

## รายงานการดำเนินงาน เดือนสิงหาคม ๒๕๖๐

## ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม

=====

## ๑. เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

- ๑.๑ จัดทำข้อมูลสถิติผู้เข้าใช้บริการ&บริการวิชาการ ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๐ ของห้องสมุดสถาบันฯ ส่งให้งานนโยบายและแผน หอสมุดและคลังความรู้ฯ วันพุธที่ ๒ ส.ค ๒๕๖๐ (น.ส.เพ็ญพิมล คงมนต์/น.ส.อัมพร ลมสูงเนิน)
- ๑.๒ ส่งข้อมูลการดำเนินงาน (รายเดือน) และ รายชื่อทรัพยากรใหม่ (รายเดือน) คือ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ของห้องสมุดสถาบันฯ ในรูป PDF File ให้กับคุณรักชนก ข้าประถม เพื่อดำเนินการปรับปรุง/เพิ่มเติมข้อมูลบนหน้าเว็บไซต์ของห้องสมุด วันพฤหัสบดีที่ ๓ ส.ค ๒๕๖๐ (น.ส. เพ็ญพิมล คงมนต์/น.ส.อัมพร ลมสูงเนิน)
- ๑.๓ ดำเนินการส่ง File ข้อมูลรายชื่อวิทยานิพนธ์หลักสูตรของสถาบันวิจัยประชากรและสังคม เพิ่มเติมรายชื่อ และ จัดทำ Link เชื่อมโยง Abstract และ Fulltext ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน บนหน้าเว็บไซต์ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ กรณีที่บางรายชื่อ มีเฉพาะ Abstract อย่างเดียว ให้เพิ่มเติม Fulltext โดย ประสานงานกับคุณรักชนก ข้าประถม งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และคุณสุรศักดิ์ บุตรศรี งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ หอสมุดและคลังความรู้ฯ (ผู้ร่วมโครงการ) ทาง e-mail วันอังคารที่ ๘ ส.ค ๒๕๖๐ (น.ส.เพ็ญพิมล คงมนต์)
- ๑.๔ จัดทำรายการบรรณานุกรมเอกสารทางวิชาการ (CIP-Catalog in Publication) เพื่อให้บริการวิชาการแก่ คณาจารย์/นักวิจัย ของสถาบันฯ จำนวน ๑ รายการ ๑ ครั้ง วันพฤหัสบดีที่ ๑๐ ส.ค ๒๕๖๐ (น.ส.เพ็ญพิมล คงมนต์)
- ๑.๕ ดำเนินการตอบแบบสอบถามออนไลน์ เกี่ยวกับภาพลักษณ์ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ที่ URL: <https://www.mahidol.ac.th/pr/osm-survey2017> วันพฤหัสบดีที่ ๑๗ ส.ค ๒๕๖๐ (น.ส.เพ็ญพิมล คงมนต์)
- ๑.๖ ดำเนินการส่งบทความ คอลัมน์ “นานาสาระจากห้องสมุด” ของจดหมายข่าวประชากรและการพัฒนา สถาบันฯ ปีที่ ๓๘ ฉบับที่ ๑ (ต.ค-พ.ย ๒๕๖๐) ให้บรรณาธิการประจำฉบับพิจารณา จำนวน ๑ เรื่อง วันพฤหัสบดีที่ ๒๔ ส.ค ๒๕๖๐ (น.ส.เพ็ญพิมล คงมนต์)
- ๑.๗ ตรวจสอบข้อมูลวารสาร Journal of Population Social Studies ที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI ซึ่งเป็นฐานข้อมูลระดับชาติ จำนวน ๑ รายชื่อ ส่งให้งานวิเคราะห์นโยบายและแผน สถาบันฯ วันพฤหัสบดีที่ ๒๔ ส.ค ๒๕๖๐ (น.ส.เพ็ญพิมล คงมนต์)
- ๑.๘ ประชุมนิเทศ/แนะนำการใช้ห้องสมุดและสืบค้นข้อมูล/นำชมห้องสมุด แก่นักศึกษาหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาประชากรและสุขภาพทางเพศและอนามัยเจริญพันธุ์ (หลักสูตรนานาชาติ) และ หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาประชากรศาสตร์ (หลักสูตรนานาชาติ) จำนวน ๑๓ คน วันศุกร์ที่ ๒๕ ส.ค ๒๕๖๐ ตั้งแต่เวลา ๘.๓๐-๑๐.๐๐ น. ณ ห้องสมุดสถาบันฯ (น.ส.เพ็ญพิมล คงมนต์)
- ๑.๙ ประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่าง ๆ ของห้องสมุด ผ่านทาง e-mail group สถาบันฯ/Facebookห้องสมุด/LINE/บอร์ดประกาศหน้า ห้องสมุด วันที่ ๑-๓๑ ส.ค ๒๕๖๐ (น.ส.เพ็ญพิมล คงมนต์/น.ส.อัมพร ลมสูงเนิน)
- ๑.๑๐ พิจารณาให้ความเห็นชอบ การเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ของบุคลากร หอสมุดและคลังความรู้ฯ จำนวน 3 ราย โดยทาง e-mail คุณจิรinx ธรณินทร์ เลขานุการคณะกรรมการประจำหอสมุดและคลังความรู้ฯ วันอังคารที่ ๒๙ ส.ค ๒๕๖๐ (น.ส.เพ็ญพิมล คงมนต์)
- ๑.๑๑ ส่ง File ข้อมูลการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ของห้องสมุดสถาบันฯ ให้กับคุณอาภา หงษ์อินทร์ หน่วยแผน ประกันคุณภาพ และทรัพยากรบุคคล หอสมุดและคลังความรู้ฯ วันพุธที่ ๓๐ ส.ค ๒๕๖๐ (น.ส.เพ็ญพิมล คงมนต์)

