



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายหอสมุด สำนักวิทยบริการ โทร. ๓๑๓๓๗

ที่ ศธ ๐๕๒๙.๑๐.๔/ ๔๙๕๐

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๘

เรื่อง สรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือนกันยายน ๒๕๕๘

เรียน หัวหน้าฝ่ายหอสมุด

ตามที่ข้าพเจ้านางสาวนุจรินทร์ ภูธา ตำแหน่งบรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานบริการทรัพยากรสารสนเทศ ขอส่งสรุปผลการดำเนินงานประจำเดือนกันยายน ๒๕๕๘ ดังนี้ คือ

- รายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันเดือนกันยายน ๒๕๕๘ (เอกสารหมายเลข ๑)
 - รายงานแผน - ผลการปฏิบัติงานบริการทรัพยากรสารสนเทศ ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ เดือนกันยายน ๒๕๕๘ ที่นำระบบ PDCA เข้ามาใช้ (เอกสารหมายเลข ๒)
- โดยมีรายละเอียดเพิ่มเติมตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวนุจรินทร์ ภูธา)
บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ

กรม

นางสาวสุวิมล ชัยมงคล
รองผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและบริการ

ใน พ.บ. ๖๖.

เพื่อโปรดทราบ

นางสาวสุวิมล ชัยมงคล
รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

นางสาวสุวิมล ชัยวัฒนา

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

18 ตุลาคม ๒๕๕๘

สรุปผลการปฏิบัติงานเดือนมีนาคม ๒๕๕๘

จำนวนวันปฏิบัติงานเดือนกันยายน ๒๕๕๘ มีทั้งหมด ๒๒ วัน คิดเป็น ๑๕๔ ชั่วโมง หรือ ๙๒๔๐ นาที
จำนวนเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ๘๓๘๐ นาที คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๖๙ ของเวลาปฏิบัติงานทั้งหมด โดยแบ่งเป็น

ภาระงาน	จำนวน	เวลา (นาที)	ร้อยละ
๑. ภาระงานหลัก			
ตอบคำถามฯ		๒๖๔๐	๒๘.๕๗
ตรวจชั้นหนังสือ	๖๑ ชั้น	๓๐	๐.๓๒
ตรวจสอบค้างส่ง ค้างค่าปรับ		๐	๐
บริการยืมระหว่างห้องสมุด	๗ เรื่อง (ให้ยืม ๑ ขอรับบริการ ๖)		
๒. การประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ / อบรม		๑๘๓๐	๑๙.๘
๓. งานที่ได้รับมอบหมาย			
- ตรวจชั้นหนังสือ CD	๓๒๙ เล่ม	๗๗๐	๘.๓๓
- 'ขอหมายเลข ISBN CIP			
๔. งานอื่น ๆ		๓๐๑๐	๔๒.๙๘
- บริการยืม-คืน			
- ดูทั่วไป			
- ประชาสัมพันธ์ ประสานงาน			
- อื่นๆ			

๒๖/๕

(นางสาวนุจรินทร์ ภูธา)

บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ

เอกสารหมายเลข ๑ แบบบันทึกรายละเอียดการปฏิบัติงานประจำวัน
 ๒. งานประจำ - งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายหอสมุด
 ประจำเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

นางสาวนุจรินทร์ ภูธา ตำแหน่ง บรรณารักษ์ ชำนาญการพิเศษ ฝ่ายหอสมุด งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ

วันที่	เวลา	รายละเอียดของกิจกรรม	จำนวน	หน่วย	นาที	หมายเหตุ
๑-ก.ย.-๕๘	๐๘.๓๐-๐๙.๐๐	ตรวจสอบรายการขอหมายเลข ISBN	๑		๑๐	พนม
		ตรวจสอบรายการยืมระหว่างห้องสมุด	ไม่มี		๑๐	
		ตรวจสอบระบบ opac ว่าใช้ได้ปกติหรือไม่	ปกติ		๑๐	
	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐	ตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า			๒๑๐	
	๑๓.๐๐-๑๖.๓๐	เตรียมเอกสารประเมิน ✓			๒๑๐	
๒-ก.ย.-๕๘	๐๘.๓๐-๐๙.๐๐	ตรวจสอบรายการขอหมายเลข ISBN	ไม่มี		๑๐	
		ตรวจสอบรายการยืมระหว่างห้องสมุด	ไม่มี		๑๐	
		ตรวจสอบระบบ opac ว่าใช้ได้ปกติหรือไม่	ปกติ		๑๐	
	๐๙.๐๐-๑๐.๐๐	ตรวจสอบการลงรายการบรรณานุกรม	๓๐ เล่ม		๖๐	
	๑๐.๐๐-๑๒.๐๐	เตรียมเอกสารประเมิน ✓			๑๒๐	
	๑๓.๐๐-๑๖.๓๐	เตรียมเอกสารประเมิน ✓			๒๑๐	
๓-ก.ย.-๕๘	๐๘.๓๐-๐๙.๐๐	ตรวจสอบรายการขอหมายเลข ISBN	ไม่มี		๑๐	
		ตรวจสอบรายการยืมระหว่างห้องสมุด	ไม่มี		๑๐	
		ตรวจสอบระบบ opac ว่าใช้ได้ปกติหรือไม่	ปกติ		๑๐	
	๐๙.๐๐-๑๖.๓๐	เตรียมเอกสารประเมิน ✓			๓๘๐	
๔-ก.ย.-๕๘	๐๘.๓๐-๐๙.๐๐	ตรวจสอบรายการขอหมายเลข ISBN	๑		๑๐	
		ตรวจสอบรายการยืมระหว่างห้องสมุด	ไม่มี		๑๐	
		ตรวจสอบระบบ opac ว่าใช้ได้ปกติหรือไม่	ปกติ		๑๐	ใครมอบหมาย?
	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐	จัดทำแฟ้มประเมินให้กับนายณัฐพล มาลัย			๑๘๐	งานมอบหมาย?
	๑๕.๐๐-๑๖.๐๐	ให้สัมภาษณ์นักศึกษาปี ๔ คณะบริหาร ศาสตร์ วิชาการระบบสารสนเทศ			๖๐	งานมอบหมาย
	๑๖.๐๐-๑๖.๓๐	ตรวจสอบความถูกต้องของข้อความที่จะทำ สติ๊กเกอร์เวลาเปิดบริการ			๓๐	
๕-๖ ก.ย. ๕๘	เสาร์ อาทิตย์					
๗-ก.ย.-๕๘	๐๘.๓๐-๐๙.๐๐	ตรวจสอบรายการขอหมายเลข ISBN	ไม่มี		๑๐	
		ตรวจสอบรายการยืมระหว่างห้องสมุด	ไม่มี		๑๐	
		ตรวจสอบระบบ opac ว่าใช้ได้ปกติหรือไม่	ปกติ		๑๐	
		ตรวจสอบตู้รับคืนอัตโนมัติ	ปกติ			
	๐๙.๐๐-๑๖.๓๐	ตรวจแฟ้มประเมินเลื่อนชั้น			๓๘๐	งานมอบหมาย
๘-ก.ย.-๕๘	๐๘.๓๐-๐๙.๐๐	ตรวจสอบรายการขอหมายเลข ISBN	ไม่มี		๑๐	
		ตรวจสอบรายการยืมระหว่างห้องสมุด	ไม่มี		๑๐	
		ตรวจสอบระบบ opac ว่าใช้ได้ปกติหรือไม่	ปกติ		๑๐	
		ตรวจสอบตู้รับคืนอัตโนมัติ	ปกติ			

