

รายงาน ประจำปี 2565



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี



คำนำ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดทำรายงานประจำปี 2565 ขึ้น โดยมีจุดมุ่งหมายที่จะนำเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการฯ และสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมที่สำคัญ มุ่งเน้นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ

การจัดทำรายงานประจำปีเป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งของการรวบรวมข้อมูลในปีที่ผ่านมา เพื่อแสดงให้เห็นถึงการปรับปรุงและพัฒนาสำนักวิทยบริการฯ อย่างต่อเนื่อง รายงานประจำปีฉบับนี้ จะมีข้อมูลซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้อง และขอขอบคุณบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ ที่ร่วมกันปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจอย่างดียิ่งตลอดมา จนทำให้สำนักวิทยบริการฯ ได้พัฒนามาเป็นลำดับ และจะพัฒนาต่อไปเพื่อให้สำนักวิทยบริการฯ ได้เป็นแหล่งบูรณาการองค์ความรู้สู่การเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยใช้ทรัพยากรสารสนเทศ และเทคโนโลยีที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพทั้งต่อนักศึกษา อาจารย์ บุคลากร ภายในมหาวิทยาลัย และท้องถิ่น

อาจารย์วิชัย สีแก้ว

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

31 พฤษภาคม 2565

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ประวัติสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	1
บทบาทและหน้าที่ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	3
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ	13
วัตถุประสงค์ อัตลักษณ์	13
โครงสร้างสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	14
คณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	15
จำนวนบุคลากร	16
นโยบายสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	16
อัตรากำลังและภาระงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	18
การบริการในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	19
งบประมาณ	20
สถิติหนังสือใหม่ที่ออกให้บริการและสถิติการขอยืม	22
สรุปผลการดำเนินงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	25
ภาพโครงการ / กิจกรรม	33

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประวัติสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการจัดตั้งขึ้นตามประกาศสถาบันราชภัฏธนบุรี เรื่องหน่วยงานตามโครงสร้างระบบบริหารงานของสถาบันราชภัฏธนบุรี ลงวันที่ 20 กรกฎาคม พ.ศ.2542 ประกอบด้วย หน่วยงาน 4 หน่วยงาน ได้แก่ งานหอสมุด งานโสตทัศนูปกรณ์ งานเอกสารตำรา และงานเลขานุการ ทั้งนี้เพื่อให้งานบริการทางวิชาการของสถาบันได้รับการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นทั้งด้านงบประมาณ บุคลากร อาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การศึกษาค้นคว้า การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม รวมทั้งการจัดทำและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการของคณาจารย์ในสถาบัน

ก่อนประกาศดังกล่าวข้างต้น งานหอสมุด งานโสตทัศนูปกรณ์และงานเอกสารตำรา มีฐานะเป็นฝ่ายในสำนักส่งเสริมวิชาการเรียกว่า ฝ่ายหอสมุด ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา และฝ่ายเอกสารตำรา ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี กรุงเทพมหานคร ลงวันที่ 12 มีนาคม พ.ศ. 2530 และเมื่อเปลี่ยนชื่อเป็นสถาบันราชภัฏธนบุรี จึงจัดตั้งขึ้นเป็นสำนักวิทยบริการ

ต่อมาได้มีการเปลี่ยนแปลงจากสถาบันราชภัฏธนบุรีไปเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ซึ่งพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ได้ทรงลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 แล้วประกาศในราชกิจจานุเบกษา ในวันที่ 14 มิถุนายน 2547 ทำให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ 15 มิถุนายน 2547 ดังนั้นสถาบันราชภัฏธนบุรี จึงเปลี่ยนเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน 2547 เป็นต้นมา และสำนักวิทยบริการ ก็เปลี่ยนชื่อเป็น สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา หน้า 17 เล่ม 122 ตอนที่ 20 ก ลงวันที่ 8 มีนาคม 2548 ตามกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ซึ่งประกอบด้วยหน่วยงาน 3 หน่วยงาน ได้แก่ งานสำนักงานผู้อำนวยการ งานหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ และงานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

จากการประกาศใช้ “พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547” แทน “พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ.2538” มีผลให้สถาบันราชภัฏธนบุรีเปลี่ยนสถานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี และเป็นนิติบุคคล ตามมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 และกระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 3 สิงหาคม พ.ศ. 2549 เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ได้กำหนดส่วนราชการภายในไว้ ได้แก่ สำนักงานอธิการบดี คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ คณะครุศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สถาบันวิจัยและพัฒนา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม และสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน

ในปี 2552 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการแบ่งหน่วยงานภายในเพิ่มเป็น 4 หน่วยงาน ได้แก่ งานผู้อำนวยการ งานหอสมุดและสารสนเทศ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และงานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

ปีงบประมาณ 2559 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้ปรับปรุงภูมิทัศน์ ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์-พฤษภาคม ได้แก่ ปลูกต้นไม้ ทาสีภายใน ระบบไฟฟ้า บำรุงไฟฟ้าประชาสัมพันธ์ที่เสถียรในตึก เคนเตอร์บริการยืม-คืน และม่านกันแสงใหม่ เพื่อปรับปรุงภูมิทัศน์ให้เหมาะสมกับการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ให้ผู้ใช้บริการเกิดความคิดสร้างสรรค์ในการเข้าใช้บริการ จึงปรับชั้น 11 เป็นโซนกิจกรรม ผู้ใช้บริการสามารถใช้เสียงในการทำงานกลุ่มได้ สำหรับชั้น 9 และชั้น 10 ใช้สำหรับค้นคว้าเพื่อการเรียนการสอน การวิจัยนอกจากนั้นยังได้จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์และนิเทศทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ฟันสีโต๊ะทำเบาะเก้าอี้และโซฟาใหม่ และพ่นสีชั้นวางใหม่ทั้งหมด ทั้งนี้เพื่อสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ให้กับผู้ใช้บริการ

ปีงบประมาณ 2560 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดหาระบบยืม-คืนอัตโนมัติ และเริ่มใช้ RFID เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถใช้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศด้วยตนเอง ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย และพัฒนาห้องนวัตกรรมเพื่อสนับสนุนการผลิตสื่อโดยใช้เทคโนโลยี Computer Graphic (CG) ให้แก่อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

ปีงบประมาณ 2564 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดทำห้อง Knowledge Sharing ที่อาคาร 2 ชั้น 10 ซึ่งภายในห้องมีเทคโนโลยีที่ทันสมัย สำหรับการจัดการเรียนการสอน หรือการประชุมกลุ่มย่อย บริการแก่อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาของมหาวิทยาลัย รวมทั้งมีการพัฒนาเรื่อยมาจนถึงปัจจุบัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ได้จัดทำกรอบอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุนวิชาการ ประจำปี พ.ศ. 2560-2563 และจัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนงานในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ เป็น 3 งาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานหอสมุดและสารสนเทศ และงานโสตทัศนศึกษาและเทคโนโลยีสารสนเทศ และเพิ่ม 2 ศูนย์ ได้แก่ ศูนย์คอมพิวเตอร์ และศูนย์ภาษา จากแนวทางการจัดทำกรอบอัตรากำลัง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องวิเคราะห์ภารกิจ และคำนึงถึงความจำเป็น ความไม่ซ้ำซ้อน ความคล่องตัว และรวดเร็วในการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ และทางราชการได้ประโยชน์สูงสุด และเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับมหาวิทยาลัยในการที่จะสร้างสรรค์งานที่ดีแก่ประเทศชาติต่อไป

บทบาทและหน้าที่ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

บทบาทและหน้าที่ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เฉพาะ 3 งาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานหอสมุดและสารสนเทศ และงานโสตทัศนศึกษาและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีดังนี้

1. ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงิน บัญชี และพัสดุ
2. ดำเนินการเกี่ยวกับหอสมุด งานการจัดการสารสนเทศ และงานส่งเสริมการรู้สารสนเทศ
3. ดำเนินการเกี่ยวกับงานโสตทัศนศึกษา งานบริการโสตทัศนอุปกรณ์ งานผลิตสื่อโสตทัศนอุปกรณ์ และงานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา และเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. งานบริหารทั่วไป มีงานที่ต้องดูแลและปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1.1 งานบริหารทั่วไป

- 1.1.1 ควบคุม ดูแลงานบริหารทั่วไปของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.1.2 ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของงานอำนวยการ
- 1.1.3 วางแผนและจัดทำแผนบริหารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.1.4 รับและลงทะเบียนหนังสือและเอกสารทางราชการ
- 1.1.5 ส่งและลงทะเบียนเอกสารทางราชการ
- 1.1.6 ร่างโต้ตอบหนังสือราชการ
- 1.1.7 จัดเก็บหนังสือเวียน คำสั่ง กฎ ระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของทางราชการที่เกี่ยวข้อง
- 1.1.8 การติดตามเรื่องเร่งด่วนต่างๆ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.1.9 พิมพ์และตรวจสอบหนังสือและเอกสารทางราชการ
- 1.1.10 ถ่ายเอกสาร ดิจิตอล หนังสือ และเอกสารทางราชการ
- 1.1.11 การจัดทำเอกสารทางราชการหรือหนังสือเป็นรูปเล่ม
- 1.1.12 ส่งหนังสือ หรือเอกสารทางราชการถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 1.1.13 ให้บริการข้อมูลของสำนักแก่บุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 1.1.14 จัดทำสถิติการลาต่างๆของบุคลากรในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.1.15 ดำเนินการเกี่ยวกับงานการประชุมของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.1.16 ทำหน้าที่เลขานุการในการประชุมของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.1.17 เตรียมเอกสารการประชุมงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.1.18 จัดทำรายงานการประชุมงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งงานด้านวิชาการและงานด้านบริหาร
- 1.1.19 ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่แก่บุคลากรในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยงานอื่นและบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 1.1.20 จัดทำแผนงานการประกันคุณภาพ
- 1.1.21 จัดระบบเอกสารหลักฐานเพื่อประกันคุณภาพ
- 1.1.22 เก็บข้อมูลสารสนเทศลงในฐานข้อมูลงานด้านประกันคุณภาพ

- 1.1.23 ดำเนินงานประชาสัมพันธ์งานประกันคุณภาพ
- 1.1.24 ประสานงานระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.1.25 จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนกลยุทธ์
- 1.1.26 จัดทำแผนปฏิบัติการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.1.27 จัดทำแผนปฏิบัติการของงานอำนวยการ
- 1.1.28 จัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการของงานอำนวยการ
- 1.1.29 จัดทำรายงานความก้าวหน้าโครงการตามแผนปฏิบัติการของงานอำนวยการ
- 1.1.30 จัดทำแบบประเมินและสรุปโครงการตามแผนปฏิบัติการของงานอำนวยการ
- 1.1.31 จัดทำแบบประเมินและติดตามโครงการตามแผนปฏิบัติการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.1.32 รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานประจำปี
- 1.1.33 จัดทำเล่มรายงานประจำปี
- 1.1.34 จัดทำทะเบียนประวัติบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.1.35 รวบรวมผลการปฏิบัติงานของบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.1.36 จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.1.37 จัดทำรายงานบริหารความเสี่ยง
- 1.1.38 จัดทำรายงานการควบคุมภายใน
- 1.1.39 จัดทำรายงานการประเมินตนเอง
- 1.1.40 ดำเนินการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.1.41 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

