



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายหอสมุด สำนักวิทยบริการ โทร. ๓๑๓๖

ที่ ศธ ๐๕๒๙.๑๐.๔/ ๕๖๕๖

วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๗

เรื่อง สรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือนกันยายน ๒๕๕๗

เรียน หัวหน้าฝ่ายหอสมุด

ตามที่ข้าพเจ้านางรุ่งลาวัลย์ ลีชาวโรจน์ ตำแหน่งบรรณารักษ์ ปฏิบัติการ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานงานจัดทวารสาร งานลงทะเบียนวารสารวารสาร สร้างระเบียบ และปรับปรุงแก้ไขระเบียบ ทรัพยากร การตรวจสอบการค้างส่งทรัพยากร และการค้างค่าปรับหนังสือเกินกำหนดส่งคืนของกลุ่มวิชา มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ขอส่งสรุปผลการดำเนินงานประจำเดือนกันยายน ๒๕๕๗ ดังนี้คือ

- รายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันเดือนกันยายน ๒๕๕๗ (เอกสารหมายเลข ๑)
- รายงานแผน - ผลการปฏิบัติงานงานบริการทรัพยากรสารสนเทศ ปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ระหว่างเดือนเมษายน - กันยายน ๒๕๕๗ ที่นำระบบ PDCA เข้ามาใช้ (เอกสารหมายเลข ๒)
- สถิติการจัดการทะเบียนวารสารแยกตามชื่อพนักงาน (เอกสารหมายเลข ๓)
- สถิติการจัดทำรายการแยกตามชื่อพนักงาน (เอกสารหมายเลข ๔)

และมีรายละเอียดเพิ่มเติมตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(นางรุ่งลาวัลย์ ลีชาวโรจน์)
บรรณารักษ์ ปฏิบัติการ

ทราบ



๒๓๙๕๗

รายงานผลการปฏิบัติงาน เดือนกันยายน ๒๕๕๗

นางรุ่งลาวัลย์ ลีชาวโรจน์

ตำแหน่ง บรรณารักษ์


วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ปริมาณ	ระยะเวลา	นาที
1-ก.ย.-57	จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงรอบ 2/57 ตรวจสอบรายการค่างค่าปรับ ค้างส่งหนังสือ สาขามนุษยศาสตร์		08.30-12.00	210
			13.00-16.30	210
2-ก.ย.-57	จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงรอบ 2/57 ตรวจสอบรายการค่างค่าปรับ ค้างส่งหนังสือ สาขามนุษยศาสตร์		08.30-12.00	210
			13.00-16.30	210
3-ก.ย.-57	สร้าง Holding ลงทะเบียนวารสาร สร้างระเบียบทรัพย์สิน ปรับปรุงแก้ไขระเบียบทรัพย์สิน, บรรณานุกรม, Holding	1	08.30-16.30	420
		12		
		18		
		19		
4-ก.ย.-57	จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงรอบ 2/57 ประมาณการวารสารและหนังสือพิมพ์ประจำเดือนก.ย. และสรุปยอดจัดซื้อหนังสือพิมพ์ วารสารประจำเดือน ก.ค. ตรวจสอบรายการค่างค่าปรับ ค้างส่งหนังสือ สาขามนุษยศาสตร์		08.30-11.00	150
			11.00-12.00	60
			13.00-16.30	210
5-ก.ย.-57	สร้าง Holding ลงทะเบียนวารสาร สร้างระเบียบทรัพย์สิน ปรับปรุงแก้ไขระเบียบทรัพย์สิน, บรรณานุกรม, Holding	1	08.30-16.30	420
		17		
		20		
		34		
6-7 ก.ย. 57	วันหยุดเสาร์-อาทิตย์			
8-ก.ย.-57	ลงทะเบียนวารสาร สร้างระเบียบทรัพย์สิน ปรับปรุงแก้ไขระเบียบทรัพย์สิน, บรรณานุกรม, Holding สร้าง Holding สร้างระเบียบบรรณานุกรม	19	08.30-16.30	420
		21		
		22		
		7		
		2		
9-ก.ย.-57	ลงทะเบียนวารสาร สร้างระเบียบทรัพย์สิน ปรับปรุงแก้ไขระเบียบทรัพย์สิน, บรรณานุกรม, Holding	9	08.30-16.30	420
		13		
		14		

