THE CENTRAL LIBRARY

SURATTHANI RAJABHAT UNIVERSITY

ANNUAL REPORT 2019

www.library.sru.ac.th

รายงานประจำปี 2562

หอสมุดกลาง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

รายงานประจำปี

ปีงบประมาณ 2562

หอสมุดกลาง
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

คำนำ

หอสมุดกลาง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เป็นหน่วยงานสนับสนุนบริการวิชาการ มีหน้าที่ในการรวบรวม คัดเลือก จัดหา จัดระบบ จัดเก็บ บำรุงรักษา เผยแพร่สารนิเทศและให้บริการ ทางวิชาการในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดด้วยความสะดวก รวดเร็ว ประหยัด และทันสมัย โดยมีการนำเทคโนโลยีสารนิเทศมาใช้ในการดำเนินงาน เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การค้นคว้าวิจัย และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต เน้นการให้บริการที่มีคุณภาพให้กับบุคลากรในสถาบันและท้องถิ่น

หอสมุดกลาง
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สารบัญ

	หน้า
ความเป็นมา	**2**
ปรัชญา	3
วิสัยทัศน์	3
พันธกิจ	3
วัตถุประสงค์	3
การแบ่งส่วนราชการหอสมุดกลาง	**4**
คณะกรรมการและผู้บริหาร	**5**
อัตรากำลัง	**6**
อัตรากำลังหอสมุดกลาง	6
อัตรากำลังตามตำแหน่ง	6
งบประมาณ	**6**
บริการ	**7**
การพัฒนาบุคลากร	**8**
ผลการดำเนินงาน	**14**
การดำเนินงานโครงการ	14
ผลการดำเนินงานฝ่าย	18
ฝ่ายธุรการและงานจัดระบบคุณภาพ	18
ฝ่ายบริการ	19
ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	23
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	24
ฝ่ายโสตและทัศนูปกรณ์	30
ฝ่ายวารสารและหนังสือพิมพ์	31
ทรัพยากรสารสนเทศ	**33**
สถิติ	**34**
สถิติการเข้าใช้บริการหอสมุดกลาง	34
สถิติการเข้าใช้บริการสื่อมัลติมีเดียและคอมพิวเตอร์	35
สถิติการเข้าใช้บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น	36
สถิติการเข้าใช้หนังสืออิเล็กทรอนิกส์	37
ภาคผนวก	**38**

หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เปิดให้บริการครั้งแรกพร้อมการก่อตั้งวิทยาลัยครูสุราษฎร์ธานี เมื่อ พ.ศ.2517 โดยใช้อาคารชั่วคราวเป็นสถานที่ทำการ

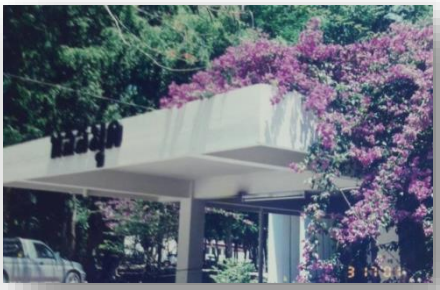
ปัจจุบัน หอสมุดกลางย้ายมาเปิดทำการยังอาคารหลังใหม่ชื่อว่าอาคารหอสมุดและศูนย์สารสนเทศเฉลิมพระเกียรติ เปิดให้บริการครั้งแรกเมื่อวันที่ 16 เดือนมกราคม พ.ศ. 2560

วิสัยทัศน์

หอสมุดกลาง เป็นศูนย์รวมแห่งการเรียนรู้และการบริการที่เป็นเลิศ

ความเป็นมา

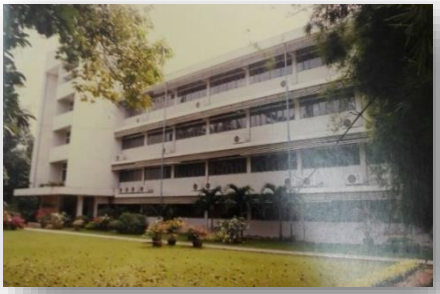
หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เปิดให้บริการครั้งแรก พร้อมการก่อตั้งวิทยาลัยครูสุราษฎร์ธานี เมื่อ พ.ศ.2517 โดยใช้อาคารชั่วคราวเป็นสถานที่ทำการ



พ.ศ.2519 ย้ายมาทำการที่อาคารชั่วคราวตั้งอยู่บริเวณด้านหน้าหอประชุมวชิราลงกรณ

พ.ศ.2522 ได้รับงบประมาณตามโครงการเงินกู้ธนาคารโลกในการก่อสร้างอาคารที่ทำการหลังใหม่มีลักษณะเป็นรูปหกเหลี่ยม

พ.ศ.2533 ได้รับงบประมาณจากกรมการฝึกหัดครู จำนวน 1,000,000 บาท และจากวิทยาลัยครูสุราษฎร์ธานี จำนวน 700,000 บาท ในการต่อเติมหอสมุดในรูปแบบเดิม และเปิดใช้อาคารเพื่อให้บริการเมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ.2533 และได้รับงบประมาณ จำนวน 22,000,000 บาท ในการก่อสร้าง อาคารวิทยบริการ เป็นอาคาร 4 ชั้น เมื่อ พ.ศ.2536



พ.ศ.2538 หอสมุดกลาง ได้รับพระราชทานนามชื่อ “บรรณราชนครินทร์” จากสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอเจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ จนกระทั่ง พ.ศ. 2547 หอสมุดกลางเป็นหน่วยงานย่อยของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามพระราชบัญญัติการจัดตั้งมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ประกอบด้วย หอสมุดกลาง ศูนย์คอมพิวเตอร์และสารสนเทศ และศูนย์ภาษา

พ.ศ. 2560 หอสมุดกลางย้ายมายังอาคารหลังใหม่ชื่อว่า “อาคารหอสมุดและศูนย์สารสนเทศเฉลิมพระเกียรติ” เปิดให้บริการ วันที่ 16 มกราคม 2560 เป็นวันแรก อาคารหอสมุดและศูนย์สารสนเทศเฉลิมพระเกียรติ เป็นอาคาร 4 ชั้น โดยชั้น 1-3 ให้บริการในส่วนของหอสมุด และชั้น 4 เป็นที่ตั้งของศูนย์ภาษา

หอสมุดกลาง ปัจจุบัน พ.ศ. 2562

พิธีเปิดอาคาร เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน พ.ศ.2560

■ ปรัชญา

แหล่งเรียนรู้ เทคโนโลยีก้าวหน้า พัฒนาสังคม

■ วิสัยทัศน์

หอสมุดกลาง เป็นศูนย์รวมแห่งการเรียนรู้และการบริการที่เป็นเลิศ

■ พันธกิจ

1. รวบรวม คัดเลือก จัดหา จัดระบบ จัดเก็บ บำรุงรักษาทรัพยากรสารนิเทศทุกประเภทให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียน การสอน การวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม

2. เผยแพร่ทรัพยากรสารนิเทศสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงได้สะดวกรวดเร็วทันกับความต้องการ

3. พัฒนาอาคารสถานที่การให้บริการของหอสมุดกลางที่เอื้อประโยชน์สำหรับผู้ใช้ในการเข้ามาใช้บริการหรือกิจกรรมที่หอสมุดกลางจัดขึ้น

4. จัดกิจกรรมการให้การศึกษากับผู้ใช้บริการ (User Education) ให้มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีในการสืบค้นสารนิเทศและความรู้ความเข้าใจในการใช้หอสมุดกลาง

5. พัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนภารกิจหลักของสำนักฯ และพัฒนาหอสมุดกลางสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมทั้งการพัฒนาระบบการสื่อสารภายในองค์กรในการส่งเสริมประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของห้องสมุดและการใช้บริการทุกรูปแบบ

■ วัตถุประสงค์

หอสมุดกลาง มีหน้าที่ในการรวบรวม คัดเลือก จัดหา จัดระบบ จัดเก็บ บำรุงรักษา เผยแพร่สารนิเทศและให้บริการทางวิชาการ ในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ด้วยความสะดวก รวดเร็ว ประหยัด และทันสมัย โดยมีการนำเทคโนโลยีสารนิเทศมาใช้ในการดำเนินงาน เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การค้นคว้าวิจัย และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต เน้นการให้บริการที่มีคุณภาพให้กับบุคลากรในสถาบันและท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

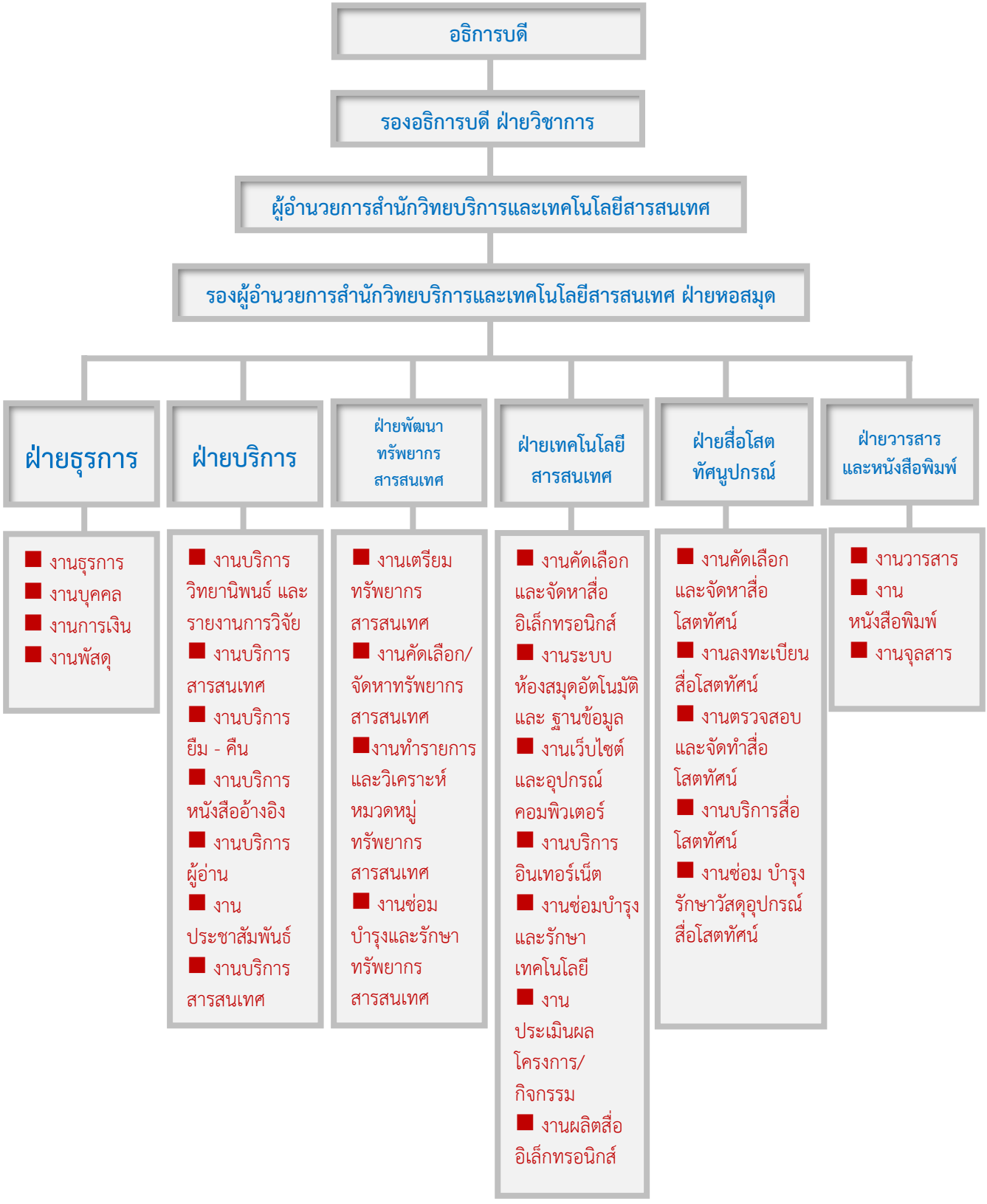
1. เพื่อพัฒนาหอสมุดกลางให้ได้มาตรฐานตามระบบหอสมุดกลางสถาบันอุดมศึกษา

