

# คู่มือปฏิบัติงานหลัก

# เรื่อง

#### การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือด้วยเงินงบประมาณ

จัดทำโดย นางปิยะพร กลิ่นมาลี ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ

ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฎนครศรีธรรมราช

#### คำนำ

เอกสารคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้จัดทำขึ้นตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนด ตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2553 โดยคู่มือ ปฏิบัติงานหลักมีความสำคัญในการปฏิบัติงาน เป็นเอกสารแสดงเส้นทางการทำงานในงานหลักตั้งแต่จุดเริ่มต้นจน สิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบที่ เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางการแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าว

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภท หนังสือด้วยเงินงบประมาณ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน มีลำดับขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน และเป็น แนวทางให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถนำไปปฏิบัติงานทดแทนกันได้ รวมถึงเพื่อเป็นแหล่งอ้างอิงในการทำงาน ของผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถศึกษางานได้อย่างรวดเร็ว ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานมีระบบ และมี ประสิทธิภาพพร้อมให้บริการ

สุดท้ายนี้ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิที่อนุเคราะห์ให้ความรู้ คำแนะนำ และแก้ไข ข้อบกพร่องต่าง ๆ ทำให้คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น และขอขอบพระคุณมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครศรีธรรมราช ที่สนับสนุนและส่งเสริมให้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และรองผู้อำนวยการสำนักวิทย บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ให้คำปรึกษา และตรวจทานความถูกต้องของเนื้อหา ทั้งนี้ขอขอบคุณเพื่อน ร่วมงานสำหรับข้อมูลและกำลังใจ ทำให้การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี

> นางปิยะพร กลิ่นมาลี บรรณารักษ์ปฏิบัติการ กันยายน 2567

ู่เานำ
กรบัญ
iวนที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
แผนผังขั้นตอนการดำเนินการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือด้วยเงิน
งบประมาณ
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
ขั้นตอนที่ 1 ตรวจสอบงบประมาณการจัดซื้อที่ได้รับจัดสรรตามคำขอตั้ง งบประบวณรวยอ่วย
งับบระมาณรายข่อหลักสูตร สาขาวิชาที่เปิดสอน/จำนวนนักศึกษา
ขั้นตอนที่ 3 สำรวจความต้องการหนังสือ
ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบรายชื่อกับฐานข้อมูล WALAI AutoLib
ขั้นตอนที่ 5 รวบรวมรายชื่อหนังสือ
ขั้นตอนที่ 6 ติดต่อสำนักพิมพ์ หรือตัวแทนจำหน่ายเพื่อขอใบเสนอราคา
ขั้นตอนที่ 7 ทำบันทึกข้อมูลขออนุญาตจัดซื้อ/ขอจ้าง
ขั้นตอนที่ 8 จัดส่งใบสั่งซื้อให้สำนักพิมพ์ หรือตัวแทนจำหน่ายลงนาม
ขั้นตอนที่ 9 สำนักพิมพ์ หรือตัวแทนจำหน่ายจัดส่งสินค้า
ขั้นตอนที่ 10 การตรวจรับหนังสือ
ขั้นตอนที่ 11 ตัดเงินในโมดูล Acquisition ในฐานข้อมูล WALAI AutoLib
ขั้นตอนที่ 12 ลงทะเบียนตัวเล่มในหน้าปกในหนังสือ พร้อมติดบาร์โค้ดที่หน้าปก
ขั้นตอนที่ 13 ส่งตัวเล่มหนังสือใหม่ให้งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ
สารสนเทศ
ขั้นตอนที่ 14 นำใบส่งของส่งเจ้าหน้าที่พัสดุสำนักฯ และบันทึกงบประมาณการ
จัดซื้อ
ขั้นตอนที่ 15 แจ้งผลการสั่งซื้อแก่ผู้เสนอแนะ
เฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
Jระวัติผู้เขียน

# สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1 งบประมาณการจัดซื้อที่ได้รับจัดสรรตามคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย	5
ภาพที่ 2 เว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	6
ภาพที่ 3 ข้อมูลชื่อหลักสูตรและสาขาวิชาที่เปิดสอนโดยสภาวิชาชีพรับรองประจำปีการศึกษา	7
ภาพที่ 4 คู่มือนักศึกษาแสดงรายละเอียดรายวิชาที่เปิดสอนสอนตาม มคอ.3	8
ภาพที่ 5 ตารางสอนนักศึกษาภาคปกติ	9
ภาพที่ 6 ข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัยประจำปีการศึกษา	10
ภาพที่ 7 แบบฟอร์มเสนอแนะทรัพยากรสารสนเทศ	11
ภาพที่ 8 แนะนำทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือ ผ่านช่องทาง Google form	12
ภาพที่ 9 แนะนำทรัพยากรสารสนเทศผ่านช่องทางไลน์ (Line) กลุ่ม NSTRU Book	
Recommendation	13
ภาพที่ 10 หน้าจอเข้าสู่ระบบสมาชิกผ่านเว็บ OPAC	14
ภาพที่ 11 หน้าจอ <b>เข้าสู่ระบบ</b> (Login) เพื่อเข้าสู่หน้าระบบสมาชิก สำหรับแนะนำหนังสือ	14
ภาพที่ 12 หน้าจอหน้า <b>ระบบสมาชิก</b> สำหรับแนะนำหนังสือ	15
ภาพท 13 หนาจอหนาแนะนาหนงสอ	15
ภาพที่ 15 หน้าจอให้ระบุรายละเอียดข้อมูลของหนังสือ	16 16
ภาพที่ 16 หน้าจอป้อนข้อมูล Username กับ Password เพื่อเข้าระบบ	17
ภาพที่ 17 หน้าจอหลักสำหรับการใช้งาน	18
ภาพที่ 18 หน้าจอเข้าสู่เมนู <b>สืบค้นระเบียนบรรณานุกรม</b>	18
ภาพที่ 19 หน้าจอสำหรับสืบค้นข้อมูลระเบียนบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศ	19
ภาพที่ 20 หน้าจอช่องทางการสืบค้นข้อมูลหนังสือ	19
ภาพที่ 21 หน้าจอการค้นข้อมูลด้วยชื่อเรื่อง	20

# สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 22 หน้าจอแสดงข้อมูลการค้นด้วยชื่อเรื่อง	20
ภาพที่ 23 หน้าจอรายการระเบียนบรรณานุกรม	21
ภาพที่ 24 หน้าจอแสดงรายการจำนวนฉบับของหนังสือ	21
ภาพที่ 25 หน้าจอแสดงผลข้อมูลการใช้งานของตัวเล่มหนังสือ	22
ภาพที่ 26 รายชื่อหนังสือรวบรวมส่งให้สำนักพิมพ์	23
ภาพที่ 27 ตัวอย่างใบเสนอราคาที่สำนักพิมพ์ส่งมาให้	24
ภาพที่ 28 ตัวอย่างบันทึกข้อความขออนุญาตจัดซื้อ/ขอจ้าง	25
ภาพที่ 29 ตัวอย่างใบสั่งซื้อหนังสือ	26
ภาพที่ 30 สำนักพิมพ์จัดส่งหนังสือพร้อมใบส่งของมายังห้องสมุด	27
ภาพที่ 31 ตัวอย่างใบส่งของจากสำนักพิมพ์	28
ภาพที่ 32 ตัวอย่างใบค้างส่งจากสำนักพิมพ์	29
ภาพที่ 33 ตัดเงินในโมดูล Acquisition ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib Ultimate	30
ภาพที่ 34 ลงทะเบียนตัวเล่มในหน้าปกในหนังสือ	31
ภาพที่ 35 ติดบาร์โค้ดที่หน้าปกหนังสือ	32
ภาพที่ 36 ส่งตัวเล่มหนังสือใหม่ให้งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศสารสนเทศ	33
ภาพที่ 37 ใบส่งของและใบเสนอราคาส่งเจ้าหน้าที่พัสดุสำนักฯ เพื่อทำเบิกจ่ายงบประมาณ	34
ภาพที่ 38 บรรณารักษ์แจ้งผลการสั่งซื้อ และสถานะของหนังสือให้ผู้เสนอแนะทราบ	35

# ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

# เรื่อง การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือด้วยเงินงบประมาณ

#### ความหมายของงานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ (Acquisition) หมายถึง การพิจารณารายการทรัพยากร สารสนเทศ เพื่อดำเนินการจัดหามาให้บริการภายในห้องสมุด โดยมีช่องทางให้สมาชิกห้องสมุดมีส่วนร่วม ในการเสนอรายชื่อหรือแนะนำรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติ หน้าที่จัดหาควรติดตามความเคลื่อนไหวของเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศที่ผลิต ขึ้นมาใหม่อยู่เสมอ และสามารถคัดกรองแสวงหาแหล่งที่สามารถจัดซื้อหรือขอรับอภินันทนาการ ทรัพยากรสารสนเทศได้

ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครศรีธรรมราช มีหน้าที่เป็นแหล่งเรียนรู้ การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ โดยคำนึงถึงเป้าหมายสำคัญ คือ เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ การศึกษาค้นคว้าแก่นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร การเสนอซื้อหรือแนะนำ ทรัพยากรสารสนเทศดำเนินการ 2 รูปแบบ ดังนี้ 1) การสั่งซื้อตามแผนการดำเนินงาน อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และ 2) การสั่งซื้อตามข้อเสนอแนะของผู้ใช้

การจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราช ภัฏนครศรีธรรมราช จัดซื้อตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารภาครัฐ พ.ศ.2560 วิธีการ จัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติใหม่ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงวิธีการ ขั้นตอน ในการจัดซื้อจัดจ้างให้ ถูกต้องตามพระราชบัญญัติใหม่ หมวด 6 การจัดซื้อจัดจ้าง มาตรา 55 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุอาจกระทำได้ โดยวิธี หน้า 19 – 24 เล่มที่ 134 ตอนที่ 24ก

# แผนผังขั้นตอนการดำเนินการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือ ด้วยเงินงบประมาณ

ลำดับ/		ž	ระยะเวลา	ระเบียบที่	99 A
ขั้นตอน	วธการปฏบตงาน	จนตอนการบรีโกตง.เท	ดำเนินงาน	เกี่ยวข้อง	ผู้รบผิดชอบ
2	บรรณารักษ์ตรวจสอบงบประมาณการจัดซื้อ ที่ ได้รับจัดสรรตามคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณนั้น ๆ บรรณารักษ์ตรวจสอบรายชื่อหลักสูตร สาขาวิชาที่ เปิดสอน และจำนวนนักศึกษาประจำปีการศึกษา	ตรวจสอบงบประมาณการจัดซื้อ ที่ได้รับจัดสรรตามคำขอตั้ง งบประมาณรายจ่าย ตรวจสอบรายชื่อหลักสูตร สาขาวิชาที่	1 วัน 1 วัน 7 วัน	ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 นโยบายการจัดหา ทรัพยากร สารสนเทศ	บรรณารักษ์ บรรณารักษ์
3	บรรณารักษ์สำรวจความต้องการหนังสือจาก ผู้ใช้บริการ ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น Line, google form หรือติดต่อบรรณารักษ์โดยตรง เป็นต้น	เบดสอน/จานวนนกศกษา สำรวจความต้องการหนังสือจาก ผู้ใช้บริการ ผ่านช่องทางต่าง ๆ	15 วัน	นโยบายการจัดหา ทรัพยากร สารสนเทศ	บรรณารักษ์
4	ตรวจสอบรายชื่อกับฐานข้อมูล WALAI AutoLib Ultimate เพื่อเช็ครายการซ้ำ กรณีรายชื่อซ้ำ ให้ พิจารณาดูสถิติการใช้งาน เพื่อเพิ่มจำนวนฉบับ และถ้าไม่ซ้ำ พิจารณาจัดชื้อ พร้อมแจ้งสถานะการ ดำเนินการให้ผู้เสนอแนะทราบ	ตรวจสอบรายชื่อ หนังสือกับฐานข้อมูล WALAI AutoLib ไม่ซ้ำ	2 วัน	นโยบายการจัดหา ทรัพยากร สารสนเทศ สนอแนะ	<b>บรรณารักษ์</b>
5	รวบรวมรายชื่อหนังสือ เพื่อส่งรายชื่อให้สำนักพิมพ์ หรือตัวแทนจำหน่าย	รวบรวมรายชื่อหนังสือ	1 วัน	ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	บรรณารักษ์

