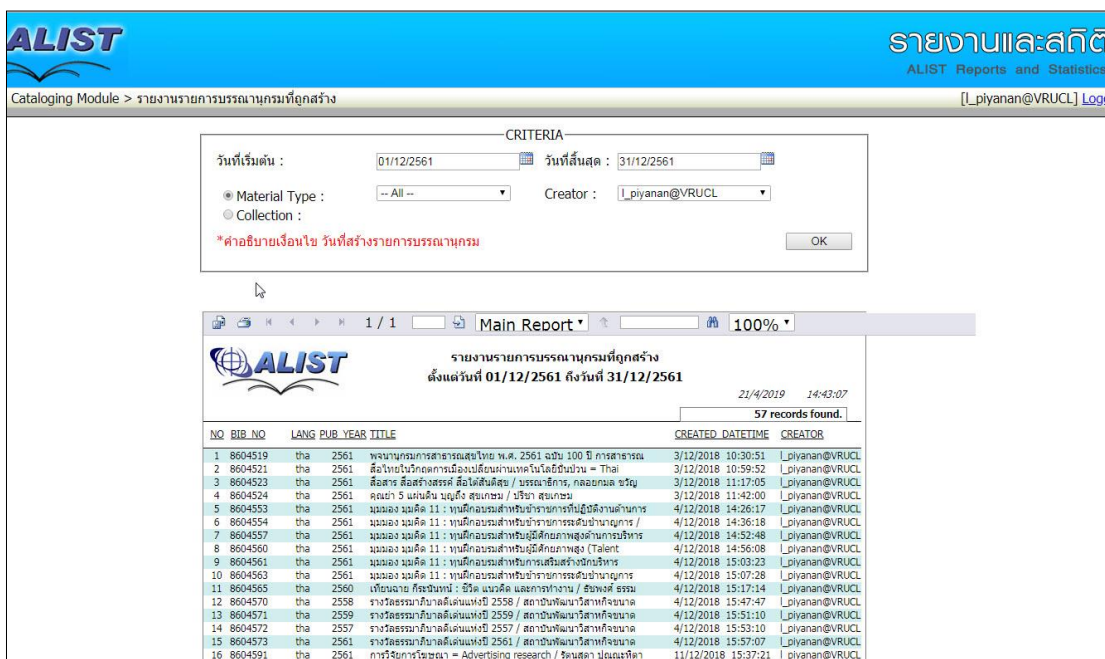
จัดทำรายงานการลงรายการทางบรรณานุกรมทรัพยากรใหม่ การป้อนข้อมูลโดยจะมีหมายเลข Bib Record ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST พร้อมกับบอกหมวดหมู่ของหนังสือแต่ละรายการโดยแยกร้านค้า/สำนักพิมพ์ โดยใส่ตามลำดับหมายเลขในใบส่งของเพื่อสะดวกในการตรวจสอบ

