	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ		
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-02-02-01	แก้ไขครั้งที่ : 11	
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่จัดทำ : 10 ตุลาคม 2567	หน้าที่ : 1 จาก 43	

# ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (WORK INSTRUCTION: WI)

# งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

ผู้จัดทำ :	นางดวงใจ กาญจนศิลป์	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
ผู้ตรวจสอบ/ผู้อนุมัติ :	นางดวงใจ กาญจนศิลป์	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ		
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-02-02-01	แก้ไขครั้งที่ : 11	
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่จัดทำ : 10 ตุลาคม 2567	หน้าที่ : 2 จาก 43	

### ประวัติการแก้ไข (Revised History)

ครั้งที่	รายละเอียดการแก้ไข
00	จัดทำครั้งแรก
01	- เพิ่มเติมเอกสารที่เกี่ยวข้อง
	- แก้ไขแผนผังการปฏิบัติงาน
	<ul> <li>แก้ไข เพิ่มเติมขั้นตอนการปฏิบัติงาน</li> </ul>
	- แก้ไข เพิ่มเติมเอกสารบันทึก
02	- แก้ไขชื่อเอกสาร
	- แก้ไขตัวอย่างเอกสารให้เป็นปัจจุบัน
03	<ul> <li>ปรับขั้นตอนการเตรียมตัวเล่มหลังการวิเคราะห์ ขั้นตอนการตรวจความถูกต้อง และ</li> </ul>
	ขั้นตอนการนำส่งทรัพยากรา ให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นปัจจุบัน
	- เพิ่มเติมข้อมูล Tag 69x ที่ใช้งานเพิ่มเติม
04	<ul> <li>ปรับลดขั้นตอนการเตรียมตัวเล่มก่อนการวิเคราะห์</li> </ul>
	- เพิ่มขั้นตอนการตรวจ Tag RFID
05	<ul> <li>ปรับลำดับตัวอย่างแบบฟอร์มให้ถูกต้อง</li> </ul>
	- เพิ่มเอกสารและแบบฟอร์มให้ครอบคลุม
06	- เพิ่มแนวปฏิบัติในการจัดรูปแบบ Call no. ใน Label
	<ul> <li>เพิ่มข้อมูลการดำเนินการทรัพยากรสารสนเทศแก้ไขและจำหน่ายออก</li> </ul>
07	<ul> <li>เพิ่มเอกสาร การจัดการทรัพยากรสารสนเทศหน่วยงานอื่น</li> </ul>
	<ul> <li>ปรับชื่อเอกสารคู่มือให้ถูกต้อง และคำจำกัดความให้ครอบคลุม</li> </ul>
	- ปรับแผนผังและขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ชัดเจน
	- เพิ่ม Collection Manga
08	- เพิ่ม Tag สำหรับคำศัพท์ไม่ควบคุม
09	- ปรับแผนผัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน
10	<ul> <li>ปรับข้อมูลเอกสารบันทึกให้เป็นปัจจุบัน</li> </ul>
11	- เพิ่มการกำหนดความเร่งด่วนของทรัพยากรสารสนเทศ

	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ	
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-02-02-01	แก้ไขครั้งที่ : 11
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่จัดทำ : 10 ตุลาคม 2567	หน้าที่ : 3 จาก 43

สารบัญ

	) A
	หน้า
1 วัตถุประสาด์	
2 ของแขต	
<ol> <li>2. 600.000</li> <li>3. คำจำกัดคาาม</li> </ol>	
<ol> <li>1 เอกสารพี่เกี่ยาข้อง</li> </ol>	
5 แผนผังการปกิบัติงาน Work Flow	7
<ol> <li>พันธุราการปฏิบทาน พอกลา เอา</li> <li>ขั้นตอบการปฏิบทาน พอกลา เอา</li> </ol>	8
7 เอกสารขับเทิก	43
1 CON 450 Dr.	
an a	

	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ	
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-02-02-01	แก้ไขครั้งที่ : 11
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่จัดทำ : 10 ตุลาคม 2567	หน้าที่ : 4 จาก 43

### 1. วัตถุประสงค์

ขั้นตอนการปฏิบัติงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการงานบริการห้องสมุด ซึ่งเป็นหนึ่งกระบวนการหลัก ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา โดยจัดทำเป็นเอกสารการปฏิบัติงานที่ชัดเจนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่ แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้ง องค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้า มาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานอย่างเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของ บุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้รับบริการให้สามารถเข้าใจ และ ใช้ ประโยชน์จาก เอกสารที่มีอยู่เพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

### 2. ขอบเขต

การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศครอบคลุมรายละเอียดทุกขั้นตอน ได้แก่ การเตรียมตัวเล่มก่อนการ วิเคราะห์ การวิเคราะห์และลงรายการบรรณานุกรม การเตรียมตัวเล่มหลังการวิเคราะห์ เพื่อจัดเตรียม ความพร้อมของทรัพยากรสารสนเทศก่อนให้บริการ

### 3. คำจำกัดความ

3.1	บรรณารักษ์	หมายถึง	บรรณารักษ์ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ศูนย์ บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี สุรนารี
3.2	เจ้าหน้าที่	หมายถึง	เจ้าหน้าที่ พนักงานห้องสมุด ฝ่ายพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
3.3	ผู้รับบริการ	หมายถึง	คณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี
3.4	ทรัพยากรสารสนเทศ	หมายถึง	หนังสือทั้งฉบับพิมพ์และอิเล็กทรอนิกส์ วารสารทั้ง ฉบับพิมพ์และอิเล็กทรอนิกส์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงเอกสารจดหมาย เหตุและสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย
3.5	หนังสือ	หมายถึง	หนังสือ ตำรา นวนิยาย เรื่องสั้น พ็อกเก็ตบุ๊ค รวมถึง เอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย
3.6	E-book	หมายถึง	หนังสืออิเล็กทรอนิกส์
3.7	เอกสารจดหมายเหตุ	หมายถึง	เอกสารปฐมภูมิทุกรูปแบบที่หน่วยงานหรือบุคคล ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีจัดทำหรือรับไว้ เพื่อใช้ในการดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมาย ซึ่งสิ้นสดกระแสการปภิบัติงาน และ

			ขั้นตอนกา	เรปฏิบัติงาน	<ol> <li>งานวิเคราะห์ทรัพยาก</li> </ol>	ารสารสนเทศ
	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา		รหัสเอกสา	าร : WI-CLI	REM-02-02-01	แก้ไขครั้งที่ : 11
	มหาวิทย	ยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่จัดทำ	: 10 ตุลาศ	าม 2567	หน้าที่ : 5 จาก 43
	3.8	สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย		หมายถึง	ได้รับการประเมินว่า มี มหาวิทยาลัยเทคโนโล ประกาศ คำสั่ง รายงา ดำเนินงาน เป็นต้น สิ่งพิมพ์ที่นักศึกษา บุค ต่างๆ ของมหาวิทยาลั และมหาวิทยาลัยเทศ ลิขสิทธิ์ในการเผยแพร การวิจัย โครงงานนั รายงานการประชุม ประกอบการสอน เป็นเ	่คุณค่าทางประวัติศาสตร์ต่อ ยีสุรนารี เช่น บันทึกข้อความ นการประชุม รายงานผลการ อากร นักวิจัยและหน่วยงาน เยเทคโนโลยีสุรนารีจัดทำขึ้น กโนโลยีสุรนารีเป็นเจ้าของ ถ่ เช่น วิทยานิพนธ์ รายงาน กศึกษา รายงานประจำปี เ/สัมมนา คู่มือ เอกสาร ก้น
	3.9	ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ		หมายถึง	ระบบห้องสมุดอัตโนมั ของมหาวิทยาลัยสงขล	ัติเพื่อสถาบันอุดมศึกษาไทย านครินทร์ชื่อ ALIST
	3.10	Call no.		หมายถึง	เลขเรียกหนังสือ	
	3.11	การทำรายการ (catalo	ging)	หมายถึง	 การทำเครื่องมือช่วยค้า	นหาทรัพยากรสารสนเทศใน
			8	0	ฐานข้อมูลระบบห้องสม	เดอัตโนมัติแบบออนไลน์
	3.12	ระบบหอสมุดรัฐสภา	าอเมริกัน	หมายถึง	ระบบจัดหมู่สารสนเทศ	้ 1ทั่วไปที่นิยมใช้แพร่หลายใน
		(Library of Congress:	LC)		ห้องสมุดขนาดใหญ่	
	3.13	ระบบหอสมุดแพทย์ อเมริกัน (National Medicine: NLM)	์แห่งชาติ Library of	หมายถึง	ระบบจั๊ดหมู่สารสนเทศ	ทางการแพทย์
	3.14	ระบบที่ห้องสมุดกำห	นดขึ้นเอง	หมายถึง	ระบบจัดหมู่ทรัพยากรเ	ี่ที่ห้องสมุดกำหนดขึ้นเอง เพื่อ
		(Local Call no.)			ใช้กับสิ่งพิมพ์และสื่อกา	รศึกษาที่มีให้บริการ
	3.15	หัวเรื่อง (Subject Hea	ding)	หมายถึง	การกำหนดคำ วลี เพื่อ	ใช้แทนเนื้อหาของทรัพยากร
					สารสนเทศ จากคู่มือบ้	ัญชีหัวเรื่อง เช่น Library of
					Congress Subject H	eadings (LCSH) Medical
2	8				Subject Headings (M สำหรับหนังสือภาษาไท	1eSH) คู่มือกำหนดหัวเรื่อง ย
-1.	3.16	AACR2		หมายถึง	โครงสร้างการลงราย ~	การบรรณานุกรมพรรณนา
	0 4 7				ลกษณะทางกายภาพขอ	องทรพยากรสารสนเทศ
	3.17	RID Lecold		หมายถง	ระเบยนรายการบร สารสนเทศในฐานข้อมูล	ระนานุกรมของทรพยากร ลห้องสมุดอัตโนมัติ
	3.18	Item record		หมายถึง	รายละเอียดของทรัท รายการ/เล่ม เพื่อใช้เ ระบบ	เยากรสารสนเทศในแต่ละ ปันข้อมูลในการยืม-คืนจะ

	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ		
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-02-02-01	แก้ไขครั้งที่ : 11	
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่จัดทำ : 10 ตุลาคม 2567	หน้าที่ : 6 จาก 43	

3.19 MARC21

หมายถึง มาตรฐานการลงรายละเอียดของเขตข้อมูลรหัส ระเบียน ตัวแทนสารสนเทศเพื่อให้เครื่อง คอมพิวเตอร์อ่านได้

### 4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

	ที่	ชื่อเอกสาร	รหัสเอกสาร
	1.	นโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	SD-CLREM-02-00-01
	2.	แผนการดำเนินงานฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	SD-CLREM-02-00-07
		ประจำปีงบประมาณ	
	3.	ข้อมูลสาขาวิชาและหลักสูตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	SD-CLREM-02-01-01
	4.	คู่มือการวิเคราะห์หมวดหมู่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย	SD-CLREM-02-02-05
	5.	การสแกนหน้าปกและหน้าสารบัญหนังสือ	SD-CLREM-02-02-06
	6.	การจัดทำปกหนังสืออิเล็กทรอนิกส์	SD-CLREM-02-02-07
	7.	การอ่าน Tag RFID	SD-CLREM-02-02-10
	8.	คู่มือการตรวจความถูกต้องของทรัพยากรสารสนเทศก่อนให้บริการ	SD-CLREM-02-02-11
	9.	การจัดการทรัพยากรสารสนเทศหน่วยงานอื่น	SD-CLREM-02-02-13
	10.	พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2565	SDE-CLREM-00-00-83
	11.	พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537	SDE-CLREM-00-00-85
	12.	พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562	SDE-CLREM-05-00-02
	13.	พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	SDE-CLREM-05-00-03
	14.	เว็บไซต์การกำหนดหมวดหมู่ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน	SDE-CLREM-02-02-01
	15.	เว็บไซต์การกำหนดหมวดหมู่ระบบหอสมุดแพทย์แห่งชาติอเมริกัน	SDE-CLREM-02-02-02
	16.	เว็บไซต์กำหนดหัวเรื่อง Library of Congress Subjects Headings (LCSH)	SDE-CLREM-02-02-03
	17.	เว็บไซต์หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทยของคณะทำงานฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากร	SDE-CLREM-02-02-04
		สารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	
	18.	เว็บไซต์การลงรายการบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศแบบแองโกลอเมริกัน (AACR2)	SDE-CLREM-02-02-05
	19.	ตารางเลขผู้แต่ง ของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	SDE-CLREM-02-02-06
9	20.	์ตารางเลขผู้แต่ง ของระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน	SDE-CLREM-02-02-07
0	21.	ขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	WI-CLREM-02-01-01
	22.	แบบแจ้งความผิดปกติของทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์	FM-CLREM-02-00-02
	23.	แบบส่งทรัพยากรสารสนเทศเพื่อตรวจรับ/วิเคราะห์ ฯ/ตรวจ	FM-CLREM-02-01-02
	24.	แบบส่งมอบจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	FM-CLREM-02-01-04
	25.	แบบแสดงรายการจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	FM-CLREM-02-01-05
	26.	แบบแจ้งจำนวนทรัพยากรสารสนเทศเพื่อวิเคราะห์ ฯ/ตรวจ	FM-CLREM-02-02-01
	27.	แบบนำส่งวัสดุการศึกษาเพื่อให้บริการ	FM-CLREM-02-02-02

	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ		
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-02-02-01	แก้ไขครั้งที่ : 11	
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่จัดทำ : 10 ตุลาคม 2567	หน้าที่ : 7 จาก 43	

5. แผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow

	ขั้นตอน	ผ้งการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ที่			(ตำแหน่ง)	e e e e e e e e e e e e e e e e e e e
	1.	( เริ่มต้าม	รับทรัพยากร	บรรณารักษ์	- SD-CLREM-02-00-07
			สารสนเทศและการ	เจ้าหน้าที่	- SD-CLREM-02-02-06
			เตรียมตัวเล่มก่อนการ		- FM-CLREM-02-01-02
			วิเคราะห์		- FM-CLREM-02-01-04
		รับทรัพยากร		9	- FM-CLREM-02-01-05
		สารสนเทศ			
				a )	)
		E-book ตัวเล่ม		101	
				$\sim$	
			6		
	2.	│	วิเคราะห์และลง	บรรณารักษ์	- SD-CLREM-02-00-01
		เตรียนตัวเล่นก่อน	รายการบรรณานุกรม		- SD-CLREM-02-01-01
		เท เอมท เหมายน	e e		- SD-CLREM-02-02-05
			N/		- SD-CLREM-02-02-13
		+ + 2			- SDE-CLREM-02-02-01
		ວີເອຣາຫຍົມວາກຳລາຍຄວຣ			- SDE-CLREM-02-02-02
			•		- SDE-CLREM-02-02-03
		01987171197			- SDE-CLREM-02-02-04
		20			- SDE-CLREM-02-02-05
					- SDE-CLREM-02-02-06
					- FM-CLREM-02-01-01
		•			- FM-CLREM-02-01-02
	3.	เตรียมตัวเล่มหลังการวิเคราะห์	การเตรียมตัวเล่มหลัง	บรรณารักษ์	- SD-CLREM-02-02-07
			การวิเคราะห์	เจ้าหน้าที่	- FM-CLREM-02-02-01
		×			- FM-CLREM-02-02-02
	0	N			
	4.	🗆 🧹 ตรวจความถูกต้อง	ตรวจความถูกต้องของ	บรรณารักษ์	- FM-CLREM-02-00-02
0	~~	Y	รายการบรรณานุกรม		- FM-CLREM-02-01-02
à		↓ · ·	และตัวเล่ม		- FM-CLREM-02-02-01
		► เขียน Tag RFID+จัดทำใบนำส่ง			- SD-CLREM-02-02-11
	5.		เขียน Tag RFID +	เจ้าหน้าที่	- FM-CLREM-02-02-02
			จัดทำใบนำส่ง		
		N3 1A 198 KEID	ตรวจ Tag RFID	บรรณารักษ์	- SD-CLREM-02-02-10
		Y Y	FIG & U I US I \I I U		50 CLILIVI-02-02-10
		A	L		

	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานวิเคราะห์ทรัพยาก	รสารสนเทศ
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-02-02-01	แก้ไขครั้งที่ : 11
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่จัดทำ : 10 ตุลาคม 2567	หน้าที่ : 8 จาก 43

ขั้นตอน	ผังการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ที่			(ตำแหน่ง)	
7.	ุ นำส่งทรัพยากรฯ ให้ฝ่ายที่ เกี่ยวข้อง ↓ จบ	นำส่งทรัพยากร สารสนเทศให้ฝ่ายที่ เกี่ยวข้อง	เจ้าหน้าที่	-FM-CLREM-02-02-02

### 6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### 6.1 การรับทรัพยากรสารสนเทศและการเตรียมตัวเล่มก่อนการวิเคราะห์

เมื่อเจ้าหน้าที่รับตัวเล่มทรัพยากรสารสนเทศจากบรรณารักษ์งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศแล้ว มี ขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

6.1.1 ตรวจนับจำนวนและรายชื่อให้ตรงกับแบบส่งทรัพยากรสารสนเทศเพื่อตรวจรับ/วิเคราะห์ หรือ แบบส่งมอบจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พร้อมแบบแสดงรายการจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี

6.1.2 ตรวจสอบความสมบูรณ์ของทรัพยากรสารสนเทศ เช่น หนังสือมีจำนวนหน้าครบถ้วน สมบูรณ์ สื่อการศึกษา (CD, DVD) สามารถเปิดเรียกดูข้อมูลได้ เป็นต้น

6.1.3 เตรียมตัวเล่มทรัพยากรสารสนเทศก่อนการวิเคราะห์ฯ มีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

6.1.3.1 ประทับตราศูนย์บรรณสารฯ ที่สันหนังสือด้านบนของตัวเล่ม และหน้าปกใน โดยแยกตาม ภาษาของหนังสือที่เตรียมตัวเล่ม

6.1.3.2 ประทับตรา Call No. และติดเลขทะเบียน ที่ด้านหลังหน้าปกใน
 6.1.3.3 ติด Tag RFID ที่ด้านในหน้าปกหลังทรัพยากรสารสนเทศ (ทั้งนี้ควรติดห่างจากสัน ประมาณ 1 นิ้ว และไม่ติดในตำแหน่งเดิม)

6.1.3.4 ติด Barcode พร้อมสติกเกอร์ใสทับอีกครั้งที่ปกหลังมุมบนขวาของตัวเล่มทรัพยากร สารสนเทศ โดยติดห่างจากสันประมาณ 1.5 ซม.