ร.ร.
2 ก.ย. 57

10-ก.ย.-57	สร้าง Holding งานลงทะเบียนวารสาร สร้างระเบียบทรัพย์สิน สร้างระเบียบบรรณานุกรม ปรับปรุงแก้ไขระเบียบทรัพย์สิน, บรรณานุกรม, Holding	2 6 9 1 7	08.30-16.30	420
11-ก.ย.-57	ประชุม SWOT ฝ่ายหอสมุด สร้าง Holding ลงทะเบียนวารสาร สร้างระเบียบทรัพย์สิน ปรับปรุงแก้ไขระเบียบทรัพย์สิน, บรรณานุกรม, Holding ตรวจสอบรายการค่างค่าปรับ ค้างส่งหนังสือ สาขามนุษยศาสตร์	1 3 5 6 2	09.00-11.00 08.30-09.00 11.00-12.00 13.00-16.30	120 30 60 210
12-ก.ย.-57	สร้าง Holding ลงทะเบียนวารสาร สร้างระเบียบทรัพย์สิน สร้าง Holding ปรับปรุงแก้ไขระเบียบทรัพย์สิน, บรรณานุกรม, Holding ตรวจสอบรายการค่างค่าปรับ ค้างส่งหนังสือ สาขามนุษยศาสตร์	1 2 2 1 2	08.30-12.00 13.00-16.30	210 210
13-14 ก.ย. 57	วันหยุดเสาร์-อาทิตย์			
15-ก.ย.-57	ตรวจสอบรายการค่างค่าปรับ ค้างส่งหนังสือ สาขามนุษยศาสตร์		08.30-16.30	420
16-ก.ย.-57	สร้าง Holding ลงทะเบียนวารสาร สร้างระเบียบทรัพย์สิน สร้างระเบียบบรรณานุกรม ปรับปรุงแก้ไขระเบียบทรัพย์สิน, บรรณานุกรม, Holding	9 13 17 8 5	08.30-16.30	420
17-19 ก.ย. 57	ประชุมแผนสำนักวิทยบริการประจำปี 58		08.30-16.30	
19-ก.ย.-57	งานลงทะเบียนวารสาร สร้างระเบียบทรัพย์สิน ปรับปรุงแก้ไขระเบียบทรัพย์สิน, บรรณานุกรม, Holding	14 16 18	13.00-16.30	210
20-21 ก.ย. 57	วันหยุดเสาร์-อาทิตย์			

9/11
L. 20.11.57

22-ก.ย.-57	งานลงทะเบียนวารสาร	8	08.30-12.00	210
	สร้างทะเบียนทรัพยากร	16	13.00-13.30	30
	ปรับปรุงแก้ไขทะเบียนทรัพยากร, บรรณานุกรม, Holding	11	16.00-16.30	30
	ประชุมฝ่ายหอสมุด		13.30-16.00	150
23-ก.ย.-57	สร้าง Holding	3	08.30-10.00	90
	งานลงทะเบียนวารสาร	20	13.00-16.30	210
	สร้างทะเบียนทรัพยากร	23		
	ปรับปรุงแก้ไขทะเบียนทรัพยากร, บรรณานุกรม, Holding	24		
	ผู้บริหารพบบุคลากร	1	10.00-12.00	120
24-ก.ย.-57	สร้าง Holding	1	08.30-09.30	60
	งานลงทะเบียนวารสาร	6	11.30-12.00	30
	สร้างทะเบียนทรัพยากร	8	13.00-16.30	210
	ปรับปรุงแก้ไขทะเบียนทรัพยากร, บรรณานุกรม, Holding	10		
	ประชุมจัดซื้อ		09.30-11.30	120
25-ก.ย.-57	สร้าง Holding	3	08.30-16.30	420
	งานลงทะเบียนวารสาร	19		
	สร้างทะเบียนทรัพยากร	19		
	ปรับปรุงแก้ไขทะเบียนทรัพยากร, บรรณานุกรม, Holding	7		
	สร้างทะเบียนบรรณานุกรม	2		
26-ก.ย.-57	สร้าง Holding	5	08.30-16.30	420
	งานลงทะเบียนวารสาร	20		
	สร้างทะเบียนทรัพยากร	26		
	ปรับปรุงแก้ไขทะเบียนทรัพยากร, บรรณานุกรม, Holding	29		
	สร้างทะเบียนบรรณานุกรม	1		
27-28 ก.ย. 57	วันหยุดเสาร์-อาทิตย์	3	08.30-16.30	
29-ก.ย.-57	สร้าง Holding	3	08.30-16.30	420
	งานลงทะเบียนวารสาร	12		
	สร้างทะเบียนทรัพยากร	7		
	ปรับปรุงแก้ไขทะเบียนทรัพยากร, บรรณานุกรม, Holding	10		
30-ก.ย.-57	สร้าง Holding	4	08.30-16.30	420
	งานลงทะเบียนวารสาร	5		
	สร้างทะเบียนทรัพยากร	8		
	ปรับปรุงแก้ไขทะเบียนทรัพยากร, บรรณานุกรม, Holding	15		
	รวม			9,240