2. เพื่อปรับปรุง บริหารจัดการ และการให้บริการที่ทันสมัย สะดวก รวดเร็ว และตรงตามความต้องการของผู้ใช้

3. เพื่อให้เป็นศูนย์กลางให้บริการทางวิชาการแก่อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี รวมทั้งบุคลากรในท้องถิ่น

4. เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตของบุคลากรในท้องถิ่น

การแบ่งส่วนราชการหอสมุดกลาง



คณะกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		ประธานกรรมการ
ผศ. ดร.วิเชียร ชุติมาสกุล	(ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก)	กรรมการ
ผศ. ดร.ยืน ภู่วรวรรณ	(ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก)	กรรมการ
รศ.ดร.พิมพ์รำไพ เปรมสมิทธิ์	(ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก)	กรรมการ
ผศ.ดร.ประกาศิต สิทธิ์ธิติกุล	(ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก)	กรรมการ
ผศ.ธัชชัย เอ้งฉ้วน	(ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก)	กรรมการ
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		กรรมการ
รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 2 คน		กรรมการ
นางเอื้อมพร แย้มเนตร	ตัวแทนบุคลากร	กรรมการ
นางเทพินทร์ ภพทวี	ตัวแทนบุคลากร	กรรมการ
นางศันสนีย์ ชูเชื้อ	ผู้อำนวยการสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	เลขานุการ
นางสาวสุภาวรรณ เทพทอง		ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผ.ศ.ปริญญา น้อยดอนไพร	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
นางนันทนา เดชเกิด	รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ ฝ่ายหอสมุดกลาง
อาจารย์กานต์ธิดา บุญมา	รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ กำกับดูแลงานศูนย์ฝึกอบรมและนวัตกรรมทางการศึกษา
อาจารย์กิ่งกาญจน์ สุพรศิริสิน	รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ ฝ่ายศูนย์ภาษา
นางศันสนีย์ ชูเชื้อ	ผู้อำนวยการสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการฯ
MR.Dennis Ferenc Buis	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

อัตรากำลัง

■ อัตรากำลังหอสมุดกลาง ทั้งสิ้น 21 อัตรา

ข้าราชการ	จำนวน 1 อัตรา
พนักงานมหาวิทยาลัย	จำนวน 8 อัตรา
พนักงานประจำตามสัญญา	จำนวน 11 อัตรา

■ อัตรากำลังตามตำแหน่ง

ตำแหน่ง	ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	พนักงานประจำตามสัญญา	รวม
บรรณารักษ์	1	-	-	5	1	**7**
นักวิชาการโสตทัศนูปกรณ์	-	-	-	1	-	**1**
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	-	2	-	**2**
ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	-	-	-	-	10	**10**
รวม	**1**	**-**	**-**	**8**	**11**	**20**

งบประมาณ

■ งบประมาณจากการจัดสรร **จำนวน 10,508,916 บาท**

1. งบประมาณแผ่นดิน	จำนวน 7,330,000 บาท
2. งบประมาณเงินรายได้พิเศษ	จำนวน 222,609 บาท
3. งบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย	จำนวน 2,956,307 บาท

บริการ

■ บริการทรัพยากรสารสนเทศและบริการอื่นๆ

ชั้น 1

Zone A1	รายงานการวิจัย/ วิทยานิพนธ์/ มุมเดโช สวนานนท์/ หนังสือภาษาต่างประเทศ หมวด 000-900/ ร้านถ่ายเอกสาร
Zone B1	วารสาร/ นิตยสาร/ หนังสือพิมพ์/ ห้องสำหรับเด็กและเยาวชน/
Zone C1	บริการข่าวสารผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS)/ บริการยืม-คืน/ บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า/ บริการ Book Delivery/ บริการแนะนำการเขียนบรรณานุกรม/ บริการขอหมายเลข ISBN/ISSN/ บริการสั่งซื้อหนังสือ/ บริการหนังสือทางด่วน

ชั้น 2

Zone A2	หนังสือทั่วไปภาษาไทย หมวด 500-900/ ห้องสมุดพยาบาลศาสตร์ ห้องหนังสืออาเซียน/ ห้องหนังสือนวนิยาย/ มุมคุณธรรม
Zone B2	หนังสือทั่วไปภาษาไทย หมวด 000-400/ ห้องสมุดกฎหมาย/ ห้องหนังสืออ้างอิง/ **มุมตลาดหลักทรัพย์**
Zone C2	มุมนิทรรศการ

ชั้น 3

Zone A3	บริการสื่อโสตทัศนวัสดุ/ บริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต/ บริการห้องโฮมเธียเตอร์/ บริการ IPAD เพื่อการศึกษา
Zone B3	มุมหนังสือศาสตราจารย์ชวน เพชรแก้ว/ ห้องศึกษาค้นคว้าเดี่ยว/กลุ่ม/ ห้องศึกษาค้นคว้าสำหรับอาจารย์/ ห้องละหมาด/ ห้องพระ
Zone C3	ลานกิจกรรม

การพัฒนาบุคลากร

หอสมุดกลางมีการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งเพิ่มพูนทักษะที่จำเป็นต่างๆ รวมถึงเปิดโอกาสให้บุคลากรพัฒนาความเชี่ยวชาญ ของตนเอง ดังนี้

วัน-เดือน-ปี	บุคลากร	โครงการ	สถานที่
16-18 ต.ค.61	นางวรรนภา ทองสมสี	โครงการจิตอาสากิจกรรมการรับพระราชทานหมวกและผ้าพันคอจิตอาสา	ม.ราชภัฏสุราษฎร์ธานี
15 พ.ย.61	นางนันทนา เดชเกิด	โครงการหิ้วปิ่นโตเข้าวัด	วัดพัฒนารมย์ ต.ลำพูน อ.บ้านนาสาร จ.สฎ
26-28 พ.ย.61	นายณัฐนัย พิลึก	โครงการส่งเสริมและพัฒนาครัวเรือนยากจนตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	ชุมชนเกาะพะลวย อ.ดอนสัก จ.สฎ
11-12 ธ.ค.61	นายไตรเพชร พลดี	อบรม ILL eBooks Sharing	มรภ.ภูเก็ต จ.ภูเก็ต
7 ธ.ค.61	นางนันทนา เดชเกิด	เข้าร่วมกิจกรรมวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย)	โรงแรมบรรจงบุรี จ.สฎ
4 ม.ค.62	นางนันทนา เดชเกิด	เตรียมความพร้อมประชุมเครือข่ายสำนักวิทยบริการฯ	อ.ไชยา จ.สฎ
4 ม.ค.62	นางสาวประทุมพร วีระสุข	เตรียมความพร้อมประชุมเครือข่ายสำนักวิทยบริการฯ	อ.ไชยา จ.สฎ
4 ม.ค.62	นางวรรนภา ทองสมสี	เตรียมความพร้อมประชุมเครือข่ายสำนักวิทยบริการฯ	อ.ไชยา จ.สฎ
4 ม.ค.62	นางสาวสุนิษา คงแก้ว	เตรียมความพร้อมประชุมเครือข่ายสำนักวิทยบริการฯ	อ.ไชยา จ.สฎ
8 ม.ค.62	นายอนุรักษ์ ศรีนาคนิล	เตรียมสถานที่เตรียมความพร้อมในการประชุมสภา ครั้งที่ 1/2562	อ.เกาะสมุย จ.สฎ
6-8 ม.ค.62	นายณัฐนัย พิลึก	ตรวจเยี่ยมโรงเรียน ตชด.	อ.ท่าแซะ อ.หลังสวน จ.ชุมพร
9 ม.ค.62	นางกฤติยา รักสวัสดิ์	ตรวจเยี่ยมโรงเรียน ตชด.	อ.ละแม จ.ชุมพร
7-12 ม.ค.62	นางสาวประทุมพร วีระสุข	ประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 9	โรงแรมเดอะไทด์ รีสอร์ท บางแสน จ.ชลบุรี

วัน-เดือน-ปี	บุคลากร	โครงการ	สถานที่
7-12 ม.ค.62	นางสาววรารัตน์ นิราภัย	ประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 9	โรงแรมเดอะไทด์ รีสอร์ท บางแสน จ.ชลบุรี
10 ม.ค.62	นางสาวเยาวดี รุ่งเรือง	ตรวจเยี่ยมโรงเรียน ตชด.	อ.ไชยา จ.สฎ
14 ม.ค.62	นางวรรนภา ทองสมสี	ตรวจเยี่ยมโรงเรียน ตชด.	อ.วิภาวดี จ.สฎ
15 ม.ค.62	นางสาวทิพวรรณ อักษรทิพย์	ตรวจเยี่ยมโรงเรียน ตชด.	อ.พระแสง จ.สฎ
17 ม.ค.62	นางสาวมณฑาทิพย์ พัฒนสิงห์	ตรวจเยี่ยมโรงเรียน ตชด.	อ.พะโต๊ะ จ.ชุมพร
20-22 ม.ค.62	นายอนุรักษ์ ศรีนาคนิล	เตรียมความพร้อมการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/62	อ.เกาะสมุย จ.สฎ
22-25 ม.ค.62	นางสาวสุนิษา คงแก้ว	ประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่องการดำเนินงานกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ 38 WUNCA	มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต จ.ภูเก็ต
30 ม.ค.-1 ก.พ. 62	นางสาวเพชรรัตน์ กิมยู่ฮะ	พัฒนาเครือข่ายห้องสมุดในประเทศไทย เรื่องอบรมการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น	ม.สงขลานครินทร์ จ.สงขลา
30 ม.ค.-1 ก.พ. 62	นางสาวอุไรพร ใหม่อยู่	พัฒนาเครือข่ายห้องสมุดในประเทศไทย เรื่องอบรมการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น	ม.สงขลานครินทร์ จ.สงขลา
5-9 ก.พ.62	นางสาวประทุมพร วีระสุข	สัมมนาเครือข่ายสำนักวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏ ครั้งที่ 8	ม.ราชภัฏเพชรบูรณ์ จ.เพชรบูรณ์
5-9 ก.พ.62	นางวรรนภา ทองสมสี	สัมมนาเครือข่ายสำนักวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏ ครั้งที่ 8	ม.ราชภัฏเพชรบูรณ์ จ.เพชรบูรณ์
30 ม.ค.-3 ก.พ. 62	นางสาวเยาวดี รุ่งเรือง	ประชุมวิชาการ การผลิตครูบรรณารักษ์ตามมาตรฐานระดับสากล	วนช. สมุย
30 ม.ค.-3 ก.พ. 62	นายณัฐนัย พิลึก	ประชุมวิชาการ การผลิตครูบรรณารักษ์ตามมาตรฐานระดับสากล	วนช. สมุย
19-25 ม.ค.62	นางสาววรารัตน์ นิราภัย	SRU Model	มรภ.อุตรดิตถ์ มรภ.เชียงใหม่ มรภ.เชียงราย
11-12 ก.พ.62	นายไตรเพชร พลดี	ดำเนินกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อสร้างนวัตกรรมการจัดการเรียนการสอนแบบ Project Approach	รร.อนุบาล จ.สฎ ร้านชุติมาไข่เค็ม อ.ไชยา จ.สฎ

