



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายหอสมุด สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โทร. ๓๑๑๓๗

ที่ ศธ ๐๕๒๙.๑๐.๔/ ๔๓๗๐ วันที่ - ก.ย. ๒๕๕๘

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๕๘

เรียน หัวหน้าฝ่ายหอสมุด

ข้าพเจ้า นางสาวสุนทรทิพย์ ศีลามน ตำแหน่ง พนักงานห้องสมุด ระดับ ๒ ฝ่ายหอสมุด จึงขอส่งผล  
รายงาน ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๕๘

๑. รายงานผลการปฏิบัติงาน
๒. รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานและรายงานการปฏิบัติงานตาม PDCA
๓. รายงานสถิติงานจัดทำรายการแยกตามชื่อพนักงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสุนทรทิพย์ ศีลามน)

พนักงานห้องสมุด

ททท

๒๗

๑๗๕๘

รายงานผลการปฏิบัติงาน เดือนสิงหาคม ๒๕๕๘

นางสุนันท์ทิพย์ ศีลามน  
ตำแหน่ง พนักงานห้องสมุด

วันที่	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ปริมาณ	ระยะเวลา	นาที
3 ส.ค. 58	ลาป่วย			
4 ส.ค. 58	ประทับตราหนังสือบริจาค ติดแถบแม่เหล็ก ติดกำหนดส่ง ติดหมายเลขสันตู้ หนังสือบริจาค	53	8.30 - 12.00 น.	210
	ทำรายงานประจำเดือน	1		
	ส่งเอกสารชั้น 2	1	13.00 - 16.30 น.	210
	ประทับตราวารสาร ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ติดแถบแม่เหล็ก ติดกำหนดส่ง	T 26 E 4		
5 ส.ค. 58	ประทับตราบัตรงาน Book Fair หมายเลข 583001-586007	1	8.30 - 16.30 น.	210
6 ส.ค. 58	ประทับตราวารสาร ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ติดแถบแม่เหล็ก ติดกำหนดส่ง	T 55 E 5		
	เวียนเอกสาร การเงิน	1	13.00 - 16.30 น.	210
	ถ่ายเอกสาร	11		
7 ส.ค. 58	เบิกวัสดุ หมึกพิมพ์	1	8.30 - 16.30 น.	420
	รวบรวมงานบน Web วันแม่	1		
	คัดแยกหนังสือโครงการ ปี 55	1		
10 ส.ค. 58	ส่ง หนังสือ ชื่ออุปกรณ์จัดบอร์ด ปลดป้ายเก่าที่บอร์ดออกเพื่อจัดเตรียมงานใหม่	1 1 1	8.30 - 16.30 น.	420
11-ส.ค.-58	ประทับตราวารสาร ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ติดแถบแม่เหล็ก ติดกำหนดส่ง ช่วยจัดบอร์ดวันแม่	T 15 1	8.30 - 16.30 น.	420
12-ส.ค.-15	วันแม่แห่งชาติ	1	8.30 - 16.30 น.	420
13 ส.ค. 58	แจกเอกสารหนังสือคู่มือประกันคุณภาพ ประทับตราวารสาร ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ติดแถบแม่เหล็ก ติดกำหนดส่ง	23 T 12 E 2		
14 ส.ค. 58	สัมมนา แนวทางพัฒนาเป็น E-Library	1	8.30-16.00 น.	420
17 ส.ค. 58	ทำประเมินเลื่อนขั้น ประทับตราวารสาร ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ติดแถบแม่เหล็ก ติดกำหนดส่ง	1 E 1 T 9		
18-ส.ค.-58	ส่งวารสารที่เคาน์เตอร์ ยืม-คืน	1	8.30 - 16.30 น.	420
19 ส.ค. 58	เลือกตั้งอนุกรรมการสภาอาจารย์ ส่งคืน CD งานคอมฯ ประทับตราวารสาร ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ติดแถบแม่เหล็ก ติดกำหนดส่ง	1 1 E 5	8.30 - 16.30 น.	420
20-21 ส.ค. 58	อบรมหอสมุดไอที	2	8.30 - 16.30 น.	840
24 ส.ค. 58	เวียนเอกสารฝ่ายหอสมุด แจกเอกสารประเมิน ส่ง แฟ้มสำนักงาน	24 24 2	8.30 - 16.30 น.	420
25 ส.ค. 58	จัดเรียงเอกสารรายงานประจำของบุคลากรฝ่ายหอสมุด สรุปรายการบุคลากรส่งรายงานประจำเดือน ส่งแฟ้ม สำนักงาน รับ - ส่ง เอกสาร ตัดกระดาษ Copy ทำสำเนา	1 1 1 2 1	8.30 - 16.30 น.	420

