

คู่มือปฏิบัติงาน

การจัดการทรัพยากร

เรื่อง “การเฝ้าระวังและมาตรการวิชาการ (วารสารฉบับย้อนหลัง) ที่ออกให้บริการ”

จัดทำโดย

สำนักวิทยบริการ

มหาวิทยาลัยเจ้าพระยา

ผลิตจากโครงการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2559



ประเด็นความรู้ เรื่อง “การเย็บรวมเล่มวารสารวิชาการ (วารสารฉบับย้อนหลัง) ที่ออกให้บริการ”

เป้าหมายของการจัดการความรู้ : เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงขั้นตอนการจัดเก็บวารสารวิชาการฉบับย้อนหลังที่ออกให้บริการภายในห้องสมุดมหาวิทยาลัยเจ้าพระยา ระบบการจัดเก็บ การค้นหา และจัดเรียงวารสารย้อนหลังเพื่อการออกให้บริการ

ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดจากการนำ KM มาปรับใช้กับการปฏิบัติงาน : เพื่อให้ผู้ปฏิบัติได้แนวปฏิบัติงานที่ดีในการกระบวนการและวิธีการเย็บรวมเล่ม ค้นหารายชื่อวารสารฉบับย้อนหลังที่มีให้บริการด้วยโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ทำให้ทราบปริมาณวารสารวิชาการฉบับย้อนหลังในการออกให้บริการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน

วารสารที่ให้บริการในห้องสมุด เมื่อมีจำนวนมากขึ้น ห้องสมุดจะมีวิธีการบริหารจัดการด้วยการเย็บเล่มวารสารเหล่านี้ และนำแยกออกมาให้บริการเป็นวารสารฉบับเย็บเล่ม หรือวารสารล่วงเวลา โดยแยกออกจากชั้นวารสารฉบับปัจจุบัน โดยมีขั้นตอนคือ นำวารสารฉบับปลีกที่มีเนื้อหาทางวิชาการและเป็นชื่อที่เคยเย็บเล่มแล้ว นำมาเย็บเอง (ไม่ได้ส่งโรงพิมพ์แต่ทำการเย็บรวมเล่มเอง เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ อีกทั้งป้องกันการสูญหายเนื่องจากวารสารบางชื่อมีขนาดบางมาก) โดยวิธีการเย็บเล่ม ดังนี้



ขั้นตอนการเก็บรวมเล่มวารสารวิชาการฉบับย้อนหลัง

1.รวบรวมวารสารที่มีรายชื่อที่เคยเก็บเล่มแล้ว มีผู้ใช้มาก



2.เรียงตามรายชื่อ ปีที่ ฉบับที่ พ.ศ. ความหนาไม่เกิน 3 ซม.



3.เขียนรายการวารสารแต่ละเล่ม เช่น ชื่อวารสาร ปีที่ ฉบับที่ เพื่อเตรียมพิมพ์ติดข้างสันตัวเล่ม



4.นำตัวเล่มวารสารมาเจาะรู 3 รู ตรงกลาง ซ้าย ขวา แล้วเย็บด้วยด้ายให้เป็นเล่มเดียวกัน

5.กำหนดสีที่สันของวารสารแต่ละชื่อเพื่อความแตกต่าง

6.นำตัวเล่มขึ้นชั้นบริการ

7.จัดทำบัญชีรายชื่อวารสารและรหัสการจัดเก็บติดที่บนชั้นวางวารสารฉบับย้อนหลัง