6.1.3.5 น้ำตัวเล่มทรัพยากรสารสนเทศภาษาต่างประเทศ ปีพิมพ์ตั้งแต่ ปี ค.ศ. 2000 ขึ้นไป ที่ ้เตรียมตัวเล่มแล้วมาดำเนินการสแกนหน้าปกและหน้าสารบัญ จากนั้นนำไฟล์สแกนมาเพิ่มข้อมูล Tag856 ของ แต่ละรายการ รายละเอียดปรากฏใน SD-CLREM-02-02-06

	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานวิเคราะห์ทรัพยากร	สารสนเทศ
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-02-02-01	แก้ไขครั้งที่ : 11
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่จัดทำ : 10 ตุลาคม 2567	หน้าที่ : 9 จาก 43

6.1.3.6 ประทับวันที่ตามประเภทการกำหนดความเร่งด่วนของทรัพยากรสารสนเทศ โดยเริ่ม ตั้งแต่วันเริ่มเตรียมตัวเล่ม ดังนี้

ระดับความเร่งด่วน	រផ	ประเภททรัพยากรสารสนเทศ/กรอบเวลา
ที่สุด	แดง	หนังสือด่วน (D.D.) 24 ชั่วโมง
		หนังสือขายดี ก่อนวันที่ 10 ของทุกเดือน
		หนังสือรับรางวัล
		หนังสือด่วนขึ้นชั้น - ภายใน 30 วันทำการ
		นิตยสาร
มาก	เหลือง	วิทยานิพนธ์
		งานวิจัย ภายใน 60 วันทำการ
		หนังสือซื้อ
		หนังสือทดแทน
		หนังสือแก้ไข ภายใน 15 วันทำการ
		หนังสือเฉพาะกิจ ตามเวลาโครงการ
ปกติ	เขียว	สิ่งพิมพ์มทส.
		หนังสือซ่อม 🦢 ภายใน 90 วันทำการ
		หนังสือบริจาค
		วารสารบริจาค

สำหรับหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เมื่อผ่านการตรวจรับแล้ว รายชื่อจะถูกต้องให้บรรณารักษ์งานวิเคราะห์ ทรัพยากรสารสนเทศ ดำเนินการต่อไป

### 6.2 การวิเคราะห์และลงรายการบรรณานุกรม

จำแนกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ การลงรายการบรรณานุกรมใน Bib record และการเพิ่มข้อมูลใน Item record 6.2.1 การลงรายการบรรณานุกรมใน Bib record

เมื่อบรรณารักษ์งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศรับตัวเล่มที่ผ่านการเตรียมตัวเล่มแล้วจาก เจ้าหน้าที่มาดำเนินการวิเคราะห์เนื้อหา โดยเข้าปฏิบัติงานในระบบห้องสมุดอัตโนมัติใน Cataloging Module

จากนั้นทำการสืบค้นระเบียนรายการบรรณานุกรม (Bib record) ของทรัพยากรสารสนเทศคลิก โดย เรียกค้นตามชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง เลข ISBN/ISSN หรือหมายเลข Bib (Bib no.) และพิจารณารายการบรรณานุกรม ที่สืบค้นได้ว่า รายการบรรณานุกรมนั้นสมบูรณ์หรือไม่ โดยดูจากรายการบรรณานุกรมนั้นมี tag สำคัญและ จำเป็น ได้แก่ Tag020 050/060/090 1xx 245 260 300 6xx 9xx ครบถ้วนหรือไม่

หากรายการบรรณานุกรมที่สืบค้นได้มีความสมบูรณ์ (มักเป็นรายการบรรณานุกรมที่บรรณารักษ์ งานจัดหาฯ ถ่ายโอนมาได้จากแหล่งที่มีข้อมูลรายการบรรณานุกรมบนเครือข่ายอินเตอร์เน็ต) บรรณารักษ์งาน วิเคราะห์ฯ จะดำเนินการเพิ่มเติมข้อมูลในรายการบรรณานุกรมให้ถูกต้อง สมบูรณ์ตามมาตรฐาน MARC21 จากนั้นเขียน Call no. ในกระดาษแผ่นเล็ก ๆ แนบไปพร้อมตัวเล่ม

<u>é</u>	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ		
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-02-02-01	แก้ไขครั้งที่ : 11	
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่จัดทำ : 10 ตุลาคม 2567	หน้าที่ : 10 จาก 43	

กรณีรายการบรรณานุกรมที่สืบค้นได้ไม่สมบูรณ์ (มักเป็นหนังสือภาษาไทยหรืออาจเป็นหนังสือ ภาษาต่างประเทศ ซึ่งบรรณารักษ์งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ได้สืบค้นจากฐานข้อมูลอื่นแล้วไม่พบรายการ บรรณานุกรมในขณะนั้นหรือเป็นเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย) มีวิธีดำเนินการ 2 วิธี ได้แก่

<u>วิธีที่ 1</u> บรรณารักษ์งานวิเคราะห์ฯ ทำการสืบค้นและถ่ายโอนข้อมูลรายการบรรณานุกรมของ ทรัพยากร สารสนเทศจากฐานข้อมูลอื่น เช่น OhioLink โดยมีวิธีการเช่นเดียวกับการถ่ายโอนข้อมูลใน WI-CLREM-02-01-01

<u>วิธีที่ 2</u> บรรณารักษ์งานวิเคราะห์ฯ ดำเนินการวิเคราะห์เนื้อหาเพื่อกำหนดหมวดหมู่และหัวเรื่อง ของ ทรัพยากรสารสนเทศเอง จากคู่มือต่าง ๆ ต่อไปนี้

- เว็บไซต์การกำหนดหมวดหมู่ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (Library of Congress Classification System: LC) (SDE-CLREM-02-02-01)
- เว็บไซต์การกำหนดหมวดหมู่ระบบหอสมุดแพทย์แห่งชาติอเมริกัน (National Library of Medicine :NLM) (SDE-CLREM-02-02-02)
- เว็บไซต์ กำหนดหัวเรื่อง Library of Congress Subject Headings (LCSH) (2000) (SDE-CLREM-02-02-03)
- เว็บไซต์หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทยของคณะทำงานฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ สถาบัน อุดมศึกษา (SDE-CLREM-02-02-04)
- เว็บไซต์การลงรายการบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศแบบแองโกลอเมริกัน (AACR2) (SDE-CLREM-02-02-05)
- คู่มือการวิเคราะห์หมวดหมู่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย (SD-CLREM-02-02-05)
- ตารางเลขผู้แต่ง ของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (SDE-CLREM-02-02-06)
- ตารางเลขผู้แต่ง ของระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (SDE-CLREM-02-02-07)
- ข้อมูลสาขาวิชาและหลักสูตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (SD-CLREM-02-01-01)

### โครงสร้างการลงรายการบรรณานุกรม (Bib record) ใน Tag ต่าง ๆ ตามมาตรฐาน MARC21

Тад	008	Fixed-Length data Elements
Тад	020	aISBN : cราคา
Tag	022	alssn
Tag	040	aSUTL
Tag	050	aLC Call. Number b
Tag	060	aNLM Call. Number
Tag	090	aLocal Call. Number
Tag	1xx	aMain Entry
Tag	245	aTitle Statement h [GMD]
Tag	246	aVarying from of title

	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานวิเคราะห์ทรัพยากร	สารสนเทศ
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-02-02-01	แก้ไขครั้งที่ : 11
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่จัดทำ : 10 ตุลาคม 2567	หน้าที่ : 11 จาก 43

Tag	250	aEdition	
Tag	260	aPublication:  bDistribution,  cYear	
Tag	300	aPhysical description, etc.	~
Tag	310	aกำหนดออก ณ ปัจจุบัน	Δ, ΄
Tag	321	aกำหนดออกที่ผ่านมาก่อนเปลี่ยนแปลง	
Tag	362	aรายละเอียดของปีที่ ฉบับที่ เดือน ปี ของวารสารฉบับแรกที่บอกรับ	×
Tag	449	ลข้อมูลเฉพาะ	
Tag	490	aSeries statements	
Tag	5xx	aNote	
Tag	6xx	aSubject access fields	
Tag	7xx	aAdded entries	
Tag	830	aชื่อชุดเพิ่มเติม	
Tag	856	aข้อมูลการเข้าถึงทางออนไลน์	
Tag	910	aชื่อสาขาวิชาที่แจ้งให้จัดซื้อ	
Tag	913	aชื่อผู้บันทึกข้อมูล ปี เดือน (เฉพาะ Bib ใหม่เท่านั้น)	
Tag	917	aข้อมูลการจัดซื้อ bเลขใบส่งของ cราคา	

6.2.1.1 การจัดหมวดหมู่ (Classification) เป็นการวิเคราะห์เนื้อหา และกำหนดรหัสหมวดหมู่เป็น ตัวแทนเนื้อหา เพื่อใช้จัดเก็บและค้นทรัพยากรสารสนเทศ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี กำหนดใช้ระบบการจัดหมวดหมู่ 3 ระบบ ดังนี้

ก. ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (Library of Congress Classification System: LC) จัดแบ่งเนื้อหาวิชาความรู้ของสิ่งพิมพ์ออกเป็น 21 หมวดใหญ่ ดังนี้

- A เรื่องทั่วไป รวมเรื่อง

- A เมชงทรเบ รรมเรยง
   B ปรัชญา ศาสนา
   C ศาสตร์เกี่ยวข้องกับประวัติศาสตร์
   D ประวัติศาสตร์ทั่วไปและประวัติศาสตร์โลกเก่า
   E-F- ประวัติศาสตร์ทวีปอเมริกา
   G ภูมิศาสตร์ มานุษยวิทยา
   H สังคมศาสตร์

  - J รัฐศาสตร์
  - K กฎหมาย
  - L การศึกษา
  - M ดนตรี
  - N วิจิตรศิลป์
  - P ภาษา และวรรณคดี

<u>é</u>	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ		
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-02-02-01	แก้ไขครั้งที่ : 11	
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่จัดทำ : 10 ตุลาคม 2567	หน้าที่ : 12 จาก 43	

- Q วิทยาศาสตร์บริสุทธิ์
- R แพทยศาสตร์ (ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาไม่ใช้หมวดนี้ โดยกำหนดให้ใช้ระบบ NLM แทน)

1et lon

- S เกษตรศาสตร์
- T เทคโนโลยี
- U วิทยาศาสตร์การทหาร
- V นาวิกศาสตร์
- Z บรรณารักษศาสตร์

ข. ระบบหอสมุดแพทย์แห่งชาติอเมริกัน (National Library of Medicine Classification :NLM) จัดแบ่งเนื้อหาวิชาความรู้ของสิ่งพิมพ์ทางการแพทย์ออกเป็น 2 หมวดใหญ่ โดยมีการแบ่งหมวดย่อย ดังนี้

- QS กายวิภาคศาสตร์มนุษย์
- QT สรีรวิทยา
- QU ชีวเคมี
- QV เภสัชวิทยา
- QW จุลชีววิทยาและวิทยาภูมิคุ้มกัน
- QX ปรสิตวิทยา
- QY พยาธิวิทยาคลินิก
- QZ พยาธิวิทยา
- W อาชีพทางด้านสุขภาพ
- WA สาธารณสุขศาสตร์
- WB เวชปฏิบัติ
- WC โรคติดต่อ
- WD โภชนาการผิดปกติ
- WE ระบบกล้ามเนื้อและกระดูก
- WF ระบบทางเดินหายใจ
- WG ระบบหัวใจร่วมหลอดเลือด
- WI ระบบเกี่ยวกับการย่อยอาหาร
- WJ ระบบปัสสาวะและอวัยวะสืบพันธุ์
- WK ระบบต่อมไร่ท่อ
- WL ระบบประสาท
- WM จิตเวชศาสตร์
- WN รังสีวิทยา รังสีวินิจฉัย
- WO ศัลยศาสตร์
- WP นรีเวชวิทยา
- WQ สูติศาสตร์

	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ	
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-02-02-01	แก้ไขครั้งที่ : 11
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่จัดทำ : 10 ตุลาคม 2567	หน้าที่ : 13 จาก 43

- WR ตจวิทยา
- WS กุมารเวชศาสตร์
- WT เวชศาสตร์ผู้สูงอายุ โรคเรื้อรัง
- WU ทันตแพทยศาสตร์ ศัลยกรรมช่องปาก
- WV โสต ศอ นาสิก ลาริยังซ์วิทยา
- WW- จักษุวิทยา
- WX โรงพยาบาลและสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ
- WY การพยาบาล
- WZ ประวัติการแพทย์
- ค. ระบบที่ห้องสมุดกำหนดขึ้นเอง (Local Call no.)

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาได้กำหนดระบบที่ห้องสมุดกำหนดขึ้นเอง เพื่อใช้กับสิ่งพิมพ์และ สื่อการศึกษาที่มีให้บริการในห้องสมุด ได้แก่

- Collection พิเศษ เช่น เรื่องสั้น นวนิยาย วรรณกรรมสำหรับเยาวชน กำหนดรูปแบบ ดังนี้

2000

อักษรที่กำหนด + เลขคัตเตอร์

อักษรที่กำหนด	Collection พิเศษ
รส / SC	เรื่องสั้น / Shot Story Collection
นว / Fic	นวนิยาย / Fiction
ย / JV	วรรณกรรมสำหรับเยาวชน / Juvenile
Manga	หนังสือมังงะ
NHRC	หนังสือสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
SET	หนังสือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
STI	หนังสือของศูนย์บริการสารสนเทศทางเทคโนโลยี กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

สื่อการศึกษา กำหนดรูปแบบ ดังนี้

อักษรภาษาอังกฤษ + ลำดับที่

อักษรภาษาอังกฤษ	สื่อการศึกษา
Kit	ชุดการเรียนการสอน
Мар	แผนที่
VCD	ซีดีรอมวิชาการ สารคดี
VCDM	ซีดีรอมบันเทิง
VCDM-3D	ดีวีดีภาพยนตร์ 3 มิติ
VCDS	ซีดีรอมที่มีเฉพาะเสียง

	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ	
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-02-02-01	แก้ไขครั้งที่ : 11
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่จัดทำ : 10 ตุลาคม 2567	หน้าที่ : 14 จาก 43

<u>ตัวอย่าง</u> VCDM 1761 VCDM-3D 0023 The conjuring Arthur Christmas in 3D

สื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ประกอบหนังสือ กำหนดรูปแบบ ดังนี้

CD + Call no. ระบบ LC/NLM

<u>ตัวอย่าง</u> ซีดีรอมประกอบหนังสือเรื่อง Rice biotechnology and genetic engineering Call no.ที่ได้: CD SB191.R5 C57 2013

 เอกสารจดหมายเหตุ (รายละเอียดการวิเคราะห์ปรากฏในคู่มือการวิเคราะห์หมวดหมู่สิ่งพิมพ์ มหาวิทยาลัย SD-CLREM-02-02-05) กำหนดรูปแบบ ดังนี้

มทส.+ประเภทสิ่งพิมพ์ มทส.+ตัวย่อหน่วยงาน/เลขคัตเตอร์สาขาวิชา

<u>ตัวอย่าง</u> เอกสารจดหมายเหตุประเภทรายงานการวิจัยและวิทยานิพนธ์

มทส. Research สววศ.ธ43

มทส. Thesis สววศ.ธ43

เอกสารจดหมายเหตุอื่น ๆ

มทส. ศบส.