		1			
6	ติดต่อสำนักพิมพ์ หรือตัวแทนจำหน่ายเพื่อขอใบ เสนอราคา	ติดต่อสำนักพิมพ์ หรือตัวแทนจำหน่าย เพื่อขอใบเสนอราคา	20 วัน	ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการ	บรรณารักษ์
7	เจ้าหน้าที่พัสดุสำนักฯดำเนินการทำบันทึกเสนอขอ อนุมัติจัดซื้อ และดำเนินการจัดซื้อ	ทำบันทึกข้อมูลขออนุญาตจัดซื้อ /ขอจ้าง	2 วัน	ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	- เจ้าหน้าที่ พัสดุสำนัก។ - ผู้อำนวยการ
8	จัดส่งใบสั่งซื้อให้สำนักพิมพ์ หรือตัวแทนจำหน่าย ลงนาม	จัดส่งใบสั่งซื้อให้สำนักพิมพ์ หรือตัวแทน จำหน่ายลงนาม	7 วัน	ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	บรรณารักษ์ 
9	สำนักพิมพ์ หรือตัวแทนจำหน่ายจัดส่งสินค้า พร้อม ใบส่งของ	สำนักพิมพ์ หรือตัวแทนจำหน่าย จัดส่งสินค้า	20 วัน	ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	สำนักพิมพ์
10	บรรณารักษ์ตรวจรับหนังสือจากสำนักพิมพ์ กรณี จำนวนไม่ถูกต้องหรือหนังสือชำรุด ให้ติดต่อ สำนักพิมพ์ หรือตัวแทนจำหน่าย เพื่อแจ้งปัญหา หากถูกต้องให้ดำเนินการขั้นตอนถัดไป	ไม่ถูกต้อง การตรวจรับ หนังสือ ถูกต้อง	1 วัน ติดต่อ สำนักพิมพ์ หรือตัวแทน	ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	บรรณารักษ์/ คณะกรรมการ ตรวจรับ/ ผอ.
11	หากข้อมูลถูกต้องให้ตัดเงินในโมดูล Acquisition ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib Ultimate ตามงบประมาณที่ใช้	ตัดเงินในโมดูล Acquisition	1 วัน	นโยบายการจัดหา ทรัพยากร สารสนเทศ	บรรณารักษ์

		2			
12	ลงทะเบียนตัวเล่มในหน้าปกในหนังสือ พร้อมติด บาร์โค้ดที่หน้าปกหนังสือ	ลงทะเบียนตัวเล่มในหน้าปกในหนังสือ พร้อมติดบาร์โค้ดที่หน้าปกหนังสือ	1 วัน	นโยบายการจัดหา ทรัพยากร สารสนเทศ	บรรณารักษ์
13	ส่งตัวเล่มหนังสือใหม่ให้งานวิเคราะห์ทรัพยากร สารสนเทศ	ส่งตัวเล่มหนังสือใหม่ให้งานวิเคราะห์ ทรัพยากรสารสนเทศสารสนเทศ	20 นาที	นโยบายการจัดหา ทรัพยากร สารสนเทศ	บรรณารักษ์
14	ตรวจสอบและรวบรวมเอกสาร และนำส่งเอกสาร ให้งานพัสดุสำนักฯ เพื่อดำเนินการเบิกจ่าย งบประมาณตามขั้นตอนต่อไป และบันทึก งบประมาณการจัดซื้อ	นำใบส่งของส่งเจ้าหน้าที่พัสดุสำนักฯ และบันทึกงบประมาณการจัดซื้อ	1 วัน	พรบ.และระเบียบ จัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ พ.ศ.2560	บรรณารักษ์ 
15	แจ้งผลการสั่งซื้อ และสถานะของหนังสือให้ผู้ เสนอแนะทราบ	แจ้งผลการสั่งซื้อแก่ ผู้เสนอแนะ	1 วัน	นโยบายการจัดหา ทรัพยากร สารสนเทศ	บรรณารักษ์

**กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :** 1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

- 2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
- ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่องมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544
- 4. ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่องมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย พ.ศ.2529

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

#### ขั้นตอนที่ 1 ตรวจสอบงบประมาณการจัดซื้อที่ได้รับจัดสรรตามคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย

ผู้บริหารสำนักวิทยบริการฯ ประชุมเพื่อจัดสรรงบประมาณ และเขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ จัดตั้งงบประมาณกับผู้บริหารมหาวิทยาลัย ตามประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและของสำนักวิทย บริการฯ โดยมีการชี้แจงรายละเอียดของโครงการหลัก ชื่อกิจกรรม งบประมาณที่ได้รับ บรรณารักษ์ ผู้รับผิดชอบงานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ สามารถตรวจสอบงบประมาณการจัดซื้อที่ได้รับจัดสรรตาม คำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย สำหรับการจัดซื้อหนังสือ วารสาร และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ กับนักวิเคราะห์ นโยบายและแผนของสำนักวิทยบริการฯ

เป้าประการส์	110 August	ค่า	แนวทางการ	โลระควร/คิวกรรม		งบประมาณรา	ยจ่าย (บาท)		เจ้าภาพ/
01036648	พลถมนุกอ	เป้าหมาย	ดำเนินการ/พัฒนา	6413511137115113334	เงินแผ่นดิน	เงินรายได้	เงินอื่นๆ	รวมทั้งสิ้น	ผู้รับผิดชอบ
	KR 5.1.1 รอยละของ รายไคที่เพิ่มขึ้นจาก การบริหารสินทรัพย วิจัย บริการวิชาการ และทุนทางปญญา ของมหาวิทยาลัย (Super KPI)	ร้อยละ 2	S 5.2 พัฒนาระบบ การให้การบริการ (ก่อให้เกิดรายได้) แก่ บุคลากรภายนอก (ROI) S 5.3 งานตามหน้าที่ ของแต่ละส่วนงาน	กิจกรรมที่ 1 จ่ายค่า บำรุงรักษาระบบ ห้องสมุดอัดโนมัติ WALAI AutoLib		200,000		200,000	งานวิทยบริการ
	ส <b>วท.</b> หร 5.1 ผู้ใช้บริการ สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ	ร้อยละ 85		กิจกรรมที่ 2 การ ให้บริการทรัพยากร สารสนเทศของ หอสมุดกลาง		500,000		500,000	งานวิทยบริการ
	ได้รับการบริการอย่าง มีประสิทธิภาพ เข้าถึง บริการได้ทุกที่ ทุก เวลา (มรภ.นศ.			กิจกรรมที่ 3 วัสดุ เพื่อส่งเสริมการ ให้บริการของ หอสมุดกลาง		10,000		10,000	ราะวิทยอริการ
	4.3.3)			กิจกรรมที่ 4 ส่งเสริม การบริการห้องสมุด ภาษาต่างประเทศ		100,000		100,000	งาน ภาษาต่างประเทศ

ภาพที่ 1 งบประมาณการจัดซื้อที่ได้รับจัดสรรตามคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย

### ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบรายชื่อหลักสูตร สาขาวิชาที่เปิดสอน และจำนวนนักศึกษา

เมื่อตรวจสอบงบประมาณการจัดซื้อที่ได้รับจัดสรรตามคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย สำหรับการ จัดซื้อหนังสือในแต่ละปีงบประมาณ บรรณารักษ์ต้องตรวจสอบรายชื่อหลักสูตรที่เปิดสอนเดิม และที่เปิด ใหม่ สาขาวิชาที่เปิดสอน และจำนวนนักศึกษาทุกปีการศึกษา เพื่อจัดสรรงบประมาณให้แต่ละหลักสูตร รวมถึงการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่ตรงกับหลักสูตรที่เปิดสอนตามตาม มคอ.3 โดยตรวจสอบดังนี้

2.1 ตรวจสอบรายชื่อหลักสูตรจากเว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



ภาพที่ 2 เว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

2.2 ตรวจสอบจากรายงานข้อมูลชื่อหลักสูตรและสาขาวิชาที่เปิดสอนโดยสภาวิชาชีพรับรองประจำปี การศึกษา

N.	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร	สาขาวิชา	ลักษณะหลักสูตร	ปีการศึกษา ที่เปิดสอน	สภามหาวิทยาลัย	สป.อว. รับทราบ	สภาวิชาชีพรับรอ
1	25541491102762	ครุศาสตรบัณฑิต (4ปี)	การศึกษาปฐมวัย	ปรับปรุง พ.ศ. 2562	2562	15 มี.ค. 62	27 ต.ค. 64	9 ธ.ค. 64
2	25501491105963	ครุศาสตรบัณฑิต (4ปี)	ภาษาไทย	ปรับปรุง พ.ศ. 2562	2562	15 มี.ค. 62	13 ต.ค. 64	9 ธ.ค. 64
3	25501491105952	ครุศาสตรบัณฑิต (4ปี)	คณิตศาสตร์	ปรับปรุง พ.ศ. 2562	2562	15 มี.ค. 62	27 ต.ค. 64	9 5. <del>ค</del> . 64
4	25541491102751	ครุศาสตรบัณฑิต (4ปี)	วิทยาศาสตร์ทั่วไป	ปรับปรุง พ.ศ. 2562	2562	15 มี.ค. 62	25 W.U. 63	9 ก.ศ. 64
5	25541491102773	ครุศาสตร <mark>บัณฑิ</mark> ต (4ปี)	พลศึกษา	ปรับปรุง พ.ศ. 2562	2562	15 มี.ค. 62	15 มี.ค. 65	24 ก.พ. 65
6	25541491102784	ครุศาสตรบัณฑิต (4ปี)	สังคมศึกษา	ปรับปรุง พ.ศ. 2562	2562	15 มี.ค. 62	4 ต.ค. 64	29 ต.ค. 64
7	25541491102749	ครุศาสตรบัณฑิต (4ปี)	คอมพิวเตอร์	ปรับปรุง พ.ศ. 2562	2562	15 มี.ค. 62	19 ม.ค. 65	24 ก.พ. 65
8	25431491101228	ครุศาสตรบัณฑิต (4ปี)	ฟิสิกส์	ปรับปรุง พ.ศ. 2562	2562	15 มี.ค. 62	2 ต.ค. 64	29 ต.ค. 64
9	25501491107482	ครุศาสตรบัณฑิต (4ปี)	ดนตรีศึกษา	ปรับปรุง พ.ศ. 2562	2562	15 มี.ค. 62	19 ม.ค. 65	24 ก.พ. 65
10	25501491105849	ครุศาสตรบัณฑิต (4ปี)	ศิลปศึกษา	ปรับปรุง พ.ศ. 2562	2562	15 มี.ค. 62	19 ม.ค. 65	24 ก.พ. 65
11	25511491106291	ครุศาสตรบัณฑิต (4ปี)	ภาษาอังกฤษ	ปรับปรุง พ.ศ. 2562	2562	15 มี.ค. 62	9 พ.ย. 64	9 ธ.ค. 64
12	T20192128102951	ครุศาสตรบัณฑิต (4ปี)	เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา	ปรับปรุง พ.ศ. 2562	2562	15 มี.ค. 62	4 ต.ค. 64	29 ต.ค. 64
13	25541491103032	ครุศาสตรบัณฑิต (4ปี)	นาฎศิลป์	ปรับปรุง พ.ศ. 2562	2562	15 มี.ค. 62	4 ต.ค. 64	29 ต.ค. 63
14	25501491105952	ครุศาสตรบัณฑิต (5ปี)	คณิตศาสตร์	ปรับปรุง พ.ศ. 2560	2560	9 ก.พ. 60	30 W.A. 64	15 ົມ.ຍ. 63
15	25501491105963	ครุศาสตรบัณฑิต (5ปี)	ภาษาไทย	ปรับปรุง พ.ศ. 2560	2560	9 ก.พ. 60	25 พ.ย. 63	15 ນີ.ຍ. 63
16	25541491102773	ครุศาสตรบัณฑิต (5ปี)	พลศึกษา	ปรับปรุง พ.ศ. 2560	2560	9 ก.พ. 60	16 ต.ค. 64	15 <b>ມື</b> .ຍ. <mark>6</mark> 3
17	25541491102749	ครุศาสตรบัณฑิต (5ปี)	คอมพิวเตอร์	ปรับปรุง พ.ศ. 2560	2560	9 ก.พ. 60	1 ส.ค. 64	15 ົມ.ຍ. 63
18	25511491106291	ครุศาสตรบัณฑิต (5ปี)	ภาษาอังกฤษ	ปรับปรุง พ.ศ. 2561	2561	10 ธ.ค. 60	2 ต.ค. 64	15 ມີ.ຍ. 63
19	25501491105849	ครุศาสตรบัณฑิต (5ปี)	ศิลปศึกษา	ปรับปรุง พ.ศ. 2560	2560	9 ก.พ. 60	13 <b>ต.ค.</b> 64	15 ມີ.ຍ. 63

