

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 1 จาก 59

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (WORK INSTRUCTION: WI)

งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID

ผู้จัดทำ :	นายบดินทร์ ยางราชย์	หัวหน้าฝ่ายบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
ผู้ตรวจสอบ/ผู้อนุมัติ :	นายบดินทร์ ยางราชย์	หัวหน้าฝ่ายบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 2 จาก 59

ประวัติการแก้ไข (Revised History)

ครั้งที่	รายละเอียดการแก้ไข
00	จัดทำครั้งแรก
01	ปรับปรุงรายละเอียดพารามิเตอร์ที่มีการเปลี่ยนแปลงให้เป็นปัจจุบัน

ห้ามทำสำเนา คัดลอก หรือเผยแพร่ ก่อนได้รับอนุญาต

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 3 จาก 59

สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์.....	4
2. ขอบเขต.....	4
3. คำจำกัดความ.....	4
4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง.....	4
5. ขั้นตอนของกระบวนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	6
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	7-58
7. เอกสารบันทึก	59

ห้ามทำสำเนา คัดลอก หรือเผยแพร่ ก่อนได้รับอนุญาต

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 4 จาก 59

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อจัดทำคู่มือคุณภาพการจัดการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
- 1.2 เพื่อใช้เป็นคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน
- 1.3 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้อ้างอิงในการจัดการแต่ละระบบงาน

2. ขอบเขต

- 2.1 ขั้นตอนปฏิบัติงานนี้ใช้สำหรับการจัดการโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST เวอร์ชัน 4.0.3.071
- 2.2 ใช้สำหรับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ในระดับ Administrator

3. คำจำกัดความ

- 3.1 ALIST คือ Automated Library System for Thai Higher Education Institutes
- 3.2 Admin Module คือ ระบบงานจัดการระบบห้องสมุดอัตโนมัติสูงสุด
- 3.3 Acquisition Module คือ ระบบงานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
- 3.4 Cataloging Module คือ ระบบงานวิเคราะห์รายการทรัพยากรสารสนเทศ
- 3.5 Serial Module คือ ระบบงานจัดการทรัพยากรสารสนเทศวารสาร
- 3.6 Circulation Module คือ ระบบงานบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ
- 3.7 Opac Module คือ ระบบงานบริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศออนไลน์

4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

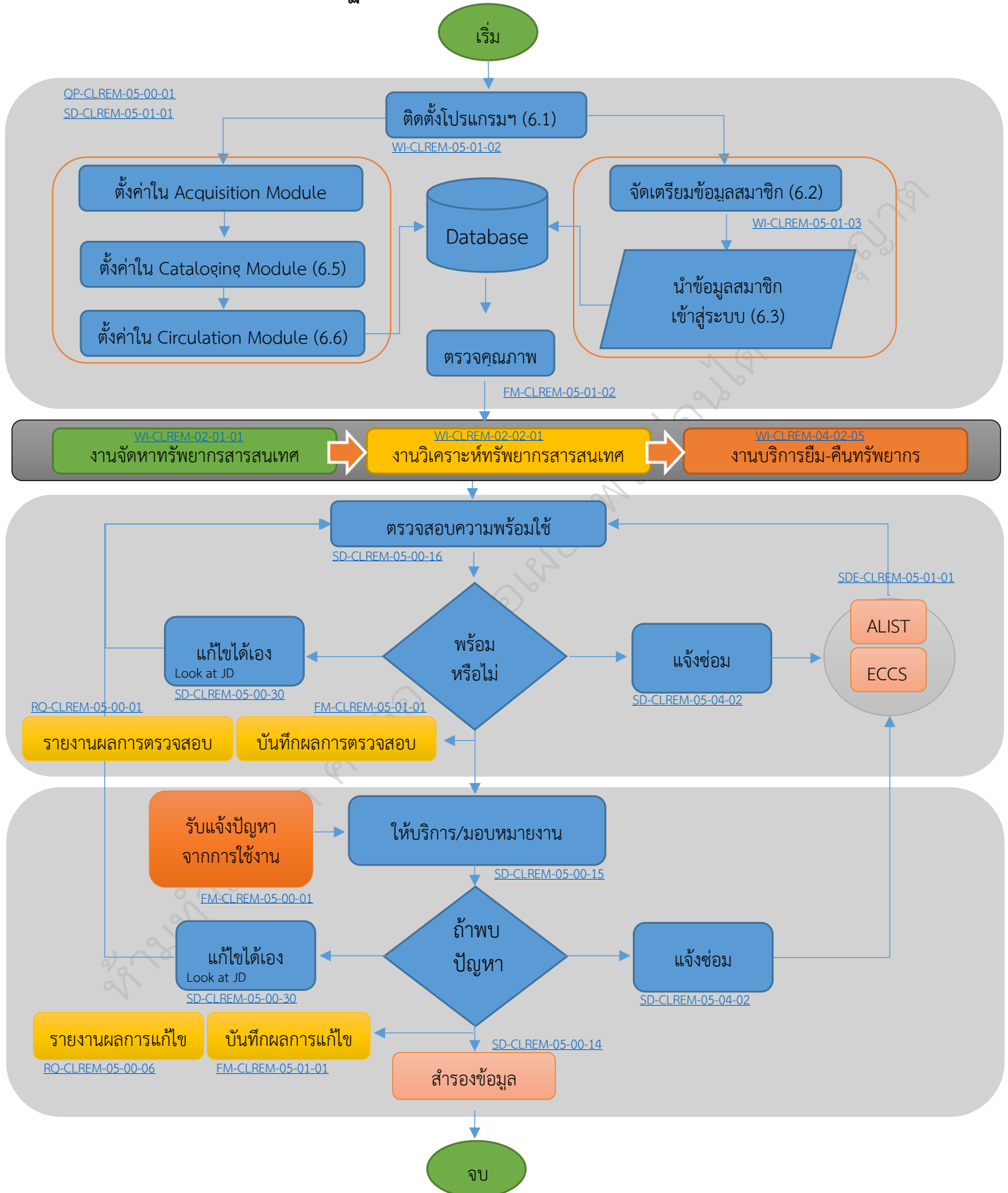
ที่	ชื่อเอกสาร	รหัสเอกสาร
1.ขั้นตอนคุณภาพ : Quality Procedure (QP)		
1.1	การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	QP-CLREM-05-00-01
2.ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : Work Instruction (WI)		
2.1	งานติดตั้งโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST 4.0	WI-CLREM-05-01-02
2.2	งานจัดการนำข้อมูลผู้ใช้เข้าระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST 4.0	WI-CLREM-05-01-03
2.3	งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	WI-CLREM-02-01-01
2.4	งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ	WI-CLREM-02-02-01
2.5	งานบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ	WI-CLREM-04-02-05
3.แบบฟอร์ม : Form (FM)		
3.1	แบบฟอร์มรับแจ้งปัญหาเทคโนโลยีสารสนเทศ	FM-CLREM-05-00-01
3.2	แบบตรวจสอบความพร้อมใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	FM-CLREM-05-01-01
3.3	แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	FM-CLREM-05-00-04
3.4	แบบตรวจคุณภาพก่อนส่งมอบโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	FM-CLREM-05-01-02

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 5 จาก 59

4.เอกสารสนับสนุนภายใน : Support Document (SD)		
4.1	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง หลักเกณฑ์การให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ พ.ศ. 2563	SD-CLREM-00-00-03
4.2	ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย การใช้บริการห้องสมุด พ.ศ. 2563	SD-CLREM-00-00-02
4.3	มาตรการการเข้าถึงข้อมูลผู้รับบริการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	SD-CLREM-00-00-21
4.4	คู่มือปฏิบัติงาน: การสำรองข้อมูลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	SD-CLREM-05-00-14
4.5	คู่มือการใช้งานระบบมอบหมายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	SD-CLREM-05-00-15
4.6	แผนการตรวจสอบความพร้อมใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	SD-CLREM-05-00-16
4.7	รายงานผลการตรวจสอบความพร้อมใช้คอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ	SD-CLREM-05-00-17
4.8	รายการทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับงานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	SD-CLREM-05-01-01
4.9	แบบตรวจคุณภาพก่อนส่งมอบโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	FM-CLREM-05-01-02
4.10	งานซ่อมบำรุงเทคโนโลยีสารสนเทศ	SD-CLREM-05-04-02
5.เอกสารสนับสนุนภายนอก : Support Document External (SDE)		
5.1	พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560	SDE-CLREM-05-00-01
5.2	พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562	SDE-CLREM-05-00-02
5.3	พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	SDE-CLREM-05-00-03
5.4	มาตรฐานห้องสมุด พ.ศ. 2549 สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย	SDE-CLREM-02-01-01
5.5	การจัดจ้างบำรุงรักษาโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	SDE-CLREM-05-01-01

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 6 จาก 59

5. ขั้นตอนของกระบวนการการปฏิบัติงาน (Flow Chart)



 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 7 จาก 59

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ความต้องการของระบบ (System Requirements) โดยมีองค์ประกอบดังนี้

- ระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows 2008, 2012, 2016 Server และ Microsoft windows 10
- เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย หน่วยความจำ 8 GB หน่วยจัดเก็บข้อมูล 500 GB เป็นอย่างน้อย
- เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล หน่วยความจำ 4 GB หน่วยจัดเก็บข้อมูล 500 GB เป็นอย่างน้อย
- เครื่องอ่านบาร์โค้ด
- เครื่องอ่านเขียน tag RFID
- เครื่องพิมพ์สลิป
- เครื่องพิมพ์บาร์โค้ด
- โปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST 4.0
- โปรแกรม Microsoft Dot.net 4.0 หรือสูงกว่า
- โปรแกรม Crystal Report หรือ CRRuntime 32 หรือ 64 bit

โดยกำหนดให้มีการปรับตั้งค่าต่าง ๆ ในระบบเพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานและสอบกลับเมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลงต่อกระบวนการทำงาน ดังปรากฏในขั้นตอนและรายละเอียดดังต่อไปนี้

6.1 ติดตั้งโปรแกรมโดยให้ดำเนินการตามรายละเอียดในเอกสาร [WI-CLREM-05-01-02](#) ดังนี้

- 6.1.1 จัดเตรียมโปรแกรมที่เกี่ยวข้อง
- 6.1.2 ดำเนินการติดตั้งโปรแกรมที่จัดเตรียมไว้
- 6.1.3 ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนในการติดตั้ง
- 6.1.4 ทดสอบการใช้งานโปรแกรมเพื่อให้พร้อมต่อการใช้งาน
- 6.1.5 ส่งมอบงาน โดยอธิบายวิธีการเข้าใช้งานในเบื้องต้น

6.2 การจัดการผู้ใช้งานระบบ

6.2.1 จัดเตรียมข้อมูลผู้ให้บริการดังรายละเอียดในเอกสาร [WI-CLREM-05-01-03](#) ซึ่งประกอบไปด้วย

1. Barcode คือ รหัสนักศึกษา
2. Expire Date คือ วันหมดอายุสมาชิก กำหนดดังนี้ 'MM/DD/YYYY'
3. Title คือ รหัสนำหน้าชื่อ เช่น 000=คุณ, 001=นาย, 002=นางสาว เป็นต้น
4. Patron Name คือ ชื่อ-สกุลสมาชิก
5. Citizen ID คือ รหัสประจำตัวประชาชน
6. Gender คือ รหัสเพศ M=ชาย, F=หญิง
7. E-Mail คือ E-Mail ของสมาชิก (ที่สามารถใช้งานได้จริง)
8. Patron Type คือ ประเภทสมาชิก (ภาคผนวก 2)
9. Faculty คือ ให้เลือกใช้รหัสสำนักวิชาจากระบบ ALIST
10. Department คือ ให้เลือกใช้รหัสสาขาวิชาจากระบบ ALIST
11. Is Block คือ รหัสการอนุญาตให้ใช้งานระบบได้ 0=อนุญาต, 1=ไม่อนุญาต
12. Home Address คือ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 8 จาก 59

13.Current Address คือ ที่อยู่ปัจจุบัน

14.Telephone คือ หมายเลขโทรศัพท์เพื่อใช้ติดต่อหรือส่ง SMS ได้

15.Fax (Option)

16.Username คือ รหัสผู้ใช้ในการเข้าใช้งานระบบ ในที่นี้ใช้ตัวเดียวกันกับ Barcode

17.Password คือ รหัสผ่าน ปัจจุบันใช้ 4 ตัวท้ายของรหัสประจำตัวประชาชน ให้ใช้สูตรใน excel เพื่อการคัดแยกรหัส “=RIGHT(L2, LEN(L2)-9)”

18.Note (Option)

19.Notice Language คือ รหัสภาษาเพื่อใช้ในการสื่อสาร

20.Branch คือ สาขาของห้องสมุด (ปัจจุบันมีแห่งเดียว)

เตรียมเอกสารไฟล์ข้อความที่มีการแบ่งเขตข้อมูลด้วย เครื่องหมายดังต่อไปนี้

แท็บ(Tab), จุลภาค [,] (Comma), อัฒภาค [;] (Semicolon), ทวิภาค [:] (Colon), ไม้บรรทัด [|] (Pipe) และสัญลักษณ์อื่น (Other Symbol)

6.2.2 สร้างกลุ่มผู้ใช้งานดังนี้

1.UNDERGRADUATE คือ นักศึกษาระดับปริญญาตรี

2.GRADUATE STUDENT คือ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

3.INSTRUCTOR/RESEARCHER คือ อาจารย์และนักวิจัย

4.SUT STAFF คือ พนักงานสายปฏิบัติการ

5.PULINET คือ เครือข่ายความร่วมมือห้องสมุดส่วนภูมิภาค

6.GUEST คือ ผู้ใช้ภายนอก

7.ADMINISTRATOR คือ ผู้บริหารระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

8.Retired Staff (Member) คือ พนักงานเกษียณอายุที่สมัครสมาชิก

9.Retired Staff (Non-member) คือ พนักงานเกษียณอายุที่ไม่สมัครเป็นสมาชิก

6.2.3 ตั้งค่าสิทธิ์การยืมจำแนกตามประเภททรัพยากร ดังนี้

1. AV (Audio Visuals) คือ กฎของ item type AV

- Max Check-Out = 5 รายการ (PULINET 3 รายการ, GUEST 3 รายการ)

- Check-Out Period = 14 วัน (PULINET 7 วัน)

- Fix Due = no

- Default Item Price = 500 บาท

- Max Renew = 1 ครั้ง

- Fine Lost Multiply = 2.0 (ตัวคูณการณมีหนังสือสูญหาย)

- Fine = 5 บาท / วัน

2. EM (Electronic Material with PM) คือ กฎของ item type EM ที่มากับตัวเล่ม

- Max Check-Out = 5 รายการ (PULINET 3 รายการ GUEST 3 รายการ ADMINISTRATOR 10 รายการ Retired Staff (Member) 3 รายการ)

- Check-Out Period = UNDERGRADUATE 14 วัน GRADUATE STUDENT

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 9 จาก 59

21 วัน INSTRUCTOR/RESEARCHER 155 วัน SUT STAFF 14 วัน PULINET 7 วัน GUEST
14 วัน ADMINISTRATOR 14 วัน Retired Staff (Member) 14 วัน

- Fix Due = no
- Default Item Price = 500 บาท
- Max Renew = 1 ครั้ง
- Fine Lost Multiply = 2.0 (ตัวคูณการณีนหนังสือสูญหาย)
- Fine = 5 บาท / วัน

3. EM1 (Electronic Material) คือ กฎของ item type EM1

- Max Check-Out = 5 รายการ (PULINET 3 รายการ GUEST 3 รายการ ADMINISTRATOR 10 รายการ)
- Check-Out Period = UNDERGRADUATE 14 วัน GRADUATE STUDENT 21 วัน INSTRUCTOR/RESEARCHER 155 วัน SUT STAFF 14 วัน PULINET 7 วัน GUEST 14 วัน Retired Staff (Member) 14 วัน
- Fix Due = no
- Default Item Price = 500 บาท
- Max Renew = 1 ครั้ง
- Fine Lost Multiply = 2.0 (ตัวคูณการณีนหนังสือสูญหาย)
- Fine = 5 บาท / วัน

4. KP (Kit as PM) คือ กฎของ item type KP

- Max Check-Out = 2 รายการ
- Check-Out Period = UNDERGRADUATE 14 วัน GRADUATE STUDENT 21 วัน INSTRUCTOR/RESEARCHER 155 วัน SUT STAFF 14 วัน PULINET 7 วัน GUEST 14 วัน ADMINISTRATOR 14 วัน Retired Staff (Member) 14 วัน
- Fix Due = no
- Default Item Price = 500 บาท
- Max Renew = 1 ครั้ง
- Fine Lost Multiply = 2.0 (ตัวคูณการณีนหนังสือสูญหาย)
- Fine = 0 บาท / วัน

5. MAG (Magazine/Pamphlet) คือ กฎของ item type MAG

- Max Check-Out = 5 รายการ (PULINET 3 รายการ)
- Check-Out Period = 7 วัน
- Fix Due = no

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 10 จาก 59

- Default Item Price = 500 บาท
- Max Renew = 1 ครั้ง
- Fine Lost Multiply = 2.0 (ตัวคูณการณีนี้นั่งสื้อสูญหาย)
- Fine = 3 บาท / วัน

6. MOVIE (Movie) คือ กฎของ item type Movie (เฉพาะ INSTRUCTOR/RESEARCHER)

- Max Check-Out = INSTRUCTOR/RESEARCHER 5 รายการ
- Check-Out Period = INSTRUCTOR/RESEARCHER 3 วัน
- Fix Due = no
- Default Item Price = INSTRUCTOR/RESEARCHER 500 บาท
- Max Renew = 0 ครั้ง
- Fine Lost Multiply = INSTRUCTOR/RESEARCHER 2.0 (ตัวคูณการณีนี้นั่งสื้อสูญหาย)
- Fine = INSTRUCTOR/RESEARCHER 3 บาท / วัน