๘-ก.ย.-๕๘	๑๙.๐๐-๑๒.๐๐	ตรวจแฟ้มประเมินเดือนขึ้น			๑๘๐	
	๑๓.๐๐-๑๖.๓๐	บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า			๒๑๐	ยืม-คืน
๙-ก.ย.-๑๕	๐๘.๓๐-๐๙.๐๐	ตรวจสอบรายการขอหมายเลข ISBN	ไม่มี		๑๐	
		ตรวจสอบรายการยืมระหว่างห้องสมุด	๑		๑๐	มข.ขอยืมฉบับจริง
		ตรวจสอบระบบ opac ว่าใช้ได้ปกติหรือไม่	ปกติ		๑๐	
		ตรวจสอบตู้รับคืนอัตโนมัติ	ปกติ			
	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐	บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า			๑๘๐	แทนหมไปตรวจประกันฯ
	๑๓.๐๐-๑๓.๓๐	เตรียมข้อความจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ขยายเวลาบริการ ๐๘.๓๐-๑๒.๓๐			๓๐	เริ่ม ๑๔ ก.ย.-๓๐ ก.ย. ๕๘
	๑๓.๓๐-๑๖.๐๐	ตรวจการลงรายการบรรณานุกรมหนังสือ	๖๐		๑๕๐	
๑๖.๐๐-๑๖.๓๐	เตรียมหนังสือส่ง สนว.มข			๓๐	ill ขอยืมฉบับจริง	
๑๐ ก.ย. ๕๘	๐๘.๓๐-๐๙.๐๐	ตรวจสอบรายการขอหมายเลข ISBN	ไม่มี		๑๐	
		ตรวจสอบรายการยืมระหว่างห้องสมุด	ไม่มี		๑๐	
		ตรวจสอบระบบ opac ว่าใช้ได้ปกติหรือไม่	ปกติ		๑๐	
		ตรวจสอบตู้รับคืนอัตโนมัติ	ปกติ			
	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐	ตรวจการลงรายการบรรณานุกรมหนังสือ	๖๐ เล่ม		๑๘๐	
๑๓.๐๐-๑๖.๓๐	ประชุมตรวจประกันคุณภาพ			๒๑๐		
๑๑ ก.ย.	๐๘.๓๐-๐๙.๐๐	ตรวจสอบรายการขอหมายเลข ISBN	ไม่มี		๑๐	
		ตรวจสอบรายการยืมระหว่างห้องสมุด	ไม่มี		๑๐	
		ตรวจสอบระบบ opac ว่าใช้ได้ปกติหรือไม่	ปกติ		๑๐	
		ตรวจสอบตู้รับคืนอัตโนมัติ	ปกติ			
	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐	ตรวจการลงรายการบรรณานุกรมหนังสือ	๒๑ เล่ม		๑๘๐	ไม่ถูก ๑ เล่ม
		ติดป้ายประชาสัมพันธ์ขยายเวลาบริการ				๐๘.๓๐-๑๒.๓๐
	๑๓.๐๐-๑๕.๐๐	ฟังผลการตรวจประกันคุณภาพ			๑๒๐	
	รวบรวมสถิติ			๖๐		
	ส่งใบเสร็จรับเงินค่าหนังสือให้คุณธีระวัฒน์ แสงศรี					
๑๒-๑๓ ก.ย.	เสาร์ อาทิตย์					
๑๔-ก.ย.-๕๘	๐๘.๓๐-๐๙.๐๐	ตรวจสอบรายการขอหมายเลข ISBN	ไม่มี		๑๐	บุญถนอมลาพักผ่อน
		ตรวจสอบรายการยืมระหว่างห้องสมุด	ไม่มี		๑๐	
		ตรวจสอบระบบ opac ว่าใช้ได้ปกติหรือไม่	ปกติ		๑๐	เปิด ot ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ วัน
		ตรวจสอบตู้รับคืนหนังสือ	ปกติ			
	๑๐.๐๐-๑๒.๐๐	ประชุมร่วมกับ บ. Cengage Learning เรื่อง การติดตามผลการทดลองใช้งานฐานข้อมูล Academic OneFile และ National Geographic ณ ห้องบัวหลวง			๑๒๐	
๑๓.๐๐-๑๖.๓๐	บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า			๒๑๐	ยืม-คืน	
๑๕-ก.ย.-๕๘	๐๘.๓๐-๐๙.๐๐	ตรวจสอบรายการขอหมายเลข ISBN	ไม่มี		๓๐	บุญถนอมลาพักผ่อน
		ตรวจสอบรายการยืมระหว่างห้องสมุด	ไม่มี			

