

สรุปการปฏิบัติงานส่วนงานธุรการ

ประจำเดือนพฤศจิกายน 2562

| ชื่องาน | ผลงาน | | ปัญหาและอุปสรรค | ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ | งานที่จะดำเนินการต่อไป |
|---|-------|----------|-----------------|--------------------------|--|
| | จำนวน | หน่วยนับ | | | |
| 1 หน่วยบริหารและสารบรรณ | | | | | |
| 1.1 การจัดทำหนังสือติดต่อราชการ - หนังสือติดต่อหน่วยงานภายใน – ภายนอก 31 ฉบับ - หนังสือตอบขอบคุณหนังสือ อภิบาลนันทนาการ 1 ฉบับ | 32 | ฉบับ | - | | 1.1 การจัดทำหนังสือติดต่อราชการ - หนังสือติดต่อหน่วยงานภายใน – ภายนอก - หนังสือตอบขอบคุณหนังสือ อภิบาลนันทนาการ |
| 1.2 การรับหนังสือและการส่งหนังสือ ราชการ - ส่งหนังสือราชการภายใน – ภายนอก 31 ฉบับ - ส่งหนังสือตอบขอบคุณหนังสือ อภิบาลนันทนาการ 1 ฉบับ - รับหนังสือราชการภายใน – ภายนอก 22 ฉบับ - รับหนังสือราชการภายใน – ภายนอก จากธุรการสารบัญัติอิเล็กทรอนิกส์ 130 ฉบับ | 184 | ฉบับ | - | | 1.2 การรับหนังสือและการส่งหนังสือ ราชการ - ส่งหนังสือราชการภายใน – ภายนอก - ส่งหนังสือตอบขอบคุณหนังสือ อภิบาลนันทนาการ - รับหนังสือราชการภายใน – ภายนอก - รับหนังสือราชการภายใน – ภายนอก จากธุรการสารบัญัติอิเล็กทรอนิกส์ |
| 1.3 การเก็บหนังสือราชการ | 216 | ฉบับ | - | | 1.3 การเก็บหนังสือราชการ |
| 1.4 งานการประชุม - งานประชุม 1 ครั้ง - งานประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ 1 ครั้ง | 2 | ครั้ง | - | | 1.4 งานการประชุม - งานประชุม - งานประชุมคณะกรรมการประจำ สำนักฯ |
| 1.5 งานบริหารงานบุคคล - การเช็ควันลาของบุคลากร | 15 | ครั้ง | - | | 1.5 งานบริหารงานบุคคล - การเช็ควันลาของบุคลากร |

สรุปการปฏิบัติงานส่วนงานธุรการ

ประจำเดือนพฤศจิกายน 2562

| ชื่องาน | ผลงาน | | ปัญหาและอุปสรรค | ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ | งานที่จะดำเนินการต่อไป |
|---|-------|----------|-----------------|--------------------------|---|
| | จำนวน | หน่วยนับ | | | |
| 1 หน่วยบริหารและสารบรรณ | | | | | |
| 1.6 งานอาคารสถานที่ - บำรุงรักษาลิฟต์ 1 ครั้ง - ระบบไฟฟ้า, ประปา 14 ครั้ง - รักษาความสะอาด 24 ครั้ง - อื่นๆ | 39 | ครั้ง | - | | 1.6 งานอาคารสถานที่ - บำรุงรักษาลิฟต์ - ระบบไฟฟ้า, ประปา - รักษาความสะอาด - อื่นๆ |
| 1.7 จัดทำจดหมายข่าวสำนักฯ | 1 | ครั้ง | - | | 1.7 จัดทำจดหมายข่าวสำนักฯ |
| 2. หน่วยการเงินและพัสดุ | | | | | |
| 2.1 การเบิกจ่ายงบประมาณ | 6 | ฎีกา | - | | 2.1 การเบิกจ่ายงบประมาณ |

