



**มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน**  
(Standard Operation Procedure :SOP)  
**การวิเคราะห์เรื่องและจัดระบบหนังสือและสื่อ**

รหัสงาน  
**SOP 04-01**

เวลารวม  
ตลอดกระบวนการ  
**15** นาที/รายการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.				
2.			นำหนังสือและสื่อใหม่ที่ผ่านการตรวจรับพัสดุมาเตรียมลงรายการในฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	บรรณารักษ์
3.		1 นาที	ตรวจสอบรายการหนังสือและสื่อใหม่กับข้อมูลในฐานข้อมูลว่ามีข้อมูลเดิมอยู่หรือไม่	บรรณารักษ์
4.		5 นาที	ถ้าไม่มีข้อมูลเดิมป้อนข้อมูลบรรณานุกรมหนังสือและสื่อลงฐานข้อมูลตามมาตรฐานการลงรายการ	บรรณารักษ์
5.		5 นาที	วิเคราะห์เนื้อหาของหนังสือและสื่อ และกำหนดเลขหมู่หนังสือตามระบบ DDC	บรรณารักษ์
6.		3 นาที	กำหนดหัวเรื่องและคำสำคัญตามเนื้อหาเพื่อประโยชน์ในการสืบค้นของผู้ใช้บริการ	บรรณารักษ์
7.		1 นาที	ออกเลขทะเบียนด้วยระบบอัตโนมัติตามจำนวนเล่มของหนังสือ	บรรณารักษ์
8.			สิ้นสุดขั้นตอนของการวิเคราะห์เรื่องและจัดระบบหนังสือและสื่อ ส่งต่อให้งานบริการนำไปประทับตราห้องสมุดเพื่อเตรียมออกบริการ	เจ้าหน้าที่ห้องสมุด
9.				