7. PM (Printed Materials) คือ กฎของ item type PM

- Max Check-Out = UNDERGRADUATE 10 รายการ GRADUATE STUDENT 20 รายการ INSTRUCTOR/RESEARCHER 30 รายการ PULINET 3 รายการ GUEST 5 รายการ ADMINISTRATOR 10 รายการ Retired Staff (Member) 10 รายการ
- Check-Out Period = UNDERGRADUATE 14 วัน GRADUATE STUDENT 21 วัน INSTRUCTOR/RESEARCHER 155 วัน SUT STAFF 14 วัน PULINET 7 วัน GUEST 14 วัน ADMINISTRATOR 14 วัน Retired Staff (Member) 14 วัน
- Fix Due = no
- Default Item Price = 500 บาท
- Max Renew = 1 ครั้ง
- Fine Lost Multiply = 2.0 (ตัวคูณการณีนี้นั่งสื้อสูญหาย)
- Fine = 5 บาท / วัน

8. RES (Reserved Book) คือ กฎของ item type RES

- Max Check-Out = 2 รายการ
- Check-Out Period = 1 วัน
- Fix Due = no
- Default Item Price = 500 บาท
- Max Renew = 0 ครั้ง
- Fine Lost Multiply = 2.0 (ตัวคูณการณีนี้นั่งสื้อสูญหาย)
- Fine = 5 บาท / วัน

9. SL (Short loan) คือ กฎของ item type SL (ยกเว้น GUEST)

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 11 จาก 59

- Max Check-Out = 10 รายการ (PULINET 3 รายการ Retired Staff (Member) 5 รายการ)
- Check-Out Period = 1 วัน
- Fix Due = no
- Default Item Price = 500 บาท
- Max Renew = 0 ครั้ง
- Fine Lost Multiply = 2.0 (ตัวคูณการมีหนังสือสูญหาย)
- Fine = 0 บาท / วัน

6.2.4 ตรวจสอบความถูกต้องการตั้งค่าให้ตรงกับระเบียบของห้องสมุด

6.3 นำข้อมูลสมาชิกเข้าสู่ระบบดังรายละเอียดปรากฏในเอกสารขั้นตอนปฏิบัติงาน [WI-CLREM-05-01-03](#)

- 6.3.1 จัดเตรียมข้อมูลผู้ใช้บริการ
- 6.3.2 เลือกไฟล์ข้อมูลที่จะทำการนำเข้า
- 6.3.3 เลือกเขตข้อมูลให้สัมพันธ์กับฟอร์มรับข้อมูล
- 6.3.4 ตรวจสอบความถูกต้องของเขตข้อมูลฯ ที่จะนำเข้า
- 6.3.5 ตรวจสอบความถูกต้องของการนำข้อมูลฯ เข้าระบบ

6.4 การตั้งค่าใน Acquisition Module

6.4.1 ACQ Type คือการตั้งค่าประเภทของการดำเนินการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

Code	Thai_Name	English_Name
C	ความร่วมมือ	Cooperative
D	เงินฝาก	Deposit
E	แลกเปลี่ยน	Exchange
F	ฟรี	Free
G	บริจาค	Gift
L	เงินฝากตามกฎหมาย	Legal deposit
M	เป็นสมาชิก	Membership
N	จัดซื้อโดยหน่วยงานอื่น	Non-library purchase
P	จัดซื้อ	Purchase
U	ไม่ทราบ	Unknown
Z	อื่นๆ	Other method of acquisition

6.4.2 Claim Interval คือการตั้งค่าช่วงเวลาโดยตั้งจำนวนครั้ง/จำนวนวันที่ทำการ claim เพื่อนำไปใช้กับงานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

Code	Claim_1	Claim_2	Claim_3	Claim_4	Claim_5
A	15	15	15	15	15
B	30	30	30	30	30
C	45	45	45	45	45
D	60	60	60	60	60

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 12 จาก 59

6.4.3 Charge Type คือประเภทการคิดค่าบริการ

Code	Thai_Name	English_Name
F	Freight Charge	Freight Charge
O	Other expenses	Other expenses
P	Postage	Postage
S	Service Charge	Service Charge
T	Tax	Tax

6.4.4 Invoice Type คือประเภทของใบแจ้งหนี้

Code	Thai_Name	English_Name
AD	ใบแจ้งหนี้เพิ่มเติม	additional
CR	ใบแจ้งหนี้เงินให้สินเชื่อ	credits
PF	ใบแจ้งหนี้ฉบับร่าง	pro-forma
PP	ใบแจ้งหนี้แบ่งเป็นส่วน	part-payments
RE	ใบแจ้งหนี้แบบต่ออายุ	renewals

6.4.5 Vender Type คือประเภทตัวแทนจำหน่าย

Code	Thai_Name	English_Name
1	ร้านหนังสือ	Bookseller
2	บริจาค	Donate
3	สถาบันการเงิน	exchange institution
4	ตัวแทนจำหน่ายวารสาร	Vendor

6.4.6 Publication Type คือประเภทของสิ่งพิมพ์

Code	Thai_Name	English_Name
B	หนังสือ	BOOK
C	ซีดี	COMPACT DISCS
M	ไมโครฟอร์ม	MICROFORM
S	วารสาร	SERIAL
T	เทป	TAPE
V	วิดีโอ	VIDEO

6.4.7 Currency อัตราแลกเปลี่ยนในแต่ละสกุลเงิน

Code	Thai_Name	English_Name	Sign	Exchange_Rate
Baht	บาท	Baht	B	1.0000
CHF	CHF	CHF	CHF	35.0000
EUR	EUR	EUR	e	38.0000
GBP	GBP	GBP	g	65.0000

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 13 จาก 59

HKD	HKD	HKD	h	6.0000
JPY	JPY	JPY	j	35.0000
MYR	MYR	MYR	m	15.0000
SGD	SGD	SGD	s	25.2205
US	ดอลลาร์	Dollar	\$	38.0000

6.4.8 Course คือหน่วยงาน เช่น สำนักวิชา ศูนย์ สถาบัน ส่วนและโครงการ

Code	Thai_Name	English_Name
BNCTRC	โครงการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการวิจัยรังสีรักษาจากโบรอนจับยัदनิวตรอน	โครงการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการวิจัยรังสีรักษาจากโบรอนจับยัदनิวตรอน
COOP	ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ	ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
DSA	ส่วนกิจการนักศึกษา	ส่วนกิจการนักศึกษา
QC	สถานพัฒนาคุณภาพ	สถานพัฒนาคุณภาพ
กจน	ส่วนการเจ้าหน้าที่	ส่วนการเจ้าหน้าที่
คพส	โครงการพัฒนาและผลิตสื่อการศึกษา	โครงการพัฒนาและผลิตสื่อการศึกษา
ตรวจสอบ	หน่วยตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน
ทนธ	เทคโนโลยี	เทคโนโลยี
ปชส	ส่วนประชาสัมพันธ์	ส่วนประชาสัมพันธ์
ศค	ศูนย์คอมพิวเตอร์	ศูนย์คอมพิวเตอร์
ศควท	ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ศนทก	ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา	ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา
ศบก	ศูนย์บริการการศึกษา	ศูนย์บริการการศึกษา
ศบส	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
สกก	สถานกีฬาและสุขภาพ	สถานกีฬาและสุขภาพ
สนอ	สำนักงานอธิการบดี	สำนักงานอธิการบดี
สบนต	ส่วนสารบรรณและนิติการ	ส่วนสารบรรณและนิติการ
สผ	ส่วนแผนงาน	ส่วนแผนงาน
สวจ	สถาบันวิจัยและพัฒนา	สถาบันวิจัยและพัฒนา
สวทก	สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร	สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร
สวทพ	สำนักวิชาทันตแพทยศาสตร์	สำนักวิชาทันตแพทยศาสตร์
สวทส	สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม	สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม
สวพ	สำนักวิชาแพทยศาสตร์	สำนักวิชาแพทยศาสตร์
สวพย	สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์	สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์
สวว	สำนักวิชาวิทยาศาสตร์	สำนักวิชาวิทยาศาสตร์

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 14 จาก 59

Code	Thai_Name	English_Name
สวศ	สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์	สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์
สวศด	สำนักวิชาศาสตร์และศิลป์ดิจิทัล	สำนักวิชาศาสตร์และศิลป์ดิจิทัล
สวสธ	สำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์	สำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์

6.5 Cataloging

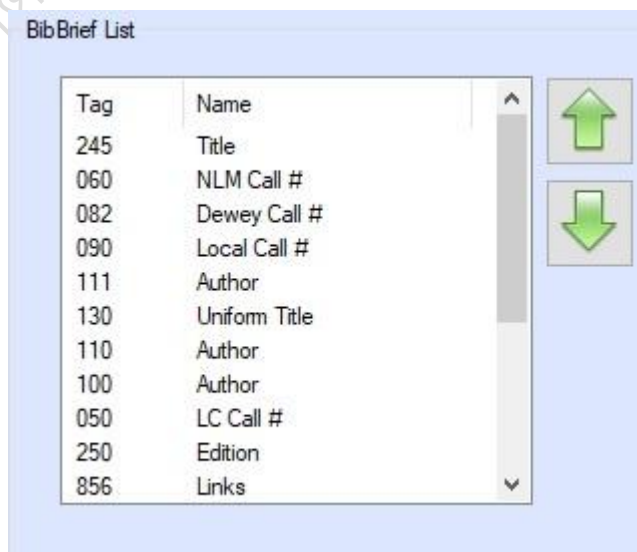
6.5.1 Tag คือมาตรฐานการลงรายการแบบ MARC21 ประกอบด้วย Authority Records

Bibliographic Records Holding Records

6.5.2 Group Code ประกอบด้วย Authority Records, Bibliographic Records และ Holding Records

Group Code	Group Name Thai	Group Name Eng	Record Type Thai	Record Type Eng
A	ผู้แต่ง	Author	Bibliographic Record	Bibliographic Record
D	หัวเรื่อง	Subject	Bibliographic Record	Bibliographic Record
E	รุ่น	Edition	Bibliographic Record	Bibliographic Record
N	หมายเหตุ	Note	Bibliographic Record	Bibliographic Record
O	Control Number	Control Number	Bibliographic Record	Bibliographic Record
P	พิมพ์ลักษณ์	Imprint	Bibliographic Record	Bibliographic Record
R	คำอธิบาย	Description	Bibliographic Record	Bibliographic Record
S	ชื่อชุด	Series	Bibliographic Record	Bibliographic Record
T	ชื่อเรื่อง	Title	Bibliographic Record	Bibliographic Record

6.5.3 Sorting Bib Brief คือฟังก์ชันที่ใช้เป็นตัวการกำหนดการจัดเรียงลำดับใน Bibliographic Records



6.5.4 Material Type คือประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 15 จาก 59

Code	Thai_Name	English_Name	Upload_UC	Note
AR	บทความ	Article	False	
BK	หนังสือ	Books	False	
CF	ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์	Electronic resource	False	
CR	สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง	Continuing Resources	False	
MP	แผนที่	Maps	False	
MU	สื่อเสียง	Music	False	
MX	สื่อผสม	Mixed Materials	False	
PP	จุลสาร	Pamphlets	False	ตัวเล่มจัดเก็บใส่กล่องสีฟ้า
VM	สื่อสายตา	Visual Materials	False	

6.5.5 Collection คือกลุ่มของทรัพยากรสารสนเทศ

Code	Thai_Name	English_Name	Spine_Code	Note
3D	3D	3D	3D	ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 3 (3rd. Floor)
ACQ	Acquisitions	Acquisitions		ฝ่ายพัฒนา ทรัพยากรฯ ชั้น 1 (1st. Floor)
BK	Book	Book		ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 2 (2nd. Floor)
CD	CD-ROM	CD-ROM	CD	ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 1 (1st. Floor)
CH	Chart	Chart	CH	ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 2 (2nd. Floor)
Conf	Conference/Proceedings	Conference/Proceedings		ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 2 (2nd. Floor)
Cur	Curriculum	Curriculum	CUR	ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 2 (2nd. Floor)
DVD	Digital Video Disc	Digital Video Disc	DVD	ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 3 (3rd. Floor)

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 16 จาก 59

Code	Thai_Name	English_Name	Spine_Code	Note
Disk	Diskette	Diskette	DISK	ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 2 (2nd. Floor)
EBK	E-Book	E-Book		Online
EJ	E-Journal	E-Journal		Online
E-Thesis	E-Thesis	E-Thesis		Online
FIC	Fiction	Fiction		ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 3 (3rd. Floor)
IM	Instruction Manual	Instruction Manual	IM	ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 1 (1st. Floor)
J	Journal	Journal		ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 3 (3rd. Floor)
JV	Juvenile	Juvenile		ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 3 (3rd. Floor)
Kit	Kit	Kit		ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 1 (1st. Floor)
MAG	Magazine	Magazine		ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 2 (2nd. Floor)
Manga	Manga	Manga		ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 2 (2nd. Floor)
MAP	Map	Map		ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 1 (1st. Floor)
NM	Nakhon Ratchasima Information	Nakhon Ratchasima Information	NM	ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 2 (2nd. Floor)
NEWSLET	Newsletter	Newsletter		ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 3 (3rd. Floor)
N	Newspaper	Newspaper		ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 2 (2nd. Floor)

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 17 จาก 59

Code	Thai_Name	English_Name	Spine_Code	Note
Pam	Pamphlets	Pamphlets		ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 3 (3rd. Floor)
Pic	Picture	Picture		ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 1 (1st. Floor)
Ref	Reference	Reference	Ref	ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 2 (2nd. Floor)
Resch	Research	Research	Resch	ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 2 (2nd. Floor)
Resloc	Reserve Book Local	Reserve Book Local		ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 3 (3rd. Floor)
Res	Reserved Book	Reserved Book		ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 1 (1st. Floor)
RKit	Robot Kit	Robot Kit		ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 2 (2nd. Floor)
SUTT	SUT Thesis/Dissertation	SUT Thesis/Dissertation		ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 3 (3rd. Floor)
SL	Slide	Slide		ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 3 (3rd. Floor)
Suppl	Supplement material	Supplement material		ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 1 (1st. Floor)
SUT	Sut Archives	Sut Archives	SUT	ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 3 (3rd. Floor)
TC	Tape Cassette	Tape Cassette	TC	ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 3 (3rd. Floor)
Thesis	Thesis	Thesis	Thesis	ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 2 (2nd. Floor)

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 18 จาก 59

Code	Thai_Name	English_Name	Spine_Code	Note
TRC	Transparency	Transparency		ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 3 (3rd. Floor)
VCD	Video Computer Disc	Video Computer Disc	vcd	ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 3 (3rd. Floor)
VC	Video Tape	Video Tape	VC	ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 3 (3rd. Floor)
Web	Web	Web Site		Online
WT95	Worldtech'95	Worldtech'95		เทคโนโลยี (TECHNOPOLIS)
จข	จดหมายข่าว	จดหมายข่าว		ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 3 (3rd. Floor)
มทส	จดหมายเหตุ มทส	จดหมายเหตุ มทส	มทส	ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 3 (3rd. Floor)
จุลสาร	จุลสาร	จุลสาร		ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 3 (3rd. Floor)
IDX	ดรรชนีวารสาร	ดรรชนีวารสาร	IDX	ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 3 (3rd. Floor)
นว	นวนิยาย	นวนิยาย		ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 3 (3rd. Floor)
น	นิตยสาร	นิตยสาร		ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 2 (2nd. Floor)
มทสวพ	ผลงานนักศึกษา มทส	ผลงานนักศึกษา มทส	มทสวพ	ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 3 (3rd. Floor)
ปช	รายงานการประชุม/สัมมนา	รายงานการประชุม/สัมมนา		ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 2 (2nd. Floor)
วจ	รายงานการวิจัย	รายงานการวิจัย	วจ	ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 2 (2nd. Floor)

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 19 จาก 59

Code	Thai_Name	English_Name	Spine_Code	Note
ว	วารสาร	วารสาร		ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 3 (3rd. Floor)
วพ	วิทยานิพนธ์	วิทยานิพนธ์	วพ	ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 2 (2rd. Floor)
นม	สารสนเทศท้องถิ่นนครราชสีมา	สารสนเทศท้องถิ่น นครราชสีมา	นม	มุมสารสนเทศ นครราชสีมา บรรณ สาร 1 ชั้น 2
นส	หนังสือ	หนังสือ		ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 2 (2nd. Floor)
นสพ	หนังสือพิมพ์	หนังสือพิมพ์		ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 2 (2nd. Floor)
สำรอง	หนังสือสำรอง	หนังสือสำรอง		ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 1 (1st. Floor)
ล	หลักสูตร	หลักสูตร	ล	ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 2 (2nd. Floor)
อ	อ้างอิง	อ้างอิง	อ	ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 2 (2nd. Floor)
ย	เยาวชน	เยาวชน		ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 3 (3rd. Floor)
รส	เรื่องสั้น	เรื่องสั้น		ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 3 (3rd. Floor)
เอกสาร	เอกสารประกอบการสอน	เอกสารประกอบการสอน		ฝ่ายบริการ สารสนเทศ ชั้น 2 (2nd. Floor)

6.5.6 Item Type คือประเภทของตัวทรัพยากรสารสนเทศ

Code	Thai_Name	English_Name	Sip_2_Media_Type_Code
ACQ	Acquisitions	Acquisitions	001
AV	Audio Visuals	Audio Visuals	004

