

รายงานการดำเนินงาน เดือนกันยายน ๒๕๖๐

ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม

=====

๑. เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

- ๑.๑ จัดทำข้อมูลสถิติผู้เข้าใช้บริการ&บริการวิชาการ ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๐ ของห้องสมุดสถาบันฯ ส่งให้งานนโยบายและแผน หอสมุดและคลังความรู้ฯ วันศุกร์ที่ ๑ ก.ย ๒๕๖๐ (น.ส.เพ็ญพิมล คงมนต์/น.ส.อัมพร ลมสูงเนิน)
- ๑.๒ ส่งข้อมูลการดำเนินงาน (รายเดือน) และ รายชื่อทรัพยากรใหม่ (รายเดือน) คือ สิงหาคม ๒๕๖๐ ของห้องสมุดสถาบันฯ ในรูป PDF File ให้กับคุณรักชนก ขำประถม เพื่อดำเนินการปรับปรุง/เพิ่มเติมข้อมูลบนหน้าเว็บไซต์ของห้องสมุด วันศุกร์ที่ ๑ ก.ย ๒๕๖๐ (น.ส. เพ็ญพิมล คงมนต์/น.ส.อัมพร ลมสูงเนิน)
- ๑.๓ ห้องสมุดส่งรายชื่อสมาชิกห้องสมุดที่ได้รับการคัดเลือกตามเกณฑ์ ซึ่งเป็นผู้มีสถิติการยืมหนังสือมาก และมีส่วนร่วมในกิจกรรมและเข้าใช้บริการของห้องสมุดเป็นประจำ สม่่าเสมอ ต่อเนื่อง เพื่อรับรางวัลแฟนพันธุ์แท้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี ๒๕๖๐ ในงานมหิดลบุ๊คแฟร์ ครั้งที่ ๒๓ (วันที่ ๒ ต.ค ๒๕๖๐ เวลา ๑๑.๐๐ น. ณ หอสมุดและคลังความรู้ฯ) แฟนพันธุ์แท้ของห้องสมุด สถาบันวิจัยประชากรและสังคม คือ ศาสตราจารย์วุฒิคุณ ดร.ชาย โทธิสิตา อาจารย์ผู้เชี่ยวชาญของสถาบันวิจัยประชากรและสังคม โดยส่งรายชื่อทาง e-mail ให้กับคุณกัญจนพร ทับทิมเทศ หัวหน้าหอสมุดกลาง วันจันทร์ที่ ๑๘ ก.ย ๒๕๖๐ (น.ส. เพ็ญพิมล คงมนต์/น.ส.อัมพร ลมสูงเนิน)
- ๑.๔ ตรวจสอบรูปบทความจดหมายข่าวประชากรและการพัฒนา ปีที่ ๓๘ ฉบับที่ ๑ (ต.ค-พ.ย ๒๕๖๐) จำนวน ๑๖ เรื่อง ส่งให้กับบรรณาธิการ ประจำฉบับพิจารณาเพื่อส่งโรงพิมพ์ต่อไป วันพฤหัสบดีที่ ๒๑ ก.ย ๒๕๖๐ (น.ส. เพ็ญพิมล คงมนต์)
- ๑.๕ ส่งข้อมูลรายชื่อทรัพยากรใหม่ (รายเดือน) คือ กันยายน ๒๕๖๐ ของห้องสมุดสถาบันฯ ในรูป PDF File ให้กับคุณรักชนก ขำประถม เพื่อดำเนินการปรับปรุง/เพิ่มเติมข้อมูลบนเว็บไซต์ของห้องสมุด วันจันทร์ที่ ๒๕ ก.ย ๒๕๖๐ (น.ส. เพ็ญพิมล คงมนต์/น.ส.อัมพร ลมสูงเนิน)
- ๑.๖ ประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่าง ๆ ของห้องสมุด ผ่านทาง e-mail group สถาบันฯ/Facebookห้องสมุด/LINE/บอร์ดประกาศหน้าห้องสมุด วันที่ ๑-๓๐ ก.ย ๒๕๖๐ (น.ส.เพ็ญพิมล คงมนต์/น.ส.อัมพร ลมสูงเนิน)

๒. งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ปี ๒๕๖๐

๒.๑ งานจัดหาทรัพยากรหนังสือ/วารสาร

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

๒.๒ งานบริจาค/แลกเปลี่ยนทรัพยากรสารสนเทศ

๒.๒.๑ ห้องสมุดบริจาคหนังสือให้กับห้องสมุดสำนักงานเครือข่ายบริการห้องสมุดภายใน ม.มหิดล จำนวน ๑๗๕ เล่ม

รายการทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคมบริจาค
ให้ห้องสมุดในเครือข่ายมหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๐

ลำดับที่	ชื่อ-เลขหมู่ต้นวิชา																	รายการ		จำนวน (เล่ม/ฉบับ)									
	AD	CE	CF	CL	CR	GJ	EN	IC	KA	LA	LC	MS	MY	NS	HSS	NU	PT	FY	RA	RV	RS	SC	SI	VS	Book	Period	Journal		
	TRK	ENG	TRK	ENG	TRK	ENG	TRK	ENG	TRK	ENG	TRK	ENG	TRK	ENG	TRK	ENG	TRK	ENG	TRK	ENG	TRK	ENG	TRK	ENG	TRK	ENG	TRK	ENG	
1																													
2																													
3																													
4																													
5																													
6																													
7																													
8																													
9																													
10																													
11																													
12																													
13																													
14																													
15																													
16																													
17																													
18																													
19																													
20																													
21																													
22																													
23																													
24																													
25																													
26																													
27																													
รวม																													
รวมสิ้นเดือน (เล่ม)																													
123 17 0 0 23 12																													
178																													

๒.๒ งานบริจาค/แลกเปลี่ยนทรัพยากรสารสนเทศ (ต่อ)

๒.๒.๒ ห้องสมุดร่วมบริจาคหนังสือทางด้านสุขภาพให้กับ “โครงการส่งเสริมการอ่าน เพื่อส่งเสริมสุขภาพชุมชนศาลายา” จำนวน จำนวน ๒ กล่อง รวมทั้งหมด ๑๓๒ เล่ม (ดำเนินการโดยห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน) วันศุกร์ที่ ๑๕ ก.ย ๒๕๖๐ เวลา ๙.๓๐ น. ณ ห้องสมุดสถาบันฯ



๓. งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ / ลงทะเบียนวารสาร

๓.๑ การวิเคราะห์หมวดหมู่หนังสือ/ให้หัวเรื่อง (ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra)

- หนังสือ ภ.ไทย...๑๑...รายการ...๑๓... เล่ม
- หนังสือ ภ.อังกฤษ...๓๙...รายการ...๓๙... เล่ม
- วิทยานิพนธ์ ภ.ไทย...๒...รายการ...๒... เล่ม
- วิทยานิพนธ์ ภ.อังกฤษ...๓...รายการ...๓... เล่ม
- CD ROM วิทยานิพนธ์ ภ.ไทย...๑...รายการ...๑...แผ่น
- CD ROM วิทยานิพนธ์ ภ.อังกฤษ...๒...รายการ...๒...แผ่น

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

- ลงทะเบียนวารสารภาษาไทย...๗...รายการ...๗... ฉบับ
- ลงทะเบียนวารสารภาษาอังกฤษ ...๑...รายการ...๑... ฉบับ

๔. งานบริการ

๔.๑ จำนวนผู้ใช้บริการ

- ๑. บุคคลภายใน...๗๖๙...คน
- ๒. บุคคลภายนอก...๓๒...คน

๔.๒ บริการยืม

- ๑. หนังสือ...๒๔๑...เล่ม
- ๒. วารสาร...๑... เล่ม
- ๓. วิทยานิพนธ์...๔๗...เล่ม

๔.๓ บริการรับคืน

- ๑. หนังสือ...๒๓๕...เล่ม
- ๒. วารสาร...๑...เล่ม
- ๓. วิทยานิพนธ์...๔๕...เล่ม

๔.๔ บริการยืมต่อ

- ๑. หนังสือ...๑๕๕...เล่ม
- ๒. วารสาร...-... เล่ม
- ๓. วิทยานิพนธ์...๖๙...เล่ม

๔.๕ บริการ Book Delivery

- ๑. ยืม LIPR...๑๓... เล่ม
- ๒. LIPR ยืม ...๗... เล่ม

๔.๖ ส่งค่าปรับ ...๗.. คน เป็นเงิน ...๗๖๐...บาท

๔.๗ จัดเก็บหนังสือขึ้นชั้น

- ๑. หนังสือ...๒๙๐.. เล่ม
- ๒. วารสาร...๙...เล่ม
- ๓. วิทยานิพนธ์...๔๕...เล่ม

๔.๘ บริการตอบคำถาม/ค้นคว้าทั่วไป ...๓๕...ครั้ง

๔.๙ บริการวิชาการ/ช่วยค้นคว้าวิจัย (Research Consult)...๖...ครั้ง

๔.๑๐ ประชาสัมพันธ์ข่าวสารของห้องสมุด ทุกช่องทาง จำนวน...๑๓...เรื่อง ...๑๗...ครั้ง

