

คำสั่งสำนักหอสมุด
ที่ สหส 6200/2561
เรื่อง แต่งตั้งกลุ่มพื้นที่กิจกรรม 7ส
สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต
ประจำปี พ.ศ. 2561

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานตามหลักกิจกรรม 7ส และเพื่อให้การดำเนินกิจกรรม 7ส เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถดำเนินงานได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างต่อเนื่อง จึงมีคำสั่งแต่งตั้งประธานกลุ่ม เลขานุการกลุ่ม และสมาชิกกลุ่มพื้นที่กิจกรรม 7ส ประจำปี พ.ศ. 2561 ดังนี้

พื้นที่กลุ่มสุพรรณิการ

สังกัด ผู้อำนวยการและสำนักงานเลขานุการ
ประธานกลุ่ม นางจวีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว
เลขานุการกลุ่ม นางจวีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว
สมาชิกกลุ่ม ดร.มลิวัดย์ ประดิษฐ์ธีระ

พื้นที่กลุ่มชมพูพันธุ์ทิพย์

สังกัด หอจดหมายเหตุ
ประธานกลุ่ม นางพัชรา หาญเจริญกิจ
เลขานุการกลุ่ม นางสาววราภรณ์ ศรีโพธิ์

พื้นที่กลุ่มอินทนิล

สังกัด แผนกบริการ
ประธานกลุ่ม นางนฤมล พฤษศิลป์
เลขานุการกลุ่ม นางกาญจนา เฟื่องคำศรี
สมาชิกกลุ่ม นางเยาวรัตน์ บางสาส์
นางสาวศิริรัตน์ พวงร้อย
นางกันยา ไทยฉาย
นางบุญเสริม แหวนแก้ว
นางธฤชวรรณ เฉลยไกร

นางสาวอมรรัตน์ สาระไพฑูรย์

นางสาวสมฤทัย ฉัตรกุล

นายเกรียงไกร ชิงชนะกุล

พื้นที่กลุ่มนาโน

สังกัด แผนกพัฒนา

ประธานกลุ่ม นางสาวประทีป ชินบดี

เลขานุการกลุ่ม นางสาวพรศรี สุขการค้า

สมาชิกกลุ่ม นางสาวรัตนภรณ์ กาศโอสถ

พื้นที่กลุ่มพลอยไพลิน

สังกัด แผนกเทคนิค

ประธานกลุ่ม นางสาวพรทิพย์ พูนขุนทด

เลขานุการกลุ่ม นางสาวศิริภา นาคเชื้อทอง

สมาชิกกลุ่ม นางสาวลมัย ประคองสี

นางดาวรัตน์ แทนรัตน์

นางสาวสุวีรติยา บุญแสนแผน

นางอภาววรรณ แยมสิน

นางจำเนียร สัมฤทธิ์

นางกฤติยาพร ทองพูล

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 29 กันยายน 2561



(ดร.มิวัลย์ ประดิษฐ์ชื้อระ)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

กลุ่มพื้นที่กิจกรรม 7ส
สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต

สำนักหอสมุด ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมพลัง 7ส

กลุ่มสุพรรณิการ์	โซนสี่เหลือง
กลุ่มนาโน	โซนสี่ส้ม
กลุ่มพลอยไพลิน	โซนสีน้ำเงิน
กลุ่มอินทนิล	โซนสีม่วง
กลุ่มชมพูพันธุ์ทิพย์	โซนสีเขียว

กลุ่มสุพรรณนิการ์
โซนสีเหลือง

สังกัด	ผู้บริหารและสำนักงานเลขานุการ
จำนวนสมาชิก	2 คน
ประธานกลุ่ม	นางจวีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว
สมาชิกกลุ่ม	ดร.มลิวัลย์ ประดิษฐ์ธีระ

บริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบ

พื้นที่ประจำแผนก

1. โต๊ะ/เก้าอี้ส่วนบุคคล
รับผิดชอบโดย เจ้าของโต๊ะ

ส่วนสำนักงานเลขานุการ

2. เคาน์เตอร์สำนักงานเลขานุการ
3. โต๊ะวางคอมพิวเตอร์ 1 ชุด
4. เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง 1 ชุด
5. ตู้เหล็กบานเลื่อน จำนวน 2 ตัว
รับผิดชอบโดย นางจวีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว

ส่วนห้องผู้อำนวยการ

6. โต๊ะ/เก้าอี้ส่วนบุคคล
7. โต๊ะวางคอมพิวเตอร์ 1 ชุด
8. เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง 1 ชุด
9. โต๊ะ/เก้าอี้รับแขก
10. ตู้ลิ้นชักเหล็ก 4 ลิ้นชัก จำนวน 2 ตู้
11. ชั้นไม้วางเอกสาร จำนวน 7 ตัว
12. โต๊ะนั่งอ่าน 4 คน พร้อมเก้าอี้ 6 ตัว
รับผิดชอบโดย ดร.มลิวัลย์ ประดิษฐ์ธีระ

พื้นที่ส่วนกลาง

1. ห้องเซิร์ฟเวอร์
 - 1.1 เครื่องถ่ายเอกสาร
 - 1.2 โต๊ะวางเครื่องโทรสาร, เครื่องโทรสาร
 - 1.3 ตู้เก็บกุญแจส่วนกลางของสำนักหอสมุด
 - 1.4 ตู้เหล็กประตู 2 บาน จำนวน 1 ตู้
 - 1.5 ตู้ลิ้นชักเหล็ก 4 ลิ้นชัก จำนวน 2 ตู้
 - 1.6 ตู้ลิ้นชักเหล็ก 10 ลิ้นชัก จำนวน 1 ตู้
 - 1.7 ชั้นไม้วางเอกสารประกันคุณภาพ จำนวน 2 ตัว
 2. ประตูทางเข้าห้องบริเวณชั้น 2 ด้านทิศตะวันออก รวมทั้งบริเวณทางเดิน
 - 2.1 โต๊ะ/เก้าอี้วางสมุดเซ็นเยี่ยม
 - 2.2 โต๊ะ/เก้าอี้รับแขก
- รับผิดชอบโดย** นางจวีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว

**กลุ่มนาโน
โซนสีส้ม**

สังกัด	แผนกพัฒนา
สมาชิก	3 คน
ประธานกลุ่ม	น.ส.ประทีป ชินบดี
เลขานุการกลุ่ม	น.ส.พรศรี สุขการคำ
สมาชิก	น.ส.รัตนภรณ์ กาศโอสถ

บริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบ

พื้นที่ประจำแผนก

1. โต๊ะ/เก้าอี้ทำงานส่วนบุคคล
รับผิดชอบโดย เจ้าของโต๊ะ
2. โต๊ะ/เก้าอี้วางคอมพิวเตอร์ 2 ชุด
3. โต๊ะ/เก้าอี้วางเอกสารและวัสดุสำนักงาน 1 ชุด
4. โต๊ะวางเอกสาร/โต๊ะปฏิบัติงาน 2 ตัว/เก้าอี้ 6 ตัว
5. ตู้เอกสาร 3 ชั้น 2 ตู้
6. ตู้เหล็กเก็บวัสดุสำนักงาน 1 ตู้
7. ชั้นเหล็กวางเอกสาร/สื่ออิเล็กทรอนิกส์ 1 ตัว
8. ชั้นเหล็กวางเอกสาร 5 ตัว
รับผิดชอบโดย น.ส.รัตนภรณ์ กาศโอสถ
9. โต๊ะ/เก้าอี้วางคอมพิวเตอร์ 2 ชุด
10. โต๊ะ/เก้าอี้วางเครื่องปริ้นเตอร์สี 1 ชุด
11. โต๊ะวาง CD ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 1 ตัว
12. ตู้เอกสาร 4 ชั้น 1 ตู้
13. ชั้นเหล็กวางเอกสาร/สื่ออิเล็กทรอนิกส์ 2 ตัว
14. โต๊ะ/เก้าอี้สำหรับบรรณารักษ์แลกเปลี่ยน/วางเครื่องสแกน 1 ชุด
15. โต๊ะวางคอมพิวเตอร์สำหรับทำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 1 ชุด
รับผิดชอบโดย น.ส.ประทีป ชินบดี

