

สรุปการปฏิบัติงานส่วนงานธุรการ

ประจำเดือนพฤศจิกายน 2561

ชื่องาน	ผลงาน		ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ	งานที่จะดำเนินการต่อไป
	จำนวน	หน่วยนับ			
1 หน่วยบริหารและสารบรรณ					
1.1 การจัดทำหนังสือติดต่อราชการ - หนังสือติดต่อหน่วยงานภายใน – ภายนอก 12 ฉบับ - หนังสือตอบขอบคุณหนังสือ อภินันทนาการ 40 ฉบับ	52	ฉบับ	-		1.1 การจัดทำหนังสือติดต่อราชการ (รวมหนังสือตอบขอบคุณหนังสือ อภินันทนาการ)
1.2 การรับหนังสือและการส่งหนังสือ ราชการ - ส่งหนังสือราชการภายใน – ภายนอก 29 ฉบับ - ส่งหนังสือตอบขอบคุณหนังสือ อภินันทนาการ 40 ฉบับ - รับหนังสือราชการภายใน – ภายนอก 43 ฉบับ - รับหนังสือราชการภายใน – ภายนอก จากธุรการสารบัญอิเล็กทรอนิกส์ 110 ฉบับ	222	ฉบับ			1.2 การรับหนังสือและการส่งหนังสือ ราชการ (รวมธุรการสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์)
1.3 การเก็บหนังสือราชการ	274	ฉบับ			1.3 การเก็บหนังสือราชการ
1.4 งานการประชุม	1	ครั้ง	-		1.4 งานการประชุม
1.5 งานบริหารงานบุคคล (การเข้าคิววันลาของบุคลากร)	13	ครั้ง	-		1.5 งานบริหารงานบุคคล (การเข้าคิววัน ลาของบุคลากร)
1.6 งานฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร	-	-	-	-	-
1.7 งานจัดการความรู้	-	-	-	-	-
1.8 งานอาคารสถานที่ (แจ้งช่าง บำรุงรักษาลิฟต์)	1	ครั้ง	-		1.8 งานอาคารสถานที่ (แจ้งช่าง บำรุงรักษาลิฟต์)

สรุปการปฏิบัติงานส่วนงานธุรการ

ประจำเดือนพฤศจิกายน 2561

ชื่องาน	ผลงาน		ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ	งานที่จะดำเนินการต่อไป
	จำนวน	หน่วยนับ			
1 หน่วยบริหารและสารบรรณ					
1.9 งานอาคารสถานที่ (แจ้งช่างให้มาซ่อมแซมระบบไฟฟ้า, ประปาเมื่อเกิดการชำรุด)	13	ครั้ง	-		1.9 งานอาคารสถานที่ (แจ้งช่างให้มาซ่อมแซมระบบไฟฟ้า, ประปาเมื่อเกิดการชำรุด)
1.10 งานอาคารสถานที่ (ควบคุมดูแลการทำสะอาดของแม่บ้าน)	1	ครั้ง			1.10 งานอาคารสถานที่ (ควบคุมดูแลการทำสะอาดของแม่บ้าน)
1.11 จัดทำจดหมายข่าวสำนักฯ	1	ฉบับ	-		1.11 จัดทำจดหมายข่าวสำนักฯ
2. หน่วยการเงินและพัสดุ					
2.1 การเบิกจ่ายงบประมาณ	20	ฎีกา	-		2.1 การเบิกจ่ายงบประมาณ
3. หน่วยนโยบายและแผน					
3.1 งานจัดทำงบประมาณปีงบ 2562	-	-	-		-