๑๕-ก.ย.-๕๘	๐๘.๓๐-๐๙.๐๐	ตรวจสอบระบบ opac ว่าใช้ได้ปกติหรือไม่	ปกติ			
		ตรวจสอบตู้รับคืนหนังสือ	ปกติ			
	๑๒.๐๐-๑๖.๓๐	บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า (ยืม-คืน)			๒๗๐	บุญจนอมลาพักผ่อน
๑๖-ก.ย.-๑๕	๐๘.๓๐-๐๙.๐๐	ตรวจสอบรายการขอหมายเลข ISBN	ไม่มี		๓๐	บุญจนอมลาพักผ่อน
		ตรวจสอบรายการยืมระหว่างห้องสมุด	ไม่มี			
		ตรวจสอบระบบ opac ว่าใช้ได้ปกติหรือไม่	ปกติ			
		ตรวจสอบตู้รับคืนหนังสือ	ปกติ			
	๐๙.๐๐-๑๑.๐๐	ตรวจสอบการลงรายการบรรณานุกรม พิมพ์ สัน ตัดสัน หนังสือใหม่	๓๐ เล่ม		๑๒๐	พิมพ์ไม่ถูก ๓ เล่ม
		จัดแสดงหนังสือใหม่	๒๘ เล่ม			
๑๒.๐๐-๑๖.๓๐	บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า (ยืม-คืน)			๒๗๐		
๑๗-ก.ย.-๑๕	๐๘.๓๐-๐๙.๐๐	ตรวจสอบรายการขอหมายเลข ISBN	ไม่มี		๓๐	บุญจนอมลาพักผ่อน
		ตรวจสอบรายการยืมระหว่างห้องสมุด	ไม่มี			
		ตรวจสอบระบบ opac ว่าใช้ได้ปกติหรือไม่	ปกติ			
		ตรวจสอบตู้รับคืนหนังสือ	ปกติ			
	๙.๓๐-๑๑.๐๐	ฟังการสาธิตระบบ RFID โดยบริษัทเทรซออน ห้องประชุมบัวหลวง			๖๐	
๑๒.๐๐-๑๖.๓๐	บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า (ยืม-คืน)			๒๗๐		
๑๘-ก.ย.-๕๘	๐๘.๓๐-๐๙.๐๐	ตรวจสอบรายการขอหมายเลข ISBN	ไม่มี		๓๐	บุญจนอมลาพักผ่อน
		ตรวจสอบรายการยืมระหว่างห้องสมุด	ไม่มี			
		ตรวจสอบระบบ opac ว่าใช้ได้ปกติหรือไม่	ปกติ			
		ตรวจสอบตู้รับคืนหนังสือ	ปกติ			
	๐๙.๐๐-๐๙.๑๕	ส่งใบเสร็จรับเงินค่าบริการยืมระหว่าง ห้องสมุด ให้ อ.มานัส			๑๕	
	๐๙.๑๕-๐๙.๓๐	แจ้งผลการยืมระหว่างห้องสมุด	๑ ครั้ง		๑๕	ทางอีเมล
	๐๙.๓๐-๑๑.๐๐	ตรวจสอบการลงรายการบรรณานุกรม พิมพ์ สัน ตัดสัน หนังสือใหม่	๓๐ เล่ม		๙๐	ไม่ถูก ๔ เล่ม
	๑๒.๐๐-๑๓.๓๐	บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า (ยืม-คืน)			๙๐	บุญจนอมลาพักผ่อน
๑๓.๓๐-๑๖.๓๐	ประชุมฝ่าย			๑๘๐		
๑๙-๒๐ ก.ย.๕๘	เสาร์-อาทิตย์					
๒๑-ก.ย.-๕๘	๐๘.๓๐-๐๙.๐๐	ตรวจสอบรายการขอหมายเลข ISBN	ไม่มี		๓๐	ชนิดาลาพักผ่อน
		ตรวจสอบรายการยืมระหว่างห้องสมุด	๑			
		ตรวจสอบระบบ opac ว่าใช้ได้ปกติหรือไม่	ไม่มี			
		ตรวจสอบตู้รับคืนหนังสือ	ไม่มี			
	๐๙.๐๐-๐๙.๓๐	แจ้งผลการยืมระหว่างห้องสมุด ๒ รายการ			๑๕	
		ส่งเรื่องยืมระหว่างห้องสมุด	๑ ครั้ง		๑๕	
	๑๑.๐๐-๑๒.๓๐	ผู้บริหารพบบุคลากร			๗๐	
ตรวจสอบการลงรายการบรรณานุกรม พิมพ์ สัน ตัดสัน หนังสือใหม่		๒๗ เล่ม		๒๐	ไม่ถูก ๓ เล่ม	

