



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการ ฝ่ายหอสมุด โทร. ๓๑๓๙

ที่ ศธ ๐๕๒๙.๑๐.๔/ ๑๖๖๙

วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๘

เรื่อง สรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือน มีนาคม ๒๕๕๘

เรียน หัวหน้าฝ่ายหอสมุด

ตามที่ข้าพเจ้านางวาริชาวรรณ คำมูลตรี ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ใ้รขอส่งสรุปผลการดำเนินงานประจำเดือน มีนาคม ๒๕๕๘ ดังนี้คือ

- รายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันเดือน มีนาคม ๒๕๕๘
- รายงานสถิติปริมาณงาน ประจำปี เดือน มีนาคม ๒๕๕๘
- รายงานแผน - ผลการปฏิบัติงานงาน ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ที่นำระบบ PDCA เข้ามาใช้ โดยมีรายละเอียดเพิ่มเติมตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางวาริชาวรรณ คำมูลตรี)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ทราบ

๑๖/๔

๗๒๕๖๕๘

สรุปผลการปฏิบัติงานเดือน มีนาคม ๒๕๕๘

จำนวนวันปฏิบัติงานเดือน มีนาคม ๒๕๕๘ มีทั้งหมด ๒๑ วัน คิดเป็น ๑๔๘ ชั่วโมง หรือ ๘๘๒๐ นาที

จำนวนเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ๘,๐๙๑ นาที คิดเป็นร้อยละ๙๑.๗๓ ของเวลาปฏิบัติงานทั้งหมด โดยแบ่งเป็น

ภาระงาน	จำนวน	เวลา (นาที)	ร้อยละ	
<b>๑. ภาระงานหลัก</b>				
๑	ดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	๑ ครั้ง	๖๐	๐.๖๘
๒	ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	๔๕ ครั้ง	๖๙๐	๗.๘๒
๓	เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย	๑๗๒ ครั้ง	๒๙๘๐	๓๓.๗๙
๔	ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	๒๕ ครั้ง	๗๓๖	๘.๓๔
๕	งานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	๐ ครั้ง	๐	๐.๐๐
๖	แนะนำการใช้งานโปรแกรมต่าง ๆ ภายในสำนักวิทยบริการ	๗ ครั้ง	๔๒๕	๔.๘๒
๗	ติดตั้ง/บำรุง/ดูแลรักษา/แนะนำการใช้งานเครื่องพิมพ์พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วงอื่น ๆ	๘ ครั้ง	๔๕๐	๕.๑๐
๘	งานด้านพัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ	๔ ครั้ง	๑๕๐	๑.๗๐
๙	ดูแลระบบรับส่งหนังสือ	๑ ครั้ง	๑๐	๐.๑๑
<b>๒ งานเชิงพัฒนา</b>				
๑	เข้าร่วมประชุมสัมมนาในระบบห้องสมุด	๓ วัน	๑๒๖๐	๑๔.๒๙
<b>๓. งานพัฒนาตาม TOR</b>				
๑	พัฒนาฐานข้อมูลการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	-	-	-
<b>๔. งานอื่น ๆ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย</b>				
๑	เข้าร่วมกิจกรรมของสำนักวิทยบริการ	๓ ครั้ง	๔๘๐	๕.๔๔
๒	ดูแลระบบคืนหนังสืออัตโนมัติ ReTrun Book Drop	๒ ครั้ง	๒๗๐	๓.๐๖
๓	ปรับแผนการปฏิบัติงาน+สรุปผล	๔ ครั้ง	๕๘๐	๖.๕๘
<b>รวมทั้งสิ้น</b>			<b>๘,๐๙๑.๐๐</b>	<b>๙๑.๗๓</b>



(นางวาริชาวรรณ คำมูลตรี)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

หมายเหตุ

ลาพักผ่อน ๑ วัน

ตารางบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน  
 ชื่อนางวิชาวรรณ คำภีร์ ฝ่าย กลุ่มงานคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการ  
 ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๕๘