16. โต๊ะ/เก้าอี้วางคอมพิวเตอร์ 1 ชุด
17. โต๊ะวางอุปกรณ์สำนักงานส่วนกลาง จำนวน 1 ตัว
18. ตู้เอกสาร 4 ชั้น 2 ตู้
19. ตู้ไม้จัดเก็บวัสดุสำนักงาน 1 ตู้
20. ชั้นเหล็กวางเอกสาร/สื่ออิเล็กทรอนิกส์ 1 ตัว
21. ชั้นเหล็กวางเอกสาร 1 ตัว
22. รถเข็น 2 ตัว

รับผิดชอบโดย น.ส.พรศรี สุขการค้า

พื้นที่ส่วนกลาง

1. บันไดหนีไฟชั้น 2 ไปชั้น 3
2. ห้องน้ำสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่ติดกับแผนกพัฒนา
3. ห้องน้ำสำหรับแม่บ้าน ชั้น 2

รับผิดชอบโดย น.ส.รัตนภรณ์ กาศโอสถ

4. ห้องประชุม ดร.อุทัย ทุตริยะโพธิ
5. โถงนิทรรศการ ชั้น 2
6. ห้อง Server ชั้น 2
 - 6.1 พื้นที่สำหรับวางอุปกรณ์ Server และคอมพิวเตอร์
 - 6.2 ตู้จัดเก็บอุปกรณ์เครือข่ายของห้องสมุด
 - 6.3 ซีดีรวมผลงานวิจัยของอาจารย์และบุคลากร มหาวิทยาลัยรังสิต

รับผิดชอบโดย น.ส.ประทีป ชินบดี

7. ห้องรับประทานอาหาร ชั้น 2

รับผิดชอบโดย น.ส.พรศรี สุขการค้า

กลุ่มพลอยไพลิน
โซนสีน้ำเงิน

สังกัด	แผนกเทคนิค
จำนวนสมาชิก	8 คน
ประธานกลุ่ม	นางสาวลมัย ประคอนสี
เลขานุการกลุ่ม	นางจำเนียร สัมฤทธิ์
สมาชิก	นางดาวรัตน์ แทนรัตน์ นางสาวสุรียัตยา บุญแสนแผน นางอภาววรรณ แยมสิน นางสาวพรทิพย์ พูนขุนทด นางสาวศิริระภา นาคเจือทอง นางกฤติยาพร ทองพูล

บริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบ

ลำดับที่	พื้นที่กลุ่มพลอยไพลิน	ผู้รับผิดชอบ
พื้นที่ประจำแผนก		
1	โต๊ะ/เก้าอี้ส่วนบุคคล	เจ้าของโต๊ะ
2	ชั้นวางเอกสารการปฏิบัติงานส่วนกลางของแผนกเทคนิค	นางสาวลมัย ประคอนสี
3	ตู้บัตรรายการหนังสือและสื่อไอทีทัศน์	
4	ชั้นวางหนังสือชื่ออวโรหิ	
5	โต๊ะวางคู่มือการปฏิบัติงาน	
6	ชั้นวางหนังสือบริจาคเพื่อรอคัดเลือก	
7	โต๊ะวางหนังสือ สื่อไอทีทัศน์บริจาคเพื่อรอคัดเลือก	นางดาวรัตน์ แทนรัตน์
8	ตู้เก็บวัสดุสำนักงานส่วนกลาง	
9	โต๊ะโทรศัพท์	
10	ตู้ลิ้นชักใส่เอกสารการปฏิบัติงาน/เอกสารของแผนกเทคนิค 2 ตู้	นางอภาววรรณ แยมสิน
11	ตู้เอกสารเกี่ยวกับวารสาร 1 ตู้	
12	ชั้นวางเอกสารการปฏิบัติงานส่วนกลางของแผนกเทคนิค	
13	ชั้นวางสื่อไอทีทัศน์บริจาคเพื่อรอลงทะเบียน	
14	ตู้เอกสารการประชุม/สัมมนา/การปฏิบัติงานบุคลากรแผนกเทคนิค 2 ตู้	นางสาวสุรียัตยา บุญแสนแผน
15	ชั้นวางหนังสือชื่อเพื่อดำเนินการอนุมัติ	
16	โต๊ะวางหนังสือชื่อรอพิจารณาขึ้นชั้น	
17	โต๊ะ/เก้าอี้ คอมพิวเตอร์แผนกเทคนิค	