มทส. สววศ.ธ43

6.2.1.2 การกำหนดหัวเรื่อง

เป็นการกำหนดคำ วลี กลุ่มคำจากบัญชีคำหัวเรื่อง เช่น Library of Congress Subjects Headings (LCSH) หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทยของคณะทำงานฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษา เพื่อใช้แทนเนื้อหาของทรัพยากรสารสนเทศ เป็นศัพท์ควบคุมที่กำหนดตามกฎเกณฑ์ ผ่านการ พัฒนาจากผู้เชี่ยวชาญทางภาษา โดยหัวเรื่องที่ดีควรเป็นคำหรือกลุ่มคำที่สั้น กะทัดรัด มีความหมายเด่นชัด สามารถครอบคลุมเนื้อหาของสารสนเทศ และใช้หัวเรื่องเป็นเครื่องมือในการค้นหาและชี้นำไปยังเนื้อหาสาระ ของทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อเรื่องอย่างเดียวกัน

หัวเรื่องที่ใช้ในการวิเคราะห์สารสนเทศ มี 2 ประเภท คือ

ก. หัวเรื่องใหญ่ หรือ หัวเรื่องหลัก (Main Heading)

ข. หัวเรื่องย่อย หรือ หัวเรื่องรอง (Subdivision หรือ Subheading)

ก. หัวเรื่องใหญ่ เป็นคำหรือวลีที่กำหนดเป็นหัวเรื่องที่แสดงแนวคิดหลัก ใช้แทนเนื้อหาสาระอย่าง
 กว้างๆ หรือเฉพาะเรื่อง ตามลักษณะทางภาษาของหัวเรื่อง

 หัวเรื่องใหญ่สามารถใช้โดยลำพังได้ หรืออาจใช้ประกอบกับหัวเรื่องย่อยโดยมีหัวเรื่องย่อย ตามหลังก็ได้ เพื่อแสดงความเฉพาะเจาะจงของเนื้อหาสาระ

	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ	
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-02-02-01	แก้ไขครั้งที่ : 11
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่จัดทำ : 10 ตุลาคม 2567	หน้าที่ : 15 จาก 43

 หัวเรื่องใหญ่มีลักษณะที่เป็นเอกลักษณ์ คือ ใช้ลักษณะการพิมพ์ที่แตกต่างจากตัวปกติ เพื่อเน้น คำให้เห็นว่าเป็นหัวเรื่องใหญ่ เช่น ตัวเข้ม หรือ <u>ขีดเส้น</u>

- หัวเรื่องใหญ่ที่ใช้ได้โดยลำพังได้ เช่น การให้คำปรึกษา การศึกษานอกระบบโรงเรียน เกษตรกรรม น้ำประปา
- หัวเรื่องใหญ่ที่มีหัวเรื่องย่อยตามหลัง เช่น การปรับตัว (จิตวิทยา) การปรับตัว (ชีววิทยา)

ข.หัวเรื่องย่อย เป็นหัวเรื่องที่แสดงการแบ่งย่อยแนวคิดหรือเนื้อหาหรือแสดงความหมายที่เฉพาะเจาะจง
 เพื่อกำหนดขอบเขตและให้ความหมายที่เฉพาะเจาะจงมากขึ้นของหัวเรื่องนั้น ๆ โดยหัวเรื่องย่อยไม่สามารถใช้
 ตามลำพังได้ ต้องใช้ตามหลังหัวเรื่องใหญ่ ซึ่งเป็นหัวเรื่องทั่วไปที่จำเป็นต้องใช้หัวเรื่องย่อยประกอบ และลักษณะ
 การเขียนหัวเรื่องย่อย ตามหลังหัวเรื่องใหญ่ ใช้เครื่องหมายขีดสั้นสองขีดอยู่ตรงกลางระหว่างหัวเรื่องใหญ่กับหัว
 เรื่องย่อย หรือโดยไม่เว้นระยะหน้าและหลังเครื่องหมายขีด

หัวเรื่องย่อย แบ่งเป็น 4 ลักษณะ คือ

 หัวเรื่องย่อยเดี่ยว ๆ เป็นหัวเรื่องย่อยที่ใช้ตามหลังหัวเรื่องใหญ่ใดๆ ก็ได้ ตามความ เหมาะสม เช่น

2 JONE

--กฎและการปฏิบัติ ใช้เป็นหัวเรื่องย่อย

ตัวอย่าง : ทหาร--กฎและการปฏิบัติ

สงฆ์—กฎและการปฏิบัติ

หัวเรื่องย่อยที่ให้ใช้ตามหลังหัวเรื่องใหญ่ ตามข้อกำหนดหรือเงื่อนไขที่ระบุไว้เป็น หัวเรื่องย่อยที่ให้ใช้ตามหลังหัวเรื่องใหญ่ในเรื่องต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้เท่านั้น เช่น --การควบคุมคุณภาพ

ใช้เป็นหัวเรื่องย่อยตามหลังประเภทอุตสาหกรรม เครื่องจักรโรงงาน อุตสาหกรรม และกระบวนการ ตัวอย่าง : อุตสาหกรรมยา--การควบคุมคุณภาพ --การฝึกสอน ใช้เป็นหัวเรื่องย่อยตามหลังชื่อกีฬา

ตัวอย่าง : ฟุตบอล—การฝึกสอน

 หัวเรื่องย่อยบางคำ มาจากหัวเรื่องใหญ่ และเป็นคำเดียวกับหัวเรื่องใหญ่ หัวเรื่องใหญ่ บางหัวเรื่อง สามารถนำไปเป็นหัวเรื่องย่อยให้กับหัวเรื่องใหญ่อื่นได้ด้วย เช่น การให้คำปรึกษา

ใช้เป็นหัวเรื่องย่อย ตามหลังกลุ่มบุคคล และกลุ่มชาติพันธุ์ได้ด้วย เช่น

	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ	
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-02-02-01	แก้ไขครั้งที่ : 11
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่จัดทำ : 10 ตุลาคม 2567	หน้าที่ : 16 จาก 43

นักเรียน—การให้คำปรึกษา, ชาวเขา—การให้คำปรึกษา

4) หัวเรื่องย่อยที่มาจากหัวเรื่องใหญ่ แต่ใช้คำต่างจากหัวเรื่องใหญ่ เช่น

ไทย--ภาวะเศรษฐกิจ

(ภาวะเศรษฐกิจ มาจากหัวเรื่องใหญ่ว่า "เศรษฐศาสตร์")

**เศรษฐศาสตร์** [Economics] แบ่งตามชื่อภูมิศาสตร์

ถ้าเป็นหัวเรื่องย่อย ตามหลังชื่อประเทศ เมือง ฯลฯ ให้ใช้คำว่า เศรษฐกิจ " เช่น ไทย—ภาวะเศรษฐกิจ

เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงสารสนเทศได้มากยิ่งขึ้น ศูนย์บรรณสารฯ ได้พิจารณาเพิ่ม คำศัพท์ไม่ ควบคุมใน Tag ต่อไปนี้

. Tag 653 สำหรับคำค้นที่ผู้รับบริการนิยมใช้ เช่น "นิยายวาย" "นิยาย y" และ "นิยาย Yaoi" ให้กับ หนังสือนวนิยายที่มีเนื้อหาชายรักชาย

Tag 690 สำหรับคำค้นทั่วไป เช่น คำศัพท์/คำสำคัญจากหน้าสารบัญ คำศัพท์ที่อยู่ในเนื้อหา

Tag 691 สำหรับคำค้นทางด้านภูมิศาสตร์

ซึ่งคำศัพท์ที่ใช้ลงรายการฯ นั้นจะต้องไม่ปรากฏในรายการบรรณานุกรมส่วนอื่น

6.2.2 การเพิ่มข้อมูลใน Item record ให้ครบถ้วน สมบูรณ์ ดังนี้

Item details					×
ltem No:	106637	Template	Suppress	Statistics:	
Barcode:	31051000853867	Item Type:	PM - Printed Materials	Use Cnt:	0
Call Type:	1 - LC Call#	Status:	AV - On Shelf	Renew Cnt:	0
Call No:	TK5102.92 A53 2003	Gen. Status:	AV - On Shelf	Hold Cnt:	0
Volume:	6	Collection:	BK - Book	Inhouse Cnt:	0
Copy:	9	Branch:	SUTCL - The Center for Library Re 💌	Historical Statistic	<u>::</u>
Price:	6458.40	Location:	2nd.fl - ฝ่ายบริการสารสนเทศ ขั้น 2 💌	Use Hist.	0;0;0;0
ACQ Type:	P - Purchase 💌	Due Date:		Renew Hist.	
Regist No:	B081666	Last Used:		Hold Hist.	0;0;0;0
Gen. Note:		Last Patron:		Inhouse Hist.	
Alert Note:					
					Save Cancel

- เลือก Call Type ตามประเภทของ Call no.ที่กำหนด
   เพิ่มเลขทะเบียนของทรัพยากรสารสนเทศใน Regist No. จากสติกเกอร์ที่ด้านหลังหน้าปกใน
- เลือก Item Type ของทรัพยากรสารสนเทศที่ทำรายการ ดังนี้

รหัส	ความหมาย	ประเภททรัพยากร
AV	Audio Visuals	สื่อโสตทัศนวัสดุ
EM	Electronic Materials with PM	สื่ออิเล็กทรอนิกส์มาพร้อมกับตัวเล่ม
EM1	Electronic Materials	สื่ออิเล็กทรอนิกส์
М	Мар	แผนที่
MAG	Magazine/Pamphlet	นิตยสาร-แผ่นพับ

	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ	
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-02-02-01	แก้ไขครั้งที่ : 11
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่จัดทำ : 10 ตุลาคม 2567	หน้าที่ : 17 จาก 43

MOVIE	Movie	ภาพยนตร์
NC	Non Circulation	ทรัพยากรสารสนเทศไม่ให้ยืมออก
PM	Print Materials	สิ่งพิมพ์
RES	Reserved Book	หนังสือสำรอง
SL	Shot load	ทรัพยากรสารสนเทศให้ยืมระยะเวลาสั้น ๆ

เลือก Status และ Gen. Status ของทรัพยากรสารสนเทศที่ทำรายการ ดังนี้ 🔍

\_

\_

2

รหัส		ความหมาย
AV	On Shelf	อยู่บนชั้น
DM	Damaged	อยู่ระหว่างแก้ไข
IC	In Cataloging	อยู่ระหว่างการวิเคราะห์ๆ
IP	In Process	กำลังดำเนินการ
IR	In Repair	ส่งซ่อม
MN	Mending	ส่งแก้ไข
NP	No Paper	ไม่ใช่รูปแบบกระดาษใช้กับทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์
TS	Transition	กำลังส่งฝ่ายบริการฯ

### เลือก Collection ของทรัพยากรสารสนเทศที่ทำรายการ ดังนี้

รหัส	ความหมาย	
BK	Book	หนังสือภาษาต่างประเทศ
CD	CD-ROM	CD-ROM
Conf	Conference/Proceedings	รายงานการประชุมสัมมนา
DVD	Digital Video Disc	Digital Video Disc
EBK	E-Book	หนังสืออิเล็กทรอนิกส์
EJ	E-Journal	วารสารอิเล็กทรอนิกส์
E-Thesis	E-Thesis	วิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์
FIC	Fiction	นวนิยาย
J	Journal	วารสารวิชาการ
JV	Juvenile	วรรณกรรมสำหรับเด็ก
Kit	Kit	สื่อประกอบ
MAG	Magazine	นิตยสาร
Manga	Manga	หนังสือมังงะ
MAP	Мар	แผนที่
NM	Nakhon Ratchasima Information	สารสนเทศท้องถิ่นนครราชสีมา
Ref	Reference	หนังสืออ้างอิง
SUTT	SUT Thesis/Dissertation	วิทยานิพนธ์มหาวิทยาลัย

<u>é</u>	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ		
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-02-02-01	แก้ไขครั้งที่ : 11	
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่จัดทำ : 10 ตุลาคม 2567	หน้าที่ : 18 จาก 43	

	ความหมาย
Sut Archives	สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย
Video Computer Disc	สื่อการศึกษา VCD
จดหมายเหตุ มทส	จดหมายเหตุ มทส
นวนิยาย	นวนิยาย
ผลงานนักศึกษา มทส	ผลงานนักศึกษา มทส
รายงานการประชุม/สัมมนา	รายงานการประชุม/สัมมนา
สารสนเทศท้องถิ่นนครราชสีมา	สารสนเทศท้องถิ่นนครราชสีมา
หนังสือ	หนังสือ
อ้างอิง	อ้างอิง
เยาวชน	วรรณกรรมสำหรับเยาวชน
เรื่องสั้น	เรื่องสั้น
	Sut ArchivesVideo Computer Discจดหมายเหตุ มทสนวนิยายผลงานนักศึกษา มทสรายงานการประชุม/สัมมนาสารสนเทศท้องถิ่นนครราชสีมาหนังสืออ้างอิงเยาวชนเรื่องสั้น

สำหรับวารสาร/นิตยสาร ให้ดำเนินการเพิ่มข้อมูล Item record ใน Serial Module โดยมีวิธีการดังนี้ - ในหน้า Check in Cards ให้คลิกเมนู Check in Cards

	4 🚇	ALIST - [I	Bib# 1732	25]	0						
	•	File	Actions	Acqui	sition Catal	loging	Circulation	Serials	System Admin	Tools	Windo
	5		i 🔔 i	<b>•</b>		Ur Ur	ndo 🧼 🔁	📭 (	🍋 🗖 📥 I	<b>@</b>	
	Bib	Brief									
	Titl	e:	01	เพรา							
	Local Call # : นิตยสาร										
	local : สมัครสมาชิก บริษัท อัมรินทร์พริ้นดึ่งแอนด์พับลิชชิง										
	MADC Itoms (40) Orders (0) Component Parts (Applytical Report (0) Checkin Cards (1)										
	Material Type: CP. Continuing Resources							/			
			011	oon an raining	, 100001000						
00		Tag	Ind1	Ind2	Content						
Ap.	×	000			01118nas	2200	265 a 4500	)			
	×	001			17325						
9	×	005			20180904	15533	9.0				
2	×	800			060524c2	00099	99th qu	Ot	ha d		
	×	022			<mark>‡a</mark> 0125-68	858					
	×	040			‡aSUTL						
	~	000			<mark>†ว</mark> มืตยสาร						

- ดับเบิ้ลคลิกที่แถบสีของ Card No เพื่อ Add Item วารสาร/นิตยสาร

	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานวิเคราะห์ทรัพยากร	สารสนเทศ
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-02-02-01	แก้ไขครั้งที่ : 11
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่จัดทำ : 10 ตุลาคม 2567	หน้าที่ : 19 จาก 43

Bib Brief	Bib Brief							
Title :	วารสารพยา	บาลศาสตร์และสุขภา	เพ = Journal of nu	rsing science and hea	alth / คณะพยาบาลศ	าสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	^	
Local Call # :	วารสาร	ารสาร						
Links :	วารสารออน	กรสารออนไลน์						
MARC Items (18) Orders (0) Component Parts/Analytical Record (0) Checkin Cards (1)								
Search Check-in Card								
ISSN : 0125	7021		Se	earch S	ICI Barcode :	N N	2	
CardNo 275		📑 View Card 🛛 🎍	Create Card	🝷 📝 Edit Card 斗	Delete Card 🛛 📑	Holding Record 🛛 📥 Alert Card		
CardNo	PatternName	BranchCode	HoldingNo	StatusName	Note	20		
275 4	l/Year	SUTCL	275	Active		N G		
						00		

	- ระบบจะแสดงเ	หน้าจอ Check	k in Card	ds	20		
🕲 275 - Che	eck-in Card [Bib# 128682]						- 🗆 ×
Card No.	275 Edit Card	Generate Issues		Check-in	Check-in Card	Issue Detail Claim	Binding/Bound
Issue I	D Enum Data	Chrono Data	Expected Da	ate Status	Issue ID 28074	Copy 1 Create	ed Date 13/7/2561 13:44
28074	ปีที่ 41 ฉบับที่ 1	ม.คมี.ค. 2561	13/07/2561	Arrived	Issue Data		
28917	ปีที่ 41 ฉบับที่ 2	เม.ยมิ.ย. 2561	13/07/2561	Arrived	Enum Data	ปท 41 ฉบบท 1	
29555	ปีที่ 41 ฉบับที่ 3	ก.คก.ย. 2561	13/07/2561	Arrived	Chrono Data	ม.คมี.ค. 2561	
30225	ปีที่ 41 ฉบับที่ 4	ต.คธ.ค. 2561	13/07/2561	Arrived			
30461	ปิที่ 42 ฉบับที่ 1	ม.คมี.ค. 2562	13/07/2561	Arrived	Alert Note		
30947	ปีที่ 42 ฉบับที่ 2	เม.ยมิ.ย. 2562	13/07/2561	Arrived	Expected Date	13 กรกภาคม 2561	
31661	ปีที่ 42 ฉบับที่ 3	ก.คก.ย. 2562	13/07/2561	Arrived	Check in Date	12	
27422	ปีที่ 40 ฉบับที่ 4	ต.คธ.ค. 2560	03/05/2561	Arrived	Checkan Date	15 HANGINN 2001	
25036	ปีที่ 40 ฉบับที่ 2	เม.ยมิ.ย. 2560	25/09/2560	Arrived	Status	Arrived	
24052	ปีที่ 40 ฉบับที่ 1	ม.คมิ.ค. 2560	25/07/2560	Arrived	Last Late Date		
26090	ปีที่ 40 ฉบับที่ 3	ก.คก.ย. 2560	01/07/2557	Arrived	Claim#	Last d	aim
					Ciaint		
					Item No	277564	View Item
					Clone	Save Cance	el Library Has
							New Article
Newland	Dalata	Status AC - A	otive >	Cot Statue			
INEW ISSUE	Delete	Jidlus AC - A		- Jei Jidius			

- คลิกเลือกรายการที่ต้องการ แล้วคลิก check in เพื่อสร้าง Item จากนั้นใส่ Barcode วารสาร ด้วย Bib no. ตามด้วย -0 (ขีดกลางและเลขศูนย์) ตามด้วยเลข Barcode ที่ระบบขึ้นให้โดยอัตโนมัติ เช่น 17325-028495 และคลิก OK

	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ		
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-02-02-01	แก้ไขครั้งที่ : 11	
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่จัดทำ : 10 ตุลาคม 2567	หน้าที่ : 20 จาก 43	

