

สารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ

เรื่อง

การสำรวจหนังสือประจำปี ๒๕๖๓



ส่วนหอสมุดกลาง

สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ระหว่างวันที่ ๒๖ มีนาคม - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓

สารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ

การสำรวจหนังสือประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

หลักการและเหตุผล

การสำรวจหนังสือ (Inventory) หมายถึง การติดตามสถานภาพของหนังสือที่ห้องสมุดมีไว้เพื่อให้บริการ เป็นงานบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด เพื่อให้ทราบว่า หนังสือนั้น ยังคงอยู่ให้บริการที่ชั้นหรือไม่ และมีการจัดเรียงอย่างถูกต้องหรือไม่ หนังสือใดที่มีการยืมออก สามารถตรวจสอบได้จากหลักฐานการยืมออก หรือมีปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลห้องสมุด และเพื่อให้ตรวจสอบถึงสภาพของหนังสือชำรุด สมควรได้รับการซ่อมแซม หรือควรจำหน่าย หรือควรซื้อมาทดแทน หรือรายการใดที่สูญหายไป เป็นจำนวนเท่าใด ควรจะจัดหาทดแทนหรือไม่ โดยปกติแล้ว การสำรวจหนังสือจะทำทุกปี อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แต่ก็ต้องดูความพร้อมและความเหมาะสมของห้องสมุดด้วย

วัตถุประสงค์การสำรวจหนังสือ

๑. เพื่อสำรวจหนังสือหอสมุดกลางนับแต่ย้ายมาจากห้องสมุด มจร ศูนย์วัดมหาธาตุ ศูนย์วัดศรีสุदारาม ซึ่งยังไม่มีมีการสำรวจ เนื่องจากยังไม่เรียบร้อยในการจัดการ
๒. เพื่อตรวจสอบทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดอยู่ครบตามรายการบรรณานุกรมในฐานข้อมูลหรือสูญหายหรือไม่ เพียงใด
๓. เพื่อตรวจสอบทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่มีอยู่นั้น ชำรุด เก่าแก่ หรือล้าสมัย
๔. เพื่อจัดและปรับปรุงการเรียงหนังสือบนชั้น การเขียนเลขเรียกหนังสือ การให้บาร์โค้ด ผิด หรือลบเลือน
๕. เพื่อทราบจำนวนทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่มีอยู่จริงหรือสูญหายเทียบกับรายการบรรณานุกรม หนังสือห้องสมุด

การดำเนินการ

๑. ก่อนการสำรวจหนังสือ ห้องสมุดจะประกาศให้ผู้ที่ยังมีหนังสือในครอบครองนำมาคืน เพื่อให้หนังสือทุกเล่มอยู่ในห้องสมุด และสะดวกแก่การสำรวจ
๒. ประกาศปิดให้บริการตามระยะเวลาที่กำหนดไว้เพื่อสำรวจหนังสือ
๓. นำหนังสือทุกเล่มจัดเรียงชั้นตามเลขหมวดหมู่
๔. สำรวจหนังสือกับรายการหลักฐานที่ห้องสมุดมีอยู่ ในปัจจุบันคือใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ สำรวจโดยการสแกนบาร์โค้ดหนังสือ ตรวจสอบความถูกต้องหนังสือให้ตรงกับฐานข้อมูล
๕. มีการเก็บสถิติการสำรวจหนังสือ เช่นหนังสือที่ไม่พบ หนังสือที่ชำรุด หนังสือที่ไม่พบรายการบรรณานุกรมในฐานข้อมูล

ประโยชน์ของการสำรวจหนังสือ

๑. การสำรวจหนังสือ ทำให้มีความถูกต้องกับรายการฐานข้อมูล
๒. รายการฐานข้อมูล มีความทันสมัย ครบถ้วน สมบูรณ์
๓. การจัดชั้นหนังสือถูกต้องตามระบบหมวดหมู่
๔. สามารถนำมาตัดสินใจในการบริหารจัดการได้

การสำรวจหนังสือส่วนหอสมุดกลาง สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ส่วนหอสมุดกลาง สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการสำรวจหนังสือประจำปี ๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๒๖ มีนาคม -วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓ โดยมี นางสาวสกุลเพ็ญ น้อยใหญ่ บรรณารักษ์ชำนาญการ เป็นหัวหน้า มีผู้ร่วมการสำรวจประกอบด้วย บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่งานบริการประจำเคาท์เตอร์

วิธีการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศด้วยระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

๑. เตรียมวัสดุอุปกรณ์

- ๑.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์/Notebook/Smart Mobile
- ๑.๒ Wireless หรือสาย Lan
- ๑.๓ ที่ยิงบาร์โค้ด
- ๑.๔ ปลั๊กไฟ
- ๑.๕ รถเข็น

๒. ขั้นตอนการสำรวจ

- ๒.๑ จัดเป็นชุด ๆ ละ ๓ รูป/คน ในการสำรวจ
- ๒.๒ มอบหมายให้สำรวจตามหมวดหมู่หนังสือ
- ๒.๓ เริ่มสำรวจจากชั้นบริการหนังสือชั้นที่ ๑ – ๓