สรุปการปฏิบัติงานส่วนงานเทคนิคสารสนเทศ

ประจำเดือนพฤศจิกายน 2561

ชื่องาน	ผลงาน		ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ	งานที่จะดำเนินการต่อไป
	จำนวน	หน่วยนับ			
1 งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ					
1.1 คัดเลือกและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	-	รายการ			
1.2 มุมเสนอซื้อ	2	ชื่อเรื่อง			
1.3 ลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศ	109	เล่ม			ดำเนินการลงทะเบียนหนังสือ
- ภาษาไทย	69	เล่ม			
- ภาษาต่างประเทศ	40	เล่ม			
1.4 ตรวจสอบรายการหนังสือจากศูนย์การศึกษาฯ อำเภอตากลี จังหวัดนครสวรรค์	2,943	เล่ม			
- ภาษาไทย/ ภาษาต่างประเทศ	2674/269	เล่ม			
2. งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ					
2.1 วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ	43	รายการ			ดำเนินการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ
- ภาษาไทย	3	รายการ			
- ภาษาต่างประเทศ	40	รายการ			
2.2 เพิ่ม ITEM ในฐานข้อมูล	58	ระเบียบ			ดำเนินการเพิ่ม ITEM หนังสือลงฐานข้อมูล
2.3 การ Upload ระเบียบบรรณานุกรมเข้า เครือข่ายสหบรรณานุกรมห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาไทย	98	ระเบียบ			ดำเนินการ Upload ระเบียบเข้าเครือข่าย สหบรรณานุกรมห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาไทย
2.4 สร้างฐานข้อมูลภาคในรูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์	15	ระเบียบ			
2.5 สร้างฐานข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย	-	ระเบียบ			
3. งานซ่อมบำรุงทรัพยากรสารสนเทศ					
3.1 การเย็บเล่ม ทำปกแข็ง	314	เล่ม			ดำเนินการเย็บเล่ม ทำปกแข็ง เขียนสัน ติด RFID และซ่อมบำรุงรักษาหนังสือชำรุด
3.2 เขียนสัน ปก หนังสือ	331	เล่ม			
3.3 ติด Tag RFID บันทึกข้อมูลลงแผ่น RFID และ เปลี่ยนสถานะของหนังสือในระบบฐานข้อมูลห้องสมุด	314	เล่ม			
3.4 ซ่อมบำรุงรักษาหนังสือชำรุด	-	เล่ม			

โครงการส่งเสริมการอ่าน การออกร้านจำหน่ายหนังสือ ประจำปี 2562
ระหว่างวันที่ 9-11 มกราคม 2562
ณ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

หลักการและเหตุผล

ห้องสมุดเป็นหน่วยงานที่แสดงถึงศักยภาพของมหาวิทยาลัยด้านการเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้โดยมีหน้าที่จัดหาและรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการเรียนการสอนการค้นคว้าวิจัยการให้บริการทางวิชาการแก่อาจารย์บุคลากรนักเรียน นักศึกษาในมหาวิทยาลัยและบุคคลภายนอกจำเป็นที่จะต้องดำเนินการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้มีความหลากหลายทันสมัยและมีจำนวนเพียงพอแก่ความต้องการของผู้ใช้บริการเพื่อให้เกิดการใช้งานอย่างคุ้มค่าต่อการลงทุน

ดังนั้น สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จึงได้จัดโครงการส่งเสริมการอ่าน โดยการออกร้านจำหน่ายหนังสือประจำปี 2562ขึ้นระหว่างวันที่ 9-11 มกราคม 2562ณ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีเพื่อให้ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศทุกสาขาวิชา และทุกรูปแบบ ไว้ให้บริการ และมีทรัพยากรสารสนเทศที่สอดคล้องกับความต้องการและเพียงพอต่อการสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยมากยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

1. ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุด
2. จัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้มากยิ่งขึ้น
3. จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านกับผู้ใช้บริการ

กลุ่มเป้าหมาย

สำนักพิมพ์ ร้านจำหน่ายหนังสือ/ทรัพยากรสารสนเทศ อาจารย์บุคลากรนักศึกษานักเรียน และผู้ใช้บริการอื่นๆ