ลำดับที่	พื้นที่กลุ่มพลอยไพลิน	ผู้รับผิดชอบ
พื้นที่ประจำแผนก (ต่อ)		
18	ชั้นวางสื่อโสตทัศนศึกษาเพื่อรอวิเคราะห์	นางสาวพรทิพย์ พูนขุนทด
19	ชั้นวางหนังสือบริจาคมเพื่อรอวิเคราะห์	
20	ชั้นวางวิทยานิพนธ์/วิจัยโครงการ TDC	
21	ชั้นวางเอกสารปฏิบัติงาน	
22	โต๊ะวางเอกสารการปฏิบัติงาน	
23	ตู้เหล็กใส่วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน 4 ตู้	นางจำเนียร สัมฤทธิ์
24	โต๊ะวางวัสดุ/อุปกรณ์สำนักงานส่วนกลาง	
25	โต๊ะเตรียมทรัพยากรสารสนเทศเพื่อออกให้บริการ	
26	โต๊ะวางทรัพยากรสารสนเทศเพื่อรอส่งศูนย์ศึกษาวิภาวดี	
27	รถเข็น	
28	โต๊ะเตรียมทรัพยากรสารสนเทศก่อนส่งงานวิเคราะห์	นางสาวศิริภา นาคเจือทอง
29	โต๊ะประชุมแผนกเทคนิค	
30	ตู้ใส่แฟ้มรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศของสำนักหอสมุด	
31	ตู้เอกสารเกี่ยวกับหนังสือ 2 ตู้	
32	ตู้ใส่แบบฟอร์มต่าง ๆ	
33	กล่องใส่กระดาษ Recycle	นางกฤติยาพร ทองพูล
34	ที่ใส่ร่ม	
35	ตู้สมุดทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศ	
36	โต๊ะรับ - ส่งไปรษณีย์	
37	โต๊ะเตรียมวารสารเพื่อออกให้บริการ	
38	ตู้เอกสารเก่าแผนกเทคนิค	
39	ตู้ลิ้นชักสำหรับกระดาษพิมพ์งาน	
40	กล่องใส่วัสดุสำนักงาน	
พื้นที่ประจำแผนก (ส่วนกลาง)		
1	บริเวณทางบันไดขึ้นอาคารหอสมุด	นางดาวรัตน์ แทนรัตน์ นางกฤติยาพร ทองพูล
2	บริเวณหน้าลิฟต์ชั้น 2	นางสาวพรทิพย์ พูนขุนทด
3	บริเวณทางขึ้นบันไดจากชั้น 2 ไปชั้น 3	นางสาวลมัย ประคอนสี นางจำเนียร สัมฤทธิ์
4	บริเวณลานพักสายตา	นางอภาวรรณ แยมสิน นางสาวศิริภา นาคเจือทอง
5	ห้องน้ำ/ถังดับเพลิง	นางสาวสุวีร์รตยา บุญแสนแผน

กลุ่มอินทนิล
โซนสีม่วง

สังกัด	แผนกบริการ
จำนวนสมาชิก	10 คน
ประธานกลุ่ม	นางนฤมล พฤกษ์ศิลป์
เลขานุการกลุ่มสมาชิก	นางกาญจนา เพ็งคำศรี นางเยาวรัตน์ บางสาดี นางสาวศิริรัตน์ พวงร้อย นางกัญญา ไทยฉาย นางบุญเสริม แหวนแก้ว นางธฤชวรรณ เฉลยไกร นางสาวอมรรัตน์ สาระไพฑูรย์ นางสาวสมฤทัย ฉัตรกุล นายเกรียงไกร ชิงชนะกุล

บริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบ

พื้นที่ส่วนแผนกและพื้นที่ส่วนกลาง

1. ห้องบริการการอ่าน ชั้น 2

ส่วนที่ 1 : - เคาน์เตอร์บริการ ซึ่งประกอบด้วย

- บริเวณพื้นที่เคาน์เตอร์
- ลิ้นชักเคาน์เตอร์
- ชั้นวางสื่อโสตทัศน
- ชุดคอมพิวเตอร์
- ตู้เอกสาร
- กล่องแบบฟอร์มการใช้บริการต่างๆ
- รถเข็นสื่อโสตทัศน
- บอร์ดแนะนำสื่อโสตทัศนที่น่าสนใจ

- ตู้ควบคุมระบบอินเทอร์เน็ต
- ห้องบริการเน็ตเพลง ซึ่งประกอบด้วย
 - ตู้เก็บเน็ตเพลง
 - ตู้เก็บต้นฉบับสื่อไอศตทัศน์
 - ชั้นวางสื่อไอศตทัศน์ที่จัดเก็บตามเลขทะเบียน

รับผิดชอบโดย นางบุญเสริม แหวนแก้ว

ส่วนที่ 2 : - บริเวณที่ให้บริการต่างๆ ซึ่งประกอบด้วย

- มุมให้บริการรายชื่อสื่อไอศตทัศน์
- จุดบริการคอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้น
- บริเวณให้บริการดูสื่อไอศตทัศน์แบบเดี่ยวและกลุ่ม / มุมดูเคเบิ้ลทีวี
- จุดบริการเครื่องเล่นเทป
- มุมบริการอินเทอร์เน็ต
- ตู้แผนที่
- จุดบริการน้ำดื่ม
- ห้องน้ำ
- มุมให้บริการต่างๆ หน้าห้องบริการสื่อไอศตทัศน์ ได้แก่ ตู้จัดแสดงสื่อไอศตทัศน์ใหม่ ประจำสัปดาห์ มุมบริการดูสื่อไอศตทัศน์กลุ่ม และ มุมจัดแสดงสื่อไอศตทัศน์ที่น่าสนใจ

รับผิดชอบโดย นางบุญเสริม แหวนแก้ว

ส่วนที่ 3 : - ห้องฝึกอบรม ซึ่งประกอบด้วย

- ชุดคอมพิวเตอร์
- ชุดเครื่องเสียงและไมโครโฟน
- เครื่อง LCD และจอ
- ห้องควบคุมไฟ/แอร์

รับผิดชอบโดย นางบุญเสริม แหวนแก้ว

หมายเหตุ : ห้องประชุม ดร.อุทัย ทุตริยะโพธิ อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบของกลุ่ม
นาโน

2. ห้องบริการการอ่าน ชั้น 3

ส่วนที่ 1 : - บริเวณลานหน้าชั้น 3 ซึ่งประกอบด้วย บอร์ดนิทรรศการติดตั้ง ตู้บอร์ด
นิทรรศการแบบตั้ง ชุดรับแขก โต๊ะวางโทรทัศน์และเครื่องเล่นดีวีดี ตู้รับ
ฝากของ และห้องถ่ายเอกสาร

- บริเวณตั้งแต่ประตูทางเข้าชั้น 3 โต๊ะปฏิบัติงานกลาง จุดบริการน้ำดื่ม
มุมสวนหย่อม

รับผิดชอบโดย นายเกรียงไกร ชิงชนะกุล

ส่วนที่ 2 : - มุมบริการตอบคำถามและบริการสำเนาบทความ

- จุดบริการ Self Check จุดบริการคอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้น ชั้นวาง
หนังสือรางวัลซีไรต์ และ ชั้นวางพจนานุกรม

- จุดบริการหนังสือพิมพ์และมุมแสดงหนังสือใหม่ประจำสัปดาห์สาขา
มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

- มุม SET Corner ซึ่งประกอบด้วย ชั้นวางหนังสือและซีดี คอมพิวเตอร์
สำหรับให้บริการ และชุดรับแขก