วัน เดือน ปี	เวลา	งานกิจกรรม	ปริมาณ	หน่วยนับ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๒ มี.ค. ๕๘	๘.๓๐-๙.๓๐	ติดตั้ง Nitro และ Acrobat เครื่องปริณญา	๒	ครั้ง	๖๐	
	๑๐.๐๐-๑๖.๓๐	ทำเอกสารประกอบการเลื่อนขั้นเงินเดือน	๑	ครั้ง	๔๒๐	
๓ มี.ค. ๕๘	๘.๓๐-๑๒.๐๐	ทำเอกสารประกอบการเลื่อนขั้นเงินเดือน	๑	ครั้ง	๒๑๐	
	๑๓.๐๐-๑๖.๓๐	ติดตั้งเครื่องเตรียมตรวจแฟ้มประเมิน	๑๓	เครื่อง	๒๑๐	
		- ติดตั้งเครื่อง				
		- ติดตั้งโปรแกรม Acrobat & Nitro				
๕ มี.ค. ๕๘	๘.๓๐-๑๒.๐๐	แก้ไขเครื่องให้คณะกรรมการ	๑๓	เครื่อง	๒๑๐	
		- ติดตั้ง Font thaiSaraban	๕	เครื่อง		
		- ติดตั้ง Ms-office ๒๐๐๗	๕	เครื่อง		
		- ติดตั้ง Acrobat	๕	จุด		
	๑๓.๐๐-๑๖.๓๐	ไปหาหมอ	๑	ครั้ง	๒๑๐	
๖ มี.ค. ๕๘	๘.๓๐-๑๐.๓๐	แก้ไขเครื่องให้คณะกรรมการ	๓	เครื่อง	๑๒๐	
		- เปิดเครื่องไม่ติด				
		- เปิดไฟล์ไม่ได้				
		- ถ่ายโอนข้อมูลลงเครื่อง				
	๑๐.๓๐-๑๒.๐๐	ปรับแก้ไขข้อตกลง	๑	ครั้ง		
๑๓.๐๐-๑๔.๐๐	๑๓.๐๐-๑๔.๐๐	แก้ไขเครื่องพิมพ์ใบเสร็จแคนเตอร์	๑	ครั้ง	๖๐	
		- พิมพ์ออกมาไม่ตรง				
		- กระดาษพิมพ์เหลือน้อย				
		- แจ้งสำนักงานสั่งซื้อ				
๑๔.๐๐-๑๔.๓๐	๑๔.๐๐-๑๔.๓๐	เปลี่ยนเครื่องให้คณะกรรมการ	๑	เครื่อง	๓๐	
		- ถ่ายโอนข้อมูล				
๙ มี.ค. ๕๘	๘.๓๐-๑๒.๐๐	ไปหาหมอ	๑	ครั้ง	๒๑๐	
	๑๓.๐๐-๑๔.๐๐	ทำเรื่องสั่งซื้อกระดาษพิมพ์ใบเสร็จ	๑	ครั้ง	๖๐	
		- ประสานบริษัท				
		- ทำเรื่องสั่งซื้อ	๑	เครื่อง		
	๑๔.๐๐-๑๔.๒๐	แก้ไขเครื่องให้คณะกรรมการ	๑	ครั้ง	๒๐	
๑๔.๒๐-๑๕.๐๐	๑๔.๒๐-๑๕.๐๐	แก้ไขเครื่องพิมพ์ใบเสร็จให้ counter	๒	เครื่อง	๔๐	
		- พิมพ์แล้วออกไม่ตรง				
		- มองไม่เห็นเครื่องพิมพ์				
		- เปลี่ยน Port Usb				
		- แนะนำการแก้ไข				
๑๕.๐๐-๑๖.๓๐	ปรับแก้ไข TOR	๑	ครั้ง	๙๐		
๑๐ มี.ค. ๕๘	๘.๓๐-๙.๐๐	แก้ไขเครื่องเล็กมองไม่เห็น Flash Drive	๑	เครื่อง	๓๐	
		- ทดสอบการใช้งาน				

