



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายหอสมุด สำนักวิทยบริการ โทร. ๓๑๓๖

ที่ ศธ ๐๕๒๙.๑๐.๔/ ๖๗๐๑

วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๗

เรื่อง สรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๗

เรียน หัวหน้าฝ่ายหอสมุด

ตามที่ข้าพเจ้านางสุพัตตรา สุขใส ตำแหน่งพนักงานห้องสมุด ระดับ ๒ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ, งานจัดทำรายการสารบัญในระบบบรรณานุกรม (Tag๕๐๕) ขอส่งสรุปผลการดำเนินงานประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ดังนี้คือ

- รายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันเดือน พฤศจิกายน (เอกสารหมายเลข ๑)
- รายงานแผน - ผลการปฏิบัติงานงานบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ ปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ระหว่างเดือนกันยายน - มีนาคม ๒๕๕๘ ที่นำระบบ PDCA เข้ามาใช้ (เอกสารหมายเลข ๒) และมีรายละเอียดเพิ่มเติมตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสุพัตตรา สุขใส)

ตำแหน่งพนักงานห้องสมุด ระดับ ๒

ทรง

๗๖

๘๕๕๗

รายงานผลการปฏิบัติงาน เดือนกันยายน พฤศจิกายน ๒๕๕๖

นางสุพัตรา สุปใส

ตำแหน่ง พนักงานห้องสมุด 2

วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ปริมาณ	ระยะเวลา	นาทื
3-พ.ย.-57	1. ยืม-คืน หนังสือ,วารสาร,CD ประกอบหนังสือ -รับชำระเงินค่าปรับที่เกินกำหนดส่ง -ทำบัตรสมาชิกและต่ออายุบัตรห้องสมุด -ตรวจสอบหนังสือที่ค้างส่ง -จองห้องประชุมกลุ่มย่อย -ตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า		08.30-12.00	210
	2. ลงTag505		13.00-16.30	210
4-พ.ย.-57	1. ยืม-คืน หนังสือ,วารสาร,CD ประกอบหนังสือ -รับชำระเงินค่าปรับที่เกินกำหนดส่ง -ทำบัตรสมาชิกและต่ออายุบัตรห้องสมุด -ตรวจสอบหนังสือที่ค้างส่ง -จองห้องประชุมกลุ่มย่อย -ตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า		08.30-12.00	210
	2. ลงtag505		13.00-16.30	210
5-พ.ย.-57	1. ยืม-คืน หนังสือ,วารสาร,CD ประกอบหนังสือ -รับชำระเงินค่าปรับที่เกินกำหนดส่ง -ทำบัตรสมาชิกและต่ออายุบัตรห้องสมุด -ตรวจสอบหนังสือที่ค้างส่ง -จองห้องประชุมกลุ่มย่อย		08.30-12.00	210
	2. ลงtag505		13.00-16.30	210
6-พ.ย.-57	1. ยืม-คืน หนังสือ,วารสาร,CD ประกอบหนังสือ -รับชำระเงินค่าปรับที่เกินกำหนดส่ง -ทำบัตรสมาชิกและต่ออายุบัตรห้องสมุด -จองห้องประชุมกลุ่มย่อย -ตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า		08.30-12.00	210
	2. ลงtag505		13.00-16.30	210
7-พ.ย.-57	1. ยืม-คืน หนังสือ,วารสาร,CD ประกอบหนังสือ		08.30-12.00	210