	The little case.	Caracter Server	1966.61	2	the balle - Cherry Brokey Bound
hart 1	River Sala	Cherry Calls	a liste a	hite D	Crain 1 Dealed Date (8/25/2019-8/817
(3) 29496	54 (0 w/w# \$4)	4.4.287	Expected	No. Cas	The Developer Transmission
(3) 29481	64.39 w/wf 109	A & 2001	Expected		las is such as
3 29496	E4 30 sala# 908	na 200	Espected	Chemic Data	102.001
2010	BR OF WARTER	111 DOI 1	Expended	C. autor	
3 20200	SH 20 LOUP HILE	0.0 2001	Arrest	1.1 met finne	
3 29438	24 (0 sch 805	4.4 (1981 (00-00-)	Artest Acted	Residued Dates	The Average Mills - Dire
29494	\$4.38 w/wf \$58	A.R. 2961 01-06-0	201 Actived		
7 200	A 4 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	State of the state of the state	v (Assard 2048), Cappel 1	and the second se	
2108	40v# 101	Basteria for new dam-rec	cost values for 20 with \$17	0.4.2001i	Expected
1 2740	2 0.410	a standard standard		2005 T	
1 242	J 4410	(1125-626496			
3 254	1917-03		- 04	Carsol	
3 27960	04.25 Lob A 108		-		
213.66	84 38 AdvA 107	-e e 2991 - 25-96-1	2210 Arrend	Owe	Save Caller Labor Tes
3 2758	R1 74/64 103	d x 200 30/000	2210 0000000		The second secon
3 2662	24 39 salut 505	4 + 291 14/01	D14 Annual		
3 2616	64.38 salu4.424	A to 2967 23/98/	2016 Antread		
	04 39 adult 123	Am. 2061 15/52/3	2010 Anirest	A-1	
26758	D439-Lub,4 (01)	4.0.2001 (1100.0	2010 Actual	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	. 9 .
26108 28388		The second secon	Arrest Arrest	A 1	
26708 25000 38000	1019 July 102	- A 2001 11-00-0	and the second se	1 /1 1-	
20158 2000 2001 2011	1839 sale# 933 18 30 sale# 935	4.4 2560 25/12/1	2017 Arrent	4	

- เมื่อ Add Item แล้ว เขียนเลข Barcode มุมขวามือในหน้ารองปกในของตัวเล่มวารสาร

สำหรับวารสารอิเล็กทรอนิกส์ ให้วาง URL ที่ Tag 856 ในรายการบรรณานุกรม กรณีเป็น Bib เก่า ไม่ ต้อง Add Item

เมื่อบรรณารักษ์งานวิเคราะห์ฯ ลงรายการบรรณานุกรมและเพิ่มข้อมูลใน Item record ครบถ้วน สมบูรณ์แล้ว จะแยกหนังสือที่มีภาษาเดียวกันไว้รวมกัน และแยกสื่อการศึกษาที่ประกอบตัวเล่ม เช่น CD-ROM (ถ้ามี) จากนั้นนับจำนวนและบันทึกข้อมูลลงในแบบแจ้งจำนวนการวิเคราะห์/ตรวจ (FM-CLREM-02-02-01) หรือแบบส่งทรัพยากรสารสนเทศเพื่อตรวจรับ/วิเคราะห์ฯ / ตรวจ (FM-CLREM-02-01-02) พร้อมส่งให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินการเตรียมตัวเล่มหลังการวิเคราะห์ฯ

### 6.3 การเตรียมตัวเล่มหลังการวิเคราะห์

เมื่อเจ้าหน้าที่รับทรัพยากรสารสนเทศจากบรรณารักษ์แล้ว จะดำเนินการเตรียมตัวเล่มหลังการวิเคราะห์ มีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

6.3.1 ขั้นตอนการเตรียมตัวเล่มหลังการวิเคราะห์

เจ้าหน้าที่จะดำเนินการพิมพ์สติกเกอร์ Call no. โดยมีขั้นตอนดังนี้

- เข้าระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เลือก เมนู Tools เลือก spine label. พิมพ์สร้างชื่อกลุ่ม เลือก new group. ตั้งชื่อกลุ่ม เช่น B640520 (B= หนังสือ ต่อด้วย ปี เดือน วัน )

	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ		
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-02-02-01	แก้ไขครั้งที่ : 11	
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่จัดทำ : 10 ตุลาคม 2567	หน้าที่ : 21 จาก 43	



- เลือกสร้างกลุ่มใหม่ (New Group) -> เลือกกลุ่มที่สร้างไว้ในช่อง Barcode group list

จากนั้นนำหนังสือที่จะพิมพ์ Call no. มาอ่าน Barcode ให้ครบทุกเล่ม -> เลือก save -> เลือก Report -> เลือก Export และสร้างไฟล์ ให้เลือกประเภทไฟล์เป็น Excel

Bercode group Barcode label Adjust L	pel Diarge al tens status to Diarge al tens brand	6. export	
One-New         Or.           GR37019         159           GR37019         14           HS33021         14           HS330221         14           HS330222         24           HS33022         24           HS33022         24           HS33022         24           HS33022         24           HS33121         20           HS31181         72           HS41181         72           HS41181         72           HS41181         72           HS41181         72           HS41181         71           HS41181         72           HS41181         71           HS42019         21           HS42019         23           HS42019         21           HS42019         21           HS42019         10           HS42019         12           HS42019         12	No. No. V         No. Were         Discover         Discover	Non-Table         Difference         Non-Table         Served Code         Location           Image: Served Code         Image: Served Code	7. สร้าง ไฟล์
Decession 12 Decession 14	1. สรางกลุม	3. เติม Barcode 4. save	5. report

- เปิดไฟล์ Excel ที่บันทึกไว้ พร้อมเปิดไฟล์ Word แบบฟอร์ม Label -> ดำเนินการตัด Call no. มาวางที่แบบฟอร์ม Label ทีละรายการ

<u>ک</u>	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานวิเคราะห์ทรัพยากร	สารสนเทศ
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-02-02-01	แก้ไขครั้งที่ : 11
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่จัดทำ : 10 ตุลาคม 2567	หน้าที่ : 22 จาก 43



- เมื่อเลข Call no. มาวางที่แบบฟอร์ม Label แล้ว ให้จัดรูปแบบ Call no. ตามแผ่นกระดาษ

เล็ก ๆ ที่บรรณารักษ์แนบมาพร้อมกับตัวเล่ม

0001101100100		
c	Ref	
~	76.73	
<u> </u>	·J38	
9	M34	
	2012	
	C. 2	

Els.

โดยมีแนวปฏิบัติในการจัดรูปแบบ Call no. ใน Label มีดังนี้ 1. กรณีหนังสือ Collection เฉพาะ มีการกำหนดให้ใช้คำต่อไปนี้ ปรากฎบรรทัดบนของ Call no.

	PLICTERS 101 OLERII 13 ALS OPE	JU CALLINO. BR LADEL ANNR						
	1. กรณีหนังสือ Collection เฉพาะ มีการกำหนดให้ใช้คำต่อไปนี้ ปรากฎบรรทัดบนของ Call no.							
2	Collection เฉพาะ	หนด						
		ภาษาไทย	ภาษาต่างประเทศ					
	หนังสืออ้างอิง	ව	Ref					
	สารสนเทศท้องถิ่นนครราชสีมา	นม	NM					
	CD-ROM	CD						

	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ		
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-02-02-01	แก้ไขครั้งที่ : 11	
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่จัดทำ : 10 ตุลาคม 2567	หน้าที่ : 23 จาก 43	



\*\*\*\* ในแต่ละแถวควรมีจำนวนไม่เกิน 8 ตัวอักษร \*\*\*\*

## 2. ในส่วนการระบุเล่มที่ ฉบับที่ / ประเภท กำหนดใช้อักษร ดังนี้

	อักษรย่อ Item	ตัวอย่าง		
Vol.	V.	v. 1	v.20	v. 1,c. 2 v. 2.1 ຄ. 3 ຄ.12
Сору	с.	с. 2	с.11	ລ. 2 ລ.11
Bibliography	BBL	BBL 5,P	t. 1	
Workbook	WK			
Guidebook	GB			
Case Book	СВ			
Students' book	ST			
Section	Sect.	Sect. 1a	a,v. 1	
Test	Test			
Exercise	EX			
Companion	Comp			
Supplement	Suppl.			
Part	Pt.	Pt. a		
Video guide	VG			
Index	Index			

() ()	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ					
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-02-02-01	แก้ไขครั้งที่ : 11				
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่จัดทำ : 10 ตุลาคม 2567	หน้าที่ : 24 จาก 43				

3. การเคาะเว้นระยะ

- 3.1 เลขหลักเดี่ยวให้เคาะเว้นหน้าตัวเลข 1 ระยะ
- 3.2 เลข 2 หลักขึ้นไป ไม่ต้องเคาะเว้นระยะหน้าตัวเลข กรณีมีจุดทศนิยมใช้หลักเกณฑ์เดียวกับข้อ 3.1 Jer John

และ 3.2

3.3 หน้าและหลังเครื่องหมาย , ไม่เคาะเว้นระยะ

<u>ตัวอย่าง</u>



<u>หมายเหตุ</u> เพื่อให้การแสดงข้อมูลปรากฏที่สันได้ครบถ้วน การพิมพ์ Lable บางรายการอาจพิจารณาไม่เคาะเว้น ระยะ ทั้งนี้บรรณารักษ์จะพิจารณาตามความเหมาะสมเป็นกรณีไป

ตัวอย่าง



จากนั้น คัดลอก Call no. มาวางอีกช่องใน แบบฟอร์ม Label เพราะหนังสือ 1 เล่ม ติด Call no. 2 ตำแหน่ง

	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ						
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-02-02-01	แก้ไขครั้งที่ : 11					
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่จัดทำ : 10 ตุลาคม 2567	หน้าที่ : 25 จาก 43					