		- ตรวจสอบ Port Usb				
	๙.๐๐-๑๔.๐๐	Network Down	๑	ครั้ง	๓๖๐	fiber ขาด
	๑๐.๐-๑๑.๐๐	แก้ไขเครื่องปริณญาสั่งพิมพ์งานไม่ได้	๑	เครื่อง	๖๐	
		- ฟ้อง Print offline				
		- ตรวจสอบเครื่องที่ share				
		- ทดสอบการพิมพ์				
		- แนะนำการแก้ไข				
	๑๔.๐๐-๑๕.๓๐	ติดตั้ง Visio เครื่องสำนักงาน	๑	ครั้ง	๙๐	เอ
		- Download Program				
		- ติดตั้งการใช้งาน				
		- ทดสอบการใช้งาน				
๑๑ มี.ค. ๕๘	๑๐.๐๐-๑๒.๐๐	ร่วมประชุมผู้บริหารพบบุคลากร	๑	ครั้ง	๑๒๐	
	๑๓.๐๐-๑๓.๓๐	ประสานการสั่งซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์	๒	ครั้ง	๓๐	
		- Card Zaphire	๓	เครื่อง		
		- Tablet				
	๑๔.๐๐-๑๔.๓๐	เปลี่ยนหมึกเครื่องพ่นก	๑	ครั้ง	๓๐	
		- ทดสอบการพิมพ์				
	๑๔.๓๕-๑๕.๒๐	แนะนำการดูรายงานจำนวนการเยี่ยมทรัพยากรรายเล่ม	๑	ครั้ง	๒๕	
		- คณะศิลปศาสตร์				
	๑๔.๓๐-๑๖.๓๐	ปรับแผนการปฏิบัติงาน	๑	ครั้ง	๑๒๐	
๑๒ มี.ค. ๕๘	๘.๓๐-๑๒.๐๐	ตรวจสอบเช็คเครื่องห้อง CDRom ตามแผนการซ่อมบำรุง	๑	ครั้ง	๒๑๐	
	๑๓.๐๐-๑๖.๓๐	ปรับแผนการปฏิบัติงาน	๑	ครั้ง	๒๑๐	
๑๓ มี.ค. ๕๘	๘.๓๐-๑๔.๐๐	เตรียมเครื่องสำหรับอบรมโครงการห้องสมุด	๑	ครั้ง	๓๑๐	
	๑๔.๐๐-๑๖.๓๐	ตรวจรับ Tablet	๑๕	เครื่อง	๑๕๐	
๑๖ มี.ค. ๕๘	๘.๓๐-๙.๓๐	ร่างบันทึกข้อความขอ User การใช้งาน	๑	ครั้ง	๓๐	
		- โครงการห้องสมุดเคลื่อนที่				
	๙.๓๐-๑๑.๓๐	ประชุมฝ่าย	๑	ครั้ง	๑๒๐	
	๑๓.๐๐-๑๓.๓๐	ประสานการขอ User	๑	ครั้ง	๓๐	
		- ส่งหนังสือให้ธุรการ				
		- ส่ง Mail ให้สำนักคอม				
	๑๔.๐๐-๑๖.๓๐	เคลียร์เครื่องตรวจแฟ้มประเมิน	๑๓	เครื่อง	๑๕๐	
		- ลบข้อมูลตรวจประเมิน				
		- เช็ครีจเตรียมติดตั้งการ์ด Zaphire				
		- ประสานบริษัทติดตั้งการ์ด				
		ยกเลิกการจ่ายค่าปรับ	๑	คน	๕	
๑๗ มี.ค. ๕๘	๘.๓๐-๑๐.๓๐	ตรวจเช็คระบบห้องสมุดคณะบริหาร	๑	ครั้ง	๑๒๐	
		- บันทึกข้อมูลวารสารไม่ได้				forbest Asia
		- ทดสอบการใช้งาน				
		- ประสาน ม. วลัย				
		- แนะนำวิธีการแก้ไข				