วัน-เดือน-ปี	บุคลากร	โครงการ	สถานที่
14-16 ก.พ.62	นางสาวเพชรรัตน์ กิมยู่ฮะ	อบรมฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น จำนวน 4 ฐานข้อมูล	มอ.วิทยาเขตหาดใหญ่ จ.สงขลา
14-16 ก.พ.62	นางสาวอุไรพร ใหม่อยู่	อบรมฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น จำนวน 4 ฐานข้อมูล	มอ.วิทยาเขตหาดใหญ่ จ.สงขลา
28 ก.พ.-2 มี.ค. 62	นายไตรเพชร พลดี	ประชุมชี้แจงการเตรียมความพร้อมและพิจารณาแนวทางปฏิบัติสำหรับการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดสมาชิกบนฐานข้อมูลสหบรรณานุกรม	สกอ. กทม.
19-25 มี.ค.62	นางนันทนา เดชเกิด	ประชุมทางวิชาการเรื่องบทบาทใหม่ของห้องสมุดในยุคการศึกษาแบบเปิด	โรงแรมแอมบาสเดอร์ กทม.
19-25 มี.ค.62	นางกฤติยา รักสวัสดิ์	ประชุมทางวิชาการเรื่องบทบาทใหม่ของห้องสมุดในยุคการศึกษาแบบเปิด	โรงแรมแอบบาสเดอร์ กทม.
20-22 มี.ค.62	นางวรรนภา ทองสมสี	โครงการองค์ความรู้สร้างคนสร้างงาน ในการดูแลครอบครัวกำลังพลที่พิการและทุพพลภาพ	สโมสรทหารบก กทม.
22 มี.ค.62	นางสาวประทุมพร วีระสุข	เข้าร่วมสัมมนาเข้มชุดวิชา 13788 ขั้นตอนที่ 1 สาขาวิชาศิลปศาสตร์	ม.สุโขทัยธรรมาธิราช จ.นนทบุรี
29-มี.ค.-62	นายณัฐนัย พิลึก	โครงการบำบัดทุกข์บำรุงสุข	รร.บ้านเชี่ยวมะเฟือง ต.ตะกุกใต้ อ.วิภาวดี จ.สฎ
5 เม.ย.62	นางนันทนา เดชเกิด	ศึกษาวิถีชุมชนท้องถิ่นในโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเครือข่ายสำนักวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยเขตภูมิศาสตร์ภาคใต้ ครั้งที่ 8	อ.ไชยา จ.สฎ
5 เม.ย.62	นางสาวสุนิษา คงแก้ว	ศึกษาวิถีชุมชนท้องถิ่นในโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเครือข่ายสำนักวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยเขตภูมิศาสตร์ภาคใต้ ครั้งที่ 8	อ.ไชยา จ.สฎ
5 เม.ย.62	นางสาวประทุมพร วีระสุข	ศึกษาวิถีชุมชนท้องถิ่นในโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเครือข่ายสำนักวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยเขตภูมิศาสตร์ภาคใต้ ครั้งที่ 8	อ.ไชยา จ.สฎ
5 เม.ย.62	นางวรรนภา ทองสมสี	ศึกษาวิถีชุมชนท้องถิ่นในโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเครือข่ายสำนักวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยเขตภูมิศาสตร์ภาคใต้ ครั้งที่ 8	อ.ไชยา จ.สฎ

วัน-เดือน-ปี	บุคลากร	โครงการ	สถานที่
30 เม.ย. 62	นางสาววรารัตน์ นิราภัย	โครงการบำบัดทุกข์บำรุงสุข	รร.บ้านคลองคราม ต.ปากแพรก อ.ดอนสัก จ.สฎ
30 เม.ย. 62	นางสาวประทุมพร วีระสุข	โครงการบำบัดทุกข์บำรุงสุข	รร.บ้านคลองคราม ต.ปากแพรก อ.ดอนสัก จ.สฎ
22-25 พ.ค.62	นางสาวเพชรรัตน์ กิมยู่ฮะ	การให้บริการยืมคืนระหว่างห้องสมุดบนฐานข้อมูลสหบรรณานุกรมและการลงรายการตามมาตรฐาน	ม.สงขลานครินทร์ จ.สงขลา
22-25 พ.ค.62	นางสาวเยาวดี รุ่งเรือง	การให้บริการยืมคืนระหว่างห้องสมุดบนฐานข้อมูลสหบรรณานุกรมและการลงรายการตามมาตรฐาน	ม.สงขลานครินทร์ จ.สงขลา
12-13 มิ.ย.62	นายไตรเพชร พลดี	อบรม ILL eBooks Sharing	มรภ.ภูเก็ต จ.ภูเก็ต
17-18 มิ.ย.62	นายณัฐนัย พิลึก	โครงการขับเคลื่อน SRU Model กิจกรรมจัดทำจุลสารบริการวิชาการ	จ.ชุมพร
26-28 มิ.ย.62	นางนันทนา เดชเกิด	ประชุมปฏิบัติเชิงปฏิบัติการ เรื่องการดำเนินงานบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ 39 WUNCA	ม.วลัยลักษณ์ จ.นครศรีธรรมราช
26-28 มิ.ย.62	นายไตรเพชร พลดี	ประชุมปฏิบัติเชิงปฏิบัติการ เรื่องการดำเนินงานบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ 39 WUNCA	ม.วลัยลักษณ์ จ.นครศรีธรรมราช
26-28 มิ.ย.62	นางสาวเพชรรัตน์ กิมยู่ฮะ	ประชุมปฏิบัติเชิงปฏิบัติการ เรื่องการดำเนินงานบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ 39 WUNCA	ม.วลัยลักษณ์ จ.นครศรีธรรมราช
26-28 มิ.ย.62	นางสาวประทุมพร วีระสุข	ประชุมปฏิบัติเชิงปฏิบัติการ เรื่องการดำเนินงานบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ 39 WUNCA	ม.วลัยลักษณ์ จ.นครศรีธรรมราช
26-28 มิ.ย.62	นางกฤติยา รักสวัสดิ์	ประชุมปฏิบัติเชิงปฏิบัติการ เรื่องการดำเนินงานบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ 39 WUNCA	ม.วลัยลักษณ์ จ.นครศรีธรรมราช
20 มิ.ย.62	นางสาวประทุมพร วีระสุข	ออกหน่วยบำบัดทุกข์ บำรุงสุข	ชัยบุรี จ.สฎ

วัน-เดือน-ปี	บุคลากร	โครงการ	สถานที่
20 มิ.ย.62	นางสาววรารัตน์ นิราภัย	ออกหน่วยบำบัดทุกข์ บำรุงสุข	ชัยบุรี จ.สฎ
30 มิ.ย.-2 ก.ค. 62	นางสาวประทุมพร วีระสุข	ส่งเสริมคุณภาพการศึกษา รร.ตชด กิจกรรมนิเทศตรวจเยี่ยม ระยะที่ 2	อ.ท่าแซะ อ.สวี จ.ชุมพร
30 มิ.ย.-2 ก.ค. 62	นางสาววรารัตน์ นิราภัย	ส่งเสริมคุณภาพการศึกษา รร.ตชด กิจกรรมนิเทศตรวจเยี่ยม ระยะที่ 2	อ.ท่าแซะ อ.สวี จ.ชุมพร
3 ก.ค.62	นางนันทนา เดชเกิด	ส่งเสริมคุณภาพการศึกษา รร.ตชด กิจกรรมนิเทศตรวจเยี่ยม ระยะที่ 2	อ.ละแม จ.ชุมพร
3 ก.ค.62	นางกฤติยา รักสวัสดิ์	ส่งเสริมคุณภาพการศึกษา รร.ตชด กิจกรรมนิเทศตรวจเยี่ยม ระยะที่ 2	อ.ละแม จ.ชุมพร
4 ก.ค.62	นางสาวเยาวดี รุ่งเรือง	ส่งเสริมคุณภาพการศึกษา รร.ตชด กิจกรรมนิเทศตรวจเยี่ยม ระยะที่ 2	อ.ท่าชนะ อ.ไชยา จ.สฎ
8 ก.ค.62	นางวรรนภา ทองสมสี	ส่งเสริมคุณภาพการศึกษา รร.ตชด กิจกรรมนิเทศตรวจเยี่ยม ระยะที่ 2	อ.วิภาวดี จ.สฎ
9 ก.ค.62	นางสาวทิพวรรณ อักษรทิพย์	ส่งเสริมคุณภาพการศึกษา รร.ตชด กิจกรรมนิเทศตรวจเยี่ยม ระยะที่ 2	อ.พระแสง จ.สฎ
10 ก.ค.62	นายณัฐนัย พิลึก	ส่งเสริมคุณภาพการศึกษา รร.ตชด กิจกรรมนิเทศตรวจเยี่ยม ระยะที่ 2	อ.พะโต๊ะ จ.ชุมพร
10 ก.ค.62	นางวรรนภา ทองสมสี	ดำเนินงานตรวจสอบสภาพการดำเนินงานของห้องสมุด	วนช. สมุย
10 ก.ค.62	นางนันทนา เดชเกิด	ดำเนินงานตรวจสอบสภาพการดำเนินงานของห้องสมุด	วนช. สมุย
10 ก.ค.62	นางสาวเพชรรัตน์ กิมยู่ฮะ	ดำเนินงานตรวจสอบสภาพการดำเนินงานของห้องสมุด	วนช. สมุย
25 ก.ค.62	นายณัฐนัย พิลึก	โครงการบำบัดทุกข์บำรุงสุข	อ.คีรีรัฐ จ.สฎ
8-9 ส.ค.62	นายกวีวัธน์ เทพทอง	อบรมโครงการ "TQS-Total Quality Service : การบริการคุณภาพทั่วองค์กร" รุ่นที่ 1	กระบี่
21-22 ส.ค.62	นางสาวเบญจมาศ เทอดวีระพงศ์	เป็นวิทยากรฝึกอบรมหลักสูตรนักเรียนนายสิบตำรวจ ปีงบฯ 2561	ศูนย์ฝึกอบรมตำรวจภูธรภาค 8 จ.สฎ
21-22 ส.ค.62	นางสาวสุนิษา คงแก้ว	เป็นวิทยากรฝึกอบรมหลักสูตรนักเรียนนายสิบตำรวจ ปีงบฯ 2561	ศูนย์ฝึกอบรมตำรวจภูธรภาค 8 จ.สฎ

วัน-เดือน-ปี	บุคลากร	โครงการ	สถานที่
21-22 ส.ค.62	นางสาวอุไรพร ใหม่อยู่	เป็นวิทยากรฝึกอบรมหลักสูตรนักเรียนนายสิบตำรวจ ปีงบฯ 2561	ศูนย์ฝึกอบรมตำรวจภูธรภาค 8 จ.สฎ
23-24 ก.ย.62	นางสาวเบญจมาศ เทอดวีระพงศ์	เป็นวิทยากรฝึกอบรมหลักสูตรนักเรียนนายสิบตำรวจ ปีงบฯ 2561	ศูนย์ฝึกอบรมตำรวจภูธรภาค 8 จ.สฎ
23-24 ก.ย.62	นางสาวสุนิษา คงแก้ว	เป็นวิทยากรฝึกอบรมหลักสูตรนักเรียนนายสิบตำรวจ ปีงบฯ 2561	ศูนย์ฝึกอบรมตำรวจภูธรภาค 8 จ.สฎ
23-24 ก.ย.62	นางสาวอุไรพร ใหม่อยู่	เป็นวิทยากรฝึกอบรมหลักสูตรนักเรียนนายสิบตำรวจ ปีงบฯ 2561	ศูนย์ฝึกอบรมตำรวจภูธรภาค 8 จ.สฎ
23-24 ก.ย.62	นางสาวสิริวัฒนา น้อยดอนไพร	อบรมโครงการ "TQS-Total Quality Service : การบริการคุณภาพทั่วองค์กร" รุ่นที่ 2	กระบี่
21-22 ต.ค.62	นางนันทนา เดชเกิด	เตรียมความพร้อมในการจัดสัมมนาเครือข่ายสำนักวิทยบริการณฯทั่วประเทศ	อ.เกาะสมุย จ.สฎ
19-24 พ.ย.62	นางสาวสุนิษา คงแก้ว	อบรมเทคนิคการเขียนหนังสือราชการและการรับ-ส่งทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	โรงแรมดิเอ็มเพลส เชียงใหม่
27 ต.ค.-1 พ.ย. 62	นางสาวประทุมพร วีระสุข	อบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องการดำเนินงานสำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	มหาวิทยาลัยพระจอมเกล้าธนบุรี กทม
27 ต.ค.-1 พ.ย. 62	นายไตรเพชร พลดี	อบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องการดำเนินงานสำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	มหาวิทยาลัยพระจอมเกล้าธนบุรี กทม