Image         Image <th< th=""><th>8</th><th>9.</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th>8 5.0 5 .</th><th></th><th></th><th>labela/Terds</th><th>icx - Word</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th>&gt;</th></th<>	8	9.							8 5.0 5 .			labela/Terds	icx - Word					>
Normal	File	Home	insert Page Layout	Formulas Data Review	View Q Tell Ine who	t you want to i	do		File Home Insert Design Lay	yout	Referens	Mailing: R	wiew View	Foxit Re-	Design Layou	a S Tell m	_ Sign in §	Q Share
Name         Name <th< th=""><th>1</th><th>H Sarab</th><th>unPSK + 16 + A</th><th>x ==_ + + = =</th><th>eneral E E Condition</th><th>vel Formatting</th><th>in the insert</th><th>τ Σ</th><th>Tahoma</th><th>- 11</th><th>- 111</th><th>- 111 - 14</th><th>- 市市</th><th>-</th><th>-</th><th>A a Dia</th><th>c P</th><th></th></th<>	1	H Sarab	unPSK + 16 + A	x ==_ + + = =	eneral E E Condition	vel Formatting	in the insert	τ Σ	Tahoma	- 11	- 111	- 111 - 14	- 市市	-	-	A a Dia	c P	
Concernent         First         G.         Appendent         Rester         Content         C	Paste	. 8 /	u - III - I	·	- % * @Formut a	Table 1	27 Date	fe - D	Paste M D . Hr A A	× 1	- 1	神界器	10 12	Ther	nal 1 No Spa	ac_ Heading	1 Editing	
16       X	Cipboar	4.5	Ford	G Alignment 5	Number 1	tyles	Cell		laboard G Fant	-	A 24	Paragrag	(+ 1) (+ 1)	Prestation	States			
A         B         C         D         E         F         G         H         I         J         K           1         M         Barrch Col Burcoh         Callbo         Title Status         Edite         F         G         H         I         J         K         F         G         H         I         J         K         Total Status         Callbo         Title Status         Edite         K         K         Status         Edite         K         Status         Edite         K         K         Status         Edite         K         K         Status         Edite         K         Status         Edite         K         K         Status         Edite         K         Status         Edite         K         K         Status         K         Status         Edite         K         Status         Edite         K         Status         Edite         Status         Edite         Edite         Edite         K         Status         Edite         Edite <th>E6</th> <th>-</th> <th>XXA</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th>B</th> <th></th> <th>- 1</th> <th>0.000</th> <th></th> <th>1.3</th> <th>100</th> <th></th> <th></th>	E6	-	XXA							B		- 1	0.000		1.3	100		
SAM         Barch Col Barcode         CallNo         This         Status         Bite           2         SUTCL BK S105002786409         Jawa prin Catalaging         19423           2         SUTCL BK S105002786409         Jawa prin Catalaging         19423           4         3         SUTCL BK S105002384109         Handbin Catalaging         19577           5         SUTCL BK S105002384109         Handbin Catalaging         19577           6         SUTCL BK S1002384075         Mathodin Catalaging         19577           7         6         SUTCL BK S1002384075         Mathodin Catalaging         19577           8         SUTCL BK S1002384075         Quarka prin Catalaging         19577           8         SUTCL BK S1002384175         Quarka prin Catalaging         19540           9         SUTCL BK S1002384175         Quarka prin Catalaging         19540           9         SUTCL BK S1002384120         Quarka prin Catalaging         10540           10         SUTCL BK S1002384120         Quarka prin Catalaging         10540           11         SUTCL BK S1002384120         Quarka prin Catalaging         10593           12         SUTCL BK S1051002384120         Quarka prin Catalaging         10593           13	- A	вс	D	E	F G	н	1 3	к	*	2								
2       1 SUTCL (BK S10500238420       Java prin Cataloging 144433         3       3 SUTCL (BK S105002384100       Hindokin Cataloging 100110         4       3 SUTCL (BK S105002384100       Hindokin Cataloging 100761         5       4 SUTCL (BK S105002384203       Hendokin Cataloging 100761         6       5 SUTCL (BK S105002384203       Hendokin Cataloging 100761         6       SUTCL (BK S1002384203       Hendokin Cataloging 100761         7       SUTCL (BK S1002384207       Therp (In Cataloging 100761         7       SUTCL (BK S1002384213       CATAPN37 Reg 2012 v. 3 c. 2         8       SUTCL (BK S1002384213       CATAPN37 Reg 2012 v. 3 c. 2         9       9 UTCL (BK S1002384213       CATAPN37 Reg 2012 v. 1 c. 2         10       SUTCL (BK S1002384213       CATAPN37 Reg 2012 v. 1 c. 2         11       SUTCL (BK S1002384213       CATAPN37 Reg 2012 v. 1 c. 2         12       SUTCL (BK S105002384213       CATAPN37 Reg 2012 v. 1 c. 2         13       SUTCL (BK S105002384216       CATAPN37 Reg 2012 v. 1 c. 2         13       SUTCL (BK S105002384216       CATAPN37 Reg 2012 v. 1 c. 2         13       SUTCL (BK S105002384216       CATAPN37 Reg 2012 v. 1 c. 2         13       SUTCL (BK S105002384216       CATAPN37 Reg 2012 v. 1 c. 2         13	S/N	Branch Co	k Barcode	CallNo	Title Status	Bib#				67.3	J							
2       2	2	1 SUTCL BK	31051002178669		Java prin Cataloging	143423				W.S.	201							
4       3       3/5/TCL, BK, 5105300238419       Handbin Cablagies       5/5/72         5       5/5/TCL, BK, 51055002384075       Handbin Cablagies       5/5/72         7       6       5/5/TCL, BK, 51055002384075       The prin Cablagies       5/5/72         7       6       5/5/TCL, BK, 51055002384075       Methodin Cablagies       5/5/74         8       5/5/TCL, BK, 51055002384175       QAT6.9BK 7.069 2012 v. 5. 2.2       Handbin Cablagies       5/5/74         8       5/5/TCL, BK, 51055002384125       QAT6.9BK 7.069 2012 v. 5. 2.2       Handbin Cablagies       5/5/84         0       9.5/TCL, BK 7.505002384125       QAT6.9BK 7.069 2012 v. 5. 2.2       Handbin Cablagies       5/5/84         10       5/5/TCL, BK 7.505002384126       QAT6.9BK 7.007 2.2       Materitin Cablagies       5/5/78         12       5/5/TCL, BK 7.505002384220       PK21 8MK 7.001 2.2       Maneralin Cablagies       5/5/78         13       5/5/TCL, BK 7.505002384220       CK18.8MS 577 2007 2.2       Maneralin Cablagies       5/5/78         14       SUTCL, BK 7.505002384220       CK18.8MS 577 2007 2.2       Maneralin Cablagies       5/5/78         14       SUTCL, BK 7.505002384220       CK18.8MS 7.016 2.2       Maneralin Cablagies       5/5/78         15       SUTCL, BK 7.505002384	3	2 SUTCL BK	31051002384101		Introduite Cataloging	109110												
g       4 SUTCL BK 505002384093       Herdek in Catalogies       50761         g       5 SUTCL BK 505002384095       Persent in Catalogies       50767         g       7 SUTCL BK 505002384095       Persent in Catalogies       50767         g       7 SUTCL BK 505002384095       Persent in Catalogies       50540         g       7 SUTCL BK 505002384197       They fin Catalogies       50540         g       9 SUTCL BK 505002384195       Ox4015 C68 v. 2 c. 2       Method in Catalogies       30540         g       9 SUTCL BK 505002384195       Ox476 9187 B69 2012 v. 1 c. 2       Hardbuin Catalogies       135460         g       10 SUTCL BK 5005002384195       CAT6 9187 B69 2012 v. 1 c. 2       Hardbuin Catalogies       135460         g       12 SUTCL BK 5005002384216       TA270 M52 2015 c. 2       Moderin Catalogies       153440         g       12 SUTCL BK 5005002384226       T155002384226       T155 043 2013 c. 2       Procepin Catalogies       150008         g       13 SUTCL BK 5005002384226       C0752 715 043 2013 c. 2       Beneartin Catalogies       150008         g       14 SUTCL BK 5005002384242       C0752 715 043 2013 c. 2       Procepin Catalogies       150546       1         g       19 SUTCL BK 5005002384242       C0752 715 044 2012 c. 3       Prob	4	3 SUTCL BK	31051002384119		Handbein Cataloging	150757												
s       9 SUTCL (M: SJ051002384005)       Persent (n: Cataloging SJ0577         7       SUTCL (M: SJ051002384125)       ARAD SH1 (R0 2012 + 3 - 2)         8       SUTCL (M: SJ051002384125)       CATAC SH1 (R0 2012 + 3 - 2)         9       SUTCL (M: SJ051002384125)       CATAC SH1 (R0 2012 + 3 - 2)         10       SUTCL (M: SJ051002384125)       CATAC SH1 (R0 2012 + 4 - 2)         11       SUTCL (M: SJ051002384129)       CATAC SH1 (R0 2012 + 4 - 2)         12       SUTCL (M: SJ051002384129)       CATAC SH1 (R0 2012 + 4 - 2)         13       SUTCL (M: SJ051002384129)       CATAC SH1 (R0 2012 + 4 - 2)         13       SUTCL (M: SJ051002384129)       TATAD SH (CATAC SH1 (R0 2012 + 4 - 2)         13       SUTCL (M: SJ051002384129)       TATAD SH (CATAC SH1 (R0 2012 + 4 - 2)         13       SUTCL (M: SJ051002384129)       TATAD SH (CATAC SH1 (R0 2012 + 4 - 2)         13       SUTCL (M: SJ051002384226)       T155 D43 2013 - 2         14       SUTCL (M: SJ051002384242)       CAT3 SH1 (CATAC SH1 (CATAC SH1 (CATAC SH1 (CATAC SH1 (R0 2012 + 3)))         14       SUTCL (M: SJ051002384242)       CAT3 SH1 (CATAC SH1 (CATAC SH1 (CATAC SH1 (R0 2012 + 3)))         15       SUTCL (M: SJ051002384242)       CAT3 SH1 (CATAC SH1 (CATAC SH1 (R0 2012 + 3)))         14       SUTCL (M: SJ051002384242)       CAT3 SH1 (CATAC SH1 (R0 2012 + 3	5	4 SUTCL BK	31051002384093		Handbein Cataloging	150761				5	2 2	20 2						
g         6. SUTCL 18K 305002384077         The print Catalogies         [55400           1         5.UTCL 18K 3051002384175         Ovad0 16 6 v. 2 c. 2         Method in Catalogies         [55400           8         SUTCL 18K 3051002384125         Ox16 9.N37 169 2012 v. 3 c. 2         Method in Catalogies         [35400           9         SUTCL 18K 3051002384127         Ox16 9.N37 169 2012 v. 4 c. 2         Handon in Catalogies         [35400           1         SUTCL 18K 3051002384127         Ox16 9.N37 169 2012 v. 4 c. 2         Handon in Catalogies         [35400           1         SUTCL 18K 3051002384120         Ox16 9.N37 169 2012 v. 1 c. 2         Handel in Catalogies         [35400           1         SUTCL 18K 3051002384120         Ox16 1.N383 ST7 2007 c. 2         Mineralin Catalogies         [35040           1         SUTCL 18K 3051002384200         Ox16 1.N383 ST7 2007 c. 2         Mineralin Catalogies         [35040           1         SUTCL 18K 3051002384226         TH25 OK3 2013 c. 2         Mineralin Catalogies         [35040           1         SUTCL 18K 3051002384226         OX15 0 N54 2013 c. 2         Mineralin Catalogies         [35040           1         SUTCL 18K 3051002384242         OX15 0 N54 2013 c. 2         Mineralin Catalogies         [35078           1         SUTCL 18K 3051002384242 <td>5</td> <td>5 SUTCL BK</td> <td>31051002384085</td> <td></td> <td>Research Cataloging</td> <td>150747</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>8</td> <td>9 ¥</td> <td>8 3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>90</td> <td></td> <td></td>	5	5 SUTCL BK	31051002384085		Research Cataloging	150747				8	9 ¥	8 3				90		
a       7:SUTCL BK: 30051002384176       QAR0.9137 Rep 2012 v. 2 c. 2       Methods: Cablaging: 21513         b       B:SUTCL BK: 30051002384125       QAR0.9137 Rep 2012 v. 2 c. 2       Herdob: In: Cablaging: 135400         1       D:SUTCL BK: 30051002384127       QAR0.9137 Rep 2012 v. 1 c. 2       Herdob: In: Cablaging: 135400         1       D:SUTCL BK: 30051002384127       QAR0.9187 Rep 2012 v. 1 c. 2       Herdob: In: Cablaging: 135400         2       D:SUTCL BK: 30051002384127       CAR0.9187 Rep 2012 v. 1 c. 2       Herdob: In: Cablaging: 135400         2       D:SUTCL BK: 30051002384128       CAR0.9187 Rep 2012 v. 1 c. 2       Herdob: In: Cablaging: 15004         3       D:SUTCL BK: 30051002384218       TR270 M56 2013 c. 2       Mineral In: Cablaging: 15004         4       D:SUTCL BK: 30051002384224       CPTS 2013 c. 2       Principi In: Cablaging: 15004         5       D:SUTCL BK: 30051002384224       CPTS 2013 c. 2       Principi In: Cablaging: 15004         6       D:SUTCL BK: 30051002384224       CPTS 2013 c. 2       Principi In: Cablaging: 15004         6       D:SUTCL BK: 30051002384224       CPTS 2013 c. 2       Principi In: Cablaging: 150748         7       B:SUTCL BK: 30051002384224       CPTS 2013 c. 2       Principi In: Cablaging: 157566         1       D:SUTCL BK: 30051002384224       CPTS 2012 c. 2       Princ	7	6 SUTCL BK	31051002384077		The prilly Cataloging	153640												
8         8         93/TCL BK 300102384135         0AFA 9/H37 B69 2012 v. 3 c. 2         Hardbein Cataloging 134460           9         9/JTCL BK 30051002384127         0AFA 9/H37 B69 2012 v. 4 c. 2         Hardbein Cataloging 134460           10         9/JTCL BK 30051002384129         TARDbein Cataloging 134460         Hardbein Cataloging 134460           2         11         SUTCL BK 30051002384129         TARDbein Cataloging 113204         Hardbein Cataloging 113204           3         JJS JUTCL BK 300510023842920         OC611 BN305 377 2007 c. 2         Materin Cataloging 113204         Hardbein Cataloging 113204           13         SUTCL BK 300510023842920         OC611 BN305 377 2007 c. 2         Materin Cataloging 115204         Hardbein Cataloging 115204           13         SUTCL BK 30051002384290         OC611 BN305 377 2007 c. 2         Principin Cataloging 115204         Hardbein Cataloging 115204           14         SUTCL BK 30051002384294         OC617 ATT 3 2014 c. 2         Research Cataloging 115204         Hardbein Cataloging 115204           16         SUTCL BK 30051002384292         OC72 F 7 BT 35 014 c. 2         Principin Cataloging 115568         Hardbein Cataloging 115568         Hardbein Cataloging 115764         Hardbein Cataloging 145782         Hardbein Cataloging 145782         Hardbein Cataloging 145782         Hardbein Cataloging 145782         Harbbein Cataloging 145782         Hardbein	в	7 SUTCL BK	31051002178776	QA401 C68 v. 2 c. 2	Methodin Cataloging	92151								O's				
0       9. 9.9.07CL (bt: 30053002384127)       CAR6.9.9187 R69 2012 v. 4 c. 2       Hardek in: Cataloging 135460         1       10       SUTCL (bt: 30051002384128)       CAR6.9.9187 R69 2012 v. 1 c. 2       Hardek in: Cataloging 100511         1       11       SUTCL (bt: 30051002384129)       CAR6.9.9187 R69 2012 v. 1 c. 2       Hardek in: Cataloging 100651         3       12       SUTCL (bt: 30051002384200)       CAEL NASS 577 2007 c. 2       Materikin Cataloging 100651         3       12       SUTCL (bt: 30051002384200)       CAEL NASS 2013 c. 2       Mineralin: Cataloging 10508         4       13       SUTCL (bt: 30051002384200)       CAEL NASS 2013 c. 2       Mineralin: Cataloging 10508         14       SUTCL (bt: 30051002384226)       CIT25 CB3 2013 c. 2       Mineralin: Cataloging 1050788         14       SUTCL (bt: 300510023842420       CAEL R 2012 c. 3       Probab in Cataloging 105088         15       SUTCL (bt: 30051002384242)       CAT3 144 2012       Therapik in Cataloging 13556         19       SUTCL (bt: 30051002384242)       CAS 144 2012 c. 2       Principlin: Cataloging 135566         19       SUTCL (bt: 30051002384242)       CPS142 2175 2012 c. 2       Principlin: Cataloging 145762         19       SUTCL (bt: 30051002384242)       CPS142 2175 2012 c. 2       Principlin: Cataloging 145762 <td< td=""><td>9</td><td>8 SUTCL BK</td><td>31051002384135</td><td>QA76.9.N37 R69 2012 v. 3 c. 2</td><td>Handboln Cataloging</td><td>135460</td><td></td><td></td><td></td><td>ц. 3</td><td>8 8</td><td>014</td><td>-</td><td>8 8</td><td>.2 014</td><td></td><td></td><td></td></td<>	9	8 SUTCL BK	31051002384135	QA76.9.N37 R69 2012 v. 3 c. 2	Handboln Cataloging	135460				ц. 3	8 8	014	-	8 8	.2 014			
1         10 </td <td>0</td> <td>9 SUTCL BK</td> <td>31051002384127</td> <td>QA76.9 N37 R69 2012 v. 4 c. 2</td> <td>Handboln Cataloging</td> <td>135460</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Un I</td> <td></td> <td>N U</td> <td>- 01</td> <td>N 12</td> <td>~~~~</td> <td></td> <td></td> <td></td>	0	9 SUTCL BK	31051002384127	QA76.9 N37 R69 2012 v. 4 c. 2	Handboln Cataloging	135460				Un I		N U	- 01	N 12	~~~~			
22       113 SUTCL BK: 33053002384120       TAMBerkin Cataloging 100991         31       22       51051002384200       Occi11 BN33 577 2007 c. 2       Structulin Cataloging 113004         31       12       SUTCL BK: 31051002384210       Occi11 BN33 577 2007 c. 2       Structulin Cataloging 113004         31       31       SUTCL BK: 31051002384220       Occi11 BN33 577 2007 c. 2       Provipilin Cataloging 153004         36       14       SUTCL BK: 31051002384220       TEST 043 2013 c. 2       Provipilin Cataloging 155008         36       14       SUTCL BK: 31051002384220       TEST 043 2013 c. 2       Provipilin Cataloging 1550748         36       17       SUTCL BK: 31051002384240       OX273 D44 2012 c. 3       Provipilin Cataloging 139558         36       19       SUTCL BK: 31051002384270       OX273 D44 2012 c. 3       Provipilin Cataloging 139556         37       19       SUTCL BK: 31051002384270       OX514 2 PT5 2012 c. 2       Principilin: Cataloging 145762         30       19       SUTCL BK: 31051002384291       OF514 2 PT5 2012 c. 2       Principilin: Cataloging 145762         12       Page 4 of 1       1       1       1       1       1         13       14       14       1       1       1       1	11	10 SUTCL BK	31051002384143	QA76.9.N37 R69 2012 v. 1 c. 2	Handbein Cataloging	135460												
13       12       12       12       11       12       11       12       11       12       11       12 <td< td=""><td>12</td><td>11 SUTCL BK</td><td>31051002384192</td><td>TA403 H67 2007 c. 2</td><td>Materizin Cataloging</td><td>106951</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>2</td><td></td><td></td><td>2</td><td>1000</td><td></td><td></td><td></td></td<>	12	11 SUTCL BK	31051002384192	TA403 H67 2007 c. 2	Materizin Cataloging	106951					2			2	1000			
a       13 SUTCL IR: \$1051002384218       TH270 M55 2013 c. 2       Minerallin Cataloging       1524944         6       14 SUTCL IR: \$1051002384226       TP155 D43 2013 c. 2       Principi In Cataloging       150008         15 SUTCL IR: \$1051002384226       C075 22 H58 2013       Ensematin Cataloging       1505702         16 SUTCL IR: \$1051002384226       C075 22 H58 2013       Ensematin Cataloging       156525         18 SUTCL IR: \$1051002384226       C075 22 H58 2013       Ensematin Cataloging       136568         19 SUTCL IR: \$1051002384226       CV727 D48 2012 - 5       Princhelin Cataloging       136568         19 SUTCL IR: \$1051002384259       CV74 In Cataloging       136566         19 SUTCL IR: \$1051002384259       CV74 In Cataloging       137566         10 SUTCL IR: \$1051002384259       C05142 P75 2012 c. 2       Principi In Cataloging       145782         12 20 SUTCL IR: \$1051002384259       C05142 P75 2012 c. 2       Principi In Cataloging       145782         12 20 SUTCL IR: \$1051002384259       C05142 P75 2012 c. 2       Principi In Cataloging       145782         12 20 SUTCL IR: \$1051002384259       C05142 P75 2012 c. 2       Principi In Cataloging       145782	13	12 SUTCL BK	31051002384200	QC611.8.N33 577 2007 c. 2	Structure Cataloging	113204				0	H36	5014	9	70.2 H36	2014			
16       145 UTCL, BK: \$310502384224       TDS 043 2013 c. 2       Physiciphin Cataloging 150008         6       15 SUTCL, BK: \$105120384224       C0752 21458 2013       Exploritin Cataloging 150748         16       SUTCL, BK: \$1051002384246       C0752 21458 2013       Exploritin Cataloging 150548         16       SUTCL, BK: \$105100238427       C0752 21458 2013       Exploritin Cataloging 150548         17       SUTCL, BK: \$105100238426       C0752 21458 2013       Physiciphin Cataloging 150548         19       SUTCL, BK: \$105100238427       C0752 116 2012 c. 3       Probab in Cataloging 139556         19       SUTCL, BK: \$105100238429       C07542 116 c. 2       Write/in Cataloging 139556         12       20       SUTCL, BK: \$105100238429       C07514 2 P75 2012 c. 2       Principles Cataloging 145762         12       20       SUTCL, BK: \$105100238429       C9514 2 P75 2012 c. 2       Principles Cataloging 145762         12       20       SUTCL, BK: \$105100238429       C9514 2 P75 2012 c. 2       Principles Cataloging 145762         13       SUTCL, BK: \$105100238429       C9514 2 P75 2012 c. 2       Principles Cataloging 145762       Image: Superior	14	13 SUTCL BK	31051002384218	TN270 M56 2013 c. 2	Mineral In Cataloging	152494							100					
(a)       15 SUTCL (bit \$1051002384186       2669.71 M13 2014 c. 2       Research (c. Cataloging 150748         (b)       16 SUTCL (bit \$1051002384126       20075 22 H568 2013       Straffer (c. Cataloging 15656         (a)       17 SUTCL (bit \$1051002384127       QV173 164 2012 c. 5       Probable (c. Cataloging 139566         (a)       19 SUTCL (bit \$1051002384127       QV174 164 2012 c. 7       Workey in Cataloging 137546         (a)       19 SUTCL (bit \$1051002384127       OV1614 2 P75 2012 c. 2       Principlin Cataloging 137546         (c)       20 SUTCL (bit \$1051002384129       OV514 2 P75 2012 c. 2       Principlin Cataloging 145782         (c)       20 SUTCL (bit \$1051002384129       OV514 2 P75 2012 c. 2       Principlin Cataloging 145782         (c)       20 SUTCL (bit \$1051002384129       OV514 2 P75 2012 c. 2       Principlin Cataloging 145782         (c)       10       SUTCL (bit \$1051002384129       SUTEL (bit \$1051002384129       SUTEL (bit \$1051002384129         (c)       2       Page: 1 of 1       SUTEL (bit \$1051002384129       SUTEL (bit \$1051002384129       SUTEL (bit \$1051002384129         (c)       10       SUTEL (bit \$1051002384129       SUTEL (bit \$1051002384129       SUTEL (bit \$1051002384129       SUTEL (bit \$1051002384129         (c)       2       Page: 1 of 1       SUTEL (bit \$1051002384129       SUT	15	14 SUTCL BK	31051002384226	TP155 D43 2013 c. 2	Principi In Cataloging	150208						~	P					
17       14 SUTCL. BK: \$3105302384249       CO222 H058 2013       bpd/with Cataloging 139555         8       17 SUTCL. BK: \$3105102384249       CA273 D46 2012 c. 5       Probabilin Cataloging 139556         9       18 SUTCL. BK: \$31051002384249       CA273 D46 2012 c. 5       Probabilin Cataloging 139556         9       19 SUTCL. BK: \$31051002384259       TA5 X43 2011 c. 2       Work-in Cataloging 137546         12       29 SUTCL. BK: \$31051002384291       OP5142 P75 2012 c. 2       Privedulin Cataloging 145782         12       29 Page: 41 of 1       1       1         31       31       1       1	16	15 SUTCL BK	31051002384168	Z669.7 B473 2014 c. 2	Researcin Cataloging	150748				1	9	-		1.15	-			
(a)       17 SUTCL, INC, XISSI02384424       CA273 D44 2012 < S	17	16 SUTCL BK	31051002384234	Q075.22 H368 2013	Explorin Cataloging	156525				×	788 F47	201	¥	麗王	201- C. 2			
9     18     SUTCL BK     \$1051002384176     OV744 T44 2012     Therap in Cabloging 144037       9     19     SUTCL BK     \$105100238429     T65 M83 2011 c. 2     Worker in Cabloging 137546       12     29     SUTCL BK     \$105100238429     T65 M83 2012 c. 2     Principlin Cabloging 145782       12     Page -1 of 1           3	18	17 SUTCL BK	31051002384242	QA273 D46 2012 c. 3	Probab In Cataloging	139658				6								
19     90     19     SUTCL BK \$1051002384259     T45 K43 2011 c. 2     Work-irin Calaloging 137546       1     20     90     91/TCL BK \$1051002584291     OP5142 P75 2012 c. 2     Principal in Calaloging 145782       2     Page -1 of 1     3       3     4	19	18 SUTCL BK	31051002384176	QV744 T44 2012	Therap In Cataloging	146037												
11 20 (9/17/L) (BK 531051002584291 0/P5142 P75 2012 c. 2 Prividglin Catalogning 145782 12 Page 1 of 1 13 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14	0	19 SUTCL BK	31051002384259	765 K43 2011 c. 2	Work-In Cataloging	137546					2.2	* ~						
2 Page -1 of 1.	21	20 SUTCL BK	31051002384291	QP514.2 P75 2012 ⊂ 2	Principlin Cataloging	145782			6	N	56 E	2 3						
	2 Pag	e -1 of 1								-								
84	23																	
	14																	
	54 S	-	The second															