	<ul style="list-style-type: none"> -รับชำระเงินค่าปรับที่เกินกำหนดส่ง -ทำบัตรสมาชิกและต่ออายุบัตรห้องสมุด -ตรวจสอบหนังสือที่ค้างส่ง -จองห้องประชุมกลุ่มย่อย -ตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า <p>2. ลงtag505</p>		13.00-16.30	
10-พ.ย.-57	<ul style="list-style-type: none"> 1. ยืม-คืน หนังสือ,วารสาร,CD ประกอบหนังสือ -รับชำระเงินค่าปรับที่เกินกำหนดส่ง -ทำบัตรสมาชิกและต่ออายุบัตรห้องสมุด -ตรวจสอบหนังสือที่ค้างส่ง -จองห้องประชุมกลุ่มย่อย -ตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า <p>2. ลงtag505</p>		08.30-12.00	210
			13.00-16.30	210
11-พ.ย.-57	<ul style="list-style-type: none"> 1. ยืม-คืน หนังสือ,วารสาร,CD ประกอบหนังสือ -รับชำระเงินค่าปรับที่เกินกำหนดส่ง -ทำบัตรสมาชิกและต่ออายุบัตรห้องสมุด -ตรวจสอบหนังสือที่ค้างส่ง -จองห้องประชุมกลุ่มย่อย -ตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า <p>2. ลงtag505</p>		08.30-12.00	210
			13.00-16.30	210
12-พ.ย.-57	<ul style="list-style-type: none"> 1. ยืม-คืน หนังสือ,วารสาร,CD ประกอบหนังสือ -รับชำระเงินค่าปรับที่เกินกำหนดส่ง -ทำบัตรสมาชิกและต่ออายุบัตรห้องสมุด -ตรวจสอบหนังสือที่ค้างส่ง -จองห้องประชุมกลุ่มย่อย -ตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า <p>2. ลงtag505</p>		08.30-12.00	210
			13.00-16.30	210
13-พ.ย.-57	<ul style="list-style-type: none"> 1. ยืม-คืน หนังสือ,วารสาร,CD ประกอบหนังสือ -รับชำระเงินค่าปรับที่เกินกำหนดส่ง -ทำบัตรสมาชิกและต่ออายุบัตรห้องสมุด -ตรวจสอบหนังสือที่ค้างส่ง 		08.30-12.00	210

	<p>-จองห้องประชุมกลุ่มย่อย</p> <p>-ตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า</p> <p>2. ลงtag505</p>		13.00-16.30	210
14-พ.ย.-57	<p>1. ยืม-คืน หนังสือ,วารสาร,CD ประกอบหนังสือ</p> <p>-รับชำระเงินค่าปรับที่เกินกำหนดส่ง</p> <p>-ทำบัตรสมาชิกและต่ออายุบัตรห้องสมุด</p> <p>-ตรวจสอบหนังสือที่ค้างส่ง</p> <p>-จองห้องประชุมกลุ่มย่อย</p> <p>-ตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า</p> <p>2. ลงtag505</p>		08.30-12.00	210
	<p>2. ลงtag505</p>		13.00-16.30	210
17-พ.ย.-57	<p>1. ยืม-คืน หนังสือ,วารสาร,CD ประกอบหนังสือ</p> <p>-รับชำระเงินค่าปรับที่เกินกำหนดส่ง</p> <p>-ทำบัตรสมาชิกและต่ออายุบัตรห้องสมุด</p> <p>-ตรวจสอบหนังสือที่ค้างส่ง</p> <p>-จองห้องประชุมกลุ่มย่อย</p> <p>-ตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า</p> <p>2. ลงtag505</p>		08.30-12.00	210
	<p>2. ลงtag505</p>		13.00-16.30	210
18-พ.ย.-57	<p>1. ยืม-คืน หนังสือ,วารสาร,CD ประกอบหนังสือ</p> <p>-รับชำระเงินค่าปรับที่เกินกำหนดส่ง</p> <p>-ทำบัตรสมาชิกและต่ออายุบัตรห้องสมุด</p> <p>-ตรวจสอบหนังสือที่ค้างส่ง</p> <p>-จองห้องประชุมกลุ่มย่อย</p> <p>-ตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า</p> <p>2. ลงtag505</p>		08.30-12.00	210
	<p>2. ลงtag505</p>		13.00-16.30	210
19-พ.ย.-57	<p>1. ยืม-คืน หนังสือ,วารสาร,CD ประกอบหนังสือ</p> <p>-รับชำระเงินค่าปรับที่เกินกำหนดส่ง</p> <p>-ทำบัตรสมาชิกและต่ออายุบัตรห้องสมุด</p> <p>-ตรวจสอบหนังสือที่ค้างส่ง</p> <p>-จองห้องประชุมกลุ่มย่อย</p> <p>-ตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า</p>		08.30-12.00	210