ภาพที่ 3 ข้อมูลชื่อหลักสูตรและสาขาวิชาที่เปิดสอนโดยสภาวิชาชีพรับรองประจำปีการศึกษา

2.3 ตรวจสอบรายชื่อหลักสูตร สาขาวิชาที่เปิดสอน และรายละเอียดรายวิชาที่เปิดสอนสอนตาม มคอ.3
 จากคู่มือนักศึกษา



ภาพที่ 4 คู่มือนักศึกษาแสดงรายละเอียดรายวิชาที่เปิดสอนสอนตาม มคอ.3

REP-REG0049		มหาวิ	วิทยาลัยราชภัฏนครศรีธร	รมราช		หน้าที่ 6		
ตารางสอน ภากปกติ ภากเรียนที่ 1/2567 ศูนย์นครศรีธรรมราช								
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.(ท-ป)กลุ่มเรียน	ชื่อกลุ่มนักศึกษา	ชื่อผู้สอน	ห้อง-วันเวลาเรียน	จำนวน.นศ.		
1082108	การศึกษาพิเศษ	2(1-2-3) 01	6181121.01	อ.สุดา เจ๊ะอุมา	(ห้องพักอ. พ 08:00-10:30)	0		
1090101	รากฐานพลศึกษา ปรัชญาและหลักการพลศึกษา	2(1-2-3) 01	6711112.01	อ.ณัฐกร บุญทวี	(40621 W 10:30-13:00)	31		
1090101	รากฐานพลศึกษา ปรัชญาและหลักการพลศึกษา	2(1-2-3) 02	6711112.02	อ.ณัฐกร บุญทวี	(40621 W 08:00-10:30)	32		
1090102	การเคลื่อนไหวพื้นฐาน	2(1-2-3) 01	6711112.01	ดร.กิดดิมา เทียบพุฒ	(40424 ff 13:00-15:30)	31		
1090102	การเคลื่อนไหวพื้นฐาน	2(1-2-3) 02	6711112.02	ดร.กิดดิมา เทียบพุฒ	(40424 ff 08:00-10:30)	32		
1090501	ทักษะและกาวสอนกีฬากวีจาา	1(0-2-2) 01	6711112.01	อ.จีรนันท์ ปรีชาชาญ	(สนามฟุตบอล พฤ 10:30-12:10)	31		
1090501	ทักษะและกาวสอนกีฬากวีจาา	1(0-2-2) 02	6711112.02	อ.จีรนันท์ ปรีชาชาญ	(สนามฟุตบอล พฤ 08:00-09:40)	32		
1090502	ทักษะและการสอนยิมนาสติก	1(0-2-2) 01	6711112.01	อ.ณัฐธร ขุนทอง	(โรงยิม จ 08:00- 09:40)	31		
1090502	ทักษะและการสอนยิมนาสติก	1(0-2-2) 02	6711112.02	อ.ณัฐธร ขุนทอง	(โรงยิม จ 09:40- 11:20)	32		
1090503	ทักษะและการสอนซอล์ฟบอล	1(0-2-2) 01	6711112.01	ผศเสรรปกรณ์ คุภการนรเครษฐ์	(ส.บอลดู3 พฤ 08:00-09:40)	31		
1090503	ทักษะและการสอนซอล์ฟบอล	1(0-2-2) 02	6711112.02	ผศเสรรปกรณ์ คุภการนรเครษฐ์	(ส.บอลดู3 พฤ 09:40-11:20)	32		
1090601	กายวิภาคศาสตร์และสรีรวิทยาสำหรับครูพลศึกมา	2(1-2-3) 01	6711112.01	ผศเสรรปกรณ์ คุกการนรเศรษฐ์	(40620 W 08:00-10:30)	31		
1090601	กายวิภาคศาสตร์และสรีรวิทยาสำหรับครูพลศึกมา	2(1-2-3) 02	6711112.02	ผศเสรรปกรณ์ คุกการนรเศรษฐ์	(40620 W 10:30-13:00)	32		
1091104	กายวิภาคศาสตร์และสรีรวิทยาสำหรับครูพลที่กมา	3(2-2-5) 01	6511112.02	ผศ.สรรปกรณ์ คุกการนรเครษฐ์	(40620 0 11:20-13:00) (40620 Wg 11:20-13:00)	0 0		
1091423	กีฬาสากลประเภทเดียว/คู่ (กรีขา)	3(2-2-5) 01	6511112.02	อ.จีรนันท์ ปรีชาชาญ	(สนามกรีจาา พ 08:00-11:20)	0		
1091435	กีฬาสากลประเภททีม (ฟุตบอล)	2(0-4-2) 01	6611112.01	อ.ฒัฐกร บุญทวี	(สนามฟุตบอล ศ 13:00-16:20)	27		
1091435	ก็ฬาสากลประเภททีม (ฟุตบอล)	2(0-4-2) 02	6611112.02	อ.พัฐกร บุญทวี	(สนามฟุตบอล ศ 08:00-11:20)	35		
1091436	ก็ฬาสากลประเภททีม (ตะกร้อ)	3(2-2-5) 01	6511112.01	อ.ณัฐธร ขุนทอง	(โรงยิม พฤ 08:00- 11:20)	27		
1091436	ก็ฬาสากลประเภททีม (ตะกร้อ)	3(2-2-5) 02	6511112.02	อ.ณัฐธร ขุนทอง	(โรงยิม พฤ 13:00- 16:20)	28		
1091437	ก็ฬาสากลประเภททีม (วอลเลย์บอล)	3(2-2-5) 01	6611112.01	ดร.กิดดิมา เทียบพุฒ	(40616 0 13:00-16:20)	27		
1091437	กีฬาสากลประเภททีม (วอลเลย์บอล)	3(2-2-5) 02	6611112.02	ดร.กิดดิมา เทียบพุฒ	(40616 0 08:00-11:20)	35		

### 2.4 ตรวจสอบรายวิชาที่เปิดสอนจากตารางสอนแต่ละภาคเรียน

ภาพที่ 5 ตารางสอนนักศึกษาภาคปกติ

จำแน	กตามค	าณะระดับ	การศึก	ษา และส	สาขาวิชา		
	1Br	ແກເວລາຈີ	180	າວເວໂຫ			
คณะ/สาขาวิชา	 ภาคปกติ	ภาค กศมป.	ภาคปกติ	ภาคพิเศษ	ปริญญาเอก	ป.บัณฑิต	รวม (คน)
คณะครุศาสตร์	2,463	-	-	-	-	-	2,463
การศึกษาปฐมวัย	308	15					308
คณิตศาสตร์	294	-	-	1	240	14	294
คอมพิวเตอร์	248	12	828	12	828	12	248
ดนตรีศึกษา	107		1.00		-		107
เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา	76	14	-		1.4	1	76
นาฏศิลป์	60	12	828	100	828	12	60
พลศึกษา	223		-	100		8	223
ฟิลิกส์	109	12	-	1	-	82	109
ภาษาไทย	237		273		174		237
ภาษาอังกฤษ	108	8	-	100			108
วิทยาศาสตร์ทั่วไป	270	12	-	-	-	<u>_</u>	270
ศิลปศึกษา	146	2	252	250	252	12	146
สังคมศึกษา	277	-	-		242	1	277
คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	2,246	338				-	2,584
การจัดการสารสนเทศ	63	12	- 22	100	222	- 22	63
การท่องเที่ยว	116	-			-	-	116
การปกครองท้องสิ่น	395	124	22		123	23	519
การพัฒนาชมชน	419	4			-		423
ดนตรี	1	12	2		828	12	1
บิดีศาสตร์	308	19	2	1.00	-	12	327
ภาษาไทย	151	-					151
ภาษาอังกฤษธรกิจ	9R	1	1			12	98
รัฐประศาสนศาสตร์	596	179		-			775
ວວກມະນະເປັນແຜລີລະໃ	10						10
ออรร้อกรร้อมเธรรม	40	10					40
U I SAMULIA MUTAAN	51	12	85		1000	85	03

# 2.5 ตรวจสอบข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัยประจำปีการศึกษา

ภาพที่ 6 ข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัยประจำปีการศึกษา

#### ขั้นตอนที่ 3 สำรวจความต้องการหนังสือจากผู้ใช้บริการผ่านช่องทางต่าง ๆ

บรรณารักษ์สามารถรวบรวมรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศได้ โดยการสำรวจความต้องการ ทรัพยากรสารสนเทศที่อยู่ในความสนใจของผู้ใช้บริการ ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และนโยบายของ ห้องสมุด คลอบคลุมทุกสาขาวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย สนับสนุนการเรียนการสอนและงานวิจัย พิจารณาทรัพยากรที่มีคุณค่า เนื้อหาและราคามีความเหมาะสม ผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

แบบฟอร์มแนะนำทรัพยากรสารสนเทศ หอสมุดกลาง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง ครั้งที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์ จำนวน ISBN 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ลงชื่อผู้เสนอแนะ: สาขาวิชา : ດຄມະ โทรศัพท์ : E-mail: หมายเหตุ 1. หอสมุดกลางมีนโยบายของการจัดหาทรัพยากรสารนิเทศ ดังนี้ 3 ฉบับ/ชื่อเรื่อง หนังสือภาษาไทย หนังสือภาษาต่างประเทศ 1 ฉบับ/ชื่อเรื่อง สื่อโสตทัศนวัสด 1 รายการ/ชื่อเรื่อง กรณีเสนอทรัพยากรสารสนเทศที่มีแล้วในห้องสมุด และมีจำนวนครบตามนโยบาย ห้องสมุดขอสงวนสิทธิ์ไม่ซื้อเพิ่มเติม 4. ช่องทางเพิ่มเติมในการเสนอแนะทรัพยากรสารสนเทศ ดังนี้ <u>4.1 ไปที่</u> https://lib.nstru.ac.th/member/SuggestBook.aspxu 🖙 คลิกเลือก **แนะนำหนังสือ** 