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 20 จาก 59

Code	Thai_Name	English_Name	Sip_2_Media_Type_Code
EM	Electronic Materials with PM	Electronic Materials with PM	009
EM1	Electronic Materials	Electronic Materials	006
KP	Kit as PM	Kit as PM	
M	Map	Map	004
MAG	Magazine/Pamphlet	Magazine/Pamphlet	002
MOVIE	Movie	Movie	005
NC	Non Circulation	Non Circulation	000
PM	Printed Materials	Printed Materials	001
RES	Reserved Book	Reserved Book	003
SL	Short loan	Short loan	000
WEB	Web Site	Web Site	000

6.5.7 Item Status คือสถานะของทรัพยากรสารสนเทศ

Code	Thai_Name	English_Name	Allow_Check_Out	Allow_Hold	Allow_Inventory	Allow_Delete
AC	กำลังดำเนินการ	Active	False	False	False	False
AR	รอขึ้นชั้น	Arrived	True	False	False	False
AV	อยู่บนชั้น	On Shelf	True	False	True	True
BH	ถูกจอง	Being Held	True	True	False	False
BI	อยู่ในระหว่างเย็บเล่ม	Bindery	False	False	False	False
BO	วารสารเย็บเล่ม	Bound	False	False	False	True
C1	การทวงครั้งที่ 1	Claim #1	False	False	False	True
C2	การทวงครั้งที่ 2	Claim #2	False	False	False	False
C3	การทวงครั้งที่ 3	Claim #3	False	False	False	False
C4	การทวงครั้งที่ 4	Claim #4	False	False	False	False
C5	การทวงครั้งที่ 5	Claim #5	False	False	False	False
CA	Claim	Claim	False	False	False	False
CE	การทวงเกินจำนวนครั้ง	Claim Period Expired	False	False	False	False
CL	ยกเลิก	Cancelled	False	False	False	False
CO	ถูกยืม	Check-Out	False	True	False	False
CR	กำลังจะมา	Claim Return	False	False	False	False
DA	จัดแสดงหนังสือ	Display Area	False	True	False	False
DE	ถูกลบ	Deleted	False	False	False	False
DM	อยู่ระหว่างแก้ไข	Damaged	False	False	False	True
EP	คาดว่าจะได้รับ	Expected	False	False	False	False
EX	ยกเว้น	Exception	False	False	False	False
IA	ไม่ทำงาน	Inactive	False	False	False	False

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 21 จาก 59

Code	Thai_Name	English_Name	Allow_Check_Out	Allow_Hold	Allow_Inventory	Allow_Delete
IC	In Cataloging	In Cataloging	False	False	False	True
IP	กำลังดำเนินการ	In Process	False	False	False	True
IR	ส่งซ่อม	In Repair	False	False	False	True
IT	อยู่ในระหว่างส่ง	In Transit	False	False	False	False
JR	Just Received	Just Received	False	False	False	True
L1	สายครั้งที่ 1	Late #1	False	False	False	False
L2	สายครั้งที่ 2	Late #2	False	False	False	False
L3	สายครั้งที่ 3	Late #3	False	False	False	False
L4	สายครั้งที่ 4	Late #4	False	False	False	False
L5	สายครั้งที่ 5	Late #5	False	False	False	False
LO	หาย	Lost	False	False	False	False
LP	หายชำระเงินแล้ว	Lost And Paid	False	False	False	True
LU	ใช้ภายในห้องสมุด	Lib Use Only	False	False	False	False
MI	หายจากการสำรวจ	Missing Inventory	False	False	False	False
MN	ส่งแก้ไข	Mending	False	False	False	True
MS	คาดว่าจะหาย (สำรวจ)	Missing	False	False	False	False
NI	Not Included	Not Included	False	False	False	False
NP	No Paper	No Paper	False	False	False	False
NR	Not Replace	Not Replace	False	False	False	False
NY	Not Yet Published	Not Yet Published	False	False	False	False
OD	On Demand	On Demand	False	False	False	False
OH	ทรัพยากรค้างจอง	Out of hold	True	False	False	False
OO	กำลังสั่งซื้อ	On Order	False	False	False	False
OP	Out of Print	Out of Print	False	False	False	False
OR	อยู่ระหว่างพิจารณา	On Request	False	False	False	False
OS	Out of Stock	Out of Stock	False	False	False	False
RF	Just Return	Just Return	False	True	False	False
RO	กำลังสั่งซื้อใหม่	Reordered	False	False	False	False
SB	ยืมพิเศษ	Special Borrowing	True	True	True	False
SC	Sorting Cart	Sorting Cart	False	False	False	False
SCI	คืนทางตู้รับคืนอัตโนมัติ	Self Check-In	False	False	False	False
SO	Staff Only	Staff Only	False	False	False	False
SR	Scan Room	Scan Room	False	False	False	False
ST	Storage	Storage	False	False	False	False
TA	Trace	Trace	False	False	False	False

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 22 จาก 59

Code	Thai_Name	English_Name	Allow_Check_Out	Allow_Hold	Allow_Inventory	Allow_Delete
TH	Transit Hold	Transit Hold	False	False	False	False
TR	Trace	Trace	False	False	False	True
TS	Transition	Transition	False	False	False	False
WD	Wait for Display	Wait for Display	False	False	False	False
WE	Weeding	Weeding	False	False	False	True

6.5.8 LC Classification คือมาตรฐานการลงรายการ แบบ LC

Class	Description
A	GENERAL WORKS
B	PHILOSOPHY. PSYCHOLOGY. RELIGION
C	AUXILIARY SCIENCES OF HISTORY
D	WORLD HISTORY AND HISTORY OF EUROPE, ASIA, AFRICA, AUSTRALIA, NEW ZEALAND, ETC.
E	HISTORY OF THE AMERICAS
F	HISTORY OF THE AMERICAS
G	GEOGRAPHY. ANTHROPOLOGY. RECREATION
H	SOCIAL SCIENCES
J	POLITICAL SCIENCE
K	LAW
L	EDUCATION
M	MUSIC AND BOOKS ON MUSIC
N	FINE ARTS
P	LANGUAGE AND LITERATURE
Q	SCIENCE
R	MEDICINE
S	AGRICULTURE
T	TECHNOLOGY
U	MILITARY SCIENCE
V	NAVAL SCIENCE
Z	BIBLIOGRAPHY. LIBRARY SCIENCE. INFORMATION RESOURCES (GENERAL)

6.5.9 Local Call Number คือ เลขเรียกหนังสือที่ประกาศใช้ภายใน

ID	Code	Detail	Call_Number_Type
1	A	A	4
2	B	B	4
3	BF	BF	4
4	BJ	BJ	4
234	BL	BL	Local Call #
5	BQ	BQ	Local Call #

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 23 จาก 59

ID	Code	Detail	Call_Number_Type
6	C	C	4
7	CCTV	CCTV	4
9	D	D	4
10	DS	DS	4
11	DT	DT	4
12	Electronic	Electronic	4
13	Ev	Ev	4
14	F	F	4
15	FIC	FIC	4
16	Fic	Fic	4
19	G	G	4
20	GA	GA	4
21	GB	GB	4
22	GE	GE	4
23	GN	GN	4
24	GT	GT	4
25	GV	GV	4
26	H	H	4
27	HB	HB	4
28	HC	HC	4
29	HD	HD	4
30	HE	HE	4
31	HF	HF	4
32	HM	HM	4
33	HQ	HQ	4
34	HT	HT	4
35	HV	HV	4
36	I	I	4
41	II	II	4
42	III	III	4
43	IIIA	IIIA	4
44	IIIC	IIIC	4
45	IIID	IIID	4
46	IIIE	IIIE	4
47	IIIG	IIIG	4
48	IIIH	IIIH	4
49	IIIK	IIIK	4
50	IIIL	IIIL	4
51	IIIM	IIIM	4

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 24 จาก 59

ID	Code	Detail	Call_Number_Type
52	IIIP	IIIP	4
53	IIIQ	IIIQ	4
54	IIIR	IIIR	4
55	IVR	IVR	4
56	li	li	4
57	J	J	4
58	JC	JC	4
59	JV	JV	4
61	Journal	Journal	4
62	K	K	4
63	KF	KF	4
64	KT	KT	4
65	Kit	Kit	4
66	L	L	4
67	LA	LA	4
68	LB	LB	4
69	LT	LT	4
70	M	M	4
71	MAP	MAP	4
72	Magazine	Magazine	4
73	N	N	4
74	NA	NA	4
234	NHRC	National Human Rights Commission	Local Call #
75	Newspaper	Newspaper	4
76	O	O	4
77	P	P	4
78	PE	PE	4
79	PN	PN	4
80	PS	PS	4
83	Project	Project	4
84	Q	Q	4
85	QA	QA	4
86	QB	QB	4
87	QC	QC	4
88	QD	QD	4
89	QE	QE	4
90	QH	QH	4
91	QK	QK	4
92	QM	QM	4

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 25 จาก 59

ID	Code	Detail	Call_Number_Type
93	QP	QP	4
94	QR	QR	4
95	QS	QS	4
96	QT	QT	4
97	QU	QU	4
98	QV	QV	4
99	QW	QW	4
100	QZ	QZ	4
101	R	R	4
102	RA	RA	4
103	RB	RB	4
104	RC	RC	4
105	RG	RG	4
106	RJ	RJ	4
107	RK	RK	4
108	RM	RM	4
109	RT	RT	4
110	S	S	4
111	SB	SB	4
112	SD	SD	4
113	SET	SET	4
114	SF	SF	4
115	SL	SL	4
116	STANDARD	STANDARD	4
117	STI	STI	4
118	T	T	4
119	TA	TA	4
120	TC	TC	4
121	TD	TD	4
122	TE	TE	4
123	TJ	TJ	4
124	TK	TK	4
125	TL	TL	4
126	TN	TN	4
127	TP	TP	4
128	TR	TR	4
129	TRC	TRC	4
130	TS	TS	4
131	TT	TT	4

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 26 จาก 59

ID	Code	Detail	Call_Number_Type
132	TX	TX	4
133	VC	VC	4
134	VCD	VCD	4
135	VCDM	VCDM	4
136	VCDS	VCDS	4
137	VCM	VCM	4
138	W	W	4
139	WA	WA	4
140	WB	WB	4
141	WC	WC	4
142	WD	WD	4
143	WE	WE	4
144	WG	WG	4
145	WI	WI	4
146	WL	WL	4
147	WO	WO	4
148	WP	WP	4
149	WS	WS	4
150	WX	WX	4
151	WY	WY	4
152	Z	Z	4
153	ZA	ZA	4
154	จ	จ	4
158	จดหมายข่าว	จดหมายข่าว	4
159	จุลสาร	จุลสาร	4
161	ดรรชนีวารสาร	ดรรชนีวารสาร	4
166	นว	นว	4
182	นิตยสาร	นิตยสาร	4
183	มทส	มทส	4
184	มทส Diss สวทส.อ	มทส Diss สวทส.อ	4
185	มทส Diss สว.ค	มทส Diss สว.ค	4
186	มทส Diss สว.ช	มทส Diss สว.ช	4
187	มทส Diss สวศ.ค	มทส Diss สวศ.ค	4
188	มทส Diss สวศ.ช	มทส Diss สวศ.ช	4
189	มทส Research สวทส.ส	มทส Research สวทส.ส	4
190	มทส Research สว.ค	มทส Research สว.ค	4
191	มทส Research สว.ช	มทส Research สว.ช	4
192	มทส Research สวศ.ก	มทส Research สวศ.ก	4
193	มทส Research สวศ.ค	มทส Research สวศ.ค	4

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 27 จาก 59

ID	Code	Detail	Call_Number_Type
194	มทส Research สวศ.ท	มทส Research สวศ.ท	4
195	มทส Research สวศ.ฟ	มทส Research สวศ.ฟ	4
196	มทส Research สวศ.ย	มทส Research สวศ.ย	4
197	มทส Research สวศ.ล	มทส Research สวศ.ล	4
198	มทส Thesis สวศ.ภ	มทส Thesis สวศ.ภ	4
199	มทส Thesis สวศ.ส	มทส Thesis สวศ.ส	4
200	มทส คสพ.	มทส คสพ.	4
201	มทส สวทก.	มทส สวทก.	4
202	มทส สวทก.พ	มทส สวทก.พ	4
203	มทส สวทก.อ	มทส สวทก.อ	4
204	มทส สวทส.ส	มทส สวทส.ส	4
205	มทส สวศ.ฟ	มทส สวศ.ฟ	4
206	ย	ย	4
215	รส	รส	4
232	วารสาร	วารสาร	4
233			4

6.5.10 Nation Library of Medicine Call Number คือเลขเรียกหนังสือทาง
ด้านแพทยศาสตร์

Code	Detail
QS	Human Anatomy
QT	Physiology
QU	Biochemistry
QV	Pharmacology
QW	Microbiology and Immunology
QX	Parasitology
QY	Clinical Pathology
QZ	Pathology
R	Medicine, Pharmacy
RA	Public aspects of medicine
RB	Pathology
RC	Internal Medicine
RD	Surgery
RE	Ophthalmology
RF	Otorhinolaryngology
RG	Gynecology and Obstetric
RJ	Pediatrics
RK	Dentistry
RL	Dermatology

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 28 จาก 59

Code	Detail
RM	Therapeutics. Pharmacology
RT	Nursing
RV	Botanic, Thomsonian, and Electric Medicine
RX	Homeopathy
RZ	Other systems of Medicine
S	Agriculture, etc.
SD	Forestry
SF	Animal Culture
SH	Aquaculture. Fisheries
SK	Hunting Sports
T	Technology - General
TA	Engineering, Civil Engineering
TC	Hydraulic Engineering
TD	Environmental technology
TE	Highway Engineering, Roads, and Pavements
TF	Railroad Engineering and Operation
TG	Bridge Construction
TH	Building Construction
TJ	Mechanical Engineering and Machinery
TK	Electrical Engineering, Electronics, Nuclear Engineering
TL	Motor Vehicles, Aeronautics, Astronautics
TN	Mining Engineering, Metallurgy
TP	Chemical technology
TR	Photography
TS	Manufactures
TT	Handicrafts. Arts and Crafts
TX	Home Economics
U	Military Science
V	Naval Science
W	Health Professions
WA	Public Health
WB	Practice of Medicine
WC	Communicable Diseases
WD100	Nutrition Disorders
WD200	Metabolic Diseases
WD300	Immunologic and Collagen Diseases, Hypersensitivity
WD400	Animal Poisons
WD500	Plant Poisons
WD600	Diseases and Injuries Caused by Physical Agents

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 29 จาก 59

Code	Detail
WD700	Aviation and Space Medicine
WE	Musculoskeletal System
WF	Respiratory System
WG	Cardiovascular System
WH	Hemic and Lymphatic System
WI	Digestive System
WJ	Urogenital System
WK	Endocrine System
WL	Nervous System
WM	Psychiatry
WN	Radiology. Diagnostic Imaging
WO	Surgery
WO200	Anesthesia
WP	Gynecology
WQ	Obstetrics
WR	Dermatology
WS	Pediatrics
WT	Geriatrics. Chronic Disease
WU	Dentistry. Oral Surgery
WV	Otolaryngology
WW	Ophthalmology
WX	Hospitals and other Health Facilities
WY	Nursing
WZ	History of Medicine

6.5.11 Dewey Decimal Number คือเลขเรียกหนังสือแบบดิวอี้

Code	Start	End	Detail
000	0.0000	9.9990	Generalities
010	10.0000	19.9990	Bibliography
020	20.0000	29.9990	Library & information sciences
030	30.0000	39.9990	General encyclopedic works
040	40.0000	49.9990	Not assigned or no longer used
050	50.0000	59.9990	General serials & their indexes
060	60.0000	69.9990	General organization & museology
070	70.0000	79.9990	News media, journalism, publishing
080	80.0000	89.9990	General collections
090	90.0000	99.9990	Manuscripts & rare books
099	99.0000	108.9990	Books notable for format
100	100.0000	109.9990	Philosophy & psychology

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 30 จาก 59

Code	Start	End	Detail
110	110.0000	119.9990	Metaphysics
120	120.0000	129.9990	Epistemology, causation, humankind
130	130.0000	139.9990	Paranormal phenomena
140	140.0000	149.9990	Specific philosophical schools
150	150.0000	159.9990	Psychology
160	160.0000	169.9990	Logic
170	170.0000	179.9990	Ethics (Moral philosophy)
180	180.0000	189.9990	Ancient, medieval, Oriental philosophy
190	190.0000	199.9990	Modern Western philosophy
200	200.0000	209.9990	Religion
210	210.0000	219.9990	Natural theology
220	220.0000	229.9990	Bible
230	230.0000	239.9990	Christian theology
240	240.0000	249.9990	Christian moral & devotional theology
250	250.0000	259.9990	Christian orders & local church
260	260.0000	269.9990	Christian social theology
270	270.0000	279.9990	Christian church history
280	280.0000	289.9990	Christian denominations & sects
281	281.0000	290.9990	Early church & Eastern churches
290	290.0000	299.9990	Other & comparative religions
300	300.0000	309.9990	Social sciences
310	310.0000	319.9990	General statistics
320	320.0000	329.9990	Political science
330	330.0000	339.9990	Economics
340	340.0000	349.9990	Law
350	350.0000	359.9990	Public administration
360	360.0000	369.9990	Social services; association
370	370.0000	379.9990	Education
380	380.0000	389.9990	Commerce, communications, transport
390	390.0000	399.9990	Customs, etiquette, folklore
400	400.0000	409.9990	Language
410	410.0000	419.9990	Linguistics
420	420.0000	429.9990	English & Old English
430	430.0000	439.9990	Germanic languages German
440	440.0000	449.9990	Romance languages French
450	450.0000	459.9990	Italian, Romanian, Rhaeto-Romantic
460	460.0000	469.9990	Spanish & Portugese languages
470	470.0000	479.9990	Italic Latin
480	480.0000	489.9990	Hellenic languages Classical Greek

