



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายหอสมุด สำนักวิทยบริการ โทร.๓๑๓๖

ที่ ศธ ๐๕๒๙.๑๐. ๔ / ๑๗๐๓

วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๘

เรื่อง ขอรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน มีนาคม ๒๕๕๘

เรียน หัวหน้าฝ่ายหอสมุด

ข้าพเจ้า นายบุญพจน์ บุญไพโรจน์ ตำแหน่ง พนักงานห้องสมุด ๓ ขอส่งรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน ^{มีนาคม} ๒๕๕๘ ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๘ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘ รายงานที่จัดส่งมีดังนี้

- ๑. รายงานการปฏิบัติงานประจำวัน
- ๒. สถิติการปฏิบัติงาน
- ๓. รายงานการปฏิบัติงานตาม PDCA
- ๔. อื่นๆ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายบุญพจน์ บุญไพโรจน์)

ตำแหน่ง พนักงานห้องสมุด ๓

ททท

๑๗๖

๑๐ ๕๖๖ 58

สรุปภาระงานที่ปฏิบัติ ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๕๘

งานบริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ, ทำตวรรษนิบทความวารสาร, ลงทะเบียนและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	ภาระงานหลัก		
	- บริการยืมทรัพยากรสารสนเทศ	๑,๑๒๔ รายการ	
	- บริการคืนทรัพยากรสารสนเทศ	๑,๐๗๗ รายการ	
	- ทำบัตรใหม่	๔ รายการ	
	- จองทรัพยากรสารสนเทศ	๐ รายการ	
	- ค่าปรับเกินกำหนดส่ง	๒๖๗ รายการ	
	- จัดทำตวรรษนิบทความวารสาร	๑๑๗ บทความ	
	- ลงทะเบียนวารสารบันเทิง	๒๖ ฉบับ	
๒	ประชุม+อบรมต่างๆ	๓ ครั้ง	
๓	งานที่ได้รับมอบหมาย		
	- รวบรวมสถิติผู้ใช้บริการ	๑ ครั้ง	
	- เคลียร์หนังสือส่งตู้อัตโนมัติ	๒๘๑ รายการ	



ลำดับ	สาขาห้องสมุด	ชื่อผู้ใช้	ยืม	คืน	จอง	จ่ายค่าปรับ	แจ้งหาย
หอสมุดกลาง							
1		นางสาว ชนิตา สุวรรณภูมิ	0	7	0	0	0
2		-BookDrop01 BookDrop01	0	327	0	0	0
3		นางกฤษณา กลางเภา	0	0	0	0	0
4		นายกัณฑ์พัฒน์ ในเกษตรชนพัฒน์	16	29	0	39	0
5		นางสาวชนิษฐา ทุมมาภรณ์	14	11	0	6	0
6		นางสาวคีนหนังสือนอกเวลา ปี53	0	0	0	0	0
7		นายชิวานนท์ ธงชัย	0	0	0	0	0
8		นางสาวชัชฌา นราจันทร์	0	0	0	0	0
9		นายณรงชัย สิริวรรณ	0	0	0	0	0
10		นายदनัย บรรพบุตร	0	0	0	0	0
11		-เถลิงศักดิ์ บุญมา	124	203	0	62	0
12		นางหุติยาภรณ์ วีระกุล	0	0	0	0	0
13		-ชนศิลป์ ทองไทย	0	0	0	0	0
14		นายชาริต อ่าวเจริญ	0	0	0	0	0
15		-นักศึกษาฝึกงาน ปี54	0	0	0	0	0
16		นางสาวนักศึกษาฝึกงาน ปี52	0	0	0	0	0
17		นางสาวนักศึกษาฝึกงาน งานจัดหาทรัพยากร	0	0	0	0	0
18		นางสาวนักศึกษาฝึกงาน มทส. ปี53	0	0	0	0	0
19		นางสาวนักศึกษาฝึกงาน มทส. ปี53	0	0	0	0	0
20		-นักศึกษาฝึกงานปี 54	0	0	0	0	0
21		-นักศึกษาฝึกงานม.ราชภัฏบุรีรัมย์ ปี5	428	524	0	0	0
22		นางนันทา กิจแสวง	0	0	0	0	0
23		นายนันทรชัย ดับทุกซ์	0	0	0	0	0
24		นางสาวนุจรินทร์ ภูธา	444	409	0	202	0
25		-บุญถนอม จันทรชนะ	808	1,071	0	314	0
26		-บุญพจน์ บุญไพโรจน์	1,124	1,077	0	267	0
27		นางปริญญา บุญศรัทธา	0	0	0	0	0
28		-ปรีชา เกรียงกรกฎ	0	0	0	0	0
29		นางปุษนีย์ อินทะนา	0	0	0	0	0
30		นายพนม จรูญแสง	150	110	0	20	0