- กำหนด Call no. เลือกแบบอักษรเป็น Tahoma ขนาดตัวอักษร 11 กรณีที่มีจำนวนของเลข call no. เกิน 6 แถวขึ้นไปให้ปรับระยะห่างของแถว ที่ Line spacing options เพื่อให้พอดีกับขนาดของสติกเกอร์ Label

	→     Tahoma       Paste     B       ↓     →       ↓     →       ↓     →       ↓     ↓       ↓     ↓       ↓     ↓       ↓     ↓       ↓     ↓       ↓     ↓       ↓     ↓       ↓     ↓       ↓     ↓       ↓     ↓       ↓     ↓       ↓     ↓       ↓     ↓       ↓     ↓       ↓     ↓       ↓     ↓       ↓     ↓       ↓     ↓	ae x <sub>2</sub> - Aa nt - Y	201 201	1 ~ 1 ~ 2 ~ 1 ~ 2 ~ 1 ~ 2 ~ 1 ~ 2 ~ 1 ~ 2 ~ 1 ~ 2 ~ 1 ~ 2 ~ 1 ~ 2 ~ 1 ~ 2 ~ 2	c. 2	- ∐,	ll ↓ 2↓ aph	· · ·	1.0 1.1 1.5 2.0 2.5 3.0 Lir	250 Jo 15 5 0 0 0 0 0	Editing acing Options		ปรับ ข	ประยะห่า เองแถว	19
8/2		7	671.2	G82 2014	c. 2		L	671.2 ***	Ad Re 289	5014 spa	ace <u>B</u> efore Par e Space <u>A</u> fter F C C	agraph Paragraph			
		Ч	91	B43 2014	c. 2		Р	91	B43	2014	c. 2				
2		бb	514.2	H36 2013	c. 2		бЪ	514.2	H36	2013	c. 2				
		¥	5103.48325	A35 2014	c. 2		Ţ	5103.48325	A35	2014	c. 2				
		QA	76.73	.138 535	2011	c. 2	QA	76.73	.138	S35	2011 c. 2				
				~ 2					~	12	2				

	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ					
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-02-02-01	แก้ไขครั้งที่ : 11				
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่จัดทำ : 10 ตุลาคม 2567	หน้าที่ : 26 จาก 43				

### - Paragraph การตั้งค่าของขนาดไฟล์แบบฟอร์ม Label ให้คลิกขวาดูที่ Table Properties



	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งา	านวิเคราะห์ทรัพยากร	รสารสนเทศ
ศูนย์บรรณสาร์และสื่อการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CLREM	-02-02-01	แก้ไขครั้งที่ : 11
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่จัดทำ : 10 ตุลาคม 2	567	หน้าที่ : 27 จาก 43
Table Properties       Iable     Row     Column     Cell     Alt Text       Columns 1-3:     Size       B     Preferred width:     5 cm     Measure in:     Cert	? × Table Lab Colu	Properties Ile <u>Row Column</u> C <u>e</u> ll Imns 1-3: ize Preferred <u>w</u> idth: <u>5 cm</u>	? × Alt Text Measure in: Centimeters
← Previous Column     → Next Column     OK	Cancel	Previous Column	OK Cancel
Table Proper Table Size Preferr Vertical alig Left	ies <u>Row Column Cell A</u> lt Text ed width: <u>5 cm</u> Measure in ment <u>C</u> enter Right	? × Centimeters	

- เมื่อการตั้งค่าเรียบร้อย ทำการสั่งพิมพ์ สติกเกอร์ Label โดยเลือกที่ชื่อเครื่องพิมพ์ สำหรับ พิมพ์ label ZDesigner ZT410 -203dpi ZPL และเลือกความเข้มของตัวอักษร ที่ 25 แล้วเลือก OK

an all a

	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ						
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-02-02-01	แก้ไขครั้งที่ : 11					
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่จัดทำ : 10 ตุลาคม 2567	หน้าที่ : 28 จาก 43					



- เปิดเครื่องพิมพ์ และดำเนินการสั่งพิมพ์ Label

an and the



<u>é</u>	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ					
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-02-02-01	แก้ไขครั้งที่ : 11				
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่จัดทำ : 10 ตุลาคม 2567	หน้าที่ : 29 จาก 43				

6.3.2 ติดสติกเกอร์ Call no.

กำหนดให้ติดสติกเกอร์ Call no. 2 ตำแหน่ง คือ

1) สันหนังสือ: โดยวัดในแนวตั้งจากสันหนังสือด้านล่างขึ้นมาสูง 3 นิ้ว โดยให้อยู่ในตำแหน่งที่สามารถปรากฏ Call no. มากที่สุด และติดสติกเกอร์สีขนานในระดับเดียวกับ Call no. โดยขนาดสติกเกอร์สีกว้าง 3 ซม. ความ ยาวเท่ากับสันหนังสือแต่ละเล่ม กรณีหนังสือที่มี CD-ROM ประกอบ กำหนดให้ติดสติกเกอร์ CD-ROM ที่สันใต้ Call no. และปิดสติกเกอร์ใส ขนาด 2 นิ้ว ทับซ้ำอีกครั้งหนึ่ง

2) ด้านหลังหน้าปกใน: ติดในตำแหน่ง Call No.

กรณี หนังสือ Collection Reference/อ้างอิง ไม่ติดสติกเกอร์สี



ตารางสี กำหนดหมวดหมู่หนังสือ

	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ						
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-02-02-01	แก้ไขครั้งที่ : 11					
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่จัดทำ : 10 ตุลาคม 2567	หน้าที่ : 30 จาก 43					

### ตัวอย่าง การติดสติกเกอร์ Call no. ที่สันหนังสือ



	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ						
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-02-02-01	แก้ไขครั้งที่ : 11					
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่จัดทำ : 10 ตุลาคม 2567	หน้าที่ : 31 จาก 43					

สำหรับ CD-ROM ที่มากับตัวเล่ม เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

 นำมาใส่ซอง และติด แผ่น Barcode ที่มุมด้านล่างขวาของซอง โดยติดระยะห่างจากขอบซอง 1 ซม. พร้อม ติดสติกเกอร์ใสทับซ้ำอีกครั้งหนึ่ง



- ติดเลข Call no. ด้านซ้ายบน โดยติดระยะห่างจากขอบด้านข้างซ้าย 1 ซม. ขอบด้านบน 4 ซม.พร้อมติด สติกเกอร์ใสทับซ้ำอีกครั้งหนึ่ง



	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ					
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-02-02-01	แก้ไขครั้งที่ : 11				
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่จัดทำ : 10 ตุลาคม 2567	หน้าที่ : 32 จาก 43				

### 6.4 ตรวจความถูกต้องของรายการบรรณานุกรมและตัวเล่ม

เมื่อเจ้าหน้าที่เตรียมตัวเล่มหลังการวิเคราะห์เรียบร้อยแล้ว จะส่งให้บรรณารักษ์งานวิเคราะห์ฯ อีกคน ดำเนินการตรวจความถูกต้องของรายการบรรณานุกรมในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และตัวเล่มให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน โดยตรวจการติดสติกเกอร์ Call no. สติกเกอร์สี และความเรียบร้อยของการเตรียมตัวเล่มตามที่ กำหนด รายละเอียปรากฏในคู่มือการตรวจความถูกต้องของทรัพยากรสารสนเทศก่อนให้บริการ (SD-CLREM-02-02-11)

กรณี พบว่า ข้อมูลในรายการบรรณานุกรมไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน เช่น ปีพิมพ์ หรือ Call no. ที่ตัวเล่ม ไม่ตรงกับที่ปรากฏใน Bib record เป็นต้น บรรณารักษ์ผู้ตรวจจะส่งตัวเล่มนั้นกลับคืนให้บรรณารักษ์งาน วิเคราะห์ฯ ที่ทำรายการนั้น ๆ เพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง โดยระบุจำนวนที่ให้แก้ไขในแบบแจ้งจำนวน ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อตรวจรับ/วิเคราะห์ ฯ/ตรวจ (FM-CLREM-02-01-02) และระบุความผิดพลาดที่พบใน กระดาษเล็ก ๆ ที่แนบไปพร้อมกับตัวเล่ม เมื่อบรรณารักษ์วิเคราะห์ฯ แก้ไขเสร็จจะส่งให้เจ้าหน้าที่แก้ไขตัวเล่มให้ เรียบร้อย จะส่งให้บรรณารักษ์ผู้ตรวจ ตรวจสอบผลการแก้ไขอีกครั้ง

สำหรับ CD-ROM ที่มากับตัวเล่มเมื่อบรรณารักษ์ตรวจความถูกต้องแล้ว เจ้าหน้าที่จะนำมาเขียน Call no. ที่แผ่น ด้วยปากกาเขียนแผ่น CD-ROM



กรณีหนังสืออิเล็กทรอนิกส์/วารสารอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อบรรณารักษ์งานวิเคราะห์ฯ ดำเนินการเสร็จ และ ส่งข้อมูลหมายเลข bib พร้อมแบบทรัพยากรสารสนเทศเพื่อตรวจรับ/วิเคราะห์/ตรวจ (FM-CLREM-02-01-02) ให้บรรณารักษ์อีกคน ดำเนินการตรวจความถูกต้องของรายการบรรณานุกรมอีกครั้ง

ในทุก ๆ เดือน บรรณารักษ์งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศจะจัดทำปกหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่จัดหาเข้า มาให้บริการแก่ผู้รับบริการ เพื่อจัดแสดงรายการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ใหม่และอำนวยความสะดวกให้กับ ผู้รับบริการในการเข้าถึงหนังสืออิเล็กทรอนิกส์จากการสแกน QR Code ที่ปรากฏในแต่ละชื่อเรื่อง รายละเอียด ปรากฏใน การจัดทำปกหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (SD-CLREM-02-02-07) จำนวน 20 ชื่อเรื่อง/เดือน เพื่อให้ บรรณารักษ์อีกคนทำการตรวจสอบความถูกต้อง พร้อมแนบแบบแจ้งจำนวนทรัพยากรสารสนเทศเพื่อตรวจรับ/

	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานวิเคราะห์ทรัพยากร	สารสนเทศ
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-02-02-01	แก้ไขครั้งที่ : 11
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่จัดทำ : 10 ตุลาคม 2567	หน้าที่ : 33 จาก 43

วิเคราะห์ ๆ /ตรวจ (FM-CLREM-02-01-02) นอกจากนี้ บรรณารักษ์จะตรวจสอบ link ของทรัพยากร อิเล็กทรอนิกส์ทุกสัปดาห์ หากพบความผิดปกติจะดำเนินการแจ้งฝ่ายที่เกี่ยวข้องตรวจสอบตามแบบแจ้งความผิด ปกติของทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (FM-CLREM-02-00-02)

lused .		เวลารสนเท	าศเพื่อตรวจ	รับ/วิเศ	เราะห์ ๆ/ตร	้วจ
6000000/	งตจาง เลขที่ อว.	7431(2)/	ຄວ			,0,0
Bes⁴ √ีอื่น	t Seller Dหนั ๆ <b>Un Choolu</b>	ังสือทดแทน 🗌 จำนวน 🎿 สู่ส	⊇ทรัพยากรใหม่ ⊃เรื่อง	ทรั <i>ท</i>	 งยากรแก้ไข/ช่อม	9
1 1	ารรมการตรวจรับ				~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	
U	1	2.		3		
1	ลงนาม	ผู้จัดซื้อ	ลงนาม		กรรมการตรวจรัง	บ (ผู้แทน)
	วันที่		วันที่			
0	ส่งเตรียมตัวเล่มก่อ	นการวิเคราะห์				
2	ลงนาม	ผู้ส่ง	ลงนาม		ผู้เตรียมๆ ก่อน	
	วันที่		วันที่			
			2'0			
0	A 6,2 0	ข้อสือ เล	SI BOOK	ล่ม สือ	รายการ	วั
	วเคราะห/จดทก ห	WALD PE	12 DUUR			
(3)	วเคราะห/จดหา ห	F-book	รายการ อื่น ๆ	-	รายการ	
3	วเคราะห/จดพท ห ลงนาม	นงสย 	รายการ อื่น ๆ ะห์ / วิณห์ วันที่	- 1/	รายการ 10 (67	
3	วเคราะห/จดพา ห ลงนาม	พระอ พ.ศbook <b>29</b> ผู้วิเคราะ	รายการ อื่น ๆ ะห์ <b>โจก</b> ค์ วันที่	- 1/	รายการ 10 (b7	
3	วเคราะห/จดพา ห ลงนามไม่ห ส่งเตรียมตัวเล่มห	นงถย 	รายการ อื่น ๆ ะห์ / วิณห์ วันที่	- 1/	รายการ 10 (67	
3	วเคราะห/จดพา ห ลงนาม	แลงการวิเคราะห์ เล้งการวิเคราะห์	รายการ อื่น ๆ ะห์ โจห์ วันที่ า หลัง วันที่	- 1/	รายการ 10 /67	
3	วเคราะห/จดพา ห ลงนามไม่ห ส่งเตรียมตัวเล่มห ลงนาม	แล้งการวิเคราะห์ แล้งการวิเคราะห์ ผู้เตรียม งของรายการบรร	รายการ อื่น ๆ เห้ / วิษร์ วันที่ า หลัง วันที่ ณานกรม	1/	รายการ 10 /67	
3	วเคราะห/จดพา ห ลงนาม	นงถย (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	รายการ อื่น ๆ เห้ โจเห็ วันที่ ๆ หลัง วันที่ ณานุกรม 	- 1/* 	รายการ 10 /67	
3	วเคราะห/จดทา ห ลงนาม ส่งเตรียมตัวเล่มห ลงนาม ตรวจความถูกต้อ จำนวนแก้ไข (ถ้าร่	หรือ	รายการ อื่น ๆ เห้ <b>วิ</b> ณฑ์ วันที่ ๆ หลัง วันที่ ณานุกรม <i>สือ</i>	- 1/* 	รายการ 10 (67 ยการ รายการ	
3	วเคราะห/จดพา ห ลงนาม	<ul> <li>พักษา (พ.ศ. 2016)</li> <li>พักษารวิเคราะห์</li> <li>พักษารวิเคราะห์</li> <li>พักษารวิเคราะห์</li> <li>พักษารวิเคราะห์</li> <li>พักษารวิเคราะห์</li> <li>พักษารวิเคราะห์</li> <li>พักษาราราง</li> <li>พักษาราง</li> </ul>	รายการ อื่น ๆ ะห์ โจห์ วันที่ า หลัง วันที่ ณานุกรม . เล่ม สื่อ รายการ อื่น วันที่	- 1 / 	รายการ 10 /67 ยการ รายการ 10 67	
3	วเคราะห/จดหา ห ลงนาม	<ul> <li>พักษ</li></ul>	รายการ อื่น ๆ เห้ <b>วิ</b> ณฑี วันที่ ๆ หลัง วันที่ ณานุกรม <i>รายการ อื่น</i> วันที่	- 1 /, 	รายการ 10 (67 ยการ รายการ 10 69	
3	วเคราะห/จดหา ห ลงนาม	<ul> <li>พักษ</li></ul>	รายการ อื่น ๆ เห้ ( วิณห์ วันที่ ) า หลัง วันที่ ณานุกรม . <i>เล่ม สื่อ</i> <i>รายการ อื่น</i> วันที่ ) เละจัดทำใบนำส่ง	- 1 /· 	รายการ 10 (67 ยการ รายการ 10 67	
3	วเคราะห/จดพา ห ลงนาม	<ul> <li>พักษา (การเราะห์)</li> <li>เล้งการวิเคราะห์</li> <li>เล้งการวิเคราะห์</li> <li>ผู้เตรียม</li> <li>งของรายการบรร</li> <li>มี) ตัวเล่ม</li> <li>ปก / E-book</li> <li>ผู้ตรวจ</li> <li>เปลี่ยน Status เ</li> <li>ผู้จัดทำ</li> </ul>	รายการ อื่น ๆ รท์ <b>วิ</b> ณที่ วันที่ พ หลัง วันที่ ณานุกรม . เล่ม สือ รายการ อื่น วันที่ เละจัดทำใบนำส่ง วันที่	1/, 	รายการ 10 /67 ยการ รายการ 10 67	
3	วเคราะห/จดทา ห ลงนาม ส่งเตรียมตัวเล่มห ลงนาม ตรวจความถูกต้อ จำนวนแก้ไข (ถ้าร่ ลงนาม	<ul> <li>พระbookผู้วิเคราะ</li> <li>เล้งการวิเคราะห์</li> <li>ผู้วิเคราะ</li> <li>พ้องรายการบรร</li> <li>ม้) <i>ตัวเล่ม</i></li> <li>ปก / E-book</li> <li>ผู้ตรวจ</li> <li>เปลี่ยน Status เ</li> <li></li></ul>	รายการ อื่น ๆ รท์ <b>วิ</b> มที่ วันที่ พา หลัง วันที่ ณานุกรม <i>รายการ อื่น</i> วันที่ เละจัดทำใบนำส่ง 	- 1/- 	รายการ 10 /67 ยการ รายการ 10 67	
3	วเคราะห/จดทา ห ลงนาม	<ul> <li>พักษา (พ.ศ. 2016)</li> <li>พัการวิเคราะห์</li> <li>ผู้เตรียม</li> <li>งของรายการบรร</li> <li>มั) <i>ตัวเล่ม</i></li> <li>ปก / E-book</li> <li>ผู้ตรวจ</li> <li>เปลี่ยน Status เ</li> <li>ผู้จัดทำ</li> <li>เของการเขียน Ta</li> </ul>	รายการ อื่น ๆ รท์ <b>วิ</b> นที่ วันที่ ท หลัง วันที่ ณานุกรม . <i>เล่ม สื่อ</i> <i>รายการ อื่น</i> วันที่ เละจัดทำใบนำส่ง วันที่ g RFID พร้อมเอก	1 // 	รายการ 10 /67 ยการ รายการ 10 67	
3	วเคราะห/จดทา ห ลงนาม	<ul> <li>มงถย</li></ul>	รายการ อื่น ๆ รายการ อื่น ๆ เห้ วิ๋ฉที่ วันที่ ฉานุกรม รายการ อื่น วันที่ เละจัดทำใบนำส่ง มี รันที่ g RFID พร้อมเอก เล่ม สื่อ	1 / ราเ ๆ 1 @ สารใบนำส่ ราย	รายการ 10 /67 ยการ รายการ 10 67	
3	วเคราะห/จดทา ห ลงนาม	<ul> <li>พักษ</li></ul>	รายการ อื่น ๆ รายการ อื่น ๆ เห้ โจห์ วันที่ ถานุกรม รายการ อื่น วันที่ เละจัดทำใบนำส่ง มี รันที่ g RFID พร้อมเอก เล่ม สื่อ	1 / , 	รายการ 10 (67 ยการ รายการ 10 67	



ตัวอย่างปกหนังสืออิเล็กทรอนิกส์



https://cirem-opac.sut.ac.th/EBook.aspx

ج.