ผลการดำเนินงานโครงการ

หอสมุดกลาง ตระหนักถึงพันธกิจสำคัญในการสนับสนุนการเรียนการสอน การศึกษาค้นคว้าวิจัย ตลอดจนเป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต จึงมีแนวทางการบริหารจัดการสู่การเป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ที่เอื้ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้อย่างมีประสิทธิภาพ

■ การดำเนินงานโครงการ

หอสมุดกลางมีโครงการตามแผนกลยุทธ์ 4 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ทั้งหมด 4 โครงการ ผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดโครงการพบว่า ผ่าน ทั้ง 4 โครงการ

โครงการ	กิจกรรม	การดำเนินงานตามตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
1. โครงการจัดตั้งหอประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี		1.ร้อยละ 85 ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจ 2. มีหอประวัติของมหาวิทยาลัย 1 ห้อง 3. 1 ตุลาคม 2561 - 30 กันยายน 2562 4. งบประมาณ 180,500 บาท	1. ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจในการเข้าใช้บริการ ร้อยละ 87.20 2. มีหอประวัติของมหาวิทยาลัย จำนวน 1 ห้อง 3. 1 กันยายน 2562 4. ใช้งบประมาณ 180,500 บาท
2. ห้องสมุดสมัยใหม่และศูนย์การเรียนรู้	ดำเนินงานหอสมุดกลาง	1. ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจในการเข้าใช้บริการไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 2. จำนวนผู้เข้าใช้บริการ ไม่น้อยกว่า 15,000 คน 3. จัดหาวัสดุเพื่องานเทคนิคห้องสมุด 4. จัดหาครุภัณฑ์เพื่อใช้ในการดำเนินงานและการให้บริการไม่น้อยกว่า 1 รายการ 5. 1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562 6. งบประมาณ 222,609 บาท	1. ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจในการเข้าใช้บริการ ร้อยละ 87.20 2. จำนวนผู้เข้าใช้บริการ จำนวน 120,670 ครั้ง 3. จัดหาวัสดุเพื่องานเทคนิคห้องสมุด ได้แก่ หมึกถ่ายเอกสาร กาวน้ำ 4. จัดหาครุภัณฑ์เพื่อใช้ในการดำเนินงานและการให้บริการ จำนวน 2 รายการ ได้แก่ เครื่องพิมพ์บาร์โค้ด และรถสามล้อไฟฟ้า 5. 1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562 6. ใช้งบประมาณ 222,509 บาท

โครงการ	กิจกรรม	การดำเนินงานตามตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
3. Digital Library I		1. ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจในการเข้าใช้บริการไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 2. สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการจัดหา/จัดทำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ไม่น้อยกว่า 2 เครือข่าย 3. จัดหา/จัดทำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ไม่น้อยกว่า 50 ชื่อเรื่อง 4. จัดหาสื่อโสตทัศน์ ไม่น้อยกว่า 30 ชื่อเรื่อง 5. จัดหาครุภัณฑ์เพื่อใช้ในการดำเนินงานและการให้บริการ จำนวน 6 รายการ 6. 1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562 7. งบประมาณ 463,645 บาท	1. ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจในการเข้าใช้บริการ ร้อยละ 87.20 2. สร้างความเครือข่ายความร่วมมือในการจัดหา/จัดทำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 2 เครือข่าย 3. มีหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ E-book เพิ่มขึ้น จำนวน 22 ชื่อเรื่อง 4. มีสื่อโสตทัศน์ เพิ่มขึ้นจำนวน 69 เรื่อง 5. มีครุภัณฑ์เพื่อใช้ในการดำเนินงานและการให้บริการ จำนวน 6 รายการ ดังนี้ 5.1 ระบบสแกนบาร์โค้ดและคิวอาร์โค้ด จำนวน 1 ระบบ 5.2 ตู้คีออส Digital Signage Kiosk 3 นิ้ว จำนวน 1 ชุด 5.3 ทีวี LED ขนาด 32 นิ้ว จำนวน 5 เครื่อง 5.4 เครื่องเล่น DVD แบบบูลเลย์ จำนวน 5 เครื่อง 4.5 หูฟัง จำนวน 20 อัน 4.6 ชั้นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ Visual Shelf ขนาด 6.7 ตารางเมตร 6. 1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562 7. ใช้งบประมาณ 454,995 บาท

โครงการ	กิจกรรม	การดำเนินงานตามตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
4. โครงการห้องสมุด 4 มิติ	1. ปาฐกถาเรื่องนักปราชญ์ภาคใต้ 2. ปาฐกถาเรื่องการรู้สารสนเทศในสังคมดิจิทัล	1. ร้อยละ 85 ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจ 2. มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 100 คน 3. ระยะเวลา ตุลาคม – ธันวาคม 2562 4. งบประมาณ 2,400 บาท	1. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจ ร้อยละ 88.00 2. มีผู้เข้าร่วม จำนวน 137 คน 3. วันที่ 8 และ 20 ธันวาคม 2562 4. ใช้งบประมาณ 2,400 บาท
	2. นิทรรศการวันคริสต์มาสและวันขึ้นปีใหม่	1. ร้อยละ 85 ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจ 2. มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 50 คน 3. ระยะเวลา ธันวาคม 2561	1. ร้อยละ 90 ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจ 2. มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม 67 คน 3. ระยะเวลา 22 ธันวาคม 2561 – 6 มกราคม 2562
	3. กิจกรรมยอดนักอ่าน	1. ร้อยละ 85 ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจ 2. มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 50 คน 3. ระยะเวลา มกราคม 2562	1. ร้อยละ 85 ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจ 2. มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 69 คน 3. ระยะเวลา 5-19 มกราคม 2562
	4. จัดมุมเด็ก (เนื่องในวันเด็กแห่งชาติ)	1. ร้อยละ 85 ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจ 2. มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 20 คน 3. ระยะเวลา มกราคม 2562	1. ร้อยละ 88 ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจ 2. มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม 15 คน 3. ระยะเวลา 12 มกราคม 2562
	5. กิจกรรมประดิษฐ์สมุดทำมือ	1. ร้อยละ 85 ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจ 2. มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 20 คน 3. ระยะเวลา มกราคม 2562	1. ร้อยละ 88 ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจ 2. มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม 23 คน 3. ระยะเวลา 23 มกราคม 2562

โครงการ	กิจกรรม	การดำเนินงานตามตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
	6. กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การสร้างแบบสอบถามออนไลน์อย่างง่าย	1. ร้อยละ 85 ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจ 2. มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 50 คน 3. ระยะเวลา มีนาคม 2562	1. ร้อยละ 85 ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจ 2. มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 74 คน 3. ระยะเวลา 14 และ 18 มีนาคม 2562
	7. นิทรรศการภาพ - นิทรรศการภาพ SRU 360° - นิทรรศการอ่านตามรอยคนดัง - นิทรรศการภาพสีบราชสันตติวงศ์ - นิทรรศการภาพ แม่ของแผ่นดิน	1. ร้อยละ 85 ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจ 2. มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 100 คน 3. ระยะเวลา เมษายน-กันยายน 2562 4. งบประมาณ 25,000 บาท	1. ร้อยละ 85 ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจ 2. มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 413 คน 3. ระยะเวลา 1 เมษายน – 12 สิงหาคม 2562 4. งบประมาณ 25,000 บาท

■ ผลการดำเนินงานฝ่าย

หอสมุดกลางแบ่งฝ่ายงานต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานเกิดผลสำเร็จ บรรลุตามเป้าหมาย ถูกต้องตามหลักวิชาการ ซึ่งมีผลการดำเนินงานระหว่างเดือนตุลาคม พ.ศ.2561 ถึง เดือนกันยายน พ.ศ.2562 แยกตามฝ่ายงานด้วยกัน 6 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายธุรการและงานจัดระบบคุณภาพ ฝ่ายบริการ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายโสตและทัศนูปกรณ์ ฝ่ายวารสารและหนังสือพิมพ์โดยมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

ฝ่ายธุรการและงานจัดระบบคุณภาพ

■ **งานสารบรรณ**

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน
1	งานรับหนังสือราชการภายใน	662 ฉบับ
2	งานรับหนังสือราชการภายนอก	1,402 ฉบับ
3	งานส่งหนังสือราชการภายใน	111 ฉบับ
4	งานส่งหนังสือราชการภายนอก - งานตอบขอบคุณ	296 ฉบับ
5	งานหนังสือและวารสารบริจาค	1,601 ฉบับ
6	งานเตรียมการประชุม	11 ฉบับ

■ **งานการเจ้าหน้าที่**

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน
1	งานการเจ้าหน้าที่	
	- บันทึกสถิติและนำเอกสารใบลาลงสำนักวิทยบริการฯ	120 ครั้ง
	- สรุปสถิติการลาประจำเดือนส่งผู้บังคับบัญชา	11 ครั้ง

■ **งานการเงินและพัสดุ**

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน
1	**งานการเงิน**	
	- นำเงินค่าปรับส่งให้ธุรการสำนักวิทยบริการฯ เพื่อนำส่งกองคลัง	68 ครั้ง
2	**งานพัสดุ**	
	- สำรวจความต้องการพัสดุประจำเดือน	11 ครั้ง
	- ลงทะเบียนรับพัสดุ	31 ครั้ง
	- ควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ	252 ครั้ง
	- สรุปสถิติพัสดุคงเหลือประจำเดือนส่งผู้บังคับบัญชา	11 ครั้ง

■ **งานอาคารสถานที่**

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน
1	**งานแจ้งซ่อมบำรุง**	
	- สำรวจและบันทึกรายการแจ้งซ่อม	11 ครั้ง
	- ประสานและติดตามการซ่อม	4 ครั้ง
	- สรุปรายการสถิติการแจ้งซ่อมประจำเดือนส่งผู้บังคับบัญชา	11 ครั้ง
2	**งานประเมินแม่บ้าน**	
	- แจกแบบประเมินแม่บ้านและเก็บรวบรวมส่งคุณ เพชรรัตน์ กิมยู่ฮะ พร้อมนำส่งไปยังสำนักวิทยบริการฯ	12 ครั้ง

■ **งานเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพนักศึกษา/นักศึกษาโครงการสนับสนุนค่าครองชีพจากการทำงาน**

