



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายหอสมุด สำนักวิทยบริการ โทร. 3136

ที่ ศธ ๐๕๒๙.๑๐.4/ ๒๓๓๘

วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๗

เรื่อง สรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือน พฤศจิกายน พ.ศ.2557

เรียน หัวหน้าฝ่ายหอสมุด

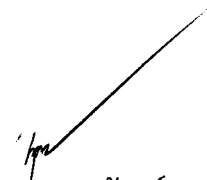
ตามที่ข้าพเจ้านายบุญถนอม จันทร์ชนะ ตำแหน่งพนักงานห้องสมุด ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานบริการทรัพยากรสารสนเทศ งานจัดทำบรรณนิวารสาร สาขาวิทยาศาสตร์และสุขภาพ ขอส่งสรุปผลการดำเนินงานประจำเดือน พฤศจิกายน พ.ศ.2557 ดังนี้คือ

- รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2557
- รายงานแผน - ผลการปฏิบัติงานงานบริการทรัพยากรสารสนเทศ ประจำเดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2557 ปีงบประมาณ 2557 ที่นำระบบ PDCA เข้ามาใช้
- สรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2557

ดังเอกสารแนบดังนี้

- สถิติการให้บริการยืม-คืน
- สถิติการให้บริการจัดทำบรรณนิวารสาร สาขาวิทยาศาสตร์และสุขภาพ
- สถิติการจัดชั้นวารสาร-รายงานสถิติการยืมใช้ภายในห้องสมุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(นายบุญถนอม จันทร์ชนะ)
พนักงานห้องสมุด ๒

ททช

๙๗๖

๘๕๑๕๗

รายงานผลการปฏิบัติงาน เดือน พฤศจิกายน ๒๕๕๗

นาย บุญนอม จันทร์ชนะ
ตำแหน่ง พนักงานห้องสมุด

วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ปริมาณ	ระยะเวลา	นาที
๓-พ.ย.-๕๗	๑.จัดชั้นวารสาร		๐๘.๓๐-๑๑.๐๐	๑๕๐
	๒.ปฏิบัติงานเคาน์เตอร์ยืมคืน		๑๒.๐๐-๑๖.๓๐	๒๗๐
๔-พ.ย.-๕๗	๑.จัดชั้นวารสาร, จุลสารใหม่ขึ้นชั้น		๐๘.๓๐-๑๑.๐๐	๑๕๐
	๒.ปฏิบัติงานเคาน์เตอร์ยืมคืน		๑๒.๐๐-๑๖.๓๐	๒๗๐
๕-พ.ย.-๕๗	๑.จัดชั้นวารสาร		๐๘.๓๐-๑๑.๐๐	๑๕๐
	๒.ปฏิบัติงานเคาน์เตอร์ยืมคืน		๑๒.๐๐-๑๖.๓๐	๒๗๐
๖-พ.ย.-๕๗	๑.จัดชั้นวารสาร, วารสารใหม่ขึ้นชั้น	๒๐ฉบับ	๐๘.๓๐-๑๑.๐๐	๑๕๐
	๒.ปฏิบัติงานเคาน์เตอร์ยืมคืน		๑๒.๐๐-๑๖.๓๐	๒๗๐
๗-พ.ย.-๕๗	๑.จัดชั้นวารสาร, วารสารใหม่ขึ้นชั้น	๗๐ ฉบับ	๐๘.๓๐-๑๑.๐๐	๙๐
	๒.ทำครรชนวารสาร		๑๐.๐๐-๑๑.๐๐	๖๐
	๓.ปฏิบัติงานเคาน์เตอร์ยืมคืน		๑๒.๐๐-๑๖.๓๐	๒๗๐
๑๐-พ.ย.-๕๗	๑.จัดชั้นวารสาร, จุลสารใหม่ขึ้นชั้น	๓๐ ฉบับ	๐๘.๓๐-๑๑.๐๐	๙๐
	๒.ทำครรชนวารสาร		๑๐.๐๐-๑๑.๐๐	๖๐
	๓.ปฏิบัติงานเคาน์เตอร์ยืมคืน		๑๒.๐๐-๑๖.๓๐	๒๗๐
๑๑-พ.ย.-๕๗	๑.จัดชั้นวารสาร, จุลสารใหม่ขึ้นชั้น	๕๐ ฉบับ	๐๘.๓๐-๑๑.๐๐	๑๕๐

วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ปริมาณ	ระยะเวลา	นาฬิกา
	๒. ปฏิบัติงานเคาน์เตอร์ยืมคืน		๑๒.๐๐-๑๖.๓๐	๒๓๐
๑๒-๑๔ พ.ย. ๕๗	ลาพักผ่อน			
๑๓-พ.ย.-๕๗	๑. ไปราชการที่มหาวิทยาลัยขอนแก่น		๐๖.๓๐-๑๗.๓๐	๖๖๐
๑๘-พ.ย.-๕๗	๑. จัดชั้นวารสาร, วารสารใหม่ขึ้นชั้น	๖๐ ฉบับ	๐๘.๓๐-๑๐.๐๐	๙๐
	๒. ทำตรรชนีวารสาร		๑๐.๐๐-๑๑.๐๐	๖๐
	๓. ปฏิบัติงานเคาน์เตอร์ยืมคืน		๑๒.๐๐-๑๓.๐๐	๖๐
๑๙-พ.ย.-๕๗	๑. จัดชั้นวารสาร		๐๘.๓๐-๑๑.๐๐	๑๕๐
	๒. ปฏิบัติงานเคาน์เตอร์ยืมคืน		๑๒.๐๐-๑๖.๓๐	๒๗๐
๒๐-พ.ย.-๕๗	๑. จัดชั้นวารสาร, วารสารใหม่ขึ้นชั้น	๓๐ ฉบับ	๐๘.๓๐-๑๑.๐๐	๑๕๐
	๒. ปฏิบัติงานเคาน์เตอร์ยืมคืน		๑๒.๐๐-๑๔.๐๐	๑๒๐
	๓. ส่งเงินค่าปรับ		๑๔.๐๐-๑๖.๓๐	๑๕๐
๒๔-พ.ย.-๕๗	๑. จัดชั้นวารสาร, จุลสารใหม่ขึ้นชั้น	๑๒๕ ฉบับ	๐๘.๓๐-๑๑.๐๐	๑๒๐
	๒. ประมวลปฏิบัติงานเคาน์เตอร์ยืมคืน		๑๒.๐๐-๑๓.๐๐	๖๐
	๓. ช่วยงานฝ่ายเทคโนโลยีฯ ติดป้าย		๑๓.๐๐-๑๖.๓๐	๒๑๐
๒๕-พ.ย.-๕๗	๑. จัดชั้นวารสาร, วารสารใหม่ขึ้นชั้น	๔๒๖ ฉบับ	๐๘.๓๐-๑๐.๐๐	๙๐
	๒. ทำตรรชนีวารสาร		๑๐.๐๐-๑๑.๐๐	๖๐
๒๖-พ.ย.-๕๗	๑. ปฏิบัติงานเคาน์เตอร์ยืมคืน	๗๐ ฉบับ	๑๒.๐๐-๑๖.๓๐	๒๗๐
	๑. จัดชั้นวารสารจุลสารใหม่ขึ้นชั้น		๐๘.๓๐-๑๐.๐๐	๙๐
	๒ นำส่งเงินค่าปรับเกินกำหนดส่ง	๔๙๒๐ บาท	๑๐.๐๐-๑๑.๐๐	๖๐