	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานวิเคราะห์ทรัพยากร	รสารสนเทศ
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-02-02-01	แก้ไขครั้งที่ : 11
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่จัดทำ : 10 ตุลาคม 2567	หน้าที่ : 35 จาก 43

จากนั้น เจ้าหน้าที่ดำเนินการเขียน Tag RFID ขั้นตอนการเขียน Tag RFID ดังนี้



ที่ตัวเล่มทรัพยากรสารสนเทศ โดยมี

- เปิดโปรแกรมการเขียน Tag Pennueng Holding เลือก ชนิด Serial port กด Connect



- อ่าน barcode เพื่อจับคู่กับสัญญาณ RFID



	ping Program vit (1 for)	S/F by Perfixing/	Helding (Capyright )	91) -	0
		_		Tapeton (10)-0014-00044	Correct Server
white	111		the for	un la	
F	falouini-henoty	umen / Ina diretta	4 14	ondalousital - Transformen / Inc. Eorda & ana	$\mathbf{i}$
				Tottal March	)
			-	harmony 1	_ /
100				personal linear	
-ti-ste	Tan 10	Barcode	Cell No.	10	
- 10- 10- 	Tag ID Electronicity	Barcode	Call No.	Tille red'al red'al - Nemotranes - fre famile face	
•	Tag ID Startistic 1/2	Barcode	Call No.	Tile nafalmaini - Temprenz din inda ber	
•	Tag 10 Tag 10 Clarithéria (14	Barcode	Call No.	TBe ordalasabat Panagawa fas (asta bar	
* 10	Tag 10 East-read-ratio	Barcode	Call No. 1288 all 246 a. (	<b>Tile</b> anda ina dala - Tempinanan <sup>- d</sup> ing Gorda Base	
• 01+	Tag 10 Courtesd 1470	Barcode pronorscoo	<b>Call No.</b> 108 all 244 a 1	<b>TBE</b> norfalmedid - Transformer <sup>2</sup> ine Greik Bas	
	Tag 10 Constraint of the	Barcode	Call No. Tops and Delive of	<b>199</b> narfalmedid - Tempranzo <sup>- d</sup> ire Gride Bas	
* 10 da * 1	Tag 10 Control of 10719	Barcode Promorsona	Call No. 1289 pt 244 p. 1	TO: configuration for the field the	

	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานวิเคราะห์ทรัพยากร	สารสนเทศ
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-02-02-01	แก้ไขครั้งที่ : 11
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่จัดทำ : 10 ตุลาคม 2567	หน้าที่ : 36 จาก 43

- ประทับตรารูปดาวด้วยหมึกสีเขียวบริเวณมุมสันหนังสือด้านบน เพื่อแสดงว่า ตัวเล่มดังกล่าว ผ่านการอ่าน/เขียน Tag เรียบร้อยแล้ว



29102

# 6.5 จัดทำใบนำส่งทรัพยากรฯ ให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

6.5.1 เปลี่ยนสถานภาพทรัพยากรสารสนเทศในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และจัดทำแบบนำส่งวัสดุ การศึกษาเพื่อให้บริการ โดยมีวิธีการดังนี้

- เลือก เมนู Tools เลือก spine label -> เลือกกลุ่มที่สร้างไว้ในช่อง Barcode group list จากนั้นนำ หนังสือที่จะนำส่งมาอ่าน Barcode ให้ครบทุกเล่ม -> เปลี่ยนสถานภาพเป็น Transition -> เลือก Report

		unging cittle	G 1	Admin 100	. mindow	e nep								
	Barcode group Barcode label Adjust lat	w C												
		Channe al terra	daha ta		0	rva al Re	na hearrin and in	ation In						
	Barcode Group List	1 Spin M.	Litina IV	~ 0		Banch R	SITCI - The Cen	terfor Lihoan Resr	2					
	GroupName Crit.		nune		1	-	tet a R . chandless	and an an and the state	OK					
	6108220 20	_				cator []	0.03 * 810/949	THE PROPERTY OF	ON					
	000	# benNo	Barcode	CallNo	Volume C	opy C	alection	itenType	Tite	Status	BranchCode	Location	^	
		1 265997	31051002248199				iiii	Pinted Materials	การเพทรงทุกมารสรษฐกิจพระ	Transition				
		2 266040	31051002248504	TD897.5 n 62.25		41	เองานการวิจัย	Printed Materials	รายงานการวิธัยแสนงานวิธัยนาโ	Transition	SUTCL	สำขอริการสารสน		
0		3 240933	31051001853858	QE599.T5N4 n6			เหานการใช้ม	Printed Materials	การประยุกรใช้ระบบสารสนเทสกุ	Transition	SUTCL	ฝ่ายบริการสารสน		
		4 240934	31051001853882	HD890.55.Z9C9		**	น้ำสื่อ	Printed Materials	รายงานสถาพการใช้ที่สิน และกา	Transition	SUTCL	ส่วยบริการการกร		
		5 241015	31051001853932	HN700.55 +642			seurenlaut	Printed Materials	รายงานคุณภาพชีวิตของประชาช	Transtion	SUTCL	ฝ่ายบริการสารสน		
	ľ.	6 258385	31051002087001	TS198.3.P5 n74_		11	Lië2	Printed Materials	ญัมีอการอัดการอิงมาตล้อมสำหรับ	Transition	SUTCL	ฝ่ายบจิการสารสน		
<b>A X</b>		7 266007	31051002248884	TD195.P35 e748		10	น้ำสื่อ	Printed Materials	ยู่มีอการอัดการอีแบกต่อแสายคือ	Transition	SUTCL	ฝ่ายขจิการสารสน		
~ 0		8 266046	31051002248454	QU125 a37 2555		81	ūdo –	Printed Materials	อนุมุลอิสารและสารกำนอนุมุลอิสา	Transition	SUTCL	ฝ่ายบริการสารสน		
		9 240959	31051001853924	BQ4570 x73 2545		91	แห่งหมากรวิจัย	Printed Materials	รูรแบบการพัฒนารัตเป็นสุนย์กล	Transition	SUTCL	ฝ่ายบริการสารสน		
		10 277919	31051001898812	G155 T5 a62 2554		91	เองาหการวิจัย	Pinted Materials	รายงานการวิจัยฉรับสมบูรณ์แหน	Transition	SUTCL	สำขอจิการสารสน		
· · · · · ·		11 241329	31051001898804	G155 T5554 a62		51	เหงานการวิจัย	Printed Materials	รายงานการวิจัยฉยับสมบูรณ์โครง	Transition	SUTCL	ฝ่ายบริการสารสน		
		12 277907	31051001898788	G155.T588 #62		*	i.ib	Printed Materials	รายงานการวิจัยวะชับสมบูรณ์โครง	Transition	SUTCL	ม้ายบริการสารสน		
		13 277910	31051001898796	G155 T559 \$63		81	น้ำสัง	Printed Materials	รายงานการวิธัยฉยับสมบูรณ์โครง	Transition	SUTCL	ฝ่ายบริการสารสน		
		14 240937	31051001853874	GB1399.2.T5N4		0		Printed Materials	และสารองร่การแก้ไซยัญหาเพื่อน	Transition	SUTCL	ฝ่ายบริการสารคน		
	Note	15 268109	31051002079743	GT1520 #27#6		á	14 <b>8</b> 4	Printed Materials	สารานกรมขอแล่เกายไทย/กร_	Transition	SUTCL	ฝ่ายบริการสารสน		
		16 240958	31051001853908	HD1393.58.T5N			Automation.	Printed Materials	สรุปรายงานการส่งเลยนอาสารเฉลิ	Transition	SUTCL	สำนวจิการสารคน		
		17 241014	31051001853940	Z711 92 H3 w36			สมเหตร์เปล	Pirted Materials	งนี้เสียส์จะไกละเสียงจะเพช <sub>ิต</sub>	Transition	SUTCL	ม่ายหรือารสารสน		

- Export ข้อมูลบันทึกเป็นไฟล์ Excel จัดวางหน้า เพื่อให้ข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์ และสั่งพิมพ์ออก เครื่องพิมพ์ 3 ชุด (แนบพร้อมในแบบนำส่งวัสดุการศึกษาเพื่อให้บริการ จำนวน 2 ชุดและแบบแจ้งจำนวนการ

	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ					
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-02-02-01	แก้ไขครั้งที่ : 11				
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่จัดทำ : 10 ตุลาคม 2567	หน้าที่ : 37 จาก 43				

วิเคราะห์/ตรวจ (FM-CLREM-02-02-01) หรือแบบส่งทรัพยากรสารสนเทศเพื่อตรวจรับ/วิเคราะห์ฯ / ตรวจ (FM-CLREM-02-01-02) จำนวน 1 ชุด)

	No CollBarcode 1 ua 31051002177224 2 ua 31051002177216 3 BK 31051002176937 4 ua 31051002176887 5 ua 31051002176879 6 ua 31051002176903 8 ua 31051002176903 8 ua 31051002176929 9 ua 31051002176895 10 va 31051002176895	CallNo TX715 843 TX724.5.T5 884 HD58.9 O53 2015 WU507 %36 2562 %. 2 WU507 %36 2562 TD194.4 #53%7 2547 TD789.T5 #53%7 2543 TD789.T5 %63 2544	Title Status สัมคำ = Somtum / หัวหน้าบรรณาธิการ, แกรี่ โครมี่ Transition LG cookbook : a better life with digital / บริษัทเ Transition 102 happy workplaces in Thailand / Juthamas Transition เทคานเทียมสำหรับผู้ป่วยเนื้องอกและมะเร็ง = Obtura Transition เทคานเทียมสำหรับผู้ป่วยเนื้องอกและมะเร็ง = Obtura Transition เหล้าดี มีกำไร ไร้มลพิษ เป็นมิครกับสิ่งแวดล้อม / กรม Transition	Bib# 172551 172547 172594 172586 172586 172570
	1 ua 31051002177224 2 ua 31051002177216 3 BK 31051002176937 4 ua 31051002176887 5 ua 31051002176887 6 ua 31051002176911 7 ua 31051002176903 8 ua 31051002176903 8 ua 31051002176929 9 ua 31051002176895	TX715 843 TX724.5.T5 884 HD58.9 O53 2015 WU507 %36 2562 8. 2 WU507 %36 2562 TD194.4 653%7 2547 TD789.T5 %53%7 2543 TD789.T5 %63 2544	ส้มคำ = Somtum / หัวหน้าบรรณาธิการ, แกรี่ โครมี่ Transition LG cookbook : a better life with digital / บริษัทเ Transition 102 happy workplaces in Thailand / Juthamas Transition เพคานเทียมสำหรับผู้ป่วยเนื้องอกและมะเร็ง = Obtura Transition เพคานเทียมสำหรับผู้ป่วยเนื้องอกและมะเร็ง = Obtura Transition เพคานเทียมสำหรับผู้ป่วยเนื้องอกและมะเร็ง = Obtura Transition เพล้าดี มีกำไร ไว้มลพิษ เป็นมิครกับสิ่งแวดล้อม / กรมเ Transition	172551 172547 172594 172586 172586 172586 172570
	2 ua 31051002177216 3 BK 31051002176937 4 ua 31051002176887 5 ua 31051002176887 6 ua 31051002176911 7 ua 31051002176903 8 ua 31051002176929 9 ua 31051002176895 10 ua 31051002176960	TX724.5.T5 884 HD58.9 O53 2015 WU507 %36 2562 a. 2 WU507 %36 2562 TD194.4 653%7 2547 TD789.T5 #53%7 2543 TD789.T5 %63 2544	LG cookbook : a better life with digital / บริษัทเ Transition 102 happy workplaces in Thailand / Juthamas Transition เพศานเทียมสำหรับผู้ป่วยเนื้องอกและมะเร็ง = Obtura Transition เพศานเทียมสำหรับผู้ป่วยเนื้องอกและมะเร็ง = Obtura Transition เพศาติ มีกำไร ไว้มลพิษ เป็นมิครกับสิ่งแวดล้อม / กรมเ Transition เกล้าดี มีกำไร ไว้มลพิษ เป็นมิครกับสิ่งแวดล้อม / กรมเ Transition	172547 172594 172586 172586 172570
	3 BK 31051002176937 4 ua 31051002176887 5 ua 31051002176879 6 ua 31051002176979 1 ua 31051002176903 8 ua 31051002176909 9 ua 31051002176895 10 ua 31051002176895	HD58.9 O53 2015 WU507 N36 2562 a. 2 WU507 N36 2562 TD194.4 n53N7 2547 TD789.T5 n53N7 2543 TD789.T5 n63 2544	102 happy workplaces in Thailand / Juthamas Transition เพคานเทียมสำหรับผู้ป่วยเนื้องอกและมะเร็ง = Obturi Transition เพคานเทียมสำหรับผู้ป่วยเนื้องอกและมะเร็ง = Obturi Transition เหล้าดี มีกำไร ไว้มลิตริษ เป็นมิตรกับสิ่งแวดต้อม / กรม Transition	172594 172586 172586 172570
	4 นส 31051002176887 5 นส 31051002176879 6 นส 31051002176911 7 นส 31051002176903 8 นส 31051002176909 9 นส 31051002176929 9 นส 31051002176895	WU507 w36 2562 a. 2 WU507 w36 2562 TD194.4 n53w7 2547 TD789.T5 n53n7 2543 TD789.T5 v63 2544	เพดานเทียมสำหรับผู้ป่วยเนื้องอกและมะเร็ง = Obtur Transition เพดานเทียมสำหรับผู้ป่วยเนื้องอกและมะเร็ง = Obtur Transition เหล้าดี มีกำไร ไว้มลติษ เป็นมิตรกับสิ่งแวดต้อม / กรม Transition	172586 172586 172570
	5 นส 31051002176879 6 นส 31051002176911 7 นส 31051002176903 8 นส 31051002176929 9 นส 31051002176895	WU507 %36 2562 TD194.4 %53%7 2547 TD789.T5 %53%7 2543 TD789.T5 %63 2544	เพตานเทียมสำหรับผู้ป่วยเนื้องอกและมะเร็ง = Obtur Transition เหล้าดี มีกำไร ไว้มลพิษ เป็นมิตรกับสิ่งแวดต้อม / กรม Transition เกณฑ์บรรรรวมสะแบบการกรร้อกรรมเหลย form Transition	172586
	6 ua 31051002176911 7 ua 31051002176903 8 ua 31051002176929 9 ua 31051002176895	TD194.4 ค53%7 2547 TD789.T5 ค53n7 2543 TD789.T5 963 2544	เหล้าดี มีกำไร ไร้มูลพิษ เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม / กรมเTransition	172570
	7 148 31051002176903 8 148 31051002176929 9 148 31051002176929 10 148 31051002176950	TD789.T5 #53n7 2543 TD789.T5 #63 2544	เกณฑ์มาสุรธานและแนวหาวการจัดการขยะบละไอเหนะTransition	
	8 ua 31051002176929 9 ua 3105100217695 10 ua 31051002176950	TD789.T5 963 2544	MINUTAL IN AN INVESTIGATION OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE ISLAND	172585
	9 ua 31051002176895		การจัดการขยะมลฝอยชมชนอย่างกรบวงจร : คมือสำหTransition	172584
	10 18 31051002176960	Z701 w52 2562	การดแลรักษาหนังสือโบราณ / ทวงพร ศรีสมบรณ์, ผู้เ*Transition	172587
	10 101 21021002110700	BF637.C6 a79 2551 a. 2	ประมวลสาระชุดวิชาทฤษภีและแนวปฏิบัติในการให้กา Transition	172596
	11 wa 31051002176952	BF637.C6 a79 2551 a. 1	ประมวลสาระชดวิชาทฤษภีและแนวปฏิบัติในการให้กา Transition	172596
	12 wa 31051002176994	LB2805 a79 2553 a. 3	ประมวลสาระชดวิชาทฤษภีและแนวปก็บัติในการบริห Transition	172597
	13 ua 31051002176945	LB2805 a79 2553 a. 2	ประมวลสาระชุดวิชาทฤษภีและแนวปฏิบัติในการบริห Transition	172597
	14 ua 31051002176978	LB2805 a79 2553 a. 1	ประมวลสาระชุดวิชาทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริห Transition	172597
	15 29 31051002177109	TK5105.5 #64 2549	การปรับประประสิทธิภาพระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ Transition	172557
	16 29 31051002177117	HD30.2 5642 2549	รายงานการศึกษาเพื่อพัฒนาเครื่องมีอวิเคราะห์กลยทธ์เTransition	172558
	17 29 31051002177141	HD30.2 164 2549	รายงานการศึกษาเพื่อพัฒนาเครื่องมีอวิเคราะห์กลยุทธ์เTransition	172559
	18 ua 31051002177083	TJ807 a72	พลังงานทางเลือก / เรียบเรียงโดย สชาติ สภาพ Transition	172563
	19 ua 31051002177075	QC21.2 a72vl6 a. 1	พิสิกส์2 : ระดับมหาวิทยาลัย / สุชาติ สุภาพ Transition	169693
	20 พส 31051002177232	TA748 a74 2562	วัตถุระเบิดและการประยุกด์ใช้งานวิศวกรรมโยชา = ExTransition	172549
	21 นส 31051002177240	DS586 a73 2560	พระราชกรณียกิจ ระหว่างเดือน มกราคม - ธันวาคม Transition	165868
	22 นส 31051002177018	DS578.32.D4 n4784	สมเด็จพระเทพรัดนราชสุดาฯ / ผู้เรียบเรียง, ทองค่อ ก Transition	172593
	23 WR 31051002177133	TX553.C28 553 2562 a. 2	คาร์โบไฮเดรดในอาหารชนิดและการใช้เป็นส่วนผสมอา Transition	172555
	24 un 31051002177125	TX553.C28 553 2562	คาร์โบไฮเครดในอาหารชนิดและการใช้เป็นส่วนผสมอา Transition	172555
	25 wa 31051002177000	HT169.5 n94 2547	การวางแผน/ออกแบบด้านกายภาพและการประเมินผงTransition	172595
	26 WH 31051002177174	DS578.3 w46 2559	พระราชกรณียกิจ / (รวบรวมโดย) สำนักราชเลขาธิการTransition	40683
	27 WH 31051002177026	JX4122 #36 2562	ทะเลและมหาสมุทร และผลประโยชน์ของชาติทางทะแTransition	172592
	28 un 31051002177190	HD9016.T5 n37 2554	กรอบยุทธศาสตร์ : การจัดการด้านอาหารของประเทศไTransition	172552
	29 WR 31051002177166	SF208 9564 2562 p. 2	การจัดการฟาร์มโคนมให้มีผลกำไร = Profitable dain Transition	172365
	30 wa 31051002177158	WX150 a82 2562	คมความคิดในมุมต่าง / แสงทอง จันทร์เฉิด Transition	172561
	31 wa 31051002177034	WZ100 #63 2562	อัดชีวประวัติ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์ประเเTransition	172591
	32 29 31051002177067	LG395.M3 #64 2559	รายงานการวิจัยเรื่องอนาคตภาพของมหาวิทยาลัยมหา Transition	172588
00	33 WH 31051001945035	JQ1746.Z1316 1174 2562 a. 7	มุมมอง มุมคิด 12 / สำนักงานคณะกรรมการข้าราชกา Transition	172568
	34 WH 31051002176853	JQ1746.Z1316 174 2562 a. 6	มุมมอง มุมคิด 12 / สำนักงานคณะกรรมการข้าราชกา Transition	172568
	35 ua 31051002176861	JQ1746.Z13l6 1174 2562 a. 5	มุมมอง มุมคิด 12 / สำนักงานคณะกรรมการข้าราชกา Transition	172568
<u></u>	36 un 31051001945050	JQ1746.Z1316 174 2562 a. 4	มุมมอง มุมคิด 12 / สำนักงานคณะกรรมการข้าราชกา Transition	172568
∩° I	37 un 31051001945027	JQ1746.Z1316 µ74 2562 a. 3	มุมมอง มุมคิด 12 / สำนักงานคณะกรรมการข้าราชกา Transition	172568
	38 ua 31051001945043	JQ1746.Z1316 1174 2562 a. 2	มุมมอง มุมคิด 12 / สำนักงานคณะกรรมการข้าราชกา Transition	172568
-	39 ua 31051001945019	JQ1746.Z13l6 1/74 2562 a. 1	มุมมอง มุมคิด 12 / สำนักงานคณะกรรมการข้าราชกา Transition	172568
	40 ua 31051002177042	NA1521 847 2563	สมุดไทย : บันทึกภูมิปัญญาและวัฒนธรรมสยาม / บรรTransition	172590

