



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการ ฝ่ายหอสมุด โทร. ๓๑๓๙

ที่ ศธ ๐๕๒๙.๑๐.๔/ ๑๒๑๔

วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

เรื่อง สรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

เรียน หัวหน้าฝ่ายหอสมุด

ตามที่ข้าพเจ้านางวิชาวรรณ คำมูลตรี ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ไรร์ขอส่งสรุปผลดำเนินงานประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ดังนี้คือ

- รายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘
- รายงานสถิติปริมาณงาน ประจำปี เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘
- รายงานแผน - ผลการปฏิบัติงานงาน ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ที่นำระบบ PDCA เข้ามาใช้

รายละเอียดเพิ่มเติมตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางวิชาวรรณ คำมูลตรี)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

นรณ

๒๗กพ๕๘

สรุปผลการปฏิบัติงานเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

วันปฏิบัติงานเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ มีทั้งหมด ๒๐ วัน คิดเป็น ๑๔๐ ชั่วโมง หรือ ๘๔๐๐ นาที
 เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ๗,๑๕๕ นาที คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๑๘ ของเวลาปฏิบัติงานทั้งหมด โดยแบ่ง

ภาระงาน	จำนวน	เวลา (นาที)	ร้อยละ
งานหลัก			
ดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	๐ ครั้ง	๐	๐.๐๐
ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	๘๒ ครั้ง	๔๘๕	๕.๗๗
เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย	๑๑๑ ครั้ง	๒๔๗๐	๒๙.๔๐
ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	๔๕ ครั้ง	๑๗๗๐	๒๑.๐๗
งานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	๑ ครั้ง	๖๐	๐.๗๑
แนะนำการใช้งานโปรแกรมต่าง ๆ ภายในสำนักวิทยบริการ	๖ ครั้ง	๓๗๐	๔.๔๐
ติดตั้ง/บำรุง/ดูแลรักษา/แนะนำการใช้งานเครื่องพิมพ์พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วงอื่น ๆ	๑๒ ครั้ง	๕๗๐	๖.๗๙
งานด้านพัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ	๑๒ ครั้ง	๖๙๐	๘.๒๑
ดูแลระบบรับส่งหนังสือ	๑ ครั้ง	๑๐	๐.๑๒
เชิงพัฒนา			
จัดทำแผน/แนวทางในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล	๒ ครั้ง	๓๖๐	๔.๒๙
เข้าอบรมการวิเคราะห์งานและการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน	๐	๐	๐.๐๐
พัฒนาตาม TOR			
พัฒนาฐานข้อมูลการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	-	-	-
อื่น ๆ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย			
เข้าร่วมกิจกรรมของสำนักวิทยบริการ	๒ ครั้ง	๑๖๐	๑.๙๐
ดูแลระบบคืนหนังสืออัตโนมัติ ReTrun Book Drop	๐ ครั้ง	๐	๐.๐๐
ตรวจสุขภาพประจำปี	๑ ครั้ง	๒๑๐	๒.๕๐
รวมทั้งสิ้น		๗,๑๕๕.๐๐	๘๕.๑๘

ตารางบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน

ชื่อ นางวริชววรรณ คำมูลตรี ฝ่าย กลุ่มงานคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการ
ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

เวลา	งานกิจกรรม	ปริมาณ	หน่วยนับ	ระยะเวลา	หม
๓๐-๙.๐๐	ตรวจเช็คสาย Lan ห้องประชุมฝ่ายเทคโนโลยี	๑	ครั้ง	๓๐	
	- ไม่มีสัญญาณ ปลั๊กสายใหม่				
	- ทดสอบการใช้งาน				
๐๐-๑๒.๐๐	สำรวจรายการครุภัณฑ์เครื่องสำรองไฟฟ้า	๑	ครั้ง	๑๘๐	
	- ทำเรื่องขออนุมัติจำหน่ายออกจากระบบ				
	- ทำบันทึกข้อความ				
๐๐-๑๖.๓๐	สรุปผลการปฏิบัติงาน	๑	ครั้ง	๔๒๐	
๑๐-๑๒.๐๐	สรุปผลการปฏิบัติงาน	๑	วัน	๒๑๐	
๐๐-๑๖.๓๐	ติดตั้งเครื่องพิมพ์ฝ่ายเทคโนโลยี	๒	เครื่อง	๒๑๐	
	- พื้บึก				
	- Adudy				
๑๐-๑๒.๐๐	Add Printer ฝ่ายเทคโนโลยี	๖	เครื่อง	๒๑๐	
	- เดินสาย Lan เครื่องเล็ก				
	- พื้ตึก เล็ก พื้บวัย ต้ม				
	- Download Driver for win๗				
	- ทดสอบการใช้งาน				
๐๐-๑๖.๓๐	แก้ไขเครื่องพื้บรแก้ไขข้อมูลไม่ได้	๑	ครั้ง	๒๑๐	
	- Download Nitro สำหรับ win๗				
	- ติดตั้งโปรแกรม				
	- Crack Program				
	- แนะนำการใช้งาน				
	- ทดสอบการใช้งาน				
๑๐-๘.๔๐	สำรองข้อมูลระบบรับส่งหนังสือ	๑	ครั้ง	๑๐	
๑๐-๑๐.๐๐	แก้ไขเครื่องพื้บรส่งพื้บงานไม่ได้	๑	ครั้ง	๓๐	
	- ตรวจเช็คเครื่อง				