 2.ก.ย.57

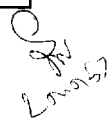
สรุปผลการปฏิบัติงานเดือน กันยายน 2557

จำนวนวันปฏิบัติงานเดือนสิงหาคม 2557 มีทั้งหมด 22 วัน คิดเป็น 154 ชั่วโมง หรือ 9,240 นาที

จำนวนเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 9,240 นาที คิดเป็นร้อยละ 100 ของเวลาปฏิบัติงานทั้งหมด โดยแบ่งเป็น

ภาระงาน	จำนวน	เวลา (นาที)	ร้อยละ
1. ภาระงานหลัก		9,240	100.00
งานลงทะเบียนวารสารวารสาร	171	4,620	50.00
สร้างระเบียบทรัพย์สินากร, บรรณานุกรม	231		
สร้างระเบียบ Holding	33		
ปรับปรุงแก้ไขระเบียบทรัพย์สินากร, , บรรณานุกรม, Holding	207		
ตรวจสอบรายการค่างค่าปรับ ค้างส่งหนังสือ	554	1680	18.18
2. การประชุม อบรม สัมมนาในวิชาชีพ			
3. งานที่ได้รับมอบหมาย			
ประชุมวางแผนในการจัดซื้อวารสาร		120	1.30
4. งานอื่น ๆ		2070	30.80
ประมาณการวารสารและหนังสือพิมพ์ประจำเดือนก.ย.	1	60	0.89
และสรุปยอดจัดซื้อหนังสือพิมพ์ วารสารประจำเดือน ก.ค.			
ประชุมฝ่ายหอสมุด	1	150	2.23
ประชุมจัดทำ SWOT ฝ่ายหอสมุด	2	120	1.79
ประชุมแผนกลยุทธ์สำนักวิทยบริการ ประจำปี 2558	1	1050	15.63
ร่วมกิจกรรมผู้บริหารพบบุคลากร	1	120	1.79
จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงรอบ 2/57	1	570	8.48


 (นางรุ่งลาวัลย์ สิวขวโรจน์)
 ตำแหน่ง บรรณารักษ์


 2 ก.ย. 57

เอกสารหมายเลข 5 รายงานแผน - ผลการปฏิบัติงานงานบริการทรัพยากรสารสนเทศ ปีงบประมาณ 2557

กลุ่มสารสนเทศสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ/ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ของนางรุ่งลาวัลย์ ลีชาวโรจน์

ประจำเดือน เมษายน-กันยายน 2557

ลำดับ	แผน/รายละเอียด (P: Plan)	หน่วย นับ	ระยะเวลาดำเนินการ						สรุปผลการ ดำเนินงาน			การปฏิบัติงาน (D: Do)	การ ตรวจสอบ ผลการ ปฏิบัติงาน (C: Check)	ปัญหา/การแก้ไข (A: Action)		
			ไตรมาส 1 (2556)		ไตรมาส 2 (2557)		เป้าหมาย	ผล ร้อยละ	การ ปฏิบัติ แล้ว							
			เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.				ส.ค.	ก.ย.					
1. แผนการดำเนินงาน																
1.1	จัดทำแผนปฏิบัติงานตามที่ได้ มีการปรับเปลี่ยนภาระงาน และแผนการดำเนินงานของ ปีงบประมาณถัดไป	ครั้ง	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100			
1.2	สรุปสถิติและรายงานผลการ ปฏิบัติงานประจำเดือน	ครั้ง	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว	เป็นไปตาม แผน	- นำผลสำเร็จไป วางแผนดำเนินงาน ครั้งต่อไป
2. งานประจำ																
2.1 งานวารสาร																

Long...

<p>2.1.1 งานจัดทำวารสาร สัปดาห์ความ ต้องการวารสารที่จะบอกรับ ขอบใบ เสนอราคาและตรงส่งบรรดาจาก สำนักพิมพ์ขออนุมัติต่ออายุวารสาร และประมาณการหนังสือพิมพ์ นิตยสาร ประจำปี ค่าเงินการ บอกรับนิตยสารประจำปีเดือน / หนังสือพิมพ์ / วารสารภาษาไทย / วารสารภาษาต่างประเทศติดตาม ใบเสร็จเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายทาง วารสาร สรุปรายงานการบอกรับ และตรวจรับหนังสือพิมพ์และ นิตยสารประจำปีเดือน รายงานตรวจ รับวารสารเมื่อครบปี (แยก ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) นอกพื้นฐานข้อมูล E-Journal และ E-Newspaper</p>																												
<p>2.1.2 งานลงทะเบียนวารสาร วารสาร สัปดาห์และ นิตยสาร ปรับปรุงแก้ไขระเบียบน ทรรศการ โดยใช้ Serial Control Module</p>	ฉบับ	200	477	200	442	200	740	200	676	200	614	200	614	200	642	321	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว	เป็นไปตาม แผน	- นำผลสำเร็จไป วางแผนดำเนินงาน ครึ่งต่อไป									
<p>๒.๒ งานบริการทรัพยากร สารสนเทศ</p>																												
<p>2.2.1 งานสำรวจความพึงพอใจของ ผู้ใช้ ต่อการให้บริการ โดย ภาพรวมของฝ่ายหอสมุด</p>	ร้อยละ						4.5	-5.00									4.03	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว	เป็นไปตาม แผน	- นำผลสำเร็จไป วางแผนดำเนินงาน ครึ่งต่อไป								