- ชั้นวางสารานุกรม

รับผิดชอบโดย นางนฤมล พฤกษ์ศิลป์

ส่วนที่ 3 : - ห้องทำงาน ชั้น 3 ซึ่งประกอบด้วย

- ชั้นวางเอกสาร

- ตู้อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน

- ชุดคอมพิวเตอร์

- ตู้ควบคุมระบบอินเทอร์เน็ตและโทรทัศน์วงจรปิด

- มุมรับประทานอาหาร / ชั้นวางอุปกรณ์เครื่องใช้ในครัว

- ห้องน้ำ

- ห้องเก็บของ

- บันไดหลัง

- ชั้นวางหนังสือภาษาต่างประเทศหมวด A-P และถังรองรับหนังสือที่

อ่านแล้ว **รับผิดชอบโดย** นางฤชวรรณ เฉลยไกร

ส่วนที่ 4 : - เคาน์เตอร์ให้บริการ ซึ่งประกอบด้วย

- บริเวณพื้นที่เคาน์เตอร์ทั้ง 3 จุด

- ลิ้นชักเคาน์เตอร์

- ชั้นวางเอกสาร

- ตู้เอกสาร

- ชุดคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานยืม-คืน

- โต๊ะปฏิบัติงานกลางในเคาน์เตอร์

- รถเข็นหนังสือ

- ห้อง Group Study รวมไปถึงชั้นหนังสือฉบับซ้ำและคู่มือการศึกษา

รับผิดชอบโดย นางกาญจนา เพ็งคำศรี

ส่วนที่ 5 : - ชั้นวางหนังสือภาษาไทยหมวด A – P นวนิยาย เรื่องสั้น เยาวชน ชั้นวาง

หนังสืออ้างอิงหมวด A - P ชั้นวางพระไตรปิฎก และถังรองรับหนังสือที่

อ่านแล้ว

- มุม SME ซึ่งประกอบด้วย

- ชั้นวางหนังสือและซีดี

- ชุดคอมพิวเตอร์สำหรับให้บริการ

- ชุดรับแขก

- ห้องควบคุมไฟ/แอร์

- ห้องน้ำ

- ห้องเก็บของ

- อูโมงค์

รับผิดชอบโดย นางกันยา ไทยฉาย

3. **ห้องบริการการอ่าน ชั้น 4**

ส่วนที่ 1 : - บริเวณตั้งแต่บันไดกลางชั้น 4 ถึงประตูชั้น 4 ทางด้านลิฟต์ ซึ่ง

ประกอบด้วย

- มุมหนังสือใหม่ทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (Q – Z)
- จุดบริการน้ำดื่ม
- ถึงรองรับหนังสือที่อ่านแล้ว
- จุดบริการคอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้น
- บริเวณลานหน้าลิฟต์ชั้น 4
- อุโมงค์ และ ตู้บัตรรายการ

รับผิดชอบโดย นางฤษวรรณ เฉลยไกร

ส่วนที่ 2 : ห้องทำงาน ชั้น 4 ซึ่งประกอบด้วย

- มุมซ่อมหนังสือ
- ตู้เก็บอุปกรณ์สำหรับซ่อม
- ตู้เก็บอุปกรณ์เกี่ยวกับนิทรรศการ
- กล่องใส่อุปกรณ์สำหรับจัดนิทรรศการ
- ตู้ควบคุมระบบอินเทอร์เน็ต
- โต๊ะรับประทานอาหาร
- ห้องเก็บของ
- ห้องน้ำ
- บันไดหลัง

รับผิดชอบโดย นางกันยา ไทยฉาย

ส่วนที่ 3 : บริเวณตั้งแต่ชั้นวางหนังสือหมวด Q – Z ทั้งหมด ซึ่งประกอบด้วย

- ชั้นวางหนังสืออ้างอิงหมวด Q – Z
- ชั้นวางหนังสือภาษาไทยและภาษาต่างประเทศหมวด Q - Z
- ห้องเก็บของ
- อุโมงค์
- ห้องน้ำ