	- ยกเลิกการใช้ Magnifier				
๐๐-๑๓.๓๐	แก้ไขเครื่องรุ่นล่าวัลย์	๑	ครั้ง	๓๐	
	- กำหนด Password				
	- ยกเลิกการพักหน้าจอ				
๐๐-๑๖.๓๐	ปรับแก้ไขแผนการสำรองข้อมูล	๑	ครั้ง	๑๕๐	
๐๐-๑๒.๐๐	ตรวจสอบสุขภาพประจำปี	๑	ครั้ง	๒๑๐	
๐๐-๑๖.๓๐	แก้ไขเครื่องพี้นรา เมนู Bar & Task Bar ไม่แสดงผล	๑	ครั้ง	๒๑๐	
๐๐-๑๖.๓๐	ออกรายงานจำนวนทรัพยากรคณะวิศวกรรมศาสตร์	๑	ครั้ง	๔๒๐	
	- แยกไทย อังกฤษ				
	- แยกหอกกลางและคณะ				
	- แยกตามหมวดหมู่				
๐๐-๑๒.๐๐	ปรับแนวทางปฏิบัติในการป้องกันรักษาความปลอดภัย	๑	ครั้ง	๒๑๐	
๐๐-๑๖.๐๐	ตรวจเช็คเครื่องห้องบริการ CDROM ตามแผนการซ่อม	๔๐	เครื่อง	๒๑๐	
	- เชื่อมระบบ Lan				
	- การออก Internet				
๐๐-๑๒.๐๐	เปิดซองสอบราคาซื้อครุภัณฑ์ฝ่ายเทคโนโลยี	๑	ครั้ง	๒๑๐	๓ ร
๐๐-๑๖.๓๐	แก้ไขเครื่องร่วมกับบริษัท	๒	เครื่อง	๒๑๐	
	- รุ่นล่าวัลย์ เครื่อง Hang				
	- พี้นรา ติดตั้งโปรแกรมใหม่				
๐๐-๑๒.๐๐	ออกรายงานค้างส่งหนังสือประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๕๘	๘	ครั้ง	๒๑๐	
	- ค้างส่งนักศึกษาตามหมวดมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์				๑๐๕ รายก
	- ค้างส่งนักศึกษาตามหมวดวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี				๑๒๙ รายก
	- ค้างส่งนักศึกษาตามหมวดวิทยาศาสตร์สุขภาพ				๙ ร
	- ค้างส่งอาจารย์และบุคลากรหมวดมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์				๓๙ ร
	- ค้างส่งอาจารย์และบุคลากรตามหมวดวิทยาศาสตร์				๒ ร

	- ค้างส่งอาจารย์และบุคลากรไม่ระบุสาขาวิชา				๗๒
	- ค้างส่งบุคคลภายนอก				- รา
	ออกรายงานสถิติค้างค่าปรับหนังสือ เดือน กุมภาพันธ์ ๕	๘	ครึ่ง	๒๑๐	
	- ค้างค่าปรับนักศึกษาตามหมวดมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์				๓๕๓ รายก ๒๕,๖ บาท
	- ค้างค่าปรับนักศึกษาตามหมวดวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี				๘๑ รายก ๘,๔๕ บาท
	- ค้างค่าปรับนักศึกษาตามหมวดวิทยาศาสตร์สุขภาพ				๙๖ รายก ๓,๙๕ บาท
	- ค้างค่าปรับอาจารย์และบุคลากรตามหมวดมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์				๒๑๘ รายก ๓๖,๑ บาท
	- ค้างค่าปรับอาจารย์และบุคลากรตามหมวดวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี				๕๐ รายก ๗,๗๐ บาท
	- ค้างค่าปรับอาจารย์และบุคลากรตามหมวดวิทยาศาสตร์สุขภาพ				๒ ร ๕๐
	- รายการค้างค่าปรับอาจารย์และบุคลากรหน่วยงาน				๗๗

