



กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง  
การสำรวจหนังสือสูญหายและ  
เกณฑ์การจำหน่ายหนังสือออก

วันอังคารที่ 9 กันยายน 2557 เวลา 13.30-16.30 น.

ณ ห้องประชุมบรรณสาร ชั้น 1

## ความเป็นมาของกิจกรรม

- ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ได้ดำเนินการสำรวจหนังสือประจำปี ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2538 จนถึงปัจจุบัน
- กำหนดเวลาในการสำรวจหนังสือประจำปี ในช่วงปิดภาคการศึกษาที่ 3 ของทุกปี
- จากมติที่ประชุมหัวหน้าฝ่าย ครั้งที่ 3/2551 เมื่อวันที่ 8 กรกฎาคม 2551 เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจหนังสือสูญหายและกำหนดเกณฑ์การจำหน่ายหนังสือออกขึ้น
- จัดทำคู่มือการสำรวจหนังสือสูญหายและเกณฑ์การจำหน่ายหนังสือออก

## วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

- เพื่อร่วมกันพิจารณาคู่มือการสำรวจหนังสือสูญหายและเกณฑ์การจำหน่ายหนังสือออก
- เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ เทคนิค ประสบการณ์ ปัญหา ข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ไขระหว่างผู้ปฏิบัติงานจากฝ่ายต่างๆ ที่สนใจเข้าร่วมโครงการได้

## กลุ่มเป้าหมาย

- บุคลากรของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาจากฝ่ายต่างๆ ที่ร่วมดำเนินการสำรวจหนังสือ จำนวน 30 คน

## รูปแบบการจัดกิจกรรม

- แลกเปลี่ยนเรียนรู้เทคนิค ประสบการณ์ ปัญหาและแนวทางการแก้ไขร่วมกัน

## ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- เป็นการเผยแพร่คู่มือการสำรวจหนังสือสูญหายและเกณฑ์การจำหน่ายหนังสือออก
- ผู้ร่วมโครงการสามารถนำความรู้ เทคนิค ปัญหา ข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ไขไปดำเนินการปรับปรุงการสำรวจหนังสือในปีถัดไป

