



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายหอสมุด สำนักวิทยบริการ โทร.๓๑๓๖

ที่ ศธ ๐๕๒๙.๑๐. ๔ / ๔๙๙๑

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน กันยายน ๒๕๕๘

เรียน หัวหน้าฝ่ายหอสมุด

ข้าพเจ้า นายบุญถนอม จันทร์ชนะ ตำแหน่ง พนักงานห้องสมุด ๓ ขอส่งรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน กันยายน ๒๕๕๘ ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๘ ถึง ๓๑ กันยายน ๒๕๕๘ รายการที่จัดส่งมีดังนี้

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายบุญถนอม จันทร์ชนะ)
ตำแหน่ง พนักงานห้องสมุด ๓

ทภบ

นางสุดใจ ชัยมงคล
รองผู้อำนวยการฝ่ายหอสมุดและบริการ

เลข ๔๐.๗๕๖

เพื่อโปรดทภบ

นางสุดใจ ชัยมงคล
รองผู้อำนวยการฝ่ายหอสมุดและบริการ

นางวิวิธรรณ ชัยวัฒน์
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

รายงานผลการปฏิบัติงาน เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๕๘

นาย บุญถนอม จันทร์ชนะ

ตำแหน่ง พนักงานห้องสมุด

วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ปริมาณ	ระยะเวลา	นาที
๑-ก.ย.-๕๘	๑.จัดชั้นวารสาร,จุลสารใหม่ขึ้นชั้น	๘๕ ฉบับ	๐๘.๓๐-๑๑.๐๐	๑๕๐
	๒.ปฏิบัติงานเคาน์เตอร์ยืมคืน	๓๓ฉบับ	๑๒.๐๐-๑๖.๓๐	๒๗๐
๒-ก.ย.-๕๘	๑.จัดชั้นวารสาร		๐๘.๓๐-๑๑.๐๐	๑๕๐
	๒.ปฏิบัติงานเคาน์เตอร์ยืมคืน		๑๒.๐๐-๑๖.๓๐	๒๗๐
๓-ก.ย.-๕๘	๑.จัดชั้นวารสาร		๐๘.๓๐-๑๑.๐๐	๑๕๐
	๒.ปฏิบัติงานเคาน์เตอร์ยืมคืน		๑๒.๐๐-๑๖.๓๐	๒๗๐
๔-ก.ย.-๕๘	๑.จัดชั้นวารสาร		๐๘.๓๐-๑๑.๐๐	๑๕๐
	๒.ปฏิบัติงานเคาน์เตอร์ยืมคืน		๑๒.๐๐-๑๖.๓๐	๒๗๐
๗-ก.ย.-๕๘	๑.จัดชั้นวารสาร		๐๘.๓๐-๑๑.๐๐	๑๕๐
	๒.ปฏิบัติงานเคาน์เตอร์ยืมคืน		๑๒.๐๐-๑๖.๓๐	๒๗๐
๘-ก.ย.-๕๘	๑.จัดชั้นวารสาร,วารสารใหม่ขึ้นชั้น	๒๓ฉบับ	๐๘.๓๐-๑๑.๐๐	๑๕๐
	๒.ปฏิบัติงานเคาน์เตอร์ยืมคืน		๑๒.๐๐-๑๖.๓๐	๒๗๐
๙-ก.ย.-๕๘	๑.จัดชั้นวารสาร		๐๘.๓๐-๑๑.๐๐	๑๕๐
	๒.ปฏิบัติงานเคาน์เตอร์ยืมคืน		๑๒.๐๐-๑๖.๓๐	๒๗๐

วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ปริมาณ	ระยะเวลา	นาที
๑๐-ก.ย.-๕๕	๑. จัดชั้นวารสาร		๐๘.๓๐-๑๐.๐๐	๙๐
	๒. ทำครรชนีวารสาร		๑๐.๐๐-๑๑.๐๐	๖๐
	๓. ปฏิบัติงานแคานเตอร์ยืมคืน		๑๒.๐๐-๑๖.๓๐	๒๗๐
๑๑-ก.ย.-๕๕	๑. จัดชั้นวารสาร, วารสารใหม่ขึ้นชั้น	๒๐ฉบับ	๐๘.๓๐-๑๐.๐๐	๙๐
	๒. ทำครรชนีวารสาร		๑๐.๐๐-๑๑.๐๐	๖๐
	๓. ปฏิบัติงานแคานเตอร์ยืมคืน		๑๒.๐๐-๑๖.๓๐	๒๗๐
๑๔-๑๕ก.ย. ๕๕	ลาพักผ่อน			
๑๖-ก.ย.-๕๕	๑. จัดชั้นวารสาร		๐๘.๓๐-๑๐.๐๐	๙๐
	๒. ทำครรชนีวารสาร		๑๐.๐๐-๑๑.๐๐	๖๐
	๓. ปฏิบัติงานแคานเตอร์ยืมคืน		๑๒.๐๐-๑๖.๓๐	๒๗๐
๑๗-ก.ย.-๕๕	๑. จัดชั้นวารสาร		๐๘.๓๐-๑๐.๐๐	๙๐
	๒. ทำครรชนีวารสาร		๑๐.๐๐-๑๑.๐๐	๖๐
	๓. ปฏิบัติงานแคานเตอร์ยืมคืน		๑๒.๐๐-๑๖.๓๐	๒๗๐
๑๘-ก.ย.-๕๕	๑. จัดชั้นวารสาร, วารสารใหม่ขึ้นชั้น	๒๕ฉบับ	๐๘.๓๐-๑๐.๐๐	๙๐
	๒. ประชุมฝ่ายหอสมุด		๑๐.๐๐-๑๑.๐๐	๖๐
	๓. ปฏิบัติงานแคานเตอร์ยืมคืน		๑๒.๐๐-๑๖.๓๐	๒๗๐
๒๑-ก.ย.-๕๕	๑. จัดชั้นวารสาร, จุลสารใหม่ขึ้นชั้น	๑๔๐ฉบับ	๐๘.๓๐-๑๐.๐๐	๙๐
	๒. ผู้บริหารพบบุคลากร		๑๐.๐๐-๑๑.๐๐	๖๐
	๓. ปฏิบัติงานแคานเตอร์ยืมคืน		๑๒.๐๐-๑๖.๓๐	๒๗๐
๒๒-ก.ย.-๕๕	ประชุมกลยุทธ์และยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการ		๐๘.๓๐-๑๖.๓๐	๔๒๐
๒๓-ก.ย.-๕๕	๑. จัดชั้นวารสาร, วารสารใหม่ขึ้นชั้น	๓๘๘ฉบับ	๐๘.๓๐-๑๑.๐๐	๑๕๐


วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ปริมาณ	ระยะเวลา	นาที
	๒. ปฏิบัติงานเคาน์เตอร์ยืมคืน		๑๒.๐๐-๑๖.๓๐	๒๗๐
๒๔ ก.ย.-๕๕๕	๑. จัดชั้นวารสาร, วารสารใหม่ขึ้นชั้น ๒. ทำครรชนีวารสาร	๘๔ ฉบับ	๐๘.๓๐-๑๐.๐๐	๙๐
	๓. ปฏิบัติงานเคาน์เตอร์ยืมคืน		๑๐.๐๐-๑๑.๐๐	๖๐
๒๕-ก.ย.-๕๕	๑. จัดชั้นวารสาร, จุลสารใหม่ขึ้นชั้น ๒. ทำครรชนีวารสาร	๑๒๕ ฉบับ	๑๒.๐๐-๑๖.๓๐	๒๗๐
	๓. ปฏิบัติงานเคาน์เตอร์ยืมคืน		๐๘.๓๐-๑๐.๐๐	๙๐
๒๕-ก.ย.-๕๕	๑. จัดชั้นวารสาร, วารสารใหม่ขึ้นชั้น ๒. ทำครรชนีวารสาร	๒๕๖ ฉบับ	๑๐.๐๐-๑๑.๐๐	๖๐
	๓. ปฏิบัติงานเคาน์เตอร์ยืมคืน		๑๒.๐๐-๑๖.๓๐	๒๗๐
๒๕-ก.ย.-๕๕	๑. จัดชั้นวารสาร, วารสารใหม่ขึ้นชั้น ๒. ทำครรชนีวารสาร	๒๖๖ ฉบับ	๐๘.๓๐-๑๐.๐๐	๙๐
	๓. ปฏิบัติงานเคาน์เตอร์ยืมคืน		๑๐.๐๐-๑๑.๐๐	๖๐
๓๐-ก.ย.-๕๕	๑. จัดชั้นวารสาร, วารสารใหม่ขึ้นชั้น ๒. ปฏิบัติงานเคาน์เตอร์ยืมคืน	๒๐ ฉบับ	๑๒.๐๐-๑๖.๓๐	๒๗๐
			๐๘.๓๐-๑๑.๐๐	๑๕๐
			๑๒.๐๐-๑๖.๓๐	๒๗๐
				๘๔๙๐