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน
1	**งานเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพนักศึกษา**	
	- ประสานธุรการ สำนักวิทยบริการฯ เพื่อรับนักศึกษาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	6 ครั้ง
	- รวบรวมและตรวจสอบหนังสือส่งตัวนักศึกษาเตรียมฝึกประสบการณ์ฯ เข้าแฟ้มเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา	6 ครั้ง
2	**งานนักศึกษาโครงการสนับสนุนค่าครองชีพจากการทำงาน**	
	- นำเอกสารใบลงเวลาของนักศึกษาโครงการสนับสนุนค่าครองชีพจากการทำงาน ส่งกองพัฒนานักศึกษา	11 ครั้ง

ฝ่ายบริการ

■ **งานบริการวิทยานิพนธ์และรายงานการวิจัย**

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน
1	งานทำรายการและวิเคราะห์หมวดหมู่ทรัพยากรสารนิเทศ(รายงานการวิจัยและวิทยานิพนธ์)	694 ชื่อเรื่อง
2	งานจัดทำป้ายลาเบลเลขเรียกหนังสือใหม่ (รายงานวิจัยและวิทยานิพนธ์)	1,008 เล่ม
3	งานบริการยืมระหว่างห้องสมุด	14 ครั้ง
4	งานจัดชั้นหนังสือวิทยานิพนธ์	11,174 เล่ม
5	งานตั้งค่าสัญญาณ RFID หนังสือวิทยานิพนธ์	1,008 เล่ม
6	งานนิเทศโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนสังกัดกองกำกับตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41	1 ครั้ง
7	งานจัดทำเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ลงในฐานข้อมูล ThaiLis (โครงการเครือข่ายห้องสมุดในประเทศไทย)	90 ชื่อเรื่อง
8	งานจัดทำเอกสารอิเล็กทรอนิกส์หนังสือหายาก	70 ชื่อเรื่อง

■ **งานบริการยืม-คืน**

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน
1	งานบริการยืม	50,514 เล่ม
	นักศึกษาภาคปกติ	41,524 เล่ม
	นักศึกษาภาค กศ.บท	2,340 เล่ม
	บัณฑิตวิทยาลัย	1,197 เล่ม
	อาจารย์	4,341 เล่ม
	บุคลากร	1,112 เล่ม
2	งานบริการคืน	51,392 เล่ม
	นักศึกษาภาคปกติ	41,994 เล่ม
	นักศึกษาภาค กศ.บท	2,297 เล่ม
	บัณฑิตวิทยาลัย	1,175 เล่ม
	อาจารย์	4,779 เล่ม
	บุคลากร	1,147 เล่ม
3	บริการสมัครสมาชิกและต่ออายุบัตรและแก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	13,466 คน
4	บันทึกข้อมูลสมาชิกในกรณีลาออกและจบการศึกษา	3,285 คน
5	บริการหนังสือจองให้กับสมาชิก	12 เล่ม
6	งานบริการส่ง SMS แจ้งเตือนหนังสือก่อนถึงกำหนดส่งล่วงหน้า 3 วัน	9,925 หมายเลข

■ **งานบริการสารสนเทศ**

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน
1	งานประชาสัมพันธ์	58 ข่าว
2	งานจัดกิจกรรมห้องสมุด	9 กิจกรรม
3	บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า	201 ครั้ง
4	งานบริการขอหมายเลข ISBN / ISSN	6 หมายเลข
5	งานจัดทำเอกสารคู่มือการใช้บริการห้องสมุด	7 ครั้ง
6	งานจัดนิทรรศการห้องสมุด	5 นิทรรศการ
7	งานแนะนำทรัพยากรสารสนเทศใหม่	36 ครั้ง
8	งานจัดทำผลการดำเนินงานประจำปีหอสมุดกลางและสำนักฯ	2 ฉบับ
9	งานจัดเก็บสถิติและรายงานผลสถิติ	9 ครั้ง
10	งานจัดชั้นหนังสือ	639 เล่ม
11	งานจัดอบรม	1 ครั้ง

■ **งานประชาสัมพันธ์**

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน
1	งานประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ	
	- LED Video	49 เรื่อง
	- Facebook หอสมุดกลาง	101 เรื่อง
	- Instagram	85 เรื่อง
	- Line	46 เรื่อง
	- Website	198 เรื่อง
	- E-Document	20 เรื่อง
	- Smart Signal	147 เรื่อง
	- Power point	4 เรื่อง
	- PDF	38 เรื่อง
2	งานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	2,426 ครั้ง
3	งานประชาสัมพันธ์วารสาร นิตยสารใหม่	144 เรื่อง
4	บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า	582 ครั้ง
5	งานดูแลอำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้บริการด้วยประตูอัตโนมัติ	
	- เพิ่มข้อมูลบุคคลภายนอก	993 คน
	- เพิ่มข้อมูลบุคลากร มหาวิทยาลัยฯ	43 คน
	- ตรวจสอบ และแก้ไขข้อมูลสมาชิก	403 คน

■ **งานบริการหนังสืออ้างอิง**

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน
1	งานทำรายการและวิเคราะห์หมวดหมู่หนังสืออ้างอิง	784 ชื่อเรื่อง
2	งานบันทึกรายการบรรณานุกรมหนังสือลงโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS	995 เล่ม
3	งานสร้าง/พิมพ์ลาเบลหนังสืออ้างอิง	2073 เล่ม
4	งานตั้งค่า RFID หนังสืออ้างอิง	1262 เล่ม
5	งานบริการยืมหนังสืออ้างอิง	
	- บริการอาจารย์	156 เล่ม
	- บริการนักศึกษา	181 เล่ม
6	งานบริการคืนหนังสืออ้างอิง	
	- บริการอาจารย์	156 เล่ม
	- บริการนักศึกษา	181 เล่ม
7	งานจัดเก็บหนังสือขึ้นชั้นตามหมวดหมู่	27003 เล่ม
8	งานแนะนำหนังสือใหม่	285 เล่ม
9	งานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า	583 คน

■ **งานบริการผู้อ่าน**

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน
1	หนังสือใหม่ขึ้นชั้นบริการ	3,906 เล่ม
2	จัดเก็บหนังสือรับคืนและจัดเรียงขึ้นชั้น	
	หมวด 000 ความรู้ทั่วไป	8,013 เล่ม
	หมวด 100 ปรัชญา	6,999 เล่ม
	หมวด 200 ศาสนา	5,307 เล่ม
	หมวด 300 สังคมศาสตร์	29,480 เล่ม
	หมวด 400 ภาษาศาสตร์	11,254 เล่ม
	หมวด 500 วิทยาศาสตร์	6,042 เล่ม
	หมวด 600 เทคโนโลยี	9,540 เล่ม
	หมวด 700 ศิลปะและนันทนาการ	3,717 เล่ม
	หมวด 800 วรรณคดี	3,933 เล่ม
	หมวด 900 ประวัติศาสตร์ ภูมิศาสตร์	3,712 เล่ม
	หนังสือห้องสมุดพยาบาลศาสตร์	7,296 เล่ม
	ห้องสมุดกฎหมาย	8,506 เล่ม
3	จัดเก็บหนังสือบนชั้นพัก โต๊ะอ่าน และหนังสือบนชั้นวาง	
	หมวด 000 ความรู้ทั่วไป	17.894 เล่ม
	หมวด 100 ปรัชญา	17,670 เล่ม
	หมวด 200 ศาสนา	16,266 เล่ม
	หมวด 300 สังคมศาสตร์	52,654 เล่ม
	หมวด 400 ภาษาศาสตร์	21,442 เล่ม
	หมวด 500 วิทยาศาสตร์	14.628 เล่ม
	หมวด 600 เทคโนโลยี	35,478 เล่ม
	หมวด 700 ศิลปะและนันทนาการ	10,483 เล่ม
	หมวด 800 วรรณคดี	9,966 เล่ม
	หมวด 900 ประวัติศาสตร์ ภูมิศาสตร์	8,897 เล่ม
	หนังสือห้องสมุดพยาบาลศาสตร์	29,585 เล่ม
	หนังสือห้องสมุดกฎหมาย	26,385 เล่ม
4	บริการช่วยสืบค้นและตอบคำถาม	5,187 เรื่อง

ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

■ งานเตรียมทรัพยากรสารสนเทศ

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน
1	งานตรวจสอบรายการหนังสือกับใบส่งของ	3,508 เล่ม
2	ประทับตราหนังสือ/ลงทะเบียนหนังสือใหม่	3,508 เล่ม
3	ติดใบกำหนดส่ง	2,693เล่ม
4	ติดแผ่น RFID	3,508 เล่ม
5	บันทึกและตรวจสอบความถูกต้องของ RFID	3,508 เล่ม

■ งานคัดเลือก/จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน
1	จัดหาหนังสือ จำนวน 1,045 ชื่อเรื่อง	4,506เล่ม
2	ตรวจสอบรายชื่อหนังสือไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนกับโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS	1,045 ชื่อเรื่อง
3	จัดทำแบบสำรวจความต้องการสั่งซื้อหนังสือ	58 ครั้ง
4	คัดเลือก/แยกหนังสือที่ได้รับบริจาค	12 ครั้ง

■ งานทำรายการและวิเคราะห์หมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน
1	วิเคราะห์หมวดหมู่	3,147 ชื่อเรื่อง
2	วิเคราะห์/กำหนดหัวเรื่อง	6,294 หัวเรื่อง
3	จัดทำรายการหนังสือ (Add Bib)	3,147 Bib
4	แก้ไขรายการบรรณานุกรม (Edit Bib)	3,419 Bib
5	เพิ่มรายการทะเบียนหนังสือ (Add Item)	6,877 ระเบียน
6	ลบรายการหนังสือ (Del Bib)	217 Bib
7	ลบรายการระเบียนหนังสือ (Del Item)	467 ระเบียน
8	เขียนเลขเรียกหนังสือ	13,754 ครั้ง
9	พิมพ์และติดลาเบล	11,250 ดวง
10	ติดสติ๊กเกอร์ในที่สันหนังสือ	6,877 เล่ม
11	บริการหนังสือทางด่วน	48 ชื่อเรื่อง

■ **งานซ่อมบำรุงและรักษาทรัพยากรสารสนเทศ**

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน
1	เจาะสันหนังสือทั่วไป,วารสาร	1,270 เล่ม
2	เย็บเล่มหนังสือใหม่/วารสาร	1,270 เล่ม
3	ติดใบรองปกหนังสือ	936 เล่ม
4	เข้าปกแข็งหนังสือทั่วไป/วารสาร/วิทยานิพนธ์	307 เล่ม
5	เข้าเล่มเอกสาร	337 เล่ม
6	ตัดขอบเอกสาร	337 เล่ม
7	ตัดปกแข็งหนังสือ/วารสาร	1,872 แผ่น
8	ตัดปกพลาสติกห่อหนังสือใหม่/วารสาร	4,290 เล่ม
9	ตัดมุมและติดเยื่อกาวที่ปกพลาสติกหนังสือใหม่/วารสาร	4,290 เล่ม
10	ห่อปกพลาสติกหนังสือใหม่/วารสาร	4,290 เล่ม
11	หุ้มปกพลาสติกหนังสือใหม่/วารสาร	4,290 เล่ม
12	ซ่อมหนังสือชำรุดทุกหมวดโดยเข้าปกแข็ง	629 เล่ม
11	เขียนสันหนังสือ	631 เล่ม
12	จัดชั้นหนังสือเรื่องสั้น	10,170 เล่ม

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

■ **งานบริหารจัดการทางด้านเนื้อหาเว็บไซต์หอสมุดกลาง**

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน
1	ประชาสัมพันธ์ข่าวและกิจกรรมต่างของทางหอสมุดกลางผ่านเว็บไซต์	21 ครั้ง
2	ปรับปรุง, ดูแลและประชาสัมพันธ์ งานวารสารอิเล็กทรอนิกส์ E-Journal	284 ครั้ง
3	ประชาสัมพันธ์การใช้งานฐานข้อมูลต่างผ่านเว็บไซต์	22 ครั้ง

