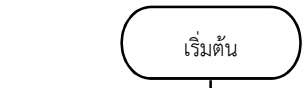
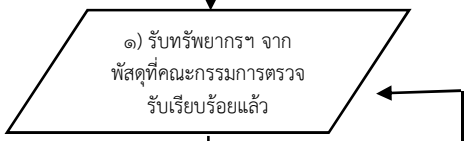
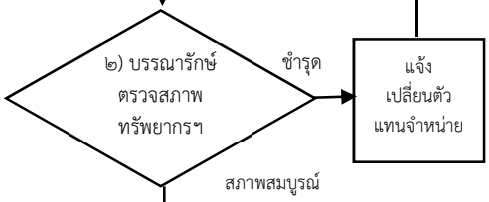
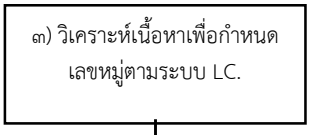
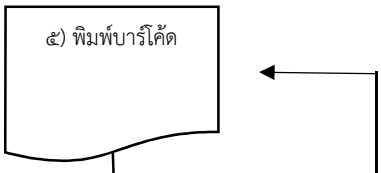
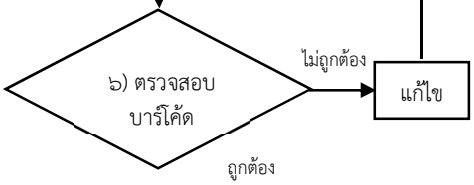
คู่มือการปฏิบัติงาน
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ชื่องาน งานพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

แผนภูมิสายงาน Flow Chart	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
			
	รับทรัพยากรสารสนเทศใหม่	๒ นาที	- พระราชบัญญัติหอสมุดแห่งชาติ พ.ศ.๒๔๗๖ (เกี่ยวกับการรวบรวม อนุรักษ์ และพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ)
	ตรวจสอบสภาพความเรียบร้อย ความสมบูรณ์ของรูปเล่ม จำนวนหน้า และเนื้อหาให้ครบถ้วน	๒ นาที	- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (สนับสนุนการจัดหาและพัฒนาทรัพยากรเพิ่มการเรียนรู้)
	วิเคราะห์และจัดหมวดหมู่ทรัพยากรตามระบบรัฐสภาอเมริกัน (LC.) วิเคราะห์หัวเรื่อง และให้เลขผู้แต่ง	๒๐ นาที	- พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (เกี่ยวข้องกับหนังสือ งานวิจัย สื่อโสตทัศน์และสื่อดิจิทัล)
	ลงรายการบรรณานุกรมให้ถูกต้องตามหลักการลงรายการ MARC 21 ในระบบ WALAIAutoLib	๑๐ นาที	- พระราชบัญญัติข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ (การจัดการเปิดเผยและให้บริการสารสนเทศของหน่วยงานรัฐ)
	พิมพ์บาร์โค้ด / เลขเรียกหนังสือ	๕ นาที	- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒ (กรณีทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลบุคคล)
	ตรวจสอบความถูกต้องของบาร์โค้ด	๑ นาที	

ต่อ			
๗) จัดเตรียมทรัพยากรฯ ก่อนนำออกให้บริการ	- ประทับตรามหาวิทยาลัย - เขียนเลขเรียกหนังสือและเลข Bib - ติดบาร์โค้ดด้านหน้าหนังสือ - ติดเลขเรียกหนังสือบริเวณสันหนังสือ - ติดใบกำหนดส่ง - ห่อปกหนังสือ	๒๐ นาที	
๘) จัดเรียงขึ้นชั้นเพื่อให้บริการตามหมวดหมู่ ระบบ LC.	จัดเรียงขึ้นชั้นพร้อมให้บริการ	๑๐ นาที	
จบ	**ระยะเวลาการปฏิบัติงานรวม ๗๐ นาที**		