ลำดับ	สาขาห้องสมุด	ชื่อผู้ใช้	ยืม	คืน	จอง	จ่ายค่าปรับ	แจ้งหาย
31		นายพินิจ วิทยาเวชกุล	0	0	0	0	0
32		-พิไลพร ครองกำ	0	0	0	0	0
33		-มะลิวัลย์ สิ้นน้อย	0	0	0	0	0
34		นางสาวรัตนาภรณ์ สืบสนิท	0	0	0	0	0
35		นางรุ่งลาวัลย์ ลีชวโรจน์	0	3	0	0	0
36		นางสาวลบนั่งหนังสือบริจาค ปี53	0	0	0	0	0
37		นางสาววนิดา สมตระกูล	0	0	0	0	0
38		คุณวริชวารรณ คำมูลตรี	0	0	0	0	0
39		นางศรีไพร โอษฐ์วิเศษ	609	526	0	189	0
40		นางสาวสุกัญญา ปิตคุณ.	52	35	0	8	0
41		-สุนันท์ทิพย์ ศิลาแมน	0	0	0	0	0
42		นางสุพัชตรา สุขใส	397	482	0	179	0
43		นางสาวสุพาภรณ์ ทาจิตต์	306	205	0	53	0
44		นายเสถียร พิมพ์พันธ์	0	0	0	0	0
45		หน่วยงานหนังสือบริจาค ปิงบประมาณ	0	0	0	0	0
46		นายอนวัช กาทอง	0	0	0	0	0
		รวม	4,472	5,019	0	1,339	0

สถิติการจัดการทะเบียนวารสารแยกตามชื่อพนักงาน



สำนักวิทยบริการ
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ผู้ปฏิบัติงาน : บุญพจน์ บุญไพโรจน์

ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2558 จนถึงวันที่ 31 มีนาคม 2558

งานที่ดำเนินการ	จำนวนงาน
แก้ไขทะเบียนทรัพยากร	52
ลงทะเบียนวารสาร	26
สร้างทะเบียนทรัพยากร	46
รวมทั้งหมด	124

สถิติการจัดการสรรชนีบทความวารสารแยกตามชื่อพนักงาน



สำนักวิทยบริการ
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ผู้ปฏิบัติงาน : บุณพจน์ บุญไพโรจน์

ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2558 จนถึงวันที่ 31 มีนาคม 2558

ภาษาของบทความ : ไทย

งานที่ดำเนินการ	จำนวนงาน
แก้ไขระเบียบสรรชนีบทความวารสาร	15
สร้างระเบียบสรรชนีบทความวารสาร	117
รวมทั้งหมด	132