	๑๐.๓๐-๑๒.๐๐	แก้ไขเครื่อง Notebook สืบค้นข้อมูลไม่ได้	๑	ครั้ง	๙๐	นิสิต ปโท
		- สืบค้นข้อมูล TDC ไม่ได้				
		- ยกเลิก IDM				
		- แนะนำการเข้าสืบค้นข้อมูลผ่าน VPN				
		- แนะนำการสืบค้นข้อมูล				
		- แนะนำการเปิดอ่านไฟล์				
	๑๓.๐๐-๑๔.๐๐	ทำเรื่องส่งซื้อเครื่องพิมพ์ฟังก์	๑	ครั้ง	๖๐	
		- ทำเรื่องใหม่				
		- ยกเลิกเรื่องเดิม				
	๑๔.๐๐-๑๕.๓๐	แก้ไขระบบห้องสมุดคณะบริหารศาสตร์เข้าไม่ได้	๑	ครั้ง	๙๐	
		- Remote เข้าไปแก้ไข				
		- เครื่องติดไวรัส				
		- แนะนำให้ติดตั้ง Windows ใหม่				
	๑๕.๓๐-๑๖.๓๐	เตรียมเครื่องสำหรับอบรมโครงการห้องสมุด	๑	ครั้ง	๖๐	
๑๘ มี.ค. ๕๘	๘.๓๐-๙.๓๐	Remote ติดตั้งระบบห้องสมุดคณะบริหาร	๑	ครั้ง	๙๐	
	๑๐.๐๐-๑๒.๐๐	ประชุมการจัดทำข้อตกลง	๑	ครั้ง	๑๒๐	
	๑๓.๐๐-๑๕.๐๐	เตรียม User สำหรับอบรมห้องสมุดเคลื่อนที่	๑	ครั้ง	๑๒๐	โครงการ
	๑๕.๐๐-๑๖.๓๐	ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ให้ห้องรอง	๒	เครื่อง	๙๐	
		- ติดตั้งเครื่องพิมพ์				
		- เดินสาย Lan				
		- ทดสอบการใช้งาน				
๑๙ มี.ค. ๕๘	๘.๓๐-๑๒.๐๐	เตรียมเครื่อง Tablet สำหรับอบรม	๑	ครั้ง	๒๑๐	๑๕ ตัว
		- ชาร์ตแบตเตอรี่	๑๙	ตัว	๑๐๐	
		- ทำสติ๊กเกอร์				
		- ทำป้ายรหัสการเข้าใช้งาน				
		- ติดสัญญาณกันขโมย				
	๑๓.๐๐-๑๖.๓๐	ตรวจเช็คสภาพเครื่องตามแผนการซ่อมบำรุง	๔๐	เครื่อง	๒๑๐	ห้องสมุด electronic
		- เตรียมเครื่องห้อง CDROM สำหรับอบรม	๑	ครั้ง	๖๐	
		- เครื่อง Boot เข้า Windows ไม่ได้	๓			
		- ไฟไม่เข้าเครื่อง	๓	เครื่อง		ปลั๊กหลุด
		- จอภาพไม่ติด	๑			ปลั๊กหลวม
		- Mouse ใช้งานไม่ได้	๔	ตัว		เปลี่ยนใหม่
		- Keyboard เสีย	๑			
		- ตรวจเช็ค Network	๔๒	จุด		
๒๐ มี.ค. ๕๘	๘.๓๐-๑๖.๓๐	ผู้ช่วยวิทยากรห้องสมุดเคลื่อนที่	๑	ครั้ง	๔๒๐	
		- เข้า Database ไม่ได้				
	๙.๑๕-๙.๑๘	แก้ไข User โดน Lock	๑	คน	๑	
		- สุคนทิพย์				
๒๓ มี.ค. ๕๘	๘.๓๐-๙.๐๐	แก้ไขเครื่องพิมพ์รุ่นลาวาลย์	๑	เครื่อง	๓๐	หมึกเลอะ
		- ทำความสะอาดเครื่องพิมพ์				

		- เปลี่ยนหมึก				
		- ทดสอบการพิมพ์				
	๙.๐๐-๑๑.๓๐	แก้ไขตู้คืนหนังสือใช้งานไม่ได้	๑	ครั้ง	๑๕๐	เครื่องสำรองไฟเสีย
		- ไฟไม่เข้าเครื่อง				
		- ตรวจสอบเช็คเครื่อง				
		- เปลี่ยนฟิวส์เครื่องสำรองไฟ				
		- ทดสอบการทำงาน				
	๑๓.๐๐-๑๔.๔๐	แก้ไขกล้องวงจรปิดภาพไม่ชัดจอ	๑	ครั้ง	๑๐๐	
		- ตรวจสอบเช็คการทำงาน				
		- เช็คนสายสัญญาณภาพ				
		- ตรวจสอบเช็ค Log File				
		- ปิดเปิดอุปกรณ์ใหม่				
	๑๕.๐๐-๑๖.๓๐	ไปช่วยงานศพ	๑	ครั้ง	๙๐	
๒๔ มี.ค. ๕๘		ลาพักผ่อน	๑	วัน		
๒๕ มี.ค. ๕๘		ไปราชการ ประชุมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ				
๒๖ มี.ค. ๕๘		ไปราชการ ประชุมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ				
๒๗ มี.ค. ๕๘		ไปราชการ ประชุมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ				
๓๐ มี.ค. ๕๘	๘.๓๐-๑๐.๓๐	แก้ไขตู้คืนหนังสือใช้งานไม่ได้	๑	ครั้ง	๑๒๐	ไฟไม่เข้า
		- เปลี่ยนเครื่องสำรองไฟฟ้า				
		- ไฟกระชาก				
		- ฟิวส์ขาด				
		- ทดสอบการใช้งาน				
	๑๐.๓๐-๑๒.๐๐	ออกรายงานจำนวนทรัพย์สินฯ ให้คณะกรรมการแยกตามหมวด	๙	ครั้ง	๙๐	
		B	1331	538		
		BF	11	7		
		BH	2817	168		
		BQ	371	299		
		D	199	123		
		CB	698	465		
		G	538	189		
		GV	414	150		
		H	594	162		
		HA	615	544		
		HB	1424	372		
		HC	4919	1246		
		HD	5062	1772		
		HF	1471	560		
		HG	390	97		
		HJ	728	502		
		HM	2540	252		