๒๑-ก.ย.-๕๘		จัดแสดงหนังสือใหม่	๕๒ เล่ม				
	๑๓.๓๐-๑๖.๓๐	บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า			๑๘๐		
๒๒-ก.ย.-๕๘	๐๘.๓๐-๐๙.๐๐	ตรวจสอบรายการขอหมายเลข ISBN	ไม่มี		๓๐		
		ตรวจสอบรายการยืมระหว่างห้องสมุด	๑				
		ตรวจสอบระบบ opac ว่าใช้ได้ปกติหรือไม่	ไม่มี				
		ตรวจสอบตู้รับคืนหนังสือ	ไม่มี				
	๐๙.๐๐-๑๖.๓๐	ประชุมวางแผนกลยุทธ์				๔๕๐	
๒๓-ก.ย.-๕๘	๐๘.๓๐-๐๙.๐๐	ตรวจสอบรายการขอหมายเลข ISBN	ไม่มี		๓๐		
		ตรวจสอบรายการยืมระหว่างห้องสมุด	ไม่มี				
		ตรวจสอบระบบ opac ว่าใช้ได้ปกติหรือไม่	ไม่มี				
		ตรวจสอบตู้รับคืนหนังสือ	ไม่มี				
	๐๙.๐๐-๑๖.๐๐	ส่งรณานิเทศไปม.วลัยลักษณ์ ๑๐๐ บาท				๑๘๐	
		ประสาน อ.พิมพ์พรณ จ่ายค่าปรับ ๓๐๐					
		ติดป้าย ปชส.QR Code					
	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐	บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า				๑๘๐	
	๑๖.๐๐-๑๖.๓๐	ตรวจสอบการลงรายการบรรณานุกรม พิมพ์ สัน ตัดสัน หนังสือใหม่	๓๑ เล่ม			๓๐	ไม่ถูก ๑ เล่ม
	๐๙.๓๐-	รับฟังการแสดงวิสัยทัศน์ผู้อำนวยการสำนัก วิทยบริการ ในวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๘ เวลา ๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมศรีเมืองใหม่ สำนักงานอธิการบดี					ไม่ได้ไป
๒๔-ก.ย.-๑๕	๐๘.๓๐-๐๙.๐๐	ตรวจสอบรายการขอหมายเลข ISBN	ไม่มี		๓๐		
		ตรวจสอบรายการยืมระหว่างห้องสมุด	ไม่มี				
		ตรวจสอบระบบ opac ว่าใช้ได้ปกติหรือไม่	ไม่มี				
		ตรวจสอบตู้รับคืนหนังสือ	ไม่มี				
		จัดแสดงหนังสือใหม่	๓๕ เล่ม				
	๑๑.๐๐-๑๖.๐๐	ตรวจสอบการลงรายการบรรณานุกรม พิมพ์ สัน ตัดสัน หนังสือใหม่	๓๐ เล่ม			๖๐	
	๑๓.๐๐-๑๖.๓๐	บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า				๒๑๐	
๒๕-ก.ย.-๕๘	๐๘.๓๐-๐๙.๐๐	ตรวจสอบรายการขอหมายเลข ISBN	ไม่มี		๓๐		
		ตรวจสอบรายการยืมระหว่างห้องสมุด	ไม่มี				
		ตรวจสอบระบบ opac ว่าใช้ได้ปกติหรือไม่	ไม่มี				
		ตรวจสอบตู้รับคืนหนังสือ	ไม่มี				
	๐๙.๐๐-๐๙.๓๐	เตรียมวาระการประชุมงานบริการ				๓๐	
	๐๙.๓๐-๑๐.๓๐	ตรวจสอบการลงรายการบรรณานุกรม พิมพ์ สัน ตัดสัน หนังสือใหม่	๓๑ เล่ม			๖๐	ไม่ถูก ๑ เล่ม

๒๕-ก.ย.-๕๘	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐	ยืม-คืน				
๒๖-๒๗	เสาร์-อาทิตย์					
๒๘-ก.ย.-๕๘	๐๘.๓๐-๐๙.๐๐	ตรวจสอบรายการขอหมายเลข ISBN	ไม่มี		๓๐	
		ตรวจสอบรายการยืมระหว่างห้องสมุด	ไม่มี			
		ตรวจสอบระบบ opac ว่าใช้ได้ปกติหรือไม่	ไม่มี			
		ตรวจสอบตู้รับคืนหนังสือ	ไม่มี			
	๐๙.๐๐-๐๙.๓๐	ตรวจสอบการจัดเรียงหนังสือบนชั้น	๖๑ ชั้น		๓๐	
	๐๙.๓๐-๑๒.๐๐	ตรวจสอบการลงรายการบรรณานุกรม พิมพ์ สัน ตัดสัน หนังสือใหม่	๖๐ เล่ม		๑๕๐	ไม่ถูก ๒
๑๓.๐๐-๑๖.๓๐	บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า			๒๑๐		
๒๙-ก.ย.-๕๘	๐๘.๓๐-๐๙.๐๐	ตรวจสอบรายการขอหมายเลข ISBN	ไม่มี		๓๐	
		ตรวจสอบรายการยืมระหว่างห้องสมุด	ไม่มี			
		ตรวจสอบระบบ opac ว่าใช้ได้ปกติหรือไม่	ไม่มี			
		ตรวจสอบตู้รับคืนหนังสือ	ไม่มี			
	๐๙.๓๐-๑๒.๐๐	ประชุมกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี งบประมาณ ๒๕๕๘ ณ ห้องประชุมบัวหลวง			๑๕๐	
๑๓.๐๐-๑๖.๓๐	บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า			๒๑๐		
๓๐-ก.ย.-๕๘	๐๘.๓๐-๐๙.๐๐	ตรวจสอบรายการขอหมายเลข ISBN			๓๐	
		ตรวจสอบรายการยืมระหว่างห้องสมุด				
		ตรวจสอบระบบ opac ว่าใช้ได้ปกติหรือไม่				
		ตรวจสอบตู้รับคืนหนังสือ				
	๐๙.๐๐-๐๙.๓๐	เตรียมวาระประชุม			๓๐	
	๐๙.๓๐-๑๒.๐๐	ประชุมงานบริการ			๑๕๐	
	๑๓.๐๐-๑๖.๓๐	บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า			๒๑๐	
				รวม	๘๓๕๐	

