



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายหอสมุด สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โทร.๑๘๒๘

ที่ ศธ ๐๕๒๙.๑๐.๔ / ๕๑๕๓

วันที่ - ๒ ต.ค. ๒๕๕๗

เรื่อง ขอรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนกันยายน ๒๕๕๗

เรียน หัวหน้าฝ่ายหอสมุด

ข้าพเจ้า นางปริญา บุญศรีธา ตำแหน่ง บรรณารักษ์ ขอส่งรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือนกันยายน ๒๕๕๗ ระยะเวลาตั้งแต่ ๑ กันยายน ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ รายการที่จัดส่งมีดังนี้

- ๑. รายงานการปฏิบัติงานประจำวัน (Port Folio)
- ๒. รายงานการปฏิบัติงานตาม PDCA / รายงานผลตามแผนการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางปริญา บุญศรีธา)

ตำแหน่ง บรรณารักษ์

ทราบ

๒๓๑๕๗

สรุปผลการปฏิบัติงาน

ผู้ปฏิบัติงาน นางปริญญา บุญศรีธธา

ประจำเดือนกันยายน ๒๕๕๗

จำนวนวันปฏิบัติงานเดือนกรกฎาคม ๒๕๕๗ มีทั้งหมด ๒๒ วัน คิดเป็น ๑๕๔ ชั่วโมง หรือ ๙๒๔๐ นาที

จำนวนเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ๑๒๙๖๐ นาที คิดเป็นร้อยละ ๑๔๐.๒๖ ของเวลาปฏิบัติงานทั้งหมด โดยแบ่งเป็น

ลำดับที่	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ปริมาณ	หน่วยนับ	หมายเหตุ
๑	งานบริการยืม-คืนสื่อสิ่งพิมพ์			
	๑.๑ งานบริการยืม - คืนสื่อโสตทัศน	๑,๐๕๐	รายการ	เฉพาะยืมใช้ภายในห้องสมุด
	๑.๒ จำนวนผู้เข้าใช้บริการ	๑,๑๒๔	คน	จ.-ศ ๐๘.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น.
	๑.๓ จำนวนผู้เข้าใช้บริการเสาร์- อาทิตย์	๑๓๙	คน	
๒	งาน Cataloging			
	๒.๑ ลงรายการ Exel	๘	รายการ	
	๒.๒ ลงรายการ CD/VCD/DVD/kit	๒๘	รายการ	
	๒.๓ พิมพ์สัน-ติดสัน	๘	รายการ	
	๒.๔ ทำ E-Movie Trailers / E -Data	๔	รายการ	
	๒.๖ หนังสือสาขามนุษย์ - สังคม	-	รายการ	
๓	งานจัดซื้อ			
	๔.๑ จัดซื้อหนังสือ	-	รายการ/เล่ม	
	ภาษาอังกฤษ	-	รายการ/เล่ม	
	ภาษาไทย	-	รายการ/เล่ม	
	๔.๒ จำนวนเงินที่ใช้	-	บาท	
	๔.๓ มคอ.๓	-	รายการ/เล่ม	
	๔.๓ ลงแหล่งที่มา/ราคาหนังสือ	๕๕,๙๙	เล่ม	
	๔.๔ สื่อโสตทัศน	-	รายการ	
	๔.๕ จำนวนเงินที่ใช้	-	บาท	
๔	งานจัดชั้น			
	๕.๑ จัดชั้นสื่อโสตทัศน	๙๕๒	รายการ	
	๕.๒ จำหน่ายออกทรัพยากรสารสนเทศ	-	รายการ	
๕	งานวิดีโอออนดีมานด์	๗๕	รายการ	



(นางปริญญา บุญศรีธธา)

ผู้ปฏิบัติงาน



(นางสาวชัชฌา นราจันทร์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายหอสมุด

	จำนวนผู้เข้าใช้บริการสื่อไอศตทัศน์	๔๘	คน		
๑๘-ก.ย.-๕๗	บริการสื่อไอศตทัศน์	๓.๕	ชม.	๒๑๐	
	ตรวจสอบสภาพความพร้อมให้บริการอุปกรณ์สื่อไอศตทัศน์	๓๐	ที่นั่ง	๓๐	
	ประชุมแผนกลยุทธ์	๑๓.๐๐-๑๖.๓๐	ชม.	๒๑๐	
	จำนวนผู้เข้าใช้บริการสื่อไอศตทัศน์	๔๙	คน		
๑๙-ก.ย.-๕๗	บริการสื่อไอศตทัศน์	๓.๕	ชม.	๒๑๐	
	ตรวจสอบสภาพความพร้อมให้บริการอุปกรณ์สื่อไอศตทัศน์	๓๐	ที่นั่ง	๓๐	
	ประชุมแผนกลยุทธ์	๐๙.๐๐-๑๖.๐๐	ชม.		
	จำนวนผู้เข้าใช้บริการสื่อไอศตทัศน์	๓๖	คน		
๒๐-ก.ย.-๕๗	เสาร์ - จำนวนผู้เข้าใช้บริการสื่อไอศตทัศน์	๐	คน		ไม่เปิดให้บริการ เจ้าหน้าที่ไม่พ
๒๑-ก.ย.-๕๗	อาทิตย์ - จำนวนผู้เข้าใช้บริการสื่อไอศตทัศน์	๐	คน		
๒๒-ก.ย.-๕๗	บริการสื่อไอศตทัศน์	๓.๕	ชม.	๒๑๐	
	ตรวจสอบสภาพความพร้อมให้บริการอุปกรณ์สื่อไอศตทัศน์	๓๐	ที่นั่ง	๓๐	
	ลงรายการในระบบวีดีโอออนดีมานด์	๕	เรื่อง	๒๐๐	
	จัดหาทรัพยากรสารสนเทศสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ	๓.๕	ชม.		๒๑๐
	จำนวนผู้เข้าใช้บริการสื่อไอศตทัศน์	๒๙	คน		
๒๓-ก.ย.-๕๗	บริการสื่อไอศตทัศน์	๓.๕	ชม.	๒๑๐	
	ตรวจสอบสภาพความพร้อมให้บริการอุปกรณ์สื่อไอศตทัศน์	๓๐	ที่นั่ง	๓๐	
	ประชุมผู้บริหารพบบุคลากร	๑๐.๐๐-๑๒.๐๐	ชม.	๑๒๐	
	ประชุมผู้บริหารพบบุคลากร	๑๓.๓๐-๑๕.๐๐	ชม.	๙๐	
	จำนวนผู้เข้าใช้บริการสื่อไอศตทัศน์	๓๔	คน		
๒๔-ก.ย.-๕๗	บริการสื่อไอศตทัศน์	๓.๕	ชม.	๒๑๐	
	ตรวจสอบสภาพความพร้อมให้บริการอุปกรณ์สื่อไอศตทัศน์	๓๐	ที่นั่ง	๓๐	
	ประชุมงานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	๐๙.๓๐-๑๑.๐๐	ชม.	๙๐	
	ลงรายการในระบบวีดีโอออนดีมานด์	๕	เรื่อง	๒๐๐	
	จัดหาทรัพยากรสารสนเทศสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ	๓.๕	ชม.		๒๑๐
	จัดทำเอกสารขออนุมัติหนังสือ Book fair ๒๐๑๔ (คณะเกษตรศาสตร์)	๔.๕	ชม.	๒๑๐	
	จำนวนผู้เข้าใช้บริการสื่อไอศตทัศน์	๒๙	คน		
๒๕-ก.ย.-๕๗	บริการสื่อไอศตทัศน์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐	ชม.	๔๒๐	ชนิดาลาป่วย
	ตรวจสอบสภาพความพร้อมให้บริการอุปกรณ์สื่อไอศตทัศน์	๓๐	ที่นั่ง	๓๐	
	ลงรายการในระบบวีดีโอออนดีมานด์	๕	เรื่อง	๒๐๐	
	จัดหาทรัพยากรสารสนเทศสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ	๓.๕	ชม.		๒๑๐
	จัดทำเอกสารขออนุมัติหนังสือ Book fair ๒๐๑๔ (คณะวิศวกรรมศาสตร์)	๔.๕	ชม.	๒๑๐	
	จำนวนผู้เข้าใช้บริการสื่อไอศตทัศน์	๓๑	คน		
๒๖-ก.ย.-๕๗	บริการสื่อไอศตทัศน์	๓.๕	ชม.	๒๑๐	
	ตรวจสอบสภาพความพร้อมให้บริการอุปกรณ์สื่อไอศตทัศน์	๓๐	ที่นั่ง	๓๐	
	ลงรายการในระบบวีดีโอออนดีมานด์	๕	เรื่อง	๒๐๐	
	จัดหาทรัพยากรสารสนเทศสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ	๓.๕	ชม.		๒๑๐
	ลงแหล่งหนังสือคณะวิทยาศาสตร์ (มคอ.๓)	๑๐	เรื่อง/เล่ม	๖๐	
	จัดทำเอกสารขออนุมัติหนังสือ Book fair ๒๐๑๔ (คณะวิศวกรรมศาสตร์)	๒.๓	ชม.	๑๕๐	
	จำนวนผู้เข้าใช้บริการสื่อไอศตทัศน์	๔๖	คน		
๒๗-ก.ย.-๕๗	เสาร์ - จำนวนผู้เข้าใช้บริการสื่อไอศตทัศน์	๒๙	คน		