กิจกรรม

1. การออกร้านจำหน่ายหนังสือของสำนักพิมพ์ ร้านจำหน่ายหนังสือ/ทรัพยากรสารสนเทศ
2. กิจกรรม “ยอดนักอ่าน” ของที่ระลึก รางวัล “ยอดนักอ่าน”
 - 2.1 ประเภทบุคลากร
 - สายวิชาการ 1 รางวัล
 - สายสนับสนุน 1 รางวัล
 - 2.2 ประเภทนักศึกษา
 - คณะครุศาสตร์ 1 รางวัล
 - คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ 1 รางวัล
 - คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม 1 รางวัล

- คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	1	รางวัล
- คณะวิทยาการจัดการ	1	รางวัล
- คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	1	รางวัล

วิธีดำเนินงาน

1. กำหนดวันที่และรูปแบบของการจัดกิจกรรม
2. เขียนโครงการ
3. ประชาสัมพันธ์ไปยังคณะวิชา และหน่วยงานต่างๆ
4. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
5. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อจัดเตรียมงาน
6. ประเมินผลโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

เชิงปริมาณ

ร้อยละของผู้ใช้ที่เข้าร่วมกิจกรรม

เชิงคุณภาพ

ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่

ระหว่างวันที่ 9-11 มกราคม 2562 บริเวณชั้น 1 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีจำนวนทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มมากขึ้น
2. ทรัพยากรสารสนเทศที่คัดเลือกเข้าห้องสมุดตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ

ที่ ศธ ๐๕๔๙.๐๙/๒๔๘



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ถนนนารายณ์มหาราช
อ.เมือง จ.ลพบุรี ๑๕๐๐๐

๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่องขอเชิญร่วมออกร้านจำหน่ายหนังสือ/ผลิตภัณฑ์

เรียนผู้บริหารร้าน/บริษัท/หน่วยงานจำหน่ายหนังสือ/ผลิตภัณฑ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มตอบรับเข้าร่วมออกร้านจำหน่ายหนังสือ/ผลิตภัณฑ์ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จังหวัดลพบุรี จะจัดงานออกร้านจำหน่ายหนังสือเพื่อให้อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา ได้คัดเลือกหนังสือเพื่อการจัดซื้อไว้ให้บริการ ณ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ห้องสมุด) มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ระหว่างวันที่ ๙-๑๑ มกราคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. และในการออกร้านจำหน่ายหนังสือ/ผลิตภัณฑ์ ในครั้งนี้สำนักวิทยบริการฯ ขอรับการสนับสนุนค่าสาธารณูปโภค เป็นจำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท เพื่อนำส่งให้กับทางมหาวิทยาลัย ทั้งนี้หากท่านมีข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ นางสาวชวนชม สมนึก หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๙-๗๔๐๓๕๙๓

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาเข้าร่วมการร่วมออกร้านจำหน่ายหนังสือ/ผลิตภัณฑ์ สำนักวิทยบริการฯ ขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีสุภา นาคธน)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

แบบฟอร์มตอบรับเข้าร่วมออกร้านจำหน่ายหนังสือ/ผลิตภัณฑ์

ระหว่างวันที่ 9-11 มกราคม 2562

ณ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี อ.เมือง จ.ลพบุรี

ชื่อ ร้าน/บริษัท/หน่วยงาน.....

ชื่อผู้ติดต่อ.....ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

E-mail.....Web site.....

ประเภทของหนังสือ/ผลิตภัณฑ์

ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมออกร้านจำหน่ายหนังสือ/ผลิตภัณฑ์

ค่าสาธารณูปโภค 1,000 บาท ทั้งนี้ตลอดระยะเวลา 3 วัน คือ ระหว่างวันที่ 9-11 มกราคม 2562 เวลา 08.30-16.30 น. โดย สำนักวิทยบริการฯ จะจัดโต๊ะจำนวน 2 ตัว พร้อมเก้าอี้ จำนวน 2 ตัว และปลั๊กไฟ จำนวน 1 อัน

การส่งแบบตอบรับ

1. ส่งแบบตอบรับภายในวันที่ 28 ธันวาคม 2561ทางโทรสาร 036-422194
2. ส่งทาง E-mail: jamkogoffy@gmail.comหรือ m_sirimart@hotmail.com