3.1 สำรวจความต้องการผ่านแบบฟอร์มเสนอแนะทรัพยากรสารสนเทศ

ภาพที่ 7 แบบฟอร์มเสนอแนะทรัพยากรสารสนเทศ

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfTA-osIQA	8qA2dazrucKEZp9hY_oa27F3WHoRuYnP_LZ6Muw/viewform	
	เสนอแนะทรัพยากรสารสนเทศ ศูนย์วิทยบริการ NSTRU	
	🗞 piyaporn.nstru@gmail.com (ยังไม่แชร์) สลับบัญชี	
	ชื่อ-สกุลผู้แนะนำ * คำตอบของคุณ	
	หน่วยงาน * เลือก 👻	
	สาขาวิชา * คำตอบของคุณ	
	เบอร์โทรศัพษ์ *	

3.2 สำรวจความต้องการทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือ ผ่านช่องทาง Google form

ภาพที่ 8 แนะนำทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือ ผ่านช่องทาง Google form

3.3 สำรวจความต้องการทรัพยากรสารสนเทศผ่านช่องทางไลน์ (Line) กลุ่ม NSTRU Book Recommendation



ภาพที่ 9 แนะนำทรัพยากรสารสนเทศผ่านช่องทางไลน์ (Line) กลุ่ม NSTRU Book Recommendation 3.4 สำรวจความต้องการทรัพยากรสารสนเทศ โดยแนะนำผ่านเว็บ OPAC ได้ที่ https://lib.nstru.ac.th/



ภาพที่ 10 หน้าจอเข้าสู่ระบบสมาชิกผ่านเว็บ OPAC

3.4.1 ผู้แนะนำคลิกที่เมนู **เข้าสู่ระบบ** (Login) มุมขวาด้านบนหน้าเว็บ OPAC เพื่อเข้าสู่ หน้าระบบสมาชิก สำหรับแนะนำหนังสือ ป้อนรหัสผู้ใช้ และรหัสเข้าใช้งานดังภาพที่ 11

2. lib.nstru.ac.th/member/Login.aspx			<b>◎</b> ☆
สืบคันข้อมูลหรัพยากรสารสน สุนยัวหยบริการ มหาวิทยาลัยรายกัฎแครม	<b>ทศ</b> วีธรรมสาว	หน้าแรก ∽ สืบต้น ∽	© LANGUAGES ∣ ฏิเท้าสู่ระบบ ดีดต่อห้องสมุด ~
	เข้าสู่ระบบ		
	A piyapom (2)		
	<ul> <li>สาร์สอบไว้</li> <li>เข้า</li> </ul>	<sub>ເຊັສະນນ</sub> (4)	
	ป็อนบัญชีภูโช้นเลราสังสาบเพื่อเริ่าสู่ทรบบสนาชิก โดยไช่มีอยู่ไข้และราสังสายตร สหาวิทยาศัยวายกัญแครศรีธรรมราชกามหลิกไปร่วาย ""กรณีสังค์กลางกระสับ Usomama และ Password กามหลไปไร่ว่าไสมัคดีของ" "การการบัญคมการ Us Password เกินสามารณีสังครับแร่วุ่งรุบบาโล้ ไปว่อคลัดคล์ก็เคาห์แดงวิทธารมีม	มที่ การศึกษา อศกอกาง และ -คืน	
	😰 หมายเลขโพทที่พท์. 0.75845.500 อิเมส์ helpitbrary@nstru.ac.th		

ภาพที่ 11 หน้าจอ**เข้าสู่ระบบ** (Login) เพื่อเข้าสู่หน้าระบบสมาชิก สำหรับแนะนำหนังสือ

3.4.2 เข้าสู่หน้าจอ **ระบบสมาชิก** สำหรับแนะนำหนังสือ

•• lib.nstru.ac.th/member/index.aspx		९ 🕁
👩 สืบคันข้อมูลหรัพยากร	สารสนเทศ	© LANGUAGES   ฏิ ในระชาศต์แนกซ์ (PROFILE) // ซึ่งค่า นอกจากสนน งกไทแรก y อี้บอริมา อิตอร์กนโฉลสนอ y O
A Welcome ปียะพร กลั่นมาย	ลั ฉั	Home / Member Page
Warws กลับมาติ           เมิดการและ           My Profile           ช่อมูลสมาชิก           ประวัติการในที่น           ประวัติการในที่น           ประวัติการในที่น           ประวัติการในที่น	My Profile         impearsion         antibarumeneigetestilaisuules stestilanssäaaniae         aquaraga staarsuernensvalaasaja         impearsion         impearsion     <	ประวัติการในคืน (100) ผู้ไข้ปการสายการกระดอบประวัติการขับและดับ หรับสายการ ที่งานแหร่มีการเรานาไข้บริการสายใบก่องสมุด หรือสายการ เรื่องมากในการบริกัก (15) (ประวัติการแนะนำหนังสือ (15) อุประวัติการแนะนำหนังสือ (15)
Library Services	Library Services	
รายการอิมแมะร่าหมดส่ง รายการจอง รายการ Block	<ol> <li>รายการมีมและก่ารหมดล่ะ</li> <li>ศุริษัทธารสามารถตรวจสมมัณสุดการอื่มและก่ารหมดส่ง เริ่มหาวกรร ตามกะเบียนการอื่มของก่องสมุด</li> </ol>	ราบการจอง อ ยู่ไข่บริการสามารถตรวจสอบข่อมูลรายการจองทรัพยากรฯ ของห์องสมุด
รายการแจ้งหาย รายการค่าปรีบ แนะปาหนึ่งคือ	<ul> <li>รายการบล็อก อ มุโร่บการสามารถครางสอบออมุตรายการบล้อก ที่เกิด งากกรณะนิตระเบียนการให้บริการน่างๆ รำน่องสมุด</li> </ul>	อามากระระจากเมาะ สายไปปการสายการเปลี่ยนต่างการการการการการการการการการการการการการก

ภาพที่ 12 หน้าจอหน้า **ระบบสมาชิก** สำหรับแนะนำหนังสือ

3.4.3 คลิกที่เมนู **แนะนำหนังสือ** เพื่อเข้าสู่หน้าจอแนะนำหนังสือ ระบุเลข ISBN ของหนังสือที่ ต้องการแนะนำ และคลิกที่ปุ่ม **Search** สำหรับการค้นหา ดังภาพที่ 13

	◎ LNIGUAGES   凸 ปีบราช กลับมาล์ (PROFILE) が ตั้งค่า ออกจากระบบ
สบคนขอมูลทรพยากรสา ศูนย์ริทยบริการ มหาริทยาลัยราชภัญ	รสนเหต ๅนตรสรีธรรมราย หน้าแรก ∨ สืบค้น ∨ ดิตต่อห้องสมุด ∨ Q
แนะน่าหนังส็อ	Home / usurinvilaža
ปียะพร กลิ่นมาลี 🖂 Change Image	แนะนำหนังสือ
& Profile setting	Check ISBN / Title / Fill in information Confirm suggestion Complete
My Profile	Search by ISSN/ISBN Search by Title
ข้อมูลสมาชิก	ISSNIRSON DIRECTORY AND CONTRACTORY
ประวัติการขึมคืน 400	aroo 1002 1444ad
ประวัติรายการแจ้งหาย 0	
ประวัติการแนะนำหนังสือ 15	
	_
Library Services	1

ภาพที่ 13 หน้าจอหน้าแนะนำหนังสือ

3.4.4 กรณีที่ยังไม่มีเลข ISBN นี้ ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib Ultimate ระบบ จะแสดงผลข้อมูลหน้าจอ ดังภาพที่ 14 ให้ผู้แนะนำคลิกที่ปุ่ม **+Add Suggestion** เพื่อระบุรายละเอียด ข้อมูลหนังสือที่ต้องการแนะนำ

สืบคันข้อมูลทรัพยากรสาร สบบวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัภ	สนเทศ แตรศรีธรรมราย พ!	LANGUAGES 🔒 ปีขะพร กลับมาล์ (PROFILE) 🖉 ตั้งผ่า ออกจากระบบ น้ำแรก < สืบคัน < ดิดค่อห้องสมุด < Q
แนะนำหนังสือ		Home / แนะปาหนังสือ
มียะพร กลันมาลั 23 Change Image	แนะนำหนังสือ	
& Profile setting	Check ISBN / Title	Complete
My Profile	Search by ISSN/ISBN Search by Title	
ข้อมุลสมาชิก	ISSN/ISBN 9786169214496	Search
ประวัสรายการแจ้งหาย <sup>0</sup>		
ประวัติการแนะนำหนังสือ 15	No records found.	
Library Services	1	
รายการขึ้มและกำหนดส่ง 🛛 😽		
รายการจอง		
snunns Block		
รายการแจ้งหาย		
anna an an Anna		

ภาพที่ 14 หน้าจอหน้า +Add Suggestion เพื่อระบุรายละเอียดข้อมูลหนังสือ

3.4.5 เข้าสู่หน้าจอ เพื่อรายละเอียดข้อมูลของหนังสือ และกดปุ่ม Save เพื่อบันทึกข้อมูล

ilusws r	ด์นมาดี แนะนำหนังสีส ie Image	٥	
Profile	Check ISB	N / Title 🔰 🖌 Fill in Information 🔰 📽 Confirm suggestion 🚽 Complete	
My Profile	No suggest tem	p record found.	
ข้อมูดสมาชิก		0	
ประวัติการยืมดิน	400 Check (Sbn/ISS	Nadan (9)	
ประวัติรายการแจ้งหาย	0		
ประวัติการแนะนำหนังสือ	15 ประเภทแหล่งที่มา	Book 🛩	
	ชื่อเรื่อง(*)	การบริหารองศ์การภาครัฐแนวใหม่	
Library Services		A starter at the same	
รายการยืมและกำหนดส่ง	เริ่นต่อ	TITENTIA ATMINIA	
ราชการจอง	ISBN/ISSN	9786169214496	
shanns Block	0. ครั้งที่พิมพ์	1	
รายการแล้งหาย	บิพิมพ์	2565	
enuese da Bu	สำนักพิมพ์	no data 🗸 🗸	
รายการคาบริบ	สำนวน(*)	Ĩ	
แนะนำหนังสือ	ราคา	450	
Social Services	ระดับความ ต้องการใช้งาน	5551JQ1 ~	
ทรัพยากรของฉัน	0 เหตุผลประกอบ	ใช้ประกอบการเลือน	
My Reviews	0	Save Cancel	
รายการแนะนำทรัพยากรา	0	* เมื่อบันทึกหรัพยากรที่ต้องการแนะนำหั้งหมดแล้ว ต้องกดปุ่ม "ฮินฮันการแนะนำ" ระบบจึงจะบันทึกรายการแนะนำลง	
		สู่ฐานข้อมูลงานจัดหา	

ภาพที่ 15 หน้าจอให้ระบุรายละเอียดข้อมูลของหนังสือ

#### ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบรายชื่อหนังสือกับฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib Ultimate

หลังจากบรรณารักษ์ได้สำรวจความต้องการทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือกับผู้ใช้บริการ และได้รวบรวมรายชื่อ เพื่อตรวจรายชื่อหนังสือหนังสือกับฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib Ultimate ว่ามี หรือไม่มีในระบบ กรณีมีแล้วมีจำนวนฉบับเพียงพอกับการใช้งานของผู้ใช้หรือไม่

4.1 เข้าสู่ระบบการใช้งานฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib Ultimate โดย พิมพ์ Username กับ Password และคลิกที่ปุ่ม **Login** เพื่อเข้าระบบ