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 31 จาก 59

Code	Start	End	Detail
490	490.0000	499.9990	Other languages
500	500.0000	509.9990	Natural sciences & mathematics
510	510.0000	519.9990	Mathematics
520	520.0000	529.9990	Astronomy & allied sciences
530	530.0000	539.9990	Physics
540	540.0000	549.9990	Chemistry & allied sciences
550	550.0000	559.9990	Earth sciences
560	560.0000	569.9990	Paleontology Paleozoology
570	570.0000	579.9990	Life sciences
580	580.0000	589.9990	Botanical sciences
590	590.0000	599.9990	Zoological sciences
600	600.0000	609.9990	Technology (Applied sciences)
610	610.0000	619.9990	Medical sciences Medicine
620	620.0000	629.9990	Engineering & allied operations
630	630.0000	639.9990	Agriculture
640	640.0000	649.9990	Home economics & family living
650	650.0000	659.9990	Management & auxiliary services
660	660.0000	669.9990	Chemical engineering
670	670.0000	679.9990	Manufacturing
680	680.0000	689.9990	Manufacture for specific uses
690	690.0000	699.9990	Buildings
700	700.0000	709.9990	The arts
710	710.0000	719.9990	Civic & landscape art
720	720.0000	729.9990	Architecture
730	730.0000	739.9990	Plastic arts Sculpture
740	740.0000	749.9990	Drawing & decorative arts
750	750.0000	759.9990	Painting & paintings
760	760.0000	769.9990	Graphic arts Printmaking & prints
770	770.0000	779.9990	Photography & photographs
780	780.0000	789.9990	Music
790	790.0000	799.9990	Recreational & performing arts
800	800.0000	809.9990	Literature & rhetoric
810	810.0000	819.9990	American literature in English
820	820.0000	829.9990	English & Old English literatures
830	830.0000	839.9990	Literatures of Germanic languages
840	840.0000	849.9990	Literatures of Romance languages
850	850.0000	859.9990	Italian, Romanian, Rhaeto-Romanic
860	860.0000	869.9990	Spanish & Portuguese literatures
870	870.0000	879.9990	General works on Latin literature

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 32 จาก 59

Code	Start	End	Detail
880	880.0000	889.9990	Hellenic literatures Classical Greek
890	890.0000	899.9990	Indic Literature
900	900.0000	909.9990	Geography & travel
910	910.0000	919.9990	Geography & history
920	920.0000	929.9990	Biography, genealogy, insignia
930	930.0000	939.9990	History of ancient world
940	940.0000	949.9990	General history of Europe
950	950.0000	959.9990	General history of Asia Far East
960	960.0000	969.9990	General history of Africa
970	970.0000	979.9990	General history of North America
980	980.0000	989.9990	General history of South America
990	990.0000	998.9990	General history of other areas
999	999.0000	999.9990	Extraterrestrial worlds

6.5.12 Z39.50 Server คือการตั้งค่าเครื่องแม่ข่ายที่ทำหน้าที่ในการแลกเปลี่ยน/สืบค้นข้อมูลแบบ MARC21 โดยใช้การสื่อสารที่เป็นมาตรฐานเดียวกันด้วย Z39.50 Server

IP_Address	Server_ID	Thai_Name	English_Name	Database_Name	Port
203.158.4.65	3	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	Suranaree University of Technology	ALIST	9999
olc1.ohiolink.edu	10	OhioLINK Library Catalog	OhioLINK Library Catalog	innopac	210
opac.psu.ac.th	2	สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร	Khunying Long Athakravisunthorn Learning Resources Center	ALIST	210
z3950.loc.gov	1	หอสมุดรัฐสภาอเมริกัน	Library of Congress	Voyager	7090

6.5.13 OAI Server คือการตั้งค่าเครื่องแม่ข่ายที่จะทำการแลกเปลี่ยน/สืบค้นข้อมูลแบบ Open Archives Initiative

6.5.14 ALIST Server คือการตั้งค่าเครื่องแม่ข่ายระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST Server

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 33 จาก 59

6.6 Circulation ระบบงานบริการยืม-คืน

6.6.1 Patron Title คือการตั้งคำค่านำหน้าชื่อ/ยศ/ตำแหน่ง ของสมาชิกของห้องสมุด

Code	Thai_Name	English_Name	Short_Thai_Name	Short_English_Name
000	คุณ	คุณ	คุณ	คุณ
001	นาย	Mister	นาย	MR.
002	นางสาว	MISS	น.ส.	Miss
003	นาง	Mistress	นาง	MRS.
004	จ.ส.ต.	จ.ส.ต.	จ่าสิบตรี	จ่าสิบตรี
005	จ.ส.อ.	จ่าสิบเอก	จ่าสิบเอก	S .M .1
010	ร.ต.อ.	ร.ต.อ.	ร้อยตำรวจเอก	ร้อยตำรวจเอก
020	ว่าที่ ร.ต.	ว่าที่ ร.ต.	ว่าที่ร้อยตรี	ว่าที่ร้อยตรี
021	ว่าที่ ร.ต.ญ	ว่าที่ ร.ต.ญ	ว่าที่ร้อยตรีหญิง	ว่าที่ร้อยตรีหญิง
022	ร้อยตรี	ร้อยตรี	ร.ต.	ร.ต.
024	ร้อยโท	ร้อยโท	ร.ท.	ร.ท.
026	ว่าที่ ร.อ.	ว่าที่ ร.อ.	ว่าที่เรืออากาศเอก	ว่าที่เรืออากาศเอก
029	อ. พ.ต.หญิง ดร.	อ. พ.ต.หญิง ดร.	อาจารย์ พันตรีหญิง ดร.	อาจารย์ พันตรีหญิง ดร.
030	ผศ. พ.ท. นพ.	ผศ. พ.ท. นพ.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พันโท นายแพทย์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พันโท นายแพทย์
031	พ.ท.หญิง	พันโทหญิง	พันโทหญิง	LT .COL.
043	นพ.	นพ.	นายแพทย์	นายแพทย์
044	พญ.	พญ.	แพทย์หญิง	แพทย์หญิง
049	Mister	Mister	MR.	MR.
050	MISS	MISS	MISS	MISS
051	Mistress	Mistress	MRS.	MRS.
060	ว่าที่ ร.ต.	ว่าที่ ร.ต.	ว่าที่เรือตรี	ว่าที่เรือตรี
063	MS.	MS.	MS.	MS.
068	พระ	Phra	พระ	PHRA
098	เด็กชาย	เด็กชาย	ด.ช.	ด.ช.
099	เด็กหญิง	เด็กหญิง	ด.ญ.	ด.ญ.
0A6	ผศ.	Asst. Prof.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	Assistant Professor
0A7	ผศ. ดร.	Asst. Prof. Dr.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.	Assistant Professor Dr.
0A8	ผศ. ทนพญ. ดร.	ผศ. ทนพญ. ดร.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เทคนิคการแพทย์หญิง ดร.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เทคนิคการแพทย์หญิง ดร.
0A9	ผศ. นสพ. ดร.	ผศ. นสพ. ดร.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายสัตวแพทย์ ดร.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์นายสัตวแพทย์ ดร.
0B1	ผศ. นสพ. ดร.	ผศ. นสพ. ดร.	รองศาสตราจารย์ เกษัชกร ดร.	รองศาสตราจารย์เกษัชกร ดร.

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 34 จาก 59

Code	Thai_Name	English_Name	Short_Thai_Name	Short_English_Name
OB2	ผศ. ภาณุ. ดร.	ผศ. ภาณุ. ดร.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เภสัชกรหญิง ดร.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เภสัชกร หญิง ดร.
OB3	ผศ. ร.อ. ดร.	ผศ. ร.อ. ดร.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เรืออากาศเอก ดร.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เรือ อากาศเอก ดร.
OB4	ผศ. สพญ. ดร.	ผศ. สพญ. ดร.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สัตวแพทย์หญิง ดร.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สัตว แพทย์หญิง ดร.
OB6	รศ.	Associate Professor	รองศาสตราจารย์	Assoc. Prof.
OB7	รศ. ดร.	รศ. ดร.	รองศาสตราจารย์ ดร.	รองศาสตราจารย์ ดร.
OB8	รศ.น.อ.ดร.	รศ.น.อ.ดร.	รศ.น.อ.ดร.	รศ.น.อ.ดร.
OB9	รศ. ร.อ. ดร.	รศ. ร.อ. ดร.	รองศาสตราจารย์ เรือ อากาศเอก ดร.	รองศาสตราจารย์ เรืออากาศ เอก ดร.
OC2	ศ. (เกียรติคุณ) ดร.	ศ. (เกียรติคุณ) ดร.	ศาสตราจารย์ (เกียรติ คุณ) ดร.	ศาสตราจารย์ (เกียรติคุณ) ดร.
OC3	ศ. ดร.	Prof. Dr.	ศาสตราจารย์ ดร.	Professor Dr.
OC6	อ.	อ.	อาจารย์	อาจารย์
OC7	อ. ดร.	Dr.	อาจารย์ ดร.	Dr.
OC8	อ. ทนพ. ดร.	อ. ทนพ. ดร.	อาจารย์เทคนิค การแพทย์ ดร.	อาจารย์เทคนิคการแพทย์ ดร.
OD0	อ. นพ.	อ. นพ.	อาจารย์นายแพทย์	อาจารย์นายแพทย์
OD1	อ. นพ. ดร.	อ. นพ. ดร.	อาจารย์นายแพทย์ ดร.	อาจารย์นายแพทย์ ดร.
OD2	อ. นสพ. ดร.	อ. นสพ. ดร.	อาจารย์ นายสัตวแพทย์ ดร.	อาจารย์นายสัตวแพทย์ ดร.
OD4	รศ. ทนพญ. ดร.	รศ. ทนพญ. ดร.	รองศาสตราจารย์ เทคนิคการแพทย์ หญิง ดร.	รองศาสตราจารย์เทคนิค การแพทย์หญิง ดร.
OD5	ศ. นพ.	ศ. นพ.	ศาสตราจารย์ นายแพทย์	ศาสตราจารย์นายแพทย์
OD6	อ. ทพ.	อ. ทพ.	อาจารย์ทันตแพทย์	อาจารย์ทันตแพทย์
OD7	อ. พญ.	อ. พญ.	อาจารย์แพทย์หญิง	อาจารย์แพทย์หญิง
OD8	ผศ. ทพ. ดร.	ผศ. ทพ. ดร.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ทันตแพทย์ ดร.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทันต แพทย์ ดร.
OD9	ทพญ.	ทพญ.	ทันตแพทย์หญิง	ทันตแพทย์หญิง
117	รศ.พญ.	รศ.พญ.	รองศาสตราจารย์ แพทย์หญิง	รองศาสตราจารย์แพทย์หญิง
118	ทพ.	ทพ.	ทันตแพทย์	ทันตแพทย์
119	ดร.	Dr.	ดร.	Dr.
120	ภก.	ภก.	เภสัชกร	เภสัชกร
121	ภกญ.	ภกญ.	เภสัชกรหญิง	เภสัชกรหญิง

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 35 จาก 59

Code	Thai_Name	English_Name	Short_Thai_Name	Short_English_Name
122	อ. ทนพ.	อ. ทนพ.	อาจารย์เทคนิค การแพทย์	อาจารย์เทคนิคการแพทย์
123	อ. ทนพญ.	อ. ทนพญ.	อาจารย์เทคนิค การแพทย์หญิง	อาจารย์เทคนิคการแพทย์ หญิง
124	อ. ทนพญ. ดร.	อ. ทนพญ. ดร.	อาจารย์เทคนิค การแพทย์หญิง ดร.	อาจารย์เทคนิคการแพทย์ หญิง ดร.
125	อ. ทพ. ดร.	อ. ทพ. ดร.	อาจารย์ทันตแพทย์ ดร.	อาจารย์ทันตแพทย์ ดร.
126	อ. ทพญ.	อ. ทพญ.	อาจารย์ทันตแพทย์ หญิง	อาจารย์ทันตแพทย์หญิง
127	อ. ทพญ. ดร.	อ. ทพญ. ดร.	อาจารย์ทันตแพทย์ หญิง ดร.	อาจารย์ทันตแพทย์หญิง ดร.
128	อ. นสพ.	อ. นสพ.	อาจารย์ นายสัตวแพทย์	อาจารย์นายสัตวแพทย์
129	อ. พญ. ดร.	อ. พญ. ดร.	อาจารย์แพทย์หญิง ดร.	อาจารย์แพทย์หญิง ดร.
130	อ. ภก.	อ. ภก.	อาจารย์เภสัชกร	อาจารย์เภสัชกร
131	อ. ภก. ดร.	อ. ภก. ดร.	อาจารย์เภสัชกร ดร.	อาจารย์เภสัชกร ดร.
132	อ. ภกญ.	อ. ภกญ.	อาจารย์เภสัชกรหญิง	อาจารย์เภสัชกรหญิง
133	อ. ภกญ. ดร.	อ. ภกญ. ดร.	อาจารย์เภสัชกรหญิง ดร.	อาจารย์เภสัชกรหญิง ดร.
134	อ. ว่าที่ ร.ต.	อ. ว่าที่ ร.ต.	อาจารย์ ว่าที่ร้อยตรี	อาจารย์ ว่าที่ร้อยตรี
135	อ. สพญ.	อ. สพญ.	อาจารย์สัตวแพทย์ หญิง	อาจารย์สัตวแพทย์หญิง
136	อ. สพญ. ดร.	อ. สพญ. ดร.	อาจารย์สัตวแพทย์ หญิง ดร.	อาจารย์สัตวแพทย์หญิง ดร.
137	ผศ. ทนพ.	ผศ. ทนพ.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เทคนิคการแพทย์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เทคนิค การแพทย์
138	ผศ. ทนพ. ดร.	ผศ. ทนพ. ดร.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เทคนิคการแพทย์ ดร.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เทคนิค การแพทย์ ดร.
139	ผศ. ทนพญ.	ผศ. ทนพญ.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เทคนิคการแพทย์ หญิง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เทคนิค การแพทย์หญิง
140	ผศ. ทพ.	ผศ. ทพ.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ทันตแพทย์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทันต แพทย์
141	ผศ. ทพญ.	ผศ. ทพญ.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ทันตแพทย์หญิง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทันต แพทย์หญิง
142	ผศ. ทพญ. ดร.	ผศ. ทพญ. ดร.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ทันตแพทย์หญิง ดร.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทันต แพทย์หญิง ดร.

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 36 จาก 59

Code	Thai_Name	English_Name	Short_Thai_Name	Short_English_Name
143	ผศ. นพ.	ผศ. นพ.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์
144	ผศ. นพ. ดร.	ผศ. นพ. ดร.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์ ดร.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์ ดร.
145	ผศ. นสพ.	ผศ. นสพ.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายสัตวแพทย์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายสัตวแพทย์
146	ผศ. พ.ท. นพ.	ผศ. พ.ท. นพ.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พันโทนายแพทย์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์พันโท นายแพทย์
147	ผศ. พญ.	ผศ. พญ.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ แพทย์หญิง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์แพทย์ หญิง
148	ผศ. พญ. ดร.	ผศ. พญ. ดร.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ แพทย์หญิง ดร.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์แพทย์ หญิง ดร.
149	ผศ. ภก.	ผศ. ภก.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เภสัชกร	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เภสัชกร
150	ผศ. ภก. ดร.	ผศ. ภก. ดร.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เภสัชกร ดร.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เภสัชกร ดร.
151	ผศ. ภกญ.	ผศ. ภกญ.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เภสัชกรหญิง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เภสัชกร หญิง
152	ผศ. สพญ.	ผศ. สพญ.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สัตวแพทย์หญิง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สัตว แพทย์หญิง
153	รศ. ทนพ.	รศ. ทนพ.	รองศาสตราจารย์ เทคนิคการแพทย์	รองศาสตราจารย์เทคนิค การแพทย์
154	รศ. ทนพ. ดร.	รศ. ทนพ. ดร.	รองศาสตราจารย์ เทคนิคการแพทย์ ดร.	รองศาสตราจารย์เทคนิค การแพทย์ ดร.
155	รศ. ทนพญ.	รศ. ทนพญ.	รองศาสตราจารย์ เทคนิคการแพทย์ หญิง	รองศาสตราจารย์เทคนิค การแพทย์หญิง
156	รศ. ทพ.	รศ. ทพ.	รองศาสตราจารย์ ทันตแพทย์	รองศาสตราจารย์ทันตแพทย์
157	รศ. ทพ. ดร.	รศ. ทพ. ดร.	รองศาสตราจารย์ ทันตแพทย์ ดร.	รองศาสตราจารย์ทันตแพทย์ ดร.
158	รศ. ทพญ.	รศ. ทพญ.	รองศาสตราจารย์ ทันตแพทย์หญิง	รองศาสตราจารย์ทันตแพทย์ หญิง
159	รศ. ทพญ. ดร.	รศ. ทพญ. ดร.	รองศาสตราจารย์ ทันตแพทย์หญิง ดร.	รองศาสตราจารย์ทันตแพทย์ หญิง ดร.
160	รศ. นพ.	รศ. นพ.	รองศาสตราจารย์ นายแพทย์	รองศาสตราจารย์นายแพทย์
161	รศ. นพ. ดร.	รศ. นพ. ดร.	รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ ดร.	รองศาสตราจารย์นายแพทย์ ดร.