	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานวิเคราะห์ทรัพยากร	ัสารสนเทศ
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-02-02-01	แก้ไขครั้งที่ : 11
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่จัดทำ : 10 ตุลาคม 2567	หน้าที่ : 38 จาก 43

- นำแบบนำส่งวัสดุการศึกษาเพื่อให้บริการ (FM-CLREM-02-02-02) แนบไปพร้อมกับทรัพยากร สารสนเทศ เพื่อให้บรรณารักษ์ที่ทำการตรวจได้ตรวจความครบถ้วนตามรายการที่พร้อมนำส่ง พร้อมตรวจความ ถูกต้องของข้อมูลโดยการอ่าน Tag RFID โดยมีรายละเอียดปรากฏใน SD-CLREM-02-02-10 และลงลายมือชื่อ ้กำกับก่อนนำส่งฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ฝ่ายบริการสารสนเทศในการนำส่งทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท run Aurora Bes, Automation Automa ยกเว้นปก E-Book ซึ่งบรรณารักษ์จะคัดเลือกหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ใหม่และน่าสนใจ โดยมีรายละเอียดการ จัดทำปกหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ปรากฏใน SD-CLREM-02-02-07 และหนังสือขายดี (Best Seller) โดยมีกำหนด

<u>é</u>	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ			
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-02-02-01	แก้ไขครั้งที่ : 11		
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่จัดทำ : 10 ตุลาคม 2567	หน้าที่ : 39 จาก 43		

สูบยับรวณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี แบบนำส่งวัสดุการศึกษาเพื่อให้บริการ	
	6
<ol> <li>เรียน O บรรณารักษ์ฝ่ายบริการสารสนเทศ O บรรณารักษ์ฝ่ายส่งเสริมการรู้สารสนเทศ</li> </ol>	
ผ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศขอส่งวัสดุการศึกษาเพื่อให้บริการรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบหร้อมนี้	
หนังสือภาษาไทย จำนวนรายการ ภาษาอังกฤษ จำนวน รายการ	69
วารสารภาษาไทย จำนวนรายการ ภาษาอังกฤษ จำนวนรายการ	No.
วิทยานิพนธ์ภาษาไทย จำนวนรายการ ภาษาอังกฤษ จำนวนรายการ	υ
สิงพิมพ์ มทส ภาษาไทย จำนวนรายการ ภาษาอังกฤษ จำนวนรายการ	
e-Book/e-Journal จำนวน ชื่อเรื่อง	
บก E-Book จานวน ชอเรอง	
อน ๆ จานวนรายการ	
ลงชื่อผู้ตรวจ ลงชื่อผู้นำส่ง	
(2) เรียนหัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	
O บรรณารักษ์ฝ่ายบริการฯ O บรรณารักษ์ฝ่ายส่งเสริมฯ ได้รับวัสดุการศึกษาครบถ้วนตามรายการข้างต้นแล้ว	
ลงชื่อผู้รับ	
FM-CLREM-02-02-02 : Rev.No.00 : 01/03/2564	
*	
อายังการสี่งวัสดุการศึกษาเพื่อให้บริการ มหาวิทยาลัยเพลโนโลยีสามารี	
2 Turi	
🕥 เรียน O บรรณารักษ์ฝ่ายบริการสารสนเทศ. O บรรณารักษ์ฝ่ายส่งเสริมการรู้สารสนเทศ	
ผ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศขอส่งวัสดุการศึกษาเพื่อให้บริการรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบทร้อมนี้	
หนังสือภาษาไทย จำนวนรายการ ภาษาอังกฤษ จำนวนรายการ	
🖁 วารสารภาษาไทย จำนวนรายการ ภาษาอังกฤษ จำนวน รายการ	
รู้ วิทยานิพนธ์ภาษาไทย จำนวนรายการ ภาษาอังกฤษ จำนวน รายการ	
รู้อี้ สิ่งพิมพ์ มทส ภาษาไทย จำนวนรายการ ภาษาอังกฤษ จำนวน รายการ	
. 🦉 e-Book/e-Journal จำนวน ชื่อเรื่อง	
ปก.E-Book จำนวนชื่อเรื่อง	
อื่น ๆ จำนวนรายการ	
And Keen and Kinds	
2 เรยนหวหนามายพญนาทรพยากรสารสนุเทศ	
O บรรณารกษณายบรการฯ O บรรณารกษณายสงเสรมฯ โครบวสดุการศึกษาครบถวนตามรายการขางตนแลว	
ลงชื่อผู้รับ	
FM-CLREM-02-02-02 : Bev.No.00 : 01/03/2564 วันที่	

	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ			
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-02-02-01	แก้ไขครั้งที่ : 11		
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่จัดทำ : 10 ตุลาคม 2567	หน้าที่ : 40 จาก 43		

ตัวอย่าง



	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ				
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-02-02-01	แก้ไขครั้งที่ : 11			
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่จัดทำ : 10 ตุลาคม 2567	หน้าที่ : 41 จาก 43			

### รายการน้ำส่งหนังสือ Bestseller

#	ItemNo	Barcode	CallNo	Volu	Collection	Title	Status	Lo
1	291468	31051002384770	นา อ37 2564		หวนิยาย	เมืองในหมอก / อนุสรณ์ ติปยานนท์	Transition	11.
2	291479	31051002384762	<b>58 452 2564</b>		เรื่องสั้น	สิ่งที่คนอื่นบอกเราไม่สำคัญเท่าสิ่ง	Transition	N
3	291475	31051002384986	หว ท94 2564		หานิยาย	วันนั้นฉันเรอเพนกวิน = Pengui	Transition	N
4	291471	31051002384994	พว พ37 2564		หวนิบาย	แปลปีหลังจากนั้น / มนาธร ยาวส	Transition	N
5	291476	31051002385009	BF481 H64 2564		หนังสือ	จัลระบบความคิล จัลระเบียบชีวิล	Transition	N
6	291466	31051002384788	ย จ84 2564		เบาวชน	So close yet so far ระยะทาง ระท	Transition	A
7	291472	31051002384796	รส ฟ84ล9 2564		140.14	โลเกียวทาวเวอร์ : แม่กับมมและ	Transition	A
8	291470	31051002384812	นว ค73ค7 2564	51	นวนียาย	แตกสลาย / มีนะโละ กะนะเอะ, เ	Transition	A
9	291473	31051002384804	รล ป63 2564	PI	เรื่องสั้น	ไม่มีโครเป็นเจ้าของความหวังเพิ	Transition	A
10	291469	31051002384978	FR 113758 2564		เรื่องสั้น	เรื่องธรรมดาสามัญประจำบ้าน / ห	Transition	N
11	291467	31051002384952	ย ช72จ54 2564		เยาาชน	จอมโจรขโมยหนังส่อ = The book	Transition	H
12	291478	31051002384937	นา อ57 2564	a. 2	นวนียาย	ปลาบนฟ้า / JittiRain, เบียน	Transition	N
13	291477	31051002384820	<b>พว จ57 2564</b>	R. 1	หวรียาย	ปลายนฟ้า / JittiRain, เขียน	Transition	S.

	่ / ศนย์บรรณสารและสื่	อการศึกษา	\$0°			A	9.4.9	
	🎍 มหาวิทยาลัยเทคโนโ	แบบนาสงวสดุการศกษาเพอเหบรการ						
				วันที่.	10 กุมภาพัท	เช้ 2565		
	เรียน O บรรณารักษ์ฝ่าย	บริการสาร	สนเทศ ๔บรรณ	เารักษ์ฝ่าย	ส่งเสริมการรู้สา	รสนเทศ		
	ฝ่ายพัฒนาทรัพ	ยากรสารส	นเทศขอส่งวัสดุกา	ารศึกษาเพื่	อให้บริการรายส	ะเอียดปร	ากฏตามเอกสารแ	นบพร้อมนี้
LTU	หนังสือภาษาไทย	จำนวน		รายการ	ภาษาอังกฤษ	จำนวน		รายการ
าพัฒ	วารสารภาษาไทย	จำนวน		รายการ	ภาษาอังกฤษ	จำนวน		รายการ
uhu	วิทยานิพนธ์ภาษาไทย	จำนวน	·····-	solution	ภาษาอังกฤษ	จำนวน		รายการ
สุงคิเ	สิ่งพิมพ์ มทส ภาษาไทย	ง จำนวน	<u> </u>	รายการ	ภาษาอังกฤษ	จำนวน		รายการ
uti	e-Book/e-Journal	จำนวน		ชื่อเรื่อง				
1 is	ปก E-Book	จำนวน	20	ชื่อเรื่อง	2	ชุด		
	อื่น ๆ	จำนวน		รายการ		C		
8	ลงชื่อOr		งู้ตรวจ		ลงชื่อ	r\$	ห ผู้นำส่	3
	(2) เรียนหัวหน้าฝ่ายพัฒ 2	มนาทรัพยา	กรสารสนเทศ					
	0 บรรณารักษ์ฝ่ายบริกา	รๆ 🗸 บรร	ณารักษ์ฝ่ายส่งเส	ริมฯ ได้รับ	วัสดุการศึกษาค	ารบุถ้วนตา	ามรายการข้างต้นเ	เล้ว
				ลง	ชื่อ	facun	างท์ ผู้ร้	ΰ
	FM-CLREM-02-02-02:Rev.No	.00:01/03/256	4	วัน	ri 11 /	2/2	2	

	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ			
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-02-02-01	แก้ไขครั้งที่ : 11		
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่จัดทำ : 10 ตุลาคม 2567	หน้าที่ : 42 จาก 43		

### รายการปกหนังสือดีเล็กทรอนิกส์ประจำเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2585

1. Theory of structures : fundamentals, framed structures, plates and shells / Peter Marti.

2. Towards innovative freight and logistics / edited by Corinne Blanquart, Uwe Clausen, Bernard

Jacob.

3. Urban transit systems and technology / Vukan Vuchic.

 Eunctional foods and nutraceuticals [electronic resource] : bloactive components, formulation and innovations / edited by Chukwuebuka Egbuna, Genevieve Dable Tupas

5. Personalized and precision medicine informatics [electronic resource] : A Workflow-Based View / edited by Terrence Adam, Constantin Aliferis.

 Nutritional genomics [electronic resource] : impact on health and disease / edited by Regina Brigelius-Flohe and Hans Georg Joost.

 Biomedical product development : [electronic resource] bench to bedside / edited by Babak Arimand, Moloud Payab, Parisa Goodarzi.

 Current applications of pharmaceutical biotechnology [electronic resource] / edited by Ana Catarina Silva ... [et al.].

 <u>Dynamic flowsheet simulation of solids processes [electronic resource] / edited by Stefan</u> Heinrich.

10. Handbook of industrial crystallization [electronic resource] / edited by Allan S. Myerson, Deniz Erdemir and Alfred Y. Lee.

11. Lignocellulosic ethanol production rom a biorefinery perspective [electronic resource] : sustainable valorization of waste / by Deepansh Sharma, Anita Saini.

 Non-conventional unit operations [electronic resource] : solving practical issues / by Alessandro Di Pretoro, Flavio Manenti.

 Supercritical fluid biorefining [electronic resource] : fundamentals, applications and perspectives / by Diego T. Santos ... [et al.].

 Sustainability and life cycle assessment in industrial biotechnology [electronic resource] / edited by Magnus Frhling, Michael Hiete.

15. Conformations [electronic resource] : connecting the chemical structures and material behaviors of polymers / by Alan Tonelli and Jialong Shen.

16. Fundamentals of polymer engineering [electronic resource] / Anil Kumar, Rakesh K. Gupta.

 Redox polymers for energy and nanomedicine [electronic resource] / edited by Nerea Casado and David Mecerreyes.

 Rotating electrode methods and oxygen reduction electrocatalysts [electronic resource] / edited by Wei Xing, Geping Yin and Jiujun Zhang.

 Computer security and the internet [electronic resource] : tools and jewels / by Paul C, van Oorschot.

 Eundamentals of pattern recognition and machine learning [electronic resource] / by Ulisses Braga-Neto.

	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ				
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-02-02-01	แก้ไขครั้งที่ : 11			
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่จัดทำ : 10 ตุลาคม 2567	หน้าที่ : 43 จาก 43			

### 7. เอกสารบันทึก

ที่	ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา จัดเก็บ	วิธีการจัดเก็บ
	แบบส่งทรัพยากร	บรรณารักษ์	แฟ้มเอกสารชื่อแบบส่ง	5	แยกตาม
	สารสนเทศเพื่อตรวจรับ/		ทรัพยากรสารสนเทศ	ปึงบประมาณ	ประเภท
1	วิเคราะห์ ฯ/ตรวจ		เพื่อตรวจรับ/วิเคราะห์		ทรัพยากรา
				2	และเรียงตาม
				NO.	วันเดือนปี
	แบบนำส่งวัสดุการศึกษา	เจ้าหน้าที่	แฟ้มเอกสารชื่อแบบนำส่ง	5	เรียงตามวัน
	เพื่อให้บริการ		วัสดุการศึกษาเพื่อให้	ปีงบประมาณ	เดือนปี
2			บริการ/แบบนำส่ง		
			ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อ		
			ตรวจสอบและแก้ไข		

ตรวจสอบและแก้ไข