รายงานผลการปฏิบัติงาน มีนาคม 2558

นายบุญพจน์ บุญไพโรจน์

ตำแหน่ง พนักงานห้องสมุด 3

วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ปริมาณ	ระยะเวลา	นาที
2 มี.ค.58	1.ตรวจสอบหนังสือส่งตู้อัตโนมัติ	28 รายการ	08.30-08.45	15
	2.ทำรายงานผล ข้อตกลงการประเมิน 1/2558	1 เรื่อง	08.45-11.00	135
	3.บริการยืม - คืนทรัพยากรสารสนเทศ	224 รายการ	12.00-16.30	270
	- ค่าปรับเกินกำหนดส่ง	25 รายการ		
3 มี.ค.58	1.ตรวจสอบหนังสือส่งตู้อัตโนมัติ	8 รายการ	08.30-08.35	5
	2.ทำรายงานผล ข้อตกลงการประเมิน 1/2558		08.35-11.00	145
	3.บริการยืม - คืนทรัพยากรสารสนเทศ	70 รายการ	12.00-16.30	270
	- ค่าปรับเกินกำหนดส่ง	2 รายการ		
4 มี.ค.58	หยุดวันมาฆบูชา			
5 มี.ค.58	1.ตรวจสอบหนังสือส่งตู้อัตโนมัติ	27 รายการ	08.30-08.50	20
	2.ทำรายงานผลข้อตกลงการประเมิน 1/2558 (พร้อมส่ง)		08.50-11.00	130
	3.ยืม- คืน ทรัพยากรสารสนเทศ	52 รายการ	12.00-16.30	270
	- ปรับเกินกำหนดส่ง	14 รายการ		
6 มี.ค.58	1.ตรวจสอบหนังสือส่งตู้อัตโนมัติ	13 รายการ	08.30-08.50	20
	2.ตรวจเพิ่มประเมิน 1/2558		08.50-17.00	430
9 มี.ค.58	1.ตรวจสอบหนังสือส่งตู้อัตโนมัติ	13 รายการ	08.30-08.50	20
	2.ตรวจเพิ่มประเมิน 1/2558		08.50-17.00	430
10 มี.ค.58	1.ตรวจสอบหนังสือส่งตู้อัตโนมัติ	17 เล่ม	08.30-08.50	20
	2.จัดทำรรชนีวารสาร	7 บทความ	08.50-11.00	130
	3.บริการยืม - คืนทรัพยากรสารสนเทศ	135 รายการ	12.00-16.30	270
	- ค่าปรับเกินกำหนดส่ง	29 รายการ		
11 มี.ค.58	1.จัดทำรรชนีบทความวารสาร	9 บทความ	08.30-09.00	30
	2.ประชุมประจำเดือน ผู้บริหารพบบุคลากร		09.00-11.00	120
	3.บริการยืม - คืนทรัพยากรสารสนเทศ	109 รายการ	12.00-16.30	270

วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ปริมาณ	ระยะเวลา	นาที
	- ค่าปรับเกินกำหนดส่ง	14 รายการ		
12 มี.ค.58	1.ตรวจสอบหนังสือส่งคู่มืออัตโนมัติ 2.จัดทำกรณีศึกษาความวาระสาร 3.ลงทะเบียนวาระสาร 4.บริการยืม - คืนทรัพยากรสารสนเทศ - ค่าปรับเกินกำหนดส่ง	27 เล่ม 13 บทความ 1 ฉบับ 90 รายการ 14 รายการ	08.30-08.40 09.00-11.00 12.00-16.30	10 120 270
13 มี.ค.58	ลาพักผ่อน			
16 มี.ค.58	ลาพักผ่อน			
17 มี.ค.58	1.ตรวจสอบหนังสือส่งคู่มืออัตโนมัติ 2.จัดทำกรณีศึกษาความวาระสาร 3.ลงทะเบียนวาระสาร 4.บริการยืม - คืนทรัพยากรสารสนเทศ - ค่าปรับเกินกำหนดส่ง	14 รายการ 6 บทความ 7 ฉบับ 100 รายการ 15 รายการ	08.30-08.35 08.35-11.00 12.00-16.30	5 145 270
18 มี.ค.58	1.จัดทำกรณีศึกษาความวาระสาร 2.ประชุมปรับปรุงทำข้อตกลงใหม่ 3.บริการยืม - คืนทรัพยากรสารสนเทศ - ค่าปรับเกินกำหนดส่ง	4 บทความ 90 รายการ 4 รายการ	08.40-09.00 09.00-11.00 12.00-16.30	20 120 270
19 มี.ค.58	1.ตรวจสอบหนังสือส่งคู่มืออัตโนมัติ 2.จัดทำกรณีศึกษาความวาระสาร 3.ยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ - ปรับเกินกำหนดส่ง	2 เล่ม 13 บทความ 89 รายการ 6 รายการ	08.30-08.35 08.35-11.00 12.00-16.30	5 145 270
20 มี.ค.58	1.ตรวจสอบหนังสือส่งคู่มืออัตโนมัติ 2.ลงทะเบียนวาระสาร 3.จัดทำกรณีศึกษาความวาระสาร 4.บริการยืม - คืนทรัพยากรสารสนเทศ - ค่าปรับเกินกำหนดส่ง	9 เล่ม 7 ฉบับ 11 บทความ 208 รายการ 27 รายการ	08.30-08.45 08.45-11.00 12.00-16.30	15 135 270
23 มี.ค.58	1.ลงทะเบียนวาระสาร	4 ฉบับ	08.30-09.30	60

วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ปริมาณ	ระยะเวลา	นาที
	2.จัดทำรขรชนีบทความวารสาร	12 บทความ	09.30-11.00	90
	3.บริการยืม - คืนทรัพยากรสารสนเทศ - ค่าปรับเกินกำหนดส่ง	212 รายการ 18 รายการ	12.00-16.30	270
24 มี.ค.58	1.ตรวจสอบหนังสือส่งคู่มืออัตโนมัติ	19 รายการ	08.30-08.45	15
	2.ลงทะเบียนวารสาร	1 ฉบับ	08.45-09.00	15
	3.จัดทำรขรชนีบทความวารสาร	8 บทความ	09.00-11.00	120
	4.บริการยืม - คืนทรัพยากรสารสนเทศ - ค่าปรับเกินกำหนดส่ง	153 รายการ 6 รายการ	12.00-16.30	270
25 มี.ค.58	1.ตรวจสอบหนังสือส่งคู่มืออัตโนมัติ	4 เล่ม	08.30-08.35	5
	2.ลงทะเบียนวารสาร	1 ฉบับ	08.35-09.00	25
	3.จัดทำรขรชนีบทความวารสาร	9 บทความ	09.00-11.00	120
	4.บริการยืม - คืนทรัพยากรสารสนเทศ - ค่าปรับเกินกำหนดส่ง	138 รายการ 10 รายการ	12.00-16.30	270
26 มี.ค.58	1.ลงทะเบียนวารสาร	1 ฉบับ	08.30-09.00	25
	2.จัดทำรขรชนีบทความวารสาร	9 บทความ	09.00-11.00	120
	3.บริการยืม - คืนทรัพยากรสารสนเทศ - ค่าปรับเกินกำหนดส่ง	116 รายการ 16 รายการ	12.00-16.30	270
27 มี.ค.58	1.ลงทะเบียนวารสาร	3 ฉบับ	08.30-09.00	25
	2.จัดทำรขรชนีบทความวารสาร	9 บทความ	09.00-11.00	120
	3.บริการยืม - คืนทรัพยากรสารสนเทศ - ค่าปรับเกินกำหนดส่ง	149 รายการ 20 รายการ	12.00-16.30	270
30 มี.ค.58	1.ลงทะเบียนวารสาร	3 ฉบับ	08.30-09.00	25
	2.จัดทำรขรชนีบทความวารสาร	7 บทความ	09.00-11.00	120
	3.บริการยืม - คืนทรัพยากรสารสนเทศ - ค่าปรับเกินกำหนดส่ง	97 รายการ 6 รายการ	12.00-16.30	270
31 มี.ค.58	อบรม "การตรวจสอบ และการบำรุงอาคารเบื้องต้นสำหรับ ผู้ดูแลอาคาร	1 วัน	08.30-16.30	420

สรุปผลการปฏิบัติงานเดือน มีนาคม 2558

จำนวนวันปฏิบัติงานเดือน มีนาคม มีทั้งหมด 21 วัน คิดเป็น 147 ชั่วโมง หรือ 8,820 นาที

จำนวนเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 7,980 นาที คิดเป็นร้อยละ 90.47 ของเวลาปฏิบัติงานทั้งหมด แบ่งเป็นลาพัก-
ผ่อน 2 วัน (840 นาที)

ภาระงาน	จำนวน	เวลา (นาที)	ร้อยละ
1. ภาระงานหลัก			
- บริการเยี่ยม - คั่น ทรัพยากรสารสนเทศ	16 ครั้ง	4,320	54.13
- จัดทำบรรณานุกรมความวารสาร	12 ครั้ง	1,310	16.41
- ลงทะเบียนวารสารบันเทิง	8 ครั้ง	320	4.00
2. การประชุมต่าง ๆ			
- ปรับปรุงข้อตกลง	1 ครั้ง	120	1.50
- ประชุมผู้บริหารพบบุคลากร(สำนักวิทยุสัมพันธ์)	1 ครั้ง	120	1.50
- อบรม "การตรวจสอบและการบำรุงรักษาอาคารเบื้องต้น"	1 ครั้ง	420	5.25
3. งานที่ได้รับมอบหมาย			
- ตรวจสอบประเมินครั้งที่ 1/2558	2 ครั้ง	860	10.75
- รวบรวมข้อมูลสถิติผู้ใช้บริการ	1 ครั้ง	120	1.50
4. งานอื่น ๆ			
- ตรวจสอบหนังสือส่งตู้คืนอัตโนมัติ	13 ครั้ง	185	2.31
- จัดทำรายงานผล ข้อตกลงการประเมิน 1/2558	2 ครั้ง	410	5.12