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 37 จาก 59

Code	Thai_Name	English_Name	Short_Thai_Name	Short_English_Name
162	รศ. นสพ.	รศ. นสพ.	รองศาสตราจารย์ นายสัตวแพทย์	รองศาสตราจารย์ นายสัตวแพทย์
163	รศ. นสพ. ดร.	รศ. นสพ. ดร.	รองศาสตราจารย์ นายสัตวแพทย์ ดร.	รองศาสตราจารย์ นายสัตวแพทย์ ดร.
164	รศ. พญ. ดร.	รศ. พญ. ดร.	รองศาสตราจารย์ แพทย์หญิง ดร.	รองศาสตราจารย์แพทย์หญิง ดร.
165	รศ. ภก.	รศ. ภก.	รองศาสตราจารย์ เภสัชกร	รองศาสตราจารย์เภสัชกร
166	รศ. ภกญ.	รศ. ภกญ.	รองศาสตราจารย์ เภสัชกรหญิง	รองศาสตราจารย์เภสัชกร หญิง
167	รศ. ภกญ. ดร.	รศ. ภกญ. ดร.	รองศาสตราจารย์ เภสัชกรหญิง ดร.	รองศาสตราจารย์เภสัชกร หญิง ดร.
168	รศ. สพญ. ดร.	รศ. สพญ. ดร.	รองศาสตราจารย์สัตว แพทย์หญิง ดร.	รองศาสตราจารย์สัตวแพทย์ หญิง ดร.
169	รศ. สพญ.	รศ. สพญ.	รองศาสตราจารย์สัตว แพทย์หญิง	รองศาสตราจารย์สัตวแพทย์ หญิง
170	ศ.	Prof.	ศาสตราจารย์	Professor
171	ศ. ทนพ.	ศ. ทนพ.	ศาสตราจารย์เทคนิค การแพทย์	ศาสตราจารย์เทคนิค การแพทย์
172	ศ. ทนพ. ดร.	ศ. ทนพ. ดร.	ศาสตราจารย์เทคนิค การแพทย์ ดร.	ศาสตราจารย์เทคนิค การแพทย์ ดร.
173	ศ. ทนพญ.	ศ. ทนพญ.	ศาสตราจารย์เทคนิค การแพทย์หญิง	ศาสตราจารย์เทคนิค การแพทย์หญิง
174	ศ. ทนพญ. ดร.	ศ. ทนพญ. ดร.	ศาสตราจารย์เทคนิค การแพทย์หญิง ดร.	ศาสตราจารย์เทคนิค การแพทย์หญิง ดร.
175	ศ. ทพ.	ศ. ทพ.	ศาสตราจารย์ทันต แพทย์	ศาสตราจารย์ทันตแพทย์
176	ศ. ทพ. ดร.	ศ. ทพ. ดร.	ศาสตราจารย์ทันต แพทย์ ดร.	ศาสตราจารย์ทันตแพทย์ ดร.
177	ศ. ทพญ.	ศ. ทพญ.	ศาสตราจารย์ทันต แพทย์หญิง	ศาสตราจารย์ทันตแพทย์ หญิง
178	ศ. ทพญ. ดร.	ศ. ทพญ. ดร.	ศาสตราจารย์ทันต แพทย์หญิง ดร.	ศาสตราจารย์ทันตแพทย์ หญิง ดร.
179	ศ. นพ. ดร.	ศ. นพ. ดร.	ศาสตราจารย์ นายแพทย์ ดร.	ศาสตราจารย์นายแพทย์ ดร.
180	ศ. นสพ.	ศ. นสพ.	ศาสตราจารย์ นายสัตวแพทย์	ศาสตราจารย์นายสัตวแพทย์
181	ศ. นสพ. ดร.	ศ. นสพ. ดร.	ศาสตราจารย์ นายสัตวแพทย์ ดร.	ศาสตราจารย์นายสัตวแพทย์ ดร.

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 38 จาก 59

Code	Thai_Name	English_Name	Short_Thai_Name	Short_English_Name
182	ศ. พญ.	ศ. พญ.	ศาสตราจารย์แพทย์หญิง	ศาสตราจารย์แพทย์หญิง
183	ศ. พญ. ดร.	ศ. พญ. ดร.	ศาสตราจารย์แพทย์หญิง ดร.	ศาสตราจารย์แพทย์หญิง ดร.
184	ศ. ภก.	ศ. ภก.	ศาสตราจารย์เภสัชกร	ศาสตราจารย์เภสัชกร
185	ศ. ภก. ดร.	ศ. ภก. ดร.	ศาสตราจารย์เภสัชกร ดร.	ศาสตราจารย์เภสัชกร ดร.
186	ศ. ภกญ.	ศ. ภกญ.	ศาสตราจารย์เภสัชกรหญิง ดร.	ศาสตราจารย์เภสัชกรหญิง ดร.
187	ศ. ภกญ. ดร.	ศ. ภกญ. ดร.	ศาสตราจารย์เภสัชกรหญิง ดร.	ศาสตราจารย์เภสัชกรหญิง ดร.
188	ศ. สพญ.	ศ. สพญ.	ศาสตราจารย์สัตวแพทย์หญิง	ศาสตราจารย์สัตวแพทย์หญิง
189	ศ. สพญ. ดร.	ศ. สพญ. ดร.	ศาสตราจารย์สัตวแพทย์หญิง ดร.	ศาสตราจารย์สัตวแพทย์หญิง ดร.
190	รศ. พ.ท. นพ.	รศ. พ.ท. นพ.	รองศาสตราจารย์ พันโท นายแพทย์	รองศาสตราจารย์ พันโท นายแพทย์
191	ศ. พ.ท. นพ.	ศ. พ.ท. นพ.	ศาสตราจารย์ พันโท นายแพทย์	ศาสตราจารย์ พันโท นายแพทย์
192	ผศ. พ.ต. หญิง ดร.	ผศ. พ.ต. หญิง ดร.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พันตรีหญิง ดร.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พันตรีหญิง ดร.
193	รศ. พ.ต. หญิง ดร.	รศ. พ.ต. หญิง ดร.	รองศาสตราจารย์ พันตรีหญิง ดร.	รองศาสตราจารย์ พันตรีหญิง ดร.
194	ศ. พ.ต. หญิง ดร.	ศ. พ.ต. หญิง ดร.	ศาสตราจารย์ พันตรีหญิง ดร.	ศาสตราจารย์ พันตรีหญิง ดร.

6.6.2 Patron Rule คือการตั้งค่ากฎการยืม-คืนตามประเภทของสมาชิกห้องสมุด

Code	Patron_type	Allow_ILL	Approve_Request
01	UNDERGRADUATE	False	False
02	GRADUATE STUDENT	False	False
03	INSTRUCTOR/RESEARCHER	False	False
04	SUT STAFF	False	False
05	PULINET (บุคคล)	False	False
06	GUEST	False	False
07	ADMINISTRATOR	False	False
08	RETIRED STAFF (PLUS MEMBER)	False	False
09	RETIRED STAFF (BASIC MEMBER)	False	False
10	EXECUTIVE MEMBER	False	False
11	PULINET (หน่วยงาน)	False	False

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 39 จาก 59

12	NARINET (หน่วยงาน)	False	False
13	ช่างงาน หส. สถาบันอุดมศึกษา	False	False
14	SUT Visitor	False	False

6.6.3 Import Member Information คือการนำเข้าข้อมูลสมาชิกใหม่ โดยมีรายละเอียด
การดำเนินการตามเอกสารขั้นตอนปฏิบัติงาน [WI-CLREM-05-01-02](#)

6.6.4 Faculty/Division and Department คือการตั้งค่าชื่อหน่วยงาน

Code	Thai_Name	English_Name
00	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	Suranaree University of Technology
01	สำนักวิทยาศาสตร์	Institute of Science
02	สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม	Institute of Social Technology
03	สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร	Institute of Agricultural Technology
06	สำนักวิชาแพทยศาสตร์	Institute of Medicine
07	สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์	Institute of Engineering
08	ศูนย์กิจการนานาชาติ	The Center for International Affairs
09	ศูนย์คอมพิวเตอร์	The Center for Computer Services
10	ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา	The Center for Educational Innovation and Technology
11	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	The Center for Library Resources and Educational Media
12	ศูนย์บริการการศึกษา	The Center for Educational Services
13	ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	The Center for Scientific and Technological Equipment
14	สถาบันวิจัยและพัฒนา	Institute of Research and Development
15	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	The Suranaree University of Technology Council Office
16	สำนักงานอธิการบดี	Office of the Rector
20	สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร (ฟาร์ม)	สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร (ฟาร์ม)
23	สุรสมันนาคาร	Surasammanakhan Hotel and Seminar Center
24	หน่วยตรวจสอบภายใน	Internal Auditing Unit
25	-	-
26	เทคโนธานี	Technopolis
27	ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ	The Center for Cooperative Education and Career Development
28	สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์	Institute of Nursing
29	สำนักวิชาทันตแพทยศาสตร์	Institute of Dentistry
30	-	-
31	สำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์	Institute of Public Health
32	โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	Suranaree University of Technology Hospital

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 40 จาก 59

Code	Thai_Name	English_Name
33	ศูนย์อนุรักษ์พันธุ์กรรมพืชฯ (อพ.สธ.-มทส.)	CRSPG SUT
34	ฟาร์มมหาวิทยาลัย	University Farm
35	สำนักวิทยาศาสตร์และศิลป์ดิจิทัล	Institute of Digital Arts and Science

6.6.5 Block Message Type คือการตั้งค่าข้อความเพื่อใช้ในการสื่อสารกับผู้ใช้งานระบบห้องสมุด หากมีการตั้งค่าเพื่อให้แสดงผลในเหตุการณ์ต่าง ๆ ดังรายการต่อไปนี้

Code	Thai_Name	English_Name	Allow_Check_Out	Allow_Manage	Allow_Hold
BB	ซื้อหนังสือมาคืน	Buy Book	True	False	True
BD	คืนทางตู้ ค้างค่าปรับ	Book drop,have fine	True	True	True
BH	จองสื่อไว้	Being Hold	True	True	True
CC	ติดต่อเคาน์เตอร์ยืม-คืน	Contact Counter	True	True	True
CH	แจ้งยกเลิกการจอง	แจ้งยกเลิกการจอง	True	False	True
CI	ยกเลิกการยืม ILL	Cancel ILL	True	False	True
CV	ค่าทำสำเนาสื่อโสตทัศน	Copy Video	True	False	True
DC	ค่าปรับสื่อชำรุด	Decay	True	False	True
ER	ทุจริต	ทุจริต	False	True	True
FI	ค่าปรับคืนสาย	Fine	True	False	True
FL	ค่าปรับหนังสือหาย	Fine Lost	True	False	True
HC	ยกเลิกการแจ้งเตือนทรัพยากรถูกจอง	Hold Item Was Cancelled	True	False	True
HL	ยกเลิกการจองเนื่องจากสื่อหาย	ยกเลิกการจองเนื่องจากสื่อหาย	True	False	True
LB	พบสื่อที่แจ้งหายแล้ว	Lost Book	True	True	True
ME	พ้นสภาพการเป็นสมาชิก	Member Expire	False	True	False
MF	ค่าบำรุงห้องสมุด	Member Fee	False	False	True
ML	ค่าปรับดำเนินการจากสื่อหาย	ค่าปรับดำเนินการจากสื่อหาย	True	False	True
MS	ข้อความ	Message	True	True	True
OD	เกินกำหนดส่ง	Overdue	True	False	True
OI	เกินกำหนดส่ง ILL	Overdue ILL	True	False	True
PE	หมดสิทธิ์รับสื่อที่จอง	Pivledge Expire	True	False	True
RC	เรียกคืนทรัพยากร	Recall Item	True	False	True
RD	แจ้งหนี้ทะเบียนกลาง	Registration Debt	False	False	True
RH	รับทรัพยากรที่จองไว้	Receive Hold	True	True	True

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 41 จาก 59

Code	Thai_Name	English_Name	Allow_Check_Out	Allow_Manage	Allow_Hold
RI	รับสื่อยืมระหว่างห้องสมุด	Receive ILL	True	True	True
RP	รับเอกสารด่วน	Receive Paper	True	False	True
RT	คืนหนังสือ	Return	True	False	True

6.6.6 Fine Type คือประเภทของค่าปรับ

Code	Thai_Name	English_Name	Allow_Manage
01	ค่าบริการห้องประชุม	ค่าบริการห้องประชุม	False
02	ค่าเช่าสถานที่	ค่าเช่าสถานที่	False
03	ค่าเข้าใช้บริการห้องสมุด	ค่าเข้าใช้บริการห้องสมุด	False
04	ค่าถ่ายสำเนาเอกสารระหว่างห้องสมุด	ค่าถ่ายสำเนาเอกสารระหว่างห้องสมุด	False
05	ค่าสำเนาสื่อโสตทัศน	ค่าสำเนาสื่อโสตทัศน	False
06	ค่าใช้จ่ายวัสดุทางการศึกษา	ค่าใช้จ่ายวัสดุทางการศึกษา	False
07	ค่าประกันบุคคลภายนอก	ค่าประกันบุคคลภายนอก	False
08	ค่าพิมพ์ผลการสืบค้นข้อมูล	ค่าพิมพ์ผลการสืบค้นข้อมูล	False
09	ค่าปรับวัสดุการศึกษาเกินกำหนด	ค่าปรับวัสดุการศึกษาเกินกำหนด	False
10	ค่าบำรุงห้องสมุด สมาชิกบุคคลภายนอก	ค่าบำรุงห้องสมุด สมาชิกบุคคลภายนอก	False
11	ค่า ISBN	ค่า ISBN	False
12	ค่าบัตรหาย	ค่าบัตรหาย	False
13	ค่าดำเนินการจากเสียหาย	ค่าดำเนินการจากเสียหาย	False
99	อื่น ๆ	อื่น ๆ	False
AC	เพิ่มเงินบัญชีเงินฝาก	Add Credit	False
CA	ปิดบัญชี	Close An Account	False
CU	อื่นๆ	Other Expenses	True
DD	ลดหย่อนค่าปรับ	Deduct fine	False
DM	ค่าปรับทรัพย์สินชำรุด	Item Damage	True
LO	ค่าปรับทรัพย์สินหาย	Lost Item	False
MF	ค่าบำรุงรักษาสมาชิก	Membership Fee	False
MN	ค่าธรรมเนียม	ManageFee	True
OD	ค่าปรับเกินกำหนดส่ง	Overdue Fine	False
PC	ชำระค่าปรับ	Payment	False
PD	ชำระค่าปรับโดยการหักบัญชีเงินฝาก	Pay By Debit	False

6.6.7 MemberShip Fee คือการคิดค่าการสมาชิกเป็นสมาชิกห้องสมุด

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 42 จาก 59

Code	Thai_Name	English_Name	Fee
01	ค่าบำรุงสมาชิก ปริญญาตรี	ค่าบำรุงสมาชิก ปริญญาตรี	90
02	ค่าบำรุงสมาชิก ปริญญาโท/เอก	ค่าบำรุงสมาชิก ปริญญาโท/เอก	120
03	ค่าบำรุงสมาชิก ปริญญาตรีลงมา (ภายนอก)	ค่าบำรุงสมาชิก ปริญญาตรีลงมา (ภายนอก)	300
04	ค่าบำรุงสมาชิก บุคคลภายนอก	ค่าบำรุงสมาชิก บุคคลภายนอก	500
05	ค่าบำรุงสมาชิก ปริญญาตรีลงมา (ภายนอก) ยืมไม่ได้	ค่าบำรุงสมาชิก ปริญญาตรีลงมา (ภายนอก) ยืมไม่ได้	150.0000
06	ค่าบำรุงสมาชิก บุตรบุคลากร	ค่าบำรุงสมาชิก บุตรบุคลากร	50.0000
07	อื่น ๆ	อื่น ๆ	0.0000
08	ค่าบำรุงสมาชิก บุคคลภายนอก (ยืมไม่ได้)	ค่าบำรุงสมาชิก บุคคลภายนอก (ยืมไม่ได้)	300.0000

6.6.8 Payment Method คือวิธีการชำระเงิน

Code	Thai_Name	English_Name	Display_In_List
01	ชำระด้วยเงินสดผ่านเคาเตอร์ งานบริการ	Pay by cash via circulation counter	True
02	ชำระผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์	E-Payment	True
96	ชำระโดยหักจากบัญชีเงินฝาก ของสมาชิก	Patron Deposit Account	False
97	ชำระผ่านเครื่องทำรายการด้วย ตนเอง (SIP2)	Pay via Self Checking Machine (SIP2)	False
98	ชำระผ่าน ALIST Web Service	Pay via ALIST Web Service	False
99	ชำระเงินรูปแบบอื่น ๆ	Other Payment	False

6.6.9 Subject คือการกำหนดกลุ่มหัวเรื่อง

Code	Thai_Name	English_Name
103311	พีชคณิตเชิงเส้น 2	LINEAR ALGEBRA II
104103	ชีววิทยาพืช	Plant Biology
104107	มนุษย์และสภาวะแวดล้อม	Man and Environment
104221	สัณฐานวิทยาและกายวิภาคศาสตร์ของพืช	Plant morphology and anatomy
104241	การจัดระบบและความหลากหลายทางชีวภาพ	SYSTEMATICS AND BIODIVERSITY
105101	ฟิสิกส์ 1	Physic1
105213	แม่เหล็กไฟฟ้า 1	ELECTROMAGNETISM I
202212	มนุษย์กับวัฒนธรรม	MAN AND CULTURE
204239	การออกแบบและพัฒนาฐานข้อมูลขั้นสูง	ADVANCED DATABASE DESIGN AND DEVELOPMENT
204318	แหล่งสารสนเทศ	INFORMATION SOURCES
204328	โครงสร้างข้อมูลและขั้นตอนวิธี	DATA STRUCTURE AND ALGORITHMS
205315	การจัดการโรงงานอุตสาหกรรมอาหาร	FOOD INDUSTRIAL PLANT MANAGEMENT

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 43 จาก 59

Code	Thai_Name	English_Name
215104	สถิติธุรกิจ	Business statistics
215359	การดำเนินงานด้านบริการ	SERVICE OPERATIONS
215360	การจัดการคุณภาพ	Quality Management
215362	การจำลองสถานการณ์ทางธุรกิจ	BUSINESS SIMULATION
325467	เทคโนโลยีผลิตภัณฑ์ประมง	FISHERY PRODUCT TECHNOLOGY
432426	การจัดการคุณภาพน้ำ	WATER QUALITY MANAGEMENT
528202	หลักปฏิกิริยาการเตรียมพอลิเมอร์เบื้องต้น	Principles of polymerization
528205	สมบัติเชิงฟิสิกส์ของพอลิเมอร์ 1	PHYSICAL PROPERTIES OF POLYMERS I
528206	สมบัติเชิงฟิสิกส์ของพอลิเมอร์ 2	PHYSICAL PROPERTIES OF POLYMERS II
529303	ปฏิบัติการเครื่องจักรกลไฟฟ้า	ELECTRICAL MACHINES LABORATORY I
532009	สถิติสำหรับวิศวกรสิ่งแวดล้อม	Statistics for environmental engineers
532452	การเปลี่ยนแปลงภูมิอากาศและคาร์บอนฟุตพริ้นท์	CLIMATE CHANGE AND CARBON FOOTPRINT
532453	กฎหมายและเศรษฐศาสตร์สำหรับวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม	LAWS AND ECONOMICS FOR ENVIRONMENTAL ENGINEERING
574508	ระเบียบวิธีวิจัยสำหรับวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม	RESEARCH METHODOLOGY FOR ENVIRONMENTAL ENGINEERING
601406	ศัลยศาสตร์ 1	SURGERY I
601407	ศัลยศาสตร์ 2	SURGERY II
701215	การพยาบาลพื้นฐาน	FUNDAMENTAL NURSING
701420	การวิจัยทางการพยาบาล	NURSING RESEARCH
701421	ภาวะผู้นำและการจัดการทางการพยาบาล	LEADERSHIP AND NURSING MANAGEMENT
704302	การพยาบาลเด็กและวัยรุ่น 2	Pediatric and Adolescent Nursing II

6.6.10 Self Check คือการตั้งค่าเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทำหน้าที่ในการยืม-คืนด้วยระบบ RFID โดยทำงานผ่านมาตรฐานการสื่อสารแบบ SIP2 (Standard Interchange Protocol)

IP_Address	Thai_Name	English_Name	Note
110.164.218.116	terminal38	terminal38	SIP2
110.164.218.117	terminal39	terminal39	SIP2(sip208)
110.164.218.118	terminal47	terminal47	SIP2
110.164.218.119	terminal48	terminal48	SIP2(sip213)
158.108.183.180	terminal58	terminal58	sip2
172.31.143.206	terminal24	terminal24	SIP2
172.31.159.137	terminal71	terminal71	sip2-ชั่วคราว
172.31.159.151	terminal69	terminal69	sip2-ชั่วคราว
172.31.97.202	terminal72	terminal72	sip2-หอพักหญิง-ชั่วคราว
191.1.0.114	Book Return B2	Book Return B2	
192.168.127.128	terminal24	terminal24	SIP2
192.168.18.113	terminal29	terminal29	

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 44 จาก 59

192.168.18.128	terminal30	terminal30	
192.168.18.164	terminal73	terminal73	Photo-Hut
192.168.18.17	terminal25	terminal25	
192.168.18.21	terminal26	terminal26	
192.168.18.8	terminal02	terminal02	-
192.168.18.95	terminal28	terminal28	
192.168.184.129	terminal17	terminal17	Dev Test
192.168.19.109	terminal79	terminal79	Orn
192.168.229.128	terminal01	terminal01	
202.12.74.11	terminal23	terminal23	SIP2
203.158.3.17	terminal70	terminal70	sip2ชั่วคราว
203.158.4.65	server ALIST4	server ALIST4	server ALIST4
203.158.6.101	terminal09	terminal09	ADMIN
203.158.6.120	Book Return B1	Book Return B1	
203.158.6.125	terminal64	terminal64	QC-ok
203.158.6.130	terminal20	terminal20	SIP2
203.158.6.131	terminal21	terminal21	SIP2
203.158.6.132	terminal40	terminal40	Server SIP2-staff
203.158.6.133	terminal46	terminal46	SelfCheck SIP2-staff (sip213)
203.158.6.134	terminal45	terminal45	SelfCheck SIP2-staff (sip205)
203.158.6.135	terminal44	terminal44	SelfCheck SIP2-staff (sip208)
203.158.6.136	terminal43	terminal43	SelfCheck SIP2-staff
203.158.6.137	terminal42	terminal42	BookDrop SIP2-staff
203.158.6.138	terminal41	terminal41	BookDrop SIP2-staff (sip209)
203.158.6.139	terminal59	terminal59	BookDrop SIP2-staff
203.158.6.14	terminal67	terminal67	Circ SIP2-staff
203.158.6.140	terminal60	terminal60	BookDrop SIP2-staff
203.158.6.141	terminal61	terminal61	BookDrop SIP2-staff
203.158.6.142	terminal62	terminal62	BookDrop SIP2-staff
203.158.6.143	terminal63	terminal63	BookDrop SIP2-staff (sip206)
203.158.6.149	terminal74	terminal74	
203.158.6.15	terminal77	terminal77	Circ SIP2-staff
203.158.6.163	terminal66	terminal66	
203.158.6.166	terminal31	terminal31	-
203.158.6.167	terminal32	terminal32	-
203.158.6.168	terminal33	terminal33	Circ SIP2-staff
203.158.6.169	terminal34	terminal34	-
203.158.6.170	terminal36	terminal36	-
203.158.6.21	terminal18	terminal18	
203.158.6.226	terminal19	terminal19	

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 45 จาก 59

203.158.6.23	terminal06	terminal06	Circ
203.158.6.234	terminal76	terminal76	
203.158.6.235	terminal07	terminal07	
203.158.6.29	terminal78	terminal78	Pack
203.158.6.35	terminal57	terminal57	Tag SIP2-staff
203.158.6.38	terminal54	terminal54	SIP2-staff
203.158.6.39	terminal55	terminal55	SIP2-staff
203.158.6.40	terminal03	terminal03	
203.158.6.41	terminal05	terminal05	
203.158.6.43	terminal56	terminal56	SIP2-staff
203.158.6.45	terminal51	terminal51	SIP2-staff
203.158.6.46	terminal52	terminal52	SIP2-staff(sip213)
203.158.6.47	terminal49	terminal49	Tag SIP2-staff
203.158.6.48	terminal68	terminal68	Circ
203.158.6.50	terminal08	terminal08	-
203.158.6.57	terminal80	terminal80	-
203.158.6.63	terminal53	terminal53	SIP2-staff
203.158.6.64	terminal12	terminal12	
203.158.6.70	terminal35	terminal35	
203.158.6.73	terminal37	terminal37	
203.158.6.76	terminal16	terminal16	
203.158.6.77	terminal11	terminal11	Server
203.158.6.78	terminal15	terminal15	Circ
203.158.6.83	terminal13	terminal13	
203.158.6.84	terminal14	terminal14	
203.158.6.85	terminal75	terminal75	
203.158.6.89	terminal04	terminal04	
203.158.6.90	terminal10	terminal10	
203.158.6.91	terminal50	terminal50	SIP2-staff
203.158.6.92	terminal12	terminal10	
203.158.6.97	terminal65	terminal65	Tag SIP2-staff
203.158.7.73	server Self Check	server Self Check	Server Self Check and Book Return

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 46 จาก 59

6.7 Branch คือการตั้งค่าต่าง ๆ ที่ระบบห้องสมุดจำเป็นต้องนำไปใช้งาน เช่น Branch Info, Location, Working Time, Closed Date, Branch Accept, SMS Setting และ Branch Setting โดยมีรายละเอียดดังรูปภาพต่อไปนี้

Edit Branch : SUTCL

Branch Info

Location

Working Time

Closed Date

Branch Accept

SMS Setting

Branch Setting

Code :

SUTCL

Branch Digit :

0001

Thai Name :

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

English Name :

The Center for Library Resources and Educational Media, Suranaree University of Technology

Edit Branch : SUTCL

Branch Info

Location

Working Time

Closed Date

Branch Accept

SMS Setting

Branch Setting

Calendar

November 2020

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5

Today: 11/17/2020

Fix Closed Date

Sunday

All

2020

Clone Closed Date

Source: All

2020

Destination: All

2020

Note:

Closed Date

Branch Closed Date

Annual Holidays

Year :

2020

☐	No.	English Name	Close date	Note
☐	92	The Center for Library...	7/28/2020	
☐	93	The Center for Library...	8/1/2020	
☐	94	The Center for Library...	8/2/2020	
☐	95	The Center for Library...	8/12/2020	
☐	96	The Center for Library...	9/4/2020	
☐	97	The Center for Library...	9/7/2020	
☐	98	The Center for Library...	10/13/2020	
☐	99	The Center for Library...	11/7/2020	
☐	100	The Center for Library...	11/8/2020	
☐	101	The Center for Library...	11/14/2020	
☐	102	The Center for Library...	11/15/2020	
☐	103	The Center for Library...	11/19/2020	
☐	104	The Center for Library...	11/20/2020	
☐	105	The Center for Library...	11/21/2020	
☐	106	The Center for Library...	11/22/2020	

New data.

Accept

Remove

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 47 จาก 59

การตั้งค่าสถานที่ตั้ง Location

Edit Branch : SUTCL

Branch Info
Location
Working Time
Closed Date
Branch Accept
SMS Setting
Branch Setting

Location

☐ ☐ ☐ ☐

☐	No.	Code	Thai Name	English Name	Note
☒	1	1st.a.fl	ฝ่ายพัฒนาทรัพยากร...	ฝ่ายพัฒนาทรัพยากร...	
☐	2	1st.fl	อาคารบรรณสาร 2 ชั้น 1	Building II, 1st. Floor	
☐	3	2nd.fl	อาคารบรรณสาร 1 ชั้น 2	Building I, 2nd. Floor	
☐	4	3rd.fl	อาคารบรรณสาร 1 ชั้น 3	Building I, 3rd. Floor	
☐	5	Bk_clinic	ร้านซ่อมหนังสือ	Book Clinic	
☐	6	ELRU	English Language Re...	English Language Re...	
☐	7	FDA	สถานพัฒนาคุณภาพ...	สถานพัฒนาคุณภาพ...	
☐	8	IAT	สำนักวิชาเทคโนโลยี...	สำนักวิชาเทคโนโลยี...	
☐	9	IRD	Institute of Research ...	Institute of Research ...	
☐	10	Online	ออนไลน์	Online	
☐	11	PR	ส่วนประชาสัมพันธ์	ส่วนประชาสัมพันธ์	
☐	12	RSPG_S...	ศูนย์อนุรักษ์พันธุกร...	CRSPG SUT	
☐	13	SUTA	Archives-Suranaree ...	Archives-Suranaree ...	
☐	14	technopoli	เทคโนโลยีธานี (TECHNO...	เทคโนโลยีธานี (TECHNO...	

ห้ามทำสำเนา คัดลอก หรือเผยแพร่

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 48 จาก 59

การตั้งค่าการส่ง SMS

Edit Branch : SUTCL

Branch Info Location Working Time Closed Date Branch Accept **SMS Setting** Branch Setting

SMS Setting

☒ Use SMS

Service Provider : TOT

Web : <http://www.totsmartsms.net/totsmartcall/smartcall.php>

Username : SUT_LIB#3

Password : *****

Sender : library

Footer Message

Thai Message : library@sut.ac.th

English Message : library@sut.ac.th

Event Type

☒ Before Over Due

☐ Over Due

☒ Receive Hold

Save Cancel

6.8 Officer คือการตั้งค่าเจ้าหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติงานในแต่ละ Module

No.	Username	Name	Conn. Limit	Locked	Note
1	237169	ชัยสิทธิ์ เปล่งวุฒิไกร	SUT Library	50	False
2	doungjai	ดวงใจ กาญจนศิลป์	SUT Library	50	False
3	237157	เนาวรัตน์ มหาโคตร	SUT Library	50	False
4	237148	ประไพพิศ บุรณะธารรัตน์	SUT Library	50	False
5	pannipa	พรรณิภา อุผลเจริญ	SUT Library	50	False
6	poolsri	พุทธชาติ เรืองศิริ	SUT Library	50	False
7	manissara	ฉันทกานต์ สีนปรุ	SUT Library	50	False
8	236009	ศิริรัชนี วีระประเสริฐสกุล	SUT Library	50	False
9	saisuda	สายสุดา (ดาสุโพธิ์) เพื่องจันทร์	SUT Library	50	False
10	236158	สุภารักษ์ เมินกระโทก	SUT Library	50	False

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 49 จาก 59

No.	Username	Name	Conn._Limit	Locked	Note
11	khanaungnit	คณินนิตย์ ทิพย์แก้ว	SUT Library	50	False
12	nuttira	นุชทิรา ชำนิพงษ์	SUT Library	50	False
13	phonsuree	พรสุรีย์ บุตรวิชา	SUT Library	50	False
14	yupapornn	ยุพาพร ประกอบกิจ	SUT Library	50	False
15	251028	วิไลลักษณ์ อินมีศรี	SUT Library	50	False
16	badin	บดินทร์ ยางราชย์	SUT Library	50	False
17	246004	ฐิตารีย์ เนียมสร้อย	SUT Library	50	False
18	239044	ขวัญแก้ว เทพวิจิต	SUT Library	50	False
19	chanpen	จันทร์เพ็ญ จัยจรงค์	SUT Library	50	False
20	246007	จิตตา ชุนโยธี	SUT Library	50	False
21	240127	จักรี รังคะวัต	SUT Library	50	False
22	251011	ชูเกียรติ หล่อนกลาง	SUT Library	50	False
23	patcharin	พัชรินทร์ ด่านกลาง	SUT Library	50	False
24	553042	Borwonnun Bunsai	SUT Library	50	False
25	sip201	sip201 selfcheck-01	SUT Library	50	False
26	sip202	sip202 selfcheck-02	SUT Library	50	False
27	sip203	sip203 selfcheck-03	SUT Library	50	False
28	sip204	sip204 selfcheck-04	SUT Library	50	False
29	sip205	sip205 bookdrop-center	SUT Library	50	False
30	sip206	sip206 bookdrop-f9	SUT Library	50	False
31	sip207	sip207 bookdrop-c1	SUT Library	50	False
32	sip208	sip208 bookdrop-c2	SUT Library	50	False
33	sip209	sip209 bookdrop-s4	SUT Library	50	False
34	sip210	sip210 bookdrop-s8	SUT Library	50	False
35	sip211	sip211 bookdrop-b1	SUT Library	50	False
36	sip212	sip212 bookdrop-b2	SUT Library	50	False
37	sip213	sip213 sip213	SUT Library	50	False
38	255007	ศิริวรรณ ชุมกลาง	SUT Library	50	False
39	255006	นงลักษณ์ จันทา	SUT Library	50	False
40	555103	สุรัตน์ มีศิลป์	SUT Library	50	False
41	adminservice	adminservice	SUT Library	50	False
42	556053	รังษิรัตน์ ชุนไช้	SUT Library	50	False
43	263022	วิไลรัตน์ คชนทร์ชาติ	SUT Library	50	False
44	262009	วิวัฒน์ วะสุรี	SUT Library	50	False
45	262025	พันธ์วิรา ปริญาศรีเสวต	SUT Library	50	False

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 50 จาก 59

6.9 Role คือการตั้งค่ากลุ่มสำหรับใช้ในการจัดการเจ้าหน้าที่ในแต่ละ Module

Code	Thai_Name	English_Name	Locked	Note
1	เจ้าหน้าที่ทุกโมดูล	Staff All Module	False	All Privilege
2	เจ้าหน้าที่ Cataloging	Staff Cataloging	False	Cataloging Privilege of PSUCL
3	เจ้าหน้าที่ Circulation	Staff Circulation	False	Circulation Privilege of PSUCL
4	เจ้าหน้าที่ Acquisition	Staff Acquisiton	False	Acquistion Privilege of PSUCL
5	เจ้าหน้าที่ Serials	Staff Serials	False	Serials Privilege of PSUCL