๔ ๒๔๐ ๓๐ ๒๗๐

๑๑ ๖๖๐ ๓๐ ๖๖๐

๑ ๖๐ ๓๐ ๙๐

๑ ๖๐ ๖๐ ๖๐

๑ ๖๐ ๖๐ ๖๐

๒ ๑๒๐ ๓๐ ๑๕๐

๔ ๒๔๐ ๓๐ ๒๗๐

๒ ๑๒๐ ๓๐ ๑๕๐

๒ ๑๒๐ ๖๐ ๑๒๐

๒ ๑๒๐ ๓๐ ๑๕๐

๒ ๑๒๐ ๓๐ ๑๕๐

๑ ๖๐ ๖๐ ๖๐

๓ ๑๘๐ ๓๐ ๒๑๐

๑ ๖๐ ๓๐ ๙๐

๑ ๖๐ ๖๐ ๖๐

๔ ๒๔๐ ๓๐ ๒๗๐

๑ ๖๐ ๓๐ ๙๐

๑ ๖๐ ๖๐ ๖๐

วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ปริมาณ	ระยะเวลา	นาที
	๓.ปฏิบัติงานเคาน์เตอร์ยืมคืน		๑๒.๐๘-๑๖.๓๐	๒๗๐
๒๗-พ.ย.-๕๗	๑.จัดชั้นวารสาร. ๒.ช่วยงานฝ่ายเทคโนโลยีฯ		๐๘.๓๐-๑๐.๐๐ ๑๐.๐๐-๑๖.๓๐	๒๔๐ ๓๓๐
๒๘-พ.ย.-๕๗	๑.จัดชั้นวารสาร,วารสารใหม่ชั้นขึ้น ๒.ปฏิบัติงานเคาน์เตอร์ยืมคืน	๑๖ ฉบับ	๐๘.๓๐-๑๑.๐๐ ๑๒.๐๐-๑๖.๓๐	๑๒๐ ๒๗๐
				๖๗๒๐

๔ ๒๔๐ ๓๐ ๒๗๐
๑ ๖๐ ๓๐ ๙๐
๖ ๓๓๐ ๓๐ ๓๖๐
๒ ๙๐ ๓๐ ๑๒๐
๔ ๒๔๐ ๓๐ ๒๗๐

สรุปผลการปฏิบัติงานเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗

จำนวนวันปฏิบัติงานเดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๗มีทั้งหมด ๒๐ วัน คิดเป็น ๑๔๐ ชั่วโมง หรือ ๘๔๐๐ นาที

จำนวนเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ๖๗๒๐ นาที คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๓๓ ของเวลาปฏิบัติงานทั้งหมด โดยแบ่งเป็น

ภาระงาน	จำนวน	เวลา (นาที)	ร้อยละ
๑. ภาระงานหลัก		๖๗๒๐	๘๓.๓๓
ปฏิบัติงานเคาน์เตอร์ยืมคืน	๑๔ วัน	๓๒๑๐	๔๑.๘๒
จัดชั้นวารสาร	๑๕ วัน	๑๘๓๐	๒๓.๘๔
ทำตราชื่อนี้วารสาร	๔ วัน	๒๔๐	๓.๑๓
วารสารใหม่ขึ้นชั้น	๒๓ฉบับ		
๒. การประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ			
๑. ไปราชการที่มหาวิทยาลัยขอนแก่น	๑ วัน	๖๖๐	
๔. งานอื่น ๆ			
๑. ช่วยงานฝ่ายเทคโนโลยีเตรียมงานพระราชพิธีปริญญาบัตร	๒ วัน	๕๗๐	
๒. ส่งเงินค่าปรับ	๒ ครั้ง	๒๑๐	
๓. จัดบอร์ดนิทรรศการราชการที่ ๗	๑ ครั้ง		

(นายบุญทอนอม จันทร์ชนะ)

พนักงานห้องสมุด

รายงานแผน - ผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗ งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ ปีงบประมาณ ๒๕๕๗.

กลุ่มงานบริการทรัพยากรสารสนเทศสาขาวิทยาศาสตร์และสุขภาพ

ของนายบุญถนอม จันทร์ชนะ

ลำดับ	แผน/รายละเอียด (P: Plan)	หน่วยนับ	ระยะเวลาดำเนินการ						สรุปผลการดำเนินงาน			การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (C):	ปัญหา/การแก้ไข (A: Action)	
			ไตรมาส ๑ (๒๕๕๗)		ไตรมาส ๒ (๒๕๕๘)		เป้าหมาย	ผล	ร้อยละ					
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.				ก.พ.	มี.ค.			
			แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล				
๑	จัดทำแผนปฏิบัติงานตามที่ได้มีการปรับเปลี่ยนภาระงานและแผนการดำเนินงานของปีงบประมาณถัดไป	ครั้ง	๑	๑							๑	๑๐๐	เป็นไปตามแผน	- นำผลสำเร็จไปวางแผนดำเนินงานครั้งต่อไป
๒	สรุปสถิติและรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนรวมทั้งปัญหาและแนวทางการแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้นต่อผู้บริหาร	ครั้ง	๑	๑							๑	๑๐๐	เป็นไปตามแผน	- นำผลสำเร็จไปวางแผนดำเนินงานครั้งต่อไป
งานบริการทรัพยากรสารสนเทศและจัดทำวารสาร														
๑	งานสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อคุณภาพการให้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ	ระดับความพอใจ									๑.๐	๑	หรือดำเนินการตามแผน	