	- เครื่องไม่อ่านข้อมูลใน Flash Drive				
	- Download โปรแกรม Driver flash Drive cannon				
	- ติดตั้งโปรแกรม				
	- ทดสอบการใช้งาน				
๐๐-๑๖.๐๐	เปลี่ยนตลับหมึกเครื่องพิมพ์	๑	ครั้ง	๖๐	
	- ล้างหัวเครื่องพิมพ์				
	- ทดสอบการพิมพ์				
	- ติดตั้งโปรแกรม Nitro ๗	๑	ครั้ง	๕๐	
	- แนะนำการใช้งาน				
	- ทดสอบการใช้งาน				
	ลาป่วย	๑	วัน		
๐๐-๑๒.๐๐	ออกรายงานจำนวนทรัพยากรคณะวิศวกรรมศาสตร์ไทย	๘	ครั้ง	๒๔๐	
	- วิศวกรรมโยธา				๓
	- วิศวกรรมเครื่องกล				๑
	- วิศวกรรมไฟฟ้า				๑
	- วิศวกรรมเคมี				๑
	- วิศวกรรมอุตสาหการ				๒
	- สิ่งแวดล้อม				๑
	- พื้นฐานทั่วไป				๒
	- วารสาร				๖
๐๐-๑๖.๓๐	ออกรายงานสถิติการยืมคืนหนังสือเดือน มกราคม ๕๘	๑๒	ครั้ง	๒๔๐	
	- วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี				๑๕
	- มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์				๑๑
	- วิทยาศาสตร์สุขภาพ				๖
	- บันทึกรวบรวม เรื่องสั้น วารสาร				๕
	- ยืมใช้ภายในห้องสมุด				๕
	- คืนผ่านตู้คืนหนังสืออัตโนมัติ				๒
๐๐-๑๑.๐๐	ตรวจเช็คข้อมูลจำนวนทรัพยากรคณะวิศวกรรมศาสตร์	๑	ครั้ง	๑๕๐	
	- เชื้อร่วมกับเจ้าหน้าที่ห้องสมุดคณะ				

๓๐-๑๐.๐๐	แก้ไขเครื่องพื้นรา	๑	ครึ่ง	๑๕๐	
	- ติดตั้ง Nirto				
	- แนะนำการใช้งาน				
๐๐-๑๒.๐๐	ติดตั้งระบบห้องสมุดเครื่องพื้นก	๑	ครึ่ง	๑๒๐	
	- ติดตั้ง Oracle				
	- ติดตั้ง .net Framwrok+XML				
	ติดตั้ง Nitro				
	- แนะนำการใช้งาน				
๐๐-๑๓.๓๐	ทดสอบการติดตั้ง Tablet ร่วมกับบริษัท	๑	ครึ่ง	๓๐	
๓๐-๑๕.๐๐	ทำเรื่องสั่งซื้อ Tablet	๑	ครึ่ง	๙๐	
	- ตรวจสอบคุณสมบัติเครื่อง				
	- เทียบราคา รุ่น				
	- ทำเรื่องสั่งซื้อ				
๐๐-๑๒.๐๐	ตรวจเช็คเครื่องห้องบริการ CDROM ตามแผนการซ่อม	๔๐	เครื่อง	๒๑๐	
	- ตรวจเช็ค Hub				
	- ตรวจเช็คสาย Lan				
๐๐-๑๕.๐๐	ประชุมผู้บริหารพบบุคลากร	๑	ครึ่ง	๑๘๐	
๐๐-๑๖.๓๐	ทำเอกสารประกอบการอบรม	๑	ครึ่ง	๙๐	
๐๐-๙.๐๐	ตรวจรับครุภัณฑ์	๓	รายการ	๓๐	
๐๐-๑๒.๐๐	เตรียมเอกสารประกอบการอบรม	๑	ครึ่ง	๒๑๐	
๐๐-๑๕.๓๐	ถ่ายทอดความรู้เรื่องการสำรองข้อมูลด้วยตนเอง	๑	ครึ่ง	๑๕๐	
๓๐-๑๖.๓๐	สรุปผลการอบรม	๑	ครึ่ง	๖๐	
	ลาป่วย	๑	วัน		
๐๐-๑๒.๐๐	สรุปผลการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์	๑	ครึ่ง	๑๘๐	
	สรุปผลการจัดกิจกรรม KM	๑	ครึ่ง		
๐๐-๑๓.๓๐	Ma ระบบห้องสมุดคณะเกษตร(๑๙๒.๑๖๘.๖๑.๒๓๕)	๑	ครึ่ง	๓๐	
	- Remote เข้าไปตรวจสอบ (aree@agr)				
	- จำนวน Record ๑๒,๙๐๕๔				
	- การทำงานปกติ				