Handwritten signature and date

2.2.2	การตรวจสอบการจ้างส่ง ทรัพยากร และการติดตั้ง ค่าปรับหนังสือเงินกำหนด สังคมของกลุ่มวิชา มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ครั้ง	1	1	1	1	1	1	ทางรายการจ้าง ปรับและจ้างส่ง หนังสือระหว่าง เดือน ส.ค.-ก.ย. 57	เป็นไปตาม แผน	- นำผลสำเร็จไป วางแผนดำเนินงาน ครั้งต่อไป			
ข งานเชิงพัฒนา														
1	งานพัฒนาตนเองหรือพัฒนา งาน	เรื่อง	/	/	/	/	/	1	1	1	1	วันที่ 21-22 ส.ค. 57 อบรมการ วิเคราะห์ข้อมูล อย่างง่ายเพื่อค งานวิจัย	เป็นไปตาม แผน	- นำผลสำเร็จไป วางแผนดำเนินงาน ครั้งต่อไป
	งานเชิงพัฒนา เข้าร่วมอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ที่ เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ บรรณารักษ์ (งานวิเคราะห์ งานจัดหา งานบริการ ทรัพยากรสารสนเทศ) เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ สารสนเทศด้านต่าง ๆ และ งานประชาสัมพันธ์													

OK
17/10/57

2	งานพัฒนาสำนักวิทยบริการ มีการเข้าร่วมกิจกรรมของ สำนักวิทยบริการซึ่งประจำ มีส่วนร่วมในกิจกรรมนั้นๆ เช่น กิจกรรมสำนักวิทย สัมพันธ์ การจัดทำแผน/ ปรับปรุงประจำปี ๒๕๕๗	ครึ่ง	/	1	/	1	/	1	/	1	/	1	/	1	/	1	/	1	1	1	100	วันที่ 17-19 ก.ย. 57 เวลา ประชุม แผนสำนักฯ วันที่ 23 ก.ย. 57 10.00-12.00 น. ผู้บริหารพบ บุคลากร	เป็นไปตาม แผน	- นำผลสำเร็จไป วางแผนดำเนินงาน ครั้งต่อไป
1	ประชุมจัดซื้อ ประชุมฝ่าย ทอสมุด ประชุม SWOT	เดือน	/	1	/	1	/	2	/	1	/	1	/	1	/	1	/	1	1	100	กำลังดำเนินการ	เป็นไปตาม แผน	- นำผลสำเร็จไป วางแผนดำเนินงาน ครั้งต่อไป	
เฉลี่ยผลการปฏิบัติงาน ร้อยละ																								
																			305	645	211			

(นางรุ่งลาวัลย์ ลีจวงโรจน์)

2-ต.ค.-57

สถิติการจัดการทะเบียนวารสารแยกตามชื่อพนักงาน



สำนักวิทยบริการ
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ผู้ปฏิบัติงาน : รุ่งลาวัลย์ ลีชาวโรจน์

ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2557 จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2557

งานที่ดำเนินการ	จำนวนงาน
แก้ไขทะเบียน Holding	6
แก้ไขทะเบียนทรัพยากร	198
แก้ไขทะเบียนบรรณานุกรม	3
ลงทะเบียนวารสาร	171
สร้างทะเบียน Holding	33
สร้างทะเบียนทรัพยากร	216
สร้างทะเบียนบรรณานุกรม	15
รวมทั้งหมด	642



สำนักวิทยบริการ
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

สถิติงานจัดทำรายการแยกตามชื่อพนักงาน

ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2557 จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2557

ผู้ปฏิบัติงาน : รุ่งลาวัลย์ ลีชาวโรจน์

งานที่ดำเนินการ	จำนวนงาน
Check in Item	171
Create Bib Record	15
Create Checkin	366
Create Holding Record	33
Create Item Record	216
Create Journal Index Record	3
Modify Bib Record	3
Modify Holding Record	6
Modify Item Record	198
Modify Journal Index Record	1
Renew	4
รวมทั้งหมด	1,016