สอบถามข้อมูล เบอร์โทรศัพท์:036-427485 ต่อ 18811 (ส่วนงานเทคนิคสารสนเทศ) หรือ 081-2792675 (คุณสิริมาตย์) และ 081-7951079 (คุณหทัยรัตน์) ในเวลาราชการ

ข้าพเจ้ายินดีเข้าร่วมออกร้านจำหน่ายหนังสือ/ผลิตภัณฑ์

ลงชื่อ.....ผู้แทนร้าน/บริษัท/หน่วยงาน

(.....)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ร้านจำหน่ายหนังสือประจำปี 2562

วันที่ 9-11 มกราคม 2562

ข้อมูล ณ วันที่ 29 พฤศจิกายน 2561

ที่	ห้างร้านบริษัท	ชื่อติดต่อ	โทรศัพท์	โทรสาร	E-mail	หมายเหตุ
1	บริษัท วิริยะธุรกิจ จำกัด (สารคดี)	นางบังอร ท้วมสม, คุณสุภัทรา ศรีฤกษ์	022816110#106-107,111, 026223510 มือถือ 084-7520232	026298534 026223511	mksarakadee@gmail.com	ไทย
2	ศูนย์ฯ ม.เกษตรศาสตร์	นางณัฐชนัญ โชติปัญญา	029428063-7	0257995967	Sing_kam@hotmail.com	ไทย
3	บริษัท งานดี จำกัด(มติ ชน)	นางสาวบุศรินทร์ แสง ไชย นายคมสัน สินสุขภัณฑ์)	0-25890020 3350-3360	0-2591-9014	Komsann49@hotmail.com	ไทย
4	ร้าน ไลบรารี่ บুকส์เซ็น เตอร์	นายเจริญรัตน์ พฤตินันท์พร	0217108385, มือถือ 0815528424, 0866089909		Library028@gmail.com Sasipimol4114@gmail.com	ไทย
5	บริษัท เคล็ดไทย จำกัด		022259536-9ต่อ 19	022225188	Kledthai.service@gmail.com	ไทย
6	ร้านนายอินทร์ (บิ๊กซี ลพบุรี)	นายธีรชัย เต็มสกุลไทย (โก)	095-8098382, 036-784395		Naiin1248@amarin.co.th	ไทย
7	สำนักพิมพ์ธารอักษร	นายศักดิ์พงษ์ สิวลีศักดิ์ นนท์	021154928 , มือถือ 0818540415	021154928	Tharnaksorn@gmail.com	ไทย
8	ศูนย์ฯ ม.ธรรมศาสตร์ รังสิต	นางบัวริม พลอยนิล	02564438, 025642725, มือถือ 0890994387	029869038	buarim@tu.ac.th	ไทย
9	บริษัท สถาพร บุกส์ จำกัด	น.ส.สินีนางู กลิ่นสุวรรณ (เป๊ก)	029403855-6, 0851640081	029403970	budgctspb@hotmail.com sineenart.0081@gmail.com	ไทย (นิยาย)
10	ศูนย์หนังสือจุฬาฯ	คุณผึ้ง(นางสาวรำพึง จิตรหนัก)	037393023, 037393036	ต่อ 120	Ramphung.j@cubook.chula.ac.th	ไทย- อังกฤษ
11	บริษัท ซีเอ็ดดูเคชั่น จำกัด (มหาชน)	นายวิรัตน์ บรรณสาร	027398323 , มือถือ 0818015025	027398356-9	wirat@se-ed.com	ไทย- อังกฤษ