	2. ลงtag505		13.00-16.30	210
20-พ.ย.-57	1. ยืม-คืน หนังสือ,วารสาร,CD ประกอบหนังสือ -รับชำระเงินค่าปรับที่เกินกำหนดส่ง -ทำบัตรสมาชิกและต่ออายุบัตรห้องสมุด -ตรวจสอบหนังสือที่ค้างส่ง -จองห้องประชุมกลุ่มย่อย -ตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า 2. ลงtag505		08.30-12.00 13.00-16.30	210 210
21-พ.ย.-57	1. ยืม-คืน หนังสือ,วารสาร,CD ประกอบหนังสือ -รับชำระเงินค่าปรับที่เกินกำหนดส่ง -ทำบัตรสมาชิกและต่ออายุบัตรห้องสมุด -ตรวจสอบหนังสือที่ค้างส่ง -จองห้องประชุมกลุ่มย่อย 2. ลงtag505		08.30-12.00 13.00-16.30	210 210
24-พ.ย.-57	1. ยืม-คืน หนังสือ,วารสาร,CD ประกอบหนังสือ -ทำบัตรสมาชิกและต่ออายุบัตรห้องสมุด -ตรวจสอบหนังสือที่ค้างส่ง -จองห้องประชุมกลุ่มย่อย -รับชำระเงินค่าปรับที่เกินกำหนดส่ง 2. ลงtag505		08.30-16.30 13.00-16.30	210 210
25-พ.ย.-57	1. ยืม-คืน หนังสือ,วารสาร,CD ประกอบหนังสือ -รับชำระเงินค่าปรับที่เกินกำหนดส่ง -ทำบัตรสมาชิกและต่ออายุบัตรห้องสมุด -ตรวจสอบหนังสือที่ค้างส่ง -จองห้องประชุมกลุ่มย่อย -ตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า 2. ลงtag505		08.30-16.30 13.00-16.30	210 210
26-พ.ย.-57 27-พ.ย.-57	1. ยืม-คืน หนังสือ,วารสาร,CD ประกอบหนังสือ -รับชำระเงินค่าปรับที่เกินกำหนดส่ง -ทำบัตรสมาชิกและต่ออายุบัตรห้องสมุด -ตรวจสอบหนังสือที่ค้างส่ง -จองห้องประชุมกลุ่มย่อย -ตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า		08.30-16.30	210

	2. ลงtag505		13.00-16.30	210
28-พ.ย.-57	1. ยืม-คืน หนังสือ,วารสาร,CD ประกอบหนังสือ -รับชำระเงินค่าปรับที่เกินกำหนดส่ง -ทำบัตรสมาชิกและต่ออายุบัตรห้องสมุด -ตรวจสอบหนังสือที่ค้างส่ง -จองห้องประชุมกลุ่มย่อย,ลงtag505, ตอบคำถาม		08.30-16.30	210
			13.00-16.30	210

สรุปผลการปฏิบัติงานเดือนพฤศจิกายน 2557

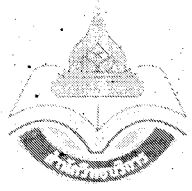
จำนวนวันปฏิบัติงานเดือนพฤศจิกายนมีทั้งหมด 2557 = 20 วัน คิดเป็น 152 ชั่วโมง หรือ 9,124 นาที

จำนวนเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 9,124 นาที คิดเป็นร้อยละ 100 ของเวลาปฏิบัติงานทั้งหมด โดยแบ่งเป็น

ภาระงาน	จำนวน	เวลา (นาที)	ร้อยละ
1. ภาระงานหลัก		9,124	73.04
1. ยืม-คืน หนังสือ,วารสาร,CD ประกอบหนังสือ	1,626		
-รับชำระเงินค่าปรับที่เกินกำหนดส่ง	253		
-ทำบัตรสมาชิกและต่ออายุบัตรห้องสมุด	85		
-ตรวจสอบหนังสือที่ค้างส่ง	18	9,124	73.04
-จองห้องประชุมกลุ่มย่อย	56		
-ตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า	16		
2. ลงtag505	145		
4. งานอื่น ๆ			
- ถ่ายเอกสารแบบฟอร์มการจองห้องประชุมกลุ่มย่อย			
ดูแลความเรียบร้อยบริเวณเคาน์เตอร์-ยืม-คืน และเครื่องสืบค้นฐานข้อมูล			

(นางสุพัตตรา สุขใส)

พนักงานห้องสมุด 2



สำนักวิทยบริการ
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

สถิติงานจัดทำรายการแยกตามชื่อพนักงาน
ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2557 จนถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2557