ผลการสำรวจ

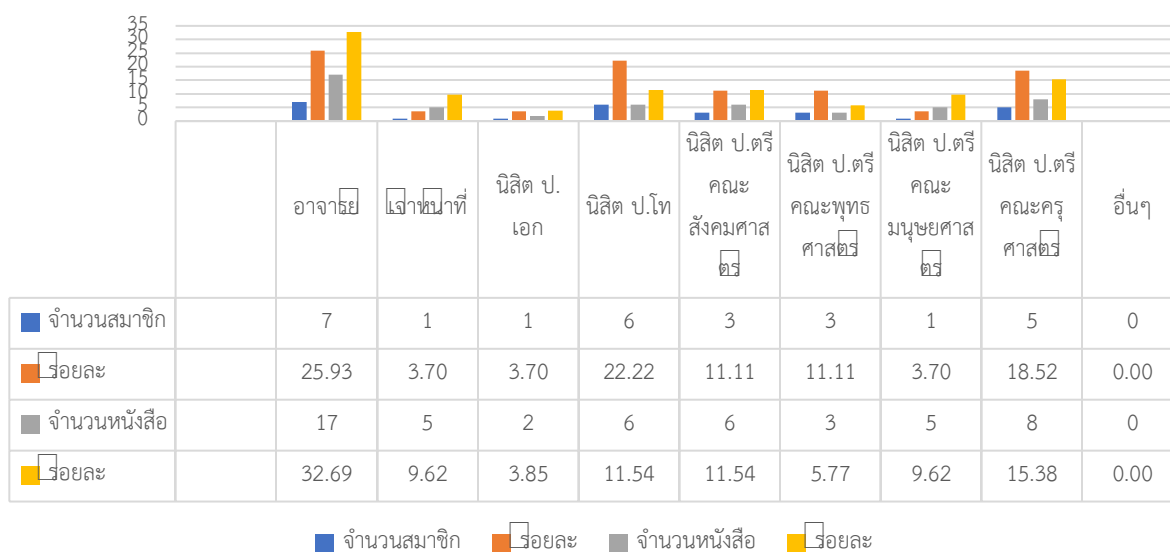
Location หนังสือ	จำนวนรายการหนังสือในฐานข้อมูล	จำนวนรายการหนังสือที่สำรวจพบ	จำนวนรายการหนังสือที่สำรวจไม่พบในฐาน	จำนวนข้อมูลในฐานที่สำรวจแล้วไม่พบ	จำนวนหนังสือที่ไม่ใช่ Location ของหอสมุดกลาง	จำนวนหนังสือยืมออก (ค้างส่งคืน)
หอสมุดกลาง	๘๔,๕๕๓	๘๐,๗๗๖	๖,๗๗๖	๑๐,๔๓๕	๒,๑๖๗	๒,๑๘๔
ห้องสมุด ศ. พิเศษ จำนวนค์ทองประเสริฐ	๖,๘๒๐	๕,๘๙๔	๒๗๐	๑,๓๑๘	๕๕	-
รวม	๙๑,๓๗๓	๘๖,๖๗๐	๖,๙๘๖	๑๑,๗๕๓	๒,๒๒๒	๒,๑๘๔

สถิติการค้างส่งคืนหนังสือช่วงเวลา ๑๐ ปี ระหว่างปี ๒๐๑๐/๒๕๕๓ - ๒๐๑๙/๒๕๖๒

จำนวนทรัพยากรสารสนเทศค้างส่งปี 2010/2553

ประเภทสมาชิก	จำนวนสมาชิก	ร้อยละ	จำนวนหนังสือ	ร้อยละ
อาจารย์	7.00	25.93	17.00	32.69
เจ้าหน้าที่	1.00	3.70	5.00	9.62
นิสิต ป.เอก	1.00	3.70	2.00	3.85
นิสิต ป.โท	6.00	22.22	6.00	11.54
นิสิต ป.ตรี คณะ สังคมศาสตร์	3.00	11.11	6.00	11.54
นิสิต ป.ตรี คณะวิทยาศาสตร์	3.00	11.11	3.00	5.77
นิสิต ป.ตรี คณะ มนุษยศาสตร์	1.00	3.70	5.00	9.62
นิสิต ป.ตรี คณะครุศาสตร์	5.00	18.52	8.00	15.38
อื่นๆ	0.00	0.00	0.00	0.00
	27.00	100.00	52.00	100.00

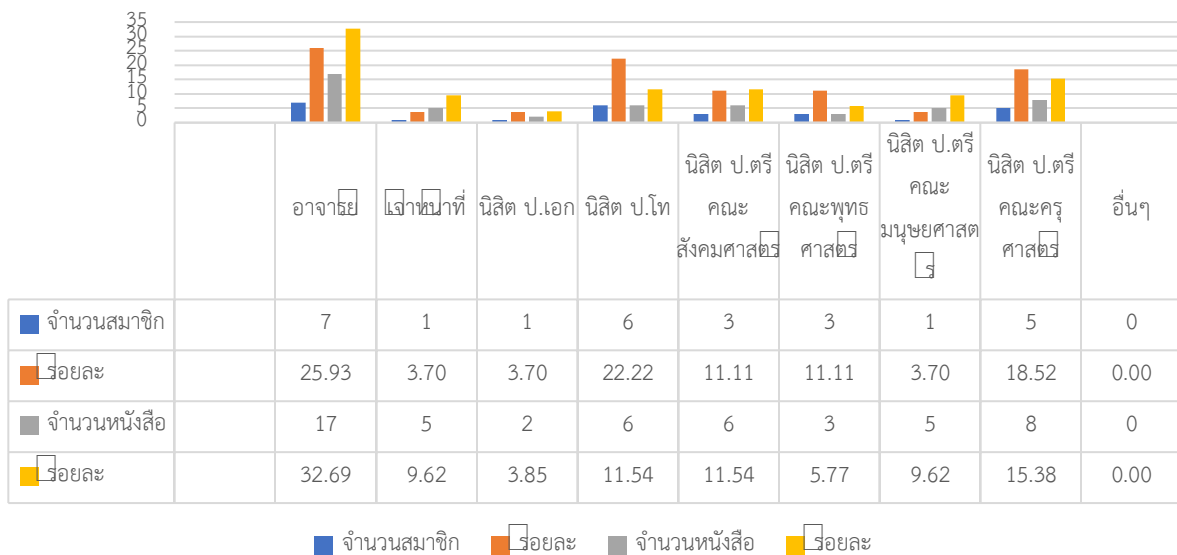
จำนวนทรัพยากรสารสนเทศค้างส่งปี 2010/2553



จำนวนทรัพยากรสารสนเทศค้ำส่งปี 2011/2554

ประเภทสมาชิก	จำนวนสมาชิก	ร้อยละ	จำนวนหนังสือ	ร้อยละ
อาจารย์	2.00	3.77	10.00	8.85
เจ้าหน้าที่	1.00	1.89	3.00	2.65
นิสิต ป.เอก	6.00	11.32	9.00	7.96
นิสิต ป.โท	15.00	28.30	29.00	25.66
นิสิต ป.ตรี คณะ สังคมศาสตร์	5.00	9.43	8.00	7.08
นิสิต ป.ตรี คณะวิทยาศาสตร์	9.00	16.98	16.00	14.16
นิสิต ป.ตรี คณะ มนุษยศาสตร์	5.00	9.43	11.00	9.73
นิสิต ป.ตรี คณะครุศาสตร์	6.00	11.32	19.00	16.81
อื่นๆ	4.00	7.55	8.00	7.08
	53.00	100.00	113.00	100.00