■ **งานเครือข่ายอินเทอร์เน็ต**

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน
1	จัดวางระบบเครือข่ายภายในหอสมุดกลาง	5 ครั้ง
2	ดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) และคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (Client)	3 ครั้ง
3	จัดเตรียมเครื่องให้บริการสืบค้นฐานข้อมูลบรรณานุกรม (OPAC) ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	1 ครั้ง
4	ควบคุมและดูแลความปลอดภัยของหอสมุดกลาง	8 ครั้ง
5	จัดเตรียมเครื่องให้บริการอินเทอร์เน็ตภายในหอสมุดกลาง	1 ครั้ง
6	ติดตั้งและอัพเดทฐานข้อมูลไวรัสให้กับเครื่องระบบสืบค้นและเครื่องให้บริการอินเทอร์เน็ตภายในหอสมุดกลาง	1 ครั้ง

■ **งานซ่อมบำรุง/ติดตั้งโปรแกรมให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์**

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน
1	สำรวจและรวบรวมปัญหาข้อขัดข้องของเครื่องคอมพิวเตอร์	10 ครั้ง
2	ซ่อมแซมเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เกิดขัดข้อง	2 ครั้ง
3	ติดตั้งโปรแกรมที่จำเป็นต่อการใช้งานเพื่อการดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพให้กับผู้ใช้งาน	2 ครั้ง
4	สำรองข้อมูลระบบปฏิบัติการของเครื่องผู้ใช้งานหากเกิดปัญหาซ้ำ	2 ครั้ง

■ **งานพัฒนาระบบโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS**

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน
1	สำรวจและรวบรวมปัญหาขัดข้องในการใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS	19 ครั้ง
2	ติดตามและตรวจสอบผลการแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องต่างๆ ในการใช้งานระบบ	19 ครั้ง
3	แนะนำและปรับปรุงการใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS แก่เจ้าหน้าที่	3 ครั้ง
4	สำรองฐานข้อมูลระบบฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS	360 วัน
5	Add User เพื่อเข้าใช้งานระบบโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS	1 ครั้ง

■ **งานพัฒนาระบบโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS (ต่อ)**

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน
6	ปรับปรุงข้อมูลสิทธิในการยืมหนังสือ - อาจารย์ 3 รายการ - นักศึกษา 7 รายการ	10 ครั้ง
7	Import ข้อมูลนักศึกษาเข้าในฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS - นักศึกษาภาคปกติ 3,428 รายการ - นักศึกษาโครงการพิเศษ 32 รายการ - นักศึกษา กศ.บท. 759 รายการ	4,219 รายการ
10	ปรับปรุงและ แก้ไขระบบการออกรายงานสรุปต่างๆของระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS (virtua_rpt) - สรุปรายงานสมาชิกที่หมดอายุ (Patron List Required For Renewal) - สรุปรายการสมาชิกที่ลาออก (Leaving Student List) - สรุปจำนวนสถิติผู้ใช้ที่มีการยืมมากที่สุด (Top Patron List)	
11	แก้ไขการใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS (Virtua) - แก้ไขจำนวนยืมหนังสือในระบบ ไม่ตรงกับจำนวนยืมจริง 10 รายการ - แก้ไขรายการค่าปรับค้างในระบบ 5 รายการ - แก้ไขระบบออกใบเสร็จค่าปรับ 1 รายการ - Set วันหยุด จำนวน 5 ครั้ง	24 รายการ

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน
11	แก้ไขการใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS (Virtua) (ต่อ) - เช็ครายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา - แก้ไข Tag 856 ของรายงานวิจัย/วิทยานิพนธ์ และบทความวารสาร จำนวน 42 รายการ - ตั้งค่า RFID หนังสือใหม่ 16 เล่ม วิทยานิพนธ์ 135 เล่ม และหนังสือหมวด 300 – 400 จำนวน 4,131 เล่ม - ลงโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS จำนวน 5 เครื่อง และโปรแกรมพริ้นลาเบลหนังสือ 3 เครื่อง - สร้าง Work from สำหรับฐาน Book จำนวน 3 Work from และสร้าง Work from สำหรับฐาน Journal จำนวน 2 Work from - แก้ Location หนังสืออ้างอิงที่ส่งซ่อม จำนวน 2 เล่ม	24 รายการ
12	ปรับปรุงเว็บไซต์สืบค้นฐานข้อมูลบรรณานุกรม (OPAC) เพื่อประชาสัมพันธ์หนังสือและวารสารใหม่	246 ครั้ง

■ **งานดูแลระบบยืม-คืน หนังสืออัตโนมัติ**

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน
1	ดูแล และรักษาเครื่อง ยืม-คืนอัตโนมัติ (Self-Check)	2 ครั้ง
2	ดูแล และรักษาเครื่องคืนหนังสืออัตโนมัติ (Book drop)	2 ครั้ง
3	ดูแล และรักษาเครื่องสร้างและลบข้อมูล RFID	2 ครั้ง
4	ดูแล และรักษาระบบประตูจับสัญญาณกันขโมย	3 ครั้ง
5	ดูแล และรักษาเครื่องพริ้นบาร์โค้ดเลขทะเบียนหนังสือ	1 ครั้ง
6	ดูแล และรักษาระบบประตูเข้า-ออก อัตโนมัติ	10 ครั้ง

■ **งานผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Institution Repository (IR))**

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน	หมายเหตุ
1	รวมข้อมูลเอกสาร pdf เพื่อทำการอัปโหลดลงในระบบคลังข้อมูลเอกสาร (IR)	68 รายการ	
2	ปรับปรุงข้อมูลเอกสารในระบบคลังข้อมูลเอกสาร (IR)	68 ครั้ง	
3	เผยแพร่ระบบคลังข้อมูลเอกสารสถาบัน (IR) ให้กับผู้ใช้บริการ	360 วัน	
4	สร้างกลุ่มข้อมูลประเภทเอกสารและเพิ่มข้อมูลเองกสารลงในระบบ	2 รายการ	
5	สร้างยูสเซอร์กลุ่มผู้ใช้งานใหม่	5 รายชื่อ	

■ **งานจัดหาและซ่อมแซมบำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์เทคโนโลยีสารสนเทศ**

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน
1	สำรวจรายการวัสดุ ครุภัณฑ์เทคโนโลยีสารสนเทศของหอสมุดกลาง เพื่อดำเนินการส่งซ่อม	1 รายการ
2	จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์เทคโนโลยีสารสนเทศของหอสมุดกลาง เพื่อดำเนินการจัดซื้อทดแทนของเดิมที่ไม่สามารถใช้งานได้และจัดหาใหม่ในแต่ละปีงบประมาณ	2 รายการ
3	สำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์เทคโนโลยีสารสนเทศของหอสมุดกลางที่ชำรุดและไม่สามารถใช้งานได้เสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาอนุญาตแทงจำหน่ายออกตามลำดับ	9 ครั้ง
4	กำหนดคุณลักษณะของวัสดุ ครุภัณฑ์ที่จัดหาในแต่ละปีงบประมาณ - ระบบเครื่องเสียงและจอประชาสัมพันธ์ห้องประชุมราชฟฤกษ์ 1-4 - ระบบเครื่องเสียงและจอประชาสัมพันธ์ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย - ปรับปรุงมัลติมีเดีย (Mini theater) หอสมุดกลางชั้น 3	3 รายการ
5	เช็คราย การครุภัณฑ์ประจำปี (ปีพัสดุ 2562)	15 วัน

■ **งานตรวจสอบ และนำออกข้อมูลจากฐานข้อมูล VTLS เพื่อใช้สำหรับฐานข้อมูลสหบรรณานุกรม (Union Catalog)**

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน
1	รับคำขอข้อมูล Bibliography และตรวจสอบช่วงจำนวนข้อมูล	1 รายการ
2	เขียนคำสั่ง SQL เพื่อเอาข้อมูลส่วนของหมวดหนังสือทั่วไป 000-900	1 รายการ
3	นำข้อมูล Bibliography ที่ได้ไปเขียนคำสั่งภาษา Unix เพื่อนำออกข้อมูลในรูปแบบ .Marc21 จำนวน 5,000 รายการ	1 รายการ
4	ส่งข้อมูล Bibliography ในรูปแบบ .Marc21 ให้ทางฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 5,000 รายการ	1 รายการ

■ **งานดูแลและรักษาห้องสมุดอัตโนมัติ, ระบบประตูเข้า-ออก และประตูตรวจจับสัญญาณ RFID**

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน
1	ดูแลเครื่องแม่ข่ายของระบบประตูเข้า-ออก เครื่องยืมอัตโนมัติ, เครื่องคืนอัตโนมัติ และประตูตรวจจับสัญญาณ RFID	4 ชื่อเรื่อง
2	นำเข้าข้อมูลนักศึกษาในแต่ละปีการศึกษาใหม่ และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยทั้งหมด รวมทั้งบุคคลภายนอก ให้สามารถเข้าใช้งานระบบประตูเข้า-ออกได้ตามปกติ	4 ชื่อเรื่อง
3	สำรองข้อมูลในฐานข้อมูลระบบระบบประตูเข้า-ออก เครื่องยืมอัตโนมัติ, เครื่องคืนอัตโนมัติ และประตูตรวจจับสัญญาณ RFID -จัดทำรายงานการเข้า-ออก ของผู้ใช้บริการจากระบบประตู	360 วัน

■ **งานบริการสื่อโสตทัศน์ภายนอกสำนักฯ (หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย)**

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน
1	ปฏิบัติหน้าที่ถ่ายทอดสดและบันทึกเทปกิจกรรมสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ ประจำปี 2561	4 ครั้ง
2	จัดกิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษา ภาคปกติ ปีการศึกษา 2561	1 วัน
3	ปฏิบัติหน้าที่ถ่ายทอดสดและบันทึกเทปการประชุมเสวนาเรื่อง บัณฑิตพันธุ์ใหม่ Creative Tourism 4.0 ณ อำเภอเกาะสมุย	3 วัน
4	ปฏิบัติหน้าที่บันทึกเทปการพัฒนารายวิชาในโครงการสร้างสื่อการเรียนการสอนออนไลน์แบบเปิดด้วยระบบ MOOCs ประจำปี 2561	60 วัน
5	ดำเนินการโครงการผลิตสื่อวีดิทัศน์สำหรับเด็กปฐมวัย(DLTV) วันที่ 14-15 มกราคม 2562 ณ รร.นิคมฯ	2 วัน
6	ดำเนินการโครงการผลิตสื่อวีดิทัศน์สำหรับเด็กปฐมวัย(DLTV) วันที่ 21-22 มกราคม 2562 ณ ศูนย์เด็กเล็กฯ	2 วัน
7	ดำเนินการโครงการผลิตสื่อวีดิทัศน์สำหรับเด็กปฐมวัย(DLTV) วันที่ 29-31 มกราคม 2562 ณ รร.ดอนเกลี้ยง	3 วัน
8	ดำเนินการโครงการผลิตสื่อวีดิทัศน์สำหรับเด็กปฐมวัย(DLTV) วันที่ 4-6 กุมภาพันธ์ 2562 ณ รร.บางใหญ่	3 วัน
9	ดำเนินการถ่ายทอดงานแถลงข่าวขุนเลเกมส์ครั้งที่ 38 9 เม.ย. 2562	1 วัน
10	ดำเนินการถ่ายทอดงานแข่งขันกีฬา สกอ. ขุนเลเกมส์ ครั้งที่ 38 24-31 พ.ค. 2562	8 วัน
11	ดำเนินการถ่ายทอดงานพิธีถวายพระพรวันเฉลิมฯ ร.10 11 ก.ค. 2562	1 วัน
12	ดำเนินการถ่ายทอดงานมหกรรมผ้าไทย 5-6 ส.ค. 2562	2 วัน
13	ดำเนินการถ่ายทอดงานพิธีถวายพระพรวันเฉลิมฯ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ 7 ส.ค. 2562	1 วัน
14	ดำเนินการถ่ายทอดงานสัปดาห์วิทยาศาสตร์ 18-19 ส.ค. 2562	2 วัน