ภาพที่ 16 หน้าจอป้อนข้อมูล Username กับ Password เพื่อเข้าระบบ

4.2 ปรากฏหน้าจอหลักสำหรับการใช้งาน

WALAI Autol	ib	Home   Circulation   Cataloging   Serials Control   New Acquisition   Patron Management   Authority Cont	trol   Policy Management   A	Administrative Tool   TH & 🔅 🛟
v.2022.06.28 1	92.168.40.159/wulibutm/NSTRU/piyaporn	Home		_ 8 ×
	มีบะพร กลั่นมาล์ Admin			
<b>ស</b>	Note News Response Helpdesk			Pending Task
(II)	Insert note text and select public/privacy access t	note and it will show below. Expire date	5 ค้นยายน 2567 ⊞*	Circulation 561
คืน		Private	O Public Fill note	Cataloging 0
รายค่าปรีบ		All	⊻ O ASC    DESC    ■	Serial Control 7,560
สีบคันระเบียน				Acquisition 60 ▽
บรรณานุกรม				Patron Management 0
				Authority Control
			[	WALAI ILL OO Z
	Home			

ภาพที่ 17 หน้าจอหลักสำหรับการใช้งาน

4.3 คลิกที่เมนู Cataloging เลือกเมนู สืบค้นระเบียนบรรณานุกรม ดังภาพที่ 18

WALAI AutoL	ib Home   Circulation	Cataloging   Serials Control   1	lew Acquisition   Patron Management	Authority Control   Policy Management	Administrative Tool   TH Q 🕸 🕻
v.2022.06.28 19	2.168.40.159/wulibutm/NSTRU/piyaporn	shunns Pre-catalog	Home		_ 8 ×
🔅 🔻 🔺	Course of such	สร้างระเบียนบรรณานุกรมใหม่			
ഷ	Admin	สืบคันระเบียนบรรณานุกรม			
	Note Despanse Helpdack	สืบค้น Union Catalog			Danding Took
	Note News Response neipuesk	สืบค่น Z39.50			Pending Task
നിര്	Insert note text and select public/privacy access the note and it will show be	ผนวกระเบียนบรรณานุกรม		Evoire date 5 Outputs 2567	Circulation V
		ຈັດທີມທ໌ເລຍເຮັບກ			
ดัน		น่าเข้าระเบียน Offline catalog		Private O Public Fill note	Cataloging v
a line		แก้ไขทรัพยากรแบบกลุ่ม	All	🗠 🔿 ASC 💿 DESC 🔝	
ส่ายค่าปรีบ		รายการจัดทำดรรชนิสับคัน			Senal Control 1,560
B					Acquisition 60 ▽
สิบคันระเบียน บรรณานุกรม					Patron Management
					Authority Control
					Server Walai IIII e M Z
	Home				

ภาพที่ 18 หน้าจอเข้าสู่เมนู **สืบค้นระเบียนบรรณานุกรม** 

4.4 หน้าจอสำหรับสืบค้นข้อมูลระเบียนบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศ



ภาพที่ 19 หน้าจอสำหรับสืบค้นข้อมูลระเบียนบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศ

4.5 การตรวจสอบรายการซ้ำซ้อนของหนังสือ บรรณารักษ์สามารถเลือกช่องทางการสืบค้น ได้แก่ ชื่อเรื่อง, ชื่อผู้แต่ง, หัวเรื่อง, เลขเรียกหนังสือ และ ISBN เป็นต้น



ภาพที่ 20 หน้าจอช่องทางการสืบค้นข้อมูลหนังสือ

 WALA AutoLb
 None | Catalograp | Serate Control | New Ageuration | Networksegenter | Automy Control | Nelsy Measurement | Nelsy Measur

4.6 ยกตัวอย่างการสืบค้นจาก **ชื่อเรื่อง** โดยระบุชื่อหนังสือลงในช่องคำค้น และกดที่ปุ่ม **สืบค้น** 

ภาพที่ 21 หน้าจอการค้นข้อมูลด้วยชื่อเรื่อง

4.7 กรณีที่ชื่อเรื่องที่ค้นมีแล้วในระบบ จะปรากฏข้อมูลดังภาพที่ 22 ให้ดับเบิ้ลคลิกเลือกรายการ ที่ต้องการดูข้อมูลระเบียนหนังสือ

WALAI Aut	toLib				iome   Circulation	Catalog	ging   Serials Control	New Acquisition   Pat	tron Management 1	Authority Control	Policy Management	Administrative Tool	тн	8 8 8
v.2022.06.28	192.1	68.40.1	159/wulibutm/NSTRU/piyaporn					สืบคันระเบียนบรรณานุกรม	4			Cataloging v1.0.30	.0  平	- 8 ×
• •	• 7	Basic S	Search Advanced Search											
നിട്		สาขา	ทั้งหมด 🗸	ด่าด้น	t - ชื่อเรื่อง	~ 14	ธีการจัดการเรียนรู้ในศตวรรร	เพี 21						
													สืบค่น	ยกเล็ก
		ล่าดับ						ข้อเรื่อง					จ่านวน	
(U);		1	1 🖂 วิธีการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 /	กุลิสรา จิต	รชญาวณีช, เกศราพรรถ	น พันธุ์ศรีเก	าคุ คงเจริญ						2	
6u			b00111025 [2566] วิธีการจัดการเรียนรู้ในสดวรรษที่ 21	/ กุลิสรา ร	จิตรชญาวณีช, เกศราพร	รณ พันธุ์ศรี	ຈັເກຄຸ ອະເຈຈີຖຸ.							e 📄 🗉
<u>د</u> ال			b00107029 [2563] วิธีการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21	/ กุลิสรา รี	จิตรชญาวณีช, เกศราพร	รรณ พันธุ์ศรี	รีเกตุ คงเจริญ.							/ 🖻 🗎
<u> </u>														
จ่ายค่าปรีบ	Ē													
(爲)														
สืบคันระเบีย บรรณานกระ	nu u													
1010000000000														
		ชื่อเรื่อง-เ	สำสำคัญ : วิธีการจัดการเรียนรู   ผลการสืบค่	ลั่น 1 รายการ	ร แสดง 30 ~ ราช	การ						00	1	1
			Home สืบคันระเบียนบรร											

ภาพที่ 22 หน้าจอแสดงข้อมูลการค้นด้วยชื่อเรื่อง

4.8 หน้าระเบียนบรรณานุกรมชื่อเรื่องที่ต้องการดูข้อมูลตัวเล่ม ดับเบิ้ลคลิกที่เมนู Item Record เพื่อดูข้อมูลตัวเล่ม

WALAI Auto	Lib 🔪							Hor	ne   Circulatio	an   Ca	taloging	Serials Contro	il   Nev	v Acquisiti	on   Pa	tron Manag	jement   Aut	hority Control	Policy Management	Administrative Tool		* 0
v.2022.06.28	192.168	.40.1	59/wul	ibutm/N	STRU/pi	iyaporn							ก้ไขระเบี	ยนบรรณาบุ	nsu b001	11025				Cataloging v1.0.30.0	- <del>x</del> 1	6 ×
	F SI RM	eve sord	Contraction Contraction	ort i*	ΩSymbol Template	Uplos	d medias (8 Remove Tag	56) Repeat Tag	La Sort Auto	NON MARC	Open Fie Draft record	Corfg Corfg Copy Paste	Litem Record	Holdings	View OPAC	View data Print	UC-TAL uplead UC-TAL download	MARC21 manual Record History			- The	7 9 10
	Res Bib Let 000 000 000 000 000 000 000 000 000 0	and           1D           adder           3           4           4           4           4           5           0           0           0           0           0           0           0	boot           b001:           0110:           b001:           b001:           b001:           b1001:           b1001:           b1001:           b1001:           b1001:           b1001:           b100:           b100:           b100:           b10:           b11:           b11:	a (1025) (2011) 2240905 (2011) (2240905) (2240905) (23713) (23713) (23974)	Templatel [ 220025: 5 5 5 6 666 # # # 339229 604737: 3 339229 604737: 1:\$bann nrsišta 1:\$bann nrsi 1:\$bann 1:\$ban	Tag 27 แสดบ 300844500 55 57 57 57 57 57 57 57 57 57	าร <sub>ค</sub> าม OPAC รรษที่ 21 /t ารุงการณ์ม 5. ร. ร. ร. ร. ร. ร. ร. ร. ร. ร. ร.	Teg       Teg       ส - Lat       ส # 000 #1       500 #1       -	າງປວະຊອດທາ າງເມດge material D#tha## Sessigmoids, ir iu, \$c2566. ເ Sen າວເອັ້ມແອ້ງທີ່ຄ	MARC ตราพรรณ นามโกษะ	<ul> <li>หันรู้คริเกตุ</li> <li>การใช้เทคโน่</li> </ul>	Copy         Path           (m - Monogr	Record	าสองรัส ราจรัชขาญร์พัฒน	 มารักษะระ	าารใหมากา	denned denne 164 Serrssa	แมะงางสองy □ RDA Form	stุคลมระเบียน ⊇ 4	ลทำอาราริสัมตัน 🕑	aeการทำงาน	• [1] og 📀
	โ	ໝຄ:	แก้ใบร	ะเบียน	วันที่สร้าง	a: 14/03	/2567 11:	:09:36 1	ปรับปรุงต่าสุด : 2	6/03/256	7 14:51:15							Books				

ภาพที่ 23 หน้าจอรายการระเบียนบรรณานุกรม

4.9 หน้าจอแสดงผลจำนวนฉบับที่มีในระบบ ดับเบิ้ลคลิกที่รายการเลขทะเบียนที่ต้องการดูข้อมูล การใช้งาน เพื่อประกอบการพิจารณาจัดซื้อ

WALAI AutoLib			Home   Circ	culation   Catal	oging   Serials Control	New Acquisition   Patro	n Management   Authority Control	Policy Management   Administrative Tool	×
v.2022.06.28 192.	168.40.159/wulibu	utm/NSTRU/piyaporn	6			รายการหร้พผากร		Cataloging v1.0	0.30.0   _ 🗗 🗙
	Bib ID) ชื่อเรื่อง ชื่อเรู้แต่ง	b00111025 วิธีการจัดการเรียนรู้ในตดวรรม กูดิสรา จิตรชญาวณิช	ษที่ 21 / กุดิสรา จัดระญาว	อณีช, เกศราพรรณ	พันธุ์ศรีเกตุ คงเจริญ.				Structurestant Ascount
U.	รายการทรัพยากร	ระเบียนบรรณานุกรม							
<sup>Au</sup> (∏-)	ເດິນ ສນ ຄຳສາວເນີ	eu							
U.S.	ItemID	รหัสบาร์โค็ด	เลขเรียก	เล่มที่ ฉ	บับที่ คอคเล็คข้า	4	สถานที่จัดเก็บ	สถาน	
ຈ່າຍຄ່ານວັນ	i00162752	1000180138	371.3 n4733 2566	1	หมวด 000-499/ช้	น 2 พอสมุดกลาง		CheckOut	+ / 8
	00162753	1000180139	371.3 n4733 2566	2	หมวด 000-499/ช้า	น 2 พอสมุคกลาง		CheckOut	0 / 0
	Home	สับคันระเบียนบรร แก	โขระเบียนบรร รายเ	การทรัพยากร					
			1						

ภาพที่ 24 หน้าจอแสดงรายการจำนวนฉบับของหนังสือ

4.10 หน้าจอแสดงผลข้อมูลการใช้งานของตัวเล่มหนังสือ เพื่อพิจารณาจัดซื้อเพิ่มเติม กรณีมียอด การใช้งานที่สูง