รับผิดชอบโดย นายเกรียงไกร ชิงชนะกุล

หมายเหตุ : ห้องควบคุมไฟ/แอร์ ชั้น 4 รับผิดชอบโดย นางกันยา ไทยฉาย

4. ห้องบริการการอ่าน ชั้น 5

ส่วนที่ 1 : - ห้องทำงานชั้น 5 ซึ่งประกอบด้วย

- ชั้นวางนิตยสารล่องเวลา
- ชั้นวางวารสารเย็บเล่มที่ใช้งานน้อย ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ
- ชั้นวางวารสารล่องเวลาที่ให้บริการในชั้นหมุน
- ชั้นวางจุลสารล่องเวลาเก็บยืมหลัง 2 ปี
- ชั้นวางวารสารที่ไม่เย็บเล่มล่องเวลา
- ชั้นวางหนังสือพิมพ์ล่องเวลาภายในระยะเวลา 2 – 6 เดือน
- ตู้วารสารซ้ำ
- ที่วางนิตยสารรอจำหน่ายออก
- ตู้เก็บอุปกรณ์สำนักงาน
- ตู้ควบคุมระบบอินเทอร์เน็ต
- โต๊ะรับประทานอาหาร / ชั้นวางอุปกรณ์เครื่องครัว
- ห้องเก็บของ
- ห้องน้ำและบันไดหลัง

รับผิดชอบโดย นางเยาวรัตน์ บางสาดี

ส่วนที่ 2 : บริเวณที่ให้บริการตั้งแต่หน้าเคาน์เตอร์ ชั้น 5 ไปจนถึงชั้นวารสารเย็บเล่ม ซึ่งประกอบด้วย

- ชั้นวางวารสารเย็บเล่มภาษาไทย
- ชั้นวารสารเย็บเล่มภาษาต่างประเทศ
- ห้องเก็บหนังสือพิมพ์เตรียมจำหน่ายออก
- อุโมงค์
- จุดบริการน้ำดื่ม
- ชั้นวารสารเล่มปลีก
- มุมจุลสาร
- จุดบริการคอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้นข้อมูล
- ชั้นวารสารอภินันทนาการแบบชั้นหมุน

- ชั้นแสดงวารสารอภินันทนาการใหม่
- จุดบริการคอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้นข้อมูล
- ชั้นวารสารอภินันทนาการแบบหมุน
- ชั้นแสดงวารสารอภินันทนาการใหม่
- ชั้นบริการหนังสือพิมพ์ล่วงหน้าเดือนปัจจุบัน
- มุมหนังสือพิมพ์ฉบับปัจจุบัน
- ถังรองรับวารสารที่อ่านแล้ว
- มุมวารสารดีๆ ที่ถูกใช้น้อย
- ประตูทางเข้าชั้น 5 ด้านลิฟต์
- บันไดกลาง ชั้น 5 และ บอร์ดระหว่างบันไดทางขึ้น

รับผิดชอบโดย นางสาวอมรรัตน์ สาระไพฑูรย์

หมายเหตุ : ห้องควบคุมไฟ/แอร์และห้องน้ำ รับผิดชอบโดยเยาวรัตน์ บางสาไล

- ส่วนที่ 3 :** - บริเวณตั้งแต่ชั้นนิตยสารไปจนถึงเคาน์เตอร์บริการ ชั้น 5 ได้แก่ ชั้นนิตยสาร มุมเศรษฐกิจพอเพียงและชุดรับแขก มุมหนังสือพิมพ์ฉบับย้อนหลัง 1 วัน ตู้บัตรตรวจนิตยสารที่บอกรับก่อนปี พ.ศ. 2540 และมุมหมากล้อม
- เคาน์เตอร์บริการ ซึ่งประกอบด้วย
 - พื้นที่บริเวณเคาน์เตอร์
 - ลิ้นชักเคาน์เตอร์
 - ชั้นวางเอกสาร
 - โต๊ะปฏิบัติงานกลาง
 - รถเข็นสำหรับวางวารสารซ้ำที่อยู่ระหว่างรอจัดเข้าตู้
 - ชุดคอมพิวเตอร์
 - ตู้บัตรหลักฐานวารสารเย็บเล่ม
 - ชั้นหนังสือพิมพ์ย้อนหลัง 1 เดือน
 - ที่จอดรถเข็นวารสาร