ที่	ห้างร้านบริษัท	ชื่อติดต่อ	โทรศัพท์	โทรสาร	E-mail	หมายเหตุ
12	สำนักพิมพ์ ยิบซี กรุ๊ป	คุณสมศักดิ์ พลทา คุณพรรณนิภา ครุโสภา (ตึก) (สำนักงานใหญ่)	027280339, 02780939 ต่อ101 0863727829	027280339, 027280939 ต่อ 108	Pannika2829@gmail.com www.gypsygroup.net Chayapatbooks@gmail.com	ไทย- อังกฤษ
13	ร้านหนังสือแพรวา	นางสาวแพรว ขำโตนด	055-615443 มือถือ 097-0269799	055-615443	praewabook@outlook.co.th	อังกฤษ
14	Books Today (บู๊คส์ ทูเด	นายนิทัศน์ อนุชิตานุกูล	024315461		Bookstoday1234@gmail.com	อังกฤษ
15	ร้าน เอ็น พี บู๊คส์ (NP)	นายนิพนธ์ อนุชิตานุกูล	028080319 มือถือ 085-6893540	028081369	Npbook99@gmail.com	อังกฤษ
16	ร้าน เมดชาयरน์ บู๊ค	คุณนพดล หาญเม่ง	02-1168332 /081-6296265	02-1168331	medsciencesbooks@gmail.com	อังกฤษ
17	บริษัท พี.เอส.บู๊ค จำกัด (PS)	นายไพโรจน์ สถาพรสุขศรี	029904018, มือถือ 0819960228	029904019	Psbook_@truemail.co.th	อังกฤษ
18	ร้าน บู๊คส์ แอนด์ ปริ้นท์ ซัพ พลาย (Book&Print supply)	คุณกิตติภณ ธนวิทย์ ไพศาล	02-8343534 / 083-0951324	02-8343534	Books_print@hotmail.com	อังกฤษ
19	Ss books	นางสาวศรีรัตน์ คงตั้งจิตต์	085-1663921		Ssbooks2014@htomail.com	อังกฤษ
20	ร้าน ซีบู๊คส์	นายสัมฤทธิ์ สุขเมือง	085-1626970	029565065	Se.books@hotmail.co.th	อังกฤษ
21	บ. บู๊คเอดดูเคชั่น จำกัด	นายประจักษ์ บริเวธานันท์	095-2145947, 083-0508646		Bookeducation999@gmail.com	อังกฤษ
22	ร้าน พี เอ็ม บี บู๊คซ้อป (PMB)	คุณวาสนา อนุชิตานุกูล (กุ่ม)	034324194, มือถือ 0816269039	034323755	Pmb.2020@yahoo.co.th	อังกฤษ
23	บริษัท สารพันธ์ศึกษา ร้าน สาระบู๊ค	นางสาวศรีวรรณ เสถียร มั่นคง นางสาวศิริรัตน์ ศรีพยงค์	034360105, มือถือ 0869904957, 0831424274	034288548	saraphansuksa@yahoo.com saraphansuksa@hotmail.com	อังกฤษ
24	ร้าน เอ็ม.เอ.บูคส์ (M.A)	นายมนต์ชัย อนุชิตานุกูล	081-4315257	029264695	Mabook2@gmail.com	อังกฤษ
25	ร้าน หนังสือพิมพ์นารา	คุณอนงค์นารถ อินทุรัตน์ นางเบญญาตา เดวิด	445 ถ.ริมทางรถไฟเก่า แขวงบางนา เขต บางนา กรุงเทพฯ	091-0165595 084-653543 02-1859972	Pimnarabook@gmail.com	อังกฤษ

ที่	ห้างร้านบริษัท	ชื่อติดต่อ	โทรศัพท์	โทรสาร	E-mail	หมายเหตุ
26	บริษัท ภาดา เอ็ดดูเคชั่น	คุณมนัสนันท์ จักรกรีนทร์	0252274759, มือถือ 0867725295	025514569	sale@padabook.com	อังกฤษ
27	บริษัท เกรท บুকส์ จำกัด	นางสาวสุนีย์ ทองสกุล	028126463, มือถือ 0894480056	028126233	Sunee_gb@truemail.co.th Greatbooks.th@gmail.com	อังกฤษ
28	เอทูเอสบุ๊คส์จำกัด	คุณประเสริฐ	289/17 แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10240	0966250316	Atwos.books@gmail.com	อังกฤษ