		HN	787	507		
		HQ	3246	889		
		LB	6	346		
		PR	1099	974		
		PN	777	269		
		Q	3104	2932		
		QA	1244	455		
		T	1447	1306		
		TK	190	170		
		TL	1414	348		
		TX				
	๑๓.๐๐-๑๔.๓๐	ปรับแก้ไขการสืบค้น WebOpac	๑	ครั้ง	๙๐	
		- กำหนดให้แสดงสถานที่จัดเก็บ				
		- ทดสอบการใช้งาน				
		- แจ้งงานบริการ				
		เพิ่ม Status หนังสือ	๔	ครั้ง		
		- อาคารสารสนเทศชั้น ๒,๓				
		- อาคารสมจิตต์ชั้น ๒,๓				
	๑๔.๓๐-๑๕.๐๐	Ma ระบบห้องสมุดคณะเกษตร(๑๙๒.๑๖๘.๖๑.๒๓๕)	๑	ครั้ง		
		- Remote เข้าไปตรวจสอบ (aree@agr)				
		- จำนวน Record ๑๒,๒๑๗				
		- การทำงานปกติ				
	๑๕.๐๐-๑๖.๓๐	ประชุมปรับ TOR	๑	ครั้ง	๙๐	
๓๑ มี.ค ๕๘	๘.๓๐-๙.๐๐	Ma ระบบห้องสมุดคณะวิศวกรรมศาสตร์ (๑๙๒.๑๖๘.๑๑๔.๑๙๑)				
		- Remote เข้าไปตรวจสอบ (sayoomporn@eng)				
		- จำนวน Record ๒๕,๐๑๖				
		- การทำงานปกติ	๑	ครั้ง		
	๙.๐๐-๙.๓๐	แก้ไขเครื่องพิมพ์ฝ่ายเทคโนโลยีงานไม่ได้	๑	ครั้ง	๓๐	
		- ไม่มีสัญญาณ Network				
		- ตรวจสอบสาย Lan				
		- ตรวจสอบเช็ค Hub				
		- Renew Ip ใหม่				
		- ทดสอบการใช้งาน				
	๑๔.๐๐-๑๕.๐๐	ตรวจเช็คระบบห้องสมุด WebOpac ใช้งานไม่ได้	๑	ครั้ง	๖๐	
		- Start lis				
		- แจ้ง ม วลัย				
		- แนะนำการใช้งานยืมแบบ Offline				
		- รายงานหัวหน้าระบบใช้งานไม่ได้				
	๑๐.๐๐-๑๖.๓๐	สรุปผลการปฏิบัติงาน	๑	ครั้ง	๓๓๐	





- งานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	Record	/	-	/	๗๑	/	๓๐	/	-	/	๕๗	/	-	/	๑๕๘		
- ดูระบบห้องสมุด	ครั้ง	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๒๔	๒๐	๘๓.๓๓			
- ดูแต่ตู้คืนหนังสืออัตโนมัติ	ครั้ง	๔	๔	๔	๗	๔	๔	๔	๙	๔	-	๒๔	๒๖	๑๐๘.๓			
- ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	ระดับความพึงพอใจ	/	-								๑	๑	๑	๑๐๐			

**๒. งานระบบคอมพิวเตอร์**

เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	ครั้ง	/	๔	/	๓	/	๑	/	๖	/	-	/	๑	๑๔				ไม่มีการแก้ไขระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายทำงานได้ปกติ ไม่มีการแก้ไข
- ติดตั้ง/ปรับปรุง/แก้ไขเครื่อง Server ที่ใช้งานไม่ได้																		
- ตรวจสอบ/แก้ไขการทำงานของ DHCP Server																		

เครื่องขยายตามแผนการซ่อมบำรุง	เครื่อง													๔๕๕	๑๑๑	๒๐๐.๒			ไม่มีการแก้ไข
- ติดตั้ง/โยกย้ายเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง			๔		๖		๓		๔		๙								ห้องประชุม ห้องผู้บริหาร



- ติดตั้ง/ย้าย Network (Hub, Switch, เติมนสาย Lan, Wire release	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---



เข้าร่วมกิจกรรมของ ของสำนักวิทยบริการจัด ครั้ง	/	๒	/	๑	/	๒	/	๑	/	๑	/	๑	/	๓	๑๐	๑๐	ผู้บริหารพบ บุคลากร ปรับ ข้อตกลง	มีการเข้าร่วม กิจกรรม	-
เฉลี่ยผลการปฏิบัติงาน ร้อยละ																			