ลำดับ	แผน/รายละเอียด (P: Plan)	หน่วยนับ	ระยะเวลาดำเนินการ												การตรวจสอบปฏิบัติการปฏิบัติตาม (C)	ปัญหา/การแก้ไข (A: Action)	
			ไตรมาส ๑ (๒๕๕๗)				ไตรมาส ๒ (๒๕๕๘)				สรุปผลการดำเนินงาน						
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	ผล	เป้าหมาย	ผล	ร้อยละ	การปฏิบัติงาน (D: Do)				
๒	งานสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้ต่อการให้บริการโดยรวมของฝ่ายหอสมุด	ระดับความพอใจ	๓.๕									๑.๐	๑		รอดำเนินการตามแผน		
๓	จัดทำครรชนิวารสาร	ปริมาณ	๑๐๐	๒๓	๑๐๐	๑๓						๑๐๐	๑๓		ดำเนินการตามแผน	ไม่ เป็นไป ตาม แผน	ปัญหา/มีงานอื่นที่รับผิดชอบแนวทางแก้ไข/จัดทำเดือนต่อไป
๔	จัดชั้นวารสาร	ฉบับ	๑,๐๐๐	๑,๐๓๙	๑,๐๐๐	๕๗๕						๑,๐๐๐	๕๗๕		ดำเนินการตามแผน	ไม่ เป็นไป ตาม แผน	ปัญหาคือจัดชั้นวารสารไม่ได้ตรงตามเป้าหมาย เพราะนักศึกษาเปิดเทอมแนวทางการแก้ไขคือจัดเก็บเดือนต่อไป
งานพัฒนาระบบ																	
๑	งานพัฒนาระบบการให้ข้อมูล	๑ งาน													รอดำเนินการตามแผน		

ลำดับ	แผน/รายละเอียด (P: Plan)	หน่วย นับ	ระยะเวลาดำเนินการ										สรุปผลการดำเนินงาน	การ ปฏิบัติงาน (D: Do)	การ ตรวจสอบ การ ปฏิบัติงาน (C:)	ปัญหา/การ แก้ไข (A: Action)		
			ไตรมาส ๑ (๒๕๕๗)					ไตรมาส ๒ (๒๕๕๘)										
			ไตรมาส ๑		ไตรมาส ๒		รวม	ไตรมาส ๑		ไตรมาส ๒		รวม						
			ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.		ก.พ.	มี.ค.	ค.ค.	พ.ย.						ธ.ค.	ม.ค.
แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	รวม	ร้อยละ			
งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย																		
๑	ไปราชการมหาลัยขอนแก่น	ครั้ง																
																๑,๑๐๓	๕๙๑	๕๕



สำนักวิทยบริการ
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

รายงานสถิติการยืมใช้ภายในห้องสมุด

ตั้งแต่ 1 พ.ย. 2557 ถึง 30 พ.ย. 2557

รวมทั้งหมด 7,334 รายการ

ลำดับ	สาขาห้องสมุด	ประเภททรัพยากร	จำนวนครั้งที่ยืม
	หอสมุดกลาง		
1		Pocketbook	3
2		วารสาร	575
3		สื่อที่ห้ามยืมออกทุกประเภท (ยกเว้นวารสาร, โสตฯ)	43
4		สื่อที่อนุญาตให้ยืมออกทุกประเภท (ยกเว้นวารสาร, โสตฯ)	5,432
5		สื่อโสตฯที่อนุญาตให้ยืม + สื่อโสตฯประกอบหนังสือ	112
6		โสตทัศนวัสดุ (ไม่อนุญาตให้ยืม)	1,169



สำนักวิทยบริการ
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

สถิติงานจัดทำรายการแยกตามชื่อพนักงาน
ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2557 จนถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2557

ผู้ปฏิบัติงาน : บุญถนอม จันทร์ชนะ

งานที่ดำเนินการ	จำนวนงาน
Create Journal Index Record	13
Delete Item Record	4
Modify Item Record	8
Modify Journal Index Record	2
รวมทั้งหมด	27