WALAI AutoLi		Home   Circulation   Cataloging   Serials Control   New Acquisition   Patron Management   Authority Control   Policy Management	Administrative Tool   TH & &
v.2022.06.28 192	.168.40.159/wulibutm/NSTRU/piyapo	m รายการทรัพยากร	Cataloging v1.0.30.0   _ 🗃 🗙
	Bib ID         b00111025           ชื่อเรื่อง         วิธีการจัดการเรียนรู้           ชื่อผู้แต่ง         กุลิสรา จิตรษญาวณิ	ในสองรรษที่ 21 / กุลิสรา จิตรรญรวลมีน, เกศราพรรณ พันธุ์เคียกลุ องเจริญ. ษ	Strutternstad Internet
		🚽 รายการหรัพยากร Cataloging v1.0.30.0   = 🗆 🗙	ALC: NO PARTY OF
Ē	รายการทรัพยากร ระเมียนบรรณานุกร	Bb DD b00111023 ขัณร์โคร วิธีการโอการเวียนรู้ในสรรรษที่ 21 / กุลิสาร โดยระญารณัน, เกศราหารณ พันธุ์สรีเกตุ ลมเข้ญ. m ชื่อผู้แต่ง กุลิสาร โดรระญารณัน	
Au	0 0	นแหน่งของเพื่อและ (คระการกา ใหม่นี้สร้างหมูลิณ 20/02/3567 ใหม่ไปในประหมูลิณหลังก่าสุด 20/02/3567	
<del>و</del> ال ا	ItemID รงสีมาร์โค้ค		donuz
	00162752 1000180138	้ ของสีงด์ 1000180128 เสราะสายและ เกราะสายสาย	CheckOut 🕂 🧳 😫
จ่ายค่าปรีบ	00162753 1000180139		CheckOut 🚦 🖉 🔕
(昂)		นารทะบบน 1000180136 สถานทุงคนาม พราหัง - พอสมุลกสาว	
สืบคันระเบียน		เลชเรยก 3/1.3 ค4/33 2506 จัสถานทุจลเกมบจจุบน NSTRU - พอสมุลกลาง	
บรรณานุกรม		ฉบับที่ 1 🔄 คอลเล็คชัน หบวด 000-499/ชั้น 2 ∨	
		เล่มที่ สถานะพรัพยากร CheckOut 🗸	
		ราคา 125.00 🛱 มาพ วิธีการจัดพา จัดข้อ 🗸	
		จำนวนวันที่ให้บึม	
		🖲 ยึดตามหน้อยายยืมคืน ยืมใต้สูงสุด 45 🔁 วัน	
		🔿 กำหนดเป็นรายแล่ม ยืมใต้สูงสุด 0 🗧 รัน	
		ทำรายการยืมคริ่งล่าสุด 28/08/2567 ชื่อผู้ยืมคนล่าสุด คร.ธนเทพ นำพรวัฒนกุล จำนวนคริ่งการยืมต่อ 0	
		วนทาาทนตรม 11/09/256/ วนทรบดนลาสุด// จานวนตรงการยุบทงหมด 13	
		ใช้เป็นค่าเว็มต้น ยกเล็ก	
	Home สืบคันระเบียนบร	รร แก้ไขระเมือนบรร รายการหรัพยากร	
	Contraction of the second second		

ภาพที่ 25 หน้าจอแสดงผลข้อมูลการใช้งานของตัวเล่มหนังสือ

### ขั้นตอนที่ 5 รวบรวมรายชื่อหนังสือ

หลังจากบรรณารักษ์ตรวจสอบรายการซ้ำซ้อนกับระบบฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI Autolib Ultimate เรียบร้อยแล้ว และได้รวบรวมรายชื่อที่ผู้ใช้บริการแนะนำ เพื่อขอใบเสนอราคากับ สำนักพิมพ์

5.1 บรรณารักษ์รวบรวมรายชื่อหนังสือในรูปแบบไฟล์ Excel เพื่อความสะดวกแก่สำนักพิมพ์ใน การตรวจสอบรายชื่อ

ที่	ISBN	ชื่อเรื่อง	จำนวน	สถานะ	ผู้แนะนำ	วันเดือนปีที่แนะนำ	หมายเหตุ
66	9789740339854	การจัดการทรัพยากรบุคคล พื้นฐานแนวคิดเพื่อการปฏิบัติ	1	เพิ่ม			
67	9789740339229	วิธีการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21	1	ເพີ່ມ			
68	9786168339992	โรงเรียนคิดสร้างสรรค์ : คู่มือสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลง	1				
69	9786160852468	The Heart of Business : ธุรกิจยุคไหม่ต้องใช้โจนำ	1				
70	9786169402541	ปิดการขายยังไงให้ไวเว่อร์	1				
71	9786169425731	No Man's Land : ฝ่าแดนอันตราย บทพิสูจน์ความท้าทายของผู้ประกอบการ	1				
72	9789740218661	Getting Land Right ระบบกำกับดูแสที่ดินไทยต้องปฏิรูป	1				
73	9786168325162	People Transformation	1				
74	9786161859053	Content That Sells เขียนคอนเทนต์ให้ตรงใจ ดึงดูลคนได้ในไม่ที่วินาที	1				
75	9786165789387	เปลี่ยนหัวหน้างานให้เป็นผู้นำองค์กรอย่างมืออาชีพ	1				
76	9786165986175	การเรียนรู้เขิงรุกเสริมสร้างสมรรถนะ	1	ເพີ່ມ			
77	9786164810372	กล้าที่จะสอน สำรวจโลกภายในของชีวิตครู	1				
78	9786160846801	สถิติธุรกิจและการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยไปรแกรม SPSS	1				
79	9786160846740	การจัดการงานส่วนหน้าของโรงแรม	1	เพิ่ม			
80	9786160845873	การจัดการเชิงกลยุทธ์สำหรับผู้ประกอบการธุรกิจ	1				

ภาพที่ 26 รายชื่อหนังสือรวบรวมส่งให้สำนักพิมพ์

#### ขั้นตอนที่ 6 ติดต่อสำนักพิมพ์ หรือตัวแทนจำหน่ายเพื่อขอใบเสนอราคา

บรรณารักษ์รวบรวมรายชื่อหนังสือ เพื่อขอใบเสนอราคากับสำนักพิมพ์ บริษัท หรือตัวแทน จำหน่าย เพื่อคัดเลือกแหล่งที่มีความเหมาะสม โดยสามารถจัดส่งรายการหนังสือได้ทางอีเมล์

6.1 ขอใบเสนอราคากับสำนักพิมพ์ บริษัท หรือตัวแทนจำหน่าย เพื่อคัดเลือกแหล่งที่มีความ เหมาะสม โดยสามารถจัดส่งรายการหนังสือได้ทางอีเมล์

ieu	·	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	อ้างถึง					
	150013698 มหาว	ทยากยราชกฎนกรศรธรรมราช 	REFERENCE	DUADO :		1.8	29650024	1203228
18	ญ 4 ถนนนคร-นบ	JWR 1	กำหนดถึงเ	แกบท. เวลา - 30 ก็	ái	วัน	Ħ	
91.73	143 (0040413413533	10 19	ถ้าหมุดสุม	1011.30 3	10	212	a 1.	2
Jm	075-302040 37771	12 377714 Fx 084-1848640	พนักงานข	าย 01105				
					and the second			
				. A. Ada				
lo.	CODE	DESCRIPTION		EDIYEAR	QUANTITY	UNIT PRICE	N DISC.	AMOU
1	9786164030916	การจัดการการท่องเที่ยวและพัฒนารุมชนการท่อง	แที่ยวภายใด้พ	1/2564	1 1833	590.00	15.00	501.5
		ลวัตโลล ( กนกกานต์ แกวนุช )			- 20			
2	9786164820616	การจัดการการบริการของธุรกิจการท่องเที่ยวและ	บริการ (	1/2564	2 เลม	250.00	10.00	450.0
		ตรัญรัย เอกมาใหศาล )						
3	9786165863728	จิตวิทยาการกีฬา :จากทฤษฎีสูการนำไปไข (SPO)	RT	1/2564	5 เติม	350.00	10.00	1,575.0
		PSYCHOLOGY: FROM THEORY TO PRACT	ICE) (					
		นัตรถมล สิงหนอย )						
4	9786164342163	INVIATION (MORPHO: ANATOMY FOI	R ARTIST)	1/2563	1 13331	540.00	10.00	5/6.1
		(ปกออน) (มเซล สอรเซลลา)	INC	117564	. 1951	225.00	10.00	202.1
5	9786162047879	111 UTURTURT MA HUB COMPOTER GRAP	THC .	112334	T 22969	325,00	10.00	676.
	0700000000000	สาหรายผู้เริ่มตน (กองบรรณะเธการ การราชน และ	70 J	1/2563	1 (82)	229.00	10.00	206.3
6	9780102023802	พรายแล้วและ (กระบรรณาชิการ สิมพกิทาย)	120	17 2000	*			
2	0786164371606	ตำนายโครสกัดแห่งสะบน ( จักราพิชก กัศโน )		1/2565	1 1011	250.00	10.00	225.
8	9786165863681	การวิเคราะห์โมเคลสมการโครงสร้างสำหรับการ	วิจัยทางพฤติก	3/2565	1 เกม	400.00	10.00	360.
°		รรมศาสตรและสังคมศาสตร (อิศรัฏร์ รินไธสง)						
9	9786164296589	การออกแบบผลิดภัณฑ์วัฒนธรรม :แนวคิด รูปแบ	บบ	1/2560	2 เกม	555.00	10.00	999.
		และการวิตราะห์ (CULTURAL PRODUCT DE	SIGN:					
		CONCEPT STYLE AN (ปานลัตท์ อินทร์คง)						
10	9781681984483	MORPHO: ANATOMY FOR ARTISTS (SIMP	LIFIED	1/2019	1 cp(s)	680.00	15.00	578.
		FORMS) (MICHEL LAURICELLA) ()						
12	9786161606343	การจัดการการทองเทียวเฉพาะทาง (NICHE TOU	JRISM	1/2557	2 (81)	360.00	10.00	648.
		MANAGEMENT) (3117321 2230650) ( 3181 81	ຕສອນັບ )		-		10.00	600
12	9786161600525	วัฒนธรรมพื้นบานของไทย หน่วยท 1-7 (1112)	( มสร. )	1/2556	2 (813)	350.00	10.00	630.
13	9786161600655	3MINE33NANNJNA64 (NG MIJON 8-12 (11115	(1812.)	112330	7 10110	400.00	20.00	120
-	A PRIMA							
				/		Soun TOT	1012 AL	
			a	K		The second s		

ภาพที่ 27 ตัวอย่างใบเสนอราคาที่สำนักพิมพ์ส่งมาให้

#### ขั้นตอนที่ 7 ทำบันทึกข้อมูลขออนุญาตจัดซื้อ/ขอจ้าง

7.1 เจ้าหน้าที่พัสดุสำนักวิทยบริการฯ จัดทำใบขออนุญาตจัดซื้อ/ขอจ้าง โดยระบุรายละเอียด ตามแบบฟอร์มระบบ เพื่อเสนอผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ อนุมัติขอจ้าง



ภาพที่ 28 ตัวอย่างบันทึกข้อความขออนุญาตจัดซื้อ/ขอจ้าง

# ขั้นตอนที่ 8 จัดส่งใบสั่งซื้อให้สำนักพิมพ์ หรือตัวแทนจำหน่ายลงนาม

8.1 หลังจากเจ้าหน้าที่พัสดุสำนักวิทยบริการฯ จัดทำใบขออนุญาตจัดซื้อ/ขอจ้างเรียบร้อยแล้ว จากนั้นจัดทำใบสั่งซื้อ และจัดส่งใบสั่งซื้อให้สำนักพิมพ์ หรือตัวแทนจำหน่ายลงนาม



ภาพที่ 29 ตัวอย่างใบสั่งซื้อหนังสือ

### ขั้นตอนที่ 9 สำนักพิมพ์ หรือตัวแทนจำหน่ายจัดส่งสินค้า

9.1 สำนักพิมพ์จัดส่งหนังสือพร้อมใบส่งของมายังห้องสมุด บรรณารักษ์ตรวจสอบความถูกต้อง และความสมบูรณ์ของหนังสือ