1.2 งานการเงิน บัญชี และพัสดุ

1.2.1 งานการเงิน บัญชี

- 1.2.1.1 วางแผนและจัดทำแผนบริหารทางการเงิน
- 1.2.1.2 การจัดตั้งงบประมาณของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.2.1.3 ดำเนินการรับ-จ่ายเงินต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.2.1.4 ตรวจสอบหลักฐานการเบิก-จ่ายเงินงบประมาณที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.2.1.5 ดำเนินการเบิก-จ่ายเงินงบประมาณตามแผนงานและโครงการต่างๆ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.2.1.6 เก็บหลักฐานการเบิก-จ่ายเงินต่างๆ ให้เป็นระบบเพื่อสะดวกในการสืบค้นมาตรวจสอบในภายหลัง เมื่อหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเข้าตรวจ

- 1.2.1.7 ดำเนินการเบิก-จ่าย เงินยืมตามระเบียบกระทรวงการคลังตามอำนาจที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย
- 1.2.1.8 จัดทำสรุปรายงานเงินคงเหลือประจำเดือนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.2.1.9 จัดทำการขออนุมัติยืมเงินไปราชการนอกสถานที่
- 1.2.1.10 จัดทำเอกสารในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายไปราชการ
- 1.2.1.11 จัดทำระบบงบประมาณให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับระบบการจัดสรรงบประมาณของมหาวิทยาลัย
- 1.2.1.12 จัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.2.1.13 จัดทำทะเบียนคุมรายจ่ายตามแผนงานและโครงการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.2.1.14 จัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.2.1.15 จัดทำ/พิมพ์คำขอตั้งงบประมาณผ่านระบบการเงินของมหาวิทยาลัย (MIS)
- 1.2.1.16 จัดทำรายงานการเงินส่งมหาวิทยาลัย
- 1.2.1.17 ศึกษาวิเคราะห์ และจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายเดือนรายไตรมาส และรายปี

1.2.2 งานพัสดุ

1.2.2.1 งานจัดหาวัสดุ

- 1) วางแผนสืบราคาพัสดุ
 - 2) ติดต่อสืบราคาพัสดุ
 - 3) จัดทำข้อมูลหลักผู้ขายในระบบมหาวิทยาลัย
 - 4) รับเรื่องการจัดซื้อ-จัดจ้างจากกลุ่มงานต่างๆ ของสำนักมาสังเคราะห์ และแยกประเภทของเรื่องเพื่อเสนอผู้อำนวยการพิจารณา
 - 5) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุผ่านระบบการเงินของมหาวิทยาลัย (MIS)
 - 6) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุผ่านระบบการเงินภาครัฐ (e-GP)
 - 7) ตรวจสอบเอกสารที่จำเป็นและต้องใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ
 - 8) จัดทำรายงานแผนการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 9) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับวัสดุ
 - 10) จัดทำใบตรวจรับและตรวจการจัดจ้าง
 - 11) จัดทำใบเบิกวัสดุให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง
 - 12) ดำเนินการแยกใบเบิกวัสดุให้กลุ่มงานเจ้าของเรื่องและจัดเก็บเข้าแฟ้ม
- แต่ละกลุ่มงานอย่างเป็นระบบ เพื่อสะดวกในการดำเนินการเรื่องอื่นๆ ต่อไป

- 13) สำเนาใบส่งของส่งมอบกลุ่มงานที่ขอซื้อวัสดุและใบตรวจแบบสัญญาจ้างจัดซื้อจัดจ้างวัสดุของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 14) จัดทำทะเบียนวัสดุของสำนักและลงทะเบียนคุมวัสดุ
- 15) ดำเนินการเบิก-จ่ายวัสดุของสำนักให้แก่กลุ่มงานในสังกัดสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 16) สำรวจวัสดุประจำปีและวิเคราะห์ความต้องการวัสดุของแต่ละกลุ่มงานในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1.2.2.2 งานจัดหาครุภัณฑ์

- 1) รับเรื่องการจัดซื้อ-จัดจ้างจากกลุ่มงานต่างๆ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มาสังเคราะห์และแยกประเภทเรื่องเพื่อเสนอผู้อำนวยการพิจารณา
- 2) ดำเนินการจัดซื้อ-จัดจ้างครุภัณฑ์ตามที่ได้รับอนุมัติ
- 3) จัดเตรียมเอกสารที่จำเป็นและต้องใช้ในการจัดซื้อ-จัดจ้างครุภัณฑ์
- 4) ประกาศสอบราคา ประกวดราคาตามอำนาจหน้าที่ที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับมอบหมาย
- 5) แต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ
- 6) ทำสัญญาจัดซื้อ-จัดจ้างตามอำนาจที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับมอบหมาย
- 7) แจ้งซ่อมครุภัณฑ์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 8) จัดทำทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 9) สำรวจครุภัณฑ์แต่ละกลุ่มงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 10) รับเรื่องคืนครุภัณฑ์จากกลุ่มงานและทำเรื่องส่งคืนครุภัณฑ์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ไปยังกลุ่มงานพัสดุของมหาวิทยาลัย
- 11) ตรวจสอบรายการครุภัณฑ์ประจำปีของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 12) ทำเอกสารประกอบการจำหน่ายครุภัณฑ์ชำรุดหรือเสื่อมสภาพ
- 13) ทำเรื่องตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับครุภัณฑ์ชำรุด/เสื่อมสภาพ
- 14) การดูแล รักษาและซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 15) จัดทำใบเบิกครุภัณฑ์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 16) จัดเก็บใบเบิกครุภัณฑ์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 17) เขียนหมายเลขทะเบียนครุภัณฑ์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 18) สำรวจความต้องการครุภัณฑ์ของแต่ละกลุ่มงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

2. งานหอสมุดและสารสนเทศ มีงานที่ต้องดูแลและปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

2.1 การจัดการสารสนเทศ

2.1.1 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท

2.1.2 ดำเนินการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ

- ตรวจสอบรายการหนังสือในระบบ Liberty เพื่อไม่เกิดการจัดซื้อซ้ำ

2.1.3 ลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศ

- ลงทะเบียน และ Link ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ลงในระบบ Liberty
- พิมพ์สัน / บาร์โค้ดและติดหนังสือ
- ประทับตราและติดใบกำหนดส่งที่หนังสือ
- ลงรายละเอียดในตัวเล่มหนังสือ
- ตรวจสอบรายการหนังสือใหม่ก่อนนำออกบริการ
- Scan ปก และจัดทำบรรณนิทัศน์สำหรับหนังสือใหม่
- บริการแนะนำหนังสือใหม่
- บริการหนังสือเร่งด่วน

2.1.4 วิเคราะห์หมวดหมู่และลงรายการ MARC ของหนังสือ วารสาร และวิทยานิพนธ์ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

2.1.5 จัดทำข้อมูลวิทยานิพนธ์ลงฐานข้อมูลของ สกอ. (ThaiLIS)

- ตรวจสอบความถูกต้องตัวเล่มวิทยานิพนธ์
- Upload และ Link ข้อมูลวิทยานิพนธ์ลงในระบบ ThaiLIS

2.1.6 ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบที่หลากหลาย

- บริการสื่อสิ่งพิมพ์ ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ
- บริการสื่อโสตทัศน์ (ลงทะเบียน ป้อนข้อมูล และตรวจสอบแก้ไขสื่อโสตทัศน์ในระบบ

ฐานข้อมูล)

- บริการห้องปฏิบัติการอินเทอร์เน็ต
- บริการคอมพิวเตอร์

2.1.7 ให้บริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ

- จัดทำทะเบียนสมาชิกผู้ใช้บริการหอสมุดโดยจัดหาข้อมูลนักศึกษาใหม่ และคณาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยเข้าระบบ Liberty
- ทำบัตรสมาชิกแบบชั่วคราวสำหรับนักศึกษาใหม่ที่ยังไม่ได้บัตรประจำตัวนักศึกษา
- บริการจองหนังสือ
- ดูแลตรวจสอบ และทวงทรัพยากรสารสนเทศค้างส่งทั้งนักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัย

- ดูแลตรวจสอบ และจัดทำค่าปรับหนังสือเกินกำหนดและสูญหายของนักศึกษา
ส่งมหาวิทยาลัย
- บริการสืบค้นข้อมูลทางการศึกษาและงานวิจัยต่างๆ แก่คณาจารย์ นักศึกษาบุคลากร
และชุมชน

- ให้คำแนะนำ ปรีกษา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับการรู้สารสนเทศ

2.1.8 ให้บริการรายการบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศใหม่

2.1.9 ควบคุม ดูแล และซ่อมบำรุงทรัพยากรสารสนเทศ

- ซ่อมหนังสือ ทั้งแบบซ่อมย่อยและซ่อมใหญ่โดยมีกระบวนการทำเป็นขั้นตอน
- เย็บเล่มวารสาร นำวารสารมารวมเล่มโดยมีกระบวนการทำเป็นขั้นตอน

2.1.10 จัดทำบรรณนิวารสารและสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

- ร่างบรรณนิวารสาร
- วิเคราะห์และจัดทำรายการบรรณนิวารสาร
- พิมพ์ฐานข้อมูลบรรณนิวารสาร

2.1.11 จัดระเบียบชั้นหนังสือและสำรวจสภาพของทรัพยากรสารสนเทศ

- จัดเก็บหนังสือและวารสารตามโต๊ะอ่านและหนังสือที่มาคืน
- หนังสือจะถูกคัดแยกตามหมวดหมู่และจัดเรียงชั้นชั้นตามเลขเรียกหนังสือ
- วารสารจะถูกคัดแยกตามรายชื่อวารสารและจัดเรียงชั้นชั้นวารสาร
- คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศเพื่อนำออกมาซ่อมหรือจำหน่ายออก

2.1.12 รวบรวมสถิติผู้ใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศ

2.1.13 จัดทำและประเมินผลโครงการงานบริการวิชาการแก่ชุมชน และโครงการอื่น ๆ

ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.1.14 จัดทำรายงานการประเมินตนเองเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของงานหอสมุด
และสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.1.15 รวบรวมสถิติการปฏิบัติงานของตนเองเป็นรายเดือน