6.10 Reminder Setting

- Mail Setting เพื่อปรับตั้งการส่ง Mail ในเหตุการณ์ต่าง ๆ ตามรูปแบบดังภาพ

Email	Thai Message	English Message
BEFORE OVERDUE	ตามที่ท่านได้ยืมทรัพยากรสารสนเทศจากห้องสมุดนั้น มีทรัพยากรสารสนเทศครบกำหนดคืนในวันที่ [DUE_DATETIME] ชื่อเรื่อง: [TITLE] บาร์โค้ด: [BARCODE] หากท่านส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศดังกล่าวแล้ว ต้องขออภัยอย่างยิ่ง	The items you have borrowed from the library are due on [DUE_DATETIME] Title: [TITLE] Barcode: [BARCODE] If you have already returned the items, please disregard this message.
CANCEL HOLD LOST ITEM	มีการยกเลิกรายการจองทรัพยากร บาร์โค้ด: [BARCODE] ชื่อเรื่อง: [TITLE] วันที่จอง: [HOLD_DATETIME] วันที่ยกเลิก: [CANCEL_DATETIME]	Cancel hold item Barcode: [BARCODE] Title: [TITLE] Hold: [HOLD_DATETIME] Cancel: [CANCEL_DATETIME]
CANCEL ORDER	จาก [PAYING_LIBRARY] ขอยกเลิกการสั่งซื้อตามรายการดังนี้ [CANCEL_ORDER]	From [PAYING_LIBRARY] Cancel Order Item. [CANCEL_ORDER]
CANCEL ORDER ITEM	ยกเลิกการสั่งซื้อทรัพยากรที่ร้องขอดังนี้ [CANCEL_ORDER_ITEM]	Cancel Order Item That you request. Title is [CANCEL_ORDER_ITEM]
CANCEL RECALLED	มีการยกเลิกรายการเรียกคืนทรัพยากร วันที่ยกเลิก: [CANCEL_DATETIME] บาร์โค้ด: [BARCODE] ชื่อเรื่อง: [TITLE] เนื่องจาก : [RECALL_NOTE] วันที่เรียกคืน: [RECALL_DATETIME] วันกำหนดส่งทรัพยากร : [DUE_DATETIME]	Cancel recalled item. Cancel: [CANCEL_DATETIME] Barcode: [BARCODE] ([TITLE]) Cause: [RECALL_NOTE] Recall: [RECALL_DATETIME] Due: [DUE_DATETIME]
CANCEL RECALL LOST ITEM	มีการแจ้งหาย ทรัพยากรที่ท่านเรียกคืน บาร์โค้ด: [BARCODE] ชื่อเรื่อง: [TITLE] เนื่องจาก: [RECALL_NOTE] วันที่เรียกคืน: [RECALL_DATETIME] วันกำหนดส่งทรัพยากร :[DUE_DATETIME] วันที่แจ้งหาย: [LOST_DATETIME] ผู้แจ้งหาย: [OFFICER_LOST]	Cancel Recall item. Barcode: [BARCODE] Title: ([TITLE]), Cause [RECALL_NOTE] Recall: [RECALL_DATETIME] Due: [DUE_DATETIME] Lost: [LOST_DATETIME] Officer: [OFFICER_LOST]
CHECKIN BOOK DROP	มีการคืนทรัพยากรย้อนหลัง 1 วัน (Book drop) บาร์โค้ด: [BARCODE] ชื่อหนังสือ:	Check-In Book Drop Item. Barcode: [BARCODE] Title: ([TITLE]) Check-In:

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 51 จาก 59

Email	Thai Message	English Message
	[TITLE] วันที่คืน: [CHKIN_DATETIME] กำหนดส่งคืน: [TIMESTAMP]	[CHKIN_DATETIME] Time-Stamp: [TIMESTAMP]
CLAIM ORDER	จาก [PAYING_LIBRARY] ขอทวงถามการสั่งซื้อ ตามรายการดังนี้ [CLAIM_ORDER]	From [PAYING_LIBRARY] Claim Order Item. [CLAIM_ORDER]
DENY REQUEST	หนังสือที่ร้องขอถูกปฏิเสธเพราะ [DENY_REQUEST]	Deny Your Request [DENY_REQUEST]
EDIT MESSAGE	เจ้าหน้าที่ได้ทำการปรับปรุงข้อความของคุณ ใหม่แล้ว ข้อความเดิม: [OLD_MESSAGE] ข้อความใหม่: [NEW_MESSAGE]	Staff have been changed your block message. Old Message: [OLD_MESSAGE] New Message: [NEW_MESSAGE]
FOUND LOSTED ITEM	เจอทรัพยากรที่แจ้งหายแล้ว บาร์โค้ด: [BARCODE] ชื่อเรื่อง: [TITLE] วันที่แจ้ง หาย: [LOST_DATETIME]	Found losted item. Barcode: [BARCODE] Title: [TITLE] Lost DateTime: [LOST_DATETIME]
HOLD_EXPECTED_DATE_EXPIRE	แจ้งหมดสิทธิ์รับทรัพยากรที่จอง เนื่องจาก เกินกำหนดวันที่คาดว่าจะได้รับ บาร์โค้ด: [BARCODE] ชื่อเรื่อง: [TITLE] วันที่จอง: [HOLD_DATETIME] วันที่คาดว่าจะได้รับ: [RECEIVE_BEFORE_DAY]	Your hold item is expired. Barcode: [BARCODE] Title: [TITLE] Hold: [HOLD_DATETIME] Expected Date Of Receipt: [RECEIVE_BEFORE_DAY]
HOLD ITEM EXPIRED	แจ้งหมดสิทธิ์รับทรัพยากรที่จอง เนื่องจาก เกินกำหนดรับทรัพยากร บาร์โค้ด: [BARCODE] ชื่อเรื่อง: [TITLE] วันที่จอง: [HOLD_DATETIME] วันกำหนดรับ: [RECEIVE_DATETIME]	Your hold item is expired. Barcode: [BARCODE] Title: [TITLE] Hold: [HOLD_DATETIME] Receive Due: [RECEIVE_DATETIME]
ITEM WAS HELD	แจ้งเตือน ทรัพยากรถูกจอง บาร์โค้ด: [BARCODE] ชื่อเรื่อง: [TITLE] กำหนด ส่งคืน: [DUE_DATETIME] กรุณานำมาคืน ภายในกำหนด เนื่องจากจะไม่สามารถยืมต่อ ได้แล้ว	Item was held. Barcode: [BARCODE] Title: [TITLE] Due Date: [DUE_DATETIME]. You can not renew this item. Please return it before over due.
CANCEL HOLD ITEM NOTICE	ยกเลิกการแจ้งเตือน ทรัพยากรถูกจอง บาร์โค้ด: [BARCODE] ชื่อเรื่อง: [TITLE] กำหนดส่งคืน: [DUE_DATETIME] เนื่องจากสมาชิกที่ทำการจองได้ยกเลิกการ จองไปแล้ว	Hold item has already been cancelled. Barcode: [BARCODE] Title: [TITLE] Due Date: [DUE_DATETIME]. Hold item has already been cancelled.
NEW MESSAGE	คุณได้รับข้อความใหม่: [NEW_MESSAGE]	Your have a new message: [NEW_MESSAGE]
NEW PASSWORD	รหัสผ่านใหม่ของคุณคือ [NEW_PASSWORD]	Your new password is [NEW_PASSWORD]
DUE ITEM.	แจ้งถึงกำหนดส่งคืนทรัพยากร บาร์โค้ด: [BARCODE] ชื่อเรื่อง: [TITLE] กำหนด ส่งคืน: [DUE_DATETIME]	Due Item. Barcode: [BARCODE] Title: [TITLE] Due Date: [DUE_DATETIME]

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 52 จาก 59

Email	Thai Message	English Message
ORDER ITEM	ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ขอแจ้งรายการหนังสือที่ท่านต้องการและอยู่ระหว่างการดำเนินการสั่งซื้อดังนี้ would like to inform you that the following books you requested are now in the process of being ordered. [ORDER_ITEM]	Order Item That you request. Title is [ORDER_ITEM]
OVERDUE	ตามที่ท่านได้ยืมทรัพยากรสารสนเทศจากห้องสมุดนั้น มีทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนดส่งแล้ว กรุณานำส่งคืนห้องสมุดด้วยค่ะ ชื่อเรื่อง: [TITLE] บาร์โค้ด: [BARCODE] หากท่านส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศดังกล่าวแล้ว ต้องขออภัยอย่างยิ่ง	The items you have borrowed from the library are overdue. Title: [TITLE] Barcode: [BARCODE] If you have already returned the items, please disregard this message.
PURCHASE ORDER	จาก [PAYING_LIBRARY] ขอสั่งซื้อตามรายการดังนี้ [PURCHASE_ORDER]	From [PAYING_LIBRARY] Purchase Order Item. [PURCHASE_ORDER]
RECALL ITEM	มีการเรียกคืนทรัพยากร บาร์โค้ด: [BARCODE] ชื่อเรื่อง: [TITLE] เนื่องจาก: [RECALL_NOTE] วันที่เรียกคืน: [RECALL_DATETIME] วันกำหนดส่งทรัพยากร :[DUE_DATETIME]	Recall item. Barcode: [BARCODE] Title: ([TITLE]), Cause [RECALL_NOTE] Recall: [RECALL_DATETIME] Due: [DUE_DATETIME]
RECEIVE HOLD ITEM	เพื่อความสะดวกของท่าน โปรดติดต่อ โทร. 3074-5 ก่อนมารับหนังสือที่จองไว้ ชื่อเรื่อง: [TITLE] เลขเรียกหนังสือ: [CALLNO] ฉบับที่: [COPY] บาร์โค้ด: [BARCODE] โปรดติดต่อรับทรัพยากรสารสนเทศภายในวันที่: [RECEIVE_DATETIME]	Please call 0-4422-3074-5 to arrange the time to pick up your reserved item. Title: [TITLE] Callno: [CALLNO] Copy: [COPY] Barcode: [BARCODE] Please contact the library staff before: [RECEIVE_DATETIME] Thank you very much. The Center for Library Resources and Educational Media E-mail: library@sut.ac.th Tel. 0-4422-3074-5
RECEIVE ITEM	ตามที่ท่านแจ้งสั่งซื้อหนังสือประกอบการสอน ตามรายละเอียดดังนี้ ชื่อหนังสือ : [RECEIVE_ITEM] สถานะการสั่งซื้อ : ห้องสมุดได้รับตัวเล่มแล้ว หากท่านต้องการใช้หนังสือดังกล่าว กรุณาแจ้งความต้องการไปยัง ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา โทร. 0-4422-3067	Your request book Title: [RECEIVE_ITEM] Status : Receive item If you want to use the book please contact Collection Development Division, The Center for Library Resources and Educational Media 0-4422-3067

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 53 จาก 59

Email	Thai Message	English Message
DURING SHIPPING HOLD ITEM	ดำเนินการจัดส่งทรัพยากรที่จอง บาร์โค้ด: [BARCODE] เลขเรียกหนังสือ: [CALLNO] ฉบับที่: [COPY] ชื่อเรื่อง: [TITLE]	Shipping hold item. Barcode: [BARCODE] Callno: [CALLNO] Copy: [COPY] Title: [TITLE]

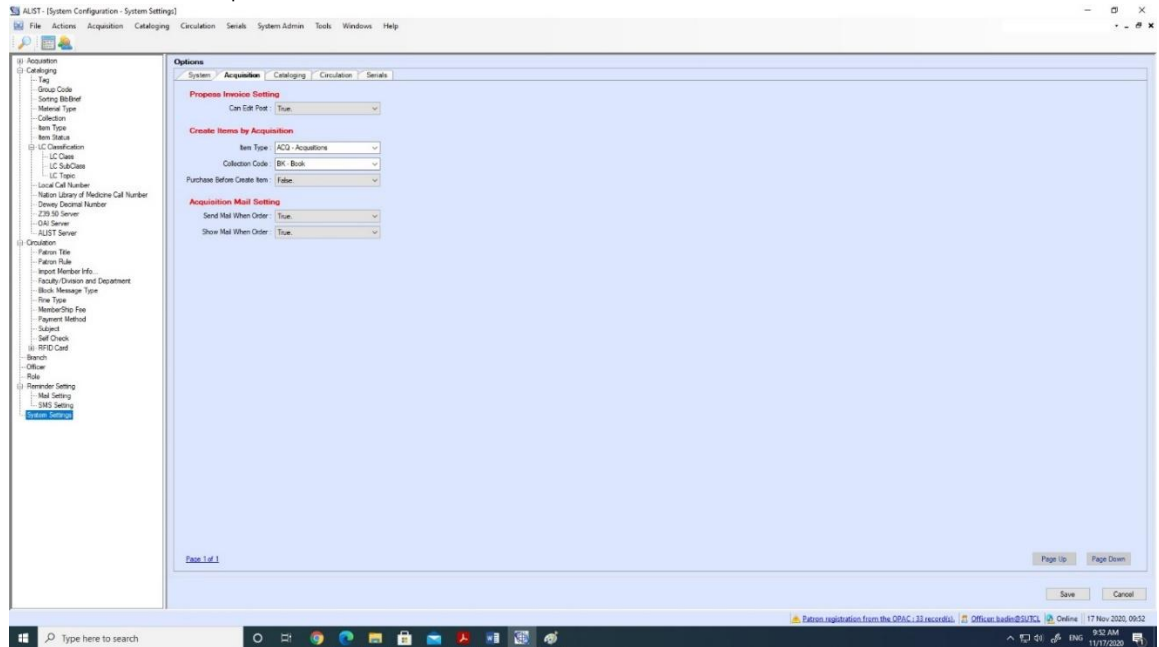
- SMS Setting คือการตั้งค่าในการส่ง SMS ไปยังผู้ใช้บริการตามรูปแบบที่ดังภาพ

Header SMS Thai Message	Header SMS English Message	Thai Message	English Message
กำหนดส่งทรัพยากร	DUE Item(s)	ท่านมีทรัพยากร [NUM] รายการ กำหนดคืน [DUE_DATETIME] จาก ศูนย์บรรณสารฯ	You have [NUM] item(s) due on [DUE_DATETIME]: From SUT Library
ยกเลิกการเรียกคืน ทรัพยากร	CANCEL RECALLED	ยกเลิกรายการเรียกคืนทรัพยากร "[TITLE]" ,[BRANCH]	Cancel recalled item."[TITLE]" ,[BRANCH]
ข้อความใหม่	NEW MESSAGE	[NEW_MESSAGE],[BRANCH]	[NEW_MESSAGE],[BRANCH]
ข้อความแจ้งถึง กำหนดส่งคืน ทรัพยากร	DUE ITEM	แจ้งถึงกำหนดส่งคืนทรัพยากร [NUM] รายการ,[BRANCH] กำหนดส่งคืน: [DUE_DATETIME]	You have [NUM] Item(s) is due today ,[BRANCH] Due Date: [DUE_DATETIME]
ทรัพยากรเกินกำหนด ส่ง	OVERDUE Item(s)	ท่านมีทรัพยากรเกินกำหนดส่ง [NUM] รายการ จาก ศูนย์บรรณสารฯ	You have [NUM] overdue item(s): From SUT Library
เรียกคืนทรัพยากร	RECALL ITEM	เรียกคืนทรัพยากร "[TITLE]" กำหนดคืน [DUE_DATETIME],[BRANCH]	The item "[TITLE]" is needed by another user. Pls return it by [DUE_DATETIME].[BRANCH]
รับหนังสือจอง	Reserved Item(s)	โปรดรับหนังสือที่จองไว้ภายใน [RECEIVE_DATETIME]: จากศูนย์บรรณ สารฯ	Please pick up your reserved item(s) by [RECEIVE_DATETIME]: from SUT Library

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 54 จาก 59

6.11 System Settings

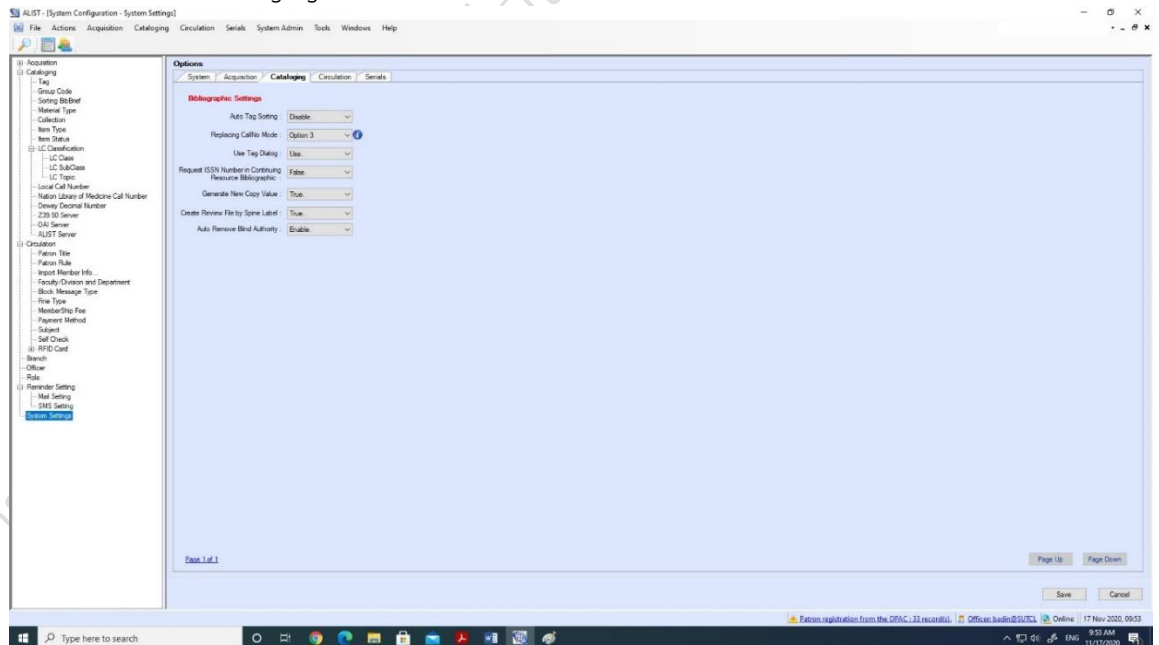
ตั้งค่าระบบงาน Acquisition Module



The screenshot shows the 'Acquisition' tab in the 'ALIST - System Configuration - System Settings' window. The left sidebar lists various system settings categories, with 'Acquisition' selected. The main area displays the 'Options' for the Acquisition Module, including 'Progress Invoice Setting', 'Create Items by Acquisition', and 'Acquisition Mail Setting'.