SE-ED เลขที่ INDIS-16-0018366									
ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	คณะ	หลักสูตร	ประเภท	ชื่อเรื่อง/ผู้แต่ง	ISBN	BIB	เลขเรียก	จำนวนเล่ม
1	ฉันทะ จันทะเสนา, ว	วิทยาการจ	เศรษฐศาสตร์	อาจารย์	Talk like ted / โดย Camine Gallo ; พอลอแอง เอกญ	9786167885131	8595203	658.452 n889ท 2558	2
2	วิศรุต ขวัญคุ้ม	วิทยาศาสตร์	วิทยาการคอมพิวเตอร์	อาจารย์	สร้างเว็บไซต์คอมเมิร์ซแบบ Responsive ด้วย PHP B	9786162622588	8595208	005.276 จ575ส 2558	1
3	ชลลดา พูนดี	วิทยาการจ	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	นักศึกษา	Professional Visual Basic 2015 / สุกชัย สมพานิช	9786162006784	8595209	005.133 ท684ท 2559	1
4	ณัฐรี อนุพงศ์	วิทยาศาสตร์	วิทยาการคอมพิวเตอร์	อาจารย์	บทความวิชาการ/บทความวิจัย : การถอดบทเรียนจากงาน	9789744667946	8595224	658.4038 ท247ท 2558	1
5	ธัญ แก้วอำดี	วิทยาศาสตร์	วิทยาการคอมพิวเตอร์	นักศึกษา	พัฒนาเว็บแอปพลิเคชันด้วย Javascript / จตุรพัชร พัฒน	9786160825394	8595211	006.76 จ139ท 2559	1
6	กัญญา เกตุโพธิ์งาม	วิทยาศาสตร์	วิทยาการคอมพิวเตอร์	นักศึกษา	พัฒนาเว็บแอปพลิเคชันด้วย PHP ร่วมกับ MySQL และ j	9786160822195	8587218	006.78 บ253ท 2557	1
7	สุวิวัฒน์ สุดสง่า	วิทยาศาสตร์	วิทยาการคอมพิวเตอร์	นักศึกษา	อิงหาภัย : เมื่ออินเทอร์เน็ตขโมยบางอย่างเอาไว้จากคุณ	9786169178552	8595225	004.678 ท619ย 2559	1
8	ณัฐริชา สุขใหญ่บุญ,	วิทยาศาสตร์	วิทยาการคอมพิวเตอร์	อาจารย์	แคตตาล็อก กิตติบัตร : คู่มือการค้นหา และแก้ไขปัญหา	9786169178545	8595226	006.7 ค165ค 2558	1
9	อรุณพล ชุตติชัย	วิทยาศาสตร์	วิทยาการคอมพิวเตอร์	นักศึกษา	แค่ต้องคิดก็คิดแล้ว : ออกแบบเว็บไซต์ให้เข้าใจง่าย และ	9786169178514	8595227	006.7 ค165ค 2558	1
10	ณัฐริชา สุขใหญ่บุญ,	วิทยาศาสตร์	วิทยาการคอมพิวเตอร์	อาจารย์	วิธีคิดผลิตภัณฑ์อย่างนักสร้างไม่เลิกรกิจ = Value prop	9786162871368	8591849	658.5 0463ว 2558	1
11	ชุมพล จันทร์ฉลอง	วิทยาศาสตร์	เทคโนโลยีสารสนเทศ	อาจารย์	Workshop Flash CS6 Animation สร้างงานแอนิเมชัน	9786162623479	8595228	006.696 ม173ว 2559	2
12	ชลิลักษณ์ ทองประเสริ	วิทยาศาสตร์	โภชนาการ	อาจารย์	ไว้สวีทวิทยาทานแห่งพิ้นฐาน = Fundamental of n	9789740334057	8595210	616.9101 ๓148ว 2558	2
13	นันท์ปัทม์ ทองคำ,	เทคโนโลยีการ	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	อาจารย์	การประกันคุณภาพในอุตสาหกรรมอาหาร / วราวุฒิ ครูส่ง	9786165561556	8595229	363.192 ๖325ค 2558	2
14	โรจนศักดิ์ แก้วอนันต์	ครุศาสตร์	ภาษาไทย	นักศึกษา	ตาย-เป็น : การแพทย์สมัยใหม่ ความตายและความหมาย	9786167885292	8595230	362.175 ก535ค 2559	2

ภาพที่ 9.6 รายการหนังสือที่จัดซื้อ หมายเลข Bib Record เลขเรียกตามใบส่งของ

### 9.7 รายงานและสถิติรายการบรรณานุกรมใหม่ที่ถูกสร้าง

หนังสือที่ได้รับการจัดซื้อจะนำรายการทางบรรณานุกรมป้อนเข้าสู่ระบบห้องสมุดอัตโนมัติเป็นการป้อนข้อมูลเบื้องต้น (Pre Catalog) เพื่อเป็นการสร้างรายการทรัพยากรสารสนเทศใหม่ ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นได้



ภาพที่ 9.7 รายงานและสถิติรายการบรรณานุกรมใหม่ที่ถูกสร้าง

**ปัญหา :** รูปแบบในการจัดเก็บสถิติยังไม่มีแบบฟอร์มที่เป็นมาตรฐาน

**แนวทางการแก้ไขปัญหา :** บรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงานควรดำเนินการจัดทำรูปแบบหรือแบบฟอร์มที่เป็นมาตรฐานเพื่อนำมาใช้ในการทำงานและจัดทำเป็นรายงานให้ผู้บริหารทราบ

**ข้อเสนอแนะ -**

## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - นามสกุล	นางปิยนันท์ ลีละชาติ
ที่อยู่	บ้านเลขที่ 119/39 หมู่ 7 ซอยเทศบาล 2 ต.คลองสอง อ.คลองหลวง จ. ปทุมธานี 12120
ประวัติการศึกษา	ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ สถาบันราชภัฏเพชรบุรีวิทยาเขตกรงษ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
ประสบการณ์ทำงาน	บรรณารักษ์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
สถานที่ทำงาน	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์