

การปรับปรุง/พัฒนางานฝ่ายต่างๆ ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2564

ฝ่าย	งานที่ปรับปรุง/พัฒนา
บริหารงานทั่วไป	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 ระบบตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของศูนย์บรรณสารฯ เพื่อความโปร่งใสของการใช้งบประมาณ</li> <li>2 ขั้นตอนงานสารบรรณ</li> </ol>
พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	<ol style="list-style-type: none"> <li>3 ประสานสำนักวิชาต่างๆ เช่น สำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์ เพื่อนำโครงการของนักศึกษา (Project) รุ่นพี่ และของนักศึกษาปัจจุบัน รวมถึงรายงานการปฏิบัติงานสหกิจ มาทำเป็นไฟล์ดิจิทัลเพื่อนำลง ฐานข้อมูล SUTIR ให้มีความหลากหลายมากขึ้น</li> <li>4 เพิ่มเติมการขอข้อมูลหลักสูตร สาขาวิชาในระบบแนะนำ หนังสือเข้าห้องสมุด เพื่อนำมา ประกอบการประกันคุณภาพหลักสูตร</li> <li>5 พัฒนาระบบการวิเคราะห์ข้อมูล ทรัพยากรสารสนเทศ</li> </ol>
บริการสื่อการศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> <li>6 ระบบสื่อสตรีมมิงค์นูปกรณ์ เพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอน ณ อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ 80 พรรษา</li> <li>7 ระบบเลือกสัญญาณภาพโดยการติดตั้ง Projector Keypad Control ณ ห้องเรียนปฏิบัติการฯ F9130</li> <li>8 ห้องเรียน Digital classroom รองรับการเรียนการสอน Hybrid classroom Online</li> <li>9 การจำหน่ายเอกสารประกอบการเรียนการสอนผ่านช่องทาง Online และนำส่งผ่านไปรษณีย์</li> </ol>
บริการสารสนเทศ	<ol style="list-style-type: none"> <li>10 แจ้งค่าปรับโดยส่ง e-mail แจ้งเป็นรายบุคคล ภายในวันที่ 15 ของทุกเดือน</li> <li>11 ปรับปรุงสภาพแวดล้อมห้อง คันคว่ำเดี่ยว (S01-S16) โดย จัดหา Bean Bag ที่สามารถนั่งอ่าน เอนนอน เพื่อให้ผู้รับบริการได้ ปรับเปลี่ยนอิริยาบถในการอ่าน หนังสือ และติดสติ๊กเกอร์ บังสายตา</li> <li>12 ปรับปรุงกระบวนการทำงาน การจัดการเงินรายได้โดยสรุป รายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน</li> <li>13 ปรับปรุงบริการสิ่งอำนวยความสะดวก โดยให้บริการยืม ปลั๊กพ่วงออกจากห้องสมุด เพื่อ นำไปใช้บริเวณโถงชั้น 1 อาคาร บรรณสาร</li> <li>14 จัดหาสาย Lighting Type C เพื่อรองรับการใช้งาน iPad ส่วนตัวของผู้รับบริการ</li> <li>15 บริการ SUT Lib Book Delivery นำหนังสือในห้องสมุดตามผู้รับบริการแจ้งความต้องการ จัดส่งให้ทางไปรษณีย์ หรือใส่ไว้ใน Locker ด้านหน้าห้องสมุด</li> <li>16 การสมัครสมาชิกห้องสมุดของ นักศึกษา ป.ตรี โดยยกเลิกขั้นตอน “การแสดงผลประกาศนียบัตรที่ผ่านการอบรมการใช้ห้องสมุดจากSUT e-Learning ต่อเจ้าหน้าที่”</li> </ol>
เทคโนโลยีสารสนเทศ	<ol style="list-style-type: none"> <li>17 ระบบเปลี่ยนเวอร์ชันย์ บรรณสารและสื่อการศึกษา</li> <li>18 ระบบจำกัดจำนวนผู้เข้าใช้ห้องสมุดและรายงานผล</li> <li>19 เว็บไซต์ระบบบริหาร คุณภาพ ศบส.</li> <li>20 ระบบจัดการเอกสาร ISO:9001</li> </ol>
ส่งเสริมการรู้สารสนเทศ	<ol style="list-style-type: none"> <li>21 การให้บริการ SUT Library Corner</li> <li>22 การอบรม/จัดกิจกรรมแบบออนไลน์</li> <li>23 การนำโปรแกรม MS Excel และ Pivot table มาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลความพึงพอใจ</li> </ol>