Setting Category	Option	Value
Progress Invoice Setting	Can Edit Post	True
	Item Type	ACQ - Acquisitions
	Collection Code	BN - Book
Create Items by Acquisition	Purchase Before Create Item	False
	Acquisition Mail Setting	True
Acquisition Mail Setting	Send Mail When Order	True
	Show Mail When Order	True

ตั้งค่าระบบงาน Cataloging Module

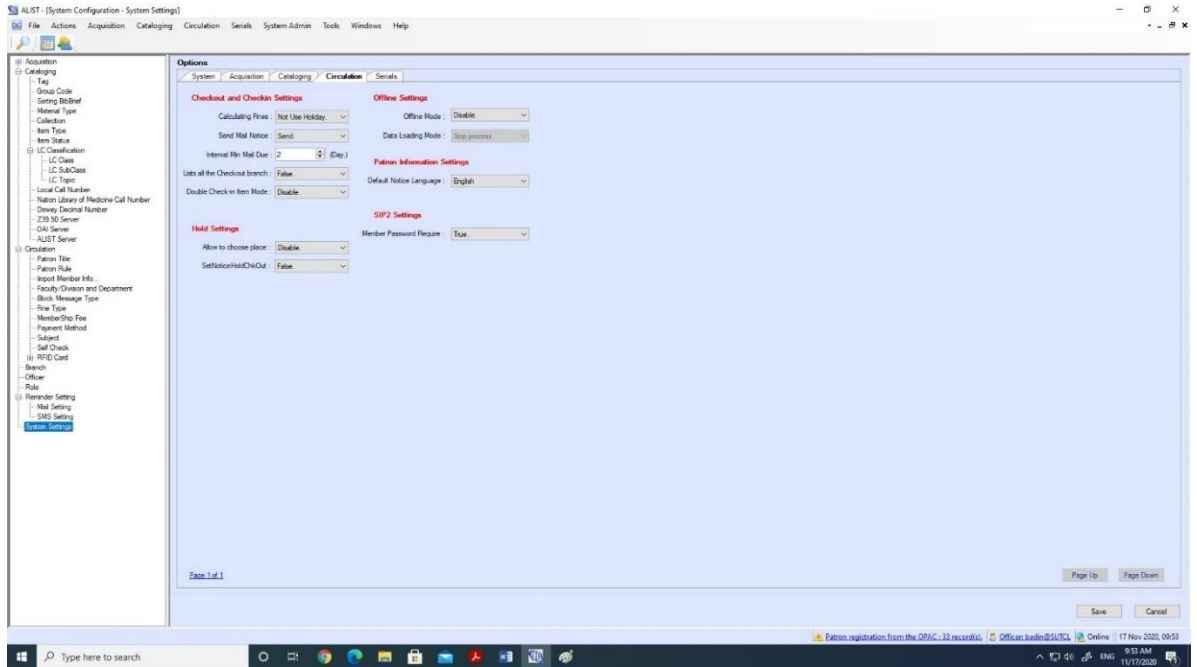


The screenshot shows the 'Cataloging' tab in the 'ALIST - System Configuration - System Settings' window. The left sidebar lists various system settings categories, with 'Cataloging' selected. The main area displays the 'Options' for the Cataloging Module, including 'Bibliographic Settings'.

Setting Category	Option	Value
Bibliographic Settings	Auto Tag Sorting	Disable
	Replacing Callio Mode	Option 3
	Use Tag Dialing	Use
	Request ISSN Number in Continuing Resource Bibliographic	False
	Generate New Copy Value	True
	Create Review File by Spine Label	True
	Auto Remove Blind Authority	Enable
	Auto Remove Blind Authority	Enable

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 55 จาก 59

ตั้งค่าระบบงาน Circulation Module



ALIST - [System Configuration - System Settings]

File Actions Acquisition Cataloging Circulation Serials System Admin Tools Windows Help

Options

System Acquisition Cataloging Circulation Serials

Checkout and Checkin Settings

Calculating Fines : Not Use Holiday

Send Mail Notice : Send

Interval Min Mail Due : 2 (Day)

Limit all the Checkout Branch : False

Double Check-in Item Mode : Disable

Hold Settings

Allow to choose place : Disable

SetHoldOnHoldOut : False

Offline Settings

Offline Mode : Disable

Data Loading Mode : Stop process

Patron Information Settings

Default Notice Language : English

SIP2 Settings

Member Password Require : True

Page 1 of 1

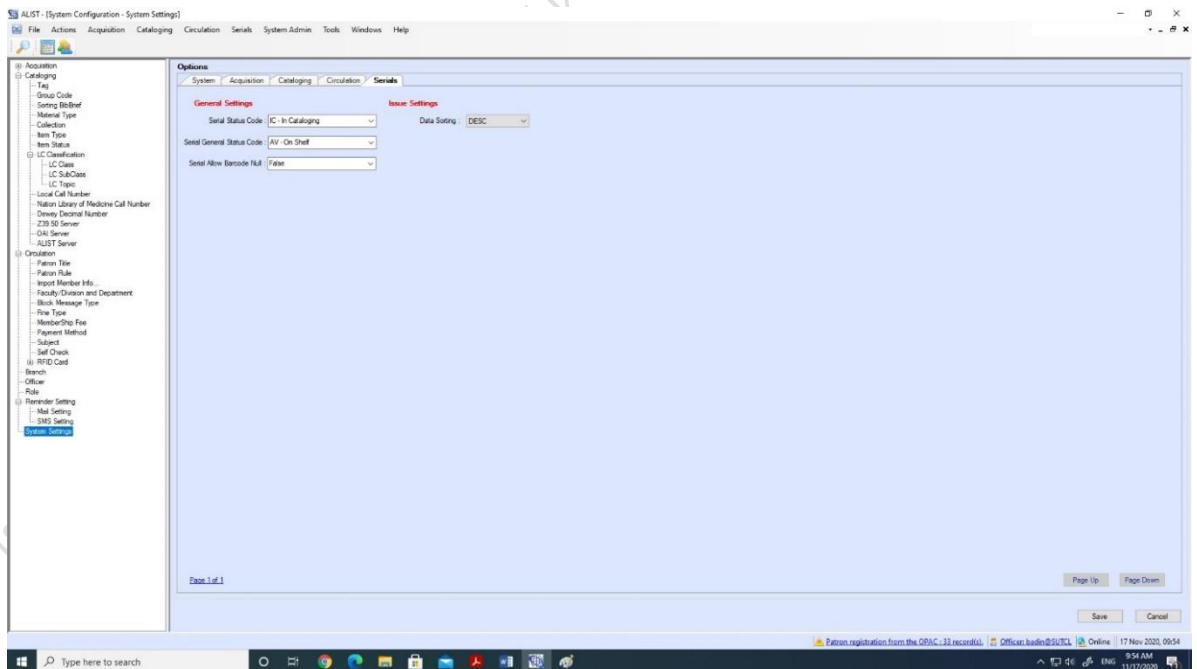
Save Cancel

Patron registration from the OPAC : 33 records

Offline

17 Nov 2020, 09:53

ตั้งค่าระบบงาน Serial Module



ALIST - [System Configuration - System Settings]

File Actions Acquisition Cataloging Circulation Serials System Admin Tools Windows Help

Options

System Acquisition Cataloging Circulation Serials

General Settings

Serial Status Code : LC - In Cataloging

Serial General Status Code : AV - On Shelf

Serial Allow Barcode Null : False

Issue Settings

Data Sorting : DESC

Page 1 of 1

Save Cancel

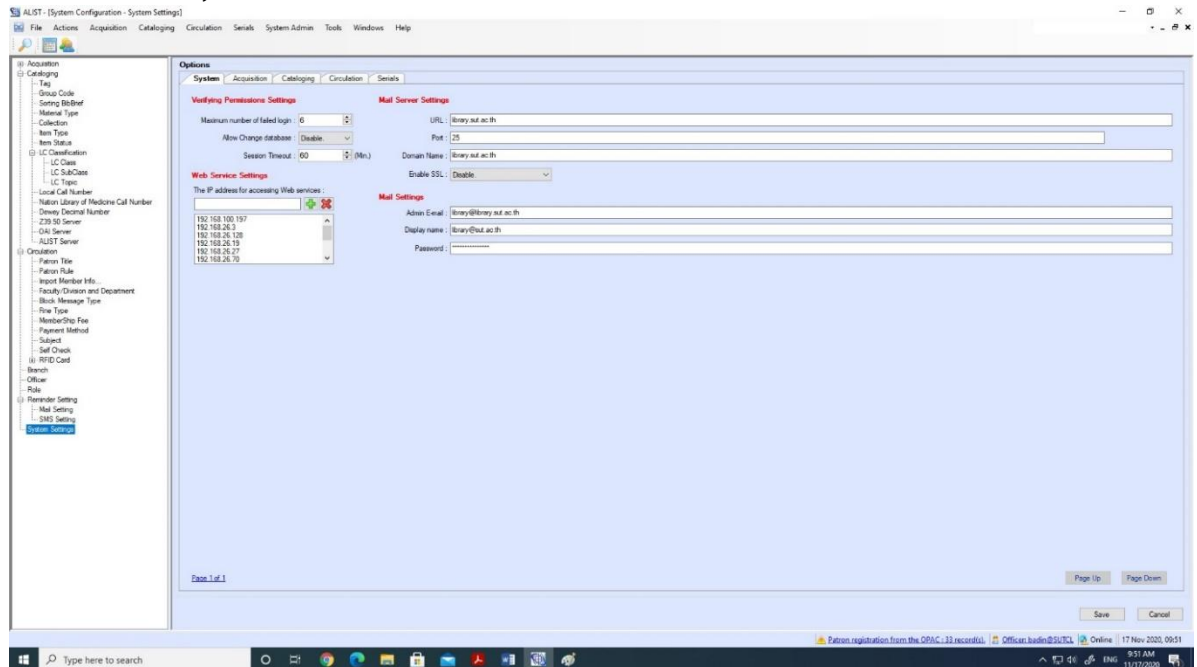
Patron registration from the OPAC : 33 records

Offline

17 Nov 2020, 09:54

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 56 จาก 59

ตั้งค่าระบบงาน System Module



ภายหลังการติดตั้งและปรับตั้งค่าต่าง ๆ ตามรายละเอียดขั้นตอนปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศงานระบบห้องสมุดอัตโนมัติจะดำเนินการตรวจสอบคุณภาพสำหรับการติดตั้งและปรับตั้งค่าต่าง ๆ โปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ตามเอกสารสนับสนุน [FM-CLREM-05-01-02](#) ก่อนส่งมอบการใช้งานไปยังฝ่ายพัฒนารักษาการสารสนเทศที่รับผิดชอบในขั้นตอนปฏิบัติงาน งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ [WI-CLREM-02-01-01](#) และงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ [WI-CLREM-02-02-01](#) และฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศงานบริการยืม-คืนทรัพยากร [WI-CLREM-04-02-05](#) เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนปฏิบัติงานของตนเองในลำดับต่อไป



 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 57 จาก 59

ภายหลังจากได้ดำเนินการติดตั้งโปรแกรมและส่งมอบเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ
 เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์จะต้องดำเนินการตรวจสอบความพร้อมใช้ของระบบตามแผนฯ
 ดังเอกสารสนับสนุน [SD-CLREM-05-00-16](#) และ [FM-CLREM-05-01-01](#) ที่เกี่ยวข้องดังนี้

6.12 การตรวจสอบความพร้อมใช้งาน

6.12.1 ตรวจสอบสถานะระบบเครือข่ายตามเอกสารสนับสนุน [SDE-CLREM-05-00-04](#),
[SDE-CLREM-05-00-05](#) และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายระบบห้องสมุดหมายเลข IP Address
 203.158.4.65 และ 203.158.4.66 สามารถทำงานได้เป็นปกติหรือไม่ โดยการ Remote Access
 จากระยะไกล เพื่อตรวจสอบสถานะการทำงานเช่น การทำงานของโปรแกรมหรือ Service ที่
 เกี่ยวข้องกับระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID ตรวจสอบประสิทธิภาพ (Performance) การ
 ทำงานระบบปฏิบัติการและทรัพยากรของเครื่องฯ อาทิเช่น พื้นที่ว่างคงเหลือของพื้นที่จัดเก็บ
 และหน่วยความจำ

6.12.2 หากตรวจพบปัญหาให้วิเคราะห์หาสาเหตุ โดยหากอยู่ในขอบข่ายที่สามารถดำเนินการแก้ไข
 ปัญหานั้นได้ด้วยตนเองให้ลงมือดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือหากไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้
 ด้วยตนเองให้ประสานงานไปยังศูนย์คอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขต
 หาดใหญ่ซึ่งเป็นผู้พัฒนาระบบและได้รับการจัดจ้างให้ดูแลบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
[SDE-CLREM-05-01-01](#) ทาง e-mail: support@cc.psu.ac.th หรือหากพบปัญหาเกี่ยวกับ
 เครื่องแม่ข่ายหรือระบบเครือข่ายให้ประสานงานแจ้งซ่อมไปยังศูนย์คอมพิวเตอร์เทคโนโลยีสุ
 รนารีเพื่อขอความช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหา ผ่านระบบแจ้งซ่อมออนไลน์
[\(http://eccs.sut.ac.th/eccs/\)](http://eccs.sut.ac.th/eccs/) ตามเอกสารสนับสนุน [SD-CLREM-05-04-02](#)

6.12.3 บันทึกผลการตรวจสอบความพร้อมใช้และปัญหาให้หัวหน้าฝ่ายรับทราบ ตามข้อ 7. เอกสาร
 สนับสนุน [FM-CLREM-05-01-01](#)

6.12.4 รายงานผลการตรวจสอบความพร้อมใช้และปัญหาให้หัวหน้าฝ่ายรับทราบ ตามข้อ 7. เอกสาร
 บันทึก ลำดับที่ 1 [ผลการตรวจสอบความพร้อมใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID](#)

6.13 การดูแลระหว่างใช้งานและบำรุงรักษา

6.13.1 การดูแลในระหว่างการใช้งานหรือให้บริการ เมื่อได้รับแจ้งปัญหาหรือแสดงความต้องการใน
 ระหว่างการใช้งาน ผ่านทางโทรศัพท์ email หรือ Line เพื่อความรวดเร็วในการเข้าแก้ไขหรือ
 ให้คำแนะนำในการแก้ไขปัญหา ให้เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์ประสานงานกลับไปยัง
 ผู้แจ้งปัญหาหรือแสดงความต้องการเพื่อสอบถามรายละเอียดให้ชัดเจน และบันทึกข้อมูลลงใน
 แบบแจ้งปัญหาเทคโนโลยีสารสนเทศ เอกสารสนับสนุน [FM-CLREM-05-00-01](#) หรือระบบ
 มอบหมายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ หากเรื่องที่แจ้งเป็นความต้องการให้พัฒนาสารสนเทศ
 รายละเอียดตามเอกสารสนับสนุน [SD-CLREM-05-00-15](#) เพื่อมอบหมายงานต่อไป

6.13.2 ดำเนินการวิเคราะห์ปัญหาหรือความต้องการที่ได้รับแจ้ง และให้คำแนะนำในการแก้ไขปัญหา
 หากพบว่าปัญหาที่เกิดขึ้นเป็นเรื่องที่ผู้แจ้งปัญหาสามารถดำเนินการแก้ไขได้เอง หรือหากพบว่า
 ปัญหาที่พบบนนั้นจะต้องใช้สิทธิ์ในการแก้ไขในระดับ Admin (ผู้จัดการระบบ) ให้เจ้าหน้าที่

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 58 จาก 59

วิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์ที่มีสิทธิ์ในระดับ Admin ดำเนินการ และหากเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบฯ ไม่สามารถดำเนินการเองได้ ให้ประสานงานไปยังศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ซึ่งเป็นผู้พัฒนาระบบและได้รับการจัดจ้างให้ดูแลบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ [SDE-CLREM-05-01-01](#) หรือหากพบปัญหาเกี่ยวกับเครื่องแม่ข่ายหรือระบบเครือข่ายให้ประสานการแจ้งซ่อมไปยังศูนย์คอมพิวเตอร์เทคโนโลยีสุรนารีเพื่อขอความช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหา ผ่านระบบแจ้งซ่อมออนไลน์

(<http://eccs.sut.ac.th/eccs/>) ตามเอกสารสนับสนุน [SD-CLREM-05-04-02](#)

6.13.3 บันทึกการแก้ไขปัญหาที่พบลงในแบบฟอร์มออนไลน์ ตามเอกสารสนับสนุน

[FM-CLREM-05-01-01](#)

6.13.4 รายงานผลการแก้ไขปัญหาให้หัวหน้าฝ่ายรับทราบ ตามเอกสารสนับสนุน

[RQ-CLREM-05-00-06](#)

6.13.5 การสำรองข้อมูล ดำเนินการตามเอกสารสนับสนุน [SD-CLREM-05-00-14](#) โดยการจัดเก็บข้อมูลที่สำรองนั้นให้แยกจัดเก็บไว้ 2 แหล่งจัดเก็บดังนี้

1. จัดเก็บไว้บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของระบบสารสนเทศ (Local server) นั้น ๆ
2. จัดเก็บไว้บน Drive ที่ศูนย์คอมพิวเตอร์จัดสรรให้เพิ่มเติม (Cloud server)
3. จัดเก็บภายในเครื่องคอมพิวเตอร์ (Local computer) ที่อยู่ในศูนย์บรรณสารฯ
4. จัดเก็บในอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบติดตั้งภายนอกคอมพิวเตอร์ (External drive)
5. แหล่งอื่นๆ ที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศพิจารณาแล้วเห็นชอบร่วมกัน

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-05-01-01	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่จัดทำ : 16 กรกฎาคม 2568	หน้าที่ : 59 จาก 59

7. เอกสารบันทึก

ที่	ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีการจัดเก็บ
7.1	ผลการตรวจสอบความพร้อมใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติและRFID	นายบดินทร์ ยางราชย์		ตลอดอายุใช้งาน	จัดเก็บเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บน Google Drive
7.2	ผลประเมินความพึงพอใจต่อการใช้บริการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	นายบดินทร์ ยางราชย์		ตลอดอายุใช้งาน	จัดเก็บเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บน Google Drive
7.3	บันทึกการตรวจคุณภาพก่อนส่งมอบโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	นายบดินทร์ ยางราชย์		1 ปี	จัดเก็บเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บน Google Drive