๑๐-๙.๓๐	ติดตั้ง Acrobat ๙.๐ เครื่องพิมพ์	๑	ครั้ง	๖๐	
	- แนะนำการใช้งาน				
๑๐-๑๐.๐๐	แก้ไขเครื่องพิมพ์สั่งพิมพ์งานไม่ได้	๑	ครั้ง	๓๐	
	- แนะนำวิธีการแก้ไขเบื้องต้น				
	- ทดสอบการสั่งพิมพ์				
๑๐-๑๒.๐๐	กำหนดคุณสมบัติเฉพาะครุภัณฑ์เครื่อง Tablet	๑	ครั้ง	๑๒๐	
๑๐-๑๓.๓๐	ปรับแก้ไขคุณสมบัติเครื่อง Tablet	๑	ครั้ง	๓๐	
๑๐-๑๖.๐๐	ตรวจเช็คการสั่งซื้อหนังสือออนไลน์	๑	ครั้ง	๖๐	
	- ประสาน ม. วลัยในการปรับโปรแกรม				
	- แจ้งขั้นตอนการใช้งานการสั่งซื้อให้บรรณารักษ์				
๑๐-๑๖.๓๐	ติดตั้ง Acrobat ๙.๐	๑	ครั้ง	๓๐	
๑๐-๑๑.๐๐	ทำเรื่องสั่งซื้อการ์ด Sapphire	๑	ครั้ง	๑๕๐	
	- กำหนดคุณสมบัติเฉพาะครุภัณฑ์				
๑๐-๑๒.๐๐	แก้ไขเครื่องพิมพ์ใช้งานไม่ได้	๑	ครั้ง	๖๐	
	- แก้ไขไฟล์ PDF ไม่ได้				
	- Mouse ไม่ทำงาน				
	- แนะนำการใช้งาน				
๑๐-๑๓.๓๐	แก้ไขเครื่องพิมพ์สั่งพิมพ์งานไม่ได้	๑	ครั้ง	๓๐	
	- มองไม่เห็นเครื่องพิมพ์				
	- แนะนำการแก้ไข				
๑๐-๑๖.๓๐	เตรียมเอกสารประกอบการประเมิน	๑	ครั้ง	๑๕๐	
	- Download ข้อมูลจากสำนักงาน				
๑๐-๙.๓๐	Upload ข้อมูล ebook	๕๗	record	๖๐	
	- ตรวจสอบความถูกต้อง				
	- ทดสอบการใช้งาน				
๑๕-๙.๕๐	ปรับแก้ไขบันทึกนำเสนอร่างแผนรักษาความปลอดภัย และสำรองข้อมูล	๑	ครั้ง	๕	
๑๐-๑๖.๓๐	สรุปผลการปฏิบัติงาน	๑	ครั้ง	๗๒๐	

ตารางบันทึกการดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
 ชื่อ นางวริชชาวรรณ คำมูลตรี ฝ่าย กลุ่มงานคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการ
 ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

ปี	เวลา	งานกิจกรรม	ปริมาณ	หน่วยนับ	ระยะเวลา การ	หม
		-เครื่องแม่ข่ายทำงานปกติ ไม่มีการปรับปรุงแก้ไขระบบ				
สรุปจำนวนทั้งสิ้น			๐	ครั้ง	๐	
คิดเป็นการทำงานทั้งหมด					๐	ชั
คิดเฉลี่ยต่อเครื่อง			๐ นาที			

ตารางบันทึกการปฏิบัติงานระบบเครือข่าย

ชื่อ นางวริชารวรรณ คำมูลตรี ฝ่าย กลุ่มงานคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการ

ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

งาน ปี	เวลา	งานกิจกรรม	ปริมาณ	หน่วยนับ	ระยะเวลา การปฏิบัติงาน (นาที)	หม
๕๕	๘.๓๐-๙.๐๐	ตรวจเช็คสาย Lan ห้องประชุมฝ่ายเทคโนโลยี - ไม่มีสัญญาณ ปลั๊กสายใหม่ - ทดสอบการใช้งาน	๑	ครั้ง	๓๐	
๕๘	๘.๓๐-๑๒.๐๐	Add Printer ฝ่ายเทคโนโลยี - เดินสาย Lan เครื่องเล็ก	๑	เครื่อง	๓๕	
๕๘	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐	ตรวจเช็คเครื่องระบบ Lan ห้องบริการ CDROM - เช็กระบบ Lan - การออก Internet	๔๐	จุด	๒๑๐	
๕๘	๘.๓๐-๑๒.๐๐	ตรวจเช็คเครื่องระบบ Lan ห้องบริการ CDROM - ตรวจเช็ค Hub - ตรวจเช็คสาย Lan	๔๐	จุด	๒๑๐	
สรุปจำนวนทั้งสิ้น			๘๒	ครั้ง	๔๘๕	น
คิดเป็นการทำงานทั้งหมด					๘	ช
คิดเฉลี่ยต่อครั้ง			๖ นาที			

ตารางบันทึกการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย
 ชื่อ นางวริชารวรรณ คำมูลตรี ฝ่าย กลุ่มงานคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการ
 ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