ลำดับ	สาขาห้องสมุด	ชื่อผู้ใช้	ยืม	คืน	จอง	จ่ายค่าปรับ	แจ้งหา
หอสมุดกลาง							
1		นางสาว ชนิตา สุวรรณภูมิ	4	7	0	0	(
2		นางกฤษณา กลางเกา	0	0	0	0	(
3		นายกันตพัฒน์ ไนเกษตรชนพัฒน์	92	93	0	26	(
4		นางสาวชนิษฐา ทুমมากรณ์	16	17	0	5	(
5		นางสาวคีนหนังสือนอกเวลา ปี53	0	0	0	0	(
6		นายชิวานนท์ ธงชัย	0	0	0	0	(
7		นางสาวชุชนา นราจันทร์	0	0	0	0	(
8		นายณรงค์ชัย สิริวรรณ	679	560	0	97	(
9		นายदनัย บรรพบุตร	0	0	0	0	(
10		-เกลิงศักดิ์ บุญมา	108	203	0	33	(
11		นางทุติยาภรณ์ วีระกุล	0	0	0	0	(
12		-ชนศิลป์ ทองไทย	0	0	0	0	(
13		นายธาริต อ่าวเจริญ	0	0	0	0	(
14		นางสาวนักศึกษาฝึกงาน ปี52	0	0	0	0	(
15		นางสาวนักศึกษาฝึกงาน งานจัดหาทรัพยากร	0	0	0	0	(
16		-นักศึกษาฝึกงาน ปี54	0	0	0	0	(
17		นางสาวนักศึกษาฝึกงาน มทส. ปี53	0	0	0	0	(
18		นางสาวนักศึกษาฝึกงาน มทส. ปี53	0	0	0	0	(
19		-นักศึกษาฝึกงานปี 54	0	5	0	0	(
20		-นักศึกษาฝึกงานม.ราชภัฏบุรีรัมย์ ปี5	60	64	0	0	(
21		นางนันทา กิจแสวง	0	0	0	0	(
22		นายนันธชัย ดับทุกข์	0	0	0	0	(
23		นางสาวนุจรินทร์ ภูธา	899	1,015	0	284	(
24		-บุญถนอม จันทร์ชนะ	954	954	0	216	(
25		-บุญพจน์ บุญไฟโรจน์	1,687	1,883	1	463	(
26		นางปริญา บัญศรีตรา	0	0	0	0	(
27		-ปรีชา เกรียงกรกฎ	0	0	0	0	(
28		นางปุษนีย์ อินทะนา	0	0	0	0	(
29		นายพนม จรุงแสง	357	317	0	73	(
30		นายพิณช วิทยาเวชกุล	0	0	0	0	(

ลำดับ	สาขาห้องสมุด	ชื่อผู้ใช้	ยืม	คืน	จอง	จ่ายค่าปรับ	แจ้งหา
31		-พิไลพร ครองกำ	29	47	0	11	(
32		-มะลิวัลย์ สิ้นน้อย	0	0	0	0	(
33		นางสาวรัตนาภรณ์ สืบสนิท	0	0	0	0	(
34		นางรุ่งลาวัลย์ ลิวชวโรจน์	23	39	0	6	(
35		นางสาวลพหนังสือบริจาค ปี53	0	0	0	0	(
36		นางสาวนิตา สมตระกูล	0	0	0	0	(
37		คุณวริชวารรณ คำมูลตรี	0	0	0	0	(
38		นางศรีไพร โอษฐริเวช	771	692	0	191	(
39		นางสาวสุกัญญา ปิตคุณ	37	67	0	17	(
40		-สุคนธ์ทิพย์ ศิลามัน	0	0	0	0	(
41		นางสุพัตตรา สุขใส	647	979	0	253	(
42		นางสาวสุพาภรณ์ ทาจิตต์	654	601	0	134	(
43		นายเสถียร พิมพ์พันธ์	0	0	0	0	(
44		หน่วยงานหนังสือบริจาค ปิงบประมาณ	0	0	0	0	(
45		นายอนวัช กาทอง	0	0	0	0	(
		รวม	7,017	7,543	1	1,809	0