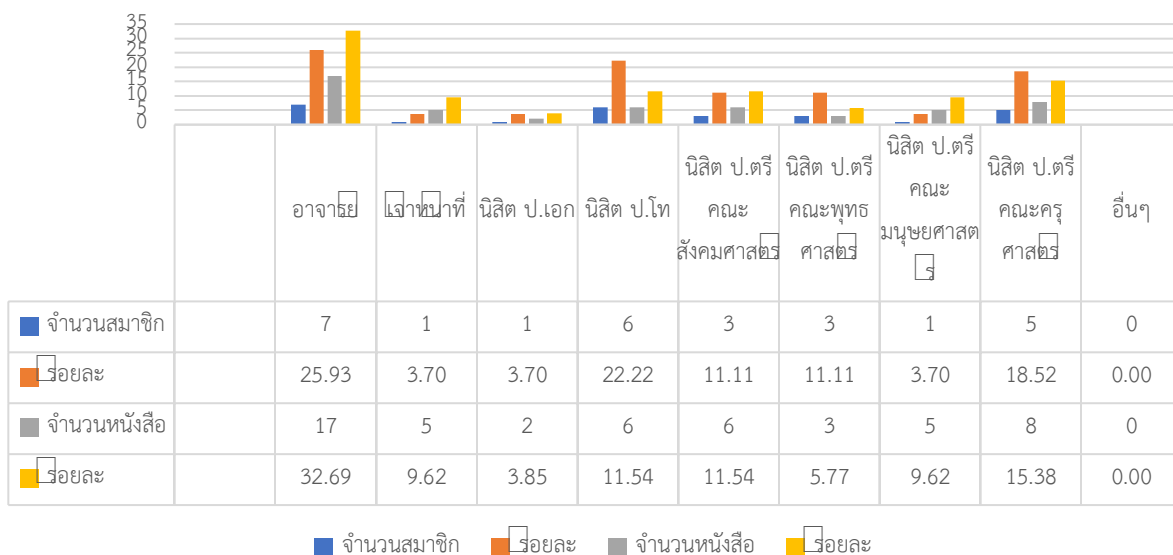
จำนวนทรัพยากรสารสนเทศค้ำส่งปี 2011/2554



จำนวนทรัพยากรสารสนเทศค้ำส่งปี 2012/2555

ประเภทสมาชิก	จำนวนสมาชิก	ร้อยละ	จำนวนหนังสือ	ร้อยละ
อาจารย์	9.00	14.06	31.00	23.31
เจ้าหน้าที่	8.00	12.50	17.00	12.78
นิสิต ป.เอก	8.00	12.50	13.00	9.77
นิสิต ป.โท	22.00	34.38	41.00	30.83
นิสิต ป.ตรี คณะ สังคมศาสตร์	1.00	1.56	2.00	1.50
นิสิต ป.ตรี คณะวิทยาศาสตร์	3.00	4.69	3.00	2.26
นิสิต ป.ตรี คณะ มนุษยศาสตร์	3.00	4.69	6.00	4.51
นิสิต ป.ตรี คณะครุศาสตร์	6.00	9.38	15.00	11.28
อื่นๆ	4.00	6.25	5.00	3.76
	64.00	100.00	133.00	100.00