ภาพที่ 30 สำนักพิมพ์จัดส่งหนังสือพร้อมใบส่งของมายังห้องสมุด

### ขั้นตอนที่ 10 การตรวจรับหนังสือ

10.1 บรรณารักษ์ตรวจรับหนังสือจากสำนักพิมพ์ ดังตัวอย่างใบส่งของจากสำนักพิมพ์ กรณี จำนวนไม่ถูกต้องหรือหนังสือชำรุด ให้ติดต่อสำนักพิมพ์ หรือตัวแทนจำหน่าย เพื่อแจ้งปัญหา หากถูกต้อง ให้ดำเนินการขั้นตอนถัดไป

15.075-39 1610 2978 3971 4971 5971	392040,377712,3" รทัส CODE 286161600525	5/0 6511241203652		SELECT NO	ชที่ พนักงาน SALESM	ชาย หน้า	212		
าดับ 2 974 13 971 14 971	รทัส CODE 86161600525	รายการ		0000112004	95 01105	Lie Lie	นไขการสำระเว็น		
No. 971 12 971 13 971 14 971 15 971	5718 CODE 86161600525	รายการ	E ada e						
2 978 13 971 14 971 15 971	86161600525	DESCRIPTION	ED/YEAR	QUANTITY	STAT @	ส่วนสต % DISC	จำนวนเงิน AMOUNT		
2 970 13 971 14 971 15 971	00101000323	วัฒนตรรมที่หน่ามแลวไทย หน่ายที่ 1-7 (11112) มสร.)	1/2556	2 เล่ม	350.00	10.00	630.00		
14 971 15 971	06161600655	วัฒนธรรมที่มหารคลงใหย หน่วยที่ 8-15 (11112)(มสร.)	1/2556	2 ເລນ	400.00	10.00	720.00		
15 971	00101000000	ประวัลิศาสตร์ไทย หน่วยที่ 1-7 (10201)(บสร.)	3/2562	2 ເລ່ມ	350.00	10.00	630.00		
5 911	195151515122004	ประวัติศาสตร์ไทย หม่วยที่ 8-15 (10201)(บสร.)	4/2563	2 ເຄິ່ມ	400.00	10.00	720.00		
6 971	86161606169	ศิลปะกับสาคมไทย หน่วยที่ 9-15 (12305)(กาลูขนา ลิมพระชาวบนเท)	5/2561	2 ເລີ່ມ	350.00	10.00	630.00		
7 97	86161611767	อารธรรรมมนุษย์ หน่วยที่ 1-5 (10121)(สุวิทย์ ไพทยวัฒน)	1/2560	2 เล่ม	250.00	10.00	450.00		
8 97	86161611897	อารอธรรมมนุษย์ หน่วยที่ 6-10 (10121)(สุวิทย์ ไพทยวัฒน์)	1/2560	2 ເລ່ມ	250.00	10.00	450.00		
9 971	86164820180	การบริหารจัดการความรับผิดขอบต่อสังคมเข็งกลยุทธ์ 1/2562 2 เล่ม 490.00 10.00 เพื่อสร้างกูแล่าออ่างอั่งอื่นในอุดสาทการรมก่องเพื่อวง **(หัทรีอา							
20 97	786161605810	าสอกเทรรว) ศิลปะกับสังคมไทย หนวยที่ 1-8 (12305)(บัณณัตร หมอยาติ 5/2561 2 เสม 400,00 10.00 (และคณะ)							
21 97	786163634290	ฟีกวาดเส้มสไหล์ญี่ปุ่นขึ้นขึ้นฐาน :วาดสนุกและเข้าใจ(สดูดิโอ โมโนโครม และคณะ)	1/2561	1 เลม	315.00	10.00	283.50		
		*** 1.011					13,989.00		
		ASHLER ***							
		*** mu							
		*** กาขนสัง	-				0.00		
		*** รวมสุทธิ					12,526.60		
	เอขประจำตั	วยูเสียภาษี : 0994000159188 สูนย์หนังสือแห่งจูพาฯ ได	ารับการยดเ	้นการเสียภา	ษีเงินได้ พัก เ	ม ที่ <u>จ่าย</u>			
เมื่อท่า	•• านขำระเงิน ไปรด	• เพื่อประโยชน์ของท่าน โปรคตรวจสอบกวามถูกต้อง หากมีขอ สั่งจ่ายในนาม "ศูนย์หนังสือแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย" เท่าง	เพิดพลาด โปร นั้นและ โปรด	ดแข <sup>้</sup> งกลับภาย รียกหลักฐานก	ใน 30 วัน ารชำระเงินจาก	พนักงานทุ	กกรั้ง		
ด ดก ยกเ	เว้น E. & O.E. (ทร์	นึ่งหมื่นสองพันห้าร้อยยี่สืบหกบาทหกสิบสตางก์	1	37	รวมทั้งไ	สั้น	12,526.60		

ภาพที่ 31 ตัวอย่างใบส่งของจากสำนักพิมพ์

### 10.2 กรณีสำนักพิมพ์ค้างส่งหนังสือ สำนักพิมพ์จะมีเอกสารใบค้างส่งแนบมาให้

ผู้แม้เหมืองแห่งจุนทางบรรณ์แห่วิทยาลับ (CHUCLONGKORN UNIVERSITY BOOK CENTER สมแสแกวร์ : อาการวิทอกัตส์ ขึ้น ธ.ช.ชุหาฯ 64 เทพปทุมวัน กรแทพฯ 10330 TEL 0.2218-0801-2 FAX-0.2254-5495 เมื่อเรื่องแห่ง : อาการวิทอกัตส์ ขึ้น ธ.ช.ชุหาฯ 64 เทพปทุมวัน กรแทพฯ 10330 TEL 0.2218-0801-2 FAX-0.2254-5495 เมื่อเรื่องแห่ง : อาการวิทอกัตส์ ขึ้น ธ.ช.ชุหาฯ 64 เทพปทุมวัน กรแทพฯ 10330 TEL 0.2218-0801-2 FAX-0.2254-5495 เมื่องเหล่า : อาการวิทอกัตส์ ขึ้น ธ.ช.ชุหาฯ 64 เทพปทุมวัน กรแทพฯ 10330 TEL 0.2218-0801-3 FAX-0.2254-5495 เมื่องเหล่า : อาการวิทอกัตส์ ขึ้น ธ.ช.ชุหาฯ 64 เทพปทุมวัน กรแทพฯ 10330 TEL 0.2218-0801-3 FAX-0.2254-5495 เมื่องเหล่า : อาการวิทอกัตส์ ขึ้น ธ.ช.ชุหาฯ 1040 TEL 0.2374-1375 ธ.ศ.X-0.2160-5027 เอเม center TP 0.2255-4433 เทพw.chulabook.com e-mail : Info@cubook.chula.ac.th เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0994000159188       โมเก็นว่องกุมวัน เป็นหน่วยงาน ขึ้นหน่วยงาน ขึ้นที่มีบระจำสารกรรรมราย เป็นสนอรากาเกลขที่ ใบสานอรากาเกลขที่ เป็นจ่างของเกลขที่ 6700341200941 เม็กงานขาย 01105       เลขที่ 6700841200151 วันที่ 20/02/2567 หนัา 1 / 1 Re-print 1								
ลำดับ NO.	รหัส CODE	รายการ DESCRIPTION	ครั้ง/ปีที่พิมพ์ ED/YEAR	จำนวน QUANTITY	ราคา @ UNIT PRICE	ส่วนลด % DISC.	จำนวนเงิน AMOUNT	
1 2 3	9789740341000 9786166047271 9786165989114	นวัตกรรมการจัดการและการสื่อสารภาวะวิกฤต(อภิชัจ พุกสวัสดิ์) นวัตกรรมสร้างสรรท์เพื่อการเรียนรู้สู่ความเป็นพลเมืองดิจิท ล (CREATIVE INNOVATION FOR LEARNING TOWARD(อุทิศ บำรุงชีท) สรุปขอยประวัติศาสตร์คนตรี :BLUES 101(วัฒกานต์ บันธ์ศรี) *** รวม *** ส่วนลด *** ภาษี *** กาษี *** ภาษี	1/2565 1/2566 1/2566	1 เถม 1 เกม 1 เกม	230.00 350.00 350.00	15.00 10.00	195.50 315.00 315.00 930.00 104.50 0.00 0.00 825.50	
	(แปคร้อยยี่สิมห้าบาท ศูนย์หนังสือจุฬาฯจะรี จึงเรียนมาเพื่อ ผู้สั่ง	ห้าสิบสตางก์) บคำเนินการจัดสงหนังสือให้ท่านทันทีที่สตีอกเรียบร้อยแล้ว โปรดทราบ ยู่รับของยู่ครวจ 200	for	3 ย้อนุมัติ	TOT TOT	ังสิ้น FAL	825.50	

ภาพที่ 32 ตัวอย่างใบค้างส่งจากสำนักพิมพ์

ขั้นตอนที่ 11 ตัดเงินในโมดูล Acquisition ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib Ultimate

11.1 หลังจากตรวจรับหนังสือตามใบส่งของ บรรณารักษ์ตัดเงินในโมดูล Acquisition ในระบบ ห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib Ultimate ราคาตามใบส่งของ

ภาพที่ 33 ตัดเงินในโมดูล Acquisition ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib Ultimate

ขั้นตอนที่ 12 ลงทะเบียนตัวเล่มในหน้าปกในหนังสือ พร้อมติดบาร์โค้ดที่หน้าปกหนังสือ

12.1 ลงทะเบียนตัวเล่มในหน้าปกในหนังสือ พร้อมติดบาร์โค้ดที่หน้าปกหนังสือ กรณีหนังสือเล่ม นั้นมีผู้แนะนำ ให้ระบุข้อมูลผู้แนะนำ ราคา และวันเดือนปีที่แนะนำในหน้าปกในด้วย



ภาพที่ 34 ลงทะเบียนตัวเล่มในหน้าปกในหนังสือ

#### 12.2 ติดบาร์โค้ดที่หน้าปกหนังสือ



ภาพที่ 35 ติดบาร์โค้ดที่หน้าปกหนังสือ

# ขั้นตอนที่ 13 ส่งตัวเล่มหนังสือใหม่ให้งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศสารสนเทศ

13.1 ส่งตัวเล่มหนังสือใหม่ให้งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศสารสนเทศ



ภาพที่ 36 ส่งตัวเล่มหนังสือใหม่ให้งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศสารสนเทศ

#### ขั้นตอนที่ 14 นำส่งใบส่งของและใบเสนอราคาส่งเจ้าหน้าที่พัสดุสำนักฯ และบันทึกงบประมาณการ จัดซื้อ

14.1 บรรณารักษ์รวบรวมใบส่งของ และใบเสนอราคาส่งเจ้าหน้าที่พัสดุสำนักฯ เพื่อทำเบิกจ่าย งบประมาณ และบันทึกงบประมาณการจัดซื้อ

