แผนการดำเนินงาน งานบริหารจดหมายเหตุ
ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ 2561

ลำดับ	รายละเอียดงานที่รับผิดชอบ	ต.ค. 60	พ.ย. 60	ธ.ค. 60	ม.ค. 61	ก.พ. 61	มี.ค. 61	เม.ย. 61	พ.ค. 61	มิ.ย. 61	ก.ค. 61	ส.ค. 61	ก.ย. 61
1	ดำเนินการจัดหมวดหมู่เอกสารจดหมายเหตุ ประเภท โสตทัศนจดหมายเหตุ (ภาพถ่าย) งานสื่อสารองค์กร กองบริหารงานทั่วไป สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 2,206 ภาพ และบันทึกข้อมูลเข้าคลังข้อมูลจดหมายเหตุ (Dspace) จำนวน 1000 รายการ												
2	ดำเนินการให้ metadata ประเภทเอกสารลายลักษณ์ เอกสารการบริหารงาน งานประชุมและพิธีการ กองกลาง (กองบริหารงานทั่วไป) สำนักงานอธิการบดี และบันทึกข้อมูลเข้าคลังข้อมูลจดหมายเหตุ (Dspace) จำนวน 100 รายการ												
3	โครงการ ศึกษาดูงาน ณ สถาบันการแพทย์จักรีนฤบดินทร์ คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล												
4	โครงการ ศึกษาดูงาน ณ ศูนย์การเรียนรู้ธนาคารแห่งประเทศไทย												
5	ดำเนินการพัฒนาเว็บไซต์ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์												
6	ดำเนินการพัฒนาคลังข้อมูลจดหมายเหตุ												