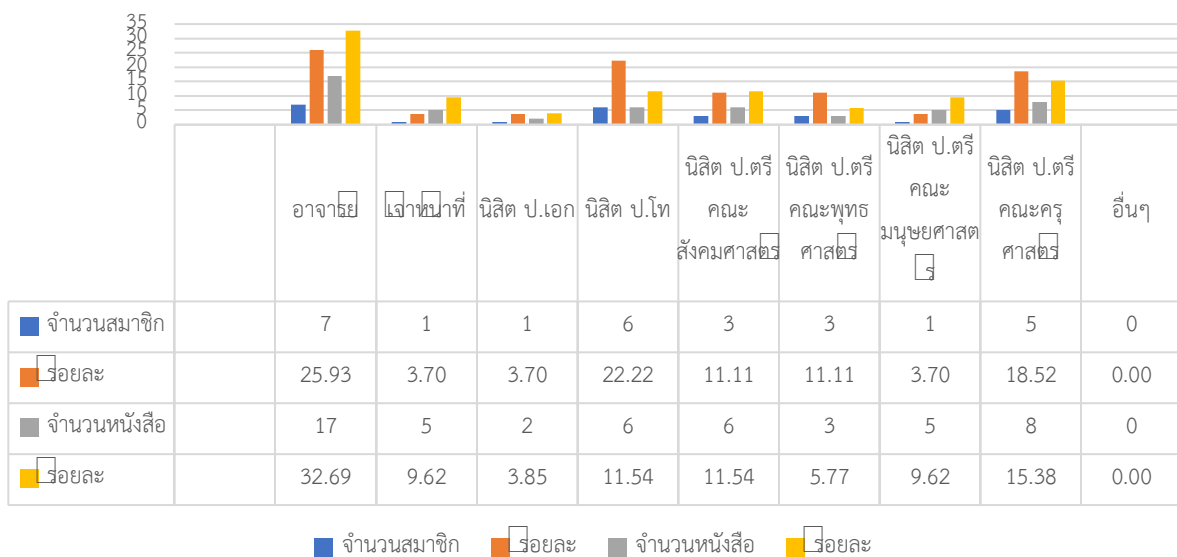
จำนวนทรัพยากรสารสนเทศค้ำส่งปี 2012/2555



จำนวนทรัพยากรสารสนเทศค้ำส่งปี 2013/2556

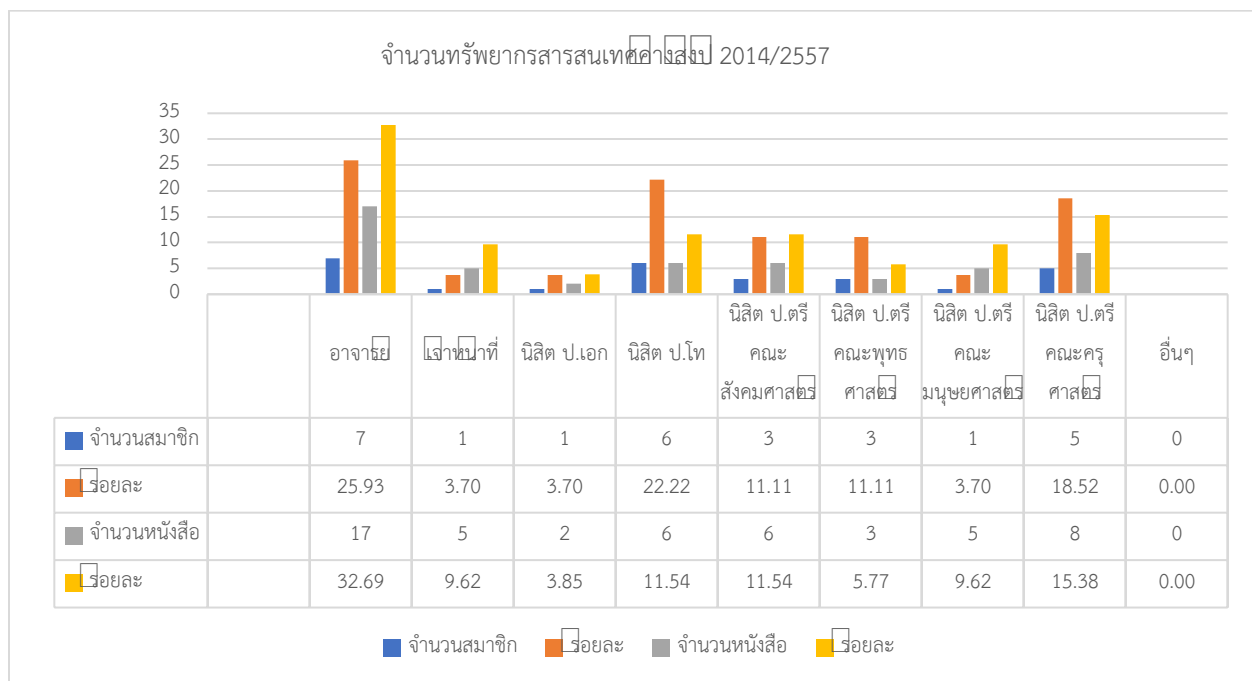
ประเภทสมาชิก	จำนวนสมาชิก	ร้อยละ	จำนวนหนังสือ	ร้อยละ
อาจารย์	10.00	21.28	30.00	25.42
เจ้าหน้าที่	2.00	4.26	26.00	22.03
นิสิต ป.เอก	10.00	21.28	20.00	16.95
นิสิต ป.โท	7.00	14.89	11.00	9.32
นิสิต ป.ตรี คณะ สังคมศาสตร์	8.00	17.02	11.00	9.32
นิสิต ป.ตรี คณะวิทยาศาสตร์	3.00	6.38	4.00	3.39
นิสิต ป.ตรี คณะ มนุษยศาสตร์	3.00	6.38	5.00	4.24
นิสิต ป.ตรี คณะครุศาสตร์	3.00	6.38	8.00	6.78
อื่นๆ	1.00	2.13	3.00	2.54
	47.00	100.00	118.00	100.00

จำนวนทรัพยากรสารสนเทศค้ำส่งปี 2013/2556



จำนวนทรัพยากรสารสนเทศค้ำส่งปี 2014/2557

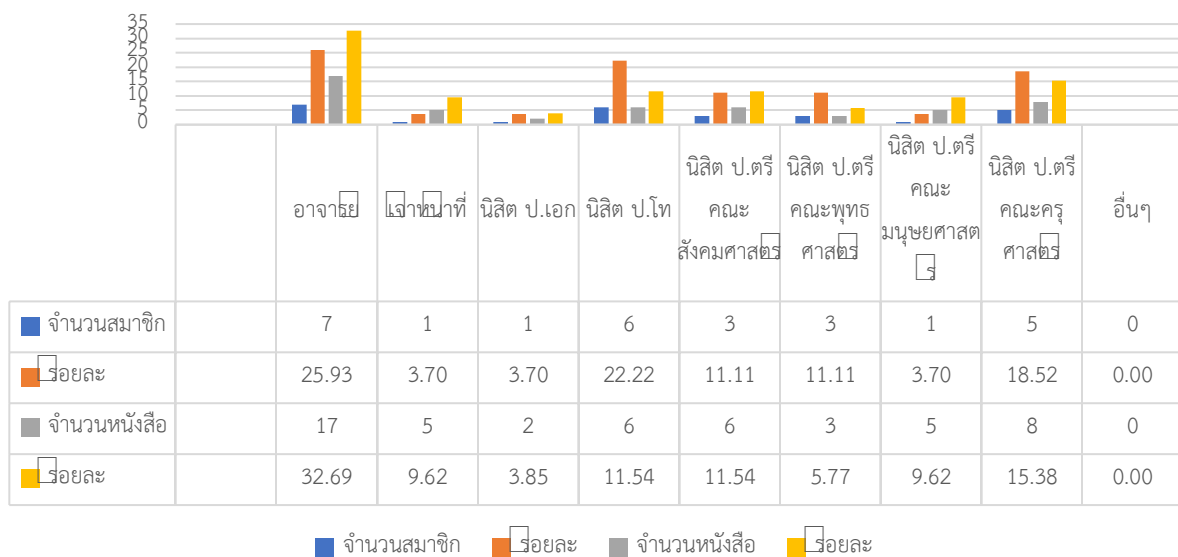
ประเภทสมาชิก	จำนวนสมาชิก	ร้อยละ	จำนวนหนังสือ	ร้อยละ
อาจารย์	7.00	13.46	14.00	13.33
เจ้าหน้าที่	4.00	7.69	5.00	4.76
นิสิต ป.เอก	15.00	28.85	39.00	37.14
นิสิต ป.โท	16.00	30.77	29.00	27.62
นิสิต ป.ตรี คณะ สังคมศาสตร์	4.00	7.69	10.00	9.52
นิสิต ป.ตรี คณะวิทยาศาสตร์	3.00	5.77	3.00	2.86
นิสิต ป.ตรี คณะ มนุษยศาสตร์	0.00	0.00	0.00	0.00
นิสิต ป.ตรี คณะครุศาสตร์	2.00	3.85	4.00	3.81
อื่นๆ	1.00	1.92	1.00	0.95
	52.00	100.00	105.00	100.00