*ร้านหนังสือภาษาไทย 9 ร้าน

*ร้านหนังสือภาษาอังกฤษ 16 ร้าน

*ร้านหนังสือผสม 3 ร้าน

สรุปการปฏิบัติงานส่วนงานบริการสารสนเทศ

ประจำเดือนพฤศจิกายน 2561

ชื่องาน	ผลงาน		ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ	งานที่จะดำเนินการต่อไป
	จำนวน	หน่วยนับ			
1 หน่วยบริการยืม-คืน					
1.1 การให้บริการยืม-คืน	814	เล่ม			1.1 การให้บริการยืม-คืน
1.1.1 การให้บริการยืมตู้อัตโนมัติ	241	เล่ม			1.1.1 การให้บริการยืมตู้ อัตโนมัติ
1.1.2 การให้บริการคืนตู้อัตโนมัติ	599	เล่ม			1.1.2 การให้บริการคืนตู้ อัตโนมัติ
1.2 บันทึกข้อมูลสมาชิก	-	คน			1.2 บันทึกข้อมูลสมาชิก
1.3 การทวงถาม	-	ชื่อเรื่อง			1.3 การทวงถาม
1.4 การปรับเมื่อส่งคืนเกินกำหนด และทำบัญชี	159	เล่ม			1.4 การปรับเมื่อส่งคืนเกิน กำหนดและทำบัญชี
1.5 การจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ ขึ้นชั้น	2539	เล่ม			1.5 การจัดเก็บทรัพยากร สารสนเทศขึ้นชั้น
1.6 ควบคุมระบบการยืม	-	ครั้ง			1.6 ควบคุมระบบการยืม
1.7 ตรวจสอบหนี้ผู้ใช้บริการ	-	ครั้ง			1.7 ตรวจสอบหนี้ผู้ใช้บริการ
1.8 จัดทำสถิติและรายงานเกี่ยวกับ การยืม	1	ครั้ง			1.8 จัดทำสถิติและรายงาน เกี่ยวกับการยืม
1.9 สถิติผู้เข้าใช้บริการสำนักวิทย บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	20838	คน			1.9 สถิติผู้เข้าใช้บริการสำนัก วิทยบริการฯ

1.10 ตรวจสอบจุดทางเข้าออก	2343	รายการ			1.10 ตรวจสอบจุดทางเข้าออก
1.11 บริการรับฝากของ	8654	คน			1.11 บริการรับฝากของ
2. หน่วยบริการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง					
2.1 การคัดเลือก/จัดทวารสารและหนังสือพิมพ์	-	ชื่อเรื่อง			2.1 การคัดเลือก/จัดทวารสารและหนังสือพิมพ์
2.2 ลงทะเบียนวารสาร หนังสือพิมพ์ นำออกให้บริการ	585	ฉบับ			2.2 ลงทะเบียนวารสาร หนังสือพิมพ์ นำออกให้บริการ
2.3 จัดสร้างฐานข้อมูลบรรณนิวารสาร	35	รายการ			2.3 จัดสร้างฐานข้อมูลบรรณนิวารสาร
2.4 กำหนดคำตรรชนีวารสารเพื่อการสืบค้น	35	รายการ			2.4 กำหนดคำตรรชนีวารสารเพื่อการสืบค้น
2.5 เตรียมวารสารเพื่อส่งเย็บเล่ม	-	เล่ม			2.5 เตรียมวารสารเพื่อส่งเย็บเล่ม
2.6 ให้บริการยืม - คืน วารสาร	17	ฉบับ			2.6 ให้บริการยืม - คืน วารสาร
2.7 บริการหนังสือพิมพ์ล่วงหน้า	-	ฉบับ			2.7 บริการหนังสือพิมพ์ล่วงหน้า
2.8 บริการสืบค้นสารสนเทศจากราชกิจจานุเบกษา	-	ครั้ง			2.8 บริการสืบค้นสารสนเทศจากราชกิจจานุเบกษา
2.9 ต่ออายุการบอกรับวารสารและหนังสือพิมพ์	-	ครั้ง			2.9 ต่ออายุการบอกรับวารสารและหนังสือพิมพ์
2.10 จัดทำสถิติและรายงานเกี่ยวกับการให้บริการ	3	ครั้ง			2.10 จัดทำสถิติและรายงานเกี่ยวกับการให้บริการ
2.11 ตอบขอบคุณวารสารอภินันทนาการ	32	เล่ม			2.11 ตอบขอบคุณวารสารอภินันทนาการ

3. หน่วยบริการสารสนเทศและช่วยการค้นคว้า						
3.1 แนะนำเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ	308	ครั้ง				3.1 แนะนำเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ
3.2 ตอบคำถามเมื่อมีผู้ต้องการความช่วยเหลือ	385	ครั้ง				3.2 ตอบคำถามเมื่อมีผู้ต้องการความช่วยเหลือ
3.3 บริการให้นำหนังสือออกไปถ่ายสำเนา	14	เล่ม				3.3 บริการให้นำหนังสือออกไปถ่ายสำเนา
3.4 ตรวจสอบรายการทรัพยากรสารสนเทศใหม่	178	รายการ				3.4 ตรวจสอบรายการทรัพยากรสารสนเทศใหม่
3.5 สำเนาสื่อสารสนเทศด้วยสแกนเนอร์	6	ไฟล์				3.5 สำเนาสื่อสารสนเทศด้วยสแกนเนอร์
3.6 สถิติการใช้ทรัพยากรสารสนเทศแต่ละหมวดหมู่ (in house use)	1009	รายการ				3.6 สถิติการใช้ทรัพยากรสารสนเทศแต่ละหมวดหมู่ (in house use)
4. หน่วยบริการเพื่อส่งเสริมการใช้บริการ						
4.1 ปฐมนิเทศและแนะนำการใช้บริการของสำนักฯ	-	ครั้ง				4.1 ปฐมนิเทศและแนะนำการใช้บริการของสำนักฯ
4.2 การจัดกิจกรรมนำชม (Library Tour)	-	ครั้ง				4.2 การจัดกิจกรรมนำชม (Library Tour)
4.3 กิจกรรมฝึกอบรมสืบค้นสารสนเทศและการใช้บริการ	-	ครั้ง				4.3 กิจกรรมฝึกอบรมสืบค้นสารสนเทศและการใช้บริการ
4.4 จัดทำเอกสาร /สื่อประชาสัมพันธ์บริการ	1	ครั้ง				4.4 จัดทำเอกสาร /สื่อประชาสัมพันธ์บริการ
4.5 จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ	2	ครั้ง				4.5 จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ

4.6 ทำรายชื้อทรัพยากรสารสนเทศใหม่แจ้งแก่ผู้ใช้บริการ	300	รายการ			4.6 ทำรายชื้อทรัพยากรสารสนเทศใหม่แจ้งแก่ผู้ใช้บริการ
5. หน่วยสารสนเทศท้องถิ่น					
5.1 การดำเนินงานคัดเลือก จัดหาสารสนเทศท้องถิ่น	16	รายการ			5.1 การดำเนินงานคัดเลือก จัดหาสารสนเทศท้องถิ่น
5.2 รวบรวม จัดระบบ สารสนเทศท้องถิ่นในเว็บไซต์	1	รายการ			5.2 รวบรวม จัดระบบ สารสนเทศท้องถิ่นในเว็บไซต์
5.3 การให้บริการทรัพยากรสารสนเทศท้องถิ่น	73	รายการ			5.3 การให้บริการทรัพยากรสารสนเทศท้องถิ่น
6. หน่วยบริการวิชาการแก่ชุมชน					
6.1 การจัดโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน	-	ครั้ง			6.1 การจัดโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน
6.2 ฝึกอบรมแก่ชุมชน บุคลากร จากสถาบัน องค์กรต่างๆ	-	ครั้ง			6.2 ฝึกอบรมแก่ชุมชน บุคลากร จากสถาบัน องค์กรต่างๆ
6.3 งานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา	-	คน			6.3 งานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา

สรุปการปฏิบัติงานส่วนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประจำเดือนพฤศจิกายน 2561

ชื่องาน	ผลงาน		ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ	งานที่จะดำเนินการต่อไป
	จำนวน	หน่วยนับ			
1. หน่วยระบบงานห้องสมุดอัตโนมัติ					
1.1 ควบคุม ดูแล บำรุงรักษาระบบ	93	ครั้ง			1.1 ควบคุม ดูแล บำรุงรักษาระบบ
1.2 บริหารจัดการข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	40	ครั้ง			1.2 บริหารจัดการข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
2. หน่วยพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ					
2.1 ออกแบบ วิเคราะห์ความต้องการ พัฒนาเว็บไซต์	30	ไฟล์			2.1 ออกแบบ วิเคราะห์ความต้องการ พัฒนาเว็บไซต์
2.2 เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศและประชาสัมพันธ์ข่าวสารเคลื่อนที่ผ่านระบบ Kiosk	5	ครั้ง			2.2 เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศและประชาสัมพันธ์ข่าวสารเคลื่อนที่ผ่านระบบ Kiosk
3. หน่วยสื่อสารสนเทศและสื่ออิเล็กทรอนิกส์					
3.1 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศสื่อทัศนและสื่ออิเล็กทรอนิกส์		รายการ			3.1 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศสื่อทัศนและสื่ออิเล็กทรอนิกส์
3.2 จัดหาฐานข้อมูลออนไลน์ E-Book และ E-Journal		ครั้ง			3.2 จัดหาฐานข้อมูลออนไลน์ E-Book และ E-Journal
3.3 วิเคราะห์ ทำรายการในฐานข้อมูลสื่อทัศน/สื่ออิเล็กทรอนิกส์	16	รายการ			3.3 วิเคราะห์ ทำรายการในฐานข้อมูลสื่อทัศน/สื่ออิเล็กทรอนิกส์
3.4 เตรียมสื่อเพื่อนำออกให้บริการ	38	รายการ			3.4 เตรียมสื่อเพื่อนำออกให้บริการ
3.5 แปลงสัญญาณ สำเนาสื่อ	10	รายการ			3.5 แปลงสัญญาณ สำเนาสื่อ
3.6 บริการสื่อฯสื่ออิเล็กทรอนิกส์	139	รายการ			3.6 บริการสื่อฯสื่ออิเล็กทรอนิกส์
3.7 บริการห้องสารสนเทศต่างๆ	46	ครั้ง			3.7 บริการห้องสารสนเทศต่างๆ
3.8 บริการพิมพ์ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต ฐานข้อมูล	511	คน			3.8 บริการพิมพ์ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต ฐานข้อมูล
3.9 บริการการใช้บริการสืบค้นอินเทอร์เน็ต/สื่อสื่อฯ	6,850	คน			3.9 บริการการใช้บริการสืบค้นอินเทอร์เน็ต/สื่อสื่อฯ
3.10 บริการฉายสารคดีและภาพยนตร์	7	ครั้ง			3.10 บริการฉายสารคดีและภาพยนตร์
3.11 ออกแบบตกแต่งสื่อกราฟิกทุกประเภท	23	งาน			3.11 ออกแบบตกแต่งสื่อกราฟิกทุกประเภท
4. หน่วยตรวจสอบบำรุงรักษา					
4.1 ตรวจสอบบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และสื่อทัศนวัสดุ	43	ครั้ง			4.1 ตรวจสอบบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และสื่อทัศนวัสดุ
4.2 ดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของสำนักวิทยบริการฯ	44	ครั้ง			4.2 ดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของสำนักวิทยบริการฯ
4.3 ให้คำแนะนำปรึกษาการใช้งานและแก้ปัญหา	56	ครั้ง			4.3 ให้คำแนะนำปรึกษาการใช้งานและแก้ปัญหา