

## รายงานการดำเนินงาน เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๐

## ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม

=====

## ๑. เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

- ๑.๑ จัดทำข้อมูลสถิติผู้เข้าใช้บริการ&บริการวิชาการ ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๐ ของห้องสมุดสถาบันฯ ส่งให้งานนโยบายและแผน หอสมุดและคลังความรู้ฯ วันพุธที่ ๑ พ.ย ๒๕๖๐ (น.ส.เพ็ญพิมล คงมนต์/น.ส.อัมพร ลมสูงเนิน)
- ๑.๒ จัดทำแบบฟอร์มการลงสถิติการปฏิบัติงานรายเดือน (ฟอร์มใหม่) งานเทคนิค/งานบริการ/บริการ ILL ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ วันพุธที่ ๑ พ.ย ๒๕๖๐ (น.ส.เพ็ญพิมล คงมนต์/น.ส.อัมพร ลมสูงเนิน)
- ๑.๓ ปรับปรุง/เพิ่มเติม ข้อมูลสถิติการดำเนินงาน ปี ๒๕๕๘-๒๕๖๐ ของห้องสมุดสถาบันฯ ในรูป PDF File ให้กับคุณรักชนก ขำประภม เพื่อดำเนินการปรับปรุง/เพิ่มเติมข้อมูลบนเว็บไซต์ โครงสร้างองค์กรของห้องสมุด วันพฤหัสบดีที่ ๒ พ.ย ๒๕๖๐ (น.ส. เพ็ญพิมล คงมนต์/น.ส.อัมพร ลมสูงเนิน)
- ๑.๔ ห้องสมุดฯ ส่ง Group e-mail เพื่อขอความร่วมมืออาจารย์ นักวิจัย นักศึกษา และบุคลากรสถาบันฯ พิจารณาเสนอแนะหนังสือ ที่ตรงกับหลักสูตรการเรียน การสอน และการวิจัย ประจำปี ๒๕๖๑ เพื่อดำเนินการจัดซื้อเพื่อให้บริการในห้องสมุด วันศุกร์ที่ ๑๐ พ.ย ๒๕๖๐ (น.ส. เพ็ญพิมล คงมนต์/น.ส.อัมพร ลมสูงเนิน)
- ๑.๕ ส่งข้อมูลรายชื่อทรัพยากรใหม่ (รายเดือน) พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ของห้องสมุดสถาบันฯ ในรูป PDF File ให้กับคุณรักชนก ขำประภม เพื่อดำเนินการปรับปรุง/เพิ่มเติมข้อมูลบนเว็บไซต์ โครงสร้างองค์กรของห้องสมุด วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ พ.ย ๒๕๖๐ (น.ส. เพ็ญพิมล คงมนต์/น.ส.อัมพร ลมสูงเนิน)
- ๑.๖ ประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่าง ๆ ของห้องสมุด ผ่านทาง e-mail group สถาบันฯ/Facebookห้องสมุด/LINE/บอร์ดประกาศหน้า ห้องสมุด วันที่ ๑-๓๐ พ.ย ๒๕๖๐ (น.ส.เพ็ญพิมล คงมนต์/น.ส.อัมพร ลมสูงเนิน)
- ๑.๗ จัดทำรายการบรรณานุกรมเอกสารทางวิชาการ (CIP- Catalog in Publication) เพื่อให้บริการวิชาการแก่คณาจารย์/นักวิจัย ของสถาบันฯ จำนวน ๒ รายการ ๒ ครั้ง วันจันทร์ที่ ๒๐ พ.ย ๒๕๖๐ (น.ส. เพ็ญพิมล คงมนต์)
- ๑.๘ กลุ่มจิตอาสาของสถาบันฯ ร่วมกับห้องสมุด จำนวน ๑๐ คน ช่วยคัดแยกหนังสือนวนิยาย/ประทับตราวันที่/ประทับตราห้องสมุด/ติดบาร์โค้ด/พิมพ์สัน/ติดสัน/พิมพ์รายชื่อหนังสือนวนิยาย จำนวน ๒๑๒ เล่ม วันที่ ๑-๓๐ พ.ย ๒๕๖๐
- ๑.๙ ห้องสมุดได้รับเงินบริจาคจากอาจารย์/นักวิจัย/นักศึกษา และบุคลากรสถาบันฯ เพื่อร่วมจัดซื้อครุภัณฑ์ชั้นวางหนังสือนวนิยาย และครุภัณฑ์ต่าง ๆ สำหรับดำเนินการจัดทำมุมหนังสือใน โครงการมุมหนังสืออ่านสบาย “นวนิยาย อ.เบญญา” เป็นจำนวนเงิน ๒๒,๒๒๐ บาท