## ๒. งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ปี ๒๕๖๐

## ๒.๑ งานจัดหาทรัพยากรหนังสือ/วารสาร

- ๒.๑.๑ ห้องสมุดฯ ได้รับการจัดสรรเงินค่าซื้อหนังสือ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ตามบันทึกข้อความที่ ศธ.๐๕๑๗.๒๙/ว๐๓๑๘.๑ ลงวันที่ ๓๑ มี.ค ๒๕๖๐ (จากการประชุมคณะกรรมการประจำหอสมุดฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๐) เป็นจำนวนเงิน ๙๒,๐๐๐ บาท (เก้าหมื่นสองพันบาทถ้วน)

\* หมายเหตุ: ห้องสมุดดำเนินการจัดซื้อหนังสือ ก.ไทย และ ก.ต่างประเทศ เสริมเรียบร้อยแล้ว ด้วยเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้ฯ จำนวน ๖๗ ชื่อ/๖๗ เล่ม เป็นเงินทั้งสิ้น ๙๑,๓๐๒.๒๕ บาท (คงเหลือ ๖๙๗.๗๕ บาท / งบประมาณที่ใช้ ๙๙.๒๔ %)

## ๒.๑ งานบริจาค/แลกเปลี่ยนทรัพยากรสารสนเทศ

ห้องสมุดสถาบันฯ ดำเนินการรวบรวมสิ่งพิมพ์ (ฉบับซ้ำ) เพื่อบริจาคให้กับห้องสมุดคณะ/สถาบัน/วิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล ๒๑ แห่ง จำนวน ๘๘ เล่ม ดังนี้

รายการทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคมบริจาค ให้ห้องสมุดในเครือข่ายมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำเดือน สิงหาคม 2560																													
วันที่	ห้องสมุดที่บริจาค																				รายการ	จำนวน (เล่ม/ฉบับ)							
	AD	CE	CF	CL	CR	GJ	EN	IC	KA	LA	LC	MS	MT	NS	NSS	NU	PT	PY	RA	RS		RV	SC	SI	V5	B	Jou.	TH	
21/8/2560	1	1	1	2	1	1	1	1		1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1		22			
21/8/2560	1	1	1	2	1	1	1	1		1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1		22			
22/8/2560	1																									1			
22/8/2560	1																									1			
22/8/2560	1			2																						3			
23/8/2560				2																						2			
23/8/2560					1																					1			
23/8/2560					1																					1			
23/8/2560					1																					1			
23/8/2560					1																					1			
23/8/2560					1																					1		1	
23/8/2560					1																					1			
23/8/2560					1																					1			
25/8/2560																						1				1			
25/8/2560																						1				1			
25/8/2560																						1				1			
25/8/2560																						1				1			
25/8/2560																						1				1			
25/8/2560																						1				1			
25/8/2560																						1				1			
25/8/2560																						1				1			
รวม	5	2	2	22	2	2	2	2	0	2	4	2	2	3	0	2	2	2	3	4	21	2	2	0		85	4	0	
รวมทั้งสิ้น (เล่ม)																											89		

## ๓. งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ / ลงทะเบียนวารสาร

### ๓.๑ การวิเคราะห์หมวดหมู่หนังสือ/ให้หัวเรื่อง (ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra)

- หนังสือ ภ.ไทย...๑๘...รายการ...๑๘.... เล่ม
- หนังสือ ภ.อังกฤษ...๑๗...รายการ...๑๗.... เล่ม
- CD ROM วิทยานิพนธ์ ภ.อังกฤษ...๑...รายการ...๑.... แผ่น

### ๓.๒ การลงทะเบียนวารสาร/ปรับปรุง Bib/Item/Holding (ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra)

- ลงทะเบียนวารสารภาษาไทย...๘...รายการ...๑๐.... ฉบับ
- ลงทะเบียนวารสารภาษาอังกฤษ ...-...รายการ...-... ฉบับ