๒๘-ก.ย.-๕๗	อาทิตย์ - จำนวนผู้เข้าใช้บริการสื่อโสตทัศน	๒๒	คน		
๒๙-ก.ย.-๕๗	บริการสื่อโสตทัศน	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐	ชม.	๔๒๐	ชนิตาลา
	ตรวจสอบสภาพความพร้อมให้บริการอุปกรณ์สื่อโสตทัศน	๓๐	ที่นั่ง	๓๐	พักผ่อน
	ลงทะเบียน/รายการสื่อโสตทัศนบริจาคพร้อมทำสำเนา	๕.๘	เรื่อง/รายการ	๑๖๐	
	ลงรายการในระบบวีดีโอออนไลน์	๕	เรื่อง	๒๐๐	
	จำนวนผู้เข้าใช้บริการสื่อโสตทัศน	๔๕	คน		
๓๐-ก.ย.-๕๗	บริการสื่อโสตทัศน	๓.๕	ชม.	๒๑๐	
	ตรวจสอบสภาพความพร้อมให้บริการอุปกรณ์สื่อโสตทัศน	๓๐	ที่นั่ง	๓๐	
	ลงรายการในระบบวีดีโอออนไลน์	๕	เรื่อง	๒๐๐	
	จัดหาทรัพยากรสารสนเทศสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ	๓.๕	ชม.		๒๑๐
	จัดทำเอกสารขออนุมัติหนังสือ Book fair ๒๐๑๔ (คณะวิทยาศาสตร์)	๑๓.๐๐-๑๖.๓๐	ชม.	๒๑๐	
	จำนวนผู้เข้าใช้บริการสื่อโสตทัศน	๔๒	คน		
จำนวนนาที่ที่ปฏิบัติงานต่อเดือน		๑๒๙๖๐			
จำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานต่อเดือน		๒๑๖			
จำนวนวันที่ปฏิบัติงานต่อเดือน		๓๐.๘๖			



สำนักวิทยบริการ
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

สถิติงานจัดทำรายการแยกตามชื่อพนักงาน

ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2557 จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2557

ผู้ปฏิบัติงาน : ปริญา บุญศรีตรา

งานที่ดำเนินการ	จำนวนงาน
Create Bib Record	8
Create Item Record	20
Modify Bib Record	28
Modify Item Record	48
รวมทั้งหมด	104



ลำดับ	สาขาห้องสมุด	ประเภททรัพยากร	จำนวนครั้งที่ยืม
	กองส่งเสริมการวิจัยฯ		
1		วัสดุคอมพิวเตอร์ / เครื่องคอมพิวเตอร์	1
	หอสมุดกลาง		
2		วารสาร	1,140
3		สื่อที่ห้ามยืมออกทุกประเภท (ยกเว้นวารสาร, โสตฯ)	122
4		สื่อที่อนุญาตให้ยืมออกทุกประเภท (ยกเว้นวารสาร, โสตฯ)	6,536
5		สื่อโสตฯที่อนุญาตให้ยืม + สื่อโสตฯประกอบหนังสือ	90
6		โสตทัศนวัสดุ (ไม่อนุญาตให้ยืม)	1,050
7		หนังสือสำรอง	3

แผนการปฏิบัติงานรายเดือน งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ(ไตรมาสที่ ๓ -๔) กลุ่มสารสนเทศสาขาวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี
งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗

ของนางปริญญา บุญศรีพรธา

ลำดับ	แผน/รายละเอียด	จำนวน	ไตรมาส ๓ (๒๕๕๗)			ไตรมาส ๔ (๒๕๕๗)			สรุปผลการดำเนินงาน			การปฏิบัติงาน (D: Do)	การปฏิบัติงาน (C: Check)	ปัญหา/การแก้ไข (A: Action)		
			พ.ค.	พ.ค.	พ.ค.	พ.ค.	พ.ค.	พ.ค.	พ.ค.	พ.ค.	พ.ค.				พ.ค.	พ.ค.
๑. แผนงานที่ ๑																
๑. แผนงานที่ ๑																
๑	จัดทำแผนปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายและแผนการดำเนินงานของปีงบประมาณต่อไป	ครั้ง														
๒	สรุปสถิติและรายงานผลการปฏิบัติงานรวมทั้งปัญหาและแนวทางการแก้ไขที่พบในหัวข้อต่างๆ	ครั้ง	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๒. งานประจำ																
๒.๑. งานจัดทำทรัพยากรสารสนเทศ																
ประเภทหนังสือด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี																
๑	จัดทำหนังสือจัดซื้อจัดซื้อตรวจราคา/เปรียบเทียบราคา (คณะวิทยาศาสตร์ ภาควิชาวิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ ศิลปประยุกต์ฯ) และดำเนินการจัดซื้อตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ร้อยละ	๖๑-๖๕	๗๕-๘๗	๗๐-๗๕	๘๐-๘๕	๘๐-๘๕	๑๐๔	๘๕-๘๙	๘๗-๙๐	๙๐-๑๐๐	๙๗-๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	
๒	รายงานผลการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศต่อผู้บังคับบัญชา/คณะ	ครั้ง	/	๘๐ /๗๖	/	๖๒ /๘๘	/	๖๕ /๖๕	/	๑๗ /๘๗	/	๘๗ /๑๐๐	/	/	/	
																๑
๓	รายงานผลการดำเนินงานจัดทำตามรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ระบุใน มคอ. ๓ ดำเนินการต่อจากปีงบประมาณ ๒๕๕๖ (รายงานทุกเดือน)	ร้อยละ	ร้อยละ ๖๐-๖๕			ร้อยละ ๗๐-๑๐๐			๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐
			ชื่อเรื่อง / เล่ม	๖๕-๕๐	/	๗๐-๘๐	/	๗๐-๘๐								
ประเภทสื่ออิเล็กทรอนิกส์																
๑	จัดทำหนังสือจัดซื้อตรวจราคา/เปรียบเทียบราคาสื่ออิเล็กทรอนิกส์และดำเนินการจัดซื้อตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ร้อยละ	๖๑-๖๕	๗๑-๗๓	๗๐-๗๕	๘๑	๘๐-๘๕	๘๕	๘๕-๘๙	๘๗-๙๐	๙๐-๑๐๐	๙๗-๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	
		ชื่อ	/	๑๗	/	๑๔	/	๑๖	/	/	/	/	/	/	/	
																บาท

ลำดับ	แผน/รายละเอียด	จำนวน พ./	ไตรมาส ๓ (๒๕๕๗)				ไตรมาส ๔ (๒๕๕๗)				สรุปผลการดำเนินงาน			ปัญหา/การแก้ไข (A: Action)	
			พ.ค.	ผล	มิ.ย.	ผล	ก.ค.	ผล	ส.ค.	ผล	ก.ย.	ผล	กท ผู้เขียน (D: Do)		การตรวจสอบ การปฏิบัติงาน (C: Check)
	๑.จับเวลากระบวนการทำงานของงานวิเคราะห์ทรัพยากรสื่อสารสนเทศ ๒.สรุปปัญหาในการปฏิบัติงาน	ครึ่ง	/		/		/		/		๑			อยู่ระหว่างดำเนินการ	
๓	วิเคราะห์ภาระงานวิดีโอออนไลน์	ครึ่ง	/		/		/		/		๑			อยู่ระหว่างดำเนินการ	
	๑.จับเวลากระบวนการทำงานของงานวิดีโอออนไลน์ ๒.สรุปปัญหาในการปฏิบัติงาน														
๔	งานพัฒนาสำนักวิทยบริการ มีการเข้าร่วมกิจกรรมของสำนักวิทยบริการเชิงประจักษ์ มีส่วนร่วมในกิจกรรมนั้นๆ เช่น กิจกรรมสำนักวิทยสัมพันธ์ การ	ครึ่ง	/		/		/		/						
ผลงานอื่น ๆ ที่รอองานที่รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา															
๑	ปฏิบัติงานอื่น ๆ นอกเหนือจากชื่อภาระงานประจำ เช่น บริการตอบคำถามและช่วยคืนค่า ให้คณาจารย์ ผู้ใช้บริการในการสืบค้นสารสนเทศจากฐานข้อมูลต่างๆ	ชม.	/		/		/		/		/		/		/
๒	วิเคราะห์หมวดหมู่หนังสือสาขามนุษย์ - สังคมศาสตร์ วิเคราะห์หมวดหมู่และให้ชื่อเรื่อง / ทำรายการระเบียบบรรณารักษ์ (Bibliographic Record) และ	เล่ม/ รายการ	๑๖	๐	๑๖	๔	๑๖	-	๑๖	-	๑๖	-	๑๖	-	๑๖