- ๑. อีเมล ..๓...เรื่อง...๓...ครั้ง
- ๒. ทวิตเตอร์...๓...เรื่อง...๓...ครั้ง
- ๓. Facebook...๙...เรื่อง...๙...ครั้ง

๔. LINE...๒...เรื่อง...๒...ครั้ง

๔.๑๑ จัดชั้นแสดงหนังสือใหม่.....๑.....ครั้ง.....๓..... เล่ม

๔.๑๒ แจ้งรายชื่อทรัพยากรใหม่ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๐ ทางอีเมล ...๑.. ครั้ง / ทางสื่อสังคมออนไลน์ (Facebook) ...๑... ครั้ง

หมายเหตุ : หนังสือ...๕๕...รายการ / วารสาร...๘...รายการ / CD-ROM ...๓...รายการ

๕. บุคลากรเข้าประชุม/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

- ๕.๑ บุคลากรห้องสมุดเข้าร่วมกิจกรรมกับสถาบันวิจัยประชากรและสังคม “การอบรมการฝึกซ้อมดับเพลิง และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ”
วันศุกร์ที่ ๑ ก.ย. ๒๕๖๐ เวลา ๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมประชาสังคมอุคมพัฒนา และบริเวณพื้นที่โดยรอบสถาบันวิจัยประชากรและสังคม (น.ส.เพ็ญพิมล คงมนต์/น.ส.อัมพร ลมสูงเนิน)
- ๕.๒ ห้องสมุดจัดการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด ให้กับนักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิจัยประชากรและสังคม (หลักสูตรไทย) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ จำนวน ๕ คน วันศุกร์ที่ ๑ ก.ย. ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น. ณ ห้องสมุดสถาบันฯ (น.ส.เพ็ญพิมล คงมนต์)
- ๕.๓ เข้าร่วมอบรม หลักสูตร “การสร้างงานกราฟฟิก ด้วยด้วยโปรแกรม Open Source (Gimp & Inkscape)” โดยวิทยากรจาก สวทช. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๑๐๑ ชั้น ๑ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา (น.ส.เพ็ญพิมล คงมนต์)
วันจันทร์ที่ ๔ ก.ย. ๒๕๖๐ เวลา ๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. (โปรแกรม Gimp)
วันอังคารที่ ๕ ก.ย. ๒๕๖๐ เวลา ๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. (โปรแกรม Inkscape)
- ๕.๔ บุคลากรห้องสมุดเลือกตั้งกรรมการฝ่ายสมาชิก เพื่อเป็นตัวแทนของหอสมุดและคลังความรู้ฯ เป็นกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยมหิดล วันพุธที่ ๑๓ ก.ย. ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น. ณ โถงกลาง ชั้น ๒ หอสมุดและคลังความรู้ฯ (น.ส.เพ็ญพิมล คงมนต์/น.ส.อัมพร ลมสูงเนิน)
- ๕.๕ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการประจำหอสมุดและคลังความรู้ฯ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๐ วันพุธที่ ๑๓ ก.ย. ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๓๐-๑๘.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ หอสมุดและคลังความรู้ฯ (น.ส.เพ็ญพิมล คงมนต์)
- ๕.๖ บุคลากรห้องสมุดเข้าร่วมกิจกรรมกับสถาบันวิจัยประชากรและสังคม “กิจกรรม Big Cleaning Day ประจำปี ๒๕๖๐” วันศุกร์ที่ ๑๕ ก.ย. ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐-๑๖.๐๐ น. ณ ห้องสมุดสถาบันฯ (น.ส.เพ็ญพิมล คงมนต์/น.ส.อัมพร ลมสูงเนิน)
- ๕.๗ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการทำงานจดหมายข่าวประชากรและการพัฒนา ปีที่ ๓๘ (ครั้งที่ ๗/๒๕๖๐) ในวันอังคารที่ ๑๙ ก.ย. ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๓๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องราชพฤกษ์ (๓๒๒) ชั้น ๓ สถาบันฯ (น.ส.เพ็ญพิมล คงมนต์)
- ๕.๘ เข้าร่วมพบผู้แทนบริษัทและอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Taylor & Francis วันศุกร์ที่ ๒๙ ก.ย. ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๑๕-๑๕.๑๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ หอสมุดและคลังความรู้ฯ (น.ส.เพ็ญพิมล คงมนต์)