■ **งานผลิตสื่อการเรียนออนไลน์ Thai MOOCs**

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน
1	งานบันทึกภาพวีดีโอ รายวิชาการจัดการสำนักงาน รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการพยาบาล และรายวิชาการสร้างสื่อ Multimedia and Animations	3 รายวิชา

■งานจัดทำสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน
1	หนังสืออิเล็กทรอนิกส์	
	1.1 สแกนหน้าปกหนังสือใหม่ โดยบันทึกเป็นไฟล์ให้อยู่ในรูป .jpg	1,996 เล่ม
	1.2 Upload หน้าปกหนังสือใหม่เผยแพร่ทางเว็บไซต์	1,996 เล่ม
2	**งานวิจัย/วิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์**	
	2.1 พิมพ์ชื่อผู้แต่งและเลข Bib ของงานวิจัย/วิทยานิพนธ์ ที่นำมาสแกนบทคัดย่อลงในโปรแกรม Microsoft Excel 2010	292 ชื่อเรื่อง
	2.2 สแกนบทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยบันทึกไฟล์เป็นนามสกุล PDF และบันทึกชื่อไฟล์เป็นเลข Bib ของงานวิจัย/วิทยานิพนธ์	292 ชื่อเรื่อง
	2.3 ตัดขอบไฟล์บทคัดย่องานวิจัย/วิทยานิพนธ์ให้ดูเรียบร้อย สวยงาม โดยใช้โปรแกรม Adobe Acrobat 7.0 Professional	292 ชื่อเรื่อง
	2.4 FTP file PDF บทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ งานวิจัย/วิทยานิพนธ์ไปเก็บในเครื่องแม่ข่ายของระบบโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS โดยใช้โปรแกรม FileZilla Client	292 ชื่อเรื่อง
3	วารสารอิเล็กทรอนิกส์	
	3.1 สแกนบทความวารสารที่ลงรายการ ดรรชนีวารสารแล้ว โดยบันทึกเป็นไฟล์ PDF	459 บทความ
	3.2 ตัดขอบบทความวารสาร โดยใช้โปรแกรม Adobe Acrobat 7.0 Professional	459 บทความ
	3.3 FTP file ข้อมูลบทความวารสารอิเล็กทรอนิกส์ไปเก็บในเครื่องแม่ข่ายของระบบโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS โดยใช้โปรแกรมFileZilla Client	459 บทความ

■ งานประเมินผลโครงการ/วิจัย

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน
1	กำหนดและสร้างตัวแปรแบบสอบถามของแบบประเมินโครงการ/กิจกรรม/วิจัยต่างๆ ของหอสมุดกลาง โดยใช้โปรแกรม SPSS	5 โครงการ
2	คีย์ข้อมูลแบบสอบถามของแบบประเมินผลโครงการ/กิจกรรม/วิจัยต่างๆ ของหอสมุดกลาง โดยใช้โปรแกรม SPSS	6 โครงการ
3	วิเคราะห์ค่าต่างๆ โดยใช้โปรแกรม SPSS เพื่อนำไปสรุปผลการประเมินโครงการ/กิจกรรม/วิจัยต่างๆ ของหอสมุดกลาง	54 ครั้ง
4	สรุปผลการประเมินโครงการ/กิจกรรม/วิจัยต่างๆ ของหอสมุดกลาง	54 ครั้ง

ฝ่ายโสตและทัศนูปกรณ์

■ งานคัดเลือกและจัดหาสื่อโสตทัศน์

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน
1	สำรวจรายชื่อสื่อโสตทัศน์	5 ครั้ง
2	ตรวจสอบรายชื่อตามสาขาวิชาที่เปิดสอนและเพื่อความบันเทิง	109 ชื่อเรื่อง
3	ตรวจสอบรายชื่อร้านตัวแทนจำหน่าย	5 ครั้ง
4	รวบรวมรายชื่อจากร้านตัวแทนจำหน่าย	5 ครั้ง

■ งานลงทะเบียนสื่อโสตทัศน์

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน
1	ตรวจสอบแผ่นซีดี ดีวีดี วีซีดี	218 แผ่น
2	ตรวจเช็คแผ่นซีดี ดีวีดี วีซีดี โดยการทดสอบ ภาพ แสง สี เสียง	109 ชื่อเรื่อง
3	ติดหมายเลขทะเบียนประเภทซีดี (บาร์โค้ด)	218 แผ่น
4	บันทึกข้อมูลลงสมุดทะเบียน	109 ชื่อเรื่อง
5	บันทึกรายการลงทะเบียนสารคดีและภาพยนตร์ลงระบบโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ	109 ชื่อเรื่อง
6	บันทึกรายการลงทะเบียนซีดีคู่หนังสือลงระบบโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ	218 แผ่น

■ งานทำตรวจสอบและจัดทำสำเนาสื่อโสตทัศน์ (ซีดี ดีวีดี และวีดีทัศน์)

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน
1	ตรวจสอบรายการสื่อโสตทัศน์	218 แผ่น
2	ทำป้ายชื่อเรื่องและหมายเลขบาร์โค้ดติดที่สันแผ่นซีดี ดีวีดี วีซีดี	218 แผ่น
3	พิมพ์รายชื่อสื่อโสตทัศน์ใส่ในแฟ้มรายชื่อ	109 แผ่น
4	มีสื่อโสตทัศน์พร้อมให้บริการเพิ่มขึ้นอีก	218 แผ่น

■ บริการสื่อโสตทัศน์เพื่อการศึกษา

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน
1	บริการยืม-คืนวีดิทัศน์	6,890 แผ่น
2	บริการยืม-คืนสื่อโสตทัศนูปกรณ์/หูฟัง	9,888 ครั้ง
3	บริการห้องฉายห้องโฮมเธียเตอร์	44 ครั้ง
4	บริการให้คำแนะนำและตอบคำถามเพื่อการค้นหาทรัพยากรสื่อโสตทัศน์	487 ครั้ง

■ **งานซ่อมบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์**

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน
1	บำรุงรักษาสื่อโสตทัศน์	86 ครั้ง
2	บำรุงรักษาโสตทัศนูปกรณ์	79 ครั้ง
3	งานซ่อมดูแลอุปกรณ์ไฟฟ้า	33 ครั้ง
4	งานตรวจเช็ดระบบลิฟต์โดยสาร	12 ครั้ง

ฝ่ายวารสารและหนังสือพิมพ์

■ **งานวารสาร**

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน
1	คัดเลือก จัดหา วารสารจากร้านตัวแทนจำหน่าย และสมัครสมาชิก	367 ชื่อเรื่อง
2	ลงทะเบียนวารสารใหม่ ประทับตรา และให้หมายเลข	1,261 ฉบับ
3	สแกนปกวารสารใหม่ และสารบัญ	1,252 ฉบับ
4	ลงรายการดรรชนีวารสารด้วยโปรแกรม VTLS ในฐานข้อมูล Journal Indexing และลงเลข Bib ID	2,110 บทความ
5	คัดเลือกบทความ และวิเคราะห์หัวเรื่องบทความทางวิชาการเพื่อทำรายการดรรชนีวารสาร	2,110 บทความ
6	ส่งบทความที่ลงรายการดรรชนีวารสารแล้ว ไปสแกนฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	360 บทความ
7	รวบรวม จัดเรียง ตรวจสอบความถูกต้อง วารสารฉบับล่วงเวลา เพื่อส่งเข้าปกเย็บเล่ม	591 เล่ม
8	จัดเก็บวารสาร ฉบับปัจจุบัน และฉบับล่วงเวลา	300 ครั้ง
9	ต่ออายุสมาชิกวารสารรายปี	5 ครั้ง
10	ประชาสัมพันธ์วารสารใหม่ และข่าวสารของฝ่ายวารสาร ทาง Facebook	46 ครั้ง
11	บริการวารสารวิชาการ QR-Code	33 ฉบับ
12	บริการวารสาร และจุลสารแจกฟรี	344 ฉบับ

■ **งานหนังสือพิมพ์**

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน
1	คัดเลือก จัดหา หนังสือพิมพ์ จากร้านตัวแทนจำหน่าย	9 ชื่อเรื่อง
2	ลงทะเบียนหนังสือพิมพ์ และประทับตรา	3,285 ฉบับ
3	เปลี่ยนหนังสือพิมพ์ฉบับใหม่ นำออกให้บริการบนชั้น	3,285 ฉบับ
4	จัดเก็บหนังสือพิมพ์ ฉบับล่วงเวลา	3,285 ฉบับ
5	ตรวจสอบรายการหนังสือพิมพ์ เพื่อทำรายการซื้อ-จ้าง	12 ครั้ง
6	คัดเลือกหนังสือพิมพ์ฉบับล่วงเวลาเพื่อขออนุญาต	1 ครั้ง

■ **งานจุลสาร**

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน
1	รับจุลสารจากฝ่ายงานธุรการหอสมุดกลาง	1,318 ชื่อเรื่อง
2	คัดเลือก แบ่งประเภทของหมวดหมู่จุลสาร	1,318 ชื่อเรื่อง
3	ประทับตรา จัดเรียงตามชื่อเรื่อง ออกให้บริการตามหวดหมู่	1,318 ชื่อเรื่อง

ทรัพยากรสารสนเทศ

■ หนังสือ		**244,938 เล่ม**
หนังสือทั่วไปภาษาอังกฤษ	10,952 เล่ม	
หนังสือทั่วไปภาษาไทย	234,013 เล่ม	
หนังสืออ้างอิง	8,752 เล่ม	
หนังสือวิทยานิพนธ์	8,852 เล่ม	
หนังสือรายงานการวิจัย	4,372 เล่ม	
หนังสือโครงการพิเศษ	70 เล่ม	
หนังสือศูนย์ภาษา	2,293 เล่ม	
■ วารสาร		**433 ชื่อเรื่อง**
วารสารภาษาไทย	383 ชื่อเรื่อง	
วาสารภาษาอังกฤษ	49 ชื่อเรื่อง	
■ นิตยสาร		**26 ชื่อเรื่อง**
■ หนังสือพิมพ์		**9 ชื่อเรื่อง**
■ สื่อโสตทัศน์		**9,390 แผ่น**
โปรแกรมคอมพิวเตอร์/ซีดีคู่มือ	3,301 แผ่น	
สารคดี/ความรู้ทั่วไป	4,846 แผ่น	
ภาพยนตร์	700 แผ่น	
ฐานข้อมูล/สื่อการสอน	543 แผ่น	
■ ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์		**17 ฐาน**
ฐานข้อมูลที่จัดซื้อโดยมหาวิทยาลัย	4 ฐานข้อมูล	
ฐานข้อมูลจาก สกอ.	13 ฐานข้อมูล	