(นายบุญพจน์ บุญไฟโรจน์)

พนักงานห้องสมุด 3

ลำดับ	แผน/รายละเอียด (P: Plan)	หน่วย นับ	ระยะเวลาดำเนินการ												การปฏิบัติงาน (D: Do)	การตรวจสอบ ผลการ ปฏิบัติงาน (C: Check)	ปัญหาการแก้ไข (A: Action)				
			ไตรมาส 1 (2557)						ไตรมาส 2 (2558)												
			ต.ค.		พ.ย.		ธ.ค.		ม.ค.		ก.พ.		มี.ค.								
			แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล							
2	งานสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการโดยรวมผ่านช่องทาง	ระดับ ความ พึงพอใจ													3.50	4.08	3.50	4.08	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว	เป็นไปตามแผน	- นำผลสำรวจไป วางแผน ดำเนินงานครั้งต่อไป


3.5

1	จัดทำครรขนิวารสาร สาขา มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์, วิทยาศาสตร์เทคโนโลยี	บทความ	150	116	150	53	150	142	150	229	150	227	150	117	900	884	98	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว	เป็นไปตามแผน	- นำผลสำรวจไป วางแผน ดำเนินงานครั้งต่อไป
2	ลงทะเบียนวารสาร	ฉบับ	/	46	/	34	/	32	/	47	/	38	/	26	223	223	100	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว	เป็นไปตามแผน	- นำผลสำรวจไป วางแผน ดำเนินงานครั้งต่อไป

๓. งานเชิงพัฒนา

1	เข้าร่วมหรือจัดทำกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุด	เรื่อง						1	1						1	1	100	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว	เป็นไปตามแผน	- นำผลสำรวจไป วางแผน ดำเนินงานครั้งต่อไป
2	งานพัฒนาลำานักวิทยบริการ	จำนวน กิจกรรม / 6 เดือน	/	1	/	1	/	1	/						3	3	100	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว	เป็นไปตามแผน	- นำผลสำรวจไป วางแผน ดำเนินงานครั้งต่อไป

ลำดับ	แผน/รายละเอียด (P: Plan)	หน่วย นับ	ระยะเวลาดำเนินการ												สรุปผลการดำเนินงาน	การปฏิบัติงาน (D: Do)	การตรวจสอบ ผลการ ปฏิบัติงาน (C: Check)	ปัญหา/การแก้ไข (A: Action)	
			ไตรมาส 1 (2557)				ไตรมาส 2(2558)				เป้าหมาย	ผล	ร้อยละ						
			ต.ค. แผน	พ.ย. แผน	ธ.ค. แผน	ม.ค. แผน	ก.พ. แผน	มี.ค. แผน	ก.พ. ผล	มี.ค. ผล									
1	รวบรวมสถิติผู้ให้บริการ	ครั้ง	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5	100	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว	เป็นไปตามแผน	- นำผลสำเร็จไป วางแผน ดำเนินงานครั้งต่อไป	
2	เคลียร์หนังสือส่งตู้จด โนมัติ	รายการ	/	63	/	225	/	125	/	224	/	355	/	281	1273	100	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว	เป็นไปตามแผน	- นำผลสำเร็จไป วางแผน ดำเนินงานครั้งต่อไป
3	แนะนำการใช้ตู้คืนทรัพย์สินอัตโนมัติ	คน	/	/	/	/	/	/	/	56	/	26	/	82	82	100	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว	เป็นไปตามแผน	- นำผลสำเร็จไป วางแผน ดำเนินงานครั้งต่อไป
เฉลี่ยผลการปฏิบัติงาน ร้อยละ												2,501	2,486	99.4					


(นายอนุพงษ์ บุญไฟโรจน์)
พนักงานห้องสมุด 3