สรุปผลการปฏิบัติงานเดือน กันยายน ๒๕๕๘

จำนวนวันปฏิบัติงานเดือนกันยายนพ.ศ.๒๕๕๘มีทั้งหมด ๒๒วัน คิดเป็น ๑๕๔ ชั่วโมง หรือ ๙๒๔๐ นาที

จำนวนเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ๘๔๙๐ นาที คิดเป็นร้อยละ ๙๐ ของเวลาปฏิบัติงานทั้งหมด โดยแบ่งเป็น

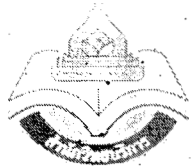
ภาระงาน	จำนวน	เวลา (นาที)	ร้อยละ
๑. ภาระงานหลัก		๘๔๙๐	๘๓.๓๓
ปฏิบัติงานเคาน์เตอร์เอ็มคีน	๑๙ วัน	๕๑๓๐	๗๓.๕๐
จัดชั้นวารสาร	๑๙ วัน	๒๒๕๐	๒๘.๑๔
ทำตรรชนีวารสาร	๘วัน/๓๘ เรื่อง	๔๒๐	
วารสารใหม่ขึ้นชั้น	๒๖๔ ฉบับ	9	
๒. การประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ			
๑. ประชุมฝ่ายหอสมุด	๑ ครั้ง	9	
๒. ผู้บริหารพบบุคลากร	๑ ครั้ง	9	
๔. งานอื่น ๆ			
๑. ประชุมกลยุทธ์และยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการ			


(นายบุญถนอม จันทร์ชนะ)

พนักงานห้องสมุด

ลำดับ	แผน/รายละเอียด (P: Plan)	หน่วยนับ	ไตรมาส ๔ (๒๕๕๘)												ปัญหา/การแก้ไข (A: Action)				
			ไตรมาส ๓ (๒๕๕๘)				ไตรมาส ๔ (๒๕๕๘)				สรุปผลการดำเนินงาน								
			ม.ย. แผน	ก.ค. แผน	ส.ค. แผน	ก.ย. แผน	ต.ค. แผน	พ.ย. แผน	ผล	เป้าหมาย	ร้อยละ	การปฏิบัติงาน (D: Do)	การตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน (C: Check)	ปัญหา/การแก้ไข (A: Action)					
๑	งานสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อคุณภาพการให้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ	ระดับความพอใจ																	
๒	งานสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้ต่อการให้บริการโดยรวมของฝ่ายหอสมุด	ระดับความพอใจ																	
๓	จัดทำตรรชนีวารสาร	ปริมาณ	๑๐๐	๗๐	๑๐๐	๗๐	๑๐๐	๓๘					๑๐๐	(๓๘)				ปัญหา/มีงานอื่นที่รับผิดชอบ	
๔	จัดขึ้นวารสาร	ฉบับ	๑,๐๐๐	๘๘๗	๑,๐๐๐	๖๐๔	๑,๐๐๐	๖๗๖					๑,๐๐๐	(๖๗๖)				ปัญหาคือการจัดขึ้น	
งานพัฒนาวิชาชีพ																			
๑	งานพัฒนาส่งเสริมการใช้ห้องสมุด	๑ งาน	๑	๑														รอ ดำเนินการตามแผน	
งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย																			
๑		ครั้ง	๒	๒	๑	๑												๑,๑๐๐	๗๑๔

Spur



ลำดับ	สาขาห้องสมุด	ชื่อผู้ใช้	ยืม	คืน	จอง	จ่ายค่าปรับ	แจ้งหาย
หอสมุดกลาง							
1		นางสาว ชนิตา สุวรรณภูฏ	3	2	0	0	0
2		-BookDrop01 BookDrop01	0	409	0	0	0
3		นางกฤษณา กลางเภา	0	0	0	0	0
4		นายกันตพัฒน์ ในเกษตรธนพัฒน์	168	178	0	33	0
5		นางสาวนิษฐา ทูมมากรณ์	0	0	0	0	0
6		นางสาวคีนหนังสือนอกเวลา ปี53	0	0	0	0	0
7		นายชีวานนท์ ธงชัย	0	0	0	0	0
8		นางสาวชัชฌา นราจันทร์	0	0	0	0	0
9		นายณรงค์ชัย สิริวรรณ	0	0	0	0	0
10		นายदनัย บรรพบุตร	0	0	0	0	0
11		-เถลิงศักดิ์ บุญมา	320	406	0	97	0
12		นางทุติยาภรณ์ 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	855	756	0	0	0
22		นางนันทา กิจแสวง	0	0	0	0	0
23		นายนันธชัย ดับทุกษ์	0	0	0	0	0
24		นางสาวนุจรินทร์ ภูธา	1,087	1,163	0	336	0
25		-บุญถนอม จันทร์ชนะ	1,061	1,246	0	309	0
26		-บุญพจน์ บุญไพโรจน์	1,516	1,777	0	449	0
27		นางปริญญา บุญศรัทธา	0	0	0	0	0
28		-ปรีชา เกரியกรกฎ	0	0	0	0	0
29		นางปุชนีย์ อินทะนา	0	0	0	0	0
30		นายพนม จรูญแสง	708	786	0	186	0

ลำดับ	สาขาห้องสมุด	ชื่อผู้ใช้	ยืม	คืน	จอง	จ่ายค่าปรับ	แจ้งหาย
31		นายพิณช วิทยาเวชนกุล	0	0	0	0	0
32		-พิไลพร ครองกำ	188	180	0	24	0
33		-มะลิวัลย์ สิ้นน้อย	0	0	0	0	0
34		นางสาวรัตนาภรณ์ สืบสนิท	0	0	0	0	0
35		นางรุ่งลาวัลย์ ลีชาวโรจน์	0	0	0	0	0
36		นางสาวลพหนังสือบริจาด ปี53	0	0	0	0	0
37		นางสาววนิดา สมตระกูล	0	0	0	0	0
38		คุณวีรชารวรรณ คำมูลตรี	0	0	0	0	0
39		นางศิรินาฏ ศรีภักดี	185	135	0	37	0
40		นางสาวสุกัญญา ปิตคุณ.	9	16	0	0	0
41		-สุดนธ์ทิพย์ ศีลามาณ	0	0	0	0	0
42		นางสุพัตตรา สุขใส	832	1,333	0	250	0
43		นางสาวสุพามรณ ทาจิตต์	177	214	0	101	1
44		นายเสถียร พิมพ์พันธ์	0	0	0	0	0
45		หน่วยงานหนังสือบริจาด ปิงบประมาณ	0	0	0	0	0
46		นายอนวัช กาทอง	0	0	0	0	0
		รวม	7,109	8,601	0	1,818	1

Jim



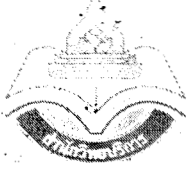
สำนักวิทยบริการ
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

สถิติงานจัดทำรายการแยกตามชื่อพนักงาน

ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2558 จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2558

ผู้ปฏิบัติงาน : บุญถนอม จันทร์ชนะ

งานที่ดำเนินการ	จำนวนงาน
Create Item Record	3
Create Journal Index Record	3
Modify Item Record	10
Modify Journal Index Record	11
รวมทั้งหมด	27



ลำดับ	สาขาห้องสมุด	ประเภททรัพยากร	จำนวนครั้งที่ยืม
	หอสมุดกลาง		
1		วารสาร	676
2		สื่อที่ห้ามยืมออกทุกประเภท (ยกเว้นวารสาร, โสตฯ)	53
3		สื่อที่อนุญาตให้ยืมออกทุกประเภท (ยกเว้นวารสาร, โสตฯ)	5,035
4		สื่อโสตฯที่อนุญาตให้ยืม + สื่อโสตฯประกอบหนังสือ	123
5		โสตทัศนวัสดุ (ไม่อนุญาตให้ยืม)	1,338
6		หนังสือสำรอง	1