



# บันทึกข้อความ

พระราชกร ฝ่ายหอสมุด สำนักวิทยบริการ โทร. ๓๑๓๖

ศธ ๐๕๒๙.๑๐.๔ / ๒๕๕๘

วันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๕๘

ง สรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

ม หัวหน้าฝ่ายหอสมุด

ตามที่ข้าพเจ้านางสาวชนิตา สุวรรณกัญ ตำแหน่งนักเอกสารสนเทศ ได้รับมอบหมายให้  
ปฏิบัติงานบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายหอสมุด และรับผิดชอบในตำแหน่งนักเอกสารสนเทศ  
งสรุปผลการดำเนินงานประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ดังนี้คือ

- รายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ (เอกสารหมายเลข ๑-๕)
- รายงานแผน – ผลการปฏิบัติงานงานบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ ปิงบประมาณ ๒๕๕๘  
มกุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ที่นำระบบ PDCA เข้ามาใช้ (เอกสารหมายเลข ๖)  
และมีรายละเอียดเพิ่มเติมตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวชนิตา สุวรรณกัญ)

ตำแหน่งนักเอกสารสนเทศ

ทราบ

๗/๖

3 มี.ค. ๕๘



ภาระงาน	จำนวน	เวลา (นาที)
หลัก		๖๔๒๑
ไอโฮตทัศน์	๘๔๐ รายการ	๓๙๖๗
ตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าและงานบริการยืมคืน	๑๐ ครั้ง	๒๐๙๔
วิดีโอออนดีมานด์ แปลงไฟล์สื่อโฮตทัศน์ประเภทวีดี,วีซีดี ลง ทัศน์ในตารางข้อมูล Excel	๕๕ รายการ	๓๖๐
มอบหมาย		๒๘๐
หารพบบุคลากร		๒๕
อสสมุด		๕๐
มพันธ์ประจำเดือนกุมภาพันธ์ วันสำคัญ	๔ รายการ	๒๐๕
		๖๒๐
น	๓ ครั้ง	๖๒๐

(นางสาวชนิตา สุวรรณกู  
นักเอกสารสนเทศ

ระยะเวลาดำเนินการ

ไตรมาส ๓ (๒๕๕๗)		ไตรมาส ๑ (๒๕๕๘)			
ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.
แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล

สรุปผลการดำเนินงาน	
เป้าหมาย	ผล

ร้อยละ

ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	สรุปผลการดำเนินงาน		การปฏิบัติงาน (D: Do)	การตรวจสอบผล การปฏิบัติงาน (C: Check)	ปัญหา/การแก้ไข (A: Action)
						เป้าหมาย	ผล			
๑						๑	๑	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว	เป็นไปตามแผน	นำผลสำเร็จไปวางแผน ดำเนินงานครั้งต่อไป
๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว	เป็นไปตามแผน	นำผลสำเร็จไปวางแผน ดำเนินงานครั้งต่อไป
๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	๘๕๐	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว	เป็นไปตามแผน	
๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว	รอดำเนินการตามแผน	
๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว	เป็นไปตามแผน	

งสมุด

ประเภททรัพยากร

กลาง

วารสาร

วารสารห้องสมุดคณะ

สื่อที่ห้ามยืมออกทุกประเภท (ยกเว้นวารสาร, โสตฯ)

สื่อที่อนุญาตให้ยืมออกทุกประเภท (ยกเว้นวารสาร, โสตฯ)

สื่อโสตฯที่อนุญาตให้ยืม + สื่อโสตฯประกอบหนังสือ

โสตทัศนวัสดุ (ไม่อนุญาตให้ยืม)

หนังสือสำรอง