## ๒. งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ปี ๒๕๖๑

## ๒.๑ งานจัดหาทรัพยากรหนังสือ/วารสาร

ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม ได้รับการจัดสรรเงินค่าซื้อหนังสือ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (มติเห็นชอบ ในการประชุมคณะกรรมการประจำหอสมุดฯ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐) ห้องสมุดได้รับการจัดสรรเงิน จำนวน ๙๒,๐๐๐ บาท (เก้าหมื่นสองพันบาทถ้วน) ตามบันทึกที่ ศธ.๐๕๑๗.๒๙/ว๑๑๑๔ ลงวันที่ ๙ พ.ย ๒๕๖๐

## ๓. งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ / ลงทะเบียนวารสาร

## ๓.๑ การวิเคราะห์หมวดหมู่หนังสือ/ให้หัวเรื่อง (ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra)

- หนังสือ ภ.ไทย...๑๔...รายการ...๑๖... เล่ม
- หนังสือ ภ.อังกฤษ...๑๕...รายการ...๑๕... เล่ม
- วิทยานิพนธ์ ภ.ไทย...๑...รายการ...๑... เล่ม
- วิทยานิพนธ์ ภ.อังกฤษ...-...รายการ...-... เล่ม
- CD ROM วิทยานิพนธ์ ภ.ไทย...๑...รายการ...๑...แผ่น
- CD ROM หนังสือ ภ.ไทย...๑...รายการ...๑...แผ่น
- หนังสือนวนิยาย ภ.ไทย...๑๕๙...รายการ...๒๑๒... เล่ม

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

- ลงทะเบียนวารสารภาษาไทย...๑๔...รายการ...๔๒... ฉบับ
- ลงทะเบียนวารสารภาษาอังกฤษ ...๒...รายการ...๒... ฉบับ

#### ๔. งานบริการ

##### ๔.๑ จำนวนผู้ใช้บริการ

๑. บุคคลภายใน...๘๗๓...คน ๒. บุคคลภายนอก...๓๖...คน

##### ๔.๒ บริการยืม

- ๑.หนังสือ...๒๑๐..เล่ม ๒.วารสาร...๑๒..เล่ม ๓.วิทยานิพนธ์...๗๔..เล่ม ๔.อ้างอิง...๒๓..เล่ม ๕.นวนิยาย..๔..เล่ม

##### ๔.๓ บริการรับคืน

- ๑.หนังสือ...๒๐๖..เล่ม ๒.วารสาร...๑๒..เล่ม ๓.วิทยานิพนธ์...๗๐..เล่ม ๔.อ้างอิง...๒๖..เล่ม ๕.นวนิยาย...๔..เล่ม

##### ๔.๔ บริการยืมต่อ

- ๑.หนังสือ...๑๙๓..เล่ม ๒.วารสาร...๑๒..เล่ม ๓. วิทยานิพนธ์...๙๒..เล่ม ๔.อ้างอิง...๒๖..เล่ม ๕.นวนิยาย...๔..เล่ม

##### ๔.๕ บริการ Book Delivery

๑. LIPR ให้ยืม...๑๖... เล่ม ๒. LIPR ขอยืม ...๙... เล่ม ๓. LIPR ส่งคืนห้องสมุดอื่น...๓๕..เล่ม

##### ๔.๖ ส่งค่าปรับ ...๗.. คน เป็นเงิน ...๘๐๕... บาท

##### ๔.๗ จัดเก็บหนังสือขึ้นชั้น

- ๑.หนังสือ...๑๗๗.. เล่ม ๒.วารสาร...๑๒...เล่ม ๓. วิทยานิพนธ์...๕๘...เล่ม

- ๔.หนังสืออ้างอิง...๒๙.. เล่ม ๕.โสตทัศนวัสดุ...๗...เล่ม ๖. หนังสือนวนิยาย...๔...เล่ม

##### ๔.๘ ตอบคำถาม ค้นคว้า และเรื่องต่างๆ ไป..... ๖๕.....ครั้ง

##### ๔.๙ บริการช่วยค้นคว้าวิจัย (Research Consult)...๗...ครั้ง

##### ๔.๑๐ ประชาสัมพันธ์ข่าวสารห้องสมุด ทุกช่องทางสื่อสาร

๑. อีเมลล์ ....๓....เรื่อง ๒. ดิจิตบอร์ด.....๓....เรื่อง ๓. Facebook...๙....ครั้ง ๔. LINE...๑...ครั้ง

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

##### ๔.๑๒ แจกรายชื่อทรัพยากรใหม่ประจำเดือน พ.ย. ๒๕๖๐

๑. ทาง Group อีเมลล์...๑...ครั้ง ๒. ทาง Facebook...๑...ครั้ง ๓. ทาง LINE ...๑...ครั้ง