2.2 งานส่งเสริมการรู้สารสนเทศ

2.2.1 กำหนดแผนและดำเนินการจัดการส่งเสริมการรู้สารสนเทศ

- ขอตารางเรียนนักศึกษาปีที่ 1 เพื่อจัดทำตารางการอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ
- ติดต่อด่วนอบรมกับตัวแทนห้องของนักศึกษา
- จัดทำเอกสารการอบรม เช่น คู่มือ แบบประเมินความพึงพอใจ
- เจ้าหน้าที่หอสมุดและบรรณารักษ์ร่วมกันให้ความรู้ ทักษะการรู้สารสนเทศกับนักศึกษา

ปีที่ 1

2.2.2 ควบคุม และดูแลห้องบริการสารสนเทศ

2.2.3 สำรวจความต้องการและความพึงพอใจในการใช้บริการสารสนเทศ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- จัดทำแบบสอบถาม

2.2.4 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และจัดกิจกรรมการส่งเสริมการรู้สารสนเทศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศทุกรูปแบบ

- จัดทำบอร์ดเกี่ยวกับข่าวสารสารสนเทศประจำทุกเดือน

- ส่งข้อมูลหนังสือและวารสารใหม่เพื่อแนะนำผ่านเว็บไซต์

2.2.5 จัดทำและรวบรวมข้อมูลกิจกรรมของงานหอสมุดและสารสนเทศ เพื่อเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์

2.2.6 ติดต่อและประสานงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริการการรู้สารสนเทศ

- อบรมการสืบค้นสารสนเทศจากฐานข้อมูลและเว็บ OPAC

3. งานโสตทัศนศึกษาและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีงานที่ต้องดูแลและปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

3.1 งานบริการห้องประชุม

3.1.1 ห้องประชุม และสถานที่ต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย ที่ให้บริการ

3.1.1.1 ห้องประชุม 50 ปี ราชภัฏธนบุรี อาคาร 1 ชั้น 15

3.1.1.2 ห้องประชุมเฉลิมพระเกียรติ อาคาร 2 ชั้น 8

3.1.1.3 ห้องประชุมศรีเจริญ อาคาร 3 ชั้น 5

3.1.1.4 โรงอาหาร อาคาร 2

3.1.1.5 ลานพิกุลจัน

3.1.1.6 ลานอเนกประสงค์ ข้างอาคาร 3

3.1.1.7 ลานหน้าอาคาร 6

3.1.1.8 ห้องประชุม 1 อาคารหลังใหม่

3.1.1.9 ห้องประชุม 2 อาคารหลังใหม่

3.1.1.10 โรงยิม อาคารหลังใหม่

3.1.2 รายละเอียดการให้บริการห้องประชุม

3.1.2.1 ระบบภาพ

3.1.2.2 ระบบเสียง

3.1.2.3 ระบบเครือข่ายภายในห้องประชุม

3.1.2.4 ระบบไฟฟ้าภายในห้องประชุม

3.1.2.5 ระบบปรับอากาศภายในห้องประชุม

3.1.2.6 ระบบ CCTV ภายในห้องประชุม

3.1.2.7 ซ่อมบำรุงอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ที่ใช้ภายในห้องประชุม

3.1.2.8 ถ่ายภาพ

3.1.2.9 ถ่ายวีดิทัศน์

3.2 งานบริการระบบโทรทัศน์รวม (SMATV) ของมหาวิทยาลัย

3.2.1 ดูแลและให้บริการการส่งสัญญาณของระบบโทรทัศน์รวม (SMATV) ของมหาวิทยาลัย

3.2.2 ตรวจสอบระบบโทรทัศน์รวม (SMATV) ของมหาวิทยาลัย

3.2.3 ซ่อมบำรุงระบบและอุปกรณ์ระบบโทรทัศน์รวม (SMATV) ของมหาวิทยาลัย

3.2.4 ดูแลระบบสัญญาณภาพของงานประชาสัมพันธ์ที่ออกอากาศทางระบบโทรทัศน์รวม (SMATV) ของมหาวิทยาลัย ช่อง 15

3.2.5 ดูแลระบบสัญญาณภาพของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ออกอากาศทางระบบโทรทัศน์รวม (SMATV) ของมหาวิทยาลัย ช่อง 16

3.3 งานบริการถ่ายทอดสดการจัดการเรียนการสอน และการจัดกิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานที่มีคำสั่ง โดยแพร่ภาพทางระบบโทรทัศน์รวม (SMATV) ของมหาวิทยาลัย และแพร่ภาพทางเว็บไซต์ของงานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

3.3.1 บริการถ่ายทอดสดภายในห้องประชุม

3.3.2 บริการถ่ายทอดสดนอกอาคารภายในมหาวิทยาลัย

3.3.3 บริการถ่ายทอดสดนอกสถานที่ที่เป็นกิจกรรมของมหาวิทยาลัย

3.3.4 บริการถ่ายทอดสดห้องสตูดิโองานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา อาคาร 2 ชั้น 11

3.4 งานบริการระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.4.1 ดูแลและให้บริการระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.4.2 ตรวจสอบระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 6 จุดบริการ

3.4.3 ซ่อมบำรุงระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.5 งานบริการระบบไฟฟ้าที่อยู่ในความดูแลของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.5.1 ควบคุมดูแลระบบไฟฟ้าที่อยู่ในความดูแลของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.5.2 ตรวจสอบระบบไฟฟ้าที่อยู่ในความดูแลของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.5.3 ซ่อมบำรุงอุปกรณ์ไฟฟ้าและเครื่องใช้ไฟฟ้าที่อยู่ในความดูแลของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.6 งานบริการตรวจสอบ ดูแลรักษา และซ่อมบำรุง สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ในห้องเรียนของงานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

3.7 งานบริการตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้สนับสนุนการเรียนการสอนของอาจารย์และนักศึกษา

3.7.1 คอมพิวเตอร์ (Laptop)

3.7.2 ไมโครโฟน

3.7.3 เครื่องช่วยพูดแบบพกพา

3.8 งานบริการทั่วไปของงานโสตทัศนศึกษา

- 3.8.1 บริการข้อมูลภาพนิ่งที่งานโสตทัศนศึกษาได้บันทึกไว้
- 3.8.2 บริการข้อมูลวีดิทัศน์ที่งานโสตทัศนศึกษาได้บันทึกไว้
- 3.8.3 บริการข้อมูลเสียงที่งานโสตทัศนศึกษาได้บันทึกไว้
- 3.8.4 บริการทำสำเนาสื่อการเรียนการสอน
- 3.8.5 บริการแปลงเทปวีดิทัศน์สื่อการเรียนการสอนให้เป็นวีซีดีและดีวีดี
- 3.8.6 บริการยืม-คืนสื่อโสตทัศนอุปกรณ์
- 3.8.7 บริการถ่ายภาพนิ่งในงานห้องประชุมและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานที่มีคำสั่ง
- 3.8.8 บริการถ่ายวีดิทัศน์ในงานห้องประชุมและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานที่มีคำสั่ง
- 3.8.9 บริการบันทึกเสียงในงานห้องประชุมและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานที่มีคำสั่ง
- 3.8.10 บริการตัดต่อภาพ เสียง และวีดิทัศน์ สำหรับการเรียนการสอน
- 3.8.11 บริการสื่อออนแอร์/ห้องออนแอร์/ห้องสตูดิโอ สำหรับออกอากาศผ่านระบบโทรทัศน์รวม (SMATV) ของมหาวิทยาลัย

3.9 งานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศของโสตทัศนศึกษา

- 3.9.1 ควบคุม ดูแล เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของงานโสตทัศนศึกษา
- 3.9.2 ดูแล พัฒนา และให้บริการเว็บไซต์งานโสตทัศนศึกษา
- 3.9.3 ดูแล พัฒนา และให้บริการการจัดการเรียนการสอนด้วย e-Learning
- 3.9.4 ดูแล พัฒนา และให้บริการสื่อบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์
- 3.9.5 ดูแล พัฒนา และให้บริการสื่อการเรียนการสอนออนไลน์
- 3.9.6 ดูแล พัฒนา และให้บริการระบบวีดิทัศน์ตามประสงค์ (video on demand)

3.10 งานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนัก

- 3.10.1 ควบคุมและดูแลวางแผนดำเนินงานบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3.10.2 ดูแลและควบคุมคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและระบบเครือข่ายของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3.10.3 ดูแลและควบคุมระบบฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติ (Liberty)
- 3.10.4 ดูแลและควบคุมระบบการสืบค้นข้อมูลภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (OPAC)
- 3.10.5 ดูแลและติดตั้งโปรแกรมสำหรับใช้งานสำนักงาน งานบริการ และให้คำปรึกษาเจ้าหน้าที่ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และผู้มาใช้บริการห้องสมุด
- 3.10.6 จัดทำ ดูแล และพัฒนาฐานข้อมูลห้องโสตทัศนวัสดุ (ห้องดูวีดีโอเดี่ยว)
- 3.10.7 ดูแลระบบสืบค้นความรู้ทางการศึกษา (e-Book)
- 3.10.8 ดูแลและพัฒนาระบบสารสนเทศพิกุลจันออนไลน์ / สารวิทยบริการออนไลน์

- 3.10.9 ดูแลและพัฒนาระบบการสืบค้นสารสนเทศผ่านโทรศัพท์มือถือ (e-Mobile)
- 3.10.10 ดูแลและพัฒนาระบบติดตามแผนโครงการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3.10.11 ดูแลและพัฒนาระบบการให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์ห้องบริการอินเทอร์เน็ตและห้องพิมพ์งาน
- 3.10.12 ดูแลและประสานโครงการฝึกอบรมของมหาวิทยาลัย
- 3.10.13 ติดตั้งทั้งหน่วยงานภายนอกและภายใน ของมหาวิทยาลัยเรื่องการดำเนินงานเกี่ยวกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3.10.14 จัดทำและควบคุม ดูแลระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3.10.15 ให้บริการสืบค้นข้อมูลออนไลน์ และออฟไลน์
- 3.10.16 สํารองข้อมูลสารสนเทศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นประจำทุกวัน
- 3.10.17 ดูแลและให้บริการตอบคำถามของ เว็บบอร์ด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3.10.18 เผยแพร่ระบบสารสนเทศทางเว็บไซต์เพื่อเข้าสู่เว็บ Webometrics
- 3.10.19 ดูแลและพัฒนาระบบการใช้โปรแกรมต่างๆ ในการสืบค้นข้อมูล
- 3.10.20 ดูแลให้คำปรึกษาและซ่อมบำรุงระบบเครือข่ายและเครื่องคอมพิวเตอร์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3.10.21. ดูแลการใช้งานการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตไร้สาย (Wireless LAN) ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3.10.22. ควบคุมดูแลห้องบริการอินเทอร์เน็ต ห้องพิมพ์งาน เครื่องสำนักงาน และตรวจสอบการทำงานของคอมพิวเตอร์ให้ใช้งานได้ปกติ
- 3.10.23 บริการให้คำปรึกษาและแก้ปัญหาเบื้องต้นในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3.10.24 ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร กิจกรรมของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศผ่านเว็บไซต์
- 3.10.25 สรุปสถิติของข้อมูลการใช้งาน เว็บไซต์ การเข้าใช้งานฐานข้อมูลออนไลน์

