



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานผลิตและบริการเอกสาร สำนักวิทยบริการ โทร. ๑๘๑๖

ที่ ศธ ๐๕๒๙.๑๐.๑/ ๖๔๒๗

วันที่ ๑๐ มิ.ย. ๒๕๕๗

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗

เรียน หัวหน้าฝ่ายหอสมุด

ข้าพเจ้านายเถลิงศักดิ์ บุญมา ตำแหน่ง พนักงานบริการทั่วไป ระดับ 2
ขอส่งรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗ รายละเอียดตามเอกสารแนบดังนี้

๑. สรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗
๒. รายงานการปฏิบัติงานตาม PDCA และ รายงานผลตามแผนการการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายเถลิงศักดิ์ บุญมา)

พนักงานบริการทั่วไป ระดับ 2

ทศน

๑๗

๑๗ ๖๕๕๗

รายงานผลการปฏิบัติงาน เดือน พฤศจิกายน ๒๕๕๗

นายเถลิงศักดิ์ บุญมา

ตำแหน่ง พนักงานบริการเอกสารทั่วไป

วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ปริมาณ	ระยะเวลา	นาที
๑ - ๒ พ.ย. ๒๕๕๗	- วันเสาร์-วันอาทิตย์			
๓ พ.ย. ๒๕๕๗	- เข้าเล่มหนังสือ/เย็บเล่มหนังสือใหม่	๓๐ เล่ม	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐	๔๒๐
๔ พ.ย. ๒๕๕๗	- ประจําจุดตรวจทางเข้า-ออก	๓๐ เล่ม	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐	๔๒๐
๕ พ.ย. ๒๕๕๗	- ประจําจุดตรวจทางเข้า-ออก			
๖ พ.ย. ๒๕๕๗	- ประจําจุดยืม-คืน	๖๐๐ แผ่น	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐	๔๒๐
๗ พ.ย. ๒๕๕๗	- ประจําจุดยืม-คืน		๐๘.๓๐-๑๖.๓๐	๔๒๐
๘-๙ พ.ย. ๒๕๕๗	- วันเสาร์-อาทิตย์		๐๘.๓๐-๑๖.๓๐	๔๒๐
๑๐ พ.ย. ๒๕๕๗	- เข้าเล่มหนังสือ/เย็บเล่มหนังสือใหม่	๒๐ เล่ม	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐	๔๒๐
๑๑ พ.ย. ๒๕๕๗	- ประจําจุดตรวจทางเข้า-ออก	๓๐ เล่ม	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐	๔๒๐
๑๒ พ.ย. ๒๕๕๗	- ประจําจุดตรวจทางเข้า-ออก			
๑๓ พ.ย. ๒๕๕๗	- ประจําจุดยืม-คืน	๓๐ เล่ม	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐	๔๒๐
๑๔ พ.ย. ๒๕๕๗	- ประจําจุดยืม-คืน		๐๘.๓๐-๑๖.๓๐	๔๒๐
๑๕-๑๕ พ.ย. ๕๗	- ประจําจุดตรวจทางเข้า-ออก		๐๘.๓๐-๑๖.๓๐	๔๒๐
๑๗ พ.ย. ๒๕๕๗	- เข้าเล่มหนังสือ/เย็บเล่มหนังสือใหม่	๓๐ เล่ม	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐	๔๒๐
๑๘ พ.ย. ๒๕๕๗	- เข้าเล่มหนังสือ/เย็บเล่มหนังสือใหม่	๒๐ เล่ม	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐	๔๒๐
๑๙ พ.ย. ๒๕๕๗	วันเสาร์-วันอาทิตย์			
๒๐ พ.ย. ๒๕๕๗	- เข้าเล่มหนังสือ/เย็บเล่มหนังสือใหม่	๒๐ เล่ม	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐	๔๒๐
๒๑ พ.ย. ๒๕๕๗	- ประจําจุดตรวจทางเข้า-ออก,ถ้าเอกสาร		๐๘.๓๐-๑๖.๓๐	๔๒๐
๒๒-๒๓ พ.ย. ๕๗	วันเสาร์-วันอาทิตย์		๐๘.๓๐-๑๖.๓๐	๔๒๐
๒๔ พ.ย. ๒๕๕๗	- เข้าเล่มหนังสือ/เย็บเล่มหนังสือใหม่			
๒๕ พ.ย. ๒๕๕๗	ลาพักร้อน			
๒๖ พ.ย. ๒๕๕๗	วันเสาร์-วันอาทิตย์			
๒๗ พ.ย. ๒๕๕๗	ลาพักร้อน			
๒๘ พ.ย. ๒๕๕๗	ลาป่วย			
๒๙ พ.ย. ๒๕๕๗	- เข้าเล่มหนังสือ/เย็บเล่มหนังสือใหม่	๓๐ เล่ม	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐	๔๒๐
๓๐ พ.ย. ๒๕๕๗	- เข้าเล่มหนังสือ/เย็บเล่มหนังสือใหม่	๒๐ เล่ม	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐	๔๒๐
	รวม		๑๙ วัน	๗๙๘๐

สรุปผลการปฏิบัติงานเดือนตุลาคม ๒๕๕๗

จำนวนวันที่ปฏิบัติงาน ๑๙ วันคิดเป็นชั่วโมง๑๓๓ชั่วโมง คิดเป็นนาที ๗๙๘๐ นาที

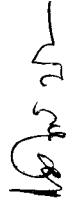
ภาระงาน	จำนวน	เวลา (นาที)	ร้อยละ
๑. ภาระงานหลัก			
- เข้าเล่ม/เย็บเล่ม/หนังสือใหม่	๒๘๐ เล่ม	๕๐๔๐	
- ถ่ายเอกสารสำนักงาน-ฝ่าหอสมุด-เทคโนโลยีฯ	๑๐๐ แผ่น	๖๓๐	
- ประจำตรงจุดทางเข้า-ออก	๗ ครั้ง	๑๒๖๐	
๒. การประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ			
๓. งานที่ได้รับมอบหมาย			

นายเถลิงศักดิ์ บุญมา
พนักงานบริการเอกสารทั่วไป ๒

แบบการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน ตุลาคม 2557

ใช้ระบบ PDCA ในการรายงานผลรายเดือน นายเถลิงศักดิ์ บุญมา

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	PLAN (การวางแผน)	DO (การปฏิบัติตามแผน)	CHECK (การตรวจสอบ)	ACT (การดำเนินการที่เหมาะสม)
- เข้าเล่ม / เย็บเล่มหนังสือใหม่	200 เล่ม/เดือน	ปฏิบัติ 270 เล่ม เป็นไปตามแผน	- สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงาน	- นำข้อมูลไปพัฒนาการทำงานใน เดือนถัดไป
- ถ่ายเอกสารสำนักงาน ฝ่ายหอสมุด ฝ่ายเทคโนโลยี	8 ชั่วโมง/เดือน	ปฏิบัติ 8 ชั่วโมง เป็นไปตามแผน	- สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงาน	- นำข้อมูลไปพัฒนาการทำงานใน เดือนถัดไป
- นั่งประจำทางเข้า/ออก ฝ่ายหอสมุด	9 ครั้ง/เดือน	ปฏิบัติ 9 ครั้ง เป็นไปตามแผน	- สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงาน	- นำข้อมูลไปพัฒนาการทำงานใน เดือนถัดไป



เถลิงศักดิ์ บุญมา

พ.บริการเอกสารทั่วไป 2