ผู้ปฏิบัติงาน : สุพัตตรา สุขใส

งานที่ดำเนินการ	จำนวนงาน
Modify Bib Record	87
Modify Item Record	145
รวมทั้งหมด	232



ลำดับ	สาขาห้องสมุด	ชื่อผู้ใช้	ยืม	คืน	จอง	จ่ายค่าปรับ	แจ้งหาย
หอสมุดกลาง							
1		นางสาว ชนิตา สุวรรณภูมิ	4	7	0	0	0
2		นางกฤษณา กลางเภา	0	0	0	0	0
3		นายกันตพัฒน์ ไนเกษตรชนพัฒน์	92	93	0	27	0
4		นางสาวนัชฐา ทูมมากรณ์	16	17	0	5	0
5		นางสาวคีนหนังสือนอกเวลา ปี53	0	0	0	0	0
6		นายชิวานนท์ ธงชัย	0	0	0	0	0
7		นางสาวชัชฌา นราจันทร์	0	0	0	0	0
8		นายณรงชัย สิริวรรณ	679	560	0	97	0
9		นายदनัย บรรพบุตร	0	0	0	0	0
10		-เถลิงศักดิ์ บุญมา	108	203	0	33	0
11		นางหุติยาภรณ์ วีระกุล	0	0	0	0	0
12		-ธนศิลป์ ทองไทย	0	0	0	0	0
13		นายชาริต อ่าวเจริญ	0	0	0	0	0
14		นางสาวนักศึกษาฝึกงาน ปี52	0	0	0	0	0
15		นางสาวนักศึกษาฝึกงาน งานจัดหาทรัพยากร	0	0	0	0	0
16		-นักศึกษาฝึกงาน ปี54	0	0	0	0	0
17		นางสาวนักศึกษาฝึกงาน มทส. ปี53	0	0	0	0	0
18		นางสาวนักศึกษาฝึกงาน มทส. ปี53	0	0	0	0	0
19		-นักศึกษาฝึกงานปี 54	0	5	0	0	0
20		-นักศึกษาฝึกงานม.ราชภัฏบุรีรัมย์ ปี5	60	64	0	0	0
21		นางนันทา กิจแสง	0	0	0	0	0
22		นายนันทชัย ดับทุกษ์	0	0	0	0	0
23		นางสาวนุจรินทร์ ภูธา	899	1,015	0	286	0
24		-บุญถนอม จันทร์ชนะ	954	953	0	216	0
25		-บุญพจน์ บุญไพโรจน์	1,687	1,883	1	463	0
26		นางปริญญา บุญศรีตรา	0	0	0	0	0
27		-ปรีชา เกรียงกรกฎ	0	0	0	0	0
28		นางปุชนีย์ อินทะนา	0	0	0	0	0
29		นายพนม จรูญแสง	357	317	0	73	0
30		นายพินิจ วิทยาเวชกุล	0	0	0	0	0

ลำดับ	สาขาห้องสมุด	ชื่อผู้ใช้	ยืม	คืน	จอง	จ่ายค่าปรับ	แจ้งหาย
31		-พิไลพร ครองกำ	29	47	0	11	0
32		-มะลิวัลย์ สิ้นน้อย	0	0	0	0	0
33		นางสาวรัตนภรณ์ สืบสนิท	0	0	0	0	0
34		นางรุ่งลาวัลย์ ลีชาวโรจน์	23	39	0	6	0
35		นางสาวลพหนังสือบริจาด ปี53	0	0	0	0	0
36		นางสาววนิดา สมตระกูล	0	0	0	0	0
37		คุณวริชวารรณ คำมูลตรี	0	0	0	0	0
38		นางศรีไพร โอบธุริเวช	771	692	0	191	0
39		นางสาวสุกัญญา ปิตคุณ.	37	67	0	17	0
40		-สุนันท์ทิพย์ ศิลามน	0	0	0	0	0
41		นางสุพัชตรา สุขใส	647	979	0	253	0
42		นางสาวสุพาภรณ์ ทาจิตต์	654	601	0	134	0
43		นายเสถียร พิมพ์พันธ์	0	0	0	0	0
44		หน่วยงานหนังสือบริจาด ปิงบประมาณ	0	0	0	0	0
45		นายอนวัช กาทอง	0	0	0	0	0
		รวม	7,017	7,542	1	1,812	0