- ภายในลิฟต์และลานหน้าลิฟต์ ชั้น 5 ซึ่งประกอบด้วย ป้ายต่างๆ ภายในลิฟต์ บอร์ดหน้าลิฟต์ มุมจุดประกายอาเซียน และ บอร์ดข้อมูลอาเซียน **รับผิดชอบโดย** นางเยาวรัตน์ บางสาดี

หมายเหตุ : โต๊ะปฏิบัติงานกลาง (โต๊ะทำงาน) และ ชั้นวางเอกสารด้านหลัง เคาน์เตอร์ **รับผิดชอบโดย** นางสาวอมรรัตน์ สาระไพฑูรย์

5. ห้องบริการงานวิจัย ชั้น 6

ส่วนที่ 1 : - เคาน์เตอร์บริการ ชั้น 6 ซึ่งประกอบด้วย

- พื้นที่บริเวณเคาน์เตอร์
- ลิ้นชักเคาน์เตอร์
- ชุดคอมพิวเตอร์
- โต๊ะปฏิบัติงานกลาง
- รถเข็นงานวิจัย
- ส่วนให้บริการงานวิจัย ประกอบด้วย
 - ชั้นวางงานวิจัยและวิทยานิพนธ์
 - จุดบริการคอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้น
 - มุมให้บริการรายชื่องานวิจัย
 - บันไดกลาง ชั้น 6

รับผิดชอบโดย นางสาวสมฤทัย ฉัตรกุล

ส่วนที่ 2 : ห้องสมเด็จพระเทพฯ ประกอบด้วย

- หนังสือเกี่ยวกับราชวงศ์จักรี
- หนังสือพระราชนิพนธ์ในสมเด็จพระเทพฯ และหนังสือที่เกี่ยวข้อง
- พระเก้าอี้ของเจ้าชายจิกมี เคเซอร์ นัมเกล วังชุก
- ห้องน้ำ
- บันไดหลัง
- ห้องเก็บของ

รับผิดชอบโดย นางสาวสมฤทัย ฉัตรกุล

กลุ่มชมพูนัฏทิพย์
โชนสีชมพู

สังกัด	หอจดหมายเหตุ
จำนวน	1 คน
ประธานกลุ่ม	นางพัชรา หาญเจริญกิจ
เลขานุการกลุ่ม	นางสาววราภรณ์ ศรีโพธิ์

บริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบ

พื้นที่ประจำแผนกและพื้นที่ส่วนกลาง

1. โต๊ะ/เก้าอี้ทำงานส่วนบุคคล/โทรศัพท์ 1 เครื่อง
2. โต๊ะคอมพิวเตอร์ 2 ตัว พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง 1 ชุด
3. โต๊ะลงทะเบียนรับเอกสาร
4. ชั้นเหล็ก 1 ตัว
5. ชั้นไม้วางเอกสาร 4 ตัว
6. ตู้ลิ้นชักเหล็ก 2 ตู้
7. ห้องเก็บของ (อุโมงค์)
8. พื้นที่ภายในหอจดหมายเหตุ

รับผิดชอบโดย นางพัชรา หาญเจริญกิจ

9. โต๊ะ/เก้าอี้ทำงานส่วนบุคคล
10. โต๊ะคอมพิวเตอร์ 1 ตัว พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง 1 ชุด
11. โต๊ะประชุมหอจดหมายเหตุ
12. ตู้ไม้ติดผนังรอบหอจดหมายเหตุ
13. ตู้นิทรรศการ 7 ตู้
14. โต๊ะ/เก้าอี้นั่งอ่าน 4 คน 15 ตัว
15. โต๊ะ/เก้าอี้นั่งอ่านเดี่ยว 15 ตัว
16. ห้องควบคุมไฟ
17. ห้องน้ำ

รับผิดชอบโดย นางสาววราภรณ์ ศรีโพธิ์