ปรัชญา

ประสานงานด้วยความฉับไว ใช้เทคโนโลยีเพื่อการบริการ บริหารงานด้วยความโปร่งใส

วิสัยทัศน์

มุ่งพัฒนาหน่วยงานเพื่อการบริการด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย ประสานงานกับหน่วยงานและบุคคล ด้วยความฉับไวด้วยหลักธรรมาภิบาล

พันธกิจ

- 1) สนับสนุนการจัดการศึกษาตามนโยบายของมหาวิทยาลัยเพื่อให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (มคอ.) และการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
- 2) ปรับปรุงระบบสารสนเทศให้ทันสมัยทั้งในด้านการบริหารงานและบริการ
- 3) เป็นแหล่งสนับสนุนข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษาเพื่อก้าวเข้าสู่มหาวิทยาลัยดิจิทัล (Digital University)
- 4) ส่งเสริมการสร้างองค์ความรู้ใหม่และการจัดการความรู้แบบยั่งยืนตามยุคสังคมฐานความรู้ (Knowledge-based Society)
- 5) ประสานงานและบริการด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 6) บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลด้วยวิถีแห่งเทคโนโลยี

อัตลักษณ์

เที่ยงตรง โปร่งใส เต็มใจบริการ บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล

เอกลักษณ์

แหล่งสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา

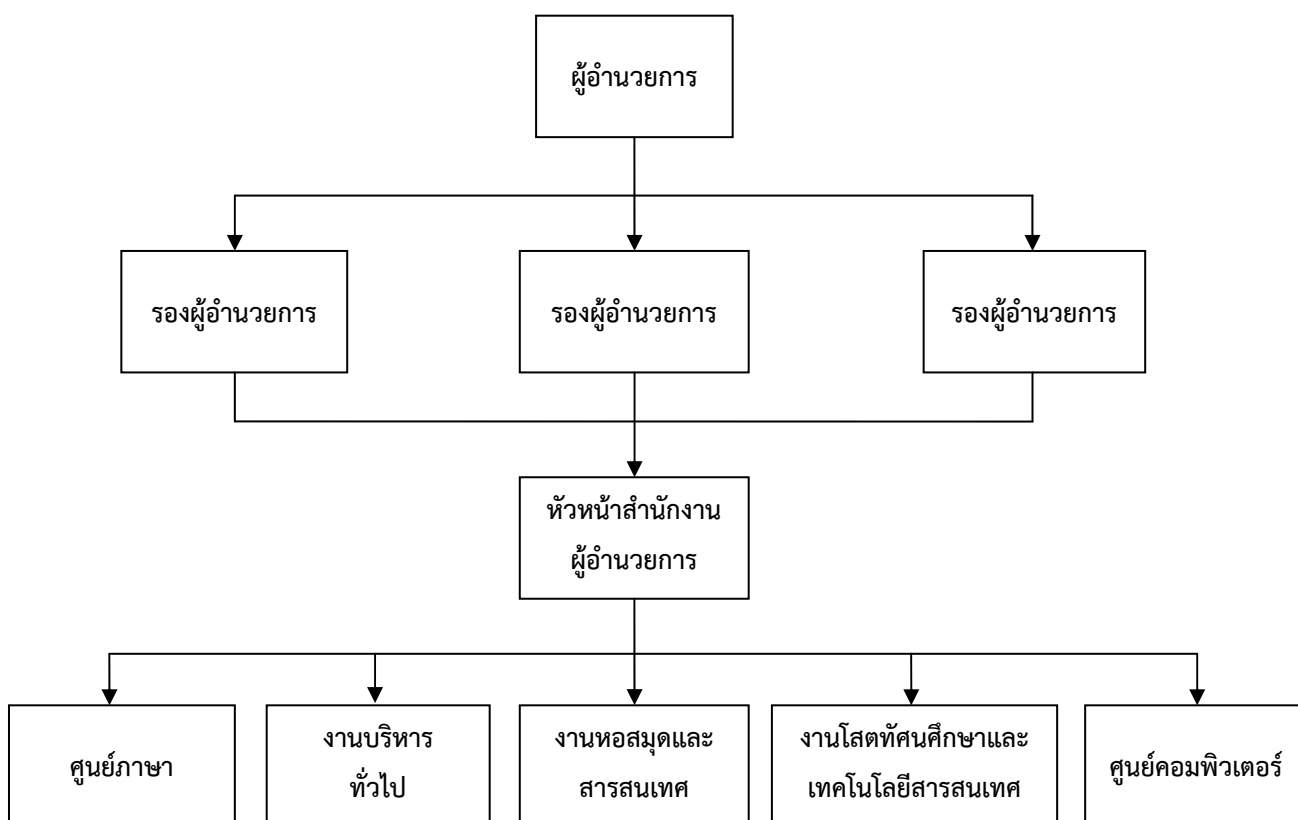
ค่านิยม

สะอาด รวดเร็ว ถูกต้อง เที่ยงธรรม

โครงสร้างสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปี 2560 มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ได้จัดทำกรอบอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุนวิชาการ ประจำปี พ.ศ. 2560-2563 และจัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนงานในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ เป็น 3 งาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานหอสมุดและสารสนเทศ และงานโสตทัศนศึกษาและเทคโนโลยีสารสนเทศ และ 2 ศูนย์ ได้แก่ ศูนย์คอมพิวเตอร์ และศูนย์ภาษา ดังนี้

โครงสร้างการบริหารงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



คณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ชุดเดิม)

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์แอนนา	พายุพัฑ	ประธาน
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพรัตน์	ปัญญาติลกพงศ์	รองประธาน
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธนพล	สมพลกรัง	กรรมการ
4. อาจารย์ณัฐคมณ์	ไพศาลวิสัยศ	กรรมการ
5. นางริษา	สุ่มประเสริฐ	กรรมการ
6. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ	สิทธิเสรีกุล	กรรมการ
7. นางสาวเข็มจิรา	อุทธรี	กรรมการ
8. นายเสกศักดิ์	ศรีสดีใส	กรรมการ
9. นายศิริชัย	สุรงค์เลิศ	กรรมการ
10. นางสาวกิตติขา	ธรณ์ชยะ	กรรมการและเลขานุการ
11. นางวิไลพร	พิเดช	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
12. นางสาวมนสรพรพร	เสนารา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ชุดใหม่)

1. อาจารย์วิชัย	สีแก้ว	ประธาน
2. อาจารย์ณัฐคมณ์	ไพศาลวิสัยศ	รองประธาน
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธนพล	สมพลกรัง	กรรมการ
4. อาจารย์ชุมพูนุท	ถาวรวงศ์	กรรมการ
5. นางริษา	สุ่มประเสริฐ	กรรมการ
6. นางสาวศุภวรรณ	สายวิวัฒน์	กรรมการ
7. นายทองศักดิ์	เคล้าละม่อม	กรรมการ
8. นางสาวกิตติขา	ธรณ์ชยะ	กรรมการและเลขานุการ
9. นางวิไลพร	พิเดช	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
10. นางสาวมนสรพรพร	เสนารา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

จำนวนบุคลากร

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย 3 งาน 2 ศูนย์ ได้แก่ งานบริหารงานทั่วไป งานหอสมุดและสารสนเทศ งานโสตทัศนศึกษาและเทคโนโลยีสารสนเทศ ศูนย์ภาษา และศูนย์คอมพิวเตอร์ (รวมทั้งสมุทรปราการ) โดยมีบุคลากร ดังนี้

อาจารย์	4	คน
ข้าราชการพลเรือน	1	คน
พนักงานมหาวิทยาลัย	22	คน (กรุงเทพฯ 16 คน และสมุทรปราการ 6 คน)
พนักงานราชการ	2	คน
ลูกจ้างชั่วคราว	6	คน
รวม	35	คน

นโยบายสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

แนวคิดและหลักการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานสนับสนุนและบริการทางวิชาการ และมีความตระหนักดีว่า การบริการทางด้านวิชาการและเทคโนโลยีเป็นสิ่งที่จำเป็นและมีความสำคัญยิ่งที่จะนำพาให้คณาจารย์ นักศึกษา ตลอดจนผู้ใช้บริการมีความรู้ที่ก้าวหน้าทันสมัย ก้าวทันโลกที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว รวมถึงทำให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิตที่ต่อเนื่อง ดังนั้นจึงต้องมีการกำหนดนโยบายของสำนัก/ศูนย์วิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ซึ่งจะเน้นด้านการบริการทางวิชาการให้ผู้มาใช้บริการพึงพอใจและต้องการมาใช้บริการตลอดเวลา

นโยบายสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. มีระบบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. มีระบบการให้บริการและพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้า
3. มีระบบการให้บริการและพัฒนางานด้านเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. มีระบบการจัดทำแผนงานการบริการทางวิชาการ เพื่อบริการชุมชน และสังคม
5. มีระบบการวางแผนการจัดสรรงบประมาณที่ชัดเจน
6. มีระบบการดำเนินการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
7. มีระบบการดำเนินการการจัดตั้งฐานข้อมูลสารสนเทศ และระบบดูแลความปลอดภัยฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ

8. มีระบบการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
สู่หน่วยงานภายใน ภายนอกมหาวิทยาลัย และชุมชนและสังคม
9. มีการกำหนดภารกิจของบุคลากรในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
10. มีระบบการประเมินการทำงานของบุคลากร
11. มีการกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ
12. มีการกำหนดกิจกรรมในการพัฒนาบุคลากรภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
13. มีงานพัฒนาและฝึกอบรมบุคคลภายนอก เพื่อการบริการทางวิชาการแก่ชุมชนและสังคม
14. มีการประสานงานเป็นเครือข่ายความร่วมมือ เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลและข้อคิดเห็น เกี่ยวกับการ
ปฏิบัติงาน ระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
15. มีการทำวิจัยของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
16. มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
17. มีระบบบริหารความเสี่ยง และการดำเนินการแก้ไข ลด หรือ ป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น
อย่างเป็นรูปธรรม
18. มีระบบการจัดการความรู้ เพื่อพัฒนาสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ที่ยั่งยืน
19. มีการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี
สารสนเทศ

อัตรากำลังบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ในรายงานประจำปี 2565 ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฉบับนี้จะกล่าวเฉพาะอัตรากำลังของ 3 งาน ได้แก่ งานบริหารงานทั่วไป งานหอสมุดและสารสนเทศ และงานโสตทัศนศึกษาและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีอัตรากำลังดังนี้

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
ผู้อำนวยการ จำนวน 1 คน ได้แก่ อาจารย์ยวิชัย สีแก้ว	
รองผู้อำนวยการ จำนวน 3 คน ได้แก่	
1. อาจารย์ณัฐคมณ์ ไทศาลวิสัยศ	ดูแลงานศูนย์คอมพิวเตอร์
2. อาจารย์ชมพูนุท ถาวรวงศ์	ดูแลงานศูนย์ภาษา
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธนพล สมพลกรัง	ดูแลงานโสตทัศนศึกษาและเทคโนโลยีสารสนเทศ
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ จำนวน 1 คน ได้แก่ นางริษา สุ่มประเสริฐ	
งานบริหารทั่วไป เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 2 คน และลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 1 คน รวม 3 คน ได้แก่	
1. นางสาวกิตติชา ธรรมชยะ	พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับชำนาญการ (หัวหน้างานบริหารทั่วไป)
2. นางวิไลพร พิเดช	พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ (ปฏิบัติงานด้านงานบริหารงานทั่วไป และดูแลการเงินและงานพัสดุของศูนย์คอมพิวเตอร์)
3. นางสาวมนสรพรพร เสนารา	ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ
งานหอสมุดและสารสนเทศ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย 3 คน และลูกจ้างชั่วคราว 5 คน รวม 8 คน ได้แก่	
1. นางสาวศุภวรรณ สายวัฒน์	พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งบรรณารักษ์ ระดับปฏิบัติการ (หัวหน้างานหอสมุดและสารสนเทศ)
2. นางสาวเขมจิรา อุทศศรี	พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งบรรณารักษ์ ระดับปฏิบัติการ
3. นางสาวเสารส สัทธาพงศ์	พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งบรรณารักษ์ ระดับปฏิบัติการ
4. นางสาวกมลรัตน์ ดอนนาม	ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งบรรณารักษ์
5. นางสาวสุดาวดี ทิพย์นุช	ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ห้องสมุด
6. นางวิภาณี กองสวัสดิ์	ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ห้องสมุด
7. นายนพดล คล่องการเงิน	ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ห้องสมุด
8. นายชนธิป เกิดโพชา	ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ห้องสมุด
งานโสตทัศนศึกษาและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 6 คน ได้แก่	
1. นายฉัตรพัฒน์ ภู่ทอง	พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งวิศวกร ระดับชำนาญการ
2. นางสาวธนวรรณ มั่นอ่วม	พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา ระดับชำนาญการ
3. นายธีรยุทธ ซื่อสัตย์	พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา ระดับปฏิบัติการ
4. ว่าที่ร้อยตรี ณัฐวุฒิ สิทธิเสรีกุล	พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา ระดับปฏิบัติการ
5. นางสาวจิตติโสภา ทับบรรจง	พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา ระดับปฏิบัติการ
6. นางสาวจันทิมา คุ่มครอง	พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ

การบริการในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริการ	สถานที่	ผู้ให้บริการ
1. งานบริหารงานทั่วไป/งานพัสดุ	ชั้น 9	- นางสาวกิตติชา ธรรมชยะ - นางวิไลพร พิเดช - นางสาวมนสรพรพร เสนารา
2. บริการฐานข้อมูลวารสาร/หนังสืออ้างอิง/วารสาร/ หนังสือพิมพ์/จุลสาร/กฤตภาค	ชั้น 9	- นางสาวเสาวรส สัทธาพงศ์ - นางวิภาณี กองสวัสดิ์ Website: http://lib.dru.ac.th/Alice/AllFrame.htm http://liberty.dru.ac.th/liberty/main.do
3. บริการสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศ	ชั้น 10	- นางสาวศุภวรรณ สายวัฒน์
4. บริการฐานข้อมูลหนังสือ	ชั้น 10	- นางสาวเข็มจิรา อุทศศรี Website: http://lib.dru.ac.th/Alice/AllFrame.htm http://liberty.dru.ac.th/liberty/main.do
5. ลงทะเบียนหนังสือ/ตำรา/เอกสารวิชาการ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อออกให้บริการ	ชั้น 10	- นางสาวกมลรัตน์ ดอนนาม - นายนพดล คล่องการเงิน
6. บริการยืม – คืน หนังสือ/ตำรา/เอกสารวิชาการ ภาษาอังกฤษ/นวนิยาย/เรื่องสั้นและซีดีรอม	ชั้น 10	- นางสาวกมลรัตน์ ดอนนาม - นางสาวสุดาวดี ทิพย์นุช
7. บริการซ่อมหนังสือ และเย็บเล่มวารสาร	ชั้น 10	นายนพดล คล่องการเงิน
8. บริการเครื่องคอมพิวเตอร์ในการสืบค้นข้อมูล จากอินเทอร์เน็ต	ชั้น 9-11	นางสาวจันทิมา คุ่มครอง Website: http://lib.dru.ac.th/Alice/AllFrame.htm http://liberty.dru.ac.th/liberty/main.do
9. บริการจัดทำเว็บไซต์	ชั้น 11	นายชนาธิป เกิดโพชา
10. บริการอินเทอร์เน็ต	ชั้น 11	นายชนาธิป เกิดโพชา
11. บริการโสตทัศนวัสดุ	ชั้น 11	นายชนาธิป เกิดโพชา
12. บริการ print ข้อมูลการพิมพ์งานของนักศึกษา	ชั้น 11	นายชนาธิป เกิดโพชา
13. บริการโสตทัศนอุปกรณ์	ชั้น 11	นายฉัตรพัฒน์ ภูทอง นางสาวธนวรรณ มั่นอ่วม ว่าที่ ร.ต.ฉัตรฐิติ สิริเสรีกุล นายธีรยุทธ ชื้อสัตย์ นางสาวจิตโสภา ทับบรรจง
14. แนะนำการผลิตสื่อ e-Learning ให้อาจารย์	ชั้น 11	- นางสาวธนวรรณ มั่นอ่วม - นางสาวจิตโสภา ทับบรรจง

งบประมาณ

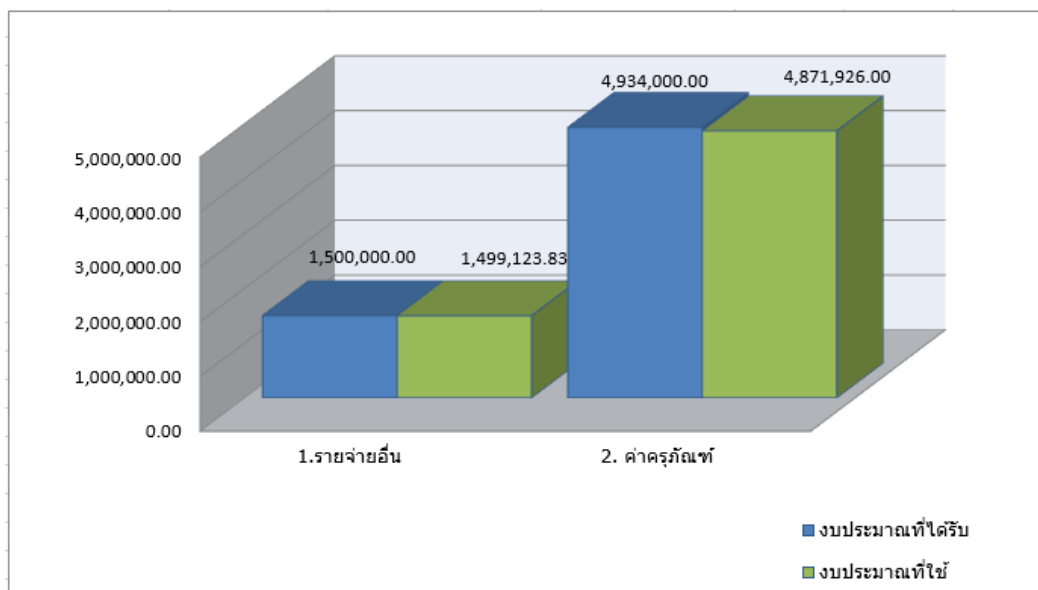
ตารางงบประมาณที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ 2565
งบแผ่นดิน

รายการ	งบประมาณที่ได้รับ	คิดเป็นร้อยละ	งบประมาณที่ใช้	คิดเป็นร้อยละ
1.เงินอุดหนุน (เป็นค่าวัสดุและค่าใช้สอย) -พัฒนาสำนักวิทยบริการ	1,500,000.00	100	1,499,123.83	99.94
รวม	1,500,000.00	100	1,499,123.83	99.94

รายการ	งบประมาณที่ได้รับ	คิดเป็นร้อยละ	งบประมาณที่ใช้	คิดเป็นร้อยละ
1.ค่าครุภัณฑ์	4,934,000.00	100	4,871,926.00	98.74
รวม	4,934,000.00	100	4,871,926.00	98.74

กราฟแสดง

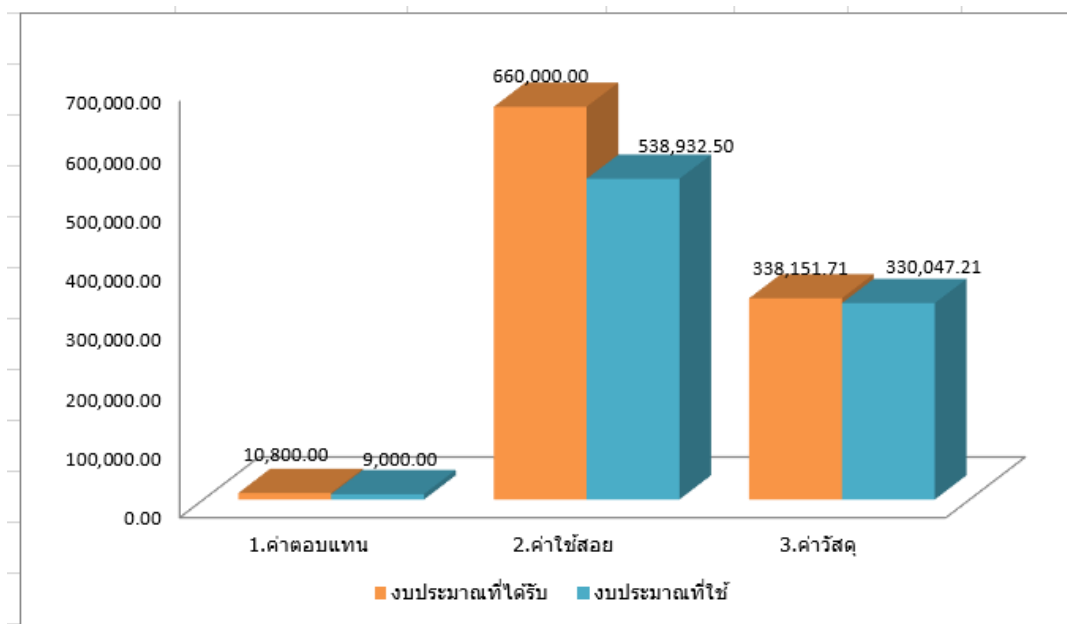
งบประมาณที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ 2565



ตารางงบประมาณที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ 2565
งบประมาณรายได้บำรุงการศึกษา (บ.กศ.)