วันที่	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ปริมาณ	ระยะเวลา	นาที
26 ส.ค. 58	ประชุมฝ่ายหอสมุด	1	8.30 - 12.00 น.	210
	สรุปรายงานการเดินทางไปราชการ	1	13.00 - 16.30 น.	210
	ทำประเมินเลื่อนขั้น	1		
27-ส.ค.-58	ประทับตราวารสาร ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ติดแถบแม่เหล็ก ติดกำหนดส่ง	42	8.30 - 12.00 น.	210
	ทำประเมินเลื่อนขั้น	1		
	ส่งเอกสารสำนักงานฯ	1	13.00 - 16.30 น.	210
	แก้ไขสรุปรายงานการเดินทางไปราชการ	1		
	ส่งวารสาร	1		
28 ส.ค. 58	ส่งเงิน	1	8.30 - 16.30 น.	420
	ทำประเมินเลื่อนขั้น	1		
	เบิกวัสดุ หมึกพิมพ์	1		
31-ส.ค.-58	ส่งเอกสาร	1	8.30 - 16.30 น.	420
	แจกแฟ้มประเมินพร้อมแผ่น CD	24		
	ค้นหาข้อมูลบน Web เพื่อทำประเมินเลื่อนขั้น	1		

แผนการปฏิบัติงานงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ปีงบประมาณ 2558

นางสุคนธ์ทิพย์ ศิลามห

ประจำเดือน สิงหาคม 2558

ลำดับ	แผน/รายละเอียด (P: Plan)	หน่วย	ระยะเวลาดำเนินงาน												สรุปผลการดำเนินงาน		การปฏิบัติงาน (D: Do)	การ (C: Check)	การแก้ไข (A: Action)	
			ไตรมาส ๑ (2558)						ไตรมาส ๒ (2558)						เป้าหมาย	ผล ร้อยละ				
			มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.						
<b>1. การงานหลัก</b>																				
1	จัดทำแผนปฏิบัติงานตามที่ได้มีการปรับเปลี่ยนภาระงานและแผนการดำเนินงานของปีงบประมาณถัดไป	ครั้ง	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	6	100	ดำเนินการเรียบร้อย	เป็นไปตามแผน	- นำผลสำเร็จไปวางแผนดำเนินงานครั้ง
2	สรุปสถิติและรายงานผลการปฏิบัติงานรวมทั้งปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นต่อหัวหน้าฝ่ายหอสมุด	ครั้ง	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	6	100	ดำเนินการเรียบร้อย	เป็นไปตามแผน	- นำผลสำเร็จไปวางแผนดำเนินงานครั้ง
<b>งานจัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศ</b>																				
1	ประทับตราวารสาร ติดแถบแม่เหล็ก ติดกำหนดส่ง	เล่ม	160	196	160	171	160	222	160	142	160	125	160	176	1032	176	110	-	ไม่สำเร็จตามแผน	-
2	ประทับตราหนังสือบริจาค ติดแถบแม่เหล็ก ติดกำหนดส่ง	เล่ม	160	195	160	102	160	242	160	229	160	84	160	53	905	53	33.12	-	ไม่สำเร็จตามแผน	-
3	ตีพิมพ์รายชื่อผู้หนังสือบริจาค	เล่ม	260	89	260	0	260	0	260	110	260	5	260	0	204	0	1.92	-	ไม่สำเร็จตามแผน	-
4	ตีพิมพ์รายชื่อโครงการห้องสมุดเดือนที่ ๒๕๕๕	เล่ม	260	260	260	260	260	260	260	93	260	5	260	0	118	0	1.92	-	ไม่สำเร็จตามแผน	-
5	ลงรายการบรรณานุกรมหนังสือ เพิ่มรายการทรัพยากรพร้อม	เล่ม	260	260	260	260	260	260	260	88	260	364	260	0	472	0	140.00	-	สำเร็จตามแผน	- นำผลสำเร็จไปวางแผน
<b>เฉลี่ยผลการปฏิบัติงาน ร้อยละ</b>			482	275	506	664	585	231	1919	119.59										



สำนักวิทยบริการ  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

## สถิติงานจัดทำรายการแยกตามชื่อพนักงาน

ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2558 จนถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2558

ผู้ปฏิบัติงาน : สุคนธ์ทิพย์ ศิลามน

งานที่ดำเนินการ	จำนวนงาน
Create Bib Record	1
Create Item Record	1
Modify Bib Record	2
Modify Item Record	1
รวมทั้งหมด	5