ปี	เวลา	งานกิจกรรม	ปริมาณ	หน่วยนับ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน(นาที)	หม
๕๘	๑๓.๐๐-๑๖.๓๐	ติดตั้งเครื่องพิมพ์ฝ่ายเทคโนโลยี - พี่บ๊ิก - Adudy	๒	เครื่อง	๒๑๐	
๕๘	๘.๓๐-๑๒.๐๐	Add Printer ฝ่ายเทคโนโลยี - เดินสาย Lan เครื่องเล็ก - พื้ตึก เล็ก พี่บัว ต้ม - Download Driver for win๗ - ทดสอบการใช้งาน	๖	เครื่อง	๒๑๐	
๑๓.๐๐-๑๖.๓๐		แก้ไขเครื่องพี้นราแก้ไขข้อมูลไม่ได้ - Download Nitro สำหรับ win๗ - ติดตั้งโปรแกรม - Crack Program - แนะนำการใช้งาน - ทดสอบการใช้งาน	๑	ครั้ง	๒๑๐	
๕๘	๘.๔๐-๑๐.๐๐	แก้ไขเครื่องพี้นรอสั่งพิมพ์งานไม่ได้ - ตรวจสอบเช็คเครื่อง - ทดสอบการพิมพ์ - หมึกหมด - แจงพัสดุสั่งซื้อ - ติดตั้งระบบห้องสมุด Walai AutoLib - ติดตั้ง Orable ๑๑G - ติดตั้ง .net Framwrok+XML	๑ ๑ ๑	ครั้ง ครั้ง ครั้ง	๓๐ ๖๐	
๑๐.๐๐-๑๒.๐๐		แก้ไขเครื่องพี้นรา - ยกเลิกการใช้แวนขยาย - ยกเลิกการใช้ Magnifier	๑	ครั้ง	๑๒๐	

		- ฟื่นรา ติดตั้งโปรแกรมใหม่			
๕๘	๑๓.๐๐-๑๕.๐๐	แก้ไขเครื่องรุ่นล่าวัลยเปิดไฟล์ไม่ได้	๑	ครั้ง	๑๒๐
		- เครื่องไม่อ่านข้อมูลใน Flash Drive			
		- Download โปรแกรม Driver flash Drive cannon			
		- ติดตั้งโปรแกรม			
		- ทดสอบการใช้งาน			
	๑๕.๐๐-๑๖.๐๐	เปลี่ยนตลับหมึกเครื่องพื้ก	๑	ครั้ง	๖๐
		- ล้างหัวเครื่องพื้ก			
		- ทดสอบการพื้ก			
		- ติดตั้งโปรแกรม Nitro ๗	๑	ครั้ง	๕๐
		- แนะนำการใช้งาน			
		- ทดสอบการใช้งาน			
		- ติดตั้ง Projector			
๕๘	๑๕.๑๐-๑๕.๓๐	แก้ไขเครื่องสำนักงานออก Internet ไม่ได้	๒	เครื่อง	๒๐
๕๘	๘.๓๐-๑๐.๐๐	แก้ไขเครื่องฟื่นรา	๑	ครั้ง	๑๕๐
		- ติดตั้ง Nirto			
		- แนะนำการใช้งาน			
	๑๐.๐๐-๑๒.๐๐	ติดตั้งระบบห้องสมุดเครื่องพื้ก	๑	ครั้ง	๑๒๐
		- ติดตั้ง Oracle			
		- ติดตั้ง .net Framwrok+XML			
		ติดตั้ง Nitro			
		- แนะนำการใช้งาน			
	๑๓.๐๐-๑๓.๓๐	ทดสอบการติดตั้ง Tablet ร่วมกับบริษัท	๑	ครั้ง	๓๐
๕๘	๘.๓๐-๑๒.๐๐	ตรวจเช็คเครื่องห้องบริการ CDROM ตามแผนการซ่อม	๔๐	เครื่อง	๒๑๐
		- ตรวจเช็ค Hub			
		- ตรวจเช็คสาย Lan			
๕๘	๘.๓๐-๙.๓๐	ติดตั้ง Acrobat ๙.๐ เครื่องพื้ก	๑	ครั้ง	๖๐
		- แนะนำการใช้งาน			
	๙.๓๐-๑๐.๐๐	แก้ไขเครื่องที่ขังส่งพิมพ์งานไม่ได้	๑	ครั้ง	๓๐
		- แนะนำวิธีการแก้ไขเบื้องต้น			

สรุปจำนวนทั้งสิ้น	๑๑๑	ครั้ง	๒๔๗๐	
คิดเป็นการทำงานทั้งหมด			๔๑	ชิ้น
คิดเฉลี่ยต่อเครื่อง	๒๓ นาที			

ตารางบันทึกการดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

ชื่อ นางวิชาวรรณ คำมูลตรี ฝ่าย กลุ่มงานคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการ

ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

ปี	เวลา	งานกิจกรรม	ปริมาณ	หน่วยนับ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน(นาที)	หมายเหตุ
๕๘	๑๐.๓๐-๑๑.๓๐	- ติดตั้งระบบห้องสมุด Walai AutoLib	๑	ครั้ง	๖๐	
		- ติดตั้ง Orable ๑๑G		ครั้ง		
		- ติดตั้ง .net Framwrok+XML		ครั้ง		
๕๘	๘.๓๐-๑๖.๓๐	ออกรายงานจำนวนทรัพย์สินวารสารศาสตร์	๑	ครั้ง	๔๒๐	
		- แยกไทย อังกฤษ				
		- แยกหอกกลางและคณะ				
		- แยกตามหมวดหมู่				
๕๘	๘.๓๐-๑๒.๐๐	ออกรายงานค้ำส่งหนังสือประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๕๘	๘	ครั้ง	๒๑๐	
		- ค้ำส่งนักศึกษาตามหมวดมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์				๑๐๕ รายก
		- ค้ำส่งนักศึกษาตามหมวดวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี				๑๒๙ รายก
		- ค้ำส่งนักศึกษาตามหมวดวิทยาศาสตร์สุขภาพ				๙ รา
		- ค้ำส่งอาจารย์และบุคลากรหมวดมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์				๓๙ ร
		- ค้ำส่งอาจารย์และบุคลากรตามหมวดวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี				๒ รา
		- ค้ำส่งอาจารย์และบุคลากรตามหมวดวิทยาศาสตร์สุขภาพ				
		- ค้ำส่งอาจารย์และบุคลากรไม่ระบุสาขาวิชา				๗๒ ร
		- ค้ำส่งบุคคลภายนอก				- ราย
		ออกรายงานสถิติค้ำค่าปรับหนังสือ เดือน กุมภาพันธ์ ๕๘	๘	ครั้ง	๒๑๐	

		- ค้างค่าปรับนักศึกษาตามหมวดวิทยาศาสตร์สุขภาพ				๙๖ รายกา ๓,๙๑ บาท
		- ค้างค่าปรับอาจารย์และบุคลากรตามหมวดมนุษย ศาสตร์และสังคมศาสตร์				๒๑๘ รายกา ๓๖,๗ บาท
		- ค้างค่าปรับอาจารย์และบุคลากรตามหมวด วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี				๕๐ รายกา ๗,๗๔ บาท
		- ค้างค่าปรับอาจารย์และบุคลากรตามหมวด วิทยาศาสตร์สุขภาพ				๒ ราย ๕๐
		- รายการค้างค่าปรับอาจารย์และบุคลากรหน่วยงาน ต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย(ไม่ระบุสาขาวิชา)				๗๗ รายกา ๘,๙๐ บาท
		- ค้างค่าปรับบุคคลภายนอก				- รายก - บาท
		- บันทึกหนังสือนำส่ง				
		- ส่ง Mail แจ้งผู้เกี่ยวข้อง				
๕๘	๘.๓๐-๑๒.๐๐	ออกรายงานจำนวนทรัพย์สินฯ คณะวิศวกรรมศาสตร์ไทย	๘	ครั้ง	๒๕๐	
		- วิศวกรรมโยธา				๓๙
		- วิศวกรรมเครื่องกล				๑๗
		- วิศวกรรมไฟฟ้า				๑๖
		- วิศวกรรมเคมี				๘๒

		- บันทึกลง สารคดี เรื่องสั้น วารสาร				๕๙
		- ยืมใช้ภายในห้องสมุด				๕๘
		- คืบผ่านตู้คืนหนังสืออัตโนมัติ				๔๘
๕๘	๘.๓๐-๑๑.๐๐	ตรวจเช็คข้อมูลจำนวนทรัพยากรคณะวิศวกรรมศาสตร์	๑	ครั้ง	๑๕๐	
		- เชื้อร่วมกับเจ้าหน้าที่ห้องสมุดคณะ				
๕๘	๑๐.๐๐-๑๑.๐๐	ติดตั้งระบบห้องสมุดเครื่องฟีนิก	๑	ครั้ง	๖๐	
		- ติดตั้ง Oracle				
		- ติดตั้ง .net Framwrok+XML				
๕๘	๑๓.๐๐-๑๓.๓๐	Ma ระบบห้องสมุดคณะเกษตร(๑๙๔.๑๖๘.๖๑.๔๓๕)	๑	ครั้ง	๓๐	
		- Remote เข้าไปตรวจสอบ (aree@agr)				
		- จำนวน Record ๑๔,๙๐๕๔				
		- การทำงานปกติ				
	๑๓.๓๐-๑๔.๓๐	Ma ระบบห้องสมุดคณะบริหาร (๑๙๔.๑๖๘.๑๖๘.๑๕๙)	๑	ครั้ง	๖๐	
		- Remote เข้าไปตรวจสอบ (uthai@msc)				
		- จำนวน Record ๑๖,๘๓๗				
		- การทำงานปกติ				
	๑๔.๓๐-๑๕.๐๐	Ma ระบบห้องสมุดคณะวิศวกรรมศาสตร์ (๑๙๔.๑๖๘.๑๖๘.๑๕๙)	๑	ครั้ง	๓๐	
		- Remote เข้าไปตรวจสอบ (sayoomporn@eng)				
		- จำนวน Record ๔๗,๔๓๔				
		- การทำงานปกติ				
๕๘	๑๕.๐๐-๑๖.๐๐	ตรวจเช็คการสั่งซื้อหนังสือออนไลน์	๑	ครั้ง	๖๐	
		- ประสาน ม. วลัยในการปรับโปรแกรม				
		- แจ้งขั้นตอนการใช้งานการสั่งซื้อให้บรรณารักษ์				
		สรุปจำนวนทั้งสิ้น	๔๕	ครั้ง	๑๗๗๐	นาที
		หอสมุดกลาง	๔๓		ครั้ง	
		ห้องสมุดคณะ	๔๔		ครั้ง	
		คิดเฉลี่ยต่อครั้ง	๔๐			นาที

ตารางบันทึกการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อ นางสาววรรณ คำมูลตรี ฝ่าย กลุ่มงานคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการ

ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

ปี	เวลา	งานกิจกรรม	ปริมาณ	หน่วยนับ	ระยะเวลา การ	หมายเหตุ
๕๘	๘.๓๐-๙.๓๐	Upload ข้อมูล ebook - ตรวจสอบเช็คความถูกต้อง - ทดสอบการใช้งาน	๕๗	record	๖๐	
สรุปจำนวนทั้งสิ้น			๑	ครั้ง	๖๐	นาที
คิดเป็นการทำงานทั้งหมด					๑	ชั่วโมง
คิดเฉลี่ยต่อครั้ง			๖๐ นาที			

ตารางบันทึกการติดตั้ง/บำรุงรักษา/แนะนำการใช้เครื่องพิมพ์พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง
 ชื่อ นางวริชชาวรรณ คำมูลตรี ฝ่าย กลุ่มงานคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการ
 ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

ปี	เวลา	งานกิจกรรม	ปริมาณ	หน่วยนับ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน(นาที)	หมายเหตุ
๕๘	๑๓.๐๐-๑๖.๓๐	ติดตั้งเครื่องพิมพ์ฝ่ายเทคโนโลยี - พี่บ๊ิก - Adudy	๒	เครื่อง	๒๑๐	
๕๘	๘.๓๐-๑๒.๐๐	Add Printer ฝ่ายเทคโนโลยี - พี่ตึก เล็ก พี่บ๊วย ต้ม - Download Driver for win๗ - ทดสอบการใช้งาน	๖	เครื่อง	๒๑๐	
๕๘	๘.๔๐-๑๐.๐๐	แก้ไขเครื่องที่ส่งพิมพ์งานไม่ได้ - ตรวจสอบเช็คเครื่อง - ทดสอบการพิมพ์ - หมึกหมด - แจกพัสดุส่งซื้อ	๑	ครั้ง	๓๐	
๕๘	๑๕.๐๐-๑๖.๐๐	เปลี่ยนถลับหมึกเครื่องฟีนิก - ล้างหัวเครื่องพิมพ์ - ทดสอบการพิมพ์	๑	ครั้ง	๖๐	
๕๘	๙.๓๐-๑๐.๐๐	แก้ไขเครื่องที่ส่งพิมพ์งานไม่ได้ - แนะนำวิธีการแก้ไขเบื้องต้น - ทดสอบการส่งพิมพ์	๑	ครั้ง	๓๐	
๕๘	๑๓.๐๐-๑๓.๓๐	แก้ไขเครื่องที่ส่งพิมพ์งานไม่ได้ - มองไม่เห็นเครื่องพิมพ์ - แนะนำการแก้ไข	๑	ครั้ง	๓๐	
สรุปจำนวนทั้งสิ้น			๑๒	ครั้ง	๕๗๐	นาที
คิดเป็นการทำงานทั้งหมด					๑๐	ชั่วโมง

ตารางบันทึกการปฏิบัติงานด้านพัสดุ

ชื่อ นางวริชชาวรรณ คำมูลตรี ฝ่าย กลุ่มงานคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการ

ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

ปี	เวลา	งานกิจกรรม	ปริมาณ	หน่วยนับ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน(นาที)
๕๘	๙.๐๐-๑๒.๐๐	สำรวจรายการครุภัณฑ์เครื่องสำรองไฟฟ้า	๑	ครั้ง	๑๘๐
		- ทำเรื่องขออนุมัติจำหน่ายออกจากระบบ			
๕๘	๙.๐๐-๑๒.๐๐	เปิดซองสอบราคาซื้อครุภัณฑ์ฝ่ายเทคโนโลยี	๑	ครั้ง	๒๑๐
๕๘	๑๕.๔๐-๑๖.๓๐	ประสานบริษัทขอใบเสนอราคาวัสดุคอมพิวเตอร์	๔	ครั้ง	๖๐
		- อุปกรณ์คอมพิวเตอร์			
		- ๑๓คอมพิวเตอร์			
		- ไอเอเน็ตโฟน			
		- ไอสมาร์ท			
๕๘	๑๓.๓๐-๑๕.๐๐	ทำเรื่องสั่งซื้อ Tablet	๑	ครั้ง	๙๐
		- ตรวจสอบคุณสมบัติเครื่อง			
		- เทียบราคา รุ่น			
		- ทำเรื่องสั่งซื้อ			
๕๘	๘.๓๐-๙.๐๐	ตรวจรับครุภัณฑ์	๓	รายการ	๓๐
๕๘	๑๐.๐๐-๑๒.๐๐	กำหนดคุณสมบัติเฉพาะครุภัณฑ์เครื่อง Tablet	๑	ครั้ง	๑๒๐
	๑๓.๐๐-๑๓.๓๐	ปรับแก้ไขคุณสมบัติเครื่อง Tablet	๑	ครั้ง	๓๐
๕๘	๘.๓๐-๑๑.๐๐	ทำเรื่องสั่งซื้อการ์ด Sapphire	๑	ครั้ง	๑๕๐
		- กำหนดคุณสมบัติเฉพาะครุภัณฑ์			
		สรุปจำนวนทั้งสิ้น	๑๒	ครั้ง	๖๙๐

คิดเป็นการทำงานทั้งหมด

๑๒

ตารางบันทึกการปฏิบัติดูแลระบบรับส่งหนังสือ

ชื่อ นางวริชวารรณ คำมูลตรี ฝ่าย กลุ่มงานคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการ

ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

ปี	เวลา	งานกิจกรรม	ปริมาณ	หน่วยนับ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๘	๘.๓๐-๘.๔๐	สำรองข้อมูลระบบรับส่งหนังสือ	๑	ครั้ง	๑๐	
สรุปจำนวนทั้งสิ้น			๑	ครั้ง	๑๐	นาที
คิดเป็นการทำงานทั้งหมด					-	ชั่วโมง
คิดเฉลี่ยต่อครั้ง			๑๐ นาที			

ตารางบันทึกการดูแลตู้คืนหนังสืออัตโนมัติ

ชื่อ นางวริชวารรณ คำมุลตรี ฝ่าย กลุ่มงานคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการ
ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

เวลา	งานกิจกรรม	ปริมาณ	หน่วยนับ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน(นาที)	หมายเหตุ
-	ไม่มีการปรับปรุงแก้ไขตู้คืนหนังสืออัตโนมัติ	-	ครั้ง	-	-
สรุปจำนวนทั้งสิ้น		๐	ครั้ง	๐	นาที
คิดเป็นการทำงานทั้งหมด				๐	ชั่วโมง
คิดเฉลี่ยต่อเครื่อง		๐ นาที			

ตารางบันทึกการแนะนำการใช้งานโปรแกรมต่าง ๆ
 ชื่อ นางวิชาวรรณ คำมูลตรี ฝ่าย กลุ่มงานคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการ
 ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

ปี	เวลา	งานกิจกรรม	ปริมาณ	หน่วยนับ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน(นาที)
๕๘	๑๓.๐๐-๑๖.๓๐	แนะนำการใช้ Nitro ฟีนรา - Download Nitro สำหรับ win๗ - ติดตั้งโปรแกรม - Crack Program - แนะนำการใช้งาน	๑	ครั้ง	๒๑๐
๕๘	๘.๓๐-๑๐.๐๐	แก้ไขเครื่องฟีนรา - ติดตั้ง Nirto, Acrobat - แนะนำการใช้งาน	๑	ครั้ง	๑๕๐
	๑๐.๐๐-๑๒.๐๐	ติดตั้งระบบห้องสมุดเครื่องฟีนก ติดตั้ง Nitro, Acrobat - แนะนำการใช้งาน	๑	ครั้ง	๑๒๐
๕๘	๘.๓๐-๙.๓๐	ติดตั้ง Acrobat ๙.๐ เครื่องฟีนก - แนะนำการใช้งาน	๑	ครั้ง	๖๐
	๙.๓๐-๑๐.๐๐	แก้ไขเครื่องพีซิ่งสั่งพิมพ์งานไม่ได้ - แนะนำวิธีการแก้ไขเบื้องต้น - ทดสอบการสั่งพิมพ์	๑	ครั้ง	๓๐
๕๘	๑๑.๐๐-๑๒.๐๐	แก้ไขเครื่องฟีนกใช้งานไม่ได้ - แก้ไขไฟล์ PDF ไม่ได้ - Mouse ไม่ทำงาน - แนะนำการใช้งาน	๑	ครั้ง	๖๐
	๑๓.๐๐-๑๓.๓๐	แก้ไขเครื่องพีซิ่งสั่งพิมพ์งานไม่ได้ - มองไม่เห็นเครื่องพิมพ์ - แนะนำการแก้ไข	๑	ครั้ง	๓๐

สรุปลำจำนวนทั้งสิ้น

๗

ครั้ง

๕๖๐