จำนวนทรัพยากรสารสนเทศค้ำส่งปี 2015/2558

ประเภทสมาชิก	จำนวนสมาชิก	ร้อยละ	จำนวนหนังสือ	ร้อยละ
อาจารย์	16.00	21.62	58.00	31.18
เจ้าหน้าที่	7.00	9.46	24.00	12.90
นิสิต ป.เอก	14.00	18.92	28.00	15.05
นิสิต ป.โท	18.00	24.32	45.00	24.19
นิสิต ป.ตรี คณะ สังคมศาสตร์	5.00	6.76	9.00	4.84
นิสิต ป.ตรี คณะวิทยาศาสตร์	3.00	4.05	3.00	1.61
นิสิต ป.ตรี คณะ มนุษยศาสตร์	6.00	8.11	11.00	5.91
นิสิต ป.ตรี คณะครุศาสตร์	5.00	6.76	8.00	4.30
อื่นๆ	0.00	0.00	0.00	0.00
	74.00	100.00	186.00	100.00

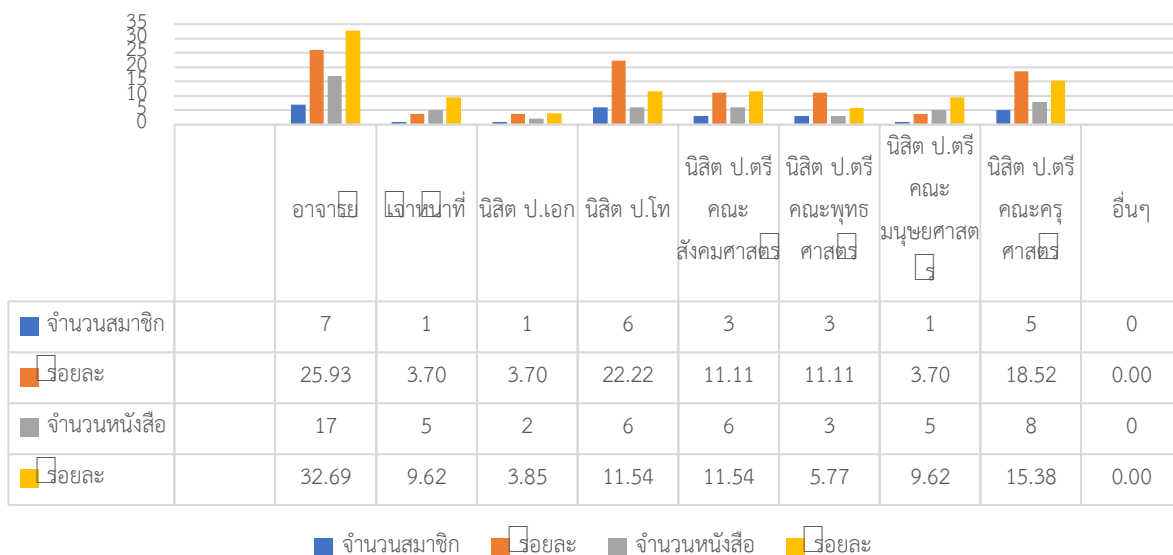
จำนวนทรัพยากรสารสนเทศค้ำส่งปี 2015/2558



จำนวนทรัพยากรสารสนเทศค้ำส่งปี 2016/2559

ประเภทสมาชิก	จำนวนสมาชิก	ร้อยละ	จำนวนหนังสือ	ร้อยละ
อาจารย์	8.00	12.31	38.00	24.68
เจ้าหน้าที่	7.00	10.77	16.00	10.39
นิสิต ป.เอก	12.00	18.46	23.00	14.94
นิสิต ป.โท	16.00	24.62	38.00	24.68
นิสิต ป.ตรี คณะ สังคมศาสตร์	2.00	3.08	2.00	1.30
นิสิต ป.ตรี คณะวิทยาศาสตร์	5.00	7.69	11.00	7.14
นิสิต ป.ตรี คณะ มนุษยศาสตร์	6.00	9.23	9.00	5.84
นิสิต ป.ตรี คณะครุศาสตร์	9.00	13.85	17.00	11.04
อื่นๆ	0.00	0.00	0.00	0.00
	65.00	100.00	154.00	100.00