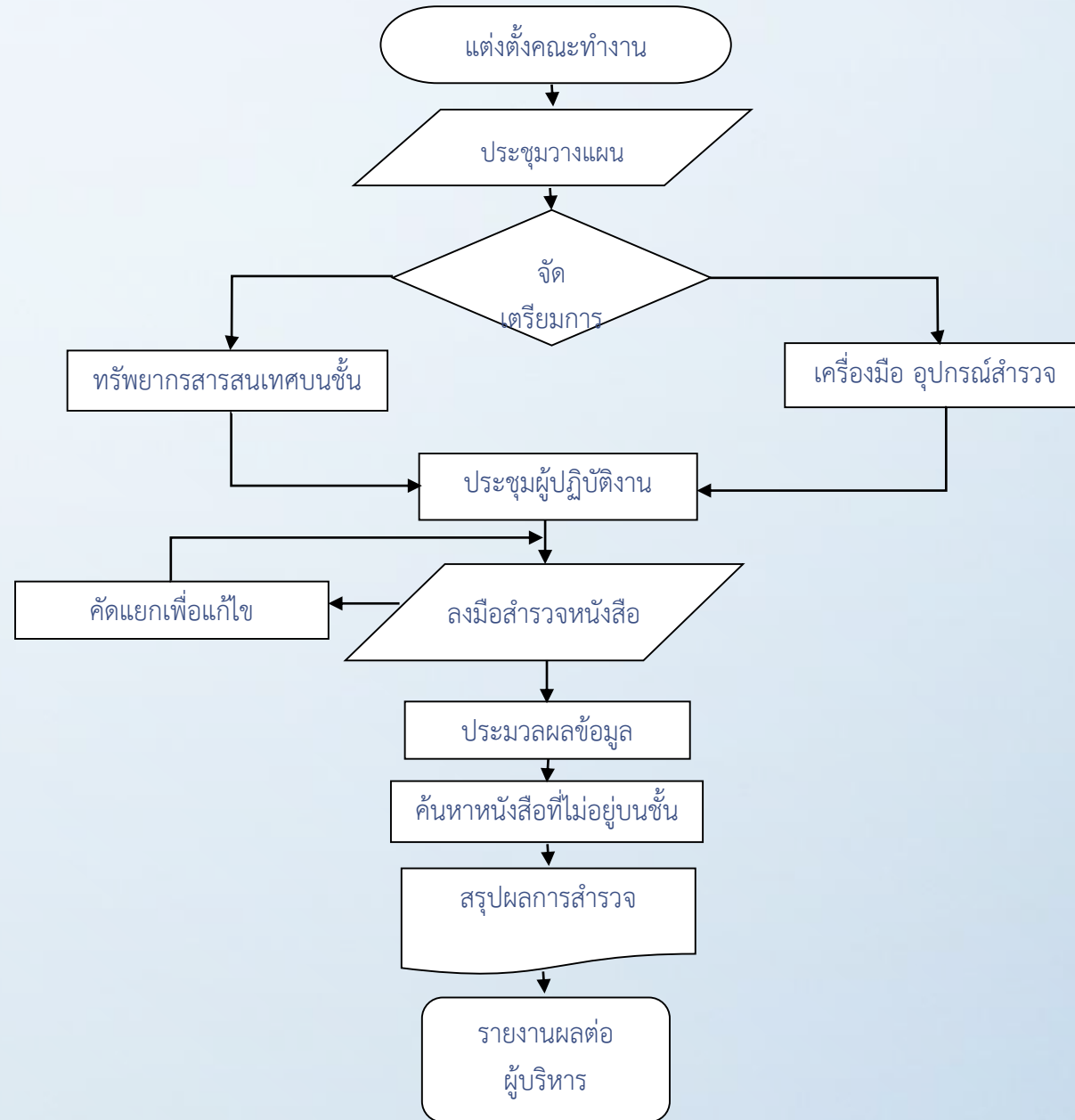
# คู่มือการสำรวจหนังสือสูญหาย และเกณฑ์การจำหน่ายหนังสือออก

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



คณะกรรมการสำรวจหนังสือสูญหายและกำหนดเกณฑ์การจำหน่ายหนังสือออก  
กรกฎาคม 2557

# แผนผังการสำรวจหนังสือ ณ อาคารบรรณสาร



# ประเด็น

เครื่องมือ อุปกรณ์



แบบฟอร์มตรวจคัดแยกหนังสือ

ทำ ✓	แบบคัดแยกหนังสือ
	<u>สติกเกอร์สี</u>
	ตัวเล่มชำรุด
	แก้ไข <u>สติกเกอร์</u> Call#
	<u>BarCode</u>
	หนังสือทวง
	อื่นๆ.....



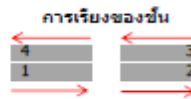
# ผังชั้นหนังสือ

ห้องน้ำ		A-P	
126	125		
123	124		
122	121		
119	120		
118	117		
115	116		
114	113		
111	112		
110	109		
107	108		
106	105		
103	104		
102	101		
99	100		
98	97		
95	96		
94	93		
91	92		
90	89		
87	88		
86	85		
83	84		
82	81		
79	80		
78	77		
75	76		
74	73		
71	72		
70	69		
67	68		
66	65		
63	64		
62	61		
59	60		
58	57		
55	56		
54	53		
51	52		
50	49		
47	48		
46	45		
43	44		
42	41		
39	40		
38	37		
35	36		

- A
- B
- C
- D
- E
- F
- G
- H
- I
- J

<-- ประตู

<-- ประตู



งานจดหมายเหตุ		Q-Z		เคาน์เตอร์ ชั้น 2	
แถวที่ 5	แถวที่ 4	แถวที่ 3	แถวที่ 2	แถวที่ 1	
256	255	205	157	109	2
257	258	206	158	110	4
260	259	207	159	111	6
261	262	208	160	112	8
264	263	209	161	113	10
265	266	210	162	114	12
268	267	211	163	115	14
269	270	212	164	116	15
272	271	213	165	117	18
273	274	214	166	118	19
276	275	215	167	119	22
277	278	216	168	120	23
280	279	217	169	121	26
281	282	218	170	122	27
284	283	219	171	123	30
285	286	220	172	124	31
288	287	221	173	125	34
289	290	222	174	126	35
292	291	223	175	127	38
293	294	224	176	128	39
296	295	225	177	129	42
297	298	226	178	130	43
300	299	227	179	131	46
301	302	228	180	132	47