รายการ	งบประมาณที่ได้รับ	คิดเป็นร้อยละ	งบประมาณที่ใช้	คิดเป็นร้อยละ
1.ค่าตอบแทน	10,800.00	100	9,000.00	83.33
2.ค่าใช้สอย	660,000.00	100	538,932.50	81.65
3.ค่าวัสดุ	338,151.71	100	330,047.21	97.60
รวม	1,008,951.71	100	877,979.71	87.01

กราฟแสดง
ตารางงบประมาณที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ 2565



สถิติหนังสือใหม่ที่ออกให้บริการและสถิติการขอยืม

สถิติหนังสือใหม่ที่ออกให้บริการและสถิติการขอยืม

(คิดเป็นร้อยละ)

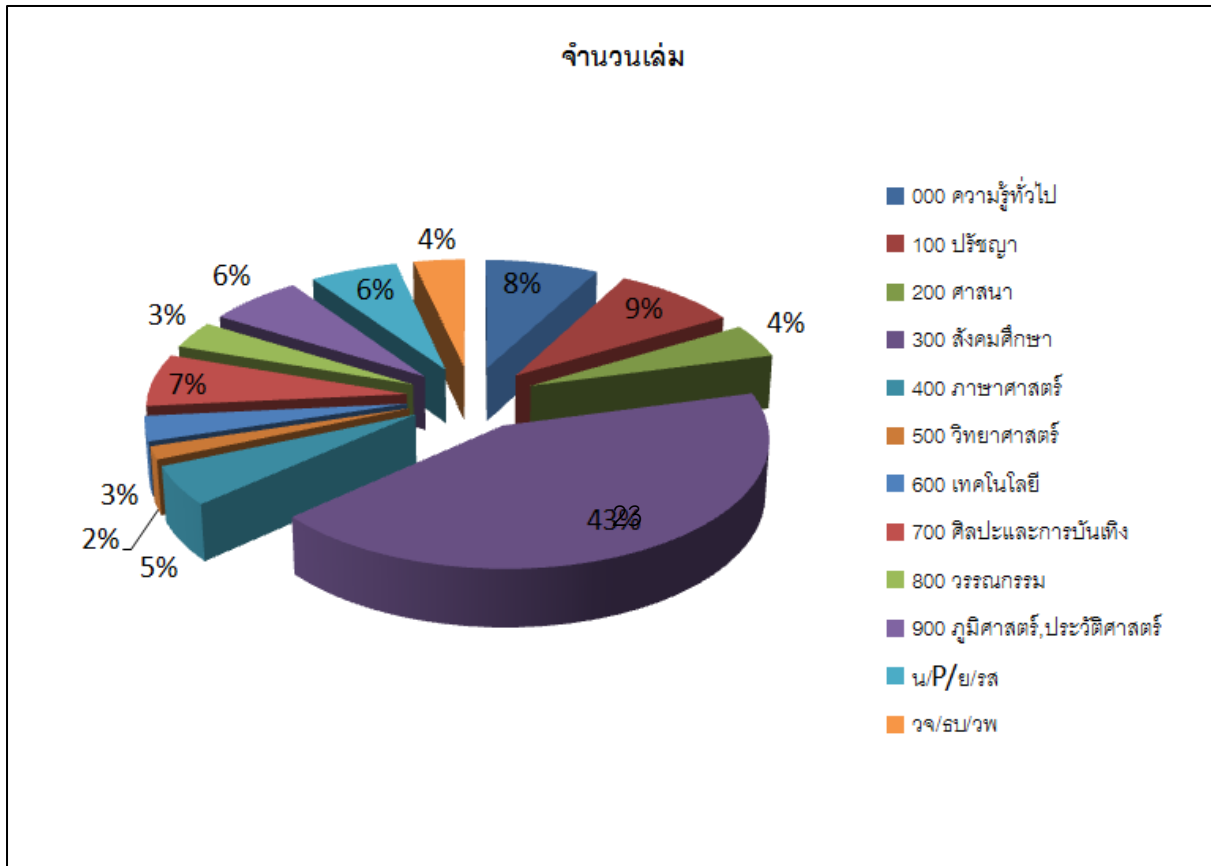
ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2565 ถึง 31 พฤษภาคม 2566

หมวด	หนังสือใหม่					การขอยืม		
	จำนวน ชื่อเรื่อง	คิดเป็น ร้อยละ	จำนวน เล่ม	คิดเป็น ร้อยละ	ลำดับที่	จำนวน	คิดเป็น ร้อยละ	ลำดับที่
000 ความรู้ทั่วไป	77	5.86	155	6.46	3	137	4.43	7
100 ปรัชญา	87	6.63	170	7.09	2	245	7.92	5
200 ศาสนา	36	2.74	86	3.59	8	57	1.85	11
300 สังคมศาสตร์	440	33.49	839	34.96	1	631	20.39	1
400 ภาษาศาสตร์	51	3.89	100	4.17	7	285	9.21	4
500 วิทยาศาสตร์	22	1.68	33	1.38	12	147	4.75	6
600 เทคโนโลยี	268	20.40	495	2.63	11	618	19.97	2
700 ศิลปะและการบันเทิง	75	5.71	133	5.55	4	102	3.3	10
800 วรรณกรรม	41	3.12	70	2.92	9	125	4.04	9
900 ภูมิศาสตร์, ประวัติศาสตร์	80	6.09	129	5.38	5	137	4.43	8
น/ป/ย/รส	86	6.55	120	5	6	570	18.41	3
วจ/ธป/วพ	54	4.11	70	2.92	10	42	1.36	12
รวม	1,314	100	2,400	100		3,096	100	

แผนภูมิแสดงสถิติหนังสือออกใหม่

(คิดเป็นร้อยละ)

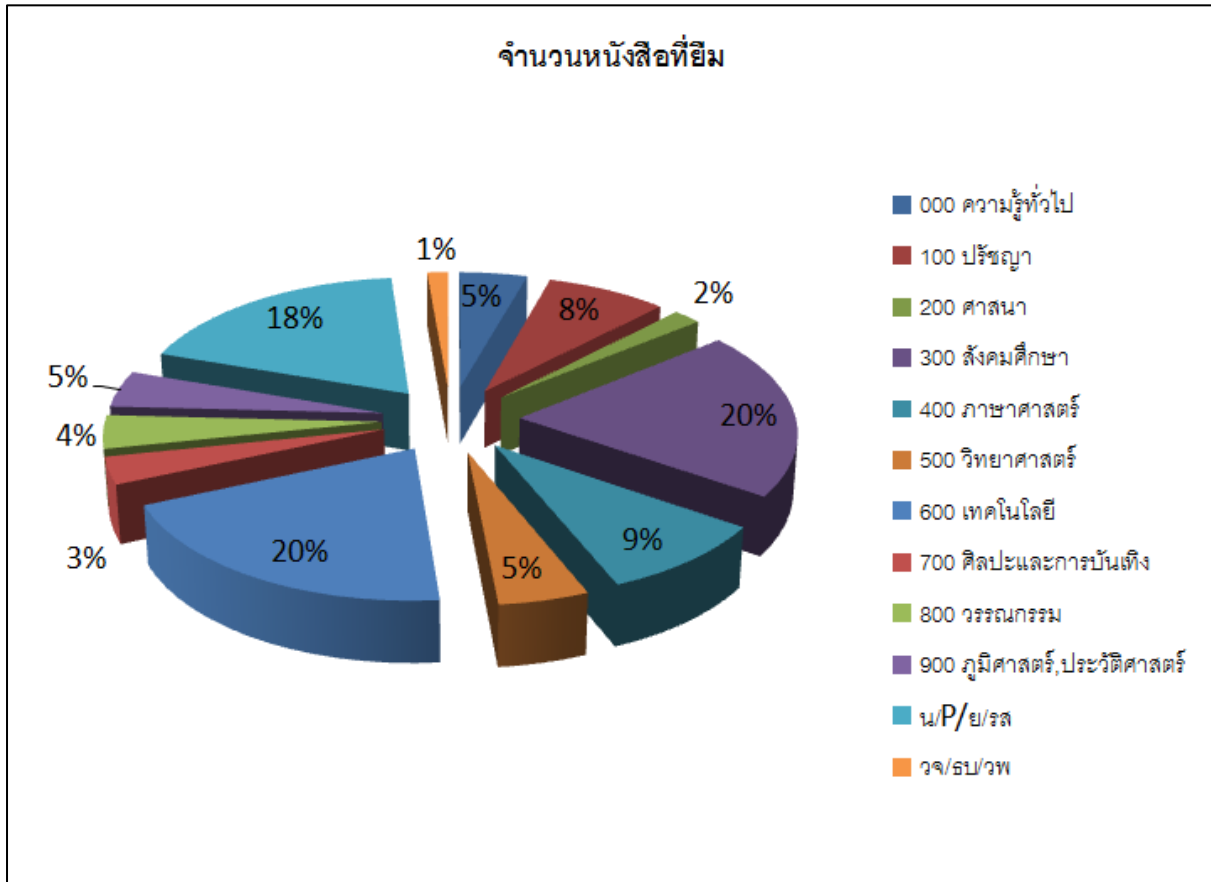
ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2565 ถึง 31 พฤษภาคม 2566



แผนภูมิแสดงสถิติการขอยืมหนังสือ

(คิดเป็นร้อยละ)

ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2565 ถึง 31 พฤษภาคม 2566



สรุปผลการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2565

ลำดับที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
1	การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	<p>จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้บริการการศึกษาค้นคว้าและวิจัยสำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี โครงการพิเศษ และโครงการความร่วมมือทางวิชาการแก่ศูนย์การเรียนการสอนต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือ ตำรา และเอกสารวิชาการภาษาไทย/ภาษาต่างประเทศ จำนวน 1,259 เล่ม - หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ภาษาไทย/ภาษาต่างประเทศ (e-Books) จำนวน 1,311 ชื่อเรื่อง - วารสารวิชาการ/นิตยสาร จำนวน 230 ชื่อเรื่อง - หนังสือพิมพ์ภาษาไทย/ภาษาต่างประเทศ จำนวน 12 ชื่อเรื่อง - กฤตภาค 993 บทความ
2	2.1 การพัฒนาฐานข้อมูลเพื่อการค้นคืนสารสนเทศในระบบ OPAC ผ่านโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ Liberty	<p>ฐานข้อมูลหนังสือและบทความ จำนวน 4,418 รายการ โดยสืบค้นผ่าน</p> <ul style="list-style-type: none"> - http://Cms.dru.ac.th/jspui/ - http://liberty.dru.ac.th/liberty/main.do - https://2ebook.com/new/library/index/dru - https://elibrary-arcdrtru.cu-elibrary.com/ - https://search.ebscohost.com/ <p>ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ วิจัย และบทความของมหาวิทยาลัยสังกัดทบวงเดิม 31 แห่ง สถาบันพระบรมราชชนก 42 แห่ง หน่วยงานอื่นๆ 20 แห่ง มหาวิทยาลัยเอกชน 37 แห่ง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า 1 แห่ง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล 9 แห่ง และมหาวิทยาลัยราชภัฏ 39 แห่ง ที่ได้เข้าร่วม TDC หรือ ThaiLIS Digital collection เป็นโครงการหนึ่งของ ThaiLIS มีเป้าหมายเพื่อให้บริการสืบค้น ฐานข้อมูลเอกสารฉบับเต็มของวิทยานิพนธ์ วิจัย และบทความการวิจัยของคณาจารย์ จากมหาวิทยาลัยต่างๆ ทั่วประเทศ โดยผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นจากห้องสมุดที่เป็นสมาชิกของ TDC เท่านั้น หรือสืบค้นผ่าน website : https://dcms.thailis.or.th/tdc/basic.php</p> <p>ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ วิจัย บทความวารสาร เอกสารการประชุมต่างๆ เป็นภาษาต่างประเทศ ที่สำนักปลัดกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมบอกรับเป็นสมาชิก</p>