(หนังสือ....๓๐....รายการ - วารสาร....๑๖...รายการ – ซีดี...๒...รายการ)

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

๕.๑ เข้าร่วมประชุมกลุ่มย่อย (บุคลากรห้องสมุด และ บุคลากรสถาบันฯ) เพื่อวางแผน/เตรียมดำเนินการจัดทำ โครงการหนังสืออ่านสบาย “นวนิยาย อ.เบญจมา” วันพุธที่ ๑ พ.ย ๒๕๖๐ เวลา ๙.๐๐-๑๐.๐๐ น. ณ ห้องสมุดสถาบันฯ (น.ส.เพ็ญพิมล คงมนต์/น.ส.อัมพร ลมสูงเนิน และ บุคลากรสถาบันฯ)

๕.๒ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินงานจัดกิจกรรมบริการวิชาการเพื่อสร้างรายได้ให้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ครั้งที่ ๖/๒๕๖๐ วันพฤหัสบดีที่ ๒ พ.ย ๒๕๖๐ เวลา ๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ หอสมุดและคลังความรู้ฯ (น.ส.เพ็ญพิมล คงมนต์)

๕.๓ เข้าร่วมพบผู้แทนบริษัท Taylor & Francis คือ Ms.Beatrice Ho ผู้จัดการฝ่ายจำหน่ายวารสาร ประจำภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ เพื่อหารือและร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการเข้าใช้งานบริการต่างๆ ของบริษัท วันศุกร์ที่ ๓ พ.ย ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐-๑๑.๒๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ หอสมุดและคลังความรู้ฯ (น.ส.เพ็ญพิมล คงมนต์)

๕.๔ เข้าร่วมพบผู้แทนสำนักพิมพ์ Wiley คือ Mr.Rajinder Singh, Senior Business Development Manager ซึ่งดูแลฐานข้อมูลที่หอสมุดและคลังความรู้ฯ บอกรับ วันอังคารที่ ๗ พ.ย ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ หอสมุดและคลังความรู้ฯ (น.ส.เพ็ญพิมล คงมนต์)

๕.๕ เข้าร่วมรับฟังการตรวจเยี่ยม PA-Visit การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานของสถาบันวิจัยประชากรและสังคมและมหาวิทยาลัย โดย อธิการบดีและทีมผู้บริหารมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ วันจันทร์ที่ ๑๓ พ.ย ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๑๕-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชาสังคมอุทุมพรพัฒน์ ชั้น ๑ สถาบันวิจัยประชากรและสังคม (น.ส.เพ็ญพิมล คงมนต์/น.ส.อัมพร ลมสูงเนิน)

## ๕. บุคลากรเข้าประชุม/ฟังบรรยาย/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน (ต่อ)

- ๕.๖ เข้าร่วมพิธีทำบุญตักบาตรเนื่องในโอกาสครบรอบ ๔๖ ปี สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล วันอังคารที่ ๑๔ พ.ย. ๒๕๖๐ เวลา ๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชาสังคมอุดมพัฒน์ ชั้น ๑ สถาบันวิจัยประชากรและสังคม (น.ส.เพ็ญพิมล คงมนต์/ น.ส.อัมพร ลมสูงเนิน)
- ๕.๗ เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ การเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ “Training for Users” ในฐานข้อมูล SAGE, ProQuest Dissertations & Theses Global, SpringerNature และการใช้โปรแกรมจัดการบรรณานุกรม EndNote วิทยากรโดย คุณจิรวัฒน์ พรหมพร จาก iGroup (Asia Pacific) Limited วันศุกร์ที่ ๑๗ พ.ย. ๒๕๖๐ เวลา ๙.๐๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๑๐๑ ชั้น ๑ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา (น.ส.เพ็ญพิมล คงมนต์/น.ส.อัมพร ลมสูงเนิน)
- ๕.๘ เข้าร่วมประชุมคณะทำงานจดหมายข่าวประชากรและการพัฒนา ปีที่ ๓๘ (ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑) ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ในวันอังคารที่ ๒๑ พ.ย. ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๓๐-๑๒.๑๕ น. ณ ห้องราชพฤกษ์ (๓๒๒) ชั้น ๓ สถาบันฯ (น.ส.เพ็ญพิมล คงมนต์)
- ๕.๙ เข้าร่วมฟังการบรรยายพิเศษ เรื่อง "การให้ความรู้เกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล (ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้าง)" วิทยากรโดย นายปรานิต กลิ่นสังข์ นักทรัพยากรบุคคล กองทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ม.มหิดล วันพฤหัสบดีที่ ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๐ เวลา ๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ณ โถงกลางหน้าห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ ชั้น ๓ หอสมุดและคลังความรู้ฯ (น.ส.อัมพร ลมสูงเนิน)