- A QZ 1 - 36
- B QZ 37 - 72
- C QZ 73 - 108
- D QZ 109 - 144
- E QZ 145 - 180
- F QZ 181 - 216
- G QZ 217 - 252
- H QZ 253 - 288
- I QZ 289 - 324
- J QZ 325 - 354

← แถวที่ 1

→

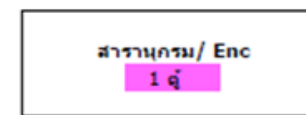
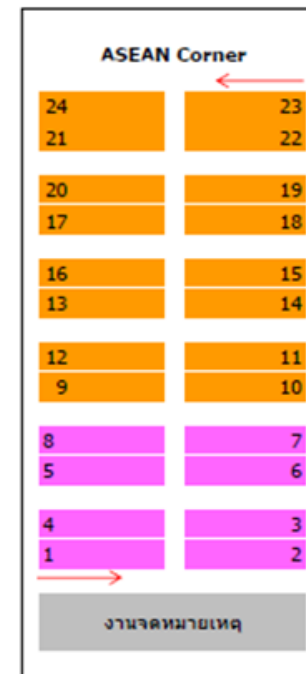
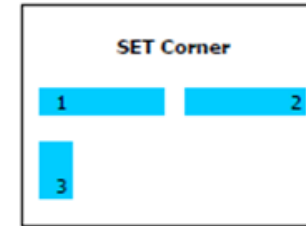
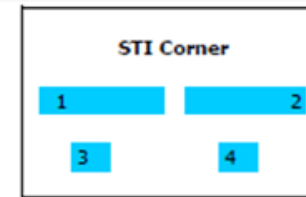
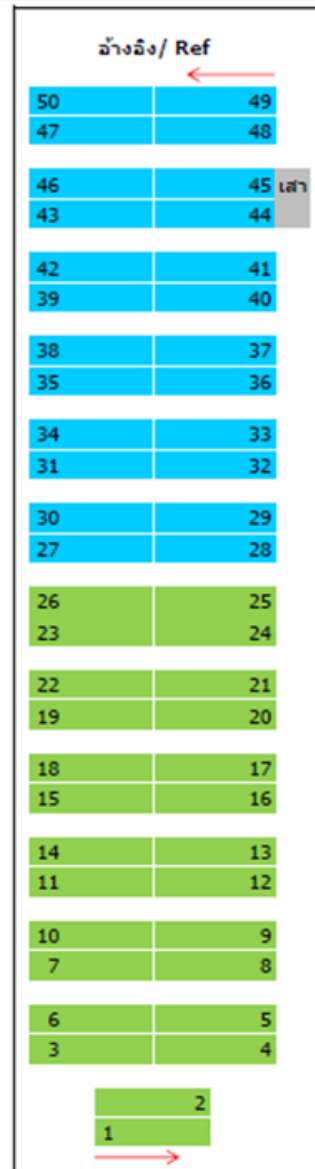
→

แผนผังชั้นหนังสือ

หมวดหมู่อ้างอิง

STI, SET, ASEAN

และสารานุกรม



- A
- B
- C
- D
- E
- F
- G ASEAN 1 - 8  
Enc 1
- H ASEAN 9 - 24
- I Ref 1 - 26
- J Ref 27 - 50  
STI 1 - 4  
SET 1 - 3



# การดำเนินการสำรวจหนังสือตั้งแต่หน้า โปรแกรมห้องสมุด **ALIST** มาใช้

ปีที่ 1



ใช้ฟังก์ชันใน **ALIST V.3**



ทำงานบน **network** ตลอดเวลา

ปัญหา



**Network** หลุดบ่อย



โปรแกรมไม่เสถียร

# การดำเนินการสำรวจหนังสือตั้งแต่หน้า โปรแกรมห้องสมุด **ALIST** มาใช้

ปีที่ 2



ใช้ PDA และโน้ตบุ๊กเก็บข้อมูลบาร์โค้ด



ทำงานแบบ **offline** บันทึกข้อมูลเป็น  
**Text file**

ปัญหา



เครื่อง PDA ใช้งานยาก



เกิดอักขระพิเศษ



ข้อมูลไม่ครบ - อ่านข้อมูลทับ

- ไม่บันทึกข้อมูล

# การดำเนินการสำรวจหนังสือตั้งแต่หน้า โปรแกรมห้องสมุด **ALIST** มาใช้

ปีที่ 3



ใช้โปรแกรม **SUT Library Inventory**



สำรวจข้อมูลจากฐานข้อมูลและเทียบเอง

ปัญหา

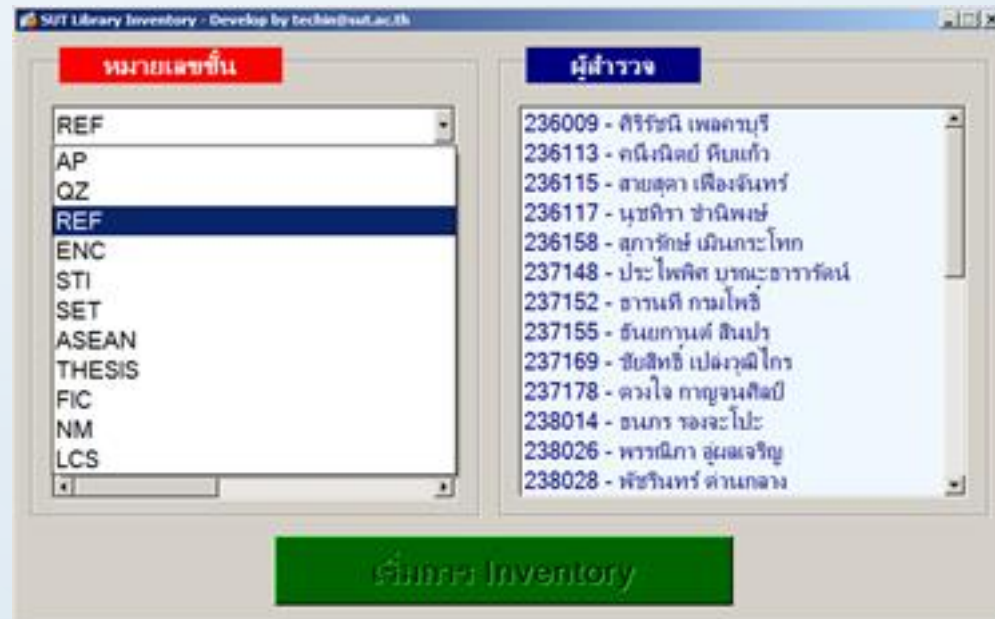


การสำรองข้อมูลและผลการสำรวจคนละ  
ช่วงเวลา

# โปรแกรมสำรวจหนังสือ “SUT Library Inventory”

พัฒนาขึ้นโดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

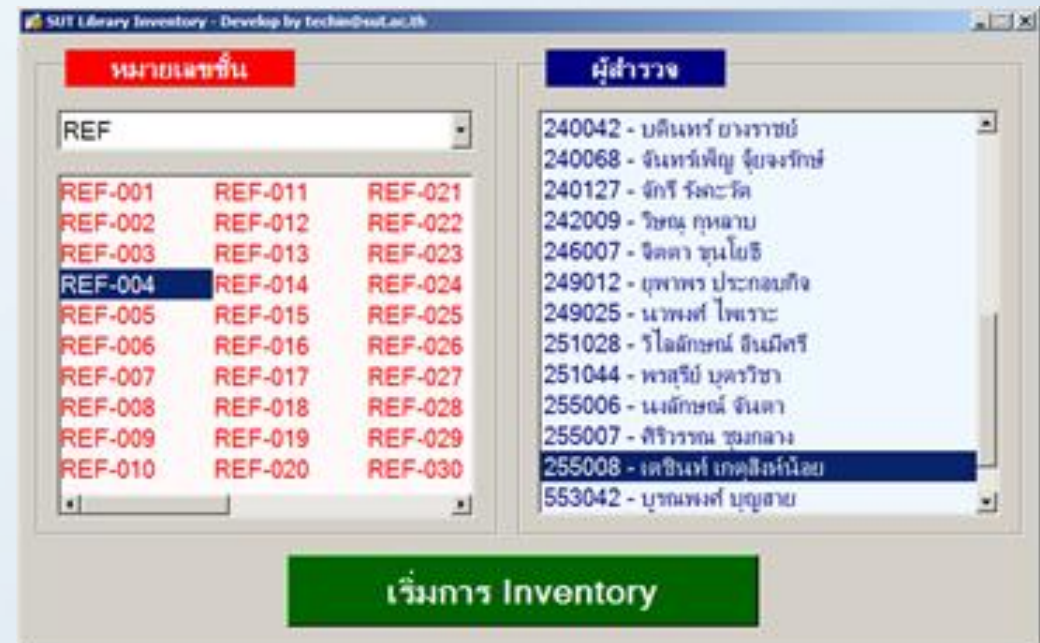
- double-click ที่
- เลือกหมวดหมู่ชั้น



- เลือกหมายเลขชั้น



- เลือกชื่อผู้ทำการสำรวจ



- จากนั้นจะปรากฏหน้าจอดังภาพ

SUT Library Inventory - Develop by tochim@psu.ac.th

Barcode

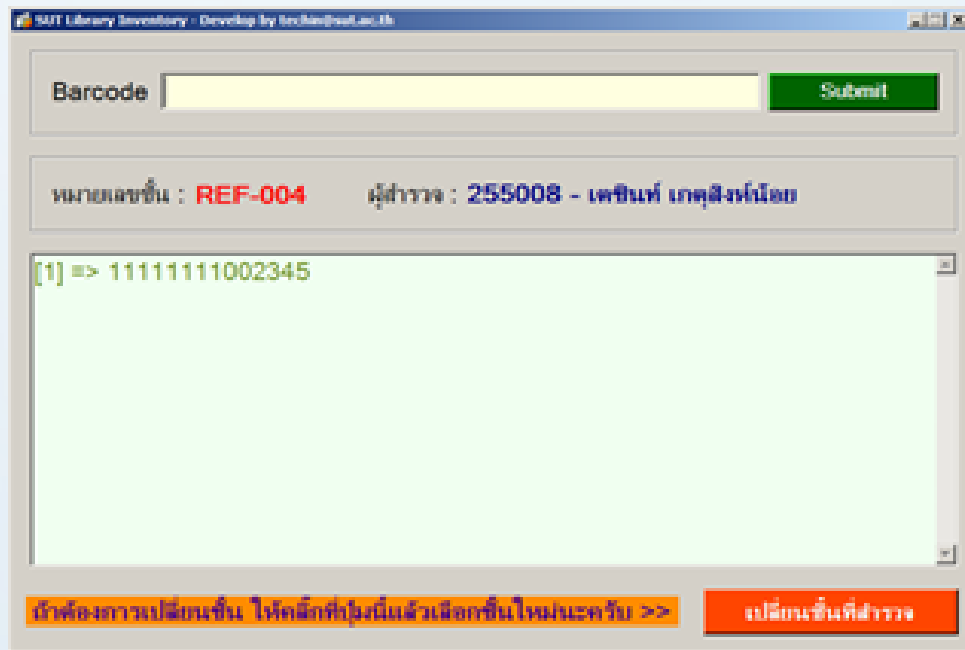
หมายเลขชั้น : **REF-004** ผู้สำรวจ : **255008 - เชนท์ เกตุสิงห์น้อย**