ลำดับที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>2.2 การพัฒนาระบบสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ</p>	<p>การพัฒนาระบบสารสนเทศสำนักวิทยบริการฯ ให้เป็นปัจจุบัน อยู่เสมอ โดยสืบค้นได้จาก Website : http://arc.dru.ac.th</p> <ul style="list-style-type: none"> - เว็บไซต์ หอสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี - สื่อโซเชียลมีเดีย Facebook <p>มีการพัฒนาระบบสารสนเทศระบบเครือข่ายที่ทันสมัยและมี ประสิทธิภาพ รวมทั้งพัฒนาโปรแกรมต่างๆ ที่ใช้ร่วมกันทั้ง มหาวิทยาลัย เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตเพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยใช้ ระบบสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ - การใช้ระบบการจองห้องประชุมและงานโสตฯออนไลน์ เพื่อใช้ ร่วมกันทั้งมหาวิทยาลัย เพื่อความสะดวก รวดเร็วในการใช้บริการ - โปรแกรมระบบยืม-คืนหนังสืออัตโนมัติด้วยตนเอง (RFID) - โปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ (Liberty) - โปรแกรมระบบคืนหนังสืออัตโนมัติด้วยตนเอง (RFID) - โปรแกรมระบบควบคุมทางเข้า-ออกอัตโนมัติ - โปรแกรมระบบควบคุมห้องประชุมอัตโนมัติ - โปรแกรมระบบการเข้าสอบ DRU Test Online - โปรแกรมระบบการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ออนไลน์ - โปรแกรมระบบประเมินการสอนออนไลน์ - โปรแกรมระบบ e-Portfolio - โปรแกรมระบบ DRU News - โปรแกรมระบบ IPv6 - แบบประเมินและติดตามผลปฏิบัติงาน U2T - โปรแกรมระบบ e-Learning ของศูนย์ภาษา - โปรแกรมระบบการวัดทักษะทางด้าน Digital Literacy - โปรแกรมรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน - โปรแกรมระบบวิดีโอออนไลน์มาน - โปรแกรมระบบห้องประชุมของมหาวิทยาลัยให้เป็นระบบVDO Conferences

ลำดับที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
3	บริการการใช้ห้องสมุด	<ol style="list-style-type: none"> 1. จำนวนผู้เข้าใช้ห้องสมุด <ul style="list-style-type: none"> - บุคคลภายใน จำนวน 27,839 คน เฉลี่ยวันละ 159 คน - บุคคลภายนอก จำนวน 4 คน 2. จำนวนผู้ยืมหนังสือและซีดีรอม จำนวน 3,576 คน เฉลี่ยวันละ 26 คน 3. จำนวนผู้ใช้บริการค้นคืนจากฐานข้อมูลบรรณานุกรมของห้องสมุด <ul style="list-style-type: none"> - การค้นคืนฐานข้อมูลบรรณานุกรมหนังสือและวารสาร จำนวน 10,321 ครั้ง เฉลี่ยวันละ 39 ครั้ง 4. จำนวนผู้ใช้บริการอินเทอร์เน็ต จำนวน 1,760 คน เฉลี่ยวันละ 6 คน 5. จำนวนผู้ใช้บริการวีดีทัศน์ จำนวน 2,333 คน เฉลี่ยวันละ 8 คน 6. ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการโดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก (4.96) คิดเป็นร้อยละ 97.5 และแยกเป็น 5 ด้าน ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - ด้านภูมิทัศน์อยู่ในระดับมากที่สุด (4.64) คิดเป็นร้อยละ 93.4 - ด้านประชาสัมพันธ์อยู่ในระดับมาก (4.34) คิดเป็นร้อยละ 88.2 - ด้านการจัดการทรัพยากรอยู่ในระดับมากที่สุด (4.62) คิดเป็นร้อยละ 91.4 - ด้านบริการอยู่ในระดับมากที่สุด (4.89) คิดเป็นร้อยละ 96.4 - ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอยู่ในระดับมากที่สุด (4.62) คิดเป็นร้อยละ 92
4	บริการห้องศึกษาค้นคว้าสำหรับอาจารย์ นักศึกษาระดับปริญญาโท และนักศึกษาปริญญาตรี (Knowledge sharing room)	<p>ได้มีการจัดห้อง Knowledge sharing room ให้กับอาจารย์ นักศึกษาระดับปริญญาโท และนักศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับการประชุมกลุ่มย่อยซึ่งอยู่ชั้น 10 โดยจัดให้สิ่งอำนวยความสะดวก ได้แก่ TV อัจฉริยะ, ไวท์บอร์ด, สาย HDMI เป็นต้น</p>
5	การบริการทางวิชาการแก่สังคม	<ol style="list-style-type: none"> 1. บริการสืบค้นฐานข้อมูลบรรณานุกรมหนังสือ และวารสารผ่านระบบอินเทอร์เน็ต 2. จัดทำป้ายนิเทศเกี่ยวกับคู่มือการสืบค้นฐานข้อมูลต่างๆ ภายในหอสมุด จำนวน 6 ฐาน <ul style="list-style-type: none"> - ACM - SpringerLink - DRU IR - TDC

ลำดับที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<ul style="list-style-type: none"> - Emerald Insight - ASC <p>3. จัดทำบอร์ดแนะนำหนังสือ/วารสาร/หนังสือ Popular จำนวน 12 เดือน</p> <p>4. จัดมุมความรู้เพื่อส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และวันสำคัญต่างๆ จำนวน 22 เรื่อง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - วันสิ่งแวดล้อมโลก - วันสุนทรภู่ - วันภาษาไทยแห่งชาติ - วันเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว - วันสุขนซ์โลก - วันแม่แห่งชาติ/วันคล้ายวันพระราชสมภพสมเด็จพระบรมราชินีนาถ ในรัชกาลที่ 9 - วันศิลป์ พีระศรี - วันมหิดล - วันปิยมหาราช - วันเทคโนโลยีของไทย - วันลอยกระทง - วันวชิราวุธ - วันคนพิการสากล - วันพ่อแห่งชาติ - วันครูแห่งชาติ - วันพ่อขุนรามคำแหงมหาราช - วันรักนกเงือก - วันทหารผ่านศึก - วันช้างไทย - วันพระบาทสมเด็จพระนั่งเกล้าเจ้าอยู่หัว - วันอนามัยโลก - วันคล้ายวันสวรรคตสมเด็จพระนเรศวรมหาราช

ลำดับที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
6	การพัฒนาบุคลากร	<p>1. นางสาวเสาวรส สัทธาพงศ์ นางสาวธัญญพัทธ์ มั่นอ่วม นางสาวจิตโสภา ทับบรรจง นางสาวจันทิมา คุ่มครอง นายธีรยุทธ ชื้อสตัย ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สิทธิเสรีกุล นายฉวีพัฒน์ ภูทอง นางสาวเข็มจิรา อุทศศรี นางสาวศุภวรรณ สายวัฒน์ และนายชนาธิป เกิดโพธา เข้าร่วมโครงการสัมมนา เรื่อง แนวโน้มเทคโนโลยีสารสนเทศ ปี 2565 (ผ่านระบบออนไลน์ Zoom) เมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2565</p> <p>2. นางสาวเสาวรส สัทธาพงศ์ นางสาวเข็มจิรา อุทศศรี และนางสาวศุภวรรณ สายวัฒน์ เข้าร่วมโครงการประชุมวิชาการหอสมุดแห่งชาติ ประจำปี 2565 เรื่อง บทบาทและการปรับตัวของห้องสมุดในยุคดิจิทัล (The Changing Roles of Libraries in digital age) (ผ่านระบบออนไลน์ Zoom) เมื่อวันที่ 19-20 กรกฎาคม 2565</p> <p>3. นางสาวกิติชา ธรรมชยะ และนางวิไลพร พิเดช เข้าร่วมประชุมออนไลน์ เพื่อหารือเกี่ยวกับปัญหาการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2565</p> <p>4. อาจารย์วิชัย สีแก้ว นางสาวเข็มจิรา อุทศศรี และนางสาวศุภวรรณ สายวัฒน์ เข้าร่วมการสัมมนาเครือข่ายสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏทั่วประเทศ ครั้งที่ 10 เรื่อง ARIT : 10 ปี เครือข่ายความร่วมมือ ก้าวสู่ยุค Digital Transformation เมื่อวันที่ 14-16 ธันวาคม 2565 ณ หอประชุมจามจุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร</p> <p>5. นางสาวกิติชา ธรรมชยะ นางสาวมนสรพรพร เสนารา และนางวิไลพร พิเดช เข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจในการจัดเตรียมข้อมูล เอกสารในการเบิกจ่าย จัดซื้อจัดจ้าง เมื่อวันที่ 27 มกราคม 2566 ณ ห้องประชุมศรีเจริญ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี อาคาร 3 ชั้น 5</p> <p>6. นางสาวเสาวรส สัทธาพงศ์ นางสาวธัญญพัทธ์ มั่นอ่วม และนางสาวจันทิมา คุ่มครอง เข้าร่วมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การจัดเตรียมเอกสารเพื่อเสนอยื่นขอจัดแจ้งคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2566 ณ ห้องประชุมศรีเจริญ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี อาคาร 3 ชั้น 5</p>