สรุปการปฏิบัติงานส่วนงานเทคนิคสารสนเทศ

ประจำเดือน พฤศจิกายน 2562

| ชื่องาน | ผลงาน | | ปัญหาและอุปสรรค | ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ | งานที่จะดำเนินการต่อไป |
|--|-------|----------|-----------------|--------------------------|--|
| | จำนวน | หน่วยนับ | | | |
| 1 งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ | | | | | |
| 1.1 คัดเลือกและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ | 0 | รายการ | | | ดำเนินการจัดซื้อ และเบิกจ่ายค่าหนังสือ รวมทั้งส่งรายการจัดซื้อหนังสือให้กับผู้คัดเลือกหนังสือให้ทราบ |
| 1.2 ลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศ | 214 | เล่ม | | | |
| 1.3 ประทับตราหนังสือ | 214 | เล่ม | | | |
| 1.4 ตรวจสอบราคาหนังสือหายกับทะเบียน | 5 | เล่ม | | | |
| 2. งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ | | | | | |
| 2.1 วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ | 95 | รายการ | | | ดำเนินการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ดำเนินการเพิ่ม ITEM หนังสือลงฐานข้อมูล ดำเนินการ Upload ระเบียน |
| 2.2 ลงรายการบรรณานุกรมในฐานข้อมูล (MARC21) | 95 | ระเบียน | | | |
| 2.2 เพิ่ม ITEM ในฐานข้อมูล | 148 | ระเบียน | | | |
| 2.3 Upload รายการ Union Catalog | 185 | ระเบียน | | | |
| 2.4 จัดทำระเบียนฤดูกาลเนื้อหาเต็ม | 5 | ระเบียน | | | |
| 2.5 จัดทำระเบียนจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย | 0 | ระเบียน | | | |
| 3. งานซ่อมบำรุงทรัพยากรสารสนเทศ | | | | | |
| 3.1 การเย็บเล่ม ทำปกแข็ง | 209 | เล่ม | | | ดำเนินการเย็บเล่ม ทำปกแข็ง เขียนสัน ติด RFID และซ่อมบำรุงรักษาหนังสือชำรุด |
| 3.2 เขียนสัน ปก หนังสือ | 187 | เล่ม | | | |
| 3.3 ติด Tag RFID และบัตรกำหนดส่ง | 209 | เล่ม | | | |
| 3.4 ซ่อมบำรุงรักษาหนังสือชำรุด | 0 | เล่ม | | | |
| 3.5 จัดทำรายชื่อสิ่งพิมพ์ส่งงานบริการ | 209 | รายการ | | | |

สรุปการปฏิบัติงานส่วนงานบริการสารสนเทศ

ประจำเดือนพฤศจิกายน 2562

| ชื่องาน | ผลงาน | | ปัญหาและอุปสรรค | ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ | งานที่จะดำเนินการต่อไป |
|--|-------|------------|-----------------|--------------------------|---|
| | จำนวน | หน่วยนับ | | | |
| 1 หน่วยบริการยืม-คืน | | | | | |
| 1.1 การให้บริการยืม-คืน | 885 | เล่ม | | | 1.1 การให้บริการยืม-คืน |
| 1.1.1 การให้บริการยืมตู้อัตโนมัติ | 176 | เล่ม | | | 1.1.1 การให้บริการยืมตู้ อัตโนมัติ |
| 1.1.2 การให้บริการคืนตู้อัตโนมัติ | 414 | เล่ม | | | 1.1.2 การให้บริการคืนตู้ อัตโนมัติ |
| 1.2 บันทึกข้อมูลสมาชิก | - | คน | | | 1.2 บันทึกข้อมูลสมาชิก |
| 1.3 การทวงถาม | - | ชื่อเรื่อง | | | 1.3 การทวงถาม |
| 1.4 การปรับเมื่อส่งคืนเกินกำหนด และทำบัญชี | 65 | เล่ม | | | 1.4 การปรับเมื่อส่งคืนเกิน กำหนดและทำบัญชี |
| 1.5 การจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ ชั้นชั้น | 1521 | เล่ม | | | 1.5 การจัดเก็บทรัพยากร สารสนเทศชั้นชั้น |
| 1.6 ควบคุมระบบการยืม | - | ครั้ง | | | 1.6 ควบคุมระบบการยืม |
| 1.7 ตรวจสอบหนี้ผู้ใช้บริการ | 134 | ครั้ง | | | 1.7 ตรวจสอบหนี้ผู้ใช้บริการ |
| 1.8 จัดทำสถิติและรายงานเกี่ยวกับ การยืม | 1 | ครั้ง | | | 1.8 จัดทำสถิติและรายงาน เกี่ยวกับการยืม |
| 1.9 สถิติผู้เข้าใช้บริการสำนักวิทย บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | 12279 | คน | | | 1.9 สถิติผู้เข้าใช้บริการสำนัก วิทยบริการฯ |
| 1.10 ตรวจสอบจุดทางเข้าออก | 2023 | รายการ | | | 1.10 ตรวจสอบจุดทางเข้าออก |
| 1.11 บริการรับฝากของ | 6398 | คน | | | 1.11 บริการรับฝากของ |

| 2. หน่วยบริการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง | | | | | |
|---|-----|------------|--|--|---|
| 2.1 การคัดเลือก/จัดทวารสารและหนังสือพิมพ์ | - | ชื่อเรื่อง | | | 2.1 การคัดเลือก/จัดทวารสารและหนังสือพิมพ์ |
| 2.2 ลงทะเบียนวารสาร หนังสือพิมพ์ นำออกให้บริการ | 107 | ฉบับ | | | 2.2 ลงทะเบียนวารสาร หนังสือพิมพ์ นำออกให้บริการ |
| 2.3 จัดสร้างฐานข้อมูลบรรณนิวารสาร | 69 | รายการ | | | 2.3 จัดสร้างฐานข้อมูลบรรณนิวารสาร |
| 2.4 กำหนดค่าบรรณนิวารสารเพื่อการสืบค้น | 98 | รายการ | | | 2.4 กำหนดค่าบรรณนิวารสารเพื่อการสืบค้น |
| 2.5 เตรียมวารสารเพื่อส่งเย็บเล่ม | - | เล่ม | | | 2.5 เตรียมวารสารเพื่อส่งเย็บเล่ม |
| 2.6 ให้บริการยืม - คืน วารสาร | - | ฉบับ | | | 2.6 ให้บริการยืม - คืน วารสาร |
| 2.7 บริการหนังสือพิมพ์ล่วงหน้า | - | ฉบับ | | | 2.7 บริการหนังสือพิมพ์ล่วงหน้า |
| 2.8 บริการสืบค้นสารสนเทศจากราชกิจจานุเบกษา | - | ครั้ง | | | 2.8 บริการสืบค้นสารสนเทศจากราชกิจจานุเบกษา |
| 2.9 ต่ออายุการบอกรับวารสารและหนังสือพิมพ์ | 14 | ครั้ง | | | 2.9 ต่ออายุการบอกรับวารสารและหนังสือพิมพ์ |
| 2.10 จัดทำสถิติและรายงานเกี่ยวกับการให้บริการ | 2 | ครั้ง | | | 2.10 จัดทำสถิติและรายงานเกี่ยวกับการให้บริการ |
| 2.11 ตอบขอบคุณวารสารอภินันทนาการ | - | เล่ม | | | 2.11 ตอบขอบคุณวารสารอภินันทนาการ |
| 3. หน่วยบริการสารสนเทศและช่วยการค้นคว้า | | | | | |
| 3.1 แนะนำเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ | 204 | ครั้ง | | | 3.1 แนะนำเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ |
| 3.2 ตอบคำถามเมื่อมีผู้ต้องการความช่วยเหลือ | 204 | ครั้ง | | | 3.2 ตอบคำถามเมื่อมีผู้ต้องการความช่วยเหลือ |