พื้นที่ว่างสำหรับแสดงข้อมูล



- ทำการสำรวจอ่านบาร์โค้ดของหนังสือ

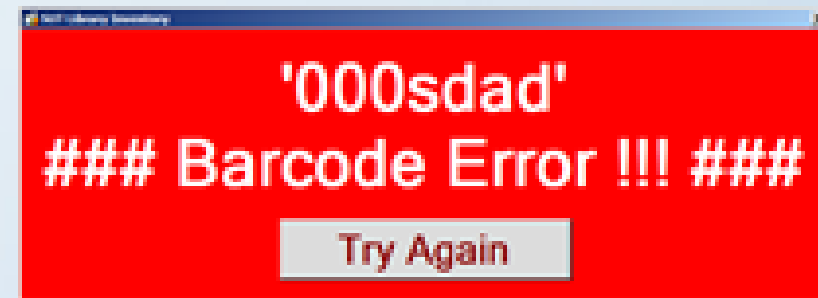
➤ ถ้าบาร์โค้ดที่อ่านมีความสมบูรณ์



- เมื่อต้องการเปลี่ยนชั้นที่สำรวจ ให้กดปุ่ม

➤ ถ้าบาร์โค้ดที่อ่านมีความสมบูรณ์

➤ มีเสียงแจ้งเตือนและมีหน้าจอสีแดง



เปลี่ยนชั้นที่สำรวจ

# • การเทียบข้อมูลของโปรแกรม

ดึง Barcode  
จาก ALIST

- กำหนด Collection ที่จะสำรวจ
- กำหนด Status (On shelf / ทุก Status)

เทียบรายการจากที่  
สำรวจ

- ถ้าตรงกัน = รายการนั้นถูกสำรวจแล้ว
- ไม่พบข้อมูล = อาจสำรวจนอกเหนือเงื่อนไข
- ส่วนที่เหลือ = รายการนั้นยังไม่ได้สำรวจ หารั่วเล่ม

# การค้นหาหนังสือที่ไม่พบที่ชั้นขณะทำการสำรวจ



ห้องปฏิบัติงานฝ่ายต่างๆ ที่นำไปใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน

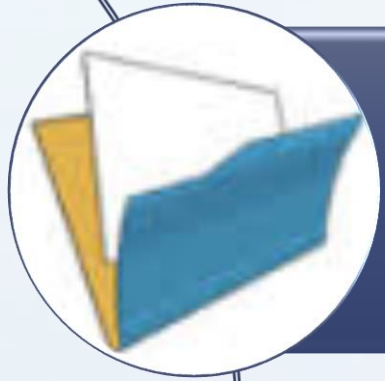


เพิ่มเอกสารการแจ้งทรัพยากรสารสนเทศหาย

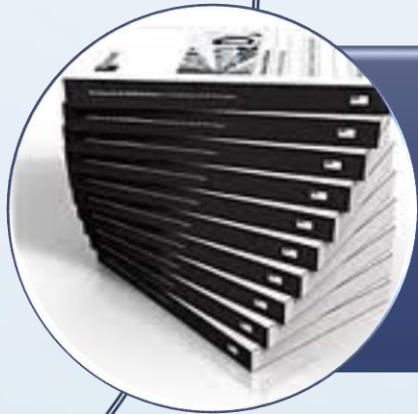


เพิ่มเอกสารยืมกรณีพิเศษ

# การค้นหาหนังสือที่ไม่พบที่ชั้นขณะทำการสำรวจ



เพิ่มเอกสารส่งหนังสือแก้ไข หรือส่งซ่อม



ตรวจสอบที่ชั้นหนังสือตาม Collection ต่างๆ

# ข้อสังเกตจากการสำรวจหนังสือที่ผ่านมา

- การติดสติ๊กเกอร์ที่แผ่นชั้น
  - ✓ อ่านบาร์โค้ดก่อนติดสติ๊กเกอร์
  - ✓ ติดสติ๊กเกอร์ในทุกแผ่นชั้น มุมขวา
- การแนบแบบฟอร์มตรวจคัดแยกหนังสือกับตัวเล่ม
  - ✓ จัดชุดอุปกรณ์คู่กับเครื่องสำรวจฯ

**Q & A**