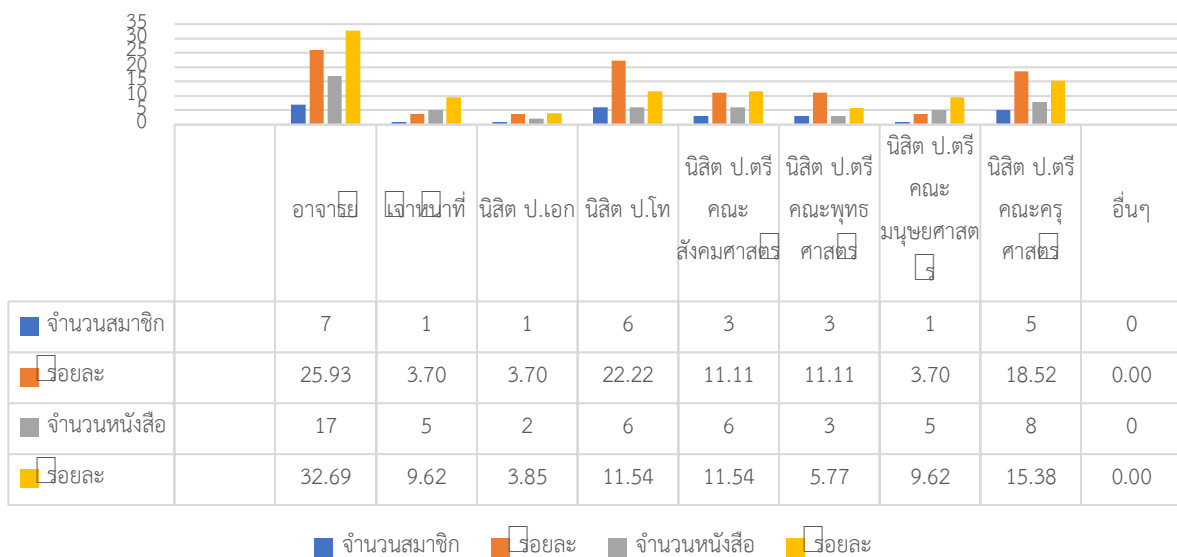
จำนวนทรัพยากรสารสนเทศค้ำส่งปี 2016/2559



จำนวนทรัพยากรสารสนเทศค้ำส่งปี 2017/2560

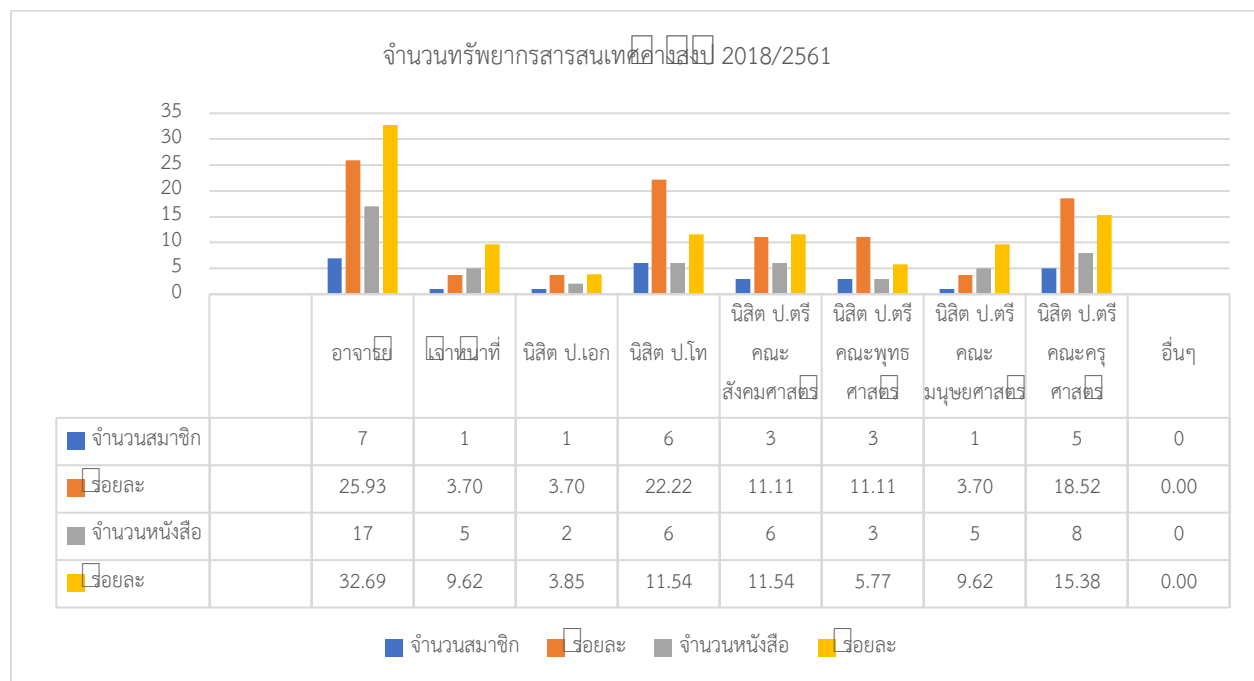
ประเภทสมาชิก	จำนวนสมาชิก	ร้อยละ	จำนวนหนังสือ	ร้อยละ
อาจารย์	5.00	4.35	30.00	10.91
เจ้าหน้าที่	13.00	11.30	41.00	14.91
นิสิต ป.เอก	16.00	13.91	50.00	18.18
นิสิต ป.โท	17.00	14.78	34.00	12.36
นิสิต ป.ตรี คณะ สังคมศาสตร์	17.00	14.78	31.00	11.27
นิสิต ป.ตรี คณะวิทยาศาสตร์	6.00	5.22	10.00	3.64
นิสิต ป.ตรี คณะ มนุษยศาสตร์	13.00	11.30	26.00	9.45
นิสิต ป.ตรี คณะครุศาสตร์	28.00	24.35	53.00	19.27
อื่นๆ	0.00	0.00	0.00	0.00
	115.00	100.00	275.00	100.00