## ๔. งานบริการ

### ๔.๑ จำนวนผู้ใช้บริการ

๑. บุคคลภายใน...๘๕๒....คน
๒. บุคคลภายนอก...๕....คน

### ๔.๒ บริการยืม

๑. หนังสือ...๒๕๖...เล่ม
๒. วารสาร...๖.. เล่ม
๓. วิทยานิพนธ์...๓๒...เล่ม

### ๔.๓ บริการรับคืน

๑. หนังสือ...๒๔๗...เล่ม
๒. วารสาร...๖...เล่ม
๓. วิทยานิพนธ์...๓๔...เล่ม

### ๔.๔ บริการยืมต่อ

๑. หนังสือ...๑๙๓...เล่ม
๒. วารสาร...-... เล่ม
๓. วิทยานิพนธ์...๖๓...เล่ม

#### ๔.๕ บริการ Book Delivery

๑. ยืม LIPR...๑๑... เล่ม ๒. LIPR ยืม ...๙... เล่ม

๔.๖ ส่งค่าปรับ ...๓.. คน เป็นเงิน ...๔๕...บาท

๔.๗ จัดเก็บหนังสือขึ้นชั้น

๑.หนังสือ...๒๒๕.. เล่ม ๒.วารสาร...๑๗...เล่ม ๓. วิทยานิพนธ์...๓๕...เล่ม

๔.๘ บริการตอบคำถาม/ค้นคว้าทั่วไป ...๗๐...ครั้ง

๔.๙ บริการวิชาการ/ช่วยค้นคว้าวิจัย (Research Consult)...๙...ครั้ง

๔.๑๐ ประชาสัมพันธ์ข่าวสารของห้องสมุด ทุกช่องทาง จำนวน...๒๐...เรื่อง ...๒๖...ครั้ง

๑. อีเมลล์ ...๓...เรื่อง...๓...ครั้ง ๒. ทวิตเตอร์...๓...เรื่อง...๓...ครั้ง ๓. Facebook...๑๖...เรื่อง...๑๖...ครั้ง

๔. LINE...๔...เรื่อง...๔...ครั้ง

๔.๑๑ จัดชั้นแสดงหนังสือใหม่.....๑.....ครั้ง.....๕..... เล่ม

๔.๑๒ แจ้งรายชื่อทรัพยากรใหม่ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๐ ทางอีเมลล์ ...๑.. ครั้ง / ทางสื่อสังคมออนไลน์

(Facebook) ...๑... ครั้ง

หมายเหตุ : หนังสือ..๓๖..รายการ / วารสาร...๙...รายการ / CD-ROM ...๑...รายการ

#### ๕. บุคลากรเข้าประชุม/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๕.๑ เข้าร่วมพบผู้แทน John Wiley & Sons เพื่อแนะนำการใช้งานและผลิตภัณฑ์/นำเสนอสถิติการเข้าใช้งาน/แผนการดำเนินงานทางการตลาด เพื่อประโยชน์แก่ห้องสมุดในการให้บริการผู้ใช้ วันอังคารที่ ๑ ส.ค. ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๓๐-๑๕.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ หอสมุดและคลังความรู้ฯ (น.ส.เพ็ญพิมล คงมนต์)

๕.๒ เข้าร่วมงานเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสถาปนาหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ครบรอบ ๓๑ ปี ในวันศุกร์ที่ ๔ ส.ค ๒๕๖๐ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น. ณ บริเวณโถงกลาง ชั้น ๒ หอสมุดและคลังความรู้ฯ (น.ส.เพ็ญพิมล คงมนต์/น.ส.อัมพร ลมสูงเนิน)

๕.๓ เข้าร่วมอบรม หลักสูตร “การสร้างแผนที่ความคิด (Mind Map) ด้วยโปรแกรม Open Source: XMind” โดยวิทยากรจาก สวทช. วันศุกร์ที่ ๑๘ ส.ค ๒๕๖๐ เวลา ๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๑๐๑ ชั้น ๑ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

๕.๔ เข้าร่วมประชุมคณะทำงานจัดกิจกรรมบริการวิชาการเพื่อสร้างรายได้ให้หอสมุดและคลังความรู้ฯ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ วันพุธที่ ๒๓ ส.ค ๒๕๖๐ เวลา ๙.๓๐-๑๒.๒๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ หอสมุดและคลังความรู้ฯ (น.ส.เพ็ญพิมล คงมนต์)

๕.๕ เข้าร่วมรับฟังแนวทางปฏิบัติการใช้งานระบบออนไลน์ ๒ ระบบ คือ การออกหนังสือรับรองการปฏิบัติงานออนไลน์ และการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่รัฐแบบออนไลน์ โดยหน่วยแผน ประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล วันพฤหัสบดีที่ ๓๑ ส.ค ๒๕๖๐ เวลา ๙.๓๐-๑๑.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ หอสมุดและคลังความรู้ฯ (น.ส.เพ็ญพิมล คงมนต์)