ลำดับที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>7. นางสาวกิติชา ธรณ์ชยะ นางสาวมนสรพรพร เสนารา และนางวิไลพร พิเดช เข้าร่วมประชุมแนะนำวิธีการจัดทำแบบข้อมูลหลักฐานคู่สัญญาและการทำงานในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (MIS) (ผ่านระบบออนไลน์) เมื่อวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2566</p> <p>8. นางสาวกิติชา ธรณ์ชยะ และนางวิไลพร พิเดช เข้าร่วมประชุมออนไลน์ เรื่อง ติดตามปัญหาการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่ผ่านมา เพื่อหาวิธีแก้ไขปัญหา (ผ่านระบบออนไลน์) เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2566</p> <p>9. นางสาวกิติชา ธรณ์ชยะ และนางวิไลพร พิเดช เข้าร่วมประชุมออนไลน์ ติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ 2566 (ผ่านระบบออนไลน์) เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2566</p> <p>10. นางสาวศุภวรรณ สายวัฒน์ นางสาวเข็มจิรา อุทศศรี นางสาวเสาวรส สัทธาพงศ์ และนางสาวกมลรัตน์ ดอนนาม เข้าร่วมประชุมวิชาการ TK Forum 2023 Library Possible : The Creative Solutions for Better Library Service เมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2566 (ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Webinar)</p> <p>11. นางสาวศุภวรรณ สายวัฒน์ นางสาวเข็มจิรา อุทศศรี นางสาวเสาวรส สัทธาพงศ์ นางสาวจันทิมา คุ่มครอง และนางกมลรัตน์ พุ่มชอนกลิ่น เข้าร่วมอบรม เรื่อง การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้นข้อมูล (ออนไลน์) จำนวน 4 ฐานข้อมูล ประจำปี 2566 เมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2566 (ผ่านระบบออนไลน์ Zoom)</p> <p>12. นางสาวกิติชา ธรณ์ชยะ และนางวิไลพร พิเดช เข้าร่วมประชุมโครงการรับ-จ่ายเงินส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-PAYMENT) กรณีการจ่ายค่าส่วนราชการในการจัดหาพัสดุ ณ ห้อง 2122-2124 อาคาร 2 ชั้น 12 มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2566</p> <p>13. นางสาวกิติชา ธรณ์ชยะ เข้าร่วมการประชุมการจัดทำกรอบอัตรากำลัง งานบริหารทั่วไป (ผ่านระบบออนไลน์) เมื่อวันที่ 21 เมษายน 2566</p>

ลำดับที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>14. นางสาวกิติชา ธรรมชยะ เข้าร่วมการประชุมการจัดทำกรอบอัตรากำลัง งานบริหารทั่วไป (ผ่านระบบออนไลน์) (ต่อ) เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2566</p> <p>15. นางสาวกิติชา ธรรมชยะ เข้าร่วมการประชุมการจัดทำกรอบอัตรากำลังสายสนับสนุนวิชาการ เพื่อพิจารณาร่างงานบริหารทั่วไปของ สำนัก/สถาบัน ณ ห้องประชุม 50 ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี อาคาร 1 ชั้น 15 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2566</p> <p>16. นางสาวกิติชา ธรรมชยะ และนางสาวเสาวรส สัทธาพงศ์ เข้าร่วมโครงการประชุมปฏิบัติการการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ประจำปีงบประมาณ 2566 ณ ห้องประชุม ศรีเจริญ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี อาคาร 3 ชั้น 5</p> <p>17. นางสาวศุภวรรณ สายวัฒน์ และนางสาวเขมจิรา อุทศศรี เข้าร่วมการสัมมนาทางวิชาการของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปี 2566 ณ ห้องประชุมใหญ่ ชั้น 5 อาคารเทพรัตนวิทยาโชติ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2566</p> <p>18. นางสาวเสาวรส สัทธาพงศ์ เข้าร่วมการฝึกอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการสืบค้นข้อมูล (ออนไลน์) จำนวน 1 ฐานข้อมูล (ผ่านระบบออนไลน์) เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2566</p>
7	การบริการด้านโสตทัศนศึกษาและเทคโนโลยีสารสนเทศ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ให้บริการเครื่องเสียงและโสตทัศนอุปกรณ์ในห้องประชุม จำนวน 659 ครั้ง 2. ให้บริการถ่ายภาพ จำนวน 2 ครั้ง 3. ให้บริการถ่ายวีดิทัศน์ จำนวน 7 ครั้ง 4. ให้บริการบันทึกเสียงห้องประชุม 7 ครั้ง 5. ให้บริการข้อมูลภาพนิ่ง/วีดิทัศน์/เสียง จำนวน 8 ครั้ง 6. ให้บริการตรวจสอบและซ่อมโสตทัศนอุปกรณ์ในห้องเรียน จำนวน 116 ครั้ง 7. ให้บริการ ยืม-คืน อุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์ จำนวน 22 ครั้ง 8. ให้บริการถ่ายทอดสด จำนวน 2 ครั้ง 9. ให้บริการห้องผลิตสื่อนวัตกรรม จำนวน 7 ครั้ง 10. ให้บริการเปิดรายวิชา e-Learning จำนวน 367 รายวิชา 11. ให้บริการตอบคำถามเรื่อง e-Learning จำนวน 515 ครั้ง 12. จัดทำระบบภาพและเสียงสำหรับห้องเรียน อาคารศูนย์ปฏิบัติการวิทยาศาสตร์และอาคารเรียนรวม จำนวน 7 ห้อง

ลำดับที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
8	การประกันคุณภาพการศึกษา	<p>1. ในปีการศึกษา 2564 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ รับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน เมื่อวันที่ 27 มิถุนายน 2565 ผลคะแนน 5.00 อยู่ในระดับดีมาก</p> <p>2. มีการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการ ฯ เพื่อวางแผน รายงานความก้าวหน้าของแผนปฏิบัติการ ปรับปรุงและแก้ไขการปฏิบัติงาน</p> <p>3. มีการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพสำนักวิทยบริการ ฯ เพื่อวางแผน ปรับปรุงและแก้ไขการปฏิบัติงาน และจัดทำรายงานการประเมินตนเอง สำหรับรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน</p> <p>4. มีการส่งบุคลากรเป็นคณะกรรมการดำเนินงานกลางประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ได้แก่ ผู้อำนวยการ, รองผู้อำนวยการ, นางสาวกิตติฯ ธารณ์ชยะ, นางสาวเสาวรส สัทธาพงศ์, นางสาวนพวรรณ บุญดวง, นายศิริชัย สุรงค์เลิศ นางทิตยาพร กิจรัตน์กุล ว่าที่ร้อยตรี ทศพล เจริญพรติงาม และนายรพินทร์ ต้นประเสริฐ เข้าร่วมประชุม เพื่อสร้างความเข้าใจ และรับนโยบายด้านประกันคุณภาพการศึกษา มาดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักวิทยบริการฯ ให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย</p> <p>5. มีการประชุมบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ เพื่อระดมความคิด วางแผน ทบทวนแผนปฏิบัติการ แผนยุทธศาสตร์ ปรับปรุงระบบ การให้บริการและการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง</p> <p>6. สำนักวิทยบริการ ฯ จัดโครงการทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการ สำนักวิทยบริการ ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 เมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน 2565 ณ ห้องบริการอินเทอร์เน็ต สำนักวิทยบริการฯ อาคาร 2 ชั้น 11</p> <p>7. สำนักวิทยบริการ ฯ จัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การวิพากษ์รายงานการประเมินตนเอง สำนักวิทยบริการฯ ประจำปีการศึกษา 2564” เมื่อวันที่ 27 มิถุนายน 2565 ณ ห้องประชุมสำนักวิทยบริการฯ อาคาร 2 ชั้น 9</p>

ภาพโครงการ / กิจกรรม ปีการศึกษา 2565

โครงการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2564

วันจันทร์ที่ 27 มิถุนายน 2565

ณ ห้อง Knowledge Sharing สำนักวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี อาคาร 2 ชั้น 10

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดโครงการ การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2564 ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เมื่อวันที่ 27 มิถุนายน 2565 ณ ห้อง Knowledge Sharing สำนักวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี อาคาร 2 ชั้น 10 โดยมี คณะกรรมการประเมินฯ ได้แก่

- | | | |
|--------------------------------|-------------|---------------------|
| 1. อาจารย์ ดร.ปวิช | ผลงาม | ประธานกรรมการ |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วาสนา | สังข์พุ่ม | กรรมการ |
| 3. อาจารย์วรรณพร | จิตรสังวรณ์ | กรรมการและเลขานุการ |

โดยคณะกรรมการบริหารและประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการฯ ได้ต้อนรับและรับการประเมิน คณะกรรมการประเมินฯ ได้แจ้งผลคะแนนการประเมินด้วยวาจา ซึ่งสำนักวิทยบริการฯ ได้คะแนน 5.00 และคณะกรรมการประเมินฯ จะจัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อไป



โครงการพัฒนาทักษะการรู้สารสนเทศ

เดือนสิงหาคม 2565

ณ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร 2 ชั้น 10

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดโครงการพัฒนาทักษะการรู้สารสนเทศ เพื่อส่งเสริมให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ในการใช้บริการห้องสมุด โดยจัดโครงการตลอดเดือนสิงหาคม 2565 ณ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร 2 ชั้น 10 โดยมีผู้เข้าอบรมจำนวน 157 คน และผลสรุปโดยรวมของความพึงพอใจ อยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 87.4



โครงการ/กิจกรรมการประชาสัมพันธ์ความรู้งานบริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เมื่อวันที่ 3 สิงหาคม 2565

ณ ห้องประชุม 50 ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี อาคาร 1 ชั้น 15

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการแนะนำเกี่ยวกับการบริการต่างๆ ของสำนักวิทยบริการฯ ให้กับนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โดยงานหอสมุดและสารสนเทศ ให้ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ของหอสมุด ขั้นตอนการเข้าใช้บริการหอสมุด ขั้นตอนการยืม-คืนหนังสือ และมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่างๆ ,งานโสตทัศนศึกษาและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้ความรู้ในเรื่องของการเข้าใช้งาน E-Learning ,ศูนย์คอมพิวเตอร์ ได้ให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้งาน DRU Mail การสอบ Digital literacy การขอใช้อินเทอร์เน็ต และศูนย์ภาษา ให้ความรู้เกี่ยวกับการสอบ DRU Test



โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ

การจัดทำแผนปฏิบัติการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2566

วันที่ 4 พฤศจิกายน 2565

ณ ห้องประชุม สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร 2 ชั้น 9

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนปฏิบัติการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2566 เมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน 2565 ณ ห้องบริการอินเทอร์เน็ต สำนักวิทยบริการฯ อาคาร 2 ชั้น 11 โดย อาจารย์วิชัย สีแก้ว ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ เป็นประธานโครงการประชุมฯ พร้อมด้วยบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ ร่วมระดมสมองวางแผนและจัดทำแผนปฏิบัติการฯ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานต่างๆ ของสำนักวิทยบริการฯ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ โครงการ กิจกรรมและตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ และสอดคล้องกับโครงการตามแผนยุทธศาสตร์และภารกิจของมหาวิทยาลัย

