กระบวนงานห้องสมุดกรมอนามัย

รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ผู้รับผิดชอบ นายพิกุล แก้วโชติ ตำแหน่ง บรรณารักษ์

แผนผังการดำเนินงาน

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	จุดควบคุม	ระยะเวลา
	เริ่มต้น		
จนท. กลุ่มบริการสารสนเทศฯ	สำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการจากแบบสอบถาม		7 วัน
	ตรวจสอบรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศจากฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (ELIB)	มี	
	ไม่มี		
เลขานุการกรม/ จนท. กลุ่มบริการสารสนเทศฯ	ขออนุมัติหลักการจัดซื้อหนังสือ/ดำเนินการจัดซื้อ	ดำเนินการตามแผน	ภายใน 30 วัน
จนท. กลุ่มบริการสารสนเทศฯ	ตรวจรับหนังสือ และลงทะเบียน	ตรวจสอบจากใบส่งของ	1 วัน
จนท. กลุ่มบริการสารสนเทศฯ	วิเคราะห์หมวดหมู่หนังสือโดยใช้ระบบทศนิยมดิวอี้	คู่มือระบบทศนิยมดิวอี้/ตารางเลขผู้แต่งหนังสือ	15 เล่ม/วัน
จนท. กลุ่มบริการสารสนเทศฯ	บันทึกรายการบรรณานุกรมลงฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (ELIB)	มาตรฐานการลงรายการบรรณานุกรมตามหลัก AACR2 และ MARC21	15 เล่ม/วัน
จนท. กลุ่มบริการสารสนเทศฯ	พิมพ์เลขเรียกหนังสือ , พิมพ์บัตรยืม - คืน , บัตรกำหนดส่ง		20 เล่ม/วัน
จนท. กลุ่มบริการสารสนเทศฯ	ขึ้นชั้นหนังสือเพื่อให้บริการ	ตรวจสอบเลขหมู่บนชั้นหนังสือ	30 นาที
	บริการยืม - คืน		