| | | | | | |
|---|-----|--------|--|--|---|
| 3.3 บริการให้นำหนังสือออกไปถ่ายสำเนา | - | เล่ม | | | 3.3 บริการให้นำหนังสือออกไปถ่ายสำเนา |
| 3.4 ตรวจรับรายการทรัพยากรสารสนเทศใหม่ | 140 | รายการ | | | 3.4 ตรวจรับรายการทรัพยากรสารสนเทศใหม่ |
| 3.5 สำเนาสื่อสารสนเทศด้วยสแกนเนอร์ | - | ไฟล์ | | | 3.5 สำเนาสื่อสารสนเทศด้วยสแกนเนอร์ |
| 3.6 สถิติการใช้ทรัพยากรสารสนเทศแต่ละหมวดหมู่ (in house use) | 779 | รายการ | | | 3.6 สถิติการใช้ทรัพยากรสารสนเทศแต่ละหมวดหมู่ (in house use) |
| 4. หน่วยบริการเพื่อส่งเสริมการใช้บริการ | | | | | |
| 4.1 ปฐมนิเทศและแนะนำการใช้บริการของสำนักฯ | - | ครั้ง | | | 4.1 ปฐมนิเทศและแนะนำการใช้บริการของสำนักฯ |
| 4.2 การจัดกิจกรรมนำชม (Library Tour) | 1 | ครั้ง | | | 4.2 การจัดกิจกรรมนำชม (Library Tour) |
| 4.3 กิจกรรมฝึกอบรมสืบค้นสารสนเทศและการใช้บริการ | - | ครั้ง | | | 4.3 กิจกรรมฝึกอบรมสืบค้นสารสนเทศและการใช้บริการ |
| 4.4 จัดทำเอกสาร /สื่อประชาสัมพันธ์บริการ | 3 | ครั้ง | | | 4.4 จัดทำเอกสาร /สื่อประชาสัมพันธ์บริการ |
| 4.5 จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ | 1 | ครั้ง | | | 4.5 จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ |
| 4.6 ทำรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศใหม่แจ้งแก่ผู้ใช้บริการ | 289 | รายการ | | | 4.6 ทำรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศใหม่แจ้งแก่ผู้ใช้บริการ |
| 5. หน่วยสารสนเทศท้องถิ่น | | | | | |
| 5.1 การดำเนินงานคัดเลือก จัดหาสารสนเทศท้องถิ่น | 11 | รายการ | | | 5.1 การดำเนินงานคัดเลือก จัดหาสารสนเทศท้องถิ่น |

| | | | | | |
|---|----|--------|--|--|--|
| 5.2 รวบรวม จัดระบบ สารสนเทศ ท้องถิ่นในเว็บไซต์ | - | รายการ | | | 5.2 รวบรวม จัดระบบ สารสนเทศท้องถิ่นในเว็บไซต์ |
| 5.3 การให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ ท้องถิ่น | 12 | รายการ | | | 5.3 การให้บริการทรัพยากร สารสนเทศท้องถิ่น |
| 6. หน่วยบริการวิชาการแก่ชุมชน | | | | | |
| 6.1 การจัดโครงการบริการวิชาการ แก่ชุมชน | - | ครั้ง | | | 6.1 การจัดโครงการบริการ วิชาการแก่ชุมชน |
| 6.2 ฝึกอบรมแก่ชุมชน บุคลากร จาก สถาบัน องค์กรต่างๆ | - | ครั้ง | | | 6.2 ฝึกอบรมแก่ชุมชน บุคลากร จากสถาบัน องค์กรต่างๆ |
| 6.3 งานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ของนักศึกษา | - | คน | | | 6.3 งานการฝึกประสบการณ์ วิชาชีพของนักศึกษา |