จำนวนทรัพยากรสารสนเทศค้ำส่งปี 2017/2560



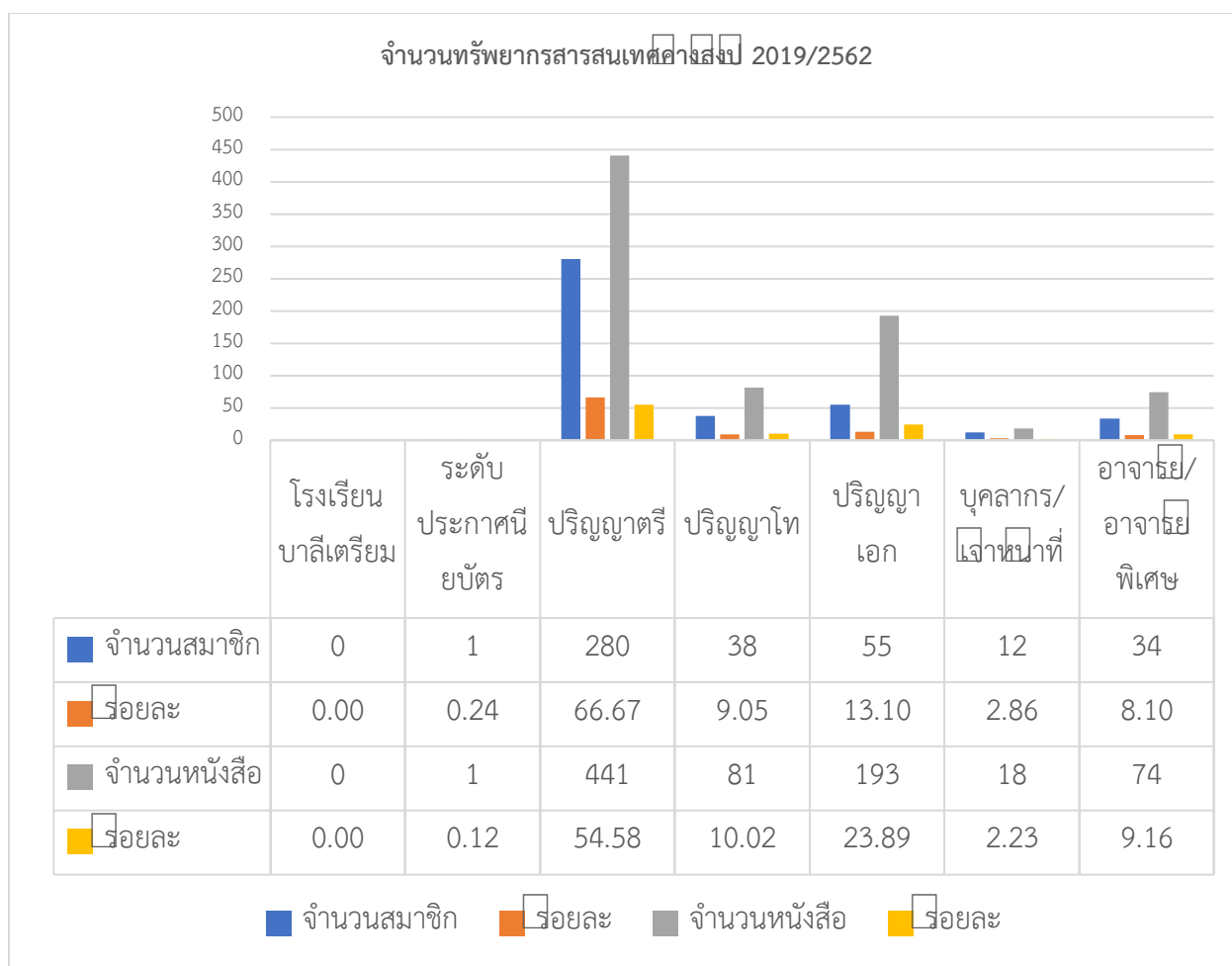
จำนวนทรัพยากรสารสนเทศค้ำส่งปี 2018/2561

ประเภทสมาชิก	จำนวนสมาชิก	ร้อยละ	จำนวนหนังสือ	ร้อยละ
อาจารย์	15.00	12.82	46.00	14.47
เจ้าหน้าที่	11.00	9.40	29.00	9.12
นิสิต ป.เอก	35.00	29.91	115.00	36.16
นิสิต ป.โท	20.00	17.09	39.00	12.26
นิสิต ป.ตรี คณะ สังคมศาสตร์	5.00	4.27	18.00	5.66
นิสิต ป.ตรี คณะวิทยาศาสตร์	11.00	9.40	20.00	6.29
นิสิต ป.ตรี คณะ มนุษยศาสตร์	9.00	7.69	15.00	4.72
นิสิต ป.ตรี คณะครุศาสตร์	9.00	7.69	14.00	4.40
อื่นๆ	2.00	1.71	22.00	6.92
	117.00	100.00	318.00	100.00



จำนวนทรัพยากรสารสนเทศค่างส่งปี 2019/2562

ลำดับ	ประเภทสมาชิก	จำนวนสมาชิก	ร้อยละ	จำนวนหนังสือ	ร้อยละ
1	โรงเรียนบาลีไตรยางย	0	0.00	0	0.00
2	ระดับประกาศนียบัตร	1	0.24	1	0.12
3	ปริญญาตรี	280	66.67	441	54.58
4	ปริญญาโท	38	9.05	81	10.02
5	ปริญญาเอก	55	13.10	193	23.89
6	บุคลากร/เจ้าหน้าที่	12	2.86	18	2.23
7	อาจารย์/อาจารย์พิเศษ	34	8.10	74	9.16
รวม		420	100.00	808	100.00



จากสถิติที่แสดงข้างต้นนั้น จะเห็นว่า ช่วงระยะเวลา ๑๐ ปี คือระหว่าง พ.ศ.๒๕๕๓ - ๒๕๖๒ มีผู้ใช้บริการยืม-คืน ค้างส่งหนังสือเป็นจำนวนมาก จากการสำรวจที่พบนี้ แสดงให้เห็นว่า แม้ถึงปัจจุบัน ยังมีผู้ยืมไม่ส่งคืนหนังสืออยู่ เพราะยังมีรายการค้างส่งปรากฏอยู่ในระบบฐานข้อมูล และผู้ค้างส่งหนังสือ ส่วนใหญ่เป็นสมาชิกประเภทอาจารย์ รองลงมา เป็นสมาชิกประเภทบัณฑิตวิทยาลัย (ป.โท และ ป.เอก) ส่วนสมาชิกประเภทระดับปริญญาตรีนั้น ติดค้างส่งหนังสือถือว่าน้อย

จะอย่างไรก็ตาม จากการสำรวจหนังสือประจำปี ๒๕๖๓ นี้ ได้พบประเด็นหรือสาเหตุการสูญหาย หรือสำรวจไม่พบทรัพยากรสารสนเทศทั้งที่เป็นตัวเล่มหนังสือ และ รายการหนังสือในฐานข้อมูล ในการสำรวจส่วนหอสมุดกลาง ใช้วิธีการสำรวจทั้งสำรวจโดยผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ คือใช้เครื่องสแกนบาร์โค้ดที่ตัวเล่มหนังสือ และสำรวจโดยการนับด้วยมืออีกครั้งหนึ่ง เพื่อนำมาเปรียบเทียบจำนวนในการสำรวจทั้ง ๒ อย่าง ปรากฏว่า การสำรวจด้วยมือ นั้น พบหนังสือบนชั้นมีจำนวนมากกว่าการสำรวจด้วยการใช้เครื่องสแกนบาร์โค้ดที่ตัวเล่มหนังสือ ซึ่งมีจำนวนต่างกัน ประมาณเป็นพันเล่ม จึงได้ทำการวิเคราะห์หาสาเหตุว่า เพราะอะไร และได้ตั้งประเด็นไว้เพื่อสรุปปัญหาและหาแนวทางแก้ไขต่อไป

ประเด็น/สาเหตุการสูญหาย/สำรวจไม่พบทรัพยากรสารสนเทศ

๑. เกิดความผิดพลาดในการลงรายการบรรณานุกรมหนังสือ
๒. เกิดจากความผิดพลาดของเจ้าหน้าที่ในการให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศ
๓. ผู้ใช้บริการหยิบหนังสือออกไปโดยไม่ผ่านกระบวนการยืม-คืน (ขโมย)
๔. ไม่มีเจ้าหน้าที่ควบคุมทางออก
๕. เกิดความผิดพลาดจากการถ่ายโอนข้อมูลจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS ไปยัง Matrix
๖. เกิดความผิดพลาดในช่วงระยะขนย้ายหนังสือจากห้องสมุดวัดมหาธาตุ และ วัดศรีสุदारาม มายังอาคารหอสมุดที่วังน้อย
๗. ผู้บริการยังขาดจิตสำนึกในการใช้บริการ เช่น ซ่อนหนังสือ นำไปเก็บผิดที่
๘. ผู้ใช้บริการยืมหนังสือออกไปแล้วไม่ส่งคืน

แนวทางแก้ไขการสูญหาย/สำรวจไม่พบทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด

สาเหตุการสูญหาย	แนวทางแก้ไขปัญหา	การดำเนินการ
๑.เกิดความผิดพลาดในการลงรายการบรรณานุกรมหนังสือในฐานข้อมูลและการติดบาร์โค้ด	๑.๑ บรรณารักษ์ผู้ลงรายการบรรณานุกรมหนังสือ ต้องตรวจสอบให้ถูกต้องก่อนบันทึกข้อมูล	- ดำเนินการได้ทันที
	๑.๒ การติดบาร์โค้ดต้องติดอย่างระมัดระวังและถูกต้องชัดเจน	-กำลังดำเนินการ
	๑.๓ ควรมีผู้เชี่ยวชาญเป็นบรรณารักษะตรวจสอบ/แก้ไขการลงรายการบรรณานุกรมเพื่อให้ถูกต้องทุกเขตข้อมูล	-มอบบรรณารักษ์ชำนาญการรับผิดชอบ

๒. เกิดจากความผิดพลาดจากเจ้าหน้าที่ในการให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศ	๒.๑ จัดทำคู่มือ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน “งานบริการยืม-คืน” ทรัพยากรสารสนเทศ ๒.๒ ตรวจเช็คหนังสือให้เรียบร้อย ก่อนส่งมอบหนังสือให้ผู้ใช้บริการ ๒.๓ จัดอบรมเจ้าหน้าที่ห้องสมุด การให้บริการยืม-คืน ผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	-งานบริการ ดำเนินการ -งานเตรียมพร้อมตัว เล่มดำเนินการ -ทำแผนพัฒนา บุคลากร
๓. ผู้ใช้บริการหยิบหนังสือออกไปโดยไม่ผ่านกระบวนการยืม-คืน (ขโมย)	๓.๑ ตรวจค้นตัวผู้เข้าใช้บริการ ๓.๒ มีประตูตรวจจับใช้แทนการค้นตัว ๓.๓ ติดประกาศโทษของการขโมยหนังสือ (รวมถึงการฉีกการขีดเขียนหนังสือ) ไว้ในจุดที่เห็นชัดเจน ๓.๔ ควรมีป้ายเตือน เช่นประวัติขโมย และจะบันทึกในประวัติเกรด (transcript) ฯลฯ	-อาจไม่เหมาะสม -มหาวิทยาลัยไม่ อนุมัติ -งานบริการ ดำเนินการ
๔. ไม่มีเจ้าหน้าที่ควบคุมทางออกประตู	๔.๑ ควรมีเจ้าหน้าที่ควบคุมทางออกประตูเพื่อตรวจเช็คหนังสือที่นำออกนอกห้องสมุดว่าถูกยืมถูกต้องหรือไม่	-ขาดบุคลากร
๕. เกิดความผิดพลาดจากการถ่ายโอนข้อมูลจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS ไปยัง Matrix	๕.๑ กรณีพบข้อมูลทางบรรณานุกรมที่ผิด ให้ดำเนินการแก้ไขทันที ๕.๒ แจ้งบริษัททราบและดำเนินการแก้ไขให้	-งานระบบ เทคโนโลยี สารสนเทศ ดำเนินการ
๖. เกิดความผิดพลาดในช่วงระยะขนย้ายหนังสือจากห้องสมุดวัดมหาธาตุ และวัดศรีสุदारาม มายังอาคารห้องสมุดที่วังน้อย	๖.๑ ตรวจสอบ/แก้ไขเรื่องหมวดหมู่ เลขเรียกหนังสือ Barcode และ Location	-บรรณารักษ์งาน วิเคราะห์ดำเนินการ ตรวจสอบและแก้ไข ให้ถูกต้อง
๗. ผู้ใช้บริการยังขาดจิตสำนึกในการใช้บริการ เช่น ช้อนหนังสือ นำไปเก็บผิดที่	๗.๑ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดต้องหมั่นตรวจตราและระมัดระวังในการนำหนังสือขึ้นชั้น ๗.๒ สร้างจิตสำนึกให้แก่ผู้ให้บริการ ให้ทราบถึงความสำคัญของทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งเป็นสมบัติของมหาวิทยาลัย	-งานบริการ ดำเนินการ -ประชาสัมพันธ์ แนะนำกฎระเบียบอยู่ เสมอ
๘. ผู้ใช้บริการยืมหนังสือออกแล้วไม่ส่งคืน	๘.๑ งานบริการทรัพยากรสารสนเทศต้องคอยตรวจสอบรายการหนังสือค้างส่งเกินกำหนดทุกวัน	-งานบริการ ดำเนินการทั้งหมด

	๘.๒ ติดตาม ทวงถาม เดือนการส่งคืนหนังสือตามกำหนดเวลา ๘.๓ บันทึกการนำส่งหนังสือและนามของผู้ค้างส่งหนังสือเกินกำหนด ๘.๔ สรุปเป็นรายงานทุกเดือน เพื่อแจ้งไปยังส่วนงานต้นสังกัดเพื่อช่วยเตือนให้ส่งคืนหนังสือ ๘.๕ ก่อนปิดภาคเรียน ๑ เดือน ตรวจสอบรายการหนังสือที่ค้างส่ง ทำหนังสือทวงถามและกำหนดวันส่งวันสุดท้ายที่ชัดเจน ๘.๖ งดบริการยืมออกก่อนปิดภาคเรียนอย่างน้อย ๑๕ วัน ๘.๗ ผู้รับมอบหมายลงนามในใบคำร้องขอจบของนิสิตบัณฑิตวิทยาลัย (แบบคำร้อง บท.๑๓) ต้องตรวจสอบหนังสือค้างส่งและพันธะอื่น ๆ อย่างเคร่งครัด ๘.๘ จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยเรื่องอัตราค่าธรรมเนียมการใช้หอสมุดกลาง	-งานบริหาร ดำเนินการ
--	--	---------------------------------

การสูญหายทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด ถือว่าเป็นการสูญเสียสมบัติของมหาวิทยาลัย การนำหนังสือออกจากห้องสมุดโดยไม่ผ่านระบบยืมคืนถือว่าการขโมยทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย อาจมีผลถึงผลการเรียนการสอน บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ต้องระมัดระวัง/ตระหนัก/ใส่ใจในการให้บริการ ตรวจสอบวันครบกำหนดส่งทุกวัน ต้องติดตาม ทวงถาม เพื่อให้เกิดการสูญหายน้อยที่สุดจนถึงไม่สูญหายเลย

พระสิริชัยโสภณ
รท.ผอ.ส่วนหอสมุดกลาง
เรียบเรียงและจัดทำสารสนเทศ