



มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
(Standard Operation Procedure : SOP)
การลงรายการแหล่งสารสนเทศคัดสรรออนไลน์
(Subject Guide)

รหัสงาน
SOP 04-11

เวลารวม
ตลอดกระบวนการ
30 นาที/รายการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.				
2.				บรรณารักษ์
3.		1 นาที	ตรวจสอบรายการซ้ำจากแหล่งเรียนรู้ที่มีอยู่เดิมใน e-Library เพื่อป้องกันความซ้ำซ้อน	บรรณารักษ์
4.		15 นาที	ประเมินความน่าเชื่อถือ ความเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่เปิดสอน ระดับความเหมาะสมของเนื้อหา และสิทธิในการเผยแพร่และใช้งาน	บรรณารักษ์
5.		5 นาที	นำแหล่งสารสนเทศคัดสรรออนไลน์ที่จัดเตรียมไว้เข้าที่ประชุมของฝ่ายวิทยบริการเพื่อนำเสนอและประเมินแหล่งสารสนเทศร่วมกัน	บรรณารักษ์
6.		4 นาที	ลงรายการทรัพยากรในเว็บไซต์ พร้อมคำอธิบายเบื้องต้นเกี่ยวกับแหล่งเรียนรู้ ระบุแท็ก (Tags) ประเภทของแหล่งสารสนเทศ (Type) และสาขาวิชาและประเด็นเรื่องที่เกี่ยวข้องของแหล่งข้อมูลนั้น	บรรณารักษ์
7.		5 นาที	ให้คำอธิบายประกอบแก่แหล่งสารสนเทศคัดสรรออนไลน์	บรรณารักษ์
8.				