เอกสารหมายเลข ๒ รายงานการวิเคราะห์แผน-ผลการปฏิบัติงานบริการทางการแพทย์ ปีงบประมาณ ๒๕๕๙
นางสาวจรินทร์ ภูธา

ประจำเดือนกันยายน ๒๕๕๘ - กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

ลำดับ	แผน/รายละเอียด	หน่วย นับ	ระยะเวลาดำเนินการ												สรุปผลการดำเนินงาน	การ ปฏิบัติงาน (D:DO)	การ ตรวจสอบ ผลการ	ปัญหา/การ แก้ไข (A>Action)
			ไตรมาส ๑ (๒๕๕๘)		ไตรมาส ๒ (๒๕๕๘-๒๕๕๙)		ไตรมาส ๓ (๒๕๕๘-๒๕๕๙)		ไตรมาส ๔ (๒๕๕๘-๒๕๕๙)		เป้าหมาย	ผล	ร้อยละ					
			ก.ย. แผน	ต.ค. ผล	พ.ย. แผน	ธ.ค. ผล	ม.ค.-๕๘ แผน	ก.พ.-๕๘ ผล	ม.ค.-๕๙ แผน	ก.พ.-๕๙ ผล								
งานแผนปฏิบัติงาน																		
๑	จัดทำ ปรับปรุง แผนปฏิบัติ งาน	ครั้ง	๑	๑									๑	๑๐๐				
๒	สรุปสถิติและรายงานผล การปฏิบัติงานรวมทั้ง ปัญหาและแนวทางการ แก้ไขที่เกิตขึ้นในงาน	ครั้ง	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๖	๑๖.๖๖				
งานบริการทางการแพทย์สารสนเทศ																		
๑	งานบริการตอบคำถามและ ช่วยการค้นคว้า	ชั่วโมง	๒๐	?	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๑๒๐				
๒	กิจกรรมส่งเสริมการรู้ สารสนเทศและการเข้าใช้ ห้องสมุด ได้แก่	กิจกรรม												๑				
	๒.๑ กิจกรรมแนะนำการ สืบค้นข้อมูลห้องสมุด ด้วย opac	คน	๑๐	๑	๑๕									๑๐๐				

๓	การตรวจสอบการค้างส่ง ทรัพยากรและการค้าง ค่าปรับหนังสือเกินกำหนด ส่ง กลุ่มสาขาวิชา วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓		อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	เป็นไปตาม แผน
	รายงานผลการดำเนินงาน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	เป็นไปตาม แผน
๔	ตรวจสอบความถูกต้องใน การจัดเรียงหนังสือบนชั้น (หนังสือทั่วไปภาษาไทย)	๕๐	๖๑	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๓๐๐	๖๑	ดำเนินการ แล้ว	ปฏิบัติได้ มากกว่าแผน
งานเชิงพัฒนา													
๑	งานพัฒนาตนเอง												
	๑.๑ ศึกษาดูงาน อบรม สัมมนา เกี่ยวกับวิชาชีพ บรรณารักษ์และสารนิเทศ ศาสตร์	↔											
๒	การพัฒนางาน												
	๒.๑ วิเคราะห์งานบริการตอบ คำถามและช่วยการค้นคว้า	↔											
๓	การพัฒนาหน่วยงาน (สำรวจความพร้อมพอใจของ ผู้ใช้บริการให้บริการ โดยรวมของฝ่ายหอสมุด)	↔											
งานอื่น ๆ หรืองานที่ได้รับ													
๑	งานอื่น ๆ												