สถิติ

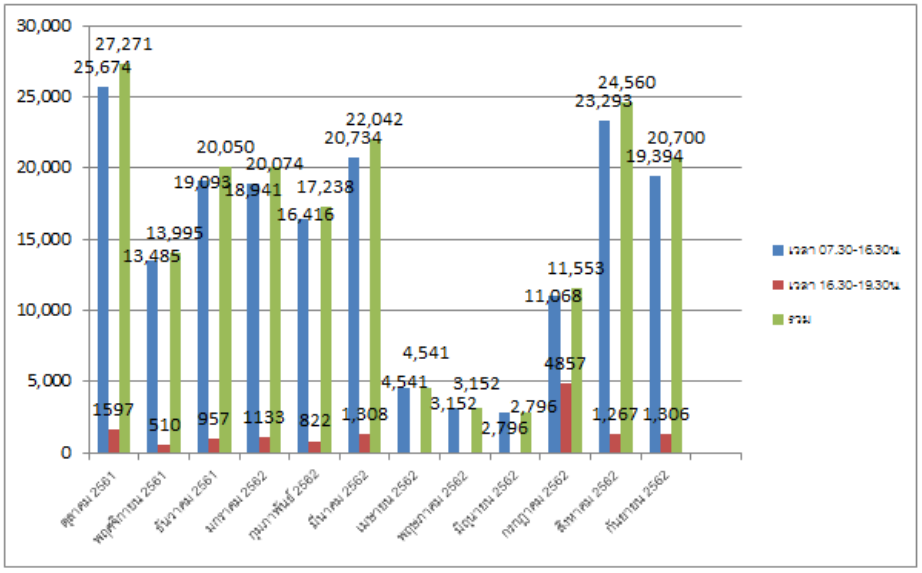
■ สถิติการเข้าใช้บริการหอสมุดกลาง รวมทั้งสิ้น จำนวน 192,344 ครั้ง

ผู้ใช้บริการ ช่วงเวลา 07.30 - 16.30 น. จำนวน 178,587ครั้ง

ช่วงเวลา 16.30 - 20.00 น. จำนวน 13,757ครั้ง

ลำดับ	เดือน	เวลา 07.30-16.30น.	เวลา 16.30-19.30น.	รวม
1	ตุลาคม 2561	25,674	1597	**27,271**
2	พฤศจิกายน 2561	13,485	510	**13,995**
3	ธันวาคม 2561	19,093	957	**20,050**
4	มกราคม 2562	18,941	1133	**20,074**
5	กุมภาพันธ์ 2562	16,416	822	**17,238**
6	มีนาคม 2562	20,734	1,308	**22,042**
7	เมษายน 2562	4,541	ปิดภาคเรียน	**4,541**
8	พฤษภาคม 2562	3,152	ปิดภาคเรียน	**3,152**
9	มิถุนายน 2562	2,796	ปิดภาคเรียน	**2,796**
10	กรกฎาคม 2562	11,068	4857	**11,553**
11	สิงหาคม 2562	23,293	1,267	**24,560**
12	กันยายน 2562	19,394	1,306	**20,700**
	รวม	**178,587**	**13,757**	**192,344**

กราฟแสดงสถิติการเข้าใช้บริการหอสมุดกลาง

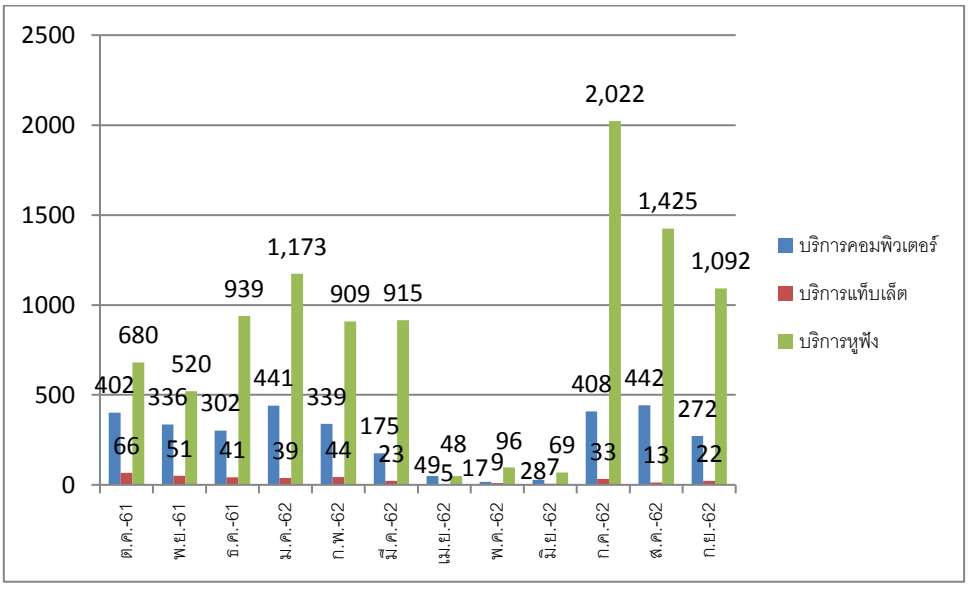


■ สถิติการเข้าใช้บริการสื่อมัลติมีเดียและคอมพิวเตอร์

บริการคอมพิวเตอร์ จำนวน 4,003 ครั้ง
บริการแท็บเล็ต จำนวน 382 ครั้ง
บริการหูฟัง จำนวน 8,389 ครั้ง

ลำดับที่	เดือน	จำนวนผู้เข้าใช้ (ครั้ง)		
		บริการคอมพิวเตอร์	บริการแท็บเล็ต	บริการหูฟัง
1	ตุลาคม 2561	402	66	680
2	พฤศจิกายน 2561	336	51	520
3	ธันวาคม 2561	302	41	939
4	มกราคม 2562	441	39	1,173
5	กุมภาพันธ์ 2562	339	44	909
6	มีนาคม 2562	175	23	915
7	เมษายน 2562	49 (ปิดภาคเรียน)	5 (ปิดภาคเรียน)	48 (ปิดภาคเรียน)
8	พฤษภาคม 2562	17 (ปิดภาคเรียน)	9 (ปิดภาคเรียน)	96 (ปิดภาคเรียน)
9	มิถุนายน 2562	28 (ปิดภาคเรียน)	7 (ปิดภาคเรียน)	69 (ปิดภาคเรียน)
10	กรกฎาคม 2562	408	33	2,022
11	สิงหาคม 2562	442	13	1,425
12	กันยายน 2562	272	22	1,092
	รวม	4,003	382	8,389

กราฟแสดงสถิติการเข้าใช้บริการสื่อมัลติมีเดียและคอมพิวเตอร์



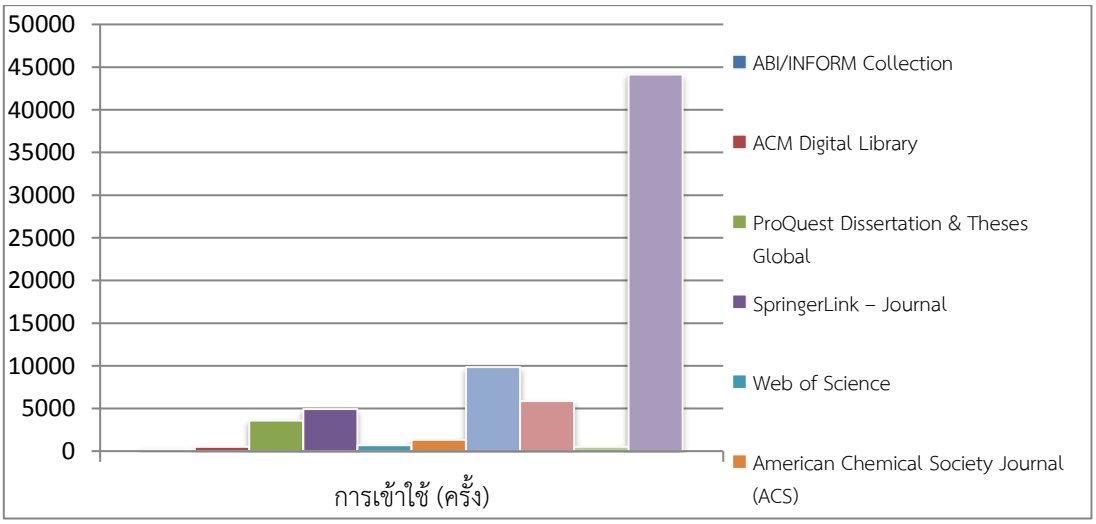
■ สถิติการเข้าใช้บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น

ฐานข้อมูลจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา มีผู้เข้าใช้บริการมากที่สุด 3 อันดับแรก ระหว่างเดือนตุลาคม 2561 - กันยายน 2562 ได้แก่

1. ฐานข้อมูล Science direct จำนวน 44,114 ครั้ง
2. ฐานข้อมูล Academic Search Complete (ASC) จำนวน 9,857 ครั้ง
3. ฐานข้อมูล Computers & Applied Sciences Complete (CASC) จำนวน 5,877 ครั้ง

ลำดับที่	ชื่อฐานข้อมูลออนไลน์	รวม
1	ScienceDirect	44,114
2	Academic Search Complete (ASC)	9,857
3	Computers & Applied Sciences Complete (CASC)	5,877
4	SpringerLink – Journal	4,940
5	ProQuest Dissertation & Theses Global	3,572
6	American Chemical Society Journal (ACS)	1,323
7	Web of Science	685
8	ACM Digital Library	516
9	Emerald Management (EM92)	507
10	ABI/INFORM Collection	217
	รวมทั้งหมด	**71,608**

กราฟแสดงสถิติการเข้าใช้บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น



■ สถิติการเข้าใช้หนังสืออิเล็กทรอนิกส์

จำนวนการเข้าใช้บริการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 147 ชื่อเรื่อง

ฐานข้อมูล	จำนวนการยืม
I Love Library	71
ebook ebsco	76
รวม	147

ภาคผนวก
ภาพประกอบการจัดกิจกรรม

1. โครงการห้องสมุด 4 มิติ เปิดความคิดชีวิตเปลี่ยน

กิจกรรมปาฐกถา เรื่องนักปราชญ์ภาคใต้

วันที่ 8 ธันวาคม 2561

กิจกรรมปาฐกถา เรื่องการรู้สารสนเทศในสังคมดิจิทัล

วันที่ 20 ธันวาคม 2561

กิจกรรมนิทรรศการวันคริสต์มาส์และวันขึ้นปีใหม่
วันที่ 22 ธันวาคม 2561-6 มกราคม 2562

กิจกรรมยอดนักอ่าน
วันที่ 5-19 มกราคม 2562

กิจกรรมจัดมุมเด็ก

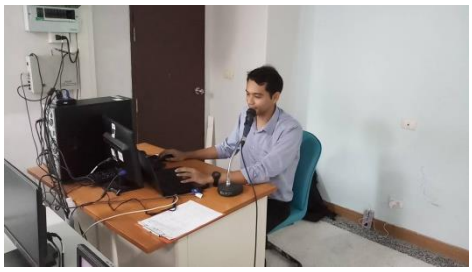
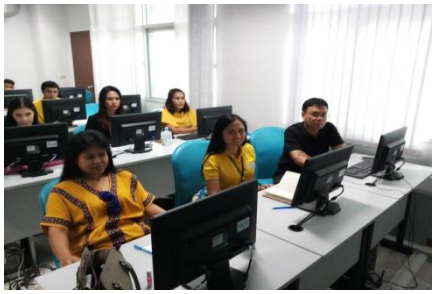
วันที่ 12 มกราคม 2562

กิจกรรมประดิษฐ์สมุดทำมือ

วันที่ 23 มกราคม 2562

กิจกรรม การสร้างแบบสอบถามออนไลน์อย่างง่าย

วันที่ 14 และ 18 มีนาคม 2562

กิจกรรม นิทรรศการภาพ

ระหว่างวันที่ 1 เมษายน – 12 สิงหาคม 2562

หอสมุดกลาง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

library.sru.ac.th | @srucentrallibrary | srulibrary

272 หมู่ 9 ตำบลขุนทะเล อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี 84100
โทร. 0-7791-3336 ต่อ 5801 (บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า)
โทร. 0-7791-3336 ต่อ 5804 (งานธุรการ)
โทรสาร. 0-7791-3307