



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา โทร. ๒๔๔๐

ที่ อว ๘๑๒๙/ว. ๐๘๗๖

วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ตารางการปฏิบัติงานห้องสมุดวันที่ ๑๗-๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน บุคลากรสำนักหอสมุด

ตามที่สำนักหอสมุด กำหนดจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรและการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน (KPIs) เพื่อประสิทธิภาพต่อการดำเนินงานของสำนักหอสมุด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในวันที่ ๑๗-๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ โรงแรมโรแมนติค รีสอร์ท แอนด์สปา จังหวัดนครราชสีมา นั้น สำนักหอสมุดเปิดให้บริการ ชั้น ๑-๓ ในวันที่ ๑๗-๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักหอสมุดจึงจัดให้บุคลากรมาปฏิบัติงาน ตามตารางปฏิบัติงานดังนี้ ทั้งนี้ได้มอบหมายให้ นายจักรพันธุ์ ชื่นภิรมย์ เป็นผู้ดูแลการเปิด-ปิด อาคารสำนักหอสมุดในช่วงวันและเวลาดังกล่าว

หน้าที่รับผิดชอบ	เวลา				
	8.00-10.30	10.30-11.30	11.30-12.30	12.30-13.30	13.30-16.30
ชั้น 2 บริการทางเข้า-ออก	จักรพันธุ์	ตุลญา (จักรพันธุ์พัก)	จักรพันธุ์	จักรพันธุ์	จักรพันธุ์
ชั้น 2 บริการยืม-คืนหนังสือ, บริการปลั๊กไฟ, ตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้า	ฐิติชญาณ์ ตุลญา รัศมี	ฐิติชญาณ์ (รัศมีพัก)	ฐิติชญาณ์ รัศมี (ตุลญาพัก)	ตุลญา รัศมี (ฐิติชญาณ์พัก)	ฐิติชญาณ์ ตุลญา รัศมี
ชั้น 3 เปิดตู้รับคืนหนังสือ ตรวจสอบความเรียบร้อย และดูแลห้องศึกษากลุ่ม	อรรถัย กฤษณ์พิสิษฐ์	อรรถัย (กฤษณ์พิสิษฐ์พัก)	กฤษณ์พิสิษฐ์ (อรรถัยพัก)	อรรถัย กฤษณ์พิสิษฐ์	อรรถัย กฤษณ์พิสิษฐ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและปฏิบัติ

๒๕๖

(นายเหมรค์มี วชิรหัตถพงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด