



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายหอสมุด สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โทร. ๑๘๓๒

ที่ ศธ ๐๕๒๕.๑๐.๔/ ๖๒๕๗

วันที่ ๒๑ ธ.ค. ๒๕๕๗

เรื่อง ขอรายงานผลการดำเนินงาน ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๕๗

เรียน หัวหน้าฝ่ายหอสมุด

ข้าพเจ้า นางสาวสุนทรทิพย์ เลิศวิบูลย์กิจ สังกัด พนักงานห้องสมุด ระดับ ๒ ฝ่ายหอสมุด จึงขอส่งผล  
รายงาน ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๕๗

๑. รายงานผลการปฏิบัติงาน เดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๗

๒. รายงานผลการปฏิบัติงานตาม PDCA

๓. สถิติงานจัดทำรายการแยกตามชื่อพนักงาน

(นางสุนทรทิพย์ เลิศวิบูลย์กิจ)

พนักงานห้องสมุด ระดับ ๒

ทศน

๗๖

๘๕๖ ๕๗

**รายงานผลการปฏิบัติงาน เดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๗**  
**นางศุคนธ์ทิพย์ เลิศวิมลย์กิจ**  
**ตำแหน่ง พนักงานห้องสมุด**

วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ปริมาณ	ระยะเวลา	นาที
3 พ.ย. 57	ลงรายการบรรณานุกรมหนังสือ เพิ่มรายการทรัพยากรพร้อม	35	8.30 - 12.00 น.	210
	สแกนปกหนังสือ โครงการห้องสมุดเคลื่อนที่ ปี ๒๕๕๕			
	ประทับตราหนังสือบริจาค ตัดแถบแม่เหล็ก ตัดกำหนดส่ง ตัดสัน	18		
	ซื้ออาหารเที่ยงให้หัวหน้าฝ่ายหอสมุด	1		
	ประทับตราหนังสือโครงการ ห้องสมุดเคลื่อนที่ ปี 2555 ตัดแถบ	43	13.00 - 16.30 น.	210
	แม่เหล็ก ตัดกำหนดส่ง ตัดบาร์โค้ด			
	ออกเลข ด.ย.	43		
4 พ.ย. 57	ประทับตราหนังสือบริจาค ตัดแถบแม่เหล็ก ตัดกำหนดส่ง ตัดสัน	8	8.30 - 16.30 น.	210
	ประทับตราหนังสือโครงการ ห้องสมุดเคลื่อนที่ ปี 2555			
	ประทับตราหนังสือโครงการ ห้องสมุดเคลื่อนที่ ปี 2555 ตัดแถบ	41		
	แม่เหล็ก ตัดกำหนดส่ง ตัดบาร์โค้ด			
	ออกเลข ด.ย.	43	13.00 - 16.30 น.	210
	ลงรายการบรรณานุกรมหนังสือ เพิ่มรายการทรัพยากรพร้อม	30		
	สแกนปกหนังสือ โครงการห้องสมุดเคลื่อนที่ ปี ๒๕๕๕			
5 พ.ย. 57	ประทับตราหนังสือบริจาค ตัดแถบแม่เหล็ก ตัดกำหนดส่ง ตัดสัน	86	8.30 - 12.00 น.	210
	ประทับตราหนังสือโครงการ ห้องสมุดเคลื่อนที่ ปี 2555			
	ออกเลข ด.ย.	55	13.00 - 16.30 น.	210
	ลงรายการบรรณานุกรมหนังสือ เพิ่มรายการทรัพยากรพร้อม	31		
	สแกนปกหนังสือ โครงการห้องสมุดเคลื่อนที่ ปี ๒๕๕๕			
6 พ.ย. 57	ออกเลข ด.ย.	64	8.30 - 12.00 น.	210
	ลงรายการบรรณานุกรมหนังสือ เพิ่มรายการทรัพยากรพร้อม	63		
	สแกนปกหนังสือ โครงการห้องสมุดเคลื่อนที่ ปี ๒๕๕๕			
	ประทับตราหนังสือบริจาค ตัดแถบแม่เหล็ก ตัดกำหนดส่ง ตัดสัน	62	13.00 - 16.30 น.	210
	ประทับตราหนังสือโครงการ ห้องสมุดเคลื่อนที่ ปี 2555			
	ซื้อน้ำให้ หัวหน้าฝ่ายหอสมุด	1		
7 พ.ย. 57	รับ - ส่ง เอกสาร	2	8.30 - 12.00 น.	210
	แจกผ้าอนามัยฉุกเฉินฝ่ายหอสมุด	1		
	ออกเลข ด.ย.	32		
	ซื้อกับข้าวให้หัวหน้าฝ่ายหอสมุด	1		
	ลงรายการบรรณานุกรมหนังสือ เพิ่มรายการทรัพยากรพร้อม	15	13.00 - 16.30 น.	210
	สแกนปกหนังสือ โครงการห้องสมุดเคลื่อนที่ ปี ๒๕๕๕			

วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ปริมาณ	ระยะเวลา	นาที
10-พ.ย.-57	ลงรายการบรรณานุกรมหนังสือ เพิ่มรายการทรัพยากรพร้อม สแกนปกหนังสือ โครงการห้องสมุดเคลื่อนที่ ปี ๒๕๕๕	3	8.30 - 12.00 น.	210
	ออกเลข ด.ย.	28		
	คัดแยกหนังสือโครงการห้องสมุด ปี 2555	1	13.00 - 16.30 น.	210
11-13 พ.ย. 57	ลาป่วย			
14-พ.ย.-57	ประชุมพบปะผู้บริหาร	1	8.30 - 12.00 น.	210
	คัดแยกหนังสือโครงการห้องสมุด ปี 2555	1	13.00 - 16.30 น.	210
17-พ.ย.-57	รับ-ส่ง เงิน	1	8.30 - 16.30 น.	210
	ลงรายการบรรณานุกรมหนังสือ เพิ่มรายการทรัพยากรพร้อม สแกนปกหนังสือ โครงการห้องสมุดเคลื่อนที่ ปี ๒๕๕๕	32		
	ออกเลข ท.ย.	23	13.00 - 16.30 น.	210
18-พ.ย.-57	ลงรายการบรรณานุกรมหนังสือ เพิ่มรายการทรัพยากรพร้อม สแกนปกหนังสือ โครงการห้องสมุดเคลื่อนที่ ปี ๒๕๕๕	15	8.30 - 12.00 น.	210
	ออกเลข ท.ย.	55	13.00 - 16.30 น.	210
19 พ.ย. 57	ออกเลข ท.ย.	86	8.30 - 16.30 น.	420
20-พ.ย.-57	ลงรายการบรรณานุกรมหนังสือ เพิ่มรายการทรัพยากรพร้อม สแกนปกหนังสือ โครงการห้องสมุดเคลื่อนที่ ปี ๒๕๕๕	24	8.30 - 12.00 น.	210
	ออกเลข ท.ย.	4	13.00 - 16.30 น.	210
21-พ.ย.-57	ออกเลข ด.ย.	39	8.30 - 12.00 น.	210
	ลงรายการบรรณานุกรมหนังสือ เพิ่มรายการทรัพยากรพร้อม สแกนปกหนังสือ โครงการห้องสมุดเคลื่อนที่ ปี ๒๕๕๕	24	13.00 - 16.30 น.	210
24-พ.ย.-57	ประทับตราหนังสือบริจาค ติดแถบแม่เหล็ก ติดกำหนดส่ง ติดสัน ประทับตราหนังสือโครงการ ห้องสมุดเคลื่อนที่ ปี 2555	48	8.30 - 12.00 น.	210
	ลงรายการบรรณานุกรมหนังสือ เพิ่มรายการทรัพยากรพร้อม สแกนปกหนังสือ โครงการห้องสมุดเคลื่อนที่ ปี ๒๕๕๕	23		
	ประทับตราหนังสือบริจาค ติดแถบแม่เหล็ก ติดกำหนดส่ง ติดสัน ประทับตราหนังสือโครงการ ห้องสมุดเคลื่อนที่ ปี 2555	28	13.00 - 16.30 น.	210
25 พ.ย. 57	ประชุมฝ่ายหอสมุด	1	8.30 - 12.00 น.	210
	ลงรายการบรรณานุกรมหนังสือ เพิ่มรายการทรัพยากรพร้อม สแกนปกหนังสือ โครงการห้องสมุดเคลื่อนที่ ปี ๒๕๕๕	20		
	รับหนังสือบริจาค	1	13.00 - 16.30 น.	210

วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ปริมาณ	ระยะเวลา	นาที
26 พ.ย. 57	ลงรายการบรรณานุกรมหนังสือ เพิ่มรายการทรัพยากรพร้อม	3	8.30 - 12.00 น.	210
	สแกนปกหนังสือ โครงการห้องสมุดเคลื่อนที่ ปี ๒๕๕๕			
	รับ - ส่ง เทคโนโลยี	1		
	ออกเลข ท.ย.	12	13.00 - 16.30 น.	210
	ลงรายการบรรณานุกรมหนังสือ เพิ่มรายการทรัพยากรพร้อม	12		
	สแกนปกหนังสือ โครงการห้องสมุดเคลื่อนที่ ปี ๒๕๕๕			
27-พ.ย.-57	ช่วยจัดนิทรรศการงานรับปริญญา สونغ.เลขาฯ	1	8.30 - 16.30 น.	210
28-พ.ย.-57	เรียกพี่สุภาพรให้พี่อุษา	1		
	ประทับตราหนังสือบริจาค ติดแถบแม่เหล็ก ติดกำหนดส่ง ติดสัน	7		
	ประทับตราหนังสือโครงการ ห้องสมุดเคลื่อนที่ ปี 2555	7	13.00 - 16.30 น.	210
	ออกเลข ด.ย.	7		
	ช่วยงาน สونغ.เลขาฯ	1		

แผนการปฏิบัติงาน งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ปีงบประมาณ 2557

นางสุดคุณท์ทิพย์ เลิศวิบูลย์กิจ

ประจำเดือน พฤศจิกายน 2557

ลำดับ	แผน/รายละเอียด (P: Plan)	หน่วยนับ	ระยะเวลาดำเนินการ												การปฏิบัติงาน (D: Do)	ตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน (C: Check)	ปัญหา/การแก้ไข (A: Action)
			ไตรมาส ๔ (2557)				ไตรมาส ๑ (2558)				สรุปผลการดำเนินงาน						
			ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	เป้าหมาย	ผล	ร้อยละ	เป้าหมาย	ผล	ร้อยละ			
<b>1. ภาระงานหลัก</b>																	
1	จัดทำแผนปฏิบัติงานตามที่ได้มีการปรับเปลี่ยนภาระงานและแผนการดำเนินงานของปีงบประมาณถัดไป	ครั้ง	1	1	1	1	1	1	1	1	0	6	3	100	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	เป็นไปตามแผน	- นำผลสำเร็จไปวางแผน
2	สรุปสถิติและรายงานผลการปฏิบัติงานรวมทั้งปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นต่อหัวหน้าฝ่ายหอสมุด	ครั้ง	1	1	1	1	1	1	1	1	0	6	3	100	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	เป็นไปตามแผน	- นำผลสำเร็จไปวางแผน
<b>งานจัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศ</b>																	
1	ประทับตราหนังสือ ติดแถบแม่เหล็ก ดัดไปกำหนดส่ง	เล่ม	260	223	260	330	260	260	260	260	260	648	330	249.23	ดำเนินการ	สำเร็จตามแผน	"
	ติดบาร์โค้ด หนังสือโครงการห้องสมุดเคลื่อนที่ ปี ๒๕๕๕														เรียบร้อยแล้ว		"
2	ให้เลขทะเบียนหนังสือ	เล่ม	260	251	260	311	260	260	260	260	260	906	311	348.46	ดำเนินการ	สำเร็จตามแผน	"
3	ลงรายการบรรณานุกรมหนังสือ เพิ่มรายการทรัพยากรพร้อม	เล่ม	260	203	260	330	260	260	260	260	260	817	330	314.23	ดำเนินการ	สำเร็จตามแผน	"
	สแกนปกหนังสือ โครงการห้องสมุดเคลื่อนที่ ปี ๒๕๕๕																"
4	ประทับตราหนังสือบริจาค ติดแถบแม่เหล็ก ดัดกำหนดส่ง	เล่ม	160	499	160	324	160	257	160	160	160	1080	257	675	ดำเนินการ	เป็นไปตามแผน	"
	ติดหมายเลขสันตู้ หนังสือบริจาค														เรียบร้อยแล้ว		"
<b>เฉลี่ยผลการปฏิบัติงาน ร้อยละ</b>			<b>1143</b>	<b>1084</b>	<b>1230</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1111.92</b>					



สำนักวิทยบริการ  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

สถิติงานจัดทำรายการแยกตามชื่อหนังสือ  
ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2557 จนถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน :  
ผู้ปฏิบัติงาน : สุคนธ์ทิพย์ ศิล

งานที่ดำเนินการ	จำนวนงาน
Create Bib Record	77
Create Item Record	352
Delete Item Record	1
Modify Bib Record	241
Modify Item Record	17
รวมทั้งหมด	688