สรุปการปฏิบัติงานส่วนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประจำเดือน พฤศจิกายน 2562

| ชื่องาน | ผลงาน | | ปัญหาและอุปสรรค | ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ | งานที่จะดำเนินการต่อไป |
|--|-------|----------|-----------------|--------------------------|--|
| | จำนวน | หน่วยนับ | | | |
| 1. หน่วยระบบงานห้องสมุดอัตโนมัติ | | | | | |
| 1.1 ควบคุม ดูแล บำรุงรักษาระบบ | 35 | ครั้ง | | | 1.1 ควบคุม ดูแล บำรุงรักษาระบบ |
| 1.2 บริหารจัดการข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ | 35 | ครั้ง | | | 1.2 บริหารจัดการข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ |
| 2. หน่วยพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ | | | | | |
| 2.1 ออกแบบ วิเคราะห์ความต้องการ พัฒนาเว็บไซต์ | 18 | ไฟล์ | | | 2.1 ออกแบบ วิเคราะห์ความต้องการ พัฒนาเว็บไซต์ |
| 2.2 เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศและประชาสัมพันธ์ข่าวสารเคลื่อนที่ผ่านระบบ Kiosk | 5 | ครั้ง | | | 2.2 เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศและประชาสัมพันธ์ข่าวสารเคลื่อนที่ผ่านระบบ Kiosk |
| 3. หน่วยสื่อโสตทัศนและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ | | | | | |
| 3.1 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศสื่อโสตทัศนและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ | - | รายการ | | | 3.1 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศสื่อโสตทัศนและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ |
| 3.2 จัดหาฐานข้อมูลออนไลน์ E-Book และ E-Journal | - | ครั้ง | | | 3.2 จัดหาฐานข้อมูลออนไลน์ E-Book และ E-Journal |
| 3.3 วิเคราะห์ ทำรายการในฐานข้อมูลสื่อโสตทัศน/สื่ออิเล็กทรอนิกส์ | 12 | รายการ | | | 3.3 วิเคราะห์ ทำรายการในฐานข้อมูลสื่อโสตทัศน/สื่ออิเล็กทรอนิกส์ |
| 3.4 เตรียมสื่อเพื่อนำออกให้บริการ | 25 | รายการ | | | 3.4 เตรียมสื่อเพื่อนำออกให้บริการ |
| 3.5 แปลงสัญญาณ สำเนาสื่อ | 11 | รายการ | | | 3.5 แปลงสัญญาณ สำเนาสื่อ |
| 3.6 บริการสื่อโสตฯสื่ออิเล็กทรอนิกส์ | 185 | รายการ | | | 3.6 บริการสื่อโสตฯสื่ออิเล็กทรอนิกส์ |
| 3.7 บริการห้องสารสนเทศต่างๆ | 19 | ครั้ง | | | 3.7 บริการห้องสารสนเทศต่างๆ |
| 3.8 บริการพิมพ์ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต ฐานข้อมูล | 100 | คน | | | 3.8 บริการพิมพ์ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต ฐานข้อมูล |
| 3.9 บริการการใช้บริการสืบค้นอินเทอร์เน็ต/สื่อโสตฯ | 1,441 | คน | | | 3.9 บริการการใช้บริการสืบค้นอินเทอร์เน็ต/สื่อโสตฯ |
| 3.10 บริการฉายสารคดีและภาพยนตร์ | 3 | ครั้ง | | | 3.10 บริการฉายสารคดีและภาพยนตร์ |
| 3.11 ออกแบบตกแต่งสื่อกราฟิกทุกประเภท | 15 | งาน | | | 3.11 ออกแบบตกแต่งสื่อกราฟิกทุกประเภท |
| 4. หน่วยตรวจสอบบำรุงรักษา | | | | | |
| 4.1 ตรวจสอบบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และโสตทัศนวัสดุ | 26 | ครั้ง | | | 4.1 ตรวจสอบบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และโสตทัศนวัสดุ |
| 4.2 ดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของสำนักวิทยบริการฯ | 37 | ครั้ง | | | 4.2 ดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของสำนักวิทยบริการฯ |
| 4.3 ให้คำแนะนำปรึกษาการใช้งานและแก้ปัญหา | 43 | ครั้ง | | | 4.3 ให้คำแนะนำปรึกษาการใช้งานและแก้ปัญหา |