	🦾 สุมย์หง่	ขึ้นสือแพ่นฉุนขาสนุกรณ์แหววิทยาลัย Chulalongkor	N UNIVERSI	TY BOOK CEI	ITER		Ser.	สูมย์หมั สงานสะกว ส่งกับกาย/รู	<b>ນເລືອກກ່ານອຸເປາລາກຽດໃນກາວິກຕາລັບ</b> ດາບບລ \$ ກາສາກົກນາໃຫຍ່ ແນນອຸເສາະຫານໄ 61 ໝ 0-2218-4888 ແພນມລິກເຮ <b>ດ່ຽນຄະນວນລະຍຸ</b> ແລະກາວິກະນິດທີ່ ກັບ 0 ຫຼາຍ	LONGKORN 0-2218-9681 Fi 0-2218-9670-1Fi	N UNIVERSI AX 0-2251-9 AX 0-2255-1	TY BOOK CE	NTER guin	iulo m	บเสนอราค
S. and the	สมานสถาน สามักลาม) เปลาแปรก สกุรัสงาน	25: สาคาร์วิทษที่คลิ ธรรามาละกระโอล ชีว 0-2218-0888, 0-2218-0888, 0-2218-0888, 0-2218-0888, 0-2218-0888, 0-2218-0888, 0-2218-0888, 0-2218-0888, 0-2218-0888, 0-2218-0888, 0-2218-0801,	AX 0.2254-9 AX 0.2255-1 AX 0.2251-7 0-2160-530	185 Coll Cent 141 登号-2354- 191 たがないかいが 1-2 FAX 0-2100	ar Aliss hell balle ball		แส่งแถงไบแข้ง INVOICE หามสนกว่า	สามาระส สัตร์สอายสุ ส่วนบาท Call Center	В центара сторода с достата с славата с дентарате проблема так с поличества а сонта сторода с спра А ВООК в на базата с поличества с спра А ВООК в на базата с поличества с поличества жива с с с с с с с с с с с с с с с с с с т с с с с	2218 (001 5 H WH 10830 22 AH 10240 22 Weach 1090 Amile	คม 0.2261 7 0-2160-530 0-2374-1375 โรงจำทั่วผู้เสียม	1/2 FAX 0-2160 5-8 FAX 0-2374 m <sup>2</sup> : 099400015	-5302 -1374 9188		ายามสแกวร่
								13698 มหาวิทยาลัยราชภัฏนกรศรีธรรมราช สยาสลนอยู่ใบทั้งขึ้อ :				เลชที่6500241203228			
gent BILL	สราย อแปรส50013698 : มหาริทยาลัยราชภัฏนกรศรีตรรมสร้าง อแปรส50013698 : มหาริทยาลัยราชภัฏนกรศรีตรรมสร้าง						assidi	อนนนกระนบฟิต่ำ ใบกัดเลือกเลข			18999 : 1999 : 20 d	กปที่: รันที่			
เหมู่	พมู่ 4 อนนนศร-นบพิศา 6500241203228						10341202361	นราช 80280 กำหนดสายอา			103 : 30 21	93:30 7u năt 1/2			
	ว เมืองนครศรีธรรมร 15-392140.377712.3	โหลัตภ์สุกเสรที่ หนักงานราย สะหะการณ์ สะบรณลา			10 2/2	92040,377712,377714, Fx. 084-1848640 Wiin471491			10 01105						
	S/O 6511241203652				6500841200495 01105		NG STISTING AND		8 105070		ตรั้นกังที่มันป สำนาน		1991 (0)	สวนสด	สาธรณสาย
สามไป	าทัส	ביקאודפ	รร้างให้ประพ	- Praza	17 P 7 (g	dmar	จักมรมเป็น	164030916	การจัดการการท่องเที่ยวและพัฒนารมชนการท่อง	เที่ยวภายใต้ห	1/2564	1 1011	590.00	15.00	501.50
No	COULCOOF	DESCRIPTION	EDIYEAR		DINIT PRICE	S OISC.	AMOUNT		ถวัดโลก ( กนกกานด์ แบวนุช )						
12	9786161600525	วัฒนธรรมพื้นบานของไทย หน่วยที่ 1-7 (11112(มยาร.)	1/2556	2 (812	350.00	10.00	030.00	164820616	การจัดการการบริการของธุรกัจการของเที่ยวและจ	มรัการ (	1/2564	2 1011	250.00	10.00	450.00
13	9786161600655	animiziumatiine mian arian ar	3/2562	2 101	350.00	10.00	630.00		เขริญชับ เอกมาไทศาล )	T	1/3564	E 1911	360.00	10.00	1 575.00
14	9786161612955	1916 Summing the number 1-7 (10201)(1015)	4/2563	2 101	400.00	10.00	720.00	165863728	SWORDING OF A DATE OF TO PRACTICE OF ACTIONS	CI (CE)(	172304	5 MIN	350.00	10,00	1,373,00
16	9786161606169	ต้องไปกันสร้ายน ใหล่ หน่วยที่ 9-15 (12305)(กาลตรมา	5/2561	2 10.11	350.00	10.00	630.00		นักรถแถ สิงหน้อย )						
10		อันทรสุนานนท์)						161342163	อนกิอากอาร์ทิสต์ (MORPHO: ANATOMY FOR	(ARTIST)	1/2563	1 13,11	640.00	10.00	.576.00
17	9786161611767	อารธรรรมบนุษอ หน่วยที่ 1-5 (10121)(สุริทย ไพทยวัฒน)	1/2560	2 1814	2.90.08	10.00	450.00		(ปกขอน) (มิเซล ตอริเสสลา )						
18	9786161611897	อารอรรรมมนุมส หนวอที่ 6-10 (10121)(สุวิทย ไหกขรัฐเป	1/2560	2 101	250.00	10.00	450,00	1.62047879	114 Usuarun Trin gue COMPUTER GRAP	HIC .	1/2564	7 6270	325.00	10.00	292.56
19	9786164820180	การบริหารขังการความรับฝึดขอบตอกังคมเข็งกลยุทธ เพื่อกร้างคุณต่ายอ่างอั่งอื่นในอุคสาหกรรมก่องเมื่อวง **เพ้ทรียา 	1/2562	2 6814	490.00	10.00	862,00	162625862	ก พระบดูรมดน ( กองบรงนายการ 10754 และ นักรูปแอม สร้างงานสัมพ์และที่บุก INDESION 20 สวยรับแต่รี่มดน ( กองบรรณาชิการ ชิมชติศักร	20	1/2563	1 ແມ່ນ	229.00	10.00	205.10
20	9286161605810	หลายหรว) สิสปะ กับสวรษมไทล หน่วยที่ 1-8 (12305)(ปัณลัตร หมอยาติ	5/2561	2 1011	400.00	10.00	720.00	164371606	ตำนาน โจรสลัดแห่งสยาม ( จักราพีขายู ยัด ไม )		1/2565	1 (01)	250.00	10.00	225.00
200		unrane)						5165863681	การวิเคราะห์ ไมเลอสมการโครงกร้างสำหรับสาร	วิจัยทางพฤติก	3/2565	1 18111	400.00	10.00	360.00
21	9786163634290	มีกวาดเกินสไตล์ผู้ปุ่มขึ้นขึ้นฐาน วาลสนุกและเขาใจ(สลูดีโอ โมโนโครม และคณะ)	1.2561	1 1010	315.00	10.09	283.50	164296589	รรมศาสตรและสำหามศาสตร์ (อิตรัฏฐ์ วันไขสง) การขอกแบบผลิตภัณฑ์วัฒนธรรม แนวทิด รูปแบ	JU .	1/2560	2 เกม	555.00	10.00	999.00
		*** 3.371					13,989.00		และการวิเกราะห (CULTURAL PRODUCT DES	SIGN:					
		*** (711109)					1,462.40		CONCEPT STYLE AN ( thuinn Buntha)		1 (2010	4	100.00	12.00	P70.00
		Brn ***					0.00	1681984483	MORPHO: ANATOMY FOR ARTISTS (SIMP BORASS) (ARCHELLAURICELLA )()	LIFIED	17 2019	1 op(s)	069,00	13.00	575,00
		*** การบนาง					0.00	51.61.606343	เกรรัดการการท่อมที่ผวดพาย ma (NICHE TOU	TRISM	1/2557	2 (00)	360.00	10.00	648.00
		*** 1.711/UB					12,526.60		MANAGEMENT) (รษัตวิชา 2230650) ( ราณี อีก	ใช้ยกุล )					
				้านคารเพียงว่	นี้เงินได้ พัด ด	. ที่อ่าย		5161600525 5161600655	วัฒนธรรมพื้นบ้านของไทย หน่วยที่ 1-7 (1112) วัฒนธรรมพื้นบ้านของไทย หน่วยที่ 8-15 (1112)	( 1872. ) )( 1872. )	1/2556 1/2556	2 เกม 2 เกม	350.00 400.00	10.00 10.00	530.00 729.00
	03.0.19.25.9.18	มีผู้เสียมใน 1994000129186 การและเหตุมายากคุณหาร	awaya lik	าดแล้งกลังเกาะ	u 30 วัน										
ú	ใอท่านข่าระเงิน โปร	กลึ่งจ่ายในนาม "ศูนย์หนังถือแห่งขุฬาสงกรณ์มหาวิทยาลัย" เท่าป	ในเละ โปรด	สัยกหลักฐานส	ารสำระเงินจาก	พมักงานห	ถูกครั้ง				/		n ann TOT	ากับ AL	
5. m. 30	CUNCTURE & COLLEN	นึ่งหมื่นของพันพ์เรื่อเชื่สิบหกบาทหกสิบสตางกั		37	รวมทั้งใ	hu	12,526.60	gen of	🖌 ผู้เสนอราดา	Ø	r -				
ได้ครา	ตวับของไว้ถูกส่องแล้ว 3	the porte mail Common and	naizhin. *	A	างกลั	0	/	ว่หนังสีอบห	นอุพาศ ( ยอดซื้อ 5,000 บาท	เขิ้นไป บริก	ารส่งฟรี				
ante a	unit analy in provide the provided in the							ារាំណាំរកា	4101433/015						
เปล่าง เปลล์ เหลล์	degt nen meistenen Res mensen Kranette Ver Unterter bei seitenen	มีมาร์ โครงไม่ไม่มีเป็นประการมากใน 2 ห้า 10 สูงสารโครงการมีสุขภาพที่มีการได้เรา 1	ides drovin					กสารจะมีผลบั	กับให้ เมื่อมีเลขก็อากดอมพิวเกษร์ ค้ัหลาบับ : (	DRIGINAL g	ุกค้า				
cue -	01 เอกสารขะเมื่อสาโ	หรับให้ เมื่อมีเองที่ระเรดระสาเตอร์ ดันลบับ : ORIGINAL	ลูกค้า				and a second second	1							

ภาพที่ 37 ใบส่งของและใบเสนอราคาส่งเจ้าหน้าที่พัสดุสำนักฯ เพื่อทำเบิกจ่ายงบประมาณ

#### ขั้นตอนที่ 15 แจ้งผลการสั่งซื้อแก่ผู้เสนอแนะ

15.1 บรรณารักษ์แจ้งผลการสั่งซื้อ และสถานะของหนังสือให้ผู้เสนอแนะทราบ



ภาพที่ 38 บรรณารักษ์แจ้งผลการสั่งซื้อ และสถานะของหนังสือให้ผู้เสนอแนะทราบ

# กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานงานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศด้วยวิธีจัดซื้อ

ในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบการจัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อความถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้ ดังนี้

1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

3. กฎกระทรวง

3.1 กำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. 2560

3.2 กำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. 2560

3.3 กำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. 2561

3.4 กำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561

3.5 กำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561

3.6 กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำ ข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560

# ประวัติผู้เขียน

ชื่อ	นางปิยะพร กลิ่นมาลี							
วัน เดือน ปีเกิด	27 เมษายน 2525							
ที่อยู่	บ้านเลขที่ 61 หมู่ 6 ตำบลดอนตะโก อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช 80160							
ประวัติการศึกษา								
2566	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (สารสนเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช							
2548	ศิลปศาสตรบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช							
ประสบการณ์ทำงาน								
2554 – ปัจจุบัน	พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ							
	สังกัดสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ							
2548 - 2553	ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง นักสารสนเทศปฏิบัติการ							
	สังกัดสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ							